

รับส่วนลดค่าอบรม
เพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ภายในวันนี้ - 30 พฤศจิกายน 2568

วารสารเอกสารภาชีอากร

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท

วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท

- เงื่อนไข :
- ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้เฉพาะหลักสูตรมี On-site และ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดในเดือนกันยายน - ธันวาคม 2568
 - สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาชีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)
 - สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)
 - สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสมัคร
 - 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.-

ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม
www.dharmnitibook.com





เจาะประเด็นปัญหา...

การตรวจสอบ สัญญาณธุรกิจ

การตรวจสอบ Checklist สำคัญ ในหลักการทำนิติกรรมสัญญา

การทำสัญญาเป็นนิติกรรมที่กระทำกันอยู่เสมอ สำหรับผู้ประกอบการโดยทั่วไป ผู้บริหารซึ่งเป็นตัวแทนขององค์กรในการทำนิติกรรมสัญญากับบุคคลภายนอกซึ่งมีผลผูกพันองค์กรและตนเอง มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องใช้ดุลยพินิจและการตัดสินใจที่ดีและอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความเข้าใจในข้อกฎหมายและนิติกรรมเป็นอย่างดี

- สามารถตระหนักถึงประเด็นซึ่งเป็นสาระสำคัญ
- ปัญหาและข้อควรระวังต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อความครบถ้วนสมบูรณ์
- เพื่อป้องกันความผิดพลาด เสียหาย ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา

กำหนดการอบรม

วันพุธที่ 19 กันยายน 2568

(เวลา 09.00 - 16.00)

โรงแรมจูปีลี เพรสทีจิอัน รัชดาภิเษก

(ชื่อเดิม รร.สวีสโอดีล กรุงเทพฯ รัชดา)

(ถ.รัชดาภิเษก สีแยกห้วยขวาง)

รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง ทางออกที่ 2

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

หัวข้ออบรม

1. ประเด็นเกี่ยวกับการตีความสัญญาอย่างไร ให้ชัดเจนไม่ต้องตีความสัญญาที่ว่าว่าเป็นสัญญาอะไร?
2. ประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญา หรือ การไม่ปฏิบัติตามสัญญา มีผลกระทบที่จะเกิดขึ้นอย่างไร?
3. ประเด็นเกี่ยวกับวันที่ในการทำสัญญา (กรณีลงว่า..สัญญามีผลวันที่) สามารถใช้ย้อนหลังได้หรือไม่อย่างไร?
4. ประเด็นที่เกี่ยวข้องกรณีพิพาทหรือขัดความเสียดกับบุคคลที่ 3 หรือคู่สัญญา
5. ประเด็นเกี่ยวกับการใช้ชื่อสัญญาที่เกิดขึ้น กรณีชื่อสัญญาที่ระบุไว้กับเนื้อหาในสัญญาไม่สอดคล้องกัน จะมีวิธีพิจารณาสัญญานั้นว่าเป็นสัญญาอะไร อย่างไร?
6. ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการใช้ “ชื่อสัญญา” มีผลทางกฎหมายอย่างไร? (ชื่อนั้น..สำคัญไฉน)
 - ✦ สัญญาที่ไม่ได้ระบุชื่อสัญญา
 - ✦ สัญญาที่มีหลายสัญญาในฉบับเดียวกัน
 - ✦ การใช้ “ด้วย” ในการใช้ขึ้นชื่อสัญญา
7. กรณีลูกค้ามีหลายสาขา จะต้องลงชื่อในสัญญาที่ทำไว้ด้วยหรือไม่
8. กรณีที่บริษัท มีสำนักงานใหญ่ และสาขา หากต้องการส่งพนักงานไปทำงานที่สาขาที่ต่างประเทศแต่การทำสัญญาได้ระบุไว้ว่าสัญญานี้ใช้บังคับในประเทศไทย ดังนั้นสัญญาที่ทำขึ้นจะใช้บังคับได้กับพนักงานที่ส่งไปอยู่ต่างประเทศได้หรือไม่?
9. กรณีลูกค้าระบุชื่อในสัญญา และที่อยู่แต่หากว่าลูกค้าได้ย้ายที่อยู่โดยไม่ได้แจ้งมาทางผู้ทำสัญญาด้วย จะส่งจดหมายที่ระบุไว้ในสัญญาหรือที่อยู่ใหม่ที่เราคิดต่อด้วย
10. ประเด็นเกี่ยวกับการใช้ภาษาไทยที่ผิดหลักไวยากรณ์ จะมีวิธีการใดใช้ในการตีความ
11. ประเภทของสัญญาที่สำคัญที่ต้องเจอเป็นประจำ เช่น สัญญาซื้อขาย, สัญญาจ้างแรงงาน, สัญญาจ้างเหมา, สัญญาเช่าซื้อลิขสิทธิ์, สัญญาโอนสิทธิ เรียกร้อง, สัญญาการแปลงหนี้ใหม่..และอื่นๆ
12. สัญญาบริการพื้นที่กับสัญญาเช่า มีความแตกต่างกันอย่างไร สิทธิในการถือครองทรัพย์สินนั้นขึ้นอยู่กับใครและจะรู้ได้อย่างไรว่าเป็นสัญญาบริการพื้นที่ หรือสัญญาเช่า
13. ประเด็นเกี่ยวกับจุดแตกต่างระหว่างสัญญาจัดซื้อ กับสัญญาจัดจ้าง มีข้อสังเกตและข้อบ่งชี้ใดบ้างที่เป็นข้อสังเกตของสัญญาทั้ง 2 ประเภท
14. ประเด็นที่เกี่ยวกับสัญญาที่ทำขึ้นควรเก็บไว้ที่ใคร เก็บรักษาไว้กี่ปี
15. สัญญาควรทำขึ้นกี่ฉบับ (สำเนาที่มีตัว Copy) ใช้สัญญาหรือสำเนาที่คนส่วนใหญ่เข้าใจแท้จริงแล้วในทางปฏิบัติเป็นอย่างไร?
16. หากมีการทำสัญญาและเก็บตัวจริงไว้ แต่บางครั้งได้ส่งเป็น E-mail อาจจะไม่ได้ส่งเอกสารต้นฉบับให้เซ็นด้วยกรณีดังกล่าวสามารถนำเอกสารมา ประกอบพร้อมกันสามารถทำได้หรือไม่ หรือต้องนำเอกสารต้นฉบับมาเซ็นทั้งหมด กรณีนี้สัญญานั้นจะยังใช้ได้หรือไม่?
17. ประเด็น ปัญหาเกี่ยวกับการใช้ “ลายเซ็น” ในสัญญาธุรกิจ
 - ✦ “ลายเซ็น” ทางกฎหมายมีกี่ประเภทอะไรบ้าง
 - ✦ อำนาจความรับผิดชอบของ “ลายเซ็น” แต่ละประเภท
 - ✦ เอกสารใดบ้างที่ต้องมี “ลายเซ็น” ใครเป็นผู้เก็บเอกสาร, ใครเป็นผู้มีอำนาจเซ็น
18. ปัญหาที่เกี่ยวกับอากรแสตมป์ ควรคิดในสัญญาอะไรบ้าง และคิดเท่าไร? หากคิดผิดมีการเสียค่าปรับเงินเพิ่มจำนวนเท่าใด?
19. ต้นฉบับ คู่ฉบับ ใครควรมีหน้าที่เก็บไว้ครอบครอง หากลูกจ้างผลกระทบให้ผู้ว่าจ้างเป็นคนคิดอากรแสตมป์แทนผู้ว่าจ้างแล้วผู้ว่าจ้างจะมีความผิด หรือไม่ ที่ไม่ได้ติดอากรแสตมป์เอง
20. การผิดสัญญาและความรับผิดชอบจากการผิดสัญญา ในกรณีต่างๆ เช่น การมั่งจำ การخذใช้ค่าเสียหาย เบี้ยปรับ การถูกบังคับให้ปฏิบัติตามสัญญา การخذใช้ดอกเบี้ยระหว่างผิดนัด

วิทยากร



วิทยากร อาจารย์อภิชน สุทธิพงษ์เกียรติ์

Partner One Law Office

ที่ปรึกษาด้านกฎหมายธุรกิจและกฎหมายแรงงานให้กับองค์กรชั้นนำ

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946, 086-378-8470 Website. www.dst.co.th