



สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม
กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล)



i-Course

คู่มือการใช้งานระบบลงทะเบียนฝึกอบรม

▶ สำหรับผู้ใช้งาน (User)



<http://course.industry.go.th>



course@industry.go.th



024306977 ต่อ 697709

สารบัญ

หน้า

แนวทางการใช้งานระบบลงทะเบียนฝึกอบรม (i-Course) สำหรับผู้ใช้งาน.....	1
1. การลงทะเบียนเข้าใช้ระบบ.....	2
2. การเข้าสู่ระบบและการสมัครหลักสูตร.....	4
3. การตรวจสอบข้อมูลรายชื่อผู้ได้คัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรม.....	8
4. การแจ้งยืนยันเข้ารับการฝึกอบรม.....	9
5. การแจ้งชำระค่าลงทะเบียนหลักสูตร.....	10

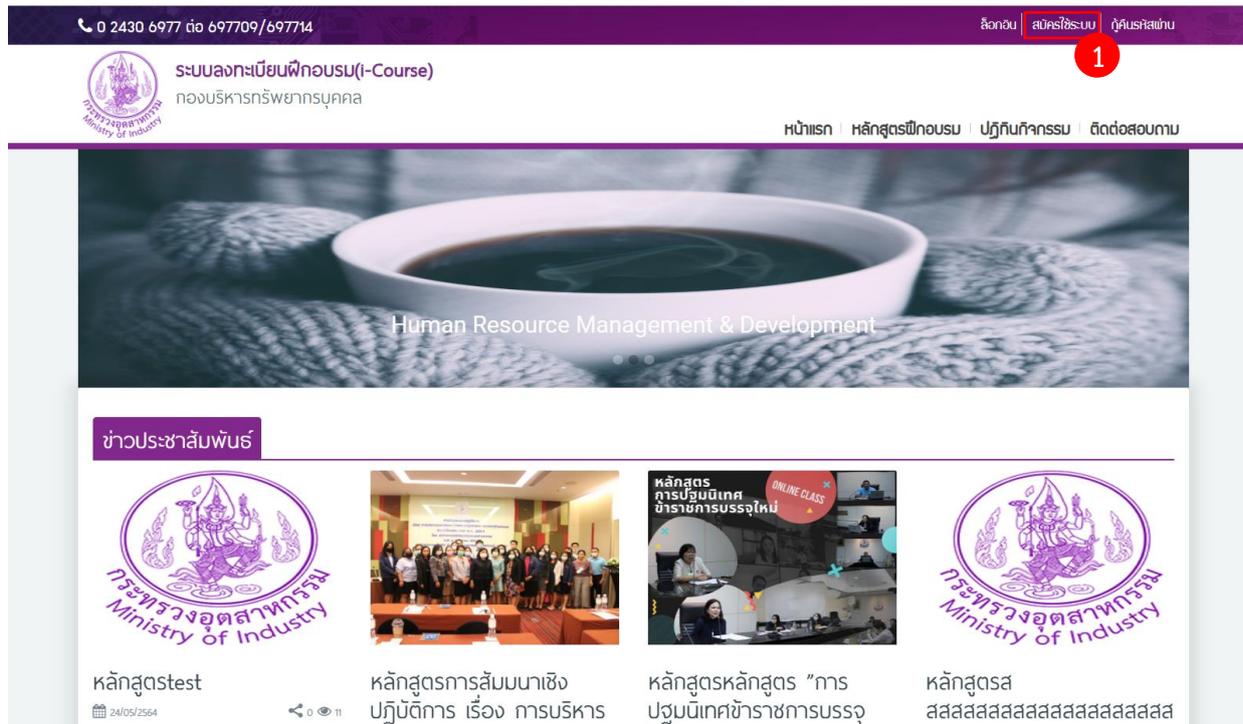
แนวทางการใช้งานระบบลงทะเบียนฝึกอบรม (i-Course) สำหรับผู้ใช้งาน



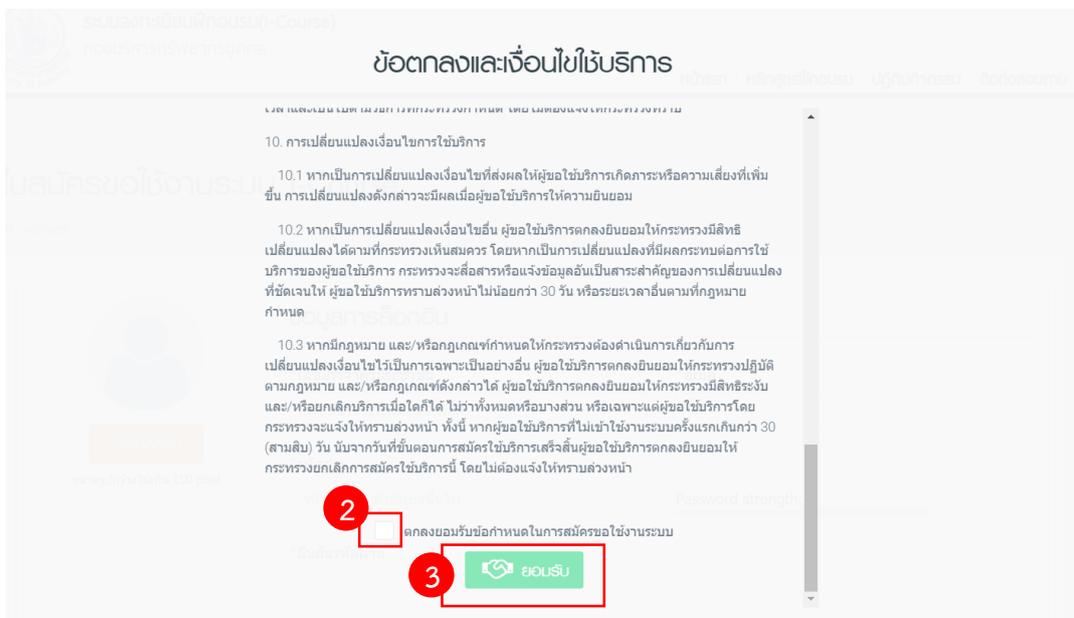
1. การลงทะเบียนเข้าใช้ระบบ

1.1 เข้าสู่เว็บไซต์ <https://course.industry.go.th>

1.2 เลือก “สมัครใช้ระบบ” ที่ เพื่อลงทะเบียนขอเข้าใช้ระบบลงทะเบียนฝึกอบรม



1.3 ศึกษารายละเอียดข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บริการและเลือก “ตกลงยอมรับข้อกำหนดในการสมัครขอใช้งานระบบ” จากนั้นเลือก “ยอมรับ”



1.4 กรอกข้อมูลรายละเอียดตามที่กำหนด พร้อมอัปโหลดรูปถ่ายของผู้สมัครขอใช้ระบบ และเลือก “ส่งใบสมัคร” จากนั้นรออีเมลตอบกลับจากผู้ดูแลระบบเพื่อสมัครหลักสูตร

02 430 6977 ต่อ 697709 และ 697714 ล็อกอิน | สมัครใช้ระบบ | คู่มือระบบ

 ระบบลงทะเบียนฝึกอบรบ
กองบริหารทรัพยากรบุคคล หน้าแรก | หลักสูตรฝึกอบรบ | ติดต่อสอบถาม

ใบสมัครขอใช้งานระบบ

🏠 หน้าแรก



อัปโหลดรูป
ขนาดรูปกว้างไม่เกิน 150 pixel

ข้อมูลการล็อกอิน

*เลขประจำตัวประชาชน *อีเมล

เลขบัตรประชาชน 13 หลัก

*รหัสผ่าน Password strength:

รหัสผ่าน 6 ตัวอักษรขึ้นไป

*ยืนยันรหัสผ่าน

ข้าพเจ้ายืนยันว่าข้อมูลมีความถูกต้องและยินยอมให้สามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้งานได้

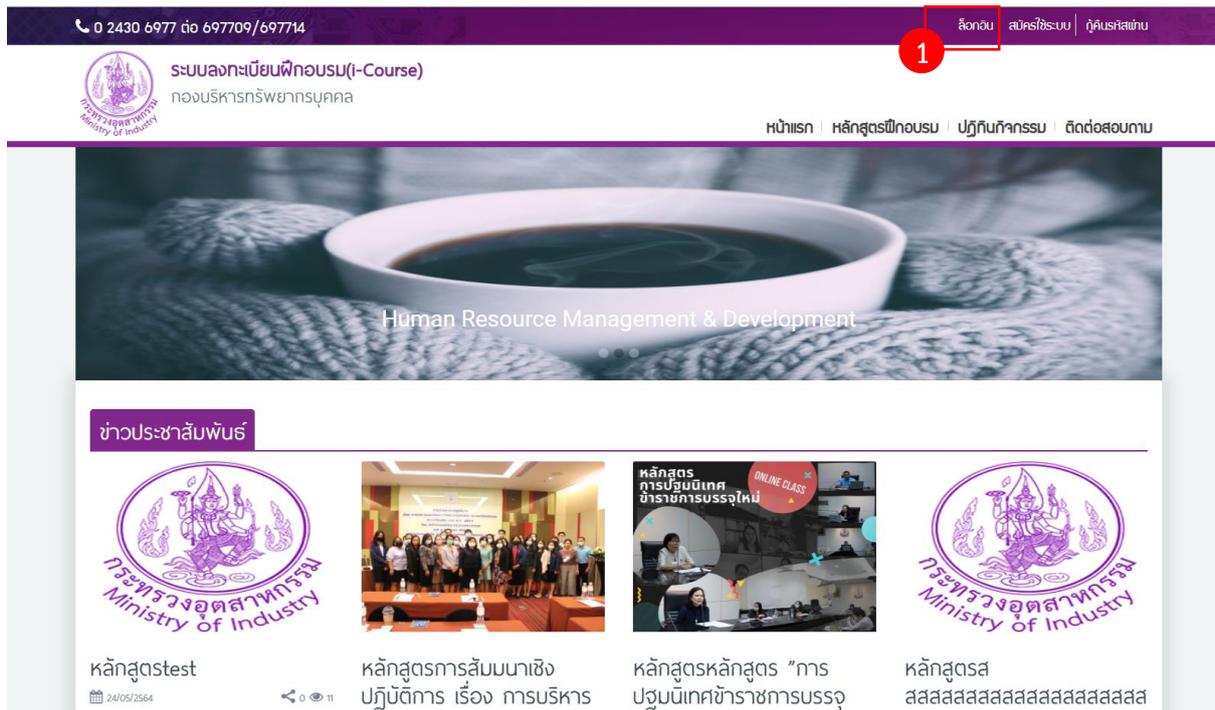
ตกลงยอมรับข้อกำหนดในการสมัครขอใช้งานระบบ

4

1.5 ตรวจสอบอีเมลยืนยันการสมัครขอใช้ระบบ หากไม่ได้รับการอีเมลดังกล่าวโปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหลักสูตร เพื่อดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาให้ท่าน

2. การเข้าสู่ระบบและการสมัครหลักสูตร

2.1 เข้าสู่ระบบผ่านเว็บไซต์ <https://course.industry.go.th> เลือก “ล็อกอิน”



0 2430 6977 ต่อ 697709/697714 ล็อกอิน สมัครใช้ระบบ คู่มือการใช้งาน

ระบบลงทะเบียนฝึกอบรม(i-Course)
กองบริหารทรัพยากรบุคคล

หน้าแรก | หลักสูตรฝึกอบรม | ปฏิทินกิจกรรม | ติดต่อสอบถาม

ข่าวประชาสัมพันธ์

หลักสูตรstest
24/05/2564

หลักสูตรการสัมมนาเชิงปฏิบัติกร เรื่อง การบริหาร

หลักสูตรหลักสูตร "การบูรณัเทศข้าราชการบรรจุใหม่ ONLINE CLASS"

หลักสูตรร
สสสสสสสสสสสสสสสสสส

2.2 กรอก “รหัสผู้ใช้งาน” และ “รหัสผ่าน” ตามที่สมัครขอใช้ระบบ จากนั้นเลือก “Sign in” เพื่อล็อกอินเข้าสู่ระบบ



Welcome to i-Course
กองบริหารทรัพยากรบุคคล

รหัสประจำตัวประชาชนหรืออีเมล

รหัสผ่าน

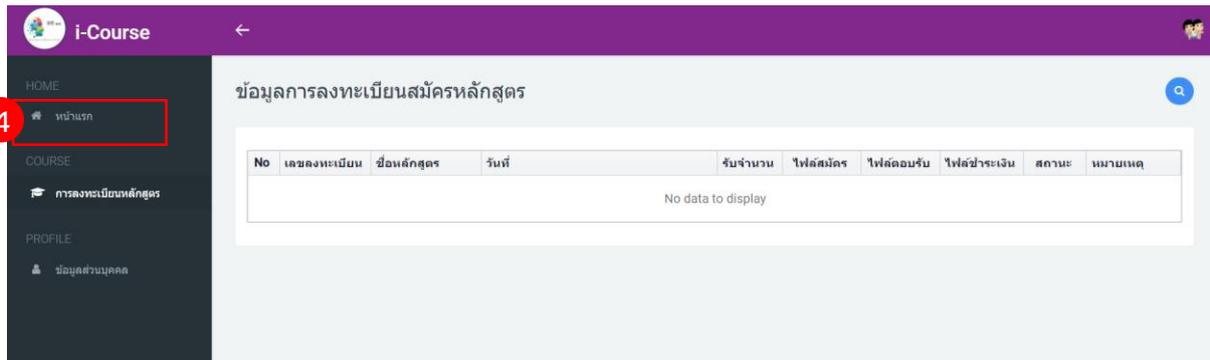
Remember me สัมรหัสผ่าน?

Sign in

ต้องการใช้ระบบ ลงทะเบียนที่นี่ หรือกลับไป หน้าแรก

© สงวนลิขสิทธิ์ 2563 กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

2.3 เลือก “หน้าแรก” เพื่อดูรายละเอียดของหลักสูตรและข่าวประชาสัมพันธ์การฝึกอบรม

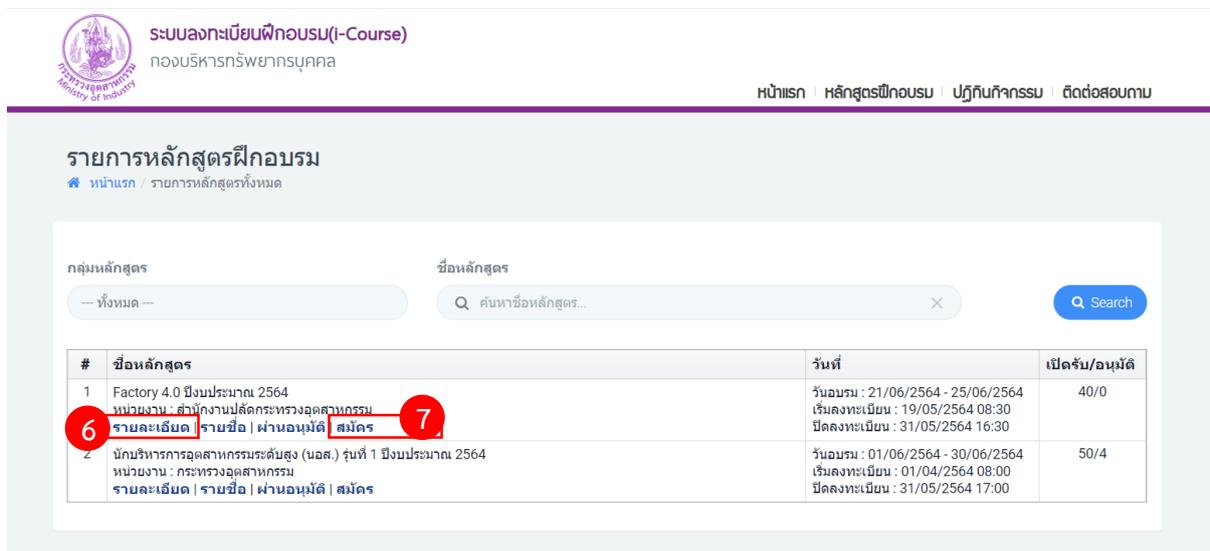


2.4 เลือก “หลักสูตรฝึกอบรม” เพื่อดูรายการหลักสูตรฝึกอบรมทั้งหมดที่กำลังดำเนินการของหน่วยงาน



2.5 เลือก “รายละเอียด” ของหลักสูตรที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อศึกษารายละเอียด และตรวจสอบคุณสมบัติ รวมถึงข้อกำหนดของการลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมของหลักสูตรนั้น

2.6 เลือก “สมัคร” เพื่อสมัครเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว



2.7 อัฟโหลดรูปถ่ายของผู้สมัครที่เป็นทางการ (เครื่องแบบสีกากี/เครื่องแบบปกติขาว/ชุดสูท) ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมทั้ง กรอกข้อมูลรายละเอียดการสมัครตามที่กำหนด และคลิก “บันทึกใบสมัคร” โดยผู้สมัครสามารถ บันทึกใบสมัครเบื้องต้นและกลับมาแก้ไขข้อมูลภายหลังได้จนถึงวันปิดรับสมัคร

ส่วนที่ 1: ข้อมูลผู้สมัคร

1. ข้อมูลผู้สมัคร (ภาษาไทย)

* คำนามหน้า นาย * ชื่อ ทดสอบ * นามสกุล นามสมมติ

* เลขประจำตัวประชาชน 0000000000000 * วันเดือนปีเกิด 07/05/1979 * ศาสนา

* ประเภทตำแหน่ง บริหาร * ระดับ * ตำแหน่ง

ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง และสามารถเข้ารับการพัฒนาได้ตลอดหลักสูตร และยินยอมให้สามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้งานได้

ตกลงยอมรับข้อกำหนดในการลงทะเบียน

บันทึกใบสมัคร 8

2.8 เมื่อบันทึกใบสมัคร รายละเอียดการสมัครของแต่ละหลักสูตรจะปรากฏในหน้าการจัดการอัตโนมัติ โดยผู้สมัครสามารถตรวจสอบรายละเอียดโครงการ รายชื่อผู้สมัครของหลักสูตร การอนุมัติให้เข้าฝึกอบรมได้ในหน้านี้ และสามารถแก้ไขใบสมัครได้จนถึงวันที่ปิดรับสมัครเท่านั้น จากนั้นเลือก “แก้ไข” เพื่อตรวจสอบรายละเอียดการสมัคร

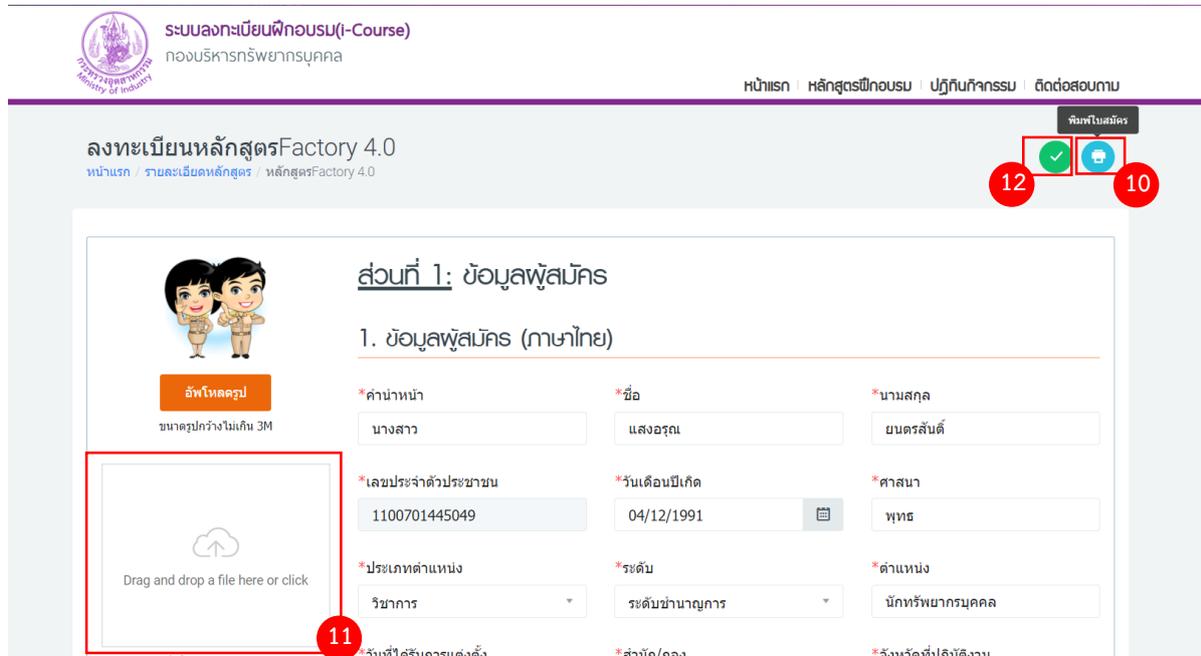
ข้อมูลการลงทะเบียนสมัครหลักสูตร

No	เลขลงทะเบียน	ชื่อหลักสูตร	วันที่	รับจำนวน	ไฟล์สมัคร	ไฟล์ตอบรับ	ไฟล์ชำระเงิน	สถานะ	หมายเหตุ
1	00000006	Factory 4.0 มีงบประมาณ 2564 รายละเอียด รายชื่อ ผ่านอนุมัติ แก้ไข	ลงทะเบียน : 19/05/2564 - 31/05/2564 รับอบรม : 21/06/2564 - 25/06/2564	40/0	ยังไม่ส่ง	ยังไม่ส่ง	ยังไม่ส่ง	รอพิจารณา	

9

2.9 เลือก “ พิมพ์ใบสมัคร” เพื่อพิมพ์ใบสมัครที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนและลงนามการสมัคร พร้อมทั้งเสนอผู้บังคับบัญชา (ตามระดับที่กำหนด) เป็นผู้ลงนามรับรองคุณสมบัติของท่าน

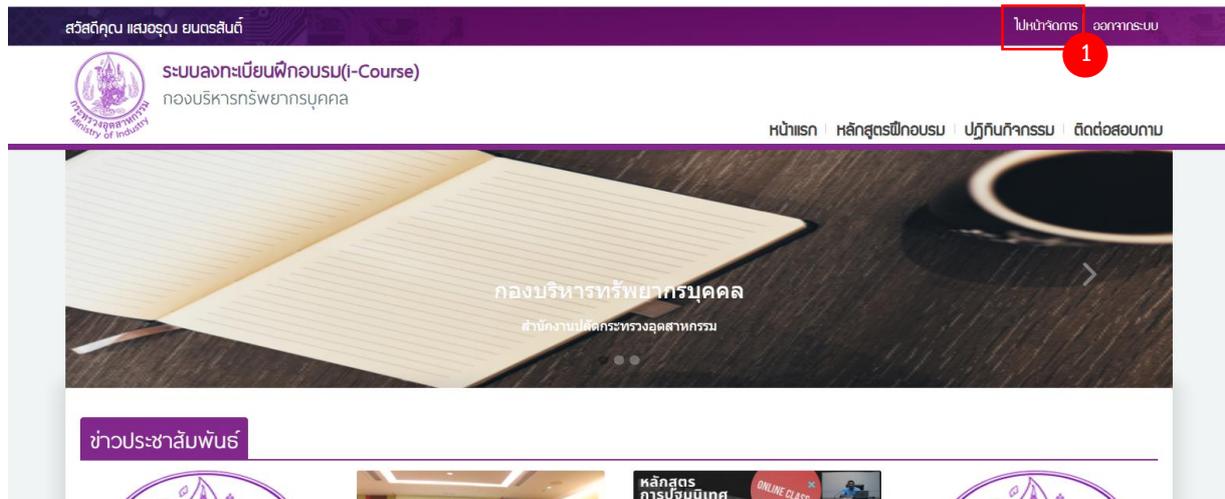
2.10 นำใบสมัครที่ลงนามเรียบร้อยแล้วรวมกับไฟล์เอกสารประกอบการสมัครที่กำหนด สแกนเป็นไฟล์ PDF รวมเป็นไฟล์เดียว ขนาดไม่เกิน 3 MB) อัปโหลดขึ้นระบบ และเลือก “” เพื่อบันทึกและส่งข้อมูลเข้าระบบ



2.11 นำส่งเอกสาร “ใบสมัครฉบับจริง” และเอกสารประกอบการสมัครที่ลงนาม “รับรองสำเนาถูกต้อง” ทุกฉบับ พร้อมหนังสือนำส่งมายัง “กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม เลขที่ 75/6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400” ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อสิทธิประโยชน์ในการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมของท่าน

3. การตรวจสอบข้อมูลรายชื่อผู้ได้คัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรม

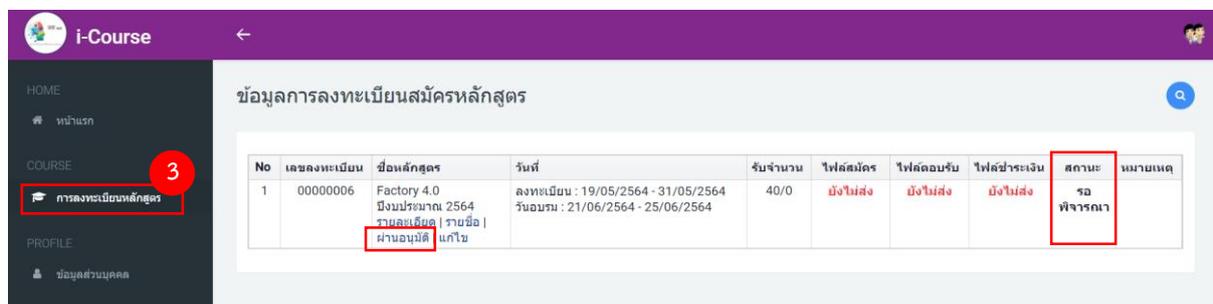
3.1 “ล็อกอิน” เข้าสู่ระบบ และเลือก “ไปหน้าจัดการ” ในกรณีที่อยู่ในระบบแล้ว



3.2 เลือก “การลงทะเบียนหลักสูตร” ในแถบเมนู Course เพื่อตรวจสอบสถานการณ์พิจารณา ซึ่งระบบจะแสดงสถานะของการดำเนินการเป็น 3 ประเภท ดังนี้

- 1) “รอการพิจารณา” หมายถึง ระบบได้รับข้อมูลการสมัครและอยู่ระหว่างการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัคร
- 2) “อนุมัติ” หมายถึง ผู้สมัครผ่านการพิจารณาคุณสมบัติและได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรม
- 3) “ไม่ผ่าน” หมายถึง ผู้สมัครไม่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรม

และสามารถเลือก “ผ่านอนุมัติ” เพื่อตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ผ่านการอนุมัติคัดเลือกทั้งหมด



4. การแจ้งยืนยันเข้ารับบริการฝึกอบรม

4.1 เมื่อได้รับอีเมลแจ้งผลการพิจารณาจากระบบ ดำเนินการเข้าสู่ระบบ เลือก “การลงทะเบียนหลักสูตร” ตรวจสอบสถานะ “อนุมัติ” และเลือก “รายละเอียด” เพื่อดาว์โหลดแบบฟอร์มการยืนยันเข้ารับบริการฝึกอบรม

No	เลขลงทะเบียน	ชื่อหลักสูตร	วันที่	รับจำนวน	ไฟล์สมัคร	ไฟล์ตอบรับ	ไฟล์ชำระเงิน	สถานะ	หมายเหตุ
1	00000006	Factory 4.0 เชิงประมาณ 2564	ลงทะเบียน : 19/05/2564 - 31/05/2564 รับอบรม : 21/06/2564 - 25/06/2564	40/1	ส่งแล้ว	ยังไม่ส่ง	ยังไม่ส่ง	อนุมัติ	

4.2 เลือกดาว์โหลด “แบบตอบรับการเข้ารับบริการฝึกอบรม-(ตามประเภทหน่วยงานของท่าน)” แลพกรอก รายละเอียดในแบบฟอร์มแบบตอบรับ พร้อมทั้งลงนามให้เรียบร้อย

เอกสารสำหรับดาว์โหลดที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร

กำหนดการอบรม

แบบตอบรับการเข้ารับบริการฝึกอบรม - อก ส่วนกลาง

แบบตอบรับการเข้ารับบริการฝึกอบรม - อก ส่วนภูมิภาค

แบบตอบรับการเข้ารับบริการฝึกอบรม - หน่วยงานภายนอก

4.4 เข้าสู่ระบบ เลือก “การลงทะเบียนหลักสูตร” และเลือก “แก้ไข” ในหลักสูตรที่ต้องการ

No	เลขลงทะเบียน	ชื่อหลักสูตร	วันที่	รับจำนวน	ไฟล์สมัคร	ไฟล์ตอบรับ	ไฟล์ชำระเงิน	สถานะ	หมายเหตุ
1	00000006	Factory 4.0 เชิงประมาณ 2564	ลงทะเบียน : 19/05/2564 - 31/05/2564 รับอบรม : 21/06/2564 - 25/06/2564	40/1	ส่งแล้ว	ยังไม่ส่ง	ยังไม่ส่ง	อนุมัติ	

4.5 ดำเนินการส่งเอกสารโดยเลือก “แนบเอกสารตอบรับ” ในรูปแบบไฟล์ PDF จากนั้น เลือก “✓” เพื่อบันทึกข้อมูล และอัปโหลดเอกสารและยืนยันสิทธิ์เข้ารับบริการฝึกอบรม

ลงทะเบียนหลักสูตรFactory 4.0

หน้าแรก / รายละเอียดหลักสูตร / หลักสูตรFactory 4.0

01/07/2020

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

กรุงเทพมหานคร

กระทรวง

กรม

หน่วยงานอื่นๆ

กระทรวงอุตสาหกรรม

สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

*ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

กลุ่มทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม
75/6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

แนบเอกสารตอบรับ ไฟล์ .pdf (ไม่เกิน 3MB)

5. การแจ้งชำระค่าลงทะเบียนหลักสูตร

5.1 ดำเนินการเข้าสู่ระบบ เลือก “การลงทะเบียนหลักสูตร” และเลือก “รายละเอียด” เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มแจ้งชำระค่าลงทะเบียนหลักสูตร

No	เลขลงทะเบียน	ชื่อหลักสูตร	วันที่	รับจำนวน	ไฟล์สมัคร	ไฟล์ตอบรับ	ไฟล์ชำระเงิน	สถานะ	หมายเหตุ
1	00000006	Factory 4.0 ชิงบประมาณ 2564 รายละเอียด ผ่านอนุมัติ แกไข	ลงทะเบียน : 19/05/2564 - 31/05/2564 รับชม : 21/06/2564 - 25/06/2564	40/1	ส่งแล้ว	ยังไม่ส่ง	ยังไม่ส่ง	อนุมัติ	

5.2 เลือกดาวน์โหลด “แบบฟอร์มแจ้งการชำระค่าลงทะเบียน”

เอกสารสำหรับดาวน์โหลดที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร

กำหนดการอบรม

แบบตอบรับการเข้าร่วมการฝึกอบรม - อก ส่วนกลาง

แบบตอบรับการเข้าร่วมการฝึกอบรม - อก ส่วนภูมิภาค

แบบตอบรับการเข้าร่วมการฝึกอบรม - หน่วยงานภายนอก

แบบฟอร์มแจ้งการชำระค่าลงทะเบียน

5.3 ดำเนินการชำระค่าลงทะเบียนตามที่กำหนด และกรอกรายละเอียดพร้อมทั้งแนบสำเนาหลักฐานในแบบฟอร์ม

5.4 เข้าสู่ระบบ เลือก “การลงทะเบียนหลักสูตร” และเลือก “แก้ไข” ในหลักสูตรที่ต้องการ

No	เลขลงทะเบียน	ชื่อหลักสูตร	วันที่	รับจำนวน	ไฟล์สมัคร	ไฟล์ตอบรับ	ไฟล์ชำระเงิน	สถานะ	หมายเหตุ
1	00000006	Factory 4.0 ชิงบประมาณ 2564 รายละเอียด ผ่านอนุมัติ แกไข	ลงทะเบียน : 19/05/2564 - 31/05/2564 รับชม : 21/06/2564 - 25/06/2564	40/1	ส่งแล้ว	ยังไม่ส่ง	ยังไม่ส่ง	อนุมัติ	

5.5 ดำเนินการส่งเอกสารโดยเลือก “แนบเอกสารการชำระเงิน” ในรูปแบบไฟล์ PDF จากนั้น เลือก “✓” เพื่อบันทึกข้อมูลและอัปโหลดเอกสารแจ้งการชำระค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

ลงทะเบียนหลักสูตร Factory 4.0

หน้าแรก / รายละเอียดหลักสูตร / หลักสูตร Factory 4.0

แนบเอกสารการชำระเงิน ไฟล์ .pdf (ไม่เกิน 3MB)

Drag and drop a file here or click

แนบเอกสารการชำระเงิน (ไม่เกิน 3MB)

โทรศัพท์: 0 2430 6977 ต่อ 697709

โทรสาร: 0 2430 6979

*มือถือ: 095 464 1953

Line ID: 36265

*อีเมล: saengarun.y.moi@gmail.com

