



ปีที่ 4 ฉบับที่ 12 ประจำเดือนธันวาคม 2558



สายทรัพยากรบุคคลและกำกับกิจกรรมองค์กร (DB)
โดยกองป้องกันและตรวจสอบการประพฤติมิชอบ (WL-P)

หลักกฎหมายของ ป.ป.ช. เกี่ยวกับกรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด



ช่วงนี้ เริ่มเข้าสู่ช่วงเทศกาลส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่แล้ว นะคะ เพื่อนๆพนักงานอาจจะมีการส่งมอบของขวัญปีใหม่ให้ แก่กัน ซึ่งควรใช้ความระมัดระวังในการเลือกรับของขวัญต่างๆ โดยเฉพาะพนักงานที่มีนิติสัมพันธ์กับลูกค้า คู่ค้าหรือผู้มีส่วน ได้เสีย เช่น หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานจำหน่ายบัตรโดยสาร หน่วยงาน Cargo หรือพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน เป็นต้น ดังนั้น ฉบับนี้จึงขอแนะนำเสนอกฎหมายเกี่ยวกับการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อให้พนักงานปฏิบัติถูกต้อง ตามกฎหมาย และเพื่อป้องกันมิให้เกิดการกระทำผิดกฎหมายที่ อาจเกิดจากการกระทำไม่รู้เท่าไม่ถึงการณ์ได้

หลักกฎหมาย

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 103 “ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม”



ปีที่ 4 ฉบับที่ 12 ประจำเดือนธันวาคม 2558



**ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินโดย
ธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2543**

ข้อ 4 “ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมายหรือกฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้”

ข้อ 5 “เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(1) รับจากญาติ ได้แก่ ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลูก ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของกลุ่มสมรสบุตร บุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรมที่ได้ให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานานุรูป

(2) รับจากบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ญาติตามโอกาสหรือตามขนบธรรมเนียมประเพณี เช่น งานวันเกิด เทศกาลวันขึ้นปีใหม่ หรือการมอบของขวัญแสดงความยินดีในวาระต่างๆ รับได้ครั้งละไม่เกิน 3,000 บาท

(3) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป (ไม่มีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตัวที่เอื้อต่องานที่รับผิดชอบมาเกี่ยวข้องกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งสิ้น)

เช่น มูลนิธิหนึ่งแฉกของให้กับประชาชนทั่วไปในมูลค่ารายละ 5,000 บาท โดยมีได้เลือกให้กับเฉพาะเจ้าหน้าที่หรือผู้หนึ่งผู้ใด เช่นนี้แม้ว่าเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐก็รับได้ มูลค่าเท่าใดก็รับได้หมด

"ประโยชน์อื่นใด" หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน



ปีที่ 4 ฉบับที่ 12 ประจำเดือนธันวาคม 2558



สายทรัพยากรบุคคลและกำกับกิจกรรมองค์กร (DB)
โดยกองป้องกันและตรวจสอบการประพฤติมิชอบ (WL-P)

"ประโยชน์อื่นใด" หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่

- 1) การลดราคา เช่น การมาใช้สนามกีฬาในราคาพิเศษ อาจคิดครึ่งราคา การลดราคาเครื่องมือแพทย์ให้เป็นพิเศษ การลดราคายาที่จะซื้อที่คลินิกให้เป็นพิเศษ เป็นต้น
- 2) การรับความบันเทิง เช่น การจัดภาพยนตร์มาให้ชม ได้บัตรดูละครสัตว์ฟรี จัดดนตรีมาให้แต่ทั้งนี้ต้องให้ในนามของบุคคลนั้นๆ เป็นการส่วนตัว
- 3) การรับบริการ เช่น การให้บริการซ่อมเครื่องมือฟรี
- 4) การรับการฝึกอบรม เช่น การไปศึกษาอบรม ดูงาน สัมมนาทั้งในและต่างประเทศ โดยได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่าย ฯลฯ
- 5) สิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน หมายถึง ในลักษณะเช่นเดียวกับ 4 ประการดังกล่าวข้างต้น

❖ หากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท และมีความจำเป็นต้องรับไว้เพื่อรักษา ไม้ตรีมิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี จะต้องทำอย่างไร??

- หากมีมูลค่าเกิน 3,000 บาท แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐจำเป็นต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดี (ที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนในเรื่องการปฏิบัติงานบริษัทฯ หรือแม้แต่กรณีการเอื้อประโยชน์ส่วนตัว ซึ่งอาจจะมีผลต่อการตัดสินใจที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบในวันข้างหน้าได้) จะต้องจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าสูงสุดขององค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด (DD) โดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาวินิจฉัยว่ามีเหตุผล ความเหมาะสม ความจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่





ปีที่ 4 ฉบับที่ 12 ประจำเดือนธันวาคม 2558



สายทรัพยากรบุคคลและกำกับกิจกรรมองค์กร (DB)
โดยกองป้องกันและตรวจสอบการประพฤติมิชอบ (WL-P)

- ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชา มีคำสั่งว่า ไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที
- ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้พนักงานผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่พนักงานผู้นั้นสังกัด โดยเร็ว

ตัวอย่างกรณีศึกษา

- ❖ นาง ก. พนักงานแผนกจำหน่ายบัตรโดยสารของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่ง รับเช็คจากลูกค้ามูลค่า 5,000 บาท เป็นของขวัญในช่วงเทศกาลปีใหม่ (เป็นกรณีที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท)
- ❖ บริษัท A ให้ของขวัญเป็นทองคำมูลค่า 10 บาท แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท B เนื่องจากลัดคิวทำสัญญาให้ก่อนบริษัทอื่นๆ (เป็นกรณีที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท)
- ❖ นาย ข. ให้บัตรคอนเสิร์ตมูลค่า 4,500 บาท แก่ นาง จ. โดยให้เป็นการส่วนตัว (การรับประโยชน์อื่นใด ด้านรับความบันเทิง)





ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2542

หมวด 11 มาตรา 122

“เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนบทบัญญัติมาตรา 100 มาตรา 101 หรือมาตรา 103 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 3 ปี หรือปรับไม่เกิน 60,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ”

กรณีความผิดตามมาตรา 100 วรรค 3 หากเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใด พิสูจน์ได้ว่า ตนมิได้รู้เห็นยินยอมด้วย ในการที่คู่สมรสของตนดำเนินกิจการตามมาตรา 100 วรรค 1 ให้ถือว่าผู้นั้น ไม่มี ความผิด”

เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ



พนักงานควรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และประกาศที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดไว้ โดยจะต้องคำนึงว่ามูลค่าของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ที่ได้รับ มีมูลค่าเกิน 3,000 บาทหรือไม่ หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย อาจมีความผิดตามกฎหมาย ป.ป.ช. ซึ่งอาจมีโทษถึงจำคุกได้เลยทีเดียว

อย่างไรก็ตาม ควรมิชอบเขตในการรับเสมอ การฝ่าฝืนขอบเขตด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม อาจนำไปสู่ความเสี่ยงต่อการทุจริตและทำลายชื่อเสียงของตัวเอง รวมถึงทำลายชื่อเสียงของ บริษัทฯ ด้วย

จัดทำและเรียบเรียงโดย : DB/WL-D/WL-P