



# งานการพิจารณาคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจ ขายตรง

## คู่มือการปฏิบัติงาน การพิจารณาคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง

ระดับเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติ (System Procedure)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ฝ่ายรับจดทะเบียนและส่งเสริมการประกอบธุรกิจ

กองคุ้มครองผู้บริโภคด้านธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง

สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

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

ผู้รับผิดชอบ ..... จ. น.

(นายจิติภัทร์ บุญสม)

ผู้อำนวยการกองคุ้มครองผู้บริโภคด้านธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง

ผู้อนุมัติ ..... ธ. น.

(นายธสรณ์อัฒม์ ธนธิพันธ์)

เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานของกระบวนงานการพิจารณาคำขอจดทะเบียน  
การประกอบธุรกิจขายตรงของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

# งานการพิจารณาคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจ ขายตรง

## คู่มือการปฏิบัติงาน การพิจารณาคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. ด้วยพระราชบัญญัติขายตรงและตลาดแบบตรง พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้บัญญัติให้ “นิติบุคคล” ที่ประสงค์จะประกอบธุรกิจขายตรง ต้องยื่นคำขอต่อนายทะเบียนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการขายตรงและตลาดแบบตรงประกาศกำหนด โดยยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค โดยแนบเอกสารและหลักฐานให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบ ขต. ๑ หากผู้ประกอบธุรกิจรายใดประกอบธุรกิจโดยไม่ได้รับจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรงตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และปรับอีกวันละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืนอยู่

และตลอดเวลาที่ยังคงประกอบธุรกิจขายตรง หากผู้ประกอบธุรกิจรายใดมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการเอกสารหรือหลักฐานให้เปลี่ยนไปจากเดิมที่ได้จดทะเบียนไว้ ผู้ประกอบธุรกิจรายนั้น จะต้องยื่นคำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงต่อนายทะเบียน พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบ ขต. ๑/๑ ดังรายละเอียดปรากฏตาม พ.ร.บ.ขายตรงและตลาดแบบตรง พ.ศ. ๒๕๔๕

### ๒. กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล

- นิติบุคคลสัญชาติไทย (กรณีมีจำนวนผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น) ให้ผู้ยื่นคำขอจัดเตรียมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทที่มีความสามารถกระทำการแทนนิติบุคคล ซึ่งอาจมีหุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทคนเดียวหรือหลายคนแล้วแต่กรณี โดยให้หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทคนเดียวหรือหลายคนแล้วแต่กรณี ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารดังกล่าวทุกแผ่นให้ครบถ้วน จำนวน ๑ ชุด

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

### ๓. สินค้าที่ไม่สามารถขายได้ในธุรกิจขายตรง

(๑) สินค้าประเภทยา ตามพระราชบัญญัติยา พ.ศ. ๒๕๑๐

(๒) สินค้าประเภทเครื่องมือแพทย์ ตามพระราชบัญญัติเครื่องมือแพทย์ พ.ศ. ๒๕๓๑

(๓) สินค้าประเภทสุรา ตามพระราชบัญญัติสุรา พ.ศ. ๒๔๙๓

(๔) สินค้าประเภทปุ๋ย ตามพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘

และสินค้าชนิดอื่น ๆ ที่กฎหมายห้ามมิให้จำหน่ายนอกสถานที่ทำการของผู้ประกอบธุรกิจ ซึ่งโดยสภาพของสินค้าไม่สามารถจำหน่ายด้วยวิธีการ ช่องขายตรง แต่ยังมีสินค้าบางประเภทที่ไม่ควรจำหน่ายในช่องทางขายตรง เนื่องจากสามารถนำมาสร้างพฤติกรรมที่เบี่ยงเบนไปในลักษณะของการระดมเงินทุน หรือการลงทุนในลักษณะของแชร์ลูกโซ่ได้ เช่น ทองคำแท่ง ทองคำรูปพรรณ เพชร พลอย สลากกินแบ่งรัฐบาล สุรา บุหรี่ ซิมการ์ดโทรศัพท์ เป็นต้น

๔. แผนการจ่ายผลตอบแทนในธุรกิจขายตรง อย่างน้อยต้องมีลักษณะ ดังนี้

(๑) ต้องไม่กำหนดให้สมาชิกได้รับรายได้หลักจากการรับสมัครบุคคลหรือแนะนำบุคคลเข้าร่วมเป็นเครือข่ายในการประกอบธุรกิจขายตรง

(๒) ต้องกำหนดให้สมาชิกได้รับรายได้หลัก ขึ้นอยู่กับการขายสินค้าหรือบริการแก่ผู้บริโภค รวมไปถึงการซื้อเพื่อการใช้หรือบริโภคเอง

(๓) ต้องไม่บังคับให้สมาชิกซื้อสินค้า

(๔) ต้องไม่ชักจูงให้สมาชิกซื้อสินค้าในปริมาณมากเกินไป อย่างไม่สมเหตุผล

(๕) ต้องแสดงวิธีคิดคำนวณการจ่ายผลตอบแทนที่ตรงต่อความเป็นจริง หรือเป็นไปได้จริงอย่างเปิดเผย ชัดเจน

(๖) กำหนดรอบคิดคำนวณราย ๑๕ วัน

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เกิดการซื้อวัดประสิทธิภาพของกระบวนการพิจารณาข้อเสนอขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง

๒. เพื่อให้เป็นมาตรฐานในการงานการพิจารณาข้อเสนอขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรงของเจ้าหน้าที่ให้เป็นทิศทางเดียวกัน

๓. เพื่อเป็นประโยชน์ในการรวบรวมสถิติและทราบหลักฐานของผู้ประกอบธุรกิจขายตรงและทราบหลักฐานของผู้ประกอบธุรกิจขายตรงที่ถูกต้องและเชื่อถือได้

๔. เพื่อการควบคุมสินค้าหรือบริการ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไปในฐานะผู้บริโภคไม่ให้เกิดอยู่ในฐานะที่เสียเปรียบและก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมและไม่สงบสุขในสังคม

๕. ผู้ประกอบธุรกิจขายตรงสามารถใช้เป็นหลักฐานในการประกอบธุรกิจได้

### ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติการนี้ จัดทำขึ้นโดยอาศัยอำนาจและหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ตาม พระราชบัญญัติขายตรงและตลาดแบบตรง พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

### นิยามศัพท์

สคบ. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

นายทะเบียน หมายถึง เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

กคต. หมายถึง กองคุ้มครองผู้บริโภคด้านธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง

ขายตรง หมายถึง การทำตลาดสินค้าหรือบริการในลักษณะของการนำเสนอขายต่อผู้บริโภคโดยตรง ณ ที่อยู่อาศัยหรือสถานที่ทำงานของผู้บริโภคหรือของผู้อื่น หรือสถานที่อื่นที่มีใช้สถานที่ประกอบการค้าเป็นปกติธุระ โดยผ่านตัวแทนขายตรงหรือผู้จำหน่ายอิสระชั้นเดียวหรือหลายชั้น แต่ไม่รวมถึงนิติกรรมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ผู้บริโภค หมายถึง ผู้ซื้อหรือผู้ได้รับบริการจากผู้จำหน่ายอิสระ ตัวแทนขายตรง ผู้ประกอบธุรกิจขายตรง หรือผู้ประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง หรือผู้ซึ่งได้รับการเสนอหรือการชักชวนจากผู้จำหน่ายอิสระ ตัวแทนขายตรง ผู้ประกอบธุรกิจขายตรงหรือผู้ประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง เพื่อให้ซื้อสินค้าหรือรับบริการ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติขายตรงและตลาดแบบตรง พ.ศ. ๒๕๔๕

ผู้จำหน่ายอิสระ หมายถึง บุคคลที่ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ในสินค้าหรือบริการจากผู้ประกอบธุรกิจขายตรงและนำสินค้าหรือบริการดังกล่าวไปเสนอขายตรงต่อผู้บริโภค

ตัวแทนขายตรง หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ประกอบธุรกิจขายตรงให้นำสินค้าหรือบริการไปเสนอขายตรงต่อผู้บริโภค

ผู้ประกอบธุรกิจ หมายถึง ผู้จำหน่ายอิสระ ตัวแทนขายตรงหรือผู้ประกอบธุรกิจตลาดแบบตรงตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้บริโภคและให้หมายความรวมถึงผู้ประกอบการตามกฎหมายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากสินค้าที่ไม่ปลอดภัยด้วย

หลักประกัน หมายถึง เงินสด หนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือพันธบัตรรัฐวิสาหกิจ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ห้างหุ้นส่วน หมายถึง ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

บริษัท หมายถึง บริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์หรือบริษัทมหาชนจำกัด ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด

## **หน้าที่ความรับผิดชอบ**

๑. นายทะเบียน มีหน้าที่

- เรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้คำชี้แจง หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานที่จำเป็นมาเพื่อประกอบการพิจารณาหรือตรวจสอบได้

- พิจารณาค่าของจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง

- พิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง

- พิจารณาเพิกถอนการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง

๒. ผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่ ลงนามหนังสือ ในการขอให้จัดส่งเอกสารและหลักฐานเพิ่มเติม ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ได้บังคับบัญชาก่อนนำเสนอขายทะเบียน

๓. หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ได้บังคับบัญชาก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกอง

๔. เจ้าหน้าที่ มีหน้าที่

- มีหนังสือเรียกบุคคลใดมาให้ถ้อยคำ แจ้งข้อเท็จจริง หรือทำคำชี้แจงเป็นหนังสือ หรือให้ส่งบัญชีทะเบียน เอกสาร หรือหลักฐานใดเพื่อตรวจสอบหรือประกอบการพิจารณา

- เข้าไปในสถานที่ทำการของผู้ประกอบธุรกิจขายตรง ในระหว่างเวลาทำการของสถานที่นั้น เพื่อสอบถามข้อเท็จจริงหรือตรวจดูเอกสาร หรือหลักฐานเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติ ขายตรงและตลาดแบบตรง พ.ศ. ๒๕๔๕

- เก็บหรือนำสินค้าในปริมาณพอสมควรไปเป็นตัวอย่าง เพื่อตรวจสอบหรือวิเคราะห์โดยไม่ต้องชำระราคาสินค้านั้น ทั้งนี้ การเก็บหรือนำสินค้าตัวอย่างไปและการให้คืนสินค้าตัวอย่างตามความประสงค์ของเจ้าของให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

### ผู้รับผิดชอบ

กองคุ้มครองผู้บริโภคด้านธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ประกอบธุรกิจยื่นคำขอยื่นจดทะเบียนขายตรง ณ สคบ. / ผ่านระบบจดทะเบียน OCPB Direct หรือทางไปรษณีย์ แบบคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง (ขต.๑) พร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอ

๒. เจ้าหน้าที่ธุรการออกเลขสารบรรณ เพื่อเสนอ ผอ.ฝ่าย และผอ.กอง

- ส่งเรื่องนำเสนอ ผอ.ฝ่าย และ ผอ.กอง ตามลำดับ

๓. ผอ.ฝ่าย และผอ.กอง พิจารณาดำเนินการมอบหมายงาน

- ผอ.กอง มอบหมายงานให้ ผอ.ฝ่าย เพื่อดำเนินการ

- ผอ.ฝ่าย รับมอบหมายงานจาก ผอ.กอง เพื่อดำเนินการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในฝ่ายดำเนินการ

๔. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับจดทะเบียนพิจารณาตรวจสอบเอกสารและหลักฐานรายละเอียดทั้งหมด

- ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการยื่นคำขอจดทะเบียนให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

กรณีเอกสารและหลักฐานไม่ครบถ้วนดำเนินการส่งหนังสือผ่านช่องทางระบบจดทะเบียนฯ หรือไปรษณีย์ เพื่อให้ผู้ประกอบธุรกิจ แก้ไขเอกสารและหลักฐานเพิ่มเติม

กรณีเอกสารและหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง ให้ลงเลขที่รับคำขอ

\*\*\*ระยะเวลา ๒๐ วัน จะเริ่มนับเมื่อเอกสารหลักฐานครบถ้วนและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

๕. ผอ.ฝ่าย และ ผอ.กอง พิจารณาความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานก่อนเสนอนายทะเบียนวางหลักประกัน

- ผอ. ฝ่าย พิจารณาความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานก่อนเสนอ ผอ.กอง

กรณีไม่ครบถ้วน ให้ดำเนินการส่งกลับเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม

กรณีครบถ้วนและถูกต้อง ให้ดำเนินการส่งเสนอ ผอ.กอง พิจารณา

- ผอ. กอง พิจารณาความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานก่อนเสนอนายทะเบียน

กรณีไม่ครบถ้วน ให้ดำเนินการส่งกลับเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม

กรณีครบถ้วน ให้ดำเนินการเสนอนายทะเบียนพิจารณาคำขอจดทะเบียนฯ

๖. เจ้าหน้าที่ธุรการเสนอนายทะเบียนเพื่อพิจารณาคำขอจดทะเบียน

- เจ้าหน้าที่ธุรการ นำบันทึกข้อความ เอกสารและหลักฐานเสนอนายทะเบียน

๗. นายทะเบียนพิจารณาคำขอจดทะเบียน

- เจ้าหน้าที่ธุรการนำห้อง รับเอกสารและหลักฐานและเสนอนายทะเบียนเพื่อ

พิจารณาการวางหลักประกัน

- นายทะเบียน พิจารณาการวางหลักประกัน

เพิ่มเติม

กรณีไม่เห็นชอบ ในคำขอจดทะเบียนให้ดำเนินการส่งกลับเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงแก้ไข

กรณีเห็นชอบ ในคำขอจดทะเบียนให้แจ้งผู้ประกอบการธุรกิจมาวางหลักประกัน

๘. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับจดทะเบียนออกหนังสือแจ้งผู้ประกอบการธุรกิจมาวางหลักประกัน

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการธุรกิจมาวางหลักประกัน
- เจ้าหน้าที่ดำเนินการเปิดสมุดบัญชีธนาคารวางหลักประกัน

๙. เจ้าหน้าที่ธุรการดำเนินการออกเลขสารบรรณ

๑๐. ผู้ประกอบการธุรกิจมาวางหลักประกัน

- ผู้ประกอบการธุรกิจดำเนินการวางหลักประกัน (หนังสือค้ำประกันหรือเงินสด)

\*กำหนดระยะเวลาวางหลักประกันภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

๑๑. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับจดทะเบียนพิจารณาการวางหลักประกัน

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบการวางหลักประกันของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน

กรณีไม่วาง หลักประกันจะไม่รับจดทะเบียน

กรณีไม่ครบถ้วน ดำเนินการแจ้งผู้ประกอบการธุรกิจมาวางหลักประกันให้ครบถ้วน

กรณีครบถ้วน จัดทำบันทึกข้อความและหนังสือภายนอก และใบสำคัญรับจดทะเบียน

๑๒. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับจดทะเบียนจัดทำรายละเอียด และใบสำคัญรับจดทะเบียน

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ หนังสือภายนอก และใบสำคัญรับจดทะเบียน เสนอ ผอ. ฝ่าย และ ผอ.กอง เพื่อพิจารณา

๑๓. ผอ.ส่วน/ฝ่าย และผอ.กองพิจารณาความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานการรับจดทะเบียน

- ผอ.ฝ่าย พิจารณาความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานก่อนเสนอ ผอ.กอง

กรณีไม่ครบถ้วน ให้ดำเนินการส่งกลับเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม

กรณีครบถ้วนและถูกต้อง ให้ดำเนินการส่งเสนอ ผอ.กอง พิจารณา

- ผอ.กอง พิจารณาความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานเพื่อยืนยันการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

ก่อนเสนอนายทะเบียน

กรณีไม่ครบถ้วน ให้ดำเนินการส่งกลับเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม

กรณีครบถ้วนและถูกต้อง ให้ดำเนินการส่งเสนอนายทะเบียนพิจารณารับจดทะเบียน

๑๔. เจ้าหน้าที่ธุรการ/นายทะเบียนพิจารณาความถูกต้องและดำเนินการรับจดทะเบียน

- เจ้าหน้าที่ธุรการนำห้องนายทะเบียนรับเอกสารและหลักฐาน กรณีนำเสนอนายทะเบียน

เพื่อพิจารณารับจดทะเบียน

- นายทะเบียนพิจารณาความถูกต้องและรับจดทะเบียน

กรณีไม่เห็นชอบ ให้ดำเนินการส่งกลับเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม

กรณีเห็นชอบ ลงนามในหนังสือและใบสำคัญรับจดทะเบียน

๑๕. เจ้าหน้าที่ธุรการดำเนินการออกเลขและส่งเอกสาร

- ออกเลขสารบรรณหนังสือภายนอก พร้อมจัดส่งใบสำคัญรับจดทะเบียน ผ่านทางระบบจดทะเบียนฯ

หรือไปรษณีย์

๑๖. ผู้ประกอบการธุรกิจรับทราบผลการดำเนินงาน

- ผู้ประกอบการธุรกิจรับทราบผลการรับจดทะเบียน และได้รับใบสำคัญรับจดทะเบียนผ่านช่องทางที่

กำหนดไว้

## จบขั้นตอนการทำงาน

### คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง :

กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. ต้องเป็นนิติบุคคลเท่านั้น
๒. ต้องไม่เคยถูกเพิกถอนทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง ในระยะเวลาห้าปีก่อนวันยื่นคำขอจดทะเบียน
๓. กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนที่มีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่าห้าแสนบาท หรือเป็นบริษัทที่มีทุนจดทะเบียนและชำระแล้วไม่ต่ำกว่าหนึ่งล้านบาท
๔. มีหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งต้องรับผิดชอบ ในการดำเนินงานของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทซึ่งไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(๑) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๓) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบ ในการดำเนินงานของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทอื่นที่จดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง

(๕) เคยเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบ ในการดำเนินงานของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เคยถูกเพิกถอนทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรงในระยะเวลา ๕ ปี ก่อนวันยื่นคำขอจดทะเบียน

### หมายเหตุ :

๑) พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๒) ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

### ตัวชี้วัดที่สำคัญ

กระบวนการ	ตัวชี้วัดของกระบวนการข้อกำหนดที่สำคัญ	ข้อกำหนดที่สำคัญ
กระบวนการพิจารณาคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง	ระดับความสำเร็จของระยะเวลาการดำเนินการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง	การรักษามาตรฐานการให้บริการ

### ระบบติดตามประเมิน

รายงานสรุปผลการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรงประจำเดือน

### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## ทางการให้บริการ

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

## เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง

### ๑. เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง (ฉบับ)	จำนวน เอกสาร สำเนา (ฉบับ)	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชน	ศูนย์บริการประชาชน	๐	๐	ของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
๒	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	ศูนย์บริการประชาชน	๐	๑	กรณี มีการเปลี่ยนชื่อ
๓	สำเนาทะเบียนบ้าน	ศูนย์บริการประชาชน	๐	๐	ของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
๔	หนังสือเดินทาง	กองหนังสือเดินทาง	๑	๑	กรณี ไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน หรือเป็นบุคคลต่างด้าว
๕	หนังสือรับรอง นิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	๐	๑	พร้อมแนบเอกสาร - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ (ไม่เกิน ๓ เดือน ในวันยื่นคำขอจดทะเบียน) - สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ไม่เกิน ๓ เดือน ในวันยื่นคำขอจดทะเบียน) - หนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของ คนต่างด้าว/หนังสือรับรองการทำงาน ของคนต่างด้าว (กรณีผู้ยื่นคำขอเป็น คนต่างด้าว) จำนวน ๑ ชุด

**๒. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง (ฉบับ)	จำนวน เอกสาร สำเนา (ฉบับ)	หมายเหตุ
๑	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ บุคคลอื่นดำเนินการ แทน/ติดต่อกร แสตมป์ ให้ครบถ้วน)	-	๑	๐	พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของ ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
๒	แบบคำขอ ขต. ๑ และ แบบเอกสารประกอบการ พิจารณาคำขอจด ทะเบียนขายตรง (ขต. ๑)	สำนักงาน คณะกรรมการ คุ้มครองผู้บริโภค	๑	๐	-
๓	หนังสือสัญญาเช่า อาคาร/สถานที่ตั้งและ หนังสือยินยอมให้ใช้ สถานที่	-	๐	๑	พร้อมแนบหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์/ สิทธิของอาคาร/สถานที่ตั้งและสำเนา บัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ให้เช่าหรือผู้ให้ความยินยอมให้ ใช้สถานที่
๔	แผนที่ตั้งสำนักงานแห่ง ใหญ่	-	๑	๐	พร้อมแนบภาพถ่าย สถานที่ตั้ง สำนักงานแห่งใหญ่ ทั้งภายในอาคาร และภายนอกอาคารที่ เห็นเลขที่ตั้ง ของอาคารดังกล่าวอย่างชัดเจน โดย ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ ของนิติบุคคลรับรองเอกสาร ดังกล่าว ทุกแผ่นให้ ครบถ้วน
๕	ตารางรายการสินค้าที่ แสดงรายละเอียดสินค้า ราคาต้นทุนสินค้า คะแนนราคาสมาชิก ราคาปลีก	-	๑	๐	-
๖	เอกสารที่เกี่ยวข้องกับตัว สินค้าจำแนกตาม ประเภทสินค้านี้	-	๐	๑	- <b>กรณี สินค้าประเภทอาหาร</b> ให้แนบ (๑) ใบอนุญาตนำ/ส่งอาหาร เข้ามาใน ราชอาณาจักร (แบบ อ.๓) (เฉพาะ กรณีมี การนำ/ส่งอาหารเข้ามาใน ราชอาณาจักร) จำนวน ๑ ชุด (๒) ใบอนุญาตผลิตอาหาร (แบบ อ.๒)

					<p>(ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด</p> <p>(๓) ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับอาหาร (แบบ อ. ๑๘) จำนวน ๑ ชุด</p> <p>(๔) คำขออนุญาตใช้ฉลากอาหาร (แบบ สบ.๓) จำนวน ๑ ชุด</p> <p>(๕) ใบจดทะเบียนอาหาร/ แจ้งรายละเอียดอาหาร (แบบ สบ.๕) จำนวน ๑ ชุด</p> <p>(๖) รูปถ่ายสินค้าและฉลาก สินค้า จำนวน ๑ ชุด</p> <p>(๗) หนังสือสัญญาต่าง ๆ ที่แสดงแหล่งที่มาของสินค้า จำนวน ๑ ชุด</p> <p>- <b>กรณี สินค้าประเภท เครื่องสำอาง</b> ให้แนบ</p> <p>(๑) แบบแจ้งการผลิตเพื่อขายหรือนำเข้าเพื่อขาย เครื่องสำอางควบคุม (แบบ จ.ค.) จำนวน ๑ ชุด</p> <p>(๒) รูปถ่ายสินค้าและฉลากสินค้า จำนวน ๑ ชุด</p> <p>(๓) หนังสือสัญญาต่าง ๆ ที่แสดงแหล่งที่มาของสินค้า จำนวน ๑ ชุด</p> <p>- <b>กรณี สินค้าประเภท อื่นๆ</b> ให้ผู้ยื่นคำขอแนบ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้แจ้งหรือได้รับอนุญาตจากหน่วยงานรัฐที่ควบคุมหรือกำกับดูแลสินค้านั้น จำนวน ๑ ชุด พร้อมแนบรูปถ่ายสินค้า ฉลากสินค้า และหนังสือสัญญาต่างๆ ที่แสดงแหล่งที่มาของสินค้า เช่น สัญญาตั้งตัวแทนจำหน่ายสัญญาว่าจ้างให้ผลิตสินค้า เป็นต้น จำนวน ๑ ชุด</p>
๗	ตัวอย่างใบสมัครสมาชิก	-	๑	๑	-
๘	ตัวอย่างสัญญา เข้าร่วมธุรกิจระหว่างผู้จำหน่ายอิสระกับผู้ประกอบธุรกิจขายตรง	-	๑	๑	-
๙	ตัวอย่างบัตรสมาชิก	-	๑	๑	-
๑๐	ตัวอย่างเอกสาร การซื้อ-ขายที่ออกให้แก่ผู้บริโภค	-	๑	๑	-
๑๑	ตัวอย่างเอกสาร การซื้อ-ขายที่ ออกให้แก่	-	๑	๑	-

	ผู้จำหน่ายอิสระ				
๑๒	คู่มือดำเนินธุรกิจ	-	๑	๑	-
๑๓	แผนการจ่ายผลตอบแทน	-	๑	๑	-
๑๔	หนังสือรับรอง พฤติกรรมในการ ประกอบธุรกิจ และ รับรอง รายการสินค้า หรือบริการ	กองคุ้มครอง ผู้บริโภค ด้านธุรกิจ ขายตรง และตลาด แบบตรง	๑	๐	(ผู้ประกอบการต้องรับรองพฤติกรรม การประกอบธุรกิจและรับรองสินค้า ของตนเองตามแบบฟอร์มเอกสารที่ สคบ. จัดทำขึ้น)

## คำแนะนำในการเตรียมเอกสารการขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง

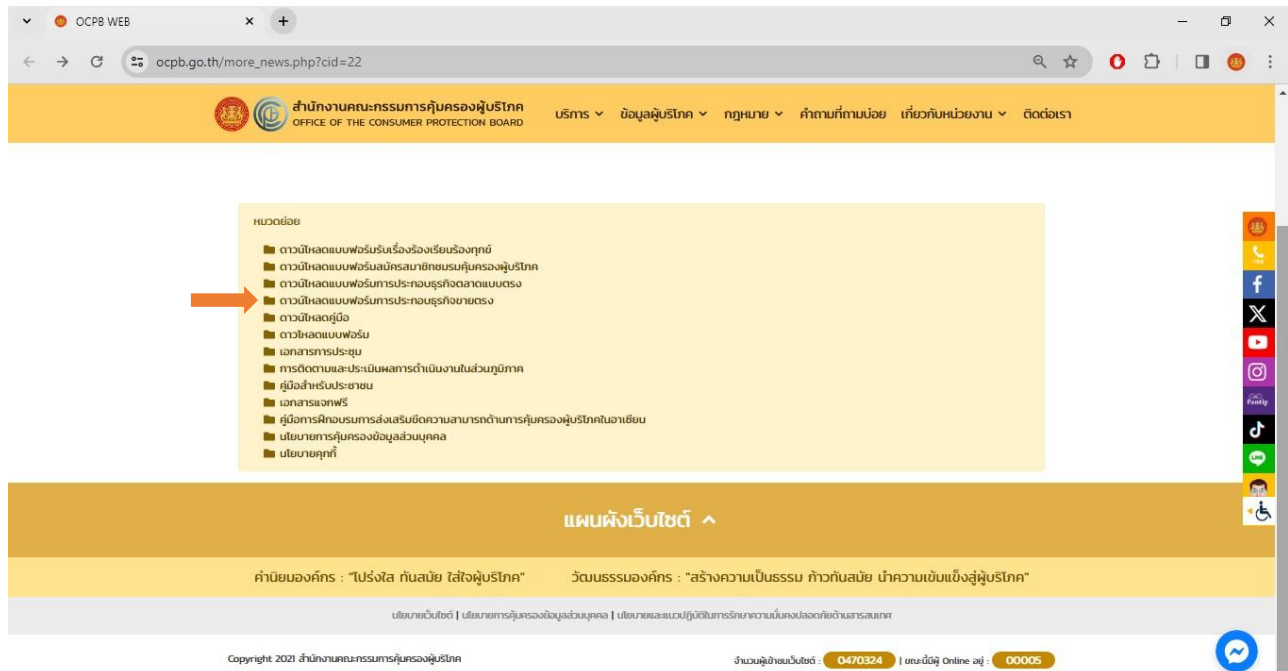
แบบคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง แบบท้ายคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง

1. ขอรับได้ที่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
2. สามารถ Download จาก Internet website <http://www.ocpb.go.th>

จากนั้นคลิกเลือก -> บริการ สคบ.

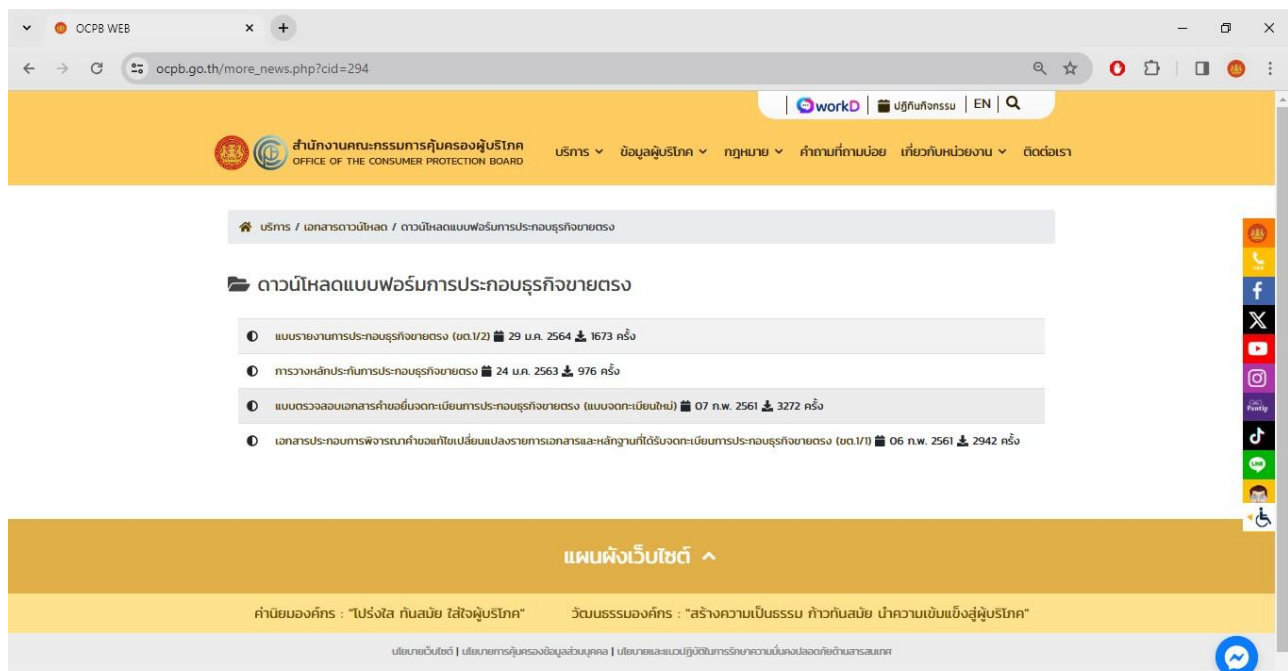
-> ดาวน์โฮลด์

-> ดาวน์โฮลด์แบบฟอร์มการประกอบธุรกิจขายตรง



The screenshot shows the OCPB website interface. At the top, there is a navigation bar with the OCPB logo and the text 'สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค' (Office of the Consumer Protection Board). Below the navigation bar, there is a main menu with various options. An orange arrow points to the option 'ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการประกอบธุรกิจขายตรง' (Download Business Registration Form). Other options in the menu include 'ดาวน์โหลดแบบฟอร์มร้องเรียนร้องทุกข์', 'ดาวน์โหลดแบบฟอร์มสมัครสมาชิกชมรมคุ้มครองผู้บริโภค', 'ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการประกอบธุรกิจกลางแบบตรง', 'ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการประกอบธุรกิจขายตรง', 'ดาวน์โหลดคู่มือ', 'ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม', 'เอกสารการประจํา', 'การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในส่วนภูมิภาค', 'คู่มือสำหรับประชาชน', 'เอกสารแจกฟรี', 'คู่มือการฝึกอบรมการส่งเสริมขีดความสามารถด้านการคุ้มครองผู้บริโภคในอาเซียน', 'นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล', and 'นโยบายคุกกี้'.

## 3. สามารถกรอกข้อมูลในระบบยื่นยันจดทะเบียนขายตรงและตลาดแบบตรง (DCPB Direct)



The screenshot shows the OCPB website interface for downloading business registration forms. The page title is 'ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการประกอบธุรกิจขายตรง' (Download Business Registration Form). Below the title, there is a list of documents for download:

- 1. แบบรายงานการประกอบธุรกิจขายตรง (ยด.1/2) 29 ม.ค. 2564 1673 ครั้ง
- 2. การวางแผนธุรกิจในการประกอบธุรกิจขายตรง 24 ม.ค. 2563 976 ครั้ง
- 3. แบบตรวจสอบเอกสารสำขอขงทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง (แบบจดทะเบียนใหม่) 07 ก.พ. 2561 3272 ครั้ง
- 4. เอกสารประกอบการพิจารณาคำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการเอกสารและหลักฐานที่ได้รับจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง (ยด.1/1) 06 ก.พ. 2561 2942 ครั้ง

OCPB WEB

ocpb.go.th

workD | บัญชีทางรัฐ | EN | Q

สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค  
OFFICE OF THE CONSUMER PROTECTION BOARD

บริการ | ข้อมูลผู้บริโภค | กฎหมาย | คำถามที่ถามบ่อย | เกี่ยวกับหน่วยงาน | ติดต่อเรา

รับเรื่องร้องทุกข์  
ยื่นขอจดทะเบียนขายตรงและตลาดแบบตรง  
โทษแก่ของไม่แท้  
รายชื่อผู้ประกอบการขายตรงและตลาดแบบตรง  
สถิติเรื่องร้องเรียน  
รายชื่อผู้ประกอบการที่ถูกดำเนินคดี  
เตือนภัยผู้บริโภค  
อำนาจของบุคลากร  
การยื่นคำขอและการร้องเรียนและมูลนิธิ  
เอกสารดาวน์โหลด

สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ให้บริการ

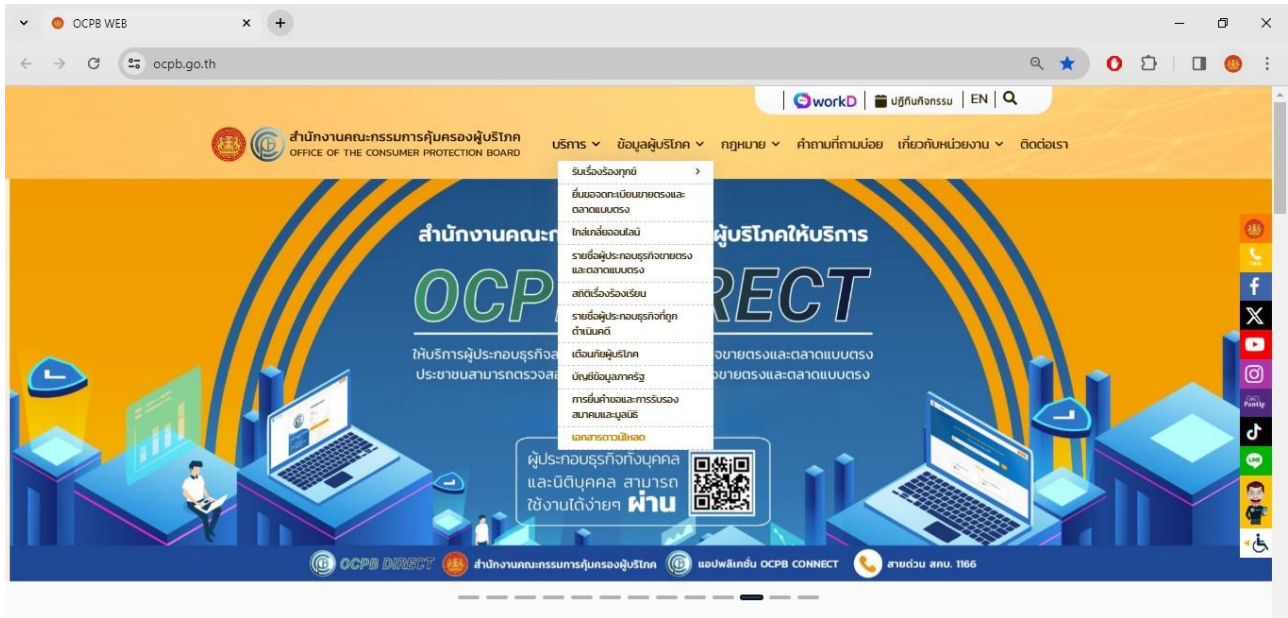
OCP DIRECT

ให้บริการผู้ประกอบการและผู้บริโภคให้บริการ  
ประชาชนสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้ประกอบการขายตรงและตลาดแบบตรง

ผู้ประกอบการรายบุคคลและนิติบุคคล สามารถใช้งานได้ง่าย ผ่าน

ผู้ประกอบธุรกิจทั้งบุคคลและนิติบุคคล สามารถใช้งานได้ง่าย ผ่าน

OCPB DIRECT สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค แอปพลิเคชัน OCPB CONNECT สายด่วน สท. 1166



ชื่อ กระบวนการพิจารณาคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง หน่วยงาน กองคุ้มครองผู้บริโภคด้านธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง  
 ตารางที่ 1 กำหนดผลผลิต/สิ่งที่ส่งมอบ หรือผลลัพธ์ที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความคาดหวังในแต่ละกระบวนการ พร้อมทั้งกำหนดข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ

กระบวนการ	วัตถุประสงค์ของกระบวนการ	ผลผลิต	ผลลัพธ์	กิจกรรมเริ่มต้น	กิจกรรมสิ้นสุด	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
กระบวนการพิจารณาคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง	เพื่อให้เกิดการซึ่วัดประสิทธิภาพของกระบวนการและเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ใบสำคัญทะเบียนธุรกิจขายตรง	ผู้ประกอบการธุรกิจขายตรงสามารถใช้เป็นหลักฐานในการประกอบธุรกิจ	ผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนยื่นเอกสารขอจดทะเบียนตามแบบ ขต.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ	นายทะเบียนดำเนินการรับจดทะเบียน และผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนได้รับใบสำคัญทะเบียนธุรกิจขายตรงเพื่อเป็นหลักฐานในการประกอบธุรกิจ	สคบ. (กองคุ้มครองผู้บริโภคด้านธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง)

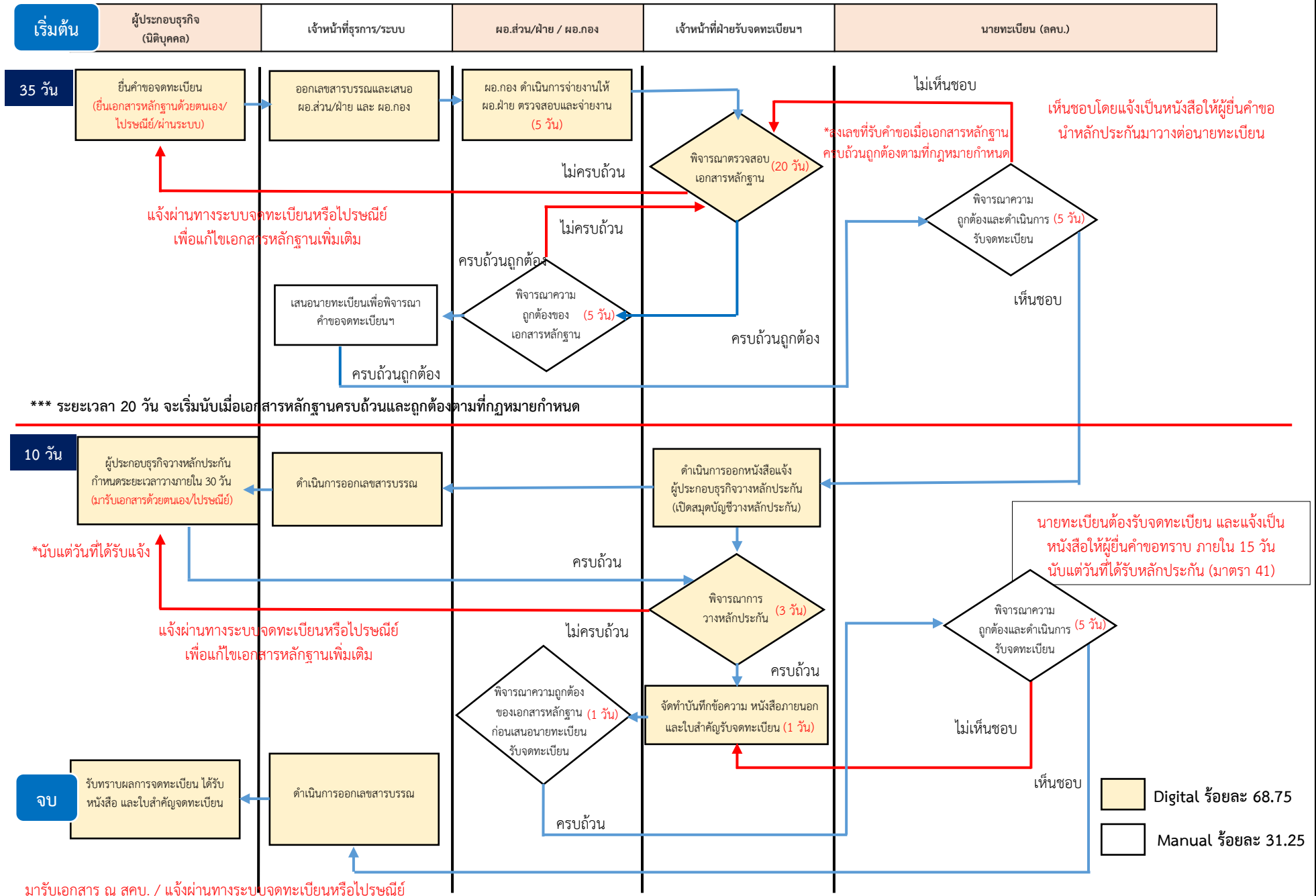
กระบวนการ : กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน	ผลผลิต/งานบริการ นิยาม : สิ่งที่ได้ออกมาเป็นรูปธรรมผลิตขึ้นโดยหน่วยงานเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องใช้ประโยชน์	ผลลัพธ์ นิยาม : ผลประโยชน์ที่ได้จากผลผลิต และผลกระทบที่มีต่อผู้ที่เกี่ยวข้องจากการใช้ประโยชน์	ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้ำ นิยาม : ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้ำที่ได้รับจากกระบวนการ	ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นิยาม : ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับจากกระบวนการ	ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ นิยาม : กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ	ระบุประสิทธิภาพ คือ การทำให้ถูกวิธี มีปัจจัย ได้แก่ ค่าใช้จ่าย เวลา และคุณภาพ ระบุประสิทธิผล คือ การทำให้ผลงานออกมาดี มีปัจจัยได้แก่ เป้าหมายเชิงปริมาณ และ เป้าหมายเชิงคุณภาพ	ความปลอดภัย นิยาม : กระบวนการมีความเสี่ยงภัย หรือเกิดผลกระทบจากปัจจัยอื่นหรือไม่โดยไม่สามารถดำเนินการได้ เป็นปกติ
กระบวนการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง	1. หนังสือแจ้งรับจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง 2. ใบสำคัญแสดงว่าได้รับจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง	1. ผู้ประกอบธุรกิจขายตรงสามารถประกอบธุรกิจได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย 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/ระเบียบ คณะกรรมการขายตรงและตลาดแบบตรงที่เกี่ยวข้อง 4. กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	1. กรณีเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาคำขอจดทะเบียนที่มีความยุ่งยากซับซ้อน อาจส่งผลกระทบต่อระยะเวลาในการพิจารณาคำขอ 2. กรณีผู้ประกอบการไม่ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสาร อาจส่งผลกระทบต่อระยะเวลาในการพิจารณาคำขอ	1. ผู้ประกอบธุรกิจไม่ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ในการแก้ไขเอกสารหลักฐาน 2. ผู้ประกอบการไม่ดำเนินการแก้ไขเอกสารหลักฐานภายในระยะเวลาที่กำหนด

ตารางที่ 2 Swim Lane map

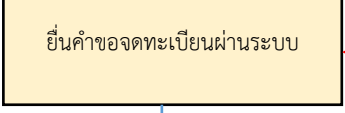
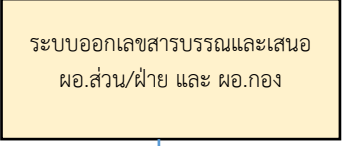
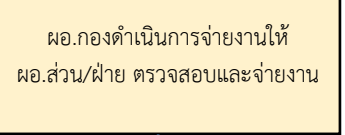
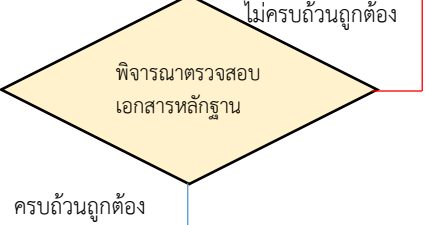
ระยะเวลารวม 45 วัน

กระบวนการพิจารณาคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง

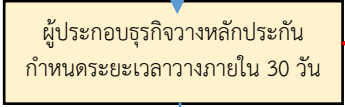
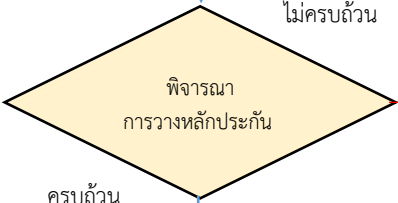
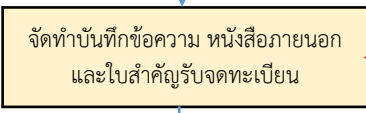
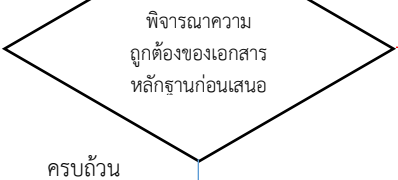
Manual 5 + Digital 11

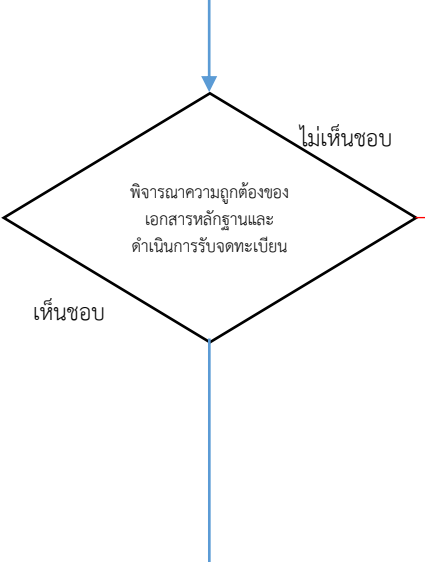
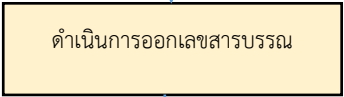
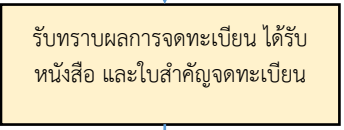



แผนผังขั้นตอนการพิจารณาคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง

	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1		-	ขั้นตอนยื่นคำขอจดทะเบียน ณ สคบ. / ผ่านระบบจดทะเบียน OCPB Direct หรือทางไปรษณีย์ <u>กิจกรรมย่อย</u> - ผู้ยื่นคำขอยื่นจดทะเบียนขายตรง ณ สคบ. / ผ่านระบบจดทะเบียน OCPB Direct หรือทางไปรษณีย์ พร้อมเอกสารและหลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ ผู้ประกอบการธุรกิจ
2		-	ขั้นตอนออกเลขสารบรรณ เพื่อเสนอ ผอ.ส่วน/ฝ่าย และผอ.กอง <u>กิจกรรมย่อย</u> - ส่งเรื่องนำเสนอ ผอ.ฝ่าย และ ผอ.กองตามลำดับ	เจ้าหน้าที่ ธุรการ
3		5 วัน	ขั้นตอนพิจารณาดำเนินการมอบหมายงาน <u>กิจกรรมย่อย</u> - ผอ.กอง มอบหมายงานให้ ผอ.ฝ่าย เพื่อดำเนินการ - ผอ.ฝ่าย รับมอบหมายงานจาก ผอ.กอง เพื่อดำเนินการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในฝ่ายดำเนินการ	ผอ.ฝ่าย และ ผอ.กอง
4		20 วัน	ขั้นตอนพิจารณาตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน รายละเอียดทั้งหมด <u>กิจกรรมย่อย</u> - ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการยื่นคำขอจดทะเบียนให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด - กรณีเอกสารและหลักฐานไม่ครบถ้วนดำเนินการส่งหนังสือผ่านทาง ระบบจดทะเบียนฯ หรือไปรษณีย์ เพื่อให้ผู้ประกอบการธุรกิจแก้ไขเอกสารและหลักฐานเพิ่มเติม - กรณีเอกสารและหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง ให้ลงเลขที่รับคำขอ ***ระยะเวลา 20 วัน จะเริ่มนับเมื่อเอกสารหลักฐานครบถ้วนและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด	เจ้าหน้าที่ฝ่าย รับจดทะเบียน

	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
5		5 วัน	<p>ขั้นตอนพิจารณาความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานก่อนเสนอนายทะเบียนวางหลักประกัน <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 <u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ธุรการ นำบันทึกข้อความ เอกสารและหลักฐานเสนอนายทะเบียน</li> </ul>	เจ้าหน้าที่ ธุรการ
7		5 วัน	<p>ขั้นตอนพิจารณาคำขอจดทะเบียน <u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ธุรการหน้าห้อง รับเอกสารและหลักฐานและเสนอนายทะเบียนเพื่อพิจารณาการวางหลักประกัน</li> <li>- นายทะเบียน พิจารณาการวางหลักประกัน</li> <li>กรณีไม่เห็นชอบ ในคำขอจดทะเบียนให้ดำเนินการส่งกลับเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>กรณีเห็นชอบ ให้คำขอจดทะเบียนให้ผู้แจ้งประกอบธุรกิจมาวางหลักประกัน</li> </ul>	นายทะเบียน
8		-	<p>ขั้นตอนออกหนังสือแจ้งผู้ประกอบการกิจวางหลักประกัน <u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการกิจวางหลักประกัน</li> <li>- เจ้าหน้าที่ดำเนินการเปิดสมุดบัญชีธนาคารวางหลักประกัน</li> </ul>	เจ้าหน้าที่ฝ่าย รับจดทะเบียน
9		-	<p>ขั้นตอนดำเนินการออกเลขสารบรรณ <u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ธุรการดำเนินการออกเลขสารบรรณ</li> </ul>	เจ้าหน้าที่ ธุรการ

	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
10		-	<p>ขั้นตอนวางหลักประกัน</p> <p><u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ประกอบการดำเนินการวางหลักประกัน (หนังสือค้ำประกันหรือเงินสด)</li> <li>*กำหนดระยะเวลาวางหลักประกันภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง</li> </ul>	ผู้ประกอบธุรกิจ
11		3 วัน	<p>ขั้นตอนพิจารณาการวางหลักประกัน</p> <p><u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบการวางหลักประกันของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน กรณีไม่วางหลักประกันจะไม่รับจดทะเบียน กรณีไม่ครบถ้วน ดำเนินการแจ้งผู้ประกอบการวางหลักประกันให้ครบถ้วน กรณีครบถ้วน จัดทำบันทึกข้อความและหนังสือภายนอก และใบสำคัญรับจดทะเบียน</li> </ul>	เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับจดทะเบียน
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>	เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับจดทะเบียน
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>- เจ้าหน้าที่ธุรการหน้าห้องนายทะเบียนเอกสารและหลักฐาน กรณี นำเสนอนายทะเบียนเพื่อพิจารณารับจดทะเบียน</li> <li>- นายทะเบียนพิจารณาความถูกต้องและรับจดทะเบียน</li> <li>กรณีไม่เห็นชอบ ให้ดำเนินการส่งกลับเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>กรณีเห็นชอบ ลงนามในหนังสือและใบสำคัญรับจดทะเบียน</li> </ul>	ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ธุรการ/ นายทะเบียน
15		-	<p>ขั้นตอนดำเนินการออกเลขและส่งเอกสาร</p> <p><u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกเลขสารบรรณหนังสือภายนอก พร้อมจัดส่งใบสำคัญรับจดทะเบียน ผ่านทางระบบจดทะเบียนฯ หรือไปรษณีย์</li> </ul>	เจ้าหน้าที่ธุรการ
16		-	<p>ขั้นตอนรับทราบผลการดำเนินงาน</p> <p><u>กิจกรรมย่อย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ประกอบธุรกิจรับทราบผลการรับจดทะเบียนและได้รับใบสำคัญรับจดทะเบียนผ่านช่องทางที่กำหนดไว้</li> </ul>	ผู้ประกอบธุรกิจ
		45 วัน	จบขั้นตอนการดำเนินงาน	

ขต. ๑

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

## คําขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง

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"/> ขายตรงขั้นเดียว   | ขายผ.....ผู้จำหน่ายอิสระ                     |
| <input type="checkbox"/> ขายตรงหลายชั้น    | <input type="checkbox"/> ขายผ่านตัวแทนขายตรง |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)..... |  |

ขอยื่นคำขอต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อขอให้นายทะเบียนรับจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง

พร้อมกับคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยคือ

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนและวัตถุประสงค์นิติบุคคล สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ สำเนาบัญชีผู้ถือหุ้น กรณีผู้ยื่นคำ ขอเป็นนิติบุคคล รวมทั้งสำเนาสัญญาเช่าหรือการขอใช้พื้นที่ แผนที่ตั้ง ภาพถ่ายสถานที่ติดต่อและ สำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขา (ถ้ามี)

(๒) สินค้าหรือบริการที่มีลักษณะตรงตามที่ได้มีการสื่อสารข้อมูลเพื่อเสนอขาย และเอกสารหลักฐานแสดงที่มาของสินค้าหรือบริการ รวมทั้งเอกสารหลักฐานการได้รับอนุญาตจากเจ้าของหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่กฎหมายกำหนดในสินค้าหรือบริการ (ถ้ามี)

(๓) คู่มือการดำเนินธุรกิจขายตรง และแผนการจ่ายผลตอบแทน พร้อมคำอธิบายประกอบแผนการจ่ายผลตอบแทน

- (๔) แบบตัวอย่างเอกสารการซื้อขายสินค้าหรือบริการ
- (๕) แบบตัวอย่างสัญญาระหว่างผู้จำหน่ายอิสระกับผู้ประกอบธุรกิจขายตรง
- (๖) แบบตัวอย่างบัตรประจำตัวผู้จำหน่ายอิสระ/ตัวแทนขายตรง
- (๗) อื่น ๆ (ระบุ).....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารและข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

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

คำสั่งนายทะเบียน

.....

.....

.....

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

แบบตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอยื่นจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง  
(สำหรับเจ้าหน้าที่)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ชื่อผู้ประกอบการ..... โทร. ....

๑. แบบคำขอ ขต. ๑

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 ราคาต้นทุน ราคาขายปลีก ราคาสมาชิก และคะแนน (PV/BV) จำนวน.....รายการ  มี  ไม่มี.....รายการ

● ประเภทอาหาร จำนวน.....รายการ

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

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

- ใบอนุญาตอื่นๆจากหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง  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.....

- การจัดทำฉลากสินค้า ให้จัดทำฉลากให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้าย
- ๑๐. หนังสือสัญญาต่าง ๆ (เอกสารแสดงที่มาของสินค้า/แหล่งที่มาของสินค้า)
- แต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่าย  มี  ไม่มี
- ว่าจ้างให้ผลิตสินค้า  มี  ไม่มี
- มี  ไม่มี อื่นๆ (ระบุ) .....
- แก้ไขเพิ่มเติม.....

๑๑. ตัวอย่างใบสมัครสมาชิก  มี  ไม่มี  แก้ไขเพิ่มเติม.....

๑๒. ตัวอย่างสัญญาเข้าร่วมธุรกิจ  มี  ไม่มี  แก้ไขเพิ่มเติม.....

๑๓. ตัวอย่างบัตรสมาชิก  มี  ไม่มี  แก้ไขเพิ่มเติม.....

๑๔. ตัวอย่างเอกสารซื้อขาย (ผู้จำหน่ายอิสระ/ผู้บริโภค)  มี  ไม่มี  แก้ไขเพิ่มเติม.....

๑๕. คู่มือดาเนินธุรกิจ  มี  ไม่มี

- แก้ไขเพิ่มเติม.....

๑๖. แผนการจ่ายผลตอบแทน  มี  ไม่มี

- แผนการจ่ายผลตอบแทน ต้องมีลักษณะอย่างน้อย ดังนี้ (ตามมาตรา ๒๑ พ.ร.บ. ขายตรงฯ)

๑) ต้องไม่กำหนดให้สมาชิกได้ รับรายได้หลักจากการรับสมัครบุคคลหรือแนะนำบุคคล เข้าร่วมเป็นเครือข่าย ในการประกอบธุรกิจขายตรง (มาตรา ๒๑ (๑))

๒) ต้องกำหนดให้สมาชิกได้รับรายได้หลักขึ้นอยู่กับการขายสินค้าหรือบริการแก่ผู้บริโภค รวมไปถึงการซื้อ เพื่อการใช้หรือบริโภคเอง (มาตรา ๒๑ (๒))

๓) ต้องไม่บังคับให้สมาชิกซื้อสินค้า(มาตรา ๒๑ (๓))

ตัวอย่างของการบังคับซื้อสินค้า เช่น กำหนดให้สมาชิกต้องซื้อสินค้าหรือบริการในขณะที่สมัครสมาชิกหรือ กำหนดให้สมาชิกต้องซื้อสินค้าหรือบริการเป็นแพ็คเกจ (Package) เพียงอย่างเดียวเท่านั้น โดยไม่สามารถซื้อแยกเป็น รายขึ้นได้

๔) ต้องไม่ชักจูงให้สมาชิกซื้อสินค้าในปริมาณมากเกินไปอย่างไม่สมเหตุผล (มาตรา ๒๑ (๔))

ตัวอย่างของการชักจูงให้สมาชิกซื้อสินค้ามากเกินไปอย่างไม่สมเหตุผล เช่น การกำหนดให้สมาชิก ๑ คน มีได้ หลายๆรหัส ซึ่งลักษณะดังกล่าวสามารถชักจูงให้สมาชิกซื้อสินค้าในปริมาณมากเกินไปได้ อย่างไม่สมเหตุผล จนเกิด พฤติกรรมการกักตุนสินค้า และสามารถเบี่ยงเบนพฤติกรรมการประกอบธุรกิจให้เป็นไปในลักษณะของการระดมทุน ได้ง่าย เป็นต้น ดังนั้น “แผนการจ่ายผลตอบแทนจึงต้องกำหนดให้สมาชิก ๑ คน สามารถมีได้เพียง ๑ รหัส เท่านั้น”

๕) ต้องแสดงวิธีคิดคำนวณการจ่ายผลตอบแทนที่ตรงต่อความเป็นจริง หรือเป็นไปได้จริงและอย่างเปิดเผย ชัดเจน (มาตรา ๒๑ (๕))

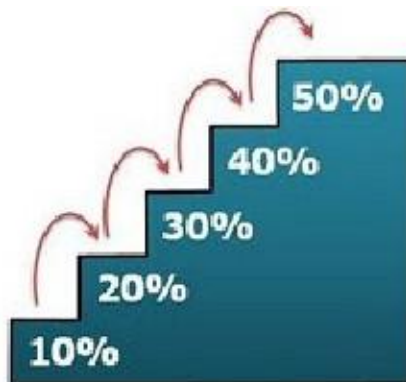
ดังนั้น “เปอร์เซ็นต์สรุปหน้าแผนการจ่ายผลตอบแทนจึงไม่ควรเกิน ๗๐%” เพื่อให้แผนการจ่ายผลตอบแทน ตรงต่อความเป็นจริง หรือเป็นไปได้จริง และไม่ทำให้บุคคลทั่วไปที่จะ เข้ามาร่วมเป็นสมาชิกเครือข่ายเกิดความสับสน และเข้าใจผิด ด้วยหวังว่าจะได้รับรายได้เป็นจำนวนมาก

๖) กำหนดรอบคิดคำนวณราย ๑๕ วัน (ขอความร่วมมือ) เป็นต้น

- โครงสร้างของแผนการจ่ายผลตอบแทน (ผู้ประกอบการธุรกิจสามารถใช้โครงสร้างของแผนการจ่ายผลตอบแทนได้มากกว่า ๑ โครงสร้างผสมผสานกันได้)

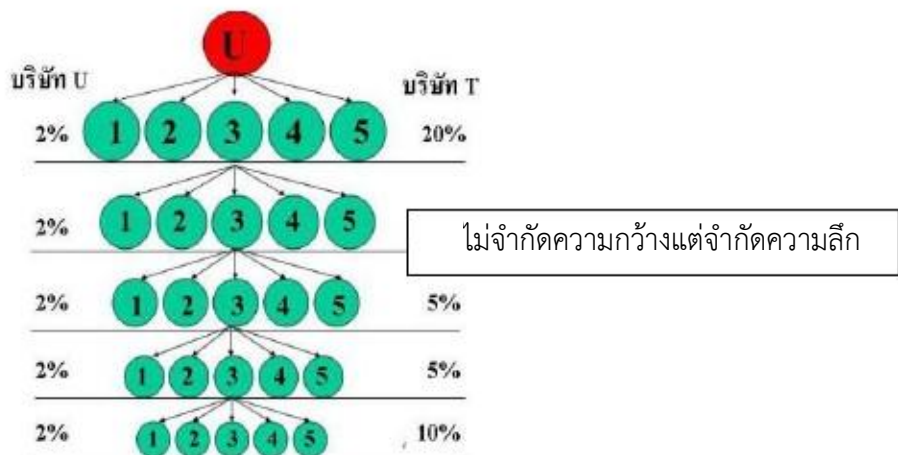
๑) โครงสร้างแบบขั้นบันได (Stair Step) เป็นโครงสร้างที่จ่ายผลตอบแทนให้แก่สมาชิกจากส่วนต่างระหว่างรายได้จากยอดขายส่วนตัวของตนเองกับยอดขายของทีมงานขายของตนเอง โดยสมาชิกจะได้รับรายได้เป็นเปอร์เซ็นต์ของยอดขายสินค้าหรือบริการ เพิ่มขึ้นไปตามตำแหน่งแต่ละตำแหน่งในลักษณะขั้นบันได

ตัวอย่าง



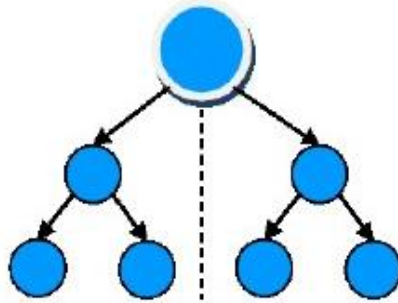
๒) โครงสร้างแบบยูนิลีเวล (Unilevel) เป็นโครงสร้างที่ไม่จำกัดความกว้างของจำนวนสมาชิก แต่จำกัดจำนวนชั้นในแนวลึกเพื่อจ่ายผลตอบแทนให้แก่สมาชิกเป็นขั้นๆ ไปในแต่ละชั้น ก็เปอร์เซ็นต์และที่ขึ้นจากยอดขายของทีมงานขาย ตามที่บริษัทเป็นผู้กำหนด

ตัวอย่าง



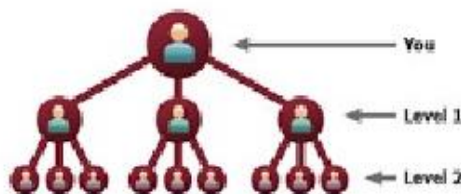
๓) โครงสร้างไบนารี (Binary) เป็นโครงสร้างที่กำหนดให้ผู้หนึ่งราย (แม่ทีม) สามารถมีสมาชิกติดตัวในองค์กรเพียงสองสาย (ลูกทีม) อาจเรียกรวมว่า ขาซ้ายและขาขวา หรือทีมซ้ายและทีมขวา โดยในแต่ละขาหรือทีมจะลึกลงไปเป็นชั้นๆ หนึ่งแตกสองไปเรื่อยๆ และสมาชิกที่เป็น แม่ทีมจะได้รับรายได้เป็นเปอร์เซ็นต์จากยอดขายของขาซ้ายและขาขวา หรือทีมซ้ายและทีมขวาของลูกทีม

ตัวอย่าง



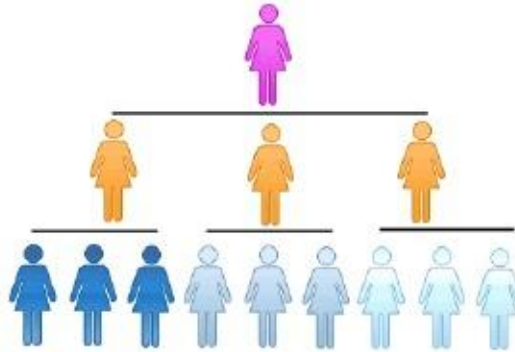
๔) โครงสร้างเมตริกซ์ (Matrix) เป็นโครงสร้างที่จำกัดทั้งความกว้างของจำนวนสมาชิก และจำกัดจำนวนชั้นในแนวลึก เพื่อจ่ายผลตอบแทนให้แก่สมาชิกเป็นชั้นๆไปในแต่ละชั้นที่เปอร์เซ็นต์และกึ่งชั้น จากยอดขายของทีมงานขาย ตามที่บริษัทเป็นผู้กำหนด

ตัวอย่าง เมตริกซ์ แบบ  $๓ \times ๓$  จำกัดแนวกว้างมีสมาชิกได้ ๓ คน แนวลึก ๓ ชั้น



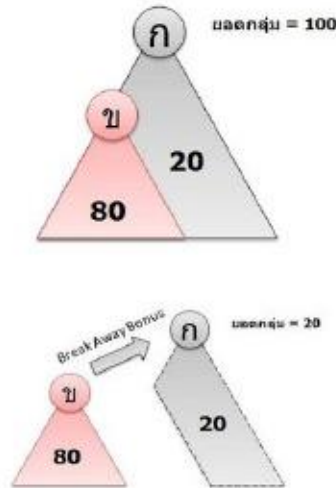
๕) โครงสร้างไตรนารี (Trinary) โครงสร้างนี้เป็นโครงสร้างที่กำหนดให้ผู้หนึ่งราย (แม่ทีม) สามารถมีสมาชิกติดตัวในองค์กรได้สามสาย (ลูกทีม) คิดขึ้นมาเพื่อแก้ปัญหาของระบบ Binary ในกรณีที่ขาหรือทีมใดทีมหนึ่งของระบบดังกล่าวเกิดมีปัญหาขึ้น โดยผู้หนึ่งรายสามารถมีสมาชิกติดตัวในองค์กรเพียงสามสาย หนึ่งแตกออกไปสามไปเรื่อยๆ การคิดค่าตอบแทนตามระบบไตรนารีนั้นจะมีลักษณะคล้ายคลึงกับแผนไตรนารีมาก เพียงแต่มีจำนวนทีมงานมากกว่าเท่านั้น

ตัวอย่าง



๖) โครงสร้างแตกสาขา (Breakaway) หลักของโครงสร้างนี้จะเป็นแบบ StairStep ซึ่งในบางกรณีจะเรียกรวมกันว่า Stair Step – Break away ระบบนี้มีขึ้นเพื่อแก้ปัญหากรณีที่แม่ทีม (Upline) ของตนขึ้นมาอยู่ในระดับเดียวกับตนเอง ส่งผลให้ผู้ที่ที่อยู่ระบบสูงขาดรายได้ ดังนั้นระบบนี้จึงมีใช้ในกรณีดังกล่าว โดยจะนำคะแนนที่เกิดจากสมาชิกคนนั้นออกจากองค์กรเพื่อไม่ให้คำนวณซ้ำซ้อนแล้วเปลี่ยนมาจ่ายเป็นผลประโยชน์ตอบแทนในอีกรูปแบบหนึ่งเพื่อชดเชยกัน

ตัวอย่าง



๗) โครงสร้างแมทซิง (Matching) เป็นโครงสร้างที่จ่ายผลตอบแทนให้แก่สมาชิก (แม่ทีม) จากรายได้ของลูกค้า ทีม มีใช้จากยอดขายที่เป็นคะแนน บางกรณีจะถือว่าเป็นรูปแบบหนึ่งของระบบ Binary

๘) กองทุน (Pool) เป็นโครงสร้างที่กำหนดการจ่ายผลตอบแทนให้แก่สมาชิก โดยการจ่ายผลตอบแทนแบบเงินกองกลาง หรือจ่ายผลตอบแทนให้แก่สมาชิกที่ทำคุณสมบัติได้ตามเงื่อนไขของบริษัทเป็นเปอร์เซ็นต์จากยอดขายสินค้าหรือบริการของนักศึกษาทั้งหมด หรือของ ทั้งองค์กร

ตัวอย่าง

- กองทุนรถยนต์ ๒% จากยอดขายสินค้าหรือบริการของทั้งองค์กร
  - กองทุนบ้าน ๑% จากยอดขายสินค้าหรือบริการของทั้งองค์กร
  - กองทุนเพื่อการศึกษา ๓% จากยอดขายสินค้าหรือบริการของทั้งองค์กร เป็นต้น
- แก้ไขเพิ่มเติม.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ.....  
 .....  
 .....  
 .....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ  
 (.....)  
 วันที่.....

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

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ผู้อำนวยการศูนย์คุ้มครองผู้บริโภค  
 ด้านธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง  
 วันที่.....

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

**เอกสารประกอบการพิจารณา คำขอจดทะเบียนขายตรง (ขต.๑)**  
**(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 (.....)
รายละเอียดวัตถุประสงค์การประกอบธุรกิจขายตรงข้อที่ .....
.....
.....
.....

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

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.....

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. โครงสร้างแผนการจ่ายผลตอบแทน (เอกสาร ๓)

- ค่าสมัครสมาชิก.....
- รอบการคิดค่านวม.....รอบการจ่าย.....
- อัตราส่วนคะแนนต่อราคาสินค้า.....คะแนน = .....บาท

รายการโบนัสและเปอร์เซ็นต์การจ่ายผลตอบแทน (% รวมหน้าแผ่นไม่เกิน ๗ %)

๑. กาไรขายปลีก.....% ของ (PV/BV)
๒. ....
๓. ....
๔. ....
๕. ....
๖. ....
๗. ....
๘. ....
๙. ....

ความเห็นเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ  
( )  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ  
( )  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

## การรับรอง

บริษัท ..... ขอรับรองยืนยันว่า จะประกอบธุรกิจขายตรง โดยมีพฤติกรรมที่ไม่มีลักษณะเป็นการชักชวนบุคคลเข้าร่วมเป็นเครือข่ายในการประกอบธุรกิจขายตรง โดยตกลงว่าจะให้ผลประโยชน์ตอบแทน จากการหาผู้เข้าร่วมเครือข่ายดังกล่าว ซึ่งคำนวณจากจำนวนผู้เข้าร่วมเครือข่ายเพิ่มขึ้น และใช้วิธีนำเสนอรายละเอียดการจ่ายผลประโยชน์ต่างๆ และวิธีการขึ้นตำแหน่งของสมาชิกต่อผู้จำหน่ายอิสระที่ไม่เป็นในลักษณะของการจูงใจ หรือเร่งเร้าให้ผู้จำหน่ายอิสระสั่งซื้อสินค้าในปริมาณมากเกินไปอย่างไม่สมเหตุผล หรือจูงใจ หรือเร่งเร้าให้ผู้จำหน่ายอิสระ สะสมคะแนน เพื่อขึ้นตำแหน่ง โดยจะได้รับผลประโยชน์ที่เพิ่มมากขึ้นอย่างไม่สมเหตุผลหรือในลักษณะของการระดมทุน และขอรับรองยืนยันว่ารายการสินค้าหรือบริการต่างๆ จำนวน .....รายการ ที่ยื่นคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรงต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคนั้น บริษัทฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบรายการสินค้าหรือบริการต่างๆ และขอยืนยันรับรองว่าถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว เพื่อจัดจำหน่ายในช่องทางขายตรง

ทั้งนี้ หากบริษัทฯ มิได้ดำเนินการประกอบธุรกิจขายตรงให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติขายตรงและตลาดแบบตรง พ.ศ. ๒๕๔๕ บริษัทฯ ยินยอมให้นำทะเบียนเพิกถอนคำสั่งรับจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรงและยินยอมให้ ดำเนิน คดีตามกฎหมาย และหากปรากฏในภายหลังว่า รายการสินค้าหรือบริการใดๆ ที่ บริษัทฯยื่นคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรงต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคไว้แล้ว มีรายการสินค้าหรือบริการต่างๆไม่ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัทฯ ยินยอมให้นำทะเบียนเพิกถอนรายการสินค้าหรือบริการดังกล่าวได้ และยินยอมให้ดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

ลงชื่อ.....กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ  
( )