



by ETDA

หลักสูตร E-DOCUMENT IN PRACTICES:

สร้างได้ ทำเป็น
กับ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์



FACEBOOK
ADTE BY ETDA



EMAIL
adte@etda.or.th



CALL
02 123 1234

สารบัญ

- 01 ความเป็นมาของหลักสูตร (COURSE INTRODUCTION)
- 02 แนะนำหลักสูตร (COURSE OVERVIEW)
- 03 เนื้อหาหลักสูตร (COURSE CONTENT)
- 04 หัวข้อของหลักสูตร E-DOCUMENT IN PRACTICES: สร้างได้ ทำเป็นกับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (COURSE EPISODES)
 - โครงสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์กับมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
 - Workshop
- 05 ทีมวิทยากรของหลักสูตร (COURSE INSTRUCTOR)
- 06 คุณสมบัติผู้เข้าร่วมอบรม (COURSE PARTICIPANT)
- 07 ค่าใช้จ่ายในการเข้าอบรม (COURSE PRICE)
- 08 ขั้นตอนการสมัคร (APPLICATION PROCEDURE)
- 09 ข้อมูลการติดต่อ (CONTACT INFORMATION)

01: ความเป็นมาของหลักสูตร (COURSE INTRODUCTION)

ในปัจจุบันที่การทำธุรกรรมต่าง ๆ ปรับเปลี่ยนจากกระบวนการแบบกระดาษมาเป็นกระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์มากยิ่งขึ้น การจัดทำและการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์จึงมีความจำเป็นมากยิ่งขึ้น ตามที่ สถาบัน ADTE (เอเดตต์) (Academy of Digital Transformation by ETDA) ภายใต้สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีบทบาทในการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ด้านกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประโยชน์ในการปรับเปลี่ยนกระบวนการในองค์กรสู่การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างเชื่อมั่นและมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความสะดวกคล่องตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องให้กับหน่วยงาน ตลอดจนผู้สนใจทั้งภาครัฐและเอกชน

เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญ ของธุรกรรมในการจัดทำและการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ถูกต้องตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และส่งเสริมการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่การจัดทำและการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

“หลักสูตร E-DOCUMENT IN PRACTICES: สร้างได้ ทำเป็นกับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์” จะเป็นพื้นที่ของการแบ่งปันองค์ความรู้ รวมทั้งประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ถูกต้องตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

02: แนะนำหลักสูตร (COURSE OVERVIEW)

สิ่งที่ผู้เข้าร่วมอบรมจะได้เรียนรู้ คือ ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำและการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) การลงลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) และการตรวจสอบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document Validation)

- เรียนรู้มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
- การวิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- Workshop การสร้างแบบจำลองเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
- Workshop การใช้เครื่องมือการลงลายมือชื่อดิจิทัลและการสร้างไฟล์ XML จากแบบจำลอง

03: เนื้อหาหลักสูตร (COURSE CONTENT)

คำอธิบายหลักสูตรและวัตถุประสงค์

เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถจัดทำและสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ลงลายมือชื่อดิจิทัล และตรวจสอบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ และตระหนักถึงความสำคัญและแนวทางของการดำเนินงานของเรื่องดังกล่าว ให้ถูกต้องตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ เพื่อสนับสนุนความเข้าใจต่อการเปลี่ยนรูปแบบของกระบวนการแบบกระดาษมาเป็นกระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้มากยิ่งขึ้น

ระยะเวลาการเข้าอบรม

อบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ใช้ระยะเวลาในการอบรม รวมเป็น 6 ชั่วโมง จำนวน 1 วัน

รูปแบบการจัดอบรม

- อบรมแบบออฟไลน์
- อบรมภาคทฤษฎี
- อบรมเชิงปฏิบัติการ

วันที่จัดอบรม

วันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ อาคาร เดอะไนน์ ทาวเวอร์ส แกรนด์ พระรามเก้า อาคารบี (ชั้น 15) ห้อง FEGO

04: หัวข้อของหลักสูตร E-DOCUMENT IN PRACTICES: สร้างได้ ทำเป็นกับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (COURSE EPISODES)

EP.1: โครงสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์กับมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- เรียนรู้มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
- องค์ประกอบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
- การวิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- เรียนรู้เกี่ยวกับพจนานุกรมชุดข้อมูลร่วมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐาน

Workshop

- การแบ่งโครงสร้างเอกสารตาม โครงสร้างเอกสารทางการค้า
- การแบ่งโครงสร้างเอกสารตาม โครงสร้างใบรับรอง/ใบอนุญาต
- การสร้างแบบจำลองเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
- การสร้างไฟล์ XML จากแบบจำลองอิเล็กทรอนิกส์
- การใช้เครื่องมือในการสร้างไฟล์ PDF/A-3
- การใช้เครื่องมือการลงลายมือชื่อดิจิทัลที่ PDF/A-3
- การใช้เครื่องมือการลงลายมือชื่อดิจิทัลแบบ XML XAdES และรูปแบบอื่น
- การตรวจสอบความน่าเชื่อถือของไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์

05: ทีมวิทยากรของหลักสูตร (COURSE INSTRUCTOR)



คุณศิริวรรณ แสนวัง

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ
ด้านเทคโนโลยีและมาตรฐานนวัตกรรมดิจิทัล



คุณนิสิต พั้นผา

ที่ปรึกษาและวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ
ด้านเทคโนโลยีนวัตกรรมดิจิทัล



คุณวารารณ์ หลีสกุล

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ
ด้านเทคโนโลยีและมาตรฐานนวัตกรรมดิจิทัล

06: คุณสมบัติผู้เข้าอบรม (COURSE PARTICIPANT)

- ผู้มีความรู้พื้นฐาน XML หรือ JSON และมีทักษะโปรแกรม C#, .net, Java ที่ต้องการจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
- ผู้ให้บริการทางเทคนิค และผู้ปฏิบัติงานทางเทคนิค ที่ต้องการเรียนรู้การสร้างแบบจำลองเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และการจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
- ผู้สนใจที่ต้องการเรียนรู้การสร้างแบบจำลองเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และการจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมอบรมต้องนำคอมพิวเตอร์ของท่านมาใช้เข้าร่วมอบรมและทำ Workshop โดยต้องติดตั้งซอฟต์แวร์เพื่อใช้ในการอบรม ดังนี้

- โปรแกรม Oxygen Editor

สามารถดาวน์โหลดได้ที่:

https://www.oxygenxml.com/xml_editor/download_oxygenxml_editor.html

- โปรแกรม Visual Studio แบบ Community

สามารถดาวน์โหลดได้ที่: <https://visualstudio.microsoft.com/downloads/>

กำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 30 ท่านเท่านั้น

*** ขอสงวนสิทธิ์ให้แก่ผู้ชำระค่าอบรมครบถ้วนตามกำหนด เมื่อจำนวนผู้เข้าอบรมครบ 30 ท่านแล้ว จะทำการปิดรับสมัคร จึงแจ้งมาเพื่อทราบและขออภัยมา ณ โอกาสนี้ ***

07: ค่าใช้จ่ายในการเข้าอบรม (COURSE PRICE)

Normal Price	ราคาปกติ 5,099.00 บาท/ท่าน (ราคารวม VAT 7%)
Group Price (สมัครตั้งแต่ 3 ท่านขึ้นไป)	ราคา 4,599.00 บาท/ท่าน (ราคารวม VAT 7%)

หลักสูตรนี้สามารถยื่นขอลดหย่อนภาษี 200% ได้จากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

รายละเอียดลดหย่อนภาษี 200%: <https://bit.ly/3SXGKGD>

*สามารถใช้รหัสส่วนลดที่ท่านได้รับเพื่อเป็นส่วนลดสำหรับหลักสูตรนี้ได้

*** โปรดชำระค่าหลักสูตรก่อนการอบรม***

08: ขั้นตอนการสมัคร (APPLICATION PROCEDURE)

1. ลงทะเบียนสมัครเข้าอบรมและชำระเงินผ่านลิงก์ด้านล่าง

ลงทะเบียนสมัครหลักสูตร E-DOCUMENT IN PRACTICES: สร้างได้ ทำเป็นกับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ลิงก์ลงทะเบียนหลักสูตร ADTE (<https://forms.office.com/r/MGSVcc2hj7>) หรือ Scan QR Code ด้านล่าง



2. รับอีเมลแจ้งเตือนยืนยันการลงทะเบียน พร้อมรายละเอียดการชำระเงิน

*** หมายเหตุ: หากพบปัญหาเรื่องการชำระเงิน สามารถแจ้งได้ที่อีเมล adte@etda.or.th

หรือ โทร. 02-123-1234

โดยแจ้งข้อมูล เช่น ชื่อ เบอร์โทร อีเมล และปัญหาที่เกิดกับท่าน พร้อมรูปภาพประกอบ (ถ้ามี)

09: ข้อมูลการติดต่อ (CONTACT INFORMATION)



adte@etda.or.th



ADTE by ETDA



02-123-1234