



UNIT 9

NEW JOB : PRESENTING WORK



LISTENING & SPEAKING

**LISTEN TO THE
INTERVIEW ON
PAGE 116-117**





LISTENING & SPEAKING



ACTIVITY 2

- Did you hear the following expressions? Put a tick (✓) in the box below.

ACTIVITY 3

- Answer these questions.

ACTIVITY 4

- Repeat the following expressions.

ACTIVITY 5

- Complete this part of a job interview.

ACTIVITY 6

- Work in pairs. Practice the dialogue above.

ACTIVITY 7

- Match these expressions with the appropriate responses.



VOCABULARY

PAGE 119





1. ภาษาที่ใช้ในการสมัครงาน (Language used in job application)

วิธีการเขียนจดหมายสมัครงาน

1) ในย่อหน้าแรก อธิบายง่าย ๆ ว่าท่านเขียนจดหมายนี้เพื่ออะไร บอกตำแหน่งงานและชื่อบริษัท และบอกด้วยว่าท่านได้พบการประกาศรับสมัครงานจากแหล่งงานใด และทำไมท่านจึงเป็นบุคคลที่ต้องพิจารณา ในส่วนนี้ของจดหมายต้องเขียนแบบกระชับและตรงไปตรงมา

2) นำเสนอสิ่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่เพียง resume การส่งจดหมายสมัครงานต้องส่งพร้อมแนบ resume ด้วย เช่น ควรเขียนเล่าเกี่ยวกับประสบการณ์ในการทำงานในอาชีพของตนเอง

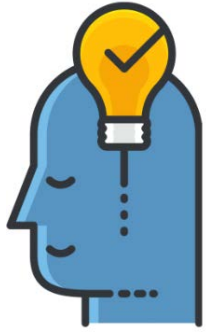
3) ต้องเขียนให้เป็นกรณีที่ดี กล่าวคือ เมื่อส่งจดหมายสมัครงานแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือ การสัมภาษณ์ นั่นคือการได้งานนี้ ควรกล่าวถึงภูมิหลังและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่แสดงให้เห็นว่าท่านเป็นผู้สมควร ได้รับการพิจารณาเข้าทำงานในตำแหน่งนี้ เมื่อท่านได้ปฏิบัติงาน ท่านจะทำประโยชน์อะไรบ้างต่อบริษัท ในที่นี้ หมายถึงพูดถึงจุดแข็งที่ท่านมีในการปฏิบัติงาน

4) จบจดหมายโดยการกล่าวถึงรายละเอียดที่สำคัญอื่นๆ รวมทั้งการกล่าวขอบคุณ การให้ข้อมูล ในการติดต่อที่สะดวก

2. ภาษาที่ใช้ในการสัมภาษณ์ (Language used for an interview)

ในการเตรียมตัวเพื่อสัมภาษณ์ ผู้สมัครควรศึกษาลักษณะของคำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์ ทั้งนี้จะได้เตรียมตัวตอบคำถาม เมื่อเวลาเข้าสัมภาษณ์จริง ๆ จะได้ไม่ตกใจหรือประหม่า ซึ่งอาจทำให้ตอบคำถามได้ไม่ครบสมบูรณ์ ตัวอย่างคำถามที่ใช้ในการสอบสัมภาษณ์มีดังนี้





EXAMPLES OF QUESTIONS USED IN JOB INTERVIEWS

- 1) Tell me about yourself. (กรุณาเล่าเกี่ยวกับตัวท่าน)
- 2) What are your strengths? (อะไรคือจุดแข็งของท่าน)
- 3) What are your weaknesses? (อะไรคือจุดอ่อนของท่าน)
- 4) Why do you want this job? (ทำไมท่านจึงต้องการงานนี้)
- 5) Where would you like to be in your career five years from now?
(ท่านต้องการเป็นอะไรในอาชีพของท่านนับจากนี้ไป 5 ปี)
- 6) What's your ideal company? (บริษัทในอุดมคติของท่านคือบริษัทอะไร)
- 7) What attracted you to this company? (อะไรที่เป็นจุดสนใจทำให้ท่านสมัครบริษัทนี้)
- 8) Why should we hire you? (ทำไมเราต้องจ้างท่าน)
- 9) What did you like least about your last job?
(อะไรที่ท่านชอบน้อยที่สุดในงานสุดท้ายของท่าน)
- 10) When were you most satisfied in your job?
(ท่านพึงพอใจมากที่สุดในงานของท่านเมื่อใด)
- 11) What can you do for us that other candidates can't?
(อะไรที่ท่านสามารถทำให้เราในขณะที่คนอื่นไม่สามารถทำได้)
- 12) What were the responsibilities of your last position?
(ในตำแหน่งสุดท้ายของท่าน ท่านมีความรับผิดชอบอะไรบ้าง)
- 13) Why are you leaving your present job? (ทำไมท่านจึงออกจากงานปัจจุบัน)



3. การเขียนประวัติการศึกษาและการทำงาน (CV, Resume)

ข้อมูลในการเขียนประวัติการศึกษาและการทำงานนั้นต้องศึกษาในการกรอกข้อมูลที่สำคัญสำหรับและน่าสนใจเพื่อที่จะดึงดูดผู้ที่สัมภาษณ์งานและต้องมั่นใจว่าข้อมูลทุกอย่างเป็นจริง การเขียน Resume/ CV ที่ดีนั้นเป็นใบเบิกทางอันสำคัญในการที่คุณจะได้รับการเรียกไปสัมภาษณ์งาน ซึ่งข้อมูลที่ดีควรมีดังต่อไปนี้ (และควรใส่จุดประสงค์ของการสมัครงานเข้าไปด้วย)

1. ชื่อ ชื่อสกุล
2. ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่บ้านและที่ทำงาน
3. ข้อมูลส่วนตัว ประกอบด้วย อายุ วัน เดือน ปีเกิด สถานที่เกิด สัญชาติ สถานภาพ ศาสนา
4. ประวัติการศึกษา
5. ความสามารถทางภาษา
6. ประสบการณ์ในการทำงาน
7. ชื่อบุคคลที่อ้างอิง



MEDIA

เทคนิคการเขียนประวัติส่วนตัวของบัณฑิตใหม่





MEDIA

เขียนอย่างไร...ให้น่าสนใจ

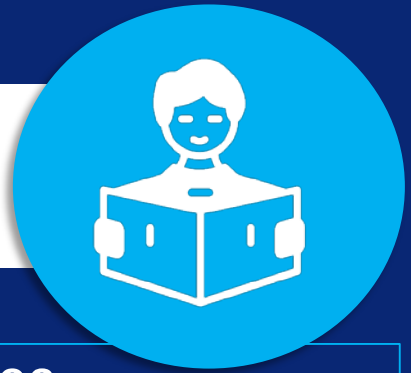




ตัวอย่างการเขียน หน้า 121
JOB APPLICATION LETTER

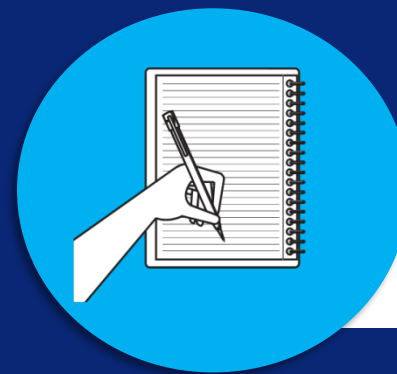


READING



1. Read the following passage on page 123.
2. Look at the key words in bold in the text and underline the correct words or phrases.
3. Answer these questions.
4. What are the synonyms of these words. Match words in Column A with words in Column B.
5. Use the words in the letter to complete these sentences.
6. Read the CV on page 126 and answer these questions.
7. Practice your speed reading. Look for the information you need in the following search.





WRITING



1. Write your own information according to the headings.
2. Find the best person for the following activities. Choose jobs from the words in the box.
3. Read the article. Replace the numbered words and phrases with a word or phrase.

SELF-STUDY

USE IT TO RETRIEVE LEARNING ENGLISH ABOUT:



1. Write a summary of a job description of 3 jobs in Industrial Technology using IT, then present to your class.
2. Complete the exercise from page 130 -131.



Q & A



What are the key learning from this unit?

