

แนวทางการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. วิธีการจัดส่งเงินสมทบ

๑.๑ ให้ อบต. ต.วณโหลตรหัสหน่วยงานและแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงิน ได้ที่เว็บไซต์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th ภายใต้หัวข้อหน่วยงานภายใน สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น โดยเลือกแบบฟอร์มตามประเภท อบต. และกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงิน ให้ครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้

๑.๑.๑ ใบแจ้งการชำระเงิน Company Code ๙๘๘๑ ใช้สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๑.๒ ใบแจ้งการชำระเงิน Company Code ๙๘๘๒ ใช้สำหรับเทศบาลและเมืองพัทยา

๑.๑.๓ ใบแจ้งการชำระเงิน Company Code ๙๘๘๓ ใช้สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ การนำส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้ส่งเป็นเช็คหรือตราพด ส่งจ่ายในนาม “กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น” โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระบุรหัสหน่วยงานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดลงในใบแจ้งการชำระเงินให้ถูกต้อง แล้วนำเช็คหรือตราพดพร้อมกับใบแจ้งการชำระเงิน ส่งผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ภายในเดือนธันวาคมของปีงบประมาณ ซึ่งจะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียม และการนำฝากเช็คหรือตราพดในแต่ละวันควรนำฝากระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๐.๐๐ น. เพื่อหลีกเลี่ยงเช็ครอ Clearing

๒. การรายงานการจัดส่งเงินสมทบ

๒.๑ เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งเงินสมทบ กบท. โดยโอนผ่านระบบ Bill payment เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การตรวจสอบหลักฐานและยืนยันข้อมูลเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานการจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นทราบ ภายใน ๕ วันทำการ พร้อมจัดส่งเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๒.๑.๑ สำเนาแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงิน พร้อมสำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ พร้อมรับรองสำเนา

๒.๑.๒ แบบแสดงรายการหักจ่ายบำเหน็จบำนาญผู้รับบำนาญรายเก่า ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๒.๑.๓ แบบแสดงรายการหักจ่ายบำเหน็จบำนาญผู้รับบำนาญรายใหม่ (ที่ส่งจ่ายภายในปีงบประมาณ) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕

๒.๑.๔ สำเนาประมาณการรายรับในงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรืองบเฉพาะการ แล้วแต่กรณี พร้อมรับรองสำเนา

๒.๑.๕ ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งเอกสารตามข้อ ๒.๑.๑ ให้สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นทาง e-mail : income๑๔๐๓@gmail.com ภายในวันที่ยื่นส่งเงินด้วย

๒.๑.๖ การรายงานการจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้จัดทำหนังสือโดยเรียน” ประธานกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น” และจัดส่งเอกสารมาที่

สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ส่วนบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๓. วิธีการคำนวณเงินสมทบ กบท.

๓.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คำนวณจากประมาณการรายรับในงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรืองบเฉพาะการ แล้วแต่กรณีโดยไม่ต้องนำรายรับประเภทพันธบัตรเงินกู้ เงินที่มีผู้อุทิศให้ และเงินอุดหนุน มารวมคำนวณ โดยเทศบาลและเมืองพัทยาให้คำนวณในอัตราร้อยละ ๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบล ให้คำนวณในอัตราร้อยละ ๑ โดยตั้งทศนิยม ๒ ตำแหน่ง และให้ส่งตามจำนวนที่คำนวณได้ (โดยมิต้องปิดเศษสตางค์ทิ้งหรือปัดเศษขึ้น)

ตัวอย่างการคำนวณ

ประมาณการรายรับ ๒๖,๖๐๐,๓๓๐.๐๐ บาท

หัก เงินที่มีผู้อุทิศให้ ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท

เงินอุดหนุน ๙,๙๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

คงเหลือเงินสำหรับคำนวณส่งสมทบ ๑๖,๖๐๐,๓๓๐.๐๐ บาท

- อบจ. อัตราร้อยละ ๑ = $๑๖,๖๐๐,๓๓๐.๐๐ \times ๑\% = ๑๖๖,๐๐๓.๓๐$ บาท

- เทศบาลและเมืองพัทยา อัตราร้อยละ ๒ = $๑๖,๖๐๐,๓๓๐.๐๐ \times ๒\% = ๓๓๒,๐๐๖.๖๐$ บาท

- อบต. อัตราร้อยละ ๑ = $๑๖,๖๐๐,๓๓๐.๐๐ \times ๑\% = ๑๖๖,๐๐๓.๓๐$ บาท

๓.๒ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อส่งเงินสมทบ กบท. หรือตั้งงบประมาณไว้ไม่เพียงพอตามที่กฎหมายกำหนด ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือโอนงบประมาณเพิ่มเติม เพื่อส่งเงินสมทบ กบท. ให้ครบถ้วน ในคราวเดียวกัน

๔. การหักเงินส่งสมทบ กบท. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถหักเงินสมทบไว้เป็นรายจ่ายได้ รายละเอียดตามตาราง ดังนี้

รายการ	ขรก.ส่วนท้องถิ่น/ผู้รับบำนาญ แยกตามประเภทตำแหน่ง			
	(✓ กรณีหักได้)		(- กรณีหักไม่ได้)	
	ตำแหน่งอื่น	ขรก.ถ่ายโอน (ส่วนที่ท้องถิ่นรับภาระ)	ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูถ่ายโอน
๑. เงินบำเหน็จปกติ	✓	✓	-	-
๒. เงินบำนาญปกติ	✓	✓	-	-
๓. เงินบำนาญพิเศษ	✓	✓	-	-
๔. เงินเพิ่มจากเงิน บำนาญปกติ ร้อยละ ๒๕	✓	-	✓	-
๕. เงิน ช.ค.บ.	-	-	-	-
๖. เงินบำเหน็จดำรงชีพ	✓	✓	-	-
๗. เงินบำเหน็จตกทอด	✓	✓	-	-
๘. เงินช่วยพิเศษ ๓ เท่าของ				
- เงินบำนาญ	✓	✓	-	-
- เงินเพิ่มจากเงินบำนาญปกติร้อยละ ๒๕	✓	-	✓	-
- เงิน ช.ค.บ.	-	-	-	-
๙. บำเหน็จลูกจ้าง	-	-	-	-

๕. การขอโอนเงินสมทบจาก กบท.

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีรายจ่ายเกินจำนวนเงินที่ต้องส่งสมทบกองทุนฯ หรือกรณีมีรายจ่ายบำเหน็จบำนาญเกิดขึ้นใหม่ ภายหลังจากที่ได้ส่งเงินสมทบ กบท. แล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายงานจังหวัดเพื่อแจ้งไปยังสำนักงาน กบท. เพื่อขอโอนเงินสมทบ กบท. เพื่อนำไปจ่ายให้กับผู้มีสิทธิต่อไป พร้อมจัดส่งเอกสารประกอบ ดังนี้

๕.๑ แบบแสดงรายการหักจ่ายบำเหน็จบำนาญผู้รับบำนาญรายเก่า ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๕.๒ แบบแสดงรายการหักจ่ายบำเหน็จบำนาญผู้รับบำเหน็จบำนาญรายใหม่ (ที่ส่งจ่ายภายในปีงบประมาณ) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕

๕.๓ สำเนาประมาณการรายรับในงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรืองบเฉพาะการ แล้วแต่กรณี พร้อมรับรองสำเนา

๖. การส่งคืนเงินสมทบกองทุนฯ เหลือจ่าย

กรณีที่ อบท. ได้หักเงินสมทบ กบท. ไว้จ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญทั้งปีแล้ว ปรากฏว่ามีเงินดังกล่าวเหลือจ่าย ทั้งนี้ อาจจะเป็นกรณีที่ในระหว่างปีข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญขอเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ หรือมีข้าราชการบำนาญรายใด ถึงแก่ความตายทำให้มีภาระในการจ่ายบำนาญน้อยลง เมื่อสิ้นปีหากมีเงินเหลือจ่ายเป็นจำนวนเท่าใด อบท. จะต้องนำส่งสำนักงาน กบท. โดยมีให้นำเงินสมทบเหลือจ่ายมาหักออกจากเงินที่ อบท. จะขอโอนเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นในปีถัดไป และกรณีที่ข้าราชการบำนาญถึงแก่ความตายแล้วจะต้องส่งคืนบำนาญเหลือจ่าย ให้ส่งหลักฐานใบมรณบัตรพร้อมทั้งทะเบียนผู้รับบำนาญดังกล่าว แนบมาด้วยทุกครั้ง
