

ระเบียบวิธีปฏิบัติมาตรฐาน
คณะกรรมการจริยธรรมงานวิชาการและงานวิจัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
(Chulalongkorn University Academic and Research Integrity Committee)

1. ความนำ

คณะกรรมการจริยธรรมงานวิชาการและงานวิจัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (Chulalongkorn University Academic and Research Integrity Committee) (ต่อไปนี้จะใช้แทนที่ว่า “คณะกรรมการ” หรือ “CUARI”) เป็นคณะกรรมการประจำจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ต่อไปนี้จะใช้แทนที่ว่า “มหาวิทยาลัย”) ที่แต่งตั้งโดยอธิการบดี และปฏิบัติหน้าที่ภายใต้การกำกับดูแลของอธิการบดี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและคุ้มครองให้เกิดมาตรฐาน ความเป็นธรรม และคุณภาพที่ดี ในการเผยแพร่ผลงานวิชาการและผลงานวิจัยที่ดำเนินการภายใต้การควบคุมของมหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการจะพิจารณาเรื่องร้องเรียนการเผยแพร่ผลงานวิชาการหรือผลงานวิจัยของนิสิตหรือบุคลากรเพื่อใช้ในการประกอบการขอสำเร็จการศึกษา เพื่อประกอบการปฏิบัติตามภาระงาน เพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น ทั้งนี้ หมายรวมถึงผลงานวิชาการหรือวิจัยของบุคลากรหรือนิสิตที่พ้นสภาพไปแล้ว แต่ผลงานดังกล่าวยังคงอ้างอิงว่ามหาวิทยาลัยมีส่วนเกี่ยวข้องในฐานะต้นสังกัดที่มีลักษณะเป็นการกระทำผิดจริยธรรมดังต่อไปนี้

- ก. การสร้างข้อมูลโดยมิได้เกิดขึ้นจริง (Fabrication)
- ข. การดัดแปลง ตัดต่อ ปกปิด เสริมต่อ บิดเบือนข้อมูลเพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจผิด (Falsification)
- ค. การลอกเลียนโดยมิชอบ (Plagiarism)
- ง. การเป็นหรือไม่ได้เป็นผู้นิพนธ์โดยไม่เหมาะสม (Misconduct in Authorship)
- จ. ประเด็นอื่น ๆ ตามแต่อธิการบดี เห็นเหมาะสม

2. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ให้ความรู้ ส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรมงานวิชาการและงานวิจัย ในหมู่บุคลากรและนิสิตของมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการมีหน้าที่รับเรื่องปรึกษา รับเรื่องร้องเรียน รับเรื่องแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการประพฤติผิดจริยธรรมการเผยแพร่งานวิชาการและงานวิจัยที่บุคลากรและนิสิตของมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วม และ/หรือ เรื่องอื่น ๆ ที่อธิการบดีเห็นเหมาะสม ไม่รวมถึงการพิจารณาเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการที่แต่งตั้งไว้เป็นการเฉพาะแล้ว (ซึ่งได้แก่ คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาจริยธรรมและจรรยาบรรณในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ สำหรับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ประจำ)

คณะกรรมการมีหน้าที่ในการสืบสวน สอบสวน หาข้อเท็จจริง ในกรณีต่าง ๆ ที่มีการร้องเรียนอย่างเป็นทางการ หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี โดยมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณากำหนดขอบเขตการสืบสวน สอบสวน รวบรวมข้อมูลและหลักฐาน จากผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และ/หรือ ผู้เกี่ยวข้องต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา และจัดทำสรุปรายงานพร้อมทั้งความเห็นของคณะกรรมการเสนอต่ออธิการบดี

เพื่อพิจารณาสั่งการ และให้การดำเนินการตามหน้าที่ดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ เช่น การเสนอขยับยั้งการเผยแพร่ หรือถอดถอนงานวิจัย การตีพิมพ์ผลงานวิจัย และ/หรือ ผลงานวิชาการ

3. องค์ประกอบและการได้มาซึ่งคณะกรรมการ

คณะกรรมการ ประกอบด้วย ประธาน 1 คน เลขานุการ 1 คน เป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักบริหารวิจัย กรรมการประจำ 4 คน และที่ปรึกษาคณะกรรมการจำนวนหนึ่ง โดยได้มาจากการแต่งตั้งของอธิการบดี

คณะกรรมการสามารถเสนอขอแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะอนุกรรมการเฉพาะกิจ เพื่อพิจารณา ข้อร้องเรียนเพิ่มเติมเป็นกรณี ๆ ไป ตามความจำเป็น

3.1 วาระการดำรงตำแหน่ง/ปฏิบัติหน้าที่

- ประธาน เลขานุการ กรรมการประจำ และที่ปรึกษาคณะกรรมการ จะหมดวาระการดำรงตำแหน่งเมื่อ
 1. อธิการบดีผู้แต่งตั้งหมดวาระการดำรงตำแหน่ง และ/หรือ พ้นจากตำแหน่ง
 2. เสียชีวิต ทูพพลภาพ หรือมีสาเหตุอื่น ๆ อันทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยมีคำสั่งจากอธิการบดี
 3. ยื่นเรื่องลาออกอย่างเป็นทางการและได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี
 4. มีคำสั่งถอดถอนจากอธิการบดี
- กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และอนุกรรมการเฉพาะกิจ จะหมดวาระเมื่อ
 1. ภารกิจหน้าที่ตามคำสั่งแต่งตั้งได้เสร็จลุล่วง และ/หรือ หมดวาระตามคำสั่งแต่งตั้ง
 2. เสียชีวิต ทูพพลภาพ หรือมีสาเหตุอื่น ๆ อันทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยมีคำสั่งจากประธานกรรมการ
 3. ยื่นเรื่องลาออกอย่างเป็นทางการและได้รับการอนุมัติจากประธานกรรมการ
 4. มีคำสั่งถอดถอนจากอธิการบดี

ในกรณีที่อธิการบดีผู้แต่งตั้งหมดวาระการดำรงตำแหน่ง และ/หรือ พ้นจากตำแหน่ง ให้ประธาน เลขานุการ กรรมการประจำ และที่ปรึกษาคณะกรรมการ รักษาการจนกว่าจะได้คณะกรรมการฯ ชุดใหม่

3.2 การขัดแย้งทางผลประโยชน์ และ/หรือ ผลประโยชน์ทับซ้อน

ก่อนพิจารณาเรื่องร้องเรียน คณะกรรมการจะต้องแจ้งการขัดแย้งทางผลประโยชน์ และ/หรือ ผลประโยชน์ทับซ้อนต่อที่ประชุม ในกรณีที่มีประเด็นข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ และ/หรือ ผลประโยชน์ทับซ้อน ให้ที่ประชุมวินิจฉัยว่าจะให้กรรมการท่านนั้นถอนตัวหรือสามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ ในกรณีที่ประธานกรรมการ ต้องถอนตัว ให้ที่ประชุมเสนอแต่งตั้งรักษาการประธานกรรมการแทน โดยมีหน้าที่และอำนาจเท่ากับประธาน กรรมการและมีวาระตามการพิจารณากรณีนั้น ๆ

ผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนสามารถแจ้งการขัดแย้งทางผลประโยชน์ และ/หรือ ผลประโยชน์ทับซ้อนกับ คณะกรรมการได้ โดยสามารถทำเรื่องร้องเรียนโดยตรงต่ออธิการบดี

4. การดำเนินการของคณะกรรมการ

4.1 การกำหนดการประชุม

4.1.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีการประชุมตามวาระปกติอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณากรณีร้องเรียน แนวทางการให้ความรู้/ส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรมงานวิชาการและงานวิจัย หรือเรื่องอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

4.1.2 เมื่อมีกรณีให้คำปรึกษา เรื่องร้องเรียน หรือมีคำสั่งจากอธิการบดี ให้เลขานุการส่งข้อมูลเกี่ยวกับกรณีนั้น ๆ ให้ประธานกรรมการพิจารณาเบื้องต้นทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน หากประธานกรรมการ หรือ ประธานกรรมการร่วมกับกรรมการอีก 1-2 คน (แล้วแต่กรณี) เห็นว่ากรณีนั้นเข้าข่ายการกระทำผิดจริยธรรมงานวิชาการและงานวิจัย ให้เลขานุการบรรจุกรณีร้องเรียนนั้น ๆ ในวาระการประชุมประจำเดือนเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา

4.2 กระบวนการรับเรื่องร้องเรียน

การร้องเรียนจะต้องดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยตัวตนได้ แต่ต้องระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจนเพียงพอที่คณะกรรมการจะดำเนินการต่อไปได้ โดยกรอกแบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนที่สามารถดาวน์โหลดได้ผ่านทางเว็บไซต์สำนักบริหารวิจัยที่ <https://www.research.chula.ac.th/research-standard/orai-th/> หรือจัดทำจดหมายร้องเรียน โดยระบุเรื่องที่ต้องการร้องเรียน ชื่อผู้ถูกร้องเรียน หน่วยงานสังกัดของผู้ถูกร้องเรียน และช่องทางติดต่อกลับผู้ร้องเรียน (หากประสงค์เปิดเผยตัวตน) และส่งแบบฟอร์มหรือจดหมายร้องเรียน พร้อมเอกสารประกอบมาที่ช่องทางร้องเรียนช่องทางใดช่องทางหนึ่งดังต่อไปนี้ 1) ยื่นร้องเรียนด้วยตนเอง 2) ยื่นร้องเรียนผ่านช่องทางไปรษณีย์มายังสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมงานวิชาการและงานวิจัย สำนักบริหารวิจัย อาคารจามจุรี 5 ชั้น 6 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เลขที่ 254 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 หรือ 3) ยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E-mail: petition.orai@chula.ac.th

4.3 กระบวนการพิจารณาข้อร้องเรียน

เมื่อรับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามข้อ 4.2 แล้ว คณะกรรมการจะรวบรวมเอกสาร หลักฐาน และพยานบุคคล (หากมี) ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดร่วมกัน เพื่อวินิจฉัยว่าอยู่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของการพิจารณา และเข้าข่ายการกระทำผิดจริยธรรมตามที่ร้องเรียนนั้นหรือไม่ และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

4.3.1 ในกรณีคณะกรรมการมีมติรับเรื่องร้องเรียนไว้พิจารณา คณะกรรมการจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับข้อร้องเรียนในทางลับ โดยอาจจะมีหนังสือขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และ/หรือ ผู้เกี่ยวข้องได้ ในกรณีที่มีการเชิญมาให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการ ฝ่ายเลขานุการจะมีการจัดบันทึกถ้อยคำของผู้มาให้ถ้อยคำเป็นลายลักษณ์อักษรลงลายมือชื่อผู้ให้ถ้อยคำและคณะกรรมการ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของรายงานผลการพิจารณาที่เสนอต่ออธิการบดี

หากเรื่องที่พิจารณามีความจำเป็นต้องอาศัยความเห็นเพิ่มเติมจากบุคคลภายนอก หรือมีผลกระทบสำคัญต่อมหาวิทยาลัย คณะกรรมการสามารถเสนอต่ออธิการบดีเพื่อแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะอนุกรรมการเฉพาะกิจเพื่อพิจารณาข้อร้องเรียนเพิ่มเติมเป็นกรณี ๆ ไป ตามความจำเป็น

โดยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการเฉพาะกิจจะนำเสนอผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการ เพื่อสรุปความเห็นและนำเสนอต่ออธิการบดีต่อไป

4.3.2 ในกรณีที่คณะกรรมการมีมติไม่รับเรื่องไว้พิจารณา จะมีหนังสือแจ้งเหตุผลการไม่รับเรื่องดังกล่าวให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนไม่เห็นด้วย สามารถอุทธรณ์การไม่รับเรื่องของคณะกรรมการต่ออธิการบดีภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

4.4 การประชุมและข้อกำหนดในการวินิจฉัยในการลงคะแนนเสียง

ให้เป็นไปตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการประชุมคณะกรรมการ พ.ศ. 2564

4.5 การรายงานผลการพิจารณาข้อร้องเรียน

เมื่อที่ประชุมได้สรุปผลการพิจารณาข้อร้องเรียนแล้ว ให้ประธานกรรมการทำรายงานเพื่อแจ้งผลการพิจารณาพร้อมทั้งสำเนาเอกสาร หลักฐาน คำให้การต่าง ๆ ของผู้เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการดำเนินการและสั่งการถึงอธิการบดีภายในสิบวันทำการนับแต่วันที่ได้อธิการบดีสั่งการตามความเห็นของคณะกรรมการหรือสั่งการอย่างใด ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการมีหนังสือแจ้งผลคำสั่งการของอธิการบดีให้ผู้ร้องเรียนทราบ

4.6 การอุทธรณ์ผลคำสั่งการของอธิการบดี

หากผู้ร้องเรียนหรือผู้ถูกร้องเรียนได้รับหนังสือแจ้งผลคำสั่งการของอธิการบดีแล้วไม่พอใจคำสั่งการดังกล่าว สามารถอุทธรณ์คำสั่งของอธิการบดีได้ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง โดยทำหนังสืออุทธรณ์เป็นลายลักษณ์อักษรยื่นต่ออธิการบดี ระบุข้อเท็จจริง ข้อโต้แย้ง ข้อกฎหมาย (ถ้ามี) พร้อมทั้งระบุคำขอเมื่ออธิการบดีได้รับหนังสืออุทธรณ์แล้วอาจวินิจฉัยอุทธรณ์และแจ้งผลการวินิจฉัยอุทธรณ์โดยตรงต่อผู้ร้องเรียนหรือพิจารณาสั่งการ ดังต่อไปนี้ 1) ส่งเรื่องอุทธรณ์กลับมาให้คณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็น หรือ 2) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน หรือ 3) พิจารณาไม่รับคำอุทธรณ์ หรือ 4) สั่งการอื่นใดตามที่เห็นเหมาะสม

4.7 ประกาศของคณะกรรมการ

เพื่อให้การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ในข้อ 2 ของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย คณะกรรมการอาจออกประกาศในเรื่องที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตามข้อ 2 ดังกล่าวได้ โดยมีประธานกรรมการเป็นผู้ลงนามในประกาศ ทั้งนี้ประกาศนั้น ๆ จะต้องไม่ขัดกับกฎหมาย กฎ ระเบียบราชการ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ที่ออกมาก่อนหน้านี้

ประกาศ ณ วันที่ 13 สิงหาคม 2567



(ศาสตราจารย์ ดร.วิเลิศ ภูริวัชร)

ผู้อำนวยการแทนอธิการบดี