



พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ
ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๑๗๔

ห้ามเจ้าพนักงานของรัฐรับทรัพย์สิน
หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวนเป็นเงินได้

Organic Act on Anti-Corruption B.E. 2561 (2018)

Section 128

ทำไมต้อง ห้าม

เจ้าพนักงานของรัฐรับทรัพย์สิน
หรือประโยชน์อื่นใด
อันอาจคำนวนเป็นเงินได้



กฎหมายกำหนดให้การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าพนักงานของรัฐเป็นความผิดเนื่องจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าพนักงานของรัฐอาจทำให้ประชาชนหรือสังคมเกิดความเคลื่อนแคลง sang สัยได้ว่าจะมีการใช้อำนาจหน้าที่หรือการดำเนินการใด ๆ เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ให้ทรัพย์สินนั้นหรือไม่ ทำให้เกิดความไม่เชื่อมั่นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น แม้ว่าในความเป็นจริงเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นได้รับมาจริง โดยมิได้มีการใช้อำนาจหน้าที่หรือดำเนินการใด ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้ทรัพย์สินนั้นก็ตาม แต่การจะพิสูจน์ให้ประชาชนสิ้นสงสัยนั้นกระทำได้ยาก และอาจนำไปสู่การทุจริตในรูปแบบของการรับสินบนโดยใช้อำนาจหน้าที่หรือใช้ดุลยพินิจเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ที่ให้ทรัพย์สิน

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นโดยธรรมดายาตรา ดังนี้



ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นโดยธรรมดายาตราของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๗

รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นโดยเกิน ๓,๐๐๐ บาท จะต้องทำอย่างไร?

หากเจ้าพนักงานของรัฐมีการรับทรัพย์สินเกิน ๓,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อเป็นการรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี จะต้องดำเนินการ ดังนี้

- ๑ ต้องแจ้งรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สิน ต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการแล้วแต่กรณี*
- ๒ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการนิจฉัยว่าจะให้รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนั้นหรือไม่
- ๓ หากมีคำสั่งว่าไม่สมควรรับไว้ก็ให้ส่งคืนทรัพย์สินนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที หรือหากไม่สามารถคืนได้ ให้ส่งมอบเป็นสิทธิของหน่วยงานโดยเร็ว

* เจ้าพนักงานของรัฐทำແຫ່ງຕ່າງ ๆ จะต้องรายงานการรับทรัพย์สินต่อใคร?

ผู้มีหน้าที่รายงานการรับทรัพย์สิน

๑. เจ้าพนักงานของรัฐ
๒. หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๓. ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ ที่กำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สินต่อ...
๔. ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ ที่กำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สินต่อ...
๕. ประธานและกรรมการขององค์กร อิสระตามรัฐธรรมนูญ/ผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจแต่งตั้ง
๖. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร/สมาชิกวุฒิสภา

ผู้มีอำนาจพิจารณา

๑. หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๒. ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ ที่กำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สินต่อ...
๓. ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ ที่กำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สินต่อ...
๔. คณะกรรมการ ป.ป.ช.
๕. ประธานสภาผู้แทนราษฎร/ประธานวุฒิสภา

ความแตกต่างระหว่าง

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด กับ การรับสินบน

ความผิดในเรื่องของการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้น เมื่อมีการรับทรัพย์สินที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้ว่าจะมีความผิดทันที โดยที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นจะใช้หรือไม่ใช้อำนาจหน้าที่ก็ตาม แต่หากเป็นการรับเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งหน้าที่นั้น ๆ ก็จะเป็นความผิดในเรื่องของการรับสินบนได้ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๙๘ ได้กำหนดไว้ว่า ห้ามให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวนเป็นเงินได้จากผู้ใด...

ตัวอย่าง

นาย ก. เจ้าพนักงานของรัฐใช้อำนาจในตำแหน่งโดยชอบว่าจ้างนาย ข. เป็นผู้ก่อสร้างอาคารให้แก่ทางราชการ และมีการทำสัญญาไปเรียบร้อยแล้ว นาย ข. ดีใจที่ได้เป็นผู้รับเหมา ก่อสร้างนั้น จึงนำเงินจำนวนหนึ่งไปมอบให้แก่ นาย ก. โดยนาย ก. ได้รับเงินจำนวนนั้นไว้

กรณีนี้นาย ก. ไม่มีความผิดฐานรับสินบน เพราะนาย ก. ไม่ได้เรียกรับทรัพย์สินจากนาย ข. และไม่ได้มีการใช้อำนาจหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่นาย ข. แต่นาย ก. จะมีความผิดในเรื่องการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

การรับสินบน

ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๙๘ ได้กำหนดไว้ว่า ผู้ใดเป็นเจ้าพนักงาน...
๑) เรียก ๒) รับ ๓) ยอมจะรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง ไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวังโทษ...

ตัวอย่าง

นาย ก. เป็นเจ้าพนักงานของรัฐ มีอำนาจหน้าที่พิจารณาที่จะว่าจ้างผู้รับเหมา ก่อสร้าง เป็นผู้ก่อสร้างอาคารให้แก่ทางราชการ แต่ก่อนทำสัญญา นาย ก. ได้รับเงินจำนวนหนึ่งจากนาย ข. จึงได้เชิญนาย ข. มาทำสัญญาให้ได้เป็นผู้รับเหมา ก่อสร้างนั้น

กรณีนี้นาย ก. จะมีความผิดฐานรับสินบน เพราะนาย ก. รับทรัพย์สินสำหรับตนเองโดยมิชอบและได้มีการใช้อำนาจหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่นาย ข. เช่นเป็นผู้รับเหมา ก่อสร้างโดยเห็นแก่ประโยชน์จากทรัพย์สินที่ได้รับมาจากการนาย ข. และยังมีความผิดในเรื่องการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้ด้วย

หากเจ้าพนักงานของรัฐ

ฝ่าฝืนจะต้องรับโทษ ดังนี้

การรับทรัพย์สิน/ประโยชน์อื่นใด

กฎหมายที่บังคับใช้

- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๙๘

ผู้ที่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมาย

- เจ้าพนักงานของรัฐทุกตำแหน่ง
- ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐไปไม่ถึง ๒ ปี

ลักษณะของการกระทำความผิด

- รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวนเป็นเงินได้

โทษ

- จำคุกไม่เกิน ๓ ปี หรือปรับไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

การรับสินบน

- ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๙๘ (ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ)

- เจ้าพนักงาน/สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ/สมาชิกสภาจังหวัด/สมาชิกสภาเทศบาล

- ๑) เรียก ๒) รับ ๓) ยอมจะรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
 - เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง ไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่

- จำคุกตั้งแต่ ๕ - ๒๐ ปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ - ๔๐๐,๐๐๐ บาท หรือประหารชีวิต



มาตรา ๑๒๔

ห้าม เจ้าพนักงานของรัฐดำเนินการใดบ้าง

เจ้าพนักงาน
ของรัฐทุกคน

ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็น
เจ้าพนักงานของรัฐ
ยังไม่ถึง ๒ ปี

ห้าม เจ้าพนักงานของรัฐ ทำอะไร



ห้ามรับ

ทรัพย์สิน + ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้



ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา
การรับความบันเกิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน



ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม
การทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับ
ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมดายา
ของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓



แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
อันอาจคำนวณเป็นเงินได้



สำนักงาน ป.ป.ช.

หากมีข้อสงสัย ติดต่อสอบถามได้ที่
สำนักการขัดกันแห่งผลประโยชน์ สำนักงาน ป.ป.ช.
โทร. ๐๒ - ๕๗๕๘๕๐๐ หรือ สายด่วน ป.ป.ช. ๑๒๐๕

