

CPD	ผู้ทำบัญชี	นับชม.อื่นๆ ได้ 6 ชม.
	ผู้สอบบัญชี	นับชม.อื่นๆ ได้ 6 ชม.

# หลักเกณฑ์

# การประชุมผู้ถือหุ้น

# การประชุมคณะกรรมการ

ไขปัญหาหัวใจ กับคำถาม...ที่ต้องการคำตอบ

- ★ **การประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติงบการเงิน** ต้องประกาศ นสพ. และส่งหนังสือเชิญประชุมทางไปรษณีย์ตอบรับหรือไม่
- ★ บริษัทจะ **ส่งหนังสือเชิญประชุม**...นอกเหนือจากทางไปรษณีย์ตอบรับได้หรือไม่ เช่น ให้กับผู้ถือหุ้นโดยตรง,ส่งผ่าน e-mail
- ★ คำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่ ซึ่งต้องลงประกาศโฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่ ประกาศเป็น **ภาษาไทยนอกจากภาษาไทยได้หรือไม่?**
- ★ กรณี “**ประทับตราเซ็น**” บนเช็ค การลงลายมือชื่อ โดยไม่มีการประทับตราจะต้องแก้ไข โดยมีผู้ถือหุ้นหรือมติกรรมการ?
- ★ กรรมการไปต่างประเทศ **สามารถมอบอำนาจ**ให้ผู้อื่นมาประชุมได้หรือไม่, มอบอำนาจให้ผู้อื่นลงนามพร้อมประทับตรา ใบเอกสารต่างๆ แทนตัวได้หรือไม่
- ★ กรณี “**ประทับตราเซ็น**” บนเช็ค การลงลายมือชื่อ โดยไม่มีการประทับตราจะต้องแก้ไข โดยมีผู้ถือหุ้นหรือมติกรรมการ?
- ★ **การลงคะแนนเสียง Vote** ในการประชุมกรรมการเป็นอย่างไรร? นับคะแนนเสียงด้วยวิธีใด?
- ★ **Wantsประชุมผ่าน Video Conference** เป็นมติที่ถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่? ฯลฯ
- ★ **สรุป กรณีที่ต้องมีการประชุมผู้ถือหุ้นตามเงื่อนไขของกฎหมาย**

## คำเตือน!!!

- **การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์** จะต้องปฏิบัติอย่างไร?
- **ระวัง !!! โทษทั้งจำ กับปรับ** กรณีผู้สอบบัญชีลงรายการเท็จ หรือแจ้งเอกสารเท็จ มีโทษจำคุก 7 ปี ปรับ 20,000 บาท
- **กรณีความผิดของกรรมการบริษัท**
  - คณะกรรมการติดคุก บริษัทต้องจ่ายค่าปรับหรือไม่ หรือรับผิดชอบส่วนตัวของกรรมการโดยที่บริษัทไม่ต้องรับผิดชอบ

Promotion

เข้าอบรม 2 ท่าน  
ลดทันที!!! **500 บาท**

(หลักสูตรเดียวกัน/ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน/ไม่รวมโปรแกรมอื่น)

รุ่น 54

### กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 13 กุมภาพันธ์ 2563

(เวลา 09.00 - 16.30) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรม สวิสไฮเทล กรุงเทพฯ รัชดา

(รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง)

### อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

### หัวข้อสัมมนา (การประยุณ ผู้ถือหุ้น)

1. **หลักเกณฑ์และรายละเอียดเกี่ยวกับการประชุมที่ถูกต้องตามข้อบังคับและกฎหมาย**
  - \* ใครมีสิทธิ? เข้าร่วมการประชุม
  - \* วิธีการประชุม องค์ประชุม ประธานที่ประชุม
  - \* ผู้มีสิทธิลงคะแนน วิธีการลงคะแนน
  - \* การมอบฉันทะให้ลงคะแนน
  - \* มิติของที่ประชุม กรณีต่างๆ
2. **ประเภทของการประชุมความหมายและรายละเอียดต่างๆ ที่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์**
  - \* การประชุมสามัญ
  - \* การประชุมวิสามัญ
3. **การประชุมวิสามัญสามารถดำเนินการจัดประชุมในกรณีใดบ้างและมีแนวปฏิบัติอย่างไร**
  - \* ใคร? เป็นผู้เห็นสมควรในการจัดประชุมวิสามัญ
  - \* บริษัทขาดทุนจำนวนเท่าไร? จึงเรียกประชุมวิสามัญ
  - \* ผู้ถือหุ้น หากต้องการเรียกประชุมจะต้องดำเนินการอย่างไร
4. **กรณีการเรียกประชุมวาระการประชุมต่างๆ**
  - \* อำนาจ หน้าที่ในการเรียกประชุม คือใคร?
  - \* กรณีกรรมการเพียงคนเดียวเรียกประชุมสามารถปฏิบัติได้หรือไม่
  - \* การลงโฆษณาในหนังสือพิมพ์ และไปรษณีย์ตอบรับ
  - \* ข้อความสำคัญ ในคำบอกกล่าวในการประชุม
5. **การลงโฆษณาหนังสือพิมพ์ และไปรษณีย์ตอบรับจะต้องมีหลักเกณฑ์ใดบ้าง**
  - \* กรณีการประชุมปกติ
  - \* มติพิเศษต่างๆ
6. **การจัดทำระเบียบวาระการประชุม**
  - \* รายละเอียดในการประชุม วาระต่างๆ
  - \* ระเบียบวาระการประชุม มีเรื่องอะไรบ้าง
  - \* วาระเกี่ยวกับการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
  - \* กรณีใดบ้างผู้ถือหุ้นสามารถขอเพิกถอนมติของที่ประชุมได้
  - \* คำว่า “เรื่องอื่นๆ” ที่ระบุในข้อสุดท้าย
7. **การจัดทำรายงานการประชุม**
  - \* รายละเอียดที่จะต้องจกรายงานการประชุม
  - \* หลักฐานที่เกี่ยวข้องในการจัดรายงานเพื่อเป็นเอกสารแนบท้าย
  - \* ใคร? จะต้องเป็นผู้ดำเนินการเขียนรายงานการประชุมที่ถูกต้องตามกฎหมาย
  - \* กฎหมายกำหนดระยะเวลาในการจัดทำรายงานอย่างไร?
  - \* สถานที่...สำหรับจัดเก็บรายงานการประชุมคือที่ไหน
8. **กรณีการจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม จะต้องดำเนินการอย่างไร ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ใหม่**
9. **บทลงโทษเกี่ยวกับการประชุมที่ต้องระมัดระวังตามหลักเกณฑ์กฎหมาย**

### หัวข้อสัมมนา (การประยุณ กรรมการ)

1. **สาเหตุ..ของความผิดพลาดในการประชุมกรรมการ**
  - \* การมอบฉันทะให้เข้าประชุมแทน
  - \* 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
  - \* มติพิเศษ จะต้องนับจำนวนคะแนนเสียงอย่างไร
  - \* กรณีคะแนนเสียงเท่ากัน จะต้องปฏิบัติอย่างไร? ใครเป็นผู้ชี้ขาด
5. **กรณีการจัดทำรายงานการประชุม**
  - \* รายงานการประชุมกรรมการ ควรจัดทำเป็นภาษาอะไร
  - \* รายงานการประชุมกรรมการผู้จัดทำเป็นผู้ลงนามต้องเป็นคนเดียวกับประธานกรรมการที่รับรองได้หรือไม่
  - \* การประชุมสามารถประชุมผ่าน Video Conference ได้หรือไม่
  - \* การบริหารจัดการที่ถูกต้องตามกฎหมายใหม่ที่กรรมการต้องทราบ
6. **คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี**

**วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายธุรกิจ** บรรยายชัดเจน เข้าใจง่าย สำหรับผู้ที่ไม่ได้เป็นนักกฎหมาย

วิทยากรบรรยายพิเศษให้กับมหาวิทยาลัยภาครัฐและเอกชนองค์กรธุรกิจชั้นนำ