



دليل استخدام خدمة تدقيق بيانات ومتغيرات الوظائف

October 2022

نظرة عامة على الخدمة

مقدمة عن الخدمة:

- ❖ تسعى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية الى الارتقاء في سرعة انجاز الخدمات التي تقدمها لتحقيق الأهداف والغايات التي تتطلع لها الوزارة وتستهدف جميع موظفي وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية في جميع الجهات الحكومية لذا تعد هذه الخدمة كأحد الأدوات المهمة التي قامت بها الوزارة لتحقيق غاياتها.
- ❖ ولقد أعد هذا الدليل ليساعد على تسهيل العمل ويكون مرشد وموضح للإجراءات النظامية التي يمر بها سجل الموظف المدني
- ❖ كما نتطلع أن يسهم ويساعد هذا الدليل في تسهيل إجراءات ومراحل عمل الطلبات وأن يكون مرجع لجميع المستخدمين

آلية استخدام الخدمة:

١. طلب الصلاحية على الخدمة من منسق الجهة
٢. الدخول إلى الخدمة من خلال الرابط:
<https://masar.sa/Portal/Account/Login>
٣. الدخول للسنة المالية المحددة
٤. تحديد الإجراء المراد تنفيذه
٥. تعديل بيانات الوظائف المتاحة

الشروط المسبقة لاستخدام الخدمة:

- وجود صلاحية على الخدمة للمستخدم
- تسجيل وظائف الميزانية السنوية الواردة من وزارة المالية في النظام

وقت الاستجابة للخدمة:

٤ أيام عمل

رسوم الخدمة:

خدمة مجانية

الطرق البديلة للحصول على الخدمة:

في حال عدم مقدرة المستخدم من الحصول على الخدمة بشكل آلي عن طريق موقع الوزارة الالكتروني، بإمكانه زيارة أقرب فرع للوزارة للحصول على الخدمة وذلك في الأوقات الرسمية للعمل من الأحد الى الخميس من الساعة الثامنة صباحا الى الساعة الثالثة

قائمة الأدوار المشاركة بالإجراءات:

اسم الدور	الجهة / الإدارة	وصف الدور
مختص الجهة	الجهة الحكومية	<ul style="list-style-type: none"> • رفع الطلبات على الوظائف. • اعتماد بيانات الميزانية او التعديل عليها
معتمد الجهة	الجهة الحكومية	<ul style="list-style-type: none"> • قبول أو رفض الطلبات. • اضافة الملاحظات على الطلبات.

إجراءات العمل على الخدمة

تسجيل الدخول إلى النظام:

- الدخول من خلال الرابط أدناه:
<https://masar.sa/Portal/Account/Login>
- يقوم المستخدم بتسجيل الدخول لبوابة الخدمات الالكترونية عبر حسابه بنظام الصلاحيات او الدخول عبر بوابة النفاذ الوطني الموحد بحسابه الرسمي بوزارة الداخلية (ابشر) كما في الصورة

ومن ثم يقوم بالضغط على ايقونة (تدقيق بيانات ومتغيرات الوظائف)

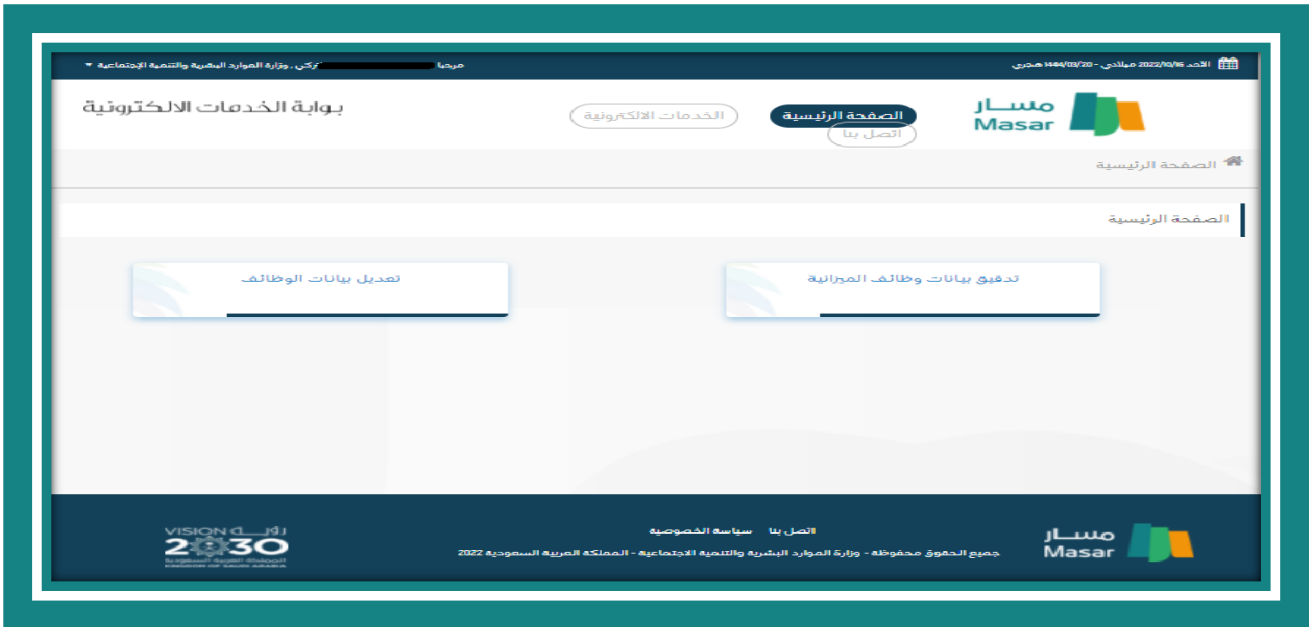
مختص الجهة:

تدقيق بيانات وظائف الميزانية:

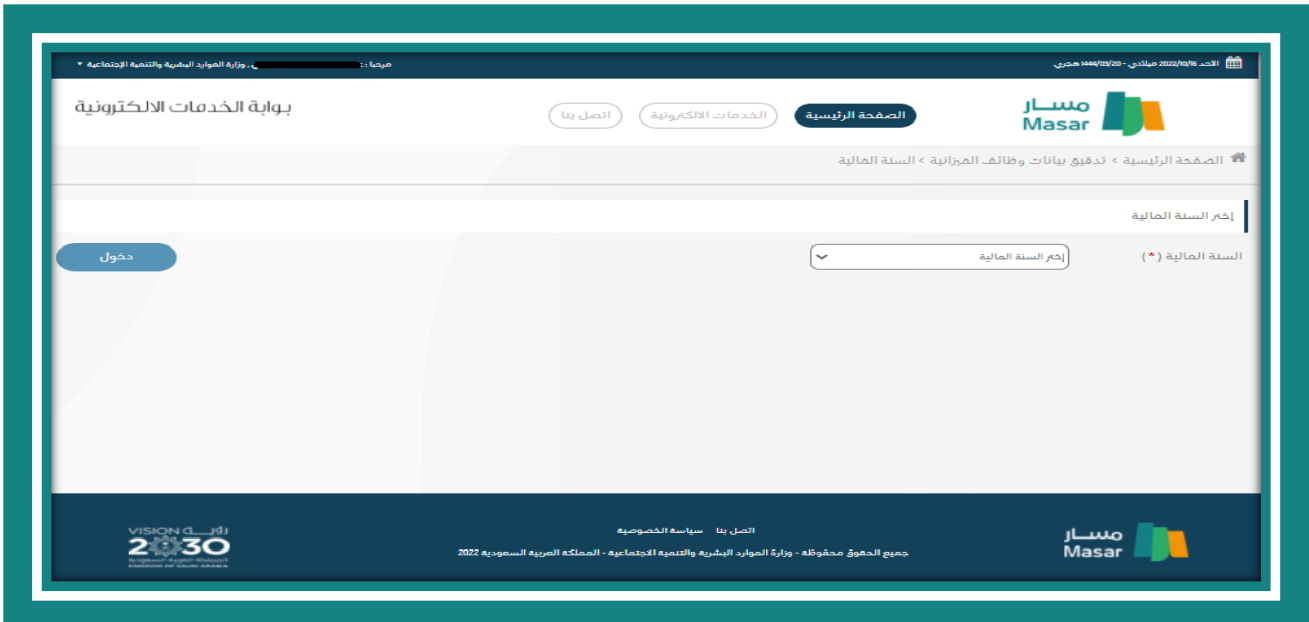
تظهر للمختص ايقونتين في الصفحة الرئيسية للنظام، وهما كالتالي :

- تدقيق بيانات وظائف الميزانية
- تعديل بيانات الوظائف

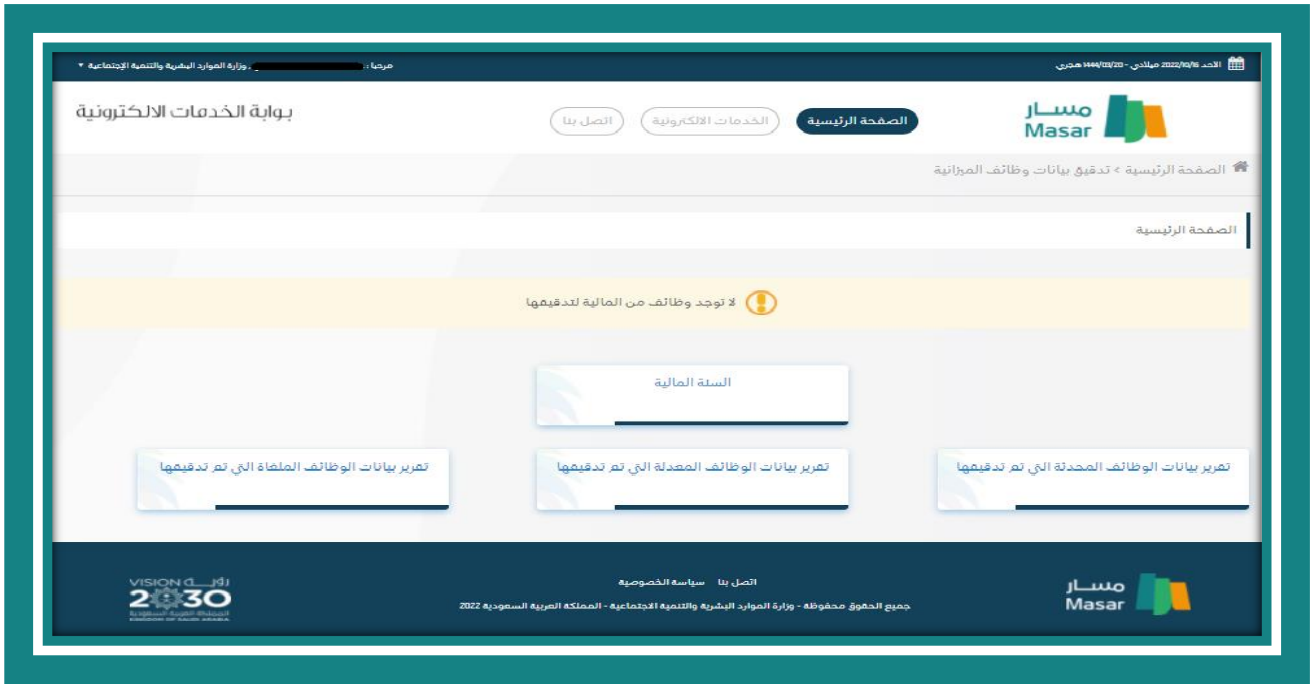
يقوم المختص بالضغط على ايقونة (تدقيق بيانات وظائف الميزانية)



ستظهر للمختص شاشة يتم اختيار السنة المالية

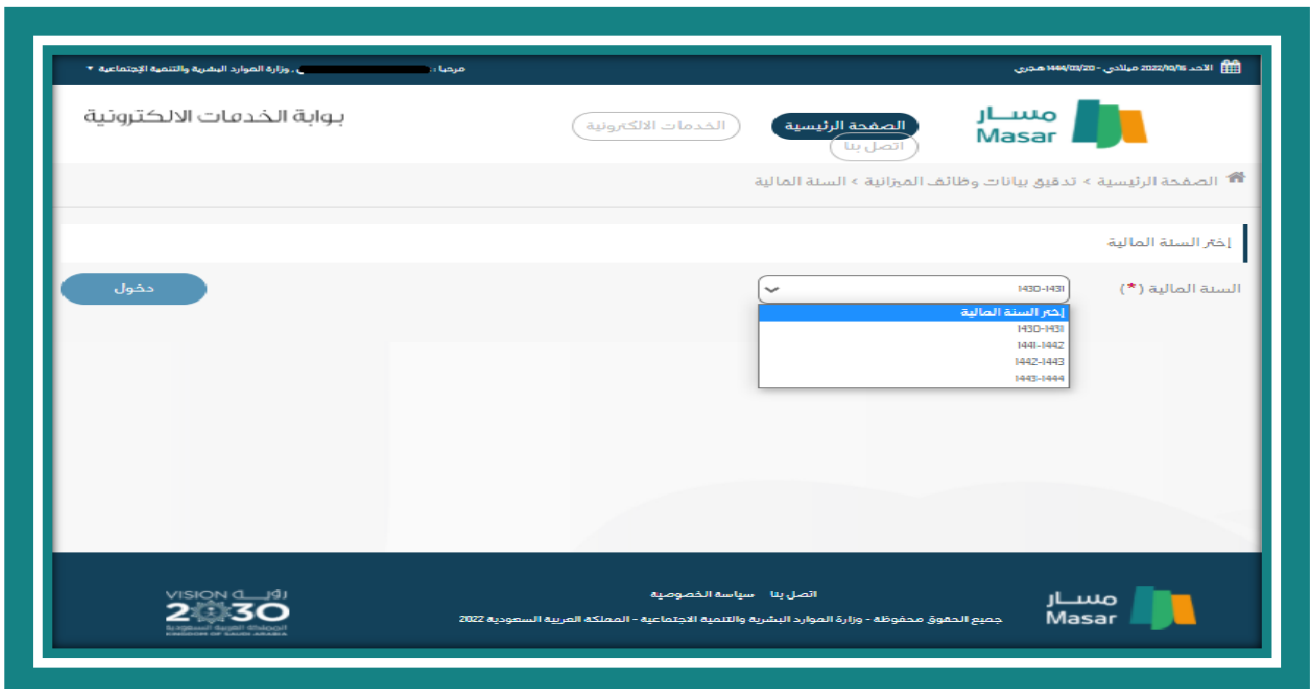


تظهر شاشة تحتوي على ايقونات وهي كالتالي:



السنة المالية:

يقوم المختص باختيار السنة المالية المراد العمل عليها من خلال ايقونة (السنة المالية) ومن ثم يقوم بالضغط على ايقونة دخول



عرض بيانات الوظائف المحدثة:

يقوم المختص بعرض بيانات الوظائف المحدثة من خلال ايقونة (عرض بيانات الوظائف المحدثة) والتعديل على بعض بيانات الوظائف كمقر الوظيفة الجديد ورقم الوظيفة الجديد، ومن ثم الضغط على ايقونة (اعتماد)

عرض بيانات الوظائف المحدثة							
عند الانتهاء من تدقيق الوظائف الطاهرة سوف يتم إضافة الوظائف التالية لكم							
المرتبة	رقم الوظيفة من المالية	المسمى الوظيفي	مقر الوظيفة من المالية	الوحدة الإدارية	مقر الوظيفة الجديد	رقم الوظيفة الجديد	حالة التدقيق
في	119	في	الرياض	الخدمات الطبية بالداخلية	الرياض	119	جديد
إعتماد							
في	6	في	الرياض	الخدمات الطبية بالداخلية	الرياض	6	جديد
إعتماد							
في	5	في	الرياض	الخدمات الطبية بالداخلية	الرياض	5	جديد
إعتماد							
في	4	في	الرياض	الخدمات الطبية بالداخلية	الرياض	4	جديد
إعتماد							

عرض بيانات الوظائف المعدلة

يقوم المختص بعرض بيانات الوظائف المعدلة من خلال ايقونة (عرض بيانات الوظائف المعدلة) والتعديل على بعض بيانات الوظائف كمقر الوظيفة الجديد ورقم الوظيفة الجديد، ومن ثم الضغط على ايقونة (اعتماد)

عرض بيانات الوظائف المعدلة											
عند الانتهاء من تدقيق الوظائف الطاهرة سوف يتم إضافة الوظائف التالية لكم											
المرتبة الحالية	المرتبة الجديدة	نوع الإجراء	المرتبة الجديدة	رقم الوظيفة من المالية	المسمى الوظيفي الجديد	الوحدة الإدارية الجديدة	مقر الوظيفة الجديد	رقم الوظيفة الجديد	حالة التدقيق	الرقم الحالي	المرتبة الحالية
الثامنة	الثامنة	رفع وظيفته	العاشر	1338	في صيانة اتصالات مشرف	ادارة الشؤون الفنية	الرياض	1338	جديد	582	الثامنة
إعتماد											
الثامنة	الثامنة	رفع وظيفته	العاشر	1313	في صيانة آلات مشرف	مركز المعلومات الوطني	الرياض	1313	جديد	150	الثامنة
إعتماد											
الثامنة	الثامنة	رفع وظيفته	العاشر	1341	في صيانة اتصالات مشرف	ادارة الشؤون الفنية	الرياض	1341	جديد	604	الثامنة
إعتماد											
الثامنة	الثامنة	رفع وظيفته	العاشر	1340	في صيانة اتصالات مشرف	ادارة الشؤون الفنية	الرياض	1340	جديد	596	الثامنة
إعتماد											

عرض بيانات الوظائف الملغاة

يقوم المختص بعرض بيانات الوظائف الملغاة من خلال (عرض بيانات الوظائف الملغاة) ومن ثم الضغط على ايقونة (الغاء الوظيفة)

المرتبة	رقم الوظيفة من المالية	المسمى الوظيفي	مقر الوظيفة من المالية	الوحدة الإدارية	رقم الوظيفة الجديد	حالة التدقيق	إلغاء الوظيفة
وزير	1	مساعد وزير	الرياض		1	مؤجل	إلغاء الوظيفة
مشاركة	9	مستشار اممي	الرياض		9	مؤجل	إلغاء الوظيفة
وزير	3	مساعد وزير	الرياض		3	تم التعديل	إلغاء الوظيفة
مشاركة	6	مستشار	الرياض		6	تم التعديل	إلغاء الوظيفة

كما ان النظام يمنع الغاء وظيفة مشغولة لذا في حال كانت الوظيفة مشغولة ستظهر الرسالة التالية:

عفواً، الوظيفة مشغولة بالموظف محمد عبدالله رقم الهوية الوطنية : 191. لذلك يجب معالجة وضع الوظيفة قبل إلغائها

تأجيل التدقيق

إلغاء الأمر

اما في حال كانت الوظيفة شاغرة ستظهر للمختص الرسالة التالية:

هل تريد إلغاء بيانات الوظيفة التالية؟

المرتبة	المسمى الوظيفي	الوحدة الإدارية	مقر الوظيفة	رقم الوظيفة
وزير	مساعد وزير		الرياض	3

إعتماد إلغاء الوظيفة

تأجيل التدقيق

إلغاء الأمر

في حال تم الانتهاء من تدقيق بيانات الوظائف للسنة المالية التي تم العمل عليها ستظهر الرسالة التالية:



التقارير:

يقوم المختص باختيار نوع التقرير، ويمكن للمختص طباعة التقرير او تحويله الى ملف اكسل او وورد من خلال الايقونات التالية:

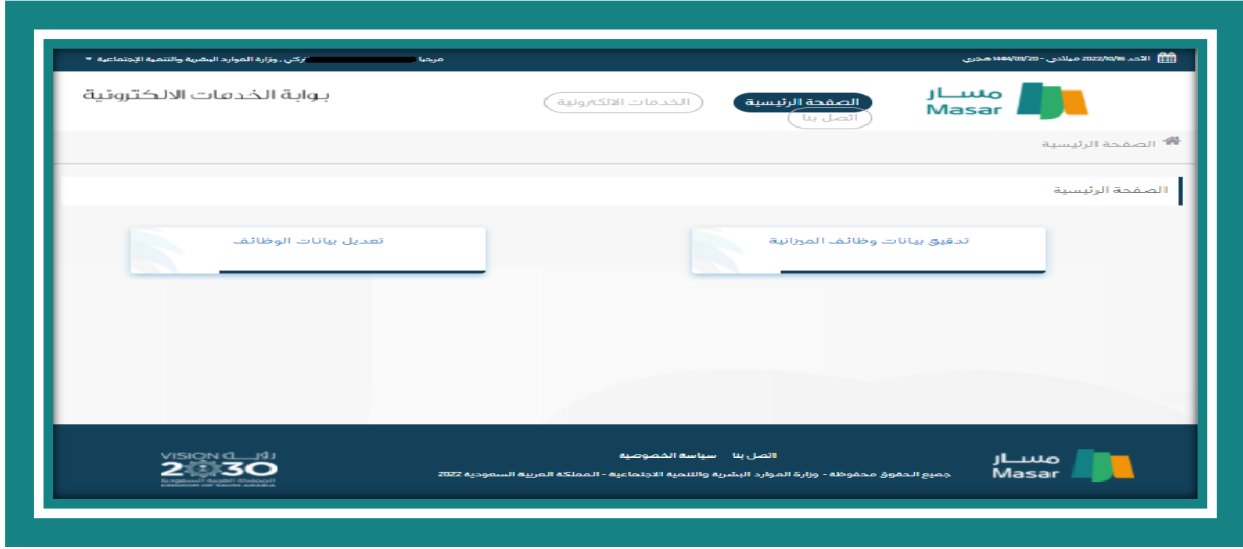
- تقرير بيانات الوظائف المحدثة التي تم تدقيقها
- تقرير بيانات الوظائف المعدلة التي تم تدقيقها
- تقرير بيانات الوظائف الملغاة التي تم تدقيقها



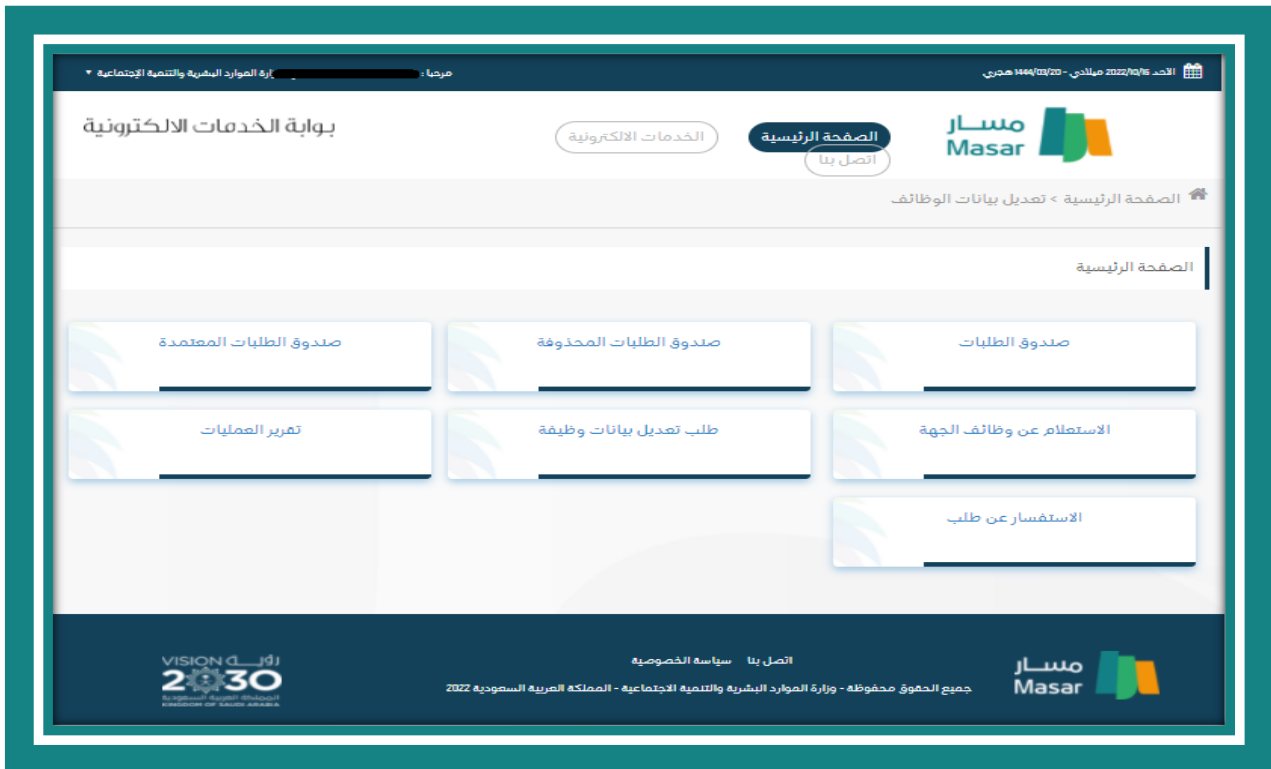
تعديل بيانات الوظائف:

تظهر للمختص ايقونتين في الصفحة الرئيسية للنظام، وهما كالتالي:

- تدقيق بيانات الميزانية
- تعديل بيانات الوظائف



يقوم المختص بالضغط على ايقونة تعديل بيانات الوظائف، وستظهر شاشة تحتوي على سبع ايقونات، وهي كالتالي:



صندوق الطلبات:

يحتوي على جميع الطلبات التي تم تسجيلها من المختص وحالتها كالتالي :

- تحت الاجراء - أي تم ارسالها للمعتمد وجاري العمل على اعتمادها او رفضها
- غير مكتملة - أي تم تسجيل بيانات الطلب من المختص وتم حفظ الطلب ولم يتم ارساله للمعتمد
- معاد - أي تم إعادة الطلب من المعتمد الى المختص للتعديل عليه

م	المرتبة	رقمها	الاسم الوظيفي	الرقم التسلسلي للوظيفة	نوع الاجراء	الجهة	رقم القرار	تاريخ القرار	حالة الطلب
1	السادسة	439	الموظفين	1766260	تحويل وظيفة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	45	1444/02/16	تحت الاجراء
2	السادسة	777	الموظفين	1609635	تحويل وظيفة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	7777	1443/11/08	تحت الاجراء
3	الثامنة	1320	الموظفين	1032240	تحويل وظيفة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	444	1443/11/08	غير مكتمل
4	الثامنة	3160	الموظفين	901141	تحويل وظيفة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	555	1443/11/08	غير مكتمل

صندوق الطلبات المحذوفة:

يحتوي على جميع الطلبات التي تم تسجيلها من المختص وحالتها الآن ملغاة، أي تم الغاؤها من قبل المختص.

م	المرتبة	رقمها	الاسم الوظيفي	الرقم التسلسلي للوظيفة	نوع الاجراء	الجهة	رقم القرار	تاريخ القرار	حالة الطلب
1	السادسة	12	الموظفين	1279112	تحويل وظيفة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	2022	1443/10/10	ملغى
2	الرابعة	20999	الموظفين	1195564	خفض وظيفة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	9500	1443/04/17	ملغى
3	الرابعة	20888	الموظفين	1195564	خفض وظيفة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	9500	1443/04/17	ملغى
4	الحادية عشر	70	الموظفين	1088160	تحويل وظيفة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	9500	1443/11/02	ملغى

صندوق الطلبات المعتمدة:

يحتوي على جميع الطلبات التي تم تسجيلها من المختص وحالتها الآن معتمدة، أي تم اعتمادها من قبل المعتمد

الجهة الحكومية: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

نوع الاجراء: [خيار]

السلطة الوظيفي: [خيار]

المرتبة: [خيار]

حالة الطلب: [خيار]

رقم التوظيف: [خيار]

رقم الوظيفة: [خيار]

رقم القرار: [خيار]

بحث

الاستعلام عن وظائف الجهة:

يقوم المختص باختيار السلم الوظيفي والمرتبة ورقم الوظيفة، ليتمكن من الاستعلام عن البيانات الحالية للوظيفة مأخوذة من سجلات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

الاستعلام عن وظائف الجهة

السلم الوظيفي (*): [خيار]

المرتبة (*): [خيار]

رقم الوظيفة (*): [خيار]

بحث

بيانات الوظيفة	عملية الوظيفة	إعادة تصنيف	الجهة	رقمها	محل العمل	الرمز التصنيفي	المجموعة العامة	تاريخ القرار	وضع الوظيفة
1442/11/21	تاريخ العملية		وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	11	مدير مركز الشؤون الاجتماعية	13440601	-	1443/06/10	مشغولة
التاسعة	المرتبة				مركز التأهيل الشامل للذكور بالوظائف				
الموظفين	السلم الوظيفي								
13	رقم القرار								
1404/07/01	تاريخ الإحداث								
	تاريخ نشرها								

طلب تعديل بيانات الوظيفة:

يقوم المختص باختيار السلم الوظيفي والمرتبة ورقم الوظيفة، ليتم جلب البيانات الحالية للوظيفة من سجلات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

يقوم باختيار نوع الاجراء المطلوب من خلال القائمة المنسدلة، وهي كالتالي :

- تحويل وظيفة
- خفض وظيفة
- الغاء وظيفة
- تعديل مسمى وظيفة
- تعديل رقم وظيفة
- تعديل مقر او مالك وظيفة

الصفحة الرئيسية > تعديل بيانات الوظائف > طلب تعديل بيانات وظيفة

الصفحة الرئيسية

الخدمات الالكترونية

مسار Masar

التاسعة

المرتبة (*)

الموظفين العام

السلم الوظيفي (*)

رقم الوظيفة (*)

نوع الإجراء (*)

بيانات الوظيفة قبل التعديل

عملية الوظيفة

تاريخ العملية

الجهة

المرتبة

رقمها

السلم الوظيفي

التاسعة

11

الموظفين

تحويل وظيفة

خفض وظيفة

الغاء وظيفة

تعديل مسمى وظيفة

تعديل رقم وظيفة

تعديل مقر او مالك وظيفة

تحويل وظيفة :

لإنشاء طلب تحويل وظيفة يقوم الموظف باختيار (تحويل وظيفة) وستظهر بيانات الوظيفة قبل التعديل وبيانات الوظيفة بعد التعديل، وإكمال الطلب يقوم المختص بتعبئة الحقول المطلوبة منه

بيانات الوظيفة قبل التعديل		بيانات الوظيفة بعد التعديل	
عملية الوظيفة	إعادة تصنيف	عملية الوظيفة	تحويل وظيفة
تاريخ العملية	1442/11/21	تاريخ العملية	<input type="text"/>
الجهة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	الجهة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
المرتبة	التاسعة	المرتبة	التاسعة
رقمها	11	رقمها	11
السلم الوظيفي	الموظفين	السلم الوظيفي	الموظفين
مفر العمل	الطائف	مفر العمل	<input type="text" value="الطائف"/>
المسمى التصنيفي	13440601 - مدير شؤون إجتماعية	المسمى التصنيفي	<input type="text" value="--إختر--"/>
المسمى الوظيفي	مدير مركز الشؤون الإجتماعية	المسمى الوظيفي	<input type="text" value="--إختر--"/>
ملاك الوظيفة	مركز التأهيل الشامل للذكور بالطائف	ملاك الوظيفة	<input type="text" value="مركز التأهيل الشامل للذكور بالطائف"/>
المجموعة العامة	-	المجموعة العامة	-
رقم الفرار	13	رقم الفرار	<input type="text" value="13"/>
تاريخ الفرار	1443/06/10	تاريخ الفرار	<input type="text"/>
تاريخ الإحداث	1404/07/01	تاريخ الإحداث	1404/07/01
وضع الوظيفة	مشغولة	وضع الوظيفة	مشغولة
تاريخ شغرها		تاريخ شغرها	

- في حال وجود مررات، يقوم المختص بكتابة المررات
- يقوم المختص بالتعهد على الاطلاع على ضوابط وإجراءات تمكين تحويل وخفض الوظائف

اسم شاغلها	عبدالله ابن معوض ابن زائد المطيري	اسم شاغلها	عبدالله ابن معوض ابن زائد المطيري
عملية الموظف	إعادة تصنيف وظيفة	عملية الموظف	إعادة تصنيف وظيفة
تاريخ العملية	1443/06/10	تاريخ العملية	1443/06/10

مررات الطلب

اتعهد بالاطلاع على ضوابط وإجراءات تمكين التحويل وخفض الوظائف، واتم بجميع ما ورد فيها الاطلاع على الضوابط

المرفقات

نوع المرفق (*)

اختر المرفق

الملف (*)

اختر ملف لم يتر اختيار أي ملف

يجب تحميل ملفات من امتداد pdf, png وjpeg فقط

⚠ لا توجد مرفقات للعرض

خطوات سير العمل

VISION 2030
رؤية 2030
MINISTRY OF HUMAN RESOURCES
AND SOCIAL DEVELOPMENT
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

اتصل بنا سياسة الخصوصية

جميع الحقوق محفوظة - وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية - المملكة العربية السعودية 2022

مسار
Masar

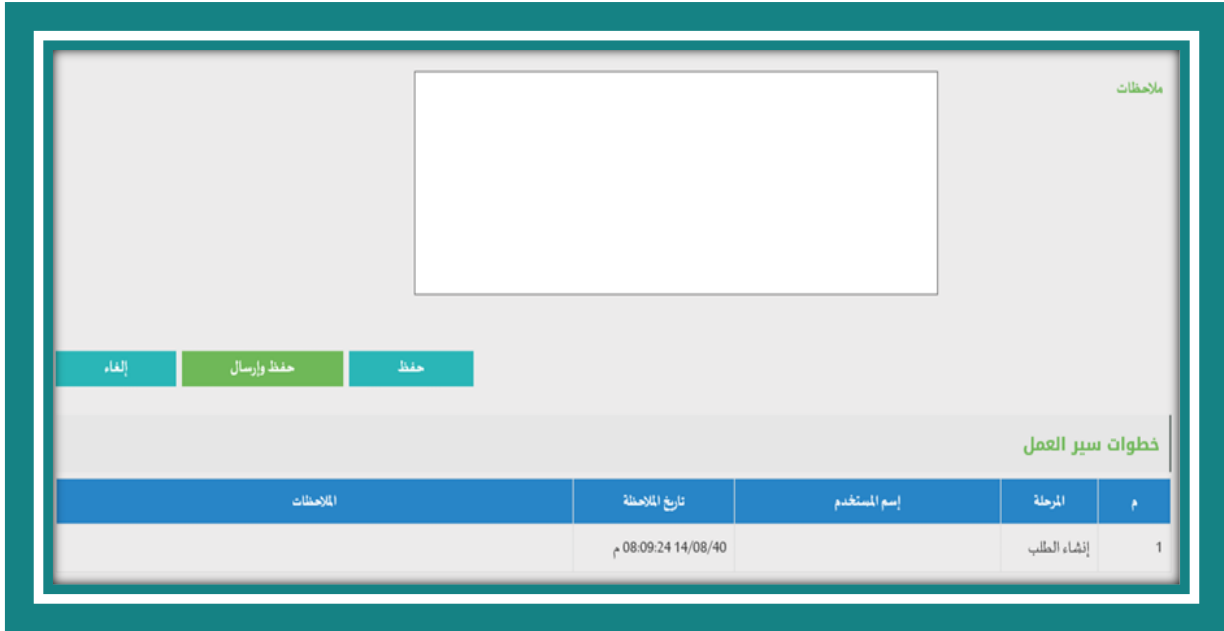
- يقوم المختص بإرفاق المرفقات الخاصة بطلب التحويل

- بعد تحميل المرفقات ستظهر له الرسالة التالية، ومن ثم يقوم بالضغط على ايقونة (انشاء) ليتم انشاء الطلب.

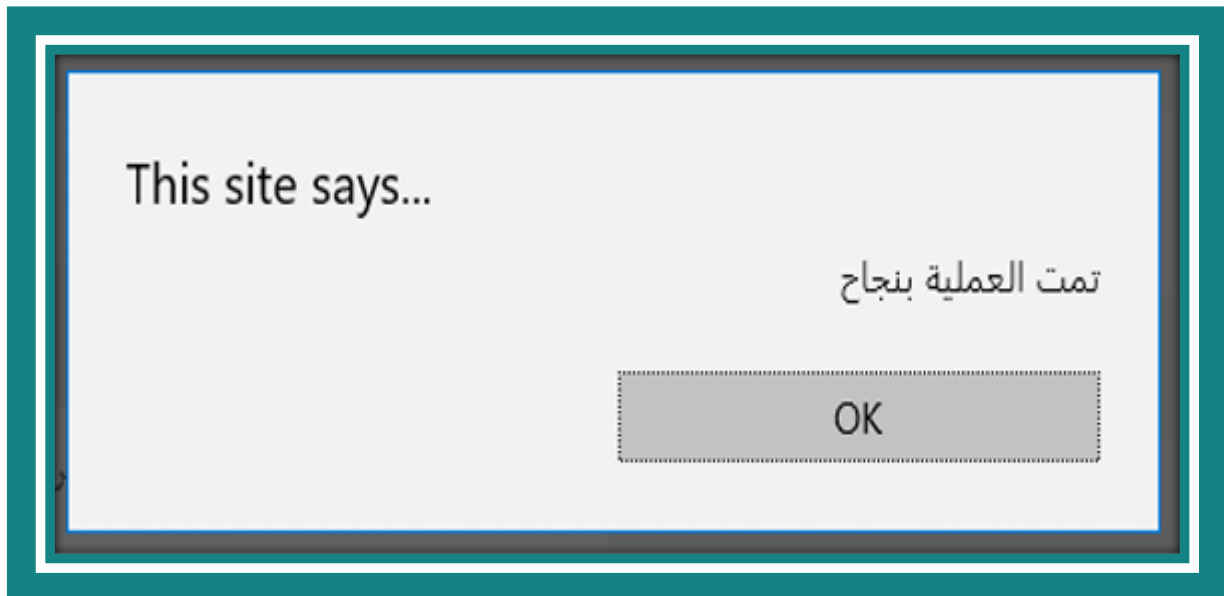
م	نوع المرفق	تاريخ التحميل	المرفق
1	صورة من قرار الاجراء على بيانات الموظف	08/08/40	عرض المرفق

- ستظهر للمختص الرسالة التالية كتأكيد على حفظ بيانات الطلب

- يقوم المختص بالضغط على ايقونة (حفظ) في حال رغبته بحفظ الطلب وعدم إرساله في الوقت الحالي
- يقوم المختص بالضغط على ايقونة (حفظ وارسال) في حال رغبته بحفظ الطلب وإرساله للمعتمد ليتم اعتماده.
- يقوم المختص بالضغط على ايقونة (الغاء) في حال رغبته بإلغاء الطلب.



- وستظهر للمختص الرسالة التالية كتأكيد على تنفيذ الاجراء المطلوب



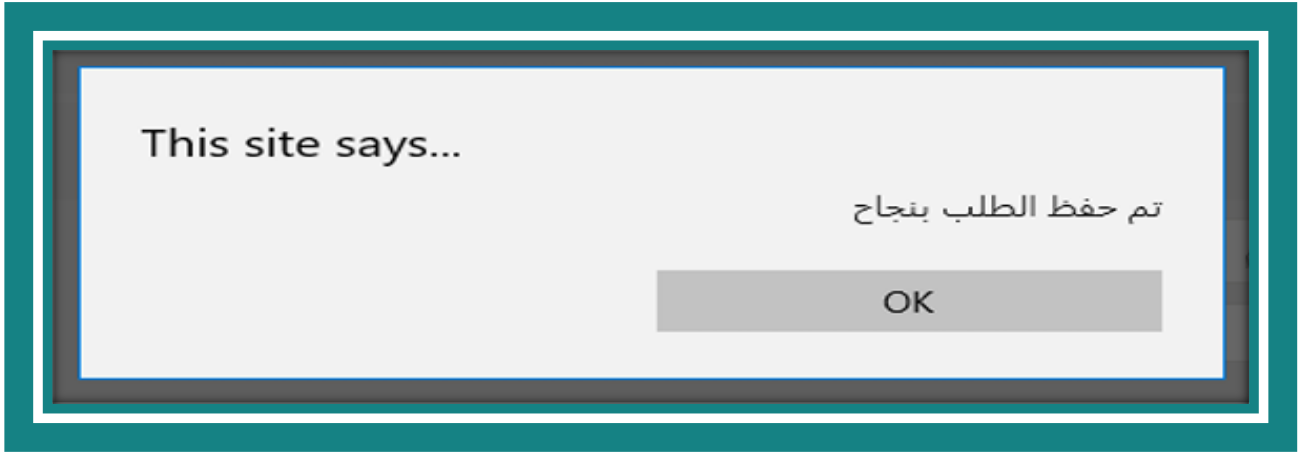
خفض وظيفة :

لإنشاء طلب خفض وظيفة يقوم الموظف باختيار (خفض وظيفة) وستظهر بيانات الوظيفة قبل التعديل وبيانات الوظيفة بعد التعديل، وإكمال الطلب يقوم المختص بتعبئة الحقول المطلوبة منه

عملية الوظيفة	تاريخ الصلحة	الجهة	المرتبة	رقمها	السلع الوظيفي	محل العمل
إعادة تصفيف	1442/11/21	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	السادسة	11	الموظفين	مخايل عسير

- في حال وجود مبررات، يقوم المختص بكتابة المبررات
- يقوم المختص بالتعهد على الاطلاع على ضوابط وإجراءات تمكين تحويل وخفض الوظائف
- يقوم المختص بالضغط على ايقونة (انشاء) ليتم انشاء الطلب.

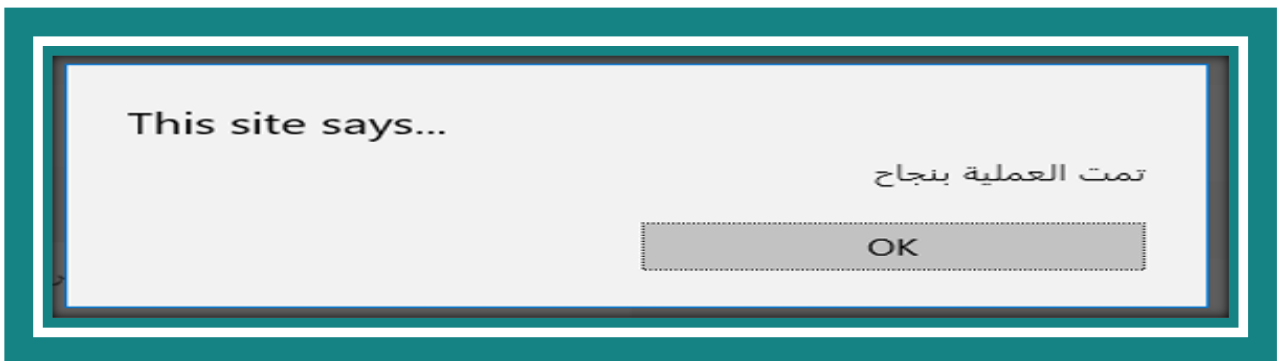
- ستظهر للمختص الرسالة التالية كتأكيد على حفظ بيانات الطلب



- يقوم المختص بالضغط على ايقونة (حفظ) في حال رغبته بحفظ الطلب وعدم إرساله في الوقت الحالي
- يقوم المختص بالضغط على ايقونة (حفظ وارسال) في حال رغبته بحفظ الطلب وإرساله للمعتمد ليتم اعتماده.
- يقوم المختص بالضغط على ايقونة (الغاء) في حال رغبته بإلغاء الطلب



- وستظهر للمختص الرسالة التالية كتأكيد على تنفيذ الاجراء المطلوب



الغاء وظيفة

لإنشاء طلب الغاء وظيفة يقوم الموظف باختيار (الغاء وظيفة) وستظهر بيانات الوظيفة قبل التعديل وبيانات الوظيفة بعد التعديل، وإكمال الطلب يقوم المختص بتعبئة الحقول المطلوبة منه

التحديد: 2022/03/20 ميلادي - 1444/03/09 هجري
مرحباً: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

بوابة الخدمات الالكترونية

الصفحة الرئيسية > تعديل بيانات الوظائف > طلب تعديل بيانات وظيفة

اتصل بنا

الخدمات الالكترونية

الصفحة الرئيسية

طلب تعديل بيانات وظيفة

الاستعلام عن وظائف الجهة

التاسعة

المرتبة (*)

الموظفين العام

السلم الوظيفي (*)

رقم الوظيفة (*)

بحث

الغاء وظيفة

نوع الإجراء (*)

بيانات الوظيفة قبل التعديل

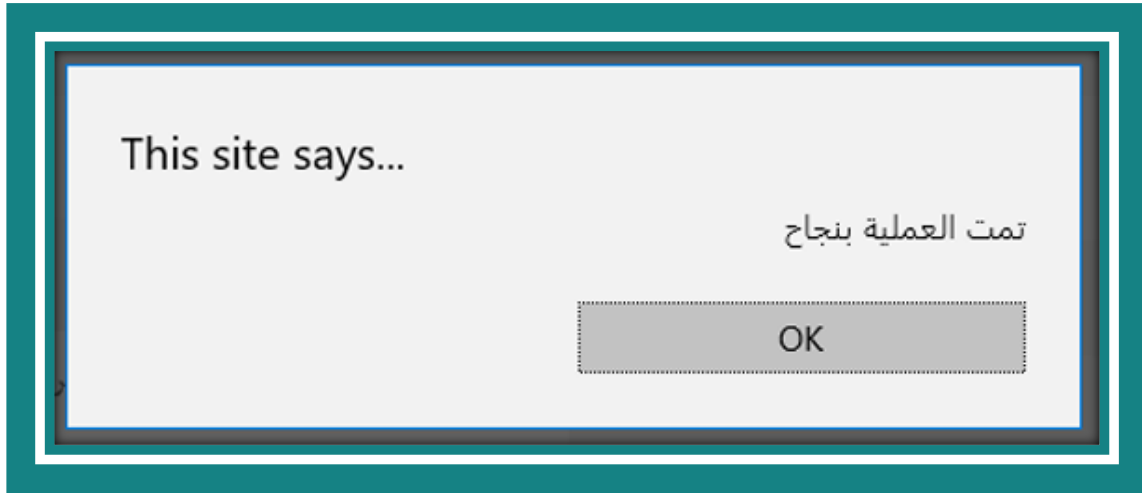
إعادة تصنيف	عملية الوظيفة
1442/11/21	تاريخ العملية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	الجهة
التاسعة	المرتبة
11	رقمها
الموظفين	السلم الوظيفي
الطائف	مقر العمل

- يقوم المختص بإرفاق المرفقات الخاصة بطلب الإلغاء

- ستظهر للمختص الرسالة التالية كتأكيد على حفظ بيانات الطلب

- يقوم المختص بالضغط على ايقونة (حفظ) في حال رغبته بحفظ الطلب وعدم إرساله في الوقت الحالي
- يقوم المختص بالضغط على ايقونة (حفظ وارسال) في حال رغبته بحفظ الطلب وإرساله للمعتمد ليتم اعتماده.
- يقوم المختص بالضغط على ايقونة (الغاء) في حال رغبته بإلغاء الطلب.

- وستظهر للمختص الرسالة التالية كتأكيد على تنفيذ الاجراء المطلوب



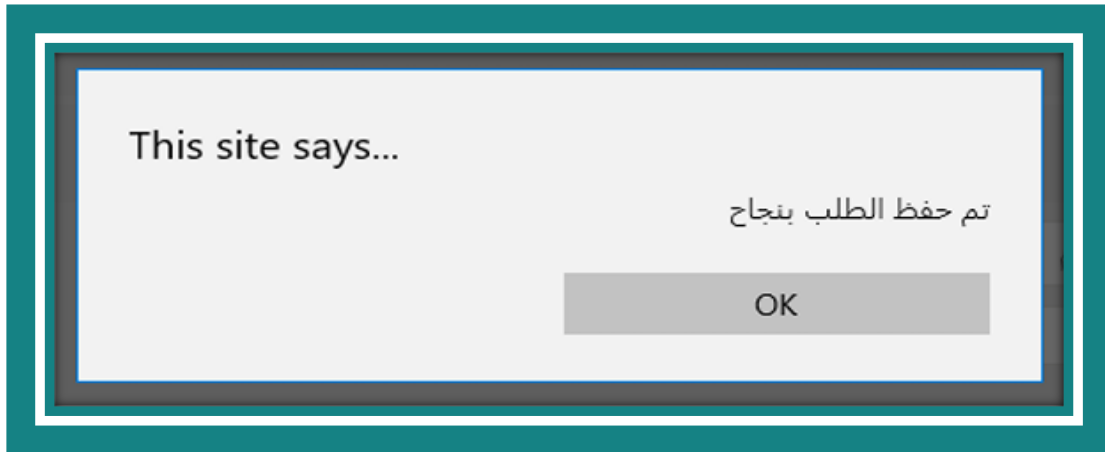
تعديل مسمى وظيفة:

إنشاء طلب تعديل مسمى وظيفة يقوم الموظف باختيار (تعديل مسمى وظيفة) وستظهر بيانات الوظيفة قبل التعديل وبيانات الوظيفة بعد التعديل، وإكمال الطلب يقوم المختص بتعبئة الحقول المطلوبة منه

بيانات الوظيفة بعد التعديل		بيانات الوظيفة قبل التعديل	
تعديل مسمى وظيفة	عملية الوظيفة	إعادة تصنيف	عملية الوظيفة
<input type="text"/>	تاريخ العملية	1442/11/21	تاريخ العملية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	الجهة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	الجهة
التاسعة	المرتبة	التاسعة	المرتبة
11	رقمها	11	رقمها
الموظفين	السلم الوظيفي	الموظفين	السلم الوظيفي
[Redacted]	معر العمل	الطاقف	معر العمل
--إفـ	المسمى التصنيقي	13440601 - مدير شؤون إجتماعية	المسمى التصنيقي
--إفـ	المسمى الوظيفي	[Redacted]	المسمى الوظيفي
[Redacted]	ملائك الوظيفة	[Redacted]	ملائك الوظيفة
-	المجموعة العامة	-	المجموعة العامة
<input type="text"/>	رقم القرار	13	رقم القرار
<input type="text"/>	تاريخ القرار	1443/06/10	تاريخ القرار

- يقوم المختص بإرفاق المرفقات الخاصة بطلب تعديل مسمى وظيفة

- ستظهر للمختص الرسالة التالية كتأكيد على حفظ بيانات الطلب



- يقوم المختص بالضغط على ايقونة (حفظ) في حال رغبته بحفظ الطلب وعدم إرساله في الوقت الحالي
- يقوم المختص بالضغط على ايقونة (حفظ وإرسال) في حال رغبته بحفظ الطلب وإرساله للمعتمد ليتم اعتماده.
- يقوم المختص بالضغط على ايقونة (الغاء) في حال رغبته بإلغاء الطلب.

- وستظهر للمختص الرسالة التالية كتأكيد على تنفيذ الاجراء المطلوب



تعديل رقم وظيفة:

لإنشاء طلب تعديل مسمى وظيفة يقوم الموظف باختيار (تعديل رقم وظيفة) وستظهر بيانات الوظيفة قبل التعديل وبيانات الوظيفة بعد التعديل، ولإكمال الطلب يقوم المختص بتعبئة الحقول المطلوبة منه

بيانات الوظيفة بعد التعديل		بيانات الوظيفة قبل التعديل	
تعديل رقم وظيفه	عملية الوظيفة	إعادة تصنيف	عملية الوظيفة
<input type="text"/>	تاريخ الصلحة	1442/11/21	تاريخ الصلحة
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	الجهة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	الجهة
السادسة	المرتبة	السادسة	المرتبة
<input type="text"/>	رقمها	11	رقمها
الموظفين	السلم الوظيفي	الموظفين	السلم الوظيفي
<input type="text"/>	مفر العمل	<input type="text"/>	مفر العمل
24110401 - أمين صندوق مساعد	المسمى التصنيفي	24110401 - أمين صندوق مساعد	المسمى التصنيفي

- يقوم المختص بإرفاق المرفقات الخاصة بطلب تعديل رقم وظيفة

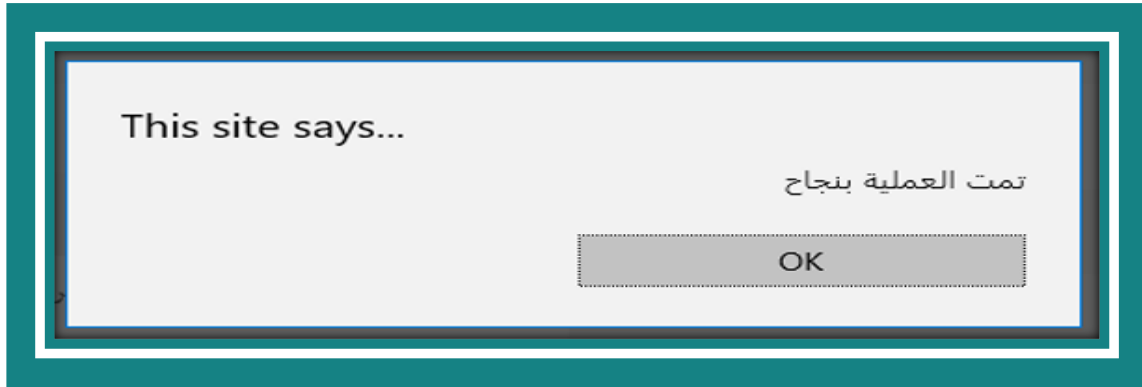
م	نوع المرفق	تاريخ التحميل	المرفق
1	صورة من قرار الاجراء على بيانات الموظف	08:08:44 14/08/40 م	عرض المرفق

- ستظهر للمختص الرسالة التالية كتأكيد على حفظ بيانات الطلب

- يقوم المختص بالضغط على ايقونة (حفظ) في حال رغبته بحفظ الطلب وعدم إرساله في الوقت الحالي
- يقوم المختص بالضغط على ايقونة (حفظ وارسال) في حال رغبته بحفظ الطلب وإرساله للمعتمد ليتم اعتماده.
- يقوم المختص بالضغط على ايقونة (الغاء) في حال رغبته بإلغاء الطلب.

م	المرحلة	إسم المستخدم	تاريخ الملاحظة	الملاحظات
1	إنشاء الطلب		08:09:24 14/08/40 م	

- ستظهر للمختص الرسالة التالية كتأكيد على تنفيذ الاجراء المطلوب



تعديل مالك وظيفة:

لإنشاء طلب تعديل مالك وظيفة يقوم الموظف باختيار (تعديل مالك وظيفة) وستظهر بيانات الوظيفة قبل التعديل وبيانات الوظيفة بعد التعديل، ولإكمال الطلب يقوم المختص بتعبئة الحقول المطلوبة منه

مرحبا : [اسم المستخدم] | وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية | ١٤٤٢/٠٩/٢٥ هـ | ٢٠٢٢/٠٩/٢٥ م

بوابة الخدمات الالكترونية

الرئيسية | الخدمات الالكترونية | اتصل بنا

الرئيسية > تعديل بيانات الوظائف > طلب تعديل بيانات وظيفة

طلب تعديل بيانات وظيفة

الاستعلام عن وظائف الجهة

النسب الوظيفي (*) | الموظف العام | المرتبة (*) | السادسة

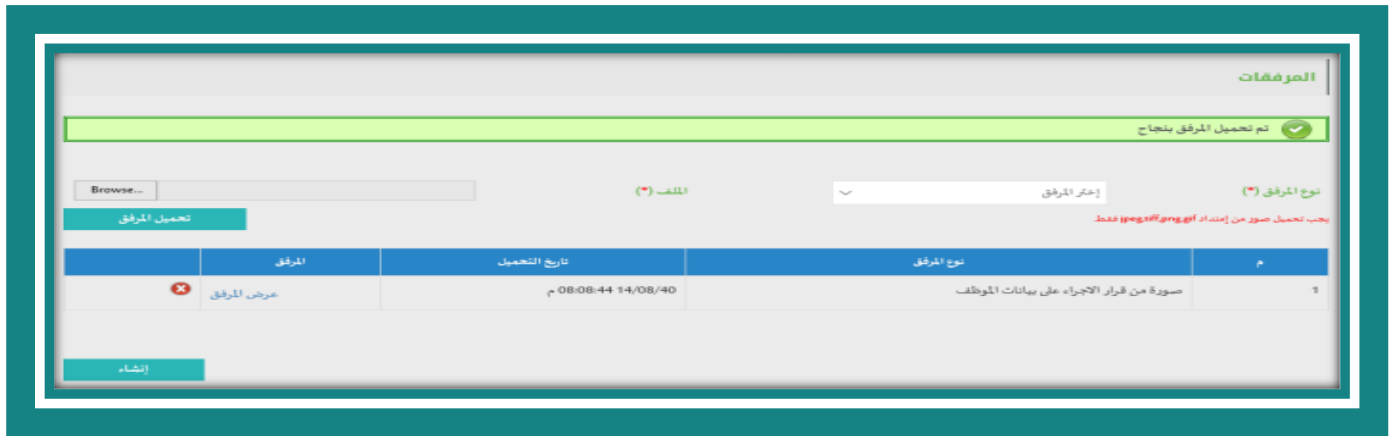
رقم الوظيفة (*) | 11

نوع الإجراء (*) | تعديل معر او ملاك وظيفه

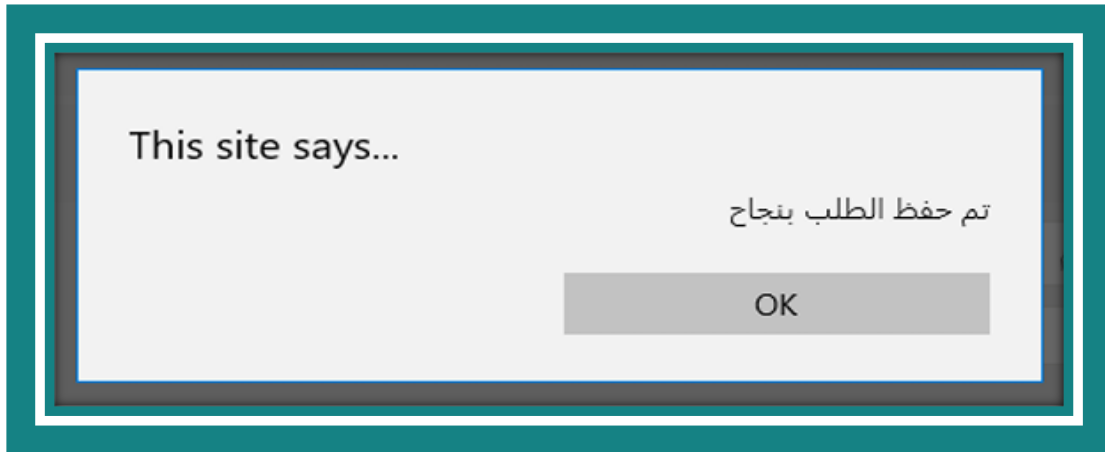
بيانات الوظيفة قبل التعديل		بيانات الوظيفة بعد التعديل	
عملية الوظيفة	إعادة تصنيف	تعديل معر او ملاك وظيفه	عملية الوظيفة
تاريخ العملية	1442/11/21		تاريخ العملية
الجهة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية		الجهة
المرتبة	السادسة		المرتبة
رقمها	11		رقمها
النسب الوظيفي	الموظفين		النسب الوظيفي
معر العمل	[معر العمل]		معر العمل
المسمى التصفيقي	أمين صندوق مساعد - 24110401		المسمى التصفيقي

يبحث

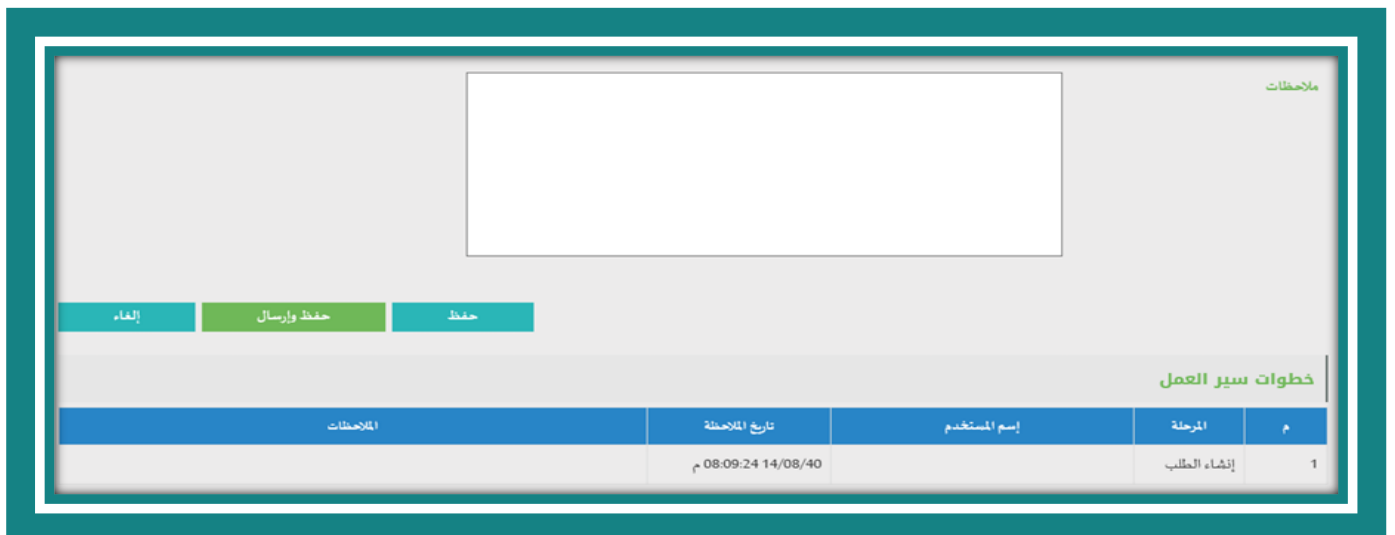
- يقوم المختص بإرفاق المرفقات الخاصة بطلب تعديل ملاك وظيفة



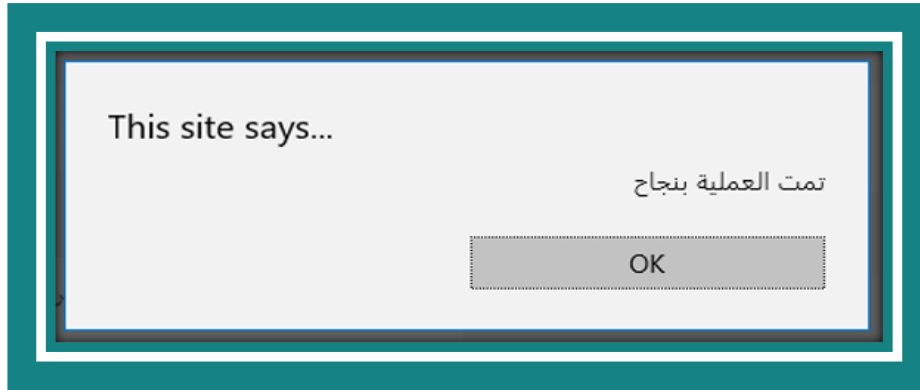
- ستظهر للمختص الرسالة التالية كتأكيد على حفظ بيانات الطلب



- يقوم المختص بالضغط على ايقونة (حفظ) في حال رغبته بحفظ الطلب وعدم إرساله في الوقت الحالي
- يقوم المختص بالضغط على ايقونة (حفظ وارسال) في حال رغبته بحفظ الطلب وإرساله للمعتمد ليتم اعتماده.
- يقوم المختص بالضغط على ايقونة (الغاء) في حال رغبته بإلغاء الطلب.



- ستظهر للمختص الرسالة التالية كتأكيد على تنفيذ الاجراء المطلوب



تقارير الوقوعات:

يقوم المختص بإصدار تقرير على حسب نوع الاجراء والمدة الزمنية للوقوعات وحالة الطلب، ويمكن للمختص تحميل التقرير على شكل ملف من نوع اكسل.

م	الجهة	السلم الوظيفي	نوع الاجراء	المسمى الوظيفي قبل التعديل	المسمى الوظيفي بعد التعديل	المرتبة قبل التعديل	المرتبة بعد التعديل	الرقم	وضع الوظيفة	تاريخ القرار	حالة الطلب	مرحلة الطلب	عرض
1	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	المستخدمين	تحويل وظيفة	سائق	موزع فواتير	الثالثة والثلاثون	الثالثة والثلاثون	5	مشغولة	1444/03/06	معتمد	إغلاق الطلب	عرض
2	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	الموظفين	تحويل وظيفة	فني دعم أول	كبير مصممي برامج	السابعة	السابعة	439	مشغولة	1444/02/16	تحت الاجراء	اعتماد الطلب	عرض
3	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	الموظفين	تحويل وظيفة	مطور برامج أول	فني دعم أول	السابعة	السابعة	439	مشغولة	1444/02/15	معتمد	إغلاق الطلب	عرض
4	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	الموظفين	تحويل وظيفة	مراقب إجتماعي	مطور برامج أول	السابعة	السابعة	439	مشغولة	1444/02/12	معتمد	إغلاق الطلب	عرض
5	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	الموظفين	تحويل وظيفة	باحث إجتماعي	أخصائي أرساد مساعد	الثامنة	الثامنة	42	مشغولة	1444/02/11	معتمد	إغلاق الطلب	عرض
6	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	المستخدمين	تحويل وظيفة	مراسل	مأمور ضيافة	الثالثة والثلاثون	الثالثة والثلاثون	1	مشغولة	1444/01/01	معتمد	إغلاق الطلب	عرض
7	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	الموظفين	تحويل وظيفة	مساعد إداري	مصمم نظم أول	السابعة	السابعة	777	مشغولة	1443/11/09	تحت الاجراء	مراجعة الطلب	عرض

الاستفسار عن طلب:

يقوم المختص بالاستفسار عن أي طلب بعد ان يقوم بتحديد بعض بيانات الطلبات كالمرتبة ورقم الوظيفة والرقم التسلسلي.

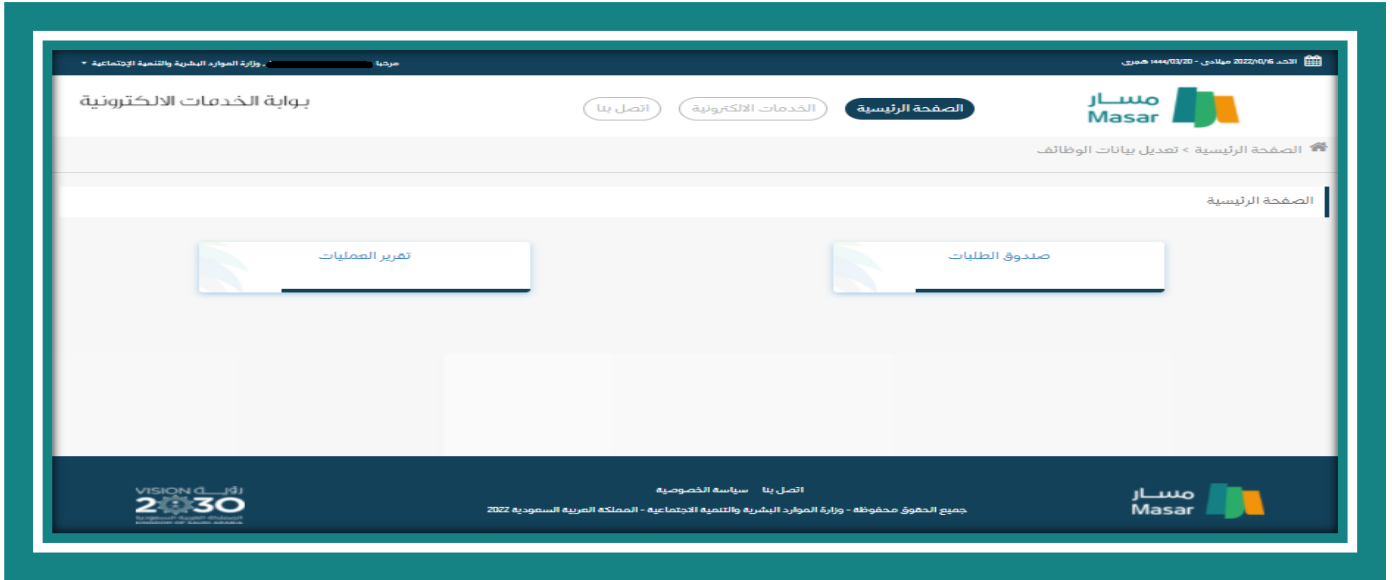
م	المرتبة	رقم الوظيفة	الاسم الوظيفي	الرقم التسلسلي للوظيفة	نوع الاجراء	الجهة الحكومية
1	العاشر	3	سلم الموظفين العام	1162014	تحويل وظيفة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
2	العاشر	3	سلم الموظفين العام	1162014	تعديل مسمى وظيفه	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
3	العاشر	3	سلم الموظفين العام	1162014	تعديل مسمى وظيفه	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

معتمد الجهة:

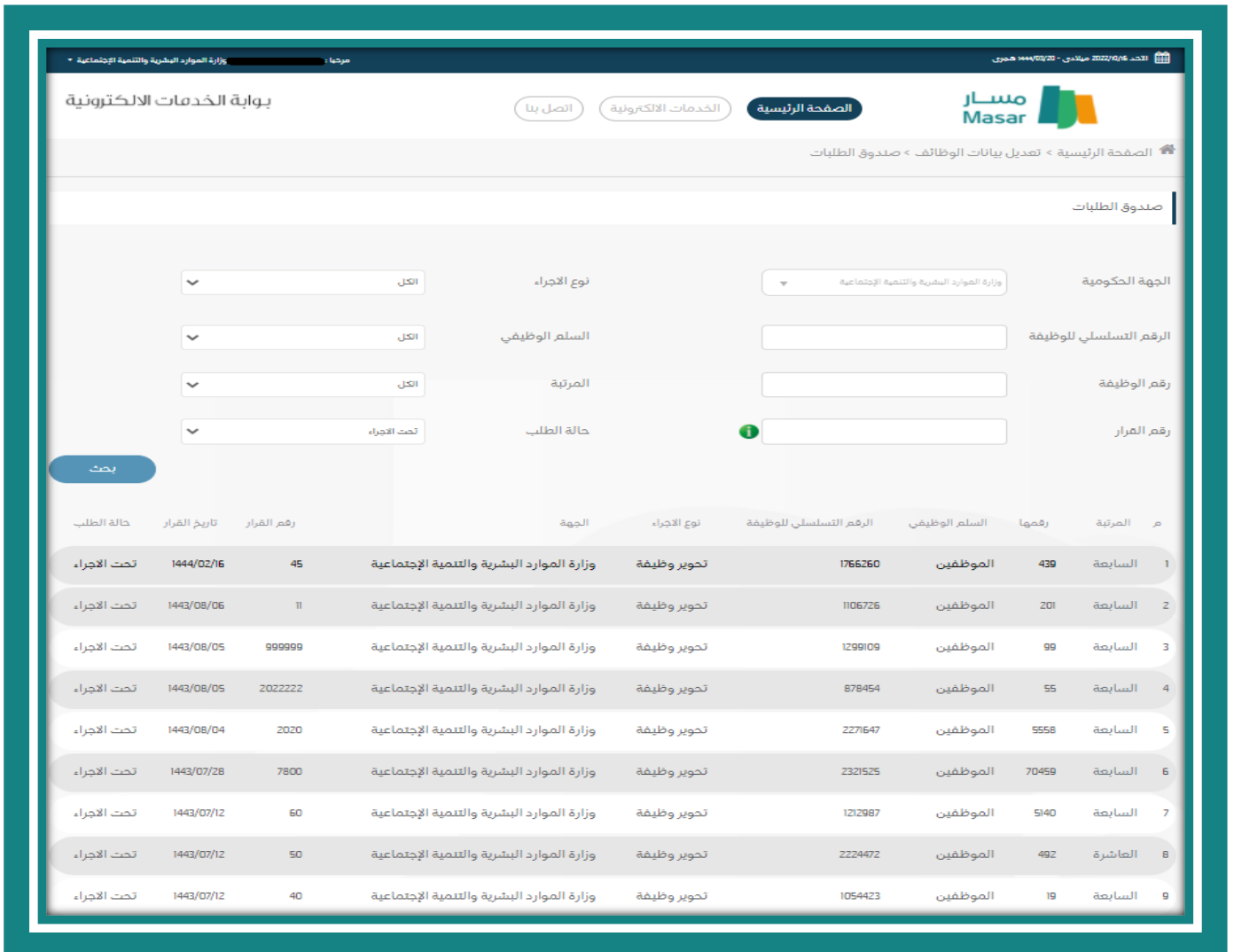
في الصفحة الرئيسية للنظام:

يقوم المختص بالضغط على ايقونة (تعديل بيانات الوظائف) ليتم عرض الطلبات التي تم رفعها من مختص الجهة.

يقوم المختص بالضغط على (صندوق الطلبات)



يقوم النظام بفتح صفحة تحتوي على جميع الطلبات المقدمة للاعتماد، ويمكن للمعتمد اختيار المعيار الذي يرغب به ليتم عرض الطلبات على حسب المعيار المحدد من المعتمد.





في حال الضغط على أحد الطلبات يقوم النظام بعرض جميع بيانات الوظيفة قبل التعديل وبعد التعديل.

بيانات الوظيفة بعد التعديل		بيانات الوظيفة قبل التعديل	
تحويل وظيفة	عملية الوظيفة	فك حجز	عملية الوظيفة
1444/02/16	تاريخ العملية	1442/11/21	تاريخ العملية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	الجهة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	الجهة
السابعة	المرتبة	السابعة	المرتبة
439	رقمها	439	رقمها
الموظفين	السلم الوظيفي	الموظفين	السلم الوظيفي
الرياض	مقر العمل	الرياض	مقر العمل
25120102 - مطور برامج(25120102)	المسمى الوظيفي	35120103 - فني دعم تقنية معلومات ممارس	المسمى الوظيفي
كبير مصممي برامج	المسمى الوظيفي	فني دعم أول	المسمى الوظيفي
وكالة التحول الرقمي	ملاك الوظيفة	مركز التأهيل الشامل للإناث بالرياض	ملاك الوظيفة
45 -	المجموعة العامة	45 -	المجموعة العامة
45	رقم الفرار		رقم الفرار

في أسفل الطلب يتم عرض السجل التاريخي للوظيفة والمرفقات التي تم ارفاقها من مختص الجهة الحكومية

تاريخ القرار	رقم القرار	رقم الوظيفة	المرتبة	الجهة الحكومية	العملية	م
1444/02/16					تاريخ القرار	
1427/12/10					تاريخ الإحداث	
					تاريخ الإحداث	1427/12/10
		مشغولة			وضع الوظيفة	
					وضع الوظيفة	مشغولة
					تاريخ شغرها	
					تاريخ شغرها	
					اسم شاغلها	
					اسم شاغلها	
		تحويل وظيفة			عملية الموظف	
					عملية الموظف	تحويل وظيفة
1444/02/15					تاريخ العملية	
					تاريخ العملية	1444/02/15
						ممرات الطلب
						السجل التاريخي للوظيفة
تاريخ القرار	رقم القرار	رقم الوظيفة	المرتبة	الجهة الحكومية	العملية	م
		439	السابعة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	فك حجز	1
1444/02/15		439	السابعة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	حجز	2
1444/02/15	89	439	السابعة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	تحويل	3
1444/02/15		439	السابعة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	حجز	4
		439	السابعة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	فك حجز	5

يقوم المعتمد بالضغط على ايقونة (اعتماد) في حال رغبته في اعتماد الطلب وإعادة ليتم اعادتها لمختص الجهة

رقم	م	نوع المرفق	تاريخ التحميل	المرفق
10	دمج / فصل جهتين	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	السابعة	1046
11	سلخ	وزارة العمل والتنمية الاجتماعية	السابعة	1046
12	إحداث	برنامج المياني والمرافق الحكومية	السابعة	1046

م	نوع المرفق	تاريخ التحميل	المرفق
1	قرار الاجراء على بيانات الموظف	15/02/44 10:25:00 ص	عرض المرفق

أتعهد بالإطلاع على ضوابط وإجراءات تمكين التحويل وخفض الوظائف، واتزم بجميع ما ورد فيها الإطلاع على الضوابط

ملاحظات

اعتماد إعادة

م	المرحلة	الاجراء	إسم المستخدم	تاريخ الملاحظة	الملاحظات
1	إنشاء الطلب	حفظ	[Redacted]	15/02/44 10:23:55 ص	
2	تقديم الطلب	إرسال	[Redacted]	15/02/44 10:24:17 ص	

رؤية 2030
VISION 2030
Kingdom of Saudi Arabia

اتصل بنا سياسة الخصوصية
جميع الحقوق محفوظة - وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية - المملكة العربية السعودية 2022

مسار Masar

في حال الضغط على اعتماد تظهر الرسالة التالية كتأكيد على اعتماد الطلب

The screenshot shows the Masar portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Masar logo and the text "مسار Masar". Below the navigation bar, there is a header area with the text "يعرض موقع sstest.mcs.gov.sa تم اعتماد الطلب بنجاح" (The website sstest.mcs.gov.sa displays that the request has been approved successfully). A blue button labeled "حسنًا" (Good) is visible. The main content area shows a table with the following data:

المرتبة	الجهة	تاريخ العملية	عملية الوظيفة
السابعة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	1442/11/21	فك حجز

في حال الضغط على إعادة تظهر الرسالة التالية كتأكيد على إعادة الطلب.

The screenshot shows the Masar portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Masar logo and the text "مسار Masar". Below the navigation bar, there is a header area with the text "يعرض موقع sstest.mcs.gov.sa تم إعادة الطلب بنجاح" (The website sstest.mcs.gov.sa displays that the request has been re-approved successfully). A blue button labeled "حسنًا" (Good) is visible. The main content area shows a table with the following data:

المرتبة	الجهة	تاريخ العملية	عملية الوظيفة	إعادة تصنييف	بيانات الوظيفة بعد التصديق
السابعة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	1443/08/05	تحويل وظيفة	1442/11/21	عملية الوظيفة
رقمها	99	رقمها	99	رقمها	رقمها
معر العمل	جدة	معر العمل	جدة	معر العمل	معر العمل
المسمى التصنييفي	26350102 - أخصائي خدمة اجتماعية	المسمى التصنييفي	21320402 - أخصائي غابات (21320402)	المسمى التصنييفي	المسمى التصنييفي

شكراً لكم



لمزيد من المعلومات، الرجاء التواصل مع

info@hrsd.gov.sa

مركز الاتصال: ١٩٩١١

www.hrsd.gov.sa