

## คู่มือสำหรับประชาชน : การอนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เนื่องจากพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 เป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง มาตรา 10 ได้บัญญัติว่า “การโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับหนังสืออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่และต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสืออนุญาต” โดยมีหลักเกณฑ์ตามกฎหมายกระทรวง (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 และประกาศกรุงเทพมหานคร ดังนี้

1. ข้อความหรือภาพในแผ่นประกาศหรือใบปลิวไม่ขัดต่อกฎหมายความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน
2. ผู้ขออนุญาตจะต้องจัดทำคำรับรองเป็นหนังสือว่าจะเก็บ ปลด รื้อ ถอน ขุด ลบ หรือล้างแผ่นประกาศหรือใบปลิว หรือป้ายโฆษณา เมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุไม่เกิน 3 วัน
3. ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การโฆษณาเรื่องใดต้องได้รับอนุมัติข้อความหรือภาพที่ใช้ในการโฆษณา หรือต้องปฏิบัติตามกฎหมายใด ต้องได้รับอนุมัติหรือได้ปฏิบัติตามกฎหมายนั้นแล้ว
4. ป้ายโฆษณาที่จะขออนุญาตติดตั้ง ต้องไม่อยู่ในบริเวณห้ามติดตั้งป้ายโฆษณา อันได้แก่ บริเวณक्रमถนนหรือทางสาธารณะวงเวียน อนุสาวรีย์ สะพาน สะพานลอย สะพานลอยคนเดินข้ามสะพานลอยรถข้าม รวมทั้งส่วนประกอบของสะพานลอย รั้วหรือแผงเหล็กริมถนน ป้ายจราจรและ สัญญาณไฟฟ้าจราจร ป้ายประกาศของทางราชการ รั้วหรือกำแพง หรือผนังอาคารของทางราชการ ศาลาที่พักผู้โดยสาร เกาะกลางถนน สวนหย่อม สวนสาธารณะ ถนน ต้นไม้ และเสาไฟฟ้า ซึ่งอยู่ในที่สาธารณะ ทั้งนี้เว้นแต่เป็นการติดตั้งเพื่องานพระราชพิธี รัฐพิธี หรือการต้อนรับราชอาคันตุกะหรือแขกเมืองของรัฐบาล
5. การอนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาที่เป็นการค้าจะอนุญาตครั้งละไม่เกินหกสิบวันการอนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาที่ไม่เป็นการค้า จะอนุญาตครั้งละไม่เกินสามสิบวัน

### หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อสามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขตทุ่งครุ เลขที่ 2 ซ. ประชาอุทิศ86 ถ. ประชาอุทิศ แขวงทุ่งครุ เขตทุ่งครุ 10140 โทร.0-2464-4394	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

โทรสาร.0-2464-4394/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
(หมายเหตุ: -)

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**  
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องตามแบบ ร.ส.1ท้ายกฎกระทรวง (พ.ศ.2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535 (หมายเหตุ: -)	10 นาที	ฝ่ายเทศกิจสำนักงาน เขตทุ่งครุ
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผนงานตรวจสอบข้อมูลตาม กฎกระทรวง (หมายเหตุ: (กลุ่มงานนิติการ กองนโยบายและแผนงาน สำนัก เทศกิจ รับผิดชอบ))	3 วัน	ฝ่ายเทศกิจสำนักงาน เขตทุ่งครุ
3)	<b>การพิจารณา</b> เสนอผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ (ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร) พิจารณาลงนามในใบคำร้องขออนุญาต โฆษณา (กรณีที่สามารถอนุญาตได้) หรือในหนังสือแจ้งผู้ขอ อนุญาต (กรณีไม่สามารถอนุญาตได้) (หมายเหตุ: (กลุ่มงานนิติการ กองนโยบายและแผนงาน สำนัก เทศกิจ รับผิดชอบ))	1 วัน	ฝ่ายเทศกิจสำนักงาน เขตทุ่งครุ
4)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> ลงนามในใบอนุญาตหรือหนังสือแจ้งผู้ขออนุญาต (กรณีไม่ สามารถอนุญาตได้) และแจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ขออนุญาต (หมายเหตุ: (กลุ่มงานนิติการ กองนโยบายและแผนงาน สำนัก เทศกิจ รับผิดชอบ))	2 วัน	ฝ่ายเทศกิจสำนักงาน เขตทุ่งครุ

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>ใบคำร้องขออนุญาตโฆษณา (แบบ ร.ส.1)</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	<b>แผนผังแสดงเขตที่จะปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิว หรือป้ายโฆษณาและบริเวณใกล้เคียง</b> ฉบับจริง 2 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	<b>ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวหรือป้ายโฆษณาที่จะโฆษณา</b> ฉบับจริง 2 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	<b>หนังสือแสดงการรับรองของผู้ขออนุญาตว่าจะเก็บ ปลูก รื้อ ถอน ชุด ลบ หรือล้างแผ่นประกาศ หรือใบปลิว หรือป้ายโฆษณา เมื่อ หนังสืออนุญาตหมดอายุไม่เกิน 3 วัน</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
5)	หนังสือแสดงการได้รับอนุมัติข้อความหรือภาพที่ใช้ในการโฆษณา กรณีที่มีกฎหมายกำหนดหรือต้องปฏิบัติตามกฎหมายใด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักบริหารการทะเบียน

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	หนังสืออนุญาตให้ปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวเพื่อ การโฆษณาที่เป็นการค้า (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 200 บาท
2)	หนังสืออนุญาตให้ปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวเพื่อ การโฆษณาอื่น ๆ ที่ไม่เป็นการค้า (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 100 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทุ่งครุ เลขที่ 2 ซ.ประชาอุทิศ86 ถ.ประชาอุทิศ แขวงทุ่งครุ เขตทุ่งครุ 10140 โทร.0-2464-4394 โทรสาร.0-2464-4394 (หมายเหตุ: -)
2)	สำนักเทคนิค กรุงเทพมหานคร เลขที่ 1 ถนนเทศบาลสาย 1 แขวงวัดกัลยาณ์ เขตธนบุรี กรุงเทพฯ 10600 โทรศัพท์ : 0 2465 0532 ต่อ 3314 โทรสาร : 0 2465 7036 (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คำร้องขออนุญาตโฆษณา (หมายเหตุ: -)
2)	หนังสืออนุญาต (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

-

#### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การอนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ  
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักเทคนิค สำนักเทคนิค สำนักเทคนิค  
ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว  
หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง  
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พ.ร.บ. รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: กฎกระทรวง(พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 7.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 2.5

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 9

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: สำเนาคู่มือประชาชน 19/07/2015 18:50

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน  
Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 17/10/2559