

# การขออนุญาตรับช่วงการทำเหมือง

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ กระทรวงอุตสาหกรรม



## หลักเกณฑ์

1. ผู้ยื่นคำขอต้องเป็นผู้ถือประทานบัตรที่ประสงค์จะให้ผู้อื่นรับช่วงการทำเหมือง ทั้งนี้ ผู้รับช่วงการทำเหมืองต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยการขอและการออกอาชญาบัตรและประทานบัตร เช่นเดียวกับผู้ถือประทานบัตร
2. ผู้ยื่นคำขอต้องดำเนินการตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอและการขออนุญาตรับช่วงการทำเหมือง และการเลิกรับช่วงการทำเหมือง พ.ศ. 2561
3. ผู้ยื่นคำขอและผู้รับช่วงการทำเหมืองจะต้องลงลายมือชื่อในแบบคำขอต่อนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับคำขอ
4. ผู้รับช่วงต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือได้รับอนุญาตจากหน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบพื้นที่ให้เข้าใช้ประโยชน์ในพื้นที่ที่จะรับช่วงการทำเหมือง
5. กรณีการขออนุญาตให้มีการรับช่วงการทำเหมืองเฉพาะส่วนใดส่วนหนึ่งของเขตประทานบัตร ผู้ยื่นคำขอจะต้องนำพนักงานเจ้าหน้าที่รังวัดเพื่อกำหนดเขตประทานบัตรที่จะให้รับช่วงการทำเหมืองโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการรังวัด
6. ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นเอกสาร หลักฐาน และข้อมูลประกอบคำขอให้ถูกต้องและครบถ้วน หากเอกสารหลักฐานดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดพนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขออนุญาตกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด
7. การนับระยะเวลาของขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชนจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

## เอกสาร หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)
5. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)
6. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและพยาน (กรณีมอบอำนาจ)
7. คำขอให้ผู้อื่นรับช่วงการทำเหมืองแร่
8. หลักฐานที่แสดงความเป็นสมาชิกภาพของสภาการเหมืองแร่
9. บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับคำขออาชญาบัตรผูกขาดสำรวจแร่ คำขออาชญาบัตรพิเศษ คำขอประทานบัตรที่ผู้ขอได้ยื่นขอไว้แล้ว และอาชญาบัตรผูกขาดสำรวจแร่ อาชญาบัตรพิเศษ ประทานบัตรที่ผู้ยื่นคำขอตีอยู่ขณะยื่นคำขอนี้
10. หนังสือแจ้งการอนุญาตให้ผู้รับช่วงการทำเหมืองใช้ประโยชน์ในพื้นที่กรณีพื้นที่ที่ขอรับช่วงการทำเหมืองตามประทานบัตรเป็นที่ดินของหน่วยงานรัฐ

## ค่าธรรมเนียม

ค่าคิดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร (ถ้ามี) หน้าละ 10 บาท  
\*ยกเว้นเอกสารที่ทางราชการออกให้

ค่ารับรองสำเนาเอกสาร (ถ้ามี) ฉบับละ 20 บาท  
\*กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับรองสำเนา



การตรวจสอบ  
เอกสาร  
1 วัน



การพิจารณา  
7 วัน



การลงนาม/  
คณะกรรมการมีมติ  
3 วัน

## ช่องทางการให้บริการ

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

## คู่มือประชาชน

### กระบวนการ

กระทรวง : กระทรวงอุตสาหกรรม

กรม : กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

หน่วยงาน : กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

ชื่อกระบวนการ : การขออนุญาตรับช่วงการทำเหมือง (N)

กลุ่มกระบวนการ : การขออนุญาต

กรณีกระบวนการ : -

ชื่อเรียกทั่วไป : การขออนุญาตรับช่วงการทำเหมือง

หมวดหมู่กระบวนการ : การอนุญาต

ประเภทกระบวนการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ส่วนภูมิภาค

- กฎหมาย :
- ศักดิ์กฎหมาย : กฎหมายลำดับรอง  
ประเภทกฎหมาย : ประกาศ  
กฎหมาย : ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอและการขออนุญาตรับช่วงการทำเหมือง และการเลิกรับช่วงการทำเหมือง 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 : กฎกระทรวง  
กฎหมาย : กฎกระทรวง การขอและการออกใบอนุญาตและประทานบัตร พ.ศ. 2564 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

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

ลำดับการแสดงผล : 4241

สถานะ : เผยแพร่

ผู้สร้าง : ฉันทนา

วัน-เวลาที่สร้าง : 11 ม.ค. 2566 04:50

ผู้ปรับปรุงล่าสุด : ฉันทนา

ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด : 24 ม.ค. 2568 08:21

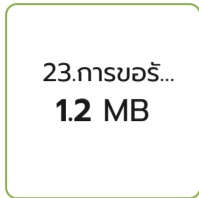
### ข้อมูลทั่วไป

คู่มือฉบับที่ : 2

## คู่มือประชาชน

### Infographic

รูปภาพ :



### ช่องทางการให้บริการ

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

- ช่องทางการให้บริการ :** อีเมล  
**รายละเอียด :** e-Mail ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์กระทรวงอุตสาหกรรม  
<https://ops.industry.go.th/th/contact-us>  
**URL :** -  
**หมายเหตุ :** -

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- รายละเอียด :**
- ผู้ยื่นคำขอต้องเป็นผู้ที่ประกอบกิจการที่ประสงค์จะให้ผู้อื่นรับช่วงการทำเหมือง ทั้งนี้ ผู้รับช่วงการทำเหมืองต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยการขอและการออกอาชญาบัตรและประทานบัตร เช่นเดียวกับผู้ถือประทานบัตร
  - ผู้ยื่นคำขอต้องดำเนินการตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ และการอนุญาตรับช่วงการทำเหมืองและการเลิกรับช่วงการทำเหมือง พ.ศ. 2561
  - ผู้ยื่นคำขอและผู้รับช่วงการทำเหมืองจะต้องลงลายมือชื่อในแบบคำขอต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับคำขอ
  - ผู้รับช่วงต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือได้รับอนุญาตจากหน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบพื้นที่ ให้เข้าใช้ประโยชน์ในพื้นที่ที่จะรับช่วงการทำเหมือง
  - กรณีการขออนุญาตให้มีการรับช่วงการทำเหมืองเฉพาะส่วนใดส่วนหนึ่งของเขตประทานบัตร ผู้ยื่นคำขอจะต้องนำพนักงานเจ้าหน้าที่รังวัดเพื่อกำหนดเขตประทานบัตรที่จะให้รับช่วงการทำเหมืองโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการรังวัด
  - ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นเอกสาร หลักฐาน และข้อมูลประกอบคำขอให้ถูกต้องและครบถ้วน หากเอกสารหลักฐานดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดพนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขออนุญาตกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด
  - การนับระยะเวลาของขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชนจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

## คู่มือประชาชน

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

---

1 **ขั้นตอน** : การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

**ขั้นตอนย่อย** : -

**รายละเอียด** : พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร เพื่อลงรับคำขอในทะเบียนรับ - ส่งทั่วไป

- กรณีเอกสารถูกต้องครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม และรับจดทะเบียนคำขอ
- กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ยื่นคำขอยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด

**ระยะเวลา** : 1 วัน

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** : กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

**หมายเหตุ** : สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด จะเป็นผู้ดำเนินการในส่วนนี้

---

2 **ขั้นตอน** : การพิจารณา

**ขั้นตอนย่อย** : -

**รายละเอียด** : กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่หรือสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดประมวลเรื่องเสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุญาตให้มีการรับช่วงการทำเหมือง

**ระยะเวลา** : 7 วัน

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** : กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

**หมายเหตุ** : -

---

3 **ขั้นตอน** : การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ

**ขั้นตอนย่อย** : -

**รายละเอียด** : เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่เป็นผู้พิจารณาอนุญาต กรณีการอนุญาตเหมืองประเภทที่ 1 หรืออธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เป็นผู้พิจารณาอนุญาต กรณีการอนุญาตเหมืองประเภทที่ 2 และ 3

**ระยะเวลา** : 3 วัน

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** : กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

**หมายเหตุ** : -

---

**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 :** เอกสารยืนยันตัวตน

**เอกสาร :** สำเนากะเบียดบ้าน

**รายละเอียด :** -

**ประเภทการใช้เอกสาร :** ทุกกรณี

**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 โดยต้องมีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการทำเหมืองแร่
4. เอกสารตามข้อ 1 – 3 ต้องมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองทุกหน้า

**ประเภทการใช้เอกสาร :** เฉพาะกรณี

กรณีเป็นนิติบุคคล

**เอกสาร :** สำเนา 1 ชุด

**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. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย

2. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสารจำนวน 1 ชุด

7 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม

**เอกสาร :** คำขอให้ผู้อื่นรับช่วงการทำเหมืองแร่

**รายละเอียด :** -

**ประเภทการใช้เอกสาร :** ทุกกรณี

**เอกสาร :** ฉบับจริง 1 ฉบับ

**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -

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

8 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม

**เอกสาร :** หลักฐานที่แสดงความเป็นสมาชิกภาพของสภาการเหมืองแร่

**รายละเอียด :** -

**ประเภทการใช้เอกสาร :** ทุกกรณี

**เอกสาร :** ฉบับจริง 1 ฉบับ

**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -

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

9 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม

**เอกสาร :** บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับคำขออาชญาบัตรผูกขาดสำรวจแร่ คำขออาชญาบัตรพิเศษ คำขอประทานบัตรที่ผู้ขอได้ยื่นขอไว้แล้ว และอาชญาบัตรผูกขาดสำรวจแร่ อาชญาบัตรพิเศษ ประทานบัตรที่ผู้ยื่นคำขอตั้งอยู่ในขณะยื่นคำขอนี้

**รายละเอียด :** -

**ประเภทการใช้เอกสาร :** ทุกกรณี

**เอกสาร :** ฉบับจริง 1 ชุด

**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -

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

## คู่มือประชาชน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- 10 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารอื่นที่รัฐออกให้  
**เอกสาร :** หนังสือแจ้งการอนุญาตให้ผู้รับช่วงการทำเหมืองใช้ประโยชน์ในพื้นที่ กรณีพื้นที่ที่ขอรับช่วงการทำเหมืองตามประกาศ  
บัตรเป็นที่ดินของหน่วยงานรัฐ  
**รายละเอียด :** -  
**ประเภทการใช้เอกสาร :** ทุกกรณี  
**เอกสาร :** ฉบับจริง 1 ฉบับ, สำเนา 1 ฉบับ  
**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -  
**หมายเหตุ :** 1. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย  
2. กรณียื่นผ่าน e-mail ให้แนบสำเนาเอกสารจำนวน 1 ชุด

### ค่าธรรมเนียม

- 1 **ชื่อค่าธรรมเนียม :** ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร (ถ้ามี) (ยกเว้นเอกสารที่ทางราชการออกให้)  
**รายละเอียด :** หน้าละ  
**ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม :** สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด  
**ค่าธรรมเนียม :** 10  
**ประเภทค่าธรรมเนียม :** บวก
- 2 **ชื่อค่าธรรมเนียม :** ค่ารับรองสำเนาเอกสาร (ถ้ามี) (กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับรองสำเนา)  
**รายละเอียด :** ฉบับละ  
**ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม :** สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด  
**ค่าธรรมเนียม :** 20  
**ประเภทค่าธรรมเนียม :** บวก

### ใบอนุญาต

- 1 **รายชื่อใบอนุญาต :** หนังสืออนุญาตให้รับช่วงการทำเหมือง  
**หมวดหมู่เอกสารใบอนุญาต :** เอกสารที่หน่วยงานของรัฐออกให้  
**ประเภทใบอนุญาต :** ใบอนุญาตกระดาษ  
**ช่องทางการรับใบอนุญาต :** สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด  
**อายุใบอนุญาต :** - นาท

## 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](http://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](http://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](http://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](mailto:STP_industry@industry.go.th)

---