



ملف الموظف الشهري

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

0

الدرجة العامة من 100

يحتاج تحسيناً

عمر بن ناصر الزهراني

المسمى الوظيفي: مهندس شبكات

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 240.00 ريال وأجر الساعة 30.00 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
702.00 ريال	التأمينات الاجتماعية
702.00 ريال	إجمالي الاستقطاعات

المبلغ	المستحقات
7,200.00 ريال	الراتب الأساسي
0.00 ريال	البدلات
0.00 ريال	بدل العمل الإضافي
0.00 ريال	المكافآت
7,200.00 ريال	إجمالي المستحقات

صافي الراتب 6,498.00 ريال

(إجمالي المستحقات ناقص إجمالي الاستقطاعات)

سجلّ الحضور والانصراف

لا دقائق	إجمالي دقائق التأخر	21 يوماً	أيام العمل المقررة
----------	---------------------	----------	--------------------

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

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

قراءة في الأسباب: البيانات المتاحة لا توضح سبب انعدام الحضور والمهام، ولا يمكن الجزم بأنه غياب غير مبرر أو خلل في التسجيل. يلزم مراجعة مباشرة مع الموظف وإدارة الموارد البشرية لتحديد السبب الفعلي.

التوصيات

وما يستحق الالتفات في الفترة المقبلة: غياب تام عن أداء المهام، وانعدام الحضور الفعلي للعمل. وعليه، تُوصي إدارة الموارد البشرية بالآتي: وضع خطة تعافٍ لثلاثين يوماً بثلاثة أهداف مرحلية مكتوبة، تُقاس في نهاية كل عشرة أيام. ويُضاف إلى ذلك: مقارنة المهام المنجزة فعلياً بتوصيف الوظيفة المعتمد، وتعديل التوصيف أو المهام بحسب ما يظهر من فجوة.



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.