

“งบประมาณ”
ในการเบิกจ่าย เงินบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

งบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐบาลและเงินกองทุนฯ

ขอบเขตการบรรยาย

1.บทบาทหน้าที่ของ อปท. จังหวัด และก.บ.ท./สถ.

2.กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ

3.งบประมาณในการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

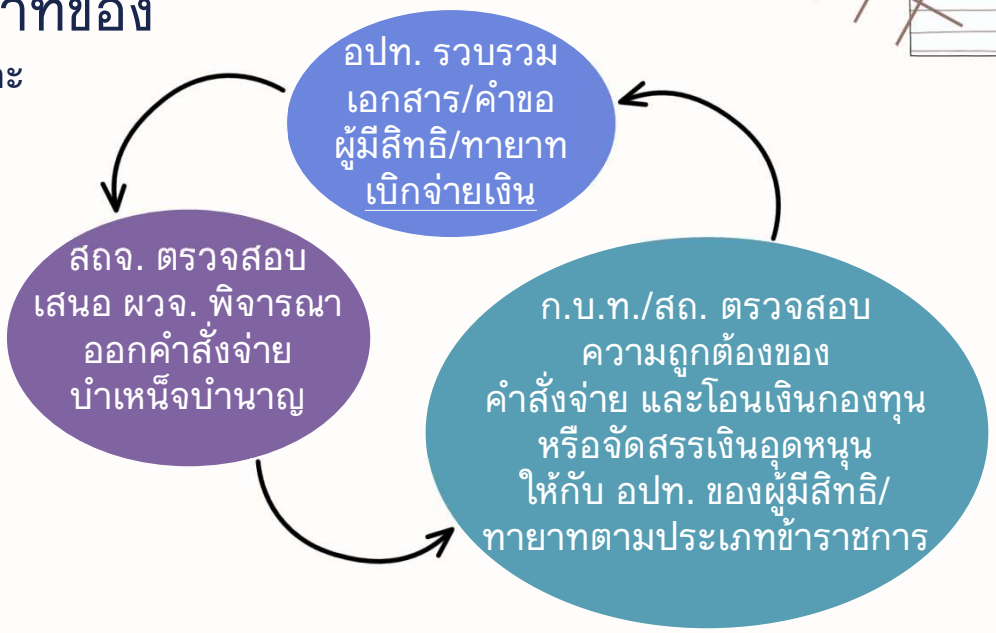
- เงินอุดหนุนจากรัฐบาล
- เงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

  การซักซ้อมแนวทางการส่งเงินสมทบกองทุนฯ
- เงินงบประมาณท้องถิ่น



บทบาทหน้าที่ของ

อปท. จังหวัด และ
ก.บ.ท./สถ.



การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ

1

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563



2

หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. 0808.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย งบประมาณประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจำแนกหมวด (งบ) ประเภทรายรับ
สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุนทั่วไป • รายการเงินอุดหนุนทั่วไปที่ต้องนำไปตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2570 ให้ประมาณการใกล้เคียงกับยอดวงเงินรวมที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยไม่ต้องแยกเป็นรายการ รายการเงินอุดหนุนทั่วไปมีทั้งหมด 35 รายการ (1) เงินอุดหนุนสำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน (8) เงินอุดหนุนรายการ การจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าบำเหน็จ บำนาญ) (35) เงินอุดหนุนทั่วไปอื่น ๆ (ถ้ามี)	ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ลงวันที่ 1 ต.ค. 68

การจำแนกหมวด (งบ) ประเภทรายรับ
สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
งบเงินอุดหนุน	• รายการยกเว้นไม่ต้องนำไปตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี *เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการรักษาพยาบาลของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น • เงินอุดหนุนรายการ การจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าบำเหน็จ บำนาญ) “มิต้องนำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา 35” แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542	ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ลงวันที่ 1 ต.ค. 68

การจำแนกหมวด (งบ) ประเภทรายจ่าย
สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
งบกลาง	(1) ค่าชำระหนี้เงินต้น (2) ค่าชำระดอกเบี้ย (3) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (4) เงินช่วยเหลืองบประมาณรายจ่ายเฉพาะการประปา (5) เงินช่วยเหลืองบประมาณรายจ่ายเฉพาะการสถานธนานุบาล (6) เงินช่วยเหลืองบประมาณรายจ่ายเฉพาะการโครงการอื่น (7) เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (8) เบี้ยยังชีพคนพิการ (9) เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ (10) สำรองจ่าย	

การจำแนกหมวด (งบ) ประเภทรายจ่าย
สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
งบกลาง	(11) รายจ่ายตามข้อผูกพัน -เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.) -เงินบำเหน็จบำนาญพนักงานครู (บำนาญปกติ บำเหน็จปกติ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอด) -เงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการถ่ายโอน (บำนาญปกติ บำเหน็จปกติ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอด) -เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.) (ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น) งบประมาณ อปท. -เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.) (ครู) เงินอุดหนุนทั่วไป -เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.) (ข้าราชการถ่ายโอน) เงินอุดหนุนทั่วไป -เงินช่วยพิเศษผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ. x 3) -เงินช่วยพิเศษผู้รับบำนาญครู (บำนาญ+ช.ค.บ. x 3) เงินอุดหนุนทั่วไป -เงินช่วยพิเศษผู้รับบำนาญข้าราชการถ่ายโอน (บำนาญ+ช.ค.บ. x 3) เงินอุดหนุนทั่วไป	

การจำแนกหมวด (งบ) ประเภทรายจ่าย
สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
งบกลาง	(11) รายจ่ายตามข้อผูกพัน (ต่อ) -เงินช่วยพิเศษผู้รับบำเหน็จรายเดือนลูกจ้างประจำ -เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ -เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ (กสจ.) -เงินเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด	

การจำแนกหมวด (งบ) ประเภทรายจ่าย
สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
งบกลาง	(12) เงินช่วยพิเศษ (ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง) (13) ข้าราชการที่เป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญ (กบข.) ถ่ายโอนมาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ต่อมาโอนย้ายไปปฏิบัติงานหน่วยงานแห่งใหม่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น	

กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ

ตาม พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500 มาตรา 6 กำหนดให้

- มีกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นขึ้นเพื่อจ่ายบำเหน็จบำนาญแก่ข้าราชการท้องถิ่น
- ให้ราชการส่วนท้องถิ่นหักเงินจากประมาณการรายรับในงบประมาณประจำปีเพื่อสมทบเข้าเป็นกองทุนในอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงไม่เกินร้อยละ 3 และ ตั้งประเภทนี้ไว้ในรายจ่ายประจำปี
- ประมาณการรายรับในงบประมาณที่คำนวณส่งเงินสมทบกองทุนฯ ไม่นำรายรับประเภทพันธบัตร เงินกู้ เงินที่มีผู้อุทิศให้ หรือเงินอุดหนุน มารวมคำนวณ

กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ

กฎกระทรวง พ.ศ. 2563 กำหนดให้ อปท. ตั้งงบประมาณเพื่อส่งเงินสมทบ กบท. ภายในเดือน ธ.ค. ดังนี้

(1) อบต. อัตราร้อยละ 2 ของประมาณการรายรับ

(2) อบจ./เทศบาลและเมืองพัทยา อัตราร้อยละ 3 ของประมาณการรายรับ



ระเบียบ เกี่ยวกับตั้งงบประมาณและการนำส่งเงินสมทบกองทุนฯ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546

ข้อ 7 ...ให้ตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายประจำปีของราชการส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ ในรายจ่ายงบกลางประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพันหรือหมวดรายจ่ายอื่นแล้วแต่กรณีโดยให้เรียกชื่อว่า “เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น” และให้ตั้งจ่ายเฉพาะราชการส่วนท้องถิ่นที่มีข้าราชการส่วนท้องถิ่นปฏิบัติหน้าที่เท่านั้น

ระเบียบ เกี่ยวกับตั้งงบประมาณและการนำส่งเงินสมทบกองทุนฯ

ข้อ 8 เงิน ก.บ.ท. ที่ได้หักและตั้งจ่ายไว้ในข้อ 7 เมื่อได้หักไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญฯ หรือผู้มีสิทธิได้รับ...แห่งระเบียบนี้แล้ว ส่วนที่เหลือเท่าใด ให้หัวหน้าส่วนราชการท้องถิ่นนั้น ๆ จัดการ เบิกถอนนำส่งสมทบกองทุนฯ ...ภายในเดือนธันวาคมของปีงบประมาณ โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเงิน ก.บ.ท. ของราชการส่วนท้องถิ่นใดเป็นเงินประจำปีงบประมาณใด งบประมาณตั้งจ่ายเท่าใด หักจ่ายเป็นบำเหน็จหรือบำนาญรายใด แต่ละรายเป็นเงินเท่าใด แล้วรายงานให้จังหวัดทราบทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน

ระเบียบ เกี่ยวกับตั้งงบประมาณและการนำส่งเงินสมทบกองทุนฯ

ในกรณีที่ราชการส่วนท้องถิ่นใดมีเงินงบประมาณสมทบกองทุนฯไม่พอจ่ายตลอดปี หรือมีรายจ่ายเกิดขึ้นใหม่หลังจากที่ได้ส่งเงินไปสมทบกองทุนฯ แล้วให้หัวหน้าราชการส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ รายงานจังหวัดเพื่อแจ้งไปยังสำนักงาน ก.บ.ท. เสนอคณะกรรมการกองทุนฯ สั่งจ่ายเงินเพิ่มให้ต่อไป และในกรณีที่วงเงินที่ได้หักไว้จ่ายตามความในวรรคหนึ่ง เหลือจ่ายเมื่อวันสิ้นปีเป็นจำนวนเท่าใดให้นำส่งสำนักงาน ก.บ.ท. แล้วรายงานจังหวัดทราบด้วย

งบประมาณในการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ

เงินอุดหนุนฯ

- ครู ครูถ่ายโอน ครูผู้ดูแลเด็ก ภารโรงโรงเรียน
- ข้าราชการถ่ายโอน (ส่วนที่รัฐรับภาระ)

เงินกองทุนฯ

- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งอื่น
- เงินเพิ่ม 25% ครู
- ข้าราชการถ่ายโอน (ส่วนที่ท้องถิ่นรับภาระ)

เงิน อปท.

- เงินช่วยค่าครองชีพ (ช.ค.บ) ตำแหน่งอื่น
- เงินค่าตอบแทนลูกจ้าง
- เงินช่วยพิเศษ*

Remember

“งบประมาณ”

เงินอุดหนุน
จากรัฐบาล



เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

กลุ่มงานบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ (กง.บส.) เป็นผู้จัดสรร

- เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (บำเหน็จ บำนาญ) จ่ายให้กับครู ภารโรงโรงเรียนสังกัด อปท. ครูถ่ายโอน ครูผู้ดูแลเด็ก

กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (กง.มบ.) เป็นผู้จัดสรร

- เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับสิทธิประโยชน์ข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน จ่ายให้กับข้าราชการและลูกจ้างประจำถ่ายโอน (เฉพาะส่วนที่รัฐบาลรับภาระ)/ข้าราชการและลูกจ้างประจำถ่ายโอน

เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาภาคบังคับ (บำเหน็จ บำนาญ)

เงินอุดหนุน รัฐบาลรับภาระ (ทั้งจำนวน)

- บำเหน็จปกติ/บำนาญปกติ/บำเหน็จรายเดือน
- บำเหน็จพิเศษ/บำนาญพิเศษ
- บำเหน็จดำรงชีพ
- บำเหน็จตกทอด
- เงิน ช.ค.บ.
- เงินช่วยพิเศษบำนาญเสียชีวิต
  - บำนาญ x 3
  - เงิน ช.ค.บ. x 3
- ★ ตำแหน่งครูทุกตำแหน่ง/ลูกจ้างประจำภารโรงโรงเรียน

เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

เงินอุดหนุนสิทธิประโยชน์ข้าราชการถ่ายโอน

แบ่งสัดส่วนการจ่ายเงิน เฉพาะส่วนที่รัฐบาลรับภาระ

- บำเหน็จปกติ/บำนาญปกติ/บำเหน็จรายเดือน
- บำเหน็จพิเศษ/บำนาญพิเศษ
- บำเหน็จดำรงชีพ
- บำเหน็จตกทอด
- เงิน ช.ค.บ. (เงินอุดหนุนทั้งจำนวน)
- เงินช่วยพิเศษบำนาญเสียชีวิต
  - บำนาญ x 3
  - เงิน ช.ค.บ. x 3

  (เงินอุดหนุนทั้งจำนวน)
- ★ ข้าราชการถ่ายโอนตำแหน่งอื่น/ลูกจ้างประจำ

การจัดสรรเงินอุดหนุนฯ เป็นรายไตรมาส

ไตรมาสที่ 1 เดือนตุลาคม – ธันวาคม จัดสรรเดือนตุลาคม ช้าหรือเร็วขึ้นอยู่กับ พ.ร.บ.งบประมาณฯ และประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจ ส่วนใหญ่จะจัดสรรให้กับรายเดิมเนื่องจากยังไม่มีฐานข้อมูลผู้รับบำนาญรายใหม่

ไตรมาสที่ 2 เดือนมกราคม – มีนาคม จัดสรรเดือนมกราคม จัดสรรให้กับผู้รับบำนาญรายเดิมยกมาจากไตรมาส 1 และผู้รับบำนาญรายใหม่ที่คำสั่งจ่ายส่งมาถึง ก.บ.ท. และตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

ไตรมาสที่ 3 เดือนเมษายน - มิถุนายน จัดสรรเดือนเมษายน จัดสรรให้กับผู้รับบำนาญรายเดิมยกมาจากไตรมาส 2 และผู้รับบำนาญรายใหม่ที่คำสั่งจ่ายส่งมาถึง ก.บ.ท. และตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

ไตรมาสที่ 4 เดือนกรกฎาคม – กันยายน จัดสรรเดือนกรกฎาคม จัดสรรให้กับผู้รับบำนาญรายเดิมยกมาจากไตรมาส 3 และผู้รับบำนาญรายใหม่ที่คำสั่งจ่ายส่งมาถึง ก.บ.ท. และตรวจสอบความถูกต้องแล้ว



“งบประมาณ”

เงินกองทุน บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

การจำแนกหมวด (งบ) ประเภทรายจ่าย
สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี



ข้าราชการท้องถิ่นทุกตำแหน่ง ยกเว้นตำแหน่งครู	ตำแหน่งครู	ข้าราชการถ่ายโอนตำแหน่งอื่น
• บำเหน็จปกติ/บำนาญปกติ • บำเหน็จพิเศษ/บำนาญพิเศษ • บำเหน็จดำรงชีพ • บำเหน็จตกทอด • เงินเพิ่ม 25% • เงินช่วยพิเศษบำนาญเสียชีวิต - บำนาญ x 3 - เงินเพิ่ม 25% x 3	• เงินเพิ่ม 25 % • เงินช่วยพิเศษบำนาญเสียชีวิต - เงินเพิ่ม 25 % x 3	แบ่งสัดส่วนการจ่ายเงินเฉพาะส่วนที่ ก.บ.ท.รับภาระ • บำเหน็จปกติ/บำนาญปกติ • บำเหน็จพิเศษ/บำนาญพิเศษ • บำเหน็จดำรงชีพ • บำเหน็จตกทอด • เงินช่วยพิเศษบำนาญเสียชีวิต - บำนาญ x 3

ซักซ้อมการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

หนังสือกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ ที่ มท. 0808.5/ว 8096 ลว. 22 ก.ย. 2569 เรื่อง ซักซ้อมแนวทางการส่งเงินสมทบกองทุนกองทุนบำเหน็จบำนาญ

- ได้กำหนดแนวทางการส่งเงินสมทบ ก.บ.ท. เพื่อให้ อปท. ถือปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. การคำนวณเงินส่งสมทบ ก.บ.ท. /การหักเงินภาระค่าใช้จ่ายบำเหน็จบำนาญ
2. การขอรับเงินสมทบ ก.บ.ท.
3. การรายงานผลการเบิกจ่ายเงิน และการส่งคืนเงินสมทบเหลือจ่าย
4. การส่งเงินสมทบ ก.บ.ท. กรณีค้างส่งเงิน/ส่งเงินขาด/ส่งเงินเกิน
5. การส่งเงินสมทบ ก.บ.ท. กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลเปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาล
6. การส่งเงินสมทบ ก.บ.ท. กรณีจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและงบเฉพาะการ
7. วิธีการนำส่งเงินสมทบ ก.บ.ท.
8. ตัวอย่างการคำนวณเงินสมทบ ก.บ.ท.

การคำนวณเงินส่งสมทบ ก.บ.ท.

- อบจ. ร้อยละ 3
- เทศบาล ร้อยละ 3
- เมืองพัทยา ร้อยละ 3
- อบต. ร้อยละ 2

ของประมาณการรายรับไม่รวม
เงินอุดหนุน พันธบัตร เงินกู้ เงินอุทิศให้

โดยให้นำส่งภายในเดือนธันวาคมของปีงบประมาณ
ถ้ามีเศษของบาทให้ปัดทิ้ง (เศษสตางค์)

(ยกเว้นกรณีขอโอนเงินให้คำนวณตามจริงไม่ต้องปัดเศษขึ้นหรือลง)

การคำนวณเงินส่งสมทบ ก.บ.ท.

รายการที่นำไปหักจากเงินส่งสมทบ ก.บ.ท. จะต้องมีหลักฐานรายละเอียดพร้อมทั้งคำสั่งจ่าย	ขรก.ส่วนท้องถิ่น/ผู้รับบำนาญ แยกตามประเภทตำแหน่ง (✓กรณีหักได้ / ✕กรณีหักไม่ได้)				หมายเหตุ
	ตำแหน่งอื่น	2./ ขรก.ถ่ายโอน	5./ ครู	5./ ครูถ่ายโอน/ ครูผู้ดูแลเด็ก	
1. เงินบำเหน็จปกติ	✓	✓	✕	✕	1./ เงิน ช.ค.บ. และเงินช่วยพิเศษ 3 เท่า ของ ช.ค.บ. จ่ายจากงบประมาณของ อปท. งบกลาง ประเภทเงิน ช.ค.บ. (ยกเว้น ช.ค.บ. ตำแหน่งครูบำนาญทุกประเภท เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุน)
2. เงินบำนาญปกติ	✓	✓	✕	✕	2./ ข้าราชการบำนาญถ่ายโอน (ทุกตำแหน่ง) หักได้เฉพาะส่วนที่ท้องถิ่นรับภาระจ่ายจากเงินสมทบ ก.บ.ท.
3. เงินบำนาญพิเศษ	✓	✓	✕	✕	3./ ข้าราชการบำนาญถ่ายโอน (ทุกตำแหน่ง) ไม่มีสิทธิรับเงินเพิ่มจากเงินบำนาญ
4. เงินเพิ่มจากเงินบำนาญ	✓	✕ 3./	✓	✕	4./ เงิน ช.ค.บ. ของข้าราชการบำนาญถ่ายโอน (ถ้ามี) ให้จ่ายจากเงินอุดหนุน
5. เงิน ช.ค.บ.	✕ 1./	✕ 4./	✕	✕	5./ กรณีครู/ครูถ่ายโอน /ครูผู้ดูแลเด็กทุกรายการเบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าบำเหน็จบำนาญ) ยกเว้น เงินเพิ่มจากเงินบำนาญ เบิกจ่ายจากเงินสมทบ ก.บ.ท.
6. เงินบำเหน็จดำรงชีพ	✓	✓	✕	✕	6./ กรณีลูกจ้างประจำ ตำแหน่งภารโรงโรงเรียน เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุน
7. เงินบำเหน็จตกทอด	✓	✓	✕	✕	7./ กรณีลูกจ้างประจำตำแหน่งอื่น เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายจ่ายงบกลาง ประเภทเงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ
8. เงินช่วยพิเศษ 3 เท่าของ					8./ กรณีลูกจ้างประจำถ่ายโอน ซึ่งแบ่งสัดส่วนจ่ายโดยจ่ายจากเงินอุดหนุนและเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- เงินบำนาญ	✓	✓	✕	✕	
- เงินเพิ่มจากเงินบำนาญ	✓	✕ 3./	✓	✕	
- เงิน ช.ค.บ.	✕ 1./	✕ 4./	✕	✕	
9. เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	✕ 6./7./	✕ 8./	✕	✕	

การหักเงินส่งสมทบ ก.บ.ท. (ต่อ)

- หากมีรายการที่ต้องจ่ายบำเหน็จบำนาญ ให้นำภาระค่าใช้จ่ายดังกล่าวมาหักออกจากเงินสมทบที่คำนวณได้ เหลือเท่าใดให้ อปท. นำส่งมายังสำนักงาน ก.บ.ท. ภายในเดือนธันวาคม
- ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเงิน ก.บ.ท. ของราชการส่วนท้องถิ่นใดเป็นเงินประจำปีงบประมาณใด งบประมาณตั้งจ่ายเท่าใด หักจ่ายเป็นบำเหน็จหรือบำนาญรายใด แต่ละรายเป็นเงินเท่าใด
- หักรายจ่ายไว้แล้วแต่ไม่พอจ่ายตลอดปี หรือมีรายจ่ายเกิดขึ้นใหม่หลังจากที่ได้ส่งเงินสมทบ ก.บ.ท แล้ว ให้รายงานจังหวัดเพื่อแจ้งไปยังสำนักงาน ก.บ.ท. ขอโอนเงินเพิ่มเพื่อจ่ายให้ผู้มีสิทธิต่อไป
- เมื่อวันสิ้นปีงบประมาณให้ตรวจสอบว่ามีเงินเหลือจ่ายเป็นจำนวนเท่าใดให้นำส่งสำนักงาน ก.บ.ท. และรายงานให้จังหวัดทราบทุกครั้งที่มีการนำส่งเงินด้วย

แหล่งเงินงบประมาณในการจ่ายบำเหน็จบำนาญ

รายการภาระค่าใช้จ่าย บำเหน็จบำนาญ	ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ (แยกตามประเภทตำแหน่ง)			
	ตำแหน่งอื่น	ขรก.ถ่ายโอนและลูกจ้างประจำถ่ายโอน (แบ่งสัดส่วนรายจ่าย)	ครู และนักการภารโรง (โรงเรียนสังกัด อปท.)	ครูถ่ายโอน /ครูผู้ดูแลเด็ก และนักการภารโรง(โรงเรียนถ่ายโอน)
1. เงินบำเหน็จปกติ	เงิน ก.บ.ท.	เงิน ก.บ.ท. (เฉพาะส่วนที่ท้องถิ่นรับภาระ)	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน
2. เงินบำนาญปกติ	เงิน ก.บ.ท.	เงิน ก.บ.ท. (เฉพาะส่วนที่ท้องถิ่นรับภาระ)	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน
3. เงินบำนาญพิเศษ	เงิน ก.บ.ท.	เงิน ก.บ.ท. (เฉพาะส่วนที่ท้องถิ่นรับภาระ)	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน
4. เงินเพิ่มจากเงินบำนาญร้อยละ 25	เงิน ก.บ.ท.	-	เงิน ก.บ.ท.	-
5. เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.)	เงิน อปท.	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน
6. เงินบำเหน็จดำรงชีพ	เงิน ก.บ.ท.	เงิน ก.บ.ท. (เฉพาะส่วนที่ท้องถิ่นรับภาระ)	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน
7. เงินบำเหน็จตกทอด	เงิน ก.บ.ท.	เงิน ก.บ.ท. (เฉพาะส่วนที่ท้องถิ่นรับภาระ)	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน

แหล่งเงินงบประมาณในการจ่ายบำเหน็จบำนาญ

รายการภาระค่าใช้จ่าย บำเหน็จบำนาญ	ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ (แยกตามประเภทตำแหน่ง)			
	ตำแหน่งอื่น	ขรก.ถ่ายโอนและลูกจ้างประจำถ่ายโอน (แบ่งสัดส่วนรายจ่าย)	ครู และนักการภารโรง (โรงเรียนสังกัด อปท.)	ครูถ่ายโอน /ครูผู้ดูแลเด็ก และนักการภารโรง(โรงเรียนถ่ายโอน)
8. เงินช่วยพิเศษ 3 เท่า ของ				
- เงินบำนาญ	เงิน ก.บ.ท.	เงิน ก.บ.ท. (เฉพาะส่วนที่ท้องถิ่นรับภาระ)	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน
- เงินเพิ่มจากเงินบำนาญร้อยละ 25	เงิน ก.บ.ท.	-	เงิน ก.บ.ท.	-
- เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.)	เงิน อปท.	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน
9. เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	เงิน อปท.	เงิน อปท. เงินอุดหนุน (แบ่งสัดส่วนการจ่าย)	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน

แบบฟอร์มแสดงการหักจ่ายบำเหน็จบำนาญผู้รับบำนาญรายเก่า

แบบฟอร์มแสดงรายการหักจ่ายบำเหน็จบำนาญผู้รับบำนาญรายเก่า

ชื่อ อปท.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท (ตำแหน่ง)	รายการหัก/ต่อเดือน			รวมรายจ่ายตลอดปี	หมายเหตุ
			บำนาญปกติ	เงินเพิ่มจากเงินบำนาญปกติ ร้อยละ ๒๕	บำนาญพิเศษ		

(ลงชื่อ) ..... หัวหน้าหน่วยงานคลัง

(.....)

แบบฟอร์มแสดงการหักจ่ายบำเหน็จบำนาญผู้รับบำนาญรายใหม่

แบบฟอร์มแสดงรายการหักจ่ายบำเหน็จบำนาญผู้รับบำเหน็จบำนาญรายใหม่
(ที่มีคำสั่งจ่ายในปีงบประมาณ)

ชื่อ อปท.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ประเภท (ตำแหน่ง)	รายการหักไว้จ่ายของ อปท.							รวมรายจ่ายตลอดปี	ระบุเลขที่คำสั่ง/วดป
			บำนาญปกติ (รายเดือน)	เงินเพิ่มจากเงินบำนาญปกติร้อยละ ๒๕ (รายเดือน)	บำนาญพิเศษ (รายเดือน)	บำเหน็จปกติ	บำเหน็จตกทอด	บำเหน็จดำรงชีพ	เงินช่วยพิเศษ		

(ลงชื่อ) .....)
หัวหน้าหน่วยงานคลัง
(...../.....)

หมายเหตุ : รายใหม่ให้แนบสำเนาคำสั่งจ่ายด้วย

การขอโอนเงินสมทบ ก.บ.ท.

- กรณีมีรายจ่ายที่ต้องจ่ายเป็นค่าบำเหน็จบำนาญให้กับข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือ ทายาทผู้มีสิทธิ และจำนวนเงินที่หักไว้จ่ายไม่เพียงพอ อปท. ต้องขอโอนเงินจาก ก.บ.ท. โดยทำหนังสือรายงานผ่านจังหวัด พร้อมจัดส่งหลักฐานการขอโอนเงิน ดังนี้
  1. แบบแสดงรายการหักจ่ายบำเหน็จบำนาญสำหรับผู้รับบำนาญรายเก่า
  2. แบบแสดงรายการหักจ่ายบำเหน็จบำนาญสำหรับผู้รับบำเหน็จบำนาญรายใหม่ (พร้อมแนบคำสั่งจ่าย)
  3. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากของ อปท. ที่ต้องการรับเงินโอน (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- กรณีที่สำนักงาน ก.บ.ท. ตรวจสอบพบว่า อปท. นำส่งเงินสมทบไม่ครบถ้วนในปีงบประมาณปัจจุบันและปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้ว หรือมีเงินเหลือจ่ายที่ยังมิได้ส่งคืน สำนักงาน ก.บ.ท. จะหักเงินดังกล่าวไว้ทุกประเภท แล้วจึงโอนเงินในส่วนที่ไม่พอจ่ายให้ อปท.

การขอโอนเงินสมทบ ก.บ.ท.

- กรณีขอโอนเงิน บำเหน็จดำรงชีพ, บำเหน็จปกติ, บำเหน็จตกทอด และเงินช่วยพิเศษ สำนักงาน ก.บ.ท. จะโอนเงินจ่ายให้ อปท. ในคราวเดียว
- กรณีขอโอนเงินบำนาญปกติและเงินเพิ่มจากเงินบำนาญปกติร้อยละ 25 ซึ่งจ่ายให้ผู้มีสิทธิเป็นรายเดือน สำนักงาน ก.บ.ท. จะโอนให้ ในส่วนที่ไม่พอจ่ายในงวดแรก ส่วนที่เหลือจะโอนให้เป็นรายเดือน

การรายงานผลการเบิกจ่ายเงิน และการส่งคืนเงินสมทบเหลือจ่าย

การรายงานผลการเบิกจ่ายเงิน

กรณี อปท. มีภาระค่าใช้จ่ายบำเหน็จบำนาญ และได้หักเงินสมทบ ก.บ.ท. ไว้จ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญทั้งปี หรือขอโอนเงินเพื่อจ่ายบำเหน็จบำนาญ เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณให้ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ ว่าได้เบิกจ่ายครบถ้วนหรือไม่ โดยให้รายงานข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด และส่งให้ ก.บ.ท. ภายในวันที่ 15 ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป (เริ่มรายงานครั้งแรก เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. 2570)

การส่งคืนเงินสมทบเหลือจ่าย กรณีที่ อปท. ได้หักเงินสมทบ ก.บ.ท. ไว้จ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญทั้งปี หรือขอโอนเงินเพื่อจ่ายบำเหน็จบำนาญ แล้วปรากฏว่ามีเงินเหลือจ่าย กรณีต่อไปนี้

1. กรณีที่ในระหว่างปีผู้รับบำนาญขอเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ
2. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงคำสั่งจ่าย ให้ส่งหลักฐานคำสั่งจ่ายที่มีกาเปลี่ยนแปลงแนบมาด้วยทุกครั้ง
3. กรณีมีผู้รับบำนาญรายใดถึงแก่กรรม ทำให้มีภาระในการจ่ายบำนาญน้อยลง เมื่อสิ้นปีหากมีเงินเหลือจ่ายเป็นจำนวนเท่าใด อปท. จะต้องนำส่งสำนักงาน ก.บ.ท. แล้วรายงานจังหวัดทราบ

*** กรณีที่ผู้รับบำนาญถึงกรรม อปท. จะต้องส่งคืนบำนาญเหลือจ่าย โดยให้ส่งหลักฐานใบมรณบัตรพร้อมทั้งทะเบียนผู้รับบำนาญรายดังกล่าว แนบมาด้วยทุกครั้ง***



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

แบบรายงานผลการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
ที่จ่ายจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....
สังกัด (อบจ./เทศบาล/อบต. .....
อำเภอ.....จังหวัด.....

รายการ	จำนวน (ราย)	ภาระค่าใช้จ่ายทั้งปี (บาท) (ก)	จำนวนเงินที่เบิกจ่ายจริง (บาท) (ข)	เงินเหลือจ่าย ณ ๓๐ ก.ย. ..... (ค) = (ก) - (ข)
๑. บำนาญปกติและเงินเพิ่มจากบำนาญ ร้อยละ ๒๕ และ/หรือบำนาญพิเศษ (ตำแหน่งอื่น)				
๒. เงินเพิ่มจากเงินบำนาญร้อยละ ๒๕ (ตำแหน่งครู)				
๓. บำเหน็จดำรงชีพ อายุต่ำกว่า ๖๕ ปี				
๔. บำเหน็จดำรงชีพ กรณีผู้รับบำนาญมีอายุตั้งแต่ ๖๕ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป				
๕. บำเหน็จดำรงชีพ กรณีผู้รับบำนาญมีอายุตั้งแต่ ๗๐ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป				
๖. บำเหน็จปกติ				
๗. บำเหน็จตกทอด (ข้าราชการถึงแก่กรรม)				
๘. บำเหน็จตกทอดและเงินช่วยพิเศษ (ตำแหน่งอื่น)				
๙. เงินช่วยพิเศษ (ตำแหน่งครู)				
รวมทั้งสิ้น				

◆ กรณี อปท. มีเงินบำเหน็จบำนาญที่จ่ายจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.) เหลือจ่าย

☐ อปท. ได้ดำเนินการส่งคืนครบถ้วนแล้ว เมื่อวันที่ .....
(ให้แนบหลักฐานการส่งคืนเงินมาพร้อมกับแบบรายงานด้วย)
☐ อปท. อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยจะส่งคืนเงินภายในวันที่ .....
☐ อปท. ยังมิได้ส่งคืนเงินเหลือจ่าย เนื่องจาก .....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล
(.....)
ตำแหน่ง นายก/ปลัด/.....
(วันที่.....)

หมายเหตุ :
๑. ให้รายงานภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป
๒. ให้รายงานทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : income1403@gmail.com หรือโทรสารหมายเลข ๐ ๒๒๔๓ ๘๕๑๐

กรณีค้างส่ง/ส่งขาด/ส่งเกิน

- กรณีที่ อปท. ตั้งงบประมาณเพื่อส่งเงินสมทบ ก.บ.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ไม่ครบถ้วนให้ อปท. โอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2570 ที่ยังไม่มีความจำเป็นต้องใช้หรือเหลือจ่ายไปเพิ่มใน รายจ่ายงบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน รายการ “เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น” เพื่อนำส่งเงินสมทบให้ครบถ้วน
- กรณีที่ อปท. ค้างส่งเงินสมทบและหรือส่งเงินสมทบไม่ครบถ้วนในปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้ว ให้อปท. ตั้งงบประมาณ หรือโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 ที่ยังไม่มีความจำเป็นต้องใช้ หรือเหลือจ่ายไปเพิ่มใน งบรายจ่ายอื่น รายการ “เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น” เพื่อนำส่งเงินสมทบที่ค้างส่งในปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้วให้ครบถ้วน

กรณีค้างส่ง/ส่งขาด/ส่งเกิน (ต่อ)

มติที่ประชุม ก.บ.ท. ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2562 เห็นชอบ ดังนี้

- อปท. ส่งเงินสมทบ ก.บ.ท. ขาด/ เกิน สำหรับปีงบประมาณปัจจุบัน ไม่ถึง 1 บาท (0.01 – 0.99 บาท) ให้ถือว่าส่งเงินสมทบครบถ้วนถูกต้อง
- อปท. ส่งเงินสมทบ ขาดไม่ถึง 100 บาท (1.00 – 99.99 บาท) สำหรับปีงบประมาณปัจจุบัน ก.บ.ท. จะมีหนังสือแจ้งให้ อปท. นำส่งเงินสมทบในส่วนที่ขาดมาพร้อมกับเงินที่ต้องส่งสมทบตามงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรืองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณถัดไป
- อปท. ส่งเงินสมทบ เกินไม่ถึง 100 บาท (1.00 – 99.99 บาท) สำหรับปีงบประมาณปัจจุบัน ก.บ.ท. จะมีหนังสือแจ้งให้ อปท. นำไปหักออกจากเงินที่ต้องส่งสมทบตามงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรืองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณถัดไป ซึ่งหาก อปท. ไม่ดำเนินการ สำนักงาน ก.บ.ท. จะปรับปรุงเงินส่วนที่เกิน โดยนำเข้าเป็นเงินสมทบ ก.บ.ท. เพื่อไม่ให้เป็นภาระทางบัญชีต่อไป
- อปท. ส่งเงินสมทบเกินตั้งแต่ 100 บาท ขึ้นไป ให้ อปท. ทำหนังสือขอรับเงินที่ส่งเกิน โดยแจ้งชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ต้องการขอรับเงินเกินดังกล่าวพร้อมแนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากที่รับรองสำเนาถูกต้อง ส่งให้สำนักงาน ก.บ.ท. ด้วย

การส่งเงินสมทบ ก.บ.ท. กรณี อบต. เปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาล

- ให้ดูระยะเวลาการประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณ และวันที่เปลี่ยนแปลงฐานะถ้ามีกาประกาศใช้ข้อบัญญัติก่อนเปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาล ให้คำนวณเงินสมทบที่ต้องนำส่งในอัตราร้อยละ 2
- ภายหลังจากเปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาลแล้ว หากมีการประกาศใช้เทศบัญญัติ ให้คำนวณเงินสมทบที่ต้องนำส่งในอัตราร้อยละ 3

การส่งเงินสมทบ ก.บ.ท. กรณีมีการตราข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่...)

- ให้จัดส่งเงินสมทบ ก.บ.ท. โดยคำนวณจากยอดที่นำมาจัดทำประมาณการรายรับเพิ่มเติมไม่รวมเงินประเภท พันธบัตร เงินกู้ เงินที่มีผู้อุทิศให้ หรือเงินอุดหนุน ใช้อัตราในการคำนวณเงิน คือ อบจ./เทศบาล และเมืองพัทยา ร้อยละ 3 และอบต. ร้อยละ 2

  ตัวอย่าง เทศบาล ก มีรายรับจริงเพิ่มขึ้นจากยอดประมาณการทั้งสิ้น 1,129,304.67 บาท ในจำนวนนี้เป็นยอดเงินอุดหนุน 70,690 บาท ต้องการจัดทำงบประมาณเพิ่มเติม และต้องตั้งจ่ายสมทบกองทุนฯ เท่าไร

  รายรับจริงที่เพิ่มขึ้น (ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินอุทิศ) = 1,058,614.67 บาท

  นำมาจัดทำประมาณการรายจ่าย เพิ่มเติม (ฉบับที่ ...) = 1,000,000.00 บาท

  คำนวณนำส่งสมทบ = 30,000.00 บาท

  (1,129,304.67-70,690 = 1,058,614.67)

*** ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ (เพิ่มเติม) จำนวนเงินที่นำมาจัดทำต้องไม่เกินรายรับจริงที่เพิ่มขึ้น

การส่งเงินสมทบ ก.บ.ท. กรณี อปท. จัดทำงบประมาณเฉพาะการ

- งบเฉพาะการทุกรายการที่จัดทำงบประมาณแยกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบทั่วไป) เช่น งบเฉพาะการกิจการสถานีขนส่ง งบเฉพาะการกิจการประปา เป็นต้น
- อปท. จะต้องนำประมาณการรายรับมาคำนวณส่งเงินสมทบ ก.บ.ท. ด้วย (ยกเว้นงบเฉพาะการสถานธนานุบาล ไม่ต้องนำส่งเงินสมทบ) การคำนวณเงินสมทบ ก.บ.ท. (งบประมาณเฉพาะการ) ให้นำยอดประมาณการรายรับทั้งสิ้นของงบประมาณเฉพาะการ เป็นตัวตั้ง หักด้วย
  1. เงินสนับสนุนจากงบประมาณรายจ่ายทั่วไป
  2. เงินที่มีผู้อุทิศให้

  คงเหลือจำนวนเท่าใดนำมาคำนวณตามอัตราการนำส่งเงินของ อปท. แต่ละประเภท

วิธีการนำส่งเงิน

- จัดทำเช็ค หรือดราฟต์ สั่งจ่ายในนาม “กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”
- ระบุรายละเอียด ชื่อ อปท. อำเภอ จังหวัด ชื่อ-สกุล และเบอร์โทรศัพท์ของผู้ติดต่อพร้อมทั้งระบุรหัสหน่วยงานของ อปท. ตามที่ สถ. กำหนดลงในใบแจ้งการชำระเงินให้ถูกต้อง
- นำเช็ค หรือดราฟต์ พร้อมกับใบแจ้งการชำระเงิน ส่งผ่าน ธ.กรุงไทยฯ ได้ทุกสาขา (ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมในการชำระเงิน) ให้ ใช้ code

Company code 9883 ใช้สำหรับ อปท. ทุกประเภท

ตรวจสอบความถูกต้องก่อนทุกครั้ง

แบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินสมทบ ก.บ.ท.



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภท

ส่วนของผู้ชำระเงิน

แบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.)

Company Code: 9883

วันที่ .....
สาขา .....

ชื่อ อปท. ..... อำเภอ..... จังหวัด.....
รหัสหน่วยงาน (Ref.No.1) ☐☐☐☐☐☐
ประเภทการส่งเงินสมทบ (ก.บ.ท.) ☐☐ กรุณาระบุประเภทการชำระเงินในช่อง

01 เงินสมทบประจำปีงบประมาณ
02 เงินสมทบประจำปีงบประมาณ งบเฉพาะกาล
03 เงินสมทบประจำปีงบประมาณ งบเพิ่มเติม
04 ส่วนที่ขาดประจำปีงบประมาณ
05 เงินสมทบเหลือจ่ายจากเงินบำนาญปกติฯ
06 คืนเงินบำเหน็จปกติพร้อมดอกเบี้ย
07 คืนเงินดอกเบี้ยส่วนที่ขาด
08 เงินสมทบเหลือจ่ายจากเงินบำนาญปกติฯ ส่วนที่ขาด

จำนวนเงิน (ตัวเลข) ..... บาท
จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)
ชื่อลูกค้า (ชื่อ อปท.) ..... ชื่อผู้ประสานงาน ..... เบอร์โทร .....
ID Line : .....

ใช้ชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย เท่านั้น (ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียม)

เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)

แบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นผ่านธนาคาร
สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.)

KTB กรุงไทย
ส่วนของธนาคาร

Company Code: 9883

ชื่อ อปท. ..... อำเภอ..... จังหวัด.....
รหัสหน่วยงาน (Ref.No.1) ☐☐☐☐☐☐
ประเภทการส่งเงินสมทบ (ก.บ.ท.) (Ref.No.2) : ☐☐ กรุณาระบุประเภทการชำระเงินในช่อง

☐ เลขที่เช็ค /Cheque No.	เช็คลงวันที่ / Date	ชื่อธนาคาร / Bank Name	สาขา/Branch	บาท/Baht
☐ เงินโอน/A/C Transfer	เลขที่บัญชี /A/C No.			
จำนวนเงิน (ตัวเลข)				บาท
จำนวนเงิน (ตัวอักษร)				บาท
ชื่อลูกค้า (ชื่อ อปท.)		ชื่อผู้ประสานงาน ..... เบอร์โทร		

ใช้ชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย เท่านั้น (ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียม)
กรุณากรอกเอกสารให้ครบถ้วน และติดต่อชำระเงินได้ที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา

แบบฟอร์มสำหรับปิดหลักฐานการนำส่งเงินสมทบ ก.บ.ท.

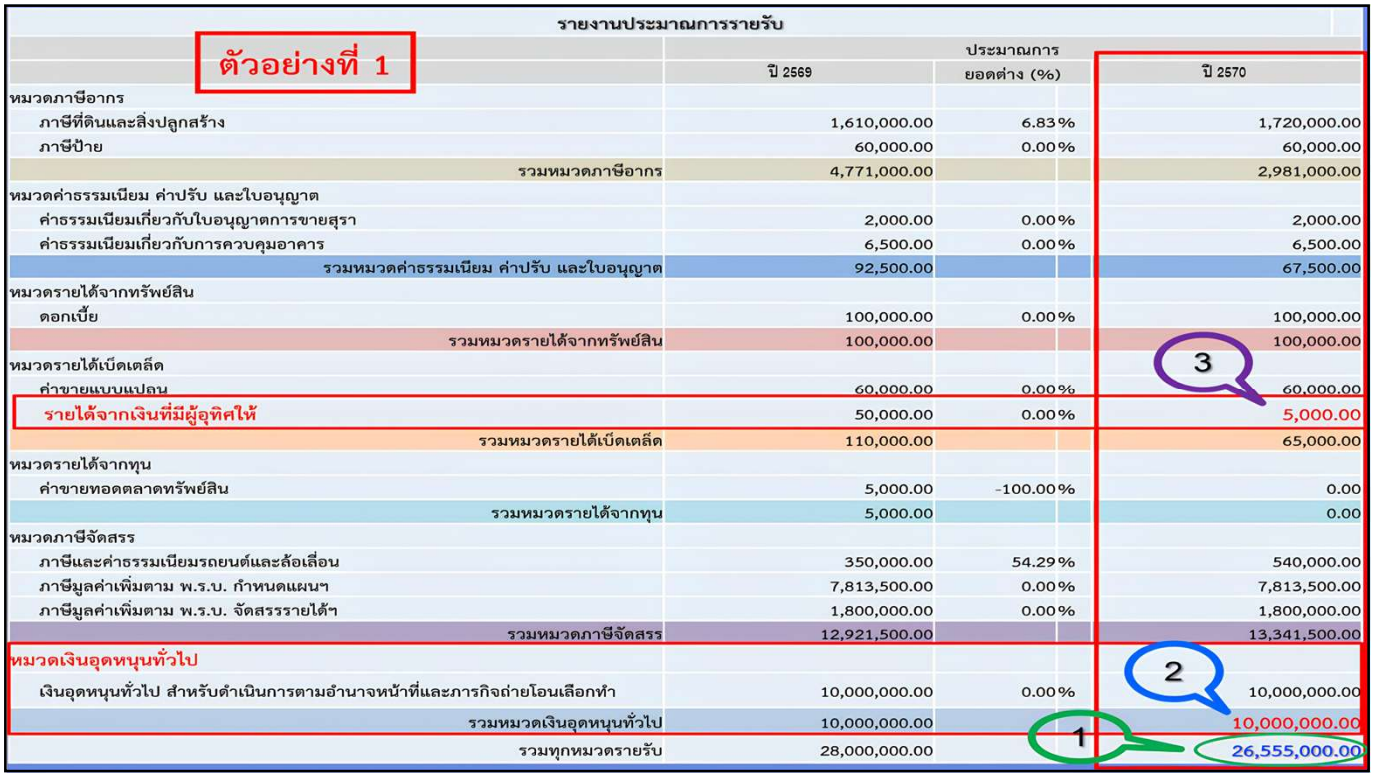
ปิดสำเนาใบแจ้งการชำระเงิน
(ส่วนของผู้ชำระเงิน)

ปิดสำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ
(เอกสารที่ธนาคารกรุงไทยออกให้ อปท.)

หมายเหตุ : ส่งให้ ก.บ.ท. ภายในวันที่นำส่งเช็คหรือดราฟต์ผ่านธนาคาร พร้อมหนังสือรายงานการนำส่งเงินของหน่วยงาน โดยนำส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : income1403@gmail.com หรือโทรสารหมายเลข ๐ ๒๒๔๑ ๕๕๓๐

แบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินสมทบ ก.บ.ท.





รายงานประมาณการรายรับ

ตัวอย่างที่ 1

	ปี 2569	ประมาณการยอดต่าง (%)	ปี 2570
หมวดภาษีอากร			
ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	1,610,000.00	6.83%	1,720,000.00
ภาษีป้าย	60,000.00	0.00%	60,000.00
รวมหมวดภาษีอากร	4,771,000.00		2,981,000.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต			
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับใบอนุญาตการขายสุรา	2,000.00	0.00%	2,000.00
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร	6,500.00	0.00%	6,500.00
รวมหมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	92,500.00		67,500.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน			
ดอกเบี้ย	100,000.00	0.00%	100,000.00
รวมหมวดรายได้จากทรัพย์สิน	100,000.00		100,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด			
ค่าขายแบบแปลน	60,000.00	0.00%	60,000.00
รายได้จากเงินที่มีผู้อุทิศให้	50,000.00	0.00%	5,000.00
รวมหมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	110,000.00		65,000.00
หมวดรายได้จากทุน			
ค่าขายทอดตลาดทรัพย์สิน	5,000.00	-100.00%	0.00
รวมหมวดรายได้จากทุน	5,000.00		0.00
หมวดภาษีจัดสรร			
ภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์และล้อเลื่อน	350,000.00	54.29%	540,000.00
ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนฯ	7,813,500.00	0.00%	7,813,500.00
ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. จัดสรรรายได้ฯ	1,800,000.00	0.00%	1,800,000.00
รวมหมวดภาษีจัดสรร	12,921,500.00		13,341,500.00
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป			
เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ	10,000,000.00	0.00%	10,000,000.00
รวมหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	10,000,000.00		10,000,000.00
รวมทุกหมวดรายรับ	28,000,000.00		26,555,000.00

3

2

1

วิธีคำนวณเงินสมทบกองทุน

1. นำยอดประมาณการรายรับที่ถูกต้องแล้วทุกหมวดรายรับ เป็นตัวตั้ง
2. ลบด้วยหมวดเงินอุดหนุนทั้งจำนวน และยอดประมาณรายรับหมวดรายได้เบ็ดเตล็ดเฉพาะรายการ เงินที่มีผู้อุทิศให้ หากมีรายการ พันธบัตร หรือเงินกู้และอยู่ในประมาณการรายรับต้องนำรายการดังกล่าวมาหักออกด้วย
3. คงเหลือจำนวนเท่าใด นำมาคำนวณตามอัตราของ อปท. แต่ละประเภท

ตัวอย่างที่ 1 ประมาณการรายรับ 26,555,000.00

หัก เงินอุดหนุน 10,000,000.00

เงินที่มีผู้อุทิศให้ 5,000.00 10,005,000.00

คงเหลือเงินสำหรับคำนวณส่งสมทบ 16,550,000.00

อบต. 16,550,000.00 x 2% = 331,000 บาท

อบจ./เทศบาล 16,550,000.00 x 3% = 496,500 บาท

ตัวอย่างที่ 2

รายงานประมาณการรายรับเพิ่มเติม ฉบับที่ 2

	ยอดประมาณการเดิม	รับจริงระหว่างปี	รับจริงเกินประมาณการ	ยอดประมาณการ
หมวดภาษีอากร				
ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	1,720,000.00	1,825,000.00	105,000.00	105,000.00
ภาษีป้าย	200,000.00	250,000.00	50,000.00	50,000.00
อากรรังนกอีแอ่น	1,000,000.00	1,800,000.00	800,000.00	800,000.00
รวมหมวดภาษีอากร	2,981,000.00	3,941,500.00	960,500.00	955,000.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต				
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับใบอนุญาตการขายสุรา	2,000.00	3,000.00	1,000.00	1,000.00
รวมหมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ	67,500.00	86,500.00	19,000.00	1,000.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน				
ดอกเบี้ย	100,000.00	150,000.00	50,000.00	0.00
รวมหมวดรายได้จากทรัพย์สิน	100,000.00	150,000.00	50,000.00	0.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด				
ค่าขายแบบแปลน	60,000.00	80,000.00	20,000.00	20,000.00
รายได้จากเงินผู้อุทิศให้	50,000.00	51,000.00	1,000.00	1,000.00
รวมหมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	110,000.00	131,000.00	21,000.00	21,000.00
หมวดภาษีจัดสรร				
ภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์และล้อเลื่อน	540,000.00	600,000.00	60,000.00	60,000.00
ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนฯ	7,813,500.00	8,703,500.00	890,000.00	890,000.00
ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. จัดสรรรายได้ฯ	1,800,000.00	1,900,000.00	100,000.00	100,000.00
ภาษีธุรกิจเฉพาะ	80,000.00	85,000.00	5,000.00	-
ภาษีสุรา	650,000.00	750,000.00	100,000.00	100,000.00
ภาษีสรรพสามิต	1,415,000.00	1,500,000.00	85,000.00	85,000.00
ค่าภาคหลวงแร่และค่าธรรมเนียมป่าไม้	8,000.00	9,000.00	1,000.00	-
ค่าภาคหลวงแร่	35,000.00	80,000.00	45,000.00	45,000.00
ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม	50,000.00	65,000.00	15,000.00	6,000.00
ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม	950,000.00	980,000.00	30,000.00	30,000.00
รวมหมวดภาษีจัดสรร	13,341,500.00	14,672,500.00	1,331,000.00	1,316,000.00
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป				
เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ	10,000,000.00	11,406,000.00	1,406,000.00	1,207,000.00
รวมหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	110,000,000.00	11,406,000.00	1,406,000.00	1,207,000.00
รวมทุกหมวด	126,600,000.00	30,388,000.00	3,788,000.00	3,500,000.00

3 2 1

วิธีคำนวณเงินสมทบกองทุน

1. นำยอดประมาณการรายรับที่จะนำมาจัดทำงบประมาณเพิ่มเติม เป็นตัวตั้ง
2. ลบด้วยยอดประมาณรายรับหมวดรายได้เบ็ดเตล็ดเฉพาะรายการ เงินที่มีผู้อุทิศให้และหมวดเงินอุดหนุนทั้งจำนวน หากมีรายการ พันธบัตร หรือเงินกู้ และอยู่ในประมาณการรายรับต้องนำรายการดังกล่าวมาหักออกด้วย
3. คงเหลือจำนวนเท่าใด นำมาคำนวณตามอัตราของ อปท. แต่ละประเภท

ตัวอย่างที่ 2 จำนวนที่นำมาจัดทำงบประมาณเพิ่มเติม 3,500,000.00 บาท

หัก เงินอุดหนุน 1,207,000.00

เงินที่มีผู้อุทิศให้ 1,000.00 1,208,000.00 บาท

คงเหลือเงินสำหรับคำนวณส่งสมทบ 2,292,000.00 บาท

อบต. 2,292,000.00 x 2% = 45,840 บาท

อบจ./เทศบาล 2,292,000.00 x 3% = 68,760 บาท

ข้อผิดพลาดที่ตรวจพบจาก การนำส่งเงินสมทบของ อปท.

1. อปท. มิได้หักเงินรายรับ หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด “รายการเงินที่มีผู้อุทิศให้” มาหักออกจากการคำนวณเงินสมทบที่ต้องนำส่ง
2. อปท. ใช้แบบฟอร์มในการชำระเงินสมทบ ก.บ.ท. ผิดประเภท
3. อปท. ไม่ใช้แบบฟอร์มการชำระเงินตามที่ ก.บ.ท. กำหนดแต่นำเช็คไปฝากโดยเขียนใบนำฝาก และใส่เลขที่บัญชีของ ก.บ.ท.
4. อปท. ใส่รหัสหน่วยงานไม่ถูกต้อง
5. อปท. นำภาระบำเหน็จบำนาญที่ไม่ได้จ่ายจากเงิน ก.บ.ท. มาหักออกจากเงินสมทบที่ต้องนำส่ง เช่น เงิน ช.ค.บ. เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ เป็นต้น
6. นำภาระของผู้รับบำเหน็จบำนาญรายใหม่มาหักออกจากเงินสมทบที่ต้องนำส่งโดยที่ยังไม่มีคำสั่งจ่ายจากจังหวัด
7. อปท. มิได้คำนวณการส่งเงินสมทบตามวิธีการที่ได้กำหนดไว้ แต่นำส่งเงินสมทบโดยใช้ยอดเงินที่เจ้าหน้าที่งบประมาณตั้งประมาณการไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ มานำส่งแทน

“งบประมาณ” เงินของ อปท.



เงินงบประมาณ อปท. (งบกลาง) จ่ายเป็น

ค่าบำเหน็จบำนาญให้กับข้าราชการส่วนท้องถิ่น



ข้าราชการท้องถิ่นทุกตำแหน่ง ยกเว้น ตำแหน่งครู	ลูกจ้างประจำตำแหน่งอื่น	ลูกจ้างประจำถ่ายโอนตำแหน่งอื่นส่วนที่ อปท. รับภาระ
• เงิน ช.ค.บ. • เงินช่วยพิเศษ 3 เท่าเงินเดือน (เสียชีวิตในตำแหน่ง) • เงินช่วยพิเศษ (บำนาญเสียชีวิต) - เงิน ช.ค.บ. X 3	• บำเหน็จปกติ • เงินช่วยพิเศษ (เสียชีวิตในตำแหน่ง) • บำเหน็จรายเดือน • บำเหน็จตกทอด (กรณีรับบำเหน็จรายเดือน เสียชีวิต)	• บำเหน็จปกติ • บำเหน็จรายเดือน • บำเหน็จตกทอด (กรณีรับบำเหน็จรายเดือน เสียชีวิต)

เงินงบประมาณของ อปท.

อปท. ต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้สำหรับรายการดังต่อไปนี้

- เงินช่วยพิเศษ (สามเท่าของเงินเดือน) สำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่นเสียชีวิตในตำแหน่ง (พรก.เงินเดือนเงินปีฯ)
- เงินช่วยค่าครองชีพ (ช.ค.บ.) สำหรับผู้รับบำนาญตำแหน่งอื่นที่พ้นหรือออกจากราชการที่ อปท.ใด อปท.นั้นเป็นผู้จ่ายเงิน ช.ค.บ.
- เงินช่วยพิเศษ (สามเท่าของ เงิน ช.ค.บ.) สำหรับผู้รับบำนาญเสียชีวิต (ระเบียบว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญฯ ข้อ 30)
- เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำถ่ายโอน เฉพาะส่วนที่ท้องถิ่นรับภาระ (แบ่งสัดส่วนระหว่างเงินอุดหนุน – เงิน อปท.)
- เงินช่วยพิเศษลูกจ้างประจำเสียชีวิตในตำแหน่ง
- เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำของ อปท.

“ข้อ 96” วรรคสี่

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน
การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด มีผู้รับบำนาญ หรือผู้รับบำนาญที่ย้ายภูมิลำเนา และประสงค์จะโอนการรับเงินบำนาญไปรับในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกันในท้องที่ที่ย้ายไปอยู่ใหม่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใหม่อาจยืมเงินสะสมทดรองจ่ายให้กับผู้รับบำนาญนั้นได้ รวมทั้งการรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ โดยอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น และเมื่อได้รับเงินคืนให้บันทึกบัญชีส่งใช้เงินสะสมที่ยืมตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

รายงานการนำส่งเงินสมทบ ก.บ.ท.
ให้จังหวัดทราบทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน
และเมื่อคุณมีข้อสงสัยสามารถสอบถาม
เพิ่มเติม

ช่องทางติดต่อ
หมายเลขโทรศัพท์
02-241-9067-69 ต่อ 206- 213

การนำส่งเอกสาร
สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญ
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ
กองบริหารการคลังท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต
เขตดุสิต กทม. 10300