

ใบเบิกสวัสดิการยัดหย่น วงเงิน 8,000 บาท
 สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ☐ สายวิชาการ ☐ สายสนับสนุน
 มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ พร้อมทั้งกรอกข้อความในแบบฟอร์ม ให้ครบถ้วน

1. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....วันที่บรรจุแต่งตั้ง.....
 สังกัด (คณะ/สำนัก/ศูนย์/สถาบัน).....เบอร์โทรศัพท์.....

2. ข้าพเจ้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย มีสิทธิขอรับสวัสดิการแบบการยัดหย่นตามที่จ่ายจริง แต่รวมแล้วไม่เกิน 8,000 บาท (แปดพันบาทถ้วน) ต่อปีงบประมาณ โดยสามารถเลือกรายการสวัสดิการที่ต้องการตามข้อ 5 ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกเงินสวัสดิการแบบยัดหย่นสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย จากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2568 ภายใน 60 วัน หลังจากจ่ายค่าใช้จ่ายแล้วหากเกินกำหนดเวลาให้ถือว่าสละสิทธิจะขอเบิกย้อนหลังมิได้ ดังรายการต่อไปนี้

รับบริการจากมหาวิทยาลัย

- | | |
|---|------------------|
| ☐ 1. สวัสดิการการพัฒนาความรู้และทักษะอาชีพ | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ 2. สวัสดิการอาหารกลางวัน | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ 3. สวัสดิการบัตรกำนัล | เป็นเงิน.....บาท |

รับบริการจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

- | | |
|--|------------------|
| ☐ 1. สวัสดิการส่งเสริมบุคลิกภาพ | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ 2. สวัสดิการส่งเสริมการท่องเที่ยว | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ 3. สวัสดิการบริการด้านยานพาหนะ | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ 4. สวัสดิการสนับสนุนที่อยู่อาศัย | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ 5. สวัสดิการสนับสนุนค่าสาธารณูปโภค | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ 6. สวัสดิการด้านการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะต่าง ๆ | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ 7. สวัสดิการค่าธรรมเนียมการศึกษา | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ 8. สวัสดิการด้านบริการทันตกรรม | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ 9. สวัสดิการการออกกำลังกาย | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ 10. สวัสดิการบริการทางสายตา | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ 11. สวัสดิการตรวจสอบสุขภาพเฉพาะทาง | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ 12. สวัสดิการสนับสนุนประกันชีวิต | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ 13. สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ 14. สวัสดิการสนับสนุนในการลงทุนในกองทุนรวม | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ 15. สวัสดิการสนับสนุนการออม | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ ดำเนินการด้วยตนเอง ☐ ดำเนินการโดยมหาวิทยาลัย | |
| ☐ 16. สวัสดิการสนับสนุนค่าใช้จ่ายด้านการเงิน การชำระหนี้ | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ 17. สวัสดิการสนับสนุนค่าใช้จ่ายค่าอุปโภคบริโภคเพื่อการดำรงชีพ | เป็นเงิน.....บาท |
| ☐ 18. สวัสดิการการซื้อทรัพย์สินตามฐานารูป | เป็นเงิน.....บาท |

3. ข้าพเจ้ามีสิทธิเบิกสวัสดิการแบบยัดหย่นข้างต้น จำนวน.....รายการ ตามใบเสร็จลงวันที่.....
 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) และได้แนบเอกสารการเบิกที่เกี่ยวข้องพร้อม
 ใบเสร็จรับเงิน จำนวน.....ฉบับ

4. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าหากการเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการแบบยัดหย่นไม่เป็นไปตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินที่ได้รับไปทั้งหมดให้กับมหาวิทยาลัยโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอเบิกสวัสดิการ
 (.....)

วันที่.....

5. เรียง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์

งานการเงินและบัญชี ได้ตรวจสอบ (นาย/นาง/นางสาว).....
มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการยืมยืม ซึ่งกำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การ
เบิกเงินสวัสดิการแบบยืมยืมสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย จากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2568

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ การลงนามอนุมัติเอกสารขอเบิกสวัสดิการ ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติเอกสารการเบิกจ่ายผ่านระบบ e-saraban ตามระเบียบมหาวิทยาลัย
ราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563

8. ใบรับเงิน

ได้รับเงินตามรายการข้างต้น จำนวน.....บาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงินสวัสดิการ

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ ทั้งนี้การเบิกจ่ายตามสวัสดิการ รับบริการจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ตามรายการ
ข้อ 12, 13, 16, 17 และ 18 หลักฐานการเบิกจ่ายต้องลง วันที่ 16 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป

ตารางแนบท้าย

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกสวัสดิการแบบยืมยืมสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

จากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2568

เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกสวัสดิการแบบยืมยืมสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย จากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2568 จึงขอกำหนดรายการเบิกสวัสดิการ หลักเกณฑ์การเบิก และเอกสารประกอบการเบิก ดังนี้

สวัสดิการ	หลักเกณฑ์การเบิก	เอกสารหลักฐานการเบิกเงิน
รับบริการจากมหาวิทยาลัย		
1) สวัสดิการการพัฒนาคณะและทักษะอาชีพ	เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะ ความรู้และอาชีพ ของ บุตร บิดา มารดา และคู่สมรสที่ถูกต้องตามกฎหมายของพนักงานมหาวิทยาลัย	ยื่นเสนอชื่อโครงการเพื่อให้มหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดให้
2) สวัสดิการอาหารกลางวัน	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับคูปองโรงอาหารของมหาวิทยาลัย	เขียนคำร้องรับคูปอง
3) สวัสดิการบัตรกำนัล	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการซื้อสินค้าและบริการของคู่ค้าภายในมหาวิทยาลัย	เขียนคำร้องรับคูปอง
รับบริการจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย		
1) สวัสดิการส่งเสริมบุคลิกภาพ	เพื่อเป็นการส่งเสริมบุคลิกภาพและเสริมสร้างความมั่นใจให้กับตนเอง เบิกได้ตามรายการดังนี้ 1) การตัด หรือการซื้อเครื่องแบบชุดข้าราชการ สีขาว, ชุดกาเกี และสูทองค์กรที่มีตรามหาวิทยาลัย) เท่านั้น 2) การเสริมความงาม เช่น การฉีดโบท็อก การฉีดไบโอ(เสริมจมูกโด่ง) การฉีดฟิลเลอร์ เมโสแฟต การทำเลเซอร์ ทริตเมนต์ผิวหน้า สปา การศัลยกรรม ทำตาสองชั้น เสริมจมูก และอื่น ๆ	มีดังนี้ :- 1) ใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสด+นามบัตรร้าน (ต้องมีชื่อที่อยู่สถานประกอบการ และชื่อที่อยู่ ผู้ใช้บริการ) 2) การตัดสูทองค์กร ต้องแนบภาพถ่ายสูทที่มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยประกอบการเบิก <u>หมายเหตุ</u> กรณีใบเสร็จไม่ครบองค์ประกอบตามระเบียบ เขียน บก.111 รับรอง
2) สวัสดิการส่งเสริมการท่องเที่ยว	เพื่อเป็นการส่งเสริมการท่องเที่ยว เบิกได้ตามรายการดังนี้ 1) ค่าที่พักโรงแรม รีสอร์ท ค่าเช่าเต็นท์ 2) ค่าเช่าชมสถานที่ท่องเที่ยว ค่าเช่าเรือ ค่าเช่าอุปกรณ์ดำน้ำ 3) ค่าตัวโดยสาร เครื่องบิน รถทัวร์ รถตู้ รถไฟ เรือ 4) ค่าอาหาร 5) ค่าน้ำมันรถ 6) ค่าผ่านทางพิเศษ	มีดังนี้ :- 1) ใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสด เป็นค่าที่พัก (ต้องมีชื่อที่อยู่ของผู้เข้าพัก และ ชื่อ ที่อยู่ ของสถานที่พัก (โรงแรม) รายการต้องระบุวันที่เข้า เลขที่ห้องพัก 2) บัตรเข้าชมสถานที่ต่าง ๆ 3) ใบเสร็จค่าโดยสารเครื่องบิน เอกสารการจองผ่านสายการบิน และ E-ticket , ใบเสร็จค่ารถทัวร์ ใบเสร็จค่าตัวโดยสารรถไฟ 4) ใบเสร็จรับเงินค่าอาหาร, บิลเงินสด (ที่มีชื่อที่อยู่ร้านชัดเจน) กรณีเป็นบิลเงินสดต้องแนบสำเนาบัตร ปช.ของผู้ขาย และนามบัตร 5) ใบเสร็จค่าผ่านทางพิเศษ 6) ใบเสร็จค่าน้ำมัน 7) สำเนาทะเบียนรถ ที่แสดงความเป็นเจ้าของ หรือผู้ครอบครอง <u>หมายเหตุ</u> กรณีใบเสร็จไม่ครบองค์ประกอบตามระเบียบ เขียน บก.111 รับรอง

สวัสดิการ	หลักเกณฑ์การเบิก	เอกสารหลักฐานการเบิกเงิน
3) สวัสดิการบริการด้านยานพาหนะ	เพื่อเป็นสวัสดิการสนับสนุนค่าใช้จ่าย เบิกได้ตามรายการดังนี้ 1) การเช่าซื้อ(ผ่อน) หรือการซื้อยานพาหนะ 2) ค่าซ่อมยานพาหนะ 3) ค่าตรวจสภาพ ค่าภาษี ค่า พรบ. รถยนต์และมอเตอร์ไซด์ 4) ค่าประกันภัยรถยนต์ และมอเตอร์ไซด์ 5) ค่าปะผุ และทำสี ยานพาหนะ 6) ค่าเปลี่ยนยาง ปะยาง เปลี่ยนแบตเตอรี่ ทำกุญแจรถ 7) ค่าน้ำมันรถ	มีดังนี้ :- 1) สำเนาสัญญาซื้อขาย 2) ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี หรือบิลเงินสด (ต้องมีชื่อที่อยู่ร้านชัดเจนของผู้รับเงิน และชื่อผู้เบิกสวัสดิการ) และสำเนาทะเบียนรถ ที่แสดงความเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง 3) กรณีเป็นบิลเงินสดต้องแนบสำเนาบัตร ปชช. ของเจ้าของร้าน 4) สำเนาคดทะเบียนรถยนต์ , รถมอเตอร์ไซด์ 5) สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีรถเป็นชื่อของคู่สมรส) 6) สำเนาสัญญาซื้อขาย หมายเหตุ กรณีใบเสร็จไม่ครบองค์ประกอบตามระเบียบ เขียน บก.111 รับรอง
4) สวัสดิการสนับสนุนที่อยู่อาศัย	เพื่อเป็นสวัสดิการสนับสนุนค่าที่พักที่อยู่อาศัย เบิกได้ตามรายการดังนี้ 1) สิ้นเชื้อที่อยู่อาศัย ค่าผ่อนชำระที่อยู่อาศัย 2) ค่าเช่าบ้าน หรือคอนโด ค่าหอพัก 3) ค่าจ้างหรือค่าวัสดุซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง บ้านพักตนเอง บ้านพักราชการ และหอพัก รวมถึงค่าวัสดุซ่อมแซมบ้านพัก และค่าแรงช่าง	มีดังนี้ :- 1) ใบเสร็จรับเงินจากธนาคาร (ฉบับจริง หรือใบเสร็จในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์) และสำเนาสิ้นเชื้อเพื่อที่อยู่อาศัย 2) ใบเสร็จรับเงินค่าหอพัก , ค่าเช่าบ้าน (ฉบับจริงหรือใบเสร็จในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์) , บิลเงินสด+สำเนาบัตรประชาชนผู้ให้เช่า และสัญญาเช่าหอพัก 3) สำเนาทะเบียนสมรส+บัตรประชาชนคู่สมรส (กรณีเป็นชื่อของคู่สมรส) 4) ใบเสร็จรับเงินค่าจ้างและวัสดุ หมายเหตุ 1) ใบเสร็จรับเงิน และบิลเงินสด จะต้อง มีชื่อ - สกุล ที่อยู่ ผู้ให้เช่า และชื่อ - สกุลที่อยู่ ผู้เช่า 2) ใบเสร็จรับเงินที่ไม่ครบองค์ประกอบตามระเบียบ เขียน บก.111 รับรอง
5) สวัสดิการสนับสนุนค่าสาธารณูปโภค	เพื่อเป็นการสนับสนุนค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ ของตนเอง และของคู่สมรส เบิกได้ตามรายการดังนี้ 1) ค่าโทรศัพท์มือถือรายเดือน (เฉพาะของตนเอง) 2) ค่าไฟฟ้า, ค่าน้ำประปา (ตนเอง และคู่สมรส) 3) ค่าบริการอินเทอร์เน็ตบ้าน (ตนเอง และคู่สมรส)	มีดังนี้ :- 1) ใบแจ้งหนี้ 2) ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง หรือใบเสร็จรับเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ 3) สำเนาทะเบียนสมรส 4) สำเนาบัตรประชาชนของคู่สมรส หมายเหตุ กรณีใบเสร็จไม่ครบองค์ประกอบตามระเบียบ เขียน บก.111 รับรอง

สวัสดิการ	หลักเกณฑ์การเบิก	เอกสารหลักฐานการเบิกเงิน
6) สวัสดิการด้านการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะต่าง ๆ	เพื่อเป็นการสนับสนุนเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะต่าง ๆ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นหลักสูตรอบรมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพหรือสายงานของตนเองเท่านั้น ไม่สามารถเบิกให้กับบุคคลในครอบครัวได้ เบิกได้ตามรายการดังนี้ 1) ค่าที่พัก 2) ค่าลงทะเบียนอบรม 3) ค่าพาหนะเดินทาง	มีดังนี้ :- 1) ใบเสร็จค่าลงทะเบียนอบรม ค่าที่พัก 2) หลักสูตรอบรม กำหนดการอบรม (จากหน่วยงานผู้จัด) 3) ใบเสร็จค่าเดินทาง
7) สวัสดิการค่าธรรมเนียมการศึกษา	เพื่อเป็นการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการศึกษาของตนเอง บุตร และคู่สมรส	มีดังนี้ :- 1) ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม และประกาศค่าธรรมเนียม 2) ทะเบียนบ้านของตนเอง บุตร และคู่สมรส 3) สำเนาบัตรประชาชนตนเอง บุตร และคู่สมรส 4) สำเนาสูติบัตร, หนังสือรับรองบุตร , สำเนาทะเบียนสมรส 5) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)
8) สวัสดิการด้านบริการทันตกรรม	เพื่อเป็นการสนับสนุนสุขภาพด้านทันตกรรมเป็นการเข้ารับการบริการด้านทันตกรรมสำหรับตนเอง เบิกได้ตามรายการดังนี้ 1) การเคลือบฟลูออไรด์ ถอนฟัน อุดฟัน รักษา รากฟัน ครอบฟัน ขูดหินปูน รักษาโรคเหงือก ผ่าตัดฟันคุด ฟอกฟันขาว ดัดฟัน จัดฟัน และวีเนียร์ฟัน เป็นต้น 2) อุปกรณ์เกี่ยวกับฟัน เช่น รากฟันเทียม ฟันปลอม ค่าพิมพ์ปากเพื่อวินิจฉัย เป็นต้น 3) ค่าตรวจช่องปาก เอกซเรย์ฟัน	มีดังนี้ :- 1) ใบเสร็จรับเงิน 2) ใบรับรองแพทย์
9) สวัสดิการด้านการออกกำลังกาย	เพื่อเป็นการสนับสนุนส่งเสริมด้านสุขภาพ เพื่อให้สุขภาพร่างกายแข็งแรง ในสถานที่ให้บริการสำหรับออกกำลังกาย สำหรับตนเอง เบิกได้ตามรายการดังนี้ 1) ค่าคอร์สสอนว่ายน้ำ คอร์สออกกำลังกาย 2) ค่าสมาชิก เช่น ฟิตเนส และว่ายน้ำ เป็นต้น 3) ค่าสอนว่ายน้ำ ค่าคอร์สพิราทิส คลาสโยคะ	มีดังนี้ :- 1) ใบเสร็จรับเงิน 2) สำเนาบัตรสมาชิก
10) สวัสดิการบริการทางสายตา	เพื่อเป็นการสนับสนุนดูแลสุขภาพตา และปัญหาสายตาของตนเอง ช่วยให้ผู้มีปัญหาสายตาคลับมามองเห็นให้ชัดเจน เบิกได้ตามรายการดังนี้ 1) การตัดแว่น เลนส์สายตาสั้น, ยาว, เอียง 2) ซื้อมคอนแทคเลนส์ สายตาสั้น, ยาว, เอียง 3) ค่าทำเลสิก	มีดังนี้ :- 1) ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง, ใบเสร็จในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือบิลเงินสด 2) ใบรับรองแพทย์ (เฉพาะค่าทำเลสิก) หมายเหตุ กรณีใบเสร็จไม่ครบองค์ประกอบตามระเบียบ เขียน บก.111 รับรอง)

สวัสดิการ	หลักเกณฑ์การเบิก	เอกสารหลักฐานการเบิกเงิน
11) สวัสดิการตรวจสอบสุขภาพเฉพาะทาง	เพื่อเป็นการสนับสนุนงบประมาณ ในการตรวจวินิจฉัยคัดกรองเฝ้าระวังโรคต่าง ๆ ของตนเอง ซึ่งเป็นรายการนอกเหนือจากโปรแกรมการตรวจสุขภาพประจำปีของมหาวิทยาลัยจัดให้ เบิกได้ตามรายการดังนี้ - การตรวจวินิจฉัยโรคหัวใจ ความดัน โรคซึมเศร้า โรคไต โรคเอดส์ หอบหืด ภูมิแพ้ แพ้อาหาร แพ้ฝุ่น แพ้อากาศ มะเร็ง ตรวจโควิด เป็นต้น	มีดังนี้ :- 1) ใบเสร็จรับเงิน 2) ใบรับรองแพทย์
12) สวัสดิการสนับสนุนประกันชีวิต	เพื่อสนับสนุนความมั่นคงในชีวิต สร้างหลักประกันให้ครอบครัว และช่วยลดหย่อนภาษี เช่น เบี้ยประกันชีวิต ประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ ประกันชีวิตแบบบำนาญบำนาญ และประกันชีวิตแบบสะสมทรัพย์ เป็นต้น ของตนเอง บุตร บิดามารดา และคู่สมรส	มีดังนี้ :- 1) ใบเสร็จรับเงิน 2) สำเนากรมธรรม์ 3) ทะเบียนบ้านของตนเอง บุตร บิดามารดา และคู่สมรส 4) สำเนาบัตรประชาชนตนเอง บุตร บิดามารดา และคู่สมรส 5) สำเนาสูติบัตร, หนังสือรับรองบุตร , สำเนาทะเบียนสมรส 6) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)
13) สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล	เพื่อสนับสนุนค่ารักษาพยาบาลของตนเอง (เฉพาะที่เกินสิทธิพื้นฐานของตนเอง) และค่ารักษาพยาบาลของบุตร บิดามารดา และคู่สมรส	มีดังนี้ :- 1) ใบเสร็จรับเงิน 2) ใบรับรองแพทย์,ใบรับรองการรักษาจากแพทย์ 3) ทะเบียนบ้านของตนเอง บุตร บิดามารดา และคู่สมรส 4) สำเนาบัตรประชาชนตนเอง บุตร บิดามารดา และคู่สมรส 5) สำเนาสูติบัตร, หนังสือรับรองบุตร , สำเนาทะเบียนสมรส 6) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)
14) สวัสดิการสนับสนุนในการลงทุนรวม	เพื่อเป็นการสนับสนุนการซื้อกองทุนรวม	มีดังนี้ :- 1) ใบแจ้งยอดชำระ และใบเสร็จรับเงิน 2) หลักฐานการจ่ายเงินผ่านแอปพลิเคชัน หากไม่สมบูรณ์ เขียนบก.111 รับรอง
15) สวัสดิการสนับสนุนการออม	เพื่อสนับสนุนการซื้อสลากของธนาคารพาณิชย์	มีดังนี้ :- <u>กรณีดำเนินการจัดซื้อด้วยตนเอง</u> 1) สำเนาสลาก (กรณีได้เป็นสลาก) 2) หลักฐานการจ่ายเงินผ่านแอปพลิเคชัน (กรณีซื้อผ่านแอปพลิเคชัน) <u>กรณีมหาวิทยาลัยดำเนินการจัดซื้อให้</u> 1) สำเนาบัตรผู้ถือสลาก 2) สำเนาหน้าบัญชีเงินฝากธนาคาร 3) สำเนาบัตรประชาชน <u>หมายเหตุ</u> หากใบเสร็จไม่ครบองค์ประกอบตามระเบียบ เขียนบก.111 รับรอง

สวัสดิการ	หลักเกณฑ์การเบิก	เอกสารหลักฐานการเบิกเงิน
16) สวัสดิการสนับสนุนค่าใช้จ่ายด้านการเงิน การชำระหนี้	เพื่อสนับสนุนการชำระหนี้ตามกฎหมายของตนเอง เบิกได้ตามรายการดังนี้ 1) การชำระหนี้บัตรเครดิต 2) การชำระหนี้เงินกู้ธนาคารพาณิชย์ สหกรณ์ 3) การไถ่ถอนทรัพย์สิน สถานนุบาล ร้านทอง	มีดังนี้ :- 1) ใบแจ้งหนี้ 2) ใบเสร็จรับเงิน หรือใบเสร็จจ่ออิเล็กทรอนิกส์ การชำระเงินค่าบัตรเครดิต เงินกู้ และไถ่ถอน <u>หมายเหตุ</u> หากใบเสร็จไม่ครบองค์ประกอบตามระเบียบ เขียนบก.111 รับรอง
17) สวัสดิการสนับสนุนค่าใช้จ่ายค่าอุปโภคบริโภคเพื่อการดำรงชีพ	เพื่อสนับสนุนการซื้อสินค้าอุปโภคบริโภคเพื่อการดำรงชีพของตนเอง เช่น เฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องใช้ในครัวเรือน เป็นต้น	มีดังนี้ :- 1) ใบเสร็จรับเงิน หรือใบกำกับภาษี
18) สวัสดิการการซื้อทรัพย์สินตามฐานานุรูป	เพื่อสนับสนุนการซื้อทรัพย์สินของตนเอง เช่น ซื้อทองคำ ซื้อที่ดิน บ้าน คอนโด เครื่องประดับ เป็นต้น	มีดังนี้ :- 1) ใบเสร็จรับเงิน หรือใบกำกับภาษี