ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
เรื่อง ปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงานของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๔
(ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๔)

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงานของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ให้มีการจัดแบ่งลักษณะงานที่ชัดเจน และเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงานบุคคล เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงาน สอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ และสอดคล้องตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงเห็นสมควรปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงานของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เฉพาะลำดับที่ ๓.๓ กลุ่มกฎหมายและนิติการ ลำดับที่ ๓.๖ สำนักงานเลขานุการกรม และลำดับที่ ๓.๑๔ กองส่งเสริมและพัฒนางานนิติวิทยาศาสตร์ พร้อมบัญชีรายละเอียดการปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงานของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ นอกนั้นเป็นไปตามประกาศเดิมทุกประการ

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้เรียกว่า “ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เรื่อง ปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงานของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๔” (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๔)

ข้อ ๓ ให้กลุ่มกฎหมายและนิติการ มีงานภายใต้กลุ่มงาน ประกอบด้วย

๓.๑ งานด้านกฎหมายและระเบียบ

๓.๒ งานคดี

๓.๓ งานวินัยและร้องทุกข์

๓.๔ งานเลขานุการคณะกรรมการกำกับการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์

ข้อ ๔ ให้สำนักงานเลขานุการกรม มีหน่วยงานภายใต้สำนักงาน ประกอบด้วย

๔.๑ กลุ่มบริหารงานทั่วไปและประสานราชการ

๔.๒ กลุ่มงานการคลัง

๔.๒.๑ งานงบประมาณและบัญชี

๔.๒.๒ งานการเงิน

๔.๓ กลุ่มงานพัสดุ

๔.๓.๑ งานจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๓.๒ งานควบคุมพัสดุและอาคารสถานที่

๔.๔ กลุ่มงานการ...

๔.๔ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

๔.๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๔.๔.๒ งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้งและการวางแผนอัตรากำลัง

๔.๔.๓ งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

๔.๕ กลุ่มพัฒนาบุคลากร

๔.๖ กลุ่มนโยบายและแผน

๔.๗ กลุ่มประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

ข้อ ๕ ให้เปลี่ยนชื่อหน่วยงานจากเดิม “กองส่งเสริมและพัฒนางานนิติวิทยาศาสตร์” เป็น “กองกิจการต่างประเทศและส่งเสริมงานด้านนิติวิทยาศาสตร์” มีหน่วยงานภายใต้กอง ประกอบด้วย

๕.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๕.๒ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเครือข่าย

๕.๓ กลุ่มกิจการต่างประเทศ

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานภายในตามข้อ ๓ ข้อ ๔ (๔.๗) และข้อ ๕ ของประกาศฉบับนี้มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ระบุไว้ ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

นอกนั้นเป็นไปตามประกาศเดิมทุกประการ

ประกาศ ณ วันที่๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พันตำรวจเอก

(ทรงศักดิ์ รักศักดิ์สกุล)

ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

บัญชีรายละเอียดการปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงาน
ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
(การกำหนดอำนาจหน้าที่การบริหารงานภายในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์)
แนบท้ายประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

****

กลุ่มกฎหมายและนิติการ

<u>อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ</u>

ให้กลุ่มกฎหมายและนิติการ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรม และสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ความรับผิดทางแพ่งทางอาญา ดำเนินการทางวินัย งานคดี ปกครอง งานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

<u>ในการดำเนินการให้เป็นไปตามหน้าที่และอำนาจ โดยมีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้</u>

๑. <u>งานด้านกฎหมายและระเบียบ</u> มีภารกิจหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ พัฒนาและยกร่างกฎหมาย กฎ และข้อบังคับ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติงานด้านนิติวิทยาศาสตร์หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องให้แก่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ พิจารณาข้อหารือ ตีความด้านกฎหมายจากหน่วยงานภายนอกหรือภายใน

๑.๓ ตรวจสอบและพิจารณาการทำนิติกรรมและสัญญา เช่น สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาจ้างเหมา หรือสัญญาลาศึกษาต่อ เป็นต้น

๑.๔ ให้ความเห็นและคำปรึกษา แนะนำ ทางกฎหมายแก่บุคลากรหรือหน่วยงานภายในและภายนอกสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ หรือประชาชนทั่วไป

๑.๕ ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายในการดำเนินการเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ ข้อบังคับ ภายในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ รวมทั้งระเบียบหรือข้อตกลงในการร่วมกันปฏิบัติงานด้านนิติวิทยาศาสตร์หรือกับหน่วยงานอื่น ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

๒. <u>งานคดี</u> มีภารกิจหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ คดีอาญา ดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์หรือบุคคลอื่นใด ซึ่งได้กระทำความผิดต่อสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เช่น ความรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยความผิดอันเกิดจากการใช้เช็ค ความผิดตามกฎหมายอาญาทั่วไป คือ การปลอมเอกสาร ใช้เอกสารปลอม ยักยอกทรัพย์ ฉ้อโกง ลักทรัพย์ ฯลฯ หรือความผิดตามกฎหมายอื่น เป็นต้น

๒.๒ คดีแพ่ง ตามประมวลกฎหมายแพ่งพาณิชย์หรือกฎหมายว่าด้วยการรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๒.๓ คดีปกครอง ดำเนินคดีปกครองกรณีที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ หรือเจ้าหน้าที่ถูกฟ้องคดีตามกฎหมายปกครอง

๒.๔ ประสานงานกับพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินคดีตามข้อ ๒.๑ ข้อ ๒.๒ และข้อ ๒.๓

๓. <u>งานวินัย</u>...

๓. <u>งานวินัยและร้องทุกข์</u> มีภารกิจหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการทางวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์ การสอบสวน ที่เกี่ยวกับความประพฤติหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๓.๒ ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและติดตามตรวจสอบการบังคับใช้กฎหมาย

๓.๓ ประสานหรือปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. <u>งานเลขานุการคณะกรรมการกำกับการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๔.๑ จัดการและประสานงานการประชุมให้กับคณะกรรมการกำกับการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ การประชุมคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการ รวมทั้งให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการเกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และข้อตกลงของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์และของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ กำกับ ดูแล และประสานงาน ให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ วัตถุประสงค์ นโยบาย ข้อพิจารณา ตลอดจนข้อกำหนดทางด้านกฎหมาย และกฎ ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ จัดทำและเก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องคณะกรรมการ ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือเชิญประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน รายงานประจำปีของคณะกรรมการ เป็นต้น

๔.๔ ดำเนินการหรือปฏิบัติงานของหน่วยงานอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการกำกับการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์มอบหมาย

๔.๕ ประสานหรือปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

บัญชีรายละเอียดการปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงาน
ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
(การกำหนดอำนาจหน้าที่การบริหารงานภายในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์)
แนบท้ายประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

****

สำนักงานเลขานุการกรม

<u>ในการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ ให้มีหน่วยงานภายในสำนักงานเลขานุการกรม ให้กลุ่มประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร ดังต่อไปนี้</u>

<u>กลุ่มประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการจัดการและการบริหารความสัมพันธ์ เพื่อก่อให้เกิดกระบวนการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ การส่งมอบบริการ และการนำเสนอการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ที่มีคุณค่าต่อผู้รับบริการ หน่วยงานภาคีเครือข่าย และสังคมภายในประเทศและต่างประเทศ

๒. กำหนดแนวทางและทิศทาง จัดทำแผนและกลยุทธ์งานประชาสัมพันธ์เชิงรุกและติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานตามแผน เพื่อการประชาสัมพันธ์สถาบันนิติวิทยาศาสตร์เชิงรุก

๓. กำหนดแนวทางและทิศทาง จัดทำแผนและกลยุทธ์ จัดทำคำของบประมาณในเชิงบูรณาการระหว่างหน่วยงานในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ และดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อการรณรงค์ให้หน่วยงานรัฐ และภาคประชาสังคม ตระหนักถึงความสำคัญ หลักการ คุณค่าของงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ ในด้านการพิสูจน์ข้อเท็จจริงและการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

๔. ศึกษา วิเคราะห์ จัดการผลิตและออกแบบสื่อประเภทต่าง ๆ ประมวลจัดทำข่าวสารบทบาทเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงานหรือกิจกรรมของส่วนราชการต่อสาธารณชน

๕. ศึกษา วิเคราะห์ สถานการณ์และปัญหาเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อเสนอความเห็นในการจัดทำนโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์

๖. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การศึกษาดูงานของบุคคล ทั้งภายในและภายนอกประเทศ รวมถึงหน่วยงานการศึกษาดูงานจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่มาดูงานของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๗. ดำเนินการเขียน เรียบเรียงคำบรรยายภาพ คำบรรยายแผนภูมิ การแปลความหมาย สถิติข้อมูลต่าง ๆ และการนำเสนอสถิติข้อมูลตามหลักวิชาการโสตทัศนศึกษา เพื่อเผยแพร่ความรู้ หรือข้อมูลอันเป็นประโยชน์ด้านต่าง ๆ ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๘. จัดเตรียมและควบคุมการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย การผลิตวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดแสดงหรือบรรยาย เพื่อให้การแสดงหรือบรรยายที่ต้องอาศัยเครื่องเสียงหรือเครื่องฉายดำเนินไปโดยเรียบร้อยและเกิดความเหมาะสม

๙. ดำเนินการจัดหา ดูแล ซ่อมแซม เครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถใช้งานได้ดี ประหยัดงบประมาณของหน่วยงานและดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. สนับสนุนและจัดเตรียมห้องประชุมให้เกิดความพร้อมในการประชุม เพื่อให้การประชุมต่าง ๆ นั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของส่วนราชการ

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

บัญชีรายละเอียดการปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงาน
ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
(การกำหนดอำนาจหน้าที่การบริหารงานภายในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์)
แนบท้ายประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

****

กองกิจการต่างประเทศและส่งเสริมงานด้านนิติวิทยาศาสตร์

<u>อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ</u>

๑. เสนอแนะนโยบายและแนวทางการประสานความร่วมมือระหว่างประเทศในการพัฒนางานด้านนิติวิทยาศาสตร์

๒. เสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนางานด้านนิติวิทยาศาสตร์ของประเทศ

๓. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และจัดทำกรอบความร่วมมืองานด้านนิติวิทยาศาสตร์ให้หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและต่างประเทศ

๔. ประสานความร่วมมือ เสริมสร้างความสัมพันธ์กับต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศ ในงานนิติวิทยาศาสตร์ ตลอดจนการให้และรับความช่วยเหลือ

๕. วิเคราะห์ ติดตาม และประเมินสถานการณ์นิติวิทยาศาสตร์ระหว่างประเทศ เพื่อประเมินสถานการณ์และสภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการดำเนินนโยบายระหว่างประเทศด้านนิติวิทยาศาสตร์

๖. ประสานและสนับสนุนการดำเนินงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ในต่างประเทศ

๗. จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ และดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิงรุกงานนิติวิทยาศาสตร์แก่หน่วยงาน สังคม ชุมชน และต่างประเทศ

๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

<u>ในการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ ให้มีหน่วยงานภายในแบ่งออกเป็น ๕ หน่วยงาน ดังต่อไปนี้</u>

๑. <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติงานสารบรรณของกอง

๑.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการและเลขานุการของผู้อำนวยการกอง

๑.๓ ดำเนินการเบื้องต้น หรือร่วมดำเนินการเกี่ยวกับงานคลังและพัสดุ การเงินงบประมาณของกอง

๑.๔ ดำเนินการเบื้องต้น หรือเริ่มดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลแผนงาน รวบรวมข้อมูลและประมวลผลงานของกอง

๑.๕ ดำเนินการเบื้องต้น หรือร่วมดำเนินการเกี่ยวกับบุคคล และการพัฒนาบุคลากรของกอง

๑.๖ ดำเนินการเบื้องต้น หรือร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารต่างๆ การควบคุมภายในและอื่นๆของกอง

๑.๗ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

<u>๒. กลุ่มกิจการ</u>...

๒. <u>กลุ่มกิจการต่างประเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</u>

๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรองงานตามนโยบายและภารกิจด้านการต่างประเทศของผู้บริหารสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ พร้อมทั้งบริหารจัดการแผนงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีของกอง ตลอดจนกำกับติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกลุ่มงาน

๒.๒ ศึกษาและวิเคราะห์นโยบาย กรอบทิศทาง ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศด้านนิติวิทยาศาสตร์ ตลอดจนสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องขององค์การระหว่างประเทศ องค์กรเอกชนในต่างประเทศ เพื่อจัดทำเป็นข้อเสนอเชิงนโยบาย กำหนดท่าทีการดำเนินความร่วมมือด้านนิติวิทยาศาสตร์

๒.๓ รับผิดชอบงานพิธีการและสารนิเทศ รวมถึงงานต้อนรับอาคันตุกะทั้งในประเทศและต่างประเทศ ประสานงานด้านวิเทศสัมพันธ์กับสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม, กระทรวงการต่างประเทศและสถานทูตต่าง ๆ ประสานงานเผยแพร่ข่าวสารและกิจกรรมเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ในช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จัดทำเอกสารแนะนำหน่วยงานเป็นภาษาต่างประเทศ จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด – ปิดการประชุม และจัดทำสาส์นในโอกาสต่าง ๆ เป็นภาษาอังกฤษ งานหนังสือราชการภาษาอังกฤษ งานโต้ตอบหนังสือกับต่างประเทศ คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ฝึกงานต่างประเทศ

๒.๔ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพข้าราชการในด้านภาษาต่างประเทศและพิธีการทูต

๒.๕ ดำเนินการด้านพิธีการทูตของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๒.๖ ประสานงานและให้ข้อมูลด้านความร่วมมือกับหน่วยงานในประเทศและต่างประเทศแก่หน่วยงานภายในและภายนอกสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ และรวบรวมจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานความสัมพันธ์ภายใต้กรอบความร่วมมือในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงการจัดหาแหล่งทุนการศึกษา ทุนวิจัย ทุนเข้าร่วมการประชุมวิชาการให้กับบุคลากรในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๒.๗ จัดทำและแปลบทความ คำบรรยาย เอกสารทางวิชาการ ตรวจสอบการแปลรายงานประจำปีฉบับภาษาอังกฤษ ตลอดจนจัดทำรายงานประเทศ (country Report) เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้และจัดการองค์ความรู้

๒.๘ อำนวยการและสนับสนุนการจัดโครงการประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน และการบรรยายทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือระหว่างประเทศด้านนิติวิทยาศาสตร์

๒.๙ รวมรวม ศึกษา วิเคราะห์เอกสาร รายงาน ข้อมูลสถานการณ์ด้านนิติวิทยาศาสตร์ นโยบายและแนวทางการดำเนินงาน รวมถึงการพัฒนาเทคโนโลยีด้านนิติวิทยาศาสตร์ของประเทศต่าง ๆ และองค์การระหว่างประเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินยุทธศาสตร์ความร่วมมือระหว่างประเทศด้านนิติวิทยาศาสตร์ พร้อมทั้งจัดทำและพัฒนายุทธศาสตร์ความร่วมมือระหว่างประเทศด้านนิติวิทยาศาสตร์

๒.๑๐ ประสานงานและขับเคลื่อนโครงการความร่วมมือด้านนิติวิทยาศาสตร์กับองค์การระหว่างประเทศและองค์กรเอกชนในต่างประเทศในทุกมิติและทุกระดับ

๒.๑๑ ประสานงาน ติดตาม สนับสนุน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามภารกิจพิเศษ ตามที่ได้รับมอบหมายจากเครือข่ายระหว่างประเทศ เช่น ประธานเครือข่าย เลขานุการเครือข่าย ประธานคณะทำงานเครือข่าย

๒.๑๒ บริหาร สนับสนุน กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการความร่วมมือเชิงยุทธศาสตร์ด้านนิติวิทยาศาสตร์ระหว่างประเทศ

๒.๑๓ พัฒนาและ...

๒.๑๓ พัฒนาและเสริมสร้างความสัมพันธ์ด้านนิติวิทยาศาสตร์กับองค์การระหว่างประเทศและองค์กรเอกชนในต่างประเทศ พร้อมทั้งจัดทำบันทึกความเข้าใจ ข้อตกลงความร่วมมือด้านนิติวิทยาศาสตร์กับองค์การระหว่างประเทศและองค์กรเอกชนในต่างประเทศ

๒.๑๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเครือข่าย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรองงานตามนโยบายและภารกิจด้านการต่างประเทศของผู้บริหารสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ พร้อมทั้งบริหารจัดการแผนงบประมาณและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกอง ตลอดจนกำกับติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกลุ่มงาน

๓.๒ จัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาการให้บริการนิติวิทยาศาสตร์ของภาคเอกชนและนำเสนอเป็นแผนบูรณาการระหว่างภาครัฐอื่นๆ และเอกชน รวมถึงการจัดทำมาตรฐานขั้นต่ำในการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ของภาคเอกชน

๓.๓ ส่งเสริมและพัฒนาความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชนในการพัฒนางานนิติวิทยาศาสตร์ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลภายในประเทศ

๓.๔ กำหนดแนวทางการจัดทำแผนบริหารจัดการการปฏิบัติราชการ เพื่อพัฒนาและส่งเสริมงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ ร่วมถึงกรอบความร่วมมือภายในและต่างประเทศ

๓.๕ ประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กร สถาบันการศึกษา ภายในประเทศ ในการให้ความร่วมมือทางวิชาการและความร่วมมือเพื่อพัฒนาและส่งเสริมงานด้านนิติวิทยาศาสตร์

๓.๖ ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อการกำหนดแนวทางและทิศทาง และจัดทำแผนบริการจัดการประสานงานและสนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ และติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานตามแผนเพื่อพัฒนาและส่งเสริมงานบริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ รวมถึงกรอบความร่วมมือภายในประเทศและต่างประเทศ

๓.๗ อำนวยการจัดทำเอกสารข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ เช่น บันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding) บันทึกข้อตกลง (Memorandum of Agreement, Letter of Agreement)

๓.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย