



ระเบียบสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

ว่าด้วยการใช้หอศิลป์ร่วมสมัย

พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการขอใช้หอศิลป์ร่วมสมัยให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับมาตรา ๒๗ และ ๒๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยว่าด้วยการใช้หอศิลป์ร่วมสมัย พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“หอศิลป์” หมายความว่า หอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน หรือหอศิลป์อื่นของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

“ผู้ขอ” หมายความว่า บุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐและสถาบันการศึกษาที่ขอใช้หอศิลป์

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

“เงินบำรุง”^๑ หมายความว่า เงินที่ผู้ขอชำระให้แก่สำนักงานเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสาธารณูปโภคในการเข้าใช้พื้นที่หอศิลป์ เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา เป็นต้น

“หลักประกันสัญญา”^๒ หมายความว่า เงิน หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารเพื่อประกันความเสียหายอันเกิดจากการใช้หรือเกี่ยวเนื่องกับการใช้พื้นที่หอศิลป์ วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ การติดตั้ง รื้อถอนงาน ป้าย ประกาศโฆษณา การปรับปรุงซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม ตลอดจนการทำความสะอาดพื้นที่ดังกล่าว”

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาการใช้หอศิลป์

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของสำนักงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการให้ปฏิบัติงานตามระเบียบนี้

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการศูนย์หอศิลป์รักษาการตามระเบียบนี้

^๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยว่าด้วยการใช้หอศิลป์ร่วมสมัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

^๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยว่าด้วยการใช้หอศิลป์ร่วมสมัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ การขอใช้หอศิลป์เพื่อดำเนินการหรือจัดงานผู้ขอต้องจัดทำเป็นโครงการที่มีวัตถุประสงค์ในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินงาน จัดรายการและกิจกรรม นิทรรศการ แสดง สาธิต ถ่ายทอด สร้างสรรค์ ประกวด เสนอผลงาน หรือสรรหาบุคคลด้านศิลปะร่วมสมัย
- (๒) ประชุม อบรม สัมมนา จัดเทศกาล เผยแพร่ แลกเปลี่ยนผลงาน องค์ความรู้ในงานศิลปะร่วมสมัย
- (๓) ส่งเสริมและสนับสนุนยุวศิลปิน ยกย่องเชิดชูเกียรติศิลปินผู้สร้างผลงานและผู้มีคุณูปการด้านศิลปะร่วมสมัย
- (๔) ร่วมมือและจัดกิจกรรมศิลปะร่วมสมัยเพื่อเผยแพร่ทางวิทยุ โทรทัศน์ และสื่อต่าง ๆ
- (๕) สนับสนุนการปฏิบัติงานของหอศิลป์ หน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชน

ทั้งนี้ ผู้ขอต้องปฏิบัติตาม ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อปฏิบัติของหอศิลป์ที่เกี่ยวข้อง เช่น การติดตั้งงาน การแสดงงาน การรื้อถอนงานในพื้นที่หอศิลป์ การเข้าชมงาน เป็นต้น

ข้อ ๖ การดำเนินการหรือจัดงานของผู้ขอจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ไม่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีและความสงบสุขของประชาชน ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

หมวด ๒

คณะกรรมการพิจารณาการใช้หอศิลป์

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณาการใช้หอศิลป์” ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการศูนย์เครือข่ายสัมพันธ์และแหล่งทุน ผู้อำนวยการศูนย์หอศิลป์ ผู้อำนวยการสถาบันศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นกรรมการ หัวหน้ากลุ่มบริหารจัดการหอศิลป์ เป็นกรรมการและเลขานุการ นักวิชาการวัฒนธรรม เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร ดังนี้

- (๑) พิจารณากลับรองคำขอใช้หอศิลป์ให้เป็นไปตามหมวด ๑ โดยพิจารณาให้ความเห็นตามข้อ ๕ และระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อปฏิบัติของหอศิลป์ที่เกี่ยวข้อง
- (๒) กรณีเห็นควรอนุญาตให้พิจารณาจำนวนขนาดพื้นที่และระยะเวลาการขอใช้ว่ามีความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนงานโครงการที่ขอมาหรือไม่ ควรอนุญาตให้เท่าใด
- (๓) เสนอแนะและให้ความเห็นอื่น ๆ เพื่อการพัฒนา การบริหารการจัดการหอศิลป์

หมวด ๓³

การขอใช้ การชำระเงินบำรุง การวางหลักประกันสัญญา

ข้อ ๘⁴ ผู้ใดประสงค์จะขอใช้หอศิลป์ เพื่อดำเนินการหรือจัดงานที่มีวัตถุประสงค์ตามข้อ ๕ รวมทั้งเพื่อการอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือส่วนรวม ให้ยื่นคำขอต่อผู้อำนวยการ ตามแบบคำขอใช้หอศิลป์แนบท้ายระเบียบนี้ก่อนวันใช้ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน เพื่อที่จะเข้าใช้พื้นที่หอศิลป์ในช่วงระยะเวลาล่วงหน้าไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันขออนุญาต

ให้เจ้าหน้าที่ตรวจพิจารณารวบรวมคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง หากหลักฐานถูกต้องครบถ้วนแล้วจึงให้เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพิจารณาการใช้หอศิลป์ เพื่อประชุมพิจารณาอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง หรือตามความจำเป็นเหมาะสม เพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุญาต ไม่อนุญาต หรือมีคำสั่งอื่น ๆ ต่อคำขอนั้นภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงานความเห็น แล้วส่งเรื่องให้ศูนย์หอศิลป์แจ้งให้ผู้ขอทราบโดยไม่ชักช้า

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับกับการใช้หอศิลป์ฯ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ หรือกรณีที่ผู้อำนวยการพิจารณาให้ผ่อนผันการทำสัญญาขอใช้ การชำระเงินบำรุง การวางหลักประกันสัญญา หรือระยะเวลาเกินกว่ากำหนด

ข้อ ๙⁵ เมื่อผู้ขอได้รับอนุญาตแล้ว ให้มาทำสัญญาขอใช้ ชำระเงินบำรุง วางหลักประกันสัญญากับสำนักงาน ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ หากผู้ขอไม่มาดำเนินการภายในกำหนด ให้ถือว่าการอนุญาตให้ใช้หอศิลป์เป็นอันยกเลิก

เงินบำรุงการใช้หอศิลป์ให้คำนวณในอัตราตารางเมตรละ ๑๕๐ บาทต่อ ๓๐ วัน โดยให้รวมถึงวันที่ติดตั้งและวันที่รื้อถอนงานด้วย ทั้งนี้ให้เรียกเก็บเงินบำรุงการใช้หอศิลป์โดยเฉลี่ยตามจำนวนวันที่ขอใช้ในแต่ละครั้งซึ่งจะต้องไม่ต่ำกว่า ๗ วัน

การคำนวณระยะเวลาการขอใช้หรือใช้เพิ่มให้นับ ๒๔ ชั่วโมงเป็น ๑ วัน เศษของวัน ๘ ชั่วโมงให้นับเป็น ๑ วัน

ความในวรรคหนึ่ง ไม่ให้ใช้บังคับกรณีผู้ขอที่เป็นหน่วยงานของรัฐ หรือผู้อำนวยการเห็นสมควรให้ผ่อนผัน

ข้อ ๑๐⁶ หลักประกันสัญญาเพื่อประกันความเสียหายอันเกิดจากการติดตั้ง รื้อถอนงาน ป้าย ประกาศโฆษณา การปรับปรุงซ่อมแซมและการทำความสะอาดบริเวณที่ได้ใช้พื้นที่ หรือเกี่ยวเนื่องกับการใช้พื้นที่หอศิลป์ ให้มีอัตราค่าหลักประกัน ดังนี้

³ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยว่าด้วยการใช้หอศิลป์ร่วมสมัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

⁴ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยว่าด้วยการใช้หอศิลป์ร่วมสมัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

⁵ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยว่าด้วยการใช้หอศิลป์ร่วมสมัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

⁶ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยว่าด้วยการใช้หอศิลป์ร่วมสมัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

(๑) ไม่เกิน ๗ วัน เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๒) เกินกว่า ๗ วันขึ้นไป เพิ่มอีก ๑๐,๐๐๐ บาท.ในทุกๆ ๗ วัน

(๓) ตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป หากจำนวนเงินเกินกว่าผลรวมของ (๑) และ (๒) อาจคำนวณ

ในอัตราร้อยละสิบ (๑๐%) ของเงินบำรุงก็ได้

การคำนวณระยะเวลาการขอใช้หรือใช้เพิ่มให้นับ ๒๔ ชั่วโมงเป็น ๑ วัน เศษของวัน ๘

ชั่วโมงให้นับเป็น ๑ วัน

การวางหลักประกันสัญญาให้เป็นไปตามแบบที่สำนักงานกำหนด และเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการขอใช้แล้ว ผู้ขออนุญาตจะต้องรื้อถอนป้าย ประกาศโฆษณา ฉาก และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆที่นำเข้ามา รวมทั้งต้องทำความสะอาดบริเวณที่ขอให้ให้เรียบร้อย ปรับปรุงซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพใช้การได้ดังเดิม และให้หอศิลป์ตรวจสอบสภาพหอศิลป์ หากไม่ชำรุดหรือเสียหายแต่ประการใดให้คืนหลักประกันสัญญาให้ผู้ขอภายใน ๓ วันทำการ

ความในวรรคหนึ่ง ไม่ให้ใช้บังคับกรณีผู้ขอที่เป็นหน่วยงานของรัฐ หรือผู้อำนวยการเห็นสมควรให้ผ่อนผัน

หมวด ๔

ค่าใช้จ่ายอื่น

ข้อ ๑๑^๗ นอกจากเงินบำรุง ตามข้อ ๙ และการวางหลักประกันสัญญาตามข้อ ๑๐ ผู้ขอจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นที่เกิดจากการใช้หอศิลป์ให้แก่ผู้รับดำเนินการโดยตรง ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก จราจร รักษาความปลอดภัย และค่าอาหารทำการล่วงเวลา

(๒) ค่าจัด ค่าตกแต่ง ค่าดูแลรักษา ค่าทำความสะอาด ค่าติดตั้ง และค่ารื้อถอนสิ่งทีนำมาใช้ในการดำเนินงานในกรณีที่ผู้ขอไม่ดำเนินการให้หักจากหลักประกันความเสียหาย

(๓) ค่าสมนาคุณที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ วิทยากร พิธีกร ดารา นักแสดง ผู้สาธิต ล่ามภาษามือ ผู้เขียนบท ผู้กำกับ ผู้ประสานงาน ผู้ผลิตรายการ กรรมการผู้ตัดสิน และบุคคลอื่นในการดำเนินงาน

(๔) ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน เครื่องดื่ม และการเลี้ยงรับรอง

(๕) ค่าวัสดุ ฟิล์มถ่ายรูป ฟิล์มภาพยนตร์ สไลด์ ไมโครฟิล์ม และสิ่งของอื่นที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน และรวมถึงค่าบันทึก ค่าเช่า ค่าล้าง และค่าบำรุงรักษาพัสดุดังกล่าว

(๖) ค่าลิขสิทธิ์ ค่าโฆษณาประชาสัมพันธ์ทางวิทยุ โทรทัศน์ และสื่อต่าง ๆ

(๗) ค่าใช้จ่ายในพิธีการต่าง ๆ เช่น ค่ารับรอง ค่าโล่ ของขวัญ รางวัล ของที่ระลึก ประกาศเกียรติคุณ ดอกไม้ บัตรเชิญ บัตรขอบคุณ และการอื่นในลักษณะเดียวกัน

(๘) ค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

ค่าใช้จ่ายอื่นตาม (๑) สำหรับเจ้าหน้าที่ของหอศิลป์ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ว่าด้วยการนั้น โดยผู้ขอเป็นผู้จ่ายตามที่จ่ายจริงตามความจำเป็นของงาน และให้ผู้อำนวยการศูนย์หอศิลป์ ตรวจสอบการจ่าย

ข้อ ๑๒ ผู้ขออาจบริจาคเงิน หรือทรัพย์สินให้แก่หอศิลป์เพื่อเป็นเงินกองทุนศิลปะร่วมสมัย หรือใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินต่อไปก็ได้

ข้อ ๑๓^๘ ผู้ขอจะต้องชำระเงินบำรุงการใช้หอศิลป์ตาม ข้อ ๙ พร้อมด้วยค่าหลักประกันสัญญา ตามข้อ ๑๐ ก่อนใช้หอศิลป์ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นตามข้อ ๑๑ (๑) ให้แก่ผู้มีสิทธิ์โดยตรง ไม่เกิน ๓ วัน โดยผู้ขอไม่สามารถเรียกเงินบำรุง และค่าใช้จ่ายอื่นคืนได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่เงินค่าหลักประกัน สัญญา

ค่าเงินบำรุง ค่าหลักประกันสัญญา และค่าใช้จ่ายอื่น สำหรับส่วนราชการ หน่วยงานและ สถาบันการศึกษาของรัฐให้เป็นไปตามหนังสือรับรองและข้อตกลงระหว่างกัน หรือตามผู้อำนวยการเห็นสมควรให้ ผ่อนผัน ลด หรือ ยกเว้น ให้เพื่อประโยชน์ทางราชการ

ข้อ ๑๔^๙ การขอใช้พื้นที่อันเกี่ยวเนื่องด้วยพระราชพิธี รัฐพิธี ต้อนรับประมุข และบุคคลสำคัญ ต่างประเทศที่ส่วนราชการ หน่วยงานและสถาบันการศึกษาของรัฐ และภาคเอกชน หรือกิจกรรมที่สำนักงาน ร่วมจัดหรือร่วมเป็นเจ้าของ ผู้อำนวยการจะปรับลดหรือยกเว้นเงินบำรุงและค่าหลักประกันทั้งหมดหรือ บางส่วนก็ได้

การจัดทำหมายกำหนดการ กำหนดการ และขั้นตอนในทางปฏิบัติให้ผู้ขอทำความเข้าใจ กับผู้อำนวยการ

หมวด ๕

การสงวนสิทธิ์

ข้อ ๑๕ ผู้อำนวยการโดยมติคณะกรรมการอาจสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิก วันเวลาการขอใช้หอศิลป์ในกรณีที่เป็นเหตุสุดวิสัยหรือหอศิลป์จำต้องใช้อาคารสถานที่และไม่มีผลกระทบต่อ หลักประกันเพื่อประกันความเสียหาย โดยแจ้งให้ผู้ขอทราบไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ก่อนการใช้อาคารสถานที่

ข้อ ๑๖ ผู้อำนวยการอาจสั่งให้ระงับ ยกเลิกการดำเนินการใด ๆ ในการใช้หอศิลป์ที่ไม่เป็นไป ตามข้อ ๕ หรือ ข้อ ๖

ข้อ ๑๗ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินการของผู้ขอ ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือตามเนื้อหาสาระดังที่ขอหรือไม่เป็นระยะ ๆ

ถ้าหากผู้ขอไม่ดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์ หรือเนื้อหาสาระไม่เป็นตามที่ผู้ขอแจ้งไว้ ทั้งหมดหรือบางส่วน ให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการ เพื่อให้ผู้ขอแก้ไขปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกการดำเนินงานนั้น และถือว่าเป็นข้อบกพร่องของผู้ขอ อันเป็นเหตุให้ระงับ ยกเลิกการ ดำเนินการใดๆ ในการใช้หอศิลป์

8 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยว่าด้วยการใช้หอศิลป์ร่วมสมัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

9 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยว่าด้วยการใช้หอศิลป์ร่วมสมัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๑๘¹⁰ แบบขอใช้หอศิลป์ สัญญาชำระค่าเงินบำรุง วางหลักประกันสัญญาให้เป็นไปตาม
แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ การดำเนินการอื่นที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจผู้อำนวยการ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

เชมชาติ เทพไชย

(นายเชมชาติ เทพไชย)

ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

ระเบียบสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยว่าด้วยการใช้หอศิลป์ร่วมสมัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

สิรินชญา กันธิยะ

(นางสิรินชญา กันธิยะ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

สำหรับเจ้าหน้าที่

ความเห็นของศูนย์หอศิลป์

- (๑) วัตถุประสงค์ ☐ สอดคล้องกับระเบียบฯ ข้อ.๕ (....)..... ☐ ไม่สอดคล้อง.....
-
- (๒) รายการที่จัด ☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม
- (๓) อาคารสถานที่ ☐ ว้าง ☐ ไม่ว้าง ☐ เสนอแนะให้ใช้ ห้องชั้นแทน
- (๔) ค่าเงินบำรุง ☐ ควรเก็บตามกำหนด ☐ ควรยกเว้น ☐ ควรเก็บเพียง.....บาท
เหตุผลเนื่องจาก
- (๕) ค่าหลักประกันสัญญา ☐ ควรเก็บตามกำหนด ☐ ควรยกเว้น ☐ ควรเก็บเพียง.....บาท
เหตุผลเนื่องจาก
- (๖) หากอนุญาต ให้ผู้ขอมาทำสัญญาภายใน.....วันเป็นอย่างช้าวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาการใช้หอศิลป์

- .. ☐ เห็นควรอนุญาต ชั้น ..๑ ห้อง.....พื้นที่.....ตารางเมตร
ชั้น ..๒..ห้อง.....พื้นที่.....ตารางเมตร
ชั้น ..๓..ห้อง.....พื้นที่.....ตารางเมตร
รวมพื้นที่ทั้งหมดตารางเมตร

- .. ☐ เห็นควรไม่อนุญาต เหตุผล เนื่องจาก
-
-
-
-

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

- .. ☐ อนุญาต
-
- .. ☐ ไม่อนุญาต
- เหตุผลเนื่องจาก.....
-
-

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

...../...../.....

สัญญาขอใช้ ชำระค่าเงินบำรุง วางหลักประกัน ในการขอใช้หอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน

สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๖๖๖ อาคารนาถนภกรณทาวเวอร์

แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กทม. ๑๐๗๐๐

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า ☐ นาย/นาง/นางสาว.....

อยู่/ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....โทรสาร.....

ข้าพเจ้า ☐ นิติบุคคล ภาษาไทย.....

ภาษาอังกฤษ.....

อยู่/ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....โทรสาร.....

ผู้กระทำการแทน คือ นาย/นาง/นางสาว.....

อยู่/ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....โทรสาร.....

(ต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ขอใช้พื้นที่”) กับสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (ต่อไปนี้เรียกว่า “หอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน”)

๑ ผู้ขอใช้พื้นที่ขอใช้พื้นที่หอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน

☐ ชั้น ๑ ห้อง.....รวมพื้นที่.....ตารางเมตร

☐ ชั้น ๒ ห้อง.....รวมพื้นที่.....ตารางเมตร

☐ ชั้น ๓ ห้อง.....รวมพื้นที่.....ตารางเมตร

รวมพื้นที่ทั้งหมด.....ตารางเมตร

โดยมีจำนวนวันขอใช้พื้นที่รวมทั้งหมด.....วัน

เพื่อ...☐ จัดนิทรรศการ.....☐ ประชุม อบรม สัมมนา.....☐ อื่นๆ.....

- ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐.น ถึงเวลา ๑๙.๐๐ น. ของ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ยกเว้นวันจันทร์

เพื่อติดตั้งผลงานเตรียมการ ☐ จัดนิทรรศการ.....☐ ประชุม อบรม สัมมนา.....☐ อื่นๆ.....

- ระหว่างเวลาน ถึงเวลา.....น. ของ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เพื่อจัดเก็บผลงาน รื้อถอน ขนย้ายออก ทำความสะอาดสถานที่

- ระหว่างเวลาน ถึงเวลาน. ของ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รายละเอียดปรากฏตามโครงการฯพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องที่แนบท้ายสัญญานี้

๒. ในวันทำสัญญานี้ผู้ขอใช้พื้นที่ได้ชำระเงิน

- ค่าเงินบำรุง เป็นเงินบาท (.....)
- ค่าหลักประกันสัญญา เป็นเงินบาท (.....)
- อื่น ๆ เป็นเงินบาท (.....)
- รวมเป็นเงินบาท (.....)

๓. หากมีการยกเลิกการใช้พื้นที่หอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนินขอสงวนสิทธิ์การคืนเงินตาม ๒. ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน

๔. ผู้ขอใช้พื้นที่รับทราบตามสัญญาว่าผู้ขอใช้พื้นที่ไม่สามารถโอนสิทธิ หรือหน้าที่ตามข้อตกลงการ จอห์นให้แก่ผู้อื่นได้ทั้งสิ้น ตลอดจนการขอเลื่อนวันเวลาการเข้าใช้พื้นที่ใดๆทั้งสิ้น

๕. ผู้ขอใช้พื้นที่รับทราบระเบียบปฏิบัติในการใช้พื้นที่หอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อปฏิบัติของหอศิลป์ที่เกี่ยวข้อง เช่น การติดตั้งงาน การแสดงงาน การรื้อถอนงานใน พื้นที่หอศิลป์ การเข้าชมงาน เป็นต้น

สัญญาขอใช้ ชำระค่าเงินบำรุง วางหลักประกันสัญญา ในการขอใช้หอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนินนี้ ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ โดยผู้ขอใช้พื้นที่และหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน ต่างเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอใช้พื้นที่

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

ผู้อนุญาต

ลงชื่อ

พยาน

(.....)

ลงชื่อ

พยาน

(.....)

เอกสารที่ต้องยื่นพร้อมกับคำขอใช้พื้นที่หอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน

กรณีบุคคลธรรมดา

- บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมถ่ายเอกสารรับรองสำเนาถูกต้อง
- ทะเบียนบ้าน พร้อมถ่ายเอกสารรับรองสำเนาถูกต้อง

กรณีนิติบุคคล

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลและผู้มีอำนาจกระทำการแทน ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓ เดือนพร้อมถ่ายเอกสารรับรองสำเนาถูกต้อง
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน พร้อมถ่ายเอกสารรับรองสำเนาถูกต้อง
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมถ่ายเอกสารรับรองสำเนาถูกต้อง