



ملف الموظف الشهري

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

83

الدرجة العامة من 100

جيد جداً

عبدالرحمن القحطاني

مدير عمليات - قسم العمليات

41

إجمالي دقائق التأخر

122.4

إجمالي ساعات العمل الصافية

85.7%

الانتظام في مواعيد الدوام

90.5%

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	المبلغ	المستحقات
306,66 ريال	خصم الغياب (يومان)	4,600,00 ريال	الراتب الأساسي
17,34 ريال	خصم التأخير (41 دقيقة)	0,00 ريال	البدلات
0,00 ريال	الجزاءات المخصصة	0,00 ريال	بدل العمل الإضافي
182,00 ريال	قسط السلفة	0,00 ريال	المكافآت
460,00 ريال	التأمينات الاجتماعية	4,600,00 ريال	إجمالي المستحقات
966,00 ريال	إجمالي الاستقطاعات		

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 03-2026 بواقع 153.33 ريالاً لليوم.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-74
جزاء	17,34 ريال	حسب تأخير مجموعته 41 دقيقة خلال شهر 03-2026.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-75
قسط سلفة	182,00 ريال	قسط سلفة صرفت بمبلغ 182.00 ريالاً ويُخصم من راتب شهر 03-2026.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-73

سجلّ الحضور والانصراف

أيام العمل المقررة	21 يوماً	إجمالي دقائق التأخر	41 دقيقة
أيام الحضور في الوقت	18 يوماً	متوسط ساعات العمل اليومية	6.4 ساعة
أيام التأخر	يوم واحد	إجمالي ساعات العمل الصافية	122.4 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 01/03	—	—	—	—	—	غياب
الاثنين 02/03	07:52	14:14	48 دقيقة	5.6 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 03/03	08:05	14:23	61 دقيقة	5.3 ساعة	—	حضور
الأربعاء 04/03	07:54	13:57	43 دقيقة	5.3 ساعة	—	حضور
الخميس 05/03	07:50	14:20	48 دقيقة	5.7 ساعة	—	حضور
الجمعة 06/03	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 07/03	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 08/03	08:06	15:05	51 دقيقة	6.1 ساعة	—	حضور
الاثنين 09/03	08:05	14:23	41 دقيقة	5.6 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 10/03	07:55	14:39	38 دقيقة	6.1 ساعة	—	حضور
الأربعاء 11/03	07:52	14:35	34 دقيقة	6.2 ساعة	—	حضور
الخميس 12/03	08:12	14:52	70 دقيقة	5.5 ساعة	—	حضور
الجمعة 13/03	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية

اليوم	الحضور	الانصراف	الاستراحة	الصافي	التأخر	الحالة
السبت 14/03	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 15/03	08:10	14:46	49 دقيقة	5.8 ساعة	—	حضور
الاثنين 16/03	08:15	15:07	54 دقيقة	6.0 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 17/03	—	—	—	—	—	غياب
الأربعاء 18/03	08:06	14:31	45 دقيقة	5.7 ساعة	—	حضور
الخميس 19/03	—	—	—	—	—	عيد الفطر
الجمعة 20/03	—	—	—	—	—	عيد الفطر
السبت 21/03	—	—	—	—	—	عيد الفطر
الأحد 22/03	—	—	—	—	—	عيد الفطر
الاثنين 23/03	08:03	16:25	70 دقيقة	7.2 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 24/03	07:59	16:44	51 دقيقة	7.9 ساعة	—	حضور
الأربعاء 25/03	08:12	17:06	44 دقيقة	8.2 ساعة	—	حضور
الخميس 26/03	07:59	16:18	41 دقيقة	7.6 ساعة	—	حضور
الجمعة 27/03	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 28/03	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 29/03	08:41	16:58	54 دقيقة	7.4 ساعة	41 دقيقة	تأخر
الاثنين 30/03	08:07	16:34	68 دقيقة	7.3 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 31/03	08:03	16:43	42 دقيقة	8.0 ساعة	—	حضور

إنجاز المهام

إجمالي المهام	المنجزة	منها متأخرة	جارية	لم تُنجز	نسبة الإنجاز
14	10	0	2	2	71.4%

تفصيل المهام

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
مراجعة إجراءات تصعيد الأعطال التقنية الحرجة وتحديثها	مراجعة	10/03	11/03	11/03	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-010-03-2026
تحديث سجل المخاطر التشغيلية المتعلقة بتسليم المشاريع	تسليم	15/03	18/03	—	83%	جيد جداً	مشاهدة المهمة م-011-03-2026

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
مراجعة طلبات شراء أجهزة وتراخيص برمجيات لفريق العمليات	مراجعة	11/03	15/03	14/03	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-012-03-2026
تحديث خطة توزيع موارد فريق العمليات على مشاريع الشهر القادم	مهام عامة	05/03	09/03	09/03	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-013-03-2026
تنسيق جدول مناوبات فريق الدعم الفني خلال إجازة عيد الفطر	تنسيق	01/03	02/03	02/03	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-014-03-2026
إعداد تقرير مؤشرات الأداء التشغيلية للربع الحالي	تقارير	06/03	11/03	—	29%	جيد	مشاهدة المهمة م-015-03-2026
متابعة تنفيذ خطة تدريب فريق الدعم الفني على منتج جديد	متابعة	03/03	04/03	—	26%	جيد	مشاهدة المهمة م-016-03-2026
متابعة تنفيذ خطة النسخ الاحتياطي الدوري لبيئات العملاء	متابعة	01/03	04/03	03/03	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-017-03-2026
مراجعة سير مشاريع تطوير البرمجيات الجارية مع قادة الفرق	مراجعة	29/03	31/03	—	73%	جيد	مشاهدة المهمة م-018-03-2026
تحليل أسباب تكرار بلاغات انقطاع الخدمة لدى أحد العملاء الرئيسيين	خدمة عملاء	26/03	30/03	30/03	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-019-03-2026
مراجعة عقود الصيانة والدعم الفني القائمة مع العملاء	صيانة	14/03	15/03	15/03	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-020-03-2026
مراجعة تقارير الحضور والانصراف لفريق العمليات	مراجعة	25/03	30/03	30/03	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-021-03-2026
إعداد تقرير استهلاك موارد الحوسبة السحابية للشهر الماضي	تقارير	04/03	09/03	08/03	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-022-03-2026

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
تنسيق مع فريق التطوير لجدولة إصدار تحديث رئيسي لأحد المنتجات	تنسيق	01/03	02/03	01/03	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة 023-03-2026-م

تحليل الأداء

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

31 مارس 2026 · 12 شوال 1447 هـ

تم الاطلاع — الموارد البشرية / مدير الشركة

31 مارس 2026 · 12 شوال 1447 هـ

اطلاع الموظف على المستند

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-2026-03-55c1e5a8 · الفترة مارس 2026 — 12 شوال 1447 هـ.
نسبة الحضور = (أيام الحضور + أيام التأخر) ÷ أيام العمل المقررة.