



# งานการพิจารณาคำขอจดทะเบียนการประกอบ ธุรกิจตลาดแบบตรง

คู่มือการปฏิบัติงาน การพิจารณาคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง

ระดับเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติ (System Procedure)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ฝ่ายรับจดทะเบียนและส่งเสริมการประกอบธุรกิจ

กองคุ้มครองผู้บริโภคด้านธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง


สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

โทร ๐๒ ๑๔๑ ๓๔๒๑-๒๒ E-mail : directsale@ocpb.mail.go.th

ผู้รับผิดชอบ ..... 

(นายจิตภัทร์ บุญสม)

ผู้อำนวยการกองคุ้มครองผู้บริโภคด้านธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง

ผู้อนุมัติ ..... 

(นายสรณัฏฐ์ ธนธิพันธ์)

เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานของกระบวนงานการพิจารณาคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรงของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

# งานการพิจารณาคำขอจดทะเบียนการประกอบ ธุรกิจตลาดแบบตรง

## คู่มือการปฏิบัติงาน การพิจารณาคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. ด้วยพระราชบัญญัติชายตรงและตลาดแบบตรง พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้บัญญัติให้ “บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล” ที่ประสงค์จะประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง ต้องยื่นคำขอต่อนายทะเบียนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการชายตรงและตลาดแบบตรงประกาศกำหนด โดยยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค โดยแนบเอกสารและหลักฐานให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบ ขต. ๒ หากผู้ประกอบธุรกิจรายใดประกอบธุรกิจโดยไม่ได้รับจดทะเบียนการประกอบธุรกิจชายตรงตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และปรับอีกวันละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืนอยู่

และตลอดเวลาที่ยังคงประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง หากผู้ประกอบธุรกิจรายใดมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ เอกสารหรือหลักฐานให้เปลี่ยนไปจากเดิมที่ได้จดทะเบียนไว้ ผู้ประกอบธุรกิจรายนั้น จะต้องยื่นคำขอแก้ไข เปลี่ยนแปลงต่อนายทะเบียน พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบ ขต. ๒/๑ ดังรายละเอียดปรากฏตาม พ.ร.บ.ชายตรงและตลาดแบบตรง พ.ศ. ๒๕๔๕

#### ๒. กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล

- นิติบุคคลสัญชาติไทย (กรณีมีจำนวนผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น) ให้ผู้ยื่นคำขอจัดเตรียมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการ/ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทที่มีความสามารถกระทำการแทนนิติบุคคล ซึ่งอาจมีหุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทคนเดียวหรือหลายคนแล้วแต่กรณี โดยให้หุ้นส่วนผู้จัดการ/ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทคนเดียวหรือหลายคนแล้วแต่กรณี ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารดังกล่าว ทุกแผ่นให้ครบถ้วน จำนวน ๑ ชุด

- นิติบุคคลต่างด้าว (กรณีมีจำนวนผู้ถือหุ้นต่างด้าวเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น) หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทเป็นคนต่างด้าว ให้ผู้ยื่นคำขอจัดเตรียมสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) และสำเนาใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (Work Permit) ของหุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทที่มีความสามารถกระทำการแทนนิติบุคคล ซึ่งอาจมีหุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทคนเดียวหรือหลายคน แล้วแต่กรณี โดยให้หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทคนเดียวหรือหลายคนแล้วแต่กรณี ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารดังกล่าวทุกแผ่นให้ครบถ้วน จำนวน ๑ ชุด ทั้งนี้ กรณีนิติบุคคลต่างด้าว ผู้ยื่นคำขอจะต้องจัดเตรียมสำเนาหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว (แบบ ต.๗) ที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยให้ผู้ยื่นคำขอลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารดังกล่าวทุกแผ่นให้ครบถ้วน จำนวน ๑ ชุด

#### ๓. สินค้าที่ไม่สามารถขายได้ในธุรกิจตลาดแบบตรง

- (๑) สินค้าประเภทยา ตามพระราชบัญญัติยา พ.ศ. ๒๕๑๐
- (๒) สินค้าประเภทเครื่องมือแพทย์ ตามพระราชบัญญัติเครื่องมือแพทย์ พ.ศ. ๒๕๓๑
- (๓) สินค้าประเภทสุรา ตามพระราชบัญญัติสุรา พ.ศ. ๒๔๙๓
- (๔) สินค้าประเภทปู้ ตามพระราชบัญญัติปู้ พ.ศ. ๒๕๑๘

และสินค้าชนิดอื่น ๆ ที่กฎหมายห้ามมิให้จำหน่ายนอกสถานที่ทำการของผู้ประกอบธุรกิจ ซึ่งโดยสภาพของสินค้าไม่สามารถจำหน่ายด้วยวิธีการ ช่องทางตลาดแบบตรง แต่ยังมีสินค้าบางประเภทที่ไม่ควรจำหน่ายในช่องทางตลาดแบบตรง เนื่องจากสามารถนำมาสร้างพฤติกรรมที่เบี่ยงเบนไปในลักษณะของการระดมเงินทุน หรือการลงทุนในลักษณะ ของแชร์ลูกโซ่ได้ เช่น ทองคำแท่ง ทองคำรูปพรรณ เพชร พลอย สลากกินแบ่งรัฐบาล สุรา บุหรี่ ซิมการ์ดโทรศัพท์ เป็นต้น

### **วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้เกิดการซื้วัดประสิทธิภาพของกระบวนการพิจารณาซื้อขายจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง
๒. เพื่อให้เป็นมาตรฐานในการงานการพิจารณาซื้อขายจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรงของเจ้าหน้าที่ให้เป็นทิศทางเดียวกัน
๓. เพื่อเป็นประโยชน์ในการรวบรวมสถิติและทราบหลักฐานของผู้ประกอบธุรกิจตลาดแบบตรงและทราบหลักฐานของผู้ประกอบธุรกิจตลาดแบบตรงที่ถูกต้องและเชื่อถือได้
๔. เพื่อการควบคุมสินค้าหรือบริการ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไปในฐานะผู้บริโภคไม่ให้เกิดอยู่ในฐานะที่เสียเปรียบและก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมและไม่สงบสุขในสังคม
๕. ผู้ประกอบธุรกิจตลาดแบบตรงสามารถใช้เป็นหลักฐานในการประกอบธุรกิจได้

### **ขอบเขต**

คู่มือปฏิบัติการนี้ จัดทำขึ้นโดยอาศัยอำนาจและหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ตาม พระราชบัญญัติขายตรงและตลาดแบบตรง พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

### **นิยามศัพท์**

- สคบ. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
- นายทะเบียน หมายถึง เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
- กคต. หมายถึง กองคุ้มครองผู้บริโภคด้านธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง
- ตลาดแบบตรง หมายถึง การทำตลาดสินค้าหรือบริการในลักษณะของการสื่อสารข้อมูลเพื่อเสนอขายสินค้าหรือบริการโดยตรงต่อผู้บริโภคซึ่งอยู่ห่างโดยระยะทางและมุ่งหวังให้ผู้บริโภคแต่ละรายตอบกลับเพื่อซื้อสินค้าหรือบริการจากผู้ประกอบธุรกิจตลาดแบบตรงนั้น ส่วนการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่ถือว่าเป็นตลาดแบบตรง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง
- ผู้บริโภค หมายถึง ผู้ซื้อหรือผู้ได้รับบริการจากผู้จำหน่ายอิสระ ผู้ประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง หรือผู้ซึ่งได้รับการเสนอหรือการชักชวนจากผู้ประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง เพื่อให้ซื้อสินค้าหรือรับบริการ
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติขายตรงและตลาดแบบตรง พ.ศ. ๒๕๔๕
- ผู้ประกอบธุรกิจ หมายถึง ผู้จำหน่ายอิสระ ผู้ประกอบธุรกิจตลาดแบบตรงตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้บริโภคและให้หมายความรวมถึงผู้ประกอบการตามกฎหมายเกี่ยวกับความรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นจากสินค้าที่ไม่ปลอดภัยด้วย
- หลักประกัน หมายถึง เงินสด หนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือพันธบัตรรัฐวิสาหกิจ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ห้างหุ้นส่วน หมายถึง ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

บริษัท หมายถึง บริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์หรือบริษัทมหาชนจำกัด ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. นายทะเบียน มีหน้าที่

- เรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้คำชี้แจง หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานที่จำเป็นมาเพื่อประกอบการพิจารณาหรือตรวจสอบได้

- พิจารณาคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง

- พิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง

- พิจารณาเพิกถอนการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง

๒. ผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่ ลงนามหนังสือ ในการขอให้จัดส่งเอกสารและหลักฐานเพิ่มเติม ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ได้บังคับบัญชาก่อนนำเสนอนายทะเบียน

๓. หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน มีหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ได้บังคับบัญชาก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกอง

๔. เจ้าหน้าที่ มีหน้าที่

- มีหนังสือเรียกบุคคลใดมาให้ถ้อยคำ แจ้งข้อเท็จจริง หรือทำคำชี้แจงเป็นหนังสือ หรือให้ส่งบัญชี ทะเบียน เอกสาร หรือหลักฐานใดเพื่อตรวจสอบหรือประกอบการพิจารณา

- เข้าไปในสถานที่ทำการของผู้ประกอบธุรกิจตลาดแบบตรงในระหว่างเวลาทำการของสถานที่นั้น เพื่อสอบถามข้อเท็จจริงหรือตรวจดูเอกสาร หรือหลักฐานเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติขายตรงและตลาดแบบตรง พ.ศ. ๒๕๔๕

- เก็บหรือนำสินค้าในปริมาณพอสมควรไปเป็นตัวอย่าง เพื่อตรวจสอบหรือวิเคราะห์โดยไม่ต้องชำระราคาสินค้านั้น ทั้งนี้ การเก็บหรือนำสินค้าตัวอย่างไปและการให้คืนสินค้าตัวอย่างตามความประสงค์ของเจ้าของให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

### ผู้รับผิดชอบ

กองคุ้มครองผู้บริโภคด้านธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ประกอบธุรกิจยื่นคำขอจดทะเบียน ณ สคบ. / ผ่านระบบจดทะเบียน OCPB Direct หรือทางไปรษณีย์ตามแบบคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง (ขต.๒) เอกสารและหลักฐาน ประกอบคำขอ

๒. เจ้าหน้าที่ธุรการออกเลขสารบรรณ เพื่อเสนอ ผอ.ฝ่าย และผอ.กอง

- ส่งเรื่องนำเสนอ ผอ.ฝ่าย และ ผอ.กอง ตามลำดับ

๓. ผอ.ฝ่าย และผอ.กองพิจารณาดำเนินการมอบหมายงาน

- ผอ.กอง มอบหมายงานให้ ผอ.ฝ่าย เพื่อดำเนินการ

- ผอ.ฝ่าย รับมอบหมายงานจาก ผอ.กอง เพื่อดำเนินการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในฝ่าย

ดำเนินการ

๔. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับจดทะเบียนพิจารณาตรวจสอบเอกสารและหลักฐานรายละเอียดทั้งหมด

- ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการยื่นคำขอจดทะเบียนให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

กรณีเอกสารและหลักฐานไม่ครบถ้วนดำเนินการส่งหนังสือผ่านช่องทาง ระบบจดทะเบียนฯ หรือไปรษณีย์ เพื่อให้ผู้ประกอบธุรกิจแก้ไขเอกสารและหลักฐานเพิ่มเติม

กรณีเอกสารและหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง ให้ลงทะเบียนที่รับคำขอ

\*\*\*ระยะเวลา ๒๐ วัน จะเริ่มนับเมื่อเอกสารหลักฐานครบถ้วนและถูกต้องตามที่กฎหมาย กำหนด

๕. ผอ.ฝ่าย และ ผอ.กองพิจารณาความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานก่อนเสนอนายทะเบียนวาง หลักประกัน

- ผอ.ฝ่าย พิจารณาความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานก่อนเสนอ ผอ.กอง กรณีไม่ครบถ้วน ให้ดำเนินการส่งกลับเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม กรณีครบถ้วนและถูกต้อง ให้ดำเนินการส่งเสนอ ผอ.กอง พิจารณา
- ผอ.กอง พิจารณาความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานก่อนเสนอนายทะเบียน กรณีไม่ครบถ้วน ให้ดำเนินการส่งกลับเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม กรณีครบถ้วน ให้ดำเนินการส่งเสนอนายทะเบียนพิจารณาคำขอจดทะเบียนฯ

๖. เจ้าหน้าที่ธุรการเสนอนายทะเบียนเพื่อพิจารณาคำขอจดทะเบียน

- เจ้าหน้าที่ธุรการ นำบันทึกข้อความ เอกสารและหลักฐานเสนอนายทะเบียน

๗. นายทะเบียนพิจารณาคำขอจดทะเบียน

- เจ้าหน้าที่ธุรการหน้าห้อง รับเอกสารและหลักฐานและเสนอนายทะเบียนเพื่อ พิจารณาการวางหลักประกัน

- นายทะเบียน พิจารณาการวางหลักประกัน

กรณีไม่เห็นชอบ ในคำขอจดทะเบียนให้ดำเนินการส่งกลับเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงแก้ไข

เพิ่มเติม

กรณีเห็นชอบ ในคำขอจดทะเบียนให้แจ้งผู้ประกอบธุรกิจมาวางหลักประกัน

๘. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับจดทะเบียนออกหนังสือแจ้งผู้ประกอบธุรกิจวางหลักประกัน

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบธุรกิจวางหลักประกัน
- เจ้าหน้าที่ดำเนินการเปิดสมุดบัญชีธนาคารวางหลักประกัน

๙. เจ้าหน้าที่ธุรการดำเนินการออกเลขสารบรรณ

๑๐. ผู้ประกอบธุรกิจวางหลักประกัน

- ผู้ประกอบธุรกิจดำเนินการวางหลักประกัน (หนังสือค้ำประกันหรือเงินสด)  
\*กำหนดระยะเวลาวางหลักประกันภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

๑๑. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับจดทะเบียนพิจารณาการวางหลักประกัน

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบการวางหลักประกันของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน

กรณีไม่วางหลักประกันจะไม่รับจดทะเบียน

กรณีไม่ครบถ้วน ดำเนินการแจ้งผู้ประกอบธุรกิจวางหลักประกันให้ครบถ้วน

กรณีครบถ้วน จัดทำบันทึกข้อความและหนังสือภายนอก และใบสำคัญรับจดทะเบียน

๑๒. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับจดทะเบียนจัดทำรายละเอียด และใบสำคัญรับจดทะเบียน

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ หนังสือภายนอก และใบสำคัญรับจดทะเบียน เสนอ

ผอ.ฝ่าย และ ผอ.กอง เพื่อพิจารณา

๑๓. ผอ.ฝ่าย และ ผอ.กองพิจารณาความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานการรับจดทะเบียน

- ผอ.ฝ่าย พิจารณาความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานก่อนเสนอ ผอ.กอง กรณีไม่ครบถ้วน ให้ดำเนินการส่งกลับเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม กรณีครบถ้วนและถูกต้องให้ดำเนินการส่งเสนอ ผอ.กอง พิจารณา
- ผอ.กอง พิจารณาความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานเพื่อยืนยันการตรวจสอบ

ของเจ้าหน้าที่ก่อนเสนอนายทะเบียน

กรณีไม่ครบถ้วน ให้ดำเนินการส่งกลับเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม

กรณีครบถ้วนและถูกต้อง ให้ดำเนินการส่งเสนอนายทะเบียนพิจารณารับจดทะเบียน

๑๔. เจ้าหน้าที่ธุรการ/นายทะเบียนพิจารณาความถูกต้องและดำเนินการรับจดทะเบียน

- เจ้าหน้าที่ธุรการนำห้องนายทะเบียนรับเอกสารและหลักฐาน กรณี นำเสนอนายทะเบียนเพื่อพิจารณารับจดทะเบียน

- นายทะเบียนพิจารณาความถูกต้องและรับจดทะเบียน

กรณีไม่เห็นชอบ ให้ดำเนินการส่งกลับเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม

กรณีเห็นชอบ ลงนามในหนังสือและใบสำคัญรับจดทะเบียน

๑๕. เจ้าหน้าที่ธุรการดำเนินการออกเลขและส่งเอกสาร

- ออกเลขสารบรรณหนังสือภายนอก พร้อมจัดส่งใบสำคัญรับจดทะเบียน ผ่านทางระบบจดทะเบียนฯ หรือไปรษณีย์

๑๖. ผู้ประกอบธุรกิจรับทราบผลการดำเนินงาน

- ผู้ประกอบธุรกิจรับทราบผลการรับจดทะเบียน และได้รับใบสำคัญรับจดทะเบียนผ่านช่องทางที่กำหนดไว้

จบขั้นตอนการดำเนินงาน

### **คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง :**

กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. จดทะเบียนได้ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล และกรณีนิติบุคคล ไม่มีการกำหนดทุนจดทะเบียน

๒. ต้องไม่เคยถูกเพิกถอนทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง ในระยะเวลาห้าปีก่อนวันยื่นคำขอจดทะเบียน

๓. มีหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งต้องรับผิดชอบ ในการดำเนินงานของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทซึ่งไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(๑) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๓) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบ ในการดำเนินงานของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทอื่นที่จดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง

(๕) เคยเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบ ในการดำเนินงานของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เคยถูกเพิกถอนทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรงในระยะเวลา ๕ ปี ก่อนวันยื่นคำขอจดทะเบียน

### **หมายเหตุ :**

๑) พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๒) ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

## ตัวชี้วัดที่สำคัญ

กระบวนการงาน	ตัวชี้วัดของกระบวนการงานข้อกำหนดที่สำคัญ	ข้อกำหนดที่สำคัญ
กระบวนการงานการพิจารณาค่าของจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง	ระดับความสำเร็จของระยะเวลาการดำเนินการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง	การรักษามาตรฐานการให้บริการ

## ระบบติดตามประเมิน

รายงานสรุปผลการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรงประจำเดือน

## ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## ช่องทางการให้บริการ

	สถานที่ให้บริการ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑	ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๓ ๐๓๖๖ ถึง ๖๗ และ ๐ ๒๑๔๑ ๓๔๒๒	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
๒	ทางไปรษณีย์ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๓ ๐๓๖๖ ถึง ๖๗ และ ๐ ๒๑๔๑ ๓๔๒๒	เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง
	ช่องทางออนไลน์ เว็บไซต์ <a href="http://www.ocpb.go.th">http://www.ocpb.go.th</a> ระบบยื่นขอจดทะเบียนธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง OCPB Direct	เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

## เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง

### ๑. เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง (ฉบับ)	จำนวนเอกสารสำเนา (ฉบับ)	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชน	ศูนย์บริการประชาชน	๐	๐	ของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
๒	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	ศูนย์บริการ	๐	๑	กรณี มีการเปลี่ยนชื่อ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง (ฉบับ)	จำนวน เอกสาร สำเนา (ฉบับ)	หมายเหตุ
		ประชาชน			
๓	สำเนาทะเบียนบ้าน	ศูนย์บริการ ประชาชน	๐	๐	ของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
๔	หนังสือเดินทาง	กองหนังสือ เดินทาง	๑	๑	กรณี ไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน หรือเป็นบุคคลต่างด้าว
๕	หนังสือรับรอง นิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	๐	๑	- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ (ไม่เกิน ๓ เดือน ในวันยื่นคำขอจดทะเบียน) - สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ไม่ เกิน ๓ เดือน ในวันยื่นคำขอจด ทะเบียน) จำนวน ๑ ชุด

## ๒. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง (ฉบับ)	จำนวน เอกสาร สำเนา (ฉบับ)	หมายเหตุ
๑	หนังสือรับรอง การประกอบธุรกิจของ คนต่างด้าว/หนังสือ รับรองการทำงาน ของ คนต่างด้าว	กรมการกงสุล	๑	๑	กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นคนต่างด้าว
๒	หนังสือมอบอำนาจ	-	๑	๐	(กรณีมอบอำนาจให้ บุคคลอื่น ดำเนินการ แทน/ติดอากร แสตมป์ให้ครบถ้วน)
๓	แบบคำขอ ขต. ๒ และ แบบเอกสาร ประกอบการพิจารณาคำ ขอจดทะเบียนตลาด แบบตรง (ขต. ๒)	สำนักงาน คณะกรรมการ คุ้มครองผู้บริโภค	๑	๐	-
๔	หนังสือสัญญาเช่า อาคาร/สถานที่ตั้งและ หนังสือยินยอมให้ใช้ สถานที่	-	๐	๑	รวมถึงหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์/สิทธิ ของอาคาร/สถานที่ตั้งพร้อมสำเนา บัตรประชาชน, สำเนา ทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่าหรือผู้ให้ ความยินยอมให้ใช้สถานที่)
๕	แผนที่ตั้งสำนักงานแห่ง ใหญ่	-	๑	๐	พร้อมแนบภาพถ่าย สถานที่ตั้ง สำนักงานแห่งใหญ่ ทั้งภายในอาคาร และภายนอกอาคารที่ เห็นเลขที่ตั้ง ของอาคารดังกล่าวอย่างชัดเจน โดย

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง (ฉบับ)	จำนวน เอกสาร สำเนา (ฉบับ)	หมายเหตุ
					ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของนิติบุคคลรับรองเอกสารดังกล่าวทุกแผ่นให้ ครบถ้วน
๖	ตารางรายการสินค้าที่แสดงรายละเอียดสินค้าราคาสินค้า	-	๑	๐	-
๗	เอกสารเกี่ยวกับตัวสินค้าจำแนกตามประเภทสินค้านี้	-	๐	๑	<p>- <b>กรณี สินค้าประเภทอาหาร</b> ให้แนบ (๑) ใบอนุญาตนำเข้า/ส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.๗) (เฉพาะกรณีมี การนำ/ส่งอาหารเข้ามาใน ราชอาณาจักร) จำนวน ๑ ชุด (๒) ใบอนุญาตผลิตอาหาร (แบบ อ.๒) (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด (๓) ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับอาหาร (แบบ อ. ๑๘) จำนวน ๑ ชุด (๔) คำขออนุญาตใช้ฉลากอาหาร (แบบ สป.๓) จำนวน ๑ ชุด (๕) ใบจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร (แบบ สป.๕) จำนวน ๑ ชุด (๖) รูปถ่ายสินค้าและฉลาก สินค้า จำนวน ๑ ชุด (๗) หนังสือสัญญาต่าง ๆ ที่แสดงแหล่งที่มาของสินค้า จำนวน ๑ ชุด</p> <p>- <b>กรณี สินค้าประเภท เครื่องสำอาง</b> ให้แนบ (๑) แบบแจ้งการผลิตเพื่อขายหรือนำเข้าเพื่อขาย เครื่องสำอางควบคุม (แบบ จ.ค.) จำนวน ๑ ชุด (๒) รูปถ่ายสินค้าและฉลากสินค้า จำนวน ๑ ชุด (๓) หนังสือสัญญาต่าง ๆ ที่แสดงแหล่งที่มาของสินค้า จำนวน ๑ ชุด</p> <p>- <b>กรณี สินค้าประเภท อื่นๆ</b> ให้ผู้ยื่นคำขอแนบ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้แจ้งหรือได้รับอนุญาตจากหน่วยงานรัฐที่ควบคุมหรือกำกับดูแลสินค้านั้น จำนวน ๑ ชุด พร้อมแนบ รูปถ่ายสินค้า ฉลากสินค้า และหนังสือสัญญาต่างๆ ที่แสดงแหล่งที่มาของสินค้า เช่น สัญญาตั้งตัวแทนจำหน่ายสัญญาว่าจ้างให้ผลิตสินค้า เป็นต้น จำนวน ๑ ชุด</p>

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง (ฉบับ)	จำนวน เอกสาร สำเนา (ฉบับ)	หมายเหตุ
๘	ใบทะเบียนพาณิชย์ อิเล็กทรอนิกส์	-	๐	๑	กรณีประกอบธุรกิจ ตลาดแบบตรง ทาง อินเทอร์เน็ต (internet)
๙	ตัวอย่างเอกสาร การซื้อ-ขายที่ออกให้แก่ ผู้บริโภค	-	๑	๑	-
๑๐	คำอธิบายวิธีการขาย สินค้าหรือบริการ	-	๑	๑	-
๑๑	เอกสารการรับรองสินค้า และรับรองพฤติกรรม การประกอบธุรกิจ	-	๑	๐	ซึ่งออกโดยสำนักงานคณะกรรมการ คุ้มครองผู้บริโภค เพื่อให้ผู้ประกอบการ ธุรกิจรับรองตนเอง

## คำแนะนำในการเตรียมเอกสารการขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง

แบบคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง แนบท้ายคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง

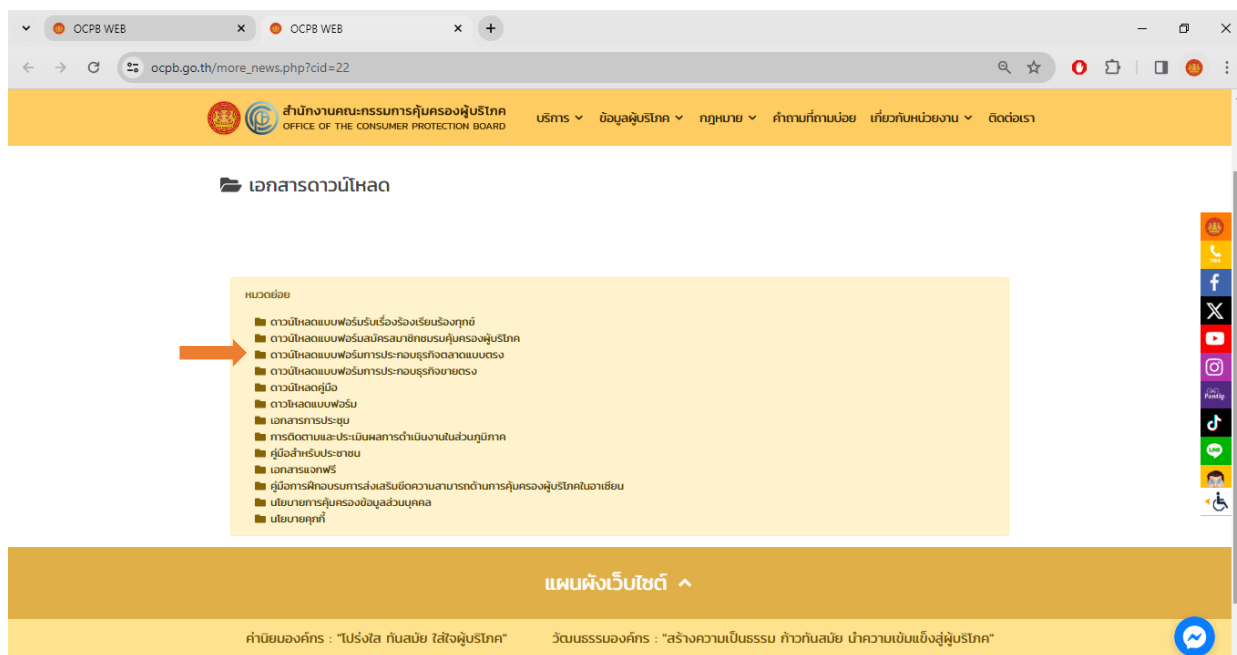
๑. ขอรับได้ที่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

๒. สามารถ Download จาก Internet website <http://www.ocpb.go.th>

จากนั้นคลิกเลือก -> บริการ สคบ.

-> ดาวน์โหลด

-> ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง



OCPB WEB

ocpb.go.th/more\_news.php?cid=22

สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค  
OFFICE OF THE CONSUMER PROTECTION BOARD

บริการ ข้อมูลผู้บริโภค กฎหมาย คำถามที่ถามบ่อย เกี่ยวกับหน่วยงาน ติดต่อเรา

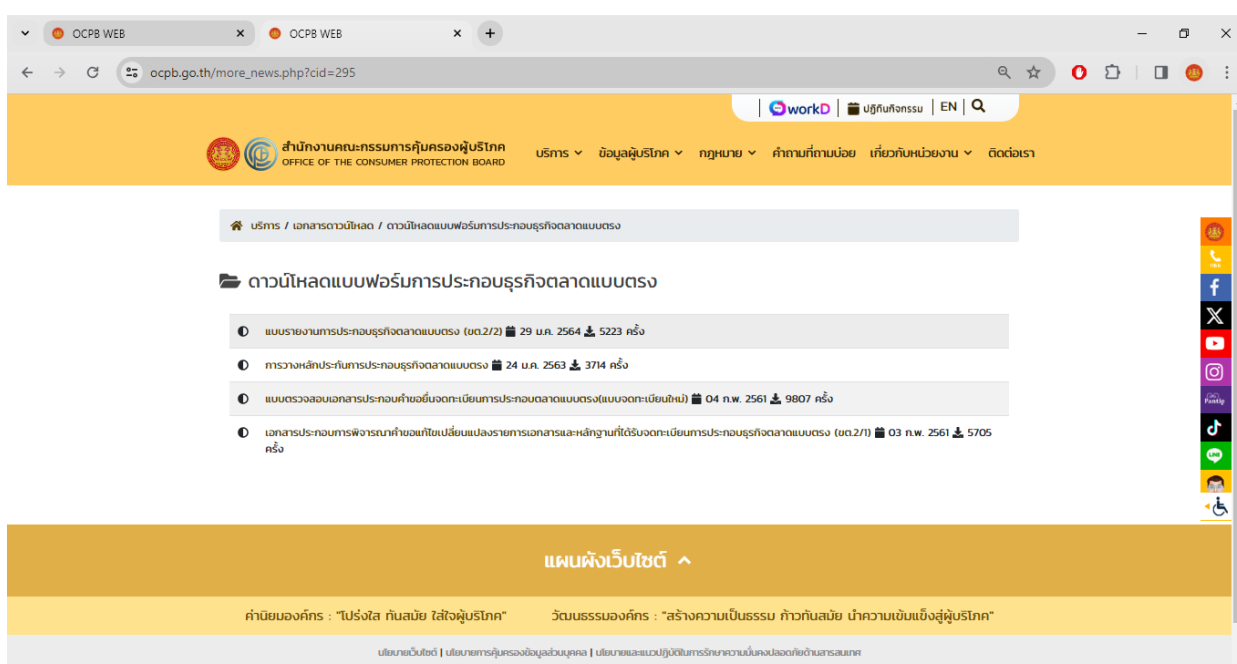
เอกสารดาวน์โหลด

หมวดย่อย

- ดาวน์โหลดแบบฟอร์มเรื่องร้องเรียนข้อพิพาท
- ดาวน์โหลดแบบฟอร์มขอยกยติหรือขอยกเลิกคุ้มครองผู้บริโภค
- ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง
- ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการประกอบธุรกิจขายตรง
- ดาวน์โหลดคู่มือ
- ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม
- เอกสารการประชุม
- การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในส่วนภูมิภาค
- คู่มือสำหรับประชาชน
- เอกสารแจกฟรี
- คู่มือการฝึกอบรมส่งเสริมศักยภาพผู้ประกอบการคุ้มครองผู้บริโภคในอาเซียน
- นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- นโยบายคุกกี้

แปะผังเว็บไซต์

คำนิยมองค์กร : "โปร่งใส กั้นสนับ ใสใจผู้บริโภค" วันครบรอบองค์กร : "สร้างความเป็นธรรม ก้าวทันสมัย นำความเข้มแข็งสู่ผู้บริโภค"



OCPB WEB

ocpb.go.th/more\_news.php?cid=295

workD | บริการที่ทันสมัย | EN | Q

สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค  
OFFICE OF THE CONSUMER PROTECTION BOARD

บริการ ข้อมูลผู้บริโภค กฎหมาย คำถามที่ถามบ่อย เกี่ยวกับหน่วยงาน ติดต่อเรา

บริการ / เอกสารดาวน์โหลด / ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง

- 1. แบบรายงานการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง (๒๕.2/2) 29 ม.ค. 2564 5223 ครั้ง
- 1. การวางหลักประกันการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง 24 ม.ค. 2563 3714 ครั้ง
- 1. แบบตรวจลงเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนการประกอบตลาดแบบตรง(แบบจดทะเบียน) 04 ก.พ. 2561 9807 ครั้ง
- 1. เอกสารประกอบการพิจารณาคำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการเอกสารและหลักฐานที่ได้รับจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง (๒๕.2/1) 03 ก.พ. 2561 5705 ครั้ง

แปะผังเว็บไซต์

คำนิยมองค์กร : "โปร่งใส กั้นสนับ ใสใจผู้บริโภค" วันครบรอบองค์กร : "สร้างความเป็นธรรม ก้าวทันสมัย นำความเข้มแข็งสู่ผู้บริโภค"

นโยบายเว็บไซต์ | นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล | นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

๓. สามารถกรอกข้อมูลในระบบยื่นร้องจดทะเบียนขายตรงและตลาดแบบตรง (DCPB Direct)



ชื่อ กระบวนการพิจารณาค่าของจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง หน่วยงาน กองคุ้มครองผู้บริโภคด้านธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง  
 ตารางที่ 1 กำหนดผลผลิต/สิ่งที่ส่งมอบ หรือผลลัพธ์ที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความคาดหวังในแต่ละกระบวนการ พร้อมทั้งกำหนดข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ

กระบวนการงาน	วัตถุประสงค์ของกระบวนการงาน	ผลผลิต	ผลลัพธ์	กิจกรรมเริ่มต้น	กิจกรรมสิ้นสุด	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
งานพิจารณาค่าของจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง	เพื่อให้เกิดการชี้วัดประสิทธิภาพของกระบวนการและเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ใบสำคัญทะเบียนธุรกิจตลาดแบบตรง	ผู้ประกอบการธุรกิจตลาดแบบตรงสามารถใช้เป็นหลักฐานในการประกอบธุรกิจ	ผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนยื่นเอกสารขอจดทะเบียนตามแบบ ขต.2 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ	นายทะเบียนดำเนินการรับจดทะเบียน และผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนได้รับใบสำคัญทะเบียนธุรกิจตลาดแบบตรงเพื่อเป็นหลักฐานในการประกอบธุรกิจ	สคบ. (กองคุ้มครองผู้บริโภคด้านธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง)

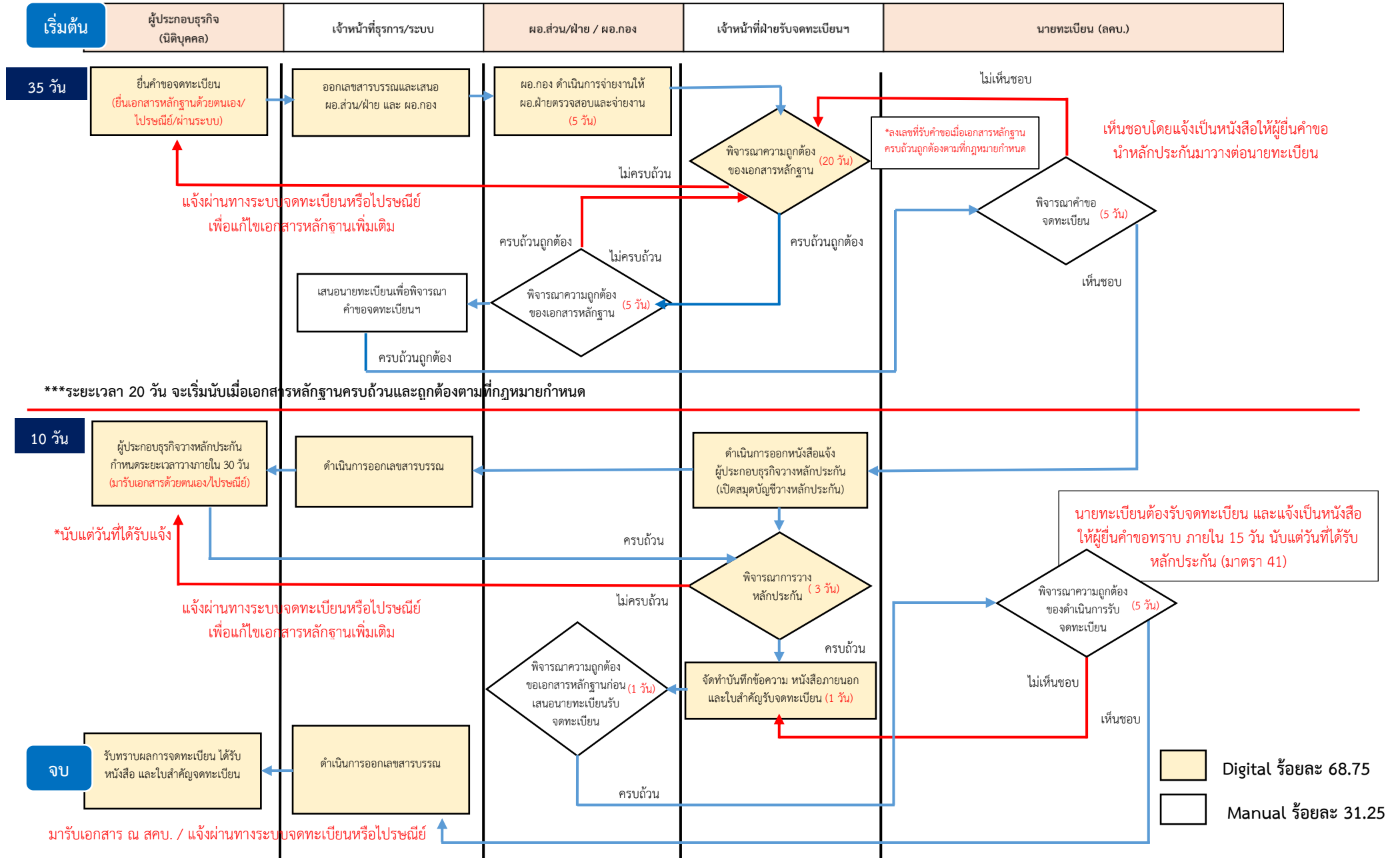
กระบวนการ : กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน	ผลผลิต/งานบริการ นิยาม : สิ่งที่ได้ออกมาเป็นรูปธรรมผลิตขึ้นโดยหน่วยงานเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องใช้ประโยชน์	ผลลัพธ์ นิยาม : ผลประโยชน์ที่ได้จากผลผลิต และผลกระทบที่มีต่อผู้ที่เกี่ยวข้องจากการใช้ประโยชน์	ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า นิยาม : ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าที่ได้รับจากกระบวนการ	ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นิยาม : ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับจากกระบวนการ	ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ นิยาม : กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ	ระบุประสิทธิภาพ คือ การทำให้อะไรมีปัจจัย ได้แก่ ค่าใช้จ่าย เวลา และคุณภาพ ระบุประสิทธิผล คือ การทำให้ผลงานออกมาดี มีปัจจัย ได้แก่ เป้าหมายเชิงปริมาณ และเป้าหมายเชิงคุณภาพ	ความปลอดภัย นิยาม : กระบวนการมีความเสี่ยงภัย หรือเกิดผลกระทบจากปัจจัยอื่นหรือไม่โดยไม่สามารถดำเนินการได้เป็นปกติ
กระบวนการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง	1. หนังสือแจ้งรับจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง 2. ใบสำคัญแสดงว่าได้รับจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง	1. ผู้ประกอบการธุรกิจตลาดแบบตรงสามารถประกอบธุรกิจได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย 2. ผู้บริโภคได้รับความคุ้มครองตามสิทธิใน พรบ.ขายตรงฯ	1. มีช่องทางยื่นคำขอจดทะเบียนฯ ที่หลากหลาย เช่น Walk in, ระบบจดทะเบียนออนไลน์ เป็นต้น 2. ได้รับความสะดวกรวดเร็วในการยื่นจดทะเบียน และลดขั้นตอนในการพิจารณาตรวจสอบคำขอต่าง ๆ 3. ได้รับความเป็นธรรมในการพิจารณาตรวจสอบคำขอต่าง ๆ อย่างถูกต้อง	1. ผู้บริโภคได้รับการคุ้มครองตามสิทธิใน พรบ.ขายตรงฯ 2. ผู้ประกอบการได้รับความเป็นธรรมในการพิจารณาตรวจสอบคำขอต่าง ๆ	1. พรบ.ขายตรงและตลาดแบบตรง พ.ศ. 2545 2. กฎกระทรวงการวางหลักประกันการประกอบธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง พ.ศ. 2561 3. ประกาศ/ระเบียบคณะกรรมการขายตรงและตลาดแบบตรงที่เกี่ยวข้อง 4. กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	1. กรณีเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาค่าขอจดทะเบียนที่มีความยุ่งยากซับซ้อน อาจส่งผลกระทบต่อระยะเวลาในการพิจารณาคำขอ 2. กรณีผู้ประกอบการไม่ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสาร อาจส่งผลกระทบต่อระยะเวลาในการพิจารณาคำขอ	1. ผู้ประกอบการไม่ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ในการแก้ไขเอกสารหลักฐาน 2. ผู้ประกอบการไม่ดำเนินการแก้ไขเอกสารหลักฐานภายในระยะเวลาที่กำหนด

ตารางที่ 2 Swim Lane map

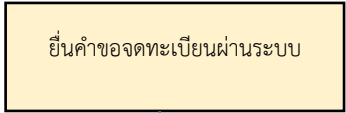
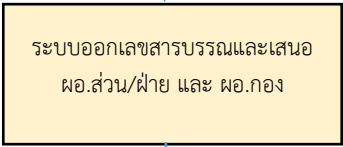
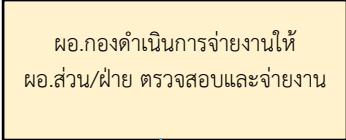
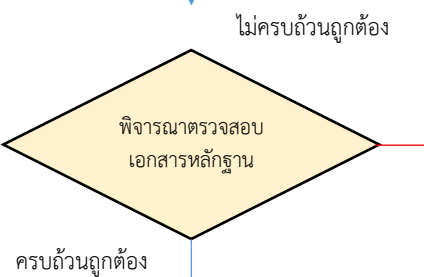
ระยะเวลารวม 45 วัน

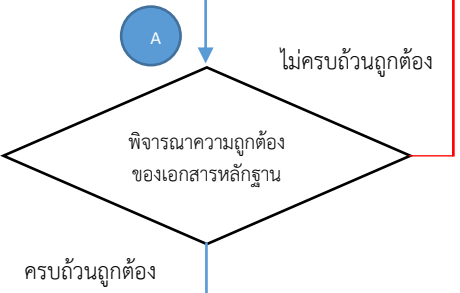
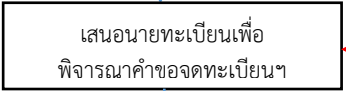
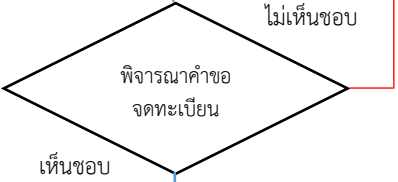
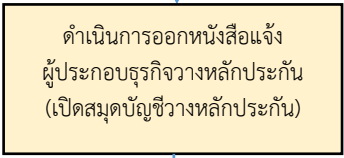
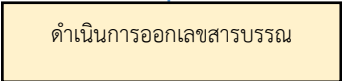
กระบวนการพิจารณาคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง

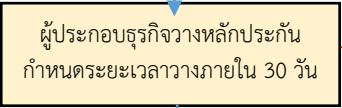
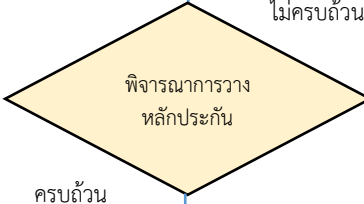
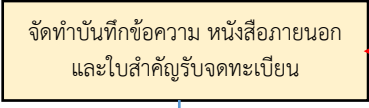

Manual 5 + Digital 11



แผนผังขั้นตอนการพิจารณาคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง

	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1		-	<p>ขั้นตอนยื่นคำขอจดทะเบียน ณ สคบ. / ผ่านระบบจดทะเบียน OCPB Direct หรือทางไปรษณีย์</p> <p><u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ยื่นคำขอยื่นจดทะเบียนขายตรง ณ สคบ. / ผ่านระบบจดทะเบียน OCPB Direct หรือทางไปรษณีย์ พร้อมเอกสารและหลักฐาน</li> </ul>	ผู้รับผิดชอบธุรกิจ
2		-	<p>ขั้นตอนออกเลขสารบรรณ เพื่อเสนอ ผอ.ฝ่าย และ ผอ.กอง</p> <p><u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเรื่องนำเสนอ ผอ.ฝ่าย และ ผอ.กอง ตามลำดับ</li> </ul>	เจ้าหน้าที่ธุรการ
3		5 วัน	<p>ขั้นตอนพิจารณาดำเนินการมอบหมายงาน</p> <p><u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผอ.กอง มอบหมายงานให้ ผอ.ฝ่าย เพื่อดำเนินการ</li> <li>- ผอ.ฝ่าย รับมอบหมายงานจาก ผอ.กอง เพื่อดำเนินการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในฝ่ายดำเนินการ</li> </ul>	ผอ.ฝ่าย และ ผอ.กอง
4		20 วัน	<p>ขั้นตอนพิจารณาตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน รายละเอียดทั้งหมด</p> <p><u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการยื่นคำขอจดทะเบียนให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด</li> <li>- กรณีเอกสารและหลักฐานไม่ครบถ้วนดำเนินการส่งหนังสือผ่านช่องทางระบบจดทะเบียนฯ หรือไปรษณีย์ เพื่อให้ผู้ประกอบการแก้ไขเอกสารและหลักฐานเพิ่มเติม</li> <li>- กรณีเอกสารและหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง ให้ลงเลขที่รับคำขอ</li> </ul> <p>***ระยะเวลา 20 วัน จะเริ่มนับเมื่อเอกสารหลักฐานครบถ้วนและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด</p>	เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับจดทะเบียน

	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
5		5 วัน	<p>ขั้นตอนพิจารณาความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานก่อนเสนอนายทะเบียนวางหลักประกัน</p> <p><u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผอ.ฝ่าย พิจารณาความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานก่อนเสนอ ผอ.กอง</li> <li>กรณีไม่ครบถ้วน ให้ดำเนินการส่งกลับเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>กรณีครบถ้วนและถูกต้อง ให้ดำเนินการส่งเสนอ ผอ.กอง พิจารณา</li> <li>- ผอ.กอง พิจารณาความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานก่อนเสนอนายทะเบียน</li> <li>กรณีไม่ครบถ้วน ให้ดำเนินการส่งกลับเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>กรณีครบถ้วน ให้ดำเนินการส่งเสนอนายทะเบียนพิจารณาคำขอจดทะเบียนฯ</li> </ul>	ผอ.ฝ่าย และ ผอ.กอง
6		-	<p>ขั้นตอนเสนอนายทะเบียนเพื่อพิจารณาคำขอจดทะเบียน</p> <p><u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ธุรการ นำบันทึกข้อความ เอกสารและหลักฐานเสนอนายทะเบียน</li> </ul>	เจ้าหน้าที่ธุรการ
7		5 วัน	<p>ขั้นตอนพิจารณาคำขอจดทะเบียน</p> <p><u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ธุรการนำห้อง รับเอกสารและหลักฐานและเสนอนายทะเบียนเพื่อพิจารณาการวางหลักประกัน</li> <li>- นายทะเบียน พิจารณาการวางหลักประกัน</li> <li>กรณีไม่เห็นชอบ ในการคำขอจดทะเบียนให้ดำเนินการส่งกลับเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>กรณีเห็นชอบ ในการขอจดทะเบียนให้แจ้งผู้ประกอบการธุรกิจมาวางหลักประกัน</li> </ul>	นายทะเบียน
8		-	<p>ขั้นตอนออกหนังสือแจ้งผู้ประกอบการธุรกิจวางหลักประกัน</p> <p><u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการธุรกิจวางหลักประกัน</li> <li>- เจ้าหน้าที่ดำเนินการเปิดสมุดบัญชีธนาคารวางหลักประกัน</li> </ul>	เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับจดทะเบียน
9		-	<p>ขั้นตอนดำเนินการออกเลขสารบรรณ</p> <p><u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ธุรกิจดำเนินการออกเลขสารบรรณ</li> </ul>	เจ้าหน้าที่ธุรการ

	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
10		-	<p>ขั้นตอนวางหลักประกัน</p> <p><u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ประกอบธุรกิจดำเนินการวางหลักประกัน (หนังสือค้ำประกันหรือเงินสด)</li> <li>*กำหนดระยะเวลาวางหลักประกันภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง</li> </ul>	ผู้รับประกัน ผู้ประกอบธุรกิจ
11		3 วัน	<p>ขั้นตอนพิจารณาการวางหลักประกัน</p> <p><u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบการวางหลักประกันของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน</li> <li>กรณีไม่วางหลักประกันจะไม่รับจดทะเบียน</li> <li>กรณีไม่ครบถ้วน ดำเนินการแจ้งผู้ประกอบการวางหลักประกันให้ครบถ้วน</li> <li>กรณีครบถ้วน จัดทำบันทึกข้อความและหนังสือภายนอก และใบสำคัญรับจดทะเบียน</li> </ul>	เจ้าหน้าที่ฝ่าย รับจดทะเบียน
12		1 วัน	<p>ขั้นตอนจัดทำรายละเอียด และใบสำคัญรับจดทะเบียน</p> <p><u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ หนังสือภายนอก และใบสำคัญรับจดทะเบียน เสนอ ผอ. ฝ่าย และ ผอ.กอง เพื่อพิจารณา</li> </ul>	เจ้าหน้าที่ฝ่าย รับจดทะเบียน
13		1 วัน	<p>ขั้นตอนพิจารณาความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานการรับจดทะเบียน</p> <p><u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผอ.ฝ่าย พิจารณาความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานก่อนเสนอ ผอ.กอง</li> <li>กรณีไม่ครบถ้วน ให้ดำเนินการส่งกลับเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>กรณีครบถ้วนและถูกต้องให้ดำเนินการส่งเสนอ ผอ.กอง พิจารณา</li> <li>- ผอ.กอง พิจารณาความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานเพื่อยืนยันการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ก่อนเสนอนายทะเบียน</li> <li>กรณีไม่ครบถ้วน ให้ดำเนินการส่งกลับเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>กรณีครบถ้วนและถูกต้อง ให้ดำเนินการส่งเสนอนายทะเบียนพิจารณารับจดทะเบียน</li> </ul>	ผอ.ฝ่าย และ ผอ.กอง

	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
14		5 วัน	<p>ขั้นตอนพิจารณาความถูกต้องและดำเนินการรับจดทะเบียน</p> <p><u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ธุรการหน้าห้องนายทะเบียนรับเอกสารและหลักฐาน กรณี นำเสนอนายทะเบียนเพื่อพิจารณาจดทะเบียน</li> <li>- นายทะเบียนพิจารณาความถูกต้องและรับจดทะเบียน</li> </ul> <p>กรณีไม่เห็นชอบ ให้ดำเนินการส่งกลับเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>กรณีเห็นชอบ ลงนามในหนังสือและใบสำคัญรับจดทะเบียน</p>	เจ้าหน้าที่ ธุรการ/ นายทะเบียน
15		-	<p>ขั้นตอนดำเนินการออกเลขและส่งเอกสาร</p> <p><u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกเลขสารบรรณหนังสือภายนอก พร้อมจัดส่งใบสำคัญรับจดทะเบียน ผ่านทางระบบจดทะเบียนฯ หรือไปรษณีย์</li> </ul>	เจ้าหน้าที่ ธุรการ
16		-	<p>ขั้นตอนรับทราบผลการดำเนินงาน</p> <p><u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ประกอบธุรกิจรับทราบผลการรับจดทะเบียน และได้รับใบสำคัญรับจดทะเบียนผ่านช่องทางที่กำหนดไว้</li> </ul>	ผู้ประกอบ ธุรกิจ
		45 วัน	จบขั้นตอนการดำเนินงาน	

เลขที่คำขอ...../.....
รับวันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

**คำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

๑. ข้าพเจ้า.....(บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล)  
 อายุ.....ปี สัญชาติ.....สถานที่ติดต่อตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....  
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....ชื่อ Web site.....  
 E – mail Address.....

๒. ประเภทหรือชนิดของสินค้าหรือบริการ

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> อาหาร             | <input type="checkbox"/> อุปกรณ์ออกกำลังกาย      |
| <input type="checkbox"/> เครื่องสำอาง      | <input type="checkbox"/> เครื่องใช้ไฟฟ้า         |
| <input type="checkbox"/> เครื่องประดับ     | <input type="checkbox"/> เสื้อผ้า/เครื่องนุ่งห่ม |
| <input type="checkbox"/> เครื่องครัว       | <input type="checkbox"/> หนังสือ/สิ่งพิมพ์       |
| <input type="checkbox"/> สื่อการศึกษา      | <input type="checkbox"/> การอบรม/สัมมนา          |
| <input type="checkbox"/> สินค้าเกษตรกรรม   | <input type="checkbox"/> การบริการ (ระบุ).....   |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)..... |  |

๓. วิธีการขายสินค้าหรือบริการ

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ขายผ่านสื่อสิ่งพิมพ์     | <input type="checkbox"/> ขายผ่านสื่อวิทยุกระจายเสียง           |
| <input type="checkbox"/> ขายผ่านสื่อวิทยุโทรทัศน์ | <input type="checkbox"/> ขายผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ระบุ)..... |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ).....        |  |

ขอยื่นคำขอต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อขอให้นายทะเบียนรับจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรงพร้อมกับคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย คือ

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนและวัตถุประสงค์นิติบุคคล สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ สำเนาบัญชีผู้ถือหุ้น กรณีผู้ยื่นคำ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจชื่อแทนนิติบุคคล กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล รวมทั้งสำเนาสัญญาเช่าหรือการใช้พื้นที่ แผนที่ตั้ง ภาพถ่ายสถานที่ติดต่อและ สำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขา (ถ้ามี)

(๒) สินค้าหรือบริการที่มีลักษณะตรงตามที่ได้มีการสื่อสารข้อมูลเพื่อเสนอขาย และเอกสารหลักฐานแสดงที่มาของสินค้าหรือบริการ รวมทั้งเอกสารหลักฐานการได้รับอนุญาตจากเจ้าของหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่กฎหมายกำหนดในสินค้าหรือบริการ (ถ้ามี)

หรือบริการนั้น (๓) คำอธิบายวิธีการขายสินค้าหรือบริการ และข้อความที่มีการสื่อสารข้อมูลเพื่อเสนอขายสินค้า

(๔) แบบตัวอย่างเอกสารการซื้อขายสินค้าหรือบริการ

(๕) อื่น ๆ (ระบุ).....

.....  
.....  
.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารและข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

**ความเห็นของเจ้าหน้าที่**

.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
เจ้าหน้าที่  
วันที่...../...../.....

**คำสั่งนายทะเบียน**

.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
นายทะเบียน  
วันที่...../...../.....

แบบตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอยื่นจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง  
(สำหรับเจ้าหน้าที่)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ชื่อผู้ประกอบการ..... โทร. ....

๑. แบบคำขอ ขต. ๒

มี  ไม่มี  แบบฟอร์มไม่ถูกต้อง  แก้ไขเพิ่มเติม.....

๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (ไม่เกิน ๓ เดือน ในวันที่ยื่นคำขอจดทะเบียน)

มี  ไม่มี  เพิ่มเติมวัตถุประสงค์  แก้ไขเพิ่มเติม.....

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

มี  ไม่มี

๔. หนังสือบริคณห์สนธิ (ไม่เกิน ๓ เดือน ในวันที่ยื่นคำขอจดทะเบียน)

มี  ไม่มี

๕. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ไม่เกิน ๓ เดือน ในวันที่ยื่นคำขอจดทะเบียน)

มี  ไม่มี

๖. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน/ติดต่อกรแสตมป์ให้ครบถ้วน)

มี  ไม่มี  ไม่ปิดอากร  แก้ไขเพิ่มเติม.....

ไม่มีสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของ  ผู้มอบอำนาจ  ผู้รับมอบอำนาจ

๗. หนังสือสัญญาเช่าอาคาร/สถานที่ตั้ง หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ [รวมถึงหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์/สิทธิของอาคาร/สถานที่ตั้ง สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่าหรือผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ (ถ้ามี)]

มี  ไม่มี  แก้ไขเพิ่มเติม.....

๘. แผนที่ตั้ง/ภาพถ่ายสถานที่ (ภายใน/ภายนอก)

มี  ไม่มี  แก้ไขเพิ่มเติม.....

๙. ประเภทของสินค้า/บริการ รวม.....รายการ

- ตารางรายการสินค้าที่แสดงรายละเอียด ลำดับ ชื่อ/ประเภทสินค้า ราคาขาย จำนวน.....รายการ

มี  ไม่มี.....รายการ

- ประเภทอาหาร จำนวน.....รายการ

- ใบอนุญาตนำเข้า/ส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร  มี  ไม่มี.....รายการ

- ใบอนุญาตผลิตอาหาร/คำขอรับเลขสถานที่ผลิตอาหาร  มี  ไม่มี.....รายการ

- ใบอนุญาตอื่น ๆ จากหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง  มี  ไม่มี.....รายการ

- ฉลากสินค้าและรูปถ่ายสินค้า  มี  ไม่มี.....รายการ

- แก้ไขเพิ่มเติม.....

.....

- ประเภทเครื่องสำอาง จำนวน.....รายการ
- ใบรับแจ้งการนำเข้า  มี  ไม่มี.....รายการ
- ใบอนุญาตผลิตสินค้า  มี  ไม่มี.....รายการ
- ใบแจ้งเครื่องสำอางควบคุม/ควบคุมพิเศษ  มี  ไม่มี.....รายการ
- ใบอนุญาตอื่นๆจากหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง  มี  ไม่มี.....รายการ
- ฉลากสินค้าและรูปถ่ายสินค้า  มี  ไม่มี.....รายการ
- แก้ไขเพิ่มเติม.....

- ประเภทเครื่องใช้ไฟฟ้า จำนวน.....รายการ
- ใบรับแจ้งการนำเข้า  มี  ไม่มี.....รายการ
- ใบอนุญาตผลิตสินค้า  มี  ไม่มี.....รายการ
- .ใบอนุญาตอื่นๆจากหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง  มี  ไม่มี.....รายการ
- ฉลากสินค้าและรูปถ่ายสินค้า  มี  ไม่มี.....รายการ
- แก้ไขเพิ่มเติม.....

- ประเภท(อื่น).....จำนวน.....รายการ
- ใบรับแจ้งการนำเข้า  มี  ไม่มี.....รายการ
- ใบอนุญาตผลิตสินค้า  มี  ไม่มี.....รายการ
- .ใบอนุญาตอื่นๆจากหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง  มี  ไม่มี.....รายการ
- ฉลากสินค้าและรูปถ่ายสินค้า  มี  ไม่มี.....รายการ
- แก้ไขเพิ่มเติม.....

๑๐. หนังสือสัญญาต่าง ๆ

- แต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่าย  มี  ไม่มี
- ว่าจ้างให้ผลิตสินค้า  มี  ไม่มี
- แก้ไขเพิ่มเติม.....

๑๑. ตัวอย่างเอกสารซื้อขาย (ผู้จำหน่ายอิสระ/ผู้บริโภคร)  มี  ไม่มี  แก้ไขเพิ่มเติม.....

๑๒. คำอธิบายวิธีการขายสินค้าหรือบริการ  มี  ไม่มี

- วิธีการส่งจองหรือส่งสินค้า  มี  ไม่มี

- วิธีการชำระเงินของผู้บริโภค  มี  ไม่มี

- วิธีการส่งสินค้า  มี  ไม่มี

- แก้ไขเพิ่มเติม.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ  
(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ  
(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้อำนวยการศูนย์คุ้มครองผู้บริโภค

ด้านธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง

วันที่.....

เลขที่คำขอ.....
รับวันที่ .....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

**เอกสารประกอบการพิจารณา คำขอจดทะเบียนตลาดแบบตรง (ขต.๒)**  
**(สำหรับผู้ยื่นคำขอ)**

๑. ข้อมูลบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ห้างหุ้นส่วนสามัญ/บุคคลธรรมดา (เอกสาร ๑)

ชื่อ.....
จดทะเบียนนิติบุคคลเมื่อวันที่.....
ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
กรรมการของบริษัทมีจำนวน.....ราย ตามรายชื่อดังต่อไปนี้.....
.....
.....
.....
.....
กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน.....
.....
.....
.....
สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....
.....
.....
ทุนจดทะเบียน.....
จำนวนเป็นตัวอักษร (.....)
รายละเอียดวัตถุประสงค์การประกอบธุรกิจตลาดแบบตรงข้อที่.....
.....
.....
.....

๒. สินค้าหรือบริการ จำนวน.....รายการ (เอกสาร ๒)

<p>ชื่อ.....</p> <p>ขนาด/ปริมาณสุทธิ.....ราคาปลีก.....ราคาสมาชิก.....คะแนน.....</p> <p>ผลิตโดย.....จัดจำหน่ายโดย.....</p> <p><input type="checkbox"/> เลขสารบบอาหารที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> เลขที่แจ้งเครื่องสำอางควบคุม.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p>
<p>ชื่อ.....</p> <p>ขนาด/ปริมาณสุทธิ.....ราคาปลีก.....ราคาสมาชิก.....คะแนน.....</p> <p>ผลิตโดย.....จัดจำหน่ายโดย.....</p> <p><input type="checkbox"/> เลขสารบบอาหารที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> เลขที่แจ้งเครื่องสำอางควบคุม.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p>
<p>ชื่อ.....</p> <p>ขนาด/ปริมาณสุทธิ.....ราคาปลีก.....ราคาสมาชิก.....คะแนน.....</p> <p>ผลิตโดย.....จัดจำหน่ายโดย.....</p> <p><input type="checkbox"/> เลขสารบบอาหารที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> เลขที่แจ้งเครื่องสำอางควบคุม.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p>
<p>ชื่อ.....</p> <p>ขนาด/ปริมาณสุทธิ.....ราคาปลีก.....ราคาสมาชิก.....คะแนน.....</p> <p>ผลิตโดย.....จัดจำหน่ายโดย.....</p> <p><input type="checkbox"/> เลขสารบบอาหารที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> เลขที่แจ้งเครื่องสำอางควบคุม.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p>
<p>ชื่อ.....</p> <p>ขนาด/ปริมาณสุทธิ.....ราคาปลีก.....ราคาสมาชิก.....คะแนน.....</p> <p>ผลิตโดย.....จัดจำหน่ายโดย.....</p> <p><input type="checkbox"/> เลขสารบบอาหารที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> เลขที่แจ้งเครื่องสำอางควบคุม.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p>

ชื่อ.....  
ขนาด/ปริมาณสุทธิ.....ราคาปลีก.....ราคาสมาชิก.....คะแนน.....  
ผลิตโดย.....จัดจำหน่ายโดย.....  
 เลขสารบบอาหารที่.....  
 เลขที่แจ้งเครื่องสำอางควบคุม.....  
 อื่นๆ.....

ชื่อ.....  
ขนาด/ปริมาณสุทธิ.....ราคาปลีก.....ราคาสมาชิก.....คะแนน.....  
ผลิตโดย.....จัดจำหน่ายโดย.....  
 เลขสารบบอาหารที่.....  
 เลขที่แจ้งเครื่องสำอางควบคุม.....  
 อื่นๆ.....

ชื่อ.....  
ขนาด/ปริมาณสุทธิ.....ราคาปลีก.....ราคาสมาชิก.....คะแนน.....  
ผลิตโดย.....จัดจำหน่ายโดย.....  
 เลขสารบบอาหารที่.....  
 เลขที่แจ้งเครื่องสำอางควบคุม.....  
 อื่นๆ.....

ชื่อ.....  
ขนาด/ปริมาณสุทธิ.....ราคาปลีก.....ราคาสมาชิก.....คะแนน.....  
ผลิตโดย.....จัดจำหน่ายโดย.....  
 เลขสารบบอาหารที่.....  
 เลขที่แจ้งเครื่องสำอางควบคุม.....  
 อื่นๆ.....

ชื่อ.....  
ขนาด/ปริมาณสุทธิ.....ราคาปลีก.....ราคาสมาชิก.....คะแนน.....  
ผลิตโดย.....จัดจำหน่ายโดย.....  
 เลขสารบบอาหารที่.....  
 เลขที่แจ้งเครื่องสำอางควบคุม.....  
 อื่นๆ.....

๓. วิธีการขายสินค้าหรือบริการ (เอกสาร ๓)

๑. วิธีการส่งจองหรือสั่งซื้อสินค้า.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๒. วิธีการชำระเงิน.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๓. วิธีการส่งสินค้า.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ความเห็นเจ้าหน้าที่  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ  
( )

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ  
( )

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

## การรับรองสินค้าหรือบริการ (ตลาดแบบตรง)

บริษัท ..... ขอรับรองว่ารายการสินค้าหรือบริการต่างๆ จำนวน  
.....รายการ ที่ยื่นคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรงต่อสำนักงาน  
คณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคนั้น บริษัทฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบรายการสินค้าหรือบริการต่างๆ และขอ  
ยืนยันรับรองว่าถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว เพื่อจัดจำหน่ายในช่องทางขายตรง

ทั้งนี้ หากปรากฏในภายหลังว่า รายการสินค้าหรือบริการใดๆ ที่บริษัทฯ ยื่นคำขอจดทะเบียนการ  
ประกอบธุรกิจตลาดแบบตรงต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคไว้แล้ว และนายทะเบียนได้มีคำสั่ง  
รับจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรงนั้น มีรายการสินค้าหรือบริการต่างๆไม่ถูกต้องครบถ้วนตาม  
กฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัทฯ ยินยอมให้นายทะเบียนเพิกถอนรายการสินค้าหรือบริการดังกล่าวได้ และ  
ยินยอมให้ดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

ลงชื่อ.....กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ  
( )

## การรับรอง

บริษัท ..... ขอรับรองว่าจะประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง โดยมีพฤติกรรมที่ไม่ลักษณะเป็นการชักชวนบุคคลเข้าร่วมเป็นเครือข่ายในการประกอบธุรกิจ โดยตกลงว่าจะให้ผลประโยชน์ตอบแทน จากการหาผู้เข้าร่วมเครือข่ายดังกล่าว ซึ่งคำนวณจากจำนวนผู้เข้าร่วมเครือข่ายเพิ่มขึ้น และจะใช้ข้อความในการสื่อสารข้อมูลเพื่อเสนอขายสินค้าหรือบริการให้แก่ผู้บริโภค ที่ตรงต่อความเป็นจริงกับคุณลักษณะของสินค้าหรือบริการตลอดจนจะดำเนินการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรงให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการขายตรงและตลาดแบบตรง

ทั้งนี้ หากบริษัทฯ มิได้ดำเนินการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรงให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติขายตรงและตลาดแบบตรง พ.ศ. ๒๕๔๕ บริษัทฯ ยินยอมให้นายทะเบียนเพิกถอนคำสั่งรับจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรงและยินยอมให้ดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

ลงชื่อ.....กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ  
( )