



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ว่าด้วย การบริหารสวนดุสิตโฮมเบเกอร์รี
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารสวนดุสิตโฮมเบเกอร์รี
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘
ประกอบข้อ ๒๐ (๒) แห่งประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงาน
พ.ศ. ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในการประชุมครั้งที่ ๑๑(๑๗)/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน
พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารสวนดุสิตโฮมเบเกอร์รี
พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้
ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสวนดุสิตโฮมเบเกอร์รี

“คณะบุคคล” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายให้ไปจดทะเบียนพาณิชย์
เพื่อประกอบพาณิชย์กิจ

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสวนดุสิตโฮมเบเกอร์รี

“พนักงาน” หมายความว่า ผู้ช่วยผู้จัดการ หัวหน้าฝ่ายและบุคคลที่ปฏิบัติงานในสวนดุสิตโฮมเบเกอร์รี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง
เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีตีความและวินิจฉัย และถือคำวินิจฉัย
เป็นที่สิ้นสุด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ สวนดุสิตโฮมเบเกอร์เป็นหน่วยงานอิสระมีคณะบุคคลที่จดทะเบียนพาณิชย์ โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(๑) พัฒนาความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับขนม สร้างนวัตกรรมใหม่ที่เป็นรูปธรรม เพื่อเป็นศูนย์ความเป็นเลิศ (Excellence Center) ด้านขนม

(๒) เป็นแหล่งเรียนรู้และฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านขนม สำหรับนักศึกษา

(๓) ดำเนินกิจการที่เป็นการสร้างประโยชน์อื่นให้แก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ สวนดุสิตโฮมเบเกอร์ มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นแหล่งศึกษาเรียนรู้ ของการทำธุรกิจด้านขนม ให้กับนักศึกษาและบุคคลทั่วไป

(๒) เป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

(๓) วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อสร้างความเป็นเลิศด้านขนม

(๔) การจำหน่ายและให้บริการสินค้าและผลิตภัณฑ์ด้านขนม อาหารและเครื่องดื่ม

(๕) ให้บริการขนม อาหารและเครื่องดื่มที่มีคุณภาพ ปลอดภัยต่อผู้บริโภคตามมาตรฐานอาหารและข้อกำหนดของกระทรวงสาธารณสุข

(๖) ให้บริการขนม อาหารและเครื่องดื่มตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๗) ดำเนินงานอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๘ โครงสร้างสวนดุสิตโฮมเบเกอร์ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๒
คณะกรรมการอำนวยการและผู้จัดการ

ข้อ ๙ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการอำนวยการสวนดุสิตโฮมเบเกอร์” ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากคณะบุคคล จำนวนไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการ

ให้ผู้จัดการ เป็นกรรมการและเลขานุการ และเลือกพนักงานของสวนดุสิตโฮมเบเกอร์เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ไม่เกินสองคน

มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการอำนวยการ จำนวนไม่เกินสามคนและให้ได้รับเบี้ยประชุมเช่นเดียวกับกรรมการ

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนา เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และบทบาทหน้าที่ของสวนดุสิตโฮมเบเกอร์ ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๒) อนุมัติแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติงานของสวนดุสิตโสมเบเกอร์

(๓) อนุมัติแผนการบริหารงานบุคคล กรอบอัตรากำลังและระบบการพัฒนาพนักงาน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงาน

(๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความคิดเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใดหรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ อำนวยการ

(๕) กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสวนดุสิตโสมเบเกอร์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และบทบาทหน้าที่ที่กำหนด

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๑ การประชุมคณะกรรมการอำนวยการให้ประธานกรรมการอำนวยการเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๑๒ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดค่าตอบแทนและเบี้ยประชุมคณะกรรมการอำนวยการและที่ปรึกษา โดยพิจารณาจากผลประโยชน์ตอบแทน และตามข้อเสนอแนะของผู้จัดการ

ค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง หรือเบี้ยประชุมตามข้อ ๑๐ (๕) ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ ในสวนดุสิตโสมเบเกอร์ให้มีผู้จัดการคนหนึ่ง เป็นผู้บริหารและรับผิดชอบงานของสวนดุสิตโสมเบเกอร์และอาจให้มีผู้ช่วยผู้จัดการตามจำนวนที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด เพื่อทำหน้าที่ และรับผิดชอบตามที่ผู้จัดการมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เมื่อผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง ให้ผู้ช่วยผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งด้วย

ข้อ ๑๔ ผู้จัดการ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติงานประจำปี ตามนโยบายและแนวทางของมหาวิทยาลัย รวมทั้ง ติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสวนดุสิตโสมเบเกอร์ เสนอคณะกรรมการอำนวยการ

(๒) จัดทำกรอบอัตรากำลังและระบบการพัฒนาพนักงาน ค่าจ้างค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของพนักงาน เสนอคณะกรรมการอำนวยการ

(๓) บริหารกิจการของสวนดุสิตโสมเบเกอร์ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการปฏิบัติเพื่อการบริหารสวนดุสิตโสมเบเกอร์ ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๔) จัดทำหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติของสวนดุสิตโสมเบเกอร์โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ อำนวยการ

(๕) ควบคุมดูแลพนักงาน การเงิน การบัญชี พัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินอื่นที่อยู่ในความดูแลของสวนดุสิตโสมเบเกอร์ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๖) รับผิดชอบดูแลการบริหารงานทั่วไปของสวนดุสิตโสมเบเกอร์ในกิจการทั่วไป

(๗) จัดทำรายงานประจำปีของสวนดุสิตโสมเบเกอร์เสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการและมหาวิทยาลัยภายในหกสิบวันนับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณและรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อกะทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการ

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

หมวด ๓
การบริหารงานบุคคล

ข้อ ๑๕ สวนดุสิตโฮมเบเกอร์จะจ้างพนักงาน ประเภทใด หน้าที่ใด จำนวนเท่าใด และมีคุณสมบัติอย่างไร รวมทั้งอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน หรือเงินอื่นใดของพนักงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๖ ให้สวนดุสิตโฮมเบเกอร์เป็นผู้จ้างพนักงานแล้วรายงานให้คณะกรรมการอำนวยการทราบ

ข้อ ๑๗ การบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้ผู้จัดการเป็นผู้มอบหมายงาน กำกับดูแล และประเมินผลการปฏิบัติงาน

หมวด ๔
การบริหารงบประมาณ

ข้อ ๑๘ รายได้ของสวนดุสิตโฮมเบเกอร์ มีดังต่อไปนี้

(๑) เงินรายได้อันเกิดจากการดำเนินงานของสวนดุสิตโฮมเบเกอร์

(๒) เงินอุดหนุนจากทางมหาวิทยาลัย

(๓) เงินและทรัพย์สินอย่างอื่นซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่สวนดุสิตโฮมเบเกอร์

(๔) ดอกผล เบี้ยปรับหรือเงินอื่นใดที่ได้จากการดำเนินงานของสวนดุสิตโฮมเบเกอร์ตาม (๑) (๒) และ(๓)

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์และเงินอื่นใดนอกเหนือจาก (๑) (๒) (๓) และ(๔)

รายได้ตาม (๑) ให้จัดสรรให้กับมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของเงินรายได้ในแต่ละเดือน

ข้อ ๑๙ รายจ่ายของสวนดุสิตโฮมเบเกอร์เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ตามวัตถุประสงค์และบทบาทหน้าที่ของสวนดุสิตโฮมเบเกอร์ ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๖ และข้อ ๗ ดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายดำเนินการ ได้แก่ ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าสาธารณูปโภค ค่าสวัสดิการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

(๒) รายจ่ายตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศให้แก่สวนดุสิตโฮมเบเกอร์กำหนด

(๓) รายจ่ายอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๐ ให้ผู้จัดการมีอำนาจก่อนนี้ผูกพัน หรือสั่งจ่ายเงินรายได้ของสวนดุสิตโฮมเบเกอร์ ภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

ข้อ ๒๑ การจัดทำงบประมาณประจำปีของสวนดุสิตโฮมเบเกอร์ให้ดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๒ การบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สินของสวนดุสิตโฮมเบเกอร์ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้สวนดุสิตโฮมเบเกอร์รายงานผลการดำเนินงานและสถานะการเงินของสวนดุสิตโฮมเบเกอร์ต่อมหาวิทยาลัยภายในหกสิบวันนับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณและรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๓ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติงานตามข้อบังคับนี้ให้นำระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือตามข้อกำหนด หรือข้อตกลงของมหาวิทยาลัย ที่ใช้อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้สวนดุสิตโคมเบเกอร์ จัดทำประกาศและคำสั่งของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติงานตามข้อบังคับนี้ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายบุญลือ ทองอยู่)

นายกสภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต