

สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ผู้เกษียณอายุราชการ และอายุงาน



1.พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงาน มหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน)

สิทธิประโยชน์ "พนักงานมหาวิทยาลัย"
หลังเกษียณฯ



สิทธิประโยชน์ “พนักงานมหาวิทยาลัย” หลังเกษียณฯ

เงินชดเชยการพ้นสภาพพนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยที่เกษียณอายุฯจะได้รับอัตราเงินชดเชย ตามอายุงาน ดังนี้

ระยะเวลาปฏิบัติงาน	เท่า (เงินเดือนสุดท้าย)*
ครบ ๑๒๐ วัน ไม่ครบ ๑๒ เดือน	๑
ครบ ๑ ปี ไม่ครบ ๓ ปี	๓
ครบ ๓ ปี ไม่ครบ ๖ ปี	๖
ครบ ๖ ปี ไม่ครบ ๑๐ ปี	๘
ครบ ๑๐ ปี ไม่ครบ ๒๐ ปี	๑๐
ครบ ๒๐ ปี ขึ้นไป	๑๓.๓

*เงินเดือนสุดท้าย คือ เงินเดือน ณ ๓๐ กันยายน ของปีที่เกษียณ

คำแนะนำ

“เงินชดเชยการพ้นสภาพเหตุเกษียณอายุฯ เป็นเงินได้พึงประเมินภาษีเงินได้ประจำปี”

เพื่อสิทธิประโยชน์ทางภาษี

พนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป ในการยื่นแบบชำระภาษีเงินได้ประจำปี ควรแยกเงินชดเชยที่ได้รับไปไว้ในใบแนบ ภ.ง.ด.๙๐ (เป็นกรณีคำนวณเงินได้ที่นายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงานเฉพาะ ที่เลือกเสียภาษี โดยไม่ต้องนำไปรวมคำนวณภาษีกับเงินได้อื่นๆ) ซึ่งจะทำเสียภาษีน้อยลง

ใบแนบ ☐ ภ.ง.ด.90 ☐ ภ.ง.ด.91 ปีภาษี _____

ล้างข้อมูล

กรณีคำนวณเงินได้พึงประเมินของนายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงานเฉพาะที่เลือกเสียภาษีโดยไม่นำไปรวมคำนวณภาษีกับเงินได้อื่นๆ

ผู้มีเงินได้ : เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ชื่อ _____ ชื่อสกุล _____	ชื่อนายจ้าง	จำนวนปีที่ทำงาน
	1.	
	2.	
	3.	

(ก) การคำนวณเงินได้

1. เงินบำเหน็จฯ ข้าราชการ
2. เงินที่จ่ายจาก
   - กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
   - กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (**กบข.**)
   - กองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ ซึ่งเกิดจากการขายหน่วยลงทุนคืนให้กองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ โดยโอนมาจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ*****
3. เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน *(หลังจากหักจำนวนเงินที่ได้รับยกเว้นแล้ว)**
4. **รวม** (1. + 2. + 3.) ►
5. เงินได้ที่จ่ายให้ครั้งเดียวที่มีวิธีการคำนวณแตกต่างไปจาก 1. ►
6. **รวมทั้งสิ้น** (4. + 5.) ►
7. **หัก** ได้รับยกเว้น **190,000** บาท**
   - ☐ กรณีคนพิการที่มีอายุไม่เกิน 65 **ปีบริบูรณ์** ►
   - ☐ กรณีคนที่มีอายุตั้งแต่ 65 **ปีขึ้นไป** (รวมถึงคนพิการ)
8. คงเหลือ ►

(ค) การคำนวณภาษี

1. **เงินได้พึงประเมิน** *(ยกมาจาก (ก) 8.)*
2. **หัก** *ค่าใช้จ่าย (ยกมาจาก (ข) 6.)*
3. **เงินได้สุทธิ** (1. – 2.)****
4. ภาษีคำนวณจากเงินได้สุทธิตาม 3.
5. ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย *(ตามหนังสือรับรองฯ ที่แนบ.....ฉบับ)*
6. ภาษีที่ต้อง**ชำระเพิ่มเติม** *(ถ้า 4. มากกว่า 5.)* ให้นำไปกรอกรายการในแบบ **ภ.ง.ด.90** หรือ **ภ.ง.ด.91** แล้วแต่กรณี
7. ภาษีที่**ชำระไว้เกิน** *(ถ้า 5. มากกว่า 4.)* ให้นำไปกรอกรายการในแบบ **ภ.ง.ด.90** หรือ **ภ.ง.ด.91** แล้วแต่กรณี

(ข) การคำนวณค่าใช้จ่าย

1. เงินเดือนรับจากนายจ้าง
   - ☐ เดือนสุดท้าย หรือ
   - ☐ เฉลี่ย 12 เดือนสุดท้าย **+ ร้อยละ 10** ของเงินเดือนตัวเฉลี่ย ☐☐☐☐ x ☐☐ ปี = (จำนวนปีที่ทำงาน)
   - 1. ►
2. จำนวนเงินได้ที่ใช้เป็นฐานเพื่อคำนวณหาค่าใช้จ่าย *** ►
3. ค่าใช้จ่ายส่วนแรก
   - ☐ 7,000 หรือ
   - ☐ 3,500 x ☐☐ ปี (จำนวนปีที่ทำงาน)
4. คงเหลือ (2. – 3.) ►
5. ค่าใช้จ่าย**ส่วนที่ 2 ร้อยละ** 50 ของ 4.
6. รวมค่าใช้จ่ายที่หักได้ทั้งหมด (3. + 5.) *(ยกไปกรอกใน (ค) 2.)*

* กรณีให้ออกจากงานซึ่งมิใช่กรณีเกษียณอายุหรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง จะได้รับยกเว้นไม่เกินค่าจ้างหรือเงินเดือนค่าจ้างของการทำงาน 300 วันสุดท้าย แต่ไม่เกิน 300,000 บาท

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

(ข) 1. เปรียบเทียบเงินเดือนสุดท้ายกับเงินเดือนเฉลี่ย 12 เดือนสุดท้าย + ร้อยละ 10 ของเงินเดือนตัวเฉลี่ย จำนวนใดน้อยกว่าให้นำมากรอก

*** (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

**** เงินได้สุทธิตาม (ก) 3. ไม่ได้รับยกเว้น 150,000 บาทแรก

***** ตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 287)ฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ _____ ผู้มีเงินได้

วันที่ _____

พิมพ์ ธ.ค. 2561

สิทธิประโยชน์
“กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยมหิดล” หลังเกษียณฯ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยมหิดล



คำแนะนำ

“เงินได้กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จะได้รับการยกเว้นภาษี เมื่อ
มีระยะเวลาเป็นสมาชิกฯ ตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป และมีอายุ ๕๕ ปี”
กรณี มีระยะเวลาเป็นสมาชิกไม่ถึง ๕ ปี สามารถคงเงิน หรือ โอนไปยังกองทุน RMF

สิทธิการรักษาพยาบาล
สำหรับบุคลากรที่มีประกันสังคม

(ลูกจ้างเงินรายได้ พนักงานมหาวิทยาลัย

เมื่อพ้นจากการปฏิบัติงานอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ จะยังคงใช้สิทธิประกันสังคม ได้ต่อไปอีก ๖ เดือน หลังจาก ๖ เดือนไปแล้วสิทธิการรักษาพยาบาลจะกลับไปเป็นสิทธิพื้นฐานของตนเอง หากประสงค์รับสิทธิการรักษาพยาบาลต่อจะต้องสมัครเป็นผู้ประกันตนมาตรา 39

สิทธิประโยชน์จากกองทุนประกันสังคม

บำเหน็จชราภาพ กองทุนประกันสังคม

- ส่งเงินสมทบไม่ครบ ๑๘๐ เดือน
- มีอายุครบ ๕๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- ความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง หรือทุพพลภาพ หรือถึงแก่ความตาย

- กรณีจ่ายเงินสมทบน้อยกว่า ๑๒ เดือน จะได้รับเงินออมชราภาพของผู้ประกันตนฝ่ายเดียว
- กรณีจ่ายเงินสมทบตั้งแต่ ๑๒ เดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๑๘๐ เดือน (๑๕ ปี) จะได้รับเงินออมชราภาพของผู้ประกันตน + เงินสมทบนายจ้าง +ผลประโยชน์ตอบแทน ตามยอดเงินชราภาพ

คำแนะนำ

กรณีระยะเวลาการเป็นสมาชิกฯไม่ครบ ๑๘๐ เดือน หลังเกษียณฯผู้เกษียณฯ สามารถเป็นผู้ประกันตนต่อ ตามมาตรา ๓๙ ได้ โดยจะได้รับสิทธิการรักษาพยาบาล และนับอายุการเป็นสมาชิกต่อเนื่องจากเดิม เพื่อสิทธิการรับบำเหน็จ หรือบำนาญชราภาพเพิ่มขึ้น

สวัสดิการด้านการช่วยเหลือเมื่อพ้นจากงาน

การรักษาพยาบาลภายหลังเกษียณอายุงาน



บำนาญชราภาพ กองทุนประกันสังคม

- ส่งเงินสมทบไม่น้อยกว่า ๑๘๐ เดือน
- มีอายุครบ ๕๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- ความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง

- **กรณีจ่ายเงินสมทบ ๑๘๐ เดือน (๑๕ ปี)** จะได้รับเงินบำนาญชราภาพเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้ายที่จ่ายประกันสังคม
- **กรณีจ่ายเงินสมทบตั้งแต่ ๑๘๐ เดือนขึ้นไป** จะได้รับเงินบำนาญชราภาพ เป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้ายที่จ่ายประกันสังคม + เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๑.๕ ต่อปีระยะเวลาการจ่ายเงินสมทบ

สิทธิประโยชน์จากกองทุนประกันสังคม

ตัวอย่าง : บำนาญชราภาพ ได้เดือนละเท่าไหร่

พนักงาน ม. / ลูกจ้างเงินรายได้

ค่าจ้างเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย สูงสุด 15,375 บาท (เพดานใหม่ 17,500 บาท เริ่ม 1 ม.ค. 2569)

ส่งเงินสมทบมาแล้ว	คิดเป็นร้อยละของค่าจ้าง	ได้รับเดือนละ (บาท)
15 – 20 ปี	20.00 – 27.50 %	3,075 – 4,228
21 – 25 ปี	29.00 – 35.00 %	4,459 – 5,381
26 – 30 ปี	36.50 – 42.50 %	5,612 – 6,534
31 – 35 ปี	**44.00 – 50.00 %**	**6,765 – 7,688**

ตัวเลขเป็นค่าประมาณสูงสุด ยอดจริงขึ้นกับค่าจ้างของแต่ละท่าน | สอบถามยอดของท่านได้ที่สายด่วนประกันสังคม 1506 (24 ชั่วโมง)

สามารถยื่นความประสงค์รับเงินบำเหน็จ / เงินบำนาญชราภาพ ได้ที่สำนักงานประกันสังคมทุกพื้นที่

2. ลูกจ้าง

สิทธิประโยชน์ “ลูกจ้าง” หลังเกษียณฯ

ลูกจ้างประจำ เงินงบประมาณ



สิทธิประโยชน์ “ลูกจ้าง” หลังเกษียณฯ

๑. เงินบำเหน็จ

เงินบำเหน็จ คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่พ้นจากราชการเพียงครั้งเดียว

วิธีการคำนวณ

$$\frac{\text{อายุงาน (เดือน)} \times \text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย (ณ วันที่ ๓๐ ก.ย.)}}{๑๒}$$

(เศษของเดือนตั้งแต่ ๑๕ วันขึ้นไป นับเป็น ๑ เดือน)

๒. เงินบำเหน็จรายเดือน

เงินบำเหน็จรายเดือน คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่พ้นจากราชการ *เป็นรายเดือน* จนถึงแก่ความตาย โดยลูกจ้างที่มีสิทธิเลือกรับเงินบำเหน็จรายเดือนต้องมีอายุงานตั้งแต่*ยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ขึ้นไป*

วิธีการคำนวณ

$$\frac{\text{อายุงาน (เดือน)} \times \text{เงินเดือนสุดท้าย (ณ วันที่ ๓๐ ก.ย.)}}{๑๒ \quad ๕๐}$$

(เศษของเดือนตั้งแต่ ๑๕ วันขึ้นไป นับเป็น ๑ เดือน)

๓. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

สำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.)

ลูกจ้างที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างเมื่อเกษียณอายุงาน มีสิทธิได้รับเงิน ดังนี้

๑. เงินสะสม คือ เงินที่สมาชิกจ่ายเข้ากองทุนฯ ร้อยละ ๓ - ๑๕ ของเงินเดือนเป็นประจำทุกเดือน

๒. เงินสมทบ คือ เงินที่รัฐจ่ายสมทบให้แก่สมาชิกที่สะสมเงิน ร้อยละ ๓ ของเงินเดือนเป็นประจำทุกเดือน

๓. ผลประโยชน์ตอบแทนของเงินตาม ๑ และ ๒

*โอนเงินเข้าบัญชี บัญชีธนาคารต้องชื่อบุคลากรคนเดียว ห้ามบัญชีชื่อร่วม

ระยะเวลาได้รับเงินไม่เกิน ๒ เดือน หลังจากที่มหาวิทยาลัยส่งเรื่อง

๔. เงินบำเหน็จตกทอดผู้รับบำเหน็จรายเดือน

เงินบำเหน็จตกทอด คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่ทายาทหรือบุคคล ซึ่งผู้รับบำเหน็จรายเดือนแสดงเจตนาไว้ โดยจ่ายให้ครั้งเดียวเมื่อผู้รับบำเหน็จรายเดือนถึงแก่ความตาย "จำนวนเงิน ๑๕ เท่าของเงินบำเหน็จรายเดือน"

การจ่ายเงินบำเหน็จตกทอด

๑. จ่ายให้แก่ทายาทตามกฎหมายที่มีชีวิตอยู่ ดังนี้

- บุตรได้รับสองส่วน กรณีมีบุตรตั้งแต่สามคนขึ้นไป ได้รับสามส่วน
- สามีหรือภรรยา ได้รับหนึ่งส่วน
- บิดา/มารดา ได้รับหนึ่งส่วน

๒. กรณีไม่มีทายาทตามกฎหมาย ให้จ่ายให้บุคคลที่ผู้ตายแสดงเจตนาไว้

๓. กรณีไม่มีทายาทตามกฎหมายและไม่ได้แสดงเจตนาไว้ ให้สิทธิในการรับบำเหน็จตกทอดนั้นเป็นอันยุติลง

(ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๔ข้อ ๑๕/๔)

๕. บัตรประจำตัวลูกจ้างผู้รับบำเหน็จรายเดือน

ลูกจ้างประจำของส่วนราชการผู้รับบำเหน็จรายเดือน มีสิทธิขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐฯ ได้ ตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ วรรคสอง ซึ่งระบุไว้ว่า "เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญมีสิทธิขอมีบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญได้"

"รูปถ่ายแต่งกายชุดสูทสากล"

(ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการผู้รับบำเหน็จรายเดือน เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ")

สิทธิประโยชน์ “ลูกจ้าง” หลังเกษียณฯ

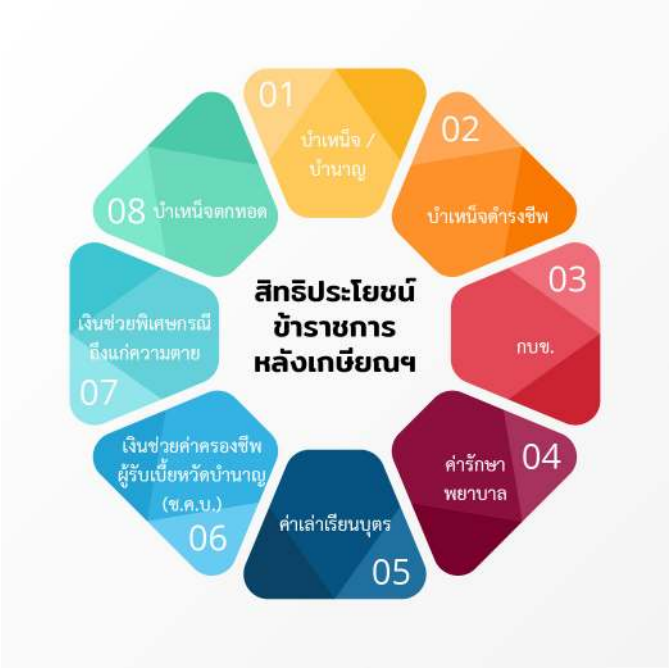
ลูกจ้างประจำเงินรายได้

1

เงินบำเหน็จ/บำนาญ
ชราภาพกองทุนประกันสังคม
ลูกจ้างที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรอง
เลี้ยงชีพลูกจ้างเมื่อเกษียณอายุงาน

2

*กสช. ถ้ามี
ลูกจ้างที่เป็นสมาชิกกองทุน
สำ รองเลี้ยงชีพลูกจ้างเมื่อ
เกษียณอายุงาน



สิทธิประโยชน์ “ข้าราชการ” หลังเกษียณฯ

๑. บำเหน็จบำนาญ

ผู้เกษียณอายุราชการ มีสิทธิเลือกรับเงินบำเหน็จ หรือเงินบำนาญอย่างใดอย่างหนึ่ง เท่านั้น

เงินบำเหน็จ คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่ข้าราชการที่พ้นจากราชการเพียงครั้งเดียว

วิธีการคำนวณ

อายุราชการ (ปี) x เงินเดือนเดือนสุดท้าย (ณ วันที่ ๓๐ ก.ย.)

(เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี)

เงินบำนาญ คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่ข้าราชการซึ่งพ้นจากราชการเป็น รายเดือนจนถึงแก่กรรม

วิธีการคำนวณ

- กรณีไม่เป็นสมาชิก กบข.

$$\frac{\text{เวลาราชการ (ปี)} \times \text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย (ณ วันที่ ๓๐ ก.ย.)}}{๕๐}$$

(เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี)

- กรณีเป็นสมาชิก กบข. *

$$\frac{\text{เวลาราชการ (ปี)} \times \text{เงินเดือนเฉลี่ยหกสิบเดือนสุดท้าย}}{๕๐}$$

(เศษของปีใช้ทศนิยมสี่ตำแหน่ง)

*บำนาญจะได้รับไม่เกิน ๗๐% ของเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย

๒. บำเหน็จดำรงชีพ

เงินบำเหน็จดำรงชีพ คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่ข้าราชการที่พ้นจากราชการและ**เลือกรับบำนาญ** เท่านั้น

- อายุต่ำกว่า ๖๐ ปี จำนวนเงิน ๑๕ เท่า ของเงินบำนาญ แต่ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท
- เมื่อมีอายุครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๗๐ ปี สามารถยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ส่วนที่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ได้อีกครั้ง แต่เมื่อรวมกับครั้งแรกต้องไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท
- เมื่อมีอายุครบ ๗๐ ปีบริบูรณ์ สามารถยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพในส่วนที่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท ได้อีกครั้ง แต่เมื่อรวมกับครั้งแรกและครั้งที่สองแล้วต้องไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ 0 บาท

ตามกฎกระทรวงการคลังกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒

ตัวอย่าง : บำเหน็จดำรงชีพ ได้เท่าไหร่

ข้าราชการ

ดูตามยอดบำนาญรายเดือนของท่าน

บำนาญเดือนละ	15 เท่า เป็นเงิน	รับครั้งที่ 1 (อายุ 60 ปี)	รับครั้งที่ 2 (อายุ 65 ปี)	รับครั้งที่ 3 (อายุ 70 ปี)
13,000	195,000	195,000	–	–
15,000	225,000	200,000	25,000	–
20,000	300,000	200,000	100,000	–
27,000	405,000	200,000	200,000	5,000
30,000	450,000	200,000	200,000	50,000
35,000 ขึ้นไป	525,000 ขึ้นไป	200,000	200,000	100,000

รวมทั้ง 3 ครั้ง รับได้สูงสุดไม่เกิน 500,000 บาท – ส่วนที่เหลือจะไปอยู่ในบำเหน็จตกทอดของทายาท

30

3. เงิน กบข.

๑. เงินประเดิม คือ เงินที่จ่ายให้แก่สมาชิกที่ เลือกรับบำนาญ และรับราชการอยู่ก่อนวันที่ 27 มีนาคม 2540

๒. เงินสะสม คือ เงินที่สมาชิกจ่ายเข้ากองทุนฯ ร้อยละ 3 ของเงินเดือนเป็นประจำทุกเดือน

๓. เงินสมทบ คือ เงินที่รัฐจ่ายสมทบให้แก่สมาชิกที่สะสมเงินร้อยละ 3 ของเงินเดือนเป็นประจำทุกเดือน

๔. เงินชดเชย คือ เงินที่จ่ายให้แก่สมาชิกที่เลือกรับบำนาญ ร้อยละ 2 ของเงินเดือนเป็นประจำทุกเดือน

๕. ผลประโยชน์ตอบแทน ของเงินดังกล่าว

หมายเหตุ : - สมาชิกที่ขอรับบำนาญ จะได้รับเงินทั้ง ๕ ประเภท

- สมาชิกที่ขอรับเงินบำเหน็จ จะได้รับเฉพาะประเภท ๒ ๓ และ ๕

ทางเลือกในการรับเงิน กบข. คืน

- ขอรับเงินที่มีสิทธิได้รับทั้งจำนวน
- ขอโอนเงินที่มีสิทธิได้รับไปยังกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือ กองทุนอื่นที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อการออกจากงานหรือการชราภาพ
- ขอฝากเงินทั้งจำนวนที่มีสิทธิได้รับให้กองทุนบริหารต่อทั้งจำนวน
- ขอทยอยรับเงินที่มีสิทธิได้รับ
- ขอรับเงินที่มีสิทธิได้รับบางส่วน ส่วนที่เหลือทยอยขอรับ

(กบข. www.gpf.or.th หรือโทรศัพท์ 0- 2636 - 1000 สายด่วน 1179)

4. ด้านการรักษาพยาบาล

"เบิกได้ตามสิทธิผู้รับบำนาญ (เหมือนข้าราชการ)"

กรมบัญชีกลาง ได้ดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน โดยผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวสามารถแสดงบัตรประจำตัวประชาชนในการแสดงสิทธิ เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล โดยไม่ต้องสำรองเงินจ่ายค่ารักษาพยาบาล โดยกำหนดให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

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


กรมบัญชีกลาง
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 ให้ใช้
เลขที่กรมบัญชีกลางกำหนด
อย่าลืม !
นำบัตรประชาชนมาด้วยทุกครั้งในการใช้สิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาล
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

สิทธิประโยชน์ “ผู้รับบำนาญ”

การเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำหรับผู้มีสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาล (ผู้รับบำนาญและผู้ใช้สิทธิร่วม)

๑. การเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล

: สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล

๒. การเพิ่ม/ยกเลิก สิทธิบุคคลในครอบครัว

- คู่สมรส : สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนตนเองและคู่สมรส สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนสมรส หรือหนังสือแสดงการพ้นจากงานของคู่สมรส สำเนาทะเบียนหย่า (กรณียกเลิกสิทธิ)

- บุตร : สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนตนเองและสูติบัตรบุตร สำเนาทะเบียนบ้านสำเนาทะเบียนสมรส หรือหนังสือรับรองบุตร

ติดต่อขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล ได้ที่ กองทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา โทร. ๐-๒๘๔๙-๖๒๙๑-๒ โทรสาร ๐-๒๘๔๙-๖๒๘๗

สถานพยาบาล



หลักเกณฑ์การเบิกค่ารักษาพยาบาล

ประเภทผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน สถานพยาบาลเอกชน

กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน

“ผู้ป่วยฉุกเฉิน” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับบาดเจ็บหรือมีอาการป่วยกะทันหันซึ่งเป็นภยันตรายต่อการดำรงชีวิตหรือการทำงานของอวัยวะสำคัญจำเป็นต้องได้รับการประเมิน การจัดการและการบำบัดรักษาอย่างทันท่วงทีเพื่อป้องกันการเสียชีวิตหรือการรุนแรงขึ้นของการบาดเจ็บหรืออาการป่วยนั้น
(ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว.๙๕ ลว. ๒๕ เม.ย. ๒๕๕๗)

ฉุกเฉินแบ่งเป็น 3 กรณี

๑. ผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤต ← ให้สถานพยาบาลเอกชนซึ่งให้การรักษาเป็นผู้เบิกเงินแทนผู้มีสิทธิในระบบเบิกจ่ายของสำนักงานประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) หรือ Emergency Claim Online : EMCO

๒. ผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วน
๓. ผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรง
→ **เบิกกับส่วนราชการต้นสังกัด**

- ค่าห้องและค่าอาหาร เบิกได้วันละ ๑,๐๐๐ บาท
- ค่ารักษาพยาบาลประเภทอื่น ๆ ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท
- ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค

๕. ด้านการศึกษาบุตร

“เบิกได้ตามสิทธิผู้รับบำนาญ (เหมือนข้าราชการ)”

บุตรที่มีสิทธิ

- บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย ลำดับที่ ๑-๓
- อายุครบ ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๒๕ ปี

ยกเว้น บุตรบุญธรรม หรือบุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมผู้อื่น

หลักเกณฑ์การจ่าย

- สถานการศึกษาทางราชการ ระดับอนุบาล-ปริญญาตรี เบิกได้เต็มจำนวนที่จ่ายจริง (ไม่เกินที่กระทรวงการคลังกำหนด)

- สถานการศึกษาเอกชน

ระดับอนุบาล-มัธยมศึกษาตอนปลาย เบิกได้เต็มจำนวนที่จ่ายจริง (ไม่เกินที่กระทรวงการคลังกำหนด)

ระดับอนุปริญญา-ปริญญาตรี เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง (ไม่เกินที่กระทรวงการคลังกำหนด)

๖. เงินช่วยค่าครองชีพ ผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ (ช.ค.บ.)

พระราชกฤษฎีกาเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ฉบับที่ ๑๗) พ.ศ.๒๕๖๗

= ๑๑,๐๐๐บาท

เงินบำนาญ + ช.ค.บ. < ๑๑,๐๐๐ บาท

7. เงินช่วยพิเศษ (ช่วยค่าทำศพ)

เงินช่วยพิเศษ คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่บุคคลซึ่งผู้รับบำนาญแสดงเจตนาระบุไว้ หรือทายาทโดยจ่ายให้ครั้งเดียวเมื่อผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย

“จำนวนเงิน ๓ เท่า ของเงินบำนาญ + ช.ค.บ.”

การจ่ายเงินช่วยพิเศษ

กรณีไม่มีหนังสือแสดงเจตนาให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับต่อไปนี้ (เพียงคนเดียว)

- คู่สมรส
- บุตร
- บิดา หรือ มารดา

(ตาม พ.ร.ฎ. การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕)

๘. เงินบำเหน็จตกทอด

เงินบำเหน็จตกทอด คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่ทายาทหรือบุคคล ซึ่งผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้ โดยจ่ายให้ครั้งเดียว เมื่อผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย

“จำนวนเงิน ๓๐ เท่าของเงินบำนาญ หักด้วย เงินบำเหน็จดำรงชีพ”

การจ่ายเงินบำเหน็จตกทอด

๑. จ่ายให้แก่ทายาทตามกฎหมายที่มีชีวิตอยู่ ดังนี้

- บุตรได้รับสองส่วน กรณีมีบุตรตั้งแต่สามคนขึ้นไป ได้รับสามส่วน
- สามีหรือภรรยา ได้รับหนึ่งส่วน
- บิดา/มารดา ได้รับหนึ่งส่วน

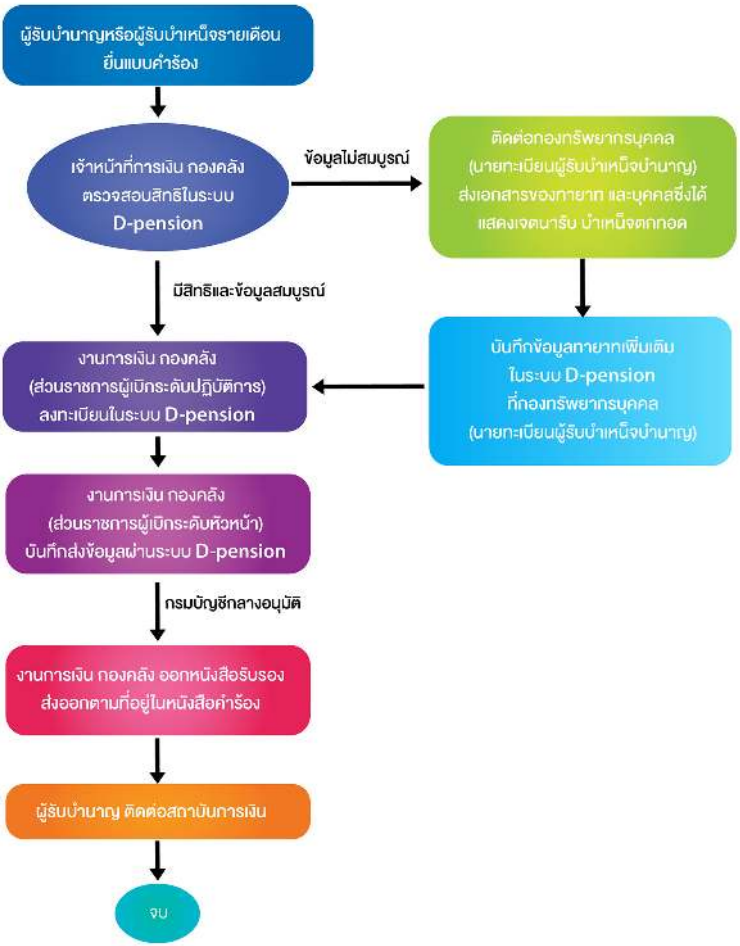
๒. กรณีไม่มีทายาทตามกฎหมาย ให้จ่ายให้บุคคลที่ผู้ตายแสดงเจตนาไว้

๓. กรณีไม่มีทายาทตามกฎหมายและไม่ได้แสดงเจตนาไว้ ให้สิทธิในการรับบำเหน็จตกทอดนั้นเป็นอันยุติลง

(ตาม พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ มาตรา ๔๘-๕๐)

สิทธิประโยชน์ “ผู้รับบำนาญ / บำเหน็จรายเดือน”

การขอใช้สิทธิบำเหน็จตกทอดค้ำประกัน



ทายาทตามกฎหมายบำเหน็จบำนาญ

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

กรณีฐานข้อมูลลำดับใดไม่สมบูรณ์

- นำหลักฐานการเป็นทายาทไปแสดงที่กองทรัพยากรบุคคล
- ทำหนังสือแสดงเจตนา ตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

หลักฐานที่กำหนดให้นำไปแสดง

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

นายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญ (กองทรัพยากรบุคคล) จะบันทึกข้อมูลทายาทผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดลงในระบบบำเหน็จบำนาญ ให้สมบูรณ์จากหลักฐานที่ ผู้รับบำนาญนำมาแสดง

สิทธิประโยชน์ “หลังเกษียณ”

เงินได้ที่ได้รับการยกเว้นภาษี



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

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

มหาวิทยาลัยจัดส่งให้ตามที่อยู่ ที่ผู้รับบำเหน็จบำนาญให้ไว้ หรือสามารถพิมพ์ได้เองจาก ระบบ e-filing **http://dps.cgd.go.th/efiling-pension/**

บัตรประจำตัวผู้รับบำนาญ

ผู้รับบำนาญ มีสิทธิขอมีบัตรข้าราชการบำนาญได้ ตามมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ วรรคสอง ซึ่งระบุไว้ว่า **“เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญมีสิทธิขอมีบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญได้”**

สามารถยื่นความประสงค์ขอบัตรฯ ได้ที่ HR ส่วนงาน / กองทรัพยากรบุคคล



๑. เครื่องแบบข้าราชการบำนาญ

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

ตัวอย่าง การแต่งกายสำหรับรูปถ่ายติดบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญ
(รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว)



เครื่องแบบข้าราชการบำนาญ ชาย



เครื่องแบบข้าราชการบำนาญ หญิง



เครื่องแบบข้าราชการบำนาญ ประดับ เครื่องราชอิสริยาภรณ์

2. ชุดสูทสากล

- ด้านในสวมเสื้อเชิ้ตสีสุภาพ มีปก (สุภาพบุรุษให้สวมเนคไทสีพื้นสุภาพ)
- สวมเสื้อสูทสีสุภาพทับด้านนอก (ไม่จำเป็นต้องมีตรามหาวิทยาลัย)

ตัวอย่างเครื่องแต่งกายที่ถูกต้อง



ชุดสูทสุภาพชาย



ชุดสูทสุภาพหญิง

สิทธิประโยชน์ “ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ”

การขอรับพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ / เครื่องเกียรติยศประกอบศพ* พระราชทานเพลิงศพ / พระราชทานดินฝังศพ

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

สถานที่ติดต่อเพื่อออกหนังสือรับรอง

๑. งานสารบรรณ กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล (ศาลายา)โทรศัพท์ ๐ - ๒๘๔๙ - ๖๐๑๐ -๓ หรือ

๒. ติดต่อผ่านส่วนงานต้นสังกัดเดิม

สถานที่ติดต่อขอพระราชทานฯ

สามารถติดต่อขอพระราชทานได้ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ ได้ที่

๑. กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง ในพระบรมมหาราชวัง โทรศัพท์ ๐ - ๒๒๒๕ - ๖๘๒๕

๒. ส่วนภูมิภาค งานประสานขอพระราชทานเพลิง ศาลากลางจังหวัดทุกจังหวัด

*เครื่องเกียรติยศประกอบศพ (ได้แก่ หีบศพพระราชทาน หรือ โกศพระราชทาน)

การส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้เกษียณอายุฯ ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สามารถส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ที่

๑. ส่วนงานต้นสังกัด

๒. กองทรัพยากรบุคคล ชั้น 4 สำนักงานอธิการบดี ม.มหิดล ศาลายา

๓. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (สลค.)

กรณีได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ มงกุฎไทย/ช้างเผือก มีสิทธิถือครองได้ เฉพาะ ๒ ชั้น ที่สูงสุด และต้องส่งคืนเมื่อ

๑. ไม่จำเป็นต้องใช้

๒. เกษียณอายุฯ

๓. เสียชีวิต (ทายาทจะต้องส่งคืนทั้งหมดภายหลังจากเสร็จพิธีศพภายใน ๓๐ วัน) หากไม่ส่งคืนทายาท จะต้องชดใช้เงิน ตามราคาที่กำหนด ซึ่งปรับขึ้นทุก ๓ ปี โดยชำระที่สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (สลค.) แล้วนำสำเนาใบเสร็จส่งมาให้มหาวิทยาลัย “หากไม่ประสงค์จะเก็บไว้จะส่งคืนทั้งหมดก็ได้”

ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ ควรทราบ

กำหนดราคาชดใช้แทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ไม่สามารถส่งคืนตามกฎหมาย

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

เครื่องราชอิสริยาภรณ์	บุรุษ	สตรี
มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก	42,392	33,626
มหาวชิรมงกุฎ	66,340	47,294
ประถมาภรณ์ช้างเผือก	28,750	26,750
ประถมาภรณ์มงกุฎไทย	29,960	23,540
ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก	๑7,๑74	๑3,668
ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย	๑7,๑๑2	๑2,304
ตริตาภรณ์ช้างเผือก	7,490	7,896
ตริตาภรณ์มงกุฎไทย	6,420	6,762

เหรียญจักรพรรดิมาลา ไม่ต้องลงคืน



ติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถาม

- ด้านสวัสดิการและสิทธิฯ พม.
- ด้านสิทธิประโยชน์บุคลากร
  คุณสุวีเรศ วงษ์ทองดี
- ด้านนายทะเบียนบำนาญ
  คุณศรีแพร รอดเกลี้ยง
- กองทรัพยากรบุคคล
  โทร 0-2849-6280
  โทรสาร 0-2849-6287

ติดต่อสอบถาม

- ด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ข้าราชการบำนาญ
- เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
- เบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตร
- บำเหน็จ/บำเหน็จรายเดือนลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ

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