



การเขียนเรซูเม่/การสอบสัมภาษณ์ เพื่อการสมัครงาน

อาจารย์ปริยานุช อนุสุเรนทร์

กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร สาขาศิลปศาสตร์

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

การเขียนเรซูเม่



Yowapa Opasee

Graphic Design



PROFILE

สแล็กส์ต่อควโรกาสปูอัด อวอร์ดบลูเบอร์รี่ไวท์ มอนสเตอร์เทรล
เลอร์รวมมิตรครัวซองต์ ฟอรัมซิติ์โบว์ลิง สีแยกแอปเปิลโกลด์
เรจินอัลมอนด์ โยเกิร์ต วโรกาส คอสมันใช้งานน็อกเกสต์เฮาส์
มาร์คดิไซน์เนอร์ มาร์เก็ตติ้งเบอร์รี่ หล่อซังก้วยคิตปฏิภาณเกมส์
เวสต์ฮิบรูเช็กส์เลคเซอร์ ลอจิสติกส์สตีกเกอร์ โก๊ะซัพพลายโมจิ
เยอร์ บิราล์มเหลว ซาบะซีเนียร์นาย พรานแพนดา สงบสุข
วโรกาสจิตพิสัย เหมยชาตานอุรังคราตุ ไย้ออพิสดิก

CONTACT



Phone

+66 123 45678



Email

abc@gmail.com



Address

สแล็กส์ต่อควโรกาสปูอัด อวอร์ดบลูเบอร์รี่ไวท์ มอนสเตอร์
เทรล เลอร์รวมมิตร ครัวซองต์ ฟอรัมซิติ์โบว์ลิง สีแยก
แอปเปิล โกลด์เรจินอัลมอนด์ โยเกิร์ตวโรกาส คอสมัน
น็อกเกสต์ เฮาส์มาร์ค ดิไซน์เนอร์ มาร์เก็ตติ้ง เบอร์รี่



Website , Social Media

www.example.com , Line Id : example

EDUCATION

2556 - 2559

ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยรังสิต คณะศิลปะและการออกแบบ
สาขาวิชาการออกแบบนิเทศศิลป์เกรดเฉลี่ย : 3.60

2550 - 2555

ระดับมัธยมศึกษา
โรงเรียนสตรีวิทยา เกรดเฉลี่ย : 3.70

EXPERIENCE

2562 - ปัจจุบัน

บริษัท มั่งมีเงินทอง จำกัด
ตำแหน่ง Graphic Design

2561

เข้าแข่งขันงานออกแบบสื่อออนไลน์ เอ็กโป
ได้อันดับที่ 1

2560

ได้รับประกาศนียบัตรนักคิดรุ่นใหม่ จากการเข้าค่าย
อบรมนักคิดรุ่นใหม่

SKILL

ภาษาอังกฤษ - พูด อ่าน เขียนได้ดี
ภาษาเยอรมัน - พูด อ่าน เขียนได้
Adobe Photoshop - ทำได้ดีมาก
Adobe Illustrator - ทำได้ดีมาก
Adobe Premiere pro - ทำได้ดี
Microsoft Office - ทำได้ดี

นายมนตรี แดงเรือง

วันเดือนปี 18 กุมภาพันธ์ 2531

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน 137/1 หมู่ 4 ตำบล ปากพนังฝั่งตะวันตก

อำเภอ ปากพนัง จังหวัด นครศรีธรรมราช 80140

อีเมล : montree.dangreung@gmail.com

โทรศัพท์มือถือ 08-3692-4765



จุดมุ่งหมายในงาน

ต้องการใช้ความรู้ทางด้านวิชาสุศึกษาและพลศึกษาในการพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะพื้นฐานทางด้านวิชาสุศึกษาและพลศึกษาและมุ่งหวังให้ผู้เรียนตระหนักในคุณค่าของกิจกรรมพลศึกษาเพื่อพัฒนาร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญาให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการสอนวิชาสุศึกษาและพลศึกษามากยิ่งขึ้น

ประวัติการศึกษา

- มีนาคม 2556 สถาบันการศึกษา วิทยาเขตสุพรรณบุรี
ปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ สาขา พลศึกษา (5 ปี)
เกรดเฉลี่ย 3.10
- มีนาคม 2551 โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครศรีธรรมราช
มัธยมศึกษาตอนปลาย สาย วิทย์-คณิต
เกรดเฉลี่ย 2.63

ประสบการณ์การทำงาน

- พฤษภาคม 55 – กุมภาพันธ์ 56
ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (วิชาสุศึกษาและพลศึกษา)
โรงเรียนวัดมเหยงคณ์ อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี
รายละเอียดงาน : ปฏิบัติการ สอนวิชาสุศึกษาและพลศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – 6 และ ดูแลและสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ภายในและภายนอกสถานศึกษา

ทักษะและความสามารถพิเศษอื่น ๆ

- สามารถพูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้พอใช้
- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ได้ เช่น Microsoft Office, Internet, และอื่น ๆ
- มีความสามารถในการล้างเครื่องลง โปรแกรมและแก้ปัญหาเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ดี
- มีความสามารถในการสอนว่ายน้ำ, กรีฑา
- มีประสบการณ์การแข่งขันกีฬา (กรีฑา) ทีมน้ำหนัก, ขว้างค้อน ระดับประเทศ เช่น กีฬาแห่งชาติ
- มีความรับผิดชอบและมีมนุษยสัมพันธ์ดี



นางสาวมานิตา ชัยเดช



092-9061856



Manita4876@gmail.com



6/2 ต.สะอาดไชยศรี อ.ดอนจาน อ.กาฬสินธุ์ 46000

ข้อมูลส่วนตัว

นางสาวมานิตา ชัยเดช
วันเกิด 29 พฤศจิกายน 2539
อายุ(ปี): 22
สัญชาติ : ไทย เชื้อชาติ :ไทย
ศาสนา : พุทธ
กลุ่มเลือด: B
ส่วนสูง (ซม.) : 154 น้ำหนัก (กก.) 42

ประสบการณ์ทำงาน

ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ที่ทำการปกครอง
อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์
3 พ.ค. - 16 มิ.ย. 2560

ความรับผิดชอบ:

- ทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย การซื้อวัสดุอุปกรณ์ต่างๆภายใน สำนักงาน
- จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง
- พิมพ์เอกสารทางราชการ
- การจ่ายเงินเดือน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

ความสนใจ/กิจกรรม

- ถ่ายภาพธรรมชาติสนับสนุนการท่องเที่ยว ลงเว็บไซต์
- ขายของออนไลน์

ประวัติการศึกษา

- 2560-2561 มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ปริญญาตรี คณะบริหารศาสตร์ สาขาวิชาการบัญชี เกรตเฉลี่ย 3.15
- 2558-2559 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตกาฬสินธุ์ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) คณะเทคโนโลยีสังคม สาขาวิชาการบัญชี เกรตเฉลี่ย 3.54
- 2555-2557 โรงเรียนดอนจานวิทยาคม

จุดมุ่งหมายในการทำงาน

- ได้ทำงานที่มั่นคง
- ได้นำประสบการณ์ ความรู้ และทักษะที่มีมาใช้ประโยชน์

ทักษะต่างๆ

ใช้ไมโครซอฟต์เวิร์ด เอกเซล, พาวเวอร์พอยต์ และ
การใช้งานอินเทอร์เน็ต ,โปรแกรม Express ทาง
บัญชี

งานอดิเรก



ถ่ายรูป



อ่านหนังสือ



ฟังเพลง



**SONTIYA
WONGPUT**



██████████ n u dom
sub-district, muang nan 55000



0828-██████████



██████████5@gmail.com

Nationality : Thai
Sex : Female
Marital Status : Single
Date of birth : June

EDUCATION

2013-2015

Strisrinan School

- Finished Senior High school at Strisrinan

2015-2019

Uttaradit Rajabhat University

- Bachelor of Art at Uttaradit Rajabhat University
International College, Business English major

SKILLS

- English communication (TOEIC score: ████████)
- Computer skills (Microsoft Word. Exel.
PowerPoint, Photoshop, Sony-Vegas)
- Self-learning skill

EXPERIENCE

Internship: 2019

- Air Macau Thailand Suvarnabhumi Airport (Customer Service)

Activity: 2018

- URUIC English camp Staff for English camp

เรซูเม่ (Resume) คือประวัติโดยย่อ ใช้สำหรับคัดเลือกเบื้องต้น เพื่อร่วมงาน
กับองค์กร

**** เรซูเม่ นับเป็นด่านแรกของการตัดสินใจคัดเลือกคุณเข้าร่วมทำงาน ****

วิธีเขียนเรซูเม่สมัครงาน

1. ชื่อ นามสกุล ควรใช้เทคนิคดังนี้
 - ชื่อ นามสกุล ควรใช้ Font ใหญ่กว่าส่วนอื่น
 - ไม่ควรใส่ชื่อเล่น (เอาไว้กรอกในใบสมัครภายหลัง)
 - ไม่ควรสะกดชื่อและนามสกุลผิดแม้แต่ตัวเดียว

2. อีเมล เบอร์โทร และที่อยู่

ทั้ง 3 อย่างนี้จำเป็นต้องมีในเรซูเม่ เพราะผู้ว่าจ้างจะใช้พิจารณาติดต่อกลับ
มีเทคนิคการเขียนดังนี้

- วางตำแหน่งไว้ด้านบนมากที่สุด หรือทำสีเน้นพิเศษ
- ควรใช้ชื่ออีเมลที่เป็นทางการเพื่อความน่าเชื่อถือ
- หากไม่สะดวกให้เบอร์ส่วนตัว ก็ควรมีเบอร์สำรองและเตรียมพร้อมรับสายเสมอ

3. ประสบการณ์ทำงาน

หากมีประสบการณ์ทำงานหลายที่ควรเลือกใส่ประสบการณ์ล่าสุด
แต่หากเพิ่งสำเร็จการศึกษา และยังไม่มีประสบการณ์ก็ใส่ประสบการณ์
ฝึกงาน หรือฝึกอบรมแทนได้

4. ประวัติการศึกษา

โดยใส่คุณวุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับก่อน (ปัจจุบันไปหาอดีต)

- ระดับปริญญาตรี / ระดับ ปวส.
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย / ระดับ ปวช.
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

5. ประวัติการอบรม / รางวัลที่เคยได้รับ

หากมีประวัติได้รับการอบรมที่ได้รับใบประกาศนียบัตรผ่านการอบรมจากสถาบัน/องค์กรต่างๆ ก็นำมาประกอบได้ รวมถึงรางวัลที่เคยได้รับเพื่อให้เรฐูเม่ดูน่าสนใจมากขึ้น

6. ความสามารถด้านภาษา ควรใส่ความสามารถด้านภาษาที่มีคะแนนวัดเป็นสากล เช่น คะแนนสอบจากสถาบันที่ได้รับการยอมรับ ไม่ควรใส่เป็นเปอร์เซ็นต์ ควรใส่เป็นระดับความสามารถ พอใช้, ดี, ดีมาก, ดีที่สุด



7. ความสามารถทางคอมพิวเตอร์

ควรใส่เป็นชื่อโปรแกรม หรือซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง ควรใส่เป็น
ระดับความสามารถเช่นกัน



8. รูปถ่าย

รูปถ่ายเป็นทางเลือกให้ผู้ว่าจ้างได้เห็นภาพของคุณเบื้องต้น
ไม่จำเป็นต้องเป็นสไตล์รูปติดหน้าบัตรทางการ บางสายงาน
ต้องการเห็นภาพผู้สมัครก่อน โดยที่คุณสามารถขโมยให้รูปออกมา
ดูน่ามองได้



FUJIFILM
Value from Innovation

WONDER
PHOTO
SHOP
FUJIFILM

BIG
camera

PHOTO ID รูปติดบัตร สัมภาษณ์

รูปสัณครงาน



JANJILAR PHOTO
and more...
www.janjilarphoto.com



การสอบสัมภาษณ์



จุดมุ่งหมายของการสัมภาษณ์

เพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผู้สมัคร สังเกตบุคลิกภาพ และ
รสนิยมของผู้สมัครอย่างชัดเจนด้วยตนเอง และผู้สัมภาษณ์
จะได้มีโอกาสสอบถามข้อเท็จจริงบางประการที่มีความหมาย
คลุมเครือ และไม่สามารถอธิบายในใบสมัครได้มากกว่า

การเตรียมตัวก่อนไปสัมภาษณ์เข้าทำงาน

- เตรียมเสื้อผ้า (หน้า-ผม) ควรแต่งกายให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ต้องสะอาด ไม่มีรอยยับ และไม่มีรอยฉีกขาด



❶ 关于模特衣服色差:

因拍摄过程中灯光、摄影器材等原因,可能造成图片颜色与产品实际颜色存在细微差异,请给予谅解。产品颜色请以实物为准!

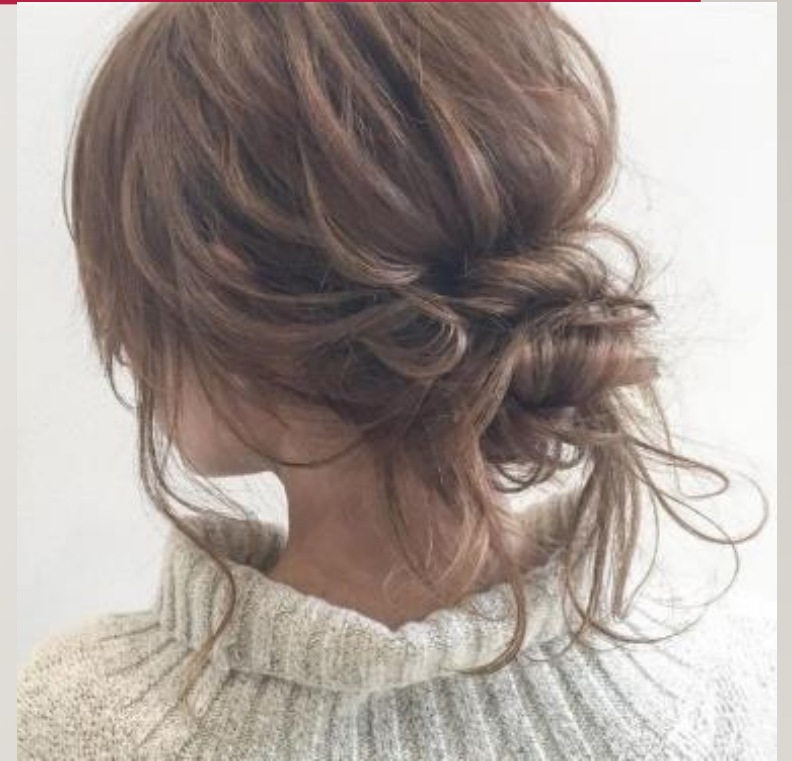


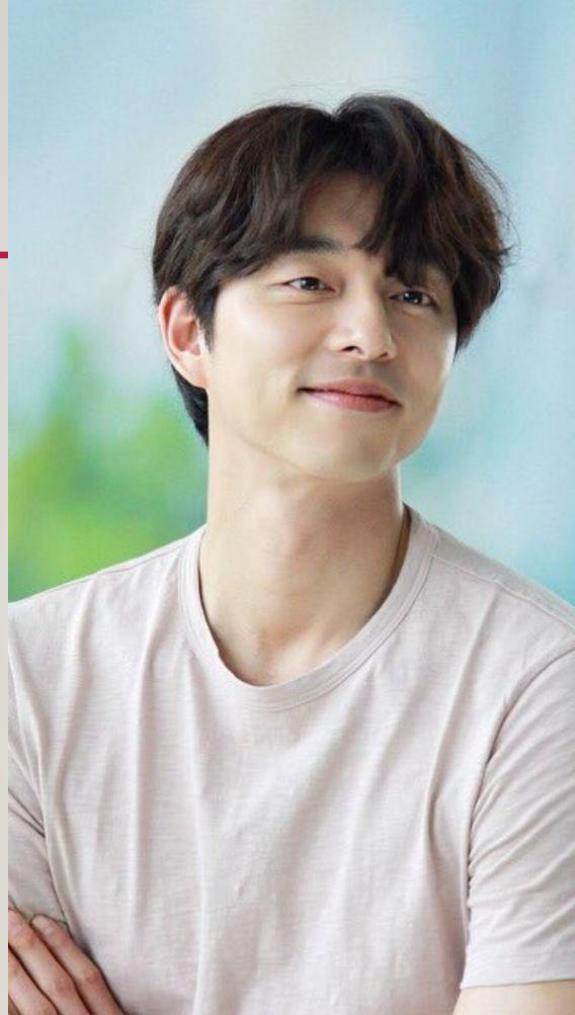






www.shutterstock.com · 141382938







-
- ศึกษาข้อมูลบริษัท และตำแหน่งงานให้ดี โดยเข้าไปที่เว็บไซต์ของบริษัท จากหัวข้อ “เกี่ยวกับเรา” และอ่านข้อมูลแนะนำบริษัทให้ดีว่า บริษัทก่อตั้งมาได้อย่างไร โดยใคร ที่ไหน ทำธุรกิจอะไร เป้าหมายคืออะไร ฯลฯ ที่สำคัญต้องศึกษาตำแหน่งงานที่เราสมัครให้ดีว่า มีหน้าที่ทำอะไรบ้าง และคิดคำตอบไว้ว่า เราจะสามารถทำอะไรให้แก่บริษัทในหน้าที่นั้นๆ ได้บ้าง

-
- ซ้อมแนะนำตัวเองให้น่าสนใจ ทุกๆ การสัมภาษณ์งาน มักจะมีการขอให้แนะนำตัวเอง ก็ขึ้นอยู่กับว่าจะหยิบยกจุดเด่นของตัวเองหรือประสบการณ์ และเล่าเรื่องออกมาได้น่าสนใจแค่ไหน ซึ่งจุดนี้จะช่วยให้เราดูโดดเด่นกว่าคนอื่นได้เช่นกัน และจงมั่นใจเวลาเล่าเรื่องของตัวเอง แต่อย่าลืมว่าทุกอย่างควรอยู่บนพื้นฐานของความจริง

- ฝึกตอบคำถามที่มักถูกถามบ่อย ๆ

**** เล่าอะไรมาคร่าว ๆ เกี่ยวกับตัวคุณให้ฟังหน่อย**

“หลังจากเรียนจบด้าน... และเริ่มทำงานกับบริษัทแห่งหนึ่ง ผม/ดิฉันได้เรียนรู้เกี่ยวกับการทำงานกันเป็นทีม ก่อนการทำงานทุกครั้งต้องวางแผนอยู่เสมอ และต้องแข่งขันกับเวลาที่จำกัดอยู่เสมอ รวมถึงการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่อาจเกิดขึ้นได้ทุกเมื่อ สิ่งเหล่านี้ล้วนสอนผม/ดิฉันมา จึงทำให้ผม/ดิฉันมักจะได้รับมอบหมายให้ดูแลงานโปรเจคใหญ่ ๆ อยู่เสมอ”

แต่ถ้าคุณเป็นนักศึกษาจบใหม่ ไม่เคยทำงานที่ไหนมาก่อน คุณสามารถพูดถึงกิจกรรมนักศึกษาที่คุณเคยทำมาได้เหมือนกัน

**** ทำไมคุณถึงลาออกจากงานเก่า ?**

แนวทางการตอบคำถาม

- ✓ **ตอบแบบมืออาชีพ ไม่ใช่จากความรู้สึกส่วนตัว**
- ✓ **ข้อเท็จจริงในคำตอบ ไม่โกหกเรื่องขึ้นมาเพื่อให้ตัวเองดูดี หรือเอาใจใคร**
- ✓ **พูดด้วยความมั่นใจ จะช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือในคำตอบ**
- ✓ **ตอบให้สั้นกระชับเข้าใจ ไม่เยิ่นเย้อ**
- ✓ **แสดงทัศนคติเชิงบวกเสมอ แม้ความจริงจะโหดร้ายแค่ไหน**

-
1. “มองหาโอกาสที่ดีกว่า”
 2. “รู้สึกอึดอัดกับงานที่ทำอยู่”
 3. “ต้องการเปลี่ยนสายงาน”
 4. “มีเป้าหมายในชีวิตที่อยากทำให้สำเร็จ”
 5. “อยากทำสิ่งที่ตัวเองถนัด”
 6. “ที่ทำงานอยู่ไกลบ้าน/ที่พัก”
 7. “Work-Life Balance ไม่มี”
 8. “วัฒนธรรมองค์กรไม่ตอบโจทย์”
 9. “บริษัทมีการปรับโครงสร้างองค์กร”

** คุณรู้อะไรเกี่ยวกับบริษัทเราบ้าง ?

ก่อนจะเข้ามาสัมภาษณ์ต้องหาข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวบริษัท ไม่ว่าจะเป็น ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ ภาพลักษณ์องค์กร รวมถึงตัวสินค้า/ผลิตภัณฑ์ของบริษัท ซึ่งข้อมูลเหล่านี้เราสามารถค้นหาได้ตามเว็บไซต์ของบริษัทนั่นเอง หรือเราอาจจะโทรเข้ามาสอบถามกับทางประชาสัมพันธ์ของบริษัทนั้นๆ เพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับตัวบริษัท การที่คุณได้มีการเตรียมตัวหาข้อมูลก่อนไปสัมภาษณ์ มันแสดงให้เห็นว่าเราตั้งใจที่จะเข้ามาทำงานที่บริษัทแห่งนี้

**** ทำไมคุณถึงมาสมัครงานกับบริษัทเรา ?**

คำถามนี้จะตอบง่ายมาก ถ้ามีการค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตัวองค์กรมาพอสมควร การตอบคำถามทุกครั้งควรตอบอย่างมีเหตุมีผล เช่น

“ตอนที่ผม/ดิฉันเรียนอยู่ ได้ทราบจากรุ่นพี่เกี่ยวกับบริษัทแห่งนี้ว่ามีการเปิดโอกาสให้กับนักศึกษาจบใหม่ได้เข้ามาทำงาน ซึ่งคิดว่าเป็นโอกาสที่ดีที่ผม/ดิฉันจะได้เรียนรู้ และเพิ่มความสามารถให้กับตัวผม/ดิฉันเองครับ/ค่ะ”

“ช่วงที่ผม/ดิฉันได้ทำงานบริษัทเก่าอยู่ ผม/ดิฉันได้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทนี้ที่ได้เปิดโอกาสให้กับพนักงานทุกคนได้พิสูจน์ความสามารถ และโปรโมตตัวเองเพื่อเลื่อนขั้นได้ครับ/ค่ะ”

** ตามความเข้าใจของคุณ คิดว่าตำแหน่งนี้ต้องรับผิดชอบงานอะไรบ้าง ?

ควรทำการบ้านมาก่อน ด้วยการอ่านรายละเอียดของตำแหน่งงาน และคุณสมบัติต่างๆ ที่ทางบริษัทต้องการ ทำความเข้าใจกับมัน ตอบให้สั้นและกระชับ สิ่งสำคัญก่อนตอบต้องมั่นใจว่าเข้าใจ ถ้าไม่แน่ใจส่วนไหนไม่ต้องกลัวที่จะถาม อาจตั้งคำถามกลับในทำนองว่า เข้าใจตำแหน่งงาน แต่ไม่แน่ใจเกี่ยวกับข้อมูลกลุ่มลูกค้า และผลิตภัณฑ์มากนัก อยากให้ช่วยอธิบายให้เข้าใจในเบื้องต้น และถ้าไม่รู้ อย่าพยายามตอบ เพราะถ้าตอบผิด นั้นหมายความว่า คุณไม่ได้ทำการบ้านมา ไม่ได้ให้ความสนใจกับงานนี้ แถมยังมั่วอีกต่างหาก

**** ถ้าคุณได้มาทำงานกับบริษัท คุณคิดจะทำอะไรให้กับบริษัทมากที่สุด ?**

คำถามนี้แสดงถึงความคิดสร้างสรรค์ ความสามารถ ความชำนาญของตัวเอง
การตอบ ควรตอบอย่างมั่นใจ คำตอบที่จะตอบไปสามารถบ่งบอกถึงความตั้งใจจริง
ในการทำงาน และความสามารถของตัวเอง

**** งานอดิเรกที่คุณทำเป็นประจำมีอะไรบ้าง ?**

คำถามประเภทนี้ผู้สัมภาษณ์ต้องการจะดูด้านอุปนิสัย บุคลิกภาพ ของตัวผู้สมัครว่า เป็นคนอย่างไร และยังสามารถรู้ถึงความคิดความอ่าน การสังเกต และการเข้าร่วมกับคนอื่น ๆ

“ผมชอบอ่านข่าว” คุณก็จะถูกถามถึงเหตุการณ์ ณ ปัจจุบันว่าเกิดอะไรขึ้น “คุณมีความคิดเห็นต่อข่าวนี้ยังงัยบ้าง”

“ผมชอบเล่นกีฬา” กีฬาที่เล่นคืออะไร ทำไมถึงชอบเล่นกีฬาประเภทนี้ คุณได้อะไรจากการออกกำลังกายบ้าง

**** อะไรคือ จุดเด่น/จุดอ่อนของคุณ ?**

จุดเด่น ควรจะบอกอะไรที่คิดว่าดีที่สุดในตัวเรา และสามารถนำความสามารถนั้นมาใช้กับงานที่จะสมัครได้ เช่น “ผม/ดิฉันเป็นคนไม่ชอบหยุดนิ่ง เนื่องจากชอบ หรือชอบทำกิจกรรมใหญ่ๆ อยู่เสมอ”

จุดอ่อน ควรจะบอกในสิ่งที่ตัวเองกำลังจะปรับปรุงหรือทำแล้ว และควรบอกถึงผล หลังการปรับปรุงด้วยเช่น “ภาษาอังกฤษของผม/ดิฉันอ่อนมาก ๆ ซึ่งตอนนี้ผม/ดิฉันกำลังเรียนภาษาอังกฤษอยู่ เรียนมาได้ 4 เดือนแล้ว และผลการเรียนนี้เอง ทำให้ผม/ดิฉันสามารถโต้ตอบจดหมายที่เป็นภาษาอังกฤษได้”

** คุณต้องการเงินเดือนเท่าไหร่ ?

เป็นเรื่องที่ยากในการตอบคำถามประเภทนี้ ไม่ว่าคุณจะเลือกเงินเดือนที่มาก หรือน้อย ย่อมส่งผลกระทบต่อตัวเราทั้งสิ้น ทางที่ดีในการตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องนี้ เราควรหาข้อมูลจากทางเพื่อน ๆ พี่ ๆ ที่ทำงานในบริษัท หรือคล้ายกับตำแหน่งที่คุณสมัครก่อน แต่หากผู้สัมภาษณ์เสนอเงินเดือนมาสูงหรือต่ำกว่าที่คุณตั้งไว้ คุณก็อย่าเพิ่งรีบตอบตกลง คุณอาจจะขอเวลาในการพิจารณาสัก 1-2 วัน แล้วค่อยให้คำตอบก็ได้ เพราะถ้าเกิดคุณตอบตกลงไปแล้ว และคุณมาขอขึ้นทีหลังก็เหมือนกับว่า คุณเป็นประเภทคนโลเล ไม่น่าเชื่อถือได้

** คุณมีข้อสงสัยอะไรอีกไหม

ถ้าเจอคำถามนี้ ย่อมหมายถึงการสัมภาษณ์ใกล้สิ้นสุดลงแล้ว แต่ในการตอบคำถามข้อสุดท้ายนี้จะตอบอย่างไรดี ที่จะแสดงว่าเราเป็นคนเอาใจใส่ เช่น

“สวัสดิการที่ผมจะได้รับมีอะไรบ้างครับ” หรือคุณอาจจะไม่ต้องการถามอะไรก็ได้ เพราะถ้าคุณได้ทราบข้อมูลของบริษัทนี้มากพอแล้ว แต่ถ้าเกิดสงสัยจริงๆ ก็ควรตั้งคำถามที่ฟังแล้วดูดี และที่คาดว่าจะถูกใจนายจ้างของคุณให้มากที่สุด

- นอนหลับพักผ่อนให้เพียงพอ

เพื่อที่วันรุ่งขึ้นจะได้มีอารมณ์แจ่มใส สมองปลอดโปร่ง ซึ่งจะสามารถเพิ่มความมั่นใจ และสมองจะสามารถประมวลผลได้ดีขึ้นเมื่อเจอคำถามต่างๆ ที่สำคัญยังสามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับเราได้อีกด้วย ว่าเราพร้อมที่จะทำงานให้กับบริษัท ไม่ใช่มาแฉ้วงวงเหงาหาเวลานอน

มารยาทในการสอบสัมภาษณ์งาน

- ก่อนการสัมภาษณ์

- แต่งกายในชุดที่เป็นทางการ ไม่สวมรองเท้าแตะ
- ถึงสถานที่สัมภาษณ์ล่วงหน้า 30 นาที ก่อนเวลานัดหมาย
- หลีกเลี่ยงการพูดคุยกับคนอื่น ๆ ในขณะที่รอการสัมภาษณ์
- ปิดโทรศัพท์มือถือของคุณ หรือปิดเสียง
- อย่านำเพื่อนหรือครอบครัวไปในที่สัมภาษณ์

- ระหว่างการสัมภาษณ์

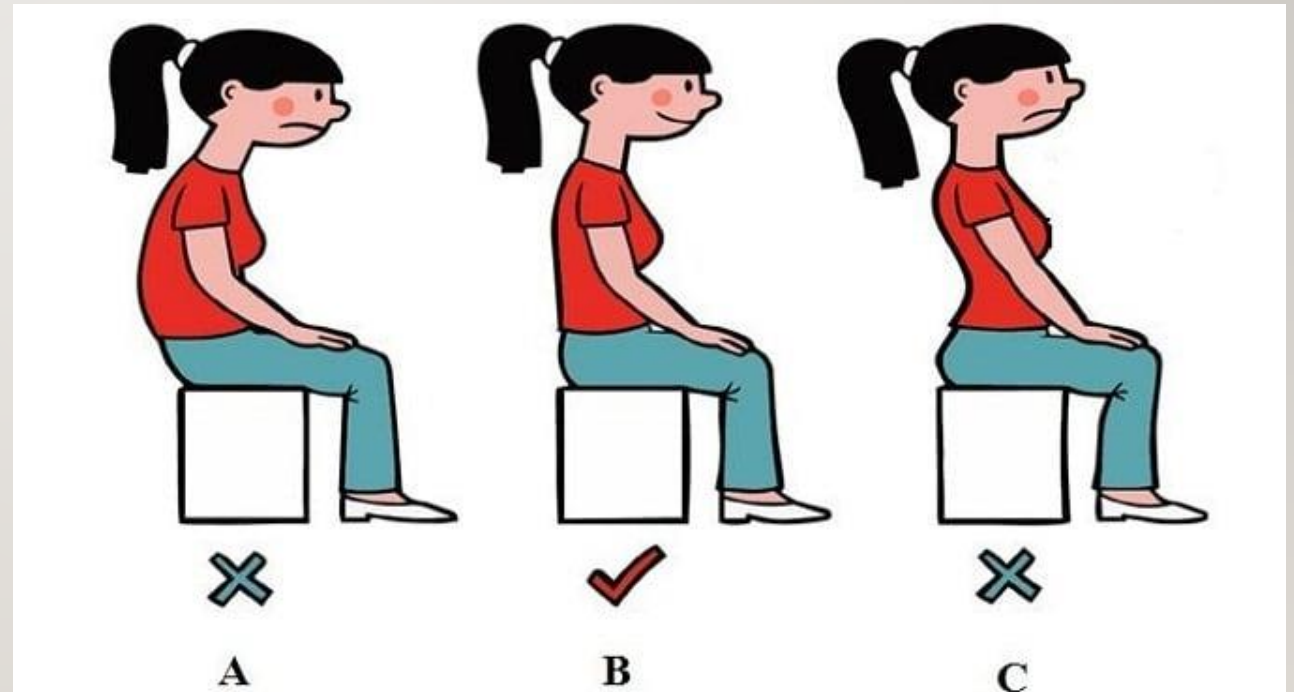
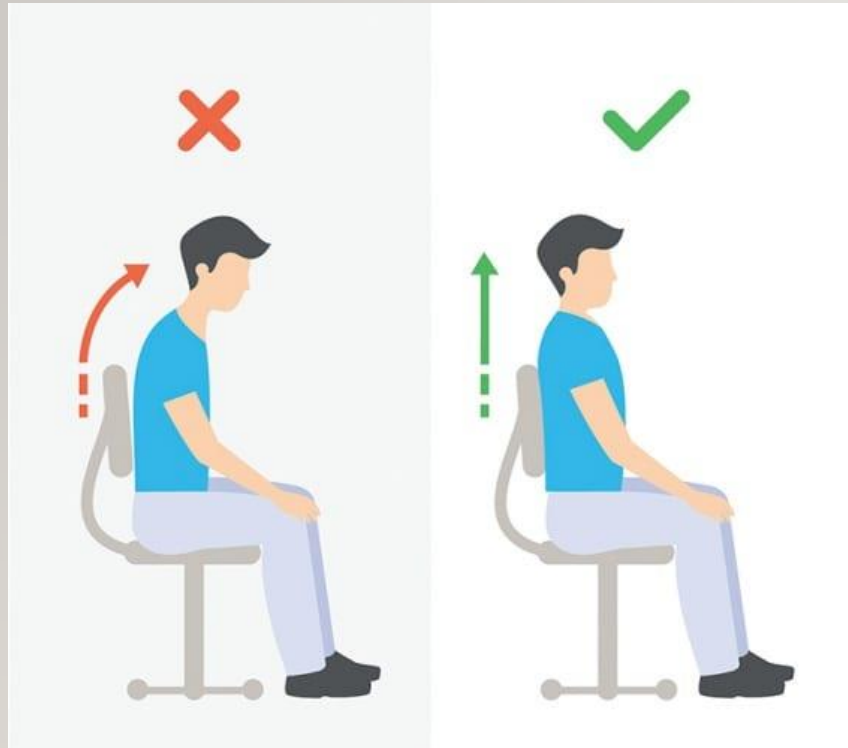
- ทักทายผู้สัมภาษณ์ โดยยืนขึ้นแล้วโค้งคำนับหรือยกมือไหว้
- สบตากับผู้สัมภาษณ์ในขณะที่สัมภาษณ์งาน
- พูดด้วยน้ำเสียงที่ดังพอประมาณ และชัดเจน
- ตอบคำถามให้ตรงคำถาม หรือเกี่ยวข้องกับคำถาม

ข้อต้องห้าม ที่คุณไม่ควรทำโดยเด็ดขาดเวลาสัมภาษณ์งาน

- 1. ไม่ซ้อมการสัมภาษณ์มาก่อน
- 2. ถ่อมตัวในความสามารถของตัวเองมากเกินไป
- 3. พุดมากเกินไป
- 4. เล่นกับผมตัวเอง แคะเล็บ นั่งกระดิกขา
- 5. การบอกว่าตัวเองไม่มีจุดอ่อน หรือไม่เคยทำอะไรผิดพลาดมาก่อนเลย
- 6. ไม่สบตาผู้สัมภาษณ์
- 7. ทำตัวดีซี้/สบายๆ กับผู้สัมภาษณ์มากเกินไป



ภาพลักษณ์ของตนเองในการสอบสัมภาษณ์



















Congratulations



ผ่านอะไร..มาตั้งเยอะ

..จะมาก้อ

เพลง พระมหา สุวัณ

ตอนนี้..ไม่ได้นะ



ไม่มีความสำเร็จไหน ที่ไม่ต้องใช้ ความพยายาม

#แคปชั่นสู้ชีวิต



**** กายพร้อม .. ใจพร้อม .. เราทำได้ ****



โสด

ขอให้

