



เทคนิค...การทำ

สัญญาธุรกิจ

อย่างมืออาชีพ

📌 ประเด็นสำคัญของสัญญาที่ต้องทราบ กรณีความแตกต่างของสัญญาทางธุรกิจ

แต่ละประเภท มีอะไรบ้าง

📌 มีสัญญาแต่บังคับไม่ได้ ไม่มีสัญญาแต่บังคับได้ทำอย่างไร

📌 จุดที่ต้องระวังเมื่อมีการทำสัญญา

📌 ทำสัญญาอย่างไรไม่เสียเปรียบ

📌 ความแตกต่างระหว่างต้นฉบับ คู่ฉบับและสำเนาเอกสาร

ที่ถูกต้องตามกฎหมายเป็นอย่างไร

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

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

กำหนดการอบรม (จำนวน 2 วัน)

วันพฤหัสบดีที่ 28 พฤษภาคม 2569

วันศุกร์ที่ 29 พฤษภาคม 2569

(เวลา 09.00 - 16.00)

โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพฯ

(ฝั่งตึกฮอลิเดย์ อินน์)

รถไฟฟ้า BTS สถานีชิดลม ทางออกที่ 6

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. ลักษณะของสัญญาทางธุรกิจที่ต้องตามกฎหมาย
2. ประเภทของสัญญาแบ่งออกเป็นอะไรบ้าง
3. ปัญหาจากการทำสัญญาไม่รัดกุม
4. หลักการทำสัญญา
 - ป้องกันการตีความสัญญา ป้องกันความเสี่ยง
5. ข้อควรระวังในการทำสัญญาธุรกิจ
6. ประเภทของเอกสารสัญญา (ความหมายของสัญญา)
 - สัญญาซื้อขาย สัญญาเช่าทรัพย์สิน
 - สัญญาเช่าซื้อ สัญญาจ้างแรงงาน
 - สัญญาจ้างทำของ สัญญารับขน
 - สัญญานายหน้า สัญญารับขน
 - สัญญานายหน้า สัญญาประนีประนอมยอมความ
7. ลักษณะและความแตกต่างของสัญญาธุรกิจแต่ละประเภท
 - สัญญาจ้างแรงงาน กับ สัญญารับทำงานให้
 - สัญญารับทำงานให้ กับ สัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิ
 - สัญญาซื้อขายสิทธิ กับ สัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิ
 - สัญญาเช่ารถยนต์(พร้อมคนขับ) กับ สัญญารับขน (คนโดยสารหรือของ)
 - สัญญาเช่าซื้อ กับ สัญญาเช่า กับ สัญญาลิสซิ่ง
 - สัญญารับทำงานให้ กับ สัญญาขนส่ง
 - สัญญารับทำงานให้ กับ สัญญาบริการทางวิชาชีพอิสระ
 - สัญญาเช่า กับ สัญญาให้บริการพื้นที่
 - สัญญารับเหมา กับ สัญญาซื้อขายพร้อมติดตั้ง
8. สัญญาประเภทเงินได้พึงประเมิน
 - เงินได้จากการจ้างแรงงาน
 - เงินได้เนื่องจากหน้าที่หรือตำแหน่งงานที่ทำ
 - เงินได้ที่เป็นดอกเบี้ยพันธบัตร
 - เงินปันผล
 - เงินหรือประโยชน์อื่นที่ได้เนื่องจากการให้เช่าทรัพย์สิน, การผิดสัญญา, เช่าทรัพย์สิน การจัดหาสัมภาระ, เงินที่ได้จากการรับเหมาผู้ที่รับเหมาต้องลงทุนด้วย
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. สัญญากับภาระภาษีและการยื่นแบบภาษี
 - ภาษีบุคคลธรรมดา * ภาษีนิติบุคคล
 - ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
 - ภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือภาษีธุรกิจเฉพาะ * ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
 - เงินได้จากการจ้างแรงงาน
 - เงินได้เนื่องจากหน้าที่หรือตำแหน่งงานที่ทำ
 - เงินได้ที่เป็นดอกเบี้ยพันธบัตร * เงินปันผล
 - เงินหรือประโยชน์อื่นที่ได้เนื่องจากการให้เช่าทรัพย์สิน, การผิดสัญญา, เช่าทรัพย์สิน, การจัดหาสัมภาระ, เงินที่ได้จากการรับเหมาผู้ที่รับเหมาต้องลงทุนด้วย
13. ส่วนประกอบของสัญญา
 - บทนำ * เนื้อหา * การลงนาม
14. ข้อควรระวังในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมสัญญาทางธุรกิจ
15. ข้อควรระวังในการตรวจสอบสัญญา
16. ข้อสัญญาในธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม
17. จุดที่ต้องระวังเมื่อมีการทำสัญญา
18. ทำสัญญาอย่างไรไม่เสียเปรียบ
19. มีสัญญาแต่บังคับไม่ได้ไม่มีสัญญาแต่บังคับได้ทำอย่างไร
20. ถาม-ตอบกับท่านวิทยากร

วิทยากร

อาจารย์กฤษฎ์ อุทัยรัตน์

- นักวิทย์ศิลป์
- ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาการบริหารคุณภาพบริหารกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การร่างสัญญาธุรกิจ
- ผู้เชี่ยวชาญด้าน TQM การบริหารทรัพยากรมนุษย์ กฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่น ๆ และระบบบริหารคุณภาพอื่นๆ

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%