

ขั้นตอนการขอใช้ข้อมูล จากโครงการพัฒนาระบบดูแลและสร้างเสริมสุขภาพชุมชนผ่านระบบฐานข้อมูลสุขภาพ

(ศิริราชสานสองวัย : บางกอกน้อยโมเดล)

1. ขั้นตอนการ ขอใช้ข้อมูล โครงการบางกอกน้อยโมเดล

แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้ 1.1 สำหรับบุคลากรภายในคณะฯ 1.2 สำหรับหน่วยงานภายนอกคณะฯ ดังนี้

1.1 สำหรับบุคลากรภายในคณะฯ แบ่งการขอข้อมูลเป็น 2 ประเภท ดังนี้

- ขอข้อมูลประชาชนเขตบางกอกน้อย ดำเนินการดังนี้

- Download แบบฟอร์มขอใช้ข้อมูลสุขภาพ โครงการบางกอกน้อยโมเดล ได้ที่ link : <https://www.bangkoknoimodel.com/support/health>
- ระบุข้อความที่สนใจ โดยสามารถเข้าไปดูข้อความได้ที่ <http://www.bangkoknoimodel.com/surveyDemo>
- กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ลงวันที่ และออกเลขหนังสือจากหน่วยงาน
- อนุมัติผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงาน
- ส่งมายังรองคณบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจกรรมเพื่อสังคม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการขอใช้ข้อมูลโครงการฯ
- หลังคณะกรรมการลงนามเสร็จสิ้น ส่งกลับมายัง งานกิจกรรมเพื่อสังคม เพื่อดำเนินการ
 - จัดทำรายงานผลข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
 - สำเนาเอกสารขอข้อมูลฯ ไว้ที่งานกิจกรรมเพื่อสังคม 1 ชุด
 - ส่งเอกสารขอข้อมูลฯ ตัวจริงไป พร้อมรายงานผล ไปยังภาควิชา/หน่วยงาน

- ขอข้อมูล บุคลากรคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ดำเนินการดังนี้

- Download แบบฟอร์มขอใช้ข้อมูลสุขภาพ โครงการบางกอกน้อยโมเดล ได้ที่ link : <https://www.bangkoknoimodel.com/support/health>
- ระบุข้อความที่สนใจ โดยสามารถเข้าไปดูข้อความได้ที่ <http://www.bangkoknoimodel.com/surveyDemo>
- กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ลงวันที่ และออกเลขหนังสือจากหน่วยงาน
- อนุมัติผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงาน
- ส่งมายังรองคณบดีฝ่ายสร้างเสริมสุขภาพ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการขอใช้ข้อมูลโครงการฯ
- หลังคณะกรรมการลงนามเสร็จสิ้น ส่งเอกสารกลับมายัง งานกิจกรรมเพื่อสังคม เพื่อดำเนินการส่งเอกสารตัวจริงไปยังงานสร้างเสริมสุขภาพ
- งานสร้างเสริมสุขภาพดำเนินการ ดังนี้
 - จัดทำรายงานผลข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
 - ส่งเอกสารขอข้อมูลฯ ตัวจริงไป พร้อมรายงานผล ไปยังภาควิชา/หน่วยงาน

1.2 สำหรับหน่วยงานภายนอกคณะฯ ดำเนินการดังนี้

- จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล เรียน คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
- แนบเอกสาร data sharing agreement mahidol โดย Download แบบฟอร์มได้ที่ <http://www.bangkoknoimodel.com/support/health> พร้อมกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์ม
- หลังคณบดีอนุมัติ จะส่งเอกสารกลับมายังงานกิจกรรมเพื่อสังคม เพื่อดำเนินการจัดทำรายงานผลข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ พร้อมส่งข้อมูล และเอกสารตัวจริงส่งกลับไปยังผู้ขอข้อมูล โดยสำเนาเอกสารไว้ที่งานกิจกรรมเพื่อสังคม 1 ชุด

หมายเหตุ : ขอให้ผู้ใช้ข้อมูล ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความลับของข้อมูล รวมจะปฏิบัติตามถึงระเบียบอื่นๆอย่างเคร่งครัด และไม่นำข้อมูลที่ได้รับอนุมัติ ไปให้ผู้อื่นใช้งาน โดยไม่ได้รับอนุญาต