

ขั้นตอนการเบิกสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา

ขั้นตอนที่ ๑

กรอกแบบฟอร์มพร้อมแนบเอกสารประกอบตาม
แบบฟอร์ม

http://www.chanthaburi.buu.ac.th/~office_person/download.html

ขั้นตอนที่ ๒

ส่งเอกสารประกอบการเบิกเงินสวัสดิการ
ที่งานการเจ้าหน้าที่วิทยาเขตจันทบุรี

ขั้นตอนที่ ๓

การเงินจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร
ภายใน ๗-๑๕ วันทำการ



หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ
มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๒



แบบฟอร์มงานการเจ้าหน้าที่