



ملف الموظف الشهري

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

91

الدرجة العامة من 100

ممتاز

عبدالرحمن القحطاني

مدير عمليات - قسم العمليات

208

إجمالي دقائق التأخر

116.5

إجمالي ساعات العمل الصافية

78.9%

الانتظام في مواعيد الدوام

89.5%

نسبة الحضور

كشف الراتب

مشتق من كشف الحضور أدناه ومن قرارات الإدارة المؤقتة. أجر اليوم 153,33 ريال وأجر الساعة 19,17 ريال.

المبلغ	الاستقطاعات
306,66 ريال	خصم الغياب (يومان)
64,34 ريال	خصم التأخير (208 دقيقة)
0,00 ريال	الجزاءات المخصصة
135,00 ريال	قسط السلفة
460,00 ريال	التأمينات الاجتماعية
966,00 ريال	إجمالي الاستقطاعات

المبلغ	المستحقات
4,600,00 ريال	الراتب الأساسي
0,00 ريال	البدلات
0,00 ريال	بدل العمل الإضافي
0,00 ريال	المكافآت
4,600,00 ريال	إجمالي المستحقات

صافي الراتب 3,634,00 ريال

(إجمالي المستحقات ناقص إجمالي الاستقطاعات)

قرارات الإدارة

النوع	المبلغ	السبب	السند
جزاء	306,66 ريال	حسب 2 يوم غياب عن شهر 02-2026 بواقع 153.33 ريالاً لليوم.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-44
جزاء	64,34 ريال	حسب تأخر مجموعه 208 دقيقة خلال شهر 02-2026.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-45
قسط سلفة	135,00 ريال	قسط سلفة صُرفت بمبلغ 135.00 ريالاً ويُخصم من راتب شهر 02-2026.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-43

سجلّ الحضور والانصراف

أيام العمل المقررة	19 يوماً	إجمالي دقائق التأخر	208 دقائق
أيام الحضور في الوقت	15 يوماً	متوسط ساعات العمل اليومية	6.9 ساعة
أيام التأخر	يومان	إجمالي ساعات العمل الصافية	116.5 ساعة
أيام الغياب	يومان	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
الأحد 01/02	08:03	16:14	35 دقيقة	7.6 ساعة	—	حضور
الاثنين 02/02	08:12	16:54	41 دقيقة	8.0 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 03/02	09:44	18:40	40 دقيقة	8.3 ساعة	104 دقائق	تأخر
الأربعاء 04/02	08:00	16:48	48 دقيقة	8 ساعات	—	حضور
الخميس 05/02	07:59	16:10	51 دقيقة	7.3 ساعة	—	حضور
الجمعة 06/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 07/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 08/02	08:07	16:28	51 دقيقة	7.5 ساعة	—	حضور
الاثنين 09/02	—	—	—	—	—	غياب
الثلاثاء 10/02	08:03	16:24	58 دقيقة	7.4 ساعة	—	حضور
الأربعاء 11/02	08:10	16:12	59 دقيقة	7.0 ساعة	—	حضور
الخميس 12/02	08:04	16:08	39 دقيقة	7.4 ساعة	—	حضور
الجمعة 13/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية

اليوم	الحضور	الانصراف	الاستراحة	الصافي	التأخر	الحالة
السبت 14/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 15/02	—	—	—	—	—	غياب
الاثنين 16/02	08:01	16:36	55 دقيقة	7.7 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 17/02	07:56	14:29	52 دقيقة	5.7 ساعة	—	حضور
الأربعاء 18/02	07:59	14:49	63 دقيقة	5.8 ساعة	—	حضور
الخميس 19/02	09:44	16:23	62 دقيقة	5.6 ساعة	104 دقائق	تأخر
الجمعة 20/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 21/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 22/02	—	—	—	—	—	يوم التأسيس
الاثنين 23/02	08:00	14:16	40 دقيقة	5.6 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 24/02	08:03	14:58	60 دقيقة	5.9 ساعة	—	حضور
الأربعاء 25/02	07:54	14:29	60 دقيقة	5.6 ساعة	—	حضور
الخميس 26/02	07:54	14:30	33 دقيقة	6.0 ساعة	—	حضور
الجمعة 27/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 28/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية

إنجاز المهام

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

تفصيل المهام

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
متابعة تنفيذ خطة ترحيل بيانات عميل إلى بيئة سحابية جديدة	متابعة	20/02	24/02	23/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة 018-02-2026-م
متابعة تنفيذ خطة تحديث وثائق التشغيل القياسية للأنظمة	متابعة	15/02	19/02	18/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة 019-02-2026-م
مراجعة إجراءات إدارة التغيير على بيئات الإنتاج	مراجعة	23/02	24/02	24/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة 020-02-2026-م

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
تنسيق مع إدارة المالية لمراجعة فواتير خدمات الحوسبة السحابية	مراجعة	22/02	24/02	24/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-021-02-2026
تنسيق مع فريق التطوير لتحديد أولويات إصلاح العيوب البرمجية	صيانة	15/02	16/02	16/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-022-02-2026
إعداد تقرير تكاليف تشغيل قسم العمليات للشهر الماضي	تقارير	16/02	18/02	18/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-023-02-2026
متابعة تنفيذ خطة توسيع سعة التخزين لبيئات العملاء	متابعة	01/02	02/02	01/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-024-02-2026
إعداد تقرير ربع سنوي عن مؤشرات أداء قسم العمليات	تقارير	06/02	10/02	09/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-025-02-2026
إعداد خطة استمرارية الأعمال لقسم العمليات	مهام عامة	24/02	26/02	25/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-026-02-2026

تحليل الأداء

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

تم الاطلاع — الموارد البشرية / مدير الشركة

28 فبراير 2026 • 11 رمضان 1447 هـ

إطلاع الموظف على المستند

28 فبراير 2026 • 11 رمضان 1447 هـ

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-2026-02-55c1e5a8 . الفترة فبراير 2026 — 11 رمضان 1447 هـ. نسبة الحضور = (أيام الحضور + أيام التأخّر) ÷ أيام العمل المقرّرة.