



سجل المهام

المهام الموكلة إلى الموظف وحالة إنجازها خلال الفترة أغسطس 2026.

0

الدرجة العامة من 100

يحتاج تحسناً

محمد أحمد الشريف

المسمى الوظيفي: مهندس دعم فني

لا شيء

مهام جارية

لا شيء

مهام لم تُنجز

لا شيء

المهام المنجزة خلال الفترة

0.0%

نسبة إنجاز المهام (0 من 0)

إنجاز المهام

إجمالي المهام	المنجزة	منها متأخرة	جارية	لم تُنجز	نسبة الإنجاز
0	0	0	0	0	0.0%

تفصيل المهام

لم تُسند إليه أي مهمة خلال الفترة – لغيابه كامل الشهر.

تحليل الأداء

سجل الموظف محمد أحمد الشريف خلال أغسطس 2026 غياباً تاماً عن العمل وعدم إنجاز أي مهمة، حيث بلغت جميع مؤشرات الحضور والإنجاز صفراً. لا توجد أي نقطة قوة يمكن رصدها في هذا الشهر. التوصية الأساسية هي مطالبة الموظف بتقرير مكتوب يفسر أسباب هذا الانقطاع، تمهيداً لاتخاذ الإجراءات الإداري المناسب.

قراءة في الأسباب: البيانات المتاحة لا توضح أسباب عدم الحضور أو عدم إنجاز المهام، ولا يمكن الجزم بسبب محدد دون معلومات إضافية من الموظف أو مديره المباشر.

التوصيات

وما يستحق الالتفات في الفترة المقبلة: غياب تام عن العمل طوال الشهر، وعدم إنجاز أي مهمة خلال الشهر. وعليه، تُوصي إدارة الموارد البشرية بالآتي: يكتب الموظف تقريراً شهرياً من صفحة واحدة بخط يده يوضح فيه أسباب عدم الحضور وعدم إنجاز أي مهمة خلال أغسطس 2026، ويسلمه لمدير تقنية المعلومات خلال 5 أيام عمل من تاريخ اعتماد هذا التقرير.



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 RPT-2026-08-55c1e5a8 · الفترة أغسطس 2026 — 18 ربيع الأول 1448 هـ. نسبة الحضور = (أيام الحضور + أيام التأخر) ÷ أيام العمل المقررة.