

**ระเบียบปฏิบัติการใช้อาคารและสถานที่
สถาบันพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้แห่งชาติ**

1. ข้อกำหนดการเข้าออกพื้นที่

พื้นที่นอกอาคาร		ค่าตอบแทน
ลานอ้อมจันทน์กลางแจ้ง	08.00 – 24.00 น.	80,000
ลานคนกบแดง	08.00 – 24.00 น.	60,000
ลานนิทรรศการ	08.00 – 24.00 น.	60,000
ลานมิวเซียมสยาม	08.00 – 24.00 น.	60,000
สถานที่ในอาคาร		
ห้องนิทรรศการชั่วคราว	10.00 – 18.00	35,000
ห้องอเนกประสงค์	08.00-18.00 08.00-24.00	35,000 50,000
ห้องอาคารถิ่นทนาการ 101	08.00 – 24.00	10,000

- ช่วงเวลาอนุญาต ใช้งานพื้นที่นอกอาคาร 08.00 – 24.00 น. หลังเวลา 24.00 น. ชำระค่าตอบแทนการใช้พื้นที่ เพิ่มครึ่งราคา (00.00 – 12.00 น.)
- ช่วงเวลาอนุญาต ใช้งานภายในอาคาร 08.00 – 18.00 น. หลังเวลา 18.00 น. ชำระค่าตอบแทนการใช้พื้นที่ เพิ่มครึ่งราคา (18.00 – 24.00)
- ประตูทางเข้าพื้นที่สำหรับรถยนต์กำหนดให้ใช้ประตูฝั่งถนนสนามไชย เท่านั้น ซึ่งประตูเปิดตลอดเวลา โดยมีเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการเข้า-ออก

* กรณีจำเป็นต้องเข้าออกประตูอื่น อยู่ในดุลพินิจของเจ้าหน้าที่จัดการจราจรของสถาบันฯ เป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสม

2. การตกแต่งและการใช้งานพื้นที่

(1) ผู้รับอนุญาตมีสิทธิ์ดำเนินการในเรื่องต่างๆ เฉพาะในพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้เท่านั้น ขอสงวนสิทธิ์ไม่นำสิ่งของหรือทีมงานปฏิบัติงานในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือเข้าไปในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต และต้องแต่งกายให้เหมาะสมเมื่อออกไปยังบริเวณที่ไม่ใช่พื้นที่เตรียมงาน

(2) กรณีที่ผู้ขอใช้บริการประสงค์จัดกิจกรรมที่จำเป็นต้องใช้เสียงดังอาทิ การแสดง การละเล่น คอนเสิร์ต ดนตรีสำหรับงานเลี้ยงสังสรรค์ ฯลฯ ผู้ขอใช้บริการต้องแจ้งและได้รับการอนุญาตจากสำนักงานเขตพระนคร และสถานีตำรวจนครบาลพระราชวัง ซึ่งสถาบันฯ กำหนดให้จัดกิจกรรมที่จำเป็นต้องใช้เสียงดังได้ไม่เกินเวลา 22.00 น. เพื่อมิให้กระทบการใช้ชีวิตประจำวันของผู้พักอาศัยรอบมิวเซียมสยาม

(3) การใช้เครื่องขยายเสียง ขอให้ควบคุมความดังให้เหมาะสม หากได้รับคำเตือนจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ ขอให้เร่งดำเนินการแก้ไขโดยด่วน

(4) ผู้ขอใช้บริการสามารถตกแต่งพื้นที่จัดงานได้แต่ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่ไม่ทำให้ทรัพย์สินของสถาบันฯ เสียหาย

(5) ห้ามเจาะ ห้ามตอก ยึดติด ปิดทับ สิ่งของกับผนัง หรือโครงสร้างอาคาร และจะต้องดูแลรักษาพื้นที่ให้อยู่ในสภาพดี ตามสภาพใช้งานปกติ หากมีความชำรุดสถาบันฯ ขอเรียกเก็บค่าเสียหายกับผู้จัดงาน

(6) ห้ามตอกสุมาบทุกขนาดทุกกรณี ในพื้นที่สนามหญ้า การติดตั้งเต็นท์หรืองานโครงสร้างบนพื้นสนามหญ้าขอให้ถึงน้ำเพื่อยึดถ่วงโครงสร้าง

กรณีจำเป็นต้องใช้สุมอบกต้องได้รับอนุญาตและตรวจเช็คกับฝ่ายสถานที่ก่อนเสมอ เนื่องจากใต้พื้นดินมีการเดินสายระบบท่อน้ำและสายระบบสายไฟฟ้า

(7) การจัดงานที่มีการก่อสร้าง มีงานโครงสร้างขนาดใหญ่เกิน 100 ตรม.ต่อชิ้น หรืออุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมากเกิน 100 กิโลกรัมต่อชิ้น ผู้ขอใช้บริการจะต้องส่งรายละเอียดสิ่งของให้สถาบันฯ ทราบก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า 7 วัน

(8) ผู้ขอใช้บริการต้องขนย้ายสิ่งของทั้งหมดออกจากพื้นที่หลังเสร็จสิ้นงานภายในเวลา 24.00 น.

(9) ผู้ขอใช้บริการต้องนำขยะและสิ่งของที่ต้องการทิ้งบรรจุลงในถุงดำโดยต้องผูกมัดถุงให้เรียบร้อย และนำไปทิ้งยังจุดทิ้งขยะที่สถาบันฯ

(10) ห้ามมิให้ทิ้งป้าย อุปกรณ์ หรือสิ่งของที่มีขนาดใหญ่ในจุดทิ้งขยะ หากฝ่าฝืนและสถาบันฯ มีความจำเป็นต้องเข้าดำเนินการกำจัดขยะชิ้นใหญ่เหล่านั้น สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์เรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการกำจัดขยะเหล่านั้นกับผู้ขอใช้บริการภายหลัง 1,000 – 3,000 บาท ขึ้นอยู่กับปริมาณสิ่งของที่จัดการไม่เรียบร้อย

(11) หากเกิดมีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของสถาบันฯ ในช่วงเตรียมงาน ระหว่างการจัดงานหรือหลังเลิกงานอันเกิดจากความตั้งใจ ประมาทเดินเล่น หรือการไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ผู้ขอใช้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการชดเชยค่าเสียหายทั้งหมดให้แก่สถาบันฯ และผู้ที่ได้รับความเสียหาย

3. การรักษาความสะอาด

(1) อาหารที่นำเข้ามารับประทานอาหารภายในพื้นที่ห้อง หากเหลือจากการรับประทาน ให้นำออกนอกอาคารหรือทิ้งในถังรองรับขยะที่จัดเตรียมไว้ หรือบรรจุลงในถุงดำและนำไปทิ้งในพื้นที่ที่กำหนด

(2) ห้ามทิ้งเศษอาหาร น้ำเสียที่มีการปนเปื้อนไขมัน กระดาษทิชชู และสิ่งปฏิกูลใดๆ ลงในท่อน้ำทิ้ง อ่างล้างมือ และโถสุขภัณฑ์ หากฝ่าฝืนและตรวจพบความเสียหายสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ให้ผู้รับอนุญาตเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายในการทำความสะอาด

(3) ห้ามปัดกวาดเศษผงหรือขยะจากพื้นที่ของผู้ขอใช้บริการ ออกมาในบริเวณพื้นที่ส่วนอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้งาน

(4) กรณีใช้พื้นที่จัดกิจกรรมนอกอาคาร ในรูปแบบงานเลี้ยง กิจกรรมออกร้าน กำหนดให้นำขยะเศษอาหาร สิ่งปฏิกูลทั้งหลาย บรรจุลงในถุงดำ และขอให้ระวังเรื่องการเลือกใช้บริการรถบรรทุกที่มีคุณภาพดี หากพบว่ารถขยะฉีกขาด และมีคราบสกปรกเกิดขึ้นระหว่างการขนขยะย้ายจากพื้นที่จัดกิจกรรมไปยังจุดทิ้งขยะ ผู้ได้รับอนุญาตใช้พื้นที่ต้องดำเนินการทำความสะอาด

(5) ห้ามมิให้นำภาชนะที่ใช้สำหรับการก่อสร้าง หรือการประกอบอาหาร ล้างในพื้นที่จัดงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตให้ดำเนินการได้ภายใต้เงื่อนไขที่การจัดหาอุปกรณ์สำหรับการซักล้างที่เหมาะสมตามแบบที่สถานที่กำหนด

4. การใช้ก๊าซหุงต้ม

- (1) เพื่อความปลอดภัย ห้ามนำถังก๊าซหุงต้มเข้ามาใช้ในพื้นที่
- (2) กรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้ถังก๊าซหุงต้ม จะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่สถาบันฯ รับทราบและได้รับอนุญาตก่อน ทั้งนี้กำหนดให้ใช้ถังก๊าซหุงต้มที่มีขนาดไม่เกิน 15 กิโลกรัมเท่านั้น และจะต้องจัดเตรียมเครื่องดับเพลิงที่เหมาะสมไว้ในบริเวณพื้นที่ที่ใช้งาน ให้สามารถหยิบใช้ได้ง่าย (หากไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ หรือตรวจพบไม่ปฏิบัติตามมาตรการด้านความปลอดภัยจะไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดใช้งาน)

5. ค่าบริการ และอุปกรณ์อื่นๆ

(1) กระแสไฟฟ้าสำหรับการจัดงานภายนอกอาคาร สามารถใช้ภายในสถาบันฯ ได้โดยคำนวณการใช้กระแสไฟจากมิเตอร์ไฟฟ้าในอัตราหน่วยละ 25 บาท ทั้งนี้ผู้ขอใช้บริการจะต้องเตรียมสายไฟมาเชื่อมต่อเอง โดยก่อนเชื่อมต่อกระแสไฟจะต้องประสานงานกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายสถานที่ของสถาบันฯ ก่อนทุกครั้ง กระแสไฟต่อตู้ 125 แอมป์ จ่ายไฟแบบทรีเฟส กำหนดชำระค่าบริการกระแสไฟภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเอกสารแจ้งค่าบริการกระแสไฟ

** กรณียืมอุปกรณ์เชื่อมต่อกระแสไฟจากมิวเซียมสยามจะต้องชำระเงินประกันค่าอุปกรณ์ 1,000 บาท/ชุดและมีค่าบริการ 200 บาทต่อชุด

(2) กรณีจัดคอนเสิร์ตค่าบริการทำความสะอาดพื้นที่ภายหลังจบงาน 3,000 บาท

(3) กรณีเพิ่มเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย / อำนวยความสะดวกจราจร ค่าบริการคนละ 500 บาท

การโอนสิทธิและหน้าที่

ในระหว่างระยะเวลาของการจัดงาน ผู้ขอใช้บริการจะโอนสิทธิและหน้าที่ในการบริหารจัดการพื้นที่ ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้แก่บุคคลอื่น หรือยินยอมให้บุคคลอื่นใช้พื้นที่ โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือจากสถาบันฯ ไม่ได้