



ملف الموظف الشهري

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

83

الدرجة العامة من 100

جيد جداً

لطيفة الشمري

أخصائية تسويق - قسم التسويق

90

إجمالي دقائق التأخر

140.9

إجمالي ساعات العمل الصافية

81.0%

الانتظام في مواعيد الدوام

85.7%

نسبة الحضور

كشف الراتب

مشتق من كشف الحضور أدناه ومن قرارات الإدارة المؤقتة. أجر اليوم 190,00 ريال وأجر الساعة 23,75 ريال.

المبلغ	الاستقطاعات	المبلغ	المستحقات
ريال 570,00	خصم الغياب (3 أيام)	ريال 5.700,00	الراتب الأساسي
ريال 35,00	خصم التأخير (90 دقيقة)	ريال 0,00	البدلات
ريال 0,00	الجزاءات المخصصة	ريال 0,00	بدل العمل الإضافي
ريال 22,00	قسط السلفة	ريال 0,00	المكافآت
ريال 570,00	التأمينات الاجتماعية	ريال 0,00	إجمالي المستحقات
ريال 1.197,00	إجمالي الاستقطاعات	ريال 5.700,00	

صافي الراتب 4.503,00 ريال

(إجمالي المستحقات ناقص إجمالي الاستقطاعات)

قرارات الإدارة

النوع	المبلغ	السبب	السند
جزاء	570,00 ريال	حسب 3 يوم غياب عن شهر 01-2026 بواقع 190.00 ريالاً لليوم.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-23
جزاء	35,00 ريال	حسب تأخير مجموعه 90 دقيقة خلال شهر 01-2026.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-24
قسط سلفة	22,00 ريال	قسط سلفة صُرفت بمبلغ 22.00 ريالاً ويُخصم من راتب شهر 01-2026.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-22

سجلّ الحضور والانصراف

أيام العمل المقررة	21 يوماً	إجمالي دقائق التأخر	90 دقيقة
أيام الحضور في الوقت	17 يوماً	متوسط ساعات العمل اليومية	7.8 ساعة
أيام التأخر	يوم واحد	إجمالي ساعات العمل الصافية	140.9 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	08:15	16:30	38 دقيقة	7.6 ساعة	—	حضور
الجمعة 02/01	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 03/01	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 04/01	08:05	16:30	53 دقيقة	7.5 ساعة	—	حضور
الاثنين 05/01	08:08	16:41	42 دقيقة	7.8 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 06/01	—	—	—	—	—	غياب
الأربعاء 07/01	07:57	16:12	51 دقيقة	7.4 ساعة	—	حضور
الخميس 08/01	08:05	17:03	46 دقيقة	8.2 ساعة	—	حضور
الجمعة 09/01	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 10/01	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 11/01	08:01	16:24	44 دقيقة	7.7 ساعة	—	حضور
الاثنين 12/01	07:55	16:08	54 دقيقة	7.3 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 13/01	09:30	18:21	49 دقيقة	8.0 ساعة	90 دقيقة	تأخر

اليوم	الحضور	الانصراف	الاستراحة	الصافي	التأخر	الحالة
الأربعاء 14/01	08:02	16:52	35 دقيقة	8.3 ساعة	—	حضور
الخميس 15/01	08:10	16:52	44 دقيقة	8.0 ساعة	—	حضور
الجمعة 16/01	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 17/01	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 18/01	08:00	16:33	59 دقيقة	7.6 ساعة	—	حضور
الاثنين 19/01	—	—	—	—	—	غياب
الثلاثاء 20/01	08:05	16:28	42 دقيقة	7.7 ساعة	—	حضور
الأربعاء 21/01	08:15	17:14	32 دقيقة	8.4 ساعة	—	حضور
الخميس 22/01	08:07	17:02	39 دقيقة	8.3 ساعة	—	حضور
الجمعة 23/01	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 24/01	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 25/01	07:54	16:38	40 دقيقة	8.1 ساعة	—	حضور
الاثنين 26/01	08:03	16:56	64 دقيقة	7.8 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 27/01	—	—	—	—	—	غياب
الأربعاء 28/01	08:00	16:24	44 دقيقة	7.7 ساعة	—	حضور
الخميس 29/01	07:51	16:28	64 دقيقة	7.5 ساعة	—	حضور
الجمعة 30/01	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 31/01	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية

إنجاز المهام

إجمالي المهام	المنجزة	منها متأخرة	جارية	لم تُنجز	نسبة الإنجاز
11	9	1	0	2	81.8%

تفصيل المهام

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
إدارة مسابقة على وسائل التواصل الاجتماعي لزيادة التفاعل	تنسيق	12/01	13/01	12/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-051-01-2026
تحديث صفحات الشركة على منصات التوظيف لجذب المواهب التقنية	مهام عامة	14/01	18/01	18/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-052-01-2026

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
إعداد تقرير شهري عن مؤشرات التسويق الرئيسية	تسويات	04/01	07/01	07/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-053-01-2026
التنسيق مع مضمم جرافيك لإنتاج مواد تسويقية لحملة قادمة	تسويات	17/01	18/01	—	49%	جيد	مشاهدة المهمة م-054-01-2026
مراجعة أداء الكلمات المفتاحية في محركات البحث	مراجعة	21/01	22/01	—	33%	جيد	مشاهدة المهمة م-055-01-2026
تحليل نتائج استبيان رضا العملاء وتحديد مجالات التحسين	خدمة عملاء	08/01	12/01	12/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-056-01-2026
إعداد خطة تسويق لإطلاق منتج برمجي جديد	تسويات	01/01	05/01	09/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-057-01-2026
التنسيق مع فريق التطوير لجمع معلومات تقنية دقيقة عن منتج جديد	تنسيق	05/01	07/01	07/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-058-01-2026
إعداد رسائل بريد إلكتروني تسويقية لإطلاق ميزة جديدة	تسويات	26/01	29/01	28/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-059-01-2026
تحديث قائمة الأسعار والعروض الترويجية على الموقع الإلكتروني	إعداد عروض	19/01	20/01	19/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-060-01-2026
تحليل المنافسين في سوق حلول تقنية المعلومات المحلي	مهام عامة	01/01	01/01	01/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-061-01-2026

تحليل الأداء

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



للتحقق من صحة المستند

امسح الرمز بكاميرا الهاتف لعرض النسخة المعتمدة من الموارد البشرية.

[للتحقق 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 التأخر) ÷ أيام العمل المقررة.