

## คำแนะนำการใช้งานระบบ E-COOP2013

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) กรุณาส่ง E-Mail ถึง เว็บมาสเตอร์ โดยต้องแจ้งชื่อ- นามสกุล, เลขสมาชิก, ชื่อโรงเรียนและเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก โดยระบุในข้อความว่า ขอรับ username และ password สำหรับ E-COOP (E-mail ของเว็บมาสเตอร์มีอยู่บนหน้าเว็บสหกรณ์ฯ) หรือหากสมาชิกสะดวกมาสหกรณ์ฯ ด้วยตนเอง ก็สามารถติดต่อขอรับ (USERNAME) และรหัสผ่าน (PASSWORD) ได้ที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ของสหกรณ์ฯ โดยแสดงบัตรประจำตัวหรือบัตรข้าราชการ เพื่อยืนยันตัวตน

4. ความสามารถของระบบ E-COOP2013 มีดังต่อไปนี้

- สามารถดูข้อมูลของตัวสมาชิกเอง เช่น หุ่น, หนี้, การค้าประกัน, สวัสดิการ, พิมพ์ใบเสร็จประจำเดือน, ปันผล

- สามารถบันทึกคำร้องทั่วไปผ่านหน้าเว็บได้.. เช่นการขอปรับงวดส่งค่าหุ้นรายเดือน, การส่งชำระหนี้รายเดือนแต่ละสัญญาและปรับเพิ่ม/ลดเงินฝากรายเดือน ซึ่งในการบันทึกคำร้องสมาชิกจะเห็นประวัติการส่งคำร้องของตนเองได้ คำร้องจะถูกนำไปปรับปรุงข้อมูล ภายในวันที่ 10 เวลาไม่เกิน 13.00 น. ของทุกเดือน (หากตรงกับวันหยุดทำการของสหกรณ์ฯ จะเลื่อนขึ้นมากับวันทำการของสหกรณ์ฯ)

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 \*\*\*