

คำแนะนำการใช้งานระบบ E-COOP

1. กรณีที่สมาชิกไม่เคยเข้าใช้งานมาก่อน ให้ใช้ ชื่อผู้ใช้ (USERNAME) และรหัสผ่าน (PASSWORD) ดังต่อไปนี้
 - ชื่อผู้ใช้(USERNAME) พิมพ์ตัวอักษร **“U” ตามด้วย เลขสมาชิกทั้งหมด 6 หลัก** เช่นสมาชิกเลขที่ 026548 จะได้เป็น U026548 หรือ สมาชิกสมทบเลขที่ ส03548 จะได้เป็น Uส03548
 - รหัสผ่าน(PASSWORD) พิมพ์ตัวอักษร **“P” ตามด้วย เลขสมาชิก 4 ตัวสุดท้าย** เช่นสมาชิกเลขที่ 026548 จะได้เป็น P6548 หรือ สมาชิกสมทบเลขที่ ส03548 จะได้เป็น P3548

* หากยังเข้าระบบไม่ได้ แสดงว่ามีการเปลี่ยนแปลงชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน ไปแล้ว ให้ทำตาม ข้อ 3
2. เมื่อสมาชิกเข้าใช้งานครั้งแรก **ควร** เปลี่ยนรหัสผ่าน เพื่อป้องกันการเข้าใช้งานโดยผู้อื่น
3. ถ้าสมาชิกท่านใดลืม (USERNAME) และ/หรือ รหัสผ่าน (PASSWORD) ให้สมาชิกติดต่อผ่านช่องทางต่อไปนี้
 - 3.1 ส่ง E-Mail ถึง เว็บมาสเตอร์ โดยต้องแจ้ง ชื่อ- นามสกุล, เลขสมาชิก, ชื่อโรงเรียน/หน่วยงานและเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก โดยระบุในข้อความว่า ขอรับ username และ password สำหรับ E-COOP (E-mail ของเว็บมาสเตอร์ มีอยู่บนหน้าเว็บไซต์ของสหกรณ์ฯ)
 - 3.2 หากสมาชิกสะดวกมาสหกรณ์ฯ ด้วยตนเอง สามารถติดต่อขอรับ (USERNAME) และรหัสผ่าน (PASSWORD) ได้ที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ของสหกรณ์ฯโดยแสดงบัตรประจำตัวหรือบัตรข้าราชการเพื่อยืนยันตัวตน
 - 3.3 ติดต่อผ่านคณะกรรมการประจำหน่วย
4. ความสามารถของระบบ E-COOP มีดังต่อไปนี้
 - สามารถดูข้อมูลของตัวเองสมาชิกเอง เช่น หุ้น, หนี้, การค้าประกัน, สวัสดิการ, พิมพ์ใบเสร็จประจำเดือน, ปันผล
 - สามารถบันทึกคำร้องทั่วไปผ่านหน้าเว็บได้.. เช่นการขอปรับงวดส่งค่าหุ้นรายเดือน, การส่งชำระหนี้รายเดือนแต่ละสัญญาและปรับเพิ่ม/ลดเงินฝากรายเดือน ซึ่งในการบันทึกคำร้องสมาชิกจะเห็นประวัติการส่งคำร้องของตนเองได้ การบันทึกคำร้องต้องบันทึกก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือน เวลาไม่เกิน 12.00 น. เพื่อให้มีผลในเดือนถัดไป
5. มีคำแนะนำเพิ่มเติม ส่งเมลได้ที่ wbmst_crtc@hotmail.com

FAQ

1. ใบเสร็จสามารถพิมพ์ได้ตั้งแต่เมื่อใด

ตอบ: ใบเสร็จประจำเดือน แต่ละเดือนสามารถพิมพ์ได้ประมาณวันที่ 15 ของทุกเดือนเป็นต้นไป

2. ทำไมข้อมูลเงินเดือนและตำแหน่งไม่อัปเดตเป็นปัจจุบัน และต้องทำอะไรเพื่อจะให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน

ตอบ: เพราะไม่ได้รับแจ้งปรับตำแหน่งและปรับเงินเดือนจากสมาชิก ดังนั้นขอให้สมาชิกที่มีตำแหน่งและเงินเดือนไม่ตรงกับความจริง กรุณาแจ้งข้อมูลและหลักฐานต่อฝ่ายธุรการของสหกรณ์ฯ เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ตรงกับความจริงโดยเร็ว

*** การแจ้งปรับปรุงข้อมูลทำได้ด้วยวิธีต่อไปนี้ ส่งหลักฐานผ่านคณะกรรมการ, ผ่าน Email และด้วยตนเอง ***