



คู่มือสำหรับประชาชน : การโฆษณาด้วยการปิด ติ่ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไม้
 กระทรวง : กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

๑. งานที่ให้บริการ	การโฆษณาด้วยการ ปิด ติ่ง หรือโปรย แผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไม้
๓. ประเภทของงานบริการ	กระบวนการงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ	อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง	
๕.๑ พระราชบัญญัติการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ ๕.๒ กฎกระทรวง พ.ศ.๒๕๓๕ ออกตามความในพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕	
๖. ระดับผลกระทบ	บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไม้
๘. กฎหมาย ข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา	พระราชบัญญัติ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎ กระทรวง พ.ศ.๒๕๓๕ ออกตามความในพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ	๗ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ	
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐	
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐	
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐	

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือสำหรับประชาชน	สำเนาคู่มือสำหรับประชาชน การโฆษณาด้วยการ ปิด ทิ้ง หรือโปรย แผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ
--	---

๑๑. ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน โทรศัพท์ : ๐ - ๓๒๓๔ - ๖๒๑๐, ๐๙ - ๕๔๗๘ - ๕๔๙๑ โทรสาร : ๐ - ๓๒๒๕ - ๔๘๘๘	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. มีพักเที่ยง

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑๒.๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ
<p>พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดให้การโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรย แผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับหนังสืออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสืออนุญาตด้วย เว้นแต่เป็นการกระทำของราชการส่วนท้องถิ่น ราชการส่วนอื่นหรือรัฐวิสาหกิจหรือของหน่วยงานที่มีอำนาจกระทำได้ หรือเป็นการโฆษณาด้วยการปิดแผ่นประกาศ ณ สถานที่ซึ่งราชการส่วนท้องถิ่นจัดไว้เพื่อการนั้น หรือเป็นการโฆษณาในการเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลหรือสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการโฆษณาด้วยการปิดประกาศของเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือต้นไม้ เพื่อให้ทราบชื่อเจ้าของผู้ครอบครองอาคารชื่ออาคารเลขที่อาคารหรือข้อความอื่นเกี่ยวกับการเข้าไปและออกจากอาคาร</p> <p>กรณีแผ่นประกาศหรือใบปลิวในการหาเสียงเลือกตั้งที่มีการโฆษณาทางการเมืองหรือโฆษณาอื่นรวมอยู่ด้วย จะต้องขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายนี้ด้วยเช่นกัน การโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรย แผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือได้รับอนุญาตแต่มิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการรับอนุญาต เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจสั่งเป็นหนังสือให้ผู้โฆษณาปลดรื้อถอนชุดลงหรือล้างข้อความหรือภาพนั้นภายในเวลาที่กำหนด และหากเป็นกรณีที่มีข้อความหรือภาพที่มีผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชนหรือลามกอนาจารเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจปลดถอนชุดลงหรือล้างข้อความหรือภาพนั้นได้เอง โดยคิดค่าใช้จ่ายจาก</p>

ผู้โฆษณาตามที่ได้ใช้จ่ายไปจริง

เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่จะอนุญาตให้โฆษณาด้วยการปิด ทีวี หรือโปรย แผ่น ประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ข้อความหรือภาพในแผ่นประกาศหรือใบปลิวไม่ขัดต่อกฎหมายความสงบเรียบร้อย หรือ ศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๒) มีคำรับรองของผู้ขออนุญาตว่าจะเก็บปลตหรือถอนชุดลบ หรือล้างแผ่นประกาศ หรือใบปลิว เมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุ

(๓) ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การโฆษณาในเรื่องใดต้องได้รับอนุมัติข้อความหรือภาพที่ใช้ ในการโฆษณา หรือจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายใดต้องได้รับอนุมัติ หรือได้ปฏิบัติตามกฎหมายนั้นแล้ว อาทิ การขออนุญาตเล่นการพนัน การขออนุญาตเรียไร การขออนุญาตแสดงมหรสพจิว เป็นต้น

(๔) ในกรณีที่เป็นการโฆษณาด้วยการติดตั้งป้ายโฆษณา ต้องไม่อยู่ในบริเวณที่ห้ามติดตั้งป้าย โฆษณา ซึ่งได้แก่ บริเวณक्रमถนนหรือทางสาธารณะ วงเวียน อนุสาวรีย์ สะพาน สะพานลอย สะพานลอย คนเดินข้าม เกาะกลางถนน สวนหย่อม สวนสาธารณะ ถนน ต้นไม้และเสาไฟฟ้า ซึ่งอยู่ในที่สาธารณะ เว้นแต่ เป็นการติดตั้งเพื่อพระราชพิธี รัฐพิธี หรือการต้อนรับราชอาคันตุกะ หรือแขกเมืองของรัฐบาล

ในการอนุญาตเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ต้องแสดงเขตท้องที่ที่อนุญาตไว้ในหนังสือ อนุญาตและต้องกำหนดอายุของหนังสืออนุญาตภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การโฆษณาที่เป็นการค้าครั้งละไม่เกิน ๖๐ วัน

(๒) การโฆษณาที่ไม่เป็นการค้าครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน

เมื่อได้รับอนุญาตแล้วให้ผู้รับอนุญาตแสดงข้อความว่าได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือ พนักงานเจ้าหน้าที่ โดยแสดงเลขที่และวันเดือนปีที่ได้รับหนังสืออนุญาตลงในแผ่นประกาศหรือใบปลิวด้วย การโฆษณาด้วยการปิดทีวีหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้า พนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสืออนุญาต ต้อง ระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

ผู้ใดประสงค์จะโฆษณาด้วยการปิด ทีวี หรือโปรย แผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ ต้อง ยื่นคำขออนุญาตโฆษณา ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตโฆษณาด้วยการ ปิด ทีวี หรือโปรย แผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ ณ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

๑๒.๒ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข / เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร /หลักฐาน ร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข /เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข / เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการ แก้ไขคำขอ หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

กรณีมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาตซึ่งจะต้องมีการแก้ไขคำร้องข้อความ หรือภาพในแผ่น ประกาศหรือแผ่นปลิว หรือพบในภายหลังว่าผู้ขออนุญาตจะต้องดำเนินการตามกฎหมายอื่นก่อนจะแจ้ง

เหตุขัดข้องหรือเหตุผลที่ไม่สามารถออกหนังสืออนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันตรวจพบข้อขัดข้องแต่จะไม่เกิน ๗ วัน หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ๒๕๕๘

๑๓. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ					
๑๓.๑ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ					
ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะ เวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ยื่นคำขอยื่นคำร้องขออนุญาตพร้อม เอกสารหลักฐานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	๔ ชั่วโมง	กองคลัง	
๒	การพิจารณา	เสนอเรื่องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจให้พิจารณา	๑ วัน	กองคลัง	
๓	การพิจารณา	พิจารณาออกหนังสืออนุญาต	๕ วัน	กองคลัง	
๑๓.๒ ระยะเวลาดำเนินการรวม ๗ วัน					

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว	ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน
---	---------------------------------

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
๑๕.๑ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
(๑) แบบคำร้องขออนุญาตโฆษณา (แบบ ร.ส.๑) ฉบับจริง	จำนวน ๑ ฉบับ
(๒) แผนผังแสดงเขตที่จะปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิว ฉบับจริง	จำนวน ๒ ฉบับ
(๓) ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณา ฉบับจริง	จำนวน ๒ ฉบับ
(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	จำนวน ๑ ฉบับ
(๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	จำนวน ๑ ฉบับ
(๖) หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนพร้อมปิดอากรแสตมป์	ฉบับจริง
(๗) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นแทน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	จำนวน ๑ ฉบับ
(๘) สำเนาหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งผู้มีอำนาจจัดการแทน นิติบุคคล รับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล พร้อมฉบับจริง	จำนวน ๒ ชุด
(๙) สำเนาหลักฐานแสดงการเป็นผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลพร้อมรับรองสำเนา ถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล	จำนวน ๑ ฉบับ
(๑๐) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลผู้ยื่นคำร้อง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	จำนวน ๑ ฉบับ

(๑๑) สำเนาหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล	จำนวน ๑ ฉบับ
(๑๒) สำเนาหลักฐานแสดงการเป็นผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล	จำนวน ๑ ฉบับ
(๑๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลผู้มอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	จำนวน ๑ ฉบับ
(๑๔) หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์	ฉบับจริง
(๑๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจผู้ยื่นคำร้องแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	จำนวน ๑ ฉบับ

๑๖. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมหนังสืออนุญาตให้ปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวเพื่อการโฆษณาที่เป็นการค้า (ฉบับละ)

ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท

อัตราค่าธรรมเนียมหนังสืออนุญาตให้ปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวเพื่อการโฆษณาอื่นที่ไม่เป็นการค้า (ฉบับละ)

ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท

๑๗. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าหากให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อร้องเรียนได้ที่

๑) ช่องทางการร้องเรียน

- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เบอร์โทรศัพท์ ๐ - ๓๒๓๔ - ๖๒๑๐ ต่อ ๑๖
- เว็บไซต์ www.tanud.go.th
- ตู้รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ณ หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด
- สายด่วน ๐๘ - ๒๒๔๔ - ๙๙๖๒ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด
๐๘ - ๑๙๔๔ - ๑๕๘๖ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

๒) ช่องทางการร้องเรียนจังหวัดอื่น ๆ ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

หมายเหตุ (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดราชบุรี)

๓) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th /

ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

แบบคำร้องขออนุญาตโฆษณา (แบบ ร.ส.๑)

๑๙. หมายเหตุ :

วันที่พิมพ์	
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ลงชื่อ..... (นายพีรยุทธ์ สิริธนาภิชย์) หัวหน้าสำนักปลัด อบต.ท่าหนด
อนุมัติโดย	ลงชื่อ..... (นายสมยศ อุ่ณเจริญ) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนด
เผยแพร่โดย	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล