

**หลักการ**

1. ผู้รับทุนต้องขออนุมัติเบิกเงินทุนด้วยสกุลเงิน ตามระบุในใบแจ้งอนุมัติทุน เช่น
  - ค่าเดินทางไป-กลับ ได้รับอนุมัติในใบแจ้งทุนเป็นไทยบาท ผู้รับทุนต้องขออนุมัติเบิกเงินเป็นสกุลไทยบาท
  - ค่าครองชีพ ได้รับอนุมัติในใบแจ้งทุนเป็นสกุลเงินต่างประเทศ ผู้รับทุนต้องขออนุมัติเบิกเงินเป็นสกุลต่างประเทศ
 ตามที่ระบุในใบแจ้งอนุมัติทุน เป็นต้น
2. 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

- 1.3. กรณีที่ผู้รับทุนยังไม่ได้เดินทางและสามารถทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินทุนส่งเข้าสารบรรณฝ่ายการคลัง ก่อนเดินทาง 15 วัน จะขอรับเป็นตราฟัดที่เป็นสกุลเงิน ต่างประเทศได้ โดยค่าธรรมเนียมธนาคารในต่างประเทศ ผู้รับทุนต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง

รายละเอียดข้อมูลธนาคารที่ต้องแจ้งในบันทึกขออนุมัติเบิกทุนดังนี้

ข้อมูล	คำอธิบาย
NAME	ชื่อของผู้รับทุน (ระบุเป็นภาษาอังกฤษ)
ADDRESS	ที่อยู่ของผู้รับทุน ในต่างประเทศ (ระบุเป็นภาษาอังกฤษ)
	กรณีที่ยังไม่ทราบรายละเอียดที่อยู่ <b>ต้องระบุชื่อเมือง และประเทศ เป็นอย่างน้อย</b>

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 ให้ใช้ใบแจ้งหนี้บัตรเครดิตธนาคาร
  - 4.2. กรณีที่ผู้รับทุนแลกเงินที่ธนาคารพาณิชย์เพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายตามทุนที่ได้รับ ให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนตามที่ได้รับหลักฐานจากธนาคารพาณิชย์

- 4.3. กรณีที่ไม่ใช่กรณีข้อ 4.1 และ 4.2 ให้ใช้อัตราขายถัวเฉลี่ย จากเว็บไซต์ของธนาคารแห่งประเทศไทย [www.bot.or.th](http://www.bot.or.th)

The screenshot shows the Thai Exchange Rate website with the following details:

- URL: [https://www.bot.or.th/thai/statistics/financialmarkets/exchangerate/\\_layouts/application/exchangerate/exchangerate.aspx](https://www.bot.or.th/thai/statistics/financialmarkets/exchangerate/_layouts/application/exchangerate/exchangerate.aspx)
- Page Title: ธนาคารแห่งประเทศไทย (Bank of Thailand)
- Navigation: เกี่ยวกับ ธปท., นโยบายการเงิน, สถาบันการเงิน, ตลาดการเงิน, ระบบการชำระเงิน, สถิติ
- Breadcrumbs: หน้าหลัก > สถิติ > สถิติตลาดการเงิน > อัตราแลกเปลี่ยน
- Search: Search...
- Language: EN
- Social Media: Email, YouTube, RSS
- Left Sidebar:
  - สถิติ
  - สถิติตลาดการเงิน
  - อัตราแลกเปลี่ยน
  - อัตราดอกเบี้ย
  - ข้อมูลการบริหารสภาพคล่องของ ธปท. เพื่อการดำเนินนโยบายการเงิน
  - ตลาดทุน
  - ธุรกรรมเงินตราต่างประเทศ
  - ตราสารหนี้ที่ ธปท. เป็นนายทะเบียน
  - สถิติเศรษฐกิจการเงิน
  - สถิติสถาบันการเงิน
  - สถิติระบบการชำระเงิน
  - สถิติเศรษฐกิจการเงินภูมิภาค
  - เครื่องชี้ภาวะเศรษฐกิจที่สำคัญ
  - แผนภูมิข้อมูลเศรษฐกิจที่สำคัญ
- Main Content:
  - อัตราแลกเปลี่ยนเฉลี่ยของธนาคารพาณิชย์ (เลือกช่วงเวลา : เดือน ไตรมาส ปี)
  - อัตราแลกเปลี่ยนประจำวันย้อนหลัง ปี 2541 - 2542 (PDF)
  - อัตราแลกเปลี่ยนย้อนหลังโดยระบุสกุลเงิน
  - ธปท. เก็บข้อมูลตามเผยแพร่ อัตราแลกเปลี่ยนประจำวันล่าสุด [www.thaifxrates.net](http://www.thaifxrates.net)
  - วันที่: 18 มี.ค. 2559
  - อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ประจำวันที่ 18 มีนาคม 2559
  - อัตราแลกเปลี่ยนถัวเฉลี่ยอย่างนำหนัก ระหว่างธนาคาร เท่ากับ: 34.852 บาท ต่อ 1 ดอลลาร์ สหรัฐ.
  - 1. อัตราแลกเปลี่ยนถัวเฉลี่ยที่ธนาคารพาณิชย์ใช้ซื้อขายกับลูกค้า (บาท ต่อ 1 หน่วยเงินตราต่างประเทศ)
- Table:
 

	ประเทศ	สกุลเงิน	อัตราซื้อถัวเฉลี่ย		อัตราขายถัวเฉลี่ย
			ตัวเงิน	เงินโอน	
	สหรัฐอเมริกา	USD	34.5651	34.6558	34.9751
	สหราชอาณาจักร	GBP	49.8024	49.9549	50.8072
	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

**Swift Message:103**

**From : F01KASITHBKAXXX**

**To : BOFAUS3NXXXX**

{1:F01KASITHBKAXXX0000000001};2:1103BOFAUS3NXXXXN};4:

:20:Sender's Reference

OR16185776

:23B:Bank Operation Code

CRED

:32A:Value Date/Currency/Interbank Settled Amount

160519USD9200,

:33B:Currency/Instructed Amount

USD9200,

:50K:Ordering Customer

/0192976111

FACULTY OF MEDICINE SIRIRAJ

HOSPITAL,MAHIDOL UNIVERSITY,

2 CHAINAT NAREN BLDG., SIRIRAJ,

BANGKOKNOI,BANGKOK 10700,THAILAND.

:59:Beneficiary Customer

/446032604203

Receiver XXXXXXXX

:70:Remittance Information

FOR COST OF LIVING 9,200 USD

:71A:Details of Charges

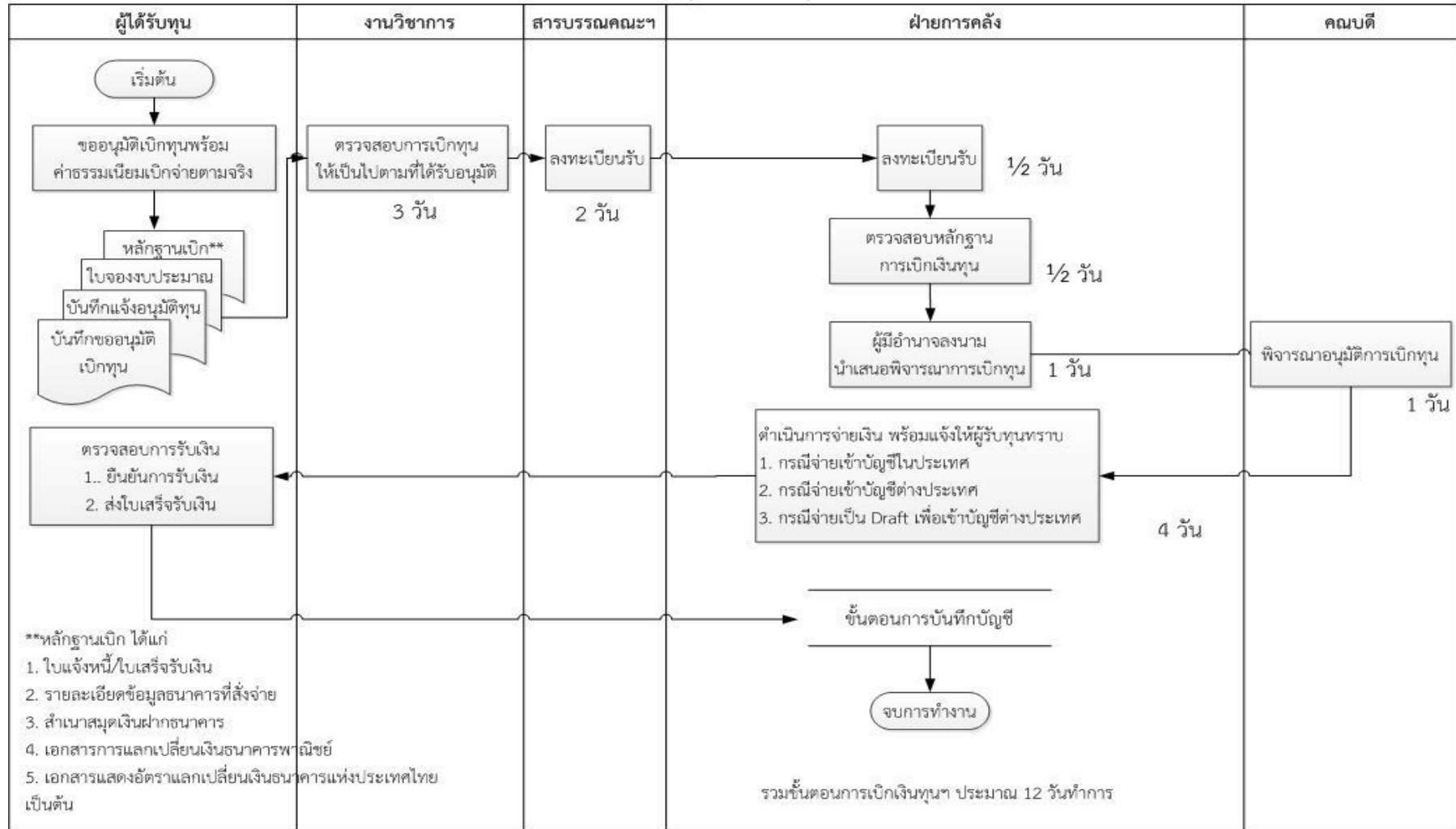
OUR

-}

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. จัดทำบันทึกเบิกเงินตามช่วงเวลาให้ผู้รับทุนมีสิทธิที่จะได้รับ โดยส่งขออนุมัติผ่านงานวิชาการซึ่งเป็นผู้ดูแลทุน
  - 9.2. ติดตามเอกสาร หลักฐานในการขออนุมัติเบิกเงิน กรณีที่ผู้รับทุนได้สำรองจ่ายไปก่อน จะต้องใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานในการเบิกเงินเสมอ
  - 9.3. ติดตามและประสานงานการจ่ายเงินทุน
  - 9.4. ติดตามและประสานงานให้ผู้รับทุนยืนยันการรับเงินทุน
  - 9.5. ติดตามและประสานงานให้ผู้รับทุน ส่งใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาของผู้รับทุนให้คณะฯ ให้ทันเวลา กรณีที่ผู้รับทุนให้คณะฯ สั่งจ่ายโดยตรงที่สถานศึกษาของผู้รับทุน
10. กรณีที่เป็นใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน กำกับใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์นั้น
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 ให้จัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินประกอบใบเสร็จรับเงินนั้น) 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.....ได้รับทุนจาก  
 กองทุน.....ตามบันทึกที่.....ลงวันที่.....เพื่อ.....ณ  
 .....เมือง.....ประเทศ.....เป็นเวลา.....ปี.....เดือน ตั้งแต่วันที่  
 .....ถึงวันที่.....

ในการนี้ ภาควิชา ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายรายละเอียดดังนี้

1. ค่าเดินทาง .....บาท และค่าประกันสุขภาพ.....บาท รวมเป็นเงิน .....บาท  
 (.....) ส่งจ่ายเข้าบัญชีธนาคารรายละเอียดดังนี้

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

\*\*สิ่งที่ส่งมาด้วย : สำเนาหน้าบัญชีเงินฝากธนาคาร (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้รับทุนหรือ  
 หัวหน้าส่วนงาน (กรณีผู้รับทุนอยู่ต่างประเทศ) ลงนามกำกับ)

2. ค่าครองชีพ งวดที่ .....เป็นเวลา .....เดือน จำนวนเงิน.....USD  
 และค่าประชุมวิชาการ .....USD

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

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 92674, 92677

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

14.1. คุณพรชนก ลักษณะวิบูลย์

14.2. คุณอริสรา วิสุทธิสิงห์

15. ฝ่ายการคลังดำเนินการเบิกจ่ายทุน

หมายเลขโทรศัพท์ 97185, 99441

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

15.1. คุณชลชัย นิงสานนท์

15.2. คุณปิ่นณภัสร์ ศาสตร์ส่องแสง

16. สามารถศึกษาและ update รายละเอียดคู่มือการเบิกเงินทุนศึกษาได้ที่ [www.si.mahidol.ac.th](http://www.si.mahidol.ac.th) -> ฝ่ายการคลัง -> เอกสาร ดาวน์โหลด -> คู่มือการเบิกเงินทุนศึกษา