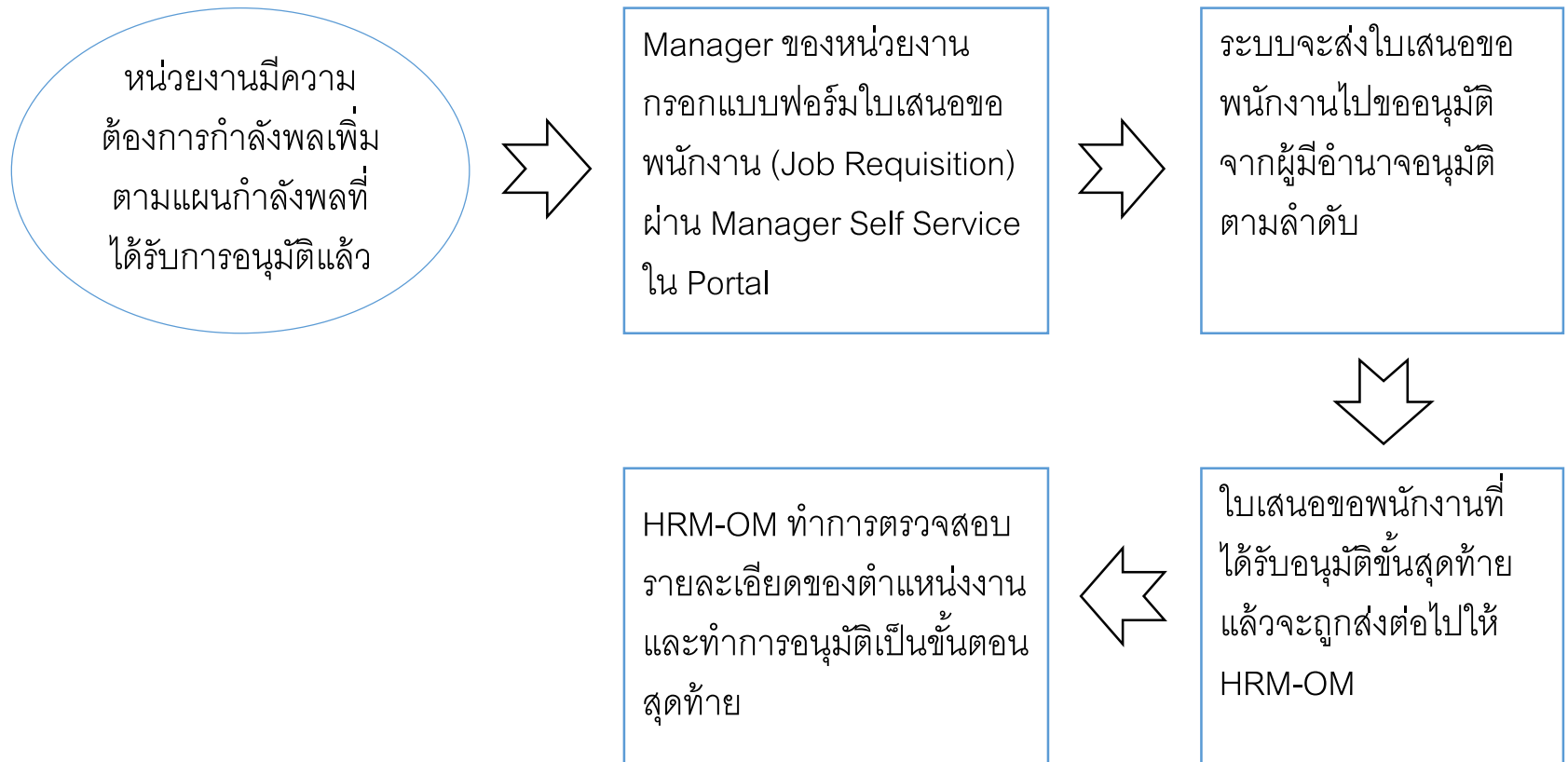


# User Manual

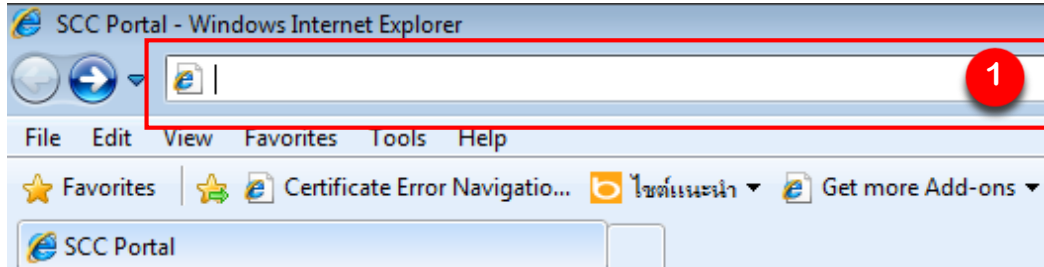
การเสนอขอพนักงาน



## สรุปขั้นตอนการจัดทำใบเสนอขอพนักงาน (Job Requisition)



## วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP



1. กรอก Path เข้า SCG eHR Portal ในช่อง URL :



2. กรอก User ID ของ Manager  
 3. กรอก Password  
 4. คลิก

Copyright © SAP AG. All Rights Reserved.

## วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP

The screenshot shows the SAP Manager Self-Service interface. The navigation path is as follows:

- Click on the **Manager Self-Service** tab.
- Click on **Team** in the left sidebar.
- Click on **Job Requisition Form** in the left sidebar.

The main content area displays **Employee Information** for **Direct Reports**. The display is set to **Organizational Information**. Below this, there is a table titled **Employee Profile** with the following data:

Name	SCG EMP ID	Personnel Number	Manager
Mr. Emp_10052704 Test_10052704	7540-000494	90030382	Mr. Emp_10052668 Test_10052668
Mr. Emp_10052701 Test_10052701	7540-000491	90030377	Mr. Emp_10052668 Test_10052668
Mr. Emp_10052243 Test_10052243	7540-000033	10011378	Mr. Emp_10052668 Test_10052668
Mr. Emp_10052702 Test_10052702	7540-000492	90030378	Mr. Emp_10052668 Test_10052668
Mr. Emp_10052543 Test_10052543	7540-000333	90030203	Mr. Emp_10052668 Test_10052668
Mr. Emp_10052287 Test_10052287	7540-000077	10016466	Mr. Emp_10052668 Test_10052668

## วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP

ระบบจะแสดงหน้าจอ Job Requisition Form: Step 1 (Select Position)

**Job Requisition Form: Step 1 (Select Position)**

9. คลิก Next

1 Select Position    2 Edit Form    3 Review and Send

8. คลิกเลือกตำแหน่งที่ยังไม่มีผู้ถือครองตำแหน่ง

Position Id	ตำแหน่ง	Vacancy	Obsolete	EE Name
90001557	ช่างเครื่องจักร-1ส	n/a	No	n/a
90001558	ช่างซ่อมรถ	No	No	Mr. Emo 10...
90001559	ช่างซ่อม	No	No	Mr. Emo 10...
90001580	ช่างเชื่อม	No	No	Mr. Emo 10...
90001581	ช่างเชื่อม	No	No	Mr. Emo 10...
90001582	ช่างเครื่องจักร-1ส	n/a	No	Mr. Emo 10...
90001583	ช่างเชื่อม	No	No	Mr. Emo 10...

Manager: Mr. Emo 10052...  
Org. Unit: ม.ซ่อมเครื่องจักร  
Org. Unit Id: 90005397

ข้อควรระวัง : กรณีเลือกตำแหน่งที่มีผู้ถือครองตำแหน่งอยู่ ระบบจะ default ค่าเป็นตำแหน่ง Out of Plan

## วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP

ระบบจะแสดงหน้าจอ Job Requisition Form: Step 2 (Edit Form)

**Job Requisition Form: Step 2 (Edit Form)**

< Previous   Next >

1   2   3

Select Position   **Edit Form**   Review and Send

---

**Job Requisition Form**

Please fill out the following form. You can save data typed into this form.

Tools   Sign   Comment

Highlight Existing Fields

**10. กรอกข้อมูลใน Job Requisition Form**

**10 Job Requisition Form**

Thai Cane Paper Public Company Limited  
SCG Paper

FM-RC-001 : R02  
Start 19.10.2014  
Page 1 / 1

**Position Information**

Reference Position Id	90001557	Position Name	ช่างกลึง-เจาะ-ไส
Section	ผ.ซ่อมเครื่องกล	Department	ส.ซ่อมและพลังงาน
Division	Paper Mill 2	Company	Thai Cane Paper Public Company Limited
No. of Requirement	<b>10.1</b>	Gender	<input type="radio"/> Male <input type="radio"/> Female <input checked="" type="radio"/> Any
Probation starting date	<b>10.2</b>	Reason	<b>10.3</b> เพศ กรณีไม่ระบุเพศ ระบบจะ default ค่าเป็น Any

In Plan    Resign, Please identify the officer's name

**ข้อแนะนำ :** หากต้องการให้ระบบแสดงช่องที่จำเป็นต้องกรอกข้อมูล ให้คลิกที่ และคลิกที่ ระบบจะแสดงช่องที่ต้องกรอกข้อมูลในกรอบสีแดง



และคลิกที่



## วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP

**Reason**

In Plan    
  Resign, Please identify the officer's name  
 Transfer, Please identify the officer's name  
 Other

Out Of Plan

**Source of Recruitment**

Internal Candidate     Please specific PL      External Candidate

**Type of employee**

Permanent staff    
  Special Contract    
  Specific Period    
 \_\_\_\_\_ Month    
  Not Specific period

**Job Description**

Job: Production

Job summary/Key responsibilities: **10.4** ดูแลและรับผิดชอบงานซ่อมบำรุงเครื่องกล

10.4 หน้าที่ความรับผิดชอบ

**ข้อแนะนำ :** หากมีการ Maintain ข้อมูล Key responsibilities ใน Tab : Basic Data ระบบจะดึงข้อมูลดังกล่าวมาแสดงในส่วนนี้

Working day:  5 days      5.5 days      6 days      \_\_\_\_\_ days

Working location:  Bangkok Metropolitan Region      Upcountry, please identify  
 Temporarily upcountry, please identify      Overseas, please identify

ข้อแนะนำ :

- กรณีตำแหน่งที่ขอเป็นตำแหน่ง  In Plan จะมีการสร้างตำแหน่งรองรับไว้แล้ว
- กรณีตำแหน่งที่ขอเป็นตำแหน่ง  Out Of Plan ระบบจะถือเป็นตำแหน่งสำรองหรือตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นมา เมื่อใบเสนอขอได้รับการอนุมัติระบบจะไปสร้างตำแหน่งที่หน่วยงานนั้นใน Backend โดยจะอ้างอิงตำแหน่ง Reference Position ID ที่ระบุไว้ในส่วนของ Position Information

## วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP

**Qualifications**

Education Level  High School  Vocational  High Vocational/Diplomat  Bachelor  Master  Doctor  
 Other Please identify \_\_\_\_\_

Major of study \_\_\_\_\_

Experience  Unnecessary  Necessary, Please identify \_\_\_\_\_ Years

Required skill

1. Computer program				2. Language skill			
Program	Fair	Moderate	Proficient	Language	Fair	Moderate	Proficient
1.1 <input type="checkbox"/> MS office	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2.1 <input type="checkbox"/> English	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.2 <input type="checkbox"/> _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2.2 <input type="checkbox"/> _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.3 <input type="checkbox"/> _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2.3 <input type="checkbox"/> _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.4 <input type="checkbox"/> _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2.4 <input type="checkbox"/> _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

10.5 กรอกข้อมูลคุณสมบัติอื่น ๆ ที่ต้องการระบุ

10.5

4. Competency and other qualifications, which are necessary for the job, please identify

10.6 เมื่อ HR ได้รับ Workflow จะต้อง maintain ข้อมูลในส่วนนี้

1. Requestor	2. Approver	3. Human Resource Opinion
Name Mr. Emp_10052668 Test_100526	Name _____ Position _____ Date _____	<input checked="" type="radio"/> In Plan <input type="radio"/> Out of Plan Source of Recruitment <input type="radio"/> SCG talent Recruitment Center <input type="checkbox"/> Career Click <input type="checkbox"/> External Candidate <input type="radio"/> BU/Company Recruitment Name _____ Date _____ Position _____
พ.ช.ชื่อเครื่องกล Date 19.10.2014	Name _____ Position _____ Date _____	
4. Final Approver (Division/DMD/MD)	5. Talent Recruitment Center/BU Recruitment/Company Recruitment	
Name _____ Position _____ Date _____	<input type="checkbox"/> Form received date <input type="checkbox"/> Take action <input type="checkbox"/> On time requirement <input type="checkbox"/> Other Name _____ Date _____ Position _____	

10.6

ข้อแนะนำ : ระบบจะกรอกข้อมูลในส่วนขอ Requestor , Approver และ Final Approver ให้



## วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP

ในส่วน Footer ของ Job Requisition Form ประกอบด้วย Tab จำนวน 4 Tab :

1

สำหรับ Manager กรอกความเห็นเพิ่มเติม เพื่อให้ Approver คนถัดไปใช้ประกอบการพิจารณา

Note

Attachment Workflow Tracking CC Functionality

Note:

2

สำหรับแนบเอกสารประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม เช่น ไฟล์รูปภาพ โดยคลิก Browse เลือกไฟล์ที่จะแนบ --> คลิก Upload (ไฟล์ที่แนบระบบจะไม่เก็บใน EFM)

Note Attachment

Browse... Description: \*

Upload Delete

File	Size	Description

## วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP

3

สำหรับตรวจสอบ step ของการ Approve

Note Attachment **Workflow Tracking** CC Functionality

0 1 2 3 4

REQUESTER MANAGER N+1 HRMOM HRMOM MANAGER HRMOM

Actor	Actor Name	Action Date	Action Time
P 90030342	Mr. Emp_10052668 Test_10052668		00:00:00

4

เมื่อ Final Approver ทำการอนุมัติแล้วต้องการให้ระบบส่ง mail แจ้ง Manager ผู้จัดทำใบเสนอขอพนักงานและผู้อนุมัติคนก่อนหน้า (ถ้ามี)

Note Attachment Workflow Tracking **CC Functionality**

Add Remove

Type	Personnel No.	Employee Name	Email Address

## วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP

11. เมื่อกรอกข้อมูลครบ คลิก Next ระบบจะเข้าสู่ Step ที่ 3 โดยจะแสดง Job Requisition Form ขึ้นมาให้ตรวจสอบข้อมูล หากข้อมูลถูกต้องคลิก Next ระบบจะส่ง Workflow ไปให้ Approver คนถัดไป กรณีต้องการแก้ไขให้คลิก Previous เมื่อ Manager กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วแต่ต้องการดำเนินการภายหลังให้คลิก Save Draft โดยระบบจะบันทึกไว้ที่ Tasklist ในหน้า Home ของ Manager

**Job Requisition Form: Step 3 (Review and Send)**

11 is Next > Save Draft

1 Select Position 2 Edit Form 3 Review and Send

---

Job Requisition Form

Thai Cane Paper Public Company Limited  
SCG Paper

**Job Requisition Form**

FM-RC-001 : R02  
Start 19.10.2014  
Page 1 / 1

**Position Information**

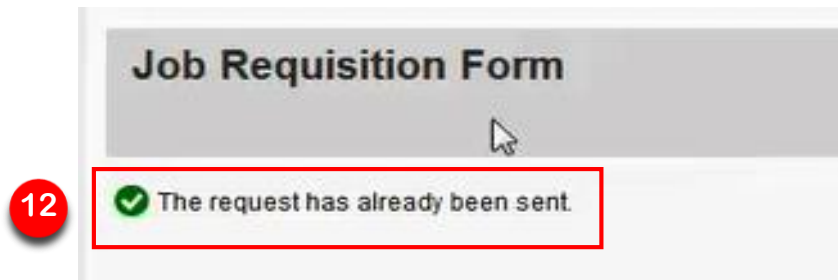
Reference Position Id	90001557	Position Name	พ.ซ่อมบำรุง
Section	ผ.ซ่อมเครื่องกล	Department	ส.ซ่อมและพลังงาน
Division	Paper Mill 2	Company	Thai Cane Paper Public Company Limited
No. of Requirement	1	Gender	<input checked="" type="radio"/> Male <input type="radio"/> Female <input type="radio"/> Any
Probation starting date	01.09.2014		


**Reason**

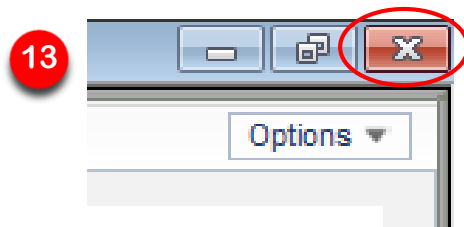
In Plan  Resign, Please identify the officer's name  
 Transfer, Please identify the officer's name  
 Other

## วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP

12. เมื่อคลิก Next ใน Step ที่ 3 ระบบจะส่ง Workflow ต่อไปให้ Approver คนถัดไป โดยจะแสดงข้อความ The request has already been sent



13. คลิก  ที่มุมขวาบนเพื่อปิดหน้าต่าง Job Requisition Form



## วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP

## การตรวจสอบสถานะของ Workflow ที่ส่งไปขออนุมัติ

1. คลิก Tab : Home

2. คลิก Workflow Overview

3. เลื่อนหน้าจอกลงไปด้านล่างเพื่อดูข้อมูลในส่วนขอ My Request

## วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP

4

5

The screenshot displays the SAP 'My Request' interface. The top section, 'My Request', contains a table with columns: Sta..., Process Description, Requester, Selected Emp., Request D..., Request Ti..., Latest Approver, Due Dat..., and Header S. A row is highlighted with a red box, containing: Job Requisition Form, Mr. Emp\_10052668 ..., Mr. Emp\_10052668 ..., 19.10.2014, 22:17:49, Mr. Emp\_10052668 ..., 3, and IN\_PROG.

The bottom section, 'Detail flow of the selected request', shows the following details:

- Process Name: Job Requisition Form
- Work Item: 000000455393
- Requester Name: Mr. Emp\_10052668 Test\_10052668
- Request Date: 19.10.2014
- Selected Employee: Mr. Emp\_10052668 Test\_10052668
- Request Time: 22:17:49

Below the details is a table with columns: Seq. No., Agent ID, Agent Name, Step, Action Type, Receive Date, Process Date, Outstanding Day, Status, and Last Ac. The first row is highlighted with a green box:

Seq. No.	Agent ID	Agent Name	Step	Action Type	Receive Date	Process Date	Outstanding Day	Status	Last Ac
0001	90030342	Mr. Emp_10052668 Test_10052668	REQUESTER	PROCESSED	19.10.2014	19.10.2014	0	SENT	P 90030342

4. คลิกเลือกรายการที่ส่งไปขออนุมัติเพื่อดูรายละเอียดสถานะของ Workflow

5. ระบบจะแสดงรายละเอียดของรายการที่ส่งไปขออนุมัติในส่วนของ Detail flow of the selected request

## วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP

Detail flow of the selected request

Display data Withdraw

Process Name Job Requisition Form Work Item 000000455393  
 Requester Name Mr. Emp\_10052668 Test\_10052668 Request Date 19.10.2014  
 Selected Employee Mr. Emp\_10052668 Test\_10052668 Request Time 22:17:49

Seq. No.	Agent ID	Agent Name	Step	Action Type	Receive Date	Process Date	Outstanding Day	Status	Last Actor
0001	90030342	Mr. Emp_10052668 Test_10052668	REQUESTER	PROCESSED	19.10.2014	19.10.2014	0	SENT	P 90030342
0002	90010792	Mr. Emp_10052340 Test_10052340	MANAGER N+1	IN PROCESS	19.10.2014		0		USEMP5234
0003	00000058	Mr. Samran Rodpet	HRMOM	PLANNED			0		P 00000058
0003	00007488	Mrs. Emp_10003075 Test_10003075	HRMOM	PLANNED			0		USEMP0307
0003	90009969	Mrs. Aof - ชี้อังฤกษ์ Test_10007653	HRMOM	PLANNED			0		USEMP0765
0003	90030027	Mr. Emp_10052371 Test_10052371	HRMOM	PLANNED			0		USEMP5237
0003	90030209	Miss Emp_10052548 Test_10052548	HRMOM	PLANNED			0		USEMP5254

ใน Detail flow of the selected request จะบอกสถานะของ Workflow โดยแสดงสัญลักษณ์สีของแต่ละรายการ

6. สีเขียว หมายถึง สถานะของรายการที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว
7. สีเหลือง หมายถึง สถานะของรายการที่อยู่ระหว่างดำเนินการส่งไปขออนุมัติ
8. สีฟ้า หมายถึง สถานะของรายการที่อยู่ในแผนจะดำเนินการต่อไป

## วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP

ผู้อนุมัติเรียกดูเอกสารที่ส่งมาขออนุมัติและทำการอนุมัติ

**SCG eHR Portal**

User \*

Password \*

Language

Logon Problems? [Get Support](#)  
[Contact E-HR Support Center](#)

Copyright © SAP AG. All Rights Reserved.

**eHR**

1. กรอก User Name ของ Approver
2. กรอก Password
3. คลิก



## วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP

4. คลิก Tab : Home

5. คลิก Workflow

6. คลิก Tasklist

7. ระบบจะแสดงรายการเอกสารที่มีส่งมาขออนุมัติ

Process	Subject	Requester	Received Date	Received Time	Due Date
Job Requisition Form	Position name: ช่างกลึง-เจาะ-ไส   In Plan No. of requirement: 01	Mr. Emp_10052668 Test_10052668	20.10.2014	04:01:45	23.10.2014 (3 )
Job Requisition Form	Position name: พ.ซ่อมบำรุง   In Plan No. of requirement: 01	Mr. Emp_10052668 Test_10052668	19.10.2014	22:17:57	22.10.2014 (2 )
Job Requisition Form	Position name: หม.ซ่อมเครื่องกล   Out Of Plan No. of requirement: 01	Mr. Emp_10052668 Test_10052668	07.08.2014	13:11:36	10.08.2014 (-71)

Showing 1 to 3 of 3 entries

[Click here to launch Mass Approve Service](#)

## วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP

The screenshot shows the SAP Tasklist interface. The left sidebar contains a navigation menu with 'Tasklist' selected. The main area displays a table of tasks. The second row is highlighted with a red border, indicating it is the current task to be approved.

Process	Subject	Requester	Received Date	Received Time	Due Date
Job Requisition Form	Position name: ช่างกลึง-เจาะ-ไส   In Plan No. of requirement: 01	Mr. Emp_10052668 Test_10052668	20.10.2014	04:01:45	23.10.2014 (3 )
Job Requisition Form	Position name: พ.ซ่อมบำรุง   In Plan No. of requirement: 01	Mr. Emp_10052668 Test_10052668	19.10.2014	22:17:57	22.10.2014 (2 )
Job Requisition Form	Position name: หม.ซ่อมเครื่องกล   Out Of Plan No. of requirement: 01	Mr. Emp_10052668 Test_10052668	07.08.2014	13:11:36	10.08.2014 (-71)

Showing 1 to 3 of 3 entries

[Click here to launch Mass Approve Service](#)

8. ดับเบิลคลิกที่รายการที่จะทำการอนุมัติ

## วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP

10

## Job Requisition Form

Approve Reject

## Job Requisition Form

Thai Cane Paper Public Company Limited  
SCG Paper

9

## Job Requisition Form

FM-RC-001 : R02  
Start 19.10.2014  
Page 1 / 1

## Position Information

Reference Position Id	90001557	Position Name	พ.ซ่อมบำรุง
Section	ผ.ซ่อมเครื่องกล	Department	ส.ซ่อมและพลังงาน
Division	Paper Mill 2	Company	Thai Cane Paper Public Company Limited
No. of Requirement	1	Gender	<input checked="" type="radio"/> Male <input type="radio"/> Female <input type="radio"/> Any
Probation starting date	01.09.2014		

## Reason

- In Plan  Resign, Please identify the officer's name  
 Transfer, Please identify the officer's name

9. ระบบจะแสดง Job Requisition Form เพื่อให้ผู้อนุมัติทำการตรวจสอบข้อมูลตำแหน่งงานที่เสนอขออนุมัติ  
 10. หากรายละเอียดของตำแหน่งงานที่ขออนุมัติถูกต้อง ผู้อนุมัติคลิก Approve

## วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP

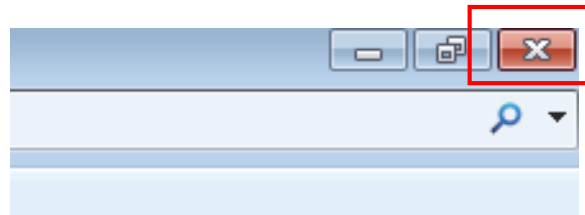
11. เมื่อ Final Approver คลิก Approve ระบบจะส่ง Workflow ต่อไปให้ HRM-OM โดยจะแสดงข้อความ The request has already been sent. You may close this window.


11

## Job Requisition Form

✔ Request approved successfully. You may close this window.

12



12. คลิก  ที่มุมขวาบนเพื่อปิดหน้าจอ

วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP

HRM-OM ตรวจสอบ Workflow และทำการอนุมัติเป็นขั้นตอนสุดท้าย

**SCG eHR Portal**

User \*

Password \*

Language

Logon Problems? [Get Support](#)  
[Contact E-HR Support Center](#)

Copyright © SAP AG. All Rights Reserved.

**eHR**

1. กรอก User ID ของ HR
2. กรอก Password
3. คลิก

## วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP

4. คลิก Tab : Home

5. คลิก Workflow

6. คลิก Tasklist

7. ระบบจะแสดงรายการเอกสารที่ส่งให้ HR ตรวจสอบและทำการอนุมัติ

Process	Subject	Requester	Received Date	Received Time	Due Date
Job Requisition Form	(Draft)Position name: ช่างกลึง-เจาะ-ไส   In Plan No. of requirement: 01	Mr. Emp_10052668 Test_10052668	20.10.2014	03:59:03	23.10.2014 (3)

Showing 1 to 1 of 1 entries

[Click here to launch Mass Approve Service](#)

## วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP

SAP

New Session Log off

Welcome: Emp52371,

Home Employee Self-Service HR Administrator

8. คลิก Refresh เพื่อ Update รายการ

Tasklist

9

Refresh

Process	Subject	Requester	Received Date	Received Time	Due Date
Job Requisition Form	Position name: ช่างกลึง-เจาะ-ไส   In Plan No. of requirement: 01	Mr. Emp_10052668 Test_10052668	20.10.2014	04:39:11	23.10.2014 (3 )
Job Requisition Form	Position name: พ.ซ่อมบำรุง   In Plan No. of requirement: 01	Mr. Emp_10052668 Test_10052668	20.10.2014	04:10:44	22.10.2014 (2 )

Showing 1 to 2 of 2 entries

Click here to launch Mass Approve Service

9. ดับเบิ้ลคลิกที่รายการที่จะทำการอนุมัติ

## วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP

## Job Requisition Form

11

Approve Reject

## Job Requisition Form

Thai Cane Paper Public Company Limited  
SCG Paper

10 Job Requisition Form

FM-RC-001 : R02  
Start 19.10.2014  
Page 1 / 1

**Position Information**

Reference Position Id	90001557	Position Name	พ. ช่อมป่ารง
Section	ศ. ช่อมเครื่องกล	Department	ศ. ช่อมและพลังงาน
Division	Paper Mill 2	Company	Thai Cane Paper Public Company Limited
No. of Requirement	1	Gender	<input checked="" type="radio"/> Male <input type="radio"/> Female <input type="radio"/> Any
Probation starting date	01.09.2014		

**Reason**

In Plan  Resign, Please identify the officer's name  
 Transfer, Please identify the officer's name  
 Other

Out Of Plan

**Source of Recruitment**

10. ระบบจะแสดงหน้าจอ Job Requisition Form เพื่อให้ HR ตรวจสอบข้อมูลตำแหน่งงานที่เสนอขออนุมัติ

11. หากรายละเอียดของตำแหน่งงานที่ขออนุมัติถูกต้อง HR คลิก Approve



## วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ SAP

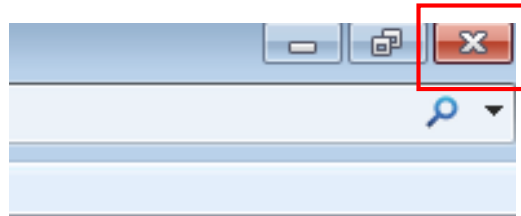
12. เมื่อ HR คลิก Approve ระบบจะแสดงข้อความ Request approved successfully.


## Job Requisition Form

12

✔ Request approved successfully. You may close this window.

13



13. คลิก  ที่มุมขวาบนเพื่อปิดหน้าจอ