****

**แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ**

**ตอนที่ 1 สำหรับผู้ขอ**

ตามที่ประกาศ ก.พ.อ. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ สำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561 กำหนดให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นผู้รักษาจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

1) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น   
ไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ รวมถึงไม่คัดลอกข้อความใด ๆ   
จากผลงานเดิมของตน โดยไม่อ้างอิงผลงานเดิมตามหลักวิชาการ ทั้งนี้ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

2) ต้องอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองเพื่อแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

3) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นหรือสิทธิมนุษยชน

4) ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ปราศจากอคติ และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษาหรือวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อค้นพบ โดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

5) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

6) หากผลงานทางวิชาการมีการใช้ข้อมูลจากการทำการวิจัยในคนหรือสัตว์ ผู้ขอตำแหน่งจะต้องยื่นหลักฐานที่แสดงว่าการทำวิจัยดังกล่าวสอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ผลงานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นไปตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการที่กำหนดไว้ข้างต้น และข้าพเจ้าได้รับทราบผลของการละเมิดหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ  
ทางวิชาการทุกประการ

นอกจากนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผลงานที่ใช้ประกอบการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการนี้ไม่เป็นส่วนหนึ่ง  
ของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใด ๆ

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

(........……………………………………………………)

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

**ตอนที่ 2 สำหรับ คณะ/หน่วยงาน**

ทราบและตรวจสอบเบื้องต้นแล้ว

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

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

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