



มหาวิทยาลัยมหิดล  
มยุราชนิพนธ์

# สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ ผู้เกษียณอายุราชการ และอายุงาน มหาวิทยาลัยมหิดล

โดย

นายสุวีเรศ วงษ์ทองดี

หัวหน้างานบริหารสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

กองทรัพยากรบุคคล

วันศุกร์ที่ 30 สิงหาคม 2567



## จำนวนผู้เกษียณอายุราชการ และอายุงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ที่	ประเภทการจ้าง	จำนวน (ราย)
1	ข้าราชการ	32
2	พนักงานมหาวิทยาลัย	286
3	พนักงานวิทยาลัย	7
4	พนักงานส่วนงาน	61
5	ลูกจ้างเงินงบประมาณ	64
6	ลูกจ้างเงินรายได้	57
รวม		508

# ประเด็นในการนำเสนอ

1. ลูกจ้าง

(เงินงบประมาณ/เงินรายได้)

หลังเกษียณฯ



สิทธิ  
ประโยชน์

2. พนักงาน  
มหาวิทยาลัย  
หลังเกษียณฯ



3.ข้าราชการ  
หลังเกษียณฯ





สวัสดิการสำหรับบุคลากรเกษียณ  
: ลูกจ้างเงินงบประมาณแผ่นดิน





# สิทธิประโยชน์ “ลูกจ้าง” หลังเกษียณฯ



มหาวิทยาลัยมหิดล  
มัลลิกา ๑๓๖๖

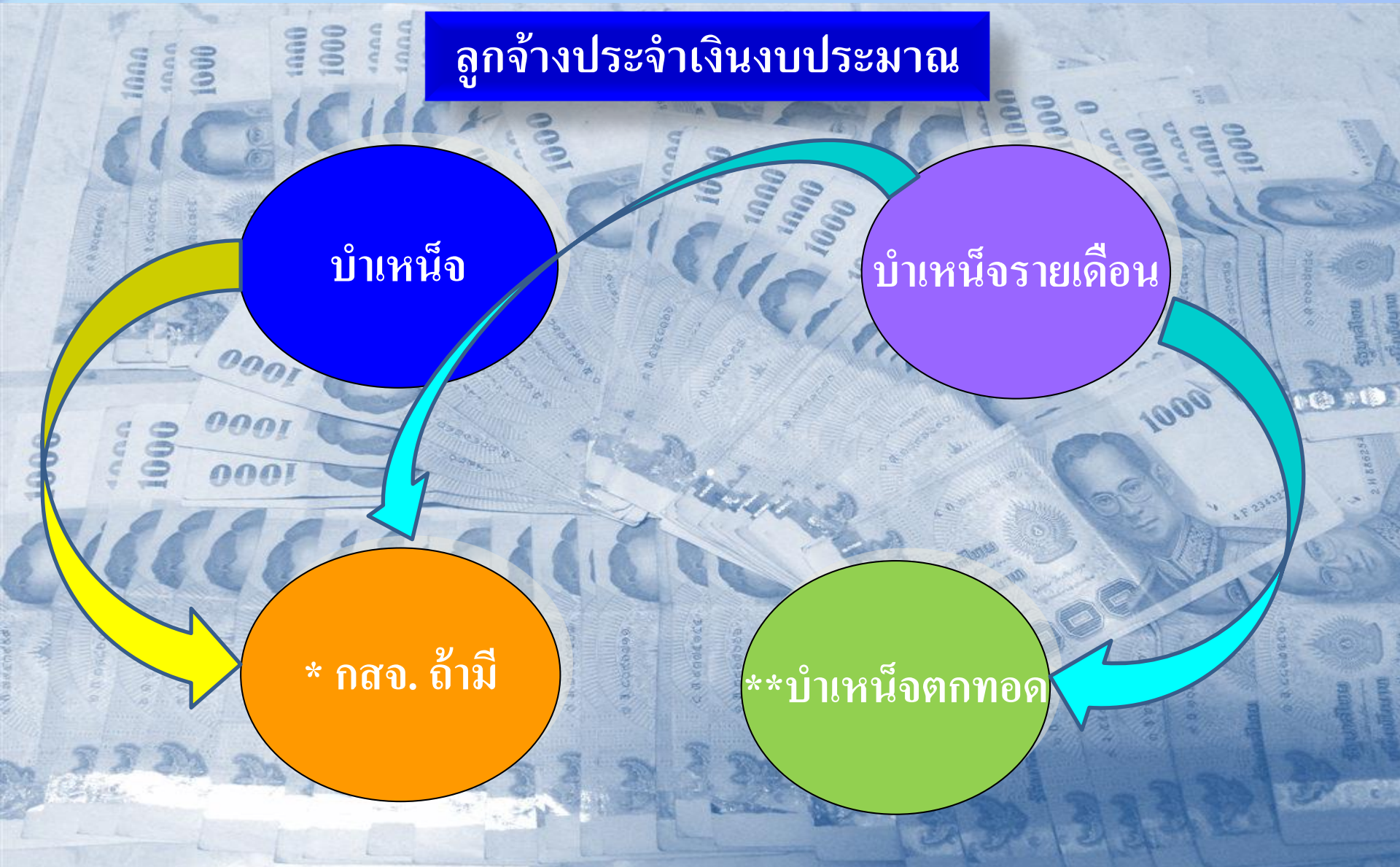
ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ

บำนาญ

บำนาญรายเดือน

\* กสจ. ถ้ามี

\*\*บำนาญตกทอด



# สิทธิประโยชน์ “ลูกจ้าง” หลังเกษียณฯ



มหาวิทยาลัยมหิดล  
มัลลิกา วัฒนา

## 1. เงินบำนาญ

เงินบำนาญ คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่พ้นจากราชการเพียงครั้งเดียว

### วิธีการคำนวณ

$$\frac{\text{อายุงาน (เดือน)} \times \text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย (ณ วันที่ 30 ก.ย.)}}{12}$$

(เศษของเดือนตั้งแต่ 15 วันขึ้นไป นับเป็น 1 เดือน)

# สิทธิประโยชน์ “ลูกจ้าง” หลังเกษียณฯ



มหาวิทยาลัยมหิดล  
มัลลิกา วัฒนา

## 2. เงินบำนาญรายเดือน

เงินบำนาญรายเดือน คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่พ้นจากราชการเป็นรายเดือน จนถึงแก่ความตาย โดยลูกจ้างที่มีสิทธิเลือกรับเงินบำนาญรายเดือนต้องมีอายุงานตั้งแต่ ยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ขึ้นไป

### วิธีการคำนวณ

อายุงาน (เดือน)  $\times$  เงินเดือนสุดท้าย (ณ วันที่ 30 ก.ย.)

12

50

(เศษของเดือนตั้งแต่ 15 วันขึ้นไป นับเป็น 1 เดือน)

# สิทธิประโยชน์ “ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ” หลังเกษียณฯ

## เปรียบเทียบเงินบำเหน็จและบำเหน็จรายเดือน

### บำเหน็จ

$$\frac{300 \text{ เดือน} \times 20,000 \text{ (ณ วันที่ 30 ก.ย.)}}{12} = 500,000 \text{ บาท}$$

(เงินก้อน)

(เศษของเดือนตั้งแต่ 15 วันขึ้นไป นับเป็น 1 เดือน)

### บำเหน็จรายเดือน

$$\frac{\frac{300 \text{ เดือน} \times 20,000 \text{ (ณ วันที่ 30 ก.ย.)}}{12}}{50} = 10,000 \text{ บาท/เดือน}$$

(4 ปี 2 เดือน = 50,000)

(เศษของเดือนตั้งแต่ 15 วันขึ้นไป นับเป็น 1 เดือน)



# สิทธิประโยชน์ “ลูกจ้าง” หลังเกษียณฯ



มหาวิทยาลัยมหิดล  
มัลลิกา ๑๗๖๖

## 3. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

สำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.)

ลูกจ้างที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างเมื่อเกษียณอายุงาน  
มีสิทธิได้รับเงิน ดังนี้

1. เงินสะสม คือ เงินที่สมาชิกจ่ายเข้ากองทุนฯ ร้อยละ 3 - 15 ของเงินเดือนเป็น  
ประจำทุกเดือน
2. เงินสมทบ คือ เงินที่รัฐจ่ายสมทบให้แก่สมาชิกที่สะสมเงิน ร้อยละ 3 ของเงินเดือน  
เป็นประจำทุกเดือน
3. ผลประโยชน์ตอบแทนของเงินตาม 1 และ 2

\*ข้อพึงระวัง

- 1) การโอนเงินเข้าบัญชี บัญชีธนาคารต้องชื่อบุคคลกรคนเดียว ห้ามบัญชีชื่อร่วม
- 2) ระยะเวลาได้รับเงินไม่เกิน 2 เดือน หลังจากที่มีมหาวิทยาลัยส่งเรื่อง



# สิทธิประโยชน์ “ลูกจ้าง” หลังเกษียณฯ

## 4. เงินบำเหน็จตกทอดผู้รับบำเหน็จรายเดือน

**เงินบำเหน็จตกทอด** คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่ทายาทหรือบุคคล ซึ่งผู้รับบำเหน็จรายเดือนแสดงเจตนาไว้ โดยจ่ายให้ครั้งเดียวเมื่อผู้รับบำเหน็จรายเดือนถึงแก่ความตาย “จำนวนเงิน 15 เท่าของเงินบำเหน็จรายเดือน”

### การจ่ายเงินบำเหน็จตกทอด

1. จ่ายให้แก่ทายาทตามกฎหมายที่มีชีวิตอยู่ ดังนี้
  - บุตรได้รับสองส่วน กรณีมีบุตรตั้งแต่สามคนขึ้นไป ได้รับสามส่วน
  - สามีหรือภรรยา ได้รับหนึ่งส่วน
  - บิดา/มารดา ได้รับหนึ่งส่วน
2. กรณีไม่มีทายาทตามกฎหมาย ให้จ่ายให้บุคคลที่ผู้ตายแสดงเจตนาไว้
3. กรณีไม่มีทายาทตามกฎหมายและไม่ได้แสดงเจตนาไว้ ให้สิทธิในการรับบำเหน็จตกทอดนั้นเป็นอันยุติลง

(ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2554 ข้อ 15/4)



# สิทธิประโยชน์ “ลูกจ้าง” หลังเกษียณฯ

## 5. บัตรประจำตัวลูกจ้างผู้รับบำเหน็จรายเดือน

ลูกจ้างประจำของส่วนราชการผู้รับบำเหน็จรายเดือน มีสิทธิขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐฯ ได้ ตามมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 วรรคสอง ซึ่งระบุไว้ว่า “เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญมีสิทธิขอมีบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญได้”

“รูปถ่ายแต่งกายชุดสุทสากรล”

(ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552 กำหนดให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการผู้รับบำเหน็จรายเดือน เป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ”)



สวัสดิการสำหรับบุคลากรเกษียณ  
: ลูกจ้างเงินรายได้  
(เงินนอกงบประมาณ)



## สิทธิประโยชน์ “ลูกจ้างประจำเงินรายได้” หลังเกษียณฯ



Application "SSO Connect mobile"

Application "SSO Connect mobile"

เมื่อพ้นจากการปฏิบัติงานอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์  
จะยังคงใช้สิทธิประกันสังคม ได้ต่อไปอีก 6 เดือน  
หลังจาก 6 เดือนไปแล้วสิทธิการรักษาพยาบาลจะ  
กลับไปเป็นสิทธิพื้นฐานของตนเอง



# สิทธิประโยชน์ “ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ” หลังเกษียณฯ

## บำเหน็จชราภาพ กองทุนประกันสังคม



- ส่งเงินสมทบไม่ครบ 180 เดือน (ไม่ครบ 15 ปี)
  - มีอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
  - ความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง หรือทุพพลภาพ หรือถึงแก่ความตาย
- กรณีจ่ายเงินสมทบน้อยกว่า 12 เดือน จะได้รับเงินออมชราภาพของผู้ประกันตนฝ่ายเดียว
  - กรณีจ่ายเงินสมทบตั้งแต่ 12 เดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึง 180 เดือน (15 ปี) จะได้รับเงินออมชราภาพของผู้ประกันตน + เงินสมทบนายจ้าง + ผลประโยชน์ตอบแทน ตามยอดเงินชราภาพ

**คำแนะนำ** กรณีระยะเวลาการเป็นสมาชิก ไม่ครบ 180 เดือน หลังเกษียณฯ ผู้เกษียณฯ สามารถเป็นผู้ประกันตนต่อ ตามมาตรา 39 ได้ โดยจะได้รับสิทธิการรักษาพยาบาล และนับอายุการเป็นสมาชิกต่อเนื่องจากเดิม เพื่อสิทธิการรับบำเหน็จ หรือ บำนาญชราภาพเพิ่มขึ้น

# สิทธิประโยชน์ “ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ” หลังเกษียณฯ

## บำนาญชราภาพ กองทุนประกันสังคม

- ส่งเงินสมทบไม่น้อยกว่า 180 เดือน
- มีอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- ความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง

- กรณีจ่ายเงินสมทบ 180 เดือน (15 ปี) จะได้รับเงินบำนาญชราภาพ เป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้างเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้ายที่จ่ายประกันสังคม
- กรณีจ่ายเงินสมทบตั้งแต่ 180 เดือนขึ้นไป จะได้รับเงินบำนาญชราภาพเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้างเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้ายที่จ่ายประกันสังคม + เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 1.5 ต่อปีระยะเวลาการจ่ายเงินสมทบ



# สิทธิประโยชน์ “ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ” หลังเกษียณฯ

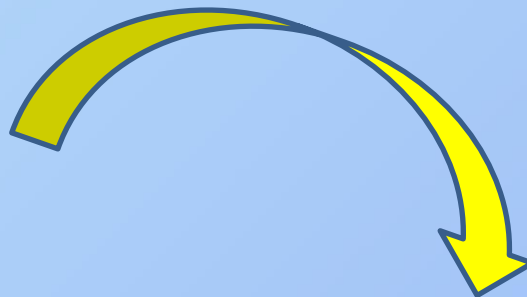
ตัวอย่าง เงินบำนาญชราภาพตามระยะเวลาการส่งเงินสมทบ  
(อัตราเงินเดือน 15,000 บาท)

ระยะเวลาที่ส่งเงิน สมทบ (ปี)	บำนาญที่ได้รับ	
	ร้อยละค่าจ้างเดือนสุดท้าย (%)	จำนวนเงิน (บาท/เดือน)
15 - 20	20.00 - 27.50	3,000 – 4,125
21 - 25	29.00 - 35.00	4,350 - 5,250
26 - 30	36.50 - 42.50	5,475 - 6,375
31 - 35	44.00 - 50.00	6,600 - 7,500

\*\*สามารถยื่นความประสงค์รับเงินบำเหน็จ / เงินบำนาญชราภาพ ได้ที่สำนักงานประกันสังคมทุกพื้นที่\*\*

# สรุปสิทธิประโยชน์ “ลูกจ้าง” หลังเกษียณฯ

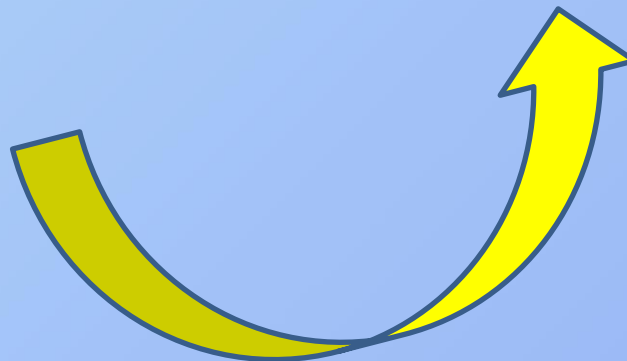
ลูกจ้างเงินงบประมาณแผ่นดิน  
-บำเหน็จ/บำเหน็จรายเดือน  
-บำเหน็จตกทอด



\* เงินกองทุน  
สำรองเลี้ยงชีพ

\* เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ  
เฉพาะผู้ที่เป็นสมาชิก

ลูกจ้างเงินรายได้  
เงินบำเหน็จ/บำนาญชราภาพ  
กองทุนประกันสังคม





# สวัสดิการสำหรับบุคลากรเกษียณ : พนักงานมหาวิทยาลัย





# สิทธิประโยชน์ “พนักงานมหาวิทยาลัย” หลังเกษียณฯ

เงินชดเชย

\* เงินกองทุน  
สำรองเลี้ยงชีพ  
(กสช.)

กองทุน  
ประกันสังคม

\* เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ  
เฉพาะผู้ที่เป็สมาชิก



# สิทธิประโยชน์ “พนักงานมหาวิทยาลัย” หลังเกษียณฯ

## 1.เงินชดเชยการพ้นสภาพพนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยที่เกษียณอายุฯ จะได้รับอัตราเงินชดเชยตามอายุงาน ดังนี้

ระยะเวลาปฏิบัติงาน	เท่า (เงินเดือนสุดท้าย)*
ครบ 120 วัน ไม่ครบ 12 เดือน	1
ครบ 1 ปี ไม่ครบ 3 ปี	3
ครบ 3 ปี ไม่ครบ 6 ปี	6
ครบ 6 ปี ไม่ครบ 10 ปี	8
ครบ 10 ปี ไม่ครบ 20 ปี	10
ครบ 20 ปี ขึ้นไป	13.3

\*เงินเดือนสุดท้าย คือ เงินเดือน ณ 30 กันยายน ของปีที่เกษียณ และเลื่อนเงินเดือนแล้ว

# สิทธิประโยชน์ “พนักงานมหาวิทยาลัย” หลังเกษียณฯ

เงินชดเชยการฟื้นฟูสภาพเหตุเกษียณอายุงาน



## คำแนะนำ

“เงินชดเชยการฟื้นฟูสภาพเหตุเกษียณอายุฯ เป็นเงินได้พึงประเมินภาษีเงินได้ประจำปี”

### เพื่อสิทธิประโยชน์ทางภาษี

พนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป ในการยื่นแบบชำระภาษีเงินได้ประจำปี ควรแยกเงินชดเชยที่ได้รับไปไว้ใน ใบแนบ ภ.ง.ด.90 (เป็นกรณีคำนวณเงินได้ที่นายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียว เพราะเหตุออกจากงานเฉพาะ ที่เลือกเสียภาษี โดยไม่ต้องนำไปรวมคำนวณภาษีกับเงินได้อื่นๆ) ซึ่งจะทำเสียภาษีน้อยลง

ใบแนบ <input type="checkbox"/> ภ.ง.ด.90 <input type="checkbox"/> ภ.ง.ด.91 ปีภาษี _____		ล้างข้อมูล
กรณีคำนวณเงินได้ที่นายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงานเฉพาะที่เลือกเสียภาษีโดยไม่นำไปรวมคำนวณภาษีกับเงินได้อื่นๆ		
ผู้มีเงินได้ :	ชื่อนายจ้าง	จำนวนปี ที่ทำงาน
<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	1. _____	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	2. _____	
ชื่อ _____ ชื่อสกุล _____	3. _____	

## ตัวอย่างใบแนบ ภ.ง.ด.90

ศูนย์บริการข้อมูลสรรพากร (สรรพากร Call Center)  
โทร. 1161 (20 คู่สาย)

ให้บริการข้อมูลสรรพากรทางโทรศัพท์  
แก่ผู้เสียภาษีและประชาชนทั่วไป  
เวลาทำการ จันทร์-ศุกร์  
เวลา 08.30-18.00 น. (ไม่พักกลางวัน)

อ้างอิงข้อมูล

ใบแนบ ☐ ภ.ง.ด.90 ☐ ภ.ง.ด.91 ปีภาษี \_\_\_\_\_

กรณีคำนวณเงินได้ที่ยื่นจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงานเฉพาะที่เลือกเสียภาษีโดยไม่นำไปรวมคำนวณภาษีกับเงินได้อื่นๆ

<b>ผู้มีเงินได้ :</b> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>                 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร             </div> ชื่อ _____ ชื่อสกุล _____	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 80%;">ชื่อนายจ้าง</th> <th style="width: 20%;">จำนวนปีที่ทำงาน</th> </tr> <tr> <td>1. _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. _____</td> <td></td> </tr> </table>	ชื่อนายจ้าง	จำนวนปีที่ทำงาน	1. _____		2. _____		3. _____	
ชื่อนายจ้าง	จำนวนปีที่ทำงาน								
1. _____									
2. _____									
3. _____									

**ก) การคำนวณเงินได้**

- เงินบำนาญฯ ข้าราชการ [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
- เงินที่จ่ายจาก
  - กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
  - กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)
  - กองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ ซึ่งเกิดจากการขายหน่วยลงทุนคืนให้กองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ โดยโอนมาจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ\*\*\*\*\*[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
- เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน (หลังจากหักจำนวนเงินที่ได้รับยกเว้นแล้ว)\* [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
- รวม (1. + 2. + 3.) ▶ [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
- เงินได้ที่จ่ายให้ครั้งเดียวที่วิธีคำนวณแตกต่างไปจาก 1. ▶ [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
- รวมทั้งสิ้น (4. + 5.) ▶ [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
- หัก ได้รับยกเว้น 190,000 บาท\*\*
 

☐ กรณีคนพิการที่มีอายุไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์  
☐ กรณีคนที่มีอายุตั้งแต่ 65 ปีขึ้นไป (รวมถึงคนพิการ)
- คงเหลือ ▶ [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

**ข) การคำนวณค่าใช้จ่าย**

- เงินเดือนรับจากนายจ้าง
 

☐ เดือนสุดท้าย หรือ

☐ เฉลี่ย 12 เดือนสุดท้าย + ร้อยละ 10 ของเงินเดือนแล้วเฉลี่ย
 

[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] x [ ] [ ] ปี = [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
 (จำนวนปีที่ทำงาน)
- จำนวนเงินได้ที่ถือเป็นฐานเพื่อคำนวณหาค่าใช้จ่าย \*\*\* ▶ [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
- ค่าใช้จ่ายส่วนแรก
 

☐ 7,000 หรือ

☐ 3,500 x [ ] [ ] ปี (จำนวนปีที่ทำงาน)
 

[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
- คงเหลือ (2. - 3.) ▶ [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
- ค่าใช้จ่ายส่วนที่ 2 ร้อยละ 50 ของ 4. ▶ [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
- รวมค่าใช้จ่ายที่หักได้ทั้งหมด (3. + 5.) (ยกไปกรอกใน ก) 2.) ▶ [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

\* กรณีให้ออกจากงานซึ่งมีสิทธิเกษียณอายุหรือสิ้นสุดสัญญาจ้างจะได้รับยกเว้นไม่เกินค่าจ้างหรือเงินเดือนค่าจ้างของการทำงาน 300 วันสุดท้าย แต่ไม่เกิน 300,000 บาท

\*\* กรณีผู้มีเงินได้ เป็นคนพิการที่มีอายุไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์ หรือผู้มีเงินได้ (รวมถึงคนพิการ) ที่มีอายุตั้งแต่ 65 ปีขึ้นไปในปีภาษี และเป็นผู้อยู่ในประเทศไทย ผู้มีเงินได้ มีเงินได้มาตรา 40(1) ถึง (8) แห่งประมวลรัษฎากรที่ได้รับยกเว้นได้คนละ 190,000 บาท โดยจะให้สิทธิหักจากเงินได้ประเภทใดก็ได้แต่สิทธิทั้งหมดรวมกันแล้วต้องไม่เกินคนละ 190,000 บาท

ข) 1. เปรียบเทียบเงินเดือนสุดท้ายกับเงินเดือนเฉลี่ย 12 เดือนสุดท้าย + ร้อยละ 10 ของเงินเดือนแล้วเฉลี่ย จำนวนได้น้อยกว่าให้นำมากรอก

\*\*\* ก) กรณีได้รับเงินได้เฉพาะ ก) 1. ถึง 3.ให้นำจำนวนเงินตาม ก) 4. มากรอก

ข) กรณีได้รับเงินได้เฉพาะ ก) 5. ถ้า ก) 5. ไม่เกิน ข) 1.ให้นำจำนวนเงินตาม ก) 5. มากรอก หรือ ถ้า ก) 5. เกิน ข) 1.ให้นำจำนวนเงินตาม ข) 1. มากรอก

ค) กรณีได้รับเงินได้ตาม ก) 1. ถึง 3. และได้รับเงินตาม ก) 5. ด้วย ถ้า ก) 5. ไม่เกิน ข) 1.ให้นำจำนวนเงินตาม ก) 6. มากรอก หรือ ถ้า ก) 5. เกิน ข) 1.ให้นำจำนวนเงินตาม ก) 4. + ข) 1. มากรอก

\*\*\*\* เงินได้สุดท้ายตาม ก) 3. ไม่ได้รับยกเว้น 150,000 บาทแรก

\*\*\*\*\* ตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 287)ฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้มีเงินได้

วันที่ \_\_\_\_\_

# สิทธิประโยชน์ “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยมหิดล” หลังเกษียณฯ

## กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยมหิดล

1

เงินสะสม

สมาชิกจ่ายสะสมเข้ากองทุนฯ  
ในอัตราร้อยละ 3 - 15 ของเงินเดือน

คำแนะนำ

2

เงิน  
สมทบ

เงินที่มหาวิทยาลัย/ส่วนงานจ่ายเงิน  
สมทบให้แก่สมาชิกร้อยละ 3 ของ  
เงินเดือน

3

ผลประโยชน์  
ตอบแทน



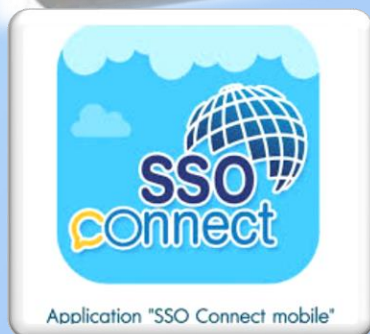
“เงินได้กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จะได้รับการยกเว้นภาษีเมื่อ  
มีระยะเวลาเป็นสมาชิกฯ ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป และมีอายุ 55 ปี”

กรณี มีระยะเวลาเป็นสมาชิกไม่ถึง 5 ปี สามารถคงเงิน หรือ โอนไปยังกองทุน RMF



# สิทธิการรักษาพยาบาล สำหรับบุคลากรที่มี**ประกันสังคม**

(พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างเงินรายได้)



Application "SSO Connect mobile"

Application "SSO Connect mobile"

เมื่อพ้นจากการปฏิบัติงานอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์  
จะยังคงใช้สิทธิประกันสังคม ได้ต่อไปอีก 6 เดือน  
หลังจากนั้นไปแล้วสิทธิการรักษาพยาบาลจะ  
กลับไปเป็นสิทธิพื้นฐานของตนเอง

# สิทธิประโยชน์จากกองทุนประกันสังคม

## 1.บำเหน็จชราภาพ กองทุนประกันสังคม



- ส่งเงินสมทบไม่ครบ 180 เดือน
  - มีอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
  - ความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง หรือทุพพลภาพ หรือถึงแก่ความตาย
- กรณีจ่ายเงินสมทบน้อยกว่า 12 เดือน จะได้รับเงินออมชราภาพของผู้ประกันตนฝ่ายเดียว
  - กรณีจ่ายเงินสมทบตั้งแต่ 12 เดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึง 180 เดือน (15 ปี) จะได้รับเงินออมชราภาพของผู้ประกันตน + เงินสมทบนายจ้าง + ผลประโยชน์ตอบแทน ตามยอดเงินชราภาพ

**คำแนะนำ** กรณีระยะเวลาการเป็นสมาชิก ไม่ครบ 180 เดือน หลังเกษียณฯ ผู้เกษียณฯ สามารถเป็นผู้ประกันตนต่อ ตามมาตรา 39 ได้ โดยจะได้รับสิทธิการรักษาพยาบาล และนับอายุการเป็นสมาชิกต่อเนื่องจากเดิม เพื่อสิทธิการรับบำเหน็จ หรือ บำนาญชราภาพเพิ่มขึ้น

# สิทธิประโยชน์จากกองทุนประกันสังคม

## 2. บำนาญชราภาพ กองทุนประกันสังคม

- ส่งเงินสมทบไม่น้อยกว่า 180 เดือน
- มีอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- ความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง

- กรณีจ่ายเงินสมทบ 180 เดือน (15 ปี) จะได้รับเงินบำนาญชราภาพเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้างเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้ายที่จ่ายประกันสังคม
- กรณีจ่ายเงินสมทบตั้งแต่ 180 เดือนขึ้นไป จะได้รับเงินบำนาญชราภาพเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้างเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้ายที่จ่ายประกันสังคม + เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 1.5 ต่อปีระยะเวลาการจ่ายเงินสมทบ





# สิทธิประโยชน์จากกองทุนประกันสังคม

ตัวอย่าง เงินบำนาญชราภาพตามระยะเวลาการส่งเงินสมทบ  
(อัตราเงินเดือน 15,000 บาท)

ระยะเวลาที่ส่งเงิน สมทบ (ปี)	บำนาญที่ได้รับ	
	ร้อยละค่าจ้างเดือนสุดท้าย (%)	จำนวนเงิน (บาท/เดือน)
15 - 20	20.00 - 27.50	<u>3,000</u> – 4,125
21 - 25	29.00 - 35.00	4,350 - 5,250
26 - 30	36.50 - 42.50	5,475 - 6,375
31 - 35	44.00 - 50.00	6,600 - <u>7,500</u>

\*\*สามารถยื่นความประสงค์รับเงินบำเหน็จ / เงินบำนาญชราภาพ ได้ที่สำนักงานประกันสังคมทุก  
พื้นที่แต่ต้องภายในระยะเวลา 2 ปี นับจากวันที่เกษียณหรือพ้นจากงาน\*\*



# สวัสดิการสำหรับบุคลากรเกษียณ : ข้าราชการ





# สิทธิประโยชน์ “ข้าราชการ” หลังเกษียณฯ

1.บำเหน็จ / บำนาญ

2.บำเหน็จดำรงชีพ

3. กบข.

8.บำเหน็จตกทอด

4.ค่ารักษาพยาบาล

7.เงินช่วยเหลือกรณี  
ถึงแก่ความตาย

6.เงินช่วยค่าครองชีพ  
ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ  
(ช.ค.บ.)

5.ค่าเล่าเรียนบุตร





# สิทธิประโยชน์ “ข้าราชการ” หลังเกษียณฯ

## 1. บำเหน็จบำนาญ

ผู้เกษียณอายุราชการ มีสิทธิเลือกรับเงินบำเหน็จ หรือเงินบำนาญ  
อย่างใดอย่างหนึ่ง เท่านั้น

เงินบำเหน็จ คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่ข้าราชการที่พ้นจากราชการเพียงครั้งเดียว

### วิธีการคำนวณ

อายุราชการ (ปี)  $\times$  เงินเดือนเดือนสุดท้าย (ณ วันที่ 30 ก.ย.)

(เศษของปีตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป นับเป็น 1 ปี)



# สิทธิประโยชน์ “ข้าราชการ” หลังเกษียณฯ

เงินบำนาญ คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่ข้าราชการซึ่งพ้นจากราชการเป็น รายเดือน จนถึงแก่กรรม

## วิธีการคำนวณ

- กรณีไม่เป็นสมาชิก กบข.

$$\frac{\text{เวลาราชการ (ปี)} \times \text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย (ณ วันที่ 30 ก.ย.)}}{50}$$

(เศษของปีตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป นับเป็น 1 ปี)

- กรณีเป็นสมาชิก กบข. \*

$$\frac{\text{เวลาราชการ (ปี)} \times \text{เงินเดือนเฉลี่ยหกสิบเดือนสุดท้าย}}{50}$$

(เศษของปีใช้ทศนิยมสี่ตำแหน่ง)

**\*บำนาญจะได้รับไม่เกิน 70% ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย**



# สิทธิประโยชน์ “ข้าราชการ” หลังเกษียณฯ

## 2. บำเหน็จดำรงชีพ

### เงินบำเหน็จดำรงชีพ

คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่ข้าราชการที่พ้นจากราชการและเลือกรับบำนาญ เท่านั้น

- อายุต่ำกว่า 60 ปี จำนวนเงิน 15 เท่า ของเงินบำนาญ แต่ไม่เกิน 200,000 บาท
- เมื่อมีอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปแต่ไม่ถึง 70 ปี สามารถยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ส่วนที่เกิน 200,000 บาท ได้อีกครั้ง แต่เมื่อรวมกับครั้งแรกต้องไม่เกิน 400,000 บาท
- เมื่อมีอายุครบ 70 ปีบริบูรณ์ สามารถยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ในส่วนที่เกิน 400,000 บาท ได้อีกครั้ง แต่เมื่อรวมกับครั้งแรกและครั้งที่สองแล้วต้องไม่เกิน 500,000 บาท

ตามกฎหมายการคลัง กำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 19 เมษายน 2562

# สิทธิประโยชน์ “ข้าราชการ” หลังเกษียณฯ

## ตัวอย่าง การคำนวณบำเหน็จดำรงชีพตามกฎหมายฯ

บำเหน็จดำรงชีพ (บำนาญ x 15) ไม่เกิน 500,000 บาท	รับครั้งที่ 1 (อายุ 60 ปี)	ครั้งที่ 2 (อายุ 65 ปี)	ครั้งที่ 3 (อายุ 70 ปี)	บำเหน็จตกทอด (15 เท่าที่เหลือ + 15 เท่าหลัง)
13,000 x 15 = 195,000	195,000	0	0	0 + 195,000
13,334 x 15 = 200,010	200,000	10	0	0 + 200,010
15,000 x 15 = 225,000	200,000	25,000	0	0 + 225,000
20,000 x 15 = 300,000	200,000	100,000	0	0 + 300,000
25,000 x 15 = 375,000	200,000	175,000	0	0 + 375,000
27,000 x 15 = 405,000	200,000	200,000	5,000	0 + 405,000
30,000 x 15 = 450,000	200,000	200,000	50,000	0 + 450,000
33,334 x 15 = 500,010	200,000	200,000	100,000	10 + 500,010
35,000 x 15 = 525,000	200,000	200,000	100,000	25,000 + 525,000
40,000 x 15 = 600,000	200,000	200,000	100,000	100,000 + 600,000
45,000 x 15 = 675,000	200,000	200,000	100,000	175,000 + 675,000

# สิทธิประโยชน์ “ข้าราชการ” หลังเกษียณฯ



มหาวิทยาลัยมหิดล  
มัลลิกา ๑๑๖๔๐

## 3. เงิน กบข.

1. **เงินประเดิม** คือ เงินที่จ่ายให้แก่สมาชิกที่ เลือกรับบำนาญ และรับราชการอยู่ก่อนวันที่ 27 มีนาคม 2540
2. **เงินสะสม** คือ เงินที่สมาชิกจ่ายเข้ากองทุนฯ ร้อยละ 3 ของเงินเดือนเป็นประจำทุกเดือน
3. **เงินสมทบ** คือ เงินที่รัฐจ่ายสมทบให้แก่สมาชิกที่สะสมเงิน ร้อยละ 3 ของเงินเดือนเป็นประจำทุกเดือน
4. **เงินชดเชย** คือ เงินที่จ่ายให้แก่สมาชิกที่เลือกรับบำนาญ ร้อยละ 2 ของเงินเดือนเป็นประจำทุกเดือน
5. **ผลประโยชน์ตอบแทน** ของเงินดังกล่าว

หมายเหตุ : - สมาชิกที่ขอรับบำนาญ จะได้รับเงินทั้ง 5 ประเภท  
- สมาชิกที่ขอรับเงินบำเหน็จ จะได้รับเฉพาะประเภท 2 3 และ 5



# สิทธิประโยชน์ “ข้าราชการ” หลังเกษียณฯ

## ทางเลือกในการรับเงิน กบข. คั้น

1. ขอรับเงินที่มีสิทธิได้รับทั้งจำนวน
2. ขอโอนเงินที่มีสิทธิได้รับไปยังกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือ กองทุนอื่นที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อการออกจากงานหรือการชราภาพ
3. ขอฝากเงินทั้งจำนวนที่มีสิทธิได้รับให้กองทุนบริหารต่อทั้งจำนวน
4. ขอทยอยรับเงินที่มีสิทธิได้รับ
5. ขอรับเงินที่มีสิทธิได้รับบางส่วน ส่วนที่เหลือทยอยขอรับ

กบข. [www.gpf.or.th](http://www.gpf.or.th) หรือโทรศัพท์ 0- 2636 - 1000 สายด่วน 1179

# สิทธิประโยชน์ “ผู้รับบำนาญ”

## 4. ด้านการรักษาพยาบาล

“เบิกได้ตามสิทธิผู้รับบำนาญ (เหมือนข้าราชการ)”

กรมบัญชีกลาง ได้ดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายตรงสวัสดิการ  
รักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน โดยผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว  
สามารถแสดงบัตรประจำตัวประชาชนในการแสดงสิทธิ เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน  
ค่ารักษาพยาบาล โดยไม่ต้องสำรองเงินจ่ายค่ารักษาพยาบาล โดยกำหนด ให้ใช้ได้  
ตั้งแต่วันที่ 4 พฤษภาคม 2561 เป็นต้นไป

(ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค 1416.4/ว 143 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561)



# สิทธิประโยชน์ “ข้าราชการ” หลังเกษียณฯ



# 4 พ.ค. 61

เริ่มใช้สิทธิเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล  
ด้วยบัตรประชาชน ประเภทผู้ป่วยนอก



ผู้มีสิทธินำบัตรประชาชนใช้สิทธิได้ที่สถานพยาบาลของรัฐ และเอกชนที่เข้าร่วมโครงการ  
ทั่วประเทศ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0416.4 / ว 143  
ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561

## ผู้มีสิทธิ และ บุคคลในครอบครัว

➔ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัด ผู้รับบำนาญ เป็นต้น



ผู้มีสิทธิ/คู่สมรส/บิดา/มารดา  
บุตร (อายุ 7 – 20 ปี)

ใช้บัตรประชาชน



บุตร  
(อายุต่ำกว่า 7 ปี)

ใช้เลขบัตรประชาชนของเด็ก  
และบัตรประชาชนผู้ดูแล



คู่สมรส/บิดา/มารดา  
ชาวต่างชาติ

- มีเลข 13 หลัก ให้ใช้เลข 13 หลัก ที่ทางราชการออกให้
- หากไม่มีเลข 13 หลัก ให้ใช้เลขที่กรมบัญชีกลางกำหนด



# สิทธิประโยชน์ “ข้าราชการ” หลังเกษียณฯ

**อย่าลืม !**

นำบัตรประชาชนมาด้วยทุกครั้งในการใช้สิทธิสวัสดิการรักษายาบาล

**หากลืม ?**

บัตรประชาชน หรือ เอกสารที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือบัตรประชาชนหาย ต้องจ่ายเงินค่ารักษาไปก่อนแล้วนำใบเสร็จรับเงิน ไปเบิกกับส่วนราชการ ต้นสังกัด



บัตรประชาชนรุ่นเก่า / บัตรเสียไม่สามารถใช้ทำธุรกรรมได้  
ให้แสดงบัตรเพื่อให้เจ้าหน้าที่บันทึกเลข 13 หลักแทนได้



ผู้ป่วยติดเตียง / ผู้สูงอายุที่มีปัญหาด้านการเคลื่อนไหว  
ให้แสดงบัตรประชาชนของผู้มีสิทธิร่วมกับบัตรประชาชนของผู้ดูแลได้



ข้อมูลเพิ่มเติม

Call Center

หมายเลขโทรศัพท์ 02 270 6400

จ. - ศ. เวลา 08.30 - 16.30 น.



กรมบัญชีกลาง  
[www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)





# สิทธิประโยชน์ “ผู้รับบำนาญ”

## การเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำหรับผู้มีสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล (ผู้รับบำนาญและผู้ใช้สิทธิร่วม)

### 1. การเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล

: สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล

### 2. การเพิ่ม/ยกเลิก สิทธิบุคคลในครอบครัว

- คู่สมรส : สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนตนเองและคู่สมรส สำเนาทะเบียนบ้าน  
สำเนาทะเบียนสมรส หรือหนังสือแสดงการพ้นจากงานของคู่สมรส  
สำเนาทะเบียนหย่า (กรณียกเลิกสิทธิ)

- บุตร : สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนตนเองและสูติบัตรบุตร สำเนาทะเบียน  
บ้านสำเนาทะเบียนสมรส หรือหนังสือรับรองบุตร

ติดต่อขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล ได้ที่ กองทรัพยากรบุคคล ชั้น 4 สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา โทร. 0-2849-6291-2 โทรสาร 0-2849-6287

# สิทธิประโยชน์ “ผู้รับบำนาญ”

## สถานพยาบาล

### รพ.รัฐ

ผู้ป่วยนอก ✓

ผู้ป่วยใน ✓

### รพ.เอกชน

ผู้ป่วยใน  
ผู้ป่วยนอก ✓

ผู้ป่วย  
ฉุกเฉิน

ตามเกณฑ์การคัดแยกผู้ป่วย  
ฉุกเฉิน ที่สถาบันการแพทย์  
ฉุกเฉินแห่งชาติ กำหนด



# สิทธิประโยชน์ “ผู้รับบำนาญ”

หลักเกณฑ์การเบิกค่ารักษาพยาบาลประเภท  
ผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน **สถานพยาบาล**  
**เอกชน** กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน

**“ผู้ป่วยฉุกเฉิน”** หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับบาดเจ็บหรือมีอาการป่วยกะทันหัน ซึ่งเป็นภัยอันตรายต่อการดำรงชีวิตหรือการทำงานของอวัยวะสำคัญ จำเป็นต้องได้รับการประเมิน การจัดการและการบำบัดรักษาอย่างทันท่วงทีเพื่อป้องกันการเสียชีวิตหรือการรุนแรงขึ้นของการบาดเจ็บหรืออาการป่วยนั้น



ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0422.2/ว.95 ลว. 25 เม.ย. 2557



# สิทธิประโยชน์ “ผู้รับบำนาญ”

## ถูกเงินแบ่งเป็น 3 กรณี

### 1. ผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤต

ให้สถานพยาบาลเอกชนซึ่งให้การรักษาคือ  
ผู้เบิกเงินแทนผู้มีสิทธิในระบบเบิกจ่ายของสำนักงาน  
ประกันสุขภาพแห่งชาติ (สป.สช.) หรือ Universal  
Coverage for Emergency Patients : UCEP

### 2. ผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วน

เบิกกับส่วนราชการต้นสังกัด

### 3. ผู้ป่วยฉุกเฉินไม่ รุนแรง

- ✓ ค่าห้องและค่าอาหาร เบิกได้วันละ 1,000 บาท
- ✓ ค่ารักษาพยาบาลประเภทอื่น ๆ ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 8,000 บาท
- ✓ ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค



# สิทธิประโยชน์ “ผู้รับบำนาญ”

## 5. ด้านการศึกษาบุตร

“เบิกได้ตามสิทธิผู้รับบำนาญ (เหมือนข้าราชการ)”

### บุตรที่มีสิทธิ

- บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย ลำดับที่ 1-3
- อายุครบ 3 ปี แต่ไม่เกิน 25 ปี

ยกเว้น บุตรบุญธรรม หรือบุตรที่ยกให้เป็น  
บุตรบุญธรรมผู้อื่น

### หลักเกณฑ์การจ่าย

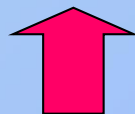
- สถานการศึกษาทางราชการ ระดับอนุบาล-ปริญญาตรี เบิกได้เต็มจำนวนที่จ่ายจริง (ไม่เกินที่กระทรวงการคลังกำหนด)
- สถานศึกษาเอกชน  
ระดับอนุบาล-มัธยมศึกษาตอนปลาย เบิกได้เต็มจำนวนที่จ่ายจริง (ไม่เกินที่กระทรวงการคลังกำหนด)  
ระดับอนุปริญญา-ปริญญาตรี เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง (ไม่เกินที่กระทรวงการคลังกำหนด)

## สิทธิประโยชน์ “ผู้รับบำนาญ”

### 6. เงินช่วยค่าครองชีพ ผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ (ช.ค.บ.)

พระราชกฤษฎีกาเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ  
(ฉบับที่ 17) พ.ศ. 2567

= 11,000 บาท



เงินบำนาญ + ช.ค.บ. < 11,000 บาท





# สิทธิประโยชน์ “ผู้รับบำนาญ”

## 7. เงินช่วยเหลือ (ช่วยค่าทำศพ)

เงินช่วยเหลือ คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่บุคคลซึ่งผู้รับบำนาญแสดงเจตนาระบุไว้ หรือ ทายาทโดยจ่ายให้ครั้งเดียวเมื่อผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย

“จำนวนเงิน 3 เท่า ของเงินบำนาญ + ช.ค.บ.”

### การจ่ายเงินช่วยเหลือ

กรณีไม่มีหนังสือแสดงเจตนาให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับต่อไปนี้ (เพียงคนเดียว)

- คู่สมรส
- บุตร
- บิดา หรือ มารดา

(ตาม พ.ร.ฎ. การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535)

# สิทธิประโยชน์ “ผู้รับบำนาญ”

## 8. เงินบำเหน็จตกทอด

เงินบำเหน็จตกทอด คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่ทายาทหรือบุคคล ซึ่งผู้รับบำนาญ แสดงเจตนาไว้ โดยจ่ายให้ครั้งเดียว เมื่อผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย

“จำนวนเงิน 30 เท่าของเงินบำนาญ หักด้วย เงินบำเหน็จดำรงชีพ”

### การจ่ายเงินบำเหน็จตกทอด

1. จ่ายให้แก่ทายาทตามกฎหมายที่มีชีวิตอยู่ ดังนี้
  - บุตรได้รับสองส่วน กรณีมีบุตรตั้งแต่สามคนขึ้นไป ได้รับสามส่วน
  - สามีหรือภรรยา ได้รับหนึ่งส่วน
  - บิดา/มารดา ได้รับหนึ่งส่วน
2. กรณีไม่มีทายาทตามกฎหมาย ให้จ่ายให้บุคคลที่ผู้ตายแสดงเจตนาไว้
3. กรณีไม่มีทายาทตามกฎหมายและไม่ได้แสดงเจตนาไว้ ให้สิทธิในการรับบำเหน็จตกทอดนั้นเป็นอันยุติลง

(ตาม พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 มาตรา 48-50)



# สิทธิประโยชน์ “ผู้รับบำนาญ”

## หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

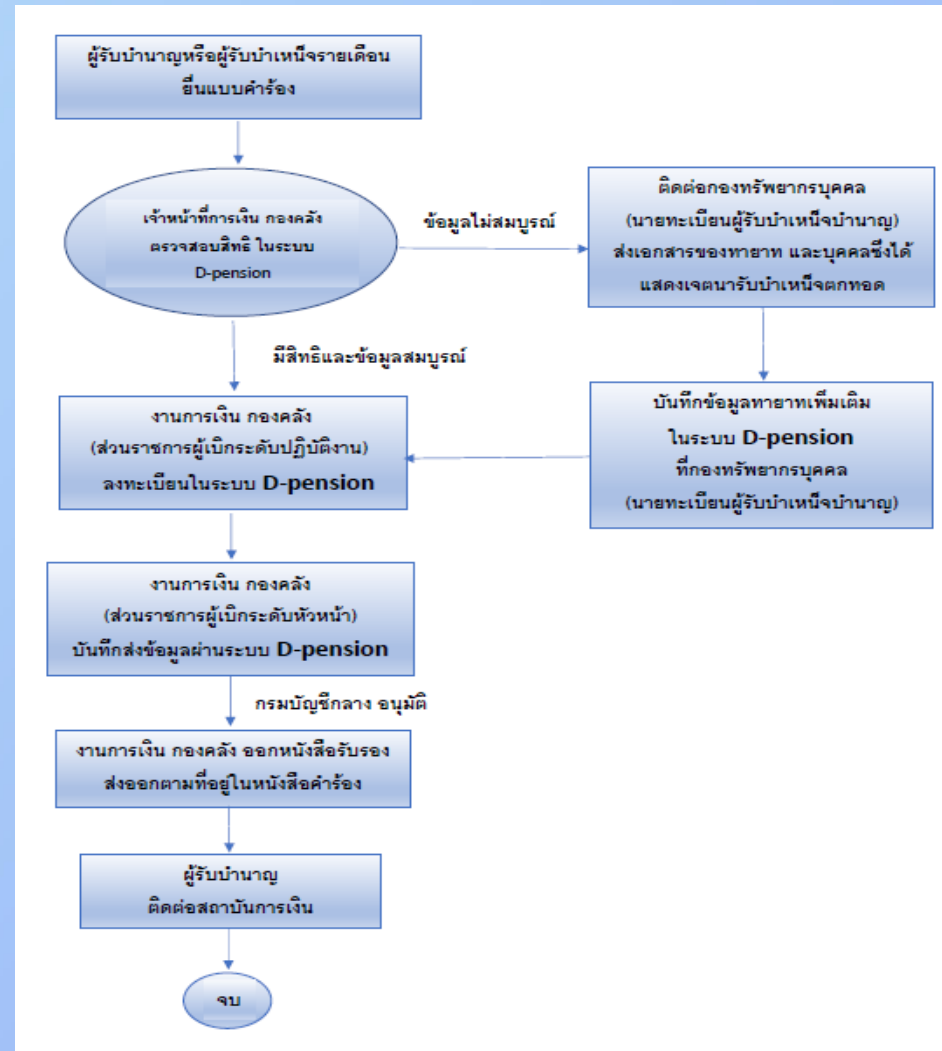
- ระบุชื่อบุคคลธรรมดา (ควรตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ-นามสกุล ให้ตรงตามบัตรประชาชนของผู้รับบำเหน็จตกทอด)
- ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ (งาน HR. ส่วนงาน หรือ กองทรัพยากรบุคคล)
- เก็บสำเนาหนังสือไว้ 1 ฉบับ

## ใช้พินัยกรรมไม่ได้

(ตาม พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 มาตรา 48-50)



## การใช้สิทธิบำนาญ ตกทอดค้ำประกัน



# สิทธิประโยชน์ “ผู้รับบำนาญ / บำเหน็จรายเดือน”

## ทายาทตามกฎหมายบำเหน็จบำนาญ

- บิดา มารดา
- คู่สมรส
- บุตร (บุตรบุญธรรม)
- บุคคลซึ่งได้แสดงเจตนาไว้ตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

### กรณีฐานข้อมูลลำดับใดไม่สมบูรณ์

- นำหลักฐานการเป็นทายาทไปแสดงที่กองทรัพยากรบุคคล
- ทำหนังสือแสดงเจตนา ตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด



# สิทธิประโยชน์ “ผู้รับบำนาญ / บำเหน็จรายเดือน”

## หลักฐานที่กำหนดให้นำไปแสดง

- สำเนาทะเบียนบ้านของทายาททุกคน
- หลักฐานการเป็นบิดา มารดา คู่สมรส บุตร (บุตรบุญธรรม)
- หลักฐานการตายของ บิดา มารดา คู่สมรส บุตร (บุตรบุญธรรม)
- สำเนาการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล
- สำเนาทะเบียนบ้านของบุคคลที่ ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้ในหนังสือแสดงเจตนา

นายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญ (กองทรัพยากรบุคคล)

จะบันทึกข้อมูลทายาทผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด

ลงในระบบบำเหน็จบำนาญ ให้สมบูรณ์

จากหลักฐานที่ ผู้รับบำนาญนำมาแสดง



# สิทธิประโยชน์ “หลังเกษียณ”

## เงินได้ที่ได้รับการยกเว้นภาษี

- บำเหน็จดำรงชีพ
- บำเหน็จตกทอด
- บำเหน็จพิเศษ (ลูกจ้าง)
- บำเหน็จพิเศษ
- เงินช่วยเหลือตามโครงการเกษียณอายุที่กำหนด
- เงินทำขวัญ





# สิทธิประโยชน์ “หลังเกษียณ”

## หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

มหาวิทยาลัยจัดส่งให้ตามที่อยู่ ที่ผู้รับบำเหน็จบำนาญให้ไว้

และกรมบัญชีกลางจัดส่งให้ตาม E-mail ที่ผู้รับบำเหน็จบำนาญระบุไว้

หรือสามารถพิมพ์ได้เองจาก ระบบ e-filing

<http://dps.cgd.go.th/efiling-pension/>





# คู่มือการใช้งาน

ระบบบำเหน็จบำนาญข้าราชการและสวัสดิการรักษายาบาล  
(Digital Pension) ของกรมบัญชีกลาง  
ผ่าน Mobile Application





# สิทธิประโยชน์ “หลังเกษียณ”

แนะนำ Mobile Application



ค้นหา “Digital Pension”

ระบบ e-Filing

<https://dps.cgd.go.th/efiling-pension/>



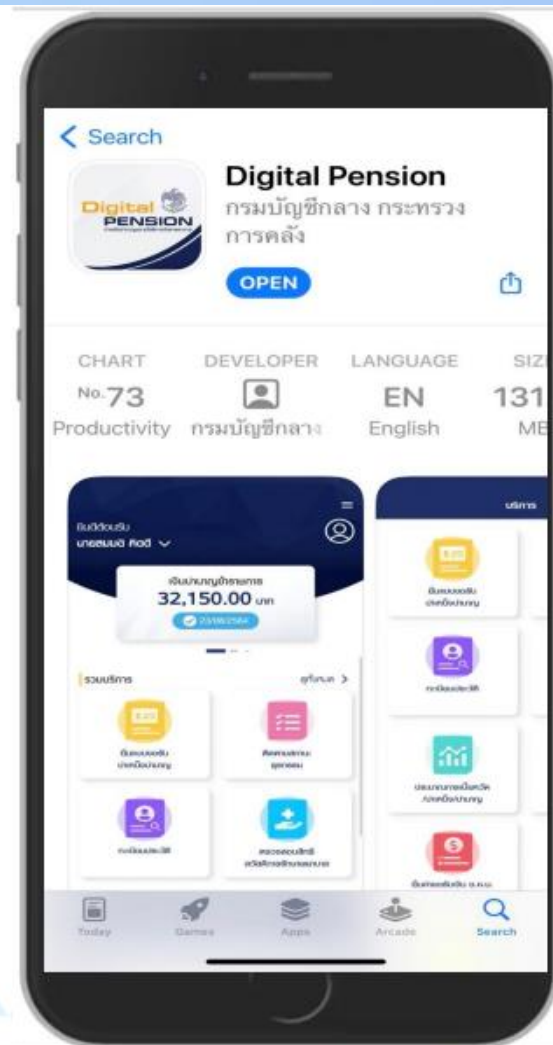
ข้อควรระวัง กรมบัญชีกลางไม่ส่งเจ้าหน้าที่แนะนำให้ Download

โปรแกรมจาก Line หรือ Link ข้อความทางโทรศัพท์มือถือ ถ้ามีผู้ติดต่อให้  
ดำเนินการดังกล่าว สันนิษฐานว่าเป็น “มิจฉาชีพ”

## “Digital Pension” Mobile Application



ค้นหาเพื่อดาวน์โหลด  
“Digital Pension”



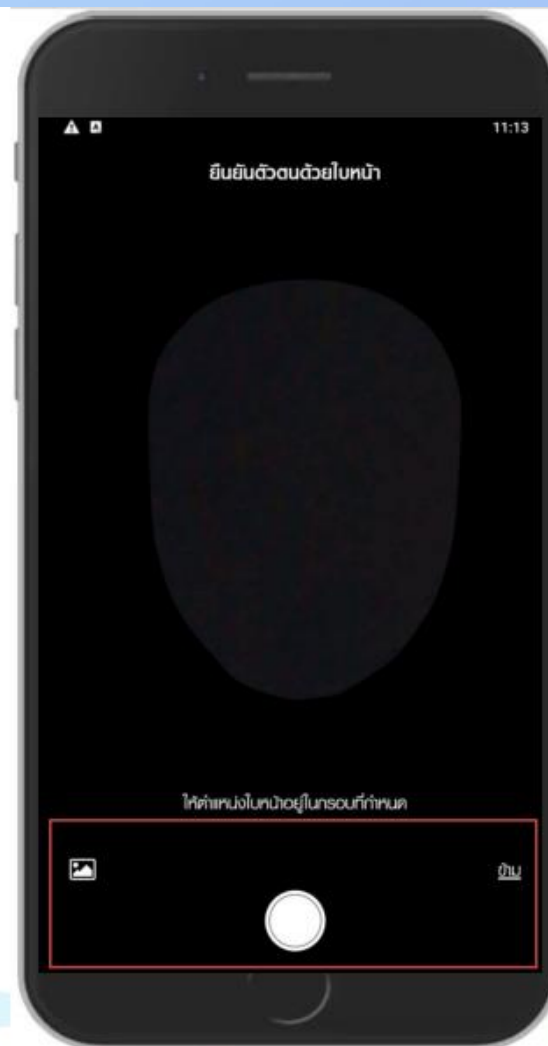
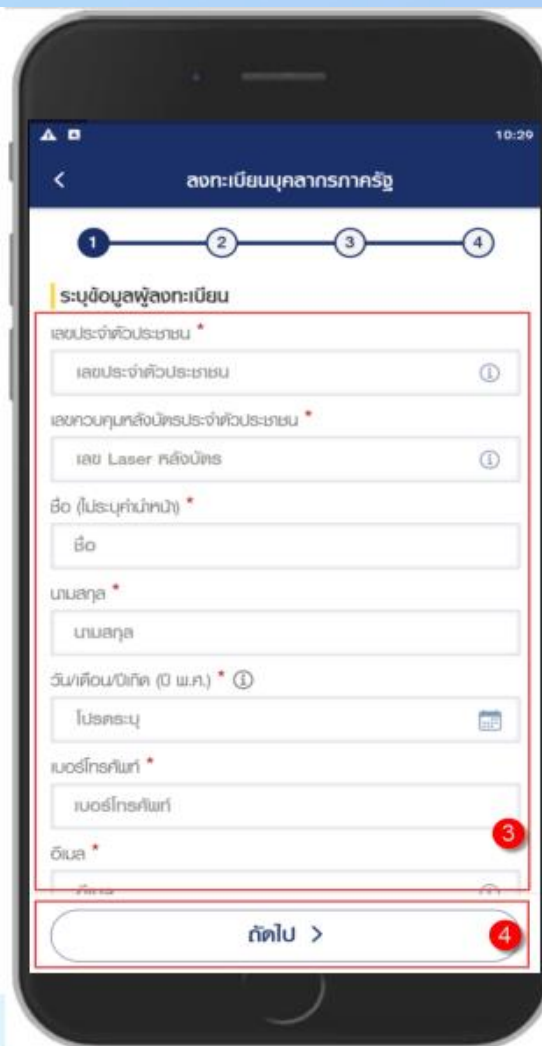




ลงทะเบียน







ลงทะเบียนบุคลากรภาครัฐ

1 2 3 4

ยืนยันอีเมลด้วย OTP ⓘ

กำลังส่งรหัส OTP ไปยังอีเมล  
nam.chana@hotmail.com

โปรดตรวจสอบและนำรหัส OTP 6 หลัก  
ใส่ในช่องด้านล่าง

หมายเลขอ้างอิง: JEPI

กรุณาระบุรหัส OTP ภายในเวลา 10 นาที

**04:59**

หากไม่ได้รับ OTP กรุณากด  
รับรหัส OTP อีกครั้ง

< ย้อนกลับ

ยืนยัน OTP

ลงทะเบียนบุคลากรภาครัฐ

1 2 3 4

ตอบคำถาม

เลือกคำถามที่ 1 \*

กรุณาเลือก

ระบุคำตอบ \*

คำตอบ

เลือกคำถามที่ 2 \*

กรุณาเลือก

ระบุคำตอบ \*

คำตอบ

< ย้อนกลับ

ยืนยัน

ลงทะเบียนบุคลากรภาครัฐ

1 2 3 4

กำหนดรหัสผ่าน

รหัสผ่าน \*

รหัสผ่าน

ยืนยันรหัสผ่าน \*

ยืนยันรหัสผ่าน

ⓘ ข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่าน

< ย้อนกลับ

ยืนยัน



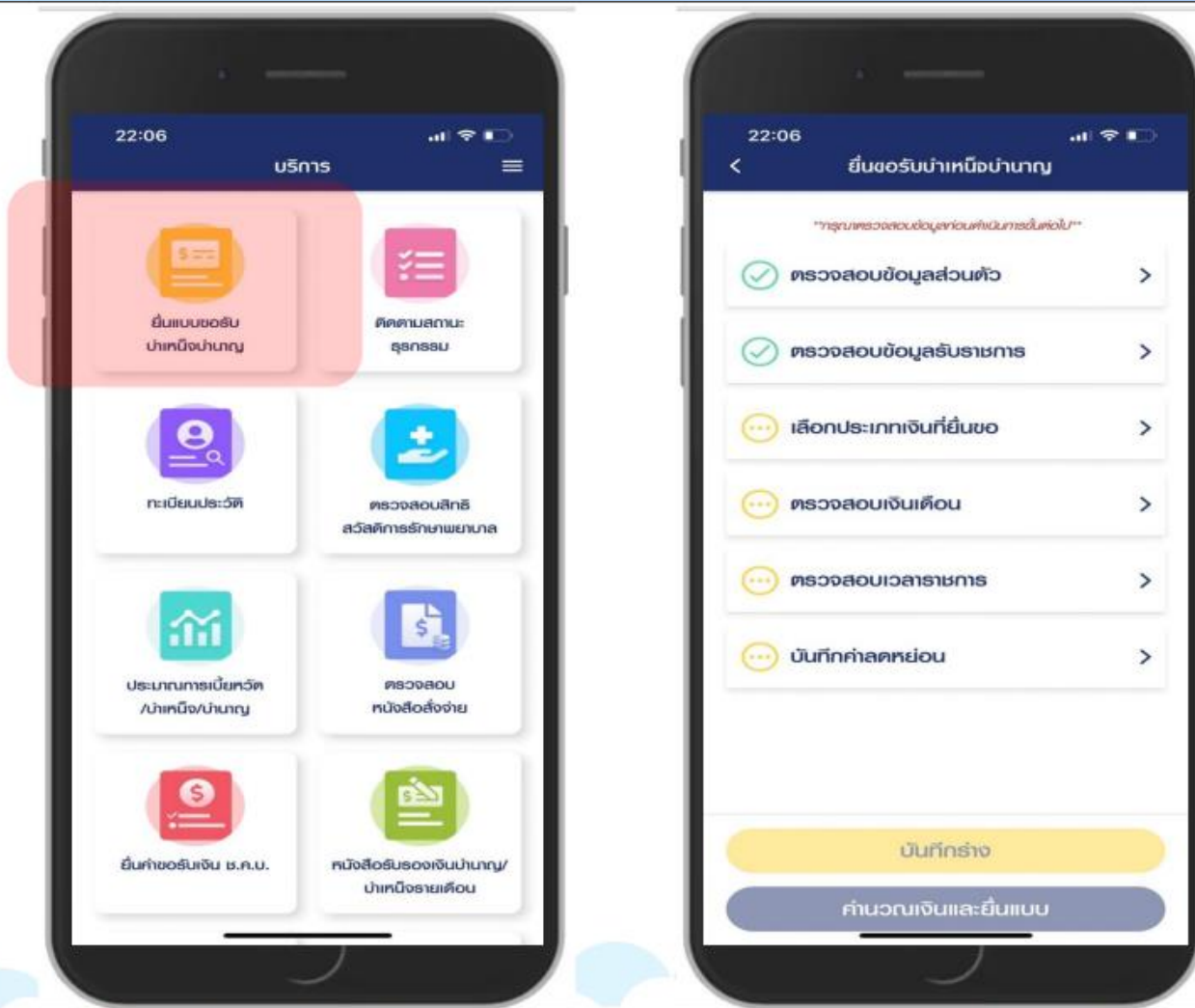
เข้าสู่ระบบ



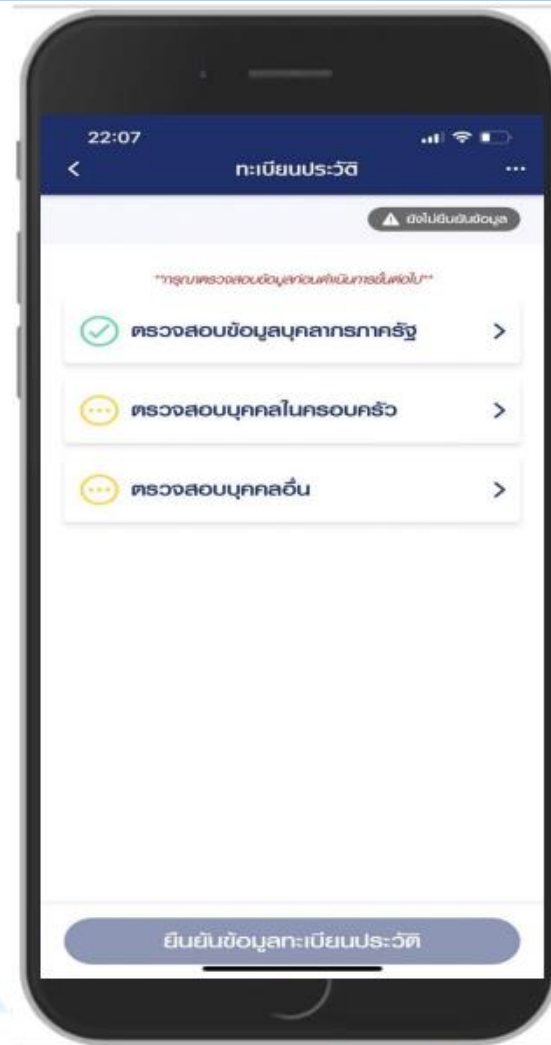


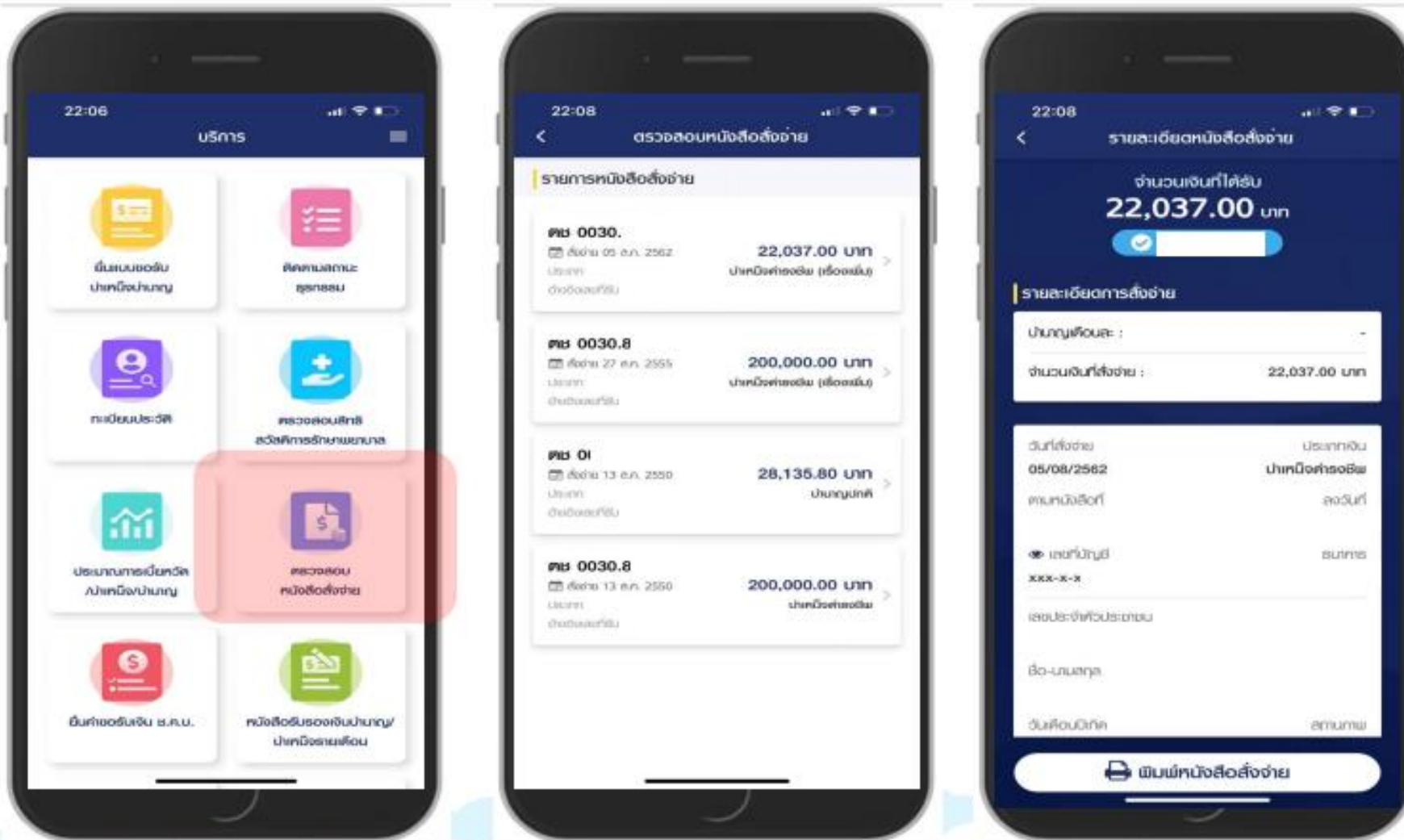
# รวมบริการ “Digital Pension”

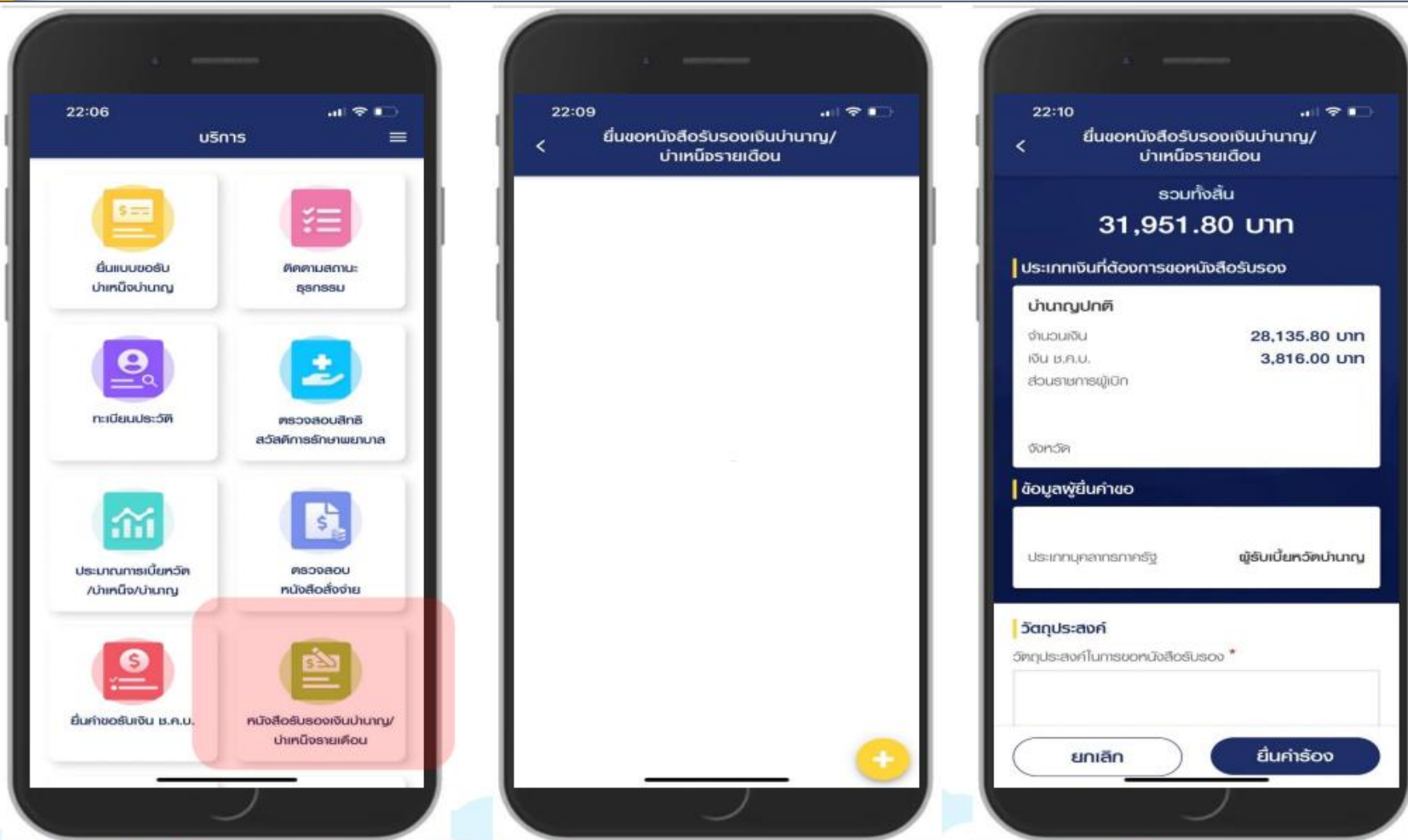


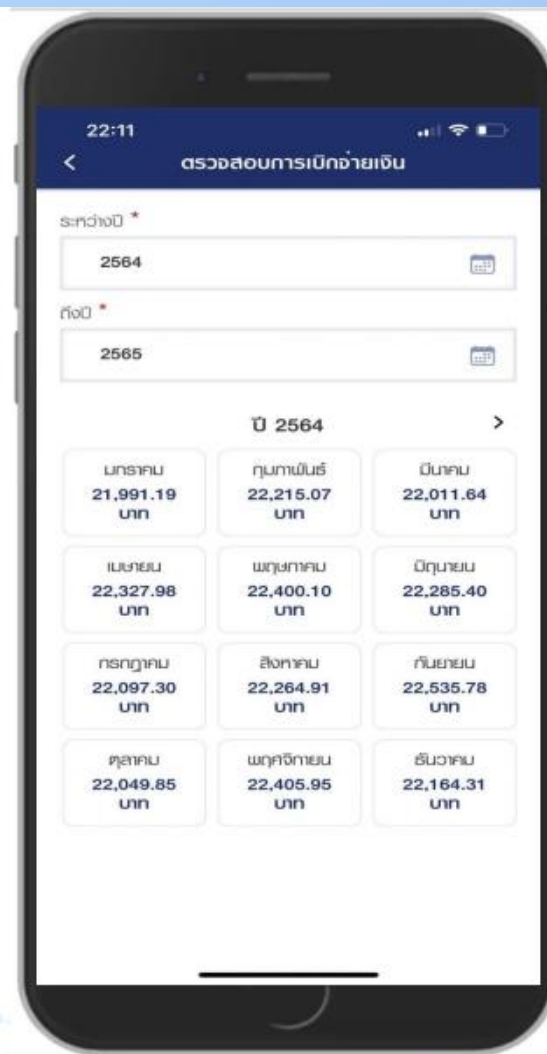






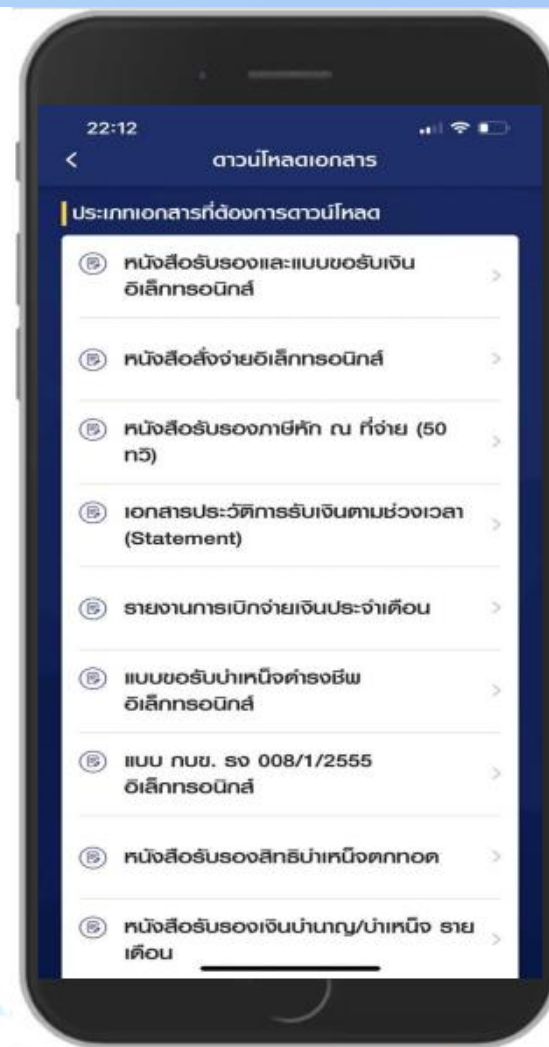




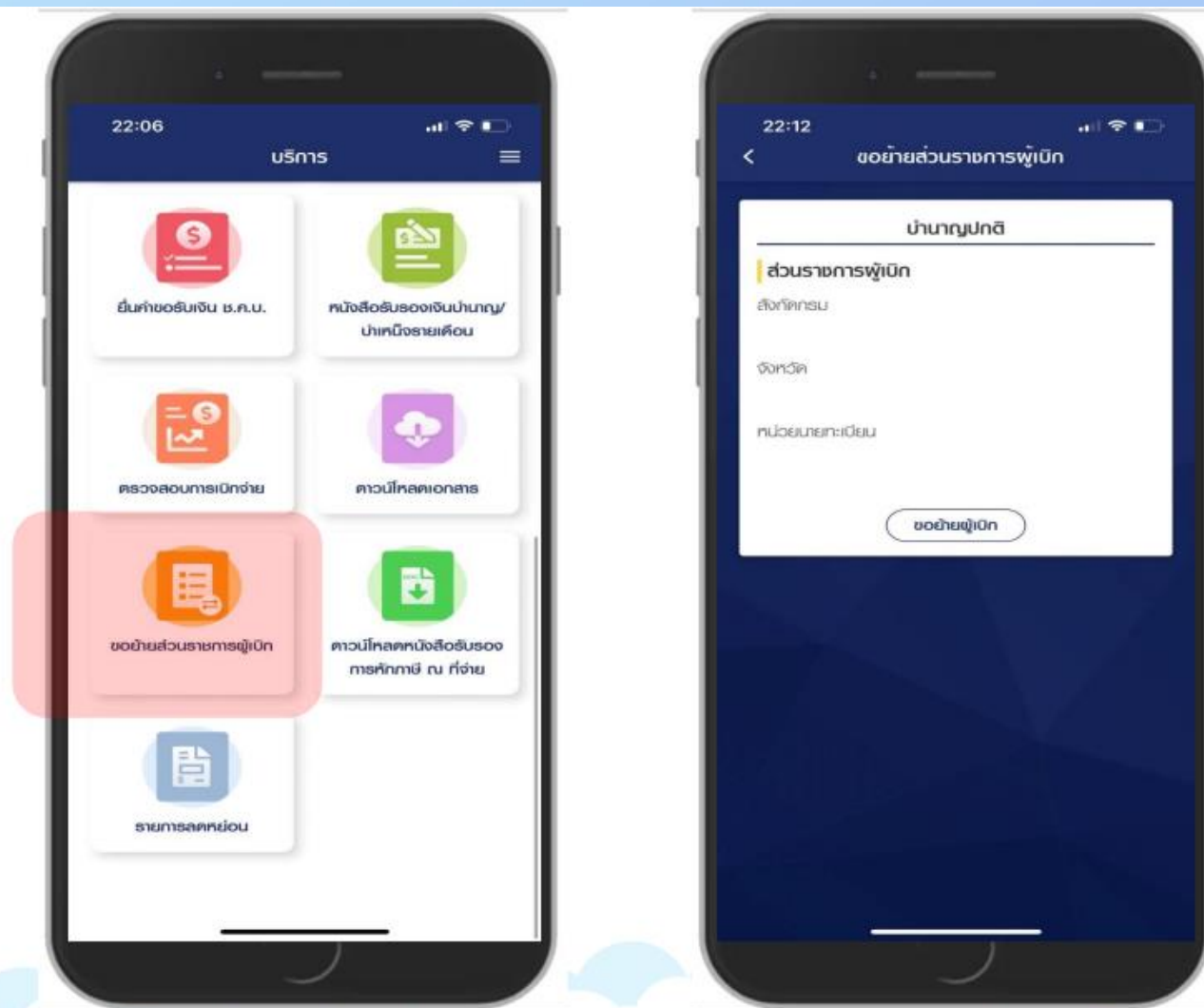


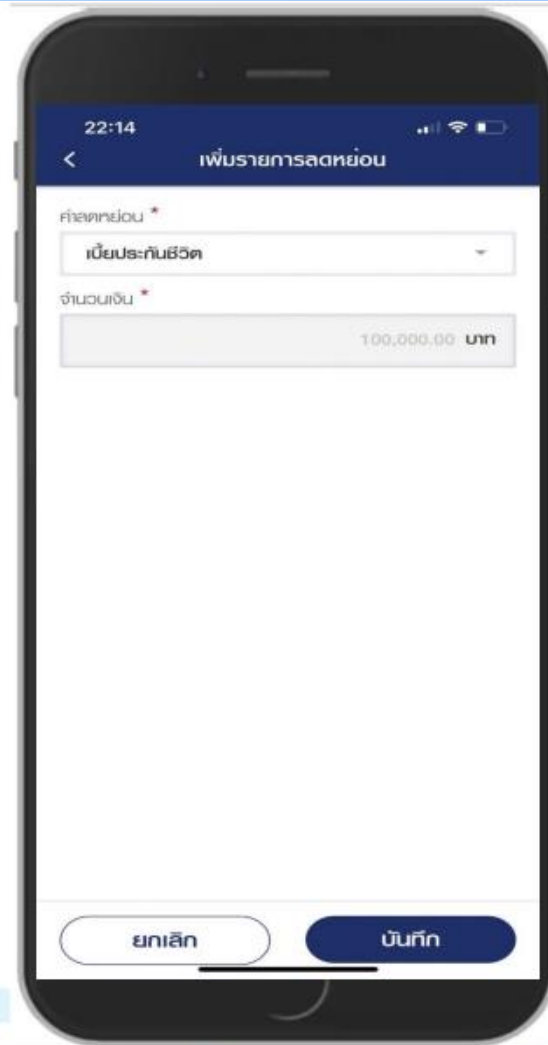












# สิทธิประโยชน์ “ผู้รับบำนาญ”

## บัตรประจำตัวผู้รับบำนาญ

**ผู้รับบำนาญ** มีสิทธิขอมีบัตรข้าราชการบำนาญได้ ตามมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 วรรคสอง ซึ่งระบุไว้ว่า “เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ**มีสิทธิ**ขอมีบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ**ได้**”



**\*\*สามารถยื่นความประสงค์ขอบัตรฯ ได้ที่ HR ส่วนงาน / กองทรัพยากรบุคคล\*\***

# สิทธิประโยชน์ “ผู้รับบำนาญ”

## บัตรประจำตัวผู้รับบำนาญ

ตัวอย่าง การแต่งกายสำหรับรูปถ่ายติดบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญ  
(รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว)

### 1. เครื่องแบบข้าราชการบำนาญ

- ชุดปกติขาว ที่คอเสื้อด้านขวาประดับเข็มนอกราชการ (เข็ม นก) ข้างซ้ายให้ใช้เครื่องหมายสังกัด (กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม)
- ประดับอินทราภรณ์ที่ใหญ่ตามระดับตำแหน่งสุดท้ายก่อนเกษียณอายุราชการ
- สามารถประดับแถบแพร หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้

ตัวอย่างการแต่งกายที่ถูกต้อง



เครื่องแบบข้าราชการบำนาญชาย



เครื่องแบบข้าราชการบำนาญหญิง



ชุดข้าราชการบำนาญประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

# สิทธิประโยชน์ “ผู้รับบำนาญ”

## บัตรประจำตัวผู้รับบำนาญ

ตัวอย่าง การแต่งกายสำหรับรูปถ่ายติดบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญ  
(รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว)

### 2. ชุดสุททาสากล

- ด้านในสวมเสื้อเชิ้ตสีสุภาพ มีปก (สุภาพบุรุษให้สวมเนคไทสีพื้นสุภาพ)
- สวมเสื้อสุทสีสุภาพทับด้านนอก (ไม่จำเป็นต้องมีตรามหาวิทยาลัย)

ตัวอย่างเครื่องแต่งกายที่ถูกต้อง



ชุดสุทสุภาพชาย



ชุดสุทสุภาพหญิง

# สิทธิประโยชน์ “ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ”

การขอรับพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ / เครื่องเกียรติยศประกอบศพ\*  
พระราชทานเพลิงศพ / พระราชทานดินฝังศพ

ผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตั้งแต่ชั้น “เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย” (บ.ม.) ขึ้นไป ควรแจ้งการมีสิทธิให้ทายาท ได้รับรู้ว่าท่านเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติพิเศษตามที่ทางราชการระบุ เมื่อชีวิตหาไม่แล้ว

## สถานที่ติดต่อเพื่อออกหนังสือรับรอง

1. งานสารบรรณ กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล (ศาลายา) โทรศัพท์ 0 2849 6010 - 3 หรือ
2. ติดต่อผ่านส่วนงานต้นสังกัดเดิม

## สถานที่ติดต่อขอพระราชทานฯ

สามารถติดต่อขอพระราชทานได้ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา 8.30 – 16.30 ได้ที่

1. กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง ในพระบรมมหาราชวัง โทรศัพท์ 0 2225 6825
2. ส่วนภูมิภาค งานประสานขอพระราชทานเพลิง ศาลากลางจังหวัดทุกจังหวัด

\*เครื่องเกียรติยศประกอบศพ (ได้แก่ หีบศพพระราชทาน หรือ โกศพระราชทาน)





# สิทธิประโยชน์

**“ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ”**

## การส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้เกษียณอายุฯ ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สามารถ  
ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ที่

1. ส่วนงานต้นสังกัด
2. กองทรัพยากรบุคคล ชั้น 4 สำนักงานอธิการบดี ม.มหิดล ศาลายา
3. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (สลค.)



# สิทธิประโยชน์

**“ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ”**

## การส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

กรณีได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ มงกุฎไทย/ช้างเผือก มีสิทธิถือครองได้ เฉพาะ 2  
ชั้น ที่สูงสุด และต้องส่งคืนเมื่อ

1. ไม่จำเป็นต้องใช้
2. เกษียณอายุฯ
3. เสียชีวิต (ทายาทจะต้องส่งคืนทั้งหมดภายหลังจากเสร็จพิธีศพ ภายใน 30 วัน ) หากไม่  
ส่งคืนทายาท จะต้องชดใช้เงิน ตามราคาที่กำหนด ซึ่งปรับขึ้นทุก 3 ปี โดยชำระที่สำนัก  
เลขาธิการนายกรัฐมนตรี (สลค.) แล้วนำสำเนาใบเสร็จส่งมาให้มหาวิทยาลัย

**“หากไม่ประสงค์จะเก็บไว้จะส่งคืนทั้งหมดก็ได้”**



# ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ **ควรทราบ**



มหาวิทยาลัยมหิดล  
มัลลิกาวัฒนา

กำหนดราคาชุดใช้แทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ไม่สามารถส่งคืนตามกฎหมาย  
(1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2569)

เครื่องราชอิสริยาภรณ์	บุรุษ	สตรี
มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก	42,392	33,626
มหาวชิรมงกุฏ	66,340	47,294
ประถมาภรณ์ช้างเผือก	28,658	26,750
ประถมาภรณ์มงกุฎไทย	29,960	23,540
ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก	17,174	13,668
ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย	17,112	12,304
ตริตาภรณ์ช้างเผือก	7,490	7,896
ตริตาภรณ์มงกุฎไทย	6,420	6,762

# ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ **ควรทราบ**



มหาวิทยาลัยมหิดล  
มัลลิกา วัฒนา

## เหรียญจักรพรรดิมาลา



**“ไม่ต้องส่งคืน”**



# Free Internet Account

มหาวิทยาลัยจะดำเนินการให้บริการ Free Internet Account  
ให้อัตโนมัติ เป็นระยะเวลา 1 ปี

ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568

กอง IT จะแจ้งอีเมลล์ให้ผู้เกษียณก่อนวันหมดอายุ  
เพื่อให้ดำเนินการกดลิงก์ทำการต่ออายุสมาชิก  
หรือ โทรติดต่อกอง IT เบอร์ 0 2849 6023





# พิธีมอบเกียรติบัตร และเข็มเครื่องหมายเกียรติคุณ



## โปรดทราบ

มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและ  
เข็มราชสกุลมหิดลทองคำ พร้อมของที่ระลึกแก่บุคลากรผู้เกษียณฯ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในวันอังคารที่ 3 กันยายน 2567

ณ หอประชุมมหิดลสิทธาคาร มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

(มหาวิทยาลัย จะส่งหนังสือเชิญพร้อมแจ้งรายละเอียดการจัดพิธีดังกล่าวต่อไป)

ฝ่ายพิธีการและฝ่ายเลขานุการฯ โทร. 0 2849 6203-5







## กำหนดการจัดงาน

วันอังคารที่ ๓ กันยายน

๒๕๖๑

ณ มหิตลสถิตาคาร

มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา  
ทั้งวัน

### ช่วงเช้า

เวลา ๐๗.๐๐ น. -

ในช่วงบ่าย

เวลา ๐๘.๐๐ น.

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

เวลา ๑๐.๔๕ น. -

เวลา ๑๑.๓๐ น. -

เวลา ๑๑.๔๕ น. -

### ช่วงบ่าย

เวลา ๑๒.๔๕ น. -

เวลา ๑๓.๒๐ น. -

เวลา ๑๓.๓๐ น. -

เวลา ๑๓.๔๐ น. -

เวลา ๑๔.๐๐ น. -

เวลา ๑๖.๐๐ น. -

ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมทั้งในช่วงเช้าและพิธีมอบเข็มมหาวิทยาลัยฯ

(ลงทะเบียนครั้งเดียว) บริเวณโถงมหิตลสถิตาคาร มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

รับประทานอาหารว่างเช้า

กิจกรรมของบูธเพื่อให้ความรู้แก่ผู้เกษียณอายุงานในเรื่องต่าง ๆ จากส่วนงานในมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอก

การบรรยายหัวข้อ “กินอยู่อย่างสง่างามชะลอความชราด้วยอาหาร”

โดย อาจารย์ ดร.สง่า ดามาพงษ์

การแสดงจากชมรมลีลาศ ศิริราช , วงประสานเสียง MUMS และภูมิ Golden song

ปิดการลงทะเบียนพิธีมอบเข็มมหาวิทยาลัยฯ

รับประทานอาหารกลางวัน

ผู้เกษียณอายุ ฯ ผู้บริหาร และแขกผู้มีเกียรติ เข้านั่งประจำที่

พิธีกรกล่าวต้อนรับ และซักซ้อมการรับเข็มมหาวิทยาลัยมหิดลและเกียรติบัตร

อธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ประธานในพิธี เดินทางมาถึงพิธี

เริ่มพิธีการมอบเข็มมหาวิทยาลัยมหิดล และเกียรติบัตร ฯ

- ประธาน ฯ จุฑารูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย/ ถวายความเคารพพระบรมฉายาลักษณ์

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว/ถวายสักการะพระรูปสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม

พระบรมราชชนก

ชมวีดิทัศน์ผู้เกษียณอายุ ฯ

รองอธิการบดี กล่าวรายงาน

ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล อ่านรายชื่อผู้เกษียณอายุ ฯ ตามลำดับ

ประธาน ฯ มอบเข็มมหาวิทยาลัยมหิดล และเกียรติบัตรแก่ข้าราชการ/ พนักงานมหาวิทยาลัย

และลูกจ้าง ผู้เกษียณอายุ ฯ

ประธาน ฯ กล่าวแสดงความขอบคุณผู้เกษียณอายุ ฯ

ผู้แทนผู้เกษียณอายุ ฯ กล่าวแสดงความรู้สึก

ถ่ายภาพหมู่ผู้เกษียณอายุ ฯ เป็นที่ระลึกร่วมกัน (รายส่วนงาน)

เสริ์จลิน์พิธี



# สรุปสิทธิประโยชน์สำหรับผู้เกษียณอายุ

## ทบทวนชวนคิด..

### “สำหรับข้าราชการ”

- จะรับบำเหน็จหรือบำนาญดี ?

“บำเหน็จคือเงินก้อนใหญ่ : บำนาญได้เป็นรายเดือน +สวัสดิการได้ตลอดชีวิต”

- บำเหน็จดำรงชีพ (200,000) รับเลยดีไหม ?

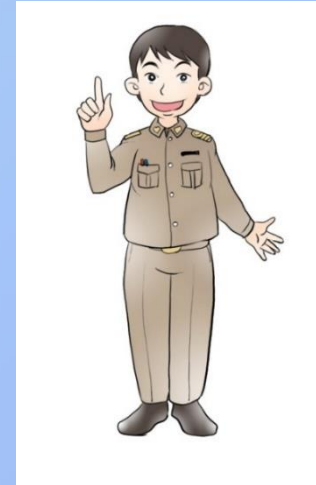
“สิทธิห้าเท่าของเงินบำนาญ ถ้ายังมีเหลือรับได้อีกตอนอายุ 65 และ 70 ปี”

- เงิน กบข. (ถ้ามี) จะทำอะไร ? “รับเลย ฝากลงทุนต่อ หรือทยอยรับก็ดี”

- เป็นผู้รับบำนาญ ทำหนังสือแสดงเจตนาผู้รับบำเหน็จตกทอด และเงินช่วยเหลือแล้วหรือยัง ?

- เบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลอย่างไร ?

“ควรตรวจสอบสิทธิเพื่อความมั่นใจ ไปใช้สิทธิแสนง่าย ใช้แค่บัตรประจำตัวประชาชน”



# สรุปสิทธิประโยชน์สำหรับผู้เกษียณอายุ



มหาวิทยาลัยมหิดล  
มัลลิกา วัฒนา

## ทบทวนชวนคิด..

### “สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย”

- เงินชดเชยรับอย่างไรให้ได้ประโยชน์สูงสุด ?  
“ยื่นรับได้เลย โดยแยกยื่นภาษีจากเงินได้”
- บำเหน็จ/บำนาญชราภาพ รับอย่างไร ?  
“ติดต่อได้ที่กองทุนประกันสังคม ภายใน 2 ปี”
- เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ถ้ามี) ทำไงดีให้ได้ประโยชน์นอกเงย ?  
“คงเงินไว้เพื่อลงทุนต่อ หรือย้ายไปลงทุนในกองทุนเพื่อผู้เกษียณ (RMF)”
- กรณีเป็นผู้รับบำนาญ สวัสดิการรักษายาบาลอย่างไร ?  
“ควรตรวจสอบสิทธิเพื่อความมั่นใจ ใช้แค่บัตรประจำตัวประชาชน”
- กรณีเป็นผู้ประกันตนตามประกันสังคม สวัสดิการรักษายาบาลอย่างไร ?  
“ใช้สิทธิรักษายาบาลได้อีก 6 เดือน จากนั้นใช้สิทธิพื้นฐานที่ตนมี”
- เป็นผู้รับบำนาญ จำได้ไหมเคยทำหนังสือแสดงเจตนาผู้รับบำเหน็จตกทอด และเงินช่วยเหลือแล้วรึยัง ?



# สรุปสิทธิประโยชน์สำหรับผู้เกษียณอายุ

## ทบทวนชวนคิด..

### “ลูกจ้างเงินงบประมาณ”

- จะรับบำเหน็จหรือบำเหน็จรายเดือนดี ช่วยชี้แนะ ?  
“บำเหน็จคือเงินก้อนใหญ่ หมดเมื่อไหร่ไม่มีเพิ่มเติม  
บำเหน็จรายเดือนรับตลอดไป ตายเมื่อใดทายาทได้ 15 เท่า”
- เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (กสจ.) ทำไงดีให้ประโยชน์นอกเงย ?  
“ฝากธนาคาร ซื้อกองทุน หรือจะซื้อหุ้นพิจารณาให้ดี”
- สวัสดิการรักษายาบาลไม่มี?  
“ติดต่อเขตพื้นที่ รับทำบัตรทอง ได้เลยพี่น้อง เพื่อความปลอดภัย”



# สิทธิประโยชน์สำหรับผู้เกษียณอายุฯ

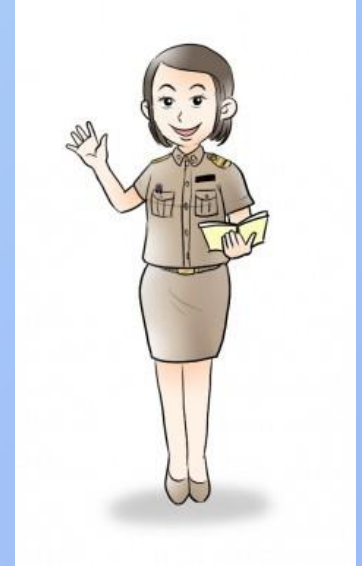


มหาวิทยาลัยมหิดล  
มัลลิกา ๑๖๔๐

## ทบทวนชวนคิด..

### “ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ”

- บำเหน็จ/บำนาญชราภาพ รับอย่างไร ?  
ติดต่อได้ที่กองทุนประกันสังคม ภายใน 2 ปี
- เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ทำได้ดี ให้มีประโยชน์นอกวง ?  
“ฝากธนาคาร ซื้อกองทุน หรือจะซื้อหุ้นพิจารณาให้ดี”
- สถิติการรักษาพยาบาลไม่มี ทำได้ดีกันละพี่น้อง ?  
“ติดต่อเขตพื้นที่ รับทำบัตรทอง ได้เลยพี่น้อง เพื่อความปลอดภัย”







## ติดต่อสอบถาม

ด้านสวัสดิการและสิทธิฯ พม.  
ด้านสิทธิประโยชน์บุคลากร  
คุณสุวีเรศ วงษ์ทองดี

ด้านนายทะเบียนบำนาญ  
คุณศรีแพร รอดเกลี้ยง

กองทรัพยากรบุคคล  
โทร 0-2849-6280, 6292  
โทรสาร 0-2849-6287

ด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์  
ข้าราชการบำนาญ  
เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล  
เบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตร  
บำเหน็จ/บำเหน็จรายเดือน  
ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ

คุณพิมพ์พร คานพู  
คุณณัฏฐ์ วสุรักษะ  
งานการเงิน กองคลัง  
โทร 0-2849-6191-2  
088-227-9565  
โทรสาร 0-2849-6199







Mahidol University  
Wisdom of the Level



มหาวิทยาลัยมหิดล  
ปัญญาแห่งแผ่นดิน

# มหาวิทยาลัยมหิดล **เตือน!** **อย่าหลงเชื่อมิจฉาชีพ**



**แอบอ้างเป็นเจ้าของที่** กองคลัง หรือเจ้าหน้าที่กองทรัพยากรบุคคล  
ให้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทางโทรศัพท์มือถือ หรือทาง Line

มหาวิทยาลัย ไม่มีนโยบายให้อัปเดตข้อมูลหรือให้ยืนยันตัวตนผ่านโทรศัพท์

หากมีผู้ติดต่อให้ดำเนินการ เข้าข่ายสงสัยเป็นมิจฉาชีพ



**ไม่คุย**



**ไม่แอดไลน์**



**ไม่กดลิงก์**

หากท่านมีข้อสงสัย หรือต้องการตรวจสอบข้อมูล หรือสอบถามความคืบหน้าในการรับบำเหน็จบำนาญ  
สามารถติดต่อมหาวิทยาลัยมหิดล ได้ที่

กองทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ 02-849-6280, 081-8891920  
กองคลัง โทรศัพท์ 02-849-6191, 088-227-9565



**THANK YOU**

