

Số: 146/KH-PKĐK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 7 năm 2022

## KẾ HOẠCH

V/v cung cấp các dịch vụ theo thoả thuận triển khai Chương trình “Nơi làm việc có thị lực tốt (CVW)” giữa Tổ chức VisionSpring và Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch

Căn cứ Thoả thuận về Chương trình “Nơi làm việc có thị lực tốt (CVW)” giữa Tổ chức VisionSpring và Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2022 đến ngày 30 tháng 8 năm 2022.

Phòng khám Đa khoa triển khai cung cấp các dịch vụ theo thoả thuận triển khai Chương trình “Nơi làm việc có thị lực tốt (CVW)” giữa Tổ chức VisionSpring và Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch cụ thể như sau:

### I. THÔNG TIN ĐỊA ĐIỂM TRIỂN KHAI

- Tên địa điểm: Công ty TNHH Quảng Việt.
- Tổng số lượng người khám (dự kiến): 4200 - 5486 người.
- Địa điểm: Lô KI-1, 2 Khu Công nghiệp Tân Hương, Xã Tân Hương, Huyện Châu Thành, Tỉnh Tiền Giang.
- Thời gian: Từ ngày 18/7/2022 đến ngày 30/7/2022 (sáng - chiều). Chia làm 2 đợt:
  - + Đợt 1: (18/07/2022 - 23/07/2022) Khám sáng - chiều, ở qua đêm tại khách sạn theo định mức dự trù, ăn uống (sáng, trưa, chiều) theo định mức dự trù.
  - + Đợt 2: (25/07/2022 - 30/07/2022) Khám sáng - chiều, ở qua đêm tại khách sạn theo định mức dự trù, ăn uống (sáng, trưa, chiều) theo định mức dự trù.

### II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

Cung cấp các dịch vụ theo thoả thuận triển khai Chương trình Nơi làm việc có thị lực tốt theo Thoả thuận về Chương trình “Nơi làm việc có thị lực tốt (CVW)” giữa Tổ chức VisionSpring và Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2022 đến ngày 30 tháng 8 năm 2022.

#### 2. Yêu cầu

- Đảm bảo công tác tổ chức cho đoàn khám mắt tại tỉnh;
- Đảm bảo công tác chuyên môn hiệu quả - an toàn - có chất lượng;
- Đảm bảo công tác chống dịch COVID-19.

### III. CÁC DỊCH VỤ CUNG CẤP

- Khám, kiểm tra thị lực cơ bản và chuyên sâu;



- Tư vấn về thói quen đeo kính;
- Khám mắt và tư vấn các bệnh về mắt;
- Tư vấn và kê đơn kính.

#### IV. KẾ HOẠCH THU – CHI DỰ KIẾN

- Dự tính thu theo thỏa thuận hợp tác, với các trường hợp khám số lượng lớn có lưu trú qua đêm, 1 ca khám ~4.55 USD \* số lượng khám ước tính 5486 ca (2 đợt khám) = 24.961 USD (tương đương ~ 581.042.158 VNĐ).

- Dự trừ kinh phí tổ chức đoàn cho 2 lượt đi: 36.700.000 \* 2 = 73.400.000 VNĐ.

- Dự kiến chênh lệch thu – chi: 581.042.158 - 73.400.000 = 507.642.158 VNĐ.

#### Dự tính chi phí hậu cần và lưu trú đoàn khám triển khai tại tỉnh

Đơn vị tính: VNĐ

ST T	NỘI DUNG	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	DỰ TOÁN	GHI CHÚ
1	Xe đi	01 (lượt đi)	3.000.000	3.000.000	Chi trả theo hoá đơn
2	Khách sạn	05 (phòng đôi) * 5 đêm	700.000	17.500.000	Chi trả theo hoá đơn, giá không vượt theo định mức chi tiêu nội bộ 2022
3	Phụ cấp lưu trú	(1 người * 6 ngày)*11 người	200.000	13.200.000	Chi trả theo hoá đơn, giá không vượt theo định mức chi tiêu nội bộ 2022
5	Xe về	01 (lượt về)	3.000.000	3.000.000	Chi trả theo hoá đơn
<b>DỰ TRỪ KINH PHÍ TỔ CHỨC ĐOÀN (1 đợt)</b>				<b>36.700.000</b>	

#### Dự kiến chi cho các hoạt động hỗ trợ - hậu cần tại Phòng khám

STT	NỘI DUNG	CÔNG VIỆC
1	Ban lãnh đạo Phòng khám	- Duyệt kế hoạch, kinh phí dự kiến; - Quyết định, phân công nhân sự cơ hữu tham gia đoàn khám;
2	Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ	- Lên kế hoạch triển khai chương trình

STT	NỘI DUNG	CÔNG VIỆC
		- Lập danh sách nhân sự tham gia đoàn khám đúng theo thỏa thuận với VisionSpring - Lên danh sách dự trữ vật tư y tế, tiêu hao cho đoàn khám
3	Phòng Tài chính - Kế toán	- Duyệt tạm ứng (mượn) cho triển khai đoàn khám - Thực hiện công tác giải chi
4	Đơn vị Dược - VTYT	- Cung ứng Vật tư y tế theo danh sách cung cấp từ Phòng kế hoạch – Nghiệp vụ
5	Phòng Tổ chức - Hành chính	- Cung ứng Văn phòng phẩm theo danh sách cung cấp từ Phòng kế hoạch – Nghiệp vụ - Trình duyệt danh sách phân công nhân sự cơ hữu tham gia đoàn khám

## V. PHÂN CÔNG CHI TIẾT

### 1. Trước khi triển khai

STT	ĐƠN VỊ	HỌ VÀ TÊN	CÔNG VIỆC
1	Ban lãnh đạo PK	PGS.TS.BS Châu Văn Trở	Trình duyệt hợp đồng Duyệt kế hoạch
1	Phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ	BSCKI. Trịnh Trung Tiến	Phụ trách chung công tác triển khai chương trình
2	Đơn vị Mắt	ThS.BS.CKII. Trịnh Quang Trí	Phụ trách chuyên môn công tác khám, tầm soát của chương trình
3	Phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ	CN. Trương Tiến Sang	Lập kế hoạch triển khai chương trình Chuẩn bị các công tác ban đầu của chương trình
4	Phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ	CN. Lê Minh Nhân	Lập kế hoạch triển khai chương trình
5	Phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ	ĐD. Vũ Mai Thiên Trang	Dự trữ vật tư tiêu hao cần dùng Chuẩn bị vật tư tiêu hao, văn phòng phẩm, dụng cụ y tế.
6	Phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ	BS. Phan Nguyễn Minh Thảo	Chuẩn bị các công tác ban đầu của chương trình

STT	ĐƠN VỊ	HỌ VÀ TÊN	CÔNG VIỆC
7	Đơn vị Khúc xạ	CN. Lâm Ngọc Yến Nhi	Dự trữ các trang thiết bị chuyên dụng cần thiết
8	Đơn vị Dược – VTYT	DS. CK2 Lê Thị Quý Thảo	Cung ứng, cấp phát Vật tư Y tế
9	Phòng Tổ chức Hành chính	CN. Nguyễn Thị Kim Cương	Cung ứng, cấp phát Văn phòng phẩm
10	Phòng tài chính – Kế toán	Ths. Nguyễn Ngọc Hiếu	Tham mưu nội dung hợp đồng ký kết Thẩm định kế hoạch kinh phí thực hiện theo quy chế CTNB

## 2. Trong thời gian triển khai

### Tuần 1: 18/7/2022 - 22/7/2022

STT	ĐƠN VỊ	CÔNG VIỆC	SỐ LƯỢNG NHÂN SỰ
1	Phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ	Phụ trách đoàn (đi về trong ngày)	01
2	Phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ	Điều phối chung	01
3	Đơn vị Xét nghiệm	(Bàn 1): Đăng ký thông tin khách hàng	01
4	Đơn vị Khúc xạ	(Bàn 2): Thủ thị lục	02
5	Đơn vị Khúc xạ	(Bàn 3): Đo khúc xạ trên máy	02
6	Đơn vị Khúc xạ	(Bàn 4): Đo khúc xạ	02
7	Đơn vị Mắt	(Bàn 5): Bác sĩ tư vấn các bệnh về mắt	01
8	Đơn vị Khúc xạ	(Bàn 6): Tư vấn kính	02
Ghi chú: 01 nhân sự phụ trách đoàn (đi về trong ngày); 11 nhân sự tham gia khám đoàn (lưu trú qua đêm)			

### Tuần 2: 25/7/2022 - 29/7/2022

STT	ĐƠN VỊ	CÔNG VIỆC	SỐ LƯỢNG NHÂN SỰ
1	Phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ	Phụ trách đoàn (Đi về trong ngày)	01

STT	ĐƠN VỊ	CÔNG VIỆC	SỐ LƯỢNG NHÂN SỰ
2	Phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ	Điều phối chung	01
3	Phòng tổ chức hành chính	(Bàn 1): Đăng ký thông tin khách hàng	01
4	Đơn vị Khúc xạ	(Bàn 2): Thử thị lực	02
5	Đơn vị Khúc xạ	(Bàn 3): Đo khúc xạ trên máy	01
6	Đơn vị Khúc xạ	(Bàn 4): Đo khúc xạ	02
7	Đơn vị Mắt	(Bàn 5): Bác sĩ tư vấn các bệnh về mắt	01
8	Đơn vị Khúc xạ	(Bàn 6): Tư vấn kính	02

Ghi chú: 01 nhân sự phụ trách đoàn (đi về trong ngày); 10 nhân sự tham gia khám đoàn (lưu trú qua đêm)

### 3. Sau khi triển khai

STT	ĐƠN VỊ	CÔNG VIỆC	SỐ LƯỢNG NHÂN SỰ
1	Ban Lãnh đạo Phòng khám	Duyệt giải chi	01
2	Phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ	- Tổng hợp số liệu, báo cáo sau khi triển khai chương trình - Tổng hợp giải chi đoàn cho chương trình - Kiểm kê vật tư tiêu hao, văn phòng phẩm, dụng cụ y tế	04
3	Phòng Tài chính – Kế toán	Thực hiện giải chi cho chương trình theo bảng tổng hợp của Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ Thanh quyết toán kinh phí thực tế theo kế hoạch phê duyệt	02
4	Phòng Tổ chức – Hành chính	Công tác trình ký duyệt hồ sơ giải chi	02

## VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị chuyên môn trên cơ sở nhiệm vụ được phân công tại kế hoạch này, các cá nhân, phòng ban và đơn vị chuyên môn liên quan thuộc Phòng khám Đa khoa có trách nhiệm thực hiện theo phân công.

2. Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ: có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc các phòng, đơn vị chuyên môn và các đơn vị khác phối hợp thực hiện theo kế hoạch.

Trên đây là nội dung kế hoạch của Phòng khám Đa khoa về việc cung cấp các dịch vụ theo thoả thuận triển khai chương trình “Nơi làm việc có thị lực tốt (CVW)” giữa Tổ chức VisionSpring và Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch, đề nghị các đơn vị, phòng chức năng có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- BLĐ PK;
- Lưu: VT, KHNV (2).

**TRƯỞNG PHÒNG KHÁM**  
  
**PGS. TS. BS. Châu Văn Trữ**