

ปฏิทินการยื่นคำขอและพิจารณาจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ลำดับ	กำหนดการ	ขั้นตอนการดำเนินการ
<b>๑. การแจ้งความประสงค์ขอรับจัดสรรเงินฯ และตรวจสอบสิทธิ์ใช้งานระบบ PSMS DPIM (Project Submission and Management System for DPIM Funding) (<a href="https://psms.dpim.go.th/">https://psms.dpim.go.th/</a>)</b>		
รอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๕ ม.ค. ๒๕๖๙ - ๑๕ ม.ค. ๒๕๖๙	รอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๙ - ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๙	กรณีหากหน่วยงานที่ยังไม่เคยเปิดสิทธิ์การใช้งานระบบ ให้แจ้งขอเปิดสิทธิ์เป็นหนังสือ พร้อมแนบแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอรับจัดสรรเงิน มายังฝ่ายเลขานุการฯ หรือกรณีหากหน่วยงานที่เคยได้รับการเปิดสิทธิ์การใช้งานระบบมาแล้ว ให้ดำเนินการเฉพาะการจัดส่งแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอรับจัดสรรเงินเป็นหนังสือ มายังฝ่ายเลขานุการฯ เท่านั้น และผู้ดูแลระบบระดับหน่วยงานรับจัดสรร (Agency Admin : AA) สามารถมอบหมายผู้รับผิดชอบโครงการ (Project Admin : PA) เพื่อกรอกรายละเอียดโครงการในระบบควบคู่ไปได้
<b>๒. การยื่นคำขอรับจัดสรรเงิน รอบที่ ๑</b> ฝ่ายเลขานุการฯ จะตรวจสอบรายละเอียดคำขอฯ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จากระบบ PSMS DPIM เท่านั้น		
๕ ม.ค. ๒๕๖๙ - ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๙		- AA มอบหมาย PA - PA ดำเนินการกรอกรายละเอียดคำขอฯ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (.pdf) ผ่านระบบ PSMS DPIM (แถบผู้ใช้งานภายนอก) และส่ง AA เพื่อตรวจสอบและยืนยันคำขอฯ ในระบบ
๑ ก.พ. ๒๕๖๙ - ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๙		- ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบรายละเอียดคำขอฯ
๑ มี.ค. ๒๕๖๙ - ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๙		- หน่วยงานทบทวน/แก้ไขรายละเอียดคำขอฯ ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้ง (ถ้ามี)
เม.ย. ๒๕๖๙ - พ.ค. ๒๕๖๙		- คณะกรรมการที่กำกับดูแลการใช้จ่ายเงินพิจารณารายละเอียดคำขอฯ - ฝ่ายเลขานุการฯ สรุปมติการประชุมฯ และดำเนินการตามมติที่ประชุม พร้อมเสนออธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณาอนุมัติจัดสรรเงิน
๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๙		- ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งผลการอนุมัติจัดสรรเงินแก่หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงิน เพื่อเข้าสู่กระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงิน
<b>๓. การยื่นคำขอรับจัดสรรเงิน รอบที่ ๒</b> ฝ่ายเลขานุการฯ จะตรวจสอบรายละเอียดคำขอฯ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จากระบบ PSMS DPIM เท่านั้น		
๑ พ.ค. ๒๕๖๙ - ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๙		- AA มอบหมาย PA - PA ดำเนินการกรอกรายละเอียดคำขอฯ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (.pdf) ผ่านระบบ PSMS DPIM (แถบผู้ใช้งานภายนอก) และส่ง AA เพื่อตรวจสอบและยืนยันคำขอฯ ในระบบ
๑ มิ.ย. ๒๕๖๙ - ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๙		- ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบรายละเอียดคำขอฯ
๑ ก.ค. ๒๕๖๙ - ๑๕ ก.ค. ๒๕๖๙		- หน่วยงานทบทวน/แก้ไขรายละเอียดคำขอฯ ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้ง (ถ้ามี)
ส.ค. ๒๕๖๙ - ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๙		- คณะกรรมการที่กำกับดูแลการใช้จ่ายเงินพิจารณารายละเอียดคำขอฯ - ฝ่ายเลขานุการฯ สรุปมติการประชุมฯ และดำเนินการตามมติที่ประชุม พร้อมเสนออธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณาอนุมัติจัดสรรเงิน
๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙		- ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งผลการอนุมัติจัดสรรเงินแก่หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงิน เพื่อเข้าสู่กระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงิน

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (กพร.)

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กยผ.)

กลุ่มแผนและงบประมาณ โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๔๖ ต่อ ๔๖๓๑ / dpimsecretary.sbss@gmail.com



# ปฏิทินการยื่นคำขอและพิจารณาจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

## 1. การยื่นคำขอรับจัดสรรเงิน รอบที่ 1

**1.1 5 ม.ค. - 15 ม.ค. 69**

### แจ้งความประสงค์ขอรับจัดสรรเงินฯ และตรวจสอบสิทธิ์ใช้งานระบบ PSMS DPIM รอบที่ 1

- กรณีหน่วยงานที่ยัง**ไม่**เคยเปิดสิทธิ์การใช้งานระบบ ให้แจ้งขอเปิดสิทธิ์เป็นหนังสือ พร้อมแนบแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอรับจัดสรรเงิน มายังฝ่ายเลขานุการฯ
- กรณีหน่วยงานที่**เคย**ได้รับสิทธิ์การใช้งานระบบมาแล้ว ให้ดำเนินการเฉพาะการจัดส่งฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอรับจัดสรรเงิน มายังฝ่ายเลขานุการฯ เท่านั้น

**1.4 1 มี.ค. - 15 มี.ค. 69**

- หน่วยงานทบทวน/แก้ไขรายละเอียดคำขอ ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้ง (ถ้ามี)

**1.3 1 ก.พ. - 28 ก.พ. 69**

- ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบรายละเอียดคำขอฯ

**1.2 5 ม.ค. - 31 ม.ค. 69**

- AA มอบหมาย PA
- PA ดำเนินการกรอกรายละเอียดคำขอฯ พร้อมแนบแบบเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบไฟล์ .pdf ผ่านระบบ PSMS DPIM (แถบผู้ใช้งานภายนอก) และส่ง AA เพื่อตรวจสอบและยืนยันคำขอฯ ในระบบ

**เม.ย. - พ.ค. 69**

**1.5**

- คณะกรรมการที่กำกับดูแลการใช้จ่ายเงิน พิจารณารายละเอียดคำขอฯ
- ฝ่ายเลขานุการฯ สรุปมติการประชุมฯ และดำเนินการตามมติที่ประชุม พร้อมเสนอ อพร. พิจารณานุมัติจัดสรรเงิน

**2.1 1 พ.ค. - 31 พ.ค. 69**

- AA มอบหมาย PA
- PA ดำเนินการกรอกรายละเอียดคำขอฯ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบไฟล์ .pdf ผ่านระบบ PSMS DPIM (แถบผู้ใช้งานภายนอก) และส่ง AA เพื่อตรวจสอบ และยืนยันคำขอฯในระบบ

**2.3 1 มิ.ย. - 30 มิ.ย. 69**

- ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบรายละเอียดคำขอฯ

**2.4 1 ก.ค. - 15 ก.ค. 69**

- หน่วยงานทบทวน/แก้ไขรายละเอียดคำขอฯ ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้ง (ถ้ามี)

**2.2 1 มิ.ย. - 15 มิ.ย. 69**

### แจ้งความประสงค์ขอรับจัดสรรเงินฯ และตรวจสอบสิทธิ์ใช้งานระบบ PSMS DPIM รอบที่ 2

- กรณีหน่วยงานที่ยัง**ไม่**เคยเปิดสิทธิ์การใช้งานระบบ ให้แจ้งขอเปิดสิทธิ์เป็นหนังสือ พร้อมแนบแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอรับจัดสรรเงิน มายังฝ่ายเลขานุการฯ
- กรณีหน่วยงานที่**เคย**ได้รับสิทธิ์การใช้งานระบบมาแล้ว ให้ดำเนินการเฉพาะการจัดส่งฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอรับจัดสรรเงิน มายังฝ่ายเลขานุการฯ เท่านั้น

**1.6 15 มิ.ย. 69**

- ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งผลการอนุมัติจัดสรรเงินแก่หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงิน เพื่อเข้าสู่กระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงิน

## 2. การยื่นคำขอรับจัดสรรเงิน รอบที่ 2

**2.6 30 ก.ย. 69**

- ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งผลการอนุมัติจัดสรรเงินแก่หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงินเพื่อเข้าสู่กระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงิน

**2.5 ส.ค. - 25 ก.ย. 69**

- คณะกรรมการที่กำกับดูแลการใช้จ่ายเงิน พิจารณารายละเอียดคำขอฯ
- ฝ่ายเลขานุการฯ สรุปมติการประชุมฯ และดำเนินการตามมติที่ประชุม พร้อมเสนอ อพร. พิจารณานุมัติจัดสรรเงิน