ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๒

.....

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เพื่อจะได้ยึดถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันและประโยชน์ในการบริหารเงินรายได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

"หน่วยงาน" หมายความว่า ส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการและให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในระดับคณะหรือเทียบเท่า ซึ่งจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

"หัวหน้าหน่วยงาน" หมายความว่า รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัยและหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

"หน่วยงานผู้เบิก" หมายความว่า หน่วยงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินกับสำนักงานคลังจังหวัด

"หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก" หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินกับสำนักงานคลังจังหวัด

"เงินรายได้" หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยได้รับนอกเหนือจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้แผ่นดิน

"เงินงบประมาณรายจ่าย" หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณเงินรายได้

"ปีงบประมาณเงินรายได้" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

"หลักฐานการจ่าย" หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหนี้ตามข้อผูกพันโดยถูกต้องแล้ว

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวางหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการรับ การเบิกจ่าย และการบริหารตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย

หมวด ๑
ประเภทและที่มาของเงินรายได้

ข้อ ๕ ประเภทเงินรายได้ ประกอบด้วย

๕.๑ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

๕.๒ เงินผลประโยชน์

๕.๓ เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย

๕.๔ รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

๕.๕ เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเงินอุดหนุนอื่นที่มหาวิทยาลัยได้รับ

๕.๖ เงินรับฝาก

๕.๗ รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

ข้อ ๖ ที่มาของเงินรายได้ประเภทต่าง ๆ

๖.๑ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ได้แก่ ค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าชดเชยหรือค่าปรับและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษาตามระเบียบหรือข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

๖.๒ เงินผลประโยชน์ ได้แก่ รายได้จากการจัดการทรัพย์สิน การบริการทางวิชาการ รายได้ที่มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์และรายได้อย่างอื่นที่ได้จากการดำเนินกิจการของมหาวิทยาลัย

๖.๓ เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย ได้แก่ ทุนการศึกษา เงินบริจาค หรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้เพื่อการศึกษา หรือเพื่อการอื่นตามวัตถุประสงค์ของผู้อุทิศรวมตลอดจนดอกผลที่อาจจะเกิดจากเงินและทรัพย์สินนั้น

๖.๔ รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การนำเงินรายได้ไปลงทุนเพื่อหาผลประโยชน์โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยในขอบเขตดังนี้

๖.๔.๑ ซื้อพันธบัตรรัฐบาล

๖.๔.๒ ซื้อพันธบัตร หรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ

๖.๔.๓ ซื้อตั๋วเงินคลัง

๖.๔.๔ ฝากธนาคารประเภทฝากประจำ

๖.๔.๕ นำไปลงทุนหมุนเวียนเพื่อทำเป็นการค้า

๖.๕ เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเงินอุดหนุนอื่นที่มหาวิทยาลัยได้รับ ได้แก่ เงินอุดหนุนที่ได้มาจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๖.๖ เงินรับฝาก ได้แก่ เงินต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานรับฝากไว้โดยมีเงื่อนไข หรือเงื่อนเวลาที่จะต้องคืนเจ้าของตามเงื่อนไขหรือเงื่อนเวลานั้น

๖.๗ รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น ได้แก่ เงินอื่นใดนอกเหนือจากเงินตามข้อ ๕.๑ - ๕.๖

หมวด ๒
การใช้เงินรายได้

ข้อ ๗ การใช้เงินรายได้ประเภทต่าง ๆ

๗.๑ เงินรายได้ตามประเภทเงินข้อ ๕.๑ ข้อ ๕.๒ ข้อ ๕.๔ และข้อ ๕.๗ ให้ใช้เพื่อการบริหารการศึกษา การจัดการศึกษา การปรับปรุงคุณภาพการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม การกิจการนักศึกษา การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและกิจการอื่น ๆ ที่ดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘

๗.๒ เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัยจะต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศให้กำหนดไว้และต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว มหาวิทยาลัยต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุทิศให้หรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏ จะต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

๗.๓ เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเงินอุดหนุนอื่นที่มหาวิทยาลัยได้รับให้ใช้ได้ตามวัตถุประสงค์แห่งเงินอุดหนุนหรือให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๔ เงินรับฝากให้ใช้คืนเจ้าของเมื่อถึงเงื่อนไขหรือเงื่อนเวลาที่ต้องจ่ายคืน

หมวด ๓
การรับและการเก็บรักษาเงินรายได้

ข้อ ๘ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งไม่ได้ เว้นแต่มีระเบียบหรือประกาศที่กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๙ การรับเงินรายได้จะต้องออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน แบบของใบเสร็จรับเงินต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีหมายเลขกำกับเล่มและหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ และมีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานที่สามารถตรวจสอบได้

ในกรณีรับเงินบางประเภทจะใช้เอกสารอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดแทนใบเสร็จรับเงินตามวรรคหนึ่งได้ แต่ต้องอยู่ในลักษณะที่สามารถตรวจสอบการรับเงินได้

ข้อ ๑๐ การรับเงินรายได้ทุกประเภทให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังโดยอนุโลม และให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกรับผิดชอบควบคุมให้ครบถ้วนและถูกต้อง

ข้อ ๑๑ เงินรายได้ทุกประเภทให้เก็บรักษาดังนี้

๑๑.๑ เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้นำฝากคลังจังหวัดหรือฝากธนาคารในนามของมหาวิทยาลัย

๑๑.๒ เงินรายได้ของสำนักงานวิทยาเขตให้นำฝากคลังจังหวัด ยกเว้นส่วนที่อยู่ในอำนาจเก็บรักษาให้นำฝากธนาคารในนามของสำนักงานวิทยาเขต

๑๑.๓ เงินรายได้ของหน่วยงานที่เบิกเงินกับกองคลัง ซึ่งกองคลังเป็นผู้รับหรือจัดเก็บให้นำฝากคลังจังหวัด

๑๑.๔ เงินรายได้ของหน่วยงานที่เบิกเงินกับสำนักงานวิทยาเขต ซึ่งสำนักงานวิทยาเขตเป็นผู้รับหรือจัดเก็บให้นำฝากคลังจังหวัด

วงเงินการเก็บรักษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ กรรมการการเก็บรักษาเงินและการเก็บรักษาเงิน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานผู้เบิกเก็บรักษาเงินสดไว้ได้ไม่เกินห้าหมื่นบาท เว้นไว้แต่มีความจำเป็นเป็นครั้งคราว ถ้าเกินจำนวนที่กำหนดไว้ให้นำฝากธนาคาร

หมวด ๔
การจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณ

ข้อ ๑๔ การนำเงินรายได้ตามประเภทเงินข้อ ๕.๑ ข้อ ๕.๒ ข้อ ๕.๔ และข้อ ๕.๗ ไปใช้จ่ายให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๑๕ ให้หน่วยงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งเพื่อเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ งบประมาณรายจ่ายประจำปีใดถ้าสภามหาวิทยาลัยไม่อาจอนุมัติได้ก่อนวันเริ่มปีงบประมาณเงินรายได้ อธิการบดีอาจสั่งให้หน่วยงานดำเนินการตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีที่ล่วงมาแล้วไปพลางก่อนได้

ข้อ ๑๗ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานให้ทำตามแบบและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๘ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีให้อยู่ในอำนาจของอธิการบดี ยกเว้นงบดำเนินงานให้ถัวจ่ายกันได้ภายใต้ผลผลิตเดียวกัน

ข้อ ๑๙ การขอใช้เงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานให้เสนอขออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเป็นคราว ๆ ไป

ในกรณีมีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้นและจำเป็นเร่งด่วนต้องจ่ายเงินและมิได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ให้อธิการบดีอนุมัติเงินรายได้สะสมแล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๒๐ การก่อหนี้ผูกพันรายการใดอันเป็นที่คาดหมายล่วงหน้าได้ว่าไม่อาจเบิกจ่ายได้ทันภายในวันสิ้นปีงบประมาณเงินรายได้นั้น ให้เสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายอนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ทั้งนี้จะต้องไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณเงินรายได้

ข้อ ๒๑ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณเงินรายได้ใดโดยปกติให้เบิกเงินจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นไปจ่าย ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทันให้เบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณรายได้ถัดไปได้ แต่ค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันเกินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ และให้ปฏิบัติตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๒ เมื่อสิ้นปีงบประมาณเงินรายได้แล้ว หากหน่วยงานใดมิได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมิได้ก่อหนี้ผูกพันที่จำเป็นต้องเบิกจ่าย ถ้ามีเงินดังกล่าวคงเหลือให้ตัดเป็นเงินสะสมของหน่วยงานนั้น

หมวด ๕
การก่อหนี้ผูกพัน การสั่งจ่าย และการเบิกจ่าย

ข้อ ๒๓ อธิการบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อหนี้ผูกพันจากประเภทเงินตามข้อ ๕ และอาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้สั่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อหนี้ผูกพันได้ สำหรับวงเงินที่จะมอบอำนาจให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี

ข้อ ๒๔ การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุโดยอนุโลม

ข้อ ๒๕ การเบิกจ่ายเงินรายได้ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด หากสภามหาวิทยาลัยมิได้กำหนดระเบียบเป็นการเฉพาะในเรื่องใด ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

ข้อ ๒๖ การจ่ายเงินทุกรายให้จ่ายเป็นเช็ค เว้นแต่กรณีที่จ่ายจากวงเงินเก็บรักษาหรือการจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ หรือบุคลากรของหน่วยงาน หรือการจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่าห้าพันบาท จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินให้ปฏิบัติดังนี้

๒๖.๑ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ ในกรณีซื้อหรือเช่าทรัพย์สินหรือจ้างทำของให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ และขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อมด้วย

๒๖.๒ การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินหรือเจ้าหนี้ นอกจากกรณีตาม ๒๖.๑ ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามผู้รับเงินหรือเจ้าหนี้ และขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

๒๖.๓ ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานผู้เบิกและขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้าโดยยังมิได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย

ข้อ ๒๗ การออกเช็คสั่งจ่าย ให้มีผู้ลงนามสั่งจ่ายไม่น้อยกว่าสองคน โดยถือปฏิบัติดังนี้

๒๗.๑ สำหรับมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้อำนวยการกองคลัง หรือหัวหน้างานการเงินซึ่งอธิการบดีมอบหมายลงลายมือชื่อสั่งจ่าย

๒๗.๒ สำหรับหน่วยงานผู้เบิกให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก หัวหน้างานการเงินหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมอบหมายลงลายมือชื่อสั่งจ่าย

ข้อ ๒๘ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวันเดือนปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยไว้ และให้ผู้ใช้สิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

ข้อ ๒๙ หลักฐานการจ่ายให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง

หมวด ๖
การทำบัญชีและรายงานการเงิน

ข้อ ๓๐ การรับและการจ่ายเงินรายได้ตามข้อ ๕ ให้กองคลังและหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยใช้เกณฑ์คงค้าง หลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชี จะต้องเก็บให้เป็นระเบียบปลอดภัยเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี

ข้อ ๓๑ เมื่อสิ้นเดือนหนึ่ง ๆ ให้กองคลังจัดทำงบเดือนแสดงรายการรับจ่ายเงินรายได้ภายในวันสิ้นเดือนของเดือนถัดไป พร้อมทั้งรวบรวมหลักฐานการจ่ายและเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้เก็บรวบรวมไว้ เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยตรวจสอบภายในตรวจสอบ

ข้อ ๓๒ เมื่อสิ้นเดือนหนึ่ง ๆ ให้หน่วยงานผู้เบิกจัดทำงบเดือนแสดงรายการรับจ่ายเงินรายได้ภายในวันสิ้นเดือนของเดือนถัดไป และให้ส่งสำเนางบหน้าของงบเดือนให้มหาวิทยาลัย พร้อมทั้งรวบรวมหลักฐานการจ่ายและเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้เก็บรวบรวมไว้ เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยตรวจสอบภายในตรวจสอบ

งบเดือน ให้ทำตามแบบและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๗

การตรวจสอบบัญชี

ข้อ ๓๓ ให้มีการตรวจสอบบัญชี หลักฐานและเอกสารการเงินและทรัพย์สินทุกประเภท ซึ่งจัดหาด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน โดยผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอและอาจจัดให้มีผู้ตรวจสอบบัญชีจากภายนอกได้ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๔ ให้อธิการบดีเสนอรายงานการเงินประจำปีที่ได้รับการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว เสนอสภามหาวิทยาลัยทราบภายในเก้าสิบวันนับจากวันปิดบัญชีประจำปีงบประมาณเงินรายได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๕ การปฏิบัติการในกรณีใดกรณีหนึ่งที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการรับจ่าย เก็บรักษา เงินรายรับ พ.ศ. ๒๕๒๐ จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(นายสมศักดิ์ บุญทอง)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย