

ข้อบังคับของสมาคมผู้ตรวจสอบและควบคุมระบบสารสนเทศภาคพื้นกรุงเทพฯ

หมวดที่ 1. ชื่อ

สมาคมผู้ตรวจสอบและควบคุมระบบสารสนเทศ-ภาคพื้นกรุงเทพฯ โดยในภาษาอังกฤษเรียกว่า Information Systems Audit and Control Association – Bangkok Chapter ซึ่งต่อไปในที่นี้จะเรียกว่า “สมาคม” (Chapter) เป็น สมาคมในเครือของ Information Systems Audit and Control Association Inc. (ISACA) ซึ่งต่อไปในข้อบังคับนี้จะเรียกว่า “สมาคม ISACA” (Association) ถึงแม้ว่า สมาคมจะเป็นสมาคมในเครือของสมาคม ISACA และอยู่ภายใต้สัญญาการเข้าร่วมเป็นสมาคมในเครือ รวมถึงกฎข้อบังคับอื่นของสมาคม ISACA แต่อย่างไรก็ตามสมาคมมีความเป็นอิสระจากสมาคม ISACA ตามกฎหมาย อีกทั้งสมาคมสามารถบริหารจัดการพันธกิจ กิจกรรมต่างๆ รวมไปถึงการปฏิบัติตามกฎข้อบังคับและกฎหมายของประเทศไทย

รูปของเครื่องหมายสมาคม เป็นดังนี้



สมาคมตั้งอยู่ที่ เลขที่ 2 อาคารมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ซอยทองหล่อ 25 ถนนสุขุมวิท 55 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

หมวดที่ 2. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของสมาคม

วัตถุประสงค์หลักของสมาคม คือ ส่งเสริมการศึกษาของบุคลากร และจัดให้มีเครือข่ายระหว่างกัน เพื่อสร้างโอกาสในการพัฒนาความสามารถและเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในด้านการตรวจสอบ การบริหารจัดการ การให้คำปรึกษา หรือการบริหารจัดการด้านธรรมาภิบาลสารสนเทศ การตรวจสอบระบบสารสนเทศ ความมั่นคงปลอดภัยด้านไซเบอร์ การบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล รวมไปถึงการควบคุม และการให้ความเชื่อมั่น

วัตถุประสงค์ของสมาคม มีดังนี้

- ก. ส่งเสริมการศึกษาและช่วยเพิ่มพูนความรู้และทักษะความสามารถของสมาชิก ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ธรรมชาติสารสนเทศ การตรวจสอบระบบสารสนเทศ ความมั่นคงปลอดภัยด้านการสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ การบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล รวมไปถึงการควบคุม และการให้ความเชื่อมั่น
- ข. ส่งเสริมและกระตุ้นให้สมาชิกมีการแลกเปลี่ยนอย่างเปิดเผยในด้านแนวคิด เทคนิค รวมไปถึงการแก้ไขปัญหา ที่เกี่ยวข้องกับธรรมชาติสารสนเทศ การตรวจสอบระบบสารสนเทศ ความมั่นคงปลอดภัยด้านไซเบอร์ การควบคุม และการให้ความเชื่อมั่น
- ค. ส่งเสริมให้มีการสื่อสาร เพื่อให้สมาชิกและบริษัทหรือองค์กรที่สมาชิกทำงานอยู่ได้รับทราบถึงงานต่างๆ ในปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับธรรมชาติสารสนเทศ การตรวจสอบระบบสารสนเทศ ความมั่นคงปลอดภัย ด้านไซเบอร์ การควบคุม และการให้ความเชื่อมั่น ซึ่งอาจมีประโยชน์ต่อสมาชิกและบริษัทหรือองค์กรที่สมาชิก ทำงานอยู่
- ง. สื่อสารถึงผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบ มหาวิทยาลัย และผู้ประกอบการวิชาชีพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เห็น ความสำคัญของการจัดให้มี การควบคุมที่จำเป็น เพื่อให้เกิดธรรมชาติสารสนเทศที่เหมาะสม รวมไปถึงการบริหารจัดการและการใช้ทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ
- จ. สนับสนุนสมาคม ISACA เรื่องวุฒิบัตรวิชาชีพและกระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งวุฒิบัตร

หมวดที่ 3. การเป็นสมาชิกและค่าสมาชิก

ข้อ 1. ประเภทของสมาชิกและคุณสมบัติของสมาชิก

ประเภทสมาชิกของสมาคมจะเหมือนกับประเภทสมาชิกของสมาคม ISACA ซึ่งประเภทสมาชิกของสมาคมมี ดังต่อไปนี้

ก) สมาชิกสามัญ มีดังต่อไปนี้

1. สมาชิกผู้ประกอบการวิชาชีพ (Professional Member) คือ บุคคลใดๆ ที่มีสถานะของสมาชิกเป็นผู้ประกอบ วิชาชีพของสมาคม ISACA จะมีสิทธิในการออกเสียงและดำรงตำแหน่งกรรมการของสมาคม
2. สมาชิกผู้เกษียณอายุ (Retired Member) คือ สมาชิกใดๆ ของสมาคม ISACA ผู้ที่แสดงหลักฐาน สถานะการเกษียณอายุตามกฎหมายที่กำหนดไว้โดยคณะกรรมการสมาคม ISACA สมาชิกผู้เกษียณอายุ ดังกล่าว มีสิทธิในการออกเสียงและดำรงตำแหน่งกรรมการของสมาคม

ข) สมาชิกสมทบ มีดังต่อไปนี้

3. สมาชิกที่เป็นนักศึกษา (Student Member) คือ สมาชิกใดๆ ของสมาคมที่เป็นนักศึกษาภาคปกติ (Full-time) ในระดับปริญญาของวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยที่ได้รับการรับรองตามกฎหมายที่กำหนดไว้โดย คณะกรรมการของสมาคม ISACA สมาชิกที่เป็นนักศึกษาดังกล่าว มีสิทธิในการออกเสียงและดำรง ตำแหน่งกรรมการของสมาคม
4. ผู้เพิ่งสำเร็จการศึกษา (Recent Graduate) คือ สมาชิกใดๆ ของสมาคมที่สำเร็จการศึกษาภายใน ระยะเวลาสองปี จากวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยที่เป็นที่รู้จัก-ตามกฎหมายที่กำหนดไว้โดยคณะกรรมการ

สมาคม ISACA สมาชิกผู้พึงสำเร็จการศึกษาดังกล่าว มีสิทธิในการออกเสียงและดำรงตำแหน่งกรรมการ
ของสมาคม

ข้อ 2. การรับเข้าเป็นสมาชิก

ก. ผู้เข้าข่ายเป็นสมาชิกต้อง

1. มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดว่าด้วยการเป็นสมาชิก ตามที่ระบุไว้ในหมวดที่ 3 ข้อ 1
2. เป็นสมาชิกของสมาคม ISACA หรือได้กรอกแบบฟอร์มใบสมัครขอเป็นสมาชิกของสมาคม ISACA
3. ชำระค่าสมาชิกให้กับสมาคม ตามที่กำหนดไว้
4. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพของสมาคม

ข. การเป็นสมาชิกในสมาคมของบุคคลจะขึ้นอยู่กับการอนุมัติใบสมัครของคณะกรรมการสมาคม

ข้อ 3. ค่าสมาชิก

- ก. ค่าสมาชิกของสมาคม ต้องชำระเต็มจำนวนเป็นรายปี และมีหลักการชำระค่าสมาชิกของสมาคม โดย
คณะกรรมการของสมาคมจะเป็นผู้กำหนดค่าสมาชิก
- ข. สมาชิกจะถูกเพิกถอนการเป็นสมาชิกของสมาคม กรณีที่ไม่ได้ชำระค่าสมาชิกให้แก่สมาคม ตามเงื่อนไขที่
กำหนดโดยคณะกรรมการของสมาคม
- ค. การลาออกจากการเป็นสมาชิก – สมาชิกใดๆ ที่ลาออกจากการเป็นสมาชิก ไม่มีสิทธิขอคืนค่าสมาชิกของ
สมาคม ที่ได้ชำระไปแล้ว

ข้อ 4. การสิ้นสุดจากการเป็นสมาชิก

ก. สิ้นสุดการเป็นสมาชิกของสมาคม ISACA

ข. คณะกรรมการสมาคมเท่านั้นที่มีอำนาจยุติการเป็นสมาชิกของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง การสิ้นสุดการเป็นสมาชิก
ในสมาคมไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตาม ให้ถือเป็นการสิ้นสุดการเป็นสมาชิกของสมาคม ISACA โดยอัตโนมัติ

หมวดที่ 4. การประชุมสมาคม

ข้อ 1. กิจกรรมให้ความรู้ (Educational sessions)

กิจกรรมให้ความรู้แก่สมาชิกของสมาคม ต้องจัดขึ้นอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี เว้นแต่จะกำหนดเป็นประการอื่นโดย
คณะกรรมการสมาคม

ข้อ 2. การประชุมใหญ่สามัญประจำปี (Annual General Meeting)

การประชุมใหญ่สามัญประจำปีต้องจัดขึ้นในเดือนมิถุนายน ของทุกปี และจัดขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์
ในการเลือกตั้งคณะกรรมการ รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการและคณะทำงาน และรายงานเรื่อง
อื่นๆ ของสมาคมที่อาจมี วันที่และสถานที่ของการประชุมใหญ่สามัญประจำปีจะกำหนดขึ้นโดย
คณะกรรมการของสมาคม

การประชุมใหญ่สามัญประจำปีอาจจัดขึ้นโดยสมาชิกเข้าร่วมด้วยตนเองหรือการประชุมทางอิเล็กทรอนิกส์ ควบคู่กันที่สมาชิกทั้งหมดสามารถได้ยินพร้อมกันในเวลาเดียวกันและมีส่วนร่วมในระหว่างการประชุมได้ ทั้งนี้ การตัดสินใจจัดการประชุมทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสมาคม

ข้อ 3. การประชุมวิสามัญ

การประชุมวิสามัญสามารถจัดขึ้นได้โดยนายกสมาคม และ/หรือคณะกรรมการสมาคมเป็นผู้ร้องขอ และมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการเรียกประชุมอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร โดยสมาชิกผู้เข้าร่วมประชุมที่เป็นสมาชิกสามัญจะต้องมีไม่น้อยกว่า 30 คน

ข้อ 4. การประชุมทางอิเล็กทรอนิกส์

การประชุมสมาคมและกิจกรรมให้ความรู้ สามารถจัดขึ้นในรูปแบบเข้าร่วมด้วยตนเองหรือทางอิเล็กทรอนิกส์ ควบคู่กันที่สมาชิกทั้งหมดสามารถได้ยินพร้อมกันในเวลาเดียวกันและมีส่วนร่วมในระหว่างการประชุมได้ ทั้งนี้ การตัดสินใจจัดการประชุมทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสมาคม

ข้อ 5. การออกเสียง (ซึ่งไม่ใช่การเลือกตั้ง) ด้วยตนเอง หรือทางอิเล็กทรอนิกส์

- ก. การออกเสียงใดๆ อาจดำเนินการ โดยการประชุมสมาชิกหรือไม่ต้องจัดประชุมก็ได้ หากสมาคมได้ส่งบัตรลงคะแนนไปยังสมาชิกทุกคนที่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้น
- ข. วิธีการจัดส่งบัตรลงคะแนนอาจทำโดยการจัดส่งด้วยตนเอง ทางไปรษณีย์ ทางอีเมล หรือทางเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์/อินเทอร์เน็ตที่มีความปลอดภัยและได้รับการรับรอง
- ค. บัตรลงคะแนน ต้อง
 1. ระบุถึงการดำเนินการในแต่ละเรื่องที่เสนอให้ออกเสียง และ
 2. ให้ออกเสียงในการออกเสียงไม่ว่าจะออกเสียงเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย ในแต่ละเรื่องที่เสนอให้ออกเสียง
- ง. การให้ความเห็นชอบด้วยบัตรลงคะแนนตามข้อนี้ จะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อจำนวนการออกเสียงด้วยบัตรลงคะแนนเท่ากับหรือมากกว่าองค์ประชุมที่กำหนด และจำนวนของการให้ความเห็นชอบเท่ากับหรือมากกว่าจำนวนการออกเสียงที่ต้องการเพื่อการให้ความเห็นชอบในเรื่องนั้น
- จ. การร้องขอทุกครั้งให้ออกเสียงด้วยบัตรลงคะแนนเป็นลายลักษณ์อักษร ต้อง
 1. ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสมาคม หรือสมาชิกที่อยู่ในที่ประชุมสมาคมก่อน
 2. กำหนดจำนวนการตอบกลับที่ต้องการเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดว่าด้วยองค์ประชุม
 3. กำหนดรายละเอียดของการให้ความเห็นชอบ ที่จำเป็นต่อการให้ความเห็นชอบในแต่ละเรื่อง
 4. ระบุเวลาที่เหมาะสมที่สมาคมจะต้องได้รับบัตรลงคะแนนกลับมา เพื่อจะนำมานับ และ
 5. ให้ถือว่าเป็นการประชุมวิสามัญเพื่อวัตถุประสงค์แห่งข้อบังคับนี้

ข้อ 6 องค์ประชุมสำหรับการประชุมสมาคม

องค์ประชุมสำหรับการประชุมใหญ่สามัญประจำปีหรือการประชุมวิสามัญ ไม่ว่าจะเป็นการประชุมด้วยตนเองหรือทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีสมาชิกไม่น้อยกว่า 30 คน หากไม่ครบองค์ประชุม ให้ยกเลิกการประชุมในครั้งนั้น และจัดประชุมใหม่อีกครั้ง ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่นัดประชุมครั้งแรก การประชุมครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจำเป็นต้องครบองค์ประชุม

ข้อ 7. การกระทำของสมาชิก

กรณีที่ต้องประชุมครบจำนวน การออกเสียงยืนยันของสมาชิกส่วนใหญ่ที่อยู่ในที่ประชุมและการออกเสียงใดๆ ในการประชุมของสมาคม ถือว่าเป็นการกระทำของสมาชิก

ข้อ 8. การแจ้ง

สมาชิกจะต้องได้รับการแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนการจัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี สำหรับการจัดการประชุมวิสามัญนั้น สมาชิกจะต้องได้รับการแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน การแจ้งสามารถแจ้งผ่านทางไปรษณีย์ อีเมล หรือโทรศัพท์

หมวดที่ 5. กรรมการสมาคม

ข้อ 1. กรรมการสมาคม

กรรมการสมาคมต้องมีจำนวนอย่างน้อย 15 คน ประกอบด้วย

นายกสมาคม (President) อุปนายก (Vice President) เลขาธิการ (Secretary) ทรัพย์สิน (Treasurer) อดีตนายกสมาคม (Past President) ประธานด้านสมาชิก (Membership Director) ประธานด้านวุฒิบัตร (Certification Director) ประธานด้านวิชาการ (Education Director) ประธานด้านปฎิคม (Program Director) ประธานด้านส่งเสริมความสัมพันธ์สถาบันการศึกษา (Academic Advocate Director) เว็บบาสเตอร์/ประธานดูแลเว็บไซต์ (Webmaster/ Site Director) ประธานด้านการสื่อสาร (Communications Directors) ประธานด้านส่งเสริมความสัมพันธ์หน่วยงานภาครัฐ (Government Relations and Advocacy Director) ประธานส่งเสริมศักยภาพผู้นำสตรีด้านเทคโนโลยี (SheLeadsTech Director) และประธานด้านการตลาด (Marketing Director)

ข้อ 2. ระยะเวลาดำรงตำแหน่งของกรรมการสมาคม

- ก. กรรมการสมาคม ยกเว้นอดีตนายกสมาคม จะได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งเป็นระยะเวลา 2 ปี หรือจนกว่าผู้เข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่จะได้รับการเลือกตั้งและเข้าดำรงตำแหน่ง หรือจนกว่ากรรมการผู้นั้นลาออกหรือถูกถอดถอนจากตำแหน่ง ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเริ่มตั้งแต่ปิดการประชุมใหญ่สามัญประจำปีที่กรรมการผู้นั้นได้รับเลือกตั้ง
- ข. ไม่มีสมาชิกท่านใดดำรงตำแหน่งเกินกว่า 2 ตำแหน่งในสมาคมในแต่ละวาระ และไม่มีสมาชิกท่านใดมีสิทธิดำรงตำแหน่งเกินกว่าสองสมัยต่อเนื่องในตำแหน่งเดียวกันของสมาคม

ข้อ 3. หน้าที่ของกรรมการสมาคม

กรรมการสมาคม ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ และตามกฎหมายไทยที่ใช้บังคับกับสมาคม

1. นายกสมาคม (President)

1. ดำเนินงานตามนโยบายและการตัดสินใจของคณะกรรมการสมาคม
 - ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าสมาคมได้ปฏิบัติตามนโยบาย
 - บริหารจัดการกิจการของสมาคมในด้านต่างๆ ถึงแม้ว่านโยบายจะไม่ได้กำหนดหรือกำกับไว้ โดยเป็นไปเพื่อสนับสนุนเจตนารมณ์ หรือเป้าประสงค์ของสมาคม
2. กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของสมาคม ทั้งแบบรายปีและในระยะยาว พร้อมทั้งนำเสนอและขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสมาคม
3. เป็นประธานในการประชุมสมาคมและคณะกรรมการสมาคม โดย
 - ทำงานร่วมกับเลขานุการ เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดประชุมสมาคมและคณะกรรมการสมาคม สอดคล้องกับข้อบังคับที่กำหนดไว้
 - ทำงานร่วมกับเลขานุการ เพื่อกำหนดหัวข้อในการประชุม
4. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า สมาชิกของคณะกรรมการสมาคมทุกท่าน ได้สอบทานข้อตกลงของสมาคม ISACA สำหรับการเป็นสมาคมในเครือ
5. แต่งตั้งหัวหน้าคณะทำงานด้านต่างๆ และคณะทำงาน ยกเว้นการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสมาคม
6. เป็นสมาชิกโดยตำแหน่งของคณะทำงานด้านต่างๆ ทุกคณะ ยกเว้นคณะกรรมการสรรหา
7. เป็นผู้แทนในระดับผู้นำของสมาคม ในการเข้าร่วมงานกิจกรรมระดับผู้นำของสมาคม ISACA ทุกกิจกรรม การเข้าร่วมนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสมาคม
8. ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานและที่ปรึกษาในการประสานงานสำหรับกิจกรรมของสมาคม ภายใต้การสนับสนุนของสมาคม ISACA
9. นำเสนอรายงานประจำปีต่อสมาชิกในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี โดยรายงานดังกล่าวต้องครอบคลุมถึงผลการดำเนินงานของกรรมการ รวมถึงคณะทำงานต่างๆ ของสมาคม
10. สื่อสารกับสมาคม ISACA อย่างต่อเนื่อง และตอบข้อซักถามของสมาคม ISACA
11. นำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามข้อบังคับที่กำหนดไว้ให้กับสมาคม ISACA ภายใน 30 วันหลังการประชุมใหญ่สามัญประจำปีของสมาคม
12. กำกับดูแลด้านงบประมาณและการควบคุมภายในทางการเงินที่เหมาะสม
13. ดำเนินการตามข้อบังคับและสัญญาต่างๆ ตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการสมาคม
14. ให้มั่นใจว่า วิทยาการของสมาคมในหลักสูตรที่เกี่ยวกับด้านวุฒิบัตรได้รับการรับรองในการเป็นผู้อบรม (accredited) จากสมาคม ISACA และ
15. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนายกสมาคม หรือที่อาจได้รับการมอบหมายจากคณะกรรมการสมาคม

2. อุปนายก (Vice President)

1. ในกรณีที่นายกสมาคมติดภารกิจ ให้อุปนายกทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมของสมาคม และการประชุมคณะกรรมการสมาคม
2. ในกรณีที่นายกสมาคมไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกปฏิบัติหน้าที่แทนนายกสมาคม

3. ช่วยเหลือนายกสมาคมในการจัดตั้งคณะทำงานต่างๆ
 - จัดทำแผนระยะสั้นเป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องดังกล่าว
 - สรุปรายงานวางแผนระยะยาวร่วมกับสมาชิกของสมาคม
4. สั่งการและประสานงานในการบริหารกิจกรรมของคณะทำงานต่างๆ
5. สร้างและรักษาความสัมพันธ์กับสมาคมวิชาชีพอื่นๆ
6. ในกรณีที่ตำแหน่งนายกสมาคมว่างลง ให้อุปนายกทำหน้าที่นายกสมาคมเป็นการชั่วคราว และ
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวกับสมาคม

3. เลขานุการ (Secretary)

1. ทำหน้าที่ผู้รักษาข้อบังคับสำหรับการประชุมคณะกรรมการและการประชุมสมาคมทั้งหมด
2. เรียกประชุมและบันทึกการเข้าร่วมในการประชุมคณะกรรมการทั้งหมด เก็บรักษาเอกสารของสมาคม รายงานการประชุมคณะกรรมการ และข้อบังคับของสมาคม
3. จัดบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการให้เป็นลายลักษณ์อักษรทั้งหมด และแจกจ่ายไปยังกรรมการทันทีหลังจากการประชุม
4. รับผิดชอบงานด้านกฎหมายและเก็บรักษาบรรดาเอกสารของสมาคมทั้งหมด ยกเว้นบันทึกที่มีการมอบหมายเป็นการเฉพาะให้กรรมการอื่นหรือคณะทำงานเก็บรักษา ตัวอย่างของเอกสารเหล่านี้ซึ่งอาจรวมถึง แต่ไม่จำกัดเพียง
 - รายงานการประชุม
 - ข้อบังคับ
 - บันทึกการประกันภัย
 - รายชื่อสมาชิกสมาคมอย่างเป็นทางการ
5. เก็บรักษาแฟ้มข้อมูลการทำงานระหว่างปีของสมาคม
 - สร้างแฟ้มข้อมูลตามนโยบายและขั้นตอนการทำงานของสมาคม
 - รวบรวมเอกสารตามสมควรจากคณะกรรมการและหัวหน้าคณะทำงาน
 - ดำเนินการให้แฟ้มข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วน
6. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการและประชุมสมาคม เมื่อนายกและอุปนายกไม่อยู่
7. ออกหนังสือเรียกประชุมสำหรับการประชุมคณะกรรมการและการประชุมสมาคมอื่นทั้งหมดตามเหมาะสม
8. ทำงานร่วมกับประธานด้านสมาชิกของสมาคม ในการเก็บรักษาข้อมูลของกรรมการและสมาชิกทั้งหมด
 - ให้มั่นใจว่า ทะเบียนรายชื่อเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
 - แจ้งให้สมาคม ISACA ทราบถึงเจ้าหน้าที่ กรรมการ และ/หรือประธานคณะกรรมการฝ่ายที่ได้รับเลือกตั้งหรือแต่งตั้งใหม่
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวกับสมาคม

4. เภรัญญิก (Treasurer)

1. เป็นผู้ดูแลด้านการเงินของสมาคม
2. รับและจ่ายเงินในการดำเนินกิจการและกิจกรรมของสมาคม หรือเป็นไปตามมติที่ประชุมของกรรมการสมาคม
3. ในกรณีที่สมาคมเป็นผู้รับเงินค่าสมาชิก ให้สมาคมนำส่งเงินค่าสมาชิกให้สมาคม ISACA ตามจำนวนที่ถูกต้อง
4. นำเสนอรายงานต่อที่ประชุมสมาคมและที่ประชุมกรรมการสมาคม ที่จัดขึ้นเป็นประจำ
5. ลงนามร่วมกับนายกสมาคม เพื่ออนุมัติค่าใช้จ่าย หรือเพื่อโอนเงินเข้า/ออกจากบัญชีของสมาคมในสกุลเงินดอลลาร์สหรัฐที่มีอยู่กับสมาคม ISACA
6. นำส่งงบการเงินประจำปี เพื่อนำเสนอต่อสมาชิกในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี
7. นำส่งสมุดและรายการบันทึกบัญชีให้กับผู้สอบบัญชีของสมาคมตามกำหนด
8. นำส่งภาษีและยื่นแบบฟอร์มภาษีทุกประเภทที่จำเป็น
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวกับสมาคม

5. อดีตนายกสมาคม (Past President)

1. ให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่นายกสมาคม และคณะกรรมการสมาคม และ
2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวกับสมาคม

6. ประธานด้านสมาชิก (Membership Director)

1. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้แทนของสมาคม ISACA
2. ช่วยเหลือคณะกรรมการสมาคมในกิจกรรมและการดำเนินงานอื่นๆของสมาคม เพื่อให้มั่นใจว่ามีอัตราการเพิ่มของสมาชิกที่เป็นผู้ประกอบวิชาชีพ เพื่อความยั่งยืนของสมาคม
3. ประธานด้านสมาชิกของสมาคมรายงานตรงต่อนายกสมาคม

7. ประธานด้านวุฒิบัตร (Certification Director)

1. ให้ข้อมูลและส่งเสริมโครงการออกวุฒิบัตรของสมาคม ISACA สำหรับสมาชิกของสมาคมและสำหรับบุคคลอื่นในประเทศที่มีความสนใจในวุฒิบัตรของสมาคม ISACA
2. ต้องมีความรู้เกี่ยวกับวุฒิบัตรของสมาคม ISACA และสามารถตอบคำถามหรือแนะนำบุคคลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ หากคำถามใดไม่สามารถตอบได้ ก็ควรส่งคำถามนั้นไปยัง <http://support.isaca.org>

8. ประธานด้านวิชาการ (Education Director)

1. จัดทำหัวข้อกิจกรรมด้านการศึกษาในแต่ละเดือนและงบประมาณด้านการศึกษาประจำปี โดยได้รับการสนับสนุนหรือให้แนวทางการดำเนินงานจากอุปนายก เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสมาคม
2. ประสานงานกิจกรรมด้านการศึกษาของคณะกรรมการกับกรรมการและหัวหน้าคณะทำงานอื่นๆ

3. จัดทำและเสนอแนะหัวข้อที่น่าสนใจและเป็นข้อมูลที่จะส่งเสริมให้สมาชิกมีการเติบโตทางศักยภาพส่วนบุคคลและทางวิชาชีพ
 - เชิญชวนให้สมาชิกของสมาคม ได้มีการแสดงความคิดเห็นหรือมีส่วนร่วมในการอภิปรายของผู้ชำนาญการ และ/หรือ จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
 - ระบุหัวข้อหลักสูตร ซึ่งเป็นที่ต้องการของผู้ประกอบวิชาชีพ และให้ตรงกับความต้องการของผู้ประกอบวิชาชีพระดับต้น ระดับกลาง และ/หรือระดับสูง
 - ระบุวิทยากรหรือผู้นำการสัมมนา/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ สำหรับในแต่ละหลักสูตร
 - จัดหาวิทยากรจากสมาคมอื่นในเครือ และ/หรือจากองค์กรอื่น
 - จัดให้มีคลังข้อมูล (library) ของหัวข้อหลักสูตรต่างๆ ตลอดจนเอกสารของหลักสูตร และวิทยากร
 - สำรวจความต้องการของสมาชิกเพื่อหาหัวข้อที่อยู่ในความสนใจ

9. ประธานด้านปฏิคม (Program Director)

1. สอบทานผลการประเมินแบบสอบถามสมาชิกสมาคมในแต่ละปี เพื่อกำหนดหัวข้อการอบรม/สัมมนา และการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ที่น่าจะจัดให้มีขึ้น
2. จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับหัวข้อการอบรม/สัมมนา
3. วางแผนและนำเสนอการจําจัดอบรม/สัมมนา และการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ อย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี ในหัวข้อซึ่งเป็นที่สนใจของสมาชิก
4. จัดทำงบประมาณสำหรับงาน (เช่น งานสัมมนา งานสัมมนาเชิงปฏิบัติการ งานประชุม) และนำเสนองบประมาณให้ที่ประชุมกรรมการสมาคม
5. ประสานงานร่วมกับประธานด้านวิชาการ ในการจัดงานสัมมนา งานสัมมนาเชิงปฏิบัติการ และงานประชุมเพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของสมาชิก
 - จัดทำข้อมูลของแต่ละงานเพื่อนำไปแสดงไว้บนเว็บไซต์ของสมาคม
 - ประสานงานกับประธานด้านวุฒิบัตรและประธานด้านวิชาการ เพื่อขออนุมัติจำนวนชั่วโมงที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา (CPE)
 - ดำเนินการจัดสัมมนา/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ

10. ประธานด้านส่งเสริมความสัมพันธ์สถาบันการศึกษา (Academic Relations Director)

1. ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานกับวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยในประเทศ
2. สร้างความสัมพันธ์กับผู้ประสานงานของวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย
 - จัดการประชุมกับคณาจารย์ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ อาจารย์ในคณะบัญชี วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ บริหารธุรกิจ ระบบสารสนเทศ วิทยาการจัดการ เป็นต้น
 - พบปะกับกลุ่มนักศึกษาในสาขาบัญชี และ/หรือระบบสารสนเทศ/เทคโนโลยี

- แบ่งปันทรัพยากรในหลักสูตรการเรียนการสอนที่สมาคม ISACA เสนอให้ ได้แก่ การฝึกอบรมและเอกสารการฝึกอบรมที่สมาคมมีอยู่ ให้กับผู้บริหารและผู้มีอำนาจตัดสินใจของสถานศึกษา
- ใช้เอกสารที่สมาคม ISACA จัดให้ เพื่อนำเสนอต่อนักศึกษาและคณาจารย์เกี่ยวกับสมาคม ได้แก่ วุฒิบัตรต่างๆ ของสมาคม ISACA COBIT (กรอบการดำเนินงานทางธุรกิจสำหรับการกำกับดูแลและการบริหารจัดการไอทีระดับองค์กร) ทรัพยากรเกี่ยวกับงานอาชีพ เป็นต้น

11. เว็บบาสเตอร์/ประธานผู้ดูแลเว็บไซต์ (Webmaster/ Site Director)

1. ปรับข้อมูลเกี่ยวกับงานต่างๆ บนเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องให้ทันสมัยและบริหารจัดการการลงทะเบียนกิจกรรม
2. ปรับปรุงเนื้อหาเว็บไซต์ของสมาคมให้เป็นปัจจุบัน
3. บริหารจัดการคลังข้อมูลของสมาคม ซึ่งรวมถึง การสร้างโฟลเดอร์สำหรับเอกสารที่มีอยู่ เพื่อให้เฉพาะสมาชิกสมาคมสามารถเข้าถึงได้เท่านั้น

12. ประธานด้านการสื่อสาร (Communications Director)

1. แจ้งสมาชิกสมาคมและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ ให้ทราบถึงงานของสมาคม
2. รับผิดชอบในส่วนของการสื่อสารภายในสมาคมทั้งหมด ซึ่งรวมถึง แต่ไม่จำกัดเพียงการจัดทำและเผยแพร่จดหมายข่าวรายเดือน
3. สนับสนุนให้บทความของสมาชิกได้เผยแพร่ในวารสารของสมาคม ISACA
4. สนับสนุนให้สื่อมวลชนในประเทศออกข่าวกิจกรรมของสมาคม
5. แจกจ่ายเอกสารประชาสัมพันธ์ (เช่น บทความ การแถลงข่าว การลงประกาศในบล็อก) ไปยังสมาชิกของสมาคม และสมาคม ISACA และสมาคมในเครือทั่วโลกตามความเหมาะสม

13. ประธานด้านส่งเสริมความสัมพันธ์หน่วยงานภาครัฐ (Government Relations and Advocacy Director)

1. กำหนดและนำยุทธศาสตร์สร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานภาครัฐมาใช้ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การส่งเสริมความสัมพันธ์กับหน่วยงานภาครัฐของสมาคม ISACA
2. ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ประสานงานด้านการส่งเสริมความสัมพันธ์กับหน่วยงานภาครัฐของสมาคม ISACA (คุณเอมิลี บาสทีโด)
3. ประเมินและระบุว่า กฎระเบียบและกฎหมายใดที่อาจส่งผลกระทบต่อสมาคม ความน่าเชื่อถือของสมาคม สมาคม ISACA และ/หรือ สมาชิกของสมาคม ISACA
4. ระบุและติดต่อเจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐเพื่อให้มาเป็นวิทยากรในการประชุมสมาคม การฝึกอบรม และการประชุมวิชาการของสมาคม

14. ประธานส่งเสริมศักยภาพผู้นำสตรีด้านเทคโนโลยี (SheLeadsTech)

1. ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้นำใน โครงการส่งเสริมศักยภาพผู้นำสตรีด้านเทคโนโลยี ใน One In Tech ของสมาคม ISACA และสมาคม

- ข. ผู้ได้รับการเสนอชื่อต้องยินยอมที่จะปฏิบัติหน้าที่และได้กรอกข้อมูล/ลงลายมือชื่อในสัญญาความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ (Willingness to Serve agreement) และแบบฟอร์มแสดงการมีส่วนได้เสีย (Conflict of Interest form)

ข้อ 2. การเลือกตั้งของสมาคม

- ก. กรรมการสมาคม ต้องได้รับเลือกตั้งโดยการออกเสียงในบัตรลงคะแนนทุก 2 ปี
- ข. ในกรณีที่มิได้ผู้ได้รับการเสนอชื่อเพียงคนเดียวสำหรับตำแหน่งประธานด้านหนึ่งๆ การออกเสียงเลือกตั้งในตำแหน่งนั้นอาจทำได้ด้วยการพูดออกเสียง
- ค. ในกรณีมีเหตุฉุกเฉิน เช่น ภัยพิบัติ โรคระบาด หรือภาวะฉุกเฉิน ไม่ว่าในระดับท้องถิ่น ภูมิภาค ประเทศ หรือนานาชาติ คณะกรรมการสมาคม อาจกำหนดให้จัดการเลือกตั้งทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้เครื่องมือการออกเสียงออนไลน์ที่มีความปลอดภัย (เช่น ผ่านเว็บไซต์ www.eballot.com www.electionrunner.com www.votenet.com) โดยให้ปฏิบัติตามกฎการเลือกตั้งที่กำหนดไว้ตามกฎหมายไทย และคณะกรรมการสมาคม

สมาคมสามารถกำหนดขั้นตอนเกี่ยวกับ**กฎการเลือกตั้ง** ลงในเอกสารแยกต่างหากได้ โดยการกำหนดกฎการเลือกตั้งต้องประกอบด้วย

1. วัน เวลา และวิธีการส่งบัตรลงคะแนนคืน
2. เมื่อใดและวิธีใดที่จะมีการประกาศผลการเลือกตั้ง
3. ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการนับคะแนน ซึ่งมีหน้าที่ในการนับบัตรลงคะแนนและบันทึกผลการออกเสียงในรูปแบบรายงาน

กฎการเลือกตั้งต้องกำหนดถึงการจัดตั้งคณะกรรมการนับคะแนน ซึ่งปกติให้ประกอบด้วยสมาชิกที่แต่งตั้งขึ้นโดยนายกสมาคมหรือคณะกรรมการสมาคม

ในกรณีที่มีการแข่งขันกันในการเลือกตั้งสูง อาจจะเป็นความคิดที่ดีที่จะมีผู้แทน/สมาชิกที่เลือกโดยผู้ได้รับการเสนอชื่อแต่ละคนอยู่ในคณะกรรมการนับคะแนน เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นในผลของการเลือกตั้ง

หมวดที่ 7 คณะกรรมการสมาคม

ข้อ 1. องค์ประกอบคณะกรรมการสมาคม

คณะกรรมการสมาคมประกอบด้วยตำแหน่งต่างๆ ตามที่ได้ระบุไว้ในหมวดที่ 5 ข้อ 1

ข้อ 2. หน้าที่

คณะกรรมการสมาคมจะต้อง

- ก. กำกับดูแลกิจการและการดำเนินกิจการของสมาคม
- ข. ให้คำแนะนำแก่สมาชิก

- ค. จัดการประชุมคณะกรรมการสมาคมอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี ณ เวลาและสถานที่ที่กำหนดโดยคณะกรรมการสมาคม อาจมีการเรียกประชุมพิเศษของคณะกรรมการสมาคมโดยนายก โดยต้องมีการร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษรจากสมาชิกของคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 10 คน หนังสือเชิญประชุมต้องส่งถึงสมาชิกของคณะกรรมการ สมาคมอย่างน้อย 48 ชั่วโมงก่อนการประชุมพิเศษของคณะกรรมการสมาคม และต้องแจ้งถึงวัตถุประสงค์ของการประชุม
- ง. การประชุมปกติหรือพิเศษของคณะกรรมการสมาคมอาจจัดทางอิเล็กทรอนิกส์ トラบเท่าที่กรรมการทั้งหมดสามารถได้ยินกันเองได้ในเวลาเดียวกันและสามารถมีส่วนร่วมได้ในระหว่างการประชุม ให้นายกหรือคณะกรรมการสมาคมเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการจัดการประชุมคณะกรรมการสมาคมทางอิเล็กทรอนิกส์ การประชุมต้องมีการแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 48 ชั่วโมงก่อนการประชุม กรรมการแต่ละคนควรส่งสัญญาณแจ้งให้ประธานในที่ประชุมทราบว่าตนจะพูด และกรรมการแต่ละคนควรแจ้งชื่อของตนก่อนพูด อาจมีการร้องขอให้ออกเสียงในที่ประชุมด้วยการพูดออกเสียง หากประธานในที่ประชุมพบปัญหาในการกำหนดการออกเสียง ประธานในที่ประชุมอาจขอให้ออกเสียงด้วยวิธีขานชื่อเพื่อนับคะแนน (roll call vote) วิธีการขานชื่อเพื่อนับคะแนนมีเพื่อกำหนดผลลัพธ์ของการออกเสียงและต้องไม่บันทึกลงในรายงานการประชุม รายงานการประชุมต้องได้รับการรับรองในที่ประชุมครั้งถัดไปที่กรรมการเข้าประชุมด้วยตนเอง
- จ. ทำหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้และตามกฎหมายบังคับใช้สำหรับสมาคม และปฏิบัติตามกฎหมายไทย

ข้อ 3. หน้าที่ทางการเงิน

คณะกรรมการสมาคม มีอำนาจในการ

- ก. อนุมัติงบประมาณประจำปี
ข. ใช้เงินที่ได้รับจัดสรรในงบประมาณประจำปี

ข้อ 4. งบประมาณ และงบการเงินประจำปี

- ก. งบประมาณของสมาคม เริ่มจากเดือนมกราคมไปจนถึงเดือนธันวาคม
- ข. คณะกรรมการสมาคม ต้องดำเนินการให้มีการจัดทำและตรวจความถูกต้องหรือตรวจสอบงบการเงินประจำปีตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายไทย และ/หรือข้อบังคับของสมาคม โดยบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกของสมาคมนี้ การสอบทานหรือการตรวจสอบต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสมาคม และนำเสนอต่อสมาชิกในที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี และส่งให้สมาคม ISACA ทุกปี อันเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติตามเรื่องการรายงาน

ข้อ 5. การประกันภัย

คณะกรรมการสมาคม ต้องจัดให้มีการทำประกันภัยคุ้มครองอย่างเพียงพอตลอดเวลา เพื่อครอบคลุมความเสี่ยงเกี่ยวกับกิจกรรมของสมาคม ทั้งนี้สมาคมจะคุ้มครองสมาคม ISACA จากคดีความ ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายอื่นๆ หรือความรับผิดที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมของสมาคม

ข้อ 6 องค์กรประชุม

องค์ประชุมสำหรับการประชุมปกติหรือการประชุมพิเศษของคณะกรรมการสมาคมจำนวนเกินกึ่งหนึ่งของกรรมการที่มีสิทธิออกเสียงของคณะกรรมการสมาคม

ข้อ 7 การถอดถอน

- ก. กรรมการท่านใดที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสมาคม 4 ครั้งขึ้นไป ภายในระยะเวลา 12 เดือน อาจได้รับการพิจารณาเข้าสู่การประชุมของคณะกรรมการสมาคม และอาจถูกถอดถอนจากตำแหน่งด้วยการออกเสียงข้างมากของคณะกรรมการสมาคม
- ข. กรรมการอาจถูกถอดถอนโดยมีเหตุหรือไม่มีเหตุ ในที่ประชุมใดๆ ของคณะกรรมการสมาคม ด้วยการออกเสียงข้างมากของสมาชิกในคณะกรรมการสมาคม กรรมการที่จะถูกพิจารณาให้มีการถอดถอนจากคณะกรรมการสมาคม มีสิทธิชี้แจงต่อคณะกรรมการสมาคมก่อนมีการออกเสียงอย่างเป็นทางการ

หมวดที่ 8 คณะทำงานฝ่ายต่างๆ ของสมาคม

ข้อ 1 คณะทำงานฝ่ายปฏิบัติการ (Program Committee)

ให้มีคณะทำงานฝ่ายปฏิบัติการ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการพัฒนา ดำเนินจัดการฝึกอบรมและกำหนดงานกิจกรรมรายปีของสมาคม

ข้อ 2 คณะทำงานพิเศษ (Special Committee)

อาจมีการจัดตั้งคณะทำงานฝ่ายอื่นๆ ขึ้นมาตามที่คณะกรรมการสมาคมเห็นว่าจำเป็น

ข้อ 3 การประชุม

การประชุมคณะกรรมการของสมาคม อาจจัดขึ้นในแบบการประชุมด้วยตนเองหรือการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ トラบเท่าที่ผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมดสามารถได้ยินกันในเวลาเดียวกันและสามารถมีส่วนร่วมในระหว่างการประชุมได้

หมวดที่ 9 การชดใช้

สมาคมต้องชดใช้ ปกป้อง และป้องกันสมาคม ISACA คณะกรรมการ คณะทำงาน หุ้นส่วน สมาชิก ผู้ถือหุ้น พนักงาน ตัวแทน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้สืบทอด และผู้รับโอนที่ได้รับอนุญาต (Permitted assign) (“ฝ่ายที่ได้รับ การชดใช้ของสมาคม ISACA”) (ISACA indemnified parties) ต่อบรรดาความสูญเสีย ความเสียหาย ความรับผิดชอบ การขาดทุน การเรียกร้อง การฟ้องร้อง คดีความ คำพิพากษา การระงับข้อพิพาท ผลประโยชน์ ค่าชี้ขาด การลงโทษ ค่าปรับ ราคา หรือค่าใช้จ่าย ไม่ว่าในลักษณะใด รวมถึงค่าทนายความที่เหมาะสม ค่าธรรมเนียม และ

ค่าใช้จ่ายในการบังคับใช้สิทธิใดๆ เพื่อให้มีการชดใช้ภายใต้สัญญาการเป็นสมาชิกในเครือ และค่าใช้จ่ายในการติดตามจากผู้รับประกันภัยใดๆ ซึ่งเกิดขึ้นกับฝ่ายที่ได้รับการชดใช้ของสมาคม ISACA อันเกิดขึ้นจากหรือเกี่ยวกับการเรียกร้องใดๆ ของบุคคลภายนอก

หมวดที่ 10 การเลิกสมาคม

หากจะเกิดการยุบเลิกสมาคมอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ การเลิกสมาคมจะทำได้เมื่อที่ประชุมใหญ่มีมติให้เลิกโดยการออกเสียงสองในสาม (2/3) ของสมาชิกสมาคมที่มาร่วมประชุมและออกเสียงในที่ประชุม หลังจากสิบ (10) วันนับแต่ได้มีการส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังสมาชิกทางไปรษณีย์หรืออีเมล ในกรณีที่มีการยุบเลิกสมาคม ต้องแจ้งไปยังประธานเจ้าหน้าที่บริหารของสมาคม ISACA เป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุถึงเหตุผลในการยุบเลิกและต้องส่งคืนกฎบัตรของสมาคมและเอกสารอื่นใดของสมาคมหรือสมาคม ISACA ให้แก่สมาคม ISACA บรรดาสินทรัพย์สุทธิต้องบริจาคไปยัง “มูลนิธิชัยพัฒนา” โดยความเห็นชอบของประธานคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารของสมาคม ISACA

หมวดที่ 11 กฎหมายที่บังคับใช้

กฎที่อยู่ในบทบัญญัติที่เป็นปัจจุบันของกฎหมายไทยให้นำมาใช้บังคับกับสมาคมในทุกกรณีที่ต้องนำมาใช้บังคับ และในกรณีที่ไม่มีสอดคล้องกับข้อบังคับนี้และกฎเฉพาะใดๆ ที่สมาคมอาจนำมาใช้บังคับ

หมวดที่ 12 การแก้ไขข้อบังคับของสมาคม

ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคณะทำงานฝ่ายข้อบังคับของสมาคม คณะกรรมการสมาคมเป็นผู้ให้ความเห็นชอบต่อบรรดาการแก้ไขข้อบังคับที่ได้รับคำแนะนำและส่งข้อบังคับที่ได้รับการแก้ไข เป็นภาษาอังกฤษพร้อมระบุส่วนที่มีการแก้ไข ไปยังสมาคม ISACA โดยสมาคม ISACA ต้องให้ความเห็นชอบต่อการแก้ไขข้อบังคับเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนจะนำข้อบังคับที่ได้มีการแก้ไขเสนอให้สมาชิกของสมาคมออกเสียง

การแก้ไขข้อบังคับสมาคม จะกระทำได้แต่โดยมติที่ประชุมใหญ่ของสมาคม ด้วยคะแนนเสียงสองในสาม (2/3) ของสมาชิกสมาคมที่เข้าร่วมประชุมและออกเสียง ทั้งนี้ ข้อบังคับที่มีการแก้ไขต้องเสนอเป็นลายลักษณ์อักษรต่อที่ประชุมใหญ่ก่อนหน้า หรือส่งทางไปรษณีย์หรือทางอีเมลไปยังสมาชิกทั้งหมดของสมาคม อย่างน้อยสิบ (10) วันก่อนการประชุมใหญ่ที่จะมีการพิจารณา คณะกรรมการสมาคมควรแจ้งให้ฝ่าย Chapter relation ของสมาคม ISACA ทราบหลังจากการแก้ไขข้อบังคับได้รับความเห็นชอบจากสมาชิก พร้อมส่งสำเนาข้อบังคับฉบับที่ได้รับ

ความเห็นชอบล่าสุดไปด้วย หากข้อบังคับที่ได้รับความเห็นชอบเป็นภาษาอื่นที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ ให้จัดส่งคำแปลภาษาอังกฤษของข้อบังคับที่ได้รับความเห็นชอบนั้นไป หากมีข้อจำกัดในเรื่องค่าใช้จ่ายการจัดทำคำแปล สมาคมสามารถร้องขอให้สมาคม ISACA ช่วยแปลข้อบังคับนั้น การร้องขอดังกล่าวจะได้รับการพิจารณาและให้ความเห็นชอบขั้นสุดท้ายจากสมาคม ISACA คณะกรรมการสมาคม ต้องดำเนินการเปรียบเทียบการปฏิบัติจริงตามข้อบังคับของสมาคมเป็นระยะ ซึ่งควรเป็นรายปี ทั้งนี้ สมาคมต้องจัดการให้ข้อบังคับของสมาคมเป็นไปตามข้อบังคับของสมาคม ISACA ตลอดจนกฎหมายและข้อกำหนดที่ใช้บังคับในประเทศไทย