

โครงสร้าง ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 1

ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 1

ฝ่ายอำนวยการ

- ❖ งานธุรการกำลังพล
- ❖ งานการเงินและพัสดุ
- ❖ งานทะเบียนประวัติอาชญากร

กลุ่มงานตรวจพิสูจน์

- ❖ กลุ่มงานตรวจสถานที่เกิดเหตุ
- ❖ กลุ่มงานตรวจเอกสาร
- ❖ กลุ่มงานตรวจอาวุธปืนและเครื่องกระสุน
- ❖ กลุ่มงานตรวจทางเคมี ฟิสิกส์
- ❖ กลุ่มงานตรวจยาเสพติด
- ❖ กลุ่มงานตรวจลายนิ้วมือแฝง
- ❖ กลุ่มงานตรวจทางชีววิทยาและดีเอ็นเอ
- ❖ กลุ่มงานตรวจพิสูจน์อาชญากรรมคอมพิวเตอร์
- ❖ กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญ

พิสูจน์หลักฐานจังหวัด

- ❖ พิสูจน์หลักฐานจังหวัดนนทบุรี
- ❖ พิสูจน์หลักฐานจังหวัดสมุทรปราการ
- ❖ พิสูจน์หลักฐานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- ❖ พิสูจน์หลักฐานจังหวัดอ่างทอง
- ❖ พิสูจน์หลักฐานจังหวัดสิงห์บุรี
- ❖ พิสูจน์หลักฐานจังหวัดชัยนาท
- ❖ พิสูจน์หลักฐานจังหวัดสระบุรี
- ❖ พิสูจน์หลักฐานจังหวัดลพบุรี

อำนาจหน้าที่ ของ ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 1

ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) งานธุรการและงานสารบรรณ
- 2) งานบริหารงานบุคคล
- 3) งานคดีและวินัย
- 4) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์
- 5) งานการเงินและงานบัญชี
- 6) งานงบประมาณ
- 7) งานส่งกำลังบำรุง
- 8) งานสวัสดิการ
- 9) งานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการ
- 10) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 11) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- 12) งานศึกษาอบรม
- 13) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- 14) ดำเนินการงานทะเบียนประวัติอาชญากร แผนประทุษกรรม สมุดภาพคนร้าย การสเก็ตซ์และประกอบภาพใบหน้าคนร้าย บุคคลพันโทษ หมายจับ ทรัพย์สินหาย คนหาย พลัดหลง งานตรวจสอบประวัติลายพิมพ์นิ้วมือ
- 15) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- 16) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีได้อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ
- 17) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อำนาจหน้าที่ ของ ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 1

กลุ่มงานตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุในคดีต่างๆ งานถ่ายภาพ เพื่อสนับสนุนพนักงานสอบสวนในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของศูนย์พิสูจน์หลักฐานแต่ละหน่วยงาน โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ สถิติผลการปฏิบัติงาน งานรับแจ้งเหตุ และงานบันทึกประจำวันของกลุ่มงาน
- 2) ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุในคดีต่างๆ และเก็บรวบรวมพยานหลักฐานของกลางในที่เกิดเหตุ เพื่อสนับสนุนพนักงานสอบสวนในพื้นที่รับผิดชอบ
- 3) ตรวจสอบเปรียบเทียบร่องรอยการเสียหาย
- 4) ตรวจสอบร่องรอยและรวบรวมพยานหลักฐานของกลาง เพื่อประโยชน์ในการสืบสวนสอบสวน
- 5) ถ่ายภาพสถานที่เกิดเหตุคดีต่างๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบ
- 6) ถ่ายภาพ พิมพ์ภาพ และอัดรูปพยานหลักฐานของกลาง ร่องรอยต่างๆ เพื่อเปรียบเทียบในการตรวจพิสูจน์ของผู้ชำนาญการหรือผู้ตรวจพิสูจน์
- 7) ถ่ายภาพ พิมพ์ภาพ และอัดรูปในงานราชการตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
- 8) ดำเนินการจัดทำรายงานการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ ส่งของกลางให้พนักงานสอบสวน และเก็บรักษาสำเนารายงานการตรวจพิสูจน์
- 9) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อำนาจหน้าที่ ของ ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 1

กลุ่มงานตรวจเอกสาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจพิสูจน์ประเภทเอกสาร วัตถุ ร่องรอย และเงินตราปลอมแปลง โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ สถิติผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน
- 2) ตรวจพิสูจน์ลายมือเขียน ลายมือชื่อในเอกสารของกลาง เปรียบเทียบกับตัวอย่างลายมือเขียน ลายมือชื่อตัวอย่างว่าเป็นลายมือของบุคคลคนเดียวหรือไม่
- 3) ตรวจพิสูจน์ตัวอักษรพิมพ์ดีดในเอกสารของกลาง เปรียบเทียบกับตัวอักษรพิมพ์ดีดที่พิมพ์จากเครื่องพิมพ์ดีดของกลางว่าพิมพ์มาจากเครื่องพิมพ์ดีดเครื่องเดียวกันหรือไม่
- 4) ตรวจพิสูจน์ตัวอักษรพิมพ์ดีดในเอกสารของกลางแผ่นเดียวกันว่าพิมพ์ขึ้นในคราวเดียวกันหรือพิมพ์คนละครั้ง
- 5) ตรวจพิสูจน์เอกสารเพื่อหาร่องรอยของการแก้ไข ขูดลบ ลบล้างด้วยน้ำยาเคมี
- 6) ตรวจพิสูจน์ข้อความเดิมจากเอกสารที่มีการแก้ไขต่อเติม ลบล้างด้วยน้ำยาเคมี ตรวจเส้นหมึกที่เขียนตัดกันว่าเส้นใดเขียนก่อนหรือหลัง
- 7) ตรวจพิสูจน์ข้อความที่เกิดจากรอยกดบนแผ่นกระดาษที่รองการเขียน
- 8) ตรวจพิสูจน์ข้อความในเอกสารที่ถูกไฟไหม้ ซึ่งอยู่ในลักษณะเกรียมดำ แต่ยังไม่แตกชำรุด
- 9) ตรวจเปรียบเทียบชนิดของหมึก ชนิดของกระดาษเอกสาร
- 10) ตรวจพิสูจน์ร่องรอยต่างๆ บนเอกสาร และวัตถุพยานอื่นๆ เช่น รอยฉีกขาด รอยตัด รอยกด รอยประทับตราต่างๆ
- 11) ตรวจพิสูจน์เหรียญกษาปณ์ ธนบัตรปลอม หรือเอกสารหนังสือสำคัญ เช่น หนังสือเดินทาง ประกาศนียบัตร หรือบัตรสำคัญประจำตัว
- 12) ตรวจรอยตราบนไม้ของกลางในที่เกิดเหตุ
- 13) ดำเนินการจัดทำรายงานการตรวจพิสูจน์ รับ – ส่งของกลาง เก็บรักษา ของกลาง และสำเนารายงานการตรวจพิสูจน์
- 14) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อำนาจหน้าที่ ของ ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 1

กลุ่มงานตรวจอาวุธปืนและเครื่องกระสุน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจชันสูตร การตรวจเปรียบเทียบเครื่องกระสุนปืน ตรวจชนิดขนาดของอาวุธปืน และร่องรอยบนวัตถุ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ สถิติผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน
- 2) ตรวจอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน
- 3) ตรวจหาเขม่าปืนที่มีอศพ และบนส่วนต่างๆ ของร่างกายผู้ต้องสงสัย
- 4) ตรวจวิเคราะห์เนื้อโลหะของกระสุนปืน
- 5) ตรวจหาวิถีกระสุนปืน อำนาจการทะลุทะลวงของกระสุนปืน ระยะยิง บนสิ่งของ และตรวจหาร่องรอยกระสุนปืนที่ปรากฏบนวัตถุว่าเป็นรอยกระสุนปืนหรือไม่
- 6) ตรวจหาเขม่าดินปืนภายในลำกล้องปืน เสื้อผ้า และวัตถุพยานอื่นๆ
- 7) ตรวจเปรียบเทียบลูกกระสุนปืนและปลอกกระสุนปืนว่าใช้ยิงมาจากอาวุธปืนที่ต้องสงสัยหรือไม่
- 8) ตรวจพิสูจน์อาวุธปืน ชิ้นส่วนของอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน ว่าเป็นอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนตามกฎหมายเกี่ยวกับอาวุธปืนหรือไม่ เป็นอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน ตามแบบที่นายทะเบียนออกใบอนุญาตให้หรือไม่
- 9) ตรวจพิสูจน์ชนิด ขนาดของอาวุธปืน ชิ้นส่วนของอาวุธปืน และ เครื่องกระสุนปืน
- 10) ตรวจสภาพของอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน รอยชุดลบแก้ไข เครื่องหมายทะเบียน และเลขหมายประจำปี
- 11) ตรวจเปรียบเทียบร่องรอย ชนิดรอยกด รอยเสียดสี รอยเจาะ รอยเลื่อย รอยฟัน และรอยอื่นๆ บนวัตถุ ซึ่งเกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้กับรอยที่ทำขึ้นจากเครื่องมือเครื่องใช้ที่ต้องสงสัย เพื่อเป็นการยืนยันว่าเป็นร่องรอยที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้อันเดียวกันหรือไม่
- 12) ตรวจเปรียบเทียบลูกกระสุนปืน ปลอกกระสุนปืน ด้วยระบบอัตโนมัติ และ จัดทำฐานข้อมูลเก็บไว้ในเครื่องตรวจเปรียบเทียบลูกกระสุนปืนและปลอกกระสุนปืนด้วยระบบอัตโนมัติ
- 13) ควบคุม ตรวจสอบ และบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ทางวิทยาศาสตร์ให้สามารถใช้งานได้ภายใต้มาตรฐานของผู้ผลิตเครื่องมือแต่ละชนิด
- 14) ดำเนินการจัดทำรายงานการตรวจพิสูจน์ รับ – ส่งของกลาง เก็บรักษา ของกลาง และสำเนารายงานการตรวจพิสูจน์
- 15) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อำนาจหน้าที่ ของ ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 1

กลุ่มงานตรวจทางเคมี ฟิสิกส์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานและของกลางในคดีต่างๆ ซึ่งเป็นงานตรวจพิสูจน์ที่ต้องใช้หลักวิชาทางเคมี และฟิสิกส์ เช่น สารเคมี น้ำมันเชื้อเพลิง วัตถุปลอมปน (ทอง, นาก) รอยชุดลบบหมายเลขบนโลหะ มิเตอร์ไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า จั๊บเท้าจ การตรวจเปรียบเทียบวัตถุพยานต่างๆ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ สถิติผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน
- 2) ตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานและของกลางในคดีต่างๆ ที่ต้องใช้หลักวิชา ทางเคมีและฟิสิกส์
- 3) ตรวจพิสูจน์การชุดลบบแก้ไขหมายเลขประจำรถและทรัพย์สินที่ทำด้วยโลหะ
- 4) ตรวจเปรียบเทียบของกลางต่างๆ เช่น สี กระจก ดิน หิน ทราาย เส้นใย ฯลฯ
- 5) ตรวจพิสูจน์วัตถุของกลางปลอมปน เช่น ทอง เงิน นาก และอัญมณีต่างๆ
- 6) ตรวจพิสูจน์สารเคมี
- 7) ตรวจพิสูจน์ของกลางในคดีเพลิงไหม้ทางฟิสิกส์ เช่น สายไฟฟ้า พิวส์ เตารีด พัดลม และอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆ
- 8) ตรวจพิสูจน์ไฟฟ้ารั่วจากเครื่องใช้ไฟฟ้า
- 9) คำนวณความเร็วจากกล้องวงจรปิด
- 10) ตรวจพิสูจน์ของกลางอื่น ๆ ทางเคมีและทางฟิสิกส์
- 11) ดำเนินการจัดทำรายงานการตรวจพิสูจน์ รับ – ส่งของกลาง เก็บรักษาของกลาง และสำเนารายงานการตรวจพิสูจน์
- 12) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อำนาจหน้าที่ ของ ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 1

กลุ่มงานตรวจลายนิ้วมือแฝง มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจพิสูจน์ลายนิ้วมือ ฝ่ามือ ฝ่าเท้าแฝง โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ สถิติผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน
- 2) ตรวจลายนิ้วมือแฝงโดยใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์
- 3) ตรวจพิสูจน์จุดลักษณะสำคัญของลายนิ้วมือ ฝ่ามือ และฝ่าเท้าแฝง
- 4) ตรวจพิสูจน์ลายนิ้วมือ ฝ่ามือ และฝ่าเท้าแฝง กับลายนิ้วมือ ฝ่ามือ และฝ่าเท้าตัวอย่าง เพื่อยืนยันตัวบุคคล
- 5) ตรวจพิสูจน์ลายนิ้วมือ ฝ่ามือ และฝ่าเท้าปัญหา กับลายนิ้วมือ ฝ่ามือ และฝ่าเท้าตัวอย่างในคดีแพ่งและคดีอาญา
- 6) ตรวจพิสูจน์ลายนิ้วมือแฝงและลายพิมพ์นิ้วมือกับฐานข้อมูลลายนิ้วมืออัตโนมัติ
- 7) รวบรวมจัดทำสารบบลายนิ้วมือ ฝ่ามือ และฝ่าเท้าแฝง
- 8) ดำเนินการจัดทำรายงานการตรวจพิสูจน์ รับ – ส่งของกลาง เก็บรักษาของกลาง และสำเนารายงานการตรวจพิสูจน์
- 9) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กลุ่มงานตรวจยาเสพติด มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานและของกลางในคดีเกี่ยวกับยาเสพติด แหล่งผลิตยาเสพติด และยาพิษ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ สถิติผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน
- 2) ตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานและของกลางในคดีที่เกี่ยวกับยาเสพติด ด้านคุณภาพวิเคราะห์ ปริมาณวิเคราะห์ ตามกฎหมายที่เกี่ยวกับยาเสพติด และจัดทำฐานข้อมูลเก็บไว้ในระบบเครื่องอัตโนมัติ
- 3) รวบรวมของกลางยาเสพติดที่เหลือจากการตรวจพิสูจน์ส่งเก็บรักษาที่กระทรวงสาธารณสุข
- 4) ตรวจพิสูจน์ยาพิษหรือสารพิษจากอาหาร เครื่องดื่ม และจากวัตถุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในคดีประทุษร้ายต่อชีวิตและร่างกายมนุษย์
- 5) ดำเนินการจัดทำรายงานการตรวจพิสูจน์ รับ – ส่งของกลาง เก็บรักษาของกลาง และสำเนารายงานการตรวจพิสูจน์
- 6) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อำนาจหน้าที่ ของ ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 1

กลุ่มงานตรวจชีววิทยาและดีเอ็นเอ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานและของกลางในคดีต่างๆ ซึ่งเป็นงานตรวจพิสูจน์ที่ต้องใช้หลักวิชา ทางชีววิทยา เช่น โลหิต อสุจิ สารพันธุกรรม เส้นผม เส้นขน การตรวจเปรียบเทียบวัตถุพยานต่างๆ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ สถิติผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน
- 2) ตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานและของกลางในคดีต่างๆ ที่ต้องใช้หลักวิชาทางชีววิทยา
- 3) ตรวจพิสูจน์คราบโลหิตมนุษย์
- 4) ตรวจพิสูจน์คราบอสุจิ
- 5) ตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรม (DNA)
- 6) ตรวจเปรียบเทียบเส้นผม เส้นขนมนุษย์
- 7) ตรวจเปรียบเทียบสารพันธุกรรม (DNA)
- 8) ดำเนินการจัดทำรายงานการตรวจพิสูจน์ รับ – ส่งของกลาง เก็บรักษา ของกลาง และสำเนารายงานการตรวจพิสูจน์
- 9) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กลุ่มงานตรวจพิสูจน์อาชญากรรมคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานและของกลางในคดีเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ สถิติผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน
- 2) ตรวจพิสูจน์ข้อมูลดิจิทัลที่บันทึกในหน่วยบันทึกข้อมูลหรือหน่วยความจำคอมพิวเตอร์
- 3) ตรวจพิสูจน์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
- 4) ตรวจพิสูจน์การติดต่อสื่อสารบันทึกเสียงและวีดิทัศน์
- 5) ตรวจพิสูจน์เปรียบเทียบร่องรอยบนแผ่นซีดี
- 6) ดำเนินการจัดทำรายงานการตรวจพิสูจน์ รับ – ส่งของกลาง เก็บรักษาของกลาง และสำเนารายงานการตรวจพิสูจน์
- 7) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อำนาจหน้าที่ ของ ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 1

กลุ่มงานตรวจพิสูจน์อาชญากรรมคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานและของกลางในคดีเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ สถิติผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน
- 2) ตรวจพิสูจน์ข้อมูลดิจิทัลที่บันทึกในหน่วยบันทึกข้อมูลหรือหน่วยความจำคอมพิวเตอร์
- 3) ตรวจพิสูจน์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
- 4) ตรวจพิสูจน์การติดต่อสื่อสารบันทึกเสียงและวีดิทัศน์
- 5) ตรวจพิสูจน์เปรียบเทียบร่องรอยบนแผ่นซีดี
- 6) ดำเนินการจัดทำรายงานการตรวจพิสูจน์ รับ – ส่งของกลาง เก็บรักษาของกลาง และสำเนารายงานการตรวจพิสูจน์
- 7) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิจัย และพัฒนาโครงการเกี่ยวกับการตรวจพิสูจน์หลักฐาน และการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุของศูนย์พิสูจน์หลักฐานแต่ละหน่วย
- 2) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการตรวจพิสูจน์หลักฐาน และการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุของศูนย์พิสูจน์หลักฐานแต่ละหน่วย
- 3) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อำนาจหน้าที่ ของ ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 1

พิสูจน์หลักฐานจังหวัด มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุและถ่ายภาพ งานตรวจเปรียบเทียบร่องรอยการเสียหาย งานตรวจพิสูจน์ยาเสพติดและหลักฐานอื่นๆ และงานทะเบียนประวัติอาชญากร ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของแต่ละจังหวัด โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ สถิติผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน
- 2) ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุและถ่ายภาพในคดีต่างๆ และเก็บรวบรวมพยานหลักฐานของกลางในที่เกิดเหตุ เพื่อสนับสนุนพนักงานสอบสวนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
- 3) ตรวจเปรียบเทียบร่องรอยการเสียหาย
- 4) ตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานและของกลางในคดีที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด ด้านคุณภาพวิเคราะห์ ปริมาณวิเคราะห์ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด และจัดทำฐานข้อมูลเก็บไว้ในระบบเครื่องอัตโนมัติ รวมทั้งตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
- 5) ดำเนินการเกี่ยวกับการทะเบียนประวัติอาชญากร แผนประทุษกรรม สมุดภาพคนร้าย บุคคลพันโทฯ หมายจับ ทรัพย์สินหาย คนหาย ปลัดหลง และงานตรวจสอบประวัติลายพิมพ์นิ้วมือ
- 6) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย