

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาเรื่อง “ปัญหาและทางแก้ปัญหาสำหรับระบบบัญชีของวัดไทยในกรุงเทพมหานคร” เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูล กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้จัดทำบัญชีของ วัดไทยในกรุงเทพมหานคร จำนวนแบบสอบถามที่ส่งทั้งหมด 440 ชุด ในการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นจะใช้สถิติวิเคราะห์เชิงพรรณนา (Descriptive statistics) เพื่อนำเสนอข้อมูลในรูปของตารางแจกแจงความถี่ (Frequency) ด้วยจำนวนร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

ตารางที่ 4.1 ผลการตอบแบบสอบถาม

กลุ่มตัวอย่าง	ส่งแบบสอบถาม	แบบสอบถามที่ได้รับ	อัตราการตอบกลับที่ใช้ข้อมูลได้จริง (%)
พระอารามหลวงชั้นเอก	10	2	20.00
พระอารามหลวงชั้นโท	22	7	31.82
พระอารามหลวงชั้นตรี	57	15	26.32
วัดราษฎร์	351	55	15.70
รวม	440	79	17.95

จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับข้อมูลตอบกลับคิดเป็น 17.95% ของจำนวนแบบสอบถามที่ส่งทั้งหมด ผู้วิจัยจึงได้ทำการสัมภาษณ์ผู้จัดทำบัญชีของวัดไทยเพิ่มเติมอีกจำนวน 13 ราย

4.1 ลักษณะของกลุ่มตัวอย่าง

การวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนนี้จะกล่าวถึงปัจจัยทางประชากรศาสตร์ของกลุ่มตัวอย่าง โดยจะอธิบายถึงข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถามและข้อมูลทั่วไปของวัดไทยในกรุงเทพมหานคร ดังนี้

ตารางที่ 4.2 ผู้ตอบแบบสอบถาม

	จำนวน	ร้อยละ
เจ้าอาวาส	30	37.98
ไวยาวัจกร	16	20.25
ผู้จัดประโยชน์ของวัด	15	18.98
พระสงฆ์ในวัดที่ได้รับมอบหมาย	18	22.78
รวม	79	100.00

จากตารางที่ 4.2 ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ คือ เจ้าอาวาส ร้อยละ 37.98 รองลงมา คือ พระสงฆ์ในวัดที่ได้รับมอบหมาย ร้อยละ 22.78 ไวยาวัจกร ร้อยละ 20.25 และ ผู้จัดประโยชน์ของวัด ร้อยละ 18.98

ตารางที่ 4.3 ความรับผิดชอบหน้าที่อื่นนอกเหนือจากงานทำบุญ

	จำนวน	ร้อยละ
ไม่มี	16	20.25
มี	63	79.75
รวม	79	100.00

จากตารางที่ 4.3 ผู้ทำบุญช้ของวัดไทยในกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่มีความรับผิดชอบอื่นนอกเหนือจากงานทำบุญ ร้อยละ 79.75 หน้าที่อื่น ๆ ได้แก่ การจัดกิจกรรม งานด้านการปกครองภายในวัด การดูแลความเรียบร้อย งานด้านเผยแผ่ศาสนา เป็นต้น

ตารางที่ 4.4 ประสบการณ์ในการจัดทำบุญช้ของวัด

	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า 1 ปี	9	11.39
1 – 3 ปี	21	26.58
3 – 5 ปี	12	15.19
มากกว่า 5 ปี	37	46.84
รวม	79	100.00

จากตารางที่ 4.4 ผู้จัดทำบัญชีของวัดส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีของวัดมากกว่า 5 ปี ร้อยละ 46.84 รองลงมา คือ มีประสบการณ์ 1 - 3 ปี ร้อยละ 26.58 มีประสบการณ์ 3 - 5 ปี ร้อยละ 15.14 และมีประสบการณ์น้อยกว่า 1 ปี ร้อยละ 11.39

ตารางที่ 4.5 ผู้จัดประโยชน์ของวัด

	จำนวน	ร้อยละ
ไวยาวัจกรของวัด	41	51.90
กรรมการศาสนา	12	15.19
มูลนิธิ	3	3.80
กรรมการวัด	13	16.45
อื่น ๆ	10	12.66
รวม	79	100.00

จากตารางที่ 4.5 วัดไทยส่วนใหญ่แต่งตั้งไวยาวัจกรเป็นผู้จัดประโยชน์ ร้อยละ 51.90 รองลงมา คือ แต่งตั้งกรรมการวัดเป็นผู้จัดประโยชน์ ร้อยละ 16.45 แต่งตั้งกรรมการศาสนาเป็นผู้จัดประโยชน์ ร้อยละ 15.19 แต่งตั้งอื่นเป็นผู้จัดประโยชน์ ร้อยละ 12.66 และแต่งตั้งกรรมการศาสนาเป็นผู้จัดประโยชน์ ร้อยละ 3.80 โดยผู้จัดประโยชน์ของวัดตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511) มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลและจัดหารายได้จากศาสนสมบัติของวัด

ลักษณะของกลุ่มตัวอย่างสามารถสรุปได้ว่ามีความเหมาะสมที่จะใช้ในงานวิจัยครั้งนี้ ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีของวัดมากกว่า 5 ปี ซึ่งมักเป็นผู้ที่จัดทำบัญชีให้กับวัดนั้น ๆ มาเป็นเวลานาน ดังนั้น กลุ่มตัวอย่างที่ได้นี้จะให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการวิเคราะห์เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดทำบัญชีของวัดไทย

4.2 การจัดทำบัญชีและรายงาน

สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนนี้จะกล่าวถึงการจัดทำบัญชีของวัดว่าได้จัดทำขึ้นตามข้อกำหนดของกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511) หรือไม่อย่างไร รวมถึงการตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำบัญชี

ตารางที่ 4.6 ผู้จัดทำบัญชีของวัด

	จำนวน	ร้อยละ
เจ้าอาวาส	25	31.66
ไวยาวัจกร	30	37.97
ผู้จัดประโยชน์ของวัด	18	22.78
อื่น ๆ	6	7.59
รวม	79	100.00

จากตารางที่ 4.6 ผู้จัดทำบัญชีของวัดส่วนใหญ่ คือ ไวยาวัจกร ร้อยละ 37.97 รองลงมา คือ เจ้าอาวาส ร้อยละ 31.66 ผู้จัดประโยชน์ของวัด ร้อยละ 22.78 และอื่น ๆ ร้อยละ 7.59 ได้แก่ ผู้ช่วยเจ้าอาวาส กรรมการของวัด เลขานุการของวัด พระสงฆ์ในวัดที่ได้รับมอบหมาย

ตาราง 4.7 การจัดทำบัญชีของวัด

	จำนวน	ร้อยละ
วัดมีเจ้าหน้าที่ของวัดเป็นผู้จัดทำบัญชี	64	81.01
วัดจ้างบุคคลหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดทำบัญชี	15	18.99
รวม	79	100.00

ตาราง 4.8 การจัดทำบัญชีของวัดตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511)

	จำนวน	ร้อยละ
ไม่ใช้	57	72.15
ใช้	22	27.85
รวม	79	100.00

จากตารางที่ 4.7 และ 4.8 พบว่า วัดไทยมีเจ้าหน้าที่ของวัดเป็นผู้จัดทำบัญชี ร้อยละ 81.01 ซึ่งส่วนใหญ่ไม่ได้จัดทำบัญชีตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2511) ร้อยละ 72.15

ตารางที่ 4.9 ผู้มีหน้าที่ตรวจความถูกต้องในการทำบัญชีของวัด

	จำนวน	ร้อยละ
เจ้าอาวาส	33	41.77
ไวยาวัจกร	14	17.72
กรรมการของวัด	27	34.18
อื่น ๆ	5	6.33
รวม	79	100.00

จากตารางที่ 4.9 เจ้าอาวาสจะเป็นผู้ตรวจความถูกต้องในการทำบัญชีของวัด ร้อยละ 41.77 รองลงมา คือ กรรมการของวัด ร้อยละ 34.18 ไวยาวัจกร ร้อยละ 17.72 และอื่น ๆ ร้อยละ 6.33 ได้แก่ เลขานุการวัด พระสงฆ์ที่ได้รับมอบหมาย และผู้ช่วยเจ้าอาวาส

4.3 การรับเงิน

สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนนี้จะกล่าวถึงการรับเงินของวัดไทยในกรุงเทพมหานคร ได้แก่ วิธีปฏิบัติเมื่อรับเงินบริจาค เอกสารประกอบ การเก็บรักษาเงินของวัด ดังนี้

ตารางที่ 4.10 การบันทึกบัญชีรับเงิน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

	จำนวน	ร้อยละ
ไม่บันทึกบัญชี	26	32.91
บันทึกในสมุดบัญชีทุกครั้งเมื่อมีการรับเงิน	14	17.72
บันทึกเป็นยอดรวมเดือนละครั้งในสมุดบัญชีรับเงิน	39	49.37
รวม	79	100.00

จากตารางที่ 4.10 การบันทึกบัญชีรับเงินของวัดไทยจะบันทึกรายการเป็นยอดรวมเดือนละครั้งในสมุดบัญชีรับเงิน ร้อยละ 49.37 ไม่บันทึกบัญชี ร้อยละ 32.91 และบันทึกในสมุดบัญชีรับเงินทุกครั้งเมื่อมีการรับเงิน ร้อยละ 17.72

ตารางที่ 4.11 เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีรับเงิน

	จำนวน	ร้อยละ
ไม่มีเอกสารประกอบ	56	70.89
มีเอกสารประกอบ	23	29.11
รวม	79	100.00

จากตารางที่ 4.11 การรับเงินของวัดไทยส่วนใหญ่ไม่มีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
 ร้อยละ 70.89

ตารางที่ 4.12 วิธีปฏิบัติเมื่อมีการรับเงินบริจาค

	จำนวน	ร้อยละ
ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง	6	7.59
ออกใบอนุโมทนาบัตรทุกครั้ง	53	67.09
ออกใบเสร็จรับเงินและออกใบอนุโมทนาบัตรต่างหาก	16	27.85
ไม่ได้จัดทำ	4	2.03
รวม	79	100.00

จากตารางที่ 4.12 การรับเงินบริจาคส่วนใหญ่จะออกใบอนุโมทนาบัตรอย่างเดียวทุกครั้ง
 ร้อยละ 67.09 ออกใบเสร็จรับเงินและออกใบอนุโมทนาบัตรต่างหาก ร้อยละ 27.85 ออก
 ใบเสร็จรับเงินอย่างเดียวทุกครั้ง ร้อยละ 7.59 และไม่ได้จัดทำ ร้อยละ 2.03

ตารางที่ 4.13 วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินในตู้บริจาค (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

	จำนวน	ร้อยละ
กำหนดผู้มีหน้าที่เปิดตู้เป็นลายลักษณ์อักษร	49	35.51
มีกรรมการเปิดตู้ร่วมกันอย่างน้อย 2 คน	19	13.77
กำหนดวันเปิดตู้บริจาคและผู้เก็บรักษากุญแจ	43	31.16
บันทึกเงินที่นับได้ในสมุดบัญชีรับเงิน	3	2.17
นำเงินฝากธนาคารทันทีเมื่อสิ้นวัน	18	13.04
อื่น ๆ	6	4.35
รวม	138	100.00

จากตารางที่ 4.13 วัดมีการกำหนดผู้มีหน้าที่เปิดตู้บริจาคเป็นลายลักษณ์อักษร ร้อยละ 35.51
 การกำหนดวันเปิดตู้บริจาคและผู้เก็บรักษากุญแจ ร้อยละ 31.16 กรรมการเปิดตู้ร่วมกันอย่างน้อย
 2 คน ร้อยละ 13.77 นำเงินฝากธนาคารทันทีเมื่อสิ้นวัน ร้อยละ 13.04 อื่น ๆ ร้อยละ 4.35
 และบันทึกเงินที่นับได้ในสมุดบัญชีรับเงิน ร้อยละ 2.17

ตารางที่ 4.14 การเก็บรักษาเงินของวัด

	จำนวน	ร้อยละ
ฝากกรมการศาสนา	10	12.66
เก็บไว้ที่วัดทั้งหมด	2	2.53
ฝากธนาคาร	59	74.68
อื่น ๆ	8	10.13
รวม	79	100.00

จากตารางที่ 4.14 การเก็บรักษาเงินของวัดส่วนใหญ่จะนำฝากธนาคาร ร้อยละ 74.68 รองลงมา คือ ฝากกรมการศาสนา ร้อยละ 12.66 ฝากไว้ที่อื่น ๆ ร้อยละ 10.13 และเก็บไว้ที่วัดทั้งหมด ร้อยละ 3.03 ทั้งนี้ ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511) ข้อ 5 กำหนดให้วัดเก็บรักษาเงินของวัด จำนวน 3,000 บาทเป็นอย่างมาก เงินส่วนที่เกินจาก 3,000 บาทให้นำไปฝากไว้กับกรมการศาสนา หรืออาจจะ นำฝากไว้กับธนาคารหรือนิติบุคคลในนามของวัดก็ได้ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการศาสนา ก่อนจึงนำฝาก

ตารางที่ 4.15 การเปิดบัญชีเงินฝากของวัด

	จำนวน	ร้อยละ
เปิดบัญชีในนามเจ้าอาวาสผู้เดียว	6	7.59
เปิดบัญชีในนามเจ้าอาวาสร่วมกับกรรมการท่านอื่น	25	31.65
เปิดบัญชีโดยระบุชื่อบัญชี "เงินของวัด _____"	40	50.63
อื่น ๆ	8	10.13
รวม	79	100.00

จากตารางที่ 4.15 วัดไทยส่วนใหญ่เปิดบัญชีโดยระบุชื่อบัญชี "เงินของวัด _____" ร้อยละ 50.63 ซึ่งเป็นไปตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511) ข้อ 5 ที่กำหนดให้วัดเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารโดยระบุชื่อบัญชี "เงินของวัด....." ห้ามนำฝากในนามบุคคลหรือระบุชื่อบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นเจ้าของเงิน นอกจากนี้ วัดมีการเปิดบัญชีในนามเจ้าอาวาสร่วมกับกรรมการท่านอื่น ร้อยละ 31.65 อื่น ๆ ร้อยละ 10.13 เปิดบัญชีในนามเจ้าอาวาสผู้เดียว ร้อยละ 7.59 ซึ่งไม่เป็นไปตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511)

4.4 การจ่ายเงิน

สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนนี้จะกล่าวถึงการจ่ายเงินของวัดไทยในกรุงเทพมหานคร ได้แก่ ลักษณะการจ่ายเงินของวัด การบันทึกบัญชี และเอกสารประกอบรายการ ดังนี้

ตารางที่ 4.16 ลักษณะการจ่ายเงินของวัด

	จำนวน	ร้อยละ
เงินสด	74	93.67
เช็ค	5	6.33
รวม	79	100.00

ตารางที่ 4.16 การจ่ายเงินของวัดไทยส่วนใหญ่จะจ่ายเป็นเงินสด ร้อยละ 93.67

ตารางที่ 4.17 การบันทึกบัญชีจ่ายเงิน

	จำนวน	ร้อยละ
ไม่บันทึกบัญชี	28	35.44
บันทึกบัญชีในสมุดบัญชีทุกครั้งเมื่อมีการจ่ายเงิน	7	8.86
บันทึกเป็นยอดรวมเดือนละครั้งในสมุดบัญชีจ่ายเงิน	44	55.70
รวม	79	100.00

จากตารางที่ 4.17 การบันทึกบัญชีจ่ายเงินใหญ่จะบันทึกเป็นยอดรวมเดือนละครั้งในสมุดบัญชีจ่ายเงิน ร้อยละ 55.70 รองลงมา คือ ไม่บันทึกบัญชี ร้อยละ 35.44 และบันทึกบัญชีในสมุดบัญชีจ่ายเงินทุกครั้ง ร้อยละ 8.86

ตารางที่ 4.18 เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีจ่ายเงิน

	จำนวน	ร้อยละ
ไม่มีเอกสารประกอบ	61	77.22
มีเอกสารประกอบ	18	22.78
รวม	79	100.00

ตารางที่ 4.19 วิธีปฏิบัติในกรณีที่ไม่มีเอกสารประกอบการจ่ายเงิน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

	จำนวน	ร้อยละ
จัดทำใบสำคัญจ่าย	50	38.46
เขียนรายละเอียดการจ่ายเงินในใบเบิกเงิน	62	47.69
อื่น ๆ	18	13.85
รวม	130	100.00

จากตารางที่ 4.18 และ 4.19 วัดไทยส่วนใหญ่ไม่มีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีจ่ายเงิน ร้อยละ 77.22 สำหรับกรณีที่ไม่มีเอกสารประกอบการจ่ายเงิน วัดส่วนใหญ่จะให้ผู้เบิกเงินเขียนรายละเอียดการจ่ายเงินในใบเบิกเงิน ร้อยละ 47.69 จัดทำใบสำคัญจ่าย ร้อยละ 38.46 และอื่น ๆ ร้อยละ 13.85

ตารางที่ 4.20 วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

	จำนวน	ร้อยละ
ต้องมีเอกสารประกอบการจ่ายเงินครบถ้วน	42	30.00
ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินทุกครั้งก่อนการจ่ายเงิน	55	39.29
ประทับตรา "จ่ายแล้ว" ในเอกสารการจ่ายเงิน	38	27.14
อื่น ๆ	5	3.57
รวม	140	100.00

จากตารางที่ 4.20 การจ่ายเงินของวัดไทยจะมีการตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินทุกครั้งก่อนการจ่ายเงิน ร้อยละ 39.29 การจ่ายเงินทุกครั้งต้องมีเอกสารการจ่ายเงินครบถ้วน ร้อยละ 30.00 ประทับตรา "จ่ายแล้ว" ในเอกสารการจ่ายเงิน ร้อยละ 27.14 และอื่น ๆ ร้อยละ 3.57

4.5 ทรัพย์สินของวัด

สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนนี้จะกล่าววิธีปฏิบัติเกี่ยวกับทรัพย์สินของวัด การเก็บรักษาทะเบียน แบบสัญญา และการนำที่ดินวัดไปจัดประโยชน์ ดังนี้

ตารางที่ 4.21 ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษาทรัพย์สินของวัด

	จำนวน	ร้อยละ
ไวยาวัจกร	28	35.44
ผู้จัดประโยชน์ของวัด	12	15.19
พระสงฆ์ในวัดที่ได้รับมอบหมาย	34	43.04
อื่น ๆ	5	6.33
รวม	79	100.00

จากตารางที่ 4.21 ผู้มีหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินของวัดส่วนใหญ่จะเป็นหน้าที่ของพระสงฆ์ในวัดที่ได้รับมอบหมาย ร้อยละ 43.04 รองลงมา คือ ไวยาวัจกร ร้อยละ 35.44 ผู้จัดประโยชน์ของวัด ร้อยละ 15.19 และอื่น ๆ ร้อยละ 6.33

ตารางที่ 4.22 การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของวัด

	จำนวน	ร้อยละ
ไม่มี	52	65.82
มี	27	34.18
รวม	79	100.00

จากตารางที่ 4.22 วัดไทยส่วนใหญ่ไม่มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ร้อยละ 65.82 ซึ่งไม่เป็นไปตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511) ข้อ 1 คือ วัดจะต้องมีสมุดทะเบียนทรัพย์สินไว้อย่างน้อย 2 เล่ม (ไม่รวมบัญชีเงิน) ได้แก่ ทะเบียนสังหาริมทรัพย์สำหรับบันทึกทรัพย์สินเคลื่อนที่ได้ และทะเบียนอสังหาริมทรัพย์สำหรับบันทึกทรัพย์สินเคลื่อนที่ไม่ได้ สมุดทะเบียนให้ใช้ตามแบบของกรมการศาสนา

ตารางที่ 4.23 ผู้มีหน้าที่จัดทำทะเบียนทรัพย์สินของวัด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

	จำนวน	ร้อยละ
ไวยาวัจกร	39	32.23
ผู้จัดประโยชน์ของวัด	17	14.05
พระสงฆ์ในวัด	54	44.63
อื่น ๆ	11	9.09
รวม	121	100.00

จากตารางที่ 4.23 ผู้มีหน้าที่จัดทำทะเบียนทรัพย์สินของวัดส่วนใหญ่ คือ พระสงฆ์ในวัด ร้อยละ 44.63 รองลงมา คือ ไวยาวัจกร ร้อยละ 32.23 ผู้จัดประโยชน์ของวัด ร้อยละ 14.05 และอื่น ๆ ร้อยละ 9.09 ได้แก่ เลขานุการวัด คณะกรรมการของวัด พระสงฆ์ที่ได้รับมอบหมาย เจ้าอาวาส

ตารางที่ 4.24 วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับทรัพย์สินของวัด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

	จำนวน	ร้อยละ
บันทึกทรัพย์สินที่ได้รับทุกรายการในทะเบียนทรัพย์สิน	41	32.54
แยกประเภททรัพย์สินออกเป็นสังฆาริมทรัพย์และอสังฆาริมทรัพย์	40	31.17
บันทึกค่าเสื่อมราคา	4	3.18
เมื่อต้องจำหน่ายทรัพย์สินไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้จำหน่ายออกจากทะเบียนทรัพย์สินโดยระบุสาเหตุ	9	7.14
ไม่บันทึกรายการ	32	25.39
รวม	90	100.00

จากตารางที่ 4.24 วัดไทยมีการบันทึกทรัพย์สินที่ได้รับทุกรายการในทะเบียนทรัพย์สิน ร้อยละ 32.54 บันทึกแยกประเภททรัพย์สินออกเป็นสังฆาริมทรัพย์และอสังฆาริมทรัพย์ ร้อยละ 31.17 บันทึกทรัพย์สินที่ได้รับทุกรายการในทะเบียนทรัพย์สิน ร้อยละ 23.33 ไม่บันทึกรายการ ร้อยละ 25.39 เมื่อต้องจำหน่ายทรัพย์สินไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้จำหน่ายออกจากทะเบียนทรัพย์สินโดยระบุสาเหตุ ร้อยละ 7.14 และการบันทึกค่าเสื่อมราคา ร้อยละ 3.18

ตารางที่ 4.25 ลักษณะการนำที่ดินของวัดไปใช้ประโยชน์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

	จำนวน	ร้อยละ
สร้างอาคารพาณิชย์	20	21.05
จัดสรรพื้นที่ให้เช่าจอดรถยนต์	27	28.42
ให้เช่าร้านค้า แผงลอย	30	31.58
อื่น ๆ	18	18.95
รวม	95	100.00

จากตารางที่ 4.25 การนำที่ดินของวัดไปใช้ประโยชน์ของวัดไทยในกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่ คือ ให้เช่าร้านค้า แผงลอย ร้อยละ 31.58 รองลงมา คือ การจัดสรรพื้นที่ให้เช่าจอดรถยนต์ ร้อยละ 28.42 การสร้างอาคารพาณิชย์ ร้อยละ 21.05 และอื่น ๆ ร้อยละ 13.95

ตารางที่ 4.26 ระยะเวลาในการให้เช่าที่ธรณีสงฆ์ ที่กัลปนาหรือที่วัดกันไว้เป็นที่จัดประโยชน์

	จำนวน	ร้อยละ
1 ปี	23	29.11
2 ปี	3	3.79
3 ปี	25	31.64
มากกว่า 3 ปี	28	35.44
รวม	79	100.00

จากตารางที่ 4.26 ระยะเวลาในการให้เช่าที่ธรณีสงฆ์ ที่กัลปนาหรือที่วัดกันไว้เป็นที่จัดประโยชน์ ส่วนใหญ่มีระยะเวลามากกว่า 3 ปี ร้อยละ 35.44 รองมา คือ ระยะเวลา 3 ปี ร้อยละ 31.64 ระยะเวลา 1 ปี ร้อยละ 29.11 และระยะเวลา 2 ปี ร้อยละ 3.79

ตารางที่ 4.27 การเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับทรัพย์สินของวัด

	จำนวน	ร้อยละ
ฝากกรมการศาสนา	25	31.65
เก็บรักษาไว้กับวัด	38	48.10
เก็บไว้ที่สำนักงานที่ดิน	12	15.19
อื่น ๆ	4	5.06
รวม	79	100.00

ตารางที่ 4.27 การเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับทรัพย์สินจะเก็บรักษาไว้กับวัด ร้อยละ 48.10 ฝากไว้ที่กรมการศาสนา ร้อยละ 31.65 เก็บไว้ที่สำนักงานที่ดิน ร้อยละ 15.19 และเก็บไว้ที่อื่น ๆ ร้อยละ 5.06 ได้แก่ เก็บไว้ที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

ตารางที่ 4.28 วิธีปฏิบัติในการยึดทรัพย์สิน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

	จำนวน	ร้อยละ
แจ้งเจ้าอาวาสเพื่อขออนุมัติการให้ยึด	10	8.85
จดบันทึกการยึดและคืนทรัพย์สิน	22	19.48
ตรวจนับทุกครั้งเมื่อนำทรัพย์สินมาคืน	37	32.74
ตรวจสภาพทรัพย์สินที่ยึดไป	15	13.27
ผู้ที่ยึดไปเป็นผู้รับผิดชอบเมื่อเกิดความเสียหาย	29	25.66
รวม	113	100.00

จากตารางที่ 4.28 การยึดทรัพย์สินของวัดส่วนใหญ่ คือ ตรวจนับทุกครั้งเมื่อนำทรัพย์สินมาคืน ร้อยละ 32.74 รองลงมา คือ ผู้ที่ยึดไปเป็นผู้รับผิดชอบเมื่อเกิดความเสียหาย ร้อยละ 25.66 จดบันทึกการยึดและคืนทรัพย์สิน ร้อยละ 19.48 ตรวจสภาพทรัพย์สินที่ยึดไป ร้อยละ 13.27 และแจ้งเจ้าอาวาสเพื่อขออนุมัติการให้ยึด ร้อยละ 8.85

4.6 การควบคุมภายใน

สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนนี้จะกล่าวถึงการควบคุมภายในของวัดไทยใน กรุงเทพมหานคร ได้แก่ การควบคุมภายในการรับเงิน การควบคุมภายในการจ่ายเงิน และการควบคุมภายในทรัพย์สิน

ตารางที่ 4.29 ความคิดเห็นเกี่ยวกับหน้าที่ของกรมการศาสนา

	เห็นด้วยอย่างยิ่ง		เห็นด้วย		ไม่เห็นด้วย		ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
กำหนดแบบพิมพ์ต่าง ๆ ให้วัดใช้ในการจัดประชุม	18	22.78	49	62.03	9	11.39	3	3.80
ออกคำแนะนำให้วัดถือปฏิบัติ	15	18.99	46	58.23	11	13.92	7	8.86
เก็บรักษาหนังสือสำคัญเกี่ยวกับที่ดินของวัด	15	18.99	37	46.84	17	21.52	10	12.66
รับฝากหนังสือสัญญาหรือเอกสารสำคัญให้วัด	7	8.86	34	43.04	25	31.65	13	16.46
รับฝากเงินของวัด	4	5.06	20	25.32	41	51.90	14	17.72
พิจารณาการกันที่ดินวัดเป็นที่จัดประชุม	7	8.86	26	32.91	36	45.57	10	12.66
พิจารณานิติบุคคลที่วัดจะฝากเงินของวัด	9	11.39	30	37.97	35	44.30	5	6.34
พิจารณาให้ความเห็นขอการให้เช่าที่ดินของวัดเกิน 3 ปี	12	15.19	26	32.91	38	48.10	3	3.80
ช่วยเหลือเงินวัดในการดำเนินคดีเกี่ยวกับศาสนสมบัติ	18	22.78	43	54.43	11	13.93	7	8.86
ส่งเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามกฎกระทรวง	25	31.65	47	59.49	4	5.06	3	3.80

ตารางที่ 4.29 วัดไทยในกรุงเทพมหานครเห็นด้วยกับหน้าที่กำหนดแบบพิมพ์ต่าง ๆ ให้วัดใช้ในการจัดประชุม ร้อยละ 62.03 การส่งเจ้าหน้าที่ของกรมการศาสนาให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามกฎกระทรวง ร้อยละ 59.49 การออกคำแนะนำให้วัดถือปฏิบัติ ร้อยละ 58.23 และหน้าที่ช่วยเหลือเงินวัดในการดำเนินคดีเกี่ยวกับศาสนสมบัติ ร้อยละ 54.43 แต่ไม่เห็นด้วยหน้าที่ในการรับฝากเงินของวัด ร้อยละ 51.90 หน้าที่ในการพิจารณาการกันที่ดินวัดเป็นที่จัดประชุม ร้อยละ 45.57 การพิจารณานิติบุคคลที่วัดจะฝากเงินของวัด ร้อยละ 44.30 และหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นขอการให้เช่าที่ดินของวัดเกิน 3 ปี ร้อยละ 48.10

ตารางที่ 4.30 การควบคุมภายในการรับเงิน

	ใช่		ไม่ใช่		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการรับเงินและเก็บรักษาเงิน	61	77.21	18	22.27	79	100.00
มีผู้รับผิดชอบในการรับเงินและเก็บรักษาเงินโดยเฉพาะ	64	81.01	15	18.98	79	100.00
เมื่อออกใบเสร็จรับเงินแล้ว ให้ลงบัญชีรับเงินและอ้างเลขที่ใบเสร็จรับเงิน	59	74.68	20	25.31	79	100.00
พิมพ์หมายเลขใบเสร็จรับเงินทุกฉบับเรียงลำดับล่วงหน้า	36	45.56	43	54.43	79	100.00
เงินสดและเช็คที่ได้รับในแต่ละวันมีการนำฝากธนาคารทันทีเมื่อสิ้นวัน โดยไม่นำไปใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น	37	46.83	42	53.16	79	100.00
จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	34	43.04	45	56.96	79	100.00
ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในมือกับยอดเงินตามที่บันทึกบัญชีทุกวัน	34	43.04	45	56.96	79	100.00
มีการตรวจสอบว่าได้นำเอกสารการรับเงินมาบันทึกบัญชีทุกฉบับ	53	67.08	26	32.91	79	100.00
มีการควบคุมเอกสารเกี่ยวกับรับเงินที่ใช้แล้วและยังไม่ใช่	53	67.08	26	32.91	79	100.00

ตารางที่ 4.30 การควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงินของวัดไทยในกรุงเทพมหานคร ได้แก่ การกำหนดผู้รับผิดชอบในการรับเงินและเก็บรักษาเงินโดยเฉพาะ ร้อยละ 81.01 มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการรับเงินและเก็บรักษาเงิน ร้อยละ 77.21 และเมื่อออกใบเสร็จรับเงินแล้ว ให้ลงบัญชีรับเงินและอ้างเลขที่ใบเสร็จรับเงิน ร้อยละ 74.68

ตารางที่ 4.31 การควบคุมภายในการจ่ายเงิน

	ใช่		ไม่ใช่		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงิน	57	72.15	22	27.85	79	100.00
การส่งจ่ายเงินทุกครั้งต้องมีเอกสารประกอบ ประกอบการจ่ายเงินครบถ้วน	57	72.15	22	27.85	79	100.00
ก่อนการส่งจ่ายเงินทุกครั้งต้องผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ	66	83.54	13	16.45	79	100.00
ตรวจสอบเอกสารประกอบการจ่ายเงินก่อนการจ่ายทุกครั้ง	67	84.81	12	15.18	79	100.00
จ่ายเงินทุกครั้งเป็นเช็ค ยกเว้นค่าใช้จ่ายที่มีจำนวนไม่มาก	27	34.17	52	65.82	79	100.00
พิมพ์เลขที่เอกสารประกอบการจ่ายเงินทุกฉบับไว้ล่วงหน้า	27	33.33	52	65.82	79	100.00
เอกสารการจ่ายเงินทุกฉบับควรเก็บเข้าแฟ้มและประทับตรา "จ่ายแล้ว" ทุกฉบับเพื่อป้องกันการเบิกซ้ำ	53	37.08	26	32.91	79	100.00
ระบุงเงินและผู้มีอำนาจลงนามการจ่ายเงินด้วยเช็ค	31	39.24	48	60.75	79	100.00
ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คมีอย่างน้อย 2 คน	37	46.83	42	53.16	79	100.00

จากตารางที่ 4.31 การควบคุมภายในเกี่ยวกับการจ่ายเงิน ได้แก่ การตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินก่อนการจ่ายทุกครั้ง ร้อยละ 84.85 ก่อนการส่งจ่ายเงินทุกครั้งต้องผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ร้อยละ 83.33 และการกำหนดระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงิน ร้อยละ 71.21

ตารางที่ 4.32 ควบคุมภายในทรัพย์สิน

	ใช่		ไม่ใช่		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ลงทะเบียนทรัพย์สินที่ได้มาเป็นศาสนสมบัติของวัดในทะเบียนทรัพย์สินไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง	57	72.15	22	27.86	79	100.00
เมื่อต้องจำหน่ายทรัพย์สินไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้จำหน่ายออกจากทะเบียนโดยระบุสาเหตุของการจำหน่าย	47	59.49	32	40.51	79	100.00
แยกทะเบียนทรัพย์สินออกเป็นทะเบียนอสังหาริมทรัพย์และทะเบียนสังหาริมทรัพย์	60	75.94	19	24.06	79	100.00
สิ่งใดเป็นสังหาริมทรัพย์ให้นำมาลงทะเบียนสังหาริมทรัพย์และสิ่งใดเป็นอสังหาริมทรัพย์ให้นำมาลงทะเบียนอสังหาริมทรัพย์	60	75.94	19	24.06	79	100.00
การให้รหัสทรัพย์สินเพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบ	40	50.63	39	49.37	79	100.00
กำหนดระเบียบในการนำทรัพย์สินของวัดไปใช้	60	75.94	19	24.06	79	100.00
มีการกำหนดผู้รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินของวัดโดยเฉพาะ	61	77.21	18	22.79	79	100.00
มีการสำรวจทรัพย์สินของวัดอยู่เสมอ	55	69.62	24	30.38	79	100.00
สถานที่เก็บรักษาทรัพย์สินของวัดมีความปลอดภัย	64	81.01	15	18.99	79	100.00
เปรียบเทียบยอดการตรวจนับทรัพย์สินกับทะเบียนทรัพย์สิน	45	56.69	34	43.31	79	100.00

จากตารางที่ 4.32 การควบคุมภายในทรัพย์สินของวัดไทยในกรุงเทพมหานคร ได้แก่ การจัดให้มีสถานที่เก็บรักษาทรัพย์สินของวัดที่ความปลอดภัย ร้อยละ 80.30 การกำหนดผู้รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินของวัดโดยเฉพาะ ร้อยละ 77.27 การแยกทะเบียนทรัพย์สินออกเป็นทะเบียนอสังหาริมทรัพย์กับทะเบียนสังหาริมทรัพย์ ร้อยละ 75.76

4.7 ปัญหาและอุปสรรค

ตารางที่ 4.33 ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำบัญชี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

	จำนวน	ร้อยละ
ผู้ทำบัญชีของวัดไม่ได้จบการศึกษาทางด้านบัญชีโดยตรง	46	32.62
ไม่มีคู่มือปฏิบัติงานทางด้านบัญชีสำหรับวัดไทย	31	21.99
ไม่มีการจัดหาผู้มีความรู้ความสามารถมาทำบัญชีและควบคุมดูแลทรัพย์สินของวัด	22	15.60
ขาดระบบการจัดเก็บรักษาเอกสารทางการเงินอย่างรัดกุม	20	14.18
การทำบัญชีไม่ถูกต้องครบถ้วนและไม่สามารถตรวจสอบได้	14	9.93
อื่น ๆ	8	5.68
รวม	141	100.00

จากตารางที่ 4.33 ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำบัญชี ส่วนใหญ่ คือ ผู้ทำบัญชีของวัดไม่ได้จบการศึกษาทางด้านบัญชีโดยตรง ร้อยละ 32.62 รองลงมา คือ ผู้ทำบัญชีของวัดไม่ได้จบการศึกษาทางด้านบัญชีโดยตรง ร้อยละ 21.99 ไม่มีการจัดหาผู้มีความรู้ความสามารถมาทำบัญชีและควบคุมดูแลทรัพย์สินของวัด ร้อยละ 15.60 การขาดระบบการจัดเก็บรักษาเอกสารทางการเงินอย่างรัดกุม ร้อยละ 14.18 การจัดทำบัญชีไม่ถูกต้องครบถ้วนและไม่สามารถตรวจสอบได้ ร้อยละ 9.93 และอื่น ๆ ร้อยละ 5.68

4.8 สรุปผลที่ได้จากแบบสอบถาม

จากผลการศึกษาพบว่าพระอารามหลวงส่วนใหญ่จัดทำบัญชีตามข้อกำหนดของกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511) และได้มีการกำหนดระเบียบในการรับจ่ายเงินเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับการ จัดทำบัญชีของวัดราษฎร์ส่วนใหญ่มิได้เป็นไปตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511) และไม่เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป การตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำบัญชีจะเป็นหน้าที่ของเจ้าอาวาส โดยที่เจ้าอาวาสจะต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

เงินของวัดจะแยกเป็น 2 ประเภท คือ เงินผลประโยชน์ที่ได้มาจากการจัดประโยชน์ของวัดและเงินการกุศลจากการที่มีผู้บริจาคเจาะจงการกุศลอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งเป็นไปตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511) สำหรับการรับเงินของวัดไทยส่วนใหญ่จะออกใบอนุโมทนาบัตร บางวัดอาจออกใบเสร็จรับเงินและออกใบอนุโมทนาบัตรอีกต่างหากถ้าผู้บริจาคร้องขอ วัดไทยส่วนใหญ่จะนำเงินไปฝากธนาคารซึ่งจะเปิดบัญชีโดยระบุชื่อบัญชี "เงินของวัด _____"

ตามข้อกำหนดของกฎกระทรวงที่กำหนดให้วัดห้ามเปิดบัญชีเงินฝากในนามบุคคลหรือระบุชื่อบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นเจ้าของเงิน นอกจากนี้ วัดส่วนน้อยที่ไม่ได้นำเงินฝากธนาคารมีการเก็บรักษาเงินของวัดไว้ที่กรมการศาสนาหรือเก็บไว้ที่วัด ทั้งนี้ ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511) ข้อ 5 กำหนดให้วัดเก็บรักษาเงินไว้กับวัดไม่เกิน 3,000 บาท ส่วนที่เกินกว่ากำหนดจะต้องฝากกรมการศาสนา โดยเงินที่ไปฝากธนาคารจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการศาสนา ก่อน

ในการเบิกถอนเงินฝากของวัดทุกครั้ง วัดจะมอบอำนาจให้ผู้เบิกถอนเงินฝากมีอย่างน้อย 3 คน คือ เจ้าอาวาส ไวยาวัจกร หรือผู้จัดประโยชน์ที่เจ้าอาวาสแต่งตั้ง และผู้ที่เจ้าอาวาสเห็นสมควร การเบิกถอนทุกครั้งจะต้องให้เจ้าอาวาสลงลายมือชื่อคนหนึ่งและผู้ที่วัดมอบอำนาจให้ อีกคนหนึ่งลงลายมือชื่อเบิกถอนร่วมกัน

การบันทึกบัญชีรายได้ของวัดจะบันทึกเป็นยอดรวมเดือนละครั้ง บางวัดจะบันทึกรายได้ทุกประเภทไว้ในสมุดบัญชีรับเงินเล่มเดียวกัน หรืออาจจัดทำสมุดบัญชีรับเงินหลายเล่มในการบันทึก รายการแยกตามประเภทของรายได้ เมื่อสิ้นเดือนจะรวมจำนวนเงินที่บันทึกไว้ในแต่ละวันโดยที่ไม่มีเอกสารประกอบรายการ ในส่วนของการบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายจะมีลักษณะเดียวกัน คือจะบันทึกเป็นยอดรวม เดือนละครั้ง ซึ่งการจ่ายเงินของวัดส่วนใหญ่จะแสดงเพียงรายละเอียดของค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายไปเท่านั้นโดยไม่มีเอกสารประกอบการจ่ายเงิน เมื่อไม่มีเอกสารประกอบการจ่ายเงิน บางวัดอาจจัดทำใบสำคัญจ่ายโดยให้ผู้เบิกเงินลงลายมือชื่อในใบสำคัญจ่าย หรือการเขียนรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในใบเบิกเงินพร้อมกับลงลายมือชื่อในใบเบิกเงิน

สำหรับเงินในตู้บริจาคจะกำหนดวันเปิดตู้และกำหนดผู้รับผิดชอบเปิดตู้บริจาคโดยเฉพาะ ซึ่งวัดจะต้องเก็บรักษากุญแจไว้ที่เจ้าอาวาส รวมถึงการกำหนดผู้รับผิดชอบเปิดตู้บริจาค โดยเฉพาะและการเปิดตู้บริจาคแต่ละครั้งจะต้องมีผู้เปิดตู้บริจาคร่วมกันมากกว่า 1 คนและต้องได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าอาวาสเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

ทรัพย์สินของวัดส่วนใหญ่มาจากการบริจาคซึ่งจะมีการบันทึกรายการทรัพย์สินที่ได้รับโดยการแยกประเภทรายการทรัพย์สินออกเป็นสังฆาริมทรัพย์และอสังฆาริมทรัพย์ ทรัพย์สินของวัดที่จัดประเภทเป็นสังฆาริมทรัพย์ ได้แก่ ที่ดินหรืออาคารที่ได้รับบริจาค เป็นต้น ซึ่งจะมีการบันทึกบัญชีตามราคาประเมินของหน่วยงานราชการ ในส่วนของสังฆาริมทรัพย์จะบันทึกเพียงจำนวนทรัพย์สินที่ได้รับ

วัดไทยส่วนใหญ่ขาดระบบการควบคุมภายในที่ดีโดยเฉพาะด้านการจ่ายเงินและการดูแลรักษาทรัพย์สิน ไม่มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่รัดกุมทำให้เอกสารเกิดการสูญหาย การจ่ายเงินจะจ่ายเป็นเงินสด

ปัญหาและอุปสรรคในการทำบัญชีส่วนใหญ่ คือ ผู้ทำบัญชีของวัดไม่ได้จบการศึกษาทางด้านบัญชีโดยตรงทำให้การทำบัญชีเป็นไปตามที่รู้เท่านั้น ไม่มีการจัดหาผู้มีความรู้ความสามารถมาทำบัญชีและควบคุมดูแลทรัพย์สินของวัด การขาดระบบการจัดเก็บรักษาเอกสารทางการเงินอย่างรัดกุมทำให้เอกสารเกิดการสูญหาย นอกจากนี้ การทำบัญชีของวัดยังไม่ถูกต้องครบถ้วนและไม่สามารถตรวจสอบได้ ผู้มีอำนาจไม่เห็นความจำเป็นของการจัดทำบัญชีอย่างเป็นระบบ เนื่องจากเห็นว่ามีความยุ่งยากและต้องค่าใช้จ่าย รวมถึงไม่มีการกำหนดระเบียบการจ่ายเงินและการจัดทำบัญชีที่แน่นอน

4.9 สรุปการปฏิบัติตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511) และข้อเสนอแนะ

ตารางที่ 4.34 สรุปการปฏิบัติตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511) และข้อเสนอแนะ

กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2511)	ผลจากแบบสอบถาม	ข้อเสนอแนะ
การได้ทรัพย์สินมาเป็นศาสนสมบัติของวัด ให้ลงทะเบียนทรัพย์สินไว้เป็นหลักฐานแยกเป็น 2 เล่ม คือ ทะเบียนสังฆาริมทรัพย์ และทะเบียนอสังฆาริมทรัพย์ โดยใช้ตามแบบของกรมการศาสนา	วัดไทยสวนใหญ่ไม่ได้จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน	วัดควรจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของวัดให้เป็นปัจจุบันโดยใช้แบบตามกรมการศาสนา มีการตรวจนับทรัพย์สินของวัดเป็นประจำทุกเดือน และตรวจสอบยืนยันยอดจากการตรวจนับกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน
ให้วัดเก็บรักษาหลักฐานการได้มาซึ่งทรัพย์สินไว้ที่กรมการศาสนา	วัดเก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินของวัดไว้ที่วัด	วัดควรจัดทำสำเนาอีก 1 ฉบับเพื่อไปเก็บรักษาไว้ที่กรมการศาสนา ส่วนหลักฐานตัวจริงให้เก็บรักษาไว้ที่วัด
การให้เช่าที่ดินหรืออาคาร เจ้าอาวาสจะต้องแต่งตั้งให้ไวยาวัจกรหรือผู้จัดประโยชน์ของวัดเป็นผู้จัดทำทะเบียนทรัพย์สินที่จัดประโยชน์ และให้เก็บรักษาทะเบียนและสัญญาเช่าไว้เป็นหลักฐานที่วัดหรือฝากกรมการศาสนา	วัดไม่มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินที่จัดประโยชน์ สำหรับสัญญาเช่าที่ดินหรืออาคาร วัดจะเก็บรักษาไว้เอง	วัดควรจัดทำทะเบียนจัดประโยชน์แยกเป็น 2 เล่ม คือ ทะเบียนทรัพย์สินที่จัดประโยชน์สำหรับบันทึกทรัพย์สินของวัดที่นำไปจัดประโยชน์ และทะเบียนผู้เช่าหรือผู้อาศัยเพื่อบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการ
การพิจารณาตั้งผู้จัดประโยชน์ของวัดสำหรับวัดในกรุงเทพมหานครควรแต่งตั้งกรมการศาสนาเป็นผู้จัดประโยชน์	วัดมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการศาสนา	

กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2511)	ผลจากแบบสอบถาม	ข้อเสนอแนะ
การให้เช่าที่ธรณีสงฆ์ ที่กัลปนา หรือที่วัดกันไว้เป็นที่จัดประโยชน์ ระยะเวลาเช่าเกิน 3 ปี ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการศาสนา	วัดมีการปฏิบัติตามที่กรมการศาสนา กำหนด ซึ่งส่วนใหญ่ มีระยะเวลาการให้เช่ามากกว่า 3 ปี	
การเก็บรักษาเงินของวัดในส่วนที่เกิน 3,000 บาท ให้เก็บรักษาไว้ที่กรมการศาสนาหรือธนาคารที่กรมการศาสนาให้ความเห็นชอบ	วัดส่วนใหญ่จะนำเงินของวัดฝากธนาคาร และไม่ได้ระบุจำนวนเงินที่วัดเก็บรักษาไว้	เนื่องจากปัจจุบันประเภทของค่าใช้จ่ายมีมากขึ้นทำให้การเก็บรักษาเงินของวัดไว้ 3,000 บาทไม่เพียงพอ ดังนั้น กรมการศาสนา ควรปรับปรุงข้อกำหนดในเรื่องของการเก็บรักษาเงินของวัดโดยการเพิ่มจำนวนเงินที่วัดเก็บรักษาไว้
วัดควรแยกเงินของวัดออกเป็น 2 ประเภท คือ เงินผลประโยชน์และเงินการกุศล	วัดมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการศาสนา	
ในการรับเงินผลประโยชน์ วัดจะต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง โดยให้ใช้ตามแบบของกรมการศาสนา	การรับเงินทุกประเภท วัดจะออกใบอนุโมทนาบัตรทุกครั้ง	การรับเงินทุกครั้งควรออกเป็นใบเสร็จรับเงิน สำหรับการรับเงินบริจาค ผู้บริจาคอาจขอให้วัดออกใบอนุโมทนาบัตรด้วย อย่างไรก็ตาม การบันทึกบัญชีต้องยึดตามใบเสร็จรับเงินเท่านั้น ส่วนใบอนุโมทนาบัตรไม่ใช่เอกสารการบันทึกบัญชี ทั้งนี้ ใบเสร็จรับเงินควรจัดทำตามแบบของกรมการศาสนา
การเปิดบัญชีเงินฝากของวัด ให้ระบุชื่อบัญชีว่า "เงินของวัด ____" ห้ามนำฝากในนามบุคคลหรือระบุชื่อบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นเจ้าของเงิน	บางวัดเปิดบัญชีเงินฝากโดยใช้ชื่อบัญชีว่า "เงินของวัด ____" บางวัดจะเปิดบัญชีในนามเจ้าอาวาส ร่วมกับกรรมการท่านอื่น	วัดควรเปิดบัญชีเงินฝากโดยระบุชื่อบัญชีในนามของวัด ไม่ควรเปิดบัญชีในนามบุคคลภายในวัด

กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511)	ผลจากแบบสอบถาม	ข้อเสนอแนะ
การเบิกถอนเงินฝากให้ระบุชื่อผู้มีอำนาจถอนเงินไว้อย่างน้อย 3 คน คือ เจ้าอาวาส ไวยาวัจกรหรือผู้จัดประโยชน์ที่เจ้าอาวาสแต่งตั้ง และผู้ที่เจ้าอาวาสเห็นสมควร 1	การเบิกถอนเงินฝากจะต้องได้รับอนุมัติจากเจ้าอาวาส ผู้ลงลายมือชื่อในการเบิกถอนแต่ละครั้ง คือ เจ้าอาวาส	วัดควรกำหนดรายชื่อผู้มีอำนาจเบิกถอน 3 คนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร คือ เจ้าอาวาส ไวยาวัจกรและผู้ที่เจ้าอาวาสเห็นสมควร ในการพิจารณาว่าจะสามารถเบิกถอนได้หรือไม่ ควรจะพิจารณาถึงเหตุผลของการเบิกถอนและควรมีเอกสารประกอบครบถ้วน
การส่งจ่ายเงินด้วยเช็คจะต้องมีผู้ลงนามในเช็คส่งจ่ายพร้อมกัน 2 คน โดยมีเจ้าอาวาสลงนามด้วยทุกครั้ง	วัดไทยส่วนใหญ่มีการจ่ายเงินเป็นเงินสด สำหรับการจ่ายเงินด้วยเช็คจะพบในพระอารามหลวงเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งผู้ลงนามส่งจ่าย ทุกครั้งคือ เจ้าอาวาส	การลงนามส่งจ่ายเช็คควรมีผู้ลงลายมือชื่อตามที่ได้แต่งตั้งร่วมกันอย่างน้อย 2 ใน 3 คน หนึ่งในนั้นต้องเป็นเจ้าอาวาสเท่านั้น
บุคคลที่เจ้าอาวาสจะส่งให้เป็นผู้จัดทำบัญชีจะต้องเป็นไวยาวัจกรหรือผู้จัดประโยชน์ของวัดที่เจ้าอาวาสแต่งตั้งคนใดคนหนึ่งหรือสองคน	ผู้จัดทำบัญชีของวัดส่วนใหญ่คือ ไวยาวัจกร บางวัดเป็นหน้าที่ของเจ้าอาวาส	ผู้จัดทำบัญชีของวัดควรเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านบัญชีและสามารถจัดทำบัญชีได้
เจ้าอาวาสจะต้องตรวจความถูกต้องในการจัดทำบัญชี ถ้าไม่ถูกต้องจะต้องสั่งให้มีการแก้ไขให้ถูกต้อง	วัดมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการศาสนา	การตรวจความถูกต้องในการจัดทำบัญชีควรเป็นหน้าที่ของผู้มีความรู้ด้านการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
เจ้าอาวาสต้องจัดให้วัดมีบัญชีเงินไว้อย่างน้อย 2 เล่ม คือ บัญชีรายวันสำหรับลงรายการรับจ่ายเงินของวัด และบัญชีปีสำหรับทำงบบัญชีเงินเมื่อสิ้นปี	บางวัดไม่มีการจัดทำบัญชีงบปี แสดงรายได้ ค่าใช้จ่ายและเงินคงเหลือประจำปี จะเป็นเพียงการสรุปรายได้และค่าใช้จ่ายในสมุดบัญชีเป็นยอดรวม	วัดควรจัดทำสมุดบัญชีที่ใช้ลงบัญชีแยกประเภทรายได้และค่าใช้จ่ายคนละเล่ม การจัดทำงบปีแสดงรายได้ ค่าใช้จ่ายและเงินคงเหลือประจำปี และการจัดทำงบดุลแสดงทรัพย์สิน หนี้สินและส่วนทุนประจำปี ทั้งนี้ ควรมีรายการตามแบบที่กรมการศาสนากำหนด

4.10 ผลการทดสอบทางสถิติ

จากการวิเคราะห์เชิงพรรณนาแล้วนั้น เพื่อการเจาะลึกในการศึกษา ผู้วิจัยจึงทำการทดสอบสมมติฐานว่าทั้ง 2 กลุ่มคือ การจัดทำบัญชีและขนาดของวัดเหมือนกันหรือไม่ โดยทำการวิเคราะห์ข้อมูลของทั้ง 2 กลุ่มตัวอย่างเปรียบเทียบกันซึ่งข้อมูลแต่ละชุดสัมพันธ์กัน การทดสอบจะใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ SPSS ในการประมวลผล การทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างการจัดทำบัญชีและขนาดของวัด จะใช้วิธีการทางสถิติโดยใช้ Chi - Square Test ในการหาค่านัยสำคัญ (p -value)

สำหรับค่านัยสำคัญ (p -value) ที่ได้จากการคำนวณทางสถิติจะนำมาพิจารณาเปรียบเทียบกับระดับนัยสำคัญ โดยกำหนดระดับนัยสำคัญ เท่ากับ 0.05 หากค่านัยสำคัญ (p -value) มากกว่าระดับนัยสำคัญ (0.05) หมายถึง การจัดทำบัญชีและขนาดของวัดมีความสัมพันธ์กัน หากค่านัยสำคัญ (p -value) น้อยกว่าระดับนัยสำคัญ (0.05) หมายถึง การจัดทำบัญชีและขนาดของวัดไม่มีความสัมพันธ์กัน

สมมติฐานของการทดสอบ

H_0 : การจัดทำบัญชีและรายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน ทรัพย์สิน และการควบคุม ภายในสัมพันธ์กับขนาดของวัด ($M_1=M_2=M_3=M_4=M_5=M_6=M_7$)

H_1 : การจัดทำบัญชีและรายงาน การรับเงิน การจ่ายเงิน ทรัพย์สิน และการควบคุม ภายในไม่สัมพันธ์กับขนาดของวัด ($M_1 \neq M_2 \neq M_3 \neq M_4 \neq M_5 \neq M_6 \neq M_7$)

ผลการทดสอบสมมติฐานความสัมพันธ์ระหว่างการจัดทำบัญชีและขนาดของวัดในตารางที่ 4.35 - 4.41 ปรากฏว่า ค่านัยสำคัญ (p -value) ของการทดสอบทางสถิติส่วนใหญ่มากกว่าระดับนัยสำคัญที่ 0.05 จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) กล่าวคือ ทั้งวัดใหญ่และวัดเล็กมีการจัดทำบัญชีเหมือนกัน

ตารางที่ 4.35 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างขนาดของวัดกับการจัดทำบัญชี
และรายงาน

ข้อที่	รายการ	<i>p-value</i>
1	ผู้จัดทำบัญชีของวัด	
	- เจ้าอาวาส	0.939
	- ไวยาวัจกร	0.589
	- ผู้จัดประโยชน์ของวัด	0.313
	- ไวยาวัจกร	0.392
2	วิธีปฏิบัติในการจัดทำบัญชีของวัด	
	- จัดทำบัญชีของวัดเองตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511)	0.220
	- จัดทำบัญชีของวัดเองโดยไม่ได้ทำตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511)	0.700
	- จ้างบุคคลหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดทำบัญชี	0.200
3	การจัดให้มีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี	
	- การรับเงิน	0.174
	- การจ่ายเงิน	0.693
	- ทรัพย์สิน	0.629
4	ผู้มีหน้าที่ตรวจความเรียบร้อยและความถูกต้องในการทำบัญชีของวัด	
	- เจ้าอาวาส	0.653
	- ไวยาวัจกร	0.629
	- กรรมการของวัด	0.485

ตารางที่ 4.36 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างขนาดของวัดกับการรับเงิน

ข้อที่	รายการ	p-value
1.	การบันทึกบัญชีรับเงิน	
	- ไม่บันทึกบัญชี	0.082
	- บันทึกบัญชีในสมุดบัญชีทุกครั้งเมื่อมีการรับเงิน	0.533
	- บันทึกบัญชีเป็นยอดรวมเดือนละครั้งในสมุดบัญชี	0.529
2.	วิธีปฏิบัติเมื่อมีการรับเงินบริจาค	
	- ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง	0.201
	- ออกใบอนุโมทนาบัตรทุกครั้ง	0.088
	- ออกใบเสร็จรับเงินและออกใบอนุโมทนาบัตรต่างหาก	0.118
	- ไม่ได้จัดทำ	0.374
3.	วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินในตู้บริจาค	
	- กำหนดผู้มีหน้าที่เปิดตู้เป็นลายลักษณ์อักษร	0.526
	- มีกรรมการเปิดตู้ร่วมกันอย่างน้อย 2 คน	0.854
	- กำหนดวันเปิดตู้และผู้รักษากุญแจ	0.873
	- บันทึกเงินที่นับได้ในสมุดบัญชีรับเงิน	0.595
	- นำเงินฝากธนาคารทันทีเมื่อสิ้นวัน	0.219
4.	วิธีการเก็บรักษาเงินของวัด	
	- ฝากกรมการศาสนา	0.029*
	- เก็บไว้ที่วัดทั้งหมด	0.000*
	- ฝากธนาคาร	0.149
5.	วิธีการเปิดบัญชีเงินฝากของวัด	
	- เปิดบัญชีในนามเจ้าอาวาสผู้เดียว	0.901
	- เปิดบัญชีในนามเจ้าอาวาสร่วมกับกรรมการท่านอื่น	0.715
	- เปิดบัญชีโดยระบุชื่อบัญชี "เงินของวัด _____"	0.082*
6.	วิธีปฏิบัติในการเบิกถอนเงินฝากของวัด	
	- กำหนดจำนวนเงินสูงสุดที่สามารถเบิกถอนได้	0.000*
	- การถอนเงินทุกครั้งต้องได้รับความเห็นชอบจากเจ้าอาวาส	0.344
	- ผู้มีอำนาจเบิกถอนต้องมีจำนวนอย่างน้อย 3 คน คือ เจ้าอาวาส ไวยาวัจกรหรือผู้จัดประโยชน์ และผู้ที่เจ้าอาวาสเห็นสมควร	0.415

ตารางที่ 4.37 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างขนาดของวัดกับการจ่ายเงิน

ข้อที่	รายการ	p-value
1.	ลักษณะการจ่ายเงินของวัด	
	- เงินสด	0.303
	- เช็ค	0.303
2.	การบันทึกบัญชีจ่ายเงิน	
	- ไม่บันทึกบัญชี	0.347
	- บันทึกบัญชีในสมุดบัญชีทุกครั้งเมื่อมีการจ่ายเงิน	0.226
- บันทึกบัญชีเป็นยอดรวมเดือนละครั้งในสมุดบัญชี	0.854	
3.	วิธีปฏิบัติในกรณีที่ไม่มีเอกสารประกอบการจ่ายเงิน	
	- จัดทำใบสำคัญจ่าย	0.715
	- ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในเอกสารการจ่ายเงิน	0.913
	- เขียนรายละเอียดการจ่ายเงินในใบเบิกเงิน	0.529

ตารางที่ 4.38 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างขนาดของวัดกับทรัพย์สินของวัด

ข้อที่	รายการ	p-value
1.	ผู้จัดทำทะเบียนทรัพย์สินของวัด	
	- ไวยาวัจกร	0.392
	- ผู้จัดประโยชน์ของวัด	0.148
	- พระสงฆ์ในวัด	0.817
	- อื่น ๆ	0.481
2.	วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับทรัพย์สินของวัด	
	- บันทึกทรัพย์สินที่ได้รับทุกรายการในทะเบียนทรัพย์สิน	0.913
	- แยกประเภททรัพย์สินออกเป็นสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์	0.788
	- บันทึกค่าเสื่อมราคาสำหรับทรัพย์สินของวัดที่มีราคาสูง	0.374
	- เมื่อต้องจำหน่ายทรัพย์สินไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้จำหน่ายออกจากทะเบียนทรัพย์สินโดยระบุสาเหตุ	0.956

ตารางที่ 4.38 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างขนาดของวัดกับทรัพย์สินของวัด
(ต่อ)

ข้อที่	รายการ	<i>p-value</i>
3.	การเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับทรัพย์สินของวัด	
	- ฝากกรมการศาสนา	0.746
	- เก็บรักษาไว้กับวัด	0.788
	- เก็บไว้ที่สำนักงานที่ดิน	0.303

ตารางที่ 4.39 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างขนาดของวัดกับการควบคุมภายใน
การรับเงิน

ข้อที่	รายการ	<i>p-value</i>
1	การควบคุมภายในการรับเงิน	
	- มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยกรรับเงินและเก็บรักษาเงิน	0.448
	- มีผู้รับผิดชอบในการรับเงินและเก็บรักษาเงินโดยเฉพาะ	0.345
	- เมื่อออกใบเสร็จรับเงินแล้ว ให้ลงบัญชีรายรับและอ้างอิงเลขที่ใบเสร็จรับเงิน	0.655
	- พิมพ์หมายเลขใบเสร็จรับเงินทุกฉบับเรียงลำดับล่วงหน้า	0.134
	- เงินสดและเช็คที่ได้รับในแต่ละวันมีการนำฝากธนาคารทันทีเมื่อสิ้นวัน โดยไม่นำไปใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น	0.700
	- มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	0.788
	- ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในมือกับยอดเงินตามที่บ้านที่บัญชีทุกวัน	0.769
	- มีการตรวจสอบว่าได้นำเอกสารการรับเงินมาบันทึกบัญชีทุกฉบับ	0.095
	- มีการควบคุมเอกสารเกี่ยวกับรับเงินที่ใช้แล้วและยังไม่ใช่	0.282

ตารางที่ 4.40 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างขนาดของวัดกับการควบคุมภายใน
การจ่ายเงิน

ข้อที่	รายการ	p-value
	การควบคุมภายในการจ่ายเงิน	
	- มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงิน	0.653
	- การสั่งจ่ายเงินทุกครั้งต้องมีเอกสารประกอบการจ่ายเงินครบถ้วน	0.442
	- ก่อนการสั่งจ่ายเงินทุกครั้งต้องผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ	0.943
	- ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินก่อนการจ่ายทุกครั้ง	0.555
	- จ่ายเงินทุกครั้งเป็นเช็ค ยกเว้นค่าใช้จ่ายที่มีจำนวนไม่มาก	0.264
	- พิมพ์เลขที่เอกสารการจ่ายเงินทุกฉบับไว้ล่วงหน้า	0.957
	- เอกสารการจ่ายเงินทุกฉบับควรเก็บเข้าแฟ้มและประทับตรา "จ่ายแล้ว" ทุกฉบับเพื่อป้องกันการเบิกซ้ำ	0.220
	- ระบุวงเงินและผู้มีอำนาจลงนามการจ่ายเงินด้วยเช็ค	0.539
	- ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คที่สั่งจ่ายมีอย่างน้อย 2 คน	0.347

ตารางที่ 4.41 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างขนาดของวัดกับการควบคุมภายใน
ทรัพย์สิน

ข้อที่	รายการ	p-value
	การควบคุมภายในทรัพย์สิน	
	- ลงทะเบียนทรัพย์สินที่ได้มาเป็นศาสนสมบัติของวัดในทะเบียนทรัพย์สินไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง	0.529
	- เมื่อต้องจำหน่ายทรัพย์สินไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้จำหน่ายออกจากทะเบียน โดยระบุสาเหตุของการจำหน่าย	0.788
	- แยกทะเบียนทรัพย์สินออกเป็นทะเบียนอสังหาริมทรัพย์และทะเบียนสังหาริมทรัพย์	0.714
	- สิ่งใดเป็นสังหาริมทรัพย์ให้นำมาลงทะเบียนสังหาริมทรัพย์ และสิ่งใดเป็นอสังหาริมทรัพย์ให้นำมาลงทะเบียนอสังหาริมทรัพย์	0.919
	- การจัดประเภทและให้รหัสทรัพย์สินเพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบ	0.379
	- กำหนดระเบียบในการนำทรัพย์สินของวัดไปใช้	0.782
	- มีการกำหนดผู้รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินของวัดโดยเฉพาะ	0.919
	- มีการสำรวจทรัพย์สินของวัดอยู่เสมอ	0.356
	- สถานที่เก็บรักษาทรัพย์สินของวัดมีความปลอดภัย	0.782
	- เปรียบเทียบยอดการตรวจนับทรัพย์สินกับทะเบียนทรัพย์สิน	0.123

สรุปคือ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญของขนาดวัดกับการจัดทำบัญชีของวัด การจัดทำบัญชีของวัดไทยไม่เป็นไปตามหลักการบัญชีและขาดการควบคุมภายในที่ดี อย่างไรก็ตามวัดยังมีข้อจำกัดเรื่องบุคลากร และเพื่อให้เกิดการประยุกต์การศึกษา ผู้วิจัยจึงขอแนะนำการออกแบบระบบบัญชีสำหรับวัดเล็กและวัดใหญ่