



คู่มือ

# ป้องกัน**การขัดกัน**

ระหว่าง

ประโยชน์  
ส่วนบุคคล

กับ

ประโยชน์  
ส่วนรวม

Conflict of Interest





## คู่มือการป้องกันการติดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

**จัดทำโดย**

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ง. (ศปท.ปปง.)

เลขที่ 422 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน

กรุงเทพมหานคร 10330

โทรศัพท์ 0 2219 3600 ต่อ 1095

อีเมล : [acoc@amlo.go.th](mailto:acoc@amlo.go.th) เว็บไซต์ : [www.amlo.go.th/acoc](http://www.amlo.go.th/acoc)

**จำนวนพิมพ์**

8,000 เล่ม

**ISBN**

978-616-8111-08-6

**พิมพ์ที่**

บริษัทอมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชซิ่ง จำกัด (มหาชน)

376 ถนนชัยพฤกษ์ แขวงตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน

กรุงเทพมหานคร 10170

โทรศัพท์ 0 2422 9000 โทรสาร 0 2433 2742

อีเมล : [aprint@amarin.co.th](mailto:aprint@amarin.co.th) เว็บไซต์ : [www.amarin.com](http://www.amarin.com)

# คำนำ

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ได้กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน ต้องละเว้นการแสวงประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ไม่เอื้อประโยชน์พิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่นอันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

ดังนั้น สำนักงาน ป.ป.ง. จึงได้จัดทำคู่มือป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ง. ใช้เป็นที่ยึดถือและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

# สารบัญ



1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

3

7

2. หลักการป้องกันและแก้ไขปัญหาการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

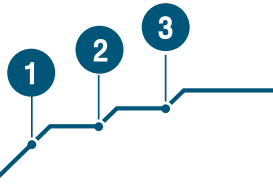


3. แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสำนักงาน ปปง.

9

16

4. ขั้นตอนการดำเนินการกรณีประสบหรือพบเห็นพฤติกรรมที่นำไปสู่การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม



5. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

18

# 1

.....

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับผลประโยชน์กับข้อ  
หรือการติดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล  
กับประโยชน์ส่วนรวม



## 1.1 ผลประโยชน์ทับซ้อน (conflict of interest)

ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันของผลประโยชน์ (conflict of interest) คือ สถานการณ์ที่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งอันเป็นที่ไว้วางใจ (เช่น หน่วยงาน นักการเมือง ผู้บริหาร หรือผู้อำนวยการของบริษัทเอกชนหรือหน่วยงานรัฐ) เกิดความขัดแย้งขึ้นระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ทางวิชาชีพ (professional interests) อันส่งผลให้เกิดปัญหาที่เขาไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลาง/ไม่ลำเอียง ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นอาจส่งผลให้เกิดความไม่ไว้วางใจที่มีต่อบุคคลผู้นั้นว่าเขาจะสามารถปฏิบัติงานตามตำแหน่งให้อยู่ในครรลองของคุณธรรมจริยธรรมได้มากน้อยเพียงใด

conflict of interest ในภาษาไทยให้ความหมายไว้ 3 ประการ คือ

1. ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
2. ผลประโยชน์ทับซ้อน
3. ผลประโยชน์ขัดกัน

ผลประโยชน์ทับซ้อน ความหมายของสำนักงาน ก.พ. หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร) มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องกับจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา หรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบทอดกันมาจนไม่เห็นว่าเป็นสิ่งผิดแต่อย่างไร พฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ (ประโยชน์ของส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

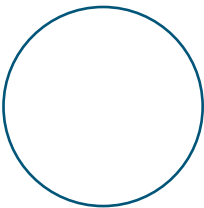
แนวคิดทางวิชาการให้ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อนไว้ 4 ประการ ดังนี้

1. ความหมายอย่างกว้าง หมายรวมถึงการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานหรือองค์การ หรือต่อส่วนรวม แต่ดำเนินการตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว และพวกพ้อง
2. ผลประโยชน์ทับซ้อนสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งในหน่วยงานภาครัฐ องค์กรธุรกิจ สถาบันการศึกษา องค์กรพัฒนาเอกชน และองค์กรวิชาชีพต่าง ๆ โดยสามารถเกิดขึ้นได้

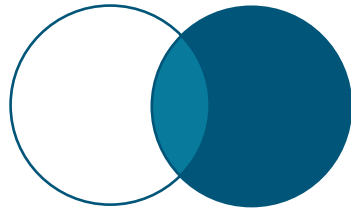
ทั้งในระดับนโยบายของชาติ หน่วยงานราชการ และองค์กรในระดับท้องถิ่น ดังนั้นผลประโยชน์ทับซ้อนจึงมีมูลค่าความเสียหายตั้งแต่ไม่กี่ร้อยบาทไปจนถึงนับหมื่นล้านบาท และในบางกรณีความเสียหายมิได้ปรากฏออกมาในรูปของวัตถุ แต่ยังรวมถึงผลประโยชน์มิใช่วัตถุอีกด้วย

3. ผลประโยชน์ทับซ้อนมิได้จำกัดเฉพาะผลประโยชน์ของบุคคลเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการมีอคติในการตัดสินใจหรือดำเนินการอันมุ่งตอบสนองต่อผลประโยชน์ของหน่วยงานอีกหน่วยงานหนึ่งด้วย เช่น การที่บุคคลดำรงตำแหน่งซ้อนกันในสองหน่วยงานอันก่อให้เกิดการทำบทบาทที่ขัดแย้งกัน และมีการใช้อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานหนึ่งไปรับใช้ผลประโยชน์ของอีกหน่วยงานหนึ่ง

4. “การฉ้อราษฎร์บังหลวง” และ “การคอร์รัปชันเชิงนโยบาย” (Policy Corruption) ต่างก็เป็นรูปแบบหนึ่งของผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากทั้งสองรูปแบบต่างเป็นการใช้ตำแหน่งหน้าที่สำหรับมุ่งตอบสนองต่อผลประโยชน์ส่วนตัวและ/หรือพรรคพวก



**พื้นที่สีขาว** แทนประโยชน์ส่วนรวม  
**พื้นที่สีน้ำเงิน** แทนประโยชน์ส่วนตัว



**พื้นที่สีฟ้า** เกิดจากการทับซ้อนของสีขาว  
**พื้นที่สีน้ำเงิน** เป็นพื้นที่เกิดการขัดกันระหว่าง  
ประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม

ที่มา : ชุดความรู้การเฝ้าระวังการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ชุดที่ 3 : แก่ทุจริต คิດฐานสอง  
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) หน้า 4

## 1.2 ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม<sup>1</sup>

ประกอบด้วย รูปแบบพฤติกรรมที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

1. การรับผลประโยชน์หรือของขวัญ คือการรับของขวัญและความสะดวกสบายที่เกินความเหมาะสมซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบุคคลในการปฏิบัติงานในหน้าที่ การรับของขวัญมิได้ในหลายรูปแบบ เช่น การลดราคาของที่ซื้อให้ การเลี้ยงอาหารอย่างฟุ่มเฟือย ตลอดจนการให้ความบันเทิงในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ให้เอนเอียง หรือเป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ให้ของขวัญนั้น

2. การหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือการใช้อำนาจหน้าที่เพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น

3. ใช้อิทธิพล เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งที่ส่งผลเป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

4. การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือบุคคลอื่น

5. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน เป็นการใช้จ่ายทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐและทำให้หน่วยงานของรัฐเสียหายหรือเสียประโยชน์

6. การทำงานพิเศษ หรือการเป็นที่ปรึกษาและจ้างงานให้แก่ตนเอง เช่น การใช้ตำแหน่งสถานภาพการทำงานสาธารณะในการเข้าไปเป็นลูกจ้างของภาคเอกชนหรือเป็นเจ้าของเอง และรวมถึงการใช้เวลาและเครื่องมือของรัฐในการทำงานพิเศษภายนอกของตนเองหรือบุคคลอื่นที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน

7. การทำกิจการหลังจากพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ ด้วยการแสวงหาผลประโยชน์จากหน่วยงานเดิมที่เคยปฏิบัติหน้าที่

ที่มา : <sup>1</sup>สำนักงาน ก.พ.





# 2

หลักการป้องกันและแก้ไขปัญหา  
การขัดกันระหว่าง  
ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม



## 2.1 ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

1. กระบวนการสืบสวนสอบสวนคดี และชั้นกล่าวโทษคดีอาญา
2. กระบวนการในชั้นรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อชี้มูลความผิดกรณีผู้มีหน้าที่รายงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย โดยเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อเปรียบเทียบปรับ
3. การใช้ดุลพินิจในการรับสำนวนคดีเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
4. การสรรหาและแต่งตั้งบุคลากร
5. การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบทรัพย์สินและยึดอายัดทรัพย์สิน
6. การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สิน
7. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงาน ป.ป.ง.

## 2.2 การป้องกันและแก้ไขปัญหาคัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

1. การจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เพื่อนำคู่มือมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ง.
2. การจัดประชุม/สัมมนา หรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมที่เป็นความเสี่ยงต่อการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนสอดแทรกหลักคุณธรรมจริยธรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บุคลากรสำนักงาน ป.ป.ง. มีความรู้เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
3. การทบทวนปรับปรุงกระบวนการหรือระเบียบปฏิบัติเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม โดยให้บุคลากรสำนักงาน ป.ป.ง. มีส่วนร่วมในการปรับปรุงขั้นตอน แนวทางการปฏิบัติงาน การปรับปรุงกฎ ระเบียบ ที่อาจเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้อง ชัดเจน และเหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ ตลอดจนลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้



# 3

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกัน  
การติดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล  
กับประโยชน์ส่วนรวมของสำนักงาน ปปง.



### 3.1 ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กรณีการรับสินบน

3.1.1 สำนักงาน ป.ป.ง. ได้ยึดแนวทางเกี่ยวกับการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ. 2543 เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 ในหัวข้อ ดังนี้

ข้อ 3 ในประกาศนี้ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กับ ในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กับ ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

ญาติ หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดา หรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม

ประโยชน์อื่นใด หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความ บันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ 4 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามที่กำหนดไว้

ข้อ 5 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(1) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวน ที่เหมาะสมตามฐานานุรูป

(2) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติมีราคาหรือ มูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(3) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับ บุคคลทั่วไป

ข้อ 6 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มีได้ระบุให้เป็นของส่วนตัวหรือมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวนั้นไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินให้หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นสังกัดโดยทันที

ข้อ 7 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ตามข้อ 5 ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยิงที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการโดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่สังกัดโดยเร็ว เมื่อได้ดำเนินการแล้วให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวเลย

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอนให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อดำเนินการตามความในวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ข้อ 8 หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีด้วย

3.1.2. สำนักงาน ป.ป.ง. ได้ยึดแนวทางเกี่ยวกับการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544 ในหัวข้อ ดังนี้

ข้อ 3 ในระเบียบนี้ ของขวัญ หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนหาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่าย ในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงิน ให้ในภายหลัง

ปกติประเพณีนิยม หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกัน ในสังคมด้วย

หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล ของรัฐทุกระดับ ทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของหน่วยงาน ของรัฐ

ผู้บังคับบัญชา ให้หมายความรวมถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่ง เป็นการภายในหน่วยงานของรัฐ และผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับ มอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลด้วย

บุคคลในครอบครัว หมายความว่า คู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน

ข้อ 5 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้

การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมตามวรรคหนึ่ง เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมิได้

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดหรือใช้เงินสวัสดิการใดๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่าในกรณีใดๆ มิได้

ข้อ 6 ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชามีได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ 5

ข้อ 7 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐมิได้ ถ้ามิใช่เป็นการรับของขวัญตามกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ 8

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ ผู้มาติดต่องาน หรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐในลักษณะดังต่อไปนี้

1. ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การขอให้ออกคำสั่งทางปกครอง หรือการร้องเรียน เป็นต้น
2. ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการได้รับสัมปทาน เป็นต้น
3. ผู้ซึ่งกำลังดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล เช่น การประกอบกิจการโรงงาน หรือธุรกิจหลักทรัพย์ เป็นต้น

4. ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ 8 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐได้เฉพาะกรณีการรับของขวัญที่ให้ตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

**3.1.3 สำนักงาน ป.ป.ง. ได้ยึดแนวทางเกี่ยวกับการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ในหัวข้อดังนี้**

ข้อ 6 ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

1. ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมจะรับซึ่งของขวัญแทนตนหรือญาติของตน ไม่ว่าจะก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือเป็นการให้ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป

2. ไม่ใช่ตำแหน่ง หรือกระทำการที่เป็นคุณ หรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ

3. ไม่เสนอ หรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรม หรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นจะได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายหรือประมวลจริยธรรมนี้

**3.1.4 สำนักงาน ป.ป.ง. ได้ยึดแนวทางเกี่ยวกับการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ตามข้อบังคับสำนักงาน ป.ป.ง. ว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ง. พ.ศ. 2552 ในหัวข้อ ดังนี้**

ข้อ 9 ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีระเบียบวินัย และตรงต่อเวลา



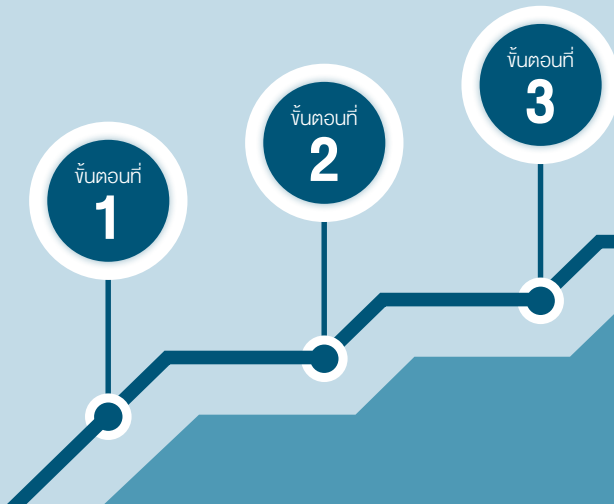
### 3.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ง. มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

1. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักงาน ป.ป.ง. ให้เป็นไปตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. มีการจัดประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมที่เป็น ความเสี่ยงต่อการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจน สอดแทรกหลักคุณธรรมจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรสำนักงาน ป.ป.ง. มีความรู้ เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมและสามารถนำไป ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
3. ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการสอดส่องดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักงาน ป.ป.ง. อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งเป็นที่ปรึกษาให้กับบุคลากรเพื่อป้องกันมิให้ เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
4. จัดให้มีกรมอบรางวัลให้แก่บุคลากรสำนักงาน ป.ป.ง. ที่เป็นแบบอย่างในการ ประพฤติปฏิบัติโดยไม่มีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
5. มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ง. ให้กับประชาชนทราบ
6. มีการจัดตั้งคณะกรรมการในการตรวจสอบความขัดกันระหว่างประโยชน์ ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม โดยประกอบด้วยบุคคลภายนอกองค์กรและบุคคล ภายในองค์กร เพื่อมีส่วนร่วมในการตรวจสอบและถ่วงดุล
7. จัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนพฤติกรรมของบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ง. ที่มีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม



# 4

ขั้นตอนการดำเนินการ  
กรณีประสบหรือพบเห็นเหตุการณ์ที่นำไปสู่การขัดกัน  
ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม



กรณีประสบหรือพบเห็นพฤติกรรมที่นำไปสู่การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

1. เมื่อเกิดขึ้นกับตัวเอง ควรพิจารณาผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นว่าส่วนรวมเสียผลประโยชน์หรือไม่ หากส่วนรวมเสียประโยชน์ บุคลากรสำนักงาน ป.ป.ง. ควรหลีกเลี่ยง เช่น หากท่านเป็นคณะกรรมการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างหรือพิจารณาความดีความชอบของบุคคลใกล้ชิด ท่านควรถอนตัวออกจากการเป็นคณะกรรมการ หรืองดออกเสียง เนื่องจากการตัดสินใจของท่านอาจส่งผลให้การพิจารณาเกิดความเบี่ยงเบน แต่หากเป็นคนที่รู้จักกันธรรมดา ท่านควรประกาศให้ทราบว่าท่านรู้จักบุคคลนั้นต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ เพื่อแสดงความบริสุทธิ์ใจของท่านและเพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่

หากพบเห็นคนใกล้ชิด/เจ้าหน้าที่ในสังกัด ควรให้คำแนะนำด้วยการอธิบายให้เข้าใจถึงกรณีต่าง ๆ และผลหรือโทษของความขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งแนะนำวิธีการป้องกันเพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

2. เมื่อบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ง. มีความสงสัยว่าบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ง. คนใดกระทำการใด หรือดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัวจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่ ให้รายงานเลขาธิการ ป.ป.ง. เพื่อยุติการกระทำดังกล่าวไว้ก่อน แล้วให้เลขาธิการ ป.ป.ง. และคณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงาน ป.ป.ง. พิจารณา เมื่อผ่านกระบวนการพิจารณาวินิจฉัยเป็นประการใดแล้วให้ปฏิบัติตามนั้น

3. เมื่อบุคคลภายนอกหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสงสัยว่าบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ง. กระทำการใดหรือดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัวจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่ ให้ดำเนินการร้องเรียนต่อสำนักงาน ป.ป.ง.



# 5

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ  
การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล  
กับประโยชน์ส่วนรวม



## 5.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 (มาตรา 63)

มาตรา 63 รัฐต้องส่งเสริม สนับสนุน และให้ความรู้แก่ประชาชนถึงอันตรายที่เกิดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในภาครัฐและเอกชน และจัดให้มีมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและขจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบดังกล่าวอย่างเข้มงวด รวมทั้งกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนรวมตัวกันเพื่อมีส่วนร่วมในการรณรงค์ให้ความรู้ ต่อต้าน หรือชี้เบาะแส โดยได้รับความคุ้มครองจากรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ

## 5.2 พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

มาตรา 128 ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจาก บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณีหรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา 129 การกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติในหมวดนี้ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม

## 5.3 ร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยการกำความผิดเกี่ยวกับการขัดระหว่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ....

มาตรา 5 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเข้ามามีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่งประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม แต่การใช้ตำแหน่งหน้าที่แทนหน่วยงานของรัฐเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐสังกัดอยู่มิให้ถือเป็นการกระทำตามมาตรานี้

การกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมตามวรรคหนึ่งด้วย

1. การกระทำที่เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมตามที่บทบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เว้นแต่ที่กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในพระราชบัญญัตินี้

2. การกำหนดนโยบายหรือการเสนอหรือให้ความเห็นขอร่างกฎหมายหรือร่างกฎซึ่งเอื้อประโยชน์เป็นการเฉพาะต่อกิจการที่ตน คู่สมรส บุตร หรือบิดามารดามีส่วนได้เสียเกินกว่าส่วนได้เสียตามปกติที่บุคคลทั่วไปมีอยู่ ในกรณีที่เป็นนิติบุคคล การเป็นหุ้นส่วนหรือถือหุ้นเกี่ยวละห้ของนิติบุคคลนั้นถือว่าเป็นการมีส่วนได้เสียเกินกว่าส่วนได้เสียปกติ เว้นแต่เป็นการดำเนินการตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแล

3. การใช้ข้อมูลภายในของรัฐที่ยังเป็นความลับอยู่ซึ่งตนได้รับหรือรู้จากการปฏิบัติราชการ การปฏิบัติหน้าที่ หรือการใช้อำนาจหน้าที่โดยทุจริต

4. การริเริ่ม เสนอ จัดทำ หรืออนุมัติโครงการของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐโดยทุจริต หรือเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยเฉพาะไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

5. การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานที่ตนสังกัดหรือที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่ไปเพื่อประโยชน์ของตนหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมายหรือกฎหรือทรัพย์สินนั้นมีราคาเล็กน้อย

มาตรา 7 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญ ของที่ระลึก เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่มีผู้มอบให้ในโอกาสที่เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือตามที่ได้รับมอบหมาย แม้ว่าผู้มอบจะระบุให้เป็นการส่วนตัวก็ตาม เว้นแต่เป็นสิ่งที่อาจได้รับตามกฎหมายหรือกฎ หรือเป็นสิ่งที่ได้รับตามจำนวนที่สมควรตามปกติประเพณีนิยมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือเป็นการรับการให้ในลักษณะให้แก่บุคคลทั่วไป หรือตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนด



## ข้อบังคับสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ว่าด้วยจรรยาบรรณการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินเป็นหน่วยงานหลักที่บังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และมีพันธกิจสำคัญในการกำหนดมาตรการและสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินเพื่อตัดวงจรอาชญากรรมตามความผิดมูลฐานและความผิดฐานฟอกเงิน การประสานความร่วมมือและสร้างเครือข่ายกับองค์กรหรือหน่วยงานภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศ การพัฒนาโครงสร้าง ระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้และบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรมและมีมาตรฐานสู่ความเป็นเลิศ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพย์สินและเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด และการประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่กิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินแก่ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินจึงเห็นสมควรให้มีข้อบังคับสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินว่าด้วยจรรยาบรรณการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานทางพฤติกรรม สร้างจิตสำนึกและแบบอย่างที่ดีงามในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยดำรงไว้ซึ่งเกียรติ ศักดิ์ศรีของความเป็นข้าราชการให้เป็นที่เชื่อถือ ศรัทธา ไว้วางใจ ยอมรับ และยกย่องชื่นชมของประชาชนทั่วไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๘ และมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินจึงกำหนดข้อบังคับ ดังต่อไปนี้

## หมวด ๑

## บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“จรรยาข้าราชการ” หมายถึง แบบแผนความประพฤติที่พึงงามหรือกิริยาที่ควรปฏิบัติ หรือการปฏิบัติตนในสิ่งที่ถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อรักษา ดำรง และส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง ศักดิ์ศรี มาตรฐาน และฐานะของข้าราชการ

“สำนักงาน” หมายถึง สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการของสำนักงาน และให้หมายความรวมถึงข้าราชการของหน่วยงานอื่นที่มาช่วยราชการในสำนักงานด้วย

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินรักษาการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕ ข้าราชการควรตระหนัก ให้ความสำคัญ ยึดถือ ปฏิบัติตาม และรักษาไว้ซึ่งจรรยาข้าราชการตามข้อบังคับนี้อย่างเคร่งครัด หากข้าราชการผู้ใดไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการอันมีใช้ความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือน นำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน หรือสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับการพัฒนา หากเป็นความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๖ ให้นำข้อบังคับนี้มาใช้กับพนักงานราชการของสำนักงานด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๗ รายละเอียดและแนวทางการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานตามข้อบังคับสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๒

ให้สำนักงานพิจารณาทบทวนปรับปรุง หรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับและคู่มือการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการจริยธรรมของสำนักงานเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด โดยให้คำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นเป็นที่สิ้นสุด



ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ของเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ให้คณะกรรมการจริยธรรมของสำนักงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด โดยให้คำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นเป็นที่สุด

## หมวด ๒

### ความซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ

ข้อ ๙ ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีระเบียบวินัย และตรงต่อเวลา

ข้อ ๑๐ ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ และตัดสินใจกระทำการใดๆ ด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง ภายในกรอบของกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

## หมวด ๓

### การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๑๑ ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการที่กฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการกำหนดไว้ด้วยความถูกต้องและโปร่งใส

ข้อ ๑๒ ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส โดยมีข้อมูลรายละเอียด หรือหลักฐานที่สามารถชี้แจงอธิบายเหตุผล และพร้อมรับการตรวจสอบ

## หมวด ๔

### การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง

ข้อ ๑๓ ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความกล้าหาญ ยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง ดีงาม ภายในกรอบของกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ

**หมวด ๕****การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม**

ข้อ ๑๔ ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากอคติส่วนตัว และมีความเป็นกลางทางการเมือง

ข้อ ๑๕ ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ต่อประชาชนด้วยความเสมอภาค ยุติธรรม เคารพ และคำนึงถึงสิทธิ เสรีภาพ และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใดอย่างไม่เป็นธรรม ภายในกรอบของกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ

**หมวด ๖****การมุ่งสร้างความสามัคคีและมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร**

ข้อ ๑๖ ข้าราชการควรปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันด้วยความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ให้เกียรติ ยอมรับความคิดเห็น ให้อีกฝ่าย และให้อภัยซึ่งกันและกัน

ข้อ ๑๗ ข้าราชการควรปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันด้วยความสมัคสมานสามัคคีและสมานฉันท์ โดยเคารพและคำนึงถึงสิทธิ เสรีภาพ และอำนาจหน้าที่ซึ่งกันและกัน

ข้อ ๑๘ ข้าราชการต้องรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

**หมวด ๗****การปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน**

ข้อ ๑๙ ข้าราชการควรอุทิศตนให้กับราชการอย่างเต็มที่ และปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันอย่างบูรณาการ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความประหยัดและคุ้มค่า เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย

ข้อ ๒๐ ข้าราชการควรหมั่นแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง  
ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

ประโยชน์  
ส่วนรวม

ประโยชน์  
ส่วนบุคคล



# Conflict of Interest



## ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงาน ปปง. (ศปท.ปปง.)

Anti - Money Laundering Office (AMLO)

📍 422 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

☎ โทรศัพท 0 2219 3600 ต่อ 1095

🌐 [www.amlo.go.th/acoc](http://www.amlo.go.th/acoc)