ລ.ວ.ຄ ວິສະວະກຳ ຄົມມະນາຄົມ
LAO TRANSPORT ENGINEERING CONSULTANT
ISO 9001:2015 Certified

ກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ
**ລັດວິສາຫະກິດ ວິສະວະກຳ ຄົມມະນາຄົມ (ລ.ວ.ຄ)**

ເລກທີ ...../PKC/2026
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 06/11/2026

# ບັນທຶກການດຳເນີນງານປະຈຳວັນ — ມື້ທີ 1

ຕິດຕັ້ງ ແລະ ເປີດນຳໃຊ້

ວັນສຸກ ທີ 06/11/2026 · 08:00–16:30 · ສຳນັກງານ ລ.ວ.ຄ · ແຜນວຽກ ຕິດຕັ້ງ · ຝຶກອົບຮົມ · ນຳໃຊ້ · ສົ່ງມອບ

## ກ. ຂໍ້ມູນຂອງມື້

| | |
|---|---|
| **ເປົ້າໝາຍ** | ເຄື່ອງສະແກນເຮັດວຽກ, ບັນຊີຜູ້ດູແລຈິງພ້ອມ, ວັນພັກ-ຕາຕະລາງ-ຫ້ອງໜ້າໜ່ວຍ-ສິດ ຄົບ ກ່ອນພະນັກງານທຸກຄົນເຂົ້າວັນຈັນ |
| **ຜົນທີ່ຕ້ອງໄດ້** | ເຄື່ອງ ZKTeco ສົ່ງຂໍ້ມູນ · ບັນຊີຜູ້ດູແລຈິງ · ຊອງບັນຊີ 149 ຊອງ |
| **ຜູ້ນຳມື້ · ຜູ້ບັນທຶກ** | ຈັນໄຊ ສຸມີໄຊ · ເມີຍລີ |
| **ໜ້າວຽກທີ່ກວດຮັບ** | P4-05 |
| **ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ** | ຕາມລາຍຊື່ 23 ຄົນ · ມາຕົວຈິງ _____ ຄົນ |

## ຂ. ສິ່ງທີ່ຕ້ອງພ້ອມກ່ອນເລີ່ມ

ສະຖານະອ່ານສົດຈາກຫ້ອງຂໍ້ມູນພະແນກ ຕອນເປີດ ຫຼື ພິມໃບນີ້.

| ລ/ດ | ລາຍການ | ສະຖານະ | ພ້ອມ | ບໍ່ພ້ອມ | ຄຳເຫັນ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ຄະນະອຳນວຍການຢືນຢັນແຜນ 6 ມື້, ຫ້ອງ 2 ຫ້ອງ ແລະ ໃຫ້ພະນັກງານທຸກຄົນເຂົ້າຮ່ວມ D2<br>ຄະນະອຳນວຍການ | — | ☐ | ☐ | |
| 2 | **ADM-09** ລາຍຊື່ຜູ້ເຂົ້າຝຶກແຍກມື້ ແລະ ແຍກ 4 ຮຸ່ນ<br>ຈັດຕັ້ງ,ບໍລິຫານ | ຍັງບໍ່ສົ່ງ | ☐ | ☐ | |
| 3 | **AUD-03** ຜູ້ຕາງໜ້າ UAT ແຕ່ລະວຽກງານ ແລະ Super User 2 ຄົນ/ພະແນກ<br>ຫ້ວໜ້າທຸກພະແນກ · ກວດກາ | ຍັງບໍ່ສົ່ງ | ☐ | ☐ | |
| 4 | **ADM-08** ອະນຸມັດອອກບັນຊີ ແລະ ລະຫັດຜ່ານເບື້ອງຕົ້ນ — PKC ພິມຊອງປິດ 149 ຊອງ<br>ຈັດຕັ້ງ,ບໍລິຫານ | ຍັງບໍ່ສົ່ງ | ☐ | ☐ | |
| 5 | ຊື່ ແລະ ອີເມວ ຜູ້ດູແລຈິງ: ຫ້ວໜ້າ 5 ພະແນກ + ຜູ້ດູແລລະບົບ 2 ຄົນ<br>ຈັດຕັ້ງ,ບໍລິຫານ | 0 / 7 | ☐ | ☐ | |
| 6 | **TEC-04** ເຄື່ອງ ZKTeco ຢູ່ສະຖານທີ່ ພ້ອມສາຍ LAN, IP ແລະ ປລັກໄຟ<br>ເຕັກນິກ | ຍັງບໍ່ສົ່ງ | ☐ | ☐ | |
| 7 | **ADM-02** ບັນຊີພະນັກງານລ່າສຸດ (ເບີໂທ, ວັນເຂົ້າວຽກ, ຕຳແໜ່ງ)<br>ຈັດຕັ້ງ,ບໍລິຫານ | ສົ່ງບາງສ່ວນ | ☐ | ☐ | |
| 8 | ຊື່ຫ້ວໜ້າໜ່ວຍທີ່ຍັງວ່າງ (9 ໜ່ວຍ)<br>ຈັດຕັ້ງ,ບໍລິຫານ | 0 / 1 | ☐ | ☐ | |
| 9 | ຫ້ອງ 2 ຫ້ອງ, ໂປເຈັກເຕີ, Wi-Fi ສຳລັບ 40 ຄົນ ແລະ ໂຕະລົງທະບຽນ<br>ຈັດຕັ້ງ,ບໍລິຫານ (ຫ້ອງການ) | — | ☐ | ☐ | |

| ລ/ດ | ລາຍການ | ສະຖານະ | ພ້ອມ | ບໍ່ພ້ອມ | ຄຳເຫັນ |
|---|---|---|---|---|---|
| 10 | ທົດລອງເຂົ້າລະບົບດ້ວຍບັນຊີພະນັກງານຈິງ 5 ຄົນ (ລະຫັດພະນັກງານ + ລະຫັດຜ່ານ) ແລະ ສຳຮອງຂໍ້ມູນກ່ອນເລີ່ມ PKC | — | ☐ | ☐ | |
| 11 | **AUD-01** ຮັບຮອງຕາຕະລາງສິດ RBAC | ຍັງບໍ່ສົ່ງ | ☐ | ☐ | |
| 12 | **SUR-01** ບັນຊີສະຖານທີ່ ແລະ ຈຸດບັນທຶກເຂົ້າວຽກ | ຍັງບໍ່ສົ່ງ | ☐ | ☐ | |
| 13 | **SUR-02** ລາຍຊື່ທີມປະຈຳການແຕ່ລະສະຖານທີ່ | ຍັງບໍ່ສົ່ງ | ☐ | ☐ | |

## ຄ. ການດຳເນີນງານຕາມຊ່ວງເວລາ

ໝາຍ 1 ຊ່ອງ ຕໍ່ 1 ແຖວ; ບາງສ່ວນ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ເຮັດ ຂຽນເຫດຜົນ ແລະ ຂັ້ນຕໍ່ໄປໃນຄຳເຫັນ.

| ລ/ດ | ຂັ້ນຕອນ | ສຳເລັດ | ບາງສ່ວນ | ບໍ່ໄດ້ເຮັດ | ຄຳເຫັນ |
|---|---|---|---|---|---|
| **08:30–09:30** · ລວມ · ກອງປະຊຸມ — **ກອງປະຊຸມເປີດ — ຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ຫົວໜ້າທຸກພະແນກ**<br>ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ: ຄະນະອຳນວຍການ · ຫົວໜ້າທຸກພະແນກ · PKC: ຈັນໄຊ, ທອງເສີ, ກິ້ວ · ໜ້າຈໍ: /roadmap/deploy<br>ເວລາຕົວຈິງ _____ · ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ _____ ຄົນ | | | | |
| 1 | ຮັບຮອງແຜນ 6 ມື້ ແລະ ຕາຕະລາງ 2 ຫ້ອງ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 2 | ແຕ່ງຕັ້ງ Focal Point, Super User 2 ຄົນ/ພະແນກ, ຜູ້ດູແລລະບົບ 2 ຄົນ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າ UAT | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 3 | ກຳນົດວັນຢຸດໃຊ້ປຶ້ມ/ເຈ້ຍ ລາຍວຽກ (ພາກ 5) | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 4 | ຢືນຢັນລາຍຊື່ 4 ຮຸ່ນ ຂອງວັນຈັນ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **09:30–12:00** · ຫ້ອງ 1 · ຕິດຕັ້ງ · ວຽກ 1 — **ຕິດຕັ້ງເຄື່ອງສະແກນລາຍນິ້ວມື ແລະ ອອກບັນຊີຜູ້ໃຊ້**<br>ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ: ເຕັກນິກ · ຈັດຕັ້ງ,ບໍລິຫານ · PKC: ທອງເສີ, ສານເສີດ · ໜ້າຈໍ: /admin/devices /admin/employees /admin/settings?tab=users<br>ເວລາຕົວຈິງ _____ · ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ _____ ຄົນ | | | | |
| 5 | ຕິດຕັ້ງເຄື່ອງ ZKTeco, ເຊື່ອມເຄືອຂ່າຍ ແລະ ກວດວ່າຂໍ້ມູນເຂົ້າລະບົບ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 6 | ລົງທະບຽນລາຍນິ້ວມືພະນັກງານສຳນັກງານ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 7 | ກວດທະບຽນພະນັກງານທຽບບັນຊີລ່າສຸດ (ເບີໂທ, ວັນເຂົ້າວຽກ, ຕຳແໜ່ງ) | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **09:30–12:00** · ຫ້ອງ 2 · ຕິດຕັ້ງ — **ຕັ້ງຄ່າລະບົບຈິງ — ບັນຊີຜູ້ດູແລ, ວັນພັກ, ຕາຕະລາງ, ຫົວໜ້າໜ່ວຍ, ສິດ**<br>ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ: HR · ຜູ້ດູແລລະບົບ ລ.ອ.ຄ · ກວດກາ · PKC: ກິ້ວ, ການ · ໜ້າຈໍ: /admin/settings?tab=users /admin/schedules /admin/org /admin/menu-access<br>ເວລາຕົວຈິງ _____ · ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ _____ ຄົນ | | | | |
| 8 | ອອກບັນຊີຜູ້ດູແລຈິງລາຍບຸກຄົນ ໃຫ້ຫົວໜ້າ 5 ພະແນກ + ຜູ້ດູແລລະບົບ 2 ຄົນ ແທນບັນຊີສາທິດ (ມີ 0 ບັນຊີຈິງ) | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 9 | HR ປ້ອນວັນພັກລັດຖະການ 2026 (ມີ 0 ວັນ) ແລະ ຜູກຕາຕະລາງ 08:00–16:30 ໃຫ້ທຸກຄົນ (0/149 ຄົນ) | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 10 | ແຕ່ງຕັ້ງຫົວໜ້າໜ່ວຍທີ່ຍັງວ່າງ 9 ໜ່ວຍ — ສາຍອະນຸມັດລາພັກ ແລະ ໃບເບີກ ເພິ່ງໃສ່ຫົວໜ້າ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 11 | ຕັ້ງສິດເມນູຕາມຕຳແໜ່ງ ຕາມຕາຕະລາງ RBAC ທີ່ລົງນາມ | ☐ | ☐ | ☐ | |

| ລ/ດ | ຂັ້ນຕອນ | ສຳເລັດ | ບາງສ່ວນ | ບໍ່ໄດ້ເຮັດ | ຄຳເຫັນ |
|---|---|---|---|---|---|
| **13:00–14:30** · ຫ້ອງ 1 · ຕິດຕັ້ງ — **ຕິດຕັ້ງແອັບໃນມືຖື ແລະ ຈຸດເຂົ້າວຽກ GPS**<br>ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ: Super User ທຸກພະແນກ · ສຳຫຼວດ-ອອກແບບ · PKC: ທອງເສີ, ຫານເສີດ · ໜ້າຈໍ: /staff /employee/punch /admin/location<br>ເວລາຕົວຈິງ _____ · ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ _____ ຄົນ | | | | |
| 12 | Super User ທຸກພະແນກ ຕິດຕັ້ງແອັບ (ເພີ່ມໃສ່ໜ້າຈໍຫຼັກ) ແລະ ທົດລອງເຂົ້າລະບົບ — ເປັນຜູ້ຊ່ວຍເພື່ອນໃນວັນຈັນ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 13 | ຕັ້ງເຂດ GPS ສຳນັກງານ ແລະ ສະຖານທີ່ໂຄງການ ຕາມບັນຊີສະຖານທີ່ (ມີ 1 ເຂດ) | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 14 | ທົດລອງບັນທຶກເຂົ້າວຽກ GPS ກັບຫົວໜ້າສະຖານທີ່ທາງໂທລະສັບ 1 ຄັ້ງ ຕໍ່ສະຖານທີ່ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **13:00–15:00** · ຫ້ອງ 2 · ເຕີມຂໍ້ມູນ — **ເຕີມຂໍ້ມູນທີ່ຍັງຂາດ — ພະແນກຈັດຕັ້ງ,ບໍລິຫານ**<br>ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ: ຈັດຕັ້ງ,ບໍລິຫານ · PKC: ການ, ກິ໊ວີ · ໜ້າຈໍ: /roadmap/dept /admin/templates<br>ເວລາຕົວຈິງ _____ · ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ _____ ຄົນ | | | | |
| 15 | ພະແນກນຳເອກະສານ/ໄຟລ์ຕາມລາຍການສົດມາ ປ້ອນ ຫຼື ອັບໂຫລດໃນຫ້ອງ; PKC ນຳເຂົ້າທັນທີ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 16 | ລາຍການທີ່ເຮັດບໍ່ທັນ ລົງທະບຽນຕິດຕາມ ພ້ອມຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ກຳນົດໃນໄລຍະຕິດຕາມ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **15:00–16:30** · ລວມ · ສະຫຼຸບ — **ກວດຄວາມພ້ອມຂອງວັນຈັນ · ສະຫຼຸບ**<br>ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ: ທຸກກຸ່ມ · PKC: ເມີຍລີ, ຈັນໄຊ<br>ເວລາຕົວຈິງ _____ · ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ _____ ຄົນ | | | | |
| 17 | ກວດ "ຖືວ່າສຳເລັດ" ຂອງມື້ທີລະຂໍ້ ແລະ ບັນທຶກ UAT ທີ່ລອງແລ້ວ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 18 | ຢືນຢັນລາຍຊື່ 4 ຮຸ່ນ, ຫ້ອງ ແລະ ໂຕະລົງທະບຽນ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 19 | ລາຍງານຄະນະອຳນວຍການ 16:30 | ☐ | ☐ | ☐ | |

## ງ. ຂໍ້ມູນທີ່ພະແນກຕ້ອງສະໜອງໃນມື້ນີ້

ລາຍການສົດ: ສິ່ງທີ່ PKC ຮັບແລ້ວໃນຫ້ອງຂໍ້ມູນ ຈະຫາຍຈາກລາຍການນີ້ເອງ. ເງື່ອນໄຂ "ຖືວ່າຄົບ" ຂອງແຕ່ລະລາຍການ ຢູ່ໃນຊຸດພິມຂອງມື້.

### ພະແນກຈັດຕັ້ງ,ບໍລິຫານ · 13:00–15:00

| ລະຫັດ | ລາຍການ | ສະຖານະ | ໄດ້ຮັບ | ບາງສ່ວນ | ບໍ່ໄດ້ຮັບ | ຄຳເຫັນ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ADM-02** | ພະນັກງານມີເບີໂທ (ຊື່ເຂົ້າລະບົບ)<br>ພະນັກງານເຂົ້າ Staff Portal ດ້ວຍເບີໂທ + PIN ບໍ່ໄດ້ | 0 / 149 | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **ADM-08** | ພະນັກງານມີ PIN<br>ຕັ້ງ PIN ໄດ້ຫຼັງມີເບີໂທ | 0 / 149 | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **ADM-02** | ວັນເຂົ້າວຽກ<br>ຄິດວັນພັກປະຈຳປີ ແລະ ອາຍຸງານບໍ່ໄດ້ | 0 / 149 | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **ADM-02** | ວັນເກີດ<br>ອາຍຸບຳນານ, ແຈ້ງວັນເກີດ | 0 / 149 | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **ADM-06** | ຜູ້ກຕາຕະລາງເວລາ<br>ຄິດມາຊ້າ-ຂາດບໍ່ໄດ້ | 0 / 149 | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **ADM-06** | ວັນພັກ 2026<br>ວັນພັກຖືກນັບເປັນວັນຂາດ | 0 / 12 | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **ADM-09** | ລາຍຊື່ຜູ້ເຂົ້າຝຶກອົບຮົມ | ຍັງບໍ່ສົ່ງ | ☐ | ☐ | ☐ | |

| ລະຫັດ | ລາຍການ | ສະຖານະ | ໄດ້ຮັບ | ບາງສ່ວນ | ບໍ່ໄດ້ຮັບ | ຄຳເຫັນ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ADM-08** | ບັນຊີຜູ້ໃຊ້ ແລະ ບົດບາດເລີ່ມຕົ້ນ | ຍັງບໍ່ສົ່ງ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **ADM-05 ★** | ຕາຕະລາງສິດເຂົ້າເຖິງຕາມຕຳແໜ່ງ (RBAC) | ຍັງບໍ່ສົ່ງ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **ADM-01 ★** | ຜັງໂຄງສ້າງອົງກອນທາງການ | ສົ່ງບາງສ່ວນ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **ADM-02 ★** | ບັນຊີພະນັກງານທັງໝົດ<br>ລາຍການຍ່ອຍ 2 ຂໍ້ | ສົ່ງບາງສ່ວນ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **ADM-03** | Flow ເອກະສານຂາເຂົ້າ<br>ລາຍການຍ່ອຍ 4 ຂໍ້ | ສົ່ງບາງສ່ວນ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **ADM-04** | Flow ເອກະສານຂາອອກ ແລະ ຜູ້ມີສິດລົງນາມ<br>ລາຍການຍ່ອຍ 3 ຂໍ້ | ສົ່ງບາງສ່ວນ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **ADM-06** | ລະບຽບເວລາເຮັດວຽກ ແລະ OT<br>ລາຍການຍ່ອຍ 6 ຂໍ້ | ສົ່ງບາງສ່ວນ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **ADM-07** | ປະເພດລາພັກ ແລະ ຂັ້ນອະນຸມັດ<br>ລາຍການຍ່ອຍ 5 ຂໍ້ | ສົ່ງບາງສ່ວນ | ☐ | ☐ | ☐ | |

## ຈ. ຜົນທົດສອບຮັບ (UAT) ຂອງມື້

ບັນທຶກຜົນທີ່ຫ້ອງຂໍ້ມູນພະແນກ (/roadmap/dept) ແຫ່ງດຽວ; ໃບນີ້ສະແດງຜົນສົດ ແລະ ຮັບຄຳເຫັນ. ຂັ້ນຕອນທົດສອບຢູ່ໃນຊຸດພິມຂອງມື້.

| ລະຫັດ | ທົດສອບ · ຜ່ານເມື່ອ | ຜ່ານ | ບໍ່ຜ່ານ | ຕິດຂັດ | ຄຳເຫັນ |
|---|---|---|---|---|---|
| **TEC-T3** | ຕິດຕັ້ງ ແລະ ທົດສອບເຄື່ອງ ZKTeco<br>ພະແນກເຕັກນິກ + PKC · ຂໍ້ມູນຈາກເຄື່ອງຂຶ້ນລະບົບຄົບ 100% ພາຍໃນເວລາທີ່ຕົກລົງ · ເວລາຢູ່ເຄື່ອງກົງກັບເວລາຈິງ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **ADM-T1** | ນຳເຂົ້າພະນັກງານ ແລະ ກວດຄວາມຖືກຕ້ອງ<br>ຈັດຕັ້ງ-ບໍລິຫານ + PKC · ຈຳນວນລວມ ແລະ ຈຳນວນຕໍ່ພະແນກ ກົງກັບບັນຊີ · ບໍ່ພົບຂໍ້ມູນຜິດໃນ 10 ຄົນທີ່ສຸ່ມ | ☐ | ☐ | ☐ | |

## ສ. ຕົວຊີ້ວັດ "ຖືວ່າສຳເລັດ"

ນັບສົດຈາກລະບົບ ຕອນເປີດ ຫຼື ພິມໃບນີ້ — ກວດຮ່ວມກັນທ້າຍວັນ.

| ຕົວຊີ້ວັດ | ເປົ້າ | ຕົວຈິງ | ບັນລຸ | ຄຳເຫັນ |
|---|---|---|---|---|
| ເຄື່ອງສະແກນທີ່ຂຶ້ນທະບຽນ | 1 | | ☐ | |
| ບັນຊີຜູ້ຖືແລ້ວ | 7 | | ☐ | |
| ໜ່ວຍງານມີໜ້າຄົບ | 1 | | ☐ | |
| ວັນພັກລັດຖະການ 2026 | 1 | | ☐ | |
| ພະນັກງານຜູກຕາຕະລາງ | 149 | | ☐ | |

## ຊ. ບັນຫາທີ່ພົບ ແລະ ການແກ້ໄຂ

| ລ/ດ | ບັນຫາ | ການແກ້ໄຂ / ຂັ້ນຕໍ່ໄປ | ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ | ແກ້ແລ້ວ |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | ☐ |
| 2 | | | | ☐ |

| ລ/ດ | ບັນຫາ | ການແກ້ໄຂ / ຂັ້ນຕໍ່ໄປ | ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ | ແກ້ແລ້ວ |
|---|---|---|---|---|
| 3 | | | | ☐ |
| 4 | | | | ☐ |
| 5 | | | | ☐ |

## ຍ. ສະຫຼຸບຂອງມື້ ແລະ ຄຳເຫັນ

| | |
|---|---|
| ສະຫຼຸບສັ້ນຂອງມື້ | |
| ວຽກທີ່ຍົກໄປມື້ຕໍ່ໄປ | |
| ຄຳເຫັນຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ | |

## ก. ການຢັ້ງຢືນຮ່ວມກັນ ທ້າຍວັນ

ທີມງານ PKC ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝ່າຍ ລ.ວ.ຄ ໄດ້ທົບທວນບັນທຶກນີ້ຮ່ວມກັນ ໃນທ້າຍວັນ ວັນສຸກ ທີ 06/11/2026 ແລະ ຢັ້ງຢືນວ່າ ຜົນທີ່ໝາຍ ແລະ ຄຳເຫັນຂ້າງເທິງ ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ; ລາຍການທີ່ຍັງບໍ່ສຳເລັດ ຍົກໄປມື້ຕໍ່ໄປຕາມທີ່ບັນທຶກໄວ້. ການລົງລາຍເຊັນນີ້ ບໍ່ແມ່ນການຮັບມອບລະບົບ — ການຮັບມອບເຮັດໃນກອງປະຊຸມມອບ-ຮັບ ຕາມສັນຍາ.

### ຝ່າຍທີມງານ PKC

| ລ/ດ | ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ | ໜ້າທີ່ | ລາຍເຊັນ |
|---|---|---|---|
| 1 | ຈັນໄຊ ສຸມີໄຊ | ຜູ້ຈັດການລູກຄ້າ (RM) | |
| 2 | ທອງເສີ | ຄູຝຶກຫຼັກ — ຕິດຕັ້ງ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ | |
| 3 | ກ້ວີ ໄຊຊີວີ | ຫົວໜ້າທີມເຕັກນິກ — ຂໍ້ມູນ ແລະ ໂມດູນ | |
| 4 | ຫານເສີດ ພູນວິພັດ | ໄອທີ — ເຊີບເວີ ແລະ ຄວາມປອດໄພ | |
| 5 | ສົງການ ໄຊຍະວົງ (ການ) | ປະສານງານ ແລະ ຕິດຕາມລາຍການຄ້າງ | |
| 6 | ເມີຍລີ | ຜູ້ຊ່ວຍ — ຮັບແຈ້ງບັນຫາ ແລະ ບັນທຶກ | |
| 7 | | | |

### ຝ່າຍຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ລ.ວ.ຄ

| ລ/ດ | ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ | ໜ່ວຍງານ / ຕຳແໜ່ງ | ລາຍເຊັນ |
|---|---|---|---|
| 1 | ທອງເດີນ ຄຳມະນີ | ຄະນະອຳນວຍການ · ຜູ້ອຳນວຍການ | |
| 2 | ສຸລິສັກ ໜູໄຊຍະຈັກ | ພະແນກຈັດຕັ້ງ,ບໍລິຫານ · ຫົວໜ້າພະແນກ | |
| 3 | ວຽງຄຳ ແສນປະເສີດ | ໜ່ວຍພະນັກງານ ແລະ ນະໂຍບາຍ · ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍ | |
| 4 | ສຸກສາຄອນ ວັນນະວົງ | ໜ່ວຍແຮງງານ ເງິນເດືອນ ແລະ ວັດຖຸ · ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍ | |
| 5 | ທິບພາພອນ ແກ້ວເພຍວົງ | ໜ່ວຍບໍລິຫານຫ້ອງການ · ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍ | |
| 6 | ຈິດຕະກອນ ປະຖຳມະວົງ | ໜ່ວຍຄຸ້ມຄອງພາຫະນະ (ຂັບຂີ່) · ຫົວໜ້າໜ່ວຍ | |
| 7 | ລັດສະໝີ ຍິ້ມມະລາດ | ພະແນກເຕັກນິກ · ຮັກສາການຫົວໜ້າພະແນກ | |
| 8 | ວັດທະນະ ຫຼວງລາດ | ກອງເລຂາສະຖານ ແລະ IT · ຫົວໜ້າກອງ | |
| 9 | ຈຳປາດາວ ສະລິດທິລາດ | ກອງສຶກສາຜົນກະທົບສິ່ງແວດລ້ອມ,ສັງຄົມ · ຫົວໜ້າກອງ | |
| 10 | ສອນໃຈ ອິນທະວົງ | ຫ້ອງສະໝຸດ · ຫົວໜ້າຫ້ອງ | |
| 11 | ໂສຕະ ເພຍໄຊຊະລາຄຳ | ພະແນກການເງິນ,ການຕະຫຼາດ · ຫົວໜ້າພະແນກ | |
| 12 | ເກດສະໝາ ວັນທະວົງ | ໜ່ວຍແຜນການ, ການຕະຫຼາດ · ຫົວໜ້າໜ່ວຍ | |
| 13 | ເພັດລະຄອນ ຈັນບົວທັນ | ໜ່ວຍທວງໜີ້ · ຫົວໜ້າໜ່ວຍ | |
| 14 | ບຸນທັນ ສີງຊົມພູ | ໜ່ວຍບັນຊີ, ການເງິນ · ຫົວໜ້າໜ່ວຍ | |
| 15 | ສັນຕິສຸກ ສອນມະນີວົງ | ໜ່ວຍບໍລິຫານ, ຄັງເງິນສົດ · ຫົວໜ້າໜ່ວຍ | |
| 16 | ຈິດຕະກອນ ມະນີພົນ | ພະແນກສຳຫຼວດ-ອອກແບບ ແລະ ທໍລະນີວິທະຍາ · ຫົວໜ້າພະແນກ | |
| 17 | ຄຳເຜີຍ ສົມແພງພັນ | ກອງສຳຫຼວດ,ຈັດແທກ · ຫົວໜ້າກອງ | |
| 18 | ສຸກສະຫວັນ ສີພາຄຳ | ກອງອອກແບບທາງ · ຫົວໜ້າກອງ | |

| ລ/ດ | ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ | ໜ່ວຍງານ / ຕຳແໜ່ງ | ລາຍເຊັ້ນ |
|---|---|---|---|
| 19 | ສາຄອນ ຈັນທະດວງບຸເຜ | ກອງສຳຫຼວດທໍລະນີ · ຮອງຫົວໜ້າກອງ | |
| 20 | ສຸດທະຄອນ ພູນສະຫວັດ | ຫ້ອງທົດລອງທໍລະນີ · ຮອງຫົວໜ້າກອງ | |
| 21 | ຈັນຖາວອນ ແກ້ວວົງສາ | ພະແນກກວດກາ · ຫົວໜ້າພະແນກ | |
| 22 | ສີນນະຄອນ ເຄນສຸລິນ | ໜ່ວຍງານກວດກາພັກ ແລະ ບໍລິຫານສັງລວມ · ຫົວໜ້າໜ່ວຍ | |
| 23 | ລັດດາ ວັນນະລາດ | ໜ່ວຍກວດກາລັດ ແລະ ຕິດຕາມການປະຕິບັດລະບຽບ ຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບຕາມມາດຕະຖານສາກົນ ISO 9001:2015 · ຫົວໜ້າໜ່ວຍ | |
| 24 | | | |
| 25 | | | |
| 26 | | | |
| 27 | | | |

ຕາງໜ້າ ລ.ອ.ຄ

ຊື່, ຕຳແໜ່ງ ແລະ ເວລາ

ຕາງໜ້າທີມງານ PKC (ຜູ້ນຳມື້)

ຈັນໄຊ ສຸມິໄຊ · ເວລາ