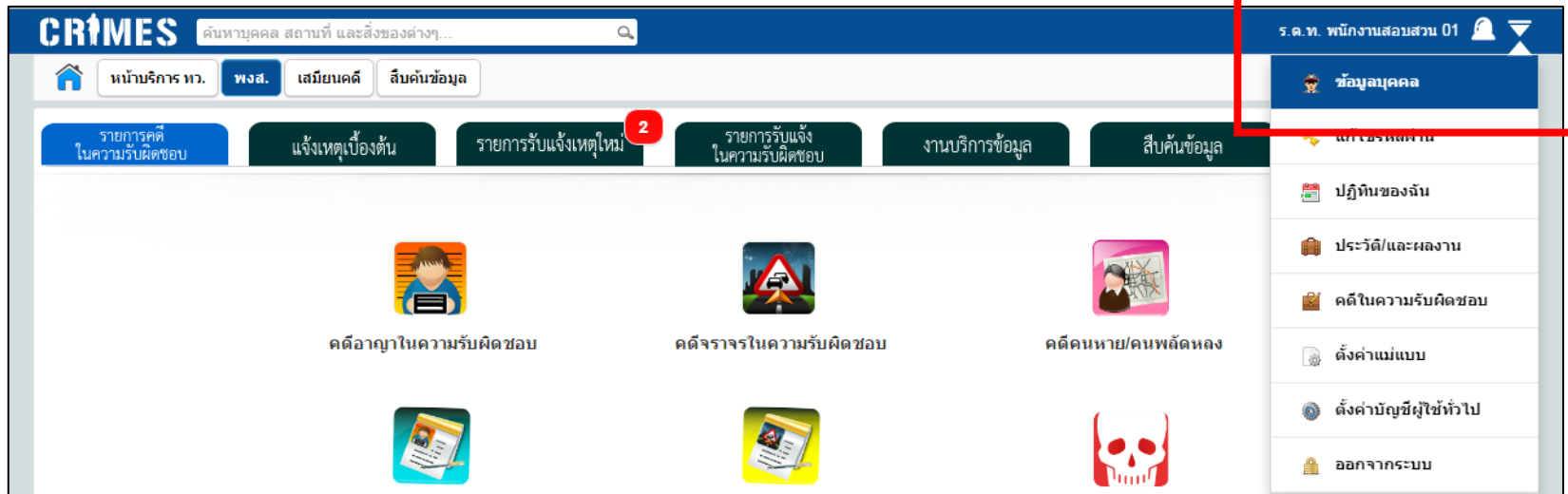


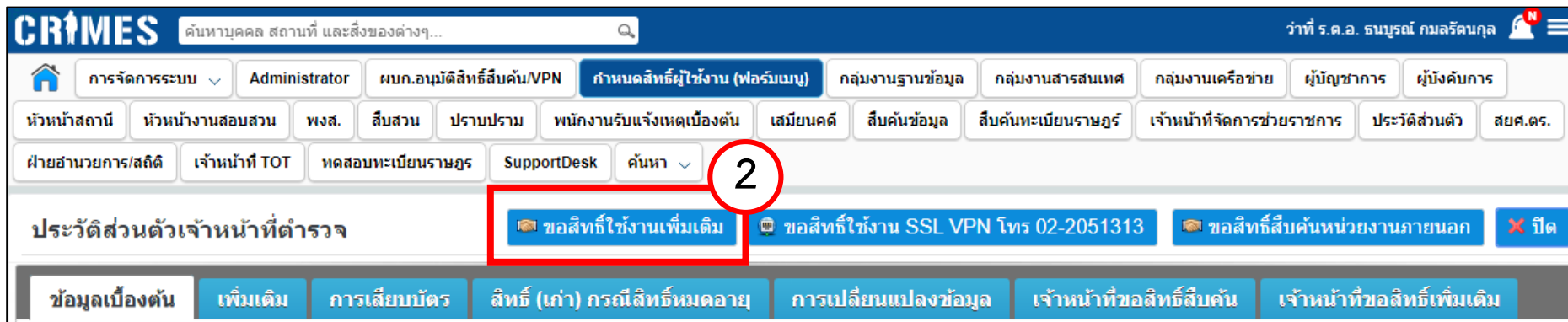
**การขอสิทธิการใช้งานเพิ่มเติม  
ระบบสารสนเทศสถานีตำรวจ  
(CRIMES)**

# ขั้นตอนการขอสิทธิ์ใช้งานเพิ่มเติม

เข้าสู่ระบบ CRIMES URL : [172.17.4.72](http://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 ชื่อสกุลเดิม) 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

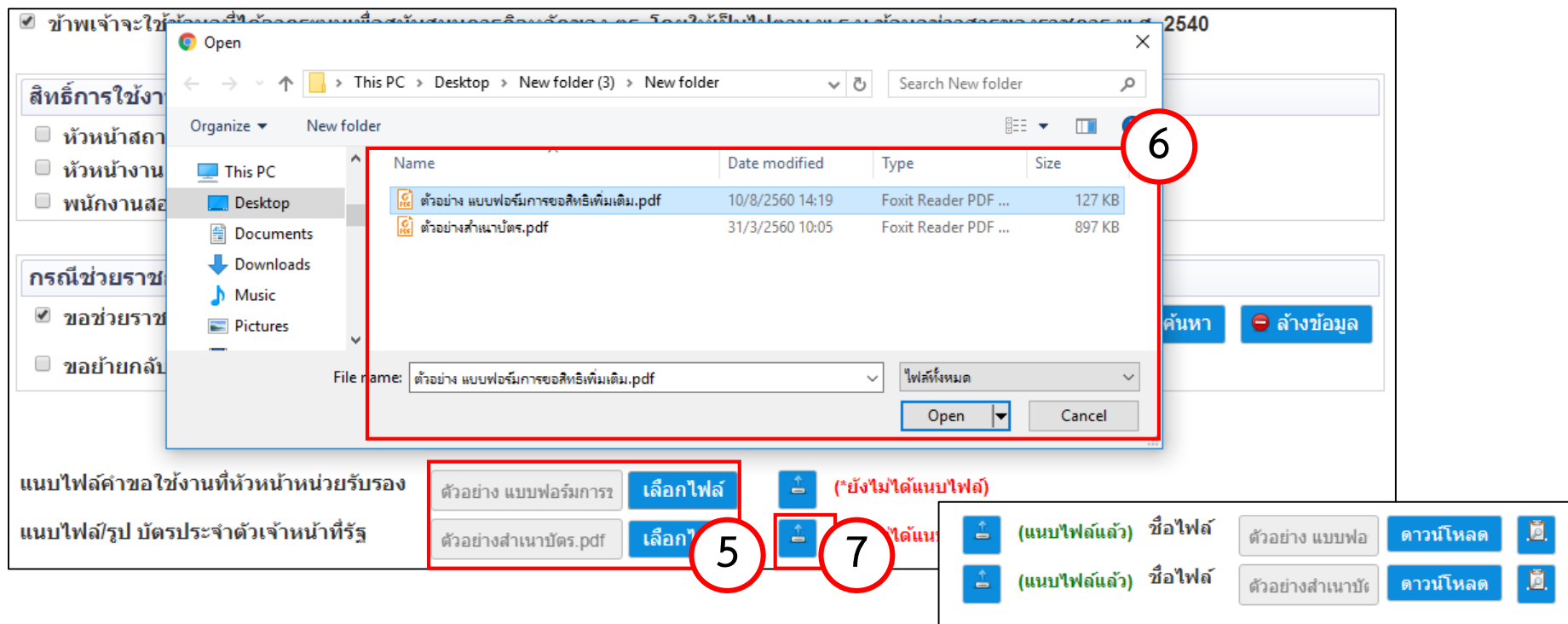
5. แนบเอกสารขอใช้สิทธิ โดยกดปุ่ม ‘เลือกไฟล์’ ประกอบด้วย (ชนิดไฟล์ .pdf หรือ .jpg)

- หนังสือแบบขอสิทธิเพิ่มเติม (ลงนามโดยหัวหน้าหน่วย) (6)

- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมทั้งรับรองสำเนา (6) แล้วกด  (7)


หากการแนบไฟล์เรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อความว่า **(แนบไฟล์แล้ว)**

















6. กดปุ่ม ‘ส่งคำร้องขอให้ ศทก.’



แนบไฟล์คำขอ ใช้งานที่หัวหน้าหน่วยรับรอง

แนบไฟล์รูป บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ

ตัวอย่าง แบบฟอร์มการ **เลือกไฟล์**  (\*ยังไม่ได้แนบไฟล์)


ตัวอย่าง สำเนาบัตร.pdf **เลือก**                


วันที่ส่งคำขอ

สถานะการส่ง

ท่านยัง  **8**

ส่งคำร้อง กรุณา กดส่งคำร้องให้ ศทก.

 ส่งคำร้องให้ ศทก.

 ปิดหน้าต่างนี้

วันที่ ศทก. อนุมัติ

สถานะการอนุมัติ

เมื่อกดส่งคำขอเรียบร้อยแล้วจะเป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนของเจ้าหน้าที่ผู้ขอสิทธิการใช้งานสืบค้นข้อมูลแล้ว

- ให้รอการอนุมัติสิทธิการใช้งานโดย ศทก.

วันที่ส่งคำขอ	10/8/2560 14:39	วันที่ ศทก. อนุมัติ	
สถานะการส่ง	ส่งแล้ว	สถานะการอนุมัติ	ระหว่างพิจารณา
<b>ท่านได้ส่งคำร้องให้ ศทก. แล้ว</b>			
<a href="#">ส่งคำร้องให้ ศทก.</a>		<a href="#">ปิดหน้าต่างนี้</a>	

