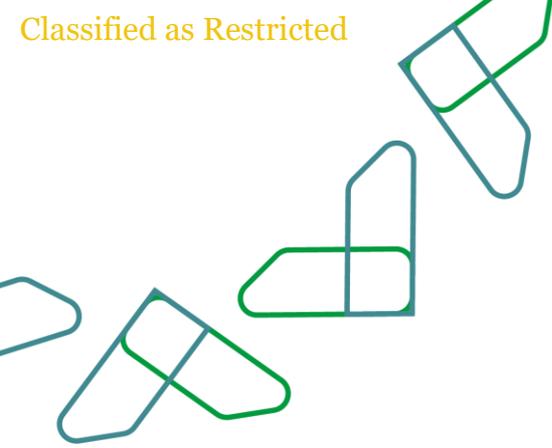




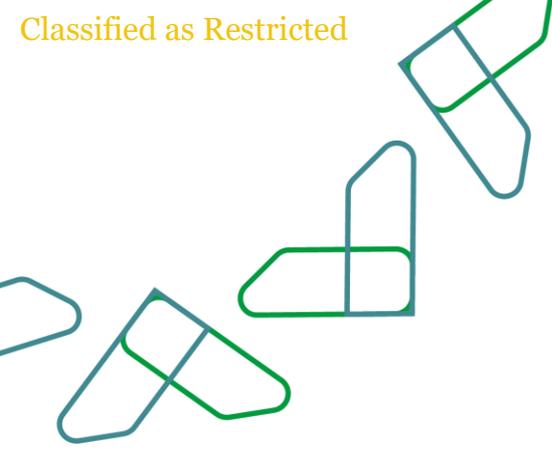
# دليل المستخدم التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة الموظف الحكومي

الإصدار 1.0  
فبراير ٢٠٢٥



## الفهرس

٣	خدمة التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة
٣	تمهيد
٣	وصف الخدمة
٤	إرشادات الاستخدام
0	خدمة الهيكل التنظيمي
٢٤	خدمة المسميات الوظيفية
٤٧	خدمة بيانات الموظفين
٧١	خدمة المهام الوظيفية وعبئ العمل



## خدمة التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة

### تمهيد

انطلاقاً من رؤية المملكة ٢٠٣٠ وتوجهاتها نحو تحسين كفاءة العمل وزيادة فاعلية المشاريع وفق احتياجات الاقتصاد الوطني، نقدم لكم الدليل الإرشادي الشامل لتفعيل خدمات التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة للاستفادة من خدماتها، والاطلاع عليها بشكل تفصيلي.

### وصف الخدمة

يمنح نظام التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة وزارة الموارد البشرية الأدوات الفاعلة؛ لتحقيق العائد الأقصى من خلال أتمتة عمليات إجراءات التخطيط الاستراتيجي، والتي بدورها تمكن الجهات الحكومية من إنشاء الهياكل التنظيمية الخاصة بها وإدخال المسميات الوظيفية وبيانات الموظفين والمهام الوظيفية وعبئ العمل من ثم تدقيقها واعتمادها وتمكين محقق وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية من مراجعة البيانات المقدمة لكل جهة واعتمادها.

## إرشادات الاستخدام

للدخول إلى منصة اعتماد يتم النقر على الرابط التالي للذهاب إلى منصة اعتماد:

<https://etimad.sa>

والنقر على أيقونة "الجهات الحكومية".

بعد ذلك تظهر صفحة تسجيل الدخول ومن خلالها يتم إدخال "رقم الهوية" و "كلمة المرور" والنقر على أيقونة "تسجيل الدخول".

The screenshot shows the login page for the Etimad.sa platform, specifically for government entities. The page is in Arabic and features a navigation bar at the top with links for 'عن اعتماد' (About Etimad), 'المشاركة الإلكترونية' (Electronic Participation), 'الخدمات الإلكترونية' (Electronic Services), and 'الولاية الإرشادية' (Guidance). Below the navigation bar, there is a header with the text 'مرحباً بك في منصة اعتماد ..' (Welcome to the Etimad platform ..) and three tabs: 'أفراد' (Individuals), 'أعمال' (Business), and 'الجهات الحكومية' (Government Entities), which is currently selected and highlighted with a red box. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'تسجيل الدخول باسم المستخدم' (Login with user name) and contains three input fields: 'اسم المستخدم' (User name), 'الرجاء إدخال رقم الهوية أو رقم الإقامة' (Please enter ID number or residence number), and 'كلمة المرور' (Password). Below these fields is a green button labeled 'تسجيل الدخول' (Login) and a link 'نسيت كلمة المرور' (Forgot password). The right column is titled 'نفاذ النفاذ الوطني الموحد' (Unified National Gateway) and contains a green button labeled 'الدخول لمنصة نفاذ' (Enter gateway platform). At the bottom of the page, there is a small text: 'تسجيل حساب جديد لمشأه من نوع مورد أجني ورخصة مزاوله مهنة' (Register a new account for a foreign supplier and a professional license).

## خدمة الهيكل التنظيمي

### سير عمل الخدمة



### جدول الصلاحيات:

#	الصلاحيات	الوصف
1	مدخل الهيكل التنظيمي	إدخال بيانات الهيكل التنظيمي سواء عبر ملف أو إدخال يدوي، ثم رفعها للنظام.
2	مدقق الهيكل التنظيمي	التحقق من صحة بيانات الهيكل التنظيمي، وإعادةتها للتعديل في حال وجود أخطاء أو إرسالها إلى المعتمد في حال خلو الهيكل التنظيمي من الأخطاء والملاحظات.
3	معتمد الهيكل التنظيمي	مراجعة الهيكل التنظيمي بعد التحقق، وإعادةتها للتعديل في حال وجود أخطاء أو إرسالها إلى المحقق.
4	محقق الهيكل التنظيمي	الموافقة النهائية على الهيكل التنظيمي واعتماده في النظام.

## صلاحية مدخل هيكل التنظيمي

تمكّن هذه الصلاحية الجهة الحكومية من إنشاء الهيكل التنظيمي للجهة الحكومية وإدخال كافة البيانات ذات الصلة، كالآتي:

- يقوم مستخدم الجهة الحكومية بالنقر على أيقونة "التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة" من قائمة الخدمات في منصة اعتماد.

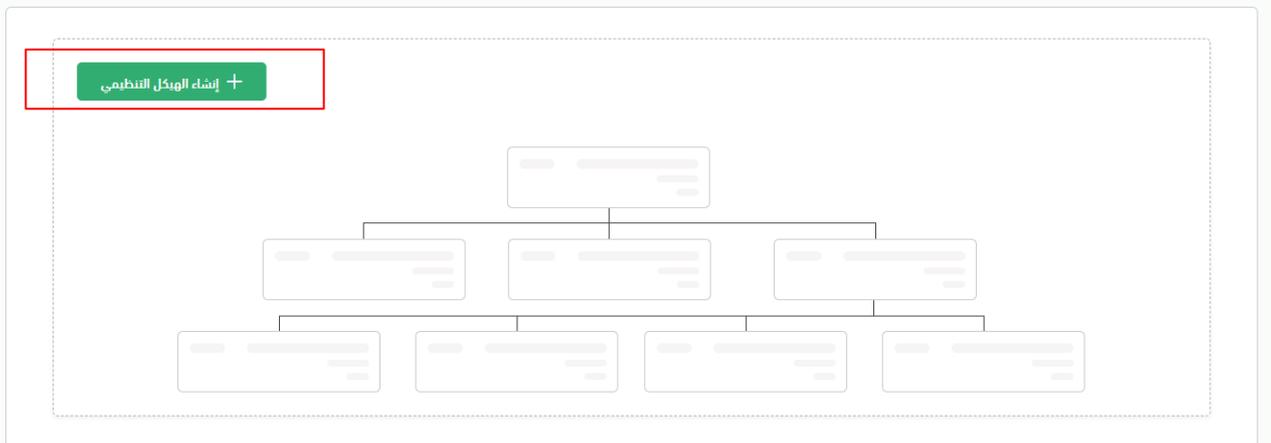
### التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة

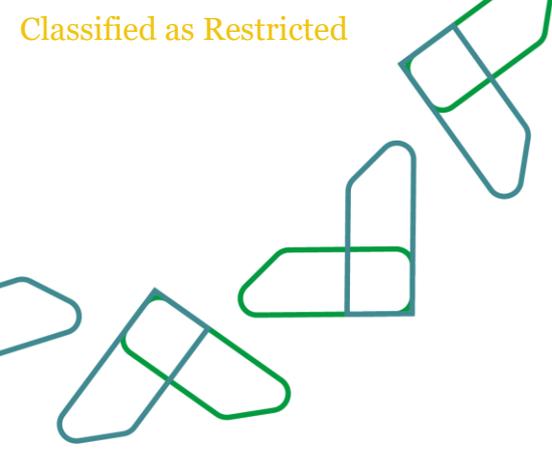


- يقوم المستخدم باختيار "إنشاء الهيكل التنظيمي".

الهيكل التنظيمي

### إنشاء الهيكل التنظيمي





- يقوم المستخدم باختيار "تنزيل نموذج بيانات الهيكل التنظيمي.xlsx".

### إنشاء الهيكل التنظيمي

1 رفع بيانات الهيكل التنظيمي

2 مراجعة الهيكل التنظيمي

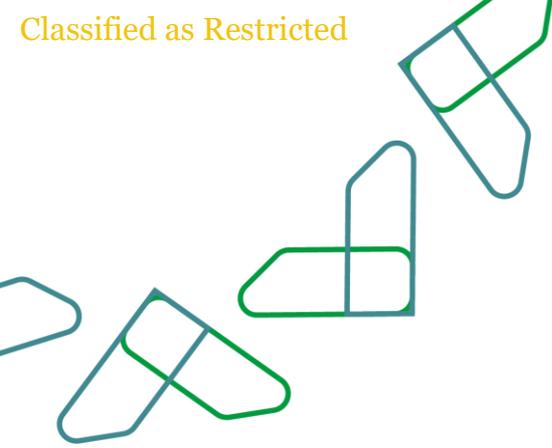
بيانات الهيكل التنظيمي

أرفق ملف بيانات الهيكل التنظيمي (سوف يتم إظهار شجرة الهيكل التنظيمي أدناه من الملف المرفق) \*

اختر الملف أو إسقاط الملفات هنا لتحميل  
تتسبقات الملفات المسموح بها (الحد أقصى حجم 2 MB)

إرشادات تعيينه النموذج

حفظ و متابعة < إلغاء



- يقوم المستخدم بتعبئة نموذج بيانات الهيكل التنظيمي.
- يقوم المستخدم باختيار ورفع نموذج بيانات الهيكل التنظيمي الذي تم تعبئته.

## إنشاء الهيكل التنظيمي

2

مراجعة الهيكل التنظيمي

1

رفع بيانات الهيكل التنظيمي

رُحِّل تنزيل نموذج بيانات الهيكل التنظيمي.xlsx

**بيانات الهيكل التنظيمي**

أرفع ملف بيانات الهيكل التنظيمي (نموذج يتم إظهار شجرة الهيكل التنظيمي أثناء من الملف المرفوع) \*

اختر الملف أو إسقاط الملفات هنا لتحميل  
تسليمات الملفات المسموح بها (الحد الأقصى حجم 2 MB)

إرشادات تعبئة النموذج

7. يجب أن تكون أنواع الوحدات المدخلة ضمن الأنواع الموجودة في قاعدة البيانات.

8. يجب أن لا يتعدى مسمى الوحدة 200 حرف.

9. يجب أن لا يتعدى مسمى الوحدة الرئيسية 200 حرف.

10. يمكن استخدام الأحرف العربية والأرقام وإشارة (-) والمسافة والأقواس في جميع مستويات الوحدات.

11. يجب أن يكون تسلسل الوحدات الإدارية مرتبط بالهيكل التنظيمي بالشكل الصحيح.

1. الرءاء عدم ترك مسمى الوحدة الإدارية فارغاً.

2. الرءاء عدم ترك نوع الوحدة الإدارية فارغاً.

3. لا يسمح بتكرار مسمى الوحدات الإدارية.

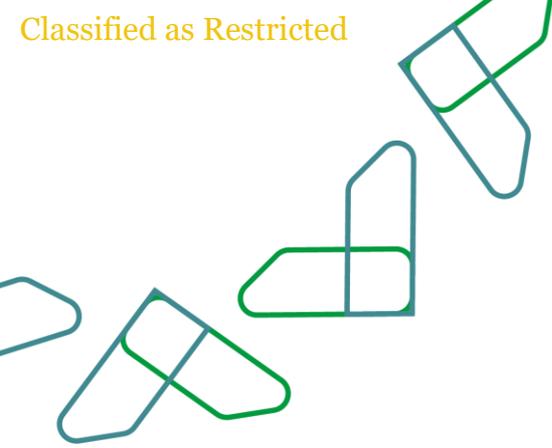
4. يجب تحديد الوحدة الإدارية الرئيسية كوحدة إدارية.

5. يجب أن يختلف مسمى الوحدة الإدارية و الوحدة الإدارية الرئيسية.

6. يجب تحديد وحدة إدارية رئيسية واحدة كحذر للشجرة وتسجيلها في السطر الأول في الملف.

حفظ و متابعة <

إلغاء



- يقوم المستخدم بالضغط على حفظ ومتابعة.

الهيكل التنظيمي

خدمات اعتماد < التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة < إنشاء الهيكل التنظيمي

## إنشاء الهيكل التنظيمي

1 رفع بيانات الهيكل التنظيمي

2 مراجعة الهيكل التنظيمي

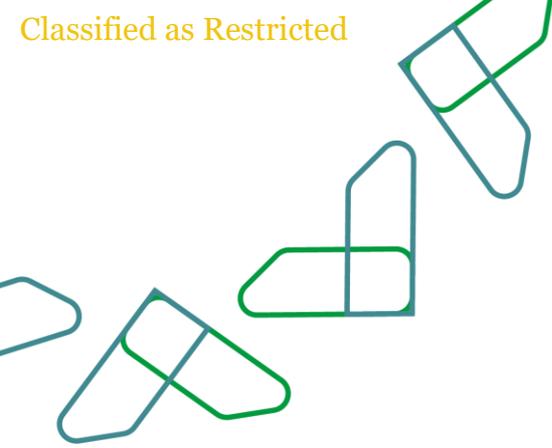
بيانات الهيكل التنظيمي

ملف بيانات الهيكل التنظيمي \*

ملف الهيكل التنظيمي لجهة: xlsx 645 kb

إرشادات تهيئة النموذج

حفظ ومتابعة < إلغاء



- يقوم المستخدم بإرفاق الملفات اللازمة (الاستراتيجية، برامج الخصخصة، خطط وبرامج الأتمتة والرقمنة، إجراءات التميز المؤسسي، الهيكل التنظيمي للجهة الحكومية، التعديلات الهيكلية لرفع الإنتاجية).
- يقوم المستخدم بالضغط على إنشاء الهيكل التنظيمي.

## إنشاء الهيكل التنظيمي

2

مراجعة بيانات الهيكل التنظيمي

✓

رفع بيانات الهيكل التنظيمي

الهيكل التنظيمي

شجري

- 1209 - وزارة المالية - وزارة - 1
- 2398 - وكالة المصريات العامة - وكالة - 2
- 2398 - وكالة الإيرادات - وكالة - 2
- 2398 - وكالة الحسابات - وكالة - 2
- 2398 - قطاع الوزارة - قطاع - 3
- 2398 - إدارة حوكمة المشاريع - إدارة - 4
- 2398 - قطاع الوزارة - قطاع - 3
- 2398 - إدارة مركز المهارات المالية - إدارة - 4
- 2398 - قطاع الوزارة - قطاع - 3

ملفات مساعده PDF 645 kb

أمر بأني أرهفت الملف ##

أمر بأني أرهفت الملف ##

أمر بأني أرهفت الملف ##

0/250 حرف

ملاحظات

الرجاء إدخال ملاحظات

مرفقات

ملفات مساعده PDF 645 kb

أمر بأني أرهفت الملف ##

أمر بأني أرهفت الملف ##

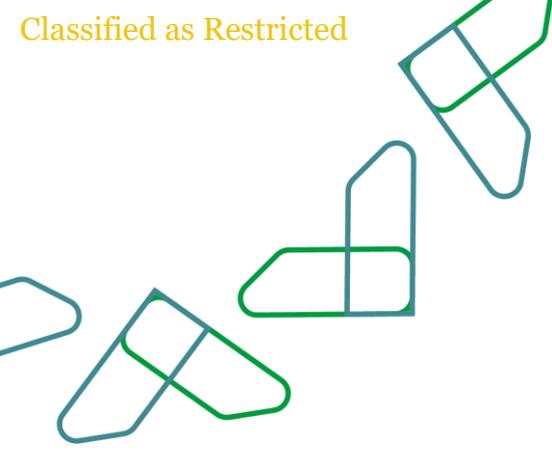
أمر بأني أرهفت الملف ##

إنشاء الهيكل التنظيمي

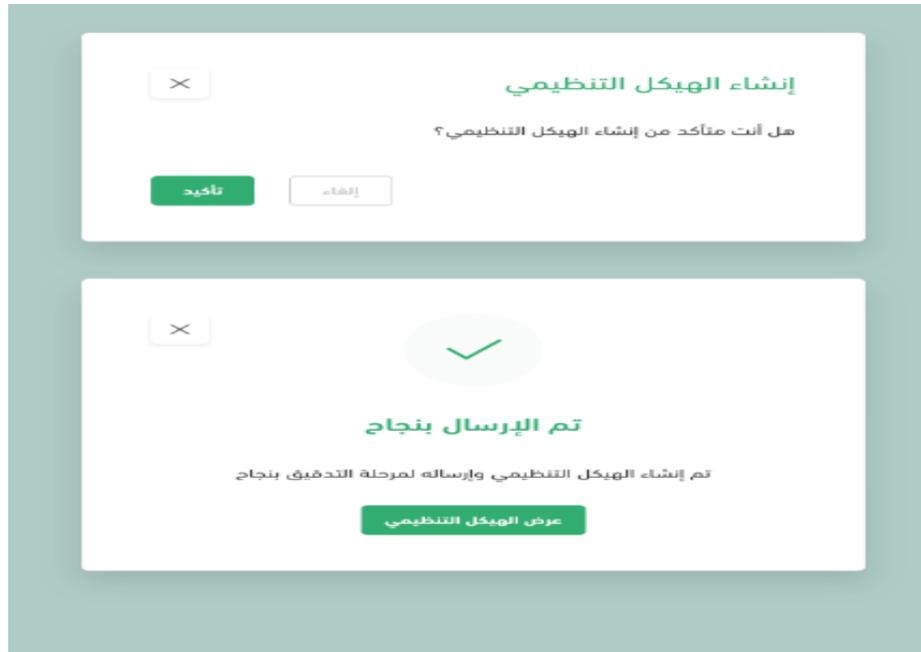
حفظ كمسودة

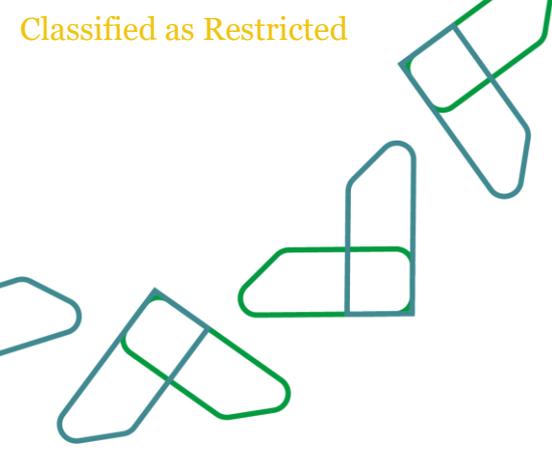
إلغاء

6992 >



- يقوم المستخدم بالتأكيد على إنشاء الهيكل التنظيمي، أو اختيار الحفظ كمسودة لحفظ نسخة مسودة من الإجراء.





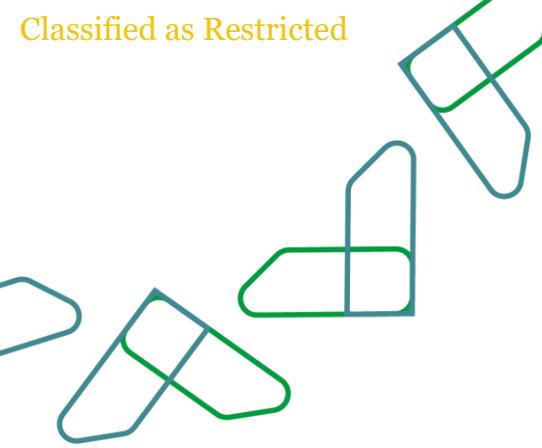
## صلاحية مدقق هيكل التنظيمي

تمكّن هذه الصلاحية الجهة الحكومية من مراجعة وتدقيق الهيكل التنظيمي للجهة الحكومية بعد تقديمه من مدخل الهيكل التنظيمي:

- يقوم مستخدم الجهة الحكومية بالنقر على أيقونة "التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة" من قائمة الخدمات في بوابة اعتماد.

### التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة





- يقوم المستخدم باستعراض تفاصيل الهيكل التنظيمي المقدم من مدخل الإجراء.

### تدقيق الهيكل التنظيمي

رقم الطلب: 1010  
الجهة: وزارة الصحة  
مقدم الطلب: محمد صالح الصالح  
حالة الطلب: بانتظار التدقيق

الإجراءات السابقة

ملخص الهيكل التنظيمي

#### الهيكل التنظيمي

معلومات: نص تجزيي

مرفقات: مرفقات مساعدة.pdf 645 kb

تدقيق الهيكل التنظيمي | إعادة للتعديل

8/9/2023

- يمكن الخدمة مدقق الهيكل التنظيمي من الاطلاع على الإجراءات السابقة.

### تدقيق الهيكل التنظيمي

رقم الطلب

1010

الجهة

وزارة الصحة

مقدم الطلب

محمد صالح الصالح

حالة الطلب

● بانتظار التدقيق

ملخص الهيكل  
التنظيمي

الإجراءات السابقة

#### الإجراءات السابقة

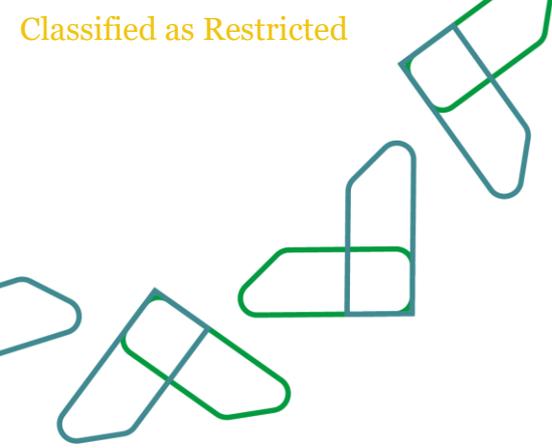
مرفق	سبب التعديل	حالة الإجراء	الإجراء	صاحب الإجراء	تاريخ ووقت الإجراء
	-	● تم التحقق	اسم الإجراء	محمد الصالح	2022-01-01 م 02:31
	نص الملاحظة	● معاد للتعديل	اسم الإجراء	محمد الصالح	2022-01-01 م 02:31
<a href="#">ملف مرفق</a>	-	● بانتظار الاعتماد	اسم الإجراء	أحمد خالد	2022-01-01 م 02:31
	-	● بانتظار التدقيق	اسم الإجراء	علي العلي	2022-01-01 م 02:31

السابق 1 2 3 4 5 التالي

تدقيق الهيكل التنظيمي

إعادة للتعديل

٤٩٩١ >



- بعد تدقيق الهيكل التنظيمي يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة تدقيق الهيكل التنظيمي.
- يستطيع المستخدم إعادة الطلب للتعديل بالضغط على إعادة للتعديل.

### تدقيق الهيكل التنظيمي

رقم الطلب  
1010

الجهة  
وزارة الصحة

مقدم الطلب  
محمد صالح الصالح

حالة الطلب  
بانتظار التدقيق

الإجراءات السابقة

ملخص الهيكل التنظيمي

#### الإجراءات السابقة

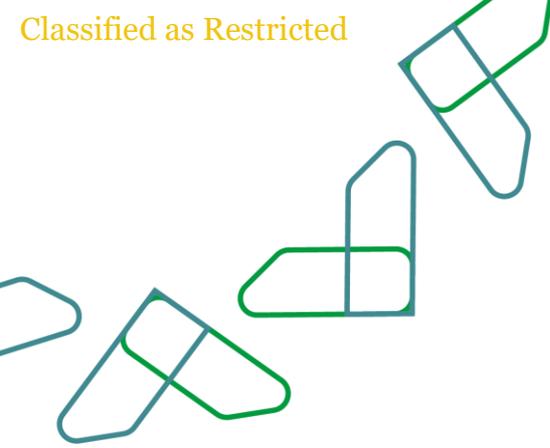
مرفق	سبب التعديل	حالة الإجراء	الإجراء	صاحب الإجراء	تاريخ وقت الإجراء
	-	تم التحقق <span style="color: green;">●</span>	اسم الإجراء	محمد الصالح	2022-01-01 م 02:31
	نص الملاحظة	معاد للتعديل <span style="color: blue;">●</span>	اسم الإجراء	محمد الصالح	2022-01-01 م 02:31
ملف مرفق	-	بانتظار الاعتماد <span style="color: orange;">●</span>	اسم الإجراء	أحمد خالد	2022-01-01 م 02:31
	-	بانتظار التدقيق <span style="color: orange;">●</span>	اسم الإجراء	علي العلي	2022-01-01 م 02:31

التالي
5
4
3
2
1
السابق

تدقيق الهيكل التنظيمي

إعادة للتعديل

099
>



### إعادة الطلب للتعديل

سبب الإعادة للتعديل \*

0/250 حرف

أدخل أسباب الإعادة للتعديل...

ملف مرفق

اسحب الملفات هنا لرفعها أو [اختر ملف](#)

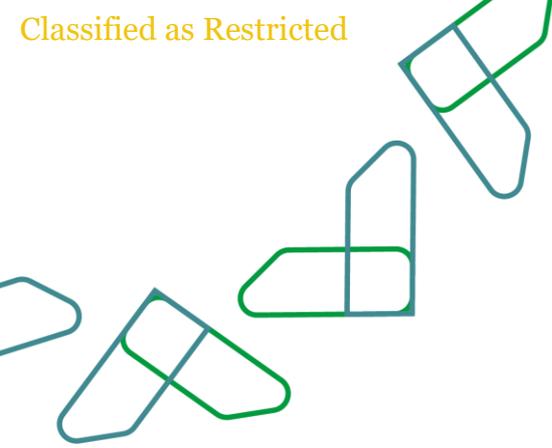
أنواع الملفات المسموحة (أقصى حد - 2 ميجابايت): PNG, JPG, DOCX, DOC, PDF

[إعادة للتعديل](#) [إلغاء](#)

### تم الإرسال بنجاح

تم إعادة الطلب للجهة الحكومية للتعديل بنجاح

[عرض الهيكل التنظيمي](#)



## صلاحية معتمد هيكل التنظيمي

تمكّن هذه الصلاحية الجهة الحكومية من مراجعة اعتماد الهيكل التنظيمي للجهة الحكومية بعد تدقيقه من مدقق الإجراء:

- يقوم مستخدم الجهة الحكومية بالنقر على أيقونة "التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة" من قائمة الخدمات في منصة اعتماد.

### التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة



الهيكل التنظيمي

- يقوم المستخدم باستعراض ومراجعة تفاصيل الهيكل التنظيمي المقدم من مدقق الإجراء.

### اعتماد الهيكل التنظيمي

رقم الطلب 1010	جهة وزارة الصحة	مقدم الطلب محمد صالح الصالح	حالة الطلب بانتظار الاعتماد
-------------------	--------------------	--------------------------------	--------------------------------

الإجراءات السابقة
ملخص الهيكل التنظيمي

#### الهيكل التنظيمي

```

graph TD
    A["12092 وزارة المالية  
وزارة 1"] --> B["2398 وكالة الحسابات  
وكالة 2"]
    A --> C["2398 وكالة الإيرادات  
وكالة 2"]
    A --> D["2398 وكالة الميزانية العامة  
وكالة 2"]
    B --> B1["2398 قطاع الوزارة  
قطاع 3"]
    B --> B2["2398 قطاع الوزارة  
قطاع 3"]
    B --> B3["2398 قطاع الوزارة  
قطاع 3"]
    B --> B4["2398 قطاع الوزارة  
قطاع 3"]
    C --> C1["2398 إدارة مركز المهارات المالية  
إدارة 4"]
    C --> C2["2398 إدارة حوكمة المشاريع  
إدارة 4"]
    D --> D1["2398 قطاع الوزارة  
قطاع 3"]
    D --> D2["2398 قطاع الوزارة  
قطاع 3"]
    D --> D3["2398 قطاع الوزارة  
قطاع 3"]
    D --> D4["2398 قطاع الوزارة  
قطاع 3"]

```

ملاحظات

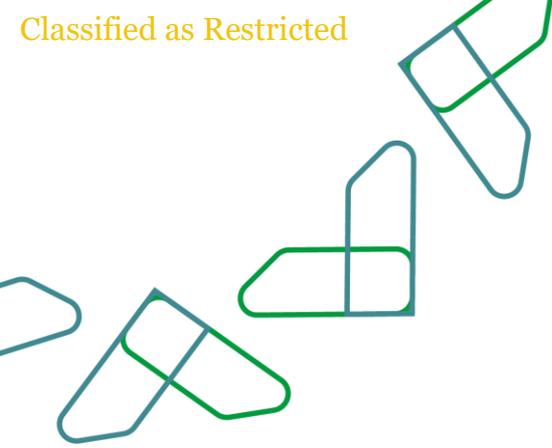
نص تحريمي

مرفقات

مرفقات مساعدة.pdf  
645 kb

اعتماد الهيكل التنظيمي
إعادة للتحميل
1010 >

18



- تمكن الخدمة معتمد الهيكل التنظيمي من الاطلاع على الإجراءات السابقة.

## اعتماد الهيكل التنظيمي

رقم الطلب  
1010

الدوة  
وزارة الصحة

مقدم الطلب  
محمد صالح الصالح

حالة الطلب  
بانتظار الاعتماد

الإجراءات السابقة

ملخص الهيكل  
التنظيمي

### الإجراءات السابقة

مرفق	سبب التعديل	حالة الإجراء	الإجراء	صاحب الإجراء	تاريخ ووقت الإجراء
	-	تم التحقق	اسم الإجراء	محمد الصالح	2022-01-01 م 02:31
	نص الملاحظة	معاد للتعديل	اسم الإجراء	محمد الصالح	2022-01-01 م 02:31
ملف مرفق	-	بانتظار الاعتماد	اسم الإجراء	أحمد خالد	2022-01-01 م 02:31
	-	بانتظار التدقيق	اسم الإجراء	علي العلي	2022-01-01 م 02:31

السابق
1
2
3
4
5
التالي

اعتماد الهيكل التنظيمي

إعادة للتعديل

٤٩٩١ >



- بعد مراجعة الهيكل التنظيمي والمستندات المرفقة يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة اعتماد الهيكل التنظيمي.

## اعتماد الهيكل التنظيمي

رقم الطلب 1010	الجهة وزارة الصحة	مقدم الطلب محمد صالح الصالح	حالة الطلب بانتظار الاعتماد
-------------------	----------------------	--------------------------------	--------------------------------

الإجراءات السابقة

ملخص الهيكل التنظيمي

شجري

تفصيلي

### الهيكل التنظيمي

ملاحظات

مرفقات

نص تجريبي

مرفقات مساعدة.pdf  
645 kb

اعتماد الهيكل التنظيمي

إعادة للتعديل

ع907 >

- يقوم المستخدم بالنقر على إعادة للتعديل في حال الرغبة بإعادة الطلب للتعديل.

### اعتماد الهيكل التنظيمي

رقم الطلب	1010
الجهة	وزارة الصحة
مقدم الطلب	محمد صالح الصالح
حالة الطلب	● بانتظار الاعتماد

ملخص الهيكل التنظيمي

الإجراءات السابقة

#### الهيكل التنظيمي

شجري تفصيلي

```

graph TD
    A[وزارة المالية 12092] --> B[وكالة الحسابات 2398]
    A --> C[وكالة الإيرادات 2398]
    A --> D[وكالة الميزانية العامة 2398]
    B --> B1[قطاع الوزارة 2398]
    C --> C1[قطاع الوزارة 2398]
    D --> D1[قطاع الوزارة 2398]
    D --> D2[قطاع الوزارة 2398]
    D1 --> D1a[إدارة مركز المهارات المالية 2398]
    D1 --> D1b[إدارة حوكمة المشاريع 2398]
  
```

ملاحظات

نص تجريبي

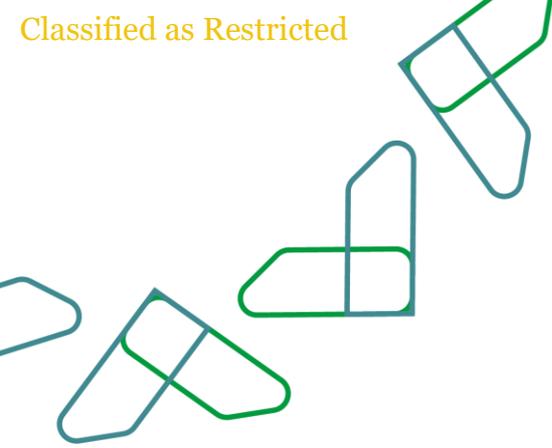
مرفقات

مرفقات مساعدة.pdf 645 kb

اعتماد الهيكل التنظيمي

إعادة للتعديل

893 >



### إعادة الطلب للتعديل

سبب الإعادة للتعديل \*

0/250 حرف

أدخل أسباب الإعادة للتعديل...

ملف مرفق

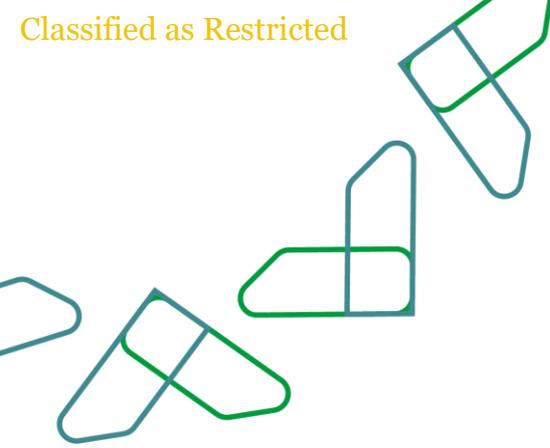
اسحب الملفات هنا لرفعها أو **إفتر ملف**  
أنواع الملفات المسموحة (أقصى حد - 2 ميجابايت): PNG, JPG, DOCX, DOC, PDF

**إعادة للتعديل** إلغاء

### تم الإرسال بنجاح

تم إعادة الطلب للجهة الحكومية للتعديل بنجاح

عرض الهيكل التنظيمي



## قائمة المرفقات المطلوبة:



المرفقات المطلوبة  
ستراييجي للقوى العاملة

## مثال للإشعارات الصادرة من النظام:

Thu 4/18/2024 1:46 PM  
noreply  
تنبيه بوجود طلب هيكل تنظيمي لـ ( مركز الإقامة المميزة ) انتظار الاعتماد رقم ORG-245  
To: Shatha N. Alhathal  
If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.



تنبيه بوجود طلب هيكل تنظيمي لـ ( مركز الإقامة المميزة )  
انتظار الاعتماد رقم ORG-245

Dear User,

We would like to draw your attention to the existence of an application for an organizational structure with number ORG-245 pending approval.

Best regards,  
Etihad

عزيزنا المستخدم،

نود ان نلفت انتباهكم بوجود طلب هيكل تنظيمي لـ ( مركز الإقامة المميزة ) رقم ORG-245 بانتظار الاعتماد .

مع أطيب التحيات،  
مصلحة اعتماد

Service center (Etihad): 19990  
Email: [ecare@etihad.sa](mailto:ecare@etihad.sa)  
Etihad website: [www.etihad.sa](http://www.etihad.sa)

مركز الخدمة الشاملة (اعتماد): 19990  
البريد الإلكتروني: [ecare@etihad.sa](mailto:ecare@etihad.sa)  
مصلحة اعتماد: [www.etihad.sa](http://www.etihad.sa)

All rights reserved - National Center for Government Resources Systems - اعتماد

© 2023

جميع الحقوق محفوظة للمركز الوطني لنظم الموارد الحكومية - اعتماد

© 2023

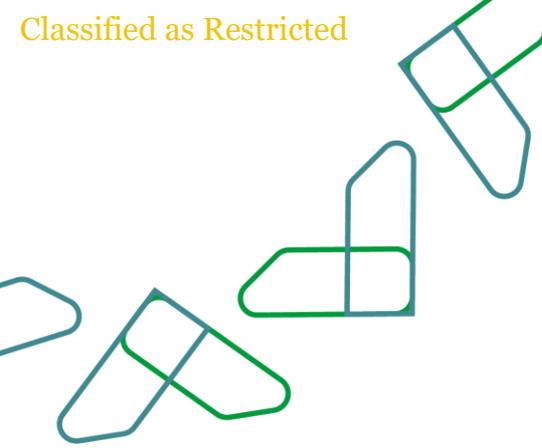
## خدمة المسميات الوظيفية

### سير عمل الخدمة



### جدول الصلاحيات:

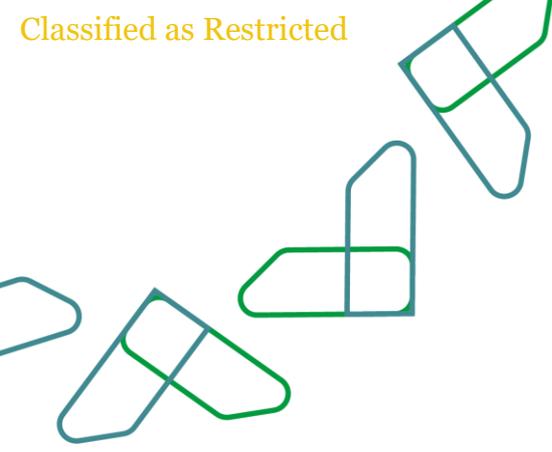
#	الصلاحيات	الوصف
1	مدخل المسميات الوظيفية	إدخال بيانات المسميات الوظيفية سواء عبر ملف أو إدخال يدوي، ثم رفعها للنظام.
2	مدقق المسميات الوظيفية	التحقق من صحة بيانات المسميات الوظيفية، وإعادةتها للتعديل في حال وجود أخطاء أو إرسالها إلى المعتمد في حال خلو المسميات الوظيفية من الأخطاء والملاحظات.
3	معتمد المسميات الوظيفية	مراجعة المسميات الوظيفية بعد التحقق، وإعادةتها للتعديل في حال وجود أخطاء أو إرسالها إلى المحقق.
4	محقق الهيكل التنظيمي	الموافقة النهائية على الهيكل التنظيمي واعتماده في النظام.



- يقوم المستخدم بالنقر على أيقونة "المسميات الوظيفية" من قائمة خدمات القوى العاملة.

## التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة

إدارة أذ	 إدارة بيانات التصنيفات الاقتصادية	 المسميات الوظيفية	 الهيكل التنظيمي
	 بيانات الموظفين	 التصنيف الموحد للمهن	 إدارة نماذج الإعدادات الزمنية



- يقوم المستخدم باختيار "إنشاء المسميات الوظيفية".

المسميات الوظيفية

خدمات اعتماد < التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة < إنشاء المسميات الوظيفية

## إنشاء المسميات الوظيفية

رقم الدورة	حالة الدورة	تاريخ بداية إنشاء المسميات الوظيفية	تاريخ إغلاق إنشاء المسميات الوظيفية
10190	● بانتظار المسميات الوظيفية	2024-02-12	2024-02-12

إنشاء المسميات الوظيفية +

Placeholder for job titles table

- يقوم المستخدم باختيار "تحميل نموذج بيانات المسميات الوظيفية.xlsx".

### إنشاء المسميات الوظيفية

1 بيانات المسميات الوظيفية

2 مراجعة المسميات الوظيفية

رقم الدورة	حالة الدورة	تاريخ بداية إنشاء المسميات الوظيفية	تاريخ إغلاق إنشاء المسميات الوظيفية
10190	● بانتظار المسميات الوظيفية	2024-02-12	2024-02-12

#### بيانات المسميات الوظيفية

إدخال البيانات عن طريق \*

إدخال البيانات | رفع الملف

تحميل نموذج المسميات الوظيفية.xlsx

#### نموذج المسميات الوظيفية

ملف نموذج المسميات الوظيفية \*

اسحب الملفات هنا لرفعها أو اختر ملف  
أنواع الملفات المسموحة (أقصى حد - 2 ميجابايت): PNG, JPG, DOCX, DOC, PDF

إرشادات تعبئة النموذج

حفظ ومتابعة | إلغاء

- يقوم المستخدم بتعبئة نموذج بيانات المسميات الوظيفية.
- يقوم المستخدم باختيار ورفع نموذج بيانات المسميات الوظيفية الذي تم تعبئته.

## إنشاء المسميات الوظيفية

2

مراجعة المسميات الوظيفية

1

بيانات المسميات الوظيفية

رقم الدورة	حالة الدورة	تاريخ بداية إنشاء المسميات الوظيفية	تاريخ إغلاق إنشاء المسميات الوظيفية
10190	● بانتظار المسميات الوظيفية	2024-02-12	2024-02-12

### بيانات المسميات الوظيفية

إدخال البيانات عن طريق \*

تحميل نموذج المسميات الوظيفية .xlsx

نموذج المسميات الوظيفية

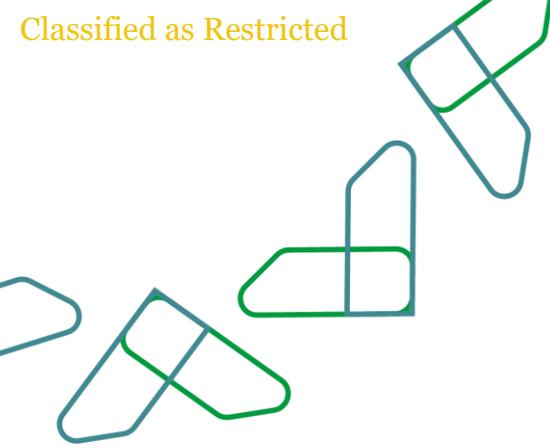
\* ملف نموذج المسميات الوظيفية

اسحب الملفات هنا لرفعها أو اختر ملف

أنواع الملفات المسموحة (أقصى حد - 2 ميجابايت): PNG, JPG, DOCX, DOC, PDF

إرشادات تعبئة النموذج

↓



- يقوم المستخدم بالنقر على التحقق ورفع البيانات.

خدمات اعتماد < التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة < إنشاء المسميات الوظيفية

## إنشاء المسميات الوظيفية

1 بيانات المسميات الوظيفية

2 مراجعة المسميات الوظيفية

رقم الدورة	حالة الدورة	تاريخ بداية إنشاء المسميات الوظيفية	تاريخ إغلاق إنشاء المسميات الوظيفية
10190	بالنظر المسميات الوظيفية	2024-02-12	2024-02-12

تم قراءة ملف نموذج المسميات الوظيفية بنجاح

### بيانات المسميات الوظيفية

إدخال البيانات عن طريق \*

إدخال البيانات | رفع الملف

تحميل نموذج المسميات الوظيفية .xlsx

### نموذج المسميات الوظيفية

ملف نموذج المسميات الوظيفية \*

ملف نموذج المسميات الوظيفية .xlsx 645 kb

التحقق ورفع البيانات

إرشادات تعبئة النموذج

حفظ ومتابعة | إنهاء

- يقوم المستخدم بالنقر على حفظ ومتابعة.

2 مراجعة المسميات الوظيفية

1 بيانات المسميات الوظيفية

رقم الدورة	حالة الدورة	تاريخ بداية إنشاء المسميات الوظيفية	تاريخ إغلاق إنشاء المسميات الوظيفية
10190	بالنظر المسميات الوظيفية	2024-02-12	2024-02-12

### بيانات المسميات الوظيفية

إدخال البيانات عن طريق \*

### نموذج المسميات الوظيفية

ملف نموذج المسميات الوظيفية \*

✕
↓

ملف نموذج المسميات الوظيفية.xlsx  
645 kb

▼
إرشادات تعبئة النموذج

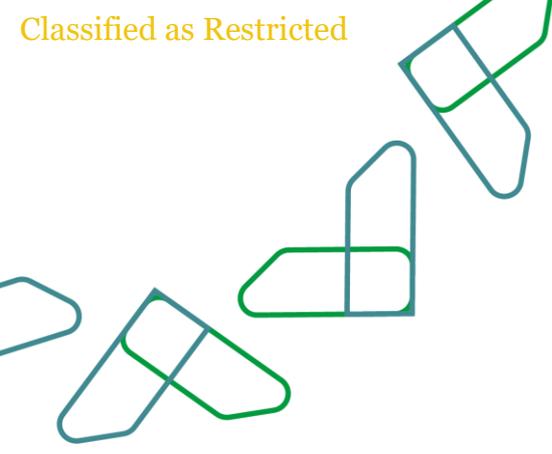
### قائمة المسميات الوظيفية

+ إضافة مسمى

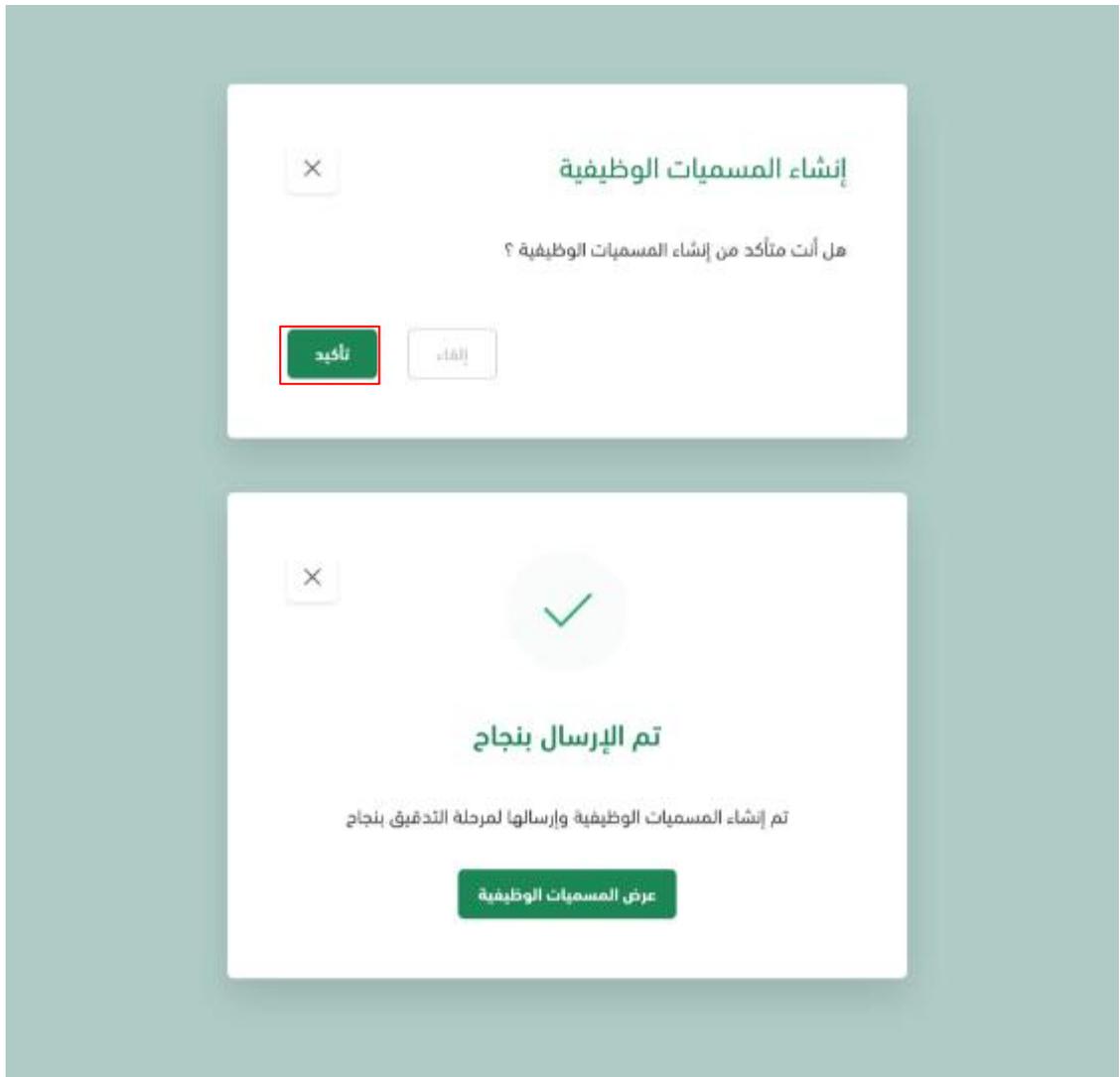
#	رقم الوظيفة	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة	
1	10190	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة	⋮
2	10190	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة	⋮
3	10190	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة	⋮
4	10190	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة	⋮

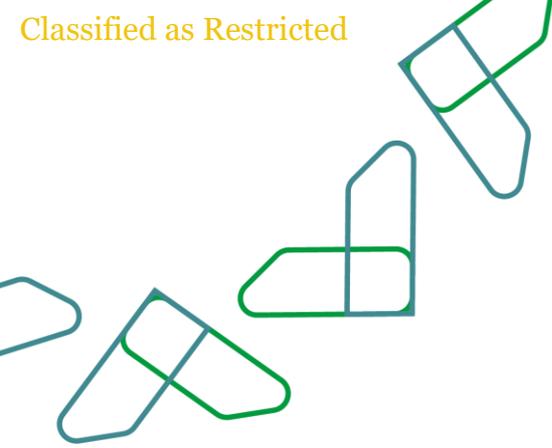
السابق
1
2
3
4
5
التالي

- يقوم المستخدم بإرفاق الملفات اللازمة (قائمة الوظائف الحرجة وتصنيفها، الأوصاف الوظيفية).
- يقوم المستخدم بالنقر على إنشاء المسميات الوظيفية.



- يقوم المستخدم بالتأكيد على إنشاء المسميات الوظيفية أو اختيار الحفظ كمسودة لحفظ نسخة مسودة من الإجراء.





- يقوم المستخدم باستعراض تفاصيل المسميات الوظيفية بعد تقديمه للتدقيق.

المسميات الوظيفية

خدمات اعتماد < التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة < ملخص المسميات الوظيفية

## ملخص المسميات الوظيفية

رقم الطلب	حالة الطلب	رقم الدورة	حالة الدورة
1010	معاد للتدقيق	10290	بانتظار المسميات الوظيفية
تاريخ بداية إنشاء المسميات الوظيفية	تاريخ إغلاق إنشاء المسميات الوظيفية		
2024-03-12	2024-03-12		

الإجراءات السابقة

ملخص المسميات الوظيفية

المسميات الوظيفية

رقم الوظيفة	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة
10190	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة
10190	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة
10190	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة
10190	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة

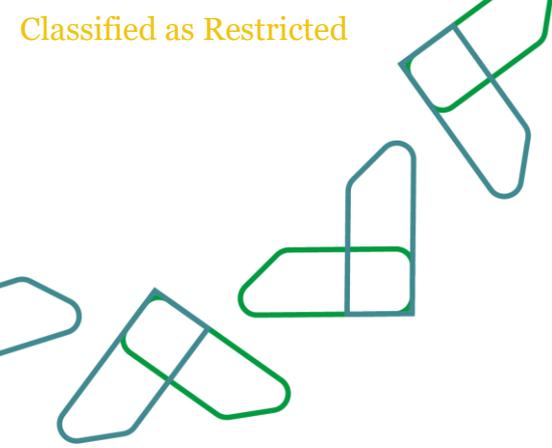
السابق 1 2 3 4 5 التالي

ملاحظات

مرفقات

مرفقات مساعدة.pdf 645 kb

4999 >



## صلاحية مدقق المسميات الوظيفية

تتيح هذه الصلاحية خاصة مراجعة وتدقيق المسميات الوظيفية للجهة الحكومية بعد تقديمها من مدخل الإجراء، وذلك عبر اتباع الآتي:

- يقوم مستخدم الجهة الحكومية بالنقر على أيقونة "التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة" من قائمة الخدمات في منصة اعتماد.
- يقوم المستخدم بالنقر على أيقونة "المسميات الوظيفية" من قائمة خدمات التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة.

## التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة



المسميات الوظيفية



الهيكل التنظيمي

- يقوم المستخدم باستعراض ومراجعة تفاصيل المسميات الوظيفية والمرفقات المقَدَمة من مدخل الإجراء.

المسميات الوظيفية

خدمات اعتماد < التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة < تدقيق المسميات الوظيفية

## تدقيق المسميات الوظيفية

رقم الطلب 10110 حالة الطلب بانتظار التدقيق

رقم الدورة 10290 حالة الدورة بانتظار المسميات الوظيفية

تاريخ بداية إنشاء المسميات الوظيفية 2024-03-12 تاريخ إنعاق إنشاء المسميات الوظيفية 2024-03-12

الإجراءات السابقة

بيانات المسميات الوظيفية

#	رقم الوظيفة	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة
1	10190	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة
2	10190	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة
3	10190	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة
4	10190	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة

السابق 1 2 3 4 5 التالي

ملاحظات

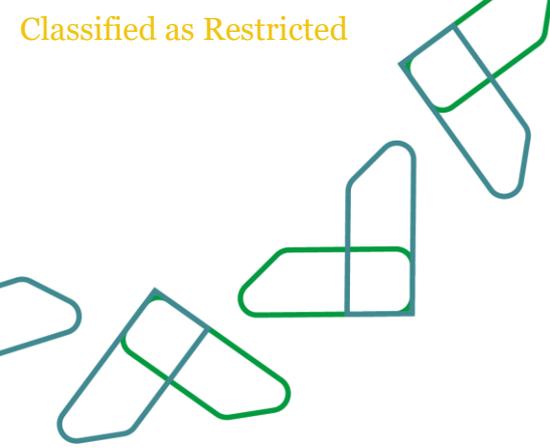
مرفقات

نص تدريبي

مرفقات مساعدة.pdf 645 kb

تدقيق المسميات الوظيفية

إعادة للتعديل



- يمكن الخدمة المستخدم باستعراض المسميات الوظيفية بشكل شجري.

تدقيق المسميات الوظيفية

عدد المسميات: 10290  
عدد الطلبات: 1010

شجري

بيانات المسميات الوظيفية

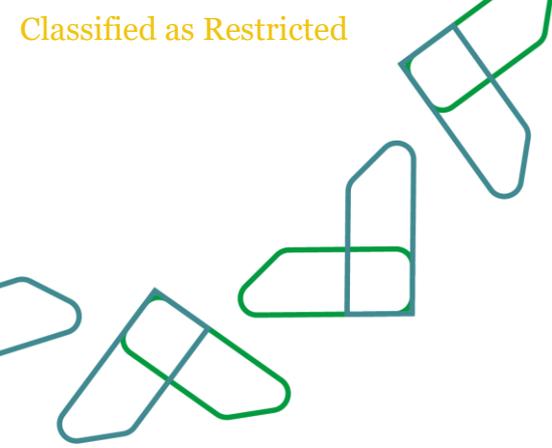
وزارة

وحدات

إدارة

تدقيق المسميات الوظيفية

إعادة تحميل



- يمكن الخدمة مدقق المستخدم بالاطلاع على الإجراءات السابقة.

## تدقيق المسميات الوظيفية

رقم الطلب	حالة الطلب	رقم الدورة	حالة الدورة
1010	● بانتظار التدقيق	10290	● بانتظار المسميات الوظيفية
تاريخ بداية إنشاء المسميات الوظيفية	تاريخ إغلاق إنشاء المسميات الوظيفية		
2024-03-12	2024-03-12		

الإجراءات السابقة

بيانات المسميات الوظيفية

### الإجراءات السابقة

المرفقات	سبب التعديل	حالة الإجراء	صاحب الإجراء	تاريخ ووقت الإجراء
-	-	● بانتظار التدقيق	عبدالله عبدالعزيز	2022-01-01 م 02:31
📎 ملف مرفق	سبب إعادة التعديل هو	● معاد للتعديل	أحمد عبدالله	2022-01-01 م 02:31
-	-	● بانتظار الاعتماد	صالح أحمد	2022-01-01 م 02:31
-	-	● بانتظار التدقيق	محمد صالح	2022-01-01 م 02:31

السابق 1 2 3 4 5 التالي

ملاحظات

نص تجريبي

مرفقات

مرفقات مساعدة.pdf  
645 kb

- بعد تدقيق المسميات الوظيفية يقوم المستخدم بالنقر على خيار "تدقيق المسميات الوظيفية".

### تدقيق المسميات الوظيفية

رقم الطلب 1010 تاريخ بداية إنشاء المسميات الوظيفية 2024-03-12	حالة الطلب بانتظار التدقيق	رقم الدورة 10290 تاريخ إغلاق إنشاء المسميات الوظيفية 2024-03-12	حالة الدورة بانتظار المسميات الوظيفية
--	-------------------------------	--	--

الإجراءات السابقة
بيانات المسميات الوظيفية

#### بيانات المسميات الوظيفية

شجري
خاتمة

**وزارة**  
وزارة  
 3 وحدات تابعة  
 4 مسميات وظيفية تابعة

**وكالة**  
وكالة  
 3 وحدات تابعة  
 4 مسميات وظيفية تابعة

**وكالة**  
وكالة  
 3 وحدات تابعة  
 4 مسميات وظيفية تابعة

**وكالة**  
وكالة  
 3 وحدات تابعة  
 4 مسميات وظيفية تابعة

**وكالة**  
وكالة  
 3 وحدات تابعة  
 4 مسميات وظيفية تابعة

**إدارة**  
إدارة  
 3 وحدات تابعة  
 4 مسميات وظيفية تابعة

**إدارة**  
إدارة  
 3 وحدات تابعة  
 4 مسميات وظيفية تابعة

**إدارة**  
إدارة  
 3 وحدات تابعة  
 4 مسميات وظيفية تابعة

**إدارة**  
إدارة  
 3 وحدات تابعة  
 4 مسميات وظيفية تابعة

ملاحظات

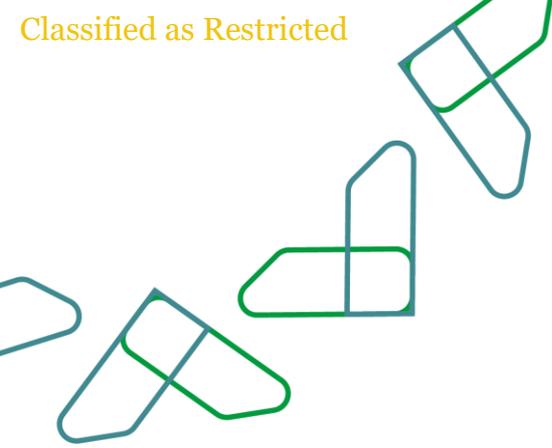
لص تجريبي

مرفقات  
مرفقات مساعدة.pdf  
645 kb

تحميل
معاينة

تدقيق المسميات الوظيفية

إعادة للتعديل



- يقوم المستخدم بالنقر على خيار "إعادة للتعديل" في حال الحاجة للتعديل على البيانات المدخلة، وذلك بإرجاع الطلب إلى مدخل المسميات الوظيفية للتعديل.

## تدقيق المسميات الوظيفية

رقم الطلب: 1010

حالة الطلب: بانتظار التدقيق

تاريخ بداية إنشاء المسميات الوظيفية: 2024-03-12

رقم الدورة: 10290

حالة الدورة: بانتظار المسميات الوظيفية

تاريخ إغلاق إنشاء المسميات الوظيفية: 2024-03-12

الإجراءات السابقة

بيانات المسميات الوظيفية

شجري قائمة

#	رقم الوظيفة	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة
1	10190	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة
2	10190	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة
3	10190	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة
4	10190	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة

السابق 1 2 3 4 5 التالي

ملاحظات

نص تحريري

مرفقات

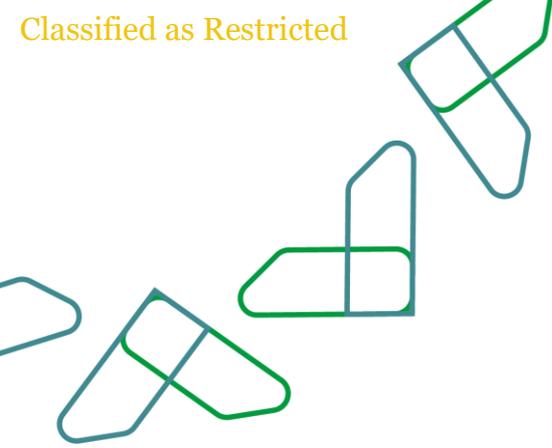
مرفقات مساعدة.pdf

645 kb

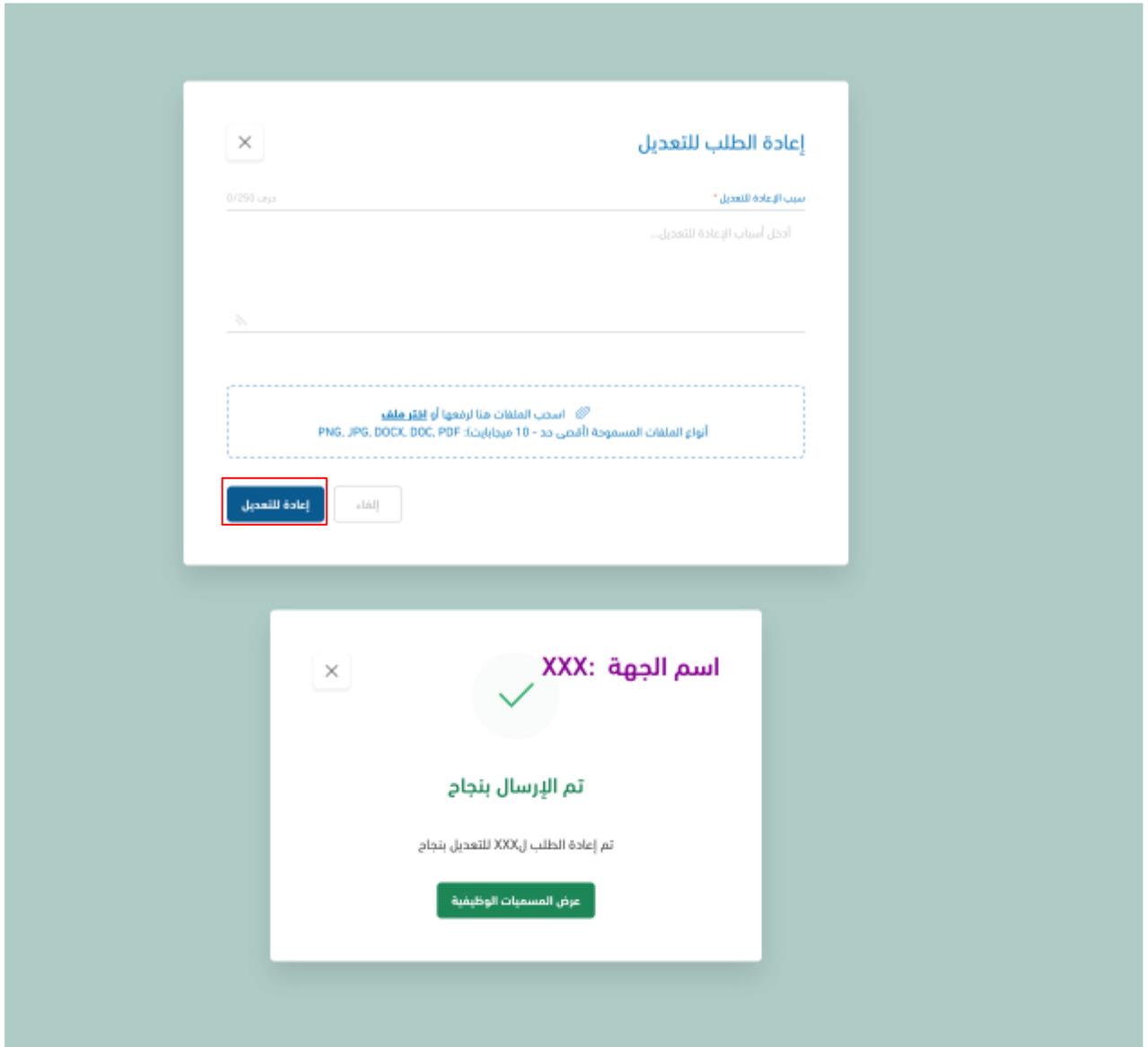
📄

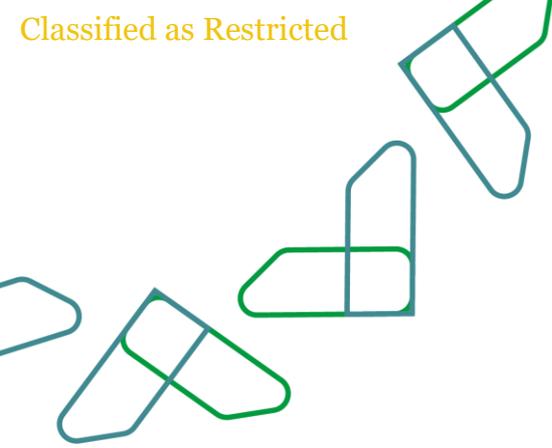
تدقيق المسميات الوظيفية

إعادة للتعديل



- يتمكن المستخدم من إعادة الطلب للتعديل بالضغط على إعادة للتعديل.





## صلاحية معتمد المسميات الوظيفية

هذه الخدمة تتيح للجهة الحكومية خاصة مراجعة اعتماد المسميات الوظيفية للجهة الحكومية بعد تقديمها من مدقق الإجراء، وذلك عبر اتباع الآتي:

- يقوم مستخدم الجهة الحكومية بالنقر على أيقونة "التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة" من قائمة الخدمات في منصة اعتماد.
- يقوم المستخدم بالنقر على أيقونة "المسميات الوظيفية" من قائمة خدمات القوى العاملة.

## التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة



المسميات الوظيفية



الهيكل التنظيمي

- يقوم المستخدم باستعراض تفاصيل المسميات الوظيفية المقدّمة من مدقق الإجراء.

## اعتماد المسميات الوظيفية

رقم الطلب 1010	حالة الطلب ● بالنظر الاعتماد	رقم الدورة 10290	حالة الدورة ● بالنظر المسميات الوظيفية
تاريخ بداية إنشاء المسميات الوظيفية 2024-03-12	تاريخ إغلاق إنشاء المسميات الوظيفية 2024-03-12		

الإجراءات السابقة

بيانات المسميات  
الوظيفية

### بيانات المسميات الوظيفية

شجري
قائمة

#	رقم الوظيفة	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة
1	10190	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة
2	10190	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة
3	10190	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة
4	10190	مسمى الوظيفة	تصنيف الوظيفة	المهنة	الوحدة الإدارية	المرتبة

السابق
1
2
3
4
5
التالي

ملاحظات

نص تجريبي

مرفقات

مرفقات مساعدة.pdf  
645 kb

- تمكن الخدمة المستخدم من الاطلاع على الإجراءات السابقة.

### اعتماد المسميات الوظيفية

رقم الطلب	حالة الطلب	رقم الدورة	حالة الدورة
1010	طلب إنشاء المسميات الوظيفية	10290	طلب المسميات الوظيفية
تاريخ بداية إنشاء المسميات الوظيفية	2024-03-12	تاريخ إغلاق إنشاء المسميات الوظيفية	2024-03-12



الإجراءات السابقة



بيانات المسميات  
الوظيفية

### الإجراءات السابقة

تاريخ وقت الإجراء	صاحب الإجراء	حالة الإجراء	سبب التعديل	الملاحظات
2022-01-01 م 02:31	عبدالله عبدالعزيز	طلب التدقيق	-	-
2022-01-01 م 02:31	أحمد عبدالله	موافق للتعديل	سبب إعادة التعديل هو	 <a href="#">جلب فريق</a>
2022-01-01 م 02:31	صالح أحمد	طلب الاعتماد	-	-
2022-01-01 م 02:31	محمد صالح	طلب التدقيق	-	-

السابق 1 2 3 4 5 التالي

اعتماد المسميات الوظيفية

إعادة التعديل

- يمكن الخدمة المستخدم باستعراض المسميات الوظيفية بالشكل الشجري.

### اعتماد المسميات الوظيفية

رقم الطلب	رقم الطلب	حالة الطلب	حالة الدورة
1010	10290	يانتظر الاعتماد	مخطط المسميات الوظيفية
تاريخ بداية إنشاء المسميات الوظيفية	تاريخ إنتهاء إنشاء المسميات الوظيفية		
2024-03-12	2024-03-12		

الإجراءات السابقة | بيانات المسميات الوظيفية

#### بيانات المسميات الوظيفية

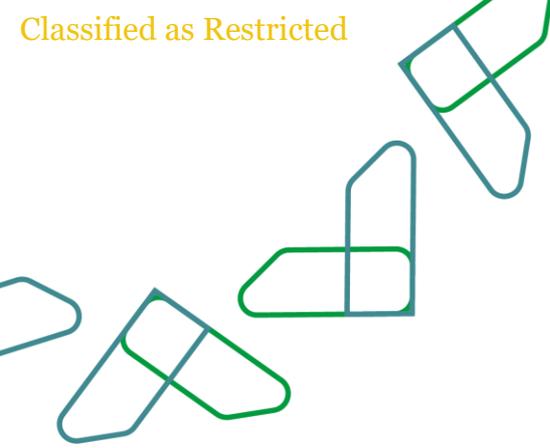
شجري

```
graph TD;
  Ministry[وزارة] --- Agency1[وكالة];
  Ministry --- Agency2[وكالة];
  Ministry --- Agency3[وكالة];
  Ministry --- Agency4[وكالة];
  Agency1 --- Admin1[إدارة];
  Agency2 --- Admin2[إدارة];
  Agency3 --- Admin3[إدارة];
  Agency4 --- Admin4[إدارة];
```

ملاحظات | مرئيات

نص تجريبي | مرئيات مساعدة.pdf 645 kb

اعتماد المسميات الوظيفية | إعادة التحميل



بعد مراجعة المسميات الوظيفية يقوم المستخدم بالضغط على خيار اعتماد المسميات الوظيفية.

### اعتماد المسميات الوظيفية

رقم الطلب	رقم الدورة	حالة الطلب	حالة الدورة
1010	10290	معلق بانتظار المصمم	معلق بانتظار المسميات الوظيفية
تاريخ بداية إنشاء المسميات الوظيفية		تاريخ إغلاق إنشاء المسميات الوظيفية	
2024-03-12		2024-03-12	

[البيانات المسميات الوظيفية](#) [الإجراءات السابقة](#)

#### بيانات المسميات الوظيفية

شجري قائمة

**وزارة**  
3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة

- وكالة**  
3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة
- وكالة**  
3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة
- وكالة**  
3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة
- وكالة**  
3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة

**إدارة**  
3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة

ملاحظات  
نص تجريبي

مرفقات  
مرفقات مساندة.pdf  
645 kb

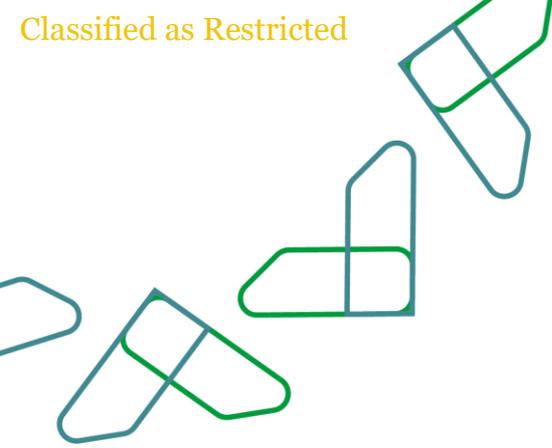
[اعتماد المسميات الوظيفية](#) [إعادة للتحميل](#)

- يمكن المستخدم من إعادة الطلب للتعديل بالنقر على "إعادة للتعديل" في حال الحاجة للتعديل على البيانات المدخلة، سيتم بعد ذلك إرجاع الطلب إلى مدخل المسميات الوظيفية للتعديل.

The screenshot displays the 'اعتماد المسميات الوظيفية' (Job Title Approval) interface. It features a header with system information and a main content area showing a tree structure of job titles. A red box highlights the 'إعادة للتعديل' (Request for Modification) button at the bottom of the page.

The top screenshot shows the 'إعادة الطلب للتعديل' (Request for Modification) dialog box. It includes a text input field for the reason, a file upload section with supported formats (PNG, JPG, DOCX, DOC, PDF, up to 10 MB), and 'إعادة للتعديل' and 'إلغاء' (Cancel) buttons.

The bottom screenshot shows a success message: 'اسم الجهة: XXX تم الإرسال بنجاح' (Entity Name: XXX, Sent Successfully). It includes a green checkmark icon and a 'عرض المسميات الوظيفية' (View Job Titles) button.



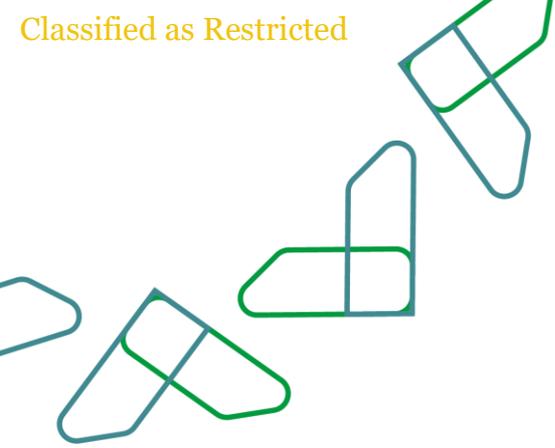
## خدمة بيانات الموظفين

### سير عمل الخدمة



### جدول الصلاحيات:

#	الصلاحيات	الوصف
1	مدخل بيانات الموظفين	إدخال بيانات الموظفين سواء عبر ملف أو إدخال يدوي، ثم رفعها للنظام.
2	مدقق بيانات الموظفين	التحقق من صحة بيانات الموظفين، وإعادةتها للتعديل في حال وجود أخطاء أو إرسالها إلى المعتمد في حال خلو بيانات الموظفين من الأخطاء والملاحظات.
3	معتمد بيانات الموظفين	مراجعة بيانات الموظفين بعد التحقق، وإعادةتها للتعديل في حال وجود أخطاء أو إرسالها إلى المحقق.
4	مراجع الوزارة لبيانات الموظفين	الموافقة النهائية على بيانات الموظفين واعتمادها في النظام.



- يقوم المستخدم باختيار "إنشاء المسميات الوظيفية".

## التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة



إدارة بيانات التصنيفات  
الاقتصادية



المسميات الوظيفية



الهيكل التنظيمي



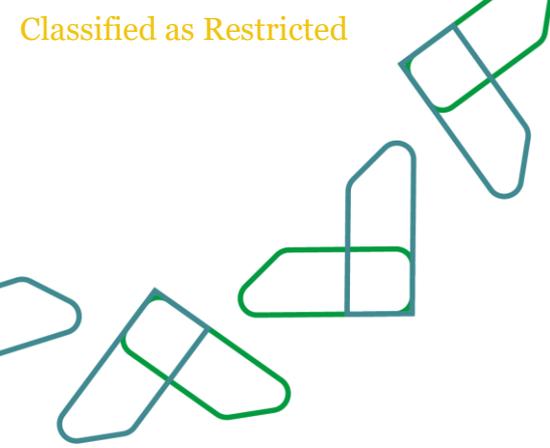
بيانات الموظفين



التصنيف الموحد للمهن



إدارة نماذج الإعدادات  
الزمنية



## بيانات الموظفين

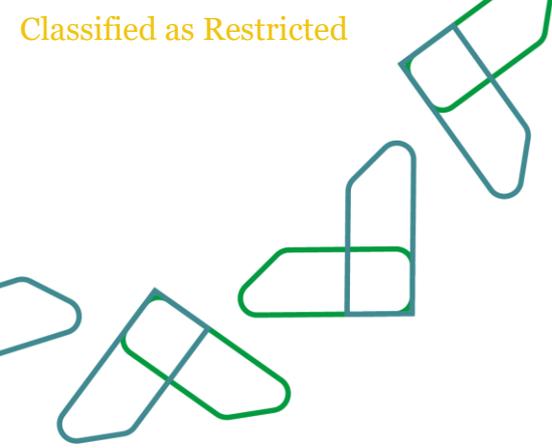
خدمات اعتماد < التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة < بيانات الموظفين

### بيانات الموظفين

تاريخ إغلاق إنشاء بيانات الموظفين 2024-02-12	تاريخ بداية إنشاء بيانات الموظفين 2024-02-12	حالة الدورة ● بانتظار بيانات الموظفين	رقم الدورة 10190
---	---	--	---------------------

**إتشاء بيانات الموظفين +**


رجوع >



- يقوم المستخدم باختيار "تحميل نموذج بيانات الموظفين.xlsx".

بيانات الموظفين

إدخال البيانات عن طريق\*

إدخال البيانات

رفع الملف

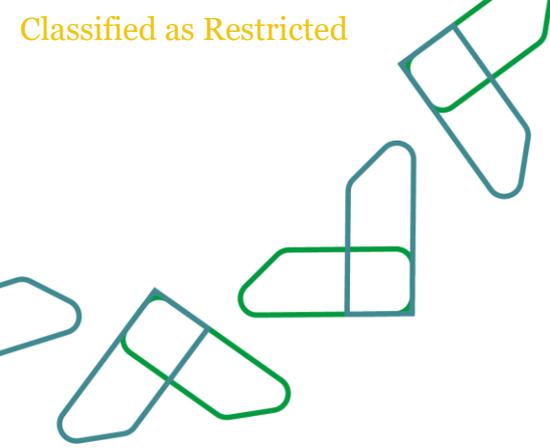
تحميل نموذج بيانات الموظفين.xlsx

نموذج بيانات الموظفين

ملف نموذج بيانات الموظفين\*

افتح الملف أو إسقاط الملفات هنا لتحميل

تسليقات الملفات المسموح بها (أقصى حجم 8 MB)



- يقوم المستخدم بتعبئة نموذج بيانات الموظفين.
- يقوم المستخدم باختيار ورفع نموذج بيانات الموظفين الذي تم تعبئته.

### بيانات الموظفين

إدخال البيانات عن طريق\*

إدخال البيانات

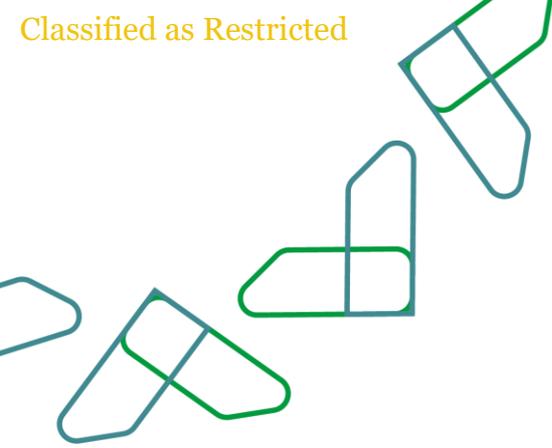
رفع الملف

تحميل نموذج بيانات الموظفين.xlsx

### نموذج بيانات الموظفين

ملف نموذج بيانات الموظفين\*

[افتح الملف](#) أو إسقاط الملفات هنا لتحميل  
تنسيقات الملفات المسموح بها (أقصى حجم 8 MB)



- يقوم المستخدم بالنقر على "التحقق ورفع البيانات".

بيانات الموظفين

خدمات اعتماد < التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة < إنشاء بيانات الموظفين

## إنشاء بيانات الموظفين

1 بيانات الموظفين

2 مراجعة بيانات الموظفين

رقم الدورة	حالة الدورة	تاريخ بداية إنشاء بيانات الموظفين	تاريخ إغلاق إنشاء بيانات الموظفين
10190	بانتظار بيانات الموظفين	2024-02-12	2024-02-12

نموذج بيانات الموظفين

ملف نموذج المسميات الوظيفية \*  
ملف نموذج المسميات الوظيفية.xlsx  
645 kb

تحميل نموذج بيانات الموظفين.xlsx

التحقق ورفع البيانات

إرشادات تعبئة النموذج



- يقوم المستخدم بإرفاق الملفات اللازمة (البيانات التاريخية لحركات الموظفين، خطة الترقيات).
- يقوم المستخدم بالنقر على "إنشاء بيانات الموظفين".

**وزارة**

وزارة

3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

**وكالة**

وكالة

3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

**وكالة**

وكالة

3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

**وكالة**

وكالة

3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

**وكالة**

وكالة

3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

**إدارة**

إدارة

3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

**إدارة**

إدارة

3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

**إدارة**

إدارة

3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

**إدارة**

إدارة

3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

توبه، يجب إرفاق جميع المرفقات، قد يترتب عدم إرفاقها إلى إعادة الطلب للتعديل

ملاحظات

الرجاء إدخال ملاحظات عن المسميات الوظيفية

مرفقات

ملفات مساعدة PDF

أنواع الملفات المسموحة (أقصى حد - 2 ميجابايت): PNG, JPG, DOCX, DOC, PDF

يرجى إرفاق جميع المرفقات الآتية:

- البيانات التاريخية لحركات الموظفين
- خطة الترقيات

أنعهد بصدقة ودقة كافة البيانات والوثائق والمعلومات التي تم الاعتماد عليها و /أو استخدامها في إدخال بيانات الموظفين بصفتي المسؤول الأول والمشرف على ذلك

إنشاء بيانات الموظفين

حفظ كمسودة

إلغاء

496 >

- يقوم المستخدم بالتأكد على إنشاء بيانات الموظفين أو اختيار الحفظ كمسودة لحفظ نسخة مسودة من الإجراء.

### إنشاء بيانات الموظفين

هل أنت متأكد من إنشاء بيانات الموظفين؟

×

✓

### تم الإرسال بنجاح

تم إنشاء بيانات الموظفين وإرسالها لمرحلة التدقيق بنجاح

- يقوم المستخدم باستعراض تفاصيل بيانات الموظفين بعد تقديمه للتدقيق.

بيانات الموظفين

خدمات اعتماد < التخطيط الاستراتيجي للفوى العاملة < ملخص بيانات الموظفين

تعديل بيانات الموظفين

## ملخص بيانات الموظفين

رقم الطلب	رقم الدورة	حالة الطلب	حالة الدورة
1010	10290	معد للتعديل	بانتظار بيانات الموظفين
تاريخ بداية إنشاء بيانات الموظفين	تاريخ إغلق إنشاء بيانات الموظفين		
2024-03-12	2024-03-12		

الجراءات السابقة

بيانات الموظفين

#	رقم الهوية / الزامه	رقم الموظف	الدور الوظيفي	المسمى الوظيفي الرسمي	المسمى الوظيفي الفعلي	إجمالي الخبرة في القطاع الخاص
1	1001001004	642383	الدور الوظيفي	مصمم واجهات	مصمم واجهات	12
2	1001001003	971236	الدور الوظيفي	محلل أعمال	محلل أعمال	8
3	1001001002	972357	الدور الوظيفي	مدير الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	3
4	1001001001	823123	الدور الوظيفي	محلل بيانات	محلل بيانات	5

التالي 5 4 3 2 1 السابق

ملفات

نص تجريبي

مرفات مساعدة.pdf 645 kb

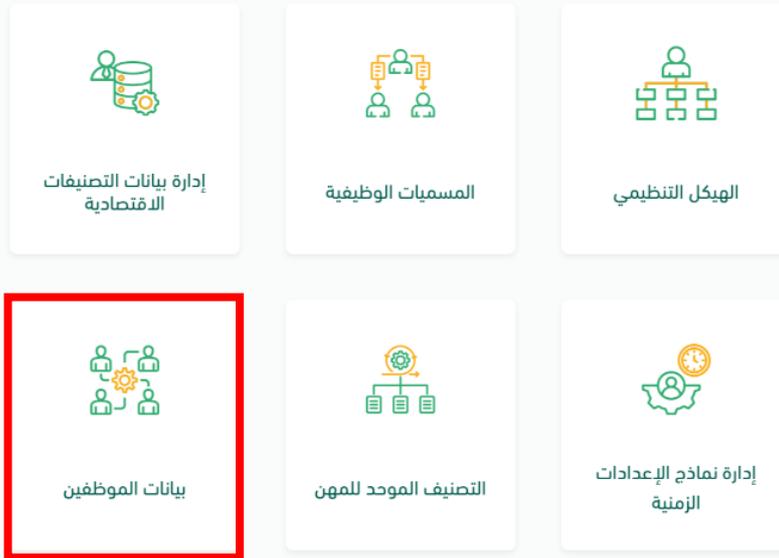
699 >

## صلاحية مدقق بيانات الموظفين

هذه الصلاحية تمكن الجهات الحكومية من مراجعة وتدقيق بيانات الموظفين للجهة الحكومية بعد تقديمها من مدخل الإجراء، وذلك عبر اتباع الآتي:

- يقوم مستخدم الجهة الحكومية بالنقر على أيقونة "التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة" من قائمة الخدمات في منصة اعتماد.
- يقوم المستخدم بالنقر على أيقونة "بيانات الموظفين" من قائمة خدمات القوى العاملة.

## التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة



- يقوم المستخدم باستعراض تفاصيل بيانات الموظفين المقدمة من مدخل الإجراء.

بيانات الموظفين

خدمات اعتماد < التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة < تدقيق بيانات الموظفين

## تدقيق بيانات الموظفين

رقم الطلب 1010 حالة الطلب بالانظار التدقيق بالانظار الموظفين

رقم الدورة 10290 حالة الدورة بالانظار بيانات الموظفين

تاريخ بداية إنشاء بيانات الموظفين 2024-03-12 تاريخ إغلاق إنشاء بيانات الموظفين 2024-03-12

الإجراءات السابقة

بيانات الموظفين

شجري قائمة

#	رقم الهوية / الإقامة	رقم الموظف	الدور الوظيفي	المسمى الوظيفي الرسمي	المسمى الوظيفي الفعلي	إجمالي الخبرة في القطاع الخاص	إجراءات
1	1001001004	642383	الدور الوظيفي	مصمم واجهات	مصمم واجهات	12	👁️
2	1001001003	971236	الدور الوظيفي	محلل أعمال	محلل أعمال	8	👁️
3	1001001002	972357	الدور الوظيفي	مدير الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	3	👁️
4	1001001001	823123	الدور الوظيفي	محلل بيانات	محلل بيانات	5	👁️

التالي 5 4 3 2 1 السابق

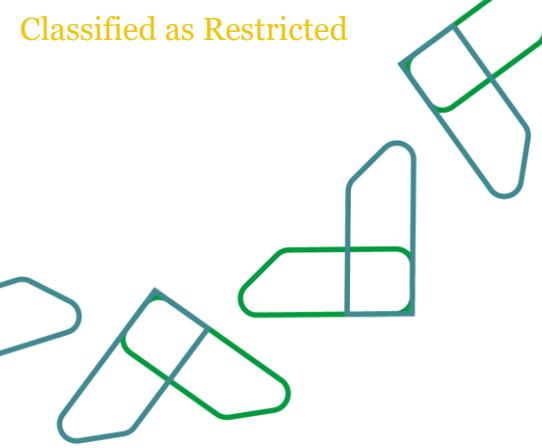
ملفات

ملفات نص تجريبي

ملفات

ملفات مساعدة.pdf 645 kb

تدقيق بيانات الموظفين إعادة للتعديل



- تمكن الخدمة المستخدم من استعراض بيانات الموظفين بشكل "شجري".

خدمات اعتماد < التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة < تدقيق بيانات الموظفين

### تدقيق بيانات الموظفين

رقم الطلب	1010	رقم الدورة	10290	دالة الطلب	بانتظار التدقيق	دالة الدورة	بانتظار بيانات الموظفين
تاريخ بداية إنشاء بيانات الموظفين	2024-03-12	تاريخ إغلاق إنشاء بيانات الموظفين	2024-03-12				

الإجراءات السابقة | بيانات الموظفين

#### بيانات الموظفين

شجري قائمة

**وزارة**

- وزارة
- 3 وحدات تابعة
- 4 مسميات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين

**وكالة**

- وكالة
- 3 وحدات تابعة
- 4 مسميات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين

**وكالة**

- وكالة
- 3 وحدات تابعة
- 4 مسميات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين

**وكالة**

- وكالة
- 3 وحدات تابعة
- 4 مسميات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين

**إدارة**

- إدارة
- 3 وحدات تابعة
- 4 مسميات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين

**إدارة**

- إدارة
- 3 وحدات تابعة
- 4 مسميات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين

**إدارة**

- إدارة
- 3 وحدات تابعة
- 4 مسميات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين

**إدارة**

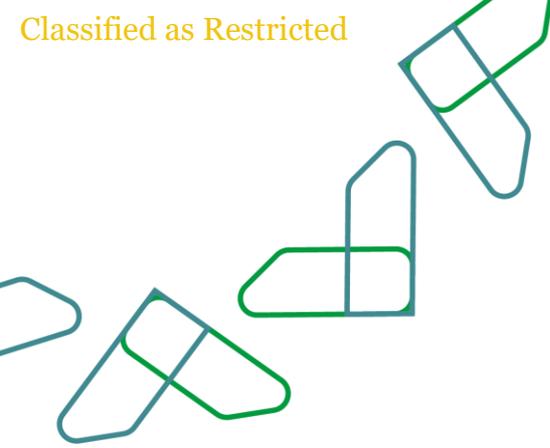
- إدارة
- 3 وحدات تابعة
- 4 مسميات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين

ملحقات | مرافقات

نص تدريبي

مرافقات مساعدة.pdf 645 kb

تدقيق بيانات الموظفين | إعادة للتعديل



- يمكن الخدمة المستخدم من الاطلاع على "الإجراءات السابقة".

بيانات الموظفين

خدمات اعتماد < التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة < تدقيق بيانات الموظفين

## تدقيق بيانات الموظفين

حالة الدورة

● بانتظار بيانات الموظفين

رقم الدورة

10290

حالة الطلب

● بانتظار التدقيق

تاريخ إغلاق إنشاء بيانات الموظفين

2024-03-12

رقم الطلب

1010

تاريخ بداية إنشاء بيانات الموظفين

2024-03-12

الإجراءات السابقة

بيانات الموظفين

### الإجراءات السابقة

التاريخ ووقت الإجراء	صاحب الإجراء	حالة الإجراء	سبب التعديل	المرفقات
2022-01-01 م 02:31	عبدالله عبدالعزيز	● بانتظار التدقيق	-	-
2022-01-01 م 02:31	أحمد عبدالله	● صلا للتعديل	سبب إعادة التعديل هو	📎 ملف عريف
2022-01-01 م 02:31	صالح أحمد	● بانتظار الاعتماد	-	-
2022-01-01 م 02:31	محمد صالح	● بانتظار التدقيق	-	-

السابق 1 2 3 4 5 التالي

مرفقات

مرفقات

نص نصيبي

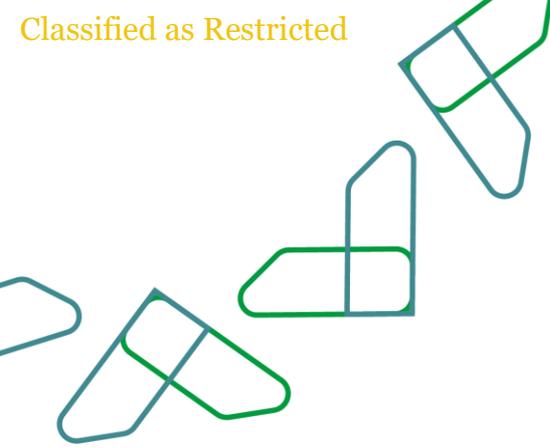
مرفقات مساعدة.pdf

645 kb

📄

تدقيق بيانات الموظفين

إعادة للتعديل



- بعد مراجعة البيانات يقوم المستخدم بالنقر على خيار "تدقيق بيانات الموظفين".

خدمات اعتماد < التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة < تدقيق بيانات الموظفين

## تدقيق بيانات الموظفين

رقم الطلب: 1010  
الرجح بداية إنشاء بيانات الموظفين: 2024-03-12

رقم الطلب: 10290  
الرجح إغلاق إنشاء بيانات الموظفين: 2024-03-12

دالة الدورة: بانتظار بيانات الموظفين

الإجراءات السابقة | بيانات الموظفين

### بيانات الموظفين

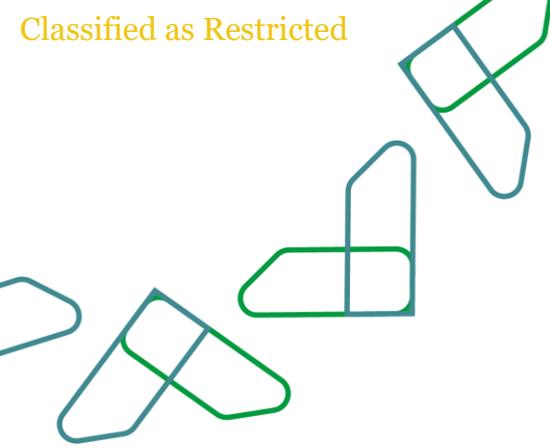
وزارة

- وزارة
  - 3 وحدات تابعة
  - 4 مسميات وظيفية تابعة
  - 4 موظفين تابعين
- وكالة
  - وكالة
    - 3 وحدات تابعة
    - 4 مسميات وظيفية تابعة
    - 4 موظفين تابعين
- وكالة
  - وكالة
    - 3 وحدات تابعة
    - 4 مسميات وظيفية تابعة
    - 4 موظفين تابعين
- وكالة
  - وكالة
    - 3 وحدات تابعة
    - 4 مسميات وظيفية تابعة
    - 4 موظفين تابعين
- وكالة
  - وكالة
    - 3 وحدات تابعة
    - 4 مسميات وظيفية تابعة
    - 4 موظفين تابعين
- إدارة
  - إدارة
    - 3 وحدات تابعة
    - 4 مسميات وظيفية تابعة
    - 4 موظفين تابعين
- إدارة
  - إدارة
    - 3 وحدات تابعة
    - 4 مسميات وظيفية تابعة
    - 4 موظفين تابعين
- إدارة
  - إدارة
    - 3 وحدات تابعة
    - 4 مسميات وظيفية تابعة
    - 4 موظفين تابعين
- إدارة
  - إدارة
    - 3 وحدات تابعة
    - 4 مسميات وظيفية تابعة
    - 4 موظفين تابعين

ملحوظات: نص تجديدي

مرفقات: مرفقات مساعدة.pdf (645 kb)

تدقيق بيانات الموظفين | إعادة للتعديل



- في حال الحاجة للتعديل على البيانات المدخلة يقوم المستخدم بإرجاع الطلب إلى مدخل بيانات الموظفين للتعديل بالنقر على خيار "إعادة للتعديل".

خدمات اعتماد < التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة < تدقيق بيانات الموظفين

### تدقيق بيانات الموظفين

رقم الطلب 1010	حالة الطلب بانتظار التدقيق	رقم الدورة 10290	حالة الدورة انتظار بيانات الموظفين
تاريخ بداية إنشاء بيانات الموظفين 2024-03-12	تاريخ إنهاء إنشاء بيانات الموظفين 2024-03-12		

بيانات الموظفين

#### بيانات الموظفين

شجري قائمة

**وزارة**

وزارة  
3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

**وكالة**

وكالة  
3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

**وكالة**

وكالة  
3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

**وكالة**

وكالة  
3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

**إدارة**

إدارة  
3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

**إدارة**

إدارة  
3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

**إدارة**

إدارة  
3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

**إدارة**

إدارة  
3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

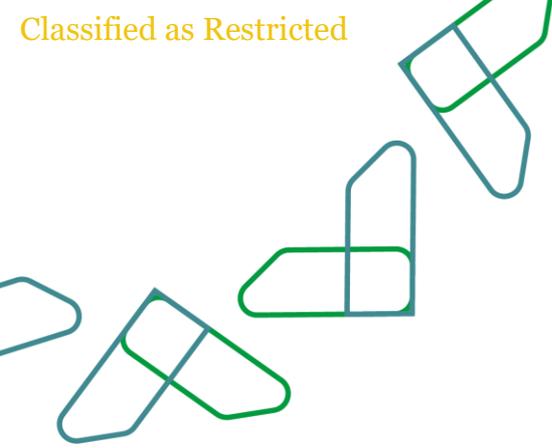
مرفقات

مرفقات مساعدة.pdf 645 kb

ملاحظات

نص تدريبي

تدقيق بيانات الموظفين **إعادة للتعديل**



- يستطيع المستخدم إعادة الطلب للتعديل بالضغط على "إعادة للتعديل".

### إعادة الطلب للتعديل

سبب الإعادة للتعديل \*

0/250 حرف

أدخل أسباب الإعادة للتعديل...

اسحب الملفات هنا لرفعها أو **اختر ملف**

أنواع الملفات المسموحة (أقصى حد - 10 ميجابايت): PNG, JPG, DOCX, DOC, PDF

**إعادة للتعديل** إلغاء

### اسم الجهة: XXX

تم الإرسال بنجاح

تم إعادة الطلب لـ XXX للتعديل بنجاح

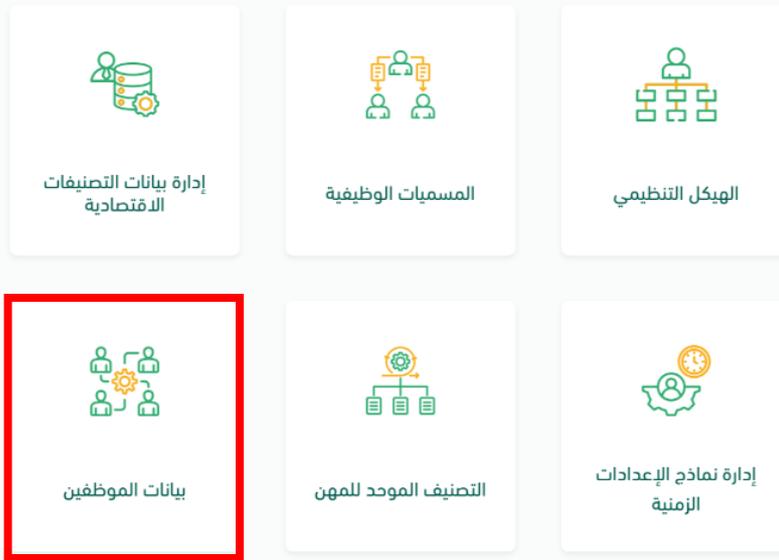
عرض بيانات الموظفين

## صلاحية معتمد المسميات الوظيفية

هذه الصلاحية تمكن الجهة الحكومية من مراجعة اعتماد بيانات الموظفين للجهة الحكومية بعد تقديمها من مدقق الإجراء، وذلك عبر اتباع الآتي:

- يقوم مستخدم الجهة الحكومية بالنقر على أيقونة "التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة" من قائمة الخدمات في منصة اعتماد.
- يقوم المستخدم بالنقر على أيقونة "بيانات الموظفين" من قائمة خدمات القوى العاملة.

### التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة



- يقوم المستخدم باستعراض ومراجعة تفاصيل "بيانات الموظفين" المقدمة من مدقق الإجراء.

بيانات الموظفين

خدمات اعتماد < التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة < اعتماد بيانات الموظفين

## اعتماد بيانات الموظفين

رقم الطلب	حالة الطلب	رقم الدورة	حالة الدورة
1010	بالنظر الاعتماد	10290	بالنظر بيانات الموظفين
تاريخ بداية إنشاء بيانات الموظفين 2024-03-12	تاريخ إنهاء إنشاء بيانات الموظفين 2024-03-12		

الرجوعات السابقة

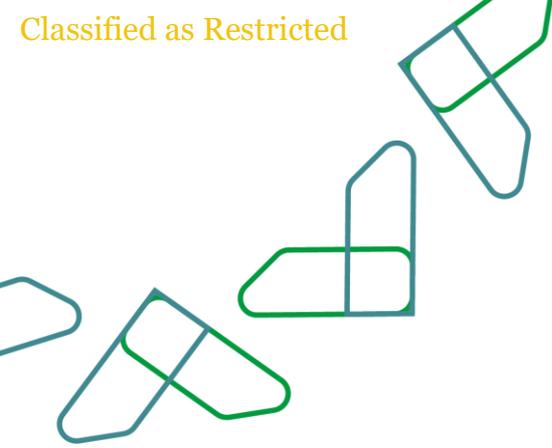
بيانات الموظفين

#	رقم الهوية / الإقامة	رقم الموظف	الدور الوظيفي	المسمى الوظيفي الرسمي	المسمى الوظيفي الفعلي	إجمالي الخبرة في القطاع الخاص
1	1001001004	642383	الدور الوظيفي	مصمم واجهات	مصمم واجهات	12
2	1001001003	971236	الدور الوظيفي	محلل أعمال	محلل أعمال	8
3	1001001002	972357	الدور الوظيفي	مدير الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	3
4	1001001001	823123	الدور الوظيفي	محلل بيانات	محلل بيانات	5

التالي 5 4 3 2 1

اعتماد بيانات الموظفين

إعادة للتحميل



- تمكن الخدمة المستخدم من الاطلاع على "الإجراءات السابقة".

بيانات الموظفين

خدمات اعتماد < التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة < اعتماد بيانات الموظفين

## اعتماد بيانات الموظفين

رقم الطلب	حالة الطلب	رقم الدورة	حالة الدورة
1010	● بانتظار الاعتماد	10290	● بانتظار بيانات الموظفين
التاريخ بداية إنشاء بيانات الموظفين	التاريخ لإغلاق إنشاء بيانات الموظفين		
2024-03-12	2024-03-12		

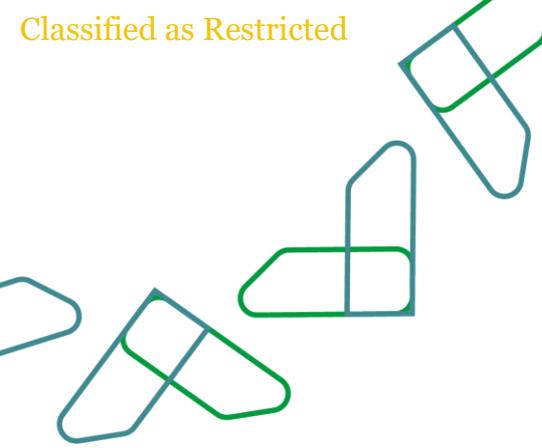
بيانات الموظفين

الإجراءات السابقة

التاريخ ووقت الإجراء	صاحب الإجراء	حالة الإجراء	سبب التعديل	المرفقات
2022-01-01 م 02:31	عبدالله عبدالعزیز	● بانتظار التحقق	-	-
2022-01-01 م 02:31	أحمد عبدالله	● معاد للتعديل	سبب إعادة التعديل هو	ملف مرفق
2022-01-01 م 02:31	صالح أحمد	● بانتظار الاعتماد	-	-
2022-01-01 م 02:31	محمد صالح	● بانتظار التدقيق	-	-

التالي 5 4 3 2 1 السابق

اعتماد بيانات الموظفين إعادة للتعديل



- تمكن الخدمة المستخدم من استعراض بيانات الموظفين بشكل "شجري".

- بعد المراجعة يقوم المستخدم بالنقر على خيار "اعتماد بيانات الموظفين".

### اعتماد بيانات الموظفين

رقم الطلب	حالة الطلب	رقم الدورة	حالة الدورة
1010	● بانتظار إنشاء بيانات الموظفين	10290	● بانتظار بيانات الموظفين
2024-03-12	تاريخ بداية إنشاء بيانات الموظفين	2024-03-12	تاريخ إغلاق إنشاء بيانات الموظفين

الإجراءات السابقة
بيانات الموظفين

بيانات الموظفين

شجري قائمة

**وزارة**

وزارة

3 وحدات تابعة

4 مسميات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

**وكالة**

وكالة

3 وحدات تابعة

4 مسميات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

**وكالة**

وكالة

3 وحدات تابعة

4 مسميات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

**وكالة**

وكالة

3 وحدات تابعة

4 مسميات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

**وكالة**

وكالة

3 وحدات تابعة

4 مسميات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

**إدارة**

إدارة

3 وحدات تابعة

4 مسميات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

**إدارة**

إدارة

3 وحدات تابعة

4 مسميات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

**إدارة**

إدارة

3 وحدات تابعة

4 مسميات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

**إدارة**

إدارة

3 وحدات تابعة

4 مسميات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

اعتماد بيانات الموظفين
إعادة للتعديل

في حال الحاجة للتعديل على البيانات المدخلة يستطيع المستخدم إرجاع الطلب إلى مدخل بيانات الموظفين للتعديل من خلال النقر على "إعادة للتعديل".

### اعتماد بيانات الموظفين

رقم الطلب	حالة الطلب	رقم الدورة	حالة الدورة
1010	● بانتظار الاعتماد	10290	● بانتظار بيانات الموظفين
تاريخ بداية إنشاء بيانات الموظفين 2024-03-12	تاريخ إغلاق إنشاء بيانات الموظفين 2024-03-12		

الإجراءات السابقة | بيانات الموظفين

#### بيانات الموظفين

شجري قائمة

**وزارة**

وزارة  
3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

**وكالة**

وكالة  
3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

**وكالة**

وكالة  
3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

**وكالة**

وكالة  
3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

**وكالة**

وكالة  
3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

**إدارة**

إدارة  
3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

**إدارة**

إدارة  
3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

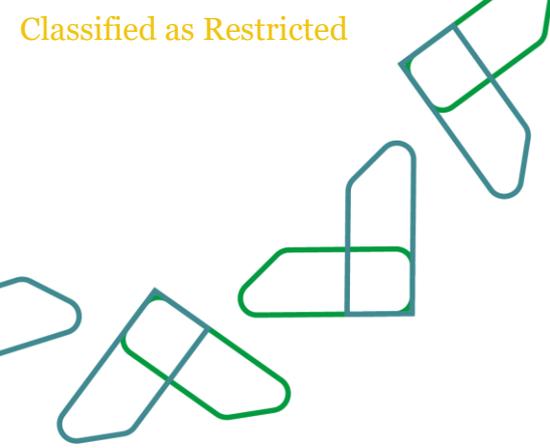
**إدارة**

إدارة  
3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

**إدارة**

إدارة  
3 وحدات تابعة  
4 مسميات وظيفية تابعة  
4 موظفين تابعين

اعتماد بيانات الموظفين | إعادة للتعديل



### إعادة الطلب للتعديل

سبب الإعادة للتعديل \*

أدخل أسباب الإعادة للتعديل...

0/250 حرف

اسحب الملفات هنا لرفعها أو اختر ملف

أنواع الملفات المسموحة (أقصى حد - 10 ميغابايت): PNG, JPG, DOCX, DOC, PDF

إلغاء إعادة للتعديل إلغاء

### اسم الجهة: XXX

تم الإرسال بنجاح

تم إعادة الطلب لـ XXX للتعديل بنجاح

عرض بيانات الموظفين

## خدمة المهام الوظيفية وعبء العمل

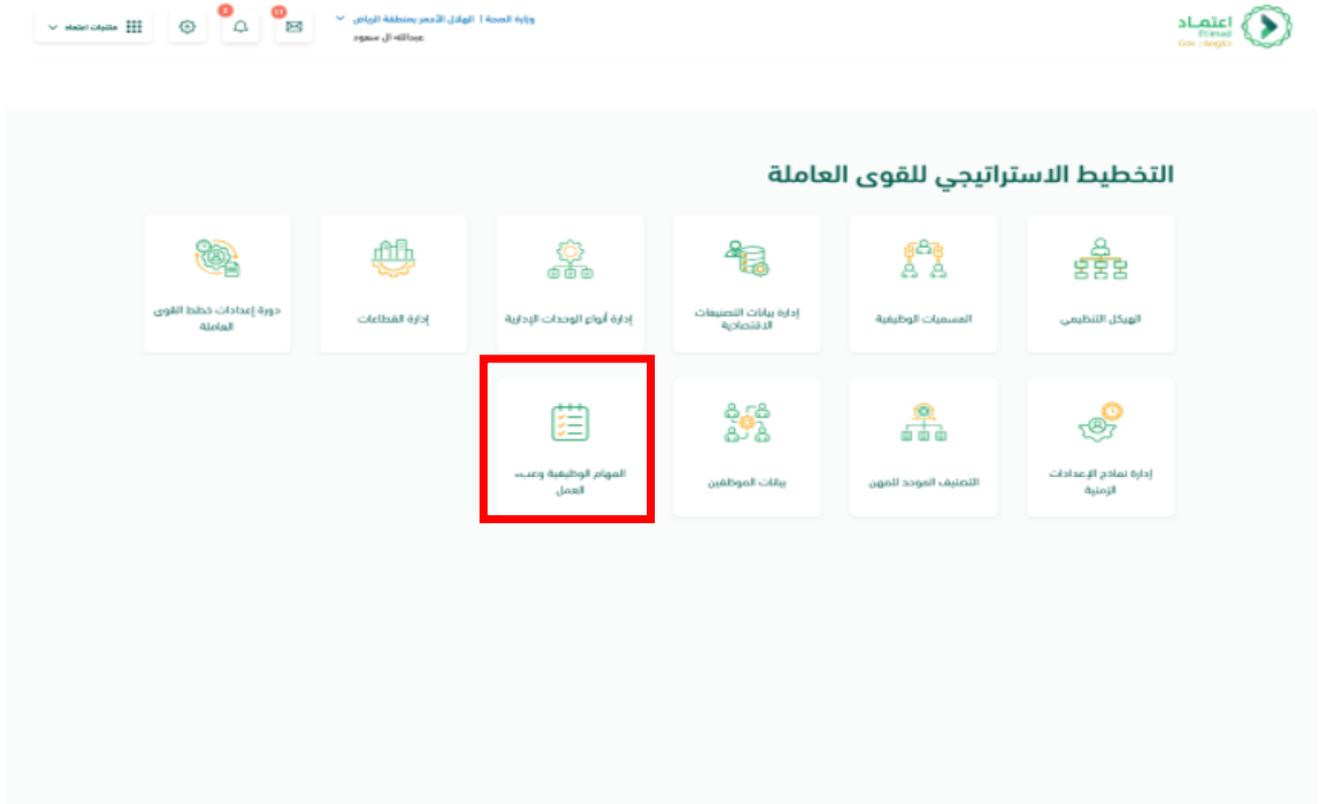
### سير عمل الخدمة

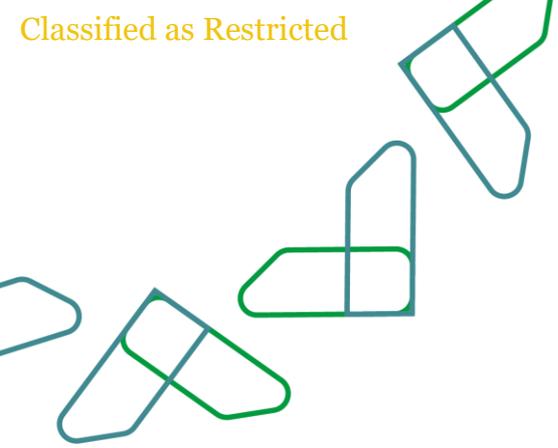


### جدول الصلاحيات:

#	الصلاحيات	الوصف
1	مدخل المهام الوظيفية وعبء العمل	إدخال المهام الوظيفية وعبء العمل سواء عبر ملف أو إدخال يدوي، ثم رفعها للنظام.
2	مدقق المهام الوظيفية وعبء العمل	التحقق من صحة المهام الوظيفية وعبء العمل، وإعادة تعديلها في حال وجود أخطاء أو إرسالها إلى المعتمد في حال خلو المهام الوظيفية وعبء العمل من الأخطاء والملاحظات.
3	معتمد المهام الوظيفية وعبء العمل	مراجعة المهام الوظيفية وعبء العمل بعد التحقق، وإعادة تعديلها في حال وجود أخطاء أو إرسالها إلى المحقق.
4	معتمد الوزارة للمهام الوظيفية وعبء العمل	الموافقة النهائية على المهام الوظيفية وعبء العمل واعتمادها في النظام.

- يقوم المستخدم باختيار "إنشاء المهام الوظيفية".





المهام الوظيفية

خدمات اعتماد < التخطيط الاستراتيجي للشوى المتصلة < المهام الوظيفية

المهام الوظيفية

تاريخ إنشاء المهام الوظيفية وعيد العمل	تاريخ بداية إنشاء المهام الوظيفية وعيد العمل	حالة المهمة	رقم الدورة
2024-02-12	2024-02-12	انتظار المصنوعات الوظيفية	10190

+ إنشاء المهام الوظيفية

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

10190 >

- يقوم المستخدم باختيار "تحميل نموذج المهام الوظيفية. xlsx".

## إنشاء المهام الوظيفية

2

مراجعة المهام الوظيفية

1

بيانات المهام الوظيفية

رقم الدورة	حالة الدورة	تاريخ بداية إنشاء المهام الوظيفية وعقب العمل	تاريخ إغلاق إنشاء المهام الوظيفية وعقب العمل
10190	● بانتظار المسميات الوظيفية	2024-02-12	2024-02-12

### بيانات المهام الوظيفية

إدخال البيانات عن طريق \*

**نموذج المهام الوظيفية**

\* ملف نموذج المهام الوظيفية

اسحب الملفات هنا لرفعها أو اختر ملف

أنواع الملفات المسموحة (أقصى حد - 2 ميجابايت): PNG, JPG, DOCX, DOC, PDF

تحميل نموذج المهام الوظيفية. xlsx

إرشادات تعبئة النموذج

1. لا يجب تعديل أو تغيير أي قيمة تم اختيارها من القوائم المنسدلة.

2. الإدخال في جميع الحقول إلزامي.

3. يجب أن يكون الإدخال في حقل (مسمى المهمة) لا يزيد عن 50 حرف.

4. يجب أن يكون الإدخال في حقل (مسمى المهمة) أحرف العربية والإنجليزية والأرقام (0-9) وإشارة (., -).

5. يجب أن يكون الإدخال في حقل (رقم المهمة) أرقام فقط لا يتكرر ولا يزيد عن 10 أرقام.

6. حقول (الوقت لكل تكرار، عدد التكرارات للمهمة) تسمح بإدخال أرقام صحيحة وكسور إنجليزية فقط مثال: 5.342.44

7. يجب أن يكون مجموع (نسبة مشاركة المهام) في المسمى الوظيفي الواحد لا تزيد عن 100%.

8. يجب أن يكون (نسبة المشاركة للمهمة الواحدة) في المسمى الوظيفي الواحد لا تزيد عن 100%.

9. يمكن للمستخدم رفع أكثر من نموذج بشكل متتابع في شاشة رفع المهام الوظيفية.

- يقوم المستخدم بتعبئة نموذج المهام الوظيفية وعبء العمل.
- يقوم المستخدم باختيار ورفع نموذج المهام الوظيفية وعبء العمل الذي تم تعبئته.

## إنشاء المهام الوظيفية

2

مراجعة المهام الوظيفية

1

بيانات المهام الوظيفية

رقم الدورة	حالة الدورة	تاريخ بداية إنشاء المهام الوظيفية وعبء العمل	تاريخ إغلاق إنشاء المهام الوظيفية وعبء العمل
10190	● بانتظار المسميات الوظيفية	2024-02-12	2024-02-12

### بيانات المهام الوظيفية

إدخال البيانات عن طريق \*

ملف نموذج المهام الوظيفية \*

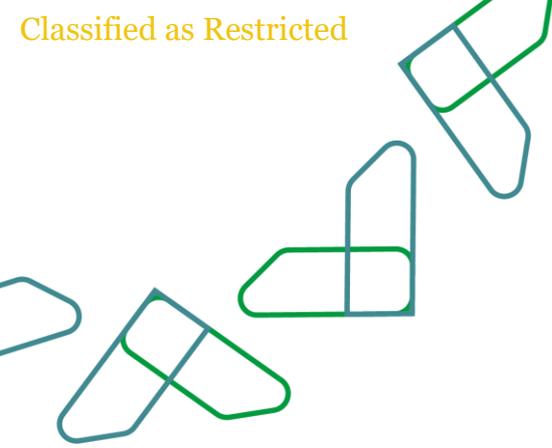
تحميل نموذج المهام الوظيفية .xlsx

اسحب الملفات هنا لرفعها أو اختر ملف

أنواع الملفات المسموحة (أقصى حد - 2 ميجابايت): PNG, JPG, DOCX, DOC, PDF

#### إرشادات تعبئة النموذج

1. لا يجب تعديل أو تغيير أي قيمة تم اختيارها من القوائم المنسدلة.
2. الإدخال في جميع الحقول إلزامي.
3. يجب أن يكون الإدخال في حقل (مسمى المهمة) لا يزيد عن 50 حرف.
4. يجب أن يكون الإدخال في حقل (مسمى المهمة) أحرف العربية والإنجليزية والأرقام (9-0) وإشارة (-, \_).
5. يجب أن يكون الإدخال في حقل (رقم المهمة) أرقام فقط لا يتكرر ولا يزيد عن 10 أرقام.
6. حقول (الوقت لكل تكرار عدد التكرارات للمهمة) تسمح بإدخال أرقام صحيحة وخسور إنجليزية فقط مثال: 5:342.44
7. يجب أن يكون مجموع (نسبة مشاركة المهام) في المسمى الوظيفي الواحد لا تزيد عن 100%.
8. يجب أن يكون (نسبة المشاركة للمهمة الواحدة) في المسمى الوظيفي الواحد لا تزيد عن 100.
9. يمكن للمستخدم رفع أكثر من نموذج بشكل متتابع في شاشة رفع المهام الوظيفية.



- يقوم المستخدم بالنقر على التحقق ورفع البيانات.

### بيانات المهام الوظيفية

إدخال البيانات عن طريق \*

\* ملف نموذج المهام الوظيفية

ملف نموذج المهام الوظيفية.xlsx  
645 kb

\* ملف نموذج المهام الوظيفية

إرشادات تعبئة النموذج

التحقق ورفع البيانات

### قائمة بيانات المهام الوظيفية

#	مسمى الوحدة الإدارية	رقم المهمة	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	نسبة مشاركة المهمة	عبء العمل في السنة الأولى من الخطة
1	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	96%	10

- يقوم المستخدم بالنقر على حفظ ومتابعة.

تاريخ إنطلاق إنشاء المهام الوظيفية وعيد العمل

2024-02-12

تاريخ بداية إنشاء المهام الوظيفية وعيد العمل

2024-02-12

حالة الدورة

بانتظار المصممين الوظيفية

رقم الدورة

10190

×
تم قراءة نموذج المهام الوظيفية بنجاح

### بيانات المهام الوظيفية

إدخال البيانات عن طريق \*

تحميل نموذج المهام الوظيفية: **xlsx**

ملف نموذج المهام الوظيفية \*

ملف نموذج المهام الوظيفية: **xlsx**  
645 kb

### قائمة بيانات المهام الوظيفية

#	مسمى الوحدة الإدارية	رقم المهمة	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	نسبة مشاركة المهمة	عدد العمل في نسبة الأرشيف من اللحظة	
1	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	96%	10	⋮
2	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	50%	23	⋮
3	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	12%	56	⋮
4	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	12%	12	⋮

التالي
5
4
3
2
1
السابق



- يمكن الخدمة المستخدم من استعراض المهام الوظيفية بشكل شجري.
- يقوم المستخدم بإرفاق الملفات اللازمة (قائمة المهام والمسؤوليات، التعديلات على مهام واختصاصات الجهة الحكومية، قائمة العمليات والمخرجات الرئيسية لكل عملية، دراسات ذات صلة).
- يقوم المستخدم بالنقر على إنشاء المهام الوظيفية وعبء العمل.

### إنشاء المهام الوظيفية

2

مراجعة المهام الوظيفية

✓

إبانت المهام الوظيفية

الرجوع لإغلاق إنشاء المهام الوظيفية وعصب العمل

2024-02-12

الرجوع بداية إنشاء المهام الوظيفية وعصب العمل

2024-02-12

حالة الجارية

مخطط المسحقات الوظيفية

رقم الجورة

10190

شجري

المهام الوظيفية

**وزارة**

3 وحدات تابعة

4 مسحقات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**وكالة**

3 وحدات تابعة

4 مسحقات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**وكالة**

3 وحدات تابعة

4 مسحقات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**وكالة**

3 وحدات تابعة

4 مسحقات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**وكالة**

3 وحدات تابعة

4 مسحقات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**إدارة**

3 وحدات تابعة

4 مسحقات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**إدارة**

3 وحدات تابعة

4 مسحقات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**إدارة**

3 وحدات تابعة

4 مسحقات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**إدارة**

3 وحدات تابعة

4 مسحقات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

تنويه: يجب إرفاق جميع المرفقات، قد يترتب عدم إرفاقها إلى إعادة الطلب للتعديل

مرفقات

أرفع المرفقات المسموحة الآن: 2 - 2 ميجابايت: PNG, JPG, DOCX, DOC, PDF

ملفات مساعدة: PDF

أرفع المرفقات المسموحة الآن: 2 - 2 ميجابايت: PNG, JPG, DOCX, DOC, PDF

يجب إرفاق جميع المرفقات الآتية:

- الهيئات التاريخية لحركات الموظفين
- خطة الترفقات

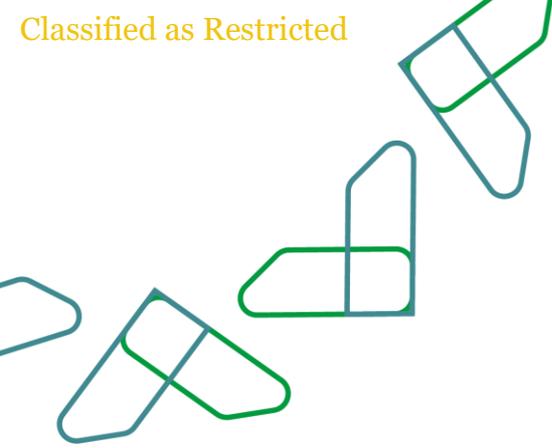
أعوذ بصفة ودعة كافة الهيئات والوثائق والمعلومات التي تم الاعتماد عليها و / أو استخدامها في إدخال بيانات الموظفين بصفتي المسؤول الأول والمضرب على ذلك

إنشاء المهام الوظيفية

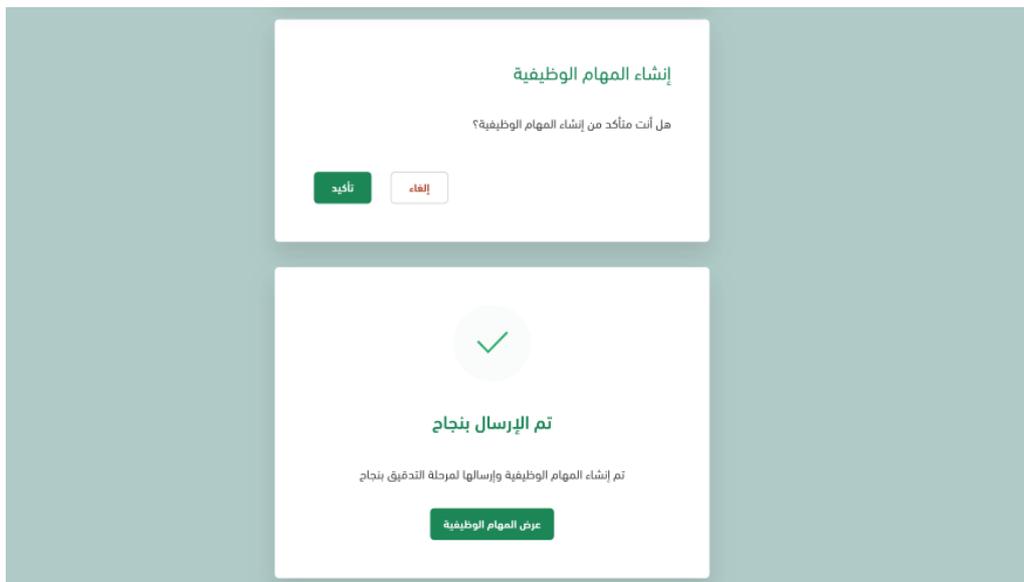
حفظ كمسودة

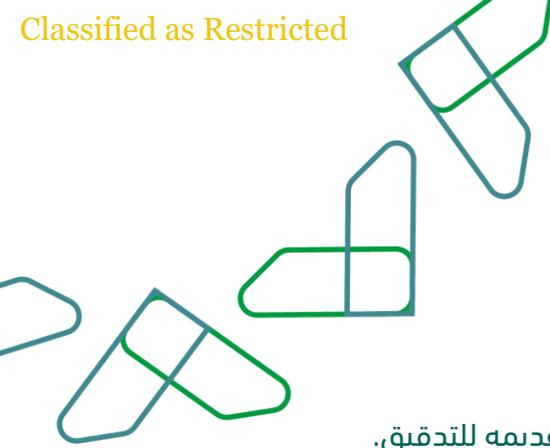
إلغاء

تتبع



- يقوم المستخدم بالتأكيد على إنشاء المهام الوظيفية وعبء العمل أو اختيار الحفظ كمسودة لحفظ نسخة مسودة من الإجراء.





- يقوم المستخدم باستعراض تفاصيل المهام الوظيفية وعبء العمل بعد تقديمه للتدقيق.

[خدمات اعتماد](#) < [التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة](#) < [المهام الوظيفية](#) < [إنشاء المهام الوظيفية](#)

### إنشاء المهام الوظيفية

المهام الوظيفية

[خدمات اعتماد](#) < [التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة](#) < [ملخص المهام الوظيفية](#)

تعديل المهام الوظيفية

## ملخص المهام الوظيفية

رقم الطلب	حالة الطلب	رقم الدورة	حالة الدورة
1010	● معاد للتحميل	10290	● بانتظار المهام الوظيفية
التاريخ بداية إنشاء المهام الوظيفية وعبء العمل		التاريخ إغلاق إنشاء المهام الوظيفية وعبء العمل	
2024-03-12		2024-03-12	

الإجراءات السابقة
ملخص المهام الوظيفية

### المهام الوظيفية

شجري
حالة

#	مسمى الوحدة الإدارية	رقم المهمة	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	نسبة مشاركة المهمة	عدد التحميل في السنة الأولى من الخطة
1	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	96%	10
2	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	50%	23
3	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	12%	56
4	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	12%	12

التفصيل إلى رقم المهمة
السابق 1 2 3 4 5 التالي

مرفقات

مرفقات مساعدة.pdf
645 kb

بيانات المهام الوظيفية

بيانات المهام الوظيفية.pdf
645 kb

ملاحظات  
يرجى مراجعة المهام الوظيفية المحددة والتأكد من توافقها مع أهداف القسم وتطلعات العمل في حال وجود أي ملاحظات، استفسارات أو تعديلات مطلوبة، يرجى إبلاغنا بذلك فوراً لتبدأ الأوامر وإجراء التعديلات المطلوبة بما يحقق الكفاءة المطلوبة ويسهم في تحسين سير العمل بالشكل الأمثل، نتأكد من تعاونكم الدائم

499 >

## صلاحية مدقق المهام الوظيفية وعبء العمل

هذه الصلاحية تمكن الجهة الحكومية من مراجعة وتدقيق المهام الوظيفية وعبء العمل للجهة الحكومية بعد تقديمه من مدخل الإجراء، وذلك عبر اتباع الآتي:

- يقوم مستخدم الجهة الحكومية بالنقر على أيقونة "التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة" من قائمة الخدمات في منصة اعتماد.
- يقوم المستخدم بالنقر على أيقونة "المهام الوظيفية وعبء العمل" من قائمة خدمات القوى العاملة.

وزارة الصحة | الهلال الأحمر بمنطقة الرياض  
مجالس العمل



### التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة

<p>دورة إعدادات خطط القوى العاملة</p>	<p>إدارة القطاعات</p>	<p>إدارة أنواع الوحدات الإدارية</p>	<p>إدارة بيانات التصفيات الانتقائية</p>	<p>التصنيف الوظيفية</p>	<p>الهيكل التنظيمي</p>
<p>المهام الوظيفية وعبء العمل</p>	<p>بيانات الموظفين</p>	<p>التصنيف الموحد للمهن</p>	<p>إدارة نماذج الإعدادات الزمنية</p>		

- يقوم المستخدم باستعراض تفاصيل المهام الوظيفية وعبء العمل المقدم من مدخل الإجراء.

المهام الوظيفية

خدمات اعتماد < التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة < تدقيق المهام الوظيفية

## تدقيق المهام الوظيفية

رقم الطلب	حالة الطلب	رقم الدورة	حالة الدورة
1010	بانتظار التدقيق	10290	بانتظار المهام الوظيفية
تاريخ بداية إنشاء المهام الوظيفية وعبء العمل	2024-03-12	تاريخ إغلاق إنشاء المهام الوظيفية وعبء العمل	2024-03-12

الإجراءات السابقة

ملخص المهام الوظيفية

### المهام الوظيفية

#	مسمى الوحدة الإدارية	رقم المهمة	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	نسبة مشاركة المهمة	عدد المهام في السنة الأولى من الخطة
1	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	96%	10
2	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	50%	23
3	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	12%	56
4	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	12%	12

التنقل إلى رقم المهمة

السابق 1 2 3 4 5 التالي

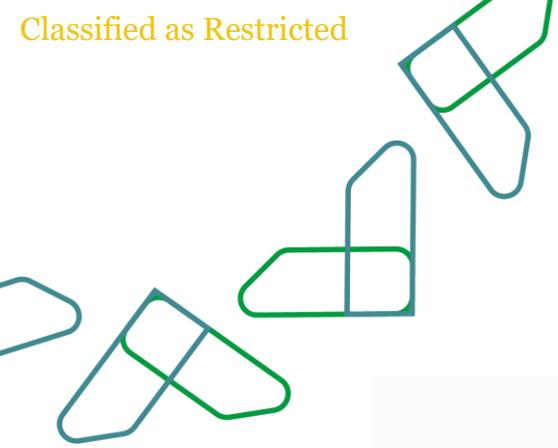
ملاحظات

مرفقات

مرفقات مساعدة pdf 645 kb

تدقيق المهام الوظيفية

إعادة للتحميل



المهام الوظيفية

خدمات العملاء < التخطيط الاستراتيجي للكون العالمية > تدقيق المهام الوظيفية

## تدقيق المهام الوظيفية

رقم الطلب 1010	رقم المهمة 10290	تاريخ إكمال المهمة 2024-03-12	تاريخ بداية المهام الوظيفية 2024-03-12
-------------------	---------------------	----------------------------------	---

الرجوع للمهام السابقة
ممكن المهام الوظيفية

المهام الوظيفية

شخصي
مشاركة

**وزارة**

3 وحدات تابعة

4 مصنفات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**وكالة**

3 وحدات تابعة

4 مصنفات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**وكالة**

3 وحدات تابعة

4 مصنفات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**وكالة**

3 وحدات تابعة

4 مصنفات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**وكالة**

3 وحدات تابعة

4 مصنفات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**إدارة**

3 وحدات تابعة

4 مصنفات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**إدارة**

3 وحدات تابعة

4 مصنفات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**إدارة**

3 وحدات تابعة

4 مصنفات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**إدارة**

3 وحدات تابعة

4 مصنفات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

معلومات

نص التوضيح

معلومات مساعدة كتم
445 kb

تدقيق المهام الوظيفية
إعادة التحميل

- يقوم المستخدم بالنقر على الإجراءات السابقة.

المهام الوظيفية

خدمات اعتماد < التخطيط الاستراتيجي للقرن العاشر < تدقيق المهام الوظيفية

## تدقيق المهام الوظيفية

رقم المكتب: 1010

تاريخ بداية إنشاء المهام الوظيفية وعيد العمل: 2024-03-12

رقم الدورة: 10290

تاريخ إغلاق إنشاء المهام الوظيفية وعيد العمل: 2024-03-12

الإجراءات السابقة

ملخص المهام الوظيفية

### الإجراءات السابقة

تاريخ وقت الإجراء	صاحب الإجراء	الإجراء	حالة الإجراء	مرفق
2022-01-01 م 02:31	محمد الصالح	اسم الإجراء	تم التحقق	
2022-01-01 م 02:31	محمد الصالح	اسم الإجراء	معد للتعديل	
2022-01-01 م 02:31	أحمد خالد	اسم الإجراء	بانتظار الاعتماد	ملف مرفق
2022-01-01 م 02:31	علي العلي	اسم الإجراء	بانتظار التدقيق	

**سبب التعديل**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec sit amet scelerisque lacus. Fusce eget dictum felis. Aliquam sit amet lacus eget eros placerat accumsan quis eget mauris. In efficitur ornare aliquam. Sed imperdiet sollicitudin ullamcorper. Quisque fincidunt elit erat, eu malesuada dui pharetra sed. Muscenas eget interdum dolor, sed pharetra sapien. Donec consectetur, orci id ultrices malesuada, justo du partitor est, sit amet sagittis urna justo id neque. Donec cursus facilisis lobortis. Donec mollis sapien sapien, ut sollicitudin odio ullamcorper faucibus. In commodo, lorem a semper congue, torter sapien sollicitudin ipsum, eu molestie tellus arcu tempor nisi. Nullam in velit laoreet mauris elementum eleifend efficitur et felis. Nam ornare eu elit vel imperdiet. Quisque quis faucibus leo. Etiam condimentum, magna et porta tristique, libero arcu cursus nulla, fermentum rhoncus arcu justo non dolor. Cras malesuada nibh eget nulla varius finibus

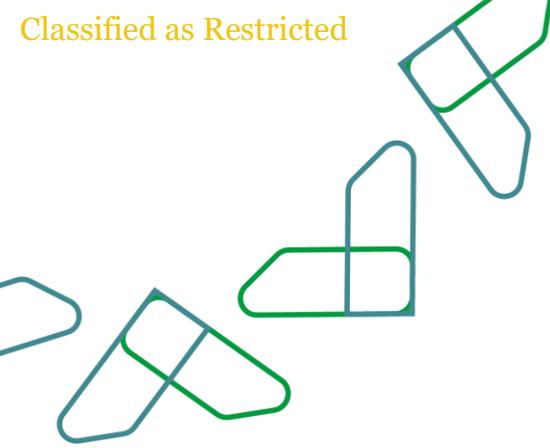
التنقل إلى رقم الصفحة

السابق 1 2 3 4 5 التالي

30 20 10 مضى

تدقيق المهام الوظيفية

إعادة للتعديل



- يقوم المستخدم بالنقر على خيار "تدقيق المهام الوظيفية".

المهام الوظيفية

خدمات العملاء < التخطيط الاستراتيجي لقوى العاملة > تدقيق المهام الوظيفية

### تدقيق المهام الوظيفية

رقم الطلب	رقم الخدمة	حالة الطلب	حالة الخدمة
1010	10290	بانتظار التدقيق	بانتظار المهام الوظيفية

التاريخ: 2024-03-12 | التاريخ: 2024-03-12

ملخص المهام الوظيفية

الإجراءات السابقة

#### المهام الوظيفية

وزارة

- 3 وحدات تابعة
- 4 منسوبات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين
- 24 مهام وظيفية

وكالة

- 3 وحدات تابعة
- 4 منسوبات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين
- 24 مهام وظيفية

وكالة

- 3 وحدات تابعة
- 4 منسوبات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين
- 24 مهام وظيفية

وكالة

- 3 وحدات تابعة
- 4 منسوبات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين
- 24 مهام وظيفية

إدارة

- 3 وحدات تابعة
- 4 منسوبات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين
- 24 مهام وظيفية

إدارة

- 3 وحدات تابعة
- 4 منسوبات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين
- 24 مهام وظيفية

إدارة

- 3 وحدات تابعة
- 4 منسوبات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين
- 24 مهام وظيفية

إدارة

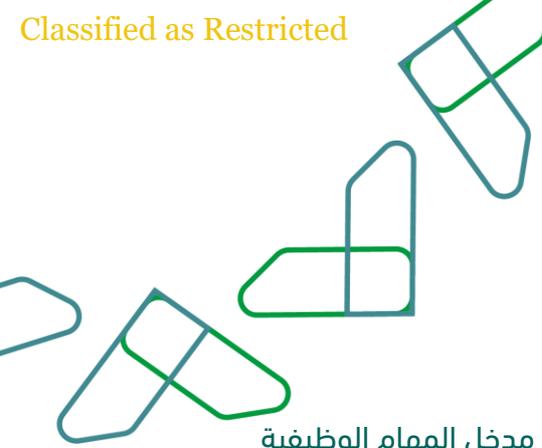
- 3 وحدات تابعة
- 4 منسوبات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين
- 24 مهام وظيفية

معلومات

ملفات مساعدة pdf 645 kb

تدقيق المهام الوظيفية

إدارة التتبع



- في حال الحاجة للتعديل البيانات المدخلة يقوم المستخدم بإرجاع الطلب إلى مدخل المهام الوظيفية وعبء العمل للتعديل بالنقر على خيار "إعادة للتعديل".

المهام الوظيفية

خدمات اعتماد < الخريطة الاستراتيجية للكون العالمية > تدقيق المهام الوظيفية

### تدقيق المهام الوظيفية

رقم الطلب	رقم الطلب	رقم الطلب	رقم الطلب
1010	10290	10290	10290
الرجع داخل إلتك المهام الوظيفية وعبء العمل			
2024-03-12	2024-03-12	2024-03-12	2024-03-12

الإجراءات السابقة | **مجلس المهام الوظيفية**

### المهام الوظيفية

شخصي | قائمة | شجري

**وزارة**

- 3 وحدات تابعة
- 4 مستعرات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين
- 24 مهام وظيفية

**وكالة**

- 3 وحدات تابعة
- 4 مستعرات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين
- 24 مهام وظيفية

**وكالة**

- 3 وحدات تابعة
- 4 مستعرات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين
- 24 مهام وظيفية

**وكالة**

- 3 وحدات تابعة
- 4 مستعرات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين
- 24 مهام وظيفية

**إدارة**

- 3 وحدات تابعة
- 4 مستعرات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين
- 24 مهام وظيفية

**إدارة**

- 3 وحدات تابعة
- 4 مستعرات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين
- 24 مهام وظيفية

**إدارة**

- 3 وحدات تابعة
- 4 مستعرات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين
- 24 مهام وظيفية

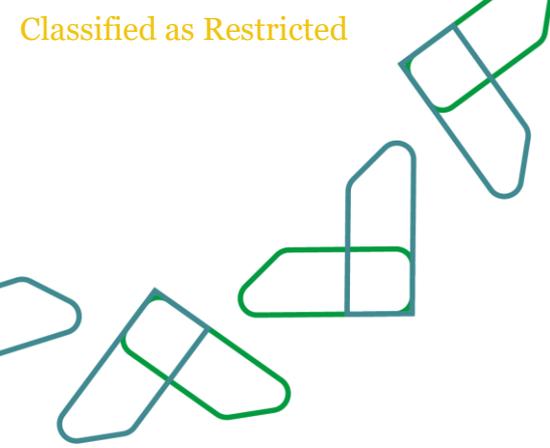
**إدارة**

- 3 وحدات تابعة
- 4 مستعرات وظيفية تابعة
- 4 موظفين تابعين
- 24 مهام وظيفية

معلومات | نص تجريبي

مرفقات: مرفقات مساعدة.pdf 445 kb

تدقيق المهام الوظيفية | **إعادة للتعديل**



- يتمكن المستخدم من إعادة الطلب للتعديل بالضغط على إعادة للتعديل.

### إعادة الطلب للتعديل

سبب الإعادة للتعديل \*

حرف 0/250

أدخل أسباب الإعادة للتعديل..

اسحب الملفات هنا لرفعها أو اختر ملف

أنواع الملفات المسموحة (أقصى حد - 10 ميجابايت): PNG, JPG, DOCX, DOC, PDF

إعادة للتعديل إلغاء

تم الإرسال بنجاح

تم إعادة الطلب للتعديل بنجاح

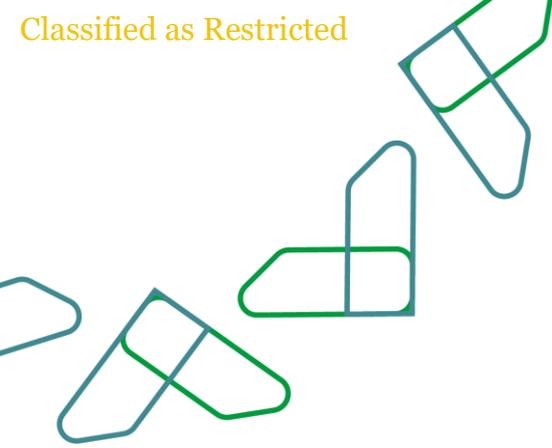
عرض المهام الوظيفية

## صلاحية معتمد المهام الوظيفية وعبئ العمل

- هذه الصلاحية تمكن الجهة الحكومية من مراجعة واعتماد المهام الوظيفية وعبء العمل للجهة الحكومية بعد تقديمها من مدقق الإجراء، وذلك عبر اتباع الآتي:
- يقوم مستخدم الجهة الحكومية بالنقر على أيقونة "التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة" من قائمة الخدمات في منصة اعتماد.
  - يقوم المستخدم بالنقر على أيقونة "المهام الوظيفية وعبء العمل" من قائمة خدمات القوى العاملة.



### التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة

- يقوم المستخدم باستعراض تفاصيل المهام الوظيفية وعبء العمل المقدمة من مدقق الإجراء.

## اعتماد المهام الوظيفية

رقم الطلب	حالة الطلب	رقم الدورة	حالة الدورة
1010	● بانتظار الاعتماد	10290	● بانتظار المهام الوظيفية
تاريخ بداية إنشاء المهام الوظيفية وعبء العمل	2024-03-12	تاريخ إغلاق إنشاء المهام الوظيفية وعبء العمل	2024-03-12

الإجراءات السابقة

ملخص المهام  
الوظيفية

شجري قائمة

### المهام الوظيفية

#	مسمى الوحدة الإدارية	رقم المهمة	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	نسبة مشاركة المهمة	عبء العمل في السنة الأولى من الخطة
1	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	96%	10
2	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	50%	23
3	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	12%	56
4	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	12%	12

التنقل إلى رقم الصفحة... السابق 1 2 3 4 5 التالي

ملحوظات

نص تجريبي

مرفقات



مرفقات مساعدة.pdf  
645 kb



اعتماد المهام الوظيفية

إعادة للتعديل

- يقوم المستخدم بالنقر على الإجراءات السابقة.

## اعتماد المهام الوظيفية

رقم الطلب	حالة الطلب	رقم الدورة	حالة الدورة
1010	تاريخ بداية إنشاء المهام الوظيفية وعبد العمل	10290	تاريخ إغراق إنشاء المهام الوظيفية وعبد العمل
	2024-03-12		2024-03-12

الإجراءات السابقة

ملخص المهام الوظيفية

## الإجراءات السابقة

تاريخ ووقت الإجراء	صاحب الإجراء	الإجراء	حالة الإجراء	مرفق
2022-01-01 م 02:31	محمد الصالح	اسم الإجراء	تم التحقق	
2022-01-01 م 02:31	محمد الصالح	اسم الإجراء	معاد للتعديل	
2022-01-01 م 02:31	أحمد خالد	اسم الإجراء	بانتظار الاعتماد	ملف مرفق
2022-01-01 م 02:31	علي العلي	اسم الإجراء	بانتظار التدقيق	

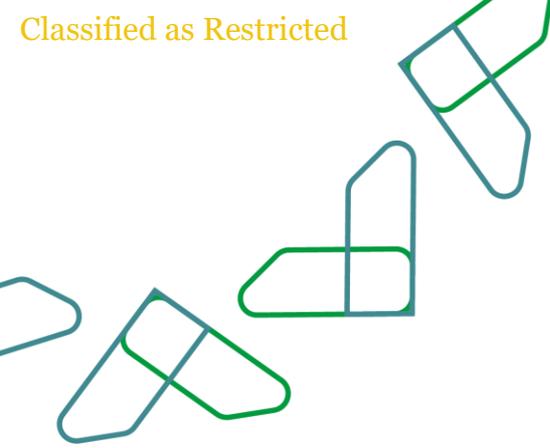
سبب التعديل

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec sit amet scelerisque lacus. Fusce eget dictum felis. Aliquam sit amet lacus eget eros placerat accumsan quis eget mauris. In efficitur ornare aliquam. Sed imperdiet sollicitudin ullamcorper. Quisque tincidunt elit erat, eu malesuada dui pharetra sed. Maecenas eget interdum dolor, sed pharetra sapien. Donec consectetur, orci id ultrices malesuada, justo dui porttitor est, sit amet sagittis urna justo id neque. Donec cursus facilisis lobortis. Donec mollis sapien sapien, ut sollicitudin odio ullamcorper faucibus. In commodo, lorem a semper congue, tortor sapien sollicitudin ipsum, eu molestie tellus arcu tempor nisi. Nullam in velit laoreet mauris elementum eleifend efficitur et felis. Nam ornare eu elit vel imperdiet. Quisque quis faucibus leo. Etiam condimentum, magna et porta tristique, libero arcu cursus nulla, fermentum rhoncus arcu justo non dolor. Cras malesuada nibh eget nulla varius finibus

عرض 10 20 30  
السابق 1 2 3 4 5 التالي  
الانتقال إلى رقم الصفحة

اعتماد المهام الوظيفية

إعادة للتعديل



- يقوم المستخدم باستعراض المهام الوظيفية وعبء العمل بشكل شجري.

الإجراءات السابقة

ملخص المهام الوظيفية

شجري قائمة

## المهام الوظيفية

**وزارة**

**وزارة**

3 وحدات تابعة

4 مسميات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**وكالة**

**وكالة**

3 وحدات تابعة

4 مسميات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**وكالة**

**وكالة**

3 وحدات تابعة

4 مسميات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**وكالة**

**وكالة**

3 وحدات تابعة

4 مسميات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**وكالة**

**وكالة**

3 وحدات تابعة

4 مسميات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**إدارة**

**إدارة**

3 وحدات تابعة

4 مسميات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**إدارة**

**إدارة**

3 وحدات تابعة

4 مسميات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**إدارة**

**إدارة**

3 وحدات تابعة

4 مسميات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

**إدارة**

**إدارة**

3 وحدات تابعة

4 مسميات وظيفية تابعة

4 موظفين تابعين

24 مهام وظيفية

ملاحظات

لص تدرجي

مرفقات

مرفقات مساعدة.pdf

645 kb

تحميل

معاينة

اعتماد المهام الوظيفية

إعادة للتعديل

يقوم المستخدم بالنقر على خيار اعتماد المهام الوظيفية.

## اعتماد المهام الوظيفية

رقم الطلب

1010

تاريخ بداية إنشاء المهام الوظيفية وعقب العمل

2024-03-12

حالة الطلب

بانتظار الاعتماد

تاريخ إغلاق إنشاء المهام الوظيفية وعقب العمل

2024-03-12

رقم الدورة

10290

بانتظار المهام الوظيفية

حالة الدورة

بانتظار المهام الوظيفية

ملخص المهام الوظيفية

الجراءات السابقة

### المهام الوظيفية

#	مسمى الوحدة الإدارية	رقم المهمة	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	نسبة مشاركة المهمة	عقب العمل في السنة الأولى من الخدمة
1	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	96%	10
2	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	50%	23
3	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	12%	56
4	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	12%	12

السابق 1 2 3 4 5 التالي

الانتقال إلى رقم الصفحة

مرفقات

مرفقات مساعدة.pdf 645 kb

ملاحظات نص تجريبي

اعتماد المهام الوظيفية

إعادة للتحميل

- في حال الحاجة للتعديل على البيانات المدخلة يستطيع المستخدم إعادة الطلب للتعديل بالنقر على "إعادة للتعديل"، وسيتم بعد ذلك إرجاع الطلب إلى مدخل المهام الوظيفية وعبء العمل للتعديل.

## اعتماد المهام الوظيفية

رقم الطلب	حالة الطلب	رقم الدورة	حالة الدورة
1010	● بانظار الاعتماد	10290	● بانظار المهام الوظيفية
تاريخ بداية إنشاء المهام الوظيفية وعبء العمل	2024-03-12	تاريخ إغلاق إنشاء المهام الوظيفية وعبء العمل	2024-03-12

ملخص المهام الوظيفية

الجراءات السابقة

### المهام الوظيفية

#	مسمى الوحدة الإدارية	رقم المهمة	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	نسبة مشاركة المهمة	عبء العمل في السنة الأولى من الخدمة
1	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	96%	10
2	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	50%	23
3	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	12%	56
4	مسمى الوحدة الإدارية	273618	مسمى المهمة	المسمى الوظيفي	12%	12

السابق 1 2 3 4 5 التالي

الانتقال إلى رقم المهمة

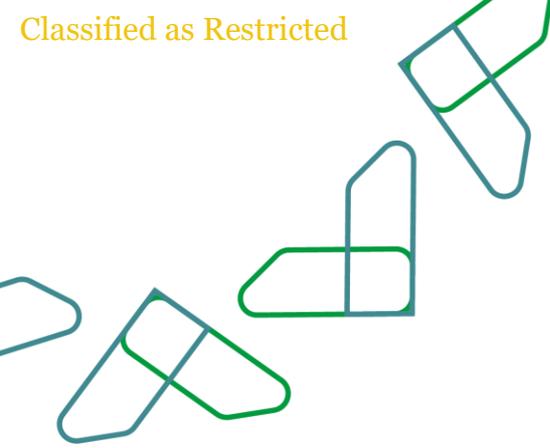
ملاحظات نص تجريبي

مرفقات

مرفقات مساعدة.pdf 645 kb
-----------------------------

اعتماد المهام الوظيفية

إعادة للتعديل



### إعادة الطلب للتعديل

سبب الإعادة للتعديل\*

أدخل أسباب الإعادة للتعديل...

حرف 0/250

اسحب الملفات هنا لرفعها أو اختر ملف

أنواع الملفات المسموحة (أقصى حد - 10 ميجابايت): PNG, JPG, DOCX, DOC, PDF

تم الإرسال بنجاح

تم إعادة الطلب للتعديل بنجاح



# شكرًا

تحت إشراف

