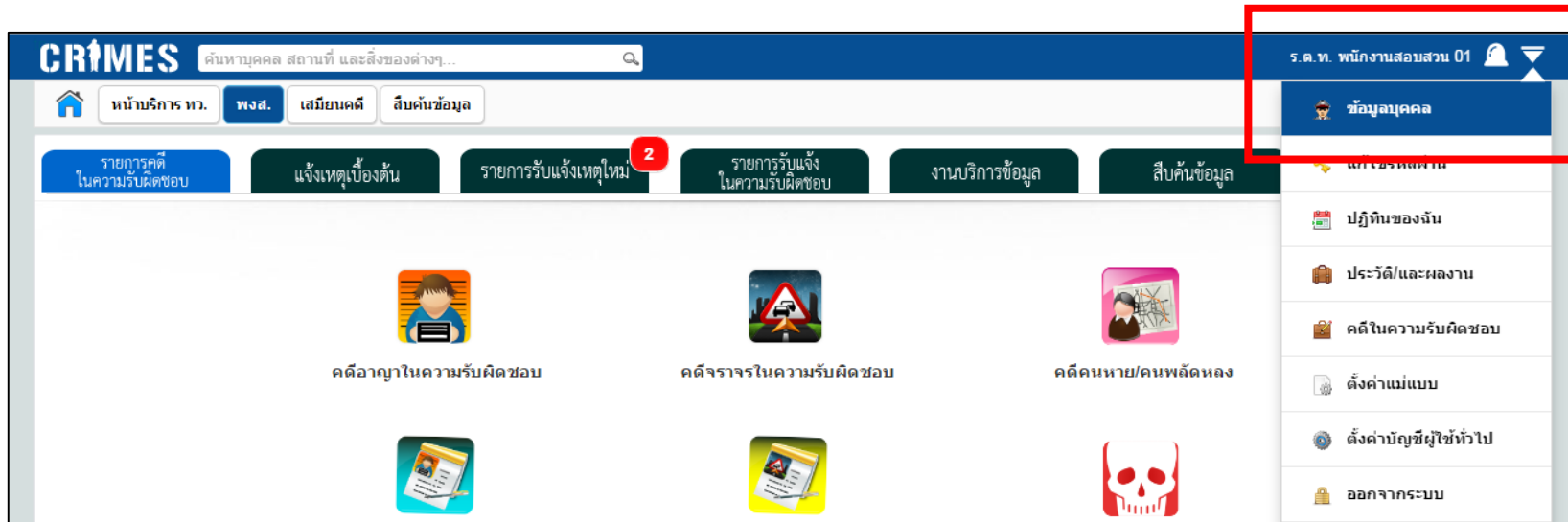


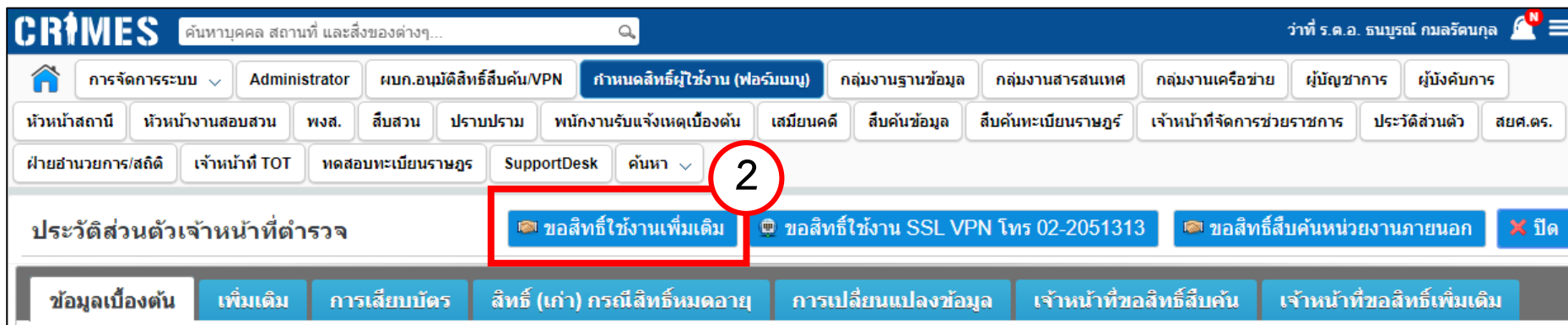
**การขอสิทธิการใช้งานเพิ่มเติม
ระบบสารสนเทศสถานีตำรวจ
(CRIMES)**

ขั้นตอนการขอใช้สิทธิ์การใช้งานเพิ่มเติม

เข้าสู่ระบบ CRIMES URL : 172.17.4.72 (ต้องใช้ระบบเครือข่ายของ ตร.) จากนั้นทำการ Log in เข้าสู่ระบบ
- กดปุ่ม  ซึ่งอยู่บริเวณมุมขวามือบนของระบบ CRIMES จากนั้นเลือก 'ข้อมูลบุคคล' (1)



- เมื่อเข้ามาที่หน้าจอ 'ประวัติส่วนตัวเจ้าหน้าที่ตำรวจ' แล้วให้กดปุ่ม 'ขอสิทธิ์ใช้งานเพิ่มเติม' (2)



3. กรอกข้อมูลการติดต่อ หน้าที่ที่ปฏิบัติ

4. เลือกสิทธิที่ต้องการขอรับเพิ่ม (ตามอำนาจหน้าที่)

CRIMES ค้นหาบุคคล สถานที่ และสิ่งของต่างๆ...

แบบฟอร์มคำขอสิทธิการใช้งานเพิ่มเติม ประวัติการส่งคำขอ ปิด

ข้าพเจ้า (ยศ ชื่อสกุลเต็ม) ข้อมูลในระบบกำลังพล (POLIS)
ตำแหน่ง
ณ ปัจจุบันปฏิบัติงานที่

3 แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ* 084xxxxxxx อีเมล TestMail@gmail.com
ปฏิบัติหน้าที่* สืบสวน

ข้าพเจ้าจะใช้ข้อมูลที่ได้จากระบบเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของ ดร. โดยให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

4 สิทธิการใช้งานที่ต้องการเพิ่มเติม

<input type="checkbox"/> หัวหน้าสถานี	<input checked="" type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่รับแจ้ง	<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่สืบสวน
<input type="checkbox"/> หัวหน้างานสอบสวน	<input checked="" type="checkbox"/> เสมียนคดี	<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ปราบปราม
<input type="checkbox"/> พนักงานสอบสวน	<input type="checkbox"/> ฝ่ายอำนวยความสะดวก	

กรณีช่วยราชการ

- ขอช่วยราชการหน่วยอื่น
- ขอย้ายกลับสังกัดเดิม

แนบไฟล์คำขอใช้งานที่หัวหน้าหน่วยรับรอง เลือกไฟล์ ↑ (*ยังไม่ได้แนบไฟล์)

แนบไฟล์รูป บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ เลือกไฟล์ ↑ (*ยังไม่ได้แนบไฟล์)

*** กรณีของการช่วยราชการ หรือย้ายกลับหน่วยต้นสังกัด ***

4. เลือกหัวข้อ ขอช่วยราชการหน่วยอื่น [แล้วกดปุ่มค้นหาเพื่อเลือกหน่วย] หรือ ขอย้ายกลับสังกัดเดิม [ให้เลือกไปที่ช่อง “ขอย้ายกลับสังกัดเดิม”]

ปฏิบัติหน้าที่*

ข้าพเจ้าจะใช้ข้อมูลที่ได้จากระบบเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของ ดร. โดยให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

สิทธิ์การใช้งานที่ต้องการเพิ่มเติม

<input type="checkbox"/> หัวหน้าสถานี	<input checked="" type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่รับแจ้ง	<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่สืบสวน
<input type="checkbox"/> หัวหน้างานสอบสวน	<input checked="" type="checkbox"/> เสมียนคดี	<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ปราบปราม
<input type="checkbox"/> พนักงานสอบสวน	<input type="checkbox"/> ฝ่ายอำนวยการ	

กรณีช่วยราชการ

ขอช่วยราชการหน่วยอื่น

ขอย้ายกลับสังกัดเดิม

4

เลือกสถานที่ปฏิบัติงาน

บช.

บก.

หน่วยงาน

กก.

ชื่อหน่วยงาน

1 to 2 of 2

รหัส บช.	รหัส บก.	รหัส กก.	หน่วยงาน ▲	ชื่อหน่วยงาน
10008	20131	60011	60011	สน. ดินแดง กองบังคับการตำรวจนครบาล 1
00103	31027	70407	70407	สภ. โนนดินแดง จว.บุรีรัมย์ ภ.3


กรณีช่วยราชการ

ขอช่วยราชการหน่วยอื่น

ขอย้ายกลับสังกัดเดิม

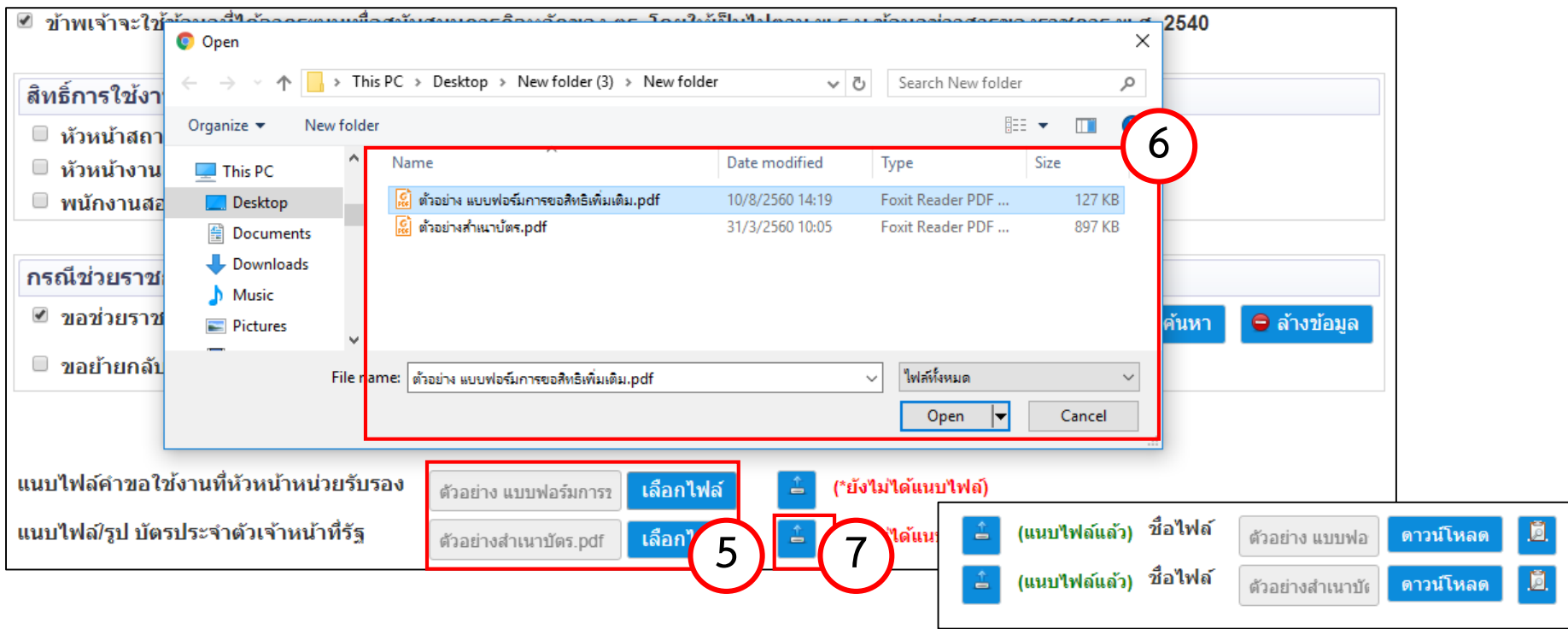
5. แนบเอกสารขอใช้สิทธิ โดยกดปุ่ม ‘เลือกไฟล์’ ประกอบด้วย (ชนิดไฟล์ .pdf หรือ .jpg)

- หนังสือแบบขอสิทธิเพิ่มเติม (ลงนามโดยหัวหน้าหน่วย) (6)

- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมทั้งรับรองสำเนา (6) แล้วกด  (7)


หากการแนบไฟล์เรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อความว่า **(แนบไฟล์แล้ว)**





6. กดปุ่ม ‘ส่งคำร้องขอให้ ศทก.’





แนบไฟล์คำขอ ใช้งานที่หัวหน้าหน่วยรับรอง

แนบไฟล์รูป บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ

ตัวอย่าง แบบฟอร์มการ **เลือกไฟล์**  (*ยังไม่ได้แนบไฟล์)



ตัวอย่างสำเนาบัตร. pdf **เลือก**    (แนบไฟล์แล้ว) ชื่อไฟล์ ตัวอย่าง แบบฟอร์ม **ดาวน์โหลด** 

 (แนบไฟล์แล้ว) ชื่อไฟล์ ตัวอย่างสำเนาบัตร **ดาวน์โหลด** 

วันที่ส่งคำขอ วันที่ ศทก. อนุมัติ

สถานะการส่ง สถานะการอนุมัติ

ท่านยัง **8** ส่งคำร้อง กรุณา กดส่งคำร้องให้ ศทก.

 ส่งคำร้องให้ ศทก.  ปิดหน้าต่างนี้

เมื่อกดส่งคำขอเรียบร้อยแล้วจะเป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนของเจ้าหน้าที่ผู้ขอสิทธิการใช้งานสืบค้นข้อมูลแล้ว

- ให้รอการอนุมัติสิทธิการใช้งานโดย ศทก.

วันที่ส่งคำขอ	10/8/2560 14:39	วันที่ ศทก. อนุมัติ	
สถานะการส่ง	ส่งแล้ว	สถานะการอนุมัติ	ระหว่างพิจารณา
ท่านได้ส่งคำร้องให้ ศทก. แล้ว			
ส่งคำร้องให้ ศทก.		ปิดหน้าต่างนี้	

