

ใบความรู้ที่ ๑๒ เรื่อง การหางานหรือตำแหน่งที่ว่างจากสื่อต่าง ๆ หน่วยที่ ๓
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๑๒ เรื่อง การหางานหรือตำแหน่งที่ว่างจากสื่อต่าง ๆ
รายวิชา การงานอาชีพ รหัส ๖๓๓๑๐๑ ภาคเรียนที่ ๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

จุดประสงค์ นักเรียนอธิบายวิธีการหางานในตำแหน่งที่ว่างจากสื่อต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

การหางาน

๑. หางานจากอินเทอร์เน็ต บริษัทและองค์กรส่วนใหญ่จะประกาศตำแหน่งงานที่เปิดรับสมัครใน เว็บไซต์หางานและเว็บไซต์ของบริษัท ถ้าอยากทำงานกับบริษัทไหน ให้เริ่มจากการเข้าไปดูเว็บไซต์ของบริษัทก่อน จะเจอแท็บที่เขียนว่า “ตำแหน่งที่รับสมัคร” หรือ “ร่วมงานกับเรา”

๒. ใช้เว็บไซต์โซเชียลมีเดีย ให้ตั้งค่าโปรไฟล์โซเชียลมีเดียเป็นค่า “ส่วนตัว” และสร้างโปรไฟล์ขึ้นมาใหม่ที่ดูเป็นมืออาชีพที่จะใช้ในการติดต่อกับนายจ้างในอนาคต

๓. ใช้ Facebook ให้เป็นประโยชน์

๔. ประกาศรับสมัครงานของทางราชการ ในปัจจุบันมีทั้งรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทเดียวกับใบปลิว พบมากบนป้ายนิเทศของหน่วยงานราชการที่รับสมัครงานซึ่งปิดประกาศไว้แต่จะมีใบประกาศมากกว่าและมีรูปแบบเป็นทางการมากกว่าใบปลิวหรือเป็นประกาศในหัวข้อรับสมัครงานในเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการ

๕. จัดหางานจังหวัด เป็นหน่วยงานทางราชการ ให้บริการจัดหางานในประเทศ

๖. จัดระเบียบตัวเอง การมีแผนที่ชัดเจนจะกลายเป็นหนึ่งในแหล่งทรัพยากรที่ดีที่สุด เขียนแผนการหางาน เขียนปฏิทินกิจกรรมประจำสัปดาห์หรือประจำวันที่เกี่ยวกับการหางาน เช่น หาประกาศรับสมัครงานออนไลน์ เข้าหาเครือข่ายของคุณ เขียนเรซูเม่และจดหมายนำ แต่ละสัปดาห์จะต้องส่งใบสมัครไปที่

การเตรียมเอกสารในการหางาน

๑. จับคู่เรซูเม่กับหน้าที่รับผิดชอบ เรซูเม่ คือวิธีการเขียนรายการทักษะและคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงาน ที่แสดงให้เห็นว่า ทักษะของคุณตรงกับความต้องการของเธอ

๒. เขียนประวัติส่วนตัว เริ่มเขียนเรซูเม่ด้วยการแนะนำตัวเองให้นายจ้างรู้จักเล็กน้อย เขียนย่อหน้าสั้นๆ เพื่อบอกให้นายจ้างรู้ว่าคุณมีทักษะอะไร และให้พวกเขาเห็นว่าคุณสมบัติเฉพาะแบบไหนที่คุณสามารถนำมาใช้ในการทำงานได้ เขียนให้กระชับและเป็นมืออาชีพ

การสมัครงาน

๑. อ่านหน้าที่และความรับผิดชอบของงานให้ละเอียด ชั้นแรกของการสมัครงานคือต้องดูว่างานที่ต้องรับผิดชอบนั้นมีอะไรบ้าง อ่านหน้าที่และความรับผิดชอบของงานให้ละเอียด เน้นว่างานต้องการคุณสมบัติอะไรบ้างและหน้าที่ของงานนั้นคืออะไร

๒. เน้นคีย์เวิร์ด สังเกตว่าหน้าที่และความรับผิดชอบของงานเน้นที่อะไร เช่น ถ้าเป็นงานสายการตลาด จะเห็นคำว่า “Digital Marketing” “SEO” และ “Google Analytics” ต้องใส่คำเหล่านั้นลงไปทั้งในเรซูเม่และจดหมายนำ

๓. อ่านทวนเอกสารที่เตรียมไว้อย่างละเอียด เว็บไซต์หางานและเว็บไซต์ของบริษัทต่าง ๆ อาจส่งเอกสารผ่านออนไลน์ ก่อนจะคลิก “ส่ง” ค่อยๆ ตรวจสอบทุกอย่างที่เขียนลงไป ซึ่งได้แก่เรซูเม่และจดหมายนำ นอกจากนี้ ควรอ่านช่องที่ถามข้อมูลส่วนตัว อย่างละเอียด และกรอกข้อมูลต่างๆ ถูกต้อง

๔. สัมภาษณ์ผ่านฉลุ แต่งตัวให้ดูเป็นมืออาชีพ สบตาและพูดอย่างมั่นใจ ไปถึงตรงเวลา

อ้างอิง <https://th.wikihow.com>