



إدارة الموارد البشرية

التقرير الشهري الشامل للحضور والأداء

عن الفترة سبتمبر 2026

الموافق 19 ربيع الآخر 1448 هـ

RPT-2026-09-55c1e5a8

رقم المستند

10

عدد الموظفين المشمولين

1010202020

السجل التجاري

الرياض

العنوان

صادر عن إدارة الموارد البشرية - مستند داخلي مخصص للاستخدام الإداري.



الملخص التنفيذي

قراءة مُجَمَّلة لحضور الموظفين وانتظامهم وإنجازهم خلال الفترة (19 ربيع الآخر 1448 هـ).

0.0	0.0%	0.0%	0.0%	10
متوسط الدرجة العامة من 100	متوسط إنجاز المهام	متوسط الانتظام في المواعيد	متوسط نسبة الحضور	إجمالي الموظفين

شمل هذا التقرير 10 موظفين خلال الفترة سبتمبر 2026. بلغ متوسط نسبة الحضور 0.0٪، ومتوسط الانتظام في مواعيد الدوام 0.0٪، فيما وصل متوسط إنجاز المهام الموكلة إلى 0.0٪ بإجمالي لا مهام منجزة من لا مهام مسندة. واستقرَّ متوسط الدرجة العامة للأداء عند 0.0 من 100، وهو ضمن نطاق التقدير «يحتاج تحسيناً».

وعلى مستوى التقديرات الفردية، حصل 0 من الموظفين على تقدير «ممتاز»، و0 على تقدير «جيد جداً»، و0 على تقدير «مقبول»، بينما يحتاج 10 إلى خطة تحسين أداء بمتابعة مباشرة من الرئيس المباشر. وسُجِّل خلال الفترة لا أيام تأخُّر ولا أيام غياب ولا أيام إجازة، من إجمالي 210 أيام عمل.

توزيع التقديرات على القوى العاملة

التقدير	عدد الموظفين	النسبة	التوزيع البياني
ممتاز 90 فأعلى	0	0.0%	
جيد جداً 89 - 75	0	0.0%	
مقبول 74 - 60	0	0.0%	
يحتاج تحسيناً أقل من 60	10	100.0%	

الأعلى أداءً خلال الفترة: ريم القرني (0) · نورة بنت سعد العتيبي (0) · خالد بن عبدالله المطيري (0).

يستدعي المتابعة: 10 من الموظفين دون حدِّ التقدير «مقبول». يُوصى بعقد لقاء تقييمي مع كلِّ منهم خلال أسبوعين من تاريخ هذا التقرير، وتوثيق خطة تحسين أداء محدَّدة المدَّة والمُؤشرات.



بيان الحضور والأداء التفصيلي

جميع الموظفين المشمولين بالتقرير · سبتمبر 2026

م	الموظف	القسم	أيام العمل	حضور	تأخر	غياب	إجازة	نسبة الحضور	المهام المنجزة	الدرجة
1	أميرة السبيعي أخصائية خدمة عملاء	خدمة العملاء	21	0	0	0	0	0.0%	0 / 0	0 يحتاج تحسيناً
2	خالد بن عبدالله المطيري مطور برمجيات	تقنية المعلومات	21	0	0	0	0	0.0%	0 / 0	0 يحتاج تحسيناً
3	ريم القرني مصقمة واجهات	تقنية المعلومات	21	0	0	0	0	0.0%	0 / 0	0 يحتاج تحسيناً
4	سارة الحربي أخصائية موارد بشرية	الموارد البشرية	21	0	0	0	0	0.0%	0 / 0	0 يحتاج تحسيناً
5	عبدالرحمن القحطاني مدير عمليات	العمليات	21	0	0	0	0	0.0%	0 / 0	0 يحتاج تحسيناً
6	عمر بن ناصر الزهراني مهندس شبكات	تقنية المعلومات	21	0	0	0	0	0.0%	0 / 0	0 يحتاج تحسيناً
7	فيصل الدوسري مندوب مبيعات	المبيعات	21	0	0	0	0	0.0%	0 / 0	0 يحتاج تحسيناً
8	لطيفة الشمري أخصائية تسويق	التسويق	21	0	0	0	0	0.0%	0 / 0	0 يحتاج تحسيناً
9	محمد أحمد الشريف مهندس دعم فني	تقنية المعلومات	21	0	0	0	0	0.0%	0 / 0	0 يحتاج تحسيناً
10	نورة بنت سعد العتيبي محاسبة أولى	المالية	21	0	0	0	0	0.0%	0 / 0	0 يحتاج تحسيناً
الإجمالي / المتوسط – 10 موظفين										
				210	0	0	0	0.0%	0 / 0	0.0

نسبة الحضور = (أيام الحضور + أيام التأخر) ÷ أيام العمل. الانتظام = أيام الحضور في الوقت ÷ أيام الحضور الفعلي. الدرجة العامة محسوبة من الحضور والانتظام وإنجاز المهام.



ملفات الأداء الفردية

بطاقة لكل موظف تشمل مؤشرات وتحليل أدائه خلال سبتمبر 2026.

أميرة السبيعي

أخصائية خدمة عملاء · خدمة العملاء

0 من 100

يحتاج تحسیناً

0	0.0	0.0%	0.0%	0.0%
دقائق التأخر المتراكمة	ساعات العمل الصافية	إنجاز المهام	الانتظام في المواعيد	نسبة الحضور

أيام العمل	حضور في الوقت	تأخر	غياب	إجازة	منجزة	منها متأخرة	جارية	لم تنجز
21	0	0	0	0	0	0	0	0

أميرة السبيعي لم تحقق أي حضور موثق في الوقت ولم تنجز أي مهمة خلال سبتمبر 2026، مما أدى إلى تصنيف أدائها بأنه يحتاج تحسیناً. لا توجد نقاط قوة واضحة هذا الشهر. يجب التحقق من صحة البيانات أولاً، ثم البدء فوراً بخفض زمن الاستجابة للعميل.

خالد بن عبدالله المطيري

مطور برمجيات · تقنية المعلومات

0 من 100

يحتاج تحسیناً

0	0.0	0.0%	0.0%	0.0%
دقائق التأخر المتراكمة	ساعات العمل الصافية	إنجاز المهام	الانتظام في المواعيد	نسبة الحضور

أيام العمل	حضور في الوقت	تأخر	غياب	إجازة	منجزة	منها متأخرة	جارية	لم تنجز
21	0	0	0	0	0	0	0	0

سجل خالد بن عبدالله المطيري غياباً كاملاً عن العمل طوال سبتمبر 2026 دون أي مبرر مسجل، ولم ينجز أي مهمة. هذا الأداء غير مقبول ويتطلب إجراءً فورياً.

0 من 100

يحتاج تحسيناً

0 دقائق التأخر المتراكمة		0.0 ساعات العمل الصافية		0.0% إنجاز المهام		0.0% الانتظام في المواعيد		0.0% نسبة الحضور	
لم تُنجز		جارية	منها متأخرة	منجزة	إجازة	غياب	تأخر	حضور في الوقت	أيام العمل
0		0	0	0	0	0	0	0	21

لم تُسجل ريم القرني أي حضور أو إنجاز خلال سبتمبر 2026، حيث بلغت أيام حضورها في الوقت 0 من أصل 21 يوم عمل، ولم تُسجل لها أي مهمة. لا توجد نقطة قوة واضحة هذا الشهر. يلزم التحقق من أسباب غياب التسجيل، مع إلحاقها بتدريب قصير مستهدف على مهارة تصميم الواجهات لضمان جاهزيتها للعمل.

0 من 100

يحتاج تحسيناً

0 دقائق التأخر المتراكمة		0.0 ساعات العمل الصافية		0.0% إنجاز المهام		0.0% الانتظام في المواعيد		0.0% نسبة الحضور	
لم تُنجز		جارية	منها متأخرة	منجزة	إجازة	غياب	تأخر	حضور في الوقت	أيام العمل
0		0	0	0	0	0	0	0	21

سارة الحربي لم تحضر أي يوم عمل في سبتمبر 2026، ولم تنجز أي مهمة، وجميع مؤشرات الأداء صفرية. لا توجد نقاط قوة واضحة هذا الشهر. يلزم التحقق من أسباب الانقطاع، ثم إخضاعها لتظليل ميداني مع زميل خبير لضمان عودتها الفعالة للعمل.

0 من 100

يحتاج تحسيناً

0 دقائق التأخر المتراكمة		0.0 ساعات العمل الصافية		0.0% إنجاز المهام		0.0% الانتظام في المواعيد		0.0% نسبة الحضور	
لم تُنجز		جارية	منها متأخرة	منجزة	إجازة	غياب	تأخر	حضور في الوقت	أيام العمل
0		0	0	0	0	0	0	0	21

سجل عبدالرحمن القحطاني في سبتمبر 2026 غياباً تاماً عن الحضور الموثق وعدم إنجاز أي مهمة. تشير البيانات إلى 0 يوم حضور من 21 يوم عمل، و0 مهمة منجزة، ونسب حضور وانضباط وإنجاز كلها 0%. لا توجد أي نقطة قوة يمكن إثباتها بالأرقام المتاحة. يلزم التحقق من أسباب هذا الانقطاع قبل اتخاذ إجراء تاديب أو تطويري، مع بدء تتبع أسبوعي مكتوب لضمان الشفافية.

عمر بن ناصر الزهراني

مهندس شبكات • تقنية المعلومات

0 من 100

يحتاج تحسيناً

0 دقائق التأخر المتراكمة		0.0 ساعات العمل الصافية		0.0% إنجاز المهام		0.0% الانتظام في المواعيد		0.0% نسبة الحضور	
لم تُنجز		جارية	منها متأخرة	منجزة	إجازة	غياب	تأخر	حضور في الوقت	أيام العمل
0		0	0	0	0	0	0	0	21

سجل الموظف صفراً في الحضور والمهام خلال سبتمبر 2026، فلا توجد أي نقطة قوة يمكن إثباتها بالأرقام. التصنيف المعتمد هو «يحتاج تحسيناً». يلزم أولاً تحديد سبب الغياب التام عن العمل، ثم تطبيق خطة تعافٍ لمدة 30 يوماً بأهداف أسبوعية محددة ومتابعة مباشرة من مدير القسم.

فيصل الدوسري

مندوب مبيعات • المبيعات

0 من 100

يحتاج تحسيناً

0 دقائق التأخر المتراكمة		0.0 ساعات العمل الصافية		0.0% إنجاز المهام		0.0% الانتظام في المواعيد		0.0% نسبة الحضور									
لم تُنجز		جارية		منها متأخرة		منجزة		إجازة		غياب		تأخر		حضور في الوقت		أيام العمل	
0		0		0		0		0		0		0		0		21	

سجل الموظف غياباً كاملاً عن العمل خلال سبتمبر 2026، دون أي حضور أو إنجاز مهام. لا توجد نقاط قوة يمكن رصدها. التوصية الأساسية هي مراجعة توصيف الوظيفة مقابل المهام الفعلية لتحديد الفجوات ومعالجتها.

لطيفة الشمري

أخصائية تسويق • التسويق

0 من 100

يحتاج تحسيناً

0 دقائق التأخر المتراكمة		0.0 ساعات العمل الصافية		0.0% إنجاز المهام		0.0% الانتظام في المواعيد		0.0% نسبة الحضور	
لم تُنجز		جارية	منها متأخرة	منجزة	إجازة	غياب	تأخر	حضور في الوقت	أيام العمل
0		0	0	0	0	0	0	0	21

أظهرت لطيفة الشمري غياباً كاملاً عن العمل خلال سبتمبر 2026، حيث لم تسجل أي حضور في الوقت ولم تنجز أي مهمة تسويقية. لا توجد نقاط قوة واضحة هذا الشهر. البيانات لا توضح أسباب الغياب، لذا يلزم التحقق من الأسباب مع الموظفة. التوصية الأساسية هي عقد مراجعة أسبوعية لسجل الحضور مع المدير المباشر لضبط الانضباط مستقبلاً.

0	0.0	0.0%	0.0%	0.0%
دقائق التأخر المتراكمة	ساعات العمل الصافية	إنجاز المهام	الانتظام في المواعيد	نسبة الحضور

أيام العمل	حضور في الوقت	تأخر	غياب	إجازة	منجزة	منها متأخرة	جارية	لم تُنجز
21	0	0	0	0	0	0	0	0

سجل الموظف محمد أحمد الشريف غياباً كاملاً عن العمل طوال سبتمبر 2026 دون أي مبرر موثق، حيث لم يحضر أي يوم من 21 يوم عمل رسمي، ولم ينجز أي مهمة. لا توجد أي نقاط قوة واضحة هذا الشهر. التوصية الأساسية هي كتابة تقرير شهري بخط اليد يوضح أسباب الغياب، ويسلم خلال 5 أيام عمل من بداية أكتوبر 2026.

0	0.0	0.0%	0.0%	0.0%
دقائق التأخر المتراكمة	ساعات العمل الصافية	إنجاز المهام	الانتظام في المواعيد	نسبة الحضور

أيام العمل	حضور في الوقت	تأخر	غياب	إجازة	منجزة	منها متأخرة	جارية	لم تُنجز
21	0	0	0	0	0	0	0	0

لا توجد أي بيانات فعلية عن حضور أو إنجاز الموظفة نورة العتيبي خلال سبتمبر 2026، حيث جميع الأرقام صفرية. لا يمكن تقييم أدائها أو تحديد نقاط قوة أو تحسين بناءً على أرقام غير متوفرة. يوصى بالتحقق من سبب عدم تسجيل البيانات وإلحاقها بتدريب قصير على نظام التتبع لضمان توفر معلومات دقيقة في الأشهر القادمة.

للتحقق من صحة المستند

امسح الرمز بكاميرا الهاتف لعرض النسخة المعتمدة من الموارد البشرية.

[للتحقق انقر هنا](#)