



سجل المهام

المهام الموكلة إلى الموظف وحالة إنجازها خلال الفترة أغسطس 2026.

VI

الدرجة العامة من ١٠٠

مقبول

نورة بنت سعد العتيبي

محاسبة أولى · قسم المالية

الرقم الوظيفي: ع-١٠١

٤

مهام تجاوزت موعدها ولم تُنجز بعد

V

المهام المنجزة، وكآها في مواعيدها

٥٨,٣%

نسبة إنجاز المهام

إنجاز المهام

إجمالي المهام	المنجزة	منها بعد الموعد	قيد التنفيذ	متأخرة عن موعدها	نسبة الإنجاز
١٢	٧	٠	١	٤	٥٨,٣%

تفصيل المهام

المهمة	النوع	نسبة الاكتمال	التقييم
تجهيز عرض تقديمي لاجتماع الإدارة	إعداد عروض	١٠٠%	ممتاز
إرسال التذكيرات الشهرية للعملاء	خدمة عملاء	٦٧%	جيد
متابعة طلبات الصيانة مع الجهة المختصة	متابعة	٣١%	جيد
أرشفة مراسلات الشهر في مجلد القسم	أرشفة	١٠٠%	ممتاز
تدقيق فواتير الموردين قبل الاعتماد	تدقيق	١٠٠%	ممتاز
إعداد التقرير الشهري وإرساله للإدارة	تقارير	٦٩%	جيد
تحديث دليل الإجراءات بعد التعديل الأخير	توثيق	١٠٠%	ممتاز
مراجعة كشف الحضور والتحقق من الملاحظات	مراجعة	٣٢%	جيد

المهمة	النوع	نسبة الاكتمال	التقييم
مراجعة مستندات الدفعات وتدقيقها	مراجعة	100%	ممتاز
إعداد ملخص أداء أسبوعي للرئيس المباشر	تقارير	30%	جيد
تحديث بيانات الملفات على النظام	إدخال بيانات	100%	ممتاز
الرد على استفسارات العملاء المعلقة	خدمة عملاء	100%	ممتاز

تحليل الأداء

حصلت الموظفة على درجة ٧١ بتصنيف مقبول. أظهرت التزاماً بتسليم المهام المكتملة في موعدها، لكن نسبة الإنجاز بلغت ٥٨.٣٪ فقط مع ٤ مهام متأخرة. كما سُجل غياب ٤ أيام وتأخر يومين بمجموع ٩٧ دقيقة. يُوصى بوضع سقف أسبوعي لدقائق التأخر ومتابعة أسبوعية من الرئيسة المباشرة.

نقاط القوة

- الالتزام بإنجاز المهام دون تأخير بعد الموعد النهائي

من أصل ١٢ مهمة، لم تُسجَل أي مهمة منجزة بعد الموعد النهائي، مما يدل على أن المهام المكتملة تُسلم في وقتها.

قراءة في الأسباب: لا تتوفر بيانات كافية لتحديد أسباب الغياب أو التأخر أو انخفاض الإنجاز، ويُنصح بمناقشة الموظفة لفهم الأسباب الجذرية.

التوصيات

وما يستحق الانتفات في الفترة المقبلة: انخفاض نسبة إنجاز المهام، وارتفاع أيام الغياب. وعليه، تُوصي إدارة الموارد البشرية بالآتي: تحديد سقف أسبوعي لدقائق التأخر المتراكمة لا يتجاوز ١٥ دقيقة، وتُتابعه رئيسة القسم المباشرة أسبوعياً، مع تقرير مكتوب يوضح الالتزام أو التجاوز.

الرئيس المباشر	إدارة الموارد البشرية	اطلاع الموظف
الاسم والتوقيع	الاسم والتوقيع	الاسم والتوقيع

مستند داخلي صادر عن إدارة الموارد البشرية في شركة الأفق التقنية (شركة مثال) · رقم المستند MTQ-2026-08-0001 · الفترة أغسطس 2026 – ١٨ ربيع الأول ١٤٤٨ هـ.
نسبة الحضور = (أيام الحضور + أيام التأخر) ÷ أيام العمل المقررة.