



คู่มือสำหรับประชาชน

ระเบียบการใช้สถานที่

ณ หอนิทรรศการ g23

ศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ
ชั้น 2 – 3

อาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ





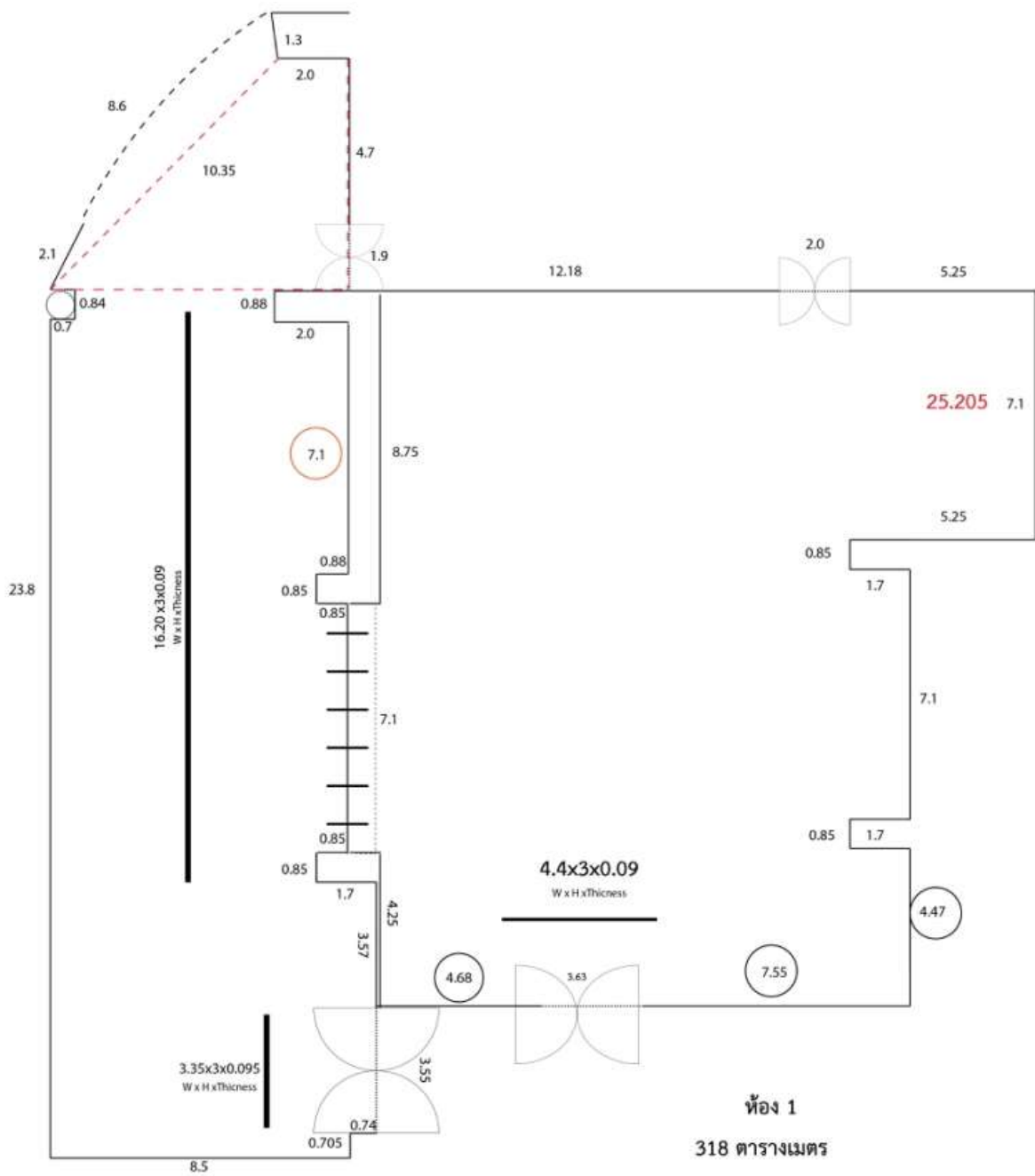
ระเบียบการใช้หอนิทรรศการ g23 ศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย
ศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ
ชั้น 2 - 3 อาคารนวัตกรรม : ศ.ดร.สาโรช บัวศรี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ในระเบียบนี้

มหาวิทยาลัย	หมายถึง	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 114 สุขุมวิท 23 (ซอยประสานมิตร) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
สถานที่	หมายถึง	หอนิทรรศการ g23 (จีอีลีบสาม) ชั้น 2 และ ชั้น 3 (จำนวนรวม 4 ห้อง)
หอใหญ่ / Main Hall	หมายถึง	หอนิทรรศการ g23, ห้องขนาดใหญ่ ชั้น 2 จำนวน 1 ห้อง ขนาด 318 ตารางเมตร ชั้น 3 จำนวน 1 ห้อง ขนาด 492 ตารางเมตร
หอเล็ก / Small Hall	หมายถึง	หอนิทรรศการ g23, ห้องขนาดเล็ก ชั้น 2 จำนวน 1 ห้อง ขนาด 228 ตารางเมตร ชั้น 3 จำนวน 1 ห้อง ขนาด 360 ตารางเมตร
ไฮดรอลิกอุปกรณ์	หมายถึง	อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ชุดเล็ก ที่มีให้บริการ (สำหรับหอนิทรรศการ g23) ประกอบด้วย ชุดปรับแต่งเสียง ลำโพงขยายเสียง ไมโครโฟน
เจ้าหน้าที่	หมายถึง	ข้าราชการ หรือ พนักงาน หรือ ลูกจ้าง ของมหาวิทยาลัย หรือ บุคคลอื่นใด ที่มหาวิทยาลัย มอบหมายหน้าที่ ให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ หอนิทรรศการ g23
ผู้ขอใช้สถานที่	หมายถึง	ศิลปิน หรือ บุคคล หรือ หน่วยงาน หรือ บริษัท ที่เป็นผู้ขอใช้สถานที่ และ ไฮดรอลิกอุปกรณ์ ณ หอนิทรรศการ g23
ผู้อนุญาต	หมายถึง	- อธิการบดี - รองอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี - ผู้อำนวยการ สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ - รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ



ขนาดพื้นที่ ณ หอนิทรรศการ g23 ชั้น 2 (หอเล็ก และ หอใหญ่)



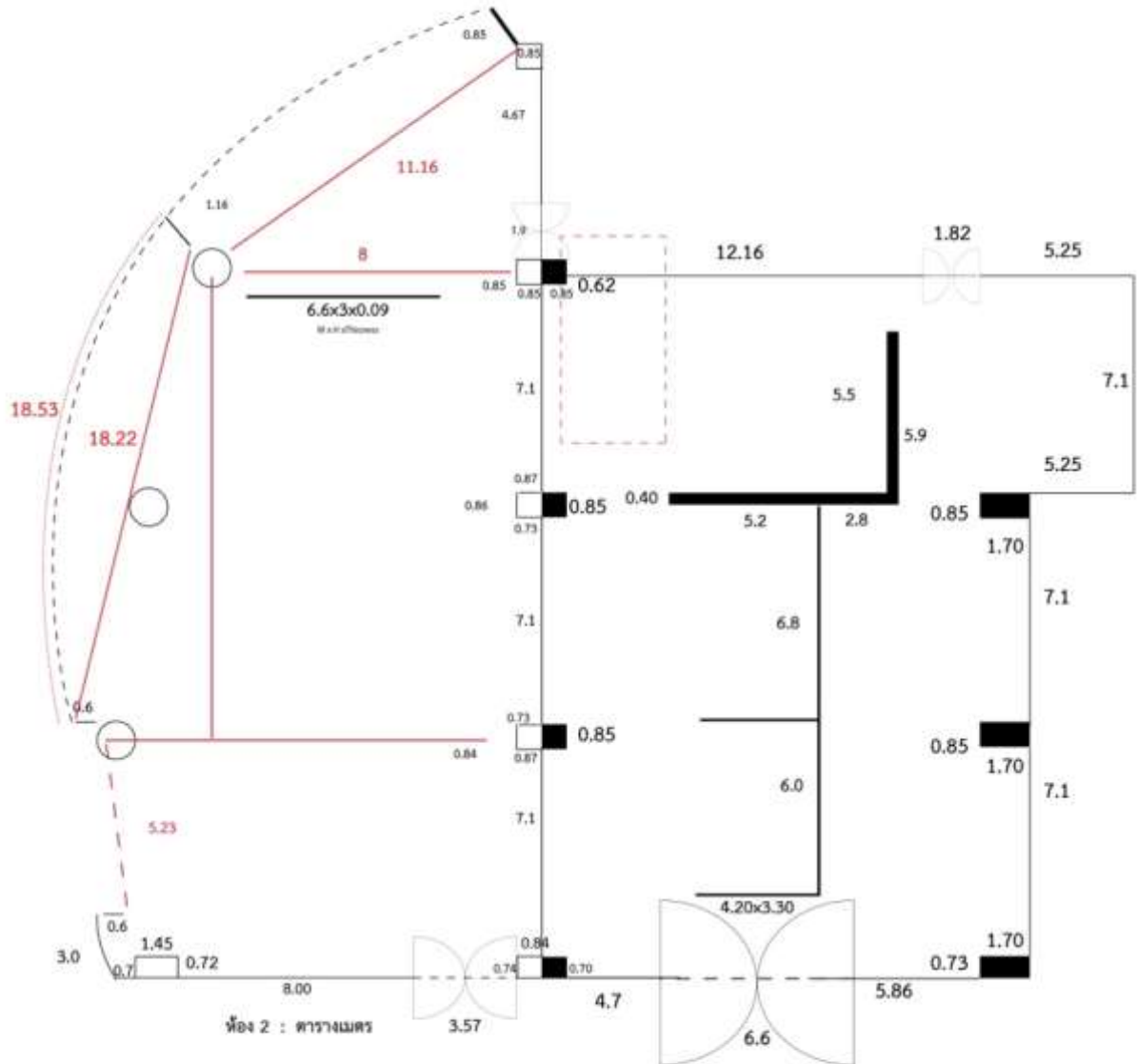
ห้อง 2 : 228 ตารางเมตร

$$\begin{aligned} 24.64 \times 8.5 &= 209.4 \\ + \\ \frac{((0.7+0.84+2) + 2) \times (4.7+1.9)}{2} &= 18.41 \end{aligned}$$

ชั้น 2
หน่วย เมตร
อัตราส่วน 1:100



ขนาดพื้นที่ ณ หอ尼ทรรศการ g23 ชั้น 3 (หอเล็ก และ หอใหญ่)



ชั้น 3
หน่วย เมตร
อัตราส่วน 1:100

ห้อง 2 : ตารางเมตร

ห้อง 3 : ขนาดรวม 492 ตารางเมตร



คู่มือสำหรับประชาชน

- งานที่ให้บริการ** : งานบริการพื้นที่ และ อำนวยความสะดวก
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ** : ฝ่ายพัฒนาศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย
สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- ขอบเขตการให้บริการ**
- สถานที่** : หอนิทรรศการ g23 (จีอีสิบสาม)
- ช่องทางการให้บริการ** : สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ
ชั้น 2 อาคารประสานมิตร (อาคาร 3) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
114 สุขุมวิท 23 (ซอยประสานมิตร) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา
กรุงเทพมหานคร 10110
โทรศัพท์ 0 2649 ต่อ 12060, 15651
5000
โทรสาร 0 2261
2096
- ผู้ประสานงาน** :
- | | | |
|----------------------------|-----------------------|--------------|
| นายจาระไน ไชโยธธา | นักบริหารงานศิลปกรรม | 09 7024 3291 |
| นายฤทธิชัย ติลกศิริธนภัทร์ | นักวิชาการศึกษา | 08 6573 8378 |
| นายตวัน รักแผน | เจ้าหน้าที่บริหารงานฯ | 08 7876 9292 |
| นางสาววิศวรรณ สุริยะพันธ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานฯ | 08 3023 5531 |
| นายธนัทธ วิทยากรณ์ | นักประชาสัมพันธ์ | 09 5718 1164 |
- ระยะเวลาให้บริการ** : วันจันทร์ – วันเสาร์ เวลา 11.00 – 18.00 น.
(เปิดให้บริการในวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และ วันหยุดที่รัฐบาลกำหนด)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

หอนิทรรศการ g23 ศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย (SWU ART CENTER @ THAILAND : SWUACT) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เปิดพื้นที่ สาธารณะเพื่อให้บริการแก่ศิลปิน หรือ บุคคล หรือ หน่วยงาน หรือ บริษัท นำเสนอผลงานศิลปะ ประเภท ภาพเขียน จิตรกรรม ประติมากรรม ศิลปะประยุกต์ งานประณีตศิลป์ หรือผลงานศิลปะประเภทอื่นๆ มาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2543 มีนโยบายเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนผลงานศิลปะร่วมสมัยที่มีคุณค่า ทั้งที่เป็นผลงานของศิลปินชาวไทยและชาวต่างประเทศ เพื่อเผยแพร่และเป็นประโยชน์ทางการศึกษาด้านศิลปะแก่สาธารณชน จึงได้จัดสถานที่สำหรับความร่วมมือระหว่างศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย



ไทย และองค์กร หรือปัจเจกบุคคลที่ประสงค์จะจัดแสดงนิทรรศการ ในระหว่างการจัดแสดงและเพื่อให้เกิด
ความเป็นระเบียบ จึงได้กำหนดระเบียบปฏิบัติดังต่อไปนี้

ผู้มีสิทธิได้รับอนุญาตใช้สถานที่ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอนุญาตให้หน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก หรือบุคคลดังต่อไปนี้ ใช้สถานที่
ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. หน่วยงานราชการภายในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (สภาคณาจารย์ / สภาข้าราชการ / คณะ
/ สถาบัน / สำนัก / ศูนย์ / องค์กรนิสิต / 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
 2. ในนามของ หน่วยงาน / องค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชน
- **การนำเสนอผลงานก่อนการใช้สถานที่**
 1. แบบฟอร์มขอใช้สถานที่ พร้อมจดหมายนำขอใช้สถานที่ (จากตัวศิลปินเอง หรือ จากหน่วยงานต้น
สังกัด) ที่ระบุสถานที่ วัน เวลาอย่างชัดเจน เรียง ผู้อำนวยการสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ
 2. โครงการ / Portfolio เพื่อนำเสนอรายละเอียดของนิทรรศการที่มีความประสงค์จะจัดแสดง โดย
โครงการนั้น อาจประกอบด้วย เนื้อหา วัตถุประสงค์ ผลที่อาจจะได้รับ ระบุชนิดผลงาน
(จิตรกรรม หรือ ประติมากรรม หรือ ผลงานประเภทอื่น) ระบุขนาดของผลงาน จำนวน 1 ชุด
 3. ภาพถ่ายตัวอย่างผลงาน
 4. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- **การเข้าใช้สถานที่และการติดตั้ง – ถอดถอนนิทรรศการ**



1. ระยะเวลารวม ของการขออนุญาตใช้สถานที่ หมายรวมถึง เวลาติดตั้งงาน เวลาแสดงงาน และ เวลาถอดถอนผลงาน
 2. การขอใช้สถานที่ ขอให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด และผู้ขอใช้สถานที่ต้องติดต่อ ประสานงานและกรอกแบบฟอร์มการเข้าใช้สถานที่ก่อนกำหนดการจัดแสดงงานอย่างน้อย 1 สัปดาห์
 3. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องรับผิดชอบการติดตั้ง-ถอดถอนผลงานศิลปะเอง หากต้องการวัสดุอุปกรณ์ เพิ่มเติมต้องเป็นผู้ดำเนินการเอง โดยทางหอนิทรรศการ g23 จะเป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงาน ภายในที่เกี่ยวข้อง
 4. ผู้ได้รับอนุญาตต้องนำผลงานทั้งหมดออกจากบริเวณพื้นที่ หลังจากระยะเวลาแสดงงานสิ้นสุดลง ภายใน 1 สัปดาห์ หากพ้นกำหนด ทาง หอนิทรรศการ g23 จะดำเนินการตามเห็นสมควรต่อไป
- **ผู้ขอใช้สถานที่ จะต้องรับผิดชอบในส่วนต่างๆดังต่อไปนี้**
 1. ผู้ขอใช้สถานที่ ต้องชำระเงินค่าประกันความเสียหาย และ/หรือ ชำระเงินค่าใช้สถานที่เต็มจำนวน ในวันที่ยื่นแบบคำขออนุญาตตามอัตราที่กำหนด
 2. การจัดพิธีเปิด ผู้ขอใช้สถานที่จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งหมด ทั้งนี้ หอนิทรรศการ g23 จะ สนับสนุนในส่วนของอุปกรณ์ในพิธี โดยจะไม่รับจัดหาหรือจัดการด้านอาหาร และจะประสานงาน กับหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องให้
 3. การติดตั้งและการถอดถอนผลงานศิลปะ ต้องดำเนินงานติดตั้งและถอดถอนด้วยตนเอง หรือ จัดหาช่างผู้ชำนาญการมาเอง รวมถึง จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เพิ่มเติมอุปกรณ์ และ/หรือ ดวงไฟ สำหรับงานแสดง ด้วยตนเอง ทั้งนี้ ภายหลังจากการถอดถอนผลงานศิลปะ ผู้ขอใช้สถานที่จะต้อง ซ่อมแซมผนังให้อยู่ในสภาพเดิม
 4. การจำหน่ายผลงานศิลปะ หรือ หนังสือ หรือ ของที่ระลึก และสิ่งอื่นๆ ในระหว่างการจัดนิทรรศการ เป็นการบริหารจัดการของผู้ขอใช้สถานที่ โดยต้องไม่ขัดต่อระเบียบ ศีลธรรม กฎหมาย ไม่เป็นการ ยุยง ส่งเสริมไปในทางให้ร้ายต่อแผ่นดิน ประเทศชาติ สถาบันพระมหากษัตริย์ และไม่ผิดต่อ กฎหมาย
 5. ผู้ขอใช้สถานที่ต้องดูแลผลงานขณะที่มีการเปิดนิทรรศการ ตามเวลาเปิด – ปิด ของสถานที่

ผู้ที่มีความประสงค์จะขอใช้สถานที่ของมหาวิทยาลัย เพื่อจัดโครงการ กิจกรรม หรือการแสดง ให้ยื่นคำ ขอต่ผู้อำนวยการสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ 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. หอนิทรรศการ g23 จะจัดทำประชาสัมพันธ์ข่าวภายในมหาวิทยาลัย เช่น วารสารภายใน SWU Weekly / บอกล่าเก้าสิบ / PR SWU / เว็บไซต์ภายในหน่วยงาน



3. หอนิทรรศการ g23 ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบในกรณีผลงานชำรุด เสียหาย หรือ สูญหาย เนื่องจากเหตุสุดวิสัย หรืออุบัติเหตุ ในระหว่างการใช้สถานที่
4. หากเกิดความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพื้นที่ของ หอนิทรรศการ g23 จะยึดเงินประกันความเสียหาย เพื่อช่อมแซมความเสียหายที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะก่อน ระหว่าง หรือหลังการจัดนิทรรศการ ที่เป็นผลมาจากการกระทำของผู้ขอใช้สถานที่ใช้
5. การรักษาความปลอดภัย มีการติดตั้งกล้องวงจรปิดและระบบการป้องกันอัคคีภัยภายในห้องจัดแสดง

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ และ ค่าบริการติดตั้งอุปกรณ์ เป็นไปตามประกาศ หรือ ตามที่ได้รับอนุมัติ โดย อธิการบดี หรือ ผู้อำนวยการสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ข้างต้นหรือเจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความไม่สุภาพสามารถติดต่อร้องเรียนได้ที่ 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)

