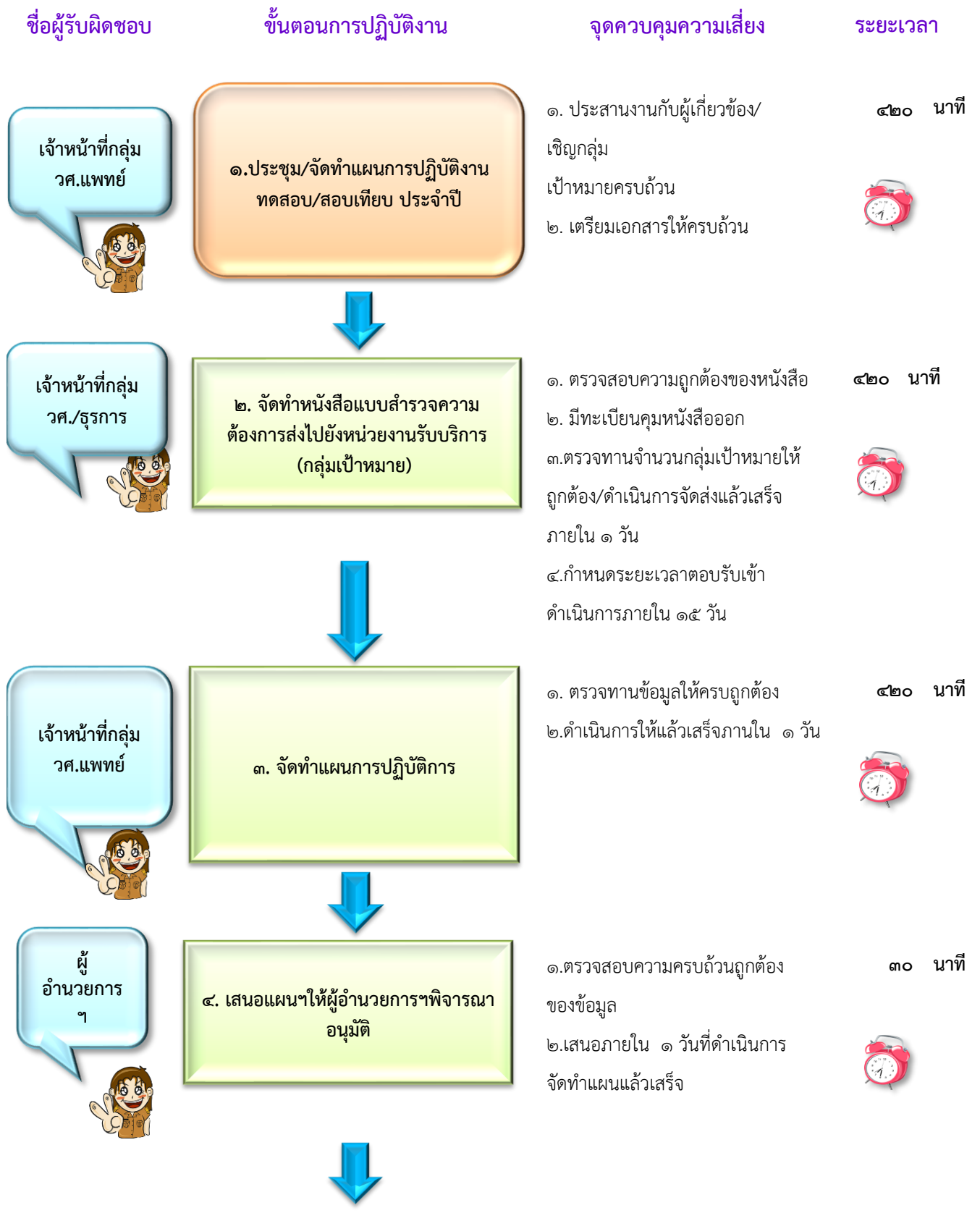


กลุ่มมาตรฐานวิศวกรรมการแพทย์

งานทดสอบเครื่องมือแพทย์ตามมาตรฐาน ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๑

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รายงานการทดสอบ/สอบเทียบเครื่องมือแพทย์ตามมาตรฐาน ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด



ชื่อผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่กลุ่ม
วศ.แพทย์



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕. จัดทำหนังสือนัดหมายวันดำเนินการ
ทดสอบ/สอบเทียบ

จุดควบคุมความเสี่ยง

- กำหนดวันนัดหมายให้ชัดเจน
ถูกต้อง

ระยะเวลา

๓๐ นาที



เจ้าหน้าที่กลุ่ม
วศ.แพทย์



๖. จัดเตรียมทีมออกดำเนินการทดสอบ/
สอบเทียบ ณ หน่วยรับบริการ

- ตรวจทานจำนวนเครื่องมือที่หน่วย
รับบริการร้องขอและจัดทีมให้เพียงพอ
กับการปฏิบัติงาน

๓๐ นาที



เจ้าหน้าที่กลุ่ม
วศ.แพทย์



๗. จัดเตรียมเอกสารการปฏิบัติงานยืม
เครื่องมือทดสอบ/สอบเทียบฯ
และยานพาหนะ

- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของ
เครื่องมือสอบเทียบ
- สอบทานจำนวนเครื่องมือหลังเคลื่อน
ย้ายเตรียมพร้อมสำหรับการเดินทาง
ไปปฏิบัติงาน
- ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน๑วัน

๖๐ นาที



เจ้าหน้าที่
กลุ่ม วศ.
แพทย์



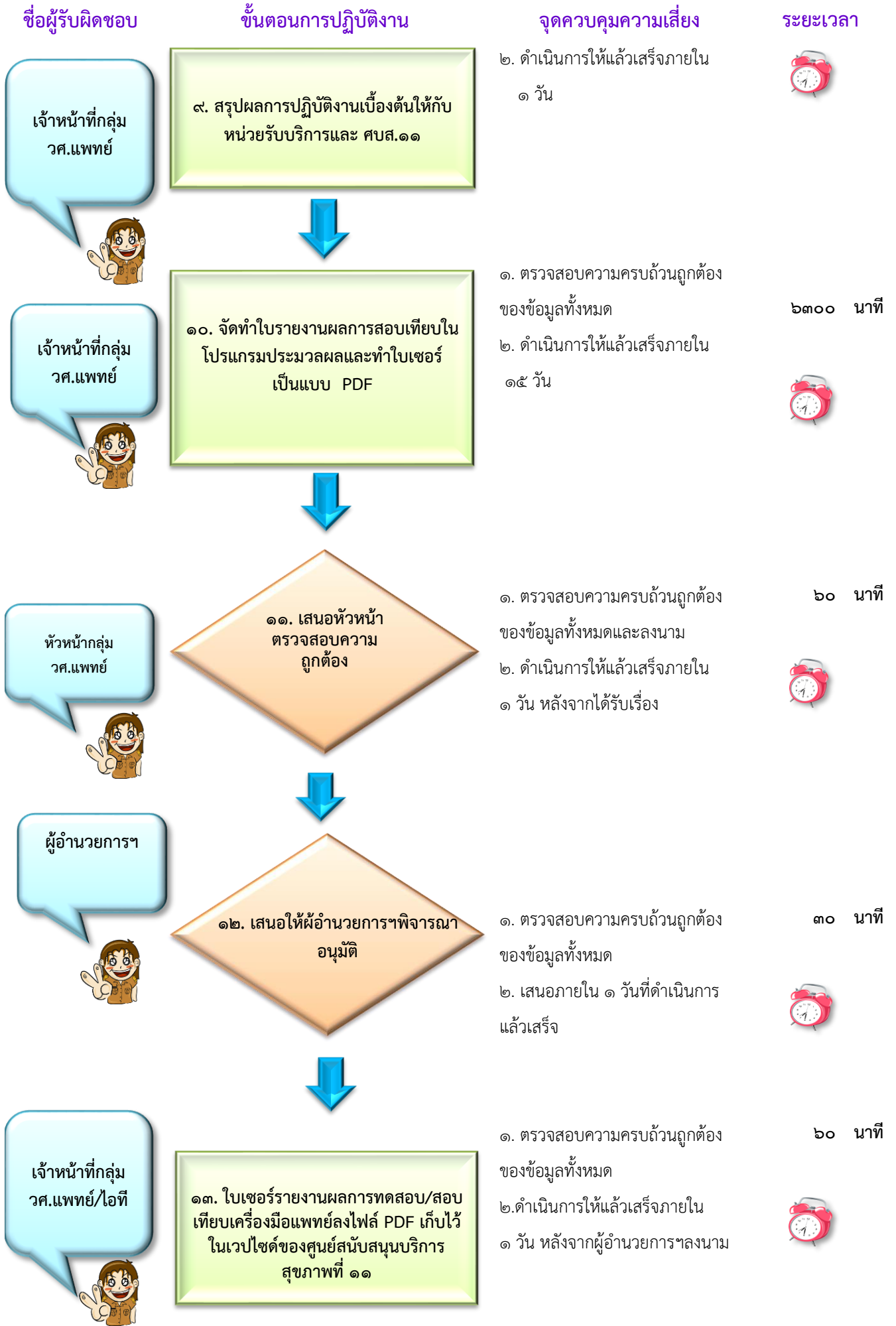
๘. ทดสอบ/สอบเทียบเครื่องมือแพทย์
ณ หน่วยรับบริการ

- ควบคุมกำกับให้การปฏิบัติงานอยู่ใน **รพช. ๑๐๕๐** นาที
ระยะเวลาที่ถูกต้องของแต่ละประเภท **รพท./รพศ.**
เครื่องมือ **๒๑๐๐** นาที
- ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วัน



- ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง
ของข้อมูลทั้งหมด

๖๐ นาที



ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา



เจ้าหน้าที่กลุ่ม
วศ.แพทย์/ไอที



๑๔. ส่งหนังสือรายงานผลการ
ทดสอบ/สอบเทียบให้กับหน่วยงาน
รับบริการ

๑. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง
ของข้อมูลทั้งหมด
๒. มีทะเบียนคุมหนังสือออก
๓. ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน
๓๐ นาที หลังจากลงไฟล์ PDF
เก็บไว้ในเว็บไซต์ของศูนย์ฯ

๓๐ นาที



วิธีปฏิบัติงานกระบวนการทดสอบ/สอบเทียบเครื่องมือแพทย์ตามแผนประจำปี กลุ่มมาตรฐานวิศวกรรมการแพทย์

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินงานทดสอบ/สอบเทียบเครื่องมือแพทย์ตามแผนประจำปีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามมาตรฐานระบบบริการสุขภาพ ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

การทดสอบ/สอบเทียบเครื่องมือแพทย์ตามมาตรฐานตามแผนประจำปี มีขั้นตอนการดำเนินงาน ๑๔ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ประชุมจัดทำแผนการปฏิบัติงานทดสอบ/สอบเทียบฯ ประจำปี

ในขั้นตอนนี้ ผู้รับผิดชอบงาน จัดประชุมทำแผนปฏิบัติงานทดสอบ/สอบเทียบฯ ประจำปีเพื่อกำหนดทิศทางการทำงาน รูปแบบการทำงาน ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าใจรูปแบบการทำงานไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำหนังสือเชิญผู้เกี่ยวข้อง/แจ้งเวียนกลุ่มเป้าหมายให้ครบถ้วนและเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ระยะเวลาดำเนินการ ๔๒๐ นาที หรือ ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำหนังสือแบบสำรวจความต้องการส่งไปยังหน่วยรับบริการกลุ่มเป้าหมาย

ในขั้นตอนนี้ผู้รับผิดชอบงาน จัดทำหนังสือแบบสำรวจความต้องการส่งไปยังกลุ่มเป้าหมาย เพื่อต้องการให้เจ้าหน้าที่จาก ศบส.๑๑ เข้าสนับสนุนดำเนินงานทดสอบ/สอบเทียบฯหรือไม่โดยแนบหนังสือใบตอบรับส่งกลับให้ทาง ศบส.๑๑ ได้ทราบ กำหนดระยะเวลาตอบรับเข้าดำเนินการ ภายใน ๑๕ วัน โดยนำหนังสือมาให้กลุ่มธุรกิจก่อน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นเสนอผู้อำนวยการฯ ลงนามในหนังสือแล้วให้เจ้าหน้าที่ธุรกิจจัดส่งทางไปรษณีย์ โดยตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ มีทะเบียนคุมหนังสือออกตรวจทานจำนวนเป้าหมายให้ถูกต้อง ระยะเวลาดำเนินการ ๔๒๐ นาที หรือ ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำแผนการปฏิบัติการ

ในขั้นตอนนี้ หลังจากได้รับแบบตอบรับจากหน่วยรับบริการแล้ว ผู้รับผิดชอบงานจัดทำแผนปฏิบัติการโดยจัดทำข้อมูลดังนี้ ชื่อโรงพยาบาล ขนาดของโรงพยาบาลจำนวนวันปฏิบัติการคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและสรุปเป็นค่าใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการ โดยตรวจทานการรวบรวมข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง ทั้งนี้ ระยะเวลาดำเนินการ ๔๒๐ นาที หรือ ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๔ เสนอให้ผู้ผู้อำนวยการฯ พิจารณอนุมัติ

ในขั้นตอนนี้ ผู้รับผิดชอบงาน จัดทำหนังสือขออนุมัติปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ เสนอให้ผู้ผู้อำนวยการฯ พิจารณอนุมัติ โดยเสนอภายใน ๑ วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ระยะเวลาดำเนินการ ๓๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำหนังสือนัดหมายวันเข้าดำเนินการทดสอบ/สอบเทียบฯ

ในขั้นตอนนี้ ผู้รับผิดชอบงานจัดทำหนังสือนัดหมายวันเข้าดำเนินการทดสอบ/สอบเทียบฯ ตามแผนปฏิบัติการ โดยกำหนดวันนัดหมายให้ชัดเจน ถูกต้อง ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๓๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๖ จัดเตรียมทีมออกดำเนินการทดสอบ/สอบเทียบฯ ณ หน่วยรับบริการ

ในขั้นตอนนี้ จัดเตรียมทีมเจ้าหน้าที่ต้องให้เพียงพอกับการปฏิบัติงาน ซึ่งคือการสอบทาน-จำนวนเครื่องที่หน่วยรับบริการแจ้งอีกครั้ง ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๓๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๗ จัดเตรียมเอกสารการปฏิบัติงานยืมเครื่องมือฯ และยานพาหนะ

ในขั้นตอนนี้ ผู้รับผิดชอบงาน ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านยานพาหนะ เพื่อสอบถามความพร้อมใช้ของรถยนต์ราชการ จากนั้นจัดทำหนังสือขออนุมัติไปราชการ หนังสือส่งตัวเข้าปฏิบัติงาน ณ หน่วยรับบริการและเตรียมความพร้อมใช้งานของเครื่องมือทดสอบ/สอบเทียบฯ ก่อนและหลังการขนย้ายเตรียมพร้อมสำหรับเดินทางไปปฏิบัติงานซึ่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๖๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๘ ทดสอบ/สอบเทียบเครื่องมือแพทย์ ณ หน่วยรับบริการ

ในขั้นตอนนี้ ผู้รับผิดชอบงานควบคุม กำกับ ให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกระบวนการของแต่ละชนิดเครื่องมือ (WI) และอยู่ในระยะเวลาที่ถูกต้อง ซึ่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดำเนินการของ รพช. ๑,๐๕๐ นาที หรือ ๒ วันครึ่ง และ รพท./รพศ. ๒,๑๐๐ นาทีหรือ ๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๙ สรุปผลการปฏิบัติงานเบื้องต้นให้กับหน่วยรับบริการและ ศบส.๑๑

ในขั้นตอนนี้ ผู้รับผิดชอบงานจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานเบื้องต้นให้กับหน่วยรับบริการและศบส. ๑๑ โดยตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลและดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน ระยะเวลาดำเนินการ ๖๐ นาที หรือ ๑ ชั่วโมง

ขั้นตอนที่ ๑๐ จัดทำใบรายงานผลการสอบเทียบในโปรแกรมประมวลผลและทำใบเซอร์เป็นแบบ PDF

ในขั้นตอนนี้ ผู้รับผิดชอบงานจัดทำใบรายงานผลการทดสอบ/สอบเทียบฯ จะคีย์ข้อมูลในโปรแกรมประมวลผล ทุกชิ้นของเครื่องมือที่ทดสอบ/สอบเทียบฯ โดยตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลและเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๖,๓๐๐ นาที หรือ ๑๕ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๑๑ เสนอหัวหน้ากลุ่มฯ ตรวจสอบความถูกต้องและลงนาม

ในขั้นตอนนี้ ผู้รับผิดชอบงานเสนอใบรายงานผลการทดสอบ/สอบเทียบฯ ให้หัวหน้ากลุ่มฯ แพทย์ หรือผู้มีสิทธิ์ลงนามภายใน ๑ วัน เพื่อให้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลอย่างละเอียดก่อนการลงนาม ระยะเวลาดำเนินการ ๖๐ นาที หรือ ๑ ชั่วโมง

ขั้นตอนที่ ๑๒ เสนอให้ผู้อำนวยการฯ พิจารณานุมัติ

ในขั้นตอนนี้ หัวหน้ากลุ่มฯ หรือผู้มีสิทธิ์ลงนาม เสนอใบรายงานผลการทดสอบ/สอบเทียบฯ ให้ผู้อำนวยการฯ พิจารณานุมัติ โดยเสนอภายใน ๑ วัน ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เพื่อให้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลอย่างละเอียดก่อนการลงนาม ระยะเวลาดำเนินการ ๓๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๑๓ ใบเซอร์รายงานผลการทดสอบ/สอบเทียบเครื่องมือแพทย์ลงไฟล์ PDF เก็บไว้ในเว็บไซต์ของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๑

ในขั้นตอนนี้ ผู้รับผิดชอบงาน รวบรวมข้อมูลผลการทดสอบ/สอบเทียบฯ ของหน่วยรับบริการทุกชิ้น/ทุกชนิดให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน เพื่อสร้างเว็บไซต์ของ ศบส.๑๑ และนำไฟล์ PDF ขอใบเซอร์ผลการทดสอบ/สอบเทียบเก็บไว้และทำหนังสือราชการให้ผู้อำนวยการฯ ลงนามแจ้งให้หน่วยงานรับบริการทราบระยะเวลาดำเนินการ ๖๐ นาที หรือ ๑ ชั่วโมง

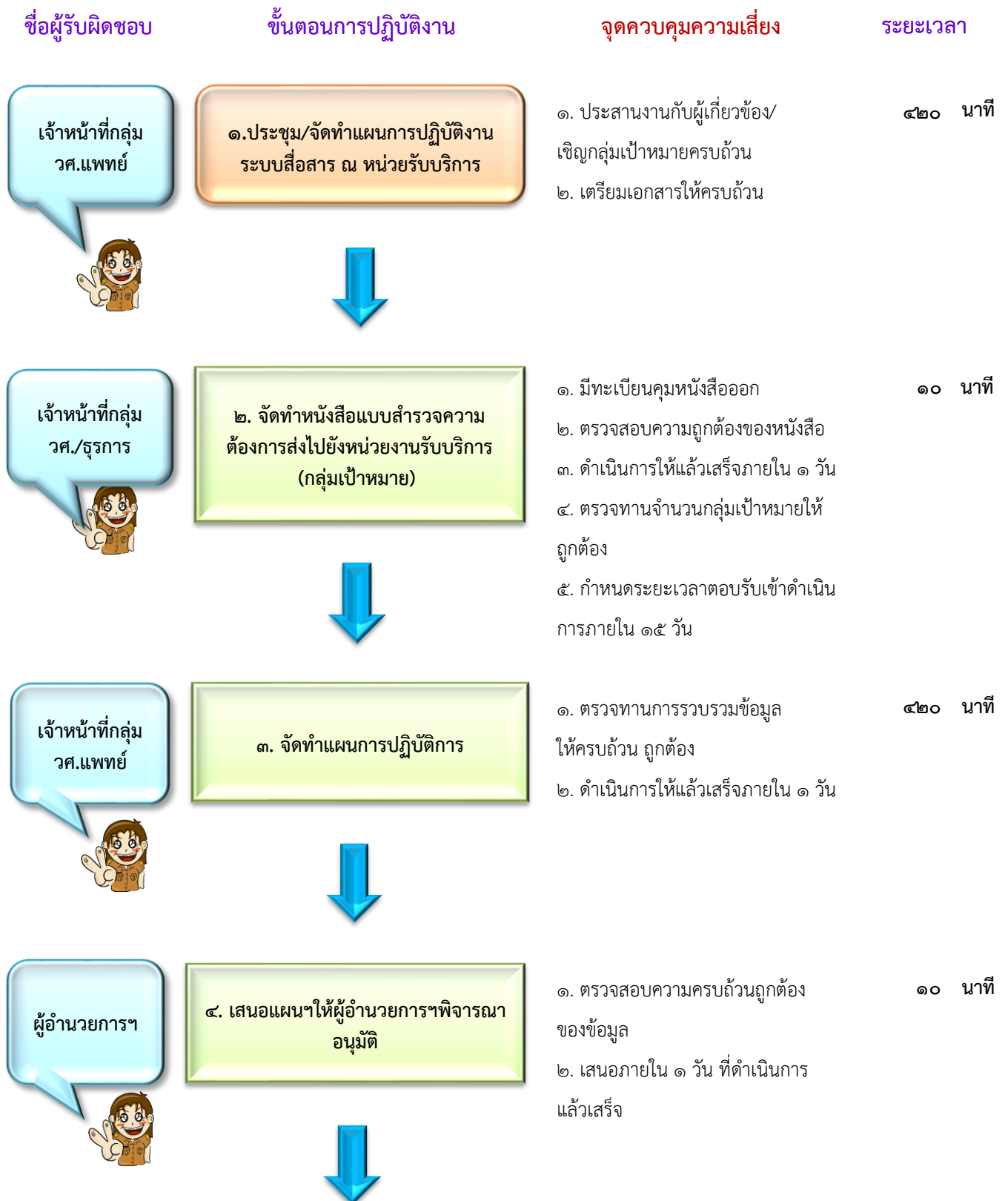
ขั้นตอนที่ ๑๔ ส่งหนังสือรายงานผลการทดสอบ/สอบเทียบให้กับหน่วยงานรับบริการ

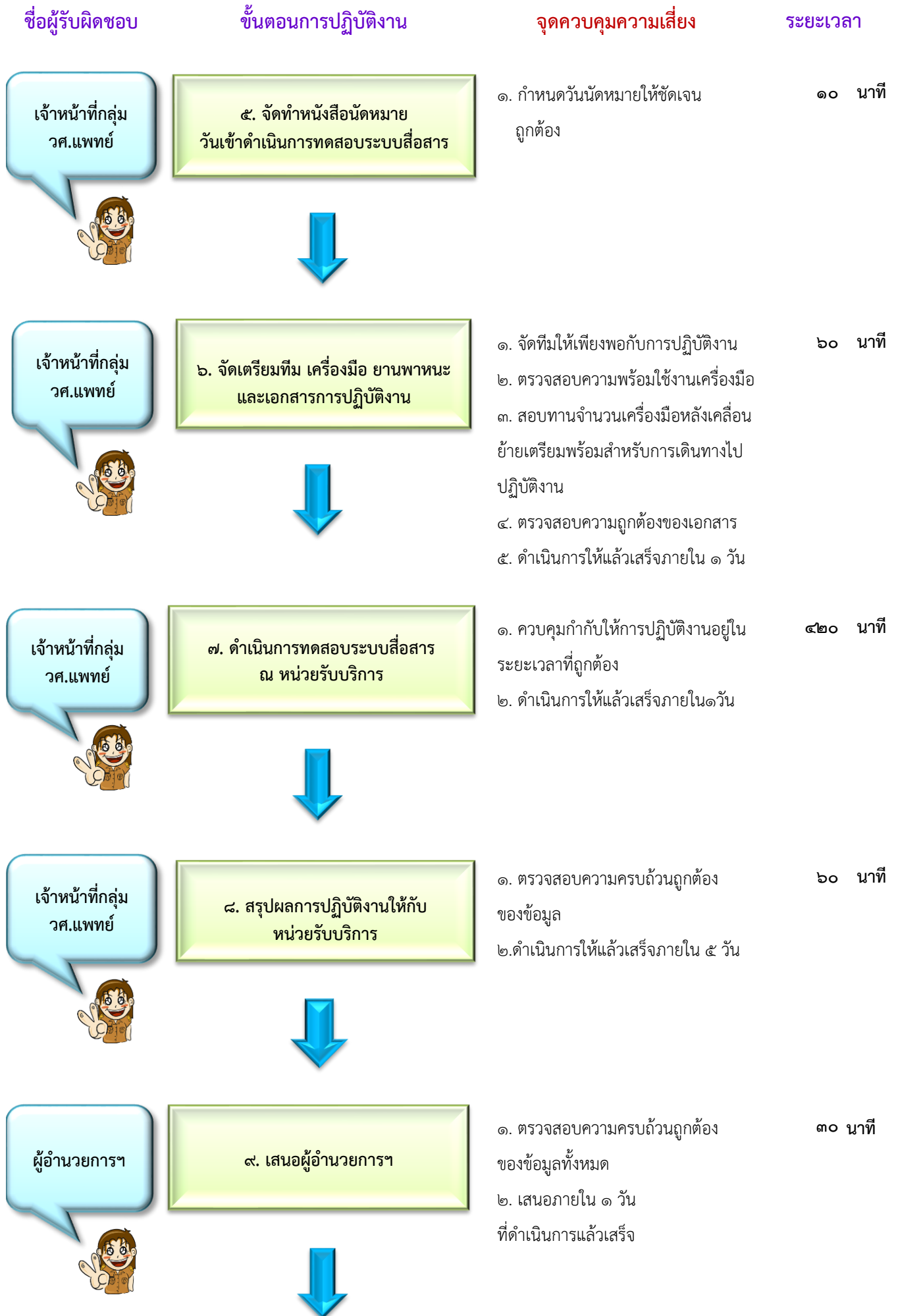
ในขั้นตอนนี้ ผู้รับผิดชอบงานจัดทำหนังสือส่งรายงานผลการทดสอบ/สอบเทียบให้กับหน่วยรับบริการ โดยนำมาให้กลุ่มธุรกิจก่อน เพื่อตรวจทานความถูกต้อง ครบถ้วนของหนังสือก่อน เสนอให้ผู้อำนวยการฯ ลงนาม แล้วออกเลขหนังสือออกในทะเบียนคุม ก่อนจะสแกนหนังสือเก็บไว้ที่ Server กลุ่มมาตรฐานวิศวกรรมการแพทย์ และนำส่งหนังสือให้หน่วยรับบริการทางไปรษณีย์ให้แล้วเสร็จ หลังจากการลงในระบบรายงานผลลงในโปรแกรมรายงานผลสอบเทียบเครื่องมือแพทย์ ภายใน ๑ วัน ทำการ ระยะเวลาดำเนินการ ๔๒๐ นาที

กลุ่มมาตรฐานวิศวกรรมการแพทย์

กระบวนการงานเฝ้าระวังระบบสื่อสารสาธารณสุข ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๑

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินงานเฝ้าระวังระบบสื่อสารสาธารณสุข เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามมาตรฐานระบบบริการสุขภาพ





ชื่อผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่กลุ่ม
วศ.แพทย์



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑๐. ส่งหนังสือรายงาน
ผลการทดสอบระบบสื่อสาร
ให้กับหน่วยรับบริการ

จุดควบคุมความเสี่ยง

๑. มีทะเบียนคุมหนังสือออก
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ
๓. ดำเนินการให้แล้วเสร็จ
ภายใน ๑๐ นาที

ระยะเวลา

๑๐ นาที

รวม ๑,๔๕๐ นาที

วิธีปฏิบัติงานกระบวนการเฝ้าระวังระบบสื่อสารสาธารณสุข กลุ่มมาตรฐานวิศวกรรมการแพทย์ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๑

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินงานการเฝ้าระวังระบบสื่อสารสาธารณสุข เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามมาตรฐานระบบบริการสุขภาพ

การเฝ้าระวังระบบสื่อสารสาธารณสุข มีขั้นตอนการดำเนินงาน ๑๐ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ประชุมจัดทำแผนการปฏิบัติงานระบบสื่อสาร ณ หน่วยบริการ

ในขั้นตอนนี้ ผู้รับผิดชอบงาน จัดประชุมทำแผนปฏิบัติงานระบบสื่อสาร เพื่อกำหนดทิศทาง การดำเนินงาน รูปแบบการดำเนินงาน ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าใจรูปแบบการดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำหนังสือเชิญผู้เกี่ยวข้อง/แจ้งเวียนกลุ่มเป้าหมายให้ครบถ้วนและเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ ครบถ้วน ระยะเวลาดำเนินการ ๔๒๐ นาที หรือ ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำหนังสือแบบสำรวจความต้องการส่งไปยังหน่วยรับบริการกลุ่มเป้าหมาย

ในขั้นตอนนี้ผู้รับผิดชอบงาน จัดทำหนังสือแบบสำรวจความต้องการส่งไปยังกลุ่มเป้าหมาย เพื่อต้องการให้เจ้าหน้าที่จาก ศบส.๑๑ เข้าสนับสนุนดำเนินงานทดสอบระบบสื่อสาร หรือไม่ได้โดยแนบหนังสือ ใบตอบรับส่งกลับให้ทาง ศบส.๑๑ ได้ทราบ กำหนดระยะเวลาตอบรับเข้าดำเนินการ ภายใน ๑๕ วัน โดยนำ หนังสือมาให้กลุ่มธุรกิจก่อน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นเสนอผู้อำนวยการฯ ลงนามในหนังสือแล้วให้ เจ้าหน้าที่ธุรการจัดส่งทางไปรษณีย์ โดยตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ มีทะเบียนคุมหนังสือออกตรวจทาน จำนวนเป้าหมายให้ถูกต้อง ๔๒๐ นาที หรือ ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำแผนการปฏิบัติการ

ในขั้นตอนนี้ หลังจากได้รับแบบตอบรับจากหน่วยรับบริการแล้ว ผู้รับผิดชอบงานจัดทำ แผนปฏิบัติการโดยจัดทำข้อมูลดังนี้ ชื่อโรงพยาบาล ขนาดของโรงพยาบาลจำนวนวันปฏิบัติการคำนวณค่าเบี้ย เลี้ยง ค่าที่พัก ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและสรุปเป็นค่าใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการ โดยตรวจทานการรวบรวมข้อมูลให้ ครบถ้วน ถูกต้อง ทั้งนี้ ระยะเวลาดำเนินการ ๔๒๐ นาที หรือ ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๔ เสนอให้ผู้อำนวยการฯ พิจารณออนุมัติ

ในขั้นตอนนี้ ผู้รับผิดชอบงาน จัดทำหนังสือขออนุมัติปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ เสนอให้ ผู้อำนวยการฯ พิจารณออนุมัติ โดยเสนอภายใน ๑ วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ระยะเวลาดำเนินการ ๓๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำหนังสือนัดหมายวันเข้าดำเนินการทดสอบระบบสื่อสาร

ในขั้นตอนนี้ ผู้รับผิดชอบงานจัดทำหนังสือนัดหมายวันเข้าดำเนินการทดสอบระบบสื่อสาร ตามแผนปฏิบัติการ โดยกำหนดวันนัดหมายให้ชัดเจน ถูกต้อง ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๓๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๖ จัดเตรียมทีม เครื่องมือ ยานพาหนะ และเอกสารการปฏิบัติงาน

ในขั้นตอนนี้ ผู้รับผิดชอบงานเตรียมทีมเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอกับการปฏิบัติงาน จากนั้นประสานงานกับ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านยานพาหนะ เพื่อสอบถามความพร้อมใช้ของรถยนต์ราชการจากนั้นจัดทำหนังสือขอ อนุมัติไปราชการ หนังสือส่งตัวเข้าปฏิบัติงาน ณ หน่วยรับบริการ และเตรียมความพร้อมใช้งานของเครื่องมือ

โดยขนย้ายเครื่องมือไว้บนยานพาหนะตามอนุมัติ โดยสอบทานจำนวนเครื่องมือด้วย ซึ่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน ระยะเวลาดำเนินการ ๖๐ นาที หรือ ๑ ชั่วโมง

ขั้นตอนที่ ๗ ดำเนินการทดสอบระบบสื่อสาร ณ หน่วยรับบริการ

ในขั้นตอนนี้ ผู้รับผิดชอบงานควบคุม กำกับ ให้การปฏิบัติงานอยู่ในระยะเวลาที่ถูกต้องของแต่ละระบบ ซึ่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน ระยะเวลาดำเนินการ ๔๒๐ นาที หรือ ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๘ สรุปผลการปฏิบัติงานเบื้องต้นให้กับหน่วยงานที่รับบริการ

ในขั้นตอนนี้ หลังจากทดสอบสื่อสารแล้วเสร็จ ผู้รับผิดชอบงานจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานเบื้องต้นให้กับหน่วยงานที่รับบริการ โดยตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลและดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน ระยะเวลาดำเนินการ ๖๐ นาที หรือ ๑ ชั่วโมง

ขั้นตอนที่ ๙ เสนอให้ผู้อำนวยการฯ พิจารณาอนุมัติ

ในขั้นตอนนี้ ผู้รับผิดชอบงานเสนอให้ผู้อำนวยการฯ พิจารณาลงนาม โดยเสนอภายใน ๑ วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ซึ่งผู้อำนวยการฯ จะตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลก่อนลงนาม ระยะเวลาดำเนินการ ๓๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๑๐ ส่งหนังสือรายงานผลการทดสอบระบบสื่อสารให้กับหน่วยรับบริการ

ในขั้นตอนนี้ ผู้รับผิดชอบงานจัดทำหนังสือส่งรายงานผลการทดสอบระบบสื่อสารให้กับหน่วยรับบริการ โดยนำมาให้กลุ่มธุรการก่อน เพื่อตรวจทานความถูกต้อง ครบถ้วนของหนังสือ แล้วจึงเสนอให้ผู้อำนวยการฯ ลงนาม แล้วออกเลขหนังสือออกในทะเบียนคุม ก่อนจะสแกนหนังสือเก็บไว้ที่ Server กลุ่มมาตรฐานวิศวกรรมการแพทย์ Folder ทดสอบระบบสื่อสาร ณ หน่วยรับบริการและนำส่งหนังสือให้หน่วยรับบริการทางไปรษณีย์ให้แล้วเสร็จหลังจากผู้อำนวยการฯลงนามภายใน ๑๐ นาที