

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

Số: 200/QĐ-PKĐK

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

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

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhân sự khám sức khỏe đoàn
nhân viên Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức tại Viện Tim Thành phố Hồ Chí Minh

TRƯỜNG 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 khỏe số 07/HĐ-VT ngày 30 tháng 8 năm 2022 về việc khám sức khỏe đoàn nhân viên Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức giữa Viện Tim Thành phố Hồ Chí Minh và Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhân sự khám sức khỏe đoàn Nhân viên Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức tại Viện Tim Thành phố Hồ Chí Minh theo kế hoạch số 199/KH-PKĐK ngày 07 tháng 9 năm 2022 về việc Triển khai khám sức khỏe đoàn Nhân viên Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức tại Viện Tim 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: Nhân viên Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức;
- Số lượng khám: dự kiến 208 nhân viên;
- Địa điểm khám: Viện Tim Thành phố Hồ Chí Minh (Số 04 Dương Quang Trung, Phường 12, Quận 10, Thành phố Hồ Chí Minh).
- Thời gian: Chiều từ ngày 14/9/2022 đến 16/9/2022 (03 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 Nhân viên Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức đúng quy định chuyên môn; báo cáo tổng kết triển khai cho Trường 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).

TRƯỜNG PHÒNG KHÁM
PHÒNG KHÁM ĐA KHOA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
PGS. TS. BS. Châu Văn Trờ

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 07 tháng 9 năm 2022



**DANH SÁCH NHÂN SỰ PHÂN CÔNG PHỐI HỢP KHÁM SỨC KHOẺ ĐOÀN
NHÂN VIÊN CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC THỦ ĐỨC TẠI
VIỆN TIM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

(Đính kèm Quyết định số 200/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 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	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
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	

HỌ TÊN	CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ
ĐD. Vũ Mai Thiên Trang	- Dự trù 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 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 TRONG ĐỢT KHÁM

Buổi 01: Chiều – Ngày 14 tháng 9 năm 2022

STT	NỘI DUNG	NHÂN SỰ
1	Da liễu	ThS .BS. Lưu Mỹ Phụng
2	Mắt	BS. Trịnh Nguyễn Thuý Vy
3	Răng Hàm Mặt	ThS. BS. Nguyễn Quỳnh Hương
4	Tai Mũi Họng	BS. Trần Xuân Bách
5	Khúc xạ	CN. Lâm Ngọc Yến Nhi
6	Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ	CN. Lê Minh Nhân

Buổi 02: Chiều – Ngày 15 tháng 9 năm 2022

STT	NỘI DUNG	NHÂN SỰ
1	Da liễu	BS. Lý Thị Mỹ Ngân
2	Mắt	BS. Trịnh Nguyễn Thuý Vy
3	Răng Hàm Mặt	ThS. BS. Trần Thị Vân
4	Tai Mũi Họng	BS. Trần Xuân Bách
5	Khúc xạ	CN. Trần Lê Vy
6	Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ	CN. Lê Minh Nhân

Buổi 03: Chiều – Ngày 16 tháng 9 năm 2022

STT	NỘI DUNG	NHÂN SỰ
1	Da liễu	ThS .BS. Lưu Mỹ Phụng
2	Mắt	BS. Trịnh Nguyễn Thuý Vy
3	Răng Hàm Mặt	ThS. BS. Trần Thị Vân
4	Tai Mũi Họng	BS. Trần Xuân Bách
5	Khúc xạ	CN. Diệp Minh Tú
6	Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ	CN. Lê Minh Nhân

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
	02 nhân sự	Nhập liệu: Phiếu Khám các chuyên khoa Lâm sàng và kết quả Cận lâm sàng
	02 nhân sự	- Kiểm tra thông tin - Ghép hồ sơ cá nhân - In kết quả cá nhân
		- Đóng gáy hồ sơ - Niêm phong kết quả cá nhân
		- Tổng hợp số liệu - In báo cáo chi tiết
	03 nhân sự	Kết luận hồ sơ
	01 nhân sự (Trưởng/Phó Trưởng Phòng KHNH)	Ký duyệt kết luận và quyền tổng hợp kết quả
Phòng Tổ chức Hành chính	01 nhân sự	Tổng kết nhân sự, lập hồ sơ giải chi
	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

