

# ด่วนที่สุด

ที่ ปน ๐๐๒๓.๓/ว *สวท*



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
จังหวัดปัตตานี ศาลากลางจังหวัดปัตตานี  
ถนนเดชา ปน ๙๔๐๐๐

*ว* สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดการเงินบำรุงพิเศษของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและเหมืองแร่  
เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ นายกเทศมนตรีเมืองปัตตานี นายกเทศมนตรีเมืองรูสะมิแล  
และนายกเทศมนตรีเมืองตะลุบัน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๓๒๖  
ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ได้แจ้ง  
แนวปฏิบัติในการจัดการเงินบำรุงพิเศษที่จัดเก็บตามมาตรา ๑๓๖ แห่งพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. ๒๕๖๐  
ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่กำหนดให้เป็นพื้นที่ศักยภาพหรือพื้นที่เขตแหล่งแร่เพื่อการทำเหมือง  
หรือพื้นที่ที่ผ่านการทำเหมืองแร่แล้ว และบริเวณพื้นที่ในท้องที่โดยรอบที่ติดกับเขตพื้นที่ดังกล่าว หรือพื้นที่ที่ได้รับ  
ผลกระทบทั้งโดยตรงหรือทางอ้อมจากการพัฒนาแหล่งแร่ขึ้นใช้ประโยชน์ สามารถขอรับการสนับสนุน  
งบประมาณจากเงินบำรุงพิเศษ เพื่อดำเนินโครงการที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการพัฒนาท้องถิ่นในด้านสุขภาพ  
การศึกษา พัฒนาอาชีพ และสาธารณประโยชน์ โดยเสนอเรื่องผ่านสำนักงานอุตสาหกรรมประจำท้องที่  
หรือสำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ เขตที่รับผิดชอบพื้นที่นั้น ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

ในการนี้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานีจึงขอประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติ  
ดังกล่าว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้จาก QR Code  
ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอขอให้แจ้งองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายลูไธ อาดำ)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น รักษาการแทน  
ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี



กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร. ๐ ๗๓๓๓ ๖๐๔๔ ต่อ ๑๐๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ localptnoo23.3@gmail.com

|                                     |          |
|-------------------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/>            | ส.ช.บ.   |
| <input type="checkbox"/>            | ก.ช.บ.ก. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ค.ช.บ.   |
| <input type="checkbox"/>            | ด.ช.บ.   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | จ.ช.บ.   |
| <input type="checkbox"/>            | ก.ช.บ.ป. |

บุรี

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๓๖๖



|                    |
|--------------------|
| สอจ. ปิตดาณิ       |
| 6886               |
| วันที่ ๑ ส.ค. ๒๕๖๘ |
| วันที่ 14.30       |
| เวลา               |

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกรมอุตสาหกรรมการพื้นฐานและการเมืองแร่ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ออก ๐๕๐๗/๑๙๖๐ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ แจ้งแนวปฏิบัติในการจัดการเงินบำรุงพิเศษที่จัดเก็บตามมาตรา ๑๓๖ แห่งพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่กำหนดให้เป็นพื้นที่ศักยภาพแร่ หรือพื้นที่เขตแหล่งแร่เพื่อการทำเหมืองหรือพื้นที่ที่ผ่านการทำเหมืองแร่แล้ว และบริเวณพื้นที่ในท้องที่โดยรอบ ที่ติดกับเขตพื้นที่ดังกล่าว หรือพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบทั้งโดยตรงหรือทางอ้อมจากการพัฒนาแหล่งแร่ ขึ้นใช้ประโยชน์ สามารถขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเงินบำรุงพิเศษ เพื่อดำเนินโครงการที่มี วัตถุประสงค์เกี่ยวกับการพัฒนาท้องถิ่นในด้านสุขภาพ การศึกษา พัฒนาอาชีพ และสาธารณประโยชน์ โดยเสนอเรื่องผ่านสำนักงานอุตสาหกรรมประจำท้องที่ หรือสำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเมืองแร่ เขต ที่รับผิดชอบพื้นที่นั้น ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด จึงขอความร่วมมือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดประชาสัมพันธ์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายการคลังและพัฒนารายได้

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๒๖-๓๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ dla0808.3a@dla.go.th



สิ่งที่ส่งมาด้วย



## มติการประชุม

คณะกรรมการบริหารจัดการเงินบำรุงพิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘  
วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมตึก ขัน ๒ อาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่  
และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Zoom

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายอดิทัต วัฒนินท์ อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (อพร.) ประธานกรรมการ กล่าวขอบคุณคณะกรรมการจากหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ก.ถ.) ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สอ.) และผู้แทนสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ (สตช.) โดยแจ้งที่ประชุมทราบระเบียบวาระการประชุมในส่วนที่สำคัญ คือ ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ จำนวน ๓ เรื่อง และระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา จำนวน ๓ เรื่อง

ทั้งนี้ ประธานกรรมการ ได้กล่าวเสริมว่า เงินบำรุงพิเศษเป็นเงินที่จัดเก็บตามมาตรา ๑๓๖ แห่งพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยจัดเก็บจากผู้ถือประทานบัตรในอัตราร้อยละ ๕ ของค่าภาคหลวงแร่ที่มีการ จัดสรรให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตามปกติในอัตราร้อยละ ๖๐ และนำส่งคลังร้อยละ ๔๐ แต่เงินบำรุงพิเศษนี้ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในกฎหมายอย่างชัดเจนว่า ให้ใช้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเฉพาะในการพัฒนาท้องถิ่น การศึกษาวิจัย ด้านแร่ การปรับสภาพพื้นที่ที่ผ่านการทำเหมืองแล้วตามหลักภูมิสถาปัตย์ และการป้องกันและปราบปรามการกระทำ ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยแร่

ตั้งแต่วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นวันที่พระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. ๒๕๖๐ เริ่มต้นมีผลบังคับใช้ กระทรวงอุตสาหกรรม (อก.) ได้มีการออกประกาศ อก. เรื่อง กำหนดอัตราการจ่ายเงินบำรุงพิเศษ หลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขในการเรียกเก็บ และการจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และต่อมาได้ออก ประกาศ อก. เรื่อง กำหนดอัตราการจ่ายเงินบำรุงพิเศษ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการเรียกเก็บ และการจัดสรร เงินบำรุงพิเศษ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ อย่างไรก็ดี ในปลายปี ๒๕๖๗ อก. ได้ออก ประกาศ อก. เรื่อง กำหนดอัตราการจ่ายเงินบำรุงพิเศษ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการเรียกเก็บ และการจัดสรร เงินบำรุงพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ซึ่งมีผลให้เป็นการยกเลิกประกาศ อก. ทั้งสองฉบับข้างต้น สำหรับสาระสำคัญของประกาศ อก. ฉบับใหม่นี้ คือ การปรับปรุงรายละเอียดการเบิกเงินและรับจ่ายเงิน ให้มีความรัดกุม และกระชับมากยิ่งขึ้น โดยอีกส่วน คือ ปรับปรุงองค์ประกอบหลักในส่วนของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการ เงินบำรุงพิเศษที่เป็นการบริหารจัดการภายในของ กพร. ซึ่งปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม (ปกอ.) ได้มีการลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารจัดการเงินบำรุงพิเศษชุดใหม่เรียบร้อยแล้ว โดยการประชุมครั้งนี้จัดเป็นครั้งแรก แต่คณะกรรมการบางส่วน ซึ่งเป็นผู้แทนจากหน่วยงานต่าง ๆ อาจมีความคุ้นเคยเกี่ยวกับการบริหารจัดการเงินบำรุงพิเศษบ้างแล้ว

### ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง  
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

๔.๑ คำสั่งกระทรวงอุตสาหกรรม ที่ ๗๔/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการ  
เงินบำรุงพิเศษ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

มติที่ประชุม

รับทราบคำสั่งกระทรวงอุตสาหกรรม ที่ ๗๔/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร  
จัดการเงินบำรุงพิเศษ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๔.๒ การจัดเก็บ จัดสรร และการเบิกจ่ายเงินบำรุงพิเศษ

มติที่ประชุม

รับทราบการจัดเก็บ จัดสรร และการเบิกจ่ายเงินบำรุงพิเศษ ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม  
๒๕๖๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๔.๓ รายงานสถานะโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่ได้รับการจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ

๔.๓.๑ โครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

มติที่ประชุม

รับทราบการรายงานสถานะโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่ดำเนินการแล้วเสร็จ  
จำนวน ๒ โครงการ โดยให้ฝ่ายเลขานุการฯ สรุปข้อมูลที่น่าเสนอในรายงานการประชุมให้ครบถ้วนด้วย

๔.๓.๒ โครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

มติที่ประชุม

รับทราบการรายงานสถานะโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่อยู่ระหว่างดำเนินการ  
จำนวน ๗ โครงการ โดยให้ฝ่ายเลขานุการฯ สรุปข้อมูลที่น่าเสนอในรายงานการประชุมให้ครบถ้วนด้วย

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

๕.๑ แนวปฏิบัติในการจัดการเงินบำรุงพิเศษ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติ และรับรองมติในที่ประชุม ดังต่อไปนี้

๑. เห็นชอบในหลักการของแนวปฏิบัติในการจัดการเงินบำรุงพิเศษ ตามที่มีการแก้ไข  
ในที่ประชุม โดยแก้ไขในประเด็น ดังนี้

๑.๑ การยื่นคำขอฯ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นการยื่นผ่านสำนักงาน  
อุตสาหกรรมจังหวัด (สอจ.) หรือสำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เขต (สรข.) ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๒ ยกเลิกการกำหนดวงเงินสำรองฉุกเฉินขั้นต่ำ โดยให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำประเด็นนี้  
ไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการกลั่นกรองการเสนอขอใช้จ่ายเงินต่อคณะกรรมการฯ ในแต่ละโอกาสตามความเหมาะสมต่อไป

๑.๓ ปรับลดค่าในกรอบการพิจารณาการใช้จ่ายเงินตามวัตถุประสงค์ด้านการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยแร่ตามแนวปฏิบัติข้อ ๗ ให้ครอบคลุมในเรื่องที่เกี่ยวกับการสืบสวนแสวงหาข้อเท็จจริง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการสืบสวน การป้องกันและปราบปราม การดำเนินคดี ค่าธรรมเนียมศาล และการบังคับคดี ตามกฎหมายว่าด้วยแร่ ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่การพิจารณาการขอใช้จ่ายเงินบำรุงพิเศษตั้งแต่การประชุมในครั้งต่อไปเป็นต้นไป

๒. มอบอำนาจให้อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินบำรุงพิเศษได้เฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ ค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะเป็นค่าธรรมเนียมศาล ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการสืบสวนการดำเนินคดีตามกฎหมายว่าด้วยแร่ และการบังคับคดีเป็นรายกรณี ซึ่งไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาของกลางที่เกิดจากการบังคับคดี ตามแนวปฏิบัติฯ ในข้อ ๗

๒.๒ ค่าใช้จ่ายที่เข้าข่ายงบกลางรายการสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐ ล้านบาทต่อปี ตามแนวปฏิบัติฯ ในข้อ ๘

ทั้งนี้ ในการใช้จ่ายและเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมถึงกฎ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยเมื่อมีการอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินแล้ว ให้รวบรวมและสรุปผลการดำเนินการและผลการใช้จ่ายเงินให้คณะกรรมการฯ ทราบต่อไป

๓. มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติฯ ที่คณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบ ทั้งนี้ ให้มีหนังสือแจ้งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ก.อ.) และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สส.) ทราบโดยตรงอีกทางหนึ่งด้วย

๕.๒ โครงการ/ค่าใช้จ่าย/กิจกรรมที่ขอขยายระยะเวลา หรือปรับแผนการดำเนินการ หรือขอยกเลิกการดำเนินการ

๕.๒.๑ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (สำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เขต ๗ ราชบุรี) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลดอนแร่ ขอยกขยายระยะเวลาดำเนินโครงการนำน้ำจากขุมเหมืองเก่าช่วยภัยแล้ง (วงเงิน ๔,๕๔๑,๐๐๐ บาท)

มติที่ประชุม

เห็นชอบอนุมัติ และรับรองมติในที่ประชุม ให้กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (สำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เขต ๗ ราชบุรี) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลดอนแร่ ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการนำน้ำจากขุมเหมืองเก่าช่วยภัยแล้ง เพิ่มเติมถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ตามที่เสนอ ทั้งนี้ ไม่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ภายในวงเงินเดิมที่ได้รับอนุมัติ ๔,๕๔๑,๐๐๐ บาท (สี่ล้านห้าแสนเก้าพันหนึ่งพันบาทถ้วน)

๕.๒.๒ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (กองยุทธศาสตร์และแผนงาน) ขอย้ายระยะเวลาและปรับแผนการดำเนินกิจกรรมที่ ๒.๑ กิจกรรมย่อยที่ ๒ พื้นที่ที่ผ่านการทำเหมืองแร่ได้รับการส่งเสริมให้ฟื้นฟูพื้นที่หรือพัฒนาเพื่อการใช้ประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ (วงเงิน ๑,๔๙๒,๐๐๐ บาท) ภายใต้โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการกำกับดูแล และส่งเสริมการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมจากการประกอบการอุตสาหกรรมเหมืองแร่และอุตสาหกรรมพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

#### มติที่ประชุม

เห็นชอบอนุมัติ และรับรองมติในที่ประชุม ให้กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (กองยุทธศาสตร์และแผนงาน) ขยายระยะเวลาและปรับแผนการดำเนินกิจกรรมที่ ๒.๑ กิจกรรมย่อยที่ ๒ พื้นที่ที่ผ่านการทำเหมืองแร่ได้รับการส่งเสริมให้ฟื้นฟูพื้นที่หรือพัฒนาเพื่อการใช้ประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ เพิ่มเติมถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ โดยขอให้ผู้รับผิดชอบโครงการเร่งรัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผน ทั้งนี้ หากประสบปัญหาไม่สามารถดำเนินการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดหาผู้รับจ้างได้อีก ให้ผู้รับผิดชอบโครงการแจ้งฝ่ายเลขานุการฯ และรายงานผลให้คณะกรรมการฯ ทราบต่อไป

#### ๕.๓ โครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่ขอรับการจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ

##### ๕.๓.๑ โครงการที่รอพิจารณาอนุมัติ

- โครงการบริหารจัดการน้ำ ก่อสร้างระบบกระจายน้ำด้วยพลังงานแสงอาทิตย์ (อุปกรณ์ระบบสูบน้ำ) โดยใช้น้ำจากขุมเหมืองแร่ในพื้นที่ตำบลคลองปราบ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี (วงเงิน ๒,๔๔๕,๐๐๐ บาท) โดยสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสุราษฎร์ธานี ร่วมกับเทศบาลตำบลคลองปราบ

#### มติที่ประชุม

ที่ประชุมได้พิจารณาโดยละเอียดรอบคอบ โดยมีมติเห็นควรไม่อนุมัติการดำเนินโครงการดังกล่าว และรับรองมติในที่ประชุม เนื่องจากยังไม่สามารถดำเนินการจดทะเบียนสิทธิเหนือพื้นดินกับเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน ซึ่งเป็นเงื่อนไขในสาระสำคัญที่จะต้องดำเนินการตามมติของคณะกรรมการฯ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ ก่อนเสนอให้อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณาอนุมัติจัดสรรเงินได้ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อการใช้จ่ายเงินของราชการและทรัพย์สินของรัฐที่เกิดการใช้จ่ายเงินในพื้นที่ที่จะดำเนินโครงการ อย่างไรก็ตาม ที่ประชุมเห็นว่าโครงการนี้มีการดำเนินการที่จะสร้างประโยชน์ให้แก่ชุมชนในพื้นที่ หากผู้เสนอขอใช้จ่ายเงินสามารถดำเนินการให้เป็นไปตามเงื่อนไขดังกล่าวได้ในอนาคต อาจพิจารณาเสนอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาในโอกาสต่อไป ทั้งนี้ ที่ประชุมรับรองมติและมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งให้ผู้เสนอขอใช้จ่ายเงินทราบต่อไป

### ๕.๓.๒ โครงการที่ยังไม่ได้เข้าสู่การพิจารณา

#### มติที่ประชุม

รับทราบข้อมูลสรุปโครงการที่ยังไม่ได้เข้าสู่การพิจารณา และรับรองมติในที่ประชุม โดยมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งผู้เสนอขอใช้จ่ายเงินทุกโครงการ/รายการพิจารณา กรณีหากมีความประสงค์ จะขอใช้จ่ายเงิน ให้ทบทวนรายละเอียดการจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเห็นที่กรมอุตสาหกรรม พื้นฐานและการเหมืองแร่เคยแจ้งให้พิจารณา รวมทั้งเป็นไปตามแนวปฏิบัติฯ ที่คณะกรรมการฯ เห็นชอบ และจัดส่งให้ ฝ่ายเลขานุการฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อตรวจสอบข้อมูลก่อนเสนอที่ประชุมพิจารณาในโอกาสต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการเงินบำรุงพิเศษ

๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘

## แนวปฏิบัติในการจัดการเงินบำรุงพิเศษ ของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (กพร.)

### ๑. กรอบการพิจารณาการใช้จ่ายเงิน

โครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่จะขอใช้จ่ายเงิน จะต้องสอดคล้องกับกรอบการจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ ตามมติคณะกรรมการซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการใช้จ่ายเงินบำรุงพิเศษกำหนดขึ้น และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับแหล่งที่มาของเงินบำรุงพิเศษซึ่งเป็นรายได้ที่จัดเก็บเพิ่มเติมจากการชำระค่าภาคหลวงแร่ที่ผลิตได้จากประทานบัตร (รายได้ที่จัดเก็บจากกรณีที่มีการประกอบการแล้ว) และ เป้าหมายของการดำเนินการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงินบำรุงพิเศษตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีกรอบการพิจารณาในแต่ละด้าน ดังนี้

๑.๑ การพัฒนาท้องถิ่น ในด้านสุขภาพ ด้านการศึกษา ด้านการพัฒนาอาชีพ และด้านสาธารณประโยชน์ เฉพาะในพื้นที่ทำเหมืองหรือผ่านการทำเหมืองแร่และพื้นที่ใกล้เคียง หรือเป็นเขตศักยภาพแร่ หรือได้รับผลกระทบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการประกอบกิจการด้านแร่หรือการใช้วัตถุดิบที่เกี่ยวข้องกับแร่ โดยต้องไม่ซ้ำซ้อนกับการดำเนินโครงการของหน่วยงานอื่นในพื้นที่นั้น

๑.๒ การศึกษาวิจัยด้านแร่ ที่มีลักษณะเป็นการบูรณาการแบบเป็นเครือข่ายร่วมจากหลายหน่วยงาน โดยมุ่งเป้าให้เกิดผลกระทบที่ชัดเจนทั้งในระดับภูมิภาคและระดับประเทศ สามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงอย่าง มีนัยสำคัญต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม หรือสิ่งแวดล้อมในวงกว้าง จำเป็นต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก หรือ การดำเนินการในลักษณะอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัยด้านแร่ ตามที่คณะกรรมการที่กำกับดูแลและพิจารณา การใช้จ่ายเงินฯ เห็นสมควร

๑.๓ การออกแบบและปรับปรุงสภาพพื้นที่ที่ผ่านการทำเหมืองแล้วตามหลักภูมิสถาปัตย์ เพื่อการใช้ ประโยชน์พื้นที่ในด้านต่าง ๆ เช่น การพัฒนาเป็นแหล่งน้ำ แหล่งท่องเที่ยว แหล่งการเรียนรู้ เป็นต้น รวมถึงการ ดูแลรักษาให้สามารถใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ของการปรับปรุงสภาพพื้นที่ให้ใช้ประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่อง

๑.๔ การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยแร่ การเฝ้าระวังและ ตรวจสอบกำกับดูแลคุณภาพสิ่งแวดล้อมบริเวณพื้นที่ประกอบการตามเงื่อนไขการอนุญาต การตรวจสอบความ ถูกต้องครบถ้วนของการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยแร่ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังสิ้นสุดการประกอบการ รวมถึงการพัฒนากลไกการกำกับดูแลการประกอบการ การพัฒนาเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้ประโยชน์ในการ กำกับดูแลการประกอบการให้มีความถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพสูงเพื่อป้องกันการกระทำความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยแร่ และการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยแร่ ตลอดจนค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่ใช้ในการดำเนินคดี ต่อผู้ผิด หรือการบังคับคดี รวมทั้งค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสืบสวน แสวงหาข้อเท็จจริง เพื่อป้องกัน หรือดำเนินการกับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยแร่

### ๒. หน่วยงานที่มีสิทธิในการยื่นคำขอใช้จ่ายเงิน

หน่วยงานในกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดทั่วประเทศ ส่วนราชการระดับกรมที่มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงินบำรุงพิเศษตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีผู้เสนอขอใช้จ่ายเงินที่เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เป็นการเสนอผ่านสำนักงานอุตสาหกรรม จังหวัดประจำท้องถิ่น หรือผ่านสำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เขตที่รับผิดชอบพื้นที่นั้น

### ๓. กรอบเวลาปกติในการพิจารณาคำขอใช้จ่ายเงิน

โดยที่คำนึงถึงกรอบระยะเวลาในการจัดทำและชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ จึงกำหนดกรอบเวลาของคณะกรรมการฯ ในการพิจารณาคำขอใช้จ่ายเงินฯ ออกเป็น ๒ ช่วง ได้แก่

ช่วงที่ ๑ ระหว่างเมษายน - พฤษภาคมของแต่ละปี ซึ่งเป็นการพิจารณาคำขอฯ สำหรับโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่มีแผนจะเริ่มดำเนินการในปีงบประมาณที่ยื่นคำขอฯ โดยให้ยื่นคำขอฯ ได้ไม่เกินเดือนกุมภาพันธ์

ช่วงที่ ๒ ระหว่างสิงหาคม - กันยายนของแต่ละปี ซึ่งเป็นการพิจารณาคำขอฯ สำหรับโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่มีแผนจะเริ่มดำเนินการในปีงบประมาณถัดไป โดยให้ยื่นคำขอฯ ได้ไม่เกินเดือนมิถุนายน

สำหรับโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่ประสงค์จะขอใช้จ่ายเงินฯ และไม่อาจรอให้ถึงรอบการพิจารณาตามช่วงเวลาดังกล่าว ให้ยื่นคำขอฯ พร้อมเหตุผลความจำเป็นต่อฝ่ายเลขานุการฯ เพื่อเสนอประธานฯ พิจารณาตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ ให้ฝ่ายเลขานุการฯ จัดทำปฏิทินพร้อมทั้งสรุปขั้นตอนการยื่นและพิจารณาคำขอใช้จ่ายเงินฯ เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

### ๔. รายละเอียดประกอบการยื่นและพิจารณาคำขอใช้จ่ายเงิน

ในการตรวจสอบคำขอใช้จ่ายเงินเบื้องต้น ฝ่ายเลขานุการฯ จะพิจารณาถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การใช้เงินตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนกรอบการพิจารณาตามที่อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เห็นชอบ ควบคู่ไปกับการพิจารณาความสมบูรณ์ครบถ้วนของเอกสาร และความถูกต้องของอัตราค่าใช้จ่ายตามที่ราชการกำหนด โดยมีรายละเอียดประกอบการยื่นและพิจารณาคำขอใช้จ่ายเงิน ดังนี้

#### ๔.๑ พื้นที่ดำเนินการ

ให้มุ่งเน้นความสำคัญกับการดำเนินการในพื้นที่ที่กำหนดให้เป็นพื้นที่ศักยภาพแร่ หรือพื้นที่เขตแหล่งแร่เพื่อการทำเหมืองหรือพื้นที่ที่ผ่านการทำเหมืองแร่แล้ว และบริเวณพื้นที่ในท้องที่โดยรอบที่ติดกับเขตพื้นที่ดังกล่าว หรือพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบทั้งโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการพัฒนาแหล่งแร่ขึ้นมาใช้ประโยชน์ โดยให้แสดงแผนที่หรือจุดที่ดำเนินโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายดังกล่าวเพื่อแสดงความเกี่ยวข้องกับพื้นที่ศักยภาพแร่ หรือพื้นที่ทำเหมืองหรือพื้นที่ที่ผ่านการทำเหมืองแร่แล้วและบริเวณพื้นที่ใกล้เคียง หรือพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบพร้อมเอกสารวิเคราะห์หรือแสดงรายละเอียดของผลกระทบดังกล่าว โดยแสดงถึงกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนว่าอยู่ห่างจากบริเวณพื้นที่ทำเหมืองแร่มากน้อยเพียงใด เช่น อยู่ในรัศมีที่สอดคล้องกับการรับฟังความคิดเห็นของชุมชนเพื่อประกอบการขออนุญาตประทานบัตร หรืออยู่ในระยะที่คาดว่าจะอาจได้รับผลกระทบทางตรงหรือทางอ้อมจากการประกอบกิจการเหมืองแร่ หรือการพัฒนาการใช้ประโยชน์จากวัตถุดิบแร่ในพื้นที่อย่างไร ตลอดจนต้องคำนึงถึงความต้องการของกลุ่มเป้าหมายศักยภาพของพื้นที่ในการดำเนินการ และควรพิจารณาถึงความสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาท้องถิ่น

ทั้งนี้ ให้ยกเว้นสำหรับกรณีการขอใช้จ่ายเงินเพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยแร่ การสำรวจเพื่อประเมินศักยภาพหรือความคุ้มค่าของแหล่งแร่ การกำหนดเขตแหล่งแร่เพื่อการทำเหมือง การจัดทำหรือจัดหาข้อมูลเพื่อประกอบการสำรวจศึกษาวิจัยด้านแร่ การศึกษาความเป็นไปได้ของเทคโนโลยีในการพัฒนาการใช้ประโยชน์แร่และอุตสาหกรรมต่อเนื่องหรือการป้องกันแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านแร่ การพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตเพื่อเพิ่มผลิตภาพหรือประสิทธิภาพในการผลิต การจัดทำยุทธศาสตร์/แผนแม่บท/นโยบายในการบริหารจัดการแร่ หรือตามที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควร

๔.๒ ความเชื่อมโยงกับแผนและนโยบาย ให้หน่วยงานผู้ประสงค์ยื่นคำขอ เสนอรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่าย โดย

๔.๒.๑ อย่างน้อยต้องระบุความเชื่อมโยงกับการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนแม่บทการบริหารจัดการแร่ หรือแผนระดับ ๑ - ๓ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฯลฯ ได้อย่างชัดเจน

๔.๒.๒ กรณีการจัดทำคำขอ ของหน่วยงานภายในกระทรวงอุตสาหกรรม หรือกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ จะต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการของกระทรวงและ/หรือกรมด้วย

๔.๓ ความซ้ำซ้อน การยื่นขอใช้จ่ายเงินฯ จะต้องไม่มีความซ้ำซ้อนกับการใช้จ่ายเงินจากแหล่งอื่น และไม่ซ้ำซ้อนกับการดำเนินการของหน่วยงานอื่นในลักษณะของกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย และพื้นที่ดำเนินการเดียวกัน โดยผู้เสนอขอใช้จ่ายเงินฯ จะต้องแสดงเอกสารดังนี้

๔.๓.๑ เอกสารที่แสดงให้เห็นว่าไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมา และปีปัจจุบัน (ถ้ามี)

๔.๓.๒ เอกสารที่แสดงให้เห็นว่าโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่ขอใช้จ่ายเงินฯ ไม่อยู่ในคำของบประมาณของปีถัดไปของหน่วยงานผู้เสนอขอใช้จ่ายเงินฯ (ถ้ามี)

๔.๓.๓ สำหรับผู้เสนอขอใช้จ่ายเงินฯ ที่ไม่ใช่หน่วยงานในกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ต้องมีหนังสือรับรองความไม่ซ้ำซ้อนจากหน่วยงานอื่นที่มีอำนาจหน้าที่การดำเนินการในลักษณะเดียวกับกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย และพื้นที่ดำเนินการที่เสนอขอใช้จ่ายเงินฯ ด้วย อาทิเช่น ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาค กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด สำนักงานแรงงานจังหวัด สำนักงานพาณิชย์จังหวัด กรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบทสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๓.๔ ผู้เสนอขอใช้จ่ายเงินฯ อาจพิจารณาเสนอเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นได้ว่า การขอใช้จ่ายเงินฯ มีที่มาจากกระบวนการมีส่วนร่วม เช่น การรับฟังความคิดเห็นของชุมชน การบูรณาการร่วมกันกับหน่วยงานในระดับพื้นที่ ซึ่งมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การใช้เงินตามที่กฎหมายกำหนดมาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ก็ได้ (ถ้ามี)

๔.๔ การจำแนกประเภทรายจ่าย ให้จำแนกประเภทรายจ่ายของเงิน ดังนี้

- งบดำเนินงาน ประกอบด้วยค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง-ที่พัก -เดินทางไปราชการ ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์และสอบเทียบเครื่องมือ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าตอบแทนคณะกรรมการตามระเบียบพัสดุเฉพาะสำหรับค่าใช้จ่ายที่ได้รับจัดสรรเงินฯ ให้ดำเนินการ

- งบลงทุน ประกอบด้วย รายการครุภัณฑ์ รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- งบรายจ่ายอื่น คือ รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่งข้างต้นโดยเป็นรายจ่าย อาทิ ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่าง ๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ชั่วคราว รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้ ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน และเงินราชการลับ เป็นต้น

๔.๕ การนับระยะเวลาดำเนินการ

ให้มีกำหนดระยะเวลารวมทั้งสิ้นของโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายสูงสุดไม่เกิน ๒ ปีงบประมาณ แต่ไม่เกินกว่าวันสิ้นปีงบประมาณถัดไป (๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณถัดไป) โดยให้เริ่มนับระยะเวลาดำเนินโครงการนับถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติฯ จากอธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ เว้นแต่

โครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องใช้รอบเวลามากกว่า ๒ ปีงบประมาณ ให้พิจารณาเป็นรายการณิตตามเหตุผลและความจำเป็น โดยกรณีที่มีแผนการดำเนินการต่อเนื่องเกินกว่า ๒ ปีงบประมาณขึ้นไป ให้จัดทำประมาณการแผนการใช้จ่ายระยะ ๕ ปีด้วย (เท่าที่มีแผนการดำเนินการและแผนการใช้จ่ายเงิน) ยกเว้นรายการกรณีที่มีลักษณะผูกพันสัญญา ให้นับระยะเวลาตามกรอบเวลาที่จะมีการผูกพันได้ไม่เกิน ๕ ปี

#### ๔.๖ การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายเงิน และการจัดสรรเงิน

สำหรับโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินฯ แล้ว ให้ดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินเป็นรายเดือนให้ครบถ้วนตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการผ่านระบบหรือช่องทางภายในระยะเวลาที่กำหนด

เพื่อประโยชน์ในการควบคุมกำกับดูแลให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายที่กำหนด ในการจัดสรรเงินสำหรับโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินฯ แล้ว อาจพิจารณาจัดสรรเงินเป็นรายปีหรือตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายทั้งหมดสำหรับโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่มีวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท หรือมีกรอบระยะเวลาดำเนินงานไม่เกิน ๒ ปีงบประมาณก็ได้ หากโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายใดที่มีวงเงินเกิน ๕ ล้านบาท หรือมีระยะเวลาดำเนินการเกิน ๒ ปีงบประมาณขึ้นไป อาจพิจารณาจัดสรรเงินเป็นรายปีตามแผนการใช้จ่ายหรือวงงานที่กำหนดก็ได้

#### ๔.๗ การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน

ให้รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน ผ่านแบบฟอร์ม หรือช่องทางและรอบระยะเวลาที่กำหนดเป็นรายเดือน ตามที่ได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ จนกว่าจะสิ้นสุดการดำเนินการ

#### ๔.๘ การประเมินความเสี่ยงทุจริต

กรณีรายการภายใต้โครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายใดที่มีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบของราชการ วงเงินต่อรายการตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป ให้จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และแผนการจัดการความเสี่ยงดังกล่าวตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่าย โดยอาจประยุกต์ใช้แนวทางของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ปปท.) หรือที่หน่วยงานกลางอื่นกำหนดในทำนองเดียวกัน สำหรับให้กลุ่มติดตามประเมินผล กองยุทธศาสตร์และแผนงาน หรือกลุ่มตรวจสอบภายในของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับจัดทำแผนการสุ่มตรวจสอบติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงการทุจริตต่อไป

#### ๔.๙ การขอขยายระยะเวลาดำเนินการ

ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายจัดทำเหตุผลความจำเป็น พร้อมทั้งแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินในส่วนที่ประสงค์จะขอขยายระยะเวลา และยื่นขอขยายเวลาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยที่เกิดขึ้นในภายหลังช่วงเวลาดังกล่าวซึ่งส่งผลกระทบต่อกรอบระยะเวลาดำเนินการโดยไม่อาจทราบหรือคาดหมายถึงพฤติกรรมได้ล่วงหน้า ทั้งนี้ ให้ขยายเวลาได้ ๒ ครั้ง ๆ ละไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ โดยโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่จะขอขยายเวลาได้ จะต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้

- เริ่มดำเนินการและมีผลการดำเนินการและผลการใช้จ่ายเงินมาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายในภาพรวม หากกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องมีการลงนามในสัญญามาแล้วก่อนยื่นขอขยายระยะเวลาด้วย

- มีปัญหาอุปสรรคที่กระทบต่อขั้นตอนในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่าย โดยเมื่อมีการแก้ไข หรือเมื่อปัญหาอุปสรรค หรือได้ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดแล้วจะสามารถดำเนินโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่าย ให้บรรลุเป้าหมายตามระยะเวลาที่ขอขยายต่อไปได้อย่างชัดเจน เช่น ความจำเป็นในการดำเนินการตามระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้างของทางราชการซึ่งใช้ระยะเวลามากกว่าที่คาดการณ์ไว้โดยเมื่อมีการลงนามสัญญาแล้ว จะมีงวดการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินที่ชัดเจนตามสัญญาที่กำหนด เป็นต้น

- เมื่อผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายแจ้งยื่นขอขยายเวลาต่อฝ่ายเลขานุการฯ หากการ ขยายเวลาเป็นไปตามเงื่อนไขข้างต้น ให้ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอเรื่องต่ออธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและ การเหมืองแร่ ในการพิจารณาอนุมัติการขยายเวลา และแจ้งให้คณะกรรมการฯ ทราบในการประชุมครั้งถัดไป ทั้งนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่า การขยายเวลาไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดดังกล่าว ให้ฝ่ายเลขานุการฯ พิจารณาให้ความเห็นถึงความจำเป็นและเหมาะสมต่อการขอขยายเวลาเพื่อประกอบการพิจารณาของ คณะกรรมการฯ ต่อไป

#### ๔.๑๐ การขอปรับแผนการดำเนินการ/ปรับแผนการใช้จ่ายเงิน

ให้จัดทำเหตุผลความจำเป็น พร้อมทั้งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินในส่วนที่ประสงค์ จะขอปรับแผนฯ ต่อฝ่ายเลขานุการฯ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการจ้างที่ปรึกษา ต้องมีการลงนามในสัญญารวมถึงผูกพัน งบประมาณมาแล้วภายในรอบระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่าย โดยการปรับแผนฯ ให้ดำเนินการได้เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

๑) เป็นเหตุสุดวิสัยร้ายแรง เช่น ภัยพิบัติทางธรรมชาติ การร้องเรียนคัดค้านอย่างมีนัยสำคัญ หรือเหตุร้ายแรงอื่นใดที่เป็นผลให้ไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธีการหรือกิจกรรมในลักษณะเดิมต่อไปได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อ ระยะเวลาและการบรรลุเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายตามที่ได้รับความเห็นชอบให้ดำเนินการ

๒) มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายหรือทิศทางในการดำเนินการจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ในระดับกระทรวงขึ้นไป

๓) การปรับแผนฯ ในลักษณะการเปลี่ยนแปลงกรอบระยะเวลาของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม/ ค่าใช้จ่าย หรือการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนวิธีการในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายโดยส่วนใหญ่หรือ มีนัยสำคัญ แต่ไม่ส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงระยะเวลา ค่าใช้จ่าย ตลอดจนการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ โครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายในภาพรวมตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการซึ่งกำกับดูแลและพิจารณา การใช้จ่ายเงินนั้น ๆ

ทั้งนี้ กรณีตามข้อ ๑) และ ๒) ต้องมีเอกสารประกอบการพิจารณาให้ชัดเจน โดยหากมีการปรับแผนฯ แล้ว ยังสามารถที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการได้ ให้ฝ่ายเลขานุการฯ สรุปประมวลเรื่องเสนอคณะกรรมการฯ ทราบ ส่วนกรณีอื่น ๆ ที่ไม่เข้าข่ายข้างต้น ให้ฝ่ายเลขานุการฯ ประมวลเรื่อง และสรุปเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา

#### ๔.๑๑ การขอยกเลิกการดำเนินการ

ในกรณีที่โครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว แต่ภายหลังไม่สามารถ ดำเนินการต่อไปได้ หรือหมดความจำเป็นที่จะดำเนินการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายดังกล่าว แจ้งขอยกเลิกการดำเนินการต่อฝ่ายเลขานุการฯ พร้อมจัดทำสรุปผลการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ในการดำเนินการ และรายงานแสดงสถานะเงินคงเหลือขั้นสุดท้าย หลักฐานการคืนเงินกรณีมีเงินคงเหลือ และ หลักฐานการเบิกจ่ายกรณีเป็นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุในแต่ละงวดตามแบบฟอร์มที่กำหนด และ ให้ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งการขอยกเลิกดังกล่าวต่อคณะกรรมการฯ เพื่อทราบต่อไป

๔.๑๒ การจัดส่งบุคลากรเพื่อเข้าร่วมการประชุม ฝึกอบรม สัมมนาในต่างประเทศ ค่าขอใช้จ่ายเงิน ซึ่งมีกิจกรรมในลักษณะการจัดส่งบุคลากรไปเข้าร่วมการประชุม ฝึกอบรม สัมมนาในต่างประเทศ ให้เสนอขอใช้จ่ายได้เฉพาะหน่วยงานในกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ โดยต้องเสนอรายชื่อผู้เข้าร่วมพร้อมแสดงการวิเคราะห์บทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และโอกาสในการนำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้หรือถ่ายทอดให้บุคลากรอื่นอย่างชัดเจนเพื่อประกอบการประเมินความเหมาะสมและคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน โดยอาจแสดงวิธีการหรือหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าร่วมฯ มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องหรือเป็นไปตามแนวทางหรือหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ หรือคณะกรรมการที่กำกับดูแลหรือพิจารณาการใช้จ่ายเงินนั้น ๆ กำหนด

#### ๔.๑๓ การยื่นคำขอกรณีรายการงบลงทุน

ในภาพรวมให้พิจารณาจัดสรรในกรอบวงเงินไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเงินที่จัดเก็บได้ในรอบปีก่อนหน้า และไม่กระทบต่อกรอบวงเงินสำรองฉุกเฉินขั้นต่ำ โดยผู้ขอใช้จ่ายเงินต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๔.๑๓.๑ รายการครุภัณฑ์ ให้เสนอเอกสารประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ขอบเขตของงาน (TOR)
- ใบเสนอราคาไม่น้อยกว่า ๓ ราย ที่มีการลงนามและย้อนหลังไม่เกิน ๓ เดือน นับจากวันที่ยื่นคำขอฯ ยกเว้นกรณีครุภัณฑ์ที่มีลักษณะเฉพาะและไม่สามารถสืบราคาได้โดยทั่วไปสามารถใช้ใบเสนอราคารายเดียวได้
- เอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงที่แสดงความพร้อมของสถานที่/พื้นที่สำหรับรองรับหรือติดตั้งครุภัณฑ์
- กรณีเป็นการจัดหาเพื่อทดแทนของเดิม ให้แสดงรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เช่น อายุการใช้งาน หมายเลขครุภัณฑ์ รูปถ่าย และข้อมูลการได้รับการจัดสรรงบประมาณจากทุกแหล่งเพื่อจัดหาทดแทนรายการนั้น

๔.๑๓.๒ รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้เสนอเอกสารประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- รายละเอียดแบบรูปรายการ และประมาณราคาค่าก่อสร้าง (ปร.๔-๖) ที่ผ่านการตรวจสอบและลงนามรับรองจากวิศวกรซึ่งมีใบประกอบวิชาชีพที่ยังไม่สิ้นอายุในสายงานเกี่ยวข้องกับแบบรูปรายการนั้นเรียบร้อยแล้ว โดยในการจัดทำฯ ให้ยึดแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ วรรคสาม
- กรณีต้องเข้าทำหรือใช้ประโยชน์ในที่ดิน ให้แสดงเอกสาร/หลักฐานที่อนุญาตให้ใช้ประโยชน์ที่ดิน ที่มีระยะเวลาอนุญาตให้ใช้ประโยชน์โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินการ ทั้งนี้ กรณีเป็นที่ดินกรรมสิทธิ์ต้องมีหนังสือแสดง “ทรัพย์สิน” ซึ่งอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินนั้นด้วย
- กรณีที่ต้องจัดทำ EIA ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) เรียบร้อยแล้ว

**๔.๑๓.๓ การจัดทำรายงานการประเมินความคุ้มค่า** กรณีรายการครุภัณฑ์รายการเดียวหรือหลายรายการในประเภทเดียวกัน หรือที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีมูลค่ารวมกันตั้งแต่ ๕ ล้านบาทขึ้นไป ให้เสนอเอกสารแสดงการวิเคราะห์ผลตอบแทน ความคุ้มค่า วิเคราะห์ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงิน ความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับการบริหารจัดการ รวมถึงการสำรวจและวิเคราะห์ความเข้าช้อนกับครุภัณฑ์หรือที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีอยู่ในพื้นที่ดำเนินการ ตลอดจนจัดทำแผนการจัดสรร/การใช้ การบำรุงรักษาครุภัณฑ์หรือที่ดินและสิ่งก่อสร้าง การประเมินผลการใช้ประโยชน์ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ด้วย ทั้งนี้ ให้ผู้ขอฯ จัดทำรายงานสรุปผลการใช้ประโยชน์ในเชิงผลลัพธ์ (outcome) หรือผลกระทบ (impact) ของรายการครุภัณฑ์หรือที่ดินและสิ่งก่อสร้างดังกล่าวภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือนภายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

**๔.๑๓.๔ การจัดทำรายงานการวิเคราะห์และแนวทางการถ่ายโอนกรรมสิทธิ์** รายการครุภัณฑ์หรือที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่เป็นการจัดซื้อหรือจัดหาโดยมีวัตถุประสงค์ในการโอนรายการครุภัณฑ์หรือที่ดินและสิ่งก่อสร้างนั้นไปยังหน่วยงานของรัฐอื่นซึ่งไม่ได้เป็นหน่วยงานผู้ขอใช้จ่ายเงินโดยตรง หน่วยงานผู้ขอใช้จ่ายเงินต้องแสดงรายละเอียดการวิเคราะห์ความจำเป็นและเหมาะสม และแสดงแนวทางการถ่ายโอนกรรมสิทธิ์และแหล่งงบประมาณที่ใช้ในการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้ชัดเจน

## **๕. การประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน**

ให้โครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่ขอใช้จ่ายเงินฯ เฉพาะโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะเป็นการพัฒนาท้องถิ่น หรือการพัฒนาที่จะนำไปสู่การใช้ประโยชน์พื้นที่ผ่านการทำเหมืองแล้ว ต้องจัดทำแผนประชาสัมพันธ์การดำเนินโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายนั้น เพื่อให้สาธารณชนหรือชุมชนในพื้นที่ได้รับทราบประโยชน์จากโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายดังกล่าว โดยให้รายงานผลตามแผนการประชาสัมพันธ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการฯ ซึ่งกำกับดูแลและพิจารณาใช้จ่ายเงินนั้น ๆ ทราบเมื่อโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

## **๖. วงเงินสำรองฉุกเฉินขั้นต่ำ**

ให้ฝ่ายเลขานุการฯ พิจารณาข้อมูลเพื่อประกอบการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารจัดการเงินบำรุงพิเศษในแต่ละโอกาสตามความจำเป็นเหมาะสม

## **๗. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสืบสวน การป้องกันและปราบปราม การดำเนินคดี ค่าธรรมเนียมศาล และการบังคับคดี ตามกฎหมายว่าด้วยแร่**

“ค่าใช้จ่ายในการลงพื้นที่สืบสวนหาข่าว การตรวจสอบการกระทำความผิด การขอหมายศาล การจับกุมและปราบปราม การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง คดีศาลชำนาญพิเศษ และการแก้ต่างคดี รวมถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเกี่ยวกับของกลาง และการติดตามผลคดี การบังคับคดีหรือปฏิบัติตามคำพิพากษา แต่ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาทรัพย์สินที่เกิดจากการบังคับคดี” โดยหน่วยงานผู้มีสิทธิในการยื่นขอใช้จ่ายเงินสามารถเสนออธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ พิจารณาได้เป็นรายกรณีตามที่คาดว่าจะมีการใช้จ่ายจริงในแต่ละครั้ง โดยในการขอใช้จ่ายเงินต้องจัดทำรายละเอียดให้ชัดเจน และจัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการฯ ที่กำกับดูแลการใช้จ่ายฯ พิจารณาเสนอต่ออธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ให้ความเห็นชอบและอนุมัติการใช้จ่ายเงิน ทั้งนี้ เมื่อผู้เสนอขอใช้จ่ายเงินฯ ได้รับอนุมัติให้จ่ายเงินฯ แล้ว จะต้องรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินตามช่องทางและรูปแบบที่กำหนดเช่นเดียวกับโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายในรายการอื่น ๆ ที่ได้รับความเห็นชอบและได้รับการอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด และให้ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานสรุปข้อมูลดังกล่าวและข้อมูลการคืนเงินของค่าใช้จ่ายข้างต้นต่อคณะกรรมการฯ ทราบอย่างต่อเนื่องด้วย

๘. งบกลางรายการสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน

จัดให้มี “งบกลาง รายการสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น” วงเงินไม่เกิน ๑๐ ล้านบาทต่อปี หรือตามที่ คณะกรรมการฯ เห็นสมควรและคณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นชอบในหลักการในการให้อธิบดีกรมอุตสาหกรรม พื้นฐานและการเหมืองแร่ สามารถพิจารณาอนุมัติให้ใช้จ่ายได้ภายใต้วัตถุประสงค์และขอบเขตของการใช้จ่ายเงิน ตามที่กฎหมายกำหนดเฉพาะกรณีที่เป็นรายจ่ายเพื่อป้องกันหรือแก้ไขสถานการณ์อันมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือสุขภาพของประชาชนอย่างฉุกเฉิน เร่งด่วน หรือใช้จ่ายเพื่อบรรเทาความเสียหายอันเกิดจากภัยพิบัติสาธารณะ อย่างร้ายแรง

ทั้งนี้ กำหนดให้เฉพาะกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ และหน่วยงานภายในกระทรวงอุตสาหกรรม เป็นหน่วยงานที่พิจารณาขอใช้จ่ายเงินจากรายการนี้ได้ โดยจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับการใช้จ่ายเงินหรืองบประมาณจาก แหล่งอื่น และจะต้องจัดทำรายละเอียดคำชี้แจง เหตุผลความจำเป็น พร้อมเอกสารประกอบ แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินที่ขอรับจัดสรรเป็นรายเดือนให้ชัดเจนเสนอต่ออธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ พิจารณาผ่าน ฝ่ายเลขานุการฯ และเมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินแล้ว ต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้า การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินตามช่องทางและกรอบระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งสรุปรายงานต่อ คณะกรรมการฯ โดยเร็ว

\*\*\*\*\*

กำหนดการขอรับจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

| ลำดับ                                                                                                                                               | วัน/เดือน/ปี                                                  | ขั้นตอน/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>การพิจารณาคำขอรับจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ<br/>กรณีสำหรับดำเนินโครงการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</b>                                                      |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๑                                                                                                                                                   | ภายในวันที่<br>๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ ✓                               | - หน่วยงานแจ้งความประสงค์เป็นหนังสือ โดยระบุชื่อโครงการ/รายการค่าใช้จ่าย วงเงิน และ<br>ระยะเวลาดำเนินการ พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน<br>- กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (กพร.) ตรวจสอบเบื้องต้น และอนุมัติสิทธิผู้ใช้งาน<br>กรณีการเข้าใช้งานระบบยื่นคำขอใช้จ่ายเงินและบริหารโครงการ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและ<br>การเหมืองแร่ (Project Submission and Management System for DPIM Funding:<br>ระบบ PSMS DPIM) ทาง <a href="https://psms.dpim.go.th/">https://psms.dpim.go.th/</a> ครั้งแรก สำหรับระดับหัวหน้าหน่วยงาน<br>เช่น ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/อุตสาหกรรมจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล<br>ในฐานะผู้ดูแลระบบระดับหน่วยงานผู้รับจัดสรร (Agency Admin) |
| ๒                                                                                                                                                   | ภายในวันที่<br>๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘                                | หน่วยงานดำเนินการจัดทำรายละเอียดและเอกสารประกอบต่าง ๆ ให้ครบถ้วนผ่านระบบยื่นคำขอ<br>ใช้จ่ายเงินและบริหารโครงการ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (ระบบ PSMS DPIM)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๓                                                                                                                                                   | ภายในวันที่<br>๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘                                | ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบรายละเอียดคำขอฯ และแจ้งผลการพิจารณาเบื้องต้นให้หน่วยงานทราบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                     | ภายในเดือน<br>กันยายน ๒๕๖๘                                    | - คณะกรรมการฯ พิจารณารายละเอียดคำขอฯ และสรุปมติการประชุมฯ<br>- ฝ่ายเลขานุการฯ จัดทำสรุปมติการประชุมฯ และเสนออธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและ<br>การเหมืองแร่ พิจารณาอนุมัติจัดสรรเงินฯ<br>- ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติจัดสรรเงินฯ ให้ผู้เสนอขอใช้จ่ายเงินทราบผลการ<br>ขอรับจัดสรรเงินฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>(ภายหลังได้รับการอนุมัติให้ใช้จ่ายเงิน)</b><br>- การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงิน<br>- การรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายเงิน |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๔                                                                                                                                                   | ภายใน ๑๕ วันหลังจาก<br>ได้รับอนุมัติโครงการ                   | ผู้ขอใช้จ่ายเงินจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ๕                                                                                                                                                   | ภายใน ๕ วันหลังจาก<br>ผู้ขอใช้เงินจัดส่งแผนฯ                  | ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบและยืนยันแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน พร้อมทั้ง<br>แจ้งให้ผู้ขอใช้จ่ายเงินทราบแนวทางการรายงานผลตามแผนฯ และรอบระยะเวลา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ๖                                                                                                                                                   | ภายในวันที่ ๒๘<br>ของทุกเดือน                                 | ผู้ขอใช้จ่ายเงินจัดทำรายงานผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๗                                                                                                                                                   | ภายใน ๕ วันหลังจาก<br>ผู้ขอใช้เงินรายงานผลฯ                   | ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบและยืนยันรายงานผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ๗                                                                                                                                                   | ภายใน ๓๐ วัน หลังจาก<br>ดำเนินการเสร็จสิ้น                    | ผู้ขอใช้จ่ายเงินรายงานผลรอบสุดท้าย และแจ้งปิดโครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๘                                                                                                                                                   | นับจากวันที่ได้รับ<br>การแจ้งปิดโครงการ<br>และมีข้อมูลครบถ้วน | ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบรายงานผลรอบสุดท้าย และยืนยันการปิดโครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๙                                                                                                                                                   | -                                                             | ฝ่ายเลขานุการฯ สรุปผล และแจ้งให้คณะกรรมการฯ ทราบเป็นระยะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการเงินบำรุงพิเศษ)

กรกฎาคม ๒๕๖๘

**แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ยื่นคำขอรับจัดสรรจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

|                                                                                                                                                                    |                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| หน่วยงาน                                                                                                                                                           |                                                                                  |
| โครงการ/รายการ                                                                                                                                                     |                                                                                  |
| วัตถุประสงค์การดำเนินการ                                                                                                                                           |                                                                                  |
| วงเงิน (หน่วย : บาท)                                                                                                                                               |                                                                                  |
| ระยะเวลาดำเนินการ<br>(เริ่มต้น-สิ้นสุด)                                                                                                                            | ปีงบประมาณ : .....<br>ระยะเริ่มต้น-สิ้นสุด : เดือน..... ๒๕๖๙ ถึง เดือน..... ๒๕๖๙ |
| ข้อมูลระดับ ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/<br>อุตสาหกรรมจังหวัด/นายกเทศมนตรี/<br>นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ในฐานะ<br>ผู้ดูแลระบบระดับหน่วยงานผู้รับจัดสรร<br>(Agency Admin) | ชื่อ : .....<br>เบอร์ติดต่อ : .....<br>Email : .....                             |
| ข้อมูลผู้ประสานงานหลักของหน่วยงาน<br>(๑ คนต่อ ๑ หน่วยงาน)                                                                                                          | ชื่อ : .....<br>ตำแหน่ง : .....<br>เบอร์ติดต่อ : .....<br>Email : .....          |
| ข้อมูลผู้รับผิดชอบโครงการ<br>(Project Admin)                                                                                                                       | ชื่อ : .....<br>ตำแหน่ง : .....<br>เบอร์ติดต่อ : .....<br>Email : .....          |

เอกสารที่เกี่ยวข้อง



<https://s.dpim.go.th/1fi>

กลุ่มไลน์ PSMS DPIM Technical Support



<https://s.dpim.go.th/1ew>

หากหน่วยงานมีประเด็นสอบถามหรือพบปัญหา  
ด้านเทคนิคในการใช้งานระบบ  
สามารถสอบถามผ่านกลุ่มไลน์ข้างต้นได้