



ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ว่าด้วยการบริหารโรงนวมกรรมหลวงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์
พ.ศ. ๒๕๕๖

.....

เพื่อให้การบริหารงานของโรงนวมกรรมหลวงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว มีประสิทธิภาพและพึ่งพาตนเองได้ จึงเห็นสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการบริหารโรงนวมกรรมหลวงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการผู้บริหารของสถาบัน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ประกอบกับมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๖ จึงให้วางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังว่าด้วยการบริหารโรงนวมกรรมหลวงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยโรงนวมกรรมหลวงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ พ.ศ. ๒๕๕๐

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สภาสถาบัน” หมายความว่า สภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“โรงนวม” หมายความว่า โรงนวมกรรมหลวงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“ประธานกรรมการบริหาร” หมายความว่า ประธานกรรมการบริหารโรงนวมกรรมหลวงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารโรงนวมกรรมหลวงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการโรงนวมกรรมหลวงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“รองผู้จัดการ” หมายความว่า รองผู้จัดการโรงนมกรรมหลวงชุมพรเขตอุดมศักดิ์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่โรงนมกรรมหลวงชุมพรเขตอุดมศักดิ์จัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ มติ คำสั่งหรือจากนิติกรรมใด ๆ

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“ดอกผล” หมายความว่า ดอกผลธรรมชาติที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติและให้หมายความรวมถึงดอกผลตามกฎหมาย เช่น ดอกเบี้ย กำไร ค่าปันผล เป็นต้น

“ผลิตผล” หมายความว่า ผลผลิตที่ได้จากการดำเนินการของโรงนมกรรมหลวงชุมพรเขตอุดมศักดิ์ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อให้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

เมื่ออธิการบดีออกประกาศหรือคำสั่งตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้รายงานให้สภาสถาบันทราบ

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ให้โรงนมเป็นหน่วยงานที่มีระบบด้านการบริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและทรัพย์สิน ตลอดจนการบริหารงานทั่วไป ที่คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๗ โรงนมมีวัตถุประสงค์ดังนี้

(๑) เพื่อเป็นหน่วยงานที่สามารถดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว พึ่งพาตนเองได้ และมีภารกิจที่ตอบสนองต่อนโยบายและแผนกลยุทธ์ของสถาบัน

(๒) เพื่อเป็นหน่วยงานที่มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ เอื้อต่อการบริหารวิชาการและงานวิสาหกิจของสถาบัน

(๓) เพื่อนำรายได้จากการบริหารส่วนหนึ่งของหน่วยงานไปใช้ในการพัฒนาสถาบัน

(๔) เพื่อประกอบกิจการศึกษา วิจัยด้านโคนมและแปรรูปน้ำนม

(๕) เพื่อส่งเสริมวิชาการเลี้ยงโคนม และมีส่วนร่วมกับการแก้ปัญหาน้ำนมทั้งระบบ

(๖) เพื่อประสานงานด้านโคนมและน้ำนม กับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน หรือบุคคลทั่วไป

ข้อ ๘ การแบ่งส่วนงานของโรงนม ให้เป็นไปตามประกาศของโรงนม

ข้อ ๙ ให้มีคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี เรียกว่า “คณะกรรมการบริหารโรงนมกรรมหลวงชุมพรเขตอุดมศักดิ์” ประกอบด้วยรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลวิทยาเขตชุมพรเป็นประธานกรรมการบริหารและกรรมการอีกจำนวนไม่เกิน ๖ คน

คณะกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งสองปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งและอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบาย แผนการเงิน แผนงบประมาณของโรงนม ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้ข้อ ๗ เพื่อนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติทุกปีงบประมาณ

(๒) ควบคุมดูแลการดำเนินงานและการบริหารงานทั่วไปของโรงนม ตลอดจนพิจารณาและนำเสนออธิการบดีในการจัดวางประกาศของโรงนมในเรื่องเกี่ยวกับการแบ่งส่วนงาน การบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล การงบประมาณ การพัสดุ การเงิน การบัญชี ค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทนสวัสดิการ และอื่นๆ ที่จำเป็นในการดำเนินงานของโรงนม

(๓) แต่งตั้งผู้สอบบัญชีของโรงนม และกำหนดอัตราค่าสมนาคุณผู้สอบบัญชี

(๔) เสนอชื่อผู้จัดการ รองผู้จัดการ ตามข้อ ๑๒ วรรคสอง เพื่อเสนอต่ออธิการบดีพิจารณาการแต่งตั้งต่อไป

(๕) ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงนม

(๖) พิจารณารายงานประจำปี และรายงานการเงินของโรงนมเสนอที่ประชุมผู้บริหารของสถาบัน เพื่อนำเสนอสภาสถาบัน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือเพื่อปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

(๘) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นหรือต่อเนืองเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโรงนม

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระเมื่อตายหรือลาออก

ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนเว้นแต่วาระที่เหลืออยู่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่ดำเนินการแต่งตั้งก็ได้ และให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดังกล่าวอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่ยังเหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบวาระ ให้คงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารดังกล่าวขึ้นใหม่

ข้อ ๑๒ ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลวิทยาเขตชุมพร เป็นผู้ควบคุมดูแลการบริหารงานของโรงนมตามนโยบาย ระเบียบและมติของสภาสถาบัน สถาบัน หรือคณะกรรมการบริหาร

ในโรงนมให้มีผู้จัดการ และรองผู้จัดการ ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานโรงนมตามนโยบาย ระเบียบและมติของสภาสถาบัน สถาบัน หรือคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๑๓ การดำเนินงานของโรงนมจะต้องมีกำไรอย่างเหมาะสมเพียงพอที่จะพึ่งพาตนเองได้เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานในแต่ละปีงบประมาณ ให้โรงนมนำเงินและทรัพย์สินที่ได้รับจากการดำเนินการซึ่งหักรายจ่ายครบถ้วนแล้วนำส่งสถาบันทั้งหมด โดยสถาบันจะจัดสรรคืนให้แก่โรงนมในอัตราตามที่จะได้ทำสัญญาตกลงกันในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อให้โรงนมนำไปใช้ประโยชน์ตามแผนการเงินและแผนงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบันในแต่ละปีงบประมาณ

หมวด ๒

รายได้

ข้อ ๑๔ รายได้ของโรงนม มีดังนี้

- (๑) เงินอุดหนุนที่สถาบันจัดสรรให้แก่โรงนม
- (๒) เงินอุดหนุนและทรัพย์สินซึ่งมีผู้ให้แก่โรงนม
- (๓) รายได้ หรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากการลงทุน และจากทรัพย์สินของโรงนม หรือ

ทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองดูแลของโรงนม

- (๔) รายได้จากการจัดจำหน่ายผลิตผล รับจ้างผลิต หรือบริหารการผลิต
- (๕) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่คณะกรรมการบริหารเห็นชอบ
- (๖) ดอกผลของ (๑) ถึง (๕)

ข้อ ๑๕ เงินรายได้ทุกประเภทให้นำส่งหน่วยงานของโรงนมที่ทำหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี ก่อนนำไปใช้เพื่อดำเนินกิจการของโรงนม

หมวด ๓

รายจ่าย

ข้อ ๑๖ รายจ่ายของโรงนม แบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้

- (๑) รายจ่ายเพื่อการดำเนินการ
- (๒) รายจ่ายเพื่อการลงทุน

ข้อ ๑๗ เงินอุดหนุนและทรัพย์สินซึ่งมีผู้ให้แก่โรงนม ให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้ ในกรณีที่ผู้ให้มิได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้เพื่อการหนึ่งการใดโดยเฉพาะให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

หมวด ๔

ทรัพย์สิน

ข้อ ๑๘ โรงนมมีทรัพย์สินประเภทต่างๆ ดังนี้

(๑) ทรัพย์สินหมุนเวียน ได้แก่ เงินสด หรือ ทรัพย์สินอื่นที่มีเหตุผลคาดหมายได้ว่า จะเปลี่ยนมาเป็นเงินสด หรือขาย หรือใช้หมดไปในระหว่างปีงบประมาณนั้น ๆ เช่น เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ ตราสารทางการเงิน สินค้าคงเหลือ และทรัพย์สินหมุนเวียนอื่น ๆ เป็นต้น

(๒) ทรัพย์สินถาวร ได้แก่ ทรัพย์สินอันมีลักษณะคงทนที่ใช้ในการดำเนินกิจการ และใช้ได้นานกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาดำเนินงานตามปกติ มิได้มีไว้เพื่อขาย เช่น สิ่งปลูกสร้าง และครุภัณฑ์ เป็นต้น ทั้งนี้รวมถึงทรัพย์สินถาวรที่ได้รับจากการบริจาค หรือทรัพย์สินถาวรที่สถาบันถือเสมือนให้โรงนมครอบครอง และสามารถใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานด้วย

(๓) ทรัพย์สินอื่น ได้แก่ ทรัพย์สินที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นทรัพย์สินหมุนเวียนหรือ ทรัพย์สินถาวรได้ เช่น ทรัพย์สินทางปัญญาประเภทต่าง ๆ และเงินลงทุนระยะยาว เป็นต้น

หมวด ๕
การบัญชี

ข้อ ๑๙ ให้โรงเรียน จัดทำบัญชีตามแบบสากล สำหรับการจัดเก็บเอกสารและหลักฐานในการ
ลงบัญชีและทรัพย์สินไว้เป็นหลักฐานจะต้องเก็บไว้ให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกในการตรวจสอบและเก็บรักษาไว้ไม่
น้อยกว่า ๑๐ ปี

ข้อ ๒๐ การบันทึกบัญชี ให้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

ข้อ ๒๑ ให้โรงเรียน จัดทำรายงานการเงินดังนี้

(๑) เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ให้จัดทำงบการเงินส่งให้งานการเงินและบัญชีวิทยาเขต
ชุมพรภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันปิดบัญชีประจำปีงบประมาณนั้น ๆ

(๒) รายงานประจำเดือนให้จัดทำประมาณการรายรับ-รายจ่าย และงบทดลอง
ประจำเดือนให้คณะกรรมการบริหาร ทราบภายในวันที่ ๒๕ ของเดือนถัดไป

หมวด ๖
การตรวจสอบ

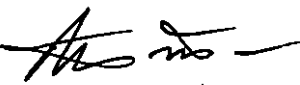
ข้อ ๒๒ ให้มีการตรวจสอบการเงินและบัญชี โดยจัดจ้างผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต และ
ผู้ตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๒๓ ให้อธิการบดีรายงานผลการดำเนินงานและรายงานทางการเงินของโรงเรียนต่อสภา
สถาบันปีละหนึ่งครั้ง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๔ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกประกาศ หรือคำสั่งตามระเบียบนี้ให้นำประกาศ คำสั่ง
หรือมติซึ่งออกตามระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยโรงเรียน
กรมหลวงชุมพรเขตอุดมศักดิ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ที่ใช้อยู่ในวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่
ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖


(ศาสตราจารย์ถวิล พิ้งมา)

อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง