



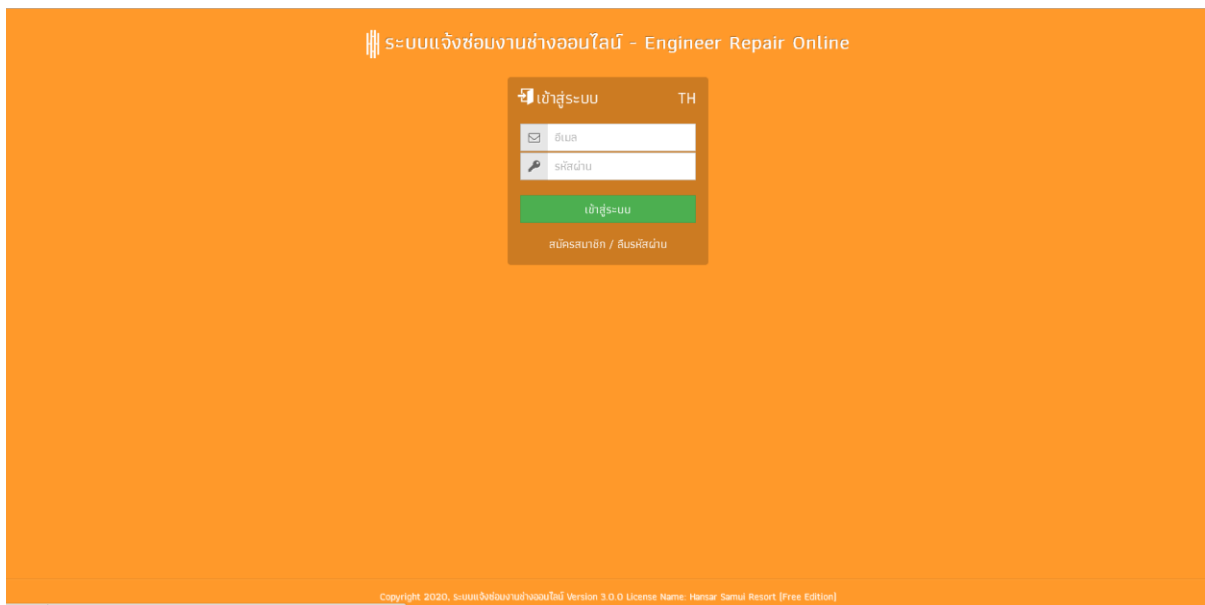
# HANSAR

SAMUI

คู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อมงานช่างออนไลน์ (ภาษาไทย)

(เว็บส้ม)

คู่มือสำหรับพนักงานที่ต้องการแจ้งซ่อมงานช่าง



## สารบัญ

(สามารถคลิกที่หัวข้อ แล้ว ระบบจะดึงไปสู่หน้าต่างคู่มือที่ต้องการเรียกดู)

	หน้า
<a href="#">วิธีการเข้าใช้งานโปรแกรม</a>	3
<a href="#">วิธีการสมัครสมาชิกใหม่</a>	8
<a href="#">วิธีการเข้าสู่ระบบ</a>	11
<a href="#">วิธีการเปลี่ยนรหัสผ่าน</a>	13
<a href="#">วิธีการขอรหัสผ่านใหม่ในกรณีที่ลืมรหัสผ่าน</a>	15
<a href="#">วิธีการเปลี่ยนภาษา</a>	17
<a href="#">วิธีการแจ้งซ่อมงานช่าง</a>	19
<a href="#">วิธีการตรวจสอบสถานะการซ่อม</a>	25

## กลับสู่หน้าสารบัญ

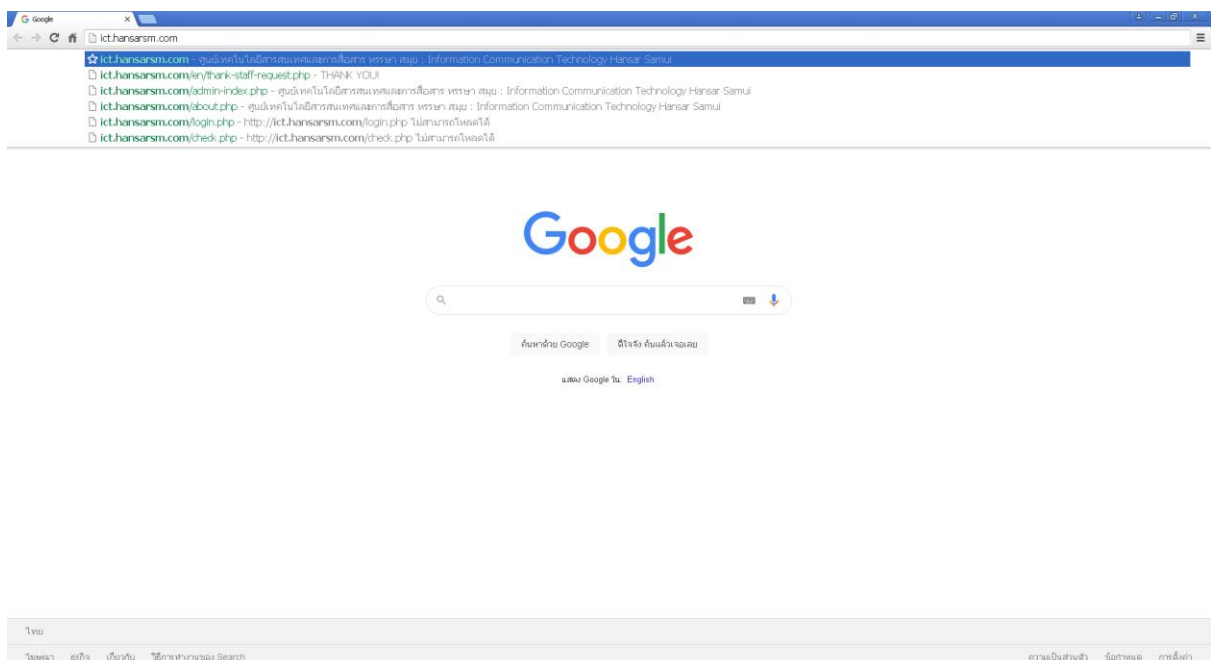
ทางฝ่ายไอทีได้ดำเนินการจัดทำระบบแจ้งซ่อมงานช่างออนไลน์ (เว็บส้ม) เพื่อให้พนักงานสามารถเข้าไปคีย์ข้อมูลการแจ้งซ่อมลงในระบบ และสามารถติดตามงานซ่อมที่ตนเองแจ้งได้ง่าย และ สะดวกยิ่งขึ้น โดยพนักงานสามารถเข้าไปคีย์ซ่อมได้ง่ายๆ ตามขั้นตอน ดังนี้

### วิธีการการใช้งานโปรแกรม

สามารถเข้าใช้งานโปรแกรมแจ้งซ่อมงานช่างออนไลน์ (เว็บส้ม) ได้ 2 วิธี ดังนี้

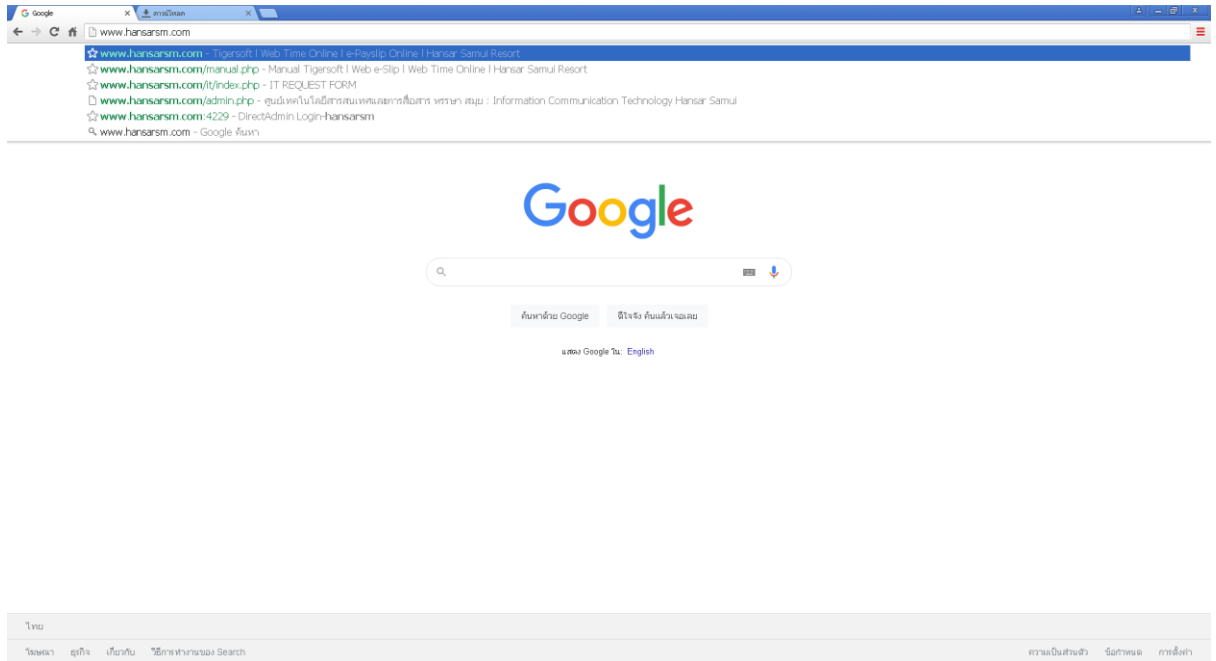
**วิธีที่ 1** เข้าผ่านเว็บไซต์หลักของทางศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร(ไอที)

1. เปิดโปรแกรม Google Chrome หรือ เว็บ บราวเซอร์ อื่นๆ ขึ้นมาก่อน

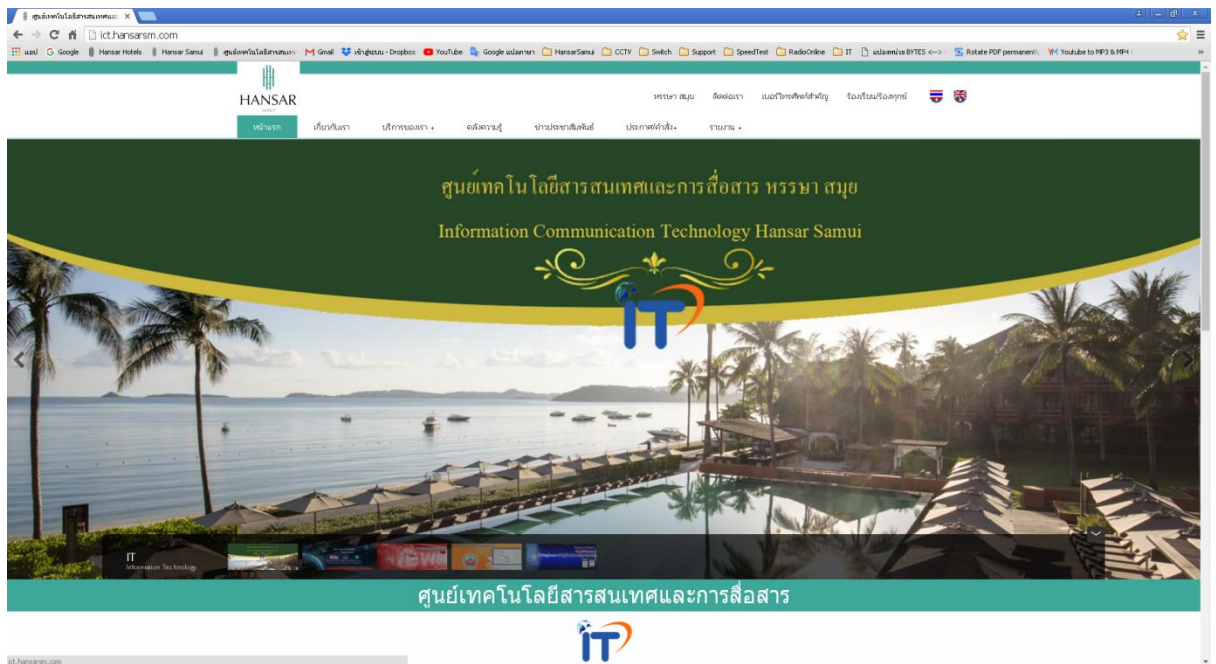


## กลับสู่หน้าสารบัญ

2. หลังจากนั้นให้พิมพ์ [www.hansarsm.com](http://www.hansarsm.com) ลงไป



3. หลังจากนั้นระบบก็จะพาเข้าสู่หน้าหลักของไอที



กลับสู่หน้าสารบัญ

4. ให้พนักงานเลื่อนลงมาด้านล่าง ที่หัวข้อ **“ระบบสารสนเทศและการให้บริการ”**

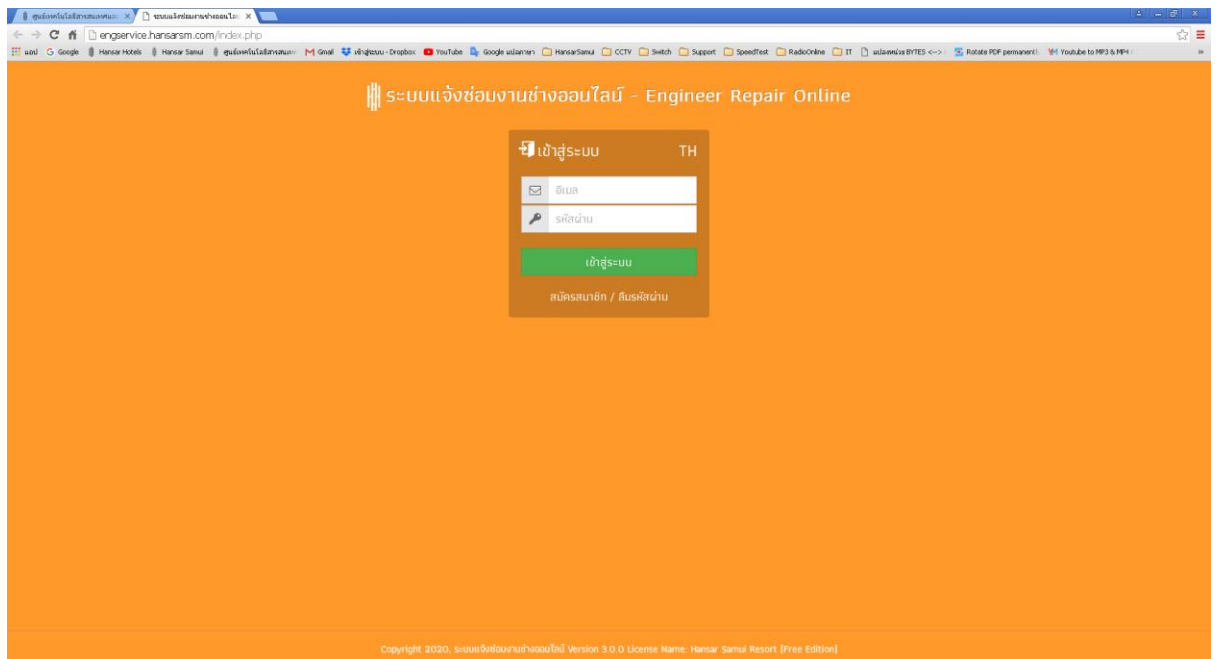


5. ให้พนักงานคลิกที่ไอคอน



[กลับสู่หน้าสารบัญ](#)

6. เพียงเท่านี้ก็จะสามารถเข้าสู่ระบบแจ้งซ่อมงานช่างออนไลน์ (เว็บส้ม) ได้แล้ว



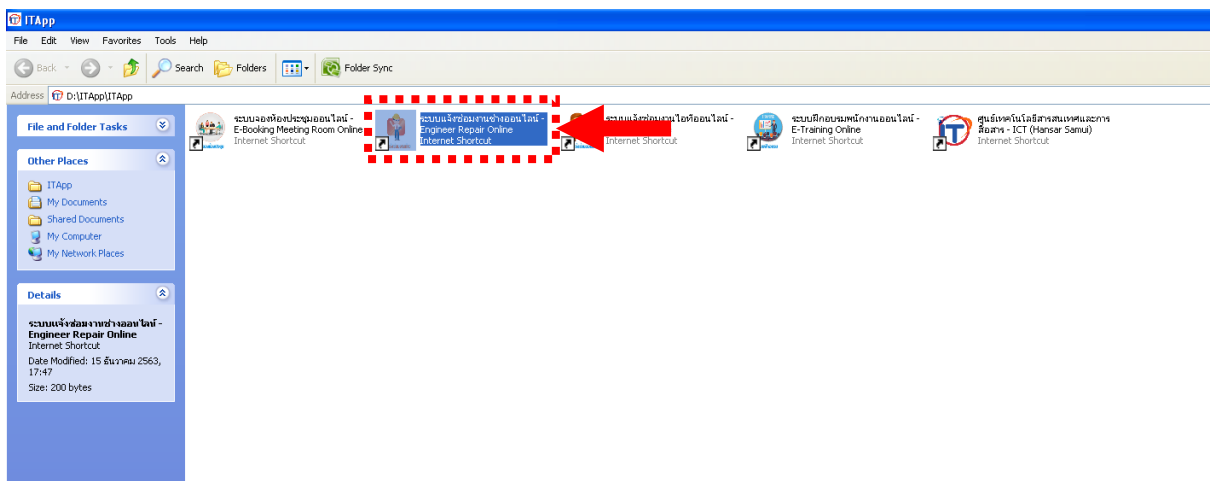
## กลับสู่หน้าสารบัญ

วิธีที่ 2 เข้าผ่านไอคอนที่หน้าจคอมพิวเตอร์

1. ดับเบิลคลิกที่ไอคอน



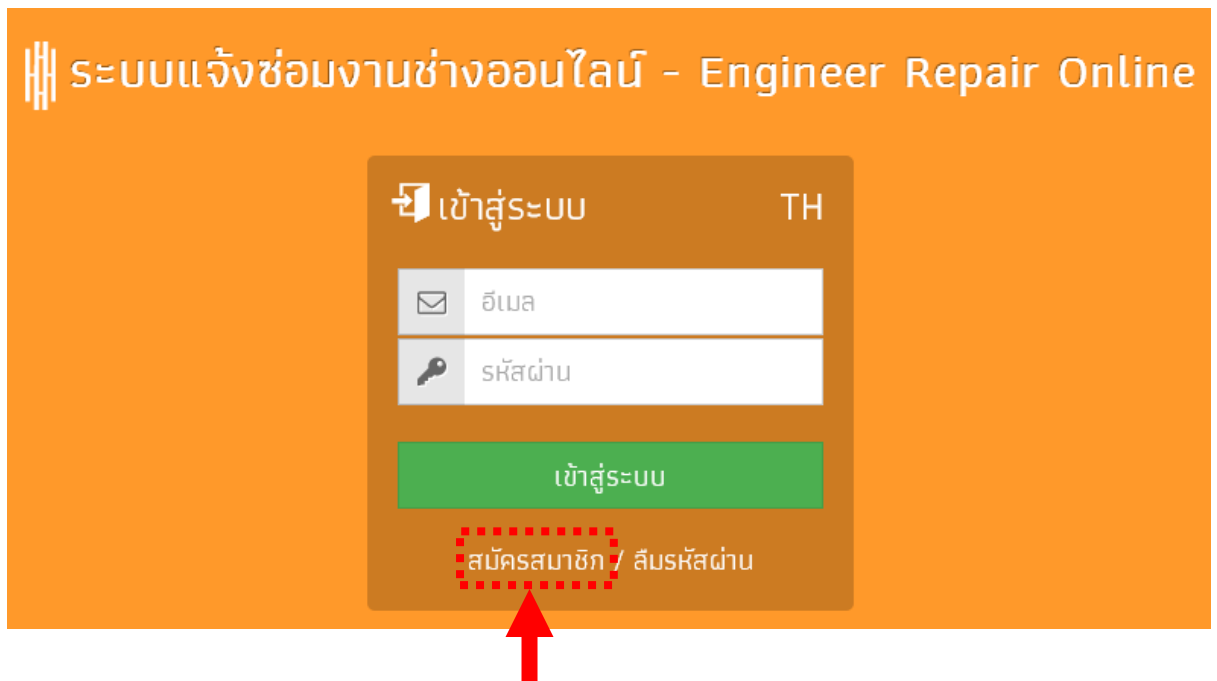
2. หลังจากนั้นดับเบิลคลิกที่ไอคอน



### วิธีการสมัครสมาชิกใหม่

ก่อนที่พนักงานจะเข้าไปแจ้งซ่อม ในการเข้าใช้งานครั้งแรกนั้น พนักงานจะต้องเข้าไปสมัครสมาชิกใหม่ก่อน พนักงานถึงจะเข้าไปกรณเพื่อแจ้งซ่อมได้ โดยมีวิธีการ ดังนี้

1. ที่หน้าจอหลัก ให้คลิกที่ **สมัครสมาชิก**





## กลับสู่หน้าสารบัญ

2. หลังจากนั้นให้กรอกข้อมูลลงไป ดังนี้

ช่องนี้ให้เรากรอกอีเมล หรือ ชื่อผู้ใช้งานลงไป (แต่

แนะนำให้กรอกเป็นอีเมลลงไป เนื่องจากหากเราลืมรหัสผ่าน สามารถขอรหัสผ่านใหม่ทางอีเมลได้เลย)

ช่องนี้ให้เราใส่ รหัสผ่านที่เราต้องการตั้งลงไป

ช่องนี้ให้เราใส่รหัสผ่านเดิมที่เราใส่ก่อนหน้าลงในช่องนี้

อีกครั้ง เพื่อยืนยันรหัสผ่าน

ชื่อ นามสกุล

ช่องนี้ให้เราใส่ชื่อ และ นามสกุลของเราลงไป

ตามตัวอย่างที่รูปด้านล่าง

สมัครสมาชิก
TH

สมัครสมาชิก

เข้าสู่ระบบ / ลืมรหัสผ่าน

สมัครสมาชิกโดยตั้งชื่อเป็นผู้ใช้งาน

สมัครสมาชิก
TH

สมัครสมาชิก

เข้าสู่ระบบ / ลืมรหัสผ่าน

สมัครสมาชิกโดยตั้งชื่อเป็นอีเมล(แนะนำ)

3. หลังจากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม **สมัครสมาชิก**

The screenshot shows a registration form titled 'สมัครสมาชิก TH'. It contains the following fields:
 

- Email: tawinun
- Password: ....
- Confirm Password: ....
- Name: Mr.Tawinun Wiriyananon

 Below the fields is a green button labeled 'สมัครสมาชิก', which is highlighted with a red dashed border and a red arrow pointing to it. At the bottom of the form, it says 'เข้าสู่ระบบ / ลืมรหัสผ่าน'.

4. หลังจากนั้นจะมีข้อความขึ้นมาเพื่อบอกว่า เราสมัครสมาชิกผ่านหรือไม่ ถ้าผ่านก็ให้กดที่ปุ่ม

ตกลง

The screenshot shows a confirmation message box from engservice.hansarsm.com. The text inside reads:
 

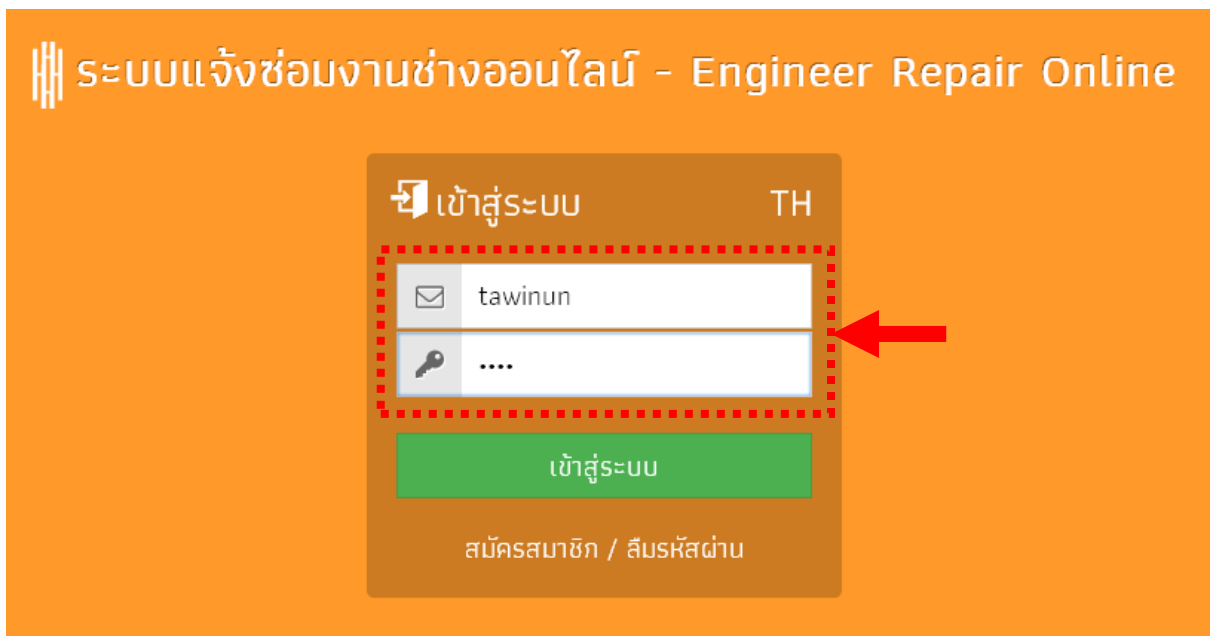
- engservice.hansarsm.com บอกว่า:
- Register successfully Please log in

 At the bottom right of the box is a button labeled 'ตกลง', which is highlighted with a red dashed border and a red arrow pointing to it.

## วิธีการเข้าสู่ระบบ

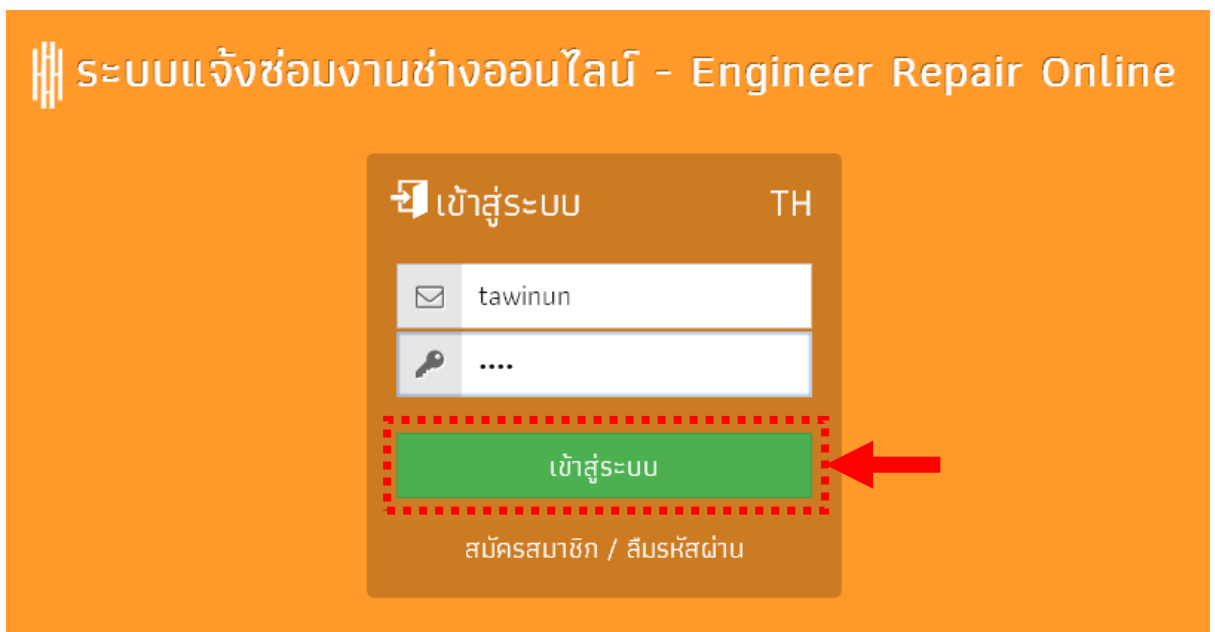
หลังจากที่เราได้สมัครสมาชิกใหม่เรียบร้อยแล้ว เราก็จะสามารถนำ อีเมล/ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน ที่เราได้สมัครสมาชิกเอาไว้แล้วนั้นมาเข้าสู่ระบบได้เลย ดังนี้

1. ช่องบน ให้เราใส่ อีเมล/ชื่อผู้ใช้งาน ลงไป  
ช่องล่าง ให้เราใส่รหัสผ่านลงไป



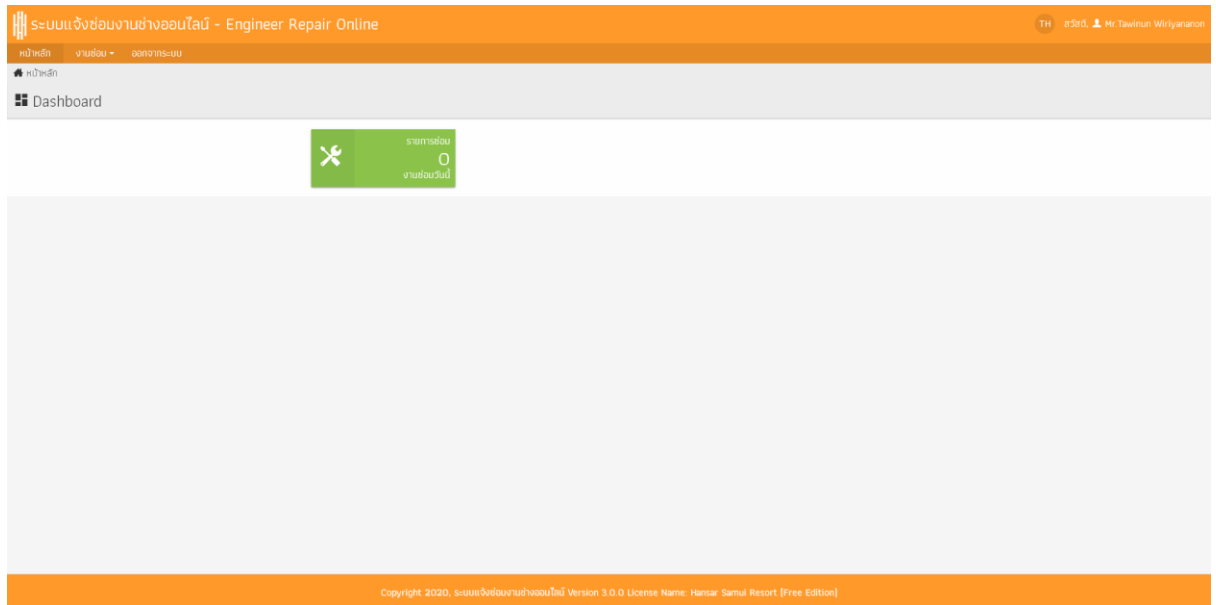
2. หลังจากนั้นก็คลิกที่ปุ่ม

**เข้าสู่ระบบ**



[กลับสู่หน้าสารบัญ](#)

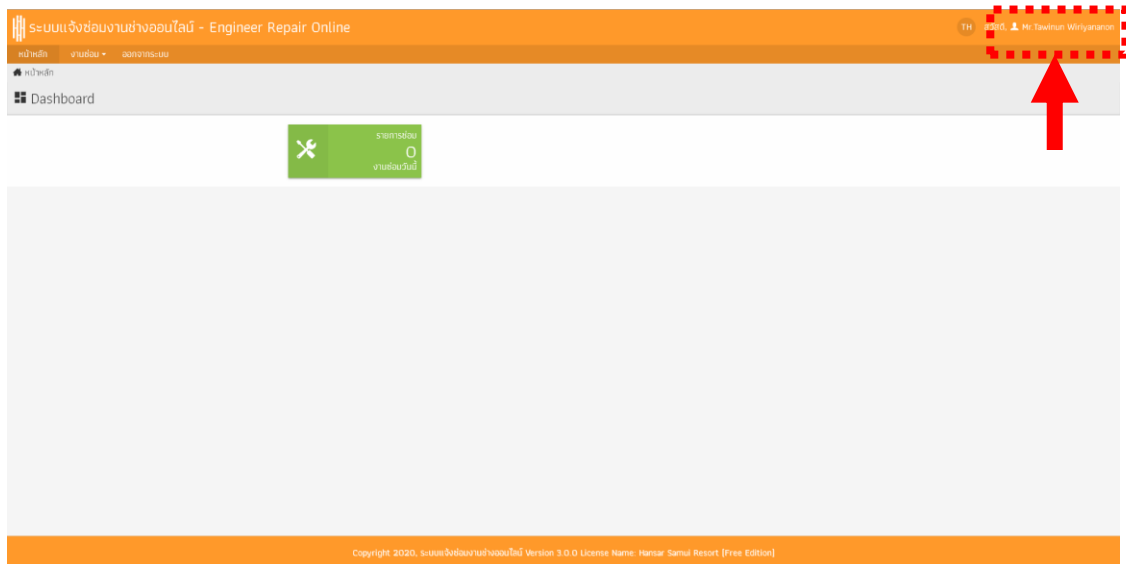
3. หากข้อมูลถูกต้อง ระบบก็จะสามารถเข้าสู่หน้าหลักของการแจ้งซ่อมได้ ดังรูป ด้านล่าง



## วิธีการเปลี่ยนรหัสผ่าน

หากพนักงานต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ สามารถเปลี่ยนได้ ดังนี้

1. ที่หน้าหลักของการแจ้งซ่อม ที่มุมขวาบนให้คลิกที่ **สวัสดี, Mr.Tawinun Wiriyananon**



2. หลังจากนั้นที่ช่องรหัสผ่าน พนักงานสามารถใส่รหัสผ่านใหม่ได้เลย และ ที่ช่องยืนยันรหัสผ่าน พนักงานก็สามารถใส่รหัสยืนยันที่เหมือนกับที่ใส่ไปก่อนหน้านี้ลงไป

ข้อมูลการเข้าระบบ

อีเมล  
  
ที่อยู่อีเมล ใช้สำหรับการเข้าระบบหรือการขอรหัสผ่านใหม่

รหัสผ่าน   ยืนยันรหัสผ่าน

ถ้าต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน กรุณากรอกรหัสผ่านสองช่องให้ตรงกัน

รายละเอียดของ สมาชิก

ชื่อ นามสกุล  นศ

โทรศัพท์  เลขประชาชน

ที่อยู่

ประเทศ  จังหวัด  รหัสไปรษณีย์

3. เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม  เพียงเท่านี้รหัสผ่านก็จะถูกเปลี่ยนใหม่แล้ว

ข้อมูลการเข้าระบบ

อีเมล  
✉ tawinun

ที่อยู่อีเมล ใช้สำหรับการเข้าระบบหรือการขอรหัสผ่านใหม่

รหัสผ่าน  ยืนยันรหัสผ่าน

ถ้าต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน กรุณากรอกรหัสผ่านสองช่องให้ตรงกัน

รายละเอียดของ สมาชิก



ชื่อ นามสกุล  เพศ

Mr. Tawinun Wiriyananon  หญิง

โทรศัพท์  เลขประจำตัว

ที่อยู่

ประเทศ  จังหวัด  รหัสไปรษณีย์

## กลับสู่หน้าสารบัญ

### วิธีการขอรหัสผ่านใหม่ในกรณีที่ลืมรหัสผ่าน

หากพนักงานลืมรหัสผ่านที่จะเข้าใช้งานระบบ พนักงานสามารถเข้าไปขอรหัสผ่านใหม่ เพื่อให้ระบบส่งรหัสผ่านเข้าไปให้ใหม่ทางอีเมล

แต่สามารถทำได้เฉพาะพนักงานที่ใช้อีเมลในการสมัครเท่านั้น สำหรับพนักงานที่ใช้ชื่อผู้ใช้งานในการสมัคร หากลืมรหัสผ่านให้ติดต่อฝ่ายไอทีเพื่อแก้ไขให้ได้

สำหรับพนักงานที่ใช้อีเมลในการสมัคร สามารถเข้าไปขอรหัสผ่านใหม่ได้ด้วยตัวเอง ดังนี้

1. ที่หน้าเข้าสู่ระบบให้คลิกที่ **ลืมรหัสผ่าน**

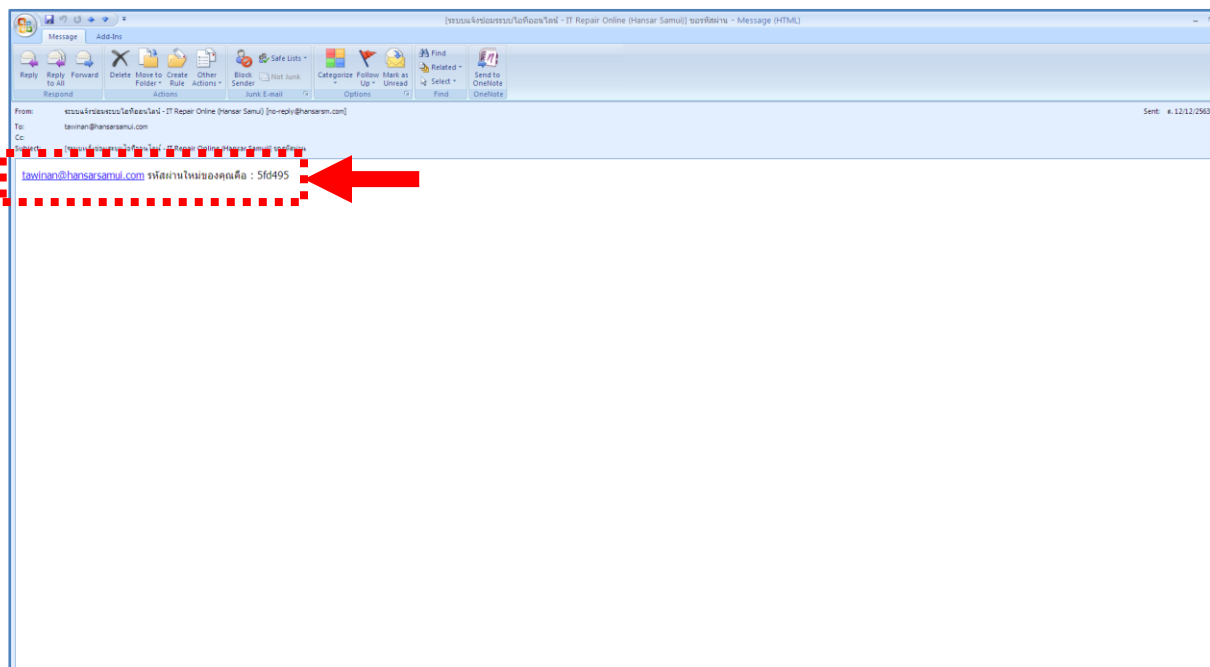
2. หลังจากนั้นให้ใส่อีเมลของเราลงไป

3. หลังจากนั้นคลิกที่ปุ่ม

ขอรหัสผ่าน



4. หลังจากนั้นให้เข้าสู่หน้าอีเมลของเรา ก็จะพบว่ามึรหัสผ่านใหม่ส่งเข้ามาให้อีเมลล์ของเรา ให้เราใช้รหัสผ่านนี้เพื่อเข้าสู่ระบบได้เลย





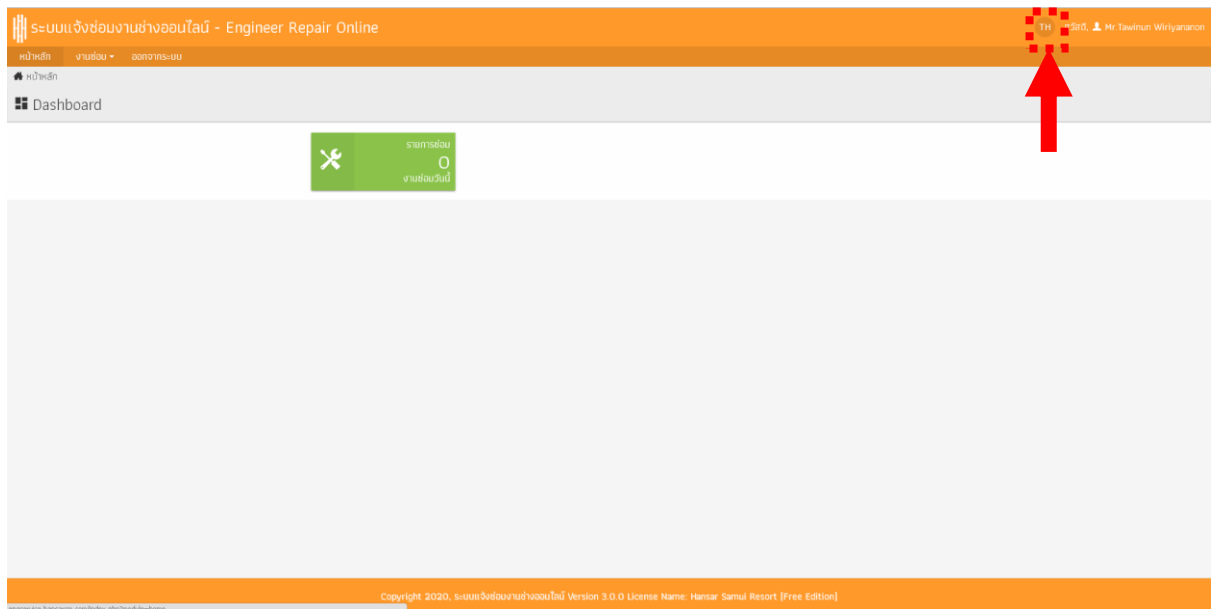
## วิธีการเปลี่ยนภาษา

ในโปรแกรมสามารถเปลี่ยนภาษาได้ทั้งหมด 3 ภาษา ดังนี้

1. ภาษาไทย
2. ภาษาอังกฤษ
3. ภาษาลาว

เราสามารถเลือกแสดงให้เป็นภาษาต่างๆ ได้ ดังนี้

1. ที่หน้าหลักของการแจ้งซ่อม ที่มุมขวาบนให้คลิกที่

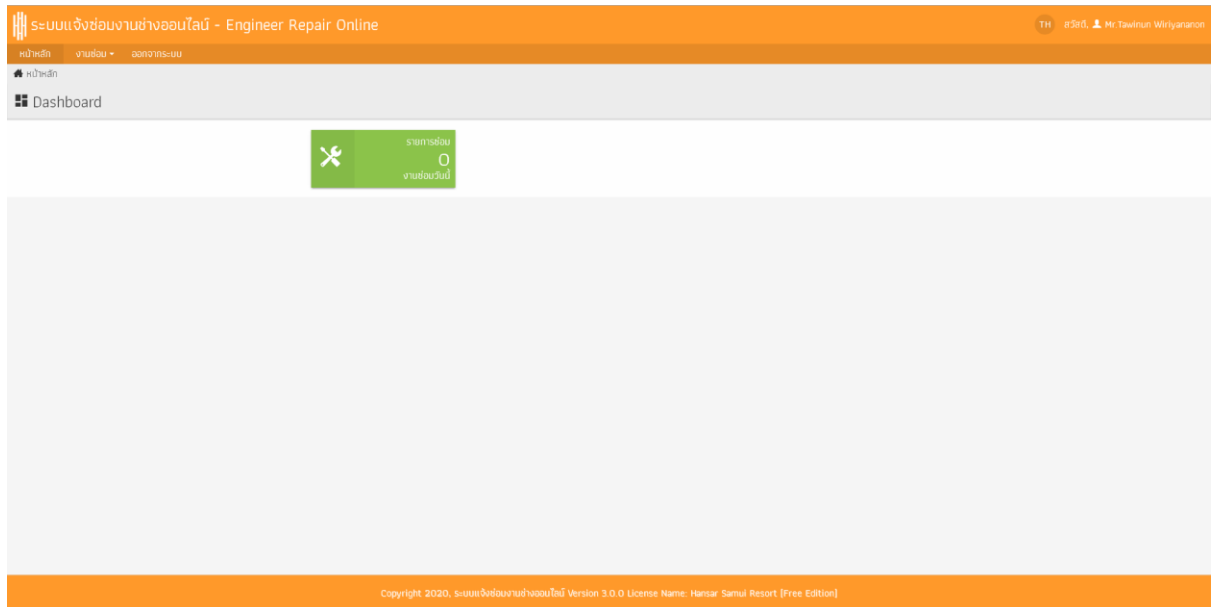


2. หลังจากนั้นให้เลือกภาษาที่ต้องการแสดง ตามรูปธงชาติของภาษานั้นๆ ได้เลย



[กลับสู่หน้าสารบัญ](#)

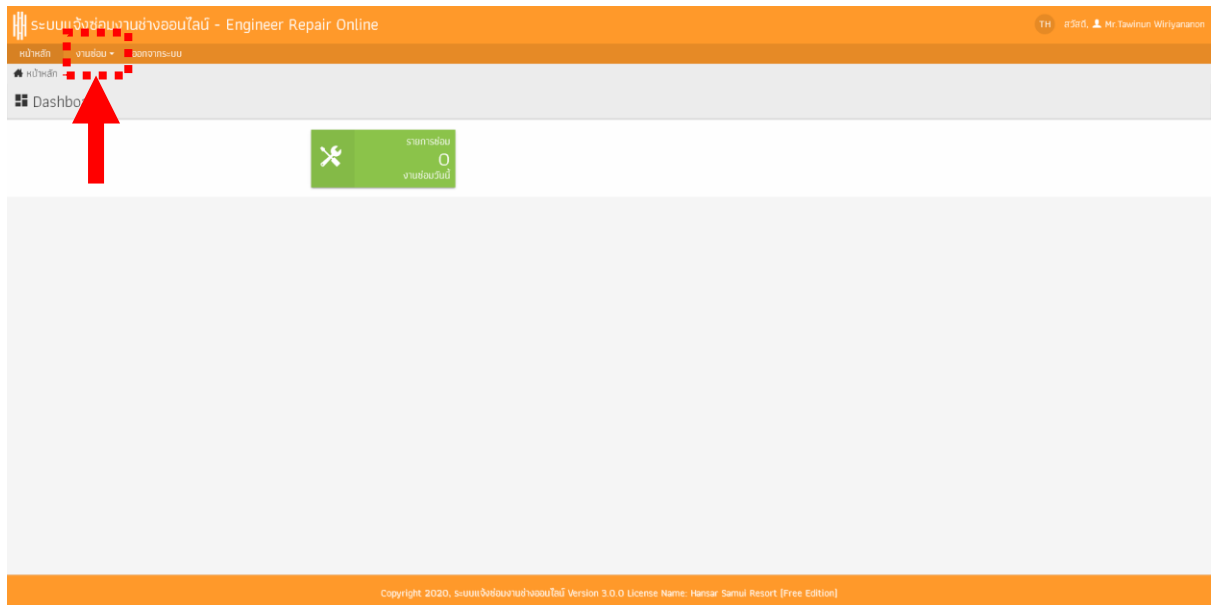
## 3. เพียงเท่านี้ภาษาก็จะแสดงตามที่เราเลือกแล้ว



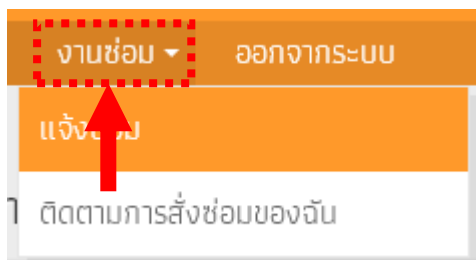
## วิธีการแจ้งซ่อมงานช่าง

พนักงานสามารถเข้าไปแจ้งซ่อมได้ง่ายๆ เพียงไม่กี่ขั้นตอน ดังนี้

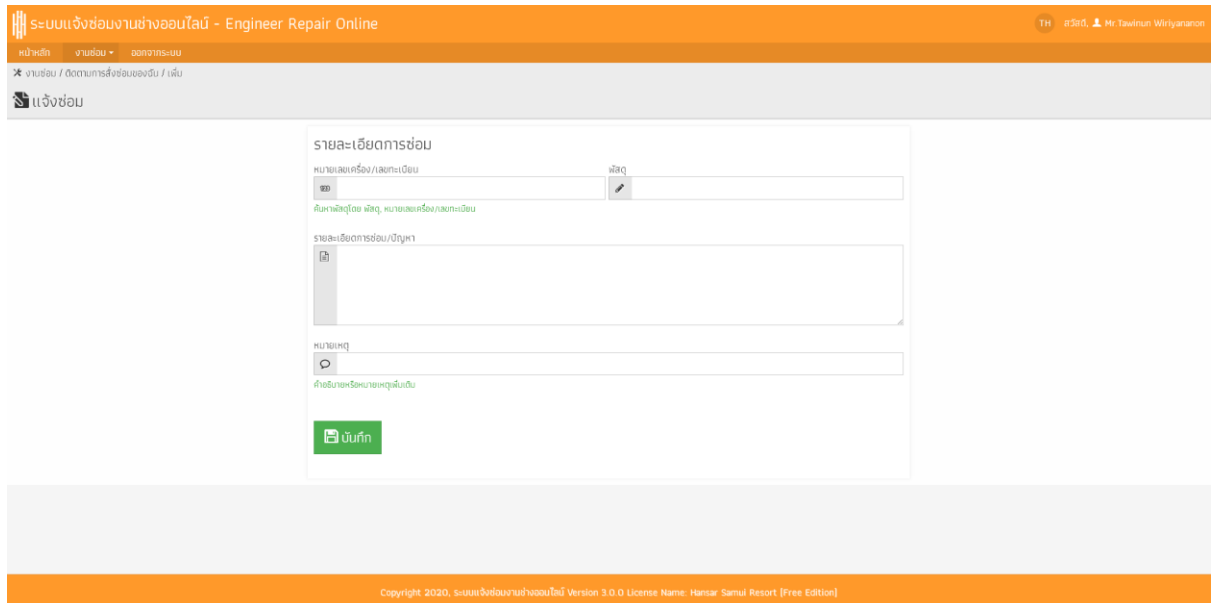
1. หลังจากทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วที่หน้าหลักของการแจ้งซ่อม ให้พนักงานคลิกที่เมนู **งานซ่อม**



2. แล้วไปคลิกเลือกที่เมนู **“แจ้งซ่อม”**



## 3. หลังจากนั้นก็ให้กรอกรายละเอียด การแจ้งซ่อมต่างๆ ดังนี้



The screenshot displays the 'Engineer Repair Online' web interface. The page title is 'ระบบแจ้งซ่อมงานช่างออนไลน์ - Engineer Repair Online'. The user is logged in as 'TIN 03910 M. Tawinun Wityanaron'. The main content area is titled 'รายละเอียดการซ่อม' (Repair Details) and contains the following fields:

- หมายเลขเครื่อง/เลขทะเบียน** (Machine/Registration Number): A text input field with a dropdown arrow and a 'ค้นหา' (Search) button.
- ค้นหาด้วยชื่อ วัสดุ หมายเลขเครื่อง/เลขทะเบียน** (Search by name, material, machine/registration number): A search filter text.
- รายละเอียดการซ่อม/ปัญหา** (Repair details/problem): A large text area for describing the issue.
- หมายเหตุ** (Remarks): A text input field.
- คำอธิบายขอรับหมายเหตุเพิ่มเติม** (Additional remarks description): A text input field.
- บันทึก** (Save): A green button to submit the form.

At the bottom of the page, the footer text reads: 'Copyright 2020, ระบบแจ้งซ่อมงานช่างออนไลน์ Version 3.0.0 License Name: Hamcar Samul Resort [Free Edition]'.

## กลับสู่หน้าสารบัญ

4. ที่ช่องพัสดุให้พิมพ์แค่ค่าเบื้องต้นลงไป เช่น

ไฟฟ้า

ประปา

สระว่ายน้ำ

ไม้

เป็นต้น

เพียงเท่านี้ ระบบก็จะขึ้นตัวเลือกให้เราเลือกระบบที่ต้องการจะแจ้งซ่อมให้เองอัตโนมัติ ดังนั้นให้เราเลือกระบบที่ต้องการแจ้ง ตามที่เราต้องการที่จะแจ้งได้เลย

### รายละเอียดการซ่อม

หมายเลขเครื่อง/เลขทะเบียน

๒๒๖

ค้นหาพัสดุโดย พิว, หมายเลขเครื่อง/เลขทะเบียน

รายละเอียดการซ่อม/ปัญหา

📄

หมายเหตุ

💬

คำอธิบายหรือหมายเหตุเพิ่มเติม

💾 บันทึก

พัสดุ

✎ ไฟฟ้า

📁 ระบบไฟฟ้าภายในห้องพัก ENG00001

↑

## กลับสู่หน้าสารบัญ

5. หลังจากนั้นที่ช่อง **“หมายเลขเครื่อง/ทะเบียน”** มันจะขึ้นให้เอง อัตโนมัติ ขั้นตอนนี้ให้ข้ามไปได้เลย

รายละเอียดการซ่อม

หมายเลขเครื่อง/เลขทะเบียน

1210 ENG00001 ✓

ค้นหาพัสดุโดย พัสฎ, หมายเลขเครื่อง/เลขทะเบียน

พัสดุ

ระบบไฟฟ้าภายในห้องพัก ✓

รายละเอียดการซ่อม/ปัญหา

หมายเหตุ

คำอธิบายหรือหมายเหตุเพิ่มเติม

บันทึก

6. หลังจากนั้นที่ช่อง **“รายละเอียดการซ่อม/ปัญหา”** ให้เราใส่ปัญหาที่ต้องการจะแจ้งซ่อมโดยละเอียด เช่น
- ลูกค้ำห้อง 1210 แจ้งไฟฟ้าดับทั้งห้อง
  - ระเบียงไม้ที่พรัอนหลุด
  - ไม้พื้นสระวายน้ำกระดก

รายละเอียดการซ่อม

หมายเลขเครื่อง/เลขทะเบียน

1210 ENG00001 ✓

ค้นหาพัสดุโดย พัสฎ, หมายเลขเครื่อง/เลขทะเบียน

พัสดุ

ระบบไฟฟ้าภายในห้องพัก ✓

รายละเอียดการซ่อม/ปัญหา

ลูกค้ำห้อง 1210 แจ้งไฟฟ้าดับทั้งห้อง

หมายเหตุ

คำอธิบายหรือหมายเหตุเพิ่มเติม

บันทึก

[กลับสู่หน้าสารบัญ](#)

7. หลังจากนั้นที่ช่อง **“หมายเหตุ”** ให้เราใส่หมายเหตุลงไป (หรือเว้นว่างไว้ก็ได้) เช่น  
 ลูกค้ารออยู่ในห้อง  
 เป็นต้น

รายละเอียดการซ่อม

หมายเลขเครื่อง/เลขทะเบียน   พัสดุ

ค้นหาพัสดุโดย พิว, หมายเลขเครื่อง/เลขทะเบียน

รายละเอียดการซ่อม/ปัญหา

หมายเหตุ

คำอธิบายหรือหมายเหตุเพิ่มเติม

8. เมื่อกรอกรายละเอียดเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม

รายละเอียดการซ่อม

หมายเลขเครื่อง/เลขทะเบียน   พัสดุ

ค้นหาพัสดุโดย พิว, หมายเลขเครื่อง/เลขทะเบียน

รายละเอียดการซ่อม/ปัญหา

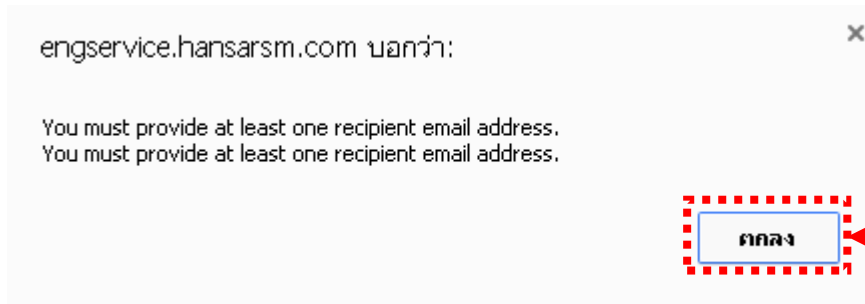
หมายเหตุ

คำอธิบายหรือหมายเหตุเพิ่มเติม

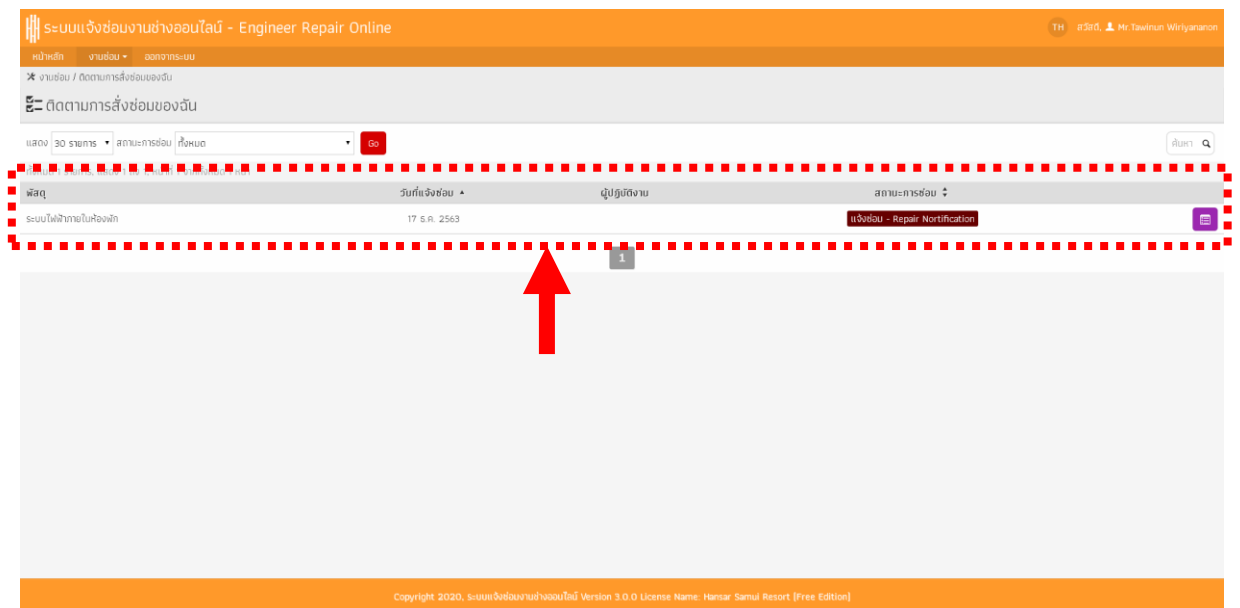
[กลับสู่หน้าสารบัญ](#)

9. หลังจากนั้นหน้าต่างจะแจ้งเตือนว่า บันทึกเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม

ตกลง



10. เพียงเท่านี้การแจ้งซ่อมของเราจะถูกส่งหาทางช่างเรียบร้อยแล้ว ให้รอการดำเนินการจากทางช่าง

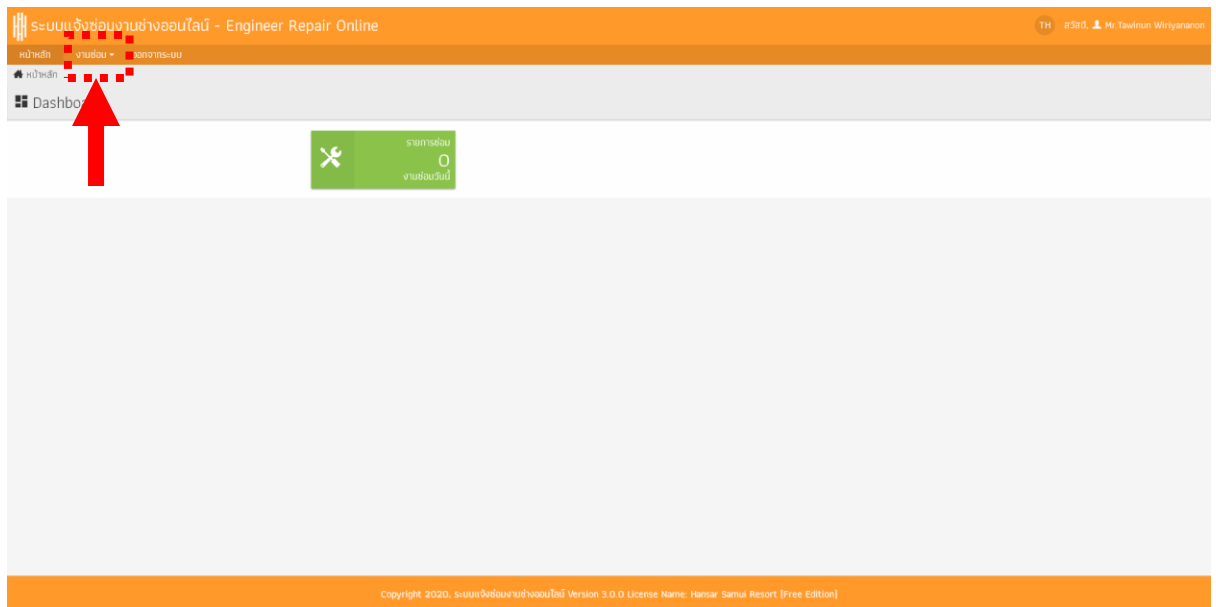




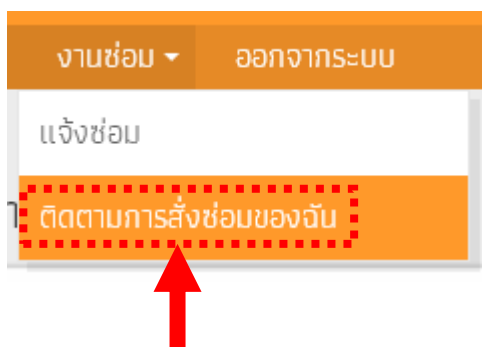
## วิธีการตรวจสอบสถานะการซ่อม

หลังจากที่เราได้ดำเนินการแจ้งซ่อมแล้วนั้น พนักงานสามารถเข้าไปติดตามงานซ่อมของเราได้ ว่างานที่เราแจ้งไปนั้น ทางช่างได้ดำเนินการให้ถึงไหนแล้ว โดยสามารถเข้าไปตรวจสอบได้ ดังนี้

1. หลังจากทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วที่หน้าหลักของการแจ้งซ่อม ให้พนักงานคลิกที่เมนู งานซ่อม

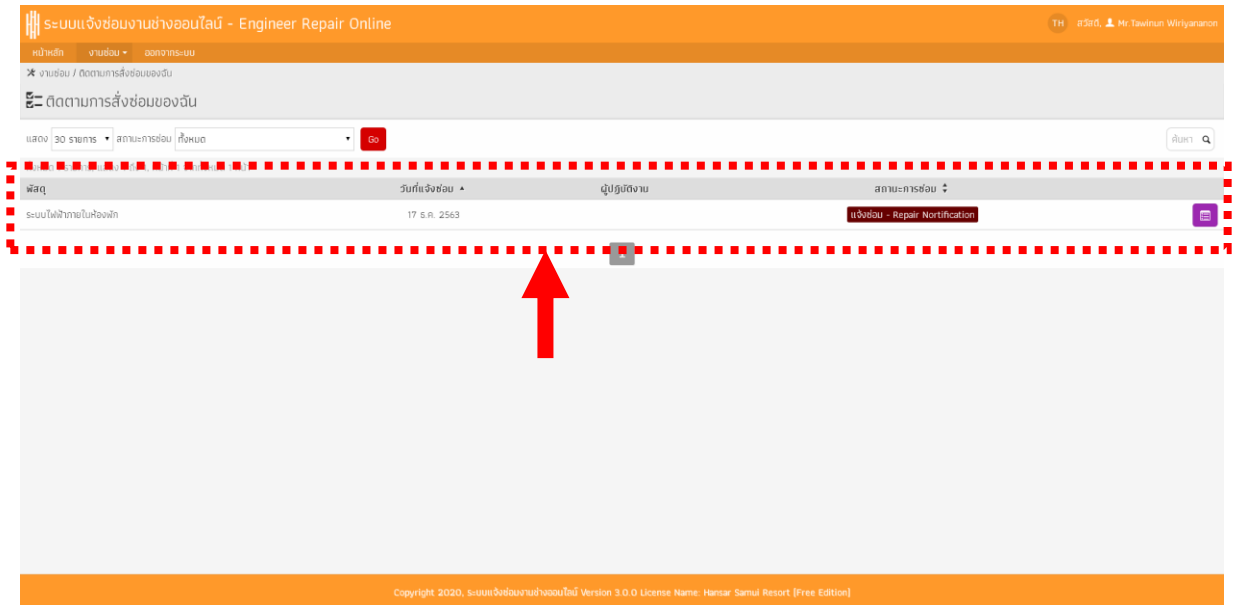



2. หลังจากนั้นคลิกที่ **“ติดตามการสั่งซ่อมของฉัน”**

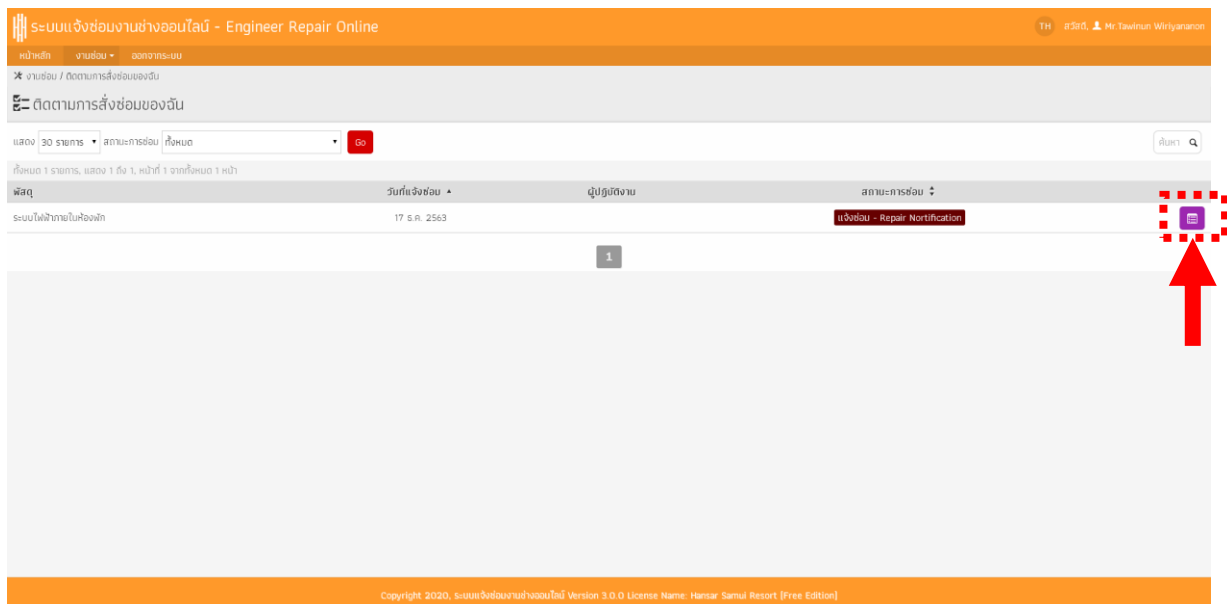


## กลับสู่หน้าสารบัญ

3. เพียงเท่านี้เราก็จะสามารถเห็นสถานะงานซ่อมของเราแล้วว่า ได้ดำเนินการถึงไหน



4. พนักงานสามารถคลิกที่ไอคอน  หลังงานซ่อมของเรา เพื่อเข้าไปดูรายละเอียดการซ่อมได้



สถานะงานซ่อมมีทั้งหมด ดังนี้

**Repair Notification** – แจ้งซ่อม คือ ยังไม่ได้ดำเนินการรับเรื่องซ่อม

**On Process** – กำลังดำเนินการ คือ รับเรื่องซ่อมแล้ว กำลังดำเนินการตรวจสอบ และ แก้ไข

**Waiting Spare part** – รออะไหล่ คือ ดำเนินการตรวจสอบแล้ว แต่ต้องรอสั่งซื้ออะไหล่ตัวใหม่มาเปลี่ยน

**Repair Done** – ซ่อมสำเร็จ คือ ดำเนินการซ่อมเสร็จเรียบร้อยแล้ว

**Can't Repair** – ซ่อมไม่สำเร็จ คือ ไม่สามารถซ่อมได้ แต่ก็ยังสามารถใช้งานต่อไปได้

## กลับสู่หน้าสารบัญ

Cancel Repair – ยกเลิกการซ่อม คือ ไม่สามารถซ่อมได้ และ ไม่สามารถใช้งานต่อได้

Delivered Successfully – ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว คือ ส่งมอบเครื่องคืนเรียบร้อยแล้ว

ตัวอย่างรายละเอียดการซ่อม

รายละเอียดของ ผู้แจ้งซ่อม			
👤 ชื่อ นามสกุล	Mr.Tawinun Wiriyananon		
☎ โทรศัพท์			
รายละเอียดการซ่อม			
📄 พัสด	ระบบไฟฟ้าภายในห้องพัก		
📄 หมายเลขเครื่อง/เลขทะเบียน	ENG00001		
📅 วันที่แจ้งซ่อม	17 ธ.ค. 2563		
✖ รายละเอียดการซ่อม/ปัญหา	ลูกค้ำห้อง 1210 แจ้งไฟฟ้าดับทั้งห้อง		
ประวัติการทำรายการ			
ทั้งหมด 1 รายการ, แสดง 1 ถึง 1, หน้า 1 จากทั้งหมด 1 หน้า			
ผู้ปฏิบัติงาน	สถานะการซ่อม	วันที่ทำรายการ	หมายเหตุ
	แจ้งซ่อม - Repair Nortification	17 ธ.ค. 2563 14:22	ลูกค้ำรออยู่ภายในห้อง

รายละเอียดของ ผู้แจ้งซ่อม			
👤 ชื่อ นามสกุล	Mr.Tawinun Wiriyananon		
☎ โทรศัพท์			
รายละเอียดการซ่อม			
📄 พัสด	ระบบไฟฟ้าภายในห้องพัก		
📄 หมายเลขเครื่อง/เลขทะเบียน	ENG00001		
📅 วันที่แจ้งซ่อม	17 ธ.ค. 2563		
✖ รายละเอียดการซ่อม/ปัญหา	ลูกค้ำห้อง 1210 แจ้งไฟฟ้าดับทั้งห้อง		
ประวัติการทำรายการ			
ทั้งหมด 2 รายการ, แสดง 1 ถึง 2, หน้า 1 จากทั้งหมด 1 หน้า			
ผู้ปฏิบัติงาน	สถานะการซ่อม	วันที่ทำรายการ	หมายเหตุ
	แจ้งซ่อม - Repair Nortification	17 ธ.ค. 2563 14:22	ลูกค้ำรออยู่ภายในห้อง
Mr.Tawinun Wiriyananon	ซ่อมสำเร็จ - Repairing Done	17 ธ.ค. 2563 14:29	กล่องไฟในห้องเสีย เปลี่ยนกล่องใหม่แล้ว ใช้งานได้ตามปกติ

----- จบการใช้งาน -----