

Microsoft SharePoint ระบบศูนย์กลางความรู้สำหรับการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร

กรณีศึกษา: บริษัท ไอ-เทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

Microsoft SharePoint as a Centralized Knowledge System for Learning & Development A Case Study of ITC



ผู้จัดทำ: นายสันติภาพ ศรีทองแก้ว

คณะ: มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

อาจารย์ที่ปรึกษา: อาจารย์ ชวรินทร์ คุณพิทักษ์

สาขาวิชา: การจัดการทรัพยากรมนุษย์

มหาวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา

พี่เลี้ยงสถานประกอบการ: คุณ จันทนา คล้ายสมบัติ

ความเป็นมาของโครงการ

ปัญหาและอุปสรรคการทำงาน ฝ่าย L&D ประสบปัญหาการจัดเก็บเอกสารและข้อมูลไม่เป็นระบบทำให้การค้นหาข้อมูล SOP และสื่อการอบรมได้ยาก เสียเวลา อีกทั้งการเข้าถึงข้อมูลยังขาดความคล่องตัว เนื่องจากการจำกัดสิทธิ์ไม่ชัดเจนและไม่มีระบบแจ้งเตือนไฟล์อัปเดตล่าสุด ส่งผลให้ทีมไม่สามารถติดตามข้อมูลที่ถูกต้องได้ทันที และเสี่ยงต่อการที่ไฟล์สำคัญถูกแก้ไขโดยไม่ตั้งใจ

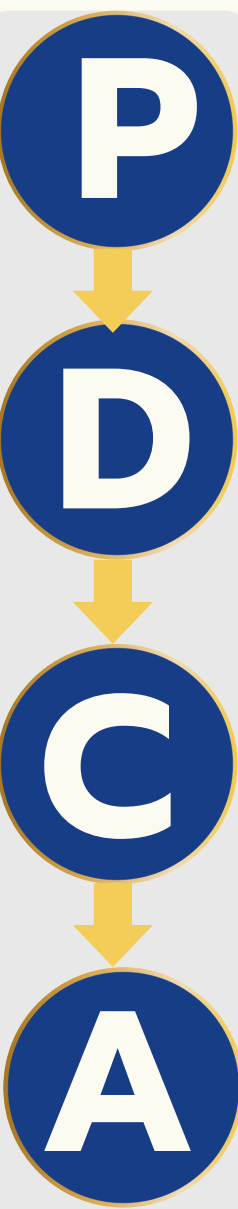
แนวทางแก้ไขและเป้าหมายการพัฒนา จึงเป็นที่มาของการพัฒนาระบบ Microsoft SharePoint เพื่อเป็นศูนย์กลางความรู้มาตรฐานของฝ่าย L&D โดยมุ่งเน้นการจัดระเบียบข้อมูลให้ค้นหาง่ายและเข้าถึงได้รวดเร็วพร้อมระบบจัดการสิทธิ์ที่ปลอดภัยและเหมาะสม เพื่อลดความซ้ำซ้อนและยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของทีมได้อย่างเป็นรูปธรรม

ผลการดำเนินโครงการ

จากการนำระบบไปทดลองใช้งานจริง พบว่าบุคลากรในฝ่าย Learning & Development สามารถค้นหาและเข้าถึงเอกสารที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก และรวดเร็วมากยิ่งขึ้นด้วยโครงสร้างไฟล์เดอร์ที่ชัดเจน การกำหนด Metadata ให้กับเอกสาร และการใช้งานระบบค้นหา (Search Function) ของ Microsoft SharePoint

ซึ่งช่วยลดระยะเวลาในการค้นหาเอกสารเมื่อเทียบกับรูปแบบการจัดเก็บเดิม ส่งผลให้การทำงานมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นอย่างเห็นได้ชัด

วิธีการดำเนินงาน



1. P PLAN (การวางแผน)

สำรวจปัญหาการจัดเก็บและเข้าถึงข้อมูลภายในฝ่าย HR L&D ทำให้เห็นความจำเป็นในการพัฒนาโครงการ Microsoft SharePoint ระบบศูนย์กลางความรู้สำหรับการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร เพื่อปรับปรุงระบบศูนย์กลางความรู้

2. D DO (การปฏิบัติตามแผน)

เรียนรู้การใช้งาน Microsoft SharePoint เพื่อพัฒนาเป็นระบบศูนย์กลางความรู้สำหรับการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร โดยเริ่มจากการทำความเข้าใจโครงสร้างพื้นฐานของระบบ จัดทำต้นแบบระบบศูนย์กลางความรู้ ฉบับสมบูรณ์แล้ว ผู้จัดทำได้นำระบบไปทดลองใช้งานจริงภายในฝ่าย L&D

3. C CHECK (ตรวจสอบ)

ประเมินผลการพัฒนาระบบโดยพิจารณาจากความสำเร็จของวัตถุประสงค์ของโครงการ ประกอบด้วย

1. ความเป็นระเบียบและความชัดเจนของโครงสร้างเอกสาร
2. ความสะดวกและรวดเร็วในการค้นหาและเข้าถึงข้อมูล
3. ความเหมาะสมของการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเอกสาร
4. ความถูกต้องและความเป็นปัจจุบันของเอกสารในระบบ

4. A ACT (ปรับปรุง)

วิเคราะห์และดำเนินการปรับปรุงระบบ เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานและความต้องการของผู้ใช้งานภายในฝ่าย Learning & Development มากยิ่งขึ้น เช่น ปรับปรุงโครงสร้างเอกสารและชื่อหมวดหมู่, ปรับปรุงความถูกต้องและความเป็นปัจจุบันของเอกสาร ลดปัญหาความซ้ำซ้อน

ประโยชน์ที่สถานประกอบการได้รับ

1. ลดระยะเวลาในการค้นหาและเข้าถึงข้อมูล ทำให้การทำงานในฝ่าย L&D มีความรวดเร็วและคล่องตัวมากขึ้น
2. ข้อมูลเอกสารมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ลดความผิดพลาดจากการใช้ไฟล์ผิดพลาดหรือข้อมูล ที่กระจัดกระจาย
3. ระบบการจัดการสิทธิ์มีความปลอดภัย ป้องกันการแก้ไขเอกสารสำคัญโดยไม่ได้รับอนุญาตและช่วยให้การแชร์ข้อมูลภายในทีมเป็นระเบียบ

ประโยชน์ที่นิสิตได้รับ

1. พัฒนาทักษะด้านทรัพยากรบุคคล ได้เรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการอบรมและพัฒนาบุคลากร ซึ่งสามารถนำไปใช้ได้ในอนาคต
2. พัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยี เสริมทักษะการใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. พัฒนาทักษะด้านการทำงาน ทักษะการสื่อสารการทำงานเป็นทีม, การวิเคราะห์

ผลการปฏิบัติงาน

