

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในบทนี้จะกล่าวถึงเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ วัดและการดำเนินงานของวัด การบัญชีสำหรับวัดไทย ระบบบัญชี การควบคุมภายใน การตรวจสอบและวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงและเป็นแนวทางในการวิจัยครั้งนี้

2.1 วัดและการดำเนินงานของวัด

วัดเป็นสถานที่ทางพุทธศาสนาซึ่งผู้มีความศรัทธาร้างขึ้นถวายให้เป็นที่พักอาศัยของพระภิกษุสามเณรและใช้เป็นที่พักพิงแก่ผู้ศรัทธาร่วมกัน เจ้าอาวาสและพระภิกษุสามเณรที่อยู่ในวัดเป็นเพียงผู้ดูแลรักษาและอยู่อาศัยเท่านั้น วัดในประเทศไทยที่ได้ดำเนินการขอสร้างและขอตั้งเป็นวัด โดยถูกต้องตามพระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ พระอารามหลวงและวัดราษฎร์

แต่เดิมพระอารามหลวงมีฐานะเท่ากันหมด แต่ต่อมา พ.ศ. 2457 ได้มีการกำหนดชั้นของพระอารามหลวงเป็นชั้น ๆ คือ ชั้นเอก ชั้นโท ชั้นตรี และในแต่ละชั้นยังแบ่งย่อยออกเป็นระดับต่าง ๆ ดังนี้¹

- ก. ชั้นเอก แบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ ราชวรมหาวิหาร ราชวรวิหาร วรมหาวิหาร
- ข. ชั้นโท แบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ ราชวรมหาวิหาร ราชวรวิหาร วรมหาวิหาร วรวิหาร
- ค. ชั้นตรี แบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ ราชวรวิหาร วรวิหาร สามัญ

เมื่อได้มีการตั้งวัดโดยถูกต้องแล้ว วัดนั้นย่อมต้องมีที่ดินของวัด ซึ่งตามพระราชบัญญัติคณะสงฆ์ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511) มาตรา 33 กำหนดว่า "ที่วัดและที่ตั้งซึ่งขึ้นต่อวัด ได้แก่

- 1. ที่วัด หมายถึง ที่ซึ่งตั้งวัด ตลอดจนเขตของวัดนั้น
- 2. ที่ธรณีสงฆ์ คือ ที่ซึ่งเป็นสมบัติของวัด
- 3. ที่กัลปนา หมายถึง ที่ซึ่งมีผู้อุทิศแต่ผลประโยชน์ให้วัดหรือพระศาสนา"

¹ สมบัติ จำปาเงิน. วัดวาอาราม. ความรู้คือประทีป. 6 (กรกฎาคม 2543) : 8.

ตามพระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 มาตรา 40 ได้กำหนดให้จัดประเภทศาสนสมบัติออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. ศาสนสมบัติกลาง ได้แก่ ทรัพย์สินของพระศาสนาซึ่งไม่ใช่ของวัดใดวัดหนึ่ง การดูแลรักษาและจัดการศาสนสมบัติกลางให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมการศาสนา

2. ศาสนสมบัติของวัด ได้แก่ ทรัพย์สินของวัดใดวัดหนึ่ง การดูแลรักษาและจัดการศาสนสมบัติของวัดให้เป็นไปตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511)

ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511)² กำหนดว่า "การได้มาซึ่งที่ดินหรือสิทธิเกี่ยวกับที่ดินจะต้องลงทะเบียนทรัพย์สินของวัดเป็นหลักโดยเฉพาะ และเมื่อจดทะเบียนการได้มาตามกฎหมายแล้ว สำหรับวัดในกรุงเทพมหานครให้ส่งหลักฐานการได้มาไปเก็บไว้ที่กรมการศาสนา สำหรับวัดในเขตจังหวัดอื่นให้ส่งหลักฐานการได้มาไปเก็บไว้ที่ทำการศึกษานิเทศการของจังหวัดนั้น"

ในกรณีที่วัดมีการให้เช่าที่ธรณีสงฆ์ ที่กัลปนาหรือที่ที่วัดกันไว้เป็นที่จัดประโยชน์ เจ้าอาวาสต้องจัดให้ไวยาวัจกรหรือผู้จัดผลประโยชน์ของวัดทำทะเบียนทรัพย์สินที่จัดประโยชน์ทะเบียนผู้เช่าหรือผู้อาศัย ซึ่งวัดต้องเก็บทะเบียนและหนังสือสัญญาเช่าไว้เป็นหลักฐานที่วัดหรือฝากกรมการศาสนาไว้ก็ได้ โดยทั่วไปวัดจะทำสัญญาเช่าโดยกำหนดระยะเวลาการให้เช่า 3 ปีเป็นอย่างมาก ถ้าทำสัญญาเช่าเกินกว่า 3 ปีจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการศาสนา

2.2 การจัดทำบัญชีของวัดไทย

การจัดทำบัญชีของไทยควรเป็นไปตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511) ดังนี้

ข้อ 1 การได้ทรัพย์สินมาเป็นศาสนสมบัติของวัด ให้ลงทะเบียนทรัพย์สินของวัดไว้เป็นหลักฐาน และเมื่อต้องจำหน่ายทรัพย์สินนั้นไม่ว่าด้วยเหตุใดให้จำหน่ายออกจากทะเบียนนั้น โดยระบุเหตุแห่งการจำหน่ายไว้ด้วย

การได้มาซึ่งที่ดินหรือสิทธิเกี่ยวกับที่ดิน เมื่อได้จดทะเบียนการได้มาตามกฎหมายแล้ว สำหรับวัดในเขตจังหวัดกรุงเทพมหานคร ให้ส่งหลักฐานการได้มาไปเก็บรักษาไว้ที่กรมการศาสนา สำหรับในเขตจังหวัดอื่น ให้ไปส่งเก็บรักษาไว้ ณ ที่ทำการศึกษานิเทศการจังหวัดนั้น

ข้อ 2 การกันที่ดินซึ่งเป็นที่วัดให้เป็นที่จัดประโยชน์จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อกรมการศาสนาเห็นชอบและได้รับอนุมัติจากมหาเถรสมาคม

ข้อ 3 การให้เช่าที่ดินหรืออาคาร ให้เจ้าอาวาสจัดให้ไวยาวัจกร หรือผู้จัดประโยชน์ของวัดซึ่งเจ้าอาวาสแต่งตั้ง ทำทะเบียนทรัพย์สินที่จัดประโยชน์ ทะเบียนผู้เช่าหรือผู้อาศัยไว้ให้ถูกต้องและให้เก็บรักษาทะเบียนและหนังสือสัญญาเช่าไว้เป็นหลักฐานที่วัดหรือฝากกรมการศาสนา

² แถลงการณ์คณะสงฆ์ เล่ม 56 ตอนที่ 13 วันที่ 25 พฤศจิกายน 2511.

ข้อ 4 การให้เช่าที่ธรณีสงฆ์ ที่กัลปนาหรือที่วัดที่กั้นไว้เป็นที่จัดประโยชน์ที่มีกำหนดระยะเวลาการเช่าเกินสามปี จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากกรมการศาสนา

ข้อ 5 การเก็บรักษาเงินของวัดในส่วนที่เกินสามพันบาทขึ้นไปให้เก็บรักษาโดยฝากกรมการศาสนา จังหวัด อำเภอ หรือธนาคาร หรือนิติบุคคลที่กรมการศาสนาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ให้ฝากในนามของวัด

การดูแลรักษาและจัดการเงินการกุศลที่มีผู้บริจาคให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้บริจาค

ข้อ 6 เจ้าอาวาสเป็นผู้แต่งตั้งไวยาวัจกรหรือผู้จัดประโยชน์ของวัดเพื่อทำบัญชีรับจ่ายเงินของวัด และเมื่อสิ้นปีปฏิทินให้ทำบัญชีเงินรับจ่ายและคงเหลือ ทั้งนี้ เจ้าอาวาสมีหน้าที่ตรวจตราดูแลให้เป็นไปโดยเรียบร้อยและถูกต้อง

ข้อ 7 ในกรณีที่วัด เจ้าอาวาส ไวยาวัจกร หรือผู้จัดประโยชน์ของวัดถูกฟ้องหรือถูกหมายเรียกเข้าเป็นโจทก์ร่วมหรือจำเลยร่วมในเรื่องที่เกี่ยวกับการดูแลรักษาและจัดการศาสนาสมบัติของวัด ให้เจ้าอาวาสแจ้งต่อกรมการศาสนาหรือศึกษาธิการจังหวัดที่วัดตั้งอยู่ทราบไม่ช้ากว่าห้าวันนับแต่วันรับหมาย

ข้อ 8 ให้กรมการศาสนา กำหนดแบบทะเบียน บัญชี แบบสัญญา และแบบพิมพ์อื่น ๆ และให้คำแนะนำการปฏิบัติแก่วัดเกี่ยวกับการดูแลรักษาและจัดการศาสนาสมบัติของวัด ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงนี้

เงินผลประโยชน์ของวัด ให้ปฏิบัติตามที่กรมการศาสนา กำหนด ดังนี้³

ข้อ 1 กรมการศาสนาจะคัดเลือกผู้ที่เป็นกรรมการรักษาเงินผลประโยชน์ของวัด ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามที่มหาเถรสมาคมและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควร คณะสงฆ์และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้อ 2 ควรมีการจัดทำบัญชีรักษาเงินผลประโยชน์ ได้แก่ บัญชีรายวันรับจ่ายเงิน บัญชีแยกประเภท และบัญชีรักษาตัวเงินที่ฝากไว้กับธนาคาร

ข้อ 3 ควรจัดทำบัญชีรักษาเงินให้เป็นรูปแบบที่เหมาะสมโดยเก็บไว้ที่วัดชุดหนึ่งเพื่อใช้ในการตรวจสอบระหว่างกัน ได้แก่ สมุดใบนำส่งเงิน ฎีกาเบิกเงิน สมุดคู่มือสำหรับตรวจสอบเงินรายได้ที่นำส่งและเบิกแล้วคงเหลือ

ข้อ 4 กรรมการรักษาเงินผลประโยชน์มีหน้าที่เก็บเงินผลประโยชน์ที่วัดเจ้าหน้าที่กรมการศาสนานำส่งรวมฝากไว้ในที่ปลอดภัย วัดสามารถเบิกออกมาใช้ได้เมื่อมีความจำเป็น โดยผู้เบิกเงินผลประโยชน์ดังกล่าวจะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าอาวาสทุกครั้ง

³ กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511) ออกตามความในพระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. 2505.

ข้อ 5 ถ้ามีความต้องการจะกู้ยืมเงินกันระหว่างวัด ให้เจ้าหน้าที่ของกรมการศาสนา มรรคทายก หรือไวยาวัจกรวัดจะเป็นผู้ดำเนินการกู้ยืม แต่ต้องได้รับการอนุมัติจากเจ้าอาวาส ทั้งสองวัดก่อน ซึ่งการกู้ยืมเงินดังกล่าวต้องผ่านการพิจารณาจากกรมการรักษาดินแดนว่า เป็นการใช้จ่ายที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทั้งสองวัดหรือไม่ และการกู้ยืมนี้ต้องได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการก่อนจึงจะสามารถทำการกู้ยืมได้

ข้อ 6 ในการเก็บรักษาเงินรายรับรายจ่ายนี้ เมื่อครบ 6 เดือนและไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนถัดไป กรมการรักษาดินแดนมีหน้าที่ตรวจบัญชีเงินรายรับรายจ่ายและคงเหลือ ของทุกวัด เพื่อนำส่งบัญชียอดคงเหลือให้เจ้าอาวาสทราบ โดยให้มรรคทายกหรือไวยาวัจกรเป็นผู้ตรวจสอบให้ถูกต้องตรงกับบัญชีของวัดต่อไป

ข้อ 7 การทำรายงานประจำปี เมื่อถึงกำหนดวัดต้องจัดทำรายงานรายได้และค่าใช้จ่าย เงินผลประโยชน์ของวัดส่งต่อกระทรวง โดยต้องส่งทั้งรายได้ ค่าใช้จ่าย รวมถึงการก่อสร้างและ บูรณปฏิสังขรณ์โดยใช้เงินทุนของวัดหรือจากการบริจาค มรรคทายกหรือกรมการศาสนามีนหน้าที่ รวบรวมรายงานเพื่อให้กรมการนำเสนอรัฐมนตรีว่าการต่อไป

2.2.1 เอกสารที่ใช้ในการจัดทำบัญชีของวัดไทย

ตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511) ข้อ 7 กำหนดให้วัดจัดทำแบบทะเบียน บัญชี แบบพิมพ์อื่น ๆ ดังนี้

1. บัญชีรับจ่ายเงิน (ศบว.5) ประกอบด้วย
 - 1.1 บัญชีรายรับ- รายจ่ายของวัดเฉพาะเงินการกุศล
 - 1.2 บัญชีรายรับ- รายจ่ายของวัดเฉพาะเงินผลประโยชน์วัด
2. บัญชีงบประมาณ (ศบว. 6) แสดงรายรับ รายจ่ายและเงินคงเหลือ
3. ทะเบียนทรัพย์สินของวัด (ศบว. 1) ประกอบด้วย
 - 3.1 ทะเบียนทรัพย์สินของวัดประเภทสังฆาริมทรัพย์
 - 3.2 ทะเบียนทรัพย์สินของวัดประเภทอสังฆาริมทรัพย์
4. ทะเบียนทรัพย์สินจัดประโยชน์ (ศบว. 2)
5. ทะเบียนผู้เช่าหรือผู้อาศัย (ศบว. 3)
6. สัญญาต่าง ๆ (ศบว. 4) ประกอบด้วย
 - 6.1 สัญญาให้สิทธิเหนือพื้นดิน (ศบว. 4ก.)
 - 6.2 สัญญาเช่านานปี (ศบว. 4ข.)
 - 6.3 สัญญาเช่าที่ดิน (ศบว. 4ค.)
 - 6.4 สัญญาเช่าอาคาร (ศบว. 4ง.)

ตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511) ข้อ 5 กำหนดให้เจ้าอาวาสให้ไวยาวัจกรหรือผู้จัดประโยชน์ของวัดซึ่งเจ้าอาวาสแต่งตั้งทำบัญชีรับจ่ายเงินของวัด และเมื่อสิ้นปีให้ทำบัญชีแสดงเงินรับ เงินจ่ายและเงินคงเหลือ ทั้งนี้ให้เจ้าอาวาสตรวจตราดูแลให้เป็นไปโดยเรียบร้อยและถูกต้อง เจ้าอาวาสจะต้องจัดให้วัดมีบัญชีเงินไว้อย่างน้อย 2 เล่ม คือ บัญชีรายวันสำหรับบันทึกรายการรับจ่ายเงินรายวัด และบัญชีประจำปีสำหรับจัดทำงบบัญชีเงินเมื่อสิ้นปี

2.3 ระบบบัญชี

เนื่องจากระบบบัญชี⁴ คือ ระบบการจัดเก็บข้อมูลทางการเงินอันประกอบด้วยแบบฟอร์มหรือเอกสารต่าง ๆ บันทึกทางการบัญชี รายงาน ตลอดจนวิธีการและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ได้นำมาใช้ในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานและการเงินของกิจการแห่งใดแห่งหนึ่งให้แก่ฝ่ายจัดการเพื่อช่วยให้ฝ่ายจัดการสามารถปฏิบัติหน้าที่อันอยู่ในความรับผิดชอบของตนให้ลุล่วงไปด้วยดี และเพื่อเสนอข้อมูลแก่บุคคลภายนอกผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการนั้น

องค์ประกอบของระบบบัญชีที่ดีจะต้องมีการจัดผังรายงานของกิจการ เพื่อแสดงการแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ไม่ให้มีการทำงานที่ซ้ำซ้อนกัน การจัดทำให้มีการควบคุมภายในที่ดี การกำหนดรูปแบบเอกสารทางบัญชี การจัดทำสมุดบันทึกรายการและการจัดทำรายงานที่สอดคล้องกับลักษณะของกิจการ

ระบบบัญชีที่เหมาะสมเริ่มต้นจากการอนุมัติรายการ การเกิดรายการค้า และการบันทึกรายการ ตลอดจนการดูแลรักษาทรัพย์สินที่ได้รับ ระบบบัญชีที่เป็นส่วนสำคัญของการควบคุมประกอบด้วย ผังบัญชีและคู่มือการลงบัญชี เอกสารประกอบรายการ การอนุมัติและการสอบทานรายการ การบันทึกบัญชีและการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงาน

ระบบบัญชีจะประกอบด้วยส่วนสำคัญดังต่อไปนี้

1. เอกสารและบันทึกทางการบัญชี ประกอบด้วย

- 1.1 แบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น ใบกำกับสินค้า ใบสำคัญจ่าย ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น แบบฟอร์มเหล่านี้จำเป็นต้องใช้ในงานประจำวันของกิจการและใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี
- 1.2 สมุดรายวันเบื้องต้น เป็นสมุดที่ใช้บันทึกรายการขั้นต้นซึ่งเรียงลำดับวันที่เกิดรายการก่อนที่จะผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท ได้แก่ สมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย สมุดซื้อ สมุดขาย สมุดรายวันรายได้ เป็นต้น

⁴ วิไล วีระปรีช และจงจิตต์ หลีกภัย, ระบบบัญชี (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2546), หน้า 1.

- 1.3 บัญชีแยกประเภททั่วไป เป็นบัญชีที่ใช้บันทึกรายการที่ผ่านมาจากสมุดรายวัน
ขั้นต้น ประกอบด้วย บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ
บัญชีแยกประเภทรายได้ และค่าใช้จ่าย
- 1.4 บัญชีแยกประเภทย่อย เป็นบัญชีที่ใช้บันทึกรายละเอียดประกอบบัญชีแยก
ประเภททั่วไปที่เกี่ยวข้อง เช่น บัญชีลูกหนี้รายตัว บัญชีเจ้าหนี้รายตัว
- 1.5 ทะเบียนต่าง ๆ เป็นทะเบียนที่จัดทำขึ้นเพื่อบันทึกรายละเอียดประกอบบัญชีแยก
ประเภททั่วไปที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนสินทรัพย์ถาวร ทะเบียนเงินลงทุน
- 1.6 รายงานทางการเงินหรืองบต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเสนอต่อฝ่ายจัดการ ผู้ถือหุ้น
เจ้าหนี้ และส่วนราชการ เช่น รายงานการขาย รายงานเงินสหรับ
งบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสมและงบดุล เป็นต้น

2. วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้แบบฟอร์ม การลงรายการในสมุดรายวัน
บัญชีแยกประเภท และการทำรายงาน

3. เครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรงต่าง ๆ เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานตามระบบบัญชีให้
รวดเร็วและลดข้อผิดพลาดอันเกิดจากการดำเนินงาน ได้แก่ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องถ่ายเอกสาร
เครื่องคำนวณเลข เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

2.4 การควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานหรือวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนด
ร่วมกันโดยคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานขององค์กรทุกระดับชั้น แบ่ง
ออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. การควบคุมภายในทางด้านการบริหาร (Administrative Control)

หมายถึง แผนการจัดองค์การ วิธีการและมาตรการต่าง ๆ ที่นำมาใช้เพื่อให้มีการ
ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ ได้แก่

- 1.1 การจัดแบ่งส่วนงาน การฝึกอบรมและนโยบายเกี่ยวกับพนักงาน
- 1.2 การวางแผน การจัดทำงบประมาณและการจัดทำรายงานการเงินให้กับผู้บริหาร
- 1.3 การตรวจสอบภายใน

2. การควบคุมภายในทางด้านบัญชี (Accounting Control)

หมายถึง แผนการองค์การ กระบวนการปฏิบัติงาน และการบันทึกรายการต่าง ๆ
เกี่ยวกับการดูแลรักษาทรัพย์สิน ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชี ได้แก่

- 2.1 รายการบัญชีทุกรายการจะต้องผ่านการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ

2.2 ความถูกต้องของรายการ ซึ่งรายการบัญชีทุกรายการจะต้องเกิดขึ้นจริงและมีเอกสารหลักฐานประกอบถูกต้อง

2.3 ความครบถ้วนของการบันทึกรายการ โดยเอกสารที่จัดทำขึ้นควรจะเรียงลำดับเลขที่เพื่อให้ทราบว่าเอกสารทุกฉบับได้นำมาบันทึกบัญชีครบถ้วนแล้ว

2.4 การบันทึกบัญชีที่ถูกต้องซึ่งเป็นการบันทึกบัญชีด้วยจำนวนที่ถูกต้องตามงวดบัญชีและมีการนำไปบันทึกในบัญชีคุมโดยถูกต้อง

2.5 การดูแลรักษาทรัพย์สินโดยเก็บรักษาทรัพย์สินไว้ในที่ปลอดภัย การแยกหน้าที่ระหว่างผู้ดูแลทรัพย์สินและผู้บันทึกบัญชีออกจากกัน การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินแต่ละประเภทและนำไปเปรียบเทียบกับทรัพย์สินที่มีอยู่จริง

2.6 เปรียบเทียบยอดที่ได้จากการตรวจนับกับยอดคงเหลือในบัญชี ตลอดจนการเปรียบเทียบยอดในบัญชีย่อยกับบัญชีคุม ผู้จัดทำบัญชีจะไม่ต้องไม่ใช้ผู้บันทึกบัญชีหรือผู้รับจ่ายเงิน

2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาเกี่ยวกับระบบบัญชีและการควบคุมภายในของวัดไทยนั้น พบว่ายังมีผู้ทำการศึกษาค้นคว้าเป็นจำนวนน้อย โดยทางผู้วิจัยได้ทำการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่วข้องกับการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ดังนี้

เรื่องฤทธิ ประสันรักษ⁵ ทำการศึกษารายได้และค่าใช้จ่ายของวัดในกรุงเทพมหานครเพื่อศึกษาถึงแหล่งที่มาของรายได้และการใช้จ่ายของวัดในกรุงเทพมหานคร โดยใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูลพบว่าวัดมีรายได้จากแหล่งต่าง ๆ ได้แก่ รายได้การบริหาร รายได้จากการจัดมาปนกิจ รายได้จากการจัดงานประจำปี รายได้จากการอนุญาตให้มีการจอดรถภายในวัด รายได้จากการจัดสรรพื้นที่ของวัดเพื่อการพาณิชย์ สำหรับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของวัดไทยในกรุงเทพมหานคร ได้แก่ ค่าใช้จ่ายการก่อสร้างและการบูรณปฏิสังขรณ์ ค่าใช้จ่ายในการบริหาร เช่น การให้ทุนการศึกษาแก่พระภิกษุ สามเณร นอกจากนี้ ในการสำรวจยังพบว่าวัดในกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากรัฐบาลเพื่อนำมาใช้ในการเผยแพร่การศึกษาและการปฏิสังขรณ์วัด สำหรับปัญหาและอุปสรรคในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เกิดจากการไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล มีการปกปิดข้อมูลหรือการให้ข้อมูลที่ไม่ตรงกับความเป็นจริงและข้อมูลที่ได้ส่วนมากจะมาจากวัดเล็กและมีฐานะทางเศรษฐกิจไม่ดี

⁵ เรื่องฤทธิ ประสันรักษ. รายรับรายจ่ายของวัดในกรุงเทพมหานคร. พุทธศาสนศึกษา .

ขวัญสุรางค์ ขำแจ่ม⁶ ทำการศึกษาการจัดทำบัญชีของวัดในอำเภอเมือง จังหวัด เชียงใหม่ เพื่อศึกษาถึงลักษณะการจัดทำบัญชี การควบคุมภายใน การตรวจสอบและการจัดทำ รายงาน รวมถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำบัญชีของวัด ซึ่งทำการสำรวจโดยการใช่แบบสอบถาม ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากวัดในอำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 33 วัด พบว่าเจ้าอาวาส เป็นผู้จัดทำบัญชีและตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของการบันทึกรายการทางบัญชี นอกจากนี้ วัดได้มีการจัดส่วนงานทางการบัญชีการเงินเป็นหน่วยงานย่อย ๆ เพื่อดูแลทรัพย์สิน และจัดทำบัญชีโดยมีพระสงฆ์ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่เฉพาะ และจากการศึกษาพบว่ามีปัญหา คือ วัดไม่มีการใช้ใบเสร็จรับเงินและเอกสารการอนุมัตินาบัตรทุกครั้งเมื่อมีการรับบริจาค ทำให้ขาดเอกสารในการติดตามยอดเงินจากการรับบริจาค มีการจัดทำรายงานเป็นรายปีทำให้ไม่สามารถติดตามการเปลี่ยนแปลงทางบัญชีที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างปี

จากการทบทวนวรรณกรรมทั้งหมด พบว่า ระบบบัญชีของวัดไทยที่เป็นอยู่ไม่เหมาะสม ขาดการควบคุมภายในที่ดี การจัดทำบัญชีวัดไทยมิได้จัดทำตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511) ดังนั้น ทางผู้วิจัยจึงทำการศึกษาวางระบบบัญชีให้กับวัดไทยในกรุงเทพมหานคร และเสนอแนะแนวทางแก้ไขให้การจัดทำบัญชีของวัดไทยถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป รวมถึงเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของกรมการศาสนา

⁶ ขวัญสุรางค์ ขำแจ่ม. การจัดทำบัญชีของวัดในอำเภอเมืองจังหวัดเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2543.