

มาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มงาน/กอง กลุ่มตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ กองตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์

เรื่อง/ด้าน	ผู้รับผิดชอบ (ระบุตำแหน่ง)	ขั้นตอนการปฏิบัติ/ระยะเวลา (ถ้ามี)
1. การลงเรื่องรับ-ส่ง วัตถุพยานเพื่อ ตรวจพิสูจน์ และ ส่งคืนรายงาน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	1. ลงเรื่องรับวัตถุพยาน พร้อมตั้งแฟ้มคดี 2. ตรวจประเมินคุณภาพภายนอกวัตถุพยาน 3. จัดส่งรายงาน และวัตถุพยานคืนห้องรับส่งวัตถุพยาน 4. สแกนรายงานฉบับจริง และจัดเก็บแฟ้มคดี
2. การตรวจพิสูจน์ พยานหลักฐานทาง อิเล็กทรอนิกส์	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคดี (นักนิติวิทยาศาสตร์ หรือ ช่างภาพการแพทย์)	1. ตรวจประเมินคุณภาพภายนอกวัตถุพยาน 2. ถ่ายภาพวัตถุพยาน 3. การสำเนาข้อมูล (Data Acquisition) 4. การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Processing & Analysis) 5. จัดทำรายงาน 6. ตรวจร่างรายงาน 7. แก้ไขรายงาน จัดทำรายงานฉบับจริง และสำเนาฉบับ

ผู้จัดทำ นางสาวอมรรัตน์ เล็กวิชัย ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์