

การขอใช้สถานที่ของหอศิลป์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย

หอศิลป์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย (หอศิลป์กรุงเทพ) ยินดีบริการพื้นที่สำหรับหน่วยงานองค์กรที่มีความประสงค์จัดกิจกรรมศิลปวัฒนธรรมต่างๆ อาทิ งานแถลงข่าว บรรยาย สัมมนา ประชุม การจัดฉายภาพยนตร์ การแสดงดนตรี การแสดงละคร และการจัดนิทรรศการขนาดเล็ก โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับพื้นที่และการให้บริการ ดังนี้

พื้นที่และการรองรับผู้ร่วมกิจกรรม

ลานกิจกรรม

พื้นที่ลานโล่งด้านหน้าอาคาร ขนาด 1,000 ตารางเมตร รองรับผู้ร่วมกิจกรรม 500 - 700 คน

โถงชั้น L

พื้นที่ขนาด 520 ตารางเมตร เหมาะสำหรับกิจกรรมเสวนา การแถลงข่าว การบรรยาย การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการจัดนิทรรศการขนาดเล็ก รองรับผู้ร่วมกิจกรรม 100 - 200 คน

โถง ชั้น 1

พื้นที่ขนาด 180 ตารางเมตร เหมาะสำหรับการจัดนิทรรศการขนาดเล็ก รองรับผู้ร่วมกิจกรรมประมาณ 100 - 200 คน

ห้องอเนกประสงค์ ชั้น 1

พื้นที่ขนาด 350 ตารางเมตร เหมาะสำหรับกิจกรรมเสวนา การแถลงข่าว การบรรยาย การประชุมเชิงปฏิบัติการ การแสดงดนตรี การแสดงละคร รองรับผู้ร่วมกิจกรรม ประมาณ 100 - 200 คน

ผนังโค้ง ชั้น 3 - 4 - 5

ผนังโค้งสูง 2.50 เมตร ที่บริเวณชั้น 3 - 4 - 5 ความยาวของผนังแตกต่างกันไปในแต่ละชั้น เหมาะสำหรับจัดนิทรรศการภาพถ่าย

ห้องสตูดิโอ ชั้น 4

พื้นที่ขนาด 380 ตารางเมตร เหมาะสำหรับการจัดการแสดงละคร นิทรรศการ การแสดงดนตรี รองรับผู้ร่วมกิจกรรมประมาณ 100 - 200 คน

ห้องอดิทยเวียม ชั้น 5

พื้นที่ขนาด 270 ตารางเมตร เหมาะสำหรับกิจกรรมเสวนา การแถลงข่าว การบรรยาย การประชุมเชิงปฏิบัติการ การแสดงดนตรี การแสดงละคร การจัดฉายภาพยนตร์ (DVD) มีที่นั่งลักษณะลาดลงจำนวน 220 ที่นั่ง

ห้องประชุม 401 ชั้น 4

พื้นที่ขนาด 70 ตารางเมตร เหมาะสำหรับการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาขนาดเล็ก รองรับผู้ร่วมกิจกรรมจำนวน 30 คน

ห้องประชุม 402 ชั้น 4

พื้นที่ขนาด 27 ตารางเมตร เหมาะสำหรับการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาขนาดเล็ก รองรับผู้ร่วมกิจกรรมจำนวน 10 คน

ห้องประชุม 501 ชั้น 5

พื้นที่ขนาด 80 ตารางเมตร เหมาะสำหรับการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาขนาดเล็ก รองรับผู้ร่วมกิจกรรมจำนวน 30 คน

ห้องประชุม 502 ชั้น 5

พื้นที่ขนาด 40 ตารางเมตร เหมาะสำหรับการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาขนาดเล็ก รองรับผู้ร่วมกิจกรรมจำนวน 10 คน

People's Gallery ชั้น 2

เป็นพื้นที่สำหรับจัดแสดงนิทรรศการขนาดเล็ก เปิดรับเอกสารเพื่อพิจารณาปีละ 2 ครั้ง คือเดือนมีนาคม และตุลาคมของทุกปี โปรดดูข้อกำหนดการใช้พื้นที่ People's Gallery

หมายเหตุ: พื้นที่ห้องนิทรรศการ ชั้น 7 - 8 - 9 ไม่เปิดรับเอกสารขอใช้พื้นที่

ขั้นตอนการขอใช้สถานที่

1. ส่งจดหมายจากหน่วยงานหรือองค์กรของท่านหรือบุคคล เรียงถึง ผู้อำนวยการหอศิลป์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย ระบุรายละเอียดที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา ได้แก่ ชื่อกิจกรรม วันเวลาที่จัดกิจกรรม กำหนดการ แนบเอกสารโครงการและรายละเอียดอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา เช่น กรณีเป็นงานละคร ขอให้แนบเรื่องย่อและบทละครฉบับเต็ม กรณีเป็นนิทรรศการขอให้แนบแฟ้มผลงานชุดที่จะนำมาจัดแสดง ระบุจำนวน ขนาด เทคนิคสร้างสรรค์ผลงาน พร้อมระบุชื่อ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร และอีเมลของผู้ติดต่อประสานงานให้ชัดเจน เพื่อการประสานงานกลับ

2. ดาวนโหลด 'แบบฟอร์มการขอใช้สถานที่' จาก <http://www.bacc.or.th/content/space-using.html> หรือจากเคาท์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ชั้น 5 กรอกให้ครบถ้วน และแนบมากับจดหมายของท่าน หอศิลป์กรุงเทพฯ ขอความร่วมมือในการยื่นเอกสารล่วงหน้าก่อนวันจัดกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 45 วัน และไม่มากกว่า 6 เดือน เพื่อการติดต่อประสานงานรายละเอียดในขั้นตอนต่อไป
3. ส่งเอกสารขอใช้สถานที่ฉบับจริง โดยตรงที่ฝ่ายธุรการ สำนักงานหอศิลป์กรุงเทพฯ ชั้น 6 วันอังคาร - วันเสาร์ เวลา 10.00 - 18.00 น. หรือทางไปรษณีย์ที่ **หอศิลป์วัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร 939 ถนนพระราม 1 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330**
4. เมื่อหอศิลป์กรุงเทพฯ ได้รับเอกสารการขอใช้สถานที่แล้ว ฝ่ายกิจกรรมเครือข่ายจะเป็นผู้ตรวจเช็คพื้นที่ ลักษณะกิจกรรมที่ขอใช้ เสนอเรื่องเพื่อพิจารณา กรณีข้อมูลไม่ครบถ้วน ฝ่ายกิจกรรมเครือข่ายจะประสานงานมายังผู้ขอใช้สถานที่ตามชื่อ เบอร์โทร และ อีเมลล์ ที่ระบุในเอกสาร
หมายเหตุ : หอศิลป์กรุงเทพฯ ขอสงวนสิทธิ์ในกรณีต่างๆ ดังนี้
 1. พิจารณาเอกสารที่ส่งฉบับจริงด้วยตนเอง หรือส่งทางไปรษณีย์เท่านั้น
 2. ไม่พิจารณาเอกสารที่ขอใช้พื้นที่นอกวันและเวลาเปิดให้บริการ
 3. การปรับเปลี่ยนหรือยกเลิกการใช้พื้นที่ที่ได้อนุมัติแล้ว ในกรณีที่เกิดเหตุสุดวิสัยอย่างหลีกเลี่ยงมิได้

คำถามที่พบบ่อย

Q: ต้องการเช็คพื้นที่และวันว่างของหอศิลป์กรุงเทพฯ สามารถทำได้หรือไม่?

A: หอศิลป์กรุงเทพฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเช็ควันว่างเพื่อความเรียบร้อยในการดำเนินงาน ทั้งนี้เมื่อหน่วยงาน/องค์กรต่างๆ ได้ส่งเอกสารมายังหอศิลป์กรุงเทพฯ ฝ่ายกิจกรรมเครือข่ายจะทำการเช็คพื้นที่และความเป็นไปได้ในการจัดกิจกรรมของท่าน หากกิจกรรมของท่านเหมาะสมแต่พื้นที่ไม่ว่าง หอศิลป์กรุงเทพฯ จะประสานรายละเอียดกับท่านในลำดับต่อไป

Q: การใช้พื้นที่ของหอศิลป์กรุงเทพฯ มีค่าใช้จ่ายหรือไม่? อย่างไร?

A: การใช้พื้นที่ของหอศิลป์กรุงเทพฯ มีค่าใช้จ่ายดังนี้;

1. ค่าประกันการใช้พื้นที่ (ได้รับคืนภายหลังจบกิจกรรมตามวันและเวลาที่เจ้าหน้าที่การเงินระบุในเอกสาร เงินสดเท่านั้น)
2. ค่าบริจาคใช้พื้นที่ (อัตราตามลักษณะประเภทหน่วยงานของท่าน จำนวนพื้นที่ และจำนวนวันที่ใช้จัดกิจกรรม)
3. ค่ายืมใช้อุปกรณ์ (อัตราตามจำนวนและประเภทของอุปกรณ์ที่ขอยืมใช้)
4. ค่าล่วงเวลาเจ้าหน้าที่ (กรณีมีการติดตั้ง - ถอดถอนงาน เกินเวลาให้ทำการปกติ)

รายได้จากค่าใช้จ่ายในการใช้พื้นที่จะนำเข้ามามูลนิธิหอศิลป์วัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร เพื่อใช้ในการทำกิจกรรมของหอศิลป์กรุงเทพฯ และการปรับปรุงวัสดุอุปกรณ์ในการให้บริการต่อไป

Q: ต้องการขอใช้พื้นที่จัดกิจกรรมโดยไม่มีค่าใช้จ่าย สามารถทำได้หรือไม่?

A: หอศิลป์วัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานครมีได้เป็นองค์กรแสวงหาผลกำไร บริหารงานโดยมูลนิธิหอศิลป์ฯ ค่าใช้จ่ายส่วนต่างๆ ของหอศิลป์กรุงเทพฯ จึงไม่มีอัตราเพื่อแสวงหาผลกำไร การชำระค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดจึงเป็นการร่วมกันสร้างให้องค์กรแห่งนี้มีความเข้มแข็งยั่งยืน สามารถเปิดบริการให้ความรู้และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมได้ต่อไป

Q: หอศิลป์กรุงเทพฯ ใช้เวลานานเท่าใดในการพิจารณาเรื่องและตอบกลับ?

A: โดยปกติจะใช้เวลา 1 - 2 สัปดาห์ สำหรับการประสานงานในเบื้องต้น พิจารณาเรื่อง และดำเนินการด้านเอกสาร แต่เนื่องจากมีเอกสารขอใช้พื้นที่เป็นจำนวนมากอาจทำให้การทำงานมีความล่าช้า แต่ทางฝ่ายกิจกรรมเครือข่ายของหอศิลป์กรุงเทพฯ จะติดต่อประสานกลับในเบื้องต้นไม่เกินระยะเวลา 1 เดือน ดังนั้นผู้ขอใช้พื้นที่ควรเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วน และอย่าลืมระบุชื่อ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล ที่สะดวกสำหรับการติดต่อประสานงาน

Q: กิจกรรมแบบไหนที่หอศิลป์กรุงเทพฯ พิจารณานุมัติให้จัดกิจกรรมได้? และกิจกรรมแบบใดที่ไม่ผ่านการอนุมัติใช้พื้นที่?

A: หอศิลป์กรุงเทพฯ จะพิจารณากิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย หรือกิจกรรมที่มีความเชื่อมโยงกับงานศิลปวัฒนธรรม ทั้งนี้เพื่อให้กิจกรรมเป็นไปโดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของหอศิลป์กรุงเทพฯ เป็นสำคัญ

Q: ต้องการขอจัดงานแต่งงาน งานเลี้ยงรุ่น หรืองานจัดเลี้ยงอื่นๆ ในพื้นที่หอศิลป์กรุงเทพฯ ได้หรือไม่?

A: ขออภัย ขณะนี้หอศิลป์กรุงเทพฯ ไม่เปิดให้บริการพื้นที่สำหรับการจัดกิจกรรมในลักษณะนี้

Q: หอศิลป์กรุงเทพฯ มีบริการรับจัดเลี้ยงหรือไม่?

A: ขณะนี้หอศิลป์กรุงเทพฯ ยังไม่มีบริการรับจัดเลี้ยง หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติพื้นที่ในการจัดกิจกรรมสามารถจัดหาจากภายนอกได้โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

Q: หากต้องการถ่ายทำภาพยนตร์ ภาพยนตร์โฆษณา หรือละครทีวี สามารถทำได้หรือไม่?

A: สามารถส่งจดหมายเรียนถึง ผู้อำนวยการหอศิลป์วัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร ระบุรายละเอียดในการถ่ายทำ แนบเรื่องย่อ บท แผ่นเรียบเรียงฉาก (Storyboard) รายชื่อนักแสดงและทีมงานจำนวนนักแสดงและทีมงาน เพื่อพิจารณาเป็นกรณีตามความเหมาะสม ซึ่งวันเวลาที่หอศิลป์กรุงเทพฯ จะพิจารณาให้ถ่ายทำได้จะเป็นวันจันทร์ ซึ่งหอศิลป์กรุงเทพฯ ปิดให้บริการ

Q: หากต้องการถ่ายทำรายการต่างๆ เพื่อนำเสนอเกี่ยวกับกิจกรรมและนิทรรศการ ซึ่งดำเนินงานโดยหอศิลป์กรุงเทพฯ ต้องทำอย่างไร?

A: สามารถส่งจดหมายเรียนถึง ผู้อำนวยการหอศิลป์วัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร ระบุว่าท่านเป็นสื่อจากหน่วยงานใด ต้องการถ่ายทำกิจกรรมหรือนิทรรศการใด วันเวลาที่ต้องการเข้ามาถ่ายทำและประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ โทร 02 214 6630-8 ต่อ 501

Q: หากต้องการถ่ายทำร้านค้า artHUB ของหอศิลป์กรุงเทพฯ ต้องทำอย่างไร?

A: สามารถส่งจดหมายเรียนถึง ผู้อำนวยการหอศิลป์วัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร ระบุว่าท่านเป็นสื่อจากหน่วยงานใด ต้องการถ่ายทำร้านค้าใน artHUB ร้านใด วันเวลาที่ต้องการเข้ามาถ่ายทำและประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ โทร 02 214 6630-8 ต่อ 501

Q: เป็นนิสิตนักศึกษาต้องการขอข้อมูลเกี่ยวกับหอศิลป์กรุงเทพฯ บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เพื่อการศึกษาต้องทำอย่างไร?

A: สามารถส่งจดหมายจากสถาบันการศึกษา เรียนถึง ผู้อำนวยการหอศิลป์วัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร ระบุรายละเอียดว่าเป็นนิสิตนักศึกษาจากสถาบันใด ภาควิชาสาขาใด ต้องการใช้ข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ใด และระบุข้อมูลที่ต้องการ โดยสามารถประสานงานสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้จากฝ่ายการศึกษา โทร 02 214 6630-8 ต่อ 519

Q: ต้องการฝึกงาน หรือเป็นอาสาสมัครช่วยงานในกิจกรรมและนิทรรศการที่หอศิลป์กรุงเทพฯ จัดได้หรือไม่? และต้องทำอย่างไร?

A: สามารถส่งจดหมายเรียนถึง ผู้อำนวยการหอศิลป์วัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร ระบุรายละเอียดว่าเป็นนิสิตนักศึกษาจากสถาบันใด ภาควิชาสาขาใด ต้องการฝึกงาน เป็นอาสาสมัคร หรือบำเพ็ญประโยชน์เพื่อวัตถุประสงค์ใด และทำช่วงใด โดยสามารถประสานงานสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้จากฝ่ายธุรการ โทร 02 214 6630-8 ต่อ 524

Q: ต้องการจัดกิจกรรมในวันจันทร์ หรือในเวลา 8.00 - 24.00 น. สามารถทำได้หรือไม่?

A: หอศิลป์กรุงเทพฯ เปิดให้บริการในวันอังคาร - วันอาทิตย์ เวลา 10.00 - 21.00 น. จึงขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณากิจกรรมที่กำหนดจัดในวันและเวลาที่สอดคล้องกับเวลาเปิดให้บริการตามปกติ

Q: ต้องการขอเชิญหอศิลป์กรุงเทพฯ เป็นเจ้าภาพร่วมในการจัดกิจกรรม เป็นความร่วมมือระหว่างองค์กร ต้องทำอย่างไร?

A: สามารถส่งจดหมายเรียนถึง ผู้อำนวยการหอศิลป์วัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร แนบรายละเอียดกิจกรรมโครงการ ซึ่งผู้อำนวยการหอศิลป์กรุงเทพฯ จะพิจารณาเป็นกรณีตามความเหมาะสมต่อไป

Q: หอศิลป์กรุงเทพฯ มีที่จอดรถจำนวนเท่าใด?

A: หอศิลป์กรุงเทพฯ สนับสนุนให้ผู้มาใช้บริการหอศิลป์กรุงเทพฯ ได้ใช้บริการรถสาธารณะเพื่อลดการจราจรที่ติดขัด เนื่องจากที่ตั้งอยู่ใกล้กับสถานีรถไฟฟ้าสนามกีฬาแห่งชาติ อย่างไรก็ตามหอศิลป์กรุงเทพฯ มีที่จอดรถอำนวยความสะดวกสำหรับรถยนต์กว่า 100 คัน สำหรับผู้ชมนิทรรศการทั่วไปสามารถประทับตราจอดรถที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ชั้น 5 ฟรี 2 ชั่วโมง สำหรับผู้ร่วมกิจกรรมต่างๆ สามารถประทับตราจอดรถได้ที่หน้าบริเวณงาน

Q: หากจัดกิจกรรมที่หอศิลป์กรุงเทพฯ จะประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออะไรได้บ้าง?

A: สำหรับกิจกรรมที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติใช้พื้นที่ของหอศิลป์กรุงเทพฯ หอศิลป์กรุงเทพฯ จะประชาสัมพันธ์กิจกรรมทางเว็บไซต์ www.bacc.co.th และ www.facebook.com/baccpage และสื่อดิจิทัลภายในอาคารของหอศิลป์กรุงเทพฯ ที่บริเวณชั้น 1 และ ชั้น 3 ส่วนนี้เป็นบริการจากทางหอศิลป์กรุงเทพฯ ซึ่งไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ แต่ท่านต้องส่งข้อมูลให้ฝ่ายกิจกรรมเครือข่าย ภายในระยะเวลาที่ได้รับการแจ้งในเอกสารตอบรับ ซึ่งฝ่ายกิจกรรมเครือข่ายจะเป็นผู้ดำเนินการประสานในรายละเอียดกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ของหอศิลป์กรุงเทพฯ ในลำดับต่อไป

Q: สามารถใช้แบนเนอร์ขนาดใหญ่ด้านหน้าอาคาร และการแขวนแบนเนอร์จากชั้น 5 ลงมาที่ชั้น 1 ได้หรือไม่?

A: แบนเนอร์ขนาดใหญ่ด้านหน้าอาคารหอศิลป์กรุงเทพฯ ขอสงวนสิทธิ์ไว้สำหรับการประชาสัมพันธ์นิทรรศการหลักของหอศิลป์กรุงเทพฯ สำหรับการแขวนแบนเนอร์จุดต่างๆ หอศิลป์กรุงเทพฯ ขอสงวนสิทธิ์ เนื่องจากหอศิลป์กรุงเทพฯ มีหน่วยงานต่างๆ เข้ามาจัดกิจกรรมจำนวนมาก จึงมีความจำเป็นต้องพิจารณาความเหมาะสมสวยงามในภาพรวมของอาคารสถานที่ที่สำคัญ

สอบถามเพิ่มเติม ติดต่อฝ่ายกิจกรรมเครือข่าย

โทร 02 214 6630-8 ต่อ 526 และ 534 แฟกซ์ 02 214 6639 อีเมล: artsnetwork@bacc.or.th