****

**แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ**

**ตอนที่ 1 สำหรับผู้ขอ**

 **ตามที่ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 12/2566 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้ง และถอดถอนพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ที่สอนและวิจัยระดับ ต่ำกว่าอุดมศึกษา ตำแหน่งอาจารย์ชำนาญการ อาจารย์เชี่ยวชาญ และอาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ** กำหนดให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นผู้รักษาจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

 (1) ตองมีความซื่อสัตยทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน ไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น ไม่สร้างข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันไม่มีอยู่จริง (fabrication) ไม่บิดเบือนข้อมูลหรือข้อเท็จจริง (falsification) ไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่ รวมถึงไม่คัดลอกข้อความใด ๆ จากผลงานเดิมของตน โดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ

 (2) ตองอางถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของขอมูลที่นำมาใชในผลงานทางวิชาการของตนเองเพื่อแสดงหลักฐานของการคนควา

 (3) ตองไม่คำนึงถึงผลประโยชนทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิสวนบุคคลของผู้อื่นหรือสิทธิมนุษยชน

 (4) ผลงานทางวิชาการตองได้มาจากการศึกษาโดยใชหลักวิชาการเป็นเกณฑปราศจากอคติ และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัยโดยหวังผลประโยชน์สวนตัว หรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบ โดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

 (5) ตองนำผลงานไปใชประโยชนในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

 (6) หากผลงานทางวิชาการมีการใช้ข้อมูลจากการทำการวิจัยในคนหรือสัตว์ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการจะต้องยื่นหลักฐานแสดงการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบันที่มีการดำเนินการ

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ผลงานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นไปตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการที่กำหนดไว้ข้างต้น และข้าพเจ้าได้รับทราบผลของการละเมิดหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ
ทางวิชาการทุกประการ

 นอกจากนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผลงานที่ใช้ประกอบการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการนี้ไม่เป็น ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใด ๆ

ลงชื่อ .................................................................. (ผู้เสนอขอฯ)

 (........……………………………………………………)

วันที่ ........... เดือน ............................... พ.ศ. ...............

**ตอนที่ 2 สำหรับ คณะ/หน่วยงาน**

 ทราบและตรวจสอบเบื้องต้นแล้ว

 ลงชื่อ ................................................................. (หัวหน้าส่วนงาน)

 (...................................................................)

 วันที่ ........... เดือน ............................. พ.ศ. ...............