



หลักเกณฑ์ การประชุม **ผู้ถือหุ้น** **การประชุมคณะกรรมการ**

- **หลักเกณฑ์** ของการประชุมกรรมการบริษัทจำกัด การเรียกประชุมใหญ่ การลงมติในที่ประชุม
- **คำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่** ของบริษัทจำกัด และระยะเวลาในการดำเนินการ ก่อนวันนัดประชุม
- การประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการที่ **ผิดปกติ** มีกี่ประเภท
- **ระวัง !!! โทษท้อจำ ท้อปรับ**

กรณีผู้สอบบัญชี ลงรายการเท็จ

หรือแจ้งเอกสารเท็จ

บรรยายโดย
คุณณัฐยา ตันติรังสี

- Partner of MSC International Law Office
- ประสบการณ์ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแพ่งและอาญามากกว่า 13 ปี



กำหนดการอบรม

วันพุธที่ 30 กันยายน 2569

(เวลา 09.00 - 16.00)

โรงแรมดิเอ็มเมอรัลด์

รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง ทางออกที่ 3

(ห่างจากสถานี 400 เมตร)

อัตราค่าอบรม

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. หลักเกณฑ์และรายละเอียดเกี่ยวกับการประชุม
ที่ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎหมาย
 - ใครมีสิทธิ? เข้าร่วมการประชุม
 - วิธีการประชุม องค์ประชุม ประธานที่ประชุม
 - ผู้มีสิทธิลงคะแนน วิธีการลงคะแนน
 - การมอบฉันทะให้ลงคะแนน
 - มิติของการประชุม กรณีต่างๆ
2. ประเภทของการประชุมความหมายและรายละเอียดต่างๆ
ที่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์
 - การประชุมสามัญ
 - การประชุมวิสามัญ
3. การประชุมวิสามัญสามารถดำเนินการจัดประชุม
ในกรณีใดบ้างและมีแนวปฏิบัติอย่างไร
 - ใคร? เป็นผู้เห็นสมควรในการจัดประชุมวิสามัญ
 - บริษัทขาดทุนจำนวนเท่าไร? จึงเรียกประชุมวิสามัญ
 - ผู้ถือหุ้น หากต้องการเรียกประชุมจะต้องดำเนินการอย่างไร
4. กรณีการเรียกประชุมวาระการประชุมต่างๆ
 - อำนาจ หน้าที่ในการเรียกประชุม คือใคร?
 - กรณีกรรมการเพียงคนเดียวเรียกประชุม
สามารถปฏิบัติได้หรือไม่
 - การลงโฆษณาในหนังสือพิมพ์ และไปรษณีย์ตอบรับ
 - ข้อความสำคัญ ในคำบอกกล่าวในการประชุม
5. การลงโฆษณาทางหนังสือพิมพ์ และไปรษณีย์ตอบรับ
จะต้องมีหลักเกณฑ์ใดบ้าง
 - กรณีการประชุมปกติ
 - มติพิเศษต่างๆ
 - ยังคงต้องลงในหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นอยู่หรือไม่
 - กรณีไม่ลงประกาศ ต้องแก้ไขข้อบังคับบริษัทอย่างไร
6. การจัดทำระเบียบวาระการประชุม
 - รายละเอียดในการประชุม วาระต่างๆ
 - ระเบียบวาระการประชุม มีเรื่องอะไรบ้าง
 - วาระเกี่ยวกับการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
 - กรณีใดบ้างผู้ถือหุ้นสามารถขอเพิกถอนมติของที่ประชุมได้
 - คำว่า "เรื่องอื่นๆ" ที่ระบุในข้อสุดท้าย
7. การจัดทำรายงานการประชุม
 - รายละเอียดที่จะต้องจกรายงานการประชุม
 - หลักฐานที่เกี่ยวข้องในการจัดรายงานเพื่อเป็นเอกสารแนบท้าย
 - ใคร? จะต้องเป็นผู้ดำเนินการเขียนรายงานการประชุม
ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
 - กฎหมายกำหนดระยะเวลาในการจัดทำรายงานอย่างไร?
 - สถานที่สำหรับจัดเก็บรายงานการประชุมคืออะไร
8. กรณีการจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม
จะต้องดำเนินการอย่างไร ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ใหม่
9. บทลงโทษเกี่ยวกับการประชุมที่ต้องระมัดระวัง
ตามหลักเกณฑ์กฎหมาย

หัวข้ออบรม (การประชุม กรรมการ)

1. สาเหตุ...ของความผิดพลาดในการประชุมกรรมการ
 - การมอบฉันทะให้เข้าประชุมแทน
 - การลงคะแนนเสียง Vote มติที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย
 - กรณีไม่เข้าร่วมประชุม แต่สร้างหลักฐานเท็จ
 - ความเข้าใจผิดระหว่างการประชุมกรรมการ
กับการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น
2. บทบาท หน้าที่ ของกรรมการในการประชุมกรรมการ
 - ใคร? มีอำนาจ หน้าที่ ในการเรียกประชุมจัดทำรายงาน
การประชุม บันทึกถ้อยแถลงการประชุมและการลงมติ
 - กรรมการ พ้นจากตำแหน่ง ด้วยสาเหตุใดบ้าง?
 - กรรมการล้มละลาย ไร้ความสามารถจะมีผลอย่างไร
กับบริษัท
 - การเปลี่ยนกรรมการจะต้องจดทะเบียนภายในกี่วัน
 - กรรมการใหม่ที่มาแทนในระหว่างปีจะมีอายุในตำแหน่ง
นานเท่าไร?
 - กรรมการสามารถประกอบกิจการค้าในรูปแบบเดียวกัน
หรือแข่งขันทางการค้าได้หรือไม่
3. กรณีความรับผิดชอบของกรรมการ
 - ความรับผิดชอบของกรรมการมีอะไรบ้าง
 - กรณีความเห็นกรรมการขัดแย้งกับการประชุมผู้ถือหุ้น
 - มติกรรมการที่ให้บริษัทจ่ายเงินโดยไม่สมควร
 - กรรมการมีโทษทั้งจำ ทั้งปรับ ติดคุกในกรณีใดบ้าง
 - กรรมการติดคุก บริษัทต้องจ่ายค่าปรับ 2 เท่าหรือไม่
 - กรรมการที่ไม่ถูกต้องด้วยกฎหมาย หากทำธุรกรรมใดๆ
จะมีผลกับบริษัทหรือไม่อย่างไร?
4. กรณีการลงคะแนนเสียง Vote ในการประชุมกรรมการ
 - มติทั่วไป จะต้องนับจำนวนคะแนนเสียงอย่างไร
 - มติพิเศษ จะต้องนับจำนวนคะแนนเสียงอย่างไร
 - กรณีคะแนนเสียงเท่ากัน จะต้องปฏิบัติอย่างไร?
ใครเป็นผู้ชี้ขาด
5. กรณีการจัดทำรายงานการประชุม
 - รายงานการประชุมกรรมการ ควรจัดทำเป็นภาษาอะไร
 - รายงานการประชุมกรรมการผู้จัดทำเป็นผู้ลงนาม
ต้องเป็นคนเดียวกับประธานกรรมการที่รับรองได้หรือไม่
 - การประชุมสามารถประชุมผ่าน Video Conference
ได้หรือไม่
 - การบริหารจัดการที่ถูกต้องตามกฎหมายใหม่
ที่กรรมการต้องทราบ
6. ถาม-ตอบ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%