



การใช้ **Power Automate** เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกประวัติการฝึกอบรมพนักงานในระบบ MyHR

ผู้จัดทำ : นางสาวนัสรีน บาและ 651011226

หลักสูตร (ศศ.บ.) การจัดการทรัพยากรมนุษย์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน : ตั้งแต่วันที่ 3 พฤศจิกายน 2568 - 20 กุมภาพันธ์ 2569

สถานประกอบการ : บริษัท หาดทิพย์ จำกัด (มหาชน)

พนักงานที่ปรึกษา : นางสาวยุวลักษณ์ เสนุกัย

อาจารย์ที่ปรึกษา : ผศ.ดร.ธีรพร ทองชะโชค

ที่มาและความสำคัญ

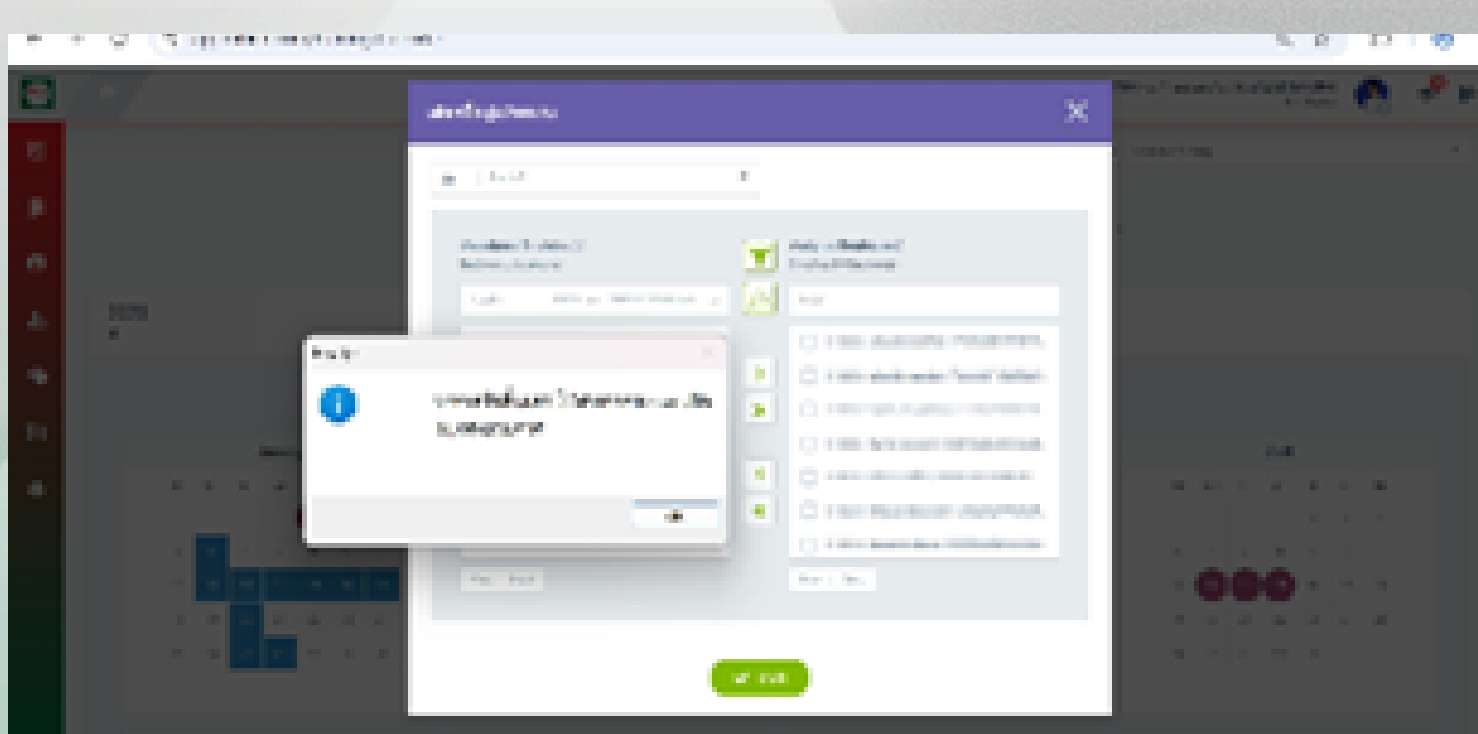
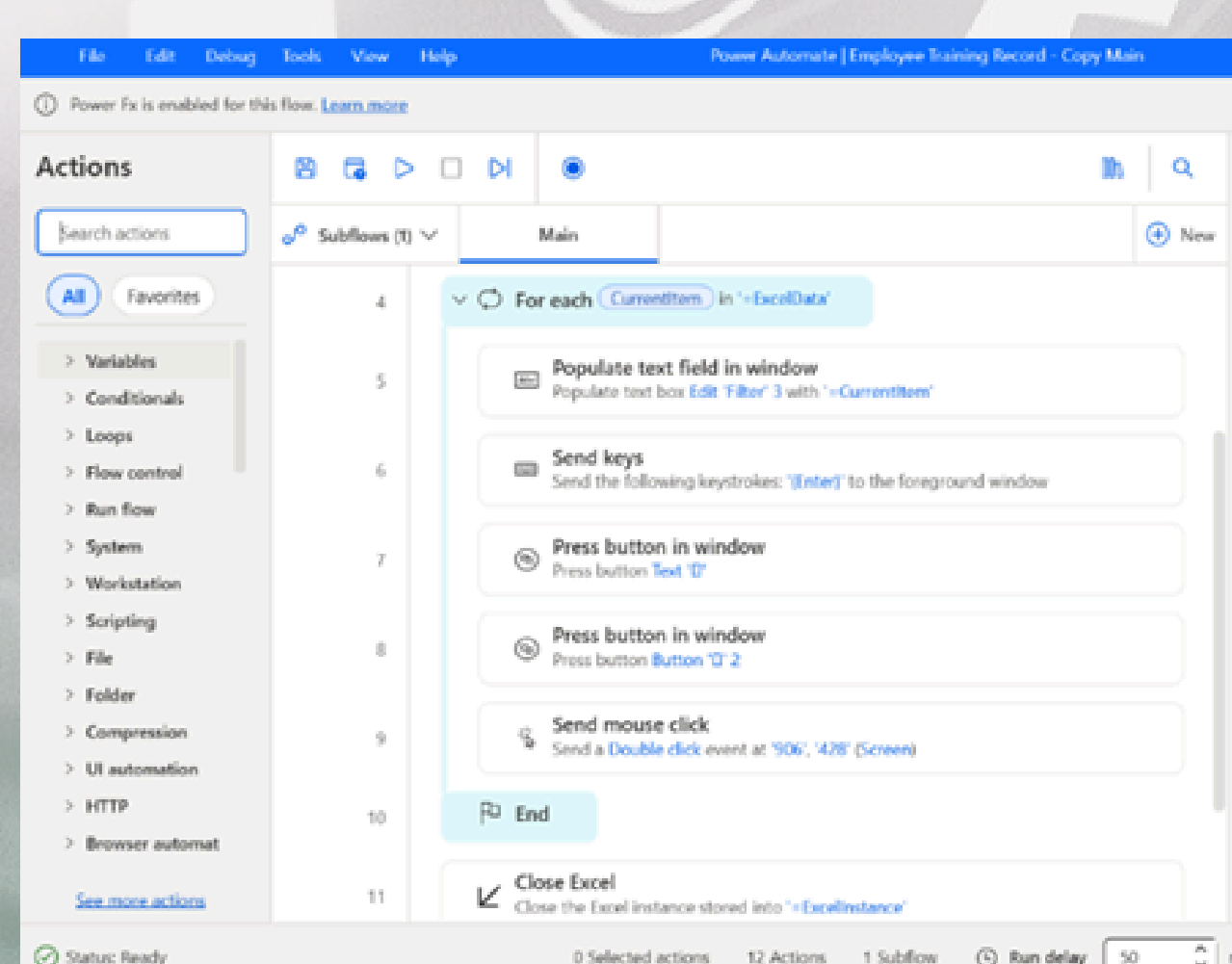
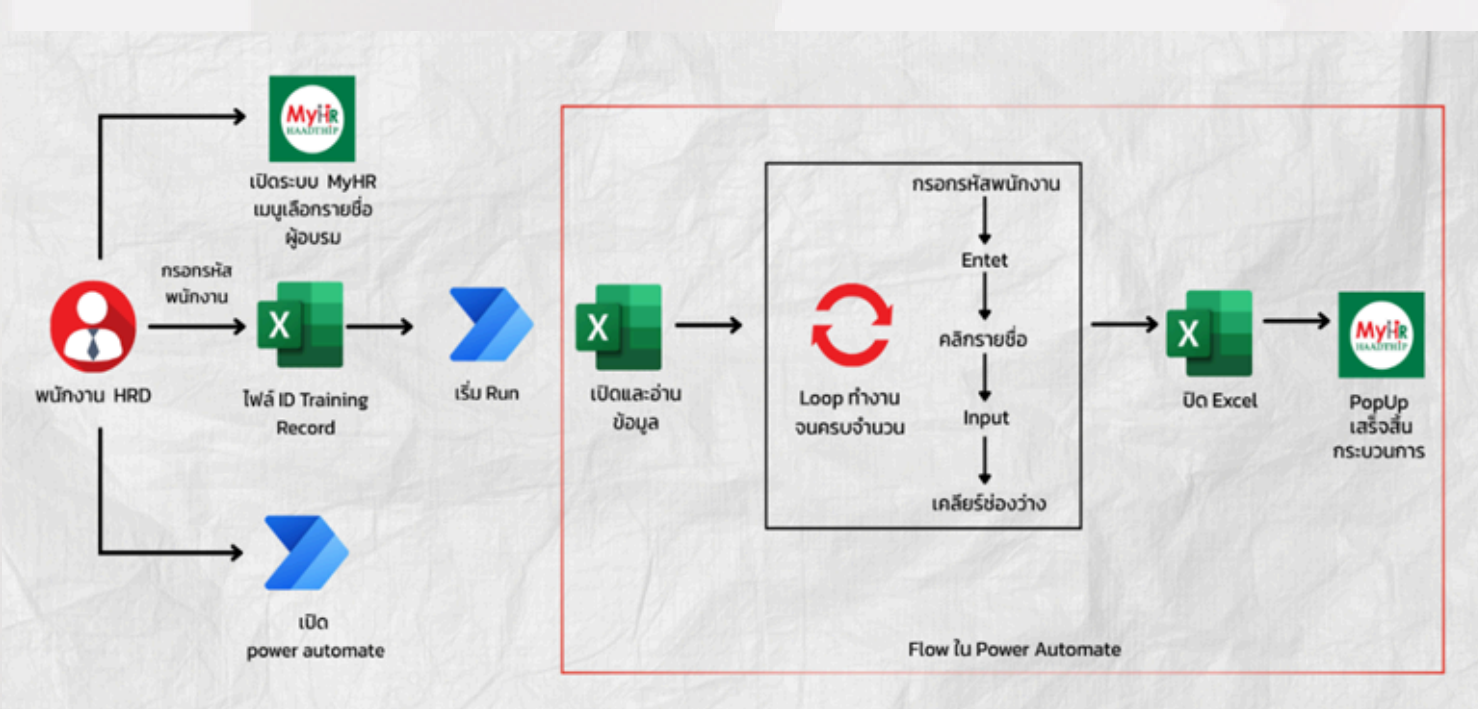
การปฏิบัติสหกิจศึกษาที่บริษัท หาดทิพย์ จำกัด (มหาชน) พบว่า การพัฒนาและการอบรมบุคลากรมีการจัดเก็บข้อมูลในระบบ MyHR โดยการบันทึกประวัติการฝึกอบรมพนักงาน มีขั้นตอนการทำงานที่อาศัยการดำเนินการด้วยตนเองทั้งหมด (Manual Process) ซึ่งต้องทำซ้ำในทุกหลักสูตร ส่งผลให้ใช้ระยะเวลาดำเนินการนาน และมีความเสี่ยงต่อการเกิดข้อผิดพลาดของข้อมูล (Human Error) เช่น การบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน ข้อมูลคลาดเคลื่อน โดยเฉพาะการกรอกรายชื่อผู้เข้าอบรม ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการบันทึกโดยรวม ด้วยเหตุนี้ จึงมีแนวคิดจัดทำโครงงานเรื่อง การใช้ Power Automate เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกประวัติการฝึกอบรมพนักงานในระบบ MyHR โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลและเครื่องมืออัตโนมัติ เข้ามาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ใช้ Power Automate มาช่วยลดขั้นตอนการทำงานซ้ำซ้อน และเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบอย่างอัตโนมัติ โดยการตั้งค่า Workflow ใน Power Automate เพื่อดึงข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่เป็นไฟล์ Excel ส่งข้อมูลสู่ระบบ MyHR อย่างอัตโนมัติ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อออกแบบและพัฒนาการบันทึกข้อมูลการฝึกอบรมของพนักงาน โดยใช้ Power Automate เป็นตัวกลางในการทำงาน
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความรวดเร็ว และความถูกต้องของกระบวนการจัดเก็บข้อมูล การฝึกอบรมพนักงาน
3. เพื่อลดความซ้ำซ้อนของขั้นตอนการปฏิบัติงานและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงานของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. สนับสนุนการจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลการฝึกอบรมของพนักงานที่เป็นระบบ ลดภาระงานด้านเอกสารและการทำงานด้วยตนเอง
2. ช่วยให้การบันทึกข้อมูลการฝึกอบรมสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว มีความน่าเชื่อถือ และลดความคลาดเคลื่อนของข้อมูล
3. ส่งผลให้ขั้นตอนที่ไม่จำเป็นลดลง ช่วยลดภาระงานด้านการจัดการข้อมูลของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล นำไปสู่การดำเนินงานโดยรวมมีประสิทธิภาพสูงขึ้น



วิธีการดำเนินงาน

P

การวางแผนการทำงาน (Plan: P)

ศึกษาการทำงานของทีมงาน เพื่อวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ศึกษากระบวนการบันทึกประวัติการฝึกอบรมในระบบ MyHR ดำเนินการวางแผน กำหนดแนวทางการพัฒนา และรวบรวมข้อมูลเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนา

D

การปฏิบัติตามแผน (Do: D)

ดำเนินการออกแบบแนวความคิด ออกแบบและสร้างไฟล์ Excel, Data Flow และ พัฒนาการทำงานของ Workflow ใน Power Automate พร้อมจัดการ Error ที่เกิดขึ้น ทำการทดสอบการทำงานระบบ และวิเคราะห์กระบวนการทำงานแบบ As-Is และ To Be

C

การตรวจสอบ (Check: C)

ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการทำงาน ความครบถ้วนของข้อมูล ทำการประเมินความแม่นยำ และประสิทธิภาพด้านเวลาในการทำงาน หลังจากการนำ Power Automate มาปรับใช้

A

การปรับปรุงแก้ไข (Action: A)

รวบรวมประเด็นข้อเสนอแนะและปัญหาที่พบ เช่น การปรับปรุงโครงสร้างข้อมูล Excel การจัดการกรณีพนักงานใหม่ และดำเนินการปรับปรุงให้ครอบคลุมยิ่งขึ้น เพื่อให้การบันทึกประวัติการฝึกอบรมพนักงานในระบบ MyHR ด้วย Power Automate มีประสิทธิภาพและสามารถนำไปใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินการ

การทำงานของ Workflow ใน Power Automate มีความเสถียรสูง สามารถดำเนินการเปิดไฟล์ Excel อ่านค่า และวนซ้ำของข้อมูลได้ถูกต้อง และสามารถระบุตำแหน่งปุ่มและช่องกรอกข้อมูลใน MyHR ได้อย่างแม่นยำ การเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างต้นทางและปลายทาง ไม่พบปัญหาการผิดพลาด และจำนวนพนักงาน ที่ถูกบันทึกใน MyHR ถูกต้อง ในส่วนประสิทธิภาพด้านเวลา ระบบสามารถลดระยะเวลาในการบันทึกกรอกรายชื่อผู้เข้าอบรมได้กว่า 50-60% เมื่อเทียบกับการทำงานแบบเดิม (Manual) ใช้เวลาเฉลี่ยประมาณ 15 นาที เมื่อเฉลี่ยต่อคนใช้เวลาประมาณ 15 วินาที เมื่อนำ Power Automate มาใช้ เวลาเฉลี่ยเพียง 6-7 นาที เมื่อเฉลี่ยต่อคนใช้เวลาประมาณ 7-8 วินาที (จากเคสตัวอย่างจำนวน 52 ราย ต่อ 1 หลักสูตร) เว้นแต่ระบบ MyHR มีการขัดข้องของตัวระบบเอง จะต้องดำเนินการ Run อีกรอบ เนื่องจากเป็นระบบหลังบ้านทำให้ไม่สามารถแก้ไขได้