



เทคนิค...การทำ

สัญญาธุรกิจ

อย่างมืออาชีพ

- จุดที่ต้องระวังเมื่อมีการทำสัญญา
- ทำสัญญาอย่างไรไม่เสียเปรียบ
- มีสัญญาแต่บังคับไม่ได้ ไม่มีสัญญาแต่บังคับได้ทำอะไร
- ความแตกต่างระหว่างต้นฉบับ คู่ฉบับและสำเนาเอกสารที่ถูกต้องตามกฎหมายเป็นอย่างไร
- ประเด็นสำคัญของสัญญาที่ต้องทราบ กรณีความแตกต่างของสัญญาทางธุรกิจแต่ละประเภท มีอะไรบ้าง

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ฝ่ายกฎหมาย (ผู้มีหน้าที่ร่างสัญญา)
- ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์(ว่าจ้าง)
- ฝ่ายบริหาร
- ฝ่ายจัดซื้อ
- ฝ่ายธุรการ
- ฝ่ายบัญชี
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ที่สนใจ

Promotion

รับฟรี!!
กระเป๋าผ้าแคนวาส



กำหนดการอบรม (จำนวน 2 วัน)

วันพฤหัสบดีที่ 26 มิถุนายน 2568

วันศุกร์ที่ 27 มิถุนายน 2568

(เวลา 09.00 - 16.00)

โรงแรมดิเอ็มเมอรัลด์

รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง ทางออกที่ 3

(ห่างจากสถานี 400 เมตร)

อัตราค่าอบรม (จำนวน 2 วัน)

สมาชิก (Tax, HR)

9,000 + VAT 630 = 9,630 บาท

บุคคลทั่วไป

10,000 + VAT 700 = 10,700 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

หัวข้ออบรม

1. ลักษณะของสัญญาทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมาย
2. ประเภทของสัญญาแบ่งออกเป็นอะไรบ้าง
3. ปัญหาจากการทำสัญญาไม่รัดกุม
4. หลักการทำสัญญา
 - ป้องกันการตีความสัญญา ป้องกันความเสียหาย
5. ข้อควรระวังในการทำสัญญาธุรกิจ
6. ประเภทของเอกสารสัญญา (ความหมายของสัญญา)
 - สัญญาซื้อขาย สัญญาเช่าทรัพย์สิน
 - สัญญาเช่าซื้อ สัญญาจ้างแรงงาน
 - สัญญาจ้างทำของ สัญญารับขน
 - สัญญานายหน้า สัญญารับขน
 - สัญญานายหน้า สัญญาประนีประนอมยอมความ
7. ลักษณะและความแตกต่างของสัญญาธุรกิจแต่ละประเภท
 - สัญญาจ้างแรงงาน กับ สัญญาจ้างทำงานให้
 - สัญญาจ้างทำงานให้ กับ สัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิ
 - สัญญาซื้อขายสิทธิ กับ สัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิ
 - สัญญาเช่ารถยนต์(พร้อมคนขับ) กับ สัญญารับขน (คนโดยสารหรือของ)
 - สัญญาเช่าซื้อ กับ สัญญาเช่า กับ สัญญาลิสซิ่ง
 - สัญญาจ้างทำงานให้ กับ สัญญาขนส่ง
 - สัญญาจ้างทำงานให้ กับ สัญญาบริการทางวิชาชีพอิสระ
 - สัญญาเช่า กับ สัญญาให้บริการพื้นที่
 - สัญญารับเหมา กับ สัญญาซื้อขายพร้อมติดตั้ง
8. สัญญาประเภทเงินได้พึงประเมิน
 - เงินได้จากการจ้างแรงงาน
 - เงินได้เนื่องจากหน้าที่หรือตำแหน่งงานที่ทำ
 - เงินได้ที่เป็นดอกเบี้ยพันธบัตร
 - เงินปันผล
 - เงินหรือประโยชน์อื่นที่ได้เนื่องจากการให้เช่าทรัพย์สิน, การผิดสัญญา,เช่าทรัพย์สินการจัดหาสัมภาระ, เงินที่ได้จากการรับเหมาผู้รับเหมาต้องลงทุนด้วย
9. รูปแบบของสัญญา
 - รูปแบบ
 - ลักษณะของตราสารที่ต้องปิดอากรแสตมป์
 - ปิดอากรแสตมป์
 - ปิดอากรแสตมป์บริบูรณ์
 - บทลงโทษ
10. ข้อพิจารณาก่อนการทำสัญญาธุรกิจ
 - การทำข้อตกลงล่วงหน้าก่อนการทำสัญญาหรือสัญญาธุรกิจเบื้องต้น
 - ควรทำสัญญาเป็นสัญญาลายลักษณ์อักษรหรือไม่
 - ต้นฉบับ คู่ฉบับ และสำเนามีความหมายว่าอย่างไรตามกฎหมาย
 - การตรวจสอบสถานะคู่สัญญา
 - เอกสารประกอบการทำสัญญา
 - การติดอากรแสตมป์ และผลของการละเลยไม่ติดอากรแสตมป์
11. ข้อตกลงเกี่ยวกับสัญญา
 - TOR * PR * REP
 - BOQ * MOU * OC
 - PO * WO
12. สัญญากับภาวะภาษีและการยื่นแบบภาษี
 - ภาษีบุคคลธรรมดา * ภาษีนิติบุคคล
 - ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
 - ภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือภาษีธุรกิจเฉพาะ * ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
 - เงินได้จากการจ้างแรงงาน
 - เงินได้เนื่องจากหน้าที่หรือตำแหน่งงานที่ทำ
 - เงินได้ที่เป็ดอกเบี้ยพันธบัตร * เงินปันผล
 - เงินหรือประโยชน์อื่นที่ได้เนื่องจากการให้เช่าทรัพย์สิน, การผิดสัญญา,เช่าทรัพย์สิน,การจัดหาสัมภาระ, เงินที่ได้จากการรับเหมาผู้รับเหมาต้องลงทุนด้วย
13. ส่วนประกอบของสัญญา
 - บทนำ * เนื้อหา * การลงนาม
14. ข้อควรระวังในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมสัญญาทางธุรกิจ
15. ข้อควรระวังในการตรวจสอบสัญญา
16. ข้อสัญญาในธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม
17. จุดที่ต้องระวังเมื่อมีการทำสัญญา
18. ทำสัญญาอย่างไรไม่เสียเปรียบ
19. มีสัญญาแต่บังคับไม่ได้ไม่มีสัญญาแต่บังคับได้ทำอย่างไร
20. ถาม-ตอบกับท่านวิทยากร

วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและสัญญาธุรกิจ ให้กับองค์กรชั้นนำ

วิทยากรบรรยายด้านสัญญาธุรกิจ

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1 , 081-359-5048 , 080-251-9946 Website.www.dst.co.th