



คู่มือสำหรับประชาชน : การอนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ

หน่วยงานที่บริการ : งานเทคนิค สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองวังสะพุง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เนื่องจากพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง มาตรา ๑๐ ได้บัญญัติว่า การโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสืออนุญาตด้วย โดยมีหลักเกณฑ์ตามกฎหมายกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้

๑. ข้อความหรือภาพในแผ่นประกาศหรือใบปลิวไม่ขัดต่อกฎหมายความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดี ของประชาชน

๒. ผู้ขออนุญาตจะต้องจัดทำคำรับรองเป็นหนังสือว่าจะเก็บ ปลด รื้อ ถอน ขุด ลบ หรือล้างแผ่นประกาศหรือใบปลิว ป้ายโฆษณา เมื่อหนังสืออนุญาตอายุไม่เกิน ๓ วัน

๓. ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การโฆษณาเรื่องใดต้องได้รับอนุมัติข้อความหรือภาพที่ใช้ในการโฆษณา หรือต้องปฏิบัติตามกฎหมายใด ต้องได้รับการอนุมัติหรือได้ปฏิบัติตามกฎหมายนั้นแล้ว

๔. ป้ายโฆษณาที่จะขออนุญาตติดตั้ง ต้องไม่อยู่ในบริเวณห้ามติดตั้งป้ายโฆษณา อันได้แก่ บริเวณक्रम ถนนหรือทางสาธารณะ วงเวียน อนุสาวรีย์ สะพาน สะพานลอย สะพานลอยคนเดินข้าม สะพานลอยรถข้าม รวมทั้งส่วนประกอบของสะพานลอย รั้วหรือแผงเหล็กริมถนน ป้ายจราจรและ สัญญาณไฟฟ้าจราจร ป้าย ประกาศของทางราชการ รั้วหรือกำแพง หรือผนังอาคารของทางราชการ ศาลาที่พักผู้โดยสาร เกาะกลางถนน สวดย่อมถนน ต้นไม้ และเสาไฟฟ้าซึ่งอยู่ในที่สาธารณะ เว้นแต่เป็นการติดตั้งเพื่องานพระราชพิธี รัฐพิธี หรือ การต้อนรับราชอาณาจักรหรือแขกเมืองรัฐบาล

๕. การอนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาที่เป็นการค้าจะอนุญาตครั้งละไม่เกินหกสิบวัน การอนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาที่ไม่เป็นการค้าจะอนุญาตครั้งละไม่เกินสามสิบวัน

๖. ต้องติดตั้งห่างจากพื้นทางเท้าไม่น้อยกว่า ๑ เมตร โดยกรณีวัสดุ เป็นโครงไม้หรือแผ่นฟิวเจอร์บอร์ดต้องมีขนาดกว้างไม่เกิน ๑.๒ เมตร และสูงไม่เกิน ๒.๔ เมตร กรณีวัสดุเป็นผ้าหรือแบบธงต้องมีขนาดไม่เกิน ๐.๖๐ เมตร และสูงไม่เกิน ๑.๒ เมตร

หมายเหตุ

๑. ขั้นตอนในการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒. กรณีคำขอหรือเอกสารไม่ครบถ้วน/หรือมีข้อความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้

ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ / หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๓. เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
งานเทศกิจ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองวังสะพุง ถนนประชาเสรี ตำบลวังสะพุง อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย ๔๒๑๓๐ โทร. ๐๔๒-๘๔๑๓๙๓ โทรสาร. ๐๔๒-๘๔๑๗๒๗	เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๗ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องตามแบบ ร.ส.๑ ทำयกกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕	๑๐ นาที	งานเทศกิจ
๒	การตรวจสอบข้อมูล/รายงานผลการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่งานออกตรวจสอบสถานที่ติดตั้งป้ายโฆษณาว่ามีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาอนุญาต (กรณีที่สามารถอนุญาตได้) และแจ้งผลการยื่นคำขอ (กรณีไม่สามารถอนุญาตได้)	๓ วัน	งานเทศกิจ
๓	การพิจารณา เสนอนายกเทศมนตรีเมืองวังสะพุง พิจารณาลงนามในใบคำร้องขออนุญาตโฆษณา (กรณีที่สามารถอนุญาตได้) หรือในหนังสือแจ้งผู้ขออนุญาต	๑ วัน	งานเทศกิจ
๔	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในใบอนุญาตหรือหนังสือแจ้งผู้ขออนุญาต (กรณีไม่สามารถอนุญาตได้) และพิจารณาต่อผู้ขออนุญาต	๒ วัน	งานเทศกิจ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร รายละเอียดเพิ่มเติม	จำนวน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑	ใบคำร้องขออนุญาตโฆษณา (แบบ ร.ส.๑) ฉบับจริง	๑ ฉบับ	-
๒	แผนผัง/แผนที่ แสดงเขตที่จะปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิว หรือป้ายโฆษณาและบริเวณใกล้เคียง ฉบับจริง	๒ ฉบับ	-
๓	ตัวอย่างของแผ่นประกาศ หรือใบปลิวหรือป้ายโฆษณาที่จะโฆษณา ฉบับจริง	๒ ฉบับ	-
๔	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงและสำเนา	๑ ฉบับ	สำนักบริหารการทะเบียน
๕	หนังสือแสดงการรับรองของผู้ขออนุญาตว่าจะดำเนินการเก็บ ปลด รื้อ ถอน ขุด ลบ หรือล้างแผ่นประกาศ หรือใบปลิว หรือป้ายโฆษณาเมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุไม่เกิน ๓ วัน ฉบับจริง	๑ ฉบับ	-
๖	หนังสือแสดงการได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้ข้อความหรือภาพที่ใช้ในการโฆษณา กรณีที่มีกฎหมายกำหนดหรือต้องปฏิบัติตามกฎหมายฉบับใด ฉบับจริง	๑ ฉบับ	-
๗	เอกสารการมอบอำนาจ ในกรณีที่ไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง ฉบับจริง	๑ ฉบับ	-
๘	บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริงและสำเนา	๑ ฉบับ	สำนักบริหารการทะเบียน
๙	เอกสารจดทะเบียนพาณิชย์ กรณีของการโฆษณาที่เป็นการค้า สำเนา	๑ ฉบับ	เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตที่ประกอบธุรกิจ

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	ชื่อเอกสาร รายละเอียดเพิ่มเติม	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๑	หนังสืออนุญาต ให้ปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวเพื่อการโฆษณาที่เป็นการค้า (ครั้งละไม่เกิน ๖๐ วัน)	๒๐๐ บาท
๒	หนังสืออนุญาต ให้ปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวเพื่อการโฆษณาที่ไม่เป็นการค้า (ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน)	๑๐๐ บาท

ช่องทางการแจ้งเบาะแส แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการแจ้งเบาะแส แนะนำบริการ
๑	แจ้งเบาะแสด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานเทศบาลเมืองวังสะพุง ในวันและเวลาราชการ
๒	แจ้งเบาะแสทางโทรศัพท์หมายเลข โทร.๐๔๒-๘๔๑-๓๙๓ ในวันและเวลาราชการ
๓	แจ้งเบาะแสดทางเว็บไซต์ http://wangsaphung.go.th

แบบฟอร์ม ที่ใช้ประกอบการขออนุญาต

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

แบบ ร.ส.๑

คำร้องขออนุญาตโฆษณา

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....ตำบล / แขวง.....

อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขออนุญาตทำการโฆษณาโดยปิด ทึง หรือ โปรย
แผ่นประกาศหรือใบปลิว ณ ที่.....

ซึ่งตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....

ตำบล / แขวง.....จังหวัด.....

ได้เสนอแผนผังเขตที่จะปิด ทึง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวและบริเวณใกล้เคียงและตัวอย่างของ
แผ่นประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณา จำนวน ๒ ชุด มาด้วย

ขอรับรองว่าเมื่อครบกำหนดเวลาในหนังสืออนุญาตแล้ว จะเก็บ ปลด รื้อ ถอน ขูด ลบ หรือล้างแผ่น
ประกาศ หรือใบปลิวออกจากบริเวณดังกล่าว

(ลงชื่อ).....

ผู้ขออนุญาต

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

.....

(ลงชื่อ).....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่

.....

(ลงชื่อ).....

คำรับรองว่าจะเก็บ ปลด รื้อถอน ป้ายโฆษณาออกจากที่สาธารณะ

พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ที่อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....

ได้ยื่นคำร้องขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะในเขตพื้นที่ตำบล วังสะพุง อำเภอวังสะพุง

จังหวัดเลย และได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ติดตั้งป้ายโฆษณาได้ตามหนังสืออนุญาต

เล่มที่.....เลขที่.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

และเมื่อครบกำหนดตามระยะเวลาในหนังสืออนุญาต ข้าพเจ้าจะดำเนินการเก็บ ปลด รื้อถอนป้ายโฆษณาออกจากพื้นที่สาธารณะพร้อมทั้งเก็บกวาดทำความสะอาดบริเวณจุดติดตั้งป้ายให้เป็นระเบียบเรียบร้อยภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ใบอนุญาตหมดอายุ

ทั้งนี้ หากปรากฏว่าข้าพเจ้ามิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามคำรับรองฉบับนี้ หรือมิได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขในหนังสืออนุญาต ข้าพเจ้ายินยอมให้เทศบาลเมืองวังสะพุงดำเนินการตามกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำรับรอง

(.....)

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)



แบบ ร.ส. ๒

หนังสืออนุญาต

เล่มที่.....

เลขที่.....

สำนักงานเทศบาลเมืองวังสะพุง

(๑) อนุญาตให้.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....ตำบล / แขวง.....

อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....

(๒) โฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง โปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวได้ ณ ที่.....

เลขที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....ตำบล / แขวง.....

อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....

(๓) ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

รวมกำหนดเวลาอนุญาต..... วัน

(๔) ได้รับค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท (ตัวอักษร.....)

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

ลงชื่อ.....ลง

()

ผู้รับเงิน

ชื่อ.....

()

เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่

ผู้ออกหนังสืออนุญาต