

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

Số: 198/QĐ-PKĐK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhân sự khám sức khoẻ đoàn
viên chức, người lao động Trường Dự bị Đại học Thành phố Hồ Chí Minh

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 khám sức khoẻ số 5984/HĐ-TĐHYKPNT ngày 06 tháng 9 năm 2022 về việc khám sức khoẻ đoàn viên chức, người lao động giữa Trường Dự bị Đại học Thành phố Hồ Chí Minh và Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Kế hoạch số 197/KH-PKĐK ngày 07 tháng 9 năm 2022 về việc triển khai khám sức khoẻ viên chức, người lao động Trường Dự bị Đại học Thành phố Hồ Chí Minh;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhân sự khám sức khoẻ đoàn viên chức, người lao động Trường Dự bị Đại học Thành phố Hồ Chí Minh theo kế hoạch số 197/KH-PKĐK ngày 07 tháng 9 năm 2022 về việc Triển khai khám sức khoẻ viên chức, người lao động Trường Dự bị Đại học Thành phố Hồ Chí Minh (Đính kèm Danh sách phân công nhân sự).

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

- Đối tượng: Viên chức, người lao động Trường Dự bị Đại học Thành phố Hồ Chí Minh;
- Số lượng khám: dự kiến 59 người;
- Địa điểm khám: Phòng khám Đa khoa Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.
- Thời gian: Sáng các ngày từ ngày 19/9/2022 đến 23/9/2022 (05 buổi).

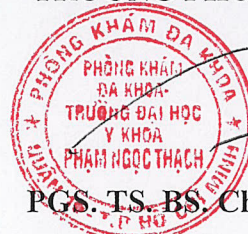
Điều 3. Ban Lãnh đạo Phòng khám Đa khoa, Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ, Tổ dịch vụ Khám sức khỏe Phòng khám có trách nhiệm phối hợp với các bộ phận liên quan để chuẩn bị khâu hậu cần (kế hoạch, nhân sự, vật tư, trang thiết bị, văn phòng phẩm); trực tiếp tổ chức triển khai khám viên chức, người lao động Trường Dự bị Đại học 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. KHN (2) *Nguyễn*

TRƯỞNG PHÒNG KHÁM



PGS. TS. BS. Châu Văn Trở

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 9 năm 2022



**DANH SÁCH NHÂN SỰ PHÂN CÔNG PHỐI HỢP KHÁM SỨC KHOẺ
VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRƯỜNG DỰ BỊ ĐẠI HỌC
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

(Đính kèm Quyết định số 198/QĐ-PKĐK ngày 07 tháng 9 năm 2022)

I. NHÂN SỰ PHỤ TRÁCH

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 Trờ	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	ĐD. CKI. Đặng Lê Tú Trang	Phụ trách phân công nhân sự điều dưỡng thực hiện công tác khám sức khỏe
9	ThS. Nguyễn Thị Thu Hoà	Phụ trách phân công nhân sự thực hiện lấy mẫu xét nghiệm, chạy và trả kết quả
10	BS. CKI. Trịnh Trung Tiến	Phó Trưởng Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ - Phụ trách công tác triển khai đoàn khám
11	ThS. BS. CKI. Nguyễn Trần Minh Thắng	Phó Trưởng Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ - Phụ trách công tác triển khai đoàn khám
12	BS. CKII. Trần Thị Kim Tính	Phụ trách chung công tác đoàn khám, liên hệ, chuyển hồ sơ và chăm sóc khách hàng của đoàn khám



II. NHÂN SỰ THỰC HIỆN TRƯỚC ĐỢT KHÁM

HỌ TÊN	CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ
CN. Lê Đoàn Bá Long	Nạp danh sách, dịch vụ khám của đoàn lên phần mềm SHPT	Phòng Kế hoạch Nghịệp vụ
BS. Phan Nguyễn Minh Thảo	Nạp dịch vụ và in ấn quy trình khám	
CN. Lê Minh Nhân	- Lập kế hoạch khám sức khoẻ - 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 khoẻ - Chuẩn bị các công tác ban đầu	
CN. Đỗ Thị Lưu Quỳnh	Cung ứng văn phòng phẩm	Phòng Tổ chức Hành chính
CN. Trần Phan Huỳnh Ngân	Ban hành và trình kí quyết định	
DS. Hứa Thị Thu Thảo	Phụ trách cung ứng vật tư y tế	Đơn vị Dược - VTYT

III. NHÂN SỰ THỰC HIỆN CÔNG TÁC LẤY MẪU NGOẠI VIỆN

HỌ TÊN	CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ
ThS. Ngô Hoàng Ngọc Thanh	Lấy mẫu xét nghiệm	Phòng Xét Nghiệm
CN. Hứa Nghĩa Thành	Lấy mẫu xét nghiệm	Phòng Xét Nghiệm
BS. CKII. Trần Thị Kim Tính	Điều phối	Phòng KHNV

IV. NHÂN SỰ THỰC HIỆN TRONG ĐỢT KHÁM

Buổi 1: Sáng – Ngày 19 tháng 9 năm 2022

NỘI DUNG	NHÂN SỰ 01	NHÂN SỰ 02
Nội khoa	ThS. BS. 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	BS. CKI. Lê Bảo Trân	-
Sản - Phụ khoa	TS. BS. Tô Văn Trung	ĐD. Nguyễn Thị Vĩnh
Mắt	ThS. BS. Tôn Trường Trí Hải	-

NỘI DUNG	NHÂN SỰ 01	NHÂN SỰ 02
Khúc xạ	CN. Trần Lê Vy	-
Điện tim	ĐD. Nguyễn Thị Ngọc Hạnh	-
X-quang	TS. BS. Đặng Vĩnh Hiệp	CN. Trần Vũ Khải
Siêu âm	BS. Nguyễn Trần Kiều Trâm	ĐD. Nguyễn Thị Bích Thảo

Buổi 2: Sáng – Ngày 20 tháng 9 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 Trùng Sơn	-
Da liễu	TS. BS. Huỳnh Thị Xuân Tâm	-
Răng Hàm Mặt	ThS. BS. Trần Thị Hoàng Yến	-
Sản - Phụ khoa	ThS. BS. Việt Thị Minh Trang	ĐD. Nguyễn Thị Vĩnh
Mắt	ThS. BS. Trần Yến Phương	-
Khúc xạ	CN. Diệp Minh Tú	-
Điện tim	ĐD. Nguyễn Thị Ngọc Hạnh	-
X-quang	TS. BS. Đặng Vĩnh Hiệp	CN. Trần Vũ Khải
Siêu âm	BS. CKI Nguyễn Ngọc Vinh	ĐD. Nguyễn Thị Bích Thảo

Buổi 3: Sáng – Ngày 21 tháng 9 năm 2022

NỘI DUNG	NHÂN SỰ 01	NHÂN SỰ 02
Nội khoa	TS. BS. Đào Thị Thanh Bình	-
Ngoại khoa	BS. CKI. Trịnh Trung Tiến	-
Tai Mũi Họng	ThS. BS. CKII. La Thị Kim Liên	-
Da liễu	TS. BS. Ngô Minh Vinh	-
Răng Hàm Mặt	ThS. BS. Nguyễn Thị Minh Nguyệt	-
Sản - Phụ khoa	BS. CKII. Trần Thị Ngọc Phượng	ĐD. Nguyễn Thị Vĩnh
Mắt	ThS. BS. CKII. Trịnh Quang Trí	-
Khúc xạ	CN. Trần Lê Vy	-
Điện tim	ĐD. Nguyễn Thị Ngọc Hạnh	-

V.M.D
 19 KHÁM
 KHOA
 5 ĐAI
 KHOA
 NGOC TH
 P.HO

NỘI DUNG	NHÂN SỰ 01	NHÂN SỰ 02
X-quang	TS. BS. Đặng Vĩnh Hiệp	CN. Trần Vũ Khải
Siêu âm	BS. CKI Nguyễn Ngọc Vinh	ĐD. Nguyễn Thị Bích Thảo

Buổi 4: Sáng – Ngày 22 tháng 9 năm 2022

NỘI DUNG	NHÂN SỰ 01	NHÂN SỰ 02
Nội khoa	ThS. BS. CKII. Phan Thái Hào	-
Ngoại khoa	BS. CKI. Trịnh Trung Tiến	-
Tai Mũi Họng	BS. Nguyễn Duy Quốc Khánh	-
Da liễu	ThS. BS. Diệp Thắng	-
Răng Hàm Mặt	ThS. BS. Trần Thị Vân	-
Sản - Phụ khoa	ThS. BS. CKII. Trương Thị Bích Hà	ĐD. Nguyễn Thị Vĩnh
Mắt	ThS. BS Nguyễn Ngọc Anh Tú	-
Khúc xạ	CN. Diệp Minh Tú	-
Điện tim	ĐD. Nguyễn Thị Ngọc Hạnh	-
X-quang	TS. BS. Đặng Vĩnh Hiệp	CN. Trần Vũ Khải
Siêu âm	BS. CKI Nguyễn Ngọc Vinh	ĐD. Nguyễn Thị Bích Thảo

Buổi 5: Sáng – Ngày 23 tháng 9 năm 2022

NỘI DUNG	NHÂN SỰ 01	NHÂN SỰ 02
Nội khoa	BS. CKI. Nguyễn Sĩ Phương Thảo	-
Ngoại khoa	BS. CKI. Trịnh Trung Tiến	-
Tai Mũi Họng	ThS. BS. CKI. Phạm Ngọc Hoàng Long	-
Da liễu	ThS. BS. Lưu Mỹ Phụng	-
Răng Hàm Mặt	ThS. BS. Trần Thị Vân	-
Sản - Phụ khoa	BS. CKII. Trần Thị Ngọc Phượng	ĐD. Nguyễn Thị Vĩnh
Mắt	ThS. BS. Võ Thị Bảo Châu	-
Khúc xạ	CN. Trần Lê Vy	-
Điện tim	ĐD. Nguyễn Thị Ngọc Hạnh	-
X-quang	TS. BS. Đặng Vĩnh Hiệp	CN. Trần Vũ Khải
Siêu âm	BS. CKI Nguyễn Ngọc Vinh	ĐD. Nguyễn Thị Bích Thảo

V. 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 quyền 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



