

คู่มือประชาชน

การอนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณา
ในที่หรือทางสาธารณะ



เทศบาลตำบลบางแค
อำเภอเมืองนครปฐม
จังหวัดนครปฐม

คู่มือสำหรับประชาชน : การอนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาในที่หรือทางสาธารณะ

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลมาบแค อำเภอมะนัง นครปฐม จังหวัดนครปฐม

ส่วนที่ ๑ : หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๑. ห้ามมิให้ติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ เว้นแต่กรณี ดังนี้

๑.๑ เป็นการติดตั้งในบริเวณหรือสถานที่ที่เทศบาลตำบลมาบแคอนุญาตหรือจัดไว้ให้

๑.๒ การติดตั้งป้ายบอกทางและป้ายบอกสถานที่

๑.๓ การติดตั้งป้ายเพื่องานพระราชพิธี รัฐพิธีหรือการต้อนรับราชอาคันตุกะหรือ

แขกเมืองของรัฐบาล

๑.๔ การติดตั้งป้ายสำหรับงานจัดสร้างหรือซ่อมถนนและงานสาธารณูปโภคของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ โดยให้รวมถึงการจัดสร้างหรือซ่อมที่ดำเนินการโดยผู้รับจ้างของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๒. การติดตั้งป้ายโฆษณาตามข้อ ๑ จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

๒.๑ ต้องเป็นป้ายที่มั่นคงแข็งแรงและไม่มีลักษณะที่น่าจะก่อให้เกิดอันตราย

๒.๒ ไม่ปิดหรือบังเครื่องหมายหรือสัญญาณที่เกี่ยวข้องกับการจราจร

๒.๓ ต้องติดตั้งในที่ที่ไม่เป็นอุปสรรคแก่การจราจร

๒.๔ ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น อันเนื่องมาจากป้าย หรือจากการติดตั้ง หรือจากการรื้อถอนป้ายนั้น

๒.๕ ข้อความและภาพที่ใช้ต้องไม่ขัดต่อศีลธรรมอันดีงาม

๒.๖ ป้ายที่ติดตั้งในที่สาธารณะ ต้องไม่มีลักษณะเป็น “อาคาร” ตามพระราชบัญญัติ

ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

ข้อ ๓. การติดตั้งป้ายโฆษณาในบริเวณหรือสถานที่ที่เทศบาลตำบลมาบแค อนุญาตหรือจัดไว้ให้ตามข้อ ๑.๑ จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์เงื่อนไข ระยะเวลา และรูปแบบ ดังนี้

๓.๑. มิให้ติดตั้งในบริเวณดังนี้ บริเวณक्रमถนนหรือทางสาธารณะ วงเวียน สะพาน สะพานลอย สะพานลอยคนเดินข้ามเกาะกลางถนน รวมทั้งส่วนประกอบของสะพานลอย รั้วหรือแผงเหล็กริมถนน ป้ายจราจร และสัญญาณไฟฟ้าจราจร ป้ายประกาศของทางราชการ รั้ว หรือกำแพง หรือผนังอาคารของทางราชการ ศาลาที่พักผู้โดยสาร เกาะกลางถนน สวนหย่อมสวนสาธารณะ ถนน ต้นไม้ และเสาไฟฟ้าซึ่งอยู่ในที่สาธารณะ

๓.๒ ต้องทำหนังสือเพื่อขออนุญาตต่อนายกเทศมนตรีตำบลมาบแค ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน และเมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต ต้องจัดเก็บให้เสร็จสิ้นเรียบร้อยภายในเวลาไม่เกิน ๓ วัน

๓.๓ ต้องติดตั้งห่างจากพื้นทางเท้าไม่น้อยกว่า ๑.๐๐ เมตร โดยกรณีวัสดุเป็นโครงไม้หรือแผ่นพิวเจอร์บอร์ด ต้องมีขนาดป้ายกว้างไม่เกิน ๑.๐๐ เมตรและสูงไม่เกิน ๑.๐๐ เมตร กรณีวัสดุเป็นผ้าหรือแบบธงต้องมี ขนาดป้ายไม่เกิน ๐.๖๐ เมตรและสูงไม่เกิน ๑.๒๐ เมตร

๓.๔ ป้ายที่มีขนาดแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๓.๓ และไม่เป็นป้ายที่มีลักษณะเป็นอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ให้เสนอนายกเทศมนตรีตำบลมาบแคเพื่อพิจารณาและสั่งการอนุญาตเป็นรายกรณี

๓.๕ วิธีการติดตั้งจะต้องไม่กระทำโดยวิธีการทากาว หรือทาแปงเปียก หรือทาพ่นระบายสี หรือตอกตะปูเป็นอันตราย ต้องไม่ติดลักษณะแขวนเป็นราว และต้องไม่กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อพื้นผิวทางเท้าหรือผนัง

ข้อ ๔. การติดตั้งป้ายบอกทางและป้ายบอกสถานที่ ตามข้อ ๑.๒ ต้องได้รับอนุญาตจากนายกเทศมนตรีตำบลมาบแคก่อน โดยเทศบาลตำบลมาบแค อนุญาตให้เฉพาะป้ายบอกทางและป้ายบอกสถานที่ของทางราชการ หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ โรงพยาบาล สถาบันการศึกษา วัด หรือศาสนสถานอื่นเท่านั้น

ข้อ ๕. การติดตั้งป้ายสำหรับงานจัดสร้างหรือซ่อมแซมถนนหรืองานสาธารณูปโภคตามข้อ ๑.๔ ให้ติดตั้งได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เทศบาลตำบลมาบแค ได้ตกลงไว้กับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจดังกล่าว

ข้อ ๖. หลักฐานและเอกสารที่ต้องเตรียมเพื่อประกอบการพิจารณา สำหรับการยื่นคำขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาในที่หรือทางสาธารณะ ดังนี้

๖.๑ ใบคำร้องขออนุญาตโฆษณา (แบบ ร.ส.๑)

๖.๒ แผนผังแสดงเขตที่จะปิด ทิ้ง หรือโปรยแผนประกาศหรือใบปลิวหรือป้ายโฆษณา และบริเวณใกล้เคียง

๖.๓ ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวหรือป้ายโฆษณาที่จะโฆษณา

๖.๔ บัตรประจำตัวประชาชน

๖.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน

๖.๖ หนังสือแสดงการรับรองของผู้ขออนุญาตว่าจะดำเนินการเก็บ ปลด รื้อ ถอนชุด ลบ หรือล้างแผนประกาศ หรือใบปลิว หรือป้ายโฆษณา เมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุไม่เกิน ๓ วัน

๖.๗ หลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล (กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นนิติบุคคลหรือผู้มีอำนาจจัดการแทน)

๖.๘ หลักฐานแสดงการเป็นผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล (กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นนิติบุคคลหรือผู้มีอำนาจจัดการแทน)

๖.๙ หนังสือแสดงการได้รับอนุมัติข้อความหรือภาพที่ใช้ในการโฆษณากรณีที่มีกฎหมายกำหนดหรือต้องปฏิบัติตามกฎหมายใด

๖.๑๐ เอกสารการมอบอำนาจ (กรณีไม่ได้ดำเนินการด้วยตนเอง)

ข้อ ๗. การขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาชั่วคราว และป้ายนั้นทำด้วยผ้า กระดาษ ไวนิล หรือวัสดุอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งไม่เป็นอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ให้ยื่นคำร้องขออนุญาตตามพระราชบัญญัติรักษาความ สะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยใช้คำร้องขออนุญาตทำการโฆษณาตามแบบ ร.ส.๑ และยื่นที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลตำบลมาบแค โดยแจ้งรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๗.๑ ยื่นคำขอรับอนุญาตก่อนกำหนดวันติดตั้งป้ายโฆษณาไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๗.๒ ให้แจ้งวัตถุประสงค์ของการติดตั้ง สถานที่ และจุดที่จะตั้งป้ายโฆษณาโดยละเอียด

๗.๓ ให้แจ้งจำนวนป้ายโฆษณา ลักษณะ ขนาด และการยึดเหนี่ยวในการติดตั้งป้าย

๗.๔ ให้แจ้งระยะเวลาการติดตั้งป้ายโฆษณาและการรื้อถอนหรือปลดออก พร้อมทั้งมีคำรับรองว่าหากพ้นกำหนดใบอนุญาต ยินยอมให้เทศบาลรื้อ ถอน หรือปลดออก โดยผู้ขออนุญาตชำระค่าใช้จ่ายในการรื้อถอนภายใน ๓ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง หากพ้นกำหนดยินยอมให้วัสดุ อุปกรณ์ ป้ายนั้นเป็นทรัพย์สินของเทศบาล

๗.๕ ให้แจ้งข้อความหรือภาพโฆษณาโดยละเอียดและชัดเจน พร้อมตัวอย่าง

๗.๖ ข้อความหรือภาพที่จะโฆษณาต้องไม่ขัดต่อกฎหมายหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๘. ป้ายโฆษณาที่ติดใกล้สายไฟฟ้าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ข้อ ๙. ผู้ที่ได้รับอนุญาตต้องเขียนเลขที่และวันที่ของหนังสืออนุญาตของเทศบาลตำบลมาบนแค แสดงไว้ที่ป้ายที่ได้รับอนุญาต

ข้อ ๑๐. ในกรณีที่สมควรปฏิบัติเป็นอย่างอื่นหรือไม่มีกำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอนายเทศมนตรีตำบลมาบนแค เพื่อสั่งการอนุญาตเป็นรายกรณี

ข้อ ๑๑. หากปรากฏว่าป้ายโฆษณาที่ติดตั้งในที่สาธารณะ โดยมีได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือได้รับอนุญาตแต่มิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจปลด รื้อ ถอน ชุด ลบ หรือล้างข้อความหรือภาพนั้นได้เอง โดยคิดค่าใช้จ่ายจากผู้โฆษณาตามที่ได้จ่ายไปจริง

ข้อ ๑๒ ให้ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมติดตั้งป้ายชั่วคราว ดังนี้

๑๒.๑ กรณีป้ายโฆษณา

๑๒.๑.๑ ค่าธรรมเนียมป้ายโฆษณา กรณีที่เป็นการค้า ค่าธรรมเนียมฉบับละ ๒๐๐ บาท ระยะเวลาติดตั้งไม่เกิน ๖๐ วัน

๑๒.๑.๒ ค่าธรรมเนียมป้ายโฆษณา กรณีที่ไม่เป็นการค้า ค่าธรรมเนียมฉบับละ ๑๐๐ บาท ระยะเวลาติดตั้งไม่เกิน ๓๐ วัน

๑๒.๒ กรณีแผ่นประกาศใบปลิว

๑๒.๒.๑ ค่าธรรมเนียมแผ่นประกาศหรือใบปลิว กรณีที่เป็นการค้า จำนวน ๕๐๐ แผ่น ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท

๑๒.๒.๒ ค่าธรรมเนียมแผ่นประกาศหรือใบปลิว กรณีที่ไม่เป็นการค้า จำนวน ๕๐๐ แผ่น ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท

ข้อ ๑๓ หากผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ผู้นั้นจะมีความผิดและต้องรับโทษตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ส่วนที่ ๒ : ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลมาบแค อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม เลขที่ ๑๖/๕ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลมาบแค อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม ๗๖๓๐๐๐ โทร. ๐-๓๔๙๗-๖๒๗๐ ต่อ ๑๐๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หรือ ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามประกาศเทศบาล ตำบลมาบแค เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อ เทศบาลตำบลมาบแค พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ส่วนที่ ๓ : ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ รวมระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๗ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องตามแบบ ร.ส.๑ ทำยกฎกระทรวง (พ.ศ.๒๕๓๕) ออกตามความพระราชบัญญัติรักษาความ สะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕	๑๐ นาที	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
๒	การตรวจสอบข้อมูล/รายงานผลการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลป้ายโฆษณาและออกตรวจสอบ สถานที่ติดตั้งป้ายโฆษณาว่ามีความเหมาะสมมากน้อย เพียงใด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาอนุญาต (กรณี สามารถอนุญาตได้) และแจ้งผลการยื่นคำขอ (กรณีไม่ สามารถอนุญาตได้)	๓ วัน	
๓	การพิจารณา เสนอนายกเทศมนตรีตำบลมาบแค พิจารณาลงนามใน ใบคำร้องขออนุญาตโฆษณา (กรณีที่สามารถอนุญาตได้) หรือในหนังสือแจ้งผู้ขออนุญาต (กรณีไม่สามารถอนุญาต ได้)	๑ วัน	
๔	การลงนาม ลงนามในใบอนุญาต (กรณีที่สามารถอนุญาตได้) หรือ หนังสือแจ้งผู้ขออนุญาต (กรณีไม่สามารถอนุญาตได้) และ แจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ขออนุญาต	๒ วัน	

ส่วนที่ ๔ : รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
๑	แบบคำร้องขออนุญาตโฆษณา (แบบร.ส.๑) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๒	แผนผังแสดงเขตที่จะปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิว ฉบับจริง ๒ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๓	ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณา ฉบับจริง ๒ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๔	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้องพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นบุคคลธรรมดาและผู้ยื่นคำร้องด้วยตนเอง)	-
๕	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นบุคคลธรรมดาแต่มอบให้บุคคลอื่นยื่นคำร้องแทน)	-
๖	หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนพร้อมปิดอากรแสตมป์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นบุคคลธรรมดาแต่มอบให้บุคคลอื่นยื่นคำร้องแทน)	-
๗	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นบุคคลธรรมดาแต่มอบให้บุคคลอื่นยื่นคำร้องแทน)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
๘	สำเนาหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งผู้มีอำนาจจัดการ แทนนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นนิติบุคคลและผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล เป็นผู้ยื่นคำร้องด้วยตนเอง)	-
๙	สำเนาหลักฐานแสดงการเป็นผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลพร้อมรับรอง สำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นนิติบุคคลและผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล เป็นผู้ยื่นคำร้องด้วยตนเอง)	-
๑๐	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลผู้ยื่นคำ ร้องพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นนิติบุคคลและผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล เป็นผู้ยื่นคำร้องด้วยตนเอง)	-
๑๑	สำเนาหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งผู้มีอำนาจจัดการ แทนนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นนิติบุคคลและผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล มอบให้บุคคลอื่นเป็นผู้ยื่นคำร้องแทน)	-
๑๒	สำเนาหลักฐานแสดงการเป็นผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลพร้อมรับรอง สำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นนิติบุคคลและผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล มอบให้บุคคลอื่นเป็นผู้ยื่นคำร้องแทน)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
๑๓	<p>สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลผู้มอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>ฉบับจริง ๐ ฉบับ</p> <p>สำเนา ๑ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นนิติบุคคลและผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลมอบให้บุคคลอื่นเป็นผู้ยื่นคำร้องแทน)</p>	-
๑๔	<p>หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนพร้อมปิดอากรแสตมป์</p> <p>ฉบับจริง ๑ ฉบับ</p> <p>สำเนา ๐ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นนิติบุคคลและผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลมอบให้บุคคลอื่นเป็นผู้ยื่นคำร้องแทน)</p>	-
๑๕	<p>สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจผู้ยื่นคำร้องแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>ฉบับจริง ๐ ฉบับ</p> <p>สำเนา ๑ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นนิติบุคคลและผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลมอบให้บุคคลอื่นเป็นผู้ยื่นคำร้องแทน)</p>	-

ส่วนที่ ๕ : ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๑	กรณีป้ายโฆษณา	
	ค่าธรรมเนียมป้ายโฆษณา กรณีที่เป็นการค้า ระยะเวลาติดตั้งไม่เกิน ๖๐ วัน	๒๐๐ บาท
	ค่าธรรมเนียมป้ายโฆษณา กรณีที่ไม่เป็นการค้า ระยะเวลาติดตั้งไม่เกิน ๓๐ วัน	๑๐๐ บาท
๒	กรณีแผ่นประกาศใบปลิว	
	ค่าธรรมเนียมแผ่นประกาศหรือใบปลิว กรณีที่เป็นการค้า จำนวน ๕๐๐ แผ่น	๒๐๐ บาท
	ค่าธรรมเนียมแผ่นประกาศหรือใบปลิว กรณีที่ไม่เป็นการค้า จำนวน ๕๐๐ แผ่น	๑๐๐ บาท

ส่วนที่ ๖ : ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ
๑	ร้องเรียน/แนะนำบริการด้วยตนเองในเวลาราชการ โดยให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้รับมอบอำนาจเดินทางมา ร้องเรียน ณ สำนักงานเทศบาลตำบลมาบแค เลขที่ ๑๖/๕ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลมาบแค อำเภอเมือง นครปฐม จังหวัดนครปฐม
๒	ร้องเรียน/แนะนำบริการทางไปรษณีย์ โดยส่งมาที่ สำนักงานเทศบาลตำบลมาบแค เลขที่ ๑๖/๕ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลมาบแค อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม ๗๓๐๐๐
๓	ร้องเรียน/แนะนำบริการทางโทรศัพท์ เทศบาลตำบลมาบแค โทร ๐-๓๔๔๗-๖๒๗๐ ต่อ ๑๐๖
๔	ร้องเรียน/แนะนำบริการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อเทศบาลตำบลมาบแค พ.ศ.๒๕๖๖ ตามประกาศเทศบาลตำบลมาบแค เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อเทศบาลตำบลมาบแค พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๗ : แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	แบบฟอร์ม
๑	คำร้องขออนุญาตโฆษณา แบบ ร.ส.๑
๒	หนังสืออนุญาต แบบ ร.ส.๒
๓	หนังสือแสดงการรับรองของผู้ขออนุญาตว่าจะดำเนินการเก็บ ปลูก รื้อ ถอน ขุด ลบ หรือล้างแผน ประกาศ หรือใบปลิว หรือป้ายโฆษณา เมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุไม่เกิน ๓ วัน

คำร้องขออนุญาตโฆษณา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ขอยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขออนุญาตทำการโฆษณาโดยปิด ings หรือ
โปสเตอร์ประกาศหรือใบปลิวในเขตตำบลมาบแค ที่.....
ซึ่งตั้งอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้เสนอแผนผังแสดงเขตที่จะปิด ings หรือโปสเตอร์ประกาศหรือใบปลิวและบริเวณใกล้เคียง และ
ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณาจำนวน ๒ ชุด มาด้วยแล้ว

ขอรับรองว่าเมื่อครบกำหนดเวลาในหนังสืออนุญาตแล้ว จะเก็บ ปลด รั้ว ถอน ชุด ลบหรือล้างแผ่น
ประกาศหรือใบปลิวออกจากบริเวณดังกล่าวให้เรียบร้อย ภายใน ๓ วัน

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่.....
.....

ลงชื่อ.....
(นายปัญญาวัฒน์ ณะตระกูลพานิช)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลมาบแค

คำร้องขออนุญาตโฆษณา

เขียนที่.....เทศบาลตำบลมาบแค.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....นางสาวใจดี รักดี.....อายุ.....๓๗.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....
อยู่บ้านเลขที่.....๑๑.....หมู่ที่.....๑๑.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....มาบแค.....อำเภอ/เขต.....เมืองนครปฐม.....
จังหวัด.....นครปฐม.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขออนุญาตทำการโฆษณาโดยปิด ทีวี หรือ
โปสเตอร์แผ่นประกาศหรือใบปลิวในเขตตำบลมาบแค ที่.....(๑) หน้าวัดพะเนียงแตก จำนวน ๑ ป้าย.....
.....(๒) หน้าร้านค้าซีเจ จำนวน ๑ ป้าย.....
.....(๓) ถนนหมายเลข ๓๗๕ (ตากลาง-ดอนตูม) จำนวน ๕ ป้าย.....

ซึ่งตั้งอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล.....มาบแค.....อำเภอ.....เมืองนครปฐม.....จังหวัด.....นครปฐม.....

ได้เสนอแผนผังแสดงเขตที่จะปิด ทีวี หรือโปสเตอร์แผ่นประกาศหรือใบปลิวและบริเวณใกล้เคียง และ
ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณาจำนวน ๒ ชุด มาด้วยแล้ว

ขอรับรองว่าเมื่อครบกำหนดเวลาในหนังสืออนุญาตแล้ว จะเก็บ ปลด รั้ว ถอน ชุด ลบหรือล้างแผ่น
ประกาศหรือใบปลิวออกจากบริเวณดังกล่าวให้เรียบร้อย ภายใน ๓ วัน

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่.....
.....

ลงชื่อ.....
(นายปัญญาวัฒน์ ณะตระกูลพานิช)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลมาบแค

หนังสืออนุญาต

เล่มที่.....

เลขที่.....

ที่ทำการ.....

(๑) อนุญาตให้.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

(๒) โฆษณาด้วยการปิด รั้ว หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวได้ ในเขตตำบลมาบแค ดังนี้

(๑).....

(๒).....

(๓).....

ทั้งนี้ ต้องไม่ปิดบังทัศนวิสัยในการจราจร

(๓) ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

รวมกำหนดเวลาอนุญาต.....วัน

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

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

หมายเหตุ เงื่อนไขการอนุญาต

๑. หนังสืออนุญาตนี้ให้ใช้เฉพาะผู้ได้รับอนุญาตเท่านั้น

๒. ให้กระทำการโฆษณาเฉพาะภายในสถานที่ที่ระบุไว้ในหนังสืออนุญาต

๓. ผู้ได้รับอนุญาตต้องควบคุมแผ่นประกาศ หรือใบปลิวให้อยู่ในบริเวณที่ได้รับอนุญาต

๔. ผู้ได้รับอนุญาตต้องเก็บ ปรด รั้ว ถอน ขูด ลบ หรือล้างแผ่นประกาศหรือใบปลิวเมื่อหนังสืออนุญาต

หมดอายุภายใน ๓ วัน

๕. หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหนังสืออนุญาตนี้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

หนังสืออนุญาต

เล่มที่.....

เลขที่.....

ที่ทำการ.....เทศบาลตำบลมาบแค.....

(๑) อนุญาตให้.....นางสาวใจดี.....รักดี.....อายุ.....๓๗.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....
อยู่บ้านเลขที่.....๑๑.....หมู่ที่.....๑๑.....ถนน.....-.....ตำบล.....มาบแค.....
อำเภอ.....เมืองนครปฐม.....จังหวัด.....นครปฐม.....

(๒) โฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวได้ในเขตตำบลมาบแค ดังนี้

(๑).....หน้าวัดพะเนียงแตก.....จำนวน.....๑.....ป้าย.....

(๒).....หน้าร้านค้าซีเจ.....จำนวน.....๑.....ป้าย.....

(๓).....ถนนหมายเลข ๓๗๕ (ตาก้อง-ดอนตูม).....จำนวน.....๕.....ป้าย.....

ทั้งนี้ ต้องไม่ปิดบังทัศนวิสัยในการจราจร

(๓) ตั้งแต่วันที่.....๓ สิงหาคม ๒๕๖๖.....ถึงวันที่.....๓ กันยายน ๒๕๖๖.....รวมกำหนดเวลา
อนุญาต.....๓๐.....วัน

(๔) ได้รับเงินค่าธรรมเนียม จำนวน.....๑๐๐.....บาท (.....หนึ่งร้อยบาทถ้วน.....)

(๕) หนังสืออนุญาตนี้ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๖.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....

นายปัญญาวัฒน์ ณะตระกูลพานิช

นายกเทศมนตรีตำบลมาบแค

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

หมายเหตุ เงื่อนไขการอนุญาต

- หนังสืออนุญาตนี้ให้ใช้เฉพาะผู้ได้รับอนุญาตเท่านั้น
- ให้กระทำการโฆษณาเฉพาะภายในสถานที่ที่ระบุไว้ในหนังสืออนุญาต
- ผู้ได้รับอนุญาตต้องควบคุมแผ่นประกาศ หรือใบปลิวให้อยู่ในบริเวณที่ได้รับอนุญาต
- ผู้ได้รับอนุญาตต้องเก็บ ปลด รื้อ ถอน ชูต ลบ หรือล้างแผ่นประกาศหรือใบปลิวเมื่อหนังสืออนุญาต
หมดอายุภายใน ๓ วัน
- หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหนังสืออนุญาตนี้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท