



ບໍລິສັດ ຕະຫຼາດແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດລາວ ຈຳກັດ (ບໍລິສັດ ຕລຕ) ມີຄວາມຕ້ອງການຮັບສະໝັກພະນັກງານໃໝ່ ຈຳນວນ 03 ຕຳແໜ່ງ ເພື່ອປະກອບໃຫ້ບັນດາພະແນກການຕ່າງໆ ຂອງ ບໍລິສັດ ຕລຕ ດັ່ງນີ້:

1. ພະນັກງານວິຊາການ ສັງລວມ-ເລຂານຸການ

ຈຳນວນ 01 ຕຳແໜ່ງ

ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ:

- ເປັນເສນາທິການໂດຍກົງໃຫ້ແກ່ພະແນກຫ້ອງການ ແລະ ຄະນະຜູ້ອຳນວຍການ ໃນວຽກສັງລວມ-ເລຂານຸການ ແລະ ພິທີການ;
- ບັນທຶກ, ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳສົ່ງເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ຂອງບໍລິສັດ ຕລຕ;
- ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງເໝາະສົມ ຂອງເອກະສານ ກ່ອນເອົາເຂົ້າຂໍ້ມູນຄະນະຜູ້ອຳນວຍການ;
- ຮ່າງເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນວຽກງານລວມຂອງບໍລິສັດ ເຊັ່ນ: ຮ່າງໜັງສືສະເໜີ, ຮ່າງໜັງສືແຈ້ງການ, ຮ່າງໜັງສືແຈ້ງຕອບ, ຮ່າງບັດເຊີນ ແລະ ອື່ນໆ;
- ສັງລວມບັນດາເອກະສານຕ່າງໆໃຫ້ຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ, ພ້ອມທັງຮ່າງບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ແລະ ແຈກຢາຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ;
- ການຕິດຕາມ ແລະ ການລາຍງານ: ຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າ ຂອງແຜນງານ ຫຼື ໂຄງການ ແລະ ລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງບໍລິສັດ ຕລຕ ເປັນລາຍເດືອນ, ໄຕມາດ, ປີ;
- ການປະສານງານກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ: ຕິດຕໍ່ສື່ສານ ແລະ ປະສານງານກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບການປະຕິບັດວຽກງານ ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳໄຕມາດ ແລະ ປະຈຳປີຂອງ ບໍລິສັດ ຕລຕ ເພື່ອສະເໜີຄະນະຜູ້ອຳນວຍການພິຈາລະນາອະນຸມັດ;
- ສ້າງຄູ່ມືການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງຕົນ ເພື່ອສັງລວມເປັນຄູ່ມືລວມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕ່າງໆຂອງບໍລິສັດ ຕລຕ;
- ປະຕິບັດວຽກງານບໍລິຫານປົນເອ້ມ ຂອງ ບໍລິສັດ ຕລຕ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຄະນະຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຄະນະພະແນກ.

ເງື່ອນໄຂຜູ້ສະໝັກ:

- ເພດ ຊາຍ ຫຼື ຍິງ, ອາຍຸ 23-35 ປີ;
- ຈົບປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ ໃນສາຂາເລຂານຸການ, ບໍລິຫານຈັດການທົ່ວໄປ, ບໍລິຫານທຸລະກິດ;
- ຄະແນນ CGPA ໃນລະດັບ 2.7 ຂຶ້ນໄປ;
- ມີປະສົບການ ຢ່າງໜ້ອຍ 2 ປີຂຶ້ນໄປໃນວຽກງານຄື: (1). ສັງລວມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເອກະສານ, (2). ບໍລິຫານຫ້ອງການ ແລະ ການປະສານງານກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ແລະ (3). ການກະກຽມເອກະສານສຳຄັນ ເຊັ່ນ: ລາຍງານປະຈຳປີ, ແຜນດຳເນີນງານ, ບັນທຶກການປະຊຸມ ແລະ ອື່ນໆ;
- ສາມາດຂຽນບົດລາຍງານ, ສັງລວມ, ກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບຂໍ້ມູນບັນດາເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ຢ່າງກະທັດຮັດ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ;
- ຂຽນບົດລາຍງານ, ບົດສັງລວມ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຊັດເຈນ;
- ວາງແຜນ ແລະ ຕິດຕາມວຽກງານ ຂອງຫ້ອງການ, ຈັດສັນເວລາ, ຈັດລຽງວຽກ ແລະ ຕິດຕາມຜົນງານຢ່າງມີຜົນສຳເລັດ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ;
- ມີຄວາມສາມາດໃນການສື່ສານ ແລະ ປະສານງານກັບຫຼາຍຝ່າຍໄດ້ເປັນຢ່າງດີ;
- ສາມາດນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ (Word, Excel, PowerPoint, ທັກສະ Ai) ແລະ ລະບົບຂໍ້ມູນຂອງຫ້ອງການ;
- ມີທັກສະການສື່ສານພາສາອັງກິດໄດ້ໃນລະດັບດີ, ຖ້າມີຄວາມສາມາດພາສາຕ່າງປະເທດອື່ນໆເພີ່ມຕື່ມ ຈະພິຈາລະນາເປັນພິເສດ;
- ມີການພັດທະນາຕົນເອງຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ຮອບດ້ານ.



2.ພະນັກງານວິຊາການ ການຕະຫຼາດ



ຈຳນວນ 01 ຕຳແໜ່ງ

ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ:

- ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ສົ່ງເສີມການຕະຫຼາດ ແລະ ພັດທະນາ ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ເຄື່ອງມືອື່ນໆ ອີງຕາມ ແຜນທຸລະກິດ, ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ແນວທາງຂັ້ນເທິງ ແຕ່ລະໄລຍະ;
- ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ປະຈຳປີແລະ ແຕ່ລະໄລຍະ ໃນຮູບແບບກັບທີ່, ຜ່ານສິ່ງພົມ ແລະ ອອນລາຍຕ່າງໆ ພ້ອມທັງສ້າງເຄື່ອງມືໃນການເກັບກຳຂໍ້ມູນ-ສະຖິຕິ, ວິເຄາະ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານ;
- ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອກຳນົດຮູບແບບກິດຈະກຳ, ເນື້ອໃນ ແລະ ການຈັດໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ໃຫ້ແກ່ ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ບັນດາອົງກອນພາກລັດ-ເອກະຊົນ, ສະຖາບັນການເງິນ ແລະ ສະຖາບັນການ ສຶກສາ ທັງພາຍໃນນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ຕ່າງແຂວງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- ຄົ້ນຄວ້າສ້າງບົດຄວາມ, ບົດຂ່າວ, ສ້າງວິດີໂອ, ສະປອດໂຄສະນາ, ພາບການເຄື່ອນໄຫວ ປິ່ນອ້ອມວຽກງານ ຂອງບໍລິສັດ ຕລຕ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ຜ່ານເວັບໄຊທ໌, Facebook LFX, Youtube, Tiktok, ສິ່ງ ພົມ ແລະ ສື່ອອນລາຍຕ່າງໆ ພ້ອມທັງປະເມີນ ແລະ ສັງລວມເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິແລະ ລາຍງານ;
- ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງຄຳແນະນຳ ແລະ ຄູ່ມື ຕິດພັນກັບວຽກງານ;
- ວິເຄາະຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດມີຜົນຕໍ່ ບໍລິສັດ ຕລຕ ໄລຍະສັ້ນ-ກາງ-ຍາວ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າແຜນຍຸດທະສາດຂອງບໍລິສັດ ຕລຕ.
- ສ້າງຖານຂໍ້ມູນເກັບກຳຂໍ້ມູນ-ສະຖິຕິ ການຕະຫຼາດ, ວິເຄາະ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານ ປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປີ;
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ.

ເງື່ອນໄຂຜູ້ສະໝັກ:

- ເພດ ຊາຍ ຫຼື ຍິງ, ອາຍຸ 23-35 ປີ;
- ຈົບປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ (ສາຂາການຕະຫຼາດ, ເສດຖະສາດ, ບໍລິຫານທຸລະກິດ, ສື່ສານມວນຊົນ ຫຼື ສາຂາອື່ນໆທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ);
- ມີຄະແນນ CGPA 2.7 ຂຶ້ນໄປ (ຫຼື ມີຜົນງານ/Portfolio ທີ່ໂດດເດັ່ນ);
- ມີປະສົບການດ້ານການຕະຫຼາດ 2 ປີ ຂຶ້ນໄປ (ຖ້າເປັນສາຍ Digital ຈະພິຈາລະນາເປັນພິເສດ);
- ເຂົ້າໃຈການເຮັດ Digital Marketing (Facebook, TikTok, Ads, Content) ແລະ ສາມາດຄິດ ແລະ ວາງແຜນ Content ໄດ້;
- ສາມາດຖ່າຍ ແລະ ຕັດຕໍ່ວິດີໂອສັ້ນ (Reels / TikTok) ໄດ້;
- ມີທັກສະການວິເຄາະຂໍ້ມູນເບື້ອງຕົ້ນ (Reach, Engagement, Conversion);
- ມີປະສົບການໃນການວາງແຜນ ຫຼື ດຳເນີນ Campaign, ອອກບັດ, ຈັດ Event ຫຼື ເປັນ MC (ຈະພິຈາລະນາເປັນ ພິເສດ);
- ສາມາດນຳໃຊ້ພາສາອັງກິດໄດ້ໃນລະດັບດີ, ຖ້າມີຄວາມສາມາດພາສາຕ່າງປະເທດອື່ນໆເພີ່ມຕື່ມ (ຈະພິຈາລະນາເປັນ ພິເສດ).



3. ພະນັກງານວິຊາການຕິດຕາມຕະຫຼາດ ແລະ ວິເຄາະຂໍ້ມູນ (Data Analyse) ຈຳນວນ 01 ຕຳແໜ່ງ

ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ:

- ຕິດຕາມ, ສັງລວມຂໍ້ມູນ-ສະຖິຕິ,ວິເຄາະ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານຄະນະພະແນກ;
- ຕິດຕາມ ແລະ ວິເຄາະສະພາບຕະຫຼາດ;
- ສະຫຼຸບ-ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ສະພາບຕະຫຼາດ ປະຈຳວັນ, ອາທິດ, ເດືອນ, ໄຕມາດ, 6 ເດືອນ, ແລະ ປີ;
- ຕິດຕາມ, ສັງລວມລາຍງານສະພາບ ຫຼື ເຫດການສຳຄັນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ພາກພື້ນ ທີ່ອາດກະທົບຕໍ່ຕະຫຼາດ ຫຼື ຄວາມຜັນຜວນຂອງອັດຕາແລກປ່ຽນ;
- ສ້າງຄູ່ມື ແລະ Checklist ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ;
- ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ເງື່ອນໄຂຜູ້ສະໝັກ:

- ເພດ ຊາຍ ຫຼື ຍິງ, ອາຍຸ 23-35 ປີ;
- ຈົບປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ (ສາຂາການທະນາຄານ, ການຄ້າຕ່າງປະເທດ, ເສດຖະສາດ, ບໍລິຫານທຸລະກິດ ຫຼື ບັນຊີການເງິນ);
- ຄະແນນ CGPA ໃນລະດັບ 2.7 ຂຶ້ນໄປ;
- ມີປະສົບການເຮັດວຽກຢູ່ບໍລິສັດ ຫຼື ອົງກອນໃດໜຶ່ງ (ທະນາຄານ, ສະຖາບັນການເງິນ) ກ່ຽວກັບວຽກງານບໍລິຫານທຶນ, ຊຳລະສະສາງ, ລອກກ່າຍບັນຊີ, ແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ມາກ່ອນຢ່າງໜ້ອຍ 1 ປີ ຈະພິຈາລະນາເປັນພິເສດ;
- ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ສາມາດນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທັນສະໄໝ ເຊັ່ນ: ໂປຼແກຼມວິເຄາະຂໍ້ມູນ (Data Analyse) ເປັນຕົ້ນ Advance Excel ຫຼື Power BI ແລະ AI ຕ່າງໆ) ແລະ ໂປຼແກຼມອອກແບບກຳປັ້ນ (CANVA ຫຼື Photoshop) ໃນລະດັບດີ;
- ສາມາດວິເຄາະສະພາບເສດຖະກິດ ສປປ ລາວ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນໃນລະດັບດີ;
- ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈພາສາອັງກິດໄດ້ໃນລະດັບດີ;
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍ.





ຄຸນລັກສະນະເພີ່ມເຕີມ ສໍາລັບຜູ້ສະໝັກແຕ່ລະຕໍາແໜ່ງງານ:

- ຜູ້ສະໝັກ ຕ້ອງເປັນຄົນສັນຊາດລາວ, ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງດີ;
- ມີຄວາມຊື່ສັດບໍລິສຸດ, ມີລະບຽບວິໄນ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
- ມີທັກສະການຄິດວິເຄາະ, ມີຄວາມລະອຽດຮອບຄອບ ແລະ ວ່ອງໄວ;
- ມີທັກສະໃນການສື່ສານ, ມີມະນຸດສໍາພັນດີ, ຄິດສ້າງສັນ, ກະຕືລືລົ້ນ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ມີຄວາມສາມັກຄີ, ເຮັດວຽກເປັນທີມໄດ້ ແລະ ພ້ອມຮຽນຮູ້;
- ບໍ່ເຄີຍຖືກໄລ່ອອກ ຫຼື ປະລະໜ້າທີ່ຈາກອົງກອນໃດໜຶ່ງມາກ່ອນ.

ວິທີສະໝັກວຽກ ແລະ ເອກະສານປະກອບ:

ຜູ້ທີ່ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນຕາມການປະກາດ ແລະ ມີຄວາມສົນໃຈທີ່ຈະສະໝັກແຕ່ລະຕໍາແໜ່ງງານ ແມ່ນໃຫ້ອ່ານລາຍລະອຽດ ແລະ ປະກອບເອກະສານຕ່າງໆໃຫ້ຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ດັ່ງນີ້:

1. ຊີວະປະຫວັດຫຍໍ້ (CV) ຂອງຜູ້ສະໝັກ ບໍ່ກາຍ 1 ໜ້າເຈ້ຍ A4;
2. ຟອມສະໝັກວຽກ ບໍລິສັດ ຕະຫຼາດແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດລາວ ຈຳກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ (ສາມາດດາວໂຫຼດແບບຟອມໄດ້ຜ່ານ Facebook Fanpage: LFX ບໍລິສັດ ຕະຫຼາດແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດລາວ ຈຳກັດ ຫຼື ສະແກນ QR Code ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້);
3. ສໍາເນົາບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ປຶ້ມຜ່ານແດນ (Passport) ແລະ ປຶ້ມສໍາມະໂນຄົວ ທີ່ຍັງບໍ່ໝົດອາຍຸນໍາໃຊ້;
4. ສໍາເນົາໃບປະກາດວິຊາສະເພາະ ແລະ ໃບຄະແນນ (ຖືຕົ້ນສະບັບມາພ້ອມເພື່ອສົມທຽບ);
5. ໃບຜ່ານງານ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມຕ່າງໆທີ່ເຫັນວ່າກ່ຽວຂ້ອງກັບໜ້າວຽກ (ຖ້າມີ);
6. ໃບຢັ້ງຢືນລະດັບພາສາຕ່າງປະເທດ ເຊັ່ນ: ພາສາອັງກິດ, ພາສາຈີນ (ຖ້າມີ).

ກຳນົດເວລາເປີດ-ປິດຮັບສະໝັກ:

- ເປີດຮັບສະໝັກ ແຕ່ວັນທີ 06 ກໍລະກົດ - 31 ກໍລະກົດ 2026 ຕາມວັນເວລາລັດຖະການ ວັນຈັນ-ວັນສຸກ, 08:30-15:30 ໂມງ (**ເປີດຮັບສະໝັກ ເວລາ 15 ໂມງ 30 ນາທີ ຂອງວັນທີ 31 ກໍລະກົດ 2026**);
- ສາມາດສົ່ງເອກະສານສະໝັກງານທີ່ ພະແນກຫ້ອງການ, ບໍລິສັດ ຕະຫຼາດແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດລາວ ຈຳກັດ, ຊັ້ນ 6, ຕຶກຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ, ບ້ານ ໂພນທັນ, ເມືອງ ໄຊເສດຖາ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ໝາຍເຫດ:

- ຜູ້ສະໝັກ ຕ້ອງມາຍື່ນເອກະສານສະໝັກວຽກດ້ວຍຕົນເອງ;
- ຜູ້ສະໝັກທີ່ປະກອບເອກະສານຄົບຖ້ວນ ແລະ ມີເງື່ອນໄຂຖືກຕ້ອງຕາມປະກາດເທົ່ານັ້ນ ຈຶ່ງຈະຖືກບໍລິສັດພິຈາລະນາຮັບແບບຟອມ;
- ຜູ້ສະໝັກ 01 ຄົນ ສາມາດສະໝັກໄດ້ 01 ຕໍາແໜ່ງ ເທົ່ານັ້ນ;
- ສໍາລັບຜູ້ສະໝັກໃນຕໍາແໜ່ງພະນັກງານວິຊາການ ທີ່ຜ່ານເງື່ອນໄຂເຂົ້າສອບເສັງ, ບໍລິສັດ ຕລຕ ຈະແຈ້ງວັນເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່ສອບເສັງ ໃຫ້ຊາບຕາມພາຍຫຼັງ.

