



คู่มือ

สำหรับประชาชน

การโฆษณาด้วยการปิดทิ้ง
หรือไปรษณีย์แผ่นประกาศหรือ
ใบปลิวที่สาธารณะ



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง

คู่มือสำหรับประชาชน : การโฆษณาด้วยการปิดทึบหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ
หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง อำเภองาว จังหวัดลำปาง กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 กำหนดให้การโฆษณาด้วยการปิดทึบหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะจะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับหนังสืออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสืออนุญาตด้วยเว้นแต่เป็นการกระทำของราชการส่วนท้องถิ่นราชการส่วนอื่นหรือรัฐวิสาหกิจหรือของหน่วยงานที่มีอำนาจกระทำได้หรือเป็นการโฆษณาในการเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาตำบลหรือสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นและการโฆษณาด้วยการปิดประกาศของเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือต้นไม้เพื่อให้ทราบชื่อเจ้าของผู้ครอบครองอาคารซึ่งอาคารเลขที่อาคารหรือข้อความอื่นเกี่ยวข้องกับการเข้าไปและออกจากอาคาร

กรณีแผ่นประกาศหรือใบปลิวในการหาเสียงตั้งที่มีการโฆษณาทางการค้าหรือโฆษณาอื่น ๆ รวมอยู่ด้วย จะต้องขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายนี้ด้วยเช่นกัน การโฆษณาด้วยการปิดทึบหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาตจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่หรือได้รับอนุญาตแต่ไม่ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการอนุญาตเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจสั่งเป็นหนังสือให้ผู้โฆษณาปลดหรือถอนชุดหรือล้างข้อความหรือภาพนั้นในเวลาที่กำหนดและหากเป็นกรณีที่มีข้อความหรือภาพที่มีผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชนหรือลามกอนาจารเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจปลดถอดชุดหรือล้างข้อความหรือภาพนั้นได้เองโดยคิดค่าใช้จ่ายจากผู้โฆษณาตามที่ใช้จ่ายไปจริง เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่จะอนุญาตโฆษณาด้วยการปิดทึบหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ข้อความหรือภาพในแผ่นประกาศหรือใบปลิวไม่ขัดต่อกฎหมายความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน
- (2) มีคำรับรองของผู้อนุญาตว่าจะเก็บปลดหรือถอนชุดหรือล้างแผ่นประกาศหรือใบปลิวเมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุ
- (3) กรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การโฆษณาในเรื่องใดต้องได้รับอนุมัติข้อความหรือภาพที่ใช้ในการโฆษณา หรือจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายใดต้องได้รับอนุมัติหรือปฏิบัติตามกฎหมายนั้นแล้ว อาทิ การขออนุญาตเล่นการพนันการขออนุญาตเรียกรถหรือการขออนุญาตแสดงมหรสพจึง เป็นต้น
- (4) ในกรณีที่เป็นการโฆษณาด้วยการติดตั้งป้ายโฆษณาต้องไม่อยู่ในบริเวณที่ห้ามติดตั้งป้ายโฆษณา ซึ่งได้แก่บริเวณคร่อมถนนหรือทางสาธารณะวงเวียนอนุสาวรีย์สะพานสะพานลอยคนเดินข้ามเกาะกลางถนนสวนหย่อมสวนสาธารณะถนนต้นไม้และเสาไฟฟ้าซึ่งอยู่ในที่สาธารณะเว้นแต่เป็นการติดตั้งเพื่อพระราชพิธีรัฐพิธีหรือการต้อนรับราชบัณฑิตหรือแขกเมืองของรัฐบาล ในการอนุญาตเจ้าพนักงาน

ท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงเขตที่ที่อนุญาตไว้ในหนังสืออนุญาตและต้องกำหนดอายุของหนังสืออนุญาตภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) การโฆษณาที่เป็นการค้าครั้งละไม่เกิน 60 วัน
- (2) การโฆษณาที่ไม่เป็นการค้าครั้งละไม่เกิน 30 วัน

เมื่อได้รับอนุญาตแล้วให้ผู้รับอนุญาตแสดงขอความว่าได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานหรือพนักงานเจ้าหน้าที่โดยแสดงเลขที่และวันเดือนปีที่ได้รับอนุญาตลงในแผ่นประกาศใบปลิวด้วย

การโฆษณาด้วยการปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่หรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสืออนุญาตต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

หมายเหตุ :

กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานพร้อมกันกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งจะไม่พิจารณาคำขอและยังไม่ในระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

กรณีมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาตซึ่งจะต้องมีการแก้ไขคำร้องข้อความหรือภาพในแผ่นประกาศหรือแผ่นปลิวหรือพบภายหลังว่าผู้ขออนุญาตจะต้องดำเนินการตามกฎหมายอื่นก่อนจะแจ้งเหตุขัดข้องหรือเหตุผลที่ไม่สามารถออกหนังสืออนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน 3 วันนับแต่วันตรวจพบข้อขัดข้องแต่จะไม่เกิน 7 วัน

หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่ง พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง เลขที่ 241 หมู่ที่ 3 ตำบลบ้านแหง อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110 ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ : (วันจันทร์ถึงวันศุกร์(เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 12.00 น. และ 13.00 น. – 16.30 น.(ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง))</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30 – 16:30 น.(มีพักเที่ยง)</p>
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1.	<p>การตรวจสอบเอกสาร ผู้ยื่นคำขอยื่นคำร้องอนุญาตพร้อมเอกสารหลักฐาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ *** (หมายเหตุ : หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์การบริหารส่วนตำบล...(ระบุชื่อ)/องค์การบริหารส่วนตำบล....(ระบุชื่อ))</p>	4 ชั่วโมง	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหงอำเภอแกวจังหวัดลำปาง
2.	<p>การพิจารณา เสนอเรื่องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาตได้พิจารณา *** (หมายเหตุ : หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์การบริหารส่วนตำบล...(ระบุชื่อ)/องค์การบริหารส่วนตำบล....(ระบุชื่อ))</p>	1 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหงอำเภอแกวจังหวัดลำปาง
3.	<p>การพิจารณา พิจารณาออกหนังสืออนุญาต *** (หมายเหตุ : หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์การบริหารส่วนตำบล...(ระบุชื่อ)/องค์การบริหารส่วนตำบล....(ระบุชื่อ))</p>	5 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหงอำเภอแกวจังหวัดลำปาง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)
1.	<p>แบบคำร้องขออนุญาตโฆษณา (แบบ ร.ส.1)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p> <p>หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง อำเภอแกวจังหวัดลำปาง</p>
2.	<p>แบบผังแสดงเขตที่จะปิดทิ้งหรือไปรยแผนประกาศหรือใบปลิว</p> <p>ฉบับจริง 2 ชุด</p> <p>สำเนา 0 ชุด</p> <p>หมายเหตุ -</p> <p>หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง อำเภอแกวจังหวัดลำปาง</p>

3.	<p>ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณา</p> <table border="0"> <tr> <td>ฉบับจริง</td> <td>2</td> <td>ชุด</td> </tr> <tr> <td>สำเนา</td> <td>0</td> <td>ชุด</td> </tr> <tr> <td>หมายเหตุ</td> <td>-</td> <td></td> </tr> </table> <p>หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง อำเภองาว จังหวัดลำปาง</p>	ฉบับจริง	2	ชุด	สำเนา	0	ชุด	หมายเหตุ	-	
ฉบับจริง	2	ชุด								
สำเนา	0	ชุด								
หมายเหตุ	-									
4.	<p>สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้องพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <table border="0"> <tr> <td>ฉบับจริง</td> <td>0</td> <td>ชุด</td> </tr> <tr> <td>สำเนา</td> <td>1</td> <td>ชุด</td> </tr> <tr> <td>หมายเหตุ</td> <td colspan="2">(กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและยื่นคำร้องด้วยตนเอง)</td> </tr> </table> <p>หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง อำเภองาว จังหวัดลำปาง</p>	ฉบับจริง	0	ชุด	สำเนา	1	ชุด	หมายเหตุ	(กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและยื่นคำร้องด้วยตนเอง)	
ฉบับจริง	0	ชุด								
สำเนา	1	ชุด								
หมายเหตุ	(กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและยื่นคำร้องด้วยตนเอง)									
5.	<p>สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้อนุญาตพร้อมรับรองสำเนา</p> <table border="0"> <tr> <td>ฉบับจริง</td> <td>0</td> <td>ฉบับ</td> </tr> <tr> <td>สำเนา</td> <td>1</td> <td>ฉบับ</td> </tr> <tr> <td>หมายเหตุ</td> <td colspan="2">(กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและยื่นคำร้องด้วยตนเอง)</td> </tr> </table> <p>หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง อำเภองาว จังหวัดลำปาง</p>	ฉบับจริง	0	ฉบับ	สำเนา	1	ฉบับ	หมายเหตุ	(กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและยื่นคำร้องด้วยตนเอง)	
ฉบับจริง	0	ฉบับ								
สำเนา	1	ฉบับ								
หมายเหตุ	(กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและยื่นคำร้องด้วยตนเอง)									
6.	<p>หนังสือมอบอำนาจให้การแทนพร้อมปิดอากรแสตมป์</p> <table border="0"> <tr> <td>ฉบับจริง</td> <td>0</td> <td>ฉบับ</td> </tr> <tr> <td>สำเนา</td> <td>1</td> <td>ฉบับ</td> </tr> <tr> <td>หมายเหตุ</td> <td colspan="2">(กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและยื่นคำร้องด้วยตนเอง)</td> </tr> </table> <p>หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง อำเภองาว จังหวัดลำปาง</p>	ฉบับจริง	0	ฉบับ	สำเนา	1	ฉบับ	หมายเหตุ	(กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและยื่นคำร้องด้วยตนเอง)	
ฉบับจริง	0	ฉบับ								
สำเนา	1	ฉบับ								
หมายเหตุ	(กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและยื่นคำร้องด้วยตนเอง)									
7.	<p>สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <table border="0"> <tr> <td>ฉบับจริง</td> <td>0</td> <td>ฉบับ</td> </tr> <tr> <td>สำเนา</td> <td>1</td> <td>ฉบับ</td> </tr> <tr> <td>หมายเหตุ</td> <td colspan="2">(กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและยื่นคำร้องด้วยตนเอง)</td> </tr> </table> <p>หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง อำเภองาว จังหวัดลำปาง</p>	ฉบับจริง	0	ฉบับ	สำเนา	1	ฉบับ	หมายเหตุ	(กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและยื่นคำร้องด้วยตนเอง)	
ฉบับจริง	0	ฉบับ								
สำเนา	1	ฉบับ								
หมายเหตุ	(กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและยื่นคำร้องด้วยตนเอง)									
8.	<p>สำเนาหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลรับรอง สำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล</p> <table border="0"> <tr> <td>ฉบับจริง</td> <td>0</td> <td>ชุด</td> </tr> <tr> <td>สำเนา</td> <td>1</td> <td>ชุด</td> </tr> <tr> <td>หมายเหตุ</td> <td colspan="2">(กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและผู้มอบอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำร้องด้วยตนเอง)</td> </tr> </table> <p>หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง อำเภองาว จังหวัดลำปาง</p>	ฉบับจริง	0	ชุด	สำเนา	1	ชุด	หมายเหตุ	(กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและผู้มอบอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำร้องด้วยตนเอง)	
ฉบับจริง	0	ชุด								
สำเนา	1	ชุด								
หมายเหตุ	(กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและผู้มอบอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำร้องด้วยตนเอง)									
9.	<p>สำเนาหลักฐานแสดงการเป็นผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและ ประทับตรานิติบุคคล</p> <table border="0"> <tr> <td>ฉบับจริง</td> <td>0</td> <td>ฉบับ</td> </tr> <tr> <td>สำเนา</td> <td>1</td> <td>ฉบับ</td> </tr> <tr> <td>หมายเหตุ</td> <td colspan="2">(กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและผู้มอบอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำร้องด้วยตนเอง)</td> </tr> </table> <p>หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง อำเภองาว จังหวัดลำปาง</p>	ฉบับจริง	0	ฉบับ	สำเนา	1	ฉบับ	หมายเหตุ	(กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและผู้มอบอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำร้องด้วยตนเอง)	
ฉบับจริง	0	ฉบับ								
สำเนา	1	ฉบับ								
หมายเหตุ	(กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและผู้มอบอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำร้องด้วยตนเอง)									

10	<p>สำเนาหลักฐานแสดงการเป็นผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและผู้มอบอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำร้องด้วยตนเอง)</p> <p>หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง อำเภองาว จังหวัดลำปาง</p>
11	<p>สำเนาหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและผู้มอบอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำร้องด้วยตนเอง)</p> <p>หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง อำเภองาว จังหวัดลำปาง</p>
12	<p>สำเนาหลักฐานแสดงการเป็นผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและผู้มอบอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำร้องด้วยตนเอง)</p> <p>หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง อำเภองาว จังหวัดลำปาง</p>
13	<p>สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลผู้มอบอำนาจรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและผู้มอบอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำร้องด้วยตนเอง)</p> <p>หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง อำเภองาว จังหวัดลำปาง</p>
14	<p>หนังสือมอบอำนาจให้ทำการพร้อมปิดอากรแสตมป์</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและผู้มอบอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำร้องด้วยตนเอง)</p> <p>หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง อำเภองาว จังหวัดลำปาง</p>
15	<p>สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจผู้ยื่นคำร้องแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (กรณีผู้ยื่นเป็นบุคคลธรรมดาและผู้มอบอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำร้องด้วยตนเอง)</p> <p>หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง อำเภองาว จังหวัดลำปาง</p>

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	หนังสืออนุญาตให้ปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวเพื่อการโฆษณาที่เป็นการค้า (หมายเหตุ : -)	ค่าธรรมเนียม 200 บาท
2.	หนังสืออนุญาตให้ปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวเพื่อการโฆษณาอื่นๆที่ไม่เป็นการค้า (หมายเหตุ : -)	ค่าธรรมเนียม 100 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

1. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง เลขที่ 214 หมู่ที่ 3 ตำบลบ้านแหง อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110
(หมายเหตุ : (1. ทางอินเทอร์เน็ต www.banhang.go.th 2. E-mail : bannhang@hotmail.com 3. Facebook : อบต.บ้านแหง อ.งาว))
2. ทางโทรศัพท์ : 054-261-552 ต่อ 11 โทรสาร : 054-261-552 ต่อ 17
3. ทางไปรษณีย์ (องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง เลขที่ 214 หมู่ที่ 3 ตำบลบ้านแหง อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110)
4. ร้องเรียนด้วยตนเอง
5. ผู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ ณ 241 หมู่ที่ 3 ตำบลบ้านแหง อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	แบบฟอร์ม รส.1 (หมายเหตุ : -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ : การโฆษณาด้วยการปิดบังหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่สาธารณะ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : สำนักงานกฎหมายและระเบียบท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นสำนักงานกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

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

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : กฎกระทรวง พ.ศ.2535 ออกตามความใน พ.ร.บ.รักษา
ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ : 7.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ :

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การโฆษณาด้วยการปิดบังหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่สาธารณะ
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง อำเภอองาว จังหวัดลำปาง

วันที่พิมพ์	01/02/2565
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	
อนุมัติโดย	
เผยแพร่โดย	