**คู่มือสำหรับประชาชน: การให้สัมปทานโดยการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลคลองตาคต อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. **ชื่อกระบวนงาน**: การให้สัมปทานโดยการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** เทศบาลตำบลคลองตาคต อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** ให้ประทานบัตร
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | พ.ร.บ.อากรรังนกอีแอ่น พ.ศ. 2540 |

1. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
2. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
3. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ** 0 วัน

1. **ข้อมูลสถิติ**

 **จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน** 0

 **จำนวนคำขอที่มากที่สุด** 0

 **จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด** 0

1. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การให้สัมปทานโดยการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น
2. **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** สำนักงานเทศบาลตำบลคลองตาคต อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.**หมายเหตุ** - |

1. **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

1. **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) และคณะกรรมการพิจารณาจัดเก็บอากรรังนกอีแอ่น จังหวัด.....(ระบุชื่อ)) |
| 3) | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ | ลงนามประกาศรายชื่อผู้ได้รับสัมปทาน | 15 วัน | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | (1. ระยะเวลา : 7 วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง)2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....(ระบุชื่อ)) |

**ระยะเวลาดำเนินการรวม** 31 วัน

1. **งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว**

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

1. **รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

**15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

| **ที่** | **รายการเอกสารยืนยันตัวตน** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | บัญชีรายชื่อเกาะที่ให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น | - | 0 | 1 | ชุด | (เอกสารประกอบการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น) |
| 2) | แบบใบเสนอประมูลเงินอากรเก็บรังนกอีแอ่น | - | 0 | 1 | ชุด | (เอกสารประกอบการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น) |
| 3) | แบบสัญญาสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น | - | 0 | 1 | ชุด | (เอกสารประกอบการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น) |
| 4) | แบบหนังสือค้ำประกัน (1) หลักประกันซอง (2) หลักประกันสัญญา | - | 0 | 1 | ชุด | (เอกสารประกอบการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น) |
| 5) | เอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) ตามประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น | - | 0 | 1 | ชุด | (เอกสารประกอบการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น) |
| 6) | สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (กรณีผู้เสนอราคาประมูลเป็นนิติบุคคล (ก.) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด | - | 0 | 1 | ชุด | (หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ขอรับสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น) |
| 7) | สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (กรณีผู้เสนอราคาประมูลเป็นนิติบุคคล (ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน จำกัด | - | 0 | 1 | ชุด | (หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ขอรับสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น) |
| 8) | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน (กรณีที่ผู้เสนอราคาประมูลเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล) | - | 0 | 1 | ชุด | (หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ขอรับสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น) |
| 9) | สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประชาชนของผู้ร่วมค้า (กรณีผู้เสนอราคาประมูลเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า) | - | 0 | 1 | ชุด | (1. หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ขอรับสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น 2. กรณีที่ผู้ร่วมค้าฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารกรณีเดียวกับที่ผู้เสนอราคาประมูลเป็นนิติบุคคล) |
| 10) | สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) | - | 0 | 1 | ชุด | (หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ขอรับสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น) |
| 11) | หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (กรณีที่ผู้เสนอประมูลมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอประมูลราคาแทน) | - | 1 | 1 | ชุด | (หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ขอรับสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น) |
| 12) | หนังสือรับรองผลงานเกี่ยวกับการประกอบกิจการรังนกอีแอ่นซึ่งทางราชการออกให้ (ถ้ามี) | - | 0 | 1 | ชุด | (หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ขอรับสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น) |
| 13) | เอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) ตามประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น | - | 1 | 1 | ชุด | (หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของผู้ขอรับสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น) |

**15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

| **ที่** | **รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม* |

1. **ค่าธรรมเนียม**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย ประกอบด้วย -ค่าเอกสารซองประมูล หลักประกันซอง หลักประกันสัญญา เงินอากรรังนกอีแอ่น ส่วนแบ่งกำไรสุทธิหรือส่วนแบ่งรายรับของผู้รับสัมปทาน และค่าปรับความเสียหาย รายละเอียดจำนวนเงิน ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายปรากฏตามประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาจัดเก็บอากรรังนกอีแอ่น** **ค่าธรรมเนียม** 0 บาท**หมายเหตุ** *-*  |

1. **ช่องทางการร้องเรียน**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **ช่องทางการร้องเรียน** องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์ ................................................................ หรือ.......................................................................................(ระบุช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)***หมายเหตุ*** *-* |
| 2) | **ช่องทางการร้องเรียน** เทศบาลตำบลคลองตาคต 187 หมู่ที่ 3 ตำบลคลองตาคต อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี โทรศัพท์ 032-348-004 โทรสาร 032-348-004 ต่อ 19 www.klongtakot.go.th***หมายเหตุ*** *-* |
| 3) | **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)* |

1. **ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**

|  |
| --- |
| *ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก* |

1. **หมายเหตุ**

-