



หน่วยตรวจสอบ ฝ่ายการคลัง
วันที่ 30 มีนาคม 2559

การเบิกเงินทุนสำหรับอาจารย์ และผู้ช่วยอาจารย์
เพื่อไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน

หลักการ



- ๙ ผู้รับทุนจะได้รับทุนตามสกุลเงินที่ได้รับอนุมัติ
- ๙ ค่าธรรมเนียมธนาคารที่เกิดจากการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารในต่างประเทศเบิกจ่ายตามจริง
- ๙ เจ้าหน้าที่ภาควิชา/หน่วยงานเป็นผู้ประสานงานการเบิกเงินทุน
- ๙ งานวิชาการดูแลกำกับการเบิกทุน
- ๙ ฝ่ายการคลังดำเนินการเบิกจ่ายทุน
- ๙ อัตราแลกเปลี่ยนเงิน
 - ใช้จำนวนเงินตามเอกสารของธนาคารพาณิชย์ที่รับแลกเปลี่ยนออกให้
 - ใช้อัตราที่แสดงในใบแจ้งตัดบัตรเครดิตธนาคารเป็นค่าใช้จ่ายตามจริง
 - ใช้**อัตราขายถัวเฉลี่ย**ของ**ธนาคารแห่งประเทศไทย**
website : www.bot.or.th
- ๙ วิธีการจ่ายเงิน โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามที่ผู้รับทุนแจ้ง
- ๙ ข้อมูลธนาคารที่แจ้งต้องถูกต้องและครบถ้วน
- ๙ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่แสดงเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารในประเทศไทย

หลักการ



การเบิกเงินทุน

- ☞ ที่นที่ได้รับเป็นเงินสกุลไทยบาท จะถูกเบิกจ่ายเข้าบัญชีธนาคารภายในประเทศ
- ☞ ที่นที่ได้รับเป็นเงินสกุลไทยบาท แต่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเป็นสกุลเงินต่างประเทศ อัตราแลกเปลี่ยนที่ใช้ในการแปลงสกุลเงิน
 - ใช้ยอดที่แสดงในใบแจ้งตัดบัตรเครดิตธนาคารเป็นค่าใช้จ่ายในการเบิกเงิน
 - ใช้จำนวนเงินตามเอกสารของ**ธนาคารพาณิชย์**ที่รับแลกเงินเพื่อจ่ายค่าใช้จ่ายนั้นออกให้
 - กรณีที่ไม่มีเอกสารดังกล่าวหรือมีแต่ไม่ใช่ธนาคารพาณิชย์ ให้ใช้**อัตราขายถั่วเฉลี่ย**ของ**ธนาคารแห่งประเทศไทย** ตามวันที่ปรากฏบนใบเสร็จรับเงิน (กรณีวันที่ตรงกับวันหยุดราชการให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนของวันทำการก่อนหน้าเป็นอัตราที่ใช้ในการคำนวณค่าใช้จ่าย)

หลักการ



- ๓ ทุนที่ได้รับเป็นเงินสกุลต่างประเทศ จะถูกเบิกจ่ายเข้าบัญชีธนาคารต่างประเทศ
 - กรณีที่ผู้รับทุนเปิดบัญชีธนาคารในต่างประเทศไว้แล้ว ค่าใช้จ่ายจะถูกดำเนินการ โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารต่างประเทศด้วยสกุลเงินต่างประเทศที่ได้รับอนุมัติ
 - กรณีสั่งจ่ายให้สถาบัน/หน่วยงาน ค่าใช้จ่ายจะถูกดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารต่างประเทศด้วยสกุลเงินต่างประเทศที่ได้รับอนุมัติ
 - ค่าครองชีพงวดแรก กรณีที่ผู้รับทุนยังไม่ได้เปิดบัญชีในต่างประเทศ และผู้รับทุนยังอยู่ในประเทศ ผู้รับทุนจะได้รับ Draft เพื่อนำไปเข้าบัญชีธนาคารต่างประเทศ โดยค่าใช้จ่ายในการนำ Draft ฝากบัญชีธนาคารในต่างประเทศ เป็นค่าใช้จ่ายที่ผู้รับทุนต้องรับผิดชอบเอง

หลักการ



- ๙ ทุนที่ได้รับเป็นเงินสกุลต่างประเทศ แต่ได้สำรองจ่ายไปก่อน และผู้รับทุนกลับจากต่างประเทศแล้ว จะถูกเบิกจ่ายเข้าบัญชีธนาคารภายในประเทศของผู้รับทุน
- ๙ อัตราแลกเปลี่ยนเงิน
 - ใช้จำนวนเงินตามเอกสารของธนาคารพาณิชย์ที่รับแลกเปลี่ยนออกให้
 - ใช้ยอดที่แสดงในใบแจ้งตัดบัตรเครดิตธนาคารเป็นค่าใช้จ่ายตามจริง
 - ในกรณีที่ไม่มีเอกสารดังกล่าวหรือ**ไม่ใช่ธนาคารพาณิชย์** ใช้**อัตราขายถัวเฉลี่ยของธนาคารแห่งประเทศไทย** website : www.bot.or.th

โดยใช้อัตราตามวันที่ปรากฏบนใบเสร็จรับเงิน (กรณีวันที่ตรงกับวันหยุดราชการให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนของวันทำการก่อนหน้าเป็นอัตราที่ใช้ในการคำนวณค่าใช้จ่าย)

หลักการ



- ☞ ผู้รับทุนมีหน้าที่รับผิดชอบ ส่งใบเสร็จรับเงิน / ยืนยันการรับเงิน ให้คณะฯ ผ่านผู้ประสานงานภาควิชา/หน่วยงาน
- ☞ ผู้ประสานงานภาควิชา/หน่วยงานของผู้รับทุน มีหน้าที่รับผิดชอบเบิกเงิน และติดตามใบเสร็จรับเงิน/ยืนยันการรับเงิน จากผู้รับทุน ส่งงานการเงิน ฝ่ายการคลังภายใน 10 วันทำการ
- ☞ กรณีที่เป็นใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดทำใบรับรองแทน ใบเสร็จรับเงิน
- ☞ หลักฐานการจ่ายเงินทุกประเภท ได้แก่ ใบแจ้งหนี้, ใบเสร็จรับเงิน รวมถึง ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ต้องระบุ "ขอรับรองว่าใช้ในการปฏิบัติงานจริง" ให้ผู้รับทุนหรือหัวหน้าส่วนงาน (กรณีที่ผู้รับทุนอยู่ต่างประเทศ) ลงนามกำกับ
- ☞ ต้นฉบับบันทึกแจ้งอนุมัติทุนและใบจองงบประมาณต้องนำมาแนบขอ อนุมัติเบิกเงินในงวดสุดท้าย

ข้อมูลประกอบการจ่ายเงิน เข้าบัญชีธนาคารต่างประเทศ



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

ข้อมูลประกอบการจ่ายเงิน เข้าบัญชีธนาคารในประเทศ



ข้อมูล	คำอธิบาย
Name :	ชื่อธนาคารของผู้รับเงิน ที่ต้องการโอนเงินเข้า
Account No. :	เลขที่บัญชีธนาคารของผู้รับเงิน
Account Name :	ชื่อบัญชีธนาคารของผู้รับเงิน
Email Address :	ระบุเพื่อให้ฝ่ายการคลังแจ้งเมื่อมีการโอนเงิน

**พร้อมแนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารรับรองสำเนาถูกต้อง
พร้อมผู้รับทุนลงนามกำกับ**

ข้อมูลประกอบการจ่ายเงิน ด้วย Draft

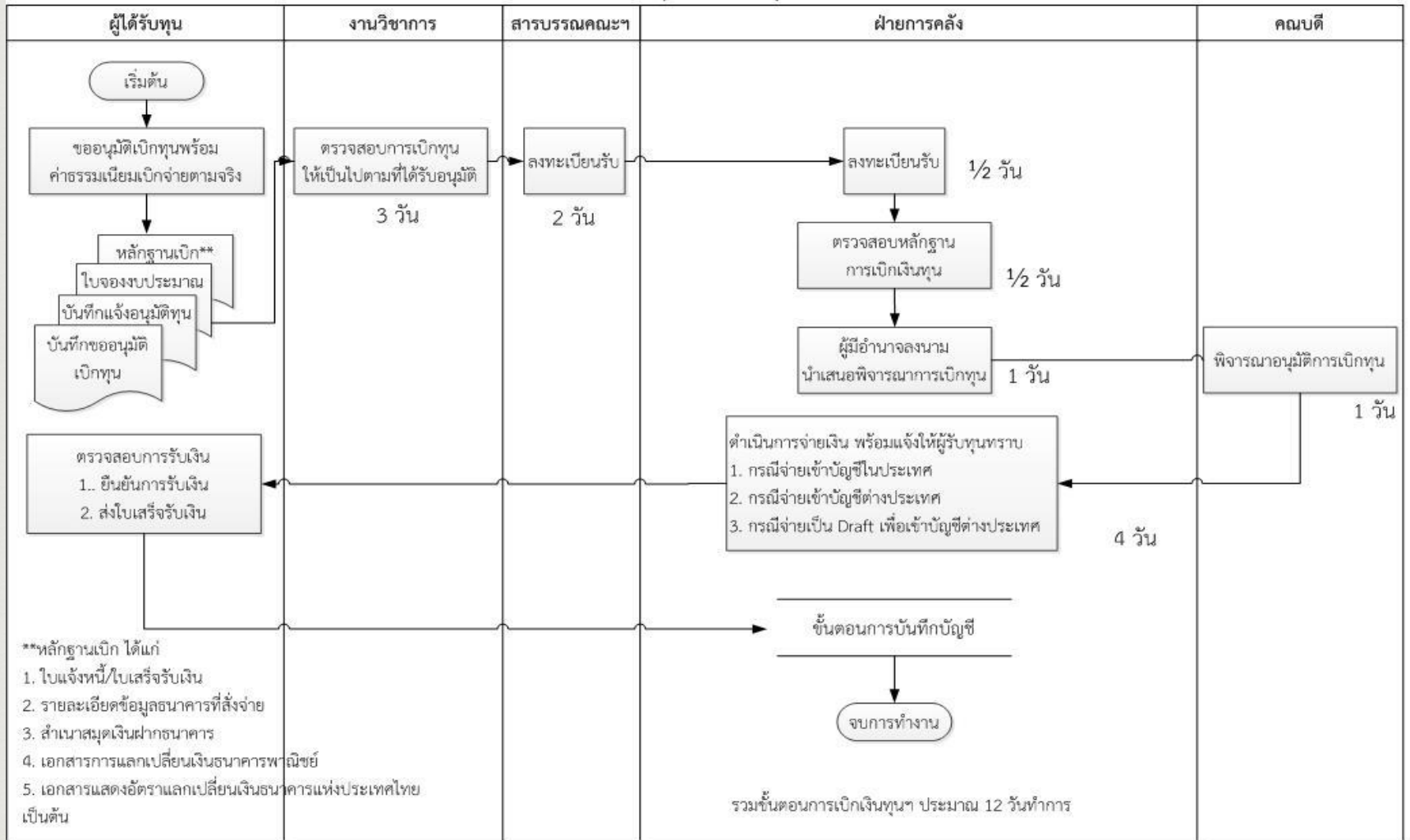


ข้อมูล	คำอธิบาย
ชื่อผู้รับเงิน	ชื่อของผู้รับทุน
ที่อยู่ผู้รับเงิน	ที่อยู่ของผู้รับทุน ในต่างประเทศ
	กรณีที่ยังไม่ทราบรายละเอียดที่อยู่ ต้องระบุเมือง และประเทศ เป็นอย่างน้อย

พร้อมแนบสำเนาบันทึกอนุมัติแจ้งทุนรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมผู้รับทุนลงนามกำกับ

ขั้นตอนการเบิกเงินทุน เพื่อไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน

ขั้นตอนการเบิกเงินทุนเพื่อไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน
เป็นทุนที่ได้รับเป็นสกุลเงินต่างประเทศ



ประเภทค่าใช้จ่าย



- ☞ ค่าเดินทาง ไป-กลับ
- ☞ ค่าครองชีพ
- ☞ ค่าเล่าเรียน/ค่าบำรุงการศึกษา
- ☞ ค่าประกันสุขภาพ (Health Insurance)
- ☞ ค่าประชุมวิชาการ
- ☞ ค่าวิทยานิพนธ์
- ☞ ค่าใช้จ่ายในการสอบ USMLE
- ☞ ค่า.....

ค่าเดินทาง ไป-กลับ



- ๙ ช่วงเวลาในการขออนุมัติเบิกเงิน
 - ๙ **กรณีผู้รับทุนได้รับทุนเป็นเวลาตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป**
 - เบิกเที่ยวไปในงวดแรก
 - เบิกเที่ยวกลับในงวดสุดท้าย
 - ๙ **กรณีผู้รับทุนได้รับทุนน้อยกว่า 1 ปี**
 - เบิกเที่ยวไป และเที่ยวกลับในงวดแรก
- ๙ สกิลเงินที่ขออนุมัติเบิก – บาท
- ๙ ชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ และ e-mail address ของผู้ประสานงาน
- ๙ หลักฐานที่ใช้
 - สำเนาบันทึกแจ้งอนุมัติทุน
 - สำเนาใบจองงบประมาณ
 - สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

ค่าเดินทาง ไป-กลับ



- ๑ ส่งถ่ายผู้ที่ได้รับทุน
 - ระบุรายละเอียดข้อมูลธนาคารในประเทศของผู้รับทุน
- ๑ เมื่อได้รับเงินทุนแล้ว ผู้ประสานงานภาควิชา/หน่วยงาน ติดตามผู้รับทุน ส่ง E-Mail ยืนยันการรับเงินจากผู้รับทุน ภายใน 10 วันทำการ ระบุชื่อผู้รับทุน และ เลขที่บันทึกรับเงินจากธนาคาร

งานการเงิน ฝ่ายการคลัง : sicashier@mahidol.ac.th

คำครองชีพ



- ๙ ช่วงเวลาในการขออนุมัติเบิกเงิน
 - ก่อนถึงเวลาที่กำหนดตามงวดในบันทึกแจ้งทุน อย่างน้อย 1 เดือน
- ๙ สกุลเงินที่ขออนุมัติเบิก – สกุลเงินต่างประเทศตามที่ได้รับอนุมัติ
- ๙ **ขออนุมัติเบิกค่าธรรมเนียมธนาคาร-ระบุเบิกจ่ายตามจริงทุกครั้ง**
- ๙ ชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ และ e-mail address ของผู้ประสานงาน
- ๙ หลักฐานที่ใช้
 - สำเนาบันทึกแจ้งอนุมัติทุน
 - สำเนาใบจองงบประมาณ

คำครองชีพ



๓ ส่งจ่ายผู้ที่ได้รับทุน

- กรณีที่ผู้รับทุนยังไม่ได้เดินทาง จะได้รับเป็น Draft ส่งจ่ายชื่อและที่อยู่ของผู้รับทุน
- กรณีที่ผู้รับทุนเดินทางแล้ว ระบุรายละเอียดข้อมูลธนาคารในต่างประเทศของผู้รับทุน
 - ๓ เมื่อได้รับเงินทุนแล้ว ผู้ประสานงานภาควิชา/หน่วยงาน ติดตามผู้รับทุน ส่ง E-Mail ยืนยันการรับเงินจากผู้รับทุน ภายใน 10 วันทำการ ระบุชื่อผู้รับทุน และ เลขที่บ้านที่ขออนุมัติเบิกเงิน ส่ง

งานการเงิน ฝ่ายการคลัง : sicashier@mahidol.ac.th

ค่าเล่าเรียน/ค่าบำรุงการศึกษา



กรณีผู้รับทุนสำรองจ่ายเงินไปก่อน

- ๙ ช่วงเวลาในการขออนุมัติเบิกเงิน
 - ขออนุมัติเบิกได้ทันทีที่ได้รับหลักฐานการจ่ายเงิน
- ๙ สกุลเงินที่ขออนุมัติเบิก – สกุลเงินต่างประเทศตามที่ได้รับอนุมัติ
- ๙ ชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ และ e-mail address ของผู้ประสานงาน
- ๙ หลักฐานที่ใช้
 - สำเนาบันทึกแจ้งอนุมัติทุน
 - สำเนาใบจองงบประมาณ
 - ตันฉบับใบเสร็จรับเงิน

**กรณีที่เป็นใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดทำใบรับรองแทน
ใบเสร็จรับเงินประกอบการเบิกเงิน**

ค่าเล่าเรียน/ค่าบำรุงการศึกษา



กรณีผู้รับทุนสำรองจ่ายเงินไปก่อน

๙ ส่งจ่ายผู้ที่ได้รับทุน

ส่งจ่ายตามข้อมูลธนาคารของผู้รับทุน กรณีผู้รับทุนอยู่ต่างประเทศ จะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารต่างประเทศ โดยผู้ขออนุมัติเบิกเงิน **ต้องขออนุมัติเบิกค่าธรรมเนียมธนาคาร-ระบุเบิกจ่ายตามจริงด้วยทุกครั้ง**

๙ เมื่อได้รับเงินทุนแล้ว ผู้ประสานงานภาควิชา/หน่วยงาน ติดตามผู้รับทุน ส่ง E-Mail ยืนยันการรับเงินจากผู้รับทุน ภายใน 10 วันทำการ ระบุชื่อผู้รับทุน และเลขที่บันทึกขออนุมัติเบิกเงินส่ง

งานการเงิน ฝ่ายการคลัง : sicashier@mahidol.ac.th

ค่าเล่าเรียน/ค่าบำรุงการศึกษา



กรณีที่จ่ายตรงให้สถาบัน/หน่วยงาน

- ๙ ช่วงเวลาในการขออนุมัติเบิกเงิน
 - ให้ขออนุมัติเบิกเงินทันทีที่ได้รับใบแจ้งหนี้
- ๙ สกุลเงินที่ขออนุมัติเบิก – สกุลเงินต่างประเทศตามที่ได้รับอนุมัติ
- ๙ ชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ และ e-mail address ของผู้ประสานงาน
- ๙ หลักฐานที่ใช้
 - สำเนาบันทึกแจ้งอนุมัติทุน
 - สำเนาใบจองงบประมาณ
 - ใบแจ้งหนี้

กรณีที่ เป็นใบแจ้งหนี้อิเล็กทรอนิกส์ ให้ระบุ ขอรับรองว่าใช้ในการปฏิบัติงานจริง และให้ผู้รับทุนหรือหัวหน้าส่วนงาน (กรณีที่ผู้รับทุนอยู่ต่างประเทศ) ลงนามกำกับ

ค่าเล่าเรียน/ค่าบำรุงการศึกษา



กรณีที่จ่ายตรงให้สถาบัน/หน่วยงาน

๙ ส่งจ่ายสถาบัน/หน่วยงาน

- ส่งจ่ายตามข้อมูลธนาคารของสถาบัน/หน่วยงาน จะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารต่างประเทศ และต้องขออนุมัติเบิกค่าธรรมเนียมธนาคาร-ระบุเบิกจ่ายตามจริงทุกครั้ง

๙ เมื่อได้รับเงินทุนแล้ว ผู้ประสานงานภาควิชา/หน่วยงานของผู้รับทุน

1. ส่ง E-Mail ยืนยันการรับเงินจากผู้รับทุน
2. ส่งต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน**กรณีที่ เป็นใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินประกอบการเบิกเงิน** ภายใน 10 วันทำการ ระบุชื่อผู้รับทุน และ เลขที่บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน

ส่ง งานการเงิน ฝ่ายการคลัง : sicashier@mahidol.ac.th

ค่าประกันสุขภาพ (Health Insurance) / ค่าประชุมวิชาการ



- ๙ ช่วงเวลาในการขออนุมัติเบิกเงิน
 - ขออนุมัติเบิกได้ทันทีที่ได้รับหลักฐานการจ่ายเงิน
- ๙ สกิลเงินที่ขออนุมัติเบิก – บาท
- ๙ หลักฐานที่ใช้
 - สำเนาบันทึกแจ้งอนุมัติทุน
 - สำเนาใบจองงบประมาณ
 - สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่รับเงิน
 - ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน

**กรณีที่ เป็นใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดทำใบรับรองแทน
ใบเสร็จรับเงิน พร้อมระบุ**

**“ขอรับรองว่าใช้ในการปฏิบัติงานจริง” ให้ผู้รับทุนหรือหัวหน้าส่วนงาน
(กรณีที่ผู้รับทุนอยู่ต่างประเทศ) ลงนามกำกับ**

ค่าประกันสุขภาพ (Health Insurance) / ค่าประชุมวิชาการ



- ๘ ส่งจ่ายตามข้อมูลธนาคารของผู้รับทุน โดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารในประเทศ
- ๘ อัตราแลกเปลี่ยนเงินบาทตามที่ระบุในหลักการ

ค่าใช้จ่ายในการสอบ USMLE



☞ ช่วงเวลาในการขออนุมัติเบิกเงิน

- ได้รับการยืนยันผลการสอบผ่าน สำเร็จการฝึกอบรม และกลับมาปฏิบัติหน้าที่แบบเต็มเวลาที่คณะแล้ว

☞ ส่งจ่ายผู้ที่ได้รับทุน

- ☞ ระบุรายละเอียดข้อมูลธนาคารของผู้รับทุน

☞ หลักฐานการจ่ายเงิน

- ☞ สำเนาบันทึกแจ้งอนุมัติทุน
- ☞ สำเนาใบจองงบประมาณ
- ☞ ตันฉบับใบเสร็จรับเงิน

กรณีที่เป็นใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
ระบุ "ขอรับรองว่าใช้ในการปฏิบัติงานจริง" พร้อมผู้รับทุนลงนามกำกับ
ประกอบการขออนุมัติเบิกเงิน

ค่าใช้จ่ายในการสอบ USMLE



- ๘ ส่งจ่ายตามข้อมูลธนาคารของผู้รับทุน โดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารในประเทศ
- ๘ อัตราแลกเปลี่ยนเงินบาทตามทีระบุในหลักการ

ตัวอย่างการเบิกเงินเข้าบัญชีต่างประเทศ

เรียน รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ตามที่ สังกัดภาควิชา ได้รับทุนจาก
กองทุน ตามบันทึกที่ ลงวันที่
เพื่อ ณ เมือง รัฐ
ประเทศ เป็นเวลา ปี เดือน ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

ในการนี้ ภาควิชาฯ ขอเบิกค่าใช้จ่าย ตามรายละเอียด ดังนี้

1. ค่าเดินทาง บาท
2. ค่าครองชีพ งวดที่..... สกุลเงินต่างประเทศ
3. ค่าประชุมวิชาการ บาท
4. ประกันสุขภาพ บาท
5. ค่าเล่าเรียน สกุลเงินต่างประเทศ
6. ค่าธรรมเนียมธนาคารเบิกจ่ายตามจริง* (เฉพาะกรณีที่มีการโอนเงินเข้าบัญชีต่างประเทศ)
7. ค่า..... สกุลเงินที่ได้รับทุน

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท สกุลเงินต่างประเทศ
(.....บาท.....สกุลเงินต่างประเทศ)

และโปรดส่งจ่ายเข้าบัญชีธนาคาร **รายละเอียดดังนี้

Name : ชื่อธนาคารของผู้รับเงิน ที่ต้องการโอนเงินเข้า
Bank Address : ที่อยู่ธนาคารของผู้รับเงิน ที่ต้องการโอนเงินเข้า (เฉพาะธนาคารในต่างประเทศ)
SWIFT CODE : SWIFT CODE ของธนาคารผู้รับเงิน (เฉพาะธนาคารในต่างประเทศ)
Account No. : เลขที่บัญชีธนาคารของผู้รับเงิน
Account Name : ชื่อบัญชีธนาคารของผู้รับเงิน
Address : ที่อยู่ของผู้รับเงิน (เฉพาะธนาคารในต่างประเทศ)
Email Address : ระบุเพื่อให้คณะฯ แจ้งเมื่อมีการโอนเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป จะเป็นพระคุณยิ่ง

**ระบุบัญชีธนาคารของผู้รับทุน/สถาบันในแต่ละค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วนและชัดเจน

ผู้ประสานงานการเบิกทุน



- ☞ เจ้าหน้าที่ภาควิชา/หน่วยงานของผู้รับทุน
 - ☞ รับผิดชอบเบิกเงินทุน
 - ☞ รับผิดชอบติดตามหลักฐานการจ่ายเงิน
 - ☞ ยืนยันการรับเงิน

- ☞ งานวิชาการ
 - ☞ คุณพรชนก ลักษณะวิบูลย์ โทร 92674
 - ☞ คุณอริสรา วิสุทธิสิงห์ โทร 92677
 - siaao@mahidol.ac.th

- ☞ งานการเงิน ฝ่ายการคลัง โทร 97185, 99441
 - ☞ คุณชลชัย นิงสานนท์
 - ☞ คุณปัทมณัฏ์สร ศาสตร์ส่องแสง
 - sicashier@mahidol.ac.th

สรุป



ประเภทค่าใช้จ่าย	ทุนที่ได้รับ	ธนาคาร	หลักฐานที่ใช้	ผู้ประสานงาน	หมายเหตุ
ค่าเดินทางไป-กลับ	บาทไทย	ในประเทศ	**	-	
ค่าครองชีพ	สกุล ต่างประเทศ	ต่างประเทศ	**	ยืนยันการรับเงิน	ผู้รับทุนอยู่ต่างประเทศ
		Draft	**	-	เฉพาะงวดแรกและผู้รับทุนอยู่ในประเทศ
ค่าเล่าเรียน/ค่าบำรุง การศึกษา/ค่า.....	สกุล ต่างประเทศ	ต่างประเทศ	**, ใบแจ้งหนี้	1. ยืนยันการรับเงิน 2. ส่งใบเสร็จรับเงิน	กรณีผู้รับทุนให้จ่ายเงินไปที่สถาบัน/หน่วยงานโดยตรง
		ต่างประเทศ	**, ใบเสร็จรับเงิน	ยืนยันการรับเงิน	กรณีผู้รับทุนสำรองจ่ายเงินไปก่อน

**ทุกรายการต้องแนบสำเนาบันทึกแจ้งอนุมัติทุนและสำเนาใบจองงบประมาณ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และในการเบิกทุนงวดสุดท้ายแนบต้นฉบับทั้งหมด

สรุป

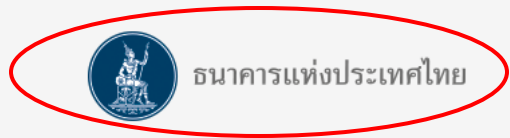


ประเภท ค่าใช้จ่าย	ทุนที่ได้รับ	ธนาคาร	หลักฐานที่ใช้	ผู้ประสานงาน	หมายเหตุ
ค่าประกันสุขภาพ/ ค่าประชุมวิชาการ/ ค่า USMLE/ ค่า.....	บาทไทย	ในประเทศ	** , ใบเสร็จรับเงิน	-	กรณีผู้รับทุนชำระด้วยสกุลเงิน ต่างประเทศ แปลงเป็นบาทไทยด้วยอัตรา แลกเปลี่ยนเงินบาทตามทีระบุใน หลักการ

**ทุกรายการต้องแนบสำเนาบันทึกแจ้งอนุมัติทุนและสำเนาใบจองงบประมาณ
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และในการเบิกทุนงวดสุดท้ายแนบต้นฉบับทั้งหมด

Q & A

Q



- เกี่ยวกับ ธปท.
- นโยบายการเงิน
- สถาบันการเงิน
- ตลาดการเงิน
- ระบบการชำระเงิน
- สถิติ

หน้าหลัก > สถิติ > สถิติตลาดการเงิน > อัตราแลกเปลี่ยน

- สถิติ
- สถิติตลาดการเงิน
- อัตราแลกเปลี่ยน
- อัตราดอกเบี้ย
- ข้อมูลการบริหารสภาพคล่องของ ธปท. เพื่อการค้าเงินนโยบายการเงิน
- ตลาดทุน
- ธุรกรรมเงินตราต่างประเทศ
- ตราสารหนี้ที่ ธปท. เป็นนายทะเบียน
- สถิติเศรษฐกิจการเงิน
- สถิติสถาบันการเงิน
- สถิติระบบการชำระเงิน
- สถิติเศรษฐกิจการเงินภูมิภาค
- เครื่องชี้ภาวะเศรษฐกิจที่สำคัญ
- แผนภูมิข้อมูลเศรษฐกิจที่สำคัญ

อัตราแลกเปลี่ยนเฉลี่ยของธนาคารพาณิชย์ (เลือกช่วงเวลา : เดือน ไตรมาส ปี)

อัตราแลกเปลี่ยนประจำวันย้อนหลัง ปี 2541 - 2542 (PDF)

อัตราแลกเปลี่ยนย้อนหลังโดยระบุสกุลเงิน

ธปท. เพิ่มช่องทางเผยแพร่ อัตราแลกเปลี่ยนประจำวันล่าสุด www.thaifxrates.net

XLS CSV PDF

(ข้อมูลย้อนหลังตั้งแต่ 04 มกราคม 2543 เป็นต้นไป)

วันที่ 18 มี.ค. 2559

GO

อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ประจำวันที่ 18 มีนาคม 2559

อัตราแลกเปลี่ยนตัวเฉลี่ยต่อวงน้าหนัก ระหว่างธนาคาร เท่ากับ

34.852 บาท ต่อ 1 ดอลลาร์ สอ.

1. อัตราแลกเปลี่ยนตัวเฉลี่ยที่ธนาคารพาณิชย์ใช้ซื้อขายกับลูกค้า (บาท ต่อ 1 หน่วยเงินตราต่างประเทศ)

	ประเทศ	สกุลเงิน	อัตราซื้อตัวเฉลี่ย		อัตราขายตัวเฉลี่ย
			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