

Hồng Ngự, ngày 18 tháng 5 năm 2020

**LỊCH LÀM VIỆC TUẦN 21**

(Từ ngày 18 tháng 5 năm 2020 đến ngày 24 tháng 5 năm 2020)

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Thứ 2 18/5	Thứ 3 19/5	Thứ 4 20/5	Thứ 5 21/5	Thứ 6 22/5	Thứ 7 23/5	CN 24/5
<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.	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Xử lý văn bản trên phần mềm. Xây dựng kế hoạch đào tạo năm 2021	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

							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 - Tổng hợp đăng ký kế hoạch đào tạo năm 2021	Kiểm tra văn bản từ các khoa, phòng	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 Chỉnh lý tài liệu 2019	- Họp giao ban phòng - Xử lý văn bản đi đến - Hỗ trợ công việc phòng. Chỉnh lý tài liệu 2019	- Họp giao ban phòng - Xử lý văn bản đi đến - Hỗ trợ công việc phòng Chỉnh lý tài liệu 2019	- Họp giao ban phòng - Xử lý văn bản đi đến - Hỗ trợ công việc phòng	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

			01 khoa Dược.						
6	Đặng Quốc Bình	Nhân viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ bảo vệ. Giám sát cắt cây kiếng, 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 kiếng, 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 kiếng, 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 kiếng, 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 kiếng, 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	Ra trực	Cắt tỉa cây kiếng.	Kiểm tra thân nhiệt	Trực tài xế	Ra trực	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
8	Văn Công Hiệp	Nhân viên	Trực tài xế	Ra trực	Cắt tỉa cây kiếng.	Kiểm tra thân nhiệt	Trực tài xế	Ra trực	Nghỉ theo quy định
9	Trương Quang Vĩnh	Nhân viên	Cắt tỉa cây kiếng	Kiểm tra thân nhiệt	Trực tài xế	Ra trực	Cắt tỉa cây kiếng.	Nghỉ theo quy định	Trực tài xế

10	Đặng Hoàng Anh	Nhân viên	Kiểm tra thân nhiệt	Trực tài xế	Ra trực	Cắt tỉa cây kiếng.	Kiểm tra thân nhiệt	Trực tài xế	Ra trực
11	Lê Văn Hiệp	Nhân viên	Trực điện, nước	Ra trực	Trực điện, nước	Ra trực	Trực điện, nước	Ra trực	Trực điện, nước
12	Bùi Tấn Pháp	Nhân viên	Ra trực	Trực điện, nước	Ra trực	Trực điện, nước	Ra trực	Trực điện, nước	Ra trực
13	Nguyễn Thanh Hồng	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
14	Huỳnh Văn Thảo	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
15	Nguyễn Khắc Phục	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	Ra trực
<b>II</b>	<b>Phòng Quản lý chất lượng</b>								
1	Phạm Thị Nhở	Trưởng phòng	-Dự giao ban -Xây dựng kế hoạch	-Dự giao ban -Xử lý vb	-Dự giao ban -Xử lý vb	-Dự giao ban -Xử lý vb	-Dự giao ban -Xử lý vb	Nghỉ	Nghỉ

			khảo sát sự hài lòng người bệnh quý II/2020	-Triển khai kế hoạch, họp tổ khảo sát	- Làm việc tại phòng	- Làm việc tại phòng	- Làm việc tại phòng		
2	Nguyễn Quốc Huy	Nhân viên	Hỗ trợ TYT PT B	-Photo phiếu khảo sát - Phát phiếu cho các khoa tiến hành khảo sát	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 - Giám sát công tác tiếp nhận bệnh tại khoa khám	- Xử lý văn bản - Giám sát công tác tiếp nhận khám sức khỏe phục vụ đại hội tại khu khám	- Xử lý văn bản - Giám sát công tác tiếp nhận tại khu khám bệnh.	- Xử lý văn bản - Giám sát công tác tiếp nhận tại khu khám bệnh.	- Xử lý văn bản - Giám sát công tác tiếp nhận khám sức khỏe	Nghỉ	Nghỉ

			bệnh, liên chuyên khoa, YHCT. - Xem công tác vệ sinh tại phòng thủ thuật các khoa <b>C:</b> Họp ĐDTK	bệnh và khu cận lâm sàng. <b>C:</b> Kiểm tra các khoa nội trú khi tiếp nhận bệnh nhân và ghi bệnh án.	- Kiểm tra Quy trình kỹ thuật khoa Nội. <b>C:</b> Kiểm tra ghi chép HSBA tại các khoa	- Kiểm tra Quy trình kỹ thuật khoa Cấp cứu. <b>C:</b> - Bình phiếu chăm sóc tại khoa nội	phục vụ đại hội tại khu khám bệnh và khu cận lâm sàng. <b>C:</b> Kiểm tra các khoa nội trú về họp hội đồng người bệnh			
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	- Dự giao ban. - Theo dõi phần mềm quản lý phản ánh của BHYT. - Theo dõi phần mềm quản lý văn bản và thực	- Dự giao ban. - Theo dõi phần mềm quản lý phản ánh của BHYT. - Theo dõi phần mềm quản lý văn bản và thực hiện khi BGD phân công.	- Dự giao ban - Theo dõi phần mềm quản lý phản ánh của BHYT. - Theo dõi phần mềm quản lý văn bản và thực	- Dự giao ban - Trực tiếp công dân tại Phòng - Theo dõi phần mềm quản lý phản ánh của BHYT.	- Dự giao ban - Tổng hợp BC TT GDSK quý II - Theo dõi phần mềm quản lý phản ánh của BHYT.	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định	

			<p>hiện khi BGD phân công.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, hỗ trợ bệnh nhân và thân 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>- Hướng dẫn, hỗ trợ bệnh nhân và thân 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>	<p>hiện khi BGD phân công.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, hỗ trợ bệnh nhân và thân 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi phần mềm quản lý văn bản và thực hiện khi BGD phân công.</li> <li>- Hướng dẫn, hỗ trợ bệnh nhân và thân 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi phần mềm quản lý văn bản và thực hiện khi BGD phân công.</li> <li>- Hướng dẫn, hỗ trợ bệnh nhân và thân 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</li> </ul>		
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

						đột xuất tại Phòng.	đột xuất tại Phòng.		
2	Nguyễn Thị Kiều Hoa	Nhân viên	Nghỉ phép	Nghỉ phép	<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> <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</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> <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</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> <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</li> </ul>	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định



					phòng đi vắng.	phòng đi vắng.	phát sinh đột xuất khi Trưởng phòng đi vắng.		
3	Lưu Trần Ngọc	Nhân viên	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học
4	Đoàn Văn Dư	Nhân viên	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học
5	Lê Duy Thanh	Nhân viên	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học
<b>V</b>	<b>Phòng Kế hoạch nghiệp vụ</b>								
1	Nguyễn Xuân Điền	Trưởng phòng	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.	Trực lãnh đạo.	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.	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
3	Trần Minh Hiền	Nhân viên	-Kiểm tra chế độ HSBA	-Dự giao ban -Kiểm tra chế độ HSBA	-Kiểm tra chế độ HSBA	-Dự giao ban -Kiểm tra chế độ HSBA	-Kiểm tra chế độ HSBA	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

			- Thực hiện báo cáo theo quy định	- Thực hiện báo cáo theo	- Thực hiện báo cáo theo	- Thực hiện báo cáo theo	- Thực hiện báo cáo theo			
4	Nguyễn Viên Minh	Nhân viên	-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	-Dự giao ban -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	Trực chuyên môn	Sáng: tham gia KCB tại khoa HSCC -Chiều: ra trực	-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	Nghỉ theo quy định	
3	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	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	Nghỉ theo quy định	

2	Bùi Thị Diễm Thúy	P. Trưởng phòng	Xử lý văn bản trên phần mềm	Xử lý văn bản trên phần mềm	Trực thu viện phí	Ra trực	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Nghỉ theo quy định	Trực thu viện phí
3	Lê Trông Sáng	Nhân viên	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	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	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
4	Huỳnh Kim Cho	Nhân viên	Hỗ trợ phòng thu viện phí, theo dõi nguồn thu viện phí hàng tháng,	Trực thu viện phí.	Ra trực.	Hỗ trợ phòng thu viện phí, theo dõi nguồn thu viện phí hàng tháng,	Hỗ trợ phòng thu viện phí, theo dõi nguồn thu viện phí hàng tháng,	Trực thu viện phí.	Ra trực.

			tạm thu chi trả			tạm thu chi trả	tạm thu chi trả		
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.	- Xử lý văn bản trên phần mềm. - Siêu âm.	- Xử lý văn bản trên phần mềm. - Siêu âm.	- Xử lý văn bản trên phần mềm. - Siêu âm.	- Xử lý văn bản trên phần mềm. - Siêu âm.	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

			- Đọc và ký kết quả Xquang.	- Đọc và ký kết quả Xquang.	- Đọc và ký kết quả Xquang.	- Đọc và ký kết quả Xquang.	- Đọc và ký kết quả Xquang.		
2	Nguyễn Đặng Hiền	Phó TK	- Dự giao ban - Xử lý văn bản trên phần mềm. - Đọc và ký kết quả xét nghiệm. - Hỗ trợ siêu âm. - Tổng hợp nhật ký hoạt động máy hàng ngày.	- Dự giao ban - Xử lý văn bản trên phần mềm. - Đọc và ký kết quả xét nghiệm. - Hỗ trợ siêu âm. - Tổng hợp nhật ký hoạt động máy hàng ngày.	- Dự giao ban - Xử lý văn bản trên phần mềm. - Đọc và ký kết quả xét nghiệm. - Hỗ trợ siêu âm. - Tổng hợp nhật ký hoạt động máy hàng ngày.	- Dự giao ban - Xử lý văn bản trên phần mềm. - Đọc và ký kết quả xét nghiệm. - Hỗ trợ siêu âm. - Tổng hợp nhật ký hoạt động máy hàng ngày.	- Dự giao ban - Xử lý văn bản trên phần mềm. - Đọc và ký kết quả xét nghiệm. - Hỗ trợ siêu âm. - Tổng hợp nhật ký hoạt động máy hàng ngày.	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
3	Đoàn Văn Tùng	KTV trưởng	- Xử lý văn bản trên phần mềm. - Xét nghiệm. - Hỗ trợ siêu âm.	- Xử lý văn bản trên phần mềm. - Xét nghiệm. - Hỗ trợ siêu âm.	- Khám sức khỏe NVQS tại Ban chỉ huy quân sự Huyện.	- Xử lý văn bản trên phần mềm. - Xét nghiệm. - Hỗ trợ siêu âm.	- Xử lý văn bản trên phần mềm. - Xét nghiệm. - Hỗ trợ siêu âm.	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định



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	-Dự giao ban -Xử lý văn bản trên phần mềm.	-Dự giao ban -Xử lý văn bản trên phần mềm.	-Dự giao ban -Xử lý văn bản trên phần mềm.	-Dự giao ban -Xử lý văn bản trên phần mềm.	-Dự giao ban -Xử lý văn bản trên phần mềm.	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định	
2	Nguyễn Văn Hậu	Phó trưởng Khoa	Khám điều trị bệnh nội trú Xử lý văn bản	Khám điều trị bệnh nội trú Xử lý văn bản	Khám điều trị bệnh nội trú Xử lý văn bản	Trực chuyên môn Xử lý văn bản	Sáng Khám điều trị bệnh nội trú Buổi chiều ra trực	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định	
3	Lê Thị Kim Thoa	Nhân viên	Khám Bệnh và điều trị nội trú	Khám Bệnh và điều trị nội trú. Khám sàng lọc tiêm ngừa VAT	Khám Bệnh kê đơn và điều trị nội trú	Khám Bệnh kê đơn và điều trị nội trú	Khám Bệnh kê đơn và điều trị nội trú	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định	

4	Võ Thị Kiều Oanh	NHST	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hành chánh</li> <li>- Xử lý văn bản</li> <li>- Theo dõi chăm công hàng ngày</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hành chánh.</li> <li>- Kiểm tra HSBA</li> <li>- Theo dõi chăm công hàng ngày</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hành chánh</li> <li>- Kiểm tra vệ sinh khoa</li> <li>- Theo dõi chăm công hàng ngày phòng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hành chánh</li> <li>- Nhập số liệu khám và điều trị tại khoa</li> <li>- Sắp lịch trực</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hành chánh</li> <li>- Xử lý văn bản</li> <li>- Theo dõi chăm công</li> <li>- Kiểm tra, giám sát và công tác thực hiện phòng chống nhiễm khuẩn tại khoa</li> </ul>	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
5	Lê Thị Hiền	Nhân viên	Hành chánh khám thai	Hành chánh khám phụ khoa	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	Hành chánh khám phụ khoa Sắp xếp, kiểm tra dụng cụ phòng phụ khoa	Hành chánh khám thai Thực hiện tiêm ngừa VAT cho PNMT	Hành chánh khám phụ khoa	Hành chánh khám thai Kiểm tra Bổ sung số khám thai	Hành chánh khám phụ khoa	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định



7	Nguyễn Thị Tuyết Mai	Nhân viên	Trực chuyên môn	Ra trực	Trực chuyên môn	Ra trực	Trực chuyên môn	Ra trực	Trực chuyên môn
8	Võ Thị Hiền	Nhân viên	Trực chuyên môn	Ra trực	Trực chuyên môn	Ra trực	- Trực chuyên môn - Lãnh vật tư y tế, thuốc tủ trực	Ra trực	Trực chuyên môn
9	Lê Thị Ngộ	Nhân viên	Ra trực	Trực chuyên môn	Ra trực	Trực chuyên môn	Ra trực	Trực chuyên môn	Ra trực
10	Lê Thị Kiểm	Nhân viên	Ra trực	Trực chuyên môn	Ra trực	Trực chuyên môn	Ra trực	Trực chuyên môn	Ra trực
11	Nguyễn T Thanh Thúy	Nhân viên	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học
<b>IX</b>	<b>Khoa KSBT-HIV/AIDS</b>								
1	Trương Quốc Long	Trưởng Khoa	-Làm việc tại khoa.	-Làm việc tại khoa. -Trực đội đáp ứng nhanh	-Làm việc tại khoa.	-Làm việc tại khoa.	-Làm việc tại khoa.	-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		
2	Đoàn Văn Hối	Phó Khoa	Trực dịch covid-19	Ra trực	Trực dịch covid-19	Ra trực	Trực dịch covid-19	Ra trực	Trực dịch covid-19
3	Nguyễn Thanh Phong	Nhân Viên	Ra trực	Trực dịch covid-19	Ra trực	Trực dịch covid-19	Ra trực	Trực dịch covid-19	Ra trực
4	Huỳnh Thị Nhuận	Nhân Viên	-Làm việc tại khoa.	-Làm việc tại khoa.	-Làm việc tại khoa.	-Làm việc tại khoa.	-Làm việc tại khoa.	Nghỉ	Nghỉ
5	Đặng Thị Mỹ Hạnh	Nhân viên	-Làm việc tại khoa.	-Làm việc tại khoa.	-Làm việc tại khoa.	-Làm việc tại khoa.	-Làm việc tại khoa.	Nghỉ	Nghỉ
6	Trương Văn Nhẫn	Nhân viên	-Làm việc tại khoa	-Làm việc tại khoa.	-Làm việc tại khoa.	-Làm việc tại khoa.	-Làm việc tại khoa.	Nghỉ	Nghỉ
7	Nguyễn Thị Tam	Nhân viên	-Làm việc tại khoa.	-Làm việc tại khoa.	-Làm việc tại khoa.	-Làm việc tại khoa.	-Làm việc tại khoa.	Nghỉ	Nghỉ
8	Nguyễn Thanh Tuấn	Nhân viên	-Làm việc tại khoa.	-Làm việc tại khoa.  -Trực đội đáp ứng nhanh	-Làm việc tại khoa.	-Làm việc tại khoa.	-Làm việc tại khoa.	-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			
9	Lê Thanh Vũ	Nhân viên	-Làm việc tại khoa	-Làm việc tại khoa	-Làm việc tại khoa	-Làm việc tại khoa	-Làm việc tại khoa	Nghỉ	Nghỉ	
10	Nguyễn Thị Thu Thủy	Nhân viên	-Trực tiêm ngừa.	-Trực tiêm ngừa.	-Trực tiêm ngừa.	-Trực tiêm ngừa.	-Trực tiêm ngừa. -	-Trực tiêm ngừa.	Nghỉ	
<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	- 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.	- 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	- 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	- 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	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định	

			<p>xác số liệu người bệnh đến khám bệnh tại khoa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi phần mềm quản lý văn bản và thực hiện khi BGD phân công.</li> <li>- Hướng dẫn bệnh nhân và thân nhân khi đến khám, chữa bệnh.</li> <li>- Giải quyết các vấn đề đột xuất của Khoa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi phần mềm quản lý văn bản và thực hiện khi BGD phân công.</li> <li>- Hướng dẫn bệnh nhân và thân nhân khi đến khám, chữa bệnh.</li> <li>- Giải quyết các vấn đề đột xuất của Khoa.</li> </ul>	<p>xác số liệu người bệnh đến khám bệnh tại khoa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi phần mềm quản lý văn bản và thực hiện khi BGD phân công.</li> <li>- Hướng dẫn bệnh nhân và thân nhân khi đến khám, chữa bệnh.</li> <li>- Giải quyết các vấn đề đột xuất của Khoa.</li> </ul>	<p>xác số liệu người bệnh đến khám bệnh tại khoa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi phần mềm quản lý văn bản và thực hiện khi BGD phân công.</li> <li>- Hướng dẫn bệnh nhân và thân nhân khi đến khám, chữa bệnh.</li> <li>- Giải quyết các vấn đề đột xuất của Khoa.</li> </ul>	<p>xác số liệu người bệnh đến khám bệnh tại khoa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi phần mềm quản lý văn bản và thực hiện khi BGD phân công.</li> <li>- Hướng dẫn bệnh nhân và thân nhân khi đến khám, chữa bệnh.</li> <li>- Giải quyết các vấn đề đột xuất của Khoa.</li> </ul>		
2	Phạm Thị Phương	Phó Khoa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khám bệnh điều trị nội trú, thực hiện công tác điều trị ngoại trú và hướng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khám bệnh điều trị nội trú, thực hiện công tác điều trị ngoại trú và hướng dẫn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khám bệnh điều trị nội trú, thực hiện công tác điều trị ngoại trú và hướng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khám bệnh điều trị nội trú, thực hiện công tác điều trị ngoại trú và hướng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khám bệnh điều trị nội trú, thực hiện công tác điều trị ngoại trú và hướng</li> </ul>	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

			<p>dẫn chăm sóc sức khoẻ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, thân nhân.</li> <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> </ul>	<p>chăm sóc sức khoẻ .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, thân nhân.</li> <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>	<p>dẫn chăm sóc sức khoẻ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, thân nhân.</li> <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> </ul>	<p>dẫn chăm sóc sức khoẻ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, thân nhân.</li> <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> </ul>	<p>dẫn chăm sóc sức khoẻ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, thân nhân.</li> <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> </ul>		
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

			- Điều hành hoạt động của Khoa khi Trưởng khoa vắng mặt.		- Điều hành hoạt động của Khoa khi Trưởng khoa vắng mặt.	- Điều hành hoạt động của Khoa khi Trưởng khoa vắng mặt.	- Điều hành hoạt động của Khoa khi Trưởng khoa vắng mặt.		
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 điều dưỡng.</li> <li>- Kiểm tra đơn 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</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 điều dưỡng thực hiện quy định kỹ thuật, các nhiệm vụ thường quy.</li> <li>- Dự trữ y dụng cụ, vật tư theo quy định hiện hành;</li> <li>- Hướng dẫn và kiểm tra việc</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 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</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 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</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 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</li> </ul>		

		<p>quản lý, sử dụng tài sản, vật tư theo quy định hiện hành;</p> <p>- Hướng dẫn và kiểm tra 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>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 án ra viện trả Phòng KHTH.</p>	<p>quản lý, sử dụng tài sản, vật tư theo quy định hiện hành;</p> <p>- Hướng dẫn và kiểm tra 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>quản lý, sử dụng tài sản, vật tư theo quy định hiện hành;</p> <p>- Hướng dẫn và kiểm tra 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>quản lý, sử dụng tài sản, vật tư theo quy định hiện hành;</p> <p>- Hướng dẫn và kiểm tra 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>		
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi chăm công hàng ngày của khoa.</li> <li>- Quản lý và hoàn thành Hồ sơ bệnh án ra viện trả Phòng KHTH.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi chăm công hàng ngày của khoa.</li> <li>- Quản lý và hoàn thành Hồ sơ bệnh án ra viện trả Phòng KHTH.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi chăm công hàng ngày của khoa.</li> <li>- Quản lý và hoàn thành Hồ sơ bệnh án ra viện trả Phòng KHTH.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi chăm công hàng ngày của khoa.</li> <li>- Quản lý và hoàn thành Hồ sơ bệnh án ra viện trả Phòng KHTH.</li> </ul>		
4	Nguyễn Thanh Trường	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> </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</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> </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>



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

			<p>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>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>			
4	Lưu Cẩm Tú	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</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</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</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> </ul>	Ra trực	Nghỉ theo quy định

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

				- Quản lý, lưu giữ Hồ sơ bệnh án.			khi có nhu cầu. - Hướng dẫn người bệnh về giáo dục sức khoẻ. - Quản lý, lưu giữ Hồ sơ bệnh án.		
5	Lưu Cẩm Tú	Nhân viên	- 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. - Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, Thân nhân và với đồng nghiệp.	Ra trực	- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, Thân nhân và với đồng nghiệp. - 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	- 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. - Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, Thân nhân và với đồng nghiệp.	Ra trực	Nghỉ theo quy định	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.

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

			<p>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>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>			
6	Nguyễn Thị Ngọc Giàu	Nhân viên	<p>Ra trực</p> <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> </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> </ul>	<p>Ra trực</p> <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</li> </ul>	<p>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.</p>	<p>Ra trực</p>		

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

					<p>khi có nhu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người bệnh về giáo dục sức khỏe.</p> <p>- Quản lý, lưu giữ Hồ sơ bệnh án.</p>				
<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		Trực bếp ăn khu cách ly tập trung phòng chống dịch COVID19
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)		
3	Đỗ Duy Khương		Làm việc tại khoa (hướng dẫn thủ tục	Trực bếp ăn khu cách ly tập trung phòng	Trực bếp ăn khu cách ly tập trung	Trực bếp ăn khu cách ly tập trung	Trực bếp ăn khu cách ly tập trung	Trực bếp ăn khu cách ly	



		Nhân viên	đăng ký ATVSTP)	chống dịch COVID19	phòng chống dịch COVID19	phòng chống dịch COVID19	phòng chống dịch COVID19	tập trung phòng chống dịch COVID19	
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	Trực khu cách ly tập trung phòng chống dịch COVID19	Trực khu cách ly tập trung phòng chống dịch COVID19
5	Trần Thị Gái	Nhân viên	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học
<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	Kế hoạch thực hiện đề án cung cấp PTTT/KHHGD	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	Trực cách ly	Trực cách ly	Trực cách ly	Trực cách ly	Trực cách ly	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định	
4	Trần Văn Toàn	Nhân viên	Nhập liệu Phần mềm Dân số	Xử lý dữ liệu Phần mềm Dân số	Báo cáo kết quả giai đoạn 2016 - 2020	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	Đi học	
<b>XIII</b>	<b>Khoa Nhi</b>									
1	Nguyễn Thị Ánh Tuyết	Trưởng khoa	-Xử lý văn bản trên phần mềm. -HC,KB/ ra trực	Xử lý văn bản trên phần mềm. - Hành chánh, khám bệnh	Khám sức khỏe NVQS học sinh tại Huyện đội HN	Xử lý văn bản trên phần mềm. -Trực CM	Xử lý văn bản trên phần mềm. -HC,KB/ ra trực	- Nghỉ theo quy định .	- Nghỉ theo quy định	
2	Nguyễn Văn Lợi	Phó khoa	Ra trực.	-Trực CM covid 19 - Xử lý văn bản trên phần	Ra trực	Trực CM covid 19 - Xử lý văn bản trên phần	Ra trực.	Trực CM covid 19 - Xử lý văn bản trên phần	Ra trực.	
3	Lê Thị Huệ Trinh	Nhân viên	- Hành chánh-CM (HSCC)	- Hành chánh-CM	Trực CM	HC(HSCC)/ ra trực	- Hành chánh-CM (HSCC)	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định	

				(HSCC)					
4	Huỳnh Thị Kiều Oanh	ĐDTK	Hành chánh, tiếp chuyên môn, 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	Khám sức khỏe NVQS học sinh tại Huyện đội HN	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
5	Lưu Văn Lợi	Nhân viên	Ra trực	Hành chánh-CM, lãnh thuốc, tính viện phí, duyệt BHYT, lấy số lưu	Trực CM	Ra trực	Hành chánh-CM, lãnh thuốc, tính viện phí, duyệt BHYT, lấy số lưu	Trực CM	Nghỉ theo quy định
6	Trần Thị Kiều Trang	Nhân viên	Hành chánh-CM, lãnh thuốc, tính viện phí, duyệt BHYT, lấy số lưu trữ	Trực CM	Ra trực.	Hành chánh-CM, lãnh thuốc, tính viện phí, duyệt BHYT, lấy số lưu trữ	Trực CM	Ra trực.	Nghỉ theo quy định

7	Nguyễn Thị Hồng Hoa	Nhân viên	Trực CM	Ra trực.	Hành chánh-CM, lãnh thuốc, tính viện phí, duyệt BHYT, lấy số lưu trữ	Trực CM	Ra trực.	Nghỉ theo quy định	Trực CM	
8	Nguyễn Văn Gám	Nhân viên	Học	Học	Học	Học	Học	Học	Học	
<b>XIV</b>	<b>Khoa Dược - VTYT</b>									
1	Nguyễn Thanh Tuấn	Trưởng khoa	- Quản lý khoa, phụ trách chung, xem xét vấn đề sử dụng thuốc nội, ngoại trú - Duyệt dự trữ, xem xét điều tiết thuốc, VTYT - Cập nhật văn bản tiếp nhận hàng ngày trên phần mềm	- Quản lý khoa, phụ trách chung, xem xét vấn đề sử dụng thuốc nội, ngoại trú - Duyệt dự trữ, xem xét điều tiết thuốc, VTYT - Cập nhật văn bản tiếp nhận hàng ngày trên phần mềm qlvb để báo cáo, phân công nhân viên thực	- Quản lý khoa, phụ trách chung, xem xét vấn đề sử dụng thuốc nội, ngoại trú - Duyệt dự trữ, xem xét điều tiết thuốc, VTYT - Cập nhật văn bản tiếp nhận hàng ngày trên phần mềm	- Quản lý khoa, phụ trách chung, xem xét vấn đề sử dụng thuốc nội, ngoại trú - Duyệt dự trữ, xem xét điều tiết thuốc, VTYT - Cập nhật văn bản tiếp nhận hàng ngày trên phần mềm	- Quản lý khoa, phụ trách chung, xem xét vấn đề sử dụng thuốc nội, ngoại trú - Duyệt dự trữ, xem xét điều tiết thuốc, VTYT - Cập nhật văn bản tiếp nhận hàng ngày trên phần mềm	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định	

			<p>qlvb đề báo cáo, phân công nhân viên thực hiện</p> <p>- Ký duyệt phiếu lãnh thuốc các khoa lâm sàng, CLS</p> <p>- Các CV được giao khác</p>	<p>hiện</p> <p>- Ký duyệt phiếu lãnh thuốc các khoa lâm sàng, CLS</p> <p>- Các CV được giao khác</p>	<p>qlvb đề báo cáo, phân công nhân viên thực hiện</p> <p>- Ký duyệt phiếu lãnh thuốc các khoa lâm sàng, CLS</p> <p>- Các CV được giao khác</p>	<p>qlvb đề báo cáo, phân công nhân viên thực hiện</p> <p>- Ký duyệt phiếu lãnh thuốc các khoa lâm sàng, CLS</p> <p>- Các CV được giao khác</p>	<p>qlvb đề báo cáo, phân công nhân viên thực hiện</p> <p>- Ký duyệt phiếu lãnh thuốc các khoa lâm sàng, CLS</p> <p>- Các CV được giao khác</p>		
2	Phạm Thị Xuân	Phó khoa	<p>- Quản lý khoa, phụ trách chung khi trưởng khoa vắng; - Ký duyệt phiếu các khoa lâm sàng; - Duyệt dự trù vtyt; - Tổng hợp báo cáo xuất nhập tồn thuốc vtyt; - Cập Nhật văn bản</p>	<p>- Quản lý khoa, phụ trách chung khi trưởng khoa vắng; - Ký duyệt phiếu các khoa lâm sàng; - Duyệt dự trù vtyt; - Tổng hợp báo cáo xuất nhập tồn thuốc vtyt; - Cập Nhật văn bản trên phần mềm quản lý; - Các công việc</p>	<p>- Quản lý khoa, phụ trách chung khi trưởng khoa vắng; - Ký duyệt phiếu các khoa lâm sàng; - Duyệt dự trù vtyt; - Tổng hợp báo cáo xuất nhập tồn thuốc vtyt; - Cập Nhật văn bản</p>	<p>- Quản lý khoa, phụ trách chung khi trưởng khoa vắng; - Ký duyệt phiếu các khoa lâm sàng; - Duyệt dự trù vtyt; - Tổng hợp báo cáo xuất nhập tồn thuốc vtyt; - Cập Nhật văn bản</p>	<p>- Quản lý khoa, phụ trách chung khi trưởng khoa vắng; - Ký duyệt phiếu các khoa lâm sàng; - Duyệt dự trù vtyt; - Tổng hợp báo cáo xuất nhập tồn thuốc vtyt; - Cập Nhật văn bản</p>	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

			trên phần mềm quản lý; - Các công việc được giao khác.	được giao khác.	trên phần mềm quản lý; - Các công việc được giao khác.	trên phần mềm quản lý; - Các công việc được giao khác.	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
8	Lê Hồng Nhung	Nhân viên	-Dự trữ thuốc, cấp phát thuốc, quản lý kho ngoại trú. - Xem xét tính hợp lý của đơn thuốc ngoại trú	-Dự trữ thuốc, cấp phát thuốc, quản lý kho ngoại trú. - Xem xét tính hợp lý của đơn thuốc ngoại trú	-Dự trữ thuốc, cấp phát thuốc, quản lý kho ngoại trú. - Xem xét tính hợp lý của đơn thuốc ngoại trú	-Dự trữ thuốc, cấp phát thuốc, quản lý kho ngoại trú. - Xem xét tính hợp lý của đơn thuốc ngoại trú	-Dự trữ thuốc, cấp phát thuốc, quản lý kho ngoại trú. - Xem xét tính hợp lý của đơn thuốc ngoại trú	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
9	Lưu Ngô Kim Ngọc	Nhân viên	-cấp phát thuốc BHYT. -Xem xét tính hợp lý của đơn thuốc ngoại trú	-cấp phát thuốc BHYT. -Xem xét tính hợp lý của đơn thuốc ngoại trú	-cấp phát thuốc BHYT. -Xem xét tính hợp lý của đơn thuốc ngoại trú	-cấp phát thuốc BHYT. -Xem xét tính hợp lý của đơn thuốc ngoại trú	-cấp phát thuốc BHYT. -Xem xét tính hợp lý của đơn thuốc ngoại trú	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
10	Bùi Anh Tú	Nhân viên	-cấp phát thuốc BHYT.	-cấp phát thuốc BHYT.	-cấp phát thuốc BHYT.	-cấp phát thuốc BHYT.	-cấp phát thuốc BHYT.	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

			-Xem xét tính hợp lý của đơn thuốc ngoại trú	-Xem xét tính hợp lý của đơn thuốc ngoại trú	-Xem xét tính hợp lý của đơn thuốc ngoại trú	-Xem xét tính hợp lý của đơn thuốc ngoại trú	-Xem xét tính hợp lý của đơn thuốc ngoại trú			
<b>XV</b>	<b>Khoa Nội tổng hợp</b>									
1	Văng Minh Điền	Trưởng khoa	- Dự giao ban - Xử lý văn bản trên phần mềm. - Trực lãnh đạo	- Sáng xử lý văn bản trên phần mềm - Chiều ra trực	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Xử lý văn bản trên phần mềm.	Trực lãnh đạo	Nghỉ theo quy định	
2	Nguyễn Thị Kim Nhân	Phó khoa	Hậu sản	Hậu sản	Hậu sản	Hậu sản	Hậu sản	Hậu sản	Hậu sản	
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	Trực chuyên môn	Nghỉ theo quy định	



5	Võ Minh Thi	Nhân viên	Sáng hành chính Chiều ra trực	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực chuyên môn	Nghỉ theo quy định
6	Nguyễn Thị Kiều Oanh	Nhân viên	Sáng hành chính Chiều ra trực	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực hành chính	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	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực chuyên môn	Sáng hành chính Chiều ra trực	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
10	Trần Thị Mỹ Quý	Nhân viên	- Hành chính - Kiểm tra và trả hồ sơ bệnh án. - Kiểm tra công tác chuyên môn và đi buồng.	Sáng hành chính Chiều thực hành	Hành chính	Sáng hành chính Chiều thực hành	- Hành chính - Kiểm tra và trả hồ sơ bệnh án. - Kiểm tra công tác chuyên môn và đi buồng.	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

11	Hà Văn Tuấn Em	Nhân viên	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Nghỉ theo quy định
12	Mai Thanh Tùng	Nhân viên	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Nghỉ theo quy định
13	Trần Minh Cảnh	Nhân viên	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
14	Võ Thị Ngọc Châu	Nhân viên	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
15	Trương Thị Thúy	Nhân viên	Ra trực	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực
16	Lê Thị Gấm	Nhân viên	Ra trực	Nghỉ phép	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực
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 - Trực lãnh đạo	- KSK tại Huyện đội huyện Hồng Ngự	- Khám và điều trị bệnh TMH	- Khám và điều trị bệnh TMH	Nghỉ theo quy định	Trực lãnh đạo
2	Trương Thanh Liêm	P.Trưởng khoa	- Khám và điều trị bệnh mắt	- Khám và điều trị bệnh mắt	- KSK tại Huyện đội huyện Hồng Ngự	- 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	- KSK tại Huyện đội huyện Hồng Ngự	- 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 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

7	Bùi Duy Phuong	Viên chức	Ra trực	Trực dịch Covid-19	Ra trực	Trực dịch Covid-19	Ra trực	Trực dịch Covid-19	Ra trực
<b>XVII KIỂM SOÁT NHIỄM KHUẨN</b>									
1	Đặng Quốc Sự	Trưởng khoa	Học lớp KSNK	Học lớp KSNK	Học lớp KSNK	Học lớp KSNK	Học lớp KSNK	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
2	Nguyễn Văn Sang	P.khoa	Xem văn bản chỉ đạo điều hành của SYT, hệ thống QLVB - Xử lý văn bản nếu có.  Xử lý công việc hàng ngày tại khoa trong thời gian BS Sự đi học	Xem văn bản chỉ đạo điều hành của SYT, hệ thống QLVB - Xử lý văn bản nếu có.  -Xử lý công việc hàng ngày tại khoa trong thời gian BS Sự đi học	Xem văn bản chỉ đạo điều hành của SYT, hệ thống QLVB - Xử lý văn bản nếu có.  -Xử lý công việc hàng ngày tại khoa trong thời gian BS Sự đi học	Xem văn bản chỉ đạo điều hành của SYT, hệ thống QLVB - Xử lý văn bản nếu có.  -Xử lý công việc hàng ngày tại khoa trong thời gian BS Sự đi học	Xem văn bản chỉ đạo điều hành của SYT, hệ thống QLVB, Xử lý văn bản nếu có.  - Xử lý công việc hàng ngày tại khoa trong thời gian BS Sự đi học	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
3	Nguyễn Thị Hương	ĐDT	Giám sát các khoa về công tác KSNK  -Phân công công việc cho nhân viên trong khoa	Xử lý văn bản trên phần mềm nếu có.  -Tổng hợp công tác GS, báo cáo tại khoa.  - Điều hành các hoạt động của	Giám sát các khoa về công tác KSNK  - Xử lý công việc hàng ngày tại khoa	Xử lý văn bản trên phần mềm nếu có.  -Tổng hợp công tác GS, báo cáo tại khoa.	Giám sát các khoa về công tác KSNK  -Xử lý công việc hàng ngày tại khoa	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 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giám sát Chương trình ATVSLĐ</li> <li>TYT Thường Thới Hậu A,</li> <li>TYT Thường Lạc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giám sát Chương trình ATVSLĐ</li> <li>TYT Long Thuận</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Làm việc tại khoa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Làm việc tại khoa</li> </ul>	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
2	Trần Thanh Tùng	Nhân viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Làm việc tại Khoa theo sự phân công của trưởng Khoa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giám sát Chương trình ATVSLĐ</li> <li>TYT Thường Thới Hậu A,</li> <li>TYT Thường Lạc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giám sát Chương trình ATVSLĐ</li> <li>TYT Long Thuận</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Làm việc tại khoa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Làm việc tại khoa</li> </ul>	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

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 Thới Hậu A, TYT Thường Lạc	- Giám sát Chương trình ATVSLĐ TYT Long Thuận	- Làm việc tại khoa	- Làm việc tại khoa	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định	
4	Văn Phạm Kim Quý	Nhân viên	Trực khu cách ly	Trực khu cách ly	Trực khu cách ly	Trực khu cách ly	Trực khu cách ly	Trực khu cách ly	Trực khu cách ly	
<b>XIX</b>	<b>Khoa Khám Bệnh</b>									
1	Lê Nhựt Thanh	Trưởng khoa	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	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.	Trực chuyên môn; quản lý khoa	Ra trực	
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.	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.	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	Hậu sản	Hậu sản	Hậu sản	Hậu sản	Hậu sản	Hậu sản	Hậu sản
7	Trần Thị Thanh Hoa	Nhân viên	Tiếp nhận	Tiếp nhận	Tiếp nhận	Tiếp nhận	Tiếp nhận	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	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
<b>XX</b>	<b>Khoa CC-HSTC-CĐ</b>								



1	Huỳnh Văn Tiên	BSTK	Khám bệnh tại khoa	Tham gia khám bệnh tại khoa	Trực lãnh đạo	Sáng khám bệnh tại khoa Chiều ra trực	Khám bệnh tại khoa	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
2	Phan Tuấn Vũ	P.TK	Trực chuyên môn	Sáng khám bệnh tại khoa Chiều ra trực	Tham gia khám bệnh tại khoa	Tham gia khám bệnh tại khoa	Trực chuyên môn	Ra trực	Nghỉ Theo quy định
3	Tổng Văn Viếng	Nhân Viên	Khám bệnh tại khoa Tham gia khám bệnh ở phòng hô hấp, hỗ trợ phòng khám khi bệnh đông	Khám bệnh tại khoa Tham gia khám bệnh ở phòng hô hấp, hỗ trợ phòng khám khi bệnh đông	Trực chuyên môn	Sáng khám bệnh tại khoa Chiều ra trực	Khám bệnh tại khoa Tham gia khám bệnh ở phòng hô hấp, hỗ trợ phòng khám khi bệnh đông	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 khám bệnh tại khoa nội	Tham gia khám bệnh tại khoa nội	Tham gia khám bệnh tại khoa nội	Sáng chiều khám bệnh tại khoa nội Ngoài giờ hành chính trực tại khoa cc	Ra trực	Nghỉ theo quy định
6	Nguyễn Thành Thọ	Nhân viên	Tham gia khám bệnh tại khoa nội	Tham gia khám bệnh tại khoa nội	Sáng chiều khám bệnh tại khoa nội Ngoài giờ hành chính trực tại khoa cc	Sáng khám bệnh tại k.nội Chiều ra trực	Tham gia khám bệnh tại khoa nội	Nghỉ theo quy định	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	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
9	Phạm Văn Sâm	Nhân Viên	Trực Chuyên môn	Ra trực	Hành chánh: - Tiếp nhận bệnh cc, chuyển viện, rước	Trực chuyên môn	Ra trực	Nghỉ theo quy định	Trực chuyên môn

					bệnh. Thực hiện công tác khi được phân công				
10	Trần Thị Chúc Sang	Nhân viên	Trực Chuyên môn	Ra trực	Hành chánh:- Tổng hợp thuốc hàng ngày,tính tiền ck,cv,.. Thực hiện công tác khi được phân công	Trực Chuyên môn	Ra trực	Nghỉ theo quy định	Trực chuyên môn
11	Trần Thị Thúy An	Nhân viên	Ra trực	Hành chánh: - Tổng hợp thuốc hàng ngày,tính tiền ck,cv,.. Thực hiện công tác khi được phân công	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chánh:- Tổng hợp thuốc hàng ngày,tính tiền ck,cv,.. Thực hiện công tác khi được phân công	Trực chuyên môn	Ra trực

12	Trần Vũ phương	Nhân viên	Ra trực	Hành chánh: - Tiếp nhận bệnh cc,chuyên viên,rước bệnh.Thực hiện công tác khi được phân công	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chánh: - Tiếp nhận bệnh cc,chuyên viên,rước bệnh.Thực hiện công tác khi được phân công	Trực chuyên môn	Ra trực
13	Nguyễn Thị Bích	Nhân viên	Hành chánh: - Tổng hợp thuốc hằng ngày,tính tiền ck,cv,.. Thực hiện công tác khi được phân công	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chánh: - Tổng hợp thuốc hằng ngày,tính tiền ck,cv,.. Thực hiện công tác khi được phân công	Trực chuyên môn	Ra trực	Nghỉ theo quy định
14	Võ Thanh Hương	Nhân Viên	Hành chánh: - Tiếp nhận bệnh cc,chuyên viên,rước bệnh.Thực hiện công tác	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chánh: - Tiếp nhận bệnh cc,chuyên viên,rước bệnh.Thực hiện công tác	Trực chuyên môn	Ra trực	Nghỉ theo quy định

			khi được phân công			khi được phân công			
17	Ngô Trần Thái Vinh	Nhân Viên	Trực phòng cách ly	Ra trực	Trực phòng cách ly	Ra trực	Trực phòng cách ly	Ra trực	Trực phòng cách ly
15	Nguyễn Thị Bích Trâm	Nhân Viên	Nghỉ Hậu Sản	Nghỉ Hậu Sản	Nghỉ Hậu Sản	Nghỉ Hậu Sản	Nghỉ Hậu Sản	Nghỉ Hậu Sản	Nghỉ Hậu Sản
16	Nguyễn Thị Tuyền	Nhân Viên	Nghỉ Hậu Sản	Nghỉ Hậu Sản	Nghỉ Hậu Sản	Nghỉ Hậu Sản	Nghỉ Hậu Sản	Nghỉ Hậu Sản	Nghỉ Hậu Sản