



ملف الموظف الشهري

كشف الراتب وسجلّ الحضور والانصراف وسجلّ المهام للفترة أغسطس 2026، في مستند واحد.

0

الدرجة العامة من 100

يحتاج تحسيناً

أميرة السبيعي

المسمى الوظيفي: أخصائية خدمة عملاء

0

إجمالي دقائق التأخر

0.0

إجمالي ساعات العمل الصافية

0.0%

الانتظام في مواعيد الدوام

0.0%

نسبة الحضور

كشف الراتب

مشتق من كشف الحضور أدناه ومن قرارات الإدارة المؤقتة. أجر اليوم 210.00 ريال وأجر الساعة 26.25 ريال.

المبلغ	الاستقطاعات
0.00 ريال	خصم الغياب
0.00 لم تُخصم	أيام بلا تسجيل (22 يوماً - لا حضور ولا إجازة)
0.00 ريال	الجزاءات المخصصة
614.25 ريال	التأمينات الاجتماعية
614.25 ريال	إجمالي الاستقطاعات

المبلغ	المستحقات
6,300.00 ريال	الراتب الأساسي
0.00 ريال	البدلات
0.00 ريال	بدل العمل الإضافي
0.00 ريال	المكافآت
6,300.00 ريال	إجمالي المستحقات

5,685.75 ريال

(إجمالي المستحقات ناقص إجمالي الاستقطاعات)

سجلّ الحضور والانصراف

لا دقائق	إجمالي دقائق التأخر	22 يوماً	أيام العمل المقررة
----------	---------------------	----------	--------------------

لا ساعات	متوسط ساعات العمل اليومية	لا أيام	أيام الحضور في الوقت
لا ساعات	إجمالي ساعات العمل الصافية	لا أيام	أيام التأخر
0	طلبات إجازة معتمدة	لا أيام	أيام الغياب
0	طلبات إجازة قيد الاعتماد	لا أيام	أيام الإجازة

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
السبت 01/08	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 02/08	—	—	—	—	—	—
الاثنين 03/08	—	—	—	—	—	—
الثلاثاء 04/08	—	—	—	—	—	—
الأربعاء 05/08	—	—	—	—	—	—
الخميس 06/08	—	—	—	—	—	—
الجمعة 07/08	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 08/08	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 09/08	—	—	—	—	—	—
الاثنين 10/08	—	—	—	—	—	—
الثلاثاء 11/08	—	—	—	—	—	—
الأربعاء 12/08	—	—	—	—	—	—
الخميس 13/08	—	—	—	—	—	—
الجمعة 14/08	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 15/08	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 16/08	—	—	—	—	—	—
الاثنين 17/08	—	—	—	—	—	—
الثلاثاء 18/08	—	—	—	—	—	—
الأربعاء 19/08	—	—	—	—	—	—
الخميس 20/08	—	—	—	—	—	—
الجمعة 21/08	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 22/08	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية

اليوم	الحضور	الانصراف	الاستراحة	الصافي	التأخر	الحالة
الأحد 23/08	—	—	—	—	—	—
الاثنين 24/08	—	—	—	—	—	—
الثلاثاء 25/08	—	—	—	—	—	—
الأربعاء 26/08	—	—	—	—	—	—
الخميس 27/08	—	—	—	—	—	—
الجمعة 28/08	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 29/08	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 30/08	—	—	—	—	—	—
الاثنين 31/08	—	—	—	—	—	—

إنجاز المهام

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

تفصيل المهام

لم تُسند إليه أيّ مهمة خلال الفترة — لغيابه كامل الشهر.

تحليل الأداء

أميرة السبيعي لم تحضر أي يوم عمل رسمي خلال أغسطس 2026، ولم تنجز أي مهمة، مما أدى إلى درجة 0 وتصنيف يحتاج تحسيناً. لا توجد نقاط قوة واضحة هذا الشهر. يجب معالجة الغياب التام أولاً، ثم العمل على خفض زمن الاستجابة للعميل كإجراء تحسيني محدد.

قراءة في الأسباب: البيانات المتاحة لا توضح أسباب الغياب التام أو عدم إنجاز أي مهام، ولا يمكن الجزم بسبب محدد دون معلومات إضافية من النظام أو الموظفة.

التوصيات

وما يستحق الانتفات في الفترة المقبلة: غياب تام لسجل الحضور والانضباط، وانعدام إنجاز المهام الموكلة. وعليه، تُوصي إدارة الموارد البشرية بالآتي: خفض زمن الاستجابة للعميل إلى أقل من 24 ساعة خلال أسبوعين، عبر تخصيص ساعة يومياً لمراجعة استفسارات العملاء الواردة والرد عليها فوراً.



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.