

ประเด็นการบังคับใช้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ที่มีต่อผู้สอบบัญชี

(ฉบับสมบูรณ์)

นางสาวพิจิตรี เลิศลักษณ์พร

เอกัตศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชากฎหมายเศรษฐกิจ

คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2564

หัวข้อเอกัตศึกษา      ประเด็นการบังคับใช้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
พ.ศ. 2562 ที่มีต่อผู้สอบบัญชี

โดย      นางสาวพิจิตรี เลิศลักษณ์พร

รหัสประจำตัว      638 00264 34

หลักสูตร      ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชากฎหมายเศรษฐกิจ  
คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หมวดวิชา      กฎหมายธุรกิจทั่วไป

อาจารย์ที่ปรึกษา      อาจารย์ ดร.พีรพัฒน์ โชคสุวัฒน์สกุล

ปีการศึกษา      2564

---

คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้เอกัตศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่ง  
ของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชากฎหมายเศรษฐกิจ

ลงชื่อ..........อาจารย์ที่ปรึกษา  
(อาจารย์ ดร.พีรพัฒน์ โชคสุวัฒน์สกุล)

หัวข้อเอกัตศึกษา	ประเด็นการบังคับใช้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ที่มีต่อผู้สอบบัญชี
นิสิต	นางสาวพิจิตรี เลิศลักษณ์พร
สาขาวิชา	นิติศาสตรมหาบัณฑิต สาขากฎหมายเศรษฐกิจ
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ ดร.พีรพัฒน์ โชคสุวัฒน์สกุล

---

เอกัตศึกษานี้มุ่งศึกษาถึงปัญหาและผลกระทบของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ที่มีต่อวิชาชีพผู้สอบบัญชีในประเทศไทย เนื่องจากการตรวจสอบบัญชีเป็นหนึ่งในงานที่ให้ความเชื่อมั่นซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่อาจประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากผู้สอบบัญชีจะใช้ข้อมูลดังกล่าวเป็นหลักฐานซึ่งช่วยให้ผู้สอบบัญชีสามารถแสดงความเชื่อมั่น หรือแสดงข้อเท็จจริงที่มีต่องานที่ได้ปฏิบัติ โดยในการได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชีนี้ ผู้สอบบัญชีได้รับข้อมูลในฐานะที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการตรวจสอบงบการเงิน นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชียังเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากได้มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล จากการเข้าไปทำสัญญากับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับงานที่ให้ความเชื่อมั่นอื่น ๆ

อย่างไรก็ตาม ประเด็นการได้รับข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวยังไม่ได้มีการระบุขอบเขตของข้อมูลส่วนบุคคล รวมไปถึงวิธีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งก่อให้เกิดความเสี่ยงที่ผู้สอบบัญชีได้รับข้อมูลจากนอกเหนือจากความจำเป็นเพื่อที่จะใช้เป็นหลักฐานสอบบัญชี รวมถึงมีการจัดเก็บที่อาจไม่เหมาะสม ทั้งนี้การให้ความจำกัดความและขอบเขตที่อนุญาตให้ผู้สอบบัญชีเข้าถึงข้อมูล และแนวการจัดเก็บข้อมูลถือเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างความเข้าใจและทำให้เกิดการปฏิบัติตามหลักของกฎหมายได้ดียิ่งขึ้น

ด้วยเหตุนี้ ควรมีการกำหนดนิยามของข้อมูลที่ผู้สอบบัญชีจะตรวจสอบให้ชัดเจน เพื่อกำหนดขอบเขตและควรกำหนดแนวปฏิบัติในการจัดเก็บข้อมูลโดยคำนึงถึงความเหมาะสมในวัตถุประสงค์ของการจัดเก็บข้อมูลอีกด้วย

## กิตติกรรมประกาศ

เอกัตศึกษาระดับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความกรุณาอย่างยิ่งจากอาจารย์ ดร.พีรพัฒน์ โชค  
สุวัฒน์สกุลซึ่งได้สละเวลาอันมีค่าให้คำปรึกษา พร้อมทั้งชี้แนะแนวทางในการศึกษา ค้นคว้าและ  
วิเคราะห์ และให้ความเห็นเพื่อให้เอกัตศึกษามีเนื้อหาครบถ้วน

ขอขอบพระคุณ คุณพ่อไพจิตร เลิศลักษณ์พร และคุณแม่พัชนี เลิศลักษณ์พร ผู้อยู่  
เบื้องหลังทุกความสำเร็จในชีวิต และขอบคุณนางสาวพิชชาพร เลิศลักษณ์พร นางสาวธนาพร เลิศ  
ลักษณ์พร นางสาวเพชรธร เลิศลักษณ์พร น้องสาวที่คอยอยู่เคียงข้างมาโดยตลอด

ขอขอบคุณรุ่นพี่ คุณณัฐพร ต่านพิชญพันธุ์ และคุณครีม โฆษณันทชัย ที่ให้ความช่วยเหลือ  
และคำแนะนำตั้งแต่เข้าศึกษาจนสำเร็จการศึกษา

ขอขอบคุณเพื่อน ๆ คุณจิณณ์นิภา ตีทองกลาง คุณอัญญาวีร์ จิรศรีณย์พร คุณนภัสวรรณ  
บุญนำการ คุณกิตติพงศ์ มะลิเลื้อย คุณธีรารัตน์ พาณิชยน์ววิธ คุณวิริยา ภัคดีธรรม คุณสุทธาสินี เจน  
วิชชวงศ์ คุณปิยวรา ภูวพิทยานนท์ คุณเรืองเดช เจริญมหาชาติ และเพื่อน ๆ ปริญาโท ที่ไม่ได้  
กล่าวถึง ณ ที่นี้ ที่ให้ความช่วยเหลือตั้งแต่เข้าศึกษาจนสำเร็จการศึกษา หากไม่มีบุคคลเหล่านี้เอกัต  
ศึกษาระดับนี้ไม่อาจเสร็จสมบูรณ์ได้

สุดท้ายนี้ ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกัตศึกษาระดับนี้จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจจะ  
ศึกษาและเป็นแนวทางในการศึกษาเรื่องนี้ต่อไปในอนาคต หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้เขียนขอ  
น้อมรับไว้เพียงผู้เดียวและขออภัยไว้ ณ ที่นี้

## สารบัญ

### หน้า

บทคัดย่อ.....ค	ค
กิตติกรรมประกาศ.....ง	ง
สารบัญตาราง.....ช	ช
สารบัญรูปภาพ.....ฉ	ฉ
สารบัญอักษรย่อ.....ณ	ณ
บทที่ 1 บทนำ.....1	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....1	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....3	3
1.3 สมมติฐานของการวิจัย.....3	3
1.4 ขอบเขตของการวิจัย.....3	3
1.5 วิธีการดำเนินการวิจัย.....4	4
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....4	4
บทที่ 2 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กับวิชาชีพสอบบัญชี.....5	5
2.1 สารสำคัญของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562.....5	5
2.1.1 ข้อมูลส่วนบุคคล.....6	6
2.1.2 ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล.....7	7
2.1.3 สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล.....8	8
2.1.4 หน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล.....9	9
2.1.5 หน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล.....10	10
2.1.6 หลักการในการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล...11	11
2.2 สารสำคัญของวิชาชีพสอบบัญชี.....13	13
2.2.1 หลักฐานการสอบบัญชี.....18	18
2.2.2 บทบาทของผู้สอบบัญชีในการรวบรวมหลักฐานการสอบบัญชี.....19	19

## สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 3 กิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของการตรวจสอบบัญชีและงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน.....	24
3.1 การวางแผนงาน.....	26
3.1.1 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	26
3.1.2 การใช้และเปิดเผยข้อมูล.....	31
3.1.3 การจัดเก็บข้อมูล.....	37
3.1.4 การเก็บรักษาข้อมูล.....	37
3.1.5 ฐานการประมวลผล.....	38
3.2 การปฏิบัติงาน สรุปผลการปฏิบัติงานและจัดเก็บหลักฐาน.....	38
3.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	39
3.2.2 การใช้และเปิดเผยข้อมูล.....	64
3.2.3 การจัดเก็บข้อมูล.....	86
3.2.4 การเก็บรักษาข้อมูล.....	87
3.2.5 ฐานการประมวลผล.....	87
บทที่ 4 ข้อพิจารณาตามมาตรการข้อมูลส่วนบุคคลกับวิชาชีพสอบบัญชี.....	88
4.1 สถานะของผู้สอบบัญชี.....	88
4.2 การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562.92	
4.3 การจัดทำบันทึกการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล.....	93
4.4 การจัดทำข้อตกลงระหว่างข้อตกลงระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล.....	96
4.5 การจัดทำประมวลแนวปฏิบัติ.....	97
บทที่ 5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ.....	99
5.1 บทสรุป.....	99
5.2 ข้อเสนอแนะ.....	101

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
รายการอ้างอิง.....	104
ประวัติผู้เขียน.....	108

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1 ลักษณะงานที่ผู้สอบบัญชีปฏิบัติซึ่งมีบทบาทเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล.....20

ตารางที่ 2 ลักษณะงานที่ผู้สอบบัญชีปฏิบัติซึ่งมีบทบาทเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล.....21

ตารางที่ 3 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจการวางแผนงาน (A1).....28

ตารางที่ 4 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจการวางแผนงาน (A1).....34

ตารางที่ 5 การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของกิจการวางแผนงาน (A1).....37

ตารางที่ 6 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจการการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุมภายในสำหรับวงจรรายได้ (A2).....40

ตารางที่ 7 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจการการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุมภายในสำหรับวงจรรายจ่าย (A2).....43

ตารางที่ 8 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจการการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุมภายในสำหรับวงจรการผลิต (A2).....45

ตารางที่ 9 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจการการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุมภายในสำหรับวงจราคาจ้างแรงงาน (A2).....46

ตารางที่ 10 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจการการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุมภายในสำหรับวงจรถัดหาเงิน (A2).....50

ตารางที่ 11 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจการการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุมภายในสำหรับวงจรถัดหาเงินลงทุนในเงินลงทุน (A2).....52

ตารางที่ 12 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจการการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุมภายในสำหรับวงจรถัดหาเงินลงทุนในสินทรัพย์ถาวร (A2) .....53

ตารางที่ 13 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจการการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหาสาระสำหรับวงจรรายได้ (A2).....56

ตารางที่ 14 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจการการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหาสาระสำหรับวงจรรายจ่าย (A2).....57

ตารางที่ 15 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจการการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหาสาระสำหรับวงจรถัดหาเงินการผลิต (A2).....58



สารบัญตาราง (ต่อ)

หน้า

ตารางที่ 16 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหาสาระ  
สำหรับวงจราคาจ้างแรงงาน (A2).....59

ตารางที่ 17 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหาสาระ  
สำหรับวงจรถวายเงิน (A2).....60

ตารางที่ 18 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหาสาระ  
สำหรับวงจรถวายเงินในเงินลงทุน (A2).....61

ตารางที่ 19 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหาสาระ  
สำหรับวงจรถวายเงินในสินทรัพย์ถาวร (A2).....62

ตารางที่ 20 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุม  
ภายในสำหรับวงจรรายได้ (A2).....65

ตารางที่ 21 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุม  
ภายในสำหรับวงจรรายจ่าย (A2).....67

ตารางที่ 22 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุม  
ภายในสำหรับวงจรถวายเงิน (A2).....69

ตารางที่ 23 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุม  
ภายในสำหรับวงจราคาจ้างแรงงาน (A2).....70

ตารางที่ 24 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุม  
ภายในสำหรับวงจรถวายเงิน (A2).....73

ตารางที่ 25 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุม  
ภายในสำหรับวงจรถวายเงินในเงินลงทุน (A2).....75

ตารางที่ 26 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุม  
ภายในสำหรับวงจรถวายเงินในสินทรัพย์ถาวร (A2).....76

ตารางที่ 27 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหา  
สาระสำหรับวงจรรายได้ (A2).....78

ตารางที่ 28 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหา  
สาระสำหรับวงจรรายจ่าย (A2).....79

## สารบัญตาราง (ต่อ)

## หน้า

ตารางที่ 29 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหา สาระสำหรับวงจการผลิต (A2).....	81
ตารางที่ 30 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหา สาระสำหรับวงจราคาจ้างแรงงาน (A2).....	82
ตารางที่ 31 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหา สาระสำหรับวงจการจัดหาเงิน (A2).....	83
ตารางที่ 32 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหา สาระสำหรับวงจการลงทุนในเงินลงทุน (A2).....	84
ตารางที่ 33 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหา สาระสำหรับวงจการลงทุนในสินทรัพย์ถาวร (A2).....	85
ตารางที่ 34 สถานะของผู้สอบบัญชี.....	88
ตารางที่ 35 ข้อพิจารณาเกี่ยวกับระยะเวลาในการเก็บรักษาหลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วย ข้อมูลส่วนบุคคล.....	93
ตารางที่ 36 สรุปกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล.....	100

## สารบัญรูปภาพ

## หน้า

ภาพที่ 1 การพิจารณาบทบาทของผู้สอบบัญชีตาม GDPR.....	22
ภาพที่ 2 กิจกรรมการตรวจสอบบัญชีและงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน.....	25
ภาพที่ 3 งานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน.....	92

## สารบัญย่อ

GDPR หรือ General Data Protection Regulation	กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชนในประเทศที่เป็นสมาชิกภาพของสหภาพยุโรป
ก.ล.ต.	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
ผู้สอบบัญชี	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
ผู้ควบคุม	ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
ผู้ประมวลผล	ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
สภาวิชาชีพบัญชี	สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

## บทที่ 1 บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การประกาศใช้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีผลกระทบอย่างยิ่งสำหรับหลายธุรกิจในปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการตรวจสอบบัญชีโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (“ผู้สอบบัญชี”) ซึ่งเป็นวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลซึ่งเป็นความลับเป็นจำนวนมาก ทั้งข้อมูลทางการค้าและข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากผู้สอบบัญชีจะใช้ข้อมูลดังกล่าวเป็นหลักฐานเพื่อให้ได้มาซึ่งความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล ว่างบการเงินโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ซึ่งช่วยให้ผู้สอบบัญชีสามารถแสดงความเห็นได้ว่างบการเงินได้จัดทำขึ้นในสาระสำคัญตามแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องหรือไม่<sup>1</sup>

หลักฐานการสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีได้รับนี้ ประกอบไปด้วยข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่

1. ความลับทางการค้า หมายถึง ข้อมูลการค้าซึ่งยังไม่รู้จักกันโดยทั่วไป หรือยังเข้าถึงไม่ได้ในหมู่บุคคลซึ่งโดยปกติแล้วต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าว โดยเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เนื่องจากการเป็นความลับ และเป็นข้อมูลที่ผู้ควบคุมความลับทางการค้าได้ใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อรักษาไว้เป็นความลับ<sup>2</sup> เช่น สูตรการผลิต กรรมวิธีการผลิต รายละเอียดของต้นทุนสินค้า รายชื่อผู้จัดหาวัตถุดิบ รายชื่อลูกค้า รายละเอียดของราคาสินค้า ข้อมูลการบริหารงาน แผนงานการโฆษณา

2. ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ<sup>3</sup> ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว

---

<sup>1</sup> มาตรฐานการสอบบัญชีรหัส 200 วัตถุประสงค์โดยรวมของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและการปฏิบัติตามตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ย่อหน้า 11(ก)

<sup>2</sup> พระราชบัญญัติความลับทางการค้า พ.ศ. 2545 มาตรา 3

<sup>3</sup> พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 6

จากพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 จะมีผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องดังต่อไปนี้<sup>4</sup>

1. เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล คือ บุคคลซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
2. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล คือ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
3. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล คือ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
4. บุคคลภายนอก คือ บุคคลอื่นที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปให้ตามข้อตกลงหรือตามที่ผู้ควบคุมข้อมูลสั่งการ

ในการได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชีข้างต้นนี้ ผู้สอบบัญชีได้รับข้อมูลทั้งความลับทางการค้า และข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นไปตามฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย

นอกจากนี้ ยังถือได้ว่าผู้สอบบัญชีเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากได้มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล จากการเข้าไปทำสัญญากับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับงานอื่น ๆ เช่น งานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน

อย่างไรก็ตาม ประเด็นการได้รับข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวยังไม่ได้มีการระบุขอบเขตของข้อมูลส่วนบุคคล รวมไปถึงวิธีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งก่อให้เกิดความเสี่ยงที่ผู้สอบบัญชีได้รับข้อมูลนอกเหนือจากความจำเป็นเพื่อที่จะใช้เป็นหลักฐานสอบบัญชี รวมถึงมีการจัดเก็บที่อาจไม่เหมาะสม ทั้งนี้การให้ความจำกัดความและขอบเขตที่อนุญาตให้ผู้สอบบัญชีเข้าถึงข้อมูล และแนวการจัดเก็บข้อมูลถือเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างความเข้าใจและทำให้เกิดการปฏิบัติตามหลักของกฎหมายได้ดียิ่งขึ้น

ด้วยเหตุนี้ ควรมีการกำหนดนิยามของข้อมูลและผู้สอบบัญชีจะตรวจสอบให้ชัดเจน เพื่อกำหนดขอบเขตและควรกำหนดแนวปฏิบัติในการจัดเก็บข้อมูลโดยคำนึงถึงความเหมาะสมในวัตถุประสงค์ของการจัดเก็บข้อมูลอีกด้วย

<sup>4</sup> พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 6

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษามาตรฐาน วิธีการตรวจสอบ และการจัดเก็บข้อมูลของผู้สอบบัญชีที่มีต่อข้อมูลส่วนบุคคล
2. เพื่อศึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีที่มีต่อพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
3. เพื่อศึกษาผลกระทบของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ที่มีต่อวิชาชีพผู้สอบบัญชี
4. เพื่อเสนอแนะแนวปฏิบัติในการตรวจสอบและจัดเก็บข้อมูลของผู้สอบบัญชีตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

## 1.3 สมมติฐานของการวิจัย

การเก็บรวบรวมข้อมูลของผู้สอบบัญชีเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการสอบบัญชีและการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวควรถือเป็นการเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 24 (6) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ตามการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูล รวมถึงการประมวลผลดังกล่าวยังไม่มี ความชัดเจนในทางปฏิบัติ

## 1.4 ขอบเขตของการวิจัย

การศึกษานี้มุ่งศึกษาถึงวิชาชีพสอบบัญชีที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงผลกระทบจากการประกาศใช้พระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว เพื่อหาแนวทางในการรวบรวมหลักฐานและการจัดเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการสอบบัญชีอย่างเพียงพอและเหมาะสมตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

### 1.5 วิธีการดำเนินการวิจัย

การทำวิจัยนี้ศึกษาโดยการวิจัยเชิงเอกสาร (Documentary Research) โดยการศึกษาข้อมูลจากเอกสารทางวิชาการ โดยศึกษาจากตัวบทกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หนังสือเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อหาหรือกฎหมายของหน่วยงานต่าง ๆ เอกสารเผยแพร่ของหน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชน และบทความทางอินเทอร์เน็ต การสอบถามและขอคำแนะนำจากผู้ทรงคุณวุฒิ และนำข้อมูลมาวิเคราะห์ประมวลผล และเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายตามสมมติฐานที่ได้ตั้งไว้

### 1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทราบแนวทางการตรวจสอบและการจัดเก็บข้อมูลของผู้สอบบัญชีที่มีต่อข้อมูลส่วนบุคคล
2. ทราบหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่มีต่อพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
3. ทราบผลกระทบของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ที่มีต่อวิชาชีพผู้สอบบัญชี
4. สามารถเสนอแนะแนวปฏิบัติในการตรวจสอบและจัดเก็บข้อมูลของวิชาชีพสอบบัญชี เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562



## บทที่ 2 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กับวิชาชีพสอบบัญชี

ในปัจจุบันเกิดกรณีการล่วงละเมิดสิทธิความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัวจากข้อมูลส่วนบุคคลเป็นจำนวนมาก พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 จึงมีการประกาศออกมาเพื่อให้องค์กรต่าง ๆ ที่ จะทำการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูล รวมถึงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องปฏิบัติตามมาตรการ ต่าง ๆ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

### 2.1 สาระสำคัญของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

บุคคลย่อมมีสิทธิขั้นพื้นฐาน หนึ่งในนั้นได้แก่สิทธิตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 ได้ให้การรับรองไว้ว่า

“มาตรา 32 บุคคลย่อมมีสิทธิในความเป็นอยู่ส่วนตัว เกียรติยศ ชื่อเสียง และครอบครัว

การกระทำอันเป็นการละเมิดหรือกระทบต่อสิทธิของบุคคลตามวรรคหนึ่ง หรือการนำข้อมูล ส่วนบุคคลไปใช้ประโยชน์ไม่ว่าในทางใด ๆ จะกระทำได้ เว้นแต่โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่ง กฎหมายที่ตราขึ้นเพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์สาธารณะ”<sup>5</sup>

หากจะกล่าวถึงความเป็นอยู่ส่วนตัว ความหมายโดยทั่วไปอาจหมายถึงการดำรงชีวิตที่บุคคล อื่นไม่สามารถละเมิดหรือแทรกแซงได้ แต่ในปัจจุบันที่การติดต่อสื่อสารเป็นไปได้อย่างสะดวก ข้อมูล ของแต่ละบุคคลก็เป็นประเด็นหากมีการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้โดยไม่ได้รับการอนุญาตจากเจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคล ก็จะถือเป็นการละเมิดสิทธิในความเป็นอยู่ส่วนตัวของบุคคลนั้น ๆ เนื่องจากแต่ละ บุคคล ย่อมมีสิทธิในข้อมูลของตนเอง ทั้งในแง่การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล เปิดเผยให้บุคคลอื่นที่ ต้องการ รวมไปถึงการห้ามไม่ให้บุคคลอื่นทำการเผยแพร่ข้อมูลของตนเอง

ดังนั้น พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 จึงเป็นกฎหมายที่ประกาศมา เพื่อบังคับแก่การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในราชอาณาจักร ไม่ว่าจะการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยนั้น ได้ กระทำในหรือนอกราชอาณาจักรก็ตาม<sup>6</sup>

<sup>5</sup> รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560

<sup>6</sup> พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 5

พระราชบัญญัติดังกล่าวได้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษาไปแล้วเมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2562 และมีการเลื่อนการบังคับใช้ไปเป็นวันที่ 1 มิถุนายน 2565 ตามพระราชกฤษฎีกากำหนดหน่วยงานและกิจการที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 ซึ่งผู้สอบบัญชีถือเป็นหนึ่งในผู้ประกอบการวิชาชีพที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับเนื่องจากนำไปปฏิบัติมีรายละเอียดและมีความซับซ้อน แต่ในการปฏิบัติงานจริงจำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งควรมีการทำความเข้าใจและเตรียมความพร้อมเพื่อจัดการข้อมูลส่วนบุคคลที่มีอยู่ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ดังกล่าวสำหรับการปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ในอนาคตหลังจากมีผลบังคับใช้

### 2.1.1 ข้อมูลส่วนบุคคล

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้ให้คำนิยามของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ว่า “ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ”<sup>7</sup>

การบ่งชี้ไปถึงตัวบุคคลดังกล่าวจะหมายถึงเฉพาะบุคคลธรรมดาที่ยังมีชีวิตอยู่เท่านั้น ไม่ได้รวมถึงข้อมูลของนิติบุคคล เช่น บริษัท ห้างหุ้นส่วน การร่วมค้า สมาคม มูลนิธิ เป็นต้น

ข้อมูลส่วนบุคคลสามารถจำแนกได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. ข้อมูลส่วนบุคคล เป็นข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุหรือเชื่อมโยงไปถึงตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น

- ชื่อ-นามสกุล ชื่อกลาง ชื่อเล่น
- เลขที่สามารถอ้างอิงถึงตัวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เลขประจำตัวประชาชน เลขหนังสือเดินทาง เลขใบอนุญาตขับขี่ เลขบัญชีธนาคาร เลขบัตรเครดิต ทะเบียนรถยนต์ โฉนดที่ดิน รวมถึงสำเนาของเอกสารเหล่านี้
- ที่อยู่ อีเมลล์ เบอร์โทรศัพท์
- ข้อมูลที่อยู่ของอุปกรณ์ เช่น IP Address หรือ Cookie ID

<sup>7</sup> พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 6

- ข้อมูลที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ เช่น วันเกิด สถานที่เกิด สัญชาติน้ำหนัก ส่วนสูง ข้อมูลการศึกษา รูปภาพ
- ข้อมูลบันทึกที่ใช้ติดตามตรวจสอบกิจกรรมของบุคคล เช่น Log File
- ข้อมูลการประเมินผลการทำงานของลูกค้า

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Personal Data) เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนและอาจเสี่ยงต่อการถูกใช้ในการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม เช่น

- เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์
- ความคิดเห็นทางการเมือง
- ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา
- พฤติกรรมทางเพศ
- ประวัติอาชญากรรม
- ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ
- ข้อมูลสหภาพแรงงาน
- ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ
- ข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด<sup>8</sup>

ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวอาจอยู่ในรูปของกระดาษหรือสื่ออื่น ๆ ที่จะสามารถนำไปใช้ประมวลผลได้ เช่น ไฟล์ภาพ เป็นต้น

### 2.1.2 ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

จากพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 จะมีผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องดังต่อไปนี้<sup>9</sup>

<sup>8</sup> พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 26

<sup>9</sup> พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 6

1. เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล คือ บุคคลซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
2. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล คือ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
3. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล คือ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
4. บุคคลภายนอก คือ บุคคลอื่นที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปให้ตามข้อตกลงหรือตามที่ผู้ควบคุมข้อมูลสั่งการ

### 2.1.3 สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

จากพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ ดังนี้

1. สิทธิขอเข้าถึง ขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล และทราบที่มาของการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับ แต่สามารถปฏิเสธคำขอได้เฉพาะในกรณีที่เป็นการปฏิเสธตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล และการเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะส่งผลกระทบต่อความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น<sup>10</sup>

2. สิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และขอให้โอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ<sup>11</sup>

<sup>10</sup> พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 30

<sup>11</sup> พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 31

### 3. สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่ เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมได้โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอม เว้นแต่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้แสดงให้เห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่า หรือกระทำไปเพื่อสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ก็จะสามารถเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลได้ นอกจากนี้ยังรวมถึงวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง หรือการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ

12

### 4. สิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ หรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ต่อไป<sup>13</sup>

### 5. สิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ระหว่างการดำเนินการปรับปรุงให้ข้อมูลถูกต้องสมบูรณ์เป็นปัจจุบัน หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลายโดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้มีการระงับใช้แทน รวมไปถึงข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษา แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย<sup>14</sup>

## 2.1.4 หน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

จากพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้กำหนดหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไว้ ดังนี้<sup>15</sup>

<sup>12</sup> พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 32

<sup>13</sup> พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 33

<sup>14</sup> พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 34

<sup>15</sup> พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 37

1. จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ นอกจากนี้ควรมีการทบทวนมาตรการดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล
2. การส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล ต้องมีการดำเนินการเพื่อป้องกันมิให้ผู้รับใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ
3. จัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หรือตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ หรือที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ถอนความยินยอม
4. แจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ภายใน 72 ชั่วโมงหลังจากทราบเหตุ และแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพร้อมกับแนวทางการเยียวยาด้วย
5. หากเป็นบุคคลอยู่นอกราชอาณาจักร ต้องแต่งตั้งตัวแทนของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เป็นหนังสือซึ่งตัวแทนต้องอยู่ในราชอาณาจักรและตัวแทนต้องได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่มีข้อจำกัดความรับผิดชอบใด ๆ ที่เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
6. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องขอ
7. จัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากเป็นหน่วยงานของรัฐตามที่กำหนดไว้ รวมถึงกรณีที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลเป็นจำนวนมาก หรือข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว

### 2.1.5 หน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

จากมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้กำหนดหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้<sup>16</sup>

<sup>16</sup> พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 40

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น เว้นแต่คำสั่งนั้นขัดต่อกฎหมาย
2. จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น
3. จัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไว้ตามข้อกำหนด
4. จัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากเป็นหน่วยงานของรัฐตามที่กำหนดไว้ รวมถึงกรณีที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลเป็นจำนวนมาก หรือข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว

### 2.1.6 หลักการในการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

การเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผลและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลควรกระทำโดยคำนึงถึงสิทธิความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสำคัญ โดยควรเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล และเปิดเผยข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลเท่านั้น และตรวจสอบการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด รวมไปถึงการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นความลับและปลอดภัย เพื่อให้ไม่กระทบกับสิทธิของเจ้าของข้อมูล

ทั้งนี้ การประมวลผลโดยชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม จะกระทำได้ดังนี้<sup>17</sup>

1. ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) โดยเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลที่มีสิทธิในการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล และเปิดเผยข้อมูล โดยมีบทบัญญัติตามกฎหมายระบุไว้ และสามารถระบุได้ว่าผู้ควบคุมข้อมูลกำลังปฏิบัติตามกฎหมายฉบับใด
2. ฐานการปฏิบัติตามสัญญา หรือดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญา (Contract) ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามสัญญาระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยจะไม่ครอบคลุมไปถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวและข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม

<sup>17</sup> พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 24

3. ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest) เป็นการประมวลผลข้อมูลเพื่อประโยชน์อันชอบธรรมของผู้ควบคุมข้อมูลและบุคคลอื่น โดยไม่เกินขอบเขตที่เจ้าของข้อมูลจะคาดหมายได้

4. ฐานเอกสารประวัติศาสตร์ จดหมายเหตุและการศึกษาวิจัยหรือสถิติ (Research) เพื่อความจำเป็นในการจัดทำเอกสารเพื่อประโยชน์สาธารณะ

5. ฐานป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล (Vital Interest) ในกรณีที่จำเป็นสำหรับการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคลในกรณีที่ไม่สามารถใช้ฐานอื่นเพื่อป้องกันชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลได้อีกแล้ว

6. ฐานภารกิจของรัฐ (Public Task) เป็นการดำเนินงานตามภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล โดยส่วนใหญ่มักเป็นเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ได้รับอำนาจจากทางภาครัฐ และมีบทบัญญัติตามกฎหมายได้ระบุไว้

7. ฐานความยินยอม (Consent) โดยผู้ควบคุมข้อมูลได้รับการอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้มีการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ ซึ่งการยินยอมต้องกระทำโดยสมัครใจก่อนเริ่มทำการประมวลผลข้อมูล และเจ้าของข้อมูลมีสิทธิในการปฏิเสธได้ ทั้งนี้ การขอความยินยอมจะต้องทำโดยชัดแจ้งเป็นหนังสือหรือทำโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีแบบหรือข้อความที่เข้าถึงได้ง่ายและเข้าใจได้ง่าย มีการระบุข้อมูลส่วนบุคคลที่ชัดเจน และแจ้งถึงวัตถุประสงค์ในการนำไปประมวลผลต่อ รวมถึงการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลด้วย

นอกจากนี้ ทำการทำสัญญาต้องไม่มีเงื่อนไขในการให้ความยินยอมเพื่อเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่มีความจำเป็นหรือเกี่ยวข้องสำหรับการเข้าทำสัญญา

อย่างไรก็ตาม เจ้าของข้อมูลก็มีสิทธิในการถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ อีกด้วย เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิในการถอนความยินยอมโดยกฎหมายหรือเป็นประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ ประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลต้องมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ<sup>18</sup>เช่นเดียวกัน

<sup>18</sup> พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 28



## 2.2 สารสำคัญของวิชาชีพสอบบัญชี

วิชาชีพสอบบัญชีเป็นหนึ่งในงานที่ให้ความเชื่อมั่น โดยงานที่ให้ความเชื่อมั่นมีความหมายตามแม่บทสำหรับงานที่ให้ความเชื่อมั่น หมายถึง งานที่ผู้ประกอบวิชาชีพมีเป้าหมายในการได้มาซึ่งหลักฐานที่เหมาะสมอย่างเพียงพอเพื่อแสดงข้อสรุป ซึ่งออกแบบไว้เพื่อเพิ่มระดับของความเชื่อมั่นของผู้ใช้ข้อมูลที่ไม่ใช่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับผลลัพธ์ของการวัดผลหรือการประเมินผลของเรื่องที่ทำให้ความเชื่อมั่นต่อเกณฑ์<sup>19</sup>

ทั้งนี้ ความหมายของแต่ละคำจำกัดความ สามารถอธิบายผ่านองค์ประกอบของงานที่ให้ความเชื่อมั่น ซึ่งมีดังต่อไปนี้

1. ความสัมพันธ์ของผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งสามฝ่าย ซึ่งประกอบไปด้วยผู้ประกอบวิชาชีพ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ และผู้ใช้ข้อมูล โดยผู้มีหน้าที่รับผิดชอบและผู้ใช้ข้อมูลอาจเป็นได้ทั้งบุคคลเดียวกันหรือคนละบุคคลกันก็ได้

- ผู้ประกอบวิชาชีพในที่นี้ หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ปฏิบัติงานในงาน โดยใช้ทักษะและเทคนิคในงานที่ให้ความเชื่อมั่นเพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลหรือความเชื่อมั่นอย่างจำกัดว่าข้อมูลที่ให้ความเชื่อมั่นปราศจากข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่<sup>20</sup> โดยผู้ประกอบวิชาชีพต้องปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณ และมาตรฐานควบคุมคุณภาพ รวมไปถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้ประกอบวิชาชีพสามารถใช้ผลงานของผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ประกอบวิชาชีพอื่นได้ แต่ต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อสรุปของงานที่ให้ความเชื่อมั่นดังกล่าวแต่เพียงผู้เดียว ในกรณีนี้จะหมายความว่าผู้สอบบัญชี

<sup>19</sup> แม่บทสำหรับงานที่ให้ความเชื่อมั่น ย่อหน้า 10

<sup>20</sup> แม่บทสำหรับงานที่ให้ความเชื่อมั่น ย่อหน้า 29

- ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องที่ให้ความเชื่อมั่นในงานที่ให้ความเชื่อมั่นต่อคำรับรองของบุคคลอื่น ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบอาจเป็นผู้วัดผลหรือผู้ประเมินผลและเป็นผู้ว่าจ้างงานด้วย ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบอาจเป็นหรือไม่เป็นผู้ว่าจ้างผู้ประกอบการวิชาชีพในการปฏิบัติงานที่ให้ความเชื่อมั่นก็ได้<sup>21</sup> เช่น บริษัทจ้างผู้ประกอบการวิชาชีพให้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท กรณีนี้ บริษัทจะเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบและผู้ว่าจ้างผู้ประกอบการวิชาชีพ

- ผู้ใช้ข้อมูล หมายถึง บุคคล กลุ่มบุคคล องค์กร กลุ่มองค์กร หรือกลุ่มใด ๆ ซึ่งผู้ประกอบการวิชาชีพคาดว่าจะนำรายงานที่ให้ความเชื่อมั่นมาใช้ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบสามารถเป็นหนึ่งในผู้ใช้ข้อมูลได้ แต่ไม่ใช่เป็นผู้เดียวที่เป็นผู้ใช้ข้อมูล<sup>22</sup>

2. เรื่องที่ให้ความเชื่อมั่น มีลักษณะที่แตกต่างกัน เช่น ผลการดำเนินงานทางการเงิน ระบบกระบวนการ

3. เกณฑ์ หมายถึง ตัวชี้วัดที่ที่ใช้ในการวัดผลหรือการประเมินผลเรื่องที่ให้ความเชื่อมั่น<sup>23</sup> โดยผู้ประกอบการวิชาชีพจะต้องนำเกณฑ์ที่เหมาะสมมาใช้ประเมินผล ซึ่งควรมีความเกี่ยวข้อง ครบถ้วน น่าเชื่อถือ เป็นกลาง และเข้าใจได้

4. หลักฐาน โดยหลักฐานควรมีเหมาะสมและเพียงพอเพื่อใช้ในการสรุปผลการให้ความเชื่อมั่น ผู้ประกอบการวิชาชีพควรมีการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพเพื่อประเมินความน่าเชื่อถือของหลักฐาน เช่น หลักฐานที่ได้รับจากหลาย ๆ ที่มาควรมีความสอดคล้องกัน และมีการใช้ดุลยพินิจในการกำหนดระดับความมีสาระสำคัญสำหรับการวางแผนงานและปฏิบัติงาน

5. รายงานที่ให้ความเชื่อมั่น คือ รายงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรจากการสรุปผลเกี่ยวกับหลักฐานที่ได้รับของผู้ประกอบการวิชาชีพ

<sup>21</sup> แม่บทสำหรับงานที่ให้ความเชื่อมั่น ย่อหน้า 34

<sup>22</sup> แม่บทสำหรับงานที่ให้ความเชื่อมั่น ย่อหน้า 35

<sup>23</sup> แม่บทสำหรับงานที่ให้ความเชื่อมั่น ย่อหน้า 42

ในการปฏิบัติงานที่ให้ความเชื่อมั่นเกี่ยวข้องกับข้อมูลเป็นจำนวนมาก รวมไปถึงข้อมูลส่วนบุคคลเช่นกัน เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวจะถูกใช้เป็นหลักฐานเพื่อสรุปผลการให้ความเชื่อมั่นที่แตกต่างกันในแต่ละระดับ ทั้งนี้ ประเภทของงานที่ให้ความเชื่อมั่นหากแบ่งตามระดับของความเชื่อมั่นสามารถแบ่งได้ 2 ประเภท ดังนี้<sup>24</sup>

1. งานที่ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล คือ งานที่สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับต่ำเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงข้อสรุปในรูปของความคิดเห็นได้ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน เป็นต้น
2. งานที่ให้ความเชื่อมั่นอย่างจำกัด คือ งานที่สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ อย่างไรก็ตามยังมีความเสี่ยงที่สูงกว่างานที่ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล ซึ่งกรณีนี้จะไม่มีการแสดงความเห็น เช่น การสอบทานข้อมูลทางการเงินระหว่างกาล เป็นต้น

นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชียังสามารถปฏิบัติงานบริการที่เกี่ยวข้องได้อีกด้วย โดยงานที่ให้ความเชื่อมั่นและงานบริการเกี่ยวเนื่อง มีรายละเอียดโดยสังเขป ดังนี้

1. งานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันที่เกี่ยวกับข้อมูลทางการเงิน เป็นการใช่วิธีการตรวจสอบเพื่อให้ผู้สอบบัญชีใช้วิธีปฏิบัติงานที่มีลักษณะเดียวกับการสอบบัญชี ซึ่งผู้สอบบัญชีและกิจการรวมทั้งบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องได้ตกลงร่วมกัน และนำเสนอรายงานข้อเท็จจริงที่พบจากการตรวจสอบ<sup>25</sup> โดยผู้สอบบัญชีจะไม่มีการให้ความเห็น และรายงานข้อเท็จจริงที่พบจากการตรวจสอบเท่านั้น โดยผู้ใช้รายงานจะเป็นผู้ประเมินวิธีการปฏิบัติงานและผลลัพธ์ตามผู้สอบบัญชีรายงาน และสรุปผลเอง อย่างไรก็ตามงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันจะจำกัดขอบเขตการใช้งานเฉพาะฝ่ายที่ร่วมตกลงกันเท่านั้น

<sup>24</sup> แม่บทสำหรับงานที่ให้ความเชื่อมั่น ย่อหน้า 14-15

<sup>25</sup> มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4400 งานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันที่เกี่ยวกับข้อมูลทางการเงิน

2. การสอบทานข้อมูลทางการเงินระหว่างกาลโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของกิจการ เป็นการสอบทานข้อมูลทางการเงินเพื่อให้ผู้สอบบัญชีสามารถให้ข้อสรุปจากการสอบทานว่าผู้สอบบัญชีได้พบสิ่งที่เป็นเหตุให้ผู้สอบบัญชีเชื่อว่าข้อมูลทางการเงินระหว่างกาล ไม่ได้จัดทำขึ้นตามแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องในสาระสำคัญหรือไม่<sup>26</sup> ซึ่งส่วนใหญ่จะใช้วิธีสอบถามและการวิเคราะห์เปรียบเทียบหรือวิธีอื่น ๆ ในการสอบทานเพื่อให้ข้อสรุปแต่จะไม่มี การแสดงความเห็นต่อรายงานดังกล่าว เนื่องจาก การสอบทานมีขอบเขตจำกัดกว่าการตรวจสอบ

3. งานการรวบรวมข้อมูล เป็นการช่วยผู้บริหารจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางการเงินในอดีต ซึ่งกรณีนี้จะไม่ได้นำ ความเชื่อมั่นใด ๆ ต่อข้อมูลดังกล่าว โดยผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบทั้งข้อมูลทางการเงิน และเกณฑ์ที่ใช้ในการจัดทำและการนำเสนอ ความรับผิดชอบนี้ยังรวมถึงการใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารในการจัดทำและการนำเสนอในข้อมูลทางการเงิน รวมถึงการเลือกและการใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสม<sup>27</sup>

4. การตรวจสอบบัญชี เป็นกระบวนการตรวจสอบงบการเงินเพื่อเพิ่มระดับความเชื่อมั่นของผู้ใช้งบการเงินที่มีต่องบการเงิน โดยการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี ว่างบการเงินได้จัดทำขึ้นในสาระสำคัญตามแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องหรือไม่<sup>28</sup>

งบการเงินดังกล่าวนี้ ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำขึ้นตามแม่บทการรายงานทางการเงิน รวมไปถึงมาตรฐานการบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และผู้สอบบัญชีจะเป็นผู้วางแผนและปฏิบัติตามตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีและข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณ รวมไปถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งใช้การสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ กล่าวคือการใช้วิจารณญาณในการประเมินสถานการณ์เพื่อที่จะรวบรวมและประเมินหลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสม ทำให้สามารถสรุปผลความเชื่อมั่นในรูปของการแสดงความเห็นในรายงาน ว่างบการเงินดังกล่าวปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

<sup>26</sup> มาตรฐานงานสอบทาน รหัส 2410 การสอบทานข้อมูลทางการเงินระหว่างกาลโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของกิจการ

<sup>27</sup> มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4410 งานการรวบรวมข้อมูล ย่อหน้า 7

<sup>28</sup> มาตรฐานการสอบบัญชี รหัส 200 วัตถุประสงค์โดยรวมของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและการปฏิบัติตามตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ย่อหน้า 3

ผู้สอบบัญชีในบริบทนี้ หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ ซึ่งตามปกติคือ หุ่นส่วนผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบหรือสมาชิกอื่นในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ หรือ สำนักงาน ในกรณีที่มาตราฐานการสอบบัญชียังระบุชัดเจนว่าข้อกำหนด หรือความรับผิดชอบนั้นต้องปฏิบัติตาม โดยหุ่นส่วนผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบ ให้ใช้คำว่า “หุ่นส่วนผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบ” แทนคำว่า “ผู้สอบบัญชี”<sup>29</sup>

ทั้งนี้ จะกล่าวถึงเฉพาะผู้สอบบัญชีอิสระซึ่งมีหลายประเภท ได้แก่

1. ผู้สอบบัญชีภาษีอากร (Tax Auditor) จะต้องขึ้นทะเบียนและได้รับใบอนุญาตให้เป็น ผู้สอบบัญชีภาษีอากรตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ ท.ป.98/2544<sup>๓</sup> ผู้สอบบัญชีภาษีอากรสามารถ ตรวจสอบและรับรองบัญชีได้ตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ ท.ป.122/2545<sup>๓</sup> ซึ่งจะเป็นกิจการประเภท ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนขนาดเล็กที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ที่มีทุนไม่เกิน 5 ล้านบาท สินทรัพย์รวม ไม่เกิน 30 ล้านบาท และรายได้รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท โดยได้รับการยกเว้นไม่ต้องจัดให้งบการเงิน ได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

2. ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (Certified Public Accountant) เป็นผู้ที่ขึ้นทะเบียนและได้รับ ใบอนุญาตจากสภาวิชาชีพบัญชี ๓ ตามพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 ซึ่งผู้สอบบัญชีรับ อนุญาตสามารถตรวจสอบและรับรองบัญชีสำหรับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนขนาดเล็กเช่นเดียวกับ ผู้สอบบัญชีภาษีอากร และยังรวมไปถึงตรวจสอบและรับรองบัญชีสำหรับบริษัท และห้างหุ้นส่วนจด ทะเบียนขนาดใหญ่ตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนดอีกด้วย ทั้งนี้บริษัทดังกล่าวไม่รวมถึงบริษัทในตลาด ทุนซึ่งต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองบัญชีจากผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3. ผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เป็นผู้ที่ได้รับความเห็นชอบให้สามารถสอบทานงบการเงินรายไตรมาส และ ตรวจสอบงบการเงินประจำปีสำหรับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดทุนที่เสนอขายหลักทรัพย์ให้แก่ ประชาชน หรือบริษัทที่ขอยื่นเข้าจดทะเบียนในตลาดทุน (Initial public offering: IPO)

<sup>29</sup> มาตรฐานการสอบบัญชี รหัส 200 วัตถุประสงค์โดยรวมของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและการ ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ย่อหน้า 13(ง)

ผู้สอบบัญชีต้องรับผิดชอบต่อคุณภาพของงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหากเป็นกิจการจดทะเบียนในตลาดทุน ควรจัดให้มีการสอบทานการตรวจสอบงบการเงิน เพื่อควบคุมคุณภาพงานตรวจสอบอีกด้วย

### 2.2.1 หลักฐานการสอบบัญชี

ในการปฏิบัติงานที่ให้ความเชื่อมั่นและงานบริการเกี่ยวเนื่องจะเกี่ยวข้องกับการรวบรวมเอกสารหลักฐาน ทั้งนี้จะกล่าวถึงหลักฐานดังกล่าวโดยรวมว่า คือ หลักฐานการสอบบัญชี

หลักฐานการสอบบัญชี หมายถึง ข้อมูลที่ผู้สอบบัญชีใช้เพื่อให้ได้ข้อสรุปจากการปฏิบัติงานทั้งงานที่ให้ความเชื่อมั่น รวมไปถึงงานบริการเกี่ยวเนื่อง

ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีควรได้รับหลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสม ซึ่งการวัดความเพียงพอของหลักฐานจะทำได้จากการประเมินความเสี่ยงในสิ่งที่ต้องการตรวจสอบ ซึ่งจะช่วยลดความเสี่ยงของสิ่งที่ต้องการตรวจสอบให้อยู่ในระดับต่ำที่ยอมรับได้ และความเหมาะสมจะพิจารณาได้จากความเกี่ยวข้องและความน่าเชื่อถือของหลักฐานดังกล่าว

หลักฐานการสอบบัญชีมีหลายประเภท<sup>30</sup> ได้แก่

1. การตรวจสอบ เป็นการตรวจสอบรายการบันทึกหรือเอกสาร ทั้งที่จัดทำขึ้นภายในหรือได้มาจากภายนอกกิจการ อาจอยู่ในรูปแบบของกระดาษ รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่ออื่น ๆ รวมไปถึงถึงการตรวจนับสินทรัพย์
2. การสังเกตการณ์ เป็นการดูกระบวนการหรือขั้นตอนที่ผู้อื่นกระทำ เช่น ผู้สอบบัญชีสังเกตการณ์การตรวจนับสินค้าที่กระทำโดยพนักงานของกิจการ หรือการสังเกตการณ์การปฏิบัติตามการควบคุม
3. การขอคำยืนยันจากบุคคลภายนอก เป็นหลักฐานการสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีได้รับโดยตรงในรูปแบบของเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรจากบุคคลภายนอกในฐานะผู้ให้คำยืนยัน เพื่อยืนยันในยอดคงเหลือหรือรายละเอียดที่ต้องการ

<sup>30</sup> มาตรฐานการสอบบัญชีรหัส 500 หลักฐานการสอบบัญชี ย่อหน้า ก14.

4. การทดสอบการคำนวณ คือการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขในเชิงการคำนวณในเอกสารและบันทึกต่าง ๆ เป็นการคำนวณซ้ำเพื่อดูวิธีการคำนวณของจำนวนที่ต้องการตรวจสอบ
5. การทดสอบโดยการปฏิบัติซ้ำ เป็นการปฏิบัติโดยอิสระตามขั้นตอนหรือตามการควบคุมซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมภายในของกิจการ
6. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ เป็นการประเมินข้อมูลทางการเงินโดยการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ที่มีเหตุผลระหว่างข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน เช่น จำนวนพนักงานกับจำนวนเงินเดือนของบริษัท
7. การสอบถาม คือการสอบถามข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินจากบุคคลที่มีความรู้ทั้งภายในและภายนอกกิจการ

### 2.2.2 บทบาทของผู้สอบบัญชีในการรวบรวมหลักฐานการสอบบัญชี

การพิจารณาการรวบรวมหลักฐานการสอบบัญชีในฐานะผู้สอบบัญชี สามารถพิจารณาจากพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 6 ร่วมกับ ของ General Data Protection Regulation (GDPR) ที่มีการประกาศใช้เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 โดย GDPR เป็นกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชนในประเทศที่เป็นสมาชิกภาพของสหภาพยุโรป (European Union; EU) ซึ่งส่งผลกระทบต่อหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ในกรณีที่มีการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งการเก็บรวบรวม ใช้ ถ่ายโอนข้อมูล ไม่ว่าจะการดำเนินการนั้นจะอยู่ในสหภาพยุโรปหรือไม่ก็ตาม โดย GDPR จะส่งผลกระทบต่อหลายธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล หนึ่งในนั้นคือการตรวจสอบบัญชี เนื่องจากผู้สอบบัญชีได้มีการรวบรวมหลักฐานต่าง ๆ ที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล

หากพิจารณาตาม UK's Information Commissioner's Office (ICO) หรือสำนักงานกรรมาธิการข้อมูลข่าวสารของสหราชอาณาจักร ที่กำหนดรายการลักษณะของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล สามารถพิจารณาบทบาทได้ประกอบกับลักษณะการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีได้ ดังนี้<sup>31</sup>

#### 1. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ตารางที่ 1 ลักษณะงานที่ผู้สอบบัญชีปฏิบัติซึ่งมีบทบาทเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

เรื่อง	ผู้สอบบัญชี
1. มีอำนาจตัดสินใจในการเก็บรวบรวมหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	✓
2. มีอำนาจกำหนดวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	✓
3. มีอำนาจตัดสินใจในข้อมูลส่วนบุคคลที่จะทำการเก็บรวบรวม	✓
4. มีอำนาจตัดสินใจได้ว่าจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใด	✓
5. เป็นผู้ที่ได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจหรือประโยชน์อื่นจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	✓
6. มีการประมวลผลข้อมูลภายใต้สัญญาที่ได้ทำไว้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	✓
7. เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นพนักงานของบริษัท	-
8. เป็นผู้พิจารณาเกี่ยวกับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	✓
9. มีการใช้ดุลยพินิจเยี่ยงมีอาชีพในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	✓
10. มีความสัมพันธ์โดยตรงกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	✓
11. มีอิสระในการตัดสินใจเกี่ยวกับวิธีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	✓
12. มีการแต่งตั้งผู้ประมวลผลเพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	-

<sup>31</sup> ICO, “Controllers and processors”, <https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-data-protection/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/key-definitions/controllers-and-processors/>



สำหรับผู้สอบบัญชี สามารถกล่าวได้ว่าเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากการรวบรวมหลักฐานในการสอบบัญชี ผู้สอบบัญชีจะมีอำนาจตัดสินใจในการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมไปถึงสามารถกำหนดวัตถุประสงค์ ผลลัพธ์ และการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้จากการกำหนดแผนการปฏิบัติงานในรูปของแผนการตรวจสอบ

## 2. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

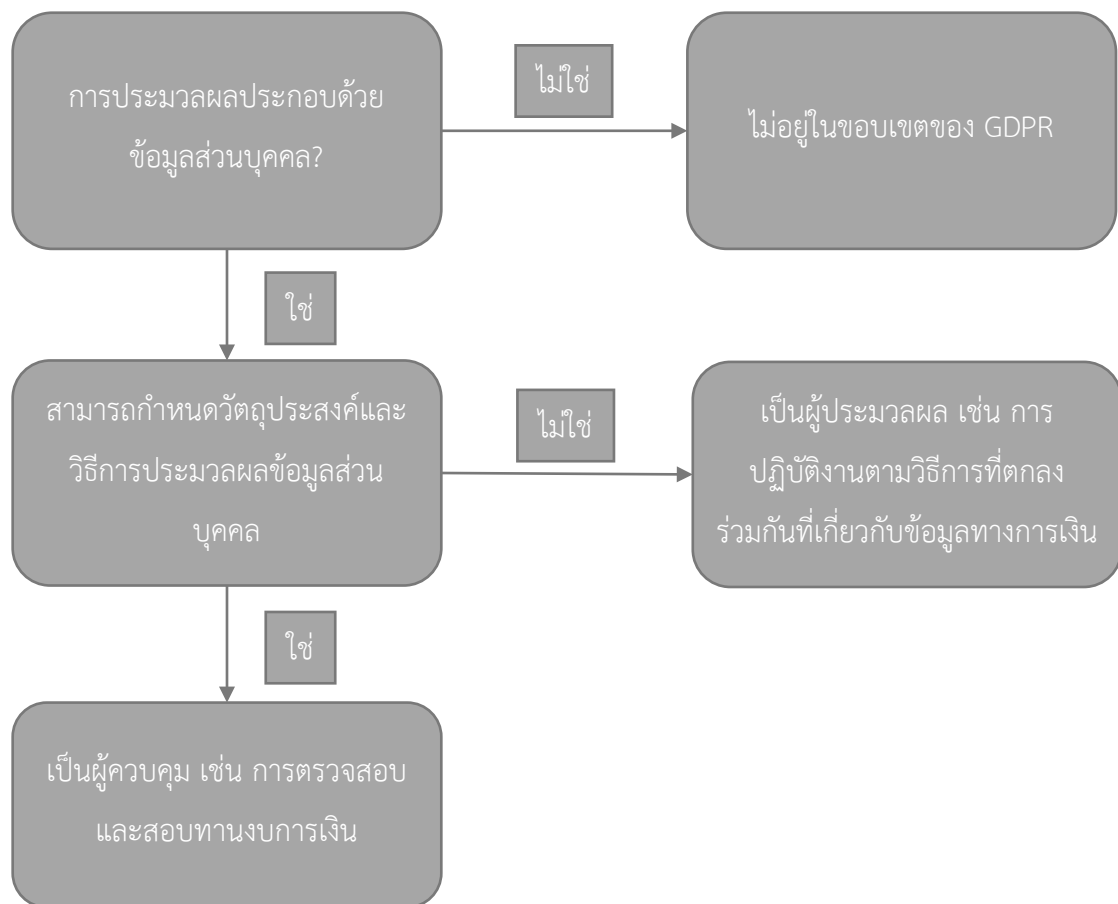
ตารางที่ 2 ลักษณะงานที่ผู้สอบบัญชีปฏิบัติซึ่งมีบทบาทเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

เรื่อง	ผู้สอบบัญชี
1. เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อแนะนำจากบุคคลอื่นเกี่ยวกับการประมวลผล	✓
2. ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลที่สามหรือผู้ที่กำหนดว่าจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนใดบ้าง	✓
3. ไม่มีอำนาจตัดสินใจในข้อมูลส่วนบุคคลที่จะทำการเก็บรวบรวม	✓
4. ไม่มีอำนาจตัดสินใจได้ว่าจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใด	✓
5. ไม่สามารถกำหนดฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	✓
6. ไม่มีอำนาจกำหนดวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	✓
7. ไม่มีอำนาจตัดสินใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกเปิดเผยแก่บุคคลอื่น	✓
8. ไม่มีอำนาจตัดสินใจในระยะเวลาที่เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล	-
9. อาจมีการกำหนดวิธีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล แต่อยู่ภายใต้สัญญากับบุคคลอื่น	✓
10. ไม่จำเป็นต้องประเมินผลลัพธ์จากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	✓

สำหรับงานประเภทอื่น ๆ เช่น งานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน ซึ่งจะมีการระบุลักษณะการปฏิบัติงานและวัตถุประสงค์ รวมถึงขอบเขตที่ตกลงร่วมกันตามสัญญา ซึ่งมีการมอบหมายให้ผู้สอบบัญชีเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่ได้รับคำสั่งหรือแทนผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ดังนั้นในกรณีนี้ผู้สอบบัญชีจะถือได้ว่าเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

นอกจากนี้ หากพิจารณาประกอบกับ Accountancy Europe ซึ่งอธิบายถึงบทบาทของผู้สอบบัญชีโดยการพิจารณาถึงการประมวลผลของผู้สอบบัญชีว่าเป็นผู้ควบคุมหรือผู้ประมวลผล ซึ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของบทบาทดังกล่าวจะแตกต่างกัน ดังนี้<sup>32</sup>

ภาพที่ 1 การพิจารณาบทบาทของผู้สอบบัญชีตาม GDPR



<sup>32</sup> Accountancy Europe, “GDPR: Implications for auditors”, [https://www.accountancyeurope.eu/wp-content/uploads/181029\\_GDPR-and-its-implications-for-statutory-auditors\\_draft-publication.pdf](https://www.accountancyeurope.eu/wp-content/uploads/181029_GDPR-and-its-implications-for-statutory-auditors_draft-publication.pdf)

จากภาพด้านบนเห็นได้ว่าหากการประมวลผลข้อมูล ไม่ได้ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล จะไม่เข้าหลักเกณฑ์ภายใต้ GDPR

แต่หากประมวลผลข้อมูลที่มีองค์ประกอบของข้อมูลส่วนบุคคล จะเข้าหลักเกณฑ์ GDPR ซึ่งต้องพิจารณาต่อว่าในกิจกรรมนั้น ๆ ผู้สอบบัญชีสามารถกำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ หากสามารถกำหนดได้ ผู้สอบบัญชีจะมีบทบาทเป็นผู้ควบคุม เช่น การรวบรวมหลักฐานสำหรับการตรวจสอบงบการเงินตามมาตรฐานการสอบบัญชี ซึ่งผู้สอบบัญชีสามารถกำหนดได้ว่าจะรวบรวมข้อมูลอะไร รวบรวมอย่างไร รวมไปถึงการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว

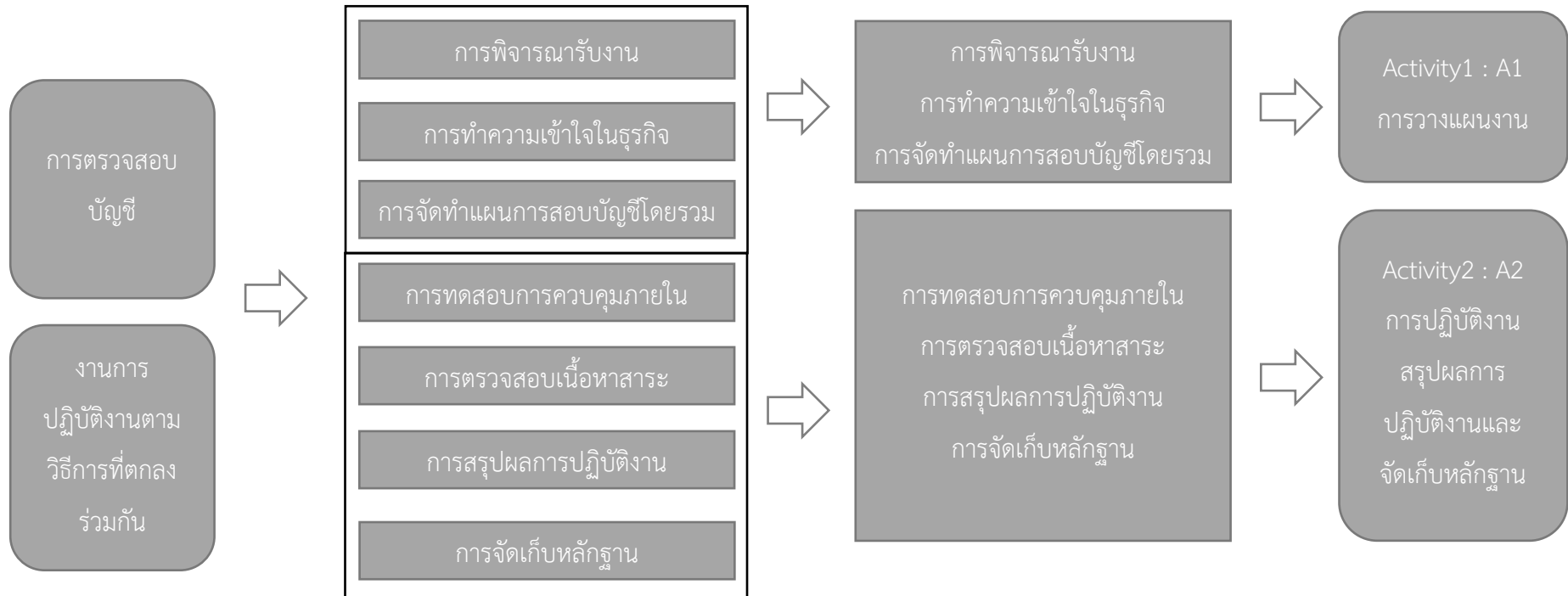
อย่างไรก็ตาม หากไม่สามารถกำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ จะต้องพิจารณาเป็นกรณีไป เช่น การปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันที่เกี่ยวกับข้อมูลทางการเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชีจะปฏิบัติงานตามระเบียบวิธีการที่ตกลงกันไว้ จึงมีบทบาทเป็นผู้ประมวลผลตามคำสั่งของผู้ควบคุม

ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของทั้งสองบทบาทควรมีการระบุให้ชัดเจนในหนังสือตอบรับงาน ทั้งในฐานะผู้ควบคุมและผู้สอบบัญชีจะรวบรวมข้อมูลอะไร รวบรวมอย่างไร รวมไปถึงการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว และในฐานะผู้ประมวลผลเช่นกัน

### บทที่ 3 กิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของการตรวจสอบบัญชีและ งานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน

การปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีและงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันเป็นการรวบรวมหลักฐานการสอบบัญชีดังที่ได้กล่าวไว้ในบทที่แล้ว ซึ่งในการรวบรวมหลักฐานเพื่อใช้ในการตรวจสอบแต่ละขั้นตอนนี้จะได้รับผลกระทบจากการการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผลและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยสามารถนำขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีมาจัดกลุ่มกิจกรรม โดยทั้งการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีและงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันจะมีลักษณะการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผลจะมีรูปแบบที่คล้ายกัน โดยสามารถกำหนดกิจกรรมที่สำคัญดังต่อไปนี้

ภาพที่ 2 กิจกรรมการตรวจสอบบัญชีและงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน



จากการที่รวบรวมกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อใช้ในการพิจารณาและจัดกลุ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานแล้ว จะสามารถจัดกลุ่มกิจกรรมได้ 2 กลุ่ม ดังนี้

1. Activity1 (A1) การวางแผนงาน เป็นขั้นตอนที่สำคัญมากเนื่องจากจะใช้ในการพิจารณาการรับงาน ถ้ารับงานในบริษัทที่มีความเสี่ยงสูง หรือผู้บริหารมีการทุจริต จะทำให้ผู้สอบบัญชีมีความเสี่ยงและเกิดความยากลำบากในการตรวจสอบ ซึ่งทำให้หน่วยงานที่กำกับดูแลเกิดความสงสัยในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีได้ โดยมีกิจกรรมย่อยดังนี้

- การพิจารณารับงาน
- การทำความเข้าใจในธุรกิจ
- การจัดทำแผนการสอบบัญชีโดยรวม

2. Activity2 (A2) การปฏิบัติงาน สรุปผลการปฏิบัติงานและจัดเก็บหลักฐาน เป็นการปฏิบัติงานซึ่งจะใช้ในการสรุปผลการตรวจสอบต่อไป ซึ่งจะมีกิจกรรมย่อยดังนี้

- การปฏิบัติงาน ซึ่งในส่วนของ การตรวจสอบบัญชีประกอบไปด้วย การทดสอบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบเนื้อหาสาระ
- การสรุปผลการปฏิบัติงาน
- การจัดเก็บหลักฐาน

### 3.1 การวางแผนงาน

การวางแผนงานจะเริ่มต้นจากการพิจารณารับงาน ทั้งในส่วนของลูกค้าใหม่และลูกค้ารายเดิม ซึ่งเป็นการพิจารณาและประเมินความเสี่ยงในการรับงาน ซึ่งจะนำไปสู่การทำความเข้าใจในธุรกิจเพื่อการจัดทำแผนการสอบบัญชีโดยรวมและกำหนดระดับความมีสาระสำคัญต่อไป

#### 3.1.1 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการพิจารณารับงานทั้งงานตรวจสอบบัญชีและงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน จำเป็นต้องเริ่มจากการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทที่จะรับงานรวมถึงทำความเข้าใจในธุรกิจเพื่อพิจารณาและประเมินความเสี่ยงในระดับกิจการที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีด้วย

นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชียังควรพิจารณาถึงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นกับการจัดทำรายงานทางการเงินของกิจการและการใช้สินทรัพย์ในทางที่ไม่เหมาะสม แต่ผู้สอบบัญชีไม่ได้เป็นผู้หาข้อสรุปเกี่ยวกับการทุจริตของกิจการ โดยหน้าที่ดังกล่าวเป็นของผู้มีหน้าที่กำกับดูแลที่เป็นผู้ป้องกันและตรวจพบการทุจริตของผู้บริหาร

โดยข้อมูลที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งใช้ในการพิจารณารับงานและความเข้าใจในธุรกิจ ตัวอย่างเช่น

ตารางที่ 3 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการวางแผนงาน (A1)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วย ข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การได้มาซึ่งหลักฐานการ สอบบัญชี	รูปแบบการจัดเก็บหลักฐาน การสอบบัญชี
- หนังสือตอบรับงาน ที่มีรายละเอียดของ คู่สัญญาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา	- คู่สัญญา	- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ - ลายมือชื่อ	นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ที่เป็นผู้ว่าจ้างผู้สอบบัญชี	กระดาษ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ อื่นๆ เช่น รูปภาพ ไฟล์ Scan
- หนังสือสอบถามผู้สอบบัญชีคนก่อน ก่อนที่ จะตกลงรับงาน - หนังสือขอข้อมูลจากผู้สอบบัญชีคนก่อน - สำเนาบการเงิน และรายงานของผู้สอบ บัญชีของปีก่อน	- ผู้สอบบัญชีคน ก่อน	- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ - ลายมือชื่อ	นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ที่เป็นผู้ว่าจ้างผู้สอบบัญชี	กระดาษ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ อื่นๆ เช่น รูปภาพ ไฟล์ Scan
- สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล และบัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5 และ บมจ.006) ของ บริษัทที่จะรับงาน ซึ่งเป็นการเปิดเผยแบบมี เงื่อนไข <sup>33</sup> - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ	- ผู้ถือหุ้น - ผู้เริ่มกิจการ - พยาน	- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ - เลขประจำตัว ประชาชน หรือ เลข หนังสือเดินทาง - เบอร์โทรศัพท์	นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ที่เป็นผู้ว่าจ้างผู้สอบบัญชี	กระดาษ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ อื่นๆ เช่น รูปภาพ ไฟล์ Scan

<sup>33</sup> ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการเปิดเผยและนำข้อมูลไปใช้



หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วย ข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วน บุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วน บุคคล	การได้มาซึ่งหลักฐานการ สอบบัญชี	รูปแบบการจัดเก็บหลักฐาน การสอบบัญชี
- สำเนาหนังสือสัญญาการเข้าเป็นหุ้นส่วน		- ลายมือชื่อ		
- แผนผังแสดงโครงสร้างความเป็นเจ้าของ (การถือครองหุ้น) ในกิจการ  - ลายมือชื่อ (Signature) ของผู้มีอำนาจลง นามอนุมัติ  - รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการ ประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหาร	- ผู้ถือหุ้น  - ผู้บริหาร	- ชื่อ นามสกุล  - ลายมือชื่อ	นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ที่เป็นผู้ว่าจ้างผู้สอบบัญชี	กระดาษ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ อื่นๆ เช่น รูปภาพ ไฟล์ Scan
- แผนผังโครงสร้างขององค์กรและการ จัดการ  - ชื่อผู้บริหารและตำแหน่งงาน  - รายละเอียดขอบเขต อำนาจและหน้าที่ ของพนักงานและผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ  - คู่มือการปฏิบัติงาน	- ผู้บริหาร  - พนักงาน	- ชื่อ นามสกุล  - ลายมือชื่อ	นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ที่เป็นผู้ว่าจ้างผู้สอบบัญชี	กระดาษ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ อื่นๆ เช่น รูปภาพ ไฟล์ Scan

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วย ข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วน บุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วน บุคคล	การได้มาซึ่งหลักฐานการ สอบบัญชี	รูปแบบการจัดเก็บหลักฐาน การสอบบัญชี
- แบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล	- ผู้บริหาร - พนักงาน - ผู้สอบบัญชี	- ชื่อ นามสกุล - ลายมือชื่อ - เลขประจำตัว ประชาชน	นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ที่เป็นผู้ว่าจ้างผู้สอบบัญชี	กระดาษ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ อื่นๆ เช่น รูปภาพ ไฟล์ Scan
- สัญญาหรือข้อตกลงที่บริษัททำกับ บุคคลภายนอก	- ผู้บริหาร - บุคคลภายนอก	- ชื่อ นามสกุล - ลายมือชื่อ	นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ที่เป็นผู้ว่าจ้างผู้สอบบัญชี	กระดาษ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ อื่นๆ เช่น รูปภาพ ไฟล์ Scan

### 3.1.2 การใช้และเปิดเผยข้อมูล

ผู้สอบบัญชีจะพิจารณารับงาน และทำความเข้าใจในธุรกิจ เพื่อใช้ในการจัดทำแผนการสอบบัญชีโดยรวมสำหรับงานตรวจสอบบัญชี หรือแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน โดยผู้สอบบัญชีจะทำความเข้าใจในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. ปัจจัยภายนอก อันได้แก่อุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับทางกฎหมาย รวมไปถึงแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เข้าใจในสภาพปกติของลักษณะของกิจการโดยรวม
2. ลักษณะของกิจการ ในแง่การดำเนินงาน ความเป็นเจ้าของและโครงสร้างของกิจการ โครงสร้างการกำกับดูแล นโยบายการบัญชีและกลยุทธ์ของกิจการ เพื่อให้เข้าใจในประเภทของรายการและยอดคงเหลือทางบัญชี และการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ระบบควบคุมภายใน เพื่อประเมินความเสี่ยงจากการควบคุม ซึ่งจะช่วยในการกำหนดขอบเขต ช่วงเวลา และแนวทางของการตรวจสอบ และเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบบัญชีต่อไป

ต่อจากนั้น สำหรับงานตรวจสอบบัญชี ผู้สอบบัญชีก็จะทำความเข้าใจในประเด็นต่าง ๆ จึงสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งในระดับของงบการเงินและในระดับที่เกี่ยวกับสิ่งที่ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้ของประเภทของรายการยอดคงเหลือทางบัญชี และการเปิดเผยข้อมูล สำหรับระยะเวลาที่ตรวจสอบและยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. สิ่งที่ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้เกี่ยวกับประเภทของรายการและเหตุการณ์และการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับระยะเวลาที่ตรวจสอบ ได้แก่

1.1 การเกิดขึ้นจริง (Occurrence) รายการและเหตุการณ์ทุกรายการที่ถูกบันทึกหรือเปิดเผยข้อมูลนั้นเกิดขึ้นจริง และรายการค่าและเหตุการณ์นั้นเกี่ยวข้องกับกิจการ

1.2 ความครบถ้วน (Completeness) รายการและเหตุการณ์ทุกรายการที่ควรจะถูกบันทึกได้ถูกบันทึกและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดซึ่งต้องรวมในงบการเงินได้ถูกรวมไว้แล้ว

1.3 ความถูกต้อง (Accuracy) จำนวนเงินและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับรายการและเหตุการณ์ที่ถูกบันทึกได้ถูกบันทึกอย่างเหมาะสม และการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้วัดมูลค่าและอธิบายอย่างเหมาะสมแล้ว

1.4 การตัดยอด (Cut-off) รายการและเหตุการณ์ได้ถูกบันทึกในรอบระยะเวลาบัญชีที่ถูกต้อง

1.5 การจัดประเภทรายการและการแสดงรายการ (Presentation and Disclosure) รายการและเหตุการณ์ได้ถูกบันทึกในบัญชีที่เหมาะสม รวมไปถึงรายการและเหตุการณ์ได้รวมกันหรือแยกย่อยอย่างเหมาะสมและอธิบายอย่างชัดเจน และการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องมีความเกี่ยวข้องกัน และสามารถเข้าใจได้ในบริบทของข้อกำหนดของแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

2. สิ่ง que ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้เกี่ยวกับยอดคงเหลือทางบัญชี และการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี ได้แก่

2.1 ความมีอยู่จริง (Existence; E) โดยสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น มีตัวตนหรือมีอยู่จริง

2.2 กรรมสิทธิ์และข้อผูกพัน (Rights and Obligations; O) โดยกิจการถือหรือควบคุมสิทธิในสินทรัพย์และมีหนี้สินที่กิจการมีข้อผูกพัน

2.3 ความครบถ้วน (Completeness; C) สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้นทั้งหมดที่ควรบันทึกได้ถูกบันทึกแล้ว และการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดซึ่งต้องรวมในงบการเงินได้ถูกรวมไว้แล้ว

2.4 ความถูกต้อง การแสดงมูลค่า และการปันส่วน (Accuracy and Valuation; A, V) โดยสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้นรวมอยู่ในงบการเงินแสดงด้วยจำนวนที่เหมาะสม และผลจากการปรับมูลค่าหรือการปรับปรุงการปันส่วนและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้วัดมูลค่าและอธิบายอย่างเหมาะสมแล้ว

2.5 การจัดประเภทรายการและการแสดงรายการ (Presentation and Disclosure; P) โดยสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้นได้ถูกบันทึกในบัญชีที่เหมาะสม โดยแสดงรายการรวมกันหรือแยกย่อยอย่างเหมาะสมและอธิบายอย่างชัดเจน และการเปิดเผยข้อมูลมีความเกี่ยวข้องและสามารถเข้าใจได้ในบริบทของข้อกำหนดของแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

ในการประเมินรวมถึงการทำความเข้าใจและการประเมินความเสี่ยงดังที่กล่าวไว้ข้างต้น ผู้สอบบัญชีต้องกำหนดความมีสาระสำคัญในการปฏิบัติงาน ซึ่งความมีสาระสำคัญคือความมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงิน ทั้งนี้เพื่อกำหนดลักษณะ ช่วงเวลา และขอบเขต ของวิธีการตรวจสอบ เพื่อจัดทำแผนการสอบบัญชีโดยรวม

ส่วนงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน ผู้สอบบัญชีก็จะทำความเข้าใจในประเด็นต่าง ๆ ข้างบน จึงสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานได้

จากการพิจารณาสำหรับการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล จะสรุปได้ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการวางแผนงาน (A1)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- หนังสือตอบรับงาน ที่มีรายละเอียดของคู่สัญญาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา	- คู่สัญญา	- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ - ลายมือชื่อ	- ทีมวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้า - ทีมตรวจสอบ	เพื่อใช้ตอบรับงานกับคู่สัญญา
- หนังสือสอบถามผู้สอบบัญชีคนก่อน ก่อนที่จะตกลงรับงาน - หนังสือขอข้อมูลจากผู้สอบบัญชีคนก่อน - สำเนาทางการเงิน และรายงานของผู้สอบบัญชีของปีก่อน	- ผู้สอบบัญชีคนก่อน	- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ - ลายมือชื่อ	- ทีมวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้า - ทีมตรวจสอบ	เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงในงบการเงินของปีก่อน
- สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5 และ บมจ.006) ของบริษัทที่จะรับงาน ซึ่งเป็นการเปิดเผยแบบมีเงื่อนไข <sup>34</sup> - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ - สำเนาหนังสือสัญญาการเข้าเป็นหุ้นส่วน	- ผู้ถือหุ้น - ผู้เริ่มก่อการ - พยาน	- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ - เลขประจำตัวประชาชน หรือ เลขหนังสือเดินทาง - เบอร์โทรศัพท์ - ลายมือชื่อ	- ทีมวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้า - ทีมตรวจสอบ	เพื่อตรวจสอบโครงสร้างผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการ

<sup>34</sup> ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการเปิดเผยและนำข้อมูลไปใช้

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนผังแสดงโครงสร้างความเป็นเจ้าของ (การถือครองหุ้น) ในกิจการ</li> <li>- ลายมือชื่อ (Signature) ของผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ</li> <li>- รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ถือหุ้น</li> <li>- ผู้บริหาร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทีมวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้า</li> <li>- ทีมตรวจสอบ</li> </ul>	เพื่อตรวจสอบโครงสร้างความเป็นเจ้าของของกิจการ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนผังโครงสร้างขององค์กรและการจัดการ</li> <li>- ชื่อผู้บริหารและตำแหน่งงาน</li> <li>- รายละเอียดขอบเขต อำนาจและหน้าที่ของพนักงานและผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ</li> <li>- คู่มือการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทีมวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้า</li> <li>- ทีมตรวจสอบ</li> </ul>	เพื่อตรวจสอบโครงสร้างการกำกับดูแลของกิจการ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> <li>- ผู้สอบบัญชี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> <li>- เลขประจำตัวประชาชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทีมวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้า</li> <li>- ทีมตรวจสอบ</li> </ul>	เพื่อพิจารณาการนำส่งภาษีเงินได้

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูล ส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วน บุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วน บุคคล	การส่งต่อข้อมูลส่วน บุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- สัญญาหรือข้อตกลงที่ บริษัท ทำกับ บุคคลภายนอก	- ผู้บริหาร - บุคคลภายนอก	- ชื่อ นามสกุล - ลายมือชื่อ		เพื่อตรวจสอบสัญญาที่ สำคัญ



### 3.1.3 การจัดเก็บข้อมูล

ผู้สอบบัญชีจะดำเนินการจัดเก็บหลักฐานสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวมาในรูปแบบกระดาษ สื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เช่น รูปภาพ ไฟล์ Scan เพื่อให้เป็นไปตามหลักการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงไปถึงข้อกำหนดมาตรการที่มีการการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

### 3.1.4 การเก็บรักษาข้อมูล

ผู้สอบบัญชีจะดำเนินการเก็บรักษาข้อมูลเก็บรักษาหลักฐานสอบบัญชี โดยพิจารณาถึงความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

ตารางที่ 5 การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการวางแผนงาน (A1)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อพิจารณาเกี่ยวกับระยะเวลาในการเก็บรักษา
<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ</li> <li>- สำเนาหนังสือสัญญาการเข้าเป็นหุ้นส่วน</li> <li>- คู่มือการปฏิบัติงาน</li> </ul>	เก็บตลอดอายุการปฏิบัติงาน
<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือตอบรับงาน ที่มีรายละเอียดของคู่สัญญาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา</li> <li>- หนังสือสอบถามผู้สอบบัญชีคนก่อน ก่อนที่จะตกลงรับงาน</li> <li>- หนังสือขอข้อมูลจากผู้สอบบัญชีคนก่อน</li> <li>- สำเนางบการเงิน และรายงานของผู้สอบบัญชีของปีก่อน</li> <li>- สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ. 5 และ บมจ.006) ของบริษัทที่จะรับงาน ซึ่งเป็นการเปิดเผยแบบมีเงื่อนไข</li> <li>- แผนผังแสดงโครงสร้างความเป็นเจ้าของ (การถือครองหุ้น) ในกิจการ</li> </ul>	ไม่น้อยกว่า 5 ปีนับจากวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชี จนถึงระยะเวลา 10 ปีตามอายุคดีความตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อพิจารณาเกี่ยวกับระยะเวลาในการเก็บรักษา
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลายมือชื่อ (Signature) ของผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ</li> <li>- รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร</li> <li>- แผนผังโครงสร้างขององค์กรและการจัดการ</li> <li>- ชื่อผู้บริหารและตำแหน่งงาน</li> <li>- รายละเอียดขอบเขต อำนาจและหน้าที่ของพนักงานและผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ</li> <li>- แบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล</li> <li>- สัญญาหรือข้อตกลงที่บริษัททำกับบุคคลภายนอก</li> </ul>	

### 3.1.5 ฐานการประมวลผล

หากพิจารณาจากข้อเท็จจริงของการประมวลผลจะพบว่า หลักฐานที่ผู้สอบบัญชีได้รับจะใช้ในการพิจารณาการรับลูกค้าโดยอิงจากงบการเงินปีก่อน รวมไปถึงเอกสารเพื่อความเข้าใจบริษัทต่าง ๆ ทั้งในส่วนของเจ้าของและโครงสร้างการกำกับดูแล รวมไปถึงวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ซึ่งทั้งหมดนี้มีการระบุไว้ในมาตรฐานการสอบบัญชีในส่วนของงานรับงาน ดังนั้นผู้สอบบัญชีจะใช้ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

### 3.2 การปฏิบัติงาน สรุปผลการปฏิบัติงานและจัดเก็บหลักฐาน

สำหรับขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้สอบบัญชีจะรวบรวมหลักฐานจากผู้ว่าจ้างผู้สอบบัญชีเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งสำหรับงานตรวจสอบบัญชี ซึ่งแบ่งเป็นการควบคุมภายในและการตรวจสอบเนื้อหาสาระ และปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบสำหรับงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน

### 3.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับงานสอบบัญชี ผู้สอบบัญชีมีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งใช้ในการตรวจสอบเพื่อใช้ในการสรุปผลการปฏิบัติงานต่อไป

#### 3.2.1.1 การทดสอบการควบคุมภายใน (Test of Controls)

การทดสอบการควบคุมภายใน คือ วิธีการตรวจสอบที่ถูกรออกแบบเพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพของการปฏิบัติตามการควบคุมในการที่จะป้องกัน ตรวจพบและแก้ไขการแสดงผลข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในระดับที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้<sup>35</sup>

ในการที่จะสามารถประเมินมีประสิทธิภาพของการปฏิบัติตามการควบคุมในได้นั้น ผู้สอบบัญชีจะต้องได้มาซึ่งหลักฐานว่าการควบคุมนั้นได้มีการนำไปปฏิบัติได้อย่างสม่ำเสมอ ตามระเบียบวิธีการที่ได้กำหนดไว้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการออกแบบการตรวจสอบต่อไป อย่างไรก็ตามผู้สอบบัญชีไม่ได้เป็นผู้ที่แสดงความเห็นต่อข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในของกิจการ

โดยการทดสอบการควบคุมภายในสามารถแบ่งเป็นวงจรต่าง ๆ และหลักฐานที่จะนำมาใช้ในการตรวจสอบซึ่งอาจประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล มีดังนี้

##### 1. วงจรรายได้

วงจรรายได้เป็นวงจรที่สำคัญเนื่องจากกิจการส่วนใหญ่ดำเนินกิจการเพื่อก่อให้เกิดรายได้ ซึ่งจะสามารถทำให้กิจการดำรงต่อไปได้ โดยกิจกรรมหลักเริ่มตั้งแต่การขายไปถึงการรับเงินจากลูกค้า

- สิ่งที่ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้เกี่ยวกับประเภทของรายการ ได้แก่ รายการขาย รายการรับชำระเงิน รายการลูกหนี้ และรายการปรับปรุงที่เกี่ยวกับรายการข้างต้น

- สิ่งที่ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้เกี่ยวกับยอดคงเหลือทางบัญชี ได้แก่ ยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้

ทั้งนี้ หลักฐานการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลมีรายละเอียดที่สำคัญดังต่อไปนี้

<sup>35</sup> มาตรฐานการสอบบัญชี รหัส 330 วิธีปฏิบัติของผู้สอบบัญชีในการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่ได้ประเมินไว้ ย่อหน้า 4(ก)

ตารางที่ 6 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุมภายในสำหรับวงจรรายได้ (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชี	รูปแบบการจัดเก็บหลักฐานการสอบบัญชี
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายชื่อลูกค้า</li> <li>- ประวัติเครดิตบูโร</li> <li>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล</li> <li>- สัญญาการซื้อขาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- เลขประจำตัวประชาชน</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่เป็นผู้ว่าจ้างผู้สอบบัญชี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กระดาษ สื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เช่นรูปภาพ ไฟล์ Scan</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบอนุมัติรายการขาย / รับคืนสินค้า</li> <li>- ใบส่งขายสินค้า</li> <li>- ข้อความโต้ตอบระหว่างพนักงานและลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> <li>- ลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่เป็นผู้ว่าจ้างผู้สอบบัญชี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กระดาษ สื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เช่นรูปภาพ ไฟล์ Scan</li> </ul>

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชี	รูปแบบการจัดเก็บหลักฐานการสอบบัญชี
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบเบิกสินค้า</li> <li>- ใบส่งสินค้า / ใบแจ้งหนี้ / ใบกำกับภาษี</li> <li>- ใบรับคืนสินค้า</li> <li>- รายการเคลื่อนไหวของบัญชีคุมสินค้าคงเหลือ</li> <li>- ใบแจ้งยอดชำระหนี้</li> <li>- ข้อมูลการรับชำระเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> <li>- ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงาน</li> <li>- ลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่เป็นผู้ว่าจ้างผู้สอบบัญชี	กระดาษ สื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เช่น รูปภาพ ไฟล์ Scan

## 2. วงจรรายจ่าย

วงจรรายจ่ายเป็นวงจรที่สำคัญเช่นกัน เนื่องจากกิจการส่วนใหญ่ต้องมีการจ่ายชำระเงินเพื่อการดำเนินงาน โดยกิจกรรมหลักเริ่มตั้งแต่การซื้อไปถึงการชำระเงินให้เจ้าหนี้

- สิ่งที่ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้เกี่ยวกับประเภทของรายการ ได้แก่ รายการซื้อ รายการชำระเงิน รายการเจ้าหนี้ และรายการปรับปรุงที่เกี่ยวกับรายการข้างต้น

- สิ่งที่ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้เกี่ยวกับยอดคงเหลือทางบัญชี ได้แก่ ยอดคงเหลือของบัญชีเจ้าหนี้

ทั้งนี้ หลักฐานการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลมีรายละเอียดที่สำคัญดังต่อไปนี้

ตารางที่ 7 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุมภายในสำหรับวงจรรายจ่าย (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชี	รูปแบบการจัดเก็บหลักฐานการสอบบัญชี
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบอนุมัติรายการขอซื้อ / รับคืน</li> <li>- ใบสั่งซื้อ</li> <li>- ข้อความโต้ตอบระหว่างพนักงานและผู้ผลิต (Supplier)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> <li>- ผู้ผลิต (Supplier)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นิติบุคคลหรือบุคคล</li> <li>- ธรรมดาที่เป็นผู้ว่าจ้าง</li> <li>- ผู้สอบบัญชี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ก ร ะ ต า ษ สี่ อ</li> <li>- อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เช่น</li> <li>- รูปภาพ ไฟล์ Scan</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบรับของ</li> <li>- ใบส่งสินค้า / ใบแจ้งหนี้ / ใบกำกับภาษี</li> <li>- ใบรับคืนสินค้า / ใบลดหนี้ / ใบเพิ่มหนี้</li> <li>- รายการเคลื่อนไหวของบัญชีคุมสินค้าคงเหลือ</li> <li>- ใบแจ้งยอดชำระหนี้</li> <li>- ข้อมูลการชำระเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> <li>- ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงาน</li> <li>- ผู้ผลิต (Supplier)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นิติบุคคลหรือบุคคล</li> <li>- ธรรมดาที่เป็นผู้ว่าจ้าง</li> <li>- ผู้สอบบัญชี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ก ร ะ ต า ษ สี่ อ</li> <li>- อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เช่น</li> <li>- รูปภาพ ไฟล์ Scan</li> </ul>

### 3. วงจรการผลิต

ในบางกิจการมีการผลิตสำหรับการดำเนินงาน โดยกิจกรรมหลักเริ่มตั้งแต่การซื้อวัตถุดิบเข้าสู่กระบวนการผลิต จนแปรรูปเป็นสินค้าสำหรับขาย

- สิ่งที่ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้เกี่ยวกับประเภทของรายการ ได้แก่ รายการผลิต รวมไปถึงวัตถุดิบและค่าใช้จ่ายในการผลิต และรายการปรับปรุงที่เกี่ยวกับรายการข้างต้น

- สิ่งที่ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้เกี่ยวกับยอดคงเหลือทางบัญชี ได้แก่ ยอดคงเหลือของบัญชีสินค้าคงเหลือ

ทั้งนี้ หลักฐานการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลมีรายละเอียดที่สำคัญดังต่อไปนี้



ตารางที่ 8 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุมภายในสำหรับวงจรการผลิต (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชี	รูปแบบการจัดเก็บหลักฐานการสอบบัญชี
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานวางแผนการผลิต</li> <li>- ใบอนุมัติการผลิต</li> <li>- ใบคำสั่งผลิต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	<p>นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่เป็นผู้ว่าจ้างผู้สอบบัญชี</p>	<p>กระดาษ สี่ ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เช่นรูปภาพ ไฟล์ Scan</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบเบิกวัตถุดิบ</li> <li>- ข้อมูลบันทึกที่ใช้ติดตามตรวจสอบกิจกรรมของบุคคลในรายการเคลื่อนไหวของบัญชีคุมสินค้าคงเหลือ</li> <li>- ใบลงเวลาทำงานของพนักงานในแต่ละคำสั่งผลิต</li> <li>- ใบโอนงานระหว่างผลิต</li> <li>- รายการเคลื่อนไหวของบัญชีคุมสินค้าคงเหลือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> <li>- บันทึกที่ใช้ติดตามตรวจสอบกิจกรรมของบุคคล</li> </ul>	<p>นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่เป็นผู้ว่าจ้างผู้สอบบัญชี</p>	<p>กระดาษ สี่ ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เช่นรูปภาพ ไฟล์ Scan</p>

#### 4. วงจรค่าจ้างแรงงาน

วงจรค่าจ้างแรงงาน เป็นกิจกรรมการจ่ายผลตอบแทนพนักงานและผู้บริหาร โดยกิจกรรมหลักเริ่มตั้งแต่การรับพนักงาน อนุมัติรายการจ่ายค่าตอบแทน การจ่ายค่าตอบแทน การปันส่วนค่าตอบแทน ไปจนถึงการลาออกของพนักงาน

- สิ่งที่ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้เกี่ยวกับประเภทของรายการ ได้แก่ รายการค่าตอบแทน ประเภทต่าง ๆ เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส ผลประโยชน์อื่น ๆ เป็นต้น และรายการปรับปรุงที่เกี่ยวกับรายการข้างต้น

- สิ่งที่ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้เกี่ยวกับยอดคงเหลือทางบัญชี ได้แก่ ยอดคงเหลือในบัญชีค่าตอบแทนต่าง ๆ ค้างจ่าย และประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน

ทั้งนี้ หลักฐานการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลมีรายละเอียดที่สำคัญดังต่อไปนี้

ตารางที่ 9 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุมภายในสำหรับวงจรค่าจ้างแรงงาน (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชี	รูปแบบการจัดเก็บหลักฐานการสอบบัญชี
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบสมัครงาน</li> <li>- ประวัติโดยย่อ (Resume / CV)</li> <li>- รูปถ่าย</li> <li>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- สำเนาทะเบียนบ้าน</li> <li>- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ- สกุล</li> <li>- สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript)</li> <li>- ใบตรวจสุขภาพ</li> <li>- สำเนาใบขับขี่ (สำหรับตำแหน่งที่ต้องขับรถ)</li> <li>- ใบรับรองต่าง ๆ เช่น ใบผ่านการตรวจเลือกเกณฑ์ทหาร</li> <li>หนังสือรับรองการฝึกงาน / ผ่านงาน</li> <li>- ประกาศนียบัตรรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ</li> <li>- ผลการสอบ เช่น TOEIC, TOEFL</li> <li>- แบบทดสอบตอนสมัครเข้าทำงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- เลขประจำตัวประชาชน</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> <li>- วันเกิด สถานที่เกิด</li> <li>- สัญชาติ</li> <li>- น้ำหนัก ส่วนสูง</li> <li>- ข้อมูลการศึกษา</li> <li>- รูปถ่าย</li> <li>- ข้อมูลสุขภาพ</li> </ul>	<p>นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่เป็นผู้ว่าจ้างผู้สอบบัญชี</p>	<p>กระดาษ ลีโอนอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เช่น รูปภาพ ไฟล์ Scan</p>

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชี	รูปแบบการจัดเก็บหลักฐานการสอบบัญชี
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบลาออก</li> <li>- รายชื่อพนักงานและรายละเอียดค่าตอบแทน</li> <li>- รายชื่อพนักงานและแผนการทำงาน</li> <li>- ข้อมูลการชำระเงิน</li> <li>- แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด. 1) และใบแนบ</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบลงเวลาทำงานของพนักงานในแต่ละคำสั่งผลิต</li> <li>- รายชื่อพนักงานและแผนการทำงาน</li> </ul>	- พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่เป็นผู้ว่าจ้างผู้สอบบัญชี	กระดาษสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เช่น รูปภาพ ไฟล์ Scan

## 5. วงจรการจัดหาเงิน

ในการดำเนินงานกิจการต้องจัดหาเงินจากทั้งเจ้าของในรูปแบบของการออกหุ้นทุน และเจ้าหนี้ในรูปแบบของการออกหุ้นกู้และการกู้เงิน ซึ่งเงินดังกล่าวจะใช้ในการดำเนินงานต่อไป

- สิ่ง que ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้เกี่ยวกับประเภทของรายการ ได้แก่ รายการรับเงินจากการออกหุ้นทุนและกู้เงิน การชำระเงินคืน การจ่ายเงินปันผล และรายการปรับปรุงที่เกี่ยวกับรายการข้างต้น

- สิ่ง que ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้เกี่ยวกับยอดคงเหลือทางบัญชี ได้แก่ ยอดคงเหลือของบัญชีเงินกู้และหนี้สิน และยอดคงเหลือของบัญชีหุ้นทุน

ทั้งนี้ หลักฐานการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลมีรายละเอียดที่สำคัญดังต่อไปนี้

ตารางที่ 10 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุมภายในสำหรับวงจรถัดหาเงิน (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชี	รูปแบบการจัดเก็บหลักฐานการสอบบัญชี
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร</li> <li>- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5 และ บมจ.006)</li> <li>- ใบหุ้น</li> <li>- ข้อมูลการรับเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> <li>- ข้อมูลการชำระเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> <li>- สัญญาเงินกู้</li> <li>- ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ถือหุ้น</li> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- เลขประจำตัวประชาชน หรือ เลขหนังสือเดินทาง</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่เป็นผู้ว่าจ้างผู้สอบบัญชี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ก ร ะ ด า ษ ส ี อ</li> <li>- อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เช่น รูปภาพ ไฟล์ Scan</li> </ul>

## 6. วงจรการลงทุนในเงินลงทุน

ในการดำเนินงานอาจมีเงินที่วางแผนไปใช้ในการลงทุนต่าง ๆ เช่น เงินลงทุนในหุ้นของบริษัทอื่นทั้งหุ้นสามัญ หุ้นกู้ เพื่อให้ได้ผลตอบแทนในรูปของดอกเบี้ย เงินปันผล หรือมูลค่าของเงินลงทุนที่สูงขึ้น

- สิ่งที่ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้เกี่ยวกับประเภทของรายการ ได้แก่ รายการลงทุนในเงินลงทุนในหุ้นและอื่น ๆ และรายการปรับปรุงที่เกี่ยวกับรายการข้างต้น

- สิ่งที่ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้เกี่ยวกับยอดคงเหลือทางบัญชี ได้แก่ ยอดคงเหลือของบัญชีเงินลงทุน

ทั้งนี้ หลักฐานการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลมีรายละเอียดที่สำคัญดังต่อไปนี้

ตารางที่ 11 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุมภายในสำหรับวงจรถวายการลงทุนในเงินลงทุน (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วย ข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การได้มาซึ่งหลักฐาน การสอบบัญชี	รูปแบบการจัดเก็บ หลักฐานการสอบบัญชี
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร</li> <li>- ข้อมูลการชำระเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> <li>- ใบหุ้น</li> <li>- ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ถือหุ้น</li> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	นิติบุคคลหรือบุคคล ธรรมดาที่เป็นผู้ว่าจ้าง ผู้สอบบัญชี	ก ร ะ ต า ษ สี่ อ อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เช่น รูปภาพ ไฟล์ Scan



## 7. วงจรการลงทุนในสินทรัพย์ถาวร

สินทรัพย์ถาวรในที่นี้ หมายถึง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงานปกติของกิจการ เช่น เครื่องจักร ยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งจะก่อให้เกิดบัญชีต่าง ๆ ตามมา เช่น สินทรัพย์สิทธิการใช้ หนี้สินตามสัญญาเช่า ค่าเสื่อมราคา เป็นต้น

- สิ่งที่ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้เกี่ยวกับประเภทของรายการ ได้แก่ รายการลงทุนในที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ค่าเสื่อมราคา และรายการปรับปรุงที่เกี่ยวกับรายการข้างต้น

- สิ่งที่ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้เกี่ยวกับยอดคงเหลือทางบัญชี ได้แก่ ยอดคงเหลือของบัญชีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ สินทรัพย์สิทธิการใช้ และหนี้สินตามสัญญาเช่า

ทั้งนี้ หลักฐานการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลมีรายละเอียดที่สำคัญดังต่อไปนี้

ตารางที่ 12 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุมภายในสำหรับวงจรการลงทุนในสินทรัพย์ถาวร (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชี	รูปแบบการจัดเก็บหลักฐานการสอบบัญชี
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร</li> <li>- สัญญาเช่า / เช่าซื้อ / ขาย</li> <li>- โฉนดที่ดิน</li> <li>- ใบคู่มือจดทะเบียนรถ</li> <li>- กรมธรรม์ประกันภัย</li> <li>- ใบอนุมัติรายการขอซื้อ / รับคืน / ใบสั่งซื้อ</li> <li>- ข้อความโต้ตอบระหว่างพนักงานและผู้ขาย</li> <li>- ใบรับของ</li> <li>- ใบส่งสินค้า / ใบแจ้งหนี้ / ใบกำกับภาษี</li> <li>- ใบรับคืนสินค้า / ใบลดหนี้ / ใบเพิ่มหนี้</li> <li>- ใบแจ้งยอดชำระหนี้</li> <li>- ข้อมูลการชำระเงิน / ใบนำฝากเงิน / ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ถือหุ้น</li> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- เลขประจำตัวประชาชน</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่เป็นผู้ว่าจ้างผู้สอบบัญชี	ก ร ะ ต า ษ สี่ อ อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เช่น รูปภาพ ไฟล์ Scan

### 3.2.1.2 การตรวจสอบเนื้อหาสาระ (Substantive Procedure)

การตรวจสอบเนื้อหาสาระ คือ วิธีการตรวจสอบที่ถูกออกแบบเพื่อตรวจพบการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในระดับที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้<sup>36</sup> ซึ่งประกอบไปด้วยการทดสอบรายละเอียด (Test of Details) และการวิเคราะห์เปรียบเทียบ (Analytical Procedures) ทั้งนี้ จะกล่าวถึงเฉพาะการทดสอบรายละเอียด เนื่องจากมีการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล โดยผู้สอบบัญชีจะรวบรวมหลักฐานสอบบัญชีสำหรับตรวจสอบวงจรถ่าง ๆ ดังต่อไปนี้

---

<sup>36</sup> มาตรฐานการสอบบัญชี รหัส 330 วิธีปฏิบัติของผู้สอบบัญชีในการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่ได้ประเมินไว้ ย่อหน้า 4(ข)

## 1. วงจรรายได้

ตารางที่ 13 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหาสาระสำหรับวงจรรายได้ (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วย ข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วน บุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วน บุคคล	การได้มาซึ่งหลักฐาน การสอบบัญชี	รูปแบบการจัดเก็บหลักฐาน การสอบบัญชี
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายละเอียดของลูกหนี้</li> <li>- ตารางวิเคราะห์อายุลูกหนี้</li> <li>- หนังสือยืนยันยอดคงเหลือ</li> <li>- ใบส่งสินค้า / ใบแจ้งหนี้ / ใบกำกับภาษี</li> <li>- ใบรับคืนสินค้า / ใบลดหนี้ / ใบเพิ่มหนี้</li> <li>- รายการเคลื่อนไหวของบัญชีคุมสินค้าคงเหลือ</li> <li>- ใบแจ้งยอดชำระหนี้</li> <li>- ข้อมูลการรับโอนเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> <li>- ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงาน</li> <li>- ลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่เป็นผู้ว่าจ้างผู้สอบบัญชี	กระดาษ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ อื่นๆ เช่น รูปภาพ ไฟล์ Scan

## 2. วงจรรายจ่าย

ตารางที่ 14 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหาสาระสำหรับวงจรรายจ่าย (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วย ข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การได้มาซึ่งหลักฐาน การสอบบัญชี	รูปแบบการจัดเก็บหลักฐาน การสอบบัญชี
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายละเอียดของเจ้าหนี้</li> <li>- หนังสือยืนยันยอดคงเหลือ</li> <li>- ใบส่งสินค้า / ใบแจ้งหนี้ / ใบกำกับภาษี</li> <li>- ใบรับคืนสินค้า / ใบลดหนี้ / ใบเพิ่มหนี้</li> <li>- ใบแจ้งยอดชำระหนี้</li> <li>- ข้อมูลการชำระเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> <li>- ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> <li>- เจ้าหนี้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	นิติบุคคลหรือบุคคล ธรรมดาที่เป็นผู้ว่าจ้าง ผู้สอบบัญชี	กระดาษ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ อื่นๆ เช่น รูปภาพ ไฟล์ Scan

## 3. วงจรการผลิต

ตารางที่ 15 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหาสาระสำหรับวงจรการผลิต (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วย ข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การได้มาซึ่งหลักฐานการ สอบบัญชี	รูปแบบการจัดเก็บหลักฐาน การสอบบัญชี
<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือยืนยันยอดคงเหลือ</li> <li>- สัญญาฝากขายสินค้า</li> <li>- ใบเบิกวัตถุดิบ</li> <li>- ใบลงเวลาทำงานของพนักงานในแต่ละ คำสั่งผลิต</li> <li>- ใบโอนงานระหว่างผลิต</li> <li>- ใบส่งสินค้า / ใบแจ้งหนี้ / ใบกำกับภาษี</li> <li>- ใบรับคืนสินค้า / ใบลดหนี้ / ใบเพิ่มหนี้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> <li>- คู่ค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	นิติบุคคลหรือบุคคล ธรรมดาที่เป็นผู้ว่าจ้าง ผู้สอบบัญชี	กระดาษ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ อื่นๆ เช่น รูปภาพ ไฟล์ Scan

## 4. วงจรค่าจ้างแรงงาน

ตารางที่ 16 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหาสาระสำหรับวงจรค่าจ้างแรงงาน (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วย ข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วน บุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วน บุคคล	การได้มาซึ่งหลักฐาน การสอบบัญชี	รูปแบบการจัดเก็บหลักฐาน การสอบบัญชี
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายชื่อพนักงานและแผนการทำงาน</li> <li>- ข้อมูลการชำระเงิน</li> <li>- แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด. 1) และใบแนบ</li> <li>- ใบลงเวลาทำงานของพนักงานในแต่ละคำสั่งผลิต</li> <li>- รายงานประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย (Actuarial Report) และรายละเอียดประกอบที่แสดงวันเกิด เงินเดือน วันที่เริ่มทำงาน อายุงานที่เหลือที่ใช้ประกอบการคำนวณ</li> <li>- รายชื่อพนักงานและแผนการทำงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- เลขประจำตัวประชาชน</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> <li>- บันทึกที่ใช้ติดตามตรวจสอบกิจกรรมของบุคคล</li> </ul>	<p>นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่เป็นผู้ว่าจ้างผู้สอบบัญชี</p>	<p>กระดาษ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ อื่นๆ เช่น รูปภาพ ไฟล์ Scan</p>

## 5. วงจรการจัดหาเงิน

ตารางที่ 17 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหาสาระสำหรับวงจรการจัดหาเงิน (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชี	รูปแบบการจัดเก็บหลักฐานการสอบบัญชี
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร</li> <li>- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5 และ บมจ.006)</li> <li>- ข้อมูลการรับเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> <li>- ข้อมูลการชำระเงิน / ใบนำฝากเงิน- ใบหุ้น</li> <li>- สัญญาเงินกู้</li> <li>- หนังสือยืนยันยอดคงเหลือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ถือหุ้น</li> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- เลขประจำตัวประชาชน หรือ เลขหนังสือเดินทาง</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่เป็นผู้ว่าจ้างผู้สอบบัญชี	กระดาษ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ อื่นๆ เช่น รูปภาพ ไฟล์ Scan



## 6. วงจรการลงทุนในเงินลงทุน

ตารางที่ 18 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหาสาระสำหรับวงจรการลงทุนในเงินลงทุน (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชี	รูปแบบการจัดเก็บหลักฐานการสอบบัญชี
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร</li> <li>- ข้อมูลการชำระเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> <li>- ใบหุ้น</li> <li>- ข้อมูลการรับเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> <li>- หนังสือยืนยันยอดคงเหลือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ถือหุ้น</li> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่เป็นผู้ว่าจ้างผู้สอบบัญชี	กระดาษ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ อื่นๆ เช่น รูปภาพ ไฟล์ Scan

## 7. วงจรการลงทุนในสินทรัพย์ถาวร

ตารางที่ 19 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหาสาระสำหรับวงจรการลงทุนในสินทรัพย์ถาวร (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วย ข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วน บุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วน บุคคล	การได้มาซึ่งหลักฐานการ สอบบัญชี	รูปแบบการจัดเก็บหลักฐาน การสอบบัญชี
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร</li> <li>- สัญญาเช่า / เช่าซื้อ / ขาย</li> <li>- โฉนดที่ดิน</li> <li>- ใบคู่มือจดทะเบียนรถ</li> <li>- กรมธรรม์ประกันภัย</li> <li>- ใบอนุมัติรายการขอซื้อ / รับคืน</li> <li>- ใบสั่งซื้อ</li> <li>- ข้อความโต้ตอบระหว่างพนักงานและลูกค้า</li> <li>- ใบรับของ</li> <li>- ใบส่งสินค้า / ใบแจ้งหนี้ / ใบกำกับภาษี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ถือหุ้น</li> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- เลขประจำตัวประชาชน</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	นิติบุคคลหรือบุคคล ธรรมดาที่เป็นผู้ว่าจ้าง ผู้สอบบัญชี	กระดาษ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ อื่นๆ เช่น รูปภาพ ไฟล์ Scan

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วย ข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วน บุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วน บุคคล	การได้มาซึ่งหลักฐานการ สอบบัญชี	รูปแบบการจัดเก็บหลักฐาน การสอบบัญชี
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบรับคืนสินค้า / ใบลดหนี้ / ใบเพิ่มหนี้</li> <li>- ใบแจ้งยอดชำระหนี้</li> <li>- ข้อมูลการชำระเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> <li>- ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>				

สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบสำหรับงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน ผู้สอบบัญชีจะอ้างอิงการเก็บรวบรวมข้อมูลขึ้นอยู่กับแต่ละงานที่ได้ปฏิบัติ เช่น ปฏิบัติงานตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ตรวจสอบยอดคงเหลือทางบัญชีตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4400 งานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันที่เกี่ยวกับข้อมูลทางการเงิน ซึ่งในกรณีนี้ การได้รับหลักฐานจะจำกัดอยู่เฉพาะในส่วนที่ผู้สอบบัญชีได้รับมอบหมายเท่านั้น

### 3.2.2 การใช้และเปิดเผยข้อมูล

ในงานสอบบัญชีผู้สอบบัญชีจะรวบรวมหลักฐานสอบบัญชีข้างต้น เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดของสิ่งที่ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้เกี่ยวกับประเภทของและยอดคงเหลือทางบัญชี

#### 3.2.2.1 การทดสอบการควบคุมภายใน (Test of Controls)

จากการพิจารณาในการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการทดสอบการควบคุมภายใน จะสรุปได้ดังต่อไปนี้

## 1. วงจรรายได้

ตารางที่ 20 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุมภายในสำหรับวงจรรายได้ (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายชื่อลูกค้า</li> <li>- ประวัติเครดิตบูโร</li> <li>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล</li> <li>- สัญญาการซื้อขาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- เลขประจำตัวประชาชน</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทิมตรวจสอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อตรวจสอบหลักฐานของขั้นตอนการรับลูกค้ารายใหม่ว่ามี การพิจารณาความน่าเชื่อถือ เพื่อ ประเมินการอนุมัติวงเงินสินเชื่อ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบอนุมัติรายการขาย / รับคืนสินค้า</li> <li>- ใบส่งขายสินค้า</li> <li>- ข้อความโต้ตอบระหว่างพนักงาน และลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> <li>- ลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทิมตรวจสอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อตรวจสอบหลักฐานของ ขั้นตอนการตรวจสอบวงเงินสินเชื่อก่อนอนุมัติรายการขายให้ลูกค้า</li> <li>- เพื่อตรวจสอบหลักฐานของ ขั้นตอนการอนุมัติรายการขาย</li> </ul>

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบเบิกสินค้า</li> <li>- ใบส่งสินค้า / ใบแจ้งหนี้ / ใบกำกับภาษี</li> <li>- ใบรับคืนสินค้า</li> <li>- รายการเคลื่อนไหวของบัญชีคุมสินค้าคงเหลือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงาน</li> <li>- ลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	- เพื่อตรวจสอบหลักฐานของขั้นตอนการจัดเตรียมและและส่งสินค้าให้ลูกค้า
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบแจ้งยอดชำระหนี้</li> <li>- ข้อมูลการรับชำระเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> <li>- ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงาน</li> <li>- ลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	- เพื่อตรวจสอบหลักฐานของขั้นตอนการรับชำระเงิน ไปจนถึงการบันทึกรายการการรับชำระเงิน

## 2. วงจรรายจ่าย

ตารางที่ 21 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุมภายในสำหรับวงจรรายจ่าย (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบอนุมัติรายการขอซื้อ / รับคืน</li> <li>- ใบสั่งซื้อ</li> <li>- ข้อความโต้ตอบระหว่างพนักงานและผู้ผลิต (Supplier)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> <li>- ผู้ผลิต (Supplier)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	- เพื่อตรวจสอบหลักฐานของขั้นตอนการอนุมัติรายการซื้อว่ามีผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบรับของ</li> <li>- ใบส่งสินค้า / ใบแจ้งหนี้ / ใบกำกับภาษี</li> <li>- ใบรับคืนสินค้า / ใบลดหนี้ / ใบเพิ่มหนี้</li> <li>- รายการเคลื่อนไหวของบัญชีคุมสินค้าคงเหลือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงาน</li> <li>- ผู้ผลิต (Supplier)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	- เพื่อตรวจสอบหลักฐานของขั้นตอนการรับของ ตรวจสอบ และบันทึกเข้าระบบ

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบแจ้งยอดชำระหนี้</li> <li>- ข้อมูลการชำระเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> <li>- ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงาน</li> <li>- ผู้ผลิต (Supplier)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อตรวจสอบหลักฐานของขั้นตอนการชำระเงิน ไปจนถึงการบันทึกรายการการชำระเงิน</li> </ul>



## 3. วงจรการผลิต

ตารางที่ 22 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุมภายในสำหรับวงจรการผลิต (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานวางแผนการผลิต</li> <li>- ใบอนุมัติการผลิต</li> <li>- ใบคำสั่งผลิต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	- เพื่อตรวจสอบหลักฐานของขั้นตอนการวางแผนการผลิตโดยผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบเบิกวัตถุดิบ</li> <li>- ข้อมูลบันทึกที่ใช้ติดตามตรวจสอบกิจกรรมของบุคคลในรายการเคลื่อนไหวของบัญชีคุมสินค้าคงเหลือ</li> <li>- ใบลงเวลาทำงานของพนักงานในแต่ละคำสั่งผลิต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> <li>- บันทึกที่ใช้ติดตามตรวจสอบกิจกรรมของบุคคล</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	- เพื่อตรวจสอบหลักฐานของขั้นตอนการเบิกวัตถุดิบและการดำเนินการผลิตโดยผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบโอนงานระหว่างผลิต</li> <li>- รายการเคลื่อนไหวของบัญชีคุมสินค้าคงเหลือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	- เพื่อตรวจสอบหลักฐานของขั้นตอนการโอนงานระหว่างทำไปยังสินค้าคงเหลือโดยผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

## 4. วงจรค่าจ้างแรงงาน

ตารางที่ 23 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุมภายในสำหรับวงจรค่าจ้างแรงงาน (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบสมัครงาน</li> <li>- ประวัติโดยย่อ (Resume / CV)</li> <li>- รูปถ่าย</li> <li>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- สำเนาทะเบียนบ้าน</li> <li>- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล</li> <li>- สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript)</li> <li>- ใบตรวจสุขภาพ</li> <li>- สำเนาใบขับขี่ (สำหรับตำแหน่งที่ต้องขับรถ)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- เลขประจำตัวประชาชน</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> <li>- วันเกิด สถานที่เกิด</li> <li>- สัญชาติ</li> <li>- น้ำหนัก ส่วนสูง</li> <li>- ข้อมูลการศึกษา</li> <li>- รูปถ่าย</li> <li>- ข้อมูลสุขภาพ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	- เพื่อตรวจสอบหลักฐานของขั้นตอนการรับพนักงานโดยผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบรับรองต่าง ๆ เช่น ใบผ่านการตรวจเลือกเกณฑ์ทหาร หนังสือรับรองการฝึกงาน / ผ่านงาน</li> <li>- ประกาศนียบัตรรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ</li> <li>- ผลการสอบ เช่น TOEIC, TOEFL</li> <li>- แบบทดสอบตอนสมัครเข้าทำงาน</li> </ul>				
- ใบลาออก	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	- เพื่อตรวจสอบหลักฐานของขั้นตอนการลาออกของพนักงานโดยผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ
- รายชื่อพนักงานและรายละเอียดค่าตอบแทน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	- เพื่อตรวจสอบหลักฐานของขั้นตอนการอนุมัติการจ่ายค่าตอบแทนโดยผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระยะเวลาทำงานของพนักงานในแต่ละคำสั่งผลิต</li> <li>- รายชื่อพนักงานและแผนกการทำงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทีมตรวจสอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อตรวจสอบหลักฐานของขั้นตอนการปันส่วนไปยังต้นทุนของสินค้าคงเหลือ หรือค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายชื่อพนักงานและแผนกการทำงาน</li> <li>- ข้อมูลการชำระเงิน</li> <li>- แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด. 1) และใบแนบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- เลขประจำตัวประชาชน</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทีมตรวจสอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อตรวจสอบหลักฐานของขั้นตอนการชำระเงินโดยผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติไปจนถึงการบันทึกรายการการชำระเงิน</li> </ul>

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร</li> <li>- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บจ.5 และ บมจ.006)</li> <li>- ข้อมูลการรับเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> <li>- ใบหุ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ถือหุ้น</li> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- เลขประจำตัวประชาชน หรือ เลขหนังสือเดินทาง</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	- เพื่อตรวจสอบหลักฐานของขั้นตอนการออกหุ้นโดยผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น</li> <li>- ข้อมูลการชำระเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ถือหุ้น</li> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	- เพื่อตรวจสอบหลักฐานของขั้นตอนการจ่ายเงินปันผลโดยผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

#### 5. วงจรการจัดการเงิน

ตารางที่ 24 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุมภายในสำหรับวงจรการจัดการเงิน (A2)



หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร</li> <li>- สัญญาเงินกู้</li> <li>- ข้อมูลการรับเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ถือหุ้น</li> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	- เพื่อตรวจสอบหลักฐานของขั้นตอนการขอกู้เงินโดยผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลการชำระเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> <li>- ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	- เพื่อตรวจสอบหลักฐานของขั้นตอนการชำระเงิน ไปจนถึงการบันทึกรายการการชำระเงิน

## 6. วงจรการลงทุนในเงินลงทุน

ตารางที่ 25 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุมภายในสำหรับวงจรการลงทุนในเงินลงทุน (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร</li> <li>- ข้อมูลการชำระเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> <li>- ใบหุ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ถือหุ้น</li> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	- เพื่อตรวจสอบหลักฐานของขั้นตอนการลงทุนในเงินลงทุนโดยผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลการรับชำระเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> <li>- ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	- เพื่อตรวจสอบหลักฐานของขั้นตอนการรับเงิน ไปจนถึงการบันทึกรายการรับเงิน



## 7. วงจรการลงทุนในสินทรัพย์ถาวร

ตารางที่ 26 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการทดสอบการควบคุมภายในสำหรับวงจรการลงทุนในสินทรัพย์ถาวร (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมคณะกรรมการ</li> <li>รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร</li> <li>- สัญญาเช่า / เช่าซื้อ / ขาย</li> <li>- โฉนดที่ดิน</li> <li>- ใบคู่มือจดทะเบียนรถ</li> <li>- กรมธรรม์ประกันภัย</li> <li>- ใบอนุมัติรายการขอซื้อ / รับคืน / ใบส่งซื้อ</li> <li>- ข้อความโต้ตอบระหว่างพนักงานและผู้ขาย</li> <li>- ใบส่งสินค้า / ใบแจ้งหนี้ / ใบกำกับภาษี</li> <li>- ใบรับคืนสินค้า / ใบลดหนี้ / ใบเพิ่มหนี้</li> <li>- ใบแจ้งยอดชำระหนี้</li> <li>- ข้อมูลการชำระเงิน / ใบนำฝากเงิน / ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ถือหุ้น</li> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- เลขประจำตัวประชาชน</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทิมตรวจสอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อตรวจสอบหลักฐานของขั้นตอนการลงทุนในสินทรัพย์ถาวรโดยผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ</li> </ul>

### 3.2.2.2 การตรวจสอบเนื้อหาสาระ (Substantive Procedure)

การใช้และเปิดเผยข้อมูลสำหรับการตรวจสอบเนื้อหาสาระในวงจรต่าง ๆ จะเป็นการตรวจสอบหลักฐานสอบบัญชีที่ได้รับมา โดยสามารถสรุปวัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผยข้อมูลได้ดังต่อไปนี้

## 1. วงจรรายได้

ตารางที่ 27 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหาสาระสำหรับวงจรรายได้ (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายละเอียดของลูกหนี้</li> <li>- ตารางวิเคราะห์อายุลูกหนี้</li> <li>- หนังสือยืนยันยอดคงเหลือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เปรียบเทียบยอดลูกหนี้</li> <li>- ตรวจสอบตารางวิเคราะห์อายุลูกหนี้</li> <li>- ส่งหนังสือยืนยันยอดคงเหลือ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบส่งสินค้า / ใบแจ้งหนี้ / ใบกำกับภาษี</li> <li>- ใบรับคืนสินค้า / ใบลดหนี้ / ใบเพิ่มหนี้</li> <li>- รายการเคลื่อนไหวของบัญชีคุมสินค้าคงเหลือ</li> <li>- ใบแจ้งยอดชำระหนี้</li> <li>- ข้อมูลการรับโอนเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> <li>- ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงาน</li> <li>- ลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบรายการขายและรับคืนสินค้า</li> <li>- ทดสอบการตัดยอดขาย ณ วันสิ้นงวด</li> </ul>

## 2. วงจรรายจ่าย

ตารางที่ 28 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหาสาระสำหรับวงจรรายจ่าย (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายละเอียดของเจ้าหนี้</li> <li>- หนังสือยืนยันยอดคงเหลือ</li> <li>- ใบส่งสินค้า / ใบแจ้งหนี้ / ใบกำกับภาษี</li> <li>- ใบรับคืนสินค้า / ใบลดหนี้ / ใบเพิ่มหนี้</li> <li>- ข้อมูลการชำระเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> <li>- เจ้าหนี้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เปรียบเทียบยอดเจ้าหนี้</li> <li>- ส่งหนังสือยืนยันยอดคงเหลือ</li> <li>- ค้นหาหนี้สินที่อาจไม่ได้บันทึกบัญชีในงวด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบส่งสินค้า / ใบแจ้งหนี้ / ใบกำกับภาษี</li> <li>- ใบรับคืนสินค้า / ใบลดหนี้ / ใบเพิ่มหนี้</li> <li>- รายการเคลื่อนไหวของบัญชีคุมสินค้าคงเหลือ</li> <li>- ใบแจ้งยอดชำระหนี้</li> <li>- ข้อมูลการชำระเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> <li>- ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> <li>- เจ้าหนี้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบรายการซื้อและรับคืนสินค้า</li> <li>- ทดสอบการตัดยอดซื้อ ณ วันสิ้นงวด</li> </ul>

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูล ส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูล ส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูล ส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายละเอียดของเจ้าหน้าที่</li> <li>- หนังสือยืนยันยอดคงเหลือ</li> <li>- ใบส่งสินค้า / ใบแจ้งหนี้ / ใบกำกับภาษี</li> <li>- ใบรับคืนสินค้า / ใบลดหนี้ / ใบเพิ่มหนี้</li> <li>- ข้อมูลการชำระเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> <li>- เจ้าหน้าที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	<p>ทีมตรวจสอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เปรียบเทียบยอดเจ้าหน้าที่</li> <li>- ส่งหนังสือยืนยันยอดคงเหลือ</li> <li>- ค้นหาหนี้สินที่อาจไม่ได้บันทึกบัญชีในงวด</li> </ul>

## 3. วงจรการผลิต

ตารางที่ 29 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหาสาระสำหรับวงจรการผลิต (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือยืนยันยอดคงเหลือ</li> <li>- สัญญาฝากขายสินค้า</li> <li>- ใบเบิกวัตถุดิบ</li> <li>- ใบลงเวลาทำงานของพนักงานในแต่ละคำสั่งผลิต</li> <li>- ใบโอนงานระหว่างผลิต</li> <li>- ใบส่งสินค้า / ใบแจ้งหนี้ / ใบกำกับภาษี</li> <li>- ใบรับคืนสินค้า / ใบลดหนี้ / ใบเพิ่มหนี้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> <li>- คู่ค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งหนังสือยืนยันยอดคงเหลือ</li> <li>- ทดสอบการตัดยอดสินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นงวด</li> <li>- ทดสอบการคำนวณมูลค่าต้นทุนของสินค้าคงเหลือ</li> <li>- ตรวจสอบตารางวิเคราะห์อายุสินค้าคงเหลือ</li> </ul>

## 4. วงจรค่าจ้างแรงงาน

ตารางที่ 30 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหาสาระสำหรับวงจรค่าจ้างแรงงาน (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วย ข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูล ส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูล ส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายชื่อพนักงานและแผนการทำงาน</li> <li>- ข้อมูลการชำระเงิน</li> <li>- แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด. 1) และใบแนบ</li> <li>- ใบลงเวลาทำงานของพนักงานในแต่ละคำสั่งผลิต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- เลขประจำตัวประชาชน</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> <li>- บันทึกที่ใช้ติดตามตรวจสอบกิจกรรมของบุคคล</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบรายการการจ่ายผลตอบแทนพนักงาน</li> <li>- คำนวณการปันส่วนไปยังต้นทุนของสินค้าคงเหลือ หรือค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์</li> <li>ป ระ กั น ภัย (Actuarial Report) และ</li> <li>รายละเอียดประกอบที่แสดงวันเกิด เงินเดือน</li> <li>วันที่เริ่มทำงาน อายุงานที่เหลือที่ใช้</li> <li>ประกอบการคำนวณ</li> <li>- รายชื่อพนักงานและแผนการทำงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- วันเกิด</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบรายการประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน</li> <li>- ค้นหาหนี้สินที่เกี่ยวกับพนักงานที่อาจไม่ได้บันทึกบัญชีในงวด</li> </ul>

## 5. วงจรการจัดหาเงิน

ตารางที่ 31 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหาสาระสำหรับวงจรการจัดหาเงิน (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วย ข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูล ส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูล ส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร</li> <li>- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5 และ บมจ.006)</li> <li>- ข้อมูลการรับเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> <li>- ใบหุ้น</li> <li>- สัญญาเงินกู้</li> <li>- หนังสือยืนยันยอดคงเหลือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ถือหุ้น</li> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- เลขประจำตัวประชาชน หรือ เลขหนังสือเดินทาง</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบรายการกู้เงิน</li> <li>- ตรวจสอบรายการออกหุ้นกู้</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น</li> <li>- ใบหุ้น</li> <li>- ข้อมูลการรับเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> <li>- ข้อมูลการชำระเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ถือหุ้น</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- เลขประจำตัวประชาชน หรือ เลขหนังสือเดินทาง</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบรายการทุน</li> <li>- ตรวจสอบการจ่ายเงินปันผล</li> </ul>



## 6. วงจรการลงทุนในเงินลงทุน

ตารางที่ 32 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหาสาระสำหรับวงจรการลงทุนในเงินลงทุน (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วย ข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูล ส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูล ส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร</li> <li>- ข้อมูลการชำระเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> <li>- ใบหุ้น</li> <li>- ข้อมูลการรับเงิน / ใบนำฝากเงิน</li> <li>- หนังสือยืนยันยอดคงเหลือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ถือหุ้น</li> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	ทีมตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบรายการเงินลงทุน</li> <li>- ตรวจสอบรายการเงินปันผลรับ และ ดอกเบี้ยรับ</li> </ul>

## 7. วงจรการลงทุนในสินทรัพย์ถาวร

ตารางที่ 33 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบเนื้อหาสาระสำหรับวงจรการลงทุนในสินทรัพย์ถาวร (A2)

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	การส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมคณะกรรมการ</li> <li>รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร</li> <li>- สัญญาเช่า / เช่าซื้อ / ขาย</li> <li>- โฉนดที่ดิน</li> <li>- ใบคู่มือจดทะเบียนรถ</li> <li>- กรมธรรม์ประกันภัย</li> <li>- ใบอนุมัติรายการขอซื้อ / รับคืน</li> <li>- ใบสั่งซื้อ</li> <li>- ข้อความโต้ตอบระหว่างพนักงานและลูกค้า</li> <li>- ใบส่งสินค้า / ใบแจ้งหนี้ / ใบกำกับภาษี</li> <li>- ใบรับคืนสินค้า / ใบลดหนี้ / ใบเพิ่มหนี้</li> <li>- ใบแจ้งยอดชำระหนี้</li> <li>- ข้อมูลการชำระเงิน / ใบนำฝากเงิน / ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ถือหุ้น</li> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่</li> <li>- เลขประจำตัวประชาชน</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ลายมือชื่อ</li> </ul>	<p>ทีมตรวจสอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบรายการซื้อและชำระเงิน การขายและรับชำระเงินในที่ดิน อาคารและอุปกรณ์</li> <li>- ตรวจสอบความมีอยู่จริงและเป็นเจ้าของในที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์</li> </ul>

สำหรับการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบสำหรับงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน ผู้สอบบัญชีจะอ้างอิงแนวทางการปฏิบัติงานขึ้นอยู่กับแต่ละงานที่ได้ปฏิบัติ เช่น ปฏิบัติงานตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ตรวจสอบยอดคงเหลือทางบัญชีตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4400 งานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันที่เกี่ยวกับข้อมูลทางการเงิน ซึ่งในกรณีนี้ การปฏิบัติงานจะจำกัดตามวิธีการผู้สอบบัญชีได้มีการตกลงไว้ล่วงหน้าเท่านั้น

### 3.2.3 การจัดเก็บข้อมูล

ผู้สอบบัญชีจะดำเนินการจัดเก็บหลักฐานสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนของ การทดสอบการควบคุมภายในและการตรวจสอบเนื้อหาสาระดังที่กล่าวมาในรูปแบบกระดาษ สื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เช่น รูปภาพ ไฟล์ Scan รวมไปถึงใช้หลักฐานดังกล่าวในการจัดทำกระดาษทำการหรือบันทึกของวิธีการตรวจสอบที่ใช้หลักฐานการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้องที่ได้รับ เพื่อเป็นหลักฐานสนับสนุนรายงานข้อเท็จจริงที่พบจากการตรวจสอบ<sup>37</sup> และเป็นหลักฐานที่แสดงว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและตามข้อตกลงในการรับงาน จากนั้นจึงทำการสรุปผลการปฏิบัติงาน โดยเอกสารหลักฐานดังกล่าว จะถูกรวบรวมอยู่ในแฟ้มกระดาษทำการของผู้สอบบัญชี และแฟ้มกระดาษทำการในขั้นตอนสุดท้ายต้องมีการจัดเก็บอย่างทันท่วงที โดยปกติแล้วไม่เกิน 60 วัน<sup>38</sup> ภายหลังจากวันที่ยุติงานของผู้สอบบัญชี

ทั้งนี้ การจัดเก็บข้อมูลควรเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมคุณภาพ ฉบับที่ 1 การควบคุมคุณภาพสำหรับสำนักงานที่ให้บริการด้านการตรวจสอบ และการสอบทานงบการเงิน และงานให้ความเชื่อมั่นอื่นตลอดจนบริการเกี่ยวเนื่อง

<sup>37</sup> มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4400 งานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันที่เกี่ยวกับข้อมูลทางการเงิน ย่อหน้า 14

<sup>38</sup> มาตรฐานการควบคุมคุณภาพ ฉบับที่ 1 การควบคุมคุณภาพสำหรับสำนักงานที่ให้บริการด้านการตรวจสอบ และการสอบทานงบการเงิน และงานให้ความเชื่อมั่นอื่นตลอดจนบริการเกี่ยวเนื่อง ย่อหน้า ก54.

### 3.2.4 การเก็บรักษาข้อมูล

ผู้สอบบัญชีจะดำเนินการเก็บรักษาข้อมูลเก็บรักษาหลักฐานสอบบัญชี โดยพิจารณาถึงความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล โดยปกติเพิ่มกระดาษทำการของผู้สอบบัญชี ควรเก็บไว้ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับจากวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชี หรือหากเป็นวันที่หลังจากนั้นให้ใช้วันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของกลุ่ม<sup>39</sup> อย่างไรก็ตาม ควรเก็บรักษาจนถึงระยะเวลา 10 ปีตามอายุ คดีความตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

### 3.2.5 ฐานการประมวลผล

หากพิจารณาจากข้อเท็จจริงของการประมวลผลจะพบว่า หลักฐานที่ผู้สอบบัญชีได้รับเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีทั้งการทดสอบการควบคุมภายในและการตรวจสอบเนื้อหาสาระ รวมไปถึงงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันซึ่งทั้งหมดนี้มีการระบุไว้ในมาตรฐานการสอบบัญชี ดังนั้นผู้สอบบัญชีจะใช้ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

กล่าวโดยสรุป การปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี ได้รับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลเป็นจำนวนมาก ดังนั้นจึงเกิดประเด็นในการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้เพียงพอและเหมาะสม และปรับใช้ให้เข้ากับแนวทางปฏิบัติจริง ซึ่งจะวิเคราะห์ในลำดับถัดไป

<sup>39</sup> มาตรฐานการควบคุมคุณภาพ ฉบับที่ 1 การควบคุมคุณภาพสำหรับสำนักงานที่ให้บริการด้านการตรวจสอบ และการสอบทานงบการเงิน และงานให้ความเชื่อมั่นอื่นตลอดจนบริการเกี่ยวเนื่อง ย่อหน้า ก61.

## บทที่ 4 ข้อพิจารณาตามมาตรการข้อมูลส่วนบุคคลกับวิชาชีพสอบบัญชี

### 4.1 สถานะของผู้สอบบัญชี

การศึกษากิจกรรมในงานตรวจสอบบัญชีและงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน ในการวางแผนงาน การปฏิบัติงาน สรุปผลการปฏิบัติงานและจัดเก็บหลักฐานจะเห็นได้ว่าผู้สอบบัญชีมีการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยสถานะของผู้สอบบัญชีมีดังนี้

ตารางที่ 34 สถานะของผู้สอบบัญชี

กิจกรรม / ลักษณะงาน	การตรวจสอบบัญชี	งานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันที่มีข้อกำหนดทางกฎหมาย	งานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันที่เป็นการตกลงระหว่างกันตามสัญญา
การวางแผนงาน	ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
การปฏิบัติงาน	ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
การสรุปผลและจัดเก็บหลักฐาน	ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้สอบบัญชีมีสถานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี สำหรับทุกกิจกรรม และงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันสำหรับกิจกรรมการวางแผนงานและการสรุปผลและจัดเก็บหลักฐาน เนื่องจากผู้สอบบัญชีมีความสามารถในการกำหนดข้อมูลที่จะถูกเก็บรวบรวมเพื่อใช้ในการประมวลผล รวมไปถึงกำหนดวิธีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

ส่วนการปฏิบัติงานสำหรับงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน ผู้สอบบัญชีเป็นได้ทั้งผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากผู้สอบบัญชีมีความสามารถในการกำหนดข้อมูลที่จะถูกเก็บรวบรวมเพื่อใช้ในการประมวลผล รวมไปถึงกำหนดวิธีการประมวลผล

ข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับงานที่มีข้อกำหนดทางกฎหมายให้ผู้สอบบัญชีปฏิบัติตาม อย่างไรก็ตาม มีงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันบางงานที่วัตถุประสงค์และขอบเขตขึ้นอยู่กับข้อตกลงกัน ดังนั้นผู้สอบบัญชีจึงมีสถานะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีสามารถกล่าวได้ว่าผู้สอบบัญชี ได้รับอำนาจตามกฎหมายในการเข้าตรวจสอบบัญชี จากกฎหมายที่กำหนดไว้เพื่อกำหนดให้นิติบุคคลต่าง ๆ ให้นำส่งงบการเงิน ตัวอย่างเช่น

1. พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ในส่วนที่ 5 เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและผู้สอบบัญชี โดยมีข้อกำหนดให้บริษัทที่เสนอขายหลักทรัพย์ต่อประชาชนหรือบุคคลอื่น จัดทำและส่งงบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)<sup>40</sup> ดังต่อไปนี้

- งบการเงินรายไตรมาสที่ผู้สอบบัญชีได้สอบทานแล้ว
- งบการเงินประจำงวดการบัญชีที่ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็นแล้ว
- รายงานประจำปี
- รายงานการเปิดเผยข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับบริษัทตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

โดยบริษัทหลักทรัพย์ต้องมีการจัดทำงบการเงินทุกงวดการบัญชี และสำหรับทุกงวดปี จะต้องมีการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีที่ก.ล.ต. ให้ความเห็นชอบ

2. พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 มีข้อกำหนดให้ผู้สอบบัญชีมีอำนาจตรวจสอบบัญชี เอกสารและหลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับรายได้รายจ่าย ตลอดจนทรัพย์สินและหนี้สินของบริษัทได้ในระหว่างเวลาทำการของบริษัท ในการนี้ให้มีอำนาจสอบถามกรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ใด ๆ ของบริษัท และตัวแทนของบริษัท รวมทั้งให้ชี้แจงข้อเท็จจริงหรือส่งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของบริษัทได้<sup>41</sup> ทั้งนี้เพื่อใช้ในการรวบรวมหลักฐานสำหรับการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีต่อไป

<sup>40</sup> พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 มาตรา 56

<sup>41</sup> พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 มาตรา 122

3. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หมวด 4 บริษัทจำกัด ส่วนที่ 4 การสอบบัญชี มีข้อกำหนดให้ผู้สอบบัญชีทุกคนเข้าตรวจสอบสรรพสมุดและบัญชีของบริษัทในเวลาอันสมควรได้ทุกเมื่อ และในการอันเกี่ยวด้วยสมุดและบัญชีเช่นนั้นให้ไต่ถามสอบสวนกรรมการ หรือผู้อื่น ๆ ซึ่งเป็นตัวแทน หรือเป็นลูกจ้างของบริษัทได้ไม่ว่าคนหนึ่งคนใด<sup>42</sup> และผู้สอบบัญชีต้องทำรายงานว่าด้วยบุคคลและบัญชียื่นต่อที่ประชุมสามัญ<sup>43</sup> เพื่อรายงานข้อสรุปว่างบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นถูกต้องในสาระสำคัญตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้นผู้สอบบัญชีที่ได้รับการว่าจ้าง จะสามารถเข้าตรวจสอบเอกสารหลักฐานสอบบัญชีที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้ สำหรับทุก ๆ นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายข้างต้นดังกล่าว โดยในการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี ผู้สอบบัญชีได้รับอำนาจตามกฎหมาย จากพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 วิชาชีพบัญชียังกล่าว ประกอบไปด้วยวิชาชีพในด้านการทำบัญชี ด้านการสอบบัญชี ด้านการบัญชีบริหาร ด้านการวางระบบบัญชี ด้านการบัญชีภาษีอากร ด้านการศึกษาและเทคโนโลยีการบัญชี และบริการเกี่ยวกับการบัญชีด้านอื่นตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง<sup>44</sup>

นอกจากนี้ การสอบบัญชีเป็นหนึ่งในวิชาชีพที่อยู่ภายใต้กฎหมายดังกล่าว ซึ่งจะมีสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ (“สภาวิชาชีพบัญชี”) รับอำนาจตามพระราชบัญญัติดังกล่าวในการกำหนดมาตรฐานการบัญชี มาตรฐานการสอบบัญชี และมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชี<sup>45</sup> เพื่อใช้มาตรฐานดังกล่าวเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานสอบบัญชี ผู้สอบบัญชีรวมต้องได้รับใบอนุญาต รวมไปถึงปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 ที่ได้วางหลักไว้ว่า

“มาตรา 46 ผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีหรือผู้ซึ่งขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพบัญชีมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี และต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนตามมาตรฐานการบัญชี มาตรฐานการสอบบัญชี หรือมาตรฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้องที่กำหนดตามพระราชบัญญัตินี้

บุคคลตามวรรคหนึ่งผู้ใดไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณหรือมาตรฐานที่กำหนดตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ถือว่าผู้นั้นประพฤติผิดจรรยาบรรณ”<sup>46</sup>

<sup>42</sup> ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หมวด 4 บริษัทจำกัด ส่วนที่ 4 การสอบบัญชี มาตรา 1213

<sup>43</sup> ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หมวด 4 บริษัทจำกัด ส่วนที่ 4 การสอบบัญชี มาตรา 1214

<sup>44</sup> พระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 มาตรา 4

<sup>45</sup> พระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 มาตรา 7

<sup>46</sup> พระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 มาตรา 46

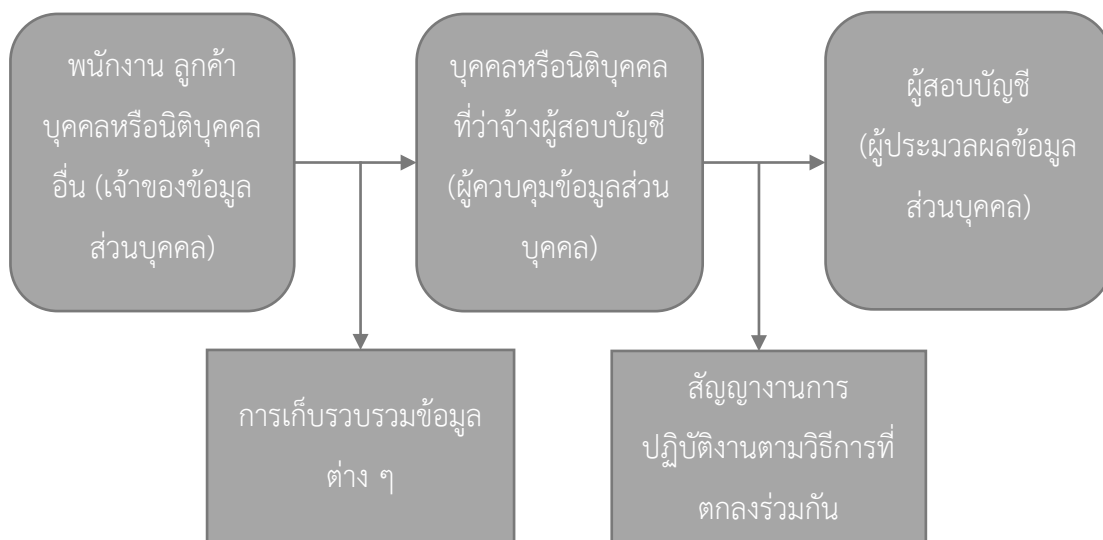
ดังนั้นในการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี ผู้สอบบัญชีต้องกำหนดแนวทางการตรวจสอบ และเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผลข้อมูลตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้เป็นไปตามจรรยาบรรณในด้านความรู้ความสามารถและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องรักษาไว้ซึ่งความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้องที่ได้กล่าวไว้แล้ว โดยสามารถกล่าวได้ว่าผู้สอบบัญชีใช้ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) เนื่องจากมีบทบัญญัติตามกฎหมายระบุไว้สำหรับการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล และเปิดเผยข้อมูล ข้อมูลต่าง ๆ รวมไปถึงข้อมูลส่วนบุคคล

นอกจากนี้ สำหรับงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันที่มีข้อกำหนดทางกฎหมายกำหนดไว้ ตัวอย่างเช่น การนำเสนอรายงานข้อเท็จจริงที่พบจากการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันที่เกี่ยวกับข้อมูลในแบบคำขอใช้สิทธิและประโยชน์ยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (The Office of the Board of Investment; BOI) ซึ่งบริษัทได้ว่าจ้างให้ผู้สอบบัญชีปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ซึ่งผู้สอบบัญชีก็ได้รับอำนาจในการกำหนดการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าวเช่นกัน

ในส่วนงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันสำหรับกิจกรรมการปฏิบัติงานที่ตกลงกันตามสัญญา ผู้สอบบัญชีมีสถานะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากผู้สอบบัญชีจะเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งของผู้ควบคุม ทั้งนี้ ขอบเขตสำหรับงานดังกล่าวจะถูกระบุไว้ในหนังสือตอบรับงาน ซึ่งจะกำหนดวัตถุประสงค์และลักษณะของงานไว้แล้ว และผู้สอบบัญชีจะมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามหนังสือตอบรับงานซึ่งเป็นเสมือนสัญญาดังกล่าว ในกรณีนี้ ผู้สอบบัญชีจะใช้ทั้งฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) เนื่องจากต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดสำหรับวิชาชีพบัญชีเช่นเดียวกัน



ภาพที่ 3 แสดงงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน



ทั้งนี้ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลที่อ้างผู้สอบบัญชี ควรมีการทำสัญญาหรือได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนในการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้สอบบัญชี ซึ่งผู้สอบบัญชีจะเป็นผู้ทำสัญญากับบุคคลหรือนิติบุคคลที่อ้างผู้สอบบัญชีซึ่งเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการปฏิบัติงานดังกล่าว

#### 4.2 การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

หลักการการสอบบัญชี จะสามารถแบ่งได้ตามลักษณะของหลักฐานเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. แฟ้มถาวร เป็นแฟ้มที่จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานที่ทำสำหรับมากกว่าหนึ่งงวด สามารถใช้อ้างอิงถึงและใช้งานได้สำหรับทุกงวด ซึ่งผู้สอบบัญชีควรทำการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและควรจัดเก็บตลอดการปฏิบัติงาน เช่น สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทที่จะรับงาน สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ เป็นต้น

2. แฟ้มปัจจุบัน เป็นแฟ้มที่จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานที่ทำสำหรับงวดปัจจุบันเท่านั้น เช่น หนังสือตอบรับงาน แผนการตรวจสอบ กระดาษทำการ หนังสือยืนยันยอด เป็นต้น

ผู้สอบบัญชีต้องมีการกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม โดยพิจารณาถึงความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์เพื่อเป็นความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย โดยควรเก็บไว้ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับจากวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชี หรือหากเป็นวันที่หลังจากนั้นให้ใช้วันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของกลุ่ม<sup>47</sup>

2. วัตถุประสงค์เพื่อการปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย โดยควรเก็บไว้เป็นระยะเวลา 10 ปี<sup>48</sup> ซึ่งคืออายุความตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ดังนั้น การกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สอบบัญชีอาจพิจารณาจากระยะเวลาในการเก็บรักษาเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมได้ ดังนี้

ตารางที่ 35 ข้อพิจารณาเกี่ยวกับระยะเวลาในการเก็บรักษาหลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล

หลักฐานการสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อพิจารณาเกี่ยวกับระยะเวลาในการเก็บรักษา
1. แฟ้มถาวร	ตลอดระยะเวลาที่รับทำงานซึ่งมากกว่าหนึ่งงวด ทั้งนี้ควรเก็บรักษาเป็นระยะเวลา 10 ปีตามอายุคดีความตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
2. แฟ้มปัจจุบัน	ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับจากวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชี จนถึงระยะเวลา 10 ปีตามอายุคดีความตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

<sup>47</sup> มาตรฐานการควบคุมคุณภาพ ฉบับที่ 1 การควบคุมคุณภาพสำหรับสำนักงานที่ให้บริการด้านการตรวจสอบ และการสอบทานงบการเงิน และงานให้ความเชื่อมั่นอื่นตลอดจนบริการเกี่ยวเนื่อง ย่อหน้า ก61.

<sup>48</sup> ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หมวด 2 กำหนดอายุความ มาตรา 193/30

นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีต้องทำการทบทวนระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ โดยอาจทบทวนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้มั่นใจว่า ระยะเวลาการเก็บรักษาที่กำหนดมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมไปถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### 4.3 การจัดทำบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้สอบบัญชีในฐานะที่เป็นทั้งผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล จำเป็นต้องจัดทำบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อเป็นการติดตามและทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานสามารถตรวจสอบได้<sup>49</sup> ว่าข้อมูลมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตที่ได้แจ้งไว้และเท่าที่จำเป็น รวมไปถึงจะทำให้สามารถทบทวนระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลได้ โดยสามารถบันทึกเป็นหนังสือหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์

ทั้งนี้ รายละเอียดของบันทึกของผู้สอบบัญชีในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลควรประกอบไปด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

1. แผนการปฏิบัติงาน ซึ่งระบุข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล รวมไปถึงข้อมูลในการติดต่อ ซึ่งมีรายละเอียดของหลักฐานสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม และลักษณะของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล
2. วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องมีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท และการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
3. นโยบายที่ระบุระยะเวลาการเก็บรักษาหลักฐานสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล รวมไปถึงสิทธิและวิธีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งเงื่อนไขเกี่ยวกับบุคคลที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและเงื่อนไขในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้น และเงื่อนไขในการการปฏิเสธคำขอ หรือการคัดค้านคำร้องของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ควรระบุคำอธิบายเกี่ยวกับมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลอีกด้วย

<sup>49</sup> พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 39

สำหรับรายละเอียดของบันทึกของผู้สอบบัญชีในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลควรประกอบไปด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

1. แผนการปฏิบัติงาน ซึ่งระบุข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมไปถึงข้อมูลในการติดต่อ ซึ่งมีรายละเอียดของหลักฐานสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม และลักษณะของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล
2. วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องมีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภทและการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการดำเนินการตามคำสั่งของควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
3. นโยบายที่ระบุระยะเวลาการเก็บรักษาหลักฐานสอบบัญชีที่ประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล รวมไปถึงสิทธิและวิธีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งเงื่อนไขเกี่ยวกับบุคคลที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและเงื่อนไขในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้น และเงื่อนไขในการการปฏิเสธคำขอหรือการคัดค้านคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ควรระบุคำอธิบายเกี่ยวกับมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลอีกด้วย

อย่างไรก็ตาม หากเป็นกิจการขนาดเล็กสามารถใช้ข้อยกเว้น<sup>50</sup> ไม่ต้องจัดทำบันทึกได้ แต่ต้องไม่ใช่การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว

โดยกิจการขนาดเล็กในที่นี้ อ้างอิงถึงกฎกระทรวงกำหนดลักษณะของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2562 จะมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. เป็นกิจการผลิตสินค้าที่มีจำนวนการจ้างงานไม่เกิน 50 คน หรือมีรายได้ต่อปีไม่เกิน 100 ล้านบาท
2. กิจการให้บริการ กิจการค้าส่ง หรือกิจการค้าปลีกที่มีจำนวนการจ้างงานไม่เกิน 30 คน หรือมีรายได้ต่อปีไม่เกิน 50 ล้านบาท

หากผู้สอบบัญชีเป็นนิติบุคคลจะเข้าเงื่อนไขในข้อที่ 2 เนื่องจากเป็นการให้บริการ จึงสามารถพิจารณาข้อยกเว้นการจัดทำบันทึกได้หากเป็นกิจการขนาดเล็ก แต่ผู้สอบบัญชีที่เป็นบุคคลธรรมดาอาจจะไม่ได้เข้าเงื่อนไขดังกล่าว จึงควรมีการพิจารณาให้มีการจัดทำเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด ทั้งนี้ควรมีการกำหนดประมวลแนวปฏิบัติที่ควรทำสำหรับวิชาชีพสอบบัญชีในอนาคต เพื่อให้คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลพิจารณาเพื่อรับรองต่อไป

<sup>50</sup> พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 40

#### 4.4 การจัดทำข้อตกลงระหว่างข้อตกลงระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

สำหรับการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน ผู้สอบบัญชีดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล<sup>51</sup> ดังนั้น ผู้สอบบัญชีในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล จึงมีความรับผิดชอบต่อข้อมูลส่วนบุคคล เช่นเดียวกัน

ผู้สอบบัญชีควรมีมาตรการในการจัดการเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมาย ซึ่งสามารถทำได้ตั้งแต่ขั้นตอนในการจัดทำข้อตกลงกับผู้ควบคุมข้อมูล โดยปกติสัญญาระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะของผู้ว่าจ้าง กับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้สอบบัญชีในฐานะผู้รับจ้าง จะมีการกำหนดลักษณะงานที่จะว่าจ้าง วัตถุประสงค์ของงานที่จะให้ปฏิบัติ และขอบเขตของวิธีปฏิบัติงานที่นำมาใช้ รวมไปถึงรูปแบบของรายงานข้อเท็จจริงที่พบจากการตรวจสอบซึ่งผู้สอบบัญชีจะนำเสนอ นอกจากนี้ยังกำหนดข้อจำกัดในการเผยแพร่รายงานข้อเท็จจริงที่พบจากการตรวจสอบ อย่างไรก็ตาม อาจไม่มีข้อกำหนดในสัญญาเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งอาจก่อให้เกิดประเด็นในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ดังนั้น ผู้สอบบัญชีในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูล สามารถจัดทำข้อตกลงเพิ่มเติมในรูปแบบสัญญาประมวลผลข้อมูล โดยถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาการให้บริการหลัก โดยมีเนื้อหาหลักดังต่อไปนี้

1. นิยามของข้อมูลส่วนบุคคลที่จะถูกประมวลผล รวมไปถึงนิยามของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
2. หน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยระบุขอบเขต และรับรองว่าจะประมวลผลตามคำสั่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น โดยการประมวลผลจะต้องไม่เกินวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้กำหนดไว้แล้ว สามารถทำได้ในรูปแบบของแผนการปฏิบัติงาน ซึ่งระบุขอบเขตและวัตถุประสงค์ไว้
3. ข้อจำกัดในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล โดยกำหนดให้มีการมอบหมายให้ทีมตรวจที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติงานเท่านั้น และทีมตรวจต้องมีหน้าที่ในการรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

<sup>51</sup> พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 40

4. มาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม โดยมีการกำหนดวิธีการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

5. การแจ้งเตือนผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหากทราบถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น

6. การโอนและส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล จะกระทำไม่ได้หากไม่ได้รับการอนุญาตจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

7. การเก็บรักษาบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

8. การลบและเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล โดยลบเมื่อหมดความจำเป็นหรือสิ้นสุดการใช้งาน

9. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

#### 4.5 การจัดทำประมวลแนวปฏิบัติ

จากการศึกษาแนวทางการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี ในการนำไปปฏิบัติงานจริง จะสามารถปฏิบัติได้โดยเริ่มจากการตอบรับงาน ผู้สอบบัญชีควรจัดทำหนังสือตอบรับงานเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนที่จะเริ่มต้นปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยระบุข้อตกลงในการรับงานเพิ่มเติมในส่วนของการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ตัวอย่างเช่น

“ผู้สอบบัญชีมีอำนาจในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อมีความจำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน โดยผู้สอบบัญชีจะใช้มาตรการที่กำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการใช้ข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือการใช้อย่างผิดกฎหมาย รวมไปถึงไม่ให้เกิดการสูญหายหรือถูกทำลาย หรือสร้างความเสียหายต่อข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชียินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของคู่สัญญาเมื่อมีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เว้นแต่กรณีที่ต้องปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ผู้สอบบัญชียินยอมในการตอบคำถามหากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องการทราบเกี่ยวกับมาตรการต่าง ๆ ที่กล่าวไว้ข้างต้น และสามารถเข้าถึงหรือขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้สอบบัญชีมีอยู่ได้”

2. การจัดเก็บ การใช้และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ควรแจ้งรายละเอียดถึงการนำข้อมูลส่วนบุคคลมาประมวลผล ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ชื่อผู้สอบบัญชี สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อ

- ตัวแทนหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ถ้ามี) โดยแจ้งข้อมูล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อของตัวแทนหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล สามารถทำได้ในรูปของแผนการปฏิบัติงาน เช่น แผนการสอบบัญชี เป็นต้น ซึ่งจะระบุถึงประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

- ฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งแจ้งถึงผลกระทบที่เป็นไปได้จากการไม่ให้อข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- ระยะเวลาในการเก็บรวบรวม และจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

- ประเภทของบุคคลหรือหน่วยงานซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมอาจจะถูกเปิดเผย เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่มีอำนาจในการเข้าตรวจเพิ่มกระดาษทำการของผู้สอบบัญชี เป็นต้น

4. การจัดการคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีการระบุช่องทางในการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และวิธีการในการดำเนินการตามร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ ในปัจจุบันยังไม่มีประมวลแนวปฏิบัติที่ชัดเจน ดังนั้นการตีความและปฏิบัติตามกฎหมายในเบื้องต้น เพื่อพัฒนาไปสู่การปฏิบัติตามกฎหมายที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นเป็นเรื่องที่จำเป็นอย่างยิ่งในอนาคต

## บทที่ 5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ

### 5.1 บทสรุป

จากการศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี โดยหลักฐานการสอบบัญชีอาจประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล ดังนั้นผู้สอบบัญชีจะมีบทบาทในการเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย จะสามารถสรุปประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บ รูปแบบการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล การโอนข้อมูลส่วนบุคคล ระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล การลบหรือการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล และฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ได้ดังต่อไปนี้



ตารางที่ 36 สรุปกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อกิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของกิจกรรม	ฐานทาง กฎหมายที่ใช้ ประมวลผล	รายการข้อมูล ส่วนบุคคลที่ เกี่ยวข้องกับ กิจกรรมนี้	รายการข้อมูลส่วน บุคคลอ่อนไหวที่ เกี่ยวข้องกับ กิจกรรมนี้	ประเทศที่ ข้อมูลส่วน บุคคลถูก ส่งไป	ระยะเวลาใน การจัดเก็บ ข้อมูลส่วน บุคคล	มาตรการใน การกำจัด ข้อมูลส่วน บุคคล	ชื่อนิติบุคคลอื่น ที่สามารถเข้าถึง ในกิจกรรมนี้
การวางแผนงาน	พิจารณาและ ประเมินความ เสี่ยงในการ ปฏิบัติงาน	ฐานการปฏิบัติ ตามกฎหมาย	มี	ไม่มี	ไม่มี	10 ปี	ลบเมื่อถึง กำหนด	ไม่มี
การปฏิบัติงาน สรุปผล การปฏิบัติงานและ จัดเก็บหลักฐาน	การรวบรวม หลักฐาน บันทึก การตรวจสอบ เพื่อสรุปผล	ฐานการปฏิบัติ ตามกฎหมาย	มี	ไม่มี	ไม่มี	10 ปี	ลบเมื่อถึง กำหนด	ไม่มี

## 5.2 ข้อเสนอแนะ

การปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีและงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันเป็นการรวบรวมหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้กล่าวข้างต้นแล้ว ซึ่งในการรวบรวมหลักฐานเพื่อใช้ในการตรวจสอบแต่ละขั้นตอนนี้ก็จะได้รับผลกระทบจากการการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผลและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยผู้สอบบัญชีมีสถานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี สำหรับทุกกิจกรรม และงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันสำหรับกิจกรรมการวางแผนงานและการสรุปผลและจัดเก็บหลักฐาน ส่วนการปฏิบัติงานสำหรับงานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน ผู้สอบบัญชีเป็นได้ทั้งผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล จากการศึกษาถึงวิธีการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี ถึงแม้ว่าการปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นไปตามฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย การเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ในทางปฏิบัติก็ยังคงต้องดำเนินการตามกฎหมายดังที่ได้กล่าวไว้แล้ว ซึ่งสามารถเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขได้ดังต่อไปนี้

แนวทางแรก ควรให้มีการประกาศกำหนดหลักการมาตรฐานของการเก็บรวบรวม ใช้ และระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลแต่ละประเภทที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี และควรกำหนดให้ผู้สอบบัญชีต้องจัดทำนโยบายการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลทุกประเภท รวมไปถึงควบคุมการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามกฎหมาย โดยให้มีการทบทวนนโยบายให้เหมาะสมกับสถานการณ์และแก้ไขให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

แนวทางที่สอง ให้สภาวิชาชีพบัญชีจัดทำและกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้ผู้สอบบัญชีสามารถใช้เป็นแนวทางในการจัดทำนโยบายการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอีกด้วย โดยกิจกรรมที่ควรให้ความสำคัญ ได้แก่ การปฏิบัติงาน สรุปผลการปฏิบัติงานและจัดเก็บหลักฐาน เนื่องจากเป็นขั้นตอนหลักในการรวบรวมหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งเอกสารหลักฐานที่เก็บรวบรวมมาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน จะประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล รวมไปถึงการจัดเก็บหลักฐานซึ่งควรเก็บรักษาเป็นระยะเวลา 10 ปีตามอายุคดีความตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งจะเป็นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

นอกจากแนวทางทั้งสองแนวทางข้างต้นในการพัฒนาทางกฎหมายแล้ว ควรมีการให้ความรู้ในด้านกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแก่ผู้สอบบัญชี เพื่อให้ผู้สอบบัญชีจะสามารถปฏิบัติตามกฎหมายไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งในส่วนของ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและในส่วนของผู้สอบบัญชี ซึ่งมีสถานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ก็จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลส่วนได้ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งจะทำให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต่อไปในอนาคต

## รายการอ้างอิง

### กฎหมาย

- General Data Protection Regulation (GDPR) [ออนไลน์]. แหล่งที่มา <https://gdpr-info.eu> [สืบค้นเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2563]
- ข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชีว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2561 [ออนไลน์]. แหล่งที่มา <https://www.tfac.or.th/upload/9414/5HnUcQr4Rn.PDF> [สืบค้นเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2563]
- ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการเปิดเผยและนำข้อมูลไปใช้ [ออนไลน์]. แหล่งที่มา [https://www.dbd.go.th/download/PDF\\_law/dbd\\_law\\_ann\\_usedatadb\\_jur\\_balance\\_orther\\_630422.pdf](https://www.dbd.go.th/download/PDF_law/dbd_law_ann_usedatadb_jur_balance_orther_630422.pdf) [สืบค้นเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2564]
- พระราชกฤษฎีกากำหนดหน่วยงานและกิจการที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 [ออนไลน์]. แหล่งที่มา <https://www.krisdika.go.th/librarian/get?sysid=880578&ext=tif> [สืบค้นเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2564]
- พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 [ออนไลน์]. แหล่งที่มา <https://www.krisdika.go.th/librarian/get?sysid=395106&ext=pdf> [สืบค้นเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2563]
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 [ออนไลน์]. แหล่งที่มา [http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2562/A/069/T\\_0052.PDF](http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2562/A/069/T_0052.PDF) [สืบค้นเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2563]
- พระราชบัญญัติความลับทางการค้า พ.ศ. 2545 [ออนไลน์]. แหล่งที่มา <https://www.krisdika.go.th/librarian/get?sysid=723019&ext=pdf> [สืบค้นเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2563]
- พระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 [ออนไลน์]. แหล่งที่มา <https://www.krisdika.go.th/librarian/get?sysid=773797&ext=pdf> [สืบค้นเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2563]
- พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 [ออนไลน์]. แหล่งที่มา <https://www.krisdika.go.th/librarian/get?sysid=573045&ext=pdf> [สืบค้นเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2563]

มาตรฐานการควบคุมคุณภาพ ฉบับที่ 1 การควบคุมคุณภาพสำหรับสำนักงานที่ให้บริการด้านการตรวจสอบ และการสอบทานงบการเงิน และงานให้ความเชื่อมั่นอื่นตลอดจนบริการเกี่ยวเนื่อง [ออนไลน์]. แหล่งที่มา <https://www.tfac.or.th/upload/9414/sNS4kGTNFe.pdf> [สืบค้นเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2564]

มาตรฐานการสอบบัญชีรหัส 200 วัตถุประสงค์โดยรวมของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี [ออนไลน์]. แหล่งที่มา [https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563\\_TSA200.pdf](https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563_TSA200.pdf) [สืบค้นเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2564]

มาตรฐานการสอบบัญชี รหัส 210 ข้อตกลงในการรับงานสอบบัญชี [ออนไลน์]. แหล่งที่มา [https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563\\_TSA210.pdf](https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563_TSA210.pdf) [สืบค้นเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2564]

มาตรฐานการสอบบัญชี รหัส 220 การควบคุมคุณภาพการตรวจสอบงบการเงิน [ออนไลน์]. แหล่งที่มา [https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563\\_TSA220.pdf](https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563_TSA220.pdf) [สืบค้นเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2564]

มาตรฐานการสอบบัญชี รหัส 230 เอกสารหลักฐานของงานตรวจสอบ [ออนไลน์]. แหล่งที่มา [https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563\\_TSA230.pdf](https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563_TSA230.pdf) [สืบค้นเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2564]

มาตรฐานการสอบบัญชี รหัส 240 ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการพิจารณาการทุจริตในการตรวจสอบงบการเงิน [ออนไลน์]. แหล่งที่มา [https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563\\_TSA240.pdf](https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563_TSA240.pdf) [สืบค้นเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2564]

มาตรฐานการสอบบัญชี รหัส 265 การสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในไปยังผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลและผู้บริหารของกิจการ [ออนไลน์]. แหล่งที่มา [https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563\\_TSA265.pdf](https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563_TSA265.pdf) [สืบค้นเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2564]

มาตรฐานการสอบบัญชี รหัส 300 การวางแผนการตรวจสอบงบการเงิน [ออนไลน์]. แหล่งที่มา [https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563\\_TSA300.pdf](https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563_TSA300.pdf) [สืบค้นเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2564]

- มาตรฐานการสอบบัญชี รหัส 315 (ปรับปรุง) การระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญโดยการทำความเข้าใจกิจการและสภาพแวดล้อมของกิจการ [ออนไลน์]. แหล่งที่มา [https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563\\_TSA315\(Revised\).pdf](https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563_TSA315(Revised).pdf) [สืบค้นเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2564]
- มาตรฐานการสอบบัญชี รหัส 320 ความมีสาระสำคัญในการวางแผนและการปฏิบัติงานสอบบัญชี [ออนไลน์]. แหล่งที่มา [https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563\\_TSA320.pdf](https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563_TSA320.pdf) [สืบค้นเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2564]
- มาตรฐานการสอบบัญชี รหัส 330 วิธีปฏิบัติของผู้สอบบัญชีในการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่ได้ประเมินไว้ [ออนไลน์]. แหล่งที่มา [https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563\\_TSA330.pdf](https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563_TSA330.pdf) [สืบค้นเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2564]
- มาตรฐานการสอบบัญชีรหัส 500 หลักฐานการสอบบัญชี [ออนไลน์]. แหล่งที่มา [https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563\\_TSA500.pdf](https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563_TSA500.pdf) [สืบค้นเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2564]
- มาตรฐานการสอบบัญชีรหัส 700 การแสดงความเห็นและการรายงานต่องบการเงิน [ออนไลน์]. แหล่งที่มา [https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563\\_TSA700\(Revised\).pdf](https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563_TSA700(Revised).pdf) [สืบค้นเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2564]
- มาตรฐานการสอบบัญชีรหัส 701 การสื่อสารเรื่องสำคัญในการตรวจสอบในรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต [ออนไลน์]. แหล่งที่มา [https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563\\_TSA701.pdf](https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563_TSA701.pdf) [สืบค้นเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2564]
- มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4400 งานการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการเงิน [ออนไลน์]. แหล่งที่มา [https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563\\_TSRS4400.pdf](https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563_TSRS4400.pdf) [สืบค้นเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2564]
- มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4410 งานการรวบรวมข้อมูล [ออนไลน์]. แหล่งที่มา [https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563\\_TSRS4410\(Revised\).pdf](https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563_TSRS4410(Revised).pdf) [สืบค้นเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2564]
- มาตรฐานงานสอบทาน รหัส 2410 การสอบทานข้อมูลทางการเงินระหว่างกาลโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของกิจการ [ออนไลน์]. แหล่งที่มา [https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563\\_TSRE2410.pdf](https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563_TSRE2410.pdf) [สืบค้นเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2564]

แม่บทสำหรับงานที่ให้ความเชื่อมั่น [ออนไลน์]. แหล่งที่มา [https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563\\_AssuranceFramework.pdf](https://acpro-std.tfac.or.th/uploads/files/TSA/2563_AssuranceFramework.pdf) [สืบค้นเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2564]

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 [ออนไลน์]. แหล่งที่มา <https://www.krisdika.go.th/librarian/get?sysid=774606&ext=pdf> [สืบค้นเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2563]

### หนังสือ

นิพนธ์ เห็นโชคชัยชนะ และศิลปพร ศรีจันเพชร. “การสอบบัญชี.” พิมพ์ครั้งที่ 1 (กรุงเทพมหานคร: หจก.ทีพีเอ็น เพรส, 2559)

ปิยะบุตร บุญอร่ามเรือง และคณะ. “Thailand Data Protection Guideline 3.0 : แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล.” แหล่งที่มา <https://www.law.chula.ac.th/wp-content/uploads/2020/12/TDPG3.0-C5-20201208.pdf> [สืบค้นเมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2564]

ศิลปพร ศรีจันเพชร. “กระตาดำการของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต.” พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพมหานคร: หจก.ทีพีเอ็น เพรส, 2562)

### บทความ

Accountancy Europe, “GDPR: Implications for auditors” [ออนไลน์]. แหล่งที่มา [https://www.accountancyeurope.eu/wp-content/uploads/181029\\_GDPR-and-its-implications-for-statutory-auditors\\_draft-publication.pdf](https://www.accountancyeurope.eu/wp-content/uploads/181029_GDPR-and-its-implications-for-statutory-auditors_draft-publication.pdf) [สืบค้นเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2563]

ICO, “Controllers and processors” [ออนไลน์]. แหล่งที่มา <https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-data-protection/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/key-definitions/controllers-and-processors/> [สืบค้นเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2563]

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล	พิจิตร เลิศลักษณ์พร
วุฒิการศึกษา	พ.ศ. 2556 สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี หลักสูตรบัญชีบัณฑิต จากคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. 2563 เข้าศึกษาต่อในหลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต สาขากฎหมาย เศรษฐกิจ คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ตำแหน่งหน้าที่	ผู้จัดการ, สอบบัญชี บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค สอนบัญชี จำกัด