

ขั้นตอนการรับเงินค่าคำร้องทั่วไป,ค่าส่งเอกสารการศึกษา
สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตจันทบุรี

ขั้นตอนที่ ๑

นิตินกรอกแบบฟอร์ม [RE03 \(คำร้องทั่วไป\)](#)

ขั้นตอนที่ ๒

ติดต่อเจ้าหน้าที่การเงิน
ชำระเงินโดยวิธี สแกนคิวอาร์โค้ดจ่ายเงิน
และส่งหลักฐานการจ่ายเงิน

๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๓

เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบหลักฐาน
การจ่ายเงิน และออกใบเสร็จรับเงิน

๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๔

นิตินรับใบเสร็จรับเงินฉบับจริง
และสำเนาใบเสร็จรับเงิน ๑ ฉบับ
นำส่งให้งานบริการวิชาการ

๕ นาที