



คู่มือ

การทำวิจัยและผลงานวิชาการ

๒๕๕๕ – ๒๕๕๘

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

สถาบันพระบรมราชชนก

สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข

ห้องจัดเก็บข้อมูลการวิจัย (Data Bank)

วัตถุประสงค์ของห้องจัดเก็บข้อมูล

๑. เพื่อจัดเก็บข้อมูลที่ได้จากการวิจัยระหว่างการดำเนินการวิจัย และภายหลังการวิจัยเสร็จสิ้น
๒. เพื่อเป็นการรับประกันการเข้าถึงข้อมูลภายหลังการวิจัยเสร็จสิ้นในกรณีที่นักวิจัยต้องการใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์เพิ่มเติม หรือในโครงการวิจัยใหม่ โดยมีระยะเวลาการเก็บข้อมูล ๕ ปี ภายหลังการวิจัยสิ้นสุด
๓. เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบในกรณีมีข้อสงสัยที่เกี่ยวข้องกับผลการวิจัย

สถานที่ตั้ง ห้องหมายเลขที่ ๑๑๐๖ ชั้น ๑ อาคาร ๑ วิทยาเขตลำปาง

ผู้รับผิดชอบ อ. จันทรีธิดา ศรีกระจ่าง

ลักษณะของข้อมูลที่จัดเก็บ

๑. ข้อมูลเชิงปริมาณ
๒. ข้อมูลเชิงคุณภาพ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

๑. การบันทึกในแผ่น CD
๒. การบันทึกในรูปแบบเอกสาร (Hard copy)

มาตรการความปลอดภัยในการจัดเก็บข้อมูล

๑. ข้อมูลจะถูกจัดเก็บในตู้เหล็กที่มีกุญแจปิดล็อก
๒. การเข้าถึงรหัสจะจำกัดเฉพาะรองผู้อำนวยการ และหัวหน้างานวิจัยเท่านั้น
๓. ตู้เก็บเอกสารจะถูกเปิดเมื่อมีการร้องขอเท่านั้น

ขั้นตอนการฝากข้อมูล

๑. ผู้วิจัยหลักบันทึกแสดงความจำแนกข้อมูล
๒. ผู้วิจัยบรรจุเอกสาร/แผ่นบันทึกข้อมูลในซองกระดาษที่ปิดผนึกที่มีลายมือชื่อกำกับ
๓. ผู้รับฝากข้อมูลลงทะเบียนรับฝากเอกสาร
๔. ผู้รับฝากนำซองเอกสารใส่ไว้ในตู้และปิดล็อก

ขั้นตอนการใช้ข้อมูล

๑. ผู้วิจัยหลักบันทึกแสดงความจำนงขอใช้ข้อมูล (ในกรณีที่ไม่ใช่ผู้วิจัยหลักต้องมีเอกสารการยินยอมจากผู้วิจัยหลัก)
๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยพิจารณา/อนุมัติ กำหนดวันส่งข้อมูลคืน
๓. ผู้วิจัยหลักเซ็นรับข้อมูล
๔. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยปิดล็อกตู้เก็บข้อมูล

การทำลายข้อมูล

๑. ข้อมูลจะถูกทำลายด้วยวิธีการลบ หรือย่อย
๒. ข้อมูลจะถูกทำลายเมื่อระยะเวลาการเก็บครบ ๕ ปี