



ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ชุดที่ 5 เรื่อง Writing a CV



คำชี้แจงประกอบการใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้

ชุดกิจกรรมการเรียนรู้นี้เป็นชุดที่ 5 เรื่อง Writing a CV รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

1. สาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด

CV ย่อมาจาก Curriculum vitae หมายถึง ประวัติส่วนตัวโดยสังเขป จัดเป็นเอกสารสมัครงานที่ใช้กันอย่างแพร่หลายทั่วโลก โดยเฉพาะหลายประเทศในภูมิภาคยุโรป เอเชียและตะวันออกกลาง เป็นเอกสารที่มักใช้กันเวลาสมัครขอทุนการศึกษาหรือวิจยจากหน่วยงานรัฐ หรือสมัครงานที่เกี่ยวข้องกับการสอนหรือวิชาการ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่นักเรียนจะต้องมีทักษะในการเขียน CV เพื่อใช้ในการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพในอนาคต

2. สาระการเรียนรู้

2.1 คำศัพท์

recruitment	= การสรรหาสมาชิกใหม่
curriculum vitae (CV)	= ประวัติโดยสังเขป
post	= ตำแหน่ง, หน้าที่
database	= ฐานข้อมูลทางคอมพิวเตอร์
candidate	= ผู้สมัคร
flexible	= ที่ปรับตัวเข้ากับสถานการณ์
relevant	= ซึ่งตรงประเด็น, ซึ่งสัมพันธ์กัน
reference	= บุคคลที่อ้างอิงในการสมัครงาน

3. สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

- 3.1 ความสามารถในการสื่อสาร
- 3.2 ความสามารถในการคิด
 - 3.2.1 ทักษะการตีความ
 - 3.2.2 ทักษะการแปลความ



3.2.3 ทักษะกระบวนการคิดแก้ปัญหา

3.3 ความสามารถในการแก้ปัญหา

4. คุณลักษณะอันพึงประสงค์

4.1 มีวินัย

4.2 ใฝ่เรียนรู้

4.3 มุ่งมั่นในการทำงาน

5. ข้อปฏิบัติในการใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้

ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ชุดที่ 5 เรื่อง Writing a CV สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เพื่อให้การดำเนินการจัดการเรียนรู้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ นักเรียนควรรู้เกี่ยวกับบทบาทของนักเรียน ในการใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ ดังนี้

5.1 ศึกษารายละเอียดของสื่อการเรียนรู้ ใบกิจกรรม ใบความรู้และแบบฝึกทักษะให้เข้าใจ อ่านคำชี้แจงจากเอกสารทุกแผ่นเพื่อจะได้ทราบว่าต้องปฏิบัติกิจกรรมอะไรอย่างไร

5.2 ให้นักเรียนตั้งใจปฏิบัติกิจกรรมอย่างเต็มความสามารถ ไม่รบกวนผู้อื่น และไม่ชักชวนเพื่อนให้ทำกิจกรรมอื่นๆ ที่ออกนอกกลุ่มนอกทาง

5.3 หลังจากปฏิบัติกิจกรรมแล้ว นักเรียนจะต้องจัดเก็บชั้นเรียนให้สะอาดเก็บของให้เข้าที่ทุกครั้ง

5.4 นักเรียนต้องใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้อย่างระมัดระวัง

5.5 เมื่อนักเรียนศึกษาความรู้ เรื่อง Writing a CV เสร็จแล้วให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนประกอบชุดกิจกรรมการเรียนรู้ชุดที่ 5 เรื่อง Writing a CV เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน



จุดประสงค์การเรียนรู้



1. ด้านความรู้ นักเรียนสามารถ

- 1.1 จับใจความสำคัญจากบทสนทนาเกี่ยวกับการเขียน CV แล้วตอบคำถามได้
- 1.2 บอกความหมายคำศัพท์และสำนวนภาษาที่ใช้ในการเขียน CV ได้
- 1.3 บอกความหมายของ CV ได้
- 1.4 จำแนกองค์ประกอบของ CV ได้

2. ด้านทักษะ/กระบวนการ

- 2.1 นำเสนอองค์ประกอบของ CV โดยใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint ได้
- 2.2 เขียน CV โดยใช้ข้อมูลของตนเองเพื่อนำไปใช้ในการสมัครงานได้

3. ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์

- 3.1 มีวินัย
- 3.2 ใฝ่เรียนรู้
- 3.3 มุ่งมั่นในการทำงาน



เวลาที่ใช้ในการทำกิจกรรมการเรียนรู้

ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ชุดที่ 5 เรื่อง Writing a CV รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา
อ33102 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ใช้เวลาในการทำกิจกรรม 4 ชั่วโมง

ใบกิจกรรมที่ 5.1

เรื่อง CV; why is so important?

รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. จับใจความสำคัญจากบทสนทนาเกี่ยวกับการเขียน CV แล้วตอบคำถามได้
2. บอกความหมายคำศัพท์และสำนวนภาษาที่ใช้ในการเขียน CV ได้

การแบ่งกลุ่มนักเรียน : แบ่งนักเรียนกลุ่มละ 5 - 6 คน

กลุ่มที่.....

รายชื่อสมาชิกภายในกลุ่ม

1. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... หัวหน้ากลุ่ม
2. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... เลขานุการ
3. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... สมาชิก
4. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... สมาชิก
5. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... สมาชิก
6. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... สมาชิก





Direction: Write the letters in front of the phrases that match to their definitions.



post



recruitment



relevant



CV



reference



database



flexible



candidate

- a. A person who is competing to get a job
- b. A document that describes your qualifications and working history to support a job application
- c. Able to change or be changed easily according to the situation
- d. The process of finding people to work for a company or become a new member of an organization
- e. A computer system that stores lots of information
- f. Connected with what is happening or being discussed
- g. A person who knows you can say why you are suitable for a job
- h. A job in a company or organization





Direction: Decide if the following statements are true or false



-1. Part of John Woodrow's job is deciding which new people his company will employ.
-2. Woodrow reads hundreds of CVs every month.
-3. His company does not accept CVs.
-4. Woodrow's company keeps lists of potential employees on a computer.
-5. Woodrow will ignore a CV which is too long.
-6. He thinks the first CV he looks at is too short.
-7. One problem with the first CV is that it includes irrelevant information.
-8. Woodrow suggests that placements are not important when describing your experience.
-9. The second CV has too much space on it.
-10. The second CV includes information about the languages the person can speak.
-11. Woodrow is only interested in people who can speak Spanish.



Direction : Listen to the audio again and complete the text by writing the missing words into the gaps below.

1. John, _____ about your work.
2. It's good to know what _____ people are out there.
3. What advice _____ give us on writing a CV?
4. Anything longer _____ pages will automatically go into the bin.
5. Make sure it's clearly written and _____ no spelling mistakes in it.
6. We don't need _____ what people look like.
7. We're _____ a couple of CVs now.



Direction : Draw mind map presenting the good example of CV which Mr.John gave some advice.



Information

Body

ใบความรู้ที่ 5.1

เรื่อง Transcript: Writing a CV

รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6



Interviewer: Learn English Professionals is talking to John Woodrow, who works in the Human Resources department of a large UK-based company. John, tell us about your work...

John: I work on recruitment, especially – so I’m the person who reads the hundreds of CVs we get sent each year!

Interviewer: Do you accept CVs as part of your recruitment process?

John: When we advertise for a particular post, we send out our own application form, which is tailored to our company, and we can use it to make sure we find exactly what we’re looking for...

Interviewer: So a CV is useless?

John: No! Not at all – we’re happy to accept CVs from people even when we’re not recruiting. That way we can build up a database of possible candidates, and as our company is always changing – we’re very flexible in our needs right now (laughs) – it’s good to know what kind of people are out there. We do keep everything on file, and will get back to people who look promising.

Interviewer: So we should be sending you our CVs?

John: Yes, absolutely, yes!

Interviewer: What advice can you give us on writing a CV?

John: Keep it short, keep it simple, keep it relevant. Anything longer than three pages will automatically go into the bin. Just tell us what we need to know. Make sure it’s clearly written – and that there are no spelling mistakes on it! And no fancy fonts...or photographs. We don’t need to know what people look like, just what they’ve done, and what they’re capable of...



Interviewer: So we're going to look at a couple of CVs now...

John: Yes – these are a couple that arrived just this morning, so let's take a look...(sound of paper unfolding)...ok, I can see straight away that we have a good one and a bad one here...

Interviewer: (laughs) How can you tell so soon?

John: Well, as I just said, this one here is...how many...one, two, three, four pages long, it's written in tiny type, I can hardly read it...and, wait, yes, there's a photograph attached to the front!

Interviewer: Too much information?

John: Yes...just leafing through it, I can see he's written about where he went to primary school – that's just not relevant...

Interviewer: What kind of educational background should be included?

John: Perhaps your high school, but it's mostly further education we're interested in, university or college, then any professional qualifications you may have, as well as work experience of course...

Interviewer: That's important?

John: Oh yes – placements or internships all count!

Interviewer: What about personal information?

John: A bit is necessary...but look, this guy has written he was a member of the stamp collecting society in secondary school...! Not interested...

Interviewer: What about the other CV?

John: Ok, again, I can see right away this looks more promising...only two and a half pages, lots of space on the page, easy to read, well-organized. Hmmm, a couple of impressive looking references, that's good. And, yes, they've included language skills – very important...

Interviewer: What languages are you looking for?

John: Well, English, obviously – as we're a UK-based company and English is still the language of global business, and then, well, anything really – Spanish is useful, Russian, Mandarin Chinese too...

Interviewer: Ok, we'll get studying! Thanks John!





ใบกิจกรรมที่ 5.2

เรื่อง Writing a CV

รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกความหมายของ CV ได้
2. จำแนกองค์ประกอบของ CV ได้

การแบ่งกลุ่มนักเรียน : แบ่งนักเรียนกลุ่มละ 5 - 6 คน

กลุ่มที่.....

รายชื่อสมาชิกภายในกลุ่ม

1. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... หัวหน้ากลุ่ม
2. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... เลขานุการ
3. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... สมาชิก
4. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... สมาชิก
5. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... สมาชิก
6. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... สมาชิก



Task 1 : What do you know about a CV?



Direction : Show the pickers cards to answer. Are these sentences true or false

1. A CV is a document with information about you.
2. You use a CV to get a job.
3. You should put your photo on your CV.
4. Your CV should be 3 or 4 pages long.
5. It's OK to have mistakes (spelling, grammar...) on your CV.
6. All information on your CV must be in full sentences.
7. Employers usually look at a CV for about 2 minutes.

Task 2 : What parts does a CV have?

Direction : a) Write the missing letters.

b) Match the parts 1-6 with their meanings A-F.

1 P__rs__n__l det__ils

A. jobs you did before

2 Ed__c__t__n and q__lific__t__ns B. things you enjoy (e.g. playing a sport)

3 W__rk exp__r__nce

C. your name, address, date of birth,
email, phone number

4 Sk__lls

D. the name of your school / college;
exams you passed

5 Int__r__sts

E. things you can do (e.g. speak a
language; drive a car; use a computer)

6 R__f__r__nc__s

F. names of people who know you (e.g.
your teacher or your boss), and who
can say that you're good for a job



Task 3 : Parts of Unchalee's CV , a nurse from Thailand.

Direction : Look at the details from her CV (a-f), and write them under the right heading in her CV.

Example 1. Personal details

Date of birth: 30 April 1992

2. Education and qualifications

3. Work experience

4. Skills

5. Interests

6. References

a. ~~Date of birth: 30 April 1992~~

b. 2011-2012 nurse at Bumrungrad International Hospital, Bangkok

c. I enjoy football and played for the women's team at school.

d. Languages: Thai (fluent); English (elementary). UK driving license

e. 2010-2011 Boromarajonani College of Nursing, Bangkok (Thailand). Diploma in Nursing

f. Mr Mark Hargreaves, ESOL lecturer, Beechen College mhargreaves@beechen.ac.uk





Task 4 Looking at Unchalee's CV



Direction : Work in groups and answer these questions

1. Why did Unchalee write this CV?

.....

2. What does Unchalee do now?

.....

3. What words are in bold on Unchalee's CV?

.....

4. What information did Unchalee put in brackets (like this)?

.....

5. How many full sentences (with a verb and a full stop) are there in Unchalee's CV?

.....

6. Who are Mr Hargreaves and Ms Dangda? What does Unchalee need to ask them?

.....





Direction : Complete Nisa's CV. Write the headings in the right place on the dotted lines (...).

- | | |
|---------------------------------|--------------------|
| a. Education and qualifications | d. Interests |
| b. Personal details | e. Work experience |
| c. References | f. Skills |

Unchalee CV

I am a nurse with qualifications and experience. I am looking for a job in healthcare in Beechen.

.....

Address: 391 Newbury Road, Beechen, BE2 3AC

Email: nisathaoto@wow.com

Phone: 07746 128 497

Date of birth: 30 April 1992

.....

2010-2011: Boromarajonani College of Nursing, Bangkok (Thailand). Diploma in Nursing

2012-present: Beechen College. ESOL course. I will take Entry 1 exams this term.

.....

2011-2012: nurse at Bumrungrad International Hospital, Bangkok

2013-present: volunteer assistant at Help the Aged (charity shop), 14 High Street, Beechen

.....

Languages: Thai (fluent); English (elementary)

Computers: Microsoft Office (Word, Excel and PowerPoint)

UK driving license

.....

I enjoy football and played for the women's team at school.

.....

Mr Mark Hargreaves, ESOL Lecturer, Beechen College: mhargreaves@beechen.ac.uk

Ms Pikul Dangda, Head of Nursing, Bumrungrad International Hospital, Bangkok:

pikul_dangda@bumrungrad.com. Ms Dangda was my supervisor when I worked at

Bumrungrad Hospital.



แบบฝึกทักษะที่ 5.1

เรื่อง My CV

รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เขียน CV โดยใช้ข้อมูลของตนเองเพื่อนำไปใช้ในการสมัครงานได้

Direction : From the example, write your CV. Write information about yourself.

Nisa Thaoto CV

I am a nurse with qualifications and experience. I am looking for a job in healthcare in Beechen.

Personal details

Address: 391 Newbury Road, Beechen, BE2 3AC

Email: nisathaoto@wow.com

Phone: 07746 128 497

Date of birth: 30 April 1992

Education and qualifications

2010-2011: Boromarajonani College of Nursing, Bangkok (Thailand). Diploma in Nursing

2012-present: Beechen College. ESOL course. I will take Entry 1 exams this term.

Work experience

2011-2012: nurse at Bumrungrad International Hospital, Bangkok

2013-present: volunteer assistant at Help the Aged (charity shop), 14 High Street, Beechen

Skills

Languages: Thai (fluent); English (elementary)

Computers: Microsoft Office (Word, Excel and PowerPoint)

UK driving license

Interests

I enjoy football and played for the women's team at school.

References

Mr Mark Hargreaves, ESOL Lecturer, Beechen College: mhargreaves@beechen.ac.uk

Ms Pikul Dangda, Head of Nursing, Bumrungrad International Hospital, Bangkok:

pikul_dangda@bumrungrad.com. Ms Dangda was my supervisor when I worked at Bumrungrad Hospital.





..... CV

I am a

I am looking for

Photo

Personal details

Address: ...

Email: ...

Phone: ...

Date of birth: ...

Education and qualifications

... - ... : ...

... - ... : ...

Work experience

... - ... : ...

... - ... : ...

Skills

Languages: ...

Computers: ...

Interests

...

References

...

...



แบบทดสอบหลังเรียนประกอบชุดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ 5

เรื่อง Writing a CV

รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

Direction : Read the statement and choose the correct answer.

1. What is a CV?
 - a. An application for a job
 - b. An application to enter college
 - c. A document used as a professional introductory tool
 - d. A document used to tell people about your accomplishments
2. What is the purpose of a CV ?
 - a. Getting a job
 - b. Getting into college
 - c. To be selected for an internship
 - d. All of the choices mentioned
3. What should the focus of your CV be?
 - a. To tell an employer what I want from them
 - b. To go into lengthy detail about my responsibilities and accomplishments for every position I have held.
 - c. To show that I am interested in and qualified for the particular position I'm applying for.
 - d. To show I'm willing to take any job that I'm offered.
4. Which of these would include in your CV?
 - a. Accomplishments such as leading teams or presenting to management.
 - b. Experience implementing new systems, processes and applications.
 - c. Quantifiable accomplishments like increasing sales by 15% or reducing costs by \$250,000.
 - d. All of the above
5. What is a very important tip one should do before submitting his/her resume?
 - a. Spell check
 - b. Have someone else read it
 - c. Print it out
 - d. None of the above





กระดาษคำตอบแบบทดสอบหลังเรียนประกอบชุดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ 5

เรื่อง Writing a CV

รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

ชื่อ..... ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เลขที่

ข้อ	1	2	3	4	5
a					
b					
c					
d					

คะแนนที่ได้



Direction : Write your CV. Write information about yourself.

..... CV

Photo

I am a

I am looking for

Personal details

Address: ...

Email: ...

Phone: ...

Date of birth: ...

Education and qualifications

... - ... : ...

... - ... : ...

Work experience

... - ... : ...

... - ... : ...

Skills

Languages: ...

Computers: ...

Interests

...

References

...

...



เอกสารอ้างอิง

กระทรวงศึกษาธิการ. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด. 2551.

_____. ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลาง กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด. 2551.

ดร.สมชาย ทับสาย. คู่มือครู รายวิชาพื้นฐาน ภาษาอังกฤษ Inspired3. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์เอดดูโซน จำกัด . 2551.

Manuel dos Santos. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน ภาษาอังกฤษ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 New World Student Book 6. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด. 2558

สำราญ คำยิ่ง. Advance English Grammar for High Learner. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วิเจพรินติ้ง. 2555.

British Council . Teaching English Participant book. Regional English Training Centres “Boot Camp” Project Teacher Development Materials Secondary.

กิตติกานต์ อิศระ. พุดจาภาษาอังกฤษสไตล์ธุรกิจ Business English III. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ : ซีเอ็ดดูเคชั่น. 2550

พิมพ์ใจ สายวิญ. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจและสังคม English for Business and Social Communication. กรุงเทพฯ : บริษัทศูนย์หนังสือเมืองไทย จำกัด. 2558

แหล่งค้นคว้าทางสื่อออนไลน์

<https://www.propofs.com/>

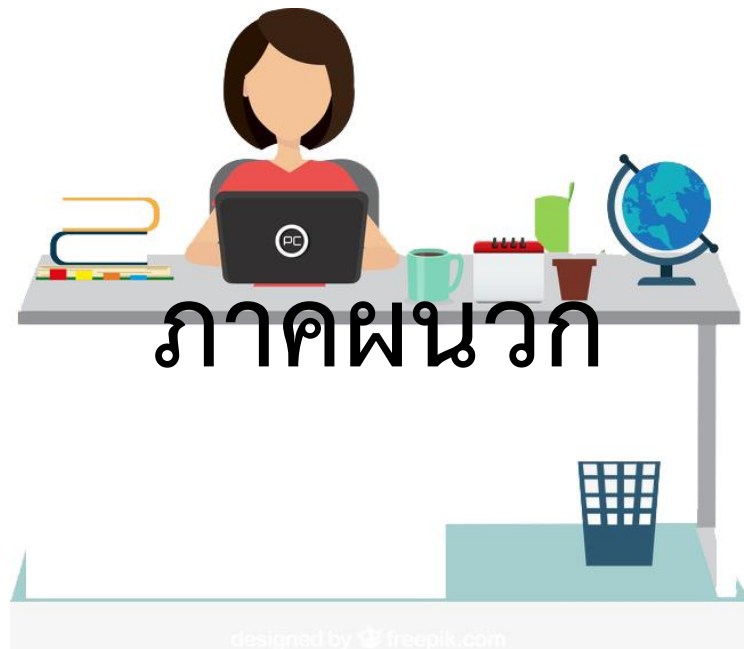
<http://www.onestopenglish.com/esp/human-resources/>

https://esol.britishcouncil.org/sites/default/files/CV_writing

<https://standout-cv.com/blogs/cv-writing-advice-blog/115702276-example-of-a-good-cv>

<http://www.macmillanenglish.com/life-skills/writing-a-cv-and-cover-letter/>





designed by freepik.com

เฉลยใบกิจกรรมที่ 5.1

เรื่อง CV; why is so important?

รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

Direction: Write the letters in front of the phrases that match to their definitions.



post



recruitment



relevant



CV



reference



database



flexible



candidate

- a. A person who is competing to get a job
- b. A document that describes your qualifications and working history to support a job application
- c. Able to change or be changed easily according to the situation
- d. The process of finding people to work for a company or become a new member of an organization
- e. A computer system that stores lots of information
- f. Connected with what is happening or being discussed
- g. A person who knows you can say why you are suitable for a job
- h. A job in a company or organization





Direction: Decide if the following statements are true or false



-**T**.....1. Part of John Woodrow's job is deciding which new people his company will employ.
-**F**.....2. Woodrow reads hundreds of CVs every month.
-**F**.....3. His company does not accept CVs.
-**T**.....4. Woodrow's company keeps lists of potential employees on a computer.
-**T**.....5. Woodrow will ignore a CV which is too long.
-**F**.....6. He thinks the first CV he looks at is too short.
-**T**.....7. One problem with the first CV is that it includes irrelevant information.
-**F**.....8. Woodrow suggests that placements are not important when describing your experience.
-**F**.....9. The second CV has too much space on it.
-**T**.....10. The second CV includes information about the languages the person can speak.
-**F**.....11. Woodrow is only interested in people who can speak Spanish.

Direction : Listen to the audio again and complete the text by writing the missing words into the gaps below.

1. John, tell us about your work.
2. It's good to know what kind of people are out there.
3. What advice can you give us on writing a CV?
4. Anything longer than three pages will automatically go into the bin.
5. Make sure it's clearly written and that there are no spelling mistakes in it.
6. We don't need to know what people look like.
7. We're going to look at a couple of CVs now.



Direction : Draw mind map presenting the good example of CV which Mr.John gave some advice.



Information

university or college background

professional qualifications

work experience

included English language skills

a couple of impressive looking references

Body

only two and a half pages

lots of space on the page

easy to read

well-organized

keep it short, keep it simple,

เฉลยใบกิจกรรมที่ 5.2

เรื่อง Writing a CV

รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกความหมายของ CV ได้
2. จำแนกองค์ประกอบของ CV ได้



Task 1 “What do you know about a CV?”

Direction : Show the pickers cards to answer. Are these sentences true or false

1. A CV is a document with information about you. *True*
2. You use a CV to get a job. *True*
3. You should put your photo on your CV. *True*
4. Your CV should be 3 or 4 pages long. *False*
5. It's OK to have mistakes (spelling, grammar...) on your CV. *False*
6. All information on your CV must be in full sentences. *False*
7. Employers usually look at a CV for about 2 minutes. *True*





Task 2: what parts does a CV have?

Direction : a) Write the missing letters.

b) Match the parts 1-6 with their meanings A-F.

___ C. ___ 1 Personal details

A. jobs you did before

___ D. ___ 2 Education and qualifications

B. things you enjoy (e.g. playing a sport)

___ A. ___ 3 Work experience

C. your name, address, date of birth,
email, phone number

___ E. ___ 4 Skills

D. the name of your school / college;
exams you passed

___ B. ___ 5 Interests

E. things you can do (e.g. speak a
language; drive a car; use a computer)

___ F. ___ 6 References

F. names of people who know you (e.g.
your teacher or your boss), and who
can say that you're good for a job



Task 3 Parts of Unchalee's CV , a nurse from Thailand.

Direction : Look at the details from her CV (a-f), and write them under the right heading in her CV.

Example 1. Personal details

Date of birth: 30 April 1992

2. Education and qualifications

2010-2011 Boromarajonani College of Nursing, Bangkok (Thailand).

3. Work experience

2011-2012 nurse at Bumrungrad International Hospital, Bangkok

4. Skills

Languages: Thai (fluent); English (elementary). UK

5. Interests

I enjoy football and played for the women's team at school.

6. References

Mr Mark Hargreaves, ESOL lecturer, Beechen College

a. Date of birth: 30 April 1992

b. 2011-2012 nurse at Bumrungrad International Hospital, Bangkok

c. I enjoy football and played for the women's team at school.

d. Languages: Thai (fluent); English (elementary). UK driving license

e. 2010-2011 Boromarajonani College of Nursing, Bangkok (Thailand). Diploma in Nursing

f. Mr Mark Hargreaves, ESOL lecturer, Beechen College mhargreaves@beechen.ac.uk





Task 4 Looking at Unchalee's CV



Direction : Work in groups and answer these questions

1. Why did Unchalee write this CV?

Because she is looking for a job in healthcare in Beechen.

2. What does Unchalee do now?

She is a nurse from Thailand.

3. What words are in bold on Unchalee's CV?

CV heading

4. What information did Unchalee put in brackets (like this)?

Personal information

5. How many full sentences (with a verb and a full stop) are there in Unchalee's CV?

There are 3 sentences in Unchalee's CV.

6. Who are Mr Hargreaves and Ms Dangda? What does Unchalee need to ask them?

They are Unchalee's supervisor when she worked at Bumrungrad .



Direction : Complete Nisa's CV. Write the headings in the right place on the dotted lines (...).

- | | |
|---------------------------------|--------------------|
| a. Education and qualifications | d. Interests |
| b. Personal details | e. Work experience |
| c. References | f. Skills |

Unchalee CV

I am a nurse with qualifications and experience. I am looking for a job in healthcare in Beechen.

Personal details

Address: 391 Newbury Road, Beechen, BE2 3AC

Email: nisathaoto@wow.com

Phone: 07746 128 497

Date of birth: 30 April 1992

Education and qualifications

2010-2011: Boromarajonani College of Nursing, Bangkok (Thailand). Diploma in Nursing

2012-present: Beechen College. ESOL course. I will take Entry 1 exams this term.

Work experience

2011-2012: nurse at Bumrungrad International Hospital, Bangkok

2013-present: volunteer assistant at Help the Aged (charity shop), 14 High Street, Beechen

Skills

Languages: Thai (fluent); English (elementary)

Computers: Microsoft Office (Word, Excel and PowerPoint)

UK driving license

Interests

I enjoy football and played for the women's team at school.

References

Mr Mark Hargreaves, ESOL Lecturer, Beechen College: mhargreaves@beechen.ac.uk

Ms Pikul Dangda, Head of Nursing, Bumrungrad International Hospital, Bangkok:

pikul_dangda@bumrungrad.com. Ms Dangda was my supervisor when I worked at Bumrungrad Hospital.



แนวตอบแบบฝึกทักษะที่ 5.1

เรื่อง My CV

รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

Nisa CV

Personal details

I am a nurse with qualifications and experience. I am looking for a job in healthcare in Beechen.

Address: 391 Newbury Road, Beechen, BE2 3AC

Email: nisathaoto@wow.com

Phone: 07746 128 497

Date of birth: 30 April 1992

Education and qualifications

2010-2011: Boromarajonani College of Nursing, Bangkok (Thailand). Diploma in Nursing

2012-present: Beechen College. ESOL course. I will take Entry 1 exams this term.

Work experience

2011-2012: nurse at Bumrungrad International Hospital, Bangkok

2013-present: volunteer assistant at Help the Aged (charity shop), 14 High Street, Beechen

Skills

Languages: Thai (fluent); English (elementary)

Computers: Microsoft Office (Word, Excel and PowerPoint)

UK driving license

Interests

I enjoy football and played for the women's team at school.

References

Mr Mark Hargreaves, ESOL Lecturer, Beechen College: mhargreaves@beechen.ac.uk

Ms Pikul Dangda, Head of Nursing, Bumrungrad International Hospital, Bangkok: pikul_dangda@bumrungrad.com. Ms Dangda was my supervisor when I worked at Bumrungrad Hospital.





เฉลยแบบทดสอบหลังเรียนประกอบชุดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ 5

เรื่อง Writing a CV

รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

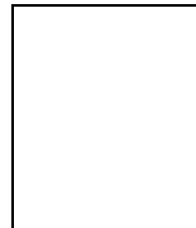
Direction : Read the statement and choose the correct answer.

1. What is a CV?
 - a. An application for a job
 - b. An application to enter college
 - c. A document used as a professional introductory tool
 - d. A document used to tell people about your accomplishments
2. What is the purpose of a CV ?
 - a. Getting a job
 - b. Getting into college
 - c. To be selected for an internship
 - d. All of the choices mentioned
3. What should the focus of your CV be?
 - a. To tell an employer what I want from them
 - b. To go into lengthy detail about my responsibilities and accomplishments for every position I have held.
 - c. To show that I am interested in and qualified for the particular position I'm applying for.
 - d. To show I'm willing to take any job that I'm offered.
4. Which of these would include in your CV?
 - a. Accomplishments such as leading teams or presenting to management.
 - b. Experience implementing new systems, processes and applications.
 - c. Quantifiable accomplishments like increasing sales by 15% or reducing costs by \$250,000.
 - d. All of the above
5. What is a very important tip one should do before submitting his/her resume?
 - a. Spell check
 - b. Have someone else read it
 - c. Print it out
 - d. None of the above



Direction : Write your CV. Write information about yourself. (แนวดอบ)

.....CV



I am a doctor with qualifications and experience. I am looking for a job in healthcare in Beechen.

Personal details

Address: 94 Albion Street, Birmingham, B23 2TF

Email: nisathaoto@wow.com

Phone: 07746 128 497

Date of birth: 26 August 1997

Education and qualifications

2010-2011: Boromarajonani College of Nursing, Bangkok (Thailand). Diploma in Nursing

2012-present: Beechen College. ESOL course. I will take Entry 1 exams this term.

Work experience

2011-2012: nurse at Bumrungrad International Hospital, Bangkok

2013-present: volunteer assistant at Help the Aged (charity shop), 14 High Street, Beechen

Skills

Languages: Thai (fluent); English (elementary)

Computers: Microsoft Office (Word, Excel and PowerPoint)

UK driving license

Interests

I enjoy mountain biking, drawing and computer programming.

References

Mr Williams, Albion High School, Park Drive, Birmingham

