



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ฝ่ายกฎหมาย สำนักงานมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๑ เมษายน ๒๕๖๙

สารบัญ

หน้า

๑. บทนำ	๑
๒. วัตถุประสงค์ของคู่มือ	๒
๓. คำจำกัดความ	๒
๔. รายละเอียดของข้อมูลที่ใช้ประกอบการร้องเรียน	๓
๕. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน	๓
๖. หลักเกณฑ์การพิจารณารับเรื่องร้องเรียน	๔
๗. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน	๕
๘. การคุ้มครองพยาน	๗
๙. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๘

บทนำ

ฝ่ายกฎหมาย สำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานหลักในการรับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง การสอบสวนทางวินัยและจรรยาบรรณเจ้าหน้าที่ รวมทั้งติดตามเรื่องดังกล่าวสำหรับรายงานต่อฝ่ายบริหาร และองค์กรอิสระที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ซึ่งเป็นคณะกรรมการที่มีอำนาจหน้าที่ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีแนวทางในการปฏิบัติงาน (Work Instruction) และประชาชนทั่วไปได้รับทราบแนวทางในการแจ้งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่มายังมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ฝ่ายกฎหมาย จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและประชาชน เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีความถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ฝ่ายกฎหมาย สำนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยแม่โจ้
๑ เมษายน ๒๕๖๙

๒. วัตถุประสงค์ของคู่มือ

(๑) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางปฏิบัติงานตามมาตรฐานการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถถ่ายทอดให้กับเจ้าหน้าที่ที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ได้

(๒) เพื่อสร้างความมั่นใจแก่ประชาชนทั่วไปว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ทำให้กระบวนการดังกล่าวมีความน่าเชื่อถือและพึงพาได้

(๓) เพื่อเป็นแนวทางสำหรับบุคคลภายนอกในการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้

๓. คำจำกัดความ

“เรื่องร้องเรียน” หมายถึง ประเด็นการร้องเรียนหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ หรือการร้องเรียนกล่าวโทษผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กรณีกระทำความผิดวินัยอันเนื่องมาจากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยทุจริต ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของทางราชการ หรือของมหาวิทยาลัย รวมถึงเรื่องที่ได้รับการร้องทุกข์จากศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.) กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบดำเนินการตามอำนาจหน้าที่^๑

“ทุจริต” หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น^๒

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายถึง ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญา หรือตามกฎหมายอื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายถึง กระทำการหรือละเว้นการกระทำ อันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้ง การกระทำความผิดเป็นความผิดทางวินัย ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ ที่ใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้น แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงทุจริตต่อหน้าที่^๓

^๑ นิยาม “ข้อร้องเรียน” ตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน ฉบับลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓

^๒ ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑ (๑)

^๓ พระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (แก้ไขถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๘) มาตรา ๓

๔. รายละเอียดของข้อมูลที่ใช้ประกอบการร้องเรียน

หนังสือร้องเรียนเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบที่ส่งผ่านช่องทางต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยควรมีรายการอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน หมายเลขโทรศัพท์ หรือ E-mail เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถตรวจสอบความเป็นตัวตนของผู้ร้องเรียน และตอบกลับได้
- (๒) ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- (๓) เรื่องอันเป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนตามสมควร โดยใช้ถ้อยคำสุภาพ
- (๔) ผู้ร้องเรียนจะยื่นเรื่องร้องเรียนแทนผู้อื่นมิได้ เว้นแต่เป็นผู้รับมอบอำนาจตามกฎหมายการดำเนินการแทนผู้เยาว์ ผู้ไร้ความสามารถ หรือผู้เสมือนไร้ความสามารถ ซึ่งอยู่ในความดูแลของผู้รับบริการตามที่กฎหมายกำหนด
- (๕) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- (๖) ระบุวัน เดือน ปี
- (๗) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)^๔

๕. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน

- (๑) ยื่นด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย
- (๒) ส่งทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง
ศูนย์รับข้อร้องเรียน กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้
เลขที่ ๖๓ หมู่ ๔ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๙๐
- (๓) ผ่านช่องทางออนไลน์ (เว็บไซต์มหาวิทยาลัย)
 - สายตรงอธิการบดี : <https://erp.mju.ac.th/complaintSignin.aspx?source=2>
 - ศูนย์รับข้อร้องเรียน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ : <https://erp.mju.ac.th/complaintSignin.aspx>



^๔ ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน ฉบับลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ ข้อ ๖

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณารับเรื่องร้องเรียน

(๑) เรื่องร้องเรียนที่รับไว้พิจารณา

ประเด็นการร้องเรียน หรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้

(๒) เรื่องร้องเรียนที่มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาไม่รับไว้ดำเนินการก็ได้

๑. เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์
๒. เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล
๓. เรื่องร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว
๔. เรื่องร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ชัดเจนเพียงพอ หรือไม่สามารถหาแหล่งข้อมูลเพิ่มเติมได้ หรือกรณีของบัตรสนเท่ห์ที่ไม่ระบุพยานหลักฐานหรือกรณีแวดล้อมที่ชัดเจนตลอดจนพยานบุคคลที่แน่นอน
๕. เรื่องร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัย และสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว อาทิ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.)^๕

^๕ ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน ฉบับลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ ข้อ ๑๒

๗. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน



จาก flow chart ข้างต้น สามารถอธิบายขั้นตอนการดำเนินการได้ ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การยื่นเรื่องร้องเรียน (สำหรับผู้ร้องเรียน)

ผู้ร้องเรียนสามารถจัดทำหนังสือร้องเรียนการทุจริต หรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีรายละเอียดตามที่กำหนดในขั้นตอนที่ ๒ แล้วนำเอกสารมายื่นหรือแจ้งเบาะแสต่อมหาวิทยาลัยตามช่องทางที่มหาวิทยาลัยประชาสัมพันธ์ให้ทราบ

ขั้นตอนที่ ๒ การตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล (สำหรับเจ้าหน้าที่และผู้ร้องเรียน)

เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องจะดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลเบื้องต้น โดยสาระสำคัญของหนังสือร้องเรียนต้องประกอบด้วย

(๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน หมายเลขโทรศัพท์ หรือ E-mail เพื่อตรวจสอบความมีตัวตนของผู้ร้อง

(๒) ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

(๓) เรื่องอันเป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยระบุข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรโดยใช้ถ้อยคำสุภาพ

(๔) ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน

(๕) วัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน

(๖) รายการพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

แนวทางการดำเนินการของเจ้าหน้าที่หลังจากตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น

- **กรณีข้อมูลไม่ครบถ้วน** เจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียน เพื่อขอข้อมูลและเอกสารเพิ่มเติม (หากติดต่อไม่ได้ หรือ ผู้ร้องเรียนไม่ได้ส่งข้อมูลเพิ่มเติมให้ครบถ้วน จะไม่รับเรื่องดังกล่าวไว้พิจารณา)

- **กรณีไม่ปรากฏชื่อผู้ร้อง (บัตรสนเท่ห์)** มหาวิทยาลัยจะรับพิจารณาเฉพาะกรณีที่ระบุพยานหลักฐานแวดล้อมชัดเจนเท่านั้น โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุวัน เวลา สถานที่ พยานบุคคล พยานวัตถุ หรือแนบเอกสารที่เพียงพอต่อการสืบสวนข้อเท็จจริงต่อไปได้ (หากไม่มีหลักฐาน จะไม่รับเรื่องดังกล่าวไว้พิจารณา)

- **กรณีดังต่อไปนี้มหาวิทยาลัยอาจจะไม่รับไว้พิจารณา** โดยเจ้าหน้าที่จะเสนออธิการบดีสั่งการแล้วส่งคืนเรื่องกลับไปยังผู้ร้องเรียน

(๑) เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล

(๓) เรื่องร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

(๔) เรื่องร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ชัดเจนเพียงพอ หรือไม่สามารถหาแหล่งข้อมูลเพิ่มเติมได้ หรือกรณีของบัตรสนเท่ห์ที่ไม่ระบุพยานหลักฐานหรือกรณีแวดล้อมที่ชัดเจนตลอดจนพยานบุคคลที่แน่นอน

(๕) เรื่องร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัย และสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว อาทิ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.)

ขั้นตอนที่ ๓ การพิจารณากลับกรองข้อเท็จจริง (สำหรับเจ้าหน้าที่) มีขั้นตอนดังนี้

(๑) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลเบื้องต้นแล้วเห็นว่าต้องรับไว้พิจารณา จะดำเนินการส่งเรื่องต่อไปฝ่ายกฎหมาย สำนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) ฝ่ายกฎหมาย ดำเนินการกลับกรองข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัยหรือไม่ โดยฝ่ายกฎหมายจะพิจารณาดำเนินการต่อไปเฉพาะกรณีที่เป็นเรื่องร้องเรียนการทุจริตหรือประพฤตินิষอบของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้เท่านั้น หากเป็นกรณีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับนักศึกษา ฝ่ายกฎหมายจะส่งเรื่องต่อไปยังกองพัฒนานักศึกษา เพื่อดำเนินการตามกฎหมายและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

(๓) ฝ่ายกฎหมายตรวจสอบรายละเอียดของหนังสือร้องเรียนและพยานหลักฐาน เพื่อประเมินว่าเรื่องดังกล่าว "มีมูล" หรือ "ไม่มีมูล" แล้วจัดทำความเห็นเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ขั้นตอนที่ ๔ การดำเนินการสอบสวน (สำหรับผู้บริหารและคณะกรรมการ)

เมื่ออธิการบดีได้รับรายงานความเห็นจากฝ่ายกฎหมายแล้ว จะพิจารณาสั่งการตามแนวทาง ดังนี้

- กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า "มีมูล" อธิการบดีจะสั่งการให้แต่งตั้งคณะกรรมการภายใน เพื่อดำเนินการสอบสวนหาข้อเท็จจริง สอบสวนทางวินัย สอบสวนและพิจารณาการกระทำผิดทางจรรยาบรรณ แล้วแต่กรณี หรือสั่งให้ดำเนินการ อันใดตามขั้นตอนทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

- กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า "ไม่มีมูล" อธิการบดีจะสั่งการให้ "ยุติเรื่อง"

ขั้นตอนที่ ๕ การสรุปและแจ้งผลการดำเนินการ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

เมื่อกระบวนการสอบสวนเสร็จสิ้นคณะกรรมการที่มีอำนาจหน้าที่สอบสวนจะสรุปรายงานผลการดำเนินการเพื่อเสนอต่ออธิการบดีเพื่อรับทราบและสั่งการ

ขั้นตอนที่ ๖ การแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

เมื่ออธิการบดีสั่งการเป็นประการใด ฝ่ายกฎหมาย จะดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียน รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป

๘. การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และการคุ้มครองพยาน^๖

(๑) กรณีร้องเรียนผ่านระบบรับเรื่องร้องเรียนของมหาวิทยาลัย ผู้ยื่นจะได้รับหมายเลขคำร้องที่ใช้สำหรับการติดตามเรื่อง โดยการเข้าตรวจสอบข้อมูลจะต้องมีรหัส log in เข้าสู่ระบบ และข้อมูลเรื่องร้องเรียนดังกล่าวจะถูกเก็บไว้ในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย มีเพียงผู้เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยตรงเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

(๒) กรณีร้องเรียนเป็นหนังสือ หรือเมื่อเจ้าหน้าที่นำข้อมูลเรื่องร้องเรียนออกจากระบบรับเรื่องร้องเรียน เอกสารดังกล่าวจะถูกบริหารจัดการในรูปแบบของเอกสารลับ และจะมีเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพียงเท่าที่จำเป็นต่อภารกิจ และถูกจำกัดให้ทราบข้อมูลเท่าที่จำเป็นเท่านั้น ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

^๖ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการสอบสวนพิจารณาทางวินัย พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๖

(๓) บุคลากรที่ให้ข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชา หรือให้ถ้อยคำในฐานะพยานต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวน หรือตรวจสอบตามกฎหมาย ซึ่งเป็นประโยชน์และเป็นผลดีต่อมหาวิทยาลัย ถือว่าผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ซึ่งได้รับความคุ้มครองพยาน โดยข้อมูลที่จะถือว่าเป็นประโยชน์และเป็นผลดีก็ต่อเมื่อเป็นข้อมูลสำคัญที่ทำให้ดำเนินการทางวินัยได้ หรือเป็นปัจจัยสำคัญที่นำไปสู่การลงโทษผู้กระทำความผิด และมีผลทำให้ประหยัดงบประมาณอย่างมาก หรือมีผลทำให้สามารถรักษาระบบบริหารงานที่ดีโดยรวมไว้ได้

(๔) บุคลากรที่ถูกกล่าวหาว่ามีส่วนร่วมในการกระทำความผิดวินัยกับผู้ปฏิบัติงานอื่น ถ้าได้ให้ข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชาหรือให้ถ้อยคำในฐานะพยานต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนหรือตรวจสอบตามกฎหมาย โดยเป็นข้อมูลที่เป็นปัจจัยสำคัญจนเป็นเหตุให้มีการสอบสวนทางวินัยแก่ผู้เป็นต้นเหตุแห่งการกระทำความผิด อาจได้รับการกันเป็นพยาน การลดโทษ หรือการให้ความคุ้มครองพยาน

(๕) การให้ข้อมูลหรือให้ถ้อยคำที่จะได้รับประโยชน์ตามข้อ (๓) และ (๔) ข้างต้นจะต้องเป็นความเชื่อโดยสุจริตว่ามีการกระทำความผิดวินัย และไม่มีการกลับถ้อยคำในภายหลัง

(๖) ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและอธิการบดีมีหน้าที่ให้ความคุ้มครองพยาน ดังนี้

๑. ไม่เปิดเผยชื่อ หรือข้อมูลใด ๆ ที่จะทำให้ทราบว่าเป็นผู้ให้ข้อมูลหรือให้ถ้อยคำ
๒. ไม่ใช้อำนาจไม่ว่าทางใดทางหนึ่งหรือกระทำการอื่นใด ที่เป็นการกลั่นแกล้งผู้นั้น
๓. ให้ความคุ้มครองไม่ให้ผู้นั้นถูกกลั่นแกล้งหรือข่มขู่เพราะเหตุที่ได้ให้ข้อมูล
๔. ประสานกับพนักงานอัยการเพื่อเป็นทนายแก้ต่างคดีให้ผู้นั้นถ้าถูกฟ้อง

(๗) กรณีที่พยานมีคำขอเป็นหนังสือ อธิการบดีจะพิจารณาย้ายผู้นั้น หรือพิจารณาดำเนินการอื่นใดที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อคุ้มครองพยานโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้บังคับบัญชาของผู้นั้น หรือไม่ต้องทำตามขั้นตอนก็ได้

(๘) หากพยานเห็นว่าผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นยังไม่ได้ให้ความคุ้มครองพยาน หรือยังไม่เพียงพอสามารถยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาดำเนินการก็ได้

(๙) หากพยานเห็นว่าอธิการบดียังไม่ได้ให้ความคุ้มครองพยาน หรือยังไม่เพียงพอสามารถยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาดำเนินการก็ได้

๙. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๑) มาตรา ๑ (๑) ของประมวลกฎหมายอาญา

(๒) มาตรา ๓ ของพระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (แก้ไขถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๘)

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน ฉบับลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการสอบสวนพิจารณาทางวินัย พ.ศ. ๒๕๖๑ (หมวด ๖ การคุ้มครองพยาน)

(๕) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔