

**ปฏิทินการยื่นคำขอและพิจารณาจัดสรรเงินผลประโยชน์พิเศษแก่รัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑**

ลำดับ	กำหนดการ	ขั้นตอนการดำเนินการ
๑. การแจ้งความประสงค์ขอรับจัดสรรเงินฯ และตรวจสอบสิทธิ์ใช้งานระบบ PSMS DPIM (Project Submission and Management System for DPIM Funding) (https://psms.dpim.go.th/)		
<ul style="list-style-type: none">• กรณีหากหน่วยงานที่ยัง<u>ไม่เคย</u>เปิดสิทธิ์การใช้งานระบบ ให้แจ้งขอเปิดสิทธิ์เป็นหนังสือ พร้อมแนบแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอรับจัดสรรเงิน มายังฝ่ายเลขานุการฯ• กรณีหน่วยงานที่<u>เคย</u>ได้รับการเปิดสิทธิ์การใช้งานระบบมาแล้ว ให้ดำเนินการเฉพาะการจัดส่งแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอรับจัดสรรเงินเป็นหนังสือ มายังฝ่ายเลขานุการฯ เท่านั้น และผู้ดูแลระบบระดับหน่วยงานรับจัดสรร (Agency Admin : AA) สามารถมอบหมายผู้รับผิดชอบโครงการ (Project Admin : PA) เพื่อกกรายละเอียดโครงการในระบบควบคู่ไปได้		
๒. การยื่นคำขอรับจัดสรรเงิน รอบที่ ๑/๒๕๗๑		
ฝ่ายเลขานุการฯ จะตรวจสอบรายละเอียดคำขอฯ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จากระบบ PSMS DPIM เท่านั้น		
๒ พ.ย. ๒๕๖๙ - ๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๙	<ul style="list-style-type: none">- AA สร้างคำขอฯ และมอบหมาย PA ผ่านระบบ PSMS DPIM- PA ดำเนินการกรอกรายละเอียดคำขอฯ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (.pdf) และส่ง AA เพื่อตรวจสอบและยืนยันคำขอฯ ในระบบ	
๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๙ - ๑๒ ก.พ. ๒๕๗๐	<ul style="list-style-type: none">- ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบรายละเอียดคำขอฯ- หน่วยงานทบทวน/แก้ไขรายละเอียดคำขอฯ ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้ง (ถ้ามี)	
๑ - ๑๒ มี.ค. ๒๕๗๐	<ul style="list-style-type: none">- คณะกรรมการพิจารณาการใช้จ่ายเงินผลประโยชน์พิเศษแก่รัฐประชุมเพื่อพิจารณารายละเอียดคำขอฯ- ฝ่ายเลขานุการฯ สรุปมติการประชุมฯ และดำเนินการตามมติที่ประชุม พร้อมเสนอ อพร. พิจารณานุมัติจัดสรรเงิน	
๑๕ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๗๐	<ul style="list-style-type: none">- ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งผลการอนุมัติจัดสรรเงินแก่หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงิน เพื่อเข้าสู่กระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงิน	
๓. การยื่นคำขอรับจัดสรรเงิน รอบที่ ๒/๒๕๗๑		
ฝ่ายเลขานุการฯ จะตรวจสอบรายละเอียดคำขอฯ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จากระบบ PSMS DPIM เท่านั้น		
๑ เม.ย. ๒๕๗๐ - ๑๔ พ.ค. ๒๕๗๐	<ul style="list-style-type: none">- AA สร้างคำขอฯ และมอบหมาย PA ผ่านระบบ PSMS DPIM- PA ดำเนินการกรอกรายละเอียดคำขอฯ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (.pdf) และส่ง AA เพื่อตรวจสอบและยืนยันคำขอฯ ในระบบ	
๑๗ พ.ค. ๒๕๗๐ - ๓๐ มิ.ย. ๒๕๗๐	<ul style="list-style-type: none">- ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบรายละเอียดคำขอฯ- หน่วยงานทบทวน/แก้ไขรายละเอียดคำขอฯ ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้ง (ถ้ามี)	
๒๓ ส.ค. ๒๕๗๐ - ๑๐ ก.ย. ๒๕๗๐	<ul style="list-style-type: none">- คณะกรรมการพิจารณาการใช้จ่ายเงินผลประโยชน์พิเศษแก่รัฐประชุมเพื่อพิจารณารายละเอียดคำขอฯ- ฝ่ายเลขานุการฯ สรุปมติการประชุมฯ และดำเนินการตามมติที่ประชุม พร้อมเสนอ อพร. พิจารณานุมัติจัดสรรเงิน	
๑๓ - ๒๔ ก.ย. ๒๕๗๐	<ul style="list-style-type: none">- ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งผลการอนุมัติจัดสรรเงินแก่หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงิน เพื่อเข้าสู่กระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงิน	

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กยผ.)

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

๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

**ปฏิทินการยื่นคำขอและพิจารณาจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑**

ลำดับ	กำหนดการ	ขั้นตอนการดำเนินการ
๑. การแจ้งความประสงค์ขอรับจัดสรรเงินฯ และตรวจสอบสิทธิใช้งานระบบ PSMS DPIM (Project Submission and Management System for DPIM Funding) (https://psms.dpim.go.th/)		
<ul style="list-style-type: none"> • กรณีหากหน่วยงานที่ยังไม่เคยเปิดสิทธิ์การใช้งานระบบ ให้แจ้งขอเปิดสิทธิ์เป็นหนังสือ พร้อมแนบแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอรับจัดสรรเงิน มายังฝ่ายเลขานุการฯ • กรณีหน่วยงานที่เคยได้รับการเปิดสิทธิ์การใช้งานระบบมาแล้ว ให้ดำเนินการเฉพาะการจัดส่งแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอรับจัดสรรเงินเป็นหนังสือ มายังฝ่ายเลขานุการฯ เท่านั้น และผู้ดูแลระบบระดับหน่วยงานรับจัดสรร (Agency Admin : AA) สามารถมอบหมายผู้รับผิดชอบโครงการ (Project Admin : PA) เพื่อกกรายละเอียดโครงการในระบบควบคู่ไปได้ 		
๒. การยื่นคำขอรับจัดสรรเงิน รอบที่ ๑/๒๕๗๑		
ฝ่ายเลขานุการฯ จะตรวจสอบรายละเอียดคำขอฯ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จากระบบ PSMS DPIM เท่านั้น		
๒ พ.ย. ๒๕๖๙ - ๑๕ มี.ค. ๒๕๗๐	- AA สร้างคำขอฯ และมอบหมาย PA ผ่านระบบ PSMS DPIM - PA ดำเนินการกรอกรายละเอียดคำขอฯ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (.pdf) และส่ง AA เพื่อตรวจสอบและยืนยันคำขอฯ ในระบบ	
๑๘ มี.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. พิจารณออนุมัติจัดสรรเงิน	
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. พิจารณออนุมัติจัดสรรเงิน	
๒๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๗๐	- ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งผลการอนุมัติจัดสรรเงินแก่หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงิน เพื่อเข้าสู่กระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงิน	

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กยพ.)

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