



คู่มือการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

เรื่อง การขอหนังสือรับรองเงินเดือน
ในระบบ SIMS

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2
กลุ่มอำนวยการ

คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
เรื่อง การขอหนังสือรับรองเงินเดือนในระบบ
Smart School Information Management System : SIMS

๑. ชื่องาน การขอหนังสือรับรองเงินเดือนในระบบ Smart School Information Management System : SIMS

๒. วิธีหรือขั้นตอนการขอรับบริการ

สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. เข้าเว็บไซต์สำนักงานเขต <https://www.cri๒.go.th/>
 - เลือก Smart School Information Management System : SIMS
๒. เลือก “เข้าสู่ระบบจัดการ”
๓. กรอกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน
 - เข้าใช้งานในฐานะ(ประเภทผู้ใช้งาน) เลือก “ครู/บุคลากร”
 - ชื่อผู้ใช้ (Username/ID Card) ใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชน
 - กรอกรหัสผ่าน ใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชน
 - เลือก “เข้าสู่ระบบ”
๔. เลือก “บริการส่วนกลาง” เลือก “ยื่นขอหนังสือรับรองเงินเดือน”
๕. เลือก “ขอหนังสือรับรอง” และดำเนินการตามข้อ ๘ - ๑๑

สำหรับผู้รับบำนาญ

๖. เข้าเว็บไซต์สำนักงานเขต <https://www.cri๒.go.th/> เลือก “ระบบบริการหนังสือรับรองเงินเดือน สำหรับผู้รับบำนาญ”
๗. กรอกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน
 - กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน
 - รหัสผ่าน ใช้เลข ๔ ตัวหลังของเลขบัตรประจำตัวประชาชน
 - เลือก “เข้าสู่ระบบ”
 - ดำเนินการตามข้อ ๘- ๑๑
๘. กรอกรายละเอียดและลงลายมือชื่อ
 - ประเภทหนังสือรับรองเงินเดือน
 - เลือกเดือนที่ต้องการรับรอง
 - วัตถุประสงค์ในการขอหนังสือรับรอง
 - แนบไฟล์เอกสารประกอบ (ถ้ามี) เช่น แบบฟอร์มของธนาคาร ตารางคำนวณหนี้ ฯลฯ
(การยื่นสภกรณ์ฯ ไม่ต้องแนบเอกสารใดๆ)
 - ช่องทางการรับเอกสาร (หากยื่นขอธนาคารต่างๆ ให้เลือก “รับด้วยตนเองที่สำนักงานเขต”)
๙. ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้เรียบร้อย เลือก “ส่งคำขอ”
๑๐. ระบบจะแสดงคำขออนุมัติ ด้วยคำว่า “สำเร็จ” เลือก “OK”
๑๑. ระบบจะแสดงหน้าข้อมูลส่วนบุคคลและประวัติ การขอหนังสือรับรอง ผู้ขอสามารถปริ้นเอกสารได้ที่ โดยเลือก “พิมพ์” เพื่อพิมพ์เอกสาร

หมายเหตุ :

๑. กรณียื่นสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงราย จะได้รับการอนุมัติคำขออัตโนมัติ และสามารถส่งพิมพ์เอกสารได้ทันที
๒. กรณียื่นธนาคารต่างๆ ใช้เวลา ๓-๕ วัน หากสถานะในระบบขึ้นว่า “อนุมัติแล้ว” ให้เข้ามารับเอกสาร ด้วยตัวเองได้ที่กลุ่มอำนวยการ

๓. ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ที่	กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	ผู้รับบริการเข้าเว็บไซต์ สพป.เชียงราย เขต ๒ https://www.cri๒.go.th/	๑-๒ นาที		ผู้รับบริการ
๒	ผู้รับบริการใส่รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน กรอกข้อมูลส่วนตัว บันทึก	๑-๕ นาที		ผู้รับบริการ
๓	กรณียื่นสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงราย สามารถป้อนหนังสือได้ทันที	๑-๒ นาที		ผู้รับบริการ
๔	กรณียื่นธนาคารต่างๆ แนบไฟล์ตารางคำนวณเงินผ่อนชำระ	๓-๕ วัน		ผู้รับบริการ

๔. ช่องทางให้บริการ

เว็บไซต์ของสำนักงาน www.cri๒.go.th/

๕. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

๖. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

กรณียื่นธนาคารต่างๆ แนบไฟล์ตารางคำนวณเงินผ่อนชำระ



**กลุ่มอำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2**