

รับส่วนลดค่าอบรม
เพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ภายในวันนี้ - 31 ตุลาคม 2568

วารสารเอกสารภาชีอาร

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท

วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท

- เงื่อนไข :
1. ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้เฉพาะหลักสูตรนี้ On-site และ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดในเดือนกันยายน - ธันวาคม 2568
 2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาชีอาร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคามหาชิก)
 3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคามหาชิก)
 4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสมัคร
 5. 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะหน้างานอบรมเท่านั้น

**DHARMNITI
BOOK STORE**

ซื้อหนังสือครบ

1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

100.-

+



Canvas Bag 1 ใบ มูลค่า 350.-

ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม

www.dharmnitibook.com





SCAN เพื่อลงทะเบียน

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 03502P

นิติกรรม และ ข้อตกลงหมาย สัญญาธุรกิจที่ต้องระวัง

ผู้บริหาร จำเป็นต้องรู้ หลักสำคัญของอะไรบ้าง?

ในการทำสัญญาธุรกิจ **กระบวนการจัดทำสัญญาทางธุรกิจ**
รูปแบบและประเภทของสัญญาธุรกิจ

- การจัดทำ “สัญญา” อย่างไรถือเป็น “สัญญา” ตามกฎหมาย
- “นิติกรรม” มีความหมายอย่างไร? มีการ “**ผูกนิติสัมพันธ์**” อย่างไร?
- ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ “**กระบวนการ**” จัดทำสัญญาทางธุรกิจ
- **จุดที่ต้องระมัดระวัง**ในการทำสัญญาหรือจ้างสำนักงานกฎหมายร่างสัญญา

กำหนดการอบรม

วันอังคารที่ 21 ตุลาคม 2568

(เวลา 09.00 - 16.00)

โรงแรมดิเอ็มเมอรัลด์

รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง ทางออกที่ 3

(ห่างจากสถานี 400 เมตร)

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

1. การจัดทำ **“สัญญา”** อย่างไรถือเป็น **“สัญญา”** ตามกฎหมาย
2. **“นิติกรรม”** มีความหมายอย่างไร? มีการ **“พจนานิติสัมพันธ์”** 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
 - สัญญาที่สื่อแว่วว่าจะเสียเปรียบจะพิจารณาได้อย่างไร
7. ผลของการทำสัญญาแต่ละแบบที่ผู้บริหารต้องทราบ เพื่อไม่ให้ถูกเอาเปรียบหรือเกิดความเสียหายต่อกิจการและความรับผิดชอบของผู้บริหาร
8. **เงื่อนไขสำคัญในสัญญาธุรกิจ และข้อพิจารณาแต่ละจุดในสัญญา** ผลทางกฎหมายที่เกิดจากความคาดคิด วิเคราะห์แบบละเอียด
 - ขอบเขตของสัญญา
 - ค่าเสียหายที่กำหนดไว้ล่วงหน้า
 - การไม่ปฏิบัติตามสัญญา
 - การเรียกร้องค่าเสียหายต่างๆ
 - การจำกัดความรับผิดชอบในสัญญา
 - ภาษีและค่าใช้จ่ายต่างๆ
 - การบอกเลิกสัญญา และผลของการบอกเลิกสัญญา
 - “ลายเซ็น” หรือผู้ที่ลงลายมือชื่อในสัญญา มีผลต่อการฟ้องร้องบังคับตามสัญญา ฯลฯ
9. ถาม-ตอบ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

บรรยายชัดเจน เข้าใจง่าย สำหรับผู้ที่ไม่ได้เป็นนักกฎหมาย
วิทยากรบรรยายพิเศษให้กับมหาวิทยาลัยภาครัฐและเอกชนองค์กรธุรกิจชั้นนำ

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียกายน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%