



เอกสารสนับสนุน

เรื่อง

คู่มือการให้บริการตรวจพิสูจน์

พยานหลักฐานดิจิทัล

ผู้จัดทำ: นางสาวสุธาวินี ลิ้มสุวรรณ

ผู้ตรวจสอบ: นางสาวอมรรัตน์ เล็กวิชัย

ผู้อนุมัติ: นายสุรณรงค์ ศรีสุวรรณ

นักนิติวิทยาศาสตร์ชำนาญการ

นักนิติวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกองมาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์



กลุ่มตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์

สถานที่ติดต่อ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร บี) ชั้น 9 ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

ขอบเขตการให้บริการ

ห้องปฏิบัติการกลุ่มตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้บริการในการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐาน เฉพาะประเภทไฟล์ข้อมูลดิจิทัล เท่านั้น โดยการสืบค้น สืบกรอง และกู้คืนข้อมูลดิจิทัล (วิธีทดสอบ Data Recovery) เพื่อเป็นหลักฐานสนับสนุนกระบวนการยุติธรรมโดยมีขอบเขตการให้บริการประกอบด้วย

1. คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
2. อุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่
3. สื่อบันทึกข้อมูลทุกประเภท เช่น Thumb Drive, Memory Card ชนิดต่างๆ
4. อุปกรณ์เครือข่าย

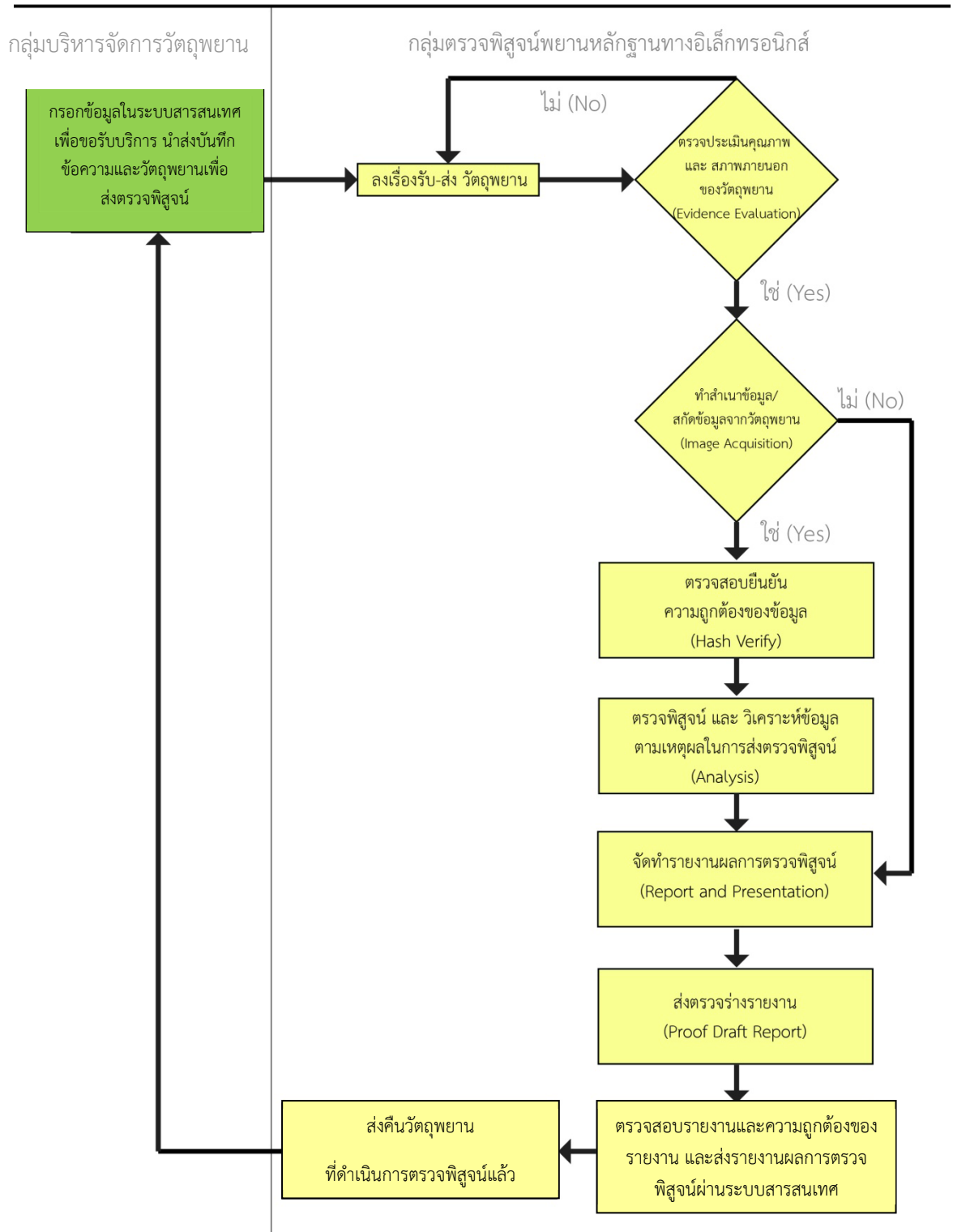
หมายเหตุ

- พยานหลักฐานดิจิทัล ในเอกสารฉบับนี้หมายความรวมถึง คอมพิวเตอร์สื่อบันทึกข้อมูลต่างๆ เครื่องมือสื่อสารเคลื่อนที่ และอุปกรณ์เครือข่าย
- คอมพิวเตอร์ หมายความรวมถึงคอมพิวเตอร์พีซีเซิร์ฟเวอร์และ แล็ปท็อป
- อุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ หมายความรวมถึง สมาร์ทโฟน โทรศัพท์เคลื่อนที่ และแท็บเล็ต

Terabyte (TB) หมายถึง หน่วยวัดความจุของหน่วยความจำหรือฮาร์ดดิสก์ โดยที่ 1 TB มีขนาดความจุเท่ากับ 1,024 Gigabyte (หรือ หนึ่งล้านล้านไบต์)

1 แผนผังแสดงขั้นตอนการให้บริการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานดิจิทัล

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)





๒ ขั้นตอนการดำเนินการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานดิจิทัล

1. ผู้ขอรับบริการนำส่งวัตถุพยาน พร้อมบันทึกข้อความที่ระบุรายละเอียดของวัตถุพยาน วัตถุประสงค์ที่ต้องการให้ตรวจพิสูจน์ มายังกลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อออกเลขรหัส และนำส่งห้องปฏิบัติการ
2. กลุ่มตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ ลงเรื่องรับส่งตรวจจากกลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน ทำการตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของวัตถุพยานว่าพร้อมที่จะตรวจพิสูจน์ได้ทันทีหรือไม่
กรณีที่ไม่สามารถจะตรวจพิสูจน์ได้ทันที เนื่องจากวัตถุพยานมีความบกพร่อง ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของการตรวจพิสูจน์ทางดิจิทัล เช่น วัตถุพยานไม่มีฉลาก หรือมีสภาพชำรุดเสียหาย เป็นต้น เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะปฏิเสธการรับวัตถุพยาน โดยการส่งเรื่องคืนตามระบบไปยังกลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน เพื่อดำเนินการแก้ไข
3. หากวัตถุพยานมีความถูกต้องสมบูรณ์ตามเงื่อนไขการให้บริการ นำเรื่องเสนอหัวหน้างานรับทราบ แล้วจ่ายเรื่องดังกล่าวให้กับผู้ตรวจพิสูจน์ที่รับผิดชอบ
4. ผู้ตรวจพิสูจน์ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพและสภาพภายนอกวัตถุพยาน กรณีที่ทำสำเนาและ/หรือ สกัดข้อมูลจากวัตถุพยานได้ ให้ดำเนินการตรวจพิสูจน์ตามเหตุผลที่ส่งตรวจต่อไป
5. เมื่อผู้ตรวจพิสูจน์ดำเนินการตรวจพิสูจน์เสร็จสิ้น รวบรวมผลการตรวจพิสูจน์ จัดทำรายงานผลการตรวจพิสูจน์ เสนอความเห็น พร้อมผลการตรวจพิสูจน์ให้หัวหน้ากลุ่ม และ/หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบรายงานผลการตรวจพิสูจน์และความถูกต้อง แล้วนำส่งรายงานผ่านระบบสารสนเทศ พร้อมส่งคืนวัตถุพยานให้กลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยานเพื่อดำเนินการต่อไปยังหน่วยงานหรือผู้ขอรับบริการ
6. รายงานผลการตรวจพิสูจน์จะถูกเก็บไว้ในระบบสารสนเทศของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ซึ่งมีระบบการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต



ตารางที่ 1 ประเภทวัตถุพยานและระยะเวลาในการให้บริการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานดิจิทัล

ลำดับ	รายการวัตถุพยาน	วิธีการตรวจพิสูจน์	จำนวนวัตถุพยาน (รายการ)	ระยะเวลาการรายงานผล (วันทำการ)***
1	1. คอมพิวเตอร์ 2. สื่อบันทึกข้อมูลต่าง ๆ 3. อุปกรณ์เครือข่าย	ทำสำเนาข้อมูลจากวัตถุพยาน โดยไม่ต้องวิเคราะห์ข้อมูล	1 - 10 รายการต่อคดี และ / หรือขนาดความจุรวมของข้อมูลไม่เกิน 5 TB	19
		ตรวจวิเคราะห์ข้อมูลในคดี	1-10 รายการต่อคดี และ/หรือขนาดความจุรวมของข้อมูลไม่เกิน 5 TB	28
			11 - 15 รายการต่อคดี และ / หรือขนาดความจุรวมของข้อมูลไม่เกิน 10 TB	37
2	อุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่	สกัดข้อมูลการใช้งาน โดยไม่ต้องวิเคราะห์ข้อมูลในคดี	1 -10 รายการต่อคดี	15
		ตรวจวิเคราะห์ข้อมูลในคดี	1 -10 รายการต่อคดี	25
			11 - 20 รายการต่อคดี	35

หมายเหตุ : ถ้าจำนวนวัตถุพยานเกินกว่าที่ระบุในตาราง ระยะเวลาในการให้บริการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของจำนวนวัตถุพยาน



3 คำแนะนำในการขอรับบริการตรวจพิสูจน์

1. **รายละเอียดวัตถุพยาน** ให้ระบุรายละเอียดหรือประเภทของวัตถุพยานพอสังเขป เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ คอมพิวเตอร์ แล็ปท็อป แท็บเล็ต สื่อบันทึกข้อมูล เป็นต้น
2. **รหัสผ่านเพื่อเข้าถึงข้อมูล (ถ้ามี)** ให้ระบุรหัสผ่านเพื่อเข้าถึงข้อมูลของวัตถุพยานแต่ละรายการ เช่น Pass code สำหรับโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ใช้ระบบปฏิบัติการ iOS, Pattern หรือ Gesture สำหรับโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ใช้ระบบปฏิบัติการ Android, Password สำหรับคอมพิวเตอร์ หรือ แล็ปท็อป
3. **คำสืบค้นที่เกี่ยวข้องกับคดี/วัตถุพยาน** ให้ระบุคำสำคัญที่คาดว่าจะเกี่ยวข้องกับคดีและต้องการให้หาข้อมูลเหล่านั้นในวัตถุพยานที่นำส่ง เช่น ชื่อบุคคลต้องสงสัยหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคดี, หมายเลขโทรศัพท์ เลขบัญชีธนาคาร หรือ e-mail address ของบุคคลที่เกี่ยวข้องในคดีนั้น ๆ, LINE ID, FACEBOOK ID เป็นต้น
4. **ช่วงเวลาที่เกิดเหตุ** ให้ระบุช่วงเวลาเกิดเหตุ หรือ ช่วงเวลาที่ต้องการให้ตรวจพิสูจน์ข้อมูลในคดีที่เกี่ยวข้อง
5. **วัตถุประสงค์ในการตรวจพิสูจน์** ให้ระบุวัตถุประสงค์ที่ต้องการให้ตรวจพิสูจน์ เช่น
 - 5.1) **อุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่**
 - เพื่อตรวจสอบประวัติการใช้งาน, ประวัติการสนทนา, รายชื่อผู้ติดต่อ, การติดตั้งแอปพลิเคชัน
 - เพื่อตรวจสอบว่ามีไฟล์ภาพนิ่ง, ไฟล์ภาพเคลื่อนไหว, ไฟล์เสียง หรือไฟล์เอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับ...
 - เพื่อสืบค้นข้อมูลที่มีคำค้นว่า ... หรือไม่
 - 5.2) **คอมพิวเตอร์**
 - เพื่อสำเนา (copy) ไฟล์สำเนาข้อมูลวัตถุพยาน (Image File)
 - เพื่อตรวจสอบว่ามีไฟล์ภาพนิ่ง, ไฟล์ภาพเคลื่อนไหว, ไฟล์เสียง หรือไฟล์เอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับ...
 - เพื่อสืบค้นข้อมูลที่มีคำค้นว่า ... หรือไม่
 - เพื่อตรวจสอบประวัติการค้นหาเว็บไซต์
 - 5.3) **มัลติมีเดีย**
 - เพื่อตรวจสอบว่า ไฟล์ภาพนิ่ง, ไฟล์ภาพเคลื่อนไหว, ไฟล์เสียง มีการตัดต่อหรือไม่
 - เพื่อปรับความคมชัดของไฟล์ภาพ
 - เพื่อตรวจหาความเร็วของยานพาหนะจากไฟล์ที่ได้จากกล้องวงจรปิด หรือกล้องหน้ารถ



4 เงื่อนไขในการให้บริการการตรวจพิสูจน์ทางดิจิทัล

ในการส่งวัตถุพยานเพื่อทำการตรวจพิสูจน์ทางดิจิทัล เพื่อให้การตรวจพิสูจน์เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐาน วัตถุพยานที่จัดส่ง นั้นจะต้องมีลักษณะเป็นไปตามข้อกำหนดของการตรวจพิสูจน์ทางดิจิทัล ซึ่งวัตถุพยานใดที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดดังกล่าว ถือว่าวัตถุพยานนั้นเป็น วัตถุพยานที่มีความบกพร่อง ซึ่งจะต้องผ่านการดำเนินการกับสิ่งส่งตรวจนั้น ตามประเภทของความบกพร่องที่พบ ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 วิธีการดำเนินการกับวัตถุพยานที่มีความบกพร่อง

รหัส ความ บกพร่อง	รายละเอียดความบกพร่องของวัตถุพยาน	วิธีดำเนินการ
Irr 1	วัตถุพยานไม่มีแบบฟอร์มการส่งตรวจพิสูจน์	- แจ้งกลับไปยังกลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน เพื่อรับทราบและดำเนินการแก้ไข - กรอกรายละเอียดในใบขอปฏิเสธการตรวจพิสูจน์ (FM-DFL-002) - ให้ผู้นำส่งสิ่งส่งตรวจลงนามรับทราบและนำสิ่งส่งตรวจกลับไป
Irr 2	ชนิดและ/หรือจำนวนของวัตถุพยานไม่ตรงกับที่ระบุในแบบฟอร์มการส่งตรวจพิสูจน์	
Irr 3	วัตถุพยานอยู่ในบรรจุภัณฑ์ที่ไม่เหมาะสม หรือ ส่วนที่ปิดผนึกมีการเสียหาย หรือไม่มีการปิดผนึก	
Irr 4	วัตถุพยานไม่ปิดฉลาก Bar code หรือ Bar code บางส่วน มีรอยขีดข่วน ฉีกขาด หรือเลือนราง	
Irr 5	Bar code ของวัตถุพยานไม่ตรงกับที่ระบุในแบบฟอร์มการส่งตรวจพิสูจน์	
Irr 6	วัตถุพยานที่ไม่ได้ถูกนำส่งจากกลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน สถาบันนิติวิทยาศาสตร์	- แจ้งเรื่องไปยังกลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน - นำเสนอหัวหน้างานเพื่อพิจารณาต่อไป
Irr 7	ความบกพร่องอื่นๆ นอกเหนือจากนี้	



5 การขอตรวจเพิ่มหรือตรวจซ้ำ

ไฟล์สำเนาข้อมูลวัตถุพยาน (Image File) จะถูกเก็บรักษาในสถานะที่เหมาะสมเป็นระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่ออกรายงานผลการตรวจพิสูจน์ ทั้งนี้ หากผู้ขอรับบริการประสงค์ให้ทำการเก็บไฟล์ดังกล่าวเป็นระยะเวลานานกว่าที่กำหนด โปรดแจ้งความประสงค์กลับมายังสถาบันนิติวิทยาศาสตร์พร้อมระบุเหตุผล ดังนั้น ผู้มีสิทธิ์สามารถจะทำการขอตรวจเพิ่มหรือตรวจซ้ำได้ภายในระยะเวลาดังกล่าวโดย

1. ผู้มีสิทธิ์ขอตรวจเพิ่มหรือตรวจซ้ำได้คือ เจ้าพนักงานตำรวจหรือผู้รับผิดชอบคดี
2. แจ้งความจำนงค์กลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน พร้อมบันทึกข้อความระบุวัตถุประสงค์ และเลขที่รายงานผลครั้งแรก เพื่อให้สามารถสืบค้นข้อมูลเดิมได้ถูกต้อง รวดเร็ว พร้อมระบุเหตุผลของการขอตรวจเพิ่มเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณา

6 การรายงานผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ

เมื่อทำการตรวจทางห้องปฏิบัติการเรียบร้อยแล้ว รายงานผลการตรวจพิสูจน์จะถูกตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย รายงานผลการตรวจพิสูจน์ที่เสร็จสิ้นแล้วจะถูกจัดทำและส่งรายงานไปยังผู้ขอรับบริการผ่านระบบสารสนเทศของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

7 การขอไฟล์สำเนาข้อมูลวัตถุพยาน

1. ผู้มีสิทธิ์ขอไฟล์สำเนาข้อมูลวัตถุพยานคือ ผู้รับผิดชอบคดีหรือเจ้าของคดี
2. ผู้รับผิดชอบคดีหรือเจ้าของคดีแจ้งความประสงค์ไปยังกลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน
3. กลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยานแจ้งความประสงค์มายังกลุ่มตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์
4. กลุ่มตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ประสานกลับไปยังกลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน เพื่อแจ้งให้ผู้รับผิดชอบคดีหรือเจ้าของคดี จัดเตรียมสื่อบันทึกข้อมูลประเภท External Hard Disk ที่มีขนาดความจุไม่น้อยกว่าขนาดความจุของไฟล์สำเนาข้อมูลที่ต้องการ มาทำการคัดลอกไฟล์สำเนาข้อมูล
5. กลุ่มตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการคัดลอกไฟล์สำเนาข้อมูลตามการร้องขอ และส่งมอบให้กลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

8 การสอบถามผลการตรวจวิเคราะห์ทางโทรศัพท์

กลุ่มตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ไม่มีนโยบายรายงานผลการตรวจพิสูจน์ทางโทรศัพท์/วาจา



9 การรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ล่าช้า

เมื่อถึงกำหนดเวลาที่จะต้องออกรายงานผลการตรวจพิสูจน์แล้ว แต่กระบวนการตรวจวิเคราะห์ยังไม่แล้วเสร็จ หรือยังไม่สามารถออกรายงานผลได้ บุคลากรทางห้องปฏิบัติการที่ได้รับมอบหมายแจ้งไปยังผู้ส่งตรวจหรือหน่วยงานผู้ส่งตรวจทราบโดยด่วน

10 การขอแก้ไขหรือเพิ่มเติมรายงานผลการตรวจพิสูจน์ ภายหลังการส่งมอบรายงาน

กรณีที่พบข้อผิดพลาดในรายงานผลการตรวจพิสูจน์ เช่น พิมพ์ผิด ข้อความไม่ครบถ้วน หรือผู้ขอรับบริการขอแก้ไข เพิ่มเติมข้อความในรายงานได้ โดย

1. ผู้มีสิทธิ์ขอแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้คือ เจ้าพนักงานตำรวจหรือผู้รับผิดชอบคดี หรือหัวหน้าศูนย์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน
2. แจ้งความจำนงค์โดยทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
3. นำเอกสารฉบับเดิมแนบมากับหนังสือแจ้งความจำนงค์
4. ขั้นตอนการแก้ไขรายงานผลการตรวจพิสูจน์ เป็นไปตามวิธีปฏิบัติงานเรื่อง การจัดทำรายงานผลการตรวจพิสูจน์ (WI-DFL-006)