

## ใบเปลี่ยนเวร

เขียนที่ โรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชินีนาถ ณ อำเภอนาทวี

วันที่ .....

เรื่อง ขอเปลี่ยนเวร

เรียน หัวหน้างาน.....

เนื่องด้วยข้าพเจ้า.....มีความจำเป็น

ไม่สามารถปฏิบัติงานในเวร..... ในวันที่ .....จึงขอเปลี่ยนให้

.....เป็นผู้ขึ้นเวรแทนข้าพเจ้า ข้าพเจ้าจะมาปฏิบัติงานแทน

.....ในวันที่.....เวร.....

(ลงชื่อ).....ผู้แลกเปลี่ยนเวร

(ลงชื่อ).....ผู้รับเปลี่ยนเวร

(.....)

(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้างาน

(.....)

### การแลกเปลี่ยนเวร

1. เจ้าหน้าที่ที่แลกเปลี่ยนเวร ให้เขียนใบแลกเปลี่ยนเวรตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยมีลายเซ็นของผู้แลกเปลี่ยนเวรและผู้รับเวรทุกครั้ง
2. แจ้งการแลกเปลี่ยนเวรต่อหัวหน้างานทุกครั้ง เพื่อขออนุมัติและแก้ไขตารางเวร ห้ามเจ้าหน้าที่แก้ตารางเวรนั้นๆ เมื่อมีเหตุขัดข้องในการอยู่เวร ผู้รับแลกเปลี่ยนเวรต้องรับผิดชอบการอยู่เวรนั้นๆ
3. จำนวนครั้งในการแลกเปลี่ยนเวร ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของหัวหน้างาน

## ใบเปลี่ยนเวร

เขียนที่ โรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชินีนาถ ณ อำเภอนาทวี

วันที่ .....

เรื่อง ขอเปลี่ยนเวร

เรียน หัวหน้างาน.....

เนื่องด้วยข้าพเจ้า.....มีความจำเป็น

ไม่สามารถปฏิบัติงานในเวร..... ในวันที่ .....จึงขอเปลี่ยนให้

.....เป็นผู้ขึ้นเวรแทนข้าพเจ้า ข้าพเจ้าจะมาปฏิบัติงานแทน

.....ในวันที่.....เวร.....

(ลงชื่อ).....ผู้แลกเปลี่ยนเวร

(ลงชื่อ).....ผู้รับเปลี่ยนเวร

(.....)

(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้างาน

(.....)

### การแลกเปลี่ยนเวร

1. เจ้าหน้าที่ที่แลกเปลี่ยนเวร ให้เขียนใบแลกเปลี่ยนเวรตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยมีลายเซ็นของผู้แลกเปลี่ยนเวรและผู้รับเวรทุกครั้ง
2. แจ้งการแลกเปลี่ยนเวรต่อหัวหน้างานทุกครั้ง เพื่อขออนุมัติและแก้ไขตารางเวร ห้ามเจ้าหน้าที่แก้ตารางเวรนั้นๆ เมื่อมีเหตุขัดข้องในการอยู่เวร ผู้รับแลกเปลี่ยนเวรต้องรับผิดชอบการอยู่เวรนั้นๆ
3. จำนวนครั้งในการแลกเปลี่ยนเวร ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของหัวหน้างาน