

<b>คู่มือสำหรับประชาชน</b>	
<b>งานที่ให้บริการ</b> <b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b>	การโฆษณาด้วยการปิด ings หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี
<b>ขอบเขตการให้บริการ</b>	
<b>สถานที่/ช่องทางการให้บริการ</b>	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>
สำนักปลัด โทรศัพท์ : ๐๔๒๒๑๘๘๑๖ กติ ๑	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
<b>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ</b>	
<p>การโฆษณาด้วยการปิด ings หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับหนังสืออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสืออนุญาตด้วย เว้นแต่ เป็นการกระทำของราชการส่วนท้องถิ่น ราชการส่วนอื่น หรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานที่มีอำนาจกระทำได้ หรือเป็นการโฆษณาด้วยการปิดแผ่นประกาศ ณ สถานที่ซึ่งราชการส่วนท้องถิ่นจัดไว้เพื่อการนั้น หรือเป็นการโฆษณาในการเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาิติบัญญัติ แห่งรัฐสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการโฆษณาด้วยการปิดประกาศของเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือต้นไม้ เพื่อให้ทราบชื่อเจ้าของผู้ครอบครองอาคาร ชื่อถนน เลขที่อาคาร หรือข้อความอื่นเกี่ยวกับการเข้าไปและออกจากอาคาร</p> <p><b>เงื่อนไข</b></p> <p>การโฆษณาที่มีข้อความหรือภาพที่มีผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชนหรือลามกอนาจาร พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจปลด รื้อ ถอน ขูด ลบ หรือล้างข้อความหรือภาพนั้นเอง โดยคิดค่าใช้จ่ายจากผู้โฆษณาที่ได้ใช้จ่ายจริง</p>	
<b>ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b>	
<b>ขั้นตอน</b>	<b>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</b>
๑. ผู้ที่ประสงค์จะขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ings หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะยื่นคำร้องขออนุญาต พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาต (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	งานธุรการ
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขออนุญาต และเอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาต (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	งานธุรการ
๓. เสนอเรื่องให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาตได้พิจารณา (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	งานธุรการ
๔. การพิจารณาและการออกหนังสืออนุญาต (ภายใน ๗ วัน นับแต่วันยื่นคำร้องอนุญาต) หมายเหตุ : กรณีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาตซึ่งจะต้องมีการแก้ไขคำร้อง ข้อความหรือภาพในแผ่นประกาศหรือแผ่นปลิว หรือพบในภายหลังว่าผู้ขออนุญาตจะต้องดำเนินการตามกฎหมายอื่นก่อน จะแจ้งเหตุขัดข้องหรือเหตุผลที่ไม่สามารถออกหนังสืออนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๓ วัน นับตั้งแต่วันตรวจพบข้อขัดข้องแต่จะไม่เกิน ๗ วัน นับแต่วันยื่นคำร้องขออนุญาต	งานธุรการ

<b>ระยะเวลา</b>	
ใช้เวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๗ วัน	
<b>รายการเอกสารหลักฐานประกอบการ</b>	
<b>เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้</b>	
๑. สำเนาบัตรประชาชนผู้ขออนุญาต	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. แผนผังแสดงเขตที่จะปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิว	จำนวน ๒ ชุด
๔. ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณา	จำนวน ๒ ชุด
๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	จำนวน ๑ ฉบับ
<b>ค่าธรรมเนียม</b>	
๑. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตปิดแผ่นประกาศ หรือเขียนข้อความหรือภาพ ติดตั้งเขียนป้าย หรือเอกสาร หรือโปรยแผ่นประกาศ เพื่อโฆษณาแก่ประชาชนที่เป็นการค้า	จำนวน ๒๐๐ บาท
๒. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตปิดแผ่นประกาศ หรือเขียนข้อความหรือภาพ ติดตั้งเขียนป้าย หรือเอกสาร หรือโปรยแผ่นประกาศ เพื่อโฆษณาแก่ประชาชนที่ไม่เป็นการค้า	จำนวน ๑๐๐ บาท
<b>การรับเรื่องร้องเรียน</b>	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงานปลัด โทรศัพท์ ๐๔๒๒๑๙๘๑๖	

### คำร้องขออนุญาตโฆษณา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขออนุญาตทำการโฆษณาโดย ปิด ทิ้ง หรือ  
โปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิว ณ ที่.....

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

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

ได้เสนอแผนผังแสดงเขตที่จะปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวและบริเวณใกล้เคียงและ  
ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณาจำนวน ๒ ชุดมาด้วยแล้ว

ขอรับรองว่าเมื่อครบกำหนดเวลาในหนังสืออนุญาตแล้ว จะเก็บ ปลด รื้อถอน ชุด ลบหรือล้างแผ่น  
ประกาศหรือใบปลิวออกจากบริเวณดังกล่าว

(ลงชื่อ).....

ผู้ขออนุญาต

ความเห็นของเจ้าหน้าที่.....

.....

(ลงชื่อ).....

( )

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/เขต.....จังหวัด.....

(๒) โฆษณาด้วยการปิด ติ่ง หรือโปสเตอร์ประกาศหรือใบปลิวได้

ณ ที่.....เลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

(๓) ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

รวมกำหนดเวลาอนุญาต.....วัน

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

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

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....ผู้ออกหนังสืออนุญาต

(.....)

- ตัวอย่าง -

แบบ ร. ส.๑

คำร้องขออนุญาตโฆษณา

เขียนที่...องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง...  
วันที่...๑...เดือน...สิงหาคม...พ.ศ...๒๕๖๖...  
ข้าพเจ้า.....นายอนุญาต.....โฆษณา.....อายุ.....๔๐.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....  
อยู่บ้านเลขที่.....๑.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....  
ตำบล/แขวง.....คำด้วง.....อำเภอ/เขต.....บ้านฝื่อ.....  
จังหวัด.....อุดรธานี.....โทรศัพท์.....๐๘๓๑๒๓๔๕๖๗.....  
ขอยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขออนุญาตทำการโฆษณาโดย ปิด ทิ้ง หรือ  
โปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิว ณ ที่.....บริเวณภายในตำบลคำด้วง.....  
ซึ่งตั้งอยู่บ้านเลขที่.....-.....หมู่ที่.....-.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....  
ตำบล/แขวง.....คำด้วง.....อำเภอ/ซอย.....บ้านฝื่อ.....จังหวัด.....อุดรธานี.....  
ได้เสนอแผนผังแสดงเขตที่จะปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวและบริเวณใกล้เคียงและ  
ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณาจำนวน ๒ ชุดมาด้วยแล้ว  
ขอรับรองว่าเมื่อครบกำหนดเวลาในหนังสืออนุญาตแล้ว จะเก็บ ปลด รื้อถอน ชูด ลบหรือล้างแผ่น  
ประกาศหรือใบปลิวออกจากบริเวณดังกล่าว

(ลงชื่อ).....นายอนุญาต.....โฆษณา.....  
ผู้ขออนุญาต

ความเห็นของเจ้าหน้าที่.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
( )

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
( )