



แผนการปฏิบัติงานเทศกิจ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

งานเทศกิจ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

โครงสร้างการบริหารงาน

งานรักษาความสงบภายใน (งานเทศกิจ)



นายพลภพ มานะมนตรีกุล
นายกเทศมนตรีตำบลเวียง



นายเจตนิพัทธ์ กันศรีเวียง
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



ว่าที่ร้อยตรี ไพพิบูรณ์ กาบทอง
ปลัดเทศบาลตำบลเวียง



นางสาวสุดารัตน์ ไชยสุภาพ
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป



นายเอกณัฏฐ์ รักพงษ์ประชา
เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญงาน



นายสรวิชญ์ ดงปาลี
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ



นายทวีศักดิ์ แก้วคำ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๑๕) พ.ศ. ๒๕๖๙ (มาตรา ๕๐ (๑) (๒) และ (๓)) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙(มาตรา ๑๖ (๑๗) และ (๒๓))พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ (มาตรา ๒๐ (๑) และ วรรค๒) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐(มาตรา ๔๑ มาตรา ๔๒ และมาตรา ๔๓)พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๒๖ และเทศบัญญัติเทศบาล เรื่องการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ.๒๕๕๕

ได้ตราขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ดังนั้น การจัดทำแผนการปฏิบัติงานของงานเทศกิจ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียง จึงมุ่งหวังเพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ทราบ ถึงนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจขององค์กร ผู้ปฏิบัติงานไม่เกิดความสับสนปฏิบัติงานที่มีคุณภาพตามที่กำหนดและแต่ละหน่วยงานรู้งานซึ่งกันและกัน ลดความผิดพลาดจากทำงานที่ไม่เป็นธรรม รวมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการต่างๆ และประชาชนได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและติดต่อประสานงานกับทางเทศบาลตำบลเวียงโดยสะดวก

งานเทศกิจ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและประชาชน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็วและเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาลและทางเทศบาลตำบลเวียงจะมีการปรับปรุงและจัดทำแผนการปฏิบัติงานเทศกิจ ทุกๆปีงบประมาณ เพื่อที่จะได้ทันต่อเหตุการณ์และกฎหมายบางฉบับที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

(นายพลภพ มานะมนตรีกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลเวียง
เจ้าพนักงานท้องถิ่น
...../...../.....

ปีงบประมาณ ๒๕๗๐

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	1
ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	2
วัตถุประสงค์	2
หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม/ประเมินผล	4
1.กระบวนการตรวจและบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมาย	4
2.กระบวนการพิจารณาขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ	5
3.กระบวนการพิจารณาขออนุญาตการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	6
4. กระบวนการพิจารณาขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	7
5. กระบวนการตรวจสอบพื้นที่เรื่องร้องเรียน	8
ตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้อง	9
เอกสารอ้างอิง	10

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

งานเทศกิจ มีอำนาจหน้าที่ในการควบคุม ดูแล ตรวจตรา และบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเวียง และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเวียง และข้อบัญญัติเทศบาลตำบลเวียง รวมทั้งปฏิบัติงานด้านการดูแลให้บริการ และสนับสนุนการดำเนินการตามนโยบายของผู้บริหาร การปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ทั้งนี้ งานเทศกิจ มุ่งหวังที่จะเป็นองค์กรชั้นนำในการบังคับใช้กฎหมายและมุ่งมั่นจัดระเบียบเมือง เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงเป็นเมืองที่น่าอยู่อย่างยั่งยืน

งานเทศกิจเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในด้านการบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายโดยมีภารกิจที่เกี่ยวข้องด้านการตรวจตรา สืบสวน จับกุม ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติเทศบาลตำบลเวียง และกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเวียง งานให้บริการเพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผนที่เกี่ยวข้อง รับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียนของประชาชน

จากภารกิจหน้าที่ของงานเทศกิจที่กล่าวข้างต้น งานเทศกิจได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการปฏิบัติงานของงานเทศกิจ” เพื่อแสดงขั้นตอน วิธีการ กรอบระยะเวลา และมาตรฐานคุณภาพงาน โดยแสดงให้เห็นจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้อ้างอิง มิให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน และสร้างความเข้าใจ คู่มือการปฏิบัติงานประกอบด้วย แผนผัง กระบวนการและมาตรฐานคุณภาพงาน ซึ่งเป็นข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน รวมถึงเป็นข้อมูลในการติดตามงานของผู้บริหารต่อไป

ข้อมูลความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลเวียง ตั้งอยู่ที่ ๖๕๙ หมู่ ๒ ตำบลเวียง อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย
มีพื้นที่ประมาณ ๕๔.๓๔ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๓๓,๙๖๒.๕ ไร่
มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ต่างๆ ดังนี้

ทิศเหนือ	**ติดต่อกับประเทศพม่า**
ทิศใต้	**ติดต่อกับเทศบาลตำบลบ้านแซวและเทศบาลตำบลโยนก**
ทิศตะวันออก	**ติดต่อกับเทศบาลตำบลโยนกและองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล**
ทิศตะวันตก	**ติดต่อกับสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว**

เทศบาลตำบลเวียง ได้เห็นความสำคัญของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานมีแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมถึงป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ดังนั้น งานเทศกิจ สำนักปลัดเทศบาล จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้น เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบันเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของเทศบาลตำบลเวียง เศรษฐกิจ สังคม กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้นการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานจึงมีเป้าหมายเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลเวียง ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลเวียงต่อการบริหารราชการตามอำนาจหน้าที่ บทบาทตามภารกิจ และยุทธศาสตร์ของงานเทศกิจ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

คู่มือการปฏิบัติงานเปรียบเสมือนเอกสารที่แต่ละหน่วยงานจัดทำขึ้นมา เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของหน่วยงานนั้น และใช้เป็นคู่มือสำหรับศึกษาการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นมาตรฐานเดียวกัน ทำให้งานมีคุณภาพตามที่กำหนด และแต่ละหน่วยงานรู้งานซึ่งกันและกัน ผู้ปฏิบัติงานทราบรายละเอียดและทำงานได้อย่างถูกต้อง บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่สามารถทำงานแทนกันได้ ลดขั้นตอนการทำงาน และเพื่อให้ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกขั้นตอน การปฏิบัติงานของ งานเทศกิจมีการนำกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบัญญัติและกฎหมายอื่นๆที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของเทศบาลตำบลเวียงมาบังคับใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนั้น ระเบียบ ข้อปฏิบัติต่างๆ ที่ปรากฏตามคู่มือการปฏิบัติงานนี้ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานใช้อ้างอิง มิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน รวมทั้งเป็นองค์ความรู้ และแหล่งข้อมูลสำหรับผู้สนใจโดยทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ

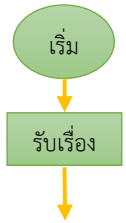
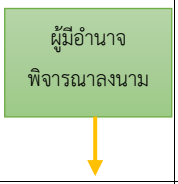
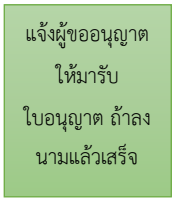
หน่วยงานรับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
นายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	1. กำหนดทิศทาง แนวนโยบาย ประเด็น กลยุทธ์ ของหน่วยงานเทศกิจ 2. กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานเทศกิจให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ ที่กำหนดไว้ 3. อนุมัติแผน โครงการ หรือแผนกลยุทธ์การปฏิบัติราชการ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว 4. สั่งการ มอบหมาย อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการเพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ 5. ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่างๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 6. พิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของหน่วยงานเทศกิจเพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของเทศบาลตำบลเวียง 7. วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของหน่วยงานเทศกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ 8. บริหารงานการเงินและคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานเทศกิจ ให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า และเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
รักษาความสงบภายใน (งานเทศกิจ)	1. การควบคุม ดูแล ตรวจตราและบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเวียง กฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของเทศบาลตำบลเวียง และข้อบัญญัติเทศบาลตำบลเวียง รวมทั้งปฏิบัติงานด้านการดูแลและให้บริการ และสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง 2. งานธุรการ งานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานการประชุม งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานรับคำร้องขออนุญาต การงบประมาณการเงิน การบัญชีและพัสดุ การควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะของงานเทศกิจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม/ประเมินผล

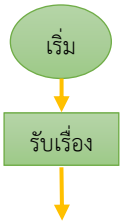
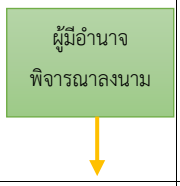
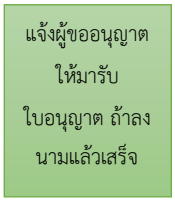
1. กระบวนการตรวจและบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมาย

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1	จัดทำแผนการตรวจประจำวัน	1 วัน	- ประชุมศึกษาข้อมูลเพื่อร่วมกันกำหนดเป้าหมายแนวทาง วัน เวลา และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และทำแผนตรวจปฏิบัติการของแต่ละชุดปฏิบัติการในแต่ละวันให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร	- แผนการตรวจเป็นไปตามอำนาจหน้าที่และสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร	- มีแผนการออกตรวจปฏิบัติงานประจำแต่ละวัน	- เจ้าพนักงานเทศกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	ตามบันทึกข้อความ 1457/22 ตค 68	
2	การเตรียมความพร้อมในการออกตรวจ	1 ชั่วโมง	- ประสานในการขออนุญาตใช้ยานพาหนะและขอเบิกน้ำมันก่อนออกตรวจสอบตามสถานที่ - จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ การออกตรวจ	-	-	-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ		
3	การออกตรวจตามแผนการตรวจประจำวัน	ทุกวันตามแผน	- ออกตรวจสอบตามจุดต่างๆ	- การตรวจพื้นที่และการแก้ไขปัญหาดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการของกฎหมาย	- หัวหน้าสำนักปลัด ติดตามตรวจสอบ กำกับดูแลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ตลอดเวลา	- เจ้าพนักงานเทศกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ		- รายงานการตรวจและภาพถ่าย
4	การติดตามผลและการแก้ไขปัญหา (ถ้ามีปัญหา)	ภายใน 3 วัน	- ติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการ - สรุปรายงานการแก้ไขปัญหาให้ผู้บริหารเทศบาลเพื่อทราบการดำเนินการหรือสั่งการให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการต่อไป	- การรายงานการตรวจต้องเป็นความจริง ชัดเจน ถูกต้อง พร้อมเอกสารภาพถ่าย ประกอบ	- หัวหน้าสำนักปลัดฯ/หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลที่เจ้าหน้าที่เสนอรายงาน	เจ้าพนักงานเทศกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ		- รายงานผลการตรวจและการติดตาม

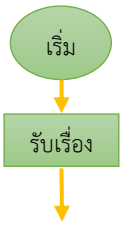
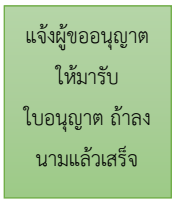
2. กระบวนการพิจารณาขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1		1 วัน	- ตรวจสอบข้อเท็จจริงและเอกสารประกอบเรื่อง	- หนังสือขออนุญาตได้รับการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด	- หัวหน้าสำนักปลัดฯ ตรวจสอบความถูกต้อง	- งานเทศกิจ	งานเทศกิจ	
2		1 วัน	- พิจารณาข้อเท็จจริงเข้ากับข้อกฎหมาย	- ใช้หลักกฎหมายอย่างถูกต้องครบถ้วน	- หัวหน้าสำนักปลัดฯ ตรวจสอบความถูกต้อง	- งานเทศกิจ		
3		1 วัน	- ตรวจสอบร่างหนังสือ	- หนังสือเสนอผู้มีอำนาจลงนามจัดพิมพ์ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์	- หัวหน้าสำนักปลัดฯ ตรวจสอบความถูกต้อง	- งานเทศกิจ		
4		1 วัน	- ทำความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาลงนาม	- หนังสือขออนุญาตได้รับการพิจารณาแล้วเสร็จตามกำหนด	- หัวหน้าสำนักปลัดฯ ตรวจสอบความถูกต้อง	- งานเทศกิจ		
5		1 วัน						

3. กระบวนการพิจารณาขออนุญาตการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1		1 วัน	- ตรวจสอบข้อเท็จจริงและเอกสารประกอบเรื่อง	- หนังสือขออนุญาตได้รับการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด	- หัวหน้าสำนักปลัดฯ ตรวจสอบความถูกต้อง	- งานเทศกิจ	งานเทศกิจ	
2		3 วัน	- พิจารณาข้อเท็จจริงเข้ากับข้อกฎหมายพร้อมออกตรวจสอบ	- ใช้หลักกฎหมายอย่างถูกต้องครบถ้วน	- หัวหน้าสำนักปลัดฯ ตรวจสอบความถูกต้อง	- งานเทศกิจ -งานนิติการ -งานสาธารณสุข		
3		1 วัน	- ตรวจสอบร่างหนังสือ	- หนังสือเสนอผู้มีอำนาจลงนามจัดพิมพ์ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์	- หัวหน้าสำนักปลัดฯ ตรวจสอบความถูกต้อง	- งานเทศกิจ		
4		1 วัน	- ทำความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาลงนาม	- หนังสือขออนุญาตได้รับการพิจารณาแล้วเสร็จตามกำหนด	- หัวหน้าสำนักปลัดฯ ตรวจสอบความถูกต้อง	- งานเทศกิจ		
5		1 วัน						

4. กระบวนการพิจารณาขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1		1 วัน	- ตรวจสอบข้อเท็จจริงและเอกสารประกอบเรื่อง	- หนังสือขออนุญาตได้รับการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด	- หัวหน้าสำนักปลัดฯ ตรวจสอบความถูกต้อง	- งานเทศกิจ	งานเทศกิจ	
2		1 วัน	- พิจารณาข้อเท็จจริงเข้ากับข้อกฎหมาย	- ใช้หลักกฎหมายอย่างถูกต้องครบถ้วน	- หัวหน้าสำนักปลัดฯ ตรวจสอบความถูกต้อง	- งานเทศกิจ		
3		1 วัน	- ตรวจสอบร่างหนังสือ	- หนังสือเสนอผู้มีอำนาจลงนามจัดพิมพ์ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์	- หัวหน้าสำนักปลัดฯ ตรวจสอบความถูกต้อง	- งานเทศกิจ		
4		1 วัน	- ทำความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาลงนาม	- หนังสือขออนุญาตได้รับการพิจารณาแล้วเสร็จตามกำหนด	- หัวหน้าสำนักปลัดฯ ตรวจสอบความถูกต้อง	- งานเทศกิจ		
5		1 วัน						

5. กระบวนการตรวจสอบพื้นที่เรื่องร้องเรียน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1	รับเรื่องร้องเรียน	ตลอดเวลา	- มอบหมายเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน	- มีเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนตลอดเวลา	- หัวหน้าสำนักปลัดตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	- เจ้าพนักงานเทศกิจ		
2	การตรวจสอบพื้นที่เรื่องร้องเรียน	ภายใน 3 วัน	- ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนตามอำนาจหน้าที่โดยเร็ว - งานเทศกิจมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ข้อพิจารณา พร้อมภาพถ่าย เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการหรือลงนามในหนังสือแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป	- ประสานเรื่องร้องเรียนให้เทศบาลตำบลเวียงพื้นที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการทันที	- หัวหน้าสำนักปลัดตรวจสอบการตรวจพื้นที่เรื่องร้องเรียน	-เจ้าพนักงานเทศกิจ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ -นิติการ -งานสาธารณสุข	-	รายงานการตรวจสอบพื้นที่ร้องเรียน
3	การติดตามเรื่องร้องเรียน	15 วัน	- ตรวจสอบผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนและจัดทำหนังสือสรุปรายงานผลการตรวจสอบเสนอผู้บริหาร	- ติดตามตรวจสอบการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนอย่างต่อเนื่อง	มีเอกสารรายงานการตรวจสอบผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาของงานเทศกิจ	- เจ้าพนักงานเทศกิจ		รายงานการตรวจสอบการแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลเวียง

ตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. คำร้องขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง
2. ใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง
3. คำร้องขออนุญาตโฆษณา
4. หนังสืออนุญาต
5. คำรับรองว่าจะเก็บ ปลด รื้อถอน ป้ายโฆษณาออกจากที่สาธารณะ
6. แผนที่แสดงตำแหน่งที่ติดตั้งป้าย
7. ตัวอย่างป้ายโฆษณา
8. คำขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
9. แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่จำหน่ายสินค้า
10. ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (โดยลักษณะวิธีการวางสินค้าในที่หนึ่งที่ใดเป็นปกติ)
11. ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (โดยลักษณะวิธีการเร่ขายสินค้า)
12. ประกาศเทศบาลตำบลเวียง

.

1. คำร้องขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

05-30-01

บีค
แสตมป์
อากร

(แบบ ฆ.ษ. ๑)

คำร้องขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (ชื่อและนามสกุล)..... อายุ..... ปี
เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... เป็นผู้ครอบครอง
เครื่องขยายเสียงเลขหมายทะเบียนที่..... ไมโครโฟนเลขหมายทะเบียนที่.....
และเครื่องบันทึกเสียงเลขหมายทะเบียนที่..... ขอทำคำร้องยื่นต่อเจ้าพนักงานผู้ออก
ใบอนุญาตมีข้อความดังต่อไปนี้ :-

ข้อ ๑. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะใช้เครื่องดังกล่าวมานั้นเพื่อทำการโฆษณากิจการ.....
.....
.....
.....

ณ ที่..... เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
มีกำหนด..... วัน ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้อ ๒. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎข้อบังคับและเงื่อนไข
ว่าด้วยการควบคุมการโฆษณาโดยเครื่องขยายเสียงทุกประการ

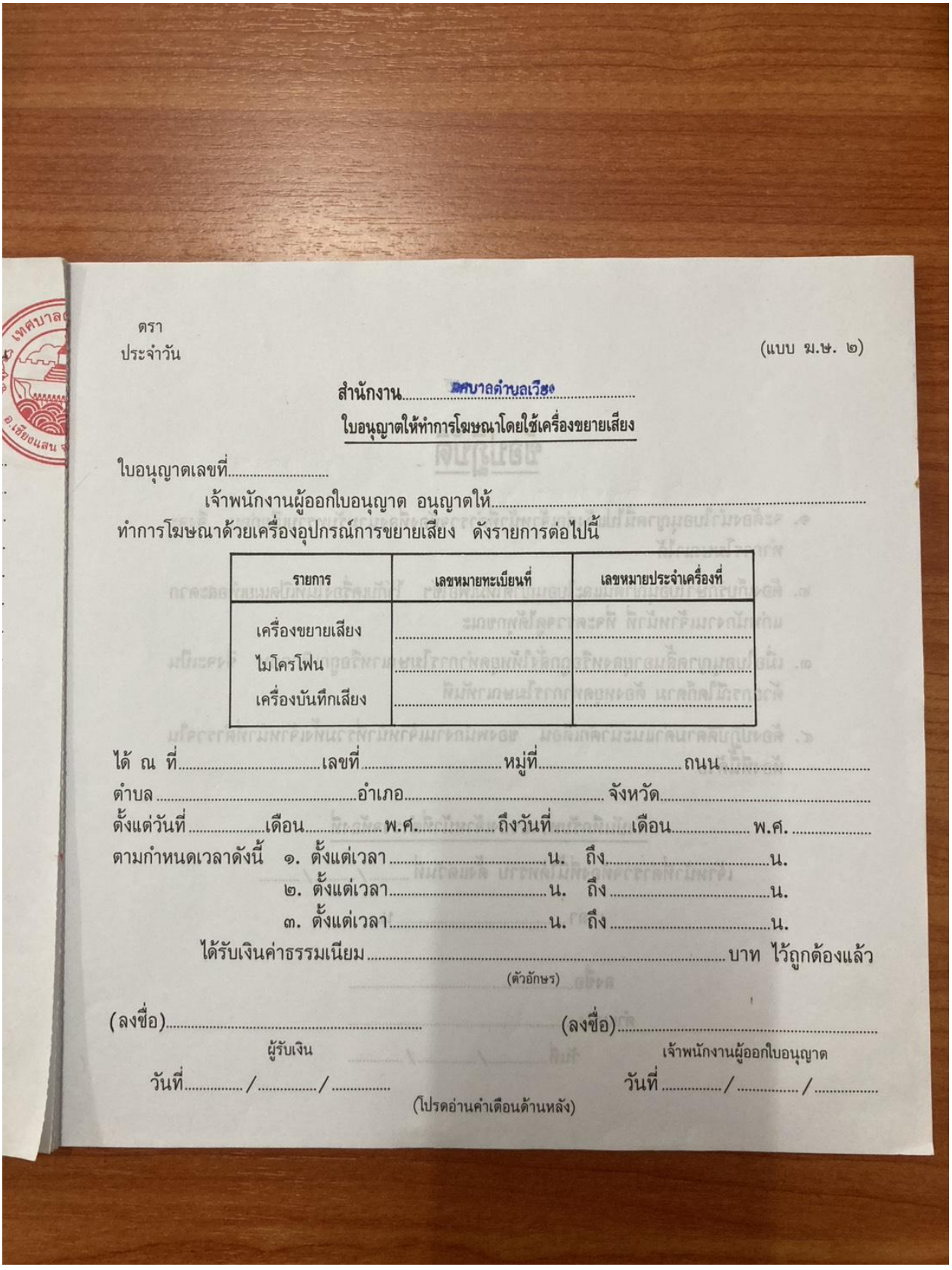
ข้อ ๓. ข้าพเจ้าได้แนบใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้ ฯ ซึ่งมีเลขหมายทะเบียนตามที่แจ้งใน
คำร้องนี้รวม..... ฉบับ มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้ยื่นคำร้อง

เสนอ เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต
ข้าพเจ้าได้พิจารณาแล้วเห็นว่า.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

2. ใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง



ตรา
ประจำวัน

(แบบ ม.ษ. ๒)

สำนักงาน เทศบาลตำบลเวียง

ใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

ใบอนุญาตเลขที่.....

เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต อนุญาตให้.....

ทำการโฆษณาด้วยเครื่องอุปกรณ์การขยายเสียง ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	เลขหมายทะเบียนที่	เลขหมายประจำเครื่องที่
เครื่องขยายเสียง	.....	.....
ไมโครโฟน	.....	.....
เครื่องบันทึกเสียง	.....	.....

ได้ ณ ที่.....เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ตามกำหนดเวลาดังนี้ ๑. ตั้งแต่เวลา.....น. ถึง.....น.

๒. ตั้งแต่เวลา.....น. ถึง.....น.

๓. ตั้งแต่เวลา.....น. ถึง.....น.

ได้รับเงินค่าธรรมเนียม.....บาท ไว้ถูกต้องแล้ว

(ตัวอักษร)

(ลงชื่อ).....
ผู้รับเงิน
วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....
เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต
วันที่...../...../.....

(โปรดอ่านคำเตือนด้านหลัง)

3. คำร้องขออนุญาตโฆษณา

แบบ ร.ส.๑

คำร้องขออนุญาตโฆษณา

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย..... ตำบล/
แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด
.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขออนุญาตทำการโฆษณาโดยปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิว ณ ที่.....
ซึ่งตั้งอยู่ที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้เสนอแผนผังแสดงเขตที่จะปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวและบริเวณใกล้เคียง และตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณาจำนวน ๒ ชุด มาด้วยแล้ว ขอรับรองว่าเมื่อครบ กำหนดเวลาในหนังสืออนุญาตแล้ว จะเก็บ ปลด รื้อถอน ขูด ลบหรือล้างแผ่นประกาศหรือใบปลิวออกจาก บริเวณดังกล่าวให้เรียบร้อย ภายใน ๓ วัน

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต
(.....)

หมายเหตุ ข้อความใดไม่ใช้ให้ขีดฆ่าออก

ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่ .....

(ลงชื่อ).....
ว่าที่ร้อยตรี
(ไพพิบูรณ์ กาบทอง)
ปลัดเทศบาล

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น.....

(ลงชื่อ).....
(นายพลภพ มานะมนตรีกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

4. หนังสืออนุญาต

แบบ ร.ส.๒

หนังสืออนุญาต

เล่มที่ .....

เลขที่ .....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(๑) อนุญาตให้..... อายุ.....ปี สัญชาติ..... เชื้อชาติ ..... อยู่บ้านเลขที่ .....หมู่ที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต .....จังหวัด.....

(๒) โฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวได้ ในเขตเทศบาลตำบลเวียง ดังนี้

(๑) .....

(๒) .....

(๓) .....

ทั้งนี้ ต้องไม่ปิดบังทัศนวิสัยในการจราจร

(๓) ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

รวมกำหนดเวลาอนุญาต..... วัน

(๔) ได้รับเงินค่าธรรมเนียม จำนวน ..... บาท (.....)

(๕) หนังสืออนุญาตนี้ให้ไว้ ณ วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

ลงชื่อ ลงชื่อ

(.....) (.....)

(นายพลภพ มานะมนตรีกุล)

(ผู้รับเงิน) นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกหนังสืออนุญาตอนุญาต

หมายเหตุ ข้อความใดไม่ใช้ให้ขีดฆ่าออก

๑. หนังสืออนุญาตนี้ให้ใช้เฉพาะผู้ได้รับอนุญาตเท่านั้น

๒. ให้กระทำการโฆษณาเฉพาะภายในสถานที่ที่ระบุไว้ในหนังสืออนุญาต

๓. ผู้ได้รับอนุญาตต้องควบคุมแผ่นประกาศ หรือใบปลิวให้อยู่ในบริเวณที่ได้รับอนุญาต

๔. ผู้ได้รับอนุญาตต้องเก็บ ปลด รื้อถอน ขูด ลบ หรือล้างแผ่น ประกาศหรือใบปลิวเมื่อหนังสืออนุญาต หมดอายุภายใน ๓ วัน

๕. หากฝ่าฝืนหรือไม่ ปฏิบัติตาม หนังสืออนุญาตนี้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

5. คำรับรองว่าจะเก็บ ปลด รื้อถอน ป้ายโฆษณาออกจากที่สาธารณะ

คำรับรองว่าจะเก็บ ปลด รื้อถอน ป้ายโฆษณาออกจากที่สาธารณะ
พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ..... ที่อยู่บ้านเลขที่ .....
หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล .....
อำเภอ ..... จังหวัด ..... เบอร์โทรศัพท์ .....
ได้ยื่นคำร้องขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะในเขตพื้นที่ เทศบาลตำบลเวียง ตำบลเวียง อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย และได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ติดตั้งป้ายโฆษณา ได้ตามหนังสืออนุญาต เล่มที่ ..... เลขที่ ..... ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... และเมื่อครบกำหนดตามระยะเวลาในหนังสืออนุญาต ข้าพเจ้าจะดำเนินการเก็บ ปลด รื้อถอนป้ายโฆษณาออกจากพื้นที่สาธารณะพร้อมทั้งเก็บวาดทำความสะอาดบริเวรณจุดติดตั้งป้าย ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ใบอนุญาตหมดอายุ

ทั้งนี้ หากปรากฏว่าข้าพเจ้ามิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามคำรับรองฉบับนี้ หรือมิได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขในหนังสืออนุญาต ข้าพเจ้ายินยอมให้เทศบาลตำบลเวียง ดำเนินการตามกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ..... ผู้ให้คำรับรอง
(.....)

ลงชื่อ ..... พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)

6. แผนที่แสดงตำแหน่งที่ติดตั้งป้าย

<u>แผนที่แสดงตำแหน่งที่ติดตั้งป้าย</u>

ลงชื่อ ..... ผู้ให้คำรับรอง

(.....)

7. ตัวอย่างป้ายโฆษณา

<u>ตัวอย่างป้ายโฆษณา</u>

ลงชื่อ ..... ผู้ให้คำรับรอง

(.....)

8. คำขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

แบบ สณ.๑

เลขที่รับ ...../..... เลขที่ .....

คำขอรับ

ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

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

ขอยื่นคำขอต่อนายกเทศมนตรีตำบลเวียง/เจ้าพนักงานท้องถิ่น เทศบาลตำบลเวียง เพื่อขออนุญาตดำเนินกิจการ

☐ จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะโดยลักษณะวิธีการวางสินค้าในที่หนึ่งที่ใดเป็นปกติ

☐ จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะโดยลักษณะวิธีการเร่ขายสินค้า

พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร หลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ ของผู้ขอรับใบอนุญาต

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ขอรับอนุญาต

๓. ใบรับรองแพทย์ ของผู้ขอรับใบอนุญาต

๔. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑x๑ นิ้ว ของผู้ขอรับใบอนุญาต จำนวน ๒ ใบ

๕. แผนที่ตั้งสถานที่จำหน่ายสินค้าพอสังเขป

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

<u>ความเห็นของเจ้าหน้าที่</u>

☐ ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

☐ ควรอนุญาต

☐ .....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(นายเอกณัฏฐ์ รักพงษ์ประชา)

เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญงาน

คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นายพลภพ มานะมนตรีกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

9. แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่จำหน่ายสินค้า

<u>แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่จำหน่ายสินค้าพอสังเขป</u>

(ประกอบคำขอรับใบอนุญาต ตามแบบ สณ. ๑)

(นาย/นาง/นางสาว).....

อยู่ที่.....หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล .....

อำเภอ .....จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....

ชื่อสถานประกอบการ.....

<u>แผนที่พอสังเขป</u>

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นายเอกณัฏฐ์ รักพงษ์ประชา)

เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญงาน

10. ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (โดยลักษณะวิธีการวางสินค้าในที่หนึ่งที่ใดเป็นปกติ)

แบบ สณ. ๒

ใบอนุญาต
จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
โดยลักษณะวิธีการวางสินค้าในที่หนึ่งที่ใดเป็นปกติ

เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....

อนุญาตให้.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

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

โทรศัพท์.....

ข้อ ๑ จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะโดยลักษณะวิธีการวางสินค้าในที่หนึ่งที่ใดเป็นปกติ เพื่อจำหน่าย.....

มีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ตั้งอยู่ ณ สถานที่ .....

ตรอก/ซอย ..... ตำบล..... อำเภอ ..... จังหวัด .....

ข้อ ๒ ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติตามเทศบัญญัติ เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๕๕ และเงื่อนไขที่เทศบาลตำบลเวียงกำหนด

(๒) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ .....
(.....)
ผู้รับเงิน

ลงชื่อ .....
(นายพลภพ มานะมนตรีกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลเวียง
เจ้าพนักงานท้องถิ่น

คำเตือน ๑) ต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผย เห็นได้ง่าย ณ สถานที่ที่ได้รับใบอนุญาต

๒) ต้องต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ มิฉะนั้น ต้องชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นร้อยละยี่สิบ

11. ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (โดยลักษณะวิธีการเร่ขายสินค้า)

แบบ สณ. ๓

ใบอนุญาต
จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
โดยลักษณะวิธีการเร่ขายสินค้า

เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....

อนุญาตให้.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

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

โทรศัพท์.....

ข้อ ๑ จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะโดยลักษณะวิธีการเร่ขายสินค้า

เพื่อจำหน่าย.....

มีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....

เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ตั้งอยู่ ณ สถานที่ .....

ตรอก/ซอย ..... ตำบล..... อำเภอ ..... จังหวัด .....

ข้อ ๒ ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติตามเทศบัญญัติ เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๕๕ และเงื่อนไขที่เทศบาลตำบลเวียงกำหนด

(๒) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ .....
(นายพลภพ มานะมนตรีกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลเวียง
เจ้าพนักงานท้องถิ่น

คำเตือน ๑) ต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผย เห็นได้ง่าย ณ สถานที่ที่ได้รับใบอนุญาต
๒) ต้องต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ มิฉะนั้น ต้องชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นร้อยละยี่สิบ

12. ประกาศเทศบาลตำบลเวียง

สำเนาคู่ฉบับ

ประกาศเทศบาลตำบลเวียง
เรื่อง กำหนดเขตพื้นที่ผ่อนผันการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
โดยลักษณะวิธีการเร่ขาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เจ้าพนักงานท้องถิ่นด้วยความเห็นชอบของเจ้าพนักงานจราจรจึงออกประกาศฉบับนี้

และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดระเบียบการจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๒ ข้อ ๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดพื้นที่ผ่อนผัน และคณะกรรมการจัดระเบียบการจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดพื้นที่ผ่อนผัน วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

(๑) ให้บริเวณที่หรือทางสาธารณะดังต่อไปนี้เป็นเขตห้ามจำหน่ายหรือซื้อสินค้าโดยเด็ดขาด

๑.๑) บริเวณจุดชมวิวสามเหลี่ยมทองคำ

(๒) ให้บริเวณที่หรือทางสาธารณะดังต่อไปนี้เป็นเขตจำหน่ายสินค้าตามเวลาที่กำหนด

๒.๑) บริเวณสี่แยกสบรวก

ช่วงเช้า เวลา ๐๕.๐๐ ถึง ๐๘.๐๐ น ช่วงบ่าย เวลา ๑๖.๐๐ ถึง ๑๘.๐๐ น

๒.๒) บริเวณหาดเชียงแสน (ช่วงเวลาเทศกาล ๒๐ วันเท่านั้นและผู้จัดต้องขออนุญาตกรมเจ้าท่าก่อน)

ช่วงเวลา ๐๐.๐๐ ถึง ๒๔.๐๐ น.

๒.๓) บริเวณข้างวัดห้วยเกี๋ยง

ช่วงเวลา ๐๕.๐๐ ถึง ๑๙.๐๐ น.

๒.๔) หน้าโรงพยาบาลเชียงแสน

ช่วงเวลา ๐๕.๐๐ ถึง ๑๗.๐๐ น.

(๓) ให้บริเวณที่หรือทางสาธารณะดังต่อไปนี้เป็นเขตที่การจำหน่ายสินค้าจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข

๓.๑) บริเวณพื้นที่สามเหลี่ยมทองคำ

๓.๒) ตลาดปลาเชียงแสนน้อย

โดยเป็นการสมควรควบคุมดูแลที่หรือทางสาธารณะเพื่อประโยชน์ใช้สอยของประชาชนทั่วไป

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ เทศบาลตำบลเวียง และบริเวณที่กำหนดเป็นเขตพื้นที่ผ่อนผันแล้วสามสิบวัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ **เดือน** ตุลาคม **พ.ศ.** ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)
(นายพลภพ มานะมนตรีกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลเวียง
เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ผู้ให้ความเห็นชอบ
(ลงชื่อ) พ.ต.ท.
(พลวัฒน์ ชุบผล)
สอบ.สถ.เชียงแสน
เจ้าพนักงานจราจร

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....

สำเนาคู่ฉบับ

ประกาศเทศบาลตำบลเวียง
เรื่อง กำหนดเขตพื้นที่ผ่อนผันการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
โดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ใดเป็นปกติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เจ้าพนักงานท้องถิ่นด้วยความเห็นชอบของเจ้าพนักงานจราจรจึงออกประกาศฉบับนี้

และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดระเบียบการจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๒ ข้อ ๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดพื้นที่ผ่อนผัน และคณะกรรมการจัดระเบียบการจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดพื้นที่ผ่อนผัน วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

(๑) ให้บริเวณที่หรือทางสาธารณะดังต่อไปนี้เป็นเขตห้ามจำหน่ายหรือซื้อสินค้าโดยเด็ดขาด

๑.๑) บริเวณจุดชมวิวสามเหลี่ยมทองคำ

(๒) ให้บริเวณที่หรือทางสาธารณะดังต่อไปนี้เป็นเขตจำหน่ายสินค้าตามเวลาที่กำหนด

๒.๑) บริเวณสี่แยกสบรวก

ช่วงเช้า เวลา ๐๕.๐๐ ถึง ๐๘.๐๐ น ช่วงบ่าย เวลา ๑๖.๐๐ ถึง ๑๘.๐๐ น

๒.๒) บริเวณหาดเชียงแสน (ช่วงเวลาเทศกาล ๒๐ วันเท่านั้นและผู้จัดต้องขออนุญาตกรมเจ้าท่าก่อน)

ช่วงเวลา ๐๐.๐๐ ถึง ๒๔.๐๐ น.

๒.๓) บริเวณข้างวัดห้วยเกี๋ยง

ช่วงเวลา ๐๕.๐๐ ถึง ๑๙.๐๐ น.

๒.๔) หน้าโรงพยาบาลเชียงแสน

ช่วงเวลา ๐๕.๐๐ ถึง ๑๗.๐๐ น.

(๓) ให้บริเวณที่หรือทางสาธารณะดังต่อไปนี้เป็นเขตที่การจำหน่ายสินค้าจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข

๓.๑) บริเวณพื้นที่สามเหลี่ยมทองคำ

๓.๒) ตลาดปลาเชียงแสนน้อย

โดยเป็นการสมควรควบคุมดูแลที่หรือทางสาธารณะเพื่อประโยชน์ใช้สอยของประชาชนทั่วไป

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ เทศบาลตำบลเวียง และบริเวณที่กำหนดเป็นเขตพื้นที่ผ่อนผันแล้วสามสิบวัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ **เดือน** ตุลาคม **พ.ศ.** ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)
(นายพลภพ มานะมนตรีกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลเวียง
เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ผู้ให้ความเห็นชอบ
(ลงชื่อ) พ.ต.ท.
(พลรัชน์ ธรปัญญล)
สอบ.สภ.เชียงแสน
เจ้าพนักงานจราจร

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....



ประกาศเทศบาลตำบลเวียง

เรื่อง กำหนดพื้นที่ผ่อนผัน อนุญาตให้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะและหลักเกณฑ์ เงื่อนไข การจัดระเบียบการจำหน่ายสินค้าและคัดเลือกผู้จำหน่ายสินค้า

.....

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดระเบียบการใช้ที่สาธารณะเพื่อใช้ในการจำหน่ายสินค้าให้กำหนดเป็นพื้นที่ผ่อนผันอนุญาตให้จำหน่ายสินค้าตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดระเบียบการจำหน่ายในที่สาธารณะ พ.ศ.๒๕๔๖ ดังนั้นเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองและลดปัญหาการกีดขวางการจราจรและการสัญจรของประชาชน เทศบาลตำบลเวียง จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดพื้นที่การผ่อนผัน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเวียง ที่ ๓๓๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙ และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดระเบียบการจำหน่ายสินค้าและคัดเลือกผู้จำหน่ายสินค้า ตามคำสั่งเทศบาลตำบล ที่ ๓๓๔/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ มาตรา ๔๒ มาตรา แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณะสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ มาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับ มาตรา และข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดระเบียบ การจำหน่ายสินค้าในที่หรือสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการกำหนดพื้นที่ผ่อนผัน และคณะกรรมการจัดระเบียบการจำหน่ายสินค้าและคัดเลือกผู้จำหน่ายสินค้า และตามมติในการประชุมของคณะกรรมการกำหนดพื้นที่ผ่อนผัน ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ และโดยความเห็นชอบของ เจ้าพนักงานจราจร จึงได้ประกาศกำหนดให้พื้นที่หรือทางสาธารณะเป็นจุดผ่อนผัน และเพื่อให้การจัดระเบียบการจำหน่ายสินค้าในพื้นที่ผ่อนผันเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมี ประสิทธิภาพ และบรรลุผลตามเจตนารมณ์ของเทศบาลตำบลเวียง โดยคณะกรรมการกำหนดพื้นที่ผ่อนผัน และ คณะกรรมการจัดระเบียบการจำหน่ายสินค้าและคัดเลือกผู้จำหน่ายสินค้า ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลเวียง เรื่อง กำหนดพื้นที่ผ่อนผัน อนุญาตให้ จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ และหลักเกณฑ์ เงื่อนไข การจัดระเบียบการจำหน่ายสินค้า และคัดเลือกผู้จำหน่ายสินค้าในพื้นที่ผ่อนผัน

ข้อ ๒ ประกาศเทศบาลตำบลเวียง ฉบับนี้ให้ใช้และมีผลบังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ เทศบาลตำบลเวียงและบริเวณที่กำหนดเป็นเขตพื้นที่ผ่อนผันแล้วสามสิบวัน (กำหนดไม่เกิน ๓ ปี)

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"ผู้บริหารท้องถิ่น" หมายความว่า นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

"ที่สาธารณะ" หมายความว่า ที่สาธารณะและสถานสาธารณะ ตามความหมายในกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง และให้หมายความรวมถึงสถานที่อื่นใดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการจำหน่ายสินค้าโดยชอบด้วยกฎหมาย

"การจำหน่ายสินค้า" หมายความว่า การขาย การให้บริการ การปรุงอาหาร รวมทั้งการใช้รถยนต์หรือล้อเลื่อนเป็นที่จำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะหรือในสถานที่อื่นใดในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

"ผู้จำหน่ายสินค้า" หมายความว่า ผู้ขายสินค้า ผู้ให้บริการ ผู้ปรุงอาหาร รวมทั้งผู้ช่วยผู้จำหน่ายสินค้า ซึ่งจำหน่ายในที่สาธารณะหรือสถานที่อื่นใดในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้รับใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

"พื้นที่ผ่อนผัน" หมายความว่า ที่สาธารณะที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศอนุญาตให้จำหน่ายสินค้า และให้รวมถึงสถานที่อื่นใดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการจำหน่ายสินค้าได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๔ กำหนดพื้นที่ผ่อนผันและช่วงเวลาการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะดังนี้
ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดพื้นที่ผ่อนผัน วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

(๑) ให้บริเวณที่หรือทางสาธารณะดังต่อไปนี้เป็นเขตห้ามจำหน่ายหรือซื้อสินค้าโดยเด็ดขาด

๑.๑) บริเวณจุดชมวิวสามเหลี่ยมทองคำ

(๒) ให้บริเวณที่หรือทางสาธารณะดังต่อไปนี้เป็นเขตจำหน่ายสินค้าตามเวลาที่กำหนด

๒.๑) บริเวณสี่แยกสบรวก

ช่วงเช้า เวลา ๐๕.๐๐ ถึง ๐๘.๐๐ น ช่วงบ่าย เวลา ๑๖.๐๐ ถึง ๑๘.๐๐ น

๒.๒) บริเวณหาดเชียงแสน (ช่วงเวลาเทศกาล ๒๐ วันเท่านั้นและผู้จัดต้องขออนุญาตกรมเจ้าท่าก่อน)

ช่วงเวลา ๐๐.๐๐ ถึง ๒๔.๐๐ น.

๒.๓) บริเวณข้างวัดห้วยเกี๋ยง

ช่วงเวลา ๐๕.๐๐ ถึง ๑๙.๐๐ น.

๒.๔) หน้าโรงพยาบาลเชียงแสน

ช่วงเวลา ๐๕.๐๐ ถึง ๑๗.๐๐ น.

(๓) ให้บริเวณที่หรือทางสาธารณะดังต่อไปนี้เป็นเขตที่การจำหน่ายสินค้าจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข

๓.๑) บริเวณพื้นที่สามเหลี่ยมทองคำ

๓.๒) ตลาดปลาเชียงแสนน้อย

ข้อ ๕ ผู้ใดประสงค์จำหน่ายสินค้าในพื้นที่ผ่อนผันให้ยื่นคำขอตามแบบและเงื่อนไขพร้อมด้วยหลักฐานที่เทศบาลตำบลเวียง กำหนด ณ เทศบาลตำบลเวียง

ข้อ ๖ ผู้ยื่นขออนุญาตจำหน่ายสินค้าจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะตามอัตราที่กำหนด

ข้อ ๗ การคัดเลือกผู้จำหน่ายสินค้าในพื้นที่ผ่อนผัน

๑) การคัดเลือก ให้คัดเลือกจากบัญชีผู้มีคุณสมบัติจำหน่ายสินค้าตามข้อก่อนนี้ และเลือกจากผู้มีคุณสมบัติ และเอกสารถูกต้องครบถ้วนก่อนเรียงตามลำดับ

๒) กรณีผู้ยื่นขออนุญาตมีมากกว่าจำนวนพื้นที่ที่จะอนุญาต ให้พิจารณาจากข้อก่อนหน้านี้แล้ว ให้พิจารณาอนุญาตผู้ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเวียงก่อน

ข้อ ๘ ผู้ขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในพื้นที่ผ่อนผัน หากจะจำหน่ายสินค้าบริเวณหน้าอาคารที่ อยู่อาศัย ที่มีเจ้าของ หน้าที่ดินเอกชน หรือหน้าอาคารหน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ จะต้องได้รับความ ยินยอมของเจ้าของอาคาร เจ้าของที่ดิน หรือหน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจนั้นก่อน โดยแนบหนังสือยินยอม

ข้อ ๙ กำหนดข้อห้ามผู้จำหน่ายสินค้า กระทำดังนี้

๑) วางสินค้า อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือสิ่งของนอกเขตพื้นที่ที่วางจำหน่ายสินค้าของตน

๒) กระทำการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อประชาชน

๓) กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินสาธารณะ เช่น การตอกตะปู หรือตัดต้นไม้

๔) การก่อสร้าง ตั้งแผง หรือจัดอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจำหน่ายสินค้าในลักษณะถาวร

ข้อ ๑๐ กำหนดให้ผู้จำหน่ายสินค้าข้อพึงจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑) จะต้องรักษาความสะอาดจัดหาภาชนะรองรับขยะ

๒) ปฏิบัติตามหลักสุขอนามัยเพื่อประชาชนผู้บริโภค

๓) จะต้องปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย ได้แก่ พรบ.สาธารณสุข และ พรบ.รักษาความสะอาดฯ

๔) เมื่อเลิกจำหน่ายสินค้าในแต่ละวันจะต้องจัดเก็บอุปกรณ์และนำออกนอกพื้นที่ผ่อนผัน

ข้อ ๑๑ การออกใบอนุญาตให้จำหน่ายสินค้าในพื้นที่ผ่อนผัน

๑) ผู้จำหน่ายสินค้าในพื้นที่ผ่อนผัน จะต้องมีใบอนุญาตให้จำหน่ายสินค้าในพื้นที่ผ่อนผัน

๒) ใบอนุญาตให้จำหน่ายสินค้าในพื้นที่ผ่อนผัน มีอายุ ๑ ปี นับจากวันที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น และการขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นสุด พร้อมชำระค่าธรรมเนียม

ข้อ ๑๒ การเพิกถอนใบอนุญาตให้จำหน่ายสินค้าในพื้นที่ผ่อนผัน

๑) เทศบาลตำบลเวียงจะเพิกถอนใบอนุญาตให้จำหน่ายสินค้าในพื้นที่ผ่อนผัน เมื่อผู้ที่ จำหน่ายไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมทั้งฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้และตามพระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) เมื่อผู้จำหน่ายสินค้าแจ้งความประสงค์เป็นหนังสือต่อเทศบาลตำบลเวียง ว่าไม่ประสงค์จะจำหน่ายสินค้าอีกต่อไป

๓) เมื่อผู้จำหน่ายสินค้าไม่จำหน่ายสินค้าในพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อย กว่า ๓๐ วัน ติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันควร

ข้อ ๑๓ วิธีการเพิกถอนใบอนุญาตให้จำหน่ายสินค้าในพื้นที่ผ่อนผัน

นายกเทศมนตรีอาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่ง เป็นผู้ตรวจสอบรายชื่อและพฤติการณ์ของผู้จำหน่ายสินค้าที่เห็นควรถูกเพิกถอน เนื่องจากกระทำผิดหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการจัดระเบียบการจำหน่ายสินค้าและคัดเลือกผู้จำหน่ายสินค้า พิจารณาเพิกถอนใบอนุญาตให้ จำหน่ายสินค้าในพื้นที่ผ่อนผัน คณะกรรมการจัดระเบียบการจำหน่ายสินค้าและคัดเลือกผู้จำหน่ายสินค้าจะต้อง พิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน แล้วให้เสนอรายชื่อความเห็นพร้อมทั้งเหตุผลต่อนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาต่อไป ทั้งนี้คำสั่งของนายกเทศมนตรีให้เป็นที่สุด

ข้อ ๑๔ การโอนใบอนุญาตให้จำหน่ายสินค้าในพื้นที่ผ่อนผัน

๑) ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในพื้นที่ผ่อนผัน ไม่อาจโอนให้แก่บุคคลอื่นได้ เว้นแต่จะได้รับ อนุญาตจากเทศบาลตำบลเวียง เป็นหนังสือและชำระค่าธรรมเนียมตามที่เทศบาลตำบลเวียงกำหนด เว้นแต่เป็น บุคคลในครอบครัวเดียวกัน เช่น สามี ภรรยา บิดา มารดา บุตร เป็นต้น จะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียม และมี ระยะเวลาเท่ากับเวลาที่เหลือของผู้โอน โดยผู้โอนจะต้องแจ้งต่อนายกเทศมนตรี และผู้รับโอนต้องดำเนินการให้ ตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์

๒) ในกรณีที่ผู้จำหน่ายสินค้าเสียชีวิต บุคคลในครอบครัว เช่น สามี ภรรยา บิดา มารดา บุตร เป็นต้น อาจขออนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าแทนได้ และให้มีระยะเวลาเท่ากับเวลาที่เหลือของผู้เสียชีวิต โดยแจ้งต่อนายกเทศมนตรี และดำเนินการให้ตนเป็นผู้มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ภายใน ๓๐ วัน ทั้งนี้ อาจขยายเวลาได้ตามพฤติการณ์

ข้อ ๑๕ การให้มีผู้จำหน่ายสินค้าแทนผู้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้จำหน่ายสินค้าในพื้นที่ผ่อนผันเมื่อมีพื้นที่ว่างลงเนื่องจากผู้จำหน่ายสินค้าเดิมถูกเพิกถอนใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในพื้นที่ผ่อน ผัน เนื่องจากไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดนี้ ให้คัดเลือกจากผู้จำหน่ายสินค้าจากบัญชีสำรองที่มีก่อน หากไม่ มีการรับสมัครและคัดเลือกใหม่ตามหัวข้อที่ว่าด้วยการคัดเลือกผู้จำหน่ายสินค้า

ข้อ ๑๖ การกำกับดูแลเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม

๑) นายกเทศมนตรีอาจทำคำสั่งให้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน โดยมอบหมายให้ คณะกรรมการจัดระเบียบการจำหน่ายสินค้าและคัดเลือกผู้จำหน่ายสินค้าปฏิบัติหน้าที่ด้วยการสอดส่อง ตรวจ ตรา เพื่อกำกับดูแลให้ผู้จำหน่ายสินค้าปฏิบัติให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง

๒) ผู้จำหน่ายสินค้า หรือผู้จำหน่ายสินค้าแทน ต้องแสดงบัตรประจำตัวผู้จำหน่ายสินค้าที่ ทางเทศบาลตำบลเวียงออกให้ ในบริเวณที่เห็นได้ชัดเจน

๓) เมื่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายรายงานต่อนายกเทศมนตรี ว่ามีการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นายกเทศมนตรีอาจพิจารณาลงโทษได้ตามความเหมาะสม ได้แก่ ตักเตือน สั่งพักการจำหน่ายสินค้าโดยมีกำหนดเวลาพอสมควร และอาจเพิกถอนการจำหน่ายสินค้า กรณีเพิกถอนจะต้องส่งเรื่องให้คณะกรรมการจัดระเบียบสินค้าและคัดเลือกผู้จำหน่ายสินค้าพิจารณาเสียก่อน

๔) ให้มีประกาศประชาสัมพันธ์เงื่อนไขให้ประชาชนทราบและเข้าใจ เพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นธรรม

ทั้งนี้ ให้ผู้จำหน่ายสินค้าในพื้นที่ผ่อนผันดังกล่าวปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดพื้นที่ผ่อนผันจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะและกำหนดหลักเกณฑ์การจัดระเบียบการจำหน่ายสินค้าและคัดเลือกผู้จำหน่ายสินค้า และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายพลภพ มานะมณตรีกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลเวียง
เจ้าพนักงานท้องถิ่น

- เห็นควรตามประกาศ ฯ

พ.ต.อ.
(อนุพันธ์ ทันถาวัตน์)
ผกก.สภ.เชียงแสน
๙/ต.ค./๖๙

ผู้กำกับสถานีตำรวจภูธรเชียงแสน

เอกสารอ้างอิง

1. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ.2560
2. พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยการใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ.2493
3. กฎกระทรวง (พ.ศ.2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองพ.ศ.2535
4. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดระเบียบการจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ พ.ศ.2546
5. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเปรียบเทียบคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและคามเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535
6.เทศบัญญัติ เรื่องการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ.2555

จัดทำโดย
งานเทศกิจ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัดเทศบาล เทสบาลตำบลเวียง