

---

# สร้างเรซูเม่อย่างไรให้เตะตา ว่าที่นายจ้าง

---



## จดหมายแนะนำตัวคืออะไรและมีความสำคัญอย่างไร

ทางทีมงานที่อืเจได้จัดทำข้อแนะนำการเขียนจดหมายแนะนำตัวเองหรือเรซูเม่เพื่อให้คุณผู้อ่านที่อาจจะเป็นนิสิตนักศึกษาที่กำลังจะเข้าสู่ตลาดงาน หรือคุณผู้อ่านที่กำลังมองหางานใหม่ได้มีแนวทางในการสร้างเรซูเม่ที่น่าสนใจและเตะตาว่าที่นายจ้าง ก่อนอื่นคงต้องมาทำความรู้จักว่าจดหมายแนะนำตัวเองหรือเรซูเม่นี้คืออะไร

จดหมายแนะนำตัวเองหรือเรซูเม่คือกระดาษแผ่นหนึ่งที่คุณผู้อ่านบอกเล่าประวัติความสามารถ และเรื่องราวความสำเร็จต่างๆของคุณเองในแบบฉบับย่อ ถ้าจะมองกันจริงๆแล้ว กระดาษแผ่นนี้ก็เปรียบเสมือนใบเบิกทางที่จะช่วยให้คุณมีโอกาส ก้าวข้ามไปสู่ประตูบริษัท ในตำแหน่งงานที่คุณใฝ่ฝัน คุณผู้อ่านเริ่มตะหนัแล้วใช่ไหมคะว่าเรซูเม่มีความสำคัญอย่างไร



ลองนึกภาพตามนะคะ ที่แผนกบุคคลเจ้าหน้าที่แผนกบุคคลกำลังนั่งอ่านเรซูเม่และตรงหน้ายังมีกองกระดาษอีกเป็นพะเนินซึ่งทั้งหมดคือเรซูเม่ของผู้สมัคร คงไม่ต้องบอกเลยว่าเจ้าหน้าที่ท่านนี้อ่านไปสักพัก ไม่น่าช้าก็คงเกิดการเหนื่อยล้า แต่เดี๋ยวก่อนเมื่อเขาหยิบเรซูเม่ฉบับหนึ่งขึ้นมา เขารู้สึกว่าเรซูเม่ฉบับนี้น่าสนใจแตกต่างจากหลายฉบับก่อนหน้า เขาตัดสินใจหยิบ กระดาษแผ่นนี้และแยกมันออกมาอีกกอง กองนี้อาจจะไปต่อยังแผนกที่ต้องการหาคนเพื่อนำไปผ่านการพิจารณาจากกลุ่มงานที่ ต้องการหาคนเพิ่มโดยตรง หรืออาจจะเป็นกองสำหรับเตรียมนัดเรียกสัมภาษณ์จะเห็นได้ว่าเรซูเม่ของคุณอาจจะไม่ได้ผ่านแค่ มือเดียว สิ่งสำคัญคือทำอย่างไรให้เรซูเม่ของคุณเตะตาผู้อ่านจนเข้าสู่กระบวนการในขั้นตอนต่อไปของการสรรหาบุคลากร

---

สรุปสั้นๆได้ว่าเรซูเม่ก็คือ ใบเบิกทางที่จะเปิดประตูสู่โอกาสการสัมภาษณ์ของท่านนั่นเอง

## เข้าใจเรซูเม่อย่างถูกต้อง

เชื่อว่าหลายๆคนก็คงคิดว่าการเขียนเรซูเม่คือการเขียนบอกเล่าเรื่องราวในอดีตเกี่ยวกับตัวคุณหรือการเขียนเพื่อแสดงความเป็นตัวตนของคุณเท่านั้น ความคิดเพียงเท่านี้ก็คงจะไม่เพียงพอที่จะรังสรรค์เรซูเม่ที่น่าสนใจขึ้นมาได้ เหมือนกันกับการขายของที่คล้ายคลึงกัน คุณจะต้องคิดหาวิธีการที่จะทำให้ผู้ซื้อสนใจที่จะหยิบสินค้าของคุณขึ้นมาดู ในการเขียนเรซูเม่ก็เช่นกันคุณจะต้องสวม วิญญาณการเป็นนักการตลาด นักการขาย ทำอย่างไรให้ผู้อ่านรู้สึกสนใจเรซูเม่ของคุณ ทว่าการเขียนที่ดีก็ไม่ใช่การเขียน โฆษณา ชวนเชื่อ แต่ต้องให้เขาเชื่อว่าสิ่งที่คุณเขียนเป็นตัวตนของคุณที่คนอ่านรู้สึกว่าจะจริงใจ ไม่ใช่อ่านแล้วเกิดความรู้สึกในทางลบ อย่าลืมว่าคนอ่านเรซูเม่เขาจะอ่านแบบเร็วๆผ่านตาตังนั้นคุณจะต้องสร้างเรซูเม่ที่เตะตาเพื่อให้เขาหยุดอ่านของคุณและถัดจากนั้นก็สำคัญที่ว่า คุณจะสร้างความรู้สึกประทับใจแรกอ่านได้เพียงใด

## คิดก่อนลงมือ

ก่อนที่จะลงมือเขียนเรซูเม่คุณผู้อ่านคงต้องให้เวลากับตัวเอง นั่งไตร่ตรองทำความรู้จักกับตัวคุณ คุณอาจจะเถียงว่าใครจะ รู้จักคุณดีกว่าตัวคุณเอง หลายคนอาจจะเคยได้ยินคำพูดที่ว่าบางคน โชคดีที่ค้นพบสิ่งที่ตัวเองชอบได้เร็ว แสดงว่าก็มีอีกหลายคนที่ใช้เวลาทั้งชีวิต โดยอาจจะไม่รู้เลยว่าจริงๆแล้วตัวเองต้องการอะไร ดังนั้นการให้เวลากับตัวเองในการคิดไตร่ตรองก็อาจจะช่วย ให้คุณรู้จักตัวเองดียิ่งขึ้นและอาจจะเป็นการดีที่จะทำให้คุณเริ่มมองหางานที่ตรงกับความเป็นคุณ นอกจากในด้านของตัวคุณเอง แล้วคุณอาจจะต้องลองเล่นเป็นอีกบทบาทคือบทบาทของนายจ้าง ถ้าคุณเป็นนายจ้างคุณจะพิจารณารับคนในตำแหน่งงานนั้นๆ จากคุณสมบัติในด้านใด คุณอาจจะต้องทำการศึกษาว่าหน้าที่หลักๆและคุณสมบัติใดที่สำคัญต่อตำแหน่งงานดังกล่าว เมื่อทำการ ศึกษาเป็นที่เข้าใจดีแล้ว ก็ลองมาพิจารณาว่าคุณสมบัติของคุณเองนั้นเหมาะสมกับตำแหน่งงานนั้นๆหรือไม่

---

หรือบางทีคุณอาจ จะมีคุณสมบัติที่ดีมากที่คุณเชื่อว่าถ้านายจ้างได้คุณไป คุณจะทำให้ บริษัทเจริญก้าวหน้าสามารถวัดกันเป็นตัวเลขได้เลย

## โครงสร้างและแนวทางในการเขียนเรซูเม่

- ♣ การวางแบบฟอร์มของเรซูเม่ก็เป็นรูปแบบมาตรฐานซึ่งมีตัวอย่างมากมายที่คุณสามารถนำมาประกอบ ใช้สร้างเรซูเม่ของคุณเองได้ จะแบ่งหลักๆออกเป็น
  - ♣ ชื่อนามสกุล เบอร์โทร อีเมล และที่อยู่
  - ♣ วัตถุประสงค์
  - ♣ ประวัติการศึกษา เรียงจากปริญญาสูงสุดมาก่อนและไล่เรียงลงไป
  - ♣ ประวัติการทำงาน เรียงจากตำแหน่งงานสุดท้ายก่อนและไล่เรียงลงไป
  - ♣ ทักษะและความสามารถ
  - ♣ รางวัลและความสำเร็จ (ถ้ามี) เรียงจากล่าสุดมาก่อนและไล่เรียงลงไป
  - ♣ การตีพิมพ์ (publication) และสิทธิบัตร(Patent) (ถ้ามี)
  - ♣ บุคคลอ้างอิง/ Reference มีหรือไม่มีก็ได้ ถ้ามีโดยมากจะเขียนว่า

References available upon request

## Tips ในการเขียนหัวข้อต่างๆ

### Tips ในการเขียนจดหมายแนะนำตัว

1. การเขียนจะต้องให้คำนี้ถึงความ เป็นระเบียบ สะอาด ดูแล้วอ่านง่ายสบายตา หัวข้อใหญ่ควรจะวางย่อหน้า หรือใช้สัญลักษณ์ต่างๆให้เป็นในลักษณะเดียวกัน เพื่อให้ผู้อ่านทราบว่ากำลังอ่านหัวข้อใดอยู่ การวางรูปแบบของเรื่องเดียวกันก็ควรจะให้ อยู่ในรูปแบบเดียวกัน เช่นประวัติการศึกษา วางปีที่จบ ก่อนเกรด พอมาถึงบรรทัดก็ไม่ควรวางเกรด ก่อนปีที่จบเป็นต้น สิ่งเหล่านี้แม้จะดูเป็นเรื่องเล็กน้อย แต่การใส่ใจในรายละเอียดเล็กน้อยเหล่านี้ก็เป็นตัวบ่งชี้ถึงความใส่ใจต่อสิ่งต่างๆของคุณได้อยู่พอควร

2. การเขียนควรเขียนให้กระชับได้ใจความ ไม่เยิ่นเย้อ ตรงเข้าเป้า การเลือกใช้คำที่สำคัญต้องให้ตรงและสื่อความหมายในสิ่งที่คุณต้องการจะบอกแก่ผู้อ่าน การยกตัวอย่าง

---

เพื่อสนับสนุนก็ไม่ต้องยกมาทั้งหมด เลือกเอาเด่นๆที่คุณคิดว่าผู้อ่านจะสนใจ คุณคงไม่  
อยากให้ผู้อ่านรู้สึกตกใจกับปริมาณเนื้อหาของเราซะแล้ว ถ้าสามารถทำให้เรซูเม่อยู่ในหนึ่ง  
หน้าได้ก็จะดีมาก แต่ถ้าจำเป็นต้องเป็นสองหน้าก็ยังคงอยู่ในปริมาณที่พอจะรับได้

3. อย่าลืมนตรวจสอบการสะกดคำ ถ้าไม่แน่ใจก็ลองตรวจสอบกับพจนานุกรม เพราะ  
คำผิดจะทำให้เรซูเม่ดูไม่ดีหรือถ้าเลวร้ายมากเรซูเม่ของคุณก็อาจจะตกไปเพราะคำผิด  
เหล่านี้

## Tips ในการเขียนวัตถุประสงค์

ในหัวข้อวัตถุประสงค์ หลักการเขียน “วัตถุประสงค์” คือเป็นบทสรุปสั้นๆ ให้ทราบว่าคุณ  
เคยทำอะไรมาและลักษณะงานหรือตำแหน่งงานที่คุณต้องการคืออะไร หลายคนอาจจะ  
ไม่ได้ให้ความสำคัญกับหัวข้อนี้ เขียนแบบกลางๆที่ไม่ได้โดดเด่นอะไร หรือละหัวข้อนี้ทิ้งไป  
เลยก็มีจริงๆแล้วคิดแบบนี้ อาจจะ ไม่ถูกต้องนัก คุณคงจะเคยรู้จักใครบางคนที่เรียนจบ  
มาแต่ประสงค์ที่จะทำงานที่ไม่ตรงกับที่เรียนมา หรือบางคนที่ทำงานสายหนึ่งมานานแต่  
ต้องการจะเปลี่ยนสายงาน ถ้าคุณเขียนแบบกลางๆทั่วไป โอกาสที่เรซูเม่ของคุณจะถูกแยก  
ไปอยู่ในกองที่ไม่ผ่านก็อาจจะสูง แล้วจะต้องทำอย่างไรที่จะไม่ทำให้เรซูเม่ของคุณถูกแยก  
ออกไปยังกองดังกล่าว คุณก็ต้องหาทาง โน้มน้าวผู้อ่านก่อนที่เขาจะเข้าไปอ่านและพบว่า  
คุณสมบัติของคุณไม่ตรง แต่ก็ ไม่ใช่เฉพาะแต่คนที่ต้องการเปลี่ยนสายงาน เท่านั้น คนที่  
จบมาตรงกับสายงานก็ควรให้ความสำคัญกับหัวข้อนี้เช่นกัน อย่าลืมนว่ามีคนจบมาแบบ  
เดียวกันกับคุณและต้อง การตำแหน่งงานเดียวกับคุณอีกจำนวนไม่น้อย และเรซูเม่ของคุณ  
จะโดดเด่นมาจากของคนอื่นได้อย่างไร ย้อนกลับไปยังหัวข้อคิดก่อนลงมือ หลังจากที่เรา  
วิเคราะห์ตัวเราเองแล้วเราก็ยังได้พิจารณาในมุมมองของนายจ้าง ก็นำมาแมทช์ กันเลยตรงนี้  
ตัวอย่างของการเขียนวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์: ต้องการจะนำความรู้และประสบการณ์ 3 ปีในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ดูแล  
ให้คำแนะนำการศึกษาต่อ จัดทริปเยี่ยมดูงาน ดูแลแนะนำคอร์สเรียนภาษามาใช้ให้เกิด  
ประโยชน์ในตำแหน่งงานครูแนะแนวของ โรงเรียนนานาชาติแห่งชาติ

---

วัตถุประสงค์: ต้องการนำความรู้ความสามารถในการเขียน โปรแกรม C#, Ruby, Python, Mysql มาสนับสนุนการ เป็นนักพัฒนาโปรแกรมที่ใช้งานบนมือถือ ตามโจทย์ที่ได้รับจากลูกค้า

### Tips ในการเขียนทักษะและความสามารถ

หัวข้อนี้ก็เป็นอีกจุดที่คุณจะสามารถสร้างความแตกต่างได้ สิ่งที่น่าายจ้างส่วนใหญ่มองหาคือทักษะและความสามารถ เฉพาะด้าน ถ้าคุณมีทักษะและความสามารถที่ตรงหรือมากกว่าตำแหน่งงานนั้นๆ โอกาสของคุณในการผ่านด่านแรก ก็ดูจะเพิ่มขึ้นไปด้วย แต่ทั้งนี้สิ่งที่ต้องพึงระวังคือการเขียนที่ไม่เป็นความจริง เพราะท้ายที่สุดแล้วเมื่อถึงเวลาสัมภาษณ์ ผู้สัมภาษณ์ก็จะรู้ว่าที่คุณเขียนไว้ จริงไม่จริงอยู่ดี และคุณอาจจะสอบตกไปเพราะสิ่งที่คุณเขียนไว้

### Tips ในการเขียนรางวัลและความสำเร็จ

คุณควรที่จะเลือกรางวัลและความสำเร็จที่คุณรู้สึกว่าจะสามารถทำให้ผู้อ่านเกิดความ รู้สึกสนใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าเกี่ยวข้องกับคุณสมบัติของตำแหน่งงานนั้นๆ เช่น ชนะเลิศการแข่งขันการพัฒนาโปรแกรมมือถือ ของหน่วยงานเอบีซี เป็นต้น ถ้าหากคุณเป็นผู้ชนะในหลายรายการก็ให้เลือกเอารายการเด่นๆมา มากเกินไปอาจจะทำให้เรซูเม่ดูเยอะ โดยไม่จำเป็น

### Tips ในการเขียนการตีพิมพ์และสิทธิบัตร

ในสายงานวิชาการเอง จำนวนการตีพิมพ์ ประเภทของหนังสือหรือวารสารที่ตีพิมพ์ มีความสำคัญเป็นอย่างมากเพราะเป็น ตัวบ่งบอกถึงความสนใจ ความรู้และความสามารถ ของบุคคลนั้นๆ ที่เดียว สำหรับงานทั่วไปที่ไม่ใช่งานวิจัย งานวิชาการ เรามักจะไม่ค่อยพบ หัวข้อนี้มากนัก

---

เป็นอย่างไรกันบ้างคะ ทางทีมงานก็หวังว่าคุณผู้อ่านจะได้รับประโยชน์จากเกร็ดเล็กเกร็ดน้อย และสามารถสร้างเรซูเม่ที่น่าสนใจและทรงพลังขึ้นมาได้ และเราก็ขอให้ทุกๆท่าน โชคดีและประสบความสำเร็จในการหางานนะคะ

---

# How to write impactful resumer for your prospective employer

TEJ TEAM - August 21, 2017

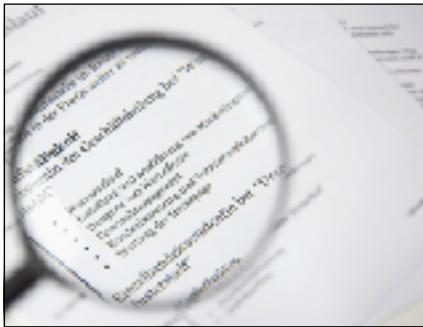


---

## What is resume? Why is it important?

TEJ team would like to give you tips or guidance in order to help you, newly graduate or a person looking to change a job, to make an interesting and impactful cover letter or resume. First let us introduce you to what the letter and resumes are.

Cover letter or resume is important piece(s) of paper which you can tell people about yourself, your ability and the story of your achievement in a concise format yet with memorable impacts to readers. It could be considered equivalent to a pass to many career opportunities for your dream jobs. Now you may realize the significance of this paper.



Let's imagine together, in a Human Resources (HR) office, a huge pile of paper lays in front of a HR personnel. Needless to say, this seems to be a daunting task for the tiring HR officer. Another resume is picked up but wait, there is something different and interesting to this resume. The officer then decides to put it onto another smaller pile. This pile could be one that goes directly to the hiring departments or a pile to call interviewees. So you could see how one impactful resume can really make an impact since the application might be going through several screening processes and the only important thing is how to make it so interesting that it will proceed all the way to an interview step.

We believe it is common to think of resume as a way to tell story about your backgrounds, education or working experiences, or your individuality. This thinking alone would not help you create an impactful resume. You need to think about how to make this more sellable as compared to other similar material. You will need to draw your inner potentials as marketing strategist to make others interest in your resume. Nevertheless, it should not be treated as fancy advertisements but rather make people interested in the real

---

you in positive way. And don't forget that a resume might be read so quickly in a matter of few minutes and henceforth your resume should capture and make first good impression on the readers the moment they start reading it.

## Discover yourself

Before starting to write a resume, you should take time to reflect on yourself. You may think that you know about yourself better than anybody. But have you heard about the success of people who discover themselves early? So there are a lot of people who may not know what they really want for their entire life. Therefore, take time to be with yourself, this will help you understand what you really want to do and start look for the jobs that suit you. In addition to self-reflection, you will need to think of yourself as an employer and what are the qualities that you want in your employee. You should study those qualifications of the jobs and determine whether your qualifications meet such requirement or even find the qualities that you have that will even advance the company's prospects.

## Resume Format

There are several resume formats you can choose from or you can combine different elements to create your own resume. The resume generally consists of

- Title, first name, last name, contact number, email address and address
- Purpose of the application/Objective
- Education background from highest to lowest order
- Working experience starting from most recent one
- Your skills (computer, languages, music etc.)
- Achievements and awards starting from most recent one
- Publication or patent if any
- Reference person (s) , available upon request

---

# Writing Tips

## Writing tips for cover letter

1. The writing should be structural, neat and easy to read. The main subject should be indented or with bullets which should be used in same manner to make reader know under which subjects that they are now reading. Also for the same subject, a same format should be used such as education background, if you placed completion year before the GPA, then the next line should follow same format. The tiny things like this will indicate how much you pay attention to details
2. The resume should be concise and get to the points. The choice of wordings is also important and need to be able to convey the message you want readers to remember about you. If you wanted to incorporate examples, you should select only a few interesting ones to avoid overwhelming the readers. It is advised to make a one-page resume but if you must, your resume should not be more than two pages.
3. Don't forget spellings check. If you're not sure on any words, check with dictionary. A misspelled resume is not good and, In worst case, it could shutoff your chance to get an interview.

## Writing tips for Objective/Purpose

For purpose of application, this section is to make brief statements on what you have been doing and job descriptions or positions that you desire. Many people do not pay attention to this subject and may even omit it from their resume. If you think carefully about it, you might know some people who might want to work in different field from their study or want to switch to different jobs. Imagine that this is you case, if you did not pay attention to this, the chances that your resume will not go to interview pile is probably high. You will need to use this section to persuade why employer will need to think twice before putting your resume on hold even if your qualifications might not entirely meet the jobs requirement. For those of you who apply for jobs in same field of study, this section is still as important. Remember that you are not only one that might meet qualifications so how you will make your resume stand out from the others. You should use this section to describe how your qualifications and your career intentions meet the requirement of employers. Here are some examples:

---

Objective: To utilize my knowledge and 3-year experience in a position as study advancement advisor who provided advices on students' further study, field visit arrangement and languages courses advisory. I believe my experience will help enhance the study advancement for success of students at your international school.

Objective: To use my knowledge and computer programming skill in C#, Ruby, Python, Mysql, Java etc to support the programmers position in mobile application development per customer requirement.

### **Writing Tips for other skills**

This section is also another section that makes your resume stand out. What most employers usually look for is not only the knowledge you have but also your other skills that could enhance the job performance. If you do have those, including them in your resume will increase your chance of getting an interview. But remember to be honest in your resume since the interviewers will mostly know if you indicated the skills that you don't really have and this might jeopardize your interview.

### **Writing Tips for Achievement and Award**

Your choices of achievements and award should be selected to make employers interest in you particularly those that are relevant to the jobs you're applying , for example, winner of mobile application of ABC organization. Remember to choose the most outstanding ones to avoid making too long resume.

### **Writing Tips for Publication and Patent**

In academic or researching fields, number and type of publications are quite important since it is indicator of interest, knowledge and capability of a person. In other fields, this might not be as important.

TEJ team wishes that you will find this article useful and this could help you create an impactful resume. We wish you success in landing your dream job.