

KẾ HOẠCH

Khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ, viên chức, người lao động tại
Trung tâm Y tế khu vực Thuận An năm 2026

Căn cứ Bộ luật Lao động số: 45/2019/QH14 của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam được Quốc hội thông qua ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam được Quốc hội thông qua ngày 01 tháng 09 năm 2023, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2024.

Căn cứ Thông tư 19/2016/TT-BYT của Bộ Y tế về hướng dẫn quản lý vệ sinh lao động và sức khỏe người lao động;

Căn cứ Thông tư số 32/2023/TT-BYT của Bộ Y Tế về quy định chi tiết một số điều luật khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ thông tư số 25/2026/TT-BYT của Bộ Y tế ngày 30 tháng 6 năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 7024/KH-SYT của Sở Y tế ngày 27 tháng 5 năm 2026 về việc tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho người dân trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm 2026

Trung tâm Y tế khu vực Thuận An xây dựng kế hoạch tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ, viên chức người lao động như sau:

I. MỤC ĐÍCH- YÊU CẦU

1. Mục đích

- Khám sức khỏe định kỳ là trách nhiệm của đơn vị theo quy định của pháp luật, đồng thời thể hiện sự quan tâm của lãnh đạo đối với sức khỏe của cán bộ, viên chức và người lao động đang công tác tại Trung tâm Y tế khu vực Thuận An.

- Tổ chức khám sức khỏe định kỳ nhằm phát hiện sớm các bệnh lý, đặc biệt là các bệnh không lây nhiễm như tăng huyết áp, đái tháo đường, bệnh tim mạch, ung thư và các yếu tố nguy cơ ảnh hưởng đến sức khỏe của cán bộ, viên chức, người lao động và người dân trên địa bàn.

- Chăm lo, bảo vệ và nâng cao sức khỏe cán bộ, viên chức, người lao động; kịp thời phát hiện các vấn đề sức khỏe để có biện pháp theo dõi, điều trị phù hợp,

góp phần nâng cao chất lượng cuộc sống và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Từng bước xây dựng và hoàn thiện cơ sở dữ liệu sức khỏe điện tử, phục vụ công tác quản lý, theo dõi và chăm sóc sức khỏe liên tục đối với cán bộ, viên chức, người lao động và người dân theo định hướng chuyển đổi số của ngành Y tế.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức khám sức khỏe định kỳ phải được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định của pháp luật, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, an toàn và tiết kiệm.

- Cán bộ, viên chức và người lao động có trách nhiệm trực tiếp tham gia khám sức khỏe đầy đủ, thực hiện các danh mục cận lâm sàng theo chỉ định chuyên môn (nếu có).

- Các khoa, phòng, bộ phận liên quan phối hợp chặt chẽ trong quá trình triển khai, bảo đảm tiến độ, chất lượng và tổng hợp kết quả khám sức khỏe theo quy định.

- Kết quả khám sức khỏe phải được lưu trữ, cập nhật đầy đủ vào hồ sơ sức khỏe điện tử và sử dụng phục vụ công tác quản lý, chăm sóc sức khỏe lâu dài.

II. ĐỐI TƯỢNG KHÁM SỨC KHỎE

1. Nội dung khám sức khỏe định kỳ:

a) Khám tổng quát bao gồm các chuyên khoa sau:

1. Khai thác tiền sử bệnh tật, yếu tố nguy cơ.
2. Đo Thở lực, đo huyết áp,
3. khám nội khoa,
4. khám ngoại khoa, khám da liễu,
5. khám mắt
6. khám răng hàm mặt,
7. khám tai mũi họng,
8. Khám sản phụ khoa

- Thực hiện theo biểu mẫu khám sức khỏe và khám sức khỏe định kỳ dùng cho người từ đủ 18 tuổi trở lên Thông tư số 25/2026/TT-BYT ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Y tế.

b) Khám thực hiện các cận lâm sàng sau:

1. Tổng phân tích tế bào máu ngoại vi (bằng máy đếm laser)
2. Đo hoạt độ ALT (GPT) [Máu]

3. Đo hoạt độ AST (GOT) [Máu]
4. Định lượng Creatinin (máu)
5. Định lượng Glucose [Máu]
6. Tổng phân tích nước tiểu (Đường + Protein)

2. Đối tượng khám

- Toàn thể viên chức và người lao động của TTYT

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian

- Thời gian chung: Từ ngày 20/07/2026 đến ngày 01/08/2026.
- Thời gian cụ thể: phụ lục kèm theo

2. Địa điểm: Lầu 1 - Khoa Khám bệnh Trung tâm Y tế khu vực Thuận An.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN:

Kinh phí thực hiện được bố trí thực hiện theo đúng quy định

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ chức

- Chỉ đạo chung: Giám đốc Trung tâm Y tế khu vực Thuận An.
- Thực hiện: Các khoa, phòng.

2. Phối hợp thực hiện

a. Phòng Kế hoạch nghiệp vụ

- Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch
- In phiếu khám sức khỏe
- Tổng hợp hồ sơ, kết luận sức khỏe.

b. Phòng Tổ chức hành chính

- Lưu trữ hồ sơ khám sức khỏe theo đúng quy định
- Cung cấp danh sách cán bộ viên chức cho phòng Kế hoạch nghiệp vụ.

c. Khoa khám bệnh, Khoa Ngoại, Khoa Sản

Cử Cán bộ Y tế khám các chuyên khoa nội, ngoại, da liễu, sản phụ khoa theo quy trình khám sức khỏe định kỳ.

d. Khoa liên chuyên khoa

Cử Cán bộ Y tế khám Tai mũi họng, khám mắt, khám răng hàm mặt theo quy trình khám sức khỏe định kỳ

e. Khoa Xét nghiệm

- Cử Cán bộ y tế lấy mẫu và thực hiện xét nghiệm theo đúng lịch.
- Dự trù số lượng sinh phẩm thực hiện theo kế hoạch thực hiện.

f. Khoa Dược

Mua sắm, cấp phát và quản lý sinh phẩm, vật tư, vật tư tiêu hao, trang thiết bị y tế theo đúng kế hoạch và quy định.

g. Phòng Vật tư – Thiết bị y tế

Đảm bảo vật tư, thiết bị đầy đủ, kịp thời phục vụ hoạt động khám sức khỏe.

h. Phòng Tài chính kế toán

Thanh quyết toán kinh phí khám sức khỏe định kì theo quy định

i. Các khoa, phòng

Tổng hợp danh sách nhân viên tại các vị trí có yếu tố nguy cơ phơi nhiễm, dự trù số lượng sinh phẩm tại các khoa/phòng, TYT gửi về phòng KHNH tổng hợp

- Sắp xếp thời gian cử nhân viên tham gia khám đầy đủ các mục khám lâm sàng và cận lâm sàng (nếu có).

V. TRÌNH TỰ KHÁM

Bước 1:

- Lập danh sách nhân viên bằng file excel khám sức khỏe theo biểu mẫu đăng kí khám sức khỏe định kì năm 2026.
- Các khoa phòng cử đại diện nhận phiếu khám tại phòng Kế hoạch nghiệp vụ - Gặp CN Mỹ- SĐT: 0975691585.
- Nhân viên điền đầy đủ các thông tin cá nhân theo biểu mẫu quy định.

Bước 2: Tại khu khám sức khỏe lần 1- Khoa khám bệnh

- Bộ phận tiếp nhận đối chiếu thông tin nhân viên. Xác định nơi ở hiện tại, Nơi làm việc công tác tại các khoa phòng trực thuộc Trung Tâm Y tế khu vực Thuận An tiếp nhận vào Phòng khám sức khỏe nhân viên và chỉ định các cận lâm sàng theo gói khám sức khỏe nhân viên.

- NVYT nhận đầy đủ các trường thông tin: Số nhà, địa chỉ, nghề nghiệp, SĐT,....

- Ghi nhận: Tiền sử bệnh của đối tượng khám sức khỏe.

- Khám lâm sàng theo đúng trình tự tại khoa Khám bệnh, khoa Liên chuyên

khoa, Khoa Phụ Sản theo đúng quy trình khám sức khỏe.

- **Bước 3:** Cá nhân nộp sổ khám lại cho khoa, phòng. Khoa, phòng có trách nhiệm rà soát lại đầy đủ các mục khám, đầy đủ số lượng và gửi về phòng Kế hoạch nghiệp vụ trước ngày 15/08/2026. Lưu ý: Phòng Kế hoạch nghiệp vụ sẽ không nhận những cuốn sổ không thực hiện đầy đủ các mục khám cũng như gửi về sau ngày 15/08/2026.

- **Bước 4:** Phòng Kế hoạch nghiệp vụ kết luận sức khỏe, tổng hợp hồ sơ.

- **Bước 5:** Chuyển hồ sơ sức khỏe cho phòng TCHC lưu trữ theo đúng quy định.

Trên đây là kế hoạch tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ, viên chức, người lao động năm 2026 của Trung tâm Y tế khu vực Thuận An. Đề nghị các khoa phòng, đơn vị trực thuộc có liên quan triển khai tổ chức thực hiện.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Ban giám đốc;
- Các khoa, phòng, TYT;
- Lưu VT, KHN (M).

GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC
TRUNG TÂM
Y TẾ
KHU VỰC
THUẬN AN
Lương Thiện Bích

PHÒNG GIÁM ĐỐC



THÀNH PHỐ HÀ NỘI

171

171



LỊCH THỜI GIAN: KHÁM SỨC KHỎE ĐỊNH KÌ NĂM 2026
(Kế hoạch theo Kế hoạch số 881/KH-TTYT ngày 16/7/24 của Trung tâm Y tế khu vực Thuận An)

Thời gian	Khoa, phòng	Ghi chú
Thứ hai Ngày 20/07/2026	Ban Giám đốc; Phòng Tài chính kế toán; Phòng Tổ chức hành chính	
Thứ ba Ngày 21/07/2026	Khoa Cấp cứu; Khoa Hồi sức tích cực và chống độc	
Thứ tư Ngày 22/07/2026	Khoa Phẫu thuật – GMHS; Khoa Sản;	
Thứ năm Ngày 23/07/2026	Khoa Liên chuyên khoa; Khoa khám bệnh	
Thứ sáu Ngày 24/07/2026	Khoa Y học cổ truyền – PHCN; Khoa Chẩn đoán hình ảnh	
Thứ hai Ngày 27/07/2026	Phòng Điều dưỡng- Bộ phận Dinh Dưỡng; Khoa Dược;	
Thứ ba Ngày 28/07/2026	Khoa Nội tổng hợp; Khoa Ngoại tổng hợp;	
Thứ tư Ngày 29/07/2026	Khoa Xét nghiệm; Khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn;	
Thứ năm Ngày 30/07/2026	Khoa Nhi; Khoa Truyền nhiễm	
Thứ sáu Ngày 31/07/2026	Phòng Kế hoạch nghiệp vụ; Phòng Vật tư - Thiết bị y tế;	

