



ملف الموظف الشهري

كشف الراتب وسجلّ الحضور والانصراف وسجلّ المهام للفترة سبتمبر 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
0.00 ريال	خصم الغياب
0.00 لم تُخصم	أيام بلا تسجيل (21 يوماً - لا حضور ولا إجازة)
0.00 ريال	الجزاءات المخصصة
448.50 ريال	التأمينات الاجتماعية
448.50 ريال	إجمالي الاستقطاعات

المبلغ	المستحقات
4,600.00 ريال	الراتب الأساسي
0.00 ريال	البدلات
0.00 ريال	بدل العمل الإضافي
0.00 ريال	المكافآت
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	21 يوماً	أيام العمل المقررة
----------	---------------------	----------	--------------------

أيام الحضور في الوقت	لا أيام
أيام التأخر	لا أيام
أيام الغياب	لا أيام
أيام الإجازة	لا أيام

متوسط ساعات العمل اليومية	لا ساعات
إجمالي ساعات العمل الصافية	لا ساعات
طلبات إجازة معتمدة	0
طلبات إجازة قيد الاعتماد	0

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

اليوم	الحضور	الانصراف	الاستراحة	الصافي	التأخر	الحالة
الأربعاء 23/09	—	—	—	—	—	اليوم الوطني
الخميس 24/09	—	—	—	—	—	—
الجمعة 25/09	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 26/09	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 27/09	—	—	—	—	—	—
الاثنين 28/09	—	—	—	—	—	—
الثلاثاء 29/09	—	—	—	—	—	—
الأربعاء 30/09	—	—	—	—	—	—

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 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 تأديبي أو تطويري، مع بدء تتبع أسبوعي مكتوب لضمان الشفافية.

قراءة في الأسباب: البيانات المتاحة لا تتضمن أسباباً موثقة لانعدام الحضور والإنجاز. لا يمكن تحديد ما إذا كان الغياب بسبب إجازة غير مسجلة أو ظرف طارئ أو خلل في تسجيل البيانات. يلزم الرجوع إلى سجلات الموارد البشرية أو الاستفسار المباشر من الموظف.

التوصيات

وما يستحق الانتفات في الفترة المقبلة: غياب تام للحضور الموثق خلال أيام العمل، وعدم إنجاز أي مهمة خلال الشهر. 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-2026-09-55c1e5a8 · الفترة سبتمبر 2026 — 19 ربيع الآخر 1448 هـ. نسبة الحضور = (أيام الحضور + أيام التأخر) ÷ أيام العمل المقررة.