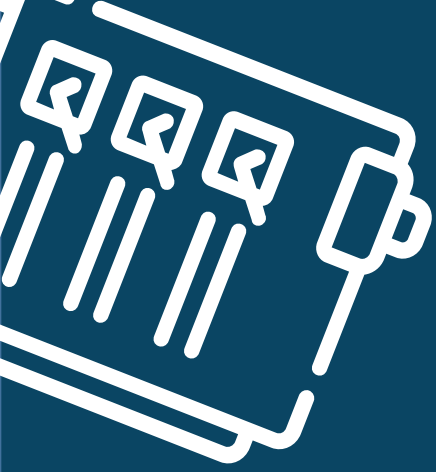




คู่มือแนะนำ
เส้นทางอาชีพนักศึกษา
ไทยโคเซ็น



สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



Before anything else,

PREPARATION is

the key to SUCCESS.

Alexander Graham Bell



คำนำ

ฉากทัศน์ใหม่ของการศึกษาประเทศไทยได้เกิดขึ้นภายหลังคณะรัฐมนตรีมีมติให้จัดตั้งสถาบันไทยโคเซ็น เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2561 เพื่อเป็นสถาบันการศึกษาที่มีความชำนาญเฉพาะการผลิตวิศวกรนักปฏิบัติ (practical engineer) และนวัตกรรมคุณภาพที่รองรับต่อการเพิ่มปริมาณการลงทุนของอุตสาหกรรมต่างชาติ การขยายตัวของเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมของประเทศ ตามนโยบายการขับเคลื่อนและพัฒนาเศรษฐกิจทั้งระบบ

เพื่อเตรียมความพร้อมนักศึกษาให้มีศักยภาพและทักษะด้านอื่น ๆ นอกเหนือไปจากความรู้ความสามารถด้านวิชาการ เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ เทียบพร้อมด้วยประสบการณ์และได้รับการยอมรับจากตลาดแรงงานและภาคอุตสาหกรรม การแนะแนวเส้นทางอาชีพและการศึกษาต่อเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยสนับสนุนและผลักดันให้นักศึกษาบรรลุผลสำเร็จทั้งในเรื่องการเรียน การใช้ชีวิต ตลอดจนการทำงานตามความสามารถและความถนัดของตนเองอย่างเหมาะสม

คู่มือแนะแนวเส้นทางอาชีพและการศึกษาต่อเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเอกสารสำหรับนักศึกษาสถาบันไทยโคเซ็นในการเลือกศึกษาต่อหรือเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสมกับตนเอง และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน รองรับอุตสาหกรรมเป้าหมายใหม่ คู่มือเล่มนี้ใช้ภาษาแบบกึ่งทางการเพื่อให้เหมาะสมกับผู้อ่านซึ่งเป็นเยาวชน โดยมีทั้งหมด 5 บท แต่ละบทจะเหมาะกับนักศึกษาในแต่ละชั้นปี และจะมีคำถามย่อยกระตุ้นให้นักศึกษาได้คิดวางแผนและเตรียมตัวให้พร้อมในด้านต่าง ๆ

สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.) หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือแนะแนวเส้นทางอาชีพ นักศึกษาไทยโคเซ็นเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ที่จะช่วยให้การจัดการศึกษารูปแบบโคเซ็นรวมถึงการแนะแนวเส้นทางอาชีพและการศึกษาต่อมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลซึ่งนำไปสู่การยกระดับขับเคลื่อนกำลังคนในด้านอุตสาหกรรมและเศรษฐกิจของประเทศต่อไป

ศาสตราจารย์ ดร.ชูกิจ ลิมปิจำนงค์

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.)

พฤษภาคม 2564

บทนำ

โคเซ็น (KOSEN) เป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา (higher education) ที่เน้นการปฏิบัติการและการวิจัย โดยใช้วิทยาศาสตร์เป็นฐานด้วยการทดลอง มุ่งเน้นและส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะทางด้านวิศวกรรมศาสตร์และมีการฝึกประสบการณ์ในการปฏิบัติการทางด้านวิศวกรรมศาสตร์และทักษะปฏิบัติในโรงงานอุตสาหกรรม สถาบันโคเซ็นจัดการศึกษาด้านวิศวกรรมศาสตร์หลักสูตรปกติ (regular course) 5 ปี โดยรับนักศึกษาตั้งแต่อายุ 15 ปี (เทียบเท่าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4) และหลังจากจบหลักสูตร 5 ปี นักศึกษาสามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานประกอบการได้ทันที หรือ ศึกษาต่อระดับสูงขึ้น (advanced course) เป็นเวลา 2 ปี เพื่อได้รับวุฒิเทียบเท่าปริญญาตรี

จากการยอมรับของภาคอุตสาหกรรมที่มีต่อสถาบันโคเซ็นนั้น รัฐบาลไทยตามมติคณะรัฐมนตรีวันที่ 4 ธันวาคม 2561 ได้มอบหมายให้ สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.) และ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ร่วมกับ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (สจล.) และ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (มจธ.) พัฒนাজัดตั้งสถาบันไทยโคเซ็นที่มีมาตรฐานเดียวกันกับสถาบันโคเซ็นในประเทศญี่ปุ่น โดยดำเนินการร่วมกับสถาบันเทคโนโลยีแห่งชาติ (National Institute of Technology : NIT) แห่งประเทศญี่ปุ่น ในการพัฒนาหลักสูตรตามแนวทางโคเซ็น ที่เน้นวิชาวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อนำมาจัดการเรียนรู้ที่สถาบันไทยโคเซ็นสองแห่ง ได้แก่ สถาบันโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (สถาบันโคเซ็น สจล.) และ สถาบันโคเซ็นแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (สถาบันโคเซ็น มจธ.)

ในฐานะที่ สสวท. เป็นหนึ่งในหน่วยงานบริหารโครงการจัดตั้งสถาบันไทยโคเซ็น สสวท. ได้ดำเนินการด้านต่าง ๆ เช่น ทุนการศึกษาสถาบันไทยโคเซ็น การประชาสัมพันธ์โครงการ งานเลขานุการคณะกรรมการบริหารโครงการจัดตั้งสถาบันไทยโคเซ็น และคณะอนุกรรมการฝ่ายวิชาการในคณะกรรมการบริหารโครงการจัดตั้งสถาบันไทยโคเซ็น การวิเคราะห์การจัดการเรียนรู้ การถอดบทเรียนตามรูปแบบโคเซ็นเพื่อสืบค้นปัจจัยแห่งความสำเร็จ รวมไปถึงการพัฒนาบุคลากรสำหรับสถาบันไทยโคเซ็นด้วยการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้โคเซ็น (KOSEN Education Center : KEC)

นอกจากภารกิจต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการไปแล้วนั้น สสวท. ยังเห็นถึงความสำคัญของการแนะแนวเส้นทางอาชีพ (career education) และการศึกษาต่อ ซึ่งเป็นกุญแจสำคัญที่ทำให้นักศึกษาและบัณฑิตของโครงการฯ ได้รู้จักตนเอง รู้จักและเข้าใจระบบการทำงานภายใต้การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว และเตรียมตัวให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตรงกับความต้องการของภาคอุตสาหกรรม เป็นวิศวกรนักปฏิบัติที่มีความสามารถในการวิจัย ออกแบบและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม รองรับการขยายตัวของเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศไทยและภูมิภาค

สุดท้ายนี้ สสวท. ขอขอบคุณหน่วยงานผู้ร่วมรับผิดชอบและดำเนินโครงการ หน่วยงานเครือข่าย ผู้เชี่ยวชาญ และบุคลากรจากทุกภาคส่วนที่ให้เกียรติร่วมมือสนับสนุนการดำเนินงานของโครงการจัดตั้งสถาบันไทยโคเซ็น อย่างเข้มแข็งมา ณ โอกาสนี้

สารบัญ

บทที่ 1 ปี 1 เตรียมพร้อมไว้ก่อน.....	1
1.1 ภูมิใจได้เลยว่าเป็นเด็กโคเซ็น	2
1.2 วิศวกรคืออาชีพในฝัน	4
1.3 ทักษะที่ควรมีเมื่อไปทำงาน.....	5
บทที่ 2 ปี 2 รู้จักอาชีพได้แล้ว.....	10
2.1 เราไปทำงานในส่วนไหนของที่ทำงาน	11
2.2 เตรียมตัวตั้งแต่วันนี้ อนาคตที่ดีกำลังจะมา.....	15
2.3 ภาษาที่มีความจำเป็นนะ	22
บทที่ 3 ปี 3 ถึงเวลาวางเป้าหมาย	26
3.1 การเรียนไม่ได้แค่อยู่ในสถาบัน ออกไปมันส์ข้างนอกบ้าง.....	27
3.2 เตรียมตัวการฝึกงานได้แล้ว.....	28
3.3 Job Fair งานดี ๆ ที่ไม่ควรมองข้าม	30
3.4 เลือกให้ได้ก่อนว่าจะ ทำงาน หรือ เรียนต่อ ก่อนดี	32
บทที่ 4 ปี 4 เตรียมสมัครงานและเรียนต่อ.....	35
4.1 ทบทวนอีกนิดว่าคิดจะทำงานหรือเรียนต่อ	36
4.2 หางานแบบใหม่ ในวิถี New Normal	36
4.3 การเขียน CV / résumé สำหรับการสมัครงาน.....	42
4.4 เลือกเรียนต่อ ไม่รอแล้วนะ	44
4.5 การเขียน CV / Resume สำหรับการเรียนต่อ	45
บทที่ 5 ปี 5 วิทยายุทธ์พร้อมแล้ว	48
5.1 สัมภาษณ์งานคือด่านต่อไป	49
5.2 เตรียมตัวก่อนการสัมภาษณ์งาน (วันก่อนสัมภาษณ์).....	51
5.3 วันสัมภาษณ์ สัมภาษณ์งานอย่างไร ให้โดนใจคนประเมิน.....	55
5.4 สัมภาษณ์การเรียนต่อ.....	56



บทที่ 6 แหล่งอ้างอิง	58
6.1 แหล่งอ้างอิงบทที่ 1.....	58
6.2 แหล่งอ้างอิงบทที่ 2.....	59
6.3 แหล่งอ้างอิงบทที่ 3.....	60
6.4 แหล่งอ้างอิงบทที่ 4.....	61
6.5 แหล่งอ้างอิงบทที่ 5.....	62



บทที่ 1 ปี 1 เตรียมพร้อมไว้ก่อน



รูปที่ 1.1 แขนหุ่นยนต์ (robot arm) ที่ทำงานในกระบวนการผลิตกระจกลอย (float glass) ซึ่งเป็นกระจกที่มีความโปร่งแสงสูง ผิวเรียบและสะท้อนแสงได้ดี การควบคุมแขนหุ่นยนต์นี้จะต้องใช้ความรู้ด้านวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์และ/หรือวิศวกรรมอัตโนมัติ

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาบทนี้จบแล้ว นักศึกษาควร

1. รู้ว่าการศึกษาแบบโคเซ็นคืออะไร
2. รู้ว่าอาชีพวิศวกรทำอะไร สาขาอาชีพของวิศวกรมีอะไรบ้าง
3. รู้ว่าควรฝึกทักษะอะไรก่อนที่จะเรียนจบและออกไปทำงาน



1.1 ภูมิใจได้เลยว่าเป็นเด็กโคเซ็น

1.1.1 ทำความรู้จักโคเซ็นกันก่อน

คำถาม การศึกษาแบบโคเซ็นในความเข้าใจของเราคืออะไร ให้ออกใส่เครื่องหมายถูก หน้าหัวข้อต่อไปนี้ถ้าคิดว่าจะใช้

คำตอบ เรียนจบแล้วไปเป็นวิศวกร ใช้เวลาเรียน 5 ปี การศึกษานี้เอามาจากญี่ปุ่น
 อื่น ๆ

ยินดีต้อนรับเข้าสู่รั้ว “โคเซ็น” สถาบันการศึกษาแบบใหม่ในประเทศไทยที่เริ่มต้นเปิดการเรียนการสอนครั้งแรกเมื่อ ปี พ.ศ. 2562 และตอนนี้หลายคนอาจจะยังสงสัยอยู่ว่า **โคเซ็นคืออะไร** แล้วเราจะตอบคำถามกับพ่อแม่ เพื่อน และคนอื่น ๆ ในฐานะของเด็กโคเซ็นนี้อย่างไรดี

โคเซ็น (KOSEN) เป็นการศึกษาเฉพาะแบบหนึ่งที่เกิดขึ้นในประเทศญี่ปุ่นในช่วงหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 เพราะตอนนั้นประเทศญี่ปุ่นต้องการคนที่มีฝีมือจำนวนมากโดยเฉพาะอย่างยิ่งวิศวกรเพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจของตนเองให้กลับมาอย่างรวดเร็ว และเพื่อให้ได้จำนวนวิศวกรนักปฏิบัติ (practical engineer) เข้าสู่อุตสาหกรรมเพียงพอ โคเซ็นจึงเปิดการเรียนการสอนที่รับเด็กที่จบชั้น ม.ต้น เข้าเรียนด้านวิศวกรรมศาสตร์โดยเด็กเหล่านี้จะเรียนเพียง 5 ปีเท่านั้นก็สามารถออกมาทำงานในภาคอุตสาหกรรมได้ทันที



รูปที่ 1.2 การเรียนการสอนแบบโคเซ็นในประเทศญี่ปุ่นทั้งการเรียนด้านทฤษฎีและการปฏิบัติ



ข้อมูลเพิ่มเติม

ถ้าอยากรู้ข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับโคเซ็นและสถาบันโคเซ็น ประเทศญี่ปุ่น สามารถค้นเพิ่มเติมได้ที่

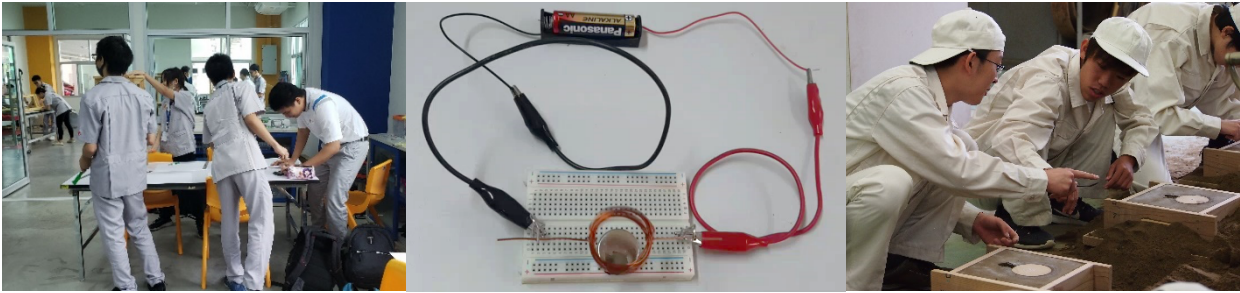
<https://www.kosen-k.go.jp/english/>



ด้วยลักษณะโดดเด่นเฉพาะตัวของการศึกษาแบบนี้และในขณะเดียวกันประเทศไทยเราก็ต้องการบุคลากรที่มีคุณภาพในกลุ่มวิศวกรนักปฏิบัติ ช่างเทคนิควิศวกรรม (engineering technician) และนวัตกรรม (innovator) ให้เพียงพอต่อความต้องการของอุตสาหกรรมทั้งในปัจจุบันอนาคต จึงทำให้เกิดแนวคิดการจัดตั้งสถาบันไทยโคเซ็นขึ้นมาเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีทักษะด้านวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ และเทคโนโลยี ซึ่งก็คือเราในอนาคตนั่นเอง !

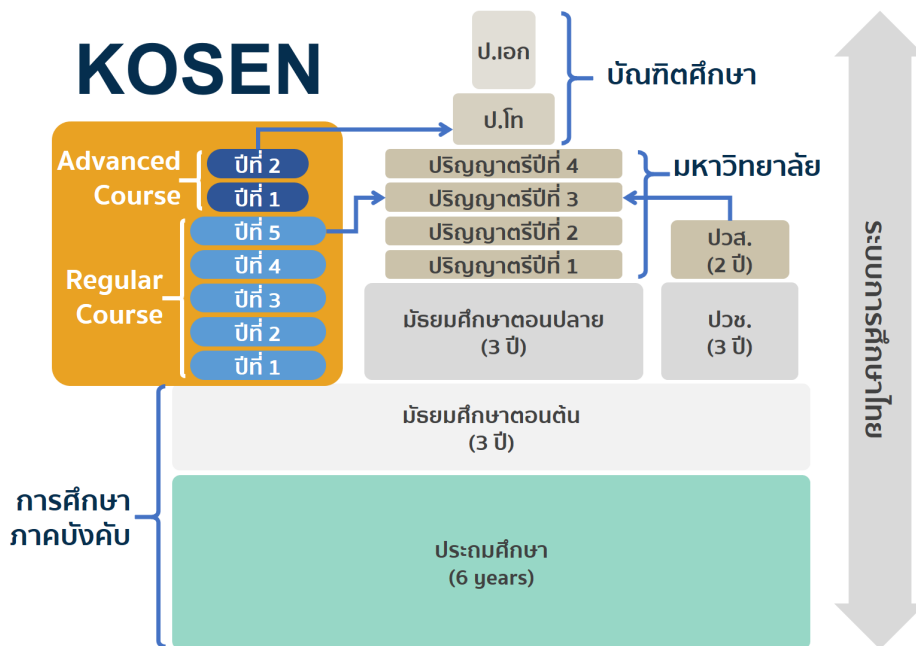


1.1.2 เราจะได้เรียนรู้อะไรบ้างในโคเซ็น



รูปที่ 1.3 กิจกรรมต่าง ๆ ที่จะได้เรียนรู้เมื่อศึกษาในสถาบันไทยโคเซ็น เช่น การสร้างอุปกรณ์ต่าง ๆ และการไปแลกเปลี่ยน

สำหรับหลักสูตรปกติ (regular course) 5 ปี อย่างแรกเราก็จะได้เรียนวิชาต่าง ๆ ที่มุ่งเน้นด้านวิศวกรรมศาสตร์ในภาคปฏิบัติ ควบคู่กับภาคทฤษฎีตามระบบโคเซ็น ประเทศญี่ปุ่น เราจะได้ฝึกฝนทักษะต่าง ๆ ที่สอดคล้องไปกับการพัฒนาเทคโนโลยี มีความคิดสร้างสรรค์ที่สามารถสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ได้ เราอาจจะได้เข้าร่วมแข่งขันหรือเป็นผู้เข้าชมในกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในและนอกสถาบันไทยโคเซ็น เช่น การแข่งขันหุ่นยนต์ กิจกรรมกีฬา สโมสรต่าง ๆ เป็นต้น นอกจากนี้เรายังมีโอกาสได้ไปฝึกงานในภาคอุตสาหกรรมรวมถึงการแลกเปลี่ยนระยะสั้นที่ประเทศญี่ปุ่นเพื่อสัมผัสประสบการณ์ต่าง ๆ ก่อนที่เราจะออกไปทำงานในอนาคต



รูปที่ 1.4 เส้นทางการศึกษาแบบโคเซ็นในประเทศไทย

หลังจากเราเรียนจบ 5 ปีแล้ว เรายังมีทางเลือกว่าจะทำงานในภาคอุตสาหกรรมทันที หรือจะเรียนต่อในระดับที่สูงขึ้นก็ได้ ถ้าเราเลือกเรียนต่อเพื่อให้ได้ปริญญาตรี เราก็จะมีอีก 2 ทางเลือก คือ (1) เรียนหลักสูตรขั้นสูง (advanced course) อีก 2 ปีที่สถาบันโคเซ็น หรือ (2) เทียบโอนเพื่อไปเรียนต่ออีก 2-3 ปี (ขึ้นอยู่กับหลักสูตร) ในมหาวิทยาลัยดังรูปที่ 1.4 หลังจากนั้นเราก็จะมีตัวเลือกอีกครั้ง หลังจากเรียนจบว่าเราจะทำงานหรือจะเรียนต่อในระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท/ปริญญาเอก) ต่อไป



1.2 วิศวกรคืออาชีพในฝัน

1.2.1 วิศวกรรมศาสตร์คืออะไร

เรารู้ว่าเราต้องเรียนจบด้านวิศวกรรมศาสตร์ (engineering) ถึงจะได้เป็นวิศวกร (engineer) แล้วความรู้ด้านวิศวกรรมศาสตร์คืออะไร สำหรับคำถามนี้คงตอบได้หลายแบบ ในที่นี้จะขออ้างอิงจาก Accreditation Board for Engineering and Technology (ABET) ซึ่งเป็นหน่วยงานของประเทศสหรัฐอเมริกาที่ทำหน้าที่รับรองหลักสูตรและกำหนดมาตรฐานทางด้านวิศวกรรมศาสตร์ และได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ โดย ABET ได้ให้คำนิยามของคำว่า “วิศวกรรมศาสตร์” เมื่อปี พ.ศ. 2528 (ค.ศ. 1985) ไว้ดังนี้

Engineering is...

“The profession in which a knowledge of the mathematical and natural sciences gained by study, experience, and practice is applied with judgment to develop ways to utilize, economically, the materials and forces of nature for the benefit of mankind.”

Source: 1985 Annual Report. Accreditation Board for Engineering and Technology, New York (1986).

จากนิยามจะเห็นว่า วิศวกรรมศาสตร์เป็นศาสตร์แห่งการใช้ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ที่สั่งสมมาจากการเรียนรู้ ประสบการณ์ และการปฏิบัติเพื่อการออกแบบและพัฒนาโครงสร้าง เครื่องมือ เครื่องจักร และกระบวนการผลิตที่เป็นประโยชน์ต่อมนุษยชาติ และด้วยความหลากหลายของการใช้ความรู้ไปพัฒนาสิ่งต่าง ๆ ในลักษณะเฉพาะ จึงทำให้เกิดสาขาย่อยต่าง ๆ ในด้านวิศวกรรมศาสตร์ เช่น วิศวกรรมเครื่องกล (mechanical engineering) วิศวกรรมโยธา (civil engineering) วิศวกรรมไฟฟ้า (electrical engineering) เป็นต้น

นอกจากนี้ผลจากการพัฒนาแบบก้าวกระโดดในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีก็ส่งผลให้เกิดการแตกแขนงความรู้เดิมหรือการบูรณาการความรู้ในด้านต่าง ๆ เข้าด้วยกัน เกิดเป็นสาขาใหม่ในด้านวิศวกรรมศาสตร์ เช่น วิศวกรรมอุตสาหการ (industrial engineering) วิศวกรรมการบินและอวกาศ (aerospace engineer) วิศวกรรมนาโน (nano engineering) วิศวกรรมการเงิน (financial engineering) เป็นต้น

1.2.2 วิศวกรทำหน้าที่อะไร



รูปที่ 1.5 การทดสอบเครื่องยนต์เทอร์โบแฟน (turbofan engine) ซึ่งเป็นหนึ่งในหน้าที่ของวิศวกรรมการบินและอวกาศ (aerospace engineer)

วิศวกรเป็นอาชีพหนึ่งที่หลายคนคงได้ยินกันบ่อย แล้วเราทราบหรือไม่ว่าวิศวกรทำหน้าที่อะไรบ้าง ถ้าจะกล่าวโดยภาพรวมวิศวกรจะทำหน้าที่ออกแบบ ประเมิน พัฒนา ตรวจสอบ ดัดแปลง ติดตั้ง และรักษาเครื่องมือ เครื่องจักรหรือระบบต่าง ๆ ด้วยการใช้ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ (ไม่จำเป็นต้องเป็นฟิสิกส์อย่างเดียว อาจเป็นเคมีหรือชีววิทยาก็ได้) และคณิตศาสตร์มาใช้ในการแก้ปัญหาทั้งในด้านการผลิต การวิเคราะห์ความเสียหายของผลิตภัณฑ์ การก่อสร้าง การให้คำปรึกษา (consulting service) หรือแม้แต่การเป็นอาจารย์สอนวิชาด้านวิศวกรรมศาสตร์ในมหาวิทยาลัย แต่อย่าลืมว่าวิศวกรรมศาสตร์มีหลายสาขา ดังนั้นวิศวกรก็มีหน้าที่หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะขึ้นอยู่กับสาขาที่ตนเองจบหรือมีประสบการณ์มาอีกด้วย



1.2.3 สาขาของวิศวกรรมศาสตร์ที่ควรรู้

ดังที่ได้กล่าวไปแล้วว่าวิศวกรรมศาสตร์มีหลากหลายสาขาโดยแต่ละสาขาก็มีการค้นคว้า ศึกษา วิจัยเฉพาะด้าน ในที่นี้จะกล่าวถึงข้อมูลทั่วไปของสาขาด้านวิศวกรรมศาสตร์ที่สถาบันไทยโคเซ็นเปิดสอนเท่านั้น ซึ่งในปัจจุบันมี 3 สาขาดังนี้

วิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์ (mechatronics engineering) สถาบันโคเซ็น สจล. เปิดสอนตั้งแต่ปีการศึกษา 2562



เป็นสาขาที่บูรณาการความรู้ด้านวิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีสารสนเทศ (information technology : IT) และศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเข้าด้วยกัน



วิศวกรด้านนี้จะมีความเชี่ยวชาญในการออกแบบควบคุมวงจรและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่สามารถไปประยุกต์ใช้งานในด้านอื่น ๆ ได้อย่างกว้างขวาง สามารถพัฒนาอุปกรณ์เครื่องจักรกลอัตโนมัติทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่ ระบบอัจฉริยะ (intelligent system) และการออกแบบหุ่นยนต์ให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและแม่นยำได้

วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ (computer engineering) สถาบันโคเซ็น สจล. เปิดสอนตั้งแต่ปีการศึกษา 2564

เป็นสาขาที่บูรณาการความรู้ด้านวิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ (computer science) และศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเข้าด้วยกัน



วิศวกรด้านนี้จะมีความเชี่ยวชาญทั้งในด้าน hardware (เช่น สามารถออกแบบและพัฒนาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์) ด้าน software (เช่น สามารถออกแบบ พัฒนาโปรแกรมต่าง ๆ) และด้าน network (เช่น การวางและดูแลเครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์ การวางระบบความปลอดภัยกับฐานข้อมูลให้กับหน่วยงานต่าง ๆ)



วิศวกรรมอัตโนมัติ (automation engineering) สถาบันโคเซ็น มจร. เปิดสอนตั้งแต่ปีการศึกษา 2563



เป็นสาขาที่บูรณาการความรู้ด้านวิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ วิศวกรรมระบบและการควบคุม รวมไปถึงการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเข้าด้วยกัน



วิศวกรด้านนี้จะมีความเชี่ยวชาญในการสร้าง ออกแบบและพัฒนากลไก ชิ้นส่วนทางกลต่าง ๆ รวมถึงอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถจัดการงานระบบอัตโนมัติต่าง ๆ ได้ด้วยตัวเองหรือใช้ผู้ปฏิบัติงานควบคุมน้อยที่สุด เช่น ระบบเครื่องจักรอัตโนมัติที่ใช้ในโรงงานอุตสาหกรรม หรืออาคารที่อยู่อาศัยอัจฉริยะ (smart building) เป็นต้น



ข้อมูลเพิ่มเติม

ถ้าอยากรู้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับหลักสูตรที่เปิดสอนในสถาบันโคเซ็น สจล. และสถาบันโคเซ็น มจร. สามารถค้นเพิ่มเติมได้ที่

<http://www.kosen.kmitl.ac.th> และ <https://www.kmutt.ac.th/GiftEd/view/th/kosen>



1.3 ทักษะที่ควรมีเมื่อไปทำงาน

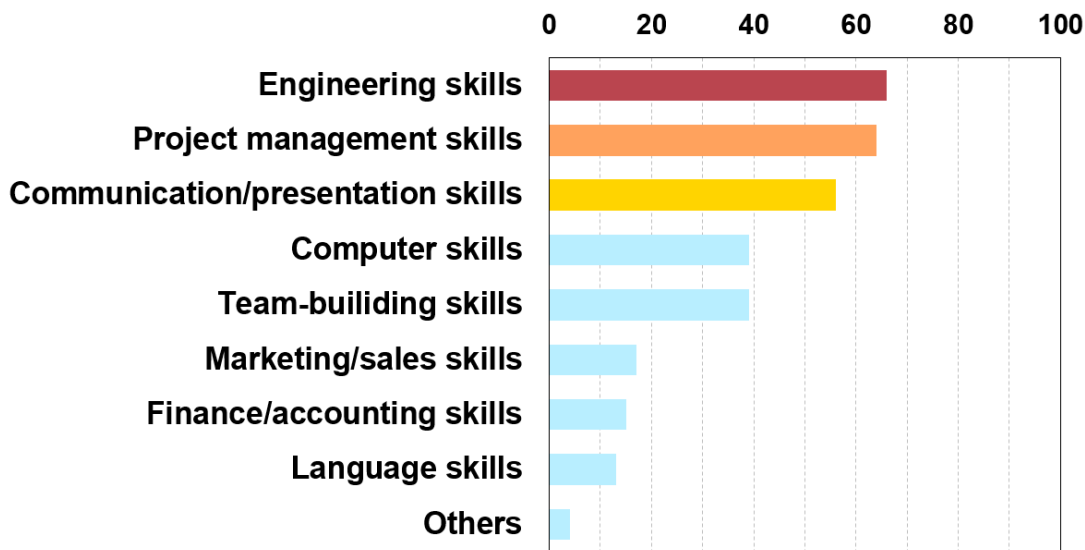
1.3.1 ทักษะอะไรที่สำคัญเมื่อออกไปทำงาน

แน่นอนว่าเมื่อเราเรียนจบ (ไม่ว่าจะเป็นสาขาใดก็ตาม) เราก็ต้องไปทำงานซึ่งอาจจะเป็นบริษัท โรงงาน หรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง (ต่อไปเราจะเรียกรวม ๆ ว่า “องค์กร”) และหนึ่งในเหตุผลที่นายจ้างเลือกเราไปทำงานก็เพราะว่า เรามีทักษะหรือความสามารถเหมาะสมกับองค์กรของเขา

คำถาม ในความคิดของเรา ทักษะอะไรบ้างที่ทำงานอยากให้เรา มี เพื่อให้ง่ายในที่นี้จะให้ตัวเลือกและให้เราลงเรียงลำดับความสำคัญจากมาก (1) ไปน้อย (9)

คำตอบ _____ Engineering skills _____ Finance/Accounting skills _____ Communication/Presentation skills
_____ Team-building skills _____ Marketing/Sales skills _____ Computer skills
_____ Project management skills _____ Language skills _____ Others

ถึงแม้ว่าลักษณะงานแต่ละประเภทจะต้องการความสำคัญของทักษะแตกต่างกัน แต่โดยรวมที่ทำงานก็ยังต้องการให้ลูกจ้างมีทักษะเหล่านี้ ในที่นี้จะขออ้างอิงจากแบบสำรวจ ปี พ.ศ. 2562 (ค.ศ. 2019) ที่จัดทำโดยนิตยสาร Control Engineering ในเรื่องทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงานในปัจจุบันซึ่งมีผลสำรวจดังรูปที่ 1.6



Source: 2019 Career & Salary Report. Control Engineering, Illinois (2019).

รูปที่ 1.6 ผลการสำรวจทักษะที่สำคัญสำหรับความก้าวหน้าในสายอาชีพในปัจจุบัน

จากผลการสำรวจจะเห็นว่าทักษะที่องค์กรอยากให้เรา มี 3 อันดับแรก คือ ทักษะสายงานวิศวกรรม (engineering skills) ทักษะการบริหารโครงการ (project management skills) และทักษะการสื่อสารหรือการนำเสนอผลงาน (communication/presentation skills) ซึ่งทักษะเหล่านี้สามารถพัฒนาได้ ถ้าเราเริ่มต้นฝึกฝนตั้งแต่วันนี้ และเพื่อให้เข้าใจยิ่งขึ้น เราจะได้เรียนรู้การพัฒนาทักษะเหล่านี้ในหัวข้อถัดไป

มาถึงตรงนี้ หลายคนอาจสงสัยว่า ทำไมเราต้องเรียนรู้และพัฒนาทักษะเหล่านี้ถึงแม้ว่าเรายังเรียนอยู่ชั้นปี 1 เอง คำตอบง่าย ๆ ก็คือ กรุงโรมไม่ได้สร้างเสร็จภายในวันเดียวฉันใด ทักษะเหล่านี้ก็ไม่ได้พัฒนาได้ในเวลาอันสั้นฉันนั้น ทักษะไหนที่เรายังไม่มี ยังไม่เก่ง วันนี้เราเริ่มรู้แล้วว่ามีความสำคัญ เราก็เริ่มคิดเริ่มพัฒนาทักษะเหล่านั้น ทำให้เป็นนิสัยติดตัวพร้อมก่อนที่จะไปสมัครงานและทำงาน เพราะที่ทำงานก็อยากได้คนที่มีความรู้เหล่านี้เข้าร่วมทำงานในองค์กรนั่นเอง



1.3.2 เก่งอย่างเดียวไม่พอ ต้องมี Soft skills ด้วย / โลกยุคใหม่ต้องการ Soft skills (ของมันต้องมี)

ถึงแม้ว่าเทคโนโลยีในปัจจุบันจะมีความสามารถล้ำหน้า AI (Artificial Intelligence หรือเรียกแบบไทยว่า ปัญญาประดิษฐ์) เข้ามาทำงานแทนมนุษย์ได้เพิ่มขึ้น แต่อุปกรณ์เหล่านี้ก็มีทักษะหนึ่งที่มาทดแทนมนุษย์ไม่ได้คือ soft skills ดังนั้นคำถามถัดไปคือ **soft skills คืออะไร** ก่อนอื่นเราต้องเข้าใจและแยกแยะความแตกต่างของ 2 คำนี้ได้ก่อนคือคำว่า “hard skills” กับ “soft skills” ซึ่งมีความหมายดังนี้

Hard Skills	เป็นทักษะด้านการทำงานนับว่าเป็น technical skills ที่เกิดจากเรียนรู้อย่างเป็นระบบหรือเป็นการสั่งสมประสบการณ์ที่ผ่านมา hard skills นี้สามารถเรียนรู้ได้จากวิชาต่าง ๆ ในห้องเรียน
Soft Skills	เป็นทักษะด้านอารมณ์และการเข้าสังคม นับว่าเป็น non-technical skills ที่ต้องใช้เวลาเรียนรู้ด้วยการลงมือทำและปรับใช้จนเป็นลักษณะนิสัยของแต่ละคน ไม่สามารถสร้างได้ในเวลาสั้น ๆ เพราะจะต้องมีการปรับเปลี่ยนไปเรื่อย ๆ ตามสถานการณ์ ตัวอย่างของ soft skills ได้แก่ <ul style="list-style-type: none">• การสื่อสาร (communication)• การทำงานร่วมกัน (collaboration)• ความเป็นผู้นำ (leadership)• การตัดสินใจ (decision making)• การแก้ปัญหา (problem solving)• เป็นต้น

ตัวอย่าง



นาย A เป็นหัวหน้าวิศวกรไฟฟ้าที่ได้รับรางวัลจากการทำ project ร่วมกับทีมและขอยางงานให้กับลูกค้าได้สำเร็จ

Hard skills ของนาย A คือ

- ความสามารถในการออกแบบและพัฒนางจรไฟฟ้าต่าง ๆ (เพราะเป็นสิ่งที่นาย A เรียนมา)

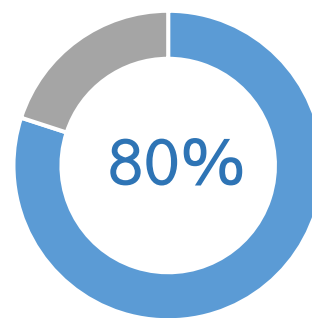
Soft skills ของนาย A คือ

- ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นที่จะทำให้ project สำเร็จ
- ระหว่างทำ project เขาก็มี soft skills ของความเป็นผู้นำ การแก้ปัญหา และการตัดสินใจ
- นอกจากนี้เขายังมีความสามารถในการสื่อสารให้กับลูกค้า อธิบายศัพท์ที่อยู่ในสาขาของตัวเองให้เป็นศัพท์ที่ง่ายต่อการเข้าใจสำหรับคนที่ไม่เคยมีความรู้ด้านวิศวกรรมไฟฟ้ามาก่อนได้

แล้วทำไม soft skills ถึงสำคัญกับการทำงาน

ผลการสำรวจของเว็บไซต์ชื่อดัง LinkedIn เมื่อปี พ.ศ. 2562 (ค.ศ. 2019) เปิดเผยว่า

- องค์กรสมัยใหม่มากกว่า 80% กล่าวว่าพนักงานที่มี soft skills ช่วยทำให้องค์กรประสบความสำเร็จได้ง่ายกว่า
- องค์กรมากกว่า 89% จะไม่จ้างบุคคลที่ขาด soft skills



นอกจากนี้ฝ่ายบุคคล (Human Resources : HR) ขององค์กรต่าง ๆ ยังให้ข้อมูลเพิ่มเติมด้วยว่า หากมีผู้สมัคร 2 คนที่มี hard skills เหมือนกัน soft skills ของผู้สมัครคนนั้นจะถูกนำมาพิจารณาทันที ด้วยเหตุนี้เราจึงควรให้ความสำคัญกับการพัฒนา soft skills เพื่อเป็นการเสริม hard skills ทำให้เราสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นมืออาชีพ (professional) ยิ่งขึ้น และเติบโตขึ้นในสายงานได้อย่างรวดเร็ว

รูปที่ 1.7 ผลการสำรวจปี พ.ศ. 2562 แสดงให้เห็นว่าองค์กรสมัยใหม่ให้ความสำคัญในการจ้างพนักงานที่มี soft skills มากกว่า hard skills เพียงอย่างเดียว



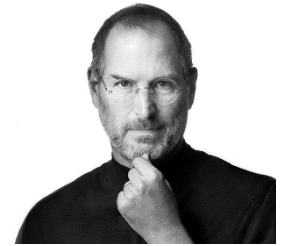
1.3.3 Soft skills สำหรับวิศวกรยุค Digital

ในโลกยุคดิจิทัล (digital) นี้เรารู้แล้วว่าองค์กรต่าง ๆ ให้ความสำคัญกับ soft skills ไม่น้อยไปกว่า hard skills ที่พนักงานมี นำเสียดายที่ soft skills กลับไม่ถูกบรรจุอยู่ในการเรียนการสอนอย่างเป็นทางการแต่กลับต้องใช้เวลาเราไปสมัครงานรวมไปถึงการเติบโตในสายอาชีพของเราเพราะเราจะต้องสามารถจัดการอารมณ์และสังคม (ลูกน้อง) ให้ได้ ดังนั้นเราจึงควรรู้ตั้งแต่ตอนนี้ว่ามี soft skills อะไรบ้างที่เราควรพัฒนาและสั่งสมไว้เพื่อทำให้ความเป็นวิศวกรมืออาชีพของเราอยู่ไม่ไกลเกินเอื้อม

การสื่อสาร (communication)

การสื่อสารเป็นทักษะที่คนเก่ง ๆ หลายคนพลาดไป เพราะไม่เข้าใจถึงความสำคัญของทักษะนี้ที่ควรจะสื่อความหมายให้คนอื่นเข้าใจง่าย และตรงกับจุดประสงค์ที่เราต้องการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง บางคนอธิบายไปโดยใช้ศัพท์ยากหรือศัพท์เทคนิคเฉพาะทาง ทำให้เรื่องที่เราเข้าใจยากอยู่แล้วกลับเข้าใจยากขึ้นไปอีก และในที่สุดงานที่ทำออกมาอาจจะเป็นคนละเรื่องกับสิ่งที่ตั้งใจไว้ ดังนั้นเราจึงควรเริ่มต้นพัฒนาทักษะนี้ เช่น

- ฝึกเป็น “ผู้ฟังที่ดี” เพื่อให้เข้าใจความหมายของคนพูดว่าต้องการสื่ออะไร หรือให้เราทำอะไร
- ฝึกการใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค เวลาไปพูดกับคนอื่นที่ไม่ได้อยู่ในสายงานของเรา
- ฝึกเขียนสรุประหว่างพูด หรือส่งสรุปผ่านทาง e-mail ไปให้ผู้ร่วมงานอีกครั้งหนึ่งถ้ากลัวว่าสิ่งที่เรากล่าวไปจะผิดและอาจทำให้ได้งานไม่ตรงตามเป้าหมาย



รูปที่ 1.8 Steve Jobs อดีต CEO Apple ที่เป็นสุดยอดนักพูดในมน้ำใจ ลูกคำให้ชื่อผลิตภัณฑ์ของบริษัท



รูปที่ 1.9 Larry Page ผู้ร่วมก่อตั้ง Google ที่ส่งเสริมให้พนักงานทำงานและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

การทำงานร่วมกัน (collaboration)

ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่นจะช่วยให้เราเรียนรู้และพัฒนาตัวเองจากการแลกเปลี่ยนความคิดและการช่วยเหลือกันระหว่างเพื่อนร่วมงาน นอกจากนี้ยังทำให้เราเป็นคนเปิดกว้างยอมรับความคิดเห็นของคนอื่น และสามารถเข้ากับคนได้ทุกประเภท โดยการทำงานร่วมกันมีข้อดีดังต่อไปนี้

- มีการทำงานอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน เพราะมีการแบ่งงานกันตามหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยที่งานของเราไม่ซ้ำซ้อนกับงานของคนอื่น
- ทำให้งานมีความถูกต้อง แม่นยำ มีข้อผิดพลาดน้อย เพราะแต่ละคนจะได้ทำหน้าที่ตามความสามารถและความถนัด ทำให้สามารถอุดช่องโหว่ของงานในแต่ละด้านได้
- ทำให้งานบรรลุเป้าหมายที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ความคิดสร้างสรรค์ (creativity)

ความคิดสร้างสรรค์จะช่วยให้เราเห็นการแก้ปัญหาได้หลายวิธีมากกว่าวิธีเดิม ๆ ที่เคยทำ การฝึกมีความคิดสร้างสรรค์สามารถเริ่มต้นด้วยการเปิดใจ ยอมรับความคิดเห็นใหม่ ๆ ออกไปค้นคว้าหาข้อมูล เพื่อให้เกิดการคิดนอกกรอบจนนำไปสู่การพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่คาดไม่ถึงแต่กลับนำมาใช้งานได้กว้างขวาง ตัวอย่างการพัฒนาทักษะด้านนี้เช่น

- เลิกคิดว่าตัวเองไม่มีความคิดสร้างสรรค์ ใช้เชื่อว่าเราสามารถฝึกฝนได้
- พยายามหาความรู้ด้านอื่น ๆ มากกว่าสิ่งที่เราเรียนรู้ในห้องเรียน เพื่อเป็นการเพิ่มวัตถุดิบให้กับสมอง
- สังเกตและฝึกตั้งคำถามกับสิ่งรอบตัวที่เราเห็น เช่น จะทำให้รถเคลื่อนที่โดยไม่ใช้ล้อได้หรือเปล่า เป็นต้น
- ลองเชื่อมโยงความรู้ที่เรามีและสิ่งที่เราเห็นเข้าด้วยกัน



รูปที่ 1.10 Elon Musk CEO ของ Tesla และ SpaceX ที่เป็นผู้ริเริ่มไอเดียของการสร้าง hyperloop



รูปที่ 1.11 任正非 (เหรินเจิ้งเฟย) ผู้ก่อตั้ง Huawei ที่นำพาบริษัทฝ่าวิกฤติการแบนจากยุโรปและสหรัฐอเมริกา

การแก้ปัญหา (problem solving) และการตัดสินใจ (decision making)

การแก้ปัญหาเป็นทักษะที่วิศวกรควรมี ถึงแม้ว่าใคร ๆ จะแก้ปัญหาได้ แต่ก็ไม่ได้หมายความว่าเขาจะแก้ปัญหานั้นได้ดีที่สุด เพราะการแก้ปัญหามีประสิทธิภาพนั้นหมายถึง

- การเข้าใจโครงสร้างของปัญหาและค้นหาให้ได้ว่าปัญหาที่แท้จริงคืออะไร
- การวิเคราะห์ต้นเหตุของปัญหาเพื่อที่จะได้ใช้หลักการที่ถูกต้องหาแนวทางการแก้ไขปัญหอย่างตรงจุด ซึ่งควรจะได้หลายแนวทางสำหรับปัญหาเดียวกัน
- การเลือกแนวทางที่เหมาะสมที่สุดกับสถานการณ์นั้น ๆ ภายใต้ทรัพยากร (เช่น ค่าใช้จ่าย แรงงานและเวลา) ที่จำกัด โดยการเลือกแนวทางด้วยการใช้เหตุผลที่ทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีที่สุดนี้ก็คือ ทักษะในการตัดสินใจ นั่นเอง

การบริหารจัดการเวลา (time management)

เวลาเป็นทรัพยากรที่มีค่าและจำกัด ดังนั้นเราจึงควรฝึกการบริหารเวลาตนเองให้มีความเหมาะสมเพราะทักษะในการบริหารจัดการเวลาที่ดียิ่งจะทำให้

- เป็นคนมีวินัย สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จทันเวลาหรือตามที่กำหนด
- มีความสุขในการทำงานมากขึ้น เพราะไม่มีแรงกดดันในการทำงาน
- ทำให้เกิดสมดุลระหว่างการงานและชีวิตส่วนตัว (หรือมี work life balance)
- ไม่พลาดโอกาสที่สำคัญที่เข้ามา และยังสามารถคว้าโอกาสอื่น ๆ ที่ดีไว้ได้อีกด้วย



รูปที่ 1.12 Warren Buffett ผู้ก่อตั้ง Berkshire Hathaway ที่เป็นสุดยอดนักลงทุนซึ่งรู้จักการบริหารเวลาเป็นอย่างดี



บทที่ 2 ปี 2 รู้จักอาชีพได้แล้ว



รูปที่ 2.1 การทำงานร่วมกันระหว่างวิศวกร ในโครงการหนึ่งวิศวกรแต่ละคนจะมีหน้าที่และความรับผิดชอบแตกต่างกันตามตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าวิศวกร

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาบทนี้จบแล้ว นักศึกษาควร

1. รู้ว่าเมื่อเรียนจบไปแล้วจะทำงานอยู่ในตำแหน่งอะไรในบริษัทหรือโรงงาน และเราจะเติบโตในสายอาชีพได้อย่างไร
2. รู้ว่าควรรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เช่น ผลการสอบภาษา ประสบการณ์การฝึกงาน หรือประกาศนียบัตรที่รับรองการอบรมต่าง ๆ เพื่อใส่ใน CV / Résumé ซึ่งเป็นเอกสารประกอบในการสมัครงานในอนาคต
3. รู้ว่าภาษาต่างประเทศ (ทั้งภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3, 4, 5, ...) มีความสำคัญและควรพัฒนาทักษะนี้พอสมควร



2.1 เราไปทำงานในส่วนไหนของที่ทำงาน

เมื่อเราเรียนจบแล้ว เราก็ต้องไปทำงานกับโรงงาน บริษัท หรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งซึ่งต่อไปจะเรียกที่ทำงานรวม ๆ นี้ว่า “องค์กร” (คำตอบนี้อาจไม่ถูกต้องถ้าบ้านเรามีฐานะหรือเราไปทำงานกับที่บ้านแทน) ดังนั้นเราจึงควรรู้จักองค์กรที่เราไปทำงานด้วยก่อน โดยที่เราควรจะตอบคำถาม 3 ข้อต่อไปนี้ให้ได้

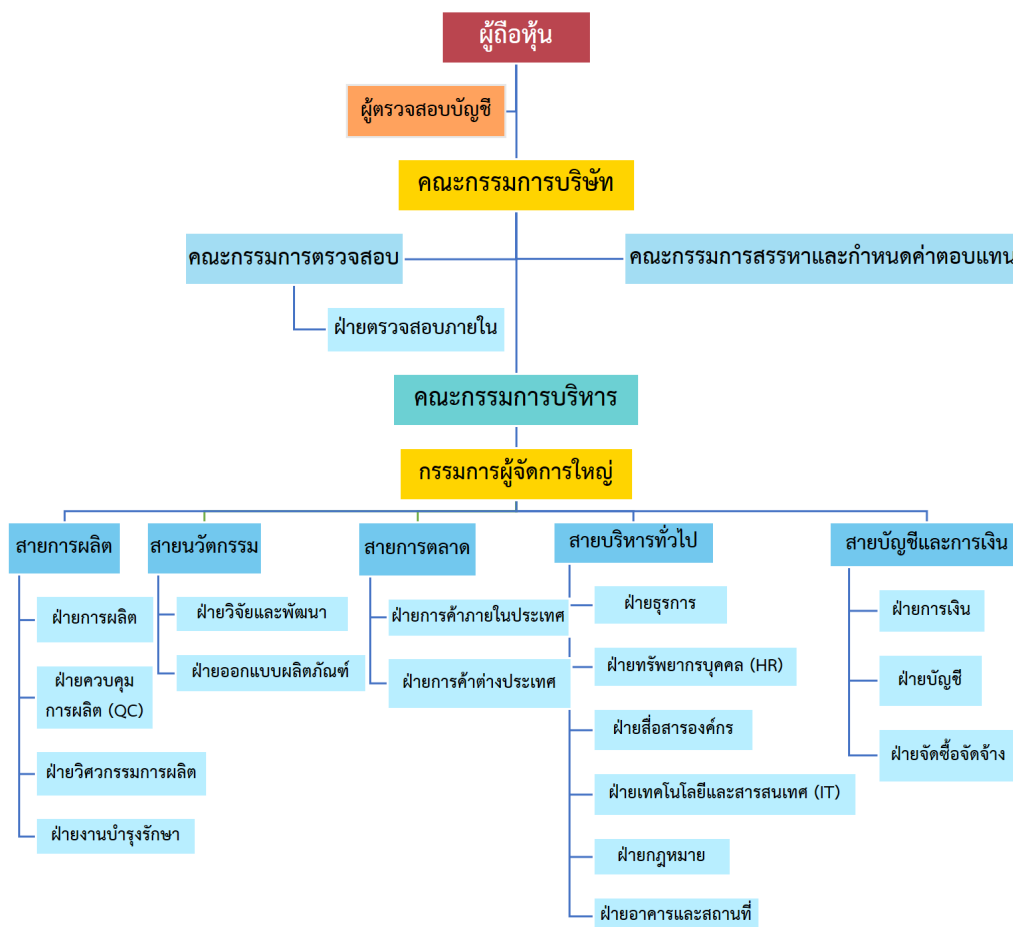
คำถามที่ 1 เราจะไปทำงานในส่วนไหนขององค์กร

คำถามที่ 2 ตำแหน่งและหน้าที่ของเราคืออะไร

คำถามที่ 3 เมื่อเราทำงานแล้ว เราจะอยู่ในตำแหน่งเดิมนั้นตลอดไปหรือไม่ (ถ้าเราไม่ได้ย้ายบริษัท)

2.1.1 ไปที่ไหน ควรรู้จักผังองค์กรก่อน

สำหรับคำถามที่ 1 นั้นเราสามารถตอบได้ด้วยการดู ผังองค์กร (organization chart) ซึ่งแสดงโครงสร้าง ฝ่ายและแผนกต่าง ๆ ภายในองค์กรอย่างเป็นระบบเพราะผังองค์กรจะจัดกลุ่มของหน่วยงานย่อย ๆ เหล่านี้ตามหน้าที่และความรับผิดชอบนั่นเอง และเพื่อให้เห็นภาพในที่นี้จะยกตัวอย่างผังองค์กรของบริษัทซึ่งโดยทั่วไปจะมีโครงสร้างการบริหาร ฝ่ายและแผนกต่าง ๆ ดังรูปที่ 2.2



รูปที่ 2.2 โครงสร้างของผังองค์กรของบริษัทโดยทั่วไป (คำแนะนำ : เวลาอ่านให้อ่านจากบนลงล่าง)



จากผังองค์กรนี้จะทำให้รู้ว่าเราไปทำงานในฝ่ายหรือแผนกไหนขององค์กรนั้นนั่นเอง (และนี่ก็เป็นหนึ่งในสิ่งที่ควรรู้เวลาเราไปสัมภาษณ์งานเช่นกัน เพราะนายจ้างจะประเมินว่าเราทำการบ้านมาหรือเปล่า) แล้ว **ทำไมผังองค์กรถึงสำคัญ** คำตอบก็คือ ผังองค์กรช่วยให้เรารู้ 4 อย่างดังต่อไปนี้

ข้อดีของผังองค์กร

1. รู้หน้าที่ เราจะรู้ว่าแผนกที่เราทำมีหน้าที่หลักอะไร ต้องรับผิดชอบส่วนไหน	3. รู้ประสานงาน เราจะรู้ว่าถ้าจะต้องคุยงานเรื่องนี้ ต้องไปติดต่อใครในแผนกไหน ทำให้การสื่อสาร ประสานงานและการทำงานของเรารวดเร็วขึ้น
2. รู้สายบังคับบัญชา เราจะรู้ว่าในแผนกเราใครเป็นหัวหน้า เราจะต้องฟังใครเป็นหลัก ใครเป็นคนตัดสินใจ และในขณะเดียวกันเรารู้ใครเป็นหัวหน้าในแผนกอื่นที่มีอำนาจในการตัดสินใจเช่นเดียวกัน	4. รู้ปริมาณงาน เราจะรู้ว่าแผนกนี้อาจมีงานเยอะอยู่ตลอดเวลา อาจทำให้เกิดการประสานงานซ้ำ ดังนั้นเราจึงควรรับผิดชอบล่วงหน้าถ้าเราจำเป็นต้องประสานงานกับแผนกนั้น

- หมายเหตุ**
1. การเรียกชื่อแผนกและฝ่ายอาจแตกต่างกันไปตามองค์กรนั้น
 2. บางองค์กรอาจมีหรือไม่มีบางแผนก หรืออาจยุบหรือควบรวมแผนกบางอย่างไว้ด้วยกัน ขึ้นอยู่กับขนาดขององค์กรนั้นว่ามีพนักงานกี่คน
 3. ในบางองค์กรอาจแสดงผังองค์กรแบบอื่น เช่น แบ่งตามหน้าที่ (ฝ่ายการผลิต ฝ่ายการตลาด ฯลฯ) แบ่งตามลักษณะลูกค้า (ลูกค้าปลีก ลูกค้าส่ง ลูกค้าข้าราชการ ฯลฯ) แบ่งตามลักษณะผลิตภัณฑ์ (เช่น แผนกสินค้าอุปโภคบริโภค แผนกสินค้าเครื่องเขียน ฯลฯ) เป็นต้น



ลองทำดู

ลอง list รายชื่อบริษัทหรือหน่วยงานที่เราสนใจ แล้วดูผังองค์กรในเว็บไซต์ของหน่วยงานนั้นจะได้เข้าใจว่าขนาดเรามีโอกาสไปอยู่ในฝ่าย/แผนกไหนได้บ้าง

2.1.2 แล้วเราไปทำตำแหน่งไหน

สำหรับคำตอบของคำถามข้อที่ 2 ก็คือ เราสามารถทำหน้าที่ได้เกือบทุกฝ่าย/แผนกโดยแต่ละฝ่าย/แผนกจะมีชื่อของตำแหน่งที่เรียกแตกต่างกันตามลักษณะงาน ดังนั้นการดูผังองค์กรให้เป็นก็จะทำให้เรารู้ว่าแต่ละแผนกมีตำแหน่งและหน้าที่อะไรที่เราไปทำได้บ้าง ถ้าใช้ผังองค์กรดังรูปที่ 2.2 มาเป็นตัวอย่าง จะเห็นว่าเราสามารถไปทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ (สนใจเฉพาะตำแหน่งวิศวกร) ดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่ง	แผนกที่ไปทำงาน	ลักษณะงาน
1	วิศวกรการผลิต (Production Engineer)	ฝ่ายวิศวกรรมการผลิต	วางแผนและควบคุมขั้นตอนการผลิตโดยรวม เช่น วัตถุดิบ การผลิต คุณภาพ แรงงาน เครื่องจักร
2	วิศวกรควบคุมคุณภาพ (QA/QC Engineer)	ฝ่ายควบคุมกำลังการผลิต	ควบคุม ตรวจสอบคุณภาพของกระบวนการผลิตทั้งหมด เช่น วัตถุดิบ ขั้นตอนการผลิต จนกระทั่งได้ผลิตภัณฑ์หรือชิ้นงานออกมา



ที่	ตำแหน่ง	แผนกที่ไปทำงาน	ลักษณะงาน
3	วิศวกรซ่อมบำรุง (Maintenance Engineer)	ฝ่ายงานบำรุงรักษา	วางแผนการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ เครื่องจักร และระบบต่าง ๆ ที่อยู่ในสาย (line) การผลิต
4	วิศวกรกระบวนการ (Process Engineer)	ฝ่ายวิศวกรรมการผลิต/ ฝ่ายควบคุมกำลังการผลิต	วิเคราะห์ สํารวจ วางแผนปรับปรุงคุณภาพกระบวนการให้ได้มาตรฐาน ประสานงาน ติดตาม ประเมินผลกระบวนการผลิต
5	วิศวกรวิจัยและพัฒนา (R&D Engineer)	ฝ่ายวิจัยพัฒนา	วิจัย ปรับปรุงและพัฒนาผลิตภัณฑ์และเครื่องมือการผลิต รวมไปถึงการออกแบบตั้งแต่ concept ของผลิตภัณฑ์ การเลือกวัสดุ เทคนิคการผลิต และการจดสิทธิบัตร
6	วิศวกรการขาย (Sales Engineer)	ฝ่ายการค้าภายในประเทศ/ ฝ่ายการค้าต่างประเทศ	นำเสนอผลิตภัณฑ์กับลูกค้า ให้คำปรึกษา คำแนะนำ สาธิต การใช้งาน สร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า หาโอกาสใหม่ ๆ ในการนำเสนอขายผลิตภัณฑ์ รับฟังข้อเสนอจากลูกค้าเพื่อนำมาปรับปรุงกับทีม
7	วิศวกรอำนวยความสะดวก (Facility Engineer)	ฝ่ายอาคารและสถานที่	บำรุงรักษา ซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคทั้งหมด เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบเครื่องปรับอากาศและระบายอากาศ เป็นต้น

จะเห็นว่า การที่เราเข้าไปทำงานในองค์กรหนึ่งนั้น ไม่จำเป็นที่เราจะต้องไปทำงานได้เพียงอย่างเดียว ยังมีโอกาสในการทำงานในตำแหน่งอื่น ๆ ได้อีกด้วย ขึ้นอยู่กับความสามารถและความถนัดของเรา และอย่าลืมว่า ยังมีตำแหน่งวิศวกรอื่น ๆ อีกที่ไม่ได้กล่าวในที่นี้เพราะตำแหน่งเหล่านั้นจะขึ้นอยู่กับลักษณะงานที่องค์กรนั้นทำ เช่น วิศวกรพลาสติก (injection engineer) วิศวกรประเมินราคา (estimation engineer) เป็นต้น

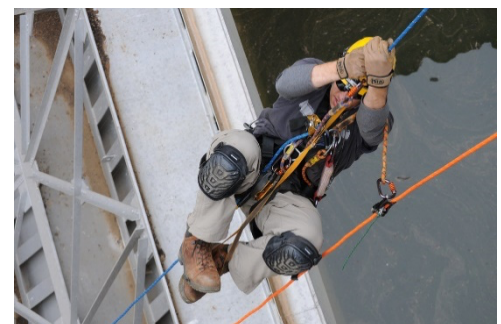
2.1.3 ความก้าวหน้าในสายอาชีพ

สำหรับคำถามข้อที่ 3 เราจะตอบได้ง่ายมากกว่า เรามีโอกาสในการเลื่อนตำแหน่ง เพราะว่าการทำงานใด ๆ เราไม่ได้อยู่กับที่เราสามารถเติบโตในสายอาชีพของเราได้ ถ้าเราเป็นคนทำงานดี ไม่มาทำงานสาย รู้จักพัฒนาตนเองสม่ำเสมอ เราก็จะได้รับการประเมินจากหัวหน้า (หรือผู้บังคับบัญชา) ของเราให้ได้เลื่อนตำแหน่งได้

Question ทำอย่างไรถึงจะเติบโตและก้าวหน้าในสายอาชีพของเรา

Answer พัฒนา soft skills (อ่านบทที่ 1 แล้วหรือยัง) เพราะความเชี่ยวชาญเฉพาะทางเป็นเพียงส่วนหนึ่งที่น่ามาใช้ในการประเมิน แต่เราจะต้อง upskill ให้มี soft skills เพราะเป็นทักษะด้านอารมณ์และการเข้าสังคมซึ่งจะช่วยให้เรามีความสามารถในการทำงานร่วมมือกับผู้อื่น หรือมีความเป็นผู้นำในอนาคต

เพื่อให้เห็นภาพในที่นี้จะยกตัวอย่างความก้าวหน้าในสายอาชีพวิศวกรรมโยธา โดยสมาคมวิศวกรโยธาแห่งสหรัฐอเมริกา (American Society of Civil Engineers : ASCE) ซึ่งได้สรุปเส้นทางอาชีพของวิศวกรโยธาไว้ 5 สายงานดังนี้

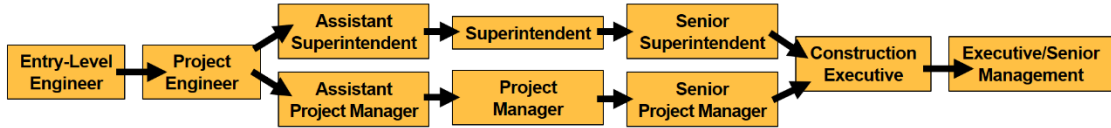


รูปที่ 2.3 วิศวกรโยธาในสายก่อสร้างกำลังโรยตัวในการทำงานบนที่สูงเพื่อตรวจงานก่อสร้างว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่

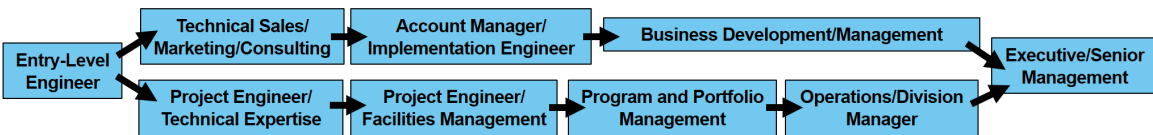
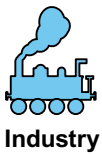


ความก้าวหน้าที่เป็นไปได้ในสายอาชีพของวิศวกรรมโยธา

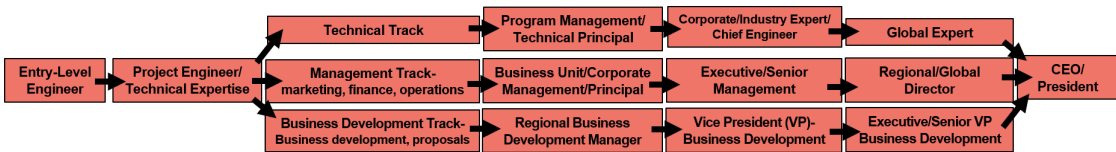
1. สายก่อสร้าง (construction)



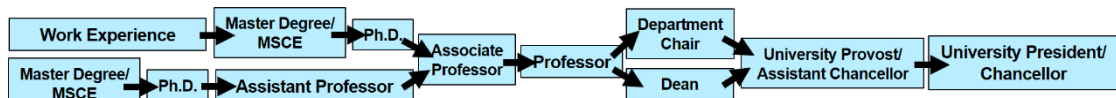
2. สายอุตสาหกรรม (industry)



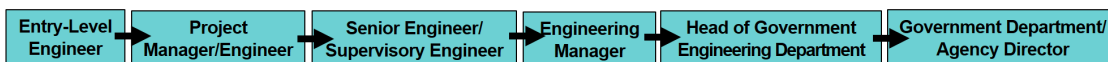
3. สายที่ปรึกษา (consulting)



4. สายการศึกษา (education)




5. สายรัฐบาล (government)



2.2 เตรียมตัวตั้งแต่วันนี้ อนาคตที่ดีกำลังจะมา

2.2.1 อยากได้งาน ต้องเตรียมตัวอะไรบ้าง

จากคำกล่าวที่ว่า “เริ่มต้นดี มีชัยไปกว่าครึ่ง” ดังนั้น ถ้าเราอยากได้งาน เราก็ควรเตรียมตัวล่วงหน้าให้พร้อมกับการทำงานในอนาคต แต่ด่านแรกที่เราต้องเจอก็คือ การสมัครงาน แล้ว เราใช้อะไรในการสมัครงานบ้าง เบื้องต้นจะกล่าวถึงเอกสารพื้นฐานที่ใช้ในการสมัครงาน (ทั้งแบบที่ต้องไปยื่นที่ทำงาน ส่งไปรษณีย์ และยื่นแบบออนไลน์) ซึ่งมีดังต่อไปนี้

เอกสารพื้นฐาน ยื่นสมัครงาน	เอกสารพื้นฐาน	เอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)
	<ul style="list-style-type: none">CV / Résuméรูปถ่ายใบรับรองผลการศึกษา (Transcript)สำเนาบัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน ใบขับขี่	<ul style="list-style-type: none">หนังสือรับรองการฝึกงาน/ผ่านงานผลการสอบวิชาชีพ (เช่น ใบ กว.)ผลการสอบภาษา (เช่น TOEIC, JLPT, HSK เป็นต้น)ประกาศนียบัตร (Certificate) ที่รับรองการอบรมหลักสูตร

2.2.2 CV / Résumé คือใบเบิกทางแรก

เวลาเราสมัครงานที่ไหน เราก็ต้องกรอกใบสมัคร (application form) ก่อนพร้อมกับแนบเอกสารประกอบ โดยหนึ่งในเอกสารที่บริษัทหรือที่ทำงานต้องการก็คือ CV / Résumé



CV <i>Curriculum vitae</i>	อ่านว่า ซี-วี (เป็นภาษาลาติน) แปลว่า ประวัติชีวิต (course of life)
Résumé	อ่านว่า เร-ซู-เม่ (เป็นภาษาฝรั่งเศส) แปลว่า บทสรุป (summary)

Question CV / Résumé คืออะไร และแตกต่างจากใบสมัครอย่างไร

Answer CV / Résumé เป็นเอกสารที่ผู้สมัครใช้บอกว่าเรามีข้อดีอย่างไรและเราเหมาะสมกับองค์กรหรือนายจ้างที่เราต้องการทำงานด้วยอย่างไร ในขณะที่ใบสมัครจะอ้างอิงกับข้อมูลที่องค์กรต้องการให้ผู้สมัครกรอกรายละเอียดเพิ่มเติม

CV / Résumé	Application Form
เราเขียนเนื้อหาเอง	นายจ้างกำหนดเนื้อหาว่าเราต้องเขียนอะไรบ้าง
เราหาว่าเรามีความสามารถอะไรบ้าง	นายจ้างอยากรู้ว่าเรามีความสามารถอะไร
เราเป็นคนกำหนดรูปแบบ (template)	นายจ้างทำรูปแบบให้เหมือนกันสำหรับผู้สมัครงาน (จะได้เปรียบเทียบได้ง่าย)



ข้อควรระวัง CV กับ Résumé คล้ายกันแต่ไม่เหมือนกัน

สำหรับประเทศไทย เรามักจะเข้าใจว่า résumé กับ CV (Curriculum Vitae) คือเอกสารเดียวกัน แต่จริง ๆ แล้วไม่เหมือนกัน ถ้าพูดแบบง่าย ๆ คือ CV จะยาวกว่า résumé โดยมักจะมีควมยาวตั้งแต่ 2 หน้าขึ้นไป (แต่ยาวมากไป ก็ไม่มีใครอ่านนะ) ถ้าอยากรู้ข้อมูลเพิ่มเติมให้อ่านวิธีการเขียน CV ในบทที่ 4



Question CV / Résumé มีหน้าตาอย่างไร

Answer เพื่อให้เห็นภาพในที่นี่จะยกตัวอย่างของ Résumé / CV 3 แบบพร้อมรายละเอียดดังต่อไปนี้

แบบที่ 1 CV ของวิศวกรคอมพิวเตอร์ที่จบจากประเทศสหรัฐอเมริกา

Peter Smith

989 Kovar Road, North Attleboro, Massachusetts 02760
E-mail: Peter_Sm@gmail.com
Phone: 617 839 9191

EDUCATION **Massachusetts Institute of Technology (MIT) – Cambridge, MA** **May 2021**
Bachelor of Computer Science and Engineering
Overall GPA: 3.60/4.00

COMPUTER SKILLS **Programming Languages:** Java, Python, C/C++, Verilog, MATLAB, PHP, Scala
Software: MS Office, AutoCAD, SolidWorks, Git, Revit, AGI32
Operating Systems: Microsoft Windows OS, Apple Macintosh OSX
Foreign Languages: Japanese

WORK EXPERIENCES **Charles River Analytics Cambridge, MA**
Technical Writing Summer Intern **Summer 2020**
- Developed desktop virtualization solutions for 3 government contracts
- Performed a market analysis in the Federal Space for Cloud technology and desktop virtualization solution
Qualtrics Seattle, WA
Software Engineering Intern **Spring 2019**
- Developed the ability to build scalable, fast, robust, and simple SaaS solutions
- Learned to implement new functionality from provided requirements and specifications

PROJECT **Analog Circuit Design and Analysis** **Fall 2020**
- Participated in a series of hands-on labs to build and operate analog circuits
- Gained experience in circuit and component modeling, amplifiers, filters and signal detection and processing

LEADERSHIP **Office of Dean of Student Affairs**
- Planning Committee, MIT Energy Conference **March 2021**

HONOR **Sony Scholarship – full scholarship** **2018-2021**

REFERENCE Dr. Marnus Bonny, Engineer Department, Massachusetts Institute of Technology (MIT)



Johnson Mar

46 Edinburgh, Scotland EH10 4BF

E-mail: Johnson_Mar@gmail.com

Phone: 07977 588439

EDUCATION

2020-2021 University of West of Scotland, MSc Waste and Resource Management

- Relevant modules: thermal and biological wastes management technologies; hazardous wastes management for developing countries.
- Group project on the processing hazardous wastes.

2016-2020 Imperial College London, MEng Chemical Engineering

- Relevant modules: biochemical engineering; biotechnology; advanced fluid mechanics; dynamical systems in chemical engineering.

2009-2016 Kingsbury High School, London

- A level Chemistry (A), Physics (A), Mathematics (A), Biology (B)
- 10 GCSEs (grades A* and A)

TRAINING

2020 (August-October) University of West of Scotland – professional position in waste and resource management

- Attended evening and weekend lectures and tutorials over a ten-week period.
- Learned about the role waste management plays in protecting the environment, and the opportunities for development and application of emerging technologies.
- Learned about different elements of working with departments, implementing ideas and getting people to work with you.

INDUSTRIAL PLACEMENTS

2021 (January-March) Three-month master placement with Biffa

- Monitored waste streams, being approved for acceptance, comply with pre-acceptance and characterization criteria and to ensure that all supporting documentation is stored securely.
- Assessed the acceptability of waste inputs for recovery to landfill restoration, including assessment and approval of bio-solids inputs and other materials as amendments for ecological benefit.



2019-2020 (July-June) Industrial placement with WCS Group

- Monitored, tracked and reported water quality data, measure compliance performance against external targets and assist investigations into atypical water quality parameter data.
- Monitored and recorded water quality customer complaints received and feed this information into monthly reports.
- Maintained appropriate Water Quality including processes, risk assessments and documentation, sampling and analysis, data management and reporting systems.

VOLUNTARY WORK

2018 (June-September) Voluntary charity program in Mozambique designing and constructing irrigation tunnels

- Successfully brainstormed a solution to a waste disposal problem the team had been facing. My calculations have now been adopted as the standard model for this type of the project.
- The experience taught me the value of teamwork, flexibility and good communication skills. It also gave me a fantastic opportunity to experience new cultures and different working practices.

FURTHER EMPLOYMENT EXPERIENCE

2016-2018 Customer service assistant, Costcutter Knightsbridge, London (part time)

- Duties included working on the checkout and at the customer service desk.
- Helped further develop my time management and prioritization skills.

IT SKILLS

- Proficient in using all Microsoft Office software and advanced level in Excel.
- Able to program Python and Ruby.

INTERESTS

- Surf skating, ice skating, hiking, running marathons and cooking.

REFERENCES

Dr. Mary Carson

Engineering Department

Imperial College London

IRDB Building, Imperial College, London, W12 0NN

Dr. Niam Lee

University of the west of Scotland

Paisley Campus

Paisley, Scotland PA1 2BE



นางสาวเพมิกา รักษาเกรตแก่ง

ที่อยู่ปัจจุบัน xxx หมู่ xxx ถนน xxx ตำบล xxx อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี 25000
เบอร์โทรศัพท์ 08x-xxx-xxxx อีเมล playmika@xxx.ac.th



จุดประสงค์การทำงาน (OBJECTIVE)

ต้องการสมัครงานในตำแหน่งวิศวกรเมคคาทรอนิกส์เพื่อนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่มีมาใช้ในการทำงานเพื่อความก้าวหน้าของหน่วยงานและบริษัทในด้านอุตสาหกรรม

การศึกษา (EDUCATION)

มิถุนายน 2564 – มิถุนายน 2568

- วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ 1) สาขาวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์ มหาวิทยาลัย xxx
- เกรดเฉลี่ย 3.95
- โครงการ: เครื่องคัดแยกขวดอัตโนมัติ

เป็นการสร้างเครื่องคัดแยกขวดพลาสติก ขวดแก้วและกระป๋องอะลูมิเนียมแบบอัตโนมัติโดยการตรวจสอบความแตกต่างของมวลด้วยการใช้ load cell และประเภทของวัสดุโดย sensor ตรวจจับโลหะ

ทุนการศึกษา รางวัล และเกียรติประวัติ (HONORS)

- ทุนการศึกษานักศึกษาเรียนดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. 2564 - 2568
- รางวัลรองชนะเลิศอันดับที่ 1 ในการแข่งขันโครงการพัฒนาทักษะการออกแบบและสร้างหุ่นยนต์ (Thailand Robot Design Camp : RDC) ประจำปี พ.ศ. 2565

ประสบการณ์การฝึกงาน (INTERNSHIP)

ตุลาคม 2567 – พฤศจิกายน 2567

นักศึกษาฝึกงาน บริษัท xxx

ออกแบบและทดสอบระบบแขนหุ่นยนต์ (robot arms) ที่ใช้ในกระบวนการผลิตสินค้าหลักของบริษัทและปรับปรุงระบบในการควบคุมคุณภาพภายในกระบวนการผลิต

การฝึกอบรม (CERTIFICATES)

- พ.ศ. 2566 การอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการร่างหุ่นยนต์และโครงการหุ่นยนต์ระบบอัตโนมัติ
- พ.ศ. 2567 การอบรมมาตรฐานความปลอดภัยในโรงงาน

กิจกรรม (ACTIVITIES)

- ประธานสโมสรนักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ ปี พ.ศ. 2566
- การแลกเปลี่ยนระยะสั้นด้านวิศวกรรมศาสตร์ที่ TOHOKU University ประเทศญี่ปุ่น ปี พ.ศ. 2566 ด้วยทุนสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

ทักษะและความสามารถ (SKILLS)

ภาษา

- ภาษาอังกฤษ (TOEIC 900 จาก 990 พ.ศ. 2567)
- ภาษาญี่ปุ่น (JLPT N1 พ.ศ. 2568)

คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

- เขียนโปรแกรมโดยใช้ภาษา Python และสามารถใช้อุปกรณ์ Arduino และ Raspberry PI
- เขียนแบบโดยใช้โปรแกรม Auto CAD/Solid Work
- ใช้งาน MS Office (Word, Excel, PowerPoint)



คำถาม จากการดู CV / résumé ทั้ง 3 แบบนี้เราเห็นว่ามีย่ออะไรที่เอกสารทั้ง 3 แบบนี้ใช้ร่วมกัน

คำตอบ

จากตัวอย่างของ CV / résumé ทั้ง 3 แบบจะเห็นว่า

1. CV จะมีประมาณ 2 – 3 หน้าในขณะที่ résumé จะมีเพียงหน้าเดียว
2. ทั้ง CV / résumé จะบรรยายใจความสำคัญ (เล่าแต่เนื้อไม่เล่าหน้า)
3. อธิบายความสามารถในส่วนที่จับต้องได้ เช่น เรื่องภาษา ถ้าบอกว่าใช้ภาษาอังกฤษได้ดี ก็ควรแสดงผลการสอบภาษาอังกฤษที่ได้รับการยอมรับ (เช่น TOEIC, TOEFL iBT, IELTS เป็นต้น) ไม่ใช่เขียนว่า สามารถอ่าน พูด เขียนภาษาอังกฤษได้เก่ง

โดยทั่วไป résumé จะต่างจาก CV ดังตาราง

Résumé	CV
มีเพียง 1 หน้าเท่านั้น	มีมากกว่า 1 หน้า
สรุปประวัติ ความสามารถและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานที่จะสมัคร	รวบรวมประวัติในทุกแง่มุม (การศึกษา, งานวิจัย, ประสบการณ์การทำงาน, ประสบการณ์การทำงาน, รางวัล, การอบรม ฯลฯ)
แสดงจุดเด่นในการทำงานที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่จะสมัคร	แสดงจุดเด่นด้านวิชาการ
ใช้ในการสมัครงานทั่วไป	ใช้ใน (1) การสมัครเรียนต่อและ (2) การสมัครงานด้านวิชาการต่าง ๆ
มีการ update เมื่อมีการสมัครงานใหม่ แต่ต้องยาว 1 หน้าเท่านั้น (เพราะเป็นการสรุปประวัติ)	มีการ update เมื่อมีวุฒิการศึกษา การรับรางวัล การอบรม เพิ่มขึ้นและจะยาวมากกว่า 1 หน้า (ยาวขึ้นไปเรื่อย ๆ)
ควร résumé 1 ใบ ต่อตำแหน่งงานที่จะสมัคร 1 ตำแหน่ง (เพราะจะใส่จุดเด่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานที่เราจะไปสมัคร)	โดยทั่วไปจะเขียนตามลำดับเวลาเป็นหลัก (ตั้งแต่เข้าเรียนจนถึงจบการศึกษาและการได้รับรางวัล)
องค์ประกอบสำคัญ <ul style="list-style-type: none">• ชื่อ ข้อมูลติดต่อ (เบอร์โทรศัพท์, e-mail)• วัตถุประสงค์ในการสมัครงาน (career objective)• ประวัติการทำงาน (สำหรับเด็กจบใหม่จะเป็นประวัติการทำงาน)• ประวัติการศึกษา• ทักษะและความสามารถพิเศษต่าง ๆ• รางวัลที่เคยได้รับ (ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน)	องค์ประกอบสำคัญ <ul style="list-style-type: none">• ชื่อ ข้อมูลติดต่อ (เบอร์โทรศัพท์, e-mail)• ประวัติการศึกษา/ ทุนการศึกษา• ประสบการณ์การทำงานวิจัย/การสอน/กิจกรรมที่เคยทำ รวมไปถึงทักษะความรู้ที่ได้จากประสบการณ์นั้น ๆ• ประวัติการทำงาน (สำหรับเด็กจบใหม่จะเป็นประวัติการทำงาน)• ความสามารถพิเศษต่าง ๆ• รางวัลที่เคยได้รับ

ดังนั้น ถ้าเราเห็นแล้วว่า CV / résumé ของคนอื่นมีเนื้อหาและรูปแบบอย่างนี้ แสดงว่าใน CV / résumé ของเราก็ต้องมีลักษณะคล้ายคลึงอย่างนี้ด้วยเช่นกัน

2.2.3 เริ่มต้นเก็บข้อมูลใส่ résumé ของเรา

ต่อไปเวลาเราไปสมัครงาน เราก็ต้องมี CV / résumé ของเรา แล้วเราจะเริ่มต้นเขียนอย่างไรดี ดังนั้นเพื่อให้เห็นภาพว่า CV / résumé ของเราเป็นอย่างไร แล้วเราขาดทักษะอะไร ให้ลองใส่ข้อมูลของเราในตัวอย่างของ résumé นี้กัน โดยส่วนไหนที่ยังไม่มี ก็ให้เว้นไปก่อน (ตัวอย่างนี้ช่วยให้เราคิดว่าเราต้องใส่อะไรบ้าง เราจะได้มีข้อมูลนี้เวลาเราเขียน CV / résumé ตัวจริงในอนาคต)





_____ (ชื่อ-นามสกุล)

รูปหน้าตรง
แต่งกายสุภาพ
พื้นหลังควรเป็น
สีขาวหรือสีอ่อน

ที่อยู่ปัจจุบัน _____

เบอร์โทรศัพท์ _____ อีเมล _____ @ _____

จุดประสงค์การทำงาน
(OBJECTIVE)

ต้องการสมัครงานในตำแหน่งวิศวกร _____ เพื่อนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่มี
มาใช้ในการทำงานเพื่อความก้าวหน้าของหน่วยงานและบริษัทในด้านอุตสาหกรรม

การศึกษา
(EDUCATION)

_____ (บอกช่วงเวลาที่เราเรียน)
 • _____ (บอกวุฒิการศึกษาที่เราจบพร้อมสาขาและสถาบัน)
 • เกรดเฉลี่ย _____
 • โครงการงาน: _____ (ชื่อโครงการ)
 _____ (บรรยายรายละเอียดโครงการโดยสังเขป สั้นกว่าบทคัดย่อ)

**ทุนการศึกษา รางวัล
และเกียรติประวัติ**
(HONORS)

• ทุนการศึกษา _____ (หากเคยได้ทุนให้บอกชื่อทุนพร้อมจำนวนปีที่ได้)
 • _____ (เคยได้รับรางวัลอะไรมาบ้าง)

**ประสบการณ์
การฝึกงาน**
(INTERNSHIP)

_____ (บอกช่วงเวลาที่เราไปฝึกงาน)
 นักศึกษาฝึกงาน _____ (บอกที่เราไปฝึกงานที่บริษัทไหน หน่วยงานอะไร)
 _____ (บรรยายรายละเอียดว่าไปทำหน้าที่อะไรในช่วงฝึกงาน)

การฝึกอบรม
(CERTIFICATES)

• พ.ศ. _____ (บอกที่เราได้รับอบรมอะไร ได้เกียรติบัตรชื่ออะไร)
 • พ.ศ. _____

กิจกรรม
(ACTIVITIES)

• _____ (บรรยายว่าเคยทำอะไรในคณะบ้าง เช่น จัดค่าย)
 • การแลกเปลี่ยนระยะสั้นที่ _____ (ถ้าได้ไปแลกเปลี่ยนที่ต่างประเทศ ให้บรรยายว่าไปกี่วัน ที่ไหน)

ทักษะและความสามารถ
(SKILLS)

ภาษา
 • ภาษาอังกฤษ (TOEIC _____ จาก 990 พ.ศ. _____)
 • ภาษาญี่ปุ่น (JLPT N _____ พ.ศ. _____)
คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
 • เขียนโปรแกรมโดยใช้ภาษา _____
 • ใช้งาน MS Office (Word, Excel, PowerPoint)

ถ้าเราลองใส่ข้อมูลในตัวอย่างของ CV จะเห็นว่าเรายังใส่ข้อมูลได้ไม่ครบถ้วน เรายังขาดข้อมูลบางอย่าง เช่น ผลการสอบภาษา
ประสบการณ์การฝึกงาน ประกาศนียบัตรที่รับรองการอบรมหลักสูตร เป็นต้น ถึงแม้ว่าเรายังไม่มีข้อมูลเหล่านี้แต่ยังไม่ต้องห่วง เพราะ
ตอนนี้เรายังอยู่ปี 2 ซึ่งสามารถเตรียมตัวทันด้วยการเริ่มหาประสบการณ์และพัฒนาความสามารถพิเศษก่อนเขียน CV ตัวจริงในปีถัดไป



2.3 ภาษาที่มีความจำเป็น

2.3.1 ดีที่ภาษา ก็หางานง่าย

นอกจากความสามารถในด้านวิชาชีพที่เรามีอยู่แล้ว ภาษาต่างประเทศ (ในที่นี้หมายถึงภาษาอะไรก็ได้ที่ไม่ใช่ภาษาไทย เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น เป็นต้น) ก็มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของที่ทำงานในการที่จะจ้างเราเข้าทำงาน (เมื่อเราไปสมัครงาน) รวมไปถึงการปรับเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง และการไปสัมมนาต่างประเทศ (เมื่อเราได้งานแล้ว) โดยเฉพาะอย่างยิ่งในธุรกิจข้ามชาติที่ต้องการคนที่มีความสามารถด้านภาษามาติดต่อสื่อสารกับลูกค้า CEO หรือเพื่อนร่วมงานด้วยตัวเอง ดังนั้นคนที่เก่งภาษาไม่เพียงได้เปรียบแค่การสื่อสาร (ตอนไปเที่ยวต่างประเทศ) แต่ยังได้เปรียบในด้านการทำงานด้วย เพราะเราจะสามารถเลือกเข้าทำงานในบริษัทที่หลากหลาย หรืออาจจะมีผลพลอยได้กลายเป็นอาชีพเสริมอีกด้วย





รูปที่ 2.4 การมีทักษะทางภาษาที่ดีช่วยส่งเสริมโอกาสในการไปปฏิบัติงานหรือการสัมมนาในต่างประเทศระยะสั้น

2.3.2 ที่ทำงานไข่อะไรตัดสินว่าเราใช้ภาษาได้ดี

จริงอยู่ที่บริษัทจะรู้ว่าเราเก่งภาษาในตอนสัมภาษณ์งาน แต่ก่อนจะถึงขั้นนั้น เราจะต้องผ่านด่านการคัดเลือกจากใบสมัครก่อนแน่นอนว่า ถ้าเราไป claim ตัวเองในใบสมัครว่าด้วยการเขียนว่าสื่อสารภาษานั้นทั้งฟัง พูด อ่าน เขียนได้ดีเฉย ๆ ที่ทำงานจะมั่นใจได้อย่างไรว่าเราพูดจริง ดังนั้นเขาจึงใช้คะแนนภาษามาเป็นตัวตัดสินเบื้องต้น (pre-screening) ว่าจะรับเราเข้ามาสัมภาษณ์หรือไม่

ในที่นี้เราจะเริ่มต้นจากภาษาอังกฤษก่อน เพราะเป็นภาษาที่เราคุ้นเคยและเรียนกันมานาน ดังนั้นคำถามคือ ที่ทำงานส่วนใหญ่ดูคะแนนอะไรในการคัดเลือก คำตอบคือ คะแนน TOEIC (ซึ่งคะแนนเต็มแบบเก่าคือ 990 และแบบใหม่คือ 850)

Redesigned TOEIC®	
	TOEIC อ่านว่า โท-อิก ย่อมาจาก Test of English for International Communication
การทดสอบ	วัดระดับความรู้ทางภาษาอังกฤษในระดับการสื่อสารทั่ว ๆ ไป ที่ใช้ในที่ทำงานและชีวิตประจำวัน
รูปแบบการสอบ	มี 2 แบบ
 ข้อมูลเพิ่มเติม	<ul style="list-style-type: none">• TOEIC® Listening and Reading Test (การฟังและการอ่าน)• TOEIC® Speaking and Writing Tests (การพูดและการเขียน) <p>🚫 เมื่อปี พ.ศ. 2564 (ค.ศ. 2021) ประเทศไทยยังเปิดให้สอบเฉพาะ Listening and Reading Test เท่านั้น</p>
อายุผลสอบ	2 ปี นับจากวันที่สอบ
TOEIC Listening and Reading Test (การฟังและการอ่าน)	
จำนวนข้อสอบ	200 ข้อ (Listening 100 ข้อ และ Reading 100 ข้อ)
รูปแบบข้อสอบ	Multiple choice
เวลา	120 นาที (Listening 45 นาที และ Reading 75 นาที)
คะแนนเต็ม	850 (Listening 400 คะแนน และ Reading 450 คะแนน)
	*คะแนนนี้เป็น scaled score ที่คำนวณมาจากคะแนนดิบ





อย่าเข้าใจผิด ถ้าเคยได้ยินว่า คะแนน TOEIC เต็ม 990 คะแนน









ปัจจุบันการสอบ TOEIC® ได้เปลี่ยนไปตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2563 (ค.ศ. 2020) ในที่นี้เรียกว่า Redesigned TOEIC® ซึ่งคะแนนเต็มได้เปลี่ยนไปดังนี้

ผลสอบเดิม 990 คะแนน (Listening 495 คะแนน และ Reading 495 คะแนน)

ผลสอบใหม่ 850 คะแนน (Listening 400 คะแนน และ Reading 450 คะแนน)

การรับสมัครงานดูจากคะแนนขั้นต่ำ

ถึงตอนนี้เราคงอยากรู้ว่าบริษัทไหนรับคนเข้าทำงานด้วยคะแนนเท่าไร จากการสำรวจเมื่อปี พ.ศ. 2563 (ค.ศ. 2020) พบว่า คะแนน TOEIC ขั้นต่ำ (แบบเดิม) และคะแนนภาษาอื่น ๆ ที่ผู้สมัครต้องมีก่อนการพิจารณาในขั้นต่อไปมีดังนี้

กลุ่ม/เครือบริษัท	บริษัทในเครือ	ตำแหน่ง	คะแนนภาษาขั้นต่ำ	ข้อมูลล่าสุด
	Honda R&D Asia Pacific Co., Ltd.	Automotive Performance Development Engineer (Body Structure)	TOEIC® : ≥ 600	21 มกราคม 2564
	Mitsubishi Electric Factory Automation (Thailand) Co., Ltd.	Project Engineer	TOEIC® : ≥ 550 JLPT : N2	28 ธันวาคม 2563
	Toyota Daihatsu Engineering & Manufacturing Co., Ltd.	Information Security Management (Senior - Management Level)	TOEIC® : ≥ 550	4 พฤศจิกายน 2563
	SCG Packaging Public Co., Ltd.	Electrical Engineer	TOEIC® : ≥ 550	25 มกราคม 2564
	AMATA Summit Ready Built Co., Ltd.	Facility Management & Sales Support Engineer	TOEIC® : ≥ 500	20 พฤษภาคม 2563
	PTT Digital Solutions Co., Ltd.	System Engineer	TOEIC® : ≥ 550	25 มกราคม 2564
	Nissan Motor (Thailand) Co., Ltd.	Vehicle Logistics Operation Engineer	TOEIC® : ≥ 500	25 ธันวาคม 2563
	Isuzu Motors Co., (Thailand) Ltd.	Programmer & System Engineer	TOEIC® : ≥ 450	1 มกราคม 2564

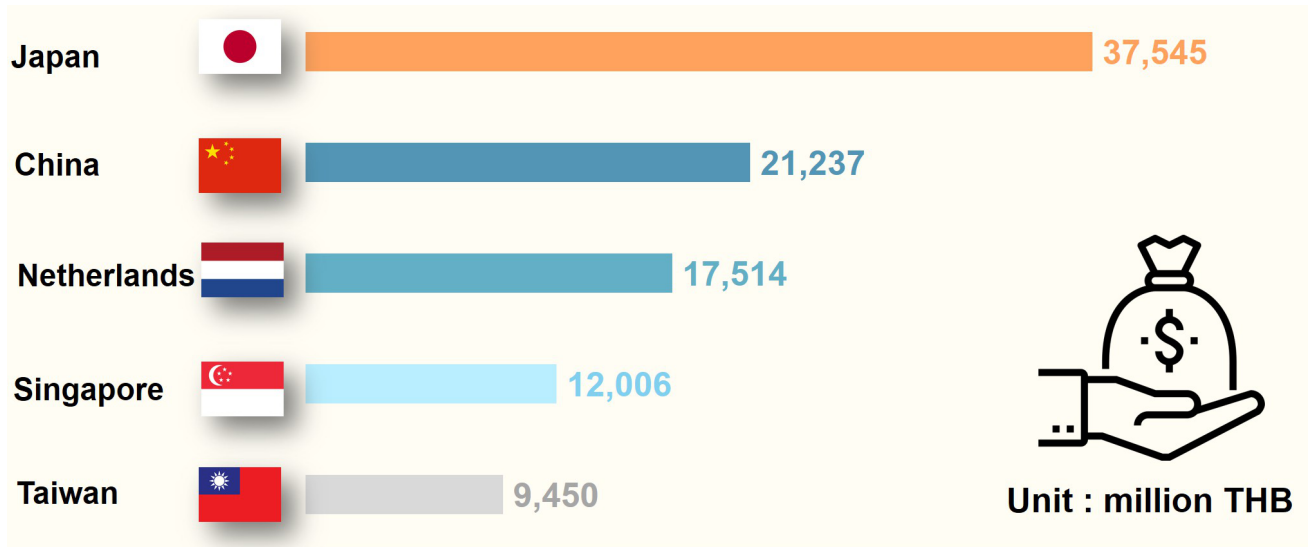
ภาษาดี เงินเดือนก็ดี

นอกจากการที่เรามีโอกาสในการเข้าทำงานในบริษัทที่หลากหลายได้แล้ว เรายังอาจได้ค่าตอบแทนในการทำงานมากขึ้นอีกถ้าเรามีความสามารถด้านภาษาที่ดี เพราะบางตำแหน่งงานในหลายบริษัทหรือองค์กรจะเสนอ (top up) ค่าตอบแทนพิเศษ (ภาษาพูดเรียกว่า เงินค่าภาษา) ให้กับคนที่มีความทักษะทางภาษาที่ดีกว่าเพื่อดึงดูดคนที่มีความสามารถด้านนี้เข้ามาทำงานด้วย



2.3.3 ภาษาที่ 3 ก็ตามมา

ถึงแม้ว่าเราจะเก่งภาษาอังกฤษมากแล้วก็ตาม แต่ในยุคที่การสื่อสารเป็นเรื่องหลักในการค้าระหว่างประเทศ คนที่รู้ภาษาที่ 3 (เช่น ภาษาญี่ปุ่น ภาษาจีน ภาษาเกาหลี ฯลฯ) นอกเหนือไปจากภาษาอังกฤษก็จะได้เปรียบกว่า เพราะบริษัทข้ามชาติส่วนใหญ่เหล่านี้เข้ามาทำธุรกิจในประเทศเราทำให้แนวโน้มของการใช้ภาษาของบริษัทแม่ (หรือประเทศต้นทาง) เพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ดังนั้นการเรียนรู้ภาษาเพิ่มอย่างน้อยอีกหนึ่งภาษาจะเป็นการเพิ่มโอกาสในการได้งานสูงขึ้นและเลือกบริษัทได้หลากหลายด้วย



Source: Foreign Direct Investment Statistics and Summary from January to September 2020 , BOI (2020).

รูปที่ 2.5 แหล่งที่มาของเงินลงทุนจากต่างประเทศที่ขอรับการส่งเสริมจากคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (BOI) 5 อันดับแรก ในช่วงระหว่างเดือนมกราคมถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2563 (ค.ศ. 2020) แสดงให้เห็นถึงอิทธิพลของภาษาที่ 3 ของบริษัทข้ามชาติที่จะนำมาใช้เชิงธุรกิจ โดยญี่ปุ่นยังคงครองแชมป์การลงทุนในประเทศไทย

นอกจากนี้บริษัทจัดหางานแห่งหนึ่งยังให้ข้อมูลเพิ่มเติมว่าบริษัทข้ามชาติหลายแห่ง (ที่ไม่ประสงค์จะเปิดเผยชื่อเนื่องจากความลับของการทำงาน) ได้เสนอเงินค่าภาษาเพิ่มให้กับผู้สมัครงานที่มีความสามารถทั้งทางด้านภาษาอังกฤษและภาษาของบริษัทแม่ซึ่งเงินค่าภาษานี้จะขึ้นอยู่กับคะแนนหรือระดับภาษาที่สอบได้ด้วย เช่น จากประกาศของบริษัทสัญชาติญี่ปุ่นเมื่อวันที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2564 ที่รับสมัครวิศวกรโยธาเข้าทำงานโดยมีเงินเดือนพื้นฐาน (45,000 – 60,000 บาท) พร้อมเงินเพิ่มเติมต่อเดือนหากมีคะแนนภาษาดังนี้

ผลสอบ JLPT คะแนน TOEIC®	N3 (+ 3,000 บาท/เดือน)	N2 (+ 5,000 บาท/เดือน)	N1 (+ 8,000 บาท/เดือน)
600 – 699 (+ 500 บาท/เดือน)	+ 3,500 บาท/เดือน	+ 5,500 บาท/เดือน	+ 8,500 บาท/เดือน
700 – 990 (+ 1,000 บาท/เดือน)	+ 4,000 บาท/เดือน	+ 6,000 บาท/เดือน	+ 9,000 บาท/เดือน



2.3.4 พัฒนาภาษาตอนนี้ยังทัน

มาถึงตรงนี้ก็เราจะเห็นแล้วว่า การมีทักษะภาษาต่างประเทศที่ดีมีประโยชน์กับเรามากนอกเหนือไปจากการใช้ชีวิตประจำวัน และการท่องเที่ยวต่างแดนแล้ว ยังสามารถช่วยให้เรา

- มีโอกาสได้งานเพิ่มขึ้น หรือ
- มีโอกาสในการเลือกบริษัทหรืองานที่ถูกต้องใจได้หลากหลายขึ้น หรือ
- มีโอกาสได้เงินเดือนเพิ่มขึ้น หรือเงินเดือนมากกว่าคนอื่นที่ขาดทักษะภาษา หรือ
- มีโอกาสในการเลื่อนตำแหน่งหรือเติบโตในสายอาชีพได้เร็วขึ้น

ดังนั้นถึงเวลาที่เรควรจะ upskill การฟัง พูด อ่านและเขียนของภาษาอังกฤษรวมถึงภาษาที่เราสนใจเป็นภาษาที่ 3 (4, 5, ...) และในปัจจุบันถ้าเราอยากพัฒนาภาษาอังกฤษหรือเรียนภาษาอื่น ๆ เพิ่มเติมก็ไม่ใช่ว่าเรื่องยากอีกต่อไป โดยที่เราไม่จำเป็นต้องไปหาที่เรียนและจ่ายเงินแพง ๆ เหมือนในอดีต เพราะเราสามารถเรียนภาษาใหม่ ๆ ผ่านระบบออนไลน์ ที่มีให้เลือกทั้งแบบเรียนฟรี อีกทั้งยังสามารถเรียนที่ไหน และเลือกเวลาใดก็ได้ (อย่าลืมใช้ศักยภาพของ search engine อย่าง Google ให้เป็นประโยชน์)



ข้อมูลเพิ่มเติม

ตัวอย่างของแหล่งเรียนภาษา 50 ภาษา (ที่มีทั้งหลักสูตรออนไลน์และ applications บนโทรศัพท์มือถือทั้งแบบ Android และ iOS) สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.50languages.com/index-th>



บทที่ 3 ปี 3 ถึงเวลาวางแผนเป้าหมาย



รูปที่ 3.1 Job fair เป็นมหกรรมการจัดหางานที่รวบรวมบริษัทและที่ทำงานต่าง ๆ มารวมกัน

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาบทนี้จบแล้ว นักศึกษาควร

1. รู้ว่าถ้าได้ไปฝึกงานแล้ว ควรเตรียมตัวและประพฤติตัวอย่างไรให้เหมาะสม
2. รู้ว่า job fair คืออะไร จัดเมื่อไร ที่ไหน มีประโยชน์อย่างไร และควรเก็บข้อมูลอะไรตอนไป job fair
3. รู้ว่าเมื่อเรียนจบ 5 ปีในหลักสูตรปกติแล้วจะเลือก ทำงาน หรือ เรียนต่อในระดับสูงขึ้น โดยจะฝึกให้คิดตัดสินใจ เปรียบเทียบข้อมูลพร้อมเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นด้วยเหตุผล










3.1 การเรียนไม่ได้แค่ออยู่ในสถาบัน ออกไปมันส์ข้างนอกบ้าง

หลังจากที่เราได้เรียนรู้วิชาต่าง ๆ ทั้งในด้านทฤษฎีและด้านปฏิบัติในห้องเรียนแล้ว ณ ตอนนี้ก็ถึงเวลาที่เราจะได้ไปเก็บเกี่ยวประสบการณ์นอกห้องเรียนจากการทำงานจริง นั่นคือ การฝึกงานในภาคอุตสาหกรรม แต่ก่อนอื่นเราจะต้องแยกแยะคำ 2 คำที่หลายคนอาจจะฟังได้ยินครั้งแรกหรือบางคนเคยได้ยินแต่ไม่เข้าใจให้ได้ก่อน นั่นคือ คำว่า “การฝึกงาน” และ “สหกิจศึกษา” ซึ่งมีความหมายดังนี้

การฝึกงาน (internship)	คือ การจำลองการใช้ชีวิตในที่ทำงาน เป็นจังหวะชีวิตที่เราจะได้สัมผัสกับบรรยากาศการทำงาน บริษัทจริงๆ เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์แก่การประกอบอาชีพ
สหกิจศึกษา (co-operative education) เรียกสั้น ๆ ว่า co-op	คือ การศึกษาที่บูรณาการการเรียนรู้ในสถานศึกษากับการให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานจริง หรือพูดง่าย ๆ คือการผสมผสานการเรียนเข้ากับการทำงาน ซึ่งงานที่นักศึกษาทำจะเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่นักศึกษาเรียน

เมื่อได้รู้ความหมายของ “การฝึกงาน” และ “สหกิจศึกษา” ไปแล้วหลายคนจะยังสงสัยอยู่ว่าทั้งสองแบบนี้แตกต่างกันอย่างไร ถ้าจะให้เข้าใจยิ่งขึ้น เราลองมาดูตารางเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่าง “การฝึกงาน” และ “สหกิจศึกษา” ดังนี้


การฝึกงาน (internship)	VS	สหกิจศึกษา (co-operative education)
ส่วนใหญ่มักไม่มีการยื่น CV / résumé มหาวิทยาลัยส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังบริษัทโดยตรง	 การสมัคร	นักศึกษายื่น CV / résumé และใบสมัครไปยังบริษัท อาจมีการสอบสัมภาษณ์และการคัดเลือกก่อนไปสหกิจศึกษา
ไม่ได้ระบุเกรดเฉลี่ย	 คุณสมบัติ	จะมีการระบุเกรดเฉลี่ย (ส่วนใหญ่อยู่ที่ประมาณ 2.50-2.75 ขึ้นไป)
200 ชั่วโมง หรือ 25 วัน เป็นอย่างต่ำ	 ระยะเวลา	16 สัปดาห์ หรือ 1 ภาคเรียน เป็นอย่างต่ำ
มีอิสระในการเลือกฝึกงานได้มากกว่า ฝึกได้ทั้งแบบตรงและไม่ตรงกับสาขาที่เรียนมาก็ได้	 ลักษณะงาน	มีข้อตกลงกับบริษัท/องค์กร ว่าลักษณะงานต้องตรงกับสาขาที่เรียนมา
รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน (ไม่จำเป็นต้องทำเป็นรูปเล่ม)	 รายงาน	รูปเล่มรายงานจำนวน 1 เล่ม (กำหนดหัวข้อและเนื้อหา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิชานั้น ๆ)
มีการประเมินผลเหมือนกัน โดยปกติแล้วจะถูกประเมินโดยอาจารย์ที่ปรึกษา หรือ หัวหน้างาน	 การประเมินผล	มีการประเมินผลเหมือนกัน โดยปกติแล้วจะถูกประเมินโดยอาจารย์ที่ปรึกษา หรือ หัวหน้างาน
นักศึกษาฝึกงานอาจจะได้รับหรือไม่ได้รับค่าตอบแทน ขึ้นอยู่กับข้อกำหนดขององค์กร/บริษัทนั้น ๆ	 ค่าตอบแทน	นักศึกษาสหกิจศึกษาส่วนใหญ่จะได้รับค่าตอบแทนตามความเหมาะสมจากองค์กร/บริษัทที่เข้าทำงาน



3.2 เตรียมตัวการฝึกงานได้แล้ว


อาจมีคำถามว่าก่อนการฝึกงานเราควรเตรียมตัวอย่างไร เพื่อให้การฝึกงานที่จะมาถึงนั้นเป็นไปอย่างราบรื่น และระหว่าง การฝึกงานควรปฏิบัติตัวอย่างไรให้น่ารัก น่าเอ็นดูต่อหัวหน้างาน และเพื่อนร่วมงาน ซึ่งหลักการที่จะกล่าวต่อไปนี้จะใช้ได้ทั้งการฝึกงาน (internship) และสหกิจศึกษา (co-operative education)

3.2.1 การเตรียมความพร้อมก่อนฝึกงาน

<p>ควรรู้อะไร ก่อนไปฝึกงาน</p> 	<ul style="list-style-type: none">ประวัติของบริษัทหรือโรงงานรู้จักหัวหน้างาน หรือคนที่เราจะต้องไปทำงานด้วยลักษณะงานที่สำคัญกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆการแต่งกาย (Uniform)สถานที่ตั้งของบริษัทหรือโรงงานวิธีการเดินทางระหว่างที่พักอาศัย และสถานที่ฝึกงาน (รถไฟฟ้า รถประจำทาง รถยนต์)
--	--

3.2.2 มารยาทขณะเป็นนักศึกษาฝึกงาน

ตรงต่อเวลา



การตรงต่อเวลาเป็นสิ่งสำคัญที่เราพึงมี ไม่ใช่แค่การเข้างานเท่านั้น แต่รวมไปถึงการส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามกำหนดเวลา และการมาตรงเวลาเมื่อมีนัดหมายหรือนัดประชุมใด ๆ การตรงต่อเวลาจะทำให้หัวหน้าและเพื่อนร่วมงานเห็นถึงความมีวินัยของเรา ซึ่งเป็นการแสดงความรับผิดชอบต่อตนเอง งานที่ได้รับมอบหมาย และองค์กร/บริษัท




It is difficult to prove yourself reliable when people are required wait for you.




Wes Fesler

แต่งกายสุภาพ

การแต่งกายอย่างสุภาพเหมาะสม (ชุดนักเรียน นักศึกษา หรือชุดยูนิฟอร์มที่บริษัทกำหนด) ตามกฎระเบียบของสถานที่ที่เราฝึกงาน ถือเป็น การให้เกียรติองค์กร/บริษัท อย่าคิดว่าเป็นนักศึกษาฝึกงาน จะแต่งตัวตามสบายอย่างไรก็ได้ การแต่งกายให้สุภาพถูกระเบียบจะทำให้เรามีความมั่นใจและเสริมสร้างบุคลิกภาพได้เป็นอย่างดี



รู้จักกาลเทศะ



การรู้จักกาลเทศะคือสิ่งที่เราควรปฏิบัติในการไปฝึกงาน การรู้ว่าอะไรควรไม่ควร วางตัวเองให้เหมาะสมในองค์กร/บริษัท จะทำให้เราได้รับความเอ็นดูจากผู้ที่ร่วมงานด้วย



ความกระตือรือร้นในการทำงาน



เราควรมีความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความ active และรู้จักใช้เวลาให้คุ้มค่าอยู่เสมอ หลีกเลี่ยงการผลัดวันประกันพรุ่ง เพราะถ้าหากงานที่เราได้รับมอบหมายเสร็จไม่ทันช่วงเวลาที่กำหนด อาจส่งผลกระทบต่อภารกิจงานของเราได้

ตั้งใจทำงานและมีความรับผิดชอบ

ไม่ว่างานที่ได้รับมอบหมายในช่วงฝึกงานจะเป็นอะไร ให้เราปฏิบัติเหมือนเป็นการทำงานจริง รับผิดชอบและตั้งใจเรียนรู้งานอย่างเต็มที่ ไม่ควรเลือกหรือเกี่ยงงาน เพราะถ้าหากเราเกี่ยงงานจะทำให้เราเป็นเด็กฝึกงานที่ไม่น่ารักเอาซะเลย



เปิดใจเรียนรู้สิ่งใหม่



การมาฝึกงานคือการเปิดโลกทัศน์ให้กับตัวเรา โดยไม่จำกัดแค่สิ่งที่ตัวเองสนใจหรือถนัดเท่านั้น เพราะในชีวิตการทำงานจริงเราไม่สามารถเลือกงานได้อย่างอิสระ การฝึกงานจะทำให้เรารู้จักวิธีการทำงานที่แตกต่างออกไปจากการเรียนในห้องเรียน ได้รู้จักคนหลากหลายมากขึ้น รู้จักการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมใหม่ที่เรายังไม่เคย เราควรเปิดใจเรียนรู้สิ่งใหม่ และเก็บเกี่ยวประสบการณ์ให้ได้มากที่สุด

ปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กร

เราควรปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กรอย่างเคร่งครัด ไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ภายในองค์กร ไปเผยแพร่ที่อื่น ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบของสถานที่ที่เราไปฝึกงานอยู่เสมอ เพื่อที่เราจะได้ปฏิบัติตามได้ถูกต้อง โดยไม่ฝ่าฝืนกฎระเบียบขององค์กร/บริษัท หรือโรงงานนั้น ๆ



ทำความรู้จักเพื่อนใหม่



สิ่งที่เด็กฝึกงานหลายคนมักมองข้ามไป คือ “เพื่อนใหม่” จากต่างสถาบัน เมื่อมีโอกาสที่จะได้เจอกับเพื่อนต่างสถาบัน เราควรสร้างความสัมพันธ์ที่ดีไว้ก่อน ในระหว่างฝึกงานอาจได้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ทักษะ ความรู้ที่แตกต่างออกไปจากสถาบันที่เรากำลังศึกษา

ระมัดระวังเรื่องการใช้เครื่องมือสื่อสาร

นักศึกษาควรระมัดระวังเรื่องการใช้เครื่องมือสื่อสาร ระหว่างการฝึกงาน รวมไปถึงการใช้สื่อสังคมหรือโซเชียลมีเดีย (social media) เช่น Facebook Line Instagram Twitter เป็นต้น



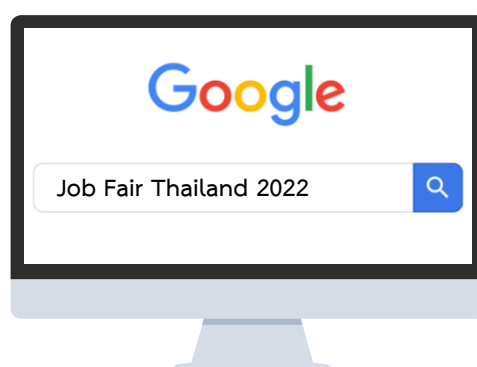
3.3 Job Fair งานดี ๆ ที่ไม่ควรมองข้าม

3.3.1 job fair คืออะไร เด็กจบใหม่ (หรือไม่ใหม่) ก็ควรรู้

job fair (มหกรรมหางาน) เป็นพื้นที่ที่องค์กรหรือบริษัทและผู้หางานมาพบเจอกัน หรืออธิบายง่าย ๆ ก็คือ ศูนย์รวมองค์กรที่มาออกบูธเพื่อหาคนเข้าทำงานนั่นเอง มหกรรมหางานที่พวกเราคุ้นเคยกันดีที่สุดคือ งาน job fair ตามมหาวิทยาลัยที่มีบริษัทมาร่วมออกบูธ ในปัจจุบันงาน job fair ไม่ได้จัดแค่ในสถานศึกษาเท่านั้น แต่ยังจัดตามโรงแรมหรือห้างสรรพสินค้าใหญ่ ๆ ด้วยเช่นกัน เช่น Japan Job Fair มหกรรมจัดหางานเพื่อเข้าทำงานในบริษัทสัญชาติญี่ปุ่นที่ใหญ่ที่สุดในประเทศไทย บรรยากาศของงาน job fair ส่วนใหญ่จะค่อนข้างไม่เป็นทางการ ซึ่งเป็นโอกาสดีที่เราจะได้ศึกษาข้อมูลของแต่ละบริษัทว่าทำธุรกิจอะไร มีพนักงานกี่คน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการเข้าทำงานในบริษัทนั้น ๆ

3.3.2 job fair จัดเมื่อไร ที่ไหน

เราจะรู้ได้ยังไงว่า job fair จะจัดขึ้นเมื่อไหร่ และจัดที่ไหน ? คำถามนี้ไม่อยากอีกต่อไปเมื่อเรามี Google และรู้จัก search ให้เป็น โดยพิมพ์คำหลัก ๆ เช่น “ Job Fair Thailand 2022” หรือ “ Job Fair มหาวิทยาลัย” เป็นต้น เราจะได้ไม่พลาด job fair ดี ๆ ไป



3.3.3 job (อาจจะไม่) fair ถ้าไม่เตรียมตัวให้ดี

ไม่ว่าในปัจจุบันเทคโนโลยีจะทำให้เราและผู้จ้างงานสามารถติดต่อ สื่อสาร ผ่านทางอินเทอร์เน็ตได้อย่างสะดวกรวดเร็วเพียงใด แต่มันก็ไม่ทำให้เราได้มีโอกาสสร้างความประทับใจให้กับผู้จ้างงานได้เท่ากับการพบเจอ และได้พูดคุยกันโดยตรง ดังนั้นเราจึงต้องมีการเตรียมพร้อมเพื่อสร้างความประทับใจแรกให้กับผู้จ้างงาน ดังต่อไปนี้

1) หาข้อมูล บริษัท/ตำแหน่ง ที่ต้องการสมัครงาน

ดูรายชื่อองค์กรหรือบริษัทที่จะมาเข้าร่วมในงาน job fair แล้วทำ list รายชื่อบริษัทที่สนใจ จากนั้นก็หาข้อมูลเพิ่มเติมว่าบริษัทดังกล่าวมีตำแหน่งไหนที่เปิดรับพนักงานและมีคุณสมบัติที่ต้องการตรงกับเราบ้าง

2) เตรียมเอกสารให้พร้อม

เตรียมเอกสารประกอบการสมัครงานให้พร้อม โดยอาจเตรียมไว้หลาย ๆ ชุด ตั้งคำถามที่ว่า “เหลือไว้ดีกว่าขาด” และจัดใส่แฟ้มแยกชนิดกันให้เป็นระเบียบ เพื่อให้ง่ายต่อการหยิบใช้ เพราะหากเราต้องไปรื้อค้นเอกสารหน้าโต๊ะสมัครงาน จะทำให้เราดูเป็นคนไม่มีระเบียบไปโดยปริยาย

เอกสารสมัครงาน ที่ควรเตรียม	เอกสารพื้นฐาน	เอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)
	CV / Résumé รูปถ่าย ใบรับรองผลการศึกษา (transcript) สำเนาบัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน ใบขับขี่	หนังสือรับรองการฝึกงาน/ผ่านงาน ผลการสอบวิชาชีพ (เช่น ใบ กว.) ผลการสอบภาษา (เช่น TOEIC, JLPT, HSK เป็นต้น) ประกาศนียบัตร (certificate) ที่รับรองการอบรมหลักสูตร



3) เตรียมคำพูดสำหรับแนะนำตัวเอง

ลองเตรียมคำพูดสำหรับแนะนำตัวที่มีความยาวประมาณ 15 – 20 วินาที ในการแนะนำตัวเราต้องนำเสนอความสามารถ และความเป็นตัวของตัวเองออกไปให้ผู้สัมภาษณ์ได้รู้จักเรามากที่สุดด้วยคำพูดที่สุภาพ ว่าเราสนใจและอยากร่วมงานกับบริษัทหรือองค์กรของเขาจริง ๆ โดยอาจใช้ตัวอย่างต่อไปนี้เป็นแนวทาง

“ สวัสดีครับ ผมชื่อนัดพบ หรือ นัด ครับ ผมเป็นคนกรุงเทพฯ และจบการศึกษาจากสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สถาบันไทยโคเซ็น ผมสนใจงานเขียนโปรแกรม พัฒนาโปรแกรมใหม่ ๆ และเคยชนะเลิศรางวัลนักเขียนโปรแกรมยอดเยี่ยม ในช่วงที่เรียนในชั้นปีที่ 4 วันนี้ผมสนใจสมัครงานตำแหน่ง computer engineering ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศครับ ”

4) การแต่งกาย

บุคลิกและการแต่งกายเป็นสิ่งแรก ๆ ที่ผู้จ้างงานจะเห็นและพิจารณาถึงความเหมาะสมกับตำแหน่งที่เราสมัคร เพราะฉะนั้นเมื่อเราไปสมัครงานหรือสัมภาษณ์งาน เราควรเตรียมตัวให้ดี ในเรื่องของเสื้อผ้า หน้า ผม ต้องดูสะอาดสะอ้าน ไม่ควรสวมใส่กางเกงยีนส์ที่มีรอยขาด หรือรองเท้าแตะไปสมัครงาน สำหรับผู้หญิงไม่ควรใส่กระโปรงที่สั้นจนเกินไป

5) แสดงกิริยามารยาทและใช้คำพูดที่สุภาพ

เวลาที่เรเข้าไปสอบถามข้อมูลกับบริษัทที่มาออกบูธ ให้แสดงกิริยามารยาทและใช้คำพูดที่สุภาพเสมอ ตอบคำถามชัดเจน ชัดคำด้วยความมั่นใจแต่อย่าวางท่าทางเยโส สิ่งที่สำคัญอีกหนึ่งอย่าง คือ ไม่ควรชวน recruiter คุยเรื่องอื่น ให้ถามคำถามที่เฉพาะเจาะจงและเกี่ยวข้องกับการสมัครงานเท่านั้น



ระวังไว้ก่อนดีกว่า !

“ขณะตอบคำถามหรือให้สัมภาษณ์ **ไม่ควร** กินลูกอม เพราะหากลูกอมกระเด็นออก จากปากคงน่าอายไม่น้อย”

6) อย่าลืมขออนามบัตร

เราควรขออนามบัตรจาก recruiter หรือ agency เพื่อที่เราจะได้ติดต่อหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมไปให้เขาในภายหลังได้ และอย่าลืมกล่าวขอบคุณสำหรับคำแนะนำที่ได้รับ



3.4 เลือกให้ได้ก่อนว่าจะ ทำงาน หรือ เรียนต่อ ก่อนดี

3.4.1 เรียนจบแล้วจะทำอะไรดี

คำถาม (ลองใช้ sense แรกของเราตอบคำถามนี้) หลังจากเรียนจบแล้ว 5 ปีแล้ว เราจะทำอะไรดี

- คำตอบ ทำงานเลย เรียนต่อทันที
- เรียนต่อให้จบ ป.ตรี แล้วค่อยทำงาน ทำงานเก็บเกี่ยวประสบการณ์ก่อนแล้วค่อยเรียนต่อ
- ทำงานไปเรียนไปด้วย (แบบว่าเก่งอะ) อื่น ๆ

ตอนนี้เราอยู่ชั้นปีที่ 3 และเหลืออีก 2 ปีเราก็เรียนจบหลักสูตรปกติแล้ว เรากำลังจะกำหนดอนาคตใหม่ของเราในไม่ช้า ดังนั้นเราจึงควร “เริ่มคิด” และพยายามตอบคำถามสำคัญข้อนี้ให้ได้

คำถาม เราจะทำงานหรือเรียนต่อ (หรือทำงานไปเรียนไป) หลังจากจบหลักสูตรปกติ 5 ปีแล้ว

คำถามนี้จะ เป็น “จุดเริ่มต้น” ของคำถามถัดไปเรื่อย ๆ เช่น ถ้าเราเลือกที่จะทำงานทันที คำถามต่อไปก็คือ เราจะทำงานที่ไหน ไปทำตำแหน่งอะไร ตอนนี้เรามีความสามารถพอกับตำแหน่งนั้นหรือยัง แต่ถ้าเราเลือกเรียนต่อ คำถามต่อไปก็คือ เราจะเรียนต่อ ด้านอะไร ไปเรียนที่ไหน ใช้เวลาอีกปี มีเงินเรียนต่อพอหรือยัง เป็นต้น

ก่อนอื่นต้องเข้าใจว่า ไม่ว่าเราจะเรียนต่อหรือทำงานก่อน สุดท้ายก็จะมีมาจบที่การทำงาน อยู่ดี

หากเรายังลังเลสำหรับการตอบคำถามข้อนี้ว่าจะทำงานเลยหรือจะเรียนต่อดี ให้ลองถามคำถามกับตัวเอง 3 ข้อดังต่อไปนี้

-
- คำถามที่ 1 เป้าหมายของเราคืออะไร What is my **GOAL**?
- คำถามที่ 2 ตอนนี้เรามีตัวเลือกอะไรบ้าง What **OPTIONS** do I currently have?
- คำถามที่ 3 ตัวเลือกที่มีจะไปสนับสนุนเป้าหมายของเราได้อย่างไร How such current options **SUPPORT** my goal?
-



“ You can't build a great building on a weak foundation. You must have a solid foundation if you're going to have a strong superstructure. ”

Gordon B. Hinckley



3.4.2 ตั้งเป้าหมาย SET MY GOAL

สำหรับการตอบคำถามข้อที่ 1 ตัวเราเท่านั้นที่จะตอบได้ว่าเป้าหมายของเราคืออะไร ในที่นี้จะให้คำแนะนำเพื่อช่วยให้เรารู้วิธีการตั้งเป้าหมายดังนี้

ค้นหาตัวเองแบบง่าย ๆ

1 สำรวจ

- ลอง List สิ่งดี ๆ ไว้ในกระดาษ เช่น วิชาที่เราเรียนได้ดี สิ่งที่เราชอบ สิ่งที่เราทำแล้วเราได้รับคำชมถึงแม้ว่าจะเป็นเรื่องเล็กน้อยก็ตาม
- สิ่งที่เราจดไว้นี้จะให้ภาพคร่าว ๆ ว่า เราชอบอะไรและทำอะไรได้ดีบ้าง

2 ทดสอบ

- ถึงแม้ว่าเราจะรู้ว่าเราเก่งอะไรและทำอะไรได้ดี แต่อาจไม่ได้บ่งบอกว่าเราเหมาะกับสิ่งนั้นเสมอไป เพราะเราอาจจะยังวิเคราะห์ตัวเองไม่ถูก
- ลอง ทำแบบทดสอบเบื้องต้นต่าง ๆ ด้านความชอบ อาจจะช่วยยืนยัน (confirm) ว่าเราเหมาะกับสิ่งที่เราชอบจริง ๆ

3 ปรึกษา

- บางครั้งเราอาจจะเห็นความสามารถของตัวเองในด้านอื่น ๆ ได้จากมุมมองของคนรอบข้างที่อาจจะรู้จักเราได้มากกว่าที่เรารู้จักตัวเอง
- ลองปรึกษา พ่อแม่ ญาติผู้ใหญ่ เพราะเขาเห็นเราตั้งแต่เด็กจนโต หรือเพื่อน เพราะเขาอยู่ใกล้ชิดกับเราเวลาเราเรียน

4 เข้าหา

- ลองไปเข้างาน Open House หรือเข้าค่ายกิจกรรมของคณะต่าง ๆ หรือลองไปฝึกงานในบริษัทที่ตนเองสนใจ (ถ้าได้รับโอกาส)
- วิธีนี้จะทำให้เรารู้ตัวเองว่าเราเรียนไหวไหม ทำงานได้หรือเปล่า เป็นจริงตามสิ่งที่เราเคยคิดไว้หรือเปล่า

ตั้งเป้าหมายอย่างไรดี

DON'T 

ไม่ควรตั้ง เป้าหมายที่จำกัดความสามารถของเรา

เช่น

เราตั้งเป้าหมายว่าปีนี้จะเก็บเงินให้ได้ 24,000 บาท แต่เรารู้อยู่แล้วว่าปกติจะเก็บเงินได้ เดือนละ 2,000 บาท ทำให้เป้าหมายนี้ถูกจำกัดด้วยความสามารถของเรา และไม่ได้เป็นเป้าหมายที่ทำให้เราพัฒนา

DO 

ควรตั้ง เป้าหมายที่มีคุณค่ามีความหมายต่อเราและคนรอบข้าง

เช่น

เราอยากเป็นคนสอนหนังสือที่ทำให้เด็ก ๆ ที่เรียนกับเรามีแรงบันดาลใจในการเป็นนักวิทยาศาสตร์ ก็ทำให้เราต้องพัฒนาตนเองในการกระตุ้นเด็ก ๆ ที่เราสอน



อย่าทำให้เป้าหมายของเราถูกเอนเอียง (bias) ด้วยสังครอบข้าง

ส่วนใหญ่การตัดสินใจของเรามักจะทำตามสิ่งที่คนอื่น ๆ ทำ เช่น บางคนอาจเลือกเรียนต่อในสาขาอดนิยมน หรือเลือกทำงานที่ตัวเองไม่ชอบแต่เพราะว่าอาชีพนี้มั่นคงหรือเป็นที่คาดหวังจากครอบครัว บ่อยครั้งพบว่าการทำเช่นนี้จะทำให้เราตัดสินใจไปเรียนในสาขาที่เราไม่ได้ชอบและต้องทนเรียน ถึงแม้ว่าสุดท้ายเราจะเรียนจบมาได้ แต่เราก็ไม่ได้นำความรู้ในสาขานั้นไปใช้ประโยชน์ในชีวิตจริง

การที่เราทำตามเป้าหมายของเราเอง พัฒนาความสามารถให้เพียงพอ ไม่เลือกงานจนเกินไป เราก็จะไม่ต้งงานและอาจจะพัฒนาตัวเองไปได้ไกลกว่า อย่าลืมนะว่า เวลาในชีวิตของแต่ละคนนั้นมีจำกัด เราไม่ควรเดินตามเส้นทางที่มีคนอื่นขีดให้ แต่เราควรเดินตามเส้นทางที่เราขีดเอง

3.4.3 ตัวเลือกตอนนี้มีอะไรบ้าง แล้วตัวเลือกที่เราทำให้เราไปถึงเป้าหมายได้หรือเปล่า

สำหรับคำถามข้อที่ 2 ที่ว่าเรามีตัวเลือกอะไรบ้างสำหรับเป้าหมายของเรา (ถ้าเรามีแล้ว) ถ้าตอบแบบไม่ต้องคิดมากก็คือ เราจะทำงานเลย (ตลอดไป) หรือ จะเรียนต่อแล้วค่อยมาทำงาน หรือ จะทำงานก่อนแล้วค่อยกลับมาเรียนต่อ หรืออื่น ๆ เมื่อเราตอบคำถามข้อนี้ได้ก็จะนำไปสู่การตอบคำถามข้อที่ 3 ทันทีที่ว่า ตัวเลือกที่เราจะไปสนับสนุนเป้าหมายของเราได้อย่างไร (ซึ่งความหมายแอบแฝงก็คือการเปรียบเทียบข้อดีและข้อเสียของแต่ละตัวเลือกนั่นเอง)

ตัวอย่าง



เป้าหมายของเรา

ความสามารถในการประดิษฐ์สิ่งใหม่ ๆ มาตอบโจทย์ด้านเกษตรกรรม เช่น เครื่องมือช่วยการทำ smart farm

ตัวเลือก ทำงานเลย อาจสนับสนุนเป้าหมายของเราได้ แต่ยังไม่เพียงพอใน ด้านนวัตกรรม

- เพราะเราอาจต้องการ ความรู้ด้านเทคโนโลยีการเกษตรว่ามีอุปกรณ์อะไรใหม่ ๆ ที่มีในปัจจุบันบ้าง หรือ อุปกรณ์ที่มีอยู่แล้วทำงานได้แต่มีข้อจำกัดอะไร

ตัวเลือก เรียนต่อ อาจสนับสนุนเป้าหมายของเราได้ แต่ยังไม่เพียงพอใน ด้านประสบการณ์

- เราจะได้เรียนรู้นวัตกรรมใหม่ ๆ ได้ความคิด (idea) ของคนหลากหลายและเราสามารถนำความคิดเหล่านั้นไปต่อยอดได้ (แต่ก่อนอื่นเราต้องรู้ตัวเองว่าชอบอะไร อยากเรียนสายไหน)
- การเรียนต่อตอนนี้ทำให้เราไม่ต้องปรับตัวมากเพราะเพิ่งเรียนจบใหม่ ไฟในการเรียนรู้ยังโชติช่วง
- แต่เราอาจจะขาดประสบการณ์จากภาคการเกษตร
- ถ้าเราเลือกเรียนในสาขาที่ไม่ชอบเรียน แล้วไม่มีความสุข เราจะเสียเวลา และอาจจะไม่ได้ทำงานด้านนี้

ตัวเลือก ทำงานก่อนแล้วเรียนต่อ อาจสนับสนุนเป้าหมายของเราได้มากกว่าตัวเลือกอื่น

- เพราะเราจะได้เจอโจทย์จริงจากภาคการเกษตรมาก่อน ทำให้เราเข้าใจและเห็นภาพของเนื้อหาต่าง ๆ เวลาเรียนได้มากขึ้น
- เรายังสามารถนำประสบการณ์การทำงานมาใช้แสดงความคิดเห็นและวิเคราะห์ในชั้นเรียนได้ดีกว่า
- บางทีโจทย์ที่เราเจอมานี้อาจนำมาใช้เป็น project หรืองานวิจัยของเราได้อีกด้วย
- การทำงานก่อน อาจทำให้เรารู้ว่างานที่เราทำชอบหรือไม่ ถ้าชอบเราอยากเรียนรู้อะไรเพิ่มเติม หรือ ถ้าไม่ชอบเราอยากเปลี่ยนสายงานหรือเปล่า เพราะตอนนั้นเป้าหมายของเราอาจเปลี่ยนไปก็ได้

จากตัวอย่างแสดงว่าเราควรวางเป้าหมายของเราให้ชัดเจนก่อน เพราะจะทำให้เรารู้ตัวเลือกที่เป็นไปได้ จากนั้นเราก็จะสามารถหาเหตุผลมาสนับสนุน (หรือหาข้อดีข้อเสีย) ของแต่ละตัวเลือกได้ ในที่สุดเราก็จะสามารถตอบคำถามได้อย่างมีเหตุผลมีผลว่าเมื่อเรียนจบแล้วควรจะทำอย่างไรดี



บทที่ 4 ปี 4 เตรียมสมัครงานและเรียนต่อ



รูปที่ 4.1 รูป CV สำหรับใช้ในการสมัครงาน

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาบทนี้จบแล้ว นักศึกษาควร

1. รู้ว่าจะต้องหางานในยุค digital disruption อย่างไร และรู้ว่าเงื่อนไขอะไรที่ควรนำมาพิจารณาในการสมัครงานด้วย เช่น บรรยายภาคการทำงาน สวัสดิการต่าง ๆ เป็นต้น
2. รู้วิธีการเขียน CV / Résumé อย่างไรให้เข้าตาฝ่าย HR
3. รู้ว่าถ้าวางแผนจะเรียนต่อ ควรทำอย่างไรในการค้นหาสาขาที่เหมาะสมกับตัวเอง



4.1 ทบทวนอีกนิตว่าคิดจะทำงานหรือเรียนต่อ

จากบทที่ 3 ที่ได้เกริ่นนำว่าเราจึงควร “เริ่มคิด” และพยายามตอบคำถามสำคัญข้อนี้ให้ได้



คำถาม เราจะทำงานหรือเรียนต่อ (หรือทำงานไปเรียนไป) หลังจากจบหลักสูตรปกติ 5 ปีแล้ว

แน่นอนว่าถ้าเราตั้งเป้าหมายได้เร็วเท่าไร เราก็จะมีเวลาในการวางแผนพัฒนาตนเองไปสู่เป้าหมายได้เร็วขึ้นเท่านั้น ถึงแม้ว่าการตัดสินใจหลังเรียนจบ 5 ปีนี้อาจเป็นการตัดสินใจครั้งสำคัญ แต่อย่าลืมว่าเรายังมีโอกาสเปลี่ยนไปทำอย่างอื่นได้ถ้ารู้ตัวเองว่าสิ่งที่เราทำไปแล้วนั้นยังไม่ใช่สิ่งที่เราต้องการ เช่น ถ้าเราเลือกทำงานก่อนแล้วรู้สึกว่าคุณสมบัติที่เรามียังไม่ค่อยดีพอ เราก็ยังกลับมาเรียนต่อได้อีก หรือถ้าเรียนต่อไปแล้วคิดว่าไม่ไหว เราก็อาจจะออกมาทำงานได้เหมือนกัน

“ ไม่มีตัวเลือกอะไรผิดหรือถูกเมื่อเราเลือกไปแล้ว เรายังเปลี่ยนทันเสมอ อย่าคิดว่าเราต้องหยุดกับสิ่งนี้ ความรักก็เช่นเดียวกัน ”

4.2 หางานแบบใหม่ ในวิถี New Normal

4.2.1 ปรับความคิดใหม่ในยุค Digital Disruption

ก่อนที่จะเริ่มต้นเรียนรู้วิธีการหางาน เราควรทำความเข้าใจว่างานในยุคใหม่ไม่ได้เหมือนเดิม 100% อย่างที่รุ่นพ่อแม่และอาจารย์เคยทำกัน แต่ได้มีการเปลี่ยนไปตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีอย่างก้าวกระโดดหรือเกิด digital disruption ที่ส่งผลกระทบต่อพฤติกรรมของเราแบบ new normal ทั้งในชีวิตประจำวันและการทำงาน และยังส่งผลถึงองค์กรต่าง ๆ ที่ต้องปรับตัวด้วยการนำเทคโนโลยีมาเป็นเครื่องมือในการปรับปรุงให้องค์กรมีความพร้อมในโลกดิจิทัลมากขึ้น (หรือเกิด digital transformation) เช่น

“ จากเดิม ที่เราเคยต้องนั่งพร้อมหน้ากันในห้องประชุม เราก็สามารถเปลี่ยนไปนั่งประชุมที่บ้านหรือที่ทำงานอื่นได้ผ่าน Zoom, Microsoft Team หรือ Skype เป็นต้น แสดงว่างานบางประเภทได้เปลี่ยนไปเป็นการทำงานที่ไหนก็ได้ ”

“ จากเดิม เราต้องไปที่ธนาคารหรือตู้ ATM เพื่อถอนเงินหรือโอนเงิน แต่ตอนนี้เราสามารถโอนเงินหรือจ่ายเงินผ่าน application ได้อย่างง่ายดายเพียงแค่ปลายนิ้วกดแม้ว่าตอนนั้นจะเป็นเวลาเลิกที่ธนาคารปิดทำการแล้วก็ตาม แสดงว่างานที่ทำแบบเดิมและซ้ำ ๆ (automated repetitive tasks) จะถูกแทนที่ด้วยระบบอัตโนมัติ ดังนั้นการจ้างงานพนักงานทำงานแบบนี้จะลดลง แต่จะไปจ้างพนักงานที่สามารถออกแบบและปรับปรุง application ได้แทน ”

การคัดเลือกพนักงานเข้าทำงานก็เป็นส่วนหนึ่งที่มีการเปลี่ยนแปลงในยุค digital disruption เช่นเดียวกัน ในที่นี้จะกล่าวถึงการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นและเป็นไปได้เพื่อที่จะได้เข้าใจ เปลี่ยน mindset และเตรียมตัวพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในยุคใหม่





ระบบการจ้างงาน

จากอดีตที่บริษัทจะรับพนักงานประจำก็เปลี่ยนเป็นการรับ freelance ที่ทำงานรับจ้างจบเป็นครั้ง ๆ ไป โดยงานไหนที่ไม่จำเป็นต้องจ้างประจำ ก็ใช้ระบบ outsource แทนเพื่อป้องกันความเสี่ยงของการบริหารเงินในอนาคตเพราะไม่ต้องถูกผูกมัดด้วยสัญญาระยะยาวหรือสวัสดิการพนักงาน



แผนกำลังคน

ปัจจุบันหลายบริษัทเริ่มมีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นหุ่นยนต์หรือ AI เข้ามาทำงานแทนทำให้จำเป็นต้องปรับพนักงานในตำแหน่งนั้นลดลง เพราะการขาดพนักงานเหล่านี้อาจไม่มีผลต่อการทำงาน แต่อาจจะเกิดการจ้างงานใหม่ที่มาจากผู้ควบคุมดูแลเทคโนโลยีใหม่เหล่านี้แทน



การสรรหาพนักงาน

นอกจากการหาพนักงานด้วยการออกไปเปิด booth ในงาน job fair หรือตลาดนัดแรงงาน ปัจจุบันก็ได้มีการประกาศการรับสมัครงานผ่านระบบออนไลน์มากขึ้น เช่น บน website ของบริษัทเองหรือของบริษัทจัดหางาน และ online job board รวมไปถึงการประกาศผ่าน social network (เช่น Facebook)



ระบบการรับสมัคร

จากเดิมที่เราต้องกรอกข้อมูลและแปะรูปลงบนใบสมัคร ยื่นเอกสาร ทำแบบทดสอบ นั่งเข้าคิวและรอสอบสัมภาษณ์ ตอนนี้เราอาจจะสมัครงาน กรอกใบสมัครและ upload เอกสาร แบบออนไลน์ หากได้รับการพิจารณาแล้วอาจจะสัมภาษณ์แบบออนไลน์อีกเช่นกัน ในที่สุดเราอาจจะได้ไปที่บริษัทตอนที่ทำสัญญาจ้างและเริ่มทำงานกันแทน



การคัดเลือกและการสัมภาษณ์งาน

การสัมภาษณ์งานในอนาคตจะเป็นรูปแบบออนไลน์มากขึ้น เพราะเราสามารถนัดเวลาให้ตรงกันและเปิดกล้องคุยกันได้เลย โดยไม่ต้องเสียเวลาเดินทางไปบริษัทหรือต้องนัดทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อหาเวลาว่างร่วมกัน



4.2.2 วัย Gen Z หางานอย่างไร (จะเริ่มต้นหางานจากที่ไหน)

คำถาม (ลองใช้ sense แรกของเราตอบคำถามนี้) ถ้าเราอยากได้งาน เราจะเริ่มต้นหางานจากที่ไหน

- คำตอบ**
- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> หนังสือพิมพ์ | <input type="checkbox"/> ทีวี |
| <input type="checkbox"/> ถามอาจารย์ | <input type="checkbox"/> ถามรุ่นพี่ |
| <input type="checkbox"/> Internet | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ |

เดี๋ยวนี้เขาหางานกันที่ไหน ทำอย่างไร ?แน่นอนว่าคนส่วนใหญ่ไม่ได้เปิดหนังสือพิมพ์หรือนิตยสารอ่าน แล้วคูล้อมรับสมัครงาน หรือเดินเท้า (walk-in) เข้าไปที่บริษัทตรง ๆ เหมือนสมัยก่อน เพราะเทคโนโลยีในปัจจุบันช่วยให้เราหางานได้ง่ายขึ้นผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและบริษัทที่ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตนี้ในการหาคนเข้าทำงานเช่นเดียวกัน

โดยทั่วไปเราสามารถหางานได้ด้วยวิธีดังต่อไปนี้ (และในทางกลับกัน บริษัทหรือที่ทำงานก็พยายามหาคนเข้ามาทำงานด้วยวิธีการดังต่อไปนี้เช่นกัน)

วิธีหางานในปัจจุบัน (สมัยใหม่)	วิธีหางานแบบดั้งเดิม
Internet, facebook group, LINE group, connection	หางานจากหนังสือพิมพ์ นิตยสาร

1. หางานผ่าน เว็บไซต์หางาน (Online Job Board)

Online job board เป็นเว็บไซต์กลางที่จัดการข้อมูลในลักษณะ “เราหางานและงานหาเรา” นั่นคือ

- เราสามารถอ่านประกาศการรับสมัครและเลือกสมัครงานกับบริษัทที่เราสนใจได้ถ้าเรามีคุณสมบัติและเอกสารตรงตามที่บริษัทต้องการ
- หรือบางครั้ง เราฝากประวัติหรือ CV/ résumé เอาไว้ บริษัทก็อาจจะเข้ามาติดต่อกับเราเองก็ได้

Online job board แต่ละแห่งจะเชี่ยวชาญและเน้นตลาดแรงงานที่แตกต่างกัน เช่น

- บริษัทที่กำลังต้องการจ้างงานก็สามารถเข้ามาค้นหาคandidateที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการได้ และหาก profile เราเป็นที่น่าสนใจ บริษัทอาจเสนองานให้กับเราด้วยการติดต่อแบบส่วนตัวได้

ในทางกลับกันเราก็สามารถสมัครงานกับบริษัทผ่านทาง LinkedIn ได้ด้วยเช่นกัน เพราะหลายบริษัทเผยแพร่ข้อมูลขององค์กร (เช่น แนะนำบริษัท พนักงาน บรรยากาศการทำงาน ฯลฯ) และเปิดรับสมัครงานผ่านช่องทางนี้ด้วย

2. หางานผ่าน Social Media

- ให้นึกถึง Facebook ขึ้นมาก่อน
- เราอาจหางานผ่าน social media ที่เราใช้ เช่น Facebook, Instagram เป็นต้น
- หลายบริษัทเริ่มใช้วิธีนี้เพราะสามารถเจาะจงสื่อสารไปยังเฉพาะกลุ่มเป้าหมายได้มากกว่า
- ดังนั้นการหางานวิธีนี้คือ การเข้าไป follow บริษัทหรือหน่วยงานที่สนใจไว้ เพื่อให้ข่าวสารการรับสมัครงานเหล่านั้นขึ้นบน feed ใน social media ของเรา
- ตัวอย่าง : TOYOTA Career, EngineerJob.co Group (Facebook group)



3. หางานผ่าน LinkedIn

LinkedIn คือสื่อสังคมออนไลน์ที่เน้นการใช้งานด้านอาชีพและธุรกิจ ที่เป็นสื่อกลางระหว่างบริษัทกับเรา หรือเรากับ partner ทางธุรกิจ (หากเราเป็นเจ้าของกิจการหรือบริษัทในอนาคต)

- Platform ของ LinkedIn คล้ายกับ Facebook คือ
 - เราจะต้องสร้าง account ขึ้นมาเพื่อสร้าง CV ของเราบนเว็บนี้ด้วยการให้ข้อมูลต่าง ๆ เช่น ชื่อ ประวัติการศึกษา ทักษะความสามารถ ประวัติการอบรม ประวัติการทำงาน เป็นต้น
 - เราสามารถเชื่อมโยง (connect) กับบุคคลอื่น ๆ ที่อยู่ในสายอาชีพเดียวกับเราได้ด้วย (คล้ายกับ add friend บน Facebook)
 - ผู้ใช้ที่อยู่ในเครือข่ายของเรา (เช่น อาจารย์ที่ปรึกษา) สามารถยืนยันความสามารถของเรา ทำให้ข้อมูลของเรามีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้นและเป็นการเพิ่มความน่าสนใจของเราให้กับบริษัท

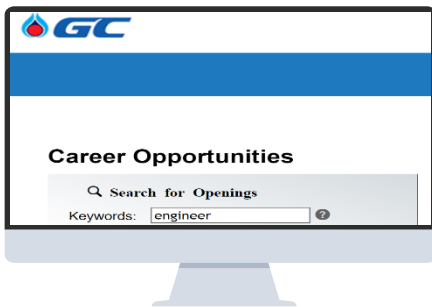
เพราะว่า LinkedIn เป็นฐานข้อมูลที่ใช้ทั้งในการจ้างงานและการหางาน ดังนั้น

- บริษัทที่กำลังต้องการจ้างงานก็สามารถเข้ามาค้นหาคนที่มีความสัมพันธ์ตรงตามที่ต้องการได้ และหาก profile เราเป็นที่น่าสนใจ บริษัทอาจเสนองานให้กับเราด้วยการติดต่อแบบตัวต่อตัวได้
- ในทางกลับกันเราก็สามารถสมัครงานกับบริษัทผ่านทาง LinkedIn ได้ด้วยเช่นกัน เพราะหลายบริษัทเผยแพร่ข้อมูลขององค์กร (เช่น แนะนำบริษัท พนักงาน บรรยากาศการทำงาน ฯลฯ) และเปิดรับสมัครงานผ่านช่องทางนี้เช่นเดียวกัน



รูปที่ 4.2 LinkedIn เป็นเว็บไซต์เครือข่ายสังคมออนไลน์ธุรกิจ (business social network) ขนาดใหญ่ ที่มีผู้ลงทะเบียนใช้งานแล้วกว่า 675 ล้านคนทั่วโลก เมื่อ ปี พ.ศ. 2564 (ค.ศ. 2021)

ความน่าสนใจของเว็บนี้ คือ นักศึกษาหลายคนได้รับการเสนองานก่อนที่ตัวเองจะจบเพราะสาขาที่เราเรียนมามีความเฉพาะและเป็นที่ต้องการของหลายบริษัท (แล้วทำไมเราไม่ลองสมัครและใส่ข้อมูลเอาไว้และ update profile เรื่อย ๆ ละ)



ลอง search ชื่อบริษัท และตามด้วยคำว่า career เช่น “PPT GC career” เพื่อค้นหาตำแหน่งที่ตรงกับคุณสมบัติของเรา

4. หางานแบบตรง ๆ

- ถ้าจะหางานแบบนี้เราจะต้องรู้ชื่อบริษัทหรือหน่วยงานที่เราอยากไปทำเพราะเราจะไปสมัครโดยตรง
- บริษัทเหล่านี้มักจะประกาศรับสมัครงานผ่านทาง website ของบริษัทเอง แต่อาจจะกระจายข้อมูลผ่าน social media และ online job board ด้วย (แต่สุดท้ายการให้ข้อมูลและการ upload เอกสารก็จะทำผ่านทาง website ของบริษัทอยู่ดี)
- ถ้าจะหางานแบบนี้ เราจะต้องเข้ามาดูหน้า website ของบริษัทนั้นบ่อย ๆ
 - ⊘ คำเตือน บางบริษัทอาจรับสมัครงานแบบนี้ก็จริง แต่ก็จะไม่อนุญาตให้เราเข้าไป walk in โดยตรง ต้องผ่านทาง web เท่านั้น (ดูเงื่อนไขเหล่านี้ให้ดี เพราะจะเป็นการสร้าง first impression ของเราให้กับบริษัท)

5. หางานผ่าน Referral

- การหางานแบบนี้จะต้องมีคนทำงานในบริษัทนั้นเป็นคน refer เราให้กับบริษัทเอง (เรียกว่า referral)
- คนทำงานในบริษัทนั้น อาจเป็นคนรู้จัก เช่น รุ่นพี่ ศิษย์เก่า อาจารย์ ญาติ หรือหัวหน้างาน ที่เราเคยไปฝึกงาน หรือคนไม่รู้จัก เช่น คนที่อยู่ใน LinkedIn หรือ Facebook group ก็ได้
- การหางานแบบนี้มีโอกาสได้งานสูง เพราะในสายตาของฝ่าย HR มองว่า referral มีความน่าเชื่อถือ เนื่องจาก คนที่มีคุณภาพก็จะแนะนำคนที่มีคุณภาพเข้ามาทำงานด้วยกัน
- การได้งานแบบนี้เราควรระวังให้ดี เพราะเขาเป็นคนแนะนำให้เราเข้าไปทำงาน ถ้าบริษัทรับเราเข้าทำงานแล้วแต่เราทำงานไม่ได้หรืออยู่ไม่นานแล้วก็ลาออก คนที่แนะนำนั้นก็เสียชื่อเสียงไปด้วย



4.2.3 ดูว่าบริษัทให้อะไรบ้าง

คำถาม เวลาเรสมัครงาน เราจะต้องดูอะไรนอกจากเงินเดือน

- คำตอบ** มีโบนัสหรือเปล่า มีวันหยุดให้กี่วัน/ปี ทำงานสายได้หรือไม่ ถ้ามาสายโดนหักเงินเดือนหรือเปล่า
- อื่น ๆ

เมื่อเราเลือกที่จะสมัครงานที่ใด เงินเดือนคงไม่ใช่เงื่อนไขเดียวที่ควรพิจารณา แต่เราควรคิดถึงเงื่อนไขอื่น ๆ ประกอบด้วย เช่น บรรยากาศการทำงาน หรือสวัสดิการต่าง ๆ ที่บริษัทให้ครอบคลุมไปถึงครอบครัวด้วยหรือเปล่า เป็นต้น โดยเราอาจทำเป็น check list เพื่อเปรียบเทียบข้อมูลต่าง ๆ ของแต่ละบริษัท/องค์กรดังต่อไปนี้

<p>ตัวอย่าง</p> <p>Checklist</p> <p>เพื่อเปรียบเทียบ</p> <p>ข้อมูลงานของ</p> <p>แต่ละบริษัท /</p> <p>องค์กร</p> <th data-bbox="371 696 837 2027"> <p>ตำแหน่งและการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> เงินเดือนเริ่มต้น <input type="checkbox"/> เงินเดือนเฉลี่ยตอนเราอายุ 30 ปี <input type="checkbox"/> ตำแหน่งและลักษณะงานที่เราจะไปทำ <input type="checkbox"/> มีเวลาการทำงานที่ยืดหยุ่นได้ <input type="checkbox"/> ความสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนตัว (work-life balance) <p>ข้อมูลบริษัท/องค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> สถานที่ตั้ง (ในเมือง, นิคมอุตสาหกรรม) <input type="checkbox"/> ขนาดองค์กร (จำนวนพนักงาน ฯลฯ) <input type="checkbox"/> วัฒนธรรมองค์กร <input type="checkbox"/> มีรุ่นพี่ศิษย์เก่าทำงานอยู่ที่นั่นหรือไม่ <input type="checkbox"/> อัตราการลาออกของพนักงาน (turnover rate) <input type="checkbox"/> บรรยากาศและสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน (มี laptop ให้ทำงานหรือต้องซื้อเอง, มี snack bar ให้ทานตอนบ่ายหรือเวลาตีหรือไม่มี) <input type="checkbox"/> ประโยชน์ต่อสังคม <th data-bbox="837 696 1445 2027"> <p>สวัสดิการ (ผลประโยชน์ที่พนักงานได้เพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> โบนัส (ให้ทุกครึ่งปีหรือเพียงปีละครั้ง/ให้เป็นกัเท่าของเงินเดือน/ให้เดือนไหน) <input type="checkbox"/> เบี้ยขยันและค่าล่วงเวลา (Overtime : OT) <input type="checkbox"/> วันหยุด-วันลาตามกฎหมาย (ทบเพิ่มในปีถัดไปได้หรือไม่) <input type="checkbox"/> นโยบายการลาหยุดพิเศษ <input type="checkbox"/> ประกันสังคม/ประกันสุขภาพ/ประกันชีวิต <input type="checkbox"/> ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม (ให้ความคุ้มครองครอบคลุมทั้งในเวลาทำงานและนอกเวลาทำงานหรือไม่) <input type="checkbox"/> การตรวจสุขภาพประจำปี (ทั้งสุขภาพกาย สุขภาพจิต การตรวจวัดสายตา ตัดแว่นให้ฟรี และทันตกรรม) <input type="checkbox"/> ค่ารักษาพยาบาลบุคคลในครอบครัวของพนักงาน <input type="checkbox"/> เงินออมพิเศษ (กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, สหกรณ์ออมทรัพย์) <input type="checkbox"/> กองทุนสวัสดิการเงินฉุกเฉิน/ดอกเบี้ยยต่ำ <input type="checkbox"/> ค่าเดินทาง (รถประจำตำแหน่ง, ค่าน้ำมัน, ค่ารถยนต์ส่วนตัวที่มาใช้ในกิจการ, รถรับ-ส่ง) <input type="checkbox"/> ค่าที่อยู่อาศัย (มีที่พักให้อยู่ฟรีหรือให้ค่าเช่าบ้าน) <input type="checkbox"/> ค่าเครื่องแบบพนักงาน ค่าตัดสูท <input type="checkbox"/> การเดินทางไปสัมมนา/อบรม/ดูงานต่างประเทศ (ค่าเครื่องบิน, ค่าโรงแรมเวลาเดินทาง,ค่าฝึกอบรม) <input type="checkbox"/> ทุนการศึกษาสำหรับพนักงานไปเรียนต่อหรือเงินพิเศษให้ไปเรียนภาษาเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> เงินช่วยค่าแต่งงาน งานบวช งานศพ <input type="checkbox"/> การคลอดและเลี้ยงดูบุตร <input type="checkbox"/> กองทุนการศึกษาบุตร <input type="checkbox"/> ค่าแนะนำเพื่อนสมัครงาน (referral) </th></th>	<p>ตำแหน่งและการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> เงินเดือนเริ่มต้น <input type="checkbox"/> เงินเดือนเฉลี่ยตอนเราอายุ 30 ปี <input type="checkbox"/> ตำแหน่งและลักษณะงานที่เราจะไปทำ <input type="checkbox"/> มีเวลาการทำงานที่ยืดหยุ่นได้ <input type="checkbox"/> ความสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนตัว (work-life balance) <p>ข้อมูลบริษัท/องค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> สถานที่ตั้ง (ในเมือง, นิคมอุตสาหกรรม) <input type="checkbox"/> ขนาดองค์กร (จำนวนพนักงาน ฯลฯ) <input type="checkbox"/> วัฒนธรรมองค์กร <input type="checkbox"/> มีรุ่นพี่ศิษย์เก่าทำงานอยู่ที่นั่นหรือไม่ <input type="checkbox"/> อัตราการลาออกของพนักงาน (turnover rate) <input type="checkbox"/> บรรยากาศและสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน (มี laptop ให้ทำงานหรือต้องซื้อเอง, มี snack bar ให้ทานตอนบ่ายหรือเวลาตีหรือไม่มี) <input type="checkbox"/> ประโยชน์ต่อสังคม <th data-bbox="837 696 1445 2027"> <p>สวัสดิการ (ผลประโยชน์ที่พนักงานได้เพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> โบนัส (ให้ทุกครึ่งปีหรือเพียงปีละครั้ง/ให้เป็นกัเท่าของเงินเดือน/ให้เดือนไหน) <input type="checkbox"/> เบี้ยขยันและค่าล่วงเวลา (Overtime : OT) <input type="checkbox"/> วันหยุด-วันลาตามกฎหมาย (ทบเพิ่มในปีถัดไปได้หรือไม่) <input type="checkbox"/> นโยบายการลาหยุดพิเศษ <input type="checkbox"/> ประกันสังคม/ประกันสุขภาพ/ประกันชีวิต <input type="checkbox"/> ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม (ให้ความคุ้มครองครอบคลุมทั้งในเวลาทำงานและนอกเวลาทำงานหรือไม่) <input type="checkbox"/> การตรวจสุขภาพประจำปี (ทั้งสุขภาพกาย สุขภาพจิต การตรวจวัดสายตา ตัดแว่นให้ฟรี และทันตกรรม) <input type="checkbox"/> ค่ารักษาพยาบาลบุคคลในครอบครัวของพนักงาน <input type="checkbox"/> เงินออมพิเศษ (กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, สหกรณ์ออมทรัพย์) <input type="checkbox"/> กองทุนสวัสดิการเงินฉุกเฉิน/ดอกเบี้ยยต่ำ <input type="checkbox"/> ค่าเดินทาง (รถประจำตำแหน่ง, ค่าน้ำมัน, ค่ารถยนต์ส่วนตัวที่มาใช้ในกิจการ, รถรับ-ส่ง) <input type="checkbox"/> ค่าที่อยู่อาศัย (มีที่พักให้อยู่ฟรีหรือให้ค่าเช่าบ้าน) <input type="checkbox"/> ค่าเครื่องแบบพนักงาน ค่าตัดสูท <input type="checkbox"/> การเดินทางไปสัมมนา/อบรม/ดูงานต่างประเทศ (ค่าเครื่องบิน, ค่าโรงแรมเวลาเดินทาง,ค่าฝึกอบรม) <input type="checkbox"/> ทุนการศึกษาสำหรับพนักงานไปเรียนต่อหรือเงินพิเศษให้ไปเรียนภาษาเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> เงินช่วยค่าแต่งงาน งานบวช งานศพ <input type="checkbox"/> การคลอดและเลี้ยงดูบุตร <input type="checkbox"/> กองทุนการศึกษาบุตร <input type="checkbox"/> ค่าแนะนำเพื่อนสมัครงาน (referral) </th>	<p>สวัสดิการ (ผลประโยชน์ที่พนักงานได้เพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> โบนัส (ให้ทุกครึ่งปีหรือเพียงปีละครั้ง/ให้เป็นกัเท่าของเงินเดือน/ให้เดือนไหน) <input type="checkbox"/> เบี้ยขยันและค่าล่วงเวลา (Overtime : OT) <input type="checkbox"/> วันหยุด-วันลาตามกฎหมาย (ทบเพิ่มในปีถัดไปได้หรือไม่) <input type="checkbox"/> นโยบายการลาหยุดพิเศษ <input type="checkbox"/> ประกันสังคม/ประกันสุขภาพ/ประกันชีวิต <input type="checkbox"/> ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม (ให้ความคุ้มครองครอบคลุมทั้งในเวลาทำงานและนอกเวลาทำงานหรือไม่) <input type="checkbox"/> การตรวจสุขภาพประจำปี (ทั้งสุขภาพกาย สุขภาพจิต การตรวจวัดสายตา ตัดแว่นให้ฟรี และทันตกรรม) <input type="checkbox"/> ค่ารักษาพยาบาลบุคคลในครอบครัวของพนักงาน <input type="checkbox"/> เงินออมพิเศษ (กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, สหกรณ์ออมทรัพย์) <input type="checkbox"/> กองทุนสวัสดิการเงินฉุกเฉิน/ดอกเบี้ยยต่ำ <input type="checkbox"/> ค่าเดินทาง (รถประจำตำแหน่ง, ค่าน้ำมัน, ค่ารถยนต์ส่วนตัวที่มาใช้ในกิจการ, รถรับ-ส่ง) <input type="checkbox"/> ค่าที่อยู่อาศัย (มีที่พักให้อยู่ฟรีหรือให้ค่าเช่าบ้าน) <input type="checkbox"/> ค่าเครื่องแบบพนักงาน ค่าตัดสูท <input type="checkbox"/> การเดินทางไปสัมมนา/อบรม/ดูงานต่างประเทศ (ค่าเครื่องบิน, ค่าโรงแรมเวลาเดินทาง,ค่าฝึกอบรม) <input type="checkbox"/> ทุนการศึกษาสำหรับพนักงานไปเรียนต่อหรือเงินพิเศษให้ไปเรียนภาษาเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> เงินช่วยค่าแต่งงาน งานบวช งานศพ <input type="checkbox"/> การคลอดและเลี้ยงดูบุตร <input type="checkbox"/> กองทุนการศึกษาบุตร <input type="checkbox"/> ค่าแนะนำเพื่อนสมัครงาน (referral)
---	--	--



รายละเอียดเพิ่มเติมที่ควรรู้

ประเด็นที่พิจารณา	คำอธิบายเพิ่มเติม
เงินเดือนเฉลี่ยตอนเราอายุ 30 ปี	เป็นการประมาณว่าเมื่อเราอยู่ในช่วงวัยกลางคนแล้วจะมีเงินเดือนเพียงพอต่อการดำรงชีวิตหรือไม่ เพราะเราอาจจะต้องผ่อนบ้าน ผ่อนรถ จ่ายค่าเทอมลูก เป็นต้น
มีเวลาการทำงานที่ยืดหยุ่นได้	เป็นการให้พนักงานสามารถเลือกเวลาเข้า-ออกงานของตัวเองได้ซึ่งจะช่วยให้สามารถจัดการเวลาเพื่อไปทำงานได้ดีมากกว่าเดิม เช่น <ul style="list-style-type: none"> • มีเวลาทำงาน 2 รอบ (เช่น 8.00 น. และ 10.00 น.) ให้เลือกเพื่อให้พนักงานไม่ต้องรีบเข้าทำงานในกรณีที่ที่พักอยู่ไกลจากที่ทำงานหรือเพื่อให้เวลาสามารถส่งลูกไปโรงเรียนได้ • ให้ทำงานแบบนอกสถานที่ (remote working) 1 ครั้ง/สัปดาห์
วัฒนธรรมองค์กร	เป็นค่านิยม ทักษะคิด มาตรฐาน และ ความเชื่อที่ทุกคนในบริษัทมีส่วนร่วมทั้งในด้านเพื่อนร่วมงาน เจ้านาย การเมืองภายในที่ทำงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> • คนในที่ทำงานสื่อสารกันหรือเปล่า มีการยิ้ม ล้อเล่นหรือไม่ ให้ความรู้สึกว่าเป็นทางการหรือกันเองระหว่างเพื่อนร่วมงาน • ให้ความสำคัญกับตำแหน่ง ลำดับชั้นหรือเปล่า • ทุกคนมีเป้าหมายเพื่อให้บริษัท/องค์กรได้รับผลประโยชน์สูงสุดหรือไม่
อัตราการลาออกของพนักงาน	เป็นการศึกษาว่าบริษัท/องค์กรนี้อาจมีวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่เอื้อให้พนักงานอยู่ หรือไม่ทำตามข้อตกลงที่ให้ไว้ในสัญญา ทำให้พนักงานลาออกอยู่เรื่อย ๆ
เบี้ยขยัน	เป็นเงินเพิ่มเพื่อสร้างกำลังใจให้กับพนักงานที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอโดยไม่ขาด ลา หรือมาสาย
นโยบายการลาหยุดพิเศษ	บริษัท/องค์กรบางแห่งมีนโยบายเพิ่มการลาหยุดของพนักงานแบบพิเศษ เพื่อให้พนักงานมีความสุขเพิ่มขึ้น เช่น <ul style="list-style-type: none"> • ให้ทำงานครึ่งวันสำหรับช่วงเทศกาลวันหยุดยาวเพื่อให้พนักงานมีเวลาเตรียมตัวเดินทางไปเที่ยวหรือกลับบ้าน • ให้วันหยุดพิเศษในวันเกิด • ให้ลาพิเศษ 2 ชั่วโมงเพื่อให้พนักงานไปทำกิจกรรมอื่น ๆ หรือทำธุระส่วนตัวกับหน่วยงานราชการ เป็นต้น
เงินออมพิเศษ	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (provident fund) เป็นเงินสะสมของพนักงาน (2 - 15% ของเงินเดือน) และเงินสมทบจากบริษัท/องค์กร เพื่อให้พนักงานมีเงินสะสมเมื่อลาออก หรือเกษียณอายุเป็นหลักประกันความมั่นคงในการทำงาน
กองทุนสวัสดิการเงินฉุกเฉิน/ดอกเบี้ยยต่ำ	เป็นเงินช่วยเหลือพนักงานในยามฉุกเฉิน เร่งด่วน เช่น <ul style="list-style-type: none"> • บริการกู้ยืมเงินฉุกเฉินในวงเงินจำนวนหนึ่ง เช่น ไม่เกิน 200,000 บาท/ครั้ง • บริการให้กู้ยืมเงินดอกเบี้ยยต่ำสำหรับการซื้อสินค้าที่เกี่ยวข้องกับทำงาน เช่น tablet (iPad), laptop
การคลอดและเลี้ยงดูบุตร	บริษัท/องค์กรบางแห่งให้ความสำคัญกับการเลี้ยงดูบุตร เช่น <ul style="list-style-type: none"> • ให้วันลาคลอดและเลี้ยงดูบุตรสำหรับพนักงานหญิง • ให้วันลาเลี้ยงดูบุตรสำหรับพนักงานชาย • ค่าช่วยเหลือการคลอดบุตร/เงินทำขวัญ • บริการเลี้ยงดูบุตร
กองทุนการศึกษาบุตร	เป็นเงินช่วยแบ่งเบาค่าใช้จ่ายพนักงานในการส่งเสียบุตรให้ได้ศึกษาต่อ ตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลถึงปริญญาตรี
ค่าแนะนำเพื่อนสมัครงาน	เป็นเงินตอบแทนพนักงานในการแนะนำเพื่อนหรือคนรู้จักมาสมัครงานและเข้าทำงาน แต่บริษัท/องค์กรบางแห่งมีเงื่อนไขว่า พนักงานใหม่นั้นอาจจะต้องผ่าน probation และทำงานอย่างน้อย 6 เดือน

เงื่อนไขที่กล่าวมาข้างต้นนี้เป็นเพียงตัวอย่างที่เราสามารถนำมาเปรียบเทียบเพื่อช่วยให้เราตัดสินใจได้ง่ายขึ้นหากในอนาคตเราไปสมัครงานและในที่สุดเราได้รับข้อเสนอจากหลาย ๆ บริษัทและไม่แน่ใจว่าควรจะไปทำงานบริษัทไหน และข้อมูลที่เราทราบนี้ก็สามารถนำไปใช้ในการเจรจาต่อรองเวลาสัมภาษณ์งานเพื่อให้เราได้ประโยชน์สูงสุดเช่นเดียวกัน



4.3 การเขียน CV / résumé สำหรับการสมัครงาน

หลังจากที่เรารู้แล้วว่าเราต้องหางานด้วยวิธีไหนและควรดูว่าเงินเดือนและสวัสดิการที่ให้เป็นอย่างไรมาก่อนแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือ การเตรียมเอกสารในการสมัครงานดังกล่าวไปแล้วเบื้องต้นในบทที่ 2 คราวนี้เราจะมาดูรายละเอียดการเขียน CV / résumé กันว่าควรใส่ข้อมูลอะไรบ้าง ข้อมูลไหนที่ไม่ควรใส่หรือตัดออก และข้อมูลไหนควรเขียนให้ชัดเจน

วิธีการหนึ่งที่จะช่วยให้เราเขียน CV / résumé อย่างมีคุณภาพ คือ ให้คิดว่าเราเป็นฝ่าย HR หรือ คนที่จะรับเราเข้าทำงาน แล้วตั้งคำถามว่า ถ้ามีผู้สมัครหลายคนยื่น CV / résumé มา แบบไหนที่เราเลือกที่จะดูและเราเลือกที่จะดูคุณสมบัติอะไรของผู้สมัครคนนั้น โดยทั่วไป CV / résumé ควรจะประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ข้อมูลส่วนตัว Personal information

ข้อมูลส่วนตัว เป็นส่วนที่สำคัญที่สุด เราควรระบุ **ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล** โดยไม่จำเป็นต้องใส่ช่องทางการติดต่อส่วนตัว เช่น Line Facebook ลงไปในส่วนนี้ ที่สำคัญอย่าลืม check ความถูกต้องของเบอร์โทรศัพท์และอีเมล ก่อนจะส่ง CV / résumé ไปที่บริษัท เพื่อให้เราไม่พลาดการติดต่อสัมภาษณ์และเสียโอกาสในการได้งานที่นั่น ๆ ไป



“ชื่ออีเมล ควรระวังเรื่องการใส่ - (dash) กับ _ (underscore) ให้ดี เนื่องจากมีวิธีการเขียนที่คล้ายคลึงกัน หากเราเขียนผิดหรือเขียนไม่ชัดเจนอาจทำให้เราพลาดโอกาสได้งานไป”

รูปถ่าย (อาจใส่หรือไม่ใส่ก็ได้)

รูปถ่าย ที่จะใส่ใน CV / résumé ควรเป็นรูปที่สุภาพและเป็นทางการ เสื้อผ้าที่ใส่ถ่ายรูปก็ควรเป็นชุดสุภาพเช่นเดียวกัน พื้นหลังของรูปถ่ายควรเป็นสีพื้น และเนื่องจากในปัจจุบันหลาย ๆ บริษัท มีการรับสมัครพนักงานผ่านทางระบบออนไลน์ ซึ่งอาจมีการให้อัพโหลดรูปภาพลงในเว็บไซต์ เราจึงควรมีรูปภาพไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (.jpg หรือ .png) เตรียมไว้ด้วย



รูปที่ 4.3 ตัวอย่างรูปถ่าย

จุดมุ่งหมายในการทำงาน Career objective

จุดมุ่งหมายในการทำงาน ควรเขียนให้สอดคล้องกับตำแหน่งที่เราสมัคร ถ้าต้องการสมัครในตำแหน่งใด ก็ให้ระบุชื่อตำแหน่งนั้นหรือไม่ก็อาจจะบอกเป็นสายงานที่ต้องการทำ รวมไปถึงตั้งเป้าหมายหรือจุดมุ่งหมายในการทำงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับองค์กรที่เป็นว่าที่นายจ้างของเรา

ประวัติการศึกษา Education

ประวัติการศึกษา เป็นอีกส่วนสำคัญที่ระบุว่าประสบการณ์ด้านการศึกษาของเราสอดคล้องกับสิ่งที่บริษัทต้องการหรือไม่ ประวัติการศึกษาใน CV / résumé นั้นควรระบุรายละเอียดให้ชัดเจน โดยระบุสาขาที่เรียน ชื่อสถาบัน ปีที่เข้าศึกษาและปีที่จบการศึกษา เรียงจากระดับสูงสุดไปถึงต่ำสุด ซึ่งส่วนใหญ่จะระบุถึงแค่ระดับมัธยม



Mahidol University (Thailand), 2020-2023
Bachelor of Engineering
Major in Computer Engineering, GPA 3.75
Samsen School (Thailand), 2017-2019
Science-Math Major

ประวัติการศึกษา Education

กรณีเรียนคอร์สพิเศษระยะสั้น (short courses) โดยเนื้อหาที่เรียนเกี่ยวข้องกับงานที่จะสมัครหรือไปแลกเปลี่ยนที่ต่างประเทศ ควรระบุลงใน CV / résumé เพื่อสร้างข้อแตกต่างระหว่างเราและผู้สมัครคนอื่น ๆ

ประสบการณ์ Experiences

ประสบการณ์ มีความสำคัญอย่างมากในการสมัครงาน ไม่ว่าจะประสบการณ์จากการทำงาน ฝึกงาน สหกิจศึกษา กิจกรรมในหรือนอกห้องเรียนที่โดดเด่น การได้รับคัดเลือกเป็นตัวแทนกิจกรรมต่าง ๆ รวมไปถึงประสบการณ์ในต่างประเทศ ซึ่งประสบการณ์ถือเป็นส่วนสำคัญในการสร้างจุดเด่นให้กับเรา



เราต้องการทำให้ CV / résumé กระจับ อ่านง่าย จึง **ไม่ควรเขียนทุกสิ่งทุกอย่าง** ที่เคยทำมา ให้เลือกเฉพาะประสบการณ์ที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่เราต้องการสมัครเท่านั้น

ทักษะและความสามารถ Skills

คนส่วนใหญ่มักคิดว่าการเขียนทักษะและความสามารถทุกอย่างที่ตัวเองมีลงใน CV / résumé จะทำให้ CV / résumé ออกมาสมบูรณ์แบบ แต่อย่างลืมไปว่าคนเราเวลาเห็นข้อความยาว ๆ ก็มักจะขี้เกียจอ่าน ดังนั้นเวลาเราเขียนส่วนของทักษะและความสามารถ ควรเขียนให้สั้น กระจับ ได้ใจความ และเลือกทักษะความสามารถที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่สมัครเท่านั้น

ทักษะและความสามารถ (skills) ที่กล่าวมานั้น หมายรวมถึงทั้ง **hard skills** (ทักษะด้านการทำงาน ความรู้ ความชำนาญ ความสามารถทางด้านภาษา) และ **soft skills** (เป็นทักษะด้านอารมณ์และการเข้าสังคม ที่ต้องใช้เวลาเรียนรู้ด้วยการลงมือทำและปรับใช้จนเป็นลักษณะนิสัยของแต่ละคน เช่น ทักษะทางด้านการสื่อสาร การทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นต้น)

เกียรติบัตรหรือรางวัล Certificates/Awards

ในส่วนของ **เกียรติบัตรหรือรางวัล** อาจเขียนกิจกรรมที่เราเคยเป็นตัวแทนไปแข่งขัน เข้าร่วมโครงการ หรือเข้าร่วมการฝึกอบรมต่าง ๆ ทางที่ดีเลือกเฉพาะเกียรติบัตรหรือรางวัลที่เหมาะสมสอดคล้องกับตำแหน่งงานที่เราจะสมัครใส่ลงใน CV/résumé ก็เพียงพอแล้ว

ไม่ควรใส่ใน CV / résumé

รางวัลแต่งตัวคอสเพลย์ยอดเยี่ยม

รางวัลสวยที่สุด/หล่อที่สุดในรุ่น



4.4 เลือกเรียนต่อ ไม่รอแล้วน้ำ

สำหรับคนที่คิดเลือกจะเรียนต่อ คำถามต่อไปคือ เราจะเรียนอะไร สาขาไหน ควรวางแผนอย่างไรถึงจะเจอสิ่งที่ใช้สำหรับเรา ถึงแม้ว่าเราอาจจะรู้ตัวเองแล้วว่าเรียนในสาขาเดิมต่อไป ในที่นี้จะแนะนำ 6 ขั้นตอน (step) ในการค้นหาสาขาที่เหมาะสมกับตัวเองเพื่อเป็นการยืนยันอีกครั้งว่าสิ่งที่เราคิดนั้นใช่แน่นอน

6 Steps ค้นหาว่าเรียนอะไรดีและเหมาะสม

1

- ดูตัวเองก่อนว่าเราชอบอะไร สนใจเรื่องไหนเป็นพิเศษ
- ดูตัวเองอีกครั้งว่าเรถนัดอะไร เพราะนั่นคือสิ่งที่เราจะเรียนรู้และทำได้ดีต่อไปในอนาคต
- สิ่งที่เราชอบและถนัดนี้เราจะต้องทำได้ ไม่เกินตัว

ดู
ความถนัด/ความสนใจ

2

- ดูสาขาวิชาที่ตรงกับสิ่งที่เราชอบและถนัดจากขั้นตอนที่ 1
- สาขาวิชาที่เราชอบและถนัดนี้จะช่วยให้เราไม่ต้องฝืนและสนุกกับสิ่งที่เราเรียน

เลือกสาขาวิชา
ที่เป็นเราก่อน

3

- ดูว่าเมื่อเรียนจบสาขาวิชาจากขั้นตอนที่ 2 แล้วสามารถทำอาชีพอะไรบ้าง (อย่าลืมว่าในหนึ่งสายงานทำได้หลายอาชีพมาก)
- มีอาชีพอะไรที่เราชอบ อยากทำและเป็นที่ต้องการของตลาดในอนาคต เพื่อที่จะได้เป็นที่ดึงดูดของบริษัท/องค์กร

เลือกอาชีพ
จากสาขาที่เลือกเรียน

4

- ดูว่าคณะไหนเปิดสอนสาขาวิชาที่เราเลือก เช่น อยากเรียนด้าน Cyber Security คณะที่เปิดสอนอาจมีทั้งคณะวิศวกรรมศาสตร์คณะวิทยาศาสตร์ (ภาควิชาคอมพิวเตอร์) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือคณะวิทยาการสารสนเทศ
- ดูว่าคณะนั้นให้ปริญญาเป็นแบบใด เพราะจะมีผลต่อการสมัครงาน เช่น คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์บางแห่งประสาทปริญญาได้หลายแบบ ได้แก่ หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต (สถ.บ.) หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.) เป็นต้น

เลือกคณะ
ที่สอดคล้องกับสาขาอาชีพ

5

- ดูว่าถ้าจะเรียนสาขานี้ คณะจะเปิดรับสมัครกี่รอบต่อปีการศึกษา มี quota พิเศษหรือเปล่า
- การสมัครแต่ละครั้ง ต้องมีคุณสมบัติอะไรบ้าง เช่น ต้องยื่น portfolio หรือไม่ ต้องยื่นคะแนนสอบวิชาอะไร ควรได้คะแนนอย่างน้อยเท่าไร จะได้สมัครสอบและเตรียมตัวทัน

ดูคุณสมบัติ/เวลา
ของการรับสมัคร

6

- ดูว่าค่าเทอมของการเรียนสาขาวิชานี้ต่อปีและทั้งหมดเป็นเท่าไร
- อย่าลืมคำนวณค่าใช้จ่ายที่เราต้องมีส่วนตัวด้วย เช่น ค่าหอพัก ค่าเดินทาง หรือค่าอาหารในแต่ละวัน


ดู
ค่าเทอม/ทุนการศึกษา



4.5 การเขียน CV / resume สำหรับการเรียนต่อ

“เรียนต่อ”
ต้องเตรียมเอกสารอะไรบ้าง

- บัตรประจำตัวประชาชน
- ใบคะแนนรายวิชา (transcript)
- Curriculum Vitae (CV) / résumé ซึ่งระบุความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ ผลงาน/รางวัลที่เคยได้รับ
- จดหมายรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ผู้ดูแล senior project
- สำเนาผลงานตีพิมพ์ (ถ้ามี)
- บทคัดย่อ senior project (ถ้ามี)



นอกเหนือจากใบคะแนนรายวิชา (transcript) จดหมายรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา อีกหนึ่งสิ่งที่สำคัญต่อการสมัครเรียนต่อก็คือ Curriculum Vitae (CV) และ résumé เพราะ CV / résumé เป็นสิ่งที่บ่งบอกความเป็นเรา ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลส่วนตัว ประสบการณ์ หรือสิ่งที่เราเชี่ยวชาญ รวมไปถึงความสำเร็จ ผลงาน และรางวัลที่เราเคยได้รับ คราวนี้เราจะมาดูตัวอย่างการเขียน CV / résumé สำหรับการเรียนต่อกันว่าควรใส่ข้อมูลอะไรบ้าง และข้อมูลตรงไหนที่สำคัญไม่ควรมองข้าม

ตัวอย่าง CV สำหรับเรียนต่อ

	<p>MIT Student 522 Commonwealth Ave, Boston, MA 02215 • 333-111-2222 • travelingstudent@mit.edu</p>		
<p>ประวัติการศึกษา</p> <p>ควรเขียนตามลำดับเวลา จากปัจจุบันไปหาอดีต</p>	<p>EDUCATION</p> <p>Massachusetts Institute of Technology 2012-2016 Cambridge, MA</p> <ul style="list-style-type: none"> • BS in Biological Engineering, GPA: 4.9/5 • Sabanci Freshman Scholar, awarded visit to Sabanci University in Istanbul (2014) • Foreign study at Universidad Politécnica de Madrid in Biotechnology (Spring 2015) <p>Collège Saint-Remacle à Stavelot 2011-2012 Stavelot, Belgium</p> <ul style="list-style-type: none"> • Achieved Grande Distinction during foreign exchange in French-speaking Belgium <p>Southern Lehigh High School 2007-2011 Center Valley, PA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Six week foreign exchange in Röhrnbach, Germany (Summer 2009) 	<p>ข้อมูลส่วนตัว</p> <p>ควรให้ข้อมูลที่ติดต่อได้ง่าย ควรเป็น e-mail ที่เราใช้บ่อย ๆ</p>	
<p>ทักษะ</p> <p>ควรบอกทักษะและความสามารถที่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับสาขาที่เราจะไปสมัคร</p> <p>ควรบอกคะแนนภาษาที่ได้ เช่น TOEFL, TOEIC, JLPT</p>	<p>EXPERIENCE</p> <p>Undergraduate Researcher in Weiss Lab, MIT Synthetic Biology Center Dec 2014 - Present Cambridge, MA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Create platform for biosensor development based on B-cell receptor • Awarded provisional patent (2014) • Presented poster at 2015 BioMAN Summit (Cell & Gene Therapy Manufacturing) • Advisor for MIT iGEM 2015 team <p>Intern in Rojas Lab (Instituto de Salud Carlos III) Mar 2015 - Jun 2015 Madrid, Spain</p> <ul style="list-style-type: none"> • Investigated role of Sur8 in nucleus by verifying binding to potential partners • Analyzed proteomics & microarray data to examine effects of Spry2 mutations <p>International Genetically Engineered Machine (iGEM) Participant Jan 2014 - Nov 2014 Cambridge, MA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Developed genetic circuit for Alzheimer's disease detection and treatment • Shared research through presentation, poster, and website • Awarded gold medal in synthetic biology competition as part of MIT's team <p>Undergraduate Researcher in Ploegh Lab (Whitehead Institute) Sep 2013 - Jan 2014 Cambridge, MA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generated and purified VHH fragments against glycolytic enzymes • Assayed effects of VHH fragments on enolase & pyruvate decarboxylase function <p>Summer School in Radiobiology (SCK-CEN) Jul 2013 Mol, Belgium</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studied cancer pathology, radiation treatment, and space microbiology 	<p>ประสบการณ์</p> <p>ควรบอกประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับสาขาที่จะไปสมัครก่อน แล้วตามด้วยประสบการณ์อื่น ๆ</p>	
	<p>SKILLS</p> <p>Laboratory Techniques : Cloning, SDS-PAGE/Western blot, mammalian tissue culture, transient transfection, protein purification</p> <p>Programming : Familiarity with MATLAB, Python, and Java</p> <p>Languages : English (native), French (fluent), Spanish (fluent), German (basic), Portuguese (basic)</p>	<p>กิจกรรม</p> <p>ควรอธิบายกิจกรรมที่เคยทำและช่วยส่งผลต่อการเรียนต่อ</p>	
	<p>LEADERSHIP & SERVICE</p> <p>Stop Our Silence President (2015-2016), Co-President (2014-2015), Treasurer (2013-2014)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organize slam poetry events and theatrical productions to promote sexual assault awareness • Raise over \$1000 yearly for local women's shelter <p>Freshman Associate Advisor (2013-2014, 2015-2016)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Advise first-year students in biology-focused seminar <p>Women in Science and Engineering (WISE) Mentor (2013-2014)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mentored high school girls in monthly sessions on topics in science and engineering <p>Member of Alpha Chi Omega (2014-Present)</p>		

MIT Student

522 Commonwealth Ave, Boston, MA 02215 • 333-111-2222 • travelingstudent@mit.edu

EDUCATION

Massachusetts Institute of Technology	2012 – 2016
<ul style="list-style-type: none"> • BS in Biological Engineering, GPA: 3.9/4 • <i>Sabancı Freshman Scholar</i>, awarded visit to Sabancı University of Istanbul (2014) • Foreign study at Universidad Politécnica de Madrid in Biotechnology (Spring 2015) 	Cambridge, MA
College Saint-Remacle à Stavelot	2011 -2012
<ul style="list-style-type: none"> • Achieved Grande Distinction during foreign exchange in French-speaking Belgium 	Stavelot, Belgium
Southern Lehigh High School	2007 – 2011
<ul style="list-style-type: none"> • Six week foreign exchange in Röhmbach, Germany (Summer 2009) 	Center Valley, PA

EXPERIENCE

Undergraduate Researcher in Weiss Lab, MIT Synthetic Biology Center	Dec 2014 - Present
<ul style="list-style-type: none"> • Create platform for biosensor development based on B-cell receptor • Awarded provisional patent (2014) • Presented poster at 2015 BioMAN Summit (Cell & Gene Therapy Manufacturing) • Advisor for MIT iGEM 2015 team 	Cambridge, MA
Intern in Rojas Lab (Instituto de Salud Carlos III)	Mar 2015 – Jun 2015
<ul style="list-style-type: none"> • Investigated role of Sur8 in nucleus by verifying binding to potential partners • Analyzed proteomics & microarray data to examine effects of Spry2 mutations 	Madrid, Spain
International Genetically Engineered Machine (iGEM) Participant	Jan 2014 – Nov 2014
<ul style="list-style-type: none"> • Developed genetic circuit for Alzheimer’s disease detection and treatment • Shared research through presentation, poster, and website • Awarded gold medal in synthetic biology competition as part of MIT’s team 	Cambridge, MA
Undergraduate Researcher in Ploegh Lab (Whitehead Institute)	Sep 2013 – Jan 2014
<ul style="list-style-type: none"> • Generated and purified VHH fragments against glycolytic enzymes • Assayed effects of VHH fragments on enolase & pyruvate decarboxylase function 	Cambridge, MA
Summer School in Radiobiology (SCK-CEN)	Jul 2013
<ul style="list-style-type: none"> • Studied cancer pathology, radiation treatment, and space microbiology 	Mol, Belgium

SKILLS

Laboratory Techniques : Cloning, SDS-PAGE/Western blot, mammalian tissue culture, transient transfection, protein purification

Programming : Familiarity with MATLAB, Python, and Java

Languages : English (native), French (fluent), Spanish (fluent), German (basic), Portuguese (basic)

LEADERSHIP & SERVICE

- **Stop Our Silence** President (2015-2016), Co-President (2014-2015), Treasurer (2013-2014)
 - Organize slam poetry events and theatrical productions to promote sexual assault awareness
 - Raise over \$1000 yearly for local women’s shelter
- **Freshman Associate Advisor** (2013-2014, 2015-2016)
 - Advise first-year students in biology-focused seminar
- **Women in Science and Engineering (WiSE) Mentor** (2013-2014)
 - Mentored high school girls in monthly sessions on topics in science and engineering
- **Member of Alpha Chi Omega** (2014-Present)



What's your
choice?

บทที่ 5 ปี 5 วิทยายุทธ์พร้อมแล้ว



รูปที่ 5.1 รูปการสัมภาษณ์งาน

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาบทนี้จบแล้ว นักศึกษาควร

1. รู้ว่าถ้าไปสัมภาษณ์งาน ควรประพฤติตัวอย่างไร (สิ่งที่ควรและไม่ควรทำ) คำถามอะไรที่เจอบ่อย ๆ และควรเตรียมตัวอย่างไรก่อนไปสัมภาษณ์งาน เช่น การศึกษาเส้นทางก่อนไป การฝึกซ้อมสัมภาษณ์ (mock interview) เป็นต้น
2. รู้ว่าถ้าจะเรียนต่อ ควรเตรียมตัวอย่างไร เช่น ต้องสมัครเมื่อไร ใ้เอกสารอะไร และมีคะแนนสอบวิชาใดที่ต้องยื่นประกอบ



5.1 สัมภาษณ์งานคือด้านต่อไป

จากบทที่ 4 เราได้เรียนเรื่องวิธีการหางานรวมถึงวิธีการตัดสินใจว่าควรจะสมัครงานของบริษัท/องค์กรไหนด้วยการดูสวัสดิการต่าง ๆ เป็นส่วนประกอบเพิ่มเติมจากเงินเดือนที่เราได้รับ คราวนี้เราจะมาลองสมมติกันว่า เราสมัครงานและได้รับการเรียกตัวจากบริษัท/องค์กรให้เข้ามาสัมภาษณ์งานแล้ว (หรือถ้าพูดแบบหยาบ ๆ ก็คือ ถูกเชิญสัมภาษณ์งาน) เราควรจะเตรียมตัวอะไรบ้าง และในทางกลับกันเราก็ควรรู้ว่าบริษัท/องค์กรจะประเมินอะไรเราบ้าง ดังคำกล่าวที่ว่า “รู้เขารู้เรา รบร้อยครั้งก็ชนะร้อยครั้ง”



วิธีการเรียกตัวเข้ามาสัมภาษณ์งาน ถ้าเป็นองค์กรรัฐจะใช้วิธีประกาศ แต่ถ้าเป็นเอกชนโดยทั่วไปฝ่าย HR จะโทรศัพท์ติดต่อเรามาส่วนตัว

5.1.1 โลกยุคใหม่ การสัมภาษณ์งานก็แบบใหม่

การสัมภาษณ์งานโดยทั่วไปจะแบ่งออกเป็น 2 ช่วง คือ (1) ช่วงคัดกรอง (screening interview) และ (2) ช่วงตัดสินใจจ้าง (hiring-decision interview) โดยการคัดเลือกในช่วงแรก (ช่วงคัดกรอง) จะเป็นการสัมภาษณ์สั้น ๆ ประมาณ 15 – 30 นาที เพื่อคัดเลือกคนที่น่าสนใจจริง ๆ ต่อจากการประเมินจากการดู CV / résumé หรือการสอบคัดเลือก (ถ้ามี) การคัดเลือกช่วงแรกนี้มักเกิดกับในบริษัท/องค์กรใหญ่ ๆ หรือตำแหน่งงานที่มีความสำคัญเท่านั้น ส่วนการคัดเลือกในช่วงที่สอง (ช่วงตัดสินใจจ้าง) อาจจะเป็นการสัมภาษณ์งานที่ใช้เวลานานกว่าเดิม (ในบางตำแหน่งอาจใช้เวลาเป็นวันในการสัมภาษณ์งาน) เพื่อทดสอบทักษะและความเหมาะสมของเรากับตำแหน่งงานนั้น ๆ

หมายเหตุ บางบริษัท/องค์กรอาจจะสัมภาษณ์งานเพียงครั้งเดียวแทน เพราะได้รวมการสัมภาษณ์ช่วงคัดกรองไปอยู่กับการคัดเลือกในด้านเอกสารตั้งแต่ครั้งแรก หรือเพราะตำแหน่งนั้นไม่จำเป็นต้องสัมภาษณ์หลายครั้งเนื่องจากความสำคัญยังไม่มากและเงินเดือนก็ไม่ได้สูง

จริงอยู่ที่ว่าในอดีตเราจำเป็นต้องเดินทางไปสัมภาษณ์งานที่บริษัท/องค์กรนั้น แต่ด้วยเทคโนโลยีและเพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรทั้งในด้านเวลาและค่าใช้จ่าย (ของทั้งบริษัทและของเราเอง) การสัมภาษณ์งานในปัจจุบันจึงมีหลายรูปแบบดังนี้ (เพื่อใช้ในการสัมภาษณ์งานในแต่ละช่วงดังนี้)



โทรศัพท์



Video Call (เช่น Skype, Zoom)



ในงาน job fair ที่สถาบันหรือมหาวิทยาลัย



ใน office ที่บริษัท/องค์กรนั้น

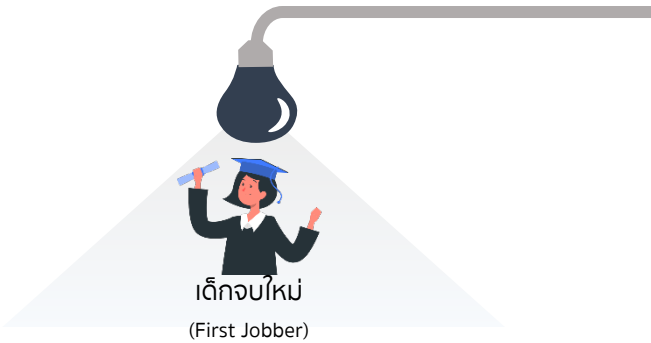
5.1.2 บริษัท/องค์กรใช้เกณฑ์อะไรประเมินการสัมภาษณ์งาน

การสัมภาษณ์งานเป็นด้านต่อไปที่บริษัท/องค์กรคัดเลือกเราเข้าทำงานและต้องการรู้จักเรามากขึ้นเพื่อให้แน่ใจว่าเราเป็นผู้สมัคร (candidate) ที่เหมาะสมที่สุดที่จะเข้ามาเป็นครอบครัวเดียวกัน และถึงแม้ว่าบริษัท/องค์กรแต่ละแห่งจะมีวัฒนธรรมองค์กรที่แตกต่างกัน แต่เกณฑ์ใหญ่ ๆ และลำดับความสำคัญของการคัดเลือกพนักงานนั้นก็มักจะเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ก่อนอื่นเราอาจจะกังวลว่าการที่เราเป็นเด็กจบใหม่อาจจะเสียเปรียบกว่าคนที่เคยทำงานและมีประสบการณ์มา แต่จริง ๆ แล้วบริษัท/องค์กรก็จะมีเกณฑ์เฉพาะสำหรับคัดเลือกพนักงานทั้งสองแบบที่แตกต่างกันเพื่อให้เกิดความเหมาะสมและความยุติธรรมมากที่สุด ตัวอย่างของเกณฑ์ในการประเมินคะแนนสัมภาษณ์งานของเด็กจบใหม่กับคนเคยทำงานแล้วจะเป็นดังตารางต่อไปนี้



เกณฑ์ใหญ่โดยทั่วไปที่ใช้ประเมินตอนสัมภาษณ์งาน



ประวัติการศึกษา
<ul style="list-style-type: none"> • สิ่งที่เราเรียนมาช่วยในการทำงานของบริษัท/องค์กรได้อย่างไร • เกรดที่ได้ในแต่ละวิชาและเกรดเฉลี่ยก็บ่งบอกความมุ่งมั่นและความอดทนในเบื้องต้นได้
ประสบการณ์การฝึกงานและกิจกรรมที่ได้ทำระหว่างเรียน
<ul style="list-style-type: none"> • การฝึกงานเป็นสิ่งที่ทดแทนการทำงานจริงเพราะในบางครั้งเราอาจได้รับประสบการณ์ที่ใกล้เคียงกับการทำงานจริงมากที่สุด • ส่วนการทำกิจกรรมระหว่างเรียน จะเป็นสิ่งที่บอกว่าเราสามารถทำงานได้หลายรูปแบบ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เป็นต้น
ทัศนคติ และ ความคิดสร้างสรรค์
<ul style="list-style-type: none"> • เป็นการคัดเลือกคนที่มีทัศนคติในเชิงบวก (positive attitude) เพราะช่วยสร้างความสำเร็จให้กับองค์กรได้ดีกว่า • ความคิดสร้างสรรค์ไม่จำเป็นต้องเป็นไอเดียใหม่ แต่อาจเป็นวิธีแก้ปัญหาใหม่ ๆ ที่ปรับปรุงให้งานดีขึ้นก็ได้
บุคลิกภาพ
<ul style="list-style-type: none"> • เป็นการแสดงให้เห็นว่าเราแต่งตัวได้ถูกกาลเทศะเหมาะสมกับตำแหน่งงาน และเป็นการให้เกียรติผู้อื่นด้วย
ความรู้เกี่ยวกับบริษัท/องค์กรและความรู้ทั่วไป
<ul style="list-style-type: none"> • ความรู้เกี่ยวกับบริษัท/องค์กรจะแสดงให้เห็นว่าเราสนใจและอยากทำงานกับที่นี่มากเท่าไร • ส่วนความรู้ทั่วไปจะเป็นการบอกว่าเรามีความขยันในการหาความรู้ และวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ได้
รางวัล
<ul style="list-style-type: none"> • การได้รับรางวัลจากการแข่งขันที่เกี่ยวกับงานที่จะสมัครจะช่วยให้เราได้เปรียบกว่าผู้สมัครคนอื่น ๆ
ภาษาต่างประเทศ
<ul style="list-style-type: none"> • สำหรับเด็กจบใหม่ จะเป็นการวัดการความเข้าใจ การใช้ภาษาได้ถูกต้อง และการสื่อสารได้เบื้องต้น
ความสามารถในการใช้ application อื่น ๆ
<ul style="list-style-type: none"> • การใช้ application อื่น ๆ ที่นอกเหนือไปจาก MS Office จะเป็นผลดีกับการสมัครงาน เช่น ปรับแต่งภาพได้ด้วยการใช้ Adobe Photoshop หรือตัดต่อวิดีโอได้

ทักษะการแก้ปัญหาและการทำงานภายใต้ความกดดัน
<ul style="list-style-type: none"> • เป็นการทดสอบด้วยการให้ case study ขึ้นมาและถามวิธีการรับมือและแก้ปัญหาด้วยการแสดงกระบวนการคิดในขั้นตอนต่าง ๆ ภายในเวลาที่กำหนด
ประสบการณ์การทำงานและความเป็นมืออาชีพ
<ul style="list-style-type: none"> • เป็นการบอกว่าบุคคลนั้นสามารถทำงานในด้านที่ต้องการได้อย่างราบรื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงที่ต้องการรับคนมาทำงานแทนพนักงานที่ลาออกไป • โดยทั่วไปจะพิจารณาควบคู่กับความเป็นมืออาชีพ เพราะคนที่มีประสบการณ์น้อยกว่าแต่มีความเป็นมืออาชีพกว่าอาจได้รับการคัดเลือก เพราะจะทำให้งานที่มีประสิทธิภาพมากกว่า
ทัศนคติ และ EQ (Emotional Quotient)
<ul style="list-style-type: none"> • เป็นการคัดเลือกคนที่มีทัศนคติเดียวกับวัฒนธรรมขององค์กร • โดยทั่วไปจะพิจารณาควบคู่กับ EQ เพราะเป็นการแสดงให้เห็นว่าสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
บุคลิกภาพ
<ul style="list-style-type: none"> • เป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับตนเองและองค์กร รวมไปถึงการให้เกียรติผู้อื่นด้วย
ความเชี่ยวชาญเฉพาะตำแหน่งและความรู้เกี่ยวกับบริษัท/องค์กร
<ul style="list-style-type: none"> • ความเชี่ยวชาญเฉพาะตำแหน่งจะบอถึงความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะที่เกิดจากการทำงานเฉพาะด้านในอดีตอย่างแท้จริง • ความรู้เกี่ยวกับบริษัท/องค์กรที่จะสมัครเป็นการแสดงความสามารถในการวิเคราะห์องค์กรเพื่อให้คำแนะนำในการพัฒนาองค์กรให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้น
ประกาศนียบัตร/การอบรม
<ul style="list-style-type: none"> • การเข้าร่วมการอบรมเพิ่มเติมเป็นการแสดงให้เห็นว่าบุคคลนั้นพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น
ภาษา
<ul style="list-style-type: none"> • สำหรับคนที่ทำงานแล้ว จะเป็นการวัดการใช้ภาษาเทคนิคหรือภาษาเฉพาะที่ใช้ในการทำงานจริง สื่อสารได้จริง และช่วยในการทำงาน
ความสามารถในการใช้ application เฉพาะในสายงานและอื่น ๆ
<ul style="list-style-type: none"> • การใช้ application เฉพาะในสายงานได้เป็นการแสดงให้เห็นว่าบุคคลนั้นมีความรู้ลึกซึ้งจริงในวิชาชีพ



ถ้าดูจากตารางจะเห็นว่าคะแนนที่บริษัท/องค์กรให้กับเราจะคล้ายกับข้อมูลที่อยู่ใน CV / résumé เพียงแต่ว่าการสัมภาษณ์งานจะเป็นการประเมินความสามารถในการแก้สถานการณ์เฉพาะหน้าและเป็นการเช็คอีกครั้งว่าเราไม่ได้ใส่ข้อมูลที่ไม่เป็นจริงลงไป ใบสมัครเพราะเราอาจจะถูกจับโป๊ะได้หากเราไม่ได้มีความสามารถนั้นจริงๆ ตามที่บอกไว้ใน CV / résumé นั้นเอง

5.2 เตรียมตัวก่อนการสัมภาษณ์งาน (วันก่อนสัมภาษณ์)

เพราะว่าการสัมภาษณ์งานเป็นขั้นตอนอีกขั้นที่เราจะต้องก้าวข้ามผ่านเพื่อให้ได้งานที่เราอยากได้ การเตรียมตัวให้พร้อมจึงเป็นสิ่งสำคัญเพื่อที่จะหลีกเลี่ยงข้อผิดพลาดต่าง ๆ เพิ่มความมั่นใจให้กับตนเองและเป็นการสร้างความประทับใจครั้งแรก (first impression) ให้กับที่ทำงาน โดยเราสามารถแบ่งการเตรียมตัวได้ออกเป็น 2 ช่วงคือ ช่วงวันก่อนวันสัมภาษณ์ และช่วงวันสัมภาษณ์

5.2.1 Checklist ทั่วไปช่วง “ก่อน” วันสัมภาษณ์

เอกสาร

เตรียมเอกสารหรือ Portfolio (แฟ้มรวบรวมผลงาน เช่น เกียรติบัตร หรือ รางวัล) ให้พร้อม โดยควรเตรียมแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ไว้ด้วย เมื่อจำเป็นต้องพิมพ์เอกสารในยามฉุกเฉิน

- ถ้าเอกสารเป็นแบบ hard copies ให้ถ่ายเอกสารสำรองไว้มากกว่าจำนวนที่บริษัท/องค์กรแจ้งไว้ “เผื่อไว้ดีกว่าขาด”
- ถ้าเอกสารเป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้เตรียมไฟล์ที่สำคัญไว้ใน folder เดียวกันเพื่อที่จะได้นำเสนอได้ง่ายโดยไม่ต้องเสียเวลาค้นหา
- ผลงานใน Portfolio ควรเรียงตามลำดับเวลา เพราะจะทำให้คนสัมภาษณ์งานเห็นพัฒนาการของเราได้ชัดเจน
- ตัวอย่างเอกสารที่ควรเตรียมไว้ เช่น transcript ปริญญาบัตร รูปถ่าย สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ผลงานต่าง ๆ

การเดินทาง

ศึกษาการเดินทางไปที่สัมภาษณ์ เช่น

- รู้ว่าจะเดินทางด้วยอะไร (รถส่วนตัว, รถเมล์, รถไฟฟ้า เป็นต้น)
- รู้ว่าจะใช้เวลาในการเดินทางเท่าไร เพราะการเดินทางแต่ละประเภทใช้เวลาไม่เท่ากัน ถ้าเดินทางด้วยรถยนต์อาจต้องคิดถึงเรื่องการจราจรในช่วงเวลาที่ไปและไฟแดง หรือการเดินทางด้วยรถเมล์อาจจะมาที่ป้ายรถเมล์ไม่บ่อย
- รู้ว่าควรเผื่อเวลาเดินทางไว้ด้วยในกรณีฉุกเฉินเพื่อให้ไปที่สัมภาษณ์งานได้ทันเวลา

การแต่งกาย / เสื้อผ้า

เตรียมเสื้อผ้าและรองเท้าให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน บริษัท/องค์กรที่จะไปสมัคร แต่ยังคงความสุภาพไว้ด้วย

- เสื้อผ้า รองเท้า เครื่องประดับ (ถ้ามี) ควรสะอาดและแสดงถึงความเป็นตัวเรา
- ควรทดลองใส่ดูก่อน เพื่อให้มั่นใจว่าไม่หลวมหรือคับเกินไป หรือเสื้อผ้าไม่เข้าชุดกัน
- ไม่ได้มีกฎตายตัวว่าควรใส่อะไรหรือไม่ ให้ดูที่ตำแหน่งที่เราจะไปสมัครมากกว่า เช่น
 - ตำแหน่งที่ต้องการความทันสมัย ควรแต่งกายตามแฟชั่นที่เหมาะสมกับบุคลิกเรา แต่ยังคงความสุภาพไว้ด้วย
 - ส่วนตำแหน่งที่ต้องการความน่าเชื่อถือ ควรแต่งกายให้ดูดี สมาร์ท และสุภาพ



ข้อมูลตำแหน่งงานและบริษัท

ควรรู้ข้อมูลบริษัทและตำแหน่งงานที่ไปสมัคร เพื่อที่จะได้มีข้อมูลเพียงพอในการตอบคำถามและแสดงให้เห็นว่าเรามีความสนใจในบริษัท / องค์กรและใส่ใจในรายละเอียดของการทำงานอย่างแท้จริง

- รู้ว่าบริษัท/องค์กร ทำอะไร มีกี่สาขา มีฝั่งองค์กรอย่างไร (อ่านบทที่ 2)
- รู้ว่าตำแหน่งงานที่ทำงานต้องทำอะไรบ้าง ประสานงานกับฝ่ายไหน
- ถ้าไม่ทราบอะไร ให้เตรียมไว้เป็นคำถามถามกลับในช่วงที่เปิดโอกาสให้ซักถามได้ เพราะเป็นการแสดงให้เห็นว่าเราสนใจในงานจริง ๆ

คำถามและการฝึกซ้อม

เตรียมตัว และฝึกซ้อมการตอบคำถามสัมภาษณ์งานให้สามารถตอบได้อย่างมั่นใจ

- ควรเตรียมคำตอบของคำถามที่เป็นไปได้
- คำตอบของคำถามควรจะแสดงความคิดในเชิงสร้างสรรค์ สั้นกระชับ ไม่เป็นการยืดเวลาเพื่อให้เวลาสัมภาษณ์จบไป
- ควรตอบคำถามด้วยความมั่นใจและเป็นตัวเราจริง เพราะจะทำให้เราดูน่าสนใจ
- ไม่ควรตอบคำถามแบบมานั่งท่องบทให้ฟัง เพราะคนสัมภาษณ์ก็รู้ว่าเราตอบคำถามจริงใจหรือไม่ **ตอบคำถามที่เป็นตัวเรา**
- ควรฝึกซ้อมตอบคำถามกับอาจารย์ เพื่อน หรือคนในครอบครัวเพื่อให้ไม่ประหม่าเวลาสัมภาษณ์จริง

5.2.2 คำถามที่พบบ่อย

สิ่งที่เราควรเตรียมตัวในขั้นตอนต่อไปคือ เรารู้ว่าคำถามที่เราจะเจอตอนสัมภาษณ์จะเป็นประมาณไหน และเราควรจะตอบอย่างไร ไม่ว่าจะคำถามจะเป็นอย่างไร สิ่งที่คุณสัมภาษณ์อยากวัดมีดังต่อไปนี้

1. เราสามารถทำงานกับเขาได้หรือเปล่า โดยจะดูว่านิสัยและทัศนคติของเราเข้ากับหัวหน้า เพื่อนร่วมงานหรือคนอื่น ๆ ในบริษัท/องค์กรได้หรือเปล่า รวมไปถึงว่าเราทนต่อแรงกดดันจากสภาพงานและที่ทำงานได้หรือเปล่า
2. เรามีความสามารถหรือประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งงานหรือเปล่า เพื่อลดเวลาการเรียนรู้หรือการฝึกงาน ทำงานได้เร็วขึ้น
3. เราตั้งใจจะทำงานกับเขาจริงไหม เขาอยากรู้ว่าเราจะทำอยู่ที่นั่นนานหรือเปล่า อยากเติบโตไปด้วยกันหรือเปล่า ในอีกแง่หนึ่งคือ ถ้าเราทำงานไม่นานและเราออกไปเขาจะต้องเสียเวลาในการฝึกงานคนใหม่ ๆ อีก
4. อื่น ๆ ตามตำแหน่งงานที่เราทำ เช่น เราสามารถทำงานนอกเวลาหรือไปต่างจังหวัดได้หรือเปล่า เรามีใบขับขี่ไหม เป็นต้น



คำเตือน

- หากเห็นคำถามแล้ว **ไม่ควรอ่านผ่านไป** ลองคิดว่าถ้าเป็นเรา เราจะตอบอย่างไรถ้าตอบไม่ได้ เราจะได้มีเวลาหาคำตอบของคำถามเหล่านี้
- คำถามเหล่านี้เป็นคำถามทั่วไปที่ฝ่าย HR มักจะถามแต่ในบางบริษัท/องค์กร หากมีผู้บริหารหรือ CEO เข้าร่วมสัมภาษณ์ด้วยคำถามอาจจะเป็นอย่างอื่นแทน



เราลองมาดูคำถามแบบพื้นฐาน ๆ (basic) ที่มักจะโดนถามอยู่บ่อย ๆ ซึ่งโดยทั่วไปคำถามในการสัมภาษณ์จะมีดังต่อไปนี้

	
<p>คำถาม : ช่วยแนะนำตัวเอง และเล่าเกี่ยวกับตัวคุณ</p> <p>ใช้เวลาเพียง 2-3 นาทีสั้น ๆ ให้กระชับและได้ใจความ รวมถึงยกตัวอย่างเพื่อช่วยอธิบายให้ผู้สัมภาษณ์รู้จักเรามากขึ้น</p>	<p>ไม่ควรเล่าทุกสิ่งทุกอย่างเกี่ยวกับตัวเอง แต่ไม่มีอะไรโดดเด่นหรือน่าสนใจพอให้ผู้สัมภาษณ์เห็นว่าคุณเหมาะสมกับตำแหน่งนั้น ๆ</p>
<p>คำถาม : ทำไมถึงคิดว่าคุณเหมาะสมกับงานนี้</p> <p>เริ่มจากการเล่าประสบการณ์ที่ผ่านมา ที่สอดคล้องและทำให้เราเหมาะสมที่จะทำตำแหน่งนี้</p>	<p>ตอบเพียงสั้น ๆ โดยไม่มีเหตุผลประกอบว่าทำไมเราถึงเหมาะสมกับตำแหน่งนี้</p>
<p>คำถาม : คุณคิดว่าตำแหน่งนี้ต้องรับผิดชอบงานอะไรบ้าง</p> <p>ควรศึกษาหาข้อมูลด้วยการรายละเอียดงานหรือคุณสมบัติของผู้สมัคร ก่อนมาสัมภาษณ์ ตอบให้กระชับและได้ใจความ หากไม่แน่ใจส่วนไหน ก็ไม่ต้องกลัวที่จะสอบถามผู้สัมภาษณ์</p>	<p>ไม่ควรพยายามตอบ หากเราไม่รู้หรือไม่แน่ใจ เพราะถ้าหากเราตอบผิด นั้นหมายความว่าเราไม่ได้ศึกษาหรือหาข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร/ตำแหน่ง ที่เรามาสมัครมาเลย</p>
<p>คำถาม : คุณรู้อะไรเกี่ยวกับองค์กรเราบ้าง</p> <p>ก่อนมาสัมภาษณ์งาน เราจำเป็นต้องศึกษาข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับองค์กรที่สมัคร สิ่งเหล่านี้จะแสดงให้เห็นว่าเราสนใจที่จะทำงานที่นี้จริง ๆ</p>	<p>หากเราไม่รู้อะไรเลยเกี่ยวกับองค์กรนั้น ๆ ก็อย่าพยายามตอบไปมั่ว ๆ ซึ่งจะทำให้เราดูไม่พร้อมที่จะทำงานที่นี้ไปโดยปริยาย</p>
<p>คำถาม : ถ้าได้งานนี้ คุณคิดว่าจะทำงานที่นี้นานเท่าไร</p> <p>เราควรเน้นไปที่ความท้าทายของงาน และความทุ่มเทของตนเอง และจะทำงานนี้ให้เต็มที่ที่สุด</p>	<p>ไม่ควรบอกระยะเวลา เช่น อีก 1-2 ปีมีแผนจะไปเรียนต่อ</p>
<p>คำถาม : ลองบอกจุดอ่อนของคุณ</p> <p>ควรเป็นจุดอ่อนที่สามารถพัฒนาได้ หรือกำลังพัฒนาอยู่ในขณะนี้ เช่น ไม่กล้าพูดต่อหน้าคนจำนวนมาก แต่ขณะนี้กำลังฝึกฝนเรื่องการพูดในที่สาธารณะ เพื่อที่จะได้มีความมั่นใจมากขึ้น</p>	<p>หลีกเลี่ยงการบอกจุดอ่อนประเภท เป็นคนทำงานหนักมาก จนไม่มีเวลาไปทำอย่างอื่น จุดอ่อนที่กล่าวมานั้นจะทำให้เราดูแย่ เพราะไม่รู้จักรักษาสมดุล (work life balance)</p>

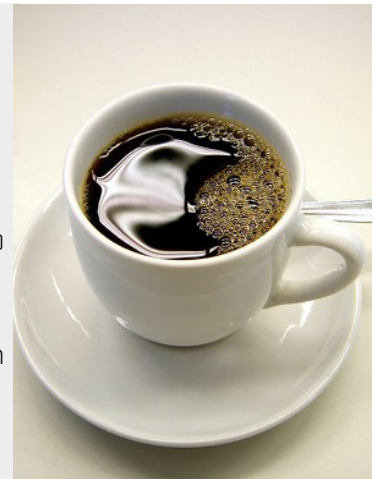


5.2.3 ควรทำอะไรในวันก่อนไปสัมภาษณ์

แน่นอนว่าหลายคนคงตื่นตื่นที่ถูกเรียกตัวให้ไปสัมภาษณ์งาน แต่อย่าลืมว่าเราไม่ควรประมาทตั้งแต่เริ่มต้นถึงแม้ว่าเราจะคิดว่าเราพร้อมก็ตาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งหลายคนมักจะมองข้ามวันก่อนการสัมภาษณ์งานซึ่งเป็นวันที่สำคัญอีกวันหนึ่งที่จะช่วยเตรียมให้เรา มีความพร้อมและความมั่นใจยิ่งขึ้นก่อนไปสัมภาษณ์งานจริง ดังนั้นในหัวข้อนี้เราจะมาเรียนรู้กันว่า **เราควรจะทำอะไรและไม่ควรจะทำอะไรในวันก่อนไปสัมภาษณ์งาน** โดยสิ่งที่สำคัญก่อนวันไปสัมภาษณ์งาน คือ การพักผ่อนให้เพียงพอเพื่อที่จะได้มีสติครบถ้วน

อาหาร

- ไม่ควรดื่มกาแฟหรือเครื่องดื่มที่มีคาเฟอีน สูงเพราะจะทำให้นอนหลับพักผ่อนไม่เพียงพอได้
- ไม่ควรทานอาหารรสจัด เผ็ดจัด ไม่คุ้นเคยเพราะอาจทำให้เราปวดท้องหรือท้องเสีย
- ไม่ควรทานอาหารที่มีกลิ่นแรง เช่น สะตอ ชะอม เป็นต้น เพราะจะทำให้มีกลิ่นปาก ซึ่งอาจทำให้เราขาดความมั่นใจไป
- ก่อนสัมภาษณ์ทางที่ดีควรเลี่ยงอาหารประเภทเส้น เช่น ขนมจีน ก๋วยเตี๋ยว น้ำตก หากกระเด็นเลอะเสื้อผ้าขึ้นมา อาจทำให้เราต้องวุ่นวายหาอุปกรณ์เพื่อทำความสะอาด

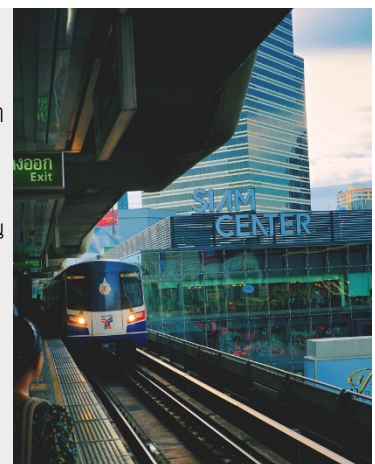


เครื่องแต่งกาย

- เตรียมชุดและรองเท้าให้พร้อม ควรเป็นชุดสุภาพและเป็นทางการ อาจลองใส่เพื่อว่าเสื้อผ้าใหม่นั้น อาจทำให้เราคัน หรือว่า เสื้อผ้าที่เตรียมไว้นั้นหลวมหรือคับจนเกินไป จะได้แก้ไขได้ทัน
- ผู้หญิงควรใส่กระโปรงหรือกางเกงที่สุภาพ ไม่สั้นและรัดรูปจนเกินไป
- ผู้ชายควรสวมกางเกงขายาวที่สุภาพ
- รองเท้าที่ใส่ควรเป็นรองเท้าหุ้มส้น

การเดินทาง

- เช็ควิธีการเดินทางไปที่สัมภาษณ์งานให้ดีอีกครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่าไปถูกที่ และไปได้ทันเวลาสัมภาษณ์
- ควรเผื่อเวลาในการเดินทาง อย่างต่ำ 1 ชั่วโมง เพราะอาจมีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้นในวันนั้น เช่น รถไฟฟ้าเสีย หรือเกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน ซึ่งอาจทำให้เราไปไม่ทันสัมภาษณ์งาน
- โดยทั่วไปควรไปถึงก่อนเวลาสัมภาษณ์อย่างน้อยสักครึ่งชั่วโมง เพื่อที่จะได้มีเวลาตรวจความเรียบร้อยในการแต่งตัว หรือเข้าห้องน้ำก่อนการสัมภาษณ์อีกครั้ง



5.3 วันสัมภาษณ์ สัมภาษณ์งานอย่างไร ให้โดนใจคนประเมิน

ก่อน เข้าห้องสัมภาษณ์

1. เข้าห้องน้ำ ทำธุระให้เรียบร้อย
2. ตรวจสอบแต่งกาย (ผม, หน้าตา, เสื้อผ้า, สุก, และรองเท้า) อีกครั้งหนึ่ง
3. ตรวจสอบลมหายใจ กลิ่นปาก และกลิ่นตัวให้สะอาดสดชื่น
4. ตั้งค่าโทรศัพท์มือถือแบบ silent (ไม่ควรปิดโทรศัพท์มือถือ เพราะบางที่อาจจำเป็นต้องเปิดข้อมูลบางอย่างในโทรศัพท์)
5. ทักทายทุกคนที่เราติดต่อกับด้วยความเคารพ

ระหว่าง สัมภาษณ์

ทักทายคนสัมภาษณ์อย่างสุภาพ และเป็นมิตร

1. กล่าวทักทายด้วยการพูด “สวัสดีครับ/สวัสดีค่ะ” หรือ “Good morning/afternoon, Sir/Madam” ด้วยความเคารพ พร้อมกับหน้าตาที่ยิ้มแย้ม และเป็นมิตร ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของการสร้างความประทับใจ แสดงถึงการมีมารยาทและให้เกียรติกับผู้สัมภาษณ์

ฝึกแนะนำตัวให้น่าสนใจ เพื่อให้มีบทสนทนาต่อไป

1. พูดชื่อตัวเองให้ชัดเจน ไม่เร็วเกินไป
2. พูดจุดเด่นของตัวเองออกมาด้วยความมั่นใจ แต่ไม่เป็นการอวยตัวเองหรือชมคนอื่น
3. พูดเพื่อให้เกิดการสร้างคำถามต่อจากผู้สัมภาษณ์ เช่น เคยไปแลกเปลี่ยนหรือทำงานต่างประเทศ เป็นต้น
4. พยายามบอกความเป็นตัวเองให้ผู้สัมภาษณ์รู้จักและสนใจเรามากขึ้นกว่าข้อมูลที่เขียนไว้ใน CV / résumé

การวางท่าทาง

1. พยายามสบตาผู้สัมภาษณ์ระหว่างสนทนา ไม่ควรมองต่ำลงพื้น หรือพูดไปมองเพดานไป
2. แสดงออกถึงความมั่นใจ ไม่ประหม่าหรือรู้สึกอึดอัด เพราะผู้สัมภาษณ์สามารถสังเกตเห็นได้จากท่าทางร่างกายที่เราอาจจะไม่รู้ตัว เช่น อากาสรั่น และระหว่างสัมภาษณ์ไม่ควรทำโต๊ะ โยกมือไปมา นั่งกอดอก เขย่งขา หรือเคาะโต๊ะ
3. ให้เราลองถ่ายวิดีโอ แล้วจินตนาการว่ามีคนสัมภาษณ์อยู่ข้างหน้าและเราลองตอบคำถาม จากนั้นมาดูว่าเราแสดงท่าทางอะไรที่ไม่เหมาะสมบ้าง
4. แสดงความเป็นมืออาชีพ ด้วยการวางตัวให้เหมาะสม อาจขำหรือตลกได้แต่อย่ามากเกินไปจนเกินควร รักษาภาพพจน์และให้เกียรติผู้สัมภาษณ์ด้วย

การตอบคำถาม

1. ฟังคำถามให้ถี่ เข้าใจประเด็นที่จะถาม ไม่ควรพูดแทรกหรือรีบตอบในขณะที่ยังหังคำถามไม่จบ
2. คิดให้รอบคอบก่อนตอบคำถาม ไม่ต้องรีบตอบคำถามโดยทันที โดยอาจพูดทวนคำถามเพื่อให้เรามีเวลาอีกนิดในการคิดก่อนที่จะตอบ
3. ตอบคำถามให้ตรงประเด็น พร้อมอธิบายหรือยกตัวอย่างเพิ่มเติม เพื่อแสดงให้เห็นว่าเรามีความสามารถในด้านนั้น ๆ หรือสามารถให้ความเห็น วิเคราะห์ข้อดีข้อเสีย หรือแสดงให้เห็นว่าเราหาข้อมูลล่วงหน้ามาก่อน
4. ไม่ควรตอบคำถามคำว่า “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” แบบสั้น ๆ เท่านั้น ควรมีเหตุผลสนับสนุนเพื่อเพิ่มน้ำหนัก



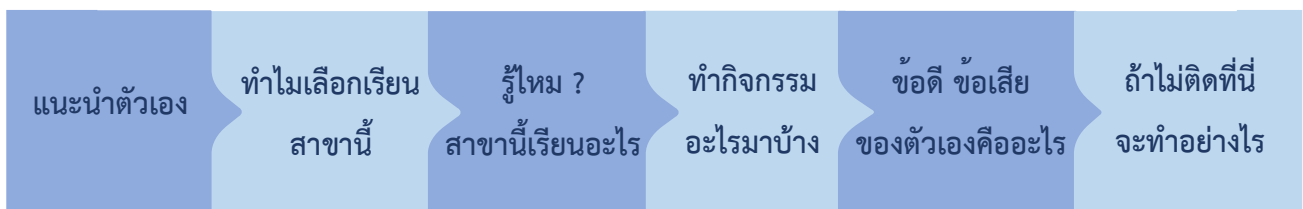
5. ไม่ควรตอบคำถามยาวเกินไปจนคนสัมภาษณ์ไม่สามารถจับประเด็นได้
6. ตอบคำถามด้วยความสุภาพ ฉะฉานที่แสดงถึงความมั่นใจ มีพลัง แต่ไม่แข็งกร้าว เสียงไม่ดังหรือเบาเกินไป
7. ตอบคำถามด้วยความจริงใจ ไม่โกหก และไม่เป็นการทอ้งจำเพราะเป็นการทำลายความน่าเชื่อถือ แต่ควรตอบเพื่อแสดงความมุ่งมั่นเพื่อให้คนสัมภาษณ์สัมผัสถึงความตั้งใจในการสมัครเข้าทำงานที่บริษัท/องค์กรนี้
8. ถ้าผู้สัมภาษณ์อนุญาตให้เราถามคำถามได้ ควรถามคำถามที่แสดงถึงความสนใจในงาน ไม่ควรตอบว่า “ไม่มี”
9. หลีกเลี่ยงการพูดถึงหัวหน้า นายจ้าง หรือเพื่อนร่วมงานเก่าในทางลบ

หลัง สัมภาษณ์

อย่าลืม ! ขอบขอบคุณผู้สัมภาษณ์ การกล่าวขอบคุณเป็นการแสดงความจริงใจที่คนสัมภาษณ์สละเวลามาคูยกับเรา ไม่ว่าจะเราได้งานนั้นหรือไม่ก็ตาม

5.4 สัมภาษณ์การเรียนรู้ต่อ

หลังจากที่เราสมัครเรียนต่อและสอบติดในสาขาหรือคณะที่เราเลือกแล้ว ขั้นตอนต่อไปก็คือ การสอบสัมภาษณ์ เช่นเดียวกับ การสมัครงาน ดังนั้นเราจึงควรเตรียมตัวในด้านต่าง ๆ ให้พร้อมเพื่อให้สามารถเข้าเรียนตามที่ฝันได้ โดยทั่วไปคำถามที่คนสัมภาษณ์มักจะใช้ในการสัมภาษณ์การเรียนรู้ต่อมีดังต่อไปนี้



เริ่มจาก แนะนำตัวเอง

- พูดชื่อให้ชัดเจน ไม่เร็วจนเกินไป และเป็นตัวของตัวเอง
- พยายามแนะนำตัวเองให้เป็นลำดับ ไม่กระโดดข้าม
- หากเป็นไปได้ ควรอธิบายตนเองที่นอกเหนือไปจากข้อมูลที่อยู่ใน CV / résumé

ทำไมถึงเลือกเรียนสาขานี้

- ไม่ควรตอบสั้น ๆ ว่า “ชอบครับ/ค่ะ” หรือ “อยากเรียนมานานแล้ว” แต่ควรให้เหตุผลโดยอาจจะเชื่อมโยงประสบการณ์ของตนเองเข้าด้วย
- ควรตอบให้เป็นธรรมชาติ ไม่ประดิษฐ์คำพูดหรือท่องจำมาพูด เพราะคนสัมภาษณ์ก็รู้ว่าเราจำมาตอบ



สาขานี้เรียนอะไร

- ควรหาข้อมูลจากเว็บไซต์ของสาขานั้นว่ามีกี่สาขาย่อย แต่ละสาขาคืออย่างไรบ้าง เรียนจบมาแล้วสามารถประกอบอาชีพอะไรได้บ้าง
- ไม่จำเป็นต้องรู้ว่าเรียนวิชาอะไรบ้าง ก็หน่วยกิต หรือข้อมูลเชิงลึก เพราะคำถามนี้ต้องการทราบว่าเรารู้จักหาข้อมูลมาก่อนหรือเปล่า
- ควรตอบให้สั้นไม่เกิน 2 – 3 ประโยคบวกกับความมั่นใจ

เคยทำกิจกรรมอะไรมาบ้าง

- คำถามนี้ต้องการวัดว่าเราเคยทำงานร่วมกับคนอื่นหรือไม่ หรือเป็นการถามว่าเราใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์หรือเปล่า เช่น การเข้าค่าย การแข่งขันต่าง ๆ งานกีฬา เป็นต้น
- หากเป็นไปได้ ควรตอบกิจกรรมหรืองานอดิเรกให้เข้ากับสาขาที่เราเลือกเรียน แต่ไม่ใช่การสร้างคำตอบแบบหลอก ๆ ควรเป็นความจริงที่เราได้ทำ

ข้อดีและข้อเสียของตัวเองคืออะไร

- สำหรับข้อดี ควรตอบตามความเป็นจริงอย่างมั่นใจพร้อมตัวอย่าง
- สำหรับข้อเสีย ไม่ควรตอบว่า “ไม่มี” แต่ควรตอบว่ามีพร้อมแนวทางแก้ไข เช่น เราอาจตอบว่าเราเป็นคนขี้ลืมง่าย เลยต้องทำ list งานที่ต้องทำเตือนไว้ในมือถือเพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างครบถ้วน ราบรื่น
- การตอบข้อเสียพร้อมแนวทางแก้ไขเช่นนี้ จะเป็นการทำให้เราเป็นคนที่สามารถวิเคราะห์ตนเองได้แล้วรู้ว่าข้อเสียของตัวเองคืออะไร และจะปรับปรุงได้อย่างไร

ถ้าไม่ติดที่นี่จะอย่างไร

- ไม่ควรตอบว่า “ไม่รู้/ไม่ทราบ”
- ควรตอบแสดงถึงความตั้งใจว่าอยากเรียนที่นี่ ถึงแม้ว่าจะไม่ได้ในการสอบรอบนี้ จะพยายามไปพัฒนาตนเองในส่วนที่ขาดเพื่อที่จะได้มีโอกาสเข้าเรียนอีก
- คำถามนี้เป็นคำถามวัดไหวพริบและความสามารถในการแก้ปัญหาหลังจากได้รับความกดดัน

มีอะไรจะถามไหม

- ไม่ควรตอบว่า “ไม่มีครับ/ค่ะ” แต่ควรคิดคำถามเอาไว้สัก 1 – 2 คำถามเพื่อแสดงให้เห็นว่าเรามีความสนใจที่จะเรียนในสาขานั้นจริง ๆ
- ตัวอย่างคำถามเช่น ถ้าได้เรียนสาขานี้ ควรเตรียมตัวอะไรล่วงหน้าไว้เป็นพิเศษหรือเปล่าครับ/ค่ะ หรือ ถ้าได้เรียนไปแล้วแต่ไม่ผ่านจริง ๆ ทางสาขาจะมีวิธีการช่วยเหลือหรือเปล่าครับ/ค่ะ เป็นต้น



บทที่ 6 แหล่งอ้างอิง

6.1 แหล่งอ้างอิงบทที่ 1

6.1.1 ที่มาของรูป

รูปที่	หน้า	Website	License
1.1	1	https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Float_Glass_Unloading.jpg	Public Domain
1.5	4	https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Engine.f15.arp.750pix.jpg	Public Domain
1.8	9	http://pngimg.com/image/33450	CC BY-NC 4.0
1.9	9	https://search.creativecommons.org/photos/be0579e0-5ce1-422f-bff9-57f1f0fda29c	CC BY-NC 2.0
1.10	10	https://search.creativecommons.org/photos/0c91f06a-83c2-459b-8afc-d31f6368878b	CC BY 2.0
1.11	10	https://www.huawei.eu/profile/ren-zhengfei	CC BY 2.0
1.12	10	https://search.creativecommons.org/photos/70621d0e-1134-4ff8-a871-7efa3bcc8492	BY-NC-SA 2.0

6.1.2 เอกสารและแหล่งอ้างอิง

“Candidates’ Soft Skills are Notoriously Hard to Assess, But Following These 6 Steps Will Help.” <https://business.linkedin.com/talent-solutions/blog/recruiting-strategy/2019/soft-skills-are-hard-to-assess-but-these-6-steps-can-help> (accessed Jan. 17, 2021).

M. T. CPRW, “Difference in Meaning Between a CV vs a Resume Explained,” zety, Mar. 01, 2017. <https://zety.com/blog/cv-vs-resume-difference> (accessed Jan. 17, 2021).

“LinkedIn Report: These 4 Ideas Are Shaping the Future of HR and Hiring.” <https://business.linkedin.com/talent-solutions/blog/trends-and-research/2019/global-recruiting-trends-2019> (accessed Jan. 20, 2021).

F. B. F. L. F. T. A. D. is the job search expert for T. B. Careers, O. of the I. M. H.-R. J. Search, and career experts R. T. B. editorial policies A. Doyle, “What Are the Most Important Skills to Learn to Become a Top Engineer?,” The Balance Careers. <https://www.thebalancecareers.com/list-of-engineering-skills-2063751> (accessed Feb. 1, 2021).

B. Harden, “With workplace training, Japan’s Kosen colleges bridge ‘skills gap,’” The Hechinger Report, Oct. 17, 2011. <https://hechingerreport.org/with-workplace-training-japans-kosen-colleges-bridge-skills-gap/> (accessed Jan. 25, 2021).

“Resume CV ใบสมัครงาน คือ อะไร.” <https://tinyurl.com/yeqay5ws> (สืบค้นเมื่อ 19 มกราคม 2564).

“Soft Skill ทักษะในศตวรรษที่ 21 ที่เด็กยุคใหม่ไม่มีไม่ได้! [บทความ],” CAMPHUB - แคมป์ฮับ รวมค่ายและกิจกรรมเพื่อให้วัยรุ่นค้นพบตัวเอง, Sep. 13, 2018. <https://www.camphub.in.th/soft-skill-for-new-generation/> (สืบค้นเมื่อ 25 มกราคม 2564).

“Soft Skills คืออะไร? ทำไม่ถึงสำคัญต่อสายงานวิศวกรรม?,” EngineerJob.co, Oct. 04, 2017. <https://tinyurl.com/yecar3sm> (สืบค้นเมื่อ 25 มกราคม 2564).

“เมคคาทรอนิกส์.” <http://www.tl.ac.th/machtronics.html> (สืบค้นเมื่อ 26 มกราคม 2564).

“ออกแบบ Resume ออนไลน์ ฟรี.” <https://campus.campus-star.com/resume> (สืบค้นเมื่อ 27 มกราคม 2564).



6.2 แหล่งอ้างอิงบทที่ 2

6.2.1 ที่มาของรูป

รูปที่	หน้า	Website	License
2.1	11	https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Float_Glass_Unloading.jpg	Public Domain
2.3	14	https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Engine.f15.arp.750pix.jpg	Public Domain
2.4	23	https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Yoshiaki_Harada_Tsukasa_Akimoto_and_Ichiro_Kanke_20181010.jpg	CC BY 4.0

6.2.2 เอกสารและแหล่งอ้างอิง

“2nd Language, 3rd Language มีความสำคัญอย่างไรในโลกปัจจุบัน - CareerLink.co.th.” <https://tinyurl.com/yhyro6w9> (สืบค้นเมื่อ 29 มกราคม 2564).

JobThai, “5 บริษัทดัง และ งานเด่น ที่กำลังเปิดรับคนมีทักษะ ภาษาญี่ปุ่น อยู่ขณะนี้ - blog.jobthai.com,” <https://blog.jobthai.com>, Mar. 06, 2017. <https://tinyurl.com/yf673dlj> (สืบค้นเมื่อ 3 กุมภาพันธ์ 2564).

“5 บริษัทน่าสนใจ ที่มีเงินพิเศษให้คนเก่งภาษา - ศูนย์รวมความรู้เกี่ยวกับเรื่องงาน และเคล็ดลับสำหรับคนทำงานในทุกแง่มุมเพื่อสร้างความสำเร็จในสายอาชีพ.” <https://tinyurl.com/ygdcggbx> (สืบค้นเมื่อ 3 กุมภาพันธ์ 2564).

“CV/Resume : Biological Engineering Communication Lab.” <https://mitcommlab.mit.edu/be/commkit/cvresume/> (accessed Jan. 27, 2021).

“Electrical and Electronics Engineering CV.” <https://www.overleaf.com/articles/electrical-and-electronics-engineering-cv/csyctrvpbnnn> (accessed Feb. 5, 2021).

“JobThai เผยงานที่เกี่ยวข้องกับภาษาที่องค์กรต้องการมากที่สุด.” <https://www.prachachat.net/csr-hr/news-66578> (สืบค้นเมื่อ 29 มกราคม 2564).

“งานที่ต้องใช้ภาษาที่สามที่กำลังเป็นที่ต้องการมีอะไรบ้าง,” Jobtopgun Article, Mar. 10, 2020. <http://www.jobtopgun.com/article/งานที่ต้องใช้ภาษาที่สาม/> (สืบค้นเมื่อ 29 มกราคม 2564).

“งานภาษาญี่ปุ่น วิศวกร หางานภาษาญี่ปุ่น วิศวกร สมัครงานภาษาญี่ปุ่น วิศวกร - JOBPUB.COM.” <https://tinyurl.com/yexnfzb3> (สืบค้นเมื่อ 1 กุมภาพันธ์ 2564).

JobThai, “บริษัทน่าสนใจ ที่มีเงินพิเศษให้คนเก่งภาษา - blog.jobthai.com,” <https://blog.jobthai.com>, Jul. 05, 2019. <https://tinyurl.com/ye9r4vkb> (สืบค้นเมื่อ 1 กุมภาพันธ์ 2564).

“บริษัทน่าสนใจที่ให้คุณค่าตอบแทนพิเศษสำหรับคนเก่งภาษา - ศูนย์รวมความรู้เกี่ยวกับเรื่องงาน และเคล็ดลับสำหรับคนทำงานในทุกแง่มุมเพื่อสร้างความสำเร็จในสายอาชีพ.” <https://tinyurl.com/yju5vzdw> (สืบค้นเมื่อ 9 กุมภาพันธ์ 2564).

“รวมรายชื่อบริษัทในไทย ที่เพิ่มเงินค่าภาษาให้! ได้ง่ายแบบนี้ ต้องรีบคว้า!” ดิว TOEIC ดอทคอม, Feb. 21, 2018. <http://tewtoeic.com/toeic-jobs/all-listcompany-toeicskill/> (สืบค้นเมื่อ 9 กุมภาพันธ์ 2564).

“ศูนย์สหกิจศึกษาและจัดหางาน.” <https://coop.tni.ac.th/2014/new/main/index.php?page=1&pagesize=500&option=career&cm=&cy=> (สืบค้นเมื่อ 8 กุมภาพันธ์ 2564).



6.3 แหล่งอ้างอิงบทที่ 3

6.3.1 ที่มาของรูป

รูปที่	หน้า	Website	License
3.1	27	https://search.creativecommons.org/photos/1160877e-6a9b-411d-91f7-323357b16153	CC BY 2.0
	29	https://en.wikipedia.org/wiki/Wes_Fesler#/media/File:Wesley_Fesler.jpg	Public Domain
	33	https://en.wikipedia.org/wiki/Gordon_B._Hinckley#/media/File:Gordon_B._Hinckley2.jpg	Public Domain

6.3.1 เอกสารและแหล่งอ้างอิง

“การนำหลักการ SMART มาตั้งเป้าหมายขององค์กรให้ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ,” HRNOTE Thailand.

<https://th.hrnote.asia/orgdevelopment/190910-smart-organization-goal/> (สืบค้นเมื่อ 16 กุมภาพันธ์ 2564).

“Bloggang.com CreativeWay : Job (ไม่) Fair ถ้าคุณขาดการเตรียมตัวที่ดี 2,” BlogGang.

<https://www.bloggang.com/mainblog.php?id=creativeway&month=06-01-2008&group=21&gblog=2> (สืบค้นเมื่อ 16 กุมภาพันธ์ 2564).

“ตั้งเป้าหมายอย่างไรให้เป็นคนใหม่ในปี 2020 (จากประสบการณ์บันทึกทุกวันกว่า 4 ปี).” <https://thegrowthmaster.com/blog/how-to-set-personal-goal> (สืบค้นเมื่อ 16 กุมภาพันธ์ 2564).

“แยกออกมัย? ระหว่าง ‘สหกิจฯ VS ฝึกงาน’ by เด็กฝึกงาน.com,” เด็กฝึกงาน.com, Jun. 07, 2017. <https://xn--12cas3c2av3m3a0g7c.com/%E0%B8%AA%E0%B8%AB%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%AF-%E0%B8%9D%E0%B8%B6%E0%B8%81%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99> (สืบค้นเมื่อ 19 กุมภาพันธ์ 2564).

C. Star, “สหกิจศึกษา VS การฝึกงาน | เปรียบเทียบความแตกต่าง | Campus Star,” LINE TODAY. <https://today.line.me/th/v2/article/MP2ZPy> (สืบค้นเมื่อ 19 กุมภาพันธ์ 2564).



6.4 แหล่งอ้างอิงบทที่ 4

6.4.1 ที่มาของรูป

รูปที่	หน้า	Website	License
4.1	36	https://search.creativecommons.org/photos/ddd9b6e5-ac52-48be-941d-dcfdc89eaf5d	CC BY-SA 2.0
4.2	40	https://brand.linkedin.com/downloads	Public Domain

6.4.1 เอกสารและแหล่งอ้างอิง

“6 วิธีเลือกงาน เมื่อได้งานพร้อมกันหลายที่ - EngineerJob Blog,” EngineerJob.co, Jul. 08, 2017. <https://tinyurl.com/yf4kgaa9> (สืบค้นเมื่อ 22 กุมภาพันธ์ 2564).

M. K. & R. Center, “Gig Economy โลกยุคใหม่ของคนทำงาน.” <https://www.maruey.com/article/contentinjournal/788> (สืบค้นเมื่อ 25 กุมภาพันธ์ 2564).

“Linkedin คืออะไร? ทำไมเราจึงควรสมัครเพื่อใช้งานต่อไปในอนาคต... | by Supawat Boonrach | Microsoft Student Partners KMITL | Medium.” <https://tinyurl.com/yf4pd5wh9> (สืบค้นเมื่อ 25 กุมภาพันธ์ 2564).

“ชวนส่อง!! โลกการทำงานแห่งอนาคต ข้อมูลที่องค์กรและคนทำงานในยุค Digital Disruption ต้องรู้!” <https://www.disruptignite.com/blog/7-future-of-work-trends> (สืบค้นเมื่อ 25 กุมภาพันธ์ 2564).

“เทคนิคเลือกเรียนต่อมหาวิทยาลัยอย่างไร ให้เหมาะกับตัวเอง.” <https://www.trueplookpanya.com/tcas/article/detail/76311> (สืบค้นเมื่อ 23 กุมภาพันธ์ 2564).

“เทรนด์ใหม่กำลังมา จ้างฟรีแลนซ์มากกว่าพนักงานประจำ,” fastwork, Oct. 24, 2018. <https://fastwork.co/blog/freelancetrend/> (สืบค้นเมื่อ 24 กุมภาพันธ์ 2564).

“เผย 7 กลุ่มอาชีพมาแรงในยุค Digital Disruption จนถึงปี 2022.” <https://www.disruptignite.com/blog/7-jobs-of-2022> (สืบค้นเมื่อ 24 กุมภาพันธ์ 2564).

“รายการ Smart Focus 20/07/2014,” Smart SME, Jul. 21, 2014. <http://www.smartsme.co.th/content/23818> (สืบค้นเมื่อ 25 กุมภาพันธ์ 2564).

“วิธีปรับ Mindset และ Upskills รับมือวิกฤต COVID-19 ในยุค Digital Disruption,” Techsauce. <https://techsauce.co/tech-and-biz/mindset-upskill-covid-19> (สืบค้นเมื่อ 24 กุมภาพันธ์ 2564).

“วิธีหางานแบบใหม่ ! ของคนจบใหม่ ใช้ LinkedIn สร้าง network กับคน 3 แบบที่จะช่วยคุณหางาน,” CareerVisa, Jun. 18, 2020.

<https://www.careerisathailand.com/วิธีหางานแบบใหม่-ของคน/> (สืบค้นเมื่อ 24 กุมภาพันธ์ 2564).

“สวัสดิการ เรื่องที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลควรรู้ใส่ใจ,” HRNOTE Thailand. <https://th.hrnote.asia/personnel-management/th-employeebenefit-190108/> (สืบค้นเมื่อ 26 กุมภาพันธ์ 2564).



6.5 แหล่งอ้างอิงบทที่ 5

6.5.1 ที่มาของรูป

รูปที่	หน้า	Website	License
5.1	49	https://search.creativecommons.org/photos/6731c9cc-f054-457a-bf21-9f65f7a49ea1	CC BY-SA 2.0
	55	https://search.creativecommons.org/photos/1f9abfe9-a878-4220-8e1f-72cdc670933d	CC BY-SA 2.0
	55	https://search.creativecommons.org/photos/9bd658dc-c047-41bf-9c24-fd7e789edec3 "Women In Tech - 38" by wocintechchat.com	CC BY 2.0
	55	https://search.creativecommons.org/photos/45815296-b8a4-4461-b46a-9d7a37fc868e "Leaving on Platform 2" by norsez	CC BY-NC-ND 2.0

6.5.1 เอกสารและแหล่งอ้างอิง

Upbean.com, “5 คำถามสัมภาษณ์ต้องเจอ ตอบแบบไหนได้ใจกรรมการ,” AdmissionPremium.com อัปเดตเส้นทางการเรียนรู้สู่นาคต : Admission Premium U-Review MasterDegree Inter Program Study Abroad. <http://www.admissionpremium.com/content/4200> (สืบค้นเมื่อ 1 มีนาคม 2564).

SomethingNew, “5 พฤติกรรมที่เราอยากให้คุณหลีกเลี่ยงเมื่อไปสัมภาษณ์งาน,” smartcruit, May 25, 2020. <https://th.smartcruit.co/post/5habits> (สืบค้นเมื่อ 1 มีนาคม 2564).

“10 ข้อต้องห้ามเวลาไปสัมภาษณ์งาน ที่คุณไม่ควรทำโดยเด็ดขาด!,” DOODDOT, Oct. 27, 2014. <https://www.dooddot.com/10-interview-mistakes-you-should-not-make/> (สืบค้นเมื่อ 2 มีนาคม 2564).

“10 คำถามสัมภาษณ์งานที่ตอบยากที่สุด สำหรับเด็กจบใหม่,” จ๊อบส์ดีบี ประเทศไทย, Nov. 28, 2017. <https://tinyurl.com/yf372f46> (สืบค้นเมื่อ 17 มีนาคม 2564).

“คำถาม สอบสัมภาษณ์เข้ามหาวิทยาลัย 10 คำถามนี้ รู้ไว้ก่อนสอบจริง!,” Campus : Campus Star, Jan. 04, 2020. <https://campus.campus-star.com/variety/22744.html> (สืบค้นเมื่อ 1 มีนาคม 2564).

E. Team, “คุยกับ HR: การสมัครและสัมภาษณ์งานในยุค New Normal ต้องเตรียมตัวอย่างไรบ้าง? - SHiFT Your Future.” <https://shiftyourfuture.com/new-normal-job-interview/> (สืบค้นเมื่อ 3 มีนาคม 2564).

“แชร์ประสบการณ์ สิ่งที่รุ่นพี่ๆ ไม่เคยบอกกับรุ่นน้อง หลังเรียนจบใหม่ๆ เลยก็คือ,” Pantip. <https://pantip.com/topic/30179148> (accessed Mar. 3, 2021).

“ฝึกตอบสัมภาษณ์เข้ามหาลัยกับ 7 คำถามที่ต้องเจอ!,” บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน), Apr. 19, 2019. <https://www.cpall.co.th/news/blog-by-cp-all/ฝึกตอบสัมภาษณ์เข้ามหาลัย> (สืบค้นเมื่อ 5 มีนาคม 2564).

P. Karpkerd, “รวม 16 คำถามสัมภาษณ์เพื่อเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีฉบับเจาะลึก,” PAULPAWIT, Jul. 24, 2020. <https://www.paulpawit.com/post/รวม-15-คำถามสัมภาษณ์เพื่อศึกษาต่อระดับปริญญาตรี> (สืบค้นเมื่อ 5 มีนาคม 2564)



คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

ศาสตราจารย์ชูกิจ ลิ้มปีจันทร์ ผู้อำนวยการ สสวท.
นายวรรงค์ รักเรืองเดช ผู้ช่วยผู้อำนวยการ สสวท.

ผู้จัดทำ

นางสาวนัฐพร รุจิขจร ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโครงการริเริ่ม สสวท.
นายอธิป ฉายากุล นักวิชาการ สสวท.
นายวุฒพล รุ่งธนาภิรมย์ นักวิชาการ สสวท.
นายภาณุพล สมัยมงคล นักวิชาการ สสวท.
นางสาวพัฒนิตา เย็นประเสริฐ นักวิชาการ สสวท.

การติดต่อ



ฝ่ายบริหารโครงการริเริ่ม สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
924 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110



0-2392-4021 ต่อ 1311



<https://www.facebook.com/IPST.SpecialProjects/>



