**เอกสารแนบหมายเลข 4**

**แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ**

**ตอนที่ 1** **สำหรับผู้ขอ**

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กำหนดให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ดังนี้

1. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการและวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและ  
ไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับในลักษณะที่จะเข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

2. ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการและวิชาชีพของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

3. ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการและวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

4. ผลงานทางวิชาการและวิชาชีพ ต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการและวิชาชีพเป็นเกณฑ์  
ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการและวิชาชีพ

5. ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

6. ได้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางวิชาชีพที่องค์กรวิชาชีพนั้น ๆ กำหนด

7. หากผลงานทางวิชาการมีการใช้ข้อมูลจากการทำการวิจัยในคนหรือสัตว์ ผู้ขอตำแหน่งจะต้องยื่นหลักฐานที่แสดงว่าการทำวิจัยดังกล่าวสอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ผลงานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นเป็นไปตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพที่กำหนดไว้ข้างต้น และข้าพเจ้าได้รับทราบผลของการละเมิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพทุกประการ

นอกจากนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผลงานที่ใช้ประกอบการเสนอขอตำแหน่งสูงขึ้นนี้ไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา และการฝึกอบรม

ลงชื่อ...............................................................ผู้เสนอขอ

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

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

**ตอนที่ 2 สำหรับส่วนงาน**

ทราบและตรวจสอบเบื้องต้นแล้ว

ลงชื่อ...............................................................หัวหน้าส่วนงาน

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

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