



ຮັບສະໝັກ

ເພື່ອນຮ່ວມງານ

ຮ່ວມເປັນສ່ວນໜຶ່ງ ສູ່ຄວາມສໍາເລັດກັບພວກເຮົາ

ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊົນ ມີຄວາມຕ້ອງການຮັບສະໝັກ ເພື່ອນຮ່ວມງານ ເພື່ອປະກອບໃຫ້ ສໍານັກງານໃຫຍ່ ແລະ ບັນດາສາຂາ ຈຳນວນ ຫຼາຍຕໍາແໜ່ງ ດັ່ງລາຍລະອຽດລຸ່ມນີ້:

1. ວິຊາການຄຸ້ມຄອງລະບົບພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ຖານຂໍ້ມູນ ສູນໄອທີ
2. ວິຊາການ Teller ປະຈຳສໍານັກງານໃຫຍ່ ແລະ ບັນດາສາຂາຄື:

- ສໍານັກງານໃຫຍ່
- ສາຂາຫົວພັນ
- ສາຂາຊຽງຂວາງ
- ສາຂາຫຼວງພະບາງ
- ສາຂາໄຊຍະບູລີ
- ສາຂາສະຫວັນນະເຂດ
- ສາຂາຈຳປາສັກ
- ສາຂາເຊກອງ
- ໜ່ວຍບໍລິການໄຊສົມບູນ

3. ວິຊາການສິນເຊື່ອປະຈຳບັນດາສາຂາ ແລະ ໜ່ວຍບໍລິການຄື:

- ສາຂາບໍ່ແກ້ວ
- ສາຂາອຸດົມໄຊ
- ໜ່ວຍບໍລິການໄຊສົມບູນ

4. ວິຊາການ IT support ໜ່ວຍບໍລິການໄຊສົມບູນ

ຈຳນວນ 1 ຕໍາແໜ່ງ

ຈຳນວນ 7 ຕໍາແໜ່ງ

ຈຳນວນ 1 ຕໍາແໜ່ງ

ຈຳນວນ 2 ຕໍາແໜ່ງ

ຈຳນວນ 2 ຕໍາແໜ່ງ

ຈຳນວນ 2 ຕໍາແໜ່ງ

ຈຳນວນ 1 ຕໍາແໜ່ງ

ຈຳນວນ 1 ຕໍາແໜ່ງ

ຈຳນວນ 1 ຕໍາແໜ່ງ

ຈຳນວນ 3 ຕໍາແໜ່ງ

ຈຳນວນ 1 ຕໍາແໜ່ງ

ຈຳນວນ 2 ຕໍາແໜ່ງ

ຈຳນວນ 2 ຕໍາແໜ່ງ

ຈຳນວນ 1 ຕໍາແໜ່ງ



ຮັບສະໝັກ

ເພື່ອນຮ່ວມງານ

ຮ່ວມເປັນສ່ວນໜຶ່ງ ສູ່ຄວາມສຳເລັດກັບພວກເຮົາ

1. ວິຊາການຄຸ້ມຄອງລະບົບພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ຖານຂໍ້ມູນ ສູນໄອທີ **ຈຳນວນ 01 ຕຳແໜ່ງ**

ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ

1. ຄຸ້ມຄອງລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ເຊັ່ນ: MariaDB, MYSQL ແລະ ຖານຂໍ້ມູນອື່ນໆທີ່ມີການໃຊ້ງານພາຍໃນອົງກອນ.
2. ຄຸ້ມຄອງການສຳຮອງ / ກູ້ລະບົບຖານຂໍ້ມູນ (Backup and Restore) Database, ລະບົບ Application, ແລະ ລະບົບຕ່າງໆພາຍໃນອົງກອນ.
3. ສຶກສາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລະບົບ Big Data, ແລະ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນທີ່ເປັນ NoSQL Database.
4. ຄຸ້ມຄອງລະບົບປະຕິບັດການ ຫລື Operating System ຕ່າງໆເຊັ່ນ: Linux ແລະ Unix.
5. ສ້າງບັນດາຄູ່ມືໃນການຄຸ້ມຄອງລະບົບ ແລະ ສາມາດເຮັດວຽກນອກໂມງການໄດ້.
6. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ສະໝັກ ຕຳແໜ່ງວິຊາການຄຸ້ມຄອງລະບົບພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ຖານຂໍ້ມູນ

1. ເພດ: **ຊາຍ**, ອາຍຸ **21- 35** ປີ (ເກີດລະຫວ່າງປີ **1990 ຫາ 2004**);
2. ລະດັບການສຶກສາ: **ຮຽນຈົບຊັ້ນສູງຂຶ້ນໄປ** ໃນສາຂາວິທະຍາສາດຄອມພິວເຕີ, ເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ສາຂາການພັດທະນາໂປຼແກຼມຄອມພິວເຕີ, ສາຂາການພັດທະນາເວັບໄຊ ແລະ ອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໄອທີ.
3. ຄະແນນສະເລ່ຍຮຽນຈົບ **CGPA 2,70/4,00 ຫຼື 6,75/10** ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;
4. ມີຄວາມຮູ້ພື້ນຖານພາສາໂປຼແກມໃດໜຶ່ງເຊັ່ນ: Structure Query Language (SQL) ຫລື Shell Script ເປັນຕົ້ນ;
5. ຮູ້ນຳໃຊ້ລະບົບຖານຂໍ້ມູນໃດໜຶ່ງເຊັ່ນ: MariaDB, MYSQL ຫລື ຖານຂໍ້ມູນອື່ນໆ;
6. ມີຄວາມຮູ້ດ້ານພາສາອັງກິດ, ພາສາຈີນ ຫຼື ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງໃນລະດັບດີ (ເວົ້າ, ຂຽນ, ອ່ານ, ຟັງໄດ້ຄ່ອງແຄ້ວ).

ຮັບສະໝັກ

ເພື່ອນຮ່ວມງານ

ຮ່ວມເປັນສ່ວນໜຶ່ງ ສູ່ຄວາມສຳເລັດກັບພວກເຮົາ

2. ພະນັກງານວິຊາການ Teller ປະຈຳ:

- ສຳນັກງານໃຫຍ່
- ສາຂາຫົວພັນ
- ສາຂາຊຽງຂວາງ
- ສາຂາຫຼວງພະບາງ
- ສາຂາໄຊຍະບູລີ
- ສາຂາສະຫວັນນະເຂດ
- ສາຂາຈຳປາສັກ
- ສາຂາເຊກອງ
- ໜ່ວຍບໍລິການໄຊສົມບູນ

ຈຳນວນ 7 ຕຳແໜ່ງ
ຈຳນວນ 1 ຕຳແໜ່ງ
ຈຳນວນ 2 ຕຳແໜ່ງ
ຈຳນວນ 2 ຕຳແໜ່ງ
ຈຳນວນ 2 ຕຳແໜ່ງ
ຈຳນວນ 1 ຕຳແໜ່ງ
ຈຳນວນ 1 ຕຳແໜ່ງ
ຈຳນວນ 1 ຕຳແໜ່ງ
ຈຳນວນ 3 ຕຳແໜ່ງ

ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ

1. ໃຫ້ບໍລິການທົ່ວໄປຂອງທະນາຄານ ແລະ ບໍລິການຮັບ-ຈ່າຍເງິນສົດ ປະຈຳວັນໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າພ້ອມທັງຮັບປະກັນການກວດເອກະສານ, ສະຫຼຸບບັນຊີຮັບ-ຈ່າຍເງິນສົດປະຈຳວັນ;
2. ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການສະໝັກຜະລິດຕະພັນຂອງ ທຸກຕາລ ແລະ ໃຫ້ຂໍ້ມູນ ຄຳແນະນຳການນຳໃຊ້ຜະລິດຕະພັນຕ່າງໆໃນເບື້ອງຕົ້ນ;
3. ຮັບຜິດຊອບຄັດແຍກເງິນສົດ ເປັນຕົ້ນແມ່ນເງິນກີບ, ບາດ ແລະ ໂດລາ;
4. ກວດນັບເງິນສົດ, ບັນທຶກບັນຊີປະຈຳວັນ ທີ່ຕິດພັນກັບລາຍການຕັ້ງເອທິເອັມ, ຕັ້ງຝາກເງິນ ແລະ ບັນທຶກຈົດກ່າຍບັນຊີໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຫຼັກການ;
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຈັດຕັ້ງມອບໝາຍໃຫ້.

ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ສະໝັກ ຕຳແໜ່ງພະນັກງານວິຊາການ Teller

1. ເພດ: ຊາຍ ຫຼື ຍິງ, ອາຍຸ 21- 30 ປີ (ເກີດລະຫວ່າງປີ 1995 ຫາ 2004);
2. ລະດັບການສຶກສາ: **ຮຽນຈົບປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ**ໃນສາຂາເສດຖະສາດນຳໃຊ້, ເສດຖະສາດລະຫວ່າງປະເທດ, ການຄ້າ, ການຄ້າອິເລັກໂຕຼນິກ, ບໍລິຫານທຸລະກິດ, ການຕະຫຼາດ, ບັນຊີການເງິນ, ການເງິນ, ການທະນາຄານ, ການເງິນຈຸລະພາກ, ການເງິນວິສາຫະກິດ, ການກວດສອບ ແລະ ສາຂາອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານທະນາຄານ;
3. ຄະແນນສະເລ່ຍຮຽນຈົບ **CGPA 2,70/4,00 ຫຼື 6,75/10** ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;
4. ມີຄວາມຮູ້ດ້ານພາສາອັງກິດ, ພາສາຈີນ ຫຼື ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງໃນລະດັບດີ (ເວົ້າ, ຂຽນ, ອ່ານ, ຟັງໄດ້ຄ່ອງແຄ້ວ);
5. ມີຄວາມສາມາດໃນການນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ: Microsoft Word, Excel ແລະ Power Point.



ຮັບສະໝັກ

ເພື່ອນຮ່ວມງານ

ຮ່ວມເປັນສ່ວນໜຶ່ງ ສູ່ຄວາມສຳເລັດກັບພວກເຮົາ

3. ວິຊາການສິນເຊື່ອປະຈຳບັນດາສາຂາ ແລະ ໜ່ວຍບໍລິການຄື:

- ສາຂາບໍ່ແກ້ວ
- ສາຂາອຸດົມໄຊ
- ໜ່ວຍບໍລິການໄຊສົມບູນ

ຈຳນວນ 1 ຕຳແໜ່ງ

ຈຳນວນ 2 ຕຳແໜ່ງ

ຈຳນວນ 2 ຕຳແໜ່ງ

ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ

1. ຮັບຜິດຊອບຂາຍຜະລິດຕະພັນສິນເຊື່ອໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າໂດຍການແນະນຳຂໍ້ມູນລາຍລະອຽດຜະລິດຕະພັນຂອງ ທຸລະກິດ, ຮັບ ແລະ ກວດກາເອກະສານຂອງລູກຄ້າຕາມຂັ້ນຕອນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສຳພາດ ແລະ ເອົາຂໍ້ມູນ ລູກຄ້າໃຫ້ຄົບຖ້ວນໄຂ, ຕາມລະບຽບ ຫຼັກການ;
2. ຮັບຜິດຊອບໃນການການວິເຄາະ ແລະ ປະເມີນຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືຂອງລູກຄ້າ ໂດຍການສຶກສາຂໍ້ມູນ, ລູກຄ້າ, ເງື່ອນໄຂ, ວິເຄາະ ຄວາມສ່ຽງ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມທາງເສດຖະກິດ ຮອບດ້ານ, ປະຕິບັດຂັ້ນຕອນອື່ນໆຕາມລະບຽບການອະນຸມັດສິນເຊື່ອ ຂອງ ທຸລະກິດ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນຈົນເຖິງການຂັ້ນຕອນການນຳສະເໜີຄະນະກຳມະການສິນເຊື່ອ, ແຈ້ງຕອບ, ເຊັນສັນຍາ ແລະ ດຳເນີນການກູ້ຖືກອະນຸມັດຕ່າງໆ;
3. ຕິດຕາມ, ທົບທວນລູກຄ້າໃນການເກັບຄືນຕົ້ນທຶນ ແລະ ດອກເບ້ຍເງິນກູ້ທີ່ປ່ອຍ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຢ່າງເປັນ ປະຈຳ (ຕິດຕາມບັນຊີຊຳລະຕົ້ນທຶນ-ດອກເບ້ຍຂອງລູກຄ້າ, ການດຳເນີນທຸລະກິດລາຍງານການເງິນ, ຄຸ້ມຄອງການຖອນເງິນ, ລົງຢູ່ຮູມຢາມເປັນຕົ້ນ);
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ວິເຄາະ ແລະ ລາຍງານວິທີການແກ້ໄຂໜີ້ສິນລູກຄ້າໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ທີ່ເກີນກຳນົດ ຕາມຍຸດທະວິທີ ການແກ້ໄຂໜີ້ ໃຫ້ສຳເລັດກ່ອນເງິນກູ້ດັ່ງກ່າວຈະໂອນໄປເປັນເງິນກູ້ຊັ້ນຕໍ່າກວ່າມາດຕະຖານ;
5. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ສະໝັກ ຕຳແໜ່ງ ວິຊາການສິນເຊື່ອ

1. ເພດ: ຊາຍ ຫຼື ຍິງ, ອາຍຸ **21- 35** ປີ (ເກີດລະຫວ່າງປີ **1990 ຫາ 2004**);
2. ລະດັບການສຶກສາ: **ຮຽນຈົບປະລິນຍາຕີຂັ້ນໄປ** ໃນສາຂາເສດຖະສາດນຳໃຊ້, ເສດຖະສາດລະຫວ່າງປະເທດ, ການຄ້າ, ການຄ້າອິ ເລັກໂຕຣນິກ, ບໍລິຫານທຸລະກິດ, ການຕະຫຼາດ, ບັນຊີການເງິນ, ການເງິນ, ການທະນາຄານ, ການເງິນຈຸລະພາກ, ການເງິນວິ ສາທະກິດ, ການກວດສອບ ແລະ ສາຂາອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານທະນາຄານ;
3. ຄະແນນສະເລ່ຍຮຽນຈົບ **CGPA 2,70/4,00 ຫຼື 6,75/10** ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;
4. ຖ້າມີປະສົບການວຽກງານສິນເຊື່ອມາກ່ອນຍິ່ງເປັນການດີ;
5. ຖ້າເປັນຄົນທ້ອງຖິ່ນຈະພິຈາລະນາເປັນພິເສດ;
6. ມີຄວາມຮູ້ດ້ານພາສາອັງກິດ, ພາສາຈີນ ຫຼື ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງໃນລະດັບດີ (ເວົ້າ, ຂຽນ, ອ່ານ, ຟັງໄດ້ຄ່ອງແຄ້ວ);
7. ມີຄວາມສາມາດໃນການນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ: Microsoft Word, Excel ແລະ Power Point.



4. ວິຊາການ IT Support ໜ່ວຍບໍລິການໄຊສົມບູນ

ຈຳນວນ 01 ຕຳແໜ່ງ

ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ

1. ອຳນວຍຄວາມສະດວກ, ຕິດຕັ້ງ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາດ້ານໄອທີ ພາຍໃນສາຂາ;
2. ຄຸ້ມຄອງດູແລລະບົບຄວາມປອດໄພ ພາຍໃນອາຄານ ທີ່ຕິດພັນກັບໄອທີຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີ ແລະ ຮັບປະກັນການປະຕິບັດງານຕະຫຼອດ 24 ຊົ່ວໂມງ ແລະ ການຈັດເກັບຂໍ້ມູນໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ຄົບຖ້ວນເຊັ່ນ: ຂໍ້ມູນລະບົບກ້ອງວົງຈອນປິດ CCTV ເປັນຕົ້ນ;
3. ຕິດຕັ້ງສ້ອມແປງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ ເຄື່ອງອຸປະກອນໄອທີ, ຕິດຕັ້ງເຄື່ອງອຸປະກອນໄອທີ ລວມເຖິງວຽກງານອື່ນ ທີ່ຕິດພັນກັບອຸປະກອນໄອທີ ທີ່ເປ່ເພ ;
4. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ສະໝັກ ຕຳແໜ່ງIT Support ໜ່ວຍບໍລິການໄຊສົມບູນ

1. ເພດ: ຊາຍ, ອາຍຸ 21- 35 ປີ (ເກີດລະຫວ່າງປີ 1990 ຫາ 2004);
2. ລະດັບການສຶກສາ: **ຮຽນຈົບຊັ້ນສູງຂຶ້ນໄປ** ສາຂາວິສະວະກຳອິເລັກໂຕຣນິກ, ວິທະຍາສາດຄອມພິວເຕີ, ເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໄອທີ;
3. ຄະແນນສະເລ່ຍຮຽນຈົບ **CGPA 2,70/4,00 ຫຼື 6,75/10** ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;
4. ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການຕິດຕັ້ງ, ສ້ອມແປງ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາອຸປະກອນໄອທີ Hardware ຕ່າງໆໄດ້ເຊັ່ນ: ເຄື່ອງຄອມພິວເຕີ, PC, Notebook, Printers, Servers, ລະບົບກ້ອງວົງຈອນປິດ, ລະບົບເຕືອນໄພ, ລະບົບ Access Control ແລະ ອຸປະກອນໄອທີອື່ນໆ;
5. ມີຄວາມສາມາດຕິດຕັ້ງ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາລະບົບປະຕິບັດການ Windows, Open source ແລະ Application Software Program ຕ່າງໆໄດ້, ມີຄວາມຮູ້ດ້ານການຕິດຕັ້ງລະບົບເຄືອຂ່າຍພາຍໃນ-ພາຍນອກ, ສາມາດເດີນລະບົບສາຍຕ່າງໆ ພາຍໃນອາຄານບໍ່ວ່າຈະເປັນສາຍໄຟຟ້າ, ສາຍເຄືອຂ່າຍ, ສາຍກ້ອງວົງຈອນປິດ;
6. ຖ້າເປັນຄົນທ້ອງຖິ່ນແຂວງວຽງຈັນ ຈະພິຈາລະນາເປັນພິເສດ;
7. ມີຄວາມສາມາດໃນການນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ: Microsoft Word, Excel ແລະ Power Point.

ຮັບສະໝັກ

ເພື່ອນຮ່ວມງານ

ຮ່ວມເປັນສ່ວນໜຶ່ງ ສູ່ຄວາມສຳເລັດກັບພວກເຮົາ

ວິທີສະໝັກວຽກ:

ການສະໝັກແມ່ນອອນລາຍຜ່ານເວັບໄຊ ຂອງ ທຸກຄົນ ເທົ່ານັ້ນ, ຜູ້ທີ່ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນຕາມການປະກາດ ແລະ ມີຄວາມສົນໃຈທີ່ຈະສະໝັກວຽກ ແມ່ນໃຫ້ອ່ານລາຍລະອຽດຂອງແຕ່ລະຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນລຸ່ມນີ້:

1. ເຂົ້າໄປປະກອບແບບຟອມສະໝັກ ທາງອອນລາຍໄດ້ທີ່ ເວັບໄຊຂອງ ທຸກຄົນ www.bcel.com.la

➢ ສະໝັກວຽກ > ສະໝັກວຽກກັບ BCEL > ເລືອກຕຳແໜ່ງທີ່ຕົນເອງຕ້ອງການສະໝັກ> ຈາກນັ້ນປະກອບຂໍ້ມູນຂອງຕົນລົງແບບຟອມ.

• ສຳລັບການປະກອບຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ສະໝັກລົງໃນແບບຟອມ ຕ້ອງລະບຸທຸກຂໍ້ມູນໃຫ້ຄົບຖ້ວນຕາມແບບຟອມກຳນົດ ໂດຍສະເພາະອີເມວ ແລະ ເບີໂທ ຕ້ອງເປັນອີເມວ ແລະ ເບີໂທທີ່ນຳໃຊ້ປະຈຸບັນ ແລະ ເປັນນຳໃຊ້ປົກກະຕິ.

• **ເອກະສານທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນໃນເບື້ອງຕົ້ນ** ທີ່ຕ້ອງປະກອບລົງໃນແບບຟອມສະໝັກອອນລາຍມີ:
(ເອກະສານຕ້ອງເປັນຮູບແບບຟາຍ PDF ຫຼື JPG)

- ✓ ເອກະສານຢັ້ງຢືນຕົວຕົນ (ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ສຳມະໂນຄົວ ຫຼື Passport) ຢ່າງໃດຢ່າງໜຶ່ງ ທີ່ຍັງບໍ່ໝົດອາຍຸນຳໃຊ້
 - ✓ ໃບປະກາດວິຊາສະເພາະ ແລະ ໃບຄະແນນ
 - ✓ ໄຟລຮູບຕິດບັດ 3x4
 - ✓ ສຳລັບ “ຜູ້ທີ່ສຳເລັດການສຶກສາແລ້ວ ແຕ່ຍັງບໍ່ໄດ້ຮັບໃບປະກາດ (ລໍຖ້າຮັບໃບປະກາດ)” ແມ່ນສາມາດສະໝັກໄດ້ ໂດຍນຳໃຊ້ ໃບຢັ້ງຢືນສຳເລັດການສຶກສາ (ໂດຍມີການລະບຸວ່າ ໄດ້ສຳເລັດການປ້ອງກັນບົດ ຫຼື ສອບເສັງຈົບຊັ້ນແລ້ວ) ພ້ອມດ້ວຍ ໃບຄະແນນ ທີ່ບໍ່ແມ່ນໃບຢັ້ງຢືນການເປັນນັກສຶກສາ
 - ✓ ໃບຢັ້ງຢືນການເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມຕ່າງໆ ທີ່ເຫັນວ່າກ່ຽວຂ້ອງກັບໜ້າວຽກ (ຖ້າມີ)
 - ✓ ໃບຢັ້ງຢືນລະດັບພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງ ເຊັ່ນ: ພາສາອັງກິດ, ພາສາຈີນ ຫຼື ພາສາຫວຽດນາມ ແລະ ອື່ນໆ (ຖ້າມີ)
- **ສ່ວນເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ໄດ້ລະບຸ** ແມ່ນບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງອັບໂຫຼດລົງແບບຟອມ ຊຶ່ງຜູ້ສະໝັກຈະໄດ້ປະກອບມາພາຍຫຼັງ ສອບເສັງ ແລະ ຖືກຄັດເລືອກເຂົ້າເປັນພະນັກງານແລ້ວ.

2. ຜູ້ສະໝັກທີ່ໄດ້ປະກອບຂໍ້ມູນຕ່າງໆໃນແບບຟອມສະໝັກທາງອອນລາຍ ສຳເລັດ ແລະ ຄົບຖ້ວນ **ຈະໄດ້ຮັບອີເມວ ຫຼື WhatsApp 020 59591105 ແຈ້ງລະຫັດ** ຈາກ ທຸກຄົນ ແຕ່ຖ້າບໍ່ໄດ້ຮັບການແຈ້ງລະຫັດຈາກ ທຸກຄົນ ແມ່ນໝາຍເຖິງສະໝັກບໍ່ສຳເລັດ ຫຼື ລະບົບມີການ Reject ອັດຕະໂນມັດ ຊຶ່ງສາມາດຕິດຕໍ່ສອບຖາມເພີ່ມຕື່ມໄດ້ກັບພະແນກຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ຕາມລາຍລະອຽດຂໍ້ທີ 7.

3. ຜູ້ສະໝັກ 01 ຄົນ ສາມາດສະໝັກໄດ້ 01 ຕຳແໜ່ງ ເທົ່ານັ້ນ, ຫາກພົບເຫັນລາຍຊື່ຢູ່ໃນຫຼາຍຕຳແໜ່ງ ທຸກຄົນ ຂໍສະຫງວນສິດເລືອກຕຳແໜ່ງທີ່ຜູ້ສະໝັກໄດ້ສົ່ງຟອມອອນລາຍເປັນອັນທຳອິດ ແລະ ເໝາະສົມ ອີງຕາມວັນເວລາທີ່ໄດ້ປະກອບຟອມອອນລາຍ.

4. ຜູ້ສະໝັກຈະຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ໃນການບັນທຶກ ຫຼື ຈື່ຈຳ ລະຫັດຂອງຕົນເອງຢ່າງລະອຽດ ເນື່ອງຈາກ ທຸກຄົນ ຈະແຈ້ງຂໍ້ມູນຜູ້ສະໝັກທີ່ຜ່ານການຄັດເລືອກໃຫ້ເຂົ້າສອບເສັງ ເປັນລະຫັດປະຈຳຕົວຂອງນັກສອບເສັງເທົ່ານັ້ນ (ຈະບໍ່ໄດ້ແຈ້ງຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນນັກສອບເສັງ).

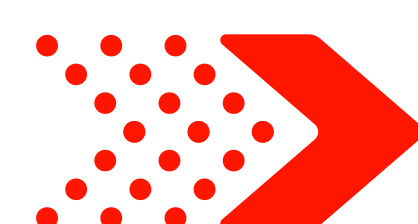
5. ກຳນົດເວລາໃນການເປີດ-ປິດຮັບສະໝັກ:

- ເປີດຮັບສະໝັກ **ອອນລາຍ ຜ່ານທາງເວັບໄຊ ທຸກຄົນ** ນັບວັນທີ **15/07/2025-23/07/2025** ປິດຮັບສະໝັກ
- ສຳລັບຜູ້ທີ່ຜ່ານ ຫຼື ບໍ່ຜ່ານເງື່ອນໄຂ ເພື່ອເຂົ້າຮອບສອບເສັງ ຫຼື ສຳພາດ ທາງ ທຸກຄົນ ຈະແຈ້ງໃຫ້ຊາບຜ່ານອີເມວ ທີ່ຜູ້ສະໝັກໄດ້ໃຊ້ໃນການສະໝັກອອນລາຍ ແລະ ຈະແຈ້ງວັນເວລາ, ສະຖານທີ່ສອບເສັງຕາມພາຍຫຼັງ (ແຈ້ງເປັນລະຫັດທີ່ຜູ້ສະໝັກໄດ້ຮັບ).

6. ຜູ້ສະໝັກຄົນໃດທີ່ໄດ້ປອມແປງເອກະສານເພື່ອການສະໝັກ, ຫາກສືບຮູ້ພາຍຫຼັງວ່າໄດ້ມີການໃຫ້ຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ເປັນຄວາມຈິງແມ່ນຈະຖືກຕັດສິດບໍ່ໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາເປັນພະນັກງານຂອງ ທຸກຄົນ ແລະ ຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ.

7. ລາຍລະອຽດເພີ່ມເຕີມ ສາມາດສອບຖາມໄດ້ທີ່ ພະແນກຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ໂທ: **021 213200-417 ຫຼື 418.**

ສະແກນ ຟອມສະໝັກວຽກ



ຜູ້ທີ່ຜ່ານການຄັດຟອມໃນເບື້ອງຕົ້ນທາງ ທຸກຄົນ ຈະຕິດຕໍ່ກັບ

