



ระเบียบสำนักงานสถิติแห่งชาติ
ว่าด้วยการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน
พ.ศ. ๒๕๕๕

เพื่อให้การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนภายในสำนักงานสถิติแห่งชาติ มีขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจนและเกิดความโปร่งใส จึงอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๖ และ มาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ สำนักงานสถิติแห่งชาติจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานสถิติแห่งชาติว่าด้วยการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เรื่องร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องกล่าวหาข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างในสังกัดสำนักงานสถิติแห่งชาติ ว่าประพฤติฝ่าฝืนจรรยาบรรณตามประมวลจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือน หรือ มีพฤติการณ์ฝ่าฝืนข้อปฏิบัติหรือข้อห้าม ตามบทบัญญัติในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๖ ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย หรือ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๔ ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย หรือ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำส่วนราชการ หมวด ๔ ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย และ กรณีผู้รับจ้างเหมาดำเนินงาน กระทำการฝ่าฝืนข้อกำหนดในสัญญาจ้าง และ ให้หมายความรวมถึง ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น คำติชม หรือคำถาม ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานสถิติแห่งชาติด้วย

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างในสังกัดสำนักงานสถิติแห่งชาติ

“ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการผู้ถูกกล่าวหา หรือมีกรณีสงสัยว่ากระทำผิดวินัย ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ถูกร้องเรียน ตั้งแต่ระดับหัวหน้าฝ่ายหรือผู้อำนวยการกลุ่มขึ้นไป

ข้อ ๔ ข้อมูลเรื่องร้องเรียนที่เป็นการกล่าวหาว่ามีการกระทำผิดวินัย ให้ถือเป็นความลับของทางราชการ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดแก่ชื่อเสียงของผู้ถูกร้องเรียนในกรณีที่มีการกลั่นแกล้งร้องเรียนกัน และคุ้มครองผู้ร้องเรียนมิให้ได้รับอันตรายจากการร้องเรียน

/ข้อ ๕ การยื่น...

ข้อ ๕ การยื่นเรื่องร้องเรียน ให้ทำเป็นหนังสือและมีรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- (๒) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องเรียน
- (๓) ใช้ถ้อยคำสุภาพ
- (๔) ลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน

เรื่องร้องเรียนใดมีรายการไม่ครบถ้วนตามวรรคหนึ่ง หรือไม่ชัดเจน หรือไม่อาจเข้าใจได้ ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งรับเรื่องให้คำแนะนำแก่ผู้ร้องเรียน เพื่อดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมเรื่องร้องเรียนที่ยื่นมานั้นให้ถูกต้อง ภายใน ๗ วันทำการ

กรณีเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุยานหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับเรื่องพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นการรักษาประโยชน์ของทางราชการจะรับเรื่องไว้ก่อนก็ได้

หากเป็นข้อเสนอนะ ข้อคิดเห็น คำติชม หรือคำถาม ให้พิจารณาเฉพาะเรื่องที่สมควรแก่การดำเนินการ เพื่อให้ข้าราชการมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

ข้อ ๖ การยื่นเรื่องร้องเรียน ให้กระทำได้โดยผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) ยื่นด้วยตนเอง
- (๒) ส่งทางไปรษณีย์
- (๓) ผู้รับเรื่องร้องเรียน
- (๔) เว็บไซต์สำนักงานสถิติแห่งชาติ
- (๕) ช่องทางอื่น ๆ ที่สามารถส่งเรื่องถึงสำนักงานสถิติแห่งชาติ

๙ ข้อ ๗ ให้กลุ่มนิติกรทำหน้าที่วิเคราะห์แยกประเภทเรื่องร้องเรียน แล้วส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) กรณีที่เป็นเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดวินัย การฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม หรือการกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศให้กลุ่มนิติกร มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ

(๒) กรณีที่เป็นข้อเสนอนะ ข้อคิดเห็น คำติชม หรือคำถาม ให้ส่งหน่วยงานที่รับผิดชอบตามภารกิจเป็นผู้ดำเนินการ

(๓) กรณีที่เป็นเรื่องร้องเรียน อื่นๆ นอกเหนือจาก (๑) และ (๒) ให้กลุ่มนิติกรเป็นผู้พิจารณาดำเนินการในเบื้องต้น ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และหากปรากฏในภายหลังว่าเป็นเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่นด้วย ให้เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการตามความเหมาะสมต่อไป

ทั้งนี้ รายละเอียดปรากฏตามผังขั้นตอนการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนแนบท้ายระเบียบนี้

/ข้อ ๘ เรื่องร้องเรียน...

ข้อ ๘ เรื่องร้องเรียนตามข้อ ๗ (๑) ให้กลุ่มนิติกรทำความเข้าใจและเสนอเรื่องร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุเพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้น โดยการแต่งตั้งผู้สืบสวน หรือคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง เพื่อแสวงหาความจริงว่ากรณี ตามพหุติการณที่ปรากฏในเรื่องร้องเรียนมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยหรือไม่ แล้วให้รายงานผลการสืบสวนหรือพิจารณาต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ ได้รับรายงานและเห็นว่าผลการสืบสวนหรือพิจารณาเบื้องต้นไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการผู้ใดกระทำความผิดวินัยก็ให้สั่งยุติเรื่อง

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุเห็นว่า ผลการสืบสวนหรือพิจารณาไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการผู้ใดกระทำความผิดวินัย โดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ถูกร้องเรียน ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๙ กรณีตาม ข้อ ๗ (๒) เฉพาะข้อเสนอนะ และข้อคิดเห็นให้ส่งไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการต่อไป

กรณีการสอบถาม ให้ส่งเรื่องไปยังผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้อมูลและตอบผู้สอบถามต่อไป

กรณีคำขมขย ให้ส่งเรื่องไปยังผู้ได้รับคำขมขย หรือ ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ข้าราชการในหน่วยงานซึ่งอาจเป็นคำขมขย เครื่องเชิดชูเกียรติ หรือรางวัลด้วยก็ได้

ข้อ ๑๐ เรื่องร้องเรียนใดปรากฏช่องทางการติดต่อกลับผู้ร้องเรียน ให้ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๘ หรือ ข้อ ๙ แล้วแต่กรณี แจ้งผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา ๑๕ วันทำการนับแต่วันรับเรื่องร้องเรียนเข้าสารบบ และแจ้งกลุ่มนิติกรทราบ

ข้อ ๑๑ ในการสืบสวนข้อเท็จจริงตาม ข้อ ๘ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาพยานหลักฐานที่ตนเห็นว่าจำเป็นแก่การพิสูจน์ข้อเท็จจริง ในการนี้ให้รวมถึงการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) แสวงหาพยานหลักฐานที่สำคัญและจำเป็น

(๒) รับฟังพยานหลักฐาน คำชี้แจงของผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องและความเห็นของพยานผู้เชี่ยวชาญ เว้นแต่เห็นว่าเป็นเรื่องไม่จำเป็น ฟุ่มเฟือย หรือเป็นการประวิงเวลา

(๓) ขอให้ผู้ครอบครองเอกสารส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(๔) ออกไปตรวจสถานที่

ข้อ ๑๒ ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควร ในการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและพยาน อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียนหรือการเป็นพยาน

ข้อ ๑๓ ในการดำเนินการตามขั้นตอนสืบสวนในทางลับเพื่อหาข้อเท็จจริง หากเจ้าหน้าที่ผู้สืบสวนในทางลับได้กระทำความเสียหายต่อข้าราชการผู้ถูกกล่าวโทษหรือบุคคลภายนอกและความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นจากการกระทำในหน้าที่ แม้มิได้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหน่วยงานต้องรับผิดชอบใช้

-๔-

คำสั่งใหม่ทดแทนแก่ผู้เสียหายตามหลักเกณฑ์ในพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔

ข้อ ๑๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๕



(นายวิบูลย์ทัต สุทันธกิตติ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

ผังขั้นตอนกระบวนการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนแบบทำายระเบียบสำนักงานสถิติแห่งชาติว่าด้วยการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>การยื่นเรื่องร้องเรียน</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 200px;"> <p>ผู้ร้องเรียน ยื่นเรื่องผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียน</p> </div>	<p>ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน</p> <p>(๑) ยื่นด้วยตนเอง</p> <p>(๒) ทางไปรษณีย์ ส่งถึง กลุ่มนิติการ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐</p> <p>(๓) ตู้รับเรื่องร้องเรียน บริเวณหน้าห้องสมุด สสช. และบริเวณประตูทางเข้า สลก. ชั้น ๒</p> <p>(๔) เว็บไซต์สำนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • www.nso.go.th - แบนเนอร์ "ร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ" <p>(๕) ช่องทางอื่น ๆ ที่สามารถส่งเรื่องถึงสำนักงานสถิติแห่งชาติ</p> <p>เรื่องร้องเรียนที่สำนักงานสถิติแห่งชาติจะรับพิจารณาดำเนินการตามระเบียบนี้ จะต้องเป็น เรื่องร้องเรียนที่อยู่ภายใต้เงื่อนไข ใน ข้อ ๕ ได้แก่ เรื่องร้องเรียนที่เป็นลายลักษณ์อักษร ระบุชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน สาเหตุ/ประเด็นที่ประสงค์จะร้องเรียน ใช้ถ้อยคำสุภาพ และ ปรากฏตัวผู้ร้อง</p>	<p>จนท.ผู้ได้รับ คำร้อง</p> <p>กลุ่มนิติการ</p>
๒	<p>การรับเรื่องร้องเรียน/วิเคราะห์แยกประเภท</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 200px;"> <p>กลุ่มนิติการ รับเรื่อง /วิเคราะห์แยกประเภท (ภายใน ๓ วันทำการ)</p> </div>		<p>กลุ่มนิติการ</p>

ลำดับที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๓	<p>การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนประเภทที่ต้องมีการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือพิจารณาในเบื้องต้น</p> <p>๓.๑ ขั้นตอนการตรวจคำร้อง</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>กลุ่มนิติการ</p> <p>กระทำผิดวินัย/ฝ่าฝืนจรรยาบรรณ/ล่วงละเมิด/คุกคามทางเพศ/เรื่องอื่น ๆ</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 10px 0;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <p>◆ กรณีคำร้องสมบูรณ์ครบถ้วน จนท.สรุปเรื่องเสนอผู้อำนวยการ สำนักงานสถิติแห่งชาติ พิจารณา สั่งการให้สืบสวนข้อเท็จจริง (ภายใน ๓ วันทำการ)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <p>◆ กรณีคำร้องไม่สมบูรณ์ แต่สามารถ ติดต่อกลับผู้ร้องเรียนได้ จนท. ติดต่อกลับผู้ร้องเรียน เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม/แก้ไขคำร้อง ให้ถูกต้อง (ภายใน ๗ วันทำการ)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <p>◆ กรณีไม่สามารถติดต่อกลับผู้ร้องได้ และคำร้องไม่สมบูรณ์ เช่น ไม่ได้ระบุ พยานหลักฐาน หรือกรณีแวดล้อมทำให้ ไม่มีข้อมูลเพียงพอที่จะแสวงหาข้อเท็จจริง เพิ่มเติมได้ จนท.รายงาน ผู้อำนวยการสำนักงาน สถิติแห่งชาติ เพื่อสั่งยุติเรื่อง (ภายใน ๑ วันทำการ)</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 10px 0;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>ผู้ร้องเรียนแก้ไขความบกพร่อง/ให้ข้อมูลเพิ่มเติม จนท.ดำเนินการสรุปเรื่องเสนอผู้อำนวยการ สำนักงานสถิติแห่งชาติพิจารณาสั่งการให้สืบ สวนข้อเท็จจริง (ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่ได้รับเรื่องคืน)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>ผู้ร้องเรียนไม่ดำเนินการตามคำแนะนำ/ไม่ติดต่อกลับเพื่อ แจ้งเหตุขัดข้อง ในการไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำของจนท. จนล่วงพ้นระยะเวลาเกิน ๑๕ วันทำการ จนท.รายงานผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อสั่งยุติเรื่อง (ภายใน ๓ วันทำการ)</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>เข้าสู่กระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริง</p> </div>	<p>กรณีที่มีการร้องเรียนเป็นบัตรสนเท่ห์ จะพิจารณา ดำเนินการเฉพาะเรื่องร้องเรียนที่มีการระบุพยาน หลักฐาน หรือกรณีแวดล้อมชัดเจน หรือชี้พยาน บุคคลที่ชัดเจน ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถแสวงหา ข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ หรือมีช่องทางที่สามารถ ติดต่อกลับเพื่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจาก ผู้ร้องเรียนได้</p>	<p>กลุ่มนิติการ</p>

ลำดับที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๓	<p>๓.๒ กระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริง</p> <pre> graph TD A["* กลุ่มนิติการ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ แต่งตั้งผู้สืบสวน/คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง (ภายใน ๗ วันทำการ)"] --> B["* ผู้สืบสวน/คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง สืบสวน/แสวงหาข้อเท็จจริง และรายงานผลการสืบสวนข้อเท็จจริงต่อผู้อำนวยการสำนักงานสถิติ แห่งชาติ เพื่อพิจารณาสั่งการ"] B --> C["* กรณีที่สอบสวนไม่แล้วเสร็จตามกำหนด ให้ผู้สืบสวน/ประธานคณะกรรมการสืบสวน ขอย้ายระยะเวลาได้อีก ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน โดยระบุเหตุผลและเหตุความจำเป็น เว้นแต่พยานหลักฐานมีปริมาณมาก ให้ขอย้ายระยะเวลาได้ตามความจำเป็น"] C --> D["ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ พิจารณาสั่งการ"] D --> E["ไม่มีมูล สั่งยุติเรื่อง (ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงาน)"] D --> F["มีมูลอันควรกล่าวหาว่ามีการกระทำความผิดวินัย สั่งให้ดำเนินการทางวินัยต่อไป (ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงาน)"] E --> G["กลุ่มนิติการ แจ้งผู้ร้องเรียนทราบผลการดำเนินการ (ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ ทราบผลการสั่งการของผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ) และรวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานผลต่อไป (ทุก ๓ เดือน)"] F --> G </pre>	<p>รายละเอียด</p> <p style="text-align: center;">วิธีการสืบสวน</p> <p>(๑) แสวงหาพยานหลักฐานที่สำคัญและจำเป็น (๒) รับฟังพยานหลักฐาน คำชี้แจงของผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และความเห็น ของพยานผู้เชี่ยวชาญ เว้นแต่เห็นว่าเป็นเรื่อง ไม่จำเป็นฟุ่มเฟือย หรือเป็นการประวิงเวลา (๓) ขอให้ผู้ครอบครองเอกสารส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง (๔) ออกไปตรวจสอบสถานที่</p> <p>หมายเหตุ กระบวนการดำเนินการทางวินัย ไม่อยู่ในขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียน เนื่องจากมีกฎหมายเฉพาะกำหนดวิธีการ ดำเนินการไว้แล้ว</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p> <p>กลุ่มนิติการ</p> <p>ผู้สืบสวนหรือ คณะกรรมการ สืบสวน ข้อเท็จจริง</p>

* แก้ไขเพิ่มเติม เมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม 2562

ลำดับที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๔	<p>การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนประเภทข้อคิดเห็น คำติชม หรือคำถาม</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">กลุ่มนิติการ</p> <p style="text-align: center;">วิเคราะห์และส่งต่อเรื่องประเภท คำถาม / คำเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำติชม ไปยัง ศูนย์/กอง สดจ. และสลก. (ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง)</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 10px auto;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;">ศูนย์/กอง สดจ. และสลก. ตอบคำถามและแจ้งผู้ร้อง (ภายใน ๕ วัน ทำการ นับแต่ได้รับเรื่องจากกลุ่มนิติการ)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;">ศูนย์/กอง สดจ. และสลก. แจ้งผู้ร้องว่าได้รับทราบคำเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำติชม แล้ว พร้อมแจ้งผลการพิจารณา (ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่ได้เรื่องจากกลุ่มนิติการ)</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 60%;"> <p style="text-align: center;">ศูนย์/กอง สดจ. และสลก. แจ้งผลการดำเนินการกลับไปยังกลุ่มนิติการ (ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ดำเนินการเสร็จ) และจัดทำสรุปผลการดำเนินการภายในหน่วยของตนเอง</p> </div>		<p>ศูนย์/กอง สดจ. สลก.</p>
๕	<p>การรายงานผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">กลุ่มนิติการ</p> <p style="text-align: center;">รายงานผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน โดยแยกตามประเภท และช่องทาง ต่อผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ (ทุก ๓ เดือน)</p> </div>		<p>กลุ่มนิติการ</p>