



ملف الموظف الشهري

كشف الراتب وسجل الحضور والانصراف وسجل المهام للفترة يناير 2026، في مستند واحد.

88

الدرجة العامة من 100

جيد جداً

فيصل الدوسري

مندوب مبيعات - قسم المبيعات

132

إجمالي دقائق التأخر

136.9

إجمالي ساعات العمل الصافية

76.2%

الانتظام في مواعيد الدوام

85.7%

نسبة الحضور

كشف الراتب

مشتق من كشف الحضور أدناه ومن قرارات الإدارة المؤقتة. أجر اليوم 270,00 ريال وأجر الساعة 33,75 ريال.

المبلغ	الاستقطاعات
810,00 ريال	خصم الغياب (3 أيام)
74,00 ريال	خصم التأخير (132 دقيقة)
0,00 ريال	الجزاءات المخصصة
7,00 ريال	قسط السلفة
810,00 ريال	التأمينات الاجتماعية
1.701,00 ريال	إجمالي الاستقطاعات

المبلغ	المستحقات
8.100,00 ريال	الراتب الأساسي
0,00 ريال	البدلات
0,00 ريال	بدل العمل الإضافي
0,00 ريال	المكافآت
8.100,00 ريال	إجمالي المستحقات

صافي الراتب 6.399,00 ريال

(إجمالي المستحقات ناقص إجمالي الاستقطاعات)

قرارات الإدارة

النوع	المبلغ	السبب	السند
جزاء	810,00 ريال	حسب 3 يوم غياب عن شهر 01-2026 بواقع 270.00 ريالاً لليوم.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-20
جزاء	74,00 ريال	حسب تأخر مجموعته 132 دقيقة خلال شهر 01-2026.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-21
قسط سلفة	7,00 ريال	قسط سلفة صرفت بمبلغ 7.00 ريالاً ويُخصم من راتب شهر 01-2026.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-19

سجلّ الحضور والانصراف

أيام العمل المقررة	21 يوماً	إجمالي دقائق التأخر	132 دقيقة
أيام الحضور في الوقت	16 يوماً	متوسط ساعات العمل اليومية	7.6 ساعة
أيام التأخر	يومان	إجمالي ساعات العمل الصافية	136.9 ساعة
أيام الغياب	3 أيام	طلبات إجازة معتمدة	0
أيام الإجازة	لا أيام	طلبات إجازة قيد الاعتماد	0

كشف الحضور والانصراف اليومي

سجلّ الشهر كاملاً بأوقات الحضور والانصراف الفعلية، بما فيها أيام العطل. بداية الدوام الرسمية 08:00، وفترة السماح 15 دقيقة.

اليوم	الحضور	الانصراف	الاستراحة	الصافي	التأخر	الحالة
الخميس 01/01	08:01	16:27	61 دقيقة	7.4 ساعة	—	حضور
الجمعة 02/01	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 03/01	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 04/01	—	—	—	—	—	غياب
الاثنين 05/01	09:06	17:43	48 دقيقة	7.8 ساعة	66 دقيقة	تأخر
الثلاثاء 06/01	08:13	17:00	43 دقيقة	8.1 ساعة	—	حضور
الأربعاء 07/01	07:57	16:12	43 دقيقة	7.5 ساعة	—	حضور
الخميس 08/01	07:56	16:37	64 دقيقة	7.6 ساعة	—	حضور
الجمعة 09/01	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 10/01	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 11/01	07:58	16:44	53 دقيقة	7.9 ساعة	—	حضور
الاثنين 12/01	08:09	16:58	61 دقيقة	7.8 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 13/01	08:10	16:39	40 دقيقة	7.8 ساعة	—	حضور

اليوم	الحضور	الانصراف	الاستراحة	الصافي	التأخر	الحالة
الأربعاء 14/01	08:13	16:51	45 دقيقة	7.9 ساعة	—	حضور
الخميس 15/01	09:06	17:07	51 دقيقة	7.2 ساعة	66 دقيقة	تأخر
الجمعة 16/01	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 17/01	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 18/01	07:52	16:43	55 دقيقة	7.9 ساعة	—	حضور
الاثنين 19/01	08:06	16:22	53 دقيقة	7.4 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 20/01	—	—	—	—	—	غياب
الأربعاء 21/01	08:03	16:08	61 دقيقة	7.1 ساعة	—	حضور
الخميس 22/01	08:09	16:11	55 دقيقة	7.1 ساعة	—	حضور
الجمعة 23/01	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 24/01	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 25/01	08:07	16:14	68 دقيقة	7.0 ساعة	—	حضور
الاثنين 26/01	07:55	16:25	64 دقيقة	7.4 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 27/01	07:52	16:44	58 دقيقة	7.9 ساعة	—	حضور
الأربعاء 28/01	—	—	—	—	—	غياب
الخميس 29/01	08:07	17:02	51 دقيقة	8.1 ساعة	—	حضور
الجمعة 30/01	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 31/01	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية

إنجاز المهام

إجمالي المهام	المنجزة	منها متأخرة	جارية	لم تُنجز	نسبة الإنجاز
9	9	1	0	0	100.0%

تفصيل المهام

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
إعداد رد رسمي على استفسار فني من عميل	خدمة عملاء	14/01	19/01	18/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة 062-01-2026-م
متابعة فاتورة متأخرة مع عميل في قطاع المقاولات	متابعة	21/01	26/01	26/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة 063-01-2026-م

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
تحليل أسباب خسارة صفقة مناقصة حكومية	مهام عامة	26/01	29/01	28/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-064-01-2026
الاتصال بعملاء لم يجددوا اشتراك الدعم الفني	خدمة عملاء	04/01	07/01	06/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-065-01-2026
إعداد دراسة جدوى مختصرة لفتح فرع مبيعات في جدة	مهام عامة	16/01	21/01	22/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-066-01-2026
مراجعة بنود عقد صيانة سنوي مع عميل حالي	صيانة	01/01	01/01	01/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-067-01-2026
إعداد عرض توضيحي لنظام إدارة المخزون لشركة أدوية	إعداد عروض	21/01	22/01	21/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-068-01-2026
تحديث خطة المبيعات الشهرية بناء على نتائج الربع السابق	مهام عامة	21/01	22/01	21/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-069-01-2026
إعداد قائمة أسعار محدثة لحزمة الخدمات السحابية	مهام عامة	22/01	25/01	25/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-070-01-2026

تحليل الأداء

لم يُرفَق تحليل تفصيلي لهذه الفترة. تُعتمد المؤشرات الرقمية الواردة أعلاه أساساً للتقييم، ويمكن طلب التحليل التفصيلي من إدارة الموارد البشرية.

31 يناير 2026 • 12 شعبان 1447 هـ

تم الاطلاع — الموارد البشرية / مدير الشركة

31 يناير 2026 • 12 شعبان 1447 هـ

اطلاع الموظف على المستند

للتحقّق من صحّة المستند

امسح الرمز بكاميرا الهاتف لعرض النسخة المعتمدة من الموارد البشرية.



[للتحقّق انقر هنا](#)

مستند داخلي صادر عن إدارة الموارد البشرية في شركة النخيل الرقمية (شركة مثال) • رقم المستند SIM-2026-01-55c1e5a8 • الفترة يناير 2026 — 12 شعبان 1447 هـ.
نسبة الحضور = (أيام الحضور + أيام التأخير) ÷ أيام العمل المقررة.