



ملف الموظف الشهري

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

0

الدرجة العامة من 100

يحتاج تحسيناً

سارة الحربي

المسمى الوظيفي: أخصائية موارد بشرية

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 173.33 ريال وأجر الساعة 21.67 ريال.

المبلغ	الاستقطاعات	المبلغ	المستحقات
0.00 ريال	خصم الغياب	5,200.00 ريال	الراتب الأساسي
0.00 لم تُخصم	أيام بلا تسجيل (22 يوماً - لا حضور ولا إجازة)	0.00 ريال	البدلات
0.00 ريال	الجزاءات المخصصة	0.00 ريال	بدل العمل الإضافي
507.00 ريال	التأمينات الاجتماعية	0.00 ريال	المكافآت
507.00 ريال	إجمالي الاستقطاعات	5,200.00 ريال	إجمالي المستحقات

صافي الراتب (إجمالي المستحقات ناقص إجمالي الاستقطاعات)

4,693.00 ريال

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

سجلت الموظفة صفر أيام حضور من أصل 22 يوم عمل، وصفر مهام منجزة من أصل صفر مهام مسندة، مما أدى إلى توقف كامل لأدائها الوظيفي خلال أغسطس 2026. لا توجد أي نقطة قوة يمكن رصدها هذا الشهر. التوصية الأساسية هي إقرانها بزميل خبير للتظليل الميداني لاستعادة الحد الأدنى من الأداء.

قراءة في الأسباب: لا توجد بيانات كافية لتحديد أسباب عدم الحضور وعدم إنجاز أي مهام، إذ لم تُسجل أي إجازات أو أعذار رسمية، والموظفة لم تقدم أي توضيح.

التوصيات

وما يستحقّ الالتفات في الفترة المقبلة: غياب تام عن العمل طوال الشهر، وانعدام إنجاز المهام الموكلة. وعليه، تُوصي إدارة الموارد البشرية بالآتي: مرافقة زميل من ذوي الأداء المرتفع في ثلاث مهام كاملة خلال الشهر، مع تقرير قصير بما اختلف في الأسلوب.



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.