

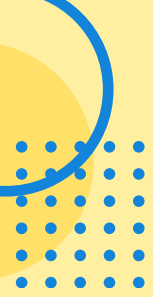


คู่มือการเก็บวัตถุพยานและการนำส่ง  
วัตถุพยานประเภทอิเล็กทรอนิกส์  
เพื่อตรวจพิสูจน์  
ณ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์  
(สำหรับผู้ขอรับบริการภาครัฐ)



กลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน  
โทร : 062 323 9000  
Line ID : emccifs





# คำนำ

ในยุคที่เทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวันมากขึ้น ข้อมูลจำนวนมากจึงถูกจัดเก็บและส่งผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่หลากหลาย ส่งผลให้รูปแบบของการกระทำความผิดเปลี่ยนแปลงตามไปด้วย การจัดเก็บ และส่งวัตถุกุพยานอย่างถูกวิธีจึงกลายเป็นขั้นตอนสำคัญ ที่ส่งผลต่อความถูกต้องและประสิทธิภาพของการตรวจพิสูจน์ทางนิติวิทยาศาสตร์

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จัดทำคู่มือเล่มนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานภาครัฐสามารถจัดเก็บและนำส่งวัตถุกุพยานประเภทอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานจริง และช่วยเสริมสร้างความโปร่งใสและความเป็นธรรมในกระบวนการยุติธรรม

ผู้จัดทำ





# สารบัญ

<b>1</b>	<b>วัตถุพยานประเภทอิเล็กทรอนิกส์คืออะไร</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ขอบข่ายการให้บริการของห้องปฏิบัติการ</b>	<b>6</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• การตรวจพิสูจน์ Computer Forensic</li><li>• การตรวจพิสูจน์ Mobile Forensic</li><li>• การตรวจพิสูจน์ Multimedia</li></ul>	 8 12 16
<b>3</b>	<b>ขั้นตอนการดำเนินการนำส่งวัตถุพยานมาตรวจพิสูจน์ ณ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์</b>	<b>20</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• การจัดเก็บและหีบห่อวัตถุพยาน</li><li>• การนำส่งวัตถุพยาน</li></ul>	 21 25
	การสมัครใช้งานระบบ E-One Stop Service	26
	การส่งข้อมูลวัตถุพยานผ่านระบบ E-One Stop Service	35
	วิธีการนำส่งวัตถุพยาน	52
<b>4</b>	<b>การติดตามสถานะการตรวจพิสูจน์ในระบบ E-One Stop Service</b>	<b>53</b>
<b>5</b>	<b>การรับรายงานผลการตรวจพิสูจน์ในระบบ E-One Stop Service</b>	<b>56</b>
<b>6</b>	<b>การรับวัตถุพยานคืน</b>	<b>60</b>
<b>7</b>	<b>คำถามที่พบบ่อย</b>	<b>61</b>

# 1

## พยานหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์



หมายถึง วัตถุพยานหรือข้อมูลที่ได้มาจากอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งใช้ในการสร้าง รับ ส่ง หรือจัดเก็บข้อมูล โดยพยานหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์สามารถพบข้อมูลต่างๆ ได้แก่ ข้อความแชท อีเมล ไฟล์ภาพ วิดีโอ เสียง ข้อมูล GPS ไฟล์เอกสาร (.docx, .pdf ฯลฯ) เป็นต้น





# พยานหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์

ประเภทพยานหลักฐาน	ตัวอย่างอุปกรณ์
คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ </li> <li>- คอมพิวเตอร์พกพา (Notebook / Laptop) </li> <li>- คอมพิวเตอร์ All in One</li> <li>- Internal Hard Disk Drive (HDD, SSD) </li> </ul>
อุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โทรศัพท์มือถือ (ระบบปฏิบัติการ iOS, Android) </li> <li>- Tablet เช่น iPad, Galaxy Tab เป็นต้น </li> <li>- Smartwatch ที่เชื่อมโยงกับข้อมูล </li> </ul>
สื่อบันทึกข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Flash Drive / Thumb Drive </li> <li>- SD Card, microSD </li> <li>- External HDD/SSD </li> <li>- CD/DVD/Blu-ray </li> </ul>

# 2

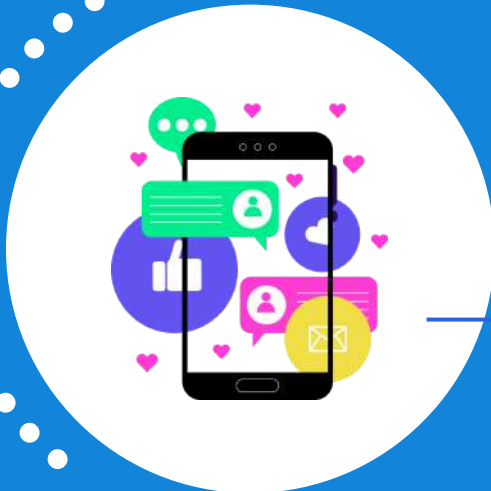
## ขอบเขตการให้บริการ ของห้องปฏิบัติการกลุ่มตรวจพิสูจน์ พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์

ให้บริการในการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐาน เฉพาะประเภท**ไฟล์ข้อมูลดิจิทัล** เท่านั้น โดยการสืบค้น สํารอง และกู้คืนข้อมูลดิจิทัล เพื่อเป็นหลักฐานสนับสนุนกระบวนการยุติธรรม แบ่งการตรวจพิสูจน์ออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่

การตรวจพิสูจน์  
COMPUTER FORENSIC



การตรวจพิสูจน์  
MOBILE FORENSIC



การตรวจพิสูจน์  
MULTIMEDIA



# CAUTION



ห้องปฏิบัติการไม่มีบริการด้านการตรวจ  
พิสูจน์เปรียบเทียบเสียง  
ตรวจพิสูจน์เปรียบเทียบบุคคล  
และถอดเทปทสนทนา



# การตรวจพิสูจน์ COMPUTER FORENSIC

ให้บริการในการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐาน ประเภท คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เช่น คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์ All in One คอมพิวเตอร์พกพา Hard Disk Drive (HDD, SSD) เป็นต้น โดยการสืบค้น ส่อง และกู้คืนข้อมูลดิจิทัล



# ตัวอย่างวัตถุประสงค์การตรวจพิสูจน์

คัดลอก (COPY) ไฟล์  
สำเนาข้อมูลวัตถุพยาน  
(IMAGE FILE)

สืบค้นไฟล์ภาพนิ่ง, ไฟล์ภาพ  
เคลื่อนไหว, ไฟล์เสียง หรือ  
ไฟล์เอกสาร

การเชื่อมต่อเครือข่าย  
INTERNET/GPS

ตรวจหาข้อความสนทนาผ่าน  
แอปพลิเคชันต่างๆ เช่น LINE  
FACEBOOK MESSENGER  
เป็นต้น

ตรวจหาประวัติการ  
เข้าใช้งาน  
/การค้นหา WEBSITE

ตรวจหาบัญชีใช้งาน  
(USER ACCOUNT)

ตรวจหาการติดตั้งโปรแกรมและ  
แอปพลิเคชัน เช่น แอปพลิเคชันที่  
เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรม  
ทางการเงิน ทางสื่อสังคม  
ออนไลน์ เป็นต้น

ตรวจหา EMAIL  
ข้อความสั้น  
(SMS/MMS)

ค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ  
คำสืบค้น



# ตัวอย่างวัตถุประสงค์ การตรวจพิสูจน์

คำสืบค้น  
(keyword)

ข้อมูล หรือ รายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับคดี เช่น

ชื่อไฟล์ที่เกี่ยวข้อง

ชื่อบุคคลต้องสงสัยหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

เลขบัญชีธนาคาร

e-mail address

Line ID

Facebook ID

ชื่อเว็บไซต์

ฯลฯ

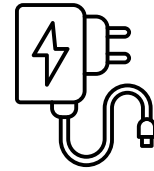




# คำแนะนำเพิ่มเติม

1

สำหรับคอมพิวเตอร์แบบพกพา  
คอมพิวเตอร์ประเภท All in One  
ควรจัดเก็บพร้อมสายไฟ Adapter



สำหรับคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ ไม่ต้องจัดเก็บ  
เป็นพิมพ์ และจอแสดงผล เพื่อตรวจสอบ

2

3

ระบุคำสืบค้นให้ชัดเจนด้วยตัวเลขอารบิก และ  
ตัวอักษรภาษาอังกฤษตามต้นฉบับ



ระบุช่วงเวลาเกิดเหตุ หรือ ช่วงเวลาที่ต้องการให้  
ตรวจสอบข้อมูลในอดีตที่เกี่ยวข้อง

4

5

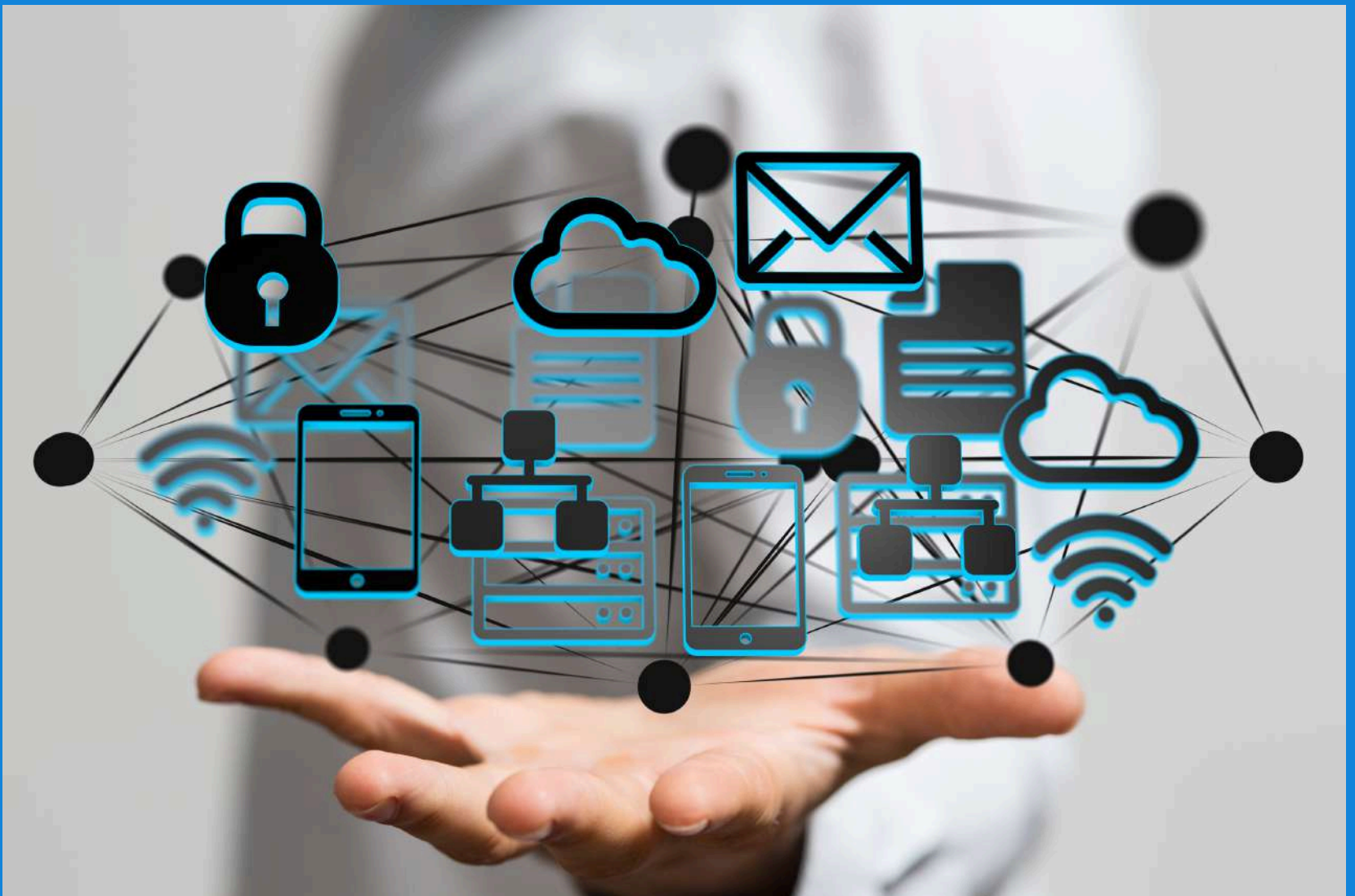
หากไม่สามารถยึดเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะมาทั้งเครื่องได้  
สามารถส่งเฉพาะ Internal Hard Drive (HDD, SSD)  
มาตรวจพิสูจน์ได้ (ควรดำเนินการโดยผู้ที่เชี่ยวชาญ)

การเก็บพยานหลักฐานจากเครื่องแม่ข่าย (Server)  
ควรได้รับการดำเนินการโดยผู้เชี่ยวชาญ

6

# การตรวจพิสูจน์ MOBILE FORENSIC

ให้บริการในการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐาน ประเภท อุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ เช่น โทรศัพท์มือถือ Tablet เป็นต้น โดยการสืบค้น สืบกรอง และกู้คืนข้อมูลดิจิทัล



# ตัวอย่างวัตถุประสงค์การตรวจพิสูจน์

ตรวจหาประวัติการ  
รับสาย-โทรออก,  
รายชื่อผู้ติดต่อ

สืบค้นไฟล์ภาพนิ่ง,  
ไฟล์ภาพเคลื่อนไหว,  
ไฟล์เสียง  
หรือไฟล์เอกสาร

การเชื่อมต่อเครือข่าย  
INTERNET/GPS

ตรวจหาข้อความสนทนาผ่าน  
แอปพลิเคชันต่างๆ เช่น LINE  
FACEBOOK MESSENGER  
เป็นต้น

ตรวจหาประวัติ  
การใช้งาน  
/การค้นหา WEBSITE

ตรวจหาบัญชีใช้งาน  
(USER ACCOUNT)

ตรวจหาการติดตั้งโปรแกรมและ  
แอปพลิเคชัน เช่น แอปพลิเคชัน  
ที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรม  
ทางการเงิน ทางสื่อสังคม  
ออนไลน์ เป็นต้น

ตรวจ EMAIL  
ข้อความสั้น  
(SMS/MMS)

ค้นหาข้อมูลที่  
เกี่ยวข้องกับคำ  
สืบค้น



# ตัวอย่างวัตถุประสงค์ การตรวจพิสูจน์

คำสืบค้น  
(keyword)

ข้อมูล หรือ รายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับคดี เช่น

ชื่อไฟล์ที่เกี่ยวข้อง

ชื่อบุคคลต้องสงสัยหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

หมายเลขโทรศัพท์

เลขบัญชีธนาคาร

e-mail address

Line ID

Facebook ID

ชื่อเว็บไซต์

ชื่อ Application

ฯลฯ

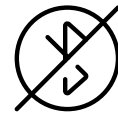




# คำแนะนำเพิ่มเติม

1

ก่อนการจัดเก็บอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่  
ปิด Bluetooth, ปิด wifi  
เปิดโหมดเครื่องบิน (airplane mode หรือ flight mode)



ระบุรหัสเข้าเครื่อง (PASSWORD)  
ติดมากับตัวเครื่อง

2

3

ตรวจสอบด้วยว่ารหัสที่ได้มาเป็นรหัสที่ถูกต้อง  
สามารถเปิดใช้งานโทรศัพท์มือถือได้จริง



หากพบแบตเตอรี่อุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่  
เหลือน้อย ควรชาร์จให้เต็มก่อนนำส่ง

4

5

ระบุคำสืบค้นให้ชัดเจนด้วยตัวเลขอารบิก และ  
ตัวอักษรภาษาอังกฤษตามต้นฉบับ



ระบุช่วงเวลาเกิดเหตุ หรือ ช่วงเวลาที่ต้องการให้ตรวจ  
พิสูจน์ข้อมูลในคดีที่เกี่ยวข้อง

6

# การตรวจพิสูจน์ MULTIMEDIA

ให้บริการในการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐาน ประเภท ไฟล์ข้อมูลดิจิทัล เพื่อ  
ยืนยันความถูกต้อง แหล่งที่มา การดัดแปลง และหาข้อมูลประกอบคดี



# ตัวอย่างวัตถุประสงค์การตรวจพิสูจน์

• ตรวจสอบประวัติ  
วัน-เวลา และสถานที่  
ที่ไฟล์ถูกสร้าง/  
บันทึก

• ตรวจสอบการติดต่อ  
แก้ไข ของไฟล์

• สกัดข้อมูลประกอบ เช่น  
METADATA, GPS เป็นต้น

• ปรับความคมชัดของไฟล์ภาพ  
เช่น ป้ายทะเบียนรถยนต์ ป้าย  
ทะเบียนรถจักรยานยนต์ เป็นต้น

• ตรวจสอบความเร็วของยานพาหนะ  
จากกล้องวงจรปิด  
หรือ กล้องหน้ารถ





# คำแนะนำเพิ่มเติม

1

ส่งวัตถุดิบ 1 แผ่น, 1 ชิ้น ต่อ วัตถุดิบ 1 รายการ  
เพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงในรายละเอียดของรายงาน  
ผลการตรวจพิสูจน์

2

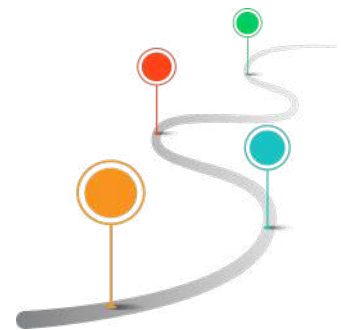
ระบุชื่อไฟล์ที่บันทึกข้อมูลที่ต้องการให้ทำการตรวจพิสูจน์  
คัดเลือกและระบุเฉพาะไฟล์ที่เกี่ยวข้อง

3

กรณีต้องการให้สำเนาภาพเคลื่อนไหวจากเครื่องบันทึก  
กล้องวงจรปิด ควรส่งเครื่องบันทึก และ  
รหัสเข้าถึงข้อมูล (Admin Password) มาด้วย

4

กรณีตรวจหาความเร็วของยานพาหนะ  
ควรส่งจุดอ้างอิง และระยะอ้างอิงในสถานที่เกิดเหตุ  
เพื่อการตรวจพิสูจน์ เช่น ระยะห่างของเส้นถนน  
ระยะห่างของความกว้างถนน  
ระยะห่างของเสาไฟส่องสว่าง เป็นต้น



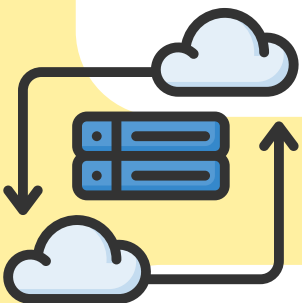
5

ระบุช่วงเวลาเกิดเหตุ หรือ ช่วงเวลาที่ต้องการ  
ให้ตรวจพิสูจน์ข้อมูลในคดีที่เกี่ยวข้อง



# การขอตรวจเพิ่มหรือตรวจซ้ำ

ไฟล์สำเนาข้อมูลวัตถุพยาน (Image File)  
จะถูกเก็บรักษาในสภาวะที่เหมาะสมเป็น**ระยะเวลา 1 ปี** นับ  
จากวันที่ออกรายงานผลการตรวจพิสูจน์



ผู้มีสิทธิ์ในการขอตรวจเพิ่มหรือตรวจซ้ำได้ ได้แก่

1. เจ้าพนักงานตำรวจ
2. ผู้รับผิดชอบคดี



แจ้งความจำนงยังกลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน พร้อม

- หนังสือราชการพร้อมระบุวัตถุประสงค์
- ระบุเลขที่รายงานผลครั้งแรก หรือเลขอ้างอิงอื่น เพื่อให้สามารถสืบค้นข้อมูลเดิมได้ถูกต้อง รวดเร็ว
- ระบุเหตุผลของการขอตรวจเพิ่มหรือตรวจซ้ำ



3

# ขั้นตอนการดำเนินการนำส่งวัตถุพยาน มาตรฐาน พิสูจน์ ณ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

จัดเก็บและหีบห่อ  
วัตถุพยาน



กรอกข้อมูล  
วัตถุพยาน  
ในระบบ  
E-ONE STOP  
SERVICE

นำส่ง  
วัตถุพยาน



ตรวจสอบพิสูจน์  
ณ ห้อง  
ปฏิบัติการ

รับรายงานผล  
และรับวัตถุ  
พยานคืน

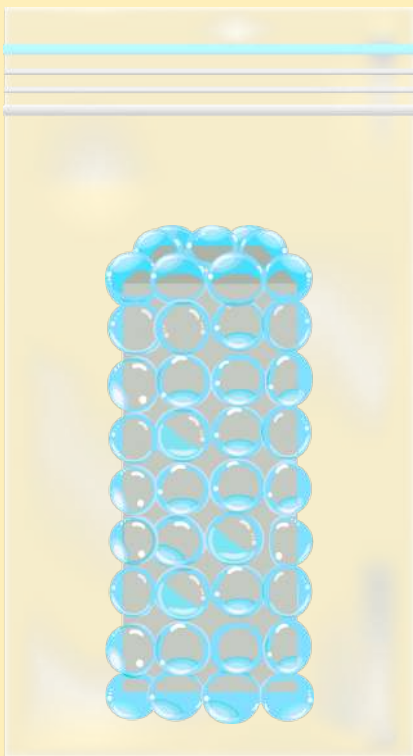


# การจัดเก็บและหีบห่อวัตถุพยาน ประเภทอิเล็กทรอนิกส์

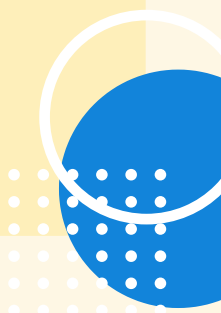
ควรห่อหุ้มพยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วย  
วัสดุกันกระแทกก่อนนำใส่หีบห่อบรรจุภัณฑ์ที่สะอาด  
และมีขนาดเหมาะสมกับวัตถุพยาน



**จัดแยกบรรจุวัตถุพยาน 1 รายการ/บรรจุภัณฑ์**



หากไม่มีวัสดุกันกระแทก ควรนำส่งด้วยความระมัดระวัง



# การจัดเก็บและหีบห่อวัตถุพยาน ประเภทอิเล็กทรอนิกส์



## การเขียนรายละเอียดบนหีบห่อวัตถุพยาน

### ด้านหน้า

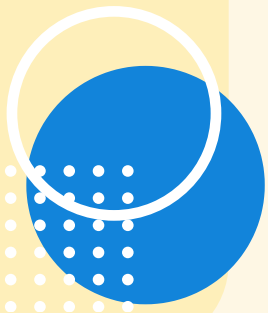
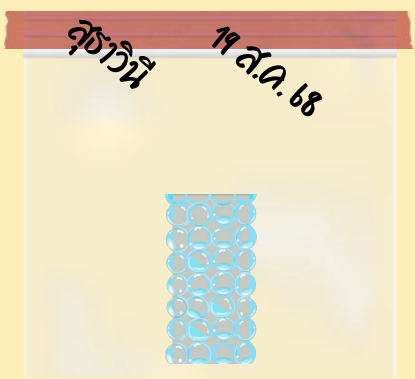
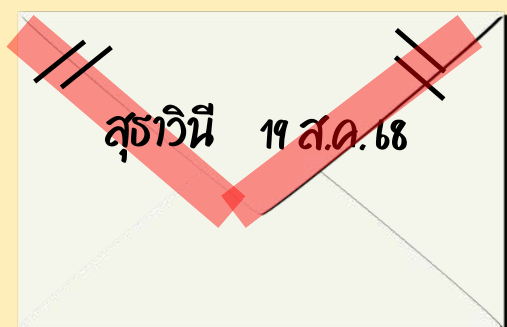
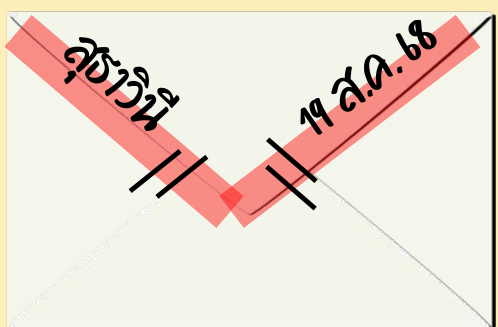
หน่วยงาน .....

รายละเอียดวัตถุพยาน .....จำนวน..... (หน่วย)

วันที่จัดเก็บวัตถุพยาน ..... ชื่อผู้เก็บ.....

### ด้านหลัง

ผู้เก็บวัตถุพยานจะต้อง **ลงชื่อและวันที่** กำกับการปิดผนึก โดยเขียน **“คร่อม”** บนแถบปิดผนึก ตามภาพตัวอย่าง



# การจัดเก็บและหีบห่อวัตถุพยาน ประเภทอิเล็กทรอนิกส์



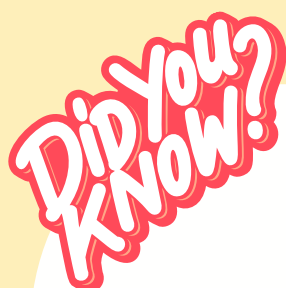
## การเขียนรายละเอียดบนหีบห่อวัตถุพยาน

### ตัวอย่าง

หน่วยงาน .....กรมสอบสวนคดีพิเศษ.....

รายละเอียดวัตถุพยาน .....คอมพิวเตอร์พกพา ยี่ห้อ ACER.....จำนวน..... 1 เครื่อง.....

วันที่จัดเก็บวัตถุพยาน ..... 19 ส.ค. ~~2561~~ 2568 ..... ชื่อผู้เก็บ..... สุธาวินี.....  
สุธาวินี 19 ส.ค. 68



### ในกรณี “เขียนผิด แล้วต้องการแก้ไขใหม่”

- ❌ ห้ามลบด้วยน้ำยาลบคำผิดโดยเด็ดขาด
- ✅ ขีดทับคำผิดด้วยปากกาเพียงเส้นเดียว แล้วเขียนข้อความใหม่ที่ถูกต้อง
- ✅ ลงชื่อและวันที่กำกับ



# การจัดเก็บและหีบห่อวัตถุพยาน ประเภทอิเล็กทรอนิกส์



## TOP TIPS



รายละเอียดวัตถุพยาน ให้ระบุรายละเอียดหรือประเภทของวัตถุพยานพอสังเขป เช่น ประเภท ยี่ห้อ สี เป็นต้น (ไม่จำเป็นต้องระบุหมายเลขอ้างอิง เช่น IMIE, ICCID, S/N เป็นต้น)



หากประสงค์ระบุ Serial Number หรือ หมายเลขที่เกี่ยวข้องกับวัตถุพยาน ควรตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง

## ตัวอย่างการระบุรายละเอียดวัตถุพยาน

แผ่น DVD จำนวน 1 แผ่น

คอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ ยี่ห้อ Lenovo จำนวน 1 เครื่อง

คอมพิวเตอร์พกพา ยี่ห้อ Acer จำนวน 1 เครื่อง

คอมพิวเตอร์ Notebook ยี่ห้อ HP จำนวน 1 เครื่อง

โทรศัพท์มือถือ ยี่ห้อ Apple รุ่น iPhone14 จำนวน 1 เครื่อง

Tablet ยี่ห้อ Samsung รุ่น Galaxy Tab S10 จำนวน 1 เครื่อง

เครื่องบันทึกกล้องวงจรปิด ยี่ห้อ HIKVISION จำนวน 1 เครื่อง

Flashdrive ยี่ห้อ Apacer ขนาดความจุ 256 GB จำนวน 1 ชิ้น

HDD ยี่ห้อ SanDisk ขนาดความจุ 512 GB จำนวน 1 ชิ้น

**หมายเหตุ** สามารถระบุ **“สื่อบันทึกข้อมูล”** แทน Flash Drive, Thumb Drive, SD Card, microSD card, External HDD/SSD, แผ่น CD หรือ แผ่น DVD ได้

# การนำส่งวัตถุพยาน

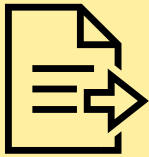


เตรียมความพร้อมก่อนนำส่งวัตถุพยาน



1

## จัดทำหนังสือราชการ (หนังสือนำส่ง)



เรียน ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

เรื่อง ขอนำส่งวัตถุพยาน

ระบุรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- พฤติการณ์คดี (โดยย่อ)
- วัตถุประสงค์การตรวจพิสูจน์
- คำสืบค้น
- รายละเอียดวัตถุพยาน (ระบุให้ตรงกับหน้าของวัตถุพยาน)

หากประสงค์นำส่งวัตถุพยานด้วยตนเอง ให้ระบุชื่อผู้นำส่งวัตถุพยาน (เจ้าหน้าที่รัฐ) ในหนังสือราชการด้วย

2

## อีเมล (E-mail)

สำหรับ

- สมักระบบ E-One Stop Service
- รับรหัสผ่านสำหรับเปิดรายงานผลการตรวจพิสูจน์

3

## รูปภาพวัตถุพยาน

ถ่ายรูปวัตถุพยาน

- ด้านหน้า
- ด้านหลัง

(วัตถุพยานบรรจุในหีบห่อและปิดผนึกเรียบร้อยแล้ว)



# ระบบ E-ONE STOP SERVICE



คือ ระบบสารสนเทศของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ที่ผู้ขอรับบริการ (เจ้าหน้าที่ของรัฐ) ใช้ในการติดต่อกับสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อขอรับบริการตรวจพิสูจน์วัตถุพยาน พร้อมทั้งใช้ในการส่งข้อมูลวัตถุพยาน และ รับรายงานผลการตรวจพิสูจน์



## ข้อดีของระบบ E-ONE STOP SERVICE



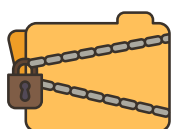
**ตรวจสอบ** ความถูกต้องของหีบห่อวัตถุพยานก่อนส่งได้  
ทำให้วัตถุพยานถูกปฏิเสธและส่งกลับคืนน้อยลง



การนำส่งวัตถุพยานมีความ**โปร่งใส** เจ้าหน้าที่ไม่สามารถสับเปลี่ยน แก้ไข และดำเนินการเพิ่มเติมใดๆ กับวัตถุพยานได้



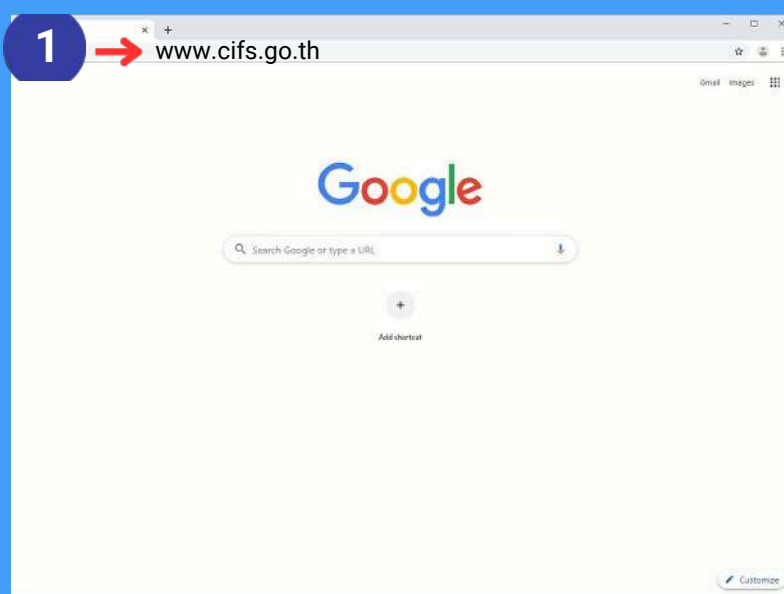
ได้รับผลการตรวจพิสูจน์**รวดเร็ว** และ**ลดการสูญหาย** เนื่องจาก รายงานผลการตรวจพิสูจน์จะถูกส่งกลับไปในระบบ



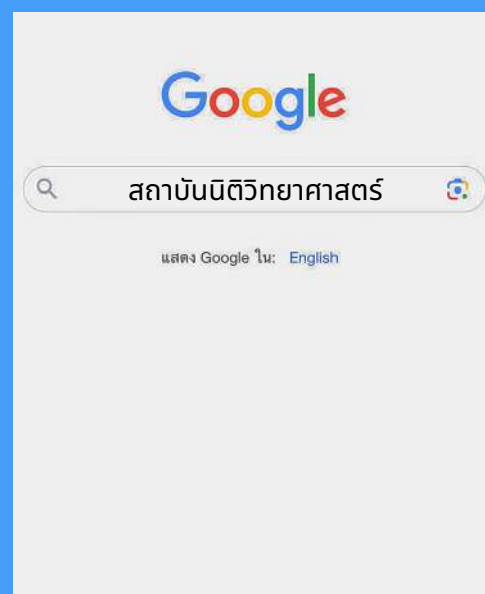
รายงานผลการตรวจพิสูจน์เป็น**ความลับ** เนื่องจากรายงานจะถูกเปิดอ่านได้เฉพาะเจ้าของเรื่องที่เป็นผู้ยื่นเรื่องในระบบ E-One Stop Service และมีรหัสเปิดไฟล์รายงานเท่านั้น

# การสมัครใช้งานระบบ E-One Stop Service

1. เปิดเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome หรือเว็บเบราว์เซอร์อื่นๆบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ หรือโทรศัพท์มือถือ ใช้ได้ทั้งระบบปฏิบัติการไอโอเอส (iOS) และแอนดรอยด์ (Android) แล้วค้นหาเว็บไซต์ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ โดยพิมพ์ชื่อ “สถาบันนิติวิทยาศาสตร์” หรือ “www.cifs.go.th”



หรือ



2. เมื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์แล้ว ในหมวดหมู่ “บริการหน่วยงานภาครัฐ” คลิกปุ่ม “ส่งวัตถุพยาน”

**E-ONE STOP SERVICE**

องค์กรชั้นนำด้านนิติวิทยาศาสตร์ของประเทศ ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก รวดเร็ว เป็นศรัทธา เชื่อมั่น และยอมรับ รวมทั้งเป็นศูนย์กลางความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ

**บริการประชาชนและเอกชน**




- การบริการด้านนิติวิทยาศาสตร์
- แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
- ติดต่อรับศพ
- ประกาศคนหายและศพนิรนาม
- ตรวจสอบสารพิษรุนแรงเพื่องานทะเบียนราษฎร

**บริการหน่วยงานภาครัฐ**

- **ส่งวัตถุพยาน**
- ตรวจสอบสารพิษรุนแรงเพื่องานทะเบียนราษฎร
- แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
- การบริการด้านนิติวิทยาศาสตร์
- ประกาศคนหายและศพนิรนาม
- สืบค้นเอกสารสำคัญทางคดี

### 3. คลิกปุ่ม “ส่งวัตถุพยาน” และปุ่ม “ขอรับบริการ”ตามลำดับ

**บริการหน่วยงานภาครัฐ**

<b>3</b>  <b>ส่งวัตถุพยาน</b>	 <b>แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์</b>	 <b>การบริการด้านนิติวิทยาศาสตร์</b>	 <b>การตรวจสอบพินธุกรรมเพื่อ งานทะเบียนราษฎร</b>
--	---	--	---

**คิวการตรวจพิสูจน์พยานเอกสาร**  
 ในขณะนี้ มีคิวรอรับบริการ คดีที่ส่งมาจากศาล  
**49 คิว**  
 ในกรณีที่ทำนส่งตรวจพิสูจน์เอกสารวันนี้  
 สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะเริ่มตรวจพิสูจน์เอกสารได้ตั้งแต่ **วันที่ 30/04/2568** เป็นต้นไป

**หมายเหตุ :** ปัจจุบันการขอรับบริการด้านตรวจพิสูจน์พยานเอกสาร มีปริมาณสูงขึ้นมาก ส่งผลให้การตรวจพิสูจน์  
 เกิดความล่าช้า สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำลังเร่งพัฒนาบุคลากร ให้มีความเชี่ยวชาญตามมาตรฐานสากล รองรับ  
 ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อการบริการที่มีคุณภาพและรวดเร็วทันกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้

**การบริการส่งวัตถุพยาน**

วัตถุพยานที่เข้าสู่กระบวนการตรวจพิสูจน์ทางนิติวิทยาศาสตร์ต้องมีความถูกต้องในการ  
 เก็บรวบรวมวัตถุพยานและวิธีการบรรจุหีบห่อวัตถุพยานที่เหมาะสมต่อการตรวจพิสูจน์  
 ของห้องปฏิบัติการ รวมทั้งการนำส่งวัตถุพยานอย่างถูกต้อง มีการแสดงหรือปรากฏรายละเอียด  
 ของเอกสารสำคัญการครอบครองวัตถุพยาน (Chain of Custody) ที่ชัดเจน

**ลงทะเบียนสมาชิก**

คุณสามารถ **ขอรับบริการ** ต่างๆ ได้โดยการเข้าสู่ระบบด้านส่งนี้หรือหากยังไม่เป็น  
 สมาชิก สำหรับหน่วยงานภาครัฐ กรุณาติดต่อสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อลงทะเบียน  
 เป็นสมาชิก

**3** **ขอรับบริการ** **ลงชื่อเข้าใช้**

**ขั้นตอนการส่งวัตถุพยาน**

1. กรอกรายละเอียดในระบบ e-one stop service
2. รอการยืนยันความถูกต้องของวัตถุพยานที่จะนำส่งตรวจพิสูจน์จากเจ้าหน้าที่สถาบัน

**เอกสารดาวน์โหลด**

- 1. รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการนำส่งวัตถุพยาน การรับผลการตรวจพิสูจน์ และ  
การรับคืนวัตถุพยาน
- 2. คู่มือการขอรับบริการส่งวัตถุพยาน (สำหรับหน่วยงานภาครัฐ)

### 4. กรณีใช้งานเป็นครั้งแรกให้ลงทะเบียนสมาชิก โดยเลือก “สำหรับหน่วยงานภาครัฐ กรุณาคลิกที่นี่” จะปรากฏหน้า “ระบบลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ”

**เข้าสู่ระบบ**

**สมัครสมาชิก (สำหรับประชาชนและเอกชน)**

**เข้าสู่ระบบเพื่อขอรับบริการ**

เลขประจำตัว 13 หลัก / เลขหนังสือเดินทาง (ID-Card)

User ID

รหัสผ่าน (Password)

Password

PTC2P Input captcha

ลิ้งรหัสผ่าน

**ลงชื่อเข้าใช้**

**ลงทะเบียนเป็นสมาชิก**

**4** **สำหรับหน่วยงานภาครัฐ กรุณาคลิกที่นี่**

สำหรับประชาชนและเอกชน **กรุณาคลิกที่นี่**

ตั้งแต่วันที่ 17 ก.พ. 2567  
 สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ปรับระบบการเข้าใช้งาน  
 User ID ด้วยเลขบัตรประชาชน 13 หลัก

**คิวการตรวจพิสูจน์พยานเอกสาร**

**Warning!**

กรุณาเข้าสู่ระบบ

**OK**

## 5. จากนั้นให้ผู้ขอรับบริการลงทะเบียนเป็นสมาชิกโดยกรอกข้อมูลให้ถูกต้องตามขั้นตอน ดังนี้

5.1 ผู้ขอรับบริการ กรอกเลขบัตรประชาชน และตั้งรหัสผ่าน หรือ Password (ความยาว 8 ตัวขึ้นไป โดยใช้ภาษาอังกฤษ ตัวเลข และสัญลักษณ์ได้) เพื่อเข้าใช้บริการส่งวัตถุพยาน หรือติดตามสถานะของวัตถุพยาน และรับรายงานผลการตรวจพิสูจน์ได้ในภายหลัง

5.2 กรอกข้อมูลของผู้ขอรับบริการให้ถูกต้องและครบทุกช่อง

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

เลขบัตรประชาชน \*

เลขบัตรประชาชน

รหัสผ่าน (Password) \*

รหัสผ่านรวมกันอย่างน้อย 8 ตัว

ยืนยันรหัสผ่าน \*

ข้อมูลผู้ใช้งาน

สำเนาหน้า \*

- เลือก -

นามสกุล \*

ชื่อ \*

เลขที่

หมู่บ้าน/อาคาร

ซอย

ถนน

จังหวัด

- เลือก -

อำเภอ/เขต

- เลือก -

ตำบล/แขวง

- เลือก -

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ \*

อีเมล \*

ยืนยันอีเมล \*

หมายเลขโทรศัพท์อื่นๆ

5.3 คลิกในช่องสี่เหลี่ยมหน้าข้อความ “ยอมรับเงื่อนไข”

5.4 คลิกในช่องสี่เหลี่ยมหน้าข้อความ “ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ”

5.5 คลิกปุ่ม “สร้างบัญชีใหม่” ระบบจะปรากฏหน้า “ยืนยันตัวตน” เพื่อให้  
ผู้ขอรับบริการนำเลข “รหัสยืนยันตัวตน” ที่ระบบส่งเข้าสู่ **อีเมล** ของ  
ผู้ขอรับบริการมากรอกในช่องสี่เหลี่ยมตามภาพ

**ข้อมูลหน่วยงาน**

ประเภทหน่วยงาน \*

- เลือก -

ตำแหน่ง \*

เงื่อนไขข้อตกลงความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล \*

ข้อตกลงความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม ระหว่างการปรับปรุง)

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม (“สถาบัน”) ขอแนะนำให้ท่านทำความเข้าใจนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากนโยบายนี้อธิบายถึงวิธีการที่สถาบันปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่น การเก็บรวบรวม การจัดเก็บรักษา การใช้ การเปิดเผย เป็นต้น เพื่อให้ท่านได้รับทราบถึงนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสถาบัน สถาบันจึงประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวตนของท่านได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

1. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1.1. สถาบันเคารพและให้ความสำคัญถึงสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และสถาบันตระหนักดีว่า ท่านในฐานะผู้ใช้บริการของสถาบัน หรือบริการอื่นใดของสถาบันด้วยวิธีการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ย่อมมีความประสงค์ที่จะ

ยอมรับเงื่อนไข **5.3**

ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ **5.4**

**5.5**

สร้างบัญชีใหม่

**ยืนยันตัวตน**

โปรดตรวจสอบรหัสจากอีเมล : [redacted]@hotmail.com

รหัสอ้างอิง : HHZM

[redacted]

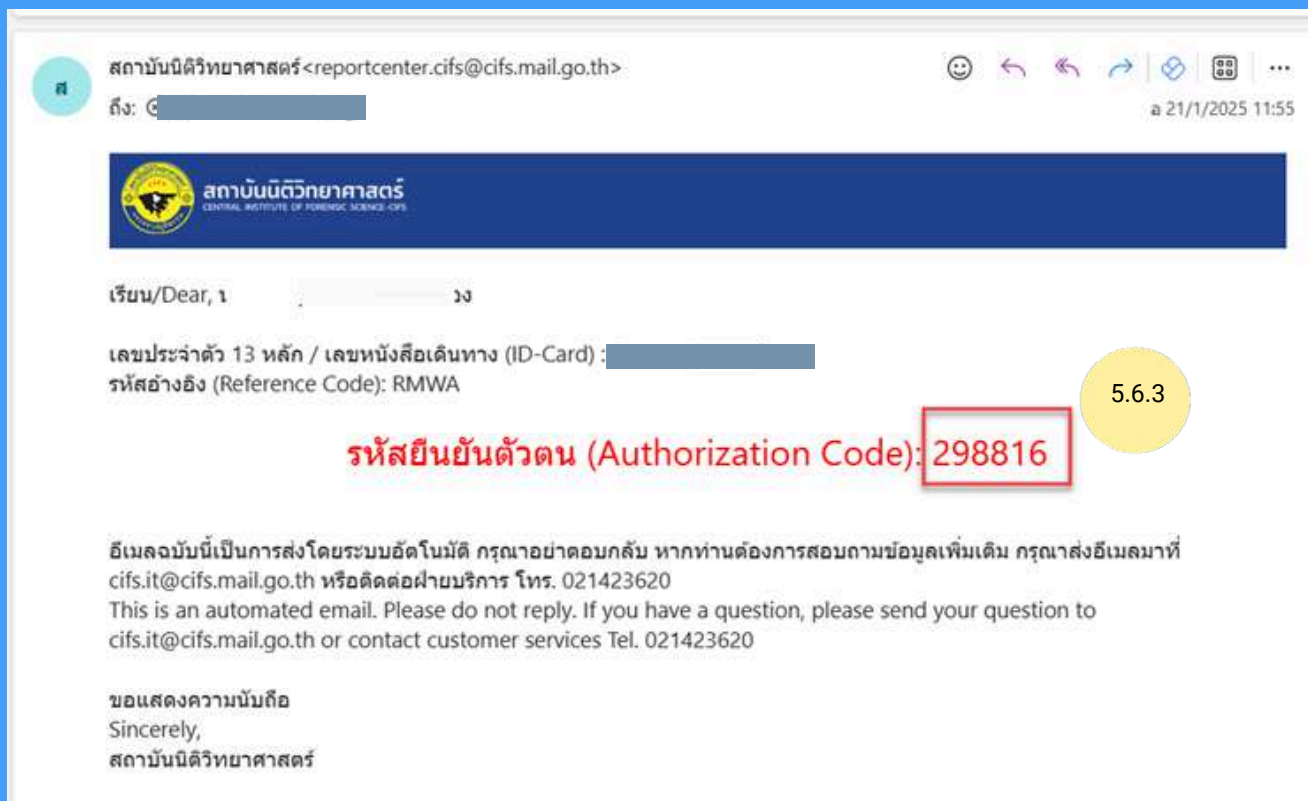
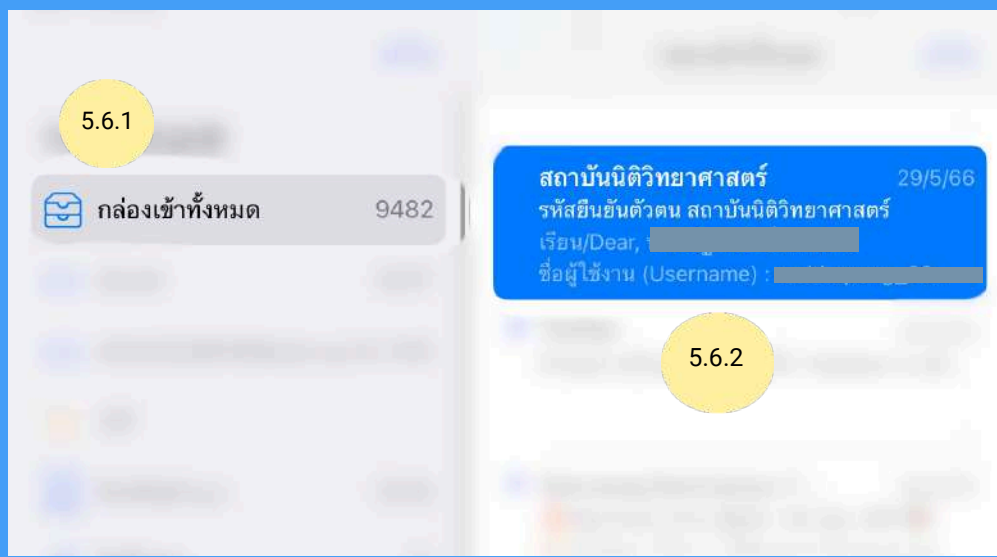
ยกเลิก **ตกลง**


## 5.6 ผู้ขอรับบริการเปิดดู “รหัสยืนยันตัวตน” ที่ระบบส่งเข้าสู่ **อีเมล** ของผู้ขอรับบริการได้ ดังนี้

5.6.1 เปิด อีเมล ของผู้ขอรับบริการ เข้าไปที่หน้ากล่องจดหมายหรือ Inbox

5.6.2 เปิดจดหมาย หรือ อีเมล ที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ส่งมา

5.6.3 จะพบ “รหัสยืนยันตัวตน” (Authorization Code)  
(ภายในสี่เหลี่ยมสีแดงตามภาพ)



หมายเหตุ หากไม่พบจดหมายใน inbox ให้ตรวจสอบจดหมายใน  
Junk mail หรือ จดหมายขยะ 

5.7 นำ “รหัสยืนยันตัวตน” (Authorization Code) มากรอกในช่องสี่เหลี่ยม  
จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อสร้างบัญชี ถือเป็นการเสร็จสิ้นการสมัครเป็น  
สมาชิกในระบบ E-One Stop Service

ยืนยันตัวตน

โปรดตรวจสอบรหัสจากอีเมล [Redacted]  
รหัสอ้างอิง : HHZM

298816

5.7

ยกเลิก ตกลง

## 6. เข้าหน้า เข้าสู่ระบบเพื่อขอรับบริการ

6.1 ผู้ขอรับบริการ กรอกเลขบัตรประชาชน / เลขหนังสือเดินทาง

6.2 กรอก รหัสผ่าน (Password)

6.3 กรอก captcha

6.4 กด ลงชื่อเข้าใช้ เพื่อเป็นการเริ่มต้นการใช้งานระบบ

เข้าสู่ระบบ

สมัครสมาชิก (สำหรับประชาชนและเอกชน)

เข้าสู่ระบบเพื่อขอรับบริการ

ลงทะเบียนเป็นสมาชิก

เลขประจำตัว 13 หลัก / เลขหนังสือเดินทาง (ID-Card)

User ID

รหัสผ่าน (Password)

Password

PTC2P Input captcha

ลืมรหัสผ่าน

ลงชื่อเข้าใช้

สำหรับหน่วยงานภาครัฐ [กรุณาคลิกที่นี่](#)

สำหรับประชาชนและเอกชน [กรุณาคลิกที่นี่](#)

ตั้งแต่วันที่ 17 ก.พ. 2567

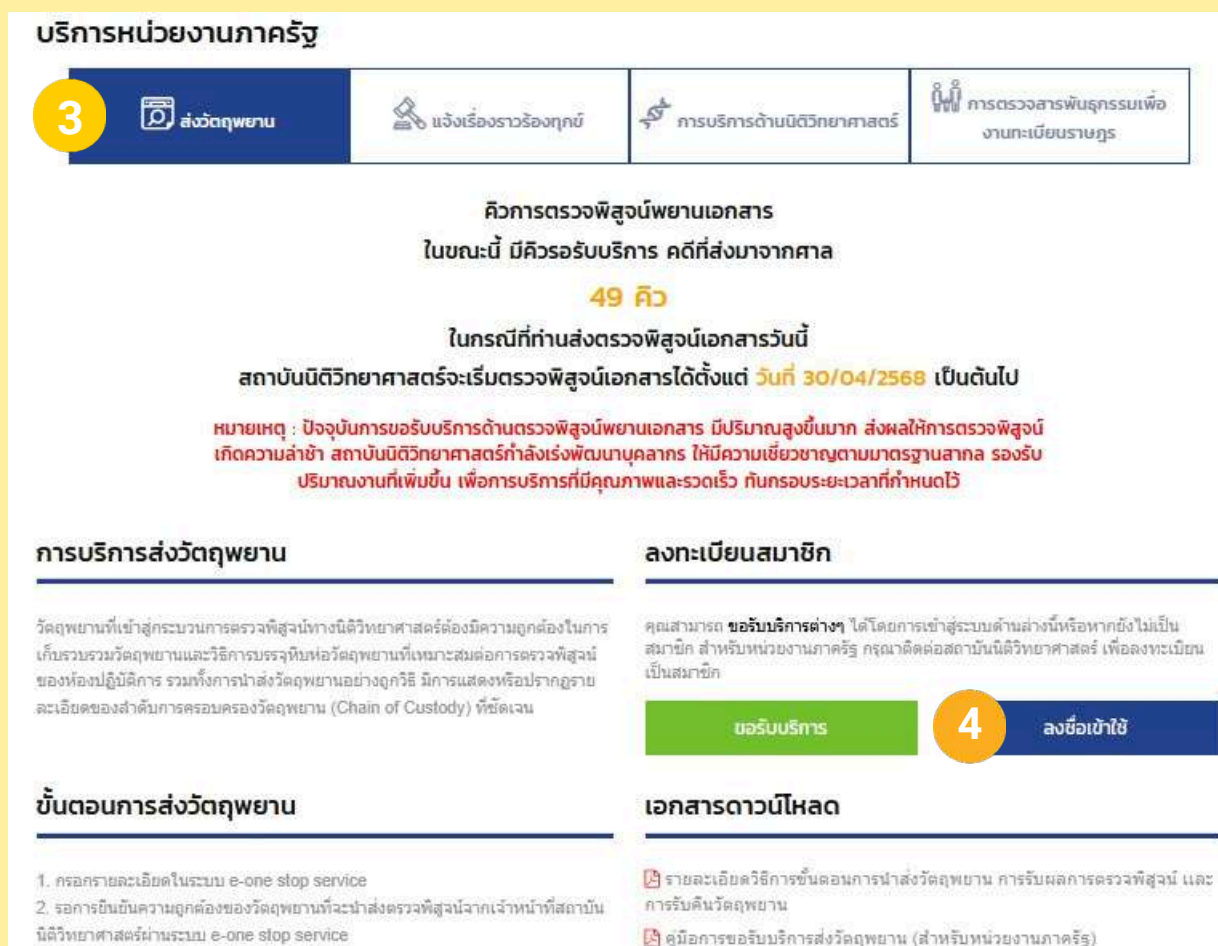
สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ปรับระบบการเข้าใช้งาน User ID ด้วยเลขบัตรประชาชน 13 หลัก

# การส่งข้อมูลวัตถุพยานผ่านระบบ E-One Stop Service

1. เข้าเว็บไซต์ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ “www.cifs.go.th”
2. คลิกที่ “บริการของเรา” และเลือก “หน่วยงานภาครัฐ”



3. จะปรากฏหน้า “บริการหน่วยงานภาครัฐ” คลิกเลือก “ส่งวัตถุพยาน”
4. คลิกปุ่ม “ลงชื่อเข้าใช้” จะปรากฏหน้า “เข้าสู่ระบบเพื่อขอรับบริการ”



5. ผู้ขอรับบริการกรอกเลขบัตรประชาชน และรหัสผ่าน หรือ Password (ตามที่ผู้ขอรับบริการเคยตั้งไว้ในขั้นตอนการสมัครเป็นสมาชิก)

6. กรอกตัวอักษร และตัวเลขตามที่ปรากฏตรง Input captcha และคลิกปุ่ม “ลงชื่อเข้าใช้”

7. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ในหน้าหน่วยงานภาครัฐ คลิกปุ่ม “ขอรับบริการ”

8. ระบบจะแสดงหน้า “ส่งวัตถุพยาน” ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูล ในส่วนที่ 1 “กรอกข้อมูลเจ้าของคดีและผู้นำส่งวัตถุพยาน” ให้ครบถ้วน

9. กรอก “ข้อมูลเจ้าของเรื่อง” หากเป็นคนเดียวกันกับเจ้าของ User ให้คลิกที่หน้าข้อความ “ใช้ข้อมูลของหน่วยงานที่ขอรับบริการ” ระบบจะดึงข้อมูลของ “หน่วยงานที่ขอรับบริการ” มากรอกให้ (ลูกศรชี้)

10. กรอก “วัตถุประสงค์” ตามที่ผู้ขอรับบริการประสงค์ หรือ กรอก “เพื่อนำส่งวัตถุพยานตรวจพิสูจน์”

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์  
TH กลับหน้าแรก

8 ส่งวัตถุพยาน

1 กรอกข้อมูลเจ้าของคดีและผู้นำส่งวัตถุพยาน

2 เพิ่มข้อมูลวัตถุพยาน

3 เอกสารราชการ / เอกสารบันทึกข้อความ

หน่วยงานที่ขอรับบริการ

ชื่อ - นามสกุล : นาย [redacted] วันที่แจ้ง : [redacted] โทรศัพท์มือถือ : [redacted]  
อีเมล : [redacted] หน่วยงาน : ส [redacted] ตำแหน่ง : -

ข้อมูลเจ้าของเรื่อง 9

ใช้ข้อมูลของหน่วยงานที่ขอรับบริการ

คำพาหน้า \* - เลือก -

ชื่อ เจ้าของเรื่อง \* [redacted]

นามสกุล เจ้าของเรื่อง \* [redacted]

ตำแหน่ง \* [redacted]

หน่วยงาน \* - เลือก -

โทรศัพท์มือถือ [redacted]

อีเมล [redacted]

วัตถุประสงค์ \* 10

หมายเหตุ ทั้งนี้หากท่านเพิกเฉยไม่ดำเนินการใดๆ เพื่อให้เป็นไปตามคำร้องขอ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ท่านได้รับการติดต่อจากเจ้าหน้าที่ โดยมีได้แจ้งเหตุขัดข้อง ทางสถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะถือว่าท่านไม่ประสงค์จะดำเนินการขอรับบริการอีกต่อไป และระบบจะดำเนินการลบคำร้องขอของท่าน หากคราวต่อไปท่านประสงค์จะขอรับบริการ ท่านจำเป็นต้องยื่นคำร้องขอใหม่

### \*\*\* หมายเหตุ

ทั้งนี้หากท่านเพิกเฉยไม่ดำเนินการใดๆ เพื่อให้เป็นไปตามคำร้องขอ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ท่านได้รับการติดต่อจากเจ้าหน้าที่ โดยมีได้แจ้งเหตุขัดข้อง ทางสถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะถือว่าท่านไม่ประสงค์จะดำเนินการขอรับบริการอีกต่อไป และระบบจะดำเนินการลบคำร้องขอของท่าน หากคราวต่อไปท่านประสงค์จะขอรับบริการ ท่านจำเป็นต้องยื่นคำร้องขอใหม่

11. กรอก **“ข้อมูลผู้นำส่ง”** กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้นำส่งวัตถุพยานแทน  
ทั้งนี้ ให้ระบุชื่อผู้นำส่งวัตถุพยานในหนังสือนำส่งวัตถุพยานด้วย



หากผู้นำส่งวัตถุพยานเป็นคนเดียวกันกับเจ้าของเรื่อง ให้คลิกที่หน้าข้อความ  
**“ใช้ข้อมูลเดียวกับเจ้าของเรื่อง”** ระบบจะดึงข้อมูลของเจ้าของเรื่องมากรอกให้

12. เลือก **“ช่องทางการส่งวัตถุพยาน”** คือ ส่งทางไปรษณีย์ หรือ ส่งด้วยตนเอง

13. เลือก **“ช่องทางการรับวัตถุพยาน”** คือ รับทางไปรษณีย์ หรือ รับด้วยตนเอง

14. กรณีเลือก **“ช่องทางการรับวัตถุพยาน”** คือ **รับด้วยตนเอง** ให้คลิกปุ่ม **“ถัดไป”**

ข้อมูลผู้นำส่ง

ใช้ข้อมูลเดียวกับเจ้าของเรื่อง **11**

คำนำหน้า \*

ชื่อ ผู้นำส่ง \*

นามสกุล ผู้นำส่ง \*

ตำแหน่ง \*

โทรศัพท์มือถือ \*

อีเมล \*

ช่องทางการส่งวัตถุพยาน \*  **12** →

ช่องทางการรับวัตถุพยาน \*  ← **14** ← **13**

15. กรณีเลือก “ช่องทางการรับวัตถุดิบ” คือ รับทางไปรษณีย์ ระบบจะแสดง ส่วนที่เป็น “ข้อมูลผู้รับ” ผู้ขอรับบริการจะต้องกรอก “ข้อมูลผู้รับ” หากเป็นคนเดียวกันกับเจ้าของเรื่อง ให้คลิกที่หน้าข้อความ **“ใช้ข้อมูลเดียวกับเจ้าของเรื่อง”**ระบบจะดึง ข้อมูลของเจ้าของเรื่องมากรอกให้ จากนั้น ผู้ขอรับบริการจะต้องกรอก **“ข้อมูลของสถานที่จัดส่ง”** ให้ถูกต้องครบถ้วน

## 16. คลิกปุ่ม “ถัดไป”

ข้อมูลผู้จัดส่ง

ใช้ข้อมูลเดียวกับเจ้าของเรื่อง

คำนำหน้า \*      ชื่อ ผู้จัดส่ง \*      นามสกุล ผู้จัดส่ง \*

ตำแหน่ง \*      โทรศัพท์มือถือ \*      อีเมล \*

ช่องทางจัดส่งวัตถุดิบ \*      ช่องทางรับวัตถุดิบ \*      15

ข้อมูลผู้รับ

ใช้ข้อมูลเดียวกับเจ้าของเรื่อง

คำนำหน้าชื่อ \*      ชื่อ \*      นามสกุล \*

ตำแหน่ง      โทรศัพท์มือถือ \*      อีเมล

ชื่อสถานที่ / หน่วยงาน      เลขที่ \*      หมู่

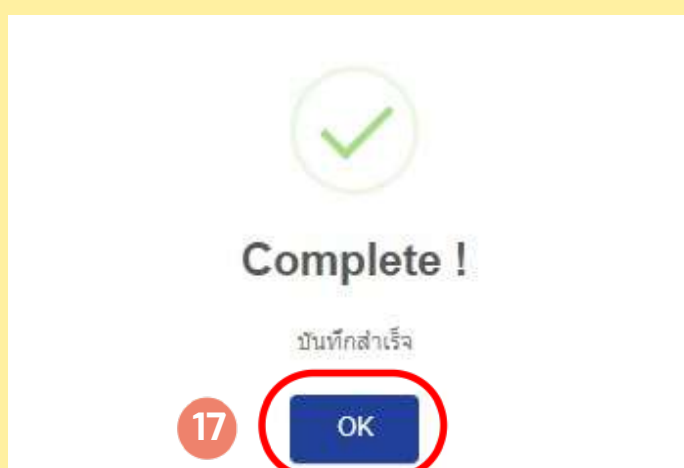
หมู่บ้าน      ซอย      ถนน

จังหวัด \*      อำเภอ/เขต \*      ตำบล/แขวง \*

รหัสไปรษณีย์

16      **ถัดไป**      OK

17. ระบบจะแสดงหน้า “Complete! บันทึกสำเร็จ” คลิกปุ่ม OK ถือว่าเสร็จสิ้น การกรอกข้อมูลในส่วนที่ 1 “กรอกข้อมูลเจ้าของคดีและผู้จัดส่งวัตถุดิบ”



## 18. ส่วนที่ 2 “เพิ่มข้อมูลวัตถุพยาน” ผู้ขอรับบริการกรอก “ข้อมูลวัตถุพยาน” โดยกดปุ่ม “+ เพิ่มวัตถุพยาน”

ส่งวัตถุพยาน

- 1 กรอกข้อมูลเจ้าของคดี และผู้นำส่งวัตถุพยาน
- 2 **เพิ่มข้อมูลวัตถุพยาน**
- 3 เอกสารราชการ / เอกสารบันทึกข้อความ

### ข้อมูลวัตถุพยาน

**+** เพิ่มวัตถุพยาน **← 18**

ประเภทวัตถุพยาน	จำนวนวัตถุพยาน (หน่วย)	เหตุผลการส่งตรวจพิสูจน์	รูปภาพ 1	รูปภาพ 2	Other	เครื่องมือ
ไม่พบข้อมูล						

กรุณาเลือก หากท่านประสงค์ขอรับวัตถุพยานที่จะถูกทำลายหลังการตรวจพิสูจน์เสร็จสิ้นคืบ (เช่น โลหิต เส้นผม/เส้นขน สำลีพันปลายไม้เช็ดเยื่อกระดูก ฟัน แก้ว สำลีพันปลายไม้เช็ดคราบโลหิต เป็นต้น)

ถัดไป ย้อนกลับ

## 19. กรอก “ข้อมูลทั่วไปของวัตถุพยาน” เริ่มจาก “หมวดหมู่วัตถุพยาน” และ “ประเภทวัตถุพยาน”

## 20. เลือก “หน่วย” ของวัตถุพยาน และกรอก “จำนวน” ของวัตถุพยาน

## 21. กรอก “รายละเอียดวัตถุพยาน” ให้ตรงกันกับรายละเอียดของวัตถุพยานที่เขียนบนหีบห่อวัตถุพยาน และรายละเอียดของวัตถุพยานในหนังสือนำส่ง

### ข้อมูลทั่วไปของวัตถุพยาน

หมวดหมู่วัตถุพยาน * <b>19</b>	ประเภทวัตถุพยาน * <b>19</b>
สืบบันทึกข้อมูล	Flash Drive
หน่วย * <b>20</b>	จำนวน * <b>20</b>
ชิ้น	1
รายละเอียดวัตถุพยาน * <b>21</b>	
Flashdrive ยี่ห้อ SanDisk ขนาดความจุ 32 GB	

22. คลิก “เลือกการตรวจพิสูจน์” เพื่อเลือกห้องปฏิบัติการที่ต้องการตรวจ

23. คลิก “เลือกวัตถุประสงค์การส่งตรวจ” ให้ตรงกันกับวัตถุประสงค์ในหนังสือ  
นำส่งวัตถุพยาน เช่น ตรวจการติดต่อไฟล์ภาพ คำนวณหาความเร็วของ  
ยานพาหนะ ค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคดี (คอมพิวเตอร์) เป็นต้น โดยระบุ  
คำสืบค้น ใน “ช่องรายละเอียดเพิ่มเติม”

22 เลือกการตรวจพิสูจน์ \*

ตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์

เลือกวัตถุประสงค์การส่งตรวจ \* 23

- ตรวจการติดต่อคลิปเสียง
- ตรวจการติดต่อไฟล์ภาพ
- คำนวณหาความเร็วของยานพาหนะ
- กู้ข้อมูล
- ค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคดี (คอมพิวเตอร์)
- ค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคดี (อุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่)
- ค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคดี (สื่อบันทึกข้อมูล)
- อื่นๆ โปรดระบุในช่องรายละเอียด

- ค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคดี (คอมพิวเตอร์)
  - ข้อความสนทนา (Chat)
  - ไฟล์เอกสาร (Document)
  - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
  - ไฟล์ภาพนิ่ง ไฟล์ภาพเคลื่อนไหว ไฟล์เสียง (Media)
  - ข้อมูลการเข้าเว็บไซต์ (Web relate)
  - เครือข่ายสังคม (Social network)
  - การอัปโหลด/การดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูล (Upload/Download)
  - การเข้า-ออกใช้งานเครื่อง (Log in/Log out)
  - บัญชีผู้ใช้งาน (User Account)
  - ไฟล์ข้อมูลที่อยู่ในถังขยะ (Recycle Bin)
  - การตั้งค่าการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์
  - ข้อมูลการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ (Log File)
  - ข้อมูลการเชื่อมต่อกับอุปกรณ์ต่าง ๆ
  - ข้อมูลการเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ต
  - โปรแกรมที่ติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์
  - \*คำค้นโปรดยระบุที่ช่องรายละเอียดเพิ่มเติม

“วัตถุประสงค์การ  
ส่งตรวจ สามารถเลือกได้  
มากกว่า 1 หัวข้อ”

- ค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคดี (อุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่)
  - รายชื่อผู้ติดต่อ (Contacts)
  - ประวัติการโทรเข้า-ออก (Call logs)
  - ข้อความ (Message/MMS/SMS)
  - ข้อความสนทนา (Chat)
  - ไฟล์เอกสาร (Document)
  - ไฟล์ภาพนิ่ง ไฟล์ภาพเคลื่อนไหว ไฟล์เสียง (Media)
  - ข้อมูลการเข้าเว็บไซต์ (Web relate)
  - เครือข่ายสังคม (Social network)
  - แอปพลิเคชัน (Application) ที่ติดตั้งในอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่
  - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
  - ไฟล์ข้อมูลที่ถูกลบ (Deleted file)
  - บัญชีผู้ใช้งาน/ไอดี (User Account/User ID)
  - ข้อมูลการเชื่อมต่อกับอุปกรณ์ต่าง ๆ
  - ข้อมูลการเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ต
  - ข้อมูลสถานที่/แผนที่ (Location/Map)
  - \*คำค้นโปรดยระบุที่ช่องรายละเอียดเพิ่มเติม

- ค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคดี (สื่อบันทึกข้อมูล)
  - ไฟล์เอกสาร (Document)
  - ไฟล์ภาพนิ่ง ไฟล์ภาพเคลื่อนไหว ไฟล์เสียง (Media)
  - แอปพลิเคชัน (Application)
  - ไฟล์ข้อมูลที่ถูกลบ (Deleted File)
  - \*คำค้นโปรดยระบุที่ช่องรายละเอียดเพิ่มเติม

➕ เพิ่มรายการ

รายละเอียดเพิ่มเติม \*

คำสืบค้น ได้แก่ ...

## 24. กรณีผู้ขอรับบริการมีวัตถุประสงค์ที่ต้องการส่งตรวจ มากกว่า 1 วัตถุประสงค์ (มากกว่า 1 ประเภทการตรวจพิสูจน์) ให้กดปุ่ม “ + เพิ่มรายการ ” อีกครั้ง

เลือกการตรวจพิสูจน์ \*

ตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์

เลือกวัตถุประสงค์การส่งตรวจ \*

ตรวจสอบการติดต่อคลิปเสียง

ตรวจสอบการติดต่อไฟล์ภาพ

คำนวณหาความเร็วของยานพาหนะ

กู้ข้อมูล

ค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคดี (คอมพิวเตอร์)

ค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคดี (อุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่)

ค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคดี (สื่อบันทึกข้อมูล)

อื่นๆ โปรดระบุในช่องรายละเอียด

**24** + เพิ่มรายการ

รายละเอียดเพิ่มเติม \*

- หากเพิ่มรายการตรวจพิสูจน์จะปรากฏ ดังนี้

เลือกการตรวจพิสูจน์ \*

ตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์

เลือกวัตถุประสงค์การส่งตรวจ \*

ตรวจสอบการติดต่อคลิปเสียง

ตรวจสอบการติดต่อไฟล์ภาพ

คำนวณหาความเร็วของยานพาหนะ

กู้ข้อมูล

ค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคดี (คอมพิวเตอร์)

ค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคดี (อุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่)

ค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคดี (สื่อบันทึกข้อมูล)

อื่นๆ โปรดระบุในช่องรายละเอียด

เลือกการตรวจพิสูจน์ \*

ตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรม

เลือกวัตถุประสงค์การส่งตรวจ \*

ตรวจสอบหารูปแบบสารพันธุกรรมจากวัตถุพยาน เปรียบเทียบ และจัดเก็บในฐานข้อมูล

ตรวจสอบหารูปแบบสารพันธุกรรมจากบุคคล เปรียบเทียบ และจัดเก็บในฐานข้อมูล

ตรวจสอบเปรียบเทียบ DNA Profiled กับฐานข้อมูล

ตรวจสอบหา Diatom

ตรวจสอบพิสูจน์ความสัมพันธ์ทางสายโลหิตระหว่างบุคคล/ความสัมพันธ์ที่สืบสายพันธุ์มาจากบิดา หรือมารดาเดียวกัน

ตรวจสอบพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล (Identification) ในกรณีศพนิรนาม บุคคลสูญหายและคนนิรนามเปรียบเทียบ และจัดเก็บในฐานข้อมูล

ตรวจสอบหารูปแบบสารพันธุกรรมเพื่องานทะเบียนราษฎร

อื่นๆ โปรดระบุในช่องรายละเอียด

25. อัปโหลดรูปภาพด้านหน้าและด้านหลังของหีบห่อวัตถุพยาน โดยกดปุ่ม  
**“อัปโหลดรูปวัตถุพยานด้านหน้า”** จากนั้นเลือกรูปภาพที่ผู้ขอรับบริการ  
 ถ่ายเก็บไว้ และกดปุ่ม **“อัปโหลดรูปวัตถุพยานด้านหลัง”** จากนั้นเลือก  
 รูปถ่ายที่ผู้ขอรับบริการถ่ายเก็บไว้

**รูปวัตถุพยาน**

(ต้องเป็นไฟล์ .jpg, .png เท่านั้น และขนาดของไฟล์ภาพต้องไม่เกิน 5mb / ไฟล์)



อัปโหลดรูปวัตถุพยานด้านหน้า

25



อัปโหลดรูปวัตถุพยานด้านหลัง

**\*\*\* หมายเหตุ**

ภาพถ่ายหีบห่อวัตถุพยานทั้งด้านหน้า และด้านหลัง ชนิดของ ไฟล์ภาพ  
 ต้องเป็น .jpg หรือ .png และต้องมีขนาดของไฟล์ภาพไม่เกิน 5 MB/ ไฟล์

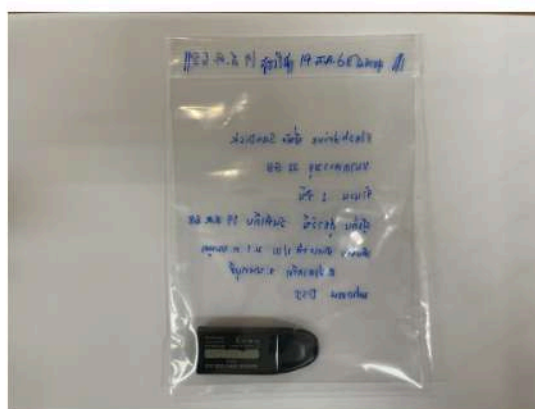
**ตัวอย่างแสดงรูปวัตถุพยานหลังการอัปโหลด**

**รูปวัตถุพยาน**

(ต้องเป็นไฟล์ .jpg, .png เท่านั้น และขนาดของไฟล์ภาพต้องไม่เกิน 5mb / ไฟล์)



ลบรูปภาพ



ลบรูปภาพ

26. เมื่ออัปโหลดรูปภาพหีบห่อวัตถุพยานแล้ว หากต้องการเปลี่ยนรูปภาพ ให้กดปุ่ม **“ลบรูปภาพ”** แล้วจึงอัปโหลดรูปภาพวัตถุพยานใหม่ได้ หรือ ต้องการเพิ่มรูปภาพอีก สามารถทำได้โดยกดปุ่ม **“+ เพิ่มรูปภาพอื่นๆ”** ในหัวข้อ **“รูปวัตถุพยานอื่นๆ”**

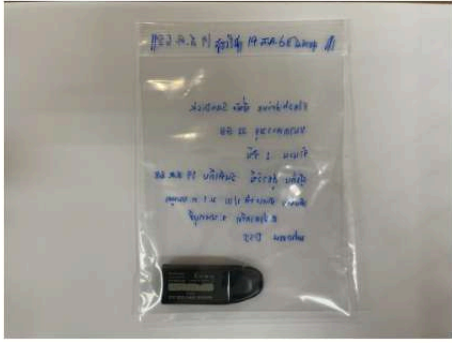
27. เมื่ออัปโหลดรูปภาพหีบห่อวัตถุพยานทั้งด้านหน้าและด้านหลังเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม **“บันทึก”**

รูปวัตถุพยาน

(ต้องเป็นไฟล์ .jpg, .png เท่านั้น และขนาดของไฟล์ภาพต้องไม่เกิน 5mb / ไฟล์)



**ลบรูปภาพ** **26**



**ลบรูปภาพ** **26**

รูปวัตถุพยานอื่นๆ

**26** **+ เพิ่มรูปภาพอื่นๆ**

**27** **บันทึก** ย้อนกลับ

28. ระบบจะแสดงหน้า **“ยืนยันข้อมูลวัตถุพยาน”** ให้ผู้ขอรับบริการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมด เมื่อถูกต้องแล้วให้กดปุ่ม **“ยืนยัน”**

ยืนยันข้อมูลวัตถุพยาน

\* หมายเหตุ : หากท่านเลือกการตรวจพิสูจน์หลายประเภท จะส่งผลทำให้รายงานออกล่าช้า

หมวดหมู่ของวัตถุพยาน : สื่อบันทึกข้อมูล

ประเภทของวัตถุพยาน : Flash Drive

จำนวน : 1 ชิ้น

รายละเอียดวัตถุพยาน : Flashdrive ยี่ห้อ SanDisk ขนาดความจุ 32 GB

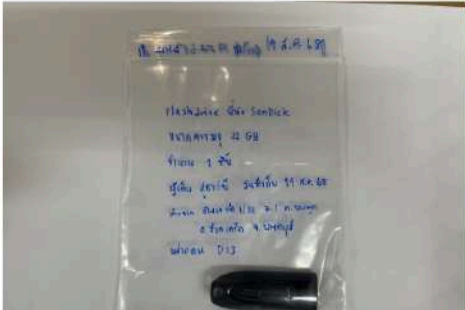
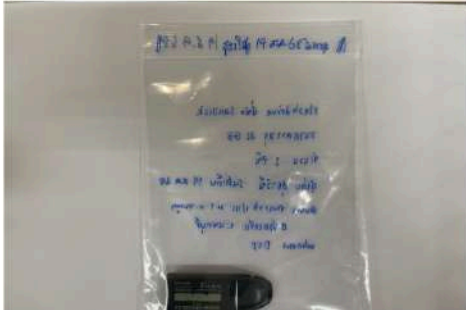
วัตถุประสงค์การส่งตรวจ

1. ตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์

รายละเอียดเพิ่มเติม : -

รูปวัตถุพยานอื่นๆ : -

รูปวัตถุพยาน :

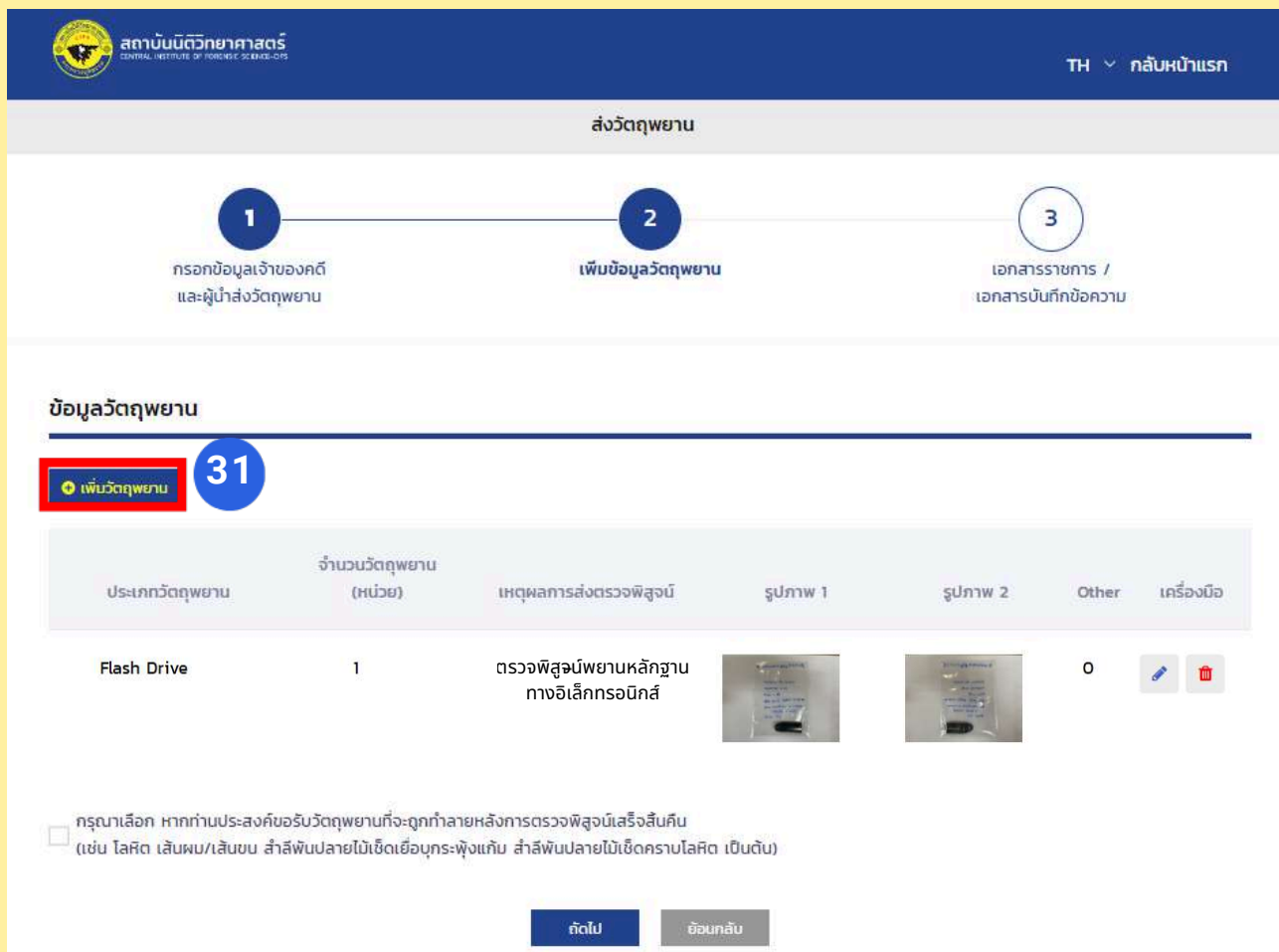



**28** **ยืนยัน** ยกเลิก

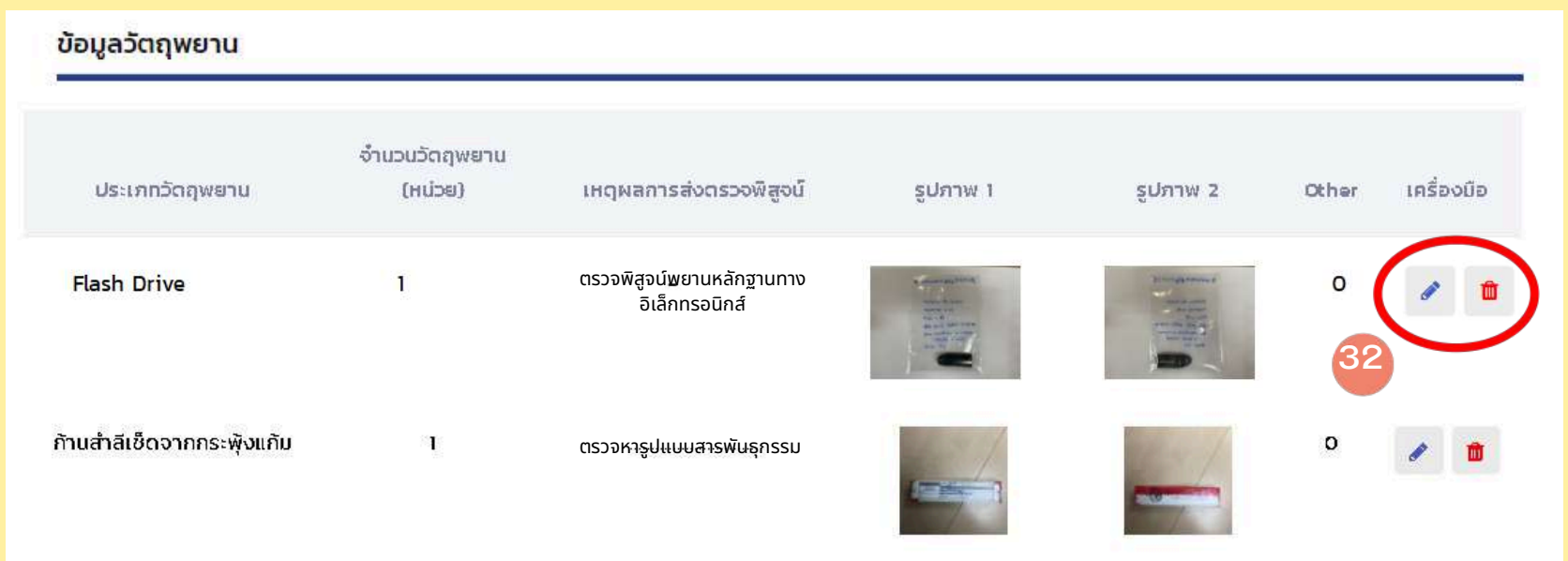
ตรวจสอบการตัดต่อเฉพาะภาพ



31. หากผู้ขอรับบริการมีวัตถุพยานหลายรายการ ผู้ขอรับบริการต้องกดปุ่ม “+ เพิ่มวัตถุพยาน” เพื่อกรอกข้อมูลของวัตถุพยานทีละรายการต่อไป โดยทำตามขั้นตอนที่ 19-29 อีกครั้ง



32. เมื่อเพิ่มวัตถุพยานครบทุกรายการแล้ว ระบบจะแสดงรายการวัตถุพยานที่กรอกแล้วเป็นตารางพร้อมรูปภาพหีบห่อวัตถุพยานทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ทั้งนี้ผู้ขอรับบริการสามารถลบหรือแก้ไขข้อมูลที่กรอกผิดได้ โดยกดปุ่ม ในช่อง “เครื่องมือ” ที่อยู่ในตาราง “ข้อมูลวัตถุพยาน” ทางด้านขวา (วงกลมในภาพ)



33. กรณีที่ผู้ขอรับบริการ ต้องการรับคืนวัตถุพยานที่จะถูกทำลายภายหลัง การตรวจ พิสูจน์เสร็จสิ้นแล้ว เช่น โลหิต, เส้นผม/เส้นขน, สำลีพัน ปลายไม้ขีดเยื่อกระดาษ, สำลีพันปลายไม้ขีดกระดาษ โลหิต เป็นต้น ให้ผู้ขอรับบริการ คลิกเลือกที่หน้าข้อความดังกล่าว ซึ่งแสดงไว้บริเวณ ด้านล่างถัดจากตารางรายการวัตถุพยาน

34. กดปุ่ม “**ถัดไป**” ระบบจะแสดงหน้าที่ 3 “เอกสารราชการ/เอกสาร บันทึกรักษา”


33  กรุณาเลือก หากท่านประสงค์ขอรับวัตถุพยานที่จะถูกทำลายหลังการตรวจพิสูจน์เสร็จสิ้น (เช่น โลหิต เส้นผม/เส้นขน สำลีพันปลายไม้ขีดเยื่อกระดาษ สำลีพันปลายไม้ขีดกระดาษ โลหิต เป็นต้น)

34

ถัดไป

ย้อนกลับ

35. ส่วนที่ 3 “เอกสารราชการ/เอกสารบันทึกข้อความ” ให้ผู้ขอรับบริการกรอก “เลขที่หนังสือ” และ “หนังสือลงวันที่” ตามหนังสือนำส่งวัตถุพยานที่ได้เตรียมไว้แล้ว ซึ่งในหนังสือนำส่งวัตถุพยานดังกล่าว จะต้องระบุชื่อ-สกุล ของผู้นำส่งวัตถุพยานไว้ด้วย (กรณีนำส่งวัตถุพยานด้วยตนเอง)

36. ผู้ขอรับบริการต้องสแกนหนังสือนำส่งวัตถุพยานเป็นไฟล์เอกสาร โดยไฟล์เอกสารต้องตั้งนามสกุลไฟล์เป็น .pdf, .png หรือ .jpg ซึ่งบันทึกไว้แล้วในคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้อัปโหลดเข้าสู่ระบบ E-One Stop Service ในส่วนที่ 3 “เอกสารราชการ/เอกสารบันทึกข้อความ” หัวข้อ “กรุณาอัปโหลดเอกสารราชการ” โดยกดปุ่ม 

สภานิติวิทยาศาสตร์  
CENTRAL INSTITUTE OF FORENSIC SCIENCES-CFS

TH กลับหน้าแรก


ส่งวัตถุพยาน


- 1 กรอกข้อมูลเจ้าของคดี และผู้นำส่งวัตถุพยาน
- 2 เพิ่มข้อมูลวัตถุพยาน
- 3 เอกสารราชการ / เอกสารบันทึกข้อความ

เอกสารราชการ / เอกสารบันทึกข้อความ

เลขที่หนังสือ \* 35 หนังสือลงวันที่ \* 35

ลำดับ คำแนะนำ เครื่องมือ

1 \* กรุณาดาวน์โหลดเอกสารราชการ ที่นี่ \* 




2 \* **กรุณาอัปโหลดเอกสารราชการ** 36 





เอกสารเพิ่มเติม

เอกสารเพิ่มเติม (pdf,png,jpg)


กดเพื่ออัปโหลด

ยืนยันขอรับบริการ ย้อนกลับ

37. เมื่ออัปโหลดแล้วจะปรากฏไอคอน  แสดงว่าหนังสือนำส่งวัตถุพยานอยู่ในระบบแล้ว โดยสามารถกดไอคอน  เพื่อดูหนังสือนำส่งได้ และสามารถกดไอคอน  เพื่อลบหนังสือนำส่งและอัปโหลดใหม่ได้



ลำดับ	คำแนะนำ	เครื่องมือ
1 *	กรุณาดาวนโหลดเอกสารราชการ ที่นี้ *	
2 *	กรุณาอัปโหลดเอกสารราชการ	  

38. หากต้องการอัปโหลดเอกสารเพิ่มเติม ให้เพิ่ม ในหัวข้อ “เอกสารเพิ่มเติม” โดยกดบนข้อความในกรอบสี่เหลี่ยมตรงคำว่า “กดเพื่ออัปโหลด” แล้วเลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการเพิ่มเติมที่บันทึกไว้แล้วในคอมพิวเตอร์ (ไฟล์เอกสารต้องตั้งนามสกุลไฟล์เป็น .pdf, .png หรือ .jpg ไว้แล้ว) และอัปโหลดไฟล์เอกสารดังกล่าวเข้าสู่ระบบ E-One Stop service

เอกสารเพิ่มเติม 

เอกสารเพิ่มเติม (pdf,png,jpg)

**กดเพื่ออัปโหลด**

39. เมื่ออัปโหลดเอกสารแล้ว จะปรากฏ รูปไฟล์เอกสาร ชื่อ และขนาดของไฟล์ หากต้องการลบเอกสารออก ให้กดบนข้อความ **“Remove file”** เอกสารดังกล่าวจะถูกลบออกจากระบบ E-One Stop service

40. กดปุ่ม **“ยืนยันขอรับบริการ”**

เอกสารเพิ่มเติม

เอกสารเพิ่มเติม (pdf,png,jpg)

61.2 KB  
report.pdf

Remove file

39

40

ยืนยันขอรับบริการ

ย้อนกลับ

41. จากนั้นระบบจะแสดงข้อความว่า **“Are you sure? คุณต้องการส่งข้อมูลวัตถุดิบใช่หรือไม่?”** ให้กดปุ่ม **“ใช่”**

!

Are you sure?

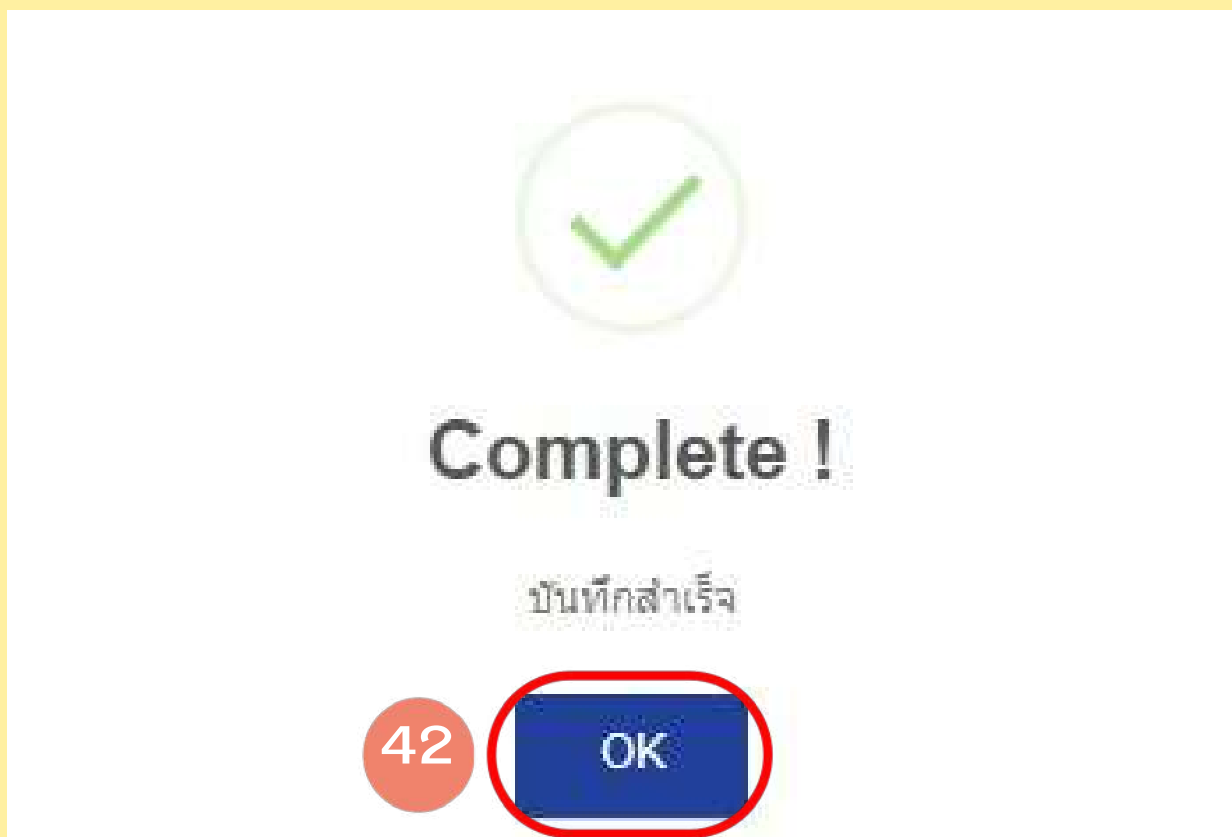
คุณต้องการส่งข้อมูลวัตถุดิบใช่หรือไม่?

ไม่

ใช่

41

42. ระบบจะปรากฏหน้า **“Complete! บันทึกสำเร็จ”** คลิกปุ่ม OK ถือว่าเสร็จสิ้น ขั้นตอนการส่งวัตถุดิบในระบบ E-One Stop service



เมื่อเจ้าหน้าที่ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ตรวจสอบข้อมูลวัตถุดิบ ซึ่งผู้ขอรับบริการส่งเข้ามาในระบบเรียบร้อยแล้ว

หากข้อมูลถูกต้องเจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอรับบริการนำส่งวัตถุดิบได้ โดยระบบจะเปลี่ยนสถานะเป็น **“ข้อมูลสมบูรณ์ให้นำส่งวัตถุดิบ”** ผู้ขอรับบริการจะต้องนำส่งวัตถุดิบตามช่องทางที่ได้เลือกไว้ในระบบ คือ นำส่งทางไปรษณีย์ หรือนำส่งด้วยตนเอง



# วิธีการนำส่งวัตถุพยาน

**DELIVERY**

## กรณีนำส่งทางไปรษณีย์

1. นำวัตถุพยานและหนังสือนำส่งวัตถุพยาน (ฉบับเดียวกันกับที่อัปโหลดเข้ามาในระบบ) บรรจุในหีบห่อตามความเหมาะสมแล้วปิดผนึกให้เรียบร้อย
2. จ่าหน้าซองหรือกล่อง ถึง “ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์” ที่อยู่ดังนี้  
“สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เลขที่ 111 หมู่ 4 ต.บ้านใหม่ อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000”  
วงเล็บมุมซองด้วยว่า (วัตถุพยานตรวจพิสูจน์) และควรนำส่งแบบบริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS)

**FAST DELIVERY**



## กรณีนำส่งด้วยตนเอง

1. ผู้ขอรับบริการนำวัตถุพยาน และหนังสือนำส่งวัตถุพยาน (ฉบับเดียวกันกับที่อัปโหลดเข้ามาในระบบ) พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ
2. ติดต่อที่ “กลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน” ในวันและเวลาราชการ  
“สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เลขที่ 111 หมู่ 4 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี”



หากสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ กลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน

โทร : 062-3239000 Line ID : emccifs

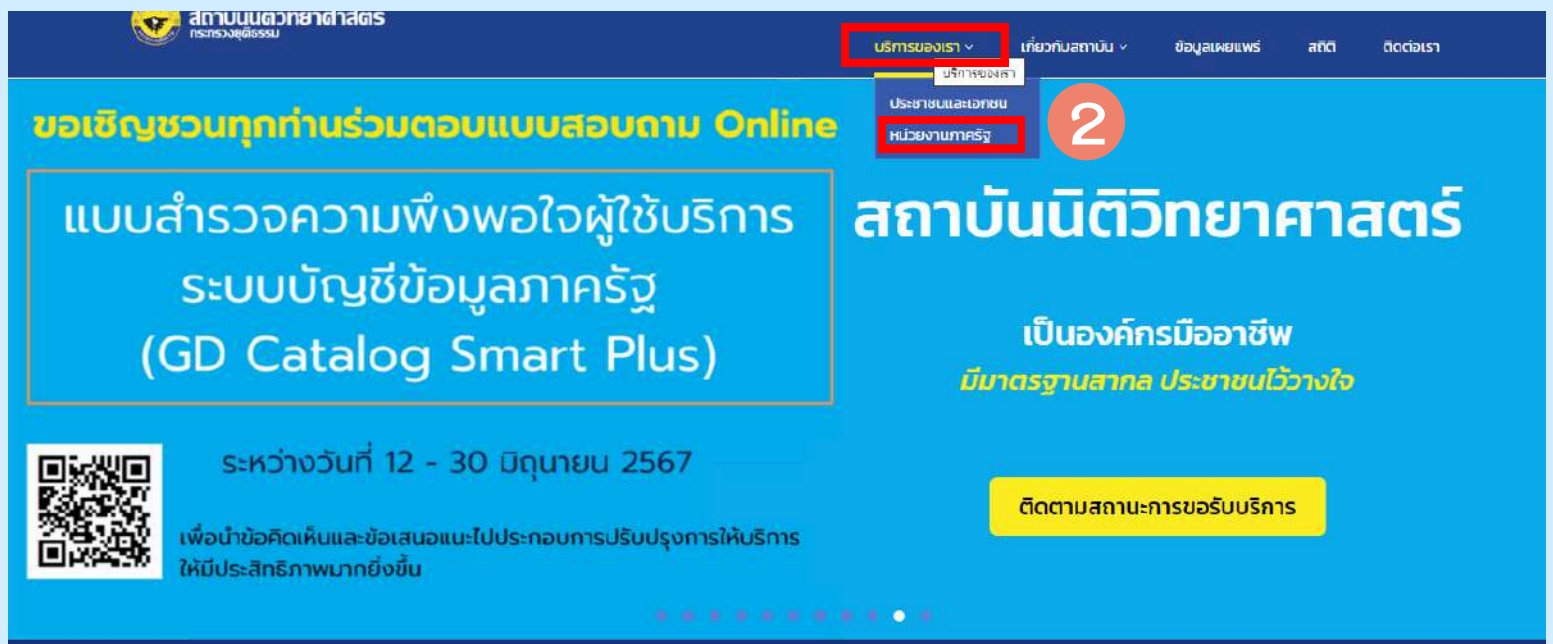
ได้ในวันและเวลาราชการ

# 4

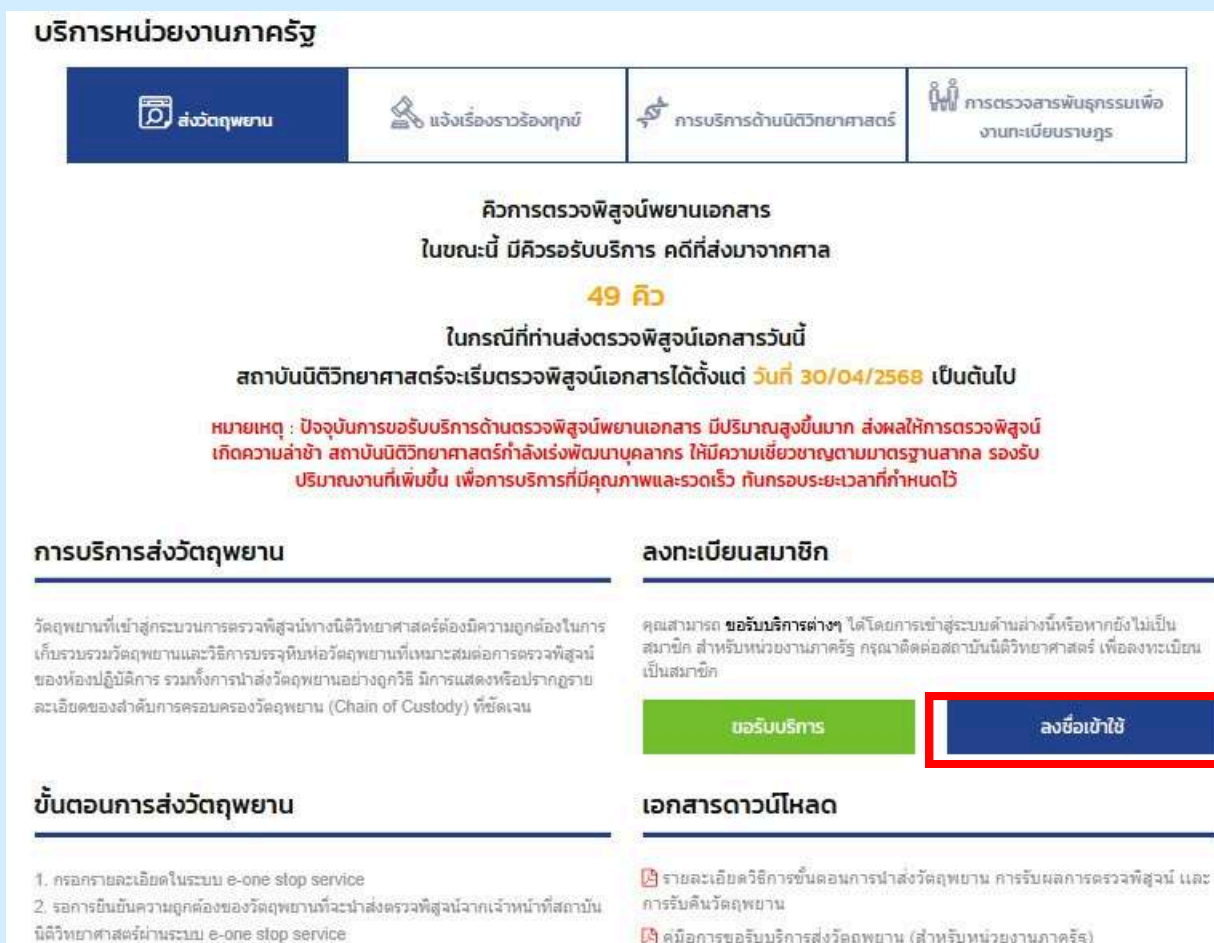
## การติดตามสถานะการตรวจพิสูจน์ในระบบ E-One Stop Service

เมื่อผู้ขอรับบริการนำส่งวัตถุพยานเรียบร้อยแล้ว ผู้ขอรับบริการสามารถตรวจสอบสถานะของการตรวจพิสูจน์ในระบบ E-One Stop service ได้ตามขั้นตอน ดังนี้

1. เข้าเว็บไซต์ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ “[www.cifs.go.th](http://www.cifs.go.th)”
2. กดปุ่ม “**บริการของเรา**” และเลือก “**หน่วยงานภาครัฐ**”



3. คลิกเลือก “**ลงชื่อเข้าใช้**”



4. จะปรากฏกล่องข้อความให้ลงชื่อเข้าใช้ ผู้ขอรับบริการกรอกเลขบัตรประชาชน รหัสผ่าน หรือ Password (ตามที่ผู้ขอรับบริการเคยตั้งไว้ในขั้นตอนการสมัครเป็นสมาชิก) และกรอกข้อความตามที่ปรากฏตรง Input captcha แล้วกด **“ลงชื่อเข้าใช้”**

เข้าสู่ระบบ

สมัครสมาชิก (สำหรับประชาชนและเอกชน)

เข้าสู่ระบบเพื่อขอรับบริการ

ลงทะเบียนเป็นสมาชิก

เลขประจำตัว 13 หลัก / เลขหนังสือเดินทาง (ID-Card)

สำหรับหน่วยงานภาครัฐ [กรุณาดูที่นี่](#)

สำหรับประชาชนและเอกชน [กรุณาดูที่นี่](#)

ตั้งแต่วันที่ 17 ก.พ. 2567

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ปรับระบบการเข้าใช้งาน

User ID ด้วยเลขบัตรประชาชน 13 หลัก

เลขบัตรประชาชน

รหัสผ่าน (Password)

รหัสผ่านรวมกันอย่างน้อย 8 ตัว

VGNBU Input captcha

ลืมรหัสผ่าน

ลงชื่อเข้าใช้

5. หน้าเว็บไซต์ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ **“ระบบสมาชิก”** จะถูกเปลี่ยนเป็น **“ชื่อของผู้ขอรับบริการ”** (ภายในกรอบสี่เหลี่ยม)

6. ผู้ขอรับบริการ คลิกบริเวณ **“ชื่อของผู้ขอรับบริการ”** ให้เลือก **“บัญชี”** จะปรากฏหน้าบัญชีของผู้ใช้บริการ (ขีดเส้นใต้)

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

หน้าแรก บริการของเรา เกี่ยวกับสถาบัน

สุราวีณี TH

บัญชี

ออกจากระบบ

E-One Stop Service

บริการนิติวิทยาศาสตร์  
Forensic science services

บริการประชาชนและเอกชน  
Peoples services

บริการหน่วยงานภาครัฐ  
Government services

7. ให้ผู้ขอรับบริการกดตรงไอคอน “ติดตามผล/รายงานผลฯ” ผู้ขอรับบริการ สามารถทราบถึงสถานะของวัตถุพยานในตารางด้านล่างคอลัมน์ “สถานะ” (ภายในวงกลม)

สมาชิกหน่วยงานภาครัฐ |

ภาพรวม **ติดตามผล/รายงานผลฯ** 7 การแจ้งเตือน บัญชี

เลือกประเภทบริการ: - เลือก - | เลือกสถานะ: - เลือก - | + เพิ่มการติดตาม/รายงานผล

เลขที่บริการ	วันที่ขอรับบริการ	รายงานจะแล้วเสร็จ ภายในวันที่	ประเภทบริการฯ	สถานะ	ตรวจสอบพิสูจน์ฯ
52567050746	28 พฤษภาคม 2567 11:26 น.	24 มิถุนายน 2567	ตรวจยาและสารเสพติดในเส้นผ	สำเร็จแล้ว	ตรวจพิสูจน์ฯ

« 1 »

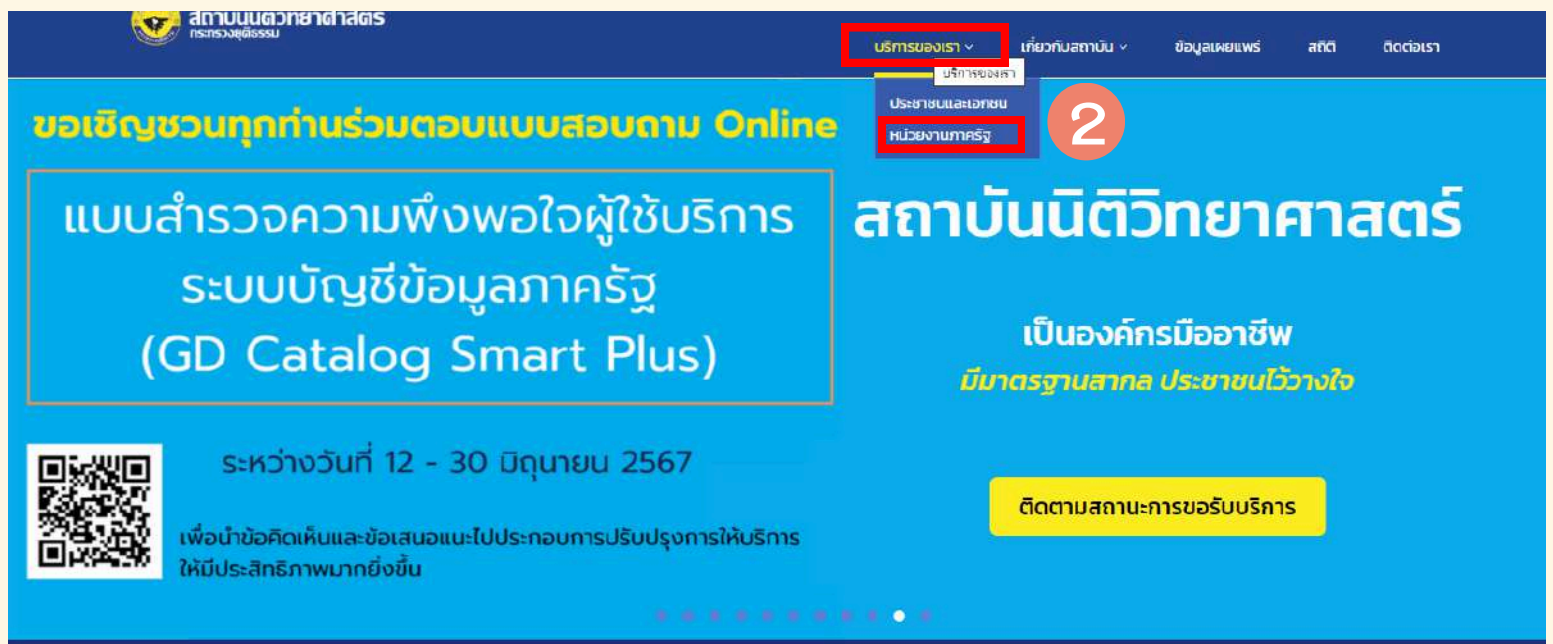
ผลประเมินความพึงพอใจผ่านระบบ

# 5

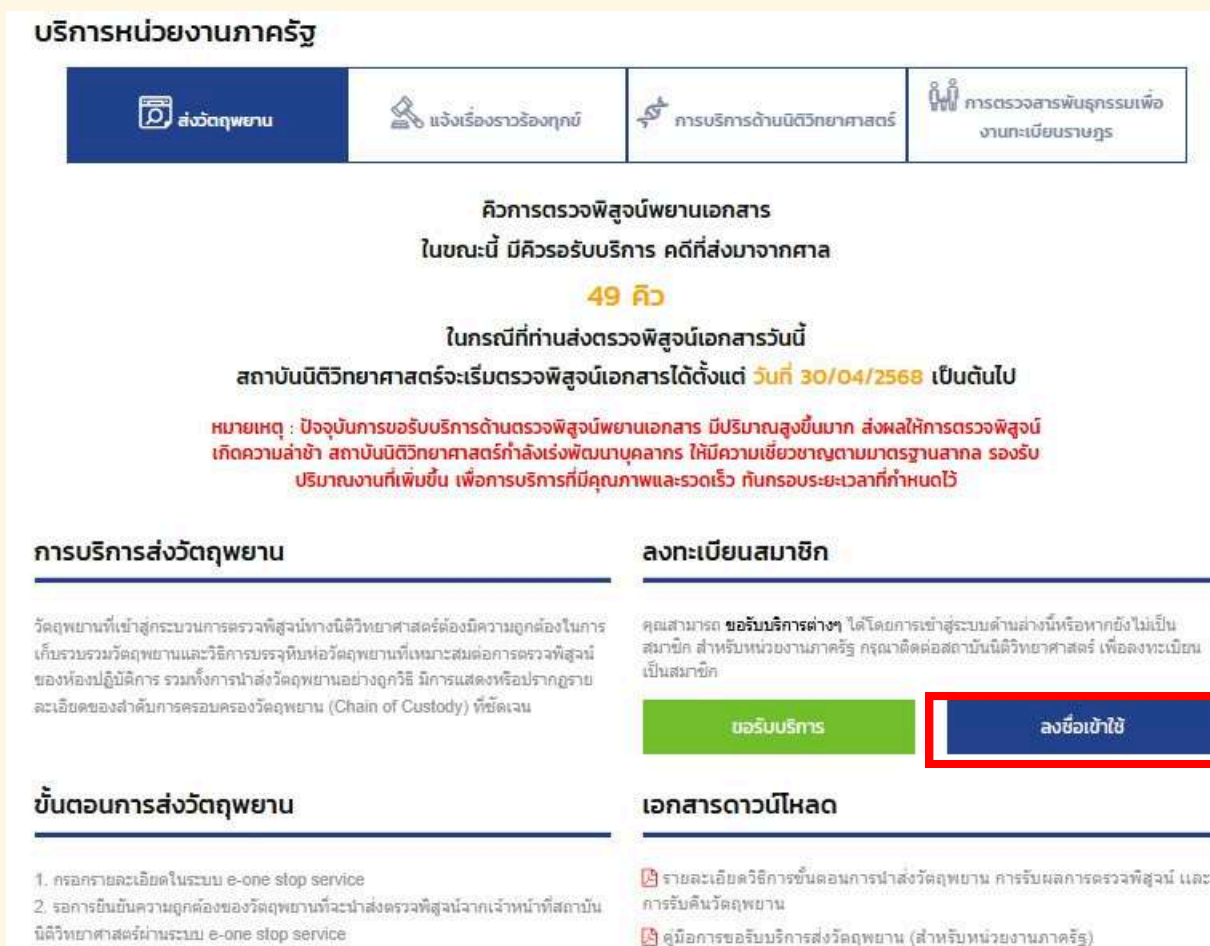
## การรับรายงานผลการตรวจพิสูจน์ในระบบ E-One Stop Service

เมื่อผู้ขอรับบริการนำส่งวัตถุพยานเรียบร้อยแล้ว ผู้ขอรับบริการสามารถรับรายงานผลการตรวจพิสูจน์ในระบบ E-One Stop service ได้ตามขั้นตอน ดังนี้

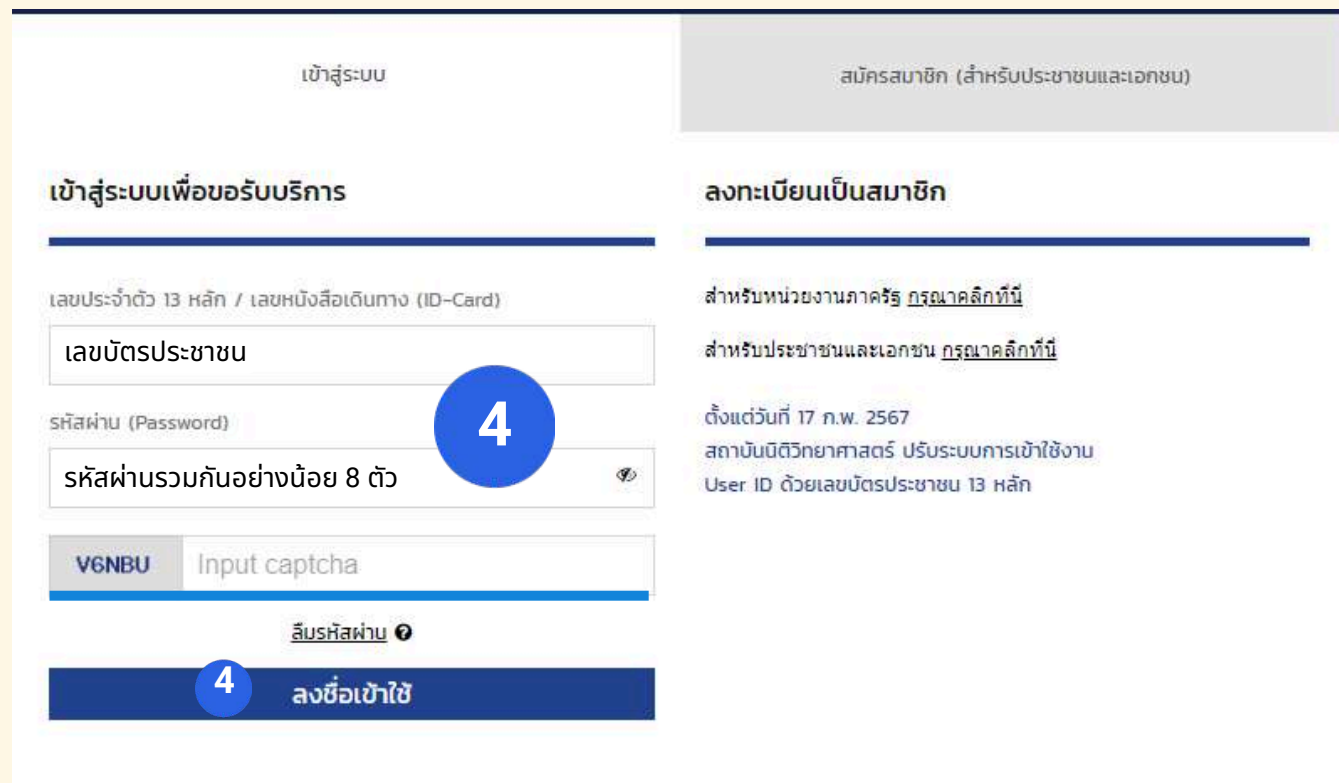
1. เข้าเว็บไซต์ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ “www.cifs.go.th”
2. กดปุ่ม “บริการของเรา” และเลือก “หน่วยงานภาครัฐ”



### 3. คลิกเลือก “ลงชื่อเข้าใช้”




4. จะปรากฏกล่องข้อความให้ลงชื่อเข้าใช้ ผู้ขอรับบริการกรอกเลขบัตรประชาชน รหัสผ่าน หรือ Password (ตามที่ผู้ขอรับบริการเคยตั้งไว้ในขั้นตอนการสมัครเป็นสมาชิก) และกรอกข้อความตามที่ปรากฏตรง Input captcha แล้วกด “ลงชื่อเข้าใช้”

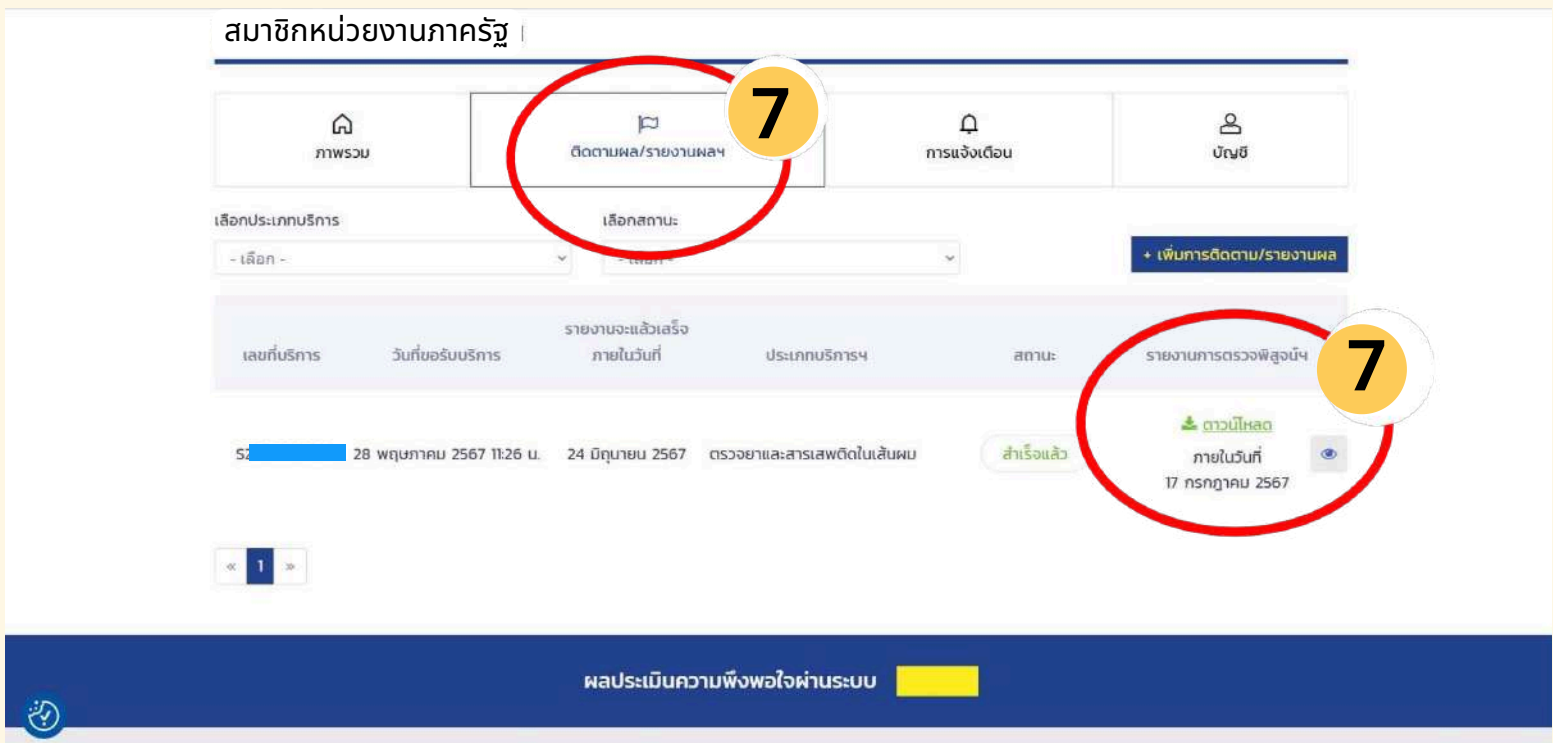


5. หน้าเว็บไซต์ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ “ระบบสมาชิก” จะถูกเปลี่ยนเป็น “ชื่อของผู้ขอรับบริการ” (ภายในกรอบสี่เหลี่ยม)


6. ผู้ขอรับบริการ คลิกบริเวณ “ชื่อของผู้ขอรับบริการ” ให้เลือก “บัญชี” จะปรากฏหน้าบัญชีของผู้ใช้บริการ (ขีดเส้นใต้)




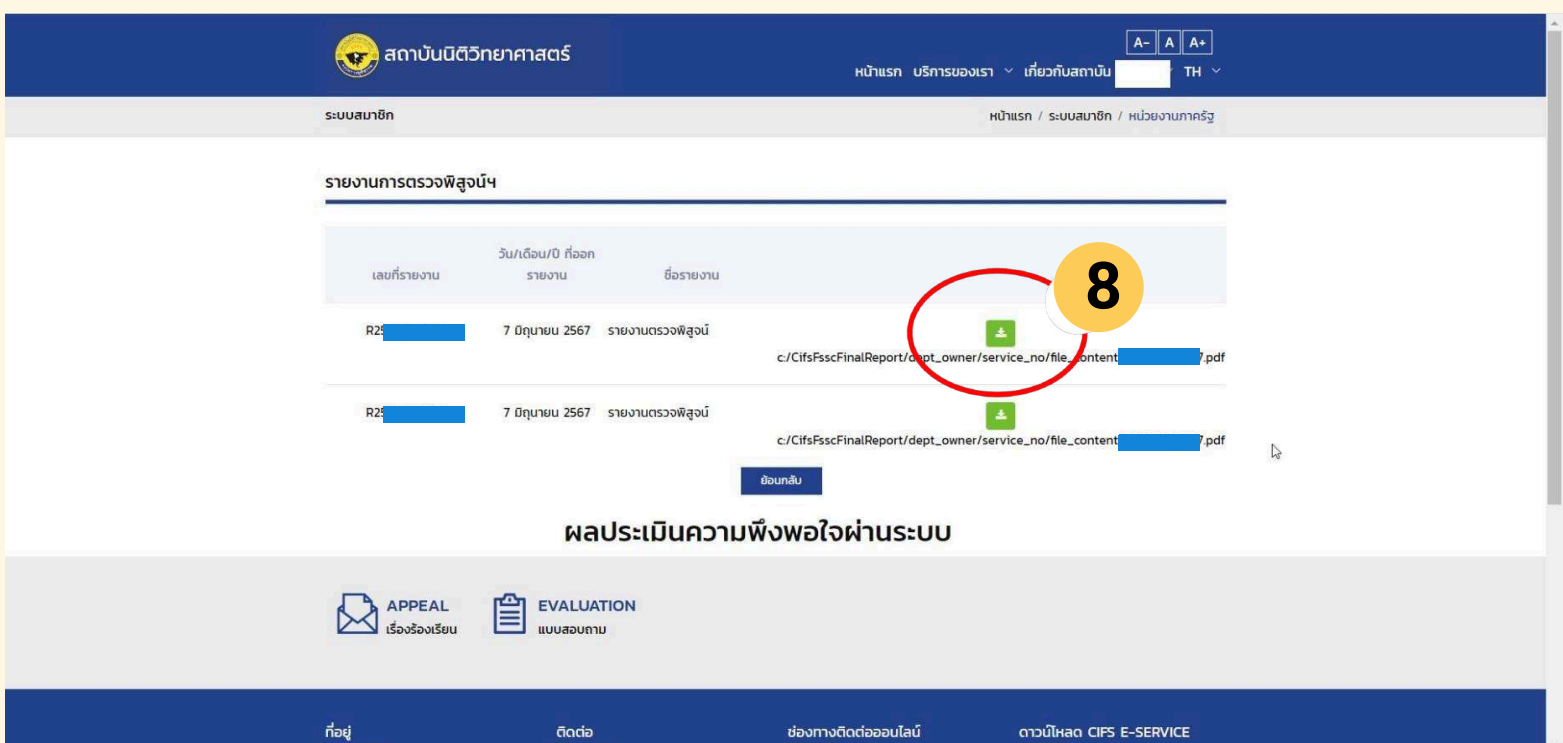
7. ให้ผู้ขอรับบริการกดตรงไอคอน “ติดตามผล/รายงานผลฯ” ผู้ขอรับบริการสามารถดาวน์โหลดไฟล์รายงานได้จากคอลัมน์ “รายงานการตรวจพิสูจน์” โดยคลิกที่ปุ่ม  “ดาวน์โหลด” (ภายในวงกลม)



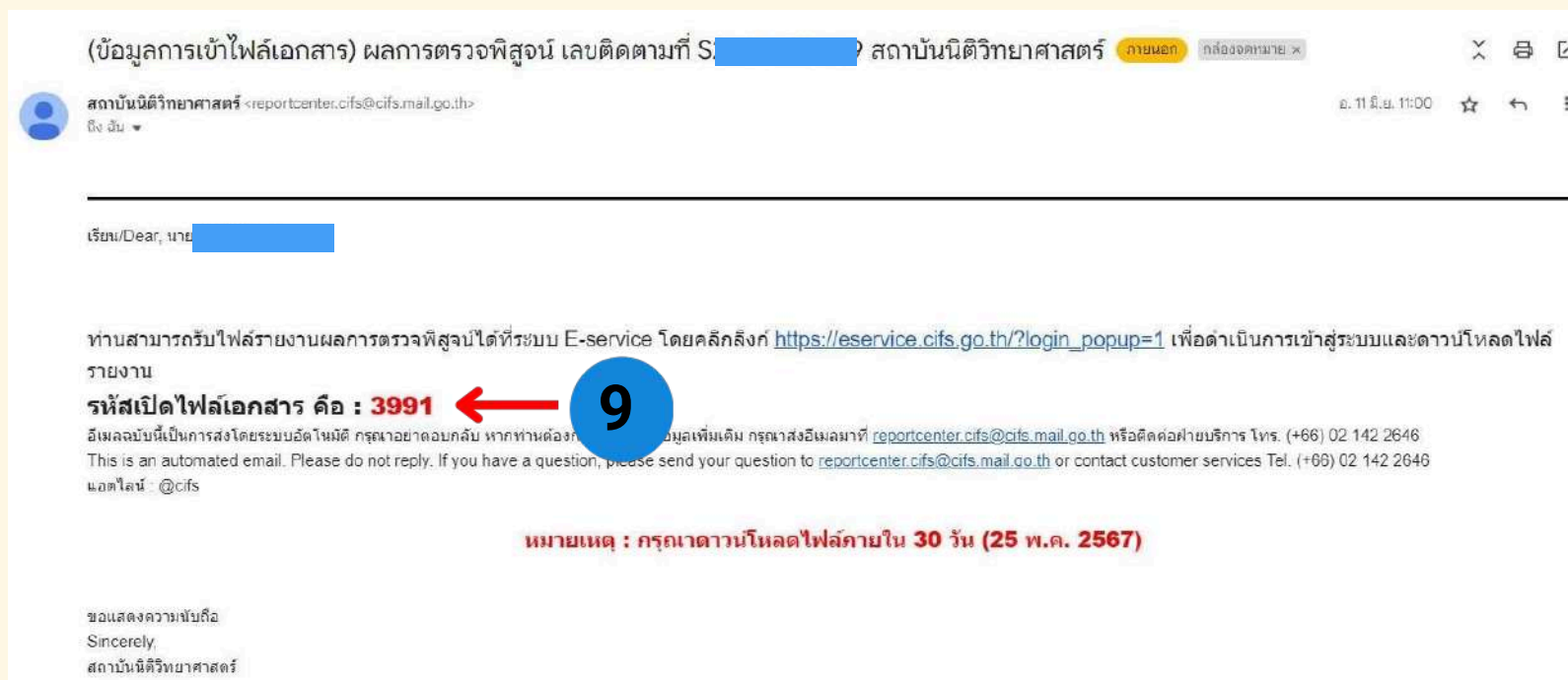
### \*\*\*หมายเหตุ

รายงานผลการตรวจพิสูจน์จะสามารถดาวน์โหลดได้ภายใน **30 วัน** หลังจากการเผยแพร่ในระบบ โดยวันที่หมดระยะเวลาการดาวน์โหลดผลการตรวจพิสูจน์จะปรากฏใต้ปุ่ม  “ดาวน์โหลด”

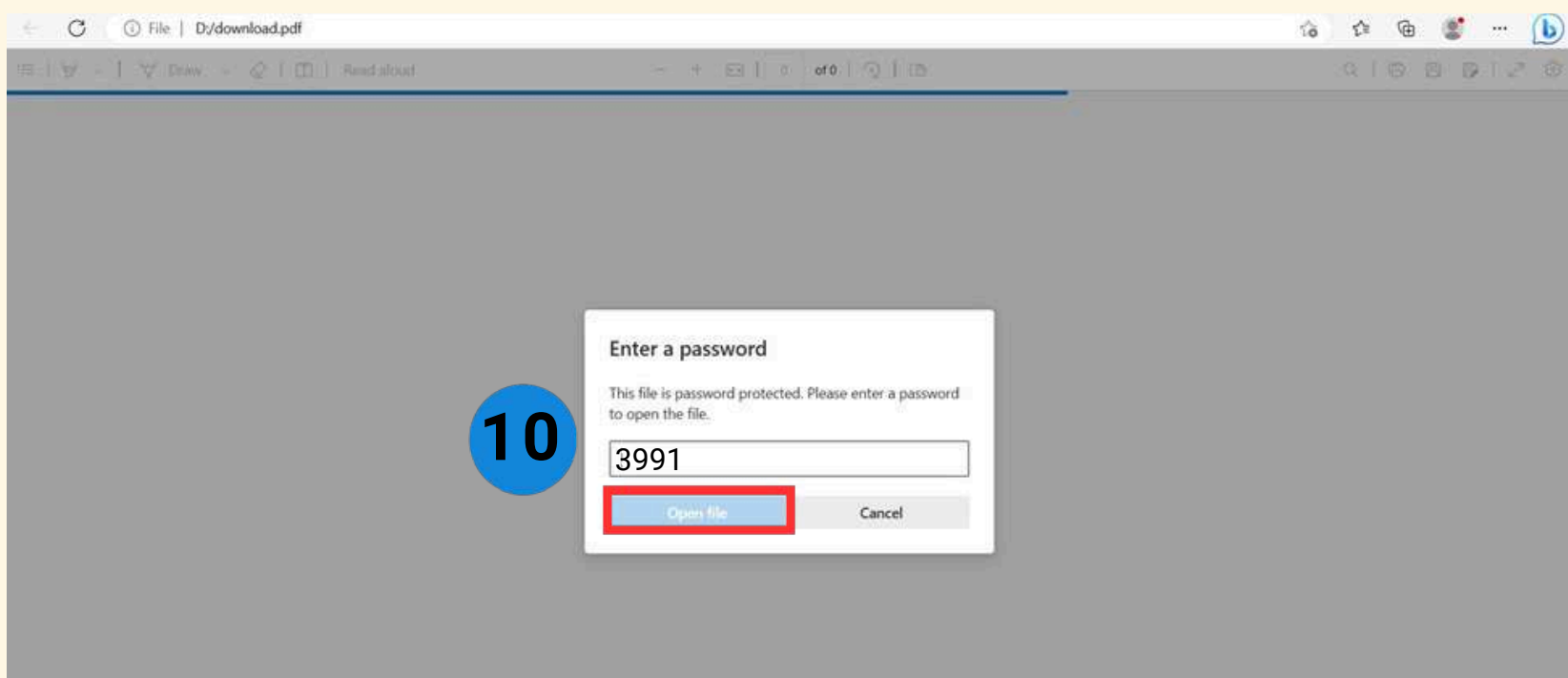
8. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อดาวน์โหลดรายงานผลการตรวจพิสูจน์



9. เมื่อผู้ขอรับบริการคลิกไฟล์รายงาน ระบบจะแจ้งให้กรอกรหัสซึ่งผู้ขอรับบริการจะ ได้รับรหัสในการเปิดไฟล์เป็น ตัวเลข 4 หลัก จาก E-mail ที่ใช้สมัครบริการ ซึ่งแจ้งรหัสสำหรับเปิดไฟล์รายงาน



10. ใส่รหัสที่ได้รับจาก Email เป็นตัวเลข 4 หลักในการเปิดไฟล์และกด Open file (ภายในกรอบสี่เหลี่ยม) ผู้ขอรับบริการจะได้รับรายงานผลการตรวจพิสูจน์ โดยผู้ขอรับบริการสามารถบันทึกไฟล์รายงานผลการตรวจพิสูจน์นี้ ไว้ในคอมพิวเตอร์ เพื่อเปิดดูในครั้งต่อไปได้โดย**ต้องใส่รหัสในการเปิดไฟล์ทุกครั้ง**



# 6

## การรับพัสดุพยานคืน จากสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

สามารถระบุวิธีการรับพัสดุพยานคืนในหนังสือนำส่งพัสดุพยาน และ แจ้งความประสงค์ในระบบ E-One Stop Service โดยสามารถรับพัสดุพยานคืนได้ 2 วิธี

### ส่งกลับทางไปรษณีย์

- ตามที่อยู่ที่จัดส่ง
- ตามที่อยู่ระบุในระบบ E-ONE STOP SERVICE



### รับคืนด้วยตนเอง

ให้จัดทำหนังสือราชการ ระบุหมายเลขคดี หรือเลขอ้างอิง เพื่อรับพัสดุพยานคืน โดย ระบุชื่อผู้รับพัสดุพยานในหนังสือราชการด้วย

ในการรับพัสดุพยานต้อง แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรข้าราชการ ด้วย





# คำถามที่พบบ่อย



## Q&A

สามารถพิมพ์เอกสาร (PRINT) รายละเอียดที่พบในวัตถุพยาน ประเภทอิเล็กทรอนิกส์และส่งตรวจพิสูจน์ได้มั้ย ?

วัตถุพยานที่อยู่ในขอบข่ายการให้บริการตรวจพิสูจน์ต้องเป็นวัตถุพยานที่เป็น ข้อมูลดิจิทัล เท่านั้น ไม่ตรวจพิสูจน์จากกระดาษ

สามารถส่งคลิปเสียงให้ถอดข้อความได้มั้ย ?

การตรวจพิสูจน์ดังกล่าว ไม่อยู่ ในขอบข่ายการให้บริการของห้องปฏิบัติการ

## Q&A

ห้องปฏิบัติการตรวจสอบ  
คลิปภาพ คลิปเสียง ไฟล์ภาพ  
เพื่อเปรียบเทียบบุคคล สัตว์  
สิ่งของ ได้หรือไม่ ?

การตรวจสอบดังกล่าวไม่อยู่ในขอบข่าย  
การให้บริการของห้องปฏิบัติการ

ปัจจุบันสามารถตรวจได้ว่าคลิปดังกล่าว  
ถูกตัดต่อหรือมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข  
หรือไม่

## Q&A

สามารถตรวจสอบ  
ไฟล์ที่ถูกส่งต่อมาในแอปพลิเคชัน  
สนทนาได้หรือไม่ ?

ควรเป็นไฟล์ต้นฉบับ เนื่องจากไฟล์ที่ถูก  
ส่งต่อมาในแอปพลิเคชัน เช่น ส่งผ่าน  
LINE จะเป็นไฟล์ที่ถูกบีบอัดข้อมูล และ  
ข้อมูลจำเพาะของไฟล์อาจจะเปลี่ยนไป

## Q&A

ทำไมผู้ขอรับบริการต้องมี  
คำสืบค้นให้ ในการตรวจ  
พิสูจน์ ?

พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นวัตถุพยานที่มี  
ข้อมูลมหาศาล ขึ้นอยู่กับความจุของวัตถุพยานนั้น

ในการตรวจพิสูจน์หากไม่มีคำสืบค้นมาให้ ผู้ตรวจ  
พิสูจน์จะไม่ทราบว่าข้อมูลใดที่เกี่ยวข้องกับคดี  
บางครั้งตรวจพบแต่ไม่ทราบความเกี่ยวข้อง จึง  
ไม่ได้รายงานผลการตรวจพิสูจน์ออกไปให้ และอาจ  
ส่งผลให้ใช้ระยะเวลาในการตรวจพิสูจน์นาน ส่งผล  
ให้รายงานผลการตรวจพิสูจน์ล่าช้า และไม่สามารถ  
นำไปใช้ประโยชน์ในการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้

## Q&A

สำเนาข้อมูลของวัตถุพยานทางอิเล็กทรอนิกส์คืออะไร สามารถเอาไปเปิดดูเองได้หรือไม่ ?

สำเนาข้อมูลของวัตถุพยานทางอิเล็กทรอนิกส์เรียกได้อีกอย่างว่า Image File เป็นสำเนาข้อมูลที่ผ่านกระบวนการจัดทำในรูปแบบ bit by bit ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลทั้งหมดที่อยู่ในวัตถุพยานออกมา รวมถึงข้อมูลที่ถูกลบไปแล้ว

Image File ที่ได้ จะมีนามสกุลของไฟล์ เช่น .E01 .dd .bin เป็นต้น ซึ่งเป็นไฟล์ที่ต้องใช้โปรแกรมสำหรับการตรวจพิสูจน์จึงจะสามารถเปิดดูข้อมูลดังกล่าวได้ ดังนั้นหากไม่มีโปรแกรมสำหรับการตรวจพิสูจน์จะไม่สามารถเปิด Image File ได้

## Q&A

มีการรับรองความถูกต้องของ  
ข้อมูลที่ตรวจอย่างไร ?

โดยการใช้ ค่า Hash ซึ่งเป็นรหัสเฉพาะ  
ของไฟล์ หากไฟล์ถูกเปลี่ยนแปลงเพียงเล็กน้อย ค่า Hash จะเปลี่ยนทันที การ  
เปรียบเทียบค่า Hash จึงสามารถ  
ยืนยันได้ว่าไฟล์ไม่ถูกแก้ไข

## Q&A

ค่า HASH คืออะไร ?

ค่า Hash คือรหัสที่ใช้ยืนยันความถูกต้องของข้อมูลดิจิทัลในวัตถุพยานอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลนั้นไม่ถูกเปลี่ยนแปลงระหว่างกระบวนการตรวจพิสูจน์

การเปลี่ยนแค่ 1 ตัวอักษร ในไฟล์ ค่า Hash ที่ได้ก็จะเปลี่ยนไปทันที ดังนั้นค่า Hash จึงใช้เพื่อยืนยันความถูกต้อง ตรวจสอบความสมบูรณ์ ใช้เป็นหลักฐานในการยืนยันความน่าเชื่อถือของวัตถุพยานตามมาตรฐานสากล

## Q&A

ไม่สามารถเก็บคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะมาทิ้งชุดได้ สามารถดำเนินการอย่างไรได้บ้าง ?

สามารถจัดเก็บเฉพาะสื่อบันทึกข้อมูล เช่น HDD หรือ SSD ที่ถูกติดตั้งภายในเครื่องคอมพิวเตอร์ ส่งตรวจพิสูจน์ยังห้องปฏิบัติการได้

ควรบันทึกภาพถ่ายของ HDD หรือ SSD ที่ถูกติดตั้งภายในเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนดำเนินการแกะออกมาเพื่อส่งตรวจพิสูจน์ โดยถ่ายให้เห็นตำแหน่งที่ติดตั้ง และรายละเอียดของ HDD หรือ SSD ที่จัดเก็บมา เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการยืนยันความน่าเชื่อถือของการเก็บวัตถุพยานได้

## Q&A

สามารถรับวัตถุพยานกลับคืนก่อน  
รายงานการตรวจพิสูจน์เสร็จสิ้น  
ได้หรือไม่ ?

ได้ โดยสามารถรับวัตถุพยานกลับคืนก่อนได้  
หลังจากห้องปฏิบัติการจัดทำสำเนาข้อมูล  
วัตถุพยาน (Image File) เสร็จสิ้นแล้ว  
โดยระบุความประสงค์มาในหนังสือนำส่ง  
วัตถุพยาน หรือแจ้งความประสงค์มายัง  
กลุ่มบริหารจัดการ

## Q&A

ในรายงานผลการตรวจพิสูจน์ ระบุ  
ขอสื่อบันทึกข้อมูลเพื่อบันทึกไฟล์ภาคผนวก  
ต้องจัดหาสื่อบันทึกข้อมูลแบบไหนให้?

ในการตรวจพิสูจน์ ผู้ตรวจพิสูจน์จะจัดทำ  
เอกสารภาคผนวก ซึ่งเป็นผลของการตรวจ  
พิสูจน์ที่ได้มีรูปแบบที่สะดวกต่อการสืบค้น  
รายละเอียด

ควรใช้สื่อบันทึกข้อมูลที่มีขนาดความจุมากกว่า  
ปริมาณความจุของข้อมูล และควรใช้สื่อบันทึก  
ข้อมูลที่เป็นของแท้ และเป็น USB 3.0 ขึ้นไป  
เพื่อความเร็วในการถ่ายโอนข้อมูล และการเปิด  
อ่านข้อมูล

## Q&A

สามารถจัดส่งสื่อบันทึกข้อมูลเพื่อบันทึกไฟล์ภาคผนวก มาพร้อมวัตถุพยานได้เลยหรือไม่?

สามารถส่งสื่อบันทึกข้อมูลพร้อมวัตถุพยานได้ โดยระบุในหนังสือนำเสนอวัตถุพยาน ว่าได้จัดส่งสื่อบันทึกข้อมูลเพื่อขอบันทึกไฟล์ภาคผนวก มาพร้อมด้วยแล้ว

ควรเป็นสื่อบันทึกข้อมูลที่มีขนาดความจุพอสมควร เช่น 1 TB เพื่อรองรับไฟล์ภาคผนวกที่ยังไม่ทราบว่ามีขนาดเท่าใด

ต้องเป็นสื่อบันทึกข้อมูลที่ไม่มีข้อมูลอื่นบันทึกไว้ภายใน





ฉบับที่ 1



ผู้จัดทำ : นางสาวสุธาวิณี ลิ้มสุวรรณ  
นักนิติวิทยาศาสตร์ชำนาญการ



ติดต่อ : กลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน  
โทร 062-3239000  
Line ID : emccifs