

คู่มือประชาชนเรื่องการขออนุญาตการโฆษณาด้วยวิธีการ
ปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศ ใบปลิวในที่สาธารณะ



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง อำเภอบ้านผือ

จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

คู่มือประชาชนการขออนุญาตการโฆษณาด้วยวิธีการปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศ ใบปลิวในที่สาธารณะ ตามที่พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้การโฆษณา ด้วยการปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะจะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับหนังสืออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสืออนุญาตด้วยเว้นแต่ เป็นการกระทำของราชการส่วนท้องถิ่น ราชการส่วนอื่นหรือรัฐวิสาหกิจหรือของหน่วยงานที่มีอำนาจกระทำได้ ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
- หลักเกณฑ์	๑
- วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ	๑
- การพิจารณาอนุญาต ที่ผู้ขออนุญาตควรรู้	๒
- รายละเอียดข้อมูลของผู้ยื่นคำร้องขออนุญาต	๒
- การพิจารณาอนุญาต	๒
- ช่องทางการให้บริการ	๓
- ผังกระบวนการในขออนุญาตการโฆษณาด้วยวิธีการปิดตั้ง หรือโปสเตอร์ประกาศ ใบปลิวในที่สาธารณะ	๓
- อัตราค่าธรรมเนียมในการขออนุญาตฯ	๔

ภาคผนวก

- แบบคำร้องขออนุญาต



คู่มือสำหรับประชาชน : ขออนุญาตการโฆษณาด้วยวิธีการปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศ ใบปลิวในที่

สาธารณะ

หน่วยงานที่ให้บริการ/รับผิดชอบ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง อำเภอบ้านผือ
จังหวัดอุดรธานี

๑. หลักเกณฑ์

ตามที่พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้การโฆษณา ด้วยการปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะจะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับหนังสืออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสืออนุญาตด้วยเว้นแต่ เป็นการกระทำของราชการส่วนท้องถิ่น ราชการส่วนอื่นหรือรัฐวิสาหกิจหรือของหน่วยงานที่มีอำนาจกระทำได้หรือเป็นการโฆษณาด้วยการปิดแผ่นประกาศ ณ สถานที่ซึ่งราชการส่วนท้องถิ่นจัดไว้เพื่อการนั้นหรือเป็นการโฆษณาในการเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นและการโฆษณาด้วยการปิดประกาศของเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือต้นไม้เพื่อให้ทราบชื่อเจ้าของผู้ครอบครองอาคารชื่ออาคารเลขที่อาคาร หรือข้อความอื่นเกี่ยวกับการเข้าไปและออกจากอาคารดังกล่าวด้วย กรณีแผ่นประกาศหรือใบปลิวในการหาเสียงเลือกตั้งที่มีการโฆษณาทางการเมืองหรือโฆษณาอื่น ๆ รวมอยู่ด้วยจะต้องขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายนี้ด้วยเช่นกัน

๒. วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอควรทราบ

การโฆษณาด้วยการปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่หรือได้รับอนุญาตแต่ไม่ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการรับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจสั่งการเป็นหนังสือให้ผู้โฆษณาปลดหรือถอนชุดลบหรือล้างข้อความหรือภาพนั้นภายในเวลาที่กำหนดและหากเป็นกรณีที่มีข้อความหรือภาพที่มีผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชนหรือลามกอนาจารเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจปลดถอนชุดลบหรือล้างข้อความหรือภาพนั้นได้เองโดย คิดค่าใช้จ่ายจากผู้โฆษณาตามที่ได้ใช้จ่ายไปจริง เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่จะอนุญาตให้โฆษณาด้วยการปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิว ในที่สาธารณะในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ข้อความหรือภาพในแผ่นประกาศหรือใบปลิวไม่ขัดต่อกฎหมายความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๒) มีคำรับรองของผู้ขออนุญาตว่าจะเก็บปลดหรือถอนชุดลบหรือล้างแผ่นประกาศหรือใบปลิวเมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุ

(๓) ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การโฆษณาในเรื่องใดต้องได้รับอนุมัติข้อความหรือภาพที่ใช้ในการโฆษณาหรือ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายใดต้องได้รับอนุมัติหรือได้ปฏิบัติตามกฎหมายนั้นแล้วอาทการขออนุญาตเล่นการพนันการขอ อนุญาตเรียไรการขออนุญาตแสดงมหรสพจึงเป็นต้น

(๔) ในกรณีเป็นการโฆษณาด้วยการติดตั้งป้ายโฆษณาต้องไม่อยู่ในบริเวณที่ห้ามติดตั้งป้ายโฆษณา ซึ่งได้แก่บริเวณ คลอง ถนนหรือทางสาธารณะ สะพาน สวนสาธารณะถนนต้นไม้ และเสาไฟฟ้าซึ่งอยู่ในที่สาธารณะ เว้นแต่เป็นการติดตั้งเพื่อพระราชพิธีหรือการต้อนรับราชอาคันตุกะหรือแขกเมืองของรัฐบาล

๓.รายละเอียดข้อมูลของผู้ยื่นคำร้องขออนุญาต

การยื่นคำร้องขออนุญาตโฆษณาด้วยวิธีการปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศ ใบปลิวในที่สาธารณะ ควรทราบและดำเนินการ ดังนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล (จำเป็นต้องระบุ)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะด้านหน้าพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (จำเป็นต้องมี)
๓. หมายเลขโทรศัพท์ (จำเป็นต้องระบุ)
๔. Email Address (ถ้ามี)
๕. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ (จำเป็นต้องระบุ)
๖. ตัวอย่างแผ่นประกาศ ใบปลิวในการขออนุญาต

๔. การพิจารณาอนุญาต

ในการอนุญาตเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงเขตท้องที่ที่อนุญาตไว้ในหนังสืออนุญาตและต้องกำหนดอายุของหนังสืออนุญาตภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) การโฆษณาที่เป็นการค้าครั้งละไม่เกิน ๙๐ วัน
- (๒) การโฆษณาที่ไม่เป็นการค้าครั้งละไม่เกิน ๖๐ วัน

เมื่อได้รับอนุญาตแล้วให้ผู้รับอนุญาตแสดงข้อความว่าได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยแสดงเลขที่และวันเดือนปีที่ได้รับหนังสืออนุญาตลงในแผ่นประกาศหรือใบปลิวด้วย

การโฆษณาด้วยการปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่หรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสืออนุญาตต้องระวางโทษปรับตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒)พ.ศ. ๒๕๖๐

หมายเหตุ : กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อม กำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา โดยพนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไข คำ

ขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว กรณีมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาตซึ่งจะต้องมีการแก้ไขคำร้องข้อความหรือภาพในแผ่นประกาศหรือ แผ่นใบปลิวหรือในภายหลังปรากฏว่าผู้ขออนุญาตจะต้องดำเนินการตามกฎหมายอื่นก่อนจะแจ้งเหตุขัดข้องหรือเหตุผลที่ไม่สามารถออกหนังสืออนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทราบ ภายใน ๓ วันนับแต่วันตรวจพบข้อขัดข้องดังกล่าว แต่จะไม่เกิน ๗ วัน หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตาม มาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ๒๕๕๘

๕. ช่องทางการให้บริการ

(๑) กรณีการขออนุญาต ด้วยตนเองโดยตรงที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เลขที่ ๙๒ หมู่ที่ ๑๑ ตำบลโนนทอง อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

(๒) กรณีขออนุญาต ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ๖๔๑๑๗๐๓@dla.go.th

(๓) กรณีขออนุญาตทางไปรษณีย์ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เลขที่ ๙๒ หมู่ที่ ๑๑ อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๖๐

๖. ผังกระบวนการในขออนุญาตการโฆษณาด้วยวิธีการปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศ ใบปลิวในที่สาธารณะ

กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๑. รับเรื่องการขออนุญาตฯ	ทุกวัน เว้นแต่ขอ อนุญาต ด้วยตนเอง ดำเนินการ ในวันทำ การเท่านั้น	- งานนิติการ สำนักปลัด รับเรื่อง ขออนุญาตตรวจสอบเอกสาร - ช่องทางการให้บริการ ๑.กรณีขออนุญาตด้วยตนเองโดย ตรงที่องค์การบริหารส่วนตำบล โนนทอง เลขที่ ๙๒ หมู่ที่ ๑๑ ตำบลโนนทอง อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี ๒. กรณีขออนุญาต ทางไปรษณีย์ อิ เล ก ท ร อ น ิ ก ส์ ๖๔๑๑๗๐๓@dla.go.th ๓. กรณีขออนุญาตทางไปรษณีย์ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เลขที่ ๙๒ หมู่ที่ ๑๑ อำเภอบ้าน ผือ จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๖๐	งานนิติการ	-แบบคำร้อง ขออนุญาตฯ -สำเนาบัตร ประ จ า ต์ ประ ชา ชน เ ฉ พ า ะ ด ำ น ห ั น ้า พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง -ตัวอย่างแผ่น ป ร ะ ก า ศ ใบปลิว	ไม่มีค่า ธรรมเนียม

กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๒. การตรวจพิจารณาขออนุญาตฯ	๑ วัน นับแต่รับเรื่อง	- ตรวจสอบคำร้องขออนุญาต - พิจารณาตรวจเอกสาร - เสนอเรื่องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น พิจารณา	งานนิติการ	-แบบคำร้องขออนุญาตฯ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะด้านหน้าพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง - ตัวอย่างแผ่นประกาศ ใบปลิว	ไม่มีค่าธรรมเนียม
๓. การอนุญาต	ภายใน ๓ วัน นับแต่ดำเนินการตาม (๒)	- เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาอนุญาต	เจ้าพนักงานท้องถิ่น	- เอกสารการอนุญาต	มีค่าธรรมเนียม

๗. อัตราค่าธรรมเนียมในการขออนุญาตให้ปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

ลำดับ	รายละเอียด	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๑	หนังสืออนุญาตให้ปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวเพื่อการโฆษณาที่เป็นการค้า	๒๐๐
๒	หนังสืออนุญาตให้ปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวเพื่อการโฆษณา ที่ไม่เป็นการค้า	๐

ภาคผนวก

คำร้องขออนุญาตโฆษณา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขออนุญาตทำการโฆษณาโดยปิด ทั้ง
หรือโปสเตอร์ประกาศหรือใบปลิว ณ ที่.....
ซึ่งตั้งอยู่.....

ได้เสนอแผนผังแสดงเขตที่จะปิด ทั้ง หรือโปสเตอร์ประกาศหรือใบปลิวและบริเวณใกล้เคียงและ
ตัวอย่างแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณาจำนวน ๑ ชุด มาด้วย

ขอรับรองว่าเมื่อครบกำหนดเวลาในหนังสืออนุญาตแล้ว จะเก็บ ปลด รื้อถอน ชุด ลบ หรือล้าง
แผ่นประกาศหรือใบปลิวออกจากบริเวณดังกล่าว

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจเอกสาร
(.....)
ตำแหน่ง.....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุญาต
(.....)
ตำแหน่ง.....