

กระบวนการ	หน่วยงาน/ต้นเรื่อง	กบม.	กองนิติการ	สำนักอำนวยการ	อธิการบดี	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. หน่วยงานต้นเรื่องจัดทำประกาศ คำสั่ง และบันทึก 1.1 กรณีประสงค์ที่จะหาหรือเชิงนโยบายใน กบม. ก่อนออกประกาศ หรือคำสั่ง 1.2 กรณีไม่ประสงค์ที่จะหาหรือเชิงนโยบายใน กบม. ส่งกองนิติการ						
2. กองนิติการตรวจสอบการอ้างอิงข้อกฎหมาย 2.1 กรณีไม่ถูกต้องจะส่งคืนไปยังหน่วยงาน/ต้นเรื่อง 2.2 กรณีถูกต้องจะส่งไปยังสำนักอำนวยการ เพื่อนำเสนออธิการบดีพิจารณาหรือลงนาม						
3. อธิการบดีพิจารณา 3.1 กรณีที่อธิการบดีเห็นควรแก้ไข 3.2 กรณีที่อธิการบดีเห็นชอบและลงนาม ส่งสำนักอำนวยการออกเลขที่						
4. สำนักอำนวยการออกเลขที่ประกาศ คำสั่ง						
5. สำนักอำนวยการนำเข้าระบบ Intranet เพื่อเผยแพร่ และ E-mail แจ้งผู้บริหารฝ่าย คณบดี และหัวหน้าหน่วยงานทราบ						
6. สำนักอำนวยการจัดเก็บต้นฉบับและส่งต้นเรื่อง พร้อมสำเนาประกาศ คำสั่ง คืนหน่วยงานต้นเรื่อง						