

หลักการร่างสัญญา และบริหารสัญญา ในงานจัดซื้อและซัพพลาย

(Principles of Agreements and Contract Management in Purchasing and Supply)



หลักสูตรนี้มีเนื้อหาที่ครอบคลุมเกี่ยวกับหลักการและแนวปฏิบัติของ ข้อตกลงและการจัดการสัญญาในด้านการจัดซื้อและการจัดหา ผู้เข้าร่วมสัมมนาจะสำรวจแง่มุมต่างๆ ของการจัดการสัญญา รวมถึงบทบาทของการจัดซื้อ การสร้างสัญญา ความสำคัญของสัญญาการขาย สิทธิและความรับผิด การระงับข้อพิพาท และอื่นๆ

This course provides a comprehensive understanding of the principles and practices of agreements and contract management in the field of purchasing and supply. Participants will explore various aspects of contract management, including procurement's role, contract creation, sales contract importance, rights and liabilities, dispute resolution, and more..

วิทยากร : **อ.ธีรทูล แก้วเครือคำ** C.P.K., C.P.S., Ms.IT, MBA
CEO & Co-Founder, ศูนย์พัฒนาจัดซื้ออัจฉริยะ (ประเทศไทย)

หัวข้อสัมมนา (เวลา 09.00 - 16.00 น.)

เวลา 09.00 – 10.30 น.

Module 1 : ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อตกลงและการจัดการสัญญา (Introduction to Agreements and Contract Management)

- ทำความเข้าใจสัญญาในการจัดซื้อและจัดหา (Understanding contracts in purchasing and supply)
- บทบาทของนักจัดซื้อจัดจ้างในการจัดการสัญญา (The role of procurement in contract management)
- ประเภทของสัญญาและความสำคัญ (Types of contracts and their significance)

Module 2: การจัดทำสัญญาและองค์ประกอบสำคัญ (Contract Formation and Key Elements)

- องค์ประกอบของสัญญา: ข้อเสนอ การยอมรับ การพิจารณา (Elements of a contract: offer, acceptance, consideration)
- ข้อกำหนดทางกฎหมายสำหรับการจัดทำสัญญา (Legal requirements for contract formation)
- สร้างความชัดเจนในสัญญา (Ensuring clarity in contracts)

เวลา 10.45 – 12.00 น.

Module 3: ประเภทของสัญญาและลักษณะสัญญา (Types of Contracts and Their Characteristics)

- ความแตกต่างระหว่างสังหาริมทรัพย์และสัญญาอสังหาริมทรัพย์ (Differentiating between movable property and real estate contracts)
- ลักษณะของสัญญาขายและสัญญาจ้างงาน (Characteristics of sales contracts and hire of work contracts)
- กรณีศึกษาและตัวอย่าง (Case studies and examples)

Module 4: สิทธิ ความรับผิดชอบ และการโอนกรรมสิทธิ์ (Rights, Liabilities, and Transfer of Ownership)

- สิทธิและหน้าที่ของคู่สัญญาในสัญญา (Parties' rights and obligations in contracts)
- การจัดการการโอนกรรมสิทธิ์และการส่งมอบ (Managing ownership transfer and delivery)
- บันทึกการเปลี่ยนแปลงความเป็นเจ้าของและความรับผิดชอบ (Documenting ownership changes and responsibilities)

เวลา 13.00 – 14.30 น.

Module 5: การระงับข้อพิพาทและประเด็นทางกฎหมาย (Dispute Resolution and Legal Aspects)

- การจัดการกับผลิตภัณฑ์ที่มีข้อบกพร่องและการละเมิด (Dealing with defective products and breaches)
- การขอความช่วยเหลือทางกฎหมายในข้อพิพาทเกี่ยวกับสัญญา (Legal recourse in contract disputes)
- ทำความเข้าใจอายุความ (Understanding statute of limitations)

Module 6: การร่างสัญญาและข้อกำหนดที่มีประสิทธิภาพ (Effective Contract Drafting and Terms)

- แนวปฏิบัติที่ดีที่สุดในการร่างสัญญา (Best practices in contract drafting)
- ตัวอย่างข้อสัญญาและข้อกำหนด (Sample contract clauses and terms)
- การสร้างสัญญาที่มีเงื่อนไขและระยะเวลาที่กำหนด (Creating contracts with specified terms and durations)
- ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับค่าปรับ ความเสียหาย และการรับประกัน (Terms related to fines, damages, and warranties)

เวลา 14.45 – 16.00 น.

Module 7 : การเรียกร้อง ความเสียหาย และการระงับข้อพิพาท (Claims, Damages, and Dispute Resolution)

- การกำหนดบทปรับและการเรียกร้องค่าเสียหาย (Determining fines and claiming damages)
- กลยุทธ์ในการป้องกันและจัดการข้อพิพาท (Strategies for preventing and managing disputes)
- วิธีการแก้ไขข้อพิพาทในสัญญา (Methods for resolving contract disputes)

Module 8 : Q & A

Assessment and Certification:

- ผู้เข้าร่วมสัมมนาจะได้รับการประเมินผ่านแบบทดสอบ กรณีศึกษา และการประเมินขั้นสุดท้าย (Participants will be assessed through quizzes, case studies, and a final assessment.)
- ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ประสบความสำเร็จจะได้รับใบรับรองการสำเร็จหลักสูตร (Successful participants will receive a certificate of completion.)

วิธีสำรองที่นั่ง : สมัครออนไลน์ หรือ ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.judsue.com
ส่งใบสมัครมาที่ Email : contact@judsue.com

รุ่นที่ ...	-
สถานที่	-
ZOOM	ค่าสัมมนาท่านละ 3,300 บาท
HOTEL	ค่าสัมมนาท่านละ 4,300 บาท
ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105559107220	

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย
ค่าอบรมสามารถลดจรรยาจ่ายได้ 200%
โทร. 062 951 2245, 092 464 9598



ชำระเงินโดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร .. หรือนำเงินสด / เช็ค ชำระหน้าห้องสัมมนา		
ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชี
ไทยพาณิชย์	ถนนศรีนครินทร์ (ซีคอนสแควร์)	164-260656-9
กสิกรไทย	ซีคอนสแควร์ 2	017-8-18254-4
กรุงเทพ	ซีคอนสแควร์	232-5-11198-3

บริษัท วันสเต็ป เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

88/133 ซอยอ่อนนุช 21/1 แขวงอ่อนนุช เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250

One Step Training Center Co.,Ltd. (Head Office)
88/133 Soi Onnut 21/1, Onnut, Suanluang, Bangkok 10250