

ຮັບສະໝັກ ເພື່ອນຮ່ວມງານ

ຮ່ວມເປັນສ່ວນໜຶ່ງ ສູ່ຄວາມສໍາເລັດກັບພວກເຮົາ

➤ ປະຈຳຢູ່ ທຄຕລ ສໍານັກງານໃຫຍ່ ແລະ ບັນດາສາຂາ ຂອງ ທຄຕລ

ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊືນ ເປັນທະນາຄານທີ່ມີຄວາມມຸ່ງໝັ້ນໃນການສ້າງປະໂຫຍດ ແລະ ຈໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການເຮັດທຸລະກໍາ ທາງດ້ານການເງິນໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າ ໂດຍໄດ້ມີການພັດທະນາບັນດາຜະລິດຕະພັນທາງການເງິນໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ຫັນສະໄໝທຽບເທົ່າລະດັບສາກົນ. ປະຈຸບັນ ທຄຕລ ມີ **20** ສາຂາ ແລະ ຫຼາຍກວ່າ **90** ໜ່ວຍບໍລິການທົ່ວປະເທດ. ພວກເຮົາມີຄວາມຍິນດີ ແລະ ຕ້ອງການເພື່ອນຮ່ວມງານຈໍານວນໜຶ່ງ ເພື່ອເຂົ້າມາຮ່ວມສ້າງສາ ແລະ ພັດທະນາ ທຄຕລ ໃຫ້ມີຄວາມກ້າວໜ້າ ແລະ ເຕີບໃຫຍ່ໄປພ້ອມໆກັນ.

✚ **ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊືນ ມີຄວາມຕ້ອງການຮັບສະໝັກ ເພື່ອນຮ່ວມງານ ເພື່ອປະກອບໃຫ້ສໍານັກງານໃຫຍ່ ແລະ ສາຂາຈໍານວນໜຶ່ງ, ດັ່ງມີລາຍລະອຽດລຸ່ມນີ້:**

1. ພະແນກຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ, ຈໍານວນ 04 ຕໍາແໜ່ງ

➤ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ

- ຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາການຈັດການຂໍ້ມູນພະນັກງານ ທຄຕລ ທົ່ວລະບົບ ທັງໃນລະບົບ ແລະ ເປັນສໍານວນເອກະສານ;
- ຮັບຜິດຊອບຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາເໜີວຽກງານຕ່າງໆທີ່ຕິດພັນວຽກງານຈັດຕັ້ງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ;
- ຮັບຜິດຊອບວຽກງານຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ການພັດທະນາບຸກຄະລາກອນ;
- ຮັບຜິດຊອບວຽກງານນະໂຍບາຍ ແລະ ສະຫວັດດີການຕ່າງໆໃຫ້ພະນັກງານ, ຂຽນຄູ່ມື, ລະບຽບການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ;
- ຮັບຜິດຊອບວຽກງານຄົ້ນຄວ້າ, ສໍາຫຼວດ ແລະ ສ້າງແຮງຈູງໃຈໃນການເຮັດວຽກຂອງພະນັກງານ ທຄຕລ ທົ່ວລະບົບ;
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຈັດຕັ້ງມອບໝາຍໃຫ້.

➤ ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ສະໝັກ ຕໍາແໜ່ງຂອງ ພະແນກຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ

- ເພດ: ຊາຍ ຫຼື ຍິງ, ອາຍຸ 21- 30 ປີ (ເກີດລະຫວ່າງປີ 1994 ຫາ 2003);
- ລະດັບການສຶກສາ: **ຮຽນຈົບປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ** ໃນສາຂາເສດຖະສາດ, ບໍລິຫານທຸລະກິດ, ການເງິນ ແລະ ການທະນາຄານ ຫຼື ສາຂາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ;
- ຄະແນນສະເລ່ຍຮຽນຈົບ **CGPA 2,70/4,00 ຫຼື 6,75/10 ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;**
- ຖ້າມີປະສົບການດ້ານວຽກງານຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນພະນັກງານ, ພັດທະນາບຸກຄະລາກອນ ຫຼື ພັດທະນານະໂຍບາຍສະຫວັດດີການຕໍ່ກັບພະນັກງານ ຍິ່ງເປັນການດີ;
- ມີຄວາມຮູ້ດ້ານພາສາອັງກິດ, ພາສາຈີນ ຫຼື ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງໃນລະດັບດີ (ເວົ້າ, ຂຽນ, ອ່ານ, ຝັງໄດ້ຄ່ອງແຄ້ວ);
- ມີຄວາມສາມາດໃນການນໍາໃຊ້ຄອມພິວເຕີ: Microsoft Word, Excel ແລະ Power Point.

2. ພະແນກຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ແລະ ສະກັດກັ້ນການຟອກເງິນ, ຈຳນວນ 03 ຕໍາແໜ່ງ

➤ **ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ**

- ກວດກາ Sanction Screening/Transaction Monitoring ແລະ ຄວາມສອດຄ່ອງຂອງທຸລະກຳທຸກປະເພດທີ່ມາຜ່ານການ Scan ໃນລະບົບ AML ປະຈຳວັນເຊັ່ນ: ເປີດບັນຊີໃໝ່, ເງິນໂອນຕ່າງປະເທດ, ໜັງສືຄ້າປະກັນສິນເຊື່ອ ແລະ ອື່ນໆ;
- ດຳເນີນການ Enhance Due Diligence ຕໍ່ລູກຄ້າ ແລະ ທຸລະກຳທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງທຸກປະເພດ, ພ້ອມທັງຄົ້ນຄວ້າມາດຕະການທີ່ເໝາະສົມທີ່ຈະປະຕິບັດຕໍ່ລູກຄ້າ ແລະ ທຸລະກຳທີ່ຕິດພັນ;
- ຮັບຜິດຊອບວຽກງານສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ຕິດພັນກັບລູກຄ້າ ແລະ ທຸລະກຳເງິນໂອນຕ່າງປະເທດທີ່ບັນດາທະນາຄານຕົວແທນທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດຮ້ອງຂໍ;
- ຕິດຕາມຄວາມສະຖຽນ ແລະ ການເຮັດວຽກຂອງລະບົບ AML, ຮ່ວມເຮັດວຽກກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນການຄົ້ນຄວ້າ-ພັດທະນາລະບົບໃຫ້ສາມາດຮອງຮັບການດຳເນີນ Transaction Screening ໃນຜະລິດຕະພັນໃໝ່, ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບທຸກວຽກງານທີ່ປິ່ນອ້ອມກ່ຽວກັບລະບົບ;
- ເພີ່ມ, ຕິດຕາມ, ທົບທວນ ແລະ ລົບລ້າງລາຍຊື່ລູກຄ້າບຸກຄົນ-ນິຕິບຸກຄົນທີ່ເປັນກຸ່ມເປົ້າໝາຍໃນການຕິດຕາມພາຍໃນຂອງ ທຄຕລ (BCEL's Internal Blacklist) ແລະ Whitelist index ເຂົ້າໃນລະບົບ AML. ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບວຽກງານທີ່ປິ່ນອ້ອມການ Update ທຸກຂໍ້ມູນ Sanction ທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແຈ້ງມາຍັງ ທຄຕລ;
- ກວດກາບັນຊີດຳ ແລະ ສະຖານະລູກຄ້າຜູ້ທີ່ມີ CI ຫຼື ມີບັນຊີກັບ ທຄຕລ ແລ້ວ (Existing Customers) ທີ່ວລະບົບໃນແຕ່ລະເດືອນ;
- ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງເຄື່ອງມື, ລະບຽບ ແລະ ບັນດານິຕິກຳລຸ່ມລະບຽບທີ່ປິ່ນອ້ອມວຽກງານການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງດ້ານການຂວ້າບາດ, ການກວດກາທຸລະກຳ ແລະ ອື່ນໆ;
- ຮັບຜິດຊອບວຽກງານຈັດສຳມະນາ AML/CFT ແລະ FATCA ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານໃໝ່ຂອງ ທຄຕລ ກ່ອນເຂົ້າປະຕິບັດວຽກງານ ແລະ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ທຄຕລ ທີ່ວລະບົບປະຈຳປີ.

➤ **ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ສະໝັກຕໍາແໜ່ງ ວິຊາການພະແນກຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ແລະ ສະກັດກັ້ນການຟອກເງິນ**

- ເພດ: ຊາຍ ຫຼື ຍິງ, ອາຍຸ 21- 30 ປີ (ເກີດລະຫວ່າງປີ 1994 ຫາ 2003);
- ລະດັບການສຶກສາ: ຮຽນຈົບປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ ໃນສາຂາການທະນາຄານ, ການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ, ການຄ້າລະຫວ່າງປະເທດ, ກົດໝາຍ (ດ້ານການຄ້າ), ກວດສອບບັນຊີ, ເສດຖະສາດ ແລະ ສາຂາອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານທະນາຄານ;
- ຄະແນນສະເລ່ຍຮຽນຈົບ CGPA 2,70/4,00 ຫຼື 6,75/10 ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;
- ມີຄວາມຮູ້ດ້ານພາສາອັງກິດ, ພາສາຈີນ ຫຼື ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງໃນລະດັບດີ (ເວົ້າ, ຂຽນ, ອ່ານ, ຝັງໄດ້ຄ່ອງແຄ້ວ);
- ມີທັກສະໃນການວິເຄາະ ແລະ ຊອກຮຽນຮູ້ອັບເດດຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວຽກງານສະກັດກັ້ນການຟອກເງິນ;
- ມີຄວາມຮູ້ໃນດ້ານວຽກງານ AML/CFT, Compliance, ກົດໝາຍທຸລະກິດ, ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານ AML/CFT, FATCA ທັງພາຍໃນ ແລະ ສາກົນ;
- ມີຄວາມສາມາດໃນການນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ: Microsoft Word, Excel ແລະ Power Point.

3. ພະແນກບໍລິຫານຊັບສິນ ແລະ ແກ້ໄຂໜີ້ສິນ, ຈຳນວນ 02 ຕໍາແໜ່ງ

1) ພະນັກງານວິຊາການບໍລິຫານຊັບສິນ ແລະ ແກ້ໄຂໜີ້ສິນ 01 ຕໍາແໜ່ງ

➤ **ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ**

- ທົບທວນຄືນລາຍງານຂອງສາຂາ (ລວມທັງສິນເຊື່ອທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງ) ກ່ຽວກັບການສະເໜີຂໍປັບປຸງໂຄງສ້າງໜີ້, ການຖອນ ຫຼື ປ່ຽນຫຼັກຊັບຄ້າປະກັນ, ການລົບລ້າງໜີ້, ການຂໍຫຼຸດດອກເບ້ຍ, ຄ່າທຳນຽມ ກ່ຽວກັບລູກຄ້າ NPL ທີ່ວລະບົບ;
- ຕິດຕາມຄຸ້ມຄອງລູກຄ້າເງິນກູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບຢ່າງເປັນປະຈຳເຊັ່ນ: ອອກໃບແຈ້ງໜີ້, ແຈ້ງເຊີນຜູ້ກູ້ຢືມຂຶ້ນມາ ຫຼື ລົງຫາພົບປະລູກຄ້າ ເພື່ອປຶກສາຫາລື ຊອກຫາຊ່ອງທາງແກ້ໄຂໜີ້ຮ່ວມກັນ (NPL ໃນຜັງ ແລະ ນອກຜັງ) ແລະ ເກັບຮັກສາ

ສ້າງວນ NPL ຢ່າງເປັນລະບົບ, ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາໃນການຝ່ອງສານ ຊ່ວຍ ສາຂາທົ່ວລະບົບ ທຄຕລ ໃນການແກ້ໄຂໜີ້ທີ່ ບໍ່ເກີດດອກອອກຜົນ (NPL), ແກ້ໄຂໜີ້ບັດເຄຣດິດທີ່ຄ້າງຊໍາລະ (ໜີ້ທີ່ຕິດພັນກັບສິນເຊື່ອ);

- ຕິດຕາມ ແລະ ທົບທວນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການແກ້ໄຂໜີ້ NPL ຂອງ ສນຍ ລວມທັງ ລົງຊຸກຍູ້ການແກ້ໄຂໜີ້ຊ່ວຍ ສາຂາ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະເພື່ອເກັບກໍາຂໍ້ມູນລູກຄ້າສິນເຊື່ອ, ຮູ້ສະພາບ ແລະ ຄວາມຄືບໜ້າໃນການແກ້ໄຂໜີ້ຂອງແຕ່ລະ ສາຂາສາມາດບັນລຸຕາມແຜນທີ່ຂຶ້ນໄວ;
- ສ້າງບົດລາຍງານ, ສະຫຼຸບຕົວເລກການແກ້ໄຂໜີ້ ແລະ ສະຫຼຸບຄວາມຄືບໜ້າການແກ້ໄຂໜີ້ບັນຊີເງິນກູ້ (NPL ທັງໃນ ແລະ ນອກຜັງ) ເປັນປະຈໍາອາທິດ, ເດືອນ, ໄຕມາດ ແລະ ປີ;
- ຮັບຜິດຊອບວຽກງານການ ຂາຍຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ຂອງ ທຄຕລ ກໍ່ຄືຊັບສິນທີ່ຮັບມາຈາກການແກ້ໄຂໜີ້ ແລະ ປ້ອນຂໍ້ ມູນເຊັ່ນ: ການລົງຕິດປ້າຍປະກາດຂາຍຫຼັກຊັບຄ້ໍາປະກັນ ແລະ ການອັບເດດລາຍລະອຽດຂອງດິນທີ່ຈະຂາຍລົງໃນເວບ ໄຊຂາຍດິນ ຂອງ ທຄຕລ;
- ກະກຽມລາຍການນໍາສະເໜີຂໍ້ປັບປຸງໂຄງສ້າງໜີ້, ການແກ້ໄຂໜີ້ ແລະ ຮັບຮອງມູນຄ່າຫຼັກຊັບຄ້ໍາປະກັນ ແລະ ອື່ນໆ ເຂົ້າກອງປະຊຸມກໍາມະການປັບປຸງໂຄງສ້າງໜີ້, ແກ້ໄຂໜີ້ ແລະ ຫຼັກຊັບຄ້ໍາປະກັນ, ກໍາມະການສິນເຊື່ອ ແລະ ກໍາມະ ການຄົ້ນຄວ້າຂາຍຊັບສິນບັດຄົງທີ່ (ຕິດພັນວຽກງານສິນເຊື່ອ).

➤ **ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ສະໝັກຂອງ ຕໍາແໜ່ງພະນັກງານວິຊາການບໍລິຫານຊັບສິນ ແລະ ແກ້ໄຂໜີ້ສິນ**

- ເພດ: ຊາຍ ຫຼື ຍິງ, ອາຍຸ 21- 30 ປີ (ເກີດລະຫວ່າງປີ 1994 ຫາ 2003);
- ລະດັບການສຶກສາ: ຮຽນຈົບປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ ໃນສາຂາເສດຖະສາດ, ບໍລິຫານທຸລະກິດ, ການຕະຫຼາດ, ການເງິນ- ການທະນາຄານ ແລະ ສາຂາອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານທະນາຄານ;
- ຄະແນນສະເລ່ຍຮຽນຈົບ CGPA 2,70/4,00 ຫຼື 6,75/10 ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;
- ມີຄວາມຮູ້ດ້ານພາສາອັງກິດ, ພາສາຈີນ ຫຼື ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງໃນລະດັບດີ (ເວົ້າ, ຂຽນ, ອ່ານ, ຝັງໄດ້ຄ່ອງແຄ້ວ);
- ຖ້າມີປະສົບການດ້ານສິນເຊື່ອມາກ່ອນ ຍິ່ງເປັນການດີ;
- ມີທັກສະສູງໃນການເຈລະຈາຕໍ່ລອງ ຍິ່ງເປັນການດີ;
- ມີຄວາມສາມາດໃນການນໍາໃຊ້ Microsoft Word, Excel ແລະ Power Point.

2) ພະນັກງານວິຊາການບໍລິຫານຫຼັກຊັບຄ້ໍາປະກັນ 01 ຕໍາແໜ່ງ

➤ **ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ**

- ຮັບຜິດຊອບການປະເມີນ ແລະ ລົງກວດກາເບິ່ງຫຼັກຊັບຄ້ໍາປະກັນຂອງລູກຄ້າສໍານັກງານໃຫຍ່ ແລະ ຈົງເງິນທີ່ເກີນສິດ ຂອງສາຂາທົ່ວລະບົບ ຕາມການມອບໝາຍຈາກຄະນະຂະແໜງ ຫຼື ຄະນະພະແນກ;
- ຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງ, ເກັບຮັກສາ ແລະ ບໍລິຫານຂໍ້ມູນເອກະສານກ່ຽວກັບການປະເມີນຫຼັກຊັບ, ເອກະສານທາງດ້ານ ນິຕິກໍາສະບັບຕົ້ນຂອງສໍານັກງານໃຫຍ່ ແລະ ສາຂາ ຕາມແຈ້ງການ ຫຼື ນິຕິກໍາສິນເຊື່ອກໍານົດ;
- ຮັບຜິດຊອບທົບທວນ, ສ້າງ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າພັດທະນາແບບຟອມໃບປະເມີນຫຼັກຊັບຄ້ໍາປະກັນ, ນໍາສະເໜີວິທີການໃໝ່ ໆໃນການພັດທະນາການປະຕິບັດວຽກງານປະເມີນຫຼັກຊັບຄ້ໍາປະກັນ ແລະ ທົບທວນປັບປຸງຄຸ້ມຄອງ ພັດທະນາລະບົບ ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນລາຄາຫຼັກຊັບຄ້ໍາປະກັນໃຫ້ມີຄວາມເໝາະສົມກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງໃນແຕ່ລະໄລຍະແບບລວມ ສູນ;
- ຮັບຜິດຊອບຕິດຕາມຫຼັກຊັບຄ້ໍາປະກັນຂອງລູກຄ້າ ທຄຕລ (ທັງລູກຄ້າສະເໜີກູ້ຢືມໃໝ່ ແລະ ລູກຄ້າທີ່ຄົບຮອບການ ປະເມີນ ຢ່າງໜ້ອຍ 1 ຄັ້ງ/ປີ ຫຼື ຕາມນິຕິກໍາສິນເຊື່ອກໍານົດ) ພ້ອມທັງໃຫ້ຄໍາປຶກສາ ແລະ ລົງພື້ນທີ່ຕົວຈິງຮ່ວມກັບ ພະນັກງານເພື່ອເກັບກໍາຂໍ້ມູນຕະຫຼາດ ແລະ ປະເມີນຫຼັກຊັບຄ້ໍາປະກັນລູກຄ້າສໍານັກງານໃຫຍ່ ແລະ ສາຂາທົ່ວລະບົບ.

➤ **ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ສະໝັກຂອງ ພະນັກງານວິຊາການບໍລິຫານຫຼັກຊັບຄ້ໍາປະກັນ**

- ເພດ: ຊາຍ ຫຼື ຍິງ, ອາຍຸ 21- 35 ປີ (ເກີດລະຫວ່າງປີ 1989 ຫາ 2003);
- ລະດັບການສຶກສາ: ຮຽນຈົບປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ ໃນສາຂາປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ, ວິສະວະກໍາໂຍທາ, ສະຖາປັດຕະຍະກໍາ , ວິທະຍາການອາຄານ ແລະ ສາຂາອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ;
- ຄະແນນສະເລ່ຍຮຽນຈົບ CGPA 2,70/4,00 ຫຼື 6,75/10 ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;
- ມີຄວາມຮູ້ດ້ານພາສາອັງກິດ, ພາສາຈີນ ຫຼື ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງໃນລະດັບດີ (ເວົ້າ, ຂຽນ, ອ່ານ, ຝັງໄດ້ຄ່ອງແຄ້ວ);
- ຖ້າມີປະສົບການດ້ານການປະເມີນຊັບສິນມາກ່ອນ ຍິ່ງເປັນການດີ;
- ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານການຖອດແບບໃບປະເມີນລາຄາ ຫຼື BOQ ອາຄານສິ່ງປຸກສ້າງໄດ້;

- ມີຄວາມສາມາດໃນການນຳໃຊ້ Microsoft office, Auto CAD, Sketch up.

4. ພະແນກຫ້ອງການບໍລິການ ແລະ ການເງິນ, ຈຳນວນ 01 ຕຳແໜ່ງ (ພະນັກງານວິຊາການນິຕິກຳ)

➤ **ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ**

- ກວດກາເນື້ອໃນຂອງສັນຍາ ແລະ ເອກະສານນິຕິກຳຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວກັບການຮ່ວມມືທາງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງເທດ ທັງພາສາລາວ ແລະ ພາສາອັງກິດ;
- ເປັນຜູ້ຕ່າງໜ້າ ທຸລະກິດ ທາງດ້ານກົດໝາຍ ການດຳເນີນຄະດີໃນຂັ້ນສືບສວນ-ສອບສວນ, ໄອຍະການປະຊາຊິນ, ສານປະຊາຊິນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ;
- ຕິດຕາມການແກ້ໄຂຄະດີຮ່ວມກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ຢູ່ຕ່າງແຂວງ ແລະ ລາຍງານຄະນະບໍລິຫານຂອງ ທຸລະກິດ;
- ຄົ້ນຄວ້າບັນດາລະບຽບພາຍໃນ ແລະ ເອກະສານນິຕິກຳຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ທຸລະກິດ ທີ່ມີການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

➤ **ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ສະໝັກ ຕຳແໜ່ງພະນັກງານວິຊາການນິຕິກຳ**

- ເພດ: ຊາຍ, ອາຍຸ 21- 35 ປີ (ເກີດລະຫວ່າງປີ 1989 ຫາ 2003);
- ລະດັບການສຶກສາ: ຮຽນຈົບປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ ໃນສາຂາກ່ຽວກັບກົດໝາຍ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
- ຄະແນນສະເລ່ຍຮຽນຈົບ CGPA 2,70/4,00 ຫຼື 6,75/10 ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;
- ມີຄວາມຮູ້ດ້ານພາສາອັງກິດ, ພາສາຈີນ ຫຼື ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງໃນລະດັບດີ (ເວົ້າ, ຂຽນ, ອ່ານ, ຝັງໄດ້ຄ່ອງແຄ້ວ);
- ຖ້າມີປະສົບການດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ຍິ່ງເປັນການດີ;
- ມີຄວາມສາມາດໃນການນຳໃຊ້ Microsoft Word, Excel ແລະ Power Point.

5. ສູນບັດ ຈຳນວນ 07 ຕຳແໜ່ງ

1) ພະນັກງານວິຊາການເຕັກນິກ ຜູ້ເອທິເອັມ, ຜູ້ເງິນຝາກ, ແລະ ຜູ້ຄືອອສ ຈຳນວນ 02 ຕຳແໜ່ງ

➤ **ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ**

- ຮັບຜິດຊອບວຽກງານຕິດຕັ້ງ-ສ້ອມແປງຜູ້ເອທິເອັມ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາຂອງຜູ້ ATM, CDM, CRM ແລະ Kiosk ຂອງ ທຸລະກິດ ຂອງ ສຳນັກງານໃຫຍ່ ແລະ ຊ່ວຍສ້ອມແປງ ຫຼື ປະກອບອາໄຫຼ ໃຫ້ທັນສະພາບການ;
- ຮັບຜິດຊອບໃຫ້ຄຳແນະນຳວິທີທາງແກ້ໄຂບັນຫາສະເພາະໜ້າກ່ຽວກັບດ້ານເຕັກນິກທັງຂອງສຳນັກງານໃຫຍ່, ສາຂາທີ່ວລະບົບ ແລະ ສາມາດເດີນທາງໄປເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງແຂວງໄດ້;
- ຮັບຜິດຊອບ ໃຫ້ຄຳແນະນຳວິທີທາງແກ້ໄຂບັນຫາສະເພາະໜ້າກ່ຽວກັບດ້ານເຕັກນິກທັງຂອງ ສຳນັກງານໃຫຍ່ ແລະ ຊ່ວຍແນະນຳແກ້ໄຂບັນຫາກັບສາຂາທີ່ວລະບົບ;
- ຮັບຜິດຊອບຕິດຕາມກວດເຊັກຈຸປະກອນທີ່ຕິດພັນໃຫ້ສາມາດພ້ອມໃຊ້ງານໄດ້ເຊັ່ນ: ກວດເຊັກໝໍ້ເກັບໄຟ, ສາຍເຊົ້າ, ຈຸປະກອນປ້ອງກັນລະບົບຜູ້ ແລະ ອື່ນໆທີ່ຕິດພັນ,
- ຕິດຕາມການສິ່ງ-ຮັບ ອາໄຫຼ່ຜູ້ ATM, CDM, CRM ແລະ Kiosk ຂອງບັນດາສາຂາ.

➤ **ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ສະໝັກ ຕຳແໜ່ງພະນັກງານວິຊາການເຕັກນິກ ຜູ້ເອທິເອັມ, ຜູ້ເງິນຝາກ, ແລະ ຜູ້ຄືອອສ**

- ເພດ: ຊາຍ, ອາຍຸ 21- 35 ປີ (ເກີດລະຫວ່າງປີ 1989 ຫາ 2003);
- ລະດັບການສຶກສາ: ຮຽນຈົບປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ ໃນສາຂາໄອທີ, ວິທະຍາສາດຄອມພິວເຕີ, ວິສະວະກຳຄອມພິວເຕີ, ອີເລັກໂຕຼນິກ ແລະ ສາຂາອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ຄະແນນສະເລ່ຍຮຽນຈົບ CGPA 2,70/4,00 ຫຼື 6,75/10 ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;
- ມີຄວາມຮູ້ດ້ານພາສາອັງກິດ, ພາສາຈີນ, ພາສາຫວຽດນາມ ຫຼື ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງໃນລະດັບດີ (ເວົ້າ, ຂຽນ, ອ່ານ, ຝັງໄດ້ຄ່ອງແຄ້ວ);
- ມີຄວາມສາມາດໃນການນຳໃຊ້ Microsoft Word, Excel ແລະ Power Point.

2) ພະນັກງານວິຊາການບັນດາຂະແໜງພາຍໃນຂອງສູນບໍລິການອີເລັກໂຕຼນິກ ແລະ ບໍລິການຜະລິດຕະພັນບັດ (ວຽກງານບໍລິການອີຄອມເມີດສ໌, ຄຸ້ມຄອງເຄື່ອງຮັບບັດ ແລະ ປະຕິບັດການທຸລະກຳຜະລິດຕະພັນບັດອີເລັກໂຕຼນິກ) ຈຳນວນ 05 ຕຳແໜ່ງ

➤ **ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ**

- ຮັບຜິດຊອບຕິດຕາມສົມທຽບທຸລະກຳນຳໃຊ້ຜະລິດຕະພັນອີເລັກໂທຼນິກ ແລະ ຜະລິດຕະພັນບັດ, ໄລ່ລຽງຄວາມຖືກຕ້ອງບັນຊີ, ລົງບັນຊີ Settlement ປະຈຳວັນ ຂອງຜະລິດຕະພັນອີເລັກໂທຼນິກຕ່າງໆທີ່ ທຄຕລ ໄດ້ໃຫ້ບໍລິການ;
- ສັງລວມ-ລາຍງານຜົນການປະຕິບັດໜ້າວຽກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມຜະລິດຕະພັນທີ່ຮັບຜິດຊອບ ເປັນປະຈຳວັນ, ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ;
- ຕິດຕັ້ງເຄື່ອງຮັບບັດ, ຄິວອາໂຄດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ແກ້ໄຂບັນຫາເຄື່ອງຮັບບັດໃຫ້ແກ່ຮ້ານຄ້າ ສະມາຊິກຂອງ ທຄຕລ;
- ຮັບຜິດຊອບຜ່ານບັນຊີແກ້ໄຂບັນຫາໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າຕາມໃບສະເໜີຕ່າງໆເຊັ່ນ: ການ REFUND, CHARGEBACK, Reversal, ການບລັອກ-ປົບລັອກເງິນ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ຢູ່ຕູ້ ATM ຂອງ ທຄຕລ ສຳນັກງານໃຫຍ່, ສາຂາ, ໜ່ວຍບໍລິການ ທົ່ວລະບົບ ແລະ ທະນາຄານອື່ນໆທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
- ວິເຄາະລາຍການ ແລະ ເບິ່ງ monitor ລາຍການຜ່ານເຄື່ອງຮູດບັດ, ລາຍການ ATM ແລະ ລາຍການອອນລາຍ; ການວິເຄາະຮ້ານຄ້າ ແລະ ກວດສອບຮ້ານຄ້າກ່ອນການເປີດບໍລິການ Ecommerce; setup ຮ້ານຄ້າທີ່ມານຳໃຊ້ການບໍລິການ Ecommerce ໃນລະບົບ; setup ຮ້ານຄ້າທີ່ມານຳໃຊ້ການບໍລິການ Ecommerce ໃນລະບົບ; ແລະ ສຶກສາ, ພັດທະນາຄວາມຮູ້ຂອງລະບຽບການບໍລິການບັດ ແລະ ວິເຄາະລາຍການ issuing, acquiring ແລະ monitor ລາຍການນຳໃຊ້ບັດສາກົນຂອງ ທຄຕລ;
- ຕິດຕັ້ງ ເຄື່ອງຮັບບັດ ແລະ ຄິວອາໂຄດພາຍໃນ - ສາກົນ, ແກ້ໄຂບັນຫາເຄື່ອງຮັບບັດທີ່ມີບັນຫາໃຫ້ກັບຮ້ານຄ້າເຖິງສະຖານທີ່ໃນແຕ່ລະວັນ, ປະສານງານວຽກງານໂຄງການ;
- ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານວິສະວະກຳໄອທີ-ອີເລັກໂທຼນິກ, ການເງິນ-ການທະນາຄານ ຫຼື ການຄ້າສາກົນ;
- ສາມາດປະສານງານ ການໃຫ້ບໍລິກາ ຄິວອາ Onepay, Alipay, Wechatpay, Unionpay.

➤ **ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ສະໝັກ ຕຳແໜ່ງວິຊາການບັນດາຂະແໜງພາຍໃນຂອງສູນບັດ**

- ເພດ: ຊາຍ ຫຼື ຍິງ, ອາຍຸ 21- 30 ປີ (ເກີດລະຫວ່າງປີ 1994 ຫາ 2003);
- ລະດັບການສຶກສາ: **ຮຽນຈົບປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ** ໃນສາຂາເສດຖະສາດ, ບໍລິຫານທຸລະກິດ, ການຕະຫຼາດ, ການເງິນ-ການທະນາຄານ, ບັນຊີ ແລະ ສາຂາອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານທະນາຄານ;
- ຄະແນນສະເລ່ຍຮຽນຈົບ **CGPA 2,70/4,00 ຫຼື 6,75/10 ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;**
- ມີຄວາມຮູ້ດ້ານພາສາອັງກິດ, ພາສາຈີນ ຫຼື ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງໃນລະດັບດີ (ເວົ້າ, ຂຽນ, ອ່ານ, ຝັງໄດ້ຄ່ອງແຄ້ວ);
- ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈໃນບໍລິການອີຄອມເມີດສ໌ ແລະ ທຸລະກຳຜະລິດຕະພັນອີເລັກໂທຼນິກ ຍິ່ງເປັນການດີ;
- ມີຄວາມສາມາດໃນການນຳໃຊ້ Microsoft Word, Excel ແລະ Power Point.

6. ສູນໄອທີ ພະນັກງານວິຊາການບໍລິຫານເຄືອຂ່າຍ ແລະ ຄວາມປອດໄພ ຈຳນວນ 02 ຕຳແໜ່ງ

➤ **ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ**

- ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມລະບົບເຄືອຂ່າຍຫຼັກ-ອຸປະກອນເຄືອຂ່າຍ ຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: Switch, Router, Access point ແລະ ອຸປະກອນເຄືອຂ່າຍ ອື່ນໆ.
- ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມອຸປະກອນຮັກສາຄວາມປອດໄພລະບົບເຄືອຂ່າຍ ເຊັ່ນ: Firewall ແລະ ອຸປະກອນຮັກສາຄວາມປອດໄພ ອື່ນໆ.
- ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ Data Center (DC) ແລະ ສູນສຳຮອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ Disaster and Recovery Site (DR);
- ຕິດຕາມ, ແກ້ໄຂບັນຫາລະບົບເຄືອຂ່າຍ ທີ່ເຊື່ອມຕໍ່ ຈຸດໃຫ້ບໍລິການຕ່າງໆ ຂອງ ທຄຕລ ແລະ ເຊື່ອມຕໍ່ກັບພາກສ່ວນພາຍນອກ ປະສານກັບບັນດາບໍລິສັດໂທລະຄົມ;
- ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມລະບົບຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ລະບົບ Mail Server, VPN Server ແລະ ລະບົບ Monitoring.
- ຄົ້ນຄວ້າ, ຕິດຕາມ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພທາງໄຊເບີ Cybersecurity;
- ຄົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງລະບົບເຄືອຂ່າຍ ແລະ ລະບົບຄວາມປອດໄພໃຫ້ມີຄວາມທັນສະໄໝ;
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຈັດຕັ້ງມອບໝາຍໃຫ້.

➤ **ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ສະໝັກ ຕຳແໜ່ງພະນັກງານວິຊາການບໍລິຫານເຄືອຂ່າຍ ແລະ ຄວາມປອດໄພ**

- ເພດ: ຊາຍ, ອາຍຸ 21- 35 ປີ (ເກີດລະຫວ່າງປີ 1989 ຫາ 2003);
- ລະດັບການສຶກສາ: **ຮຽນຈົບປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ** ໃນສາຂາວິທະຍາສາດຄອມພິວເຕີ, ເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໄອທີ (ຍົກເວັ້ນສາຂາບໍລິຫານທຸລະກິດໄອທີ);

- ຄະແນນສະເລ່ຍຮຽນຈົບ **CGPA 2,70/4,00 ຫຼື 6,75/10 ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;**
- ມີຄວາມຮູ້ດ້ານພາສາອັງກິດ, ພາສາຈີນ ຫຼື ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງໃນລະດັບດີ (ເວົ້າ, ຂຽນ, ອ່ານ, ຝັງໄດ້ຄ່ອງແຄ້ວ);
- ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຕໍ່ກັບລະບົບເຄືອຂ່າຍ, ລະບົບຄວາມປອດໄພ ແລະ ລະບົບການປ້ອງກັນຄວາມປອດໄພເຄືອຂ່າຍຄອມພິວເຕີ;
- ມີຄວາມຮູ້ໃນການນຳໃຊ້ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລະບົບ Window, Linux ຫຼື Unix, ລະບົບ Virtual Machine;
- ມີຄວາມຮູ້ຕິດຕັ້ງ ແລະ ນຳໃຊ້ Software ຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບລະບົບເຄືອຂ່າຍ ແລະ ລະບົບຄວາມປອດໄພ;
- ມີປະສົບການນຳໃຊ້ ຫຼື ຕິດຕັ້ງອຸປະກອນເຄືອຂ່າຍ.

7. ພະນັກງານວິຊາການເຕັກນິກຕິດຕັ້ງ ແລະ ສ້ອມແປງ (IT Support) ຈຳນວນ 03 ຕຳແໜ່ງ ປະຈຳ

- **ສູນໄອທີ ສຳນັກງານໃຫຍ່ 02 ຕຳແໜ່ງ;**
- **ສາຂາຫົວພັນ 01 ຕຳແໜ່ງ.**

➤ **ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ**

- ອຳນວຍຄວາມສະດວກ, ຕິດຕັ້ງ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາດ້ານໄອທີໃຫ້ແກ່ທຸກພາກສ່ວນໃນອົງກອນ;
- ຄຸ້ມຄອງຄູແລລະບົບຄວາມປອດໄພ ພາຍໃນອາຄານ ທີ່ຕິດພັນກັບໄອທີຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີ ແລະ ຮັບປະກັນການປະຕິບັດງານຕະຫຼອດ 24 ຊົ່ວໂມງ ແລະ ການຈັດເກັບຂໍ້ມູນໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ຄົບຖ້ວນເຊັ່ນ: ຂໍ້ມູນລະບົບກ້ອງວົງຈອນປິດ CCTV ເປັນຕົ້ນ;
- ຕິດຕັ້ງສ້ອມແປງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ ເຄື່ອງອຸປະກອນໄອທີ, ຕິດຕັ້ງເຄື່ອງອຸປະກອນໄອທີ ລວມເຖິງວຽກງານອື່ນ ທີ່ຕິດພັນກັບອຸປະກອນໄອທີ ທີ່ເປີເຊັນ ;
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຈັດຕັ້ງມອບໝາຍໃຫ້.

➤ **ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ສະໝັກ ຂອງວິຊາການ IT Support**

- ເພດ: **ຊາຍ, ອາຍຸ 21-35 ປີ (ເກີດລະຫວ່າງ 1989 ຫາ 2003).**
- ລະດັບການສຶກສາ: ຮຽນຈົບປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ ສາຂາວິສະວະກຳອີເລັກໂຕຼນິກ, ວິທະຍາສາດຄອມພິວເຕີ, ເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໄອທີ (ຍົກເວັ້ນສາຂາບໍລິຫານທຸລະກິດໄອທີ);
- ມີຄວາມຮູ້ດ້ານພາສາອັງກິດ, ພາສາຈີນ ຫຼື ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງໃນລະດັບດີ (ເວົ້າ, ຂຽນ, ອ່ານ, ຝັງໄດ້ຄ່ອງແຄ້ວ);
- ຄະແນນສະເລ່ຍຮຽນຈົບ **CGPA 2,70/4,00 ຫຼື 6,75/10 ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;**
- ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການຕິດຕັ້ງ, ສ້ອມແປງ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາອຸປະກອນໄອທີ Hardware ຕ່າງໆໄດ້ເຊັ່ນ: ເຄື່ອງຄອມພິວເຕີ, PC, Notebook, Printers, Servers, ລະບົບກ້ອງວົງຈອນປິດ, ລະບົບເຕືອນໄພ, ລະບົບ Access Control ແລະ ອຸປະກອນໄອທີອື່ນໆ;
- ມີຄວາມສາມາດຕິດຕັ້ງ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາລະບົບປະຕິບັດການ Windows, Open source ແລະ Application Software Program ຕ່າງໆໄດ້, ມີຄວາມຮູ້ດ້ານການຕິດຕັ້ງລະບົບເຄືອຂ່າຍພາຍໃນ-ພາຍນອກ, ສາມາດເດີນລະບົບສາຍຕ່າງໆ ພາຍໃນອາຄານບໍ່ວ່າຈະເປັນສາຍໄຟຟ້າ, ສາຍເຄືອຂ່າຍ, ສາຍກ້ອງວົງຈອນປິດ;
- ສາມາດນຳໃຊ້ອຸປະກອນເຄື່ອງການຊ່າງ ແລະ ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານລະບົບໄຟຟ້າ.

8. ພະນັກງານພັດທະນາໂປຼແກຼມ (Programmer) ສູນໄອທີ ແລະ ສູນບັດ ຈຳນວນ 06 ຕຳແໜ່ງ

➤ **ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ**

- ພັດທະນາໂປຼແກຼມຮັບໃຊ້ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ທຄຕລ ຕາມການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ;
- ເປັນເຈົ້າການຄົ້ນຄວ້າພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງໂປຼແກຼມທີ່ສ້າງຂຶ້ນເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານພາຍໃນ ທຄຕລ;
- ພັດທະນາ ຕິດຕາມ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາລະບົບ ເພື່ອຮອງຮັບການສ້າງຜະລິດຕະພັນ ແລະ ການບໍລິການໃໝ່ໆ;
- ພັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງລະບົບທີ່ມີຢູ່ແລ້ວໃຫ້ດີຂຶ້ນຕື່ມ;
- ອອກແບບລະບົບຜະລິດຕະພັນ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ ຄຸ້ມຄອງຜະລິດຕະພັນໃຫ້ສາມາດດຳເນີນໄປໄດ້ຢ່າງປົກກະຕິ;
- ກວດສອບ ແລະ ທົດລອງຜະລິດຕະພັນກ່ອນຈະມີການເປີດໃຫ້ບໍລິການ;
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຈັດຕັ້ງມອບໝາຍໃຫ້.

➤ **ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ສະໝັກ ຂອງວິຊາການພັດທະນາໂປຼແກຼມ**

- ເພດ: **ຊາຍ ຫຼື ຍິງ, ອາຍຸ 21-35 ປີ (ເກີດລະຫວ່າງປີ 1989-2003);**
- ລະດັບການສຶກສາ: **ຮຽນຈົບປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ** ໃນສາຂາວິທະຍາສາດຄອມພິວເຕີ, ເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ສາຂາການພັດທະນາໂປຼແກຼມຄອມພິວເຕີ, ສາຂາການພັດທະນາເວັບໄຊ ແລະ ອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໄອທີ (ຍົກເວັ້ນສາຂາບໍລິຫານທຸລະກິດໄອທີ);

- ຄະແນນສະເລ່ຍຮຽນຈົບ **CGPA 2,70/4,00 ຫຼື 6,75/10 ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;**
- ມີຄວາມຮູ້ໃນພາສາໂປຼແກມໃດໜຶ່ງເຊັ່ນ: Java, C#, Nodejs, Python;
- ມີຄວາມຊຳນານໃນພາສາການສ້າງເວັບໄຊໃດໜຶ່ງເຊັ່ນ: PHP, JavaScript, CSS, HTML;
- ຮູ້ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນໃດໜຶ່ງເຊັ່ນ: MySQL, SQL Server, Oracle;
- ຮູ້ນຳໃຊ້ Framework ໃດໜຶ່ງເຊັ່ນ: Angular, Vue.js, React, Flutter;
- ມີຄວາມຮູ້ດ້ານພາສາອັງກິດ, ພາສາຈີນ ຫຼື ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງໃນລະດັບດີ (ເວົ້າ, ຂຽນ, ອ່ານ, ຝັງໄດ້ຄ່ອງແຄ້ວ).

9. ຕຳແໜ່ງພະນັກງານ Teller ແລະ ຄັງເງິນສົດ ສຳນັກງານໃຫຍ່ ແລະ ບັນດາສາຂາ ປະກອບໃຫ້:

- ສຳນັກງານໃຫຍ່ ແລະ ສາຂາພາຍໃນນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ **ຈຳນວນ 10 ຕຳແໜ່ງ;**
- ສາຂາຜັງສາລີ **ຈຳນວນ 02 ຕຳແໜ່ງ;**
- ສາຂາຊຽງຂວາງ **ຈຳນວນ 03 ຕຳແໜ່ງ;**
- ສາຂາອຸດົມໄຊ **ຈຳນວນ 02 ຕຳແໜ່ງ;**
- ສາຂາບໍ່ແກ້ວ **ຈຳນວນ 03 ຕຳແໜ່ງ;**
- ສາຂາວັງວຽງ **ຈຳນວນ 02 ຕຳແໜ່ງ;**
- ສາຂາບໍລິຄຳໄຊ **ຈຳນວນ 02 ຕຳແໜ່ງ;**
- ສາຂາຄຳມ່ວນ **ຈຳນວນ 04 ຕຳແໜ່ງ;**
- ສາຂາເຊກອງ **ຈຳນວນ 04 ຕຳແໜ່ງ;**
- ສາຂາສາລະວັນ **ຈຳນວນ 03 ຕຳແໜ່ງ;**
- ສາຂາອັດຕະປື **ຈຳນວນ 01 ຕຳແໜ່ງ;**
- ສາຂາຈຳປາສັກ **ຈຳນວນ 05 ຕຳແໜ່ງ.**

➤ **ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ**

- ໃຫ້ບໍລິການທົ່ວໄປຂອງທະນາຄານ ແລະ ບໍລິການຮັບ-ຈ່າຍເງິນສົດ ປະຈຳວັນໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າພ້ອມທັງຮັບປະກັນການກວດເອກະສານ, ສະຫຼຸບບັນຊີຮັບ-ຈ່າຍເງິນສົດປະຈຳວັນ;
- ຮັບຜິດຊອບຄັດແຍກສະກຸນເງິນຕາຕ່າງໆ ຕາມການມອບໝາຍ ເປັນຕົ້ນແມ່ນເງິນບາດ ແລະ ໂດລາ ທີ່ເຄື່ອນຍ້າຍມາຈາກ ທຫລ, ສາຂາ ແລະ ໜ່ວຍບໍລິການ;
- ຮັບຜິດຊອບອອກສະໜອງເງິນສົດເຂົ້າຕູ້ ATM ພ້ອມທັງເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ຄິດໄລ່ເງິນສົດເຂົ້າ-ອອກ ຕູ້ ATM ແລະ ຕູ້ຝາກເງິນ CDM ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການ; ຮັບຜິດຊອບກະກຽມເງິນສົດສຳຮອງໄວ້ສະໜອງໃສ່ຕູ້ ATM;
- ຮັບຜິດຊອບເຄື່ອນຍ້າຍເງິນສົດພາຍໃນພະແນກ ແລະ ຮັບ-ຈ່າຍເງິນສົດ ໃຫ້ Teller;
- ກວດນັບເງິນສົດ, ລ້າງຕູ້ຝາກເງິນ (ຫຼື ເອົາເງິນສົດອອກຈາກຕູ້ເງິນຝາກ) ບັນທຶກບັນຊີປະຈຳວັນ ທີ່ຕິດພັນກັບລາຍການເຕີມຕູ້-ເຄ່ຍຕູ້ ແລະ ບັນທຶກຈົດກ່າຍບັນຊີໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຫຼັກການ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບບັນຊີປະຈຳ;
- ບໍລິການຮັບເງິນສົດນອກສະຖານທີ່ກັບລູກຄ້າຕາມສັນຍາ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ;
- ຄຸ້ມຄອງຮັກສາ ແລະ ບົວລະບັດເຄື່ອງຈັກ ແລະ ອຸປະກອນການປະຕິບັດວຽກງານ;
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຈັດຕັ້ງມອບໝາຍໃຫ້.

➤ **ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ສະໝັກ ຂອງພະນັກງານ Teller ແລະ ຄັງເງິນສົດ**

- ເພດ: ຊາຍ ຫຼື ຍິງ, ອາຍຸ 21- 30 ປີ (ເກີດລະຫວ່າງປີ 1994 ຫາ 2003);
- ລະດັບການສຶກສາ: **ຮຽນຈົບປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ** ໃນສາຂາເສດຖະສາດນຳໃຊ້, ເສດຖະສາດລະຫວ່າງປະເທດ, ການຄ້າ, ການຄ້າອິເລັກໂຕຼນິກ, ບໍລິຫານທຸລະກິດ, ການຕະຫຼາດ, ບັນຊີການເງິນ, ການເງິນ, ການທະນາຄານ, ການເງິນຈຸລະພາກ, ການເງິນວິສາຫະກິດ, ການກວດສອບ ແລະ ສາຂາອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານທະນາຄານ;
- ຄະແນນສະເລ່ຍຮຽນຈົບ **CGPA 2,70/4,00 ຫຼື 6,75/10 ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;**
- ມີຄວາມຮູ້ດ້ານພາສາອັງກິດ, ພາສາຈີນ ຫຼື ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງໃນລະດັບດີ (ເວົ້າ, ຂຽນ, ອ່ານ, ຝັງໄດ້ຄ່ອງແຄ້ວ);
- ມີຄວາມສາມາດໃນການນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ: Microsoft Word, Excel ແລະ Power Point.

ວິທີສະໝັກວຽກ: **ການສະໝັກແມ່ນອອນລາຍຜ່ານເວັບໄຊຂອງ ທຄຕລ ເທົ່ານັ້ນ**, ຜູ້ທີ່ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນຕາມການປະກາດ ແລະ ມີຄວາມສົນໃຈທີ່ຈະສະໝັກວຽກ ແມ່ນໃຫ້ອ່ານລາຍລະອຽດຂອງແຕ່ລະຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນລຸ່ມນີ້:

- 1) ເຂົ້າໄປປະກອບແບບຟອມສະໝັກທາງອອນລາຍໄດ້ທີ່ ເວັບໄຊຂອງ ທຄຕລ www.bcel.com.la > ສະໝັກວຽກ > ສະໝັກວຽກກັບ BCEL > ເລືອກຕຳແໜ່ງທີ່ຕົນເອງຕ້ອງການສະໝັກ > ຈາກນັ້ນປະກອບຂໍ້ມູນຂອງຕົນລົງແບບຟອມ.
 - ສຳລັບການປະກອບຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ສະໝັກລົງໃນແບບຟອມ ຕ້ອງລະບຸທຸກຂໍ້ມູນໃຫ້ຄົບຖ້ວນຕາມແບບຟອມກຳນົດ ໂດຍສະເພາະອີເມວ ແລະ ເບີໂທຂອງຜູ້ສະໝັກຈະຕ້ອງເປັນອີເມວ ແລະ ເບີໂທທີ່ນຳໃຊ້ປະຈຸບັນ ແລະ ເປີດນຳໃຊ້ປົກກະຕິ.
 - ເອກະສານທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນໃນເບື້ອງຕົ້ນທີ່ຕ້ອງປະກອບລົງໃນແບບຟອມສະໝັກອອນລາຍມີ: (ເອກະສານຕ້ອງເປັນຮູບແບບຟາຍ PDF ຫຼື JPG)
 1. ເອກະສານຢັ້ງຢືນຕົວຕົນ (ບັດປະຈຳຕົວ, ສຳມະໂນຄົວ ຫຼື Passport) ຢ່າງໃດຢ່າງໜຶ່ງ ທີ່ຍັງບໍ່ໝົດອາຍຸນຳໃຊ້
 2. ໃບປະກາດວິຊາສະເພາະ ແລະ ໃບຄະແນນ
 3. ຮູບຕິດບັດ 3*4
 4. ສຳລັບ “ຜູ້ທີ່ສຳເລັດການສຶກສາແລ້ວ ແຕ່ຍັງບໍ່ໄດ້ຮັບໃບປະກາດ (ລໍຖ້າຮັບໃບປະກາດ)” ແມ່ນສາມາດສະໝັກໄດ້ ໂດຍນຳໃຊ້ ໃບຢັ້ງຢືນສຳເລັດການສຶກສາ (ໂດຍມີການລະບຸວ່າ ໄດ້ສຳເລັດການປ້ອງກັນບົດ ຫຼື ສອບເສັງຈົບຊັ້ນແລ້ວ) ທີ່ບໍ່ແມ່ນໃບຢັ້ງຢືນການເປັນນັກສຶກສາ ພ້ອມດ້ວຍ ໃບຄະແນນ
 5. ໃບຢັ້ງຢືນການເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມຕ່າງໆ ທີ່ເຫັນວ່າກ່ຽວຂ້ອງກັບໜ້າວຽກ (ຖ້າມີ)
 6. ໃບຢັ້ງຢືນລະດັບພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງ ເຊັ່ນ: ພາສາອັງກິດ, ພາສາຈີນ ຫຼື ພາສາຫວຽດນາມ ແລະ ອື່ນໆ (ຖ້າມີ)
- ສ່ວນເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ໄດ້ລະບຸ ແມ່ນບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງອັບໂຫຼດລົງແບບຟອມ ຊຶ່ງຜູ້ສະໝັກຈະໄດ້ປະກອບມາພາຍຫຼັງສອບເສັງ ແລະ ຖືກຄັດເລືອກເຂົ້າເປັນພະນັກງານແລ້ວ.
- 2) ຜູ້ສະໝັກທີ່ໄດ້ປະກອບຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ໃນແບບຟອມສະໝັກທາງອອນລາຍ ສຳເລັດ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຈະໄດ້ຮັບອີເມວແຈ້ງລະຫັດຈາກ ທຄຕລ ແຕ່ຖ້າບໍ່ໄດ້ຮັບການແຈ້ງລະຫັດຈາກ ທຄຕລ ແມ່ນໝາຍເຖິງສະໝັກບໍ່ສຳເລັດ ຫຼື ລະບົບມີການ Reject ອັດຕະໂນມັດ ຊຶ່ງສາມາດຕິດຕໍ່ສອບຖາມເພີ່ມຕື່ມໄດ້ກັບພະແນກຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານຕາມລາຍລະອຽດຂໍ້ທີ 7.
- 3) ຜູ້ສະໝັກ 01 ຄົນ ສາມາດສະໝັກໄດ້ 01 ຕຳແໜ່ງ ເທົ່ານັ້ນ, ຫາກພົບເຫັນລາຍຊື່ຢູ່ໃນຫຼາຍຕຳແໜ່ງ, ທຄຕລ ຂໍສະຫງວນສິດເລືອກຕຳແໜ່ງທີ່ຜູ້ສະໝັກໄດ້ສົ່ງຟອມອອນລາຍເປັນອັນທຳອິດ ອີງຕາມວັນເວລາທີ່ໄດ້ປະກອບຟອມອອນລາຍ.
- 4) ຜູ້ສະໝັກຈະຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ໃນການບັນທຶກ ຫຼື ຈີ່ຈຳ ລະຫັດຂອງຕົນເອງຢ່າງລະອຽດ ເນື່ອງຈາກ ທຄຕລ ຈະແຈ້ງຂໍ້ມູນຜູ້ສະໝັກທີ່ຜ່ານການຄັດເລືອກໃຫ້ເຂົ້າສອບເສັງ ເປັນລະຫັດປະຈຳຕົວຂອງນັກສອບເສັງເທົ່ານັ້ນ (ຈະບໍ່ໄດ້ແຈ້ງຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນນັກສອບເສັງ).
- 5) ກຳນົດເວລາໃນການເປີດ-ປິດຮັບສະໝັກ:
 - ເປີດຮັບສະໝັກ ອອນລາຍ ຜ່ານທາງເວັບໄຊ ທຄຕລ ນັບວັນທີ **24/04/2024-03/05/2024 ປິດຮັບສະໝັກ**
 - ສຳລັບຜູ້ທີ່ຜ່ານ ຫຼື ບໍ່ຜ່ານເງື່ອນໄຂ ເພື່ອເຂົ້າຮອບສອບເສັງ ທາງ ທຄຕລ ຈະແຈ້ງໃຫ້ຊາບຜ່ານອີເມວ ທີ່ຜູ້ສະໝັກໄດ້ໃຊ້ໃນການສະໝັກອອນລາຍ ແລະ ຈະແຈ້ງວັນເວລາ, ສະຖານທີ່ສອບເສັງຕື່ມຕາມພາຍຫຼັງ (ແຈ້ງເປັນລະຫັດທີ່ຜູ້ສະໝັກໄດ້ຮັບ).
- 6) ຜູ້ສະໝັກຄົນໃດທີ່ໄດ້ປອມແປງເອກະສານເພື່ອການສະໝັກ, ຫາກສືບຮູ້ພາຍຫຼັງວ່າໄດ້ມີການໃຫ້ຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ເປັນຄວາມຈິງ ແມ່ນຈະຖືກຕັດສິດບໍ່ໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາເປັນພະນັກງານຂອງ ທຄຕລ ແລະ ຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ.
- 7) ລາຍລະອຽດເພີ່ມເຕີມສາມາດສອບຖາມໄດ້ທີ່ ພະແນກຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ໂທ: 021 213200-417 ຫຼື 418.

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 24/04/2024

ລິ້ງສະໝັກວຽກ

