



ใบสำคัญรับเงิน

Receipt

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.
Date Month Year

ข้าพเจ้า..... ที่อยู่.....
I / Mr. / Mrs. / Ms. Address

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
Sub-district District Province

ได้รับเงินจาก (ชื่อส่วนงาน) มหาวิทยาลัยมหิดล ตามรายการดังต่อไปนี้
Received From (Name of designated department) Mahidol University for the following item (s)

รายการ / Item (s)	จำนวนเงิน/Amount	
	บาท/Baht	สต./St.
รวมเป็นเงิน (ตัวอักษร) (.....)		
Sum Amount (Text)		

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
Signature (Cashier)

(.....)

วันที่.....

Date

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
Signature (Receiver)

(.....)

วันที่.....

Date

หมายเหตุ แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้รับเงินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

Note: A copy of ID card or passport verifying true copy is required.