


## คู่มือสำหรับประชาชน

|                      |  |
|----------------------|--|
| งานที่ให้บริการ      | การขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง โปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ | งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลดอนขมิ้น            |

### ขอบเขตการให้บริการ

| สถานที่/ช่องทางการให้บริการ   | ระยะเวลาเปิดให้บริการ  |
|---|--|
| - งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ กองคลัง<br>สำนักงานเทศบาลตำบลดอนขมิ้น<br>โทร. ๐-๓๔๕๖-๖๖๙๒<br>บริการ E-service One Stop Service<br> | - วันจันทร์ ถึง วันศุกร์<br>(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด<br>ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.<br>และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.) |

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ จะกระทำ  
 ได้ต่อเมื่อได้รับหนังสืออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตาม  
 หลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสืออนุญาต และกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตไว้ด้วย ถ้า  
 ผู้รับอนุญาตมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการอนุญาต หรือมีข้อความหรือภาพที่มี  
 ผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือลามกอนาจาร เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือ  
 พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจสั่งเป็นหนังสือให้ ปลด รื้อ ถอน ชูด ลบ หรือล้างข้อความหรือภาพนั้น

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

| ขั้นตอน  | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ              |
|--|-----------------------------------|
| ๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตทำการโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง โปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ (แบบ ร.ส.๑) (ระยะเวลา ๕ นาที) | ๑. งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๕ นาที)  | ๑. งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ |
| ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้มีอำนาจลงนามอนุญาต และกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต (แบบ ร.ส.๒) (ระยะเวลา ๑๕ นาที)            | ๑. งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ |

| ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| ขั้นตอน   | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ              |
| ๔. ชำระค่าใบอนุญาต และรับใบอนุญาตทำการโฆษณาด้วยการปิด ทีวี หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ (แบบ ร.ส.๒) (ระยะเวลา ๕ นาที) | ๑. งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ |

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓๐ นาที / ราย

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
๒. แผนที่แสดงที่ตั้งทำการโฆษณา ปิด ทีวี โปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิว
๓. รูปแบบ วัสดุ และวิธีการติดตั้ง
๔. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

### ค่าธรรมเนียม

จัดเก็บค่าธรรมเนียมไม่เกินอัตราตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
เทศบาลตำบลดอนขมิ้น โทร. ๐-๓๔๕๖-๖๖๙๒