



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือ  
การใช้ระบบงาน  
“TRAIN FORMATION MANAGEMENT  
SYSTEM (TFMS)”

การใช้ระบบงาน

“TRAIN FORMATION MANAGEMENT SYSTEM (TFMS)”

|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                       |                                                                                            |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| <p>กองระบบสารสนเทศ<br/>ฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า<br/>การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1<br/>(ภาคกลาง)<br/>จังหวัดพระนครศรีอยุธยา</p>                   | <p>อนุมัติ</p> <p></p> <p>(ลงชื่อ) .....<br/>(นายจรรณ ใจแน่น)<br/>ผู้อำนวยการกองระบบสารสนเทศ</p> |                                                                                            |  |  |  |  |  |
| <p><input checked="" type="checkbox"/> องค์ความรู้ (BODY OF KNOWLEDGE)<br/><input type="checkbox"/> ประสบการณ์ผู้ปฏิบัติงาน (EXPERIENCE)</p> | 18 มี.ค. 2562                                                                                                                                                                         | รหัส OPK: <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                       |                                                                                            |  |  |  |  |  |



## สารบัญ

| เรื่อง                                        | หน้า |
|-----------------------------------------------|------|
| วัตถุประสงค์                                  | 1    |
| ขอบเขต                                        | 1    |
| ประโยชน์ของระบบงาน                            | 1    |
| คำจำกัดความ                                   | 1    |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ                          | 1    |
| <b>ทั่วไป - การใช้ระบบงาน</b>                 |      |
| การเข้าใช้งานระบบงาน                          | 2    |
| หน้าแกระบบงาน                                 | 3    |
| ส่วน “แบบฟอร์มรายงานผลการจัดฝึกอบรม”          | 4    |
| ส่วน “ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม”                     | 5    |
| ส่วน “ผู้ขาดการฝึกอบรม”                       | 6    |
| ส่วน “หัวข้อการฝึกอบรม”                       | 7    |
| ส่วน “เอกสารเพิ่มเติม” และ “รูปภาพการฝึกอบรม” | 8    |

## วัตถุประสงค์

เป็นคู่มือการใช้ระบบงาน “TRAIN FORMATION MANAGEMENT SYSTEM (TFMS)” เพื่อเป็นระบบงานสำหรับให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดอบรมตามแผนการฝึกอบรมของ กฟภ.1 จัดเก็บข้อมูลฝึกอบรมและจัดทำคำถามสำหรับติดตามประเมินผลผู้เข้ารับการอบรม “PEAC1 E-FOLLOW UP MANAGEMENT SYSTEM”

## ขอบเขต

สำหรับให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดอบรมตามแผนการฝึกอบรมของ กฟภ.1

## ประโยชน์ของระบบงาน “TRAIN FORMATION MANAGEMENT SYSTEM (TFMS)”

1. จัดเก็บข้อมูลฝึกอบรมตามแผนฝึกอบรมของ กฟภ.1
2. จัดทำคำถามสำหรับติดตามประเมินผลผู้เข้ารับการอบรม “PEAC1 E-FOLLOW UP MANAGEMENT SYSTEM”
3. เพื่อให้แผนกพัฒนาและฝึกอบรม (ผพอ.) กองอำนวยการ กฟภ.1 ติดตามผลการจัดอบรมของแต่ละหน่วยงาน

## คำจำกัดความ

1. TRAIN FORMATION MANAGEMENT SYSTEM (TFMS) คือ ระบบงานการจัดการข้อมูลหลักสูตรการฝึกอบรมตามแผนฝึกอบรมของ กฟภ.1
2. PEAC1 E-FOLLOW UP MANAGEMENT SYSTEM คือ ระบบงานการติดตามประเมินการจัดฝึกอบรมตามแผนฝึกอบรมของ กฟภ.1
3. IDM USERNAME คือ USERNAME/PASSWORD ที่พนักงาน กฟภ. ทุกคนต้องใช้เพื่อแสดงตัวตนบนระบบสารสนเทศของ กฟภ. อาทิ การ LOG IN เข้าใช้ระบบปฏิบัติการ WINDOWS, การ LOG IN เข้าใช้ระบบงานต่างๆ ของ กฟภ.
4. PLSM – PAPERLESS MEETING SYSTEM คือ ระบบงานการจัดการประชุมไร้กระดาษ

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศด้านการจัดการองค์กร (ผสจ.) กองระบบสารสนเทศ ฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 ภาคกลาง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ทำหน้าที่พัฒนากระบวนการและเป็นผู้ดูแลระบบงาน ร่วมกับแผนกพัฒนาและฝึกอบรม (ผพอ.) กองอำนวยการ

## 1. การเข้าใช้งานระบบงาน “TRAIN FORMATION MANAGEMENT SYSTEM (TFMS)”

### รายละเอียด

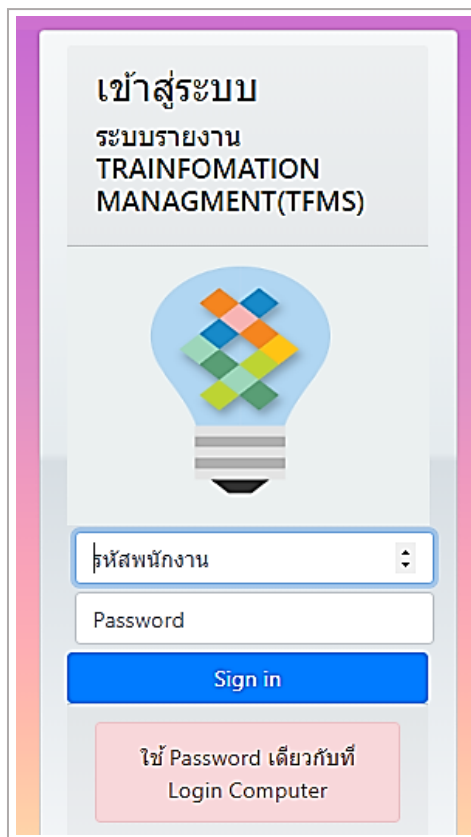
- 1) ที่โปรแกรมประเภท BROWSER อาทิ INTERNET EXPLORER, GOOGLE CHROME, MOZILLA FIREFOX



- 2) เข้า URL: C1DEV.PEA.CO.TH/TFMS

- 3) จะเข้าสู่หน้าจอ LOG IN ของระบบงาน

- LOG IN ด้วย USERNAME/PASSWORD “IDM USERNAME” ที่ LOG IN เข้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือเข้าใช้ EMAIL.PEA.CO.TH



## 2. หน้าแรกของระบบงาน “TRAIN FORMATION MANAGEMENT SYSTEM (TFMS)”

## รายละเอียด

## 1) หลังจาก LOG IN – “หน้าแรก”

แสดงตารางข้อมูลหลักสูตรการจัดอบรมตามแผนฝึกอบรมของ กฟก.1

Show 10 entries

Search:

| ลำดับ | หลักสูตร                                                       | ผู้รับผิดชอบ | อนุมัติจัดอบรม                      | เลขที่บันทึกสรุปอบรม                | เลขที่บันทึกประเมินผลการอบรม        | วันที่จัดอบรม                 | จำนวนผู้เข้ารับการอบรม | จำนวนผู้ทำแบบประเมินแล้ว | รายละเอียด |
|-------|----------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|------------------------|--------------------------|------------|
| 1     | กฟก-201 ระเบียบหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานของ กฟก.                     | ผอ.กฟก.      | กฟก<br>0001/2562<br>ลว<br>11/2/2562 | กฟก<br>0002/2562<br>ลว<br>11/2/2562 | กฟก<br>0003/2562<br>ลว<br>11/2/2562 | 11/02/2019<br>-<br>11/02/2019 | 2                      | 0                        | ดู         |
| 2     | กฟก-202 อสม. อีคิว PEA Digital Utility (NH1)                   | ผอ.กฟก.      |                                     |                                     |                                     | -                             | 0                      | 0                        | ดู         |
| 3     | กฟก-203 การจัดการความรู้และการจัดทำวิสัยทัศน์                  | ผอ.กฟก.      |                                     |                                     |                                     | -                             | 0                      | 0                        | ดู         |
| 4     | กฟก-204 เทคนิคการเจรจาต่อรอง                                   | ผอ.กฟก.      |                                     |                                     |                                     | -                             | 0                      | 0                        | ดู         |
| 5     | กฟก-205 พัฒนากฎเกณฑ์ในการให้บริการเพื่อคุณภาพและจิตวิทยาบริการ | ผอ.กฟก.      |                                     |                                     |                                     | -                             | 0                      | 0                        | ดู         |

- 1.1) หลักสูตรการจัดอบรมตามแผนฝึกอบรมของ กฟก.1 ทั้งหมด (ผพอ. เป็นผู้บันทึกข้อมูลตั้งต้น)
- 1.2) ค้นหาหลักสูตรการจัดอบรมตามฝึกอบรมจากชื่อหลักสูตร
- 1.3) ดำเนินการบันทึกรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับหลักสูตร

## 3. ส่วน “แบบฟอร์มรายงานผลการจัดฝึกอบรม”



## รายละเอียด

- 1) หน้าจอบันทึก “รายงานผลการจัดฝึกอบรม” (หลังจากเลือก 🔍 จากตารางข้อมูลหลักสูตรการจัดอบรมฯ)

**📄 แบบฟอร์มรายงานผลการจัดฝึกอบรม กฟผ.1**

1

|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>รหัสหลักสูตร :</b><br><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">กอก-201</div>                                                       | <b>ชื่อหลักสูตร :</b><br><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ระเบียบหลักเกณฑ์ปฏิบัติการสอนของ กฟผ.</div>                                   |
| <b>หน่วยงานเจ้าของหลักสูตร :</b><br><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ผกม.กอก</div>                                            | <b>จำนวนรุ่น :</b><br><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">3</div>                                                                          |
| <b>อนุมัติการจัดฝึกอบรม (บันทึกเลขที่) :</b><br><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">กอก 0001/2562 ลว 11/2/2562</div>             | <b>สรุปการจัดฝึกอบรม (บันทึกเลขที่) :</b><br><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">กอก 0002/2562 ลว 11/2/2562</div>                          |
| <b>งบประมาณ (บาท) :</b><br><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">214,000</div>                                                     | <b>ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ (บาท) :</b><br><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">214,000</div>                                               |
| <b>เริ่มอบรมวันที่ :</b><br><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">02/11/2019</div>                                                 | <b>ถึงวันที่ :</b><br><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">02/11/2019</div>                                                                 |
| <b>อนุมัติจำนวน (คน) :</b><br><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">107</div>                                                      | <b>ผู้บันทึกข้อมูล :</b><br><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">00499014 พิกษา ชลศิริ ลังกิด : ผลว./กรร./ผบ.ท(ก1)/กฟผ.1/รพท.(ก3)/ผวก</div> |
| <b>เลขที่หนังสือสรุปการติดตามผลการอบรม E-Follow up :</b><br><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">กอก 0003/2562 ลว 11/2/2562</div> | <b>วันที่เริ่มต้นให้ผู้เข้าอบรมทำแบบประเมินหลังการฝึกอบรม E-Follow up :</b><br><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">02/10/2019</div>        |

2

บันทึก

## 1.1) ระบุหลายรายละเอียดหลักสูตรการจัดอบรมฯ

- รหัสหลักสูตร: รหัสหลักสูตรที่รับผิดชอบ
- ชื่อหลักสูตร: ชื่อหลักสูตรที่รับผิดชอบ
- หน่วยงานเจ้าของหลักสูตร: หน่วยงานเจ้าของหลักสูตร
- จำนวนรุ่น: จำนวนรุ่นที่อบรม
- อนุมัติการจัดฝึกอบรม (บันทึกเลขที่): เลขที่อนุมัติการจัดฝึกอบรม
- สรุปการจัดฝึกอบรม (บันทึกเลขที่): เลขที่บันทึกสรุปผลการจัดฝึกอบรม
- งบประมาณ (บาท): งบประมาณที่ได้รับ
- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ (บาท): ค่าใช้จ่ายจริงที่ใช้ในการดำเนินการจัดฝึกอบรม
- เริ่มอบรมวันที่: วันที่เริ่มการฝึกอบรม ถึงวันที่: วันที่สิ้นสุดการฝึกอบรม
- อนุมัติจำนวน (คน): จำนวนผู้เข้าร่วมอบรมตามบันทึก
- ผู้บันทึกข้อมูล: รหัสพนักงานของผู้บันทึกข้อมูล
- เลขที่หนังสือสรุปการติดตามผลการอบรม E-FOLLOW UP: เลขที่หนังสือสรุปการติดตามผลการอบรม E-FOLLOW UP
- วันที่เริ่มต้นให้ผู้เข้าอบรมทำแบบประเมินหลังการฝึกอบรม E-FOLLOW UP: วันเวลาเริ่มต้น ที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถประเมินหลังการฝึกอบรม E-FOLLOW UP ได้

## 1.2) [บันทึกข้อมูล]

#### 4. ส่วน “ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม”

##### รายละเอียด

##### 1) ที่ส่วน “ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม”

ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม

รหัสพนักงาน

เพิ่ม

1

Choose File

No file chosen

Upload ไฟล์ XLSX

2

Excel

Show 10 entries

Search:

| ลำดับ | รหัสพนักงาน | ชื่อ-สกุล         | ตำแหน่ง | สังกัด                               | ระดับ   | สถานะการกำหนดประเภทฝึกอบรม | ผู้บังคับบัญชา | ลบ |
|-------|-------------|-------------------|---------|--------------------------------------|---------|----------------------------|----------------|----|
| 1     | 499014      | พิทยา อลศิริ      | บรณ.    | พลจ/นรณ./ผบพ(ก1)/กพก.1/รพก(ก3)/พจน   | ระดับ 6 | ยังไม่ดำเนินการ            |                | ลบ |
| 2     | 499686      | ณัฐเศรษฐ์ ศรีมงคล | บรณ.    | พลจ/นรณ./ผบพ(ก3)/พจน(ก3)/รพก(ก3)/พจน | ระดับ 6 | ยังไม่ดำเนินการ            |                | ลบ |

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

1.1) สามารถเพิ่มรายการผู้เข้ารับการอบรมได้ที่ละรายการ

โดยระบุรหัสพนักงานและกดปุ่ม [เพิ่ม]

1.2) สามารถเพิ่มรายการผู้เข้ารับการอบรมได้ปริมาณมาก จากการ UPLOAD EXCEL FILE (.XLSX)

โดยที่ EXCEL FILE กำหนดให้คอลัมน์ B เป็นรหัสพนักงาน

|   | A | B      |
|---|---|--------|
| 1 |   | 231253 |
| 2 |   | 312805 |
| 3 |   | 243218 |
| 4 |   | 235833 |
| 5 |   | 409490 |
| 6 |   | 417443 |
| 7 |   | 446573 |
| 8 |   | 478122 |

หรือสามารถนำรายการผู้เข้ารับการอบรมจากระบบงาน PLMS มา UPLOAD ได้เช่นกัน

|   | A                                                                                                | B           | C                         | D       | E                             | F                      | G              |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------|---------|-------------------------------|------------------------|----------------|
| 1 | รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม "ประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติแผนฝึกอบรมและประชุมชี้แจง กพก.1 ประจำปี 2562" |             |                           |         |                               |                        |                |
| 2 | วันที่ 11/02/2562 09:00-12:00 น. ณ กพก.1 ห้องประชุมกัลปพฤกษ์                                     |             |                           |         |                               |                        |                |
| 3 |                                                                                                  |             |                           |         |                               |                        |                |
| 4 | ลำดับ                                                                                            | รหัสพนักงาน | ชื่อ - นามสกุล            | ตำแหน่ง | สังกัด                        | กลุ่มผู้เข้าร่วมประชุม | เข้าร่วมประชุม |
| 5 | 1                                                                                                | 231253      | นาง บบผา ศรีธาราพันธุ์    | นบช. 10 | กมย. ผบพ. กพก.1 รพก.(ก3)      | ผู้เข้าร่วมประชุม      | /              |
| 6 | 2                                                                                                | 312805      | นาง จันทนา คงสมบูรณ์      | ชก.     | กมย. ผบพ. กพก.1 รพก.(ก3)      | ผู้เข้าร่วมประชุม      | /              |
| 7 | 3                                                                                                | 243218      | นาง สุนันทา คล้ายศรี      | นบช. 9  | กรท. ผบพ. กพก.1 รพก.(ก3)      | ผู้เข้าร่วมประชุม      | /              |
| 8 | 4                                                                                                | 235833      | นาย สมควร สัจจิตอมรพันธุ์ | หน.     | ผบส. กบช. ผบพ. กพก.1 รพก.(ก3) | ผู้เข้าร่วมประชุม      | /              |



## 5. ส่วน “ผู้ขาดการฝึกอบรม”

### รายละเอียด

#### 1) ที่ส่วน “ผู้ขาดการฝึกอบรม”

ผู้ขาดการฝึกอบรม

499676 เพิ่ม

เลือกไฟล์  Upload ไฟล์ .XLSX

Excel

Show 10 entries

Search:

| ลำดับ | รหัสพนักงาน | ชื่อ-สกุล          | ตำแหน่ง | สังกัด                              | ระดับ   | ลบ |
|-------|-------------|--------------------|---------|-------------------------------------|---------|----|
| 1     | 499676      | ธนาญส เลาสวัสดิกุล | วศก.    | ผวค./กฟผ.อ.พพน./กฟผ.1/รพท.(ก3)/ผวค. | ระดับ 6 |    |

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

- 1.1) สามารถเพิ่มรายการผู้เข้ารับการอบรมได้ที่ละรายการ โดยระบุรหัสพนักงานและกดปุ่ม [เพิ่ม]
- 1.2) สามารถเพิ่มรายการผู้เข้ารับการอบรมได้ปริมาณมาก จากการ UPLOAD EXCEL FILE (.XLSX) โดยที่ EXCEL FILE กำหนดให้คอลัมน์ B เป็นรหัสพนักงาน

|   | A | B      |
|---|---|--------|
| 1 |   | 231253 |
| 2 |   | 312805 |
| 3 |   | 243218 |
| 4 |   | 235833 |
| 5 |   | 409490 |
| 6 |   | 417443 |
| 7 |   | 446573 |
| 8 |   | 478122 |

## 6. ส่วน “หัวข้อการฝึกอบรม”

## รายละเอียด

1) ที่ส่วน “หัวข้อการฝึกอบรม”

หัวข้อการฝึกอบรม

1

หัวข้อการฝึกอบรม

เพิ่ม

| # | หัวข้อการฝึกอบรม          | ลบ                       |
|---|---------------------------|--------------------------|
| 1 | หัวข้อการฝึกอบรม ข้อที่ 1 | <div>2</div> <div></div> |

- 1.1) [เพิ่ม] รายการหัวข้อการฝึกอบรม  
เพื่อใช้เป็นหัวข้อในการประเมินหลังการฝึกอบรม E-FOLLOW UP ที่จะเชื่อมโยงไปยัง  
ระบบงาน “PEAC1 E-FOLLOW UP MANAGEMENT SYSTEM” - C1DEV.PEA.CO.TH/EFMS  
(ส่วนที่ 2 – ของแบบประเมิน)



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

พิทยา ชลธีร์

พลอ./กรร./พว.ว.(ท)/ทพ.ท./รพท.(ท)/พวท.

pittaya.cho@pea.co.th

✓ สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม

| # | หลักสูตร                                            | ประจำปี | ผู้ผ่านการฝึกอบรม                                                     | ผู้บังคับบัญชา             |
|---|-----------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1 | (ทอท.-201) ระเบียบหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานการสอนของ ทพท. | 2562    | <div>ยังไม่ส่งบันทึก</div> <p>สามารถดำเนินการได้ถึงแก่ 10/02/2019</p> | <div>ยังไม่ส่งบันทึก</div> |

2. ความพึงพอใจเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในข้อริชาและระดับประโยชน์ของการนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานจริงในการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม

หัวข้อความรู้ /เรื่อง

ระดับความรู้ความเข้าใจ

ระดับประโยชน์

1) หัวข้อการฝึกอบรม ข้อที่ 1

–

★★★★☆

บันทึก

–

★★★★☆

บันทึก

2) หัวข้อการฝึกอบรม ข้อที่ 2

–

★★★★☆

–

★★★★☆

## 7. ส่วน “เอกสารเพิ่มเติม” และ “รูปภาพการฝึกอบรม”

### รายละเอียด

#### 1) ที่ส่วน “เอกสารเพิ่มเติม” และ “รูปภาพการฝึกอบรม”

เอกสารเพิ่มเติม

Choose File No file chosen

Upload ไฟล์ เอกสาร

| # | เอกสาร               | Download | ลบ |
|---|----------------------|----------|----|
| 1 | เอกสาร ประกอบ 1.xlsx |          |    |
| 2 | OKR_4_Webpdf         |          |    |

รูปภาพ ประกอบการฝึกอบรม

Choose File No file chosen

Upload ไฟล์ รูป

- 1.1) สามารถ [UPLOAD] “เอกสารเพิ่มเติม” และ “รูปภาพการฝึกอบรม” ประกอบการ  
ข้อมูลหลักสูตรการฝึกอบรมฯ ได้