



แบบฟอร์มขอเบิกกระเป๋าและเวชภัณฑ์  
งานบริการและสร้างเสริมสุขภาพ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

วันที่ .....

ด้วย (ชื่อหน่วยงาน)..... มีความประสงค์ขอเบิกกระเป๋าและ  
เวชภัณฑ์ เพื่อใช้ในโครงการ/กิจกรรม/อื่นๆ (ระบุ) .....

ซึ่งจัดในวันที่ .....ถึงวันที่ ..... สถานที่ .....

มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน..... คน ใครขออนุเคราะห์กระเป๋าจำนวน.....ใบ  
และจะส่งคืนกระเป๋าและเวชภัณฑ์ในวันถัดไปหลังจากวันที่จัดกิจกรรม (กรุณาส่งคืนกระเป๋าและเวชภัณฑ์  
ตามปริมาณยาคงเหลือตามจำนวนจริง เพื่อให้เกิดความทั่วถึงแก่ผู้ใช้บริการต่อไป จะขอบพระคุณอย่างยิ่ง)

**ผู้ขอเบิก**

(เขียนตัวบรรจง)

ลงชื่อ .....

(.....)

เบอร์โทร.....

**อาจารย์/บุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการ**

(เขียนตัวบรรจง)

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**\*\*การเบิกกระเป๋าและเวชภัณฑ์**

1. กรอกแบบฟอร์มขอเบิกกระเป๋าและเวชภัณฑ์ (ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://www.syn.ubru.ac.th/>)  
ยื่นที่แบบฟอร์มที่อาคารงานบริการและสร้างเสริมสุขภาพ ก่อนวันที่ต้องการรับกระเป๋าล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน
2. ต้องส่งคืนกระเป๋าในวันถัดไปทันทีหลังจากวันที่จัดกิจกรรม เพื่อสามารถให้บริการแก่ผู้อื่นได้อย่างเพียงพอ
3. หากทำกระเป๋าหรือยาสูญหาย ต้องเสียค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 500 บาท
4. ยาและเวชภัณฑ์จัดให้ใช้สำหรับการปฐมพยาบาลเบื้องต้นเท่านั้น ซึ่งพยาบาลประจำห้องพยาบาล จะเป็นผู้พิจารณา  
จำนวนและปริมาณตามความเหมาะสม

**หัวหน้างานบริการและสร้างเสริมสุขภาพ**

เรียน เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาล

โปรดพิจารณาอนุเคราะห์

(นายนาคิน กากแก้ว)

หัวหน้างานบริการและสร้างเสริมสุขภาพ

**เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาล**

ผู้รับเอกสาร .....

...../...../.....