

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาความรู้ความเข้าใจของผู้ประกอบการสำนักงานสอบบัญชีในจังหวัดเชียงใหม่ต่อการควบคุมคุณภาพสำหรับสำนักงานที่ให้บริการด้านการตรวจสอบตามมาตรฐานการควบคุมคุณภาพ ฉบับที่ 1 ผู้ศึกษาได้ทำการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

แนวคิดและทฤษฎี

แนวคิดเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ

ความรู้ หมายถึง กรอบของการผสานระหว่างประสบการณ์ ค่านิยม ความรอบรู้ในบริบท และความรู้แจ้งอย่างซ้ำซ้อน ซึ่งจะเป็นกรอบสำหรับการประเมินค่า และการนำประสบการณ์กับสารสนเทศใหม่ ๆ มาผสมรวมเข้าด้วยกัน (Davenport and Prusak, 1998 อ้างถึงใน ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์, 2548 : 17)

ความรู้ ประกอบด้วยข้อมูลหรือสารสนเทศที่ได้รับการจัดระบบและประมวล เพื่อนำไปสู่ความเข้าใจ ประสบการณ์ การตั้งสมการเรียนรู้และความเชี่ยวชาญ ซึ่งสามารถนำไปใช้สำหรับการแก้ปัญหาปัจจุบันหรือการดำเนินงานได้ (Turban et al, 2001 : 17 อ้างถึงใน ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์, 2548 : 17-18)

ดังนั้น ความรู้ หมายถึง ข้อมูล ซึ่งประกอบด้วยข้อเท็จจริง ความคิดเห็น ทฤษฎี หลักการ รูปแบบ กรอบความคิด หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่มีความจำเป็น ที่ได้รับการประมวลและจัดระบบเพื่อเป็นสารสนเทศที่นำไปสู่การปฏิบัติ

โดยความรู้สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ดังนี้ (วิจารณ์ พานิช, 2554 : ออนไลน์)

1. ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่อยู่ในรูปแบบที่เป็นเอกสารหรือ วิชาการ อยู่ในตำรา คู่มือปฏิบัติงาน
2. ความรู้ซ่อนเร้น/ความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่แฝงอยู่ในตัวคน เป็นประสบการณ์ที่สั่งสมมาชยาวนาน เป็นภูมิปัญญา

สำหรับความเข้าใจ เป็นขั้นตอนต่อมาจากความรู้ โดยเป็นขั้นตอนที่จำเป็นต้องใช้ความสามารถของสมองและทักษะในขั้นที่สูงขึ้นจนถึงระดับของการสื่อความหมาย ซึ่ง Bloom และ

คณะ (อ้างถึงใน ศิริชัย พงษ์วิชัย, 2551 : 24) กล่าวว่า ความเข้าใจเป็นความสามารถในการอธิบาย สื่อความหมาย และขยายความในเรื่องราว เหตุการณ์ต่าง ๆ ด้วยคำพูดหรือเขียนด้วยภาษา ประกอบด้วย การแปลความ การตีความ และการขยายความ โดย

1. การแปลความ (Translation) เป็นความสามารถในการจับใจความให้ถูกต้องกับสิ่งที่สื่อความหมาย เป็นความสามารถในการถ่ายทอดความหมายจากภาษาหนึ่งสู่อีกภาษาหนึ่งหรือจากการสื่อสารรูปแบบหนึ่งไปสู่อีกรูปแบบหนึ่ง

2. การตีความ (Interpretation) เป็นความสามารถในการอธิบายหรือแปลความหมายในหลาย ๆ เรื่องมาเรียงกัน ทำการจัดระเบียบสรุปย่อเป็นเนื้อความใหม่ ได้โดยยึดเนื้อหาข้อความเดิมเป็นหลักไม่ต้องอาศัยหลักเกณฑ์อื่นใดมาใช้

3. การขยายความ (Extrapolation) เป็นความสามารถในการขยายเนื้อหาหรือข้อมูลที่รับรู้มาให้มากขึ้นอาจเป็นความสามารถในการทำนาย รวมทั้งคาดคะเนเหตุการณ์ ไว้ล่วงหน้าได้อย่างดี โดยอาศัยข้อมูลอ้างอิงหรือแนวโน้มที่เกินจากข้อมูล

ดังนั้น ความรู้ความเข้าใจ หมายถึง ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น ทฤษฎี หลักการ รูปแบบกรอบความคิด หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่มีความจำเป็น ที่ได้รับการประมวลและจัดระบบ และสามารถสื่อความหมาย แปลความ ตีความ ขยายความ หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ ได้

มาตรฐานการควบคุมคุณภาพ ฉบับที่ 1 : การควบคุมคุณภาพสำหรับสำนักงานที่ให้บริการด้านการตรวจสอบ และการสอบทานงบการเงิน และงานให้ความเชื่อมั่นอื่นตลอดจนบริการเกี่ยวเนื่อง

มาตรฐานการควบคุมคุณภาพ ฉบับที่ 1 เป็นมาตรฐานการควบคุมคุณภาพสำหรับสำนักงานที่ให้บริการด้านการตรวจสอบ และการสอบทานงบการเงิน และงานให้ความเชื่อมั่นอื่นตลอดจนบริการเกี่ยวเนื่อง จัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการวิชาชีพบัญชี ด้านการสอบบัญชี สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ (Federation of Accounting Professions หรือ FAP) โดยการแปลจากมาตรฐานการควบคุมคุณภาพระหว่างประเทศ ฉบับที่ 1 ของสหพันธ์นักบัญชีระหว่างประเทศ (International of Federation of Accountants หรือ IFAC) ซึ่งได้ผ่านขั้นตอนการพิจารณาทุกขั้นตอนแล้ว และมีแผนการประกาศใช้ในวันที่ 1 มกราคม 2557 เป็นมาตรฐานการควบคุมคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบของสำนักงานเกี่ยวกับระบบการควบคุมคุณภาพสำหรับการตรวจสอบ และการสอบทานงบการเงิน และงานให้ความเชื่อมั่นอื่นตลอดจนบริการเกี่ยวเนื่อง มีวัตถุประสงค์สำหรับเป็นนโยบายและวิธีปฏิบัติในการจัดให้มีและคงไว้ซึ่งระบบการควบคุมคุณภาพในสำนักงาน เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า สำนักงานและบุคลากรของสำนักงานปฏิบัติ

ตามมาตรฐานวิชาชีพและข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการออกรายงานมีความเหมาะสมกับสถานการณ์

มาตรฐานฉบับนี้ กล่าวถึงระบบการควบคุมคุณภาพ รวมถึงนโยบายและวิธีปฏิบัติที่กล่าวถึงในแต่ละองค์ประกอบ ซึ่งสำนักงานต้องจัดทำเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับนโยบายและวิธีปฏิบัติของสำนักงานและสื่อสารให้กับบุคลากรของสำนักงานด้วย โดยแต่ละองค์ประกอบของระบบการควบคุมคุณภาพที่ได้กำหนดไว้ในมาตรฐานมีดังนี้

1. ความรับผิดชอบของผู้นำต่อคุณภาพภายในสำนักงาน ในการส่งเสริมวัฒนธรรมภายในองค์กรที่ให้ตระหนักว่าคุณภาพเป็นสิ่งจำเป็นในการปฏิบัติงาน การมอบหมายความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานระบบการควบคุมคุณภาพในสำนักงานให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีประสบการณ์และความสามารถที่เพียงพอและเหมาะสม ซึ่งสามารถระบุและเข้าใจประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพและพัฒนา นโยบายและวิธีปฏิบัติที่เหมาะสมได้ รวมถึงมีอำนาจที่จำเป็นในการกำหนดและบังคับใช้นโยบายต่าง ๆ ตามที่ได้รับอนุมัติจากหุ้นส่วนผู้จัดการหรือคณะผู้บริหารสำนักงาน ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดต่อการควบคุมคุณภาพในสำนักงาน และการสื่อสารนโยบายการควบคุมคุณภาพในสำนักงานกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับชั้น ซึ่งอาจสื่อสารได้โดยการฝึกอบรม สัมมนา การประชุม การสนทนาทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ พันธกิจ และจดหมายข่าวหรือบันทึกย่อ

ทั้งนี้ จะมุ่งเน้นที่จะให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางวิชาชีพและข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการปฏิบัติงานตามนโยบายและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพของสำนักงานที่เกี่ยวข้อง และการเสนอรายงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์

2. ข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง สำนักงานต้องกำหนดนโยบายและกระบวนการที่ออกแบบขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจตามสมควรว่า สำนักงานและบุคลากรของสำนักงานได้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้แก่ ข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชี (ฉบับที่ ๑๕) เรื่อง จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยการส่งเสริมให้บุคลากรเห็นถึงความสำคัญในเรื่องจรรยาบรรณในวิชาชีพ ซึ่งถือเป็นความรับผิดชอบของผู้นำของสำนักงานที่จะกำหนดนโยบายและปฏิบัติตามเป็นตัวอย่าง รวมถึงการให้ความรู้และการฝึกอบรมเกี่ยวกับข้อกำหนดของจรรยาบรรณในวิชาชีพแก่บุคลากรทุกคน การติดตามผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดของจรรยาบรรณในวิชาชีพ และการจัดให้มีกระบวนการที่เหมาะสมในกรณีที่ไม่มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าว

นอกจากนี้ยังได้กล่าวถึงจรรยาบรรณในเรื่องความเป็นอิสระ โดยสำนักงานต้องกำหนดนโยบายและกระบวนการที่ออกแบบขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจตามสมควรว่า สำนักงาน

บุคลากรของสำนักงาน รวมถึงบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของการดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระที่กำหนดโดยข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง ซึ่งนโยบายและกระบวนการดังกล่าว จะต้องช่วยสื่อสารข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระให้แก่บุคลากรของสำนักงานและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสามารถระบุสถานการณ์และความสัมพันธ์ซึ่งอาจกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และทำการประเมินว่ามีผลกระทบต่อความเป็นอิสระสำหรับงานนั้นหรือไม่ รวมทั้งดำเนินการตามความเหมาะสมเพื่อจำกัดหรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยการใช้มาตรการป้องกันหรือลดผลกระทบจากการรับงาน

อย่างไรก็ตาม สำนักงานต้องได้รับหนังสือยืนยันที่เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายและวิธีปฏิบัติของสำนักงานเกี่ยวกับความเป็นอิสระจากบุคลากรของสำนักงานทุกคนที่ต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ

3. การตอบรับงานและการคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์กับลูกค้าและงานที่มีลักษณะเฉพาะ
สำนักงานต้องกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติซึ่งออกแบบมาเพื่อให้สำนักงานมีความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า สำนักงานจะสามารถตอบรับงานและคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์กับลูกค้า และรับงานที่มีลักษณะเฉพาะเจาะจงได้ เมื่อสำนักงานมีขีดความสามารถในการปฏิบัติงานนั้นและมีความรู้ความสามารถ รวมถึงมีเวลาและทรัพยากรที่เพียงพอและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดทางจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องได้ และได้มีการพิจารณาถึงความซื่อสัตย์สุจริตของลูกค้าและไม่มีข้อมูลที่นำไปสู่ข้อสรุปว่าลูกค้าขาดความซื่อสัตย์สุจริต โดยสำนักงานจะต้องรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นในแต่ละสถานการณ์ก่อนที่จะตอบรับงานสำหรับลูกค้ารายใหม่หรือเมื่อต้องตัดสินใจว่าจะตอบรับงานที่มีอยู่ต่อเนื่องไปหรือไม่ และเมื่อมีการพิจารณาการตอบรับงานใหม่ของลูกค้ารายเดิม ซึ่งอาจทำได้โดยการสื่อสารกับผู้ให้บริการด้านวิชาชีพบัญชีแก่ลูกค้าคนปัจจุบันหรือคนก่อนในเรื่องเกี่ยวกับข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องและการปรึกษาหารือบุคคลภายนอกอื่น การสอบถามจากบุคลากรอื่นของสำนักงานหรือบุคคลภายนอก เช่น ธนาคาร ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย เป็นต้น และการตรวจสอบประวัติจากฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในการตัดสินใจว่าจะคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์กับลูกค้าหรือไม่นั้น รวมถึงการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญที่เกิดขึ้นในการรับงานปัจจุบันหรือก่อนหน้านี้ และผลของเรื่องดังกล่าวที่อาจมีต่อการคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์นั้นด้วย

4. ทรัพยากรบุคคล สำนักงานต้องกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติเพื่อให้เชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า สำนักงานมีบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ และยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณที่จำเป็น เพื่อการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานทางวิชาชีพ ข้อบังคับและข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และช่วยให้สำนักงานหรือผู้สอบบัญชีสามารถเสนอรายงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์นั้นได้ เช่น มีความเข้าใจและประสบการณ์ในงานที่มีลักษณะและความ

ซับซ้อนใกล้เคียงกัน มีความเข้าใจในมาตรฐานทางวิชาชีพ ข้อบังคับและข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีความเชี่ยวชาญด้านเทคนิคด้านการบัญชีและการสอบบัญชี มีความรู้เกี่ยวกับอุตสาหกรรม มีความสามารถในการใช้ดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพ และมีความเข้าใจนโยบายและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพของสำนักงาน เป็นต้น โดยนโยบายและวิธีปฏิบัติดังกล่าวจะต้องครอบคลุมถึงเรื่องการจัดหาและการรักษาพนักงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน ความสามารถและการมีเวลาที่จะปฏิบัติงาน ทักษะความรู้ การพัฒนาด้านอาชีพ การเลื่อนตำแหน่ง การให้ค่าตอบแทน และการวางแผนกำลังคน

กระบวนการในการจัดหาพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยให้สำนักงานคัดเลือกบุคคลที่มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีศักยภาพในการพัฒนาทักษะความรู้และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของสำนักงาน และมีคุณลักษณะที่เหมาะสมที่ช่วยให้บุคคลเหล่านั้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ โดยทักษะความรู้ของบุคลากรนั้น สามารถพัฒนาได้หลายวิธี ไม่ว่าจะเป็นการให้ความรู้ทางวิชาชีพ การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพซึ่งรวมถึงการฝึกอบรม ประสบการณ์การทำงาน การสอบแบบตัวต่อตัวโดยพนักงานที่มีประสบการณ์มากกว่า และการให้ความรู้เกี่ยวกับความเป็นอิสระที่ต้องดำรงไว้ นอกจากนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้ค่าตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง ยังช่วยให้เกิดการตระหนักถึงและการให้คุณค่ากับการพัฒนา และการดำรงไว้ซึ่งทักษะความรู้และการยึดมั่นในหลักของจรรยาบรรณในวิชาชีพด้วย

5. การปฏิบัติงาน สำนักงานต้องกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ออกแบบมาเพื่อให้สำนักงานมีความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า ได้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับมาตรฐานทางวิชาชีพ ข้อบังคับและข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอรายงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์นั้น โดยงานทุกงานต้องได้รับการวางแผนและมีการแจ้งให้กลุ่มผู้ปฏิบัติงานทราบเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น ความรับผิดชอบของสมาชิกและหุ้นส่วนแต่ละคน วัตถุประสงค์ของงาน และวิธีปฏิบัติงาน โดยละเอียด เป็นต้น มีกระบวนการควบคุมงาน เช่น การติดตามความคืบหน้าของงาน และการพิจารณาความรู้และความสามารถของสมาชิกแต่ละคน เป็นต้น มีการสอบทานงานโดยบุคลากรที่มีประสบการณ์มากกว่า ในเวลาที่เหมาะสมและในขั้นตอนที่เหมาะสมระหว่างการปฏิบัติงาน มีการปรึกษาหารือที่เป็นไปอย่างเหมาะสมในเรื่องต่างๆ ที่ยากหรือที่มีข้อโต้แย้ง และในระหว่างการทำงาน รวมถึงการนำข้อสรุปมาปฏิบัติและการแก้ไขความเห็นที่ขัดแย้ง ทั้งนี้ ต้องจัดให้มีการสอบทานคุณภาพงานตรวจสอบโดยผู้สอบทานการควบคุมคุณภาพงานตรวจสอบที่มีความเที่ยงธรรมซึ่งได้รับการแต่งตั้ง เพื่อทำการสอบทานในเรื่องต่างๆ เช่น การใช้ดุลยพินิจ ความเป็นอิสระ การปรึกษาหารือ และการจัดทำกระดาษทำการ เป็นต้น ตามลักษณะ ระยะเวลา และ

ขอบเขตที่กำหนด ซึ่งรวมถึงข้อกำหนดที่ต้องไม่ลงวันที่ในรายงานจนกว่าการสอบทานการควบคุมคุณภาพจะเสร็จสิ้น

นอกจากนี้ยังเกี่ยวข้องกับการรวบรวมเพิ่มงานขั้นสุดท้ายให้เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่ทันท่วงทีหลังจากที่รายงานเสร็จสิ้นแล้ว การคงไว้ซึ่งการรักษาความลับของข้อมูลในเอกสารหลักฐานของงานตลอดเวลา และการเก็บรักษาอย่างปลอดภัย ความสมบูรณ์ครบถ้วน ความสามารถในการเข้าถึง และความสามารถในการเรียกใช้เอกสารหลักฐานของงาน เพื่อหลีกเลี่ยงการคัดแปลงแก้ไขโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการสูญหายของเอกสารหลักฐานของงาน ทั้งนี้ ต้องจัดให้มีการเก็บรักษาเอกสารหลักฐานของงานซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานไว้เป็นระยะเวลาที่เพียงพอต่อความต้องการของสำนักงาน หรือตามที่กฎหมายหรือข้อบังคับกำหนดไว้ด้วย

6. การติดตามผล สำนักงานต้องจัดให้มีการระบวนการติดตามผลที่ออกแบบมาเพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแก่สำนักงานว่า นโยบายและวิธีปฏิบัติเกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมคุณภาพนั้นเกี่ยวข้อง เพียงพอ และมีการปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดให้มีการพิจารณาและประเมินผลระบบการควบคุมคุณภาพของสำนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยบุคคลที่ได้รับมอบหมายที่มีประสบการณ์และอำนาจหน้าที่ที่เพียงพอและเหมาะสม และต้องไม่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องในการตรวจงานนั้น ทั้งนี้ ข้อบกพร่องที่พบจากระบวนการติดตามผลต้องได้รับการประเมินผลและพิจารณาว่า เกิดขึ้นเนื่องจากระบบการควบคุมคุณภาพไม่เพียงพอ หรือเกิดขึ้นอย่างมีแบบแผนเกิดขึ้นซ้ำๆ หรือต้องได้รับการแก้ไขในทันที รวมทั้งต้องสื่อสารให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับข้อบกพร่องที่พบนั้นพร้อมทั้งข้อเสนอแนะให้แก้ไขที่เหมาะสม

นอกจากนี้ สำนักงานยังต้องจัดให้มีการจัดการกับข้อร้องเรียนและข้อกล่าวหาทั้งจากภายในและภายนอกอย่างทันท่วงทีเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาชีพและข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการไม่ปฏิบัติตามระบบการควบคุมคุณภาพของสำนักงาน ซึ่งรวมถึงการดำเนินการอย่างเหมาะสมต่อผลการสืบสวนเกี่ยวกับข้อร้องเรียนและข้อกล่าวหาเหล่านั้น

สำนักงานต้องจัดให้มีนโยบายและวิธีปฏิบัติที่กำหนดให้มีการจัดทำเอกสารหลักฐานที่เหมาะสมเพื่อเป็นหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินการในแต่ละองค์ประกอบของระบบการควบคุมคุณภาพของสำนักงานด้วย อย่างไรก็ตาม รูปแบบและเนื้อหาของเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการของแต่ละองค์ประกอบของระบบการควบคุมคุณภาพ ขึ้นอยู่กับการใช้ดุลยพินิจและปัจจัยต่าง ๆ รวมถึงขนาดและจำนวนสาขา ของสำนักงาน และลักษณะและความซับซ้อนของการปฏิบัติงานและองค์กรของสำนักงาน นอกจากนี้ต้องกำหนดให้มีการเก็บรักษาเอกสารหลักฐานเป็น

ระยะเวลาที่เพียงพอ เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงานติดตามผลสามารถประเมินการปฏิบัติตามระบบการควบคุมคุณภาพของสำนักงานได้ หรือเป็นระยะเวลาตามที่กฎหมายหรือข้อบังคับกำหนดไว้

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ลิขรินทร์ แสงจันทร์ (2548) ได้ทำการศึกษาการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีในเขตภาคเหนือตอนบน พบว่า ผู้สอบบัญชีในเขตภาคเหนือตอนบนส่วนใหญ่ประกอบวิชาชีพสอบบัญชีในรูปแบบของบุคคลธรรมดา เป็นเวลา 10 ปี หรือมากกว่า ให้บริการสอบบัญชีและบริการที่เกี่ยวข้องในจังหวัดที่ตั้งสำนักงานและจังหวัดใกล้เคียง งบการเงินที่ลงลายมือชื่อรับรองในปี พ.ศ. 2547 อยู่ระหว่าง 1-50 งบการเงิน มีการจ้างผู้ช่วยผู้สอบบัญชี จำนวน 1 คน จบการศึกษาระดับปริญญาตรี การจัดหาจะพิจารณาจากประวัติการศึกษา ความต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงานจะพิจารณาจากขนาดและความซับซ้อนของงานตรวจสอบ และการรับลูกค้ารายใหม่หรือคงไว้ซึ่งลูกค้ารายเก่า ส่วนใหญ่พิจารณาจากลักษณะของธุรกิจ มีความรู้และความเข้าใจในการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีเป็นอย่างดี มีการปฏิบัติการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีตามมาตรฐานการสอบบัญชี รหัส 220 เรื่อง การควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชี ทั้งการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีทั่วไปและการควบคุมคุณภาพแต่ละงานสอบบัญชี อยู่ในระดับมีการปฏิบัติมาก โดยพบว่า การควบคุมคุณภาพแต่ละงานสอบบัญชีมีการปฏิบัติมากกว่าการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีทั่วไป แม้ส่วนใหญ่ไม่เคยประเมินการควบคุมคุณภาพของงานสอบบัญชีตามแบบฟอร์มการประเมินการควบคุมคุณภาพของสำนักงานสอบบัญชีและผู้สอบบัญชีก็ตาม เป็นผลให้การปฏิบัติงานมีความสามารถในการตรวจสอบพบสิ่งที่ผิดปกติอย่างเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน และมีความเป็นอิสระในการรายงานสิ่งที่ตรวจสอบพบนั้นได้อย่างถูกต้อง เพียงพอและเหมาะสม ผลงานจึงสามารถเชื่อถือและนำไปใช้ประโยชน์ได้

ถนอมจิตต์ ท้าวแดนคำ (2550) ได้ทำการศึกษาแนวทางการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีสหกรณ์ตามมาตรฐานการสอบบัญชี รหัส 220 ของผู้สอบบัญชีสหกรณ์ในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 7 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นหญิง อายุระหว่าง 31-40 ปี จบการศึกษาระดับปริญญาตรีทางบัญชี มีประสบการณ์ในการทำงานสอบบัญชีสหกรณ์ 11-20 ปี มีงบการเงินที่แสดงความเห็นอยู่ระหว่าง 11-20 งบการเงิน ทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพสอบบัญชีและรับรู้การกำหนดให้มีการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีตามมาตรฐานการสอบบัญชีรหัส 220 มีผู้ช่วยผู้สอบบัญชีที่มีการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี สาขาวิชาบัญชี จำนวน 1 คน มีระดับความรู้ความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งในเรื่องแนวทางในการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีและ

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชี มีระดับปฏิบัติการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก โดยให้ความสำคัญในการปฏิบัติการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีด้านการสอบทานมากที่สุด รองลงมาได้แก่ด้านการควบคุมดูแล และด้านการตั้งการ และมีการปฏิบัติการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีโดยทั่วไปโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก โดยให้ความสำคัญในการปฏิบัติการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีด้านการติดตามมากที่สุด รองลงมาได้แก่ด้านข้อกำหนดของวิชาชีพ และด้านการแบ่งงาน แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีเป็นอย่างดี ทั้งในเรื่องแนวทางการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีและหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชี และให้ความสำคัญในการปฏิบัติการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีแต่ละงานสอบบัญชีมากกว่าการปฏิบัติการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีโดยทั่วไป

พรรณราย คำจันทร์ดี (2551) ได้ศึกษาเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีกับคุณภาพการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีสหกรณ์ พบว่า การควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีตามวงจรคุณภาพ PDCA มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับคุณภาพการสอบบัญชี ดังนั้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของคุณภาพการสอบบัญชี ผู้สอบบัญชีควรตระหนักและให้ความสำคัญในการบริหารจัดการ (Management Skill) การมอบหมายภาระงาน ควรให้ความสำคัญกับประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี เน้นการสร้างทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญสำหรับการตรวจสอบงานในแต่ละด้านเพื่อช่วยลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน หน่วยงานควรส่งเสริมการจัดการฝึกอบรมให้ความรู้ทางวิชาชีพแก่ผู้สอบบัญชีและผู้ช่วยอย่างสม่ำเสมอ กระตุ้นให้ผู้สอบบัญชีเกิดความคิดสร้างสรรค์ (Creation) ในการวางแผนงาน การปฏิบัติงาน การสอบทานงานและการรายงานการสอบบัญชี ส่งเสริมและกระตุ้นให้ผู้สอบบัญชีศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ผู้สอบบัญชีควรได้เป็นผู้กำหนดจำนวนผู้ช่วยตามปริมาณงานด้วยตนเอง และผู้ช่วยต้องมีคุณสมบัติที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ผู้สอบบัญชีควรให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานตามแผนงานสอบบัญชี ผู้สอบบัญชีควรทำการสอบทานความสัมพันธ์ของตนและผู้ช่วยว่าไม่มีเรื่องที่อาจทำให้ผู้สอบบัญชีหรือผู้ช่วยขาดความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานสอบบัญชี ผู้สอบบัญชีควรให้ความสำคัญกับรายงานผลการตรวจสอบบัญชี โดยมีการรายงานจุดอ่อนของการควบคุมภายใน ข้อบกพร่องและข้อเสนอแนะ และการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการรายงานการสอบบัญชี