

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ  
สาขา การสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document)  
(Create Electronics Document)  
รหัสหลักสูตร 0920014220101  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ทักษะ และมีความพร้อมทั้งร่างกายและจิตใจ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพ และสามารถปฏิบัติงานได้ ดังนี้

- 1.1 มีความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้
- 1.2 เรียนรู้การใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้

2. ระยะเวลาการฝึก

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกในภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยใช้ระยะเวลาในการฝึก 12 ชั่วโมง

3. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก

- 3.1 มีอายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป
- 3.2 เป็นผู้ที่มีพื้นฐานความรู้หรือประสบการณ์เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมทางด้านคอมพิวเตอร์
- 3.2 มีสภาพร่างกายและจิตใจที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึก และสามารถเข้ารับการฝึกได้ตลอดหลักสูตร

4. วุฒิบัตร

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขา การสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document)  
ชื่อย่อ : วพร.การสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document)  
ผู้รับการฝึกที่ผ่านการประเมินและมีระยะเวลาการฝึก ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาฝึกทั้งหมด จะได้รับวุฒิบัตร วพร.การสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document)

5. หัวข้อวิชา

รหัส	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง
------	------------	---------



## คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ การสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบต่างๆ คำสั่งที่เกี่ยวข้องและ เครื่องมือที่ใช้ในการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ฝึกปฏิบัติสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบต่างๆ เช่น เอกสารข้อความ เอกสารรูปภาพ การทำสารบัญ การทำจุดเชื่อมโยงข้อมูล (Link) การค้นหา Bookmarks และ Note เป็นต้น

0932233104 การรวบรวมไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (0.5 : 1)

### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ ความสามารถในการรวบรวมไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการรวบรวมไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ฝึกปฏิบัติการรวบรวมไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การใส่หมายเหตุ และเครื่องหมายต่างๆ สำหรับตรวจสอบเอกสาร การสร้าง Auto Run และการบันทึก

0932233105 การเผยแพร่และการนำไปใช้งานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (0.5 : 1)

### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ ความสามารถในการเผยแพร่และการนำไปใช้งานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับเกี่ยวกับการเผยแพร่และการนำไปใช้งานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ฝึกปฏิบัติในการเผยแพร่และการนำไปใช้งานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

0932233106 ฝึกปฏิบัติสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (0 : 3)

### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ ความสามารถในการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

### คำอธิบายรายวิชา

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

0932233199 การวัดและการประเมินผล (0 : 0)

เป็นการวัดผลผู้รับการฝึกโดยการประเมินผลหลังการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อวิชาทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ

---

## ผู้จัดทำหลักสูตร

นายชานนท์ อาคะมา	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 11 สุราษฎร์ธานี
นายรัช สอนโต	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 4 ราชบุรี
นายชัยสมร ยองใย	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 1 สมุทรปราการ
นายชินนทร์ เฉลิมญาติ	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 2 สุพรรณบุรี
นายโอภาส คำอ่อน	ครูฝึกฝีมือแรงงานระดับ ช2 สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
นายปรินทร์ สาทิยะ	กรรมการผู้จัดการ บริษัทศูนย์พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ จำกัด
นายนที ราชฉวาง	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก