

Organization Management Module (OM)

User Manual

Maintain Organization



Tips : วิธีการตั้งค่าครั้งแรกของการใช้งาน SAP สำหรับหน้าจอ PPOME

1. พิมพ์ PPOME แล้ว Enter

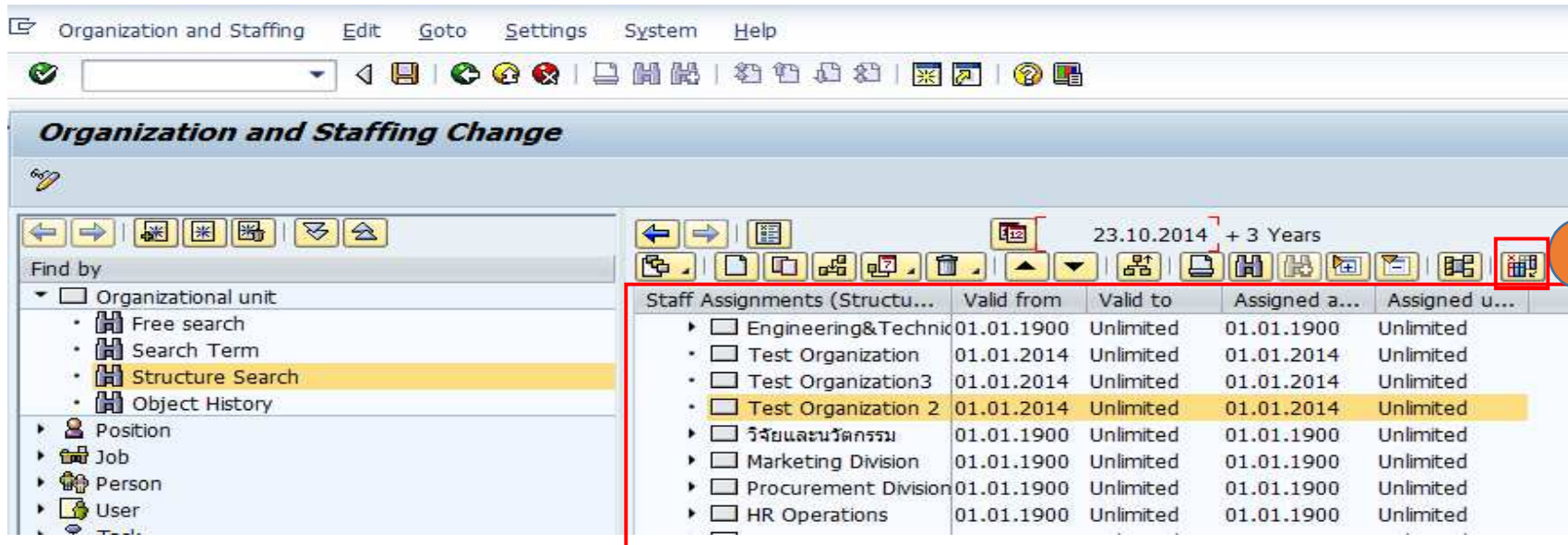
2. เลือก Settings

3. เลือก Query Time Period เพื่อเป็นการตั้งค่าให้ระบบแจ้งเตือนการใส่ Start Date ในการทำข้อมูลใน PPOME

4. ทำเครื่องหมาย ✓ ด้านหน้า Query Time...

5. Click เครื่องหมาย ✓

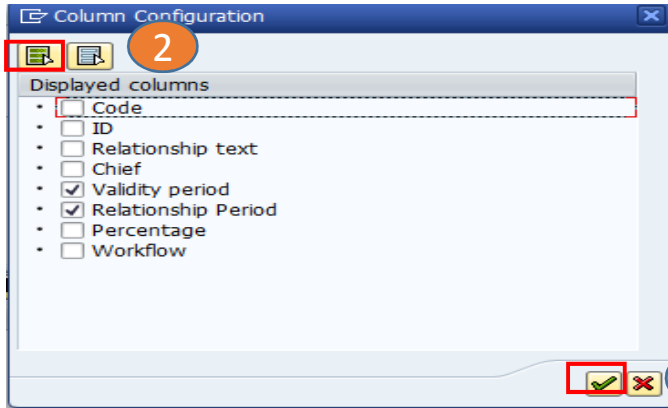
Tips : วิธีการตั้งค่าการแสดงผลข้อมูลเกี่ยวกับผังองค์กรในระบบ



ในครั้งแรกของการใช้งานระบบจะแสดงข้อมูลของหน่วยงานหรือตำแหน่งงานออกมาตาม Standard ของ SAP ซึ่งอาจจะไม่เพียงพอสำหรับการดูข้อมูลเราสามารถตั้งค่าให้ระบบแสดงผลเพิ่มขึ้นได้โดย

1. Click

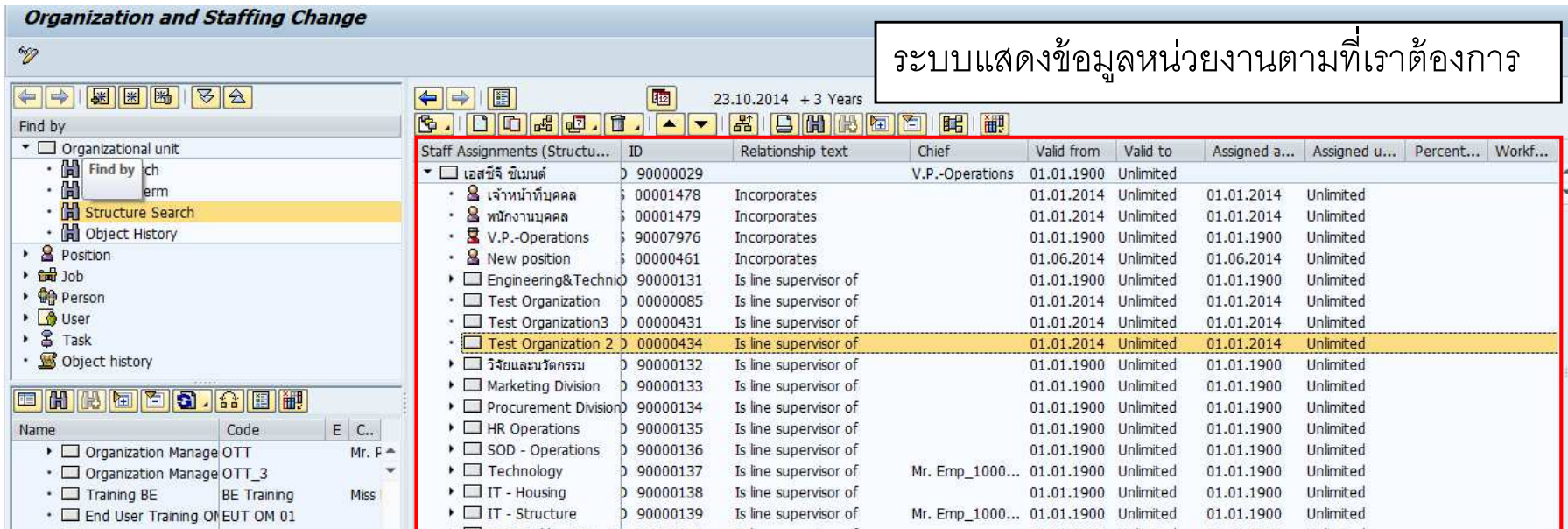
Tips : วิธีการตั้งค่าการแสดงผลข้อมูลเกี่ยวกับผังองค์กรในระบบ



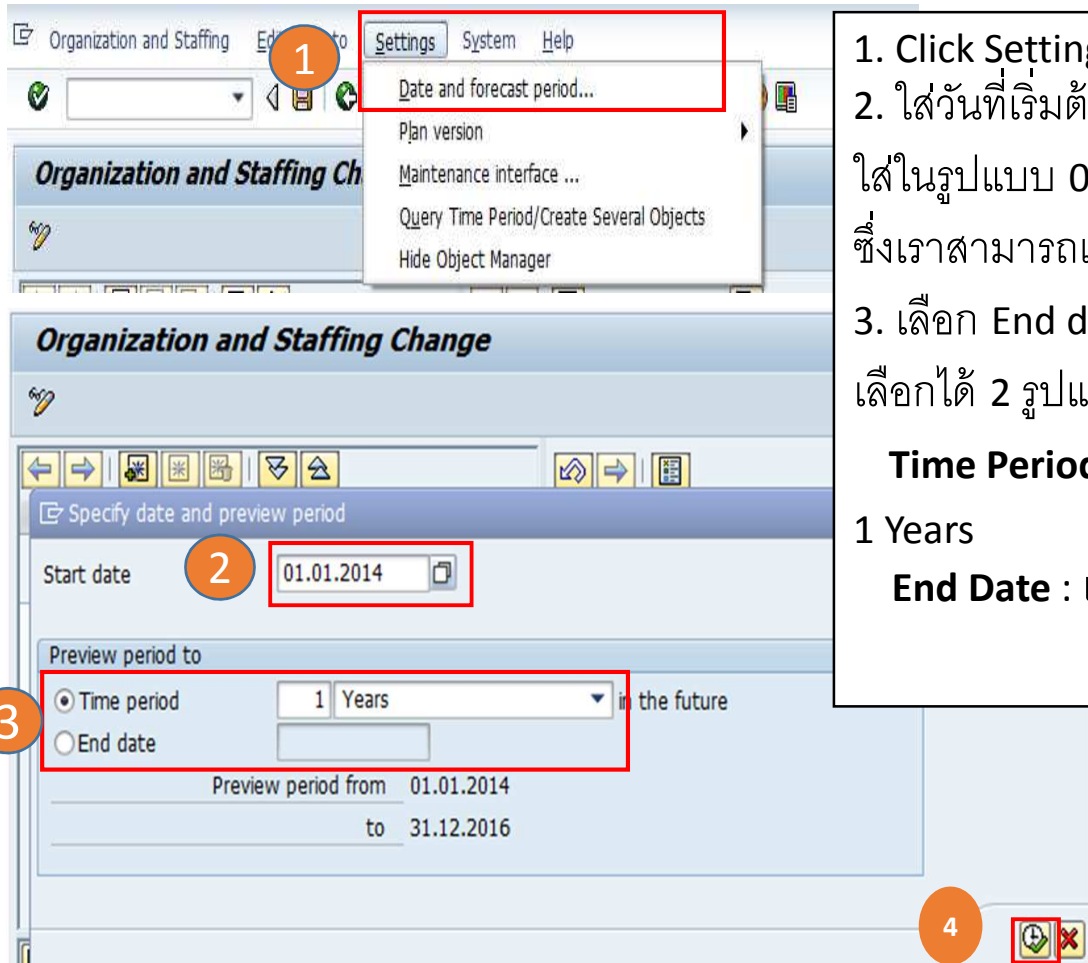
2. Click


3. Click

หากเราต้องการเลือกบางรายการสามารถทำได้โดยทำเครื่องหมาย ✓ ที่กล่องบริเวณด้านหน้าข้อมูลที่เราต้องการให้ระบบแสดง



Tips : วิธีการตั้งค่า Period ที่เราต้องการดูผังองค์กร (ทำทุกครั้งที่ใช้งาน)



1. Click Settings >> Date and forecast Period
2. ใส่วันที่เริ่มต้นของช่วงเวลาที่เราต้องการดูหน่วยงานโดยใส่ในรูปแบบ 01.01.2014 หรือ Click  เพื่อ แสดงปฏิทินซึ่งเราสามารถเลือกวันในปฏิทินแทนการกรอกข้อมูลได้
3. เลือก End date ในการดูข้อมูล โดยสามารถเลือกได้ 2 รูปแบบคือ
 - Time Period** : เลือกเป็นระยะเวลา เช่น 3 Months , 1 Years
 - End Date** : เลือกกรอกวันที่ เช่น 31.12.2014

4. คลิก Execute 

การสร้างหน่วยงาน

SAP Easy Access (SCG)

1. ppome

SAP Easy Access (SCG)

Organization and Staffing Change

Find by

- 2. Organizational unit
 - Free search
 - 3. Search Term
 - Structure Search
 - Object History
- Position
- Job
- Person
- User
- Task
- Object history

Staff Assignments (Structu...)

- เอสซีจี ซีเมนต์
 - เจ้าหน้าที่บุคคล
 - พนักงานบุคคล
 - V.P.-Operations
 - New position

Basic data Acco

Organizational unit SCG Cement เอสซีจี ซีเมนต์

Non headcount Office Org.

Holder

Icon	Holder	Percenta...	Assigned as of	Assigned until

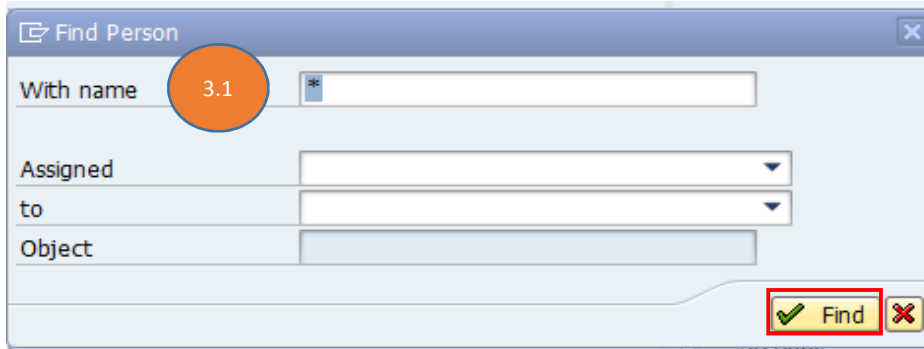
Description

Subtyp SC01 Local Full r

เอสซีจี ซีเมนต์

1. พิมพ์ PPOME แล้ว Enter
2. Click Drill Down บริเวณหน้ากล่อง Organization Unit เพื่อแสดงประเภทการค้นหา
3. เลือกประเภทในการค้นหาตามที่ต้องการ
 - 3.1 Search Term** : ค้นหาหน่วยงานจากชื่อ
 - 3.2 Structure Search** : ค้นหาผังตามโครงสร้างของหน่วยงาน

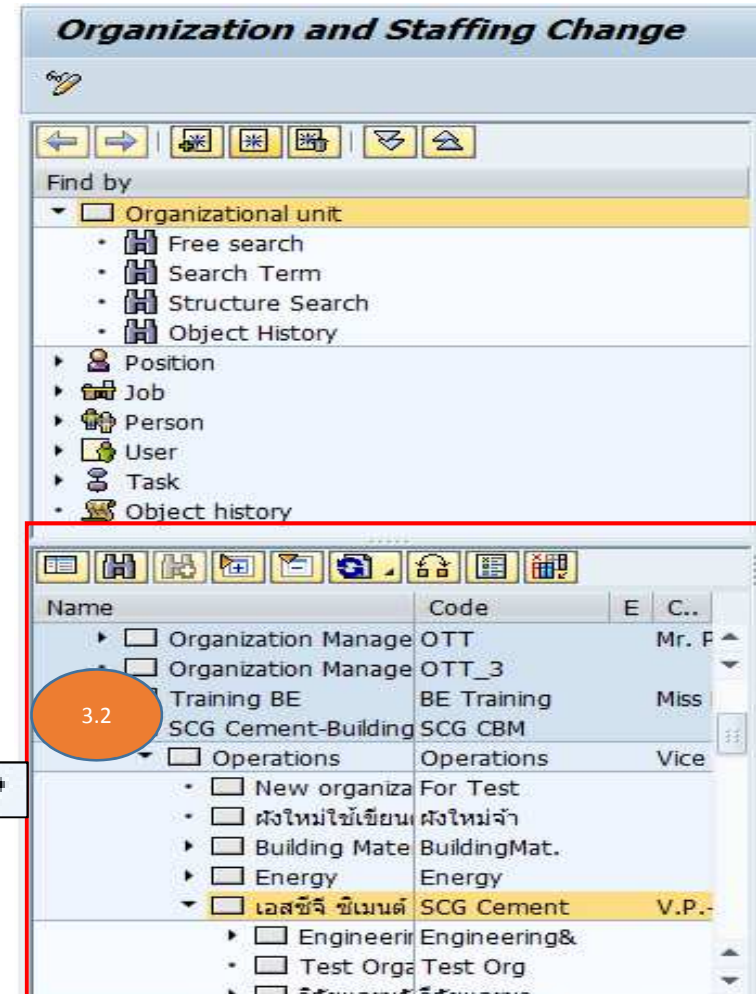
การสร้างหน่วยงาน



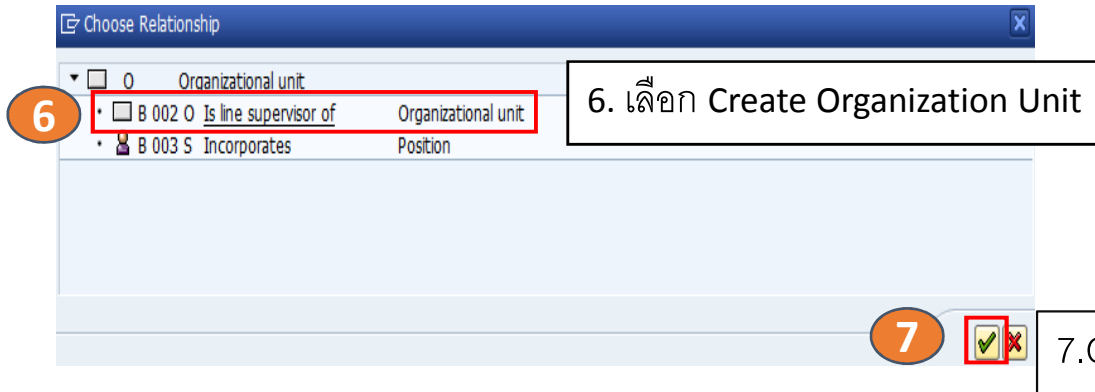
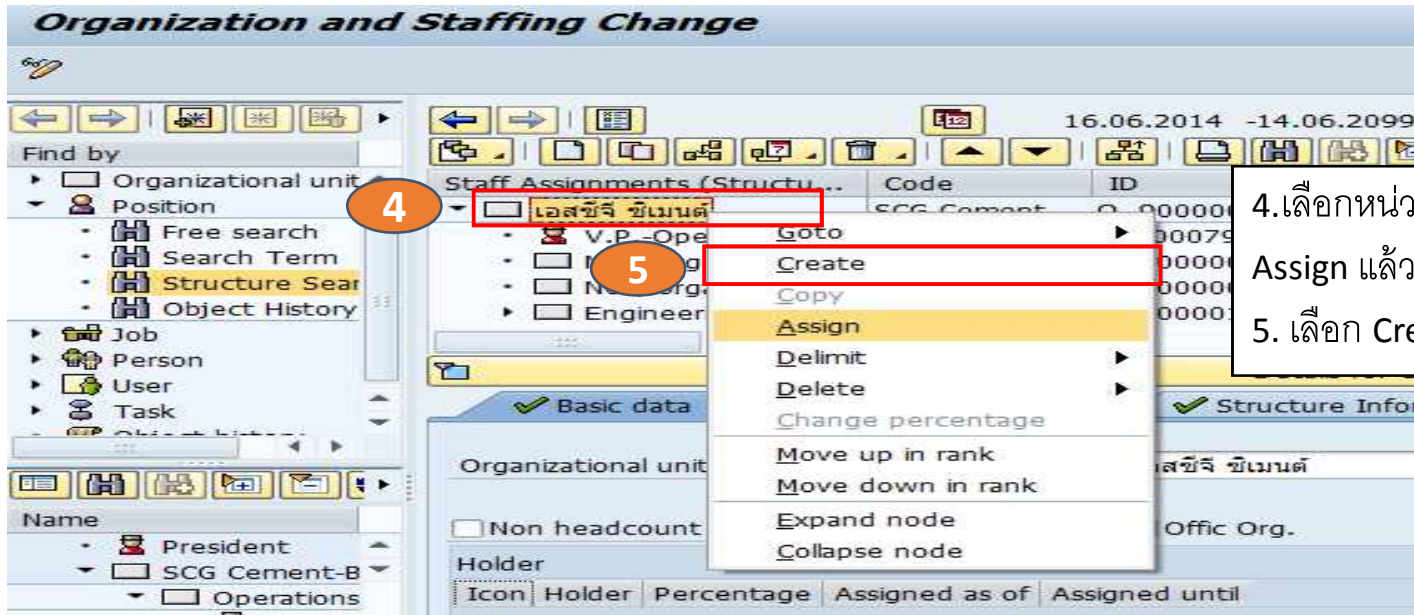
3.1 ค้นหาโดยใช้ชื่อของหน่วยงานที่เราต้องการสร้าง หน่วยงานภายใต้หน่วยงานนั้นๆ วิธีการค้นหาสามารถ พิมพ์ชื่อของผังไปตรงๆเลยหรือ ใส่เครื่องหมาย * ไว้หน้า หรือหลังชื่อผังที่เราต้องการค้นหา เช่น *เอสซีจี*

3.2 ค้นหาโดยการเลือกดูตามโครงสร้างของหน่วยงานที่เราต้องการเลือก โดยเราจะค่อยๆ Click บริเวณ สัญลักษณ์ เพื่อเลื่อนดูหน่วยงานที่เราต้องการ

เมื่อพบหน่วยงานที่ต้องการแล้ว Double Click ที่ผังนั้น เพื่อดำเนินการต่อไป



การสร้างหน่วยงาน



การสร้างหน่วยงาน

Short Text	Name
HRM	Human Resources Management
HRD	Human Resources Development

8. Start Date : กรอกวันที่มีผลของหน่วยงานตามประกาศ

9. End Date : วันที่สิ้นสุดของหน่วยงาน(กรอกเป็น 31.12.9999)

12. Click เครื่องหมาย

10. Short Text : ชื่อย่อของหน่วยงาน โดย จะต้องมีความยาวไม่เกิน 12 ตัวอักษร จะใช้เป็นชื่อย่อที่แสดงในระบบ SAP เท่านั้น

11. Name : ชื่อของหน่วยงานที่เราต้องการสร้างโดย จะต้องมีความยาวไม่เกิน 40 ตัวอักษร

การสร้างหน่วยงาน

Organization and Staffing Change

01.01.2014 + 3 Years

Staff Assignments (Structu...	Code	ID	Relationship text	Chief	Valid from	Valid to	Assigned a...	Assigned u...	W...
▷ <input type="checkbox"/> วิจัยและนวัตกรรม	วิจัยและนว	0 90000721	Is line supervisor of		01.01.1900	01.05.2014	01.01.1900	01.05.2014	
▷ <input type="checkbox"/> Engineering&Technic	Engineering&	0 90000131	Is line supervisor of		01.01.1900	Unlimited	01.01.1900	Unlimited	
▷ <input type="checkbox"/> Test Organization	Test Org	0 00000085	Is line supervisor of		01.01.2014	Unlimited	01.01.2014	Unlimited	
▷ <input type="checkbox"/> Test Organization3	Test Org3	0 00000431	Is line supervisor of		01.01.2014	Unlimited	01.01.2014	Unlimited	
▷ <input checked="" type="checkbox"/> Test Organization 2	Test Org2	0 00000434	Is line supervisor of		01.01.2014	Unlimited	01.01.2014	Unlimited	

หน่วยงานถูกสร้างขึ้น

Details for Organizational unit Test Organization 2

Basic data | Account assignment | Structure Informatio | Manpower planning

Organizational unit: Test Org2 | Test Organization 2

Valid On: 01.01.2014

Non headcount | Office Org. | Periods available

Holder: Subtyp SC01 Local Full name

หลังจากสร้างหน่วยงานเสร็จ ให้เข้ามากรอกรายละเอียดของหน่วยงานเพิ่มเติม

การสร้างหน่วยงาน

หลังจากสร้างหน่วยงานเรียบร้อยแล้วให้ **Double Click** ที่หน่วยงานเพื่อทำการกรอกรายละเอียดหน่วยงาน

13. Non headcount : Mark ในกรณีที่หน่วยงานนี้ไม่ต้องนับ Headcount (ใช้เฉพาะ Position)

14. Offic Org. : Mark ในกรณีที่ผังเป็นหน่วยงานตามประกาศ (ระบบจะ Default ค่า v ไว้ให้) แต่ถ้าเราทำให้เป็นค่าว่างจะเป็นการสร้างผังแบบไม่เป็นทางการเพื่อให้ **Workflow** วิ่งผ่านผังนั้นๆ แต่หน่วยงานจะไม่มีอำนาจในการอนุมัติจริงๆ

15. SC01 Local Full name : ชื่อหน่วยงานภาษาไทย ความยาวไม่เกิน 120 ตัวอักษร หากชื่อใช้ตัวเดียวกับ Name ในสาม
Copy มาวางในช่องนี้ได้เลย สำหรับช่องนี้จะไปออกรายงานในกรณีดึงข้อมูลเป็นภาษาไทย

SC02 English Full name : ชื่อหน่วยงานภาษาอังกฤษ ความยาวไม่เกินตัวอักษร หากใช้ชื่อเดียวกับ Name ใน
สามารรถ Copy มาวางในช่องนี้ได้เลย สำหรับช่องนี้จะไปออกรายงานในกรณีดึงข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษ

16. กรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้ Click ที่ Tab Account assignment เพื่อใส่รายละเอียดช่องถัดไป


การสร้างหน่วยงาน

✓ Basic data
Account assignm 19
Structure Informatio
Manpower planning

ข้อควรระวัง การแก้ไขข้อมูลต้องมาเปลี่ยนแปลง Start Date ด้วย ถ้าหากไม่มีการแก้ไข Start date ข้อมูลที่เรากรอกใหม่จะถูกบันทึกทับข้อมูลก่อนหน้า

Valid from	01.01.2014
To	31.12.9999

Account assignment	
Controlling Area	1000 Siam Cement Group 17
Master cost center	0120-90000 President Cement Off 18
Business Area	<input type="text"/>
Company Code	<input type="text"/>
Personnel area	T007 SCG Cement - Bangsue
Pers. subarea	TH04 Bangkok

17. เป็นค่าต่างๆที่เกี่ยวข้องกับบัญชี ซึ่งในหน้าจอนี้ข้อมูลทั้งหมดจะถูก Default ค่ามาจากมาจากหน่วยงานต้นสังกัดหากเราไม่ต้องการ Over Write ค่าต่างๆที่ Default มา เราไม่ต้องแก้ไขข้อมูลในส่วนนี้ สำหรับข้อมูล Business Area และ Company Code ปล่อยให้ค่าว่างไว้ได้เลย
18. ในกรณีที่ต้องการ Over Write เราสามารถทำได้โดย Click  จากนั้นระบบจะอนุญาตให้สามารถกรอกข้อมูลที่เราต้องการ Over Write ได้
19. กรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้ Click ที่ Tab Structure Information เพื่อใส่รายละเอียดของถัดไป

การสร้างหน่วยงาน

20. กรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้ Click ที่ Tab Manpower Planning

Valid from 01.01.2014
To 31.12.9999

1. กค

2. Click ที่ช่องว่างแล้วเลือก เพื่อแสดง Value list (รายละเอียดของ Value list อยู่ในสไลด์ถัดไป)

ข้อควรระวัง การแก้ไขข้อมูลต้องมาเปลี่ยนแปลง Start date ด้วย ถ้าหากไม่มีการแก้ไข Start date ข้อมูลที่เรากรอกใหม่จะถูกบันทึกทับข้อมูลก่อนหน้า

Structure Information ของหน่วยงานให้ตั้งค่าตามตำแหน่งของหน่วยงาน ว่าได้รับอำนาจดำเนินการในการอนุมัติโดยตำแหน่งที่ระดับใด เช่น ฝ่ายโรงงานมีอำนาจการอนุมัติเทียบเท่ากับระดับฝ่ายหรือ Division ก็ให้เราเลือกที่ระดับ Division

กรรมการผู้จัดการ มีอำนาจเทียบเท่ากับระดับบริษัทหรือ Company

ส่วนมีอำนาจเทียบเท่ากับ Department

กล่าวคือให้พิจารณาว่าโดยตำแหน่งแล้วมีอำนาจการอนุมัติที่ระดับใด

ข้อควรระวังอย่างยิ่ง!! Structure Information จำเป็นต้องระบุในการสร้างหน่วยงานทุกครั้ง เพราะมีผลต่อการวิ่งของ

Workflow เช่นการขออนุมัติ OT ในวันหยุด ซึ่งแต่ละบริษัทมีการระบุอำนาจอนุมัติต่างกัน

ดังนั้นหากเราไม่ระบุหรือใส่ข้อมูลของหน่วยงานไม่ถูกต้อง จะส่งผลให้ Workflow ไม่สามารถส่งถึงผู้บังคับบัญชาของพนักงาน

ได้ หรือการอนุมัติจะไม่ถูกต้องตามอำนาจดำเนินการ

การสร้างหน่วยงาน

Structure ▲	Text: Large Structure	คำอธิบาย Value List
00	SCG Group	00 อำนาจอนุมัติเทียบเท่าระดับ เครือ เช่น กจญ.
10	Business Unit	10 อำนาจอนุมัติเทียบเท่าระดับ กจญ. เช่น กจญ.ธุรกิจ , President
15	Sub1 Business Unit	15 อำนาจอนุมัติเทียบเท่าระดับ Vice President เช่น VP-Operations, VP-Domestic
20	Sub1.1 Business Unit	20 อำนาจอนุมัติเทียบเท่าระดับ Head of Sub Business เช่น Head of Operation Cement , Head of Packaging Paper Business
25	Company	25 อำนาจอนุมัติเทียบเท่าระดับ กจก.
27	Sub1 Company	27 อำนาจอนุมัติเทียบเท่าระดับ รอง กจก.
30	Division	30 อำนาจอนุมัติเทียบเท่าระดับ ฝ่าย
35	Sub1 Division	35 อำนาจอนุมัติเทียบเท่าระดับ ฝ่ายใต้ฝ่าย
40	Department	40 อำนาจอนุมัติเทียบเท่าระดับ ส่วน
45	Sub1 Department	45 อำนาจอนุมัติเทียบเท่าระดับ ส่วนใต้ส่วน
50	Section	50 อำนาจอนุมัติเทียบเท่าระดับ แผนก
55	Sub1 Section	55 อำนาจอนุมัติเทียบเท่าระดับ แผนกใต้แผนก
60	Shift	60 อำนาจอนุมัติเทียบเท่าระดับ หัวหน้ากะ,หมวด,งาน
65	Sub1 Shift	65 อำนาจอนุมัติเทียบเท่าระดับ ต่ำกว่าShift

การสร้างหน่วยงาน

- 22 **Start date** : วันที่เริ่มต้นของแผนกำลังพล ,End Date : วันที่สิ้นสุดของแผนกำลังพล
- 23 **Budget type** : ประเภทของแผนกำลังพล
 - SCMT : แผนกำลังพล 5 ปี (Medium Term Plan – MTP)
 - SCNM : แผนกำลังพลประจำปี – กำลังพลปกติ (Annual Term Plan – Normal)
 - SCFL : แผนกำลังพลประจำปี – กำลังพลสำรอง (Annual Term Plan – Floating)
- 24 **Planned** : จำนวนตำแหน่งงานแต่ละระดับ JL ที่กำหนดในแผน
- 25 **Job Level (JL)** : ระดับ JL ของตำแหน่งงาน
- 26 **Emp. Type** : ประเภทของพนักงาน เช่น NP , NT , P , T
- 27 **Remark** : ความเห็นเพิ่มเติมที่ต้องการระบุไว้

28. คลิก เพื่อให้ระบบบันทึกข้อมูล

ยกเลิกหน่วยงานในระบบ

หลังจากที่ทำการสร้างหน่วยงานใหม่และโยกย้ายพนักงานไปยังหน่วยงานใหม่แล้ว **ในกรณีที่ไม่มีพนักงานสังกัดในหน่วยงานและเลิกใช้หน่วยงานแล้ว** HR ต้องเข้ามายกเลิกหน่วยงานในระบบ (Delimit) ด้วย มีขั้นตอนดังนี้

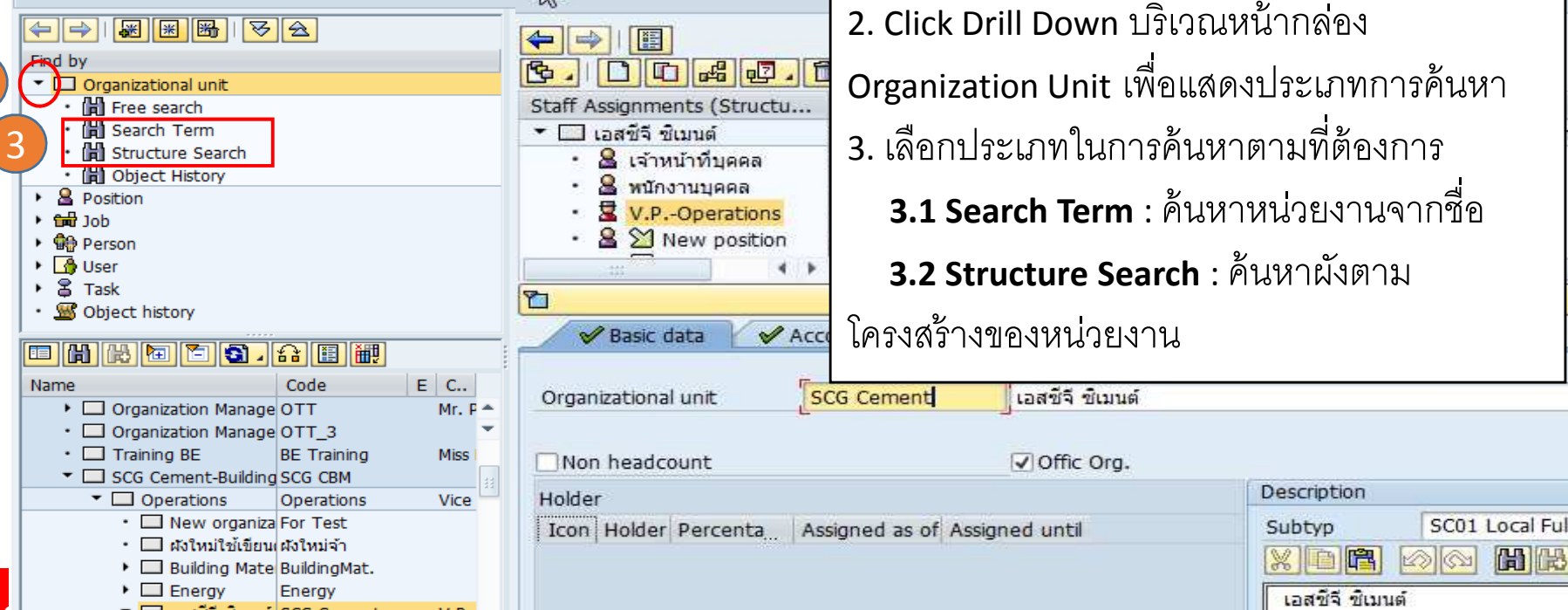
SAP Easy Access (SCG)



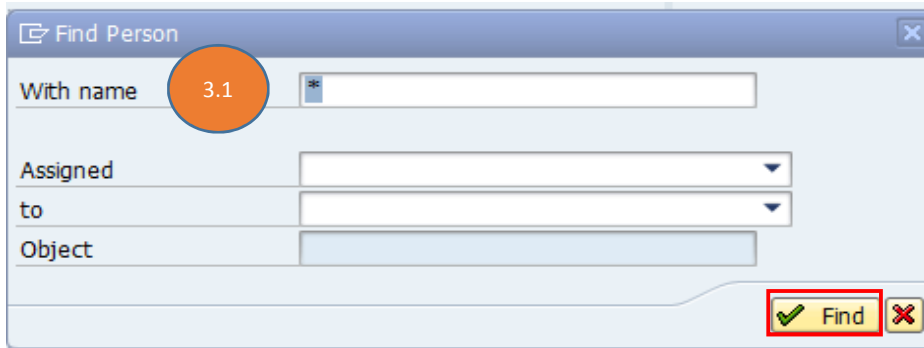
SAP Easy Access (SCG)

Organization and Staffing Change

1. พิมพ์ PPOME แล้ว Enter
2. Click Drill Down บริเวณหน้ากล่อง Organization Unit เพื่อแสดงประเภทการค้นหา
3. เลือกประเภทในการค้นหาตามที่ต้องการ
 - 3.1 Search Term** : ค้นหาหน่วยงานจากชื่อ
 - 3.2 Structure Search** : ค้นหาผังตามโครงสร้างของหน่วยงาน



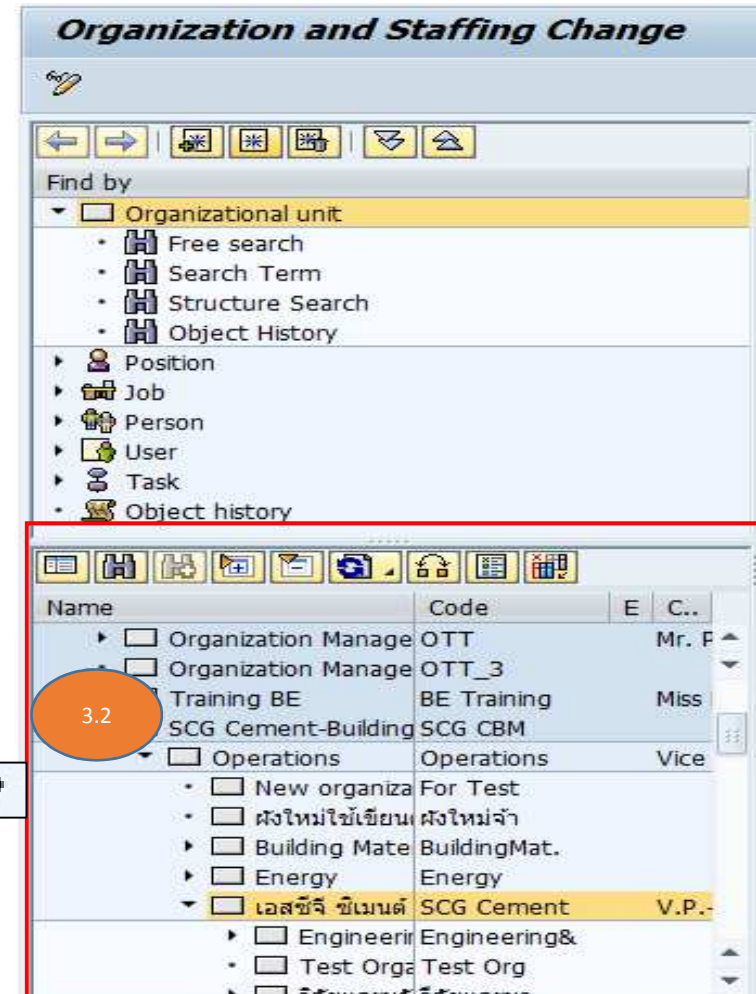
ยกเลิกหน่วยงานในระบบ



3.1 ค้นหาโดยใส่ชื่อของหน่วยงานที่เราต้องการสร้าง หน่วยงานภายใต้หน่วยงานนั้นๆ วิธีการค้นหาสามารถ พิมพ์ชื่อของผังไปตรงๆเลยหรือ ใส่เครื่องหมาย * ไว้หน้า หรือหลังชื่อผังที่เราต้องการค้นหา เช่น *เอสซีจี*

3.2 ค้นหาโดยการเลือกดูตามโครงสร้างของหน่วยงานที่เราต้องการเลือก โดยเราจะค่อยๆ Click บริเวณ สัญลักษณ์ เพื่อเลื่อนดูหน่วยงานที่เราต้องการ

เมื่อพบหน่วยงานที่ต้องการแล้ว Double Click ที่ผังนั้น เพื่อดำเนินการต่อไป



ยกเลิกหน่วยงานในระบบ

▼ <input type="checkbox"/> เอสซีจี ซีเมนต์	SCG Cement	O	9000029	V.P.-Operations	01.01.1900	Unlimited
• <input checked="" type="checkbox"/> V.P.-Operations	V.P.	S	90007976	Incorporates	01.01.1900	Unlimited
• <input type="checkbox"/> Engineering & Design	Engineering	S	00000461	Incorporates	01.06.2014	Unlimited
• <input type="checkbox"/> Engineering & Design	Engineering	O	90000131	Is line supervisor of	01.01.1900	Unlimited
• <input type="checkbox"/> Engineering & Design	Engineering	O	90000131	Is line supervisor of	01.01.2014	Unlimited
• <input type="checkbox"/> วิจัยและนวัตกรรม					01.01.1900	Unlimited
• <input type="checkbox"/> Marketing Division					01.01.1900	Unlimited
• <input type="checkbox"/> Procurement Division					01.01.1900	Unlimited
• <input type="checkbox"/> HR Operations					01.01.1900	Unlimited
• <input type="checkbox"/> SOD - Operations					01.01.1900	Unlimited
• <input type="checkbox"/> Technology					01.01.1900	Unlimited
• <input type="checkbox"/> IT - Housing					01.01.1900	Unlimited
• <input type="checkbox"/> IT - Structure					01.01.1900	Unlimited
• <input type="checkbox"/> COO Building Materials					01.01.1900	Unlimited
• <input type="checkbox"/> COO Cement					01.01.1900	Unlimited
• <input type="checkbox"/> ผลิต					01.01.1900	Unlimited
• <input type="checkbox"/> Engineering					01.01.1900	Unlimited
• <input type="checkbox"/> Energy					01.01.1900	Unlimited
• <input type="checkbox"/> Precast Concrete Buildings	Precast	O	90000145	Is line supervisor of	01.01.1900	Unlimited
• <input type="checkbox"/> SCG Cement Terminal	SCG Cement	O	90000146	Is line supervisor of	01.01.1900	Unlimited

4. เลือกหน่วยงานที่ต้องการยกเลิก

4. Test Organization

5. เลือก Delimit

6. เลือก Assignment

5. Delimit

6. Assignment

ข้อควรระวัง !! ห้าม Delimit/Delete assignment หน่วยงานที่ยังมีคนสังกัดอยู่ เนื่องจากจะทำให้ relationship ของหน่วยงานนั้นหายไปซึ่งส่งผลให้ Workflow ในเรื่องต่างๆนั้นวิ่งไม่ถูกต้อง

การ Delimit/Delete Object หน่วยงานที่ยังมีคนสังกัดอยู่นั้นจะไม่สามารถดำเนินการได้โดยระบบจะทำการ

Assignment to subordinate objects (Position HR Shared Se, for example), not possible. อยู่ทางด้านล่างซ้ายของโปรแกรม

ยกเลิกหน่วยงานในระบบ

9 The relationship was delimited on 01.10.2014.

7. ใส่วันที่ยกเลิกดูหน่วยงานโดยใส่ในรูปแบบ 01.01.2014 หรือ Click เพื่อ แสดงปฏิทินซึ่งเราสามารถเลือกวันในปฏิทินแทนการกรอกข้อมูลได้

8. Click เครื่องหมาย

9. ข้อความแจ้งเตือนบริเวณด้านซ้ายล่างของหน้าจอ SAP ว่าข้อมูลหน่วยงาน จะถูกยกเลิกตั้งแต่วันที่ใส่ไว้ข้างต้น

Tips : ความแตกต่างระหว่างการ Delete กับ Delimit

Delete : เป็นการลบข้อมูลออกจากระบบไปตลอดกาลไม่สามารถเรียกดูประวัติย้อนหลังได้ ซึ่งส่วนมากเราควรเลือก Delete ในกรณีที่เรารสร้างหน่วยงานขึ้นมาผิด แล้วต้องการลบออก **ห้าม** ใช้การ delete กับหน่วยงานที่เคยใช้งานมาก่อนเพราะจะส่งผลกับประวัติของหน่วยงาน

Delimit : เป็นการยกเลิกหน่วยงานหรือยุบหน่วยงานตามช่วงเวลาที่กำหนด หลังจากที่ Delimit ไปแล้วข้อมูลหน่วยงานจะยังคงอยู่ในระบบให้เราสามารถ Track ประวัติของหน่วยงานนี้ได้

การ Copy หน่วยงาน

การ Copy หน่วยงานใน SAP นั้น ข้อมูลทั้งหมดจากหน่วยงานเดิมทั้งหมดจะถูกนำมาสร้างให้กับหน่วยงานใหม่ทันที ฉะนั้น หากเราทำการ Copy ข้อมูลหน่วยงานมาแล้วต้องตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลให้เรียบร้อยก่อนที่จะทำการ Save ข้อมูลลงระบบ วิธีการ Copy หน่วยงานมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

01.01.2014 + 3 Years

Staff Assignments (Structu...	Code	ID	Relationship text	Chief	Valid from	Valid to	Assigned a...	Assigned u...
[-] เอสซีจี ซีเมนต์	SCG Cement	O 90000029		V.P.-Operations	01.01.1900	Unlimited		
• [person icon] เจ้าหน้าที่บุคคล	จนท.บุคคล	S 00001478	Incorporates		01.01.2014	Unlimited	01.01.2014	Unlimited
• [person icon] พนักงานบุคคล	พนง.บุคคล	S 00001479	Incorporates		01.01.2014	Unlimited	01.01.2014	Unlimited
• [person icon] V.P.-Operations	V.P.	S 90007976	Incorporates		01.01.1900	Unlimited	01.01.1900	Unlimited
• [person icon] New position	New position	S 00000461	Incorporates		01.06.2014	Unlimited	01.06.2014	Unlimited
▶ [person icon] วิจัยและนวัตกรรม	วิจัยและนว	O 90000721	Is line supervisor of		01.01.1900	01.05.2014	01.01.1900	01.05.2014
▶ [person icon] Engineering&Technic	Engineering&	O 90000131	Is line supervisor of		01.01.1900	Unlimited	01.01.1900	Unlimited
▶ [person icon] Test Organization	Test Org	O 00000085	Is line supervisor of		01.01.2014	Unlimited	01.01.2014	Unlimited
▶ [person icon] Test Organization2	Test Org2	O 00000421	Is line supervisor of		01.01.2014	Unlimited	01.01.2014	Unlimited
▶ [person icon] Test Organization3	Test Org3	O 00000421	Is line supervisor of		01.01.2014	Unlimited	01.01.2014	Unlimited
▶ [person icon] Test Organization4	Test Org4	O 00000421	Is line supervisor of		01.01.2014	Unlimited	01.01.2014	Unlimited
▶ [person icon] Marketing Division	Marketing Di	O 90000133	Is line supervisor of		01.01.1900	Unlimited	01.01.1900	Unlimited
▶ [person icon] Procurement Division	Procurement	O 90000134	Is line supervisor of		01.01.1900	Unlimited	01.01.1900	Unlimited

การ Copy หน่วยงาน

3. กรอกจำนวนหน่วยงานที่เราต้องการ Copy
4. กรอก Start Date และ End Date ของหน่วยงานที่จะ copy
5. กรอกชื่อย่อของหน่วยงาน (Short Text) ความยาวไม่เกิน 12 ตัวอักษร
6. กรอกชื่อของหน่วยงาน (Name) ความยาวไม่เกิน 40 ตัวอักษร
7. Click

Staff Assignments (Strucru...	Code	ID	Relationship text	Chief
SCG Cement	SCG Cement	O 90000029		
เจ้าหน้าที่บุคคล	จนท.บุคคล	S 00001478	Incorporates	
พนักงานบุคคล	พนง.บุคคล	S 00001479	Incorporates	
V.P.-Operations	V.P.	S 90007976	Incorporates	
New position	New position	S 00000461	Incorporates	
Engineering&Technic	Engineering&	O 90000131	Is line supervisor of	
Test Organization	Test Org	O 00000085	Is line supervisor of	
Test Organization3	Test Org3	O 00000431	Is line supervisor of	
Test Organization 2	Test Org2	O 00000434	Is line supervisor of	
วิจัยและนวัตกรรม	วิจัยและนว	O 90000132	Is line supervisor of	
Marketing Division	Marketing Di	O 90000133	Is line supervisor of	
Procurement Division	Procurement	O 90000134	Is line supervisor of	
HR Operations	HR Operati	O 90000135	Is line supervisor of	
SOD - Operations	SOD - Oper	O 90000136	Is line supervisor of	
Technology	Technology	O 90000137	Is line supervisor of	Mr. Emp_1000...
IT - Housing	IT - Housi	O 90000138	Is line supervisor of	
IT - Structure	IT - Struc	O 90000139	Is line supervisor of	Mr. Emp_1000...
COO Building Materia	COO Buildi	O 90000140	Is line supervisor of	
COO Cement	COO Cement	O 90000141	Is line supervisor of	Mr. Emp_1000...
ผ.จัดหา	ผ.จัดหา	O 90000142	Is line supervisor of	Mr. Emp_1000...
Engineering	Engineerin	O 90000143	Is line supervisor of	Mr. Emp_1000...
Energy	Energy	O 90000144	Is line supervisor of	
Precast Concrete Bu	Precast	O 90000145	Is line supervisor of	MD-Precast Co...
SCG Cement Termi	SCG Cement	O 90000146	Is line supervisor of	

การสร้าง Dotted Line ระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงาน

เลือกหน่วยงานต้นทางที่เราจะทำการ Dotted Line

1 ppome

SAP Easy Access (SCG)

Organization and Staffing Change

Find by

- 2 Organizational unit
 - 3 Free search
 - Search Term
 - Structure Search
 - Object History
- Position
- Job
- Person
- User
- Task
- Object history

Name	Code	E	C..
Organization Manage	OTT		Mr. P
Organization Manage	OTT_3		
Training BE	BE Training		Miss
SCG Cement-Building	SCG CBM		
Operations	Operations		Vice
New organiza	For Test		
สงใหม่ใช้เขียน	สงใหม่จำ		
Building Mate	BuildingMat.		
Energy	Energy		
เอสซีจี ซีเมนต์	SCG Cement		V.P.-
Engineering	Engineering&		
Test Orga	Test Org		

1. พิมพ์ PPOME แล้ว Enter
2. Click Drill Down บริเวณหน้ากล่อง Organization Unit เพื่อแสดงประเภทการค้นหา
3. เลือกประเภทในการค้นหาตามที่ต้องการ
 - 3.1 Search Term : ค้นหาหน่วยงานจากชื่อ
 - 3.2 Structure Search : ค้นหาผังตามโครงสร้างของหน่วยงาน

Organizational unit SCG Cement เอสซีจี ซีเมนต์

Non headcount Office Org.

Holder

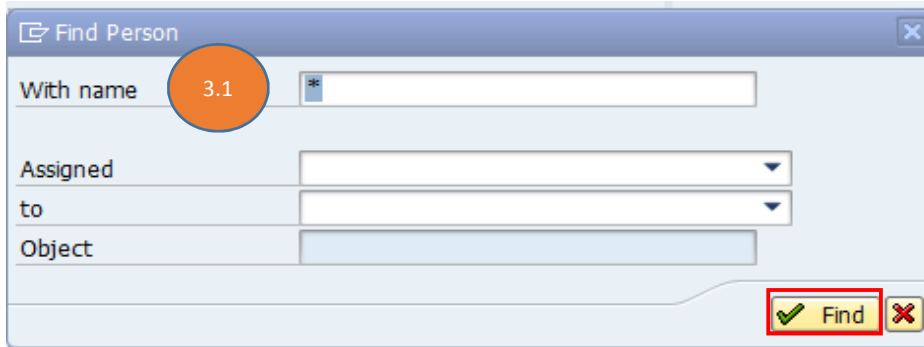
Icon	Holder	Percenta...	Assigned as of	Assigned until

Description


Subtyp SC01 Local Full r

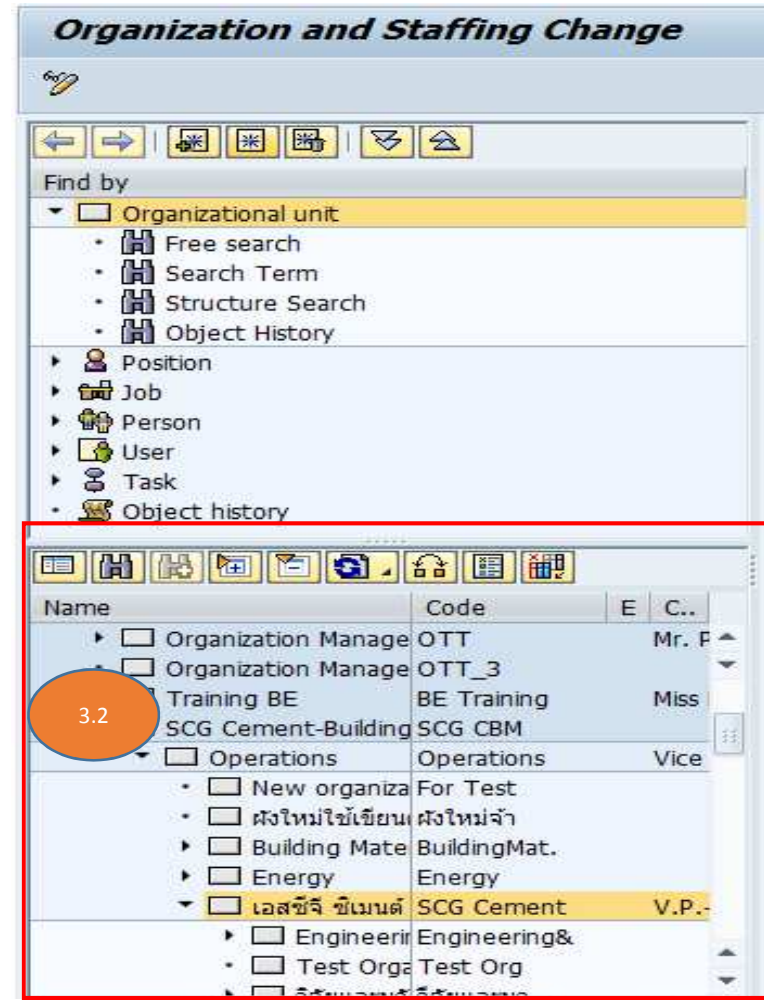
เอสซีจี ซีเมนต์

การสร้าง **Dotted Line** ระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงาน



3.1 ค้นหาโดยใส่ชื่อของหน่วยงานที่เราต้องการสร้าง หน่วยงานภายใต้หน่วยงานนั้นๆ วิธีการค้นหาสามารถ พิมพ์ชื่อของผังไปตรงๆเลยหรือ ใส่เครื่องหมาย * ไว้หน้า หรือหลังชื่อผังที่เราต้องการค้นหา เช่น *เอสซีจี*

3.2 ค้นหาโดยการเลือกดูตามโครงสร้างของหน่วยงาน ที่เราต้องการเลือก โดยเราจะค่อยๆ Click บริเวณ สัญลักษณ์  เพื่อเลื่อนดูหน่วยงานที่เราต้องการ เมื่อพบหน่วยงานที่ต้องการแล้ว Double Click ที่ผังนั้น เพื่อดำเนินการต่อไป



การสร้าง Dotted Line ระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงาน

เปลี่ยนมุมมองในการดูข้อมูลผังองค์กรเป็นแบบ Organization Structure with Dotted View

5. Click แล้วเลือก Staff Assignment (Structure) with Dotted เพื่อแสดงโครงสร้างผังองค์กรแบบ Dotted

Staff Assignments (Structure)	Code	ID	Relationship text	Chief	Valid from	Valid to	Assigned a...	Assigned u...
เอสซีจี ซีเมนต์	SCG Cement	O 90000029		V.P.-Operations	01.01.1900	Unlimited		
• เจ้าหน้าที่บุคคล	จนท.บุคคล	S 00001478	Incorporates		01.01.2014	Unlimited	01.01.2014	Unlimited
• พนักงานบุคคล	พงง.บุคคล	S 00001479	Incorporates		01.01.2014	Unlimited	01.01.2014	Unlimited
• V.P.-Operations	V.P.	S 90007976	Incorporates		01.01.1900	Unlimited	01.01.1900	Unlimited
• New position	New position	S 00000461	Incorporates		01.06.2014	Unlimited	01.06.2014	Unlimited

4. Click เพื่อขยายการแสดงผลหน้าจอการดูผังองค์กร

Organizational unit: SCG Cement | เอสซีจี ซีเมนต์

Valid On: 01.01.2014

Non headcount Offic Org.


Holder: Icon | Holder | Percenta... | Assigned as of | Assigned until

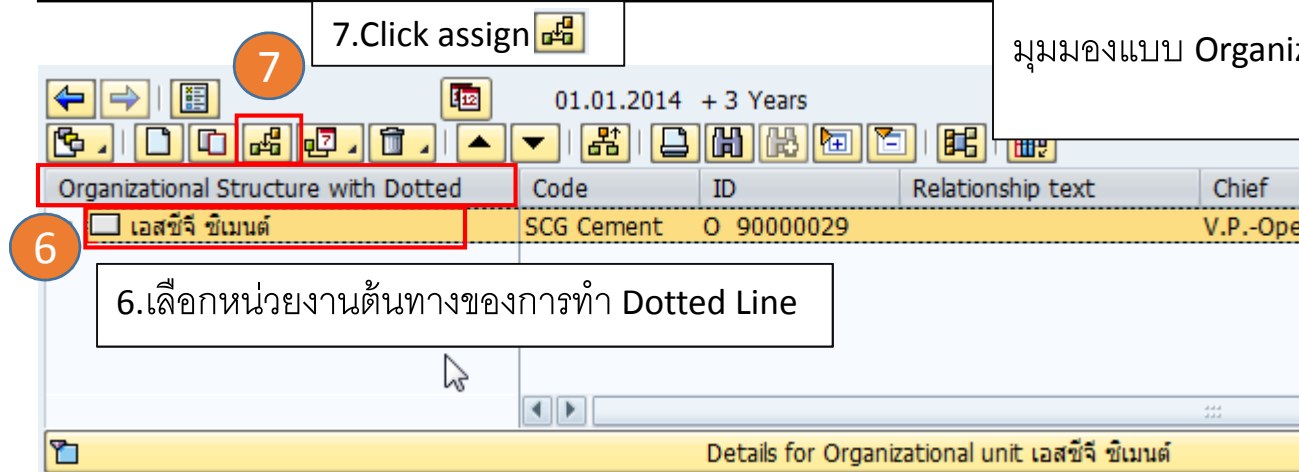
Description: Subtyp SC01 Local Full name

เอสซีจี ซีเมนต์

การสร้าง Dotted Line ระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงาน

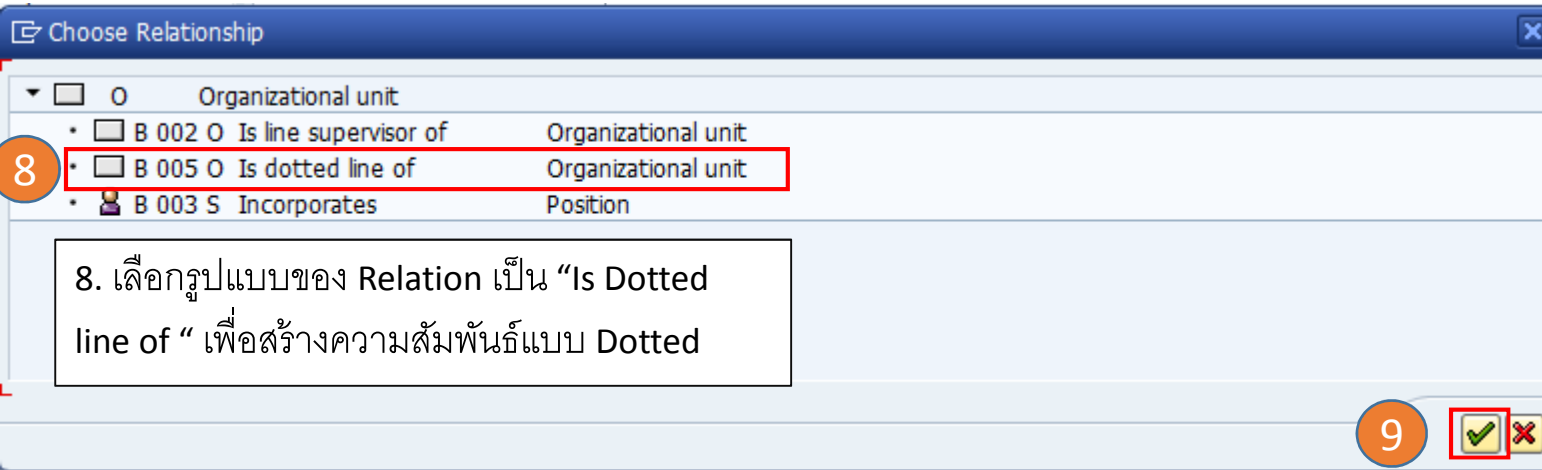
ข้อสังเกต!! ก่อนจะเริ่ม assign ดูว่าด้านบนของ Tab เป็นมุมมองแบบ Organization Structure with Dotted หรือยัง

7. Click assign 




	Code	ID	Relationship text	Chief
เอสซีจี ซีเมนต์	SCG Cement	O 90000029		V.P.-Oper

6. เลือกหน่วยงานต้นทางของการทำ Dotted Line



- Organizational unit
 - B 002 O Is line supervisor of Organizational unit
 - B 005 O Is dotted line of Organizational unit**
 - B 003 S Incorporates Position

8. เลือกรูปแบบของ Relation เป็น "Is Dotted line of" เพื่อสร้างความสัมพันธ์แบบ Dotted

9. Click เครื่องหมาย 

การสร้าง Dotted Line ระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงาน

10. ค้นหาหน่วยงานปลายทางของการทำ Dotted Line

11. Click เครื่องหมาย ✓

ObjectID	Object abbr.	Object name	Start date	End Date
00000765	HRM Cement	HRM Cement	01.01.2014	31.12.9999
90000541	HRM Cement	HRM Cement	01.01.1900	31.12.9999

12. เลือกหน่วยงานปลายทางแล้วทำ เครื่องหมาย ✓ ด้านหน้า

13. Click เครื่องหมาย ✓

The screenshot shows a window titled "Organizational unit Assign". It contains a form with the following fields:

- "Valid from" followed by a callout "14" pointing to a date input field containing "01.10|2014".
- "To" followed by a date input field containing "31.12.9999".
- At the bottom right, there are two buttons: a green checkmark icon and a red 'X' icon, with a callout "15" pointing to them.

Callout 14 text: 14. กรอก Start Date และ End Date ของการ Dotted หากยังไม่ทราบ End Date ให้กรอก 31.12.9999

Callout 15 text: 15. Click เครื่องหมาย

การสร้าง Dotted Line ระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงาน

Organizational Structure with Dotted	Code	ID	Relationship text	Chief	Valid from	Valid to	Assigned a...	Assigned...
เอสซีจี ซีเมนต์	SCG Cement	O 90000029		V.P.-Operations	01.01.1900	Unlimited		
• HRM Cement	HRM Cement	O 90000541	Is dotted line of	Mr. MGR TETE...	01.01.1900	Unlimited	01.10.2014	Unlimited

หลังจากดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน่วยงานที่เราทำ Dotted Line แสดง โดยสังเกตจาก Relationship Text จะแสดงคำว่า **“Is dotted line of”**

การเข้ามาดูหน่วยงานใน PPOME ระบบจะ Default ค่าผังองค์กรแบบ Solid Line ขึ้นมา หากต้องการดูหน่วยงานแบบ Dotted Line นั้น Click แล้ว เลือก Staff Assignment (Structure) with Dotted เพื่อให้ระบบแสดงโครงสร้างแบบ Dotted

การยกเลิก Dotted Line ระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงาน

ในกรณีที่ต้องการจะยกเลิกการทำ Dotted Line นั้นเราสามารถดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

The screenshot shows the 'Organization and Staffing Change' window with a table of organizational units and their relationships. The table has columns for Organizational Structure, Code, ID, Relationship text, Chief, Valid from, Valid to, Assigned a..., and Assigned u... The date is set to 07.12.2014 + 3 Months.

Organizational Structure	Code	ID	Relationship text	Chief	Valid from	Valid to	Assigned a...	Assigned u...
เอสซีจี ซีเมนต์	SCG Cement	O 90000029		V.P.-Operations	01.01.1900	Unlimited		
Engineering&Technic	Engineering&	O 90000131	Is line supervisor of		01.01.1900	Unlimited	01.01.1900	Unlimited
Test Organization	Test Org	O 00000085	Is line supervisor of		01.01.2014	Unlimited	01.01.2014	Unlimited
วิจัยและนวัตกรรม	วิจัยและนว	O 90000132	Is line supervisor of		01.01.1900	Unlimited	01.01.1900	Unlimited
Marketing Division	Marketing Di	O 90000133	Is line supervisor of		01.01.1900	Unlimited	01.01.1900	Unlimited
Procurement Division	Procurement	O 90000134	Is line supervisor of		01.01.1900	Unlimited	01.01.1900	Unlimited
HR Operations	HR Operati	O 90000135	Is line supervisor of		01.01.1900	Unlimited	01.01.1900	Unlimited
SOD - Operations	SOD - Oper	O 90000136	Is line supervisor of		01.01.1900	Unlimited	01.01.1900	Unlimited
Technology	Technology	O 90000137	Is line supervisor of	Mr. Emp_1000...	01.01.1900	Unlimited	01.01.1900	Unlimited
IT - Housing	IT - Housi	O 90000138	Is line supervisor of		01.01.1900	Unlimited	01.01.1900	Unlimited
IT - Structure	IT - Struc	O 90000139	Is line supervisor of	Mr. Emp_1000...	01.01.1900	Unlimited	01.01.1900	Unlimited
COO Building Materia	COO Buildi	O 90000140	Is line supervisor of		01.01.1900	Unlimited	01.01.1900	Unlimited
COO Cement	COO Cement	O 90000141	Is line supervisor of	Mr. Emp_1000...	01.01.1900	Unlimited	01.01.1900	Unlimited
ผ.จัดหา	ผ.จัดหา	O 90000142	Is line supervisor of	Mr. Emp_1000...	01.01.1900	Unlimited	01.01.1900	Unlimited
Engineering	Engineerin	O 90000143	Is line supervisor of	Mr. Emp_1000...	01.01.1900	Unlimited	01.01.1900	Unlimited
Energy	Energy	O 90000144	Is line supervisor of		01.01.1900	Unlimited	01.01.1900	Unlimited

ค้นหาหน่วยงานต้นสังกัดที่เราต้องการจะยกเลิก Dotted Line แล้ว Click ที่หน่วยงานนั้น 1 ครั้ง
ตัวอย่างเช่น หากเราต้องการจะยกเลิก Dotted Line ของหน่วยงานที่อยู่ภายในสังกัดเอสซีจี ซีเมนต์ จึงค้นหาหน่วยงานดังกล่าว และ Click ที่หน่วยงาน 1 ครั้ง

Organization and Staffing Change

07.12.2014 + 3 Months

Find by

- Organizational unit
 - Free search
 - Search Term
 - Structure Search
 - Object History
- Position
- Job
- Person
- User
- Task
- Object history

1. Click [Structure Search icon]

2. Click [Organizational Structure with Dotted]

	Relationship text	Chief	Valid from	Valid to	Assigned a...	Assigned u...	Percent...	Workf
00029		V.P.-Operations	01.01.1900	Unlimited				
000131	Is line supervisor of		01.01.1900	Unlimited	01.01.1900	Unlimited		
000085	Is line supervisor of		01.01.2014	Unlimited	01.01.2014	Unlimited		
000132	Is line supervisor of		01.01.1900	Unlimited	01.01.1900	Unlimited		
000133	Is line supervisor of		01.01.1900	Unlimited	01.01.1900	Unlimited		

Details for Organizational unit เลขซีจี ซิเมนต์

Structure Informatio | Manpower planning

1. Click เพื่อเลือกมุมมองในการแสดงหน่วยงาน
2. เลือก Organization Structure with Dotted เพื่อแสดงมุมมองหน่วยงานเป็นแบบ Dotted Line

Organization and Staffing Change

07.12.2014 + 3 Months

Organizational Structure wi...	Code	ID	Relationship text	Chief	Valid from	Valid to	Assigned a...	Assigned u...	Percent...	Workfl...
<ul style="list-style-type: none"> [-] เอสซีจี ซีเมนต์ <ul style="list-style-type: none"> [-] HRM Cement 	SCG Cement	O 90000029	Is dotted line of	V.P.-Operations	01.01.1900	Unlimited				
	HRM Cement	O 90000541		Mr. Emp_1000...	01.01.1900	Unlimited	01.12.2014	Unlimited		

Details for Organizational unit เอสซีจี ซีเมนต์

Basic data | Account assignment | Structure Informatio | Manpower planning

Organizational unit: SCG Cement | เอสซีจี ซีเมนต์

Valid On: 07.12.2014

Non headcount | Office Org. | Periods available

Holder

Icon	Holder	Percenta...	Assigned as of	Assigned until

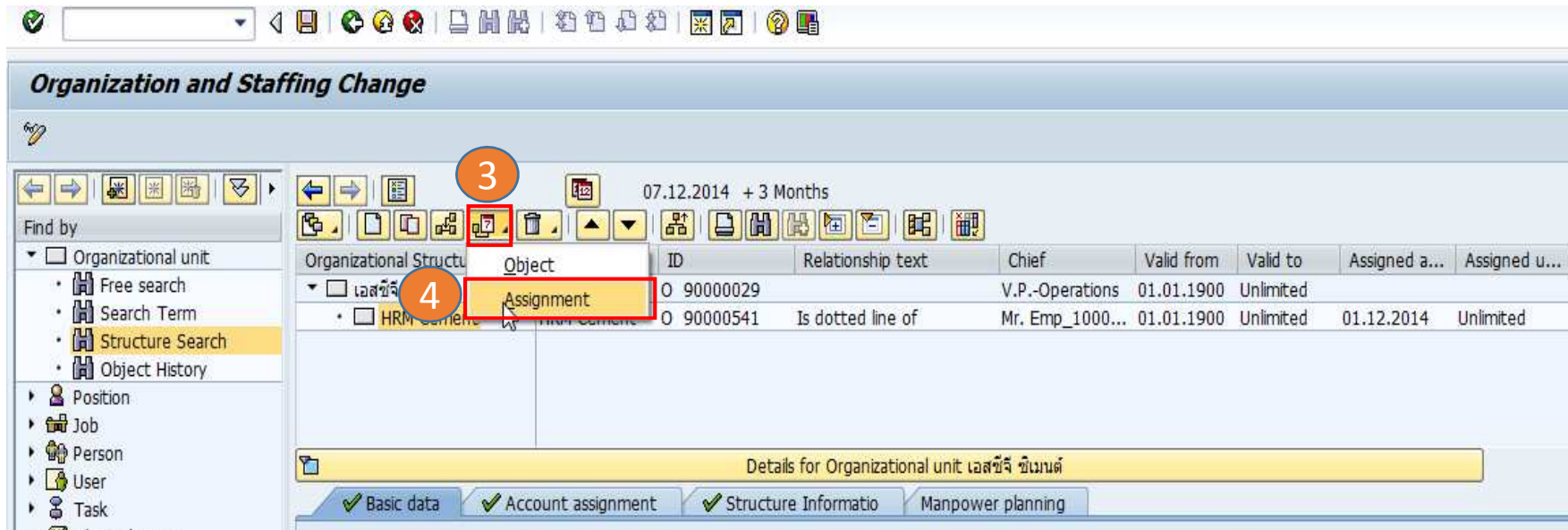
Description


Subtyp: SC01 Local Full name

เอสซีจี ซีเมนต์


ระบบจะแสดงมุมมองหน่วยงานแบบ Dotted Line

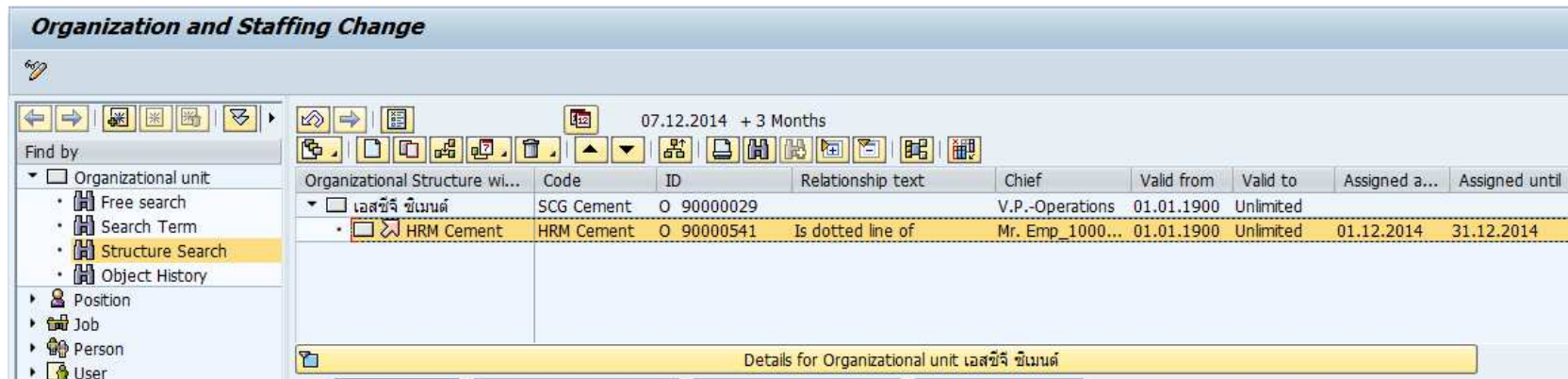
3. Click ที่หน่วยงานที่เราต้องการจะยกเลิก Dotted Line




3. Click  เพื่อ Delimit ความสัมพันธ์แบบ Dotted Line
4. เลือก Assignment



5. ใส่วันที่ต้องการจะ Delimit หน่วยงาน
6. Click เครื่องหมาย 



ระบบจะแสดงหน่วยงานที่เรา Delimit แล้ว แต่ยังมีเครื่องหมาย  เนื่องจากเราทำการ Delimit หน่วยงานล่วงหน้า โดยให้มีผล ณ วันที่ 31.12.2014 โดยหน่วยงานจะหายไปจากหน้าจอตั้งกล่าวเมื่อถึงวันที่เราได้ทำการ Delimit (31.12.2014)



Thank You

