

ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่  
กองบริหารวิทยาเขตจันทบุรี สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตจันทบุรี

ขั้นตอนที่ ๑

กรอกแบบฟอร์ม

(ขออนุมัติเบิก รายละเอียดประกอบการเบิก)

ขั้นตอนที่ ๒

ส่งแบบฟอร์มให้การเงินตรวจสอบ [ช่องทางส่งเอกสาร](#)

(รอรับการแจ้งผลภายใน ๑-๒ วันทำการ)

ขั้นตอนที่ ๓

ส่งเอกสารการอนุมัติที่งานธุรการประจำคณะฯ

ขั้นตอนที่ ๔

เสนอผู้บริหารลงนามอนุมัติ

ขั้นตอนที่ ๕

จ่ายเงิน