1. **CÂU HỎI KHẢO SÁT**

*Note: Các câu hỏi khảo sát nhằm mục đích làm rõ chi tiết các quy trình nghiệp vụ, và thông tin trên thực tế, để đưa vào phần mềm phục vụ công việc hàng ngày của khách hàng*

1. **Cơ cấu tổ chức trong bệnh viện? Nêu rõ chi tiết tên, tên viết tắt, vai trò của từng bộ phận và phòng ban trong bệnh viện.**

Trả lời: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Danh sách nhân viên trong bệnh viện, các thông tin cụ thể của một nhận viên (họ tên, số điện thoại, email, địa chỉ, quê quán, …)**

Trả lời: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Theo thông tư số 01/2011/TT-BNV của Bộ Nội vụ thì thông tin của công văn đi, đến gồm những thông tin như sau:**
   * Số hiệu
   * Trích yếu
   * Hình thức văn bản
   * Lĩnh vực văn bản
   * Độ khẩn
   * Người ký văn bản quyết định
   * Chức vụ người ký văn bản
   * Nội dung văn bản
   * Nơi nhận (phòng ban, đơn vị) văn bản
   * Ngày ban hành
   * Số trang
   * Tệp đính kèm

**Ngoài những thông tin trên, tại bệnh viện có cần bổ sung những thông tin gì khác khi xử lý công văn?**

Trả lời: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Quy trình xử lý công văn hiện tại trên phần mềm quản lý điều hành của công ty HiNET:**



Quy trình xử lý công văn

**Hiện tại công văn đi, đến đang được bệnh viện xử lý theo các bước nào và trong từng bước thì có các thành phần nào được tham gia xử lý?**

Trả lời: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Hiện tại trên module “Quản lý công việc” trên phần mềm quản lý điều hành của công ty HiNET gồm có những tính năng sau:**
   * Tạo mới, cập nhật, xóa thông tin công việc
   * Giao việc
   * Tạo công việc con, quản lý danh sách các công việc con
   * Cập nhật tiến độ cho công việc – Phê duyệt tiến độ khi hoàn thành công việc
   * Xin lùi hạn công việc – Phê duyệt lùi hạn công việc
   * Lập kế hoạch cho công việc
   * Phân công phối hợp thực hiện công việc
   * Tự đánh giá công việc và phê duyệt đánh giá công việc
   * Gửi thông báo nhắc việc sắp hết hạn qua email, tin nhắn SMS
   * Gửi nội dung tra đổi công việc
   * Theo dõi lịch sử công việc: lùi hạn, cập nhật tiến độ, phản hồi kết quả công việc

**Anh chị có muốn bổ sung thêm tính năng nào không?**

Trả lời: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Quy trình xử lý công việc hiện tại trên phần mềm do HiNet cung cấp**



Quy trình xử lý công việc

**Anh chị có bổ sung thêm gì vào quy trình trên phù hợp với quy trình xử lý hồ sơ công việc hiện tại của bệnh viện?**

Trả lời: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Khi giao việc hiện tại bệnh viện có cho phép cấp dưới giao việc cho cấp trên?**

Trả lời: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Quy trình tại bệnh viện có cho phép người giao việc có thể giao việc cho người thuộc bộ phận, đơn vị khác với bộ phận, đơn vị mà người giao việc đang trực thuộc không?**

Trả lời: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Mỗi công việc có giới hạn số lần xin lùi hạn hay không?**

Trả lời: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Các công việc con được tạo ra từ công việc lớn có thể giao tiếp cho người khác không?**

Trả lời: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Cần cung cấp phiếu giao nhiệm vụ để bổ sung các thông tin cần thiết.**

Trả lời: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Cần cung cấp biểu mẫu lịch công tác của bệnh viện.**

Trả lời: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Hiện tại bệnh viện đang quản lý đăng ký và sử dụng xe với quy trình như thế nào? Có gì khác với quy trình ở dưới?**



Quy trình mượn xe

Trả lời: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Hiện tại bệnh viện đang quản lý phòng họp với quy trình như thế nào? Có gì khác với với quy trình ở dưới?**



Quy trình đăng ký sử dụng phòng họp

Trả lời: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Công tác quản lý đăng ký và sử dụng xe và sử dụng phòng họp hiện nay đang sử dụng những biểu mẫu nào? Anh chị cho xin chi tiết của từng biểu mẫu.**

Trả lời: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Các loại biểu mẫu báo cáo, thống kê đang được sử dụng tại bệnh viện (báo cáo công việc, báo cáo công văn…)**

Trả lời: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………