

ที่ มส ๐๐๒๓.๕/ว ๑๑๘๓

ถึง สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๕๙๓๑ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙ แจ้งว่า กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การขอรับจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามนิยามแห่งกฎหมายว่าด้วยแร่ (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ที่มีความประสงค์ขอรับการจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ พิจารณาดำเนินการแจ้งความประสงค์ขอรับการจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ และตรวจสอบสิทธิ์การใช้งานระบบ PSMS DPIM โดยเสนอเรื่องผ่านสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหรือสำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งยืนคำขอรับจัดสรรเงินผ่านระบบ PSMS DPIM (https://psms.dpim.go.th/) รอบที่ ๑/๒๕๗๑ หรือรอบที่ ๒/๒๕๗๑ ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินยื่นคำขอ

ดังนั้น สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอน ขอให้สำนักงานท้องถิ่นอำเภอแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามความประสงค์ต่อไป

จังหวัดแม่ฮ่องสอน
๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
โทร. ๐ ๕๓๖๑ ๒๘๔๑ ต่อ ๕๕
ผู้ประสานงาน นางพิมพ์นารา ชาญศรี
โทร ๐๖ ๓๒๐๖ ๖๐๔๙



เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดแม่ฮ่องสอน
เลขที่รับ 7322
วัน/เดือน/ปี ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๙
เวลา 11.15

ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๕๙๓๑

ถึง สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ได้มีหนังสือ ที่ อก ๐๕๐๗/ว ๓๐๔๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การขอรับจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามนิยามแห่งกฎหมายว่าด้วยแร่ (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ที่มีความประสงค์ขอรับการจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ พิจารณาดำเนินการแจ้งความประสงค์ขอรับการจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ และตรวจสอบสิทธิ์การใช้งานระบบ PSMS DPIM โดยเสนอเรื่องผ่านสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหรือสำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เขต ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ พร้อมทั้ง ยื่นคำขอรับจัดสรรเงินผ่านระบบ PSMS DPIM (https://psms.dpim.go.th/) รอบที่ ๑/๒๕๗๑ หรือรอบที่ ๒/๒๕๗๑ ตามกรอบเวลาที่กำหนดในปฏิทินยื่นคำขอ ทั้งนี้ การขอรับการจัดสรรเงินบำรุงพิเศษเพื่อดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ ให้พิจารณาถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การใช้เงินตามกฎหมายว่าด้วยแร่ และแนวปฏิบัติในการจัดการเงินบำรุงพิเศษเป็นสำคัญ รายละเอียดปรากฏตาม Qr code ท้ายหนังสือนี้

กง.กง.
เลขที่รับ ๑๗๑๗
๒๘ ต.ค. ๒๕๖๙
วันที่.....
เวลา.....น.



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙

กองบริหารการคลังท้องถิ่น
กลุ่มงานนโยบายการคลังและพัฒนารายได้
โทรศัพท์ ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๓๓
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
ผู้ประสานงาน นางสาวสยามล ประทุมวัลย์ โทร. ๐๙-๗๓๕๓-๖๔๓๔



ปฏิทินการยื่นคำขอและพิจารณาจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑

ลำดับ	กำหนดการ	ขั้นตอนการดำเนินการ
๑. การแจ้งความประสงค์ขอรับจัดสรรเงินฯ และตรวจสอบสิทธิ์ใช้งานระบบ PSMS DPIM (Project Submission and Management System for DPIM Funding) (https://psms.dpim.go.th/)		
• กรณีหากหน่วยงานที่ยังไม่เคยเปิดสิทธิ์การใช้งานระบบ ให้แจ้งขอเปิดสิทธิ์เป็นหนังสือ พร้อมแนบแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอรับจัดสรรเงิน มายังฝ่ายเลขานุการฯ • กรณีหน่วยงานที่เคยได้รับการเปิดสิทธิ์การใช้งานระบบมาแล้ว ให้ดำเนินการเฉพาะการจัดส่งแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอรับจัดสรรเงินเป็นหนังสือ มายังฝ่ายเลขานุการฯ เท่านั้น และผู้ดูแลระบบระดับหน่วยงานรับจัดสรร (Agency Admin : AA) สามารถมอบหมายผู้รับผิดชอบโครงการ (Project Admin : PA) เพื่อกรอกรายละเอียดโครงการในระบบควบคู่ไปได้		
๒. การยื่นคำขอรับจัดสรรเงิน รอบที่ ๑/๒๕๗๑ ฝ่ายเลขานุการฯ จะตรวจสอบรายละเอียดคำขอฯ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จากระบบ PSMS DPIM เท่านั้น		
๒ พ.ย. ๒๕๖๙ - ๑๕ ม.ค. ๒๕๗๐	- AA สร้างคำขอฯ และมอบหมาย PA ผ่านระบบ PSMS DPIM - PA ดำเนินการกรอกรายละเอียดคำขอฯ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (.pdf) และส่ง AA เพื่อตรวจสอบและยืนยันคำขอฯ ในระบบ	
๑๘ ม.ค. ๒๕๗๐ - ๙ เม.ย. ๒๕๗๐	- ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบรายละเอียดคำขอฯ - หน่วยงานทบทวน/แก้ไขรายละเอียดคำขอฯ ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้ง (ถ้ามี)	
๒๖ เม.ย. ๒๕๗๐ - ๗ พ.ค. ๒๕๗๐	- คณะกรรมการบริหารจัดการเงินบำรุงพิเศษประชุมเพื่อพิจารณารายละเอียดคำขอฯ - ฝ่ายเลขานุการฯ สรุปมติการประชุมฯ และดำเนินการตามมติที่ประชุม พร้อมเสนอ อพร. พิจารณาอนุมัติจัดสรรเงิน	
๑๐ - ๒๘ พ.ค. ๒๕๗๐	- ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งผลการอนุมัติจัดสรรเงินแก่หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงิน เพื่อเข้าสู่กระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงิน	
๓. การยื่นคำขอรับจัดสรรเงิน รอบที่ ๒/๒๕๗๑ ฝ่ายเลขานุการฯ จะตรวจสอบรายละเอียดคำขอฯ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จากระบบ PSMS DPIM เท่านั้น		
๑ เม.ย. ๒๕๗๐ - ๔ มิ.ย. ๒๕๗๐	- AA สร้างคำขอฯ และมอบหมาย PA ผ่านระบบ PSMS DPIM - PA ดำเนินการกรอกรายละเอียดคำขอฯ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (.pdf) และส่ง AA เพื่อตรวจสอบและยืนยันคำขอฯ ในระบบ	
๗ มิ.ย. ๒๕๗๐ - ๓๐ ก.ค. ๒๕๗๐	- ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบรายละเอียดคำขอฯ - หน่วยงานทบทวน/แก้ไขรายละเอียดคำขอฯ ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้ง (ถ้ามี)	
๖ - ๒๔ ก.ย. ๒๕๗๐	- คณะกรรมการบริหารจัดการเงินบำรุงพิเศษประชุมเพื่อพิจารณารายละเอียดคำขอฯ - ฝ่ายเลขานุการฯ สรุปมติการประชุมฯ และดำเนินการตามมติที่ประชุม พร้อมเสนอ อพร. พิจารณาอนุมัติจัดสรรเงิน	
๒๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐	- ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งผลการอนุมัติจัดสรรเงินแก่หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงิน เพื่อเข้าสู่กระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงิน	

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กยผ.)
กลุ่มแผนและงบประมาณ โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๔๖ ต่อ ๔๖๓๑ / dpimsecretary.sbss@gmail.com

แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ยื่นคำขอรับจัดสรรจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑

หน่วยงาน	
โครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่าย	
วัตถุประสงค์การดำเนินการ	
วงเงิน (หน่วย : บาท)	
ระยะเวลาดำเนินการ (เริ่มต้น-สิ้นสุด) (ประมาณการระยะเวลาเบื้องต้น)	ระยะเริ่มต้น-สิ้นสุด : เดือน..... ๒๕xx ถึง เดือน..... ๒๕xx
ผู้ดูแลระบบระดับหน่วยงานผู้รับจัดสรร (Agency Admin) : ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/ อุตสาหกรรมจังหวัด/นายกเทศมนตรี/ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ชื่อ : ..... ตำแหน่ง : ..... เบอร์ติดต่อ : ..... Email : .....
ผู้ประสานงานหลักของหน่วยงาน (๑ คนต่อ ๑ หน่วยงาน)	ชื่อ : ..... ตำแหน่ง : ..... เบอร์ติดต่อ : ..... Email : .....
ผู้รับผิดชอบโครงการ (Project Admin)	ชื่อ : ..... ตำแหน่ง : ..... เบอร์ติดต่อ : ..... Email : .....

หมายเหตุ: กรณีการเสนอขอใช้จ่ายเงินฯ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ที่ให้เสนอผ่านสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด (สอจ.) หรือสำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เขต (สรข.) ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ให้ อปท. ทำเรื่องเสนอไปยัง สอจ. หรือ สรข. ในเขตพื้นที่นั้น เพื่อรับทราบและพิจารณาให้ความเห็นหรือข้อสังเกต (ถ้ามี) ในเบื้องต้น และนำส่งเรื่องในการเสนอขอใช้เงินฯ ดังกล่าวมายังฝ่ายเลขานุการฯ ภายในกำหนดเวลาตามปฏิทินต่อไป

หากพบปัญหาด้านเทคนิคในการใช้งานระบบ PSMS DPIM
สามารถแจ้งได้ที่กลุ่มไลน์ PSMS DPIM Technical Support

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม : ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการเงินบำรุงพิเศษ
กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (กพร.)
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กยผ.)
โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๔๖ ต่อ ๔๖๓๑

แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ยื่นคำขอรับจัดสรรจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑

หน่วยงาน	
โครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่าย	
วัตถุประสงค์การดำเนินการ	
วงเงิน (หน่วย : บาท)	
ระยะเวลาดำเนินการ (เริ่มต้น-สิ้นสุด) (ประมาณการระยะเวลาเบื้องต้น)	ระยะเริ่มต้น-สิ้นสุด : เดือน..... ๒๕xx ถึง เดือน..... ๒๕xx
ผู้ดูแลระบบระดับหน่วยงานผู้รับจัดสรร (Agency Admin) : ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/ อุตสาหกรรมจังหวัด/นายกเทศมนตรี/ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ชื่อ : ..... ตำแหน่ง : ..... เบอร์ติดต่อ : ..... Email : .....
ผู้ประสานงานหลักของหน่วยงาน (๑ คนต่อ ๑ หน่วยงาน)	ชื่อ : ..... ตำแหน่ง : ..... เบอร์ติดต่อ : ..... Email : .....
ผู้รับผิดชอบโครงการ (Project Admin)	ชื่อ : ..... ตำแหน่ง : ..... เบอร์ติดต่อ : ..... Email : .....

หมายเหตุ: กรณีการเสนอขอใช้จ่ายเงินฯ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ที่ให้เสนอผ่านสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด (สอจ.) หรือสำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เขต (สรข.) ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ให้ อปท. ทำเรื่องเสนอไปยัง สอจ. หรือ สรข. ในเขตพื้นที่นั้น เพื่อรับทราบและพิจารณาให้ความเห็นหรือข้อสังเกต (ถ้ามี) ในเบื้องต้น และนำส่งเรื่องในการเสนอขอใช้เงินฯ ดังกล่าวมายังฝ่ายเลขานุการฯ ภายในกำหนดเวลาตามปฏิทินต่อไป

หากพบปัญหาด้านเทคนิคในการใช้งานระบบ PSMS DPIM
สามารถแจ้งได้ที่กลุ่มไลน์ PSMS DPIM Technical Support

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม : ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการเงินบำรุงพิเศษ
กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (กพร.)
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กยผ.)
โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๔๖ ต่อ ๔๖๓๑

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

รายการ	รายละเอียดงบประมาณ								รวม
โครงการ.....									-
การ.....									-
ค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา									-
๑.๑ บุคลากรหลัก (สถาบันของรัฐ)	จำนวน (คน)	กลุ่มวิชาชีพ	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ปี)	ระยะเวลา (เดือน)	อัตรา (บาท)	ตัวคูณอัตราค่าตอบ		-
- ค่าตอบแทนผู้จัดการโครงการ									-
- ค่าตอบแทน									-
- ค่าตอบแทน									-
๑.๒ บุคลากรสนับสนุน	จำนวน (คน)	กลุ่มวิชาชีพ	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ปี)	ระยะเวลา (เดือน)	อัตรา (บาท)	ตัวคูณอัตราค่าตอบ		-
- ค่าตอบแทนนักวิจัย/นักวิชาการผู้ช่วย									-
- ค่าตอบแทนเลขานุการโครงการ									-
๑.๓ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ									-
(๑) กิจกรรม.....									-
- ค่าเบี้ยเลี้ยง	๒๔๐	บาท x		x	วัน x	ครั้ง			-
- ค่าที่พัก	๗๕๐	บาท x		x	x	ครั้ง			-
- ค่าวิทยากร (บุคลากรภาครัฐ)	๖๐๐	บาท x		x	วัน x	คน x	ครั้ง		-
- ค่าวิทยากร (บุคลากรภาคเอกชน)	๑,๒๐๐	บาท x		x	วัน x	คน x	ครั้ง		-
- ค่าอาหาร (หน่วยงานเอกชน/ภาครัฐ)	๗๐๐	บาท x		x	วัน x	ครั้ง			-
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๕๐	บาท x		x	มื้อ x	ครั้ง			-
- ค่าเดินทาง (Taxi)	๔๐๐	บาท x		x					-
- ค่าเดินทาง (รถยนต์ตู้+น้ำมัน)	๒,๘๐๐	บาท x		x	วัน x	ครั้ง			-
- ค่าเดินทาง (รถบัสโดยสาร+น้ำมัน)	๑๓,๔๐๐	บาท x		x	วัน x	ครั้ง			-
- ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑,๐๐๐	บาท x		วัน x					-
- ค่าเอกสาร	๗๐	บาท x		x					-
- ค่าวัสดุอุปกรณ์		บาท x		ครั้ง					-
- ค่าจ้างเหมาแรงงาน	๓๐๐	บาท x		x	วัน				-
- ค่าจ้างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำ	๑๕,๐๐๐	บาท x		x	เดือน				-
- ค่าอื่นๆ ๑ (ระบุ)		บาท x		x	ตัวอย่าง/ชนิด				-
- ค่าอื่นๆ ๒ (ระบุ)			บาท	x	ครั้ง				-
(๒) กิจกรรม.....									-
- ค่าเบี้ยเลี้ยง	๒๔๐	บาท x		x	วัน x	ครั้ง			-
- ค่าที่พัก	๗๕๐	บาท x		x	x	ครั้ง			-
- ค่าวิทยากร (บุคลากรภาครัฐ)	๖๐๐	บาท x		x	วัน x	คน x	ครั้ง		-
- ค่าวิทยากร (บุคลากรภาคเอกชน)	๑,๒๐๐	บาท x		x	วัน x	คน x	ครั้ง		-
- ค่าอาหาร (หน่วยงานเอกชน/ภาครัฐ)	๗๐๐	บาท x		x	วัน x	ครั้ง			-
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๕๐	บาท x		x	มื้อ x	ครั้ง			-
- ค่าเดินทาง (Taxi)	๔๐๐	บาท x		x					-
- ค่าเดินทาง (รถยนต์ตู้+น้ำมัน)	๒,๘๐๐	บาท x		x	วัน x	ครั้ง			-
- ค่าเดินทาง (รถบัสโดยสาร+น้ำมัน)	๑๓,๔๐๐	บาท x		x	วัน x	ครั้ง			-
- ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑,๐๐๐	บาท x		วัน x					-
- ค่าเอกสาร	๗๐	บาท x		x					-
- ค่าวัสดุอุปกรณ์		บาท x							-
- ค่าจ้างเหมาแรงงาน	๓๐๐	บาท x		x	วัน				-
- ค่าจ้างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำ	๑๕,๐๐๐	บาท x		x	เดือน				-

รายการ	รายละเอียดงบประมาณ										รวม
- ค่าอื่นๆ ๑ (ระบุ)		บาท	x		x	ตัวอย่าง/ชนิด					-
- ค่าอื่นๆ ๒ (ระบุ)			บาท	x	ครั้ง						-
(๓) กิจกรรม.....											-
- ค่าเบี้ยเลี้ยง	๒๔๐	บาท	x		x	วัน	x	ครั้ง			-
- ค่าที่พัก	๗๕๐	บาท	x		x		x	ครั้ง			-
- ค่าวิทยากร (บุคลากรภาครัฐ)	๖๐๐	บาท	x		x	วัน	x	คน	x	ครั้ง	-
- ค่าวิทยากร (บุคลากรภาคเอกชน)	๑,๒๐๐	บาท	x		x	วัน	x	คน	x	ครั้ง	-
- ค่าอาหาร (หน่วยงานเอกชน/ภาครัฐ)	๗๐๐	บาท	x		x	วัน	x	ครั้ง			-
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๕๐	บาท	x		x	มื้อ	x	ครั้ง			-
- ค่าเดินทาง (Taxi)	๔๐๐	บาท	x		x						-
- ค่าเดินทาง (รถยนต์ตู้+น้ำมัน)	๒,๘๐๐	บาท	x		x	วัน	x	ครั้ง			-
- ค่าเดินทาง (รถบัสโดยสาร+น้ำมัน)	๑๓,๔๐๐	บาท	x		x	วัน	x	ครั้ง			-
- ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑,๐๐๐	บาท	x	วัน	x						-
- ค่าเอกสาร	๗๐	บาท	x		x						-
- ค่าวัสดุอุปกรณ์		บาท	x	ครั้ง							-
- ค่าจ้างเหมาแรงงาน	๓๐๐	บาท	x		x	วัน					-
- ค่าจ้างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำ	๑๕,๐๐๐	บาท	x		x	เดือน					-
- ค่าอื่นๆ ๑ (ระบุ)		บาท	x		x	ตัวอย่าง/ชนิด					-
- ค่าอื่นๆ ๒ (ระบุ)			บาท	x	ครั้ง						-
(๔) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด											
การ.....											-
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเอง											-
(๑) กิจกรรม.....											-
- ค่าเบี้ยเลี้ยง	๒๔๐	บาท	x		x	วัน	x	ครั้ง			-
- ค่าที่พัก	๗๕๐	บาท	x		x		x	ครั้ง			-
- ค่าวิทยากร (บุคลากรภาครัฐ)	๖๐๐	บาท	x		x	วัน	x	คน	x	ครั้ง	-
- ค่าวิทยากร (บุคลากรภาคเอกชน)	๑,๒๐๐	บาท	x		x	วัน	x	คน	x	ครั้ง	-
- ค่าอาหาร (หน่วยงานเอกชน/ภาครัฐ)	๗๐๐	บาท	x		x	วัน	x	ครั้ง			-
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๕๐	บาท	x		x	มื้อ	x	ครั้ง			-
- ค่าเดินทาง (Taxi)	๔๐๐	บาท	x		x						-
- ค่าเดินทาง (รถยนต์ตู้+น้ำมัน)	๒,๘๐๐	บาท	x		x	วัน	x	ครั้ง			-
- ค่าเดินทาง (รถบัสโดยสาร+น้ำมัน)	๑๓,๔๐๐	บาท	x		x	วัน	x	ครั้ง			-
- ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑,๐๐๐	บาท	x	วัน	x						-
- ค่าเอกสาร	๗๐	บาท	x		x						-
- ค่าวัสดุอุปกรณ์		บาท	x	ครั้ง							-
- ค่าจ้างเหมาแรงงาน	๓๐๐	บาท	x		x	วัน					-
- ค่าจ้างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำ	๑๕,๐๐๐	บาท	x		x	เดือน					-
- ค่าอื่นๆ ๑ (ระบุ)		บาท	x		x	ตัวอย่าง/ชนิด					-
- ค่าอื่นๆ ๒ (ระบุ)			บาท	x	ครั้ง						-
(๒) กิจกรรม.....											-
- ค่าเบี้ยเลี้ยง	๒๔๐	บาท	x		x	วัน	x	ครั้ง			-
- ค่าที่พัก	๗๕๐	บาท	x		x		x	ครั้ง			-
- ค่าวิทยากร (บุคลากรภาครัฐ)	๖๐๐	บาท	x		x	วัน	x	คน	x	ครั้ง	-
- ค่าวิทยากร (บุคลากรภาคเอกชน)	๑,๒๐๐	บาท	x		x	วัน	x	คน	x	ครั้ง	-
- ค่าอาหาร (หน่วยงานเอกชน/ภาครัฐ)	๗๐๐	บาท	x		x	วัน	x	ครั้ง			-
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๕๐	บาท	x		x	มื้อ	x	ครั้ง			-
- ค่าเดินทาง (Taxi)	๔๐๐	บาท	x		x						-
- ค่าเดินทาง (รถยนต์ตู้+น้ำมัน)	๒,๘๐๐	บาท	x		x	วัน	x	ครั้ง			-
- ค่าเดินทาง (รถบัสโดยสาร+น้ำมัน)	๑๓,๔๐๐	บาท	x		x	วัน	x	ครั้ง			-
- ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑,๐๐๐	บาท	x	วัน	x						-
- ค่าเอกสาร	๗๐	บาท	x		x						-

รายการ	รายละเอียดงบประมาณ										รวม
- ค่าวัสดุอุปกรณ์		บาท	x	ครั้ง							-
- ค่าจ้างเหมาแรงงาน	๓๐๐	บาท	x		x	วัน					-
- ค่าจ้างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำ	๑๕,๐๐๐	บาท	x		x	เดือน					-
- ค่าอื่นๆ ๑ (ระบุ)		บาท	x		x	ตัวอย่าง/ชนิด					-
- ค่าอื่นๆ ๒ (ระบุ)				บาท	x	ครั้ง					-
(๓) กิจกรรม.....											-
- ค่าเบี้ยเลี้ยง	๒๔๐	บาท	x		x	วัน	x	ครั้ง			-
- ค่าที่พัก	๗๕๐	บาท	x		x		x	ครั้ง			-
- ค่าวิทยากร (บุคลากรภาครัฐ)	๖๐๐	บาท	x		x	วัน	x	คน	x	ครั้ง	-
- ค่าวิทยากร (บุคลากรภาคเอกชน)	๑,๒๐๐	บาท	x		x	วัน	x	คน	x	ครั้ง	-
- ค่าอาหาร (หน่วยงานเอกชน/ภาครัฐ)	๗๐๐	บาท	x		x	วัน	x	ครั้ง			-
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๕๐	บาท	x		x	มื้อ	x	ครั้ง			-
- ค่าเดินทาง (Taxi)	๔๐๐	บาท	x		x						-
- ค่าเดินทาง (รถยนต์ตู้+น้ำมัน)	๒,๘๐๐	บาท	x		x	วัน	x	ครั้ง			-
- ค่าเดินทาง (รถบัสโดยสาร+น้ำมัน)	๑๓,๔๐๐	บาท	x		x	วัน	x	ครั้ง			-
- ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑,๐๐๐	บาท	x	วัน	x						-
- ค่าเอกสาร	๗๐	บาท	x		x						-
- ค่าวัสดุอุปกรณ์		บาท	x	ครั้ง							-
- ค่าจ้างเหมาแรงงาน	๓๐๐	บาท	x		x	วัน					-
- ค่าจ้างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำ	๑๕,๐๐๐	บาท	x		x	เดือน					-
- ค่าอื่นๆ ๑ (ระบุ)		บาท	x		x	ตัวอย่าง/ชนิด					-
- ค่าอื่นๆ ๒ (ระบุ)				บาท	x	ครั้ง					-
(๔) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด											

แผนประมาณการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่าย .....

รายการ	ประเภทดำเนินการ	ต.ค.๗๐	พ.ย.๗๐	ธ.ค.๗๐	ม.ค.๗๑	ก.พ.๗๑	มี.ค.๗๑	เม.ย.๗๑	พ.ค.๗๑	มิ.ย.๗๑	ก.ค.๗๑	ส.ค.๗๑	ก.ย.๗๑	รวม
๑	จัดจ้าง													-
	ดำเนินการเอง/จัดซื้อ/จัดจ้างบุคลากรฯ													-
	รวม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒	จัดจ้าง													-
	ดำเนินการเอง/จัดซื้อ/จัดจ้างบุคลากรฯ													-
	รวม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓	จัดจ้าง													-
	ดำเนินการเอง/จัดซื้อ/จัดจ้างบุคลากรฯ													-
	รวม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔	จัดจ้าง													-
	ดำเนินการเอง/จัดซื้อ/จัดจ้างบุคลากรฯ													-
	รวม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕	จัดจ้าง													-
	ดำเนินการเอง/จัดซื้อ/จัดจ้างบุคลากรฯ													-
	รวม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ภาพรวมประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ	จัดจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ดำเนินการเอง/จัดซื้อ/จัดจ้างบุคลากรฯ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

รายละเอียดคำขอรับจัดสรรเงิน

โครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่าย.....

1. แหล่งของเงินที่จะขอรับจัดสรร

กรอบการจัดสรรเงิน	
เงินบำรุงพิเศษ	☐ การพัฒนาท้องถิ่น ☐ การศึกษาวิจัยด้านแร่ ☐ การออกแบบและปรับสภาพพื้นที่ที่ผ่านการทำเหมืองแล้วตามหลักภูมิสถาปัตย์ ☐ การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยแร่
เงินผลประโยชน์พิเศษแก่รัฐ	☐ การสำรวจหรือศึกษาวิจัยเกี่ยวกับแร่ ☐ การฟื้นฟูคุณภาพสิ่งแวดล้อม
งบประมาณรายจ่ายประจำปี	☐ เป็นการดำเนินการตามภารกิจหรืออำนาจหน้าที่ที่กำหนดในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กพร. ☐ ตอบสนองต่อนโยบายรัฐบาล / โครงการสำคัญ (Flagship) ☐ มีลักษณะเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน/ ส่งเสริมธรรมาภิบาล/ มุ่งเน้นการดำเนินการกับผู้ประกอบการ โดยเฉพาะที่สามารถขยายผลได้ในวงกว้างหรือในอุตสาหกรรมต่อเนื่องอย่างชัดเจน ☐ เป็นการดำเนินการตามนโยบายของ อก. หรือ กพร. สอดคล้องกับรายการค่าใช้จ่าย ☐ ค่าใช้จ่ายรายการที่ 1..... ☐ ค่าใช้จ่ายรายการที่ 2.....

2. ความสอดคล้อง

ความเชื่อมโยงกับแผนงานหรือนโยบาย	
ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580)	ด้าน :
	เป้าหมาย :
	ประเด็นยุทธศาสตร์ :
	ประเด็นย่อย :
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ	ประเด็น :
	เป้าหมายแผนแม่บท :
	ตัวชี้วัดแผนแม่บท :
	แผนย่อย :
	เป้าหมายแผนย่อย :
	ตัวชี้วัดแผนย่อย :
แผนพัฒนาเศรษฐกิจฯ ฉบับที่ 13	หมุดหมายที่ :
	เป้าหมายที่ :
	ตัวชี้วัด :
	กลยุทธ์การพัฒนา :
แผนแม่บทการบริหารจัดการแร่	แนวทางด้านที่ :
	เป้าประสงค์ :
	ตัวชี้วัด :
	กิจกรรมหลัก :
แผนปฏิบัติราชการ อก.	เรื่อง :
แผนปฏิบัติราชการ กพร.	เรื่อง :
	ตัวชี้วัด :
นโยบายรัฐบาล/มติ ครม./ข้อสั่งการ (ถ้ามี)	

3. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

4. วัตถุประสงค์

4.1 .....

4.2 .....

5. กลุ่มเป้าหมาย

5.1 .....

5.2 .....

6. ตัวชี้วัดโครงการ

ระดับตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
	จำนวน	หน่วยนับ
6.1 ตัวชี้วัดระดับผลผลิต (Output)		
เชิงปริมาณ		
-		
เชิงคุณภาพ		
-		
6.2 ตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์ (Outcome)		
เชิงปริมาณ		
-		
เชิงคุณภาพ		
-		

7. พื้นที่ดำเนินการ และรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ

.....

8. ระยะเวลาดำเนินการ *ระบุเป็นช่วงเดือนที่คาดว่าจะดำเนินการภายในปีงบประมาณนั้น*

ปีงบประมาณ พ.ศ. xxxx

จำนวน.....เดือน (ตั้งแต่เดือน..... ถึง เดือน.....)

9. แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน

(ข้อมูลตามตารางด้านล่างเป็นตัวอย่าง สามารถปรับปรุงได้ตามความเหมาะสม)

แผนการปฏิบัติงาน	ประมาณการช่วงที่คาดว่าจะดำเนินการ (เดือนที่)											
	1 - 3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 - 17
1. การจัดซื้อจัดจ้าง	→											
2. กระบวนการบริหารสัญญา (300 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา) งวดที่ 1 ภายใน 30 วัน (ร้อยละ 15 ของมูลค่าสัญญา) งวดที่ 2 ภายใน 60 วัน (ร้อยละ 15 ของมูลค่าสัญญา) งวดที่ 3 ภายใน 180 วัน (ร้อยละ 30 ของมูลค่าสัญญา) งวดที่ 4 ภายใน 270 วัน (ร้อยละ 25 ของมูลค่าสัญญา) งวดที่ 5 ภายใน 300 วัน (ร้อยละ 15 ของมูลค่าสัญญา)		→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
3. สรุปผล และปิดโครงการ												→
งบประมาณ (ล้านบาท)		1.35	1.35				2.70			2.25	1.35	

10. แนวทางการดำเนินงาน

รายละเอียดการดำเนินงาน	เป้าหมาย		ระยะเวลาดำเนินการ
	จำนวน	หน่วยนับ	
กิจกรรมที่ 1			
(1)	.....	.....	.....
(2)	.....	.....	.....
กิจกรรมที่ 2			
(1)	.....	.....	.....
(2)	.....	.....	.....

11. งบประมาณ (หน่วย : บาท)

..... บาท (.....บาทถ้วน)

รายการ	ประเภทงบ	ดำเนินการเอง/จัดซื้อ/จัดจ้างบุคลากรฯ	จัดจ้าง (จ้างที่ปรึกษา จ้างพัฒนาระบบ จ้างออกแบบ จ้างก่อสร้าง จ้างทำของ จ้างเหมาบริการ)	รวม
กิจกรรมที่ 1	☐ งบดำเนินงาน ☐ งบรายจ่ายอื่น ☐ งบลงทุน (ครุภัณฑ์) ☐ งบลงทุน (ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง)			
กิจกรรมที่ 2	☐ งบดำเนินงาน ☐ งบรายจ่ายอื่น ☐ งบลงทุน (ครุภัณฑ์) ☐ งบลงทุน (ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง)			
รวมทั้งสิ้น (บาท)				

ข้อมูลประมาณการงบประมาณสำหรับดำเนินโครงการในปีงบประมาณถัดไประยะเวลา 5 ปี

ปีงบประมาณ	25xx	25xx	25xx	25xx	25xx
ประมาณการค่าใช้จ่าย					

12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

12.1 .....

12.2 .....

13. ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา (กรณีโครงการต่อเนื่อง)

.....

.....

14. เอกสารแนบประกอบการพิจารณา

14.1 กรณีโครงการลักษณะเป็นงบรายจ่ายอื่น/งบดำเนินงาน

☐ รายละเอียดค่าใช้จ่าย ☐ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

14.2 กรณีโครงการลักษณะเป็นงบลงทุน (ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง)

- <u>รายการครุภัณฑ์</u>

☐ ขอบเขตงาน (TOR) ☐ ใบเสนอราคาไม่น้อยกว่า 3 ราย

☐ กรณีเป็นการจัดหาเพื่อทดแทนของเดิม ให้แสดงรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เช่น อายุการใช้งาน หมายเลขครุภัณฑ์ รูปถ่าย เป็นต้น

- <u>รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</u>

☐ ขอบเขตงาน (TOR)

☐ ประมาณราคาค่าก่อสร้าง (ปร.4 -6) โดยในการจัดทำฯ ให้ยึดแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 วรรคสาม

14.3 เอกสารอื่น ๆ กรณีขอรับจัดสรรเงินบำรุงพิเศษหรือเงินผลประโยชน์พิเศษแก่รัฐ ควรพิจารณาเพิ่มเติม ดังนี้

- <u>กรณีโครงการ/รายการที่มีลักษณะการเข้าทำหรือใช้ประโยชน์ในที่ดิน</u>

☐ เอกสาร/หลักฐานที่อนุญาตให้ใช้ประโยชน์ที่ดินที่มีระยะเวลาอนุญาตให้ใช้ประโยชน์โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินการ ทั้งนี้ กรณีเป็นที่ดินกรรมสิทธิ์ต้องมีหนังสือแสดง "ทรัพยสิทธิ" ซึ่งอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินนั้นด้วย

- <u>กรณีโครงการ/รายการที่มีลักษณะการพัฒนาท้องถิ่นหรือการฟื้นฟูพื้นที่เพื่อใช้ประโยชน์</u>

☐ เอกสารแสดงแผนที่หรือจุดที่ดำเนินโครงการ/รายการ ที่เชื่อมโยงกับพื้นที่ศักยภาพแร่ หรือพื้นที่เขตแหล่งแร่เพื่อการทำเหมือง หรือพื้นที่ที่ผ่านการทำเหมืองแร่แล้วและบริเวณพื้นที่ในท้องที่โดยรอบ

☐ แผนการประชาสัมพันธ์การดำเนินโครงการ/รายการ เพื่อให้สาธารณชนหรือชุมชนในพื้นที่ได้รับทราบประโยชน์จากโครงการ

- <u>กรณีโครงการ/รายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป</u>

☐ แผนการประเมินและการจัดการความเสี่ยงการทุจริต (ถ้ามี)

- <u>กรณีโครงการ/รายการงบลงทุนที่มีวงเงินตั้งแต่ 5 ล้านบาทขึ้นไป</u>

☐ เอกสารแสดงการวิเคราะห์ผลตอบแทน ความคุ้มค่า (ถ้ามี)

☐ การสำรวจและวิเคราะห์ความซ้ำซ้อนกับครุภัณฑ์หรือที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีอยู่ในพื้นที่ดำเนินการ

☐ แผนการบำรุงรักษา

- <u>กรณีโครงการ/รายการที่มีกิจกรรมในลักษณะการจัดส่งบุคลากรไปเข้าร่วมการประชุม ฝึกอบรม สัมมนาในต่างประเทศ</u>

☐ เอกสารแสดงรายชื่อผู้เข้าร่วม และการวิเคราะห์บทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และการนำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้รายบุคคล

- <u>กรณีโครงการ/รายการที่ต้องชี้แจงความซ้ำซ้อนของโครงการ/รายการกับแหล่งเงิน และ/หรือการดำเนินการของหน่วยงานอื่น</u>

☐ หนังสือรับรองความไม่ซ้ำซ้อนในการดำเนินโครงการ/รายการ จากหน่วยงานอื่นที่มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการในลักษณะเดียวกัน

☐ เอกสารที่แสดงให้เห็นว่าไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมา และปีปัจจุบัน (ถ้ามี)

☐ เอกสารที่แสดงให้เห็นว่าโครงการ/รายการ ไม่อยู่ในคำของบประมาณของปีถัดไป (ถ้ามี)

☐ เอกสารแสดงกระบวนการมีส่วนร่วมจากภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

15. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ข้อมูลผู้รับผิดชอบโครงการ	
หน่วยงาน (ระดับกรม หรือเทียบเท่า)	
หน่วยงานที่สังกัด (ระดับกอง/สำนัก/ศูนย์ หรือเทียบเท่า)	
ชื่อ-สกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ	
ตำแหน่ง:	
ที่อยู่หน่วยงาน:	
เบอร์โทรศัพท์:	
Email:	



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขรับ 48457
วันที่ - 9 ต.ค. 2569
เวลา.....

ที่ อก ๐๕๐๗/ว ๓๐๕๓

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๙ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การขอรับจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ปฏิทินการยื่นคำขอและพิจารณาจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการเงินบำรุงพิเศษ อยู่ระหว่างเตรียมดำเนินกระบวนการพิจารณาคำขอรับจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการฯ ที่มีหน่วยงานของท่านเป็นองค์ประกอบพิจารณาตามกรอบเวลาที่กำหนด

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประสงค์จะขอรับการจัดสรรเงินบำรุงพิเศษทราบถึงแนวทางการดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปฏิทินการยื่นคำขอและพิจารณาจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ (สิ่งที่ส่งมาด้วย) และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินกระบวนการขอรับจัดสรรเงินฯ ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามนิยามแห่งกฎหมายว่าด้วยแร่ หมายถึง เทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ที่มีความประสงค์ขอรับการจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ ขอให้พิจารณาดำเนินการแจ้งความประสงค์ขอรับการจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ และตรวจสอบสิทธิ์การใช้งานระบบ PSMS DPIM โดยเสนอเรื่องผ่านสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด หรือสำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เขต ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งยื่นคำขอรับจัดสรรเงินผ่านระบบ PSMS DPIM (https://psms.dpim.go.th/) รอบที่ ๑/๒๕๗๑ หรือรอบที่ ๒/๒๕๗๑ ตามกรอบเวลาที่กำหนดในปฏิทินฯ โดยสามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วย และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้ตาม QR Code หรือ Short Link ที่ปรากฏท้ายหนังสือนี้

๓. การขอรับการจัดสรรเงินบำรุงพิเศษเพื่อดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ ให้พิจารณาถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การใช้เงินตามกฎหมายว่าด้วยแร่ และแนวปฏิบัติในการจัดการเงินบำรุงพิเศษเป็นสำคัญ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

กองบริหารการคลังท้องถิ่น
เลขรับ 6669
วันที่ - 9 ต.ค. 2569
เวลา.....

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวกิตติ์สิริ แก้วพิพัฒน์)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการเงินบำรุงพิเศษ

สิ่งที่ส่งมาด้วย
และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๔๖ ต่อ ๔๖๓๑ (สุจิตรา , กิติยา)
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ dpimsecretary.sbss@gmail.com

https://s.dpim.go.th/2u0

กลุ่มงานนโยบายการคลังและพัฒนารายได้
เลขรับ 1144
ลงวันที่ - ๙ ต.ค. ๒๕๖๙
เวลา

ทราบ
☐ แจ้งเวียน.....
☐ ฝ.บห. .....
☐ ฝ.นโยบาย.....
☑ ฝ.พัฒนารายได้ ปิยดา

(นายชรินทร์ สัจจามั่น)
นวผ.ชพ.
๙ ต.ค. ๒๕๖๙

ปฏิทินการยื่นคำขอและพิจารณาจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑

ลำดับ	กำหนดการ	ขั้นตอนการดำเนินการ
๑. การแจ้งความประสงค์ขอรับจัดสรรเงินฯ และตรวจสอบสิทธิ์ใช้งานระบบ PSMS DPIM (Project Submission and Management System for DPIM Funding) (https://psms.dpim.go.th/)		
• กรณีหากหน่วยงานที่ยังไม่เคยเปิดสิทธิ์การใช้งานระบบ ให้แจ้งขอเปิดสิทธิ์เป็นหนังสือ พร้อมแนบแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอรับจัดสรรเงิน มายังฝ่ายเลขานุการฯ • กรณีหน่วยงานที่เคยได้รับการเปิดสิทธิ์การใช้งานระบบมาแล้ว ให้ดำเนินการเฉพาะการจัดส่งแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอรับจัดสรรเงินเป็นหนังสือ มายังฝ่ายเลขานุการฯ เท่านั้น และผู้ดูแลระบบระดับหน่วยงานรับจัดสรร (Agency Admin : AA) สามารถมอบหมายผู้รับผิดชอบโครงการ (Project Admin : PA) เพื่อกรอกรายละเอียดโครงการในระบบควบคู่ไปได้	
๒. การยื่นคำขอรับจัดสรรเงิน รอบที่ ๑/๒๕๗๑ ฝ่ายเลขานุการฯ จะตรวจสอบรายละเอียดคำขอฯ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จากระบบ PSMS DPIM เท่านั้น		
๒ พ.ย. ๒๕๖๙ - ๑๕ ม.ค. ๒๕๗๐		- AA สร้างคำขอฯ และมอบหมาย PA ผ่านระบบ PSMS DPIM - PA ดำเนินการกรอกรายละเอียดคำขอฯ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (.pdf) และส่ง AA เพื่อตรวจสอบและยืนยันคำขอฯ ในระบบ
๑๘ ม.ค. ๒๕๗๐ - ๙ เม.ย. ๒๕๗๐		- ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบรายละเอียดคำขอฯ - หน่วยงานทบทวน/แก้ไขรายละเอียดคำขอฯ ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้ง (ถ้ามี)
๒๖ เม.ย. ๒๕๗๐ - ๗ พ.ค. ๒๕๗๐		- คณะกรรมการบริหารจัดการเงินบำรุงพิเศษประชุมเพื่อพิจารณารายละเอียดคำขอฯ - ฝ่ายเลขานุการฯ สรุปมติการประชุมฯ และดำเนินการตามมติที่ประชุม พร้อมเสนอ อพร. พิจารณาอนุมัติจัดสรรเงิน
๑๐ - ๒๘ พ.ค. ๒๕๗๐		- ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งผลการอนุมัติจัดสรรเงินแก่หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงิน เพื่อเข้าสู่กระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงิน
๓. การยื่นคำขอรับจัดสรรเงิน รอบที่ ๒/๒๕๗๑ ฝ่ายเลขานุการฯ จะตรวจสอบรายละเอียดคำขอฯ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จากระบบ PSMS DPIM เท่านั้น		
๑ เม.ย. ๒๕๗๐ - ๔ มิ.ย. ๒๕๗๐		- AA สร้างคำขอฯ และมอบหมาย PA ผ่านระบบ PSMS DPIM - PA ดำเนินการกรอกรายละเอียดคำขอฯ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (.pdf) และส่ง AA เพื่อตรวจสอบและยืนยันคำขอฯ ในระบบ
๗ มิ.ย. ๒๕๗๐ - ๓๐ ก.ค. ๒๕๗๐		- ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบรายละเอียดคำขอฯ - หน่วยงานทบทวน/แก้ไขรายละเอียดคำขอฯ ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้ง (ถ้ามี)
๖ - ๒๔ ก.ย. ๒๕๗๐		- คณะกรรมการบริหารจัดการเงินบำรุงพิเศษประชุมเพื่อพิจารณารายละเอียดคำขอฯ - ฝ่ายเลขานุการฯ สรุปมติการประชุมฯ และดำเนินการตามมติที่ประชุม พร้อมเสนอ อพร. พิจารณาอนุมัติจัดสรรเงิน
๒๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐		- ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งผลการอนุมัติจัดสรรเงินแก่หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงิน เพื่อเข้าสู่กระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงิน

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กยผ.)
กลุ่มแผนและงบประมาณ โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๔๖ ต่อ ๔๖๓๑ / dpimsecretary.sbss@gmail.com