

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ป.ป.ช. มาตรา 128

# หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินโดยธรรมจรรยา

คู่มือแนวทางปฏิบัติอย่างถูกต้องและปลอดภัยเรื่องการรับของขวัญและผลประโยชน์อื่นใด สำหรับเจ้าพนักงานของรัฐ  
ตามเกณฑ์ ป.ป.ช.

# หลักการพื้นฐาน: "ห้ามรับ" เป็นกฎเหล็กหลัก

## หลักเกณฑ์ทั่วไป

เจ้าพนักงานของรัฐ "ห้ามรับ" ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์ที่ควรได้ตามกฎหมายปกติ เพื่อรักษาความซื่อสัตย์สุจริต

 ครอบคลุมถึงผู้ที่พ้นตำแหน่งมาแล้วไม่ถึง 2 ปีด้วยเช่นกัน

## ข้อยกเว้นการรับสิ่งของ

กฎหมายยังคงมีช่องทาง "ผ่อนปรนให้รับได้" หากการรับนั้นมีความจำเป็นเพื่อรักษาไมตรีจิตอันดีตามธรรมเนียมประเพณี แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินและหลักเกณฑ์ที่เคร่งครัดตามที่กำหนด

 การรับสิทธิที่หน่วยงานรัฐหรือเอกชนมอบให้บุคคลทั่วไปถือเป็นข้อยกเว้น

# ข้อยกเว้น: ใครบ้างที่เราสามารถรับของได้?



## 1. รับจากญาติ

รับจากญาติสนิท เช่น บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมสายโลหิต สามารถรับได้ตามความเหมาะสมและความสมเหตุสมผลตามฐานานุรูป (ไม่มีเกณฑ์ราคาขั้นสูง)



## 2. รับจากบุคคลอื่น

รับจากผู้ที่มีโชติญาติในโอกาสประเพณีนิยม เทศกาลสำคัญ หรือการแสดงความยินดีตามมารยาทสังคม **ต้องมีราคาไม่เกิน 3,000 บาท ต่อโอกาสต่อคน**



## 3. รับในลักษณะทั่วไป

การรับสิ่งของ ของขวัญ หรือของรางวัลที่ให้แกบุคคลทั่วไปในลักษณะแจกจ่ายวงกว้าง หรือจับฉลากที่มีได้เจาะจงแก่ตัวบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นการเฉพาะเจาะจง

# กรอบจำกัดการตีราคาของข่วญและเกณฑ์ควบคุม

## คำนิยามของ "ประโยชน์อื่นใด"

ไม่ได้หมายถึงแค่เงินสดหรือสิ่งของ แต่รวมถึง "สิ่งที่คำนวณเป็นมูลค่าเงินได้" ทั้งหมด เช่น ส่วนลดพิเศษ การเลี้ยงรับรองฟรี คอร์สอบรม บริการท่องเที่ยว หรือคูปองสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ

## เกณฑ์ประเมินราคา

คำนวณตามราคาจำหน่ายในท้องตลาด ณ วันที่ได้รับ หากเป็นของที่จัดทำขึ้นมาเป็นพิเศษ ให้คำนวณจากต้นทุนการผลิตจริงของสิ่งของนั้น

 กฎหมายและตาชั่งทองคำอันเป็นธรรม

# เกณฑ์ตัวเลขสำคัญที่ต้องจดจำ

**3,000**

บาทสูงสุด / คน / โอกาส

## ขีดจำกัดสำหรับการรับของจากผู้อื่นที่มีใบญาติ

- มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท: สามารถรับได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ หากการรับนั้นมีความจำเป็นตามจารีตประเพณี
- หากราคาประเมินเกิน 3,000 บาท: ถือว่ามีความเสี่ยงและผิดวินัยทันที เว้นแต่จะเข้าสู่กระบวนการรายงานตามขั้นตอน
- การคิดคำนวณ: ต้องพิจารณารวมสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ที่ได้รับพร้อมกันในคราวนั้นด้วย ไม่ใช่เพียงแค่มูลค่ากล่องของขวัญชิ้นนอก

# ขั้นตอนปฏิบัติกรณีของขวัญมีค่าเกิน 3,000 บาท

1

## มีความจำเป็นต้องรับ

รับมาไว้ชั่วคราวเพื่อรักษาไมตรีจิต (เช่น คู่ค้า/บุคคลภายนอกนำมามอบให้ในพิธีการ และไม่สามารถปฏิเสธหน้างานได้)

🕒

## รายงานใน 30 วัน

ทำหนังสือรายงานแจ้งต่อ **ผู้บังคับบัญชาสูงสุด** ของหน่วยงานทันที พร้อมระบุราคา และเหตุผลความจำเป็น

3

## ผู้บริหารวินิจฉัย

ผู้บังคับบัญชาพิจารณาว่ามีเหตุผลอันสมควรให้รับไว้เป็นสิทธิ์ของบุคคล หรือไม่สมควรรับไว้

4

## ดำเนินการตามคำสั่ง

**อนุมัติ:** เก็บไว้เป็นสิทธิ์ตนเองได้  
**ไม่อนุมัติ:** ส่งคืนผู้ให้ทันที หรือมอบให้เป็นทรัพย์สินส่วนกลางของหน่วยงาน

# ข้อสําคัญ โปร่งใส ปลดภัยจากทุจริต

การรักษาวินัยเรื่องการรับของขวัญ ช่วยปกป้องผลประโยชน์ของรัฐ และเกียรติภูมิของท่าน



สายด่วน ป.ป.ช.  
**1205**



เว็บไซต์หลัก  
**www.nacc.go.th**



แจ้งเบาะแสทุจริต  
แอปพลิเคชัน NACC-  
Webportal

# | Image Sources



[https://png.pngtree.com/png-vector/20240812/ourlarge/pngtree-golden-scales-of-justice-with-stars-clipart-illustration-png-image\\_13451707.png](https://png.pngtree.com/png-vector/20240812/ourlarge/pngtree-golden-scales-of-justice-with-stars-clipart-illustration-png-image_13451707.png)

Source: [pngtree.com](https://png.pngtree.com)