

Hồng Ngự, ngày 11 tháng 5 năm 2020

**LỊCH LÀM VIỆC TUẦN 20**

(Từ ngày 11 tháng 5 năm 2020 đến ngày 17 tháng 5 năm 2020)

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Thứ 2 11/5	Thứ 3 12/5	Thứ 4 13/5	Thứ 5 14/5	Thứ 6 15/5	Thứ 7 16/5	CN 17/5
<b>I</b>	<b>Phòng TCHC</b>								
1	Nguyễn Hoàng Minh	Trưởng phòng	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Xử lý văn bản trên phần mềm. Xây dựng hồ sơ đăng ký an ninh trật tự năm 2021.	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
2	Phạm Minh Khánh	Phó phòng	Xử lý văn bản trên phần mềm. Báo cáo phục vụ công tác giám sát.	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Xử lý văn bản trên phần mềm. Xây dựng kế hoạch Bổ sung việc theo dõi tình	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Xử lý văn bản trên phần mềm. Theo dõi kế hoạch làm việc tuần tại	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

					hình thi hành pháp luật lĩnh vực trọng tâm của Bộ Y tế năm 2020		các khoa phòng		
3	Lê Thị Kim Ngân	Nhân viên	Kiểm tra văn bản từ các khoa, phòng	Kiểm tra văn bản từ các khoa, phòng	Kiểm tra văn bản từ các khoa, phòng	Kiểm tra văn bản từ các khoa, phòng	Xử lý hồ sơ chuyên công tác. Tổng hợp lịch làm việc tuần.	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
4	Võ Thị Thu Trang	Nhân viên	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
5	Nguyễn Thị Diễm	Nhân viên	- Họp giao ban phòng - Xử lý văn bản đi đến - Hỗ trợ công việc phòng - Lập hs lưu trữ 2019 của 4 phòng chức năng và	- Họp giao ban phòng - Xử lý văn bản đi đến - Hỗ trợ công việc phòng - Lập hs lưu trữ 2019 của 4 phòng chức năng và	- Họp giao ban phòng - Xử lý văn bản đi đến - Hỗ trợ công việc phòng - Lập hs lưu trữ 2019 của 4 phòng chức năng và	- Họp giao ban phòng - Xử lý văn bản đi đến - Hỗ trợ công việc phòng - Lập hs lưu trữ 2019 của 4 phòng chức năng và	- Họp giao ban phòng - Xử lý văn bản đi đến - Hỗ trợ công việc phòng - Lập hs lưu trữ 2019 của 4 phòng chức năng và	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

			01 khoa Dược.	01 khoa Dược.	01 khoa Dược.	01 khoa Dược.	01 khoa Dược.		
6	Đặng Quốc Bình	Nhân viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ bảo vệ. Giám sát cắt cây kiềng, cắt cỏ, tưới cỏ.</li> <li>- Nghiên cứu văn bản.</li> <li>- Quản lý tài sản hội trường.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ bảo vệ. Giám sát cắt cây kiềng, cắt cỏ, tưới cỏ.</li> <li>- Nghiên cứu văn bản.</li> <li>- Quản lý tài sản hội trường.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ bảo vệ. Giám sát cắt cây kiềng, cắt cỏ, tưới cỏ.</li> <li>- Nghiên cứu văn bản.</li> <li>- Quản lý tài sản hội trường.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ bảo vệ. Giám sát cắt cây kiềng, cắt cỏ, tưới cỏ.</li> <li>- Nghiên cứu văn bản.</li> <li>- Quản lý tài sản hội trường.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ bảo vệ. Giám sát cắt cây kiềng, cắt cỏ, tưới cỏ.</li> <li>- Nghiên cứu văn bản.</li> <li>- Quản lý tài sản hội trường.</li> <li>- Phối hợp Công đoàn giám sát các tổ công đoàn làm vệ sinh.</li> </ul>	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
7	Nguyễn Văn Hóa	Nhân viên	Cắt tỉa cây kiềng.	Kiểm tra thân nhiệt	Trực tài xế	Ra trực	Cắt tỉa cây kiềng.	Nghỉ theo quy định	Trực tài xế
8	Văn Công Hiệp	Nhân viên	Ra trực	Cắt tỉa cây kiềng.	Kiểm tra thân nhiệt	Trực tài xế	Ra trực	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
9	Trương Quang Vĩnh	Nhân viên	Kiểm tra thân nhiệt	Trực tài xế.	Ra trực	Cắt tỉa cây kiềng.	Kiểm tra thân nhiệt	Trực tài xế	Ra trực

10	Đặng Hoàng Anh	Nhân viên	Trực tài xế	Ra trực	Cắt tỉa cây kiếng.	Kiểm tra thân nhiệt	Trực tài xế	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
11	Lê Văn Hiệp	Nhân viên	Ra trực	Trực điện, nước	Ra trực	Trực điện, nước	Ra trực	Trực điện, nước	Ra trực
12	Bùi Tấn Pháp	Nhân viên	Trực điện, nước	Ra trực	Trực điện, nước	Ra trực	Trực điện, nước	Ra trực	Trực điện, nước
13	Nguyễn Thanh Hồng	Nhân viên	Ra trực	Kiểm tra thân nhiệt. Cắt tỉa cây kiếng	Trực bảo vệ	Ra trực	Kiểm tra thân nhiệt. Cắt tỉa cây kiếng	Trực bảo vệ	Nghỉ theo quy định
14	Huỳnh Văn Thảo	Nhân viên	Kiểm tra thân nhiệt. Cắt tỉa cây kiếng	Trực bảo vệ	Ra trực	Kiểm tra thân nhiệt. Cắt tỉa cây kiếng	Trực bảo vệ	Ra trực	Nghỉ theo quy định
15	Nguyễn Khắc Phục	Nhân viên	Trực bảo vệ	Ra trực	Kiểm tra thân nhiệt. Cắt tỉa cây kiếng	Trực bảo vệ	Ra trực	Nghỉ theo quy định	Trực bảo vệ
<b>II</b>	<b>Phòng Quản lý chất lượng</b>								

1	Phạm Thị Nhỏ	Trưởng phòng	-Dự giao ban -XD KH tự kiểm tra, đánh giá, cl TTYT 6 tháng đầu năm 2020	-Dự giao ban -Xử lý vb -Trình Bgđ xét duyệt KH	-Dự giao ban -Xử lý vb -Triển khai kế hoạch	-Dự giao ban -Xử lý vb -Sắp lịch tiến hành tự kiểm tra, giám sát	-Dự giao ban -Xử lý vb -Chuẩn bị, photo tài liệu cho các khoa, phòng	Nghỉ	Nghỉ
2	Nguyễn Quốc Huy	Nhân viên	Hỗ trợ TYT PT B	Làm việc tại phòng	Hỗ trợ TYT PT B	Làm việc tại phòng	Làm việc tại phòng	Nghỉ	Nghỉ
3	Nguyễn Hoàng Huy	Nhân viên	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Nghỉ	Nghỉ
4	Trần Tấn Phát	Nhân viên	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Nghỉ	Nghỉ
5	Phạm Chế Linh	Nhân viên	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Nghỉ	Nghỉ
<b>III</b>	<b>Phòng Điều dưỡng</b>								
1	Trần Vũ Minh	Trưởng phòng	Xử lý văn bản trên phần mềm. Thực hiện Giám sát công tác tiếp nhận tại khoa	Xử lý văn bản trên phần mềm. Thực hiện công tác kiểm tra ghi chép	Sáng Xử lý văn bản trên phần mềm. Chiều đi thực hành tại BVĐKKV Hồng Ngự	Sáng Họp ĐDTK Chiều đi thực hành tại BVĐKKV Hồng Ngự	Xử lý văn bản trên phần mềm. Thực hiện công tác kiểm tra, Quy trình	Nghỉ	Nghỉ

			khám bệnh, LCK.	HSBA tại các khoa			kỹ thuật điều dưỡng		
2	Nguyễn Thị Thảo Loan	Nhân viên	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học
<b>IV</b>	<b>Phòng Công tác xã hội</b>								
1	Trương Thị Diễm Hương	Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự giao ban.</li> <li>- Theo dõi phần mềm quản lý phản ánh của BHYT.</li> <li>- Theo dõi phần mềm quản lý văn bản và thực hiện khi BGĐ phân công.</li> <li>- Hướng dẫn, hỗ trợ bệnh nhân và thân nhân khi đến khám, chữa bệnh.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự giao ban.</li> <li>- Trực tiếp công dân tại Phòng</li> <li>- Theo dõi phần mềm quản lý phản ánh của BHYT.</li> <li>- Theo dõi phần mềm quản lý văn bản và thực hiện khi BGĐ phân công.</li> <li>- Hướng dẫn, hỗ trợ bệnh nhân và thân</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự giao ban</li> <li>- Theo dõi phần mềm quản lý phản ánh của BHYT.</li> <li>- Theo dõi phần mềm quản lý văn bản và thực hiện khi BGĐ phân công.</li> <li>- Hướng dẫn, hỗ trợ bệnh nhân và thân</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự giao ban</li> <li>- Theo dõi phần mềm quản lý phản ánh của BHYT.</li> <li>- Theo dõi phần mềm quản lý văn bản và thực hiện khi BGĐ phân công.</li> <li>- Hướng dẫn, hỗ trợ bệnh nhân và thân</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự giao ban</li> <li>- Theo dõi phần mềm quản lý phản ánh của BHYT.</li> <li>- Theo dõi phần mềm quản lý văn bản và thực hiện khi BGĐ phân công.</li> <li>- Hướng dẫn, hỗ trợ bệnh nhân và thân</li> </ul>	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ khai báo y tế trên phần mềm NCOVI cho bệnh nhân và thân nhân bệnh nhân tại Khoa Khám bệnh.</li> <li>- Viết tin, bài khi có sự kiện diễn ra tại TTYT.</li> <li>- Giải quyết các vấn đề đột xuất tại Phòng.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>nhân khi đến khám, chữa bệnh.</li> <li>- Hỗ trợ khai báo y tế trên phần mềm NCOVI cho bệnh nhân và thân nhân bệnh nhân tại Khoa Khám bệnh.</li> <li>- Viết tin, bài khi có sự kiện diễn ra tại TTYT.</li> <li>- Giải quyết các vấn đề đột xuất tại Phòng.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ khai báo y tế trên phần mềm NCOVI cho bệnh nhân và thân nhân bệnh nhân tại Khoa Khám bệnh.</li> <li>- Viết tin, bài khi có sự kiện diễn ra tại TTYT.</li> <li>- Giải quyết các vấn đề đột xuất tại Phòng.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ khai báo y tế trên phần mềm NCOVI cho bệnh nhân và thân nhân bệnh nhân tại Khoa Khám bệnh.</li> <li>- Viết tin, bài khi có sự kiện diễn ra tại TTYT.</li> <li>- Giải quyết các vấn đề đột xuất tại Phòng.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ khai báo y tế trên phần mềm NCOVI cho bệnh nhân và thân nhân bệnh nhân tại Khoa Khám Bệnh.</li> <li>- Viết tin, bài khi có sự kiện diễn ra tại TTYT.</li> <li>- Giải quyết các vấn đề đột xuất tại Phòng.</li> </ul>		
2	Nguyễn Thị Kiều Hoa	Nhân viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tiếp đón, hướng dẫn BN và thân nhân BN khi đến khám, chữa bệnh tại đơn vị.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp đón, hướng dẫn BN và thân nhân BN khi đến khám, chữa bệnh tại đơn vị.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp đón, hướng dẫn BN và thân nhân BN khi đến khám, chữa bệnh tại đơn vị.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp đón, hướng dẫn BN và thân nhân BN khi đến khám, chữa bệnh tại đơn vị.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp đón, hướng dẫn BN và thân nhân BN khi đến khám, chữa bệnh tại đơn vị.</li> </ul>	Nghi theo quy định	Nghi theo quy định

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ khai báo y tế.</li> <li>- Quản lý và ghi chép sổ A11 tại phòng.</li> <li>- Cung cấp thông tin và nước uống cho BN và thân nhân BN tại đơn vị.</li> <li>- Giải quyết các vấn đề phát sinh đột xuất khi Trưởng phòng đi vắng.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ khai báo y tế.</li> <li>- Quản lý và ghi chép sổ A11 tại phòng.</li> <li>- Cung cấp thông tin và nước uống cho BN và thân nhân BN tại đơn vị.</li> <li>- Giải quyết các vấn đề phát sinh đột xuất khi Trưởng phòng đi vắng.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp công dân tại phòng</li> <li>- Hỗ trợ khai báo y tế.</li> <li>- Quản lý và ghi chép sổ A11 tại phòng.</li> <li>- Cung cấp thông tin và nước uống cho BN và thân nhân BN tại đơn vị.</li> <li>- Giải quyết các vấn đề phát sinh đột xuất khi Trưởng phòng đi vắng.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ khai báo y tế.</li> <li>- Quản lý và ghi chép sổ A11 tại phòng.</li> <li>- Cung cấp thông tin và nước uống cho BN và thân nhân BN tại đơn vị.</li> <li>- Giải quyết các vấn đề phát sinh đột xuất khi Trưởng phòng đi vắng.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ khai báo y tế.</li> <li>- Quản lý và ghi chép sổ A11 tại phòng.</li> <li>- Cung cấp thông tin và nước uống cho BN và thân nhân BN tại đơn vị.</li> <li>- Giải quyết các vấn đề phát sinh đột xuất khi Trưởng phòng đi vắng.</li> </ul>		
Lưu Trần Ngọc	Nhân viên	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định



	Đoàn Văn Dư	Nhân viên	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
	Lê Duy Thanh	Nhân viên	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
<b>V</b>	<b>Phòng Kế hoạch nghiệp vụ</b>									
1	Nguyễn Xuân Điền	Trưởng phòng	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Trực lãnh đạo	Sáng hành chính Chiều ra trực	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Nghỉ theo quy định	Trực lãnh đạo
2	Nguyễn Huỳnh Long	Phó phòng	Xử lý phần mềm His.	Xử lý phần mềm His.	Xử lý phần mềm His.	Xử lý phần mềm His.	Xử lý phần mềm His.	Xử lý phần mềm His.	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
3	Trần Minh Hiền	Nhân viên	-Dự giao ban -Kiểm tra chế độ HSBA - Thực hiện báo cáo theo quy định	-Kiểm tra chế độ HSBA - Thực hiện báo cáo theo	-Dự giao ban -Kiểm tra chế độ HSBA - Thực hiện báo cáo theo	-Kiểm tra chế độ HSBA - Thực hiện báo cáo theo	-Dự giao ban -Kiểm tra chế độ HSBA - Thực hiện báo cáo theo	-Dự giao ban -Kiểm tra chế độ HSBA - Thực hiện báo cáo theo	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

4	Nguyễn Viên Minh	Nhân viên	-Xử lý văn bản trên phần mềm. -Thực hiện báo cáo theo quy định	-Dự giao ban -Xử lý văn bản trên phần mềm. -Thực hiện báo cáo theo quy định	-Xử lý văn bản trên phần mềm. -Thực hiện báo cáo theo quy định	-Dự giao ban -Xử lý văn bản trên phần mềm. -Thực hiện báo cáo theo quy định	-Xử lý văn bản trên phần mềm. -Thực hiện báo cáo theo quy định	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
5	Dương T Quỳnh Như	Nhân viên	-Sáng: tham gia KCB tại khoa HSCC -Chiều: làm công việc chuyên môn của phòng	-Sáng: tham gia KCB tại khoa HSCC -Chiều: làm công việc chuyên môn của phòng	-Sáng: tham gia KCB tại khoa HSCC -Chiều: làm công việc chuyên môn của phòng	Trực chuyên môn	-Sáng: tham gia KCB tại khoa HSCC -Chiều: ra trực	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
6	Nguyễn Ngọc Trang	Nhân viên	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học
<b>VI</b>	<b>Phòng TCKT</b>								
1	Hà Thuận Lộc	Trưởng phòng	Ra trực	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Trực thu viện phí	Ra trực	Nghỉ theo quy định	Trực thu viện phí
2	Bùi Thị Diễm Thúy	P. Trưởng phòng	Xử lý văn bản trên phần mềm	Trực thu viện phí	Ra trực	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Trực thu viện phí	Ra trực

3	Lê Trông Sáng	Nhân viên	Kiểm tra chứng từ QT chương trình, thanh toán lương, chuyển kinh phí hoạt động, công tác phí, thanh toán phục cấp độ hại, báo cáo thuế, báo cáo số liệu phòng kế hoạch nghiệp vụ	Kiểm tra chứng từ QT chương trình, thanh toán lương, chuyển kinh phí hoạt động, công tác phí, thanh toán phục cấp độ hại, báo cáo thuế, báo cáo số liệu phòng kế hoạch nghiệp vụ	Trực thu viện phí	Ra trực.	Kiểm tra chứng từ QT chương trình, thanh toán lương, chuyển kinh phí hoạt động, công tác phí, thanh toán phục cấp độ hại, báo cáo thuế, báo cáo số liệu phòng kế hoạch nghiệp vụ	Trực thu viện phí	Ra trực.
4	Huỳnh Kim Cho	Nhân viên	Trực thu viện phí.	Ra trực	Hỗ trợ phòng thu viện phí, theo dõi nguồn thu viện phí hàng tháng, tạm thu chi trả	Hỗ trợ phòng thu viện phí, theo dõi nguồn thu viện phí hàng tháng, tạm thu chi trả	Trực thu viện phí.	Ra trực.	Nghỉ theo quy định

5	Hồ Thị Mỹ Nhân	Nhân viên	Kiểm quỹ, Báo cáo chế độ BH, Thanh toán tiền trực, chống độc hại bằng hiện vật, kiểm tra báo cáo TS	Kiểm quỹ, Báo cáo chế độ BH, Thanh toán tiền trực, chống độc hại bằng hiện vật, kiểm tra báo cáo TS	Kiểm quỹ, Báo cáo chế độ BH, Thanh toán tiền trực, chống độc hại bằng hiện vật, kiểm tra báo cáo TS	Kiểm quỹ, Báo cáo chế độ BH, Thanh toán tiền trực, chống độc hại bằng hiện vật, kiểm tra báo cáo TS	Kiểm quỹ, Báo cáo chế độ BH, Thanh toán tiền trực, chống độc hại bằng hiện vật, kiểm tra báo cáo TS	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
6	Lê Thị Mỹ Huyền	Nhân viên	Duyệt hồ sơ BHYT và báo cáo, theo dõi giá xăng, theo dõi công văn đi, đến trên mail phòng	Duyệt hồ sơ BHYT và báo cáo, theo dõi giá xăng, theo dõi công văn đi, đến trên mail phòng	Duyệt hồ sơ BHYT và báo cáo, theo dõi giá xăng, theo dõi công văn đi, đến trên mail phòng	Duyệt hồ sơ BHYT và báo cáo, theo dõi giá xăng, theo dõi công văn đi, đến trên mail phòng	Duyệt hồ sơ BHYT và báo cáo, theo dõi giá xăng, theo dõi công văn đi, đến trên mail phòng	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
<b>VII</b>	<b>Khoa Cận lâm sàng – Chẩn đoán hình ảnh</b>								
1	Trần Minh Út	Trưởng khoa	- Xử lý văn bản trên phần mềm. - Siêu âm. - Đọc và ký kết quả Xquang.	- Xử lý văn bản trên phần mềm. - Siêu âm. - Đọc và ký kết quả Xquang.	- Xử lý văn bản trên phần mềm. - Siêu âm. - Đọc và ký kết quả Xquang.	- Xử lý văn bản trên phần mềm. - Siêu âm. - Đọc và ký kết quả Xquang.	- Xử lý văn bản trên phần mềm. - Siêu âm. - Đọc và ký kết quả Xquang.	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

2	Nguyễn Đặng Hiền	Phó TK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự giao ban</li> <li>- Xử lý văn bản trên phần mềm.</li> <li>- Đọc và ký kết quả xét nghiệm.</li> <li>- Hỗ trợ siêu âm.</li> <li>- Tổng hợp nhật ký hoạt động máy hàng ngày.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự giao ban</li> <li>- Xử lý văn bản trên phần mềm.</li> <li>- Đọc và ký kết quả xét nghiệm.</li> <li>- Hỗ trợ siêu âm.</li> <li>- Tổng hợp nhật ký hoạt động máy hàng ngày.</li> <li>- Lập kế hoạch đánh giá nhân viên khoa quý II.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự giao ban</li> <li>- Xử lý văn bản trên phần mềm.</li> <li>- Đọc và ký kết quả xét nghiệm.</li> <li>- Hỗ trợ siêu âm.</li> <li>- Tổng hợp nhật ký hoạt động máy hàng ngày.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự giao ban</li> <li>- Xử lý văn bản trên phần mềm.</li> <li>- Đọc và ký kết quả xét nghiệm.</li> <li>- Hỗ trợ siêu âm.</li> <li>- Tổng hợp nhật ký hoạt động máy hàng ngày.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự giao ban</li> <li>- Xử lý văn bản trên phần mềm.</li> <li>- Đọc và ký kết quả xét nghiệm.</li> <li>- Hỗ trợ siêu âm.</li> <li>- Tổng hợp nhật ký hoạt động máy hàng ngày.</li> </ul>	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
3	Đoàn Văn Tùng	KTV trưởng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý văn bản trên phần mềm.</li> <li>- Xét nghiệm.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý văn bản trên phần mềm.</li> <li>- Xét nghiệm.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý văn bản trên phần mềm.</li> <li>- Xét nghiệm.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý văn bản trên phần mềm.</li> <li>- Xét nghiệm.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý văn bản trên phần mềm.</li> <li>- Xét nghiệm.</li> </ul>	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

			- Hỗ trợ siêu âm.	- Hỗ trợ siêu âm.	- Hỗ trợ siêu âm.	- Hỗ trợ siêu âm.	- Hỗ trợ siêu âm.		
4	Ng Thị Tuyết Vân	Nhân viên	Hành chánh xét nghiệm	Trực xét nghiệm	Ra trực	Hành chánh xét nghiệm	Trực xét nghiệm	Ra trực	Nghỉ theo quy định
5	Trần Bảo Thanh	Nhân Viên	Ra trực	Hành chánh xét nghiệm	Trực xét nghiệm	Ra trực	Hành chánh xét nghiệm	Trực xét nghiệm	Ra trực
6	Lâm Minh Khiết	Nhân Viên	Trực xét nghiệm	Ra trực	Hành chánh xét nghiệm	Trực xét nghiệm	Ra trực	Nghỉ theo quy định	Trực xét nghiệm
7	Nguyễn Tân Cơ	Nhân Viên	Trực X Quang	Ra trực	Trực X Quang	Ra trực	Trực X Quang	Ra trực	Trực X Quang
8	Huỳnh Minh Luân	Nhân Viên	Ra trực	Trực X Quang	Ra trực	Trực X Quang	Ra trực	Trực X Quang	Ra trực
9	Lê Thị Thanh Liễu	Nhân Viên	Hậu sản	Hậu sản	Hậu sản	Hậu sản	Hậu sản	Hậu sản	Hậu sản
10	Lê Thị Diễm Trinh	Nhân Viên	Học	Học	Học	Học	Học	Học	Học
<b>VIII</b>	<b>Khoa Ngoại – Chăm sóc sức khỏe sinh sản</b>								

1	Lê Thị Cẩm Loan	Trưởng khoa	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
2	Nguyễn Văn Hậu	Phó trưởng Khoa	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành Chánh	- Xử lý văn bản trên phần mềm. - Khám bệnh	Xử lý văn bản trên phần mềm. - Khám bệnh	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
3	Lê Thị Kim Thoa	Nhân viên	Khám Bệnh	Khám Bệnh	Khám Bệnh	Khám Bệnh	Khám Bệnh	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
4	Võ Thị Kiều Oanh	NHST	Hành chánh	Đi thực hành	Đi thực hành	Hành chánh	Hành chánh	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
5	Lê Thị Hiền	Nhân viên	Khám bệnh ngoại trú	Khám bệnh ngoại trú	Hành chánh khám thai	Hành chánh khám phụ khoa	Hành chánh khám thai	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
6	Nguyễn Thị Huỳnh Loan	Nhân viên	Nghỉ ốm công đoàn	Nghỉ ốm công đoàn	Hành chánh khám phụ khoa	Hành chánh khám thai	Hành chánh khám phụ khoa	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
7	Nguyễn Thị Tuyết Mai	Nhân viên	Ra trực	Trực chuyên môn	Ra trực	Trực chuyên môn	Ra trực	Trực chuyên môn	Ra trực







			-Trực đội đáp ứng nhanh	-Trực đội đáp ứng nhanh	-Trực đội đáp ứng nhanh	-Trực đội đáp ứng nhanh	-Trực đội đáp ứng nhanh	-Trực đội đáp ứng nhanh	-Trực đội đáp ứng nhanh
<b>X</b>	<b>Khoa YHCT-PHCN</b>								
1	Phạm Hữu Nghĩa	Trưởng Khoa	- Dự giao ban.  - Khám bệnh kê đơn và điều trị ngoại trú.  - Thực hiện công tác hành chính khoa, đảm bảo ghi chép, cập nhật chính xác số liệu người bệnh đến khám bệnh tại khoa.  - Theo dõi phần mềm quản lý văn bản và thực hiện khi	- Dự giao ban.  - Khám bệnh kê đơn và điều trị ngoại trú.  - Thực hiện công tác hành chính khoa, đảm bảo ghi chép, cập nhật chính xác số liệu người bệnh đến khám bệnh tại khoa.  - Theo dõi phần mềm quản lý văn bản và thực hiện khi	- Dự giao ban.  - Khám bệnh kê đơn và điều trị ngoại trú.  - Thực hiện công tác hành chính khoa, đảm bảo ghi chép, cập nhật chính xác số liệu người bệnh đến khám bệnh tại khoa.  - Theo dõi phần mềm quản lý văn bản và thực hiện khi	- Dự giao ban.  - Khám bệnh kê đơn và điều trị ngoại trú.  - Thực hiện công tác hành chính khoa, đảm bảo ghi chép, cập nhật chính xác số liệu người bệnh đến khám bệnh tại khoa.  - Theo dõi phần mềm quản lý văn bản và thực hiện khi	- Dự giao ban.  - Khám bệnh kê đơn và điều trị ngoại trú.  - Thực hiện công tác hành chính khoa, đảm bảo ghi chép, cập nhật chính xác số liệu người bệnh đến khám bệnh tại khoa.  - Theo dõi phần mềm quản lý văn bản và thực hiện khi	Nghi theo quy định	Nghi theo quy định

			<p>BGD phân công.</p> <p>- Hướng dẫn bệnh nhân và thân nhân khi đến khám, chữa bệnh.</p> <p>- Giải quyết các vấn đề đột xuất của Khoa.</p>	<p>BGD phân công.</p> <p>- Hướng dẫn bệnh nhân và thân nhân khi đến khám, chữa bệnh.</p> <p>- Giải quyết các vấn đề đột xuất của Khoa.</p>	<p>BGD phân công.</p> <p>- Hướng dẫn bệnh nhân và thân nhân khi đến khám, chữa bệnh.</p> <p>- Giải quyết các vấn đề đột xuất của Khoa.</p>	<p>BGD phân công.</p> <p>- Hướng dẫn bệnh nhân và thân nhân khi đến khám, chữa bệnh.</p> <p>- Giải quyết các vấn đề đột xuất của Khoa.</p>	<p>BGD phân công.</p> <p>- Hướng dẫn bệnh nhân và thân nhân khi đến khám, chữa bệnh.</p> <p>- Giải quyết các vấn đề đột xuất của Khoa.</p>		
2	Phạm Thị Phụng	Phó Khoa	<p>- Khám bệnh điều trị nội trú, thực hiện công tác điều trị ngoại trú và hướng dẫn chăm sóc sức khỏe .</p> <p>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, thân nhân.</p>	<p>- Khám bệnh điều trị nội trú, thực hiện công tác điều trị ngoại trú và hướng dẫn chăm sóc sức khỏe .</p> <p>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, thân nhân.</p>	<p>- Khám bệnh điều trị nội trú, thực hiện công tác điều trị ngoại trú và hướng dẫn chăm sóc sức khỏe .</p> <p>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, thân nhân.</p>	<p>- Khám bệnh điều trị nội trú, thực hiện công tác điều trị ngoại trú và hướng dẫn chăm sóc sức khỏe .</p> <p>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, thân nhân.</p>	<p>- Khám bệnh điều trị nội trú, thực hiện công tác điều trị ngoại trú và hướng dẫn chăm sóc sức khỏe .</p> <p>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, thân nhân.</p>	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuyên truyền giáo dục phòng dịch bệnh và giáo dục sức khoẻ với các hình thức thích hợp khi khám bệnh.</li> <li>- Kiểm tra, giám sát và chỉ đạo công tác giao tiếp, ứng xử và tinh thần thái độ phục vụ của nhân viên trong khoa.</li> <li>- Điều hành hoạt động của Khoa khi Trưởng khoa vắng mặt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuyên truyền giáo dục phòng dịch bệnh và giáo dục sức khoẻ với các hình thức thích hợp khi khám bệnh.</li> <li>- Kiểm tra, giám sát và chỉ đạo công tác giao tiếp, ứng xử và tinh thần thái độ phục vụ của nhân viên trong khoa.</li> <li>- Điều hành hoạt động của Khoa khi Trưởng khoa vắng mặt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuyên truyền giáo dục phòng dịch bệnh và giáo dục sức khoẻ với các hình thức thích hợp khi khám bệnh.</li> <li>- Kiểm tra, giám sát và chỉ đạo công tác giao tiếp, ứng xử và tinh thần thái độ phục vụ của nhân viên trong khoa.</li> <li>- Điều hành hoạt động của Khoa khi Trưởng khoa vắng mặt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuyên truyền giáo dục phòng dịch bệnh và giáo dục sức khoẻ với các hình thức thích hợp khi khám bệnh.</li> <li>- Kiểm tra, giám sát và chỉ đạo công tác giao tiếp, ứng xử và tinh thần thái độ phục vụ của nhân viên trong khoa.</li> <li>- Điều hành hoạt động của Khoa khi Trưởng khoa vắng mặt.</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

3	Nguyễn Thị Tú Trâm	ĐDTK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự giao ban.</li> <li>- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động dưỡng.</li> <li>- Kiểm tra đôn đốc điều dưỡng thực hiện quy định kỹ thuật, các nhiệm vụ thường quy.</li> <li>- Dự trữ y dụng cụ, vật tư tiêu hao; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản, vật tư theo quy định hiện hành;</li> <li>- Hướng dẫn và kiểm tra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự giao ban.</li> <li>- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động dưỡng.</li> <li>- Kiểm tra đôn đốc điều dưỡng thực hiện quy định kỹ thuật, các nhiệm vụ thường quy.</li> <li>- Dự trữ y dụng cụ, vật tư tiêu hao; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản, vật tư theo quy định hiện hành;</li> <li>- Hướng dẫn và kiểm tra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự giao ban.</li> <li>- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động dưỡng.</li> <li>- Kiểm tra đôn đốc điều dưỡng thực hiện quy định kỹ thuật, các nhiệm vụ thường quy.</li> <li>- Dự trữ y dụng cụ, vật tư tiêu hao; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản, vật tư theo quy định hiện hành;</li> <li>- Hướng dẫn và kiểm tra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự giao ban.</li> <li>- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động dưỡng.</li> <li>- Kiểm tra đôn đốc điều dưỡng thực hiện quy định kỹ thuật, các nhiệm vụ thường quy.</li> <li>- Dự trữ y dụng cụ, vật tư tiêu hao; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản, vật tư theo quy định hiện hành;</li> <li>- Hướng dẫn và kiểm tra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự giao ban.</li> <li>- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động dưỡng.</li> <li>- Kiểm tra đôn đốc điều dưỡng thực hiện quy định kỹ thuật, các nhiệm vụ thường quy.</li> <li>- Dự trữ y dụng cụ, vật tư tiêu hao; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản, vật tư theo quy định hiện hành;</li> <li>- Hướng dẫn và kiểm tra</li> </ul>	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
---	--------------------	------	---	---	---	---	---	--------------------	--------------------

			<p>việc ghi hồ sơ, sổ sách hành chính, thống kê và báo cáo trong khoa.</p> <p>- Kiểm tra theo dõi kỹ thuật vô khuẩn.</p> <p>- Kiểm tra, giám sát và chỉ đạo công tác thực hiện phòng chống nhiễm khuẩn tại khoa, vệ sinh khoa phòng, cọ rửa y dụng cụ.</p> <p>- Theo dõi chăm công hàng ngày của khoa.</p> <p>- Quản lý và hoàn thành Hồ sơ bệnh</p>	<p>việc ghi hồ sơ, sổ sách hành chính, thống kê và báo cáo trong khoa.</p> <p>- Kiểm tra theo dõi kỹ thuật vô khuẩn.</p> <p>- Kiểm tra, giám sát và chỉ đạo công tác thực hiện phòng chống nhiễm khuẩn tại khoa, vệ sinh khoa phòng, cọ rửa y dụng cụ.</p> <p>- Theo dõi chăm công hàng ngày của khoa.</p> <p>- Quản lý và hoàn thành Hồ sơ bệnh</p>	<p>việc ghi hồ sơ, sổ sách hành chính, thống kê và báo cáo trong khoa.</p> <p>- Kiểm tra theo dõi kỹ thuật vô khuẩn.</p> <p>- Kiểm tra, giám sát và chỉ đạo công tác thực hiện phòng chống nhiễm khuẩn tại khoa, vệ sinh khoa phòng, cọ rửa y dụng cụ.</p> <p>- Theo dõi chăm công hàng ngày của khoa.</p> <p>- Quản lý và hoàn thành Hồ sơ bệnh</p>	<p>việc ghi hồ sơ, sổ sách hành chính, thống kê và báo cáo trong khoa.</p> <p>- Kiểm tra theo dõi kỹ thuật vô khuẩn.</p> <p>- Kiểm tra, giám sát và chỉ đạo công tác thực hiện phòng chống nhiễm khuẩn tại khoa, vệ sinh khoa phòng, cọ rửa y dụng cụ.</p> <p>- Theo dõi chăm công hàng ngày của khoa.</p> <p>- Quản lý và hoàn thành Hồ sơ bệnh</p>	<p>việc ghi hồ sơ, sổ sách hành chính, thống kê và báo cáo trong khoa.</p> <p>- Kiểm tra theo dõi kỹ thuật vô khuẩn.</p> <p>- Kiểm tra, giám sát và chỉ đạo công tác thực hiện phòng chống nhiễm khuẩn tại khoa, vệ sinh khoa phòng, cọ rửa y dụng cụ.</p> <p>- Theo dõi chăm công hàng ngày của khoa.</p> <p>- Quản lý và hoàn thành Hồ sơ bệnh</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			án ra viện trả Phòng KHTH.	án ra viện trả Phòng KHTH.	án ra viện trả Phòng KHTH.	án ra viện trả Phòng KHTH.	án ra viện trả Phòng KHTH.		
4	Nguyễn Thị Ngọc Giàu	Nhân viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, Thân nhân và với đồng nghiệp.</li> <li>- Tiếp nhận bệnh, thực hiện các thủ tục hành chính chuyên môn theo quy định, lấy dấu hiệu sinh tồn, làm thủ thuật điện châm, xoa bóp, xung điện, siêu âm điều trị.</li> <li>- Trình ký giấy tờ có liên quan đến khám chữa bệnh( Giấy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia trực, thăm hỏi, an ủi người bệnh và gia đình người bệnh để họ yên tâm, tin tưởng vào khám bệnh, chữa bệnh.</li> <li>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, Thân nhân và với đồng nghiệp.</li> <li>- Tiếp nhận bệnh, thực hiện các thủ tục hành chính chuyên môn theo quy định, lấy dấu hiệu sinh</li> </ul>	Ra trực	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, Thân nhân và với đồng nghiệp.</li> <li>- Tiếp nhận bệnh, thực hiện các thủ tục hành chính chuyên môn theo quy định, lấy dấu hiệu sinh tồn, làm thủ thuật điện châm, xoa bóp, xung điện, siêu âm điều trị.</li> <li>- Trình ký giấy tờ có liên quan đến khám chữa bệnh( Giấy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia trực, thăm hỏi, an ủi người bệnh và gia đình người bệnh để họ yên tâm, tin tưởng vào khám bệnh, chữa bệnh.</li> <li>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, Thân nhân và với đồng nghiệp.</li> <li>- Tiếp nhận bệnh, thực hiện các thủ tục hành chính chuyên môn theo quy định, lấy</li> </ul>	Ra trực	Nghỉ theo quy định

			<p>chuyên viện, đóng dấu đơn thuốc, sổ khám bệnh) khi có nhu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người bệnh về giáo dục sức khoẻ.</p> <p>- Quản lý, lưu giữ Hồ sơ bệnh án.</p>	<p>tôn, làm thủ thuật điện châm, xoa bóp, xung điện, siêu âm điều trị.</p> <p>- Báo cáo tổng hợp cuối ngày cho Phòng KHTH.</p> <p>- Trình ký giấy tờ có liên quan đến khám chữa bệnh( Giấy chuyên viện, đóng dấu đơn thuốc, sổ khám bệnh) khi có nhu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người bệnh về giáo dục sức khoẻ.</p>				
			<p>chuyên viện, đóng dấu đơn thuốc, sổ khám bệnh) khi có nhu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người bệnh về giáo dục sức khoẻ.</p> <p>- Quản lý, lưu giữ Hồ sơ bệnh án.</p>	<p>tôn, làm thủ thuật điện châm, xoa bóp, xung điện, siêu âm điều trị.</p> <p>- Báo cáo tổng hợp cuối ngày cho Phòng KHTH.</p> <p>- Trình ký giấy tờ có liên quan đến khám chữa bệnh( Giấy chuyên viện, đóng dấu đơn thuốc, sổ khám bệnh) khi có nhu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người bệnh về giáo dục sức khoẻ.</p>				



				- Quản lý, lưu giữ Hồ sơ bệnh án.			- Quản lý, lưu giữ Hồ sơ bệnh án.		
5	Lưu Cẩm Tú	Nhân viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia trực, thăm hỏi, an ủi người bệnh và gia đình người bệnh để họ yên tâm, tin tưởng vào khám bệnh, chữa bệnh.</li> <li>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, Thân nhân và với đồng nghiệp.</li> <li>- Tiếp nhận bệnh, thực hiện các thủ tục hành chính chuyên môn theo quy định, lấy dấu hiệu sinh</li> </ul>	Ra trực	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, Thân nhân và với đồng nghiệp.</li> <li>- Tiếp nhận bệnh, thực hiện các thủ tục hành chính chuyên môn theo quy định, lấy dấu hiệu sinh tồn, làm thủ thuật điện châm, xoa bóp, xung điện, siêu âm điều trị.</li> <li>- Trình ký giấy tờ có liên quan đến khám chữa bệnh( Giấy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia trực, thăm hỏi, an ủi người bệnh và gia đình người bệnh để họ yên tâm, tin tưởng vào khám bệnh, chữa bệnh.</li> <li>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, Thân nhân và với đồng nghiệp.</li> <li>- Tiếp nhận bệnh, thực hiện các thủ tục hành chính chuyên môn theo quy định, lấy dấu hiệu sinh</li> </ul>	Ra trực	Nghỉ theo quy định	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tham gia trực, thăm hỏi, an ủi người bệnh và gia đình người bệnh để họ yên tâm, tin tưởng vào khám bệnh, chữa bệnh</li> </ul>

		<p>tôn, làm thủ thuật điện châm, xoa bóp, xung điện, siêu âm điều trị.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tổng hợp cuối ngày cho Phòng KHTH.</li> <li>- Trình ký giấy tờ có liên quan đến khám chữa bệnh( Giấy chuyển viện, đóng dấu đơn thuốc, sổ khám bệnh) khi có nhu cầu.</li> <li>- Hướng dẫn người bệnh về giáo dục sức khỏe.</li> </ul>		<p>chuyên viện, đóng dấu đơn thuốc, sổ khám bệnh) khi có nhu cầu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn người bệnh về giáo dục sức khỏe.</li> <li>- Quản lý, lưu giữ Hồ sơ bệnh án.</li> </ul>	<p>tôn, làm thủ thuật điện châm, xoa bóp, xung điện, siêu âm điều trị.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tổng hợp cuối ngày cho Phòng KHTH.</li> <li>- Trình ký giấy tờ có liên quan đến khám chữa bệnh( Giấy chuyển viện, đóng dấu đơn thuốc, sổ khám bệnh) khi có nhu cầu.</li> <li>- Hướng dẫn người bệnh về giáo dục sức khỏe.</li> </ul>		
--	--	--	--	---	--	--	--

			- Quản lý, lưu giữ Hồ sơ bệnh án.			- Quản lý, lưu giữ Hồ sơ bệnh án.			
6	Nguyễn Thanh Trường	Nhân viên	Ra trực	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, Thân nhân và với đồng nghiệp.</li> <li>- Tiếp nhận bệnh, thực hiện các thủ tục hành chính chuyên môn theo quy định, lấy dấu hiệu sinh tồn, làm thủ thuật điện châm, xoa bóp, xung điện, siêu âm điều trị.</li> <li>- Trình ký giấy tờ có liên quan đến khám chữa bệnh( Giấy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia trực, thăm hỏi, an ủi người bệnh và gia đình người bệnh để họ yên tâm, tin tưởng vào khám bệnh, chữa bệnh.</li> <li>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, Thân nhân và với đồng nghiệp.</li> <li>- Tiếp nhận bệnh, thực hiện các thủ tục hành chính chuyên môn theo quy định, lấy dấu hiệu sinh tồn, làm thủ thuật điện châm, xoa bóp, xung điện, siêu âm điều trị.</li> <li>- Trình ký giấy tờ có liên quan đến khám chữa bệnh( Giấy</li> </ul>	Ra trực	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, Thân nhân và với đồng nghiệp.</li> <li>- Tiếp nhận bệnh, thực hiện các thủ tục hành chính chuyên môn theo quy định, lấy dấu hiệu sinh tồn, làm thủ thuật điện châm, xoa bóp, xung điện, siêu âm điều trị.</li> <li>- Trình ký giấy tờ có liên quan đến khám chữa bệnh( Giấy</li> </ul>	Tham gia trực, thăm hỏi, an ủi người bệnh và gia đình người bệnh để họ yên tâm, tin tưởng vào khám bệnh, chữa bệnh.	Nghỉ theo quy định



					- Quản lý, lưu giữ Hồ sơ bệnh án.				
	Đặng Thị Mỹ Diễm	Nhân viên	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
<b>XI</b>	<b>Khoa An toàn thực phẩm</b>								
1	Trần Tấn Khoa	Trưởng Khoa	Làm việc tại khoa (hướng dẫn thủ tục đăng ký ATVSTP)	Trực bếp ăn khu cách ly tập trung phòng chống dịch COVID19	Trực bếp ăn khu cách ly tập trung phòng chống dịch COVID19	Trực bếp ăn khu cách ly tập trung phòng chống dịch COVID19	Trực bếp ăn khu cách ly tập trung phòng chống dịch COVID19	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
2	Nguyễn Chí Tâm	Phó Khoa	Làm việc tại khoa (hướng dẫn thủ tục đăng ký ATVSTP)	Làm việc tại khoa (hướng dẫn thủ tục đăng ký ATVSTP)	Làm việc tại khoa (hướng dẫn thủ tục đăng ký ATVSTP)	Làm việc tại khoa (hướng dẫn thủ tục đăng ký ATVSTP)	Làm việc tại khoa (hướng dẫn thủ tục đăng ký ATVSTP)	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
3	Đỗ Duy Khương	Nhân viên	Làm việc tại khoa (hướng dẫn thủ tục đăng ký ATVSTP)	Trực bếp ăn khu cách ly tập trung phòng chống dịch COVID19	Trực bếp ăn khu cách ly tập trung phòng chống dịch COVID19	Trực bếp ăn khu cách ly tập trung phòng chống dịch COVID19	Trực bếp ăn khu cách ly tập trung phòng chống dịch COVID19	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

4	Huỳnh Quốc Vinh	Nhân viên	Trực khu cách ly tập trung phòng chống dịch COVID19	Trực khu cách ly tập trung phòng chống dịch COVID19	Trực khu cách ly tập trung phòng chống dịch COVID19	Trực khu cách ly tập trung phòng chống dịch COVID19	Trực khu cách ly tập trung phòng chống dịch COVID19	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
<b>XII</b>	<b>Khoa Dân số</b>								
1	Lê Văn Đà	Trưởng Khoa	Xử lý văn bản phần mềm	Xử lý văn bản phần mềm	Xử lý văn bản phần mềm	Xử lý văn bản phần mềm	Xử lý văn bản phần mềm	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
2	Mây Chanh Thi	Phó Khoa	Xử lý văn bản phần mềm	Báo cáo Sàng lọc	Xử lý văn bản phần mềm	Xử lý văn bản phần mềm	Xử lý văn bản phần mềm	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
3	Nguyễn Thành Tiến	Nhân viên	Xây dựng KH Khám và tư vấn trước hôn nhân	Nhập liệu Phần mềm Dân số	Nhập liệu Phần mềm Dân số	Cấp phát PTTT	Nhập liệu Phần mềm Dân số	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
4	Trần Văn Toàn	Nhân viên	Xuất dữ liệu Dân số	Nhập liệu Phần mềm Dân số	Báo cáo tháng	Nhập liệu Phần mềm Dân số	Nhập liệu Phần mềm Dân số	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
5	Lê Chí Hiếu	Nhân viên	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
<b>XIII</b>	<b>Khoa Nhi</b>								

	Nguyễn Thị Ánh Tuyết	Trưởng khoa	-Xử lý văn bản trên phần mềm. -Hành chánh, khám bệnh	-Xử lý văn bản trên phần mềm. -Trực CM	-Xử lý văn bản trên phần mềm. -HC,KB/ ra trực	-Xử lý văn bản trên phần mềm. - Hành chánh, khám bệnh	Xử lý văn bản trên phần mềm. - Hành chánh, khám bệnh	-Trực CM	Nghỉ theo quy định
	Nguyễn Văn Lợi	Phó khoa	Ra trực.	Bù trực	-Trực CM covid 19 - Xử lý văn bản trên phần mềm	Ra trực.	Bù trực	Trực CM covid 19	Nghỉ theo quy định
	Lê Thị Huệ Trinh	Nhân viên	-Hành chánh-CM	-Hành chánh-CM	Trực CM	-HC/ ra trực	-Hành chánh-CM	Nghỉ theo quy định	Trực CM
	Huỳnh Thị Kiều Oanh	ĐDTK	Hành chánh, tiếp chuyên môn, báo cáo tháng, KT trật tự vệ sinh, KT HSBA, Xử lý văn bản trên phần mềm,xem gmail khoa	Hành chánh, tiếp chuyên môn, phân công CS,KT trật tự vệ sinh, KT HSBA, Xử lý văn bản trên phần mềm, xem gmail khoa	Hành chánh, tiếp chuyên môn, phân công CS,KT trật tự vệ sinh, KT HSBA, Xử lý văn bản trên phần mềm, xem gmail khoa	Hành chánh, tiếp chuyên môn, phân công CS,KT trật tự vệ sinh, KT HSBA, Xử lý văn bản trên phần mềm, xem gmail khoa	Hành chánh, tiếp chuyên môn, phân công CS,KT trật tự vệ sinh, KT HSBA, Xử lý văn bản trên phần mềm, xem gmail khoa	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

	Lưu Văn Lợi	Nhân viên	Hành chánh- CM, lãnh thuốc, tính viện phí, duyệt BHYTE, lấy số lưu trữ	Trực CM	Ra trực.	Hành chánh- CM, lãnh thuốc, tính viện phí, duyệt BHYTE, lấy số lưu trữ	Trực CM	Ra trực.	Nghỉ theo quy định
	Trần Thị Kiều Trang	Nhân viên	Trực CM	Ra trực.	Hành chánh- CM, lãnh thuốc, tính viện phí, duyệt BHYTE, lấy số lưu trữ	Trực CM	Hành chánh- CM, lãnh thuốc, tính viện phí, duyệt BHYTE, lấy số lưu trữ	Nghỉ theo quy định	Trực CM
	Nguyễn Thị Hồng Hoa	Nhân viên	Ra trực.	Hành chánh- CM, lãnh thuốc, tính viện phí, duyệt BHYTE, lấy số lưu trữ	Trực CM	Ra trực.	Hành chánh- CM, lãnh thuốc, tính viện phí, duyệt BHYTE, lấy số lưu trữ	Trực CM	Ra trực.
	Nguyễn Văn Gấm	Nhân viên	Học	Học	Học	Học	Học	Học	Học
<b>XIV</b>	<b>Khoa Dược - VTYT</b>								



1	Nguyễn Thanh Tuấn	Trưởng khoa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý khoa, phụ trách chung, xem xét vấn đề sử dụng thuốc nội, ngoại trú</li> <li>- Duyệt dự trù, xem xét điều tiết thuốc, VTYT</li> <li>- Cập nhật văn bản tiếp nhận hàng ngày trên phần mềm qlvb để báo cáo, phân công nhân viên thực hiện</li> <li>- Ký duyệt phiếu lãnh thuốc các khoa lâm sàng, CLS</li> <li>- Các CV được giao khác</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý khoa, phụ trách chung, xem xét vấn đề sử dụng thuốc nội, ngoại trú</li> <li>- Duyệt dự trù, xem xét điều tiết thuốc, VTYT</li> <li>- Cập nhật văn bản tiếp nhận hàng ngày trên phần mềm qlvb để báo cáo, phân công nhân viên thực hiện</li> <li>- Ký duyệt phiếu lãnh thuốc các khoa lâm sàng, CLS</li> <li>- Các CV được giao khác</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý khoa, phụ trách chung, xem xét vấn đề sử dụng thuốc nội, ngoại trú</li> <li>- Duyệt dự trù, xem xét điều tiết thuốc, VTYT</li> <li>- Cập nhật văn bản tiếp nhận hàng ngày trên phần mềm qlvb để báo cáo, phân công nhân viên thực hiện</li> <li>- Ký duyệt phiếu lãnh thuốc các khoa lâm sàng, CLS</li> <li>- Các CV được giao khác</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý khoa, phụ trách chung, xem xét vấn đề sử dụng thuốc nội, ngoại trú</li> <li>- Duyệt dự trù, xem xét điều tiết thuốc, VTYT</li> <li>- Cập nhật văn bản tiếp nhận hàng ngày trên phần mềm qlvb để báo cáo, phân công nhân viên thực hiện</li> <li>- Ký duyệt phiếu lãnh thuốc các khoa lâm sàng, CLS</li> <li>- Các CV được giao khác</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý khoa, phụ trách chung, xem xét vấn đề sử dụng thuốc nội, ngoại trú</li> <li>- Duyệt dự trù, xem xét điều tiết thuốc, VTYT</li> <li>- Cập nhật văn bản tiếp nhận hàng ngày trên phần mềm qlvb để báo cáo, phân công nhân viên thực hiện</li> <li>- Ký duyệt phiếu lãnh thuốc các khoa lâm sàng, CLS</li> <li>- Các CV được giao khác</li> </ul>	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
2	Phạm Thị Xuân	Phó khoa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý khoa, phụ trách chung khi trưởng khoa vắng; - Ký duyệt phiếu các khoa lâm sàng; - Duyệt dự trù vtyt; -</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý khoa, phụ trách chung khi trưởng khoa vắng; - Ký duyệt phiếu các khoa lâm sàng; - Duyệt dự trù vtyt; -</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý khoa, phụ trách chung khi trưởng khoa vắng; - Ký duyệt phiếu các khoa lâm sàng; - Duyệt dự trù vtyt; -</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý khoa, phụ trách chung khi trưởng khoa vắng; - Ký duyệt phiếu các khoa lâm sàng; - Duyệt dự trù vtyt; -</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý khoa, phụ trách chung khi trưởng khoa vắng; - Ký duyệt phiếu các khoa lâm sàng; - Duyệt dự trù vtyt; -</li> </ul>	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

			Tổng hợp báo cáo xuất nhập tồn thuốc vtyt; - Cập Nhật văn bản trên phần mềm quản lý; - Các công việc được giao khác.	Tổng hợp báo cáo xuất nhập tồn thuốc vtyt; - Cập Nhật văn bản trên phần mềm quản lý; - Các công việc được giao khác.	Tổng hợp báo cáo xuất nhập tồn thuốc vtyt; - Cập Nhật văn bản trên phần mềm quản lý; - Các công việc được giao khác.	Tổng hợp báo cáo xuất nhập tồn thuốc vtyt; - Cập Nhật văn bản trên phần mềm quản lý; - Các công việc được giao khác.	Tổng hợp báo cáo xuất nhập tồn thuốc vtyt; - Cập Nhật văn bản trên phần mềm quản lý; - Các công việc được giao khác.		
3	Phạm Văn Điềm	Nhân viên	Cấp phát thuốc ra viện , cho khoa , nhận thuốc dự trữ	Cấp phát thuốc ra viện , cho khoa , nhận thuốc dự trữ	Cấp phát thuốc ra viện , cho khoa , nhận thuốc dự trữ	Cấp phát thuốc ra viện , cho khoa , nhận thuốc dự trữ	Cấp phát thuốc ra viện , cho khoa , nhận thuốc dự trữ	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
4	Phạm Phước Nguyên	Nhân viên	Cấp phát vtyt trang thiết bị y tế cho khoa và trạm y tế	Cấp phát vtyt trang thiết bị y tế cho khoa và trạm y tế	Cấp phát vtyt trang thiết bị y tế cho khoa và trạm y tế	Cấp phát vtyt trang thiết bị y tế cho khoa và trạm y tế	Cấp phát vtyt trang thiết bị y tế cho khoa và trạm y tế	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
5	Nguyễn Thị Phương Thúy	Nhân viên	- Dự trữ thuốc, vtyt - Nhập hóa đơn thuốc, vtyt	- Dự trữ thuốc, vtyt - Nhập hóa đơn thuốc, vtyt	- Dự trữ thuốc, vtyt - Nhập hóa đơn thuốc, vtyt	- Dự trữ thuốc, vtyt - Nhập hóa đơn thuốc, vtyt	- Dự trữ thuốc, vtyt - Nhập hóa đơn thuốc, vtyt	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
6	Nguyễn Thị Trúc Đào	Nhân viên	cấp phát thuốc trạm y tế và phòng khám quân dân y	cấp phát thuốc trạm y tế và phòng khám quân dân y	cấp phát thuốc trạm y tế và phòng khám quân dân y	cấp phát thuốc trạm y tế và phòng khám quân dân y	cấp phát thuốc trạm y tế và phòng khám quân dân y	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
7	Nguyễn Huỳnh Như	Nhân viên	in mẫu 01, in bảng kê, báo cáo bhyt mẫu 19,20,21,79a	in mẫu 01, in bảng kê, báo cáo bhyt mẫu 19,20,21,79a	in mẫu 01, in bảng kê, báo cáo bhyt mẫu 19,20,21,79a	in mẫu 01, in bảng kê, báo cáo bhyt mẫu 19,20,21,79a	in mẫu 01, in bảng kê, báo cáo bhyt mẫu 19,20,21,79a	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định



3	Lý Hùng Chương	Nhân viên	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực hành chính	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
4	Nguyễn Thanh Phương	Nhân viên	Trực hành chính	Trực chuyên môn	Sáng hành chính Chiều ra trực	Trực hành chính	Trực hành chính – bù buổi chiều	Trực chuyên môn	Nghỉ theo quy định
5	Võ Minh Thi	Nhân viên	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực chuyên môn	Sáng hành chính Chiều ra trực	Trực hành chính	Nghỉ theo quy định	Trực chuyên môn
6	Nguyễn Thị Kiều Oanh	Nhân viên	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực chuyên môn	Sáng hành chính Chiều ra trực	Trực hành chính	Nghỉ theo quy định	Trực chuyên môn
7	Trần Anh Thư	Nhân viên	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực hành chính	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
8	Lê Thị Dư	Nhân viên	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực hành chính	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
9	Huỳnh Tấn Giàu	Nhân viên	Nghỉ phép	Trực chuyên môn	Sáng hành chính Chiều ra trực	Trực hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Nghỉ theo quy định

10	Trần Thị Mỹ Quý	Nhân viên	Hành chính	Sáng hành chính Chiều thực hành	Hành chính	Sáng hành chính Chiều thực hành	Hành chính	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
11	Hà Văn Tuấn Em	Nhân viên	Ra trực	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chính	Trực chuyên môn	Nghỉ theo quy định
12	Mai Thanh Tùng	Nhân viên	Ra trực	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chính	Trực chuyên môn	Nghỉ theo quy định
13	Trần Minh Cảnh	Nhân viên	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Nghỉ theo quy định
14	Võ Thị Ngọc Châu	Nhân viên	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Nghỉ theo quy định
15	Trương Thị Thúy	Nhân viên	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Nghỉ theo quy định	Trực chuyên môn
16	Lê Thị Gấm	Nhân viên	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Nghỉ theo quy định	Trực chuyên môn

17	Huỳnh Trọng Hiếu	Nhân viên	Học dài hạn	Học dài hạn	Học dài hạn	Học dài hạn	Học dài hạn	Học dài hạn	Học dài hạn
<b>XVI</b>	<b>Khoa Liên chuyên khoa</b>								
1	Văn Thành Tâm	Trưởng khoa	- Khám và điều trị bệnh TMH	- Khám và điều trị bệnh TMH	- Khám và điều trị bệnh TMH	- Khám và điều trị bệnh TMH - Trực lãnh đạo	- Buổi sáng: Khám và điều trị bệnh TMH - Buổi chiều: ra trực	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
2	Trương Thanh Liêm	P.Trưởng khoa	- Khám và điều trị bệnh mắt	- Khám và điều trị bệnh mắt	- Khám và điều trị bệnh mắt	- Khám và điều trị bệnh mắt	- Khám và điều trị bệnh mắt	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
3	Võ Thị Kiều Trang	ĐDTK	- Công tác hành chánh tại khoa	- Công tác hành chánh tại khoa	- Công tác hành chánh tại khoa	- Công tác hành chánh tại khoa	- Công tác hành chánh tại khoa	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
4	Nguyễn Thị Thủy Tiên	Viên chức	- Khám và điều trị bệnh RHM	- Khám và điều trị bệnh RHM	- Khám và điều trị bệnh RHM	- Khám và điều trị bệnh RHM	- Khám và điều trị bệnh RHM	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
5	Nguyễn Thị Thiên Nhi	Viên chức	- Khám và điều trị bệnh RHM	- Khám và điều trị bệnh RHM	- Khám và điều trị bệnh RHM	- Khám và điều trị bệnh RHM	- Khám và điều trị bệnh RHM	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

6	Lê Thị Tuyết Phương	Viên chức	- Công tác hành chính tại khoa	- Công tác hành chính tại khoa	- Công tác hành chính tại khoa	- Công tác hành chính tại khoa	- Công tác hành chính tại khoa	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
7	Bùi Duy Phương	Viên chức	Trực dịch Covid-19	Ra trực	Trực dịch Covid-19	Ra trực	Trực dịch Covid-19	Ra trực	Trực dịch Covid-19
<b>XVII</b>	<b>KIỂM SOÁT NHIỄM KHUẨN</b>								
1	Đặng Quốc Sự	Trưởng khoa	Xử lý văn bản trên phần mềm. - Làm việc với đại diện CTVS - Giải quyết các vấn đề phát sinh trong khoa - Ra trực	- Xử lý văn bản trên phần mềm. - Trực khám chữa bệnh tại khu cách ly y tế và khu cách ly tập trung. - Điều hành các hoạt động của khoa - Thực hiện công việc theo chỉ đạo của BGĐ	- Xử lý văn bản trên phần mềm. - Ra trực	- Xử lý văn bản trên phần mềm. - Trực khám chữa bệnh tại khu cách ly y tế và khu cách ly tập trung. - Điều hành các hoạt động của khoa - Thực hiện công việc theo chỉ đạo của BGĐ	Xử lý văn bản trên phần mềm. -Ra trực	- Trực khám chữa bệnh tại khu cách ly y tế và khu cách ly tập trung.	Ra trực

2	Nguyễn Văn Sang	P.khoa	<p>Xem văn bản chỉ đạo điều hành của SYT, hệ thống QLVB</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý văn bản nếu có.</li> </ul> <p>Xử lý công việc hàng ngày tại khoa</p>	<p>Xem văn bản chỉ đạo điều hành của SYT, hệ thống QLVB</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý văn bản nếu có.</li> </ul> <p>-Xử lý công việc hàng ngày tại khoa</p>	<p>Xem văn bản chỉ đạo điều hành của SYT, hệ thống QLVB</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý văn bản nếu có.</li> </ul> <p>-Xử lý công việc hàng ngày tại khoa</p>	<p>Xem văn bản chỉ đạo điều hành của SYT, hệ thống QLVB</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý văn bản nếu có.</li> </ul> <p>-Xử lý công việc hàng ngày tại khoa</p>	<p>Xem văn bản chỉ đạo điều hành của SYT, hệ thống QLVB,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Xử lý văn bản nếu có.</li> </ul> <p>- Xử lý công việc hàng ngày tại khoa</p>	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
3	Nguyễn Thị Hương	ĐDT	<p>Giám sát các khoa về công tác KSNK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Phân công công việc cho nhân viên trong khoa</li> </ul>	<p>Xử lý văn bản trên phần mềm nếu có.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tổng hợp công tác GS, báo cáo tại khoa.</li> <li>- Điều hành các hoạt động của nhân viên trong khoa</li> </ul>	<p>Giám sát các khoa về công tác KSNK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý công việc hàng ngày tại khoa</li> </ul>	<p>Xử lý văn bản trên phần mềm nếu có.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tổng hợp công tác GS, báo cáo tại khoa.</li> <li>- Điều hành các hoạt động của nhân viên trong khoa</li> </ul>	<p>Giám sát các khoa về công tác KSNK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Xử lý công việc hàng ngày tại khoa</li> </ul>	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định





8	Nguyễn Thị Sáu	NV	Vệ sinh, Thu gom, rác thải tại khu cách ly tập trung	Vệ sinh, Thu gom, xử lý rác thải tại khu cách ly tập trung	Vệ sinh, Thu gom, rác thải tại khu cách ly tập trung	Vệ sinh, Thu gom, rác thải tại khu cách ly tập trung	Vệ sinh, Thu gom, rác thải tại khu cách ly tập trung	Vệ sinh, Thu gom, rác thải tại khu cách ly tập trung	Vệ sinh, Thu gom, rác thải tại khu cách ly tập trung
<b>XVIII</b>	<b>KhoanYTCC&amp;DD</b>								
1	Huỳnh Trung Nghĩa	Trưởng khoa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp GB tuần;</li> <li>- Xử lý văn bản trên phần mềm;</li> <li>- Xem lại công việc thực hiện trong tuần.</li> </ul>	- Tập huấn bệnh KLN tại TTKSBT	- Giám sát Chương trình ATVSLĐ  TYT Thường Phước 2, TYT Thường Thới Tiền	- Giám sát Chương trình ATVSLĐ  TYT Phú Thuận A, TYT Phú Thuận B	- Giám sát Chương trình ATVSLĐ TYT Long Khánh A, TYT Long Khánh B	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
2	Trần Thanh Tùng	Nhân viên	- Làm việc tại Khoa theo sự phân công của trưởng Khoa	Giám sát Chương trình ATVSLĐ  TYT Thường Phước 1,	- Giám sát Chương trình ATVSLĐ  TYT Thường Phước 2, TYT	- Giám sát Chương trình ATVSLĐ  TYT Phú Thuận A, TYT Phú Thuận B	- Giám sát Chương trình ATVSLĐ TYT Long Khánh A,	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

				Phòng Khám QDY	Thường Thới Tiên		TYT Long Khánh B		
3	Trần Thị Tuyết Mai	Nhân viên	- Làm việc tại Khoa theo sự phân công của trưởng Khoa	Giám sát Chương trình ATVSLĐ TYT Thường Phước 1, Phòng Khám QDY	- Giám sát Chương trình ATVSLĐ TYT Thường Phước 2, TYT Thường Thới Tiên	- Giám sát Chương trình ATVSLĐ TYT Phú Thuận A, TYT Phú Thuận B	- Giám sát Chương trình ATVSLĐ TYT Long Khánh A, TYT Long Khánh B	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
4	Văn Phạm Kim Quý	Nhân viên	Trực khu cách ly	Ra trực	Trực khu cách ly	Ra trực	Trực khu cách ly	Ra trực	Trực khu cách ly
<b>XIX</b>	<b>Khoa Khám Bệnh</b>								
1	Lê Nhựt Thanh	Trưởng khoa	Trực chuyên môn; quản lý khoa	Sáng: Khám bệnh ngoại trú; quản lý khoa ; Xử lý văn bản trên phần mềm. Chiều: ra trực	Khám bệnh ngoại trú; quản lý khoa ; Xử lý văn bản trên phần mềm.	Khám bệnh ngoại trú; quản lý khoa ; Xử lý văn bản trên phần mềm.	Trực chuyên môn; quản lý khoa	Ra trực	Nghỉ theo quy định

2	Lê Minh Dũng	P.Trưởng khoa	Khám bệnh ; Xử lý văn bản trên phần mềm.	Khám bệnh ; Xử lý văn bản trên phần mềm; quản lý khoa	Khám bệnh; Xử lý văn bản trên phần mềm.	Khám bệnh; Xử lý văn bản trên phần mềm.	Khám bệnh; Xử lý văn bản trên phần mềm.	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
3	Trần Thị Kim Quyên	ĐDTK	Quản lý công tác ĐD;Báo cáo; Đo ECG; Hỗ trợ nhân viên.	Quản lý công tác ĐD;Báo cáo; Đo ECG; Hỗ trợ nhân viên.	Quản lý công tác ĐD;Báo cáo; Đo ECG; Hỗ trợ nhân viên.	Quản lý công tác ĐD;Báo cáo; Đo ECG; Hỗ trợ nhân viên.	Quản lý công tác ĐD;Báo cáo; Đo ECG; Hỗ trợ nhân viên.	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
4	Trương Thị Sa Ri	Nhân viên	Nhận bệnh;Chuyên tuyến	Nhận bệnh;Chuyên tuyến	Nhận bệnh;Chuyên tuyến	Nhận bệnh;Chuyên tuyến	Nhận bệnh;Chuyên tuyến	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
5	Nguyễn Thị Ngọc Lệ	Nhân viên	Khám sức khỏe; kiểm tra toa thuốc	Khám sức khỏe; kiểm tra toa thuốc	Khám sức khỏe; kiểm tra toa thuốc	Khám sức khỏe; kiểm tra toa thuốc	Khám sức khỏe; kiểm tra toa thuốc	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
6	Nguyễn Thị Kim Tuyền	Nhân viên	Khám sức khỏe	Nghỉ phép	Nghỉ phép	Nghỉ phép	Nghỉ phép	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
7	Trần Thị Thanh Hoa	Nhân viên	Tiếp nhận bệnh	Tiếp nhận bệnh	Tiếp nhận bệnh	Tiếp nhận bệnh	Tiếp nhận bệnh	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

8	Đỗ Thị Thiên Phúc	Nhân viên	Nhận bệnh; Rửa vết thương	Nhận bệnh; Rửa vết thương	Nhận bệnh; Rửa vết thương	Nhận bệnh; Rửa vết thương	Nhận bệnh; Rửa vết thương	Nhận bệnh; Rửa vết thương	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
<b>XX</b>	<b>KHOA DÂN SỐ</b>									
1	Lê Văn Đà	Trưởng Khoa	Xử lý văn bản phần mềm	Xử lý văn bản phần mềm	Xử lý văn bản phần mềm	Xử lý văn bản phần mềm	Xử lý văn bản phần mềm	Xử lý văn bản phần mềm	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
2	Mây Chanh Thi	Phó Khoa	Xử lý văn bản phần mềm	Xử lý văn bản phần mềm	Báo cáo Dự án Vòng	Xử lý văn bản phần mềm	Xử lý văn bản phần mềm	Xử lý văn bản phần mềm	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
3	Nguyễn Thành Tiến	Nhân viên	Nhập liệu Phần mềm Dân số	Trực cách ly	Nhập liệu Phần mềm Dân số	Trực cách ly	Cấp phát PTTT		Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
4	Trần Văn Toàn	Nhân viên	Báo cáo tháng 4 về CCDS	Xử lý dữ liệu Phần mềm Dân số	Nhập liệu Phần mềm Dân số	Xử lý dữ liệu Phần mềm Dân số	Nhập liệu Phần mềm Dân số		Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
5	Lê Chí Hiếu	Nhân viên	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
<b>XXI</b>	<b>Khoa CC-HSTC-CD</b>									

1	Huỳnh Văn Tiên	BSTK	Sáng khám bệnh tại khoa Chiều ra trực	Tham gia khám bệnh tại khoa	Tham gia khám bệnh tại khoa	Tham gia khám bệnh tại khoa	Trực lãnh đạo	Ra trực	Nghỉ theo quy định
2	Phan Tuấn Vũ	P.TK	Sáng khám bệnh tại khoa Chiều ra trực	Tham gia khám bệnh tại khoa	Tham gia khám bệnh tại khoa	Trực chuyên môn	Sáng hành chánh Chiều ra trực	Nghỉ theo quy định	Nghỉ Theo quy định
3	Tống Văn Viêng	Nhân Viên	Khám bệnh tại khoa Tham gia khám bệnh ở phòng hô hấp	Khám bệnh tại khoa Tham gia khám bệnh ở phòng hô hấp	Khám bệnh tại khoa Tham gia khám bệnh ở phòng hô hấp	Khám bệnh tại khoa Tham gia khám bệnh ở phòng hô hấp	Khám bệnh tại khoa Tham gia khám bệnh ở phòng hô hấp	Nghỉ theo quy định	Nghỉ Theo quy định
4	Trương Thị Xuyên	Nhân viên	Khám bệnh tại khoa	Khám bệnh tại khoa	Khám bệnh tại khoa	Khám bệnh tại khoa	Khám bệnh tại khoa	Nghỉ theo quy định	Nghỉ Theo quy định
5	Nguyễn Thanh Tèo	Nhân viên	Tham gia khám bệnh tại khoa nội	Tham gia trực chuyên môn tại cc	Sáng khám bệnh tại k.nội Chiều ra trực	Tham gia khám bệnh tại khoa nội	Tham gia khám bệnh tại khoa nội	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

6	Nguyễn Thành Thảo	Nhân viên	Sáng hành chánh Chiều ra trực	Tham gia khám bệnh tại khoa nội	Tham gia khám bệnh tại khoa nội	Tham gia khám bệnh tại khoa nội	Tham gia trực chuyên môn tại cc	Ra trực	Nghỉ theo quy định
7	Lý Thị Mỹ Tiên	Nhân viên	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học
8	Huỳnh Thị Mỹ Thuận	ĐDTK	Hành chánh	Sáng hành chánh Chiều đi thực hành	Hành Chánh	Sáng Hành Chánh Chiều đi thực hành	Hành chánh	Trực chuyên môn	Ra trực
9	Phạm Văn Sâm	Nhân Viên	Hành chánh: - Tiếp nhận bệnh cc, chuyên viện, rước bệnh	Trực Chuyên môn	Ra trực	Hành chánh: - Tiếp nhận bệnh cc, chuyên viện, rước bệnh	Trực chuyên môn	Ra trực	Nghỉ theo quy định
10	Trần Thị Chúc Sang	Nhân viên	Hành chánh:- Tổng hợp thuốc hằng ngày, tính tiền ck,cv,..tiếp	Trực Chuyên môn	Ra trực	Hành chánh:- Tổng hợp thuốc hằng ngày, tính tiền ck,cv,..tiếp	Trực Chuyên môn	Ra trực	Nghỉ theo quy định

			nhận bệnh khi cần			nhận bệnh khi cần			
11	Trần Thị Thúy An	Nhân viên	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chánh:- Tổng hợp thuốc hằng ngày,tính tiền ck,cv,..tiếp nhận bệnh khi cần	Trực chuyên môn	Ra trực	Nghỉ theo quy định	Trực chuyên môn
12	Trần Vũ phương	Nhân viên	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chánh: - Tiếp nhận bệnh cc,chuyên viện,rước bệnh	Trực chuyên môn	Ra trực		Trực chuyên môn
13	Nguyễn Thị Bích	Nhân viên	Ra trực	Hành chánh:- Tổng hợp thuốc hằng ngày,tính tiền ck,cv,..tiếp nhận bệnh khi cần	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chánh:- Tổng hợp thuốc hằng ngày,tính tiền ck,cv,..tiếp nhận bệnh khi cần	Trực chuyên môn	Ra trực



