



มาตรฐานการควบคุมคุณภาพ - หัวข้อความรับผิดชอบของผู้นำต่อคุณภาพ ภายในสำนักงาน

ประเด็นปัญหาในทางปฏิบัติ

ประเด็นที่ 1: สำนักงานไม่มีการสื่อสารที่ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรในองค์กรทราบถึงนโยบายและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับระบบการควบคุมคุณภาพสำหรับสำนักงานสอบบัญชีและนำไปปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

แนวปฏิบัติที่เสนอแนะเพื่อแก้ไขประเด็นปัญหา

การสื่อสารที่ชัดเจนถึงความสำคัญของระบบการควบคุมคุณภาพสำนักงานสอบบัญชีเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้การควบคุมคุณภาพสำนักงานสอบบัญชีประสบความสำเร็จ ซึ่งหัวหน้าสำนักงานในฐานะผู้นำขององค์กรเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงต่อคุณภาพภายในสำนักงานจำเป็นต้องแสดงออกและสื่อสารให้บุคลากรในสำนักงานให้เห็นอย่างชัดเจนเกี่ยวกับเป้าหมายและกลยุทธ์รวมถึงนโยบายของสำนักงานซึ่งให้ความสำคัญต่อคุณภาพงาน และการปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีในการควบคุมคุณภาพของสำนักงาน นอกจากนี้สำนักงานขนาดกลางที่มีหุ้นส่วนหลายคน หัวหน้าสำนักงานควรมอบหมายให้หุ้นส่วนเป็นผู้รับผิดชอบการควบคุมคุณภาพในแต่ละส่วนงานด้วย

การสื่อสารภายในสำนักงานเกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพของสำนักงานสามารถทำได้หลายวิธี ดังนี้

1. จัดทำคู่มือการควบคุมคุณภาพของสำนักงานเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งเป็นคู่มือที่รวบรวมเกี่ยวกับนโยบายและวิธีปฏิบัติงานของแต่ละระบบการควบคุมคุณภาพ และจัดเก็บคู่มือดังกล่าว ไว้ในที่ที่พนักงานทุกคนสามารถนำมาศึกษาและอ่านทำความเข้าใจได้ง่าย เช่น จัดเก็บไว้ในห้องสมุดของสำนักงาน จัดเก็บไว้ในระบบ LAN
2. สื่อสารให้บุคลากรของสำนักงานทุกคนให้เข้าใจตรงกันว่า สำนักงานให้ความสำคัญของคุณภาพงานเป็นอันดับแรกในการปฏิบัติงาน โดยควรทำในทุกโอกาสที่สามารถทำได้ เช่น ในการฝึกอบรมสัมมนา การประชุมภายในสำนักงานทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพของสำนักงานติดไว้ที่กระดานข่าวสารของสำนักงาน
3. หัวหน้าสำนักงานและผู้บริหารในระดับเดียวกันของสำนักงานควรมีการพูดคุยเรื่องคุณภาพของงานโดยตรงกับบุคลากรของสำนักงานทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ



Quick Win Solution : TSQC1

4. เมื่อมีการปรับปรุงคู่มือการควบคุมคุณภาพสำนักงานสอบบัญชี สำนักงานต้องแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ ซึ่งอาจแจ้งให้ทราบในช่องทางที่มีประสิทธิภาพ เช่น การออกบันทึกย่อ อีเมลล์หรือ การประชุมประจำเดือน
5. เมื่อมีการรับบุคลากรใหม่ สำนักงานจะต้องสื่อสารนโยบายและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพของสำนักงานที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรใหม่ และแจ้งให้บุคลากรใหม่นำไปปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งแจ้งให้ทราบถึงนโยบายและวิธีปฏิบัติที่รวบรวมไว้ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบเอกสารหรือเผยแพร่ผ่านระบบ LAN ของสำนักงานหรือ Internet เพื่อให้บุคลากรใช้อ้างอิง
6. กำหนดนโยบายและแจ้งให้บุคลากรทุกคนของสำนักงานทราบว่า การประเมินผลการทำงานเพื่อกำหนดค่าตอบแทน หรือ การเลื่อนตำแหน่ง จะนำผลการพิจารณาคุณภาพของงานสอบบัญชีมาเป็นส่วนสำคัญในการประเมินผลด้วย