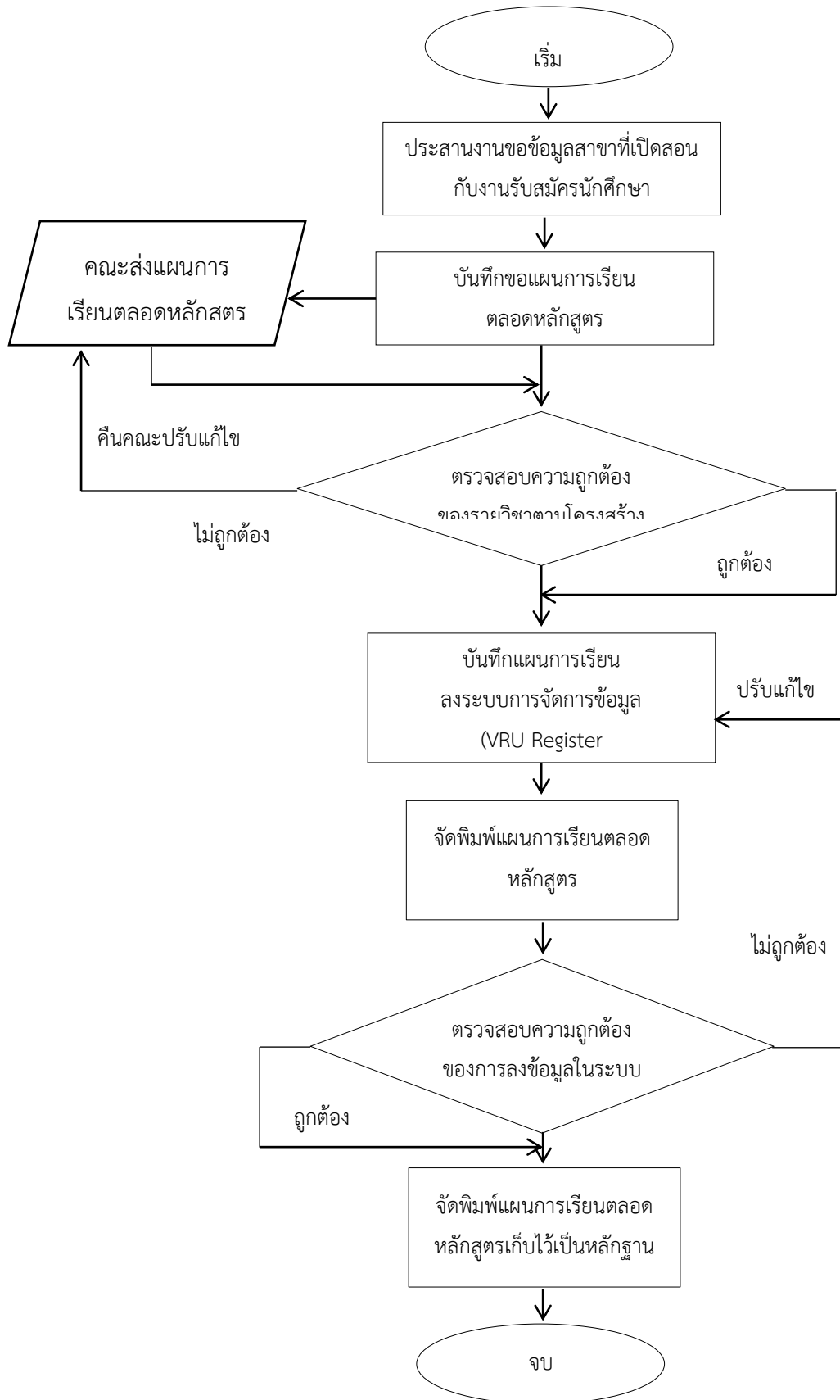


แผนภาพขั้นตอนการดำเนินงานจัดแผนการเรียน  
นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์



**แผนภาพขั้นตอนการดำเนินงานจัดแผนการเรียน  
นักศึกษาระดับปริญญาตรีเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์**

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
1. ประสานงานขอข้อมูลสาขาที่เปิดสอนกับงานรับสมัครนักศึกษา	ตรวจสอบจำนวนสาขาวิชาที่เปิดสอนจากงานรับสมัครนักศึกษา	นางสาวกलयทิพย์ ทิศเป็ง	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
2. บันทึกขอแผนการเรียนตลอดหลักสูตร	ตรวจสอบจำนวนสาขาวิชาของแต่ละคณะที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น	นางสาวกलयทิพย์ ทิศเป็ง	หัวหน้าสำนักงาน/ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
3. ตรวจสอบข้อมูลรายวิชาตามแผนการเรียนตลอดหลักสูตรครบทุกสาขาวิชาที่เปิดสอนตามโครงสร้างหลักสูตร	ตรวจสอบจากเล่มหลักสูตร (มคอ.2) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	นางสาวกलयทิพย์ ทิศเป็ง	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
4. บันทึกแผนการเรียนลงระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register)	ตรวจสอบการใส่รหัสวิชา ชื่อวิชา และจำนวนหน่วยกิต ในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register)	นางสาวกलयทิพย์ ทิศเป็ง	งานระบบสารสนเทศ
5. ตรวจสอบความถูกต้องของการลงข้อมูลแผนการเรียนในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register)	ตรวจสอบความถูกต้องของการลงข้อมูลรายวิชาในระบบการจัดการข้อมูล (VRU Register)	นางสาวกलयทิพย์ ทิศเป็ง	งานระบบสารสนเทศ