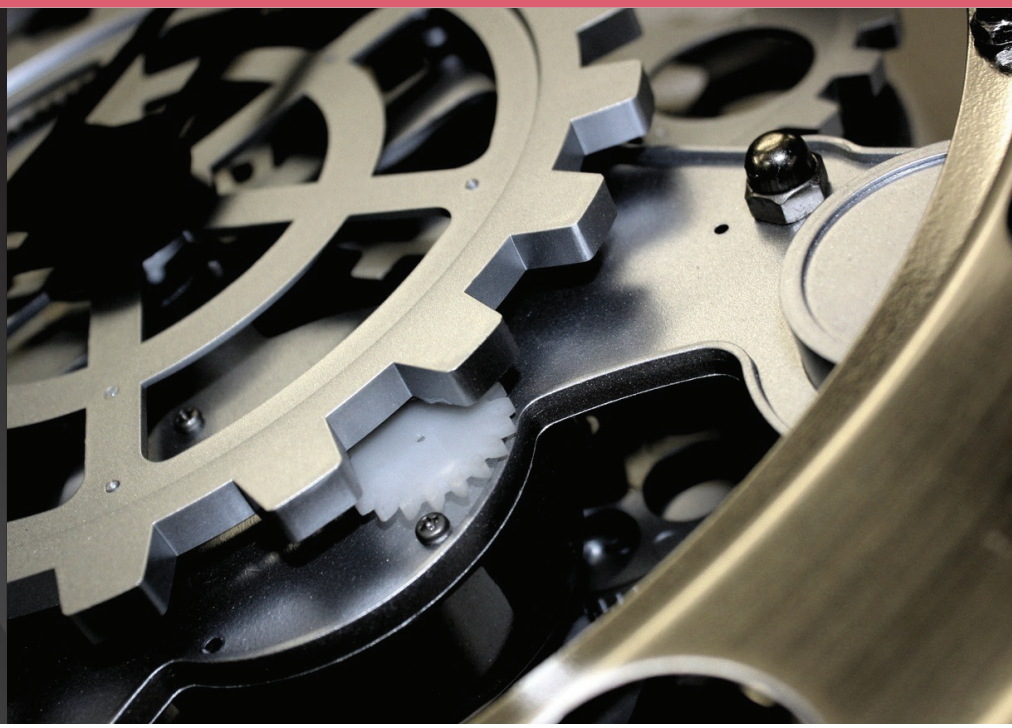
Company Secretary Program

CSP



Support Good Corporate Governance in Boardroom

เนื่องจากพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) 2551 ได้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่เดือนกันยายน 2551 ซึ่งมีบทบัญญัติกล่าวถึงบทบาทและความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทไว้ดังนี้ “คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทโดยหน้าที่ของเลขานุการบริษัทจะต้องทำการจัดทำและเก็บรักษาเอกสารเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการหรือผู้บริหารภายในรวมทั้งการดำเนินการอื่นๆตามที่คณะกรรมการก.ล.ต.กำหนด”ดังนั้นบริษัทจำกัดมหาชน จึงจำเป็นต้องแต่งตั้งให้มีเลขานุการบริษัท (Company Secretary) ที่ทำงานสนับสนุนคณะกรรมการบริษัท ให้สามารถปฏิบัติงานตาม Fiduciary Duties ได้ เลขานุการบริษัทจึงจำเป็นต้องมีความรู้ด้านกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ตลอดจนขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อทำหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ หากเลขานุการบริษัทไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายก็จะมีบทลงโทษกำหนดไว้อย่างชัดเจน

สิ่งที่ท่านจะได้รับหลังจากจบหลักสูตร

- เข้าใจถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และบทบาทของเลขานุการบริษัทที่จะมีส่วนสนับสนุนให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีในองค์กร
- เข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและเลขานุการบริษัทตามกฎหมาย
- สนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เข้าใจกฎเกณฑ์ต่างๆ ของก.ล.ต. และตลท. เพื่อสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล
- ยกระดับมาตรฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- กรอบในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงานมากยิ่งขึ้น

หลักสูตรประกาศนียบัตรเน้นบทบาทหน้าที่ของเลขานุการบริษัทในการเป็นผู้มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามความคาดหวังของคณะกรรมการและ ก.ล.ต.

หลักสูตร CSP เป็นหลักสูตรที่ได้รับการสนับสนุน และรับรองโดยสำนักงานก.ล.ต. แนะนำสำหรับเลขานุการบริษัททุกท่าน

หมายเหตุ: ผู้เข้าอบรมต้องเข้าอบรมเกิน 80% จึงจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการเข้าร่วมอบรม

Contact :

088 088 5086 / 02 955 1155 ext.222

Ms. Nalinnart

ext-enroll@thai-iod.com

CSP 149/2024

วันที่ 6 - 7 สิงหาคม 2567 เวลา 9.00 - 16.00 น.

Thai Institute of Directors

COURSE OUTLINE

Day	9.00 – 12.00	13.00 – 16.00
1	**Session 1:** การกำกับดูแลกิจการกับบทบาทเลขานุการบริษัท - หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี - การจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ - การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ	**Session 2:** กฎหมายความรับผิดชอบของกรรมการและเลขานุการบริษัท - บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท - คุณสมบัติของเลขานุการบริษัท - บทบาทหน้าที่และของกรรมการและผู้บริหารบริษัท - ความรับผิดของกรรมการและผู้บริหารบริษัท - ความรับผิดของเลขานุการบริษัท
2	**Session 3:** เกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับเลขานุการบริษัท - การรายงานต่างๆ - การเข้าถือหลักทรัพย์เพื่อครอบงำกิจการ (Takeover) - การประชุมคณะกรรมการ - ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ / รายการที่เกี่ยวโยงกัน (RPT) - การทำรายการที่มีนัยสำคัญ	**Session 4:** แนวทางปฏิบัติสู่การเป็นเลขานุการบริษัทมืออาชีพ - นิยามของเลขานุการบริษัท - บทบาทหน้าที่เลขานุการบริษัท - Effective Company Secretary - กรณีศึกษา

หลักสูตรพัฒนาต่อเนื่องสำหรับเลขานุการบริษัท (และผู้ทำงานสนับสนุนกรรมการ)

Effective Minutes Taking (EMT)	Board Reporting Program (BRP)	Company Reporting Program (CRP)
หลักสูตรเน้นทักษะการจดบันทึกรายงานการประชุมให้ถูกต้องตามหลักกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	หลักสูตรเน้นการจัดเตรียมข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอให้แก่คณะกรรมการ เพื่อสนับสนุนให้คณะกรรมการสามารถทำหน้าที่ตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	หลักสูตรที่ช่วยให้สามารถจัดเตรียมและเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณชนได้อย่างถูกต้องและครบถ้วนตามหลักกฎหมาย เพื่อทำให้ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความเชื่อมั่นและยอมรับบริษัท

ค่าธรรมเนียมการอบรม

	ราคาสมาชิก (สมาชิกสามัญบุคคล/ สมาชิกสมทบ)	ราคาที่ไม่เป็นสมาชิก
ราคาปกติ/ท่าน	24,000 บาท	30,000 บาท
ลด 10% เมื่อสมัครคู่กับหลักสูตร EMT (ลด 10% ทั้ง 2 หลักสูตร)	21,600 บาท	27,000 บาท

* ราคานี้ไม่รวม VAT 7%
* ราคาโปรโมชั่นสำหรับต่อ 1 ท่าน
** สมาชิกนิติบุคคล ใช้สิทธิ์ได้เฉพาะรายชื่อท่านที่เป็นสมาชิกเท่านั้น
สมาชิกสมทบ คือสมาชิกที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตามหนังสือรับรองบริษัท

Thai Institute of Directors