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

ເລກທີ ...../PKC/2026
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 10/11/2026

ບັນທຶກການດຳເນີນງານປະຈຳວັນ — ມື້ທີ 3

ເອກະສານ · ການອະນຸມັດ · ໂຄງການ

ວັນອັງຄານ ທີ 10/11/2026 · 08:00–16:30 · ສຳນັກງານ ລ.ວ.ຄ · ແຜນວຽກ ຕິດຕັ້ງ · ຝຶກອົບຮົມ · ນຳໃຊ້ · ສົ່ງມອບ

ກ. ຂໍ້ມູນຂອງມື້

ເປົ້າໝາຍ	ເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກຈິງຂອງມື້ຜ່ານລະບົບ, ຜູ້ບໍລິຫານອະນຸມັດຈາກມືຖື ແລະ ໂຄງການທີ່ກຳລັງດຳເນີນມີວຽກມອບໝາຍ
ຜົນທີ່ຕ້ອງໄດ້	ທະບຽນເອກະສານຂອງມື້ຢູ່ໃນລະບົບ · ການອະນຸມັດທາງລະບົບ · ໂຄງການ 1 ໂຄງການຕໍ່ກອງ
ຜູ້ນຳມື້ · ຜູ້ບັນທຶກ	ສົງການ ໄຊຍະວົງ (ການ) · ເມີຍລີ
ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ	ຕາມລາຍຊື່ 23 ຄົນ · ມາຕົວຈິງ _____ ຄົນ

ຂ. ສິ່ງທີ່ຕ້ອງພ້ອມກ່ອນເລີ່ມ

ສະຖານະອ່ານສົດຈາກຫ້ອງຂໍ້ມູນພະແນກ ຕອນເປີດ ຫຼື ພິມໃບນີ້.

ລ/ດ	ລາຍການ	ສະຖານະ	ພ້ອມ	ບໍ່ພ້ອມ	ຄຳເຫັນ
1	**ADM-03** Flow ເອກະສານຂາເຂົ້າ	ສົ່ງບາງສ່ວນ	☐	☐	
2	**ADM-04** Flow ເອກະສານຂາອອກ ແລະ ຜູ້ມີສິດລົງນາມ	ສົ່ງບາງສ່ວນ	☐	☐	
3	**ADM-06** ລະບຽບເວລາເຮັດວຽກ ແລະ OT	ສົ່ງບາງສ່ວນ	☐	☐	
4	**ADM-07** ປະເພດລາພັກ ແລະ ຂັ້ນອະນຸມັດ	ສົ່ງບາງສ່ວນ	☐	☐	
5	**ADM-01** ຜັງໂຄງສ້າງອົງກອນທາງການ	ສົ່ງບາງສ່ວນ	☐	☐	
6	**ADM-05** ຕາຕະລາງສິດເຂົ້າເຖິງຕາມຕຳແໜ່ງ (RBAC)	ຍັງບໍ່ສົ່ງ	☐	☐	
7	**AUD-01** ຮັບຮອງຕາຕະລາງສິດ RBAC	ຍັງບໍ່ສົ່ງ	☐	☐	
8	**FIN-04** ຜູ້ມີສິດອະນຸມັດ ແລະ ຂັ້ນວົງເງິນ	ຍັງບໍ່ສົ່ງ	☐	☐	

ຄ. ການດຳເນີນງານຕາມຊ່ວງເວລາ

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

ລ/ດ	ຂັ້ນຕອນ	ສຳເລັດ	ບາງສ່ວນ	ບໍ່ໄດ້ເຮັດ	ຄຳເຫັນ
08:30–10:30 · ຫ້ອງ 1 · ຝຶກ + ລົງມື · ວຽກ 4 — **ເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ແລະ ປະກາດພາຍໃນ** ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ: ຈັດຕັ້ງ,ບໍລິຫານ · ຄະນະອຳນວຍການ · PKC: ການ, ເມັຍລີ · ໜ້າຈໍ: /admin/documents /employee/documents /admin/announcements ເວລາຕົວຈິງ _____ · ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ _____ ຄົນ				
1	ທະບຽນເອກະສານລົງທະບຽນເອກະສານຂາເຂົ້າຈິງຂອງມື້ ແລະ ສະແກນ ແນບ	☐	☐	☐	
2	ສົ່ງຜູ້ບໍລິຫານສັ່ງການ → ພະແນກມອບໝາຍ → ປິດເລື່ອງ	☐	☐	☐	
3	ອອກເລກເອກະສານຂາອອກ 1 ສະບັບ ຕາມຜູ້ມີສິດລົງນາມ	☐	☐	☐	
4	ສົ່ງປະກາດພາຍໃນ 1 ສະບັບ ແລ້ວກວດວ່າພະນັກງານເຫັນ	☐	☐	☐	
08:30–10:30 · ຫ້ອງ 2 · ຝຶກ + ລົງມື · ວຽກ 6 — **ໂຄງການ — ເປີດ, ມອບໝາຍ ແລະ ຕິດຕາມ** ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ: ສຳຫຼວດ-ອອກແບບ · ເຕັກນິກ · ຄະນະອຳນວຍການ · PKC: ທອງເສີ · ໜ້າຈໍ: /admin/projects/overview /admin/projects /employee/projects ເວລາຕົວຈິງ _____ · ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ _____ ຄົນ				
5	ເປີດໂຄງການທີ່ກຳລັງດຳເນີນ 1 ໂຄງການຕໍ່ກອງ ຈາກແມ່ແບບ	☐	☐	☐	
6	ຕັ້ງ Milestone ແລະ ມອບໝາຍວຽກໃຫ້ທີມ	☐	☐	☐	
7	ພະນັກງານອັບເດດຄວາມຄືบໜ້າ ແລະ ບັນທຶກຊົ່ວໂມງວຽກ	☐	☐	☐	
8	ແນບເອກະສານໂຄງການ ແລະ ເບິ່ງພາບລວມ Gantt	☐	☐	☐	
10:45–12:00 · ຫ້ອງ 1 · ຝຶກຊົດເຊີຍ — **ຝຶກຊົດເຊີຍ — ຜູ້ທີ່ຍັງບໍ່ເຂົ້າລະบบ** ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ: ລາຍຊື່ຈາກ D2 · PKC: ການ · ໜ້າຈໍ: /staff /employee/punch /admin/schedules /admin/attendance /employee/leave /admin/leave /admin/org ເວລາຕົວຈິງ _____ · ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ _____ ຄົນ				
9	ຜູ້ທີ່ຂາດ D2 (149 ຄົນ ຍັງບໍ່ເຂົ້າລະบบໃນແຜນນີ້) ເຂົ້າລະบบ, ສະແກນນິ້ວ ແລະ ยืนยันคำขอลา	☐	☐	☐	
10:45–12:00 · ຫ້ອງ 2 · ເຕີມຂໍ້ມູນ — **ເຕີมข้อมูลที่ยังขาด — ພะแนกสำหวจด-ออกแบบ และ ทำละมิวิทะยา** ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ: ສຳຫຼວດ-ອອກແบบ · PKC: ทองเสิา · ໜ້າຈໍ: /roadmap/dept /admin/templates ເວລາຕົວຈິງ _____ · ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ _____ ຄົນ				
10	ພะแนกนำเอกะสาน/ไฟล์ตามลายการสึกมา ป้อน ฮื ฮับโตลดใน ห้อง; PKC นำเข้าทันที	☐	☐	☐	
11	ลายการที่เธ็ดบ่ทัน ลงทะบรุนติดตาม พ้อมผู้ธับผิดชอบ และ กำนิดในไลยะติดตาม	☐	☐	☐	
13:00–14:30 · ຫ້ອງ 1 · ຝຶກ + ລົງມື · ວຽກ 5 — **ການอะนุมัด และ หน้าฮูักผู้บริหาน** ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ: ຄະນະອຳນວຍການ · ຫົວໜ້າທຸກພะแนก · PKC: จันไฉ, ภิวิ · ໜ້າຈໍ: /admin /admin/board /admin/menu-access ເວລາຕົວຈິງ _____ · ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ _____ ຄົນ				
12	ຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ຫົວໜ້າพะแนกเข้าละบับด้วยบันชีของตัน	☐	☐	☐	
13	ອะนุมัดใบลา ແລະ ເອກະสานที่ถ้างจาก D2–D3 จากมิถิ	☐	☐	☐	
14	ອ่านหน้าฮูักผู้บริหาน ແລະ กวดสิดเห็นเมนูตามตำแหน่ง	☐	☐	☐	
15	ทົบทวน: ວຽกที่ UAT ผ่าน ใช้จิง, ยุดปิ้ม/เจ้ยอะหมาน	☐	☐	☐	

ລ/ດ	ຂັ້ນຕອນ	ສຳເລັດ	ບາງສ່ວນ	ບໍ່ໄດ້ເຮັດ	ຄຳເຫັນ
13:00–14:00 · ທາງໄກ · ຝຶກ + ລົງມື · ວຽກ 6 — **ທີມໂຄງການທາງໄກ: ອັບເດດຄວາມຄືบໜ້າ ແລະ ຊົ່ວໂມງວຽກ** ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ: ຫົວໜ້າສະຖານທີ່ໂຄງການ · PKC: ທອງເສີ · ໜ້າຈໍ: /admin/projects/overview /admin/projects /employee/projects ເວລາຕົວຈິງ _____ · ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ _____ ຄົນ				
16	ຫົວໜ້າສະຖານທີ່ອັບເດດວຽກທີ່ຖືกมอบหมายในตอนเช้า ແລະ บันทึกชั่วโมงวຽกจากมือถือ	☐	☐	☐	
14:45–16:00 · ລວມ · UAT — **UAT ຂອງມື້ ແລະ ທົດສອบซ้ำ D1–D2** ผู้เข้าร่วม: ภาคภาา บำ · ผู้ตางหน้า UAT · PKC: เมียลิ · หน้าจอ: /uat /roadmap/dept ເວລາຕົວຈິງ _____ · ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ _____ ຄົນ				
17	ผู้ตางหน้า UAT แล่นลายภาบขอางวຽกที่ฝึกแล้อ และ บันทึก ผ่าน / บ่ผ่าน / ติดขัด ในห้องข้อมูนพะแมก	☐	☐	☐	
16:00–16:30 · ลวม · สะหรุบ — **ສະຫຼຸบ · ลายภาบถ้าง · ลายงาน** ผู้เข้าร่วม: ทุกกุ่ม · PKC: เมียลิ, จันไฮ ເວລາຕົວຈິງ _____ · ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ _____ ຄົນ				
18	สะหรุบ · ลายภาบถ้าง · ลายงาน	☐	☐	☐	

ງ. ຂໍ້ມูนที่พะแมกต้องสะหมองในมื้มี้

ลายภาบสัด: สิ่งที่ PKC รับแล้วในห้องข้อมูน จะหายจากลายภาบนี้เอง. เงื่อนไข "ถ้าว่าถับ" ของแต่ละลายภาบ ยู่ในชุดพิมของมื้.

พะแมกสำหรวด-ออกแบบ ແລະ ทัละนิวิทะยา · 10:45–12:00

ລะหัด	ลายภาบ	สะถานะ	ได้รับ	บางส่วน	บ่ได้รับ	ຄຳเห็น
SUR-01	เขดบันทึกเข้าวຽก GPS SUR-T1 ทดสอบบ่ได้	1 / 8	☐	☐	☐	
SUR-01 ★	บันชิสะถานที่ ແລะ จุดบันทึกเข้าวຽก ลายภาบย่อย 1 ข้	ยังบ่สิ่ง	☐	☐	☐	
SUR-04 ★	บันชิโคงภาบที่กำลังดำเมิน	สิ่งบางส่วน	☐	☐	☐	
SUR-07 ★	บันชิชับสมบัดถึงที่ ແລะ ละหัดชับสิน 213.S / 213.L ลายภาบย่อย 3 ข้	สิ่งบางส่วน	☐	☐	☐	
SUR-02	ลายชื่ทีมปะจำภาบแต่ละสะถานที่ ลายภาบย่อย 2 ข้	ยังบ่สิ่ง	☐	☐	☐	
SUR-03	ธับธองแม่แบบแผนงาน 4 ปะเพด	ยังบ่สิ่ง	☐	☐	☐	
SUR-05	ธูบแบบบ็ดลายงานที่ต้องภาบ ลายภาบย่อย 1 ข้	ยังบ่สิ่ง	☐	☐	☐	
SUR-06	เอกะสามต็วย่างสำลับฝึก AI	ยังบ่สิ่ง	☐	☐	☐	
SUR-08	แบบฟอม ISO ของพะแมก (ชุด F-08 / F-09) ลายภาบย่อย 1 ข้	สิ่งบางส่วน	☐	☐	☐	

ຈ. ผืมทดสอบรับ (UAT) ของมื้

บันทึกผืมที่ห้องข้อมูนพะแมก (/roadmap/dept) แฮ่งดຽอ; ใบนี้สะแดงผืมสัด ແລะ รับถำเห็น. ขั้นตอนทดสอบยู่ในชุดพิมของมื้.

ລะหัด	ทดสอบ · ผ่านเมื่อ	ผ่าน	บ่ผ่าน	ติดขัด	ຄຳเห็น
ADM-T5	เอกะสามขาเข้า-ขาออก ถ็บอ็งจอบ พะนักงานทะบຽน + ผู้บໍลิหาน · เลกทิออกอัดตะโบมัดถึก ธูบแบบ · ถิ้มซาเจิ · ถิ้มบอกสายบ่เซ้นเอกะสามลับ	☐	☐	☐	

ລະຫັດ	ຫົດສອບ · ຜ່ານເມື່ອ	ຜ່ານ	ບໍ່ຜ່ານ	ຕິດຂັດ	ຄຳເຫັນ
SUR-T4	**ແຜນງານໂຄງການ ແລະ Gantt** ໜ້າໜ້າໂຄງການ · Gantt ສະແດງຖືກຕາມວັນທີ · ຄວາມຄືບໜ້າທີ່ອັບເດດຈາກສະຖານທີ່ຂຶ້ນທັນທີ	☐	☐	☐	
SUR-T5	**ບັນທຶກຊົ່ວໂມງວຽກຕາມໂຄງການ** ພະນັກງານສຳຫຼວດ · ຊົ່ວໂມງລວມກົງກັບທີ່ບັນທຶກ · ຕົ້ນທຶນຄິດໄລ່ອອກມາຖືກຕາມອັດຕາ	☐	☐	☐	
SUR-T6	**ຄັງເອກະສານໂຄງການ** ພະນັກງານສຳຫຼວດ · ຄົ້ນຫາເຈ ແລະ ດາວໂຫລດໄດ້ · ສິດເຂົ້າເຖິງເປັນໄປຕາມຕາຕະລາງ ADM-05	☐	☐	☐	
ADM-T6	**ສິດເຂົ້າເຖິງຕາມຕຳແໜ່ງ** ຈັດຕັ້ງ + ໄອທີ · ເມນູຫາຍໄປ ແລະ ພິມ URL ກົງໆກໍ່ເຂົ້າບໍ່ໄດ້ — ບໍ່ແມ່ນພຽງເຊື່ອງເມນູ	☐	☐	☐	
TEC-T3	**ຕິດຕັ້ງ ແລະ ທົດສອບເຄື່ອງ ZKTeco** ພະແນກເຕັກນິກ + PKC · ຂໍ້ມູນຈາກເຄື່ອງຂຶ້ນລະບົບຄົບ 100% ພາຍໃນເວລາທີ່ກຳລົງ · ເວລາຢູ່ເຄື່ອງກົງກັບເວລາຈິງ	☐	☐	☐	
ADM-T1	**ບຳເຊົ້າພະນັກງານ ແລະ ກວດຄວາມຖືກຕ້ອງ** ຈັດຕັ້ງ-ບໍລິຫານ + PKC · ຈຳນວນລວມ ແລະ ຈຳນວນຕໍ່ພະແນກ ກົງກັບບັນຊີ · ບໍ່ພົບຂໍ້ມູນຜິດໃນ 10 ຄົນທີ່ສຸ່ມ	☐	☐	☐	
ADM-T3	**ບັນທຶກເຂົ້າ-ອອກວຽກ ແລະ ການຄິດໄລ່ຊ້າ-ຂາດ** ພະນັກງານ 3 ຄົນ + ຈັດຕັ້ງ · ຄົນທີ່ຊ້າຖືກໝາຍວ່າມາຊ້າ ພ້ອມຈຳນວນນາທີ · ລາຍງານ Excel ເປີດໄດ້ ແລະ ຕົວເລກກົງ	☐	☐	☐	
SUR-T1	**ບັນທຶກເຂົ້າວຽກ GPS ຢູ່ສະຖານທີ່ຈິງ** ພະນັກງານປະຈຳການ 2 ຄົນ · ໃນເຂດບັນທຶກໄດ້ · ນອກເຂດຖືກປະຕິເສດພ້ອມແຈ້ງເຫດຜົນ · ບັນທຶກຂຶ້ນຖືກຈຸດ ແລະ ຖືກເວລາ	☐	☐	☐	
ADM-T4	**ຂໍລາພັກ ແລະ ສາຍອະນຸມັດ** ພະນັກງານ + ໜ້າໜ້າ + ຈັດຕັ້ງ · ໃບທີ່ຖືກຕ້ອງຜ່ານຄົບທຸກຂັ້ນ ພ້ອມຊື່ ແລະ ເວລາຜູ້ອະນຸມັດ · ໃບທີ່ເກີນສິດຖືກເຕືອນ	☐	☐	☐	
ADM-T2	**ຜັງອົງກອນ ແລະ ສາຍບັງຄັບບັນຊາ** ໜ້າໜ້າພະແນກ · ຜັງໃນລະບົບກົງກັບຜັງທາງການ · ບໍ່ມີໜ່ວຍງານທີ່ບໍ່ມີໜ້າໜ້າ	☐	☐	☐	

ສ. ຕົວຊີ້ວັດ "ຖືວ່າສຳເລັດ"

ນັບສົດຈາກລະບົບ ຕອນເປີດ ຫຼື ພິມໃບນີ້ — ກວດຮ່ວມກັນທ້າຍວັນ.

ຕົວຊີ້ວັດ	ເປົ້າ	ຕົວຈິງ	ບັນລຸ	ຄຳເຫັນ
ເອກະສານທີ່ລົງທະບຽນໃໝ່	3		☐	
ປະກາດພາຍໃນ	1		☐	
ຄຳຂໍລາທີ່ອະນຸມັດໃນລະບົບ	4		☐	
ວຽກໂຄງການທີ່ມອບໝາຍໃໝ່	5		☐	

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 ວັນອັງຄານ ທີ 10/11/2026 ແລະ ຢັ້ງຢືນວ່າ ຜົນທີ່ໝາຍ ແລະ ຄຳເຫັນຂ້າງເທິງ ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ; ລາຍການທີ່ຍັງບໍ່ສຳເລັດ ຍົກໄປມື້ຕໍ່ໄປຕາມທີ່ບັນທຶກໄວ້. ການລົງລາຍເຊັນນີ້ ບໍ່ແມ່ນການຮັບມອບ ລະບົບ — ການຮັບມອບເຮັດໃນກອງປະຊຸມມອບ-ຮັບ ຕາມສັນຍາ.

ຝ່າຍທີມງານ PKC

ລ/ດ	ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ	ໜ້າທີ່	ລາຍເຊັນ
1	ສົງການ ໄຊຍະວົງ (ການ)	ປະສານງານ ແລະ ຕິດຕາມລາຍການຄ້າງ	
2	ເມີຍລີ	ຜູ້ຊ່ວຍ — ຮັບແຈ້ງບັນຫາ ແລະ ບັນທຶກ	
3	ທອງເສີ	ຄູຝຶກຫຼັກ — ຕິດຕັ້ງ ແລະ ຜູ້ໃຊ້	
4	ຈັນໄຊ ສຸມີໄຊ	ຜູ້ຈັດການລູກຄ້າ (RM)	
5	ກ້ວີ ໄຊຊີວິ	ຫົວໜ້າທີມເຕັກນິກ — ຂໍ້ມູນ ແລະ ໂມດູນ	
6			

ຝ່າຍຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ລ.ວ.ຄ

ລ/ດ	ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ	ໜ່ວຍງານ / ຕຳແໜ່ງ	ລາຍເຊັນ
1	ສຸລິສັກ ໜູໄຊຍະຈັກ	ພະແນກຈັດຕັ້ງ,ບໍລິຫານ · ຫົວໜ້າພະແນກ	
2	ວຽງຄຳ ແສນປະເສີດ	ໜ່ວຍພະນັກງານ ແລະ ນະໂຍບາຍ · ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍ	
3	ສຸກສາຄອນ ວັນນະວົງ	ໜ່ວຍແຮງງານ ເງິນເດືອນ ແລະ ວັດຖຸ · ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍ	
4	ທິບພາພອນ ແກ້ວເພຍວົງ	ໜ່ວຍບໍລິຫານຫ້ອງການ · ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍ	
5	ຈິດຕະກອນ ປະຖຳມະວົງ	ໜ່ວຍຄຸ້ມຄອງພາຫະນະ (ຂັບຂີ່) · ຫົວໜ້າໜ່ວຍ	
6	ທອງເດີນ ຄຳມະນີ	ຄະນະອຳນວຍການ · ຜູ້ອຳນວຍການ	
7	ຈິດຕະກອນ ມະນີພົນ	ພະແນກສຳຫຼວດ-ອອກແບບ ແລະ ທໍລະນີວິທະຍາ · ຫົວໜ້າພະແນກ	
8	ຄຳເຜີຍ ສົມແພງພັນ	ກອງສຳຫຼວດ,ວັດແທກ · ຫົວໜ້າກອງ	
9	ສຸກສະຫວັນ ສີພາຄຳ	ກອງອອກແບບທາງ · ຫົວໜ້າກອງ	
10	ສາຄອນ ຈັນທະດວງບຸຜາ	ກອງສຳຫຼວດທໍລະນີ · ຮອງຫົວໜ້າກອງ	
11	ສຸດທະຄອນ ພູນສະຫວັດ	ຫ້ອງທົດລອງທໍລະນີ · ຮອງຫົວໜ້າກອງ	
12	ລັດສະໝີ ຍົມມະລາດ	ພະແນກເຕັກນິກ · ຮັກສາການຫົວໜ້າພະແນກ	
13	ວັດທະນະ ໜູວົງລາດ	ກອງເຄຫາສະຖານ ແລະ IT · ຫົວໜ້າກອງ	
14	ຈຳປາດາວ ສະລິດທິລາດ	ກອງສິກສາຜົນກະທົບສິ່ງແວດລ້ອມ,ສັງຄົມ · ຫົວໜ້າກອງ	
15	ສອນໃຈ ອິນທະວົງ	ຫ້ອງສະໝຸດ · ຫົວໜ້າຫ້ອງ	
16	ໂສຕະ ເພຍໄຊຊະລາຄຳ	ພະແນກການເງິນ,ການຕະຫຼາດ · ຫົວໜ້າພະແນກ	
17	ເກດສະໜາ ວັນທະວົງ	ໜ່ວຍແຜນການ, ການຕະຫຼາດ · ຫົວໜ້າໜ່ວຍ	
18	ເພັດລະຄອນ ຈັນບົວທັນ	ໜ່ວຍທວງໜີ້ · ຫົວໜ້າໜ່ວຍ	
19	ບຸນທັນ ສີງຊຶມພູ	ໜ່ວຍບັນຊີ, ການເງິນ · ຫົວໜ້າໜ່ວຍ	

ລ/ດ	ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ	ໜ່ວຍງານ / ຕຳແໜ່ງ	ລາຍເຊັນ
20	ສັນຕິສຸກ ສອນມະນີວົງ	ໜ່ວຍບໍລິຫານ, ຄັງເງິນສົດ · ຫົວໜ້າໜ່ວຍ	
21	ຈັນຖາວອນ ແກ້ວວົງສາ	ພະແນກກວດກາ · ຫົວໜ້າພະແນກ	
22	ສີນນະຄອນ ເຄນສຸລິນ	ໜ່ວຍງານກວດກາພັກ ແລະ ບໍລິຫານສັງລວມ · ຫົວໜ້າໜ່ວຍ	
23	ລັດດາ ຈັນນະລາດ	ໜ່ວຍກວດກາລັດ ແລະ ຕິດຕາມການປະຕິບັດລະບຽບຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບຕາມມາດຕະຖານສາກົນ ISO 9001:2015 · ຫົວໜ້າໜ່ວຍ	
24			
25			
26			
27			

ຕາງໜ້າ ລ.ອ.ຄ

ຕາງໜ້າທີມງານ PKC (ຜູ້ນຳມີ້)

ຊື່, ຕຳແໜ່ງ ແລະ ເວລາ

ສົ່ງການ ໄຊຍະວົງ (ການ) · ເວລາ