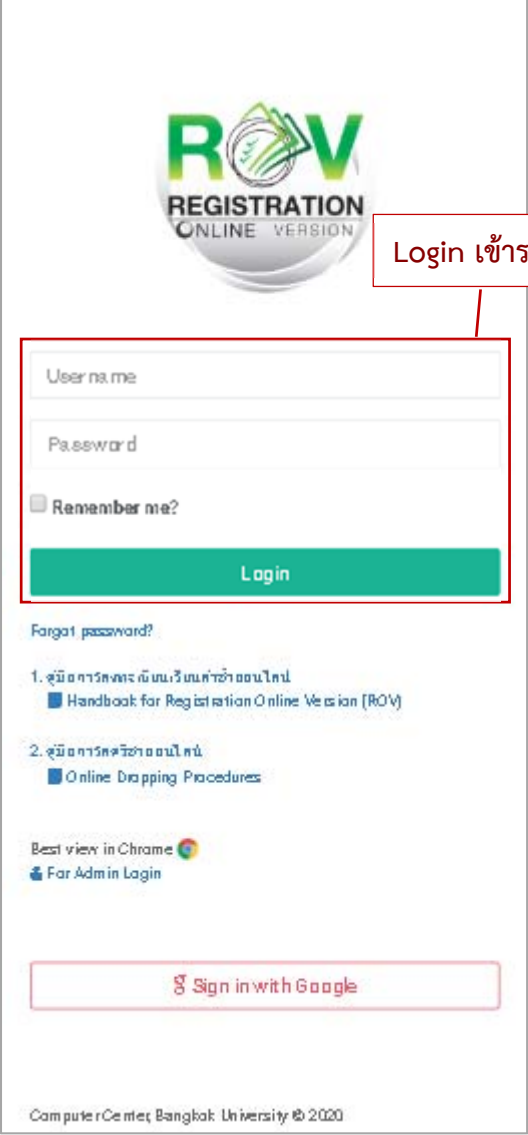
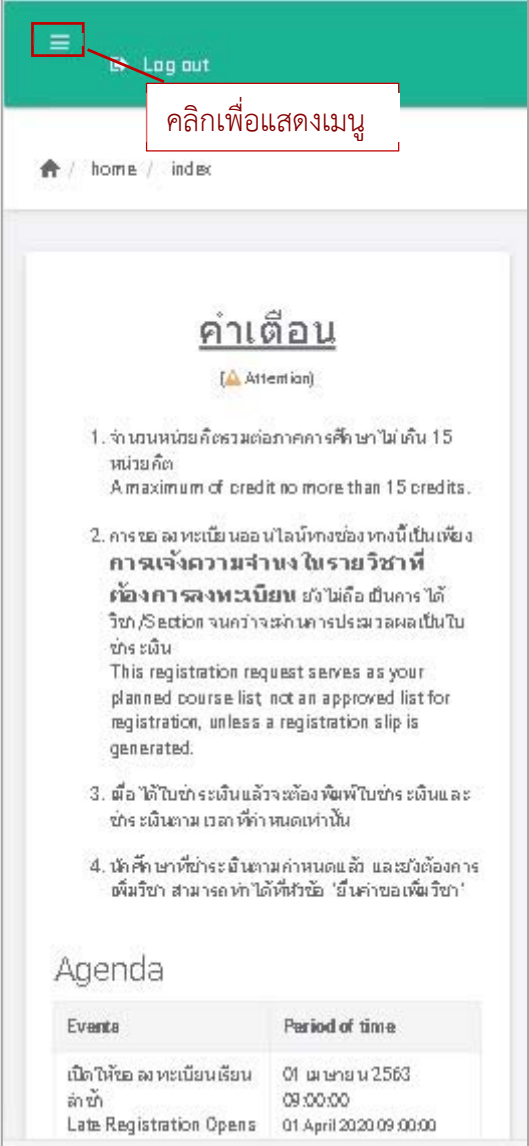

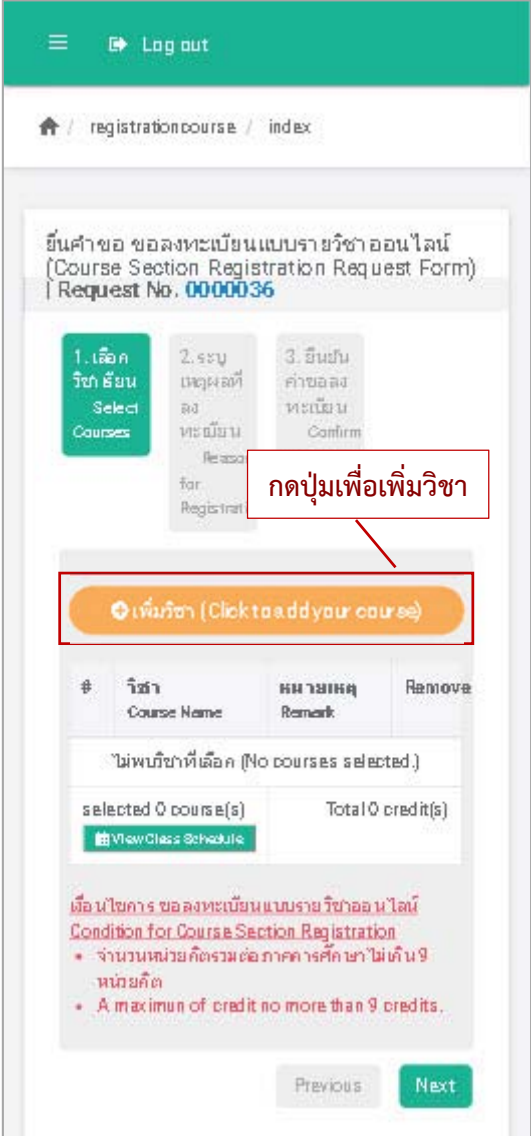


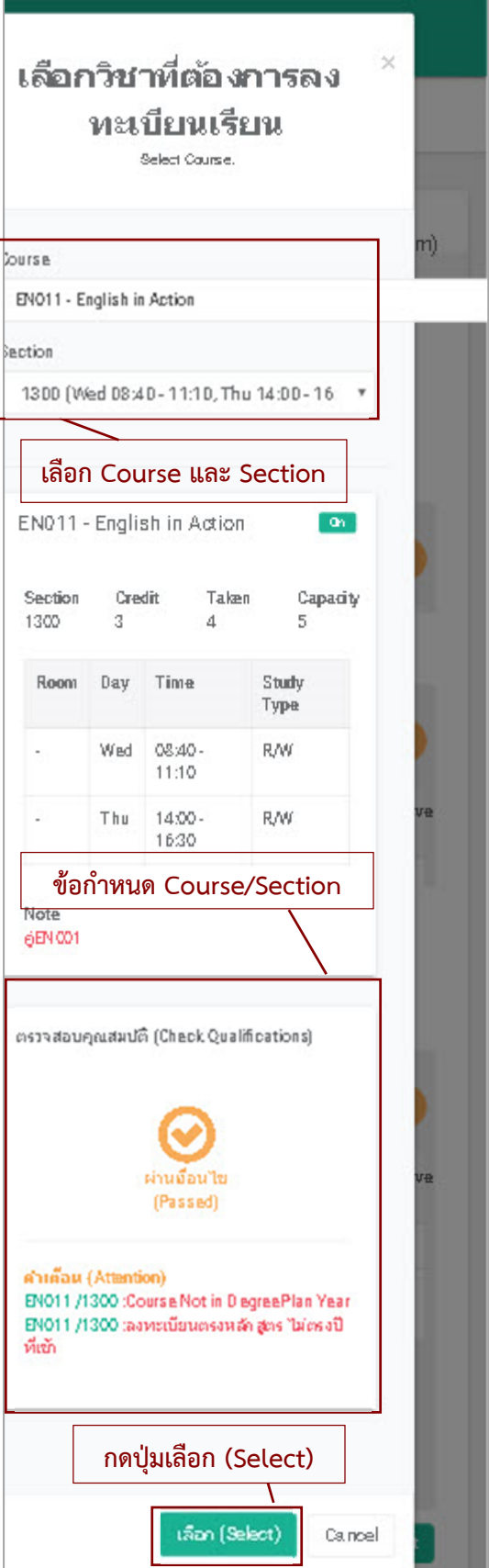
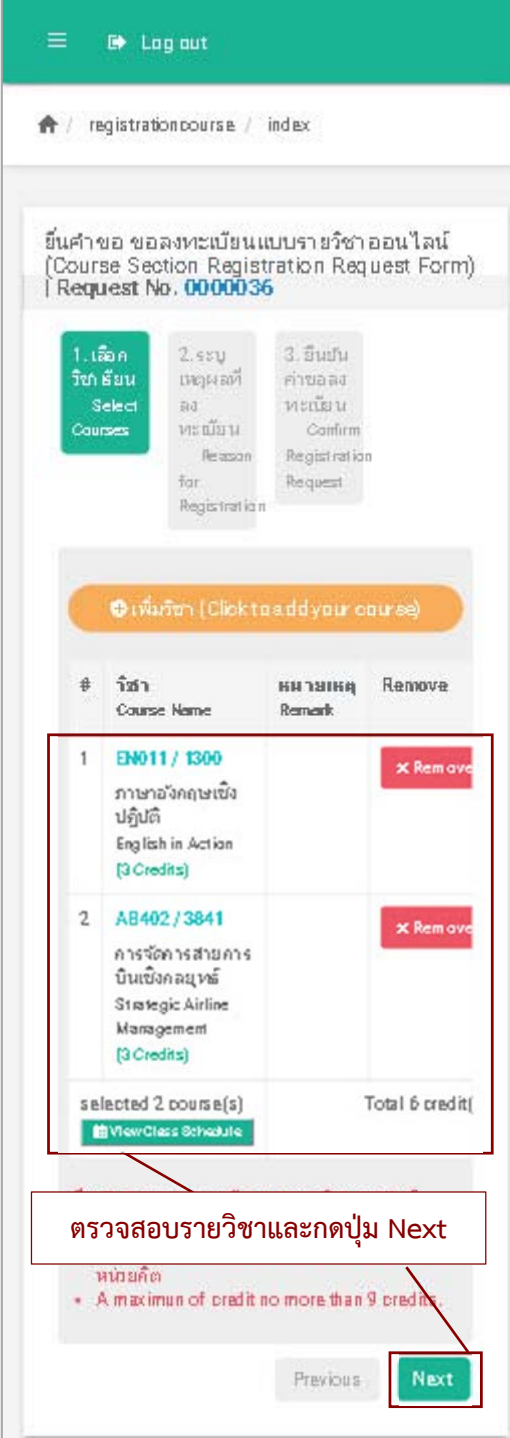
ขั้นตอนและคู่มือการใช้งานระบบลงทะเบียนออนไลน์ ล่าช้า/เพิ่มวิชา/รายวิชา และขออนุมัติเพิ่มที่นั่ง
ROV (Registration Online Version)



<p style="text-align: center;">01</p> <p style="text-align: center;">Login เข้าสู่ระบบ ROV</p>	<p style="text-align: center;">02</p> <p style="text-align: center;">เลือกเมนูลงทะเบียน (ขึ้นอยู่กับสถานะการลงทะเบียนของนักศึกษา)</p>						
<p>เข้าระบบลงทะเบียนออนไลน์ ล่าช้า/เพิ่มวิชา และขออนุมัติเพิ่มที่นั่ง ได้ที่ https://rov.bu.ac.th โดยใช้ Username เดียวกับที่ใช้ Login E-mail ของมหาวิทยาลัย</p>	<p>2.1 คลิกเมนู</p>						
	 <table border="1" data-bbox="949 1440 1374 1581"> <thead> <tr> <th>Events</th> <th>Period of time</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>เปิดให้ขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า</td> <td>01 เมษายน 2563 09:00:00</td> </tr> <tr> <td>Late Registration Opens</td> <td>01 April 2020 09:00:00</td> </tr> </tbody> </table>	Events	Period of time	เปิดให้ขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า	01 เมษายน 2563 09:00:00	Late Registration Opens	01 April 2020 09:00:00
Events	Period of time						
เปิดให้ขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า	01 เมษายน 2563 09:00:00						
Late Registration Opens	01 April 2020 09:00:00						

<p style="text-align: center;">02</p> <p style="text-align: center;">เลือกเมนูลงทะเบียน (ขึ้นอยู่กับสถานะการลงทะเบียนของนักศึกษา)</p>	<p style="text-align: center;">03</p> <p style="text-align: center;">ยอมรับข้อตกลงการใช้งานระบบ</p>
<p>2.2 “1a ยืนยันคำขอลงทะเบียนล่าช้า (Registration Request)”</p> <p>2.3 “1b ยืนยันคำขอเพิ่มวิชา Adding Request”</p> <p>2.4 “1c ยืนยันคำขอลงทะเบียนรายวิชา (Course Registration Request)”</p>	<p>3.1 อ่านและเลือก”ยอมรับข้อตกลง” และคลิกปุ่ม Next เพื่อไปขั้นตอนถัดไป</p>
	

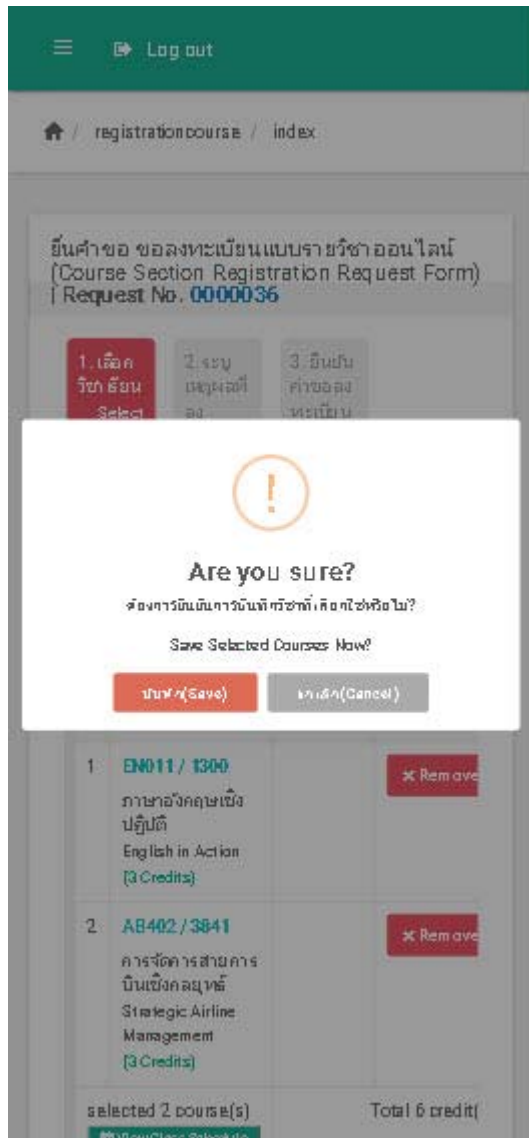
03 ยอมรับข้อตกลงการใช้งานระบบ	04 เลือกวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน																
3.2 ยืนยันข้อตกลง กดปุ่ม “ยืนยัน (Accept)”	4.1 กดปุ่ม “+ เพิ่มวิชา (Click to add your course)” เพื่อเพิ่มวิชา																
 <p>ข้อตกลงการใช้งานระบบ</p> <p>(Agreement) หมายเหตุ: นักศึกษาต้องติดต่อ ภาคนิเทศเพื่อลงทะเบียนเรียนใหม่ในช่วงสมัครเรียน Failure to make payment or a late payment will result in the void registration. Students will be required to contact the Records Office to register for courses again during the add/drop period. 7. นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียน ทางระบบจะมีผลดังนี้</p> <p>Are you sure? การไปเรียนออนไลน์ เป็นการยืนยันการยอมรับเงื่อนไขในการลงทะเบียนเรียนออนไลน์หรือไม่? The next step is to confirm the acceptance of registration conditions. Do you accept the Agreement?</p> <p><input type="button" value="ยืนยัน (Accept)"/> <input type="button" value="ยกเลิก (Cancel)"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> I hereby declare that I have read and understood the a course syllabus of each course for 3/2019 and agreed to enroll in the listed course(s), and accepted the online teaching and learning modes including the evaluation and assessment as recommended and as determined by the instructors and the University.</p> <p><input type="button" value="Next"/></p>	 <p>Logout</p> <p>registrationcourse / index</p> <p>ยื่นคำขอ ขอลงทะเบียนแบบรายวิชาออนไลน์ (Course Section Registration Request Form) Request No. 0000036</p> <p>1. เลือกวิชา ยืนยัน Select Courses</p> <p>2. ระบุเหตุผลที่ลงทะเบียน Reason for Registration</p> <p>3. ยืนยันคำขอลงทะเบียน Confirm</p> <p>กดปุ่มเพื่อเพิ่มวิชา</p> <p><input type="button" value="+ เพิ่มวิชา (Click to add your course)"/></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>วิชา Course Name</th> <th>หมายเหตุ Remark</th> <th>Remove</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">ไม่มีวิชาที่เลือก (No courses selected.)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">selected 0 course(s)</td> <td colspan="2">Total 0 credit(s)</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><input type="button" value="View Class Schedule"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>เงื่อนไขการ ขอลงทะเบียนแบบรายวิชาออนไลน์ Condition for Course Section Registration</p> <ul style="list-style-type: none"> จำนวนหน่วยกิตรวมต่อภาคการศึกษาไม่เกิน 9 หน่วยกิต A maximum of credit no more than 9 credits. <p><input type="button" value="Previous"/> <input type="button" value="Next"/></p>	#	วิชา Course Name	หมายเหตุ Remark	Remove	ไม่มีวิชาที่เลือก (No courses selected.)				selected 0 course(s)		Total 0 credit(s)		<input type="button" value="View Class Schedule"/>			
#	วิชา Course Name	หมายเหตุ Remark	Remove														
ไม่มีวิชาที่เลือก (No courses selected.)																	
selected 0 course(s)		Total 0 credit(s)															
<input type="button" value="View Class Schedule"/>																	

04 เลือกวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน	05 ตรวจสอบรายวิชา
4.2 เลือก Course และ Section ระบบจะแสดงข้อกำหนด Course/Section 4.3 กดปุ่ม “เลือก (Select)”	ตรวจสอบรายวิชาและกดปุ่ม “Next”
 <p>เลือก Course และ Section</p> <p>ข้อกำหนด Course/Section</p> <p>กดปุ่มเลือก (Select)</p>	 <p>ตรวจสอบรายวิชาและกดปุ่ม Next</p>

06

ยืนยันการเลือกรายวิชาและขออนุมัติที่นั่งเพิ่ม

6.1 ยืนยันการเลือกรายวิชา กดปุ่ม “บันทึก (Save)”



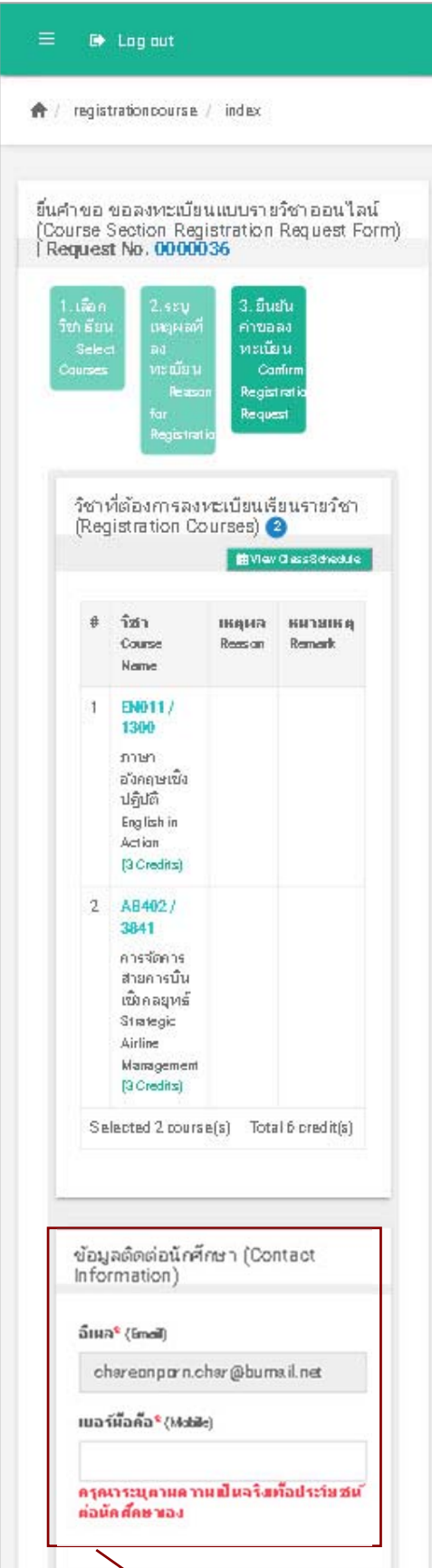

06


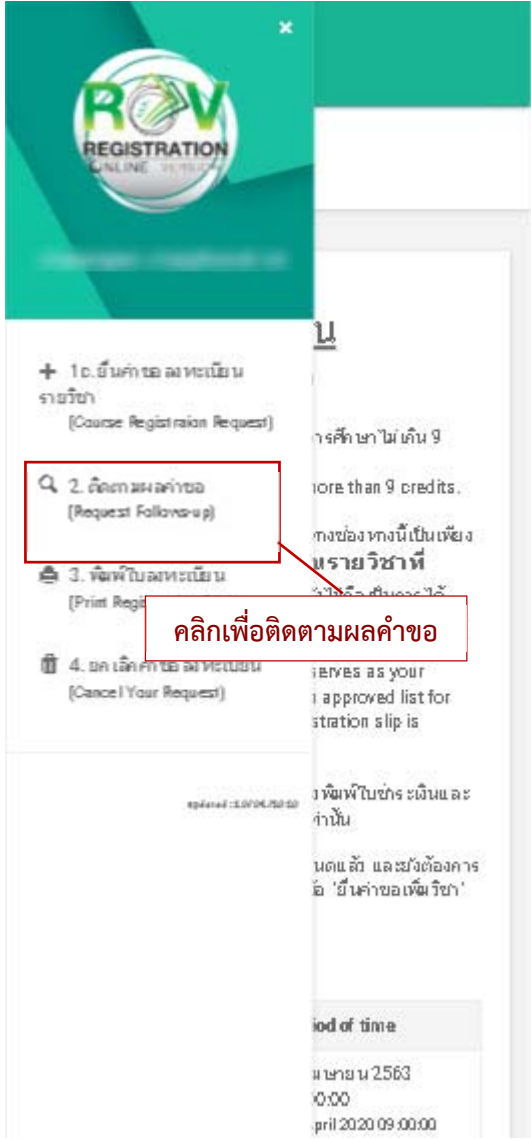
ยืนยันการเลือกรายวิชาและขออนุมัติที่นั่งเพิ่ม

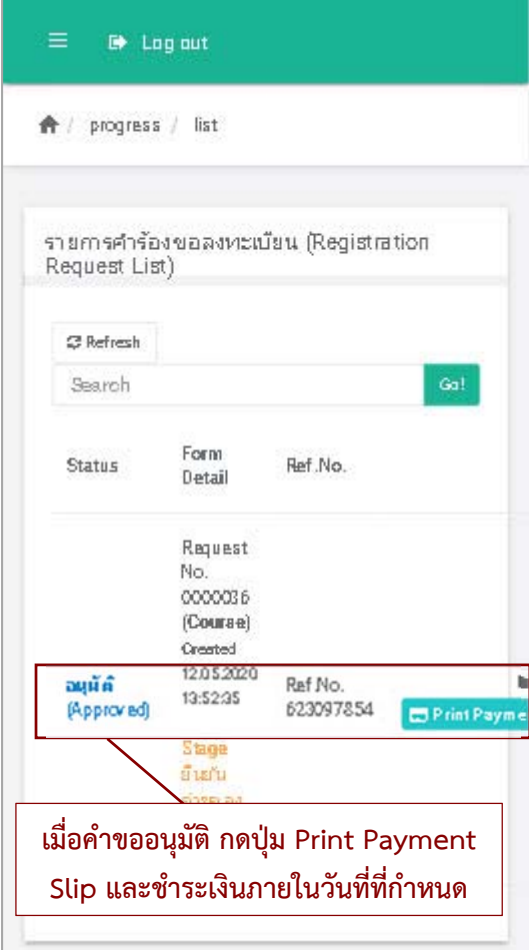
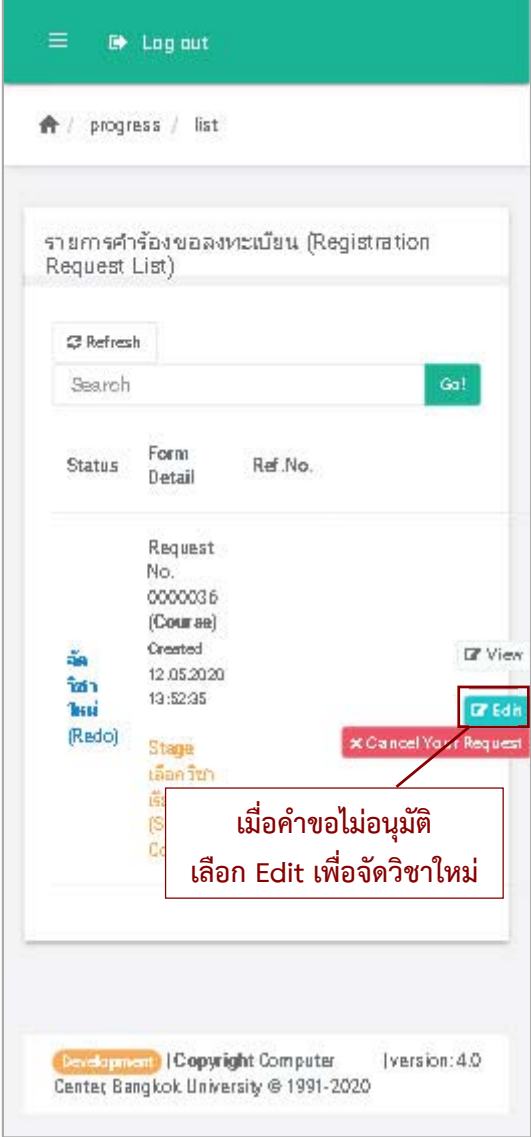
6.2 ในกรณีที่มียังรายวิชาที่ที่นั่งเต็มให้กรอกรายละเอียดเพื่อยืนยันคำขอเพิ่มที่นั่ง

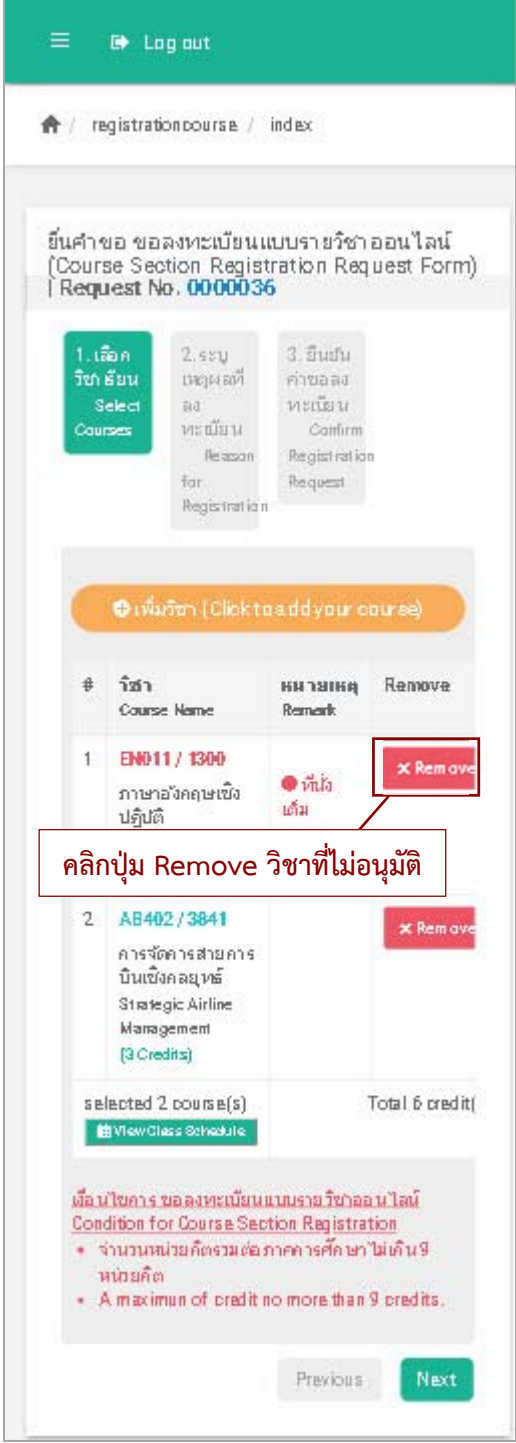

6.3 กดปุ่ม “Next” เพื่อไปขั้นตอนถัดไป



07 กรอกข้อมูลติดต่อนักศึกษา (Contact Information)	08 ยืนยันการส่งคำขอลงทะเบียน
กรอกข้อมูลติดต่อนักศึกษา และกดปุ่ม “Finish”	8.1 ยืนยันการส่งคำขอลงทะเบียน กดปุ่ม “ยืนยัน (Submit)”
 <p>กรอกเบอร์มือถือที่สามารถติดต่อได้และกดปุ่ม “Finish”</p>	

08 ยืนยันการส่งคำขอลงทะเบียน	09 การติดตามผลการลงทะเบียน									
8.2 เมื่อยืนยันคำขอเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งจำนวนคิวที่รอในการประมวลผล	การติดตามผลเมื่อส่งคำขอ รอการประมวลผลประมาณ 15-60 นาที คลิก “2. ติดตามผลคำขอ (Request Follows-up)”									
 <p>The screenshot shows the 'Request No.' (หมายเลขใบคำขอ) and 'Queue' (คิวท่านรออีก) status. The Request No. is 0000036 and the Queue is 1. Below this, there is a 'refresh' button and a table of selected courses.</p> <table border="1" data-bbox="225 1503 651 1877"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>รหัสวิชา / กลุ่มเรียน Course / Section</th> <th>ชื่อวิชา Course Name</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>AB402 / 3841</td> <td>การจัดการ สายการบินเชิงกลยุทธ์ Strategic Airline Management 3</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>EN012 / 3011</td> <td>ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน English for Daily Life 3</td> </tr> </tbody> </table> <p>Selected 2 course(s) Total 6 credit(s)</p> <p>หากมีข้อสงสัย โปรดติดต่อ 0-2407-3883 หรือ Line@: @BUU1Stop If you have any question contact us 0-2407-3883 or Line@: @BUU1Stop</p>	#	รหัสวิชา / กลุ่มเรียน Course / Section	ชื่อวิชา Course Name	1	AB402 / 3841	การจัดการ สายการบินเชิงกลยุทธ์ Strategic Airline Management 3	2	EN012 / 3011	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน English for Daily Life 3	 <p>The screenshot shows the 'Request Follows-up' option (2. ติดตามผลคำขอ (Request Follows-up)) highlighted with a red box. A red arrow points to this option with the text 'คลิกเพื่อติดตามผลคำขอ' (Click to follow up on the request).</p>
#	รหัสวิชา / กลุ่มเรียน Course / Section	ชื่อวิชา Course Name								
1	AB402 / 3841	การจัดการ สายการบินเชิงกลยุทธ์ Strategic Airline Management 3								
2	EN012 / 3011	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน English for Daily Life 3								

09 การติดตามผลการลงทะเบียนเรียน	09 การติดตามผลการลงทะเบียนเรียน
9.1 เมื่อคำขออนุมัติ (Approved) กดปุ่ม “Print Payment Slip” พิมพ์แบบฟอร์มเพื่อไปชำระเงินภายในวันที่ที่กำหนด	9.2 เมื่อคำขอไม่ได้รับการอนุมัติ ระบบจะแจ้งให้จัดวิชาใหม่ (Redo) สามารถจัดวิชาใหม่หรือยกเลิกคำขอ 9.2.1 จัดวิชาใหม่ a) เลือก Edit เพื่อจัดวิชาใหม่
 <p>เมื่อคำขออนุมัติ กดปุ่ม Print Payment Slip และชำระเงินภายในวันที่ที่กำหนด</p>	 <p>เมื่อคำขอไม่อนุมัติ เลือก Edit เพื่อจัดวิชาใหม่</p>

09 การติดตามผลการลงทะเบียนเรียน	09 การติดตามผลการลงทะเบียนเรียน
<p>9.2 เมื่อคำขอไม่ได้รับการอนุมัติ ระบบจะแจ้งให้จัดวิชาใหม่ (Redo) สามารถจัดวิชาใหม่หรือยกเลิกคำขอ</p> <p>9.2.1 จัดวิชาใหม่</p> <p>b) คลิกปุ่ม Remove วิชาที่ไม่อนุมัติ</p>	<p>9.2 เมื่อคำขอไม่ได้รับการอนุมัติ ระบบจะแจ้งให้จัดวิชาใหม่ (Redo) สามารถจัดวิชาใหม่หรือยกเลิกคำขอ</p> <p>9.2.1 จัดวิชาใหม่</p> <p>c) ยืนยันการลบวิชา กดปุ่ม “ใช่ (Yes)”</p>
 <p>คลิกปุ่ม Remove วิชาที่ไม่อนุมัติ</p>	

09 การติดตามผลการลงทะเบียนเรียน	09 การติดตามผลการลงทะเบียนเรียน
<p>9.2 เมื่อคำขอไม่ได้รับการอนุมัติ ระบบจะแจ้งให้จัดวิชาใหม่ (Redo) สามารถจัดวิชาใหม่หรือยกเลิกคำขอ</p> <p>9.2.1 จัดวิชาใหม่</p> <p>d) ระบบแสดงวิชาคงเหลือในคำขอ</p> <p>e) หากต้องการเพิ่มวิชา ทำตามขั้นตอนที่ 4-8</p> <p>f) หากไม่ต้องการเพิ่มวิชา ยืนยันคำขอเฉพาะวิชาที่เหลือ ทำตามขั้นตอนที่ 6-8</p>	<p>9.2 เมื่อคำขอไม่ได้รับการอนุมัติ ระบบจะแจ้งให้จัดวิชาใหม่ (Redo) สามารถจัดวิชาใหม่หรือยกเลิกคำขอ</p> <p>9.2.2 ยกเลิกคำขอ</p> <p>a) คลิกปุ่ม Cancel Your Request</p>

ยื่นคำขอ ขอลงทะเบียนแบบรายวิชาออนไลน์
(Course Section Registration Request Form)
| Request No. 0000036

1. เลือก วิชา ยืนยัน
Select Courses

2. ระบบ แสดงผลที่ ลงทะเบียน หรือยืนยัน
Reason for Registration

3. ยืนยัน คำขอลง ทะเบียน
Confirm Registration Request

➕ เพิ่มวิชา (Click to add your course)

#	วิชา Course Name	หมายเหตุ Remark	Remove
1	AB402 / 3841 การจัดการสายการบินเชิงกลยุทธ์ Strategic Airline Management (3 Credits)		✕ Remove

selected 1 course(s) Total 3 credit

View Class Schedule

เงื่อนไขการ ขอลงทะเบียนแบบราย วิชาออนไลน์
Condition for Course Section Registration

- จำนวนหน่วยกิตรวม ต่อภาคการศึกษา ไม่เกิน 9 หน่วยกิต
- A maximum of credit no more than 9 credits.

Previous Next

รายการคำร้องขอลงทะเบียน (Registration Request List)

Refresh

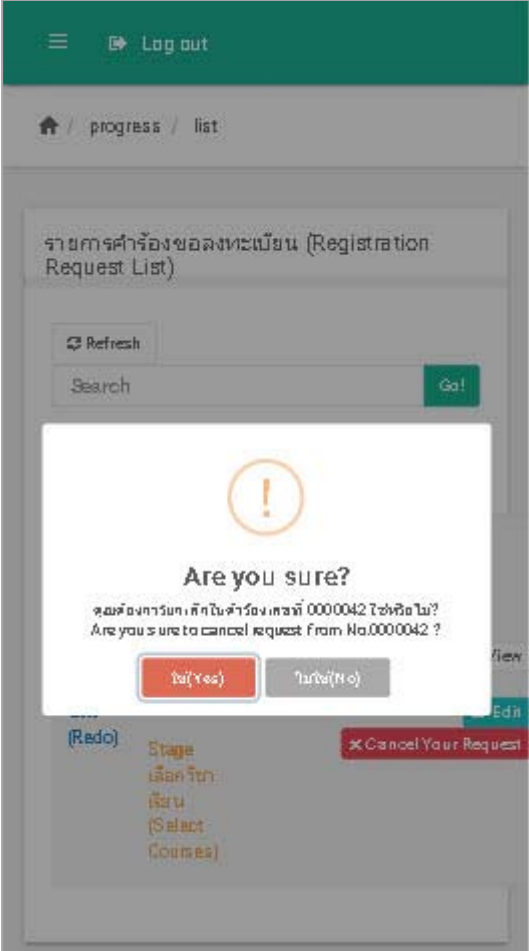

Search Go!

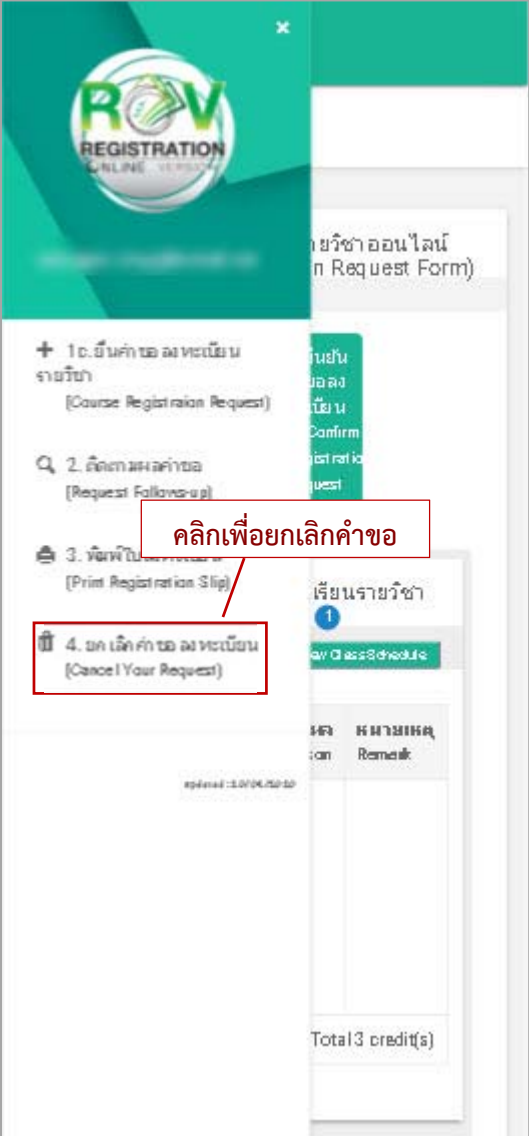
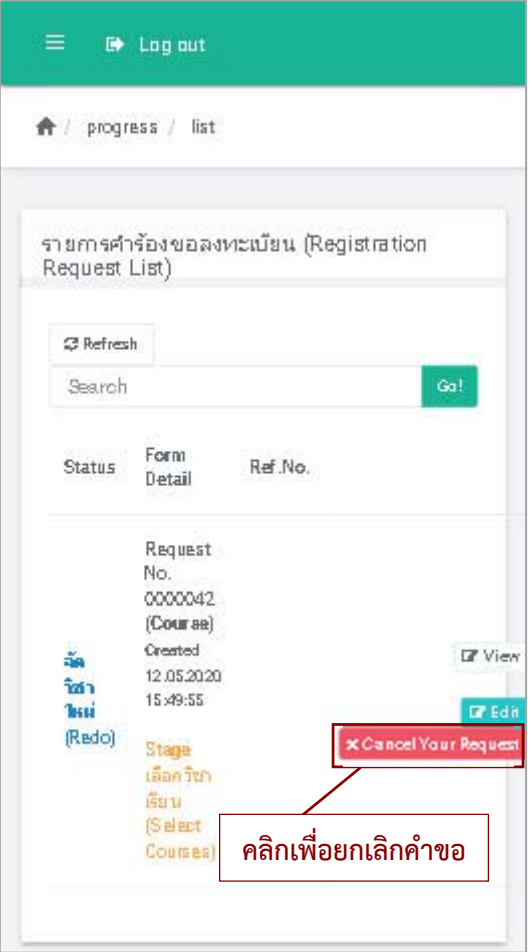
Status	Form Detail	Ref.No.
จัด วิชา ใหม่ (Redo)	Request No. 0000042 (Course) Created 12.05.2020 15:49:55 Stage เลือก วิชา ยืนยัน (Select Courses)	

View Edit

✕ Cancel Your Request

คลิกเพื่อยกเลิกคำขอ

09 การติดตามผลการลงทะเบียนเรียน	09 การติดตามผลการลงทะเบียนเรียน
<p>9.2 เมื่อคำขอมไม่ได้รับการอนุมัติ ระบบจะแจ้งให้จัดวิชาใหม่ (Redo) สามารถจัดวิชาใหม่หรือยกเลิกคำขอ</p> <p>9.2.2 ยกเลิกคำขอ</p> <p>b) ยืนยันการลบคำขอ กดปุ่ม “ใช่ (Yes)”</p>	<p>9.2 เมื่อคำขอมไม่ได้รับการอนุมัติ ระบบจะแจ้งให้จัดวิชาใหม่ (Redo) สามารถจัดวิชาใหม่หรือยกเลิกคำขอ</p> <p>9.2.2 ยกเลิกคำขอ</p> <p>c) ระบบแสดงสถานะคำขอยกเลิกแล้ว</p>
	

10 การยกเลิกคำขอลงทะเบียน	10 การยกเลิกคำขอลงทะเบียน
สามารถยกเลิกคำขอที่ยังไม่ยื่นหรือคำขอที่ไม่อนุมัติ 10.1 เลือก “4 ยกเลิกคำขอลงทะเบียน”	10.2 คลิกปุ่ม Cancel Your Request คำขอที่ต้องการยกเลิก
	

10 การยกเลิกคำขอลงทะเบียน	10 การยกเลิกคำขอลงทะเบียน
10.3 ยืนยันการยกเลิกคำขอลงทะเบียน กดปุ่ม “ใช่ (Yes)”	10.4 ระบบแสดงสถานะคำขอยกเลิกแล้ว
	
11 หากหมดเวลาลงทะเบียนเรียนแล้ว ต้องทำอย่างไร	
<p>หากหมดเวลาลงทะเบียนแล้ว</p> <p>11.1 กรณีที่ยังไม่ลงทะเบียน หรือลงทะเบียนแล้วแต่ยังไม่ชำระเงิน ต้องรอลงทะเบียนช่วงเวลาลงทะเบียนล่าช้า</p> <p>11.2 กรณีที่ลงทะเบียนและชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ต้องการลงทะเบียนเพิ่มวิชา ต้องรอลงทะเบียนช่วงเวลาลงทะเบียนเพิ่ม-ลดวิชา</p>	