

# การขอโอนประเภทนบัตรทำเหมืองแร่ประเภทที่ 1

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ กระทรวงอุตสาหกรรม



## หลักเกณฑ์



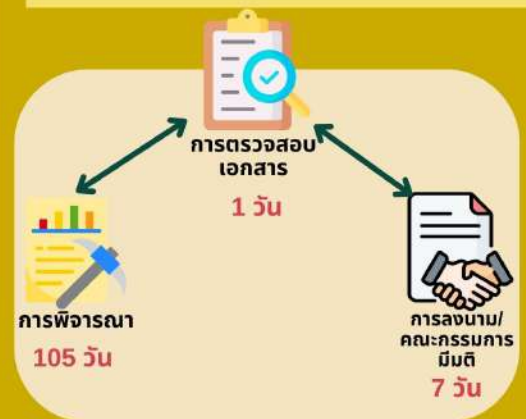
1. ผู้ถือประเภทนบัตรที่ประสงค์จะโอนประเภทนบัตรการทำเหมืองประเภทที่ 1 ให้ผู้ถือประเภทนบัตรและผู้ประสงค์จะรับโอนประเภทนบัตรยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ที่ประเภทนบัตรนั้นตั้งอยู่
2. ผู้รับโอนประเภทนบัตรต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้ถือประเภทนบัตร ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการขอและการออกอาญาบัตรประเภทนบัตร
3. กรณีผู้ถือประเภทนบัตรตายให้ทายาทหรือผู้จัดการมรดกของผู้ถือประเภทนบัตรยื่นคำขอรับโอนประเภทนบัตรต่อเจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ที่ประเภทนบัตรตั้งอยู่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ผู้ถือประเภทนบัตรตาย เมื่อยื่นคำขอโอนประเภทนบัตรดังกล่าวแล้ว ให้ทายาทหรือผู้จัดการมรดกทำเหมืองต่อไปได้เสมือนเป็นผู้ถือประเภทนบัตรจนกว่าผู้ออกประเภทนบัตรจะมีคำสั่งไม่อนุญาตให้มีการโอนประเภทนบัตรนั้น
4. กรณีผู้ถือประเภทนบัตรถูกศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ ให้ผู้อนุบาลของผู้ถือประเภทนบัตรยื่นคำขอรับโอนประเภทนบัตรต่อเจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ที่ประเภทนบัตรตั้งอยู่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ เมื่อยื่นคำขอโอนประเภทนบัตรดังกล่าวแล้ว ให้ผู้อนุบาลทำเหมืองต่อไปเสมือนเป็นผู้ถือประเภทนบัตรจนกว่าผู้ออกประเภทนบัตรจะมีคำสั่งไม่อนุญาตให้มีการโอนประเภทนบัตรนั้น
5. กรณีประเภทนบัตรตั้งอยู่ในที่ดินกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองตามประมวลกฎหมายที่ดินของบุคคลอื่น ผู้ขอรับโอนประเภทนบัตรต้องแสดงหลักฐานการได้รับความยินยอมจากผู้มีสิทธิในที่ดินนั้น
6. กรณีประเภทนบัตรตั้งอยู่ในที่ดินซึ่งอยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐให้ผู้ขอรับโอนประเภทนบัตรแสดงหลักฐานการยื่นคำขออนุญาตเข้าไปใช้ประโยชน์เพื่อการทำเหมืองจากหน่วยงานนั้น
7. ผู้ขอโอนประเภทนบัตรต้องจัดทำรายงานการประเมินปริมาณแร่ทั้งหมดที่สามารถทำเหมืองได้ตลอดอายุประเภทนบัตรที่เหลือ ยกเว้น โอนประเภทนบัตรในกรณี ดังต่อไปนี้
  - (1) การโอนให้แก่บิดามารดา สามี ภริยา หรือผู้สืบสันดานของผู้ขอโอนประเภทนบัตรเอง
  - (2) การโอนโดยการตกทอด
  - (3) การโอนในกรณีที่ผู้ถือประเภทนบัตรถูกศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ
8. ผู้ขอรับโอนประเภทนบัตรต้องจัดทำบันทึกข้อตกลงการวางหลักประกันการฟื้นฟูสภาพพื้นที่การทำเหมืองและเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากการทำเหมืองตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการแร่กำหนด
9. เงื่อนไขการอนุญาตให้โอนประเภทนบัตร
  - (1) การทำเหมืองที่ผ่านมา ผู้ถือประเภทนบัตรต้องได้ปฏิบัติตามแผนผังโครงการทำเหมืองหรือมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแบบท้ายประเภทนบัตรหรือได้ดำเนินการตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้สั่งการไว้ (ถ้ามี) โดยครบถ้วน
  - (2) ผู้ถือประเภทนบัตรต้องไม่มีหนี้สินตามกฎหมายว่าด้วยแร่ค้างชำระ
10. ระยะเวลาดำเนินการตามคู่มือสำหรับประชาชนไม่ใช่บังคับกับกรณีตามที่กำหนดในประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตตามพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. 2560 พ.ศ. 2561
11. ผู้ขอโอนประเภทนบัตรต้องยื่นเอกสารให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด หากเอกสารดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหลักฐานใด พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขออนุญาต ผู้ขอโอนจะดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารให้ถูกต้องและครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด
12. การนับระยะเวลาของขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชนจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

## เอกสาร หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสือเดินทาง Passport (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)
3. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)
4. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)
5. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและพยาน (กรณีมอบอำนาจ)
6. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือมีสิทธิครอบครองตามประมวลกฎหมายที่ดิน
7. หนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินเพื่อการขอประเภทนบัตร
8. หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกภาพสภาการทำเหมืองแร่
9. บันทึกคำรับรองการเปิดการทำเหมือง
10. บันทึกการวางหลักประกันการฟื้นฟูสภาพพื้นที่การทำเหมืองและเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากการทำเหมือง
11. แผนที่แสดงเขตที่ทำเหมืองแร่ และที่ทำเหมืองต่อไป
12. คำขอโอนประเภทนบัตร (แบบคำขอ ป. (4))
13. คำขอใบอนุญาตอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำเหมือง (ถ้ามี)

## ค่าธรรมเนียม

1. ค่าธรรมเนียมการโอนประเภทนบัตรการทำเหมืองแร่ประเภทที่ 1 ฉบับละ 1,000 บาท
2. ค่าตอบแทนการโอนสิทธิทำเหมืองตามประเภทนบัตรร้อยละ 3
3. ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร (ถ้ามี) หน้าละ 10 บาท  
\*ยกเว้นเอกสารที่ทางราชการออกให้
4. ค่ารับรองสำเนาเอกสาร (ถ้ามี) ฉบับละ 20 บาท  
\*กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับรองสำเนา



## 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 สำนักงาน

**รายละเอียด :** ณ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

**URL :** -

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

**ช่องทางการให้บริการ :** อีเมล

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

**URL :** -

**หมายเหตุ :** -

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- รายละเอียด :**
1.

ผู้ถือประทานบัตรที่ประสงค์จะโอนประเภทบ้านเดี่ยวประเภทที่ 1 ให้ผู้ถือประทานบัตรและผู้ประสงค์จะรับโอนประเภท บ้าน ยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ที่ประเภทบ้านเดี่ยวนั้นตั้งอยู่
2.

ผู้รับโอนประเภทบ้านเดี่ยวต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้ถือประทานบัตร ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการขอและการออกอาชญาบัตรประเภทบ้านเดี่ยว
3.

กรณีผู้ถือประทานบัตรตายให้ทายาทหรือผู้จัดการมรดกของผู้ถือประทานบัตรยื่นคำขอรับโอนประเภทบ้านเดี่ยวต่อเจ้าพนักงาน อุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ที่ประเภทบ้านเดี่ยวตั้งอยู่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ผู้ถือประทานบัตรตาย เมื่อยื่นคำขอโอนประเภทบ้านเดี่ยวดังกล่าวแล้ว ให้ทายาทหรือผู้จัดการมรดกทำเหมืองต่อไปได้เสมือนเป็นผู้ถือประทานบัตรจนกว่าผู้ออกประทานบัตรจะมีคำสั่งไม่อนุญาตให้มีการโอนประเภทบ้านเดี่ยวนั้น
4.

กรณีผู้ถือประทานบัตรถูกศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ ให้ผู้อนุบาลของผู้ถือประทานบัตรยื่นคำขอรับโอนประเภทบ้านเดี่ยวต่อ เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ที่ประเภทบ้านเดี่ยวตั้งอยู่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถเมื่อยื่นคำขอโอนประเภทบ้านเดี่ยวดังกล่าวแล้ว ให้ผู้อนุบาลทำเหมืองต่อไปเสมือนเป็นผู้ถือประทานบัตรจนกว่าผู้ออกประทานบัตรจะมีคำสั่งไม่อนุญาตให้มีการโอนประเภทบ้านเดี่ยวนั้น
5.

กรณีประเภทบ้านเดี่ยวตั้งอยู่ในที่ดินกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองตามประมวลกฎหมายที่ดินของบุคคลอื่นผู้ขอรับโอนประเภท บ้าน ยื่นคำขอโอนประเภทบ้านเดี่ยวต้องแสดงหลักฐานการได้รับความยินยอมจากผู้มีสิทธิในที่ดินนั้น
6.

กรณีประเภทบ้านเดี่ยวตั้งอยู่ในที่ดินซึ่งอยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐให้ผู้ขอรับโอนประเภทบ้านเดี่ยวแสดงหลักฐานการ ยื่นคำขออนุญาตเข้าไปใช้ประโยชน์เพื่อการทำเหมืองจากหน่วยงานนั้น
7.

ผู้ขอโอนประเภทบ้านเดี่ยวต้องจัดทำรายงานการประเมินปริมาณแร่ทั้งหมดที่สามารถทำเหมืองได้ตลอดอายุ ประเภทบ้านเดี่ยว  
ยกเว้น โอนประเภทบ้านเดี่ยวในกรณี ดังต่อไปนี้  
(1) การโอนให้แก่บิดามารดา สามี ภริยา หรือผู้สืบสันดานของผู้ขอโอนประเภทบ้านเดี่ยวเอง  
(2) การโอนโดยการตกทอด  
(3) การโอนในกรณีผู้ถือประทานบัตรถูกศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ
8.

ผู้ขอรับโอนประเภทบ้านเดี่ยวต้องจัดทำบันทึกข้อตกลงการวางหลักประกันการฟื้นฟูสภาพพื้นที่การทำเหมืองและเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากการทำเหมืองตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการแร่กำหนด
9.

เงื่อนไขการอนุญาตให้โอนประเภทบ้านเดี่ยว  
(1) การทำเหมืองที่ผ่านมา ผู้ถือประทานบัตรต้องได้ปฏิบัติตามแผนผังโครงการทำเหมืองหรือมาตรการ ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และเงื่อนไขที่กำหนดไว้แนบท้ายประเภทบ้านเดี่ยวหรือได้ ดำเนินการตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้สั่งการไว้ (ถ้ามี) โดยครบถ้วน  
(2) ผู้ถือประทานบัตรต้องไม่มีหนี้สินตามกฎหมายว่าด้วยแร่ค้างชำระ
10.

ระยะเวลาดำเนินการตามคู่มือสำหรับประชาชนไม่ใช้บังคับกับกรณีตามที่กำหนดในประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตตามพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. 2560 พ.ศ. 2561
11.

ผู้ขอโอนประเภทบ้านเดี่ยวต้องยื่นเอกสารให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด หากเอกสารดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือยัง ขาดเอกสารหลักฐานใด พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขออนุญาตผู้ขอโอนจะดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารให้ถูกต้อง และครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด

คู่มือประชาชน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

- 1

**ขั้นตอน :** การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

**ขั้นตอนย่อย :** -

**รายละเอียด :** - พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเพื่อลงรับเรื่องในทะเบียนรับ – ส่งทั่วไป

- กรณีเอกสารถูกต้องครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ยื่นคำขอให้ชำระค่าธรรมเนียม และรับจดทะเบียน

- กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด

**ระยะเวลา :** 1 วัน

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ :** กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

**หมายเหตุ :** สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด จะเป็นผู้ดำเนินการในส่วนนี้

- 2

**ขั้นตอน :** การพิจารณา

**ขั้นตอนย่อย :** -

**รายละเอียด :** 1. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ดำเนินการดังนี้

(1) เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่แจ้งผู้โอนประธานบัตรทำเหมือง จัดส่งรายงานประเมินปริมาณแร่ทั้งหมด เว้นแต่ กรณีโอนประธานบัตรให้แก่บิดามารดา สามี ภริยา หรือสืบสันดานของผู้โอน

(2) เมื่อเจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ได้รับรายงานการประเมินปริมาณแร่ จัดส่งรายงานส่งให้สำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ พิจารณา

2. สำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เขตพื้นที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบและประเมินคำตอบแทนการโอนสิทธิการทำเหมืองพร้อมตรวจสอบแผนผังโครงการทำเหมือง มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

3. เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่จัดประชุมคณะกรรมการแร่จังหวัด

**ระยะเวลา :** 105 วัน

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ :** กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

**หมายเหตุ :** -

- 3

**ขั้นตอน :** การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ

**ขั้นตอนย่อย :** -

**รายละเอียด :** - เมื่อคณะกรรมการแร่จังหวัดให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการอนุญาตให้โอนประธานบัตรแล้ว เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ที่จะดำเนินการอนุญาตให้โอนประธานบัตรภายใน 7 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการแร่จังหวัดให้ความเห็นชอบ และแจ้งให้ผู้รับโอนประธานบัตรมารับประธานบัตรภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง - กรณีคณะกรรมการแร่จังหวัดไม่ให้ความเห็นชอบการโอนประธานบัตร เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่จะมีหนังสือแจ้งการไม่อนุญาตพร้อมเหตุผลและแจ้งสิทธิการนำคดีไปฟ้องต่อศาลปกครองภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง โดยไม่ต้องใช้สิทธิอุทธรณ์ก่อนการฟ้องคดี

**ระยะเวลา :** 7 วัน

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ :** กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

**หมายเหตุ :** -

ระยะเวลาดำเนินการรวม : 113 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 ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 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

เป็นนิติบุคคล

**เอกสาร :** สำเนา 1 ชุด

**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -

**หมายเหตุ :** 1. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย

2. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

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

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

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

8    **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม  
**เอกสาร :** หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกภาพสภาการเหมืองแร่  
**รายละเอียด :** -  
**ประเภทการใช้เอกสาร :** ทุกกรณี  
**เอกสาร :** สำเนา 1 ฉบับ  
**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -  
**หมายเหตุ :** กรณียื่นผ่าน e – mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด

9    **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม  
**เอกสาร :** บันทึกคำรับรองการเปิดการทำเหมือง  
**รายละเอียด :** -  
**ประเภทการใช้เอกสาร :** ทุกกรณี  
**เอกสาร :** ฉบับจริง 2 ฉบับ  
**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -  
**หมายเหตุ :** กรณียื่นผ่าน e – mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด

10    **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม  
**เอกสาร :** บันทึกการวางหลักประกันการฟื้นฟูสภาพพื้นที่การทำเหมือง และเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากการทำเหมือง  
**รายละเอียด :** เป็นเอกสารเพิ่มเติมที่ผู้ขออนุญาตต้องนำส่งภายหลังยื่นคำขอประทานบัตร  
**ประเภทการใช้เอกสาร :** ทุกกรณี  
**เอกสาร :** ฉบับจริง 1 ฉบับ  
**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -  
**หมายเหตุ :** กรณียื่นผ่าน e – mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- 11

**หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม

**เอกสาร :** แผนที่แสดงเขตที่ทำเหมืองแร่และที่ทำเหมืองต่อไป

**รายละเอียด :** -

**ประเภทการใช้เอกสาร :** ทุกกรณี

**เอกสาร :** ฉบับจริง 1 ฉบับ

**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -

**หมายเหตุ :** กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด

- 12

**หมวดหมู่เอกสาร :** แบบฟอร์มคำขอ

**เอกสาร :** คำขอโอนประธานบัตร (แบบคำขอ ป. (4))

**รายละเอียด :** -

**ประเภทการใช้เอกสาร :** ทุกกรณี

**เอกสาร :** ฉบับจริง 1 ฉบับ, สำเนา 1 ฉบับ

**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -

**หมายเหตุ :** กรณียื่นผ่าน e – mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด

- 13

**หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม

**เอกสาร :** คำขอใบอนุญาตอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำเหมือง (ถ้ามี)

**รายละเอียด :** -

**ประเภทการใช้เอกสาร :** เฉพาะกรณี  
ถ้ามี

**เอกสาร :** ฉบับจริง 1 ฉบับ

**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -

**หมายเหตุ :** กรณียื่นผ่าน e – mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม

- 1

**ชื่อค่าธรรมเนียม :** ค่าธรรมเนียมการโอนประธานบัตรการทำเหมืองแร่ ประเภทที่ 1

**รายละเอียด :** ฉบับละ

**ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม :** สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

**ค่าธรรมเนียม :** 1,000

**ประเภทค่าธรรมเนียม :** บาก
- 2

**ชื่อค่าธรรมเนียม :** ค่าตอบแทนการโอนสิทธิทำเหมืองตามประธานบัตร

**รายละเอียด :** ร้อยละ

**ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม :** สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

**ค่าธรรมเนียม :** 3

**ประเภทค่าธรรมเนียม :** บาก
- 3

**ชื่อค่าธรรมเนียม :** ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร (ถ้ามี) (ยกเว้นเอกสารที่ทางราชการออกให้)

**รายละเอียด :** หน้าละ

**ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม :** สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

**ค่าธรรมเนียม :** 10

**ประเภทค่าธรรมเนียม :** บาก
- 4

**ชื่อค่าธรรมเนียม :** ค่ารับรองสำเนาเอกสาร (ถ้ามี) (กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับรองสำเนา)

**รายละเอียด :** ฉบับละ

**ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม :** สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

**ค่าธรรมเนียม :** 20

**ประเภทค่าธรรมเนียม :** บาก

คู่มือประชาชน

ใบอนุญาต

- 1
- รายชื่อใบอนุญาต :** การต่ออายุประทานบัตร

**หมวดหมู่เอกสารใบอนุญาต :** เอกสารที่หน่วยงานของรัฐออกให้

**ประเภทใบอนุญาต :** ใบอนุญาตกระดาษ

**ช่องทางการรับใบอนุญาต :** สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

**อายุใบอนุญาต :** 30 ปี

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](http://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](http://www.dpim.go.th) “สอบถามข้อมูล/เรื่องร้องเรียน”
- 4

**ชื่อหน่วยงาน :** สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

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

เว็บไซต์ : [www.industry.go.th](http://www.industry.go.th) หัวข้อระบบแจ้งเรื่องร้องเรียนกลาง

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

E-mail : [STP\\_industry@industry.go.th](mailto:STP_industry@industry.go.th)