

รายงานความโปร่งใส

บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด
2567

สารบัญ



สารจากประธานกรรมการบริหาร	3
ภาพรวมของธรรมเนียม	5
เกี่ยวกับธรรมเนียม	8
<hr/>	
องค์ประกอบของระบบการบริหารคุณภาพ	12
การกำกับดูแลและผู้นำ	13
ข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง	15
การตอบรับและการคงไว้ ซึ่งความสัมพันธ์กับลูกค้า	17
และงานที่มีลักษณะเฉพาะ	
การปฏิบัติงาน	18
ทรัพยากร	21
สารสนเทศและการสื่อสาร	23
กระบวนการติดตามผลและแก้ไข	24
<hr/>	
การปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย	25

สารจาก ประธานกรรมการบริหาร



พีระเดช พงษ์เสถียรศักดิ์
ประธานกรรมการบริหาร

ยินดีต้อนรับทุกท่านสู่รายงานความโปร่งใสของบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด สำหรับปี 2567 ซึ่งหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานความโปร่งใสนี้จะทำให้ทุกท่านได้ทราบถึงความมุ่งมั่น ตั้งใจ อย่างแน่วแน่ของสำนักงานและคณะกรรมการบริหารต่อมาตรฐานการบริหารคุณภาพซึ่งสำนักงานและคณะผู้บริหารทุกท่านได้ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อระบบบริหารคุณภาพของสำนักงาน และเป็นที่ยอมรับว่าสำนักงานอยู่ในกลุ่มของ “ธรรมนิติ” โดยมีบริษัท ธรรมนิติ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ซึ่งได้แปรรูปมาจากสำนักงานวิชาชีพเป็นบริษัท ธรรมนิติ จำกัด (มหาชน) ที่ประกอบด้วยผู้ถือหุ้นที่มีลักษณะมหาชนอย่างแท้จริง โดยมีข้อบังคับกำหนดห้ามมิให้ผู้ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 10 ผู้ถือหุ้นทั้งหมดล้วนเป็นผู้ถือหุ้นรายย่อยที่ลงทุน โดยมีได้หวังผลตอบแทน หากมุ่งหวังเพื่อสร้างสรรค์องค์การทางวิชาชีพของคนไทยให้มีขีดความสามารถสูงในการยืนหยัดและการแข่งขันทางวิชาชีพ ตลอดจนมีเจตนาและการดำเนินการต่าง ๆ ที่จะทำให้การประกอบการทางวิชาชีพของสำนักงานมีความเป็นอิสระ มาตรฐานคุณภาพ และจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอย่างมั่นคง

ด้วยการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นส่งผลให้สังคมต้องมีการปรับตัว ไม่ว่าจะเป็นปัญหาจากภาวะโลกร้อน (Global Warming) การเกิดก๊าซเรือนกระจกทำให้ทุกคนสนใจเรื่องสิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน และเศรษฐกิจสีเขียว (Bio-Circular-Green Economy (BCG)) เศรษฐกิจสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนเป็นแนวคิดการนำวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมไปยกระดับความสามารถในการแข่งขันอย่างยั่งยืนให้กับ 4 อุตสาหกรรมเป้าหมาย (S-curves) ได้แก่ อุตสาหกรรมเกษตร

และอาหาร อุตสาหกรรมพลังงานและวัสดุ อุตสาหกรรมสุขภาพและการแพทย์ และอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการ โดยวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรมจะเข้าไปช่วยเพิ่มประสิทธิภาพให้กับผู้ผลิตที่เป็นฐานการผลิตเดิม เช่น เกษตรกรและชุมชนตลอดจนสนับสนุนให้เกิดผู้ประกอบการที่ผลิตสินค้าและบริการที่มีมูลค่าเพิ่มสูงหรือนวัตกรรม การลดปริมาณการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ หรือ ก๊าซเรือนกระจกสู่สิ่งแวดล้อม จึงทำให้เกิดตลาดซื้อขายคาร์บอนเครดิต การเกิดโรคอุบัติใหม่ (Covid-19) ส่งผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตในทุกๆ ด้านรวมถึงการปฏิบัติงาน สอบบัญชีด้วย สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้มีผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อวิชาชีพบัญชีทั้งสิ้น

การสร้างเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียในฐานของผู้ใช้งบการเงินที่มีความต้องการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในงบการเงิน เพื่อการวิเคราะห์และการตัดสินใจทางธุรกิจ ย่อมส่งต่อการให้บริการสอบบัญชีต่อมาตรฐานการบริหารคุณภาพงานสอบบัญชี ความคาดหวังต่อรายงานการตรวจสอบบัญชี ความเป็นอิสระและปราศจากผลประโยชน์ขัดแย้ง ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานสอบบัญชี และมีการสอบทานคุณภาพงาน เพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินมั่นใจได้ว่าการสอบบัญชีมีมาตรฐานการบริหารคุณภาพ

ดังนั้นสำนักงานจึงได้ให้ความสำคัญกับมาตรฐานการบริหารคุณภาพ โดยจัดให้มีคณะทำงานซึ่งประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานสอบบัญชีเป็นอย่างดี รวมถึงมีที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญในมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจากภายนอก มาช่วยให้สำนักงานมีระบบการบริหารคุณภาพที่ดีขึ้น

คณะกรรมการบริหารและผู้บริหารของสำนักงานให้ความสำคัญต่อมาตรฐานการบริหารคุณภาพโดย

- (1) การส่งเสริมวัฒนธรรมภายในองค์กรเกี่ยวกับคุณภาพงานสอบบัญชี
- (2) การมอบหมายความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานต่อระบบการบริหารคุณภาพ
- (3) การสื่อสารนโยบายมาตรฐานการบริหารคุณภาพ

จึงเห็นได้ว่าสำนักงานและคณะกรรมการบริหารของสำนักงานได้ให้ความสำคัญในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

สำนักงานมีเป้าหมายในความก้าวหน้า พัฒนา และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมและความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ได้แก่ พนักงาน ลูกค้า ผู้ลงทุน หน่วยงานกำกับ สังคมและสิ่งแวดล้อม การนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนระบบการบริหารคุณภาพของสำนักงาน

สุดท้ายนี้ สำนักงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานความโปร่งใสฉบับนี้จะทำให้ท่านทั้งหลายเห็นถึงความมุ่งมั่นตั้งใจในการบริหารงานสอบบัญชีให้มีคุณภาพตามมาตรฐานและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

พีระเดช พงษ์เสถียรศักดิ์
ประธานกรรมการบริหาร

รายงานความโปร่งใส 2567

At A Glance

กลุ่มลูกค้า

จำนวนลูกค้าที่จดทะเบียน
ในตลาดหลักทรัพย์

56

มูลค่าตามราคาตลาด

173,000



จำนวนผู้ประกอบวิชาชีพสอบบัญชี

รวม
330

หุ้นส่วน /
ผู้สอบบัญชีตลาดทุน

16

ผู้ประกอบวิชาชีพอาวุโส
และพนักงาน

314

ชาย



55

หญิง



275

CPA

26



Audit Quality Indicator (AQIs)

ความทั่วถึงในการดูแล



1 ต่อ **3**

จำนวนพนักงานต่อหุ้นส่วน
และผู้จัดการ



1 ต่อ **3**

อัตราส่วนบริษัทจดทะเบียน
ต่อผู้สอบบัญชีตลาดทุน

การพัฒนาความรู้ของนักวิชาชีพ

61

ชั่วโมง / คน / ปี

17,794

ชั่วโมงที่อบรมทั้งปี

ประสบการณ์ด้านการสอบบัญชี

24 ปี

หุ้นส่วนอาวุโสและหุ้นส่วน

11 ปี

ผู้จัดการอาวุโสและผู้จัดการ

5 ปี

พนักงานอาวุโส

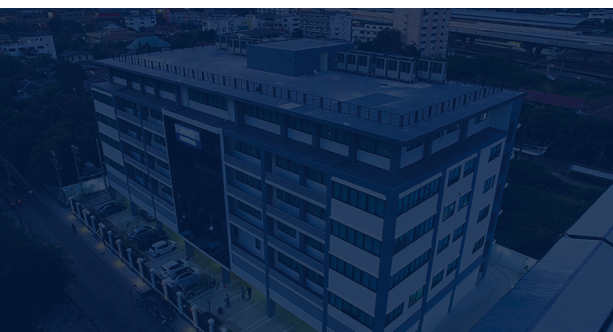


ความมุ่งมั่น ของธรรมาภิบาลต่อคุณภาพ

“
สำนักงาน
ได้ให้ความสำคัญ
กับเรื่องคุณภาพ
เป็นสิ่งสำคัญ
อันดับแรก
”

สำนักงานได้ให้ความสำคัญกับเรื่องคุณภาพ เป็นสิ่งสำคัญอันดับแรก โดยมีนโยบายกำหนดด้านคุณภาพ และกระบวนการพัฒนาด้านคุณภาพ สำนักงานมีความเชื่อมั่นเป็นอย่างยิ่งว่าปัจจัยความสำเร็จที่สำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ทั้งในระยะสั้นหรือระยะยาวคือการมีมาตรฐานการบริหารคุณภาพที่ดี สามารถนำเสนอผลงานบริการที่มีคุณภาพและคุณค่าเป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงกว้าง ดังนั้นสำนักงานจึงได้จัดให้มีระบบบริหารคุณภาพของสำนักงานที่ชัดเจน ครอบคลุมเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม สถานการณ์ ความเสี่ยง ลูกค้านำบริการ และข้อกำหนดทางวิชาชีพและกฎหมาย

คณะกรรมการบริหารและผู้บริหารของสำนักงานให้ความสำคัญต่อคุณภาพงานของสำนักงาน และถือเป็นกลยุทธ์หลักอย่างหนึ่งในการสร้างความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และยั่งยืน ตลอดจนชื่อเสียงที่ดีงามของสำนักงาน และมีนโยบายในการบริหารงานเพื่อสร้างวัฒนธรรมขององค์กรในเรื่องระบบบริหารคุณภาพของสำนักงาน สำหรับงานบริการที่เกี่ยวข้องกับการให้ความเชื่อมั่น โดยการจัดให้มีระบบงาน วิธีปฏิบัติ ควบคุม สอบทาน ประเมินผลการปฏิบัติ และระบบบริหารคุณภาพของสำนักงานที่เป็นไปตามมาตรฐานแห่งวิชาชีพ สนับสนุน ส่งเสริม อุดหนุน กิจกรรมหรือการทำงาน กฎระเบียบ วิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนบุคคลากร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เหมาะสมจำเป็น การพัฒนาและปรับปรุง การสื่อสารทำความเข้าใจ และการให้ความรู้



เกี่ยวกับ ธรรมบัณฑิต

โครงสร้างทางกฎหมาย ความเป็นเจ้าของและธรรมาภิบาล

ผู้ถือหุ้นของสำนักงานเป็นบริษัทมหาชน ที่มีความเป็นมหาชนอย่างแท้จริง ซึ่งได้แปรรูปมาจากสำนักงานวิชาชีพเป็นบริษัท ธรรมนูญ จำกัด (มหาชน) ที่ประกอบด้วยผู้ถือหุ้นที่มีลักษณะมหาชนอย่างแท้จริง โดยมีข้อบังคับกำหนดห้ามมิให้ผู้ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 10 ผู้ถือหุ้นทั้งหมดล้วนเป็นผู้ถือหุ้นรายย่อย ที่ลงทุนถือหุ้นในบริษัท ธรรมนูญ จำกัด (มหาชน) โดยมีได้หวังผลตอบแทนหากมุ่งหวังเพื่อสร้างสรรค์องค์กรทางวิชาชีพของคนไทยที่มีขีดความสามารถสูงในการยื่นหยัดประกอบการทางวิชาชีพที่มีความสามารถในการแข่งขันทางวิชาชีพ



ผู้ถือหุ้นของสำนักงานมีเจตนาและดำเนินการต่าง ๆ ที่จะทำให้การประกอบการทางวิชาชีพของสำนักงานมีความเป็นอิสระ มาตรฐาน คุณภาพ และจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอย่างมั่นคง

สำนักงานเครือข่าย

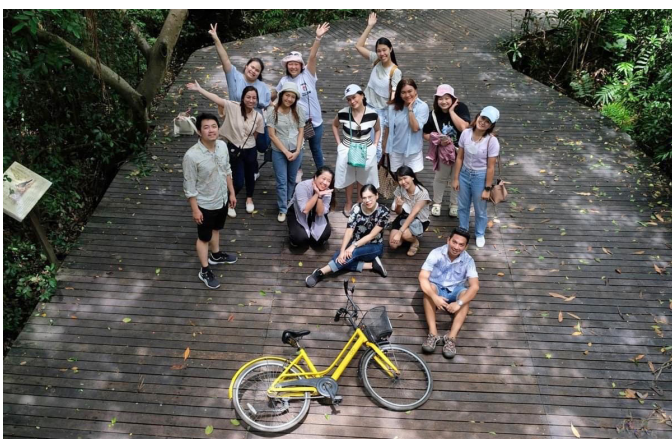
บริษัท ธรรมนูญ จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทใหญ่ และมีบริษัทในเครือซึ่งบริษัทใหญ่ถือหุ้นทั้งหมด จำนวน 9 บริษัท โดยดำเนินธุรกิจภายใต้เครื่องหมายการค้าเดียวกัน ในนาม “ธรรมนูญ” ดังนี้

รายชื่อบริษัทในเครือ	ลักษณะการประกอบธุรกิจ
1. บจ.สำนักกฎหมายธรรมนูญ	บริการให้คำปรึกษาทางกฎหมายและภาษีทุกชนิด
2. บจ.ธรรมนูญอินเตอร์เนชั่นแนล	ให้บริการทางกฎหมายกับชาวต่างชาติ
3. บจ.ธรรมนูญการบัญชีและภาษีอากร	บริการจัดทำบัญชีและจัดทำเงินเดือน
4. บจ.สอบบัญชีธรรมนูญ	ให้บริการตรวจสอบงบการเงินต่าง ๆ และบริการการตรวจสอบพิเศษ และการตรวจสอบอื่น ๆ
5. บจ.ตรวจสอบภายในธรรมนูญ	ให้บริการด้านงานตรวจสอบภายในและบริการด้านพัฒนาระบบบัญชี
6. บจ.สำนักพัฒนาการบริหารธรรมนูญ	บริการด้านสื่อสิ่งพิมพ์ หนังสือวิชาการ วารสารทางวิชาชีพ ลงประกาศในหนังสือพิมพ์ข่าวผู้ถือหุ้น
7. บจ.ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนูญ	บริการจัดอบรมและสัมมนา
8. บจ.ธรรมนูญ เพรส	ผลิตและจำหน่ายหนังสือวิชาการ บริการด้านสื่อสิ่งพิมพ์ บริการสื่อโฆษณา และพื้นที่ออกบูธ
9. บจ.ดีไอทีซี	บริการดูแลและพัฒนาเว็บไซต์และโปรแกรมบริการออนไลน์ บริการดูแลระบบ IT

สัมมนาประจำปี



Key Staff



อบรมประจำปี

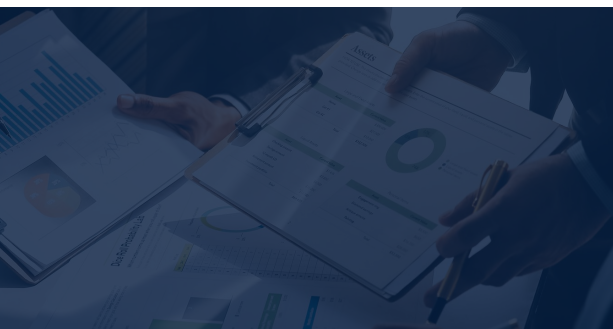


Cheer Up for You



ทำบุญ

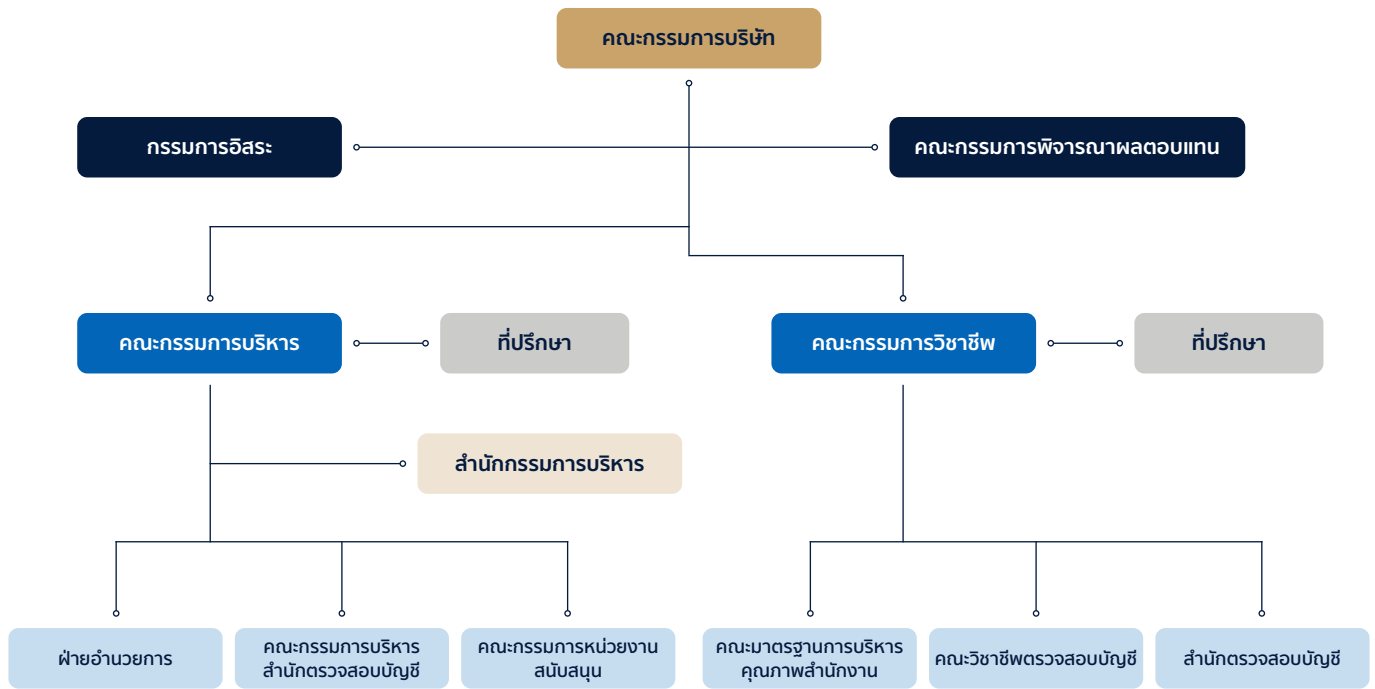




องค์ประกอบ ของระบบ การบริหารคุณภาพ

การกำกับดูแลและผู้นำ

โครงสร้างการสนับสนุนคุณภาพ



คณะกรรมการบริหารและคณะผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบต่อระบบบริหารคุณภาพของสำนักงานร่วมกัน เป็นคณะผู้รับผิดชอบสูงสุด ดังนี้

(1) การส่งเสริมวัฒนธรรมภายในองค์กรเกี่ยวกับคุณภาพ

การควบคุมคุณภาพเป็นหน้าที่และอยู่ในจิตใจของบุคลากรในสำนักงานทุกคน ยึดถือและปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างสม่ำเสมอ ทบทวนปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน และการควบคุมคุณภาพอย่างต่อเนื่อง รวมถึงมาตรฐานการปฏิบัติตามวิชาชีพและคุณภาพของงานเป็นหลักเหนือผลประโยชน์อื่นใด

(2) การมอบหมายความรับผิดชอบในการปฏิบัติต่อระบบการควบคุมภายในสำนักงาน

การมอบหมายบุคลากรที่เกี่ยวกับการกำกับควบคุมคุณภาพในสำนักงาน ผู้ได้รับมอบหมายจะต้องเป็นบุคลากรในระดับสูง มีความรู้ ความสามารถ ความอาวุโส และความอิสระในการเสนอรายงานและข้อเท็จจริง เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และประสิทธิผลของการควบคุมคุณภาพ

(3) การสื่อสารนโยบายมาตรฐานการบริหารคุณภาพในสำนักงานกับบุคลากรในทุกระดับ

สำนักงานรวบรวมข้อกำหนดเป็นฉบับรวมและสมบูรณ์ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปปฏิบัติงานได้ทุกเมื่อ รวมทั้งมีการอบรมให้บุคลากรของสำนักงานได้ทราบและเข้าใจข้อกำหนดและวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ อย่างละเอียดและถูกต้องอยู่เสมอ

(4) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารต่อคุณภาพภายในสำนักงาน

คณะกรรมการบริหารของสำนักงานมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงานของสำนักงานให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด แนวทาง นโยบายของสำนักงานในเรื่องที่สำคัญทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน และส่งเสริมวัฒนธรรมภายในองค์กร ในการให้ความเชื่อมั่นด้านมาตรฐานการบริหารคุณภาพภายในสำนักงาน

การปลูกฝังค่านิยมทางวิชาชีพ



สำนักงานโดยผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีเจตนารมณ์ยึดมั่นในความเป็นอิสระ ประสิทธิภาพ คุณภาพ จรรยาบรรณ ตลอดจนเกียรติยศ เกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ โดยสำนักงานได้กำหนดอุดมการณ์และปณิธานของสำนักงาน เพื่อให้บุคลากรทุกคนทราบว่า สำนักงานจะเป็นสถาบันทางวิชาชีพสอบบัญชีที่ให้บริการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณภาพ และมีความมาตรฐานทั้งด้านวิชาชีพ และด้านการให้บริการลูกค้า รวมทั้งการเสริมสร้างเกียรติภูมิที่ตั้งงามต่อวิชาชีพ สำนักงานจะเป็นสถาบันทางวิชาชีพที่ให้บริการแก่ลูกค้าทั่วไปโดยอิสระ และไม่สังกัดกลุ่มธุรกิจหรือกลุ่มการเมืองใด ๆ

ระบบการบริหารคุณภาพภายใน

สำนักงานเป็นผู้ให้บริการด้านการสอบบัญชี และการให้ความเชื่อมั่นต่อข้อมูลทางการเงิน ดังนั้นในการปฏิบัติงานของสำนักงานได้คำนึงถึงควมมีคุณภาพ อิสระและเป็นกลางตามหลักจรรยาบรรณและจริยธรรมที่ดีตามหลักของสากล

กระบวนการในการควบคุมคุณภาพเป็นเครื่องมือสำคัญที่สุดในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพ สามารถนำเสนอผลงานหรือรายงานที่เหมาะสม มีคุณค่า และเป็นที่ยอมรับ ทั้งในระดับสำนักงานสอบบัญชี และในระดับงานสอบบัญชี นอกจากนี้ การมีจรรยาบรรณ และจริยธรรมที่ดีจะช่วยส่งเสริมให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพ และคุณค่ายิ่งขึ้น

สำหรับงานบริการตรวจสอบ สอบทาน บริการที่ให้ ความเชื่อมั่นอื่นและบริการเกี่ยวเนื่องอื่น สำนักงานได้ยึดถือ การปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหารคุณภาพ ซึ่งเป็นมาตรฐานที่สำนักงานและผู้สอบบัญชีจะต้องยึดถือและปฏิบัติตาม

สำนักงานมีนโยบายที่จัดให้มี คงอยู่ ปฏิบัติใช้ ปรับปรุง ให้เหมาะสม ตรวจสอบ ประเมินผล ซึ่งระบบการควบคุมคุณภาพตามมาตรฐานการบริหารคุณภาพที่มีประสิทธิผลเพียงพอเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน การสอบบัญชีและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนให้สำนักงาน และผู้สอบบัญชีของสำนักงานสามารถนำเสนอรายงาน การสอบบัญชีที่ถูกต้องเหมาะสมตามสถานการณ์

ข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง

ความเป็นอิสระ

นโยบายความเป็นอิสระของสำนักงาน กำหนดให้สำนักงานและบุคลากรต้องปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงมาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระ ที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี สำนักงานพิจารณาและประเมินความเป็นอิสระจากหลายมุมมอง ไม่ว่าจะเป็นความสัมพันธ์ทางการเงินกับลูกค้า ความสัมพันธ์ในการจ้างงานกับพนักงาน ความสัมพันธ์ทางธุรกิจในการให้บริการที่ไม่ให้ความเชื่อมั่นกับลูกค้างานสอบบัญชี

การจัดการค่าธรรมเนียมสอบบัญชี ข้อกำหนดการหมุนเวียนผู้สอบบัญชี และค่าตอบแทน

หากพบว่ามีอุปสรรคต่อความเป็นอิสระทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดเรื่องความเป็นอิสระได้ สำนักงานจะพิจารณาถอนตัวจากการรับงาน หรือหากเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์กับพนักงาน ก็จะส่งผลกระทบต่อเลื่อนตำแหน่ง และค่าตอบแทนของบุคคล และอาจนำไปสู่มาตรการทางวินัยอื่น ๆ อีกด้วย

การปฏิบัติตามความเป็นอิสระ

สำนักงานมีเครื่องมือและกระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่มุ่งตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนดเรื่องความเป็นอิสระของสำนักงานและบุคลากร ดังต่อไปนี้

ข้อมูลและการสื่อสาร

สำนักงานและสำนักงานเครือข่ายของบริษัท ธรรมนิติ จำกัด (มหาชน) จัดให้มีระบบฐานข้อมูลลูกค้าและงานที่ให้บริการ เพื่อให้สามารถสื่อสาร สอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ (Independence) และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest)

การยืนยันความเป็นอิสระ

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของสำนักงานจะต้องลงลายมือชื่อรับรองต่อสำนักงานว่าจะปฏิบัติ และ/หรือได้ปฏิบัติตามนโยบายและกฎเกณฑ์เรื่องความเป็นอิสระทุกปี หรือทันทีที่ได้เข้าเป็นบุคลากรของสำนักงาน และผู้สอบบัญชีและพนักงานที่รับผิดชอบงานสอบบัญชีของลูกค้าแต่ละราย ต้องลงลายมือชื่อรับรองความเป็นอิสระสำหรับงานนั้น ๆ และต้องแจ้งให้สำนักงานหรือผู้สอบบัญชีที่รับผิดชอบงานสอบบัญชีของลูกค้ารายนั้น ๆ ในทันทีที่ทราบว่าจะเกิดการขาดความเป็นอิสระ

การสอบทานและติดตามการปฏิบัติตามความเป็นอิสระ

สำนักงานมีกระบวนการภายในเพื่อประเมินการปฏิบัติตามข้อกำหนดของสำนักงานในเรื่องความเป็นอิสระในแต่ละปี ทั้งนี้ ทำให้สำนักงานรับรู้ถึงปัญหา และหามาตรการป้องกันเพื่อขจัดหรือลดปัญหาให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พร้อมทั้งแจ้งข้อสรุปและคำอธิบายอย่างเหมาะสมแก่บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง การหาหรือดังกล่าวจะมีการจัดบันทึกหลักฐานเหตุการณ์ คำปรึกษา ข้อสรุป และการดำเนินการไว้

งานที่ไม่ให้ความเชื่อมั่นกับลูกค้างานสอบบัญชี

สำนักงานมีการตรวจสอบและคัดกรองงานให้บริการที่ไม่ให้ความเชื่อมั่นกับลูกค้างานสอบบัญชี (Non-Audit Service) ผ่านกลไกต่าง ๆ รวมถึงการใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบข้อมูลงานบริการ (Dharmniti Client Monitoring : DCM) ในขั้นตอนการเสนอบริการว่ามีกรให้บริการในเครือข่ายที่อาจกระทบต่อความเป็นอิสระหรือไม่ก่อนการรับงาน

การเรียนรู้ความเป็นอิสระ

สำนักงานมีการกำหนดให้บุคลากรทุกคนในสำนักงาน รวมถึงบุคลากรในสำนักงานเครือข่ายรับทราบข้อกำหนดในเรื่องความเป็นอิสระสำหรับงานสอบบัญชี โดยมีการแจ้งข้อมูลนโยบาย การปฏิบัติงาน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงในระหว่างปี ให้รับทราบโดยทั่วถึงกัน ผ่านการอบรมพนักงานประจำปี นอกจากนี้ยังมีการส่งเสริมให้ตระหนักถึงความเป็นอิสระ ผ่านกิจกรรมและสื่อต่าง ๆ มากมาย

เป้าหมายของสำนักงาน คือ ให้บุคลากรเข้าใจถึงความรับผิดชอบต่อความเป็นอิสระของตนเองและสมาชิกในครอบครัวที่ใกล้ชิดที่สุด จากผลประโยชน์ที่อาจถูกมองว่าไม่สอดคล้องกับความเป็นกลาง ความซื่อสัตย์ และความไม่เอนเอียงในการให้บริการลูกค้างานสอบบัญชี

หน่วยงานติดตามและกำกับดูแลความเป็นอิสระ

คณะทำงานด้านจรรยาบรรณ เป็นหน่วยงานที่สำนักงานกำหนดขึ้นเพื่อกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณของสำนักงาน โดยมุ่งมั่นที่จะปกป้องความเป็นอิสระและความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างจริงจัง และสม่ำเสมอ รวมถึงเป็นหน่วยงานที่รวบรวมเอกสารความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณของวิชาชีพบัญชีแก่บุคลากรของสำนักงาน

การรักษาความลับ

สำนักงานและบุคลากรของสำนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอื่นเป็นความลับของกิจการที่ได้มาจากการให้บริการวิชาชีพไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลที่สาม และต้องป้องกันและรักษาไว้ซึ่งความลับตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความลับ

ข้อมูลของลูกค้าและข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกเก็บรักษาไว้ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายของสำนักงาน เอกสารจะถูกเก็บในระยะเวลาตามข้อกำหนดของวิชาชีพ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จะต้องถูกเก็บภายใต้ข้อกำหนดของระบบสารสนเทศของสำนักงานที่มีการควบคุมความปลอดภัยและการเข้าถึงอย่างเหมาะสม และมีแผนรองรับการทำงานได้อย่างต่อเนื่อง และสำนักงานยังมีนโยบายในการป้องกันและบำรุงรักษาการจัดการแฟ้มข้อมูลเอกสาร และการป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือการใช้อย่างไม่เหมาะสม

ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนของสำนักงาน จะต้องลงลายมือชื่อรักษาความลับประจำปี และลงลายมือชื่อภายหลังจากการลาออกจากการเป็นพนักงานของสำนักงาน และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของการรักษาความลับอย่างต่อเนื่อง

การหมุนเวียนและความสัมพันธ์ที่ยาวนาน

สำนักงานมีความตระหนักและให้การสนับสนุนความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดการหมุนเวียนผู้สอบบัญชีในตลาดทุนของสำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีอื่นตามคู่มือประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีฯ เพื่อลดปัญหาและอุปสรรค

ความคุ้นเคยจากความสัมพันธ์ที่ยาวนาน นอกจากการหมุนเวียนจะช่วยสนับสนุนความเป็นอิสระแล้ว ยังทำให้มีมุมมองใหม่ด้านการตรวจสอบอีกด้วย การหมุนเวียนร่วมกับข้อกำหนดเรื่องความเป็นอิสระนั้นช่วยเสริมสร้างความ เป็นอิสระและความเป็นกลาง และเป็นการป้องกันที่สำคัญด้านการตรวจสอบ

การตอบรับและการคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ กับลูกค้าและงานที่มีลักษณะเฉพาะ

สำนักงานมีนโยบายให้บริการทางวิชาชีพบัญชีแก่ลูกค้าด้วยความซื่อสัตย์และเที่ยงธรรมภายใต้ข้อกำหนดของจรรยาบรรณวิชาชีพและปฏิบัติงานตามมาตรฐานการสอบบัญชีอย่างเต็มความรู้ ความสามารถ ให้เป็นไปตามระบบการควบคุมคุณภาพของสำนักงาน

การตอบรับงานลูกค้าใหม่และลูกค้าต่อเนื่อง

ในการตอบรับงานลูกค้าใหม่และลูกค้าต่อเนื่อง สำนักงานจะดำเนินการให้มั่นใจว่าสำนักงานสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดของจรรยาบรรณ มีความรู้ ความสามารถ มีบุคลากรเพียงพอ และสามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานการสอบบัญชีจนเสร็จสมบูรณ์ เป็นไปตามข้อตกลงในหนังสือตอบรับงาน ทั้งนี้ รวมถึงการประเมินและการจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นที่เกี่ยวข้องกับลูกค้ารายนั้น

สำนักงานจะไม่รับงานลูกค้าที่มีความเสี่ยงสูง เช่น พบประเด็นที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณ ความเป็นอิสระ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และการให้ความร่วมมือแก่ผู้สอบบัญชีในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการสอบบัญชี

ในแต่ละงานสำนักงานจะมีกระบวนการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า

โดยพิจารณาความเสี่ยงโดยรวม ตัวอย่าง

- ความซื่อสัตย์สุจริต บุคลิก และลักษณะของผู้บริหาร
- โครงสร้างองค์กรและการบริหาร
- ลักษณะของธุรกิจ
- ภาวะแวดล้อมของธุรกิจ
- ลักษณะของงานที่จะรับ
- ผลการดำเนินงานของลูกค้า
- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน
- ความรู้และประสบการณ์ที่มีกับกิจการ
- ความเป็นไปได้และความตั้งใจที่จะกระทำผิด

โดยฝ่ายบริหารของลูกค้า

การยุติความสัมพันธ์กับลูกค้า

สำนักงานมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามหนังสือการตอบรับงานที่ได้มีการลงนามกัน อย่างไรก็ตาม เมื่อเห็นว่ามี ความจำเป็นที่ต้องพิจารณาถอนตัวจากลูกค้า สำนักงานต้องพิจารณาถึงวิธีปฏิบัติของวิชาชีพบัญชี ข้อกำหนดตามจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง และข้อกำหนดตามกฎหมายการรายงานใด ๆ ที่จะต้องดำเนินการ สำนักงานต้องจัดทำเอกสารเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบเหตุผลของการขอถอนตัว

ผู้รับผิดชอบงานต้องพูดคุยกับฝ่ายบริหารของลูกค้าเพื่อหารือและอธิบายให้ทราบเกี่ยวกับสถานการณ์ของ

ข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นซึ่งเป็นเหตุให้สำนักงานต้องถอนตัวจากการเป็นผู้สอบบัญชี เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานสำคัญประกอบเหตุผลของการถอนตัว เช่น สถานการณ์ของข้อเท็จจริงต่าง ๆ การขอคำปรึกษาและคำตอบที่ได้รับหากข้อกฎหมายหรือข้อกำหนดของวิชาชีพเป็นเหตุให้สำนักงานไม่อาจถอนตัวได้ทันที สำนักงานต้องจัดทำเอกสารเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการสรุปเหตุผลต่าง ๆ ที่ทำให้ต้องปฏิบัติงานต่อไปตามข้อกำหนดเหล่านั้น ทั้งนี้ รวมถึงคำปรึกษาของที่ปรึกษากฎหมายด้วย

การปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

สำนักงานมีนโยบายให้การปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีภายใต้ข้อกำหนดของจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพที่เกี่ยวข้องและรวมถึงข้อกำหนดและข้อบังคับตามกฎหมาย ในการปฏิบัติงานตรวจสอบจะดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนตามมาตรฐานการสอบบัญชีระบบงานและวิธีปฏิบัติที่สำนักงานกำหนด และระบบการบริหารคุณภาพงานเพื่อให้สามารถรวบรวมข้อมูลหลักฐานที่เพียงพอเชื่อถือได้เพื่อจัดทำและเสนอรายงานที่ถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์

ภายใต้คู่มือระบบการบริหารคุณภาพของสำนักงานซึ่งถือเป็นกรอบนโยบายที่นำมาประยุกต์ใช้กับลูกจ้างงานตรวจสอบทุกประเภท โดยในคู่มือกำหนดให้ปฏิบัติตาม

ข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงความเป็นอิสระจากหน่วยงานที่ตรวจสอบ การประเมินความเสี่ยงในการพิจารณาการตอบรับและคงไว้ซึ่งงาน นอกจากนี้คู่มือระบบการบริหารคุณภาพยังกำหนดนโยบายในด้าน การปฏิบัติงานตรวจสอบซึ่งรวมถึงการกำหนดความรับผิดชอบของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานและแนวทางการควบคุมดูแลและสอบทาน การใช้ดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ และการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ การปรึกษาหารือ ความคิดเห็นที่แตกต่าง การรวบรวมและเก็บรักษาเอกสารหลักฐาน และการสอบทานคุณภาพงาน เพื่อให้สามารถรวบรวมข้อมูลหลักฐานที่เพียงพอเชื่อถือได้เพื่อจัดทำและเสนอรายงานที่ถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์

วิธีการตรวจสอบ

สำนักงานจัดให้มีคู่มือกระบวนการตรวจสอบบนพื้นฐานความเสี่ยง (Dharmniti Risk-Based Audit Methodology : DAM) เพื่อกำหนดกรอบและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบบนพื้นฐานความเสี่ยง นอกจากนี้ ยังได้จัดทำคู่มือการตรวจสอบ (Audit Manual) อ้างอิงตามแนวทางของ IFAC โดยคู่มือการตรวจสอบจะประกอบไปด้วย 2 องค์ประกอบ ได้แก่ หลักการสำคัญในเรื่องต่างๆ และกระบวนการตรวจสอบบนพื้นฐานความเสี่ยง ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ประกอบด้วย ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง และการรายงาน คู่มือการตรวจสอบทั้ง 2 องค์ประกอบดังกล่าวนี้จะมีการระบุมาตรฐานการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้อง

เพื่อการอ้างอิงคำอธิบาย แนวทางในการนำไปปฏิบัติ รวมทั้งเครื่องมือการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับคู่มือการตรวจสอบเพื่อช่วยในการตรวจสอบและรวบรวมหลักฐานการตรวจสอบที่เหมาะสม นอกจากนี้ สำนักงานยังมีคณะทำงานมาตรฐานทางวิชาชีพในด้านต่าง ๆ ได้แก่ มาตรฐานการสอบบัญชีมาตรฐาน การบัญชีและกองทุน และกฎหมายและภาษีอากร เพื่อเป็นคณะทำงานรับผิดชอบในศึกษาเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อนำความรู้มาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ

เครื่องมือและเทคโนโลยี

สำนักงานมีคณะทำงานมาตรฐานวิชาชีพในด้านต่าง ๆ ซึ่งมีหน้าที่ในการสร้างเครื่องมือการตรวจสอบที่เป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพต่าง ๆ เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบตามคู่มือการตรวจสอบ ประกอบไปด้วย แนวการตรวจสอบ (Audit Program) แบบตรวจสอบความครบถ้วน (Checklist) แบบฟอร์ม (Form) และรูปแบบการจดบันทึก (Template) คณะทำงานมาตรฐานวิชาชีพจะมีการเผยแพร่ ทำความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือการตรวจสอบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง และจัดเก็บเครื่องมือที่เป็นปัจจุบันไว้ในแชนแนลหรือเว็บไซต์ของสำนักงานเพื่อให้ทีมตรวจสอบเข้าถึงและใช้เครื่องมือที่เป็นปัจจุบัน

สำนักงานให้ความสำคัญเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานในส่วนที่สำคัญ ๆ ดังนี้

- สำนักงานมีการนำโปรแกรม Excel เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานหลายส่วนเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้รวดเร็วยิ่งขึ้นและให้การประมวลผลข้อมูลการตรวจสอบต่าง ๆ มีความถูกต้องและแม่นยำ รวมทั้งมีคณะทำงานด้าน IT ในการให้ความรู้ โดยการอบรมเกี่ยวกับทักษะการใช้โปรแกรม Excel ให้แก่ทีมตรวจสอบ

- สำนักงานมีการจัดทำโปรแกรมสุ่มตัวอย่างเพื่อให้การสุ่มตัวอย่างการทดสอบการควบคุมและการตรวจสอบเนื้อหาสาระให้เป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชีกำหนด

- สำนักงานใช้งานโปรแกรมการสืบค้นข้อมูลความสัมพันธ์กับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องซึ่งกันเพื่อเป็นหลักฐานการทำความเข้าใจรายการกับบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งถือเป็นรายการที่ผู้สอบบัญชีจะต้องให้ความสนใจเนื่องจากเป็นรายการที่มีความสำคัญในทางธุรกิจและการตรวจสอบบัญชี โดยโปรแกรมหักล้างยังช่วยในการสืบค้นข้อมูลในเชิงการวิเคราะห์เปรียบเทียบเพื่อนำมาใช้ในการประเมินความเสี่ยง



- สำนักงานมีระบบการจัดเก็บกระดาษทำการตรวจสอบโดยให้ความสำคัญกับการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลโดยทีมตรวจสอบที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

สำนักงานให้ความสำคัญกับการนำเทคโนโลยีมาช่วยในการตรวจสอบ เพื่อยกระดับการปฏิบัติงานทั้งกระบวนการของการปฏิบัติงานตรวจสอบ ซึ่งสำนักงานอยู่ระหว่างการศึกษาและกำหนดแนวทางในการนำเทคโนโลยีมาใช้

การกำหนดทีมงานตรวจสอบ

สำนักงานมีการจัดโครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบตามความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ของแต่ละอุตสาหกรรมอย่างชัดเจน นอกจากนี้ สำนักงานยังมีการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับคุณสมบัติของพนักงานวิชาชีพแต่ละคนไว้เพื่อเป็นฐานข้อมูลอ้างอิง เพื่อให้สามารถมอบหมายความรับผิดชอบงานตรวจสอบให้กับทีมงานที่เหมาะสม ซึ่งรวมถึงผู้สอบบัญชีที่รับผิดชอบงานเพื่อให้แน่ใจว่าทีมงานตรวจสอบสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การมอบหมายงานให้แก่ทีมงานตรวจสอบนั้นดำเนินการภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหาร โดยประธาน

กรรมการบริหารปัจจัยที่พิจารณาได้แก่ขนาดและความซับซ้อนของงาน ความรู้และประสบการณ์เฉพาะด้านอุตสาหกรรม ระยะเวลาในการทำงาน ความต่อเนื่องและการสอนงานในภาคปฏิบัติ (on-the-job training) อย่างไรก็ตาม สำหรับงานที่อาจมีความซับซ้อนมาก สำนักงานมีนโยบายที่จะต้องพิจารณาถึงความจำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญพิเศษหรือความเชี่ยวชาญเพิ่มเติมเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของทีมงานตรวจสอบ โดยมีสำนักงานเครือข่าย รวมถึงหน่วยงานภายนอกที่เป็นพันธมิตรของสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น กฎหมาย การประเมินราคาสินทรัพย์ หรือคณิตศาสตร์ประกันภัย เป็นต้น



นักวิชาชีพด้านการตรวจสอบของรรรมนิติ

สำนักงานตระหนักดีว่า การขับเคลื่อนคุณภาพที่สำคัญคือการทำให้มั่นใจว่านักวิชาชีพมีทักษะ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสม มีแรงจูงใจในการส่งมอบการตรวจสอบคุณภาพสูง ดังนั้น สำนักงานจึงมุ่งเน้นคุณภาพของบุคลากรทางวิชาชีพ โดยมีนโยบายกำหนดการสรรหา การพัฒนา การให้ค่าตอบแทน การปรับตำแหน่งอย่างเหมาะสม

การสรรหา

สำนักงานมีกระบวนการสรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพ และคุณสมบัติเหมาะสม มีความเป็นเลิศทางวิชาการ มีทัศนคติ และบุคลิกภาพที่ดี มีจริยธรรมสูง จากนั้นนำมาพัฒนาความรู้ สร้างประสบการณ์การทำงานเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในอาชีพ

การพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

เราเน้นการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้เกิดความเชี่ยวชาญ เพื่อให้บริการ และส่งมอบงานที่มีคุณภาพ เพื่อให้ความเชื่อมั่นกับลูกค้า สำนักงานมีนโยบายกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับการอบรมทางวิชาชีพ ทั้งการอบรมภายในประจำปีโดยกำหนดหลักสูตรให้เหมาะสมกับพนักงานในแต่ละระดับ และการอบรมภายนอกที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานกำกับดูแล และหน่วยงานอื่น ที่มีหลักสูตรทางวิชาชีพที่เหมาะสม และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง และรวมถึงการอบรมอย่างไม่เป็นทางการเพื่อเสริมสร้างทักษะ ความเป็นนักวิชาชีพ ภาวะการเป็นผู้นำ (Soft Skill) อีกทั้งการพัฒนาให้เกิดความเชี่ยวชาญโดยการผ่านประสบการณ์จากการทำงาน เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการตรวจสอบ



การให้ค่าตอบแทน

สำนักงานมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนที่ชัดเจน และยุติธรรม โดยมีกระบวนการประเมินประสิทธิภาพการทำงาน ที่เชื่อมโยงไปกับคุณภาพของผลการปฏิบัติงาน อีกทั้งการให้ความสำคัญกับด้านสวัสดิการต่างๆ เพื่อสนับสนุนการทำงาน และความเป็นอยู่ที่ดี การสร้างความสมดุล Work Life Balance จุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความพึงพอใจ และมีความสุขในการทำงาน

การพิจารณาปรับตำแหน่ง

สำนักงานกำหนดเกณฑ์พิจารณาคุณสมบัติผู้ที่จะถูกพิจารณาไว้ในแต่ละระดับที่มีเกณฑ์การพิจารณาด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นผลงาน ความรู้ ความสามารถด้านวิชาชีพ การดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการสื่อสาร และการประสานงานกับลูกค้า ความสนับสนุนและทุ่มเทต่อองค์กร อีกทั้งมีคณะกรรมการร่วมตัดสินใจเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งนั้น ๆ



การพัฒนาทางด้านวิชาชีพ

การพัฒนาทักษะและการเพิ่มความรู้ให้กับบุคลากรของเราอย่างต่อเนื่อง มีความสำคัญต่อคุณภาพของงานตรวจสอบ ดังนั้นสำนักงานจึงได้กำหนดให้มีการจัดอบรมให้กับพนักงานทั้งภายในและภายนอก รวมถึงการสนับสนุนการอบรมพัฒนาด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องตามข้อกำหนดแห่งวิชาชีพโดยกำหนดชั่วโมงที่ใช้ในการอบรมทั้งภายในและภายนอก แบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการขั้นต่ำจำนวน 40 ชั่วโมงต่อปี การอบรมนั้นมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของสำนักงานมีการพัฒนาด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสำนักงานได้จัดหลักสูตรการอบรมภายในออกเป็นทุกระดับตั้งแต่เริ่มเป็นพนักงานจนถึงผู้บริหารระดับสูง โดยจัดให้มีเนื้อหาหลักสูตรของการอบรมให้สอดคล้องกับการเรียนรู้

และการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละระดับ และมีเนื้อหาที่ครอบคลุมและเกี่ยวข้องกับวิชาชีพ รวมถึงการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทางวิชาชีพ มีการจัดสรรเวลาการอบรมให้มีเวลาที่เพียงพอและเหมาะสมกับเนื้อหาของการอบรม พร้อมกับมีการบันทึกประวัติการอบรมหรือการศึกษาเพิ่มเติมเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการมอบหมายงานในครั้งถัดไป

นอกจากการเรียนรู้อย่างเป็นทางการผ่านการอบรมทั้งภายในและภายนอกแล้ว การพัฒนาทางวิชาชีพให้กับบุคลากรของเรายังเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องผ่านการฝึกสอน Coaching on the job จากหัวหน้างานที่มีประสบการณ์ช่วยฝึกฝนและแปลงความรู้ไปสู่การปฏิบัติงานจริง

การบริหารประสิทธิภาพในการทำงาน

สำนักงานกำหนดให้มีหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมในการวัดผลงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับตำแหน่งและหน้าที่ของพนักงาน โดยพิจารณาทั้งในด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานควบคู่กัน ความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงานสอบบัญชีจะมีการวัดผลระหว่างปีอย่างสม่ำเสมอ ส่งผลให้เกิดการสื่อสารที่ดีเพื่อบุคลากรจะได้ทราบถึงความคาดหวังของงานที่ชัดเจนและมีโอกาส

ประเมินตนเองและนำไปแก้ไขและพัฒนาตนเองต่อไป และในการประเมินผลประจำปีเพื่อพิจารณาผลตอบแทนให้กับบุคลากร

สำนักงานมีนโยบายที่ชัดเจนในการกำหนดความก้าวหน้าในสายอาชีพ Career Path โดยมีการสื่อสารและชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงทิศทางและการเติบโตของตนเองในอนาคต



สารสนเทศและการสื่อสาร

แหล่งความรู้และการสื่อสารภายในองค์กร

สำนักงานมีการจัดตั้งคณะทำงานวิชาชีพในด้านต่าง ๆ โดยในแต่ละคณะทำงานจะทำการศึกษามาตรฐาน กฎหมาย ประกาศและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และทำการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาด้านวิชาชีพให้บุคลากร ทุกคนได้ทราบ โดยผ่านระบบการสื่อสารของสำนักงาน

การประชุม และประกาศภายในสำนักงาน พร้อมกับรวบรวม และจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ไว้ในช่องทางการแบ่งปันข้อมูล (Share Drive) เพื่อไว้เป็นแหล่งความรู้ที่พนักงานทุกคน สามารถเข้าถึงได้

เทคโนโลยีของรรรมนิต

สำนักงานกำหนดนโยบายส่งเสริมการพัฒนาสร้างสรรค์และเรียนรู้เทคโนโลยี เพื่อใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติและ พัฒนางาน ดังนี้

สร้างและส่งเสริมพัฒนาหน่วยงานสารสนเทศ

เพื่อเป็นหลักประกันการขับเคลื่อนและยกระดับงาน สารสนเทศอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยจัดตั้ง คณะกรรมการระบบสารสนเทศ ในระดับสำนักงาน เพื่อยกระดับ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้สูงขึ้น

จัดให้มีระบบการสำรองข้อมูลที่มีความปลอดภัย

ในการจัดเก็บ ในการรักษาความลับในระดับมาตรฐาน สากล เพื่อรักษาความลับของลูกค้ำให้ได้มาตรฐานสากล และเพื่อรักษาข้อมูลของลูกค้ำให้มีความปลอดภัยขั้นสูงสุด

มีการติดตั้งเน็ตเวิร์กในพื้นที่อันเป็นที่ตั้งของสำนักงาน

และมีการเชื่อมต่ออย่างทั่วถึงระหว่างบุคลากรทุกระดับ ทุกคนของสำนักงาน ทั้งในขณะที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน (ระบบ LAN และ Wireless LAN ความเร็วสูง) และการเชื่อมต่อกับบุคลากรนอกสำนักงานด้วยระบบออนไลน์

จัดให้พนักงานทุกคนมีเครื่องคอมพิวเตอร์

แบบตั้งโต๊ะหรือแบบโน้ตบุ๊กตามความจำเป็น และความเหมาะสมในการปฏิบัติงานและจัดให้พนักงาน มี Email ส่วนบุคคล และมี Email ประจำหน่วยงาน เพื่อให้ การสื่อสาร และการประสานงานอยู่ในระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ

ในการรับสมัครบุคลากรทุกระดับ

จะต้องทดสอบและสัมภาษณ์ความรู้ ความสามารถ ในเรื่องระบบสารสนเทศ และขีดความสามารถในการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ



กระบวนการติดตามผลและแก้ไข

การสอบทานคุณภาพการตรวจสอบ

สำนักงานมีนโยบายกำหนดให้งานที่ให้บริการ ตรวจสอบหรือสอบทานงบการเงินงานให้ความเชื่อมั่น สำหรับ กิจการที่มีความสำคัญ หรือมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของ สาธารณชน หรือมีผู้เกี่ยวข้องจำนวนมาก ต้องมีผู้สอบทาน การควบคุมคุณภาพงาน (EQR)

สำนักงานได้กำหนดคุณสมบัติของผู้สอบทาน การควบคุมคุณภาพงานเพื่อให้มีความเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานสอบทานการควบคุมคุณภาพงานและสามารถ ปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้

ในกรณีที่ทีมผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบมีความคิดเห็น ที่แตกต่าง

สำนักงานมีวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันที่ส่งเสริม ให้มีการแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างอย่างอิสระ โดยไม่ถูกกดดันจากผู้ปฏิบัติงานที่มีความอาวุโสกว่า หากมี ความคิดเห็นที่แตกต่างด้านวิชาชีพในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับงาน สำนักงานได้มีการกำหนดนโยบายและขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อช่วยให้สมาชิกของทีมตรวจสอบสามารถแจ้งข้อขัดแย้งใดๆ ที่เกี่ยวข้อง กับมาตรฐานการรายงานทางการเงิน การตรวจสอบ หรือการรายงานประเด็นที่มีนัยสำคัญ

การติดตามการปฏิบัติตามระบบบริหารคุณภาพ

สำนักงานมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาระบบบริหาร คุณภาพงาน ตั้งแต่การสร้างวัฒนธรรมคุณภาพ ในระดับ สำนักงาน ระดับงานและระดับบุคลากร โดยยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นตามระบบบริหารคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพ และยึดถือปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมคุณภาพอย่างต่อเนื่อง นโยบายด้านการบริหารคุณภาพของสำนักงานจึงถูก ออกแบบการติดตามผลในระบบบริหารคุณภาพ กระบวนการ ประเมินความเสี่ยงของสำนักงาน การกำกับดูแลและผู้นำ จรรยาบรรณ การตอบรับและการคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์กับลูกค้า กระบวนการปฏิบัติงาน ทรัพยากร สารสนเทศและการสื่อสาร และกระบวนการติดตามผลและแก้ไข และกำหนดให้นำ ไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และคงไว้ซึ่งระบบบริหารคุณภาพ ที่เหมาะสมกับสถานการณ์และเป็นไปตามมาตรฐานการบริหาร คุณภาพงานสอบบัญชี

กระบวนการติดตามผล

กระบวนการติดตามของสำนักงานถูกออกแบบ การติดตามให้ครอบคลุมทุกองค์ประกอบของระบบการบริหาร คุณภาพอย่างต่อเนื่องในทุกปี และพัฒนาการติดตามผลให้ เหมาะสมกับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงทางวิชาชีพ เพื่อให้สำนักงานมีความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลว่า นโยบาย วิธีปฏิบัติ และระบบงานที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารคุณภาพ มีการนำไปใช้ปฏิบัติจริง มีประสิทธิภาพ มีความสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง และมีการออกแบบและใช้อย่างเหมาะสม

การประเมินประสิทธิผลของการติดตามผลและแก้ไข จากระบบบริหารคุณภาพภายในสำนักงาน สำนักงานมีความ เชื่อมั่นในระบบคุณภาพภายในของสำนักงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และทำให้สำนักงานสามารถระบุความเสี่ยง ปรับปรุงคุณภาพ และพัฒนาคุณภาพได้อย่างยั่งยืน

การติดตามผลจากหน่วยงานภายนอก

นอกเหนือจากการติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมคุณภาพภายในแล้วสำนักงานได้รับการตรวจสอบโดยสำนักงาน

คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์(ก.ล.ต.) และสำนักงานได้นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะมาวิเคราะห์หาสาเหตุที่แท้จริง เพื่อปรับปรุงและติดตามผลอย่างต่อเนื่อง

การปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย

สำนักงานให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายและหลักจรรยาบรรณ และถือเป็นกลยุทธ์หลักอย่างหนึ่งในการสร้างความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และยั่งยืน ตลอดจนชื่อเสียงที่ดีงามของสำนักงาน และเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว สำนักงานมีนโยบายในการบริหารงานเพื่อสร้างวัฒนธรรมขององค์กรในเรื่องการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและจรรยาบรรณ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับงานบริการที่เกี่ยวข้องกับการให้ความเชื่อมั่น โดยการจัดให้มีระบบงาน วิธีการปฏิบัติ ควบคุม สอบทาน ประเมินผลการปฏิบัติ และระบบการควบคุมคุณภาพงานที่เป็นไปตามมาตรฐานแห่งวิชาชีพ สนับสนุน ส่งเสริม อุดหนุน

กิจกรรมหรือการทำงาน กฎระเบียบ วิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนบุคลากร เครื่องมือ อุปกรณ์ ที่เหมาะสมจำเป็น การพัฒนา และปรับปรุง การสื่อสารทำความเข้าใจ และการให้ความรู้ ดังนั้น สำนักงานได้ให้นโยบายที่สำคัญ ดังนี้

การต่อต้านการติดสินบน

สำนักงานเน้นย้ำให้พนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย การต่อต้านการติดสินบน และยังมีกระบวนการรายงานความรับผิดชอบ เมื่อตรวจพบการติดสินบน กำหนดวิธีการสื่อสารให้การรับรู้ถึงผลกระทบของการติดสินบนและการทุจริต รวมถึงมาตรการต่อต้านการติดสินบนกับบุคลากรทุกระดับ

การใช้ข้อมูลภายใน





การซื้อขายหลักทรัพย์อยู่ภายใต้กฎหมายหลายฉบับ และกฎระเบียบ บุคลากรมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยบุคลากรของสำนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ถูกห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์ของลูกค้านักงาน

การป้องกันข้อมูล

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานได้ออกหลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร ลูกค้า และผู้ร่วมธุรกิจ โดยสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)



บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด

-  178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 6-7 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถนนประชาชื่น
แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800
-  0-2596-0500 ต่อ 327
-  center@daa.co.th
-  www.daa.co.th