



การเสวนา มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4400 ที่เปลี่ยนแปลงไป เรื่องงานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน

วันอังคารที่ 16 พฤศจิกายน 2564 เวลา 10.00-12.00 น.
สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์



มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4400 (ปรับปรุง) “งานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน” (เดิมชื่อ งานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการเงิน)

เนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันได้มีการนำมาใช้อย่างกว้างขวาง ความต้องการของการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันได้เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะความต้องการในการเพิ่มความรับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาเงินทุนและการได้รับเงินทุน มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4400 (ปรับปรุง) งานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน จึงได้มีการปรับปรุงเพื่อตอบสนองต่อแนวโน้มดังกล่าว และเพื่อสนับสนุนความสม่ำเสมอในการตีความและการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพงานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน

ความมุ่งหวังใน การปรับปรุง มาตรฐานฉบับ ปรับปรุงนี้

- ❖ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย : ขอบเขตของมาตรฐานได้ขยายออกไปมากขึ้น เพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการของงานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันสำหรับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับทางการเงินหรือไม่ใช่ทางการเงิน
- ❖ ทำให้รายงานที่ออกสำหรับงานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันมีความชัดเจนมากขึ้น
- ❖ เพิ่มความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน เช่น
 - การใช้ดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพ
 - การพิจารณาเงื่อนไขในการตอบรับงานและการรับงานต่อเนื่อง
 - การใช้ผลงานของผู้เชี่ยวชาญของผู้ประกอบวิชาชีพ
 - การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความเป็นอิสระตามความเหมาะสม

ขอบเขต

มาตรฐานฉบับนี้เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบของผู้ประกอบวิชาชีพและรูปแบบและเนื้อหาของรายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน และใช้กับการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันสำหรับประเด็นทางการเงินหรือประเด็นที่ไม่ใช่ทางการเงิน

มาตรฐานได้ยกตัวอย่างประเด็นทางการเงินและประเด็นที่ไม่ใช่ทางการเงินไว้ในย่อหน้า ก2

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของผู้ประกอบวิชาชีพภายใต้มาตรฐานฉบับนี้คือ

- เพื่อตกลงวิธีการที่จะปฏิบัติงานกับผู้ว่าจ้าง
- เพื่อปฏิบัติงานตามวิธีตกลงร่วมกัน และ
- เพื่อสื่อสารวิธีการปฏิบัติงานและเรื่องที่พบ

วันถือปฏิบัติ

มาตรฐานฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้กับงานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันที่เงื่อนไขในการรับงานได้รับการตกลงในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2566

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

1. ขอบเขตและความรับผิดชอบ
2. การปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระ
3. การใช้ดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ
4. การตอบรับงานและการรับงานต่อเนื่อง
5. การใช้ผลงานของผู้เชี่ยวชาญของผู้ประกอบวิชาชีพ
6. รายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน
7. เรื่องอื่นๆ

1. ขอบเขตและความรับผิดชอบ

ขอบเขตปัจจุบันครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันสำหรับประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ
ทางการเงินหรือที่ไม่ใช่ทางการเงิน (ย่อหน้าที่ 2)

“**ประเด็น**” ครอบคลุมถึงสิ่งใดก็ตามที่ผู้ประกอบวิชาชีพได้ปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน ซึ่งรวมถึง
ข้อมูล เอกสาร การวัดผล หรือการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่
ความเกี่ยวข้อง

1. ขอบเขตและความรับผิดชอบ

ตัวอย่าง

ประเด็นทางการเงิน

- งบการเงิน หรือประเภทของรายการ ยอดคงเหลือทางบัญชี หรือการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินบางเรื่อง
- สิทธิการเบิกจ่ายจากโครงการให้เงินทุน
- รายได้ที่ใช้ในการกำหนดค่าลิขสิทธิ์ ค่าเช่าหรือค่าธรรมเนียมแพรนไชน์ ซึ่งกำหนดตามอัตราร้อยละของรายได้
- อัตราส่วนการดำรงเงินทุนเพื่อรายงานต่อหน่วยงานที่มีอำนาจในการกำกับดูแล

ประเด็นที่ไม่ใช่ทางการเงิน

- จำนวนผู้โดยสารที่รายงานต่อหน่วยงานการบินพลเรือน
- การสังเกตการณ์ทำลายสินค้าปลอมหรือสินค้าชำรุดที่รายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล
- กระบวนการในการทำข้อมูลสำหรับการจับสลากกินแบ่งที่รายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล
- ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่รายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล

1. ขอบเขตและความรับผิดชอบ

มาตรฐานมีกล่าวถึงเรื่อง วัตถุประสงค์ (ย่อหน้าที่ 12)

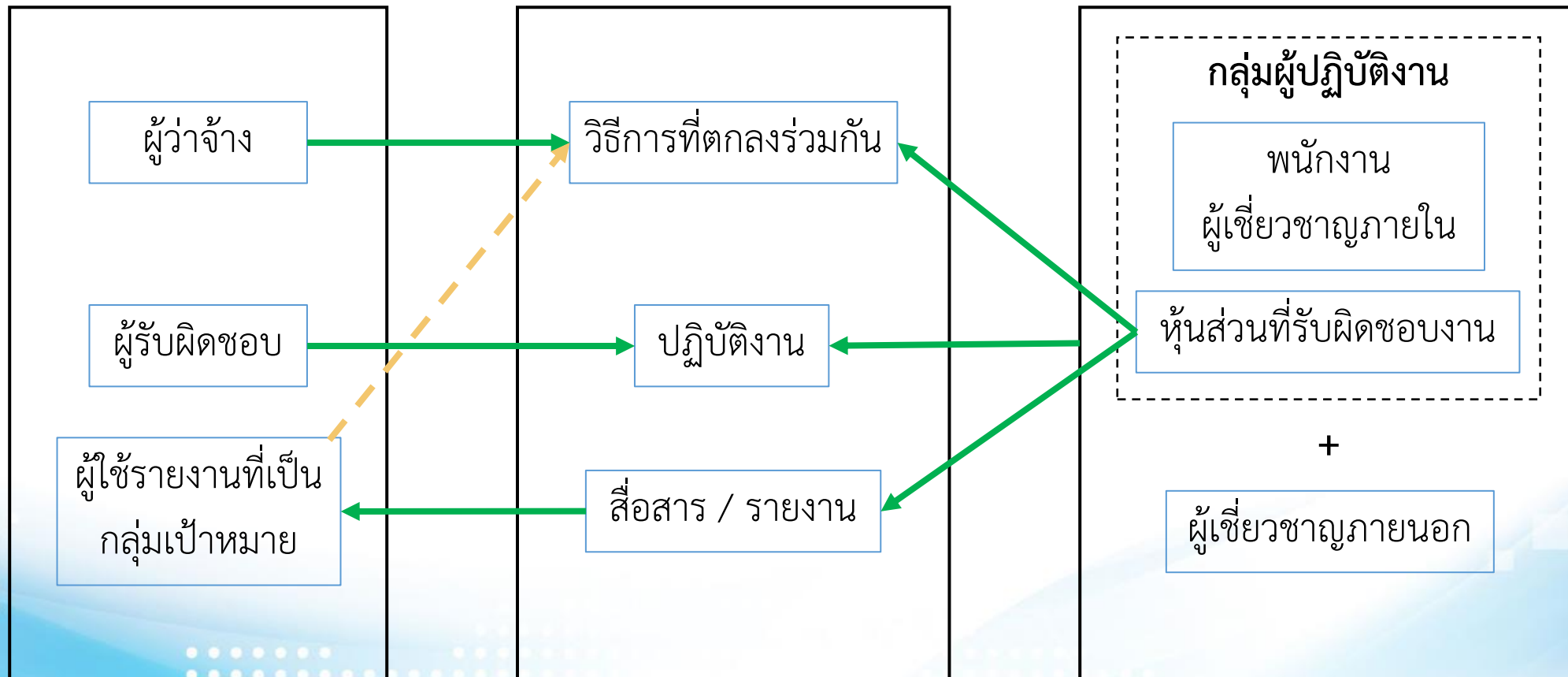
- (ก) เพื่อตกลงวิธีการที่จะปฏิบัติงานกับผู้ว่าจ้าง
- (ข) เพื่อปฏิบัติงานตามวิธีตกลงร่วมกัน และ
- (ค) เพื่อสื่อสารวิธีการปฏิบัติงานและเรื่องที่พบที่เกี่ยวข้อง

1. ขอบเขตและความรับผิดชอบ

มีข้อกำหนดใหม่และคำอธิบายการนำไปปฏิบัติใหม่เพื่อทำให้ความรับผิดชอบผู้ประกอบวิชาชีพมีความชัดเจนมากขึ้น (ย่อหน้าที่ 13-30) เกี่ยวกับ

- **ผู้ว่าจ้าง** = ผู้ว่าจ้างให้ผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน
- **ผู้ใช้รายงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย** = บุคคลหรือองค์กรหรือกลุ่มบุคคลที่ผู้ประกอบวิชาชีพคาดว่าจะใช้รายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน ในบางกรณี อาจมีผู้ใช้รายงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมายที่นอกเหนือจากผู้รับรายงานที่ระบุไว้ในรายงาน
- **ผู้รับผิดชอบ** = ผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับประเด็นที่นำวิธีการที่ตกลงร่วมกันไปปฏิบัติ

1. ขอบเขตและความรับผิดชอบ



การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

1. ขอบเขตและความรับผิดชอบ
2. การปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระ
3. การใช้ดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพ
4. การตอบรับงานและการรับงานต่อเนื่อง
5. การใช้ผลงานของผู้เชี่ยวชาญของผู้ประกอบวิชาชีพ
6. รายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน
7. เรื่องอื่นๆ

2. การปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระ

- มาตรฐานงานบริการฉบับปรับปรุงนี้ไม่มีข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระที่ผู้ประกอบวิชาชีพต้องปฏิบัติในการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน เช่นเดียวกับมาตรฐานการบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4400 ฉบับเดิม
- แต่มีข้อกำหนดให้รับรู้ว่า แม้ว่าผู้ประกอบวิชาชีพอาจไม่จำเป็นต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี แต่ผู้ประกอบวิชาชีพอาจตกลงกับผู้ว่าจ้างว่าจะปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของงานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน ทั้งนี้ ให้ระบุข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระที่เกี่ยวข้องในหนังสือตอบรับงานด้วย

2. การปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระ

- การปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระ
 - การปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระบางด้านอาจมีความไม่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของงานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน ผู้ประกอบวิชาชีพต้องปรึกษากับผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพสามารถพิจารณาได้จากเรื่องต่อไปนี้
 - วัตถุประสงค์ของงานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน
 - ตัวตนของผู้ว่าจ้าง ผู้ใช้รายงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมายอื่นและผู้รับผิดชอบ (หากไม่ได้เป็นผู้ว่าจ้าง)
 - ลักษณะ ช่วงเวลา และขอบเขตของวิธีการปฏิบัติงาน หรือ
 - งานอื่นที่ผู้ประกอบวิชาชีพกำลังให้บริการหรือให้บริการไปแล้วแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้ใช้รายงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมายอื่น หรือผู้รับผิดชอบ (หากไม่ได้เป็นผู้ว่าจ้าง)

2. การปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระ

- การปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระ (ต่อ)
 - ในสถานการณ์ที่ผู้ประกอบวิชาชีพเป็นผู้สอบบัญชีที่ตรวจสอบงบการเงินของผู้ว่าจ้าง (หรือผู้รับผิดชอบ หากไม่ได้เป็นผู้ว่าจ้าง) และได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันด้วย ผู้ใช้รายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันอาจเข้าใจว่า ผู้ประกอบวิชาชีพมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันด้วย ดังนั้น ผู้ประกอบวิชาชีพอาจตกลงกับผู้ว่าจ้างว่า การปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระสำหรับการตรวจสอบงบการเงินนั้นเหมาะสมสำหรับวัตถุประสงค์ของงานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันด้วย ในกรณีนี้ เงื่อนไขในการรับงานให้ระบุว่าผู้ประกอบวิชาชีพต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระดังกล่าว

2. การปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระ

- รายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน กำหนดให้รวมคำรับรองเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ดังนี้
 - ข้อความที่ระบุว่า เพื่อวัตถุประสงค์ของงาน ไม่มีข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระที่ผู้ประกอบวิชาชีพต้องปฏิบัติตาม (หากผู้ประกอบวิชาชีพไม่ถูกกำหนดให้มีความเป็นอิสระและไม่ได้ตกลงกันเป็นอย่างอื่นในเงื่อนไขในการรับงานที่จะปฏิบัติตามเกี่ยวกับความเป็นอิสระ) หรือ
 - ข้อความที่ระบุว่า ผู้ประกอบวิชาชีพได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระที่เกี่ยวข้อง และข้อความดังกล่าวควรระบุถึงข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระที่เกี่ยวข้องนั้น (หากผู้ประกอบวิชาชีพถูกกำหนดให้มีความเป็นอิสระ หรือมีการตกลงในเงื่อนไขในการรับงานที่จะปฏิบัติตามเกี่ยวกับความเป็นอิสระ)

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

1. ขอบเขตและความรับผิดชอบ
2. การปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระ
3. การใช้ดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพ
4. การตอบรับงานและการรับงานต่อเนื่อง
5. การใช้ผลงานของผู้เชี่ยวชาญของผู้ประกอบวิชาชีพ
6. รายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน
7. เรื่องอื่นๆ

3. การใช้ดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ

มีข้อกำหนดใหม่ ให้ผู้ประกอบการวิชาชีพต้องใช้ดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบการตลอดการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน (ย่อหน้าที่ 18)

ตัวอย่างการใช้ดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ

การตอบรับงาน:

- การปรึกษาหารือและตกลงกันเกี่ยวกับลักษณะ ช่วงเวลาและขอบเขตของวิธีการที่จะปฏิบัติงาน
- การกำหนดว่าเงื่อนไขต่างๆ ในการตอบรับงานหรือการรับงานต่อเนื่องได้บรรลุแล้วหรือไม่
- การกำหนดทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมถึงความจำเป็นในการใช้ผู้เชี่ยวชาญของผู้ประกอบการวิชาชีพ
- การกำหนดการดำเนินการที่เหมาะสม หากวิธีการที่ถูกขอให้ปฏิบัตินั้นไม่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของงานนั้น

3. การใช้ดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ

ตัวอย่างการใช้ดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ (ต่อ)

การปฏิบัติงาน:

- เรื่องที่อาจบ่งชี้ถึง การทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อบังคับ
- คุณภาพของสารสนเทศ หรือสารสนเทศที่อาจทำให้เกิด ความเข้าใจผิด
- วิธีการที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ตามที่ตกลงกัน

การรายงาน:

- การอธิบายเรื่องที่พบอย่าง เที่ยงตรง และมี รายละเอียดเพียงพอ ซึ่งรวมถึงเมื่อพบ ข้อบกพร่อง ต่างๆ

3. การใช้ดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ

อย่างไรก็ตาม การใช้ดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพอาจมีอยู่ไม่มากนักด้วยเหตุผลดังนี้

งานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ได้ตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการวิชาชีพและผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างได้ยืนยันแล้วว่าวิธีที่ตกลงร่วมกันนั้นเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของงาน

วิธีการที่ตกลงร่วมกันและเรื่องที่พบจากผลการปฏิบัติงานตามวิธีการเหล่านั้นสามารถอธิบายได้อย่างเที่ยงตรง โดยใช้คำบรรยายที่ชัดเจน ไม่ทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน และไม่ขึ้นอยู่กับความคิดเห็นที่แตกต่างกัน


เรื่องที่พบสามารถตรวจสอบได้อย่างเที่ยงตรง ซึ่งหมายความว่า ผู้ประกอบการวิชาชีพคนอื่นที่ปฏิบัติงานด้วยวิธีการเดียวกันควรได้ผลลัพธ์ที่เทียบเคียงกันได้

3. การใช้ดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ

คำบรรยายที่อาจไม่เหมาะสม

วิธีการที่ตกลงร่วมกันได้รับการอธิบายอย่างเที่ยงตรง โดยใช้คำบรรยายที่ชัดเจน ไม่ทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน และไม่ขึ้นอยู่กับการตีความที่แตกต่างกัน

ตัวอย่างของคำอธิบายการปฏิบัติงานที่อาจยอมรับได้

- 
- ยืนยัน (confirm)
 - เปรียบเทียบ (compare)
 - ตรวจสอบว่าตรงกัน (agree)
 - ติดตาม (trace)
 - ตรวจสอบ (inspect)
 - สอบถาม (inquiry)
 - ทดสอบการคำนวณ (recalculate)
 - สังเกตการณ์ (observe)

3. การใช้ดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ

คำบรรยายที่อาจไม่เหมาะสม (ต่อ)



คำบรรยายที่อาจไม่ชัดเจน ทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน หรือขึ้นอยู่กับความรู้สึกที่แตกต่างกันตามบริบท อาจรวมถึงตัวอย่างดังนี้

- “แสดงถูกต้องตามที่ควร” “การสอบบัญชี” “การสอบทาน” “ความเชื่อมั่น” “ความเห็น” หรือ “ข้อสรุป”
- “ข้าพเจ้ารับรอง” “ข้าพเจ้าพิสูจน์” “ข้าพเจ้าได้ทำให้มั่นใจ” หรือ “ข้าพเจ้าทำให้แน่ใจได้ว่า”
- “สาระสำคัญ” หรือ “นัยสำคัญ” หรือ “สมเหตุสมผล”
- “ปรึกษาหารือ” “ประเมิน” “ทดสอบ” “วิเคราะห์” หรือ “ตรวจสอบ”
- “ในความเห็นของข้าพเจ้า” “จากมุมมองของข้าพเจ้า” หรือ “ข้าพเจ้าเชื่อว่า”

3. การใช้ดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ

คำบรรยายที่อาจไม่เหมาะสม (ต่อ)

ตัวอย่างเช่น วิธีการปฏิบัติงานที่ว่า “สอบทานการปันส่วนต้นทุนเพื่อพิจารณาว่าการปันส่วนสมเหตุสมผลหรือไม่” ไม่น่าที่จะเข้าเงื่อนไขของคำบรรยายที่ชัดเจน ทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน และขึ้นอยู่กับการตีความที่แตกต่างกัน เนื่องจาก

- - คำว่า “สอบทาน” อาจถูกตีความผิดโดยผู้ใช้บางคนที่เข้าใจว่าการปันส่วนต้นทุนเป็นงานที่ให้ความเชื่อมั่นอย่างจำกัด ถึงแม้ว่าวิธีการปฏิบัติงานดังกล่าวจะไม่ตั้งใจที่จะให้ความเชื่อมั่นใดๆ
- - คำว่า “สมเหตุสมผล” ขึ้นอยู่กับการตีความที่แตกต่างกันว่าอะไรคือ “สมเหตุสมผล”

3. การใช้ดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

คำบรรยายที่อาจไม่เหมาะสม (ต่อ)

ในสถานการณ์ที่กฎหมายหรือข้อบังคับกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน หรืออธิบายวิธีการปฏิบัติงานโดยใช้คำบรรยายที่ไม่ชัดเจน ทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน หรือขึ้นอยู่กับความที่แตกต่างกัน ผู้ประกอบวิชาชีพอาจทำตามเงื่อนไขที่ระบุในย่อหน้าที่ 22(ค) ได้ เช่น โดยร้องขอผู้ว่าจ้างให้

- เปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงานหรือคำอธิบายของวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อตัดประเด็นความไม่ชัดเจน การทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน หรือการขึ้นอยู่กับความที่แตกต่างกัน
- ใส่คำจำกัดความของคำศัพท์ในรายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน ถ้าไม่สามารถแก้ไขคำศัพท์ที่ไม่ชัดเจน ทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน หรือขึ้นอยู่กับความที่แตกต่างกันได้ เช่น เนื่องจากเป็นกฎหมายหรือข้อบังคับ

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

1. ขอบเขตและความรับผิดชอบ
2. การปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระ
3. การใช้ดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพ
4. การตอบรับงานและการรับงานต่อเนื่อง
5. การใช้ผลงานของผู้เชี่ยวชาญของผู้ประกอบวิชาชีพ
6. รายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน
7. เรื่องอื่นๆ

4. การตอบรับงานและการรับงานต่อเนื่อง

- มีข้อกำหนดใหม่เกี่ยวกับการตอบรับงานและการรับงานต่อเนื่อง ดังนี้
 - ผู้ว่าจ้างยืนยันว่าวิธีการที่ผู้ประกอบวิชาชีพคาดว่าจะปฏิบัตินั้นเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของงานนั้น
 - ผู้ประกอบวิชาชีพคาดว่าจะสามารถได้รับข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันนั้น

4. การตอบรับงานและการรับงานต่อเนื่อง

- มีข้อกำหนดใหม่เกี่ยวกับการตอบรับงานและการรับงานต่อเนื่อง (ต่อ)
 - วิธีการที่ตกลงร่วมกันและเรื่องที่พบที่เกี่ยวข้องสามารถอธิบายได้อย่างเที่ยงตรง โดยใช้คำบรรยายที่ชัดเจน ไม่ทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน และไม่ขึ้นอยู่กับความที่แตกต่างกัน
ในบางสถานการณ์ที่กฎหมายหรือข้อบังคับกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน หรืออธิบายวิธีการปฏิบัติงานโดยใช้คำบรรยายที่ไม่ชัดเจน ทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน หรือขึ้นอยู่กับความที่แตกต่างกัน ผู้ประกอบวิชาชีพอาจขอผู้ว่าจ้างให้
 - เปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงานหรือคำอธิบายของวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อตัดประเด็นความไม่ชัดเจน การทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน หรือการขึ้นอยู่กับความที่แตกต่างกัน
 - ใส่คำจำกัดความของคำศัพท์ในรายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน ถ้าไม่สามารถแก้ไขคำศัพท์ที่ไม่ชัดเจน ทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน หรือขึ้นอยู่กับความที่แตกต่างกันได้

4. การตอบรับงานและการรับงานต่อเนื่อง

- มีข้อกำหนดใหม่เกี่ยวกับการตอบรับงานและการรับงานต่อเนื่อง (ต่อ)
 - ผู้ประกอบวิชาชีพต้องไม่มีเหตุให้เชื่อว่าจะไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องได้ และ
 - ในกรณีที่ผู้ประกอบวิชาชีพถูกกำหนดให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความเป็นอิสระ ผู้ประกอบวิชาชีพต้องไม่มีเหตุให้เชื่อว่าจะไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความเป็นอิสระได้

4. การตอบรับงานและการรับงานต่อเนื่อง

- ก่อนตอบรับงานหรือรับงานต่อเนื่อง ผู้ประกอบวิชาชีพต้อง
 - ทำความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของงาน และการไม่ตอบรับงานหากผู้ประกอบวิชาชีพได้รับทราบถึงข้อเท็จจริงหรือสถานการณ์ที่ชี้ให้เห็นว่าวิธีการที่ถูกขอให้ปฏิบัตินั้นไม่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของงานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันนั้น

ดังตัวอย่างต่อไปนี้

- วิธีการปฏิบัติงานถูกเลือกมาในลักษณะที่ตั้งใจที่จะทำให้เกิดความลำเอียงในการตัดสินใจของผู้ใช้รายงาน
- ประเด็นที่นำวิธีการที่ตกลงร่วมกันไปปฏิบัตินั้นไม่น่าเชื่อถือ
- งานที่ให้ความเชื่อมั่นหรืองานบริการให้คำปรึกษาอาจตอบสนองความต้องการของผู้ว่าจ้างหรือผู้ใช้รายงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมายอื่นได้ดีกว่า

4. การตอบรับงานและการรับงานต่อเนื่อง

- ก่อนตอบรับงานหรือรับงานต่อเนื่อง ผู้ประกอบวิชาชีพต้อง (ต่อ)
 - การตอบรับงานหรือการรับงานต่อเนื่องจะทำได้ก็ต่อเมื่อสามารถตกลงกันได้ในเรื่องนโยบายประการ และ
 - ติดต่อสื่อสารภายในสำนักงานทันทีที่ได้รับข้อมูล ซึ่งอาจเป็นเหตุให้สำนักงานปฏิเสธงานหากได้รับข้อมูลดังกล่าวมาก่อน เพื่อให้สำนักงานและผู้ประกอบวิชาชีพสามารถดำเนินการที่จำเป็น

4. การตอบรับงานและการรับงานต่อเนื่อง

- มีคำอธิบายการนำไปปฏิบัติเพื่อสนับสนุนข้อกำหนดใหม่ ตามที่กล่าวในย่อหน้า ก32-ก36
- สำหรับงานต่อเนื่อง ผู้ประกอบวิชาชีพอาจตัดสินใจที่จะไม่ส่งหนังสือตอบรับงานฉบับใหม่หรือข้อตกลงใหม่ที่เป็นลายลักษณ์อักษรอื่น หากมีข้อบ่งชี้ดังนี้
 - ผู้ว่าจ้างเข้าใจผิดในวัตถุประสงค์ของงานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน หรือลักษณะช่วงเวลา หรือขอบเขตของวิธีการที่ตกลงร่วมกัน
 - การปรับปรุงเงื่อนไขในการรับงานหรือข้อกำหนดพิเศษในการรับงาน ซึ่งรวมถึงการเปลี่ยนแปลงใดๆ ในวิธีการที่ตกลงร่วมกันครั้งก่อน
 - การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดตามสัญญาที่มีผลกระทบต่องาน
 - การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่กำกับดูแลของผู้ว่าจ้าง

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

1. ขอบเขตและความรับผิดชอบ
2. การปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระ
3. การใช้ดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ
4. การตอบรับงานและการรับงานต่อเนื่อง
5. การใช้ผลงานของผู้เชี่ยวชาญของผู้ประกอบวิชาชีพ
6. รายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน
7. เรื่องอื่นๆ

5. การใช้ผลงานของผู้เชี่ยวชาญของผู้ประกอบวิชาชีพ

การใช้ผลงานของผู้เชี่ยวชาญของผู้ประกอบวิชาชีพ อาจเกี่ยวข้องกับการใช้ผู้เชี่ยวชาญในการช่วยเหลือผู้ประกอบวิชาชีพในเรื่อง

- การปรึกษาหารือกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับ วิธีการที่ตกลงร่วมกัน ที่จะใช้

ตัวอย่างเช่น นักกฎหมายอาจให้คำแนะนำแก่ผู้ประกอบวิชาชีพเกี่ยวกับการออกแบบวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับแง่มุมด้านกฎหมายของสัญญา หรือ

- การปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน

ตัวอย่างเช่น นักเคมีอาจปฏิบัติงานส่วนหนึ่งในวิธีการที่ตกลงร่วมกัน เช่น การกำหนดระดับของสารพิษในเมล็ดพืช

5. การใช้ผลงานของผู้เชี่ยวชาญของผู้ประกอบวิชาชีพ

ผู้เชี่ยวชาญของผู้ประกอบวิชาชีพอาจเป็นผู้เชี่ยวชาญภายนอกที่ว่าจ้างโดยผู้ประกอบวิชาชีพ หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญภายในของสำนักงาน ดังนั้น จึงต้องปฏิบัติตามระบบการควบคุมคุณภาพของสำนักงาน

การพึ่งพาระบบการควบคุมคุณภาพของสำนักงานดังกล่าว **ไม่**ได้ทำให้ความรับผิดชอบของผู้ประกอบวิชาชีพในการปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ลดลง

5. การใช้ผลงานของผู้เชี่ยวชาญของผู้ประกอบวิชาชีพ

หากผู้เชี่ยวชาญของผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติงานบางส่วนของวิธีการที่ตกลงร่วมกัน อาจเป็นการเหมาะสมที่ข้อตกลงของผู้ประกอบวิชาชีพกับผู้เชี่ยวชาญของผู้ประกอบวิชาชีพที่จะรวมเรื่องต่างๆ เช่น

- บทบาทและความรับผิดชอบของผู้ประกอบวิชาชีพและผู้เชี่ยวชาญนั้น
- ลักษณะ ช่วงเวลา และขอบเขตของการสื่อสารระหว่างผู้ประกอบวิชาชีพและผู้เชี่ยวชาญนั้น ซึ่งรวมถึงรูปแบบของรายงานที่จะจัดทำโดยผู้เชี่ยวชาญนั้น และ
- ความจำเป็นในการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาความลับโดยผู้เชี่ยวชาญของผู้ประกอบวิชาชีพ

5. การใช้ผลงานของผู้เชี่ยวชาญของผู้ประกอบวิชาชีพ

1 หน้าที่รับผิดชอบงานต้องสามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในงานของผู้เชี่ยวชาญของผู้ประกอบวิชาชีพอย่างเพียงพอที่จะรับผิดชอบต่อเรื่องที่พบที่รวมอยู่ในรายงาน

2 หากอ้างถึงผลงานของผู้เชี่ยวชาญในรายงานข้อความในรายงานจะต้อง*ไม่*แสดงเป็น*นัยว่าความรับผิดชอบของผู้ประกอบวิชาชีพในการปฏิบัติงานและการรายงานเรื่องที่พบนั้นลดลง* เนื่องจากการมีส่วนร่วมของผู้เชี่ยวชาญ

3 หากผู้ประกอบวิชาชีพใช้ผลงานของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ประกอบวิชาชีพต้อง

- ประเมิน*ความรู้* *ความสามารถ* และ *ความเที่ยงธรรม*ของผู้เชี่ยวชาญ
- ตกลงเกี่ยวกับ*ลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์*ของงานของผู้เชี่ยวชาญ
- พิจารณางานที่ปฏิบัติโดยผู้เชี่ยวชาญ เป็นไปตามที่ได้ตกลงกันไว้หรือไม่ และ
- พิจารณาว่าเรื่องที่พบได้อธิบายถึงผลของการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอหรือไม่

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

1. ขอบเขตและความรับผิดชอบ
2. การปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระ
3. การใช้ดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพ
4. การตอบรับงานและการรับงานต่อเนื่อง
5. การใช้ผลงานของผู้เชี่ยวชาญของผู้ประกอบวิชาชีพ
6. รายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน
7. เรื่องอื่นๆ

6. รายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน

- เพิ่มความโปร่งใสในเรื่อง
 - ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน
 - มีการระบุงานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพตามวิธีการที่ตกลงไว้กับผู้ว่าจ้าง (และผู้อื่น หากเกี่ยวข้อง)
 - มีการระบุถึง ผู้รับผิดชอบตามที่ระบุโดยผู้ว่าจ้าง มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับประเด็นที่นำวิธีการที่ตกลงร่วมกันไปปฏิบัติ
 - ผู้ประกอบวิชาชีพจำเป็นต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระหรือไม่ ถ้าใช่ ข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระที่เกี่ยวข้องคืออะไร

6. รายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน

- เพิ่มเรื่องการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการควบคุมคุณภาพฉบับที่ 1 ของสำนักงานของผู้ประกอบวิชาชีพ
- มาตรฐานงานบริการฉบับปรับปรุงนี้ไม่ได้กำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพให้รวมข้อความที่กล่าวถึงการจำกัดการใช้รายงานสำหรับผู้ตกลงในวิธีการที่ได้ปฏิบัติเท่านั้น การจำกัดดังกล่าวเป็นการตัดสินใจของผู้ประกอบวิชาชีพ โดยให้แนวทางแก่ผู้ประกอบวิชาชีพในการตัดสินใจว่าจะจำกัดการใช้หรือเผยแพร่รายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันหรือไม่ ดังนี้
 - มีความเสี่ยงสูงที่ผู้ใช้อื่น นอกจากผู้ใช้รายงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย ที่จะเข้าใจผิดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของงานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน หรือตีความเรื่องที่พบผิดพลาด
 - วิธีการที่ตกลงร่วมกันได้ถูกออกแบบสำหรับผู้ใช้ภายในเท่านั้น เช่น ผู้บริหารและผู้มีหน้าที่กำกับดูแลของผู้ว่าจ้าง
 - วิธีการที่ตกลงร่วมกันหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เป็นความลับ

6. รายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน

- มีข้อกำหนดในการรายงานเกี่ยวกับการอ้างถึงผลงานของผู้เชี่ยวชาญของผู้ประกอบวิชาชีพ
เมื่อมีการอ้างถึงผู้เชี่ยวชาญของผู้ประกอบวิชาชีพเมื่ออธิบายวิธีการที่ตกลงร่วมกัน ผู้ประกอบ
วิชาชีพยังคงเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวสำหรับเรื่องที่พบที่รวมอยู่ในรายงานการ
ปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน และความรับผิดชอบนั้นไม่ได้ถูกลดลงจากการใช้ผู้เชี่ยวชาญ
ของผู้ประกอบวิชาชีพ ดังนั้น จึงเป็นเรื่องสำคัญที่รายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน
ไม่แสดงเป็นนัยใดๆ ว่าความรับผิดชอบของผู้ประกอบวิชาชีพลดลงจากการอ้างถึงผู้เชี่ยวชาญของ
ผู้ประกอบวิชาชีพ

6. รายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน

- มีข้อกำหนดในการรายงานและคำอธิบายการนำไปปฏิบัติ หากมีสถานการณ์ที่มีการนำเสนอ บทความย่อของเรื่องที่พบในรายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันเพิ่มเติม
 - บทความย่อของเรื่องที่ต้องอธิบายในลักษณะที่เที่ยงตรง โดยใช้คำบรรยายที่ชัดเจน ไม่ทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน และไม่ขึ้นอยู่กับความที่แตกต่างกัน และ
 - รายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันจะต้องมีข้อความที่ระบุว่า การอ่านบทความย่อไม่สามารถทดแทนการอ่านรายงานฉบับสมบูรณ์ได้

6. รายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน

- มีข้อกำหนดในการรายงานและคำอธิบายการนำไปปฏิบัติ หากมีการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันพร้อมกับงานบริการอื่น รายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันจะต้องแยกให้ชัดเจนจากรายงานการบริการอื่น

เช่น ในบางกรณีอาจมีการร้องขอให้ผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันและให้ทำข้อเสนอแนะด้วย ในเงื่อนไขในการรับงาน เพื่อหลีกเลี่ยงความเข้าใจผิด รายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันต้องแยกให้เห็นอย่างชัดเจนจาก ข้อเสนอแนะ โดยข้อเสนอแนะ อาจ

- จัดทำเป็นเอกสารแยกต่างหาก หรือ
- รวมอยู่ในเอกสารฉบับเดียวกัน ทั้งนี้ข้อเสนอแนะจะต้องถูกแสดงให้เห็นถึงความแตกต่างอย่างชัดเจนจากรายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

1. ขอบเขตและความรับผิดชอบ
2. การปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระ
3. การใช้ดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ
4. การตอบรับงานและการรับงานต่อเนื่อง
5. การใช้ผลงานของผู้เชี่ยวชาญของผู้ประกอบวิชาชีพ
6. รายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน
7. เรื่องอื่นๆ

7. เรื่องอื่นๆ

เรื่องอื่นๆ

การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับ



- กำหนดความรับผิดชอบให้ผู้ประกอบวิชาชีพต้องรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแลภายนอกกิจการที่เหมาะสมเมื่อทราบถึง การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่พบหรือสงสัย
- ผู้ประกอบวิชาชีพอาจพิจารณา ขอคำปรึกษาจากภายใน หรือขอคำปรึกษาในลักษณะที่เป็นความลับจากหน่วยงานที่มีอำนาจในการกำกับดูแลหรือองค์กรวิชาชีพ และขอคำแนะนำทางกฎหมาย

7. เรื่องอื่นๆ

เรื่องอื่นๆ (ต่อ)



ความแตกต่างระหว่างงานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันกับงานให้ความเชื่อมั่น

- ย่อหน้าที่ 6 งานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันไม่ใช่งานสอบบัญชี งานสอบทาน หรืองานให้ความเชื่อมั่นอื่น งานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันไม่เกี่ยวข้องกับ การหาหลักฐานเพื่อให้ผู้ประกอบวิชาชีพแสดงความเห็นหรือให้ข้อสรุปเกี่ยวกับ ความเชื่อมั่นในรูปแบบอื่นใด

7. เรื่องอื่นๆ

เรื่องอื่นๆ (ต่อ)



คำจำกัดความ

- ย่อหน้าที่ 13 และ ก10 ก11 ให้คำจำกัดความคำศัพท์ที่ใช้ เพิ่มความเข้าใจ ในมาตรฐานแก่ผู้ประกอบการวิชาชีพในงานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน

7. เรื่องอื่นๆ

เรื่องอื่นๆ (ต่อ)

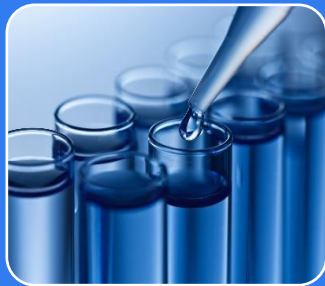


คำรับรองที่เป็นลายลักษณ์อักษร

- ย่อหน้าที่ 28 กำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพต้องพิจารณาว่าจะขอคำรับรองที่เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่
- ย่อหน้าที่ ก45 เน้นถึงสถานการณ์ที่ผู้ประกอบวิชาชีพอาจตัดสินใจขอคำรับรองที่เป็นลายลักษณ์อักษร
- หากวิธีการที่ตกลงร่วมกันเกี่ยวข้องกับการสอบถาม ผู้ประกอบวิชาชีพอาจขอคำรับรองที่เป็นลายลักษณ์อักษรของคำตอบที่ให้ทางวาจา
- หากผู้ว่าจ้างไม่ใช่ผู้รับผิดชอบ ผู้ประกอบวิชาชีพอาจตกลงกับผู้ว่าจ้างที่จะรวมการขอคำรับรองที่เป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้รับผิดชอบไว้เป็นส่วนหนึ่งของวิธีการที่ตกลงร่วมกัน

7. เรื่องอื่นๆ

เรื่องอื่นๆ (ต่อ)

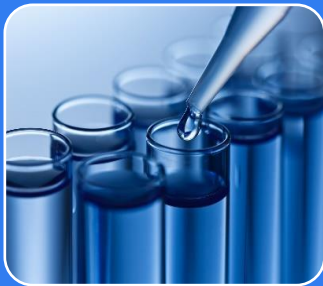


การควบคุมคุณภาพ

- ย่อหน้าที่ 3 และ ก3-ก8 กล่าวถึงข้อกำหนดที่จะให้เกิดความชัดเจนในความสัมพันธ์ระหว่างความรับผิดชอบกลุ่มผู้ปฏิบัติงานกับระบบการควบคุมคุณภาพของสำนักงาน (มาตรฐานการควบคุมคุณภาพ ฉบับที่ 1)

7. เรื่องอื่นๆ

เรื่องอื่นๆ (ต่อ)



การควบคุมคุณภาพ (ต่อ)

- หน่วยงานที่รับผิดชอบงาน ต้องรับผิดชอบต่อ
 - คุณภาพโดยรวมของงาน
 - การปฏิบัติตามนโยบายและวิธีปฏิบัติด้านการควบคุมคุณภาพของสำนักงาน
 - การตอบรับงานหรือการคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์กับลูกค้าและงาน
 - ความรู้และความสามารถของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานและผู้เชี่ยวชาญ
 - การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณและมาตรการที่เหมาะสม
 - แนวทางควบคุมดูแลและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน และกฎหมาย
 - การจัดทำเอกสารหลักฐาน

7. เรื่องอื่นๆ

เรื่องอื่นๆ (ต่อ)

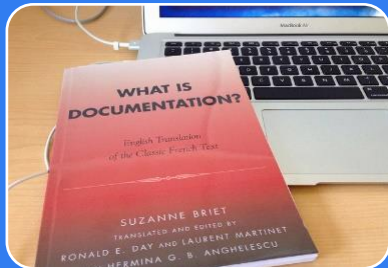
หนังสือตอบรับงาน



- ย่อหน้าที่ 24 กำหนดให้หนังสือตอบรับงาน ต้องรวม ข้อความที่ระบุว่าผู้ประกอบวิชาชีพต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระหรือไม่ และถ้าต้องปฏิบัติตามให้ระบุข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระที่เกี่ยวข้อง
- มีตัวอย่างหนังสือตอบรับงาน ตามภาคผนวก 1 ซึ่งแสดงให้เห็นผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงต่อหนังสือตอบรับงาน

7. เรื่องอื่นๆ

เรื่องอื่นๆ (ต่อ)



เอกสารหลักฐานของงาน

- ย่อหน้าที่ 35 และ ก60 กำหนดหลักฐานที่ต้องมี (1) เงื่อนไขในการรับงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร (2) ลักษณะ ช่วงเวลาและขอบเขตของการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน และ (3) เรื่องที่พบจากการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน

ตัวอย่างหนังสือตอบรับงาน (ภาคผนวก 1)

1. เสนอ ผู้ว่าจ้าง
2. ระบุว่า “ในการปฏิบัติงาน ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตาม [อธิบายข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง] ซึ่งไม่ได้กำหนดเรื่องความเป็นอิสระของข้าพเจ้า”
3. เน้นว่า “เรื่องที่พบเป็นข้อเท็จจริงจากผลการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน”
4. ระบุว่า “ท่าน [และผู้อื่นหากเกี่ยวข้อง] ยืนยันว่าวิธีการที่ตกลงร่วมกันเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของงาน ข้าพเจ้าไม่ให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิธีการดังกล่าว”
5. ระบุว่า “งานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันจะดำเนินการบนพื้นฐานที่ว่า [ผู้รับผิดชอบ] มีหน้าที่รับผิดชอบต่อประเด็นที่นำวิธีการที่ตกลงร่วมกันไปปฏิบัติ”

ตัวอย่างรายงาน (ภาคผนวก 2)

ตัวอย่างที่ 1

สมมติสถานการณ์ดังต่อไปนี้

- ผู้ว่าจ้างเป็นผู้รับรายงานและเป็นผู้ใช้รายงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเพียงผู้เดียว ผู้ว่าจ้างไม่ใช่ผู้รับผิดชอบ ตัวอย่างเช่น หน่วยงานที่มีอำนาจในการกำกับดูแลเป็นผู้ว่าจ้างและเป็นผู้ใช้รายงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย และกิจการที่ถูกกำกับดูแลโดยหน่วยงานที่มีอำนาจในการกำกับดูแลเป็นผู้รับผิดชอบ
- ไม่พบข้อยกเว้นใดๆ
- ผู้ประกอบวิชาชีพไม่ได้จ้างผู้เชี่ยวชาญของผู้ประกอบวิชาชีพในการปฏิบัติงานใดๆ ในวิธีการที่ตกลงร่วมกัน
- ไม่มีข้อจำกัดในการใช้หรือการเผยแพร่รายงาน
- ไม่มีข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระที่ผู้ประกอบวิชาชีพต้องปฏิบัติตาม

ตัวอย่างรายงาน (ภาคผนวก 2)

รายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันเกี่ยวกับ.....

เสนอ [ผู้รับรายงาน]

วัตถุประสงค์ของรายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน

รายงานของข้าพเจ้าฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพียงเพื่อช่วย [ผู้ว่าจ้าง] ในการพิจารณา.....
และอาจไม่เหมาะสมสำหรับการใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น

ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างและผู้รับผิดชอบ

[ผู้ว่าจ้าง] ได้ยืนยันว่าวิธีการที่ตกลงร่วมกันเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ของงานนี้

[ผู้รับผิดชอบ] ตามที่ระบุโดย [ผู้ว่าจ้าง] เป็นผู้รับผิดชอบต่อประเด็นที่นำวิธีการที่ตกลงร่วมกันไปปฏิบัติ

ตัวอย่างรายงาน (ภาคผนวก 2)

ความรับผิดชอบของผู้ประกอบวิชาชีพ

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4400 (ปรับปรุง) “งานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน” งานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของข้าพเจ้าตามวิธีการที่ได้ตกลงร่วมกันกับ [ผู้ว่าจ้าง] และการรายงาน เรื่องที่พบ ซึ่งเป็นข้อเท็จจริงจากผลการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน ข้าพเจ้าไม่ให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิธีการที่ตกลงร่วมกันดังกล่าว

งานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันนี้ไม่ใช่งานที่ให้ความเชื่อมั่น ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงไม่แสดงความเห็นหรือให้ข้อสรุปที่ให้ความเชื่อมั่น

หากข้าพเจ้าได้ใช้วิธีการปฏิบัติงานเพิ่มเติม ข้าพเจ้าอาจพบเรื่องอื่นที่จะนำเสนอในรายงานก็ได้

ตัวอย่างรายงาน (ภาคผนวก 2)

ความรับผิดชอบของผู้ประกอบวิชาชีพ (ต่อ)

จรรยาบรรณทางวิชาชีพและการควบคุมคุณภาพ

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณ [อธิบายข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง] สำหรับวัตถุประสงค์ของงานนี้ ไม่มีข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระที่ข้าพเจ้าต้องปฏิบัติตาม

สำนักงานของข้าพเจ้าได้นำมาตรฐานการควบคุมคุณภาพฉบับที่ 1 “การควบคุมคุณภาพสำหรับสำนักงานที่ให้บริการด้านการตรวจสอบและสอบทานงบการเงิน และงานให้ความเชื่อมั่นอื่นตลอดจนบริการเกี่ยวเนื่อง” มาปฏิบัติ และจึงได้ดำรงไว้ซึ่งระบบการควบคุมคุณภาพที่ครอบคลุมซึ่งรวมถึงนโยบายและวิธีปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณ มาตรฐานวิชาชีพ และข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่างรายงาน (ภาคผนวก 2)

วิธีการปฏิบัติงานและเรื่องที่พบ

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตามวิธีการที่ได้ตกลงร่วมกันกับ [ผู้ว่าจ้าง] เกี่ยวกับ..... ตามที่อธิบายด้านล่างนี้

วิธีการปฏิบัติงาน	เรื่องที่พบ

[ลายมือชื่อของผู้ประกอบวิชาชีพ]

[วันที่ของรายงานของผู้ประกอบวิชาชีพ]

[ที่อยู่ของผู้ประกอบวิชาชีพ]

ตัวอย่างรายงาน (ภาคผนวก 2)

ตัวอย่างที่ 2

สมมติสถานการณ์ดังต่อไปนี้

- ผู้ว่าจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ ผู้ใช้รายงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมายซึ่งไม่ใช่ผู้ว่าจ้าง เป็นผู้รับรายงานที่นอกเหนือจากผู้ว่าจ้าง ตัวอย่างเช่น หน่วยงานที่มีอำนาจในการกำกับดูแลเป็นผู้ใช้รายงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย และกิจการที่ถูกกำกับดูแลโดยหน่วยงานที่มีอำนาจในการกำกับดูแล เป็นผู้ว่าจ้างและผู้รับผิดชอบ
- ไม่พบข้อยกเว้นใดๆ
- ผู้ประกอบวิชาชีพจ้างผู้เชี่ยวชาญของผู้ประกอบวิชาชีพในการปฏิบัติวิธีการที่ตกลงร่วมกันเรื่องหนึ่ง และมีการอ้างถึงผู้เชี่ยวชาญนั้นในรายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน
- มีข้อจำกัดในการใช้หรือการเผยแพร่รายงาน

ตัวอย่างรายงาน (ภาคผนวก 2)

ตัวอย่างที่ 2

สมมติสถานการณ์ดังต่อไปนี้ (ต่อ)

- ผู้ประกอบวิชาชีพเป็นผู้สอบบัญชีสำหรับงบการเงินของผู้ว่าจ้าง (ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ) ผู้ประกอบวิชาชีพได้ตกลงกับผู้ว่าจ้างว่า การปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระของผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินนั้นเหมาะสมสำหรับวัตถุประสงค์ของงานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน ในเงื่อนไขในการรับงาน ผู้ประกอบวิชาชีพได้ตกลงที่จะรวมการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระที่ใช้ในการตรวจสอบงบการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ของงานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันด้วย
- ผู้ประกอบวิชาชีพได้อ้างถึงวันที่ที่ตกลงกับวิธีการที่ตกลงร่วมกัน ในเงื่อนไขในการรับงาน

ตัวอย่างรายงาน (ภาคผนวก 2)

รายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันเกี่ยวกับ.....

เสนอ [ผู้รับรายงาน]

วัตถุประสงค์ของรายงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน และข้อจำกัดในการใช้และการเผยแพร่

รายงานของข้าพเจ้าฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพียงเพื่อช่วย [ผู้ใช้รายงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย] ในการพิจารณา..... และอาจไม่เหมาะสมสำหรับการใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น รายงานฉบับนี้ตั้งใจจัดทำขึ้นสำหรับ [ผู้ว่าจ้าง] และ [ผู้ใช้รายงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย] เท่านั้น และไม่ควรรำนำไปใช้โดยผู้อื่นหรือแจกจ่ายไปยังผู้อื่น

ตัวอย่างรายงาน (ภาคผนวก 2)

ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างและผู้รับผิดชอบ

[ผู้ว่าจ้าง] ได้ยืนยันว่าวิธีการที่ตกลงร่วมกันเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ของงานนี้

[ผู้ว่าจ้าง] และ [ผู้รับผิดชอบ] เป็นผู้รับผิดชอบต่อประเด็นที่นำวิธีการที่ตกลงร่วมกันไปปฏิบัติ

ตัวอย่างรายงาน (ภาคผนวก 2)

ความรับผิดชอบของผู้ประกอบวิชาชีพ

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4400 (ปรับปรุง) “งานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน” งานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของข้าพเจ้าตามวิธีการที่ได้ตกลงร่วมกันกับ [ผู้ว่าจ้าง] และการรายงาน เรื่องที่พบ ซึ่งเป็นข้อเท็จจริงจากผลการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน ข้าพเจ้าไม่ให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของวิธีการที่ตกลงร่วมกันดังกล่าว

งานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันนี้ไม่ใช่งานที่ให้ความเชื่อมั่น ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงไม่แสดงความเห็นหรือให้ข้อสรุปที่ให้ความเชื่อมั่น

หากข้าพเจ้าได้ใช้วิธีการปฏิบัติงานเพิ่มเติม ข้าพเจ้าอาจพบเรื่องอื่นที่จะนำเสนอในรายงานก็ได้

ตัวอย่างรายงาน (ภาคผนวก 2)

ความรับผิดชอบของผู้ประกอบวิชาชีพ (ต่อ)

จรรยาบรรณทางวิชาชีพและการควบคุมคุณภาพ

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณ [อธิบายข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง] และข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระตาม [คำอธิบายข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นอิสระที่เกี่ยวข้อง]

สำนักงานของข้าพเจ้าได้นำมาตรฐานการควบคุมคุณภาพฉบับที่ 1 “การควบคุมคุณภาพสำหรับสำนักงานที่ให้บริการด้านการตรวจสอบและสอบทานงบการเงิน และงานให้ความเชื่อมั่นอื่นตลอดจนบริการเกี่ยวเนื่อง” มาปฏิบัติ และจึงได้ดำรงไว้ซึ่งระบบการควบคุมคุณภาพที่ครอบคลุมซึ่งรวมถึงนโยบายและวิธีปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณ มาตรฐานวิชาชีพ และข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่างรายงาน (ภาคผนวก 2)

วิธีการปฏิบัติงานและเรื่องที่พบ

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตามวิธีการที่ได้ตกลงร่วมกันกับ [ผู้ว่าจ้าง] เกี่ยวกับ.....ซึ่งได้ตกลงกับ [ผู้ว่าจ้าง] ตามเงื่อนไขในการรับงานลง [วันที่]

วิธีการปฏิบัติงาน	เรื่องที่พบ

[ลายมือชื่อของผู้ประกอบวิชาชีพ]

[วันที่ของรายงานของผู้ประกอบวิชาชีพ]

[ที่อยู่ของผู้ประกอบวิชาชีพ]

สามารถอ่านมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4400 (ปรับปรุง) งานที่ปฏิบัติ
ตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน ฉบับร่างทั้งฉบับได้ที่ [Link](#)

หากอ่านร่างมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4400 (ปรับปรุง) แล้ว
มีข้อคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแปลมาตรฐานสามารถส่งความคิดเห็นมาได้ที่
auditing@tfac.or.th ภายในวันที่ 10 ธันวาคม 2564



THANK YOU



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



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



@TFAC.FAMILY



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



tfac@tfac.or.th



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.