

คู่มือสำหรับประชาชน: การให้สัมปทานโดยการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลนาวังอำเภอเมืองเพชรบุรีจังหวัดเพชรบุรี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การให้สัมปทานโดยการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลนาวังอำเภอเมืองเพชรบุรีจังหวัดเพชรบุรี
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: ให้ประทานบัตร
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ.อากรรังนกอีแอ่นพ.ศ. 2540
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำนาคู่มือประชาชน 05/08/2015 13:52
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนจังหวัด (จังหวัดประจวบคีรีขันธ์จังหวัดชุมพรจังหวัดสุราษฎร์ธานีจังหวัดพัทลุงจังหวัดกระบี่จังหวัดตรังจังหวัดพังงาจังหวัดสตูลจังหวัดตราด) /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (ระบุระยะเวลาให้บริการจริง)
 - 2) **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนตำบลนาวังม.2 ตำบลนาวังอำเภอเมืองจังหวัดเพชรบุรี 76000 เบอร์โทร 032-455408 หรือ www.nawong.go.th/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่นตามพระราชบัญญัติอากรรังนกอีแอ่นพ.ศ. 2540 เป็นอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาจัดเก็บอากรรังนกอีแอ่นรวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขรวมทั้งปฏิบัติการอื่นๆที่เกี่ยวข้องซึ่งการให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่นของแต่ละจังหวัดเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่ผู้ว่าราชการจังหวัดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประกาศกำหนดโดยมีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่นโดยเปิดเผยอย่างกว้างขวางซึ่งอาจใช้วิธีการต่างๆดังนี้
 - 1.1 ปิดประกาศข้อมูลข่าวสารดังกล่าวไว้ ณ ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดให้มีการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่นหรือประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารดังกล่าวโดยทางเว็บไซต์ของส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น
 - 1.2 ส่งข้อมูลข่าวสารดังกล่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประชาสัมพันธ์หรือตรวจสอบความโปร่งใสเช่นกรมประชาสัมพันธ์องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทยสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยสถานีโทรทัศน์ NBT สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
 - 1.3 ส่งข้อมูลข่าวสารดังกล่าวให้บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอาชีพหรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับรังนกอีแอ่นรวมทั้งผู้ได้รับสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่นของจังหวัดต่างๆเพื่อทราบข้อมูลข่าวสารดังกล่าว
 - 1.4 ประชาสัมพันธ์โดยวิธีการอื่นๆเช่นการโฆษณาทางหนังสือพิมพ์สถานีวิทยุหรือสถานีโทรทัศน์หรือศูนย์รวมข่าวประกวดราคาของทางราชการ
2. การกำหนดเวลาในการประกาศประชาสัมพันธ์ก่อนวันรับเอกสารการประมูลไม่น้อยกว่า 30 วัน
3. การขายเอกสารการประมูลควรกระทำก่อนวันรับเอกสารการประมูลไม่น้อยกว่า 10 วัน
4. การกำหนดวงเงินประกันซองไม่เกินกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินขั้นต่ำของราคากลาง

5. การกำหนดวงเงินที่ต้องวางเป็นหลักประกันสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของเงินอากรที่ประมูลได้
6. ระยะเวลาในการให้สัมปทานไม่ควรเกินกว่า 5 ปี
7. กระบวนการดำเนินงานของหน่วยงานก่อนที่ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมการประมูลเงินอากรรังนกก็แอนด์จะยื่นซองประมูลมีดังนี้
 - 7.1 องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....(ระบุชื่อ)จัดทำประกาศหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการให้สัมปทานโดยการประมูลเงินอากรรังนกก็แอนด์
 - 7.2 องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....(ระบุชื่อ) จะดำเนินการปิดประกาศคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเข้าร่วมการประมูลเงินอากรรังนกก็แอนด์ไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันขายเอกสารการประมูล
 - 7.3 องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....(ระบุชื่อ) จะกำหนดการขายเอกสารการประมูลเงินอากรรังนกก็แอนด์ไม่น้อยกว่า 10 วันก่อนวันรับเอกสารการประมูลที่กำหนดไว้ในประกาศหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการให้สัมปทานโดยการประมูลเงินอากรรังนกก็แอนด์
8. ผู้ได้รับสัมปทานทำสัญญาสัมปทานกับรังนกก็แอนด์ไม่เกิน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง
9. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
10. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
11. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
12. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10

แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมการประมูลอาคารรั้งนกอีแอ่นยื่นซองประมูล	1 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : 1 วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด(ระบุชื่อ))
2)	การพิจารณา	คณะกรรมการพิจารณาจัดเก็บอาคารรั้งนกอีแอ่นจังหวัดพิจารณาซองประมูล	15 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : ไม่เกิน 15 วันนับแต่วันปิดรับซองประมูล (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด(ระบุชื่อ) และ คณะกรรมการพิจารณาจัดเก็บอาคารรั้งนกอีแอ่นจังหวัด.....(ระบุ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ชื่อ))
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ลงนามประกาศรายชื่อผู้ ได้รับสัมปทาน	15 วัน	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : 7 วัน (ระบุ ระยะเวลาที่ ให้บริการจริง) 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด(ระบุชื่อ))

ระยะเวลาดำเนินการรวม 31 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัญชีรายชื่อเกาะ ที่ให้สัมปทาน เก็บรังนกอีแอ่น	-	0	1	ชุด	(เอกสาร ประกอบการ ประเมินเงินอากร รังนกอีแอ่นในสวน ของผู้ให้สัมปทาน เก็บรังนกอีแอ่น)
2)	แบบใบเสนอ ประเมินเงินอากร เก็บรังนกอีแอ่น	-	0	1	ชุด	(เอกสาร ประกอบการ ประเมินเงินอากร

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						รังนกอีแอนด์ในส่วนของ ของผู้ให้สัมปทาน เก็บรังนกอีแอนด์)
3)	แบบสัญญา สัมปทานเก็บรัง นกอีแอนด์	-	0	1	ชุด	(เอกสาร ประกอบการ ประมูลเงินอากร รังนกอีแอนด์ในส่วนของ ของผู้ให้สัมปทาน เก็บรังนกอีแอนด์)
4)	แบบหนังสือคำ ประกัน (1) หลักประกันของ (2) หลักประกัน สัญญา	-	0	1	ชุด	(เอกสาร ประกอบการ ประมูลเงินอากร รังนกอีแอนด์ในส่วนของ ของผู้ให้สัมปทาน เก็บรังนกอีแอนด์)
5)	เอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) ตาม ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไขในการ ประมูลเงินอากร รังนกอีแอนด์	-	0	1	ชุด	(เอกสาร ประกอบการ ประมูลเงินอากร รังนกอีแอนด์ในส่วนของ ของผู้ให้สัมปทาน เก็บรังนกอีแอนด์)
6)	สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติ บุคคลบัญชี รายชื่อหุ้นส่วน ผู้จัดการผู้มี	-	0	1	ชุด	(หลักฐานการ เสนอราคาประมูล เงินอากรรังนก อีแอนด์ในส่วนของ ผู้ขอรับสัมปทาน เก็บรังนกอีแอนด์)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อำนาจควบคุม (กรณีผู้เสนอ ราคาประมูลเป็น นิติบุคคล (ก.) ห้างหุ้นส่วน สามัญหรือห้าง หุ้นส่วนจำกัด					
7)	สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติ บุคคลหนังสือ บริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อ กรรมการ ผู้จัดการผู้มี อำนาจควบคุม (กรณีผู้เสนอ ราคาประมูลเป็น นิติบุคคล (ข) บริษัทจำกัดหรือ บริษัทมหาชน จำกัด	-	0	1	ชุด	(หลักฐานการ เสนอราคาประมูล เงินอุดหนุน อื้อแอ่นในส่วนขอ ผู้ขอรับสัมปทาน เก็บเงินอื้อแอ่น)
8)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ เป็นหุ้นส่วน (กรณีที่ผู้เสนอ ราคาประมูลเป็น บุคคลธรรมดา	-	0	1	ชุด	(หลักฐานการ เสนอราคาประมูล เงินอุดหนุน อื้อแอ่นในส่วนขอ ผู้ขอรับสัมปทาน เก็บเงินอื้อแอ่น)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หรือคณะบุคคลที่ ไม่ใช่นิติบุคคล)					
9)	สำเนาสัญญา ของการเข้าร่วม ค้าสำเนาบัตร ประชาชนของผู้ ร่วมค้า (กรณีผู้ เสนอราคา ประมูลเป็นผู้ เสนอราคา ร่วมกันในฐานะ เป็นผู้ร่วมค้า)	-	0	1	ชุด	(1. หลักฐานการ เสนอราคาประมูล เงินอุดหนุน อื่นในส่วนของผู้ ขอรับสัมปทาน เก็บเงินอื่นอื่น 2. กรณีที่ผู้ร่วมค้า ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง เป็นนิติบุคคลให้ ยื่นเอกสารกรณี เดียวกับที่ผู้เสนอ ราคาประมูลเป็น นิติบุคคล)
10)	สำเนาใบ ทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)	-	0	1	ชุด	(หลักฐานการ เสนอราคาประมูล เงินอุดหนุน อื่นในส่วนของผู้ ขอรับสัมปทาน เก็บเงินอื่นอื่น)
11)	หนังสือมอบ อำนาจปิดอากร แสตมป์ตาม กฎหมาย (กรณีที่ ผู้เสนอประมูล มอบอำนาจให้ บุคคลอื่นลงนาม ในใบเสนอ	-	1	1	ชุด	(หลักฐานการ เสนอราคาประมูล เงินอุดหนุน อื่นในส่วนของผู้ ขอรับสัมปทาน เก็บเงินอื่นอื่น)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประมาณราคา (แทน)					
12)	หนังสือรับรอง ผลงานเกี่ยวกับ การประกอบ กิจการรังก อี่แอ่นซึ่งทาง ราชการออกให้ (ถ้ามี)	-	0	1	ชุด	(หลักฐานการ เสนอราคาประมูล เงินอาคารรังก อี่แอ่นในส่วนของ ผู้ขอรับสัมปทาน เก็บรังกอี่แอ่น)
13)	เอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) ตาม ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไขในการ ประมูลเงินอาคาร รังกอี่แอ่น	-	1	1	ชุด	(หลักฐานการ เสนอราคาประมูล เงินอาคารรังก อี่แอ่นในส่วนของ ผู้ขอรับสัมปทาน เก็บรังกอี่แอ่น)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
<i>ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม</i>						

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายประกอบด้วย -ค่าเอกสารของประมูลหลักประกันของหลักประกันสัญญาเงินอาคารรังกอี่แอ่นส่วนแบ่งกำไรสุทธิหรือส่วนแบ่งรายรับของผู้รับสัมปทานและค่าปรับความเสียหายรายละเอียดจำนวนเงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายปรากฏตามประกาศหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาจัดเก็บอาคารรังกอี่แอ่น

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์

..... หรือ

.....(ระบุช่องทางอื่นๆถ้ามี)

หมายเหตุ-

2) ช่องทางการร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลนาขี้ม.2 ตำบลนาขี้ อำเภอมืองจังหวัดเพชรบุรี 76000 เบอร์โทร 032-455408 หรือ www.nawong.go.th

หมายเหตุ-

3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	05/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนตำบลนาขี้ อำเภอมืองเพชรบุรีจังหวัดเพชรบุรี สส.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

