



ประกาศสภावิชาชีพบัญชี

ที่ ๑๗/๒๕๖๗

เรื่อง นโยบายการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และการเข้ามต่ออินเทอร์เน็ต

บทนำ

- ๑) นโยบายนี้จัดทำขึ้นสำหรับพนักงานหรือบุคคลทั่วไปที่จะเข้าใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ของสภावิชาชีพบัญชี รวมไปถึงการเข้ามต่อเข้ากับระบบอินเทอร์เน็ต โดยผ่านทางเครือข่ายของสภावิชาชีพบัญชี โดยให้อภิปริยบดีโดยเคร่งครัด
- ๒) สภावิชาชีพบัญชี สงวนสิทธิ์ในการเข้าตรวจสอบ เก็บหลักฐาน และดำเนินการอันสมควร หากพบว่ามีการละเมิดนโยบายการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และการเข้ามต่ออินเทอร์เน็ต

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อกำหนดทิศทาง และกรอบแนวทางในการบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- ๒) เพื่อสร้างความมุ่งความเข้าใจให้พนักงานสภावิชาชีพบัญชีและบุคคลทั่วไปปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน คำแนะนำ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ๓) เพื่อป้องกันไม่ให้ระบบคอมพิวเตอร์ของสภावิชาชีพบัญชีโดนบุกรุกโดยทำร้ายแทรกแซงการทำงานหรือ ใจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ที่อาจสร้างความเสียหายต่อการดำเนินกิจการของสภावิชาชีพบัญชี

คำจำกัดความ

- ๑) “ระบบคอมพิวเตอร์ (Computer System)” หมายถึง เครื่องมือ หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทุกชนิด ทั้ง Hardware และ Software ทุกขนาด อุปกรณ์เครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูลทั้งชนิดมีสายและไร้สาย วัสดุอุปกรณ์การเก็บรักษา และการถ่ายโอนข้อมูลชนิดต่าง ๆ ระบบ Internet และระบบ Intranet รวมถึง อุปกรณ์ไฟฟ้า และสื่อสารโทรศัพท์ตามต่าง ๆ ที่สามารถทำงาน หรือใช้งานได้ในลักษณะเช่นเดียวกัน หรือ คล้ายคลึงกับคอมพิวเตอร์ ทั้งที่เป็นทรัพย์สินของสภावิชาชีพบัญชี ของบริษัทคู่ค้า และบริษัทอื่นที่อยู่ระหว่างการติดตั้งและยังไม่ได้ส่งมอบ หรือของพนักงานที่นำเข้ามาติดตั้ง หรือใช้งานภายใต้สถานประกอบการ ของสภावิชาชีพบัญชี
- ๒) “Remote Access” หมายถึง การเข้าสู่ระบบสารสนเทศของสภावิชาชีพบัญชีจากระยะไกล
- ๓) “พนักงาน” หมายถึง ผู้ที่ผู้ที่ได้รับการร่วมงานให้ทำงานให้สภावิชาชีพบัญชี เป็นพนักงานประจำ พนักงาน ทดลองงาน พนักงานที่มีสัญญาจ้างเป็นพิเศษ และผู้บริหารทุกระดับที่อยู่ภายใต้การจ้างงานของสภावิชาชีพบัญชี
- ๔) “ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง พนักงานซึ่งเป็นผู้กำกับดูแลของหน่วยงานภายใต้โครงสร้างของสภावิชาชีพบัญชี
- ๕) “ผู้บังคับบัญชาโดยตรง” หมายถึงผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้กำกับดูแลหน่วยงานของพนักงานตามโครงสร้าง ของสภावิชาชีพบัญชี
- ๖) “Upload” หมายถึง การถ่ายโอนจากคอมพิวเตอร์ในเครือข่ายไปไว้ในแม่ข่าย
- ๗) “Download” หมายถึง การถ่ายโอนจากแม่ข่ายไปไว้ในคอมพิวเตอร์

หมวดที่ว่าไป

- ๑) ระบบคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อเชื่อมของสาขาวิชาชีพบัญชี จัดหาเพื่อให้บริการที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสาขาวิชาชีพบัญชีเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ในกิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกับกิจการของสาขาวิชาชีพบัญชี
- ๒) การเข้าใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และการต่อเชื่อมทางอินเทอร์เน็ตของสาขาวิชาชีพบัญชี จะต้องปฏิบัติตามข้อตกลงในการขออนุญาตเข้าใช้ โดยจะมีการลงทะเบียนการเข้าใช้งานตามข้อตกลงของสาขาวิชาชีพบัญชี
- ๓) ในการขออนุญาตเข้าใช้งานให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ที่จะขอใช้บริการเป็นผู้ขอ โดยปฏิบัติตามข้อตกลงการขอเข้าใช้ระบบที่กำหนดไว้
- ๔) ผู้เข้าใช้งานจะต้องทำความเข้าใจและลงนามเพื่อยืนยันว่าจะปฏิบัติตามนโยบายการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ และการเขื่อมต่อ กับ อินเทอร์เน็ต และจะต้องทำความเข้าใจในส่วนเปลี่ยนแปลงแก้ไข (หากมี) โดยลงนามเพื่อยืนยันทุกรอบปี
- ๕) นโยบายการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และการเขื่อมต่อ กับ อินเทอร์เน็ต ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อกำหนดในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน และจะถือเป็นการผิดวินัยการทำงาน เช่นเดียวกันหากไม่ปฏิบัติตาม
- ๖) หากพบว่าพนักงานมีการละเมิดนโยบายการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ และการเขื่อมต่อ กับ อินเทอร์เน็ต จะถูกลงโทษตามกฎหมายเบื้องต้นของการเป็นพนักงานตามระเบียบสาขาวิชาชีพบัญชี รวมไปถึงอาจจะส่งตัวเพื่อดำเนินคดีตามกฎหมาย หากการละเมิดนั้นผิดต่อกฎหมาย

หมวดที่ ๑ ว่าด้วยระเบียบการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และการเขื่อมต่อ อินเทอร์เน็ต

- ๑) สาขาวิชาชีพบัญชีดำเนินกิจกรรมรายได้กฎหมายไทย ดังนี้ การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ และการเขื่อมต่อทาง อินเทอร์เน็ต ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ กฎหมายประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒) สาขาวิชาชีพบัญชีไม่สนับสนุน หรือยินยอมให้พนักงานของสาขาวิชาชีพบัญชี กระทำการผิดต่อพระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) สาขาวิชาชีพบัญชีจะจัดให้มีชื่อผู้ใช้ (USERID) และรหัสผ่าน (Password) ให้แก่พนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับ การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ และการเขื่อมต่อ กับ อินเทอร์เน็ต เป็นรายบุคคล และมีภารกิจในการใช้งานรหัสผ่าน เช่น ความiyawของตัวอักษร หรือระยะเวลาที่ต้องเปลี่ยนรหัส ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยของระบบโดยรวม
- ๔) รหัสผ่านของพนักงานถือเป็นทรัพย์สินของสาขาวิชาชีพบัญชี สาขาวิชาชีพบัญชีไม่อนุญาตให้มีการแจ้งรหัสผ่าน ที่เป็นข้อมูลส่วนตัวให้แก่บุคคลอื่น และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการป้องกันรหัสผ่านขององค์กรไม่เผยแพร่ ให้ผู้อื่นได้ล่วงรู้อย่างเคร่งครัด
- ๕) สาขาวิชาชีพบัญชีไม่อนุญาตให้เชื่อมต่อและรหัสผ่านร่วมกัน
- ๖) พนักงานอาจจะได้รับมอบหมายให้เข้าใช้ระบบงานอื่น ๆ ที่สาขาวิชาชีพบัญชีกำหนดให้ใช้ พนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎการใช้ระบบและเก็บรักษาข้อมูลและรหัสผ่านไว้ ห้ามมิให้เปิดเผยกับผู้อื่นยกเว้นได้รับอนุญาต จากผู้บังคับบัญชาโดยตรงเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๗) หากจะต้องมีการยกเลิกใช้ชื่อและรหัสผ่าน ให้แจ้งกับผู้บังคับบัญชาโดยตรงเพื่อทำการรีเซ็ต โดยจะต้อง กระทำทันทีที่จะยกเลิกใช้งานเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น การแจ้งเจ้าหน้าที่ลาออก
- ๘) เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบถือเป็นทรัพย์สินของสาขาวิชาชีพบัญชี พนักงานมีหน้าที่รักษาให้ สามารถใช้งานได้ ทั้งนี้ รวมไปถึงการอัปเดตระบบปฏิบัติการและโปรแกรมป้องกันไวรัส หรือชุดคำสั่งไม่พึง ประสงค์

๙) ไม่อนุญาตให้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ประกอบอื่นที่มิใช่ของสาขาวิชาชีพบัญชีในการเข้มต่อเข้ากับเครื่อข่ายของสาขาวิชาชีพบัญชี ยกเว้นไดร์บอนมูติจากผู้บังคับบัญชาโดยตรงมายังส่วนงานโครงสร้างเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายเป็นลายลักษณ์อักษร

หมวดที่ ๒ ว่าด้วยการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การสนทนาและการติดต่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) การสนทนา (chat) และการติดต่อสื่อสารดิจิทัลอื่น ๆ เช่น การส่งแฟ้มข้อมูล (file) ผ่านแอปพลิเคชัน (Application) ต่าง ๆ

- ๑) ในการติดต่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าจะเป็นจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การสนทนา หรือการติดต่อสื่อสารใด ๆ ให้ถือสมควรนึ่งการส่งจดหมายแบบเป็นทางการโดยจะต้องปฏิบัติตามกฎการรับ-ส่งหนังสือหรือจดหมายของสาขาวิชาชีพบัญชี
- ๒) ห้ามส่งข้อมูลที่เป็นเท็จ ข้อมูลที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสาขาวิชาชีพบัญชี หรือบุคคลอื่น ๆ
- ๓) ห้ามส่งรูปหรือข้อความที่เกี่ยวข้องกับเรื่องลามกอนาจาร หรือข้อมูลที่ขัดต่อศีลธรรมประเพณีอันดี
- ๔) การส่งข้อมูลใด ๆ ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๕) หากพบว่ามีการส่งข้อมูลที่ผิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือผิดต่อภาระเบียบของสาขาวิชาชีพบัญชี ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือเจ้าหน้าที่ส่วนงานโครงสร้างเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย
- ๖) ให้ใช้ข้อความสุภาพ เหมาะสม และไม่ก่อให้เกิดความแตกแยก ในการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การสนทนา chat หรือการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ
- ๗) ห้ามส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ โดยไม่ระบุชื่อผู้ส่ง (SPAM e-mail)
- ๘) ห้ามส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นจดหมายลูกโซ่ (Chain Letter)
- ๙) ไม่อนุญาตให้พนักงานใช้ e-mail อื่นใดที่สาขาวิชาชีพบัญชีไม่ได้กำหนดให้ใช้
- ๑๐) พนักงานต้องใช้ความระมัดระวังในการรับ-ส่งข้อมูล เพื่อป้องกันโปรแกรมไม่พึงประสงค์ และป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของผู้ที่ไม่มีอำนาจ โดยจะต้องตรวจสอบที่อยู่ e-mail ของผู้รับและผู้ส่งข้อมูล

หมวดที่ ๓ ว่าด้วยการใช้ระบบเครือข่ายภายในองค์กรและการเข้าใช้อินเทอร์เน็ต

- ๑) ห้ามพนักงาน Upload file หรือข้อมูลใด ๆ บนระบบเครือข่ายภายในของสาขาวิชาชีพบัญชี หรือระบบอื่น ๆ ที่
 - a. เข้าข่ายผิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - b. มีไวรัส หรือชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์
 - c. ไม่เกี่ยวข้องกับกิจการขององค์กร
- ๒) ห้ามพนักงาน download file หรือข้อมูลใด ๆ ที่
 - a. เข้าข่ายผิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - b. มีไวรัส หรือชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์
 - c. ไม่เกี่ยวข้องกับกิจการขององค์กร

หมวดที่ ๔ ว่าด้วยการใช้งาน Application และโปรแกรมต่าง ๆ

- ๑) การเข้าใช้งาน Application ต่าง ๆ จะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของระบบโดยให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงเป็นผู้ขอสิทธิ์ในการใช้
- ๒) ให้พนักงานใช้โปรแกรมและ Application ที่สาขาวิชาชีพบัญชีกำหนดให้ใช้เท่านั้น โดยใช้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และต้องห้ามมิให้นำไปใช้ในงานอื่น หรือในทางส่วนตัว
- ๓) ห้ามพนักงานนำโปรแกรม หรือ Application ใด ๆ มาติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์รวมถึงอุปกรณ์ประกอบอื่น ๆ สาขาวิชาชีพบัญชี โดยไม่ได้รับความยินยอมจากส่วนงานโครงสร้างเทคโนโลยีและเครือข่าย และผู้บังคับบัญชาโดยตรง
- ๔) ห้ามพนักงานใช้โปรแกรม หรือ Application ที่ละเมิดลิขสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวินิจ ศิลามงคล)

นายกสาขาวิชาชีพบัญชี