

หลักสูตร “Board Secretary Program (BSP) รุ่นที่ 3”

ระหว่างวันที่ 16 - 30 กันยายน 2568

โดย มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP)

1. หลักการและเหตุผล

เลขานุการคณะกรรมการถือเป็นบุคคลสำคัญ ที่มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรและคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพ นอกจากหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูลที่จำเป็น อาทิ การจัดประชุม การบันทึกการประชุม และการติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการแล้วนั้น เลขานุการคณะกรรมการยังมีความสำคัญที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีความสอดคล้องกัน

มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP) จึงได้จัดโครงการฝึกอบรม Board Secretary Program (BSP) รุ่นที่ 3 เพื่อให้บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการมีความเข้าใจในบทบาทที่ถูกต้องเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกับกฎเกณฑ์ กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเสริมสร้างการบริหารงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น และสร้างความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ ขององค์กร นำไปสู่การเป็นองค์กรที่เติบโตอย่างยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

2.1 เพื่อเสริมสร้างความรู้ และพัฒนาทักษะของเลขานุการคณะกรรมการที่จะมีส่วนสนับสนุนให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีในองค์กร

2.2 เพื่อให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการคณะกรรมการ

2.3 เพื่อยกระดับขีดความสามารถของเลขานุการคณะกรรมการให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ระยะเวลาหลักสูตรและสถานที่อบรม

วันที่อบรม: จัดอบรมทุกวันอังคาร วันที่ 16, 23 และ 30 กันยายน 2568 *จำนวน 3 วัน

เวลาอบรม: เวลา 09.00 - 16.30 น.

สถานที่อบรม: โรงแรมอีสติน แกรนด์ สาทร กรุงเทพฯ

4. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการในรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานภาครัฐ จำนวนรุ่นละ 20 คน * ทั้งนี้ผู้สมัครจะต้องไม่อยู่ระหว่างการอบรมในหลักสูตรอื่นที่มีระยะเวลาศึกษาในช่วงเวลาเดียวกันกับหลักสูตรนี้

5. หัวข้อในหลักสูตร

ครั้งที่	หัวข้อ	ชม.
1	ความคาดหวังของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการคณะกรรมการ	3
2	กฎหมายที่เลขานุการคณะกรรมการจะต้องรู้	3
3	เลขานุการจะช่วยให้คณะกรรมการติดตามเรื่องระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างไร	3
4	การกำกับดูแลกิจการที่ดีและการนำองค์กร ที่เลขานุการบอร์ดพึงเข้าใจ	3
5	บทบาทและแนวทางปฏิบัติระบบราชการ	3
6	แนวปฏิบัติที่ดีของบทบาทเลขานุการคณะกรรมการขององค์กรที่เป็น Best practice (ภาคเอกชน)	1.5
7	แนวปฏิบัติที่ดีของบทบาทเลขานุการคณะกรรมการขององค์กรที่เป็น Best practice (รัฐวิสาหกิจ)	1.5
รวมชั่วโมงอบรม		18

6. เงื่อนไขการผ่านหลักสูตร

ผู้ที่ผ่านการอบรมตามหลักสูตร ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาทั้งหมดในหลักสูตร

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการคณะกรรมการ
- 7.2 ผู้เข้าอบรมเข้าใจกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกฎหมาย
- 7.3 สร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในบทบาทของเลขานุการคณะกรรมการให้สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

8. ค่าธรรมเนียมการอบรม

ค่าธรรมเนียมอบรมตลอดหลักสูตร 31,900 บาท *ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม

หมายเหตุ

- ขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงวิทยากร วัน เวลาการอบรม ตามความเหมาะสม
- ค่าลงทะเบียนดังกล่าว เป็นค่าใช้จ่ายต่อ 1 ท่าน โดยไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ขอความกรุณาชำระค่าธรรมเนียมการอบรมล่วงหน้าก่อนการอบรม 15 วันทำการ เพื่อเป็นการยืนยันสิทธิ์การเข้าอบรม
- กรณีสมัครเข้าอบรมและไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ จะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันทำการก่อนการอบรม มิฉะนั้น ทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์เก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง
- ขอสงวนสิทธิ์ปิดรับสมัครก่อนกำหนด หากผู้สมัครเกินจำนวนที่กำหนด หรือหากผู้สมัครไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ขอสงวนสิทธิ์เลื่อนการอบรม โดยจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

9. การสมัครเข้าอบรม

ลงทะเบียนการสมัครได้ตั้งแต่วันที่ - วันที่ 10 กันยายน 2568 ตามเอกสารใบสมัครที่แนบมาด้วย และส่งไฟล์ใบสมัครมายัง E-mail: Training@irdp.org หรือสมัครออนไลน์ผ่านทาง Google Form โดยจะได้รับการตอบกลับจากทางหลักสูตรภายใน 1-3 วันทำการ เพื่อเป็นการยืนยันการสมัครเข้าร่วมอบรม

สมัครออนไลน์ผ่านทาง Google Form



10. การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

กรุณาโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ในนามมูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์การภาครัฐ ธนาคารกรุงไทย สาขาซอยอารีย์ เลขที่บัญชี 069-0-02998-5 และส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมระบุรายละเอียดที่อยู่ในการออกใบเสร็จรับเงิน มายัง E-mail: หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ 02-714-5567

การเบิกค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมสำหรับการเข้าอบรมเป็นกรณีที่หน่วยงานสามารถพิจารณาดำเนินการตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของแต่ละหน่วยงานให้กับผู้เข้าอบรมในสังกัดได้ ทั้งนี้สามารถนำไปลดหย่อนภาษีเงินได้ของ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล 200 เปอร์เซ็นต์ ตามประกาศกระทรวงการคลังฯ เรื่องการกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม (พ.ศ. 2548) และ IRDP หรือ มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์การภาครัฐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0993000285042 มีสถานะเป็นองค์การ สถานสาธารณกุศล และสถานศึกษา ลำดับที่ 807 ของประกาศกระทรวงการคลังฯ ว่าด้วยภาษีเงินได้และ ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 524 พ.ศ. 2555)

11. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

1. ศาสตราจารย์ ดร. วรภัทร โตธนะเกษม ประธานบริหารหลักสูตร
2. ดร. เสรี นนทสูติ ผู้อำนวยการหลักสูตร

12. ติดต่อประสานงาน

คุณชฎาธาร อินพันทั้ง ผู้ชำนาญการฝึกอบรม 2 โทรศัพท์ 02 714 5567
คุณเมธภัทร์ชา พชรสิริธรัตน์ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอาวุโส โทรศัพท์ 083 539 3236
ฝ่ายฝึกอบรม มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์การภาครัฐ (IRDP)
เลขที่ 1193 อาคาร EXIM ชั้น 17 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
เว็บไซต์ <http://www.irdp.org> , E-mail: Training@irdp.org