



ใบสำคัญรับเงิน Receipt

วันที่ เดือน พ.ศ.
Date Month Year

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว 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) ()		

ขอรับรองว่าใช้ในการปฏิบัติงานจริง
Certifies that this expense was used to perform university activities

.....
(.....)

ลงชื่อ
Signature (.....)

ผู้จ่ายเงิน
(Cashier)

ลงชื่อ
Signature (.....)

ผู้รับเงิน
(Receiver)

วันที่
Date

วันที่
Date

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