



ระเบียบศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)
ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการฝากขายและให้เช่าพื้นที่ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) ว่าด้วย
หลักเกณฑ์และวิธีการฝากขายและให้เช่าพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ
(องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ
(องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการนโยบายส่งเสริมการจำหน่ายผลิตภัณฑ์
ศิลปหัตถกรรม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่าง
ประเทศ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) ว่าด้วย
หลักเกณฑ์และวิธีการฝากขายและให้เช่าพื้นที่ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มแบบประเมินร้านค้าที่เช่าพื้นที่ของ ศ.ศ.ป. (กลุ่มผู้ประกอบการ – ประเภทงานหรือ
บริการอื่น) ในข้อ ๑๙ ของระเบียบศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์และ
วิธีการฝากขายและให้เช่าพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ส.ว.

(นางสาวแสงระวี สิงหวิบูลย์)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ

แบบประเมินร้านค้าที่เข้าพื้นที่ของ ศ.ศ.ป.
(กลุ่มผู้ประกอบการ - ประเภทงานหรือบริการอื่น)

พื้นที่เช่า _____ อาคารศาลาพระมิ่งมงคล อาคารตลาด

เลขที่ร้านค้า _____ ชื่อผู้เช่า / ลงนามสัญญา _____

ปี พ.ศ. ที่เริ่มเช่าพื้นที่ _____ รวมระยะเวลาทั้งสิ้น _____

ส่วนที่ 1 การประเมินตามสัญญาเช่า

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนนการประเมิน		
		0	5	10
1	ชำระค่าเช่าตามเวลาที่กำหนด	ช้ามากกว่า 5 ครั้ง	ช้ามากกว่า 3 ครั้ง	ตรงเวลา
2	ผู้เช่าจัดทำป้ายชื่อร้านค้าที่มีรูปแบบเหมาะสม รวมทั้งติดป้ายราคาสินค้าและบริการ ให้สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน	ไม่มี	ไม่ครบ	ครบถ้วน
3	ผู้เช่ากำหนดราคาของผลิตภัณฑ์ หรือบริการ ที่เหมาะสมกับปริมาณและคุณภาพ	ไม่เหมาะสม	เหมาะสม	เหมาะสมอย่างยิ่ง
4	ผู้เช่าแจ้งยอดจำหน่าย และคำสั่งซื้อตามจริงต่อผู้ให้เช่าเป็นรายเดือน	ไม่แจ้ง	แจ้งบ้าง แต่ไม่ครบทุกเดือน	แจ้งทุกเดือน
5	ผู้เช่าจัดหาพนักงานประจำร้านค้าที่แต่งกายสุภาพ และถูกสุขลักษณะ	ไม่มี	พบเป็นครั้งคราว	มี
รวม				

ส่วนที่ 2 การประเมินประสิทธิภาพของร้านค้า

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนนการประเมิน		
		0	5	10
1	ปริมาณยอดขาย	ลดลง	เท่าเดิม	เพิ่มขึ้น
2	มีการบริการที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์และบริการ ด้วยความสุภาพ	ไม่ทำ	ทำบ้าง	ทำเป็นประจำ
3	การให้ความร่วมมือสนับสนุนและมีส่วนร่วมในการ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ร้านค้าของผู้เช่า และ กิจกรรมของ ศ.ศ.ป.	ไม่ทำ	ทำบ้าง	ทำเป็นประจำ
4	การดูแลรักษา ตกแต่งสถานที่เช่า รักษาความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และไม่กีดขวางทางเดิน	ไม่ทำ	ทำบ้าง	ทำเป็นประจำ
5	การพัฒนา ปรับปรุงคุณภาพผลิตภัณฑ์ หรืองานบริการ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริโภค ในปัจจุบัน	ไม่ทำ	ทำบ้าง	ทำเป็นประจำ
รวม				

ส่วนที่ ๓ พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

ลำดับ	หัวข้อ	ผล	
		ไม่พบ	พบ
1	ผู้เช่ากระทำการในลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด อันเป็นการก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย มีพฤติการณ์ไม่เหมาะสม เช่น เล่นการพนัน เสพสิ่งเสพติด ของมีนเมา ทะเลาะวิวาท หรือละเมิดสิทธิผู้ให้เช่า หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด ภายในบริเวณพื้นที่ ศ.ศ.ป. ถูกร้องเรียนจากลูกค้า หรือผู้ที่เข้ามาเยี่ยมชม ศ.ศ.ป. หรือถูกตักเตือนโดย ศ.ศ.ป.	พิจารณาต่อสัญญา	ไม่ต่อสัญญา

ขั้นตอนการประเมิน

1. สายงานพัฒนาการตลาดรวบรวมข้อมูลของผู้ประสงค์จะต่อสัญญาตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่เริ่มสัญญา จนถึงก่อนเดือนสุดท้ายของสัญญา โดยอาจมอบหมายเจ้าหน้าที่เก็บข้อมูลไว้เป็นรายเดือน
2. สายงานพัฒนาการตลาด จัดทำตารางสรุปข้อมูลพร้อมเอกสารหลักฐาน เสนอคณะกรรมการนโยบายร้านค้า ภายในเดือนสุดท้ายของอายุสัญญาเช่า
3. คณะกรรมการนโยบายฯ ดำเนินการประเมินร้านค้า โดยผู้มีสิทธิได้รับการต่อสัญญาต้องผ่านเกณฑ์ประเมิน อย่างน้อย 80 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน
4. สายงานพัฒนาการตลาดสรุปผลการประเมิน และเสนอผู้อำนวยการให้ความเห็นขอต่อสัญญา

เกณฑ์การผ่านประเมิน

- ต้องได้คะแนน อย่างน้อย 80 คะแนน ผู้เช่าจึงได้ต่อสัญญา
- กรณีพบพฤติกรรมไม่เหมาะสม ผู้เช่าจะไม่ได้รับการต่อสัญญา
- ประเมินผลปีละ ๑ ครั้ง