

คู่มือสำหรับประชาชน : การโฆษณาด้วยการปิดทึบหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

ชื่อกระบวนการ : การโฆษณาด้วยการปิดทึบหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักปลัด (งานนิติการ)

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองพ.ศ. ๒๕๓๕

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : พื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : กฎกระทรวงพ.ศ. ๒๕๓๕ ออกตามความใน พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : ๗ วัน

สถานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดให้การโฆษณาด้วยการปิดทึบ หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะจะกระทำต่อเมื่อได้รับหนังสืออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสืออนุญาตด้วย เว้นแต่เป็นการกระทำของราชการส่วนท้องถิ่นราชการส่วนอื่น หรือรัฐวิสาหกิจหรือของหน่วยงานที่มีอำนาจกระทำได้หรือเป็นการโฆษณาด้วยการปิดแผ่นประกาศ ณ สถานที่ ซึ่งราชการส่วนท้องถิ่นจัดไว้เพื่อการนั้น หรือเป็นการโฆษณาในการเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น และการโฆษณาด้วยการปิดประกาศของเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือต้นไม้เพื่อให้ทราบชื่อเจ้าของผู้ครอบครองอาคารชื่ออาคารเลขที่อาคารหรือข้อความอื่นเกี่ยวกับการเข้าไปและออกจากอาคาร

๒. กรณีแผ่นประกาศหรือใบปลิวในการหาเสียงเลือกตั้งที่มีการโฆษณาทางการค้าหรือโฆษณาอื่น ๆ รวมอยู่ด้วยจะต้องขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายนี้ด้วยเช่นกัน

๓. การโฆษณาด้วยการปิดทึบหรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือได้รับอนุญาตแต่มิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการรับอนุญาต เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจสั่งเป็นหนังสือให้ผู้โฆษณา ปลด รื้อ ถอน ขูดลบ หรือล้างข้อความ หรือภาพนั้นภายในเวลาที่กำหนด และหากเป็นกรณีที่มีข้อความหรือภาพที่มีผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือลามกอนาจารเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจปลด ถอน ขูด ลบ หรือล้างข้อความ หรือภาพนั้นได้เองโดยคิดค่าใช้จ่ายจากผู้โฆษณา ตามที่ได้ใช้จ่ายไปจริง

๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่จะอนุญาตให้โฆษณาด้วยการปิดทึบหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ข้อความหรือภาพในแผ่นประกาศหรือใบปลิวไม่ขัดต่อกฎหมายความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๒) มีคำรับรองของผู้ขออนุญาตว่าจะเก็บปลดหรือถอนขูดลบหรือล้างแผ่นประกาศหรือใบปลิวเมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุ

(๓) ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การโฆษณาในเรื่องใดต้องได้รับอนุมัติข้อความหรือภาพที่ใช้ในการโฆษณาหรือจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายใดต้องได้รับอนุมัติหรือได้ปฏิบัติตามกฎหมายนั้นแล้วอาทิจการขออนุญาตเล่นการพนันการขออนุญาตเรียไรการขออนุญาตแสดงมหรสพจึงเป็นต้น

(๔) ในกรณีที่เป็นการโฆษณาด้วยการติดตั้งป้ายโฆษณาต้องไม่อยู่ในบริเวณที่ห้ามติดตั้งป้ายโฆษณาซึ่งได้แก่ บริเวณक्रमถนน หรือทางสาธารณะวงเวียน อนุสาวรีย์สะพาน สะพานลอย สะพานลอยคนเดินข้ามเกาะกลางถนน สวนหย่อมสวนธารณะ ถนนต้นไม้และเสาไฟฟ้า ซึ่งอยู่ในที่สาธารณะเว้นแต่เป็นการติดตั้งเพื่อพระราชพิธีรัฐพิธี หรือการต้อนรับราชอาคันตุกะ หรือแขกเมืองของรัฐบาล

๕. ในการอนุญาตเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงเขตท้องที่ที่อนุญาตไว้ในหนังสืออนุญาต และกำหนดอายุของหนังสืออนุญาตภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การโฆษณาที่เป็นการค้าครั้งละไม่เกิน ๖๐ วัน

(๒) การโฆษณาที่ไม่เป็นการค้าครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน

๖. เมื่อได้รับอนุญาตแล้วให้ผู้รับอนุญาตแสดงข้อความว่าได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่โดยแสดงเลขที่และวันเดือนปีที่ได้รับหนังสืออนุญาตลงในแผ่นประกาศหรือใบปลิวด้วย

๗. การโฆษณาด้วยการปิด ทึบ หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสืออนุญาตต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

หมายเหตุ : กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่าย และรายการเอกสาร หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข หรือเพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณาพนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

กรณีมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาตซึ่งจะต้องมีการแก้ไขคำร้อง ข้อความ หรือภาพในแผ่นประกาศหรือแผ่นปลิว หรือพบในภายหลังว่าผู้ขออนุญาตจะต้องดำเนินการตามกฎหมายอื่นก่อนจะแจ้งเหตุขัดข้องหรือเหตุผลที่ไม่สามารถออกหนังสืออนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๓ วันนับแต่วันตรวจพบข้อขัดข้องแต่จะต้องไม่เกิน ๗ วัน

หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ๒๕๕๘

ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ

ระยะเวลาในการดำเนินการ รวม ๗ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑.	ผู้ที่ประสงค์จะขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะยื่นคำร้องขออนุญาต พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาต	๕ - ๑๐ นาที	งานนิติการสำนักปลัด อบต.นาท่ามใต้
๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขออนุญาต และเอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาต	๑ วัน	งานนิติการสำนักปลัด อบต.นาท่ามใต้
๓	เสนอเรื่องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาตได้พิจารณา	๑ วัน	งานนิติการสำนักปลัด อบต.นาท่ามใต้
๔	การพิจารณาและการออกหนังสืออนุญาต	๕ วัน	เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้มีอำนาจอนุญาต หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ตามกฎหมาย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ (กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นบุคคลธรรมดา)

ลำดับ	ขั้นตอน	จำนวน
๑	แบบคำร้องขออนุญาตโฆษณา (แบบ ร.ส.๑)	๑ ฉบับ
๒	แผนผังแสดงเขตที่จะปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิว	๒ ฉบับ
๓	ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณา	๒ ฉบับ
๔	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้องพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	๑ ฉบับ
๕	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำร้องพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	๑ ฉบับ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

(กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นบุคคลธรรมดา มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)

ลำดับ	ขั้นตอน	จำนวน
๑	แบบคำร้องขออนุญาตโฆษณา (แบบ ร.ส.๑)	๑ ฉบับ
๒	แผนผังแสดงเขตที่จะปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิว	๒ ฉบับ
๓	ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณา	๒ ฉบับ
๔	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำร้องพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	๑ ฉบับ
๕	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	๑ ฉบับ
๖	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำร้องพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	๑ ฉบับ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

(กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นนิติบุคคลและผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำร้องด้วยตนเอง)

ลำดับ	ขั้นตอน	จำนวน
๑	แบบคำร้องขออนุญาตโฆษณา (แบบ ร.ส.๑)	๑ ฉบับ
๒	แผนผังแสดงเขตที่จะปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิว	๒ ฉบับ
๓	ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณา	๒ ฉบับ
๔	สำเนาหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล	๑ ฉบับ
๕	สำเนาหลักฐานแสดงการเป็นผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล	๑ ฉบับ
๖	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	๑ ฉบับ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

(กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นนิติบุคคลและผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลมอบให้บุคคลอื่นเป็นผู้ยื่นคำร้องแทน)

ลำดับ	ขั้นตอน	จำนวน
๑	แบบคำร้องขออนุญาตโฆษณา (แบบ ร.ส.๑)	๑ ฉบับ
๒	แผนผังแสดงเขตที่จะปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิว	๒ ฉบับ
๓	ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณา	๒ ฉบับ
๔	สำเนาหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล	๑ ฉบับ
๕	สำเนาหลักฐานแสดงการเป็นผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล	๑ ฉบับ
๖	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	๑ ฉบับ
๗	หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนพร้อมปิดอากรแสตมป์	๑ ฉบับ
๘	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	อัตราค่าธรรมเนียม
๑	หนังสืออนุญาตให้ปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวเพื่อการโฆษณา ที่เป็นการค้า	ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท
๒	หนังสืออนุญาตให้ปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวเพื่อการโฆษณา ที่ไม่เป็นการค้า	ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท

คำร้องขออนุญาตโฆษณา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ ขออนุญาตทำการโฆษณาโดยปิด ings
หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิว ณ ที่.....

ซึ่งตั้งอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ได้เสนอแผนผังแสดงเขตที่จะปิด ings หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวและบริเวณใกล้เคียงและตัวอย่างของแผ่น
ประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณาจำนวน ๒ชุด มาด้วยแล้วขอรับรองว่าเมื่อครบกำหนดเวลาในหนังสืออนุญาตแล้ว จะเก็บ ปลด รื้อถอน ชุด ลบหรือล้างแผ่น
ประกาศหรือใบปลิวออกจากบริเวณดังกล่าวให้เรียบร้อย ภายใน ๓ วัน

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

หมายเหตุข้อความใดไม่ใช่ให้ขีดฆ่าออก

ความเห็นของเจ้าหน้าที่.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)