

สำนักงาน ป.ป.ท.



สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ



prpacc



@paccnewspost



pr_pacc



pacc channel



pacc.go.th

วิสัยทัศน์

สำนักงาน ป.ป.ก.

เป็นองค์กรที่เป็นเลิศ
ในการขับเคลื่อนและบูรณาการ
ต่อต้านการทุจริตในภาครัฐ
เพื่อยกระดับคะแนนดัชนี
การรับรู้การทุจริต





นายกรัฐมนตรี



คณะกรรมการ
ป.ป.ท.

ขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล
ที่เกี่ยวกับการป้องกันและ
แก้ไขปัญหาการทุจริต

ป้องกันและปราบปราม



กำกับและตรวจสอบ
เจ้าหน้าที่และหน่วยงาน
ของรัฐ



ติดตามและรายงาน
ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ
การทุจริตในภาครัฐ



จัดทำข้อเสนอ
เกี่ยวกับนโยบายมาตรการ
และแผนพัฒนาการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริต
ในภาครัฐ



แสวงหาข้อมูลและรวบรวม
พยานหลักฐาน รวมทั้งได้สอน
ข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการ
ทางวินัยและคดีกับผู้กระทำผิด
ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้สามารถขับเคลื่อน
การดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลและ
บรรลุผลตามเป้าหมายในการป้องกันและ
ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ



ปลูกฝัง และสร้างการรับรู้ต่อการต่อต้านการทุจริตในทุกภาคส่วนให้เกิดจิตสำนึกสาธารณะ ไม่ยอมรับระบบอุปถัมภ์ พลประโยชน์ทับซ้อน และรับพิตชอบต่อส่วนรวม



ขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐอย่างจริงจัง



สร้างมาตรการและบูรณาการการป้องกันการทุจริตโดยกระบวนการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน

พันธกิจ สำนักงาน ป.ป.ท.



พัฒนาระบบการคุ้มครองพยานและผู้แจ้งเบาะแสที่มีมาตรฐานและเชื่อถือได้



บูรณาการบริหารจัดการคดีทุจริตโดยการเชื่อมโยงฐานข้อมูลในระบบดิจิทัลกับองค์กรตรวจสอบอื่น



เสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานให้มีความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์

1

ปลูกจิตสำนึกสร้างการรับรู้และส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในทุกภาคส่วน

2

ขับเคลื่อนการทำงานที่มีธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ

3

บูรณาการการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการต่อต้านการทุจริต

4

พัฒนาระบบงานด้านการคุ้มครองพยานผู้แจ้งเบาะแสและระบบงานการข่าว

5

พัฒนาและบูรณาการกลไกการตรวจสอบให้สวนและบังคับใช้กฎหมาย ให้มีประสิทธิภาพ

6

พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรและสมรรถนะบุคลากรเพื่อมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูงสร้างการรับรู้สู่ประชาชน

มาตรการพิเศษของฝ่ายบริหาร ในการป้องกันการทุจริตในภาครัฐ

มาตรา 58/2

เมื่อความปรากฏว่าหน่วยงานของรัฐใดมีวิธีปฏิบัติ หรือการดำเนินงาน ที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ให้สำนักงานแจ้งให้หัวหน้า หน่วยงานของรัฐทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ไม่เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วย การอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ

1

เป็นเหตุให้เกิดความ เตือดร้อนแก่ผู้ใช้บริการ หรือประชาชน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่คณะกรรมการ ป.ป.ท. กำหนด

2

เป็นเหตุให้เกิด ความเสียหายแก่ทาง ราชการอย่างร้ายแรง

3

ในกรณีตาม (1) หากสำนักงานเห็นว่ามีความเหมาะสม ควรให้สำนักงานแจ้ง คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการทราบ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

เมื่อได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ ต้องสั่งการให้มีการตรวจสอบและดำเนินการ แล้วแจ้งผลการดำเนินการให้สำนักงานทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้ง หากจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ต้องกำหนด ระยะเวลาที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้สำนักงานทราบด้วย ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ภายในกำหนดเวลาดังกล่าวโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้สำนักงาน รายงานคณะกรรมการ ป.ป.ท. เพื่อพิจารณาดำเนินการตาม มาตรา 17 (1) หรือ (2) ต่อไป



แบบร้องเรียน

ทั้งนี้ หากกรณีใดมีลักษณะส่อไปในทางทุจริตในภาครัฐ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ท. รายงาน ให้คณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทราบ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

วิธีการ



- ☑ การร้องเรียนต่อสำนักงาน ป.ป.ท. จะทำได้ด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือก็ได้
- ☑ ถ้าผู้ร้องเรียนไม่ประสงค์จะให้เปิดเผยตัวก็ยอมทำได้ เพราะพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. จะต้องปกปิดไว้เป็นความลับ
- ☑ ผู้ร้องเรียน ผู้ให้โทษคำหรือผู้ให้ข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่หรือพนักงาน ป.ป.ท. มีสิทธิที่จะได้รับการคุ้มครอง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการยื่นคำขอ



- ☼ เป็นเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสกรณีวิธีปฏิบัติหรือการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ อันเป็นเหตุให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้ใช้บริการหรือประชาชน หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานรัฐไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ (ม.58/2)
- ☼ หนังสือร้องเรียน ต้องระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด/หน่วยงาน พร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรของผู้ถูกร้องเรียน
- ☼ หนังสือร้องเรียน ต้องระบุชื่อ-นามสกุล และที่อยู่ของผู้ร้องเรียนมาโดยชัดเจน หากผู้ร้องเรียนประสงค์ให้สำนักงาน ป.ป.ท. ปกปิดชื่อ-สกุล และที่อยู่ โปรดระบุให้ชัดเจน
- ☼ กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการร้องเรียนแทน ต้องมีหนังสือมอบอำนาจลงลายมือชื่อผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมทั้งสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจซึ่งรับรองสำเนามาด้วย

ขั้นตอนและผู้รับผิดชอบให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1 ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน หรือ แจ้งเบาะแสจากประชาชนหรือ หน่วยงานของรัฐ	กองบริหารคดี (ศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียน)/ปปท. เขต 1-9
2 ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน ประกอบ	พนักงาน ป.ป.ท. } ศูนย์รับเรื่อง } เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. } ร้องเรียน/ } ปปท. เขต 1-9 } ปปท. เขต
3 ตรวจสอบพิจารณากลิ่นกรอง สรุปลความเห็นเพื่อมอบหมาย ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผู้อำนวยการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ พอ.กองบริหารคดี พอ.ปปท. เขต 1-9
4 หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับ มอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ, มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการ	หัวหน้าส่วนราชการหรือ ผู้ได้รับมอบหมาย
5 หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้ รับมอบหมายมีข้อสั่งการแล้ว <ul style="list-style-type: none">• ส่งหนังสือร้องเรียน และเอกสารหลักฐาน ไปยังสำนัก/กอง ที่มีเขตอำนาจรับผิดชอบ• จัดทำหนังสือแจ้งผู้ร้องเรียนเพื่อทราบสถานะ ของ เรื่อง (กรณีหนังสือร้องเรียน ระบุชื่อ ที่อยู่ชัดเจน)• บันทึกข้อมูลลงระบบฐานข้อมูลของ สำนักงาน ป.ป.ท.	พนักงาน ป.ป.ท. } ศูนย์รับเรื่อง } เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. } ร้องเรียน/ } ปปท. เขต 1-9 } ปปท. เขต กปท. 1-5



เอกสารหลักฐานประกอบ



หนังสือร้องเรียน (โปรดระบุชื่อ-สกุล
ตำแหน่ง สังกัดของเจ้าหน้าที่รัฐ และ
พฤติการณ์โดยละเอียด)

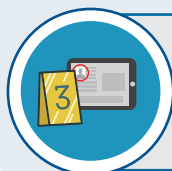


สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ร้องเรียน/
กล่าวหา พร้อมรับรองสำเนา



หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและ
รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนา



พยานหลักฐาน (ถ้ามี)

- พยานเอกสาร
- พยานวัตถุ

การแสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยาน เพื่อไต่สวนข้อเท็จจริงของสำนักงาน ป.ป.ท.

รับเรื่องร้องเรียนจาก
คณะกรรมการ ป.ป.ช.

1

ตรวจสอบข้อเท็จจริง
เบื้องต้น (ม.23/1)

2

คณะอนุกรรมการพิจารณา
กลั่นกรองเบื้องต้น
เรื่องร้องเรียนกล่าวหา

เสนอ เลขาธิการกรรมการ ป.ป.ท.
พิจารณารับ-ไม่รับเรื่อง
(ม.29)

3

เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.
มีความเห็นรับ/ไม่รับ

• ไม่รับเรื่อง
• รายงาน
คณะกรรมการ
ป.ป.ท.

• รับเรื่อง
• ดำเนินการ
ตาม (4)

เสนอคณะกรรมการ ป.ป.ท.
พิจารณารับ-ไม่รับเรื่อง
(ม.25, 26, 27)

4

ไม่รับเรื่อง

• ส่งสำนักงาน ป.ป.ช.
• พึงบังคับบัญชา
ของผู้ถูกร้อง
• ตกไป

รับเรื่อง

ดำเนินการตาม (5)

สำนัก/กอง/กลุ่ม/คณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบ

ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ได้แก่

- บันทึกถ้อยคำผู้กล่าวหาหรือบุคคลที่ผู้กล่าวหา กล่าวอ้าง
- ขอเอกสารจากหน่วยงาน/บุคคล
- ขอทราบข้อเท็จจริงจากหน่วยงาน
- อื่นๆ เช่น ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ

การวิเคราะห์เรื่อง 4 ประเด็น

- สถานะผู้ถูกกล่าวหา
- อำนาจหน้าที่
- การกระทำความผิด
- ความเสียหาย





5

แต่งตั้งคณะกรรมการไต่สวนข้อเท็จจริง (ม.32) หรือให้เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. มอบหมาย พนักงาน ป.ป.ท. ไต่สวนข้อเท็จจริงเบื้องต้น (ม.23/2)

6

ทำการไต่สวน ข้อเท็จจริง

จัดทำสำนวนและมีความเห็น (ม.39)

7

เสนอ คณะกรรมการ ป.ป.ท. วินิจฉัย

ดำเนินการเพิ่มเติม

9

ติดตามผล

- ต้นสังกัด
- อัยการ
- ศาล

8

คณะกรรมการ ป.ป.ท. ชี้มูล

มีมูล

- วินัย (ส่งต้นสังกัด)
- อาญา (ส่งอัยการ)

ไม่มีมูล

การขับเคลื่อนธรรมาภิบาล ในส่วนราชการ/หน่วยงานรัฐ



ผู้ร้องเรียน

ศอตช.
(ป.ป.ท.)

ภาคีเครือข่าย
(เพื่อระวังการทุจริต)

ภาคประสังคม
(การแจ้งข้อมูลข่าวสาร)

ปัญหาความเดือดร้อน
ของประชาชน

ศปท.

รับเรื่อง/ส่งต่อหน่วยงาน
เจ้าของเรื่องดำเนินการ/
ตรวจสอบติดตาม/
รายงานผล

ปัญหาการทุจริต
ประพตุมิชอบ

หมายเหตุ

- ศรม. : คณะรัฐมนตรี
- ศอตช. : ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ
- ศปท. : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
- ป.ป.ท. : สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
- ป.ป.ช. : สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

หน่วยงานภาครัฐแก้ไขปัญหา
ความเดือดร้อนแล้วแจ้ง ป.ป.ท.
ภายใน 30 วัน

ศอตช.
(ป.ป.ท.)
กำกับ ติดตาม
ตรวจสอบ

หน่วยงานของรัฐดำเนินการ
ตามอำนาจหน้าที่ (ใช้มาตรการ
ทางบริหาร/ปกครอง/วินัย/อาญา)

กรณีหัวหน้าส่วนราชการ
แก้ปัญหาแล้ว/ไม่พบ
การกระทำผิด : สั่งยุติเรื่อง

กรณีหัวหน้าส่วนราชการ
ละเลย ละเว้น ป.ป.ท.
ตรวจสอบซ้ำและทำความเข้าใจ
เสนอ ครม./ศอตช.

กรณีพบมูลความผิดอาญา
- ส่ง ป.ป.ช./ป.ป.ท.
ดำเนินการตามกฎหมาย

การขับเคลื่อนการดำเนินงานป้องกัน และต่อต้านการทุจริตผ่านกลไก 3 ระดับ



เป้าหมาย

- ประเทศไทยปลอดการทุจริต
- ค่า CPI อยู่ใน 20 ลำดับแรก

ยุทธศาสตร์ชาติ

- แผนปฏิรูปประเทศ
- ข้อสั่งการ / มติ / แนวนโยบาย
- นายกรัฐมนตรี / ครม.
- คอตช.



1 กลไกกำหนดนโยบาย แนวทางการดำเนินงาน

2 กลไกประสานนำนโยบาย / แนวทางไปสู่การปฏิบัติ

สำนักงาน ก.พ. / กพร.

สำนักงาน ป.ป.ก.

หน่วยงานอื่น

กลไกของฝ่ายบริหาร, ฝ่ายเลขานุการ, และฝ่ายเลขานุการธุรการขับเคลื่อนการดำเนินงานของ สปท.



หมายเหตุ

- ครม. : คณะรัฐมนตรี
คอตช. : ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ
สปท. : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
มท. : กระทรวงมหาดไทย
กท. : กรุงเทพมหานคร
CPI : ค่าดัชนีชี้วัดการรับรู้การทุจริต
(Corruption Perceptions Index : CPI)
ITA : การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency
Assessment: ITA)

3 กลไกการปฏิบัติ

ศปท.

ประสาน สนับสนุน กำกับ ติดตามการดำเนินงานรายงานผลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ศปท. ระดับกระทรวง / หน่วยขึ้นตรง

- หน่วยงานในสังกัดและกำกับ
- ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นในกำกับ / สังกัด

ศปท. กระทรวงมหาดไทย

- กรมในสังกัด มท.
- - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- - สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
- - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. เมืองพัทยา)
- รัฐวิสาหกิจ
- - จังหวัด
- - ศปท. จังหวัด สำนักงานจังหวัด
- - ราชการส่วนภูมิภาค (จังหวัด/อำเภอ/ตำบล/หมู่บ้าน)
- กกม.

ภารกิจหลักของ ศปท.

- เป็นกลไกปฏิบัติในการขับเคลื่อนนโยบาย แนวทางดำเนินงานในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต
- ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล
- เพ้าระวัง ติดตามการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง แกนหัวหน้าส่วนราชการ
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย (เช่น ITA ติดตามการดำเนินงานวินัยอาญา หรือ ติดตามเรื่องร้องเรียน ประเมินความเสี่ยง ทุจริตฯ)

*มท.มีข้อสั่งการเป็นการภายในให้ตั้ง ศปท. ในกรม รัฐวิสาหกิจ กกม. และจังหวัด
*ศปท. จังหวัดเป็นส่วนหนึ่งของสำนักงานจังหวัด

การคุ้มครองพยาน

มาตรการการคุ้มครองพยานตาม พ.ร.บ. มาตรการของฝ่ายบริหารฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

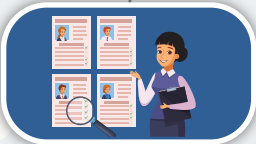
ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส/
พยาน/ผู้ถูกร้องเรียน

เป็นบุคคลที่สามารถให้ข้อเท็จจริง
เบาะแสหรือข้อมูลอันเป็นประโยชน์
ต่อการป้องกันและปราบปราม
การทุจริต หรือผู้ถูกร้องเรียน
ที่ได้รับการกักไว้เป็นพยาน



ยื่นคำร้องต่อ
เจ้าพนักงาน/
ผู้อำนวยการ
ของสำนักงาน
ป.ป.ท. ที่รับเรื่อง

- สาระสำคัญของคำร้อง
- รายละเอียดเกี่ยวกับพยาน
 - พฤติการณ์ที่แสดงถึงความไม่ปลอดภัย
 - บันทึกรายการความยินยอม



เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.น.

- ไม่นับมติวิธีการ ผู้ร้องเรียน/พยาน
มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งของเลขาธิการฯ
ภายใน 30 วัน
- กรณีมีเหตุให้มีการคุ้มครองตามกฎหมาย
ว่าด้วยการคุ้มครองพยานในคดีอาญา
- อนุมัติวิธีการ (เบื้องต้น)
 - จัดชุดคุ้มครอง
 - จัดให้อยู่ในสถานที่ปลอดภัย
 - ปกปิดข้อมูลบุคคล
 - ดำเนินการอื่นๆ ตาม
สมควร

ให้มีการคุ้มครองเบื้องต้น คราวละไม่เกิน
3 เดือน รวมแล้วไม่เกิน 6 เดือน



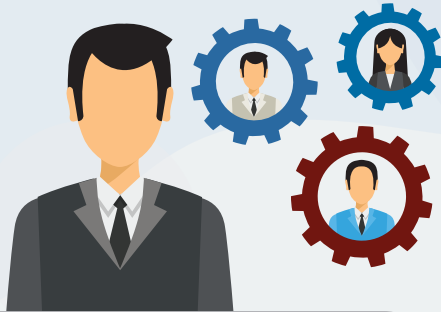
คณะกรรมการ ป.ป.น.

- ไม่นับมติวิธีการ ตามคำสั่งของ
คณะกรรมการ ป.ป.น. ให้ถือเป็น
ที่สุด
- กระทรวงยุติธรรมหรือหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้อง

เหตุสิ้นสุดการคุ้มครอง

- เมื่อพยานร้องขอให้ยุติการคุ้มครอง
- เมื่อกำหนดระยะเวลาในการคุ้มครองพยาน
สิ้นสุดลง
- เมื่อพยานได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย
ว่าด้วยการคุ้มครองพยานในคดีอาญา
- เมื่อเลขาธิการฯ มีคำสั่งให้ยุติการคุ้มครอง
ตามเหตุข้อ 19 แห่งระเบียบคณะกรรมการ
ป.ป.น. ว่าด้วยการคุ้มครองฯ พ.ศ. 2554

ผู้ที่ร้องเรียน หรือผู้แจ้งข้อมูลเบาะแส
เกี่ยวกับการทุจริตในภาครัฐ อาจได้รับ
รางวัลตอบแทน หรือประโยชน์อื่นใด
ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด



.....

เมื่อพบเห็นหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่า
เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานรัฐไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
ว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา
อนุญาตของทางราชการ หรือกฎหมายเกี่ยวกับ
การปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานนั้น
สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสไปยัง
สำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
กับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนั้นได้ทันที

.....







ศูนย์ประสานงานเครือข่ายภาคประชาสังคม ในการต่อต้านการทุจริต



"พบเห็นเจ้าหน้าที่รัฐประพฤติมิชอบ หรือหน่วยงานใดมีวิธีปฏิบัติให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน และอาจมีลักษณะส่อไปในทางทุจริตในภาครัฐ สามารถร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส หรือขอคำปรึกษา/ข้อเสนอแนะได้ที่ สำนักงาน ป.ป.ค. เขตทั่วประเทศ"

พบเห็นเจ้าหน้าที่รัฐประพฤติมิชอบหรือหน่วยงานใด
มีวิธีปฏิบัติให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน และอาจมีลักษณะ
สื่อไปในทางทุจริตในภาครัฐ โปรดแจ้ง

	0 2502 6670-80	www.pacc.go.th	
	0 2502 6132		Pacc.go.th
	สายด่วน 1206		

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนชาวต่างชาติ

รับเรื่องราวร้องทุกข์จากนักลงทุนชาวต่างชาติ กรณีที่ได้รับความไม่เป็นธรรม
จากเจ้าหน้าที่รัฐ หรือถูกเรียกเก็บผลประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย
E-mail : Fad.pacc@gmail.com





99 หมู่ที่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ถนนแจ้งวัฒนะ
ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

☎ 0 2502 6670-80 📠 0 2502 6132



▶▶ **พ.จ. IVต 1**

**พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง สระบุรี
ปทุมธานี นนทบุรี สมุทรปราการ ชัยนาท**
22/25 ถนนนครสวรรค์ ตำบลประตู่ชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000
☎ 035 323 365-9 📠 035 323 730

▶▶ **พ.จ. IVต 2**

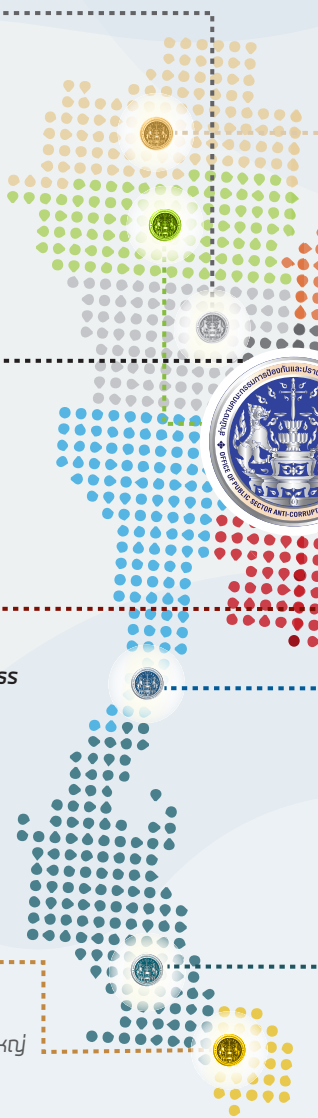
ชลบุรี จันทบุรี ฉะเชิงเทรา ตราด นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว ระยอง
99/88 หมู่ที่ 3 ถนนสุขุมวิท ตำบลเสมีด อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20000
☎ 033 004 537-8 📠 033 138 384

▶▶ **พ.จ. IVต 3**

นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ ศรีสะเกษ อุบลราชธานี อำนาจเจริญ ยโสธร
บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) เลขที่ 118 หมู่ที่ 10 ถนนมิตรภาพ ตำบลโคกกรวด
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30280
☎ 044 465 054, 044 465 383 📠 044 465 053

▶▶ **พ.จ. IVต 9**

สงขลา ตรัง พัทลุง สตูล ปัตตานี ยะลา นราธิวาส
อาคารพาณิชย์ เลขที่ 116 หมู่ที่ 2 ตำบลควนลัง อำเภอหาดใหญ่
จังหวัดสงขลา 90110
☎ 074 552 027-8 📠 074 552 029



พจน. IVค 4

ขอนแก่น อุดรธานี หนองคาย เลย สกลนคร มุกดาหาร มหาสารคาม
ร้อยเอ็ด หนองบัวลำภู กาฬสินธุ์ บึงกาฬ นครพนม

อาคารบริษัท ออฟฟิตเพล็กซ์ เลขที่ 4/33 ถนนหน้าเมือง
ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000

☎ 043 239 092-3 📠 043 239 094

พจน. IVค 5

เชียงใหม่ ลำปาง แม่ฮ่องสอน เชียงราย พะเยา น่าน ลำพูน แพร่

99/5 ศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่ ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300

☎ 053 112 802 📠 053 904 807

พจน. IVค 6

พิษณุโลก สุโขทัย อุตรดิตถ์ ตาก กำแพงเพชร
พิจิตร เพชรบูรณ์ นครสวรรค์ อุทัยธานี

เลขที่ 723/13-17 ถนนพิชัยสงคราม ตำบลในเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000

☎ 055 304 117 📠 055 304 118

พจน. IVค 7

นครปฐม ราชบุรี สุพรรณบุรี กาญจนบุรี ประจวบคีรีขันธ์
สมุทรสาคร สมุทรสงคราม เพชรบุรี

เลขที่ 445/2 ถนนเทศบาล ตำบลพระประโทน อำเภอเมือง
จังหวัดนครปฐม 73000

☎ 034 272 338-41 📠 034 272 340

พจน. IVค 8

สุราษฎร์ธานี นครศรีธรรมราช ชุมพร ระนอง กระบี่ พังงา ภูเก็ต

เลขที่ 91/1 หมู่ 1 อาคาร พี.ซี. ทาวเวอร์ ชั้น 2 ถนนกาญจนวนิถิต ตำบลบางกึ่ง อำเภอเมือง
จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84000

☎ 077 206 185-6 📠 077 206 184

รวมกฎหมายและบทลงโทษ "ความผิดต่อตำแหน่ง หน้าที่ราชการ"

1



มาตรา 147 "เจ้าพนักงานเบียดบังทรัพย์สิน
เป็นของตนเองหรือเป็นของผู้อื่น"

- ▶ โทษจำคุกตั้งแต่ 5-20 ปี หรือจำคุกตลอดชีวิต
- ▶ ปรับตั้งแต่ 100,000 - 400,000 บาท
- ▶ อายุความ 20 ปี

2



มาตรา 148 "เจ้าพนักงานใช้อำนาจในตำแหน่ง
โดยมิชอบ ข่มขืนใจ หรือจู่ใจ เพื่อให้บุคคลใด
มอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่ตนเอง
หรือผู้อื่น"

- ▶ โทษจำคุกตั้งแต่ 5-20 ปี หรือจำคุกตลอดชีวิต
หรือประหารชีวิต
- ▶ ปรับตั้งแต่ 100,000 - 400,000 บาท
- ▶ อายุความ 20 ปี

3



มาตรา 149
"เจ้าพนักงาน เรียก รับ ยอมจะรับสินบน"

- ▶ โทษจำคุกตั้งแต่ 5-20 ปี
หรือจำคุกตลอดชีวิต หรือประหารชีวิต
- ▶ ปรับตั้งแต่ 100,000 - 400,000 บาท
- ▶ อายุความ 20 ปี

4



มาตรา 151 "เจ้าพนักงานใช้อำนาจในตำแหน่ง
โดยทุจริตอันเป็นการเสียหายแก่รัฐ เทศบาล
สุขาภิบาล หรือเจ้าของทรัพย์สิน"

- ▶ โทษจำคุกตั้งแต่ 5-20 ปี หรือจำคุกตลอดชีวิต
- ▶ ปรับตั้งแต่ 100,000 - 400,000 บาท
- ▶ อายุความ 20 ปี

5



มาตรา 152 "เป็นเจ้าพนักงานมีหน้าที่จัดการ
หรือดูแลกิจการใด เข้ามีส่วนได้เสียเพื่อประโยชน์
สำหรับตนเองหรือผู้อื่น"

- ▶ โทษจำคุกตั้งแต่ 1-10 ปี
- ▶ ปรับตั้งแต่ 20,000 - 200,000 บาท
- ▶ อายุความ 15 ปี



6

มาตรา 153 "เจ้านักงานจ่ายทรัพย์สินเกินกว่าที่ควรจ่าย เพื่อประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น"

- ▶ โทษจำคุกตั้งแต่ 1-10 ปี
- ▶ ปรับตั้งแต่ 20,000 - 200,000 บาท
- ▶ อายุความ 15 ปี



7

มาตรา 157 "เป็นเจ้านักงาน ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต"

- ▶ โทษจำคุกตั้งแต่ 1-10 ปี
- ▶ ปรับตั้งแต่ 20,000 - 200,000 บาท
- ▶ อายุความ 15 ปี



8

มาตรา 161 "เจ้านักงาน ทำการปลอมเอกสารโดยอาศัยโอกาสที่ตนมีหน้าที่"

- ▶ โทษจำคุกไม่เกิน 10 ปี
- ▶ ปรับไม่เกิน 200,000 บาท
- ▶ อายุความ 15 ปี

9

มาตรา 162 "เป็นเจ้านักงาน มีหน้าที่ทำเอกสาร รับเอกสาร หรือกรอกข้อความลงในเอกสาร" กระทำการดังต่อไปนี้

- 1 รับรองเป็นหลักฐานว่า ตนได้กระทำการอย่างใดขึ้น หรือว่าการอย่างใดได้กระทำต่อหน้าตนอันเป็นความจริง
- 2 รับรองเป็นหลักฐานว่า ได้มีการแจ้งซึ่งข้อความอันมิได้มีการแจ้ง
- 3 ละเว้นไม่จดข้อความซึ่งตนมีหน้าที่ต้องรับจด หรือจดเปลี่ยนแปลงข้อความเช่นนั้น
- 4 รับรองเป็นหลักฐานซึ่งข้อเท็จจริงอันเอกสารนั้นมุ่งพิสูจน์ความจริงอันเป็นความจริง

- ▶ โทษจำคุกไม่เกิน 7 ปี
- ▶ ปรับไม่เกิน 140,000 บาท
- ▶ อายุความ 10 ปี



คลินิก

ส่งเสริมธรรมาภิบาล ต่อต้านการทุจริต

01

ให้คำปรึกษา / แก้ไข
ปัญหาการทุจริต



02

รับข้อมูล / ข่าวสาร /
เบาะแส เหตุสงสัย
ที่สื่อทุจริต



05

สนับสนุนพิทอบรม
หลักสุตร

03

ประสานการปฏิบัติ
ลงพื้นที่สกัดกั้น
การทุจริต



04

สนับสนุน และให้บริการทางวิชาการ



สนับสนุนฝึกอบรมหลักสูตร

1

ส่งเสริมธรรมาภิบาล ต่อต้านการทุจริต

2

บริษัทภิบาล ต่อต้านการทุจริต

ติดต่อ

- สำนักงาน ป.ป.ท.
- กองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ
- สำนักงาน ปปท. เขต 1-9
- สายด่วน 1206 (ในวันและเวลาราชการ)
- www.pacc.go.th



Vision

PACC



An excellent agency in mobilizing and integrating anti-corruption in the Public Sector in order to raise the level of Thailand's Corruption Perceptions Index (CPI)





Prime Minister



Public Sector
Anti-Corruption
Commission

Mobilize government policies
on corruption prevention and
suppression

Prevent and
suppress




Supervise and
inspect state officials
and agencies



Monitor and
report information
related to corruption
in public sector



Propose
policies, measures,
and development plans
on anti-corruption
in Public Sector



Seek information and
gather evidences, including
conduct a fact inquiry for
further disciplinary action
and criminal proceeding
against offenders under
relevant laws

In order to mobilize
the operations under Good
Governance Principle and achieve
public sector anti-corruption
goals



To cultivate and raise awareness on anti-corruption for all sectors to create public consciousness and responsibility as well as to avoid patronage system and conflict of interest



To mobilize good governance in state agencies' operations.



To create measures and integrate corruption prevention from all sectors' participation

Mission PACC



To improve trust and standard of the witness protection and whistleblower system



To integrate corruption case management by linking the digital database among other auditing organizations



To strengthen and develop personnel competency to be more professional

Strategy

1

To cultivate and promote moral and ethical awareness for all sectors

2

To mobilize Good Governance in public sector

3

To integrate all sectors participation to fight against corruption

4

To develop the witness / whistleblower protection and Intelligence system

5

To develop and integrate investigation/ inquiry and law enforcement mechanism to be more effective

6

To develop organizational management and personal competency to reach standard of high performance organization and raise awareness to people

The Special Executive Measures in Anti-corruption

Section 58/2

Once appears that any state agency has any regulations or procedures with the following characteristics, PACC shall notify the superior of such agency to perform its amendments respectively:

Fail to comply with the Licensing Facilitation Act

1

Cause nuisance or damages to public service clientele, nevertheless in accordance with the rules and procedure regulated by the Public Sector Anti-Corruption Commission

2

Cause severe detriment to the government service

3

In the case under (1), if there is the reasonable cause, PACC shall notify the Office of the Public Sector Development Commission to perform further any action in accordance with its authority.

Upon receipt of the notification under paragraph one, the superior of the state agency shall proceed the examination, thereafter notify the results thereof to PACC with in sixty days as from the date of notification. Where the improvement requires to be done, the agency must notify PACC to acknowledge the limitation of the completion. In case that the superior of the state agency fails to modify within such period of time without reasonable cause, PACC shall report the Public Sector Anti-Corruption Commission to consider upon Section 17(1) or (2)






In case of the circumstances presumed to be malpractice in public sector, the Public Sector Anti-Corruption Commission shall report to the Council of Ministers and the National Anti-Corruption Commission to take action in accordance with their authority.







Complaint form

Method

-  A complaint to PACC may be made orally or in writing.
-  If a complainant intends not to reveal himself/herself, PACC Officials and PACC Officers are prohibited of disclosure it.
-  A complainant, statement maker or giver of information for PACC officers and PACC officials has the right to be protected.

Rules, Methods, and Conditions for Submitting the Complaint

-  The matter is a complaint or giving clue of any regulations or procedures of state agency causing the nuisance or damages to public service clientele or having a reasonable cause to suspect the state official or state agency fails to comply with the Licensing Facilitation Act. (Section 58/2 (2))
-  A complaint letter must include the name, position and department/ agency with the matter of facts or relevant circumstances of the alleged person.
-  A complaint letter must include specific name and address of the complainant. If the complainant intends not to reveal himself/herself, please indicate this clearly.
-  In case the complainant authorizes other person to make a complaint, he/she shall provide the power of attorney with the signature of a granter and grantee, including certified true copies of ID card.

Procedures and Responsible Agencies of the Service

Step	Responsible agency
<p>1 Register complaints or clues from people or government agency</p>	<p>Case Management Division (Complaint Center) / PACC Region 1-9</p>
<p>2 Investigate documents and supporting evidence</p>	<p>PACC officials } (Complaint PACC officers } Center) / PACC Region 1-9 PACC Regional Office</p>
<p>3 Determine and conclude the opinions to assign the matter to the responsible officer</p>	<p>Director of the Complaint Center / Director of the Case Management Division Director of PACC Region 1-9</p>
<p>4 The superior of state agency or the authorized person assigns the matter to the responsible officer</p>	<p>The superior of state agency or the authorized person</p>
<p>5 Once the superior of state agency or the authorized person issues an order;</p> <ul style="list-style-type: none"> Send a letter of complaint and proof of evidence to the office/division having jurisdiction and authority to operate Notify the status of the matter to the complainant in a form of an official document (In case of the complaint letter, indicate the name and address clearly) Record a case information into PACC database system 	<p>PACC officials } (Complaint PACC officers } Center) / PACC PACC Region 1-9 Regional Office Corruption Suppression in Public Sector Division 1-5</p>



List of Supporting Evidence and Documents



A Complaint letter (Please indicate name, position, department/agency and circumstance clearly)

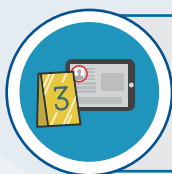


A certified true copy of an ID card of a complainant/person making an allegation



A power of attorney (if any)

- A certified true copy of an ID card of a grantor
- A certified true copy of an ID card of a grantee



Evidence (if any)

- Documentary evidence
- Material evidence

The Fact-finding and Gathering Evidence Process for Conducting the Fact Inquiry of PACC

Receive the matter from the National Anti-Corruption Commission

1

Office / Division / Sub-Division / Working group / Responsible person

Preliminary investigation :

- Record the statement of a person making the allegation or person alleged by the person making the allegation
- Request documents from agency / person
- Request the matter of facts from the agency
- Others (such as investigation of the scene of action)

There are 4 points to analysis :

- The status of the Alleged Culprit.
- Authority
- Offense
- Damage

Conduct a preliminary investigation (Section 23/1)

2

Subcommittee makes a preliminary consideration of the matter



Propose to the Secretary-General of PACC to consider whether to accept the matter (Section 29)

3

The Secretary-General of PACC considers the matter

- Not Accept
- Report the Public Sector Anti-Corruption Commission

- Accept
- Take action under (4)

Propose to the Public Sector Anti-Corruption Commission to consider whether to accept the matter (Section 25, 26, 27)

4

Not Accept

- Forward to NACC
- The superior of the alleged person
- Reject

Accept

Take action under (5)



5

A fact inquiry subcommittee shall be appointed (Section 32) or the Secretary-General of PACC shall assign PACC officials to conduct a preliminary fact-inquiry (Section 23/2)

6

Conduct a fact inquiry

Prepare the fact inquiry file along with the opinions (Section 39)

Take additional actions

7

Propose the matter to the Public Sector Anti-Corruption Commission to determine

8

The Public Sector Anti-Corruption Commission identifies prima facie case

prima facie

No prima facie

- Disciplinary offence (Forward to the original affiliation)
- Criminal offence (Forward to the public prosecutor)

9

Follow up the matter

- Original affiliation
- Public prosecutor
- Court

The Mobilization of Good Governance in Public sector



Complainant

**The National
Anti-Corruption
Administration
Operation Center
(PACC)**

**Partner Network
(Monitor the
corruption)**

**Civil Society
(give clues)**

Public Problems

**The Anti-
Corruption
Operation Center**

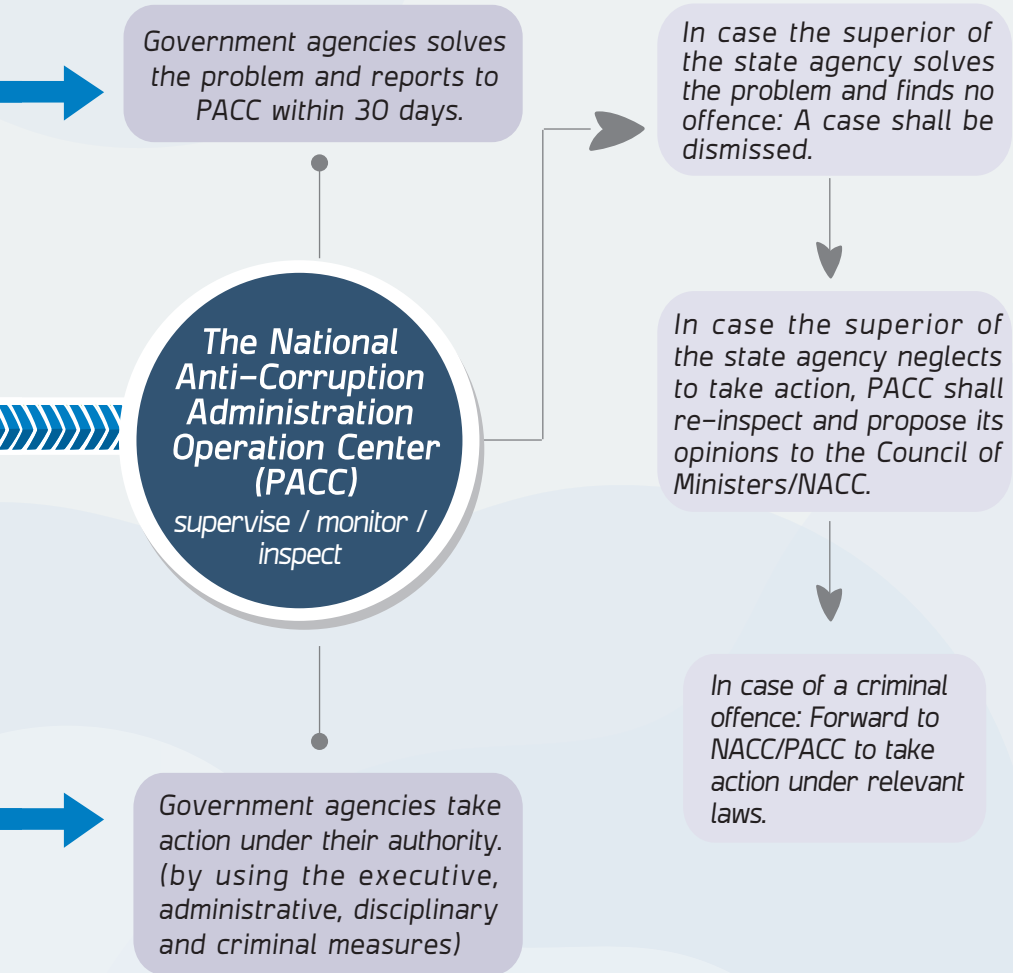
*receive matter / forward
to responsible agencies /
inspect & monitor /
report*

**Corruption and misconduct
problems**

Remark

PACC: Office of Public Sector Anti-Corruption Commission

NACC: Office of the National Anti-Corruption Commission



The Mobilization of Corruption Prevention and Suppression through the 3-Level Mechanism



Goal

- Thailand is free of corruption.
- CPI of Thailand is ranked in top 20.

National Strategy

- National Reform Plan
- Order / Resolution / Policy
- Prime Minister / Council of Ministers
- The National Anti-Corruption Administration Operation Center



1 Mechanism to formulate policy and operation guideline



2 Mechanism to coordinate and bring the policy to implement

OCSC / OPDC

PACC

Other Agencies

Mechanism of an executive branch, the secretary of the National Anti-Corruption Administration Operation Center and the secretary of the Sub - Committee to Mobilize the Anti-Corruption Operation Center



Remark

- OCSC : Office of the Civil Service Commission.
- OPDC : Office of the Public Sector Development Commission.
- CPI : Corruption Perception Index.
- ITA : Integrity and Transparency Assessment.

The Anti-Corruption Operation Center

Coordinate, support, supervise and monitor the report submission to the relevant agencies

The Anti-Corruption Operation Center in the Ministry /agency directly under the Ministry

Organizations under the Ministry and under Ministry's supervision

Public sector, state enterprise, public organization and other agencies under the supervision

The Anti-Corruption Operation Center in Ministry of Interior

Departments under the Ministry of Interior

- Department of Local Administration
- Provincial Office for Local Administration
- Local Administration Organization (Provincial Administration Organization, Municipality, Subdistrict Administration Organization and the City of Pattaya)

State enterprise

- Province
- The Anti-Corruption Operation Center in Province and Provincial Office
- Regional state agency (Province/ District/Subdistrict/ Village)

Bangkok Metropolitan Administration

Main mission of the Anti-Corruption Operation Center

- To be the mechanism to mobilize anti-corruption policy and operation guideline
- To promote moral, ethics and good governance
- To monitor and follow up the operation on behalf on the superior of the state agency
- To perform other assignments (such as conduct ITA, monitor the operation on disciplinary action and criminal proceeding, follow up the complaint on corruption and assess corruption risk)

* The Ministry of Interior has issued an internal order to establish the Anti-Corruption Operation Center in the departments, state enterprises, Bangkok Metropolitan Administration and provinces.

* The Provincial Anti-Corruption Operation Center is the part of the Provincial office.

Witness protection

Witness protection under the Executive Measures in Anti-Corruption Act and related regulations

Complainant / Whistleblower / Witness / Alleged person

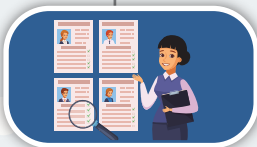
A person who provides facts, clues or useful information for preventing and suppressing corruption or a respondent who turns a state's evidence.



Submit a complaint file to PACC officials / PACC directors

Important information in the complaint form:

- Witness' details
- Circumstances that cause the insecurity
- Letter of consent



Secretary-General of PACC

- **Disapproval**
The complainant or witness has the rights to appeal the order of the Secretary-General of PACC within 30 day.
- When there is a circumstance that requires a protection under the law on witness protection in criminal case,
- Approval of the preliminary method:
 - to set the protection team
 - to prepare a safe place for the witness to stay
 - to conceal the witness' personal information
 - to take any other appropriate action

Preliminary protection not exceeding a period of 3 months and not exceeding 6 months in total



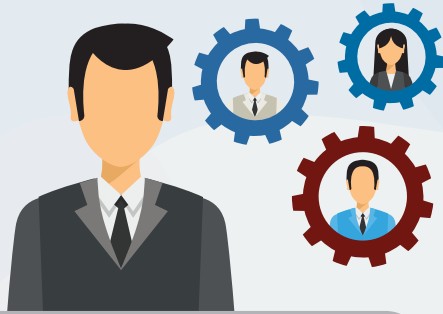
Public Sector Anti-Corruption Commission

- The disapproval according to the order of the Public Sector Anti-Corruption Commission is final.
- Ministry of Justice or related agencies

Reasons to terminate the protection:

- The witness requests the termination of the protection.
- The expiration of the protection period
- The witness enters the witness protection under the law on witness protection in criminal case.
- The Secretary-General of PACC has an order to terminate the protection under Article 19 of the Public Sector Anti-Corruption Commission's regulation on protective measures, B.E. 2554 (2011).

A complainant or person giving clues/information concerning corruption in public sector may receive a reward or any other benefits in accordance with the regulations designated by the Public Sector Anti-Corruption Commission.



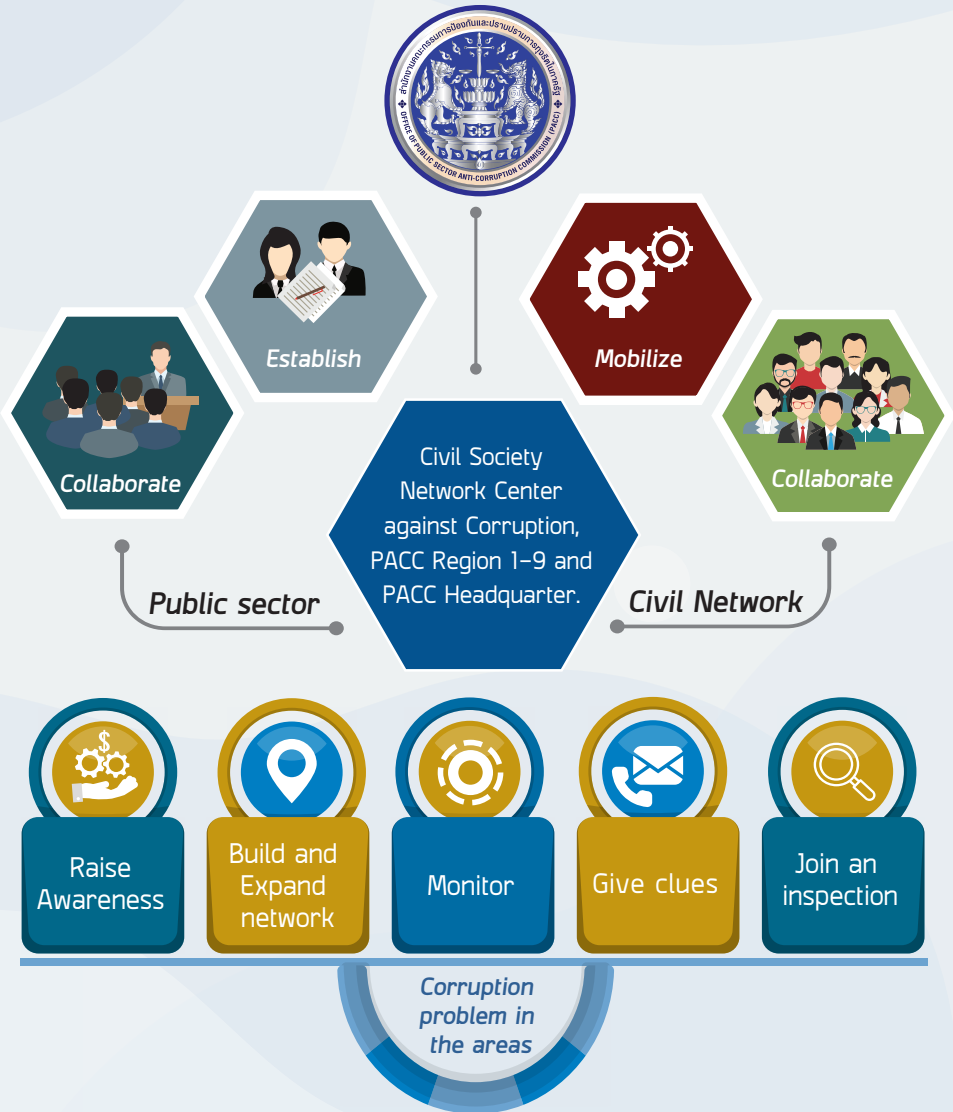
.....

When witnessing or having reasonable cause to suspect that the state officials or government agencies fail to comply with the Licensing Facilitation Act or laws relating to the operation of such agencies, people can give clues or information to PACC in order to take legal action with such officials and agencies without delay.

.....



Civil Society Network Center against Corruption



If you witness any misconduct performed by state officials or practices of state agencies causing nuisance and damages to public which circumstances presumed to be corruption in public sector, please make a complaint or give clues or request for advice/suggestion at all PACC offices.

Example of a Complaint letter

Complaint Letter

For the case of any practices or procedures of state agency causing the nuisance or damages to public service clientele under Section 58/2 (2)

WRITTEN AT.....

DATE.....MONTH.....YEAR.....

SUBJECT A COMPLAINT AGAINST PRACTICES OR PROCEDURES OF STATE AGENCY CAUSING NUISANCE OR DAMAGES TO PUBLIC SERVICE CLIENTELE
TO SECRETARY-GENERAL OF PACC

.....AGE.....YEARS

RACE.....NATIONALITY.....RELIGION.....

OCCUPATION.....

PERMANENT ADDRESS NO.....MOO.....LANE.....

SUB-DISTRICT.....DISTRICT.....

PROVINCE.....POSTAL CODE.....CONTACT TELEPHONE NO.....

PERMANENT ADDRESS NO.....MOO.....LANE.....

SUB-DISTRICT.....DISTRICT.....

PROVINCE.....POSTAL CODE.....CONTACT TELEPHONE NO.....

(NAME AND ADDRESS OF SERVICE USERS OR CITIZEN)

COMPLAIN AGAINST (NAME OF STATE AGENCY CAUSING NUISANCE OR DAMAGES TO PUBLIC SERVICE CLIENTELE).....

I HAVE ALREADY NOTIFIED SUCH STATE AGENCY SINCE (please indicate the date)..... BUT THE NUISANCE AND DAMAGES HAVE NOT BEEN SOLVED AND ALLEVIATED. THEREFORE, I, PERSON SUFFERING FROM THIS MATTER, NOTIFY PACC OF THE DETAILS AS FOLLOWS;

SIGNATURE OF A COMPLAINANT.....

SIGNATURE OF A RECORDER.....

POSITION.....

THE NUISANCE AND CIRCUMSTANCES THAT CAUSE SUCH NUISANCE DAMAGES INCLUDING DATE, TIME AND SCENE OF THE ACTION ARE AS FOLLOWS;.....

.....

EVIDENCE TO SUPPORT THE COMPLAINT.....

.....

I SHALL REQUEST PACC TO ACT UNDER THE SECTION 58/2 (2)

SIGNATURE.....A COMPLAINANT.

(.....)

SIGNATURE.....A RECORDER.

(.....)

PACC OFFICIALS / PACC OFFICERS.



Complaint form

REMARKS 1. THE PERSON MAKING THE ALLEGATION/COMPLAINANT SHALL AFFIX THE SIGNATURE OR NOT BUT SHALL CLEARLY INDICATE THE CIRCUMSTANCES OF THE OFFENCE OF STATE OFFICIALS.
2. IN CASE WHERE THE PERSON MAKING THE ALLEGATION/COMPLAINT INTENDS NOT TO REVEAL HIMSELF/HERSELF, PLEASE INDICATE THIS CLEARLY.

If you witness any misconduct performed by state officials or practices of state agencies causing nuisance and damages to public which circumstances presumed to be corruption in public sector, please contact

0 2502 6670-80

www.pacc.go.th

0 2502 6132

Pacc.go.th

Hotline 1206

The Complaint Center for Foreign investors:

*Receive complaints from foreign investors facing unfair service from state officials or being illegally claimed for benefits
E-mail: fad.pacc@gmail.com*





99 Moo 4 Software Park Bldg., Chaeng Wattana Rd.,
Klong Kluea, Pakkred, Nonthaburi 11120



PACC Region 1

**Phra Nakhon Si Ayutthaya, Lob Buri, Sing Buri, Ang Thong, Saraburi,
Phatum Thani, Nonthaburi, Samut Prakan and Chai Nat**

22/25 Naresuan Road, Tambon Pratoochai, Amphoe Phra Nakhon
Si Ayutthaya, Phra Nakhon Si Ayutthaya 13000

☎ 035 323 365-9 📠 035 323 730

PACC Region 2

**Chon Buri, Chanthaburi, Chachoengsao, Trat, Nakhon Nayok,
Prachin Buri, Sa Kaeo and Rayong**

99/88 Moo 3 Sukhumvit Road, Tambon Samet, Amphoe Muang,
Chon Buri 20000

☎ 033 004 537-8 📠 033 138 384

PACC Region 3

**Nakhon Ratchasima, Chaiyaphum, Buri Ram, Surin, Si Sa Ket,
Ubon Ratchathani, Amnat Charoen and Yasothon**

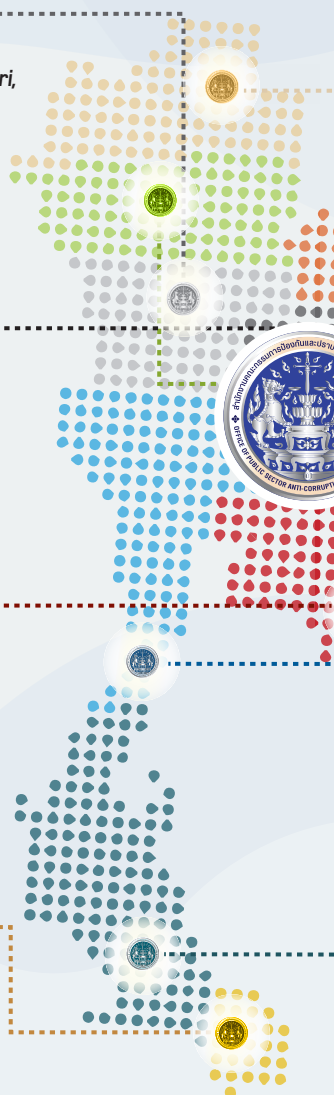
TOT Public Company Limited 118 Moo 10 Mittraphap Road,
Tambon Khok Kruat, Amphoe Muang, Nakhon Ratchasima 30280

☎ 044 465 054, 044 465 383 📠 044 465 053

PACC Region 4

Songkhla, Trang, Phatthalung, Satun, Pattani, Yala and Narathiwat
Commercial building No. 116 Moo 2 Tambon Kuan Lang, Amphoe
Hat Yai, Songkhla 90110

☎ 074 552 027-8 📠 074 552 029



PACC Region 4

Khon Kaen, Udon Thani, Nong Khai, Loei, Sakon Nakhon, Mukdahan, Maha Sarakham, Roi Et, Nong Bua Lam Phu, Kalasin, Bueng Kan and Nakhon Phanom

4/33 Prince Officeplex Bldg., Na Muang Road, Tambon Nai Muang,
Amphoe Muang, Khon Kean 40000

☎ 043 239 092-3 📠 043 239 094

PACC Region 5

Chiangmai, Lampang, Mae Hong Son, Chiang Rai, Phayao, Nan, Lamphun and Phrae

99/5 Chiangmai Government Center, Chotana Road, Tambon Chang Phueak,
Amphoe Mueang, Chiang Mai 50300

☎ 053 112 802 📠 053 904 807

PACC Region 6

Phitsanulok, Sukhothai, Uttaradit, Tak, Kamphaeng Phet, Phichit, Phetchabun, Nakhon Sawan and Uthai Thani

723/13-17 Phichai Songkham Road, Tambon Nai Mueang,
Amphoe Mueang, Phitsanulok, 65000

☎ 055 304 117 📠 055 304 118

PACC Region 7

Nakhon Pathom, Ratchaburi, Suphan Buri, Kanchanaburi, Prachuap Khiri Khan, Samut Sakhon, Samut Songkhram and Phetchaburi.

445/2 Thesa Road, Tambon Phra Prathon, Amphoe Muang,
Nakhon Pathom, 73000

☎ 034 272 338-41 📠 034 272 340

PACC Region 8

Surat Thani, Nakhon Si Thammarat, Chumphon, Ranong, Krabi, Phangnga and Phuket

91/1 Moo1 CP Tower, 2nd fl, Kanchanaviti Road, Tambon Bang Kung, Amphoe Mueng, Surat Thani 84000

☎ 077 206 185-6 📠 077 206 184

Laws and penalties “Malfeasance in Office”



1

Section 147 “An official misappropriates any things for himself/herself or the other person”

- Imprisonment of 5 to 20 years or imprisonment for life
- Fine from 100,000 to 400,000 Baht
- 20-year prescription



2

Section 148 “An official abuses his/her authority to coerce or induce any person to deliver or to procure the property or any other benefit for him/her or other person”

- Imprisonment of 5 to 20 years or imprisonment for life or death
- Fine from 100,000 to 400,000 Baht
- 20-year prescription



3

Section 149 “An official demands, accepts or agrees to accept a bribe”

- Imprisonment of 5 to 20 years or imprisonment for life or death
- Fine from 100,000 to 400,000 Baht
- 20-year prescription



4

Section 151 “An official dishonestly exercises his/her authority which damages the State, the Municipality, the Sanitation or the owner of the property”

- Imprisonment of 5 to 20 years or imprisonment for life
- Fine from 100,000 to 400,000 Baht
- 20-year prescription



5

Section 152 “An official having the duty of managing or looking after any activity takes the interest for the benefit of himself/herself or the other person”

- Imprisonment of 1 to 10 years
- Fine from 20,000 to 200,000 Baht
- 15-year prescription





6

Section 153 "An official defrays those more than what should be defrayed for the benefit of himself/herself or the other person"

- Imprisonment of 1 to 10 years
- Fine from 20,000 to 200,000 Baht
- 15-year prescription



7

Section 157 "An official wrongfully exercises or refrains from exercising any of his/her functions in order to cause damage to any person, or dishonestly exercises or refrains from exercising any of his/her functions"

- Imprisonment of 1 to 10 years
- Fine from 20,000 to 200,000 Baht
- 15-year prescription



8

Section 161 "An official forges the documents by virtue of the opportunity in exercising his/her functions"

- Imprisonment not exceeding 10 years
- Fine not exceeding 200,000 Baht
- 15-year prescription

9

Section 162 "An official having the duty of making a document, receiving a document or filling the contents in a document does any of the following acts in exercising his/her functions:






- 1 To certify that he/she has done any act or that any act has been done in his/her presence, which is false
 - 2 To certify that there is information of a matter of which there is no information
 - 3 To refrain from recording a matter which he/she has the duty to record, or to make alteration of such matter
 - 4 To certify the fact which the document intends to prove as the truth, which is false
- Imprisonment not exceeding 7 years
 - Fine not exceeding 140,000 Baht
 - 10-year prescription



PACC



Office of Public Sector Anti-Corruption Commission

-  prpacc
-  @paccnewspost
-  pr_pacc
-  pacc channel
-  pacc.go.th