



เทคนิค...การทำ

สัญญาธุรกิจ

อย่างมืออาชีพ

- จุดที่ต้องระวังเมื่อมีการทำสัญญา
- ทำสัญญาอย่างไรไม่เสียเปรียบ
- มีสัญญาแต่บังคับไม่ได้ ไม่มีสัญญาแต่บังคับได้ทำอะไร
- ความแตกต่างระหว่างต้นฉบับ คู่ฉบับและสำเนาเอกสาร
ที่ถูกต้องตามกฎหมายเป็นอย่างไร
- ประเด็นสำคัญของสัญญาที่ต้องทราบ กรณีความแตกต่าง
ของสัญญาทางธุรกิจแต่ละประเภท มีอะไรบ้าง

Promotion

รับฟรี!!
กระเป๋าผ้าแคนวาส



หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

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

กำหนดการสัมมนา (จำนวน 2 วัน)

วันพฤหัสบดีที่ 14 มีนาคม 2567

วันศุกร์ที่ 15 มีนาคม 2567

(เวลา 09.00 - 16.00) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรมแกรนด์ ฟอรัจูน กรุงเทพฯ

รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีพระราม 9 ทางออกที่ 1

อัตราค่าสัมมนา (จำนวน 2 วัน)

สมาชิก (Tax, HR)

8,000 + VAT 560 = 8,560 บาท

บุคคลทั่วไป

9,000 + VAT 630 = 9,630 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

หัวข้อสัมมนา

1. ลักษณะของสัญญาทางธุรกิจที่ต้องตามกฎหมาย
2. ประเภทของสัญญาแบ่งออกเป็นอะไรบ้าง
3. ปัญหาจากการทำสัญญาไม่รัดกุม
4. หลักการทำสัญญา
 - * ป้องกันการตีความสัญญา ป้องกันความเสี่ยง
5. ข้อควรระวังในการทำสัญญาธุรกิจ
6. ประเภทของเอกเทศสัญญา (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. รูปแบบของสัญญา
 - * รูปแบบ
 - * ลักษณะของตราสารที่ต้องปิดอากรแสตมป์
 - * ปิดอากรแสตมป์
 - * ปิดอากรแสตมป์บริบูรณ์
 - * บทลงโทษ
9. ข้อพิจารณาก่อนการทำสัญญาธุรกิจ
 - * การทำข้อตกลงล่วงหน้าก่อนการทำสัญญาหรือสัญญาธุรกิจเบื้องต้น
 - * ควรทำสัญญาเป็นสัญญาลายลักษณ์อักษรหรือไม่
 - * ต้นฉบับ คู่ฉบับ และสำเนามีความหมายว่าอย่างไรตามกฎหมาย
 - * การตรวจสอบสถานะคู่สัญญา
 - * เอกสารประกอบการทำสัญญา
 - * การติดต่อการแสตมป์ และผลของการละเลยไม่ติดต่อการแสตมป์
10. ข้อตกลงเกี่ยวกับสัญญา
 - * TOR * PR * REP
 - * BOQ * MOU * OC
 - * PO * WO
11. สัญญากับภาวะภาษีและการยื่นแบบภาษี
 - * ภาษีบุคคลธรรมดา * ภาษีนิติบุคคล * ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
 - * ภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือภาษีธุรกิจเฉพาะ * ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
 - * เงินได้จากการจ้างแรงงาน
 - * เงินได้เนื่องจากหน้าที่หรือตำแหน่งงานที่ทำ
 - * เงินได้ที่เป็นดอกเบี้ยพันธบัตร * เงินปันผล
 - * เงินหรือประโยชน์อื่นที่ได้เนื่องจากการให้เช่าทรัพย์สิน, การผิดสัญญาเช่าทรัพย์สิน, การจัดหาสัมภาระ, เงินที่ได้จากการรับเหมาผู้ที่รับเหมาต้องลงทุนด้วย
12. ส่วนประกอบของสัญญา
 - * บทนำ * เนื้อหา * การลงนาม
13. ข้อควรระวังในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมสัญญาทางธุรกิจ
14. ข้อควรระวังในการตรวจสอบสัญญา
15. ข้อสัญญาในธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม
16. จุดที่ต้องระวังเมื่อมีการทำสัญญา
17. ทำสัญญาอย่างไรไม่เสียเปรียบ
18. มีสัญญาแต่บังคับไม่ได้ไม่มีสัญญาแต่บังคับได้ทำอย่างไร
19. ถาม-ตอบกับท่านวิทยากร

วิทยากร

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายธุรกิจ

บรรยายชัดเจน เข้าใจง่าย สำหรับผู้ที่มีใจรักกฎหมายฟัง

วิทยากรบรรยายพิเศษให้กับมหาวิทยาลัยภาครัฐและเอกชนของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%