

## คู่มือสำหรับประชาชน : การให้สัมปทานโดยการประมูลเงินอุดหนุนกรณีอื่น [N]

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่นตามพระราชบัญญัติอุดหนุนกรณีอื่น พ.ศ. 2540 เป็นอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาจัดเก็บอุดหนุนกรณีอื่น รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข รวมทั้งปฏิบัติการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่นของแต่ละจังหวัดเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประกาศกำหนด โดยมีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

1. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่นโดยเปิดเผยอย่างกว้างขวาง ซึ่งอาจใช้วิธีการต่างๆ ดังนี้
  - 1.1 ปิดประกาศข้อมูลข่าวสารดังกล่าวไว้ ณ ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดให้มีการประมูลเงินอุดหนุนกรณีอื่น หรือประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารดังกล่าวโดยทางเว็บไซต์ของส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - 1.2 ส่งข้อมูลข่าวสารดังกล่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประชาสัมพันธ์หรือตรวจสอบความโปร่งใส เช่น กรมประชาสัมพันธ์ องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย สถานีโทรทัศน์ NBT สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
  - 1.3 ส่งข้อมูลข่าวสารดังกล่าวให้บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอาชีพหรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับการรังนกอีแอ่น รวมทั้งผู้ได้รับสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่นของจังหวัดต่างๆ เพื่อทราบข้อมูลข่าวสารดังกล่าว
  - 1.4 ประชาสัมพันธ์โดยวิธีการอื่นๆ เช่น การโฆษณาทางหนังสือพิมพ์สถานีวิทยุหรือสถานีโทรทัศน์ หรือศูนย์รวมข่าวประกวดราคาของทางราชการ
2. การกำหนดเวลาในการประกาศประชาสัมพันธ์ก่อนวันรับเอกสารการประมูลไม่น้อยกว่า 30 วัน
3. การขายเอกสารการประมูลควรกระทำก่อนวันรับเอกสารการประมูลไม่น้อยกว่า 10 วัน
4. การกำหนดวงเงินประกันซองไม่เกินกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินขั้นต่ำของราคากลาง
5. การกำหนดวงเงินที่ต้องวางเป็นหลักประกันสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของเงินอุดหนุนที่ประมูลได้
6. ระยะเวลาในการให้สัมปทานไม่ควรเกินกว่า 5 ปี
7. กระบวนการดำเนินงานของหน่วยงานก่อนที่ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมการประมูลเงินอุดหนุนกรณีอื่นจะยื่นซองประมูล มีดังนี้
  - 7.1 องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....(ระบุชื่อ)จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้สัมปทานโดยการประมูลเงินอุดหนุนกรณีอื่น
  - 7.2 องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....(ระบุชื่อ) จะดำเนินการปิดประกาศคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเข้าร่วมการประมูลเงินอุดหนุนกรณีอื่น ไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันขายเอกสารการประมูล
  - 7.3 องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....(ระบุชื่อ) จะกำหนดการขายเอกสารการประมูลเงินอุดหนุนกรณีอื่น ไม่น้อยกว่า 10 วัน ก่อนวันรับเอกสารการประมูลที่กำหนดไว้ในประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้สัมปทานโดยการประมูลเงินอุดหนุนกรณีอื่น
8. ผู้ได้รับสัมปทานทำสัญญาสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่นไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง
9. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
10. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

11. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามี ความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

12. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่ง พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

#### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>(หมายเหตุ: -)<br>องค์การบริหารส่วนจังหวัด (จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดชุมพร<br>จังหวัดสุราษฎร์ธานี จังหวัดพัทลุง จังหวัดกระบี่ จังหวัดตรัง<br>จังหวัดพังงา จังหวัดสตูล จังหวัดตราด)<br>/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 45 วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ               |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------|
| 1)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>1.ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมการประมูลอาคารรั้งนกอีสานของประมูล<br>จนถึงกรณตรวจสอบเอกสารประมูลก่อนดำเนินการส่งพิจารณา<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>.....(ระบุชื่อ)))<br>(หมายเหตุ: (หน่วยงานให้บริการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>.....))                                                                                                                                | 15 วัน   | สำนักบริหารการคลัง<br>ท้องถิ่น |
| 2)    | <b>การพิจารณา</b><br>1.คณะกรรมการพิจารณาจัดเก็บอาคารรั้งนกอีสานจังหวัด<br>พิจารณาของประมูล<br>(หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันปิดรับของ<br>ประมูล (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง)<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>.....(ระบุชื่อ) และคณะกรรมการพิจารณาจัดเก็บอาคารรั้งนกอีสาน<br>จังหวัด.....(ระบุชื่อ)))<br>(หมายเหตุ: (หน่วยงานให้บริการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>.....)) | 15 วัน   | สำนักบริหารการคลัง<br>ท้องถิ่น |
| 3)    | <b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b><br>1.ลงนามประกาศรายชื่อผู้ได้รับสัมปทาน<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>.....(ระบุชื่อ)))<br>(หมายเหตุ: (หน่วยงานให้บริการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>.....))                                                                                                                                                                                                  | 15 วัน   | สำนักบริหารการคลัง<br>ท้องถิ่น |

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1)    | <b>บัตรประจำตัวประชาชน</b><br><b>ฉบับจริง 1 ฉบับ</b><br><b>สำเนา 1 ฉบับ</b><br><b>หมายเหตุ -</b> | สำนักบริหารการทะเบียน      |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                                                                                                | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 2)    | บัญชีรายชื่อเกาะที่ให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (เอกสารประกอบการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของ<br>ผู้ให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น)                                                                                                                                               | -                          |
| 3)    | แบบใบเสนอประมูลเงินอากรเก็บรังนกอีแอ่น<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (เอกสารประกอบการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของ<br>ผู้ให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น)                                                                                                                                                     | -                          |
| 4)    | แบบสัญญาสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (เอกสารประกอบการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของ<br>ผู้ให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น)                                                                                                                                                             | -                          |
| 5)    | แบบหนังสือค้ำประกัน (1) หลักประกันซอง (2) หลักประกัน<br>สัญญา<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (เอกสารประกอบการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของ<br>ผู้ให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น)                                                                                                                              | -                          |
| 6)    | เอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) ตามประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และ<br>เงื่อนไขในการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (เอกสารประกอบการประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วนของ<br>ผู้ให้สัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น)                                                                                           | -                          |
| 7)    | หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วน<br>ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (กรณีผู้เสนอราคาประมูลเป็นนิติ<br>บุคคล (ก.) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วน<br>ของผู้ขอรับสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น)            | -                          |
| 8)    | หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชี<br>รายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (กรณีผู้เสนอราคา<br>ประมูลเป็นนิติบุคคล (ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน จำกัด<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วน<br>ของผู้ขอรับสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น) | -                          |
| 9)    | บัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน (กรณีที่ผู้เสนอราคา<br>ประมูลเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล)<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอากรรังนกอีแอ่น ในส่วน<br>ของผู้ขอรับสัมปทานเก็บรังนกอีแอ่น)                                                                     | -                          |
| 10)   | สัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประชาชนของผู้ร่วมค้า<br>(กรณีที่ผู้เสนอราคาประมูลเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้<br>ร่วมค้า)<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ                                                                                                                                                            | -                          |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                    | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|       | หมายเหตุ (1. หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอาคารรั้งนกอีสาน ใน ส่วนของผู้ขอรับสัมปทานเก็บรั้งนกอีสาน 2. กรณีที่ผู้ร่วมค้าฝ่ายใดฝ่าย หนึ่งเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารกรณีเดียวกับที่ผู้เสนอราคาประมูลเป็น นิติบุคคล))                                 |                            |
| 11)   | ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอาคารรั้งนกอีสาน ในส่วน ของผู้ขอรับสัมปทานเก็บรั้งนกอีสาน)                                                                            | -                          |
| 12)   | หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (กรณีที่ผู้เสนอ ประมูลมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอประมูลราคาแทน)<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอาคารรั้งนกอีสาน ในส่วน ของผู้ขอรับสัมปทานเก็บรั้งนกอีสาน) | -                          |
| 13)   | หนังสือรับรองผลงานเกี่ยวกับการประกอบกิจการรั้งนกอีสานซึ่ง ทางราชการออกให้ (ถ้ามี)<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอาคารรั้งนกอีสาน ในส่วน ของผู้ขอรับสัมปทานเก็บรั้งนกอีสาน)                           | -                          |
| 14)   | เอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) ตามประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขในการประมูลเงินอาคารรั้งนกอีสาน<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (หลักฐานการเสนอราคาประมูลเงินอาคารรั้งนกอีสาน ในส่วน ของผู้ขอรับสัมปทานเก็บรั้งนกอีสาน)              | -                          |

#### ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1)    | ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย ประกอบด้วย -ค่าเอกสารของประมูล หลักประกันของ หลักประกันสัญญา เงินอาคารรั้งนกอีสาน ส่วนแบ่ง กำไรสุทธิหรือส่วนแบ่งรายรับของผู้รับสัมปทาน และค่ารับประกันความ เสียหาย รายละเอียดจำนวนเงิน ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่าย ปรากฏตามประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ผู้ว่าราชการ จังหวัดกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณา จัดเก็บอาคารรั้งนกอีสาน (หมายเหตุ: (ราคาประมูลเงินอากร)) | ค่าธรรมเนียม 0 บาท          |

#### ช่องทางการร้องเรียน และนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)    | องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ เบอร์โทรศัพท์ 042 420 913 (หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                |
| 2)    | 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))                                                                                                                         |
| 3)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 |

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p data-bbox="269 226 893 262">- <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a></p> <p data-bbox="269 289 1450 386">ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br/>Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a>))</p> |