

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA  
PHẠM NGỌC THẠCH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 1112 /KH-TĐHYKPNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 4 năm 2023

## KẾ HOẠCH

V/v Triển khai khám sức khỏe đoàn cán bộ, nhân viên  
Đảng ủy khối Đại học Cao đẳng Thành Phố Hồ Chí Minh

### I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, ĐỐI TƯỢNG

#### 1. Thời gian

Buổi Sáng (07 giờ 30 đến 11 giờ 30) từ ngày 17 tháng 4 năm 2023 đến ngày 21 tháng 4 năm 2023

#### 2. Địa điểm

Phòng khám Đa khoa Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.  
(Số 461 Đường Sư Vạn Hạnh, Phường 12, Quận 10, Thành phố Hồ Chí Minh)

#### 3. Đối tượng

- Cán bộ, nhân viên Đảng ủy khối Đại học Cao đẳng Thành Phố Hồ Chí Minh
- Số lượng khám: 13 cán bộ, nhân viên

### II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

Triển khai theo Hợp đồng khám sức khỏe số 211/HĐ-PNT ngày 13 tháng 4 năm 2023 về việc khám sức khỏe cán bộ nhân viên giữa Đảng ủy khối Đại học Cao đẳng Thành phố Hồ Chí Minh và 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, hỏi tiền căn bệnh lý chính xác và đúng quy trình bởi nhân sự có trình độ chuyên môn;
- Quá trình tổ chức chuyên nghiệp, đảm bảo tiến độ đề ra;
- Tư vấn khám chuyên khoa (nếu cần thiết).

### III. CÁC DỊCH VỤ CUNG CẤP

STT	NỘI DUNG KHÁM	NỮ	NAM	TỔNG
1	Khám tổng quát	8	5	13
2	Khám phụ khoa	8		8

STT	NỘI DUNG KHÁM	NỮ	NAM	TỔNG
3	X-quang phổi thẳng	8	5	13
4	Siêu âm bụng tổng quát	8	5	13
5	Siêu âm tuyến giáp	8	5	13
6	Siêu âm tim (Doppler màu)	8	5	13
7	Siêu âm vú 2 bên	8		8
8	ECG (Đo điện tim)	8	5	13
9	Công thức máu	8	5	13
10	Đường huyết	8	5	13
11	Tổng phân tích nước tiểu (sinh hóa)	8	5	13
12	BUN/blood	8	5	13
13	Creatinine/serum	8	5	13
14	AST	8	5	13
15	ALT	8	5	13
16	Cholesterol, HDL, LDL, Triglyceride	8	5	13
17	Acid uric	8	5	13
18	HBsAg	8	5	13
19	Anti HBs	8	5	13
20	Anti HCV	8	5	13
21	Tổng kết hồ sơ cá nhân, đơn vị	8	5	13
22	LIQUI Prep PAP'S test	2		2
23	CA 15.3	1		1
24	AFP		5	5
25	PSA		5	5

## IV. KẾ HOẠCH PHÂN CÔNG

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	BỘ PHẬN PHỤ TRÁCH
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chỉ đạo chung toàn bộ chương trình, phân công nhiệm vụ cho các thành viên, kiểm tra quá trình thực hiện kế hoạch.</li> <li>- Duyệt Kế hoạch, Quyết định tổ chức đoàn khám.</li> <li>- Quyết toán kinh phí triển khai đoàn khám.</li> </ul>	Ban Giám hiệu
2	Phân công thực hiện công tác triển khai và nghiệm thu đoàn khám.	Ban Lãnh đạo Phòng khám Đa khoa
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu hợp đồng, văn bản hợp tác để tổ chức đoàn khám.</li> <li>- Xây dựng kế hoạch triển khai chi tiết về thời gian, nhân sự, chi phí phù hợp.</li> <li>- Liên hệ và phối hợp với đại diện đoàn Đảng uỷ khối Đại học Cao đẳng Thành phố Hồ Chí Minh bố trí triển khai đoàn.</li> <li>- Tổ chức nhân sự triển khai và nhân sự chuyên môn (<i>Danh sách nhân sự dự kiến theo Phụ lục đính kèm</i>).</li> <li>- Tổ chức triển khai công tác khám tầm soát và giám sát thực hiện.</li> <li>- Tham mưu quyết định triển khai đoàn khám sức khoẻ.</li> <li>- Thực hiện các công tác nghiệm thu đoán khám, xuất hoá đơn giá trị gia tăng.</li> <li>- Quyết toán đoàn khám</li> <li>- Các công tác liên quan khác.</li> </ul>	Phòng khám Đa khoa
4	Tham gia khám, tầm soát	Các Đơn vị thuộc Phòng khám Đa khoa
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra Hợp đồng</li> <li>- Quyết toán kinh phí tổ chức đoàn khám</li> <li>- Kiểm soát chứng từ chi.</li> <li>- Kiểm tra báo cáo quyết toán đoán khám</li> </ul>	Phòng Tài chính Kế toán
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình ký Ban Giám hiệu.</li> <li>- Đóng dấu, ban hành quyết định.</li> </ul>	Phòng Hành chính Quản trị

## V. DỰ TRÙ KINH PHÍ

Đơn vị tính: Việt Nam đồng

NỘI DUNG	SỐ TIỀN
Tổng doanh thu (A)	24.273.000
Trích thuế TNDN ( $B = A \times 5\%$ )	1.213.650
Thu sau thuế TNDN ( $C = A - B$ )	23.059.350
Trích cải cách tiền lương ( $D = C \times 10\%$ )	2.305.935
Tổng khoản chi còn lại ( $E = A - B - D$ )	20.753.415
Kinh phí hoạt động của trường (20% E)	4.150.683
Kinh phí còn lại cho tổ chức khám sức khỏe đoàn (80% E)	16.602.732

Trên đây là nội dung kế hoạch của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch thực hiện khám sức khỏe đoàn cán bộ, nhân viên Đảng ủy khối Đại học Cao đẳng Thành phố Hồ Chí Minh, đề nghị các Phòng/Đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung trong kế hoạch./.

Nơi nhận:

- BGH (để biết);
- P.TCKT, P. HCQT, PKĐK;
- Lưu: VT, PKĐK.N(04)



PGS. TS. BS. Nguyễn Thanh Hiệp

Phụ lục

DANH SÁCH NHÂN SỰ PHÒNG KHÁM ĐA KHOA THỰC HIỆN  
KHÁM SỨC KHOẺ ĐOÀN NHÂN VIÊN ĐẢNG ỦY KHỐI ĐẠI HỌC CAO ĐẲNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

(Đính kèm Kế hoạch số 114/KH-TĐHYKPNT ngày 14 tháng 4 năm 2023)

I. NHÂN SỰ PHỤ TRÁCH

Họ và tên	Phụ trách
PGS. TS. BS. Nguyễn Thanh Hiệp	Trưởng Đoàn – Phụ trách chung
PGS. TS. BS. Châu Văn Trở	Phó Trưởng Đoàn – Trưởng Phòng khám – Phụ trách công tác khám sức khỏe đoàn
TS. BS. Võ Thành Liêm	Phó Trưởng Phòng khám - Trưởng Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ - Phụ trách giám sát, kiểm tra chuyên môn
PGS. TS. BS. Trần Thị Mộng Hiệp	Cố vấn chuyên môn
BS. CKII. Trần Thị Kim Tinh	Phụ trách công tác liên hệ, chăm sóc khách hàng khám sức khỏe đoàn
ThS. Nguyễn Ngọc Hiếu	Trưởng Phòng Tài chính – Kế toán Phòng khám – Phụ trách công tác tài chính đoàn khám
BS. CKI. Trịnh Trung Tiến	Phó Trưởng Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ - Phụ trách công tác triển khai đoàn khám
ThS. BS. CKI. Nguyễn Trần Minh Thắng	Phó Trưởng Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ - Phụ trách công tác hậu cần
ThS. BS. Trương Hoàng Tuấn Anh	Phụ trách công tác tổ chức nhân sự
DS. CKII. Lê Thị Quý Thảo	Phụ trách công tác cung ứng Vật tư Y tế cho đoàn khám
ThS. Nguyễn Thị Thu Hoà	Phụ trách công tác lấy mẫu và gửi mẫu xét nghiệp
CN. Nguyễn Thị Kim Cương	Phụ trách công tác hành chính

II. NHÂN SỰ THỰC HIỆN TRƯỚC ĐỢT KHÁM

HỌ TÊN	CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ
BS. Phan Nguyễn Minh Thảo	Nạp dịch vụ và in ấn quy trình khám	Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ
CN. Lê Minh Nhân	- Lập kế hoạch khám sức khỏe - 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 khỏe	

HỌ TÊN	CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ
	- Chuẩn bị các công tác ban đầu	
CN. Trần Phan Huỳnh Ngân	Cung ứng văn phòng phẩm	Phòng Tổ chức Hành chính
DS. Hứa Thị Thu Thảo	Phụ trách cung ứng vật tư y tế	Đơn vị Dược - VTYT

### III. NHÂN SỰ THỰC HIỆN TRONG ĐỢT KHÁM

Theo lịch khám của bác sĩ và nhân viên cơ hữu tại Phòng khám Đa khoa

### IV. NHÂN SỰ THỰC HIỆN SAU ĐỢT KHÁM

HỌ TÊN	CÔNG VIỆC
CN. Vũ Mai Thiên Trang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách chung công tác tổng hợp hồ sơ</li> <li>- Nhập liệu: Phiếu Khám các chuyên khoa Lâm sàng và kết quả Cận lâm sàng</li> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân</li> <li>- Ghép hồ sơ cá nhân</li> <li>- In thông tin bì thư ngỏ cá nhân</li> <li>- In kết quả cá nhân</li> <li>- In kết luận phiếu khám Thông tư 14</li> <li>- Đóng dấu Kết quả đính kèm/ không thực hiện Cận lâm sàng</li> <li>- Tổng hợp số liệu + Làm báo cáo chi tiết</li> </ul>
CN. Trương Tiên Sang	Đẩy kết quả cận lâm sàng có trên SHPT lên hệ thống nhập liệu
CN. La Mộng Thúy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sắp xếp thứ tự phiếu khám Lâm sàng và kết quả Cận lâm sàng</li> <li>- Ghép + bấm kết luận phiếu khám Thông tư 14</li> <li>- Đóng gáy hồ sơ</li> <li>- Niêm phong kết quả cá nhân</li> </ul>
CN. Lê Minh Nhân	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In và trình ký bảng kê</li> <li>- In quyền tổng hợp kết quả + đóng cuốn</li> </ul>
BS. Nguyễn Thế Phong	Đọc điện tim
BSCKI. Trương Hoàng Sang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết luận hồ sơ</li> <li>- Rà soát kiểm tra tất cả kết luận</li> </ul>
BSCKI. Trịnh Trung Tiến	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách công tác triển khai đoàn khám</li> <li>- Ký kết luận phiếu khám Thông tư 14</li> <li>- Ký kết quả cá nhân</li> <li>- Ký quyền tổng hợp kết quả</li> </ul>
CN. Lê Minh Nhân	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng kết nhân sự</li> <li>- Lập hồ sơ giải chi</li> </ul>
CN. Nguyễn Thị Kim Cương	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách công tác hành chính</li> <li>- Đóng mộc kết quả cá nhân, cuốn tổng hợp</li> <li>- Trình ký hồ sơ hành chính</li> </ul>

HỌ TÊN	CÔNG VIỆC
CN. Nguyễn Hoàng Tiến	- Lập phiếu chi khám sức khỏe - Trình ký hồ sơ tài chính



