

# การเขียนประวัติส่วนตัว

โดย ผศ.ดร.อัญชลี ขยานุวัชร

## การเขียนประวัติส่วนตัว



(Writing a Resume or a Curriculum Vitae (C.V.))

เราเคยได้ยินคำว่า resume หรือ C.V. กันบ่อยๆ ใช้ในความหมายเหมือนกัน นั่นคือเอกสารชีวประวัติโดยละเอียดของเราอย่างย่อๆ ซึ่งเป็นคุณสมบัติต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานที่เราทำ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องที่เราเคยทำ ที่กล่าวอย่างย่อๆ ก็คือ เป็นการเขียน 1 - 2 หน้า ไม่ใช่หนังสือเป็นเล่มๆ จุดเน้นที่เห็นชัดคือประวัติส่วนตัวของเรา ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน

เวลาสมัครงาน เรามักจะส่งจดหมายสมัครงานกับ resume ไปด้วยกัน และแม้แต่ในกิจกรรมอื่นๆ เช่น เราอยากจะได้รับแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านใดด้านหนึ่ง หรือคัดเลือกให้ทำงานของสมาคมวิชาชีพที่เข้าไปเกี่ยวข้องใดๆ ก็ดี จะเห็นว่าสิ่งแรกที่เราต้องส่งให้ผู้คัดเลือกประกอบการพิจารณา คือ resume ของตัวเรา เพราะฉะนั้นเราแต่ละคนควรมี resume ของตัวเอง เตรียมไว้ซึ่งต้องปรับปรุงแก้ไขในปีต่อไป

ข้อควรสังเกตเกี่ยวกับ resume คือ resume ของคนเพิ่งเริ่มทำงานกับคนที่ทำงานมานานแล้วต่างกัน เพราะข้อมูลเกี่ยวกับงานจะมีเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ ทุกปี

## ข้อแนะนำอย่างย่อๆ คือ

1. ปรับปรุง resume ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
2. จัดรูปแบบ resume ดูน่าอ่าน
3. เขียนข้อมูลในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพียงครั้งเดียว หมายถึง ต้องลดการซ้ำซ้อน
4. ต้องจัดเหตุการณ์ตามลำดับของเวลา ห้ามปนเปื้อนให้เกิดการสับสน สมัยใหม่ที่เขา มักจะเขียนข้อมูลจากปัจจุบัน ถอยหลังไปหาอดีต เช่น ประวัติการทำงาน
5. ให้ใช้หัวข้อย่อยแบ่งเรื่อง
6. ต้องให้มีคนมาอ่าน resume เพื่อจะได้วิจารณ์ให้เราปรับปรุงให้ดูดียิ่งขึ้น

## รูปแบบและหัวข้อ

ในการเขียน resume นั้นถึงระวางให้มีเพียงข้อมูลที่สำคัญมากๆ เกี่ยวกับตัวเรา เพราะเรามีพื้นที่จำกัด ควรมีการจัดรูปแบบให้ชัดเจนสวยงาม font ที่เลือกใช้ก็มีความสำคัญ ว่ากันว่าถ้าเราสามารถจัดเตรียม resume ที่สะท้อนความเป็นตัวตนของเราออกมาได้ resume จะเป็นตัวแทนของเราได้ดี ผู้ที่คิดจะว่าจ้างเราไปทำงานจะได้ความรู้สึกนั้นไปเมื่ออ่าน resume เช่น ความละเอียด ความเป็นระเบียบ ความเรียบร้อย เป็นนักกิจกรรม เป็นนักวิชาการ น่าไว้วางใจ ฯลฯ

หัวข้อของ resume นั้นปรับเปลี่ยนได้ตามประวัติของแต่ละบุคคล ขึ้นอยู่กับจุดเด่นของเรา บางคนทำกิจกรรมมากอาจจะนำข้อมูลด้านกิจกรรมมาแยกถ้าแยกได้ เช่น กีฬา ค่ายอาสา การแข่งขันประเภทต่างๆ บางคนอาจจะเคยได้รางวัลต่างๆ มากมาย หัวข้อนี้จะมีข้อมูลมากกว่าหัวข้ออื่น

สำหรับผู้เพิ่งเรียนจบใหม่ อาจจะมีหัวข้อใน resume ไม่มาก หัวข้อหลักๆ

คือ

1. ประวัติส่วนตัว (ซึ่งในบางประเทศถือว่าบางหัวข้อไม่จำเป็น เช่น สหรัฐอเมริกาไม่จำเป็นต้องรู้ เพศ อายุ ศาสนา เพราะไม่สามารถนำมาเป็นข้อพิจารณาจะจ้างหรือไม่จ้างผู้ใดผู้หนึ่งไม่ได้)
2. พื้นฐานทางการศึกษา
3. กิจกรรมต่างๆ ที่เคยเข้าร่วม
4. ประสบการณ์ในการทำงาน (ประสบการณ์ในการทำงาน part-time มีความสำคัญ)
5. ผู้ที่สามารถแนะนำได้ (โดยปกติ 2 – 3 คน) เช่น อาจารย์ที่ปรึกษา 1 คน อาจารย์ผู้สอนวิชาที่เราเรียนได้ดี 1 คน และเพื่อน 1 คน พ่อแม่พี่น้องเป็นผู้ที่แนะนำไม่ได้ เพราะถือว่าอาจจะเชื่อถือไม่ได้ เนื่องจากใกล้ชิดกับเราเกินไป

### ข้อเสนอแนะพิเศษ

1. แสดงความรู้ด้านเทคนิคของเราให้ประจักษ์ชัด เช่น โปรแกรม Computer ที่เราใช้เป็น หรืออื่นๆ ที่จะทำให้เรามีภาษีกว่าคนอื่นๆ
2. คุณสมบัติที่เรามีควรจัดวางให้ดูมีความสัมพันธ์กัน
3. ต้องบอกปริมาณของประสบการณ์ทุกแห่งที่บอกได้ เช่น อบรมกี่วัน ดูแลคอมพิวเตอร์กี่เครื่อง ไปสหกิจศึกษาช่วงไหน นานเท่าไร
4. เริ่มข้อความด้วยกริยาที่แสดงการกระทำ

เช่น Designed web pages for....

5. อย่าลืมว่า resume คือใบโฆษณาตัวเรา ต้องเน้นจุดเด่นให้มากๆ
6. เขียนให้กระชับ
7. ข้อมูลไม่สำคัญให้ทิ้งไป
8. อย่าลืมขอให้ใครสักคนมาอ่าน resume จะได้แนะนำให้ปรับปรุงให้ดีขึ้น  
และเขาอาจจะเจอที่เราเขียนผิด
9. ตรวจสอบตรวจสอบอย่างละเอียด เราไม่ควรจะมีคำสะกดผิดเลย เพราะนั่น  
ชี้ให้เห็นว่าเราขาดความรอบคอบ

