

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานร่างข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ (เสนอลงพระนามาภิไธย)

ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	1. ส่วนงาน/งาน/ที่มีความจำเป็นต้องจัดทำ ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ให้ส่งร่างฯ มายังงานบริหารทรัพยากรมนุษย์และนิติการ เพื่อตรวจสอบรูปแบบในเบื้องต้น โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น 2. งานบริหารทรัพยากรมนุษย์และนิติการ ตรวจสอบในเบื้องต้นแล้ว ให้ส่งเรื่องกลับไปยังส่วนงาน/งาน เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุม กบส. 3. ดำเนินการตามมติของที่ประชุม กบส.	7 วัน	- หัวหน้าส่วนงาน/งาน - หัวหน้างานบริหารทรัพยากรมนุษย์ฯ - นิติกร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	- พรบ.สถาบันฯ 2561 - ข้อบังคับฯ ที่เกี่ยวข้อง - รายงานการประชุม/มติการประชุม	
	1. ส่วนงาน/งาน ส่งร่างฯ พร้อมมติในเรื่องที่เกี่ยวข้องให้กับงานบริหารทรัพยากรมนุษย์และนิติการ โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการกฎหมาย 2. งานบริหารทรัพยากรมนุษย์และนิติการ ตรวจสอบรูปแบบ ก่อนบรรจุเข้าวาระการประชุม 3. คณะกรรมการกฎหมายพิจารณาในข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รูปแบบ ก่อนเสนอสภาสถาบันฯ	14 วัน	- หัวหน้าส่วนงาน/งาน - หัวหน้างานบริหารทรัพยากรมนุษย์ฯ - นิติกร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย - ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกฎหมาย	- พรบ.สถาบันฯ 2561 - ข้อบังคับฯ ที่เกี่ยวข้อง - รายงานการประชุม/มติการประชุม	
	1. งานบริหารทรัพยากรมนุษย์และนิติการ ในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกฎหมาย 2. เสนอเรื่องดังกล่าวให้กับฝ่ายเลขานุการสภาสถาบันฯ เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภาสถาบันฯ 3. ดำเนินการตามมติของที่ประชุมสภาสถาบันฯ 4. งานบริหารทรัพยากรมนุษย์และนิติการตรวจสอบรูปแบบ ภาษา ก่อนนำเสนอลงพระนามาภิไธย 5. แจ้งงานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร แจ้งเวียนประกาศใช้บังคับ	7 วัน 3 วัน 3 วัน 1 วัน	- ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกฎหมาย - ฝ่ายเลขานุการสภาสถาบันฯ - หัวหน้างานบริหารทรัพยากรมนุษย์ฯ - หัวหน้างานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร	- รายงานการประชุม/มติการประชุม	