



BHRC Research Registry For BHRC Staff User Manual

Owner:	GLS
Author :	Nusra Charoenpongpoon
Title :	Senior Business Analyst
Last Update :	08-12-2022
Version :	1.00
Status :	Issued
Filename :	BHRC_ResearchRegistry_UM_Staff_100

This document contains information proprietary to Greenline Synergy Co.,Ltd. and may not be reproduced, disclosed or used in whole or part without the express written permission of Greenline Synergy Co.,Ltd.

Copyright © [Current Year] Greenline Synergy Co.,Ltd.

-Internal Use Only-

Standard Template History

Version	Date of Revision	รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงโดยสรุป	Modified by	Reviewed by	Approved by
1.0.0	16/03/2022	จัดทำและประกาศใช้งาน	Tanyaporn.Ka	Manica.Pi	Krirana.Sa

Document History

Version	Name	Description	Date
0.10	Nusra.Ch	Initial	01/06/2022
1.00	Nusra.Ch	Issued	08/12/2022

Glossary

No.	Acronyms /Abbreviation	Definition
1.	BHRC (Bangkok Health Research Center)	ศูนย์วิจัยสุขภาพกรุงเทพ เป็นศูนย์ที่ดูแลงานด้านวิจัยและนวัตกรรมในเครือ BDMS
2.	IRB (Institutional Review Board)	คณะกรรมการการตรวจสอบและการอนุมัติโครงการวิจัย
3.	PI (Principal Investigator)	หัวหน้าโครงการวิจัย
4.	Document status : Draft	สถานะเอกสารเป็น Draft คือ PI สามารถแก้ไขเอกสารหรือ upload file ได้
5.	Document status : Submit	สถานะเอกสารเป็น Submit คือ PI ไม่สามารถแก้ไขเอกสารหรือ upload file ได้
6.	Download	ในระบบจะมีแบบฟอร์มของ BDMS เพื่อให้ BHRC Staff download ออกมาได้
7.	Attach	BHRC Staff สามารถ Attach เอกสารของตนเอง เข้าที่ Staff Comment ได้
8.	*	เป็นสัญลักษณ์ เพื่อแสดงว่าเป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องบันทึก

Table of Contents

Document History	ii
Glossary	ii
1 Overview	1
2 เนื้อหา	1
2.1 การเข้า-ออกระบบ	1
2.2 การตรวจสอบเอกสาร เปลี่ยนรูป	4
2.3 Staff Template	7
2.4 Cancel (เฉพาะสิทธิ์ BHRC Manager เท่านั้น)	8
2.5 Hold/Unhold (เฉพาะสิทธิ์ BHRC Manager เท่านั้น)	8
2.6 Termination (เฉพาะสิทธิ์ BHRC Manager เท่านั้น)	9
2.7 การ Set up Staff user (เฉพาะสิทธิ์ Admin เท่านั้น)	10
2.8 Progression	11
2.9 Report	12
2.10 Report Graph	13

1 Overview

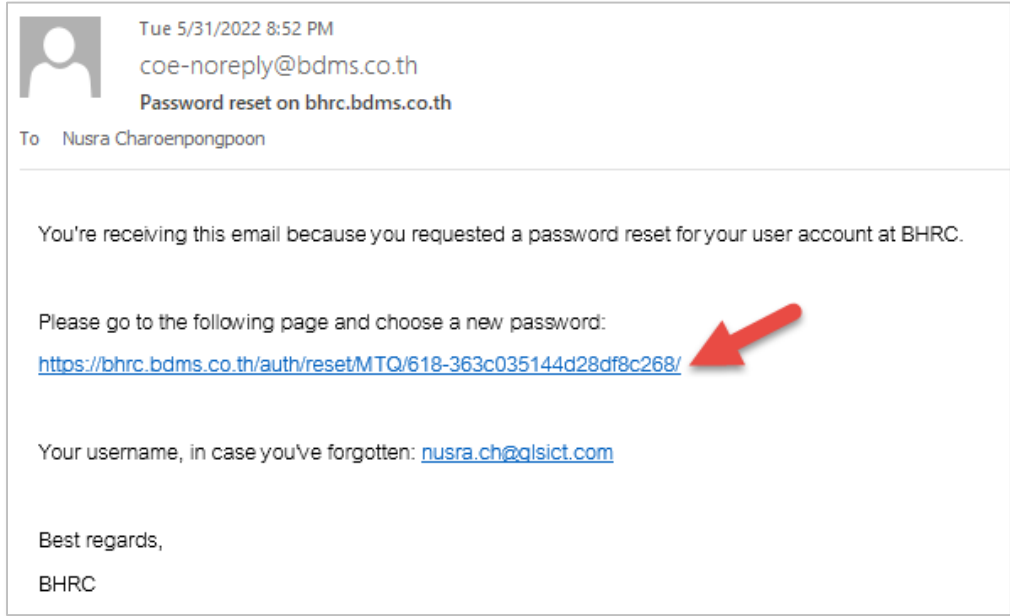
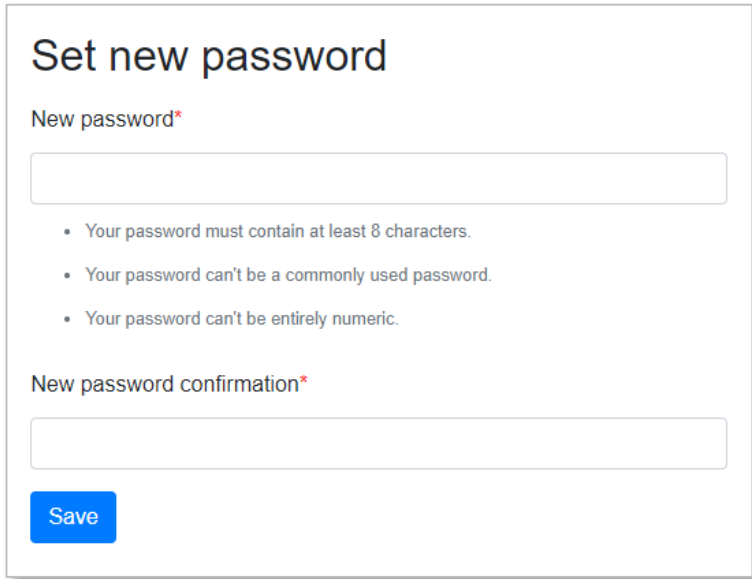
ศูนย์วิจัยสุขภาพกรุงเทพ (BHRC) ในเครือกรุงเทพดุสิตเวชการ (BDMS) มีความมุ่งมั่นที่จะสนับสนุนให้เกิดงานวิจัย ทั้งการวิจัยทางคลินิก และการวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวกับการแพทย์ ที่มีคุณภาพได้มาตรฐานสากล เพื่อให้สามารถนำผลการวิจัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์ มีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทั้งด้านวิชาการ ทักษะและจริยธรรมการวิจัย อย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองต่อความต้องการด้านงานวิจัย และการพัฒนาของโรงพยาบาลและบริษัทในเครือข่าย จึงใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนาระบบการจัดการขั้นตอนการพิจารณาโครงการงานวิจัยก่อนส่งให้ IRB พิจารณาต่อไป ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทีมงานทราบสถานะของแต่ละโครงการ มีระบบการแจ้งเตือน และลดการใช้กระดาษ

2 เนื้อหา

2.1 การเข้า-ออกระบบ



หมายเลข	รายละเอียด
1	URL: https://www.bangkokhealth.com/ เปิดผ่าน Browser Google Chrome ภายใน BDMS network
2	กดที่ BHRC Research Registry
3	BHRC Staff User Manual : กดที่เครื่องหมาย  หรือ  เพื่ออ่าน หรือ download คู่มือได้ (จะ update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ)
4	Logout : ออกจากระบบ
5	Email : ใส่ Email ตามที่ Admin ได้ set up ไว้
6	Password : ใส่ตามที่ตนเองได้กำหนดไว้ (เข้าระบบครั้งแรกทำตามหมายเลข 8-12)
7	กดปุ่ม Login
8	Forgot your password : เมื่อเข้าระบบครั้งแรก/ลืม Password/เปลี่ยน Password
9	ใส่ Email ที่ต้องการให้ส่ง Link เปลี่ยน Password แล้วกดปุ่ม Send confirmation link Reset your password Email* Send confirmation link

10	จะได้รับ Email ที่ไม่สามารถ reply กลับได้ ให้เปิด Email แล้วกด Link  Tue 5/31/2022 8:52 PM coe-noreply@bdms.co.th Password reset on bhrc.bdms.co.th To Nusra Charoenpongpoon You're receiving this email because you requested a password reset for your user account at BHRC. Please go to the following page and choose a new password: https://bhrc.bdms.co.th/auth/reset/MTQ/618-363c035144d28df8c268/ Your username, in case you've forgotten: nusra.ch@qlsict.com Best regards, BHRC
11	เข้าสู่หน้า Set new password : ใส่ Password ใหม่ ต้องมีอักษรและตัวเลขรวม 8 ตัวขึ้นไป ทั้ง 2 ช่อง แล้วกดปุ่ม Save  Set new password New password* - Your password must contain at least 8 characters. - Your password can't be a commonly used password. - Your password can't be entirely numeric. New password confirmation* Save
12	ถ้าหากเปลี่ยน Password ตามเงื่อนไขสำเร็จ จะแสดงข้อความ  Password changed with success! You may now log in again.

2.2 การตรวจสอบเอกสาร

BHRC

BHMS HEALTH RESEARCH CENTER

BHRC Research Registry

bhrc_admin

Work List

Filter

Research No.	Project Name	Principal Investigator Name	Last Flow Status	Last Flow Status Date	ECRF
2022120802			PI create document	08/12/2022	
2022120801			PI create document	08/12/2022	

Documents

Research No. : 2022060101

V. 0.1(01/06/2022/11:06)

Status

Now Pass Hold Cancel Terminate N/A

PI HOD Secretary Sr.Bio. Consultant Manager Director IRB

Form

- Staff Template
- Submission Form
- เอกสารหมายเลข 3ก. เอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย/อาสาสมัคร (Participant Information Sheet)
- เอกสารหมายเลข 3ข. หนังสือแสดงเจตนายินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัย (Consent)

Submission Form

Research category* ☒ Prospective ☐ Retrospective ☐ Case report

Protocol Summary

ข้อมูลทั่วไปของโครงการและผู้วิจัย (Protocol identification and Investigator)

ข้อพิจารณาด้านจริยธรรมการวิจัยในคน (Ethical consideration)

Research consideration *

☒ Full-board review

☐ Exemption review

☐ Expedited review

Back Alt+Left Arrow

Forward Alt+Right Arrow

Reload Ctrl+R

Save as... Ctrl+S

Print... Ctrl+P

Cast...

Search images with Google Lens

Send to your devices

Create QR Code for this page

Translate to ไทย

JSONVue

Poperblocker

Get image descriptions from Google

View page source Ctrl+U

Inspect

หมายเลข	รายละเอียด																												
1	เข้าสู่หน้า Documents เพื่อดำเนินการได้ 2 ช่องทาง 1. กดจาก Link ใน Email จะเข้าหน้า Documents ของ Research No. นั้นเลย 2. หน้า Work List เลือก ECRF ของ Research No. ที่ต้องการ																												
2	แสดง Version ของ Documents และ วันที่-เวลา ที่ PI Submit																												
3	Status : ตามสัญลักษณ์สีที่ระบุ																												
4	Form : สัญลักษณ์  แบบฟอร์มที่เข้าไปบันทึกได้  แบบฟอร์มที่เข้าไปอ่านได้  แบบฟอร์มที่ download ออกมาเก็บไว้ที่เครื่องของตนเองได้																												
5	Submission Form : กดเพื่อเปิดอ่านข้อมูลที่ PI บันทึก																												
6	 แสดงข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงของ Submission Form ฉบับนี้ กับฉบับก่อนหน้า																												
7	ถ้าหากต้องการ Print Submission Form ให้ Click ขวา ตรงบริเวณใดก็ได้ ----> เลือก Print ----> สั่ง print ตามปกติ																												
8	Attach file : เปิดดู file ในแต่ละ folder ทั้งหมดที่ PI แนบมา สังเกต ตัวเลขที่ Files count/Last Modified Date/Last Modified Time - ถ้ายังไม่ได้ Attach file มา ตรง Files Count เป็น 0 , Last Modified Date/Last Modified Time เป็นวัน-เวลา ที่ PI Submit มาครั้งแรก - ถ้า Attach file มาใหม่ จะแสดงสัญลักษณ์ UPDATE! Attach file (* = Attached file is necessary.) Home <table><thead><tr><th>Folder</th><th>Files Count</th><th>Last Modified Date</th><th>Last Modified Time</th></tr></thead><tbody><tr><td> 1. เอกสารหมายเลข 1 แบบขอรับการพิจารณาจาก คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนรพ.กรุงเทพ สำนักงานใหญ่ (BHQ-IRB Submission Form) * UPDATE!</td><td>1</td><td>Fri Nov 25 2022</td><td>11:29 AM</td></tr><tr><td> 2. เอกสารหมายเลข 1ค. แบบขอรับการพิจารณาจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนรพ. กรุงเทพ สำนักงานใหญ่ สำหรับ กรณีศึกษา (BHQ- IRB Submission Form for Case Report)</td><td>0</td><td>Fri Nov 25 2022</td><td>10:06 AM</td></tr><tr><td> 3. เอกสารหมายเลข3ก.เอกสารแจ้งผู้เข้าร่วม โครงการวิจัยอาสาสมัคร(Participant Information Sheet)</td><td>0</td><td>Fri Nov 25 2022</td><td>10:06 AM</td></tr><tr><td> 4. เอกสารหมายเลข3ข. หนังสือแสดงเจตนา ยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัย (Informed Consent)</td><td>0</td><td>Fri Nov 25 2022</td><td>10:06 AM</td></tr><tr><td> 5. เอกสารหมายเลข4หนังสือแสดงเจตนายินยอม หรือ การยอมตามเข้าร่วมโครงการวิจัย สำหรับเด็ก (Assent)ในกรณีอาสาสมัครเป็นเด็ก</td><td>0</td><td>Fri Nov 25 2022</td><td>10:06 AM</td></tr><tr><td> 6. เอกสารหมายเลข5ประวัติส่วนตัวของหัวหน้า โครงการวิจัยและผู้วิจัยร่วมทุกคน(Curriculum vitae) * UPDATE!</td><td>1</td><td>Fri Nov 25 2022</td><td>11:32 AM</td></tr></tbody></table>	Folder	Files Count	Last Modified Date	Last Modified Time	 1. เอกสารหมายเลข 1 แบบขอรับการพิจารณาจาก คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนรพ.กรุงเทพ สำนักงานใหญ่ (BHQ-IRB Submission Form) * UPDATE!	1	Fri Nov 25 2022	11:29 AM	 2. เอกสารหมายเลข 1ค. แบบขอรับการพิจารณาจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนรพ. กรุงเทพ สำนักงานใหญ่ สำหรับ กรณีศึกษา (BHQ- IRB Submission Form for Case Report)	0	Fri Nov 25 2022	10:06 AM	 3. เอกสารหมายเลข3ก.เอกสารแจ้งผู้เข้าร่วม โครงการวิจัยอาสาสมัคร(Participant Information Sheet)	0	Fri Nov 25 2022	10:06 AM	 4. เอกสารหมายเลข3ข. หนังสือแสดงเจตนา ยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัย (Informed Consent)	0	Fri Nov 25 2022	10:06 AM	 5. เอกสารหมายเลข4หนังสือแสดงเจตนายินยอม หรือ การยอมตามเข้าร่วมโครงการวิจัย สำหรับเด็ก (Assent)ในกรณีอาสาสมัครเป็นเด็ก	0	Fri Nov 25 2022	10:06 AM	 6. เอกสารหมายเลข5ประวัติส่วนตัวของหัวหน้า โครงการวิจัยและผู้วิจัยร่วมทุกคน(Curriculum vitae) * UPDATE!	1	Fri Nov 25 2022	11:32 AM
Folder	Files Count	Last Modified Date	Last Modified Time																										
 1. เอกสารหมายเลข 1 แบบขอรับการพิจารณาจาก คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนรพ.กรุงเทพ สำนักงานใหญ่ (BHQ-IRB Submission Form) * UPDATE!	1	Fri Nov 25 2022	11:29 AM																										
 2. เอกสารหมายเลข 1ค. แบบขอรับการพิจารณาจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนรพ. กรุงเทพ สำนักงานใหญ่ สำหรับ กรณีศึกษา (BHQ- IRB Submission Form for Case Report)	0	Fri Nov 25 2022	10:06 AM																										
 3. เอกสารหมายเลข3ก.เอกสารแจ้งผู้เข้าร่วม โครงการวิจัยอาสาสมัคร(Participant Information Sheet)	0	Fri Nov 25 2022	10:06 AM																										
 4. เอกสารหมายเลข3ข. หนังสือแสดงเจตนา ยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัย (Informed Consent)	0	Fri Nov 25 2022	10:06 AM																										
 5. เอกสารหมายเลข4หนังสือแสดงเจตนายินยอม หรือ การยอมตามเข้าร่วมโครงการวิจัย สำหรับเด็ก (Assent)ในกรณีอาสาสมัครเป็นเด็ก	0	Fri Nov 25 2022	10:06 AM																										
 6. เอกสารหมายเลข5ประวัติส่วนตัวของหัวหน้า โครงการวิจัยและผู้วิจัยร่วมทุกคน(Curriculum vitae) * UPDATE!	1	Fri Nov 25 2022	11:32 AM																										

Staff Comment

File Name	Last Modified Date	Last Modified Time

9

BHRC HOD

BHRC Secretary

Sr.Biostatistician

BHRC Consultant

BHRC Manager

BHRC Director

○ ต้องการให้ PI แก้ไขเอกสาร

● ส่งต่อเอกสารให้ Sr. Biostatistician

○ No comment

● Comment

Attach file comment

10

12

SEND

Staff Comment

File Name	Last Modified Date	Last Modified Time
งานวิจัยphonetriag ป้ายหนัง ฉบับส่งงานเดือนตุลาคม2565 ปรับปรุงจากผู้ทรงแล้ว 2-11-65.doc UPDATE	Wed Nov 16 2022	04:36 PM 11 ✖

BHRC HOD

BHRC Secretary

Sr.Biostatistician

BHRC Consultant

BHRC Manager

BHRC Director

No comment

version : 0.2(24/11/2022/15:00)

by : Warut Chaiwong

Comment

version : 0.1(15/11/2022/10:32)

by : Warut Chaiwong

ข้อ 8.9 การวิเคราะห์ผลการวิจัย (Data analysis)

เพิ่มการวิเคราะห์ความสอดคล้อง โดยใช้สถิติ Kappa นำเสนอเป็นค่าระดับความสอดคล้องกันของการ Triage ระหว่างการโทรศัพท์กับการไปส่งหน่วยงานจริง โดยค่า Kappa แบ่งกลุ่มเป็น 4 กลุ่ม คือ สอดคล้องระดับต่ำ(<0.4), สอดคล้องระดับปานกลาง (0.41-0.6), สอดคล้องระดับค่อนข้างมาก (0.61-0.8) และสอดคล้องกันมากที่สุด (0.81-1.0)

ข้อ 11.2.2 อธิบายกระบวนการเชิญชวนผู้ร่วมวิจัย/อาสาสมัครให้เข้าร่วมการวิจัยอย่างละเอียด

มีเขียนผิดเล็กน้อยคำว่า "ผู้" เขียนเป็น "ผล"

6 of 14

Internal Use Only

หมายเลข	รายละเอียด
9	บันทึก Comment ตาม role ของตนเองได้เท่านั้น ส่วน Comment ของ staff ท่านอื่น สามารถเปิดอ่านได้
10	Staff Comment : อาจบันทึก Comment เป็น File แล้วนำมา Attach ได้ ซึ่งรองรับ file ประเภท ดังนี้ - .pdf - .jpg - .jpeg - .png - .gif - .docx - .xlsx - .ppt Attach ที่ละ file
11	การ delete file ที่ attach ไปแล้ว กดที่เครื่องหมาย X
12	กด Send : หลังจากบันทึก Comment หรือ attach file แล้ว ให้กด Send ทันที ระบบจะส่ง Email ไปตาม flow ถ้าหากส่งกลับ PI เอกสารจะเปลี่ยน Status จาก Submit เป็น Draft
13	เมื่อ BHRC Staff ได้รับ Email ควรดำเนินการตรวจสอบ และ Send ต่อ ภายใน 2 วัน หากเกินเวลา จะได้รับ Email เตือนทุกๆ 2 วัน

2.3 Staff Template

BHRC Staff Template 1

แบบตรวจสอบเอกสารก่อนส่ง คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน

มี

ไม่มี

N/A

Remark

มี

ไม่มี

N/A

Remark

มี

ไม่มี

N/A

Remark

มี

ไม่มี

N/A

Remark

ทบทวนวรรณกรรมและอ้างอิงถึง โดยระบบ Vancouver system เพื่อให้สามารถเขียนหัวข้อความเป็นมาและเหตุผลที่ควรทำการวิจัย *

คำนวณ sample size ที่เหมาะสม และแสดงการคำนวณ *

อธิบายขั้นตอนการดำเนินการวิจัย โดยแยกชัดเจนว่าส่วนใดเป็นการรักษาตามมาตรฐานโรงพยาบาล และส่วนใดเป็นขั้นตอนที่เพิ่มมาจากการวิจัย และอาจมี diagram แสดงขั้นตอนตามลำดับตั้งแต่เริ่มเขียนขออนุมัติจนจบการวิจัยเพื่อให้เข้าใจง่าย *

ชี้แจงประโยชน์ และความเสี่ยงที่ผู้เข้าร่วมโครงการอาจจะได้รับทั้งด้านกายภาพ จิตใจ เศรษฐศาสตร์ และการเสียเวลา *

2

SAVE

SAVE FINAL

3

หมายเลข	รายละเอียด
1	เฉพาะ BHRC Staff เท่านั้นที่สามารถเข้ามาดูหรือ update ข้อมูลได้ทุกท่าน
2	Save : สามารถแก้ไขเอกสารได้
3	Save Final : ไม่สามารถแก้ไขเอกสารได้
4	Set To Draft : กรณีที่ Save Final ไปแล้ว ต้องการกลับมาแก้ไขอีก

2.4 Cancel (เฉพาะสิทธิ์ BHRC Manager เท่านั้น)

หมายเลข	รายละเอียด
1	ถ้าหาก PI ส่ง Request Cancel มา BHRC Manager จะได้รับ Email ต้องตัดสินใจว่าจะให้ Cancel หรือ ให้ทำวิจัยต่อไป

2.5 Hold/Unhold (เฉพาะสิทธิ์ BHRC Manager เท่านั้น)

Documents

Research No. : 2022070408

1

Hold

Terminate

V. 0.1(04/07/2022/13:20)

⚠ On hold : ขอพิจารณาเอกสารใหม่อีกครั้งหนึ่ง

Documents

Research No. : 2022070409

2

Unhold

Terminate

V. 0.1(04/07/2022/13:54)

หมายเลข	รายละเอียด
1	Hold : ในระหว่างการตรวจสอบเอกสาร จนถึงขั้นตอนก่อนส่งให้ IRB หากทาง BHRC Manager พิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรให้ Hold process ไว้ก่อน ให้เข้าไปใส่เหตุผล และกด Send ระบบจะส่ง Email ไปให้ PI และ BHRC Staff (ยกเว้น BHRC Director) รับทราบ ให้ทุกท่านหยุดการดำเนินการ To confirm that you would like to hold this research, please input reason and click SEND? SEND Cancel

2	Unhold : หาก BHRC Manager พิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรให้ดำเนินการต่อไปได้ ให้เข้าไปใส่เหตุผล และ กด Send ระบบจะส่ง Email ไปให้ PI และ BHRC Staff (ยกเว้น BHRC Director) รับทราบ To confirm that you would like to unhold this research, please input reason and click SEND? SEND Cancel
---	---

2.6 Termination (เฉพาะสิทธิ์ BHRC Manager เท่านั้น)

Documents Research No. : 2022070408	Hold Terminate 1 V. 0.1(04/07/2022/13:20)
---	---

หมายเลข	รายละเอียด
1	Termination : ในระหว่างการตรวจสอบเอกสาร จนถึงขั้นตอนก่อนส่งให้ IRB หากทาง BHRC Manager พิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรให้ Terminate process ให้เข้าไปใส่เหตุผล และกด Send ระบบจะส่ง Email ไปให้ PI และ BHRC Staff (ยกเว้น BHRC Director) รับทราบ ระบบจะปิด ไม่สามารถทำขั้นตอนต่อไปได้อีก To confirm that you would like to terminate this research, please input reason and click SEND? SEND Cancel

2.7 การ Set up Staff user (เฉพาะสิทธิ์ Admin เท่านั้น)

The screenshot shows the BHRC Research Registry dashboard. At the top, there is a blue header with the HRC logo and the text 'BHRC Research Registry'. On the right side of the header, the user 'bhrc_admin' is logged in. Below the header, there is a 'Work List' section with a table. The table has columns for 'Research No.', 'Project Name', 'Principal Investigator Name', 'Last Flow Status', 'Last Flow Status Date', and 'ECRF'. A row is visible with '2022080101' in the 'Research No.' column. To the right of the table, there is a 'Filter' button. Below the table, there is a 'Setup Staff User' button. On the right side of the dashboard, there is a user menu with the following options: Account Info, Report, Report Graph, Admin (highlighted with a yellow circle and the number 1), PI User Manual, BHRC Staff User Manual, and Logout.

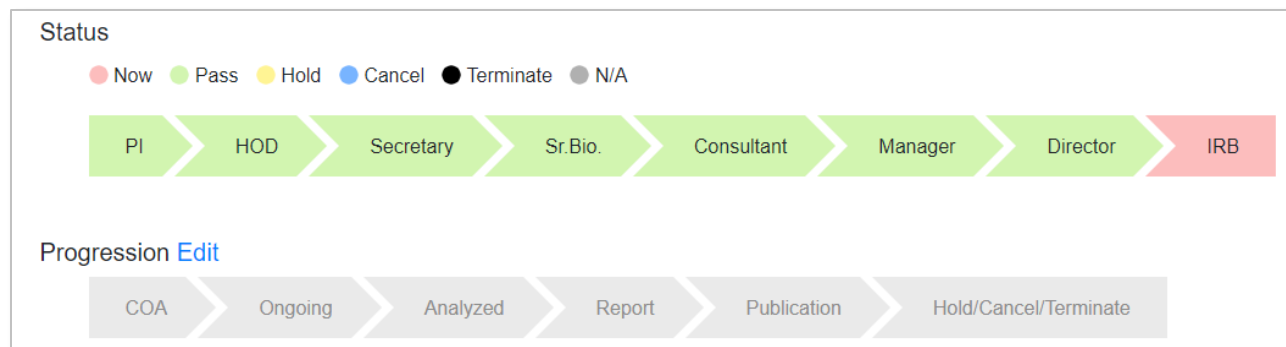
The screenshot shows the 'Setup Staff User' page. At the top, there is a blue header with the HRC logo and the text 'BHRC Research Registry'. On the right side of the header, the user 'bhrc_admin' is logged in. Below the header, there is a 'Setup Staff User' button. To the right of the button, there is a 'NEW' button (highlighted with a yellow circle and the number 2).

The screenshot shows the 'Add User' form. The form has a blue header with the text 'Add User' and a close button. Below the header, there are several input fields and a status selection section. The fields are: 'Username* (please fill in your Email)' (highlighted with a yellow circle and the number 3), 'First Name*' (highlighted with a yellow circle and the number 4), 'Last Name*' (highlighted with a yellow circle and the number 5), 'Phone Number' (highlighted with a yellow circle and the number 6), 'Status*' (with radio buttons for 'Active' and 'Inactive', highlighted with a yellow circle and the number 7), and 'Select Role*' (a dropdown menu with the text '---กรุณาเลือก---' and a downward arrow, highlighted with a yellow circle and the number 8). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Add User' (highlighted with a yellow circle and the number 9) and 'Close'.

Username	First Name	Last Name	Active	Role	Edit User	Edit Role
			✓	BHRC Consultant	Edit	10 Add Remove 11

หมายเลข	รายละเอียด
1	กต Admin
2	กต New
3	Email* : บันทึก Email (โปรดจำไว้ เพื่อแจ้ง Staff)
4	First name* : บันทึกชื่อ ได้ทั้งภาษาไทย และ อังกฤษ
5	Last name* : บันทึกนามสกุล ได้ทั้งภาษาไทย และ อังกฤษ
6	Phone Number : บันทึกเบอร์โทรศัพท์ ได้ทั้ง ตัวเลข ภาษาไทย และ อังกฤษ
7	Status* : เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อ Active/Inactive Staff ท่านนี้
8	Select Role : เลือกบทบาทของ Staff เพียง 1 บทบาทก่อน (เพิ่มภายหลังได้)
9	กดปุ่ม Add User : ระบบจะทำการตรวจสอบว่าบันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามที่กำหนดหรือไม่ - ถ้าหากยังไม่ครบ จะขึ้นกรอบสีแดงตรงช่องที่บันทึกข้อมูล และแสดงข้อความเตือน - ถ้าหากครบถ้วนแล้ว ให้แจ้ง Email ที่ set up ให้ BHRC Staff ท่านนั้นรับทราบ
10	Add : เพิ่ม Role
11	Remove : ยกเลิก Role

2.8 Progression



หมายเลข	รายละเอียด
1	สิทธิ์ PI และ BHRC Staff สามารถเข้ามา update ข้อมูลได้หลังจากส่งให้ IRB แล้ว กดที่ Edit
2	บันทึกข้อมูล Progression Progression ตามแผน ☐ Yes ☐ No ต้องการความช่วยเหลือ ☐ Yes ☐ No Save Close
3	กดปุ่ม Save
4	แสดง Status ของ Progression ตามสัญลักษณ์ดังนี้ Progression Edit COA Ongoing Analyzed Report Publication Hold/Cancel/Terminate

2.9 Report

BHRC

BHRC Research Registry

bhr_manager

Work List

Filter

Research No.

Project Name

Principal Investigator Name

Last Flow Status

Last Flow Status Date

Account info

Report

Report Graph

PI User Manual

BHRC Staff User Manual

Logout

Report

Select Report

-----กรุณาเลือก-----

1

Send to IRB Date From

2

Date To

3

Export

4

Report

Select Report

จำนวนโครงการวิจัยแยกตาม Research design ในแต่ละปี

Send to IRB Date From 01/01/2022 Date To 31/12/2022

Export

Report Research D...xlsx

Show all

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	จำนวนโครงการวิจัยแยกตาม Research design ในแต่ละปี											
2	Date as of : 08/12/2022											
3	Send to IRB : Date from 01/01/2020 to 31/12/2022											
4		Research design										
5	Year	Retrospective	Case Report	Randomized-controlled trial	Quasi-experimental study	Pre-experimental study	Prospective cohort study	Descriptive study	Cross-sectional study	Pilot study	Other	Total
6	2020	26	1	2	0	0	0	0	2	0	2	33
7	2021	49	4	0	0	0	0	0	0	0	0	53
8	2022	22	12	7	3	1	2	2	3	2	1	55
9	Total	97	17	9	3	1	2	2	5	2	3	141

หมายเลข	รายละเอียด
1	เลือก Report ที่ต้องการ
2	เลือกวันที่เริ่มต้นของข้อมูลจาก Calendar ตามต้องการ
3	เลือกวันที่สิ้นสุดของข้อมูลจาก Calendar ตามต้องการ
4	กดปุ่ม Export
5	ระบบจะ Download รายงานมาอยู่ที่มุมล่างซ้ายของจอ สามารถกดเพื่อเปิดดูได้ หากจะดูภายหลัง ให้ดูที่ Folder Download ของเครื่อง

2.10 Report Graph

BHRC Research Registry

Work List

Filter

Research No. Project Name Principal Investigator Name Last Flow Status Last Flow Status Date

Account info

Report

Report Graph

PI User Manual

BHRC Staff User Manual

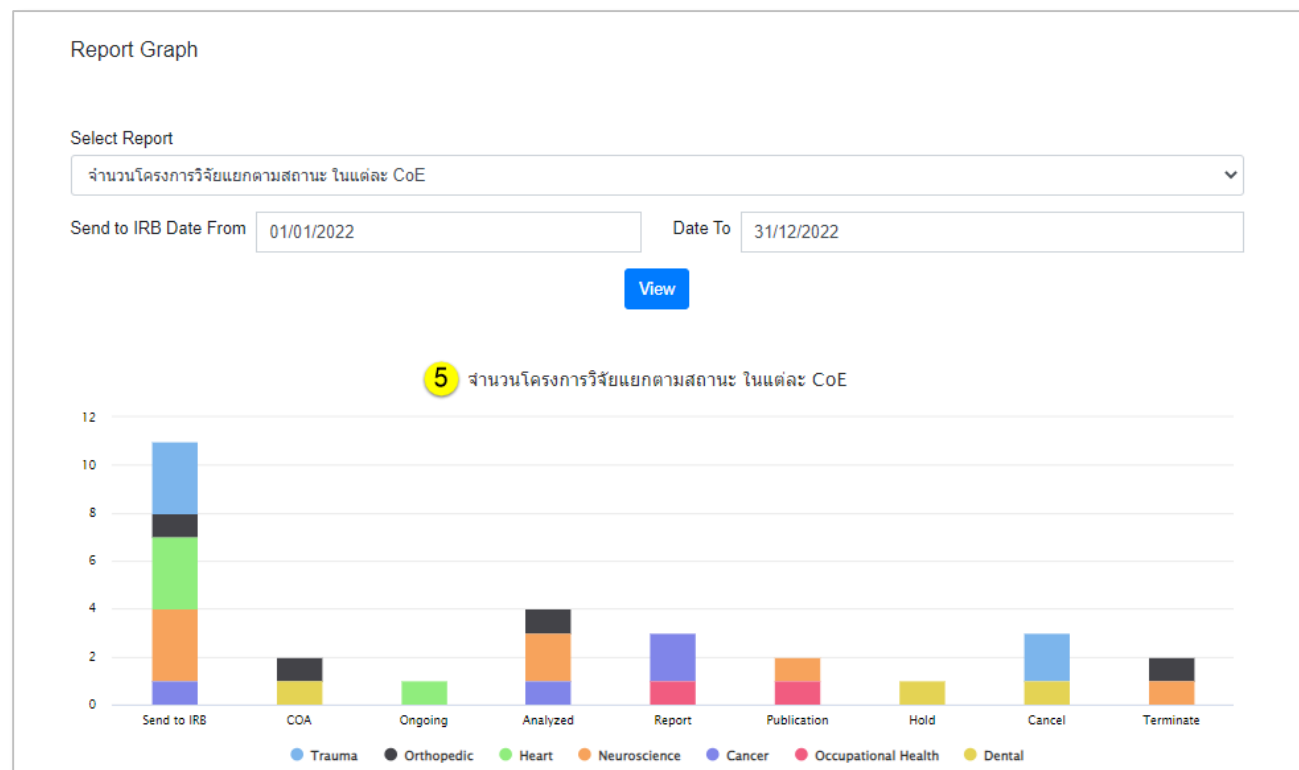
Logout

Report Graph

Select Report
-----กรุณาเลือก----- 1 ▼

Send to IRB Date From 2 Date To 3

View 4



หมายเลข	รายละเอียด
1	เลือก Report Graph ที่ต้องการ
2	เลือกวันที่เริ่มต้นของข้อมูลจาก Calendar ตามต้องการ
3	เลือกวันที่สิ้นสุดของข้อมูลจาก Calendar ตามต้องการ
4	กดปุ่ม View
5	แสดงกราฟที่ด้านล่าง