



คู่มือสำหรับประชาชน

ระเบียบการใช้สถานที่

ณ หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี
ศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ
ชั้น 4

อาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ





ระเบียบการใช้หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี
ศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ
ชั้น 2 - 3 อาคารนวัตกรรม : ศ.ดร.สาโรช บัวศรี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ในระเบียบนี้

มหาวิทยาลัย	หมายถึง	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 114 สุขุมวิท 23 (ซอยประสานมิตร) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
สถานที่	หมายถึง	หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี ชั้น 4 (จำนวนรวม 2 ห้อง)
หอใหญ่ / Main Hall	หมายถึง	หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี 1 (หอประชุมใหญ่) ชั้น 4 จำนวน 1 ห้อง ขนาด 328 ที่นั่ง (เสริมได้ถึง 350 ที่นั่ง)
หอเล็ก / Small Hall	หมายถึง	หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี 2 (หอประชุมเล็ก) ชั้น 4 จำนวน 1 ห้อง ขนาด 107 ที่นั่ง (เสริมได้ถึง 120 ที่นั่ง)
โสตทัศนอุปกรณ์	หมายถึง	อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดที่มีให้บริการภายในหอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี ประกอบด้วย เครื่องเสียง, ลำโพงขยายเสียง, ซัพพลายเฟอ์, เครื่องฉายภาพ (โปรเจกเตอร์), จอภาพยนตร์, , อุปกรณ์ปรับแต่งเสียงแบบอิเล็กทรอนิกส์ และ ไมโครโฟน
เจ้าหน้าที่	หมายถึง	ข้าราชการ หรือ พนักงาน หรือ ลูกจ้าง ของมหาวิทยาลัย หรือ บุคคลอื่นใด ที่มหาวิทยาลัย มอบหมายหน้าที่ ให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี
ผู้ขอใช้สถานที่	หมายถึง	ศิลปิน หรือ บุคคล หรือ หน่วยงาน หรือ บริษัท ที่เป็นผู้ขอใช้สถานที่ และ โสตทัศนอุปกรณ์ ณ หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี
ผู้อนุญาต	หมายถึง	- อธิการบดี - รองอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี - ผู้อำนวยการ สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ - รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ



ผังที่นั่ง หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี 1 (หอประชุมใหญ่)

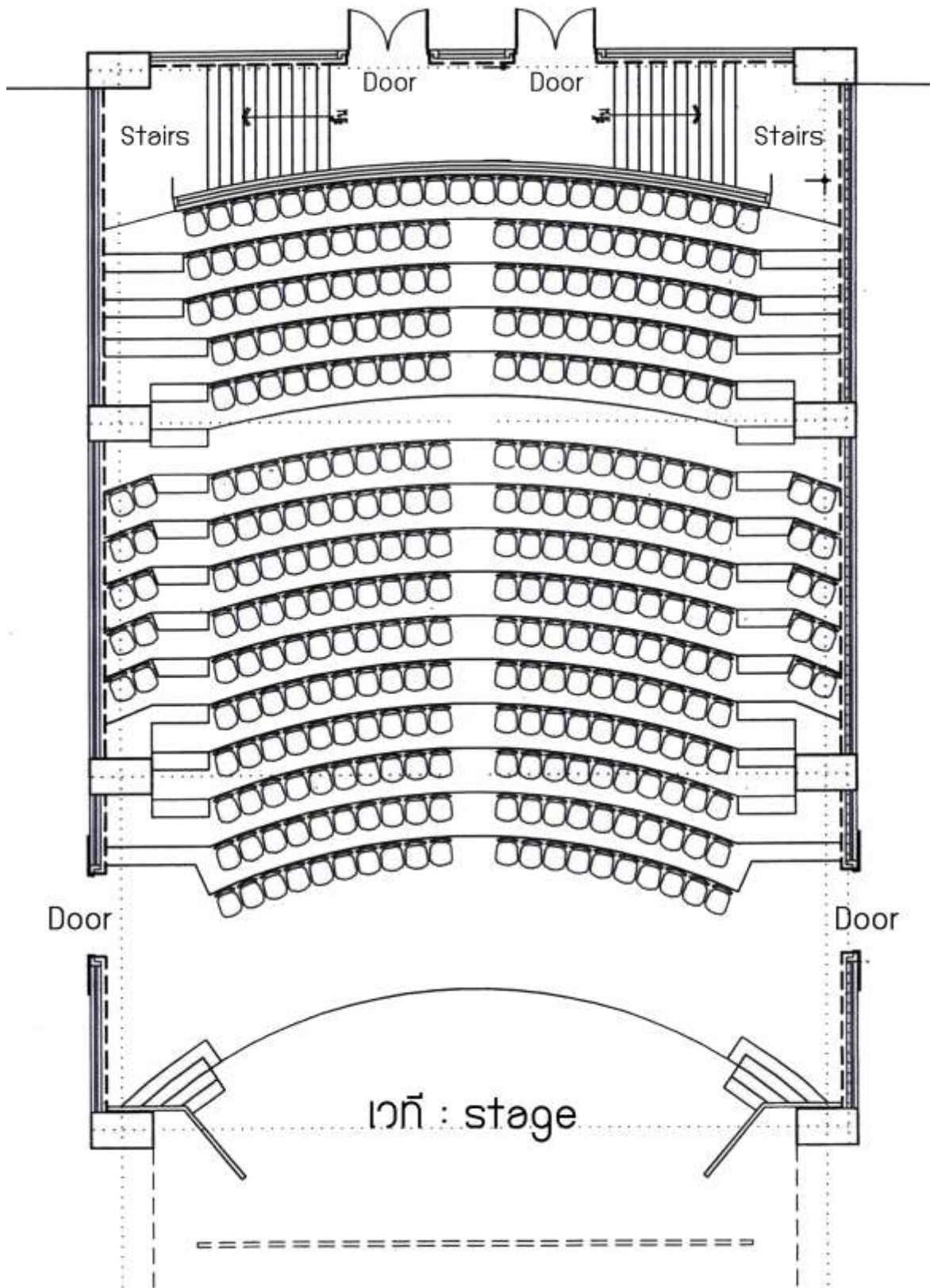
O		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
N		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
M		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
L		1 2		3	4	5	6	7	8	9	10			11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				
K		1 2		3	4	5	6	7	8	9	10			11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				
โซนที่นั่งเสริม		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				
ทางเดินหน้าเวที / วงดนตรี																											
เวที																											

ผังที่นั่ง หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี 2 (หอประชุมเล็ก)

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	เสา
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	/
ทางเดินหน้าเวที																
เวที																



ผังที่นั่ง หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี 1 (หอประชุมใหญ่) เสมือนจริง





คู่มือสำหรับประชาชน

- งานที่ให้บริการ** : งานบริการพื้นที่ และ อำนวยความสะดวก
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ** : ฝ่ายพัฒนาศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย
สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- ขอบเขตการให้บริการ**
- สถานที่** : หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี
- ช่องทางการให้บริการ** : สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ
ชั้น 2 อาคารประสานมิตร (อาคาร 3) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
114 สุขุมวิท 23 (ซอยประสานมิตร) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา
กรุงเทพมหานคร 10110
โทรศัพท์ 0 2649 5000 ต่อ 12060, 15651
โทรสาร 0 2261 2096
- ผู้ประสานงาน** :
- | | | |
|------------------------------|-----------------------|--------------|
| นายจระไน ไชยโยธา | นักบริหารงานศิลปกรรม | 09 7024 3291 |
| นายกฤษณ์ภูริ ดิลกศิริธนภัทร์ | นักวิชาการศึกษา | 08 6573 8378 |
| นายตวัน รักแมน | เจ้าหน้าที่บริหารงานฯ | 08 7876 9292 |
| นางสาววิศวรรรณ สุริยะพันธ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานฯ | 08 3023 5531 |
| นายธนธัส วิทยาการณ | นักประชาสัมพันธ์ | 09 5718 1164 |
- ระยะเวลาให้บริการ** : วันจันทร์ – วันอาทิตย์ หรือ ตามความต้องการของผู้ใช้งาน ทั้งนี้ ปิดให้บริการ
ในวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และ วันหยุดที่รัฐบาลกำหนด
เวลา 08.30 – 18.00น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี ศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย (SWU ART CENTER @THAILAND : SWUACT) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เปิดพื้นที่ สาธารณะเพื่อให้บริการแก่ศิลปิน หรือ บุคคล หรือ หน่วยงาน หรือ องค์กร จากรัฐบาล และ เอกชน เพื่อนำเสนอผลงานต่างๆทางด้านศิลปกรรม อาทิ การแสดงละครเวที การแสดงวงดนตรี การแสดงศิลปวัฒนธรรมต่างๆ การแสดงอื่นๆที่เหมาะสมกับพื้นที่ รวมถึง การฉายภาพยนตร์ การประชุม สัมมนา หรืองานอื่นๆที่เหมาะสมกับพื้นที่ โดยเปิดทำการมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2543 มีนโยบายเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนผลงานศิลปะร่วมสมัยที่มีคุณค่า ทั้งที่เป็นผลงานของศิลปินชาวไทยและชาวต่างประเทศ เพื่อเผยแพร่และเป็นประโยชน์ ทางการศึกษาด้านศิลปะแก่สาธารณชน จึงได้จัดสถานที่สำหรับความร่วมมือระหว่างศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย และองค์กร หรือปัจเจกบุคคลที่ประสงค์จะ



จัดแสดงนิทรรศการ ในระหว่างการจัดแสดงและเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบ จึงได้กำหนดระเบียบปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ผู้มีสิทธิได้รับอนุญาตใช้สถานที่ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอนุญาตให้หน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก หรือบุคคลดังต่อไปนี้ ใช้สถานที่ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. หน่วยงานราชการภายในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (สภาคณาจารย์ / สภาข้าราชการ / คณะ / สถาบัน / สำนัก / ศูนย์ / องค์การนิสิต / ฯลฯ)
2. หน่วยงานราชการภายในมหาวิทยาลัย ร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานราชการอื่นๆ จากภายใน
3. หน่วยงานราชการภายในมหาวิทยาลัย ร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานราชการอื่นๆ จากภายนอก
4. หน่วยงานราชการภายในมหาวิทยาลัย ร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานเอกชนอื่นๆ จากภายนอก
5. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย (ฝ่ายประถม / ฝ่ายมัธยม / ปทุมวัน / องครักษ์ / แม่แจ่ม)
6. สมาคม ชมรม รวมถึง มูลนิธิ ในความดูแลของมหาวิทยาลัย
7. หน่วยงานของรัฐ มูลนิธิ สมาคม และส่วนราชการ ภายนอกมหาวิทยาลัย
8. บริษัท / องค์กรเอกชน หน่วยงาน หรือ บุคคลอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

การขออนุญาตใช้สถานที่ และการจองสถานที่

● ผู้ขอใช้สถานที่

ลักษณะของผู้ขอใช้สถานที่ แบ่งออกเป็น

1. ศิลปิน หรือ ผู้แทนศิลปิน หรือ บุคคลอื่นใด
2. ในนามของ หน่วยงาน / องค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชน

● การนำเสนอผลงานก่อนการใช้สถานที่

1. แบบฟอร์มขอใช้สถานที่ พร้อมจดหมายนำขอใช้สถานที่ (จากตัวศิลปินเอง หรือ จากหน่วยงานต้นสังกัด) ที่ระบุสถานที่ วัน เวลาอย่างชัดเจน เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ
2. โครงการ / Portfolio เพื่อนำเสนอรายละเอียดของนิทรรศการที่มีความประสงค์จะจัดแสดง โดยโครงการนั้น อาจจะประกอบด้วย เนื้อหา วัตถุประสงค์ ผลที่อาจจะได้รับ ระบุชนิดผลงาน (จิตรกรรม หรือ ประติมากรรม หรือ ผลงานประเภทอื่น) ระบุขนาดของผลงาน จำนวน 1 ชุด
3. ภาพถ่ายตัวอย่างผลงาน
4. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
5. ผู้ขอใช้สถานที่ ต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อ ทำการจองสถานที่ล่วงหน้า อย่างน้อย 3 สัปดาห์, ติดต่อขอชมสถานที่จริง ล่วงหน้า 3 วันทำการ และ ส่งเอกสารขอใช้สถานที่ ล่วงหน้า 2 อาทิตย์



- **การเข้าใช้สถานที่และการติดตั้ง – ถอดถอนนิทรรศการ**

1. การขอใช้สถานที่ ขอให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด
2. ระยะเวลารวม ของการขออนุญาตใช้สถานที่ หมายรวมถึง เวลาจัดเตรียมสถานที่ เวลาติดตั้งงาน เวลาแสดงงาน และ เวลารื้อถอนงาน
3. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องรับผิดชอบการติดตั้ง-ถอดถอนผลงานศิลปะเอง หากต้องการวัสดุอุปกรณ์เพิ่มเติมต้องเป็นผู้ดำเนินการเอง โดยทางหอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี จะเป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง
4. ผู้ได้รับอนุญาตต้องนำผลงานทั้งหมดออกจากบริเวณพื้นที่ หลังจากระยะเวลาแสดงงานสิ้นสุดลงภายใน 1 วัน หากพ้นกำหนด ทางหอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี จะดำเนินการตามเห็นสมควรต่อไป

- **ผู้ขอใช้สถานที่ จะต้องรับผิดชอบในส่วนต่างๆดังต่อไปนี้**

1. ผู้ขอใช้สถานที่ ต้องชำระเงินค่าประกันความเสียหาย และ/หรือ ชำระเงินค่าใช้สถานที่เต็มจำนวนในวันที่ยื่นแบบคำขออนุญาตตามอัตราที่กำหนด
2. การจัดพิธีเปิด ผู้ขอใช้สถานที่จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งหมด ทั้งนี้ หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี จะสนับสนุนในส่วนของอุปกรณ์ในพิธี โดยจะไม่รับจัดหาหรือจัดการด้านอาหาร และจะประสานงานกับหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องให้
3. การติดตั้งและการถอดถอนผลงานศิลปะ ต้องดำเนินงานติดตั้งและถอดถอนด้วยตนเอง หรือจัดหาช่างผู้ชำนาญการมาเอง รวมถึง จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เพิ่มเติมอุปกรณ์ และ/หรือ ดวงไฟสำหรับงานแสดง ด้วยตนเอง ทั้งนี้ ภายหลังจากการถอดถอนผลงานศิลปะ ผู้ขอใช้สถานที่จะต้องซ่อมแซมผนังให้อยู่ในสภาพเดิม
4. การจัดการแสดง หรือ จัดกิจกรรม ณ บริเวณดังกล่าว เป็นการบริหารจัดการของผู้ขอใช้สถานที่ โดยต้องไม่ขัดต่อระเบียบ ศีลธรรม กฎหมาย ไม่เป็นการยุยง ส่งเสริมไปในทางให้ร้ายต่อแผ่นดินประเทศไทย สถาบันพระมหากษัตริย์ และไม่ผิดต่อกฎหมาย
5. ผู้ขอใช้สถานที่ต้องดูแลผลงานขณะที่มีการเปิดนิทรรศการ ตามเวลาเปิด – ปิด ของสถานที่ หรือตามตกลง

ผู้ที่มีความประสงค์จะขอใช้สถานที่ของมหาวิทยาลัย เพื่อจัดโครงการ กิจกรรม หรือการแสดง ให้ยื่นคำขอต่อผู้อำนวยการสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ โดยจัดทำเป็น “บันทึกข้อความ” หรือ “จดหมาย” ขอใช้สถานที่ หรือ ยื่นต่ออธิการบดี ตามแบบขออนุญาตใช้สถานที่ ก่อนวันจัดไม่น้อยกว่า 3 สัปดาห์ แต่ต้องไม่เกิน 1 เดือน



โดยยื่น ณ สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ ชั้น 2 อาคารประสานมิตร (อาคาร 3) จำนวน 1 ฉบับ พร้อมแนบเอกสารรายละเอียดโครงการหรือกิจกรรม ทั้งนี้เพื่อ

1. ให้ผู้อำนวยการสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ พิจารณาภายใน 1 – 2 วัน นับตั้งแต่วันได้รับแบบขออนุญาตใช้สถานที่ที่ถูกต้องครบถ้วน หลังจากนั้น จะแจ้งให้ผู้ขอใช้สถานที่ทราบโดยเร็วที่สุด เพื่อให้ผู้ที่ขออนุญาตดำเนินการต่อไป
2. ให้อธิการบดีพิจารณาอนุญาต / ไม่อนุญาต หรือมีความเห็นอื่นภายใน 3 – 4 วันทำการ แล้วส่งเรื่องให้ผู้อำนวยการสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ และเพื่อแจ้งให้ผู้ขอใช้สถานที่ทราบโดยเร็วที่สุด
3. ผู้ขอใช้สถานที่ต้องชำระค่าประกันความเสียหาย จำนวน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้ ไม่รวมค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่, ค่าโสตทัศนูปกรณ์, ค่าจอดรถ, ค่าล่วงเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และ ค่าทำความสะอาด
4. เงินค่าประกัน จำนวน 10,000 บาทนี้ ทางมหาวิทยาลัยจะคืนให้หลังจากเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม และต้องไม่มีความเสียหายเกิดขึ้น ณ สถานที่ใช้งาน ทั้งนี้ หากตรวจพบความเสียหาย จะยึดเงินค่ามัดจำจำนวน 10,000 บาทไว้ก่อน หลังจากที่ได้ตรวจสอบสถานที่พบแล้วว่าจะต้องซ่อมบำรุงเพิ่มเติม ผู้ขอใช้จะต้องชำระเพิ่มเติมตามจำนวนเงินจริง
5. การขอลดค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ อยู่ภายใต้การพิจารณาของ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และวิจัย ทั้งนี้ ผู้อำนวยการ สามารถลดค่าธรรมเนียมได้ตามสมควร โดยไม่เกิน 50% ของค่าธรรมเนียม
6. ในกรณีที่ผู้ขอใช้สถานที่ มีความประสงค์ขอลดราคามากกว่า 50% จะต้องทำหนังสือ เรียนอธิการบดี ผ่าน ผู้อำนวยการสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ โดยต้องอยู่ภายใต้ระเบียบที่กำหนด และ ต้องส่งหนังสือ/จดหมายล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน

อนึ่ง ผู้ขอใช้สถานที่จะต้องทำการนัดหมายสำหรับการขอเข้าชมพื้นที่ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน พร้อมระยะเวลาที่แน่นอน เพื่อการอำนวยความสะดวกและการให้ข้อมูลเบื้องต้นอย่างครบถ้วน

● ข้อตกลงอื่นๆ

1. ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในระหว่างการจัดนิทรรศการ ให้เป็นไปตามระเบียบ และ/หรือ ข้อตกลง
2. หอดนตรีและการแสดงอโคกมนตรี จะจัดทำารประชาสัมพันธ์ข่าวภายในมหาวิทยาลัย เช่นวารสารภายใน SWU Weekly / บอกล่าเก้าสิบ / PR SWU / เว็บไซต์ภายในหน่วยงาน



3. หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบในกรณีผลงานชำรุด เสียหาย หรือ สูญหาย เนื่องจากเหตุสุดวิสัย หรืออุบัติเหตุ ในระหว่างการใช้สถานที่
4. หากเกิดความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพื้นที่ของ หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี จะยึดเงินประกัน ความเสียหาย เพื่อช่อมแซมความเสียหายที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะก่อน ระหว่าง หรือหลังการจัด นิทรรศการ ที่เป็นผลมาจากการกระทำของผู้ขอใช้สถานที่ใช้
5. การรักษาความปลอดภัย มีการติดตั้งกล้องวงจรปิดและระบบการป้องกันอัคคีภัยภายในห้องจัด แสดง

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ และ ค่าบริการติดตั้งอุปกรณ์ เป็นไปตามประกาศ หรือ ตามที่ได้รับ อนุมัติ โดย อธิการบดี หรือ ผู้อำนวยการสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ข้างต้นหรือเจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความไม่สุภาพสามารถ ติดต่อร้องเรียนได้ที่ สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ โทรศัพท์ : 0 2261 2096, 0 2649 5000 ต่อ 15651 หรือทางเว็บไซต์ <http://www.iacr.swu.ac.th/> และ [facebook.com/Art Gallery g23](https://www.facebook.com/ArtGalleryg23)



คำขออนุญาตใช้หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี
ศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ
ชั้น 4 อาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เขียนที่ _____ สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ
วันที่ _____

เรื่อง ขอใช้สถานที่
เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ
ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย

ข้าพเจ้า (ชื่อตัวหรือชื่อบริษัท)

เลขที่ _____ ตรอก / ซอย _____
ถนน _____ ตำบล / แขวง _____
อำเภอ / เขต _____ จังหวัด _____
รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____
โทรสาร _____ อีเมล _____

มีความประสงค์ขอใช้สถานที่ ในความดูแลของ ศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ ณ

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

โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อ จัดประชุม สัมมนา
 จัดแสดงดนตรี
 จัดแสดงละครเวที
 จัดกิจกรรมฉายภาพยนตร์
 จัดกิจกรรมสันตนาการอื่นๆ ระบุ _____

ในวันที่ _____ ถึงวันที่ _____
ตั้งแต่เวลา _____ ถึงเวลา _____

มีต่อหน้า 2 / โดยขอใช้พื้นที่เพิ่มเติมคือ....



- 2 -

- โดยขอใช้พื้นที่เพิ่มเติมคือ
- โถงกลางด้านหน้าหอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี 1
 - โถงกลางด้านหน้าหอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี 2
 - ห้องรับรอง
 - ห้องแต่งตัวใหญ่ด้านข้าง หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี 1
 - ห้องแต่งตัว ชาย – หญิง ด้านหลังหอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี 2
 - ห้องแต่งตัว ชั้นลอย
 - โถงด้านหลังเวที หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี 1
 - โถงด้านหลังเวที หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี 2

- พร้อมกันนี้ได้แนบเอกสาร
- จดหมายขอใช้สถานที่
 - Proposal รายละเอียดการจัดงาน / กิจกรรม / โครงการ
 - เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ระบุ _____

โดยมีผู้ประสานงาน คือ _____

โทรศัพท์ _____

อีเมล _____

ข้าพเจ้ารับทราบระเบียบการขอใช้สถานที่ ณ หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี ศูนย์ศิลปกรรม แห่งประเทศไทย สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรียบร้อยแล้ว โดย ยินยอมปฏิบัติตาม และรับผิดชอบตามระเบียบทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ขอขอบคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(_____)



แบบสอบถามการให้บริการวิชาการด้านศิลปกรรม
ศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ของ ผู้ตอบแบบสอบถาม

ในนามของ บุคคล หน่วยงาน บริษัท

ชื่อผู้ประเมิน

ชื่อหน่วยงาน

สถานที่ใช้งาน หอนิทรรศการ g23 ชั้น 2 ห้องเล็ก หอนิทรรศการ g23 ชั้น 2 ห้องใหญ่
 หอนิทรรศการ g23 ชั้น 3 ห้องเล็ก หอนิทรรศการ g23 ชั้น 3 ห้องใหญ่
 หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี 1 หอดนตรีและการแสดงอโศกมนตรี 2

วันที่ใช้งาน

ลักษณะงาน งานแสดงผลงานศิลปะ งานการแสดงละคร
 งานการแสดง ประเภทเต้น/โชว์/คอนเสิร์ต งานฉายภาพยนตร์
 งานประชุมสัมมนา/ลงนามความร่วมมือ งานถ่ายโฆษณา / ถ่ายละคร / EVEN
 งานอื่นๆ (ระบุ) _____

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นการรับบริการ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ความพึงพอใจต่อสถานที่					
1.1 สถานที่มีความพร้อมต่อการใช้งาน					
1.2 พื้นที่โดยรวมของสถานที่มีความเพียงพอต่อการใช้งาน					
1.3 พื้นที่ส่วนอื่นพร้อมต่อการใช้งาน (ห้องรับรอง / ห้องแต่งตัว / ห้องเก็บภาพ / โถงกลาง)					
1.4 ระบบสาธารณูปโภคมีความพร้อม (ไฟฟ้า / น้ำประปา)					
2. ความพึงพอใจในการประสานงานของเจ้าหน้าที่	5	4	3	2	1
2.1 การติดต่อประสานงาน ก่อน การรับบริการ					
2.2 การติดต่อประสานงาน ระหว่าง การรับบริการ					
2.3 การติดต่อประสานงาน หลัง การรับบริการ					
2.4 การสื่อสารของเจ้าหน้าที่ (การพูดคุย น้ำเสียง)					
2.5 กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ (สุภาพ เรียบร้อย เป็นกันเอง)					
2.6 การให้ข้อมูลของเจ้าหน้าที่ (ครบถ้วน / เพียงพอต่อความต้องการ)					
2.7 ระยะเวลาและความรวดเร็วในการประสานงานของเจ้าหน้าที่					
3. ความพึงพอใจด้านการประชาสัมพันธ์	5	4	3	2	1
3.1 มีการประชาสัมพันธ์งานอย่างชัดเจนและถูกต้อง					

ต่อหน้า 2 / 4. ความพึงพอใจในการ....



4. ความพึงพอใจในการบริการของเจ้าหน้าที่	5	4	3	2	1
4.1 การบริการ ก่อน การรับบริการ					
4.2 การบริการ ระหว่าง การรับบริการ					
4.3 การบริการ หลัง การรับบริการ					
4.4 การสื่อสารของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ (การพูดคุย น้ำเสียง)					
4.5 กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ (สุภาพ เป็นกันเอง)					
5. ความพึงพอใจโดยรวมทั้งหมด	5	4	3	2	1
5.1 ความพึงพอใจโดยรวมทั้งหมด					
6. ท่านจะกลับมาใช้บริการอีกหรือไม่					
<input type="checkbox"/> กลับมาใช้บริการอีก เพราะ					
<input type="checkbox"/> ไม่แน่ใจ เพราะ					
<input type="checkbox"/> ไม่กลับมาใช้บริการอีก เพราะ					
7. การประเมินความไม่พึงพอใจของการรับบริการ					
โปรดเลือกด้านที่ท่านไม่พึงพอใจ และระบุประเด็น (ถ้ามี)					
<input type="checkbox"/> ด้านสถานที่					<input type="checkbox"/> ด้านการประสานงานของเจ้าหน้าที่
<input type="checkbox"/> ด้านการประชาสัมพันธ์					<input type="checkbox"/> ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่
ที่	ประเด็นที่ไม่พึงพอใจ	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง			
1					
2					
3					
8. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม					

ลงชื่อ _____ ผู้ให้ข้อมูล
(_____)
ลงวันที่ _____

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ข้อมูล

ทางศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
จะนำข้อมูลของท่านไปปรับปรุง/แก้ไข เพื่อให้การบริการดียิ่งขึ้นไป

หมายเหตุ : ความหมายของระดับความพึงพอใจ

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