



คู่มือ

กองทุนสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์

ของพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต



จัดทำโดย

สำนักงานบริหารกองทุนของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

พ.ศ. 2561

คู่มือ
กองทุนสวัสดิการ
และสิทธิประโยชน์
ของพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต





Wow!
สวัสดิการที่พนักงานควรรู้

ได้รับเงินสมทบค่าประกันตนในการประกันสังคม(<https://www.sso.go.th/>)เงินสมทบสำหรับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ,เงินสมทบสำหรับกองทุนสะสมเลี้ยงชีพ ที่มหาวิทยาลัยสมทบให้พนักงานมหาวิทยาลัย (<http://sdufund.dusit.ac.th/home/>)

พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นๆจากมหาวิทยาลัย

ได้รับค่าตรวจสุขภาพประจำปี

ได้รับการประกันชีวิตและประกันสุขภาพกลุ่มเป็นรายปี (เริ่มวันที่ 1 ม.ค. ถึงวันที่ 31 ธ.ค.ของปีปฏิทิน)

ได้รับเงินสงเคราะห์ในกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยเสียชีวิต รวมทั้งบิดา มารดา คู่สมรส และผู้สืบสันดานของพนักงานมหาวิทยาลัยเสียชีวิต ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์พนักงานมหาวิทยาลัยกรณีเสียชีวิต พ.ศ. 2560



สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่มา

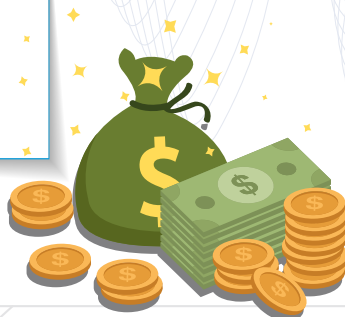
กองทุนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัย
เป็นกองทุนที่จัดตั้งขึ้นตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ว่าด้วย กองทุนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงาน
มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแหล่งทุนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ
และสิทธิประโยชน์แก่พนักงานมหาวิทยาลัย และเป็น
แหล่งทุนในการจัดหาประโยชน์เพื่อเพิ่มพูนเงินกองทุน
ให้มีเสถียรภาพ

ผู้มีสิทธิ

พนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต



สวัสดิการและสิทธิประโยชน์มีดังต่อไปนี้

1. ได้รับเงินสมทบค่าประกันตนในการประกันสังคม เงินสมทบสำหรับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินสมทบสำหรับกองทุนสะสมเลี้ยงชีพ ที่มหาวิทยาลัยสมทบให้พนักงานมหาวิทยาลัย

กองทุนประกันสังคม

เงินสมทบ คือ เงินที่นายจ้าง ลูกจ้าง จะต้องนำส่งเข้ากองทุนประกันสังคมทุกเดือน

 ผู้ประกันตน ถูกหักเงินสมทบเข้ากองทุนในอัตรา 5% ของเงินเดือน ไม่เกิน 750 บาท/เดือน

 มหาวิทยาลัย จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนในอัตรา 5% ของเงินเดือน ไม่เกิน 750 บาท/เดือน

หมายเหตุ เงินสมทบเข้ากองทุนอาจมีการเปลี่ยนแปลงจากสำนักงานประกันสังคม

ได้รับเงินสมทบค่าประกันตนในการประกันสังคม เพื่อรับสิทธิประโยชน์จากกองทุนประกันสังคม ดังนี้ (1) กรณีเจ็บป่วย (2) กรณีคลอดบุตร (3) กรณีทุพพลภาพ (4) กรณีเสียชีวิต (5) กรณีสงเคราะห์บุตร (6) กรณีชราภาพ (7) กรณีว่างงาน (8) สิทธิประโยชน์เพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติประกันสังคม ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2558 (www.sso.go.th)

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

เงินสะสม / เงินสมทบ



สมาชิก สะสมเงินเข้ากองทุนในอัตรา 3 - 15% ของเงินเดือน



มหาวิทยาลัย สมทบเงินเข้ากองทุนในอัตรา 3% ของเงินเดือน

การจ่ายเงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบเมื่อสิ้นสมาชิกภาพ

อายุการเป็นสมาชิก	อัตราส่วนเงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบที่มอบแก่สมาชิก
ตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 2 ปี	ได้รับ 30%
ตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 3 ปี	ได้รับ 60%
ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป	ได้รับ 100%

- ▶ สมาชิกกองทุนที่ลาออกจากกองทุนแต่ไม่ลาออกจากงาน จะสมัครสมาชิกใหม่ได้อีกเมื่อพ้นระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ลาออกจากกองทุน และจะกลับเข้าเป็นสมาชิกได้เพียงหนึ่งครั้งเท่านั้น
- ▶ สมาชิกกองทุนที่ลาออกจากมหาวิทยาลัยและไปปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ที่เป็นสมาชิกกองทุนนี้ มหาวิทยาลัยจะโอนเงินสะสมและผลประโยชน์ เงินสมทบและผลประโยชน์ 100% เข้ากองทุนในส่วนของมหาวิทยาลัยแห่งนั้นๆ
- ▶ สมาชิกจะได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบ 100% เมื่อสิ้นสมาชิกภาพ เพราะเหตุนี้ ถึงแก่กรรม เกษียณอายุงาน เจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ทุพพลภาพ เป็นคนวิกลจริต คนไร้ความสามารถ กองทุนเป็นอันยกเลิก มหาวิทยาลัยเลิกจ้างโดยไม่มีความผิด



กองทุนสะสมเลี้ยงชีพ

เงินสะสม / เงินสมทบ

- 👤 สมาชิก สะสมเงินเข้ากองทุนในอัตรา 5% ของเงินเดือน
- 🏛️ มหาวิทยาลัย สมทบเงินเข้ากองทุนในอัตรา 5% ของเงินเดือน

- เมื่อครบกำหนดระยะเวลา 5 ปี ของการเป็นสมาชิก กองทุนจะจ่ายเงินสะสม เงินสมทบ และดอกเบี้ยของเงินสะสมให้แก่สมาชิก
- กรณีสมาชิกลาออกก่อนครบกำหนด 5 ปี กองทุนจะจ่ายเงินสะสมและดอกเบี้ยของเงินสะสมให้แก่สมาชิก ส่วนเงินสมทบจะส่งคืนแก่หน่วยงาน (อัตราดอกเบี้ยของเงินสะสม ตามประกาศของธนาคารพาณิชย์ในขณะนั้นๆ)

หมายเหตุ

- พนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นสมาชิกกองทุนสะสมเลี้ยงชีพอยู่เดิม อาจลาออกแล้วเปลี่ยนมาสมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้
- พนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นสมาชิกกองทุนสะสมเลี้ยงชีพเมื่อครบ 5 ปีแล้ว ให้ลาออกและอาจสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้



2.

ได้รับการประกันชีวิตและประกันสุขภาพกลุ่มเป็นรายปี
(เริ่มวันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของปีปฏิทิน)

มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดหาบริษัทประกันชีวิตที่เสนอแผนคุ้มครองเพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับสิทธิประโยชน์สูงสุดและเป็นผู้จ่ายเงินค่าเบี้ยประกันชีวิตและประกันสุขภาพกลุ่มเป็นรายปีให้พนักงานมหาวิทยาลัยทุกคน โดยพนักงานมหาวิทยาลัยจะได้รับบัตรประกันสุขภาพกลุ่มจากบริษัทประกันชีวิตทุกปีซึ่งสามารถดูรายละเอียดและขั้นตอนในการใช้บัตรประกันสุขภาพกลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัยได้ที่เว็บไซต์ของกองคลัง มหาวิทยาลัยสวนดุสิต หรือที่เว็บไซต์กองทุนของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หมายเหตุ พนักงานมหาวิทยาลัย สามารถใช้สิทธิในการรักษาพยาบาลได้ 2 ช่องทางดังนี้

1. สิทธิประกันสังคม

(1) กรณีเจ็บป่วย (2) กรณีคลอดบุตร (3) กรณีทุพพลภาพ (4) กรณีเสียชีวิต (5) กรณีสงเคราะห์บุตร (6) กรณีชราภาพ (7) กรณีว่างงาน (8) สิทธิประโยชน์เพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติประกันสังคม ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2558 (สามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.sso.go.th)

****หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถามได้ที่สายด่วน 1506 ตลอด 24 ชั่วโมง****

2. สิทธิประกันสุขภาพกลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย

****กรณีเป็นผู้ป่วยใน อยู่ในโรงพยาบาลตามสิทธิประกันสังคม สามารถใช้สิทธิเบิกการรักษาพยาบาลได้ทั้ง 2 ทาง ประกอบด้วยสิทธิประกันสังคมและสิทธิประกันสุขภาพกลุ่ม**

**** ยกตัวอย่าง...กรณีทันตกรรม พนักงานมหาวิทยาลัย สามารถเบิกได้ 2 ครั้งใน 1 ปี ประกอบด้วย ประกันสังคมในอัตราไม่เกิน 900 บาท และประกันสุขภาพกลุ่ม ในอัตราไม่เกิน 1,400 บาท**

ขั้นตอนในการใช้บัตรประกันสุขภาพกลุ่ม พนักงานมหาวิทยาลัย



บริษัท อเมริกันอินเตอร์แนชชั่นแนล แอสซัวร์รันส์ จำกัด (AIA) จะดำเนินการโอนเงินค่าสินไหมทดแทนเข้าบัญชีเงินเดือน ธนาคารกรุงเทพ ของพนักงานมหาวิทยาลัย ประมาณ 15 วัน



**ผลประโยชน์ความคุ้มครองการประกันสุขภาพกลุ่ม
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
รอบปีงบประมาณตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2569 – 31 ธันวาคม 2569
บริษัท กรุงเทพประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) (BLA)**

ตารางประกันสำหรับประกันชีวิต	จำนวนเงิน
- วงเงินประกันชีวิต	360,000
- วงเงินประกันอุบัติเหตุ (แบบคอนดิเนนตัล+อุบัติเหตุสาธารณะภัย)	100,000
- วงเงินประกันทุพพลภาพสิ้นเชิงถาวร	100,000
ตารางการประกันสำหรับประกันสุขภาพ	
ประกันสุขภาพ - ผู้ป่วยใน	
ก. ค่าห้องและค่าอาหารวันละ (สูงสุด 91 วัน) ค่าห้องผู้ป่วยหนัก (ไอ.ซี.ยู.) (สูงสุด 15 วัน)	3,900 7,800
ข. ค่ารักษาพยาบาลอื่นๆ (รวมถึงค่าบริการพยาบาล, ค่าการบริการและรวมถึงค่ารักษาพยาบาล ต่อเนื่องแบบผู้ป่วยนอกภายใน 31 วันหลังจากออกจากโรงพยาบาลแล้ว) (ค่ารถพยาบาล/ต่อการเจ็บป่วย/ต่อเที่ยวและรวมอยู่ใน ข.)	25,000 3,900
ค. ค่าผ่าตัด (แบบจ่ายตามจริง)	40,000
ง. ค่าเยี่ยมของแพทย์ในโรงพยาบาล (1 ครั้งต่อวันสูงสุด 91 วัน)	800
จ. ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอกฉุกเฉิน (กรณีอุบัติเหตุ) (เข้ารับภายใน 72 ชั่วโมงนับจากเกิดอุบัติเหตุ และรวมการรักษาต่อเนื่องภายใน 31 วัน นับจากวันที่ได้รับบาดเจ็บ)	7,500
ฉ. ค่าปรึกษาแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะโรค (ไม่รวมอยู่ใน ข. หรือ ค. แล้วแต่กรณี)	4,000
ช. ค่าชดเชยกรณีเสียชีวิตในโรงพยาบาล	39,000
ค่าตรวจรักษาแบบผู้ป่วยนอก (999 ครั้ง/วัน, 31 ครั้ง/ปีงบประมาณ)	1,800
ค่ารักษาทันตกรรม (แบบผู้ป่วยนอก) (สูงสุดต่อปีงบประมาณ)	1,400
- การตรวจช่องปากหรือการขูดหินปูน การตรวจวินิจฉัยโดยการเอ็กซเรย์ และโดยการทดสอบในห้องทดลองปฏิบัติการ การอุดฟัน การถอนฟัน และ การรักษารากฟัน	

หมายเหตุ

- ค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ
 - รวมถึงค่าบริการพยาบาล, ค่าการบริการ, และค่ารักษาพยาบาลต่อเนื่องแบบผู้ป่วยนอกภายใน 31 วันหลังจากออกจากโรงพยาบาล
 - ค่ารถพยาบาล/ต่อการเจ็บป่วย/ต่อเที่ยว 3,800 บาท (รวมอยู่ใน 25,000 บาท)
- ผลประโยชน์ค่าชดเชยรายวัน (HB Incentive)
 - สมาชิกต้องใช้สิทธิ์เบิกค่ารักษาจากสวัสดิการอื่น ๆ โดยไม่ใช้สิทธิ์การรักษาจากกรมธรรม์ทุกประเภทของ AIA
 - บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยรายวันสำหรับผลประโยชน์หมวดค่าห้องและค่าอาหารตามจำนวนวันที่รักษาในโรงพยาบาล
- ขยายความคุ้มครอง
 - โรค และอาการเรื้อรังที่เป็นมาก่อนทำประกัน (ยกเว้นโรคที่เป็นมาแต่กำเนิด)
 - การรักษา และตรวจโรคไม่เกรน
 - การรักษาอาการท้องผูก อาหารไม่ย่อย ท้องอืด และเบื่ออาหาร
- ขยายคุ้มครองการรักษาที่เกิดขึ้นแบบแพทย์ทางเลือก โดยการฝังเข็ม
 - โดยผู้ได้รับการขึ้นทะเบียน และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขาการแพทย์แผนจีน(พจ.) ในโรงพยาบาลหรือคลินิกที่ได้รับอนุญาตให้จัดทะเบียนดำเนินการเป็นสถานพยาบาล โดยบริษัทประกันจะจ่ายภายใต้ผลประโยชน์ผู้ป่วยนอกตามที่ระบุเงื่อนไขไว้ในกรมธรรม์
- ค่ารักษาทันตกรรม
 - ยกเว้นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ สำหรับเครื่องมือที่ใช้กับฟัน เช่น ฟันปลอม, ลวดดัดฟัน, เครื่องป้องกันฟันล้ม, ฟันยาง ฯลฯ
- การรักษากรณีกายภาพบำบัด
 - ให้ความคุ้มครองการทำ กายภาพบำบัดเฉพาะกรณีที่มีใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลเท่านั้น
 - มีความจำเป็นต้องเข้ารับการรักษาด้วยการกายภาพบำบัด
 - แพทย์ระบุจำนวนครั้งและระยะเวลาในการทากายภาพอย่างชัดเจน
- เอกสารประกอบการเบิกสินไหมกรณีกายภาพบำบัด
 - ใบรับรองแพทย์จากการเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล ที่ระบุความจำเป็นต้องรักษาด้วยวิธีกายภาพบำบัด และแพทย์ระบุจำนวนครั้ง พร้อมระยะเวลาในการรักษาด้วยวิธีกายภาพบำบัด
 - ใบเสร็จรับเงินต้นฉบับ
 - ใบแจกแจงรายละเอียดค่ารักษาพยาบาล

****หมายเหตุ : ข้อมูลการประกันภัยนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลง****

3.

ได้รับค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปี



ได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ทุกปี เช่น ตรวจดัชนีมวลกาย, ตรวจความดันโลหิต, ตรวจเลือด, ตรวจปัสสาวะ, เอ็กซเรย์ทรวงอก, ตรวจสายตาทั่วไป, ตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ, ตรวจคัดกรองมะเร็งปากมดลูก (มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดสถานที่อำนวยความสะดวกและจัดหาหน่วยตรวจสอบสุขภาพจากสถานพยาบาลให้แก่บุคลากร)

4.

ได้รับเงินสงเคราะห์ในกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยเสียชีวิต รวมทั้งบิดา มารดา คู่สมรส และผู้สืบสันดานของพนักงานมหาวิทยาลัยเสียชีวิต ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย หลักเกณฑ์ อัตราและวิธีการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ พนักงานมหาวิทยาลัย กรณีเสียชีวิต พ.ศ. 2560

▶ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยเสียชีวิตเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ผู้รับผลประโยชน์ในอัตรา 10 เท่า ของอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย

▶ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยเสียชีวิตมิใช่เนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่เกิน 10 ปี ให้จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ผู้รับผลประโยชน์ในอัตรา 50,000 บาท



► กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยเสียชีวิตมิใช่เนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน มากกว่า 10 ปี แต่ไม่เกิน 20 ปี ให้จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ผู้รับผลประโยชน์ในอัตรา 100,000 บาท

► กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยเสียชีวิตมิใช่เนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน มากกว่า 20 ปีขึ้นไป ให้จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ผู้รับผลประโยชน์ในอัตรา 150,000 บาท

► การจ่ายเงินสงเคราะห์ในกรณีที่บิดา มารดา คู่สมรส หรือผู้สืบสันดานของพนักงานมหาวิทยาลัยเสียชีวิตให้จ่ายแก่พนักงานมหาวิทยาลัย ในอัตรารายละ 25,000 บาท

หมายเหตุ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีคู่สมรสที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ตามระเบียบนี้ให้มีสิทธิเบิกเงินสงเคราะห์กรณีผู้สืบสันดานเสียชีวิตได้เพียงฝ่ายเดียว



การยื่นขอรับเงินสงเคราะห์กรณีเสียชีวิต ให้พนักงานมหาวิทยาลัย กรอกแบบแสดง
เจตนารับผู้รับผลประโยชน์ (แบบ สค.01) และยื่นต่อกองบริหารงานบุคคล

หลักเกณฑ์และวิธีการเบิก - จ่ายเงินสงเคราะห์ กรณีเสียชีวิต แบ่งเป็น 2 กรณี
ดังต่อไปนี้

1. กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย (เสียชีวิต) หน่วยงานต้นสังกัด แจ้งเรื่อง พร้อม
แนบไฟล์สำเนาเอกสารแสดงการเสียชีวิต (ใบมรณบัตร) ส่งมาที่กองบริหารงานบุคคล
ผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office)

2. กรณี บิดา มารดา คู่สมรส และผู้สืบสันดานของพนักงานมหาวิทยาลัย
(เสียชีวิต) พนักงานมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับบุคคลข้างต้นหรือหน่วยงานต้นสังกัด
แจ้งเรื่องพร้อมแนบไฟล์สำเนาเอกสารประกอบการดำเนินการ ส่งมายังกองบริหาร
งานบุคคล ผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) โดยเอกสารประกอบ
การดำเนินการ มีดังนี้

2.1 กรณีบิดา มารดา ของพนักงานมหาวิทยาลัย เสียชีวิต

- สำเนาใบมรณบัตรของผู้เสียชีวิต
- สำเนาทะเบียนบ้านของพนักงานมหาวิทยาลัย
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เสียชีวิต

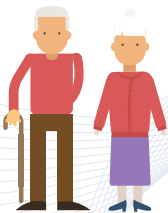
2.2 กรณีคู่สมรส (โดยชอบด้วยกฎหมาย)

- สำเนาใบมรณบัตรของผู้เสียชีวิต
- สำเนาทะเบียนสมรสของพนักงานมหาวิทยาลัย

2.3 กรณีผู้สืบสันดานหรือทายาท (โดยชอบด้วยกฎหมาย)

- บัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาใบสูติบัตรของผู้เสียชีวิต
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สืบสันดานหรือทายาท (โดยชอบด้วย
กฎหมาย)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงานมหาวิทยาลัย

รายละเอียดเพิ่มเติม (<http://sdufund.dusit.ac.th/home/>)



5.

พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ อื่นๆ จากมหาวิทยาลัย

- ▶ เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สามารถนำมาหักลดหย่อนภาษีเงินได้
ประจำปีได้ ไม่เกิน 10,000 บาทต่อปี
- ▶ สมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สะสมเงินเข้ากองทุนได้สูงถึง 15% ของเงิน
เดือน
- ▶ สมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เลือกแผนการลงทุนเพื่อรับผลประโยชน์
เพิ่มจากการลงทุนได้
- ▶ สินเชื่อจากธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ และธนาคารอิสลาม
แห่งประเทศไทย ตามข้อตกลงด้านความร่วมมือ (MOU) ระหว่างมหาวิทยาลัย
สวนดุสิตกับธนาคารต่าง ๆ
- ▶ สมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อรับสวัสดิการ
ฌาปนกิจ
- ▶ สมัครสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำกัด หรือสหกรณ์
ออมทรัพย์ข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการ จำกัด เพื่อออมเงินและรับสวัสดิการอื่น ๆ



ติดต่อ สอบถามได้ที่

สำนักงานบริหารกองทุนของมหาวิทยาลัย

อาคาร 2 ชั้น 1

โทร. 0 2244 5472-3 เวลา 8.30 - 16.30 น.

เปิดบริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)



มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
SUAN DUSIT UNIVERSITY

295 ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทร. 0 2244 5000
295 Nakhon Ratchasima Rd., Dusit, Bangkok 10300 +66 2244 5000

www.dusit.ac.th