

**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