

6 ต้องห้ามอย่าเพิ่งส่งเรซูเม่ถ้ายังไม่ได้อ่านสิ่งนี้



เป็นเรื่องปกติที่ก่อนสมัครงานนั้น บริษัทจะต้องให้คุณอัปโหลดไฟล์ Resume หรือ CV เพื่อใช้ในการเรียกสัมภาษณ์งาน หาก Profile ของคุณเข้าตา HR ก็มักจะได้รับการติดต่อกลับมาเพื่อสัมภาษณ์เพิ่มเติม ดังนั้น Resume จึงมีความสำคัญและเป็นอีกหนึ่งขั้นของการได้งานทำเลยทีเดียว

6 ข้อที่ไม่ควรทำใน Resume ของคุณ

1. ไม่ควรส่งเป็นไฟล์ .Doc .Psd .Ai

ไฟล์เรซูเม่ควรเป็นไฟล์ที่ใช้สำหรับดูเท่านั้น เช่น ไฟล์ .PDF และ .JPG เป็นต้น เพราะหากส่งเป็นไฟล์ .Doc .Psd หรือ .Ai ที่เป็นไฟล์แก้ไขได้เมื่อเปิดในเครื่องที่ต่างเวอร์ชันกันจะทำให้ตัวอักษรและรูปไม่ตรงกับไฟล์ต้นฉบับ ซึ่งทำให้คุณดูไม่เป็นมืออาชีพในเรื่องการหางาน

2. ขนาดของไฟล์ไม่ควรเกิน 2MB

การใช้ไฟล์ที่มีความละเอียดสูงๆ อาจจะทำให้ภาพคมชัดก็จริง แต่หากในทางกลับกัน ฝ่ายบุคคลของบริษัทต่างๆ ที่ต้องดูเรซูเม่หลายฉบับต่อวัน การใช้ไฟล์ที่มีขนาดใหญ่จะทำให้เกิดความล่าช้าในการดาวน์โหลดจนทำให้บริษัทต้องทำงานหนักขึ้นได้ ดังนั้นการอัปโหลดเรซูเม่ในเว็บไซต์ของบางบริษัทจึงกำหนดไว้แล้วว่า ไม่ควรอัปโหลด Resume ที่มีขนาดไฟล์เกิน 2MB

3. ไม่ควรเลือกตัวอักษรที่อ่านยากและมีขนาดเล็ก

การส่ง Resume เพื่อสมัครงานควรทำให้ดูสุภาพ เรียบร้อยที่สุด เรื่อง Typography เป็นเรื่องสำคัญ จึงไม่ควรเลือกตัวอักษรหรือ Fonts ที่เป็นลายมือ เพราะจะดูไม่สุภาพและอ่านได้ยาก และไม่ควรเลือกขนาดตัวอักษรที่เล็กกว่า 11 Point เพราะจะทำให้อ่านได้ยาก และไม่ควรมีคำสะกดผิดอยู่ในเรซูเม่เพราะคุณจะเป็นคนที่ไม่ใส่ใจเรื่องสำคัญอย่างการสมัครงานขึ้นมาทันที ดังนั้นจึงควรที่จะตรวจสอบตัวสะกดให้เรียบร้อยก่อนที่จะส่งเรซูเม่เพื่อสมัครงานทุกครั้ง โดยเฉพาะข้อมูลสำคัญๆ อย่างชื่อสถาบันที่จบมาหรือบริษัทและตำแหน่งงานล่าสุด ทางที่ดีก็อาจจะขอให้คนที่คุณรู้จักไม่ว่าจะเป็นเพื่อนหรือพ่อแม่ให้ช่วยอ่าน

4. ไม่ควรใส่รูปภาพการ์ตูนหรือรูปกิจกรรมต่างๆ ลงใน Resume

เรซูเม่ที่ดีควรประกอบไปด้วย ประวัติส่วนตัว ทักษะ และประสบการณ์ โดยอธิบายเป็นตัวอักษรเท่านั้น การใส่รูปภาพลงใน เรซูเม่จึงเป็นการไม่สมควรอย่างยิ่ง ถ้าหากมีรูปภาพกิจกรรมที่อยากจะใส่ลงไปด้วย ควรใส่ลงใน Portfolio มากกว่า

5. ไม่ควรส่ง Resume เกินหนึ่งหน้า A4

เรซูเม่ควรใส่เฉพาะสิ่งที่สำคัญ และใช้ภาษาอังกฤษในการเขียน หรืออาจจะส่งเป็นภาษาอังกฤษและภาษาไทยอย่างละฉบับก็ได้ นอกจากนี้ยังควรจัดตัวอักษรให้อยู่ใน 1 หน้ากระดาษ เพื่อให้ดูอ่านง่ายเป็นระบบ และเว้นระยะห่างระหว่างย่อหน้าและแต่ละบรรทัดให้เหมาะสมด้วย

6. ไม่ควรใส่ชื่อเล่น หรืออีเมลที่ไม่เป็นทางการ

การเขียนเรซูเม่สมัครงานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ จึงไม่ควรเขียนภาษาพูด คำแสลง ชื่อเล่น หรืออีเมลที่ไม่เป็นทางการลงใน เรซูเม่เพราะสิ่งเหล่านี้จะทำให้คุณดูไม่เป็นมืออาชีพเอาซะเลย

ที่มา : <https://www.workventure.com/blog/>