



## ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ

### เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการยืดหยุ่น (Flexible benefits) สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการยืดหยุ่น (Flexible benefits) สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับสวัสดิการที่สอดคล้องกับความต้องการของตนเอง บนพื้นฐานของงบประมาณที่มหาวิทยาลัยจัดสรร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยข้อเสนอของคณะกรรมการนโยบายทรัพยากรบุคคลตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗ สภามหาวิทยาลัยทักษิณ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑** ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการยืดหยุ่น (Flexible benefits) สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗”

**ข้อ ๒** ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

**ข้อ ๓** ในประกาศนี้

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานสามัญ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่นตามความในมาตรา ๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

“คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน” หมายความว่า คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม

“สวัสดิการยืดหยุ่น” หมายความว่า สวัสดิการที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานมหาวิทยาลัยสามารถเลือกใช้สวัสดิการได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของตนเอง โดยครอบคลุมค่าใช้จ่ายในการป้องกันโรค การรักษาพยาบาล การสร้างเสริมและฟื้นฟูสุขภาพร่างกายและจิตใจ และการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาทักษะ ภายใต้หลักเกณฑ์และวงเงินงบประมาณที่กำหนด

“กองทุนสิทธิประโยชน์” หมายความว่า กองทุนสิทธิประโยชน์ตามประกาศคณะกรรมการนโยบายทรัพยากรบุคคล หรือกองทุนสิทธิประโยชน์ที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้จัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนงบประมาณในการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

## หมวด ๑

### บททั่วไป

ข้อ ๔ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับสวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่ม ซึ่งคุ้มครองกรณีเสียชีวิต ทูพลาภาพ และการรักษาพยาบาลสำหรับคู่สมรสและหรือบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันสุขภาพกลุ่ม ประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคล และการตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานพิเศษ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสวัสดิการเงินอุดหนุนการศึกษาของบุตรตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง สวัสดิการเงินอุดหนุนการศึกษามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่ไม่ประสงค์จะใช้สิทธิดังกล่าว สามารถขอรับสวัสดิการยืมยู่สำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวแทนได้ ในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาทต่อปีงบประมาณ โดยใช้งบประมาณจากกองทุนสิทธิประโยชน์

ข้อ ๕ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของบิดาและมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันสุขภาพกลุ่ม ประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคล และการตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานพิเศษ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่ไม่ประสงค์จะใช้สิทธิดังกล่าว สามารถขอรับสวัสดิการยืมยู่สำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวแทนได้ ในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาทต่อปีงบประมาณ โดยใช้งบประมาณจากกองทุนสิทธิประโยชน์

ข้อ ๖ รายการสวัสดิการยืมยู่ที่สามารถเบิกได้ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ จำกัดสิทธิในการเบิกสวัสดิการภายใต้หมวด ๓ เฉพาะรายการ ๓.๔ และ ๓.๕ ของบัญชีแนบท้ายประกาศ รวมกัน ในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อปีงบประมาณ

ข้อ ๗ สวัสดิการยืมยู่ตามประกาศนี้ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิเบิกเพื่อตนเองและเพื่อบุคคลในครอบครัวของตนเองซึ่งมีสถานะดังต่อไปนี้

(๑) เป็นมารดาหรือบิดาโดยชอบด้วยกฎหมาย

(๒) เป็นคู่สมรส

(๓) เป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของคนอื่น

**ข้อ ๘** พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับสวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่มสำหรับคู่สมรสและหรือบุตร หรือมีสิทธิเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของบิดาและมารดา แต่ไม่ประสงค์จะใช้สิทธิ และไม่ประสงค์ขอรับสวัสดิการยัดหย่นสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวในวงเงินที่กำหนดตามความในข้อ ๔ หรือข้อ ๕ แล้วแต่กรณี มีสิทธิขอรับสวัสดิการทดแทนเป็นสิทธิการลาป่วย หรือลาพักผ่อนประจำปี หรือลากิจส่วนตัว หรือลาคลอดบุตร หรือลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรเพิ่มเติมจากสิทธิการลาพื้นฐานประเภทใดประเภทหนึ่งอีก ๒๐ วันต่อปีโดยได้รับเงินเดือน ทั้งนี้การใช้สิทธิลาต่อเนื่องจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย

**ข้อ ๙** ในกรณีที่ส่วนงานมีงบประมาณสนับสนุนเพียงพอ และเห็นสมควรให้พนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดได้รับสวัสดิการยัดหย่นสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวเพิ่มเติมจากวงเงินที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานอาจกำหนดวงเงินสมทบสวัสดิการยัดหย่นเพิ่มเติมอีกคนละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อปีงบประมาณจากงบประมาณจากเงินรายได้ของส่วนงาน โดยออกเป็นประกาศของส่วนงานก็ได้

หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานอาจเสนอคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณาอนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยประเภทอื่นในสังกัดได้รับสวัสดิการยัดหย่นตามประกาศนี้ในวงเงินที่กำหนดจากงบประมาณจากเงินรายได้ของส่วนงาน โดยออกเป็นประกาศของส่วนงานก็ได้

## หมวด ๒

### หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับสวัสดิการยัดหย่น

.....

**ข้อ ๑๐** พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสิทธิขอรับสวัสดิการยัดหย่น หรือสวัสดิการทดแทนตามความในข้อ ๘ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานสามัญ ที่มีอายุงานไม่น้อยกว่าหนึ่งปีนับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งถึงวันที่ ๑ ตุลาคมของปีงบประมาณที่ขอรับสวัสดิการยัดหย่น และ

(๒) ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้ว หรือได้รับการยกเว้นการทดลองปฏิบัติงาน

**ข้อ ๑๑** การขอรับหรือยกเลิกการขอรับสวัสดิการยัดหย่น หรือสวัสดิการทดแทนตามความในข้อ ๘ ของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้แสดงความจำนงและดำเนินการผ่านฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

การขอรับหรือยกเลิกการขอรับสวัสดิการยัดหย่น หรือสวัสดิการทดแทนตามความในข้อ ๘ ระหว่างปีงบประมาณ มีอาจกระทำได้

**ข้อ ๑๒** การขอเบิกเงินสวัสดิการยัดหย่นให้ดำเนินการผ่านฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์ โดยใช้แบบคำขอเบิกสวัสดิการยัดหย่นที่ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์กำหนด

เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกเงินสวัสดิการยัดหย่นมีดังต่อไปนี้

(๑) แบบคำขอเบิกสวัสดิการ

(๒) ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน สำหรับกรณีขอเบิกสวัสดิการยัดหย่นเพื่อมารดาหรือบิดาโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย

(๔) สำเนาทะเบียนสมรสและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำหรับกรณีขอเบิกสวัสดิการยัดหย่นเพื่อคู่สมรส

(๕) เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง อาทิ ใบรับรองแพทย์กรณีเข้ารับการรักษาพยาบาล ใบสั่งแพทย์ หรือ สำเนากรมธรรม์ประกันสุขภาพ แล้วแต่กรณี

ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัย ผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายอาจเรียกให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานอื่นเพิ่มเติมตามความเห็นสมควรก็ได้

**ข้อ ๑๓** ใบเสร็จรับเงินที่ใช้ประกอบการขอเบิกเงินสวัสดิการยัดหย่นแต่ละรายการต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) ใบเสร็จรับเงินที่ผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ ต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(๑.๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้ขายหรือให้บริการ

(๑.๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(๑.๓) รายการแสดงสินค้าหรือบริการ

(๑.๔) จำนวนเงินค่าสินค้าหรือบริการทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(๑.๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

(๑.๖) ชื่อของพนักงานมหาวิทยาลัยหรือบุคคลในครอบครัวซึ่งเป็นผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการ

(๒) ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่มีรายการตามที่กำหนดไว้ใน (๑) สามารถนำมาเป็นหลักฐานการเบิกเงินค่าใช้จ่ายสวัสดิการยัดหย่นได้

(๓) กรณีใบเสร็จรับเงินตาม (๑) หรือ (๒) มีรายการไม่ครบถ้วน ให้ผู้มีสิทธิเป็นผู้รับรองการใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นในการใช้สิทธิเบิกไม่ว่าเพื่อตนเองหรือเพื่อบุคคลในครอบครัวตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมกับแนบใบเสร็จรับเงินที่มีรายการไม่ครบถ้วนนั้นประกอบการขอเบิกเงินสวัสดิการยัดหย่นด้วย

(๔) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการจะต้องชำระภาษีมูลค่าเพิ่มอย่างถูกต้อง โดยใบเสร็จรับเงินจะต้องปรากฏข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่มรวมอยู่ด้วย

**ข้อ ๑๔** การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการยี่ดหย่น ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอเบิกเงินสวัสดิการยี่ดหย่นในแต่ละปีงบประมาณ ให้ยื่นคำขอพร้อมกับแนบเอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกเงินสวัสดิการยี่ดหย่นต่อฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับสวัสดิการยี่ดหย่นเพิ่มเติมจากส่วนงาน ให้ดำเนินการเพื่อขอเบิกเงินสวัสดิการยี่ดหย่นในส่วนที่เพิ่มเติมในแต่ละปีงบประมาณผ่านส่วนงานต้นสังกัดภายในวันที่ ๓๐ กันยายน

(๓) เมื่อฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์หรือส่วนงานได้รับคำขอและเอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกเงินสวัสดิการยี่ดหย่นแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของคำขอและเอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกเงินดังกล่าว หากถูกต้องครบถ้วนแล้วให้เสนอต่อผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติเบิกจ่ายเงิน แต่หากคำขอและเอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกเงินดังกล่าวยังไม่ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องและครบถ้วน หากไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องและครบถ้วนให้ปฏิเสธการเบิกจ่าย

**ข้อ ๑๕** ให้ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์จัดเก็บข้อมูลการเบิกจ่ายเป็นรายบุคคลและรายงานให้คณะกรรมการกองทุนสิทธิประโยชน์ทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

**ข้อ ๑๖** ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือต้องตีความตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

อ.จ.

(ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์วีระศักดิ์ จงสู่วิวัฒน์วงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

## บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการยืดหยุ่น (Flexible benefits) สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๖๗

บัญชีรายการสวัสดิการยืดหยุ่นที่สามารถเบิกได้
<b>หมวด ๑ การป้องกันโรค</b>
๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการตรวจสุขภาพ หรือค่าฉีดวัคซีนทุกประเภท โดยต้องเป็นการใช้บริการจากสถานพยาบาลของรัฐหรือเอกชนหรือส่วนงานของมหาวิทยาลัย
๑.๒ การประกันสุขภาพ ๑.๒.๑ ค่าเบี้ยประกันสุขภาพส่วนที่พนักงานมหาวิทยาลัยจ่ายเพิ่มเติม เพื่อทำประกันสุขภาพกลุ่มกับบริษัทประกันซึ่งมหาวิทยาลัยจัดหา ไม่ว่าจะเพื่อตนเองหรือบุคคลในครอบครัว ๑.๒.๒ ค่าเบี้ยประกันสุขภาพที่พนักงานมหาวิทยาลัยจ่ายเพื่อทำประกันสุขภาพให้แก่ตนเองหรือบุคคลในครอบครัว
<b>หมวด ๒ การรักษาพยาบาล</b>
๒.๑ ค่ารักษาพยาบาลหรือค่าบริการทางการแพทย์เฉพาะเพื่อการตรวจและการรักษาโรค
๒.๒ ค่าบริการและค่าใช้จ่ายทางทันตกรรม
๒.๓ ค่ารักษาพยาบาลหรือค่าบริการแพทย์แผนไทย หรือแพทย์แผนจีน เพื่อการตรวจ บำบัด และการรักษาโรค
๒.๔ ค่าใช้จ่ายเพื่อแก้ไขปัญหาความผิดปกติทางสายตา ประกอบด้วยค่าแว่นและเลนส์สายตา ค่าคอนแทคเลนส์ สายตาพร้อมอุปกรณ์ที่ต้องใช้ประกอบการใส่คอนแทคเลนส์ การทำเลสิก (LASIK)
๒.๕ ค่าใช้จ่ายเพื่อแก้ไขปัญหาความผิดปกติทางการได้ยินและเครื่องช่วยฟัง
๒.๖ ค่าเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ตามใบสั่งแพทย์
<b>หมวด ๓ การสร้างเสริมและฟื้นฟูสุขภาพร่างกายและจิตใจ</b>
๓.๑ ค่าใช้จ่ายในการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์ด้านกายภาพบำบัด เวชกรรมฟื้นฟู จิตบำบัด นวดรักษา ออบหรือประคบเพื่อการรักษาในสถานพยาบาลของภาครัฐ เอกชนหรือส่วนงานของมหาวิทยาลัย

## บัญชีรายการสวัสดิการยืดหยุ่นที่สามารถเบิกได้

### ๓.๒ ค่ายา

๓.๒.๑ ยาสามัญประจำบ้าน

๓.๒.๒ ยาบำรุงร่างกาย (ตามรายการยาสามัญประจำบ้านแผนปัจจุบัน) อาทิ

- ยาเม็ดวิตามินรวม
- ยาเม็ดวิตามินบีรวม
- ยาเม็ดวิตามินซี
- ยาเม็ดบำรุงโลหิต เฟอร์รัส ซัลเฟต
- น้ำมันตับปลาชนิดแคปซูล
- น้ำมันตับปลาชนิดน้ำ

๓.๒.๓ ยาอื่นนอกเหนือจากยาสามัญประจำบ้านเพื่อการรักษาโรค หรือบำรุงร่างกายที่ไม่ใช่เพื่อการเสริมความงาม

### ๓.๓ ค่าเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ อาทิ

- เครื่องวัดความดัน
- อุปกรณ์วัดไข้
- เครื่องตรวจน้ำตาลในเลือดและแผ่นตรวจน้ำตาล
- เครื่องตรวจวัดออกซิเจน
- เครื่องผลิตออกซิเจน
- ชุดตรวจการติดเชื้อ
- เครื่องฟอกอากาศ อุปกรณ์บำรุงรักษาเครื่องฟอกอากาศ
- หน้ากากอนามัย หน้ากากกันฝุ่นละออง

๓.๔ ค่าสมาชิก ค่าใช้บริการ หรือค่าสมัครเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวกับการออกกำลังกายหรือสร้างเสริมสุขภาพร่างกาย หรือการพัฒนาบุคลิกภาพ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน หรือส่วนงานของมหาวิทยาลัย อาทิ

๓.๔.๑ ค่าสมาชิกหรือค่าบริการสนามกีฬาหรือสถานที่ออกกำลังกายทุกประเภท

๓.๔.๒ ค่าสมัครเรียนกีฬาหรือฝึกฝนการออกกำลังกายทุกประเภท

๓.๔.๓ ค่าสมัครเข้าร่วมกิจกรรมการออกกำลังกายหรือสร้างเสริมสุขภาพร่างกายประเภทเดิน วิ่ง ปั่นจักรยาน ว่ายน้ำ และไตรกีฬา ที่มีการจัดขึ้นภายในประเทศ

<b>บัญชีรายการสวัสดิการยืดหยุ่นที่สามารถเบิกได้</b>	
<p>๓.๕ อุปกรณ์การกีฬาหรือการออกกำลังกาย ไม่รวมอุปกรณ์เสริมและอุปกรณ์ตกแต่งเพื่อความสวยงาม ดังนี้</p> <p>๓.๕.๑ อุปกรณ์การกีฬาทุกประเภทกีฬา หรืออุปกรณ์เพื่อการออกกำลังกาย โดยต้องเป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการเล่นกีฬาหรือในการออกกำลังกายโดยตรง</p> <p>๓.๕.๒ รองเท้ายกกีฬาหรือรองเท้าที่ต้องใช้เพื่อการออกกำลังกายโดยตรง และรองเท้าเพื่อสุขภาพแบบหุ้มส้นหรือรัดส้น</p>	
<p>๓.๖ อุปกรณ์ดูแลสุขภาพ</p> <p>๓.๖.๑ เข็มขัด เสื่อพุงหลังเพื่อสุขภาพ</p> <p>๓.๖.๒ เบาะรองนั่ง เบาะหนุนหลัง คอหรือศีรษะ เพื่อสุขภาพ</p> <p>๓.๖.๓ อุปกรณ์หรือเครื่องนวดร่างกายเพื่อสุขภาพ เช่น คอ บ่า ไหล่ หลัง และขา</p> <p>๓.๖.๔ หมวกนิรภัยหรือหมวกกันน็อก สำหรับผู้ขับขี่หรือโดยสารจักรยาน หรือรถจักรยานยนต์</p>	
<b>หมวด ๔ การส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาทักษะ</b>	
<p>๔.๑ ค่าใช้จ่ายในหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้หรือพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>๔.๒ หนังสือ ตำรา E-book ซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน หรืออุปกรณ์อื่นที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน หรือสนับสนุนการเรียนรู้ของพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>๔.๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษาของบุตร รวมถึงค่าเล่าเรียน ค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน และค่าใช้จ่ายอื่นที่สถานศึกษาเรียกเก็บ</p>	