



การขออนุญาตตั้งสถานที่เก็บแร่

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์

- ผู้ยื่นคำขออนุญาตตั้งสถานที่เก็บแร่ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้
 - 1.1 เป็นผู้ถือประทานบัตร ซึ่งต้องการเก็บแร่ที่ได้จากการทำเหมืองไว้นอกเขตประทานบัตร
 - 1.2 เป็นผู้ได้รับหนังสืออนุญาตให้รับช่วงการทำเหมือง ซึ่งต้องการเก็บแร่ที่ได้จากการทำเหมืองไว้นอกเขตประทานบัตร
 - 1.3 เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตซื้อแร่ ซึ่งต้องการเก็บแร่ที่ซื้อไว้นอกสถานที่ซื้อแร่
 - 1.4 เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตแต่งแร่ ซึ่งต้องการเก็บแร่ไว้นอกเขตแต่งแร่
 - 1.5 เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบโลหกรรม ซึ่งต้องการเก็บแร่ไว้นอกเขตโลหกรรม
- แร่ที่ยื่นคำขอให้ออกใบอนุญาตตั้งสถานที่เก็บแร่ ต้องเป็นแร่ตามชนิด สภาพ และปริมาณ ดังต่อไปนี้
 - 2.1 แร่ทองคำ ไม่ว่าจะมียังปริมาณเท่าใด
 - 2.2 แร่ดีบุก ปริมาณเกิน 10 กิโลกรัม
 - 2.3 แร่เหล็ก ปริมาณเกิน 10 กิโลกรัม
 - 2.4 แร่ทองแดง ปริมาณเกิน 10 กิโลกรัม
 - 2.5 แร่สังกะสี ปริมาณเกิน 10 กิโลกรัม
 - 2.6 แร่พลวง ปริมาณเกิน 10 กิโลกรัม
 - 2.7 แร่ตะกั่ว ปริมาณเกิน 10 กิโลกรัม
 - 2.8 แร่แมงกานีส ปริมาณเกิน 10 กิโลกรัม
 - 2.9 แร่ชนิดที่มีกึ่งสติกออกไซด์ ปริมาณเกิน 10 กิโลกรัม
 - 2.10 แร่อัลไมต์ ปริมาณเกิน 10 กิโลกรัม
 - 2.11 แร่โมนาไซต์ ปริมาณเกิน 10 กิโลกรัม
- ผู้ยื่นคำขอต้องนำพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่เก็บแร่
- สถานที่เก็บแร่ต้องไม่ทับซ้อนกับเขตประทานบัตร เขตแต่งแร่ เขตโลหกรรม หรือเขตใบอนุญาตอื่น ๆ ตามพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. 2560 และต้องเก็บเฉพาะแร่ที่ระบุไว้ในใบอนุญาต นอกจากนี้ อาคารเก็บแร่ต้องมีความมั่นคง แข็งแรง ชัดเจน เหมาะสมกับสภาพของชนิดแร่ที่จะเก็บกอง ถ้าสถานที่เก็บแร่เป็นอาณานิคมต้องมีขอบเขตที่พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบได้
- เพื่อประโยชน์ในการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และสุขภาพอนามัยของประชาชน สัตว์ พืช และทรัพยากรอื่นผู้ออกใบอนุญาตตั้งสถานที่เก็บแร่อาจกำหนดเงื่อนไขใด ๆ ตามที่เห็นสมควรไว้ในใบอนุญาตก็ได้
- ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นคำขออนุญาตตั้งสถานที่เก็บแร่ต่อเจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ โดยต้องยื่นเอกสาร หลักฐานและข้อมูลประกอบคำขอให้ถูกต้องและครบถ้วนหากเอกสารหลักฐานดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดพนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด
- การนับระยะเวลาของขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชนจะเริ่มนับระยะเวลาเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

เอกสาร หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)
3. หนังสือแสดงถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)
4. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)
5. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)
6. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และพยาน (กรณีมอบอำนาจ)
7. หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองตามประมวลกฎหมายที่ดิน
8. หนังสือยินยอมหรืออนุญาตจากผู้ที่มีสิทธิในที่ดิน (กรณีที่ดินเอกสารสิทธิของผู้อื่นและผู้ขอได้รับความยินยอม)
9. หนังสือยินยอมหรืออนุญาตจากหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ (กรณีเป็นที่ดินซึ่งอยู่ในความครอบครองของหน่วยราชการ)
10. หลักฐานแสดงใบอนุญาต (แล้วแต่กรณี)
11. หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกภาพของการเหมืองแร่
12. แผนที่แสดงจุดที่ตั้งของสถานที่เก็บแร่
13. แผนผังแสดงวิธีการเก็บแร่ในสถานที่เก็บแร่
14. บันทึกเหตุผลความจำเป็นในการขอตั้งสถานที่เก็บแร่
15. คำขออนุญาตตั้งสถานที่เก็บแร่/ต่ออายุใบอนุญาตตั้งสถานที่เก็บแร่ (แบบคำขอ ร. 5 (2))

ค่าธรรมเนียม

1. ค่าใบอนุญาตตั้งสถานที่เก็บแร่ ฉบับละ 1,000 บาท
2. ค่าธรรมเนียมรายปี ปีละ 1,000 บาท
3. ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร (ถ้ามี) หน้าละ 10 บาท
**ยกเว้นเอกสารที่ทางราชการออกให้*
4. ค่ารับรองสำเนาเอกสาร (ถ้ามี) ฉบับละ 20 บาท
**กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับรองสำเนา*



การตรวจสอบ
เอกสาร
1 วัน



การพิจารณา
10 วัน

ช่องทางการให้บริการ

- กรณีขออนุญาตในพื้นที่ต่างจังหวัด
สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
e-Mail ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์กระทรวงอุตสาหกรรม <https://ops.industry.go.th/th/contact-us>
- กรณีขออนุญาตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร
กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (ส่วนกลาง) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
e-Mail : Saraban@dpim.mail.go.th

คู่มือประชาชน

กระบวนการ

กระทรวง : กระทรวงอุตสาหกรรม

กรม : กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

หน่วยงาน : กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

ชื่อกระบวนการ : การขอใบอนุญาตตั้งสถานที่เก็บแร่ (N)

กลุ่มกระบวนการ : การขออนุญาต

กรณีกระบวนการ : -

ชื่อเรียกทั่วไป : การขอใบอนุญาตตั้งสถานที่เก็บแร่

หมวดหมู่กระบวนการ : การอนุญาต

ประเภทกระบวนการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค

- กฎหมาย :
- ศักดิ์กฎหมาย : กฎหมายลำดับรอง
ประเภทกฎหมาย : ประกาศ
กฎหมาย : ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอใบอนุญาต และการออกใบอนุญาตซื้อแร่ ตั้งสถานที่เก็บแร่ ครอบครองแร่ และขนแร่ ที่อยู่ในความควบคุมตามพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. 2560 พ.ศ. 2562
 - ศักดิ์กฎหมาย : กฎหมายลำดับรอง
ประเภทกฎหมาย : ประกาศ
กฎหมาย : ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตตามพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. 2560 พ.ศ. 2561
 - ศักดิ์กฎหมาย : กฎหมายลำดับรอง
ประเภทกฎหมาย : คำสั่ง
กฎหมาย : คำสั่งกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ที่ 181/2560 เรื่องมอบอำนาจตาม พ.ร.บ. แร่ พ.ศ. 2560 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน
 - ศักดิ์กฎหมาย : กฎหมายแม่บท
ประเภทกฎหมาย : พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.)
กฎหมาย : พระราชบัญญัติ แร่ พ.ศ. 2560
 - ศักดิ์กฎหมาย : กฎหมายลำดับรอง
ประเภทกฎหมาย : กฎกระทรวง
กฎหมาย : กฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยแร่ พ.ศ. 2561
 - ศักดิ์กฎหมาย : กฎหมายลำดับรอง
ประเภทกฎหมาย : ประกาศ
กฎหมาย : ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดชนิดแร่ ปริมาณแร่ สภาพ และ พื้นที่ที่อยู่ในความควบคุมเกี่ยวกับการซื้อแร่ การขายแร่ การครอบครองแร่การเก็บแร่ หรือการขนแร่ พ.ศ. 2566

- ป้ายคำ :
- หมวดหมู่บริการ : ใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ,
 - กลุ่มผู้ใช้บริการ : ผู้ประกอบการ นักลงทุน,
 - ป้ายคำ : เหมืองแร่

ลำดับการแสดงผล : 4255

สถานะ : เผยแพร่

ผู้สร้าง : ฉันทนา

วัน-เวลาที่สร้าง : 12 ม.ค. 2566 06:25

ผู้ปรับปรุงล่าสุด : ฉันทนา

ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด : 24 ธ.ค. 2567 08:42

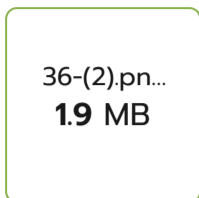
ข้อมูลทั่วไป

คู่มือฉบับที่ : 1

คู่มือประชาชน

Infographic

รูปภาพ :



ช่องทางการให้บริการ

- ช่องทางการให้บริการ :** ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
รายละเอียด : 1. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด (กรณีขออนุญาตในพื้นที่ต่างจังหวัด)
2. กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (ส่วนกลาง) (กรณีขออนุญาตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร)
URL : -
หมายเหตุ : เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)

- ช่องทางการให้บริการ :** อีเมล
รายละเอียด : 1. กรณีขออนุญาตในพื้นที่ต่างจังหวัด
e-Mail ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์กระทรวง
อุตสาหกรรม <https://ops.industry.go.th/th/contact-us>
2. กรณีขออนุญาตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร
กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (ส่วนกลาง)
e-Mail : Saraban@dpim.mail.go.th
URL : -
หมายเหตุ : -

คู่มือประชาชน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- รายละเอียด :**
- ผู้ยื่นคำขอใบอนุญาตตั้งสถานที่เก็บแร่ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้
 - 1.1 เป็นผู้ถือประทานบัตร ซึ่งต้องการเก็บแร่ที่ได้จากการทำเหมืองไว้นอกเขตประทานบัตร
 - 1.2 เป็นผู้ได้รับหนังสืออนุญาตให้รับช่วงการทำเหมือง ซึ่งต้องการเก็บแร่ที่ได้จากการทำเหมืองไว้นอกเขตประทานบัตร
 - 1.3 เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตซื้อแร่ ซึ่งต้องการเก็บแร่ที่ซื้อไว้นอกสถานที่ซื้อแร่
 - 1.4 เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตแต่งแร่ ซึ่งต้องการเก็บแร่ไว้นอกเขตแต่งแร่
 - 1.5 เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบโลหกรรม ซึ่งต้องการเก็บแร่ไว้นอกเขตโลหกรรม
 - แร่ที่ยื่นคำขอให้ออกใบอนุญาตตั้งสถานที่เก็บแร่ ต้องเป็นแร่ตามชนิด สภาพ และปริมาณ ดังต่อไปนี้
 - 2.1 แร่ทองคำ ไม่ว่าจะมีปริมาณเท่าใด
 - 2.2 แร่ดีบุก ปริมาณเกิน 10 กิโลกรัม
 - 2.3 แร่เหล็ก ปริมาณเกิน 10 กิโลกรัม
 - 2.4 แร่ทองแดง ปริมาณเกิน 10 กิโลกรัม
 - 2.5 แร่สังกะสี ปริมาณเกิน 10 กิโลกรัม
 - 2.6 แร่พลวง ปริมาณเกิน 10 กิโลกรัม
 - 2.7 แร่ตะกั่ว ปริมาณเกิน 10 กิโลกรัม
 - 2.8 แร่แมงกานีส ปริมาณเกิน 10 กิโลกรัม
 - 2.9 แร่ชนิดที่มีกัมมันตภาพรังสี ปริมาณเกิน 10 กิโลกรัม
 - 2.10 แร่อลูมิเนียม ปริมาณเกิน 10 กิโลกรัม
 - 2.11 แร่โมลิบดีนัม ปริมาณเกิน 10 กิโลกรัม
 - ผู้ยื่นคำขอต้องนำพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่เก็บแร่
 - สถานที่เก็บแร่ต้องไม่ทับซ้อนกับเขตประทานบัตร เขตแต่งแร่ เขตโลหกรรม หรือเขตใบอนุญาตอื่น ๆ ตามพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. 2560 และต้องเก็บเฉพาะแร่ที่ระบุไว้ในใบอนุญาต นอกจากนี้ อาคารเก็บแร่ต้องมีความมั่นคง แข็งแรง ชัดเจน เหมาะสมกับสภาพของชนิดแร่ที่จะเก็บกอง ถ้าสถานที่เก็บแร่เป็นอาณาบริเวณต้องมีขอบเขตที่ชัดเจน พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบได้
 - เพื่อประโยชน์ในการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และสุขภาพอนามัยของประชาชน สัตว์ พืช และทรัพยากร ผู้ออกใบอนุญาตตั้งสถานที่เก็บแร่อาจกำหนดเงื่อนไขใด ๆ ตามที่เห็นสมควรไว้ในใบอนุญาตก็ได้
 - ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นคำขอใบอนุญาตตั้งสถานที่เก็บแร่ต่อเจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ โดยต้องยื่นเอกสารหลักฐาน และข้อมูลประกอบคำขอให้ถูกต้องและครบถ้วน หากเอกสารหลักฐานดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสาร หรือหลักฐานใด พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - การนับระยะเวลาของขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชนจะเริ่มนับระยะเวลาเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

- 1 ขั้นตอน : การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

ขั้นตอนย่อย : -

รายละเอียด : พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร เพื่อลงรับคำขอในทะเบียนรับ – ส่งทั่วไป

- กรณีเอกสารถูกต้องครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม และรับจดทะเบียนคำขอ
- กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ยื่นคำขอยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด

ระยะเวลา : 1 วัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

หมายเหตุ : กรณีขออนุญาตในพื้นที่ต่างจังหวัด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด จะเป็นผู้ดำเนินการในส่วนนี้

- 2 ขั้นตอน : การพิจารณา

ขั้นตอนย่อย : -

รายละเอียด : พิจารณาออกใบอนุญาตภายใน 10 วัน นับแต่วันที่ได้รับเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการขอใบอนุญาตถูกต้องครบถ้วน

ระยะเวลา : 10 วัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

หมายเหตุ : กรณีขออนุญาตในพื้นที่ต่างจังหวัด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด จะเป็นผู้ดำเนินการในส่วนนี้

ระยะเวลาดำเนินการรวม : 11 วัน

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารยืนยันตัวตน

เอกสาร : บัตรประจำตัวประชาชน

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

 - ผู้มอบอำนาจ/ พยาน 2 คน (กรณีที่มีมอบอำนาจ) แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2 ชุด
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนต้องมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตรประชาชนทุกหน้า

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : 1. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย

2. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสารจำนวน 1 ชุด
- 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
- หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารอื่นที่รัฐออกให้

เอกสาร : หนังสือแสดงถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี

 - 1.กรณีบุคคลต่างด้าว

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : 1. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย

2. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสารจำนวน 1 ชุด
- หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารยืนยันตัวตน

เอกสาร : ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี

 - ถ้ามี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : 1. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย

2. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสารจำนวน 1 ชุด

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

5 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารอื่นที่รัฐออกให้

เอกสาร : หนังสือรับรองนิติบุคคล

รายละเอียด : สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลประกอบด้วย

1. สำเนาหนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามและวัตถุประสงค์ ซึ่งมีอายุการรับรองไม่เกิน 6 เดือน
 2. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่นายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทรับรอง ซึ่งมีอายุการรับรองไม่เกิน 6 เดือน
 3. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัท
- และหนังสือแสดงการจดทะเบียนนิติบุคคล โดยต้องมีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจแล้ว
4. เอกสารตามข้อ 1 – 3 ต้องมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองทุกหน้า

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี
กรณีนิติบุคคล

เอกสาร : สำเนา 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

- หมายเหตุ :** 1. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย
2. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสารจำนวน 1 ชุด

6 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

- รายละเอียด :** 1. กรณีไม่อาจมอบฉบับจริงได้ ต้องนำฉบับจริงมาให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ และมอบสำเนาที่มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบอำนาจทุกหน้า
2. พร้อมติดอากรแสตมป์

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี
มอบอำนาจกระทำการแทน

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ, สำเนา 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

- หมายเหตุ :** 1. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสารจำนวน 1 ชุด

7 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารอื่นที่รัฐออกให้

เอกสาร : หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองตามประมวลกฎหมายที่ดิน

รายละเอียด : - กรณีเป็นที่ดินเอกสารสิทธิของผู้ยื่นคำขอ

- กรณีเป็นที่ดินเอกสารสิทธิของผู้อื่น ให้แนบสำเนาหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองตามประมวลกฎหมายที่ดิน 2 ชุด
- สำเนาเอกสารต้องมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของที่ดินทุกหน้า

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

- หมายเหตุ :** 1. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย
2. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสารจำนวน 1 ชุด

8 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี
กรณียื่นคำขอในที่ดินกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองของบุคคลอื่น

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

- หมายเหตุ :** 1. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสารจำนวน 1 ชุด

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- 9 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารอื่นที่รัฐออกให้
เอกสาร : หลักฐานแสดงใบอนุญาต (แล้วแต่กรณี)
รายละเอียด : 1. ประกาศบัตร กรณีเป็นผู้ถือประกาศบัตร
2. ใบอนุญาตรับช่วงการทำเหมือง กรณีเป็นผู้รับช่วงการทำเหมือง
3. ใบอนุญาตแต่งแร่ กรณีเป็นผู้รับใบอนุญาตแต่งแร่
4. ใบอนุญาตประกอบโลหกรรม กรณีเป็นผู้รับใบอนุญาตประกอบโลหกรรม
5. ใบอนุญาตซื้อแร่ กรณีเป็นผู้รับใบอนุญาตซื้อแร่
ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี
เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : 1. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย
2. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสารจำนวน 1 ชุด

- 10 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม
เอกสาร : หนังสือยินยอมหรืออนุญาตจากหน่วยงานเจ้าของพื้นที่
รายละเอียด : -
ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี
ที่ดินซึ่งอยู่ในความครอบครองของหน่วยราชการ
เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : 1. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย
2. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสารจำนวน 1 ชุด

- 11 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม
เอกสาร : หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกภาพของสภาการเหมืองแร่
รายละเอียด : -
ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี
เอกสาร : สำเนา 1 ฉบับ
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : 1. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสารจำนวน 1 ชุด

- 12 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม
เอกสาร : แผนที่แสดงจุดที่ตั้งของสถานที่เก็บแร่
รายละเอียด : -
ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี
เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : 1. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสารจำนวน 1 ชุด

- 13 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม
เอกสาร : แผนผังแสดงวิธีการเก็บแร่ในสถานที่เก็บแร่
รายละเอียด : -
ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี
เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : 1. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสารจำนวน 1 ชุด

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- 14 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม
เอกสาร : บันทึกเหตุผลความจำเป็นในการขอตั้งสถานที่เก็บแร่
รายละเอียด : -
ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี
เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : 1. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสารจำนวน 1 ชุด

- 15 **หมวดหมู่เอกสาร :** แบบฟอร์มคำขอ
เอกสาร : คำขอใบอนุญาตตั้งสถานที่เก็บแร่/ต่ออายุใบอนุญาตตั้งสถานที่เก็บแร่
รายละเอียด : -
ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี
เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : 1. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสารจำนวน 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม

- 1 **ชื่อค่าธรรมเนียม :** ค่าใบอนุญาตตั้งสถานที่เก็บแร่
รายละเอียด : ฉบับละ
ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : 1. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด (กรณีขออนุญาตในพื้นที่ต่างจังหวัด) 2. กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (ส่วนกลาง) (กรณีขออนุญาตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร)
ค่าธรรมเนียม : 1,000
ประเภทค่าธรรมเนียม : บาท
- 2 **ชื่อค่าธรรมเนียม :** ค่าธรรมเนียมรายปี
รายละเอียด : ปีละ
ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : 1. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด (กรณีขออนุญาตในพื้นที่ต่างจังหวัด) 2. กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (ส่วนกลาง) (กรณีขออนุญาตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร)
ค่าธรรมเนียม : 1,000
ประเภทค่าธรรมเนียม : บาท
- 3 **ชื่อค่าธรรมเนียม :** ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร (ถ้ามี) (ยกเว้นกรณีเอกสารที่ทางราชการออกให้)
รายละเอียด : หน้าละ
ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : 1. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด (กรณีขออนุญาตในพื้นที่ต่างจังหวัด) 2. กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (ส่วนกลาง) (กรณีขออนุญาตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร)
ค่าธรรมเนียม : 10
ประเภทค่าธรรมเนียม : บาท
- 4 **ชื่อค่าธรรมเนียม :** ค่ารับรองสำเนาเอกสาร (ถ้ามี) (กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับรองสำเนา)
รายละเอียด : ฉบับละ
ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : 1. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด (กรณีขออนุญาตในพื้นที่ต่างจังหวัด) 2. กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (ส่วนกลาง) (กรณีขออนุญาตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร)
ค่าธรรมเนียม : 20
ประเภทค่าธรรมเนียม : บาท

ใบอนุญาต

- 1 **รายชื่อใบอนุญาต :** ใบอนุญาตตั้งสถานที่เก็บแร่
หมวดหมู่เอกสารใบอนุญาต : เอกสารที่หน่วยงานของรัฐออกให้
ประเภทใบอนุญาต : -
ช่องทางการรับใบอนุญาต : -
อายุใบอนุญาต : - นาทีก

คู่มือประชาชน

ช่องทางการร้องเรียน

- ชื่อหน่วยงาน :** ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี
รายละเอียด : เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300

- 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

- 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 หัวข้อสอบถามข้อมูล/เรื่องร้องเรียน

- ชื่อหน่วยงาน :** สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม
รายละเอียด : 75/6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 ศูนย์บริการร่วมกระทรวงอุตสาหกรรม: Call Center 1563 เว็บไซต์: www.industry.go.th หัวข้อ ระบบแจ้งเรื่องร้องเรียนกลาง
ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน กองตรวจราชการ โทรศัพท์ 0 2430 6954 ต่อ 695403 โทรสาร 0 2430 6956
E-mail : STP_industry@industry.go.th