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

ເລກທີ ...../PKC/2026
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 13/11/2026

ບັນທຶກການດຳເນີນງານປະຈຳວັນ — ມື້ທີ 6

ທົດສອບຊ້ຳ · ກູ້ຄືນຂໍ້ມູນ · ມອບ-ຮັບ

ວັນສຸກ ທີ 13/11/2026 · 08:00–16:30 · ສຳນັກງານ ລ.ວ.ຄ · ແຜນວຽກ ຕິດຕັ້ງ · ຝຶກອົບຮົມ · ນຳໃຊ້ · ສົ່ງມອບ

ກ. ຂໍ້ມູນຂອງມື້

ເປົ້າໝາຍ	ຕັດສິນລາຍໂມດູນຈາກຜົນ UAT, ລົງນາມມອບ-ຮັບ ແລະ ເປີດນຳໃຊ້ຈິງ ສະເພາະວຽກທີ່ຜ່ານ — ວຽກທີ່ເຫຼືອມີກຳນົດໃນ ໄລຍະຕິດຕາມ
ຜົນທີ່ຕ້ອງໄດ້	ບົດບັນທຶກມອບ-ຮັບ · ໃບຮັບຮອງ UAT · ທະບຽນລາຍການຄ້າງ
ຜູ້ນຳມື້ · ຜູ້ບັນທຶກ	ຈັນໄຊ ສຸມີໄຊ · ເມີຍລີ
ໜ້າວຽກທີ່ກວດຮັບ	P5-01 · P5-02 · P5-06
ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ	ຕາມລາຍຊື່ 23 ຄົນ · ມາຕົວຈິງ _____ ຄົນ

ຂ. ສິ່ງທີ່ຕ້ອງພ້ອມກ່ອນເລີ່ມ

ສະຖານະອ່ານສົດຈາກຫ້ອງຂໍ້ມູນພະແນກ ຕອນເປີດ ຫຼື ພິມໃບນີ້.

ລ/ດ	ລາຍການ	ສະຖານະ	ພ້ອມ	ບໍ່ພ້ອມ	ຄຳເຫັນ
1	**AUD-03** ຜູ້ຕາງໜ້າ UAT ແຕ່ລະວຽກງານ	ຍັງບໍ່ສົ່ງ	☐	☐	
2	**AUD-04** ເກນ / ແບບຟອມການກວດຮັບພາຍໃນ	ຍັງບໍ່ສົ່ງ	☐	☐	
3	**AUD-05** ນະໂຍບາຍການສຳຮອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຄວາມປອດໄພ	ຍັງບໍ່ສົ່ງ	☐	☐	

ຄ. ການດຳເນີນງານຕາມຊ່ວງເວລາ

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

ລ/ດ	ຂັ້ນຕອນ	ສຳເລັດ	ບາງສ່ວນ	ບໍ່ໄດ້ເຮັດ	ຄຳເຫັນ
08:30–11:30 · ລວມ · UAT · ວຽກ 14 — **UAT ລວມ, ທົດສອບຂ້າມໂມດູນ ແລະ ກູ້ຄືນຂໍ້ມູນ** ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ: ກວດກາ ນຳ · ຜູ້ຕາງໜ້າ UAT ທຸກພະແນກ · PKC: ເມີຍລີ, ທານເສີດ, ກິ້ວ · ໜ້າຈໍ: /uat /roadmap/dept /admin/tickets ເວລາຕົວຈິງ _____ · ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ _____ ຄົນ					
1	ຜູ້ຕາງໜ້າແຕ່ລະພະແນກແລ່ນລາຍການທີ່ຍັງບໍ່ຜ່ານ	☐	☐	☐	
2	ທົດສອບຂ້າມໂມດູນ (SIT): ລາ → ເວລາ → ເງິນເດືອນ, ໃບເບີກ → ງົບ → ບັນຊີ	☐	☐	☐	
3	ທົດສອບກູ້ຄືນຂໍ້ມູນຈາກໄຟລ໌ສຳຮອງ	☐	☐	☐	
4	PKC ແກ້ຂໍ້ບົກຜ່ອງ S1–S2 ພາຍໃນມື້	☐	☐	☐	

ລ/ດ	ຂັ້ນຕອນ	ສຳເລັດ	ບາງສ່ວນ	ບໍ່ໄດ້ເຮັດ	ຄຳເຫັນ
11:30–12:00 · ລວມ · ກຽມລົງບານ — **ສະຫຼຸບຜົນເພື່ອກອງປະຊຸມ** ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ: ກວດກາ · PKC: ຈັນໄຊ, ເມີຍລີ ເວລາຕົວຈິງ _____ · ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ _____ ຄົນ					
5	ຕາຕະລາງຕັດສິນລາຍໂມດູນ (ຜ່ານ → ນຳໃຊ້ · ບໍ່ຜ່ານ → ກຳນົດໃໝ່ໃນໄລຍະຕິດຕາມ)	☐	☐	☐	
6	ທະບຽນລາຍການຄ້າງ ພ້ອມຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ກຳນົດ	☐	☐	☐	
13:30–16:00 · ລວມ · ກອງປະຊຸມ · ວຽກ 15 — **ກວດຄວາມພ້ອມ ແລະ ມອບ-ຮັບ** ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ: ຄະນະອຳນວຍການ · ກວດກາ · PKC: ພຸດທະກອນ, ຈັນໄຊ, ภีวี · ໜ້າຈໍ: /roadmap/verify /roadmap/handover ເວລາຕົວຈິງ _____ · ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ _____ ຄົນ					
7	ກວດຄວາມພ້ອມລາຍໂມດູນ ແລະ ຕັດສິນໂມດູນທີ່ນຳໃຊ້ຈິງ	☐	☐	☐	
8	ລົງນາມບົດບັນທຶກມອບ-ຮັບ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງທີມງານປະຈຳສອງຝ່າຍ	☐	☐	☐	
9	ປິດບັນຊີທົດສອບ ແລະ ລຶບຂໍ້ມູນຕົວຢ່າງ	☐	☐	☐	
10	ເລີ່ມໄລຍະຕິດຕາມໃກ້ຊິດ 4 ອາທິດ	☐	☐	☐	
16:00–16:30 · ລວມ · ຕິດຕັ້ງ — **ປ່ຽນເປັນລະບົບຈິງ — ສະເພາະວຽກທີ່ຜ່ານ** ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ: ຄະນະອຳນວຍການ · PKC: ภีวี, ซานเสิด ເວລາຕົວຈິງ _____ · ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ _____ ຄົນ					
11	ປິດປຸ່ມເຂົ້າລະບົບດ່ວນ ແລະ ບັນຊີທົດສອບ, ລຶບຂໍ້ມູນຕົວຢ່າງ	☐	☐	☐	
12	ເອົາປ້າຍ "ຂໍ້ມູນຕົວຢ່າງ" ອອກຈາກແຈ້ງເຕືອນ WhatsApp	☐	☐	☐	
13	ປະກາດວັນນຳໃຊ້ຈິງໃນກຸ່ມ ແລະ ປະກາດພາຍໃນ	☐	☐	☐	

ງ. ຜົນທົດສອບຮັບ (UAT) ຂອງມື້

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

ລະຫັດ	ທົດສອບ · ຜ່ານເມື່ອ	ຜ່ານ	ບໍ່ຜ່ານ	ຕິດຂັດ	ຄຳເຫັນ
AUD-T3	ນຳພາ UAT ວຽກງານທີ 1 (ERP & HRM) ກວດກາ + ຈັດຕັ້ງ · ທຸກກໍລະນີມີຜົນ ຜ່ານ / ບໍ່ຜ່ານ · ຂໍ້ບົກຜ່ອງທຸກຂໍ້ມີຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ກຳນົດແກ້	☐	☐	☐	
AUD-T4	ນຳພາ UAT ວຽກງານທີ 2 ແລະ 3 ກວດກາ + ເຕັກນິກ + ສຳຫຼວດ · ບົດບັນທຶກ UAT ຄົບທັງສອງວຽກງານ ພ້ອມລາຍການຂໍ້ບົກຜ່ອງທີ່ຕິດຕາມໄດ້	☐	☐	☐	
AUD-T5	ທົດສອບລວມຂ້າມໂມດູນ (SIT) ກວດກາ + ທຸກພະແນກ · ຂໍ້ມູນບໍ່ຂັດກັນລະຫວ່າງໂມດູນ · ບໍ່ມີຂັ້ນຕອນທີ່ຕ້ອງປ້ອນຂໍ້ມູນຊ້ຳ	☐	☐	☐	
AUD-T6	ກວດຄວາມພ້ອມກ່ອນ Go-Live ພະແນກກວດກາ · ທຸກຂໍ້ໃນ checklist ຜ່ານ ຫຼື ມີແຜນແກ້ທີ່ຕົກລົງກັນ · ບົດບັນທຶກມອບ-ຮັບພ້ອມລົງນາມ	☐	☐	☐	

ຈ. ຕົວຊີ້ວັດ "ຖືວ່າສຳເລັດ"

ນັບສົດຈາກລະບົບ ຕອນເປີດ ຫຼື ພິມໃບນີ້ — ກວດຮ່ວມກັນທ້າຍວັນ.

ຕົວຊີ້ວັດ	ເປົ້າ	ຕົວຈິງ	ບັນລຸ	ຄຳເຫັນ
ລາຍການ UAT ຜ່ານ	32		☐	

ສ. ບັນຫາທີ່ພົບ ແລະ ການແກ້ໄຂ

ລ/ດ	ບັນຫາ	ການແກ້ໄຂ / ຂັ້ນຕໍ່ໄປ	ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ	ແກ້ແລ້ວ
1				☐
2				☐
3				☐
4				☐
5				☐

ຊ. ສະຫຼຸບຂອງມື້ ແລະ ຄຳເຫັນ

ສະຫຼຸບສັ້ນຂອງມື້	
ວຽກທີ່ຍົກໄປມື້ຕໍ່ໄປ	
ຄຳເຫັນຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ	

ຍ. ການຢັ້ງຢືນຮ່ວມກັນ ທ້າຍວັນ

ທີມງານ PKC ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝ່າຍ ລ.ວ.ຄ ໄດ້ທົບທວນບັນທຶກນີ້ຮ່ວມກັນ ໃນທ້າຍວັນ ວັນສຸກ ທີ 13/11/2026 ແລະ ຢັ້ງຢືນວ່າ ເຫັນດີ ຕົກລົງ ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ; ລາຍການທີ່ຍັງບໍ່ສຳເລັດ ຍົກໄປມື້ຕໍ່ໄປຕາມທີ່ບັນທຶກໄວ້. ການລົງລາຍເຊັນນີ້ ບໍ່ແມ່ນການຮັບມອບລະບົບ — ການຮັບມອບເຮັດໃນກອງປະຊຸມມອບ-ຮັບ ຕາມສັນຍາ.

ຝ່າຍທີມງານ PKC

ລ/ດ	ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ	ໜ້າທີ່	ລາຍເຊັນ
1	ຈັນໄຊ ສຸມີໄຊ	ຜູ້ຈັດການລູກຄ້າ (RM)	
2	ເມີຍລີ	ຜູ້ຊ່ວຍ — ຮັບແຈ້ງບັນຫາ ແລະ ບັນທຶກ	
3	ຫານເສີດ ພູນວິພັດ	ໄອທີ — ເຊີບເວີ ແລະ ຄວາມປອດໄພ	
4	ກ້ວີ ໄຊຊີວີ	ຫົວໜ້າທີມເຕັກນິກ — ຂໍ້ມູນ ແລະ ໂມດູນ	
5	ທ່ານ ພຸດທະກອນ ຈັນໂທ	ຜູ້ອຳນວຍການ PKC	
6			

ຝ່າຍຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ລ.ວ.ຄ

ລ/ດ	ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ	ໜ່ວຍງານ / ຕຳແໜ່ງ	ລາຍເຊັນ
1	ຈັນຖາວອນ ແກ້ວວົງສາ	ພະແນກກວດກາ · ຫົວໜ້າພະແນກ	
2	ສີນນະຄອນ ເຄນສຸລິນ	ໜ່ວຍງານກວດກາພັກ ແລະ ບໍລິຫານສັງລວມ · ຫົວໜ້າໜ່ວຍ	
3	ລັດດາ ວັນນະລາດ	ໜ່ວຍກວດກາລັດ ແລະ ຕິດຕາມການປະຕິບັດລະບົບຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບຕາມມາດຕະຖານສາກົນ ISO 9001:2015 · ຫົວໜ້າໜ່ວຍ	
4	ສຸລິສັກ ໜູໄຊຍະຈັກ	ພະແນກຈັດຕັ້ງ,ບໍລິຫານ · ຫົວໜ້າພະແນກ	
5	ວຽງຄຳ ແສນປະເສີດ	ໜ່ວຍພະນັກງານ ແລະ ນະໂຍບາຍ · ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍ	
6	ສຸກສາຄອນ ວັນນະວົງ	ໜ່ວຍແຮງງານ ເງິນເດືອນ ແລະ ວັດຖຸ · ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍ	
7	ທິບພາພອນ ແກ້ວເພຍວົງ	ໜ່ວຍບໍລິຫານຫ້ອງການ · ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍ	
8	ຈິດຕະກອນ ປະຖຳມະວົງ	ໜ່ວຍຄຸ້ມຄອງພາຫະນະ (ຂັບຂີ່) · ຫົວໜ້າໜ່ວຍ	
9	ລັດສະໝີ ຍົມມະລາດ	ພະແນກເຕັກນິກ · ຮັກສາການຫົວໜ້າພະແນກ	
10	ວັດທະນະ ຫຼວງລາດ	ກອງເລຂາສະຖານ ແລະ IT · ຫົວໜ້າກອງ	
11	ຈຳປາດາວ ສະລິດທິລາດ	ກອງສຶກສາຜົນກະທົບສິ່ງແວດລ້ອມ,ສັງຄົມ · ຫົວໜ້າກອງ	
12	ສອນໃຈ ອິນທະວົງ	ຫ້ອງສະໝຸດ · ຫົວໜ້າຫ້ອງ	
13	ໂສຕະ ເພຍໄຊຊະລາຄຳ	ພະແນກການເງິນ,ການຕະຫຼາດ · ຫົວໜ້າພະແນກ	
14	ເກດສະໜາ ວັນທະວົງ	ໜ່ວຍແຜນການ, ການຕະຫຼາດ · ຫົວໜ້າໜ່ວຍ	
15	ເພັດລະຄອນ ຈັນບົວທັນ	ໜ່ວຍທວງໜີ້ · ຫົວໜ້າໜ່ວຍ	
16	ບຸນທັນ ສີງຊຶມພູ	ໜ່ວຍບັນຊີ, ການເງິນ · ຫົວໜ້າໜ່ວຍ	
17	ສັນຕິສຸກ ສອນມະນີວົງ	ໜ່ວຍບໍລິຫານ, ຄັງເງິນສົດ · ຫົວໜ້າໜ່ວຍ	

ລ/ດ	ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ	ໜ່ວຍງານ / ຕຳແໜ່ງ	ລາຍເຊັ້ນ
18	ຈິດຕະກອນ ມະນີຜົນ	ພະແນກສຳຫຼວດ-ອອກແບບ ແລະ ທໍລະນີວິທະຍາ · ຫົວໜ້າພະແນກ	
19	ຄຳເຜີຍ ສົມແພງພັນ	ກອງສຳຫຼວດ,ຈັດແທກ · ຫົວໜ້າກອງ	
20	ສຸກສະຫວັນ ສີພາຄຳ	ກອງອອກແບບທາງ · ຫົວໜ້າກອງ	
21	ສາຄອນ ຈັນທະດວງບຸຜາ	ກອງສຳຫຼວດທໍລະນີ · ຮອງຫົວໜ້າກອງ	
22	ສຸດທະຄອນ ພູນສະຫວັດ	ຫ້ອງທົດລອງທໍລະນີ · ຮອງຫົວໜ້າກອງ	
23	ທອງເດີນ ຄຳມະນີ	ຄະນະອຳນວຍການ · ຜູ້ອຳນວຍການ	
24			
25			
26			
27			

ຕາງໜ້າ ລ.ອ.ຄ

ຕາງໜ້າທີມງານ PKC (ຜູ້ນຳມີ້)

ຊື່, ຕຳແໜ່ງ ແລະ ເວລາ

ຈັນໄຊ ສຸມີໄຊ · ເວລາ