

สมัคร/ต่ออายุสมาชิก

เอกสารภาษีอากร หรือ HR SOCIETY magazine

ราคา
พิเศษ
1 ปี

1,999.-

จากราคาปกติ เอกสารภาษีอากร 2,640 บาท /
HR Society 2,400 บาท



สมัครหรือต่ออายุสมาชิก ภายใน 1 ก.ค.- 31 ส.ค. 68

*เงื่อนไขเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด

SCAN
สมัคร/
ต่ออายุ
สมาชิก





หลักเกณฑ์

การประชุมผู้ถือหุ้น

การประชุมคณะกรรมการ

ไขปัญหาคลาย กับคำถาม...ที่ต้องการคำตอบ

- ★ **หลักเกณฑ์** ของการประชุมกรรมการบริษัทจำกัด การเรียกประชุมใหญ่ การลงมติในที่ประชุม
- ★ **คำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่**ของบริษัทจำกัด และระยะเวลาในการดำเนินการก่อนวันนัดประชุม
- ★ การประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการที่ **ผิดกฎหมาย**มีกี่ประเภท
- ★ **ระวัง !!! โทษทั้งจำ ทั้งปรับ** กรณีผู้สอบบัญชีลงรายการเท็จ หรือแจ้งเอกสารเท็จ

กำหนดการอบรม

วันอังคาร 26 สิงหาคม 2568

(เวลา 09.00 - 16.00)

โรงแรมอวานี รัชดา กรุงเทพฯ

ถ.รัชดาภิเษก (สี่แยกพระราม 9)

รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีพระราม 9 ทางออกที่ 1

อัตราค่าธรรมเนียม

สมาชิก (Tax, HR)

4,300 + VAT 301 = 4,601 บาท

บุคคลทั่วไป

5,000 + VAT 350 = 5,350 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

หัวข้ออบรม (การประชุม ผู้ถือหุ้น)

1. หลักเกณฑ์และรายละเอียดเกี่ยวกับการประชุมที่ถูกต้องตามข้อบังคับและกฎหมาย
 - * ใครมีสิทธิ? เข้าร่วมการประชุม
 - * วิธีการประชุม องค์การประชุม ประธานที่ประชุม
 - * ผู้มีสิทธิลงคะแนน วิธีการลงคะแนน
 - * การมอบอำนาจให้ลงคะแนน
 - * มิติของที่ประชุม กรณีต่างๆ
2. ประเภทของการประชุมความหมายและรายละเอียดต่างๆที่ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์
 - * การประชุมสามัญ
 - * การประชุมวิสามัญ
3. การประชุมวิสามัญสามารถดำเนินการจัดประชุมในกรณีใดบ้างและมีแนวปฏิบัติอย่างไร
 - * ใคร? เป็นผู้เห็นสมควรในการจัดประชุมวิสามัญ
 - * บริษัทขาดทุนจำนวนเท่าไร? จึงเรียกประชุมวิสามัญ
 - * ผู้ถือหุ้น หากต้องการเรียกประชุมจะต้องดำเนินการอย่างไร
4. กรณีการเรียกประชุมวาระการประชุมต่างๆ
 - * อำนาจ หน้าที่ในการเรียกประชุม คือใคร?
 - * กรณีกรรมการเพียงคนเดียวเรียกประชุมสามารถปฏิบัติได้หรือไม่
 - * การลงโฆษณาในหนังสือพิมพ์ และไปรษณีย์ตอบรับ
 - * ข้อความสำคัญ ในคำบอกกล่าวในการประชุม
5. การลงโฆษณาทางหนังสือพิมพ์ และไปรษณีย์ตอบรับจะต้องมีหลักเกณฑ์ใดบ้าง
 - * กรณีการประชุมปกติ
 - * มิติพิเศษต่างๆ
 - * ยังคงต้องลงในหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นอยู่หรือไม่
 - * กรณีไม่ลงประกาศ ต้องแก้ไขข้อบังคับบริษัทอย่างไร
6. การจัดทမ်းเรียบวาระการประชุม
 - * รายละเอียดในการประชุม วาระต่างๆ
 - * ระเบียบวาระการประชุม มีเรื่องอะไรบ้าง
 - * วาระเกี่ยวกับการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
 - * กรณีใดบ้างที่ผู้ถือหุ้นสามารถขอเพิกถอนมติของที่ประชุมได้
 - * คำว่า "เรื่องอื่นๆ" ที่ระบุในข้อสุดท้าย
7. การจัดทำรายงานการประชุม
 - * รายละเอียดที่จะต้องจกรายงานการประชุม
 - * หลักฐานที่เกี่ยวข้องในการจัดรายงานเพื่อเป็นเอกสารแนบท้าย
 - * ใคร? จะต้องเป็นผู้ดำเนินการเขียนรายงานการประชุมที่ถูกต้องตามกฎหมาย
 - * กฎหมายกำหนดระยะเวลาในการจัดทำรายงานอย่างไร?
 - * สถานที่...สำหรับจัดเก็บรายงานการประชุมคือที่ไหน
8. กรณีการจัดทမ်းเรียบวาระการประชุม รายงานการประชุมจะต้องดำเนินการอย่างไร ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ใหม่
9. บทลงโทษเกี่ยวกับการประชุมที่ต้องระมัดระวังตามหลักเกณฑ์กฎหมาย

หัวข้ออบรม (การประชุม กรรมการ)

1. สาเหตุ...ของความผิดพลาดในการประชุมกรรมการ
 - * การมอบอำนาจให้เข้าประชุมแทน
 - * การลงคะแนนเสียง Vote มติที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย
 - * กรณีไม่เข้าร่วมประชุม แต่สร้างหลักฐานเท็จ
 - * ความเข้าใจผิดระหว่างการประชุมกรรมการกับการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น
2. บทบาท หน้าที่ ของกรรมการในการประชุมกรรมการ
 - * ใคร? มีอำนาจ หน้าที่ ในการเรียกประชุมจัดทำรายงานการประชุม บันทึกรายงานการประชุมและการลงมติ
 - * กรรมการ พ้นจากตำแหน่ง ด้วยสาเหตุใดบ้าง?
 - * กรรมการล้มละลาย ไร้ความสามารถจะมีผลอย่างไรกับบริษัท
 - * การเปลี่ยนกรรมการจะต้องจดทะเบียนภายในกี่วัน
 - * กรรมการใหม่ที่มาแทนในระหว่างปีจะมีอายุในตำแหน่งนานเท่าไร?
 - * กรรมการสามารถประกอบกิจการค้าในรูปแบบเดียวกันหรือแข่งขันทางการค้าได้หรือไม่
3. กรณีความรับผิดชอบของกรรมการ
 - * ความรับผิดชอบของคณะกรรมการมีอะไรบ้าง
 - * กรณีความเห็นกรรมการขัดแย้งกับการประชุมผู้ถือหุ้น
 - * มติกรรมการที่ให้บริษัทจ่ายเงินไปโดยไม่สมควร
 - * กรรมการมีโทษทั้งจำ ทั้งปรับ ติดคุกในกรณีใดบ้าง
 - * กรรมการติดคุก บริษัทต้องจ่ายค่าปรับ 2 เดือนหรือไม่
 - * กรรมการที่ไม่ถูกต้องด้วยกฎหมาย หากทำธุรกรรมใดๆ จะมีผลกับบริษัทหรือไม่อย่างไร?
4. กรณีการลงคะแนนเสียง Vote ในการประชุมกรรมการ
 - * มติทั่วไป จะต้องนับจำนวนคะแนนเสียงอย่างไร
 - * มิติพิเศษ จะต้องนับจำนวนคะแนนเสียงอย่างไร
 - * กรณีคะแนนเสียงเท่ากัน จะต้องปฏิบัติอย่างไร? ใครเป็นผู้ชี้ขาด
5. กรณีการจัดทำรายงานการประชุม
 - * รายงานการประชุมกรรมการ ควรจัดทำเป็นภาษาอะไร
 - * รายงานการประชุมกรรมการผู้จัดทำเป็นผู้ลงนามต้องเป็นคนเดียวกับประธานกรรมการที่รับรองได้หรือไม่
 - * การประชุมสามารถประชุมผ่าน Video Conference ได้หรือไม่
 - * การบริหารจัดการที่ถูกต้องตามกฎหมายใหม่ที่กรรมการต้องทราบ
6. ถาม-ตอบ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและสัญญาธุรกิจ
ให้กับองค์กรชั้นนำวิทยากรบรรยายด้านสัญญาธุรกิจ

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%