



แผนการขนย้าย ไปยังที่ทำการแห่งใหม่

ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

ผู้เสนอ

(นางสาวศศิวิมล ทองกลม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ แทน
หัวหน้ากลุ่มนโยบายและแผน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวธิดาภา สวนคล้าย)

เลขานุการกรม

ผู้อนุมัติ

พันตำรวจเอก

(ทรงศักดิ์ รักศักดิ์สกุล)

ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

1. ที่มาความสำคัญ

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2545 ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 มีภารกิจเกี่ยวกับการตรวจและพิสูจน์หลักฐานทางวิทยาศาสตร์และการแพทย์เพื่อประกอบการดำเนินคดี กำหนดและกำกับมาตรฐานของการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่น โปร่งใส และให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล ในปัจจุบันสถาบันนิติวิทยาศาสตร์มีที่ทำการหลายแห่งทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล อันได้แก่

1) อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารบี เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

2) อาคารสุขประพฤติ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร

3) โรงพยาบาลธรรมศาสตร์ศูนย์รังสิต อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

จากการที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์มีสถานที่ทำการหลายแห่ง ทำให้มีปัญหาในเรื่องการอำนวยความสะดวก ความรวดเร็ว และอุปสรรคอื่นๆ ในการปฏิบัติงานเพื่อการให้บริการประชาชน ทำให้มีนโยบายที่จะจัดตั้งที่ทำการแห่งใหม่ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ที่อยู่ภายในบริเวณเดียวกันเพื่อความสะดวกในการให้บริการประชาชน จึงได้ขอรับงบประมาณในการก่อสร้างอาคารที่ทำการแห่งใหม่ ซึ่งพื้นที่ที่ใช้เป็นที่ตั้งอาคารที่ทำการแห่งใหม่คือ ตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี และสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ได้ดำเนินการก่อสร้างที่ทำการแห่งใหม่มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จนถึงปัจจุบัน โดยคาดว่าจะการก่อสร้างอาคารจะแล้วเสร็จและสามารถตกแต่งเพื่อให้สามารถเข้าปฏิบัติงานได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ดังนั้นสถาบันนิติวิทยาศาสตร์จึงมีความจำเป็นต้องเตรียมความพร้อมและวางแผนการขนย้ายไปยังที่ทำการแห่งใหม่ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อให้มีความครบถ้วนและสามารถเปิดให้บริการประชาชนได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้การขนย้ายไปยังที่ทำการแห่งใหม่มีความครบถ้วน และสามารถเปิดให้บริการนิติวิทยาศาสตร์ได้อย่างรวดเร็วและเต็มประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อให้บุคลากรของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ได้รับรู้และเตรียมความพร้อม รวมถึงวางแผนในการขนย้ายไปยังที่ทำการแห่งใหม่ได้อย่างครบถ้วน

2.3 เพื่อให้สามารถบริหารจัดการงานด้านการบริการนิติวิทยาศาสตร์ระหว่างการขนย้ายไปยังที่ทำการแห่งใหม่และไม่ส่งผลกระทบต่อประชาชนหรือผู้ขอรับบริการ

3. ขอบเขตการดำเนินการ

3.1 การมอบหมายหรือจัดตั้งคณะทำงานเพื่อการบริหารจัดการ

เป็นการกำหนดอำนาจหน้าที่และมอบหมายให้แต่ละคณะทำงานดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมเพื่อการขนย้ายไปยังที่ทำการแห่งใหม่ โดยแบ่งเป็นคณะทำงานหลักและคณะทำงานย่อยด้านต่างๆ ภายใต้หน่วยงาน สำนักหรือกองที่ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

3.1.1 คณะทำงานหลัก ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการ โดยเป็นผู้กำหนดนโยบายและวางแนวทางการ รวมถึงพิจารณาขอบเขตเพื่อให้การขนย้ายในภาพรวมของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์เป็นไปโดยเรียบร้อยและครบถ้วนสมบูรณ์

3.1.2 คณะทำงานย่อย ประกอบด้วย

1) การสำรวจและจัดการเอกสาร

หน่วยงานแต่ละหน่วยงานพิจารณาตั้งคณะทำงานเพื่อทำการสำรวจ วิเคราะห์ และแยกประเภทของเอกสาร โดยต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 รวมถึงกำหนดลำดับ วิธีการสำหรับการขนย้ายเพื่อป้องกันความเสียหายและการสูญหายที่จะเกิดขึ้นกับเอกสารราชการ

2) การสำรวจครุภัณฑ์/วัสดุวิทยาศาสตร์

คณะทำงานต้องวิเคราะห์ว่าในการขนย้ายครุภัณฑ์หรือวัสดุวิทยาศาสตร์ต้องดำเนินการในลักษณะใด ต้องมีการสำรวจรายละเอียดของตัวครุภัณฑ์หรือวัสดุวิทยาศาสตร์ก่อนทำการเคลื่อนย้าย อาทิเช่น ขนาด น้ำหนัก ราคาประเมินของตัวสินค้า เพื่อทำประกันก่อนทำการขนย้ายจากพื้นที่ต้นทางไปยังพื้นที่ปลายทาง รวมทั้งการวิเคราะห์จำนวนเที่ยวในการขนย้ายเพื่อให้คุ้มค่ามากที่สุด

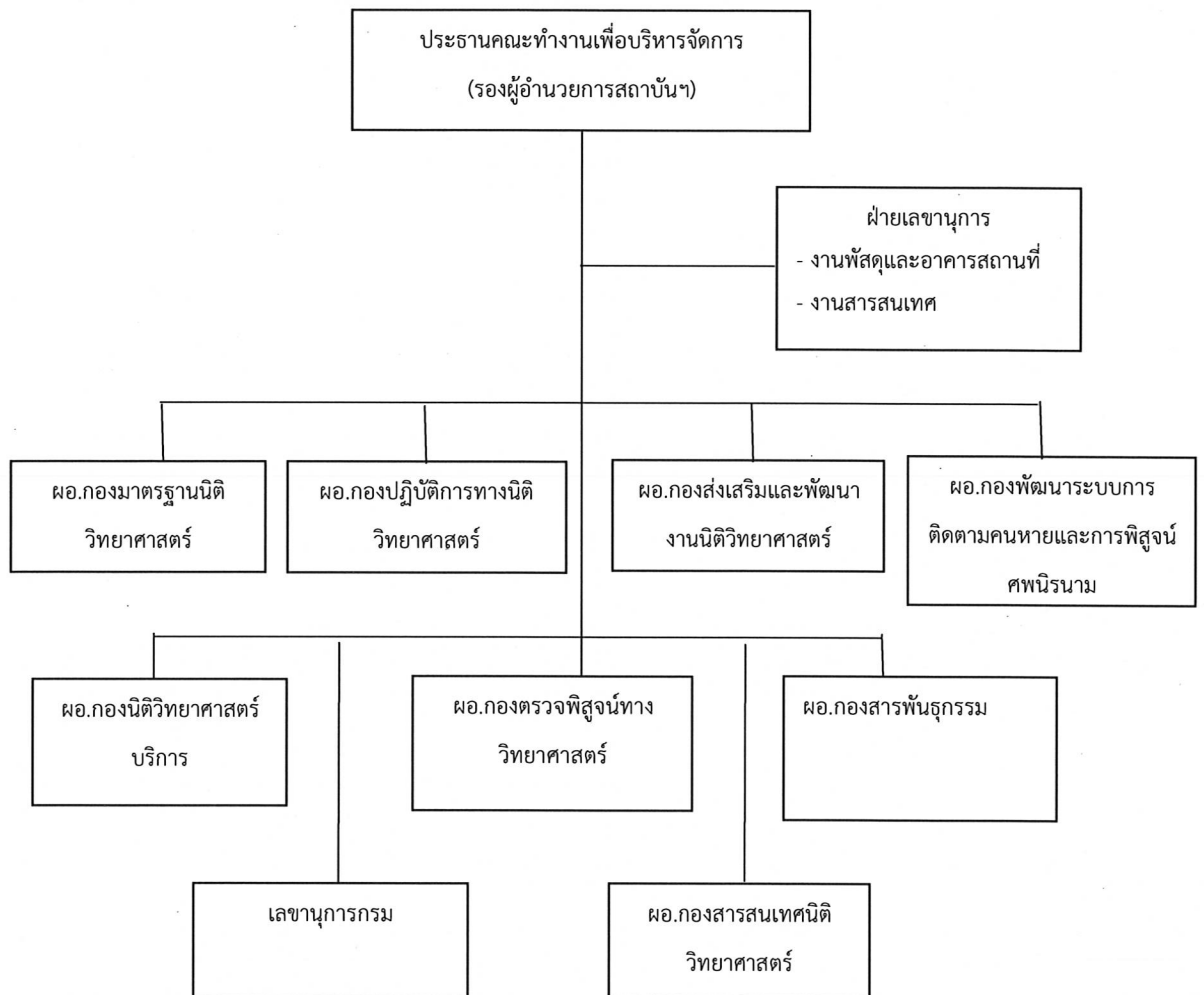
3) การกำหนดพื้นที่และการขนย้าย

คณะทำงานต้องสำรวจและวิเคราะห์พื้นที่ทั้งต้นทางไปยังปลายทาง รวมถึงวิเคราะห์ปริมาณการขนย้ายแต่ละครั้ง จำนวนเที่ยวที่ขนย้ายให้เกิดความเหมาะสมและประหยัดเพื่อความคุ้มค่าในงบประมาณของการขนย้าย

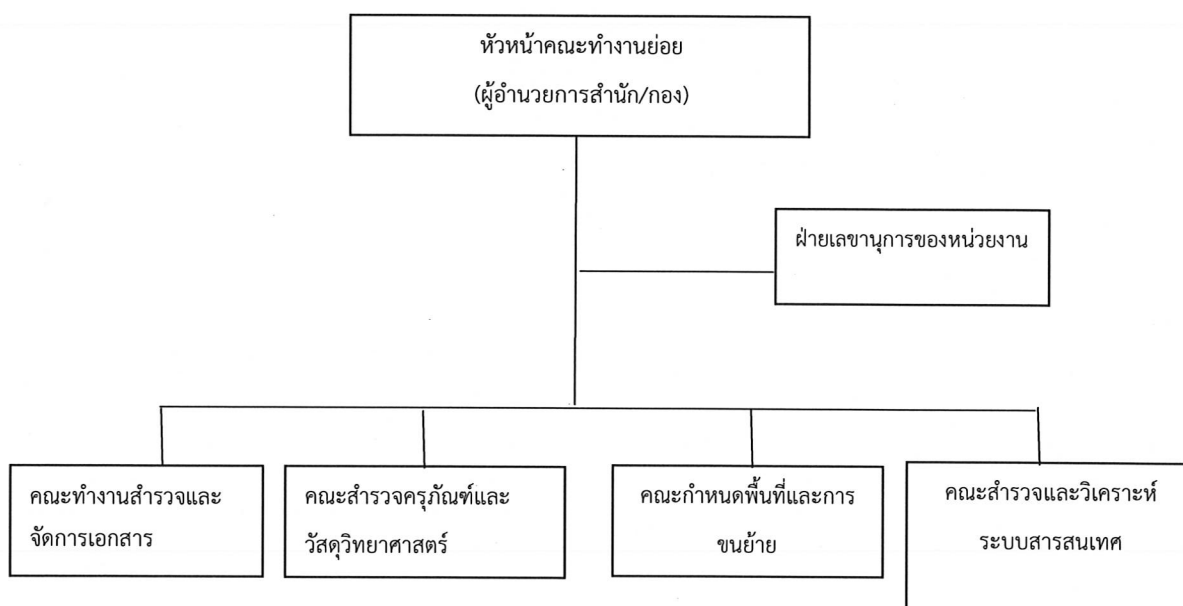
4) การสำรวจและวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ

คณะทำงานต้องสำรวจสารสนเทศของหน่วยงาน และหารือร่วมกับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อวิเคราะห์ปัญหาหรือผลกระทบในขณะที่มีการขนย้ายเพื่อให้สามารถบริหารจัดการ และแก้ปัญหาได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานบริการนิติวิทยาศาสตร์

แผนภาพแสดงองค์ประกอบคณะทำงานหลัก



แผนภาพแสดงองค์ประกอบคณะทำงานย่อย



3.2 วิเคราะห์อัตรากำลังและโครงสร้างหน่วยงาน

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ มีกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 386 อัตรา แบ่งเป็น

- ข้าราชการ จำนวน 214 อัตรา
- พนักงานราชการ จำนวน 57 อัตรา
- ลูกจ้างชั่วคราว 115 อัตรา

และมีหน่วยงานภายในจำนวนทั้งสิ้น 9 สำนัก/กองและ 4 หน่วยงานขึ้นตรง ซึ่งกระจายอยู่ตามที่ทำกรทั้ง 3 แห่ง รายละเอียดดังนี้

3.1.1 อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร มีหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- 1) กองมาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์
- 2) กองตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์ (กลุ่มตรวจพิสูจน์พยานเอกสาร, กลุ่มตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์)
- 3) กองนิติวิทยาศาสตร์บริการ (กลุ่มนิติพยาธิวิทยา, กลุ่มนิติเวชคลินิก, กลุ่มนิติจิตเวช)
- 4) กองพัฒนาระบบการติดตามคนหายและการพิสูจน์ศพนิรนาม
- 5) กองปฏิบัติการทางนิติวิทยาศาสตร์
- 6) กองส่งเสริมและพัฒนางานนิติวิทยาศาสตร์

- 7) กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์
- 8) สำนักงานเลขานุการกรม
- 9) กลุ่มตรวจสอบภายใน (หน่วยงานขึ้นตรง)
- 10) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (หน่วยงานขึ้นตรง)
- 11) กลุ่มคุ้มครองจริยธรรม (หน่วยงานขึ้นตรง)
- 12) กลุ่มกฎหมายและนิติการ (หน่วยงานขึ้นตรง)

3.1.2 อาคารสุขประพฤติ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร มีหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในลักษณะของห้องปฏิบัติการ ประกอบด้วย

- 1) กองสารพันธุกรรม
- 2) กองตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์ (กลุ่มตรวจพิสูจน์อาวุธปืนและวัตถุพยานทางฟิสิกส์, กลุ่มตรวจพิสูจน์ทางเคมี, กลุ่มตรวจพิสูจน์ลายพิมพ์นิ้วมือ)
- 3) กองนิติวิทยาศาสตร์บริการ (ห้องปฏิบัติการทางจุลชีววิทยา)

3.1.3 โรงพยาบาลธรรมศาสตร์รังสิต อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
กองนิติวิทยาศาสตร์บริการ (ห้องชันสูตรศพ)

3.3 ปริมาณเอกสารและครุภัณฑ์ (ข้อมูลจากรายงานการศึกษาวิเคราะห์ระบบประกอบอาคาร และวางแผนเคลื่อนย้ายวัสดุครุภัณฑ์ที่ทำการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์, 2563)

3.2.1 เอกสารที่ยังไม่ได้ลงทะเบียน จำนวนทั้งสิ้น 10,450 กล่อง

3.2.2 ครุภัณฑ์

- 1) ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ จำนวน 2,230 รายการ
- 2) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 498 รายการ
- 3) ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 20 รายการ

3.4 โครงสร้างและการกำหนดพื้นที่ ณ ที่ทำการแห่งใหม่

ณ ที่ทำการแห่งใหม่ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วยอาคารทั้งสิ้น 6 อาคาร รายละเอียด ดังนี้

อาคาร 1 อาคารอำนวยการ หน่วยงานภายในประกอบด้วย

- สำนักงานส่วนผู้บริหาร
- สำนักงานส่วนผู้เชี่ยวชาญ

- สำนักงานเลขานุการกรม
- หน่วยงานขึ้นตรง (กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มคุ้มครองจริยธรรม กลุ่มกฎหมายและนิติการ)
- กองส่งเสริมและพัฒนางานนิติวิทยาศาสตร์
- กองมาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์

อาคาร 2 อาคารสำนักงาน หน่วยงานภายในประกอบด้วย

- กองนิติวิทยาศาสตร์บริการ (กลุ่มนิติพยาธิวิทยา นิติเวชคลินิก นิติจิตเวช)
- กองปฏิบัติการทางนิติวิทยาศาสตร์ (กลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน กลุ่มงานตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ)
- สำนักงานเลขานุการกรม (ห้องสมุด)
- กองตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์ (กลุ่มตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์)
- กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์
- กองพัฒนาระบบการติดตามคนหายและการพิสูจน์ศพนิรนาม

อาคาร 3 อาคารปฏิบัติการ หน่วยงานภายในประกอบด้วย

- กองตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์
- กองสารพันธุกรรม

อาคาร 4 อาคารปฏิบัติการพยาธินิติวิทยาศาสตร์ หน่วยงานภายในประกอบด้วย

- กองนิติวิทยาศาสตร์บริการ (กลุ่มงานนิติพยาธิวิทยาและปฏิบัติการชันสูตรศพ)

อาคาร 5 อาคารบริการ หน่วยงานภายในประกอบด้วย

- อาคารจอดรถ
- ศูนย์อาหาร
- สถานที่จำลองเหตุการณ์ของกองปฏิบัติการทางนิติวิทยาศาสตร์

อาคาร 6 อาคารพักอาศัย

4. ขั้นตอนการขนย้าย

4.1 การเตรียมความพร้อมก่อนการขนย้าย (รายงานการศึกษาวิเคราะห์ระบบประกอบอาคาร และวางแผนเคลื่อนย้ายวัสดุครุภัณฑ์ที่ทำการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์, 2563)

1) การสำรวจเอกสารและครุภัณฑ์ก่อนทำการขนย้าย แบ่งออกเป็น 5 ส่วน รายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ 1 ขนย้ายครุภัณฑ์และเอกสารส่วนที่พร้อมให้บริการมาก่อน

ส่วนที่ 2 ขนย้ายเอกสารที่ลงทะเบียนเบื้องต้น

ส่วนที่ 3 ขนย้ายเอกสารที่ยังไม่ลงทะเบียน

ส่วนที่ 4 ขนย้ายครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์

ส่วนที่ 5 ขนย้ายอุปกรณ์สำนักงานและคอมพิวเตอร์

เพื่อไม่เป็นการซ้ำซ้อน ขณะขนย้ายเอกสารจะต้องมีเจ้าหน้าที่ควบคุมการขนย้ายประจำทั้ง 3 แห่ง ได้แก่ อาคารสุขประพฤติ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์ และศูนย์ราชการแจ้งวัฒนะ ในการขนย้ายครุภัณฑ์ เอกสารที่ลงทะเบียนและพร้อมให้บริการจะขนมาก่อน และจะต้องจัดเรียงไว้ท้ายรถเพื่อความสะดวกในการจัดขึ้นตู้รางเลื่อน

2) การบรรจุครุภัณฑ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อการเก็บรักษาครุภัณฑ์ให้สามารถจัดเรียงรวบรวมอยู่ในเนื้อที่ซึ่งจำกัดให้มีปริมาตรการใช้พื้นที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดส่งผลต่อผลิตภัณฑ์ที่ดี จะมีการออกแบบเพื่อให้ทำหน้าที่ป้องกันครุภัณฑ์ที่บรรจุอยู่ภายในไม่ได้รับความเสียหายขณะเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์เพื่อความสะดวกในการถ่ายเทครุภัณฑ์ และเพื่อให้การส่งต่อครุภัณฑ์ไปยังปลายทางด้วยความปลอดภัย

4.2 การขนย้ายครุภัณฑ์

1) ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์

การขนย้ายครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์แต่ละครั้งมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทราบรายละเอียดของครุภัณฑ์ที่จะทำการเคลื่อนย้าย ทั้งในเรื่องของขนาด น้ำหนัก ราคาประเมินของครุภัณฑ์ และพื้นที่ในการจัดวาง เพื่อทำประกันก่อนทำการขนย้ายจากพื้นที่ต้นทางไปยังปลายทาง เพื่อวางแผนและเรียงลำดับครุภัณฑ์ก่อนทำการขนย้าย

2) ครุภัณฑ์สำนักงาน

การขนย้ายครุภัณฑ์สำนักงาน ต้องดำเนินการสำรวจและจัดลำดับความสำคัญในการขนย้าย และระบุพื้นที่การจัดวางในปลายทางให้ชัดเจน

ทั้งนี้ในการขนย้ายจะต้องมีการกำหนดการประกันความเสียหายจากการขนย้ายเพื่อป้องกันหากเมื่อมีการเกิดอุบัติเหตุขณะการขนย้ายไว้ด้วย

5. งบประมาณในการดำเนินการ

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการขนย้ายไปยังที่ทำการแห่งใหม่ จำนวนทั้งสิ้น 15,860,286 ล้านบาท (สิบห้าล้านแปดแสนหกหมื่นสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) โดยการขนย้ายเป็นตู้คอนเทนเนอร์แบบปิด ตู้คอนเทนเนอร์ 40 ฟุต กว้าง 2.44 เมตร ยาว 12 เมตร สูง 2.60 เมตร (รายงานการศึกษาวิเคราะห์ระบบประกอบอาคารและวางแผนเคลื่อนย้ายวัสดุครุภัณฑ์ที่ทำการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์, 2563) รายละเอียดดังนี้

อัตราค่าขนย้าย

- คิดเป็นกิโลกรัมละ 24 บาท
- คิดแบบเหมาจ่าย 6,000/ชุด
- กล่องละ 10 กิโลกรัม/คิด กก. ละ 24 บาท

อัตราค่าขนย้ายต่อเที่ยว

- ค่าขนส่งต่อเที่ยว 25,000 บาท/เที่ยว
- ค่าบริการกล่องขนย้ายและวัสดุป้องกันความเสียหาย (แบบขายขาด)
- ค่าประกันราคาการขนย้ายและอุบัติเหตุ

ตารางแสดงรายละเอียดประมาณการขนย้าย

ลำดับ	รายละเอียด	ประเภท								รวมทั้งสิ้น
		ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ครุภัณฑ์วิทยุ	ตู้วางเลื่อน	เหล็กฉาก	เอกสาร(เพิ่ม)	เอกสาร (กล่อง)	เอกสาร(เล่ม)	อุปกรณ์สำนักงาน	
จำนวน		498 รายการ 2,490 กก.	2,197 รายการ 21,970 กก.	23 ชุด	14 ชุด	89,000 กก.	900 กก.	6,000 กก.	672 กก.	
อัตราค่าขนย้าย										
1	คิดเป็นกิโลกรัมละ 24 บาท	59,760	527,280							587,040
2	คิดแบบเหมาจ่าย 6,000/ชุด			138,000	84,000					222,000
3	กล่องละ 10 กิโลกรัม/คิด กก.ละ 24 บาท					2,136,000	21,600	144,000	16,128	2,317,728
อัตราค่าขนย้ายต่อเที่ยว		4	15	12	6	36	1	2	1	
4	ค่าขนส่งต่อเที่ยว 25,000 บาท/เที่ยว	100,000	375,000	300,000	150,000	900,000	25,000	50,000	25,000	1,925,000
5	ค่าบริการกล่องขนย้ายและ วัสดุป้องกันความเสียหาย (แบบขยายขาด)	49,800	2,197,000	23,000	14,000	133,500	1,350	9,000	1,008	2,428,658
6	ค่าประกันราคาค่าการขนย้าย และอุบัติเหตุ	1,245,000	6,591,000	57,500	3,500	445,000	4,500	30,000	3,360	8,379,860
										15,860,286

อ้างอิงจากรายงานการศึกษาวិเคราะห์ระบบประกอบอาคาร และวางแผนเคลื่อนย้ายวัสดุครุภัณฑ์ที่ทำการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์, 2563

6. แผนการขนย้ายไปยังที่ทำการแห่งใหม่

ในการขนย้ายเอกสาร ครุภัณฑ์ รวมถึงการเปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อไปปฏิบัติงาน ณ ที่ทำการแห่งใหม่ เมื่อตัวอาคารทำการก่อสร้างแล้วเสร็จรวมถึงการตกแต่งภายในอาคาร เพื่อให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ ต้องมีการกำหนดหน่วยงานที่สามารถเข้าพื้นที่ตามลำดับเพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการตกแต่งอาคารในการปฏิบัติงานรวมถึงความพร้อมของอาคารในการเข้าปฏิบัติงาน

5.1 การลำดับหน่วยงานที่จะขนย้าย แบ่งเป็น 3 ระยะ รายละเอียดดังนี้

ระยะที่ 1 เป็นการขนย้ายของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานของกองนิติวิทยาศาสตร์บริการ (กลุ่มงานนิติพยาธิวิทยาและปฏิบัติการชันสูตรศพ) ไปยังอาคาร 4 อาคารปฏิบัติการพยาธินิติวิทยาศาสตร์

ระยะที่ 2 เป็นการขนย้ายของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับห้องปฏิบัติการซึ่งปฏิบัติงาน ณ ตึกสุขประพตติ ไปยังอาคาร 2 อาคารสำนักงานและอาคาร 3 อาคารปฏิบัติการ

ระยะที่ 3 เป็นการขนย้ายของหน่วยงานส่วนที่เหลือทั้งหมด ได้แก่ หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ 80 พรรษา ไปยังอาคาร 1 อาคารอำนวยการ

5.2 ประเมินการระยะเวลาและห้วงเวลาในการขนย้าย

จากการประมาณการระยะเวลาการแล้วเสร็จของอาคารที่ทำการแห่งใหม่ เพื่อการขนย้ายเข้าไปปฏิบัติงานของหน่วยงาน รายละเอียดดังนี้

ระยะที่ 1 ดำเนินการในช่วงเดือนเมษายน 2565 - กรกฎาคม 2565 (รวมระยะเวลาขนย้ายพร้อมการเปิดให้บริการ 3 เดือน)

ระยะที่ 2 ดำเนินการในช่วงเดือนสิงหาคม 2565 - ตุลาคม 2565 (รวมระยะเวลาขนย้ายพร้อมเปิดให้บริการ 3 เดือน)

ระยะที่ 3 ดำเนินการในช่วงเดือนพฤศจิกายน 2565 - มกราคม 2566 (รวมระยะเวลาขนย้ายพร้อมเปิดให้บริการ 3 เดือน)

รวมระยะการขนย้ายทั้งสิ้น 9 เดือน

*หมายเหตุ: กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แผนการขนย้ายไปยังที่ทำการใหม่

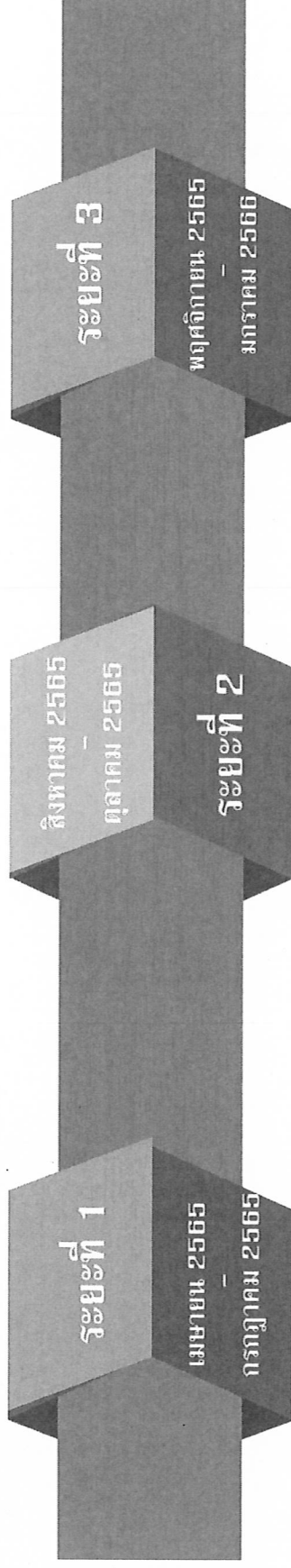
อาคาร 4

อาคารปฏิบัติการพหุอิทธินิติวิทยาศาสตร์

- กลุ่มงานพยาธิวิทยาและปฏิบัติการชันสูตรศพ

การขนย้ายของหน่วยงานส่วนที่เหลือทั้งหมด
ที่ปฏิบัติงาน ณ ตึกศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ 80 พรรษา
ไปยัง

อาคาร 1 อาคารอำนวยการ



อาคาร 2 - อาคาร 3

อาคารสำนักงาน อาคารปฏิบัติการ

- กองสารพันธุกรรม
- กองตรวจพิสูจน์ทางนิติวิทยาศาสตร์
- กองนิติวิทยาศาสตร์บริการ

หมายเหตุ: กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามเหมาะสม