

## การเขียนประวัติย่อภาษาฝรั่งเศส

### \*ประวัติย่อคืออะไร

ประวัติย่อ CV หรือ Résumé เป็นส่วนสำคัญที่จะให้ข้อมูลเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณารับสมัครบุคลากรเข้าทำงานในสถานประกอบการ หลังจากได้ข้อมูลสำคัญของผู้สมัครในจดหมายปะหน้าและพบว่าผู้สมัครมีศักยภาพที่จะเป็นผู้ร่วมงานที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการของบริษัท ดังนั้น ประวัติย่อจึงต้องให้ข้อมูลส่งเสริมคุณสมบัติผู้สมัครที่สำคัญอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นลำดับเพื่อให้ง่ายต่อการพิจารณา

### ประวัติย่อที่ดีต้อง

1. ไม่ยาวเกิน 2 หน้ากระดาษสำหรับผู้ที่มีประสบการณ์การทำงาน และ 1 หน้าสำหรับนักศึกษาจบใหม่ (ยกเว้นมีข้อมูลที่น่าสนใจและเป็นประโยชน์ต่อการสมัครงาน อาจเพิ่มเป็น 1 หน้าครึ่งได้)
2. เรียงลำดับข้อมูลตามลำดับความสำคัญ และตามลำดับเวลาจาก “ใหม่ไปเก่า”
3. สั้น กระชับ ได้ใจความ เน้นข้อมูลสำคัญชัดเจนด้วยการทำตัวหนา เป็นต้น
4. จัดวางรูปแบบเรียบร้อย สะอาดตาและสมดุล ใส่ลูกเล่นได้พอสมควรเพื่อช่วยแบ่งเนื้อหาข้อมูล
5. ใช้ฟอนต์เดียวกับจดหมายปะหน้า ขนาดเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน
6. รูปถ่ายสุภาพ ไม่แพะชันเกินไป ไม่ควรใช้ภาพที่ร๊ทซ์จนดูเด็ก ผู้หญิงแต่งกายสุภาพ ผู้ชายสวมเน็คไท และหรือใส่สูทสากล

### \*โครงสร้างประวัติย่อของนักศึกษาจบใหม่

ประวัติย่อควรประกอบด้วยข้อมูลสำคัญดังนี้

1. ข้อมูลส่วนตัว
2. ประวัติการศึกษา
3. ประวัติการอบรมหรือฝึกงาน
4. ความสามารถทางภาษาและ
5. ความสามารถทางคอมพิวเตอร์
6. ความสนใจส่วนตัว
7. ข้อมูลอื่น ๆ

ในกรณีที่ทำงานและมีประสบการณ์แล้ว สามารถเพิ่มหัวข้อประสบการณ์การทำงาน และลำดับไว้ก่อนประวัติการศึกษาได้

✿ โครงสร้างประวัติย่อโดยละเอียดและตัวอย่าง

1. ข้อมูลส่วนตัว

1.1 ชื่อและชื่อสกุล (ตัวใหญ่) เนื่องจากนายจ้างฝรั่งเศสไม่อาจเดาเพศจากชื่อคนไทยได้ จึงควรใส่คำนำหน้าชื่อด้วย

M. Somchai DUANGDEE

Mlle. Dara JAIDEE

Mme. Wikarnda JAINOI

1.2 ที่อยู่

45 Moo 6, Tumbol Dara, Amphur Muang, LOPBURI 13056

1.3 เบอร์โทรศัพท์บ้านและ/หรือมือถือ

Téléphone domicile: +66 (0)2 xx xx xxx

Téléphone portable: +66 (0)89 xx xx xxx

1.4 อีเมล

Adresse e-mail: jossxxx@yahoo.com

1.5 สัญชาติ

Nationalité: Thaïlandaise (ใส่เป็นเพศหญิงเพราะขยาย Nationalité)

1.6 อายุ

Age: 21 ans

1.7 สถานภาพการสมรส

Statut: Célibataire หรือ marié(e) ปัจจุบันไม่ค่อยนิยมใส่ divorcé หรือหย่าร้าง แต่นิยมใส่ Célibataire เพราะถือว่าหลังหย่าก็กลับมาโสดอีกครั้ง ถ้ามีบุตรด้วยก็ใส่เพิ่มว่า avec 2 enfants ถ้าไม่มีใส่ sans enfant

อย่างไรก็ตาม ข้อมูลในข้อ 1.5-1.7 สามารถเขียนรวมกันไว้บรรทัดเดียวกัน เช่น

Thaïlandais - 26 ans - Marié sans enfant หรือ

Thaïlandaise - 31 ans - Célibataire avec 1 enfant

1.8 รูปถ่าย ควรเป็นรูปสี่ จัดวางให้สมดุลเมื่อเทียบกับข้อมูลส่วนตัว ตำแหน่งที่ดีที่สุดคือด้านขวามือของกระดาษ

## 2. ประวัติการศึกษา

ประวัติการศึกษาให้เรียงลำดับจากใหม่ไปหาเก่า โดยระบุปีการศึกษา วุฒิบัตร และสถาบันการศึกษา โดยวุฒิบัตรและสถาบันสามารถสลับกันได้ ไม่จำเป็นต้องใส่ระดับประถม เช่น

### Diplômes

2006-2009: Licence-es-Lettres, Majeure en Français et Mineure en Anglais

Université de xxxxxx - Bangkok

2003-2006: Baccalauréat en Langue Française

Ecole de xxxxxx - Chiangmai

3. ประวัติการอบรมหรือฝึกงาน นิยมขึ้นต้นด้วยคำนาม ไม่นิยมเขียนเป็นประโยค เรียงลำดับจากใหม่ไปเก่าเช่นเดียวกัน

### Formation professionnelle

Juin-juillet 2008: Stage à l'Agence de voyage « Voyage Asie »

-Accueil et assistance auprès de la clientèle

Septembre 2007: Stage linguistique, Université de xxxxx, Paris

## 4. ความสามารถทางภาษา

### Compétences linguistiques

Thai: Langue maternelle ภาษาแม่

Français: Courant คล่อง

Anglais: Lu, parlé, écrit อ่านออกเขียนได้

Chinois: Maîtrise convenable พอใช้ได้

Japonais: Notions มีความรู้พื้นฐาน (ไม่จำเป็นจริงไม่ต้องใส่)

## 5. ความสามารถทางคอมพิวเตอร์

### Compétences informatiques

Word, Excel, Access, Power Point, Adobe Photoshop

## 6. ความสนใจส่วนตัว

### Centres d'intérêts

Tennis - Champion universitaire en 2006, littérature française, escalade

7. ในกรณีที่มีข้อมูลอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาสามารถใส่เสริมไว้ในหัวข้อ Divers หรือ Activités extra-professionnelles ในตอนท้ายได้ เช่น

Divers

Permis avec voiture มีรถและใบขับขี่ หรือ

Activités extra-professionnelles

Webmaster de [www.bonjourbonjour.com](http://www.bonjourbonjour.com) เป็นเว็บมาสเตอร์เว็บไซต์

Président du Club de Pétanque de la ville de Samutprakarn ประธานชมรมเปตองสมุทรปราการ

ประวัติย่อมีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปจากจดหมายปะหน้า ดังนั้น จึงควรใส่ใจทั้งในด้านเนื้อหาและรูปแบบ ไม่ควรใส่ข้อมูลที่ยืดยาวจนเกินไปจนบดบังข้อมูลสำคัญ จงจำใส่ใจว่า จดหมายสมัครงานคือ กระดาษที่สะท้อนตัวตนของเราให้บริษัทผู้รับสมัครงานเห็น ถ้าจดหมายสมัครงานดูดีมีราศี โอกาสที่ผู้สมัครจะได้โอกาสสัมภาษณ์งานย่อมมีสูง แต่ถ้าหากจดหมายไม่เรียบร้อย ไม่มีความโดดเด่น ขาดตรรกะ ก็คงไม่พ้นการถูกทิ้งลงตะกร้าหรือกลายเป็นกระดาษรีไซเคิลไปในที่สุด

**M. Prapot JAIDEE**

45 Moo 6, Tumbol Dara,  
Amphur Muang, LOPBURI 13056

Téléphone domicile: +66 (0)2 xx xx xxx

Téléphone portable: +66 (0)89 xx xx xxx

Adresse e-mail: jossxxx@yahoo.com



Thailandais - 26 ans - Célibataire

**Diplômes**

2006-2009: Licence-es-Lettres (Mention Très Bien)  
Majeure en Français et Mineure en Anglais  
Université de xxxxxx - Bangkok

2003-2006: Baccalauréat en Langue Française  
Ecole de xxxxxx - Chiangmai

**Formation professionnelle**

Mars-avril 2009: Stage à l'Agence de voyage « Voyage Asie »  
-Accueil et assistance auprès de la clientèle

Juin-juillet 2008: Stage au bureau d'accueil, Hôtel xxxxx, Bangkok

Septembre 2007: Stage linguistique, Université de xxxxx, Paris

**Compétences linguistiques**

Thaï: Langue maternelle

Français: Courant

Anglais: Lu, parlé, écrit

**Compétences informatiques**

Word, Excel, Access, Power Point, Adobe Photoshop

**Centres d'intérêts**

Tennis - Champion universitaire en 2006, littérature française, escalade

**Activités extra-professionnelles**

Webmaster de [www.bonjourbonjour.com](http://www.bonjourbonjour.com)



**M. Prapot JAIDEE**

45 Moo 6, Tumbol Dara,  
Amphur Muang, LOPBURI 13056

Téléphone domicile: +66 (0)2 xx xx xxx  
Téléphone portable: +66 (0)89 xx xx xxx  
Adresse e-mail: jossxxx@yahoo.com

Thailandais - 26 ans - Célibataire

---

**Diplômes**

2006-2009: Licence-es-Lettres (Mention Très Bien)  
Majeure en Français et Mineure en Anglais  
Université de xxxxxx - Bangkok  
2003-2006: Baccalauréat en Langue Française  
Ecole de xxxxxx - Chiangmai

---

**Formation professionnelle**

Mars-avril 2009: Stage à l'Agence de voyage « Voyage Asie »  
-Accueil et assistance auprès de la clientèle  
Juin-juillet 2008: Stage au bureau d'accueil, Hôtel xxxxx, Bangkok  
Septembre 2007: Stage linguistique, Université de xxxxx, Paris

---

**Compétences linguistiques**

Thaiï: Langue maternelle  
Français: Courant  
Anglais: Lu, parlé, écrit

---

**Compétences informatiques**

Word, Excel, Access, Power Point, Adobe Photoshop

---

**Centres d'intérêts**

Tennis - Champion universitaire en 2006, littérature française, escalade

---

**Activités extra-professionnelles**

Webmaster de [www.bonjourbonjour.com](http://www.bonjourbonjour.com)