

# คู่มือการส่งวัตถุพยานตรวจพิสูจน์ สำหรับหน่วยงานภาครัฐ

กลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน โทร : 062 323 9000 Line ID : emccifs



## สารบัญ

	หน้า
การเลือกใช้หีบห่อบรรจุวัตถุพยานประเภทต่างๆ	1-2
การเขียนรายละเอียดวัตถุพยาน	3
ตัวอย่างการเขียนรายละเอียดบนหีบห่อวัตถุพยาน	4
การสมัครใช้งาน E- One Stop Service	5 -10
ขั้นตอนการส่งวัตถุพยาน ในระบบ E-One Stop Service	11-28
ช่องทางการนำส่งวัตถุพยาน	29
การติดตามสถานะการตรวจพิสูจน์ ในระบบ E-ONE STOP SERVICE	30-32
การรับรายงานผลการตรวจพิสูจน์ ในระบบ E-ONE STOP SERVICE	33-36

## การเลือกใช้หีบห่อบรรจุวัตถุพยานประเภทต่างๆ

้หีบห่อประเภทกระดาษเหมาะกับการบรรจุวัตถุพยาน ที่ประสงค์จะตรวจหารูปแบบสารพันธุกรรม (DNA)

#### ประเภทกล่องกระดาษ

#### เหมาะกับ

Y

Y

01

- วัตถุพยานประเภทอาวุธ และของมีคม เช่น ปืน, ซองกระสุนปืน, ท่อนไม้, มีด, เหล็กแหลม เป็นต้น
- วัตถุพยานที่ต้องการตรวจหารอยลายนิ้วมือแฝง ต้องใช้เคเบิลไทร์ หรือสายรัดยึดวัตถุพยานไว้กับกล่อง

02.

#### ประเภทซองกระดาษ

#### เหมาะกับ

- วัตถุพยานประเภท คราบเลือด, คราบอสุจิ, สำลีพันปลายไม้เช็ดจากเยื่อบุกระพุ้งแก้ม เป็นต้น
- วัตถุพยานขนาดเล็กที่ต้องการตรวจหา DNA เช่น ก้นบุหรี่, เส้นผม เป็นต้น



#### เหมาะกับ

- วัตถุพยานประเภท เสื้อผ้า, เครื่องนุ่งห่ม เป็นต้น
- วัตถุพยานทั่วไปที่มีน้ำหนักเบาและแห้ง



#### 04.

#### ประเภทซองเอกสาร

#### เหมาะกับ

 วัตถุพยานประเภทเอกสารที่ต้องการตรวจเปรียบเทียบ ลายมือชื่อ ลายมือเขียน เช่น พินัยกรรม เป็นต้น



## การเลือกใช้หีบห่อบรรจุวัตถุพยานประเภทต่างๆ



## 05. ประเภทซองพลาสติก

#### เหมาะกับ

Y

Y

- วัตถุพยานที่ต้องการตรวจเปรียบเทียบ ลายนิ้วมือ ฝ่ามือ และฝ่าเท้าแฝง เช่น แผ่นเก็บลายนิ้วมือ ฝ่ามือ และฝ่าเท้าแฝง, แผ่นพิมพ์ลายนิ้วมือ 10 นิ้ว, จดหมาย เป็นต้น
- วัตถุพยานประเภทกระสุนปืน หรือปลอกกระสุนปืน (ทั้งนี้ ปลอกกระสุนปืนควรแยก 1 ปลอก ต่อ 1 ซอง เพื่อป้องกันการเกิด รอยครูดที่เกิดจากวัตถุพยานเสียดสีกันเองในภายหลัง) โดยเลือกใช้ขนาด ตามความเหมาะสม

## ประเภทกระป๋องโลหะ

#### เหมาะกับ

06.

 วัตถุพยานประเภทดิน ชิ้นส่วนที่ถูกเผาไหม้ ชิ้นส่วนที่ถูกระเบิด ชิ้นส่วนที่มีคราบน้ำมัน หรือไอระเหย เพื่อป้องกันการระเหย ขณะนำส่งห้องปฏิบัติการ

## •7. ประเภทขวดแก้วขนาดเล็ก

#### เหมาะกับ

- วัตถุพยานประเภทของเหลว เช่น น้ำ, เครื่องดื่ม, สารเคมีกัดกร่อน, กรด, น้ำยาล้างห้องน้ำ เป็นต้น
- เมื่อเก็บของเหลวใส่ขวดแล้วต้องปิดฝาให้สนิท แล้วใช้พาราฟิล์ม พันรอบปากขวด เพื่อป้องกันของเหลวรั่วไหล



## การเขียนรายละเอียดบนหีบห่อวัตถุพยาน



## ด้านหน้า

หน่วยงาน	สถานีตำระ	วจภูธรปากเกร็ดจังห	วัดนนทบุรี	 •••••
ลักษณะขอ	งวัตถุพยาเ	่ปลอกกระสุนปืน		 
จำนวน	1 ปลอก			
		-		 

้ชื่อผู้เก็บ ...ร.ต.อ.ธนาภัค....นามสกุล.....วันที่เก็บ......7..มิ.ย..2567.....

ด้านหลัง

#### ผู้เก็บวัตถุพยานจะต้อง **ลงชื่อและวันที่กำกับการปิดผนึก** โดยเขียน **"คร่อม"** บนเทปปิดผนึกตามภาพตัวอย่าง

ในกรณีที่เขียนผิด > แล้วแก้ไขใหม่	หรือ	24172 66 - 20 - 20 - 20 - 20 - 20 - 20 - 20
หน่วยงาน .สภ.ปากเกร็ด	Y	🗸 ขีดทับคำผิดด้วยปากกาเพียงเส้นเดียว
ลักษณะของวัตถุพยาน ปลอกกระสุนปืนสีเงิน <sub>ธนาภัค</sub> 7 มิ.ย. 2567		🔷 ลงชื่อและวันที่กำกับ
ี่ข้านวน . <del> I ชัน</del> . Iบลอก ชื่อผู้เก็บ <sub>ร.ต.อ.ธนาภัคนามสกุลวันที่เก็บ7 มิ.ย</sub>	J.67	🗙 ห้ามลบด้วยน้ำยาลบคำผิดโดยเด็ดขาด
		////////

-3-



## การสมัครใช้งานระบบ E -One Stop Service

 เปิดเว็บบราวเซอร์ Google Chrome หรือเว็บบราวเซอร์อื่นๆบนหน้าจอ คอมพิวเตอร์ หรือโทรศัพท์มือถือ ใช้ได้ทั้งระบบปฏิบัติการไอโอเอส (iOS) และแอนดรอยด์ (Android) แล้วค้นหาเว็บไซต์ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ โดยพิมพ์ชื่อ **"สถาบันนิติวิทยาศาสตร์" หรือ "www.cifs.go.th"**

Nes tab + + - □ × ← → σ • → www.cifs.go.th		Google
Geogle a search Google or type a URL + Alf detects	หรือ	สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ อิ     แสดง Google ใน: English

เมื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์แล้ว
 ในหมวดหมู่ "บริการหน่วยงานภาครัฐ" คลิกปุ่ม "ส่งวัตถุพยาน"



#### 3. คลิกปุ่ม **"ส่งวัตถุพยาน"** และปุ่ม **"ขอรับบริการ"**ตามลำดับ



### กรณีใช้งานเป็นครั้งแรกให้ลงทะเบียนสมาชิก โดยเลือก "สำหรับหน่วยงานภาครัฐ กรุณาคลิกที่นี่ "จะปรากฏหน้า "ระบบลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ"

	เข้าสู่ระบบ		สมัค	ารสมาชิก (สำหรับป	ระชาชนและเอกชน)	
เข้าสู่ระบ	บเพื่อขอรับบริการ	- 53	ลงทะเบีย	นเป็นสมาชิก		
เลขประจำตั	ว 13 หลัก / เลขหนังสือเดินทาง	(ID-Card)	ส่าหรับหน่วย	ขงานภาครัฐ <u>กรุณาค</u>	ลิกที่นี่ 4	
User ID			ส่าหรับประช	าชนและเอกชน <u>กรุ</u> ย	ณาคลิกที่นี่	
รหัสผ่าน (P	assword)		ตั้งแต่วันที่ 1	7 ก.พ. 2567		
Passwor	d	Ø	สถาบันนิติวิท User ID ด้วย	ายาศาสตร์ ปรับระบ ยเลขบัตรประชาชน	บการเข้าใช้งาน 13 หลัก	
PTC2P	Input captcha				คิวการตรวจพิสจน์พยานเอกสาร	
	ลีมรหัสผ่าน 🛛			1.0		
	ลงชื่อเข้าใช้			บันนิติวิท		/2568 ເປັ
				ตุ : ปัจจุบัน มล่าช้า สถ ปริมาณ	vvarning: กรุณาเข่าสู่ระบบ	ส่งผลให้การ เมาตรฐานส เาที่กำหนดไว้
			-6-	u	ок	Annen u 15 anno 16

5. จากนั้นให้ผู้ขอรับบริการลงทะเบียนเป็นสมาชิกโดยกรอกข้อมูลให้ถูกต้องตามขั้นตอน ดังนี้

5.1 ผู้ขอรับบริการ **กรอกเลขบัตรประชาชน** และตั้ง**รหัสผ่าน** หรือ **Password** (ความยาว 8 ตัวขึ้นไป โดยใช้ภาษาอังกฤษ ตัวเลข และสัญลักษณ์ได้) เพื่อเข้าใช้ บริการส่งวัตถุพยาน หรือติดตามสถานะของวัตถุพยาน และรับรายงานผล การตรวจพิสูจน์ได้ในภายหลัง

5.2 กรอกข้อมูลของผู้ขอรับบริการให้ถูกต้องและครบทุกช่อง

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ		
เลขบัตรประชาชน • เลขบัตรประชาชน	5	
รหัสผ่าน (Password) * รหัสผ่านรวมกันอย่างน้อย 8 ตัว Ø	ยืนยันรหัสผ่าน *	
ข้อมูลผู้ใช้งาน		
คำนำหน้า • - เลือก	ชื่อ *	
นามสกุล •	เลขที	
HĻ	ชอย	
หมู่บ้าน/อาคาร	ถบน 5.	.2
จังหวัด	อำเภอ/เขต	
- เลอก -	- เลอก - * รหัสไปรษณีย์	
- เลือก -		
	โทรศัพท์มือถือ *	
หมายเลขโทรศัพท์อื่นๆ	อีเมล *	
ยืนยันอีเมล *		

5.3 คลิกในช่องสี่เหลี่ยมหน้าข้อความ **"ยอมรับเงื่อนไข"** 5.4 คลิกในช่องสี่เหลี่ยมหน้าข้อความ **"ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ"** 5.5 คลิกปุ่ม**"สร้างบัญชีใหม่"**ระบบจะปรากฎหน้า **"ยืนยันตัวตน"**เพื่อให้ ผู้ขอรับบริการนำเลข**"รหัสยืนยันตัวตน"**ที่ระบบส่งเข้าสู่ E-mail ของ ผู้ขอรับบริการมากรอกในช่องสี่เหลี่ยมตามภาพ

- เลือก -	
ตำแหน่ง *	
เงื่อนไขข้อตกลงความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคค	a *
ระหว่างการปรับปรุง) สถาบันผิตวุทยาศาสตร์ กระทรวงยุดี เนื่องจากน โยบายนี้อธิบายถึงวิธีการที่สถาบั เป็ดเผย เป็นตับ เพื่อให้ท่านได้รับทราบถึงน ข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้ "ข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง ข้อมูลเกี่ย 1. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 1.1. สถาบันเคารพและให้ความสำคัญถึงสิ ว่า ท่านในฐานะฝู้ใช้บริการของสถาบัน หรือเ ยอบรับเงื่อนไข ยอบรับเงื่อนไข ยอบรับเงื่อนไข อี่บุ ถึงไม่ใช่โปรแกรม อัตโนมัติ	เธรรม ("สถาบัน") ขอแนะนำให้ท่านทำความเข้าใจนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่น การเก็บรวบรวม การจัดเก็บรักษา การใช้ r โยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสถาบัน สถาบันจึงประกาศนโยบายคุ้มคร เวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวตนของท่านได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทธิในข้อมูลส่วนบุคคลและการคุ้มครองข้อมูลล่วนบุคคลของท่าน และสถาบันตระหนั บริการอื่น ใดของสถาบันด้วยวิธีการธุรกรรมทางอิเล็กทรอบิกส์ ย่อมมีความประสงค์ที่



5.6 ผู้ขอรับบริการเปิดดู**"รหัสยืนยันตัวตน"** ที่ระบบส่งเข้าสู่ E-mail ของ ผู้ขอรับบริการได้ ดังนี้

- 5.6.1 เปิด E-mail ของผู้ขอรับบริการ เข้าไปที่หน้ากล่องจดหมายหรือ Inbox
- 5.6.2 เปิดจดหมาย หรือ E-mail ที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ส่งมา
- 5.6.3 จะพบ **"รหัสยืนยันตัวตน" (Authorization Code)** (ภายในวงกลมสีแดงตามภาพ)

5.6.1			สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ถึง:
😝 กล่องเข้าทั้งหมด	9482	สถาบันนิดิวิทยาศาสตร์ 29/5/66 รหัสยืนยันด้วตน สถาบันนิดิวิทยาศาสตร์ เรียบ/Dear บายณัธพงษ์ เลี่ยนสนาบ	
		ชื่อผู้ใช้งาน (Username) : nadthapong_20	รพลยนยนตวดน ลถาบนนดวทยาคาลดร
		5.6.2	
			เรียน/Dear, นาย
			ชื่อผู้ใช้งาน (Username) :
			รทัสอ้างอิง (Reference Code): BJDC รทัสยืนยันตัวตน (Authorization Code) 095746 5.6.3
			อีเมลจบับนี้เป็นการส่งโดยระบบอัตโนมัติ กรณาอย่าตอบกลั
			เติม กรุณาส่งอีเมลมาที่ <u>cifs.it@cifs.mail.go.th</u> หรือติดต่อฝ่
			This is an automated email. Please do not reply. If you question to <u>cifs.it@cifs.mail.go.th</u> or contact customer
			ขอแสดงความนับถือ
			Sincerely,
			สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

5.7 น้ำ "รหัสยืนยันตัวตน" (Authorization Code) มากรอกในช่องสี่เหลี่ยม จากนั้นกดปุ่ม **"ตกลง"** ถือเป็นการเสร็จสิ้นการสมัครเป็นสมาชิกในระบบ E-One Stop Service



## ขั้นตอนการส่งวัตถุพยานผ่านระบบ E-One Stop Service

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

	ายาศาสตร		บริการของเรา ~	เกี่ยวกับสถาบัน ~ กา	ข้อมูลเผยแพร่ ส	หกิดี ติดต่อเรา
ขอเชิญชวนทุกท	່ານຮ່ວມຕອບແບ	บบสอบดาม Online	ประกาณ และเอกก หน่วยงานกาครัฐ	2		
แบบสำรวจ	ความพึงพล	วใจผู้ใช้บริการ	สถาบ้	ันนิติวิเ	ทยาศ	าสตร์
ຣະບບ (GD Ca	บัญชีข้อมูล: atalog Sm	กาครัฐ art Plus)	ūu	เป็นองค์กร เตรฐานสากล เ	เมืออาชีพ <i>โระชาชนโว</i> ้วา	งใจ
ระหว่า ระหว่า เพื่อน่าข้อคิด ให้มีประสิทธิ	เงวันที่ 12 - 30 มีเ เห็นและข้อเสนอแนะไปประ ภาพมากยิ่งขึ้น	กุนายน 2567 :กอบการปรับปรุงการให้บริการ		ติดตามสถานะกา	เรขอรับบริการ	
		o uženejle upu				
E-UNE STU องค์กรชั้นป่าด้านนิติวิกษ ประชายนสามารถเข้าถึงไ ครักธา เชื่อนั่น และยอมรั	Р SERVICE กศาสตร์ของประเทศ ฉัสะดวก รวดเร็ว เป็น ม รวมทั้งเป็นศูนย์กลาง	<ul> <li>หารบริการด้านนิติวิทยาศาสตร์</li> <li>แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์</li> <li>ติดต่อรับศพ</li> </ul>	และเอกอน	<ul> <li>ส่งวัตถุพยาน</li> <li>ดรวจสารพันธุกรร</li> <li>แจ้งเรื่องราวร้องกุ</li> </ul>	รมเพื่องานทะเบียน	ทศรฐ สรีสลีคับ สองการสอบอามร่อมูลไมเรี

จะปรากฏหน้า "บริการหน่วยงานภาครัฐ" คลิกเลือก "ส่งวัตถุพยาน"
 คลิกปุ่ม "ลงชื่อเข้าใช้" จะปรากฏหน้า "เข้าสู่ระบบเพื่อขอรับบริการ"



## 5. ผู้ขอรับบริการกรอกเลขบัตรประชาชน รหัสผ่าน หรือ Password (ตามที่ผู้ขอรับบริการเคยตั้งไว้ในขั้นตอนการสมัครเป็นสมาชิก)

## 6. กรอกตัวอักษร และตัวเลขตามที่ปรากฏตรง Input captcha และ คลิกปุ่ม **"ลงชื่อเข้าใช้"**

เข้าสู่ระบบ	สมัครสมาชิก (สำหรับประชาชนและเอกชน)
เข้าสู่ระบบเพื่อขอรับบริการ	ลงทะเบียนเป็นสมาชิก
เลขประจำตัว 13 หลัก / เลขหนังสือเดินทาง (ID-Card) เล่ขบัต่ธิประชาชน รหัสผ่าน (Password) ริหัสผ่านรีวุ่มมกันอย่างน้อย 8 ตัว	สำหรับหน่วยงานภาครัฐ <u>กรุณาคลิกที่นี่</u> สำหรับประชาชนและเอกชน <u>กรุณาคลิกที่นี่</u> ตั้งแต่วันที่ 17 ก.พ. 2567 สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ปรับระบบการเข้าใช้งาน User ID ด้วยเลขบัตรประชาชน 13 หลัก
V6NBU         Input captcha           ลีบรหัสผ่าน         0           6         ลงชื่อเข้าใช้	

## 7. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ในหน้าหน่วยงานภาครัฐ คลิกปุ่ม **"ขอรับบริการ"**



8. ระบบจะแสดงหน้า **"ส่งวัตถุพยาน"** ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลใน **ส่วนที่ 1 "กรอกข้อมูลเจ้าของคดีและผู้นำส่งวัตถุพยาน"** ให้ครบถ้วน

9. กรอก **"ข้อมูลเจ้าของเรื่อง"** <u>หากเป็นคนเดียวกันกับเจ้าของ User</u> ให้คลิกที่หน้า ข้อความ **"ใช้ข้อมูลของหน่วยงานที่ขอรับบริการ"** ระบบจะดึงข้อมูลของ "หน่วยงานที่ขอรับบริการ" มากรอกให้

10. กรอก **"วัตถุประสงค์"** ดังนี้ **"เพื่อนำส่งวัตถุพยานตรวจพิสูจน์"** 

We and the transmission of the second		TH ~ กลับหน้าแรก
	8 ส่งวัตถุพยาน	
1 กรอกข้อมูลเจ้าของคดี และผู้ป่าส่งวัตถุพยาน	ີ 2 ເຫັນບ້ອມູລວິດຖຸຫຍານ	3 เอกสารรายการ / เอกสารมันทึกป้อกวาม
หน่วยงานที่ขอรับบริการ		and the
รือ - นามสกุล : นาย	ວັນກໍແວ້ວ : 20 ມິຄຸນາຍາເ 2586	ไทรศัพท์มือถือ :
kua :	หน่วยงาน : สถาบันนิดิวิทยาศาสตร์	chunulo : -
ม้อมูลเจ้าของเรื่อง 9		
) ใช้ข้อมูลของหน่วยงานที่ขอรับบริการ		
ลำปาหน้า •	ชื่อ เจ้าของเรื่อง •	นามสกุล เจ้าของเรื่อง •
- ulian -	·) [	
Апинию •	หน่วยงาน *	โกรศัพท์มือถือ
	- skon -	
liua		
วัตถุประสงค์ • 10		
วิตกุประสงศ์ * 10		
วัตถุประสงค์ •		

#### \*\*\* หมายเหตุ

ทั้งนี้หากท่านเพิกเฉยไม่ดำเนินการใดๆ เพื่อให้เป็นไปตามคำร้องขอ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ท่านได้รับการติดต่อจากเจ้าหน้าที่ โดยมิได้แจ้งเหตุขัดข้อง ทางสถาบัน นิติวิทยาศาสตร์จะถือว่าท่านไม่ประสงค์จะดำเนินการขอรับบริการอีกต่อไป และ ระบบจะดำเนินการลบคำร้องขอของท่าน หากคราวต่อไปท่านประสงค์จะขอรับ บริการ ท่านจำเป็นต้องยื่นคำร้องขอใหม่

11. กรอก "ข้อมูลผู้นำส่ง" หากเป็นคนเดียวกันกับเจ้าของเรื่อง ให้คลิกที่ หน้าข้อความ "ใช้ข้อมูลเดียวกับเจ้าของเรื่อง" ระบบจะดึงข้อมูลของเจ้าของเรื่อง มากรอกให้

- 12. เลือก **"ช่องทางการส่งวัตถุพยาน"** คือ ส่งทางไปรษณีย์ หรือ ส่งด้วยตนเอง
- 13. เลือก **"ช่องทางการรับวัตถุพยาน"** คือ รับทางไปรษณีย์ หรือ รับด้วยตนเอง

14. กรณีเลือก "ช่องทางการรับวัตถุพยาน" คือ รับด้วยตนเอง ให้คลิกปุ่ม "ถัดไป"

🗌 ใช้ข้อมูลเดียวกับเจ้าของเรื่อง 1		
คำนำหน้า *	ชื่อ ผู้นำส่ง *	นามสกุล ผู้นำส่ง *
- เลือก -		
ตำแหน่ง *	โทรศัพท์มือถือ *	อีเมล *
ช่องทางการส่งวัตถุพยาน *	ช่องทางการรับวัตถุพยาน *	
- เลือก - 🛛 12 🔶 เ	รับด้วยตนเอง 🗲 14 🗘	← 13

15. กรณีเลือก "ช่องทางการรับวัตถุพยาน" คือ รับทางไปรษณีย์ ระบบจะแสดง ส่วนที่เป็น "ข้อมูลผู้รับ" ผู้ขอรับบริการจะต้องกรอก "ข้อมูลผู้รับ" หากเป็นคนเดียวกัน กับเจ้าของเรื่อง ให้คลิกที่หน้าข้อความ "ใช้ข้อมูลเดียวกับเจ้าของเรื่อง"ระบบจะดึง ข้อมูลของเจ้าของเรื่องมากรอกให้ จากนั้นผู้ขอรับบริการจะต้องกรอก "ข้อมูลของ สถานที่จัดส่ง" ให้ถูกต้องครบถ้วน

16. คลิกปุ่ม **"ถัดไป"** 

ใช้ข้อมูลเดียวกับเจ้าของเรื่อง		
กำนำหน้า *	ชื่อ ผู้นำส่ง •	นามสกุล ผู้น่ำส่ง *
- เดือก -		
ร้าแหน่ง *	โทรศัพท์มือถือ *	อีเมล *
ร่องทางการส่งวัตถุพยาน *	ช่องทางการรับวัตถุพยาน *	
- เลือก - 🔹 🔹	รับทางไปรษณีย์ 15 +	
ข้อมูลผู้รับ		
ใช้ข้อมูลเดียวกับเจ้าของเรื่อง	19-1	
กำนำหน้าชื่อ *	ชื่อ *	นามสกุล *
- เอือก -		
่ำแหน่ง	โทรศัพท์มือถือ *	อีเมล
ชื่อสถานที่ / หน่วยงาน	เลขที่ *	нų
ญ่บ้าน	ชอย	ถบน
วังหวัด *	อำเภอ/เขต *	ต่ำบล/แขวง *
- เอือก -	- เลือก -	- เดือก -
รหัลไปรษณีย์		

17. ระบบจะแสดงหน้า **"Complete! บันทึกสำเร็จ"** คลิกปุ่ม OK ถือว่าเสร็จสิ้น การกรอกข้อมูลใน**ส่วนที่ 1 "กรอกข้อมูลเจ้าของคดีและผู้นำส่งวัตถุพยาน"** 



## 18. **ส่วนที่ 2 "เพิ่มข้อมูลวัตถุพยาน"** ผู้ขอรับบริการกรอก **"ข้อมูลวัตถุพยาน"** โดยกดปุ่ม **"+ เพิ่มวัตถุพยาน"**

		ส่งวัตถุพยาน				
				-	~	
	200	2		(	3	
และผู้นำส่งวัตถุพ	ยาน	เพทดอทั่งวนปีพยาต		เอกสารบับ	มทึกข้อความ	
ประเภทวัดฤพยาน	ຈຳນວນວັດຄຸພຍານ (หน่วย)	เหตุผลการส่งตรวจพิสูจน์	ູຣູປກາພ 1	ູ ປກາພ 2	Other	เครื่องมี
		ไม่พบข้อมูล				
		ไม่พบข้อมูล				
กรุณาเลือก หากท่านประสงค์ขะ ใเช่น โลหิต เส้นผม/เส้นขน สำวั	วรับวัตถุพยานที่จะถูกทำล รีพันปลายไม้เช็ดเยื่อบุกระ	<b>ไม่พบข้อมูล</b> ายหลังการตรวจพิสูจน์เสร็จสิ้นคืน พุ้งแก้ม สำลีพันปลายไข้เช็ดคราบโลหิ	ຕ ເປັນຕັນ)			

#### 19. กรอก **"ข้อมูลทั่วไปของวัตถุพยาน"** เริ่มจาก **"หมวดหมู่วัตถุพยาน"** และ **"ประเภทวัตถุพยาน"**

20. เลือก **"หน่วย"** ของวัตถุพยาน และกรอก **"จำนวน"** ของวัตถุพยาน

21. กรอก **"รายละเอียดวัตถุพยาน"** ให้ตรงกันกับรายละเอียดของวัตถุพยานที่ เขียนบนหีบห่อวัตถุพยาน และรายละเอียดของวัตถุพยานในหนังสือนำส่ง เช่น สำลีพันปลายไม้เช็ดจากเยื่อบุกระพุ้งแก้ม ซ้าย-ขวา ของนาย ทองดี อยู่ดี เป็นต้น

สถาบันมิติวิทยาศาสตร์ องพรม มอทบาย อา เอยเอะ รองสะ องร	TH 🗸 กลับหน้าแรก
	ส่งวัตถุพยาน / ข้อมูลวัตถุพยาน / ข้อมูลทั่วไปของวัตถุพยาน
ข้อมูลทั่วไปของวัตถุพยาน	
หมวดหมู่วัตถุพยาน * 19	ประเภทวัตถุพยาน * 19
สำลีพันปลายไป้ •	ก้านสำลีเช็ดจากกระฟุ้งแก้ม -
низе * 20	จำนวน * 20
กล่อง •	1
รายละเอียดวัตถุพยาน * 21	
สำลีพันปลายไม้เช็ดจากเยื่อบุกระพุ้งแก้ม ช้าย-ขวา ของนายทองดี อยู่ดี	

### 22. คลิก **"เลือกการตรวจพิสูจน์"** เพื่อเลือกห้องปฏิบัติการที่ต้องการตรวจ

23. คลิก **"เลือกวัตถุประสงค์การส่งตรวจ"** ให้ตรงกันกับวัตถุประสงค์ใน หนังสือนำส่ง เช่น ตรวจหารูปแบบสารพันธุกรรมจากบุคคล เปรียบเทียบ และ จัดเก็บในฐานข้อมูล เป็นต้น

24. กรณีผู้ขอรับบริการมีวัตถุพยานที่ต้องการส่งตรวจ <u>มากกว่า 1 วัตถุประสง</u>ค์ ให้กดปุ่ม **" + เพิ่มรายการ "** อีกครั้ง



หากเพิ่มวัตถุประสงค์การตรวจพิสูจน์จะปรากฏ ดังนี้

เลือกการตรวจพิสูจน์ *		เลือกวัตถุประสงค์การส่งตรวจ *	
ดรวจพิสูจน์สารพันธุกรรม	٥	🗹 ตรวจหารูปแบบสารพันธุกรรมจากวัตถุพยาน เปรียบเทียบ และจัดเก็บในฐานข้อมูล	
		🗌 ตรวจหารูปแบบสารพันธุกรรมจากบุคคล เปรียบเทียบ และจัดเก็บในฐานข้อมูล	
		ตรวจเปรียบเทียบ DNA Profiled กับฐานข้อมูล	
		🗌 ตรวจหา Diatom	
		ตรวจพิสูจน์ความสัมพันธ์ทางสายโลหิตระหว่างบุคคล/ความสัมพันธ์ที่สืบสายพันธุ์มา จากบิดา หรือมารดาเดียวกัน	
		ตรวจพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล (Identification) ในกรณีศพนิรนาม บุคคลสูญหายและ คนนิรนามเปรียบเทียบ และจัดเก็บในฐานข้อมูล	
		🗌 ตรวจหาสารพันธุกรรมเพื่องานทะเบียนราษฎร	
เลือกการตรวจพิสูจน์ *		เลือกวัตถุประสงค์การส่งตรวจ *	
ดรวจพิสูจน์ลายพิมพ์นิ่วมือ	٠	ตรวจหารอยลายนิ้วมือแฝง ฝ่ามือแฝง บนวัตถุพยาน หรือตรวจพิสูจน์รอยลายนิ้วมือ แฝง ฝ่ามือแฝงที่ตรวจเก็บจากสถานที่เกิดเหตุ	
		🗌 ตรวจพิสูจน์รอยลายนิ้วมือแฝง ฝ่ามือแฝง เปรียบเทียบกับลายพิมพ์นิ้วมือตัวอย่าง	
		🗌 ตรวจพิสูจน์ลายพิมพ์นิ้วมือบนเอกสาร เปรียบเทียบกับลายพิมพ์นิ้วมือตัวอย่าง	
		👝 ตรวจพิสูจน์ลายพิมพ์นิ้วมือคนนิรนาม/ศพนิรนาม หรือบุคคลที่ต้องการตรวจพิสูจน์	
		ยืนยันตัวบุคคล เปรียบเทียบกับลายพิมพ์นิ้วมือตัวอย่าง	×

25. อัปโหลดรูปภาพด้านหน้าและด้านหลังของหีบห่อวัตถุพยาน โดยกดปุ่ม **"อัปโหลดรูปวัตถุพยานด้านหน้า"** จากนั้นถ่ายรูปหรือเลือกรูปภาพที่ผู้ขอรับบริการ ถ่ายเก็บไว้ และกดปุ่ม **"อัปโหลดรูปวัตถุพยานด้านหลัง"** จากนั้นถ่ายรูปหรือเลือก รูปภาพที่ผู้ขอรับบริการถ่ายเก็บไว้

#### รูปวัตถุพยาน



#### รูปวัตถุพยาน



#### \*\*\* หมายเหตุ

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

2. ผู้ขอรับบริการจะต้องปิดผนึกและกรอกรายละเอียดบนหีบห่อวัตถุพยาน ให้ถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

2.1 ด้านหน้าของหีบห่อวัตถุพยาน ให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน หากเขียนผิดให้ **ขีดฆ่าข้อความที่เขียนผิด และเขียนชื่อผู้แก้ไขพร้อมลงวันที่ กำกับไว้** จากนั้นให้เขียนข้อความที่ถูกต้องบริเวณช่องว่างที่อยู่ใกล้เคียง

หน่วยงาน สถานีตำรวจภูธรเมืองนนทบุรี
ลักษณะของวัตถุพยาน สำลีพันปลายไม้เช็ดจากเยื่อบุกระพุ้งแก้ม ซ้าย-ขวา ของนาย ทองดี อยู่ดี
<sub>ธนาภั</sub> ค 7 มิ.ย. 2566 จำนวน <del>- 1 ก้าน -</del> . 2 ก้าน
ชื่อผู้เก็บ <sup>ร.ต.อ.</sup> ธนาภัค นามสกุลวันที่เก็บ7.ม <u>ิ.ย. 2566</u>

2.2 ด้านหลังของหีบห่อวัตถุพยานจะต้องปิดผนึกด้วยเทปกาว พร้อมทั้ง ลงชื่อผู้ปิดผนึกและวันที่กำกับ โดยเขียนคร่อมเทปปิดผนึก และหีบห่อวัตถุพยาน (เพื่อป้องกันการแกะเทปกาวแล้วสับเปลี่ยนวัตถุพยาน)



26. เมื่ออัปโหลดรูปภาพหีบห่อวัตถุพยานแล้ว หากต้องการเปลี่ยนรูปภาพ ให้กดปุ่ม
 "ลบรูปภาพ" แล้วจึงอัปโหลดรูปภาพวัตถุพยานใหม่ได้ หรือต้องการเพิ่มรูปภาพอีก
 สามารถทำได้โดยกดปุ่ม "+ เพิ่มรูปภาพอื่นๆ" ในหัวข้อ "รูปวัตถุพยานอื่นๆ"

27. เมื่ออัปโหลดรูปภาพหีบห่อวัตถุพยานทั้งด้านหน้าและด้านหลังเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม **"บันทึก"** 

engelähersener poter verster annand tit-	
Pergener in Person 18 Forder of the Angeler of the data Over 19 North Research Star 2 (10) Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the Angeler of the	Con self- a series
🖿 auşumw 😕	tauşunıw 26
ปวัตถุพยานอื่นๆ	
- เพิ่มรูปภาพอื่นๆ	

28. ระบบจะแสดงหน้า **"ยืนยันข้อมูลวัตถุพยาน"** ให้ผู้ขอรับบริการตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมด เมื่อถูกต้องแล้วให้กดปุ่ม **"ยืนยัน"** 



29. ระบบจะแสดงหน้า **"Complete! บันทึกสำเร็จ"** คลิกปุ่ม OK ถือว่าเสร็จสิ้น การกรอกข้อมูลของวัตถุพยานรายการที่ 1



30. ระบบจะแสดงข้อมูลของวัตถุพยานรายการที่ 1 ในรูปแบบตารางตามภาพ

		ส่งวัตถุพยาน				
ารอกข้อมูลเจ้า และผู้นำสังวัต	1 กรอกข้อมูลเจ้าของคดี และผู้นำส่งวัตถุพยาน		(อกสารราชกา เอกสารบันทึกช้อ		3 ราชการ / มทึกข้อความ	
อมูลวัตถุพยาน						
• •						
0 เพิ่มวัตถุพยาน	จำนวนวัตถพยาน					-
9 เพิ่มวัสถุพยาน ประเภทวัตถุพยาน	จำนวนวัตถุพยาน (หน่วย)	เหตุผลการส่งตรวจพิสูจน์	ຮູປກາພ 1	รูปภาพ 2	Other	เครื่องมี

หากผู้ขอรับบริการมีวัตถุพยานหลายรายการ ผู้ขอรับบริการต้องกดปุ่ม
 **"+ เพิ่มวัตถุพยาน"** เพื่อกรอกข้อมูลของวัตถุพยานรายการต่อไป โดยทำ
 ตามขั้นตอนที่ 19-29 อีกครั้ง

	<b>ns</b>				тн ~ г	าลับหน้าแรก	
		ส่งวัตถุพยาน					
ารอกข้อมูลเจ้ และผู้นำส่งวัด	1 กรอกข้อมูลเจ้าของกดี และผู้นำส่งวัตถุพยาน			3 เอกสารราชการ / เอกสารบันทึกข้อคว		י ערכ	
อมูลวัตฤพยาน							
31							
ง เพิ่มวัสฤพยาน ประเภทวัสฤพยาน	จำนวนวัตถุพยาน (หน่วย)	เหตุผลการส่งตรวจพิสูจน์	ຮູປກາພ 1	รูปภาพ 2	Other	เครื่องมือ	

32. เมื่อเพิ่มวัตถุพยานครบทุกรายการแล้ว ระบบจะแสดงรายการวัตถุพยาน ที่กรอกแล้วเป็นตารางพร้อมรูปภาพหีบห่อวัตถุพยานทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ทั้งนี้ผู้ขอรับบริการสามารถลบหรือแก้ไขข้อมูลที่กรอกผิดได้ โดยกดปุ่ม ในช่อง **"เครื่องมือ"** ที่อยู่ในตาราง **"ข้อมูลวัตถุพยาน"** ทางด้านขวา (วงกลมในภาพ)



33. กรณีที่ผู้ขอรับบริการ ต้องการรับคืนวัตถุพยานที่จะถูกทำลายภายหลังการตรวจ พิสูจน์เสร็จสิ้นแล้ว เช่น โลหิต, เส้นผม/เส้นขน, สำลีพันปลายไม้เช็ดเยื่อบุกระพุ้งแก้ม, สำลีพันปลายไม้เช็ดคราบโลหิต เป็นต้น ให้ผู้ขอรับบริการ คลิกเลือกที่หน้าข้อความ ดังกล่าว ซึ่งแสดงไว้บริเวณด้านล่างถัดจากตารางรายการวัตถุพยาน

34.กดปุ่ม **"ถัดไป"** ระบบจะแสดงหน้า**ส่วนที่ 3 "เอกสารราชการ/เอกสารบันทึก** ข้อความ"

กรุณาเลือก หากท่านประสงค์ขอรับวัตถุพยานที่จะถูกทำลายหลังการตรวจพิสูจน์เสร็จสิ้นคืน (เช่น โลหิต เส้นผม/เส้นขน สำลีพันปลายไม้เช็ดเยื่อบุกระพุ้งแก้ม สำลีพันปลายไม้เช็ดคราบโลหิต เป็นต้น)



35. **ส่วนที่ 3 "เอกสารราชการ/เอกสารบันทึกข้อความ"** ให้ผู้ขอรับบริการกรอก **"เลขที่หนังสือ"** และ **"หนังสือลงวันที่"** ตามหนังสือนำส่งวัตถุพยานที่ได้เตรียม ไว้แล้ว ซึ่งในหนังสือนำส่งวัตถุพยานดังกล่าว จะต้องระบุชื่อ-สกุล ของผู้นำส่ง วัตถุพยานไว้ด้วย

36. ผู้ขอรับบริการต้องสแกนหนังสือนำส่งวัตถุพยานเป็นไฟล์เอกสาร โดย ไฟล์เอกสารต้องตั้งนามสกุลไฟล์เป็น .pdf, .png หรือ .jpg ซึ่งบันทึกไว้แล้วใน คอมพิวเตอร์ เพื่อใช้อัปโหลดเข้าสู่ระบบ E-One Stop Service ในส่วนที่ 3 "เอกสารราชการ/เอกสารบันทึกข้อความ" หัวข้อ "กรุณาอัปโหลดเอกสาร ราชการ" โดยกดปุ่ม

	ส่งวัตฤพยาน	
0	2	3
กรอกข้อมูลเจ้าของคตี และผู้นำส่งวัตถุพยาน	เพิ่มข้อมูลวัตกุพยาน	เอกสารราชการ / เอกสารบันทึกข้อความ
าสารราชการ / เอกสารบันทึกข้อความ		
ที่หนังสือ * 35	หนังสือลงวันที่ <b>*</b> 35	
สำดับ	คำแนะนำ	เครื่องมือ
1 * กรุณาดาวน์โหลดเอกสารราชการ ที่นี่ *		*
2 * กรุณาอัพโหลดเอกสารราชการ		36 🔳
าสารเพิ่มเติม		
สารเพิ่มเติม (pdf,png.jpg)		
	กดเพื่ออัพโหลด	

37. เมื่ออัปโหลดแล้วจะปรากฏไอคอน 💽 แสดงว่าหนังสือนำส่งวัตถุพยานอยู่ ในระบบแล้ว โดยสามารถกดไอคอน 💽 เพื่อดูหนังสือนำส่งได้ และสามารถกด ไอคอน 💼 เพื่อลบหนังสือนำส่งและอัปโหลดใหม่ได้



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

สารเพิ่มเติม (pdf,png.jpg)		
	กดเพื่ออัพโหลด	

39. เมื่ออัปโหลดเอกสารแล้ว จะปรากฏ รูปไฟล์เอกสาร ชื่อ และขนาดของไฟล์ <u>หากต้องการลบเอกสารออก</u> ให้กดบนข้อความ **"Remove file"** เอกสารดังกล่าว จะถูกลบออกจากระบบ E-One-Stop service

#### 40. กดปุ่ม **"ยืนยันขอรับบริการ"**



41. จากนั้นระบบจะแสดงข้อความว่า **"Are you sure? คุณต้องการส่งข้อมูล** วัตถุพยานใช่หรือไม่?" ให้กดปุ่ม **"ใช่"** 



42. ระบบจะปรากฏหน้า **"Complete! บันทึกสำเร็จ"** คลิกปุ่ม OK ถือว่าเสร็จสิ้น ขั้นตอนการส่งวัตถุพยานในระบบ E-One-Stop service



เมื่อเจ้าหน้าที่ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ตรวจสอบข้อมูลวัตถุพยาน ซึ่งผู้ขอรับบริการส่งเข้ามาในระบบเรียบร้อยแล้ว หากข้อมูลถูกต้องเจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอรับบริการนำส่งวัตถุพยานได้ โดยระบบจะเปลี่ยนสถานะเป็น "ข้อมูลสมบูรณ์ให้นำส่งวัตถุพยาน" ผู้ขอรับบริการจะต้องนำส่งวัตถุพยานตามช่องทางที่ได้เลือกไว้ในระบบ คือ นำส่งทางไปรษณีย์ หรือนำส่งด้วยตนเอง

## ช่องทางการนำส่งวัตถุพยาน



#### <u>กรณีนำส่งทางไปรษณีย์</u>

 ผู้ขอรับบริการนำวัตถุพยานชิ้นเดียวกันกับภาพถ่ายวัตถุพยาน ที่ส่งเข้ามาในระบบ E-One-Stop service และหนังสือนำส่งวัตถุพยาน (ฉบับเดียวกันกับที่อัปโหลดเข้ามาในระบบ) บรรจุในซองกระดาษ หรือกล่องกระดาษตามความเหมาะสมแล้วปิดผนึกให้เรียบร้อย

 2. จ่าหน้าซองหรือกล่อง ถึง "ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เลขที่ 111 หมู่ 4 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี 12000 และให้วงเล็บมุมซองด้วยว่า (วัตถุพยานตรวจพิสูจน์) ควรนำส่งแบบบริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS)

#### กรณีนำส่งด้วยตนเอง

ผู้ขอรับบริการนำวัตถุพยาน และหนังสือนำส่งวัตถุพยาน
 (ฉบับเดียวกันกับที่อัปโหลดเข้ามาในระบบ) พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน
 หรือบัตรข้าราชการ

 2. ติดต่อที่ กลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เลขที่ 111 หมู่ 4 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี 12000 ในวันและเวลาราชการ





หากสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ โทร : 062-3239000 Line ID : emccifs ได้ในวันและเวลาราชการ

## การติดตามสถานะการตรวจพิสูจน์ในระบบ E-One Stop Service

เมื่อผู้ขอรับบริการนำส่งวัตถุพยานเรียบร้อยแล้ว ผู้ขอรับบริการสามารถตรวจสอบ สถานะของการตรวจพิสูจน์ในระบบ E-One-Stop service ได้ตามขั้นตอน ดังนี้

- 1.เข้าเว็บไซต์ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ "www.cifs.go.th"
- กดปุ่ม "บริการของเรา" และเลือก "หน่วยงานภาครัฐ"





4. จะปรากฏกล่องข้อความให้ลงชื่อเข้าใช้ ผู้ขอรับบริการกรอกเลขบัตรประชาชน รหัสผ่าน หรือ Password (ตามที่ผู้ขอรับบริการเคยตั้งไว้ในขั้นตอนการสมัครเป็น สมาชิก) และกรอกข้อความตามที่ปรากฏตรง Input captcha แล้วกด **"ลงชื่อเข้าใช้"** 

ข้าสู่ระบบเพื่	อขอรับบริการ	ลงทะเบียนเป็นสมาชิก
ลขประจำตัว 13 เ	หลัก / เลขหนังสือเดินทาง (ID-Card)	สำหรับหน่วยงานภาครั <u>ธ กรุณาคลิกที่นี่</u>
เลขบัตรประ	ะชาชน	สำหรับประชาชนและเอกชน <u>กรุณาคลิกที่นี่</u>
รหัสผ่าน (Passw	rord)	ตั้งแต่วันที่ 17 ก.พ. 2567
รหัสผ่านรว	มกันอย่างน้อย 8 ตัว 🔹 🖉	สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ปรับระบบการเข้าใช้งาน User ID ด้วยเลขบัตรประชาชน 13 หลัก
V6NBU	Input captcha	
(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	<u>ลืมรหัสผ่าน</u> 🛛	
	4 ลงชื่อเข้าใช้	

หน้าเว็บไซต์ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ "ระบบสมาชิก" จะถูกเปลี่ยนเป็น
 "ชื่อของผู้ขอรับบริการ" (ภายในกรอบสี่เหลี่ยม)

 ผู้ขอรับบริการ คลิกบริเวณ "ชื่อของผู้ขอรับบริการ" ให้เลือก "บัญชี" จะปรากฏ หน้าบัญชีของผู้ใช้บริการ



### ให้ผู้ขอรับบริการกดตรงไอคอน "ติดตามผล/รายงานผลฯ" ผู้ขอรับบริการ สามารถทราบถึงสถานะของวัตถุพยานในตารางด้านล่างคอลัมน์ "สถานะ" (ภายในวงกลม)

ผิ ภาพรวม	🛱 ดิดตามผล/รายงานผลฯ	การแจ้งเตือน	ک تاریق
เลือกประเภทบริการ - เลือก -	เลือกสถานะ - เลือก -		+ เพิ่มการติดตาม/รายงานผล
เลขที่บริการ วันที่ขอรับบริก	รายงานจะแล้วเสร็จ การ ภายในวันที่ ประเภทบ	ริการฯ สถานะ	รตรวจพิสูจนั้ง
S2567050746 28 พฤษภาคม 2567	7 11:26 น. 24 มิถุนายน 2567 ตรวจยาและสารเส	พติดในเส้นผง สำเร็จแล้ว	24 <u>ดาวน์ไหลด</u> ภายในวันที่ ® 17 กรกฎาคม 2567
« <b>1</b> »			

## การรับรายงานผลการตรวจพิสูจน์ในระบบ E-One Stop Service

เมื่อผู้ขอรับบริการนำส่งวัตถุพยานเรียบร้อยแล้ว ผู้ขอรับบริการสามารถรับ รายงานผลการตรวจพิสูจน์ในระบบ E-One-Stop service ได้ตามขั้นตอน ดังนี้

- 1.เข้าเว็บไซต์ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ **"www.cifs.go.th"**
- กดปุ่ม "บริการของเรา" และเลือก "หน่วยงานภาครัฐ"



49 **ค**ิว ในกรณีที่ท่านส่งตรวจพิสูจน์เอกสารวันนี้ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะเริ่มตรวจพิสูจน์เอกสารได้ตั้งแต่ วันที่ 30/04/2568 เป็นต้นไป หมายเหตุ : ปัจจุบันการขอรับบริการด้านตรวจพิสูจน์พยานเอกสาร มีปริมาณสูงขึ้นมาก ส่งผลให้การตรวจพิสูจน์ เกิดความล่าช้า สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำลังเร่งพัฒนาบุคลากร ให้มีความเชี่ยวชาญตามมาตรฐานสากล รองรับ ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อการบริการที่มีคุณก<sup>่</sup>าพและรวดเร็ว ทันกรอบระยะเวลาที่กำห<sup>ุ</sup>นดไว้ การบริการส่งวัตถุพยาน ลงทะเบียนสมาชิก คุณสามารถ **ขอรับบริการต่างๆ** ได้โดยการเข้าสู่ระบบด้านล่างนี้หรือหากยังไม่เป็น วัตถุพยานที่เข้าสู่กระบวนการตรวจพิสูจน์ทางนิดิวิทยาศาสตร์ต้องมีความถูกต้องในการ สมาชิก สำหรับร งานภาครัฐ กรุณาติดต่อสถาบันนิดิวิทยาศาสตร์ เพื่อองทะเบิย เก็บรวบรวมวัตถุพยานและวิธีการบรรจุหิบห่อวัตถุพยานที่เหมาะสมต่อการตรวจพิสูจน์ เป็นสมาชิก ของห้องปฏิบัติการ รวมทั้งการนำส่งวัดฤพยานอย่างถูกวิธี มีการแสดงหรือปรากฏราย ละเอียดของสำคับการครอบครองวัตถุพยาน (Chain of Custody) ที่ซัดเจน บัญชีของฉัน

4. จะปรากฏกล่องข้อความให้ลงชื่อเข้าใช้ ผู้ขอรับบริการกรอกเลขบัตรประชาชน รหัสผ่าน หรือ Password (ตามที่ผู้ขอรับบริการเคยตั้งไว้ในขั้นตอนการสมัครเป็น สมาชิก) และกรอกข้อความตามที่ปรากฏตรง Input captcha แล้วกด **"ลงชื่อเข้าใช้"** 

		สมัครสมาชิก (สำหรับประชาชนและเอกชน)	
ข้าสู่ระบบเพื	ขื่อขอรับบริการ	ลงทะเบียนเป็นสมาชิก	
ลขประจำตัว 13	หลัก / เลขหนังสือเดินทาง (ID-Card)	สำหรับหน่วยงานภาครั <u>ฐ กรุณาคลิกที่นี่</u>	
เลขบัตริประชาชน		สำหรับประชาชนและเอกชน <u>กรณาคลิกที่นี</u> ่	
หัสผ่าน (Passv	word)	ตั้งแต่วันที่ 17 ก.พ. 2567	
รหัสผ่านรวมกันอย่างน้อย 8 ตัว 🔹 🛷		สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ปรับระบบการเข้าใช้งาน User ID ด้วยเลขบัตรประชาชน 13 หลัก	
V6NBU	Input captcha		
	ลืมรหัสผ่าน 🛛		
	4 ลงชื่อเข้าใช้		

หน้าเว็บไซต์ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ "ระบบสมาชิก" จะถูกเปลี่ยนเป็น
 "ชื่อของผู้ขอรับบริการ" (ภายในกรอบสี่เหลี่ยม)

 ผู้ขอรับบริการ คลิกบริเวณ "ชื่อของผู้ขอรับบริการ" ให้เลือก "บัญชี" จะปรากฏ หน้าบัญชีของผู้ใช้บริการ



#### 7. ให้ผู้ขอรับบริการกดตรงไอคอน "ติดตามผล/รายงานผลฯ" ผู้ขอรับบริการ สามารถดาวน์โหลดไฟล์รายงานได้จากคอลัมน์ "รายงานการตรวจพิสูจน์" โดยคลิกที่ปุ่ม 🕁 "ดาวน์โหลด" (ภายในวงกลม)

ได้ ภาพรวม	🖾 ดิดตามผล/รายงานผลฯ	Д การแจ้งเตือน	ک ش <sup>یر</sup> ة
เลือกประเภทบริการ	เลือกสถานะ		
- เลือก -	<ul> <li>ฯ - เลอก -</li> </ul>	~	+ เพิ่มการติดตาม/รายงานผล
เลขที่บริการ วันที่ขอรับบริการ	รายงานจะแล้วเสร็จ ภายในวันที่ ประเภทบริ	การฯ สถานะ	รายงานการตรวจพิสูจน์ฯ
52567050746 28 พฤษภาคม 2567 11:26 เ	น. 24 มิถุนายน 2567 ตรวจยาและสารเสง	ຫຕິດໃນເສ້ນผນ ສຳເรົຈແລ້ວ	📥 <u>ดาวน์ไหลด</u> ภายในวันที่ 🔹 17 กรกฎาคม 2567
« 1 »			

#### \*\*\*หมายเหตุ

รายงานผ<sup>ู้</sup>ลการตรวจพิสูจน์จะสามารถดาวน์โหลดได้ภายใน 30 วันหลังจาก การเผยแพร่ในระบบ โดยวันที่หมดระยะเวลาการดาวน์โหลดผลการตรวจพิสูจน์ จะปรากฏใต้ปุ่ม 🕁 "ดาวน์โหลด"

## 8. คลิกที่ปุ่ม 🛃 เพื่อดาวน์โหลดรายงานผลการตรวจพิสูจน์

😡 สถาบันนิดี:	วิทยาศาสตร์		
ระบบสมาชิก		หน้าแรก / ระบบสมาชิก / หน่วยงามภาครัฐ	
รายงานการตรวจพิสูง	น์ฯ		
เลยที่ราดงาน	วัน/เดือน/ปี ที่ออก รายงาน ชื่อรายงาน		
R2567060307	7 มิถุนายน 2567 รายงานตรวจพิสูจน์	c/ClfsFsscFinalReport/dot_owner/service_no/file_cntent/R2567060307.pdf	
R2567060307	7 ปิถุนายน 2567 รายงานตรวจพิสูจน์	c./ClfsFsscFinalReport/dept_owner/service_no/file_content/R2567060307.pdf	Þ
	ผลประเมินความ	มพึงพอใจผ่านระบบ	
APPEAL (tookowsteru			
ที่อยู่	ติดต่อ	ช่องทางติดต่อออนไลน์ ดาวน์ไหลด CIPS E-SERVICE	

## 9. เมื่อผู้ขอรับบริการคลิกไฟล์รายงาน ระบบจะแจ้งให้กรอกรหัสซึ่งผู้ขอรับบริการจะ ได้รับรหัสในการเปิดไฟล์เป็น ตัวเลข 4 หลัก จาก Email ที่ใช้สมัครบริการ

		^	1
<b>สถาบันนิดิริทยาศาสตร์</b> <reportcenter.cifs@cifs.mail.go.th> ถึง ฉัน ♥</reportcenter.cifs@cifs.mail.go.th>	ລ. 11 ນີ.ຍ. 11:00	☆	1
เรียน/Dear, นายสุรชาติ นิลดา			
ท่านสามารถรับไฟล์รายงานผลการตรวจพิสจบได้ที่ระบบ F-service โดยคลิกลิงภ์ https://eservice.cifs.go.th/?login_popup=1 เพื่อดำเนินการเข้า	าสระบบและควา	าปโหส	
รายงาน	IG10DDGG0011	a crie	เด
รายงาน รหัสเปิดไฟล์โอกสาร คือ : 3991 มีเมลฉบับนี้เป็นการส่งโดยระบบอัตโนมัติ กรุณาอย่าดอบกลับ หากท่านต้องก This is an automated email. Please do not reply. If you have a question, presses send your question to <u>reportcenter cifs@cifs mail.go.th</u> หรือติดต่อฝ่ายบริการ โทร. (+66 แอตโฉน์ : @cifs	i) 02 142 2646 36) 02 142 2646		10
รายงาน รหัสเปิดไฟล์เอกสาร คือ : 3991 อันผลอบันนี้เป็นการส่งโลยระบบอัตโนมัติ กรุณาอย่าดอบกลับ หากท่านต่องก This is an automated email. Please do not reply. If you have a question, prease send your question to <u>reportcenter cits@cifs mail.go.th</u> or contact customer services Tel. (+6 แอตไลน์ : @cifs หมายเหตุ : กรุณาดาวน์โหลดไฟล์กายใน 30 วัน (25 พ.ค. 2567)	i) 02 142 2646 (6) 02 142 2646		10
รายงาน รหัสเปิดไฟล์โอกสาร คือ : 3991 มีแลลบับนี้เป็นการส่งโดยระบบลัดโนมัติ กรุณาอย่าดอบกลับ หากท่านต่องก This is an automated email. Please do not reply. If you have a question, please send your question to <u>reportcenter cits@cits mail.go.th</u> หรือติดต่อฝ่ายบริการ โพร. (+66 แอดไลน์ : @cits หมายเหตุ : กรุณาดาวนโหลดไฟล์ภายใน 30 วัน (25 พ.ค. 2567) ขอแสดงความนับถือ	() 02 142 2646 (6) 02 142 2646		10

10. ใส่รหัสที่ได้รับจาก Email เป็นตัวเลข 4 หลักในการเปิดไฟล์และกด Open file (ภายในกรอบสี่เหลี่ยม) ผู้ขอรับบริการจะได้รับรายงานผลการตรวจพิสูจน์ โดย ผู้ขอรับบริการสามารถบันทึกไฟล์รายงานผลการตรวจพิสูจน์นี้ ไว้ในคอมพิวเตอร์ เพื่อเปิดดูในครั้งต่อไปได้โดยต้องใส่รหัสในการเปิดไฟล์ทุกครั้ง









