



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือ
การใช้ระบบงาน
“TRAIN FORMATION MANAGEMENT
SYSTEM (TFMS)”

การใช้ระบบงาน

“TRAIN FORMATION MANAGEMENT SYSTEM (TFMS)”

กองระบบสารสนเทศ
ฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1
(ภาคกลาง)
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายจรรณ ใจแน่น)

ผู้อำนวยการกองระบบสารสนเทศ



องค์ความรู้ (BODY OF KNOWLEDGE)



ประสบการณ์ผู้ปฏิบัติงาน (EXPERIENCE)

18 มี.ค. 2562

รหัส OPK:

--	--	--	--	--

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1
ประโยชน์ของระบบงาน	1
คำจำกัดความ	1
หน้าที่ความรับผิดชอบ	1
ทั่วไป - การใช้ระบบงาน	
การเข้าใช้งานระบบงาน	2
หน้าแรกของระบบงาน	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

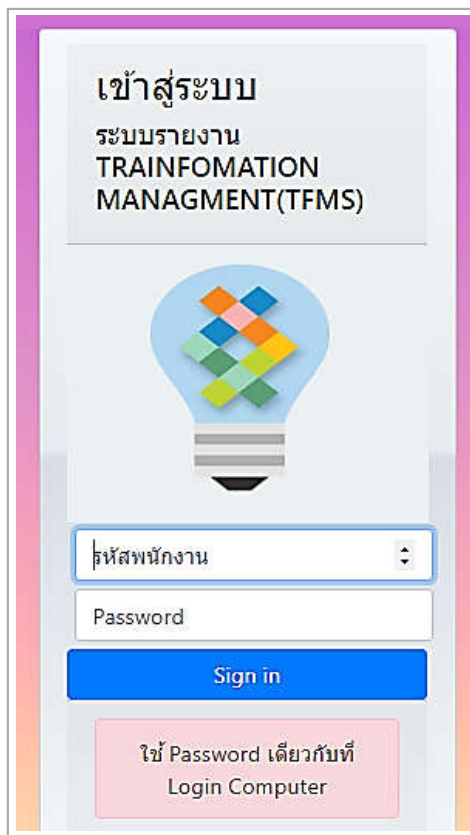
- 1) ที่โปรแกรมประเภท BROWSER อาทิ INTERNET EXPLORER, GOOGLE CHROME, MOZILLA FIREFOX



- 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 กฟผ.1

Show 10 entries

Search:

ลำดับ	หลักสูตร	ผู้รับผิดชอบ	อนุมัติจัดอบรม	เลขที่บันทึกสรุปอบรม	เลขที่บันทึกประเมินหลังการอบรม	วันที่เริ่มอบรม	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม	จำนวนผู้กลับประเมินแล้ว	รายละเอียด
1	กอก-201 ระบบหลักเกณฑ์ปฏิบัติการลวดของ กฟผ.	ผก.กอก.	กอก 0001/2562 ลว 11/2/2562	กอก 0002/2562 ลว 11/2/2562	กอก 0003/2562 ลว 11/2/2562	11/02/2019 - 11/02/2019	2	0	
2	กอก-202 อสม. องค์กร PEA Digital Utility (NH1)	ผก.กอก.				-	0	0	
3	กอก-203 การจัดการความรู้และการจัดทำนวัตกรรม	ผก.กอก.				-	0	0	
4	กอก-204 เทคโนโลยีการตรวจวัด	ผว.ก(3)				-	0	0	
5	กอก-205 พัฒนาระบบงานด้านลูกค้าในโครงการบริการเพื่อความสะดวกสบายและวัดวิทยบริการ	ผว.ก(3)				-	0	0	

1.1) หลักสูตรการจัดอบรมตามแผนฝึกอบรมของ กฟผ.1 ทั้งหมด
(ผพอ. เป็นผู้บันทึกข้อมูลตั้งต้น)

1.2) ค้นหาหลักสูตรการจัดอบรมตามฝึกอบรมจากชื่อหลักสูตร

1.3) ดำเนินการบันทึกรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับหลักสูตร

3. ส่วน “แบบฟอร์มรายงานผลการจัดฝึกอบรม”

รายละเอียด

- 1) หน้าจอบันทึก “รายงานผลการจัดฝึกอบรม” (หลังจากเลือก  จากตารางข้อมูลหลักสูตรการจัดอบรมฯ)

 **แบบฟอร์มรายงานผลการจัดฝึกอบรม กฟผ.1**

1

รหัสหลักสูตร : กอก-201	ชื่อหลักสูตร : ระเบียบหลักเกณฑ์ปฏิบัติการสอนของ กฟผ.
หน่วยงานเจ้าของหลักสูตร : ผก.กอก.	จำนวนรุ่น : 3
อนุมัติการจัดฝึกอบรม (บันทึกเลขที่) : กอก 0001/2562 ลง 11/2/2562	สรุปการจัดฝึกอบรม (บันทึกเลขที่) : กอก 0002/2562 ลง 11/2/2562
งบประมาณ (บาท) : 214,000	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ (บาท) : 214000
เริ่มอบรมวันที่ : 02/11/2019	ถึงวันที่ : 02/11/2019
อนุมัติจำนวน (คน) : 107	ผู้บันทึกข้อมูล : 00499014 พิกษา ชลศิริ สิงคัต : พลจ./กรร./ผผฟ(ก1)/กฟผ.1/รพท.(ก3)/ผก.
เลขที่หนังสือสรุปการติดตามผลการอบรม E-Follow up : กอก 0003/2562 ลง 11/2/2562	วันที่เริ่มต้นให้ผู้เข้าอบรมทำแบบประเมินหลังการฝึกอบรม E-Follow up : 02/10/2019

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

Choose File No file chosen

Excel

Upload ไฟล์ XLSX

Show 10 entries

Search:

ลำดับ	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ระดับ	สถานะการกำหนดประเภทการอบรม	ผู้บังคับบัญชา	ลบ
1	499014	พิทยา อสศิริ	บรณ.	พลจ.กสร./ผบ.ฝก.1/รพ.ก.3/ผก.	ระดับ 6	ยังไม่ดำเนินการ		ลบ
2	499686	ณัฐดนัย ศรีมวณ	บรณ.	พลจ.กสร./ผบ.ฝก.3/รพ.ก.3/ผก.	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 กฟผ.1 ประจำปี 2562"						
2	วันที่ 11/02/2562 09:00-12:00 น. ณ กฟผ.1 ห้องประชุมกัลปพฤกษ์						
3							
4	ลำดับ	รหัสพนักงาน	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	กลุ่มผู้เข้าร่วมประชุม	เข้าร่วมประชุม
5	1	231253	นาง บุษผา ศรีธาราพันธุ์	นบช. 10	กบญ. ฝบพ. กฟผ.1 รพ.ก.(ก3)	ผู้เข้าร่วมประชุม	/
6	2	312805	นาง จันทนา คงสมบูรณ์	ชก.	กบญ. ฝบพ. กฟผ.1 รพ.ก.(ก3)	ผู้เข้าร่วมประชุม	/
7	3	243218	นาง สันทนา กสารัตน์	นบช. 9	กรท. ฝบพ. กฟผ.1 รพ.ก.(ก3)	ผู้เข้าร่วมประชุม	/
8	4	235833	นาย สมควร สัจจิตอมพันธุ์	หม.	พลส. กบช. ฝบพ. กฟผ.1 รพ.ก.(ก3)	ผู้เข้าร่วมประชุม	/

5. ส่วน “ผู้ขาดการฝึกอบรม”

รายละเอียด

1) ที่ส่วน “ผู้ขาดการฝึกอบรม”

ผู้ขาดการฝึกอบรม

499676 ค้นหา

เลือกไฟล์ นำเข้าไฟล์ Upload ไฟล์ .XLSX

Excel

Show 10 entries

ลำดับ	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ระดับ	ลบ
1	499676	นายสุส เลาสวัสดิ์กุล	วศก.	ผวค./กฟผ.อ.พพน./กฟผ.1/รพค.(ก3)/ผวค.	ระดับ 6	ลบ

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

หัวข้อการฝึกอบรม

แก้ไข

#	หัวข้อการฝึกอบรม	au
1	หัวข้อการฝึกอบรม ข้อที่ 1	

1.1) [เพิ่ม] รายการหัวข้อการฝึกอบรม

เพื่อใช้เป็นหัวข้อในการประเมินหลังการฝึกอบรม E-FOLLOW UP ที่จะเชื่อมโยงไปยังระบบงาน “PEAC1 E-FOLLOW UP MANAGEMENT SYSTEM” - C1DEV.PEA.CO.TH/EFMS (ส่วนที่ 2 - ของแบบประเมิน)



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

พิทยา ชอศรี

พลส./กรร./พ.พ.(ท)/ทพท.1/รพท.(ท)/พวท.

pittaya.cho@pea.co.th

☒
 สำเนาผู้ผ่านการฝึกอบรม

#	หลักสูตร	ประจำปี	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
1	(ทอท.-201) ระเบียบหลักเกณฑ์ปฏิบัติการสอบสวนของ ทพท.	2562	ยังไม่ผ่าน ทท. สามารถดำเนินการได้ตั้งแต่ 10/02/2019	ยังไม่ผ่าน ทท.

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในหัวข้อวิชาและระดับประโยชน์ของการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม

หัวข้อความรู้ /เรื่อง

ระดับความรู้ความเข้าใจ

ระดับประโยชน์

1) หัวข้อการฝึกอบรม ข้อที่ 1

ปานกลาง

ปานกลาง

2) หัวข้อการฝึกอบรม ข้อที่ 2

ปานกลาง

ปานกลาง

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” ประกอบการข้อมูลหลักสูตรการฝึกอบรมฯ ได้