

Số: 305 /KH-PKĐK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH

V/v Triển khai khám sức khỏe đoàn

Viên chức, người lao động Viện Tim Thành phố Hồ Chí Minh

I. THÔNG TIN ĐOÀN KHÁM

Tên đoàn khám : Viên chức, người lao động Viện Tim Thành phố Hồ Chí Minh

Số lượng khám : 800 nhân viên

Địa điểm : Viện Tim Thành phố Hồ Chí Minh

Thời gian : Từ 01/12/2022 đến 07/12/2022 (10 buổi)

Số buổi thực hiện: (10) - Dự tính số lượt/buổi: (80)* - Hệ số đoàn: (4)**

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 01/HĐ-VT ngày 29 tháng 11 năm 2022 về việc khám sức khỏe viên chức, người lao động giữa Viện Tim 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 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	SỐ LƯỢNG
1	Ngoại - Da liễu	800
2	Mắt	800
3	Tai Mũi Họng	800
4	Răng Hàm Mặt	800
5	Sản Phụ khoa	450
6	Liquid Prep (Nữ có gia đình)	350



STT	NỘI DUNG	SỐ LƯỢNG
7	Tổng kết hồ sơ	800

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	BS. CKI. Trịnh Trung Tiến	Phó Trưởng Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ - Phụ trách công tác triển khai đoàn khám
9	ThS. BS. CKI. Nguyễn Trần Minh Thắng	Phó Trưởng Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ - Phụ trách công tác triển khai đoàn khám
10	BSCCKII. Trần Thị Kim Tính	Phụ trách chung đoàn khám

4.2. Nhân sự 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 - Chuẩn bị các công tác ban đầu	
CN. Đỗ Thị Lưu Quỳnh	Cung ứng văn phòng phẩm	
		Phòng Tổ chức

HỌ TÊN	CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ
CN. Trần Phan Huỳnh Ngân	Ban hành và trình kí quyết định	Hành chính
DS. Hứa Thị Thu Thảo	Phụ trách cung ứng vật tư y tế	Đơn vị Dược - VTYT

4.3. Nhân sự trong đợt khám

NỘI DUNG	01/12/2022		02/12/2022		05/12/2022		06/12/2022		07/12/2022	
	SÁNG	CHIỀU	SÁNG	CHIỀU	SÁNG	CHIỀU	SÁNG	CHIỀU	SÁNG	CHIỀU
Ngoại - Da liễu	BS. Trương Hoàng Sang	BS. Nguyễn Văn Hoàng	BS. Trương Hoàng Sang	BS. Nguyễn Thế Phong	BS. Phạm Thị Ngọc Như	BS. Đào Nguyễn Thăng	BS. Phạm Thị Ngọc Như	BS. Phan Nguyễn Minh Thảo	BS. Phạm Thị Ngọc Như	BS. Lý Thị Mỹ Ngân
Mắt	BS. Trịnh Nguyễn Thủy Vy	BS. Trịnh Nguyễn Thủy Vy	BS. Trịnh Nguyễn Thủy Vy	BS. Trịnh Nguyễn Thủy Vy	BS. Nguyễn Đình Châu My	BS. Nguyễn Đình Châu My	BS. Trịnh Nguyễn Thủy Vy	BS. Trịnh Nguyễn Thủy Vy	BS. Nguyễn Đình Châu My	BS. Nguyễn Đình Châu My
Răng Hàm Mặt	BS. CK I. Lê Bảo Trân	ThS. BS. Nguyễn Quỳnh Hương	ThS. BS. Nguyễn Thị Minh Nguyệt	ThS. BS. Trần Thị Vân	ThS. B S. Trần Thị Vân	BS. CKI. Lê Bảo Trân	ThS. B S. Nguyễn Quỳnh Hương	ThS. BS. Nguyễn Thị Minh Nguyệt	ThS. BS. Nguyễn Như Trung	ThS. BS. Trần Thị Vân
Tai Mũi Họng	BS. Trần Xuân Bách	BS. Trần Xuân Bách	BS. Nguyễn Duy Quốc Khánh	BS. Nguyễn Duy Quốc Khánh	BS. Trần Xuân Bách	BS. Trần Xuân Bách	BS. Trần Xuân Bách	BS. Nguyễn Duy Quốc Khánh	BS. Nguyễn Duy Quốc Khánh	BS. Trần Xuân Bách
Khúc xạ	CN. Lâm Ngọc Yên Nhi	CN. Lâm Ngọc Yên Nhi	CN. Diệp Minh Tú	CN. Diệp Minh Tú	CN. Trần Lê Vy	CN. Trần Lê Vy	CN. Võ Phú Sang	CN. Võ Phú Sang	CN. Lê Tuấn Đức	CN. Lê Tuấn Đức
Sản - Phụ khoa	BS. CK II. Trần Thị Ngọc Phượng	BS. CKI I. Trần Thị Ngọc Phượng	BS. CKI I. Trần Thị Ngọc Phượng	BS. CKI I. Trần Thị Ngọc Phượng	ThS. B S. Việt Thị Minh Trang	ThS. BS. Việt Thị Minh Trang	BS. CK II. Trần Thị Ngọc Phượng	BS. CKI I. Trần Thị Ngọc Phượng	ThS. BS. Việt Thị Minh Trang	ThS. BS. Việt Thị Minh Trang
Điều dưỡng	ĐD. Nguyễn	ĐD. Nguyễn	ĐD. Nguyễn	ĐD. Nguyễn	ĐD. Nguyễn	ĐD. Nguyễn	ĐD. Nguyễn	ĐD. Nguyễn	ĐD. Nguyễn	ĐD. Nguyễn

NỘI DUNG	01/12/2022		02/12/2022		05/12/2022		06/12/2022		07/12/2022	
	SÁNG	CHIỀU	SÁNG	CHIỀU	SÁNG	CHIỀU	SÁNG	CHIỀU	SÁNG	CHIỀU
	n Thị Ngọc Hạnh	Thị Ngọc Hạnh	Thị Ngọc Hạnh	Thị Ngọc Hạnh	n Thị Ngọc Hạnh	Thị Ngọc Hạnh	n Thị Ngọc Hạnh	Thị Ngọc Hạnh	Thị Ngọc Hạnh	Thị Ngọc Hạnh
Điều phối	CN. Lê Minh Nhân	CN. Đỗ Thị Lưu Quỳnh	CN. Trương Tiến Sang	CN. Đỗ Thị Lưu Quỳnh	CN. Đỗ Thị Lưu Quỳnh	CN. Đỗ Thị Lưu Quỳnh	CN. Trương Tiến Sang	CN. Đỗ Thị Lưu Quỳnh	CN. Trương Tiến Sang	CN. Lê Minh Nhân

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

4.3. Nhân sự 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
	05 nhân sự	Nhập liệu: Phiếu Khám các chuyên khoa Lâm sàng và kết quả Cận lâm sàng
	01 nhân sự	- Đóng dấu Kết quả đính kèm/ không thực hiện Cận lâm sàng - Sắp xếp thứ tự phiếu khám Lâm sàng và kết quả Cận lâm sàng
	01 nhân sự	- Kiểm tra thông tin cá nhân - Ghép hồ sơ cá nhân
	01 nhân sự	- In thông tin bì cá nhân - In kết quả cá nhân - In + bầm kết luận phiếu khám Thông tư 14
	02 nhân sự	- Đóng gáy hồ sơ - Niêm phong kết quả cá nhân
	01 nhân sự	- Tổng hợp số liệu - In bảng kê - In báo cáo chi tiết
	05 nhân sự	- Kết luận hồ sơ - Rà soát kiểm tra tất cả kết luận
	01 nhân sự (Trưởng/Phó Trưởng Phòng KHN)	- Ký kết luận phiếu khám Thông tư 14 - Ký kết quả cá nhân - Ký Quyền tổng hợp kết quả
	01 nhân sự	- Tổng kết nhân sự

ĐƠN VỊ/ NHÂN SỰ	Định suất (hệ số 1)	CÔNG VIỆC
		- 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 viên chức, người lao động Viện Tim Thành phố Hồ Chí Minh, 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, P.KHNV (2).



PGS. TS. BS. Châu Văn Trở



