



ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

เรื่อง ปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงานของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๔
(ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๕)

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 ประกาศนี้ให้เรียกว่า “ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เรื่อง ปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงานของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๔” (ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๕)

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๐ และ ข้อ ๑๑ พร้อมบัญชีรายละเอียดการปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงานของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์และบัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างปฏิบัติงานในหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงานของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

(๒) ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๔) ข้อ ๔ เฉพาะอำนาจหน้าที่ ๔.๕ กลุ่มพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขานุการกรม และข้อ ๕ เฉพาะอำนาจหน้าที่ ๕.๓ อำนาจหน้าที่ของกลุ่มกิจการต่างประเทศ กองกิจการต่างประเทศและส่งเสริมงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ นอกนั้นเป็นไปตามประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ทุกประการ

ข้อ ๓ ให้กองปฏิบัติการทางนิติวิทยาศาสตร์ มีหน่วยงานภายใต้กอง ประกอบด้วย

๓.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๓.๒ กลุ่มปฏิบัติการทางนิติวิทยาศาสตร์ (ส่วนกลาง)

๓.๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๓.๒.๒ งานการตรวจสถานที่เกิดเหตุ

๓.๒.๓ งานตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานจากที่เกิดเหตุ

๓.๒.๔ งานจำลองเหตุการณ์สถานที่เกิดเหตุ

๓.๒.๕ งานถ่ายภาพทางนิติวิทยาศาสตร์

๓.๒.๖ งานบริหารจัดการข้อมูลคดี

๓.๓ ศูนย์ปฏิบัติการ...

- ๓.๓ ศูนย์ปฏิบัติการนิติวิทยาศาสตร์จังหวัดชายแดนภาคใต้
 - ๓.๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป
 - ๓.๓.๒ งานปฏิบัติการทางนิติวิทยาศาสตร์
 - ๓.๓.๓ งานตรวจพิสูจน์ทางห้องปฏิบัติการ
 - ๓.๓.๔ งานวิเคราะห์และจัดการข้อมูลคดีทางนิติวิทยาศาสตร์
- ๓.๔ กลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน
 - ๓.๔.๑ งานด้านการบริหารจัดการวัตถุพยาน
 - ๓.๔.๒ งานด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์
 - ๓.๔.๓ งานบริการด้านนิติวิทยาศาสตร์แก่ภาคประชาชน

ข้อ ๔ ให้กองสารพันธุกรรม มีหน่วยงานภายใต้กอง ประกอบด้วย

- ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๔.๒ กลุ่มตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมบุคคลสูญหายและโครงการเฉพาะ
- ๔.๓ กลุ่มตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมในคดี
- ๔.๔ กลุ่มตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมทางทะเบียนราษฎร
- ๔.๕ กลุ่มจัดทำฐานข้อมูลสารพันธุกรรม
- ๔.๖ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านนิติพันธุศาสตร์

ข้อ ๕ ให้กลุ่มพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มกิจการต่างประเทศ กองกิจการต่างประเทศและส่งเสริมงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ ศูนย์ปฏิบัติการนิติวิทยาศาสตร์จังหวัดชายแดนภาคใต้ กองปฏิบัติการทางนิติวิทยาศาสตร์ และกองสารพันธุกรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

นอกจากนี้เป็นไปตามประกาศเดิมทุกประการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

พันตำรวจเอก



(ทรงศักดิ์ รักศักดิ์สกุล)

ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

บัญชีรายละเอียดการปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงาน
ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
(การกำหนดอำนาจหน้าที่การบริหารงานภายในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์)
แนบท้ายประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองปฏิบัติการทางนิติวิทยาศาสตร์

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

ให้กองปฏิบัติการทางนิติวิทยาศาสตร์ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑. ให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ ในการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ การเก็บรวบรวมพยานหลักฐาน และการจัดทำรายงานผลการตรวจพิสูจน์ เพื่อสนับสนุนการสืบสวนสอบสวนและดำเนินคดีอาญาตามที่เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจร้องขอ คดีพิเศษ คำสั่งศาล และกรณีพิเศษเร่งด่วนสำคัญ โดยปฏิบัติงานในพื้นที่พร้อมอุปกรณ์เครื่องมือเฉพาะทาง ในการให้บริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๒. ให้บริหารงานบริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ในเชิงรุกโดยมีการสนับสนุนการปฏิบัติการ ทั้งส่วนกลางและภูมิภาค โดยปรับปรุงกระบวนการงานและวิธีปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ เหมาะสม เป็นที่พึงได้ของประชาชน สร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม

๓. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ประสานข้อมูลคดีกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการยุติธรรม เพื่อให้ข้อเท็จจริงปรากฏและอำนวยความสะดวกเป็นธรรมต่อประชาชนอย่างแท้จริง

ในการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ ให้มีหน่วยงานภายในแบ่งออกเป็น ๔ หน่วยงาน ดังต่อไปนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป

๑.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับงานการคลังและพัสดุ การเงิน งบประมาณของกอง

๑.๓ จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของกอง

๑.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการของผู้อำนวยการกอง

๑.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน สถิติ ความก้าวหน้าและผลงานของกอง

๑.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่ม/ฝ่ายภายในกองที่เกี่ยวข้องหรือ

ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ รวบรวมและจัดทำสถิติผลการดำเนินการภายในกลุ่มงานต่าง ๆ

๒. กลุ่มปฏิบัติการทางนิติวิทยาศาสตร์ (ส่วนกลาง) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

กลุ่มตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ เก็บรวบรวมพยานหลักฐานในคดีอาญา คดีพิเศษ และคดีอื่นๆ ตามอำนาจของพนักงานสอบสวนหรือผู้ที่มีอำนาจตามกฎหมาย สนับสนุนงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการติดตามคนหายและศพนิรนาม ในด้านการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุและการเก็บรวบรวมพยานหลักฐานเพิ่มเติม เพื่อประกอบการหาข้อเท็จจริงในคดี รวมทั้งภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนางานและองค์ความรู้ด้านการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ เพื่อสนับสนุนด้านการอำนวยความสะดวก รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ให้กับบุคคล ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจกลุ่มปฏิบัติการนิติวิทยาศาสตร์ (ส่วนกลาง) โดยแบ่งตามลักษณะงาน ดังต่อไปนี้

๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของกลุ่มงาน
- ๒.๑.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับงานการคลังและพัสดุ การเงิน งบประมาณของกลุ่มงาน
- ๒.๑.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการของหัวหน้ากลุ่มงาน
- ๒.๑.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน และจัดทำสถิติภายในกลุ่มงาน
- ๒.๑.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ

๒.๒.๑ ให้บริการงานตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ เก็บรวบรวมพยานหลักฐาน และจัดทำรายงานการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ ในกรณีที่มีการตายโดยผิดธรรมชาติ (ฆาตกรรม, ฆ่าตัวตาย, อุบัติเหตุ, สัตว์ทำร้ายและไม่ทราบเหตุ) เพื่อประกอบในสำนวนการสืบสวนสอบสวนและการดำเนินคดีอาญา ตามที่เจ้าหน้าที่ ผู้มีอำนาจตามกฎหมายร้องขอ

๒.๒.๒ ให้บริการและสนับสนุนทีมตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ ในคดีความรับผิดชอบของกรมสอบสวนคดีพิเศษ โดยปฏิบัติงานร่วมกับเจ้าหน้าที่/พนักงานคดีพิเศษ กรมสอบสวนคดีพิเศษ ในการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุและเก็บรวบรวมพยานหลักฐานทางนิติวิทยาศาสตร์ และจัดทำรายงานเพื่อประกอบการสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ

๒.๒.๓ ให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ ในการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงในคดี เก็บรวบรวมพยานหลักฐานเพิ่มเติม และจัดทำรายงานผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องในด้านการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ ตามผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียร้องขอกรณีที่เป็นการพิสูจน์ข้อเท็จจริงในคดีอาญาผ่านช่องทางงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์และกระทรวงยุติธรรม

๒.๒.๔ สนับสนุนทีมตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ เก็บรวบรวมพยานหลักฐาน และจัดทำรายงานการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการติดตามคนหายและศพนิรนาม กรณีที่พบโครงกระดูกและกรณีศพนิรนาม

๒.๓ งานตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานจากที่เกิดเหตุ

๒.๓.๑ ตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานที่เก็บมาจากสถานที่เกิดเหตุ หรือพยานหลักฐานที่ติดมากับศพเบื้องต้น เพื่อวิเคราะห์พยานหลักฐานที่ได้ พิจารณาความสำคัญและคัดกรองก่อนจัดเก็บพยานหลักฐานเพื่อส่งตรวจยังห้องปฏิบัติการ โดยวิเคราะห์ด้าน Blood Pattern Analysis, เขม่าปืน, ร่องรอยปรากฏบนพยานหลักฐานอื่นๆ เป็นต้น

๒.๓.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานที่เก็บมาจากสถานที่เกิดเหตุ หรือพยานหลักฐานที่ติดมากับศพเบื้องต้น เพื่อใช้ประกอบรายงานการตรวจสถานที่เกิดเหตุ และรายงาน การชันสูตรศพของแพทย์

๒.๔ งานจำลองเหตุการณ์สถานที่เกิดเหตุ

๒.๔.๑ ให้บริการวิเคราะห์และประมวลรูปแบบของเหตุการณ์คดี เพื่อการจำลองวิถีกระสุนปืน การจำลองการเฉี่ยวชนของอุบัติเหตุจราจร โดยประเมินความสัมพันธ์ของสภาพที่เกิดเหตุ ผู้เสียชีวิต วัตถุพยานที่พบในที่เกิดเหตุ ร่องรอยปรากฏที่พบในที่เกิดเหตุ ตลอดจนนำเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีหรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องมาประยุกต์ใช้ในการประมวลผลข้อมูล

๒.๔.๒ จัดทำรายงานการจำลองสถานการณ์เพื่อใช้ประกอบในสำนวนการสืบสวนสอบสวน และการดำเนินคดีอาญา ตามเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายร้องขอ

๒.๕ งานถ่ายภาพทางนิติวิทยาศาสตร์

๒.๕.๑ ให้บริการงานถ่ายภาพการตรวจสถานที่เกิดเหตุ

๒.๕.๒ ให้บริการงานถ่ายภาพการตรวจพิสูจน์วัตถุพยานหรือการตรวจพิสูจน์วัตถุพยานทางห้องปฏิบัติการ

๒.๕.๓ ให้บริการงานถ่ายภาพการผ่าชันสูตรศพและการชันสูตรพลิกศพ ณ สถานที่เกิดเหตุ

๒.๕.๔ สนับสนุนงานถ่ายภาพทางนิติวิทยาศาสตร์ด้านอื่นๆ เช่น การถ่ายภาพเพื่อเก็บประวัติบุคคล ผู้เสียหาย ผู้ต้องหา เป็นต้น

๒.๖ งานบริหารจัดการข้อมูลคดี

๒.๖.๑ ดูแลและกำกับการจัดเก็บแฟ้มคดีและข้อมูลคดีต่างๆ ของกลุ่มงาน

๒.๖.๒ รวบรวมข้อมูลสถิติ การปฏิบัติงาน ประเภทคดี รวมถึงข้อมูลต่างๆ ของคดี เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในทางสืบสวนสอบสวน พัฒนางานด้านการตรวจสถานที่เกิดเหตุ และการทำวิจัย

๓. ศูนย์ปฏิบัติการนิติวิทยาศาสตร์จังหวัดชายแดนภาคใต้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการทางนิติวิทยาศาสตร์ การสร้างความเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านและพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นมืออาชีพ เพื่อให้สามารถอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว ตรวจพิสูจน์ วิเคราะห์ข้อมูลผลการตรวจพิสูจน์ความเกี่ยวข้องและความเชื่อมโยงของคดี และพัฒนามาตรฐานการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานในคดี งานวิชาการ เผยแพร่ความรู้ ทางวิชาการของศูนย์ปฏิบัติการนิติวิทยาศาสตร์จังหวัดชายแดนภาคใต้ และจัดการความรู้ในการตรวจพิสูจน์เพื่อสนับสนุน การสืบสวนคดีที่เกี่ยวข้องกับคดีความมั่นคง และคดีพิเศษ ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้หรือพื้นที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีการแบ่งงานภายในศูนย์ปฏิบัติการนิติวิทยาศาสตร์จังหวัดชายแดนภาคใต้ ดังนี้

๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑.๑ ปฏิบัติงานสารบรรณของศูนย์ปฏิบัติการนิติวิทยาศาสตร์จังหวัดชายแดนภาคใต้
- ๓.๑.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการของศูนย์ปฏิบัติการนิติวิทยาศาสตร์จังหวัดชายแดนภาคใต้
- ๓.๑.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับงานคลังและพัสดุ การเงินงบประมาณของศูนย์ปฏิบัติการนิติวิทยาศาสตร์จังหวัดชายแดนภาคใต้
- ๓.๑.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลแผนงาน รวบรวมข้อมูลและประมวลผลงานของศูนย์ปฏิบัติการนิติวิทยาศาสตร์จังหวัดชายแดนภาคใต้
- ๓.๑.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่และการพัฒนาบุคลากรของ ศูนย์ปฏิบัติการนิติวิทยาศาสตร์จังหวัดชายแดนภาคใต้
- ๓.๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารต่างๆ การควบคุมภายใน และอื่นๆ ของศูนย์ปฏิบัติการนิติวิทยาศาสตร์จังหวัดชายแดนภาคใต้
- ๓.๑.๗ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานปฏิบัติการทางนิติวิทยาศาสตร์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๒.๑ ดำเนินการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ สถานที่พิสูจน์ทราบขยายผลทางคดี การเก็บรวบรวมพยานหลักฐานและการเก็บข้อมูลบุคคลทางนิติวิทยาศาสตร์
- ๓.๒.๒ ถ่ายภาพสถานที่เกิดเหตุ สถานที่พิสูจน์ทราบขยายผลทางคดี ถ่ายภาพพยานหลักฐาน ตลอดจนถ่ายภาพที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ ตามคู่มือการปฏิบัติงาน
- ๓.๒.๓ กำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ สถานที่พิสูจน์ทราบขยายผลทางคดี การเก็บรวบรวมพยานหลักฐานและการเก็บข้อมูลบุคคลทางนิติวิทยาศาสตร์ให้เป็นไปตามคู่มือมาตรฐาน
- ๓.๒.๔ บันทึกข้อมูลการดำเนินการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุสถานที่พิสูจน์ทราบขยายผลทางคดี การเก็บรวบรวมพยานหลักฐาน และการเก็บข้อมูลบุคคลทางนิติวิทยาศาสตร์ลงสมุดคดีและระบบที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๒.๕ จัดส่งวัตถุพยานตามระบบเพื่อส่งตรวจยังห้องปฏิบัติการ
- ๓.๒.๖ จัดทำรายงานการดำเนินการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ สถานที่พิสูจน์ทราบขยายผลทางคดี การเก็บรวบรวมพยานหลักฐานและการเก็บข้อมูลบุคคลทางนิติวิทยาศาสตร์
- ๓.๒.๗ จัดทำรายงานความเชื่อมโยงทางนิติวิทยาศาสตร์ เมื่อผลการตรวจพิสูจน์ปรากฏความเชื่อมโยงทางคดี (DSM)
- ๓.๒.๘ พิจารณาแก้ไข ปรับปรุง ขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ สถานที่พิสูจน์ทราบขยายผลทางคดี การเก็บรวบรวมพยานหลักฐานและการเก็บข้อมูลบุคคลทางนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
- ๓.๒.๙ เสนอความต้องการฝึกอบรม กำกับ ดูแล และควบคุมผู้ปฏิบัติงานตลอดจนดำเนินการทดสอบระดับความสามารถของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- ๓.๒.๑๐ กำกับดูแลตรวจสอบเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ในการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ การพิสูจน์ทราบขยายผลทางคดี การเก็บรวบรวมพยานหลักฐานและการเก็บข้อมูลบุคคลทางนิติวิทยาศาสตร์ให้พร้อมสำหรับการออกปฏิบัติหน้าที่

๓.๒.๑๑ เสนอความต้องการครุภัณฑ์ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ในการดำเนินการ

๓.๒.๑๒ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานตรวจพิสูจน์ทางห้องปฏิบัติการ มีความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๓.๑ ปฏิบัติงานและให้บริการด้านการตรวจพิสูจน์ทางห้องปฏิบัติการ พร้อมจัดทำ รายงานผลการตรวจพิสูจน์หรือรายงานตรวจพิสูจน์เบื้องต้น

๓.๓.๒ ควบคุม กำกับดูแล การตรวจพิสูจน์ทางห้องปฏิบัติการอย่างมีระบบเป็น มาตรฐานสากลพร้อมจัดการข้อมูลผลการตรวจพิสูจน์ทางห้องปฏิบัติการ

๓.๓.๓ กำกับดูแลตรวจสอบเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ให้อยู่ในระบบมาตรฐาน

๓.๓.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานวิเคราะห์และจัดการข้อมูลคดีทางนิติวิทยาศาสตร์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๓.๔.๑ ปฏิบัติงานด้านการบริหารระบบการจัดแฟ้มคดีที่เกี่ยวข้องกับคดีพิเศษ และคดีความมั่นคง

๓.๔.๒ ควบคุม กำกับดูแล การจัดเก็บและการเบิกจ่ายแฟ้มคดีอย่างมีระบบเป็นมาตรฐานสากล

๓.๔.๓ จัดการข้อมูลหรือรายงานการตรวจสถานที่เกิดเหตุและรายงานผลการตรวจพิสูจน์ พยานหลักฐานทางนิติวิทยาศาสตร์ของส่วนปฏิบัติการทางนิติวิทยาศาสตร์ ให้เป็นระบบและสืบค้นได้สะดวก

๓.๔.๔ ปฏิบัติงานในด้านการบริหารและข้อมูลคดีที่เกี่ยวข้องวิเคราะห์ข้อมูลทางคดี ข้อมูล ผลการตรวจพิสูจน์ ข้อมูลด้านอื่นๆ เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลคดีที่เกี่ยวข้อง

๓.๔.๕ จัดทำผังความเชื่อมโยงทางคดี

๓.๔.๖ จัดทำรายงานการวิเคราะห์ข้อเท็จจริงข้อมูลบุคคล เครือข่าย เพื่อกำหนดแนวทาง การปฏิบัติ และการจัดทำรายงานผล

๓.๔.๗ พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ระบบเพื่อการวิเคราะห์อย่างต่อเนื่อง

๓.๔.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ งานด้านการบริหารจัดการวัตถุพยาน

๔.๑.๑ ทำหน้าที่คัดแยก จัดลำดับความสำคัญของวัตถุพยานในกระบวนการตรวจพิสูจน์ทาง นิติวิทยาศาสตร์

๔.๑.๒ เป็นศูนย์รวบรวมข้อมูลต่างๆ ทางคดี พร้อมทั้งให้คำปรึกษา เพื่อการประมวลผล สรุปลงเชื่อมโยง วิเคราะห์ผลทางคดีแก่ผู้บริหารของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ และส่วนราชการอื่น ๆ

๔.๑.๓ เป็นศูนย์รวบรวมข้อมูลสถิติทางคดีประเภทต่างๆ เพื่อนำมาประมวลผลเชื่อมโยงคดี และวิเคราะห์ผลทางคดี เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในทางสืบสวนสอบสวน และสนับสนุนการปฏิบัติงาน ในกระบวนการยุติธรรม รวมถึงจังหวัดชายแดนภาคใต้ และเขตพื้นที่รับผิดชอบของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๔.๑.๔ เป็นศูนย์ให้คำปรึกษา และแนะนำ ประสานงานด้านการเก็บรวบรวมวัตถุพยานจาก สถานที่เกิดเหตุจากบุคคล รวมถึงแนะนำวิธีการบรรจุหีบห่อวัตถุพยาน และการนำส่งวัตถุพยาน เพื่อการตรวจ พิสูจน์ทางนิติวิทยาศาสตร์อย่างถูกวิธี และถูกต้องตามมาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์

๔.๑.๕ เป็นศูนย์บริการให้คำแนะนำในการคัดเลือก จัดเตรียม และการดำเนินการเกี่ยวกับ วัตถุพยาน เช่น กรณี ผู้ขอให้ดำเนินการตรวจพิสูจน์มีความจำเป็นต้องเตรียมคัดแยกและแบ่งตัวอย่าง ที่จะ ดำเนินการที่จะตรวจพิสูจน์ก่อนการนำส่งไปยังห้องปฏิบัติการทางนิติวิทยาศาสตร์ต่อไป

๔.๑.๖ เป็นศูนย์กลางในการรับ-ส่งวัตถุดิบ จ่ายผลการตรวจพิสูจน์และจ่ายคืนวัตถุดิบให้แก่พนักงานสอบสวนหรือผู้ขอให้ดำเนินการตรวจพิสูจน์

๔.๒ งานด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์

๔.๒.๑ รับเรื่องราวร้องทุกข์ทางด้านนิติวิทยาศาสตร์ และบริหารจัดการกรณีรับเรื่องราวร้องทุกข์ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว รวดเร็ว เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๔.๒.๒ พิจารณาเพื่อหาแนวทางหรือข้อเสนอแนะเพื่อให้บริการแนะนำหรือข้อสังเกตแก่ผู้ร้องทุกข์เพื่อให้ผู้ร้องทุกข์ได้รับการจากสถาบันนิติวิทยาศาสตร์เป็นอย่างดี

๔.๒.๓ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการยุติธรรม เพื่อประโยชน์แห่งการอำนวยความสะดวกในการช่วยเหลือเรื่องร้องทุกข์ของประชาชน

๔.๒.๔ ประมวลผลการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อตอบสนองนโยบายรัฐบาล ด้านการลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

๔.๓ งานบริการด้านนิติวิทยาศาสตร์แก่ภาคประชาชน

๔.๓.๑ เป็นจุดให้บริการในการสอบถามรายละเอียดการให้บริการ ทำการนัดหมายและการเลื่อนนัดหมายวันที่จะเข้ารับบริการ

๔.๓.๒ เป็นจุดประสานงานในการชี้แจงข้อมูลต่างๆ รับคำขอรับบริการ และการส่งต่อข้อมูลให้กับกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์แก่ภาคเอกชนและประชาชน

๔.๓.๓ เป็นศูนย์กลางในการรับส่งวัตถุดิบไปยังห้องปฏิบัติการ และจ่ายรายงานการตรวจพิสูจน์ให้ผู้ขอรับบริการ

๔.๓.๔ สนับสนุนการรวบรวมข้อมูลการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์สถาบันนิติวิทยาศาสตร์สำหรับการจัดทำคู่มือการให้บริการเพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย สามารถเข้าถึง เข้าใจ การให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ได้อย่างถูกต้อง

บัญชีรายละเอียดการปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงาน
ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
(การกำหนดอำนาจหน้าที่การบริหารงานภายในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์)
แนบท้ายประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองสารพันธุกรรม

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

กองสารพันธุกรรม ให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑. ตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมเพื่อสนับสนุนกระบวนการยุติธรรมทั้งทางอาญา ทางแพ่งรวมทั้งกฎหมายอื่น
๒. ตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมกรณีที่ประชาชนร้องขอตามพระราชบัญญัติการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙
๓. ตรวจพิสูจน์ทางชีววิทยา ได้แก่ การตรวจพิสูจน์โคโอะตอมจากศพที่เสียชีวิตจากการจมน้ำ การตรวจพิสูจน์แหล่งที่มาของสัตว์ป่า การตรวจพิสูจน์สายพันธุ์สิ่งมีชีวิตทั้งพืช สัตว์ และจุลชีพ เป็นต้น
๔. จัดทำฐานข้อมูลสารพันธุกรรมบุคคล ข้อมูลบุคคล จัดทำฐานข้อมูลสารพันธุกรรมผู้ต้องขัง และฐานข้อมูลสารพันธุกรรมบุคคลสูญหายและศพนิรนาม รวมทั้งฐานข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับสารพันธุกรรมบุคคล
๕. จัดทำระบบการสืบค้น การเปรียบเทียบรูปแบบสารพันธุกรรม เพื่อเชื่อมโยงฐานข้อมูลสารพันธุกรรมในระดับประเทศ และนานาชาติรวมถึงการออกรายงานผล
๖. บริหารจัดการฐานข้อมูลสารพันธุกรรมให้เป็นไปตามระบบมาตรฐานสากล
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ในการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ ให้มีหน่วยงานภายในแบ่งออกเป็น ๕ หน่วยงาน ดังต่อไปนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - ๑.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของกอง
 - ๑.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับงานการคลังและพัสดุ การเงิน งบประมาณของกอง
 - ๑.๓ จัดระบบงาน และบริหารงานบุคคลของกอง
 - ๑.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก และเลขานุการของหัวหน้าของกอง
 - ๑.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับความก้าวหน้า และผลงานของกอง
 - ๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุม
๒. กลุ่มตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมบุคคลสูญหายและโครงการเฉพาะ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - ๒.๑ ตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมเพื่อพิสูจน์บุคคลสูญหายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสนับสนุนการปฏิบัติงานติดตามบุคคลสูญหายและศพนิรนาม พ.ศ. ๒๕๕๘
 - ๒.๒ ตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมเพื่อพิสูจน์บุคคลสูญหายกรณีการเกิดภัยพิบัติ
 - ๒.๓ ตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมโครงการเฉพาะ ได้แก่ การจัดทำฐานข้อมูลสารพันธุกรรมเพื่อสนับสนุนการปราบปรามยาเสพติด
 - ๒.๔ จัดทำฐานข้อมูลบุคคลสูญหาย โดยใช้วิธีการสืบค้นจากรูปแบบสารพันธุกรรม การเชื่อมโยงความสัมพันธ์ทางสายมารดา ทางสายบิดา และทางเครือญาติ รวมถึงความเป็นพี่น้อง
 - ๓.๕ ตรวจพิสูจน์ทางชีววิทยา ประเภทอื่นๆ ได้แก่ การตรวจพิสูจน์โคโอะตอมจากศพที่เสียชีวิตจากการจมน้ำ การตรวจพิสูจน์แหล่งที่มาของสัตว์ป่า การตรวจพิสูจน์สายพันธุ์สิ่งมีชีวิตทั้งพืช สัตว์ และจุลชีพ

๓. กลุ่มตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมในคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ ตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

๓.๒ ตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมในคดีพิเศษ ร่วมกับกรมสอบสวนคดีพิเศษ และหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมในโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพงานยุติธรรมเพื่อการสร้างความเป็นธรรมในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ตามแผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้

๓.๔ ตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมตามที่ประชาชน หรือเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายร้องขอในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ตามพระราชบัญญัติการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๔. กลุ่มตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมทางทะเบียนราษฎร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมเพื่อระบุความสัมพันธ์ทางครอบครัว ในกรณีตามคำสั่งศาลหรือประชาชนร้องขอเพื่อนำผลไปใช้เข้าทะเบียนราษฎร

๔.๒ ตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมจากความร่วมมือกับกรมการปกครอง และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหาบุคคลที่ไม่มีทะเบียนราษฎร

๔.๓ ตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมเพื่อระบุความสัมพันธ์ทางครอบครัว เพื่อสนับสนุนการป้องกันการค้ามนุษย์

๕. กลุ่มจัดทำฐานข้อมูลสารพันธุกรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ ตรวจพิสูจน์และจัดทำฐานข้อมูลสารพันธุกรรมบุคคล ข้อมูลบุคคล

๕.๒ จัดทำฐานข้อมูลสารพันธุกรรมตามโครงการจัดทำฐานข้อมูลสารพันธุกรรมผู้ต้องขังร่วมกับกรมราชทัณฑ์

๕.๓ จัดทำระบบการสืบค้น และการเปรียบเทียบรูปแบบสารพันธุกรรม ออกแบบพัฒนานวัตกรรมเพื่อการสืบค้น และสถาปัตยกรรมในการคำนวณ การเชื่อมโยงฐานข้อมูลสารพันธุกรรม ในระดับประเทศ ภูมิภาค และนานาชาติ

๖. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านนิติพันธุศาสตร์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑ ศูนย์กลางในการบูรณาการความร่วมมือเกี่ยวกับฐานข้อมูลสารพันธุกรรมดีเอ็นเอทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๖.๒ ให้บริการแก่หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสืบสวนสอบสวน ในการตรวจเปรียบเทียบ แลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงข้อมูลสารพันธุกรรม

๖.๓ บริหารฐานข้อมูลสารพันธุกรรมให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานสากล

๖.๔ การพัฒนากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับฐานข้อมูลสารพันธุกรรมเพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานนิติวิทยาศาสตร์ตามหลักธรรมาภิบาล

๖.๕ ปฏิบัติงานสนับสนุนการคุ้มครองสิทธิ การพิสูจน์สิทธิ์เพื่ออำนวยความสะดวกและลดความเหลื่อมล้ำ

๖.๖ ขับเคลื่อนการถ่ายทอด เผยแพร่องค์ความรู้ งานวิจัย นวัตกรรม และการฝึกอบรม รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเกี่ยวกับข้อมูลสารพันธุกรรม (DNA) และฐานข้อมูลสารพันธุกรรม

๖.๗ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

บัญชีรายละเอียดการปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงาน
ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

(การกำหนดอำนาจหน้าที่การบริหารงานภายในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์)

แนบท้ายประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานเลขาธิการกรม

ในการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ ให้มีหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการกรม ให้กลุ่มพัฒนาบุคลากร
ดังต่อไปนี้

กลุ่มพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็น
ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา การลาศึกษาต่อ
พัฒนาองค์ความรู้ ความสามารถ ทักษะและทัศนคติของบุคลากรในองค์กร ให้เป็นไปในทางที่ดีขึ้นเพื่อให้บุคลากร
ที่ได้รับการพัฒนาแล้วปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และ
ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย และให้มีหน้าที่
ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อกำหนดความต้องการและความจำเป็นใน
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษาในประเทศ เพื่อให้
การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนและจัดทำแผนการจัดการความรู้ เพื่อให้การจัดการความรู้สนับสนุนการ
ดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และหรือแผนปฏิบัติการและนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๓. วางแผนการพัฒนาบุคลากรของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ รวมถึงการวางแผน และเสนอแนะ
นโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ รวมถึงแผนการจัดสรร
ทุนการศึกษาและการฝึกอบรม และการลาศึกษาต่อภายในประเทศ

๔. วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับ
สำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนการเตรียมกำลังคนคุณภาพและพัฒนาบุคลากรและ
คำขอรับการจัดสรรทุนของรัฐบาล (ทุน ก.พ.) เพื่อไปศึกษา ฝึกอบรมในประเทศ

๖. การดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อในประเทศในทุกขั้นตอน รวมถึงการจัดทำสัญญาลา
ศึกษาต่อ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่ลาศึกษาต่อต้องปฏิบัติตามสัญญาลาศึกษาต่อ หากไม่ปฏิบัติตาม
สัญญาลาศึกษาต่อให้ชดใช้ทุนตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด พร้อมลงระบบในระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้านการ
ละเมิดทุกขั้นตอนของกรมบัญชีกลาง และนำข้อมูลประวัติการลาศึกษาต่อที่ดำเนินการจัดทำสัญญาลาศึกษาต่อ
และคำสั่งฯ เรียบร้อยแล้ว ส่งสำเนาสัญญาลาศึกษาต่อและคำสั่งฯ ดังกล่าวให้กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่เพื่อเก็บเป็น
ข้อมูลเพื่อลงระบบ DPIS ต่อไป

๗. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่รัฐเกี่ยวกับ
การลาศึกษาต่อภายในประเทศ การฝึกอบรมภายในประเทศ การดูงานภายในประเทศ และแลกเปลี่ยนความรู้ความ
เชี่ยวชาญ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๘. จัดการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงาน รวมถึงการกำกับดูแลเกี่ยวกับการฝึกอบรมหลักสูตรตามที่ ก.พ. กำหนดผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของข้าราชการบรรจุใหม่ที่อยู่ในระหว่างทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เรียกว่า การเรียนรู้ E-learning ให้แก่เจ้าหน้าที่ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

๙. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้ครอบคลุมทุกมิติ สร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานและเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

๑๐. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และทำการประเมินผลความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร เพื่อนำผลการพัฒนาปรับปรุงให้บุคลากรมีความผูกพันและภักดีต่อองค์กร

๑๑. รวบรวมข้อมูล ติดตาม และประเมินผลโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ รวมถึงการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

๑๒. ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการศึกษาดูงานของหน่วยงานภายนอก การเชิญวิทยากรเพื่อบรรยายแก่ผู้ศึกษาดูงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในระหว่างการศึกษาดูงาน รวมถึงการดำเนินการเบิกจ่ายค่าวิทยากร ค่าพาหนะ ค่าอาหาร หรือสิทธิอื่นใดตามระเบียบกฎหมายกำหนด เพื่อให้สถาบันนิติวิทยาศาสตร์เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทั้งเป็นการเผยแพร่งานด้านนิติวิทยาศาสตร์ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์และการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้ภารกิจนั้น ๆ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

บัญชีรายละเอียดการปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในตามการมอบหมายงาน
ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
(การกำหนดอำนาจหน้าที่การบริหารงานภายในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์)
แนบท้ายประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองกิจการต่างประเทศและส่งเสริมงานด้านนิติวิทยาศาสตร์

ในการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ ให้มีหน่วยงานภายในกองกิจการต่างประเทศและส่งเสริมงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ ให้กลุ่มกิจการต่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

กลุ่มกิจการต่างประเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรองงานตามนโยบายและภารกิจด้านการต่างประเทศของผู้บริหารสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ พร้อมทั้งบริหารจัดการแผนงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีของกอง ตลอดจนกำกับติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกลุ่มงาน
๒. ศึกษาและวิเคราะห์นโยบาย กรอบทิศทาง ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศด้านนิติวิทยาศาสตร์ ตลอดจนสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องขององค์การระหว่างประเทศ องค์การเอกชนในต่างประเทศ เพื่อจัดทำเป็นข้อเสนอเชิงนโยบาย กำหนดท่าทีการดำเนินความร่วมมือด้านนิติวิทยาศาสตร์
๓. รับผิดชอบงานพิธีการและสารนิเทศ รวมถึงงานต้อนรับอาคันตุกะทั้งในประเทศและต่างประเทศ ประสานงานด้านวิเทศสัมพันธ์กับสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม, กระทรวงการต่างประเทศและสถานทูตต่าง ๆ ประสานงานเผยแพร่ข่าวสารและกิจกรรมเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ในช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จัดทำเอกสารแนะนำหน่วยงานเป็นภาษาต่างประเทศ จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด – ปิดการประชุม และจัดทำสาส์นในโอกาสต่าง ๆ เป็นภาษาอังกฤษ งานหนังสือราชการภาษาอังกฤษ งานโต้ตอบหนังสือกับต่างประเทศ คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ฝึกงานต่างประเทศ
๔. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพข้าราชการในด้านภาษาต่างประเทศและพิธีการทูต
๕. ดำเนินการด้านพิธีการทูตของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
๖. ประสานงานและให้ข้อมูลด้านความร่วมมือกับหน่วยงานในประเทศและต่างประเทศแก่หน่วยงานภายในและภายนอกสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ และรวบรวมจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานความสัมพันธ์ภายใต้กรอบความร่วมมือในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงการจัดหาแหล่งทุนการศึกษา ทุนวิจัย ทุนเข้าร่วมการประชุมวิชาการให้กับบุคลากรในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
๗. จัดทำและแปลบทความ คำบรรยาย เอกสารทางวิชาการ ตรวจสอบการแปลรายงานประจำปี ฉบับภาษาอังกฤษ ตลอดจนจัดทำรายงานประเทศ (country Report) เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ และจัดการองค์ความรู้
๘. อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการจัดโครงการประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน และการบรรยายทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือระหว่างประเทศด้านนิติวิทยาศาสตร์
๙. รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์เอกสาร รายงาน ข้อมูลสถานการณ์ด้านนิติวิทยาศาสตร์ นโยบาย และแนวทางการดำเนินงาน รวมถึงการพัฒนาเทคโนโลยีด้านนิติวิทยาศาสตร์ของประเทศต่าง ๆ และองค์การระหว่างประเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินยุทธศาสตร์ความร่วมมือระหว่างประเทศด้านนิติวิทยาศาสตร์ พร้อมทั้งจัดทำและพัฒนายุทธศาสตร์ความร่วมมือระหว่างประเทศด้านนิติวิทยาศาสตร์

๑๐. ประสานงานและขับเคลื่อนโครงการความร่วมมือด้านนิติวิทยาศาสตร์กับองค์การระหว่างประเทศและองค์กรเอกชนในต่างประเทศในทุกมิติและทุกระดับ

๑๑. ประสานงาน ติดตาม สนับสนุน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามภารกิจพิเศษตามที่ได้รับมอบหมายจากเครือข่ายระหว่างประเทศ เช่น ประธานเครือข่าย เลขาธิการเครือข่าย ประธานคณะทำงานเครือข่าย

๑๒. บริหาร สนับสนุน กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการความร่วมมือเชิงยุทธศาสตร์ด้านนิติวิทยาศาสตร์ระหว่างประเทศ

๑๓. พัฒนาและเสริมสร้างความสัมพันธ์ด้านนิติวิทยาศาสตร์กับองค์การระหว่างประเทศและองค์กรเอกชนในต่างประเทศ พร้อมทั้งจัดทำบันทึกความเข้าใจ ข้อตกลงความร่วมมือด้านนิติวิทยาศาสตร์กับองค์การระหว่างประเทศและองค์กรเอกชนในต่างประเทศ

๑๔. ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษาต่างประเทศ เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๕. วางแผนการพัฒนาศักยภาพของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ รวมถึงการวางแผน และเสนอแนวนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ รวมถึงแผนการจัดสรรทุนการศึกษา และการฝึกอบรม และการลาศึกษาต่อต่างประเทศ

๑๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนการเตรียมกำลังคนคุณภาพและพัฒนาศักยภาพและคำขอรับการจัดสรรทุนของรัฐบาล (ทุน ก.พ.) เพื่อไปศึกษา ฝึกอบรมต่างประเทศ

๑๗. การดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อต่างประเทศในทุกขั้นตอน รวมถึงการจัดทำสัญญาลาศึกษาต่อ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่ลาศึกษาต่อต้องปฏิบัติตามสัญญาลาศึกษาต่อ หากไม่ปฏิบัติตามสัญญาลาศึกษาต่อให้ชดใช้ทุนตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด พร้อมลงระบบในระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้านการละเมิดทุกขั้นตอนของกรมบัญชีกลาง และนำข้อมูลประวัติการลาศึกษาต่อที่ดำเนินการจัดทำสัญญาลาศึกษาต่อและคำสั่งฯ เรียบร้อยแล้ว ส่งสำเนาสัญญาลาศึกษาต่อและคำสั่งฯ ดังกล่าวให้กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่เพื่อเก็บเป็นข้อมูลเพื่อลงระบบ DPIS ต่อไป

๑๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย