



ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

เรื่อง ปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงานของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒
(ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔)

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงานของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ให้มีการจัดแบ่งลักษณะงานที่ชัดเจน และเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงานบุคคล เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงาน สอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ และสอดคล้องตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงเห็นสมควรปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงานของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง ปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงานของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ เฉพาะอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน กองปฏิบัติการทางนิติวิทยาศาสตร์ และกองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ นอกนั้นให้เป็นไปตามประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง ปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงานของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ทุกประการ

ข้อ ๒ ยกเลิกประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เรื่อง ปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๓) ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้เรียกว่า “ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เรื่อง ปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงานของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒” (ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔)

ข้อ ๔ ให้กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ และกลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน กองปฏิบัติการทางนิติวิทยาศาสตร์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พันตำรวจเอก

(ทรงศักดิ์ รักศักดิ์สกุล)

ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

บัญชีรายละเอียดการปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงาน
ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

(การกำหนดอำนาจหน้าที่การบริหารงานภายในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์)

แนบท้ายประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง ปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒
(ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔)

ในการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ ให้กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. บริหารจัดการข้อมูลอัตลักษณ์บุคคลแห่งชาติ เป็นศูนย์กลางการให้บริการระบุตัวบุคคลหรือประสิทธิภาพการทวนสอบตัวบุคคล โดยใช้ข้อมูลอัตลักษณ์บุคคล ป้องกันรักษาความปลอดภัยข้อมูล อัตลักษณ์บุคคล มิให้ถูกนำไปละเมิดสิทธิส่วนบุคคลหรือนำไปใช้ในทางที่ผิด
๒. วางแผน จัดทำแผนงานหรือโครงการและบริหารข้อมูลอัตลักษณ์บุคคลของประเทศให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางตามที่คณะกรรมการอำนวยการบูรณาการข้อมูลอัตลักษณ์บุคคลแห่งชาติกำหนด
๓. ประสานกับหน่วยงานต่างๆ ที่มีข้อมูลอัตลักษณ์บุคคลและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดวางระบบงานและเครือข่ายการบูรณาการข้อมูลอัตลักษณ์บุคคล รวมทั้งทำการเชื่อมโยงและปรับปรุงข้อมูลอัตลักษณ์บุคคลให้ถูกต้องและทันสมัย
๔. วางแผนและจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และรายงาน ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. บริหารจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์
๖. บริหารจัดการฐานข้อมูลกลางนิติวิทยาศาสตร์ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล เพื่อให้สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานทั้งภายในประเทศและภายนอกประเทศ
๗. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบงานสารสนเทศของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ให้ได้มาตรฐานสากล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานงานตามภารกิจต่าง ๆ ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
๘. บริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายและบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล
๙. ให้คำปรึกษาแนะนำและฝึกอบรมการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ เป็นหน่วยเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านระบบบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับผู้เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี และคณะกรรมการอำนวยการบูรณาการข้อมูลอัตลักษณ์บุคคลแห่งชาติมอบหมาย
๑๑. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ในการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ ให้มีหน่วยงานภายในแบ่งออกเป็น ๕ หน่วยงาน ดังต่อไปนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๑ บริหารจัดการงานธุรการและงานสารบรรณ ดูแลด้านการรับ - ส่งหนังสือ ร่าง โต้ตอบ หนังสือ จัดพิมพ์ จัดเก็บรักษาและเสนอขอทำลายเอกสาร หรือกฎระเบียบต่าง ๆ

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ กำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ งานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหาร สัญญา การจัดทำบัญชีพัสดุ การจัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ ผู้ควบคุมการเบิกจ่าย การจัดการคลังพัสดุ การจำหน่าย การบริหารสินทรัพย์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน กฎหมาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ บริหารจัดการการจัดประชุม การฝึกอบรมของกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

๑.๔ วางแผนและจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และติดตามประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงาน

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและบริหารจัดการ ดำเนินจัดการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑.๖ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม การขอจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร นำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผล ติดตามและรายงานผลการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานตามภารกิจต่าง ๆ ของหน่วยงานและของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๒.๒ บริหารจัดการ ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุม กำกับ ข้อมูลกลางและระบบสารสนเทศ นิติวิทยาศาสตร์ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

๒.๓ บริหารจัดการสิทธิการเข้าใช้งานระบบฐานข้อมูลกลางและระบบสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๒.๔ บริหารจัดการสำรองและการกู้คืนฐานข้อมูลกลางและระบบสารสนเทศของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๒.๕ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์และระบบแสดงข้อมูลสารสนเทศ นิติวิทยาศาสตร์เพื่อช่วยในการตัดสินใจและวางแผนเชิงนโยบายสำหรับผู้บริหารสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ที่เข้าถึง สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน

๒.๖ บริหารจัดการการให้บริการข้อมูลสารสนเทศ ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและ เว็บไซต์สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๒.๗ ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาในการใช้งานระบบฐานข้อมูลกลางและระบบสารสนเทศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๒.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายความมั่นคง

๓.๑ วิเคราะห์ ออกแบบ กำหนด วางแผน การออกแบบระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบเครือข่าย และโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เหมาะสมกับลักษณะของงานที่ปฏิบัติและสอดคล้องกับสถานการณ์ ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

๓.๒ บริหารจัดการติดตาม ตรวจสอบ ควบคุม การดูแลระบบห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Data Center) ระบบเครือข่ายและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

๓.๓ บริหารจัดการระบบเครือข่ายและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ ติดตามและตรวจสอบ เฝ้าระวัง การบุกรุก โจมตี ก่อวิน สามารถจัดการแก้ไขปัญหาได้ทันเวลาที่ บริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓.๔ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผน กำกับดูแล การติดตั้ง ปรับปรุง และบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ประกอบระบบที่เกี่ยวข้อง ให้ทำงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๓.๕ บริหารจัดการ ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ การแก้ไขปัญหาการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย (Network) ระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

๓.๖ บริหารจัดการ ดูแล ติดตั้ง ตรวจสอบ การเชื่อมโยงเครือข่ายในการแลกเปลี่ยนฐานข้อมูลกลางนิติวิทยาศาสตร์ทั้งภายในและภายนอกให้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

๓.๗ ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ปัญหาด้านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

๓.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ศูนย์บริหารข้อมูลอัตลักษณ์บุคคล

๔.๑ วางแผน จัดทำแผนงานหรือโครงการและบริหารข้อมูลอัตลักษณ์บุคคลของประเทศให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางตามที่คณะกรรมการอำนวยการบูรณาการข้อมูลอัตลักษณ์บุคคลแห่งชาติกำหนด

๔.๒ ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีข้อมูลอัตลักษณ์บุคคลและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดวางระบบงานและเครือข่ายการบูรณาการข้อมูลอัตลักษณ์บุคคล รวมทั้งทำการเชื่อมโยงและปรับปรุงข้อมูลอัตลักษณ์บุคคลให้ถูกต้องและทันสมัย

๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลบุคคล ให้มีเพียงหนึ่งระเบียบหรือวิธีการอื่นใด โดยการตรวจสอบรวบรวมระเบียบที่ซ้ำซ้อนของบุคคลเดียวกันไว้ด้วยกัน และการสร้างระเบียบใหม่สำหรับบุคคลที่ยังไม่มีในฐานข้อมูล เพื่อให้มีระบบการตรวจสอบหรือยืนยันตัวบุคคลที่มีประสิทธิภาพในการใช้งานสูงสุด

๔.๔ เป็นศูนย์กลางการให้บริการระบุตัวบุคคลหรือประสิทธิภาพการทวนสอบตัวบุคคล โดยใช้ข้อมูลอัตลักษณ์บุคคล

๔.๕ ป้องกันรักษาความปลอดภัยข้อมูลอัตลักษณ์บุคคล มิให้ถูกนำไปละเมิดสิทธิส่วนบุคคล หรือนำไปใช้ในทางที่ผิด

๔.๖ ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี และคณะกรรมการอำนวยการบูรณาการข้อมูลอัตลักษณ์บุคคลแห่งชาติมอบหมาย

๕. ศูนย์ข้อมูลกลางของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๕.๑ เป็นศูนย์ข้อมูลกลางจัดการดูแลและจัดเก็บรักษา ข้อมูลรายงานผลการตรวจพิสูจน์ที่ผู้รับผิดชอบนำเสนอให้ที่ศูนย์ข้อมูลกลางสถาบันนิติวิทยาศาสตร์และจัดเก็บลงในระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้วให้มีความมั่นคงปลอดภัย ตามข้อบังคับคณะกรรมการกำกับการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการเก็บรักษาและทำลายข้อมูล พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๒ บริหารจัดการ ตรวจสอบ ควบคุม การนำจ่ายรายงานผลการตรวจพิสูจน์ที่ผู้รับผิดชอบนำเสนอให้ที่ศูนย์ข้อมูลกลางสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อส่งให้ผู้รับบริการตามพระราชบัญญัติการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๕.๓ บริหารจัดการ ตรวจสอบ ควบคุม การเข้าถึงไฟล์เอกสารรายงานผลการตรวจพิสูจน์ที่จัดเก็บในระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และควบคุมจัดการ การขอสำเนารายงานผลการตรวจพิสูจน์ให้เฉพาะแก่ผู้ร้องขอรับบริการและผู้อำนวยความสะดวกสถาบันนิติวิทยาศาสตร์พิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

๕.๔ สืบค้น จัดทำบัญชีข้อมูลทำลายเอกสาร เมื่อครบอายุตามระยะที่กำหนด และรายงานให้คณะกรรมการพิจารณาทำลายข้อมูล ตามข้อบังคับคณะกรรมการกำกับการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการเก็บรักษาและทำลายข้อมูล พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

บัญชีรายละเอียดการปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงาน
ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

(การกำหนดอำนาจหน้าที่การบริหารงานภายในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์)

แนบท้ายประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒
(ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔)

ในการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ ให้กลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน กองปฏิบัติการทางนิติวิทยาศาสตร์
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานด้านการบริหารจัดการวัตถุพยาน

๑.๑ ทำหน้าที่คัดแยก จัดลำดับความสำคัญของวัตถุพยานในกระบวนการตรวจพิสูจน์ทางนิติวิทยาศาสตร์

๑.๒ เป็นศูนย์รวบรวมข้อมูลต่างๆ ทางคดี พร้อมทั้งให้คำปรึกษา เพื่อการประมวลผลสรุปผลเชื่อมโยง วิเคราะห์ผลทางคดีแก่ผู้บริหารของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ และส่วนราชการอื่น ๆ

๑.๓ เป็นศูนย์รวบรวมข้อมูลสถิติทางคดีประเภทต่างๆ เพื่อนำมาประมวลผลเชื่อมโยงคดีและวิเคราะห์ผลทางคดี เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในทางสืบสวนสอบสวน และสนับสนุนการปฏิบัติงานในกระบวนการยุติธรรม รวมถึงจังหวัดชายแดนภาคใต้ และเขตพื้นที่รับผิดชอบของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๑.๔ เป็นศูนย์ให้คำปรึกษา และแนะนำ ประสานงานด้านการเก็บรวบรวมวัตถุพยานจากสถานที่เกิดเหตุจากบุคคล รวมถึงแนะนำวิธีการบรรจุหีบห่อวัตถุพยาน และการนำส่งวัตถุพยานเพื่อการตรวจพิสูจน์ทางนิติวิทยาศาสตร์อย่างถูกวิธี และถูกต้องตามมาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์

๑.๕ เป็นศูนย์บริการให้คำแนะนำในการคัดเลือก จัดเตรียม และการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุพยาน เช่น กรณี ผู้ขอให้ดำเนินการตรวจพิสูจน์มีความจำเป็นต้องเตรียมคัดแยกและแบ่งตัวอย่างที่จะดำเนินการที่จะตรวจพิสูจน์ก่อนการนำส่งไปยังห้องปฏิบัติการทางนิติวิทยาศาสตร์ต่อไป

๑.๖ เป็นศูนย์กลางในการรับ-ส่งวัตถุพยาน จำยผลการตรวจพิสูจน์และจ่ายคืนวัตถุพยานให้แก่พนักงานสอบสวนหรือผู้ขอให้ดำเนินการตรวจพิสูจน์

๒. งานด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์

๒.๑ รับเรื่องราวร้องทุกข์ทางด้านนิติวิทยาศาสตร์ และบริหารจัดการกรณีรับเรื่องราวร้องทุกข์ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว รวดเร็ว เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล

๒.๒ พิจารณาเพื่อหาแนวทางหรือข้อเสนอแนะเพื่อให้บริการแนะนำหรือข้อสังเกตแก่ผู้ร้องทุกข์เพื่อให้ผู้ร้องทุกข์ได้รับบริการจากสถาบันนิติวิทยาศาสตร์เป็นอย่างดี

๒.๓ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการยุติธรรม เพื่อประโยชน์แห่งการอำนวยความสะดวกในการช่วยเหลือเรื่องร้องทุกข์ของประชาชน

๒.๔ ประมวลผลการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อตอบสนองนโยบายรัฐบาล ด้านการลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

๓. งานบริการด้านนิติวิทยาศาสตร์แก่ภาคประชาชน

๓.๑ เป็นจุดให้บริการในการสอบถามรายละเอียดการให้บริการ ทำการนัดหมายและการเลื่อนนัดหมายวันที่จะเข้ารับบริการ

๓.๒ เป็นจุดประสานงานในการชี้แจงข้อมูลต่างๆ รับคำขอรับบริการ และการส่งต่อข้อมูลให้กับกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์แก่ภาคเอกชนและประชาชน

๓.๓ เป็นศูนย์กลางในการรับส่งวัตถุพยานไปยังห้องปฏิบัติการ และจ่ายรายงานการตรวจพิสูจน์ให้ผู้ขอรับบริการ

๓.๔ สนับสนุนการรวบรวมข้อมูลการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์สถาบันนิติวิทยาศาสตร์สำหรับการจัดทำคู่มือการให้บริการเพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย สามารถเข้าถึง เข้าใจ การให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ได้อย่างถูกต้อง