



ملف الموظف الشهري

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

87

الدرجة العامة من 100

جيد جداً

لطيفة الشمري

أخصائية تسويق - قسم التسويق

108

إجمالي دقائق التأخر

120.4

إجمالي ساعات العمل الصافية

84.2%

الانتظام في مواعيد الدوام

89.5%

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
380,00 ريال	خصم الغياب (يومان)	5.700,00 ريال	الراتب الأساسي
42,00 ريال	خصم التأخير (108 دقيقة)	0,00 ريال	البدلات
0,00 ريال	الجزاءات المخصصة	0,00 ريال	بدل العمل الإضافي
205,00 ريال	قسط السلفة	0,00 ريال	المكافآت
570,00 ريال	التأمينات الاجتماعية	5.700,00 ريال	إجمالي المستحقات
1.197,00 ريال	إجمالي الاستقطاعات		

صافي الراتب 4.503,00 ريال

(إجمالي المستحقات ناقص إجمالي الاستقطاعات)

قرارات الإدارة

النوع	المبلغ	السبب	السند
جزاء	380,00 ريال	حسم 2 يوم غياب عن شهر 02-2026 بواقع 190.00 ريالاً لليوم.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-53
جزاء	42,00 ريال	حسم تأخر مجموعه 108 دقيقة خلال شهر 02-2026.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-54
قسط سلفة	205,00 ريال	قسط سلفة صرفت بمبلغ 205.00 ريالاً ويُخصم من راتب شهر 02-2026.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-52

سجلّ الحضور والانصراف

أيام العمل المقررة	19 يوماً	إجمالي دقائق التأخر	108 دقائق
أيام الحضور في الوقت	16 يوماً	متوسط ساعات العمل اليومية	7.1 ساعة
أيام التأخر	يوم واحد	إجمالي ساعات العمل الصافية	120.4 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	07:55	16:09	62 دقيقة	7.2 ساعة	—	حضور
الاثنين 02/02	09:48	18:13	38 دقيقة	7.8 ساعة	108 دقائق	تأخر
الثلاثاء 03/02	08:13	17:11	49 دقيقة	8.2 ساعة	—	حضور
الأربعاء 04/02	08:06	16:25	44 دقيقة	7.6 ساعة	—	حضور
الخميس 05/02	08:03	16:13	42 دقيقة	7.5 ساعة	—	حضور
الجمعة 06/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 07/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 08/02	—	—	—	—	—	غياب
الاثنين 09/02	07:51	16:00	64 دقيقة	7.1 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 10/02	08:09	16:53	42 دقيقة	8.0 ساعة	—	حضور
الأربعاء 11/02	07:53	16:51	42 دقيقة	8.3 ساعة	—	حضور
الخميس 12/02	08:06	17:02	61 دقيقة	7.9 ساعة	—	حضور
الجمعة 13/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية

اليوم	الحضور	الانصراف	الاستراحة	الصافي	التأخر	الحالة
السبت 14/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 15/02	07:55	16:39	37 دقيقة	8.1 ساعة	—	حضور
الاثنين 16/02	07:56	16:48	40 دقيقة	8.2 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 17/02	—	—	—	—	—	غياب
الأربعاء 18/02	07:58	14:25	48 دقيقة	5.7 ساعة	—	حضور
الخميس 19/02	08:13	15:00	50 دقيقة	6.0 ساعة	—	حضور
الجمعة 20/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 21/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 22/02	—	—	—	—	—	يوم التأسيس
الاثنين 23/02	08:07	14:32	42 دقيقة	5.7 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 24/02	07:56	14:55	52 دقيقة	6.1 ساعة	—	حضور
الأربعاء 25/02	07:52	14:22	53 دقيقة	5.6 ساعة	—	حضور
الخميس 26/02	08:15	14:25	36 دقيقة	5.6 ساعة	—	حضور
الجمعة 27/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 28/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية

إنجاز المهام

إجمالي المهام	المنجزة	منها متأخرة	جارية	لم تُنجز	نسبة الإنجاز
15	13	2	2	0	86.7%

تفصيل المهام

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
إعداد خطة محتوى لشهر رمضان تركز على التحول الرقمي	مهام عامة	08/02	09/02	09/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-052-02-2026
التنسيق مع وكالة إعلانية خارجية لحملة قادمة	تنسيق	01/02	02/02	01/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-053-02-2026
تحليل بيانات الزوار على الموقع الإلكتروني لتحديد مصادر الحركة	مهام عامة	01/02	02/02	06/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-054-02-2026

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
كتابة مقال ضيف لموقع تقني متخصص	مهام عامة	02/02	03/02	02/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-055-02-2026
إعداد عرض تسويقي مخصص لعميل حكومي محتمل	تسويات	15/02	19/02	18/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-056-02-2026
مراجعة وتحسين تجربة المستخدم لصفحة التسجيل في الخدمة	مراجعة	14/02	18/02	19/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-057-02-2026
مراجعة شعارات ورسائل العلامة التجارية للتأكد من اتساقها	مراجعة	01/02	03/02	—	75%	جيد جداً	مشاهدة المهمة م-058-02-2026
إعداد قائمة بالمدونات والمواقع التقنية للنشر كضيف	مهام عامة	08/02	11/02	10/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-059-02-2026
تنظيم جلسة أسئلة وأجوبة مباشرة على وسائل التواصل	مهام عامة	01/02	01/02	01/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-060-02-2026
تنظيم ورشة عمل داخلية لتعريف فريق المبيعات بالمنتجات الجديدة	مهام عامة	11/02	15/02	15/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-061-02-2026
كتابة منشورات تعريفية بأعضاء فريق التطوير	مهام عامة	07/02	12/02	11/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-062-02-2026
إعداد تقرير عن اتجاهات سوق تقنية المعلومات في المنطقة	تقارير	05/02	10/02	10/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-063-02-2026
تحديث المحتوى التسويقي على منصة الشركاء التقنيين	تسويات	15/02	19/02	18/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-064-02-2026
إدارة ميزانية حملة إعلانية رقمية محدودة	مهام عامة	22/02	26/02	25/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-065-02-2026
كتابة نصوص إعلانية لحملة تستهدف قطاع التجزئة	مهام عامة	13/02	18/02	—	83%	جيد جداً	مشاهدة المهمة م-066-02-2026

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

28 فبراير 2026 • 11 رمضان 1447 هـ

تم الاطلاع — الموارد البشرية / مدير الشركة

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