



การขอต่ออายุประทานบัตรทำเหมืองแร่ประเภทที่ 1

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์

- ผู้ถือประทานบัตรที่ประสงค์จะขอต่ออายุประทานบัตร ให้ยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ที่ประทานบัตรนั้นตั้งอยู่ก่อนวันที่ประทานบัตรจะสิ้นอายุเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 180 วัน
- ผู้ยื่นคำขอต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการขอและการออกอาญาบัตรและประทานบัตร พ.ศ. 2564
- กรณีประทานบัตรมีได้ตั้งอยู่ในที่ดินกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองของตนเอง ให้ผู้ยื่นคำขอต่ออายุประทานบัตร ดำเนินการ ดังนี้
 - (1) กรณีเป็นที่ดินกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองของผู้อื่น ต้องแสดงหลักฐานการได้รับความยินยอมจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดินให้ใช้ที่ดินเพื่อทำการเหมือง ในเขตพื้นที่ที่ยื่นคำขอต่ออายุประทานบัตรตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตประทานบัตร
 - (2) กรณีที่ดินอยู่ในความครอบครองของหน่วยของรัฐ ให้ดำเนินการยื่นขออนุญาตเข้าใช้ประโยชน์ในพื้นที่เพื่อทำการเหมืองต่อหน่วยงานนั้น เว้นแต่จะขอยื่นคำขอต่ออายุประทานบัตรในอนุญาตเข้าใช้ประโยชน์ในพื้นที่ดังกล่าวยังไม่สิ้นอายุ
- ผู้ยื่นคำขอต้องจัดทำเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อประกอบการพิจารณาให้ต่ออายุประทานบัตร
 - (1) รายงานลักษณะธรณีวิทยาแหล่งแร่และแผนผังโครงการทำเหมืองตามหลักเกณฑ์ที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ประกาศกำหนด โดยให้อยู่ในฉบับเดียวกัน
 - (2) รายงานการประเมินผลกระทบจากการดำเนินการตามมาตรการป้องกันผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมและสุขภาพของประชาชนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้แบบท้ายประทานบัตร
 - (3) แผนที่แสดงพื้นที่ตามประทานบัตรที่ผ่านการทำเหมืองแล้วและพื้นที่ที่ยังไม่ผ่านการทำเหมือง
 - (4) บันทึกข้อตกลงว่าด้วยการวางหลักประกันการฟื้นฟูสภาพพื้นที่การทำเหมืองและเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากการทำเหมืองตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการแร่กำหนด
- ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอผลประโยชน์พิเศษแก่รัฐตามหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรมประกาศกำหนด (ถ้ามี)
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการอนุญาตให้ต่ออายุประทานบัตร
 - (1) รายงานลักษณะธรณีวิทยาแหล่งแร่ แผนผังโครงการทำเหมือง และรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ความเห็นชอบหรือรายงานการศึกษาด้านสิ่งแวดล้อมสำหรับการต่ออายุประทานบัตรที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ให้ความเห็นชอบ แล้วแต่กรณี ต้องมีความสอดคล้องกัน
 - (2) การทำเหมืองที่ผ่านมาผู้ถือประทานบัตรได้ปฏิบัติตามแผนผังโครงการทำเหมือง มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมเงื่อนไขที่กำหนดไว้แบบท้ายประทานบัตร และหรือได้ดำเนินการตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้สั่งการไว้ครบถ้วนถูกต้อง
 - (3) โครงการเหมืองแร่ต้องมีความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจตามหลักเกณฑ์ที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ประกาศกำหนด
 - (4) เทคโนโลยีที่ใช้ในการทำเหมืองต้องมีความเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ประกาศกำหนด
 - (5) ผู้ถือประทานบัตรต้องไม่มีหนี้สินค้างชำระตามกฎหมายว่าด้วยแร่
- ระยะเวลาดำเนินการตามคู่มือสำหรับประชาชนไม่ใช้บังคับกับกรณีที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตตามพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. 2560 พ.ศ. 2561
- ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด หากเอกสาร หลักฐานดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหลักฐานใดพนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขออนุญาตต่ออายุประทานบัตร
- การนับระยะเวลาของขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชนจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

เอกสาร หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสือเดินทาง Passport (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)
3. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)
4. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)
5. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและพยาน (กรณีมอบอำนาจ)
6. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือมีสิทธิครอบครองตามประมวลกฎหมายที่ดิน
7. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดินในเขตพื้นที่ที่ยื่นคำขอยินยอมให้ผู้ยื่นคำขอทำเหมืองในเขตคำขอนั้นได้
8. แผนผังรวมโฉนดที่ดินที่มีคำรับรองจากสำนักงานที่ดินท้องที่
9. หนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินเพื่อการขอประทานบัตร
10. หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกภาพของสภาการเหมืองแร่
11. คำขอต่ออายุประทานบัตร แบบคำขอ ป.2 (3)
12. บันทึกนัดหมายกำหนดวันทำการรังวัดกำหนดเขตคำขอประทานบัตร
13. บันทึกคำรับรองเกี่ยวกับการจัดหาคนงานรังวัด
14. บันทึกรับรองการนำรังวัด
15. คำขอใบอนุญาตอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำเหมือง
16. หนังสือยินยอมหรืออนุญาตจากหน่วยงานที่รับผิดชอบทางหลวงหรือทางน้ำสาธารณะ
17. คำขอใบอนุญาตร่วมแผนผังโครงการทำเหมืองเป็นเขตเหมืองแร่เดียวกัน (แบบคำขอ ป. 2 (5))
18. รายงานลักษณะธรณีวิทยาแหล่งแร่
19. บันทึกคำรับรองเกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานทุนทรัพย์
20. บันทึกคำรับรองการเปิดการทำเหมือง
21. บันทึกข้อตกลงการจ่ายผลประโยชน์พิเศษเพื่อประโยชน์แก่รัฐ
22. หนังสือแจ้งการอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในพื้นเพื่อขอประทานบัตรของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่
23. บันทึกการวางหลักประกันการฟื้นฟูสภาพพื้นที่การทำเหมืองและเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากการทำเหมืองตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการแร่กำหนด
24. หนังสือรับรองความเหมาะสมของเทคโนโลยีที่ใช้ทำเหมือง
25. หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
26. หนังสือการตรวจสอบพื้นที่ของสำนักศิลปากรท้องที่
27. บันทึกรับรองการจัดตั้งกองทุนฟื้นฟูสภาพของประชาชนและกองทุนพัฒนาหมู่บ้านรอบพื้นที่เหมืองแร่

ค่าธรรมเนียม

1. ค่าต่ออายุประทานบัตรการทำเหมืองประเภทที่ 1 ฉบับละ 10,000 บาท
2. ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร (ถ้ามี) หน้าละ 10 บาท
*ยกเว้นเอกสารที่ทางราชการออกให้
3. ค่ารับรองสำเนาเอกสาร (ถ้ามี) ฉบับละ 20 บาท
*กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับรองสำเนา



การตรวจสอบเอกสาร
1 วัน



การพิจารณา
112 วัน



การลงนาม/
คณะกรรมการ
7 วัน

ช่องทางการให้บริการ

- สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- e-Mail ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์กระทรวงอุตสาหกรรม <https://ops.industry.go.th/th/contact-us>

คู่มือประชาชน

ช่องทางการให้บริการ

- 1

ช่องทางการให้บริการ : ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

รายละเอียด : ณ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

URL : -

หมายเหตุ : เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)
- 2

ช่องทางการให้บริการ : อีเมล

รายละเอียด : e-Mail ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์กระทรวงอุตสาหกรรม
<https://ops.industry.go.th/th/contact-us>

URL : -

หมายเหตุ : -

คู่มือประชาชน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เชื้อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- รายละเอียด :**
- ผู้ถือประทานบัตรที่ประสงค์จะขอต่ออายุประทานบัตร ให้ยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ที่ประทานบัตรนั้นตั้งอยู่ก่อนวันที่ประทานบัตรจะสิ้นอายุเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 180 วัน
 - ผู้ยื่นคำขอต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการขอและการออกอาชญาบัตรและประทานบัตร พ.ศ. 2564
 - กรณีประทานบัตรมิได้ตั้งอยู่ในที่ดินกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองของตนเอง ให้ผู้ยื่นคำขอต่ออายุประทานบัตรดำเนินการ ดังนี้
 - กรณีเป็นที่ดินกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองของผู้อื่น ต้องแสดงหลักฐานการได้รับความยินยอมจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดินให้ใช้ที่ดินเพื่อทำการเหมืองในเขตพื้นที่ที่ยื่นคำขอต่ออายุประทานบัตรตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตประทานบัตร
 - กรณีที่ดินอยู่ในความครอบครองของหน่วยของรัฐ ให้ดำเนินการยื่นขออนุญาตเข้าใช้ประโยชน์ในพื้นที่เพื่อการทำเหมืองต่อหน่วยงานนั้น เว้นแต่ขณะที่ยื่นคำขอต่ออายุประทานบัตรใบอนุญาตเข้าใช้ประโยชน์ในพื้นที่ดังกล่าวยังไม่สิ้นอายุ
 - ผู้ยื่นคำขอต้องจัดทำเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อประกอบการพิจารณาให้ต่ออายุประทานบัตร
 - รายงานลักษณะธรณีวิทยาแหล่งแร่และแผนผังโครงการทำเหมืองตามหลักเกณฑ์ที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ประกาศกำหนดโดยให้อยู่ในฉบับเดียวกัน
 - รายงานการประเมินผลการดำเนินการตามมาตรการป้องกันผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมและสุขภาพของประชาชนตามเชื้อนไขที่กำหนดไว้แบบท้ายประทานบัตร
 - แผนที่แสดงพื้นที่ตามประทานบัตรที่ผ่านการทำเหมืองแล้วและพื้นที่ที่ยังไม่ผ่านการทำเหมือง
 - บันทึกข้อตกลงว่าด้วยการวางหลักประกันการฟื้นฟูสภาพพื้นที่การทำเหมืองและเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากการทำเหมืองตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการแร่กำหนด
 - ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอผลประโยชน์พิเศษแก่รัฐตามหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรมประกาศกำหนด (ถ้ามี)
 - หลักเกณฑ์และเชื้อนไขในการอนุญาตให้ต่ออายุประทานบัตร
 - รายงานลักษณะธรณีวิทยาแหล่งแร่ แผนผังโครงการทำเหมือง และรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ความเห็นชอบ หรือรายงานการศึกษาด้านสิ่งแวดล้อมสำหรับการต่ออายุประทานบัตรที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ให้ความเห็นชอบแล้ว แต่กรณี ต้องมีความสอดคล้องกัน
 - การทำเหมืองที่ผ่านมาผู้ถือประทานบัตรได้ปฏิบัติตามแผนผังโครงการทำเหมือง มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตามเชื้อนไขกำหนดไว้แบบท้ายประทานบัตรและหรือได้ดำเนินการตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้สั่งการไว้ครบถ้วนถูกต้อง
 - โครงการเหมืองแร่ต้องมีความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจตามหลักเกณฑ์ที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ประกาศกำหนด
 - เทคโนโลยีที่ใช้ในการทำเหมืองต้องมีความเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ประกาศกำหนด
 - ผู้ถือประทานบัตรต้องไม่มีหนี้สินค้างชำระตามกฎหมายว่าด้วยแร่
 - ระยะเวลาดำเนินการตามคู่มือสำหรับประชาชนไม่ใช่บังคับกับกรณีที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต ตามพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. 2560 พ.ศ. 2561
 - ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด หากเอกสารหลักฐานดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหลักฐานใดพนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขออนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องและครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - การนับระยะเวลาของขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชนจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน เรียบร้อยแล้ว

คู่มือประชาชน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

- 1

ขั้นตอน : การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

ขั้นตอนย่อย : -

รายละเอียด : พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร พื้นที่ที่ยื่นขอเขียนแผนที่ และลงรับเรื่องในทะเบียนรับ – ส่งทั่วไป

 - กรณีเอกสารถูกต้องครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ยื่นคำขอให้ชำระค่าธรรมเนียม และรับจดทะเบียนคำขอ
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด

ระยะเวลา : 1 วัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

หมายเหตุ : สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดจะเป็นผู้ดำเนินการในส่วนนี้

- 2

ขั้นตอน : การพิจารณา

ขั้นตอนย่อย : -

รายละเอียด : 1. เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ จัดส่งรายงานการประเมินคุณภาพตามมาตรการป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ให้สำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เขต

2. สำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เขต ตรวจสอบรายงานลักษณะทางธรณีวิทยาแหล่งแร่ และแผนผังโครงการทำเหมือง แจ้งผลให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดทราบ

3. เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ จัดประชุมคณะกรรมการแร่จังหวัด

ระยะเวลา : 112 วัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

หมายเหตุ : -

- 3

ขั้นตอน : การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ

ขั้นตอนย่อย : -

รายละเอียด : เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ที่จะดำเนินการอนุญาตให้ต่ออายุประทานบัตรในบันทึกการต่ออายุประทานบัตรภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการแร่จังหวัดให้ความเห็นชอบ

ระยะเวลา : 7 วัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

หมายเหตุ : สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดจะเป็นผู้ดำเนินการในส่วนนี้

ระยะเวลาดำเนินการรวม : 120 วัน

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- 1

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารยืนยันตัวตน

เอกสาร : บัตรประจำตัวประชาชน

รายละเอียด : - ผู้ยื่นคำขอ/ ผู้แทนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)/ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่มาอบอำนาจ) แสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง

- ผู้มอบอำนาจ/ พยาน 2 คน (กรณีที่มาอบอำนาจ) แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2 ชุด

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนต้องมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตรประชาชนทุกหน้า

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : 1. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย

2. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด
- 2

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารยืนยันตัวตน

เอกสาร : หนังสือเดินทาง (passport)

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี

1.กรณีบุคคลต่างด้าว

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : 1. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย

2. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสารจำนวน 1 ชุด
- 3

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารยืนยันตัวตน

เอกสาร : ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี

ถ้ามี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : 1. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย

2. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด
- 4

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารอื่นที่รัฐออกให้

เอกสาร : หนังสือรับรองนิติบุคคล

รายละเอียด : 1. สำเนาหนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามและวัตถุประสงค์ ซึ่งมีอายุการรับรองไม่เกิน 6 เดือน

2. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่นายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทรับรอง ซึ่งมีอายุการรับรองไม่เกิน 6 เดือน

3. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัทและหนังสือแสดงการจดทะเบียนนิติบุคคลโดยต้องมีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการทำเหมืองแร่

4. เอกสารตามข้อ 1 – 3 ต้องมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองทุกหน้า

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี

กรณีนิติบุคคล

เอกสาร : สำเนา 1 ชุด

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : 1. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย

2. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- 5 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม
เอกสาร : หนังสือมอบอำนาจ
รายละเอียด : 1. กรณีไม่อาจมอบฉบับจริงได้ ต้องนำฉบับจริงมาให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ และมอบสำเนาที่มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบอำนาจทุกหน้า
2. พร้อมติดอากรแสตมป์
ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี
มอบอำนาจกระทำการแทน
เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ, สำเนา 1 ฉบับ
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : กรณียื่นผ่าน e – mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด

6 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารอื่นที่รัฐออกให้
เอกสาร : เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือมีสิทธิครอบครองตามประมวลกฎหมายที่ดิน
รายละเอียด : -
ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี
ที่ดินเอกสารสิทธิของผู้ขอ
เอกสาร : ฉบับจริง 1 ชุด
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : 1. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย
2. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด

7 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารอื่นที่รัฐออกให้
เอกสาร : เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดินในเขตพื้นที่ยื่นคำขอยินยอมให้ผู้ยื่นคำขอทำเหมืองในเขตคำขอนั้นได้
รายละเอียด : -
ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี
กรณีที่ดินเอกสารสิทธิของผู้อื่นซึ่งผู้ขอได้รับความยินยอม
เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : 1. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย
2. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด

8 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารอื่นที่รัฐออกให้
เอกสาร : แผนผังรวมโฉนดที่ดินที่มีคำรับรองจากสำนักงานที่ดินท้องถิ่น
รายละเอียด : -
ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี
ใช้ที่ดินตั้งแต่ 2 แปลงขึ้นไปในการยื่นขอประทานบัตร
เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : 1. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย
2. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด

9 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม
เอกสาร : หนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินเพื่อการขอประทานบัตร
รายละเอียด : -
ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี
กรณีที่ดินเอกสารสิทธิของผู้ขอและที่ดินเอกสารสิทธิของผู้อื่นซึ่งผู้ขอได้รับความยินยอม
เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ, สำเนา 1 ฉบับ
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- 10

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกภาพของสภาการเหมืองแร่

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : สำเนา 1 ชุด

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : กรณียื่นผ่าน e – mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด
- 11

หมวดหมู่เอกสาร : แบบฟอร์มคำขอ

เอกสาร : คำขอต่ออายุประทานบัตร แบบคำขอ ป.2 (3)

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 2 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : กรณียื่นผ่าน e – mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด
- 12

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : บันทึกนัดหมายกำหนดวันทำการรังวัดกำหนดเขตคำขอประทาน บัตร

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : กรณียื่นผ่าน e – mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด
- 13

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : บันทึกคำรับรองเกี่ยวกับการจัดหาคนงานรังวัด

รายละเอียด : เป็นเอกสารเพิ่มเติมที่ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองการรังวัด

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : กรณียื่นผ่าน e – mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด
- 14

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : บันทึกรับรองการนำรังวัด

รายละเอียด : เป็นเอกสารเพิ่มเติมที่ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองการรังวัด

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : กรณียื่นผ่าน e – mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด
- 15

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : คำขอใบอนุญาตอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำเหมือง

รายละเอียด : เป็นเอกสารเพิ่มเติมที่ผู้ยื่นคำขอประสงค์จะยื่นหลังยื่นคำขอประทานบัตร

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : กรณียื่นผ่าน e – mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- 16

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารอื่นที่รัฐออกให้

เอกสาร : หนังสือยินยอมหรืออนุญาตจากหน่วยงานที่รับผิดชอบทางหลวงหรือทางน้ำสาธารณะ

รายละเอียด : เป็นเอกสารเพิ่มเติมที่ผู้ยื่นคำขอต้องนำส่งหลังยื่นคำขอ

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี
มีการออกแบบเพื่อทำเหมืองในทางหลวงหรือทางน้ำสาธารณะ

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ชุด

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : 1. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย
2. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด
- 17

หมวดหมู่เอกสาร : แบบฟอร์มคำขอ

เอกสาร : คำขอใบอนุญาตร่วมแผนผังโครงการทำเหมืองเป็นเขตเหมืองแร่เดียวกัน(แบบคำขอ ป. 2 (5))

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี
กรณีร่วมแผนผังโครงการทำเหมืองแร่เป็นเหมืองเดียวกันกับประทานบัตร/คำขอประทานบัตรของผู้
อื่น

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : กรณียื่นผ่าน e – mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด
- 18

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : รายงานลักษณะธรณีวิทยาแหล่งแร่

รายละเอียด : 1. มีนักธรณีวิทยาหรือวิศวกรเหมืองแร่ที่ขึ้นทะเบียนกับกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เป็นผู้รับ
รอง
2. ยกเว้นการขอประทานบัตรชนิดแร่ดินอุตสาหกรรม ดินซีเมนต์ ดินเหนียวสี ดินมาร์ล บอลเคลย์ ดินทนไฟ
ดินเบา กรายแก้ว หรือทรายซิลิกา ซึ่งรายงานลักษณะธรณีวิทยาและแผนผังโครงการทำเหมืองจะอยู่ในฉบับ
เดียวกัน
3. เป็นเอกสารเพิ่มเติมที่ผู้ยื่นคำขอต้องนำส่งหลังยื่นคำขอ ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ชุด

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : กรณียื่นผ่าน e – mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด
- 19

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : บันทึกคำรับรองเกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานทุนทรัพย์

รายละเอียด : เป็นเอกสารเพิ่มเติมที่ผู้ขออนุญาตต้องลงนามภายหลังยื่นคำขอประทานบัตร

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 2 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : กรณียื่นผ่าน e – mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด
- 20

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : บันทึกคำรับรองการเปิดการทำเหมือง

รายละเอียด : เป็นเอกสารเพิ่มเติมที่ผู้ขออนุญาตต้องลงนามภายหลังยื่นคำขอประทานบัตร

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 2 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : กรณียื่นผ่าน e – mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- 21

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : บันทึกข้อตกลงการจ่ายผลประโยชน์พิเศษเพื่อประโยชน์แก่รัฐ

รายละเอียด : เป็นเอกสารเพิ่มเติมที่ผู้ขออนุญาตต้องลงนามภายหลังยื่นคำขอประทานบัตร

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 3 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : กรณียื่นผ่าน e – mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด
- 22

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารอื่นที่รัฐออกให้

เอกสาร : หนังสือแจ้งการอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในพื้นที่เพื่อการขอประทานบัตรของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่

รายละเอียด : เป็นเอกสารเพิ่มเติมที่ผู้ยื่นคำขอต้องนำส่งภายหลังยื่นคำขอประทานบัตร

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี
การขอประทานบัตรในที่ดินของรัฐ

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : 1. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย
2. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด
- 23

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : บันทึกการวางหลักประกันการฟื้นฟูสภาพพื้นที่การทำเหมืองและเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากการทำเหมืองตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการแร่กำหนด

รายละเอียด : เป็นเอกสารเพิ่มเติมที่ผู้ยื่นคำขอต้องนำส่งภายหลังยื่นคำขอประทานบัตร

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : กรณียื่นผ่าน e – mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด
- 24

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : หนังสือรับรองความเหมาะสมของเทคโนโลยีที่ใช้ทำเหมือง

รายละเอียด : เป็นเอกสารเพิ่มเติมที่ผู้ยื่นคำขอต้องนำส่งภายหลังยื่นคำขอประทานบัตร

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : กรณียื่นผ่าน e – mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด
- 25

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารอื่นที่รัฐออกให้

เอกสาร : หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แจ้งเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

รายละเอียด : เป็นเอกสารเพิ่มเติมที่ผู้ยื่นคำขอต้องนำส่งภายหลังยื่นคำขอประทานบัตร

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : 1. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย
2. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- 26

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารอื่นที่รัฐออกให้

เอกสาร : หนังสือการตรวจสอบพื้นที่ของสำนักศิลปากรที่

รายละเอียด : เป็นเอกสารเพิ่มเติมที่ผู้ยื่นคำขอต้องนำส่งภายหลังยื่นคำขอประทานบัตร

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณีพื้นที่ของสำนักศิลปากรที่

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : 1. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย

2. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด
- 27

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : บันทึกรับรองการจัดตั้งกองทุนเพื่อสวัสดิภาพของประชาชน และกองทุนพัฒนาหมู่บ้านรอบพื้นที่เหมืองแร่

รายละเอียด : เป็นเอกสารเพิ่มเติมที่ผู้ยื่นคำขอต้องนำส่งภายหลังยื่นคำขอประทานบัตร

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 3 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม

- 1

ชื่อค่าธรรมเนียม : ค่าต่ออายุประทานบัตรการทำเหมืองประเภทที่ 1

รายละเอียด : ฉบับละ

ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

ค่าธรรมเนียม : 10,000

ประเภทค่าธรรมเนียม : บาก
- 2

ชื่อค่าธรรมเนียม : ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร (ถ้ามี) (ยกเว้นเอกสารที่ทางราชการออกให้)

รายละเอียด : หน้าละ

ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

ค่าธรรมเนียม : 10

ประเภทค่าธรรมเนียม : บาก
- 3

ชื่อค่าธรรมเนียม : ค่ารับรองสำเนาเอกสาร (ถ้ามี) (กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับรองสำเนา)

รายละเอียด : ฉบับละ

ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

ค่าธรรมเนียม : 20

ประเภทค่าธรรมเนียม : บาก

ใบอนุญาต

- 1

รายชื่อใบอนุญาต : บันทึกการต่ออายุประทานบัตร

หมวดหมู่เอกสารใบอนุญาต : เอกสารที่หน่วยงานของรัฐออกให้

ประเภทใบอนุญาต : ใบอนุญาตกระดาษ

ช่องทางการรับใบอนุญาต : สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

อายุใบอนุญาต : 30 ปี

คู่มือประชาชน

ช่องทางการร้องเรียน

- 1

ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี

รายละเอียด : เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300
- 2

ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ

รายละเอียด : 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
 - www.pacc.go.th
- 3

ชื่อหน่วยงาน : กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

รายละเอียด : 75/10 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์: 0 2430 6835 ต่อ 4041 โทรสาร: 0 2644 8746

เว็บไซต์: www.dpim.go.th หักข้อสอบถามข้อมูล/เรื่องร้องเรียน
- 4

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

รายละเอียด : เลขที่ 75/6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 ศูนย์บริการร่วมกระทรวงอุตสาหกรรม : Call Center 1563

เว็บไซต์ : www.industry.go.th หักข้อระบบแจ้งเรื่องร้องเรียนกลาง

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน กองตรวจราชการ โทรศัพท์ 0 2430 6954 ต่อ 695403 โทรสาร 0 2430 6956

E-mail : STP_industry@industry.go.th