

หลักการ

1. ผู้รับทุนสามารถกำหนดวิธีการรับทุน โดยระบุในบันทึกขออนุมัติเบิกเงินทุนได้ดังนี้
 - 1.1. ขอโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับทุนด้วยสกุลเงินไทยบาทเข้าบัญชีธนาคารในประเทศ โดยผู้รับทุนต้องแนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วย รายละเอียดข้อมูลธนาคารที่ต้องแจ้งในบันทึกขออนุมัติเบิกทุนดังนี้

ข้อมูล	คำอธิบาย
Bank Name :	ชื่อธนาคารของผู้รับเงิน ที่ต้องการโอนเงินเข้า
Account No. :	เลขที่บัญชีธนาคารของผู้รับเงิน
Account Name :	ชื่อบัญชีธนาคารของผู้รับเงิน
Email Address :	Email Address ของผู้รับทุน และของผู้ประสานงานภาควิชา/หน่วยงาน

- 1.2. ขอโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับทุน/สถานศึกษาของผู้รับทุน ด้วยสกุลเงินต่างประเทศเข้าบัญชีธนาคารในต่างประเทศ ซึ่งผู้รับทุนต้องขออนุมัติค่าธรรมเนียมธนาคารเบิกจ่ายตามจริงด้วย รายละเอียดข้อมูลธนาคารที่ต้องแจ้งในบันทึกขออนุมัติเบิกทุนดังนี้

ข้อมูล	คำอธิบาย
Bank Name :	ชื่อธนาคารของผู้รับเงิน ที่ต้องการโอนเงินเข้า
Bank Address :	ที่อยู่ธนาคารของผู้รับเงิน ที่ต้องการโอนเงิน
SWIFT CODE:	SWIFT CODE ของธนาคารผู้รับเงิน
Account No. :	เลขที่บัญชีธนาคารของผู้รับเงิน
Account Name :	ชื่อบัญชีธนาคารของผู้รับเงิน
Address :	ที่อยู่ของผู้รับเงิน
Email Address :	Email Address ของผู้รับทุน และของผู้ประสานงานภาควิชา/หน่วยงาน

2. ผู้รับทุนต้องขออนุมัติเบิกเงินทุนไม่เกินวงเงินค่าใช้จ่ายแต่ละประเภทที่ได้รับ
3. การแปลงสกุลเงิน
 - 3.1. เพื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายที่จ่ายจริงด้วยสกุลเงินที่ต่างจากสกุลเงินที่ได้รับในทุน เช่น ได้รับทุนค่าประกันสุขภาพไม่เกิน 40,000 บาท แต่ผู้รับทุนจ่ายค่าประกันสุขภาพจริงเป็นเงิน 100 USD เป็นต้น

- 3.2. เมื่อผู้รับทุนขอรับเงินทุนที่เบิกโดยวิธีการโอนค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีธนาคารซึ่งมีสกุลเงินต่างจากสกุลเงินที่ผู้รับทุนขออนุมัติเบิก เช่น ผู้รับทุนเบิกทุนเป็นค่าประชุมวิชาการ 100 USD โดยขอโอนเข้าบัญชีธนาคารในประเทศซึ่งต้องโอนเงินเข้าเป็นสกุลไทยบาท เป็นต้น
4. อัตราแลกเปลี่ยนที่ใช้ในการแปลงสกุลเงิน ให้ใช้อัตราดังนี้
- 4.1. กรณีที่ผู้รับทุนขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายที่ได้สำรองจ่ายไปด้วยบัตรเครดิต ให้ใช้จำนวนเงินที่แสดงในใบแจ้งหนี้บัตรเครดิตธนาคาร
- 4.2. กรณีที่ผู้รับทุนแลกเงินที่ธนาคารพาณิชย์เพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายตามทุนที่ได้รับ ให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนตามที่ได้รับหลักฐานจากธนาคารพาณิชย์
- 4.3. กรณีที่ไม่ใช่กรณีข้อ 4.1 และ 4.2 ให้ใช้อัตราขายถัวเฉลี่ย จากเว็บไซต์ของธนาคารแห่งประเทศไทย www.bot.or.th

หน้าหลัก > สถิติ > สถิติตลาดการเงิน > อัตราแลกเปลี่ยน

สถิติ

อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศพาณิชย์ (เลือกช่วงเวลา : เดือน ไตรมาส ปี)

อัตราแลกเปลี่ยนประจำวันย้อนหลัง ปี 2541 - 2542 (PDF)

อัตราแลกเปลี่ยนย้อนหลังโดยระบุสกุลเงิน





อปท. เก็บข้อมูลทางเผยแพร่ อัตราแลกเปลี่ยนประจำวันล่าสุด www.thaifxrates.net

วันที่ 18 มี.ค. 2559

อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ประจำวันที่ 18 มีนาคม 2559

อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศระหว่างธนาคาร เท่ากับ 34.852 บาท ต่อ 1 ดอลลาร์ สอ.

1. อัตราแลกเปลี่ยนถัวเฉลี่ยที่ธนาคารพาณิชย์ใช้ซื้อขายกับลูกค้า (บาท ต่อ 1 หน่วยเงินตราต่างประเทศ)

ประเทศ	สกุลเงิน	อัตราซื้อถัวเฉลี่ย		อัตราขายถัวเฉลี่ย
		ตัวเงิน	เงินโอน	
 สหรัฐอเมริกา	USD	34.5651	34.6558	34.9751
 สหราชอาณาจักร	GBP	49.8024	49.9549	50.8172
 ยูโรโซน	EUR	38.9524	39.0582	39.7652
 ญี่ปุ่น (ต่อ 100 เยน)	JPY	30.9064	30.9946	31.6457

- 4.3.1. กรณีที่สำรองจ่ายแล้ว ให้ใช้อัตราขายถัวเฉลี่ย ตามวันที่ปรากฏบนใบเสร็จรับเงิน กรณีที่ตรงกับวันหยุดธนาคารให้ใช้อัตราขายถัวเฉลี่ยของวันที่ทำการก่อนวันหยุดนั้น
- 4.3.2. กรณีที่เป็นการเบิกเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับแบบเหมาจ่าย เช่น ค่าเดินทางไป-กลับ. ค่าครองชีพ เป็นต้น ให้ใช้อัตราขายถัวเฉลี่ยตามวันที่ทำการ ก่อนวันที่กำหนดในบันทึกขออนุมัติเบิกเงิน

5. ผู้รับทุนจะได้รับ mail แจ้งจากธนาคารที่คณะฯ โอนเงิน ตามตัวอย่าง

31567R2101150002

----- Instance Type and Transmission -----

Notification (Transmission) of Original sent to SWIFT (ACK)
Network Delivery Status : Network Ack
Priority / Delivery : Normal
Message Input Reference : 00000000000000000000000000000000

----- Message Header -----

Swift Input : FIN 103 Single Customer Credit Transfer
Sender : SICOTHBK
SIAM COMMERCIAL BANK PCL., THE BANGKOK TH
Receiver : [REDACTED]
MUR : FRCO
UETR : 850383c7-69ea-4da5-8c2c-37eb1500b414

----- Message Text -----

20 : Sender's Reference
[REDACTED]
23B : Bank Operation Code
[REDACTED]
32A : Value Date/Currency/Interbank Settled Amount
Date : 15 January 2021
Currency : CAD
Amount : 5,788.60
33B : Currency/Instructed Amount
Currency : CAD
Amount : 5,788.60
50F : Ordering Customer
/0162149407
1/FACULTY OF MEDICINE SIRIRAJ
2/HOSPITAL 2 PRANNGK ROAD, SIRIRAJ,
2/BANGKOKNOI BANGKOK 10700 THAILAND
3/TH/BANGKOK THAILAND
57A : Account With Institution
CIBCCATT
CANADIAN IMPERIAL BANK OF COMMERCE
TORONTO
CANADA
59 : Beneficiary Customer
[REDACTED]
70 : Remittance Information
FOR TUITION FEE
STUDENT NAME RUANGSOMBOON,ONLAK STU
DENT ID 400323294
71A : Details of Charges
OUR
72 : Sender to Receiver Information
[REDACTED]
//ONTARIO,L8S 1L3

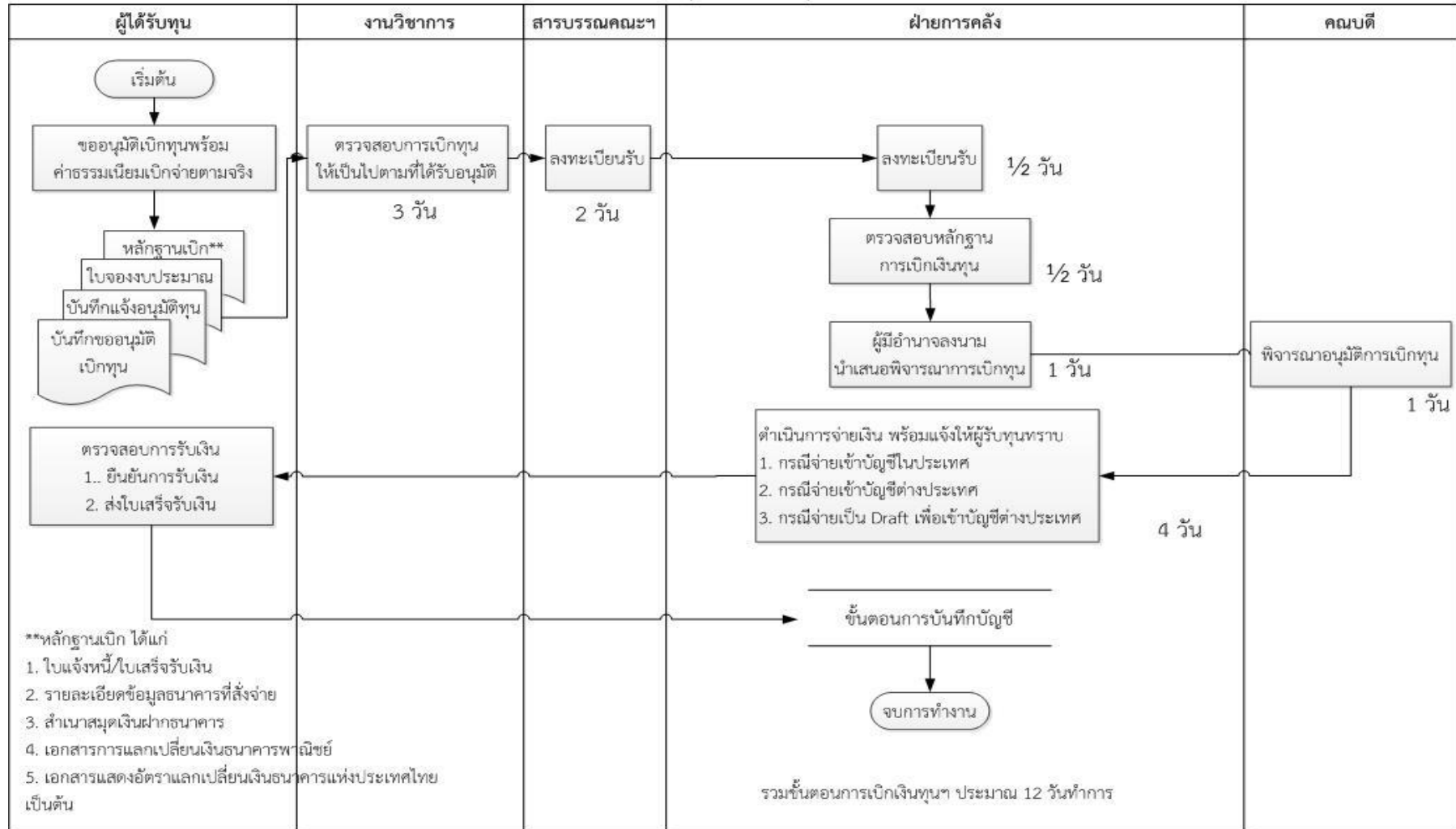
----- Message Trailer -----

(CHK:C0D0AEC9734C)
(1:F21SICOTHBKXXX2935632930) (4:(177:2101150915) (451:0) (108:FRCO))
* End of Message

6. ผู้รับทุนมีหน้าที่ยืนยันการรับเงิน ภายใน 10 วัน นับตั้งแต่วันที่มีการรับโอนเงิน โดยส่งเป็น e-mail ให้
 - 6.1. ผู้ประสานงานภาควิชา/หน่วยงาน ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการเบิกเงินให้ผู้รับทุน
 - 6.2. งานวิชาการ ที่ siaao@mahidol.ac.th
 - 6.3. งานการเงิน ฝ่ายการคลัง ที่ sicashier@mahidol.ac.th
7. กรณีที่ผู้รับทุนเบิกเงินทุน โดยให้คณะฯ ส่งจ่ายไปที่สถานศึกษาของผู้รับทุน โดยตรง ผู้รับทุนมีหน้าที่ติดตามใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษาของผู้รับทุนนำส่งให้งานการเงิน ฝ่ายการคลัง ภายใน 10 วัน นับตั้งแต่วันที่มีการรับโอนเงิน พร้อมส่งเป็น e-mail ให้
 - 7.1. ผู้ประสานงานภาควิชา/หน่วยงานผู้ดำเนินการเบิกเงินให้ผู้รับทุน
 - 7.2. งานวิชาการ ที่ siaao@mahidol.ac.th
 - 7.3. งานการเงิน ฝ่ายการคลัง ที่ sicashier@mahidol.ac.th

8. ขั้นตอนในการขออนุมัติเบิกทุน

ขั้นตอนการเบิกเงินทุนเพื่อไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน
เป็นทุนที่ได้รับเป็นสกุลเงินต่างประเทศ



9. ผู้ประสานงานโครงการมีหน้าที่เป็นผู้ติดต่อประสานงานให้ผู้รับทุนและคณะฯ
 - 9.1. จัดทำบันทึกเบิกเงินทุนตามช่วงเวลาที่ได้รับทุนมีสิทธิที่จะได้รับ โดยส่งขออนุมัติผ่านงานวิชาการซึ่งเป็นผู้ดูแลทุน
 - 9.2. ติดตามเอกสาร หลักฐานในการขออนุมัติเบิกเงิน กรณีที่ผู้รับทุนได้สำรองจ่ายไปก่อน จะต้องใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานในการเบิกเงินเสมอ
 - 9.3. ติดตามและประสานงานการจ่ายเงินทุน
 - 9.4. ติดตามและประสานงานให้ผู้รับทุนยืนยันการรับเงินทุน
 - 9.5. ติดตามและประสานงานให้ผู้รับทุน ส่งใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาของผู้รับทุนให้คณะฯ ให้ทันเวลา กรณีที่ผู้รับทุนให้คณะฯ ส่งจ่ายโดยตรงที่สถานศึกษาของผู้รับทุน
10. งานวิชาการจะเป็นผู้รับผิดชอบในการเบิกค่าครองชีพให้แก่ผู้รับทุน
11. หลักฐานการจ่ายเงินทุกประเภท ได้แก่ ใบแจ้งหนี้, ใบเสร็จรับเงิน รวมถึงใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ต้องระบุ “ขอรับรองว่าใช้ในการปฏิบัติงานจริง” ให้ผู้รับทุนหรือหัวหน้าส่วนงาน (กรณีที่ผู้รับทุนอยู่ต่างประเทศ) ลงนามกำกับ
12. การเบิกเงินทุน
 - 12.1. กรณีที่เป็นค่าใช้จ่ายเหมาจ่าย เช่น ค่าเดินทาง, ค่าครองชีพ เป็นต้น สามารถขออนุมัติเบิกก่อนช่วงเวลาในใบแจ้งทุนกำหนด ไม่เกิน 1 เดือน
หลักฐานในการขออนุมัติเบิกเงินทุนมีดังนี้
 - 12.1.1. สำเนาแจ้งอนุมัติทุน ที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมให้ผู้รับทุนหรือหัวหน้าส่วนงาน (กรณีที่ผู้รับทุนอยู่ต่างประเทศ) ลงนามกำกับ กรณีที่เป็นการเบิกทุนงวดสุดท้ายใช้ต้นฉบับ
 - 12.1.2. สำเนาใบจองงบประมาณ ที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมให้ผู้รับทุนหรือหัวหน้าส่วนงาน (กรณีที่ผู้รับทุนอยู่ต่างประเทศ) ลงนามกำกับ กรณีที่เป็นการเบิกทุนงวดสุดท้ายใช้ต้นฉบับ
 - 12.2. กรณีที่เป็นค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายตามจริง ให้ขออนุมัติเบิกเงินเมื่อมีการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายแล้ว
หลักฐานในการขออนุมัติเบิกเงินทุนมีดังนี้
 - 12.2.1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (กรณีที่ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง) ต้องระบุ “ขอรับรองว่าใช้ในการปฏิบัติงานจริง” ให้ผู้รับทุนหรือหัวหน้าส่วนงาน (กรณีที่ผู้รับทุนอยู่ต่างประเทศ) ลงนามกำกับ
 - 12.2.2. สำเนาแจ้งอนุมัติทุน ที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมให้ผู้รับทุนหรือหัวหน้าส่วนงาน (กรณีที่ผู้รับทุนอยู่ต่างประเทศ) ลงนามกำกับ กรณีที่เป็นการเบิกทุนงวดสุดท้ายใช้ต้นฉบับ
 - 12.2.3. สำเนาใบจองงบประมาณ ที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมให้ผู้รับทุนหรือหัวหน้าส่วนงาน (กรณีที่ผู้รับทุนอยู่ต่างประเทศ) ลงนามกำกับ กรณีที่เป็นการเบิกทุนงวดสุดท้ายใช้ต้นฉบับ

- 12.3. กรณีที่ผู้รับทุนเบิกเงินทุน โดยให้คณะฯ ส่งจ่ายไปที่สถานศึกษาของผู้รับทุน โดยตรง
หลักฐานในการขออนุมัติเบิกเงินทุนมีดังนี้
- 12.3.1. ใบแจ้งหนี้จากสถานศึกษาของผู้รับทุน ต้องระบุ “ขอรับรองว่าใช้ในการปฏิบัติงานจริง”
ให้ผู้รับทุนหรือหัวหน้าส่วนงาน (กรณีผู้รับทุนอยู่ต่างประเทศ) ลงนามกำกับ
- 12.3.2. สำเนาแจ้งอนุมัติทุน ที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมให้ผู้รับทุนหรือหัวหน้าส่วนงาน
(กรณีผู้รับทุนอยู่ต่างประเทศ) ลงนามกำกับ กรณีที่เป็นการเบิกทุนงวดสุดท้ายใช้
ต้นฉบับ
- 12.3.3. สำเนาใบจองงบประมาณ ที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมให้ผู้รับทุนหรือหัวหน้าส่วน
งาน (กรณีผู้รับทุนอยู่ต่างประเทศ) ลงนามกำกับ กรณีที่เป็นการเบิกทุนงวดสุดท้ายใช้
ต้นฉบับ

13. ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติเบิกเงิน

เรียน รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ตามที่.....สังกัดภาควิชา.....
 ได้รับทุนจากกองทุน.....ตามบันทึกที่.....ลงวันที่.....
 เพื่อ.....ณ.....เมือง.....ประเทศ.....
 เป็นเวลา.....ปี.....เดือน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ในการนี้ ภาควิชา ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายรายละเอียดดังนี้

1. ค่าเดินทางบาท และค่าประกันสุขภาพ.....บาท รวมเป็นเงินบาท
 (.....) สั่งจ่ายเข้าบัญชีธนาคารรายละเอียดดังนี้

Bank Name :	ชื่อธนาคารของผู้รับเงิน ที่ต้องการโอนเงินเข้า
Account No. :	เลขที่บัญชีธนาคารของผู้รับเงิน
Account Name :	ชื่อบัญชีธนาคารของผู้รับเงิน
Email Address :	Email Address ของผู้รับทุน และของผู้ประสานงานภาควิชา/หน่วยงาน

**สิ่งที่ส่งมาด้วย : สำเนาหน้าบัญชีเงินฝากธนาคาร (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้รับทุนหรือหัวหน้าส่วนงาน (กรณีผู้รับทุนอยู่ต่างประเทศ) ลงนามกำกับ)

2. ค่า Tuition Fee จำนวนเงิน.....USD

และค่าประชุมวิชาการUSD

รวมเป็นเงิน.....USD (.....ดอลลาร์) พร้อมค่าธรรมเนียมธนาคารเบิกจ่ายตามจริง

สั่งจ่ายเข้าบัญชีธนาคารรายละเอียดดังนี้

Bank Name :	ชื่อธนาคารของผู้รับเงิน ที่ต้องการโอนเงินเข้า
Bank Address :	ที่อยู่ธนาคารของผู้รับเงิน ที่ต้องการโอนเงิน
SWIFT CODE:	SWIFT CODE ของธนาคารผู้รับเงิน
Account No. :	เลขที่บัญชีธนาคารของผู้รับเงิน
Account Name :	ชื่อบัญชีธนาคารของผู้รับเงิน
Address :	ที่อยู่ของผู้รับเงิน
Email Address :	Email Address ของผู้รับทุน และของผู้ประสานงานภาควิชา/หน่วยงาน

รวมค่าใช้จ่ายที่ขออนุมัติเบิกทั้งสิ้น.....บาท.....USD

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป จะเป็นพระคุณยิ่ง

14. งานวิชาการดูแลกำกับทุน

หมายเลขโทรศัพท์ 92677, 92675

e-mail address : siaao@mahidol.ac.th

14.1. คุณพรชนก ลักษณะวิบูลย์

14.2. คุณวลีรัตน์ กลิ่นเกษร

15. ฝ่ายการคลังดำเนินการเบิกจ่ายทุน

หมายเลขโทรศัพท์ 99441,97181

e-mail address : sicashier@mahidol.ac.th

15.1. คุณชลชัย นิงสานนท์

15.2. คุณปิ่นณภัสร์ ศาสตร์ส่องแสง

16. สามารถศึกษาและ update รายละเอียดคู่มือการเบิกเงินทุนศึกษาได้ที่ www.si.mahidol.ac.th -> ฝ่ายการคลัง -> เอกสาร ดาวน์โหลด -> คู่มือการเบิกเงินทุนศึกษา