|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YN** **วัตถุประสงค์** เมื่อต้องการเริ่มต้นใช้งาน ให้คลิกตัวแทนข้อความ แล้วเริ่มพิมพ์ กระชับใจความสำคัญ หนึ่งหรือสองประโยค  ดับเบิลคลิกที่เซลล์ของตารางในท้ายกระดาษเพื่อเพิ่มข้อมูลที่ติดต่อของคุณ (หรือลบคอลัมน์ที่คุณไม่ต้องการ) **ทักษะ** อธิบายสิ่งที่คุณเชี่ยวชาญ อะไรทำให้คุณแตกต่าง ใช้ภาษาของคุณเอง ไม่ใช่ภาษาเฉพาะ | |  | | --- | | **ชื่อของคุณ****อาชีพหรืออุตสาหกรรม | ลิงก์ไปยังคุณสมบัติออนไลน์อื่น: แฟ้มผลงาน/เว็บไซต์/บล็อก** |  **ประสบการณ์**ตำแหน่งงาน • บริษัท • ตั้งแต่วันที่ – ถึง สรุปความรับผิดชอบ ความเป็นผู้นำ และผลงานที่โดดเด่นที่สุดของคุณ อย่าใส่ทุกอย่าง ให้ใส่เฉพาะประเด็นสำคัญและข้อมูลที่แสดงถึงผลลัพธ์ที่คุณทำ ตำแหน่งงาน • บริษัท • ตั้งแต่วันที่ – ถึง คิดถึงขนาดของทีมที่คุณนำ จำนวนของโครงการที่คุณทำ หรือจำนวนบทความที่คุณเขียน **การศึกษา****ระดับ • วันที่ได้รับ • โรงเรียน** คุณอาจต้องการใส่ GPA และข้อมูลสรุปสั้นๆ เกี่ยวกับการฝึกงาน รางวัลที่ได้รับ และเกียรติประวัติต่างๆ **ระดับ • วันที่ได้รับ • โรงเรียน** บนแท็บ หน้าแรก ใน Ribbon ให้ดู สไตล์ เพื่อนำการจัดรูปแบบที่คุณต้องการไปใช้ได้ ด้วยการเพียงคลิกครั้งเดียว **ประสบการณ์อาสาสมัครหรือความเป็นผู้นำ** คุณเคยจัดการทีมให้ชมรมของคุณ เป็นผู้นำโครงการการกุศล หรือตรวจทานหนังสือพิมพ์โรงเรียนของคุณหรือไม่ ลงมือและอธิบายประสบการณ์ที่แสดงของทักษะความเป็นผู้นำของคุณ |