TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
PHÒNG KHÁM ĐA KHOA

Số: 181 /QĐ-PKĐK

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công nhân sự khám sức khoẻ đoàn Cán bộ, nhân viên, người lao động Trường Mầm non Phường 15A, Quận 10

TRƯỞNG PHÒNG KHÁM ĐA KHOA

Căn cứ Giấy phép hoạt động số 05943/HCM-GPHĐ ngày 02 tháng 7 năm 2021 của Sở Y tế về việc cấp phép hoạt động khám chữa bệnh cho Phòng khám Đa khoa (thuộc Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch);

Căn cứ Hợp đồng số 5357/HĐ-PNT ngày 12 tháng 8 năm 2022 về việc khám sức khoẻ đoàn cán bộ, nhân viên, người lao động giữa Trường Mầm non Phường 15A, Quận 10 và Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Kế hoạch số 178/KH-PKĐK ngày 16 tháng 8 năm 2022 về việc triển khai khám sức khoẻ đoàn cán bộ, nhân viên, người lao động Trường Mầm non Phường 15A, Quận 10;

Căn cứ năng lực chuyên môn của Phòng khám Đa khoa.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhân sự khám sức khoẻ đoàn cán bộ, nhân viên, người lao động Trường Mầm non Phường 15A, Quận 10 theo kế hoạch số 176/KH-PKĐK ngày 15 tháng 8 năm 2022 về việc Triển khai khám sức khoẻ đoàn cán bộ, nhân viên, người lao động Trường Mầm non Phường 15A, Quận 10 *(Đính kèm Danh sách phân công nhân sự).*

Điều 2. Đối tượng, số lượng, thời gian, địa điểm:

- Đối tượng: Cán bộ, nhân viên, người lao động Trường Mầm non Phường 15A, Quận 10.

- Số lượng khám: dự kiến 42 người.

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

- Thời gian: Sáng từ ngày 29/8/2022 đến 30/8/2022 (02 buổi).

Điều 3. Ban Lãnh đạo Phòng khám Đa khoa, Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ, Tổ dịch vụ Khám sức khỏe Phòng khám có trách nhiệm phối hợp với các bộ phận liên quan để chuẩn bị khâu hậu cần (kế hoạch, nhân sự, vật tư, trang thiết bị, văn phòng phẩm); trực tiếp tổ chức triển khai khám cán bộ, nhân viên, người lao động Trường Mầm non Phường 15A, Quận 10 đúng quy định chuyên môn; báo cáo tổng kết triển khai cho Trưởng Phòng khám, Ban Giám hiệu sau khi hoàn tất đoàn khám.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ, Tổ trưởng Tổ dịch vụ khám sức khỏe, Trưởng các phòng chức năng, Trưởng các đơn vị chuyên môn và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- BGH;
- BLĐ PK;
- Lưu: VTPKĐK, P.KHNV (2).

TRƯỞNG PHÒNG KHÁM

PHÒNG KHÁM ĐA KHOA TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH

PGS.TS. BS. Châu Văn Trở

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
PHÒNG KHÁM ĐA KHOA

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 8 năm 2022

DANH SÁCH NHÂN SỰ PHÂN CÔNG PHỐI HỢP KHÁM SỨC KHOẺ ĐOÀN CÁN BỘ, NHÂN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRƯỜNG MẦM NON PHƯỜNG 15A, QUẬN 10

(Đính kèm Quyết định số 181 /QĐ-PKĐK ngày 16 tháng 8 năm 2022)

I. NHÂN SỰ PHỤ TRÁCH

STT	HỌ VÀ TÊN	BỘ PHẬN	GHI CHÚ
1	PGS.TS.BS. Nguyễn Thanh Hiệp	Trưởng đoàn - Phụ trách chung công tác	Phụ trách Điều hành công tác khám sức khỏe
2	PGS.TS.BS. Trần Thị Mộng Hiệp	Phụ trách 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, hành chính	
7	BS.CKII. Trần Thị Kim Tính	Phụ trách công tác KSK, liên hệ và chuyển hồ sơ tới khách hàng	

II. NHÂN SỰ THỰC HIỆN TRƯỚC ĐỢT KHÁM

HỌ TÊN	CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ
Trần Thị Kim Tính	- Liên hệ đối tác - Cung cấp danh sách khách hàng, danh mục khám thực hiện theo hợp đồng	Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ
Phan Nguyễn Minh Thảo	Nạp dịch vụ và in ấn quy trình	
Lê Minh Nhân	- Lập kế hoạch khám sức khoẻ - Lập bảng dự kiến chi khám đoàn - Chuẩn bị các công tác ban đầu	
Vũ Mai Thiên Trang	- Dự trù vật tư tiêu hao khám sức khoẻ - Chuẩn bị các công tác ban đầu	

HỌ TÊN	CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ
Đỗ Thị Lưu Quỳnh	Cung ứng văn phòng phẩm	Phòng Tổ chức Hành chính
Trần Phan Huỳnh Ngân	Ban hành và trình kí quyết định	
Hứa Thị Thu Thảo	Phụ trách cung ứng vật tư y tế	Đơn vị Dược - VTYT

III. NHÂN SỰ THỰC HIỆN TRONG ĐỢT KHÁM

Buổi 01: Sáng – Ngày 29 tháng 8 năm 2022

NỘI DUNG	NHÂN SỰ 01	NHÂN SỰ 02
Nội khoa	ThS. BS. CKII. Mai Duy Linh	-
Ngoại khoa	BS. CKI. Trịnh Trung Tiến	-
Tai Mũi Họng	BS. Nguyễn Duy Quốc Khánh	-
Da liễu	ThS. BS. Lưu Mỹ Phụng	-
Răng Hàm Mặt	ThS. BS. Trần Thị Vân	-
Sản - Phụ khoa	TS. BS. Tô Văn Trung	-
Mắt	ThS. BS. Tôn Trường Trí Hải	-
Khúc xạ	CNKXNK. Lâm Ngọc Yến Nhi	-
X-quang	CN. Trần Vũ Khải	BS. Nguyễn Ngọc Vinh
Xét nghiệm	CN. Đỗ Thị Thuỳ Linh	ThS. Nguyễn Thị Thu Hoà

Buổi 02: Sáng – Ngày 30 tháng 8 năm 2022

NỘI DUNG	NHÂN SỰ 01	NHÂN SỰ 02
Nội khoa	ThS. BS. CKII. Đào Xuân Lãm	-
Ngoại khoa	BS. CKI. Trịnh Trung Tiến	-
Tai Mũi Họng	PGS. TS. BS. Nhan Trừng Sơn	-
Da liễu	TS. BS. Huỳnh Thị Xuân Tâm	-
Răng Hàm Mặt	BS.CKI. Lê Bảo Trân	-
Sản - Phụ khoa	ThS. BS. Việt Thị Minh Trang	-
Mắt	ThS. BS. Trần Yến Phương	-
Khúc xạ	CNKXNK. Trần Lê Vy	-
X-quang	CN. Trần Vũ Khải	BS. Nguyễn Ngọc Vinh
Xét nghiệm	CN. La Mộng Thuý	ThS. Võ Văn Tính

IV. NHÂN SỰ THỰC HIỆN 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
	01 nhân sự	Nhập liệu: Phiếu Khám các chuyên khoa Lâm sàng và kết quả Cận lâm sàng
	01 nhân sự	- Kiểm tra thông tin - Ghép hồ sơ cá nhân - In kết quả cá nhân
	01 nhân sự	- Đóng gáy hồ sơ - Niêm phong kết quả cá nhân
	01 nhân sự	- Tổng hợp số liệu - In báo cáo chi tiết
	01 nhân sự	Kết luận hồ sơ
	01 nhân sự (Trưởng/Phó Trưởng Phòng KHNV)	Ký duyệt kết luận và quyển 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 khoẻ - Trình ký hồ sơ tài chính