





Fondue

เอกสารประกอบการบรรยาย 🛄 Traffy Waste และ Traffy Fondue

ร.ต.อ.นพปฎล ชะฎิล

ผู้ช่วยวิจ[ั]ยอาวุโส ทีมวิจัยระบบขนส่งและจราจรอัจฉริยะ (ITS) ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (NECTEC)











-**TRAFFY WASTE**-ระบบจัดการการเก็บขยะอัจฉริยะ (Smart Garbage Collection System)

TRAFFY FONDUE-

แพลตฟอร์มแจ้งซ่อมและบริหารจัดการปัญหา





Q waste.traffy.in.th







ประชาชน → เปิดดูได้ รถขยะอยู่ที่ไหน จะมาเก็บกี่โมง

ุคนเก็บขยะ → มีหลักฐานว่าเก็บขยะไปแล้ว ได้เบี้ยขยัน/รางวัล

เจ้าหน้าที่ศูนย์ควบคุม → เห็นตำแหน่งรถขยะ จุดทิ้งขยะที่ยังไม่มาเก็บ

ผู้บริหาร → เห็นภาพรวมทั้งระบบ เห็นการวิ่งทับเส้นทาง วิ่งนอกเส้นทาง เห็นจุดที่เก็บบ่อยเกินไป/น้อยเกินไป เห็นความขยันของพนักงาน



-TRAFFY FONDUE-

แพลตฟอร์มแจ้งซ่อมและบริหารจัดการปัญหา





iOS



Android

LINE[@]7/21



















ประชาชน

- แจ้งปัญหามาทาง Line
- ติดตามความคืบหน้า
- ให้คะแนน



- ได้รับแจ้งจากประชาชน
- ประสานงานภายในหน่วยงาน
- อัปเดตสถานะของปัญหา

LINE

- สร้างหน่วยงาน / แก้ไขหน่วยงาน
- เพิ่ม จนท. / อนุมัติการขอเป็น จนท.
- ติดตามความคืบหน้า

ดูสถิติ ปัญหาที่เกิดบ่อย
 จุดที่เกิดบ่อย เพื่อวางแผนในอนาคต



ประชาชน : ทดลองแจ้งปัญหา

1. เพิ่มเพื่อนในแอป Line

ค้นหาชื่อ @traffyfondue

2. ทดลองแจ้งปัญหา

3. เลือกองค์กร
 "ทดสอบ ศูนย์ประชุมฯ เชียงใหม่"







1. ดาวน์โหลดแอป Traffy Fondue 2. ออกไปยืนนอกอาคาร 3. เปิดแอป - เข้าสู่ระบบ - อนุญาต กดปุ่ม สร้างหน่วยงาน 5. ใส่รูปหน่วยงาน ชื่อหน่วยงาน เบอร์โทรหน่วยงาน เข้าร่วมกลุ่มไลน์





เจ้าหน้าที่ : ขอเป็นเจ้าหน้าที่

1. เปิดแอป Traffy Fondue กดปุ่ม ขอเป็นเจ้าหน้าที่ 3. ค้นหาชื่อหน่วยงาน 4. กดปุ่ม +เจ้าหน้าที่ (ผู้ดูแลระบบจะเห็นข้อความการขอ) 5. รอ *ผู้ดูแลระบบ* อนุมัติการขอ





ประชาชน : ทดลองแจ้งปัญหา

1. เปิดแอป Line 💵

2. ทดลองแจ้งปัญหา

ให้ Traffy Fondue

3. ลากแผนที่ไปในขอบเขต
 องค์กรของตัวเอง





1. เปิดแอป Traffy Fondue

- 2. กดปุ่มหน่วยงาน 🧾
- เลือกหน่วยงานของตัวเอง
- 4. กดดูปัญหาที่ได้รับแจ้ง
- 5. กดปุ่ม **จัดการสถานะ**
- 6. เปลี่ยนสถานะเป็น กำลังดำเนินการ
 / เสร็จสิ้น / ไม่เกี่ยวข้อง











ผู้ดูแลระบบ : แก้ไขหน่วยงาน

1. เปิดแอป Traffy Fondue

- 2. กดปุ่มหน่วยงาน
- เลือกหน่วยงานของตัวเอง
- 4. กดรูปเฟือง 🏩 ที่มุมขวาบน
- กดปุ่ม แก้ไขหน่วยงาน
- 6. แก้ไขข้อมูล
- กดปุ่ม ยืนยัน (หรือ ลบองค์กร)

	(◯ 券)[]{ 1001
08:33 วันศุกร์ที่ 14 กุมภาพันธ์	<i>∠</i> ©
*	T III
NSTDA- Bluetooth 3.0 STAFF Keyboard	ไฟฉาย การสั่นเดือน
(II) (0)	·→ 11
<u> </u>	````
0 0 A	







