

ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งสภามหาวิทยาลัยนวมินทราชินราชมงคลรัตนโกสินทร์
เสนอนายกสภามหาวิทยาลัยนวมินทราชินราชมงคลรัตนโกสินทร์

ลำดับ	การดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	จัดทำข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง สภามหาวิทยาลัย*ตามมติสภามหาวิทยาลัย	๑ วันถัดจากวันประชุม สภามหาวิทยาลัย	ฝ่ายนิติการ สำนักงานอธิการบดี
๒	ฝ่ายนิติการ สำนักงานอธิการบดีเสนอข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งสภามหาวิทยาลัย ต่อเลขานุการสภามหาวิทยาลัย เพื่อเสนอนายกสภามหาวิทยาลัยลงนาม	๑ วันถัดจากวันประชุม สภามหาวิทยาลัย	ฝ่ายนิติการ สำนักงานอธิการบดี
๓	นายกสภามหาวิทยาลัยลงนามในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งสภามหาวิทยาลัย	๑-๕ วันทำการ	สำนักงานสภา มหาวิทยาลัย
๔	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยส่งข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่นายกสภามหาวิทยาลัยลงนามแล้ว ให้ฝ่ายนิติการ สำนักงานอธิการบดี	๑-๒ วันทำการ	สำนักงานสภา มหาวิทยาลัย
๕	ฝ่ายนิติการ สำนักงานอธิการบดีจัดทำหนังสือ แจ้งเวียนข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ** ต่อหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี	๑ วันทำการ	ฝ่ายนิติการ สำนักงานอธิการบดี
๖	หัวหน้าสำนักงานอธิการบดีลงนามในหนังสือ แจ้งเวียนข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ	๑-๓ วันการ	สำนักงานอธิการบดี
๗	ฝ่ายนิติการ สำนักงานอธิการบดีแจ้งเวียน ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศให้กับส่วนงานทราบ	๑ วันทำการ	ฝ่ายนิติการ สำนักงานอธิการบดี

หมายเหตุ

*ฝ่ายนิติการ สำนักงานอธิการบดีจัดทำคำสั่งสภามหาวิทยาลัย ยกเว้นคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ผู้รับผิดชอบคือสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

**การแจ้งเวียนคำสั่งสภามหาวิทยาลัย ผู้รับผิดชอบคือสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งสภามหาวิทยาลัยนวมินทราชินราชมงคลรัตนโกสินทร์
เสนอนายกสภามหาวิทยาลัยนวมินทราชินราชมงคลรัตนโกสินทร์

