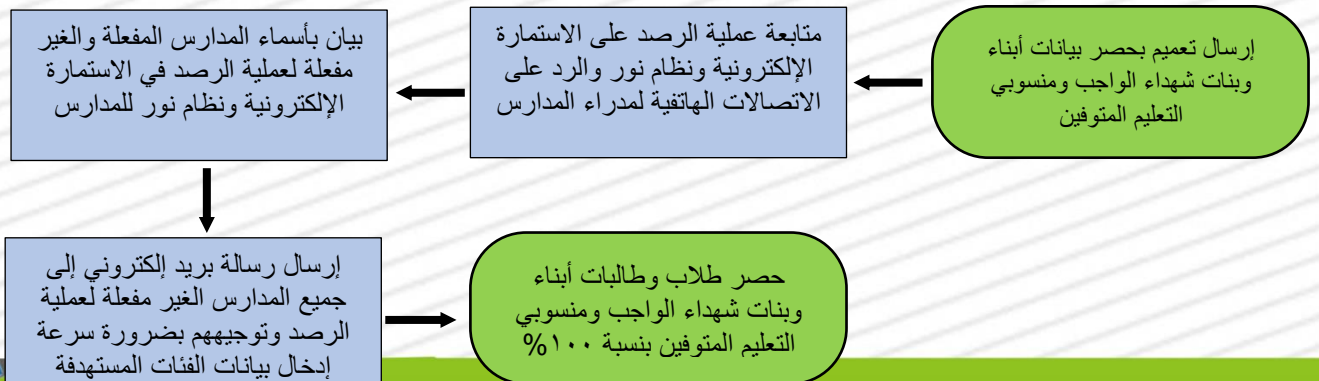


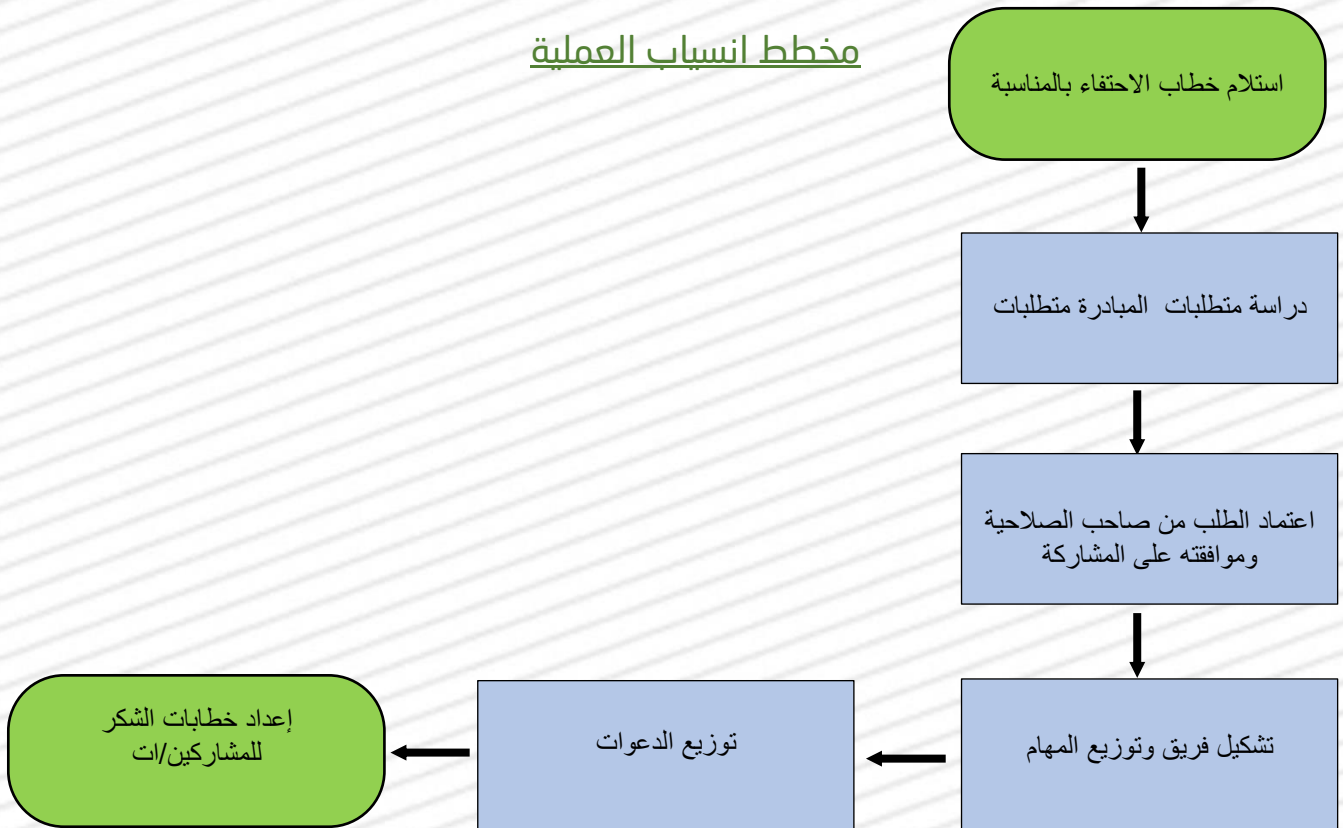
مجال التصنيف		إداري
رقم العملية	١	حصر الفئات المستهدفة بالرعاية
الهدف الاستراتيجي	تعزيز القيم والمهارات الاساسية للطلبة	
مؤشر الأداء	بيانات حصر الطلاب والطالبات أبناء وبنات شهداء الواجب ومنسوبي التعليم المتوفين في مدارس المحافظة ١٠٠%	
المستفيد	أبناء وبنات شهداء الواجب ومنسوبي التعليم المتوفين من الطلاب والطالبات	
التعريفات	-	
الوثائق ذات العلاقة	-	
مسؤول التنفيذ	الإجراء	الزمن اللازم للتنفيذ
مدير/ة مكتب وفاء	إرسال تعميم بحصر بيانات أبناء وبنات شهداء الواجب ومنسوبي/ات التعليم المتوفين/ات في الاستمارة الإلكترونية ونظام نور إلى جميع مدارس ومعاهد المحافظة	يوم
مساعدة/ة إداري	متابعة عملية الرصد على الاستمارة ونظام نور والرد على الاتصالات الهاتفية لمدراء المدارس	٢٠ دقيقة
مدير/ة مكتب وفاء	إرسال بيان بأسماء المدارس المفعلة والغير مفعلة لعملية الرصد في الاستمارة الإلكترونية ونظام نور	١٥ دقيقة
مساعدة/ة إداري	إرسال رسالة بريد إلكتروني إلى جميع المدارس الغير مفعلة لعملية الرصد وتوجيههم بضرورة سرعة إدخال بيانات الفئات المستهدفة	١٥ دقيقة
مدير/ة مكتب وفاء	فرز البيانات وحذف المدارس المكررة لعملية التسجيل	يومان
المدخلات	الاستمارة الإلكترونية	إدارة تقنية المعلومات سبل التوفير مكتب وفاء
	موارد بشرية	
المخرجات	حصر طلاب وطالبات أبناء وبنات شهداء الواجب ومنسوبي/ات التعليم المتوفين/ات في مدارس المحافظة بنسبة ١٠٠%	
النماذج المستخدمة	الاستمارة الإلكترونية	

مخطط انسياب العملية



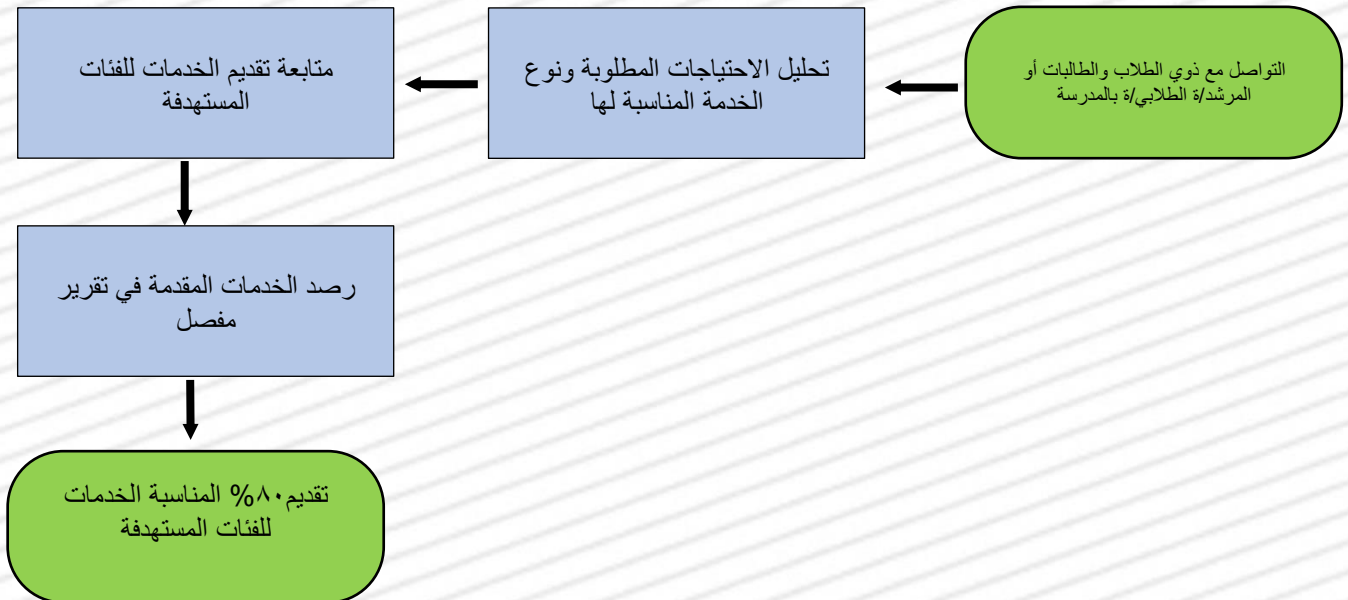
شراكة		مجال التصنيف
المشاركة في الفعاليات والمناسبات الخاصة بالفئات المستهدفة	اسم العملية	رقم العملية
تعزيز القيم والمهارات الأساسية للطلبة		الهدف الاستراتيجي
مشاركة ٥% من أبناء وبنات شهداء الواجب ومنسوبي/ات التعليم المتوفين/ات في المناسبات الثقافية في المحافظة		مؤشر الأداء
أبناء وبنات شهداء الواجب ومنسوبي/ات التعليم المتوفين/ات من الطلاب والطالبات		المستفيد
اليوم الوطني/ هو اليوم الذي تم فيه توحيد المملكة العربية السعودية صاحب الصلاحية/ مدير التعليم أو من ينوب عنه		التعريفات
-		الوثائق ذات العلاقة
الزمن اللازم للتنفيذ	الإجراء	مسؤول التنفيذ
٥ دقائق	استلام خطاب الاحتفاء بالمناسبة	مدير/ة مكتب وفاء
١٥ دقيقة	موافقة صاحب الصلاحية (مدير التعليم) على المشاركة	مدير التعليم
يوم	دراسة متطلبات طلب المبادرة	مساعد المدير
١٥ دقيقة	اعتماد الطلب ورفع لصاحب الصلاحية	مدير/ة مكتب وفاء
يوم	متابعة توزيع المهام على الفريقين النسائي والرجالي	مساعدة/ة إداري
ساعتان	تنفيذ الحفل	مساعدة/ة المدير
٣ ساعات	إعداد خطابات الشكر للمشاركين/ات	مدير/ة مكتب وفاء
إدارة التعليم	خطاب الاحتفاء	المدخلات
سبل	موارد بشرية	
مكتب وفاء	التوفير	
تنفيذ الحفل		المخرجات
نموذج بيانات الطلاب والطالبات المستفيدين/ات		النماذج المستخدمة

مخطط انسياب العملية



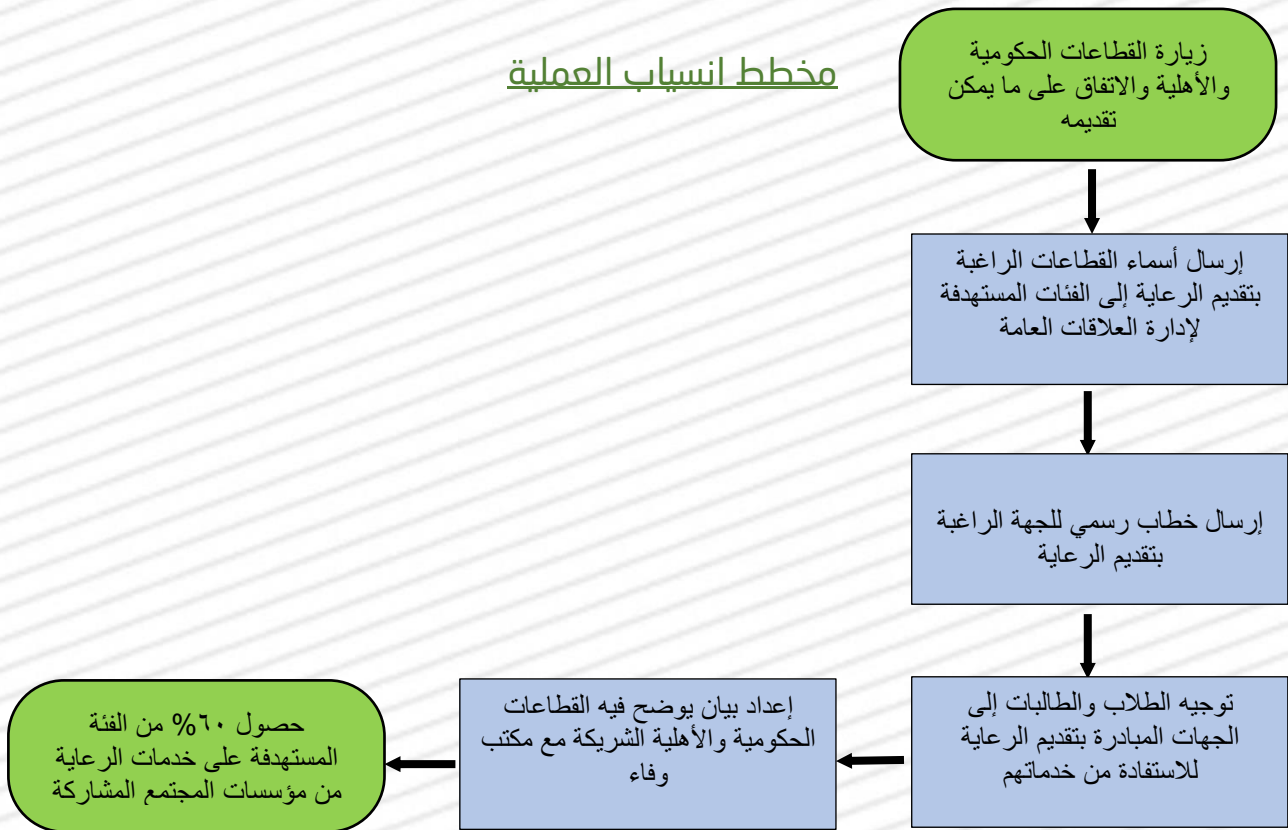
فني		مجال التصنيف
تحليل احتياجات المستفيدين/ات ونوع الخدمات التي يمكن تقديمها لهم	اسم العملية	رقم العملية
تعزيز القيم والمهارات الأساسية للطلبة		الهدف الاستراتيجي
تقديم الخدمات لأبناء وبنات شهداء الواجب ومنسوبي/ات التعليم المتوفين/ات بما يحقق ٨٠% من احتياجاتهم		مؤشر الأداء
أبناء وبنات شهداء الواجب ومنسوبي/ات التعليم المتوفين/ات من الطلاب والطالبات		المستفيد
-		التعريفات
-		الوثائق ذات العلاقة
الزمن اللازم للتنفيذ	الإجراء	مسؤول التنفيذ
٢٠ دقيقة	التواصل مع ذوي الطلاب والطالبات أو المرشدة/الطالبي/ة بالمدرسة وتلمس احتياجاتهم الفئة المستهدفة	مدير مكتب وفاء
يوم	تحليل الاحتياجات المطلوبة ونوع الخدمة المناسبة لها	مساعد المدير
٣ أيام	متابعة تقديم الخدمات للفئات المستهدفة	مساعدة إداري
يوم	رصد الخدمات المقدمة في تقرير مفصل	المدخلات
مكتب وفاء	التواصل الهاتفي بيانات التحليل	المخرجات
سبل التوفير	تقديم ٨٠% من الخدمات المناسبة للفئات المستهدفة	النماذج المستخدمة
	تقرير مفصل يوضح فيه الخدمات المقدمة	

مخطط انسياب العملية



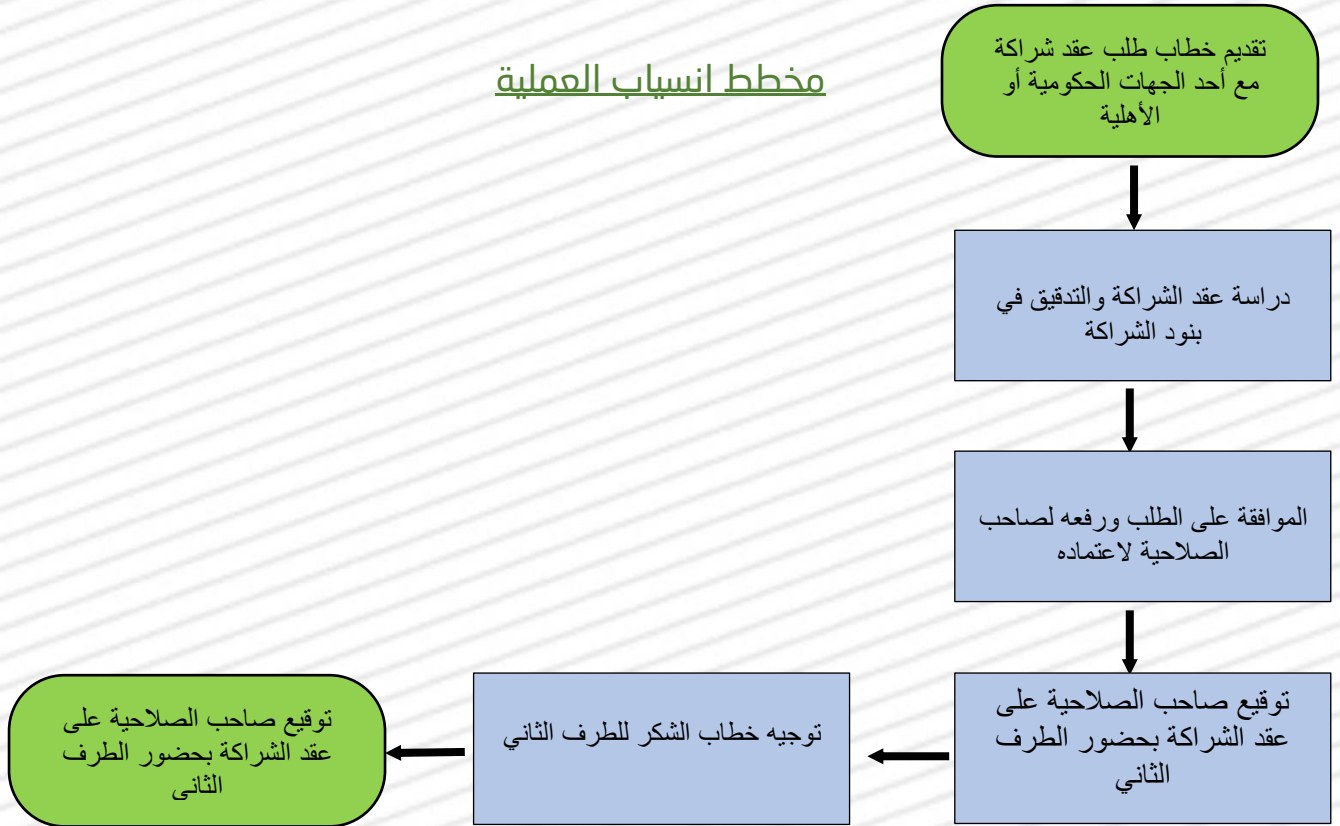
شراكة		مجال التصنيف
الرعاية النفسية والصحية والاجتماعية والتعليمية (الفئات المستهدفة)	اسم العملية	رقم العملية
تعزيز القيم والمهارات الأساسية للطلبة		الهدف الاستراتيجي
تقديم الرعاية لنسبة ٦٠% من الفئات المستهدفة بحسب الحاجة.		مؤشر الأداء
أبناء وبنات شهداء الواجب ومنسوبي/ات التعليم المتوفين/ات من الطلاب والطالبات		المستفيد
-		التعريفات
-		الوثائق ذات العلاقة
الزمن اللازم للتنفيذ	الإجراء	مسؤول التنفيذ
ساعة	زيارة القطاعات الحكومية والأهلية والاتفاق على ما يمكن تقديمه	مدير مكتب وفاء
٣٠ دقيقة	إرسال أسماء القطاعات الراغبة بتقديم الرعاية إلى الفئات المستهدفة لإدارة العلاقات العامة	مساعد/ة إداري
١٥ دقيقة	إرسال خطاب رسمي للجهة الراغبة بتقديم الرعاية	مدير مكتب وفاء
٣٠ دقيقة	توجيه الطلاب والطالبات إلى الجهات المبادرة بتقديم الرعاية للاستفادة من خدماتهم	مساعد/ة إداري
يوم	إعداد بيان يوضح فيه القطاعات الحكومية والأهلية الشريكة مع مكتب وفاء	المدخلات
مكتب وفاء	سبل التوفير	خطاب رسمي
		زيارة خارجية
حصول ٦٠% من الفئة المستهدفة على خدمات الرعاية من مؤسسات المجتمع المشاركة		المخرجات
-		النماذج المستخدمة

مخطط انسياب العملية



شراكة مجتمعية		مجال التصنيف
رقم العملية	٥	رقم العملية
اسم العملية	عقد اتفاقيات وشراكات مجتمعية	الهدف الاستراتيجي
مؤشر الأداء	رفع مشاركة القطاع الأهلي والخاص بالتعليم	مؤشر الأداء
المستفيد	معدل العقود والاتفاقيات والشراكات التي يتم عقدها (١٠-٥) في العام	المستفيد
التعريفات	أبناء وبنات شهداء الواجب ومنسوبي/ات التعليم المتوفون من الطلاب/ات	التعريفات
الوثائق ذات العلاقة	عقد الشراكة/ هو أي اتفاق يبرم بين إدارة التعليم وأي جهة خارجية	الوثائق ذات العلاقة
مسؤول التنفيذ	خطاب طلب عقد شراكة	مسؤول التنفيذ
الإجراء	الزمن اللازم للتنفيذ	الإجراء
مدير مكتب وفاء	تقديم خطاب طلب عقد شراكة مع أحد الجهات الحكومية أو الأهلية	مدير مكتب وفاء
مساعد المدير	دراسة عقد الشراكة والتدقيق في بنود الشراكة	مساعد المدير
مدير مكتب وفاء	اعتماد الطلب ورفع له لصاحب الصلاحية	مدير مكتب وفاء
المدير العام	موافقة صاحب الصلاحية	المدير العام
مساعد/ة إداري	توقيع صاحب الصلاحية على عقد الشراكة بحضور الطرف الثاني	مساعد/ة إداري
المدخلات	توجيه خطاب الشكر للطرف الثاني	المدخلات
المخرجات	خطاب طلب عقد شراكة مجتمعية	المخرجات
النماذج المستخدمة	خطاب شكر	النماذج المستخدمة
	معدل العقود والاتفاقيات والشراكات التي يتم عقدها في العام (١٠-٥)	
	طلب عقد الشراكة المجتمعية	

مخطط انسياب العملية



إداري		مجال التصنيف
٦	اسم العملية	رقم العملية
صرف البطاقات والكوبونات العينية للمستفيدين/ات من خدمات مكتب وفاء		
رفع مشاركة القطاع الأهلي والخاص في التعليم		الهدف الاستراتيجي
نسبة الحاصلين على بطاقات وكوبونات من فئة المستفيدين/ات من خدمات مكتب وفاء ١٠٠%		مؤشر الأداء
أبناء وبنات شهداء الواجب ومنسوبو/ات التعليم المتوفون/ات من الطلاب والطالبات		المستفيد
بطاقات الطلاب والطالبات/ هي إثبات يعرف بأن الطالب والطالبة مشمولون بخدمات مكتب وفاء		التعريفات
-		الوثائق ذات العلاقة
الزمن اللازم للتنفيذ	الإجراء	مسؤول التنفيذ
١٥ دقيقة	كتابة خطاب طلب صرف بطاقة للطلاب والطالبات المعنيين	مساعد/ة إداري
٣٠ دقيقة	متابعة طلبات الصرف للبطاقات والكوبونات	مساعد المدير
١٥ دقيقة	اعتماد طلب الصرف	مدير مكتب وفاء
أسبوع	توزيع البطاقات والكوبونات على الفئة المستهدفة	
مكتب وفاء	سبل التوفير	المدخلات
صرف البطاقات والكوبونات بنسبة ١٠٠% للفئة المستهدفة		المخرجات
خطاب طلب صرف		النماذج المستخدمة

مخطط انسياب العملية

