

ใบความรู้ที่ 8 เรื่อง การหางานหรือตำแหน่งที่ว่างจากสื่อต่าง ๆ หน่วยที่ 3
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 8 เรื่อง การหางานหรือตำแหน่งที่ว่างจากสื่อต่างๆ
รายวิชา การงานอาชีพและเทคโนโลยี รหัส ง23101 ภาคเรียนที่ 1 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

จุดประสงค์ นักเรียนอธิบายวิธีการหางานในตำแหน่งที่ว่างจากสื่อต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

การหางาน

1. หางานจากอินเทอร์เน็ต บริษัทและองค์กรส่วนใหญ่จะประกาศตำแหน่งงานที่เปิดรับสมัครใน เว็บไซต์หางานและเว็บไซต์ของบริษัท ถ้าอยากทำงานกับบริษัทไหน ให้เริ่มจากการเข้าไปดูเว็บไซต์ของบริษัทก่อน จะเจอแท็บที่เขียนว่า “ตำแหน่งที่รับสมัคร” หรือ “ร่วมงานกับเรา”
2. ใช้เว็บไซต์โซเชียลมีเดีย ให้ตั้งค่าโปรไฟล์โซเชียลมีเดียเป็นค่า “ส่วนตัว” และสร้างโปรไฟล์ขึ้นมาใหม่ที่ดูเป็นมืออาชีพที่จะใช้ในการติดต่อกับนายจ้างในอนาคต
3. ใช้ Facebook ให้เป็นประโยชน์
4. ประกาศรับสมัครงานของทางราชการ ในปัจจุบันมีทั้งรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทเดียวกับใบปลิว พบมากบนป้ายนิเทศของหน่วยงานราชการที่รับสมัครงานซึ่งปิดประกาศไว้แต่จะมีใบประกาศมากกว่าและมี รูปแบบเป็นทางการมากกว่าใบปลิวหรือเป็นประกาศในหัวข้อรับสมัครงานในเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการ
5. จัดหางานจังหวัด เป็นหน่วยงานทางราชการ ให้บริการจัดหางานในประเทศ
6. จัดระเบียบตัวเอง การมีแผนที่ชัดเจนจะกลายเป็นหนึ่งในแหล่งทรัพยากรที่ดีที่สุด เขียนแผนการหา งาน เขียนปฏิทินกิจกรรมประจำสัปดาห์หรือประจำวันที่เกี่ยวข้องกับการหางาน เช่น หาประกาศรับสมัครงานออนไลน์ เข้าหาเครือข่ายของคุณ เขียนเรซูเม่และจดหมายนำ แต่ละสัปดาห์จะต้องส่งใบสมัครไปที่

การเตรียมเอกสารในการหางาน

1. จับคู่เรซูเม่กับหน้าที่รับผิดชอบ เรซูเม่ คือวิธีการเขียนรายการทักษะและคุณสมบัติที่เหมาะสม กับงาน ที่แสดงให้นายจ้างเห็นว่า ทักษะของคุณตรงกับความต้องการของเขา
2. เขียนประวัติส่วนตัว เริ่มเขียนเรซูเม่ด้วยการแนะนำตัวเองให้นายจ้างรู้จักเล็กน้อย เขียนย่อหน้า สั้นๆ เพื่อบอกให้นายจ้างว่าคุณมีทักษะอะไร และให้พวกเขาว่าคุณสมบัติเฉพาะแบบไหนที่คุณสามารถนำมาใช้ ในการทำงานได้ เขียนให้กระชับและเป็นมืออาชีพ

การสมัครงาน

1. อ่านหน้าที่และความรับผิดชอบของงานให้ละเอียด ขั้นแรกของการสมัครงานคือต้องดูว่า งานที่ต้องรับผิดชอบนั้นมีอะไรบ้าง อ่านหน้าที่และความรับผิดชอบของงานให้ละเอียด เน้นว่างานต้องการ คุณสมบัติอะไรบ้างและหน้าที่ของงานนั้นคืออะไร
2. เน้นคีย์เวิร์ด สังเกตว่าหน้าที่และความรับผิดชอบของงานเน้นที่อะไร เช่น ถ้าเป็นงานสาย การตลาด จะเห็นคำว่า “Digital Marketing” “SEO” และ “Google Analytics” ต้องใส่คำเหล่านั้นลงไป ทั้งในเรซูเม่และจดหมายนำ
3. อ่านทวนเอกสารที่เตรียมไว้อย่างละเอียด เว็บไซต์หางานและเว็บไซต์ของบริษัทต่าง ๆ อาจส่ง

เอกสารผ่านออนไลน์ ก่อนจะคลิก “ส่ง” ค่อยๆ ตรวจสอบทุกอย่างที่เขียนลงไป ซึ่งได้แก่เรซูเม่และจดหมายนำ นอกจากนี้ ควรอ่านช่องที่ถามข้อมูลส่วนตัว อย่างละเอียด และกรอกข้อมูลต่างๆ ถูกต้อง

4. สัมภาษณ์ผ่านฉลุ แต่งตัวให้ดูเป็นมืออาชีพ สบตาและพูดอย่างมั่นใจ ไปถึงตรงเวลา
อ้างอิง <https://th.wikihow.com>