



المخطط الزمني لخطة العمل 2015

ر	التصنيف	الوصف	الهدف	الادارة المختصة	مسؤولية التنفيذ	مدة التنفيذ اشهر
1	دراسة	الوضع اللوجستي في الشركة	تقييم واختيار وتحديد تكلفة اللوجستيات في الشركة	الشؤون العامة	اسناد خارجي	6
2	دراسة	دراسة ادخال نظام ERP	تحديد اهمية ومزايا ومتطلبات ادخال النظام في الشركة	الموارد / التقنية	اسناد خارجي	12
3	دراسة	دراسة انشاء مركز بريد سريع	تحديد الفوائد والعوائد التي يوفرها انشاء المركز	الخدمات البريدية	اسناد داخلي / خارجي	6
4	دراسة	دراسة مركز نقل وتوزيع البريد	دراسة جدوى انشاء مركز لنقل وتوزيع البريد	الخدمات البريدية	اسناد خارجي	3
5	مشروع	وصف وتوصيف الوظائف	وضع وصف وتوصيف لكافة الوظائف في الشركة	الموارد البشرية	الموارد البشرية	10
6	مشروع	تطوير اللوائح التي تنظم عمل الشركة	اعداد كافة لوائح العمل التي تحتاجها الشركة	المدير العام	لجان وفرق عمل	6
7	مشروع	مشروع تطوير وتحسين الالكتروني لمكاتب بريد الشركة	تطوير شبكات الاتصال الداخلية بمكاتب البريد	تقنية المعلومات	تقنية المعلومات	3
8	مشروع	بوابة البريد عبر الانترنت	التموقع ضمن الانترنت للمعاملات الرقمية الالكترونية	تقنية المعلومات	مدير المشروع	12
9	مشروع	انشاء مركز بيانات Data center	تكوين مركز بيانات مصرف لكافة النظم والبرمجيات	تقنية المعلومات	مدير المشروع	4
10	مشروع	مشروع العنونة البريدية	وضع الية للاستدلال او الوصول الى عناوين البريدية	الخدمات البريدية	مدير المشروع	5
11	مشروع	صياغة قانون البريد	وضع اطار قانوني ينظم الخدمة الشمولية للعمل البريدي	مجلس الادارة	اسناد خارجي	3
12	مشروع	تطبيق خدمي دعائي عبر الهواتف الذكية	التعريف بالشركة وخدماتها ومكاتبها للافراد والمؤسسات	تقنية المعلومات	مدير المشروع	3
13	مهمة	تحديث مكاتب البريد	صيانة وتطوير المكاتب البريدية	الشؤون العامة	مدير المشروع	6
14	مهمة	تفعيل خدمة الحوالة في دقيقة	ادخال الخدمة الى حيز التنفيذ عبر نظام IFS	الخدمات التجارية	مدير المشروع	1
15	مهمة	خدمة الحوالات المالية الدولية مع مصرف التجارة والتنمية	تحويل الاموال عبر مكاتب البريد	الخدمات التجارية	الخدمات التجارية	3
16	مهمة	تسويق منتجات وخدمات الشركات عبر مكاتب البريد		الخدمات التجارية	الخدمات التجارية	3
17	مهمة	تطوير الخدمات البريدية وتنويعها		الخدمات البريدية	مدير المشروع	3
18	مهمة	تنفيذ الخطة التدريبية لسنة 2015		الموارد البشرية	الموارد البشرية	12
19	مهمة	تقييم قيادات الصف الثاني في الشركة	تحديد وتنمية وتطوير قدرات ومهارات الادارة الوسطى	الموارد البشرية	اسناد خارجي	2
20	مهمة	تقييم برنامج الرعاية الصحية	تحديد نقاط القوة والضعف لتجربة الرعاية الصحية	الموارد البشرية	فريق عمل	2
21	مهمة	تصميم النظام المحاسبي للشركة		الادارة المالية	اسناد خارجي	4
22	مهمة	اقفال الميزانيات 2009 - 2014		الادارة المالية	اسناد خارجي	12
23	مهمة	اعداد الميزانية التقديرية 2016		الادارة المالية	لجنة متخصصة	2
24	مهمة	اصدار الطوابع البريدية		مكتب الطوابع	مكتب الطوابع	12
25	مهمة	تنمية الناشئين في هواية جمع الطوابع		مكتب الطوابع	مكتب الطوابع	11
26	مهمة	توريد سيارات للشركة		الشؤون العامة	الشؤون العامة	2
27	مهمة	تنفيذ خدمة اعلام الزبائن عبر sms	ادخال تطبيق اعلام الزبائن بمحتوى الصناديق البريدية	الخدمات البريدية	مدير المشروع	2