

การขอรับคืนวัตถุพยาน ที่ตรวจพิสูจน์แล้วเสร็จ

ท่านสามารถขอรับวัตถุพยานคืนได้เพียง **ช่องทางเดียว** คือ

******* การขอรับวัตถุพยานคืนด้วยตนเอง

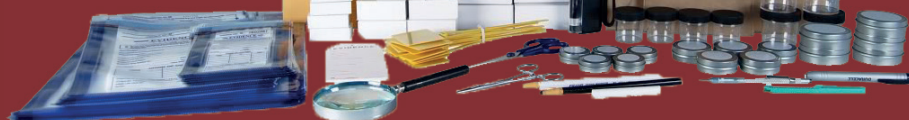
**** เอกสารในการติดต่อขอรับวัตถุพยานคืน มีดังนี้**

1. หนังสือขอรับวัตถุพยานคืน ฉบับจริง 1 ฉบับ และ สำเนา 1 ฉบับ โดยระบุ ชื่อ-สกุล ผู้ที่จะมารับวัตถุพยานคืน ไว้ในหนังสือฉบับดังกล่าวด้วย
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มารับวัตถุพยานคืน ซึ่งจะต้องตรงกับชื่อที่ระบุไว้ในหนังสือขอรับวัตถุพยานคืน เพื่อใช้เป็นเอกสารยืนยันตัวบุคคลของการรับวัตถุพยานคืน



สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา
อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น 8
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

วิธีการและขั้นตอนการนำส่งวัตถุพยาน

วิธีการและขั้นตอนการรับผลการตรวจพิสูจน์

วิธีการและขั้นตอนการรับคืนวัตถุพยาน

วิธีการบรรจุหีบห่อวัตถุพยานให้มีความเหมาะสมต่อการตรวจพิสูจน์

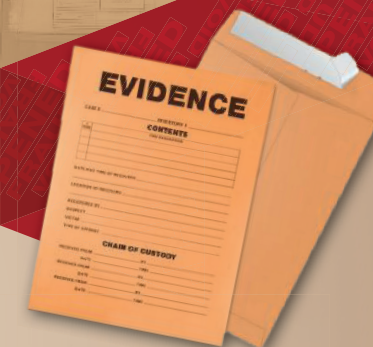
☎ 0-2142-3593, 0-2142-3547

ติดตามความคืบหน้าของการตรวจพิสูจน์และผลการตรวจพิสูจน์

☎ 0-2142-3593



กลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน (Evidence Management Center - EMC)



การบริการ

1. รับ-ส่งวัตถุพยาน เพื่อตรวจพิสูจน์ทางนิติวิทยาศาสตร์
2. รับผลการตรวจพิสูจน์ทางนิติวิทยาศาสตร์
3. รับคืนวัตถุพยานที่ตรวจพิสูจน์แล้วเสร็จ
4. ให้คำแนะนำในการนำส่งวัตถุพยานเพื่อการตรวจพิสูจน์ทางนิติวิทยาศาสตร์อย่างถูกวิธี
5. ให้คำแนะนำในการเก็บรวบรวมวัตถุพยาน และวิธีการบรรจุหีบห่อวัตถุพยานที่เหมาะสมต่อการตรวจพิสูจน์
6. ประสานงานในกระบวนการ ก่อน / ระหว่าง / หลัง การตรวจพิสูจน์วัตถุพยานทางนิติวิทยาศาสตร์





การนำส่งวัตถุพยานเพื่อตรวจพิสูจน์

ท่านสามารถนำส่งวัตถุพยานได้ 2 วิธี ดังนี้

- ✓ การนำส่งด้วยตนเอง
- ✓ การนำส่งทางไปรษณีย์

การนำส่งด้วยตนเอง ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ผู้นำส่งวัตถุพยานจะต้องเป็นพนักงานสอบสวนเจ้าของคดี หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากพนักงานสอบสวนเจ้าของคดี (โดยระบุไว้ในหนังสือนำส่งวัตถุพยาน) หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ
2. ต้องมีหนังสือนำส่งวัตถุพยาน ฉบับจริง 1 ฉบับ และ สำเนา 1 ฉบับ โดยหนังสือนำส่งวัตถุพยานจะต้อง ระบุรายละเอียด ดังนี้
 - พฤติการณ์คดี
 - รายละเอียดวัตถุพยานที่จะส่งตรวจพิสูจน์ พร้อมจำนวน
 - วัตถุประสงคในการตรวจพิสูจน์วัตถุพยาน
3. ผู้นำส่งวัตถุพยานจะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนมาด้วยทุกครั้ง เพื่อใช้เป็นเอกสารยืนยันตัวบุคคลของการนำส่งวัตถุพยาน

การนำส่งทางไปรษณีย์ ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดทำหนังสือนำส่งวัตถุพยาน ฉบับจริง 1 ฉบับ โดยหนังสือ นำส่งวัตถุพยานจะต้อง ระบุรายละเอียด ดังนี้
 - พฤติการณ์คดี
 - รายละเอียดวัตถุพยานที่จะส่งตรวจพิสูจน์ พร้อมจำนวน
 - วัตถุประสงคในการตรวจพิสูจน์วัตถุพยาน
2. บรรจุวัตถุพยานลงในหีบห่อที่เหมาะสมต่อการตรวจพิสูจน์ทาง ห้องปฏิบัติการ โดยแยกบรรจุวัตถุพยาน 1 ชิ้น ต่อ 1 หีบห่อ (ยกเว้น พยานเอกสารที่สามารถรวมได้ในหีบห่อเดียวกัน จากนั้นปิดผนึกหีบห่อวัตถุพยาน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้จัดเก็บ วัตถุพยาน และวันที่ทำการจัดเก็บวัตถุพยานนั้น
3. นำหนังสือนำส่งวัตถุพยาน (ข้อ 1.) และวัตถุพยานที่ปิดผนึก เรียบร้อยแล้ว (ข้อ 2.) บรรจุใส่ซองหรือกล่องไปรษณีย์อีกครั้ง เพื่อนำส่งมายังสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
4. จำหน้า “เรียน ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ (กลุ่ม บริหารจัดการวัตถุพยาน)”

**หมายเหตุ : วัตถุพยานที่นำส่งทางไปรษณีย์
ควรเป็นวัตถุพยานกายภาพที่ไม่แตกหักง่าย
และไม่เป็นของเหลว เพื่อป้องกันความเสียหาย
ที่จะเกิดกับวัตถุพยาน**



การรับผลการตรวจพิสูจน์ทางนิติวิทยาศาสตร์

ท่านสามารถรับผลการตรวจ ๓ ได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

- ✓ การรับผลการตรวจ ๓ ด้วยตนเอง
- ✓ การรับผลการตรวจ ๓ ทางไปรษณีย์

การรับผลการตรวจด้วยตนเอง ต่อเมื่อ.....

- ท่านได้แจ้งความประสงค์ไว้กับกลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน ในวันที่ท่านนำส่งวัตถุพยานด้วยตนเอง
- ท่านได้แจ้งความประสงค์ทางโทรศัพท์มายังกลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน หมายเลข 0-2142-3593

**** เอกสารในการติดต่อขอรับผลการตรวจ ๓ มีดังนี้**

1. หนังสือขอรับผลการตรวจพิสูจน์ ฉบับจริง 1 ฉบับ และสำเนา 1 ฉบับ โดยระบุชื่อ-สกุล ผู้ที่จะมารับผลการตรวจ ๓ ไว้ในหนังสือ ฉบับดังกล่าวด้วย
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มารับผลการตรวจ ๓ ซึ่งจะตรงกับชื่อที่ระบุไว้ในหนังสือขอรับผลการตรวจพิสูจน์ เพื่อใช้เป็นเอกสารยืนยันตัวบุคคลของการรับผลการตรวจพิสูจน์

การรับผลการตรวจ ๓ ทางไปรษณีย์ ต่อเมื่อ.....

- ท่านนำส่งวัตถุพยานทางไปรษณีย์
- ท่านได้แจ้งความประสงค์ไว้กับกลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน ในวันที่ท่านนำส่งวัตถุพยานด้วยตนเอง
- ท่านได้แจ้งความประสงค์ทางโทรศัพท์มายังกลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน หมายเลข 0-2142-3593