

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การโฆษณาด้วยการปิด ทั้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสถาน

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสถาน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
------------------------------	-----------------------

[illegible]

โทรศัพท์ : ๐๕๓-๖๐๘๗๔๐ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับหนังสืออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสืออนุญาตด้วย เว้นแต่ เป็นการกระทำของราชการส่วนท้องถิ่น ราชการส่วนอื่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจกระทำได้ หรือเป็นการโฆษณาด้วยการปิดแผ่นประกาศ ณ สถานที่ซึ่งราชการส่วนท้องถิ่นจัดไว้เพื่อการนั้น หรือเป็นการโฆษณาในการเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการโฆษณาด้วยการปิดแผ่นประกาศของเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือต้นไม้ เพื่อให้ทราบชื่อเจ้าของผู้ครอบครองอาคาร ชื่อถนน เลขที่อาคาร หรือข้อความอื่นเกี่ยวกับ การเข้าใช้และออกจากอาคาร

เงื่อนไข

การโฆษณาที่มีข้อความหรือภาพที่มีผลกระทบตอความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชนหรือ ลามกอนาจาร พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจปลด รื้อ ถอน ขูด ลบ หรือล้างข้อความหรือภาพนั้นเอง โดยคิด ค่าใช้จ่ายจากผู้โฆษณาที่ได้ใช้จ่ายจริง

เงื่อนไข

การโฆษณาที่มีข้อความหรือภาพที่มีผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชนหรือ ลามกอนาจาร พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจ ปลด รื้อ ถอน ชูด ลบ หรือล้างข้อความหรือภาพนั้นเอง โดยคิด ค่าใช้จ่ายจากผู้โฆษณาที่ได้ใช้จ่ายจริง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้ที่ประสงค์จะขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทั้ง งานจัดเก็บรายได้

หรือไปเผยแพร่ประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะยื่นคำร้องร้องอนุญาต พร้อม

เอกสารหลักฐาน ประกอบการขออนุญาต

(ระยะเวลา ๓๐ นาที)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขออนุญาต และเอกสาร หลักฐานประกอบการ
งานจัดเก็บรายได้

ขออนุญาต

(ระยะเวลา ๓๐ นาที)

๓. เสนอเรื่องให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาต	งานจัดเก็บรายได้
--	------------------

๒. ได้พิจารณา

(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ (ต่อ)

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๔. การพิจารณาและการออกหนังสืออนุญาต (ภายใน ๗ วัน นับแต่วันยื่นคำร้องอนุญาต) หมายเหตุ : กรณีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาตซึ่งจะต้อง มีการแก้ไขคำ ร้อง ข้อความหรือภาพในแผ่นประกาศหรือแผ่นปลิว หรือพบในภายหลังว่าผู้ขอ อนุญาตจะต้องดำเนินการตามกฎหมาย อื่นก่อน จะแจ้งเหตุขัดข้องหรือเหตุผลที่ ไม่สามารถออกหนังสือ อนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๓ วัน นับตั้งแต่วัน ตรวจพบ ข้อขัดข้องแต่จะไม่เกิน ๗ วัน นับแต่วันยื่นคำร้องขออนุญาต	งานจัดเก็บรายได้

ระยะเวลา

ใช้เวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๗ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประชาชนผู้ขออนุญาต	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. แผ่นผังแสดงเขตที่จะปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิว	จำนวน ๒ ชุด
๔. ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณา	จำนวน ๒ ชุด
๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตปิดแผ่นประกาศ หรือเขียนข้อความหรือภาพ ติดตั้งเขียนป้าย หรือเอกสารหรือโปรยแผ่นประกาศเพื่อโฆษณาแก่ประชาชนที่เป็นการค้า
จำนวน ๒๐๐.- บาท
๒. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตปิดแผ่นประกาศหรือเขียนข้อความหรือภาพติดตั้งเขียนป้ายหรือเอกสารหรือโปรยแผ่นประกาศเพื่อโฆษณาแก่ประชาชนที่ไม่เป็นการค้า
จำนวน ๑๐๐.- บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่สำนักงานปลัด
ร้องเรียนผ่านช่องทางร้องทุกข์/ร้องเรียน เว็บไซต์ เทศบาลตำบลสถาน
โทรศัพท์ ๐๕๓-๗๙๖๐๗

คำร้องขออนุญาตโฆษณา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขออนุญาตทำการโฆษณาโดย ปิด ทั้ง หรือโปรยแผ่น
ประกาศหรือใบปลิว ณ ที่.....

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

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/ซอย.....จังหวัด.....

ได้เสนอแผนผังแสดงเขตที่จะปิด ทั้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวและบริเวณใกล้เคียงและตัวอย่างของแผ่น
ประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณาจำนวน ๒ ชุดมาด้วยแล้ว

ขอรับรองว่าเมื่อครบกำหนดเวลาในหนังสืออนุญาตแล้ว จะเก็บ ปลด รื้อถอน ขุด ลบหรือล้าง แผ่นประกาศหรือ
ใบปลิวออกจากบริเวณดังกล่าว

ลงชื่อ.....

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ ข้อความใดไม่ใช้ให้ขีดฆ่าออก

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

.....
.....

(ลงชื่อ).....

()

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่.....

.....

ลงชื่อ).....

()



แบบ ร.ส.๒

หนังสืออนุญาต

เล่มที่.....

เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(๑) อนุญาตให้.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/ซอย.....
จังหวัด.....

(๒) โฆษณาด้วยการปิด ติ่ง หรือโปสเตอร์ประกาศหรือใบปลิวได้

ณ ที่.....เลขที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

(๓) ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่.....

กำหนดเวลาอนุญาต.....วัน

(๔) ได้รับเงินค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท (ตัวอักษร.....)

(๕) หนังสืออนุญาตนี้ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

ผู้รับเงิน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกหนังสืออนุญาต