



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายปกครอง (โทร. ๖๘๐๘)

ที่ กท. ๖๓๐๑/๓๕๕

วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งแนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่

เรียน หัวหน้าฝ่ายโยธา หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล หัวหน้าฝ่ายรายได้ หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ
และหัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

พร้อมนี้ ฝ่ายปกครองขอส่งแนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ มาเพื่อโปรด
ดำเนินการตามแนวทางฯ ในส่วนของกระบวนการที่เกี่ยวข้อง ตามที่ผู้อำนวยการเขตราชบุรีบูรณะเห็นชอบ
ต่อไป

(นายปรีดา โอตลี)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายปกครอง โทร. ๖๘๐๘

ที่ กท ๖๓๐๑/

วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตขอแนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า

ตามที่คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ข้อ O๒๐ กำหนดให้สำนักงานเขตมีแนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ตามกระบวนการที่กำหนด ซึ่งแนวทางการปฏิบัติฯ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการเขต ดังนี้

๑. ฝ่ายโยธา ๔ กระบวนงาน ได้แก่

- ๑.๑ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ไม่เกิน ๓๐๐ ตารางเมตร)
- ๑.๒ การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำฝน น้ำเสีย ที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ
- ๑.๓ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (ตั้งแต่ ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป)
- ๑.๔ การขอต้ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

๒. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ๔ กระบวนงาน ได้แก่

- ๒.๑ การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่)
- ๒.๒ การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)
- ๒.๓ การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายใหม่)
- ๒.๔ การออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

๓. ฝ่ายรายได้ ๑ กระบวนงาน ได้แก่

- ๓.๑ การจัดเก็บและประเมินภาษี

๔. ฝ่ายเทศกิจ ๒ กระบวนงาน ได้แก่

- ๔.๑ การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ
- ๔.๒ การปรับเป็นพินัย

๕. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ๑ กระบวนงาน ได้แก่

- ๕.๑ การให้บริการตัดและขุดต้นไม้

ในการนี้ สำนักการโยธา สำนักการระบายน้ำ สำนักอนามัย สำนักการคลัง สำนักเทศกิจ และสำนักสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติฯ ให้สำนักงานเขตใช้สำหรับการประเมินฯ แล้ว นั้น

ฝ่ายปกครองได้รวบรวมแนวทางการปฏิบัติฯ ตามกระบวนการที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบแนวทางการปฏิบัติฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อที่ฝ่ายปกครองจักได้แสดงแนวทางการปฏิบัติฯ ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเวียนแจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแนวทางฯ ต่อไป

- เห็นชอบ

(นายชลจิตร์ เสรีรักษ์)
ผู้อำนวยการเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า

(นางสาวสุดี โพนนท์)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า

แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

ที่	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
1	ยื่นคำขอใบอนุญาต	ผู้ยื่นคำขอ	<p>1. ผู้ขออนุญาตต้องยื่นคำขอตามแบบ ชมช.1 ต่อเจ้าพนักงานตำรวจท้องที่ ซึ่งผู้ยื่นคำขอมิถุมิลำเนาหรือสถานที่โฆษณาอยู่ในเขตอำนาจ เจ้าพนักงานตำรวจท้องที่พิจารณาคำขอโดยคำนึงถึงสถานที่ เวลา และเครื่องอุปกรณ์ที่จะทำการโฆษณาแล้ว แสดงความคิดเห็นในคำขอนั้นเพื่อให้ผู้ยื่นคำขอนำไปยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องนำความเห็นของเจ้าพนักงานตำรวจท้องที่มาประกอบการพิจารณาออกใบอนุญาตด้วย</p> <p>2. เมื่อได้รับใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงแล้ว ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องนำใบอนุญาตไปแสดงต่อนายตำรวจชั้นสัญญาบัตร กรณีการโฆษณาประจำที่ให้แสดงต่อสถานีตำรวจเจ้าของท้องที่นั้น กรณีการโฆษณาเคลื่อนที่ในกรุงเทพมหานครให้แสดงต่อกองบังคับการตำรวจจราจร ส่วนกรณีการเคลื่อนที่ข้ามเขต เมื่อไปถึงเขตควบคุมการโฆษณาในท้องที่ใด ให้แสดงต่อสถานีตำรวจนั้น เมื่อนายตำรวจซึ่งเป็นหัวหน้าหรือผู้รักษาการแทนได้ลงนามรับทราบในใบอนุญาตนั้นแล้ว จึงทำการโฆษณาได้</p> <p>3. การโฆษณาดังต่อไปนี้ ไม่ต้องขอ</p>	<p>- ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (ระบบ BMA OSS) พร้อมอัปโหลดเอกสารหลักฐาน หรือ</p> <p>- แบบ ชมช.1 พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน</p>	<p>1. กฎกระทรวง (พ.ศ.2493) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ.2493</p> <p>2. พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ.2493</p> <p>3. ระเบียบปฏิบัติการยื่นคำร้องการพิจารณาออกใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ.2493</p>

แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

ที่	กระบวนการงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
			<p>อนุญาตโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง</p> <p>3.1 คำสอนในทางศาสนา</p> <p>3.2 ของหน่วยงานราชการของรัฐ</p> <p>3.3 หาเสียงเพื่อประโยชน์แก่การเลือกตั้งสมาชิกผู้แทน สมาชิกสภาจังหวัด หรือสมาชิกเทศบาลซึ่งโฆษณาเป็นภาษาไทย</p> <p>3.4 กิจการของสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทน สมาชิกสภาจังหวัด หรือสมาชิกสภาเทศบาลซึ่งโฆษณาด้วยตนเองเป็นภาษาไทย</p> <p>3.5 กิจการเกี่ยวกับการมหรสพ เฉพาะโรงมหรสพและในระหว่างที่แสดงมหรสพ</p> <p>3.6 กิจการของนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นสาธารณกุศล ซึ่งนิติบุคคลนั้นโฆษณาเป็นภาษาไทย</p> <p>4. ใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง มีกำหนดอายุตามที่เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตจะได้ระบุไว้ในใบอนุญาตเป็นประเภท ๆ ดังนี้</p> <p>4.1 การโฆษณาในกิจการที่ไม่เป็นไปในทำนองการค้า คราวละไม่เกิน 15 วัน</p> <p>4.2 การโฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า</p>		

แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

ที่	กระบวนการงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
			<p>(ก) โฆษณาเคลื่อนที่ คราวละไม่เกิน 5 วัน</p> <p>(ข) โฆษณาประจำที่ คราวละไม่เกิน 5 วัน</p> <p>5. ห้ามอนุญาตและห้ามใช้เสียงโฆษณาในระยะใกล้กว่า 100 เมตร จากบริเวณสถานที่ใดสถานที่หนึ่ง ดังต่อไปนี้</p> <p>5.1 โรงพยาบาล</p> <p>5.2 วัดหรือสถานที่บำเพ็ญศาสนกิจ</p> <p>5.3 ทางแยกที่มีการสัญจรไปมาคับคั่งอยู่เป็นปกติ</p> <p>6. ห้ามใช้เสียงโฆษณาในระยะใกล้กว่า 100 เมตร จากบริเวณสถานที่ใดสถานที่หนึ่ง ดังต่อไปนี้</p> <p>6.1 โรงเรียน ระหว่างทำการสอน</p> <p>6.2 ศาลสถิตยุติธรรม ระหว่างเวลาพิจารณา</p> <p>7. ค่าธรรมเนียมโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง แยกเป็น</p> <p>7.1 การโฆษณากิจการที่ไม่เป็นไปในทำนองการค้า ฉบับละ 10 บาท/ไม่เกิน 15 วัน</p> <p>7.2 การโฆษณากิจการที่เป็นไปในทำนองการค้า แยกเป็น</p> <p>7.2.1 โฆษณาเคลื่อนที่ ฉบับละ</p>		

แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

ที่	กระบวนการงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
			60 บาท/ไม่เกิน 5 วัน 7.2.2 โฆษณาประจำที่ ฉบับละ 75 บาท/ไม่เกิน 5 วัน		
2	รับคำขอ	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ลงรับคำขอ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการ ติดตามเรื่อง	- ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (ระบบ BMA OSS) - ระบบงานสารบรรณ หรือทะเบียนรับเรื่อง	
3	ตรวจสอบคำขอ และ รายการเอกสารหรือ หลักฐาน	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ตรวจสอบคำขอ และรายการเอกสารหรือ หลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาต <input type="checkbox"/> ถูกต้องครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ให้แจ้งผู้ขอ ทราบ และเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึก ความบกพร่องของรายการเอกสารหรือ เอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำ ขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่น เอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ในบันทึก มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้ง คำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกและจะ มอบสำเนาบันทึกความบกพร่องให้ผู้ยื่นคำ ขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึก และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องให้ ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็น หลักฐาน และเจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการ พิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอตราบภายใน 1 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ	<input type="checkbox"/> แบบคำร้องตามแบบ ข.ช.1 ที่เจ้าพนักงาน ตำรวจเจ้าของท้องที่แสดงความคิดเห็นแล้ว <input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับ ใบอนุญาต <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองนิติบุคคล (พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณี ผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล) <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วย ตนเอง) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ) <input type="checkbox"/> แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งการใช้เครื่องขยาย เสียง หรือแผนที่เส้นทางการใช้เครื่องขยาย เสียง	

แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

ที่	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
4	เสนอคำขอรับใบอนุญาต	เจ้าพนักงาน ธุรการ	เสนอคำขอรับใบอนุญาตต่อหัวหน้าฝ่ายฯ		
5	มอบหมายเจ้าหน้าที่	หัวหน้าฝ่ายฯ	มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ		
6	ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ	เจ้าหน้าที่	ตรวจสอบข้อมูลสถานที่หรือเส้นทางการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขของกฎหมายและป้องกันการเกิดปัญหาเหตุรำคาญ พร้อมให้คำแนะนำแก่ผู้ขอรับใบอนุญาต		
7	รายงานผลการตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่	รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าฝ่ายฯ		
8	เสนอพิจารณาอนุญาต	หัวหน้าฝ่ายฯ	เสนอความเห็น ข้อมูลต่างๆ ประกอบการพิจารณาอนุญาต		
9	พิจารณาอนุญาต	เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น	พิจารณาข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบและเอกสารหลักฐาน		
10	แจ้งผู้ยื่นคำขอให้ชำระค่าธรรมเนียม	เจ้าพนักงาน ธุรการ	แจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบและชำระค่าธรรมเนียมภายใน 1 วัน นับแต่วันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน	- ใบนำชำระค่าธรรมเนียมและใบเสร็จรับเงิน - ใบนำชำระค่าธรรมเนียมออนไลน์ (e-Payment)	
11	ลงนามใบอนุญาต	เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น	พิจารณาลงนามใบอนุญาต	- ใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง (แบบ ชมช. 2) - ทางระบบออนไลน์	
12	นำส่งใบอนุญาต	เจ้าพนักงาน ธุรการ	แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตมารับใบอนุญาต	- ทะเบียนรับเรื่อง - ทางระบบออนไลน์	

