

พิเศษสุด!

เข้าสัมมนา ตั้งแต่วันนี้ - ธันวาคม 2567

พร้อมสมัครสมาชิกใหม่ หรือต่ออายุสมาชิก

รับส่วนลดค่าสัมมนา เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

ใช้สิทธิ์  
ได้ทันที

วารสารเอกสารภาชีอาหาร

500

บาท

วารสาร HR Society Magazine

300

บาท

- เงื่อนไข :
1. ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site หรือ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
  2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาชีอาหาร รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
  3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
  4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสัมมนา
  5. 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง



# นิติกรรม และ ข้อตกลงหมาย สัญญาธุรกิจที่ต้องระวัง

ผู้บริหาร จำเป็นต้องรู้ หลักสำคัญของอะไรบ้าง?

ในการทำสัญญาธุรกิจ กระบวนการจัดทำสัญญาทางธุรกิจ  
รูปแบบและประเภทของสัญญาธุรกิจ

- การจัดทำ “สัญญา” อย่างไรถือเป็น “สัญญา” ตามกฎหมาย
- “นิติกรรม” มีความหมายอย่างไร? มีการ “ผูกนิติสัมพันธ์” อย่างไร?
- ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ “กระบวนการ” จัดทำสัญญาทางธุรกิจ
- จุดที่ต้องระมัดระวังในการทำสัญญา  
หรือจ้างสำนักงานกฎหมายร่างสัญญา
- สัญญาที่ผู้บริหารควรระมัดระวัง  
ในการทำนิติกรรมสัญญา  
จะต้องพิจารณาอย่างไร?

## กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 22 สิงหาคม 2567  
(เวลา 09.00 - 16.30) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรมแกรนด์ ฟอรัจูน กรุงเทพฯ  
รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีพระราม 9 ทางออกที่ 1

## 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

1. การจัดทำ **“สัญญา”** อย่างไรถือเป็น **“สัญญา”** ตามกฎหมาย
2. **“นิติกรรม”** มีความหมายอย่างไร? มีการ **“พิกัดสัมพันธ”** อย่างไร?
3. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ **“กระบวนการ”** จัดทำสัญญาทางธุรกิจ
  - องค์ประกอบสำคัญใดบ้าง? ในการจัดทำสัญญา ที่จะต้องมีรายละเอียดครบถ้วน
  - วันและสถานที่ในการจัดทำสัญญาสำคัญอย่างไร ในแง่ของกฎหมาย กรณีมีการฟ้องร้อง
  - วัตถุประสงค์ของสัญญา มีความสำคัญและความหมายอย่างไร?
  - ถ้อยคำในสัญญาที่มีผลทางกฎหมาย
  - ข้อตกลงทางการค้า ข้อกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและส่งผลกระทบต่อ
  - เอกสารประกอบการทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. รูปแบบและประเภทของสัญญาธุรกิจที่ผู้บริหารต้องทราบ
  - ประเภทของสัญญามีกี่ประเภทอะไรบ้าง?
  - การทำสัญญาจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ และมีผลกระทบอย่างไร?
  - ผลกระทบ กรณีการทำสัญญากับไม่ทำสัญญา
  - ความแตกต่างของสัญญาแต่ละประเภท ที่สำคัญในการทำธุรกิจ
5. จุดที่ต้องระมัดระวังในการทำสัญญาหรือจ้างสำนักงานกฎหมายร่างสัญญา
  - ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจ
  - จุดประสงค์ในการร่างสัญญา
  - ความต้องการผูกมัดตามสัญญา
6. สัญญาที่ผู้บริหารควรระมัดระวังในการทำนิติกรรมสัญญา จะต้องพิจารณาอย่างไร?
  - สัญญาที่เกี่ยวข้องทางการเงิน
  - สัญญาที่มีความรับผิดชอบสูง
  - สัญญาต่างตอบแทน
  - สัญญาที่สื่อว่าจะจะเสียเปรียบจะพิจารณาได้อย่างไร
7. ผลของการทำสัญญาแต่ละแบบที่ผู้บริหารต้องทราบ เพื่อไม่ให้ถูกเอาเปรียบหรือเกิดความเสียหายต่อกิจการและความรับผิดชอบของผู้บริหาร
8. **เงื่อนไขสำคัญในสัญญาธุรกิจ และข้อพิจารณาแต่ละจุดในสัญญา** ผลทางกฎหมายที่เกิดจากความคาดคิด วิเคราะห์แบบละเอียด
  - ขอบเขตของสัญญา
  - ค่าเสียหายที่กำหนดไว้ล่วงหน้า
  - การไม่ปฏิบัติตามสัญญา
  - การเรียกร้องค่าเสียหายต่างๆ
  - การจำกัดความรับผิดในสัญญา
  - ภาษีและค่าใช้จ่ายต่างๆ
  - การบอกเลิกสัญญา และผลของการบอกเลิกสัญญา
  - “ลายเซ็น” หรือผู้ที่ลงมือชื่อในสัญญา มีผลต่อการฟ้องร้องบังคับตามสัญญา ฯลฯ
9. **คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ**ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

### วิทยากร

## วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

บรรยายชัดเจน เข้าใจง่าย สำหรับผู้ที่ไม่ได้เป็นนักกฎหมาย  
วิทยากรบรรยายพิเศษให้กับมหาวิทยาลัยภาครัฐและเอกชนองค์กรธุรกิจชั้นนำ

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%