

ใบความรู้ที่ ๔.๗ เรื่อง การเตรียมตัวสมัครงาน หน่วยที่ ๔ เรื่อง เรียบรู้ ฐานอาชีพรหัส  
รหัสวิชา ง๒๒๑๐๑ รายวิชา การงานอาชีพ ภาคเรียนที่ ๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

### ก่อนสมัครงาน

ผู้สมัครควรจะต้องรู้สิ่งต่อไปนี้

๑. สถานที่ทำงาน ต้องรู้ว่าสถานที่ปฏิบัติงานนั้นอยู่ที่ใด และทำกิจกรรมอาชีพอะไร
๒. ตำแหน่งงาน
  - ลักษณะงาน ควรจะทราบว่าตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร มีเนื้อหาอะไรบ้าง
  - ตำแหน่งงานที่รับสมัครนี้ต้องปฏิบัติงานสัมพันธ์กับตำแหน่งใดบ้าง
๓. ค่าตอบแทน เช่น เงิน เดือน ค่าคอมมิชชั่น เป็นต้น
- ๔.สวัสดิการอื่น ๆ เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร บ้านพัก รถรับส่ง ค่าเดินทาง เป็นต้น

### การเตรียมตัวสมัครงาน

เป็นการเตรียมความพร้อม ทั้งด้านเอกสารหลักฐานต่าง ๆ การเขียนจดหมายสมัครงาน การเตรียมบุคลิกภาพ ดังนี้

๑. จดหมายสมัครงาน หรือการเขียนประวัติโดยย่อของผู้สมัครงาน (RESUME) คือหนังสือหรือจดหมายที่ผู้ที่ต้องการจะทำ งานเขียนยื่นต่อสถานประกอบการเพื่อแสดง ความจำนงว่าตนเองต้องการจะทำงานกับสถานประกอบการนั้นในตำแหน่งใด โดยปกติจดหมายสมัครงานจะไม่เขียนเป็นข้อความยืดยาวหรือไม่แสดงประวัติส่วนตัวมากนักใช้แนะนำตัวเพื่อแสดงว่าเรามีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงานนั้นมากแค่ไหน ดังนั้น จดหมายสมัครงานจะเป็นเพียงจดหมายที่แสดงว่าผู้ส่งมีความประสงค์อะไรเท่านั้น

๒. การเตรียมเอกสารหรือแฟ้มสะสมงาน (Portfolio) เช่น ใบรับรอง วุฒิการศึกษา บัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน รูปถ่าย และเอกสารที่แสดงความสามารถ ประสบการณ์และความสำเร็จ ที่ได้เรียนรู้จากการทำงานนอกเหนือจากที่ได้ศึกษาจากห้องเรียน ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพนั้น ๆ ซึ่งในขั้นตอนนี้อาจจะต้องระมัดระวังการแนบเอกสารหลักฐานที่เป็นส่วนตัว หากจำเป็นให้เขียนกำกับการใช้สมัครงานไว้ด้วย

๓. การเตรียมสัมภาษณ์งาน เป็นการเตรียมความพร้อมด้านบุคลิกภาพ ทั้งบุคลิกภาพภายใน ได้แก่ อารมณ์ ความเชื่อมั่น สติปัญญา และการสร้างความเชื่อถือ บุคลิกภาพภายนอก ได้แก่ รูปร่าง หน้าตา กาแต่งกาย กิริยามาตาซึ่งทั้งหมดจะช่วยให้ผู้สัมภาษณ์สามารถใช้ประกอบการพิจารณาและตัดสินใจเลือกผู้สมัครงานได้ชัดเจนขึ้น จากการตอบคำถาม การแสดงความคิดเห็น ความรู้ ความสามารถในการแก้ปัญหาว่าจะเป็นประโยชน์แก่ตำแหน่งงานเพียงใด