



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายเทคนิค โทร./โทรสาร ๐ ๒ ๓๒๘ ๗๑๔๙ หรือ โทร. ๖๓๘๓

ที่ กท ๗๓๐๙/ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙


เรื่อง แนวทางการปฏิบัติการใช้ดุลพินิจเจ้าหน้าที่กระบวนการ การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ และการปรับเป็นพินัย

เรียน ผู้อำนวยการเขตประเวศ

ตามที่คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ กำหนดให้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต การป้องกันและลดโอกาสการรับสินบน ข้อที่ ๐๑๙ ข้อมูลแนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจนและถูกต้องตามระเบียบ และให้มีการลงนามของผู้ว่าการเขต และการแจ้งเวียนให้ฝ่ายต่าง ๆ ทราบด้วย นั้น

ฝ่ายเทคนิค พิจารณาแล้วเพื่อให้การปฏิบัติการใช้ดุลพินิจเจ้าหน้าที่เป็นแนวทางเดียวกัน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ราชการกำหนด จึงได้จัดทำรายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ ประกอบด้วย แนวทางการใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุญาตของพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ กรณีติดตั้ง ตาก วางหรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ ของกรุงเทพมหานคร และการปรับเป็นพินัย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและเห็นควรแจ้งเวียนแจ้งทุกฝ่ายทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาโปรดพิจารณาหากเห็นชอบได้โปรดลงนามอนุมัติเห็นชอบตามที่แนบพร้อมนี้ เพื่อจัดให้เวียนแจ้งทุกฝ่ายทราบและถือปฏิบัติต่อไป


(นายคมชาญ แสงสุวรรณ)
เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตประเวศ

เห็นชอบ



(นายเรืองศักดิ์ สายสิงห์ทอง)
ผู้อำนวยการเขตประเวศ


(นายสมมาตร ภัทรปรีชาการ)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตประเวศ



ประกาศกรุงเทพมหานคร

เรื่อง แนวทางการพิจารณาอนุญาตตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาด
และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีแนวทางการพิจารณาอนุญาตติดตั้ง ตาก วางหรือแขวน
สิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ ตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย
ของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสอดคล้องกับบทบัญญัติของกฎหมาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ มาตรา ๘๙ (๔) และ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ และมาตรา ๓๙ ประกอบกับมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติ
รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ กรุงเทพมหานครในฐานะ
ราชการส่วนท้องถิ่นที่มีอำนาจหน้าที่ในการรักษาความสงบเรียบร้อยและดูแลที่สาธารณะจึงได้กำหนด
แนวทางการพิจารณาอนุญาตติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง แนวทางการพิจารณาอนุญาต
ตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕”

ข้อ ๒ การติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ ต้องได้รับอนุญาตจาก
เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เว้นแต่

๒.๑ เป็นการกระทำของราชการส่วนท้องถิ่น ราชการส่วนอื่นหรือรัฐวิสาหกิจหรือ
ของหน่วยงานที่มีอำนาจกระทำได้

๒.๒ เป็นการวางไว้เพียงชั่วคราว

ข้อ ๓ ในการพิจารณาอนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ จะต้อง
เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

๓.๑ ต้องไม่มีลักษณะที่ก่อให้เกิดอันตรายกับผู้สัญจรบนทางเท้า

๓.๒ ไม่เป็นอุปสรรคแก่การจราจรหรือการสัญจรบนทางเท้าของประชาชน เช่น ไม่ปิด
หรือบังเครื่องหมายหรือสัญญาณที่เกี่ยวกับการจราจร หรือบดบังทัศนวิสัยในการมองเห็นของประชาชนผู้สัญจร
บนทางเท้า ผู้ขับขี่ยานพาหนะ การรอรถโดยสารประจำทาง ป้าย เครื่องหมายและสถานที่สำคัญต่าง ๆ

๓.๓ ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น อันเนื่องมาจากการ
การติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ หรือเกิดจากการรื้อถอนการกระทำเหล่านั้น

๓.๔ บริเวณ...

๓.๔ บริเวณที่ไม่อนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ได้แก่ เกาะกลางถนน ต้นไม้ สะพานลอยคนเดินข้าม และสะพานลอยรถข้าม รวมทั้งส่วนประกอบของสะพาน รั้วและแผงเหล็กริมถนน ป้ายจราจร และสัญญาณไฟจราจร ศาลาที่พักผู้โดยสาร ที่สาธารณะโดยรอบเขตพระราชฐาน ถนนราชดำเนินนอก ถนนราชดำเนินกลาง ถนนราชดำเนินใน รวมถึงถนนและพื้นที่ที่กรุงเทพมหานครกำหนดห้ามมิให้มีการติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ

๓.๕ ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นผู้รับจ้าง หรือคู่สัญญาใด ๆ ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจกระทำตามมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง ต้องมีเอกสารรับรอง สัญญาจ้าง หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้วย

ข้อ ๔ ในกรณีคำขอ หรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม แจ้งผู้ยื่นคำขอลงถึงกรณีที่จะต้องดำเนินการแก้ไขและหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม พร้อมกำหนดระยะเวลา ทั้งนี้ หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกเหตุดังกล่าวไว้เป็นหลักฐาน และส่งคืนคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน

ข้อ ๕ ในการอนุญาต เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงเขตท้องที่ที่อนุญาต และให้มีการกำหนดระยะเวลาในการอนุญาตไว้ด้วย ทั้งนี้ ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง และไม่ส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะเป็นสำคัญ

การแจ้งผลการพิจารณาให้แจ้งแก่ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ในกรณีที่ไม่อนุญาตให้แจ้งสิทธิอุทธรณ์แก่ผู้ยื่นคำขอด้วย

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีการอุทธรณ์คำสั่งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์และแจ้งผู้อุทธรณ์ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ข้อ ๗ กรณีพบผู้ฝ่าฝืนกระทำการโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ สั่งให้ผู้ฝ่าฝืนดำเนินการปลด จัดเก็บ ขจัด ขนย้ายหรือรื้อถอนภายในเวลาที่กำหนด

๗.๒ ถ้าผู้กระทำความผิดละเลย เพิกเฉย ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจจัดทำหรือมอบหมายให้ผู้อื่นจัดทำให้เกิดความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย และให้ผู้กระทำความผิดชดใช้ค่าใช้จ่ายในการเข้าจัดทำความสะอาดหรือความเป็นระเบียบเรียบร้อยตามที่ได้ใช้จ่ายไปจริงให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่น แต่การชดใช้ค่าใช้จ่ายไม่ลบล้างการกระทำความผิด หรือระงับการดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดและให้ดำเนินการร้องทุกข์ดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตามกฎหมาย ดังนี้

- ความผิดฐานขัดคำสั่งเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๖๘

- ความผิดฐานฝ่าฝืนมาตรา ๓๙ อันมีโทษตามมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติ

รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ถือเป็นความผิดอาญาที่มีโทษปรับสถานเดียว ประกอบมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ มีความผิดทางพินัยต้องชำระค่าปรับเป็นพินัยไม่เกินสองพันบาท

ข้อ ๘ ในกรณี...

ข้อ ๘ ในกรณีที่สมควรปฏิบัติเป็นอย่างอื่นหรือที่ไม่มีกำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการเขต
ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม หรือให้เสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่น พิจารณาเพื่อสั่งการเป็นรายกรณี ๆ ไป

ข้อ ๙ แบบการขออนุญาตและเงื่อนไขท้ายใบอนุญาตให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชัชชาติ สิทธิพันธุ์)
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



เลขที่รับ.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

คำขออนุญาตตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาด
และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

เขียนที่.....
วัน.....เดือน.....ปี.....

๑. ข้าพเจ้า.....

ก. เป็นบุคคลธรรมดา สัญชาติ.....อายุ.....

เลขประจำตัวประชาชน

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

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

ข. เป็นนิติบุคคล ประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

ณ.....เลขทะเบียนที่.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

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

โดยมี นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน

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

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

๒. มีความประสงค์ขออนุญาต.....ในที่สาธารณะตามความในมาตรา

๓๙ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

ในบริเวณพื้นที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

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

ซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่สำนักงานเขต.....กรุงเทพมหานคร

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....เป็นระยะเวลา.....วัน

๓. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาด้วย ดังนี้

ก. แผนที่สังเขป หรือแผนที่แสดงจุดที่ตั้งบริเวณที่ขออนุญาต

ข. รายละเอียด รูปแบบ แบบแปลน ขนาด จำนวนหรือแผนผัง หรือภาพตัวอย่างที่ขออนุญาตและอื่น ๆ
ที่เกี่ยวข้อง

ค. กรณีผู้ยื่น...

ค. กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นผู้ทำการแทน ต้องมีหนังสือมอบอำนาจแนบท้ายคำขอโดยติดอากรแสตมป์
ถูกต้องตามกฎหมาย

ง. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

วันที่/...../.....

ส่วนของผู้ยื่นคำขอ

เลขที่รับที่.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้ว

ครบ

ไม่ครบ ๑).....

๒).....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง

(.....)

ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่ อนุญาต ไม่อนุญาต ให้ยื่นเอกสารเพิ่มเติม

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

ส่วนของผู้ขอรับอนุญาต

เลขที่รับที่.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้ว

ครบ

ไม่ครบ ๑).....

๒).....

ทั้งนี้ ในกรณีเอกสารไม่ครบถ้วนให้ยื่นเอกสาร ภายในวัน

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง

(.....)



เลขที่/.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาคำขออนุญาตตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาด
และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

เรียน(ผู้ขออนุญาต).....

อ้างถึง หนังสือคำขออนุญาตตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบ
เรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ในเขตกรุงเทพมหานคร เลขที่รับที่ลงวันที่.....

ตามที่ท่านได้มีความประสงค์ขออนุญาต.....ในที่สาธารณะตาม
ความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ นั้น

- เจ้าพนักงานท้องถิ่น/พนักงานเจ้าหน้าที่ ได้พิจารณาแล้ว
อนุญาต โดย ๑. ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด
ไว้ท้ายหนังสืออนุญาตนี้
๒. ในกรณีที่มีได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการอนุญาต
อาจถูกสั่งให้ปลด หรือรื้อถอนภายในเวลาที่กำหนด หากละเลย เพิกเฉย
ถือว่าเป็นการฝ่าฝืนมาตรา ๓๙ และมีความผิดฐานขัดคำสั่งเจ้าพนักงาน
ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๖๘
๓. หนังสืออนุญาตฉบับนี้ออกให้เมื่อวันที่.....
๔. หนังสืออนุญาตฉบับนี้สิ้นอายุในวันที่.....

ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

อนึ่ง หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้หรือเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม ท่านมีสิทธิอุทธรณ์
คำสั่งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกคำสั่งได้ภายในสิบห้าวันนับแต่วันทราบคำสั่งนี้

ทั้งนี้ หากท่านฝ่าฝืนกระทำการโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่
มีความผิดฐานฝ่าฝืนมาตรา ๓๙ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาทตามมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติ
รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น/พนักงานเจ้าหน้าที่

โทร.

โทรสาร

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขทำหนังสืออนุญาต

๑. ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของทางราชการโดยเคร่งครัด
๒. ต้องเป็นการกระทำที่ไม่มีลักษณะที่ก่อให้เกิดอันตราย
๓. ไม่ปิดหรือบังเครื่องหมายหรือสัญญาณที่เกี่ยวกับการจราจร หรือบดบังทัศนวิสัยในการมองเห็นของประชาชนผู้สัญจรบนทางเท้า ผู้ขับขี่ยานพาหนะ การรอรถโดยสารประจำทาง ป้าย เครื่องหมาย และสถานที่สำคัญต่าง ๆ
๔. ไม่เป็นอุปสรรคแก่การจราจรและการสัญจรไปมาของประชาชน
๕. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น อันเนื่องมาจากการติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ หรือเกิดจากการรื้อถอนการกระทำเหล่านั้น
๖. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาในหนังสืออนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทำการรื้อถอนสิ่งของใด ๆ ออกจากที่สาธารณะ พร้อมทั้งจัดทำสถานที่นั้นไว้อย่างเดิม

รายการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาออกใบอนุญาต ติดตั้ง ตาก วาง แขนงสิ่งใด ๆ
ตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

ลำดับ	เอกสาร/การใช้ดุลพินิจพิจารณา	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ไม่ถูกต้อง/ ไม่ครบถ้วน	หมายเหตุ
การตรวจสอบเอกสารคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้อง				
๑	คำขออนุญาต			
๒	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต			
	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล			
๓	หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ			
๔	แผนผังแสดงบริเวณจุดที่ติดตั้ง ตาก วาง แขนงสิ่งใด ๆ			
๕	รายละเอียด รูปแบบ แบบแปลน ขนาด จำนวนหรือแผนผัง หรือภาพตัวอย่างที่ขออนุญาตและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ระยะเวลาที่ติดตั้ง			
๖	กรณีผู้ขออนุญาตเป็นผู้รับจ้าง หรือคู่สัญญาใด ๆ ของส่วน ราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานที่มี อำนาจกระทำตามมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง เอกสารรับรอง สัญญาจ้าง หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง			
๗	เอกสารอื่น ๆ			
			
			

หมายเหตุ

๑. สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาต เจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
ทุกหน้า ทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคลให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)

๒. หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร และพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน

การพิจารณาออกใบอนุญาต ติดตั้ง ตาก วาง แขนวสิ่งใด ๆ

ตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

ช่องทางการให้บริการ

- ติดต่อด้วยตนเอง ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตประเวศ เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- ช่องทางออนไลน์ แอปพลิเคชัน BMA OSS หรือ <http://bmaoss.bangkok.go.th> ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องตรวจสอบเอกสารของผู้ยื่นคำขออนุญาต	๑๐ นาที	ระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑ นับรวมกับขั้นตอนที่ ๒
๒	การพิจารณา เจ้าหน้าที่เทคนิคตรวจสอบข้อมูล	๑ วันทำการ	
๓	การพิจารณา เจ้าหน้าที่เทคนิคเสนอเรื่องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือ ผู้ได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น	๑ วันทำการ	
๔	การลงนาม เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือ ผู้ได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ลงนามในหนังสืออนุญาต	๒ วันทำการ	
๕	แจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ขออนุญาต	๗ วันทำการ	นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๓) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ
ตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

คู่มือสำหรับประชาชน: การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต และสำนักเทศกิจ

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
2. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
3. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535
4. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
5. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
6. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
7. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) ติดต่อด้วยตนเอง
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต ทั้ง 50 เขต
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.
 - 2) ช่องทางออนไลน์ BMA OSS (ออนไลน์)
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง (<https://bmaoss.bangkok.go.th>)
 - 3) แจ้งทางไปรษณีย์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)
ที่อยู่ ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต 50 เขต
8. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 มาตรา 39 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้ผู้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งต่าง ๆ ในที่สาธารณะ ต้องได้รับหนังสืออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่
หมายเหตุ
 - 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
 - 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อำนาจพิจารณาได้ เจ้าพนักงานที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าพนักงานและผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

9. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ภายหลังผ่านการปรับปรุงกระบวนการงาน ลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ระยะเวลาดำเนินการรวม 4 วัน

10. เอกสาร/หลักฐาน (Check list)

10.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	สำนักบริหารการ ทะเบียน	1	0	ฉบับ	-

10.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบคำร้องขอ อนุญาต	-	1	0	ฉบับ	-
2)	แผนผังแสดง บริเวณที่จะติดตั้ง ตาก วาง	-	1	0	ฉบับ	-



11. ค่าธรรมเนียม

1) เสียค่าธรรมเนียมรักษาความสะอาดตามข้อกำหนดท้องถิ่น

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ (ปัจจุบันไม่มีข้อบัญญัติท้องถิ่นที่กำหนดค่าธรรมเนียมรักษาความสะอาดในส่วนนี้แต่อย่างใด)

12. หมายเหตุ

ที่อยู่และเบอร์ติดต่อ สำนักงานเขต 50 เขต	 https://official.bangkok.go.th/
ระบบ BMA OSS	 https://bmaoss.bangkok.go.th