

Board Secretary Program (BSP) รุ่นที่ 1



บริหารหลักสูตรโดย
ศ.ดร. วรภัทร ไตรนะเกษม

✓ หลักสูตรสำหรับเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการบอร์ด
รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/หน่วยงานภาครัฐ

▶ กำหนดการอบรม วันที่ 16, 23, 30 กันยายน 2567
เวลา 09.00 – 16.30 น.

▶ ค่าธรรมเนียมตลอดหลักสูตร
31,900 บาท *ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม


เปิดรับสมัคร


ตั้งแต่วันนี้ ถึงวันที่ 9 กันยายน 2567


“ บอร์ดรัฐวิสาหกิจ ใช้เวลาในการประชุมยาวนานมาก ถ้าเลขานุการบอร์ดได้รับการอบรม และพัฒนา
ก็จะช่วยให้บอร์ด ประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น... ”


ดร. ธิติ วัฒนกุล ผู้อำนวยการ สคร.


ส่วนหนึ่งของการบรรยาย ในหลักสูตรพัฒนาบอร์ด (BEP รุ่นที่ 5) เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2567


 **Session 1:** ความคาดหวังของสำนักงาน
คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)
ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการคณะ
กรรมการ

 **Session 2:** ประสานกรรมการและคณะ
กรรมการ มีความคาดหวังอย่างไรต่อ
บทบาทของเลขานุการ

 **Session 3:** กฎหมายที่เลขานุการ
คณะกรรมการจะต้องรู้

 **Session 4:** เลขานุการจะช่วยให้คณะ
กรรมการติดตามเรื่องระบบประเมินผล
รัฐวิสาหกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ
ได้อย่างไร

 **Session 5:** การกำกับดูแลกิจการที่
ดีและการนำองค์กร ที่เลขานุการบอร์ด
พึงเข้าใจ

 **Session 6:** เสวนาแลกเปลี่ยนวิธี
ปฏิบัติที่ดี ของเลขานุการจากองค์กรที่
เป็น Best Practices

MORE INFORMATION



หลักสูตร “Board Secretary Program (BSP) รุ่นที่ 1”

ระหว่างวันที่ 16 – 30 กันยายน 2567

โดย มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP)

1. หลักการและเหตุผล

เลขาธิการคณะกรรมการถือเป็นบุคคลสำคัญ ที่มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรและคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้หน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูลที่จำเป็น อาทิ การจัดประชุม การบันทึกการประชุม และการติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการแล้วนั้น เลขาธิการคณะกรรมการยังมีบทบาทสำคัญที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฏหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีความสอดคล้องกัน

มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP) จึงได้จัดโครงการฝึกอบรม Board Secretary Program (BSP) รุ่นที่ 1 เพื่อให้บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการมีความเข้าใจในบทบาทที่ถูกต้องเกี่ยวกับหน้าที่ และความรับผิดชอบ เพื่อช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกับกฎหมาย กฏระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเสริมสร้างการบริหารงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น และสร้างความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ ขององค์กร นำไปสู่การเป็นองค์กรที่เติบโตอย่างยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- 2.1 เพื่อเสริมสร้างความรู้ และพัฒนาทักษะของเลขาธิการคณะกรรมการที่จะมีส่วนสนับสนุนให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีในองค์กร
- 2.2 เพื่อให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเลขาธิการคณะกรรมการ
- 2.3 เพื่อยกระดับขีดความสามารถของเลขาธิการคณะกรรมการให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการในรัฐวิสาหกิจ, องค์กรมหาชน, องค์กรการกำกับดูแล Regulators คณะกรรมการกองทุนหมุนเวียน หรือ บริษัทมหาชน จำนวนรุ่นละไม่เกิน 25 คน

* ทั้งนี้ผู้สมัครจะต้องไม่อยู่ระหว่างการอบรมในหลักสูตรอื่นที่มีระยะเวลาศึกษาในช่วงเวลาเดียวกันกับหลักสูตรนี้

** หากมีจำนวนผู้เข้าอบรมน้อยกว่าที่กำหนด ทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์ในการเลื่อนจากจัดอบรมรวมกับรุ่นถัดไป

4. หัวข้อในหลักสูตร

จัดให้มีการอบรมโดยการบรรยายในหลักสูตร จะแบ่งออกเป็น 6 หัวข้อ ดังนี้

ครั้งที่	หัวข้อ	ชม.
1	ความคาดหวังของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการคณะกรรมการ	3
2	ประธานกรรมการและคณะกรรมการ มีความคาดหวังอย่างไรต่อบทบาทของเลขานุการ	3
3	กฎหมายที่เลขานุการคณะกรรมการจะต้องรู้	3
4	เลขานุการจะช่วยให้คณะกรรมการติดตามเรื่องระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ อย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างไร	3
5	การกำกับดูแลกิจการที่ดีและการนำองค์กร ที่เลขานุการบอร์ดพึงเข้าใจ	3
6	เสวนาแลกเปลี่ยนวิธีปฏิบัติที่ดี ของเลขานุการจากองค์กรที่เป็น Best Practices	3
รวมชั่วโมงอบรม		18

5. ระยะเวลาหลักสูตรและสถานที่อบรม

วันที่อบรม: จัดอบรมทุกวันจันทร์ วันที่ 16, 23, 30 กันยายน 2567 *จำนวน 3 วัน

เวลาอบรม: เวลา 09.00 - 16.30 น.

สถานที่อบรม: โรงแรมอีสติน แกรนด์ สาทร กรุงเทพฯ

6. เงื่อนไขการผ่านหลักสูตร

ผู้ที่ผ่านการอบรมตามหลักสูตร ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาทั้งหมดในหลักสูตร

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการคณะกรรมการ

7.2 ผู้เข้าอบรมเข้าใจกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกฎหมาย

7.3 สร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในบทบาทของเลขานุการคณะกรรมการ ให้สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

8. ค่าธรรมเนียมและการชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

ค่าธรรมเนียมอบรมตลอดหลักสูตร 31,900 บาท *ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม

กรุณาโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ในนามมูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ ธนาคารกรุงไทย สาขาซอยอารีย์ เลขที่บัญชี 069-0-02998-5 และส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมระบุรายละเอียดที่อยู่ในการออกใบเสร็จรับเงิน มายัง E-mail : หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ 02-714-5567,65

การเบิกค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมสำหรับการเข้าอบรมและ/หรือร่วมศึกษาดูงานต่างประเทศเป็นกรณีที่หน่วยงานสามารถพิจารณาดำเนินการตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของแต่ละหน่วยงานให้กับผู้เข้าอบรมในสังกัดได้ ทั้งนี้สามารถนำไปลดหย่อนภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล 200 เปอร์เซ็นต์ ตามประกาศกระทรวงการคลังฯ เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม (พ.ศ. 2548) และ IRDP หรือ มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์การภาครัฐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0993000285042 มีสถานะเป็นองค์การ สถานสาธารณกุศล และสถานศึกษา ลำดับที่ 807 ของประกาศกระทรวงการคลังฯ ว่าด้วยภาษีเงินได้และภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 524 พ.ศ. 2555)

9. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

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

10. ติดต่อประสานงาน

คุณชฎาธาร อินพันทั้ง ผู้ชำนาญการฝึกอบรม 1 โทรศัพท์ 02 714 5567
คุณณราภรณ์ บุญสอน ผู้ชำนาญการฝึกอบรม 1 โทรศัพท์ 02 714 5565
ฝ่ายฝึกอบรม มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์การภาครัฐ (IRDP)
เลขที่ 1193 อาคาร EXIM ชั้น 17 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
เว็บไซต์ <http://www.irdp.org> , E-mail: Training@irdp.org

หมายเหตุ:

- ขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงวิทยากร วัน เวลาการอบรม และสถานที่ดูงาน ตามความเหมาะสม
- ค่าธรรมเนียมดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายต่อ 1 ท่าน และขอความกรุณาชำระค่าธรรมเนียมการอบรมล่วงหน้าก่อนการอบรม 1 สัปดาห์ เพื่อเป็นการยืนยันสิทธิ์การเข้ารับการอบรม
- กรณีไม่สามารถเข้าร่วมอบรม จะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 20 วันทำการก่อนการอบรม มิฉะนั้นทางหลักสูตรขอคิดค่าใช้จ่ายตามจริงในการดำเนินการ

ใบสมัครเข้ารับการอบรม

หลักสูตร “Board Secretary Program (BSP) รุ่นที่ 1”

อบรมระหว่างวันที่ 16 – 30 กันยายน 2567

ไฟล์ภาพ jpg.

แนบพร้อมใบสมัคร

โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจงหรือพิมพ์ (เพื่อความสะดวกในการประสานงาน)

1. ข้อมูลส่วนตัวผู้สมัคร

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) (ดร./นาย/นาง/นางสาว/ยศ)..... ชื่อเล่น

ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ) (Dr./Mr./Mrs./Ms.).....

โทรศัพท์.....มือถือ.....E-mail.....ID LINE.....

ท่านมีโรคประจำหรือไม่ ไม่มี มี (ระบุ.....)

ท่านแพ้/ไม่รับประทานอาหารชนิดใด (เหตุผลทางศาสนา/สุขภาพ) (ระบุ.....)

2. ข้อมูลการทำงาน

ตำแหน่งงาน (ภาษาไทย)ตำแหน่งงาน (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อบริษัท/องค์กร (ภาษาไทย).....

ชื่อบริษัท/องค์กร (ภาษาอังกฤษ)

ที่อยู่ทำงาน.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

หน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งงานปัจจุบัน.....

ตำแหน่งในหน่วยงานอื่น ๆ (ถ้ามี) ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

3. ข้อมูลผู้ประสานงาน

1) ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....E-mail.....

2) ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....E-mail.....

4. ข้อมูลในการออกใบเสร็จ

ออกใบเสร็จในนาม.....

4.1 ที่อยู่ในการออกใบเสร็จ ถนน..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... ต้องการ invoice ต้องการ ไม่ต้องการ

ชื่อผู้รับใบเสร็จ..... โทรศัพท์.....

4.2 ที่อยู่ในการจัดส่งใบเสร็จ ที่อยู่เดียวกับ 4.1 ที่อยู่อื่น ๆ

เลขที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

หมายเหตุ : มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0993000285042 มีสถานะเป็นองค์การหรือสาธารณกุศล ลำดับที่ 807 จึงได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ท่านเคยอบรมกับ IRDP หรือไม่ เคย ไม่เคย

ระบุชื่อหลักสูตร..... รุ่นที่.....

ระบุชื่อหลักสูตร..... รุ่นที่.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “Board Secretary Program (BSP) รุ่นที่ 1” และขอรับรองว่าข้อมูลที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง และถ้าได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม ข้าพเจ้าสามารถเข้ารับการฝึกอบรม และร่วมกิจกรรมต่างๆ ได้ตลอดหลักสูตรและจะปฏิบัติตามข้อกำหนดเงื่อนไขของหลักสูตรทุกประการ ***และยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการดำเนินงานของหลักสูตรอบรม***

ข้าพเจ้ายินยอมให้มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ ดำเนินการจัดเก็บ รวบรวม เก็บรักษา ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการดำเนินงานของหลักสูตรอบรม และให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ จะเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ และใช้ในวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลในการกรอกใบสมัคร ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล, ชื่อเล่น, รูปถ่าย, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, อีเมล, วันเดือนปีเกิด หรือเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้และเปิดเผย ภายใต้วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ใช้ในการพิจารณาในใบสมัคร การติดต่อประสานงาน
3. สิทธิเจ้าของข้อมูล ผู้เข้าอบรมมีสิทธิในการแก้ไขข้อมูลรายบุคคล การอนุญาตให้ใช้หรือเปิดเผย ในส่วนของข้อมูลส่วนบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

...../...../.....