

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ
หน่วยงานที่ให้บริการ : งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโพนทราย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เนื่องจากพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง มาตรา ๑๐ ได้บัญญัติว่า การโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสืออนุญาตด้วย โดยมีหลักเกณฑ์ตามกฎหมายกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้

๑. ข้อความหรือภาพในแผ่นประกาศหรือใบปลิวไม่ขัดต่อกฎหมายความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

๒. ผู้ขออนุญาตจะต้องจัดทำคำรับรองเป็นหนังสือว่าจะเก็บ ปลด รื้อ ถอน ขุด ลบ หรือล้างแผ่นประกาศหรือใบปลิว หรือป้ายโฆษณา เมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุไม่เกิน ๓ วัน

๓. ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การโฆษณาเรื่องใดต้องได้รับอนุมัติข้อความหรือภาพที่ใช้ในการโฆษณา หรือต้องปฏิบัติตามกฎหมายใด ต้องได้รับการอนุมัติหรือได้ปฏิบัติตามกฎหมายนั้นแล้ว

๔. ป้ายโฆษณาที่จะขออนุญาตติดตั้ง ต้องไม่อยู่ในบริเวณห้ามติดตั้งป้ายโฆษณา อันได้แก่ บริเวณक्रमถนนหรือทางสาธารณะ วงเวียน อนุสาวรีย์ สะพาน สะพานลอย สะพานลอยคนเดินข้าม สะพานลอยรถข้าม รวมทั้งส่วนประกอบของสะพานลอย รั้วหรือแผงเหล็กริมถนน ป้ายจราจรและ สัญญาณไฟฟ้าจราจร ป้ายประกาศของทางราชการ รั้วหรือกำแพง หรือผนังอาคารของทางราชการ ศาลาที่พักผู้โดยสาร เก้าอี้กลางถนน สวนหย่อม สวนสาธารณะ ถนน ต้นไม้ และเสาไฟฟ้าซึ่งอยู่ในที่สาธารณะ เว้นแต่เป็นการติดตั้งเพื่องานพระราชพิธี รัฐพิธี หรือการต้อนรับราชอาคันตุกะหรือแขกเมืองของรัฐบาล

๕. การอนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาเป็นการค้าจะอนุญาตครั้งละไม่เกินหกสิบวัน การอนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาที่ไม่เป็นการค้าจะอนุญาตครั้งละไม่เกินสามสิบวัน

๖. ต้องติดตั้งห่างจากพื้นทางเท้าไม่น้อยกว่า ๑ เมตร โดยกรณีวัสดุเป็นโครงไม้หรือแผ่นฟิวเจอร์บอร์ด ต้องมีขนาดกว้างไม่เกิน ๑.๒ เมตร และสูงไม่เกิน ๒.๔ เมตร กรณีวัสดุเป็นผ้าหรือแบบธงต้องมีขนาดไม่เกิน ๐.๖๐ เมตร และสูงไม่เกิน ๑.๒ เมตร

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารไม่ครบถ้วน/หรือมีข้อความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ใหสามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ :-) งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบล โพนทราย เลขที่ ๑๗๗ หมู่ที่ ๙ ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๒๔๐ โทร. ๐๔๓-๕๕๕ ๐๗๘ ต่อ ๑๗ โทรสาร ๐๔๓-๕๕๕ ๐๗๑ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ เวลา ๑๓.๐๐ - 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	งานนิติการ
๒	การตรวจสอบข้อมูล / รายงานผลการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่งานออกตรวจสอบสถานที่ติดตั้งป้ายโฆษณาว่ามีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาอนุญาต (กรณีที่สามารถอนุญาตได้) และแจ้งผลการยื่นคำขอ (กรณีไม่สามารถอนุญาตได้)	๓ วัน	งานนิติการ
๓	การพิจารณา เสนอนายกเทศมนตรีตำบลโพนทรายพิจารณาลงนามในใบคำร้องขออนุญาตโฆษณา (กรณีที่สามารถอนุญาตได้) หรือในหนังสือแจ้ง ผู้ขออนุญาต (กรณีไม่สามารถอนุญาตได้)	๑ วัน	งานนิติการ
๔	การลงนาม / คณะกรรมการมีมติ ลงนามในใบอนุญาตหรือหนังสือแจ้งผู้ขออนุญาต (กรณีไม่สามารถ อนุญาตได้) และแจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ขออนุญาต	๒ วัน	งานนิติการ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑	ใบคำร้องขออนุญาตโฆษณา (แบบ ร.ส.๑) ฉบับจริง ๑ ฉบับ	-
๒	แผนผังแสดงเขตที่จะปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวหรือป้ายโฆษณาและบริเวณใกล้เคียง ฉบับจริง ๒ ฉบับ	-
๓	ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวหรือป้ายโฆษณาที่จะโฆษณา ฉบับจริง ๒ ฉบับ	-
๔	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ	สำนักบริหารการทะเบียน
๕	หนังสือแสดงการรับรองของผู้ขออนุญาตว่าจะดำเนินการเก็บ ปลด รื้อ ถอน ขูด ลบ หรือล้างแผ่นประกาศ หรือใบปลิว หรือป้ายโฆษณา เมื่อ หนังสือขออนุญาตหมดอายุไม่เกิน ๓ วัน ฉบับจริง ๑ ฉบับ	-
๖	หนังสือแสดงการได้รับอนุมัติข้อความหรือภาพที่ใช้ในการโฆษณากรณีที่มีกฎหมายกำหนดหรือต้องปฏิบัติตามกฎหมายใด ฉบับจริง ๑ ฉบับ	-
๗	เอกสารการมอบอำนาจกรณีไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง ฉบับจริง ๑ ฉบับ	-
๘	บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ	สำนักบริหารการทะเบียน
๙	เอกสารการจดทะเบียนพาณิชย์ สำเนา ๑ ฉบับ	เทศบาลหรืออบต.ในเขตที่ตั้งธุรกิจ

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน และบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑	ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลโพนทราย
๒	ร้องเรียนทางโทรศัพท์ โทร. ๐๔๓-๕๕๕ ๐๗๘ ต่อ ๑๗ , ๓๐ โทรสาร ๐๔๓-๕๕๕ ๐๗๑
๓	ร้องเรียนทางไปรษณีย์ เทศบาลตำบลโพนทราย ๑๗๗ ม.๙ ต.โพนทราย อ.โพนทราย จ.ร้อยเอ็ด ๕๔๒๔๐
๔	ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ http://www.phonsai101.go.th/
๕	ร้องเรียนทาง Facebook https://www.facebook.com/phosai101
๖	ร้องเรียนผ่านช่องทางแอปพลิเคชัน Line เทศบาลตำบลโพนทราย

แบบฟอร์มตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑	คำร้องขออนุญาตโฆษณา แบบ ร.ส.๑
๒	หนังสืออนุญาต แบบ ร.ส.๒
๓	คำรับรองว่าจะเก็บ ปลด รื้อ ถอน แผ่นประกาศหรือใบปลิวออกจากที่สาธารณะ