

★ Smart Queue Management System

# ระบบบริหารงานคิวอัจฉริยะ

คู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

**FAST**

SERVICE

**REAL**

TIME

ยกระดับการให้บริการภาครัฐ รวดเร็ว แม่นยำ ทันสมัย

# ยกระดับงานบริการด้วยเทคโนโลยี Real-time

ระบบถูกออกแบบมาเพื่อช่วยจัดการคิวและบริหารจุดบริการ  
ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด



## จัดการคิว

ลดความซับซ้อนของ  
การเรียกลำดับ



## ติดตามสถานะ

ตรวจสอบสถานะได้  
แบบเรียลไทม์



## รวดเร็วและแม่นยำ

ลดข้อผิดพลาดและ  
เพิ่มความเร็วในการ  
ให้บริการ

# การเข้าสู่ระบบ

## 1. เข้าสู่เว็บไซต์

ไปที่ URL ของหน่วยงาน (เช่น <https://govt-queue-system.vercel.app>)

## 2. ระบบตัวตน

เลือกชื่อเจ้าหน้าที่หรือกรอก Username และรหัสผ่าน

## 3. เริ่มงาน

กดปุ่ม 'เข้าสู่ระบบ' เพื่อเริ่มต้นใช้งาน

*\*หากลืมหรหัสผ่าน กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ (Admin)\**



### เข้าสู่ระบบ

กรุณาเลือกชื่อเจ้าหน้าที่และระบุรหัสผ่าน

ชื่อเจ้าหน้าที่



พิมพ์ชื่อเพื่อค้นหา...



รหัสผ่าน



Password

เข้าสู่ระบบ →

© 2026 Government Queue System. All rights reserved.



# เลือกจุดปฏิบัติงาน

เมื่อเข้าสู่ระบบ ท่านจะพบกับหน้า Dashboard เพื่อเลือกแผนกที่ต้องการเข้าประจำการ

The screenshot shows a web dashboard titled "Geahboard" with a search bar and user profile in the top right. The main heading is "เลือกจุดปฏิบัติงาน" (Select Workstation). Below it, there are four status indicators: "มีงาน" (2), "ว่าง" (2), "ไม่เลือก" (0), and "ไม่เลือก" (0). The dashboard is divided into three main sections: "งานรองรับเอกสาร" (Document Reception Work) in pink, "งานห้องเก็บจำนวน" (Inventory Room Work) in blue, and "งานนิติกรตรวจสอบ" (Legal Review Work) in green. Each section has a list of "AVAILABLE COUNTERS" with checkboxes and arrows. A pink button at the bottom is labeled "กดปุ่มเข้าใช้งานแผนก" (Click button to use department).

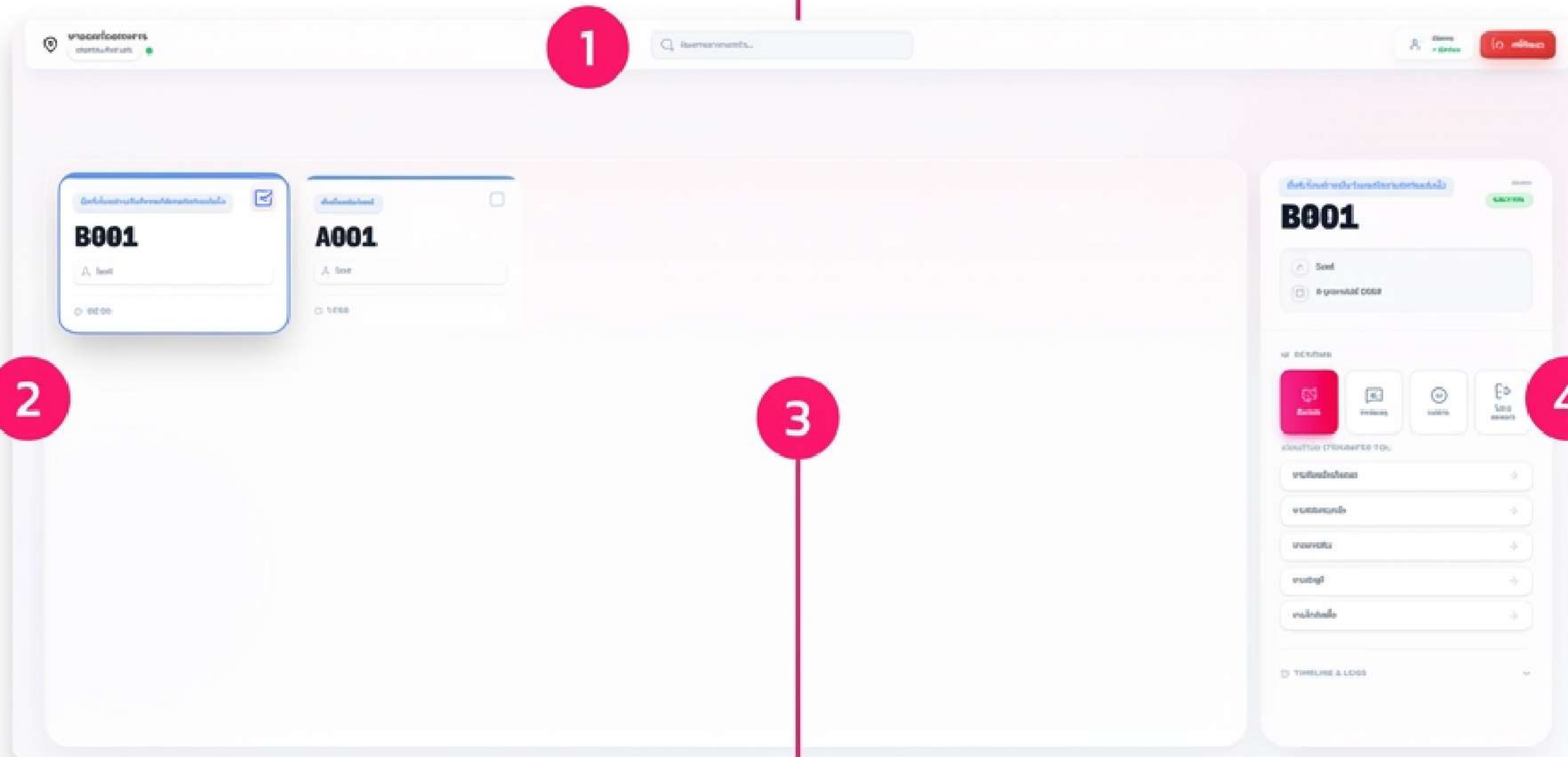
**เลือกแผนก (เช่น งานรับเอกสาร)**

**ดูช่องบริการที่ว่าง**

**กดปุ่มเข้าใช้งานแผนก**

# ส่วนประกอบหน้าจอการทำงาน

แถบเมนูด้านบน  
แสดงชื่อจุดบริการ, สถานะ Online, และช่องค้นหาคิว



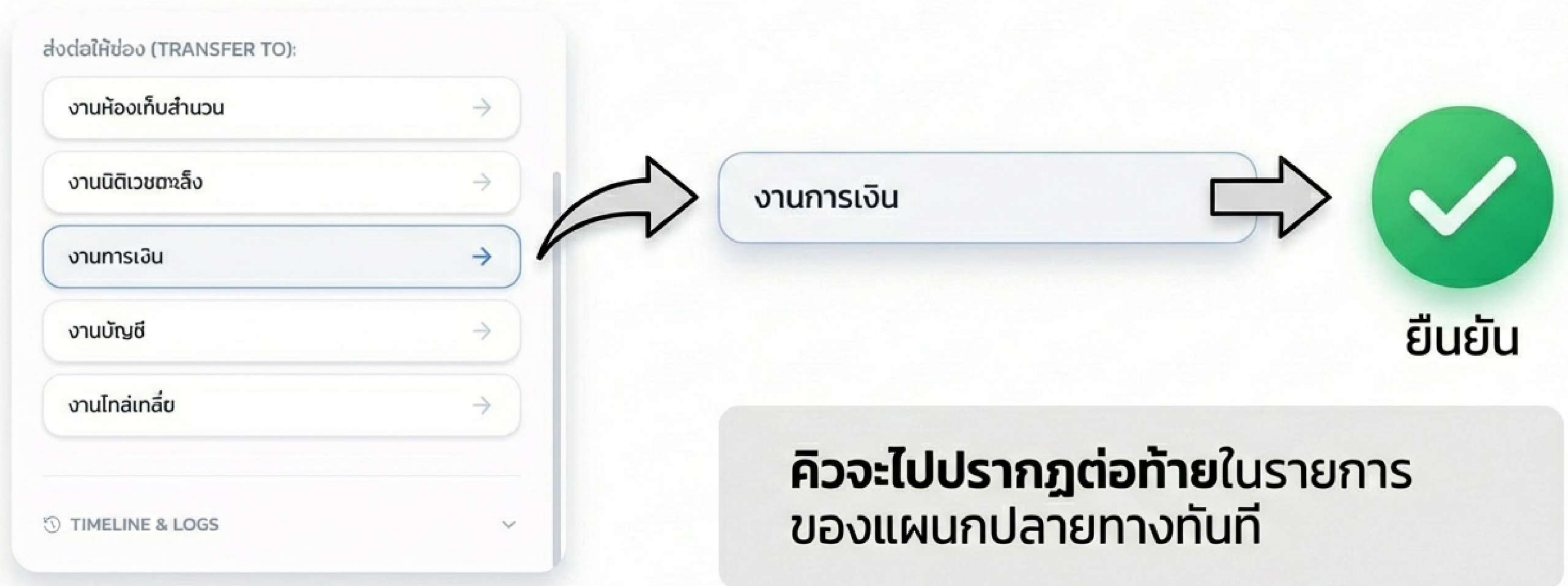
รายการคิวรอเรียก  
รายการคิวที่ 'รอเรียก'  
(Waiting)

พื้นที่ทำงานหลัก  
พื้นที่แสดงรายละเอียดคิวที่กำลังรับบริการ

แถบคำสั่ง  
เมนูด้านขวาสำหรับกดเรียก,  
จบงาน, หรือส่งต่อ

# การส่งต่อคิวระหว่างแผนก

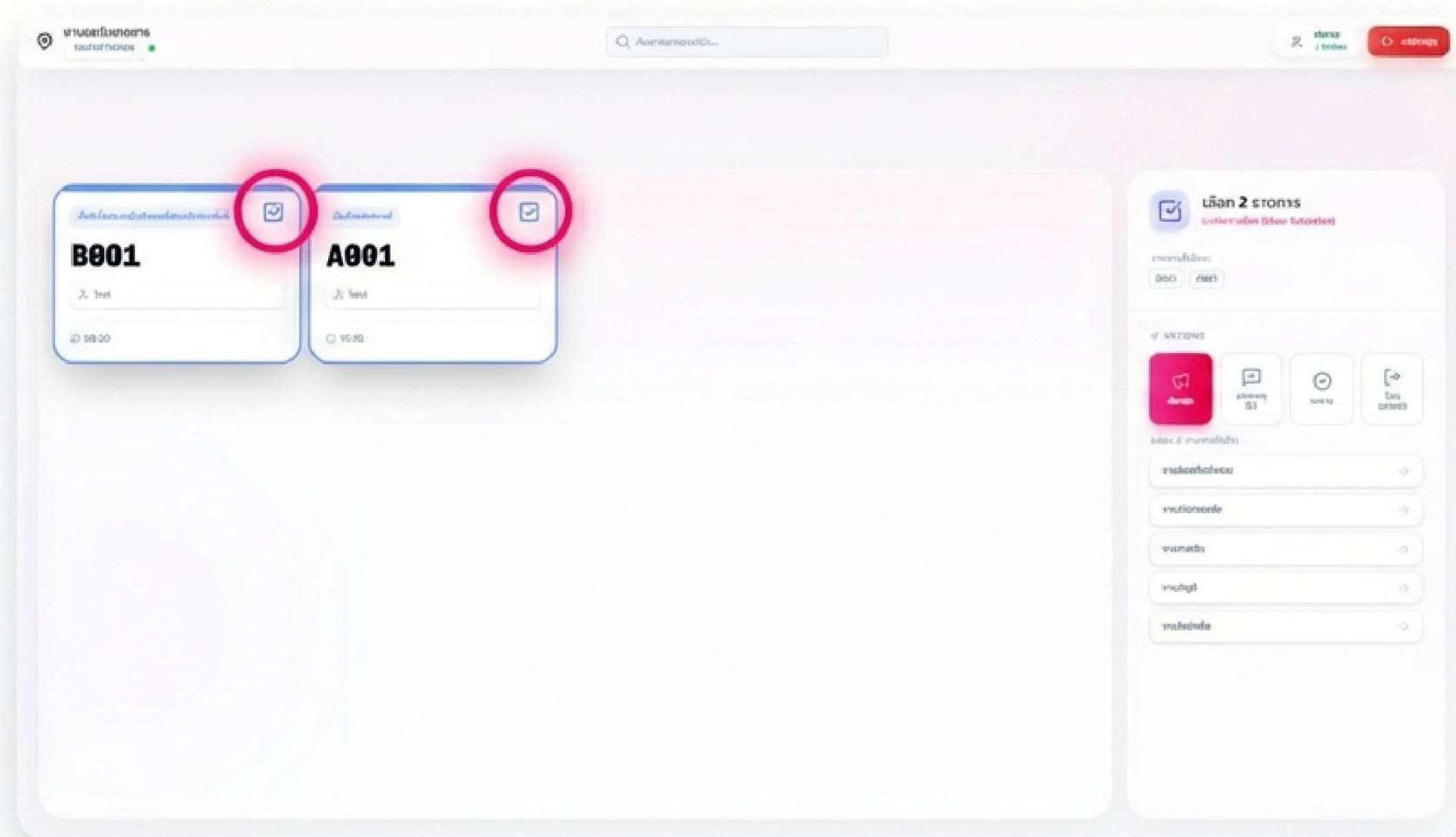
เมื่อต้องส่งผู้รับบริการไปทำรายการต่อที่จุดอื่น





# การเรียกหลายคิวพร้อมกัน

เหมาะสำหรับช่วงที่มีผู้รับบริการจำนวนมากหรือต้องการเคลียร์คิวเร็วๆ



## 1. เลือกหลายรายการ

คลิกเครื่องหมายถูก ☒ ที่มุมการ์ดของคิวที่ต้องการ

## 2. เรียกทั้งหมด

กดปุ่ม 'เรียกตัว' เพื่อเรียกที่เดียวพร้อมกัน

# การตั้งค่าโปรไฟล์และรหัสผ่าน

คลิกที่รูปโปรไฟล์มุมขวาบน  
เลือก 'ตั้งค่าโปรไฟล์'  
เพื่อแก้ไขข้อมูล

ตั้งค่าโปรไฟล์

ชื่อ-นามสกุล

demo

เปลี่ยนรหัสผ่าน (ถ้ามี)

รหัสผ่านปัจจุบัน (8-15 ตัวอักษร)

ต้องระบุเพื่อป้องกันการเปลี่ยนแปลง

รหัสผ่านใหม่

เว้นช่องว่างหากไม่ต้องการเปลี่ยน

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ตรวจสอบความถูกต้อง

กรอกรหัสปัจจุบันและรหัสใหม่

กดบันทึกการเปลี่ยนแปลง