| اسم العقد / العميل: | | |  | | النسخة - 001 | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| أيام الأسبوع: | | |  | |  | | |
| **الرقم** | **القائمة المرجعية للالتزام بالجدول الزمني** | | | **مرضٍ** | | | |
| **لا ينطبق** | | **نعم** | **لا** |
| قائمة التحقق اليومي / المستمر لمدير / مشرف مركز إدارة العمل على مدار 7 أيام. | | | |  | |  |  |
| يوميًا \ باستمرار | | | |  | |  |  |
| 1 | هل تم إسناد كافة أوامر الشغل الطارئة / ذات الأولوية من المستوى الأول؟ | | |  | |  |  |
| 2 | هل تم إسناد كافة أوامر الشغل الطارئة / ذات الأولوية من المستوى الثاني؟ | | |  | |  |  |
| 3 | هل تم تحديد أوامر الشغل التي تحتاج إلى إعادة جدولة؟ | | |  | |  |  |
| 4 | هل تم حل المشاكل التي تمنع إسناد أوامر الشغل التي تحتاج إلى إعادة جدولة؟ | | |  | |  |  |
| 5 | هل تم استخراج تقرير تاريخ الانتهاء المستهدف من نظام إدارة الصيانة المحوسب؟ | | |  | |  |  |
| 6 | هل جرت متابعة المشرفين لتحديد أوامر الشغل التي تواجه احتمال الفشل؟ | | |  | |  |  |
| 7 | هل تم تحديد أوامر الشغل التي تحتاج إلى «طلبات الدخول»؟ | | |  | |  |  |
| 8 | هل تم إعداد وتسجيل طلبات الدخول المتكررة في نظام إدارة الصيانة المحوسب؟ | | |  | |  |  |
| 9 | هل تم تحديد أوامر الشغل التي تحتاج إلى قطع؟ | | |  | |  |  |
| 10 | هل تمت متابعة المورّدين للتحديث أو الخدمات ذات الأولوية؟ | | |  | |  |  |
| 11 | هل تمت الإجابة على استفسارات مقدمي الطلبات؟ | | |  | |  |  |
| 12 | هل جرى تحديث سجلات الاتصال في نظام إدارة الصيانة المحوسب؟ | | |  | |  |  |
| 13 | هل يتعرض أي موظف / فريق لاحتمالات الإثقال بأعباء مفرطة؟ | | |  | |  |  |
| 14 | هل تم تحديد أوامر شغل بالغة الأثر / الأهمية أو التي تشوبها انتهاكات قانونية؟ | | |  | |  |  |
| 15 | هل تم إعطاء الأولوية لأوامر شغل بالغة الأثر / الأهمية أو التي تشوبها انتهاكات قانونية؟ | | |  | |  |  |
| منتصف الأسبوع | | | |  | |  |  |
| 16 | هل تم تسجيل طلبات الدخول في نظام إدارة الصيانة المحوسب وتصعيدها إلى العميل أو غيره حسب الحاجة؟ | | |  | |  |  |
| 17 | هل تم تفقد نظام إدارة الصيانة المحوسب للتحقق من وجود أوامر شغل متكررة؟ | | |  | |  |  |
| 18 | هل تم تجميع أوامر الشغل وإسنادها بناءً على المنطقة الجغرافية لتعزيز الكفاءة؟ | | |  | |  |  |
| 19 | هل تم تحديد أوامر الشغل التي تتطلب صفقات متعددة؟ | | |  | |  |  |
| 20 | هل تم إعلام مشرفي أوامر الشغل متعددة الصفقات والتنسيق معهم؟ | | |  | |  |  |
| 21 | هل جرى دمج أوامر الصيانة الإصلاحية بكفاءة مع أوامر الشغل المكتبية؟ | | |  | |  |  |
| 22 | هل قام طالبو أوامر الشغل بإعادة الجدولة والإبلاغ بالتواريخ الجديدة، كما هو ضروري؟ | | |  | |  |  |
| 23 | هل تم إبلاغ المتاجر / المورّدين / المشترين بأوامر الشغل التي تتطلب الحصول على القطع؟ | | |  | |  |  |
| 24 | هل تمت مراجعة متوسط زمن الإنجاز لأوامر الشغل منخفضة الأولوية؟ | | |  | |  |  |
| 25 | هل تم رفع تقارير الأداء / المخاطر / المشاكل إلى المدير / المدير الأول؟ | | |  | |  |  |
| الرقم | الملاحظات | الملاحظات | | | | | |
|  |  |  | | | | | |
|  |  |  | | | | | |
|  |  |  | | | | | |
|  |  |  | | | | | |
| توقيع مشرف مركز إدارة العمل: | | توقيع المدير المباشر: | | | | | |
|  | |  | | | | | |