



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ

ເມືອງ...ໄຊເລີດສາຍ...

ບ້ານ...ໂມໂຊ...

ເລກທີ...0391.../ຫປບ,ນຊ

ລົງວັນທີ...04.MAR.2026



ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່

ນາຍບ້ານ ບ້ານ...ໂມໂຊ... ເມືອງ...ໄຊເລີດສາຍ... ນະຄອນ...ຫຼວງວຽງຈັນ...
ຂໍຢັ້ງຢືນວ່າ ທ້າວ/ ນາງ...ລິດສະ ນາ... ລິດສະ ຫວັດ... ອາຍຸ...22...ປີ, ອາຊີບ...ນັກສຶກສາ...
ສັນຊາດ...ລາວ...ປະຈຸບັນຢູ່ບ້ານ...ໂມໂຊ... ຮ່ອມ... ໜ່ວຍ...19...ເຮືອນເລກທີ...
ໄດ້ຈົດເຂົ້າສຳມະໂນຄົວເລກທີ...389... ລົງວັນທີ...22/03/2017...ເມືອງ...ໄຊເລີດສາຍ...
ນະຄອນ...ຫຼວງວຽງຈັນ...ເປັນລູກຂອງທ້າວ...ຄຸນສະ ຫວັດ ລິດສະ ຫວັດ ແລະ ນາງ...ຈິນເພັງ ສະພາບມີໄຊ...
ທີ່ບ້ານ...ໂມໂຊ... ເມືອງ...ໄຊເລີດສາຍ... ນະຄອນ...ຫຼວງວຽງຈັນ...

ຜູ້ກ່ຽວຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພວກເຮົາ ແລະ ຢູ່ໃນການຈັດຕັ້ງຂອງພວກເຮົາຢ່າງແທ້ຈິງ.

ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງອອກໜັງສືຢັ້ງຢືນສະບັບນີ້ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວໄວ້ເປັນຫຼັກຖານ, ຖ້າຜູ້ກ່ຽວບໍ່ມີພຶດຕິກຳທີ່ຕ້ານກັບປະຊາຊົນ
ແລະອຳນາດນາດການປົກຄອງແລ້ວ, ຂໍໃຫ້ພະນັກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກຕາມທາງທີ່ຄວນດ້ວຍ.
ໃບຢັ້ງຢືນສະບັບນີ້ເຜື່ອນຳໃຊ້...ໂມໂຊ... ສາມປະສານ 69 ຄົນ ແລະຢັ້ງຢືນວ່າຜູ້ກ່ຽວຢູ່ໃນຄວາມປົກ
ຄອງຂອງພວກເຮົາຢ່າງແທ້ຈິງ.

ນາຍບ້ານ



ມ.ຈິນເພັງ ສະພາບມີໄຊ

Chanhoeng Sorohabmvxa



ນາງ ລັດຕະນາ ສີສະຫວັດ

ສະໝັກຕຳແໜ່ງ

ພະນັກງານສົນເຊື່ອບໍລິການ (ສາຂາສາລະວັນ)

+856 2091058573 W.A: +856 2029001670 kimmyssv.0066@gmail.com ບ້ານນາໄຊ, ເມືອງໄຊເສດຖາ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ

ລະດັບການສຶກສາ

ສົກປີ 2021 – 2025

ສະຖາບັນການທະນາຄານ

ລະດັບ “ປະລິນຍາຕີ”

ສາຂາວິຊາ “ການເງິນ”

ຄະແນນສະເລ່ຍ “3.46”

ຂໍ້ມູນສ່ວນໂຕ

ວັນເດືອນປີເກີດ: 20.08.2003

ເພດ: ຍິງ

ສະຖານະ: ໂສດ

ສັນຊາດ: ລາວ

ສາສະໜາ: ພຸດ

ທັກສະ

Microsoft Office
(word, Excel, PowerPoint)

Canva

Capcut

Alight Motion

ພົມເອກະສານ ແລະ ຈັດການຂໍ້ມູນໄດ້ວ່ອງໄວ

ພາສາ

ລາວ (ດີ)

ໄທ (ດີ)

ອັງກິດ (ພໍໃຊ້)

ກ່ຽວກັບຂ້າພະເຈົ້າ

ຂ້າພະເຈົ້າເປັນບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມມຸ່ງໝັ້ນ, ໃຫ້ຄວາມສຳຄັນກັບຄວາມຊື່ສັດ ແລະ ຄວາມລະອຽດຮອບຄອບ
ໃນການເຮັດວຽກເປັນອັນດັບໜຶ່ງ. ເປັນຄົນທີ່ຍື່ມແຍ້ມແຈ່ມໃສ, ມີມະນຸດສຳພັນດີ, ພ້ອມທີ່ຈະຮຽນຮູ້ເອົາ
ປະສົບການໃໝ່ໆຕະຫຼອດເວລາ ແລະ ພ້ອມພັດທະນາທັກສະທີ່ມີຢູ່ໃຫ້ດີຂຶ້ນ ເພື່ອເຕີບໃຫຍ່ໄປພ້ອມກັບ
ອົງກອນ.

ປະສົບການ

ທະນາຄານຈຳລອງຂອງສະຖາບັນທະນາຄານ 11 ມີນາ – 04 ເມສາ 2025

ຂະແໜງບັນຊີວິສາຫະກິດ

ການບັນທຶກບັນຊີ ຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ, ທຶນ, ລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ. ການລົງບັນຊີການຂາຍສິນຄ້າ, ການຈັດ
ຊື້ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງໃນສາງ ແລະ ນຳໃຊ້ໂປຣແກຣມ banisi.la ໃນການລົງບັນຊີ.

ຂະແໜງກວດສອບບັນຊີ – ການເງິນ

ສະຫຼຸບລາຍຮັບລາຍຈ່າຍ, ກວດສອບເອກະສານ ແລະ ລາຍການທາງບັນຊີໃຫ້ຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ.

ຂະແໜງຫ້ອງການ

ຈັດພິມ ແລະ ຈັດເກັບເອກະສານ, ໜັງສືຮັບ-ສົ່ງ ແລະ ເອກະສານການຕິດຕໍ່ພາຍໃນ-ພາຍນອກ ແລະ ການ
ຈັດການວຽກງານຫ້ອງການ.

ຂະແໜງວິເຄາະລາຍງານການເງິນ

ວິເຄາະລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຂອງບໍລິສັດ, ກວດສອບວ່າບໍລິສັດມີກຳໄລ ຫຼື ຂາດທຶນ, ກວດສອບຄວາມ
ຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນທາງການເງິນ ເພື່ອສະຫຼຸບຜົນອອກມາເປັນລາຍງານໃຫ້ຜູ້ບິຫານຕັດສິນໃຈ.

ທັກສະດ້ານສັງຄົມ

ສາມາດເຮັດວຽກເປັນທີມໄດ້

ມີມະນຸດສຳພັນທີ່ດີ

ສາມາດປັບຕົວເຂົ້າກັບສະພາບແວດລ້ອມໃໝ່ໄດ້ວ່ອງໄວ

ມີທັດສະນະຄະຕິທາງບວກ

ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ ແລະ ເວລາ

ສາມາດເຮັດວຽກພາຍໃຕ້ຄວາມກົດດັນ ແລະ ເວລາຈຳກັດໄດ້

ສາມາດປະຕິບັດຕາມກົດລະບຽບໄດ້ຢ່າງເຄັ່ງຄັດ

ເປັນຄົນຍື່ມແຍ້ມ ແຈ່ມໃສ

ພ້ອມຮຽນຮູ້ ແລະ ພັດທະນາທັກສະໃໝ່ໆຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ