



ملف الموظف الشهري

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

90

الدرجة العامة من 100

ممتاز

محمد أحمد الشريف

مهندس دعم في قسم تقنية المعلومات

60

إجمالي دقائق التأخر

112.4

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 280,00 ريال وأجر الساعة 35,00 ريال.

المبلغ	الاستقطاعات	المبلغ	المستحقات
ريال 840,00	خصم الغياب (3 أيام)	ريال 8,400,00	الراتب الأساسي
ريال 46,00	خصم التأخير (60 دقيقة)	ريال 0,00	البدلات
ريال 0,00	الجزاءات المخصصة	ريال 0,00	بدل العمل الإضافي
ريال 38,00	قسط السلفة	ريال 0,00	المكافآت
ريال 840,00	التأمينات الاجتماعية	ريال 0,00	إجمالي المستحقات
ريال 1,764,00	إجمالي الاستقطاعات	ريال 8,400,00	

صافي الراتب 6,636,00 ريال

(إجمالي المستحقات ناقص إجمالي الاستقطاعات)

قرارات الإدارة

النوع	المبلغ	السبب	السند
جزاء	840,00 ريال	حسب 3 يوم غياب عن شهر 03-2026 بواقع 280.00 ريالاً لليوم.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-86
جزاء	46,00 ريال	حسب تأخر مجموعته 60 دقيقة خلال شهر 03-2026.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-87
قسط سلفة	38,00 ريال	قسط سلفة صرفت بمبلغ 38.00 ريالاً ويخص من راتب شهر 03-2026.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-85

سجلّ الحضور والانصراف

أيام العمل المقررة	21 يوماً	إجمالي دقائق التأخر	60 دقيقة
أيام الحضور في الوقت	17 يوماً	متوسط ساعات العمل اليومية	6.2 ساعة
أيام التأخر	يوم واحد	إجمالي ساعات العمل الصافية	112.4 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
الأحد 01/03	09:00	15:24	56 دقيقة	5.5 ساعة	60 دقيقة	تأخر
الاثنين 02/03	—	—	—	—	—	غياب
الثلاثاء 03/03	07:56	14:36	55 دقيقة	5.8 ساعة	—	حضور
الأربعاء 04/03	07:58	14:47	59 دقيقة	5.8 ساعة	—	حضور
الخميس 05/03	07:59	14:14	68 دقيقة	5.1 ساعة	—	حضور
الجمعة 06/03	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 07/03	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 08/03	08:01	14:12	45 دقيقة	5.4 ساعة	—	حضور
الاثنين 09/03	07:50	13:59	31 دقيقة	5.6 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 10/03	08:07	14:29	45 دقيقة	5.6 ساعة	—	حضور
الأربعاء 11/03	—	—	—	—	—	غياب
الخميس 12/03	08:11	14:19	54 دقيقة	5.2 ساعة	—	حضور
الجمعة 13/03	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية

اليوم	الحضور	الانصراف	الاستراحة	الصافي	التأخر	الحالة
السبت 14/03	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 15/03	07:54	14:28	74 دقيقة	5.3 ساعة	—	حضور
الاثنين 16/03	08:08	14:48	61 دقيقة	5.7 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 17/03	07:58	14:34	45 دقيقة	5.8 ساعة	—	حضور
الأربعاء 18/03	07:56	14:54	30 دقيقة	6.5 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	—	—	—	—	—	غياب
الثلاثاء 24/03	08:02	16:18	38 دقيقة	7.6 ساعة	—	حضور
الأربعاء 25/03	07:59	16:16	54 دقيقة	7.4 ساعة	—	حضور
الخميس 26/03	08:09	16:14	59 دقيقة	7.1 ساعة	—	حضور
الجمعة 27/03	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 28/03	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 29/03	07:59	16:30	37 دقيقة	7.9 ساعة	—	حضور
الاثنين 30/03	07:56	16:36	62 دقيقة	7.6 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 31/03	08:11	16:27	55 دقيقة	7.3 ساعة	—	حضور

إنجاز المهام

إجمالي المهام	المنجزة	منها متأخرة	جارية	لم تُنجز	نسبة الإنجاز
9	9	1	0	0	100.0%

تفصيل المهام

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
إدارة حسابات المستخدمين وصلاحياتهم في الأنظمة الداخلية	مهام عامة	01/03	04/03	04/03	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-073-03-2026
إعداد نسخ احتياطية دورية لقواعد بيانات العملاء	خدمة عملاء	16/03	18/03	22/03	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-074-03-2026

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
تدريب الموظفين الجدد على استخدام أنظمة الشركة الداخلية	مهام عامة	15/03	16/03	16/03	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-075-03-2026
تركيب وتحديث برامج الحماية على أجهزة الموظفين والخوادم	مهام عامة	14/03	18/03	18/03	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-076-03-2026
مراقبة أداء الخوادم والتطبيقات ورصد أي تباطؤ أو انقطاع	مهام عامة	24/03	25/03	25/03	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-077-03-2026
التنسيق مع فريق التطوير لإصلاح الأخطاء المعقدة	صيانة	01/03	03/03	02/03	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-078-03-2026
اختبار التحديثات البرمجية الجديدة قبل إطلاقها للعملاء	خدمة عملاء	15/03	17/03	17/03	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-079-03-2026
استقبال بلاغات العملاء عبر نظام التذاكر وتصنيفها حسب الأولوية	خدمة عملاء	02/03	04/03	04/03	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-080-03-2026
إصلاح الأخطاء البرمجية الطارئة في تطبيقات العملاء	صيانة	14/03	16/03	15/03	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-081-03-2026

تحليل الأداء

لم يُرفَق 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

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