COMMERCIAL CONTRACTS

for NON-LEGAL MANAGER

กลยุทธ์กฎหมายและเทคนิคสำคัญใน “การร่างสัญญา” “การเจรจาสัญญา” เพื่อความสำเร็จทางธุรกิจ

COURSE LEADER

Mr. Wasantachai Watanavongvisudhi

Partner

ILCT Ltd. 30 Years in Contract Laws & Litigation

2 - 3 APRIL 2024

Grande Center Point Ratchadamri

฿ 28,500 each, 15% off for 3

(200% Tax Deduction)

“สัญญาที่ดี” เป็นเกราะป้องกันความพลาดพลั้ง-ขจัดข้อผิดพลาด-ลดความเสี่ยง-เลี่ยงความเสียหาย “ผู้บริหารที่ไม่ใช่นักกฎหมาย” จะได้เรียนรู้การร่างสัญญาการค้า และการเจรจาสัญญาที่มีประสิทธิภาพ

“หลักสูตรเจาะลึกและฝึกปฏิบัติ” มุ่งปูพื้นฐานเป็นพิเศษแก่ “ผู้บริหารที่ไม่ได้เป็นนักกฎหมาย” ที่ต้อง “บริหารจัดการสัญญาการค้า” ในเกมการดำเนินธุรกิจ ให้เข้าใจถึงโครงสร้างและเงื่อนไขของสัญญา **การร่างสัญญาที่ตรงกับความต้องการทางธุรกิจ, การเจรจาต่อรองเพื่อการทำสัญญาที่เป็นธรรม, รูปแบบข้อสัญญาที่ดีและข้อสัญญาที่บกพร่อง** ทั้งประเด็นร้อนและข้อผิดพลาดที่มักมีอยู่ในสัญญาการค้า ตลอดจนการดำเนินการให้บรรลุตามข้อตกลง **การละเมิดสัญญาและการตีความตามสัญญา**ที่อาจเกิดขึ้นได้

Draft & Negotiate Commercial Contracts with Confidence

- **PRINCIPLES | พื้นฐานเกี่ยวกับสัญญา, ประเภท หลักกฎหมายที่นำไปสู่ข้อตกลง การละเมิด**
- **TYPES OF AGREEMENTS** | รูปแบบข้อตกลงที่แตกต่าง เหตุข้อตกลงจึงมีความแตกต่าง
- **KEY ISSUES | ประเด็นสำคัญในสัญญาทางการค้า ข้อเสนอ ข้อพิจารณา และการยอมรับ**
- **‘PRE-CONTRACTUAL’ STAGE** | ระยะเตรียมการยกร่างสัญญาการค้าที่ต้องรอบคอบ
- **KEY FEATURES OF CONTRACT | ลักษณะสำคัญของสัญญาทางการค้าที่ต้องเข้าใจ**
- **LEGAL TERMS** | ข้อความทางกฎหมายที่จำเป็นในการร่างและเจรจาสัญญาการค้า
- **WHAT LEAD TO CONTRACT ‘FAILURE’ | สาเหตุที่ทำให้สัญญาพบความล้มเหลว**
- **WHAT LEAD TO CONTRACT ‘SUCCESS’** | สาเหตุที่ทำให้สัญญาบรรลุความสำเร็จ
- **WORKSHOP I > ‘DRAFTING GOOD CONTRACTS’ | ภาคปฏิบัติ-แบ่งกลุ่มลงมือร่างสัญญาที่ดี**
- **WORKSHOP II** > CONTROLLING NEGOTIATION FOR ENTERING INTO THE AGREEMENT

www.omegaworldclass.org

Call: +66 (0) 2158 9892, +66 (0) 89 692 9900

OMEGAWORLDCLASS

DAY ONE 2 April 2024

9.00 - 12.15

SESSION 1 PRINCIPLES OF COMMERCIAL CONTRACTS พื้นฐานเกี่ยวกับสัญญา, ประเภทของข้อตกลงและหลักกฎหมายที่นำไปสู่ข้อตกลง (Agreements) และการละเมิดข้อตกลง (Breaches)

- **สัญญาการค้าคืออะไร?** อะไรคือข้อความแสดงเงื่อนไข (Terms) - Must the agreed terms be expressed?
- **กฎหมายมีบทบาทอย่างไรในสัญญาเอกชน?** อะไรคือสิ่งแสดงนัยทางกฎหมาย ภาษีศุลกากร และธรรมเนียมทางการค้า?
- **คำอธิบายเรื่องสัญญาปากเปล่า** สัญญาโดยหนังสือ และสัญญาโดยนัย
- **เจตนารมณ์แห่งสัญญา**การค้าที่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดีของสังคม (Objective/material of the contact is not contrary to the Law or public moral)
- **สัญญาการค้า**ภายในประเทศและสัญญาการค้าระหว่างประเทศ (Local contracts & International contracts)
- **อะไรคือ 'INCOTERMS'** (International Commercial Terms)?

SESSION 2 TYPES OF AGREEMENTS รูปแบบข้อตกลงที่แตกต่าง เหตุข้อตกลงจึงมีความแตกต่าง

- **การประกวดราคา** (Bids to Tender) ใบเสนอราคา/เอกสารนำเสนอ/ข้อเสนอ (Quotations/Proposals/Offers)
- **ข้อตกลงทางสังคม** (Social Agreements)
- **บันทึกความเข้าใจ** (Memorandum of Understanding)
- **หนังสือแสดงเจตจำนง** (Letter of Intent)
- **"ภายใต้สัญญา"** ('Subject to Contract') "ดังที่กล่าวเบื้องต้น" หมายถึงอะไร?

13.30 - 16.45

SESSION 3 KEY ISSUES ประเด็นสำคัญในสัญญาทางการค้า

- **ข้อเสนอ** ข้อพิจารณา และการยอมรับ (Acceptance)
- **การบังคับปฏิบัติ** (Enforceability) & Legal Capacity
- **การจัดการบังคับ**ใช้ตามกฎหมาย (Statutory Arrangement)

SESSION 4 PRE-CONTRACTUAL STAGE ระยะเตรียมการยกร่างสัญญาการค้า

- **การเตรียมเอกสาร**ทางกฎหมายของทั้งสองฝ่าย (Preparing legal effective documents of both parties)
- **การเตรียมความเข้าใจ**ที่ตรงกันเกี่ยวกับข้อความสำคัญในสัญญา (Discussing the key terms of the contract)
- **การตั้งคำถาม**และการตอบคำถามในช่วงของการพิจารณาข้อเสนอ (Questions & Answers during bidding stage)
- **การเจรจาและการสรุป**ข้อตกลงที่นำไปสู่การเขียนสัญญาการค้า (Negotiation and conclusion the agreed terms)
- **การเตรียมบันทึก**ความเข้าใจและหนังสือแสดงเจตจำนง (Preparing Letter of Intent/MOU)
- **การยกร่าง**สัญญาการค้า (Drafting the contract)

SESSION 5 KEY FEATURES คุณสมบัติสำคัญของสัญญาทางการค้า

- **การเป็นตัวแทน**และการรับประกัน (Representation & Warranties)
- **ภาระผูกพัน**ของภาคี (Obligation of Parties)
- **ความเสียหาย**ที่เกิดการชำระบัญชี (บทลงโทษ) Liquidated Damage (Penalty)
- **การชดใช้**ค่าเสียหาย (Indemnification)
- บทบัญญัติข้อจำกัดความรับผิด (Limited Liability Provisions)
- **ไม่สละสิทธิ์** (Non-waiver)
- **การกำหนดหน้าที่**
- **เหตุสุดวิสัย** (Force Majeure)
- **ข้อตกลง**ทั้งหมด (Entire Agreement)
- **ข้อความ**ที่เป็นความลับ Confidentiality Clause
- **การบอกเลิก**สัญญา
- **การเลือกใช้**กฎหมาย (Choice of Law)
- **การเลือก**ขอบเขตอำนาจศาล (Choice of Jurisdiction)
- **อนุญา**โตตุลาการ
- **การแจ้ง**ให้ทราบล่วงหน้า
- **การแยกข้อ**สัญญาส่วนที่เป็นโมฆะออกจากส่วนที่ไม่เป็นโมฆะ (Severability Clause)

SESSION 6 LEGAL TERMS ข้อความที่มีนัยทางกฎหมาย

- **สัญญา**ที่ไม่เป็นธรรม
- **"มาตรฐาน"** สัญญา
- **ความคลุมเครือ**
- **การเปลี่ยนแปลง**เงื่อนไขจะมีผลอย่างไร?
- **สิทธิ**ของบุคคลที่สาม (Rights of third parties)

Many non-legal managers & professionals encounter a wide variety of legal documents in their work. Legal documents include contracts, legal advice and legal opinions that are prepared by attorneys or government regulators, but may also include letters and other correspondence that may be written by attorneys or non-lawyers. The non-legal managers & professionals must be able to recognise the different types of legal writing and their purposes and understand **how to interpret what these legal documents say. In addition, many employees are responsible for drafting or editing documents that have legal implications.**

At this course, delegates will learn how to apply legal jargon, how and when to use or avoid legal jargon in their own writing, how to recognise and better understand legal documents written by others, and how to enhance your own legal writing skills through techniques that result in clearer and more effective writing.

With this Masterclass, You Will:

- **Improve** your understanding of the legal documents you encounter in your workplace
- **Enhance** your writing confidence by using practical techniques to improve the clarity of your legal writing
- **Apply** correct templates and layout guidelines to streamline your writing process
- **Learn** how to structure different types of legal writing and avoid common errors

DAY TWO 3 April 2024

9.00 - 12.15

SESSION 1 WHAT LEAD TO CONTRACT FAILURE สาเหตุของสัญญาล้มเหลว

- การแก้ไข & การละเมิด (Remedies & breaches)
- การเลิกสัญญา
- บทลงโทษ / ความเสียหาย
- ความเสียหายที่เกี่ยวเนื่อง (Consequential damages)
- ความเสียหายเฉพาะ (Specific damages)
- ผลการดำเนินงานที่เฉพาะเจาะจง

SESSION 2 WHAT LEAD TO CONTRACT SUCCESS การทำให้สัญญาบรรลุความสำเร็จ

- ข้อสำคัญเมื่อต้องร่างสัญญา
- ข้อผิดพลาดทั่วไป
- ศัพท์เฉพาะและการตีความ
- การลงนามสัญญา

SESSION 3 'DRAFTING GOOD CONTRACTS' แบ่งกลุ่มลงมือร่างสัญญาที่ดี

- **บทเรียน**ที่แท้จริงของสัญญาที่สะเพร่า: เรียนรู้จากตัวอย่างความผิดพลาดที่เคยเกิดขึ้น
- **ทำความเข้าใจ**รูปแบบและเนื้อหาของสัญญา
- **ปัจจัย**ของสัญญาที่ดี: รายละเอียดและความสอดคล้อง
- **การควบคุม**ความเสี่ยงในการร่างสัญญา: ข้อยกเว้น และข้อจำกัดความรับผิด
- **อนุมาตรา**เกี่ยวกับการหาทางออกข้อพิพาท (ADR - Alternative Dispute Resolution)
- **มิติความเป็นสากล:** ข้อย่อยเกี่ยวกับขอบเขตอำนาจศาลและการเลือกใช้กฎหมาย
- **การลดความเข้าใจ**ผิดพลาด: กับดักและข้อผิดพลาดในการร่างสัญญา
- **เคล็ดลับ**ในการอ่านสัญญาให้มีประสิทธิภาพ

13.30 - 16.45

SESSION 4 TECHNIQUE ON CONTROLLING NEGOTIATION FOR ENTERING INTO THE AGREEMENT AND/OR COMPROMISE ฝึกหัดเทคนิคการเจรจาสัญญา

- **"เจรจาสัญญาอย่างไร"** ให้บรรลุข้อตกลงที่ทั้ง 2 ฝ่ายพึงพอใจ (Achieving a win-win situation deal by negotiation)
- **วิธีการเจรจา**สัญญา 2 แบบที่ควรรู้ (Distributive bargaining vs. Integrative bargaining)
- **การเจรจา**สัญญาโดยใช้วิธีสร้างคำถามแบบ ('Manageable questions')
- **กฎทอง**ของการฟังอย่างถ่องแท้ (Golden listening rule)
- **บทบาทหน้าที่**ของผู้ประสานเชื่อมโยงในการเจรจาสัญญา (Duty of conciliator)

SESSION 5 WORKSHOP : DRAFTING & NEGOTIATING COMMERCIAL CONTRACTS

- **การเจรจาสัญญาก่อสร้าง** (Negotiation on commercial contract: How to implement)
- **การจัดการความเสี่ยงในการร่างสัญญาธุรกิจ** (Risk management in contract drafting of commercial contract)
- **เคล็ดลับความสำเร็จในการเจรจาสัญญาธุรกิจ** (Successful secret of negotiation on commercial contract)

COURSE LEADER

Mr. Wasantachai Watanavongvisudhi

Partner

ILCT Ltd.

30 Years in Contract Laws & Litigation

Mr. Wasantachai is a partner in the Litigation Department of ILCT Ltd. He has over 30 years of experience in drafting various complexity contract and gave advice on construction contract, Labor Contract, Licensing contract and other kind of contract for international trade. His practice area focuses on advising and negotiating on project construction and project arrangement. He also gave legal advice to the clients on various construction contracts in relation to many kind of construction industries. He has expertise in litigation on construction law, commercial dispute, labor dispute, dispute resolution and mediation as well as arbitration proceeding.

With over 30 years of experience in his practice area, he has successfully represented clients in numerous cases before the Court. He obtained LLB (Honors) from Ramkamhaeng University, Graduate Diploma in Business Law from Thammasat University, Diploma in US. Business Law, Michigan campus and also LL.M. (Business Law) from Thammasat University.

KEY BENEFITS OF ATTENDING

ท่านและทีมงานจะได้รับการถ่ายทอดทักษะความชำนาญจากประสบการณ์ตรงของวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ อันได้แก่ข้อกฎหมายที่เกี่ยงข้องกับการร่างสัญญา ความเข้าใจด้านเทคนิคการเจรจาต่อรอง **ความรู้เชิงลึกถึงวิธีเจรจาเพื่อได้มาซึ่งสัญญาที่มีประสิทธิภาพ การยกระดับความสามารถด้วยกลยุทธ์ความสำเร็จสำหรับการร่างและออกแบบสัญญาสำคัญให้สัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์** การหลีกเลี่ยงข้อบกพร่องทางกฎหมาย ตลอดจนแบ่งปันประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจในการร่างสัญญาหลักและการเจรจาต่อรองที่ประสบผลสำเร็จ รวมทั้ง**ตัวอย่างกรณีศึกษาที่สำคัญ**

- **ความเข้าใจอย่างถ่องแท้**ถึงองค์ประกอบหลักและกระบวนการอันเกี่ยวเนื่องกับสัญญา
- **ข้อตกลงก่อนทำสัญญา** เทคนิคการร่างสัญญา & กลยุทธ์การเจรจาต่อรอง
- **ความรู้ใหม่ๆ ในประเด็นทางกฎหมาย**ที่เกี่ยวข้องกับการร่างสัญญาทางการค้า
- **สัมผัสประสบการณ์**เกี่ยวกับเทคนิคและกลยุทธ์ในการร่างสัญญาภายใต้สถานการณ์ที่แตกต่างหลากหลาย
- **ความรู้ที่สำคัญในการร่างสัญญา**ได้อย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางในการร่างสัญญามาตรฐาน
- **กระบวนการในการวางแผน**และจัดการสัญญาให้เกิดความราบรื่น เทคนิควิธีในการบังคับใช้สัญญา
- **จุดอ่อนจุดแข็งของสัญญา** ประเด็นสำคัญ จุดเสี่ยงทางกฎหมายในการทำสัญญาการค้า การละเมิดสัญญา
- **การแก้ไขข้อพิพาทจากสัญญา** การยกเลิกสัญญาและการหลีกเลี่ยงคดีความทางกฎหมาย
- **แนวทางการเจรจาต่อรอง**ร่างสัญญาและบริหารจัดการสัญญาทางการค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผล
- **แนวทางในการพัฒนาทักษะความชำนาญ**และเทคนิคในการเจรจาต่อรองในสัญญาการค้า

WHO SHOULD ATTEND

- Managing Directors
- General Managers
- Regional Managers
- Operations Heads
- Commercial Managers
- Project Managers
- Contract Managers
- Contract Administrators
- Procurement/Purchasing Managers
- Negotiators
- Sales
- Business Development Manager

2 - 3 April 2024 Grande Center Point Ratchadamri Hotel

COMMERCIAL CONTRACTS for NON-LEGAL MANAGER

กลยุทธ์กฎหมายและเทคนิคสำคัญใน "การร่างสัญญา" "การเจรจาสัญญา" เพื่อความสำเร็จทางธุรกิจ

COURSE LEADER

Mr. Wasantachai Watanavongvisudhi
Partner
ILCT Ltd.

30 Years in Contract Laws & Litigation

Key Information

When
2 - 3 April 2024

Where
Grande Center Point Ratchadamri Hotel
Lumpini, Pathumwan, Bangkok 10330
Tel. +66 2 091 9000 Fax. +66 2 091 9008
https://grandecentrepointratchadamri.com/

Easy Ways to Register

Online Registration
https://www.omegaworldclass.org/register-online/
TEL: +66 (0) 2158 9892,
+66 (0) 89 692 9900
Line Ad: @OMEGAWORLDCLASS
E-mail: conference@omegaworldclass.org

PROGRAM TIMETABLE

8.30 Registration & Morning Coffee
9:00 Program Commences
10:30 - 10:45 Morning Break
12:15 - 13:30 Lunch & Networks
15.00 - 15:15 Afternoon Break
16.45 End of Program

REGISTRATION FEE	เจาะลึกปัญหา ปรึกษาตรงจุด
PREMIUM SEMINAR	15% Off for 3 Persons
Fee Per 1 Person ราคาต่อผู้สมัคร 1 ท่าน	**28,500.00**
VAT 7%	1,995.00
Total Amount (Baht)	**THB 30,495.00**

ค่าอบรมสัมมนา ลดหย่อนภาษีได้ 200% (200% Tax Deduction)

Registration & Cancellation

The registration fee covers a detailed conference documentation, lunches, refreshments and meeting materials. Once we have received your booking, the place(s) are confirmed. If you are unable to attend, a substitute delegate is welcomed at no extra charge. A refund less 10% (of the registration fee) will be made for cancellation received in writing "5 working days" prior to the Event. Regrettably, no refund can be made for cancellation received after the deadline. A complete set of documentation will however be sent to you. In the event of programme cancellation by the organizer, a full refund of the fee payment will be made but the organizer disclaims any further liability. **The organiser reserves the right to make any amendments, cancel and/or change the programme, speaker, date or venue if warranted by circumstances beyond its control.**

© OMEGAWORLDCLASS 2024 CNL_231123