



เจาะประเด็นปัญหา...

การตรวจสอบ สัญญาณธุรกิจ

การตรวจสอบ Checklist สำคัญ ในหลักการทำนิติกรรมสัญญา

การทำสัญญาเป็นนิติกรรมที่กระทำกันอยู่เสมอ สำหรับผู้ประกอบการโดยทั่วไป ผู้บริหารซึ่งเป็นตัวแทนขององค์กรในการทำนิติกรรมสัญญากับบุคคลภายนอกซึ่งมีผลผูกพันองค์กรและตนเอง มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องใช้ดุลยพินิจและการตัดสินใจที่ดีและอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความเข้าใจในข้อกฎหมายและนิติกรรมเป็นอย่างดี

- สามารถตระหนักถึงประเด็นซึ่งเป็นสาระสำคัญ
- ปัญหาและข้อควรระวังต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อความครบถ้วนสมบูรณ์
- เพื่อป้องกันความผิดพลาด เสียหาย ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา

หลักสูตรนี้ได้รวบรวมและนำเสนอประเด็นปัญหาในการทำนิติกรรม

สัญญาที่สำคัญไว้เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ประกอบการ และผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการทำนิติกรรมสัญญาได้ศึกษา และนำไปเป็นแนวทางในการทำนิติกรรมสัญญาได้อย่างเหมาะสม รัดกุม เพื่อให้การบริหารจัดการธุรกิจเป็นไปอย่างราบรื่น มั่นใจและมีประสิทธิภาพ

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 19 กรกฎาคม 2567

(เวลา 09.00 - 16.00) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรม แอมบาสซาเดอร์

รถไฟฟ้า BTS สถานีนาana ทางออกที่ 3

(ห่างจากสถานี 300 เมตร)

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

1. ประเด็นเกี่ยวกับการตีความสัญญาทำอย่างไร ให้ชัดเจนไม่ต้องตีความสัญญาที่ทำว่าเป็นสัญญาอะไร?
2. ประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญา หรือ การไม่ปฏิบัติตามสัญญา มีผลกระทบที่จะเกิดขึ้นอย่างไร?
3. ประเด็นเกี่ยวกับวันที่ในการทำสัญญา (กรณีลงว่า..สัญญามีผลวันที่) สามารถใช้ย้อนหลังได้หรือไม่อย่างไร?
4. ประเด็นที่เกี่ยวข้องกรณีพิพาทหรือข้อขัดแย้งกับบุคคลที่ 3 หรือคู่สัญญา
5. ประเด็นเกี่ยวกับการใช้ชื่อสัญญาที่เกิดขึ้น กรณีชื่อสัญญาที่ระบุไว้กับเนื้อหาในสัญญาไม่สอดคล้องกัน จะมีวิธีพิจารณาสัญญานั้นว่าเป็นสัญญาอะไร อย่างไร?
6. ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการใช้ “ชื่อสัญญา” มีผลทางกฎหมายอย่างไร? (ชื่อนั้น..สำคัญเอน)
 - ✦ สัญญาที่ไม่ได้ระบุชื่อสัญญา
 - ✦ สัญญาที่มีหลายสัญญาในฉบับเดียวกัน
 - ✦ การใช้ “ตัวย่อ” ในการใช้เป็นชื่อสัญญา
7. กรณีลูกค้ามีหลายสาขา จะต้องลงชื่อในสัญญาที่ทำไว้ด้วยหรือไม่
8. กรณีที่บริษัท มีสำนักงานใหญ่ และสาขา หากต้องการส่งพนักงานไปทำงานที่สาขาที่ต่างประเทศแต่การทำสัญญาได้ระบุไว้ว่า สัญญานี้ใช้บังคับในประเทศไทย ดังนั้นสัญญาที่ทำขึ้นจะใช้บังคับได้กับพนักงานที่ส่งไปอยู่ต่างประเทศได้หรือไม่
9. กรณีลูกค้าระบุชื่อในสัญญา และที่อยู่แต่หากว่าลูกค้าได้ย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเข้ามาหาผู้ทำสัญญาด้วย จะส่งจดหมายที่ระบุไว้ในสัญญาหรือที่อยู่ใหม่ที่เราคิดต่อด้วย
10. ประเด็นเกี่ยวกับการใช้ภาษาไทยที่ผิดหลักไวยากรณ์ จะมีวิธีการใดใช้ในการตีความ
11. ประเภทของสัญญาที่สำคัญที่ต้องเจอเป็นประจำ เช่น สัญญาซื้อขาย, สัญญาจ้างแรงงาน, สัญญาจ้างเหมา ,สัญญาเช่าซื้อลิขสิทธิ์, สัญญาโอนสิทธิ เรียกร้อง, สัญญาการแปลงหนี้ใหม่..และอื่นๆ
12. สัญญาบริการพื้นที่กับสัญญาเช่า มีความแตกต่างกันอย่างไร สิทธิในการถือครองทรัพย์สินนั้นอยู่กับใครและจะรู้ได้อย่างไรว่าเป็นสัญญาบริการพื้นที่ หรือสัญญาเช่า
13. ประเด็นเกี่ยวกับจุดแตกต่างระหว่างสัญญาจัดซื้อ กับสัญญาจัดจ้าง มีข้อสังเกตและข้อบ่งชี้ได้บ้าง ที่เป็นข้อสังเกตของสัญญาทั้ง 2 ประเภท
14. ประเด็นที่เกี่ยวกับสัญญาที่ทำขึ้นครบเก็บไว้ที่ใคร เก็บรักษาไว้กี่ปี
15. สัญญาควรทำขึ้นกี่ฉบับ (สำเนาที่มีตัว Copy) ใช้สัญญาหรือสำเนาที่คนส่วนใหญ่เข้าใจแท้จริงแล้วในทางปฏิบัติเป็นอย่างไร?
16. หากมีการทำสัญญาและเกิดตัวจริงไว้ แต่บางครั้งได้ส่งเป็น E-mail อาจจะไม่ได้ส่งเอกสารต้นฉบับให้เช่นด้วยกรณีดังกล่าว สามารถนำเอกสารมา ประกอบรวมกันสามารถทำได้หรือไม่ หรือต้องนำเอกสารต้นฉบับมาเซ็นทั้งหมด กรณีนี้สัญญานั้นจะยังใช้ได้หรือไม่?
17. ประเด็น ปัญหาเกี่ยวกับการใช้ “ลายเซ็น” ในสัญญาธุรกิจ
 - ✦ “ลายเซ็น” ทางกฎหมายมีกี่ประเภทอะไรบ้าง
 - ✦ อำนาจความรับผิดชอบของ “ลายเซ็น” แต่ละประเภท
 - ✦ เอกสารใดบ้างที่ต้องมี “ลายเซ็น” ใครเป็นผู้เก็บเอกสาร, ใครเป็นผู้มีอำนาจเซ็น
18. ปัญหาที่เกี่ยวกับอากรแสตมป์ ควรติดในสัญญาอะไรบ้าง และติดเท่าไร หากติดผิดมีการเสียค่าปรับเงินเพิ่มจำนวนเท่าไร?
19. ต้นฉบับ คู่ฉบับ ใครควรมีหน้าที่เก็บไว้ครอบครอง หากลูกจ้างผิดภาระให้ผู้ว่าจ้างเป็นคนติดอากรแสตมป์แทนผู้ว่าจ้าง แล้วผู้ว่าจ้างจะมีความผิด หรือไม่ ที่ไม่ได้ติดอากรแสตมป์เอง
20. การผิดสัญญาและความรับผิดชอบจากการผิดสัญญา ในกรณีต่างๆ เช่น การมัดจำ การชดใช้ค่าเสียหาย เบี้ยปรับ การถูกบังคับให้ปฏิบัติตามสัญญา การชดใช้ดอกเบี้ยระหว่างผิดนัด

วิทยากร



วิทยากร อาจารย์อภิเชษ สุขธิพงษ์เกียรติ

Partner One Law Office

ที่ปรึกษาด้านกฎหมายธุรกิจและกฎหมายแรงงานให้กับองค์กรชั้นนำ

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

ดูรายละเอียดหลักสูตรเพิ่มเติมได้ที่ www.dst.co.th สำรองที่นั่ง TEL 02-555-0700 กด 1