



ในการทำธุรกิจจะหลีกเลี่ยงการทำสัญญาไม่ได้ ซึ่งโดยปกติแล้วคุณผู้อ่านทั้งหลายก็คงเริ่มต้นการทำสัญญา โดยการโทรหาหมายประจำบริษัท และเมื่อก่อนจะเป็นผู้ร่างสัญญาให้คุณ แต่ตัวคุณเองต่างหากที่เป็นผู้เซ็นสัญญา ดังนั้นก่อนที่จะเซ็นสัญญาที่ทนายร่างมาให้ ก็ควรที่จะตรวจดูให้ดีเสียก่อน ทำสิ่งที่ควรตรวจดูก่อนลงลายมือชื่อในสัญญา มีดังนี้

1. ชื่อ

ชื่อ แม้จะเป็นสิ่งเล็กน้อยแต่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง คุณจึงจำเป็นต้องตรวจดูดีเสียก่อน

ชื่อสัญญา

บรรทัดแรก กลางหน้ากระดาษ สิ่งที่คุณจะเห็นเป็นอย่างแรกก็คือชื่อสัญญา อาจจะจั่วหัวว่าสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้างทำของ สัญญาจ้างแรงงาน ซึ่งจะต้องตรวจดูเสียก่อนว่าตรงตามความต้องการของคุณหรือไม่ หากเป็นสัญญาซื้อขายไปจั่วหัวว่าสัญญาเช่ารับรองได้ว่าเป็นเรื่องแน่ๆ เพราะหากมีการเบี้ยวไม่จ่ายเงินกันขึ้นมา ก็ต้องไปนำสิบลูกจันในศาลว่าจริงๆ แล้วตั้งใจจะเป็นสัญญาอะไร

ชื่อและที่อยู่คู่สัญญา

ชื่อและที่อยู่ของคู่สัญญาเป็นเรื่องที่สำคัญมาก ลำคัญมากกว่าชื่อสัญญาเสียอีก เพราะหากเขียนชื่อสัญญาผิด เช่น ความจริงเป็นสัญญาจ้างเขียนโฆษณา แต่กลับไปเขียนว่าสัญญาซื้อขายโฆษณา อย่างนี้ศาลจะพิจารณาจากเนื้อหาในสัญญาว่าที่จริงแล้ว ต้องการที่จะตกลงกันเป็นสัญญาอะไร ถ้าได้ความว่าเป็นสัญญาจ้างเขียนโฆษณา ศาลก็จะบังคับไปตามสัญญาจ้างทำของ ไม่มีอะไรต้องเป็นห่วง แต่หากชื่อคู่สัญญาผิดคนนี่เรื่องใหญ่มากๆ เช่น ต้องการทำสัญญากับนายตุ้ม ตุ้มศิริ แต่ไปเขียนว่านายตั้ง ตั้งวิจิตรอย่างนี้ชื่อสัญญาทั้งหมดจะไม่ผูกพันนายตุ้มเลย

ฉะนั้นต้องตรวจดูว่าชื่อ นามสกุลของคนที่เราจะมาเซ็นสัญญากับคุณถูกต้องหรือไม่เสร็จแล้วก็ต้องมาตรวจดูชื่อและที่อยู่ของคุณในกรณีที่นี้เป็นนิติบุคคล จะมีข้อความหน้าตาแบบนี้ “สัญญานี้ทำขึ้นระหว่างบริษัทเอ็กซ์ไทรแม็กซ์ ตั้งอยู่เลขที่ 1 ถนนสุขุมวิท 23 กทม. โดยนายวิมาส มนเมือง ตำแหน่งผู้จัดการบริษัท” คุณจะตรวจดูให้ตัวที่อยู่ที่อยู่ไปเป็นที่ตั้งของนิติบุคคลไม่ใช่ที่อยู่ของผู้จัดการ

หากตรวจดูแล้วพบว่าสกดชื่อผิดไปอาจจะแก้โดยพิมพ์สัญญาออกมาใหม่เลยก็ได้ หรือถ้ากะทันหันแก้ไขไม่ทันอย่างไร ก็สามารถขีดฆ่าเขียนใหม่ให้ถูกต้องแล้วลงลายมือชื่อและเขียนวันที่กำกับทั้งสองฝ่ายเน้นว่าทั้งคุณเองและคนที่เซ็นสัญญากับคุณจะต้องลงลายมือชื่อและเขียนวันที่กำกับทั้งสองฝ่าย

2. เนื้อหาที่ระบุสิทธิ หน้าที่

และความรับผิดชอบคู่สัญญาตามปกติแล้วสัญญาย่อมมีขึ้นเพื่อกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบคู่สัญญา โดยตรวจดูได้โดยการตั้งคำถามง่ายๆ ว่า คุณต้องทำอะไรให้เขา เขาต้องทำอะไรให้คุณ เช่น สัญญาจ้างทำปกนิตยสาร ก็จะต้องมีข้อความระบุว่าจ้างทำปกนิตยสาร ฉบับไหนเดือนไหน หรือหากจ้างกันเป็นรายเดือนรายปี ก็จะต้องมีข้อความไปตามนั้น

ส่วนที่เรียกว่าความรับผิด อาจจะมีการกำหนดให้คู่สัญญาต้องรับผิดในบางกรณี เช่น ในการทำสัญญาซื้อลิขสิทธิ์ในต้นฉบับหนังสือไปตีพิมพ์ อาจจะกำหนดความรับผิดว่าหากนักเขียนมิได้สร้างสรรค์ผลงานขึ้นเอง นักเขียนจะต้องรับผิดเป็นส่วนตัว สำนักพิมพ์จะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น

3. ระยะเวลาและกำหนดชำระเงิน

คุณควรตรวจดูให้แน่ชัดว่ากำหนดการให้ค่าตอบแทนเป็นไปตามระยะเวลาที่คุณต้องการหรือไม่ จำนวนถูกต้องตรงตามที่คุณตกลงใจหรือเปล่า

4. การเลิกสัญญาและค่าเสียหาย

สัญญาอาจเลิกกันได้ด้วยผลแห่งกฎหมาย และผลแห่งสัญญา ดังนั้นหากคุณต้องการให้มีกรณีใดที่ทำให้ต้องเลิกสัญญาก็สามารถเขียนลงไปในสัญญาได้ สมมุติว่าคุณทำสัญญาสั่งตัดชุดแต่งงาน มีกำหนดแต่งงานวันที่ 10 ธันวาคม คุณเกรงว่าจะได้ชุดไม่ทันวันแต่งงานเพราะเจ้าของร้านค่อนข้างทำงานช้ามากๆ ซึ่งหากคุณจะหาเช่าชุดแต่งงานจะต้องดำเนินการอย่างช้าคือวันที่ 1 ธันวาคม ดังนั้นคุณอาจจะกำหนดในสัญญาว่าหากชุดแต่งงานมาถึงมือคุณหลังวันที่ 1 ธันวาคม คุณมีสิทธิเลิกสัญญาได้ และค่าเสียหายจากการเลิกสัญญาคุณก็สามารถกำหนดลงไปได้เช่นกัน ทั้งนี้ทั้งนั้นต้องระวังสักหน่อย เขียนสัญญาเข้าข้างตัวเองมากเกินไปก็จะหาคนอยากมาเซ็นสัญญาด้วยยากเหมือนกัน

5. การระงับข้อพิพาท

ในการดำเนินธุรกิจใหญ่ๆ เมื่อมีข้อพิพาทเกิดขึ้น บางครั้งไม่นิยมฟ้องศาลโดยทันที แต่อาจจะกำหนดให้มีการระงับข้อพิพาทโดยวิธีอื่นก่อนการระงับข้อพิพาทอย่างอื่น เช่น การประนีประนอมยอมความ (compromising) ทำกันง่ายๆ โดยการคุยกันเสียกันได้แก่ คุณ ทนายของคุณ คู่สัญญา และทนายของเขา ตกลงกันได้ก็ทำสัญญาประนีประนอมยอมความ ตกลงกันไม่ได้ก็ฟ้องศาล หรือเช่นการไกล่เกลี่ย (Negotiation) โดยมีคนที่คุณและคู่กรณีเคารพมาช่วยพูดจาให้สองฝ่ายตกลงกัน คุยกันไม่รู้เรื่องก็ฟ้องศาลได้ก็เหมือนกัน นอกจากนี้ที่นิยมกันในทางธุรกิจขนาดใหญ่ก็คืออนุญาโตตุลาการ โดยจะมีคณะกรรมการเข้ามาชี้ขาดข้อพิพาท คณะกรรมการอนุญาโตตุลาการ (Arbitration) นี้ไม่ใช่ตามกฎหมาย แต่จะเป็นผู้เชี่ยวชาญในสายอาชีพหรือธุรกิจแบบเดียวกับที่คุณทำ ใครถูกใครผิดก็ว่ากันไปตามประเพณีปฏิบัติสำหรับธุรกิจแบบนั้นๆ ไม่พอใจคำชี้ขาดก็ฟ้องศาลได้เลย

หากคุณต้องการให้มีการระงับข้อพิพาทเสียก่อน ก็จะต้องตรวจดูสัญญาให้ดีกว่านายเขียนลงไปให้ คุณแล้วหรือยัง เพราะหากสัญญาเขียนไว้ให้ระงับข้อพิพาทด้วยวิธีการอย่างอื่นแล้วไม่มีการระงับข้อพิพาทตามนั้นเสียก่อน คู่สัญญาก็จะนำคดีขึ้นฟ้องศาลไม่ได้ตรวจดูทั้งหัวข้อแล้วหากขาดข้อใด หรือไม่ถูกใจตรงไหน ก็โทรเรียกทนายมาแก้ไขให้ได้เลยอย่าลืมว่าข้อความที่อยู่ในสัญญา มีผลกระทบต่อตัวคุณเองโดยตรง ก็แล้วทำไม่คุณจะไม่มีสิทธิขึ้นฟ้องว่าข้อไหนเอาหรือไม่เอาละคะ

Five Things to Keep in Mind before you Sign.

Business people must to deal with business contracts all the time. It normally starts from calling your attorney. Even though you have an attorney to help you write the contracts, you are the party to the contract. So, before you grab your pen, you should pay attention to these 5 things carefully:

1. Name

Many people overlook the importance of names: however, it is the most important thing you should look at.

1.1 Name of the contract

On the first line, in the middle of the page, the contract name should be there. You should check if it is the correct one.

1.2 Name and address of the party

This is also very important thing to look at, even more important than the name of the contract. If there are name errors, this contract may not be valid. If you've found ones, you should rewrite the contract or cross out all mistakes and correct them. If you make any corrections, should both parties sign and write down the date of that corrections.

2. The content: right, duty, and responsibilities of the party

That's what the contract is for. You should ask yourself about what you should do for them, and also what they should provide you. State every single detail in the contract.

Regarding responsibilities, your contract may say that if it's broken, who should be responsible for it and how.

3. Duration and Due Date

You must check the payment details and due date. Make sure that both party agree.

4. Breaking contract and Fine

The contract might be ended by law or by itself. So, you can write about future situations that can cause the end of the contract. For example, you are getting married and you want the tailor to finish your groom suit 10 days before your wedding day. You can state in the contract that if you receive the suit after the due date, the tailor will have broken the contract and will be fined. On the other hand, don't write the unfair contract as nobody wants to sign it.

5. Solving Conflict

Sometimes when conflicts occur, you should not go to the court right away. Maybe it's a good idea to try other solutions first.

There are many solutions you can choose, such as compromising. It needs only 4 parties, you, your attorney, your party, and his/her attorney. If the agreement is reached, no need to sue each other. If not, so go to the court. Another option is 'negotiation'. You should ask someone you and your party trust to be the middleman in the discussion. If you can't reach any point, then go to the court. Moreover, 'arbitration' is another technique you can use. Arbitration is the one who make decisions or judge; however, arbitration members aren't lawyers but the experts in that business field. If it doesn't work, you can sue.

If you want to try these options, please make sure that your attorney state anything in the contract relevant to it or not. If so, you need to comply your contract.

If you've already carefully checked your contract and have found some errors, call your attorney to correct it. Don't forget that your contract will directly affect you, so write it as you want.

— @AMATA —

Wan Wisetsuwan : Text