

คู่มือสำหรับประชาชน
(คู่มือกลางสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

งานที่ให้บริการ	การโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ

๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๒. ระบุช่องทางในการขออนุญาตอื่นๆ (ถ้ามี) ระบุระยะเวลาเปิดให้บริการของช่องทางที่ ๒ (ถ้ามี)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๕๓ กำหนดให้การโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับหนังสืออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสืออนุญาตด้วย เว้นแต่ เป็นการกระทำของราชการส่วนท้องถิ่น ราชการส่วนอื่น หรือรัฐวิสาหกิจหรือของหน่วยงานที่มีอำนาจกระทำได้ หรือเป็นการโฆษณาด้วยการปิดแผ่นประกาศ ณ สถานที่ซึ่งราชการส่วนท้องถิ่นจัดไว้เพื่อการนั้น หรือเป็นการโฆษณาในการเลือกตั้งสมาชิกสภาตำบลหรือสภาตำบลหรือสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการโฆษณาด้วยการปิดประกาศของเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือต้นไม้ เพื่อให้ทราบชื่อเจ้าของผู้ครอบครอง ชื่ออาคาร เลขที่อาคาร หรือข้อความอื่นเกี่ยวกับการเข้าไปและออกจากอาคาร

๒. กรณีแผ่นประกาศหรือใบปลิวในการหาเสียงเลือกตั้งที่มีการโฆษณาทางการเมืองการปกครองหรือโฆษณาอื่น ๆ รวมอยู่ด้วยจะต้องขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายนี้ด้วยเช่นกัน

๓. การโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือได้รับอนุญาตแต่ไม่ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการรับอนุญาตเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจสั่งเป็นหนังสือให้ผู้โฆษณาปลด รื้อ ถอน ขูด ลบ หรือล้างข้อความหรือภาพนั้นในเวลาที่กำหนด และหากเป็นกรณีที่มีข้อความหรือภาพที่มีผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือลามกอนาจาร เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจปลด ถอน ขูด ลบ หรือล้างข้อความ หรือภาพนั้นได้เองโดยคิดค่าใช้จ่ายจากผู้โฆษณาตามที่ได้ใช้จ่ายไปจริง

๔.เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ จะอนุญาตให้โฆษณาด้วยการปิด ทั่ว หรือโปสเตอร์ประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑)ข้อความหรือภาพในแผ่นประกาศหรือใบปลิวไม่ขัดต่อกฎหมายความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๒)มีคำรับรองของผู้ขออนุญาตว่าจะเก็บ ปลูก รื้อถอน ขุด ลบ หรือล้างแผ่นประกาศหรือใบปลิวเมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุ

(๓)ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้การโฆษณาในเรื่องใดต้องได้รับอนุมัติข้อความ หรือภาพที่ใช้ในการโฆษณาหรือจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายใด ต้องได้รับอนุมัติหรือได้ปฏิบัติตามกฎหมายนั้นแล้ว อาทิ การขออนุญาตเล่นการพนัน การขออนุญาตเรียไร การขออนุญาตแสดงมหรสพจั่ว เป็นต้น

(๔)ในกรณีที่เป็นการโฆษณาด้วยการติดตั้งป้ายโฆษณา ต้องไม่อยู่ในบริเวณที่ห้ามติดตั้งป้ายโฆษณา ซึ่งได้แก่บริเวณक्रमถนนหรือทางสาธารณะ วงเวียน อนุสาวรีย์ สะพาน สะพานลอย สะพานลอยคนเดินข้าม เกาะกลางถนน สวนหย่อม สวนสาธารณะ ถนน ต้นไม้ และเสาไฟฟ้าซึ่งอยู่ในที่สาธารณะ เว้นแต่เป็นการติดตั้งเพื่อพระราชพิธี รัฐพิธีหรือการต้อนรับราชอาคันตุกะหรือแขกเมืองของรัฐบาล

๕.ในการอนุญาต เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ต้องแสดงเขตท้องที่ที่อนุญาตไว้ในหนังสืออนุญาต และต้องกำหนดอายุของหนังสืออนุญาต ภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้

(๑)การโฆษณาที่เป็นการค้า ครั้งละไม่เกิน ๖ วัน

(๒)การโฆษณาที่ไม่เป็นการค้า ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน

๖.เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ให้ผู้รับอนุญาตแสดงข้อความว่าได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยแสดงเลขที่ และวัน เดือน ปี ที่ได้รับหนังสืออนุญาตลงในแผ่นประกาศหรือใบปลิวด้วย

๗.การโฆษณาด้วยการปิด ทั่ว หรือโปสเตอร์ประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสืออนุญาต ต้องระวางโทษปรับ

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ที่ประสงค์จะขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทั่ว หรือโปสเตอร์ประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ ยื่นคำร้องขออนุญาต พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาต (ระยะเวลา ๓๐ นาที - ๒ ชั่วโมง) (ระบุระยะเวลาจริงที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้บริการ)	ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขออนุญาต และเอกสาร หลักฐานประกอบการขออนุญาต (ระยะเวลา ๓๐ นาที - ๒ ชั่วโมง) (ระบุระยะเวลาจริงที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้บริการ)	ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
๓. เสนอเรื่องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาตได้พิจารณา (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)	ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
๔.การพิจารณาและการออกหนังสืออนุญาต (ภายใน ๗ วัน)	เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้

นับแต่วันยื่นคำร้องขออนุญาต) หมายเหตุ : กรณีข้อขัดข้อง ขออนุญาต หรือผู้ได้รับมอบอำนาจตามกฎหมาย เกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาตซึ่งจะต้องมีการแก้ไขคำร้อง ข้อความ หรือภาพในแผ่นประกาศหรือแผ่นปลิว หรือพบ ในภายหลังว่าผู้ขออนุญาตจะต้องดำเนินการตามกฎหมาย อื่นก่อน จะแจ้งเหตุขัดข้องหรือเหตุผลที่ไม่สามารถออก หนังสืออนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันตรวจ พบข้อขัดข้อง แต่จะไม่เกิน ๗ วัน นับแต่วันยื่นคำร้องขออนุญาต

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๗ วัน นับแต่วันรับคำร้อง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. แบบคำร้องขออนุญาตโฆษณา (แบบ ร.ส.๑) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แผ่นผังแสดงเขตที่จะปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิว จำนวน ๒ ชุด
๓. ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณา จำนวน ๒ ชุด
๔. เอกสารหลักฐานแสดงตนของผู้ยื่นคำร้องขออนุญาต ดังนี้
 - ๔.๑ กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นบุคคลธรรมดา และยื่นด้วยคำร้องตนเอง
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๒ กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นบุคคลธรรมดา แต่มอบให้บุคคลอื่นยื่นคำร้องแทน
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
 - หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์ จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นแทน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๓ กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นนิติบุคคล และผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลเป็นคนยื่นคำร้องด้วยตัวเอง
 - สำเนาหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรานิติบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาหลักฐานแสดงการเป็นผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง และประทับตรานิติบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล ผู้ยื่นคำร้อง จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - ๔.๔ กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นนิติบุคคลและผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลมอบให้บุคคลอื่นเป็นผู้ยื่นคำร้องแทน
 - สำเนาหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรานิติบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาหลักฐานแสดงการเป็นผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้องและประทับตรา จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลผู้มอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
 - หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์ จำนวน ๑ ฉบับ

-สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ผู้ยื่นคำร้องแทน
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการขออนุญาตตามอัตราดังนี้

๑. หนังสืออนุญาตให้ปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวเพื่อการโฆษณา
ที่เป็นการค้า ฉบับละ ๒๐๐ บาท
๒. หนังสืออนุญาตให้ปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวเพื่อการโฆษณาอื่น
ที่ไม่เป็นการค้า ฉบับละ ๑๐๐ บาท
๓. แผ่นประกาศหรือแผ่นปลิวในการหาเสียงเลือกตั้งที่มีการโฆษณาที่เป็นการค้าหรือโฆษณาอื่น ๆ
รวมอยู่ด้วย จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ แล้วแต่กรณี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓ - ๗๙๐๗๙๙ หรือ ๐๘๙-๓๙๘๙๐๘๓

website: Muangsua.go.th/

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์ม ร.ส. ๑ (ฉบับจริงที่ใช้ในการขออนุญาต) และตัวอย่างการเก็บข้อมูล)