



ملف الموظف الشهري

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

85

الدرجة العامة من 100

جيد جداً

فيصل الدوسري

مندوب مبيعات - قسم المبيعات

446

إجمالي دقائق التأخر

121.5

إجمالي ساعات العمل الصافية

68.4%

الانتظام في مواعيد الدوام

89.5%

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	المبلغ	المستحقات
ريال 540,00	خصم الغياب (يومان)	ريال 8,100,00	الراتب الأساسي
ريال 250,00	خصم التأخير (446 دقيقة)	ريال 0,00	البدلات
ريال 0,00	الجزاءات المخصصة	ريال 0,00	بدل العمل الإضافي
ريال 101,00	قسط السلفة	ريال 0,00	المكافآت
ريال 810,00	التأمينات الاجتماعية	ريال 0,00	إجمالي المستحقات
ريال 1,701,00	إجمالي الاستقطاعات	ريال 8,100,00	

صافي الراتب 6,399,00 ريال

(إجمالي المستحقات ناقص إجمالي الاستقطاعات)

قرارات الإدارة

النوع	المبلغ	السبب	السند
جزاء	540,00 ريال	حسب 2 يوم غياب عن شهر 02-2026 بواقع 270.00 ريالاً لليوم.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-50
جزاء	250,00 ريال	حسب تأخر مجموعه 446 دقيقة خلال شهر 02-2026.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-51
قسط سلفة	101,00 ريال	قسط سلفة صُرفت بمبلغ 101.00 ريالاً ويُخصم من راتب شهر 02-2026.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-49

سجلّ الحضور والانصراف

أيام العمل المقررة	19 يوماً	إجمالي دقائق التأخر	446 دقيقة
أيام الحضور في الوقت	13 يوماً	متوسط ساعات العمل اليومية	7.2 ساعة
أيام التأخر	4 أيام	إجمالي ساعات العمل الصافية	121.5 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	07:59	16:36	34 دقيقة	8.1 ساعة	—	حضور
الاثنين 02/02	08:06	16:21	66 دقيقة	7.2 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 03/02	09:52	17:54	54 دقيقة	7.1 ساعة	112 دقيقة	تأخر
الأربعاء 04/02	08:11	16:53	37 دقيقة	8.1 ساعة	—	حضور
الخميس 05/02	09:52	18:42	59 دقيقة	7.8 ساعة	112 دقيقة	تأخر
الجمعة 06/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 07/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 08/02	07:56	16:42	54 دقيقة	7.9 ساعة	—	حضور
الاثنين 09/02	08:15	16:40	42 دقيقة	7.7 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 10/02	—	—	—	—	—	غياب
الأربعاء 11/02	08:04	16:54	44 دقيقة	8.1 ساعة	—	حضور
الخميس 12/02	07:57	16:29	31 دقيقة	8.0 ساعة	—	حضور
الجمعة 13/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية

اليوم	الحضور	الانصراف	الاستراحة	الصافي	التأخر	الحالة
السبت 14/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 15/02	08:00	16:32	54 دقيقة	7.6 ساعة	—	حضور
الاثنين 16/02	08:07	16:37	45 دقيقة	7.8 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 17/02	—	—	—	—	—	غياب
الأربعاء 18/02	09:52	16:12	37 دقيقة	5.7 ساعة	112 دقيقة	تأخر
الخميس 19/02	07:59	14:27	52 دقيقة	5.6 ساعة	—	حضور
الجمعة 20/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 21/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 22/02	—	—	—	—	—	يوم التأسيس
الاثنين 23/02	08:04	15:03	33 دقيقة	6.4 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 24/02	09:50	16:32	42 دقيقة	6 ساعات	110 دقائق	تأخر
الأربعاء 25/02	07:56	14:47	34 دقيقة	6.3 ساعة	—	حضور
الخميس 26/02	07:59	14:40	31 دقيقة	6.2 ساعة	—	حضور
الجمعة 27/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 28/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية

إنجاز المهام

إجمالي المهام	المنجزة	منها متأخرة	جارية	لم تُنجز	نسبة الإنجاز
11	10	0	0	1	90.9%

تفصيل المهام

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
تنسيق ورشة عمل داخلية لتدريب فريق المبيعات	تنسيق	21/02	26/02	25/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-067-02-2026
إعداد عرض سعر لترخيص برمجيات لشركة ناشئة	إعداد عروض	01/02	02/02	01/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-068-02-2026
مراجعة شكوى عميل بخصوص تأخر تنفيذ مشروع	مراجعة	01/02	03/02	03/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-069-02-2026

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
إعداد تقرير عن اتجاهات سوق البرمجيات في السعودية	تقارير	11/02	15/02	15/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-070-02-2026
تحديث قائمة الأسعار بعد تغيير تكاليف التطوير	مهام عامة	09/02	12/02	12/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-071-02-2026
متابعة عميل محتمل من حملة إعلانية على منصة أعمال	متابعة	08/02	12/02	12/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-072-02-2026
متابعة طلب ترخيص برمجيات من عميل حكومي	متابعة	03/02	08/02	08/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-073-02-2026
إعداد تقرير ربع سنوي عن أداء المبيعات	تقارير	01/02	02/02	01/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-074-02-2026
تنسيق لقاء تعارف مع مدير تقنية المعلومات في شركة كبرى	تنسيق	15/02	18/02	—	42%	جيد	مشاهدة المهمة م-075-02-2026
إعداد قائمة بالمنتجات الأكثر مبيعاً خلال الشهر	مهام عامة	13/02	18/02	17/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-076-02-2026
تنسيق حملة بريد إلكتروني للترويج لخدمة جديدة	تنسيق	08/02	11/02	10/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-077-02-2026

تحليل الأداء

لم يُرفق 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-2026-02-55c1e5a8 • الفترة فبراير 2026 — 11 رمضان 1447 هـ.
نسبة الحضور = (أيام الحضور + أيام التأخر) ÷ أيام العمل المقررة.