



Andaman

CULTURAL LEARNING CENTER

ศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน

เฉพาะเจ้าหน้าที่ (Official Only)

เอกสารสำหรับปี ๒๕.....

ลำดับที่.....

## ระเบียบและข้อกำหนดในการขอใช้พื้นที่

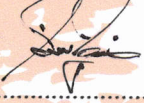
ขั้นตอนการขอจัดแสดงงาน/โครงการ และระเบียบในการขอใช้พื้นที่อาคารแสดงงานนิทรรศการหมุนเวียน (อาคาร C) ณ ศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่

- ผู้ขอใช้พื้นที่ ต้องยื่นเอกสารรายงานขอใช้พื้นที่ในการแสดงงาน ซึ่งประกอบด้วย
  - หนังสือขอใช้พื้นที่แสดงงาน / สุจิบัตร
  - ประวัติส่วนตัว, ประวัติการศึกษา ประวัติการแสดงผลงาน หรือการทำงานสร้างสรรค์อย่างต่อเนื่องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการและลงลายมือชื่อ เพื่อแสดงการยอมรับที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของหอศิลป์ฯ ทุกประการ
- ส่งตัวอย่างภาพผลงานอย่างน้อย ๑๕ ภาพ โดยจัดพิมพ์ภาพ แล้วใส่ลงในแฟ้มผลงาน เรียงลำดับภาพตามความน่าสนใจ แต่ละภาพจะต้องระบุชื่อภาพ, เทคนิค, ขนาด, ปี พ.ศ. ที่สร้างสรรค์พร้อมกับบันทึกลงในแผ่น CD เพื่อประกอบการพิจารณา (ในกรณีขอใช้พื้นที่เพื่อจัดแสดงงานแบบกลุ่มจะต้องส่งภาพผลงานไม่น้อยกว่า ๒๐ ภาพ หรือ ท่านละไม่น้อยกว่า ๓ ภาพ)
- กำหนดส่งคำร้องขอจัดแสดงงานหอศิลป์ฯ ตั้งแต่เดือนกันยายนถึงเดือนกรกฎาคม ของทุกปี โดยคณะกรรมการพิจารณาผลงานของศิลปิน และแจ้งผลการยื่นขอใช้สถานที่ให้ทุกท่านทราบผ่านทาง E-mail, Facebook โดยการพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด
- หอศิลป์ฯ แจ้งกำหนดวันเข้าใช้พื้นที่สำหรับติดตั้งผลงานนิทรรศการ และติดตั้งผลงานให้เสร็จก่อนวันเปิดงานนิทรรศการล่วงหน้า ๑ วัน เพื่อเช็คความเรียบร้อยก่อนวันเปิดงาน
- การเชิญประธานเปิดงาน ศิลปินจะต้องทำหนังสือเชิญประธานโดยตรง พร้อมแนบคำกล่าวเปิดงาน และกำหนดการ และยืนยันให้แก่หอศิลป์ฯ ก่อนวันงาน
- ในกรณีบัตรเชิญสำหรับเปิดงานนิทรรศการ ศิลปินจะต้องมีการส่งบัตรเชิญล่วงหน้าให้แก่หอศิลป์ฯ ก่อนเปิดงานนิทรรศการอย่างน้อย ๒ สัปดาห์
- ระยะเวลาติดตั้งงาน/ถอนงาน สามารถให้เข้าติดตั้งงานและถอนงานได้ในวันเปิดทำการตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. เท่านั้น ในกรณีที่นอกเหนือเวลาที่กำหนดจะต้องมีการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าและต้องมีการจ่ายค่าล่วงเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่ (นอกเวลาทำการ) หากต้องใช้เวลาดำเนินการเกินกว่าเวลาราชการ ในอัตราชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท/คน/ชั่วโมง
- ขนาดสื่อประชาสัมพันธ์ทุกประเภท ให้เป็นไปตามที่หอศิลป์ฯ กำหนด



๙. หอศิลป์ฯ เป็นผู้อนุญาตให้ใช้พื้นที่เพื่อจัดแสดงผลงาน แต่การดำเนินการจัดนิทรรศการ เช่น การติดตั้งผลงาน การขนย้ายการเคลื่อนย้ายบอร์ด ฯลฯ ศิลปินจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย และดำเนินการเองทั้งสิ้น
๑๐. ในกรณีที่ผลงานทำการจัดแสดงอยู่ ได้มีการซื้อขายตามป้ายชื่อผลงานที่กำลังจัดแสดงอยู่ในพื้นที่หอศิลป์ฯ หอศิลป์ฯ จะหักเปอร์เซ็นต์จากการขายภาพเพื่อใช้เป็นค่าทำนุบำรุงอาคารเป็นจำนวน ๑๐% จากการจำหน่ายภาพได้ทั้งหมดของศิลปิน เพื่อนำส่งสำนักงานเทศบาลเมืองกระบี่
๑๑. กำหนดพิธีเปิดงานนิทรรศการ ทุกวันจันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (หากมีการกำหนดเปิดงานนิทรรศการนอกเหนือเกินเวลาจาก ๑๖.๓๐ น. ไม่ว่าจะเนื่องจากเหตุผลกรณีใดๆ ก็ตาม ผู้ขอใช้สถานที่จะต้องจ่ายค่าล่วงเวลาทำการนอกเวลาราชการให้แก่เจ้าหน้าที่หอศิลป์ฯ ที่ปฏิบัติงานเกินกำหนดในอัตราชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท/คน/ชั่วโมง)
๑๒. สำหรับในวันพิธีเปิดงานกรณีมาจัดแสดงผลงานทางศิลปะ ท่านจะมีค่าใช้จ่ายที่ต้องรับผิดชอบเองในเรื่องของ
  - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับแขกที่มาร่วมงาน
  - ค่าดอกไม้ในการตัดริบบิ้น ณ อาคารจัดแสดงผลงาน
  - สูจิบัตร
  - และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในระหว่างก่อนและหลัง งานจบงานนิทรรศการ
๑๓. ผู้ขอใช้สถานที่จะต้องดูแลทรัพย์สินของหอศิลป์ฯ ไม่ให้เกิดความเสียหาย หากเกิดความเสียหายจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงดูแลรักษาตามความเป็นจริง
๑๔. หอศิลป์ฯ ไม่รับฝากผลงานไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม เนื่องจากไม่มีพื้นที่ในการจัดเก็บดูแลรักษา
๑๕. ห้ามนำอาหาร, เครื่องดื่ม, แอลกอฮอล์ และสิ่งเสพติดเข้ามาภายในอาคารแสดงนิทรรศการ
๑๖. กำหนดวันเก็บผลงานหลังจบงานนิทรรศการภายใน ๓ วัน ศิลปินต้องเก็บผลงานออกจากอาคารแสดงงานนิทรรศการ หมุนเวียน (อาคารC) ให้แล้วเสร็จ
๑๗. การยกเว้นระเบียบและข้อกำหนดนี้ ให้เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรีเมืองกระบี่ เท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

  
(.....)

นายกীরติศักดิ์ ภูเก้าล้วน  
นายกเทศมนตรีเมืองกระบี่