



ประกาศฝ่ายบริการพยาบาล  
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
เรื่อง ระเบียบการแลกเวรผู้ตรวจการพยาบาลนอกเวลาราชการ

ตามประกาศฝ่ายบริการพยาบาล คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ลงวันที่ 21 มกราคม 2551 ได้ประกาศระเบียบการแลกเวรผู้ตรวจการพยาบาลนอกเวลาราชการ ไปแล้ว นั้น

เพื่อความเหมาะสมและคล่องตัวในการบริหารจัดการ ฝ่ายบริการพยาบาล เห็นสมควรยกเลิก ระเบียบการแลกเวรผู้ตรวจการพยาบาลนอกเวลาราชการเดิม และกำหนดระเบียบใหม่ ดังนี้

1. การขึ้นเวรผู้ตรวจการพยาบาลนอกเวลาราชการ ให้ถือเป็นหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ
2. การอยู่เวรบาย-ดึก (16.00 – 08.00 น.) ให้อยู่ได้ไม่เกินเดือนละ 2 ครั้ง
3. การค้างเวร ให้อาศัยได้ไม่เกิน 2 ครั้ง แต่แต่ละครั้งให้ชดใช้คืนภายใน 4 เดือน ถ้ายังไม่ชดใช้ จะไม่อนุมัติให้ค้างเวรต่อไป
4. การแลกเปลี่ยนเวร ซึ่งไม่ใช่เป็นการค้างเวร ให้แลกได้โดยไม่มีข้อจำกัด และแลกได้เฉพาะในกลุ่มเดียวกันเท่านั้น คือ  
กลุ่มที่ 1 กลุ่มผู้บริหาร  
กลุ่มที่ 2 กลุ่มพยาบาลประจำการ
5. การแลกเวรทุกครั้ง จะต้องมิใช่แลกเวร และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าฝ่ายบริการพยาบาล หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีแลกเวรฉุกเฉิน ซึ่งเป็นเวรในวันหยุดราชการ ให้ผู้ตรวจการพยาบาลนอกเวลาราชการของวันนั้น เป็นผู้อนุมัติและนำส่งฝ่ายฯ ในวันทำการถัดไป
6. การให้วันหยุด กรณีอยู่เวรบาย – ดึก (16.00 – 08.00 น.) ให้วันหยุดเมื่อได้ขึ้นเวรผู้ตรวจการพยาบาลนอกเวลาราชการ เรียบร้อยแล้ว
7. การขอเวร ให้ขอล่วงหน้า

ตารางเวร
7.1 เดือน มีนาคม – พฤษภาคม
7.2 เดือน มิถุนายน – สิงหาคม
7.3 เดือน กันยายน – พฤศจิกายน
7.4 เดือน ธันวาคม – กุมภาพันธ์

การขอเวรล่วงหน้า
ภายในวันที่ 5 มกราคม
ภายในวันที่ 5 เมษายน
ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม
ภายในวันที่ 5 ตุลาคม

8. จะงดจัดเวรให้ผู้ตั้งครุฑ ตั้งแต่ 24 สัปดาห์ขึ้นไป จนถึง 6 เดือนหลังคลอด โดยให้  
ทำหนังสือแจ้งล่วงหน้า

9. ผู้ที่จะศึกษาต่อ หรืออบรมเฉพาะทาง ตั้งแต่ 2 เดือนขึ้นไป ให้แจ้งระยะเวลาที่เริ่มและ  
สิ้นสุดการศึกษา / อบรม

10. ถ้ามีเหตุฉุกเฉิน หรือป่วย ให้ปฏิบัติดังนี้

10.1 ในเวลาราชการ ให้แจ้ง เลขานุการฝ่ายบริการพยาบาล

นอกเวลาราชการ ให้แจ้ง ผู้ตรวจการพยาบาลนอกเวลาราชการ

• ผลัด 8.00 – 16.00 น. แจ้งภายในเวลา 6.00 น.

• ผลัด 16.00 – 8.00 น. แจ้งภายในเวลา 12.00 น.

10.2 เจ้าตัวรับผิดชอบหาผู้ปฏิบัติงานแทน หากหาผู้ปฏิบัติงานแทนได้ ถือเป็นกรแลกเปลี่ยน

10.3 หากเจ้าตัวหาผู้ปฏิบัติงานแทนไม่ได้ ให้หัวหน้าหอผู้ป่วย และ/หรือ

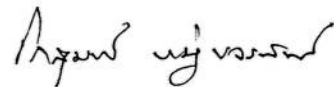
ผู้ตรวจการพยาบาล ดำเนินการแทน

11. กรณีผู้ตรวจการพยาบาลนอกเวลาราชการ ไม่มาปฏิบัติงาน ให้เขียนบันทึกข้อความเสนอ  
หัวหน้าฝ่ายบริการพยาบาล ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และให้อยู่ในดุลยพินิจของ  
หัวหน้าฝ่ายบริการพยาบาล

12. นอกเหนือจากข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าฝ่ายบริการพยาบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2554



(นางโกสุมภ์ นงุขจรพันธ์)

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริการพยาบาล

หมายเหตุ

1. วันที่ไม่ได้ขึ้นปฏิบัติงาน จะไม่ได้วันหยุด ดังนั้น หัวหน้าหอผู้ป่วย / หน่วยงาน  
ต้องตรวจสอบตารางการปฏิบัติงานจริง ไม่ใช่ตามตารางการปฏิบัติงานที่จัดไว้
2. กรณี ข้อ 8 และข้อ 9 หากเจ้าตัวมีหนังสือมายังฝ่ายบริการพยาบาลภายหลังตาราง  
ปฏิบัติงานออกแล้ว ให้หัวหน้าหอผู้ป่วยรับผิดชอบจัดพยาบาลอื่นแทน
3. ตารางการปฏิบัติงาน จะออกล่วงหน้า ครั้งละ 3 เดือน