คู่มือสำหรับประชาชน: การให้สัมปทานโดยการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ* อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. **ชื่อกระบวนงาน**: การให้สัมปทานโดยการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน**: เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ* อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง
3. **ประเภทของงานบริการ**: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ**: ให้ประทานบัตร
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง**:
   1) *พ.ร.บ.อากรรังนกอีแอ่น พ.ศ.* 2540
6. **ระดับผลกระทบ**: บริการทั่วไป
7. **พื้นที่ให้บริการ**: ท้องถิ่น
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -

   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**

   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

   จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การให้สัมปทานโดยการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

    นางสาวภิญญาพัชญ์ แสนกลาง
11. **ช่องทางการให้บริการ**
    1) ***สถานที่ให้บริการ*** *องค์การบริหารส่วนจังหวัด (จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดชุมพร จังหวัดสุราษฎร์ธานี จังหวัดพัทลุง จังหวัดกระบี่ จังหวัดตรัง จังหวัดพังงา จังหวัดสตูล จังหวัดตราด)*

       /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

       ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น. (มีพักเที่ยง)*

       หมายเหตุ (*ระบุระยะเวลาให้บริการจริง*)
    2) ***สถานที่ให้บริการ*** *กองช่าง เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ อำเภอเมือง จังหวัดระนอง*

       โทร 0-7787-1014 0-7787-1015 *โทรสาร* 0-7787-1065

       www.paknamtarua.go.th/*ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*

       ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา* 00:00 - 00:00 *น.* ***หมายเหตุ*** -

12. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

การให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่นตามพระราชบัญญัติอากรรังนกอีแอ่น พ.ศ. 2540 เป็นอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาจัดเก็บอากรรังนกอีแอ่น รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข รวมทั้งปฏิบัติการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่นของแต่ละจังหวัดเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประกาศกำหนด โดยมีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

1. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่นโดยเปิดเผยอย่างกว้างขวาง ซึ่งอาจใช้วิธีการต่างๆ ดังนี้

1.1 ปิดประกาศข้อมูลข่าวสารดังกล่าวไว้ ณ ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดให้มีการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น หรือประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารดังกล่าวโดยทางเว็บไซต์ของส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

1.2 ส่งข้อมูลข่าวสารดังกล่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประชาสัมพันธ์หรือตรวจสอบความโปร่งใส เช่น กรมประชาสัมพันธ์ องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย สถานีโทรทัศน์ NBT สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

1.3 ส่งข้อมูลข่าวสารดังกล่าวให้บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอาชีพหรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับรังนกอีแอ่น รวมทั้งผู้ได้รับสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่นของจังหวัดต่างๆ เพื่อทราบข้อมูลข่าวสารดังกล่าว

1.4 ประชาสัมพันธ์โดยวิธีการอื่นๆ เช่น การโฆษณาทางหนังสือพิมพ์สถานีวิทยุหรือสถานีโทรทัศน์ หรือศูนย์รวมข่าวประกวดราคาของทางราชการ

2. การกำหนดเวลาในการประกาศประชาสัมพันธ์ก่อนวันรับเอกสารการประมูลไม่น้อยกว่า 30 วัน

3. การขายเอกสารการประมูลควรกระทำก่อนวันรับเอกสารการประมูลไม่น้อยกว่า 10 วัน

4. การกำหนดวงเงินประกันซองไม่เกินกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินขั้นต่ำของราคากลาง

5. การกำหนดวงเงินที่ต้องวางเป็นหลักประกันสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของเงินอากรที่ประมูลได้

6. ระยะเวลาในการให้สัมปทานไม่ควรเกินกว่า 5 ปี

7. กระบวนการดำเนินงานของหน่วยงานก่อนที่ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่นจะยื่นซองประมูล มีดังนี้

7.1 องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....(ระบุชื่อ)จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้สัมปทานโดยการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น

7.2 องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....(ระบุชื่อ) จะดำเนินการปิดประกาศคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเข้าร่วมการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันขายเอกสารการประมูล

7.3 องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....(ระบุชื่อ) จะกำหนดการขายเอกสารการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ไม่น้อยกว่า 10 วัน ก่อนวันรับเอกสารการประมูลที่กำหนดไว้ในประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้สัมปทานโดยการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น

8. ผู้ได้รับสัมปทานทำสัญญาสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่นไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

9. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
10. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
11. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

12. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. **ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมการประมูลอากรรังนกอีแอ่นยื่นซองประมูล	1 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : 1 วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด .....(ระบุชื่อ))
2)	การพิจารณา	คณะกรรมการพิจารณาจัดเก็บอากรรังนกอีแอ่นจังหวัด พิจารณาซองประมูล	15 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : ไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันปิดรับซองประมูล (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด .....(ระบุชื่อ) และคณะกรรมการพิจารณาจัดเก็บอากรรังนกอีแอ่นจังหวัด.....(ระบุชื่อ)
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	ลงนามประกาศรายชื่อผู้ได้รับสัมปทาน	15 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : 7 วัน (ระบุ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด .....(ระบุชื่อ))

ระยะเวลาดำเนินการรวม 31 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัญชีรายชื่อเกาะที่ให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น	-	0	1	ชุด	(เอกสารประกอบการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น)
2)	แบบใบเสนอประมูลเงินอากรเก็บรังนกอีแอ่น	-	0	1	ชุด	(เอกสารประกอบการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ให้

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น)
3)	แบบสัญญาสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น	-	0	1	ชุด	(เอกสารประกอบการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น)
4)	แบบหนังสือค้ำประกัน (1) หลักประกันซอง (2) หลักประกันสัญญา	-	0	1	ชุด	(เอกสารประกอบการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น)
5)	เอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) ตามประกาศหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น	-	0	1	ชุด	(เอกสารประกอบการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น)
6)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วน	-	0	1	ชุด	(หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ขอรับสัมปทาน

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (กรณีผู้เสนอราคาประมูลเป็นนิติบุคคล (ก.) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด					เก็บรังนกอีแอ่น)
7)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (กรณีผู้เสนอราคาประมูลเป็นนิติบุคคล (ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด	-	0	1	ชุด	(หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ขอรับสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น)
8)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน (กรณีที่ผู้เสนอราคาประมูลเป็น	-	0	1	ชุด	(หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ขอรับสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น)

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	บุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล)					
9)	สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประชาชนของผู้ร่วมค้า (กรณีผู้เสนอราคาประมูลเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า)	-	0	1	ชุด	(1. หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ขอรับสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น 2. กรณีที่ผู้ร่วมค้าฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารกรณีเดียวกับที่ผู้เสนอราคาประมูลเป็นนิติบุคคล)
10)	สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)	-	0	1	ชุด	(หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ขอรับสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น)
11)	หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (กรณีที่ผู้เสนอประมูลมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนาม	-	1	1	ชุด	(หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ขอรับสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น)

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ในใบเสนอประมูลราคาแทน)					
12)	หนังสือรับรองผลงานเกี่ยวกับการประกอบกิจการรังนกอีแอ่นซึ่งทางราชการออกให้ (ถ้ามี)	-	0	1	ชุด	(หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ขอรับสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น)
13)	เอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) ตามประกาศหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น	-	1	1	ชุด	(หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ขอรับสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น)

15.2) **เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. **ค่าธรรมเนียม**

1) **ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย ประกอบด้วย -ค่าเอกสารซองประมูล หลักประกันซอง หลักประกันสัญญา เงินอากรรังนกอีแอ่น ส่วนแบ่งกำไรสุทธิหรือส่วนแบ่งรายรับของผู้รับสัมปทาน และค่าปรับความเสียหาย รายละเอียดจำนวนเงิน ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายปรากฏตามประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาจัดเก็บอากรรังนกอีแอ่น**

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. **ช่องทางการร้องเรียน**

1) **ช่องทางการร้องเรียน** องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์

..... หรือ

.....(ระบุช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)

หมายเหตุ -

2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ *(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)*

18. **ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. **หมายเหตุ**

-

วันที่พิมพ์	10/08/2558
สถานะ	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-