



ملف الموظف الشهري

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

0

الدرجة العامة من 100

يحتاج تحسيناً

عبدالرحمن القحطاني

المسمى الوظيفي: مدير عمليات

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 المؤتقة. أجر اليوم 153.33 ريال وأجر الساعة 19.17 ريال.

المبلغ	الاستقطاعات	المبلغ	المستحقات
0.00 ريال	خصم الغياب	4,600.00 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
448.50 ريال	التأمينات الاجتماعية	0.00 ريال	المكافآت
448.50 ريال	إجمالي الاستقطاعات	4,600.00 ريال	إجمالي المستحقات

صافي الراتب (إجمالي المستحقات ناقص إجمالي الاستقطاعات)

4,151.50 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

سجل الموظف صفر أيام حضور وصفر مهام منجزة خلال أغسطس 2026، مما أدى إلى تعطل كامل لمسؤولياته كمدير عمليات. لا توجد أي نقاط قوة يمكن إثباتها بالأرقام المتاحة. يلزم اتخاذ إجراء تأسيسي وتصحيحي عاجل، مع متابعة أسبوعية دقيقة لضمان العودة إلى الأداء المطلوب.

قراءة في الأسباب: لا توجد بيانات كافية لتحديد أسباب الغياب وعدم الإنجاز، حيث لم يقدم الموظف أي مبرر موثق أو إجازة معتمدة خلال الفترة.

التوصيات

وما يستحقّ الالتفات في الفترة المقبلة: غياب تام عن العمل طوال الشهر، وانعدام إنجاز المهام. وعليه، تُوصي إدارة الموارد البشرية بالآتي: تحديد مؤشر رقمي واحد لهذه الوظيفة يُرصد أسبوعياً في ملف مشترك، ويُقارن بالهدف الشهري المقسّم على أسابيع.



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.