

ขั้นตอนการขอตเรียน (Drop) RE16
กองบริหารวิทยาเขตจันทบุรี มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตจันทบุรี

ขั้นตอนที่ ๑

นิติตดาวน์โหลดแบบฟอร์มและกรอกข้อมูล
[คำร้องขอตเรียน \(Drop\) RE16](#)
และศึกษารายละเอียดหรือดูตัวอย่างการกรอกข้อมูล
ได้ที่ [ตัวอย่าง](#)

ขั้นตอนที่ ๒

นิติตเสนอคำร้องขอตเรียนให้อาจารย์ผู้สอน
และอาจารย์ที่ปรึกษาลงลายมือชื่อ

ขั้นตอนที่ ๓

นิติตยื่น คำร้องขอตเรียน (Drop) RE16 ได้ที่
[ระบบรับคำร้องขอตเรียน \(Drop\) RE16](#)

ขั้นตอนที่ ๔

งานบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์
รับเรื่อง และส่งไฟล์คำร้องขอตเรียน (Drop) RE16
ไปยังกองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

ขั้นตอนที่ ๕

นิติตเข้าไปตรวจสอบผลการงตเรียน (Drop) [ในระบบทะเบียน](#)
ภายใน ๓ วัน หลังจากยื่นคำร้อง