

รับส่วนลดค่าอบรม
เพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ภายในวันที่ 1 - 30 กันยายน 2568

วารสารเอกสารภาชีอากร

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท

วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท

- เงื่อนไข :
1. ใช้สิทธิส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร Onsite หรือ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดในเดือนกันยายน-ธันวาคม 2568
 2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาชีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
 3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
 4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าอบรม

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



**DHARMNITI
BOOK STORE**

ซื้อหนังสือครบ

1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

100.-

+



Canvas Bag 1 ใบ มูลค่า 350.-

ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม
www.dharmnitibook.com





หลักเกณฑ์

การประชุมผู้ถือหุ้น

การประชุมคณะกรรมการ

ไขปัญหาคลาย กับคำถาม...ที่ต้องการคำตอบ

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

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 11 กันยายน 2568

(เวลา 09.00 - 16.00)

โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพฯ

(ฝั่งตึกซอลิเดย์ อินน์)

รถไฟฟ้า BTS สถานีชิดลม ทางออกที่ 6

อัตราค่าธรรมเนียม

สมาชิก (Tax, HR)

$4,300 + \text{VAT } 301 = 4,601$ บาท

บุคคลทั่วไป

$5,000 + \text{VAT } 350 = 5,350$ 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%