

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตการอนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาในที่/ทางสาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลบึงไผ่

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : ๐๔๕-๙๕๓๓๘๐ โทรสาร : ๐๔๕-๙๕๓๓๘๐ เทศบาลตำบลบึงไผ่ ม.๗ ตำบลบึงไผ่ อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง มาตรา ๑๐ ได้บัญญัติว่า การโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสืออนุญาตด้วย **เว้นแต่** เว้นแต่เป็นการกระทำของส่วนราชการท้องถิ่น ราชการอื่น หรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานที่มีอำนาจกระทำได้ หรือเป็นโฆษณาด้วยการปิดแผ่นประกาศ ณ สถานที่ซึ่งราชการส่วนท้องถิ่นจัดไว้เพื่อการนั้น หรือเป็นการโฆษณาในการเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาิติบัญญัติแห่งรัฐสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการโฆษณาด้วยการปิดประกาศของเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือต้นไม้ เพื่อให้ทราบชื่อเจ้าของผู้ครอบครองอาคาร ชื่อถนน เลขที่อาคาร หรือข้อความอื่นเกี่ยวกับการเข้าไปและออกจากอาคาร 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 สะพานลอยรถข้ามรวมทั้งส่วนประกอบของสะพานลอย รั้วหรือแผงเหล็กริมถนน ป้ายจราจรและ สัญญาณไฟฟ้าจราจร ป้ายประกาศของทางราชการ รั้วหรือกำแพง หรือผนังอาคารของทางราชการ ศาลาที่พักผู้โดยสาร เก้าอี้กลางถนน สวนหย่อม สวนสาธารณะ ถนน ต้นไม้ และเสาไฟฟ้าซึ่งอยู่ในที่สาธารณะ เว้นแต่เป็นการติดตั้งเพื่องานพระราชพิธี รัฐพิธี หรือการต้อนรับราชอาคันตุกะหรือแขกเมืองของรัฐบาล

๕. การอนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาที่เป็นการค้าจะอนุญาตครั้งละไม่เกินหกสิบวัน การอนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาที่ไม่เป็นการค้าจะอนุญาตครั้งละไม่เกินสามสิบวัน

๖. ต้องติดตั้งห่างจากพื้นทางเท้าไม่น้อยกว่า ๑ เมตร โดยกรณีวัสดุเป็นโครงไม้หรือแผ่นพิวเจอร์บอร์ดต้องมีขนาดกว้างไม่เกิน ๑.๒ เมตร และสูงไม่เกิน ๒.๔ เมตร กรณีวัสดุเป็นผ้าหรือแบบธงต้องมีขนาดไม่เกิน ๐.๖๐ เมตร และสูงไม่เกิน ๑.๒ เมตร

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน และยึดตามระเบียบเทศบาลตำบลบึงใหม่ว่าด้วยหลักเกณฑ์การขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณา และเงื่อนไขการติดตั้งป้ายโฆษณาหรือทำการโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง โปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิว ในที่สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารไม่ครบถ้วน/หรือมีข้อความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็น

หลักฐาน

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

“เทศบาล” หมายความว่า เทศบาลตำบลบึงใหม่

“เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า นายกเทศมนตรีตำบลบึงใหม่

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ปลัดเทศบาลตำบลบึงใหม่ รองปลัดเทศบาลตำบลบึงใหม่ และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

“ป้ายโฆษณา” หมายความว่า ผ่านป้าย แผ่นผ้า ใบปลิว ป้ายแสดงชื่อยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นไม่ว่าจะเป็นป้ายโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือไม่ก็ตาม ซึ่งแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษรภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน ที่แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่นใด ป้ายดิจิทัล หรือป้ายโฆษณาจอ LED /LCD และให้หมายความรวมถึงป้ายโฆษณาหาเสียงเลือกตั้งของผู้รับสมัครเลือกตั้งทุกประเภท

“ที่หรือทางสาธารณะ” หมายความว่า สถานที่หรือทางซึ่งมิใช่เป็นของเอกชนและประชาชนสามารถใช้ประโยชน์ได้หรือใช้สัญจรได้

“ที่ติดตั้งป้ายโฆษณา” หมายความว่า สถานที่ซึ่งเทศบาลตำบลบึงใหม่ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ประสงค์จะโฆษณาทำการติดตั้งป้ายโฆษณา หรือสถานที่อื่นใดตามที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

เงื่อนไข

การโฆษณาที่มีข้อความหรือภาพที่มีผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชนหรือลามกอนาจาร พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจปลด รื้อ ถอน ชูด ลบ หรือล้างข้อความหรือภาพนั้นเอง โดยคิดค่าใช้จ่ายจากผู้โฆษณาที่ได้จ่ายจริง

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ : ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๗ วัน

ขั้นตอน			หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ลำดับที่	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑.	<p>การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>๑.๑ ผู้ที่ประสงค์จะขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือใบปลิวในที่สาธารณะยื่นคำร้อง อนุญาต พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาต (ระยะเวลา ๓๐ นาที)</p> <p>๑.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขออนุญาต และเอกสาร หลักฐานประกอบการขออนุญาต (ระยะเวลา ๓๐ นาที)</p> <p>(หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาลตำบลบึงใหม่))</p>	๑ ชั่วโมง	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
๒.	<p>การเสนอเพื่อพิจารณา</p> <p>เสนอเรื่องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาตได้พิจารณา</p> <p>((หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาลตำบลบึงใหม่))</p>	๑ วัน	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง / เทศบาลตำบลบึงใหม่ อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี
๓.	<p>การพิจารณาและการออกหนังสืออนุญาต (ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันยื่นคำร้อง)</p> <p>หมายเหตุ : กรณีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาตซึ่งจะต้องมีการแก้ไขคำร้องข้อความหรือภาพในแผ่นประกาศหรือแผ่นใบปลิว หรือพบในภายหลังว่าผู้ขออนุญาตจะต้องดำเนินการตามกฎหมายอื่นก่อนจะแจ้งเหตุขัดข้องหรือเหตุผลที่ไม่สามารถออกหนังสืออนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๓ วัน นับตั้งแต่วันตรวจพบข้อขัดข้องแต่จะไม่เกิน ๗ วัน นับแต่วันยื่นคำร้องขออนุญาต</p> <p>(หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาลตำบลบึงใหม่))</p>	๕ วัน	เทศบาลตำบลบึงใหม่ อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนชื่อเอกสาร และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	จำนวนเอกสาร	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.	รับเรื่อง และประสานงานส่งต่อ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ กองคลัง	เอกสารประกอบของ ผู้ยื่นขออนุญาตที่ เกี่ยวข้อง	- งานธุรการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบึงใหม่
๒.	ใบคำร้องขออนุญาตโฆษณา (แบบ ร.ส.๑)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ	- งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบึงใหม่
๓.	แผนผังแสดงเขตที่จะปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่น ประกาศหรือใบปลิวหรือป้าย โฆษณาและบริเวณใกล้เคียง	ฉบับจริง ๒ ฉบับ	-ผู้ขออนุญาต
๔.	ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวหรือ ป้ายโฆษณาที่จะโฆษณา ฉบับจริง ๒ ฉบับ	ฉบับจริง ๑ ฉบับ	-ผู้ขออนุญาต
๕.	บัตรประจำตัวประชาชน	ฉบับจริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ	- สำนักทะเบียนอำเภอ/ หน่วยงานการทะเบียนเทศบาล ที่รับผิดชอบ
๖.	๖.๑ หนังสือแสดงการรับรองของผู้ขออนุญาต ว่าจะดำเนินการเก็บ ปลด รื้อ ถอน ขุด ลบ หรือล้างแผ่นประกาศ หรือ ใบปลิว หรือป้ายโฆษณา เมื่อ ๖.๒ หนังสืออนุญาตหมดอายุไม่เกิน ๓ วัน	ฉบับจริง อย่างละ ๑ ฉบับ	-ผู้ขออนุญาต
๗.	หนังสือแสดงการได้รับอนุมัติข้อความหรือ ภาพที่ใช้ในการโฆษณากรณีที่มี กฎหมายกำหนดหรือต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ใด	ฉบับจริง ๑ ฉบับ	-งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบึงใหม่
๘.	เอกสารการมอบอำนาจกรณีไม่ได้มา ดำเนินการด้วยตนเอง (แบบฟอร์มขอที่เทศบาลตำบลบึงใหม่)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ	-ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ขอ อนุญาต
๙.	บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้รับมอบอำนาจมาขอ)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ	สำนักทะเบียนอำเภอ/ หน่วยงานการทะเบียนเทศบาล ที่รับผิดชอบ
๑๐.	เอกสารการจดทะเบียนพาณิชย์	สำเนา ๑ ฉบับ	เทศบาล หรือองค์การบริหาร ส่วนตำบลในเขตที่ตั้งธุรกิจอยู่

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ ที่	ขั้นตอนชื่อเอกสาร /จำนวน และ รายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	หนังสืออนุญาตให้ปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่น ประกาศหรือใบปลิวเพื่อการ โฆษณา ที่เป็นการค้า (ครั้งละไม่เกิน ๖๐ วัน)	๒๐๐ บาท	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบึงใหม่
๒	หนังสืออนุญาตให้ปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่น ประกาศหรือใบปลิวเพื่อการ โฆษณา ที่ไม่เป็นการค้า (ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน)	๑๐๐ บาท	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบึงใหม่

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ ที่	ชื่อแบบฟอร์ม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	คำร้องขออนุญาตโฆษณา แบบ ร.ส.๑	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบึงใหม่
๒	หนังสืออนุญาต แบบ ร.ส.๒	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบึงใหม่
๓	คำรับรองว่าจะเก็บ ปลด รื้อ ถอน แผ่นประกาศ หรือใบปลิวออกจากที่สาธารณะ	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบึงใหม่

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ ที่	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ	ระยะเวลาดำเนินการ (๗-๑๕ วัน)	ส่วนงานที่รับผิดชอบ/เทศบาล ตำบลบึงใหม่
๑.	ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์เทศบาลตำบลบึงใหม่	๑ ชั่วโมง	๑. งานธุรการ สำนักปลัด - รับแจ้งเรื่อง ๒. งานนิติการ สำนักปลัด - ดำเนินการตาม กระบวนการร้องทุกข์ ร้องเรียน ๓. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง - ประสานการดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๒.	ร้องเรียน-ทางโทรศัพท์ โทร. /โทรสาร.๐๔๕-๙๕๓๓๘๔	(รับแจ้งผ่านทางโทรศัพท์ และบันทึกคำร้องทันที)	
๓.	ร้องเรียนทางไปรษณีย์ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบึงใหม่ ม.๗ ตำบลบึงใหม่ อำเภอวารินชำราบ จังหวัด อุบลราชธานี โทรศัพท์/โทรสาร. ๐๔๕-๙๕๓๓๘๔, ๐๔๕-๙๕๓๓๘๔	๗-๑๕ วัน	
๔.	ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ https://www.bungmai.go.th	๑ วัน	
๕.	ร้องเรียนทาง Facebook : https://th- th.facebook.com/bungmai๕๔	๑ วัน	
๖.	ร้องเรียนผ่านช่องทางแอปพลิเคชัน Line เทศบาลตำบลบึงใหม่	๑ วัน	