



# ขอเชิญรับฟังการเสวนา เรื่อง การประยุกต์ใช้ TSQM กับสำนักงาน สอบบัญชีขนาดกลางและขนาดเล็ก

วันพฤหัสบดีที่ 23 มีนาคม 2566 เวลา 10.00–11.30 น.  
สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์



# มาตรฐานการบริหารคุณภาพงานสอบบัญชี (บังคับใช้ 15 ธันวาคม 2566)



**CMDF**  
Thailand Capital Market  
Development Fund



## คู่มือมาตรฐาน การบริหารคุณภาพงานสอบบัญชี



เปิดให้ **Download ได้ฟรี!** แล้ววันนี้

ในรูปแบบ e-book และ PDF file

Download ได้ที่ <https://shorturl.asia/o9G2z>

หรือ scan QR Code

โครงการนี้ได้รับการสนับสนุนเงินทุนจากกองทุน CMDF

**LIVE**

ทิศทางจาก ISQC สู่ ISQM:  
ความท้าทายและการเตรียมความพร้อม  
สำหรับสำนักงานสอบบัญชีนอกตลาดทุน  
และผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว

**22 ธันวาคม 2564**

เวลา 10.00 – 12.00 น.

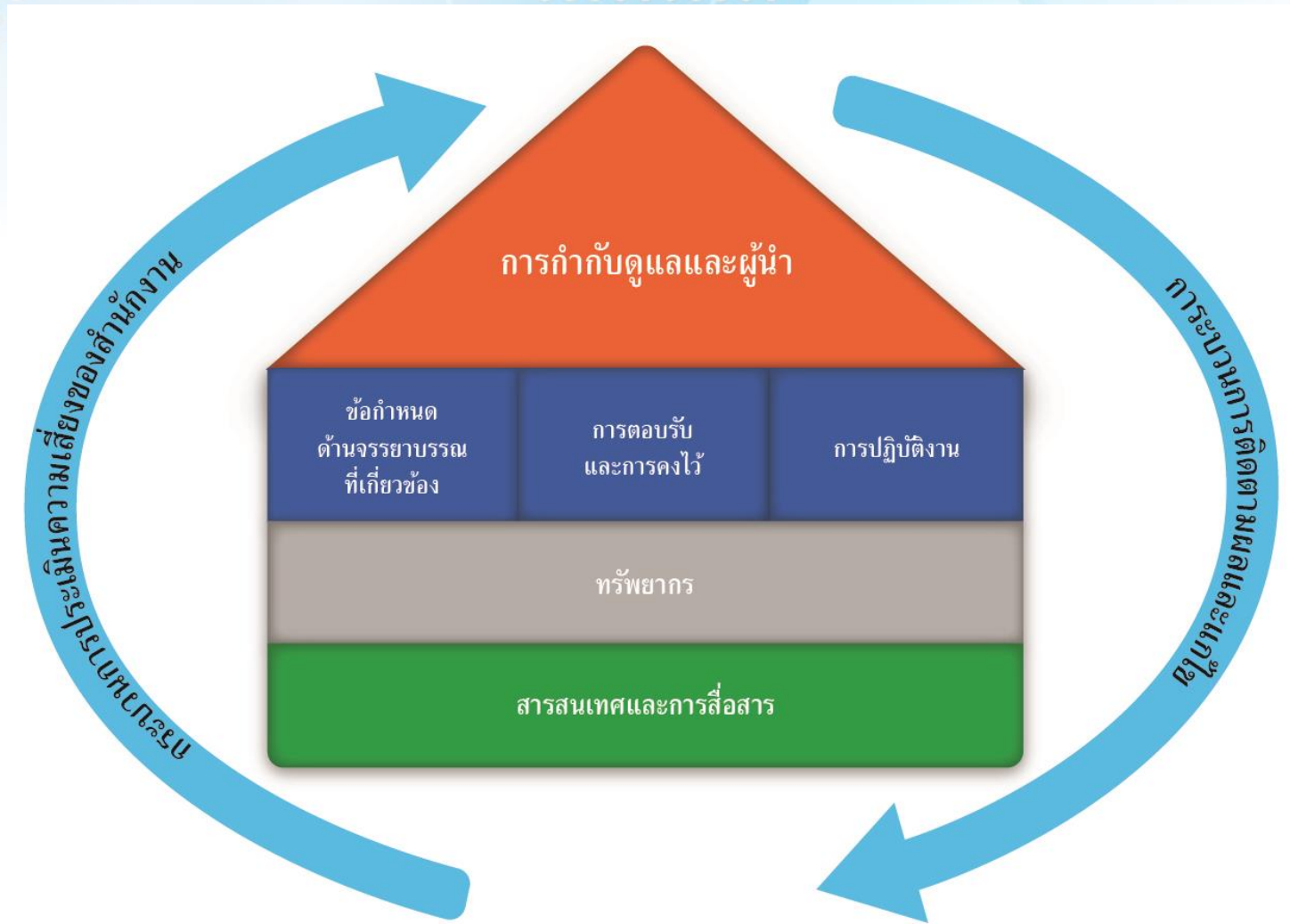
@tfac.family  
www.tfac.or.th

Facebook live: ทิศทางจาก ISQC สู่ ISQM: ความท้าทายและการเตรียมความพร้อมสำหรับสำนักงานสอบบัญชีนอกตลาดทุนและผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2564

Link Facebook live: [https://www.facebook.com/watch/live/?ref=watch\\_permalink&v=1093112621483760](https://www.facebook.com/watch/live/?ref=watch_permalink&v=1093112621483760)

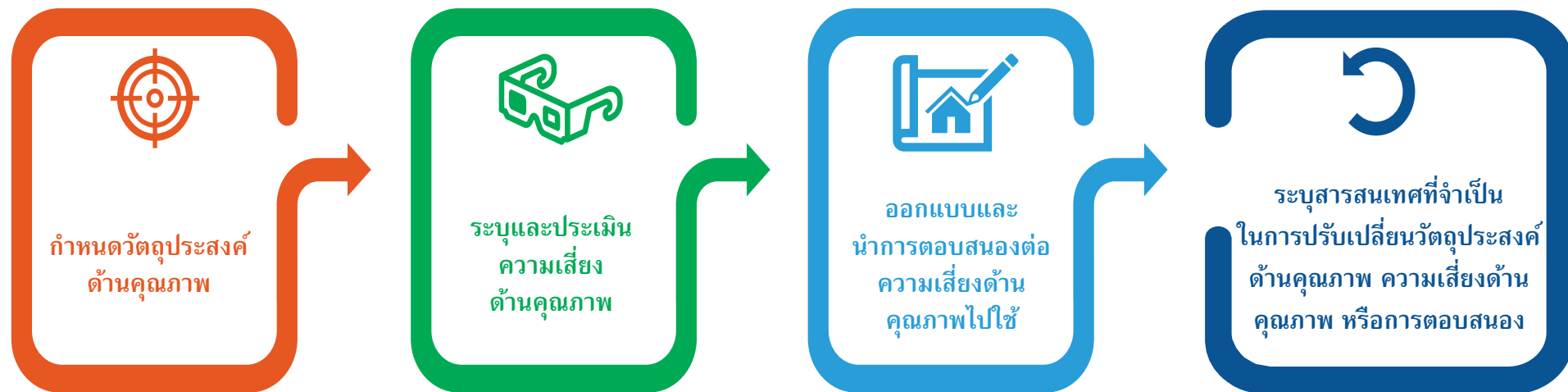


# ระบบการบริหารคุณภาพ TSQM

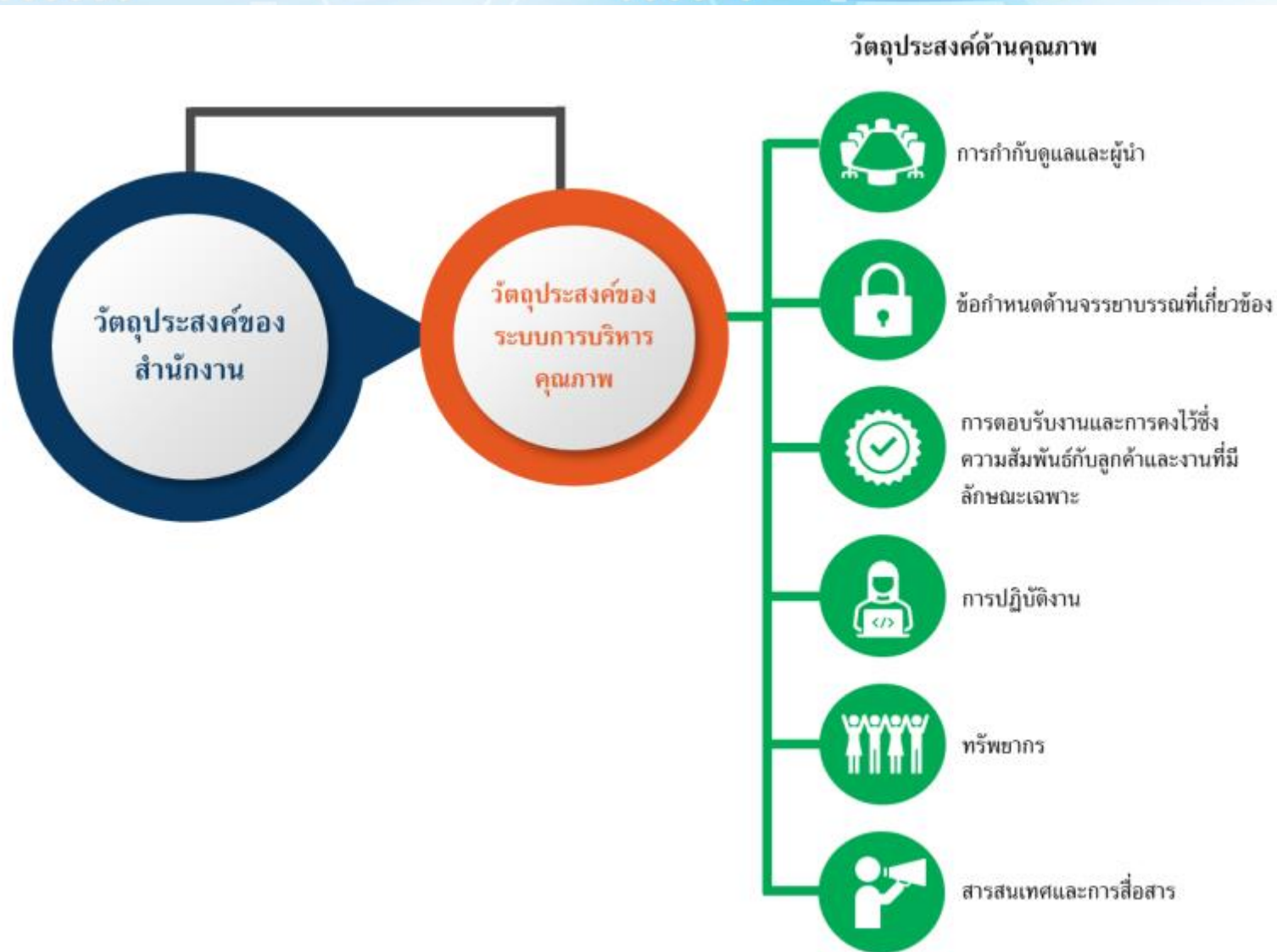


# กระบวนการประเมินความเสี่ยงของสำนักงาน

มาตรฐานการบริหารคุณภาพฉบับที่ 1 กำหนดให้สำนักงานต้องจัดทำกระบวนการประเมินความเสี่ยงของสำนักงาน โดยเป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ ระบุและประเมินความเสี่ยงด้านคุณภาพ และการออกแบบและตอบสนองต่อความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ เพื่อนำมาใช้ในการจัดการกับความเสี่ยงด้านคุณภาพ โดยมาตรฐานการบริหารคุณภาพระบุข้อกำหนดเกี่ยวกับการนำกระบวนการนี้ไปปฏิบัติไว้ ดังนี้



# กระบวนการประเมินความเสี่ยงของสำนักงาน



# กระบวนการประเมินความเสี่ยงของสำนักงาน

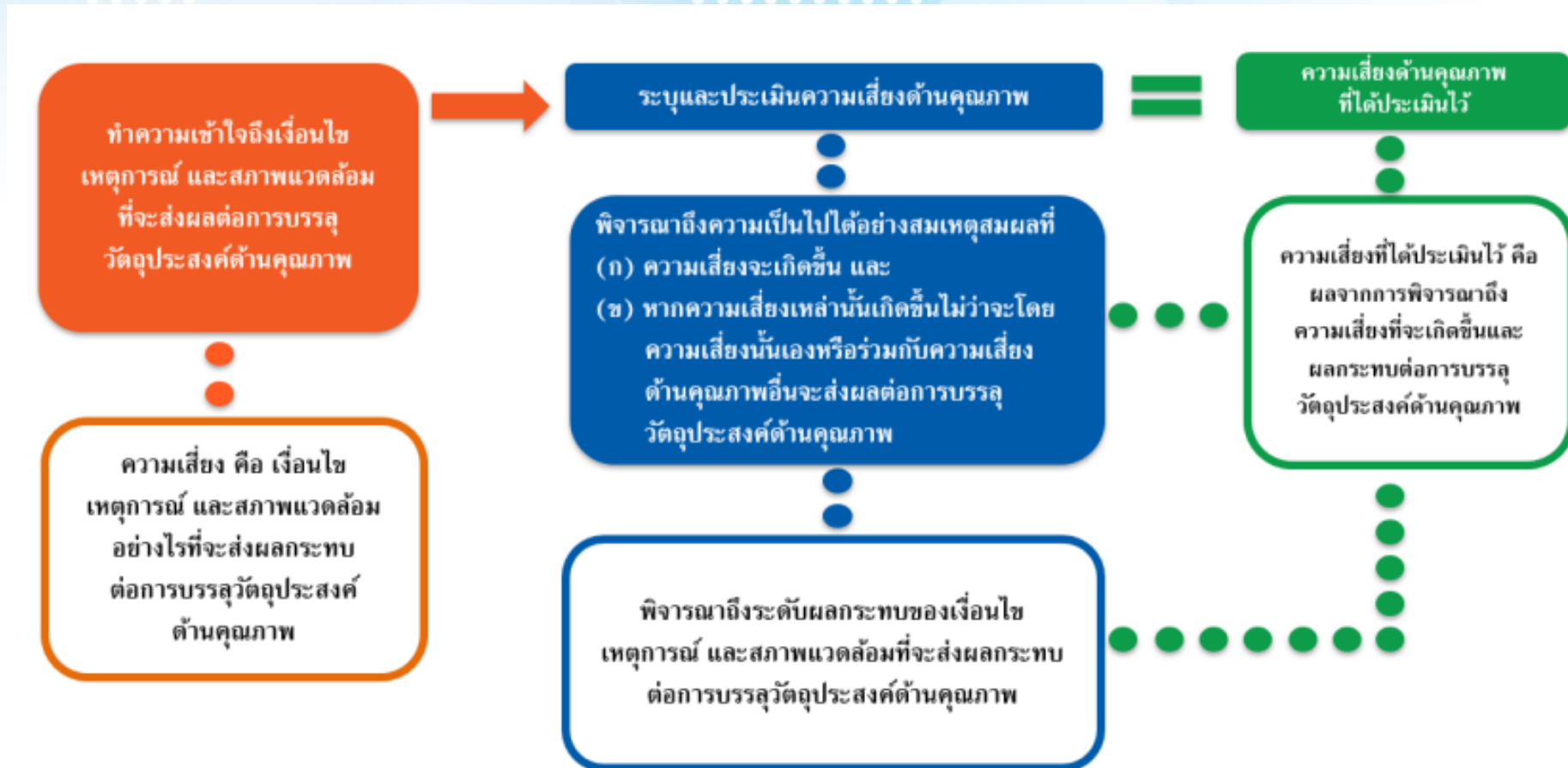
Component	Possible indicators	Possible reasons why things go wrong
<p><b>Engagement performance</b></p>	<p>It is discovered that financial statements were issued with material misstatements</p> <hr/> <p>File reviews and monitoring determine deficiencies</p> <hr/> <p>Litigation</p> <hr/> <p>Unsatisfied client/complaints, missed deadlines</p> <hr/> <p>Loss of client</p>	<p>Multiple engagements at same time, spread too thin</p> <hr/> <p>Insufficient partner involvement in the engagement</p> <hr/> <p>Staff shortages/turnover</p> <hr/> <p>Client delayed in deliverables or provide information that contains errors...rushed</p> <hr/> <p>New accounting/assurance standards not implemented adequately/training rushed</p> <hr/> <p>Technology or intellectual resources not updated/glitches not resolved</p>
<p><b>Acceptance</b></p>	<p>Clients are difficult to deal with or do not always co-operate with providing information</p> <hr/> <p>Clients are extremely fee sensitive and may be slow to pay</p> <hr/> <p>A perception that all potential clients are "good clients", without consideration of expertise or industry specific factors</p>	<p>Background check on client not completed thoroughly</p> <hr/> <p>Pressure to cut corners or create financial strain and potential threat to independence - this can be amplified on continuing engagements</p> <hr/> <p>Emerging or new industries creates understanding "gap"</p>

# กระบวนการประเมินความเสี่ยงของสำนักงาน

<b>POSSIBLE FORMAT: DEVELOP A RISK REGISTER</b>			
After understanding the nature and circumstances of the firm, and considering the likelihood and implications of the risk, document the quality risk, organized by relevant component.			
Populate from existing policies/procedures and revise as needed, and add new ones			
	<b>Quality Risk</b>		
		<b>Response - Policy</b>	<b>Response - Procedure</b>
QR1		R1	
QR2		R2	
Some responses will cover multiple risks, and some risks may need multiple responses.			



# กระบวนการระบุและประเมินความเสี่ยง





# กระบวนการระบุและประเมินความเสี่ยง

## ตัวอย่างที่ 1.5-2 ความเสี่ยงเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้



# กระบวนการระบุและประเมินความเสี่ยง

ตัวอย่างที่ 1.5-4 การกำหนดโอกาสที่จะความเสี่ยงจะเกิดขึ้น (Likelihood) แบบ 3 ระดับ

ลักษณะของความถี่	โอกาสในการเกิด		
	ต่ำ	กลาง	สูง
จำนวนครั้งที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อปี	น้อยกว่า XX ครั้ง	อยู่ระหว่าง XX - XX ครั้ง	มากกว่า XX ครั้ง
จำนวนเปอร์เซ็นต์ของการเกิดขึ้นต่อปี	น้อยกว่า XX%	อยู่ระหว่าง XX% - XX%	มากกว่า XX%

ตัวอย่างที่ 1.5-5 การกำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) แบบ 3 ระดับ

ลักษณะของความถี่	โอกาสในการเกิด		
	ต่ำ	กลาง	สูง
ผลกระทบทางการเงิน	รายได้ลดลงน้อยกว่า XX%	รายได้ลดลง XX% - XX%	รายได้ลดลงมากกว่า XX%
ผลกระทบต่อชื่อเสียงของสำนักงาน	มีผลกระทบเล็กน้อย ไม่กระทบต่อชื่อเสียงของสำนักงาน	มีผลกระทบระดับปานกลางต่อชื่อเสียงของสำนักงาน	มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อชื่อเสียงของสำนักงาน เช่น เป็นข่าวใหญ่ในสื่อสาธารณะ
ผลกระทบทางด้านกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ไม่มีผลกระทบด้าน การปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	มีผลกระทบด้าน การปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าปรับ	มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ถูกเพิกถอนใบอนุญาต

# การกำกับดูแลและผู้นำ

## การสร้างสภาพแวดล้อมสำนักงาน

### วัฒนธรรมองค์กร

- (1) ให้บริการต่อส่วนได้เสีย  
สาธารณะที่มีคุณภาพ  
อย่างสม่ำเสมอ
- (2) จรรยาบรรณทางวิชาชีพ  
คุณค่าและทัศนคติ  
ทางวิชาชีพ
- (3) หน้าที่ความรับผิดชอบ  
คุณภาพเกี่ยวกับการ  
ปฏิบัติงานหรือ  
กิจกรรมภายในระบบ  
การบริหารคุณภาพและ  
พฤติกรรมที่คาดหวัง และ
- (4) ความสำคัญของคุณภาพ  
ในการตัดสินใจและ  
การดำเนินการเชิงกล  
ยุทธ์ของสำนักงาน  
รวมถึงการจัดลำดับ  
ความสำคัญด้านการเงิน  
และด้านการดำเนินงาน

### ความรับผิดชอบของผู้นำ

- ผู้นำมีหน้าที่ความรับผิดชอบ  
เกี่ยวกับคุณภาพ (อ้างอิง  
ย่อหน้าที่ ก57)
- ผู้นำแสดงให้เห็นถึง  
ความมุ่งมั่นต่อคุณภาพ  
ผ่านการกระทำและพฤติกรรม  
(อ้างอิงย่อหน้าที่ ก58)

### โครงสร้างองค์กร และ การมอบหมายบทบาท และความรับผิดชอบ

- เพื่อสนับสนุนการออกแบบ  
การนำไปปฏิบัติ และ  
การดำเนินการระบบ  
การบริหารคุณภาพของ  
สำนักงาน (อ้างอิง  
ย่อหน้าที่ ก32 ก33 ก35  
ก59)

### การวางแผนและ การจัดสรรทรัพยากร

- การวางแผนความต้องการ  
ทรัพยากร รวมถึง  
ทรัพยากรทางการเงิน และ  
ทรัพยากรที่ได้รับ
- จัดสรร หรือมอบหมาย  
ทรัพยากรในลักษณะที่ช่วย  
สนับสนุนความมุ่งมั่นต่อ  
คุณภาพของสำนักงาน  
(อ้างอิงย่อหน้าที่ ก60-  
ก61)



# การกำกับดูแลและผู้นำ

วัตถุประสงค์ ด้านคุณภาพ	ความเสี่ยงด้านคุณภาพ	ความเสี่ยงขั้นต้น			การตอบสนองด้านคุณภาพ
		โอกาสใน การเกิด (สูง/กลาง/ ต่ำ)	ผลกระทบ (สูง/กลาง/ ต่ำ)	ระดับ ความเสี่ยง (สูง/กลาง/ ต่ำ)	
QO2. ผู้นำต้อง รับผิดชอบ เกี่ยวกับคุณภาพ	QR2.1 ความไม่ชัดเจนของผู้นำต่อ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ คุณภาพ เช่น การให้ ความสำคัญในเป้าหมายอื่น มากกว่าเป้าหมายคุณภาพ การสนับสนุนคุณภาพของ ผู้นำด้านเวลาและการสื่อสาร ผู้นำไม่ปฏิบัติตามระบบการ บริหารคุณภาพ	(ขึ้นอยู่กับ การประเมิน ของแต่ละ สำนักงาน)	(ขึ้นอยู่กับ การประเมิน ของแต่ละ สำนักงาน)	(ขึ้นอยู่กับ การประเมิน ของแต่ละ สำนักงาน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้นำต้องแสดงความชัดเจนในการสนับสนุน คุณภาพ</li> <li>● ผู้นำต้องไม่ขัดขวางวัฒนธรรมคุณภาพ</li> <li>● ผู้นำมอบหมายงานให้บุคลากรที่เหมาะสม แจ้ง บทบาทหน้าที่ และให้อำนาจในการตัดสินใจ เช่น การตัดสินใจรับงาน เป็นต้น</li> <li>● ผู้นำต้องมองเห็นความเสี่ยงทุกองค์ประกอบ ของสำนักงาน กำหนดระยะเวลาติดตาม เช่น รายเดือน เป็นต้น</li> <li>● ผู้นำมอบหมายบุคลากรที่เหมาะสมรับผิดชอบ คุณภาพ และกำหนดให้มีบุคลากรอื่นสอบทาน ป้องกันไม่ให้เกิด self-review</li> </ul>

# ข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง



ส่วนที่ 1 การปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณ หลักการพื้นฐาน  
และกรอบแนวคิด

ส่วนที่ 2 ผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีในหน่วยงานธุรกิจ

ส่วนที่ 3 ผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีที่ให้บริการสาธารณะ

มาตรฐานระหว่างประเทศเรื่องความเป็นอิสระ

ส่วนที่ 4 ก ความเป็นอิสระสำหรับงานสอบบัญชีและงานสอบทาน

ส่วนที่ 4 ข ความเป็นอิสระสำหรับงานที่ให้ความเชื่อมั่น นอกเหนือจาก  
งานสอบบัญชีและงานสอบทาน

# ข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์ ด้านคุณภาพ	ความเสี่ยงด้านคุณภาพ	ความเสี่ยงขั้นต้น			การตอบสนองด้านคุณภาพ
		โอกาสใน การเกิด (สูง/กลาง/ ต่ำ)	ผลกระทบ (สูง/กลาง/ ต่ำ)	ระดับ ความเสี่ยง (สูง/กลาง/ ต่ำ)	
QO1. บุคลากรต้อง เข้าใจข้อกำหนด ด้านจรรยาบรรณ	QR1.1 คู่มือด้านจรรยาบรรณและ แบบฟอร์มไม่ครบถ้วน/ไม่เป็น ปัจจุบัน/ไม่ชัดเจน/เข้าใจยาก QR1.2 บุคลากรมีความเข้าใจไม่ ถูกต้องในข้อกำหนดด้าน จรรยาบรรณ หรือแบบฟอร์ม เกี่ยวกับการยืนยันความเป็นอิสระ เนื่องจากการอบรมสื่อสารเรื่อง ข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณไม่ เพียงพอและไม่สม่ำเสมอ เช่น ไม่ได้จัดปฐมนิเทศให้พนักงานใหม่ เข้าใจข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณ	(ขึ้นอยู่กับ การประเมิน ของแต่ละ สำนักงาน)	(ขึ้นอยู่กับ การประเมิน ของแต่ละ สำนักงาน)	(ขึ้นอยู่กับ การประเมิน ของแต่ละ สำนักงาน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>มอบหมายผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ ความสามารถในการปรับปรุงคู่มือการอธิบาย การยกตัวอย่างประกอบ</li> <li>มอบหมายผู้รับผิดชอบปรับปรุงช่องทาง การสื่อสาร อบรมสัมมนา ตอบคำถาม การยกตัวอย่างประกอบ ให้สม่ำเสมอ รวมถึงการทดสอบความเข้าใจของบุคลากร</li> </ul>



# การตอบรับและการคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์กับลูกค้า และงานที่มีลักษณะเฉพาะ

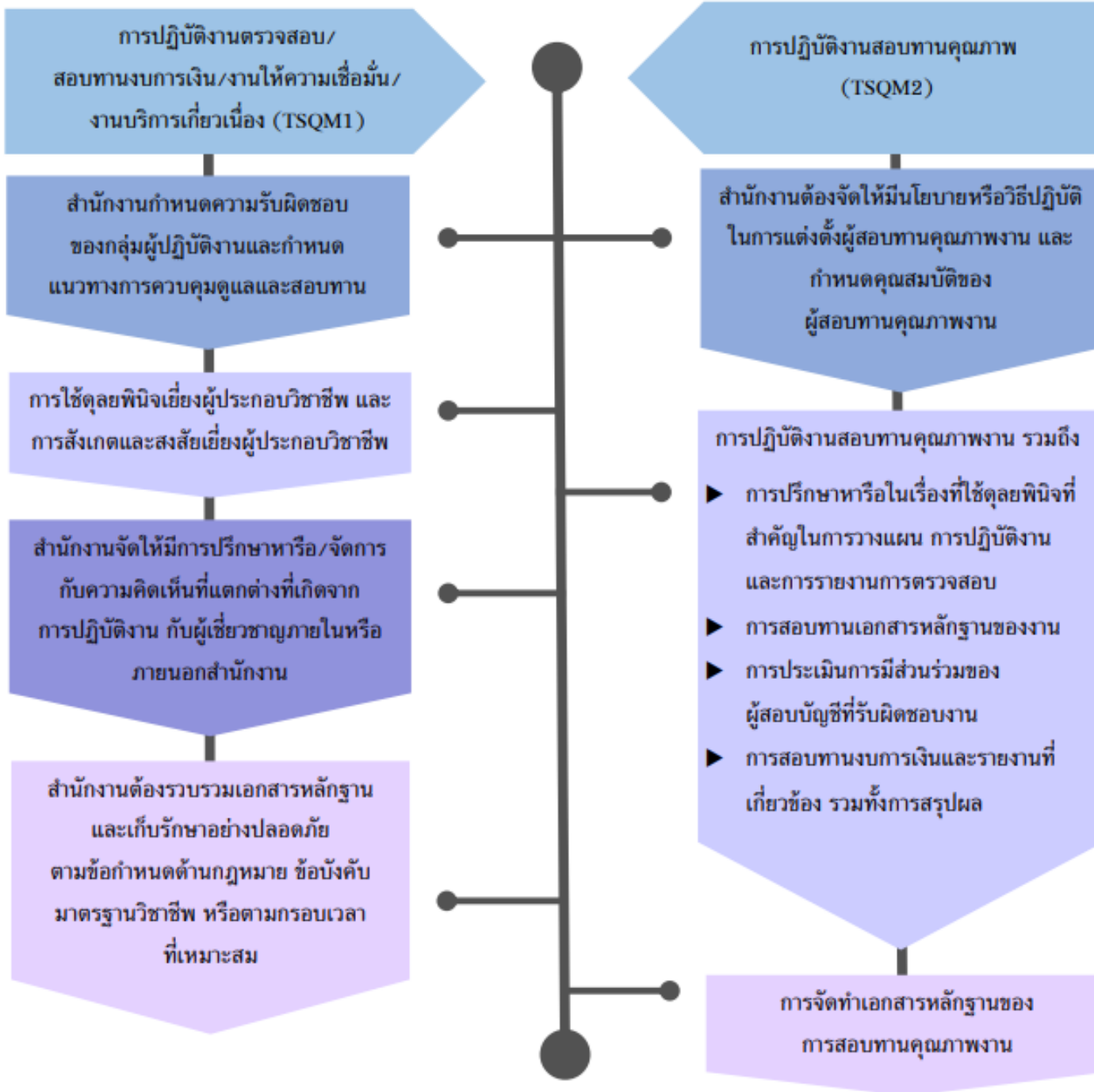
ตัวอย่างที่ 4.1-1 ปัจจัยที่อาจกระทบกับลักษณะและขอบเขตของสารสนเทศที่ได้รับเกี่ยวกับ  
ความซื่อสัตย์และคุณค่าทางจริยธรรมของลูกค้า

- ลักษณะของกิจการที่เกี่ยวข้องกับกิจการที่สำนักงานตรวจสอบ รวมถึงความซับซ้อนของความเป็นเจ้าของและโครงสร้างการบริหารจัดการ
- ลักษณะการดำเนินงานของลูกค้า รวมถึงแนวทางการดำเนินธุรกิจ
- สารสนเทศเกี่ยวกับทัศนคติของผู้เป็นเจ้าของหลัก ผู้บริหารคนสำคัญ และผู้มีหน้าที่กำกับดูแลกิจการของลูกค้าในเรื่องดังกล่าว เช่น การตีความมาตรฐานการบัญชีในลักษณะที่เอื้อต่อประโยชน์ของกิจการ และสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายใน
- ความต้องการของลูกค้าที่จะรักษาระดับค่าธรรมเนียมการสอบบัญชีให้ต่ำที่สุดเท่าที่เป็นไปได้
- ข้อบ่งชี้ว่าลูกค้ามีการจำกัดขอบเขตของงาน เช่น จำกัดการเข้าถึงข้อมูล
- ข้อบ่งชี้ว่าลูกค้าอาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับการฟอกเงินหรืออาชญากรรมอื่น
- เหตุผลในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของสำนักงานและการไม่แต่งตั้งผู้สอบบัญชีของสำนักงานในงวดก่อนอีก
- อัตลักษณ์และชื่อเสียงทางธุรกิจของกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

# การตอบรับและการคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์กับลูกค้า และงานที่มีลักษณะเฉพาะ

วัตถุประสงค์ ด้านคุณภาพ	ความเสี่ยงด้านคุณภาพ	ความเสี่ยงขั้นต้น			การตอบสนองด้านคุณภาพ
		โอกาสใน การเกิด (สูง/กลาง/ ต่ำ)	ผลกระทบ (สูง/กลาง/ ต่ำ)	ระดับ ความเสี่ยง (สูง/กลาง/ ต่ำ)	
QO4.การจัดลำดับ ความสำคัญด้านการเงิน และการดำเนินงานของ สำนักงานไม่นำไปสู่ การตัดสินใจที่ไม่เหมาะสม ว่าจะตอบรับงาน	QR4.สำนักงานอาจตอบ รับงานลูกค้ารายใหม่โดยให้ ความสำคัญด้านการเงินและ การดำเนินงาน และนำไปสู่ การตัดสินใจตอบรับงานลูกค้า ที่อาจมีความเสี่ยง และมี ประเด็นจรรยาบรรณ โดยเฉพาะเรื่องความเป็นอิสระ เช่น ต้องการตอบรับลูกค้าที่มี ชื่อเสียงและจ่ายค่าธรรมเนียม การสอบบัญชีได้สูง				สำนักงานต้องมีหลักฐานที่เหมาะสม และเพียงพอในการพิจารณาตอบ รับงานลูกค้าว่าได้พิจารณาประเด็น ความเสี่ยงอย่างเหมาะสมแล้ว และ ไม่ได้ให้ความสำคัญด้านการเงินและ การดำเนินงานของสำนักงานเป็นหลัก ในการตัดสินใจตอบรับงาน นอกจากนี้ รายได้ค่าธรรมเนียมจาก ลูกค้าสอบบัญชี (เฉพาะลูกค้าที่เป็น กิจการที่มีส่วนได้เสียสาธารณะ) รายหนึ่ง ต้องไม่เกินร้อยละ 15 ของรายได้ ค่าธรรมเนียมทั้งหมดของสำนักงาน

# การปฏิบัติงาน



Categories of Engagements Requiring an Engagement Quality Review in ISQM 1, Paragraph 34(f)		
<p>Audits of financial statements of listed entities</p>	<p>Audits or other engagements for which an engagement quality review is required by law or regulation</p>	<p>Audits or other engagements for which the firm determines that an engagement quality review is an appropriate response to address one or more quality risk(s)</p>



# การปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ ด้านคุณภาพ	ความเสี่ยงด้านคุณภาพ	ความเสี่ยงขั้นต้น			การตอบสนองด้านคุณภาพ
		โอกาสใน การเกิด (สูง/กลาง/ ต่ำ)	ผลกระทบ (สูง/กลาง/ ต่ำ)	ระดับ ความเสี่ยง (สูง/กลาง/ ต่ำ)	
QO1. สำนักงานมีกระบวนการปรึกษาหารืออย่างเหมาะสมในเรื่องที่ยากหรือเรื่องที่น่าจะมีข้อโต้แย้งและนำข้อสรุปไปปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานที่ออกโดยสำนักงานหรือผู้สอบบัญชีที่รับผิดชอบงานมีความเหมาะสมกับสถานการณ์	QR1. สำนักงานไม่มีการปรึกษาหารือในเรื่องที่ยากหรือเรื่องที่น่าจะมีข้อโต้แย้ง เพื่อนำไปสู่ข้อสรุปในการปฏิบัติ เนื่องจาก การสื่อสารกับทีมปฏิบัติงานถึงนโยบายเกี่ยวกับประเด็นที่สำคัญไม่เพียงพอ	(ขึ้นอยู่กับ การประเมิน ของแต่ละ สำนักงาน)	(ขึ้นอยู่กับ การประเมิน ของแต่ละ สำนักงาน)	(ขึ้นอยู่กับ การประเมิน ของแต่ละ สำนักงาน)	สำนักงานมีการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการปรึกษาหารือ โดยการกำหนดเรื่อง เนื้อหาหรือเงื่อนไขของเรื่องที่ยากหรือที่น่าจะมีข้อโต้แย้งที่กลุ่มผู้ปฏิบัติงานต้องนำมาปรึกษาหารือให้ชัดเจน และบันทึกไว้ในเว็บไซต์ภายในสำนักงาน เพื่อให้พนักงานของสำนักงานเท่านั้นเข้ามาศึกษาได้โดยไม่เปิดเผยชื่อกิจการของลูกค้า รวมทั้งจัดประชุมหรืออบรมเพื่อสื่อสารให้พนักงานทราบถึงนโยบายที่เป็นปัจจุบัน รวมถึงกำหนดความรับผิดชอบของกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน และระบุให้นำข้อสรุปที่ตกลงร่วมกันมาใช้ ซึ่งนโยบายดังกล่าวได้รับการสอบทานและอนุมัติโดยผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ

# ทรัพยากร

ทรัพยากร  
บุคคล

ทรัพยากรทาง  
เทคโนโลยี  
สารสนเทศ

ทรัพยากรทาง  
ปัญญา

ผู้ให้บริการ

ทรัพยากร (Resources)

# ทรัพยากร

วัตถุประสงค์ ด้านคุณภาพ	ความเสี่ยงด้านคุณภาพ	ความเสี่ยงขั้นต้น			การตอบสนองด้านคุณภาพ
		โอกาสใน การเกิด (สูง/กลาง/ ต่ำ)	ผลกระทบ (สูง/กลาง/ ต่ำ)	ระดับ ความเสี่ยง (สูง/กลาง/ ต่ำ)	
QO.1 เพื่อให้ แน่ใจว่า บุคลากรได้รับ การประเมินผล และข้อเสนอแนะ ที่ทันเวลา	QR1.1 พนักงานไม่ได้รับ การประเมินผลอย่างทันเวลา  QR1.2 พนักงานผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบอาจไม่มีความมุ่งมั่น ต่อคุณภาพงาน	(ขึ้นอยู่กับ การประเมิน ของแต่ละ สำนักงาน)	(ขึ้นอยู่กับ การประเมิน ของแต่ละ สำนักงาน)	(ขึ้นอยู่กับ การประเมิน ของแต่ละ สำนักงาน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประเมินผลการปฏิบัติงานเมื่อเสร็จสิ้นใน แต่ละงาน (Engagement) โดยหัวหน้างาน (สำหรับสำนักงานขนาดเล็ก อาจจัดการ ประเมินผลแต่ละงานในรูปแบบไม่เป็นทางการ และประเมินผลเป็นทางการเป็นแบบประจำปี)</li> <li>จัดให้มีกระบวนการ Coaching เพื่อช่วยให้เกิด การเรียนรู้และการพัฒนา เช่น กำหนดให้ผู้รับ การโค้ช (Coachee) มีการพูดคุยในรูปแบบไม่เป็น ทางการกับผู้เป็นโค้ชทุกเดือน เพื่อให้ข้อเสนอแนะ สำหรับแต่ละบุคคล ได้นำไปปรับปรุงหรือพัฒนา ทักษะตนเอง</li> </ul>



# ทรัพยากร

วัตถุประสงค์ ด้านคุณภาพ	ความเสี่ยงด้านคุณภาพ	ความเสี่ยงขั้นต้น			การตอบสนองด้านคุณภาพ
		โอกาสใน การเกิด (สูง/กลาง/ ต่ำ)	ผลกระทบ (สูง/กลาง/ ต่ำ)	ระดับ ความเสี่ยง (สูง/กลาง/ ต่ำ)	
QO4. เพื่อให้ แน่ใจว่า ทรัพยากรทาง เทคโนโลยีถูก เข้าถึงโดยบุคคล ที่เกี่ยวข้อง เท่านั้น	QR4.1 ทรัพยากรทาง เทคโนโลยี เช่น ระบบ Intranet ของสำนักงาน แฟ้มข้อมูลใน LAN หรือ Share Driveถูกเข้าถึงโดย บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการงาน	(ขึ้นอยู่กับ การประเมิน ของแต่ละ สำนักงาน)	(ขึ้นอยู่กับ การประเมิน ของแต่ละ สำนักงาน)	(ขึ้นอยู่กับ การประเมิน ของแต่ละ สำนักงาน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดให้มีทีมงานดูแลระบบสารสนเทศ เพื่อสอบทานและติดตามการกำหนดอำนาจการเข้าถึงโปรแกรมหรือแฟ้มข้อมูลต่าง ๆ ของสำนักงาน</li> <li>● กำหนดนโยบายการเพิ่มอำนาจการเข้าถึงฐานข้อมูลต่าง ๆ ว่าต้องผ่านการอนุมัติจากหัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้องเท่านั้น</li> <li>● กำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลส่งข้อมูลพนักงานที่ลาออกให้กับทางทีมงานดูแลระบบสารสนเทศ เพื่อทำการตัดสิทธิการเข้าถึงทรัพยากรต่าง ๆ ของสำนักงาน ณ วันที่การลาออกมีผล</li> </ul>

# สารสนเทศและการสื่อสาร

วัฒนธรรม  
ของสำนักงาน

การแลกเปลี่ยนสารสนเทศ  
ระหว่างสำนักงานกับกลุ่ม  
ผู้ปฏิบัติงาน

การสื่อสารสารสนเทศ  
ภายในเครือข่าย  
สำนักงานและ  
ผู้ให้บริการ

การสื่อสารไปยัง  
บุคคลภายนอกอื่น ๆ

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนระบบการบริหารคุณภาพ

# สารสนเทศและการสื่อสาร

วัตถุประสงค์ด้านคุณภาพ	ความเสี่ยงด้านคุณภาพ	ระดับความเสี่ยง			การตอบสนองด้านคุณภาพ
		โอกาสในการเกิด (สูง/กลาง/ต่ำ)	ผลกระทบ (สูง/กลาง/ต่ำ)	ระดับความเสี่ยง (สูง/กลาง/ต่ำ)	
QO2. เพื่อให้แน่ใจว่าสำนักงานมีวัฒนธรรมในการรับรู้และเสริมสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในการแลกเปลี่ยนสารสนเทศกับสำนักงานและกับบุคลากรอื่น	<p>QR2. การเปลี่ยนแปลงของระบบการบริหารคุณภาพอาจไม่ถูกสื่อสารไปยังบุคลากรและกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน จึงทำให้บุคลากรและกลุ่มผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจขอบเขตของการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลต่อหน้าที่ความรับผิดชอบและไม่สามารถกระทำตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างรวดเร็วและเหมาะสม</p> <p>เนื่องจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดโครงสร้างองค์กรและการมอบหมายความรับผิดชอบผู้ดูแลด้านปฏิบัติการเกี่ยวกับระบบการบริหารคุณภาพไม่ชัดเจน ทำให้ไม่รู้ว่าเป็นหน้าที่ของใครที่ต้องสื่อสารการเปลี่ยนแปลงของระบบการบริหารคุณภาพไปยังบุคลากรและกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน</li> </ul>	(ขึ้นอยู่กับ การประเมิน ของแต่ละ สำนักงาน)	(ขึ้นอยู่กับ การประเมิน ของแต่ละ สำนักงาน)	(ขึ้นอยู่กับ การประเมิน ของแต่ละ สำนักงาน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานต้องกำหนดโครงสร้างองค์กรของสำนักงาน ซึ่งอาจรวมถึงหน่วยปฏิบัติการต่าง ๆ และมอบหมายความรับผิดชอบให้ชัดเจนว่า ใครทำหน้าที่อะไร และใครมีหน้าที่สื่อสารการเปลี่ยนแปลงของระบบการบริหารคุณภาพไปยังบุคลากรและกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน</li> <li>- จัดให้มีองค์ประชุมหรือวาระของสื่อสาร เพื่อให้ผู้รับผิดชอบหน่วยปฏิบัติการต่าง ๆ สื่อสารโดยตรงแก่ผู้นำอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>



# กระบวนการติดตามผลและแก้ไข



## ตัวอย่างที่ 8.4-3 กรณีสำนักงานขนาดเล็กจัดสรรทรัพยากรสำหรับการปฏิบัติกิจกรรมการติดตามผล

สำนักงานที่มีความซับซ้อนน้อย มีหุ้นส่วนจำนวน 3 ท่าน โครงสร้างการบริหารไม่ซับซ้อน และมีจำนวนพนักงานอยู่อย่างจำกัดประมาณ 10 คน สำนักงานอาจมอบหมายให้หุ้นส่วนสำนักงาน 1 ท่านที่มีความรู้ความสามารถและมีความเป็นอิสระโดยไม่ได้อยู่ภายใต้อิทธิพลของหุ้นส่วนสำนักงานอีก 2 ท่าน ในการดำเนินการกระบวนการติดตามผลและแก้ไขของระบบการบริหารคุณภาพ เป็นต้น หรือสำนักงานอาจวางแผนในการติดตามผลโดยให้หุ้นส่วนสำนักงานสอบทานงานของแต่ละคนซึ่งกันและกัน โดยหุ้นส่วนสำนักงานที่สอบทานงานต้องไม่เกี่ยวข้องกับบทบาทในหน้าที่งานนั้น ๆ เช่น หุ้นส่วนสำนักงานที่สอบทานงานต้องไม่เป็นหุ้นส่วนที่สอบทานคุณภาพงานหรือหุ้นส่วนที่รับผิดชอบงานสอบบัญชี เป็นต้น โดยกรณีตัวอย่างดังกล่าวสำนักงานอาจไม่จำเป็นต้องใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอกสำนักงานสำหรับการปฏิบัติกิจกรรมการติดตามผล เนื่องจากสามารถจัดสรรทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

# MINDSET CHANGE

## HOW TO ACHIEVE THIS MINDSET CHANGE

The first step is to become familiar with the standards. The second step is to have an open mind to let the quality objectives and quality risks drive the development of your SOQM through reflection, discussion and brainstorming of the nature and circumstances of your firm.

## Implementation of ISQM 1

Quality Management System – Focus on Process, i.e., a system, which may include one or more manuals.

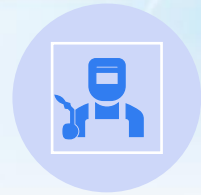
The visualization of the circle represents the iterative nature of the process on implementation but also in the future.



# Good Tips



Prepare in advance



กำหนดให้มีเจ้าของงานในแต่ละ component และบาง component ควรมีทีมงานจาก IT, HR, L&D



กำหนด timeline



กำหนดให้มี reviewer and approver



เตรียมกำลังพล สำหรับการ ทำงาน นอกจากจำนวน แล้ว ควรพิจารณาถึงคุณภาพ ความสามารถ



ไม่ต้องรอให้เสร็จทีละ component ทำควบคู่กันได้



กำหนด แผนการฝึกอบรม และ ติดตามผล implementation อย่างใกล้ชิดเป็นระยะๆ



เริ่มต้นจาก quality objective ที่ กำหนดใน TSQM1 ในย่อหน้าที่ 23, 32, 34, 36, 38, 40, 42





# เอกสารอ้างอิง

- คู่มือมาตรฐานการบริหารคุณภาพงานสอบบัญชี จัดทำโดย สภาวิชาชีพบัญชีฯ พฤศจิกายน 2565
- First-Time Implementation Guide, International Standard on Quality Management 1, Quality Management for Firms that Perform Audits or Reviews of Financial Statements, or Other Assurance or Related Services Engagements, September 2021 by the International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB)
- First-Time Implementation Guide, International Standard on Quality Management 2, Engagement Quality Reviews, June 2021 by the International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB)
- Quality Management Series: Small Firm Implementation, Installment one: It is time to get ready for the new quality management standards, October 2022 by the International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB)



# THANK YOU



<https://www.tfac.or.th>



@TFAC.FAMILY



tfac@tfac.or.th



<https://www.facebook.com/TFAC.FAMILY>



[https:// www.youtube.com/TFACFamily](https://www.youtube.com/TFACFamily)



02 685 2500

The information contained herein is of a general nature and is not intended to address the circumstances of any particular individual or entity. Although we endeavor to provide accurate and timely information, there can be no guarantee that such information is accurate as of the date it is received or that it will continue to be accurate in the future. No one should act upon such information without appropriate professional advice after a thorough examination of the particular situation. Materials published may only be reproduced with the consent of TFAC.