

เทคนิคง่าย ๆ จดหมายสมัครงาน

ในจำนวนใบสมัครงาน 100 ฉบับที่ส่งถึง HR อาจมีผู้ที่เขียนจดหมายสมัครงานเพียงไม่กี่คน หากคุณถือโอกาสนี้สร้างความโดดเด่นและแตกต่างด้วยจดหมายสมัครงานที่พิถีพิถันและตั้งใจ คุณจะสามารถโดดเด่นขึ้นมาจากคน 100 คนได้ไม่ยาก ลองมาดูเทคนิคพร้อมกัน

ขั้นแรก : เริ่มต้นด้วย Introduction ที่หนักแน่น

การแนะนำตัวที่หนักแน่นบ่งบอกถึงความตั้งใจและความสนใจของคุณในการสมัครงานนั้น ๆ รวมถึงการระบุว่าคุณเห็นประกาศงานนั้นจากที่ไหน เพื่อแสดงให้เห็นว่าคุณใส่ใจแม้กระทั่งรายละเอียดเล็ก ๆ เหล่านี้ ตัวอย่างเช่น

“I am writing to express my strong interest in applying for the posted in your.”

ขั้นที่สอง : ส่วน Body โขว์จุดขายของคุณ

เขียนให้ HR เห็นสิ่งที่คุณโดดเด่นในตัวคุณ ทักษะ คุณสมบัติ และประสบการณ์การทำงาน ที่คุณมีสอดคล้องกับตำแหน่งงานนี้อย่างไรบ้าง คุณคำแนะนำต่อไปนี้

สรุปสั้น ๆ ว่าทำไมคุณสมบัตินของคุณจึงตอบโจทย์ที่นายจ้างกำลังมองหามากที่สุด โดยเชื่อมโยงคุณสมบัตินของคุณให้เข้ากับข้อมูลที่ได้จากประกาศงาน

การเขียนจดหมายสมัครงานเป็นโอกาสที่คุณจะพูดในสิ่งที่คุณยังไม่ได้บอกในเรซูเม่ เพื่อเสริมความโดดเด่นน่าสนใจ และอยากอ่านเรซูเม่ของคุณมากขึ้น

เขียนให้สั้น กระชับ ตรงประเด็น เพื่อดึงความสนใจ และทำให้ HR เข้าใจได้ทันทีแม้เพียงกวาดสายตา

- เขียนให้รู้สึกว่าคุณคือคนที่ดีที่สุด เหมาะสมที่สุด
- พูดในสิ่งที่ไม่ซ้ำกับในเรซูเม่
- เขียนให้ชัดเจน เข้าใจง่าย

ขั้นที่สาม : ลงท้ายให้ซาบซึ้ง ประทับใจ

จบจดหมายให้น่าประทับใจ ขอขอบคุณ HR ที่สละเวลาอ่านจดหมายสมัครงานของคุณ และอย่าพลาดใช้โอกาสนี้บอกว่าคุณต้องการร่วมงานกับบริษัทมากเพียงใด รวมทั้งขออนุญาตโทรไปสอบถามความคืบหน้าในการพิจารณาใบสมัครของคุณ ตัวอย่างเช่น

“Thank you for reading my application for INSERT JOB TITLEI look forward to working with your team and I will contact you in two weeks to discuss the possibility of setting up an interview.”

คำแนะนำเพิ่มเติม

- ควรปรับแต่งจดหมายสมัครงานให้แตกต่างกันในแต่ละบริษัทที่สมัคร เพราะแต่ละแห่งย่อมระบุคุณสมบัติที่ต้องการต่างกัน ควรเขียนให้เหมาะกับแต่ละบริษัทมากที่สุด
- ตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่ง ระวังอย่าให้มีคำผิด หรือสะกดผิด แม้แต่จุดเดียว เพราะความผิดพลาดเล็กน้อยเช่นนี้อาจปิดโอกาสการถูกเรียกสัมภาษณ์งานอย่างน่าเสียดายที่สุด