



Odoo Project Management

➔ <http://mis-x.sut.ac.th:10017/web/login>

Login Page



มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีสุรนารี

Email

Password

Log in

[Don't have an account?](#) [Reset Password](#)

[Manage Databases](#) | [Powered by Odoo](#)

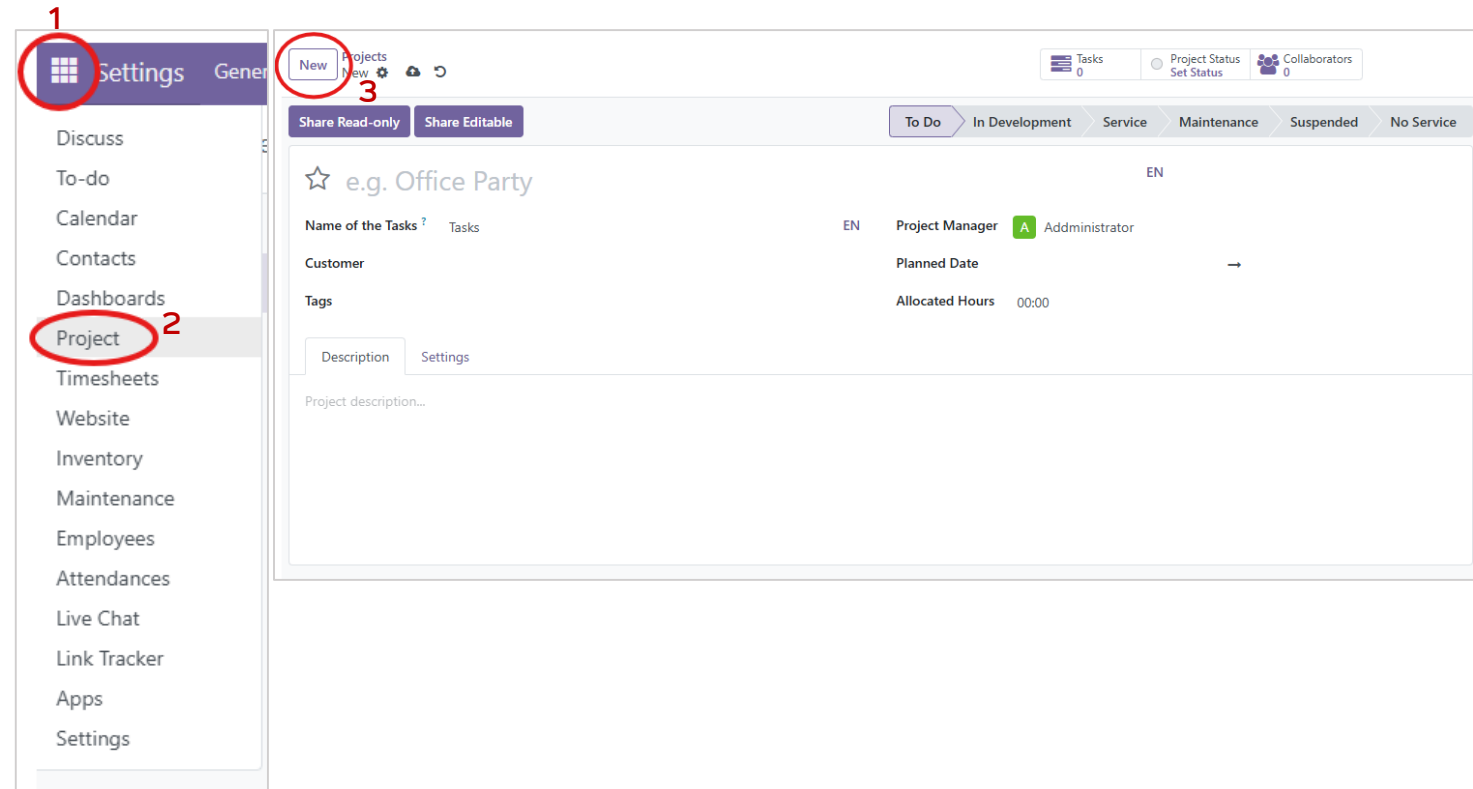
Project Manager



Project

➤ การเพิ่มระบบ/project

1. คลิกเพื่อเลือกเมนู
2. คลิกเมนู "Project"
3. คลิกปุ่ม "New" เพื่อสร้างระบบ/Project



Project

➤ การเพิ่มระบบ/project

4. ใส่ชื่อระบบ/Project
5. ชื่อ Tasks ใช้ค่า Default
6. Customer ตั้งเป็นชื่อหน่วยงานเจ้าของระบบ
7. Tags เลือกตามตัวเลือกให้ตรงตามจุดประสงค์
8. ชื่อ project manager
9. Planned Dated ช่วงเวลาในการทำงาน
10. Allocated Hours ชั่วโมงรวมทั้งหมดในระบบ
11. คลิกเพื่อบันทึกข้อมูล

The screenshot shows a web application for managing projects. At the top, there's a header with a 'New' button, a 'Projects' tab, and a search bar. Below the header, there are tabs for 'Share Read-only' and 'Share Editable'. The main content area is divided into two sections: 'Name of the Tasks' and 'Customer'. The 'Name of the Tasks' section has a dropdown menu with 'Tasks' selected. The 'Customer' section has a text input field with 'สถานศึกษาต้นคว้าการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและภาษา (สภ' entered. To the right of these sections, there are fields for 'Project Manager' (with a dropdown showing 'น.ส.เสาวลักษณ์ เต็มสุข'), 'Planned Date' (with a date range from 12/19/2024 to 12/31/2024), and 'Allocated Hours' (with a value of 20:00). At the bottom, there's a 'Tags' section with a dropdown menu showing various categories like 'Administration', 'Analysis', 'Attend a Training', etc. The interface is in Thai and includes a sidebar with navigation options like 'To Do', 'In Development', 'Service', 'Maintenance', 'Suspended', and 'No Service'.

4. ระบบวัดและประเมินผลการเรียนโรงเรียนสุรวิวัฒน์

5. Name of the Tasks ? Tasks

6. Customer สถานศึกษาต้นคว้าการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและภาษา (สภ

7. Tags Maintenance X

8. Project Manager S น.ส.เสาวลักษณ์ เต็มสุข

9. Planned Date 12/19/2024 → 12/31/2024

10. Allocated Hours 20:00

11. Click to save data

Project

➤ การเพิ่มระบบ/project

12. Description ใส่รายละเอียดหรือวัตถุประสงค์ระบบ
13. Setting เลือกเพื่อตั้งค่า
14. Visibility (การมองเห็น)
 - Invited internal users (private) ทุกคนในองค์กรที่สามารถเข้าถึงข้อมูลจากการรับคำเชิญ(Follower)
 - All internal users ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทันทีโดยไม่ต้องมีคำเชิญ
 - Invited portal users and all internal users (public) ผู้ใช้งานทั่วไป (Public Users) ที่ไม่ล็อกอิน

☆ ระบบวัดและประเมินผลการเรียนโรงเรียนสุรวิวัฒน์

EN

Name of the Tasks ? Tasks

EN

Project Manager

S น.ส.เสาวลักษณ์ เต็มสุข

Customer

สถานศึกษาต้นคว้าการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและภาษา (สก

Planned Date

12/19/2024 → 12/31/2024

Tags

Maintenance X

Allocated Hours

20:00

12

Description

Settings

13

Project description...

Description

Settings

Visibility ?

☒ Invited internal users (private)

☐ All internal users

☐ Invited portal users and all internal users (public)

14

💡 Grant employees access to your project or tasks by adding them as followers. Employees automatically get access to the tasks they are assigned to.

Project Visibility (การมองเห็น)

1. Invited internal users (private) เหมาะกับโครงการที่ไม่ต้องการให้คนในองค์กรเห็น จะเชิญแค่คนที่เกี่ยวข้องเข้ามาเท่านั้น

1.1 การเชิญแบบ Add Followers
หน้าต่างที่เชิญจะอยู่ทางขวา

1.2 คลิกเพื่อเลือก

1.3 คลิก "Add Followers"

1.4 เลือกบุคคลเข้าทีม แล้วกด "Add Followers"

1.5 กำหนดสิทธิ์

The screenshot shows the 'Settings' tab for a project. Under 'Visibility', the option 'Invited internal users (private)' is selected and highlighted with a red box and the number 1.1. Below this, a note states: 'Grant employees access to your project or tasks by adding them as followers. Employees automatically get access to the tasks they are assigned to.'

On the right, the 'Edit Subscription of เสาวลักษณ์...' window is open, showing a list of notification types. 'Discussions' and 'Task Rating' are checked. Other options include 'Activities', 'Note', 'Project Stage Changed', 'Task Created', 'Task Stage Changed', 'Task In Progress', 'Changes Requested', 'Task Approved', 'Task Canceled', 'Task Done', and 'Task Waiting'. The number 1.5 is next to the 'Note' option. At the bottom of this window, the 'Apply' button is highlighted with a red box.

Below the settings, there are buttons for 'Send message', 'Log note', and 'Activities'. To the right of these buttons is a search icon, a link icon, and a person icon with the number 1.2 and the word 'Following' next to it.

Below the 'Activities' button, there is a red box with the text 'Add Followers' and the number 1.3. Below this, there is a card for 'เสาวลักษณ์ เต็มสุข' with a profile picture and a close button.

At the bottom left, there is a window titled 'Invite Follower'. It has a red box around the 'Recipients' field containing 'นัฐวิทย์ เจียรสุวรรณ <nuttawith@...>' and the number 1.4. Below this, there is a 'Send Notification' checkbox which is checked. The 'Message' field contains the text: 'Hello, เสาวลักษณ์ เต็มสุข invited you to follow Project document: [SYS25640076]SWS Surawiat'. At the bottom of this window, the 'Add Followers' button is highlighted with a red box.

Project Visibility (การมองเห็น)

2. All internal users ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทันทีโดยไม่ต้องมีคำเชิญ
3. Invited portal users and all internal users (public) ผู้ใช้งานทั่วไป (Public Users) ที่ไม่ล็อกอิน

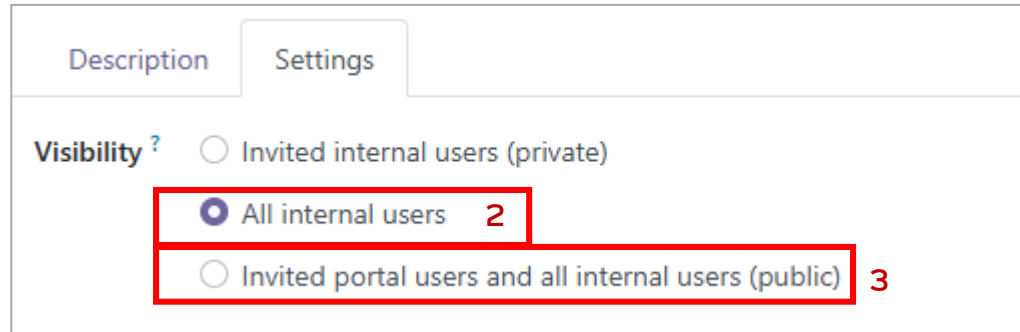
3.1 การเพิ่ม user portal and public

คลิกเมนู "Collaborators"

3.2 คลิก "Invite Collaborators"

3.3 Invite People เพื่อเลือก user portal หรือ public

3.4 คลิก "Send"

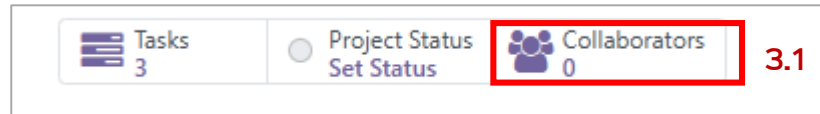


Visibility ?

☐ Invited internal users (private)

☒ All internal users 2

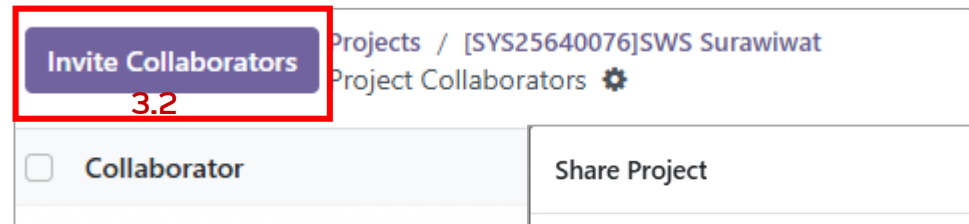
☐ Invited portal users and all internal users (public) 3



Tasks 3

Project Status Set Status

Collaborators 0 3.1



Invite Collaborators 3.2

Projects / [SYS25640076]SWS Surawiwat

Project Collaborators ⚙️

☐ Collaborator

Share Project X

When sharing a project in edit mode, you are giving people access to the kanban and list views of your tasks. Collaborators will be able to view and modify part of the tasks' information.

Invite People 3.3 Add contacts to share the project...

Add a note

Send 3.4 Discard

Saowalak_Test

กิตติพันธ์ คนสอน

คณาพล อมรัตน์เกศ

ชาญชัย ศาภา

ณัฐวิชัย เจียรสุวรรณ

ทองปาน ดาษจันทิก

Project

➤ การเพิ่มระบบ/project

15. Tasks Management & Time
เลือกเพื่อใช้งานtask, milestonesหรือ
Timesheets เพื่อวิเคราะห์การดำเนินงาน
16. Analytics เพื่อการเก็บความคิดเห็น
ของผู้ใช้งาน ช่วยเก็บข้อมูลเชิงลึกที่
ลูกค้ากรอกเพิ่มเติม
17. คลิกเพื่อบันทึกข้อมูล

New Projects [SYS25640076]SWS Surawiwat

Tasks 3 Project Status Set Status

17

Visibility ? ☒ Invited internal users (private)
☐ All internal users
☐ Invited portal users and all internal users (public)

Create tasks by sending an email to ? @ e.g. domain.com

💡 Grant employees access to your project or tasks by adding them as followers. Employees automatically get access to the tasks they are assigned to.

TASKS MANAGEMENT

- ☒ Task Dependencies ?
Determine the order in which to perform tasks
- ☒ Milestones ?
Track major progress points that must be reached to achieve success

TIME MANAGEMENT

- ☒ Timesheets ?
Log time on tasks

15

ANALYTICS

- ☒ Customer Ratings ?
Get customer feedback and evaluate the performance of your employees
Send a rating request:
 - ☒ when reaching a given stage
 - ☐ on a periodic basis

💡 A rating request will be sent as soon as the task reaches a stage on which a Rating Email Template is defined.

→ Set a Rating Email Template on Stages

16

Project

➤ หน้ารวมระบบ/Project

1. คลิกเพื่อดู ระบบ/Project ทั้งหมด
2. เลือก ระบบ/Project ที่ต้องการสร้าง Task

The screenshot displays a project management interface with a purple header bar containing navigation tabs: Project, Projects, Tasks, Reporting, and Configuration. A red box highlights the 'Project' tab. Below the header, there's a 'New Projects' button and a search bar. The main area is divided into columns representing different project statuses: To Do (4 projects), In Development (1 project), Service (0 projects), Maintenance (2 projects), Suspended (0 projects), and No Service (0 projects). Each column contains project cards. In the 'To Do' column, the third card is highlighted with a red box. This card is for a project named 'ระบบวัดและประเมินผลการเรียนโร...' (Learning Assessment System) at 'สถานศึกษาค้นคว้าการเรียนรู้วิทยาศาสตร์...' (Science Learning Research Center), with a duration of 12/19/2024 to 12/31/2024. It shows 0 tasks, a 20:00 duration, and a green 'S' status icon. A red number '2' is next to the project name.

Category	Count	Project Name	Duration	Tasks	Status
To Do	4	SUT AUN-QA		11	Red 'ป' icon
To Do		ระบบ Sut One สำหรับการเข้าสู่...	10/01/2024 → 01/31/2025	8	Green 'S' icon
To Do		ระบบวัดและประเมินผลการเรียนโร... สถานศึกษาค้นคว้าการเรียนรู้วิทยาศาสตร์...	12/19/2024 → 12/31/2024	0	Green 'S' icon
To Do		ระบบแต่งตั้งคณะกรรมการ		1	Red 'ป' icon
In Development	1	SUT KM Management		10	Red 'ป' icon
Service	0				
Maintenance	2	SWS Surawiwat	10/01/2024 → 09/30/2025	5	Green 'S' icon
Maintenance		Store	10/01/2024 → 09/30/2025	0	Green 'S' icon
Suspended	0				
No Service	0				

Project

➤ หน้า Tasks เมื่อคลิกเข้า ระบบ/Project

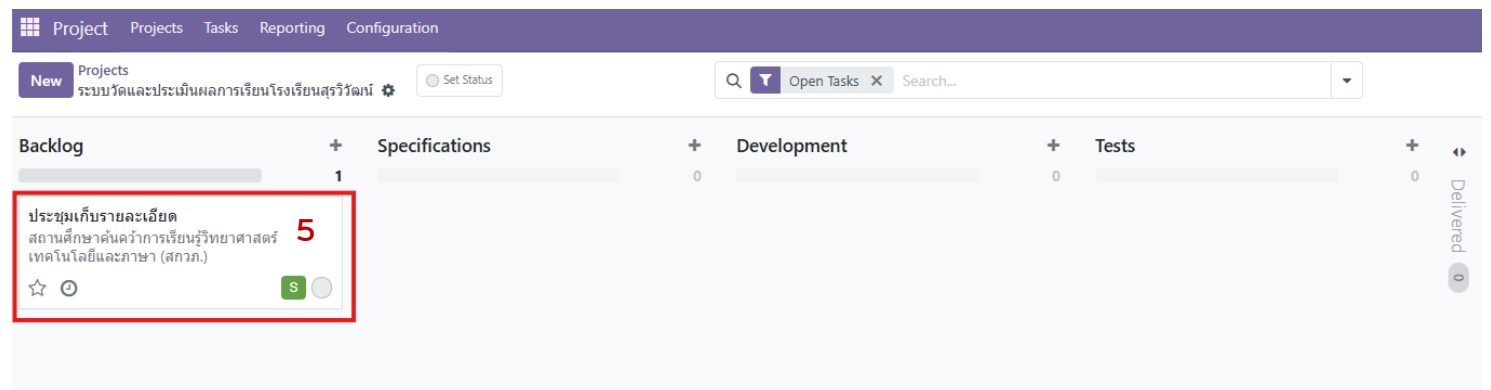
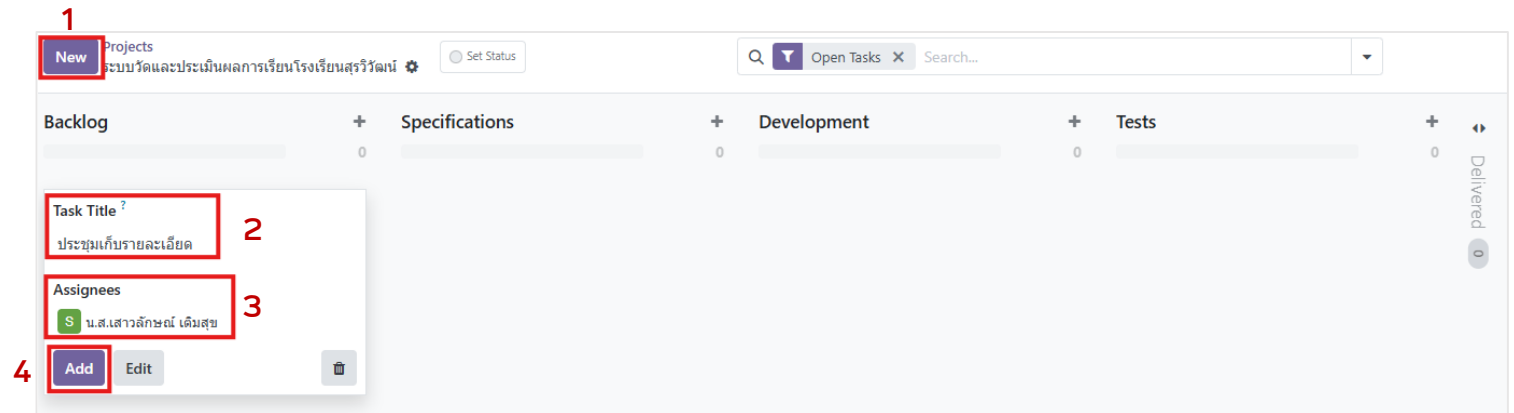
1. คลิกเพื่อดู Kanban Examples
2. เลือก "Software Development"
3. เลือก "Use This For My Project"
4. หน้าสำหรับสร้าง Tasks งาน

The image shows a screenshot of a project management interface. At the top, there's a header with 'Projects' and a subtitle in Thai. Below this is a 'Stage...' dropdown and an 'Add' button. A red box highlights the 'See examples' button, labeled with a red '1'. To the right, a modal window titled 'Kanban Examples' is open. It lists various project types, with 'Agile Scrum' highlighted by a red box and labeled with a red '2'. Below the list, there are columns for 'Backlog', 'Sprint Backlog', 'Sprint in Progress', 'Sprint Complete', and 'Old Completed Sprint'. At the bottom of the modal, a red box highlights the 'Use This For My Project' button, labeled with a red '3'. In the background, a Kanban board is visible with columns for 'Backlog', 'Specifications', 'Development', and 'Tests', each showing a count of 0. A red '4' is placed near the bottom of this board.

Project

➤ หน้า Tasks สำหรับสร้าง Tasks

1. คลิกปุ่ม "New" เพื่อสร้าง Tasks
2. ใส่รายละเอียดงาน
3. เลือกพนักงานที่ต้องดำเนินการ
4. คลิก "Add" เพื่อเพิ่มข้อมูล
5. คลิกเพื่อใส่รายละเอียดเพิ่มเติม



Project

➤ หน้ารายละเอียด Tasks

1. รายละเอียดงาน
2. ชื่อระบบ/project
3. ใส่ "Milestone"
4. ใส่ "Assignees"
5. เลือก "Tags"
6. "Customer" ใส่หน่วยงานเจ้าของระบบ
7. "Allocated Time" จำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการทำงาน
8. "Deadline" วันที่สิ้นสุด

New Projects / ระบบวัดและประเมินผลการเรียนโรงเรียนสุรวิวัฒน์
ประชุมเก็บรายละเอียด ⚙

Backlog 1m Specifications Development Tests ...

☆ **ประชุมเก็บรายละเอียด 1** In Progress

Project	ระบบวัดและประเมินผลการเรียนโรงเรียนสุรวิวัฒน์ 2	Customer	สถานศึกษาค้นคว้าการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและภาษา (สกวท.) 6
Milestone ?	e.g. Product Launch 3	Allocated Time	20:00 (0 %) 7
Assignees	S น.ส.เสาวลักษณ์ เดิมสุข 4	Deadline	12/20/2024 16:00:00 8 C
Tags	Maintenance X 5		

Administration

Analysis

Attend a Training

Coding

Coordinating

Customer Support

Deployment

Design

Search More...

Start typing...

Description

Timesheets

By

Extra Info

Add details about this task...

การเพิ่มทีมเข้ามาในโครงการหรือ Follower

➤ หน้ารายละเอียด Tasks

1. รายละเอียดงาน
2. ชื่อระบบ/project
3. ใส่ "Milestone"
4. ใส่ "Assignees"
5. เลือก "Tags"
6. "Customer" ใส่หน่วยงานเจ้าของระบบ
7. "Allocated Time" จำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการทำงาน
8. "Deadline" วันที่สิ้นสุด

New Projects / ระบบวัดและประเมินผลการเรียนโรงเรียนสุรวิวัฒน์
ประชุมเก็บรายละเอียด

Backlog 1m Specifications Development Tests ...

☆ ประชุมเก็บรายละเอียด 1 In Progress

Project	ระบบวัดและประเมินผลการเรียนโรงเรียนสุรวิวัฒน์ 2	Customer	สถานศึกษาค้นคว้าการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและภาษา (สกว.) 6
Milestone ?	e.g. Product Launch 3	Allocated Time	20:00 (0 %) 7
Assignees	S น.ส.เสาวลักษณ์ เดิมสุข 4	Deadline	12/20/2024 16:00:00 8
Tags	Maintenance X 5		

Description Timesheets By Extra Info

Add details about this task...

- Administration
- Analysis
- Attend a Training
- Coding
- Coordinating
- Customer Support
- Deployment
- Design
- Search More...
- Start typing...

Project

➤ หน้ารายละเอียด Tasks

1. "Description" ใส่รายละเอียดงานเพิ่มเติม
2. "Timesheets" ใส่รายละเอียดเวลาในการทำงาน
3. "Sub-tasks"
4. "Blocked By"
5. "Extra Info"

☆ ประชุมเก็บรายละเอียด

Project

ระบบวัดและประเมินผลการเรียนโรงเรียนสุรวิวัฒน์

Milestone ?

e.g. Product Launch

Assignees

S

น.ส.เสาวลักษณ์ เดิมสุข

Tags

Maintenance X

In Progress

Customer

สถานศึกษาค้นคว้าการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและภาษา (สภวภ.)

Allocated Time

20:00 (0 %)

Deadline

12/20/2024 16:00:00

C

Description

Timesheets

Sub-tasks

Blocked By

Extra Info

Add details about this task...

Description		Timesheets	Sub-tasks	Blocked By	Extra Info
Date	Employee	Description	Hours Spent		
12/18/20...	 น.ส.เสาวลักษณ์ เดิมสุข	ประชุม	03:30 		
Add a line					
			Hours Spent: 03:30		
			Remaining Hours [?] : 16:30		

Project

➤ หน้ารายละเอียด Tasks

1. "Sub-tasks" รายละเอียดในการทำงานย่อย สามารถคลิก "View" เพื่อใส่รายละเอียดเพิ่มเติม

☆ ประชุมเก็บรายละเอียด

In Progress

Projectระบบวัดและประเมินผลการเรียนโรงเรียนสุรวิวัฒน์

Customerสถานศึกษาต้นกล้าการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและภาษา (สกว.)

Milestone?e.g. Product Launch

Allocated Time20:00 (18 %)

Assignees[S] น.ส.เสาวลักษณ์ เดิมสุข

Deadline12/20/2024 16:00:00

C

TagsMaintenance X

Description

Timesheets

Sub-tasks

Blocked By

Extra Info

	Title	Assignees	Allocated Time	Progress	Deadline	Stage	
⋮ ☆ ○	นัดประชุมหน่วยงานอื่น...	[S] น.ส.เสาวลักษณ์ เด...	01:00	0 %		Backlog	View
Add a line							
01:00							

☆ นัดประชุมหน่วยงานอื่นๆเพิ่มเติม

In Progress

Project

Customerสถานศึกษาต้นกล้าการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและภาษา (สกว.)

Milestone?e.g. Product Launch

Allocated Time01:00 (0 %)

Assignees[S] น.ส.เสาวลักษณ์ เดิมสุข

Deadline

Tags

Description

Timesheets

Sub-tasks

Blocked By

Extra Info

Add details about this task...

Project

➤ หน้ารายละเอียด Tasks Tap Timesheets

1. Tap "Timesheets" สามารถใส่รายละเอียดการทำงานลงไปแล้วใส่ชั่วโมงการทำงานเพื่อเก็บ record การทำงานในแต่ละวัน เมื่อใส่รายละเอียดที่หน้านี้แล้ว ข้อมูล timesheets จะไปขึ้นในหน้า "Timesheets App" อัตโนมัติ
2. คลิก "Add a line" เพื่อเพิ่มข้อมูลใหม่ ใส่รายละเอียดงาน วันที่ ชั่วโมงการทำงานให้ KSU

Description	Timesheets	Sub-tasks	Blocked By
Date	Employee	Description	Hours Spent
12/11/2024	 น.ส.เสาวลักษณ์ เดิมสุข	สร้าง popup เพื่อ input text	07:00 
12/12/2024	 น.ส.เสาวลักษณ์ เดิมสุข	split text คะแนน ตามโครงสร้างคะแนนของแต่ละวิชา	07:00 
12/13/2024	 น.ส.เสาวลักษณ์ เดิมสุข	split text คะแนน ตามโครงสร้างคะแนนของแต่ละวิชา	05:00 
12/16/2024	 น.ส.เสาวลักษณ์ เดิมสุข	ทำการ encode ข้อมูลคะแนนก่อน insert	07:00 
12/17/2024	 น.ส.เสาวลักษณ์ เดิมสุข	ทำการ encode ข้อมูลคะแนนก่อน insert	07:00 
12/18/2024	 น.ส.เสาวลักษณ์ เดิมสุข	ตรวจสอบว่าข้อมูลคะแนนครบถ้วน	07:00 
Add a line			
			Hours Spent: 40:00
			Remaining Hours [?] : 14:00

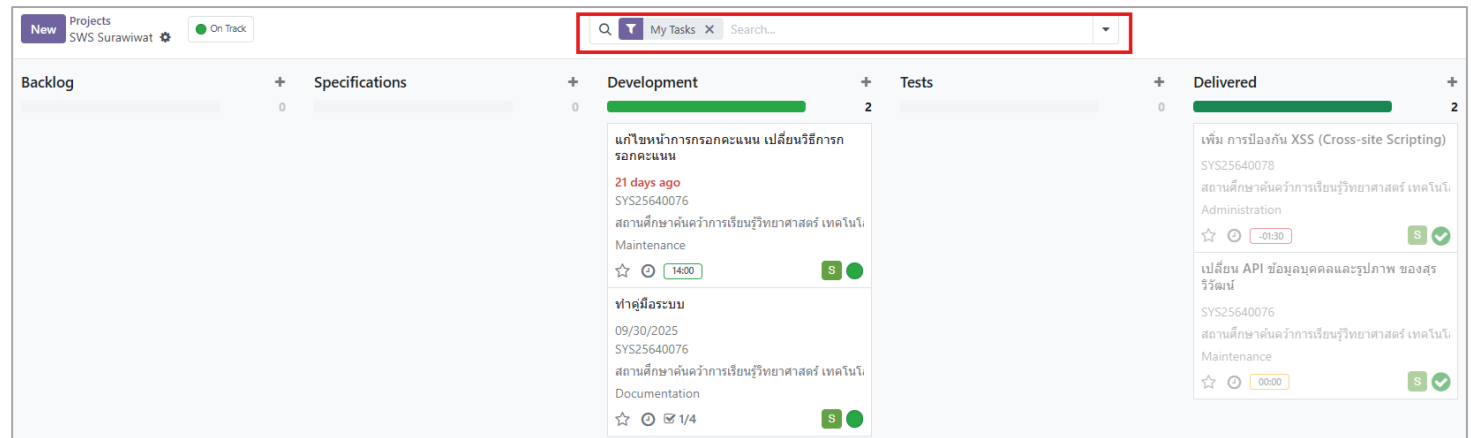
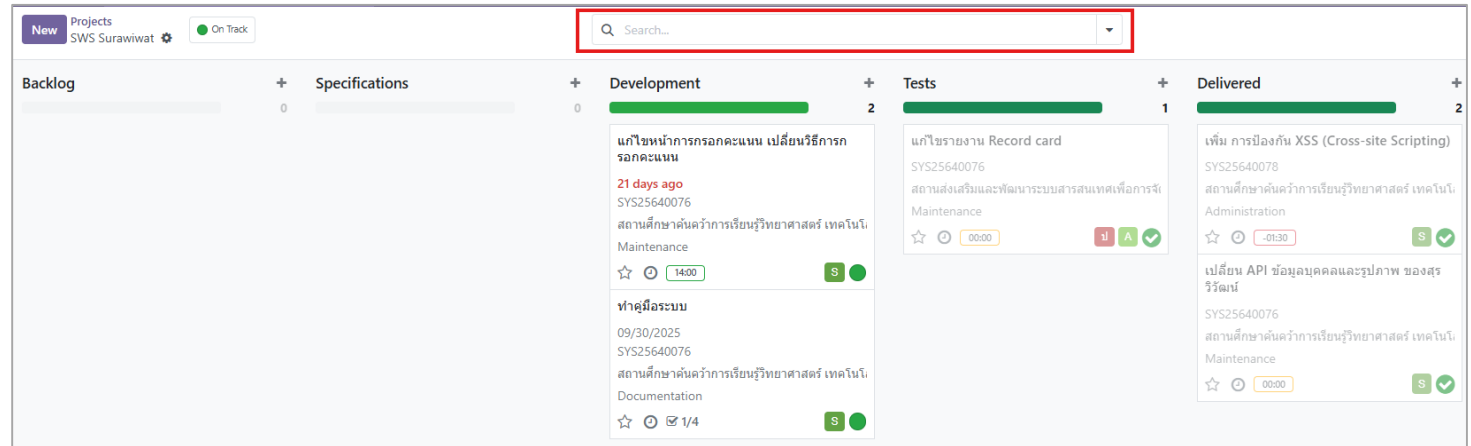
Assignees



Project

➤ วิธีการค้นหา Task ของตัวเอง

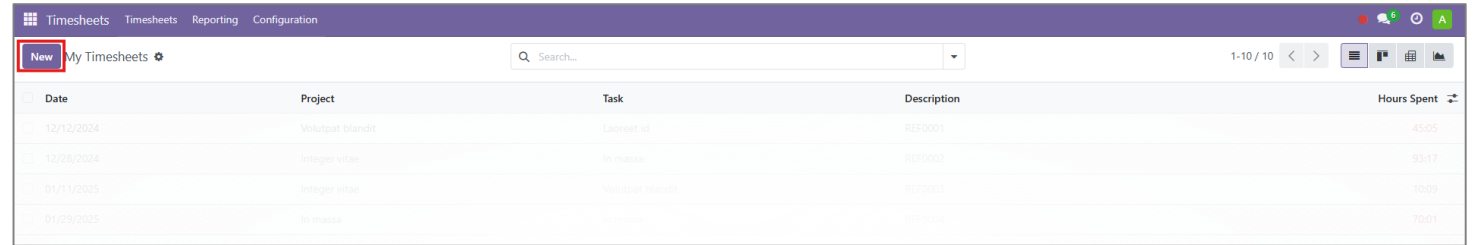
1. เมื่อกดเมนู "Project" เลือก project เลือก Text "Search" เลือก "My Tasks" เพื่อค้นหา Task งานของตัวเอง



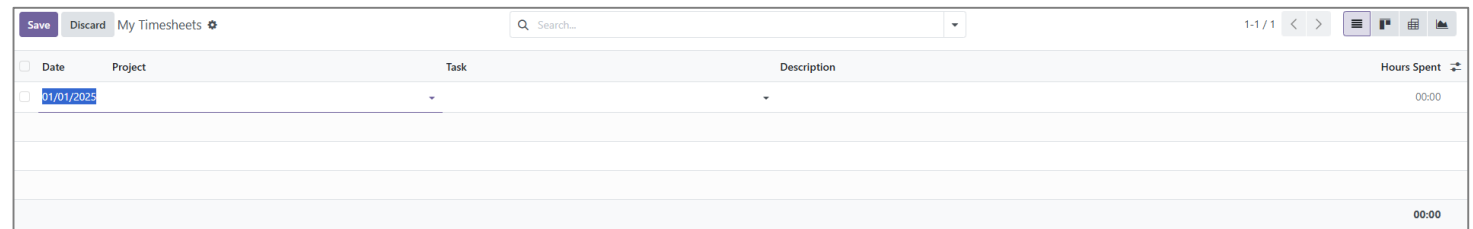
Timesheets

➤ การสร้าง Timesheets สามารถสร้างได้สองวิธีสร้างแยกหรือสร้างใน project ตัวอย่างนี้เป็น การสร้างในเมนู Timesheets

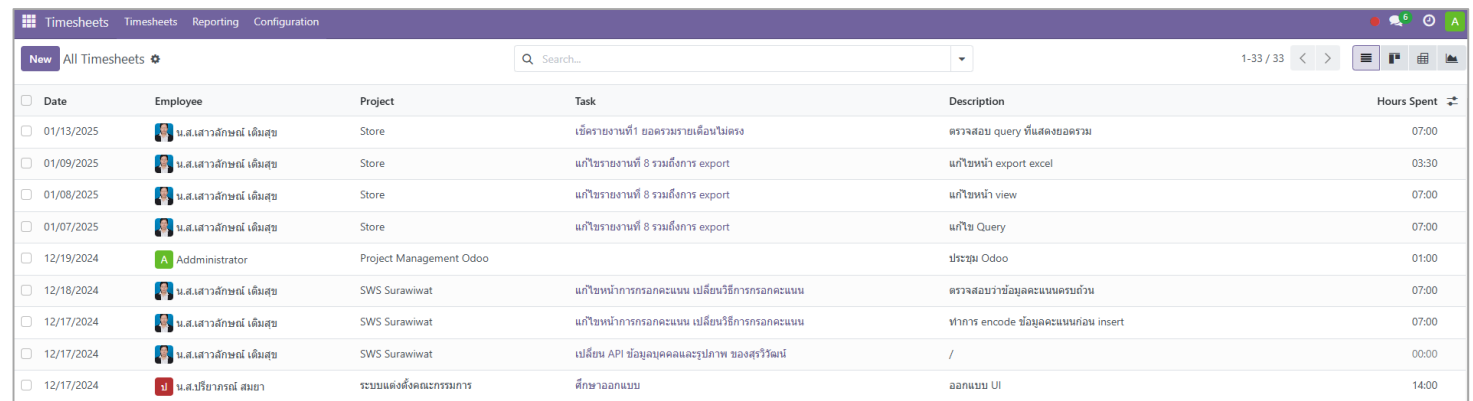
1. คลิก "New" เพื่อสร้างรายละเอียดการทำงาน
2. ใส่วันที่ เลือก Task ใส่รายละเอียด
3. คลิก "Save"



Date	Project	Task	Description	Hours Spent
12/12/2024	Voluptat blandit	Lacrosse id	ROF0001	45:05
12/28/2024	Integer vitae	In massa	ROF0002	33:17
01/11/2025	Integer vitae	Voluptat blandit	ROF0003	10:09
01/29/2025	In massa	In massa	ROF0004	70:01



Date	Project	Task	Description	Hours Spent
01/01/2025				00:00
				00:00



Date	Employee	Project	Task	Description	Hours Spent
01/13/2025	น.ส.เสาวลักษณ์ เดิมสุข	Store	เช็ครายงานที่ 1 ขอครบรายเดือนใบลง	ตรวจสอบ query ที่แสดงยอดรวม	07:00
01/09/2025	น.ส.เสาวลักษณ์ เดิมสุข	Store	แก้ไขรายงานที่ 8 รวมถึงการ export	แก้ไขหน้า export excel	03:30
01/08/2025	น.ส.เสาวลักษณ์ เดิมสุข	Store	แก้ไขรายงานที่ 8 รวมถึงการ export	แก้ไขหน้า view	07:00
01/07/2025	น.ส.เสาวลักษณ์ เดิมสุข	Store	แก้ไขรายงานที่ 8 รวมถึงการ export	แก้ไข Query	07:00
12/19/2024	Administrator	Project Management Odoo		ประชุม Odoo	01:00
12/18/2024	น.ส.เสาวลักษณ์ เดิมสุข	SWS Surawiwat	แก้ไขหน้าการกรอกคะแนน เปลี่ยนวิธีการกรอกคะแนน	ตรวจสอบว่าข้อมูลคะแนนครบถ้วน	07:00
12/17/2024	น.ส.เสาวลักษณ์ เดิมสุข	SWS Surawiwat	แก้ไขหน้าการกรอกคะแนน เปลี่ยนวิธีการกรอกคะแนน	ทำการ encode ข้อมูลคะแนนก่อน insert	07:00
12/17/2024	น.ส.เสาวลักษณ์ เดิมสุข	SWS Surawiwat	เปลี่ยน API ข้อมูลบุคคลและรูปภาพ ของสุรวีวัฒน์	/	00:00
12/17/2024	น.ส.ปรีชาภรณ์ สมยา	ระบบแจ้งเตือนคณะกรรมการ	ศึกษาออกแบบ	ออกแบบ UI	14:00

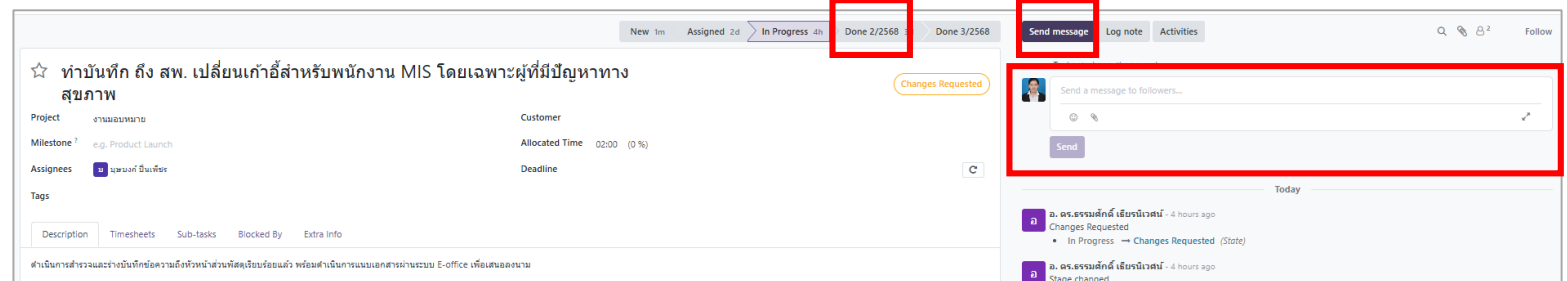
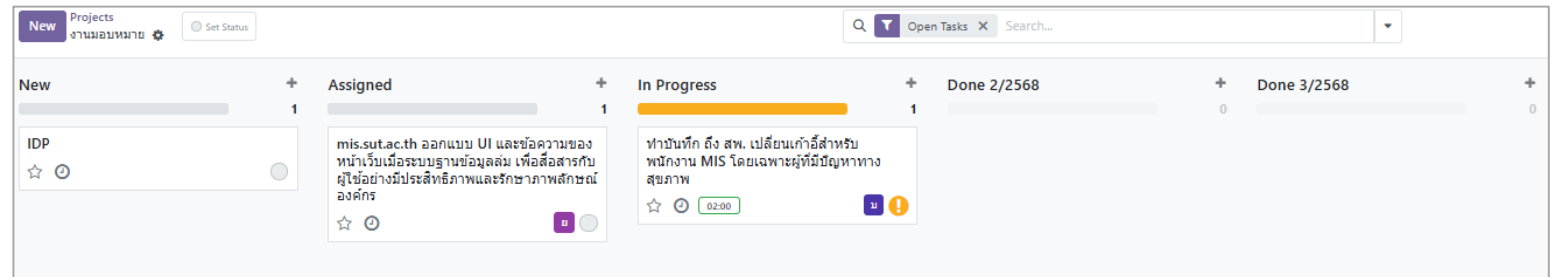
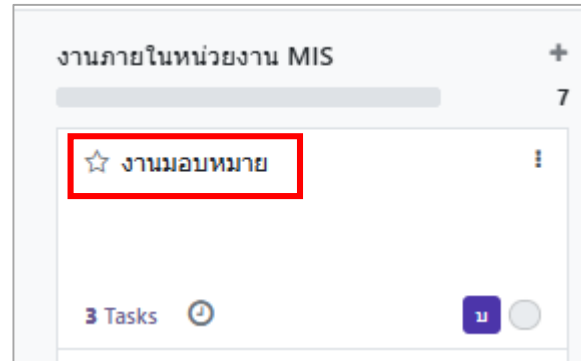
Status : การอัปเดตงาน

- [New] งานที่ยังไม่ได้ Assign
- [Assigned] งานที่มีการมอบหมายงาน

โดยจะมีชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายขึ้น

- [In Progress] เมื่อรู้ว่าได้รับมอบหมายแล้วกำลังเริ่มทำ ให้ย้าย state ไปที่ In Progress
- [Done] การอัปเดตงานเมื่อทำงานเสร็จแล้ว

ให้ย้าย state ไปที่ Done พร้อมทั้งคลิก "Send message" แล้วส่งข้อความถึงหัวหน้า



Report



Report Timesheets by Employee(RO02:Daily Work)

Timesheets by Employee					Q Search...
Measures ▾					
Total					
+ ชีระนิต ศรีไชยรัตน์ + ปรียาภรณ์ สมยา + เสาวลักษณ์ เดิมสุข					
Hours Spent					Hours Spent
Total	32:00	79:50	227:00	338:50	
+ November 2024			90:30	90:30	
+ December 2024			57:30	57:30	
+ January 2025	03:00	46:00	50:00	99:00	
February 2025	29:00	33:50	29:00	91:50	
+ 03 Feb 2025	07:00	07:00	07:00	21:00	
+ 04 Feb 2025	06:00	07:20	07:00	20:20	
+ 05 Feb 2025	07:00	12:30	07:00	26:30	
+ 06 Feb 2025	06:00	07:00	07:00	20:00	
+ 07 Feb 2025	03:00		01:00	04:00	

Report (RHo2:SkillSet)

Tasks Analysis						
Measures ▾ ⇌ + ⬇						
	☐ Total + Coding + Maintenance + Administration + Documentation + None					Total Hours
	Total Hours	Total Hours	Total Hours	Total Hours	Total Hours	
☐ Total	00:00	71:30	03:15	02:00	345:05	421:50
+ เสาวลักษณ์ เต็มสุข		71:30			162:30	234:00
+ ปริญญาธรณ์ สมยา				02:00	15:00	17:00
+ ณัฐวิชัย เจียรสุวรรณ					03:00	03:00
+ สิริวัฒน์ ทรัพย์สุฤทธิ์					00:00	00:00
+ ชาญชัย คำภา					00:00	00:00
+ นุชบงกข์ ปิ่นเพชร					00:00	00:00
+ คณาพล อมรัตน์เกษ					00:00	00:00
+ ยี่ฟูริว แก้วขาวรัมย์					08:30	08:30
+ ทองปาน ดาษจันทัก					00:00	00:00
+ ชีระนิตติ ศรีไชยรัตน์	00:00				32:00	32:00
+ กิตตินันท์ คนสอน					00:00	00:00
+ Saowalak_Test					29:00	29:00
+ None			03:15		135:35	138:50

Report (RH01:Domain)

Tasks Analysis														
Q Search...														
Measures ▾ ⚙️ ⚡ ⬇️														
☰ Total														
⊕ เสาวลักษณ์ เดิมสุข ⊕ ปริญญาพร สมยา ⊕ ณัฐวิชัย เจียรสุวรรณ ⊕ สิริวัฒน์ ทรัพย์สุฤทธิ์ ⊕ ขาญชัย คำภา ⊕ นพบงกช ปิ่นเพชร ⊕ คณาพล อมรรัตนเกศ ⊕ ยิฟริว แก้วขาวรัมย์ ⊕ ทองปาน ดาษจันทัก ⊕ อธิระณิดี ศรีไชยรัตน์ ⊕ กิตตินันท์ คนสอน ⊕ Saowalak_Test ⊕ None														
Total Hours														
☰ Total	234:00	17:00	03:00	00:00	00:00	00:00	00:00	08:30	00:00	32:00	00:00	29:00	138:50	421:50
⊕ สถานศึกษาค้นคว้าการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและภาษา (สกว.)	54:00													54:00
⊕ None	180:00	17:00	03:00	00:00	00:00	00:00	00:00	08:30	00:00	32:00	00:00	29:00	138:50	367:50

Report Timesheets by Employee

Timesheets by Employee

Q Search...

	☐ Total								
				☐ February 2025					
	⊕ November 2024	⊕ December 2024	⊕ January 2025	⊕ 03 Feb 2025	⊕ 04 Feb 2025	⊕ 05 Feb 2025	⊕ 06 Feb 2025	⊕ 07 Feb 2025	
	Hours Spent	Hours Spent	Hours Spent	Hours Spent	Hours Spent	Hours Spent	Hours Spent	Hours Spent	
☐ Total	90:30	57:30	96:00	21:00	20:20	26:30	20:00	104:00	435:50
☐ อธิระณัติ ศรีไชยรัตน์			03:00	07:00	06:00	07:00	06:00	03:00	32:00
⊕ [MIS_01400] System Management				06:00	06:00	04:00	06:00	03:00	25:00
⊕ งานอื่น ๆ			03:00	01:00		03:00			07:00
☐ ปรียาภรณ์ สมยา			43:00	07:00	07:20	12:30	07:00	100:00	176:50
⊕ MIS แผนปฏิบัติการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2568			40:00						40:00
⊕ iWork					03:50				03:50
⊕ ระบบเช็คออนไลน์						00:15			00:15
⊕ SUT e-Office GDCC						06:00			06:00
⊕ [DCDL_00300] ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ - แต่งตั้งคณะกรรมการ								100:00	100:00
⊕ [MIS_01400] System Management			00:00				07:00		07:00
⊕ งานอื่น ๆ			03:00	07:00	03:30	06:15			19:45
☐ เสาวลักษณ์ เต็มสุข	90:30	57:30	50:00	07:00	07:00	07:00	07:00	01:00	227:00
⊕ MIS Project Management (ODOO)			04:30	07:00	06:00	07:00	07:00	01:00	32:30
⊕ [SYS25640076]SWS Surawiwat	51:30	57:30							109:00
⊕ [SYS25640078]Store	39:00		24:30						63:30
⊕ งานอื่น ๆ			21:00		01:00				22:00

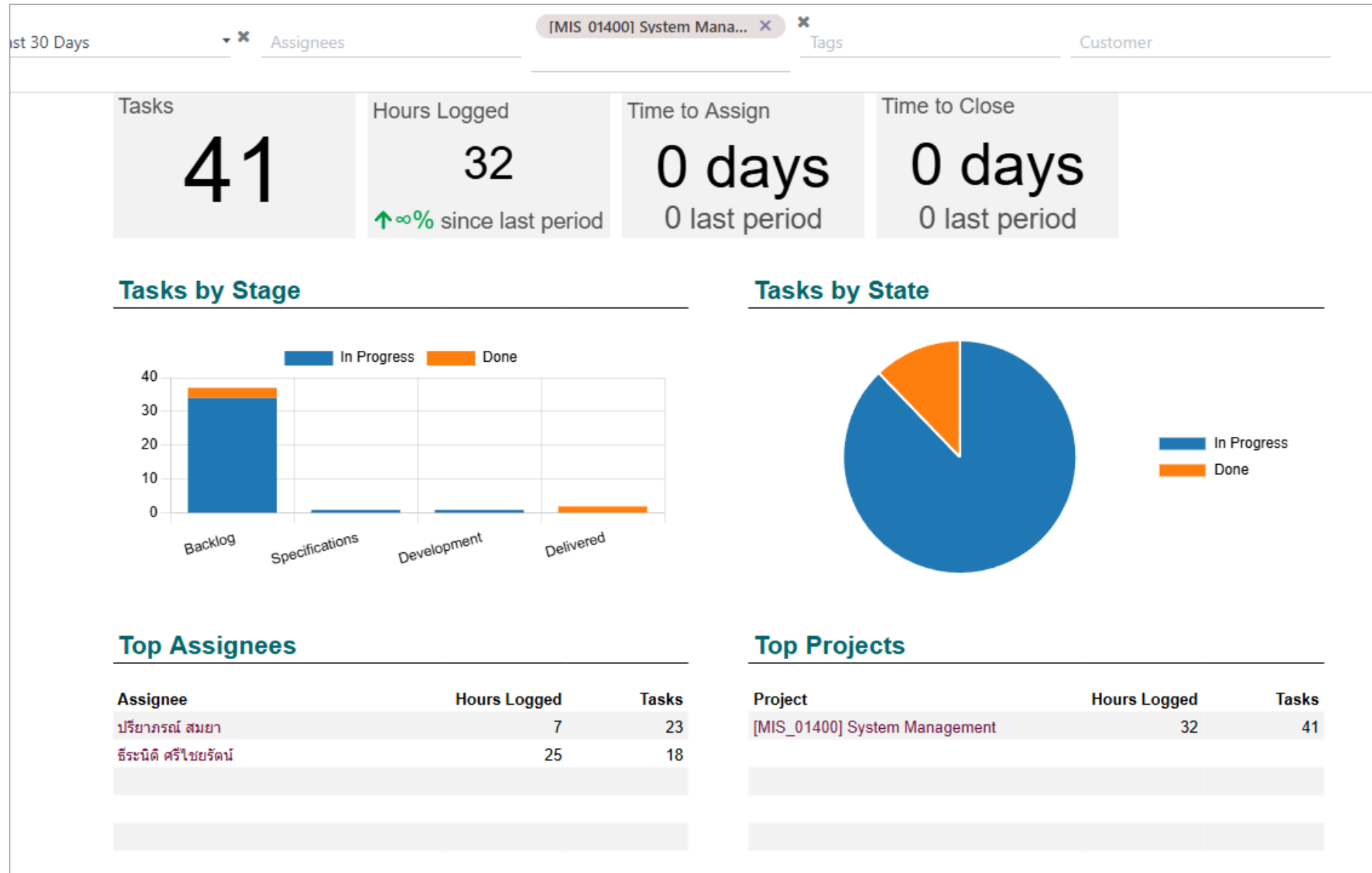
Report Timesheets by Project

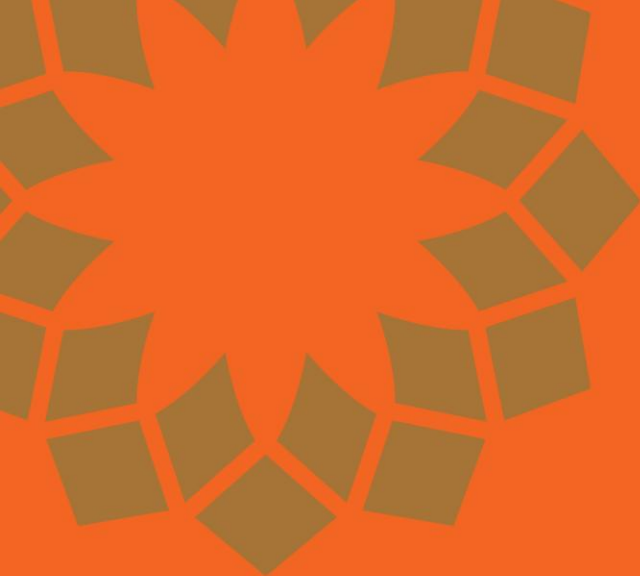
Timesheets by Project					
Search...					
Measures ≡ + ⬇					
	Total				
	November 2024	December 2024	January 2025	February 2025	
	Hours Spent	Hours Spent	Hours Spent	Hours Spent	Hours Spent
Total	90:30	57:30	96:00	191:50	435:50
MIS Project Management (ODOO)			04:30	28:00	32:30
คู่มือการใช้งาน				08:00	08:00
ศึกษาเรื่อง Permission			04:30	20:00	24:30
MIS แผนปฏิบัติการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2568			40:00		40:00
[DCDL_00300] ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์			40:00		40:00
iWork				03:50	03:50
Support ตรวจสอบงานวิจัย				03:50	03:50
ระบบเช็คออนไลน์				00:15	00:15
ปรับแก้ Report รายงานการจ่ายเช็ค				00:15	00:15
SUT e-Office GDCC				06:00	06:00
[DCDL_00300] ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ - แต่งตั้งคณะกรรมการ				100:00	100:00
[SYS25640076]SWS Surawiwat	51:30	57:30			109:00
[SYS25640078]Store	39:00		24:30		63:30
[MIS_01400] System Management			00:00	32:00	32:00
งานอื่น ๆ			27:00	21:45	48:45

Dashboard



Dashboard





Innovate the Future

