

Hồng Ngự, ngày 25 tháng 5 năm 2020

LỊCH LÀM VIỆC TUẦN 22

(Từ ngày 25 tháng 5 năm 2020 đến ngày 31 tháng 5 năm 2020)

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Thứ 2 25/5	Thứ 3 26/5	Thứ 4 27/5	Thứ 5 28/5	Thứ 6 29/5	Thứ 7 30/5	CN 31/5	
I	Phòng TCHC									
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.	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.	Xử lý văn bản trên phần mềm. - Báo cáo thực hiện chỉ thị 06	Xử lý văn bản trên phần mềm. Theo dõi kế hoạch làm việc tuần tại các khoa phòng	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định	

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. - Làm Quy trình xử lý VB đi đến.	- Họp giao ban phòng - Xử lý văn bản đi, đến - Làm Quy trình xử lý VB đi đến. - Hỗ trợ công việc phòng	- Họp giao ban phòng - Xử lý văn bản đi, đến - Hỗ trợ công việc phòng. - Lập hồ sơ công việc năm 2020 Chỉnh lý tài liệu 2019	- Họp giao ban phòng - Xử lý văn bản đi, đến - Hỗ trợ công việc phòng - Lập hồ sơ công việc năm 2020 Chỉnh lý tài liệu 2019	- Họp giao ban phòng - Xử lý văn bản đi, đến - Hỗ trợ công việc phòng - Lập hồ sơ công việc năm 2020	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

			<ul style="list-style-type: none"> - Xuất sổ văn bản đến tháng 4 	<p>Chỉnh lý tài liệu 2019</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xuất sổ văn bản đến tháng 4. 						
6	Đặng Quốc Bình	Nhân viên	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ bảo vệ. Giám sát cắt cây kiềng, cắt cỏ, tưới cỏ. - Nghiên cứu văn bản. - Quản lý tài sản hội trường. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ bảo vệ. Giám sát cắt cây kiềng, cắt cỏ, tưới cỏ. - Nghiên cứu văn bản. - Quản lý tài sản hội trường. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ bảo vệ. Giám sát cắt cây kiềng, cắt cỏ, tưới cỏ. - Nghiên cứu văn bản. - Quản lý tài sản hội trường. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ bảo vệ. Giám sát cắt cây kiềng, cắt cỏ, tưới cỏ. - Nghiên cứu văn bản. - Quản lý tài sản hội trường. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ bảo vệ. Giám sát cắt cây kiềng, cắt cỏ, tưới cỏ. - Nghiên cứu văn bản. - Quản lý tài sản hội trường. - Phối hợp Công đoàn giám sát các tổ công đoàn làm vệ sinh. 	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định	

7	Nguyễn Văn Hóa	Nhân viên	Trực tài xế	Ra trực	Cắt tỉa cây kiềng	Cắt tỉa cây kiềng	Trực tài xế	Ra trực	Nghỉ theo quy định	
8	Văn Công Hiệp	Nhân viên	Cắt tỉa cây kiềng	Trực tài xế	Ra trực	Cắt tỉa cây kiềng	Cắt tỉa cây kiềng	Trực tài xế	Ra trực	
9	Trương Quang Vĩnh	Nhân viên	Ra trực	Cắt tỉa cây kiềng	Cắt tỉa cây kiềng	Trực tài xế	Ra trực	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định	
10	Đặng Hoàng Anh	Nhân viên	Cắt tỉa cây kiềng	Cắt tỉa cây kiềng	Trực tài xế	Ra trực	Cắt tỉa cây kiềng	Nghỉ theo quy định	Trực tài xế	
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	Trực bảo vệ	Ra trực	Cắt tỉa cây kiềng	Trực bảo vệ	Ra trực	Nghỉ theo quy định	Trực bảo vệ	
14	Huỳnh Văn Thảo	Nhân viên	Ra trực	Cắt tỉa cây kiềng	Trực bảo vệ	Ra trực	Cắt tỉa cây kiềng	Trực bảo vệ	Ra trực	
15	Nguyễn Khắc Phục	Nhân viên	Cắt tỉa cây kiềng	Trực bảo vệ	Ra trực	Cắt tỉa cây kiềng	Trực bảo vệ	Ra trực	Nghỉ theo quy định	
II	Phòng Quản lý chất lượng									
1	Phạm Thị Nhở	Trưởng phòng	-Dự giao ban	-Dự giao ban	-Dự giao ban -Xử lý vb	-Dự giao ban	-Dự giao ban	Nghỉ	Nghỉ	

			-Xử lý vb - Làm việc tại phòng	-Xử lý vb - Làm việc tại phòng	- Làm việc tại phòng	-Xử lý vb - Làm việc tại phòng	-Xử lý vb - Làm việc tại phòng		
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
III	Phòng Điều dưỡng								
1	Trần Vũ Minh	Trưởng phòng	- Xử lý văn bản - Giám sát công tác tiếp nhận bệnh tại khoa khám bệnh, liên chuyên khoa, YHCT. C: Viết lại báo cáo sáng	- Xử lý văn bản - Giám sát công tác tiếp nhận khám sức khỏe phục vụ đại hội tại khu khám bệnh và khu cận lâm sàng.	- Xử lý văn bản - Giám sát công tác tiếp nhận tại khu khám bệnh. - Kiểm tra Quy trình kỹ thuật khoa ngoại- CSSKSS.	- Xử lý văn bản - Giám sát công tác tiếp nhận tại khu khám bệnh. - Kiểm tra Quy trình kỹ thuật khoa Nhi. C: Bình phiếu chăm	- Xử lý văn bản - Giám sát công tác tiếp nhận tại các khoa nội trú. C: Kiểm tra các khoa nội trú về họp hội đồng người bệnh	Nghỉ	Nghỉ

			kiến năm 2020.	C: Kiểm tra các khoa nội trú khi tiếp nhận bệnh nhân và ghi bệnh án.	C: Kiểm tra ghi chép HSBA tại các khoa	sóc tại khoa HSTC				
2	Nguyễn Thị Thảo Loan	Nhân viên	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	
IV	Phòng Công tác xã hội									
1	Trương Thị Diễm Hương	Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> - 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 BGĐ phân công. - Hướng dẫn, hỗ trợ bệnh nhân 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 BGĐ phân công. - Hướng dẫn, hỗ trợ bệnh nhân 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 BGĐ phân công. - Hướng dẫn, hỗ trợ bệnh nhân và thân 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 BGĐ phân công. - Tổng hợp BC TT 	<ul style="list-style-type: none"> - Dự giao ban - Theo dõi phần mềm quản lý phản ánh của BHYT. - Trực tiếp công dân tại Phòng. - Theo dõi phần mềm quản lý văn bản và thực hiện khi 	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định	

			<p>và thân nhân khi đến khám, chữa bệnh.</p> <p>- Hỗ trợ khai báo y tế trên phần mềm NCOVI cho bệnh nhân và thân nhân bệnh nhân tại Khoa Khám bệnh.</p> <p>- Viết tin, bài khi có sự kiện diễn ra tại TTYT.</p> <p>- Giải quyết các vấn đề đột xuất tại Phòng.</p>	<p>và thân nhân khi đến khám, chữa bệnh.</p> <p>- Hỗ trợ khai báo y tế trên phần mềm NCOVI cho bệnh nhân và thân nhân bệnh nhân tại Khoa Khám bệnh.</p> <p>- Viết tin, bài khi có sự kiện diễn ra tại TTYT.</p> <p>- Giải quyết các vấn đề đột xuất tại Phòng.</p>	<p>nhân khi đến khám, chữa bệnh.</p> <p>- Hỗ trợ khai báo y tế trên phần mềm NCOVI cho bệnh nhân và thân nhân bệnh nhân tại Khoa Khám bệnh.</p> <p>- Viết tin, bài khi có sự kiện diễn ra tại TTYT.</p> <p>- Giải quyết các vấn đề đột xuất tại Phòng.</p>	<p>GDSK qui II</p> <p>- Hướng dẫn, hỗ trợ bệnh nhân và thân nhân khi đến khám, chữa bệnh.</p> <p>- Hỗ trợ khai báo y tế trên phần mềm NCOVI cho bệnh nhân và thân nhân bệnh nhân tại Khoa Khám bệnh.</p> <p>- Viết tin, bài khi có sự kiện diễn ra tại TTYT.</p> <p>- Giải quyết các</p>	<p>BGD phân công.</p> <p>- Hướng dẫn, hỗ trợ bệnh nhân và thân nhân khi đến khám, chữa bệnh.</p> <p>- Hỗ trợ khai báo y tế trên phần mềm NCOVI cho bệnh nhân và thân nhân bệnh nhân tại Khoa Khám Bệnh.</p> <p>- Viết tin, bài khi có sự kiện diễn ra tại TTYT.</p> <p>- Giải quyết các</p>		
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

						vấn đề đột xuất tại Phòng.	vấn đề đột xuất tại Phòng.		
2	Nguyễn Thị Kiều Hoa	Nhân viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp đón, hướng dẫn BN và thân nhân BN khi đến khám, chữa bệnh tại đơn vị. - Hỗ trợ khai báo y tế. - Quản lý và ghi chép sổ A11 tại phòng. - Cung cấp thông tin và nước uống cho BN và thân nhân BN tại đơn vị. - Tổng hợp BC TT 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp đón, hướng dẫn BN và thân nhân BN khi đến khám, chữa bệnh tại đơn vị. - Hỗ trợ khai báo y tế. - Quản lý và ghi chép sổ A11 tại phòng. - Cung cấp thông tin và nước uống cho BN và thân nhân BN tại đơn vị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp đón, hướng dẫn BN và thân nhân BN khi đến khám, chữa bệnh tại đơn vị. - Hỗ trợ khai báo y tế. - Quản lý và ghi chép sổ A11 tại phòng. - Cung cấp thông tin và nước uống cho BN và thân nhân BN tại đơn vị. - Giải quyết các vấn đề phát sinh đột xuất khi 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp đón, hướng dẫn BN và thân nhân BN khi đến khám, chữa bệnh tại đơn vị. - Hỗ trợ khai báo y tế. - Quản lý và ghi chép sổ A11 tại phòng. - Cung cấp thông tin và nước uống cho BN và thân nhân BN tại đơn vị. - Giải quyết các 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp đón, hướng dẫn BN và thân nhân BN khi đến khám, chữa bệnh tại đơn vị. - Hỗ trợ khai báo y tế. - Quản lý và ghi chép sổ A11 tại phòng. - Cung cấp thông tin và nước uống cho BN và thân nhân BN tại đơn vị. - Giải quyết các 	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

			GDSK quý II - Giải quyết các vấn đề phát sinh đột xuất khi Trưởng phòng đi vắng.	- Giải quyết các vấn đề phát sinh đột xuất khi Trưởng phòng đi vắng.	Trưởng phòng đi vắng.	vấn đề phát sinh đột xuất khi Trưởng phòng đi vắng.	vấn đề 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
V	Phòng Kế hoạch nghiệp vụ								
1	Nguyễn Xuân Điền	Trưởng phòng	Xử lý văn bản trên phần mềm	Xử lý văn bản trên phần mềm	Trực lãnh đạo	Sáng hành chính Chiều ra trực	Xử lý văn bản trên phần mềm	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
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 Hiển	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	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	-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	Trực chuyên môn	Sáng: tham gia KCB tại khoa HSCC -Chiều: ra trực	Nghỉ theo quy định

				môn của phòng		môn của phòng			
3	Nguyễn Ngọc Trang	Nhân viên	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học	Đi học
VI	Phòng TCKT								
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, chuyên kinh phí hoạt động, công tác phí, thanh toán phục cấp độ	Kiểm tra chứng từ QT chương trình, thanh toán lương, chuyển kinh phí hoạt động, công tác phí, thanh toán phục cấp độ, báo cáo thuế, báo cáo số liệu	Trực thu viện phí	Ra trực	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

				hại, báo cáo thuế, báo cáo số liệu phòng kế hoạch nghiệp vụ	phòng kế hoạch nghiệp vụ				
4	Huỳnh Kim Cho	Nhân viên	Hỗ trợ phòng thu viện phí, theo dõi nguồn thu viện phí hàng tháng, tạm thu chi trả	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.
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	Nghi theo quy định	Nghi theo quy định
VII	Khoa Cận lâm sàng – Chẩn đoán hình ảnh								
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.	Nghi theo quy định	Nghi theo quy định
2	Nguyễn Đặng Hiền	Phó TK	- 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.	Nghi theo quy định	Nghi theo quy định

			<ul style="list-style-type: none"> - Đọc và ký kết quả xét nghiệm. - Hỗ trợ siêu âm. - Tổng hợp nhật ký hoạt động máy hàng ngày. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đọc và ký kết quả xét nghiệm. - Hỗ trợ siêu âm. - Tổng hợp nhật ký hoạt động máy hàng ngày. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đọc và ký kết quả xét nghiệm. - Hỗ trợ siêu âm. - Tổng hợp nhật ký hoạt động máy hàng ngày. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đọc và ký kết quả xét nghiệm. - Hỗ trợ siêu âm. - Tổng hợp nhật ký hoạt động máy hàng ngày. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đọc và ký kết quả xét nghiệm. - Hỗ trợ siêu âm. - Tổng hợp nhật ký hoạt động máy hàng ngày. 		
3	Đoàn Văn Tùng	KTV trưởng	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý văn bản trên phần mềm. - Xét nghiệm. - Hỗ trợ siêu âm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý văn bản trên phần mềm. - Xét nghiệm. - Hỗ trợ siêu âm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đi nộp lam sốt rét, mẫu sốt xuất huyết 	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý văn bản trên phần mềm. - Xét nghiệm. - Hỗ trợ siêu âm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý văn bản trên phần mềm. - Xét nghiệm. - Hỗ trợ siêu âm. 	Nghi theo quy định	Nghi theo quy định
4	Ng Thị Tuyết Vân	Nhân viên	Ra trực	Hành chánh xét nghiệm	Trực xét nghiệm	Ra trực	Hành chánh xét nghiệm	Trực xét nghiệm	Ra trực
5	Trần Bảo Thanh	Nhân Viên	Trực	Ra trực	Hành chánh xét nghiệm	Trực	Ra trực	Nghi theo quy định	Trực

			xét nghiệm			xét nghiệm			xét nghiệm
6	Lâm Minh Khiết	Nhân Viên	Hành chánh xét nghiệm	Trực xét nghiệm	Ra trực	Hành chánh xét nghiệm	Trực xét nghiệm	Ra trực	Nghỉ theo quy định
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
VIII	Khoa Ngoại – Chăm sóc sức khỏe sinh sản								
1	Lê Thị Cẩm Loan	Trưởng khoa	- Dự giao ban - Xử lý văn bản trên phần mềm.	-Dự giao ban -Tập huấn CT SDD	-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	Trực chuyên môn Xử lý văn bản	Sáng Khám điều trị bệnh nội trú Buổi chiều ra trực	Khám điều trị bệnh nội trú Xử lý văn bản	Khám điều trị bệnh nội trú Xử lý văn bản	Nghỉ theo quy định	Trực chuyên môn
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	- Hành chánh - Xử lý văn bản - Đi buồng - Báo cáo tháng	- Hành chánh. - Kiểm tra HSBA - Theo dõi chăm công hàng ngày	- Hành chánh - Kiểm tra vệ sinh khoa - Theo dõi chăm công hàng ngày phòng	- Hành chánh - Nhập số liệu khám và điều trị tại khoa - Sắp lịch trực	- Hành chánh - Xử lý văn bản - Kiểm tra, giám sát và công tác thực hiện phòng chống	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

							nhiệm khuẩn tại khoa		
5	Lê Thị Hiền	Nhân viên	Hành chánh khám thai	Trực chuyên môn	Ra trực	Trực chuyên môn	Ra trực	Trực chuyên môn	Ra trực
6	Nguyễn Thị Huỳnh Loan	Nhân viên	Hành chánh khám 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	Ra trực	Trực chuyên môn	Ra trực	Trực chuyên môn	Ra trực	Trực chuyên môn	Ra trực
8	Võ Thị Hiền	Nhân viên	Hành chánh khám thai	Hành chánh khám phụ khoa	Hành chánh khám thai	Hành chánh khám phụ khoa Kiểm tra dụng cụ KPK	Hành chánh khám thai Kiểm toa thuốc ngoại trú	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

			-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	
X	Khoa YHCT-PHCN									
1	Phạm Hữu Nghĩa	Trưởng Khoa	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Nghi theo quy định	Nghi theo quy định

			<p>BGD phân công.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn bệnh nhân và thân nhân khi đến khám, chữa bệnh. - Giải quyết các vấn đề đột xuất của Khoa. 	<p>văn bản và thực hiện khi BGD phân công.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn bệnh nhân và thân nhân khi đến khám, chữa bệnh. - Giải quyết các vấn đề đột xuất của Khoa. 	<p>BGD phân công.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn bệnh nhân và thân nhân khi đến khám, chữa bệnh. - Giải quyết các vấn đề đột xuất của Khoa. 	<p>hiện khi BGD phân công.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn bệnh nhân và thân nhân khi đến khám, chữa bệnh. - Giải quyết các vấn đề đột xuất của Khoa. 	<p>hiện khi BGD phân công.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn bệnh nhân và thân nhân khi đến khám, chữa bệnh. - Giải quyết các vấn đề đột xuất của Khoa. 		
2	Phạm Thị Phương	Phó Khoa	<ul style="list-style-type: none"> - Khám bệnh điều trị nội trú, thực hiện công tác điều trị ngoại trú và hướng dẫn chăm sóc sức khoẻ . 	<ul style="list-style-type: none"> - Khám bệnh điều trị nội trú, thực hiện công tác điều trị ngoại trú và hướng dẫn chăm sóc sức khoẻ . 	<ul style="list-style-type: none"> - Khám bệnh điều trị nội trú, thực hiện công tác điều trị ngoại trú và hướng dẫn chăm sóc sức khoẻ . 	<ul style="list-style-type: none"> - Khám bệnh điều trị nội trú, thực hiện công tác điều trị ngoại trú và hướng dẫn chăm sóc sức khoẻ . 	<ul style="list-style-type: none"> - Khám bệnh điều trị nội trú, thực hiện công tác điều trị ngoại trú và hướng dẫn chăm sóc sức khoẻ . 	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

			<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, thân nhân. - Tuyên truyền giáo dục phòng dịch bệnh và giáo dục sức khoẻ với các hình thức thích hợp khi khám bệnh. - 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. - Điều hành hoạt động của Khoa 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, thân nhân. - Tuyên truyền giáo dục phòng dịch bệnh và giáo dục sức khoẻ với các hình thức thích hợp khi khám bệnh. - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, thân nhân. - Tuyên truyền giáo dục phòng dịch bệnh và giáo dục sức khoẻ với các hình thức thích hợp khi khám bệnh. - 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. - Điều hành hoạt động của Khoa khi 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, thân nhân. - Tuyên truyền giáo dục phòng dịch bệnh và giáo dục sức khoẻ với các hình thức thích hợp khi khám bệnh. - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, thân nhân. - Tuyên truyền giáo dục phòng dịch bệnh và giáo dục sức khoẻ với các hình thức thích hợp khi khám bệnh. - 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. 		
--	--	--	---	---	---	---	---	--	--

			khi Trưởng khoa vắng mặt.	- Điều hành hoạt động của Khoa khi Trưởng khoa vắng mặt.	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	- Dự giao ban. - Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động điều dưỡng. - Kiểm tra đôn đốc điều dưỡng thực hiện quy định kỹ thuật, các nhiệm vụ thường quy. - Dự trừ y dụng cụ, vật tư tiêu hao;	- Dự giao ban. - Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động điều dưỡng. - Kiểm tra đôn đốc điều dưỡng thực hiện quy định kỹ thuật, các nhiệm vụ thường quy. - Dự trừ y dụng cụ,	- Dự giao ban. - Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động điều dưỡng. - Kiểm tra đôn đốc điều dưỡng thực hiện quy định kỹ thuật, các nhiệm vụ thường quy. - Dự trừ y dụng cụ, vật tư tiêu hao;	- Dự giao ban. - Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động điều dưỡng. - Kiểm tra đôn đốc điều dưỡng thực hiện quy định kỹ thuật, các nhiệm vụ thường quy. - Dự trừ y dụng cụ,	- Dự giao ban. - Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động điều dưỡng. - Kiểm tra đôn đốc điều dưỡng thực hiện quy định kỹ thuật, các nhiệm vụ thường quy. - Dự trừ y dụng cụ,		

		<p>kiểm tra việc 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</p>	<p>vật tư tiêu hao; kiểm tra việc 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</p>	<p>kiểm tra việc 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</p>	<p>vật tư tiêu hao; kiểm tra việc 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</p>	<p>vật tư tiêu hao; kiểm tra việc 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</p>		
--	--	--	--	---	--	--	--	--

			<p>phòng, cọ rửa y dụng cụ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi chăm công hàng ngày của khoa. - Quản lý và hoàn thành Hồ sơ bệnh án ra viện trả Phòng KHTH. 	<p>chống nhiễm khuẩn tại khoa, vệ sinh khoa phòng, cọ rửa y dụng cụ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi chăm công hàng ngày của khoa. - Quản lý và hoàn thành Hồ sơ bệnh án ra viện trả Phòng KHTH. 	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi chăm công hàng ngày của khoa. - Quản lý và hoàn thành Hồ sơ bệnh án ra viện trả Phòng KHTH. 	<p>nhiễm khuẩn tại khoa, vệ sinh khoa phòng, cọ rửa y dụng cụ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi chăm công hàng ngày của khoa. - Quản lý và hoàn thành Hồ sơ bệnh án ra viện trả Phòng KHTH. 	<p>nhiễm khuẩn tại khoa, vệ sinh khoa phòng, cọ rửa y dụng cụ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi chăm công hàng ngày của khoa. - Quản lý và hoàn thành Hồ sơ bệnh án ra viện trả Phòng KHTH. 		
4	Lưu Cẩm Tú	Nhân viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia trực, thăm hỏi, an ủi người bệnh và gia đình người bệnh để họ yên tâm, tin tưởng vào 	<p>Ra trực</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, Thân nhân và với đồng nghiệp. - Tiếp nhận bệnh, thực hiện các thủ 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia trực, thăm hỏi, an ủi người bệnh và gia đình người bệnh để họ yên tâm, tin tưởng vào 	<p>Ra trực</p>	<p>Nghi theo quy định</p>	<p>Tham gia trực, thăm hỏi, an ủi người bệnh và gia đình người bệnh để họ yên</p>

		<p>khám bệnh, chữa bệnh.</p> <p>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, Thân nhân và với đồng nghiệp.</p> <p>- 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.</p> <p>- Báo cáo tổng hợp cuối ngày</p>		<p>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.</p> <p>- 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.</p> <p>- Hướng dẫn người bệnh về giáo dục sức khoẻ.</p>	<p>khám bệnh, chữa bệnh.</p> <p>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, Thân nhân và với đồng nghiệp.</p> <p>- 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.</p> <p>- Báo cáo tổng hợp cuối ngày</p>		<p>tâm, tin tưởng vào khám bệnh, chữa bệnh.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

			<p>cho Phòng KHTH.</p> <p>- 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.</p> <p>- Hướng dẫn người bệnh về giáo dục sức khoẻ.</p> <p>- Quản lý, lưu giữ Hồ sơ bệnh án.</p>		<p>- Quản lý, lưu giữ Hồ sơ bệnh án.</p>	<p>cho Phòng KHTH.</p> <p>- 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.</p> <p>- Hướng dẫn người bệnh về giáo dục sức khoẻ.</p> <p>- Quản lý, lưu giữ Hồ sơ bệnh án.</p>			
5	Nguyễn Thị Ngọc Giàu	Nhân viên	<p>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, Thân</p>	<p>- Tham gia trực, thăm hỏi, an ủi người bệnh</p>	Ra trực	<p>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, Thân</p>	<p>- Tham gia trực, thăm hỏi, an ủi người bệnh</p>	Ra trực	Nghỉ theo quy định

		<p>nhân và với đồng nghiệp.</p> <p>- 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.</p> <p>- Trình ký giấy tờ có liên quan đến khám chữa bệnh(Giấy chuyển viện, đóng dấu đơn thuốc, sổ khám bệnh)</p>	<p>và gia đình người bệnh để họ yên tâm, tin tưởng vào khám bệnh, chữa bệnh.</p> <p>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, Thân nhân và với đồng nghiệp.</p> <p>- 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,</p>		<p>nhân và với đồng nghiệp.</p> <p>- 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.</p> <p>- Trình ký giấy tờ có liên quan đến khám chữa bệnh(Giấy chuyển viện, đóng dấu đơn thuốc, sổ</p>	<p>và gia đình người bệnh để họ yên tâm, tin tưởng vào khám bệnh, chữa bệnh.</p> <p>- Thực hiện tốt giao tiếp ứng xử với BN, Thân nhân và với đồng nghiệp.</p> <p>- 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</p>	
--	--	--	--	--	---	--	--

			<p>khi có nhu cầu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn người bệnh về giáo dục sức khỏe. - Quản lý, lưu giữ Hồ sơ bệnh án. 	<p>xoa bóp, xung điện, siêu âm điều trị.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tổng hợp cuối ngày cho Phòng KHTH. - 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. - Hướng dẫn người bệnh về giáo dục sức khỏe. 		<p>khám bệnh) khi có nhu cầu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn người bệnh về giáo dục sức khỏe. - Quản lý, lưu giữ Hồ sơ bệnh án. 	<p>điện, siêu âm điều trị.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tổng hợp cuối ngày cho Phòng KHTH. - 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. - Hướng dẫn người bệnh về giáo dục sức khỏe. - Quản lý, lưu giữ Hồ sơ bệnh án. 		
--	--	--	--	--	--	---	---	--	--

				- Quản lý, lưu giữ Hồ sơ bệnh án.					
XI	Khoa An toàn thực phẩm								
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 đăng ký ATVSTP)	Trực bếp ăn khu cách ly tập trung	Trực bếp ăn khu cách ly tập trung phòng chống	Trực bếp ăn khu cách ly tập trung	Trực bếp ăn khu cách ly tập trung	Trực bếp ăn khu cách ly tập trung	

4	Trần Văn Toàn	Nhân viên	Chuẩn bị số liệu đi giám sát	Chuẩn bị số liệu đi giám sát	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	- Nghỉ theo quy định .	- Nghỉ theo quy định
XIII	Khoa Nhi								
1	Nguyễn Thị Ánh Tuyết	Trưởng khoa	- 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	- Xử lý văn bản trên phần mềm. -Trực CM	- 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	Trực CM (HSCC)	HC(HSCC)/ra trực	- Hành chánh-CM (HSCC)	- Hành chánh-CM (HSCC)	- Hành chánh-CM (HSCC)	Trực CM (HSCC)	Nghỉ theo quy định

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	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,hợp HDNB	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
5	Lưu Văn Lợi	Nhân viên	Ra trực	Hành chánh-CM Tiếp lấy máu XN KSK, 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	Trực CM	Ra trực.	Hành chánh-CM, lãnh thuốc, tính	Trực CM	Ra trực	. Nghỉ theo quy định	Trực CM

					viện phí, duyệt BHYT, lấy số lưu trữ				
7	Nguyễn Thị Hồng Hoa	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
8	Nguyễn Văn Gấm	Nhân viên	Học	Học	Học	Học	Học	Học	Học
XIV	Khoa Dược - VTYT								
1	Nguyễn Thanh Tuấn	Trưởng khoa	- Quản lý khoa, phụ trách chung, xem xét vấn đề sử dụng thuốc nội, ngoại trú - Duyệt dự trù, xem xét điều tiết thuốc, VTYT	- Quản lý khoa, phụ trách chung, xem xét vấn đề sử dụng thuốc nội, ngoại trú - Duyệt dự trù, xem xét điều	- Quản lý khoa, phụ trách chung, xem xét vấn đề sử dụng thuốc nội, ngoại trú - Duyệt dự trù, xem xét điều tiết thuốc, VTYT	- Quản lý khoa, phụ trách chung, xem xét vấn đề sử dụng thuốc nội, ngoại trú - Duyệt dự trù, xem xét điều tiết thuốc,	- Quản lý khoa, phụ trách chung, xem xét vấn đề sử dụng thuốc nội, ngoại trú - Duyệt dự trù, xem xét điều tiết thuốc,	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

			<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật văn bản tiếp nhận hàng ngày trên phần mềm qlvb để báo cáo, phân công nhân viên thực hiện - Ký duyệt phiếu lãnh thuốc các khoa lâm sàng, CLS - Các CV được giao khác 	<ul style="list-style-type: none"> tiết thuốc, VTYT - Cập nhật văn bản tiếp nhận hàng ngày trên phần mềm qlvb để báo cáo, phân công nhân viên thực hiện - Ký duyệt phiếu lãnh thuốc các khoa lâm sàng, CLS - Các CV được giao khác 	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật văn bản tiếp nhận hàng ngày trên phần mềm qlvb để báo cáo, phân công nhân viên thực hiện - Ký duyệt phiếu lãnh thuốc các khoa lâm sàng, CLS - Các CV được giao khác 	<ul style="list-style-type: none"> VTYT - Cập nhật văn bản tiếp nhận hàng ngày trên phần mềm qlvb để báo cáo, phân công nhân viên thực hiện - Ký duyệt phiếu lãnh thuốc các khoa lâm sàng, CLS - Các CV được giao khác 	<ul style="list-style-type: none"> VTYT - Cập nhật văn bản tiếp nhận hàng ngày trên phần mềm qlvb để báo cáo, phân công nhân viên thực hiện - Ký duyệt phiếu lãnh thuốc các khoa lâm sàng, CLS - Các CV được giao khác 		
2	Phạm Thị Xuân	Phó khoa	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý khoa, phụ trách chung khi trưởng khoa vắng; - Ký duyệt phiếu các khoa lâm 	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý khoa, phụ trách chung khi trưởng khoa vắng; - Ký duyệt phiếu các 	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý khoa, phụ trách chung khi trưởng khoa vắng; - Ký duyệt phiếu các khoa lâm 	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý khoa, phụ trách chung khi trưởng khoa vắng; - Ký duyệt phiếu các khoa lâm 	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý khoa, phụ trách chung khi trưởng khoa vắng; - Ký duyệt phiếu các khoa lâm 	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

			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 được giao khác.	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 được giao khác.	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 được giao khác.	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 được giao khác.	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 được giao khác.		
3	Phạm Văn Điềm	Nhân viên	Cấp phát thuốc ra viện , cho khoa , nhận thuốc dự trù	Cấp phát thuốc ra viện , cho khoa , nhận thuốc dự trù	Cấp phát thuốc ra viện , cho khoa , nhận thuốc dự trù	Cấp phát thuốc ra viện , cho khoa , nhận thuốc dự trù	Cấp phát thuốc ra viện , cho khoa , nhận thuốc dự trù	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
4	Phạm Phước Nguyễn	Nhân viên	Cấp phát vtyt trang thiết bị y tế	Cấp phát vtyt trang thiết bị y tế cho	Cấp phát vtyt trang thiết bị y tế	Cấp phát vtyt trang thiết bị y tế	Cấp phát vtyt trang thiết bị y tế cho khoa	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

			cho khoa và trạm y tế	khoa và trạm y tế	cho khoa và trạm y tế	cho khoa và trạm y tế	và trạm y tế		
5	Nguyễn Thị Phương Thúy	Nhân viên	- Dự trữ thuốc, vtyt - Nhập hóa đơn thuốc, vtyt - Nhận đồ phòng chống dịch tại CDC, đổi thuốc ARV tại BVĐT	- Dự trữ thuốc, vtyt - Nhập hóa đơn thuốc, vtyt - Nhận đồ phòng chống dịch tại CDC, đổi thuốc ARV tại BVĐT nếu ngày trước chưa đi	- Dự trữ thuốc, vtyt - Nhập hóa đơn thuốc, vtyt - Nhận đồ phòng chống dịch tại CDC, đổi thuốc ARV tại BVĐT nếu ngày trước chưa đi	- Dự trữ thuốc, vtyt - Nhập hóa đơn thuốc, vtyt - Nhận đồ phòng chống dịch tại CDC, đổi thuốc ARV tại BVĐT nếu ngày trước chưa đi	- Dự trữ thuốc, vtyt - Nhập hóa đơn thuốc, vtyt - Nhận đồ phòng chống dịch tại CDC, đổi thuốc ARV tại BVĐT nếu ngày trước chưa đi	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	in mẫu 01, in bảng kê, báo cáo bhyt mẫu	in mẫu 01, in bảng kê, báo cáo bhyt	in mẫu 01, in bảng kê, báo cáo bhyt mẫu	in mẫu 01, in bảng kê, báo cáo bhyt mẫu	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

			19,20,21,79 a	19,20,21,7 9a	mẫu 19,20,21,79a	19,20,21,79 a	19,20,21,7 9a		
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. -Xem xét tính hợp lý của đơn	-cấp phát thuốc BHYT. -Xem xét tính hợp lý của đơn	-cấp phát thuốc BHYT. -Xem xét tính hợp lý của đơn	-cấp phát thuốc BHYT. -Xem xét tính hợp lý của đơn	-cấp phát thuốc BHYT. -Xem xét tính hợp lý của đơn	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

			thuộc ngoại trú	thuộc ngoại trú	thuộc ngoại trú	thuộc ngoại trú	thuộc ngoại trú		
XV	Khoa Nội tổng hợp								
1	Văng Minh Điền	Trưởng khoa	Xử lý văn bản trên phần mềm	Xử lý văn bản trên phần mềm	Xử lý văn bản trên phần mềm.	- Dự giao ban - Xử lý văn bản trên phần mềm. - Trực lãnh đạo	- Sáng xử lý văn bản trên phần mềm - Chiều ra trực	Nghỉ theo quy định	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	Sáng hành chính Chiều ra trực	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực chuyên môn	Sáng hành chính Chiều ra trực	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
5	Võ Minh Thi	Nhân viên	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Nghỉ theo quy định

6	Nguyễn Thị Kiều Oanh	Nhân viên	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Nghỉ theo quy định
7	Trần Anh Thu	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 chuyên môn	Sáng hành chính Chiều ra trực	Trực hành chính	Trực hành chính	Nghỉ theo quy định	Trực chuyên môn
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	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Nghỉ theo quy định	Trực chuyên môn

12	Mai Thanh Tùng	Nhân viên	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Nghỉ theo quy định	Trực chuyên môn	
13	Trần Minh Cảnh	Nhân viên	Ra trực	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	
14	Võ Thị Ngọc Châu	Nhân viên	Ra trực	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	
15	Trương Thị Thúy	Nhân viên	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Nghỉ theo quy định	
16	Lê Thị Gấm	Nhân viên	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chính	Trực chuyên môn	Ra trực	Nghỉ theo quy định	
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	
XVI	Khoa Liên chuyên khoa									
1	Văn Thành Tâm	Trưởng khoa	- Buổi sáng: Khám và điều trị bệnh TMH	- 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	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định	

			- Buổi chiều: ra trực						
2	Trương Thanh Liêm	P.Trường 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	- Thực hành tại BV ĐK KV Hồng Ngự	- Công tác hành chánh tại khoa	- Thực hành tại BV ĐK KV Hồng Ngự	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 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 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

XVII		KIỂM SOÁT NHIỆM KHUẢN							
1	Đặng Quốc Sự	Trưởng khoa	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý văn bản trên phần mềm. - Trực khám chữa bệnh tại khu cách ly y tế và khu cách ly tập trung. - Thực hiện công việc theo chỉ đạo của BGD 	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý văn bản trên phần mềm. - Ra trực 	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý văn bản trên phần mềm. - Trực khám chữa bệnh tại khu cách ly y tế và khu cách ly tập trung. - Thực hiện công việc theo chỉ đạo của BGD 	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý văn bản trên phần mềm. - Ra trực 	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý văn bản trên phần mềm. - Trực khám chữa bệnh tại khu cách ly y tế và khu cách ly tập trung. - Thực hiện công việc theo chỉ đạo của BGD 	<ul style="list-style-type: none"> - Ra trực - Học trực tuyến KSNK 	<ul style="list-style-type: none"> - Trực khám chữa bệnh tại khu cách ly y tế và khu cách ly tập trung.
2	Nguyễn Văn Sang	P.khoa	<ul style="list-style-type: none"> Xem văn bản chỉ đạo điều hành của SYT, hệ thống QLVB - Xử lý văn bản nếu có. -Xử lý công việc hàng 	<ul style="list-style-type: none"> Xem văn bản chỉ đạo điều hành của SYT, hệ thống QLVB - Xử lý văn bản nếu có. 	<ul style="list-style-type: none"> Xem văn bản chỉ đạo điều hành của SYT, hệ thống QLVB - Xử lý văn bản nếu có. -Xử lý công việc hàng 	<ul style="list-style-type: none"> Xem văn bản chỉ đạo điều hành của SYT, hệ thống QLVB - Xử lý văn bản nếu có. -Xử lý công việc 	<ul style="list-style-type: none"> Xem văn bản chỉ đạo điều hành của SYT, hệ thống QLVB - Xử lý văn bản nếu có. - Xử lý công việc hàng 	<ul style="list-style-type: none"> Nghỉ theo quy định 	<ul style="list-style-type: none"> Nghỉ theo quy định

			ngày tại khoa. Điều hành công việc trong khoa	-Xử lý công việc hàng ngày tại khoa - Điều hành công việc trong khoa	ngày tại khoa - Điều hành công việc trong khoa	hàng ngày tại khoa - Điều hành công việc trong khoa	ngày tại khoa - Điều hành công việc trong khoa		
3	Nguyễn Thị Hương	ĐDT	Giám sát các khoa về công tác KSNK -Phân công công việc cho nhân viên trong khoa - Điều hành các hoạt động của 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 nhân viên trong khoa	Giám sát các khoa về công tác KSNK - Xử lý công việc hàng ngày tại khoa - Điều hành các hoạt động của 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 nhân viên trong khoa	Giám sát các khoa về công tác KSNK -Xử lý công việc hàng ngày tại khoa - Điều hành các hoạt động của nhân viên trong khoa	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định
4	Dương Văn Đủ	NV	-Trực khu cách ly tập trung.	- GS, cân rác thải lây	-Trực khu cách ly tập trung.	- GS, cân rác thải lây	-Trực khu cách ly tập trung.	Ra trực	-Trực khu cách ly tập trung.

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	
XVIII	KhoanYTCC&DD									
1	Huỳnh Trung Nghĩa	Trưởng khoa	- Họp GB tuần; - Xử lý văn bản trên phần mềm; - Xem lại công việc thực hiện trong tuần.	Làm việc tại khoa	- Giám sát Chương trình Iốt TYT Thường Thới Hậu A,	- Làm việc tại khoa	- Tập huấn CTV sàng lọc BKLN	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	Làm việc tại khoa	Giám sát Chương trình Iốt TYT Thường Thới Hậu A	Giám sát Chương trình Iốt TYT Thường Thới Hậu A	Giám sát Chương trình Iốt TYT Thường Thới Tiên	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	Làm việc tại khoa	Giám sát Chương trình Iốt TYT Thường Thới Hậu A	Giám sát Chương trình Iốt TYT Thường Thới Hậu A	Giám sát Chương trình Iốt TYT Thường Thới Tiên	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
XIX	Khoa Khám Bệnh								
1	Lê Nhật 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.	Nghỉ theo quy định	Trực chuyên môn
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	Khám bệnh; Xử lý văn bản trên phần mềm.	Nghỉ theo quy định	Nghỉ theo quy định

						mềm; quản lý khoa			
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.	Nghi theo quy định	Nghi theo quy định
4	Trương Thị Sa Ri	Nhân viên	Nhận bệnh; Chuyển tuyến	Nhận bệnh; Chuyển tuyến	Nhận bệnh; Chuyển tuyến	Nhận bệnh; Chuyển tuyến	Nhận bệnh; Chuyển tuyến	Nghi theo quy định	Nghi theo quy định
5	Nguyễn Thị Ngọc Lê	Nhân viên	Nghi phép	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	Nghi theo quy định	Nghi 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	Nghi theo quy định	Nghi 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	Nghi theo quy định	Nghi theo quy định
XX	Khoa CC-HSTC-CD								

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 Viêng	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 Thảo	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, chuyên 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 hằng ngày,tính tiền ck,cv,.. Thực hiện công tác khi được phân công	Trực Chuyên môn	Ra trực	Nghi theo quy định	Trực chuyên môn
11	Trần Thị Thúy An	Nhân viên	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	Hành chánh:- Tổng hợp thuốc hằng 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 viện, rước bệnh. Thực hiện công tác khi được phân công	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chánh: - Tiếp nhận bệnh cc, chuyên viện, 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:	Trực chuyên môn	Ra trực	Hành chánh:	Trực chuyên môn	Ra trực	Nghỉ theo quy định

