

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลปายนา

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองคลัง เทศบาลตำบลปายนา
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง : พ.ร.บ. ควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๕๔๓
๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : ๖๐ นาที
๙. ข้อมูลสถิติ :
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ○
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ○
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด ○
๑๐. ช่องทางการให้บริการ : ระยะเวลาเปิดให้บริการ :
 กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลปายนา เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
 อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ไม่หยุดพักเที่ยง)
๑๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 ผู้ที่จะทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงด้วยกำลังไฟฟ้า จะต้องขอรับอนุญาตต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ก่อน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงทำการโฆษณาได้ โดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตให้แก่ผู้ขอรับอนุญาต และให้มีอำนาจกำหนดเงื่อนไขลงในใบอนุญาตว่าด้วยเวลา สถานที่ และเครื่องอุปกรณ์ขยายเสียงและผู้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดนั้น โดยห้ามอนุญาตและห้ามใช้เสียงโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงในระยะใกล้กว่า ๑๐๐ เมตร จากโรงพยาบาล วัดหรือสถานที่บำเพ็ญศาสนกิจ และทางแยกที่มีการสัญจรไปมาคับคั่งอยู่เป็นปกติ และห้ามใช้เสียงโฆษณาในระยะใกล้กว่า ๑๐๐ เมตร จากบริเวณโรงเรียนระหว่างทำการสอน ศาลสถิตยุติธรรมในระหว่างเวลาพิจารณา ผู้ยื่นคำขอใบอนุญาตจะต้องยื่นคำร้องตามแบบ ข.ช. ๑ ต่อเจ้าพนักงานตำรวจเจ้าของท้องที่ก่อนมาดำเนินการ

๑๒. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้มีใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟนประสงค์จะใช้เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟน มายื่นต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบคำ	๑๐ นาที	กองคลัง	เทศบาลตำบลปายนา (เป็นผู้รับผิดชอบ)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ร้องและเอกสารประกอบคำขอ			
๒)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่รับเรื่องเสนอความเห็นตามลำดับชั้นจนถึงพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกใบอนุญาต	๒๐ นาที	กองคลัง	เทศบาลตำบลปลายนา (เป็นผู้รับผิดชอบ)
๓)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามในใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงชำระค่าธรรมเนียม และรับใบอนุญาต	๓๐ นาที	กองคลัง	เทศบาลตำบลปลายนา (เป็นผู้รับผิดชอบ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑ ชั่วโมง

๑๓.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๔.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๑	๓	ฉบับ	-
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๑	๓	ฉบับ	(พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล))
๓)	หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย	-	๑	๓	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(กรณี ผู้ประกอบการไม่ สามารถมายื่นคำ ขอด้วยตนเอง) พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ)					

๑๔.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำร้องตาม แบบ ข.ช.๑ ที่เจ้า พนักงานตำรวจ เจ้าของท้องที่ แสดงความ คิดเห็นแล้ว	-	๑	๓	ฉบับ	-
๒)	แผนที่สังเขป แสดงที่ตั้งการใช้ เครื่องขยายเสียง	-	๑	๓	ฉบับ	-

๑๕. ค่าธรรมเนียม

- ๑) โฆษณากิจการที่ไม่เป็นไปในทำนองการค้า
ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท
- ๒) โฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า (โฆษณาเคลื่อนที่)
ค่าธรรมเนียม ๖๐ บาท
- ๓) โฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า (โฆษณาประจำที่)
ค่าธรรมเนียม ๗๕ บาท

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน :

- ๑) ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน/คัดค้านได้ที่
งานรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักปลัด เทศบาลตำบลปลายนา
- ๒) ร้องเรียนทางไปรษณีย์
โดยจัดส่งเรื่องร้องเรียนที่ระบุชื่อผู้ถูกร้องเรียน เหตุที่ร้องเรียน ถึง นายกเทศมนตรีตำบลปลายนา
๑๒๘ หมู่ ๔ ตำบลปลายนา อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๑๔๐

๓) ร้องเรียนทางโทรศัพท์

โดยผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ ดังต่อไปนี้

สำนักงานเทศบาลตำบลปลายนา	๐๓๕-๔๖๓๖๐๑-๓
สายตรงปลัดเทศบาล	๐๘๖-๐๔๕๖๓๕๘
สายตรงนายกเทศมนตรี	๐๘๑-๙๘๖๓๐๓๒
สายตรงรองนายกเทศมนตรี	๐๘๑-๔๓๕๖๔๘๑
สายตรงรองนายกเทศมนตรี	๐๘๙-๘๐๔๙๒๔๕
สายตรงเลขานุการนายกฯ	๐๘๔-๕๙๔๕๐๗๙

๑๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก