

Số: 253/KH-PKĐK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH

V/v Triển khai khám sức khỏe đoàn
Sinh viên Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch

I. THÔNG TIN ĐOÀN KHÁM

Tên đoàn khám : Sinh viên Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch

Số lượng khám : Dự kiến 1262 sinh viên

Địa điểm : Phòng khám Đa khoa Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch

Thời gian : Buổi Sáng – Chiều ngày 14/10/2022 (02 buổi)

Số buổi thực hiện: (02) - Dự tính số lượt/buổi: (650)* - Hệ số đoàn: (32,5)**

Ghi chú:

* Dự tính số lượt buổi: làm tròn lên từ số lượng đoàn chia số buổi khám.

** Hệ số đoàn: làm tròn lên từ dự tính số lượt/buổi chia 20.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai theo hợp đồng khám sức khỏe số 6833/HĐ-PNT ngày 05 tháng 10 năm 2022 về việc khám sức khỏe sinh viên giữa Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch và Phòng khám Đa khoa Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

2. Yêu cầu

- Phân công nhân sự phù hợp, đảm bảo nhân sự thực hiện khám sức khỏe tối ưu và hiệu quả;

- Thăm khám và hỏi tiền căn bệnh lý chính xác;

- Tư vấn khám chuyên khoa (nếu cần thiết).

III. CÁC DỊCH VỤ CUNG CẤP

STT	NỘI DUNG KHÁM
1	Đo mạch, huyết áp, cân nặng, chiều cao, BMI
2	Khám Nội khoa (Tuần hoàn, Hô hấp, Tiêu hóa, Thận-tiết niệu, Cơ-Xương-Khớp, Thần kinh, Tâm thần)
3	Khám Ngoại khoa
4	Khám Mắt - Đo Thị Lực
5	Khám Tai Mũi Họng



STT	NỘI DUNG KHÁM
6	Khám Răng Hàm Mặt
7	Khám Sản – Phụ khoa
8	Tổng kết hồ sơ

IV. KẾ HOẠCH PHÂN CÔNG

4.1. Nhân sự phụ trách điều hành

STT	Họ và tên	Phụ trách
1	PGS. TS. BS. Nguyễn Thanh Hiệp	Trưởng Đoàn – Phụ trách chung công tác khám sức khỏe
2	PGS. TS. BS. Trần Thị Mộng Hiệp	Phụ trách công tác chuyên môn
3	PGS. TS. BS. Châu Văn Trở	Phó Trưởng Đoàn – Trưởng Phòng khám – Phụ trách chuyên môn
4	TS. BS. Võ Thành Liêm	Trưởng Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ - Giám sát chuyên môn
5	ThS. Nguyễn Ngọc Hiếu	Trưởng Phòng Tài chính – Kế toán Phòng khám – Phụ trách công tác tài chính đoàn khám
6	CN. Nguyễn Thị Kim Cương	Phụ trách công tác tổ chức nhân sự, công tác hành chính
7	DS. CKII. Lê Thị Quý Thảo	Phụ trách công tác cung ứng Vật tư Y tế cho đoàn khám
8	ĐD. CKI. Đặng Lê Tú Trang	Phụ trách phân công nhân sự điều dưỡng thực hiện công tác khám sức khỏe
9	BS. CKI. Trịnh Trung Tiến	Phó Trưởng Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ - Phụ trách công tác triển khai đoàn khám
10	ThS. BS. CKI. Nguyễn Trần Minh Thắng	Phó Trưởng Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ - Phụ trách công tác triển khai đoàn khám
11	BS. CKII. Trần Thị Kim Tính	Phụ trách chung công tác đoàn khám, liên hệ, chuyển hồ sơ và chăm sóc khách hàng của đoàn khám

4.2. Nhân sự trước đợt khám

HỌ TÊN	CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ
CN. Lê Đoàn Bá Long	Nạp danh sách, dịch vụ khám của đoàn lên phần mềm SHPT	Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ

HỌ TÊN	CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ
BS. Phan Nguyễn Minh Thảo	Nạp dịch vụ và in ấn quy trình khám	
CN. Lê Minh Nhân	- Lập kế hoạch khám sức khoẻ - Lập bảng dự kiến chi khám đoàn - Chuẩn bị các công tác ban đầu	
ĐD. Vũ Mai Thiên Trang	- Dự trữ vật tư tiêu hao khám sức khoẻ - Chuẩn bị các công tác ban đầu	
CN. Đỗ Thị Lưu Quỳnh	Cung ứng văn phòng phẩm	Phòng Tổ chức Hành chính
CN. Trần Phan Huỳnh Ngân	Ban hành và trình kí quyết định	
DS. Hứa Thị Thu Thảo	Phụ trách cung ứng vật tư y tế	Đơn vị Dược - VTYT

4.3. Trong đợt khám

Vị trí	Sáng – 14/10/2022	Chiều – 14/10/2022
Nội	BS. Đào Nguyễn Thắng	BS. Phan Nguyễn Minh Thảo
Nội	BS. Nguyễn Thị Ngọc Diễm	BS. Phạm Thị Ngọc Như
Nội	BS. Trần Cao Thịnh Phước	BS. Đào Nguyễn Thắng
Ngoại - Da liễu	BS. Trương Hoàng Sang	BS. Trương Hoàng Sang
Ngoại - Da liễu	BS. Nguyễn Thế Phong	BS. Nguyễn Thế Phong
Ngoại - Da liễu	BS. Nguyễn Huỳnh Đức Nhã	BS. Nguyễn Huỳnh Đức Nhã
Mắt	BS. Bùi Lê Đan Thanh	BS. Bùi Lê Đan Thanh
Mắt	BS. Nguyễn Điền Châu My	BS. Nguyễn Điền Châu My
Mắt	BS. Phạm Thị Minh Thư	BS. Lê Nhật Minh
Mắt	BS. Trịnh Nguyễn Thuý Vy	BS. Trịnh Nguyễn Thuý Vy
Răng Hàm Mặt	BS. Lê Bảo Trân	BS. Lê Bảo Trân
Răng Hàm Mặt	BS. Trần Thị Vân	BS. Trần Thị Vân
Răng Hàm Mặt	BS. Nguyễn Thị Minh Nguyệt	BS. Lê Hoài Phúc
Tai Mũi Họng	BS. Trần Xuân Bách	BS. Trần Xuân Bách
Tai Mũi Họng	BS. Nguyễn Duy Quốc Khánh	BS. Nguyễn Duy Quốc Khánh

Vị trí	Sáng – 14/10/2022	Chiều – 14/10/2022
Sản Phụ khoa	BS. Trần Thị Ngọc Phượng	BS. Trần Thị Ngọc Phượng
Sản Phụ khoa	BS. Việt Thị Minh Trang	BS. Việt Thị Minh Trang
Đo thị lực	CN. Lâm Ngọc Yến Nhi	CN. Lâm Ngọc Yến Nhi
Đo thị lực	CN. Diệp Minh Tú	CN. Võ Phú Sang
Đo thị lực	CN. Lê Tuấn Đức	CN. Diệp Minh Tú
Đo thị lực	CN. Lê Trần Nhật Thanh	CN. Trần Lê Vy
Điều dưỡng	ĐD. Nguyễn Phú Thịnh	ĐD. Nguyễn Phú Thịnh
Điều dưỡng	ĐD. Lê Thị Thanh Thảo	ĐD. Lê Thị Thanh Thảo
Điều dưỡng	ĐD. Nhữ Thị Phương Nga	ĐD. Nhữ Thị Phương Nga
Điều dưỡng	ĐD. Nguyễn Thị Kim Chuyên	ĐD. Đoàn Thị Mỹ Nhiên
Điều dưỡng	ĐD. Nguyễn Thị Vĩnh	ĐD. Nguyễn Thị Vĩnh
Điều dưỡng	ĐD. Nguyễn Thị Bích Thảo	ĐD. Nguyễn Thị Bích Thảo
Điều dưỡng	ĐD. Huỳnh Thị Kim Hoa	ĐD. Huỳnh Thị Kim Hoa
Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ	CN. Lê Minh Nhân	CN. Trương Tiến Sang
Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ	ThS. Đỗ Ngọc Hoan	CN. Lê Đoàn Bá Long
Phòng Tổ chức Hành chính	Trần Văn Tài	Trần Văn Tài
Phòng Tổ chức Hành chính	CN. Trần Phan Huỳnh Ngân	CN. Trần Phan Huỳnh Ngân

Ghi chú: Các nhân sự được phân công phải thực hiện theo kế hoạch. Nếu buổi khám đó thiếu nhân sự, cần bổ sung nhân sự và báo về Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ

4.4. Sau đợt khám

ĐƠN VỊ/ NHÂN SỰ	Định suất (hệ số 1)	CÔNG VIỆC
Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ	01 nhân sự	Phụ trách chung công tác tổng hợp hồ sơ
	03 nhân sự	Nhập liệu: Phiếu Khám các chuyên khoa Lâm sàng và kết luận
	02 nhân sự	- Kiểm tra thông tin - Đóng dấu mục Không thực hiện Cận lâm sàng

ĐƠN VỊ/ NHÂN SỰ	Định suất (hệ số 1)	CÔNG VIỆC
	02 nhân sự	Tính BMI
	03 nhân sự	- Đóng gáy hồ sơ - Niêm phong kết quả cá nhân
	01 nhân sự	- Tổng hợp số liệu - In báo cáo chi tiết
	03 nhân sự	Kết luận hồ sơ
	01 nhân sự (Trưởng/Phó Trưởng Phòng KHNH)	Ký duyệt kết luận và quyền tổng hợp kết quả
	01 nhân sự	Tổng kết nhân sự, lập hồ sơ giải chi
Phòng Tổ chức Hành chính	02 nhân sự	- Đóng mộc kết quả cá nhân, cuốn tổng hợp - Trình ký hồ sơ hành chính
Phòng Tài chính Kế toán	02 nhân sự	- Lập phiếu chi khám sức khỏe - Trình ký hồ sơ tài chính

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan, trên cơ sở nhiệm vụ được giao tại kế hoạch này, các cá nhân, các phòng ban và đơn vị chuyên môn liên quan thuộc Phòng khám đa khoa có trách nhiệm thực hiện theo quy trình được phân công.
2. Phòng Tổ chức - Hành chính: Tổ chức thực hiện công tác theo phân công.
3. Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ: Có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc các phòng chuyên môn và các đơn vị phối hợp thực hiện hỗ trợ theo kế hoạch.
4. Các đơn vị còn lại, thực hiện theo nội dung được phân công bên trên.

Trên đây là nội dung kế hoạch của Phòng khám thực hiện khám sức khỏe đoàn Sinh viên Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch, đề nghị các đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Lãnh đạo PK;
- Phòng chức năng/đơn vị;
- Lưu: VT, KHNH (2).

TRƯỞNG PHÒNG KHÁM



PGS. TS. BS. Châu Văn Trữ

PHỤ LỤC

**BẢNG PHÂN TÍCH KẾT QUẢ DỰ KIẾN HOẠT ĐỘNG KHÁM SỨC KHỎE
SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

(Đính kèm Kế hoạch số 57)/KH-PKĐK ngày 07 tháng 10 năm 2022)

Đơn vị tính: Việt Nam đồng

STT	CHỈ TIÊU	GIÁ TRỊ	GHI CHÚ
1	Doanh thu cung cấp dịch vụ KCB	113.580.000	
2	Các khoản giảm trừ doanh thu	17.037.000	
3	Doanh thu thuần (03 = 01 - 02)	96.543.000	
4	Giá vốn	5.679.000	
5	Lợi nhuận gộp (05 = 03 - 04)	90.864.000	
6	Chi phí trực tiếp	35.400.000	
7	Chi phí quản lý	-	
8	Chi phí khác	17.037.000	Xử lý hồ sơ
9	Lợi nhuận thuần {09=05-(06+07+08)}	38.427.000	
10	Thuế tài định (2%/doanh thu) áp dụng đối với dịch vụ y tế	2.271.600	Theo thông tư 78
11	Lợi nhuận kế toán (11=09-10)	36.155.400	
12	Trích quỹ cải cách tiền lương 40% (NĐ43)	14.462.160	
13	Lợi nhuận ròng (13=11-12)	21.693.240	
14	Đạt tỷ lệ LỢI NHUẬN	22%	

