



# สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นเชียงใหม่ จำกัด

Chiang Mai Local Administrative Officers Saving and Credit Cooperative Limited

## วิธีการเข้าระบบสอบถามข้อมูลสมาชิก

1. สมาชิกกรอกใบคำร้องขอลงทะเบียนรับเลขที่สมาชิกและรหัสผ่าน โดยดาวน์โหลดเอกสารทางเว็บไซต์ หรือ กรอกฟอร์มคำร้องผ่าน google form (ยื่นคำร้องขอช่องทางเดียวเท่านั้น)



2. เมื่อสมาชิกได้รับรหัสผ่าน ทาง SMS เรียบร้อยแล้ว สามารถเข้าใช้งานระบบสอบถามข้อมูลสมาชิก Website สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นเชียงใหม่ จำกัด <http://www.cmsahakorn.com>

3. คลิกช่องด้านซ้ายมือของเว็บไซต์ คำว่า **“ข้อมูลสมาชิก”**



4. ป้อนเลขที่สมาชิกและรหัสผ่าน ตามข้อที่ 2 (เลขที่สมาชิกและรหัสผ่านทางSMS)

1. ป้อนเลขที่สมาชิก  
2. กดปุ่ม ENTER

สอบถามข้อมูล

เลขที่สมาชิก :

รหัสผ่าน :

ตกลง

กลับหน้าหลัก

ป้อนเลขที่สมาชิกสหกรณ์ 5 หลัก  
(เลข 0 ตามด้วยรหัส 4 ตัว) ดังนี้ 0XXXX

ป้อนรหัสผ่าน



# สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นเชียงใหม่ จำกัด

Chiang Mai Local Administrative Officers Saving and Credit Cooperative Limited

5. เมื่อท่านป้อนเลขที่สมาชิกและรหัสผ่านถูกต้อง จะลิงค์เข้าสู่ระบบสอบถามข้อมูลสมาชิก ซึ่งจะแสดงรายละเอียด ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่อยู่ในฐานข้อมูลสหกรณ์
- บัญชีเงินฝาก
- สัญญาเงินกู้
- การค้ำประกัน
- ผู้รับผลประโยชน์
- การส่งหุ้น
- บันผลและเฉลี่ยคืน
- การส่งเรียกเก็บประจำเดือน
- โบนัสประจำเดือน
- โบนัสชำระหนี้กรณีพิเศษ
- คำนวณการส่งเงินกู้

สอบถามข้อมูล

- ข้อมูลส่วนตัวทางการเงิน
- บัญชีเงินฝาก
- สัญญาเงินกู้
- การค้ำประกัน
- ผู้รับผลประโยชน์
- การส่งหุ้น
- บันผลและเฉลี่ยคืน
- การส่งเรียกเก็บประจำเดือน
- โบนัสประจำเดือน
- โบนัสชำระหนี้กรณีพิเศษ
- คำนวณการส่งเงินกู้

เปลี่ยนรหัสผ่าน? | ออกจากระบบ?

**\*\*หากข้อมูลใดไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นปัจจุบัน โปรดติดต่อสหกรณ์เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป\*\***

## 6. การเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

ท่านสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ด้วยตนเอง โดยระบุรหัสผ่านเดิมให้ถูกต้อง กรอกรหัสผ่านที่จะเปลี่ยนใหม่ และยืนยันรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง จากนั้นคลิกปุ่ม “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ระบบจะเปลี่ยนรหัสผ่านของท่านและบังคับใช้งานในการเข้าสู่ระบบครั้งถัดไป

เปลี่ยนรหัสผ่าน

เลขที่สมาชิก : 09999

ชื่อ-สกุล : นายแสนดี ชอบออมเงิน

หน่วยงาน : เทศบาลนครเชียงใหม่

สังกัด :

รหัสผ่านเดิม :

รหัสผ่านใหม่ :

ยืนยันรหัสผ่านใหม่ :

เปลี่ยนรหัสผ่าน

7. ออกจากระบบ ให้คลิกส่วนของสอบถามข้อมูล และคลิกคำว่า “ออกจากระบบ”