ขอบเขตการแปลเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน/ใบเสร็จรับเงินต่างประเทศ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดคณะ.....ขอรับรองว่าได้จ่ายเงินค่า.....

.....

เมื่อวันที่.....ให้กับ.....

เทียบกับอัตราแลกเปลี่ยนค่าเงินบาทกับอัตราแลกเปลี่ยนของประเทศ.....

อัตรา.....x.....=.....บาท (.....)

ณ วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน/ผู้รับรองการจ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำอธิบาย

กรณีใบเสร็จรับเงินเป็นภาษาต่างประเทศ ต้องเขียนใบรับรองการแปลเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน/ใบเสร็จรับเงินต่างประเทศ

เอกสารแนบ

1.ใบเสร็จรับเงิน

2.แนบอัตราแลกเปลี่ยนธนาคารแห่งประเทศไทย(อัตราขาย) ณ วันที่จ่ายเงิน

3.ใบแจ้งหนี้ กรณีจ่ายผ่านบัตรเครดิต แสดงรายการที่ได้จ่ายค่าใช้จ่ายนั้นๆ