

**مكتب إدارة المشاريع (PMO-04A)**

**تقرير سير العمل الشهري للمشروع**

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم المشروع** |  |
| **رقم المشروع** | **تعبأ من قبل مكتب إدارة المشاريع** |
| **مدير المشروع** |  |
| **الجهة** |  |
| **التاريخ** |  |
| **رقم التقرير التسلسلي** |  |



# **ملخص خط الأساس الزمني**

| **ملخص خط الأساس الزمني** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الحالة الاجمالية:** | | | | | |
| **أسباب الانحراف** | **على المسار** | **متأخر قليلا** | **متأخر جدا** |  | |
|  |  |  |  | **المرحلة الاولى** | |
|  |  |  |  | **المرحلة الثانية** | |
|  | | | | | |
|  | | | | | **ملاحظات:** |

| **ملاحظات** | **حالة المخرج (مستلمة، متأخرة، مجدولة، معادة)** | **حالة المهام (تتم حسب الخطة، متأخرة، معلقة)** | **تاريخ الاستحقاق الفعلي - المتوقع** | **تاريخ الاستحقاق حسب الخطة** | **المخرج** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# **سجلات المشروع**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **سجلات المشروع** | | | | | |
| **حالة القضايا Actions Log** | | | | | |
| **الدعم المطلوب** | **وقت الاغلاق** | | **الحالة** | **المسؤول** | **اسم القضية** |
|  |  | | * **مفتوحة** * **معلقة** |  |  |
|  |  | | * **مفتوحة** * **معلقة** |  |  |
|  |  | | * **مفتوحة** * **معلقة** |  |  |
| **حالة التغيير على خطوط الاساس** | | | | | |
| **التاريخ المتوقع للإتمام** | **المسؤول** | | **الحالة** | **وصف التغيير** | **رقم طلب التغيير** |
|  |  | | * **مفتوحة** * **معلقة** |  |  |
|  |  | | * **مفتوحة** * **معلقة** |  |  |
|  |  | | * **مفتوحة** * **معلقة** |  |  |
| **حالة المخاطر** | | | | | |
|  | |  | | | **اسم الخطر** |
| * **عالي** * **متوسط** * **متدني** | | * **عالي** * **متوسط** * **متدني** | | | **إمكانية الحدوث** |
| * **عالي** * **متوسط** * **متدني** | | * **عالي** * **متوسط** * **متدني** | | | **الاثر** |
|  | |  | | | **آلية تجاوز الخطر** |
|  | |  | | | **آلية التعامل مع الخطر** |
|  | |  | | | **المسؤول** |
|  | |  | | | **التاريخ المتوقع للإغلاق** |
|  | |  | | | **ملاحظات** |

# **قائمة المهام**

| **قائمة المهام** |
| --- |
| **المهام المخططة خلال فترة التقرير والمنجزة** |
|  |
| **المهام المخططة خلال فترة التقرير ولم تنجز** |
|  |
| **المهام المخططة للفترة القادمة** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **يعبأ من قبل مكتب إدارة المشاريع** | |
|  | **اسم الموظف** |
|  | **التاريخ** |
|  | **الملاحظات** |

# **معلومات المستلم**