

การขอโอนประเภทบัตรทำเหมืองแร่ประเภทที่ 2 และ 3

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ กระทรวงอุตสาหกรรม



หลักเกณฑ์

1. ผู้ถือประเภทบัตรที่ประสงค์จะโอนประเภทบัตรการทำเหมืองประเภทที่ 2 การทำเหมืองประเภทที่ 3 และการทำเหมืองใต้ดินตามหมวด 6 แห่งพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. 2560 ให้ผู้ถือประเภทบัตรและผู้ประสงค์จะรับโอนประเภทบัตรยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ที่ประเภทบัตรนั้นตั้งอยู่
2. ผู้รับโอนประเภทบัตรต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้ถือประเภทบัตรตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการขอและการออกใบอนุญาตบัตรและประเภทบัตร
3. กรณีผู้ถือประเภทบัตรตาย ให้ทายาทหรือผู้จัดการมรดกของผู้ถือประเภทบัตรยื่นคำขอรับโอนประเภทบัตรต่อเจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ที่ประเภทบัตรตั้งอยู่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ผู้ถือประเภทบัตรตาย เมื่อยื่นคำขอโอนประเภทบัตรดังกล่าวแล้ว ให้ทายาทหรือผู้จัดการมรดกทำเหมืองต่อไปได้เสมือนเป็นผู้ถือประเภทบัตรจนกว่าผู้ออกประเภทบัตรจะมีคำสั่งไม่อนุญาตให้มีการโอนประเภทบัตรนั้น
4. กรณีผู้ถือประเภทบัตรถูกศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ ให้ผู้อนุบาลของผู้ถือประเภทบัตรยื่นคำขอรับโอนประเภทบัตรต่อเจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ที่ประเภทบัตรตั้งอยู่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ เมื่อยื่นคำขอโอนประเภทบัตรดังกล่าวแล้ว ให้ผู้อนุบาลทำเหมืองต่อไปได้เสมือนเป็นผู้ถือประเภทบัตรจนกว่าผู้ออกประเภทบัตรจะมีคำสั่งไม่อนุญาตให้มีการโอนประเภทบัตรนั้น
5. กรณีประเภทบัตรตั้งอยู่ในที่ดินกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองตามประมวลกฎหมายที่ดินของบุคคลอื่นผู้ขอรับโอนประเภทบัตรต้องแสดงหลักฐานการได้รับความยินยอมจากผู้มีสิทธิในที่ดินนั้น
6. กรณีประเภทบัตรตั้งอยู่ในที่ดินซึ่งอยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐให้ผู้ขอรับโอนประเภทบัตรแสดงหลักฐานการยื่นคำขออนุญาตเข้าใช้ประโยชน์เพื่อการทำเหมืองจากหน่วยงานนั้น
7. ผู้ขอโอนประเภทบัตรต้องจัดทำรายงานการประเมินปริมาณแร่ทั้งหมดที่สามารถทำเหมืองได้ตลอดอายุประเภทบัตรที่เหลือ ยกเว้น การโอนประเภทบัตรในกรณี ดังต่อไปนี้
(1) การโอนให้แก่บิดามารดา สามี ภริยา หรือผู้สืบสันดานของผู้ขอโอนประเภทบัตรเอง
(2) การโอนโดยการตกทอด
(3) การโอนในกรณีผู้ถือประเภทบัตรถูกศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ
8. ผู้ขอรับโอนประเภทบัตรต้องจัดทำบันทึกข้อตกลงการวางหลักประกันการฟื้นฟูสภาพพื้นที่การทำเหมืองและเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากการทำเหมืองตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการแร่กำหนดและจัดทำประกันภัยความรับผิดชอบต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สินของบุคคลภายนอกตามวงเงินที่คณะกรรมการแร่กำหนด
9. เชื้อเงินในการอนุญาตให้โอนประเภทบัตร
(1) การทำเหมืองที่ผ่านมาผู้ถือประเภทบัตรต้องได้ปฏิบัติตามแผนผังโครงการทำเหมืองมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและเงื่อนไขที่กำหนดไว้แบบท้ายประเภทบัตรหรือได้ดำเนินการตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งการได้ (ถ้ามี) โดยครบถ้วน
(2) ผู้ถือประเภทบัตรต้องไม่มีหนี้สินตามกฎหมายว่าด้วยแร่ค้างชำระ
10. ระยะเวลาดำเนินการตามคู่มือประชาชนไม่ใช้บังคับกรณีตามที่กำหนดในประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตตามพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. 2560 พ.ศ. 2561
11. ผู้ขอโอนประเภทบัตรต้องยื่นเอกสารให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด หากเอกสารดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหลักฐานใด พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขออนุญาตโอนจะดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารให้ถูกต้องและครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด
12. การนับระยะเวลาของขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชนจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

เอกสาร หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสือเดินทาง Passport (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)
3. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)
4. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)
5. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและพยาน (กรณีมอบอำนาจ)
6. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือมีสิทธิครอบครองตามประมวลกฎหมายที่ดิน
7. หนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินเพื่อการขอประเภทบัตร
8. บันทึกรับรองของผู้โอนประเภทบัตร ผู้รับโอนประเภทบัตร และผู้รับช่วงการทำเหมือง
9. หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกภาพสภาการเหมืองแร่
10. คำขอโอนประเภทบัตร แบบคำขอ ป.2 (4)
11. คำขอใบอนุญาตอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำเหมือง
12. บันทึกการวางหลักประกันการฟื้นฟูสภาพพื้นที่การทำเหมืองและเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากการทำเหมืองและบันทึกข้อตกลงการจัดทำประกันภัยความรับผิดชอบต่อชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สินของบุคคลภายนอก สำหรับเหมืองประเภทที่ 2 และประเภทที่ 3
13. แผนที่แสดงเขตที่ทำเหมืองแร่ และที่ทำเหมืองต่อไป

ค่าธรรมเนียม

1. ค่าคำขอโอนประเภทบัตร
(1) ค่าโอนประเภทบัตรการทำเหมืองแร่ ประเภทที่ 2 ฉบับละ 5,000 บาท
(2) ค่าโอนประเภทบัตรการทำเหมืองแร่ ประเภทที่ 3 ฉบับละ 10,000 บาท
(3) ค่าโอนประเภทบัตรการทำเหมืองใต้ดินตามหมวด 6 ฉบับละ 20,000 บาท
2. ค่าตอบแทนการโอนสิทธิทำเหมืองตามประเภทบัตร ร้อยละ 3
3. ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร (ถ้ามี) หน้าละ 10 บาท
*ยกเว้นเอกสารที่ทางราชการออกให้
4. ค่ารับรองสำเนาเอกสาร (ถ้ามี) ฉบับละ 20 บาท
*กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับรองสำเนา



การตรวจสอบเอกสาร
1 วัน



การพิจารณา
165 วัน



การลงนาม/
คณะกรรมการมีมติ
7 วัน



ช่องทาง
การให้บริการ

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

คู่มือประชาชน

Infographic

รูปภาพ :



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 ดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์กระทรวง
อุตสาหกรรม<https://ops.industry.go.th/th/contact-us>

URL : -

หมายเหตุ : -

คู่มือประชาชน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- รายละเอียด :**
1. ผู้ถือประทานบัตรที่ประสงค์จะโอนประเภทนบัตรการทำเหมืองประเภทที่ 2 การทำเหมืองประเภทที่ 3 และการทำเหมืองใต้ดินตาม หมวด 6 แห่งพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. 2560 ให้ผู้ถือประทานบัตรและผู้ประสงค์จะรับโอนประเภทนบัตรยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงาน อุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ที่ประทานบัตรนั้นตั้งอยู่
 2. ผู้รับโอนประเภทนบัตรต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้ถือประทานบัตรตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการขอและการออกอาชญาบัตรและประทานบัตร
 3. กรณีผู้ถือประทานบัตรตาย ให้ทายาทหรือผู้จัดการมรดกของผู้ถือประทานบัตรยื่นคำขอรับโอนประเภทนบัตรต่อเจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ที่ประทานบัตรตั้งอยู่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ผู้ถือประทานบัตรตาย เมื่อยื่นคำขอโอนประเภทนบัตรดังกล่าวแล้ว ให้ทายาทหรือผู้จัดการมรดกทำเหมืองต่อไปได้เสมือนเป็นผู้ถือประทานบัตรจนกว่าผู้ออกประทานบัตรจะมีคำสั่งไม่อนุญาตให้มีการโอนประเภทนบัตรนั้น
 4. กรณีผู้ถือประทานบัตรถูกศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ ให้ผู้อนุบาลของผู้ถือประทานบัตรยื่นคำขอรับโอนประเภทนบัตรต่อ เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ที่ประทานบัตรตั้งอยู่ภายใน 90 วันนับแต่วันที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ เมื่อยื่นคำขอโอนประเภทนบัตรดังกล่าวแล้ว ให้ผู้อนุบาลทำเหมืองต่อไปได้เสมือน เป็นผู้ถือประทานบัตรจนกว่าผู้ออกประทานบัตรจะมีคำสั่งไม่อนุญาตให้มีการโอนประเภทนบัตรนั้น
 5. กรณีประทานบัตรตั้งอยู่ในที่ดินกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองตามประมวลกฎหมายที่ดินของบุคคลอื่นผู้ขอรับโอนประเภทน บัตรต้องแสดงหลักฐานการได้รับความยินยอมจากผู้มีสิทธิในที่ดินนั้น
 6. กรณีประทานบัตรตั้งอยู่ในที่ดินซึ่งอยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐให้ผู้ขอรับโอนประเภทนบัตร แสดงหลักฐาน การยื่นคำขออนุญาตเข้าใช้ประโยชน์เพื่อการทำเหมืองจากหน่วยงานนั้น
 7. ผู้ขอโอนประเภทนบัตรต้องจัดทำรายงานการประเมินปริมาณแร่ทั้งหมดที่สามารถทำเหมืองได้ตลอดอายุประทานบัตรที่เหลือ ยกเว้น การโอนประเภทนบัตรในกรณี ดังต่อไปนี้
(1) การโอนให้แก่บิดามารดา สามี ภริยา หรือผู้สืบสันดานของผู้ขอโอนประเภทนบัตรเอง
(2) การโอนโดยการตกทอด
(3) การโอนในกรณีผู้ถือประทานบัตรถูกศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ
 8. ผู้ขอรับโอนประเภทนบัตรต้องจัดทำบันทึกข้อตกลงการวางหลักประกันการฟื้นฟูสภาพพื้นที่การทำเหมืองและเยียวยาผู้ได้รับ ผลกระทบจากการทำเหมืองตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการแร่กำหนดและจัดทำประกันภัยความรับผิดชอบต่อชีวิตร่างกายและ ทรัพย์สินของบุคคลภายนอกตามวงเงินที่คณะกรรมการแร่กำหนด
 9. เงื่อนไขในการอนุญาตให้โอนประเภทนบัตร
(1) การทำเหมืองที่ผ่านมาผู้ถือประทานบัตรต้องได้ปฏิบัติตามแผนผังโครงการทำเหมืองมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและเงื่อนไขที่กำหนดไว้แนบท้ายประทานบัตรหรือได้ดำเนินการตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งการได้ (ถ้ามี) โดยครบถ้วน
(2) ผู้ถือประทานบัตรต้องไม่มีหนี้สินตามกฎหมายว่าด้วยแร่ค้างชำระ
 10. ระยะเวลาดำเนินการตามคู่มือประชาชนไม่ใช้บังคับกรณีตามที่กำหนดในประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตตามพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. 2560 พ.ศ. 2561
 11. ผู้ขอโอนประเภทนบัตรต้องยื่นเอกสารให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด หากเอกสารดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือยัง ขาดเอกสารหลักฐานใด พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขออนจนกว่าผู้ขอโอนจะดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารให้ถูกต้อง และครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด
 12. การนับระยะเวลาของขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชนจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

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) แจ้งผู้ขอโอนประธานบัตร กรณีประธานบัตรตั้งอยู่ในที่ดินกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิตามประมวลกฎหมายที่ดินของบุคคลอื่น ผู้ขอรับโอนประธานบัตรแสดงหลักฐาน การได้รับความยินยอมจากผู้มีสิทธิในที่ดินและที่ดินซึ่งอยู่ในความครอบครองหน่วยงานของรัฐแสดงหลักฐานการยื่นคำขออนุญาตเข้าใช้ประโยชน์เพื่อการทำเหมืองจากหน่วยงานของรัฐ
 - (2) จัดทำรายงานการประเมินปริมาณแร่ทั้งหมดที่สามารถทำเหมืองได้ตลอดอายุประธานบัตรที่เหลือ เว้นแต่กรณีการโอนประธานบัตรให้แก่บิดามารดา สามี ภริยา หรือผู้สืบสันดานของผู้โอน การโอนประธานบัตรโดยการตกทอด และการโอนประธานบัตร
 - (3) จัดส่งรายงานการประเมินปริมาณแร่ทั้งหมดที่สามารถต่ออายุการทำเหมืองได้ตลอดอายุประธานบัตรที่เหลือให้สำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เขตประจำท้องที่พื้นที่ที่รับผิดชอบ

2. สำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เขตพื้นที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบประเมินค่าตอบแทนการโอนสิทธิการทำเหมือง แผนผังโครงการทำเหมือง รวมถึงมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม พร้อมแจ้งผลให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดทราบ

3. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดประมวลเรื่องพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ เพื่อเสนอคณะกรรมการแร่ให้ความเห็นชอบอนุญาตหรือไม่อนุญาต

4. กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการแร่ให้ความเห็นชอบ

ระยะเวลา : 165 วัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

หมายเหตุ : -

- 3

ขั้นตอน : การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ

ขั้นตอนย่อย : -

รายละเอียด : - เมื่อคณะกรรมการแร่ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการอนุญาตให้โอนประธานบัตรแล้ว อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะดำเนินการอนุญาตให้โอนประธานบัตรภายใน 7 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการแร่เห็นชอบ พร้อมทั้งส่งประธานบัตรฉบับผู้ถือและฉบับเจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่คืนเจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ เพื่อให้เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่แจ้งผู้รับโอนประธานบัตรให้มารับประธานบัตรภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

 - กรณีคณะกรรมการแร่ไม่ให้ความเห็นชอบการโอนประธานบัตร กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะส่งเรื่องคืนเจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่พร้อมเหตุผลและแจ้งสิทธิการนำคดีไปฟ้องคดีต่อศาลปกครองภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง โดยไม่ต้องใช้สิทธิอุทธรณ์ก่อนการฟ้องคดี

ระยะเวลา : 7 วัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

หมายเหตุ : -

ระยะเวลาดำเนินการรวม : 173 วัน

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- 1

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารยืนยันตัวตน

เอกสาร : บัตรประจำตัวประชาชน

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

- ผู้มอบอำนาจ/ พยาน 2 คน (กรณีที่มอบอำนาจ) 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

กรณีเป็นนิติบุคคล

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 : บันทึกรับรองของผู้โอนประธานบัตร ผู้รับโอนประธานบัตร และผู้รับช่วงการทำเหมือง

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณีการรับช่วงการทำเหมือง

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด

- 9

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกภาพสภาการเหมืองแร่

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : สำเนา 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : กรณียื่นผ่าน e – mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- 10

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
- 11

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : คำขอใบอนุญาตอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำเหมือง

รายละเอียด : เป็นเอกสารเพิ่มเติมที่ผู้ยื่นคำขอประสงค์จะยื่นหลังยื่นคำขอประธานบัตร

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

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

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : บันทึกการวางหลักประกันการฟื้นฟูสภาพพื้นที่การทำเหมืองและเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากการทำเหมืองและบันทึกข้อตกลงการจัดทำประกันภัยความรับผิดชอบต่อชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สินของบุคคลภายนอก สำหรับเหมืองประเภทที่ 2 และประเภทที่ 3

รายละเอียด : เป็นเอกสารเพิ่มเติมที่ผู้ขออนุญาตต้องนำส่งภายหลังยื่นคำขอประธานบัตร

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

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

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : แผนที่แสดงเขตที่ทำเหมืองแร่และที่ทำเหมืองต่อไป

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : กรณียื่นผ่าน e – mail ให้แนบสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด

คู่มือประชาชน

ค่าธรรมเนียม

- 1

ชื่อค่าธรรมเนียม : ค่าคำขอโอนประเภทบัตร

รายละเอียด : (1) ค่าโอนประเภทบัตรการทำเหมืองแร่ ประเภทที่ 2 ฉบับละ

ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

ค่าธรรมเนียม : 5,000

ประเภทค่าธรรมเนียม : บาก
- 2

ชื่อค่าธรรมเนียม : ค่าคำขอโอนประเภทบัตร

รายละเอียด : (2) ค่าโอนประเภทบัตรการทำเหมืองแร่ ประเภทที่ 3 ฉบับละ

ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

ค่าธรรมเนียม : 10,000

ประเภทค่าธรรมเนียม : บาก
- 3

ชื่อค่าธรรมเนียม : ค่าคำขอโอนประเภทบัตร

รายละเอียด : (3) ค่าโอนประเภทบัตรการทำเหมืองใต้ดิน ตามหมวด 6 ฉบับละ

ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

ค่าธรรมเนียม : 20,000

ประเภทค่าธรรมเนียม : บาก
- 4

ชื่อค่าธรรมเนียม : ค่าตอบแทนการโอนสิทธิทำเหมืองตามประเภทบัตร

รายละเอียด : ร้อยละ

ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

ค่าธรรมเนียม : 3

ประเภทค่าธรรมเนียม : ร้อยละ
- 5

ชื่อค่าธรรมเนียม : ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร (ถ้ามี) (ยกเว้นเอกสารที่ทางราชการออกให้)

รายละเอียด : หน้าละ

ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

ค่าธรรมเนียม : 10

ประเภทค่าธรรมเนียม : บาก
- 6

ชื่อค่าธรรมเนียม : ค่ารับรองสำเนาเอกสาร (ถ้ามี) (กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับรองสำเนา)

รายละเอียด : ฉบับละ

ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

ค่าธรรมเนียม : 20

ประเภทค่าธรรมเนียม : บาก

ใบอนุญาต

- 1

รายชื่อใบอนุญาต : การต่ออายุประเภทบัตร

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 “สอบถามข้อมูล/เรื่องร้องเรียน”
- 4

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

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

เว็บไซต์ : www.industry.go.th หัวข้อระบบแจ้งเรื่องร้องเรียนกลาง

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

E-mail : STP_industry@industry.go.th