

# ข้อปฏิบัติสำหรับผู้ใช้งานระบบ Si-research

ระบบเวชระเบียนวิจัย เป็นระบบที่ใช้ระบบการแพทย์เวชระเบียนผู้ป่วยที่อยู่ภายใต้โครงการวิจัย เพื่อนำไปเก็บรักษาไว้รักษาไว้หลังสิ้นสุดการทำวิจัยเป็น ระยะเวลา 15 ปี ตามมาตรฐานการปฏิบัติการวิจัยทางคลินิกที่ดี ( Good Clinical Practice)

## ข้อชี้แจงและกระบวนการต่างๆ

- การเข้าใช้งานเวชระเบียนวิจัย **ต้องส่งแบบฟอร์มล่วงหน้า 14 วันทำการ ก่อนเข้าใช้งานระบบ**
- ทุกโครงการวิจัย ต้องแจ้งปิดโครงการวิจัยในระบบเวชระเบียนวิจัยหลังจบสิ้นโครงการวิจัย (การปิดต้องสอดคล้องกับใบอนุญาตแจ้งปิดโครงการวิจัยจาก IRB)
- หลังแจ้งปิดโครงการวิจัยในระบบเวชระเบียนวิจัยจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลของโครงการวิจัยในระบบได้อีก
- ระบบเวชระเบียนวิจัยใช้ดูแลเวชระเบียนผู้ป่วยที่ ต้องการเก็บแพทย์เวชระเบียน 15 ปีหลังสิ้นสุดโครงการวิจัยเท่านั้น หากต้องการดูแลเวชระเบียนผู้ป่วยทั่วไป กรุณาติดต่อฝ่ายสารสนเทศเพื่อขอใช้งานระบบ SiIT Enterprise ที่เบอร์ 99228 Helpdesk
- สิทธิการใช้งานสำหรับบุคคลภายใน (PI , Co-PI , Study-Co) และ สำหรับบุคคลภายนอก (Monitor , Auditor)  
บุคคลภายใน : เรียกดู บันทึก หรือแก้ไขข้อมูลของโครงการวิจัย      บุคคลภายนอก : เรียกดูข้อมูลของโครงการวิจัยได้เท่านั้น

## ขั้นตอนสำหรับผู้ใช้งานระบบ Si-research

### ผู้ใช้งาน

#### กรอกแบบฟอร์ม

1. ผู้ใช้งานกรอกแบบฟอร์มเพื่อขอเข้าใช้งานระบบตามสถานะของผู้ใช้งาน

#### สถานะบุคคลภายใน

- แบบฟอร์มหมายเลข 1

#### สถานะบุคคลภายนอก

- แบบฟอร์มหมายเลข 2
- สำเนาบัตรประชาชน. / สำเนาหนังสือเดินทาง
- เอกสารเจตนารักษาความลับ (NDA Form)

### ฝ่ายวิจัย

#### แจ้งการขอเข้าใช้งาน

2. ส่งเอกสารแบบฟอร์มที่มีการลงนามครบถ้วนมาที่ สำนักงานรองคณบดีฝ่ายวิจัย เพื่อดำเนินการส่ง E-doc ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อรอการพิจารณาและดำเนินการ

### ผู้ใช้งาน

#### รับรหัสเพื่อเข้าใช้งาน

3. ส่งมอบรหัสเพื่อเข้าใช้งานระบบเวชระเบียนวิจัย โดย **แจ้งรหัสผ่านทางอีเมล** ที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม

## กระบวนการดำเนินการ

### ฝ่ายวิจัย

#### ส่งเอกสารทางระบบ E-doc (ระยะเวลาประมาณ 1-3 วัน)

1. ฝ่ายวิจัยส่งเอกสารแบบฟอร์มที่ผ่านการตรวจสอบแล้วไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณา

#### ฝ่ายสารสนเทศ

- รองคณบดีฝ่ายสารสนเทศ

#### ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

- รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

#### สำนักงานผู้อำนวยการ

- ผู้อำนวยการ

#### โรงพยาบาลศิริราช

#### ฝ่ายเวชระเบียน

- หัวหน้างานเวช

#### ระเบียน

### ฝ่ายสารสนเทศ

### ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

### สำนักงานผู้อำนวยการ

### ฝ่ายเวชระเบียน

#### รอการพิจารณาและดำเนินการ (ระยะเวลาประมาณ 5-7 วัน)

2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามหน้าที่รับผิดชอบ และ แจ้งกลับผลการดำเนินการมายังฝ่ายวิจัย

#### ฝ่ายสารสนเทศ

- รับทราบและพิจารณาอนุมัติ

- ดำเนินการเปิดสิทธิ์ และสร้างสิทธิ์รหัสผู้ใช้งาน

#### ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

- รับทราบและพิจารณาอนุมัติ

- รับรองสถานะของผู้ใช้งาน

#### สำนักงานผู้อำนวยการ

- รับทราบและพิจารณาอนุมัติ

#### ฝ่ายเวชระเบียน

- รับทราบและจัดเตรียมแฟ้ม

#### เวชระเบียน

### ฝ่ายวิจัย

#### แจ้งผลการดำเนินการ (ระยะเวลาประมาณ 1-3 วัน)

3. ฝ่ายวิจัย ตรวจสอบผลการดำเนินการ เพื่อจัดเก็บผลการดำเนินงาน หรือประสานงานให้กับผู้ใช้งานหรือผู้เกี่ยวข้อง

#### การติดต่อสอบถาม

สรัลธร 02419-2990 / stitch.job14@gmail.com

#### จัดส่งเอกสาร :

ฝ่ายวิจัย อาคาร SIMR ชั้น 9 ห้อง 905