

คู่มือสำหรับประชาชน : การอนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ

หน่วยงานที่ให้บริการ : งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ เทศบาลตำบลเลิงนกทา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เนื่องจากพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง มาตรา ๑๐ ได้บัญญัติว่า การโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสืออนุญาตด้วย โดยมีหลักเกณฑ์ตามกฎหมายกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้

๑. ข้อความหรือภายในแผ่นประกาศหรือใบปลิวไม่ขัดต่อกฎหมายความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน
๒. ผู้ขออนุญาตจะต้องจัดทำคำรับรองหรือหนังสือว่าจะเก็บ ปลด รื้อ ถอน ชุด ลบ หรือล้างแผ่นประกาศหรือใบปลิว หรือ ป้ายโฆษณา เมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุไม่เกิน ๓ วัน
๓. ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้การโฆษณาเรื่องใดต้องได้รับอนุมัติข้อความหรือภาพที่ใช้ในการโฆษณา หรือต้องปฏิบัติตามกฎหมายใดต้องได้รับอนุมัติหรือได้ปฏิบัติตามกฎหมายนั้นแล้ว
๔. ป้ายโฆษณาที่จะขออนุญาตติดตั้ง ต้องไม่อยู่ในบริเวณห้ามติดตั้งป้ายโฆษณา อันได้แก่ บริเวณक्रमถนนหรือทางสาธารณะ วงเวียน อนุสาวรีย์ สะพาน สะพานลอย สะพานลอยคนเดินข้าม สะพานลอยรถข้าม รวมทั้งส่วนประกอบของสะพานลอย รั้วหรือแผงเหล็กกั้นถนน ป้ายจราจร และสัญญาณไฟฟ้าจราจร ป้ายประกาศของทางราชการ รั้วหรือกำแพง หรือ ผนังอาคารของทางราชการ ศาลาที่พักผู้โดยสาร เกาะกลางถนน สวนหย่อม สวนสาธารณะ ถนน ต้นไม้ และเสาไฟฟ้าซึ่งอยู่ในที่สาธารณะ เว้นแต่เป็นการติดตั้งเพื่องานพระราชพิธี รัฐพิธี หรือการต้อนรับราชอาคันตุกะหรือแขกเมืองของรัฐบาล
๕. การอนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาที่เป็นการค้าจะอนุญาตครั้งละไม่เกินหกสิบวัน การอนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาที่ไม่เป็นการค้าจะอนุญาตครั้งละไม่เกินสามสิบวัน

หมายเหตุ

๑. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
๒. กรณีคำขอหรือเอกสารไม่ครบถ้วน/หรือมีข้อความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อำนาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบหมายอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาทะเบียนความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๓. เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา ๑๐ แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ :-) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ เทศบาลตำบลเลิงนกทา หมู่ ๑ ตำบลเลิงนกทา อำเภอเลิงนกทา จังหวัดยโสธร ๓๕๑๒๐ โทรศัพท์.๐-๔๕๕๗-๐๔๘๒ หรือติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้น วันหยุดที่ทางราชการกำหนด ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๒.๐๐ น. และ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๗ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องตามแบบ ร.ส.๑ ท้ายกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕	๑๐ นาที	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
๒	การตรวจสอบข้อมูล/รายงานผลการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่ติดตั้งป้ายโฆษณาว่ามีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาอนุญาต(กรณีที่สามารถอนุญาตได้) และแจ้งผลการยื่นคำขอ (กรณีไม่สามารถอนุญาตได้)	๓ วัน	งานเทศกิจ
๓	การพิจารณา เสนอนายกเทศมนตรีตำบลเลิงนกทาพิจารณาลงนามในใบคำร้องขออนุญาตโฆษณา (กรณีที่สามารถอนุญาตได้)หรือในหนังสือแจ้งผู้ขออนุญาต (กรณีไม่สามารถอนุญาตได้)	๑ วัน	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในใบอนุญาตหรือหนังสือแจ้งผู้ขออนุญาต (กรณีไม่สามารถอนุญาตได้)และแจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ขออนุญาต	๒ วัน	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑	ใบคำร้องขออนุญาตโฆษณา (แบบ ร.ส.๑) ฉบับจริง ๑ ฉบับ	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
๒	แผนผังแสดงขอบเขตที่จะปิด ทั้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวหรือป้ายโฆษณาและบริเวณใกล้เคียง ฉบับจริง ๒ ฉบับ	งานเทคนิค
๓	ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวหรือป้ายโฆษณาที่จะโฆษณา ฉบับจริง ๒ ฉบับ	
๔	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ/สำเนา ๑ ฉบับ	สำนักบริหารการทะเบียน
๕	หนังสือแสดงการรับรองของผู้ขออนุญาตว่าจะดำเนินการเก็บปลัด รื้อ ถอน ชูด ลบ หรือล้างแผ่นประกาศ หรือใบปลิว หรือป้ายโฆษณา เมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุไม่เกิน ๓ วัน ฉบับจริง ๑ ฉบับ	
๖	หนังสือแสดงการได้รับอนุมัติข้อความหรือภาพที่ใช้ในการโฆษณากรณีที่มีกฎหมายกำหนดหรือต้องปฏิบัติตามกฎหมายใด ฉบับจริง ๑ ฉบับ	
๗	เอกสารการมอบอำนาจกรณีไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง ฉบับจริง ๑ ฉบับ/สำเนา ๑ ฉบับ	
๘	บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ	สำนักบริหารการทะเบียน
๙	เอกสารการจดทะเบียนพาณิชย์ สำเนา ๑ ฉบับ	เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตที่ตั้งธุรกิจอยู่

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท)
๑	หนังสืออนุญาตให้ปิด ทั้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวเพื่อการโฆษณาที่เป็นการค้า (ครั้งละไม่เกิน ๖๐ วัน)	๒๐๐ บาท
๒	หนังสืออนุญาตให้ปิด ทั้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวเพื่อการโฆษณาที่ไม่เป็นการค้า (ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน)	๑๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ
๑	ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลเลิงนกทา
๒	ร้องเรียนทางโทรศัพท์ โทร.๐-๔๕๙๗-๐๔๘๓ Email.Saraban_05350801@dla.go.th
๓	ร้องเรียนทางไปรษณีย์ เทศบาลตำบลเลิงนกทา ตำบลสวาท อำเภอเลิงนกทา จังหวัดยโสธร
๔	ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ https://www.loengnokthacity.go.th
๕	ร้องเรียนผ่านเฟซบุ๊ก เทศบาลตำบลเลิงนกทา

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ
๑	คำร้องขออนุญาตโฆษณา แบบ ร.ส.๑
๒	หนังสืออนุญาต แบบ ร.ส.๒
๓	ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ