



คู่มือสำหรับประชาชน

ระเบียบการใช้สถานที่

ณ หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี ชั้น 4

อาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ฝ่ายบริหารหอจดหมายเหตุและศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย

สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ประวัติความเป็นมา	2
ระเบียบการใช้พื้นที่หอดนตรีและการแสดงโอโศกมนตรี	3
ผังที่นั่ง	4
การจองสถานที่	7
การเข้าใช้สถานที่และการติดตั้งอุปกรณ์	8
ข้อตกลงอื่นๆ	9
ค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่หอดนตรีและการแสดงโอโศกมนตรี	10
อัตราค่าธรรมเนียมเจ้าหน้าที่	12
อัตราค่าธรรมเนียมค่าทำความสะอาด	13
การรับเรื่องร้องเรียน	14
แบบฟอร์มคำขออนุญาตใช้หอดนตรีและการแสดงโอโศกมนตรี	15
แบบสอบถามการให้บริการวิชาการด้านศิลปกรรม	17



## ประวัติความเป็นมา

ลานอโศกมนตรี หรือ SWUNIPLEX เป็นหนึ่งในพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ติดกับถนนอโศกมนตรี (สุขุมวิท 21) พื้นที่ประมาณ 7 ไร่ ประกอบด้วย อาคารสูง จำนวน 2 อาคาร คือ อาคารบริการ : ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล และ อาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี นอกจากนี้ยังมีพื้นที่จอดรถบริเวณชั้นใต้ดิน เพื่อรองรับการมาติดต่อกับทางมหาวิทยาลัย โดยที่ทั้ง 2 อาคารนอกจากเป็นพื้นที่ทางการเรียนการสอน ยังเปิดให้บริการในรูปแบบต่างๆ อาทิ ธนาคาร ร้านอาหาร ศูนย์สุขภาพ รวมถึงพื้นที่ทางด้านการศิลปกรรม คือ ฝ่ายบริหารหอจดหมายเหตุและศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย

ฝ่ายบริหารหอจดหมายเหตุและศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย SWU Art Center@Thailand : SWUACT ตั้งอยู่ในอาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีพื้นที่ให้บริการ จำนวน 3 ชั้น ประกอบด้วย

1. หอนิทรรศการ g23 มีจำนวน 4 หอ พิพิธภัณฑสถานและแกลเลอรี ตั้งอยู่บริเวณชั้น 2-3 เป็นพื้นที่จัดแสดงผลงานศิลปะทางด้านทัศนศิลป์ (Visual Art) ศิลปะจินตทัศน์ (Imaging Art) รองรับการจัดงานในรูปแบบอื่นที่คล้ายคลึงกัน รวมถึงการจัดงานประเภท Event

- 1.1 หอนิทรรศการ g23 หอเล็ก ชั้น 2 ขนาดพื้นที่ ประมาณ 228 ตารางเมตร
- 1.2 หอนิทรรศการ g23 หอใหญ่ ชั้น 2 ขนาดพื้นที่ ประมาณ 318 ตารางเมตร
- 1.3 หอนิทรรศการ g23 หอเล็ก ชั้น 3 ขนาดพื้นที่ ประมาณ 360 ตารางเมตร
- 1.4 หอนิทรรศการ g23 หอใหญ่ ชั้น 3 ขนาดพื้นที่ ประมาณ 492 ตารางเมตร

2. หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี หรือ Music and Performing Art Hall (MPA Hall) ตั้งอยู่บริเวณชั้น 4 เป็นพื้นที่รองรับการจัดแสดงผลงานทางด้านซิมโฟนี ออร์เคสตรา ศิลปะการแสดง ภาพยนตร์ การจัดประชุม สัมมนา รวมถึงการใช้พื้นที่สำหรับถ่ายทำภาพยนตร์ ละคร โฆษณา และงานประเภท Event

- 2.1 หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี 1 (หอประชุมใหญ่) มีที่นั่งจำนวน 328 ที่นั่ง
- 2.2 หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี 2 (หอประชุมเล็ก) มีที่นั่งจำนวน 107 ที่นั่ง



**ระเบียบการใช้หอดนตรีและการแสดงโอศกมนตรี ชั้น 4**  
**อาคารนวัตกรรม : ศ.ดร.สาโรช บัวศรี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ**  
**ฝ่ายบริหารหอจดหมายเหตุและศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย**  
**สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ**

**ในระเบียบนี้**

มหาวิทยาลัย	หมายถึง	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 114 สุขุมวิท 23 (ซอยประสานมิตร) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
สถานที่	หมายถึง	หอดนตรีและการแสดงโอศกมนตรี ชั้น 4 (จำนวนรวม 2 ห้อง)
หอใหญ่ / Main Hall	หมายถึง	หอดนตรีและการแสดงโอศกมนตรี 1 (หอประชุมใหญ่) ชั้น 4 จำนวน 1 ห้อง ขนาด 328 ที่นั่ง (เสริมได้ถึง 350 ที่นั่ง)
หอเล็ก / Small Hall	หมายถึง	หอดนตรีและการแสดงโอศกมนตรี 2 (หอประชุมเล็ก) ชั้น 4 จำนวน 1 ห้อง ขนาด 107 ที่นั่ง (เสริมได้ถึง 120 ที่นั่ง)
โสตทัศนอุปกรณ์	หมายถึง	อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดที่มีให้บริการภายในหอดนตรีและการแสดง โอศกมนตรี ประกอบด้วย เครื่องเสียง ลำโพงขยายเสียง ซัพวูฟเฟอร์ เครื่องฉายภาพ (โปรเจกเตอร์) จอภาพยนตร์ อุปกรณ์ปรับแต่งเสียงแบบ อิเล็กทรอนิกส์ และไมโครโฟน
เจ้าหน้าที่	หมายถึง	บุคลากรที่มหาวิทยาลัยมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ หอดนตรีและ การแสดงโอศกมนตรี
ผู้ขอใช้สถานที่	หมายถึง	ศิลปินหรือบุคคล หรือหน่วยงาน หรือบริษัท ที่เป็นผู้ขอใช้สถานที่และ โสตทัศนอุปกรณ์ ณ หอดนตรีและการแสดงโอศกมนตรี
ผู้อนุญาต	หมายถึง	<ul style="list-style-type: none"><li>- อธิการบดี</li><li>- รองอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี</li><li>- ผู้อำนวยการ สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ</li><li>- รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ</li><li>- รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ</li></ul>



ผังที่นั่ง หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี 1 (หอประชุมใหญ่)  
ขนาด 328 ที่นั่ง

O		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
N		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
M		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
L			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
K			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
<b>โซนที่นั่งเสริม</b>			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	x	x	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
J	1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
I	1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
H	1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
G	1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
F	1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
E			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
D			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
C			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
B			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
A			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
<b>ทางเดินหน้าเวที / วงดนตรี</b>																											
<b>เวที</b>																											

ผังที่นั่ง หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี 2 (หอประชุมเล็ก)  
ขนาด 107 ที่นั่ง

G	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	/
F	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
E	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	/
D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	/
B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	เส้า
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	/
<b>ทางเดินหน้าเวที</b>																
<b>เวที</b>																



หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี 1 (หอประชุมใหญ่)

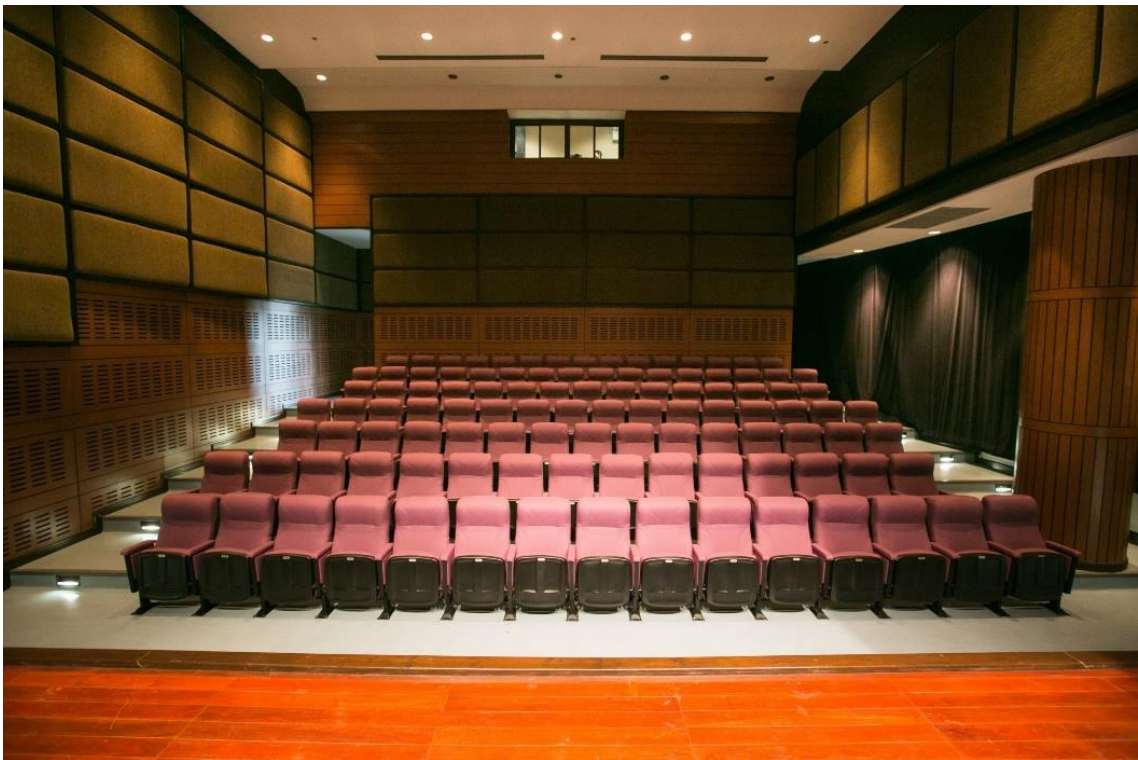
ขนาด 328 ที่นั่ง





ผังที่นั่ง หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี 2 (หอประชุมเล็ก)

ขนาด 107 ที่นั่ง





**ช่องทางการให้บริการ** : ฝ่ายบริหารหอจดหมายเหตุและฝ่ายบริหารหอจดหมายเหตุและศูนย์ศิลปกรรม  
แห่งประเทศไทย  
สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ ชั้น 2 อาคารประสานมิตร (อาคาร 3)  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 114 สุขุมวิท 23 (ซอยประสานมิตร) แขวง  
คลองเตยเหนือ เขตวัฒนา  
กรุงเทพมหานคร 10110  
โทรศัพท์ 0 2649 5000 ต่อ 12064  
โทรสาร 0 2261 2096  
Website <http://ica.swu.ac.th/building/act>  
Facebook : Art Gallery g23

**ผู้ประสานงาน** : นางสาวสโรชา เมฆอรุณ                      นักจัดการงานทั่วไป                      06 3542 3593

**ระยะเวลาให้บริการ** : วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.  
หรือตามความต้องการของผู้ใช้งาน ทั้งนี้ ปิดให้บริการในวันอาทิตย์ วันหยุด  
นักชัตฤกษ์ และวันหยุดที่รัฐบาลกำหนด

### การจองสถานที่

1. ผู้ขอใช้สถานที่ติดต่อสอบถามรายละเอียดผ่านช่องทางการให้บริการต่างๆ
2. นัดหมายเจ้าหน้าที่เพื่อเข้าชมสถานที่ แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน
3. จองสถานที่ที่ใช้งาน โดยระบุวัน เวลา
4. ส่งหนังสือขอใช้สถานที่ (ตัวอย่างแนบท้าย) มายัง สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ เพื่อยืนยันการจองภายใน 7 วันทำการ นับจากการจองในระบบ ทั้งนี้ หากไม่ส่งหนังสือการจองสถานที่ภายในเวลาที่กำหนด ถือว่าการจองไม่สำเร็จ (หนังสือขอใช้สถานที่สามารถใช้เอกสารตัวจริงหรืออิเล็กทรอนิกส์ได้)
5. เจ้าหน้าที่จะส่ง E-mail แจ้งผลการจอง ถือว่าการจองเสร็จสมบูรณ์

### หมายเหตุ

1. ผู้อำนวยการสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ พิจารณาภายใน 1 – 2 วันทำการ นับตั้งแต่วันได้รับหนังสือขอใช้สถานที่ที่ถูกต้องครบถ้วน หลังจากนั้น จะแจ้งให้ผู้ขอใช้สถานที่ทราบโดยเร็วที่สุด
2. ผู้ขอใช้สถานที่ต้องชำระค่าประกันความเสียหาย ตามอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ฯ ทั้งนี้ ไม่รวมค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ ค่าสตัทส์อุปกรณ์ ค่าจอดรถ ค่าล่วงเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และค่าทำความสะอาด
3. เงินค่าประกันนี้ ทางมหาวิทยาลัยจะคืนให้หลังจากเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม (ประมาณ 2 สัปดาห์) และต้องไม่มีความเสียหายเกิดขึ้น ณ สถานที่ใช้งาน ทั้งนี้ หากตรวจพบความเสียหาย จะทำการยึดเงินค่า





ประกันไว้ก่อน หลังจากที่เราตรวจสอบสถานที่แล้วพบว่าเกิดการชำรุด เสียหาย และจะต้องซ่อมบำรุงเพิ่มเติม ผู้ขอใช้จะต้องชำระเพิ่มตามจำนวนเงินที่ได้รับการประเมิน

4. การขอลดค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ อยู่ภายใต้การพิจารณาของ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย ทั้งนี้ ผู้อำนวยการ สามารถลดค่าธรรมเนียมได้ตามสมควร โดยไม่เกิน 50% ของค่าธรรมเนียม
5. ในกรณีที่ผู้ขอใช้สถานที่ มีความประสงค์ขอลดราคามากกว่า 50% จะต้องทำหนังสือ เรียน อธิการบดี ผ่าน ผู้อำนวยการสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ โดยต้องอยู่ภายใต้ระเบียบที่กำหนด และต้องส่งหนังสือ/จดหมายล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน
6. ผู้ขอใช้สถานที่ ต้องชำระเงินค่าประกันความเสียหาย และ/หรือ ชำระเงินค่าใช้สถานที่เต็มจำนวน ในวันที่ยื่นแบบคำขออนุญาตตามอัตราที่กำหนด
7. ระยะเวลาที่ใช้สถานที่ หมายถึงรวมถึง เวลาจัดเตรียมสถานที่ เวลาติดตั้งงาน เวลาแสดงงาน และ เวลาพักผ่อนงาน

### การเข้าใช้สถานที่และการติดตั้งอุปกรณ์

1. การขอใช้สถานที่ ขอให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด
2. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องรับผิดชอบการติดตั้ง - ถอดถอนอุปกรณ์เอง หากต้องการวัสดุอุปกรณ์เพิ่มเติมต้องเป็นผู้ดำเนินการเอง โดยทางหอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี จะเป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
3. ผู้ได้รับอนุญาตต้องนำผลงานทั้งหมดออกจากบริเวณพื้นที่ หลังจากระยะเวลาแสดงงานสิ้นสุดลงภายใน 1 วัน (หรือการตกลงล่วงหน้า) หากพ้นกำหนด ทางหอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี จะดำเนินการตามเห็นสมควรต่อไป
4. การจัดพิธีเปิด ผู้ขอใช้สถานที่จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งหมด ทั้งนี้ หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี จะสนับสนุนในส่วนของอุปกรณ์ในพิธี โดยจะไม่รับจัดหาหรือจัดการด้านอาหาร และจะประสานงานกับหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องให้
5. การจัดการแสดง หรือจัดกิจกรรม ณ บริเวณดังกล่าว เป็นการบริหารจัดการของผู้ขอใช้สถานที่ โดยต้องไม่ขัดต่อระเบียบ ศีลธรรม กฎหมาย ไม่เป็นการยุยง ส่งเสริมไปในทางให้ร้ายต่อแผ่นดิน ประเทศชาติ สถาบันพระมหากษัตริย์ และไม่ผิดต่อกฎหมาย
6. ผู้ขอใช้สถานที่ต้องดูแลอุปกรณ์ ตามเวลาเปิด - ปิด ของสถานที่ หรือ ตามตกลง



### ข้อตกลงอื่นๆ

1. ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ และ/หรือ ข้อตกลง
2. หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี จะจัดทำการประชาสัมพันธ์ข่าวภายในมหาวิทยาลัย เช่น PR SWU / เว็บไซต์ภายในหน่วยงาน
3. หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบในกรณีผลงานหรืออุปกรณ์ชำรุดเสียหายหรือสูญหาย เนื่องจากเหตุสุดวิสัยหรืออุบัติเหตุ ในระหว่างการใช้สถานที่
4. หากเกิดความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพื้นที่ของหอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี จะยึดเงินประกันความเสียหาย เพื่อช่อมแซมความเสียหายที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะก่อน ระหว่าง หรือหลังการจัดงาน ที่เป็นผลมาจากการกระทำของผู้ขอใช้สถานที่
5. การรักษาความปลอดภัย มีการติดตั้งกล้องวงจรปิดและระบบการป้องกันอัคคีภัยภายในห้องจัดแสดง



## ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ และ ค่าบริการโสตทัศนูปกรณ์ เป็นไปตามประกาศ หรือ ตามที่ได้รับอนุมัติ โดย อธิการบดี หรือ ผู้อำนวยการสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ

### อัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่หอดนตรีและการแสดงโศกมนตรี สำหรับหน่วยงานและบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย

ประเภทการใช้บริการ	ค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่		รวม	ค่าประกัน ความ เสียหาย
	ค่าใช้สถานที่	ค่าบริการโสต ฯ		
1. หอดนตรีและการแสดงโศกมนตรี 1 (หอประชุมใหญ่) ชั้น 4				
1.1 ใช้บริการเวลา 08.30-16.30 น.	30,000	20,000	50,000	30,000
1.2 ใช้บริการเกินเวลา 16.30 น. แต่ไม่เกิน 21.30 น. อัตรา บาท/ชั่วโมง	4,000	4,000	8,000	
2. หอดนตรีและการแสดงโศกมนตรี 2 (หอประชุมเล็ก) ชั้น 4				
2.1 ใช้บริการเวลา 08.30-16.30 น.	15,000	10,000	25,000	20,000
2.2 ใช้บริการเกินเวลา 16.30 น. แต่ไม่เกิน 21.30 น. อัตรา บาท/ชั่วโมง	2,000	2,000	4,000	



## หมายเหตุ

1. หน่วยเงิน : บาท
2. อัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ดังกล่าว ไม่รวมค่าบริการปฏิบัติงานนอกเวลาและค่าเดินทางไปกลับ ของเจ้าหน้าที่ และค่าทำความสะอาดสถานที่
3. ค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ส่วนเกินจากเวลาที่ขอใช้บริการ เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง
4. เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการขอใช้บริการ ผู้ขอใช้สถานที่จะต้องจัดเก็บสถานที่ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 1 ชั่วโมง
5. กรณีหน่วยงาน/บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ขอใช้สถานที่เพื่อประโยชน์ด้านบริการวิชาการและบริการสังคม การจัดการเรียนการสอน โดยไม่รวมกรณีใช้สถานที่เกินเวลา 16.30 น. ซึ่งสามารถลดหย่อนค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ได้ ดังนี้
  - 5.1 หอดนตรีและการแสดงโศกมนตรี 1 (หอประชุมใหญ่) สามารถพิจารณาลดหย่อนได้แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 37,500 บาท
  - 5.2 หอดนตรีและการแสดงโศกมนตรี 2 (หอประชุมเล็ก) สามารถพิจารณาลดหย่อนได้แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 17,250 บาท
  - 5.3 หอนิทรรศการ g23 (ห้องใหญ่และห้องเล็ก) ชั้น 2 และชั้น 3 ไม่สามารถขอลดหย่อนได้
6. กรณีส่วนงาน/หน่วยงาน รวมถึงนิสิต ภายในมหาวิทยาลัย ขอใช้สถานที่เพื่อประโยชน์ด้านบริการวิชาการและบริการสังคม การจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมของมหาวิทยาลัย สามารถลดหย่อนค่าธรรมเนียมหรือยกเว้นค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ได้ โดยการพิจารณาลดหย่อนหรือยกเว้นค่าธรรมเนียมดังกล่าว จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย
7. ให้สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะกำหนดหลักปฏิบัติหรือแนวปฏิบัติ รวมถึงหลักเกณฑ์การพิจารณาลดหย่อนหรือยกเว้นค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ตามหมายเหตุ ข้อ 4-5 ซึ่งสามารถจำแนกเป็นระดับอัตราค่าธรรมเนียมตามประเภทผู้ใช้บริการเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
8. การพิจารณาลดหย่อนค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ตามหมายเหตุ ข้อ 4-6 ให้เสนอผู้อำนวยการสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะพิจารณาแล้วแต่กรณี
9. การพิจารณาลดหย่อนหรือยกเว้นค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่นอกเหนือจากที่ประกาศนี้กำหนด ให้สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาแล้วแต่กรณี โดยการพิจารณาดังกล่าวจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย
10. การชำระเงินของ หน่วยงาน/บุคคล ภายนอกมหาวิทยาลัย จะต้องชำระเงินก่อนใช้สถานที่ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ และชำระเป็นเงินสด
11. การชำระเงินของ ส่วนงาน/หน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย ให้ชำระโดยการตัดโอนงบประมาณในส่วน of ค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ (ค่าใช้สถานที่และค่าบริการโสตทัศนูปกรณ์) ไปยังส่วนการคลัง
12. ในกรณีที่ ส่วนงาน/หน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัยชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ (ค่าใช้สถานที่และค่าบริการโสตทัศนูปกรณ์) โดยการตัดโอนงบประมาณนั้น สามารถใช้สถานที่ก่อนชำระเงินได้ และเมื่อใช้บริการเสร็จแล้ว จะต้องทำการตัดโอนงบประมาณให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ (นับจากวันที่ใช้งานเสร็จ) โดยแจ้งความแจ้งการตัดโอนงบประมาณกับทางส่วนการคลัง และทำหนังสือแจ้งพร้อมหลักฐานการโอนงบประมาณให้กับสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ และสำนักสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา
13. ในกรณีที่ผู้ขอใช้สถานที่ได้รับสนับสนุนเงินจากหน่วยงานภายนอก หรือ เก็บเงินค่าลงทะเบียน เพื่อมาชำระค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ (ค่าใช้สถานที่และค่าบริการโสตทัศนูปกรณ์) ผู้ขอใช้สถานที่ที่สามารถชำระเป็นเงินสดได้โดยตรงกับทางสถาบันฯ
14. ผู้ขอใช้สถานที่จะต้องรับผิดชอบค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำการและค่าเดินทางไปกลับสำหรับเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ รวมถึงจะต้องรับผิดชอบค่าทำความสะอาดสถานที่ ซึ่งไม่รวมอยู่ในค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่



อัตราค่าธรรมเนียมเจ้าหน้าที่  
ศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย  
สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประเภทการใช้บริการ	ค่าธรรมเนียม
<u>หน่วยงานภายนอก</u>	
ใช้บริการในวันหยุดราชการ เวลา 08.30 - 16.30 น.	1,000 บาท/คน/วัน
ใช้บริการในวันหยุดราชการ ก่อนเวลา 08.30 น. และหลังเวลา 16.30 น. เป็นต้นไป	200 บาท/ชั่วโมง/คน (อัตราบาท/ชั่วโมง)
ใช้บริการในวันทำการ ก่อนเวลา 08.30 น. และหลังเวลา 16.30 น. เป็นต้นไป	200 บาท/ชั่วโมง/คน (อัตราบาท/ชั่วโมง)

- \*หมายเหตุ
- อัตรา 1,000 บาท/คน/วัน ในวันหยุดราชการ ระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 น. หรือระยะเวลา 8 ชม. ขึ้นอยู่กับการตกลงระหว่างผู้ใช้บริการ
  - อัตราล่วงเวลาก่อนเวลา 08.30 น. และหลังเวลา 16.30 น. เป็นต้นไป ต้องชำระเพิ่มตามอัตราที่กำหนด เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง
  - หากต้องการใช้บริการเกินเวลาที่ตกลงเบื้องต้น ให้ขึ้นอยู่กับความยินยอมของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน



อัตราค่าธรรมเนียมค่าทำความสะอาด  
ศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย  
สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สถานที่	ค่าธรรมเนียม	รวม
<u>หน่วยงานภายนอก</u>		
หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี 1 (หอประชุมใหญ่) ชั้น 4	2,000 บาท/ห้อง/วัน	2,000 บาท
หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี 2 (หอประชุมเล็ก) ชั้น 4	2,000 บาท/ห้อง/วัน	2,000 บาท
หอนิทรรศการ g23 (ห้องใหญ่) ชั้น 2	1,000 บาท/ห้อง/วัน	1,000 บาท
หอนิทรรศการ g23 (ห้องเล็ก) ชั้น 2	1,000 บาท/ห้อง/วัน	1,000 บาท
หอนิทรรศการ g23 (ห้องใหญ่) ชั้น 3	1,000 บาท/ห้อง/วัน	1,000 บาท
หอนิทรรศการ g23 (ห้องเล็ก) ชั้น 3	1,000 บาท/ห้อง/วัน	1,000 บาท

\*หมายเหตุ 1. อัตราค่าทำความสะอาด ไม่รวมการเข้าทำความสะอาดระหว่างวัน โดยแม่บ้านจะเข้าทำความสะอาด  
ก่อนเวลา 06.30 น. และหลังเวลา 18.30 น. เท่านั้น



### การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ข้างต้นหรือเจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความไม่สุภาพสามารถ

ติดต่อร้องเรียนได้ที่ สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ โทรศัพท์ : 0 2261 2096, 0 2649 5000 ต่อ 12064

หรือทางเว็บไซต์ <http://www.iacr.swu.ac.th/> และ [facebook.com/Art Gallery g23](https://www.facebook.com/ArtGalleryg23)



## คำขออนุญาตใช้หอดนตรีและการแสดงโศกมนตรี

ฝ่ายบริหารหอจดหมายเหตุและศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ

ชั้น 4 อาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เขียนที่ \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

เรื่อง ขอใช้สถานที่

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ

ข้าพเจ้า (ชื่อตัวหรือชื่อบริษัท) \_\_\_\_\_

เลขที่ \_\_\_\_\_

ตรอก / ซอย \_\_\_\_\_

ถนน \_\_\_\_\_

ตำบล / แขวง \_\_\_\_\_

อำเภอ / เขต \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_

รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

โทรสาร \_\_\_\_\_

อีเมล \_\_\_\_\_

มีความประสงค์ขอใช้สถานที่ ในความดูแลของ ฝ่ายบริหารหอจดหมายเหตุและศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย สถาบัน  
วัฒนธรรมและศิลปะ ณ

- หอดนตรีและการแสดงโศกมนตรี 1 (หอประชุมใหญ่) 328 ที่นั่ง  
 หอดนตรีและการแสดงโศกมนตรี 2 (หอประชุมเล็ก) 107 ที่นั่ง

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- จัดประชุม สัมมนา  
 จัดแสดงดนตรี  
 จัดแสดงละครเวที  
 จัดกิจกรรมฉายภาพยนตร์  
 จัดกิจกรรมสันตนาการอื่นๆ ระบุ \_\_\_\_\_

ในวันที่ \_\_\_\_\_

ถึงวันที่ \_\_\_\_\_

ตั้งแต่เวลา \_\_\_\_\_

ถึงเวลา \_\_\_\_\_

มีต่อหน้า 2 / โดยขอใช้พื้นที่เพิ่มเติมคือ....





พร้อมกันนี้ ได้แนบเอกสาร

- จดหมายขอใช้สถานที่
- Proposal รายละเอียดการจัดงาน / กิจกรรม / โครงการ
- เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ระบุ \_\_\_\_\_

โดยมีผู้ประสานงาน คือ \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

อีเมล \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้ารับทราบระเบียบการขอใช้สถานที่ ณ หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี ศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรียบร้อยแล้ว โดย ยินยอมปฏิบัติตามและรับผิดชอบตามระเบียบทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ขอขอบคุณ

ขอแสดงความนับถือ

( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_

**แบบสอบถามการให้บริการวิชาการด้านศิลปกรรม**  
**ฝ่ายบริหารหอจดหมายเหตุและศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย**



สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คำชี้แจง กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง

**ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

ในนามของ  บุคคล  หน่วยงาน  บริษัท

ชื่อผู้ประเมิน

ชื่อ

หน่วยงาน

ชื่อผู้ถูกประเมิน (ผู้ให้บริการ ณ วันจัดงาน)

**ตอนที่ 2 พื้นที่ขอใช้งาน**

วันที่ใช้

เวลา

งาน

- |   |  |
|---|--|
| <p>ลักษณะงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> สืบค้นข้อมูล / ติดต่อขอข้อมูล</li> <li><input type="checkbox"/> เข้าชมหอนิทรรศการ พร้อมการบรรยาย</li> <li><input type="checkbox"/> งานการแสดงละคร</li> <li><input type="checkbox"/> งานฉายภาพยนตร์</li> <li><input type="checkbox"/> งานถ่ายโฆษณา / ถ่ายละคร / EVEN</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> เข้าชมหอจดหมายเหตุ พร้อมการบรรยาย</li> <li><input type="checkbox"/> งานแสดงผลงานศิลปะ</li> <li><input type="checkbox"/> งานการแสดง ประเภทเต้น/โชว์/คอนเสิร์ต</li> <li><input type="checkbox"/> งานประชุมสัมมนา/ลงนามความร่วมมือ</li> <li><input type="checkbox"/> อื่นๆ</li> </ul> |
|---|--|

- |   |  |
|---|--|
| <p>สถานที่ใช้งาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> หอจดหมายเหตุ (หอเกียรติยศ)</li> <li><input type="checkbox"/> หอนิทรรศการ g23 ชั้น 2 (หอเล็ก)</li> <li><input type="checkbox"/> หอนิทรรศการ g23 ชั้น 3 (หอเล็ก)</li> <li><input type="checkbox"/> หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี 1</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ห้องสืบค้นข้อมูล</li> <li><input type="checkbox"/> หอนิทรรศการ g23 ชั้น 2 (หอใหญ่)</li> <li><input type="checkbox"/> หอนิทรรศการ g23 ชั้น 3 (หอใหญ่)</li> <li><input type="checkbox"/> หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี 2</li> </ul> |
|---|--|

ผู้เข้าร่วมงาน จำนวน \_\_\_\_\_ คน

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นด้านความพึงพอใจในการรับบริการ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
<b>1. ความพึงพอใจต่อสถานที่</b>					
1.1 ความพึงพอใจต่อสถานที่สำหรับใช้งาน					
1.2 พื้นที่ส่วนอื่นพร้อมต่อการใช้งาน (ห้องสืบค้นข้อมูล/ห้องรับรอง/ห้องแต่งตัว/ห้องเก็บภาพ/โถงกลาง)					
1.3 พื้นที่โดยรวม มีความเพียงพอต่อการใช้งาน					
<b>2. ความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
2.1 การติดต่อประสานงาน/ให้บริการ <u>ก่อน</u> การรับบริการ					
2.2 การติดต่อประสานงาน/ให้บริการ <u>ระหว่าง</u> การรับบริการ					
2.3 การติดต่อประสานงาน/ให้บริการ <u>หลัง</u> การรับบริการ					
2.4 การสื่อสารของเจ้าหน้าที่ (การพูดคุย ความตั้งใจให้บริการ)					
2.5 กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ (สุภาพ เรียบร้อย เป็นกันเอง)					
2.6 การให้ข้อมูลของเจ้าหน้าที่ (ครบถ้วน / เพียงพอต่อความต้องการ)					
2.7 ระยะเวลาและความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่					



แบบสอบถามการให้บริการวิชาการด้านศิลปกรรม  
ฝ่ายบริหารหอจดหมายเหตุและศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย

โปรดพลิกหน้า 2 / 3. ท่านจะกลับมาใช้บริการอีกหรือไม่...

<b>3. ท่านจะกลับมาใช้บริการอีกหรือไม่</b>		
<input type="checkbox"/> กลับมาใช้บริการอีก เพราะ .....		
<input type="checkbox"/> ไม่แน่ใจ เพราะ .....		
<input type="checkbox"/> ไม่กลับมาใช้บริการอีก เพราะ .....		
<b>4. การประเมินความไม่พึงพอใจของการรับบริการ</b>		
โปรดเลือกด้านที่ท่านไม่พึงพอใจ และระบุประเด็น (ถ้ามี)		
<input type="checkbox"/> ด้านสถานที่ <input type="checkbox"/> ด้านการประสานงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่		
<input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ) .....		
<b>ประเด็นที่ไม่พึงพอใจของการรับบริการ</b>		
ที่	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจ	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
1		
2		
3		
4		
<b>ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม</b>		

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้ให้ข้อมูล  
( ..... )  
ลงวันที่ .....

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ข้อมูล  
ทางฝ่ายบริหารหอจดหมายเหตุและศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย  
สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
จะนำข้อมูลของท่านไปปรับปรุง/แก้ไข เพื่อให้การบริการดียิ่งขึ้นไป

หมายเหตุ : ความหมายของระดับความพึงพอใจ

- 5 : มีความพึงพอใจมากที่สุด
- 4 : มีความพึงพอใจมาก
- 3 : มีความพึงพอใจปานกลาง
- 2 : มีความพึงพอใจน้อย
- 1 : มีความพึงพอใจน้อยที่สุดและควรแก้ไข/ปรับปรุง

<b>ผลประเมิน (ร้อยละ)</b>	
<b>1</b>	:
<b>2</b>	:
<b>3</b>	:

แบบสอบถามการให้บริการวิชาการด้านศิลปกรรม  
ฝ่ายบริหารหอจดหมายเหตุและศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย

---