

Số: 01/PC-KHNV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 3 năm 2023

**PHIẾU CHUYỀN**

**V/v Đề nghị hỗ trợ nhân sự kiểm tra, sắp xếp, đóng gói hồ sơ khám sức khỏe**

Kính gửi:

- Đơn vị Xét nghiệm;
- Đơn vị Dược – Vật tư Y tế.

*Căn cứ chỉ đạo của Ban Lãnh đạo Phòng khám trong cuộc họp giao ban ban lãnh đạo và phòng chức năng ngày 21 tháng 10 năm 2022;*

*Căn cứ tình hình thực tế.*

Hiện nay, số lượng hồ sơ khám sức khỏe đoàn của Phòng khám lớn, vẫn còn tồn đọng nhiều hồ sơ chưa được kiểm tra, sắp xếp, đóng gói niêm phong. Để kịp tiến độ trả hồ sơ cá nhân, quyền tổng hợp kết quả cho các đơn vị, Phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ kính đề nghị hỗ trợ nhân sự cụ thể như sau:

- Thời gian hỗ trợ: Ngày 29/3/2023 (buổi sáng từ 07g30 – 12g00, buổi chiều từ 13g00 – 16g30).

- Số lượng nhân sự cần hỗ trợ:

+ Đơn vị Xét nghiệm: **02 nhân sự cố định;**

+ Đơn vị Dược – Vật tư Y tế: **01 nhân sự cố định.**

- Thời gian nhận phản hồi qua Email (bản Scan hoặc hình chụp, có chữ ký) đến hết ngày 29/3/2023).

Sau thời gian trên, nếu Phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ không nhận được phản hồi qua email xem như không hỗ trợ nhân sự cho Phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ.

Mọi thắc mắc vui lòng phản hồi về địa chỉ Email: [nghiepvupk@pnt.edu.vn](mailto:nghiepvupk@pnt.edu.vn)

Trân trọng./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: KHNV.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

**BS. CKI. Trịnh Trung Tiến**

