

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BỆNH VIỆN ĐA KHOA CỬ CHỈ

Số: **594**/BVCC-QLCL

V/v bài viết về mô hình, sản phẩm tuyên truyền về công tác hành chính quý IV năm 2025 tại Bệnh viện Đa khoa Củ Chi

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

An Nhơn Tây, ngày **28** tháng **11** năm 2025

Kính gửi: Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh,

Thực hiện Kế hoạch số 819/KH-SYT ngày 29 tháng 01 năm 2024 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện công tác cải cách hành chính Ngành Y tế thành phố năm 2024;

Thực hiện Công văn số 4781/SYT-VP ngày 30 tháng 5 năm 2024 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc chấn chỉnh công tác cải cách hành chính, cải thiện chỉ số PAR Index Ngành Y tế Thành phố.

Căn cứ công văn số 964/SYT-VP của Sở Y tế ban hành ngày 23 tháng 7 năm 2025 về việc cập nhật hướng dẫn gửi bài viết, mô hình, sản phẩm tuyên truyền về công tác cải cách hành chính.

Bệnh viện Đa khoa Củ Chi kính gửi Sở Y tế xem xét, tổng hợp sản phẩm, mô hình cải cách hành chính quý IV năm 2025 của Bệnh viện Đa khoa Củ Chi với các nội dung sau:

1. Tên mô hình: Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý lịch trực và đổi trực tại Bệnh viện Đa khoa Củ Chi.

2. Nhóm tác giả:

- BS. CKII Tô Lê Hưng, Trưởng Phòng Kế hoạch tổng hợp;
- CV. Hồ Thị Tú, Nhân viên Phòng Kế hoạch tổng hợp;
- CV. Võ Lê Mỹ Huyền, Nhân viên Phòng Kế hoạch tổng hợp;
- CV. Trần Lê Khương, Nhân viên Phòng Kế hoạch tổng hợp;
- CV. Nguyễn Duy Nhân, Nhân viên Phòng Kế hoạch tổng hợp.

3. Nội dung mô hình

3.1. Thực trạng

Công tác xây dựng và điều phối lịch trực tại bệnh viện trước đây chủ yếu thực hiện thủ công qua Excel, tin nhắn hoặc điện thoại. Cách làm này dẫn đến các tình trạng:

- Dễ phát sinh sai sót khi tổng hợp hoặc đổi trực.

- Khó kiểm soát biên độ nhân sự và đối chiếu lịch trực giữa các khoa/phòng.
- Mất nhiều thời gian xác minh, cập nhật và phê duyệt.
- Thiếu tính thống nhất và không đáp ứng yêu cầu tự động hóa trong quản lý nhân sự trực.

Những hạn chế trên gây ảnh hưởng đến điều hành, hiệu quả làm việc và chất lượng dịch vụ chăm sóc người bệnh. Những hạn chế này ảnh hưởng đến hiệu quả điều hành và chất lượng dịch vụ bệnh viện, đòi hỏi cần có một giải pháp hiệu quả và tự động hóa.

3.2. Nội dung mô hình:

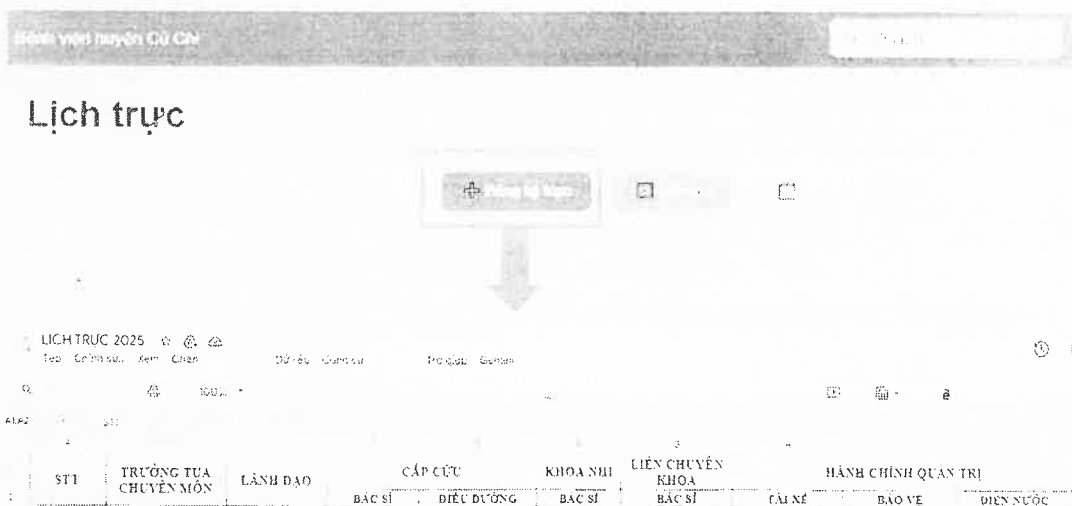
Nhằm khắc phục tồn tại và chuẩn hóa quy trình, Phòng Kế hoạch tổng hợp triển khai mô hình:

“Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý lịch trực và đối trực tại Bệnh viện Đa khoa Củ Chi”.

Hệ thống cho phép nhân viên chủ động đăng ký – tra cứu – thay đổi lịch trực trên nền tảng trực tuyến, hỗ trợ bộ phận quản lý phê duyệt tự động và giảm thao tác thủ công.

3.2.1. Đăng ký lịch trực

- Mỗi nhân sự được cấp tài khoản đăng nhập.
- Tự đăng ký lịch trực theo tháng theo nhu cầu và quy định khoa/phòng.
- Giao diện trực quan, dễ theo dõi sổ buổi trực, loại trực, hạn mức khoa.
- Thông tin hiển thị: họ tên, chức vụ, khoa/phòng, loại trực, ngày đăng ký, tổng số buổi đã đăng ký, trạng thái (chờ duyệt/đã duyệt/từ chối)



Hình 1. Giao diện ứng dụng đăng ký lịch trực

- Hệ thống hiển thị các thông tin:
- + Họ tên – Chức vụ - Khoa/phòng

- + Loại trực
- + Ngày đăng ký
- + Số buổi trực đã đăng ký
- + Trạng thái: Chờ duyệt/ Đã duyệt/ Từ chối

3.2.2. Thay đổi lịch trực

Trường hợp có nhu cầu đổi trực, nhân viên gửi yêu cầu trực tiếp trên ứng dụng. Hệ thống sẽ ghi nhận thông tin người đề nghị đổi, người nhận trực thay. Lý do thay đổi và tự động gửi thông báo cho nhân sự phụ trách phê duyệt:

Sau đó bộ phận phụ trách chỉ cần phê duyệt trên hệ thống, không phải mất thời gian xác minh qua nhiều kênh liên lạc.

Ứng dụng tự động cập nhật vào bảng lịch trực tổng khi được phê duyệt, đảm bảo dữ liệu luôn chính xác và thống nhất.

Bệnh viện Huyện Cẩm Chi

Lịch trực

ĐĂNG KÝ ĐỔI LỊCH TRỰC

dr.hungtl@gmail.com [Switch account](#)

☐ Record dr.hungtl@gmail.com as the email to be included with my response

Khoa, phòng

Trực chuyên môn

Trực Lãnh đạo

Hình 2. Giao diện ứng dụng đăng ký đổi lịch trực

3.2.3. *Hiển thị lịch trực*

Hệ thống cung cấp chức năng xem lịch trực theo tuần, giúp nhân viên và bộ phận quản lý dễ dàng theo dõi phân công trực của từng khoa/phòng. Lịch trực được tự động tổng hợp từ dữ liệu đăng ký và phê duyệt, bảo đảm tính chính xác, thống nhất và cập nhật theo thời gian thực.

Và được thông báo trực tiếp qua gmail và nhóm telegram của Bệnh viện.

Trên màn hình hiển thị của bệnh viện

Lịch trực

1 / 1 100% +

	Thứ Hai	Thứ Ba	Thứ Tư	Thứ Năm	Thứ Sáu	Thứ Bảy	Chủ Nhật
	27	28	29	30	31	1	2
TRƯỞNG TU A TRỰC CHUYÊN MÔN	M. T3	Lê	Hùng	Linh	Hoa	Hoa	Lan
TRƯC LÃNH DẠO	Quỳnh	Quỳnh	Quỳnh	Quỳnh	Quỳnh	Quỳnh	Quỳnh
TIẾP BAN QUẢN LÝ SỰ DÙNG KHÁNG MINH	Hồng	Hồng	Nam	Trí	Hùng	Mai	
CAP CỤ	Cu 1	Lý	An Yên	Lý	Anh	An Yên	
	Cu 2	An Yên	Lý	Anh	An Yên	Lý	

Hình 3. Giao diện xem lịch trực

3.3. *Hiệu quả đạt được*

Mô hình mang lại nhiều giá trị thực tiễn:

- Nâng cao minh bạch và chuẩn hóa quy trình trực: toàn bộ dữ liệu được lưu trữ tập trung, dễ truy xuất.
- Tăng tính chủ động cho khoa/phòng trong việc sắp xếp lịch, giảm áp lực cho bộ phận Kế hoạch tổng hợp.
- Giảm 40–60% thời gian thực hiện thao tác tổng hợp – kiểm tra – cập nhật lịch trực.
- Giảm sai sót nhập liệu, nâng cao hiệu quả điều phối nhân sự.
- Góp phần thực hiện cải cách hành chính, chuyển đổi số và nâng cao chất lượng quản trị nhân lực y tế.

4. *Kết luận*

Việc áp dụng mô hình “ ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý lịch trực và đổi trực” đã góp phần hiện đại hóa công tác hành chính, nâng cao chất lượng quản lý nhân sự và hướng đến xây dựng môi trường bệnh viện số. Đây là giải pháp thiết thực, hiệu quả và phù hợp để áp dụng và nhân rộng trong toàn ngành.

Trên đây là bài viết về mô hình, sản phẩm tuyên truyền về công tác hành chính quý IV năm 2025 tại Bệnh viện Đa khoa Củ Chi. Kính gửi Sở Y tế xem xét, tổng hợp./

Nơi nhận:

- Sở Y tế;
- Ban Giám đốc;
- Lưu: VT, QLCL.



Nguyễn Tô Bảo Hoàng

