ລັດເທນເນັສຊີ

ກະຊວງແຮງງານ ແລະການພັດທະນາກຳລັງແຮງງານ

ການປະເມີນການບໍລິການຈ້າງງານໃໝ່ (RESA)

ກອງປະຊຸມການກະກຽມຊີວະປະຫວັດ

ກະລຸນາປະກອບແບບສອບຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປະຊຸມອອນໄລນ່ຕໍ່ໄປນີ້ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ. ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບຄະແນນສຳລັບກອງປະຊຸມນີ້ ແມ່ນຈະຕ້ອງຕອບທຸກຄຳຖາມຢ່າງຖືກຕ້ອງ. ທ່ານຈະເຫັນຄຳຕອບຢູ່ໃນລຳດັບດຽວກັນກັບຄຳຖາມໂດຍການເບິ່ງທີ່ການປະຊຸມອອນໄລນ່. ເມື່ອທ່ານປະກອບສຳເລັດແລ້ວ, ແມ່ນໃຫ້ເອົາແບບສອບຖາມໄປໃຫ້ກັບຜູ້ສຳພາດການປະເມີນການບໍລິການຈ້າງງານໃໝ່ (RESA) ຂອງທ່ານ ເພື່ອວ່າເຂົາເຈົ້າອາດຈະບັນທຶກຜົນໄດ້ຮັບນັ້ນ.

ໝາຍເຫດ: ຖ້າທ່ານ<u>ບໍ່ໄດ້ຖືກຮຽກຮ້ອງ</u>ໂດຍທາງຝ່າຍຈັດໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການປະຊຸມນີ້, ທ່ານກໍ່ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງສົ່ງແບບສອບຖາມນີ້ຄືນໃຫ້ກັບຜູ້ສຳພາດ RESA.

---

1. ຊີວະປະຫວັດແມ່ນໃບສັງລວມ_____, _____, ແລະ _____.
2. ຫຼີກເວັ້ນການໃຊ້_____ເພື່ອລະບຸຕົວທ່ານ.
3. ໃບສັງລວມຄຳຢັ້ງຢືນຄຸນວຸດທິຄວນປະກອບມີ_____ _____ທາງດ້ານຄວາມຊຳນານໂດຍລວມຂອງທ່ານ.
4. ໃນຫົວຂໍ້ວິຊາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຄວນຈະລວມເອົາແຕ່ສະເພາະວິຊາທີ່ໄດ້ຮຽນເພີ່ມເຕີມໃສ່ກັບ_____ ຫຼື _____ຂອງທ່ານເທົ່ານັ້ນ.
5. ເມື່ອປະກອບຂໍ້ປະສົບການເຮັດວຽກຢູ່ໃນໃບປະຫວັດຂອງທ່ານສຳເລັດແລ້ວ ທ່ານຄວນຄິດຫາວ່າມີ_____ອັນໃດແດ່ທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບ.
6. ພາກປະສົບການຄວນລວມມີຂໍ້ມູນເຊັ່ນ: ຊື່ບໍລິສັດ ແລະທີ່ຕັ້ງ, _____ _____, _____, ແລະໜ້າທີ່ໄດ້ປະຕິບັດ.
7. ພາກກິດຈະກຳ ແລະກຽດຕິຄຸນຕ່າງໆຈະລວມເອົາກິດຈະກຳ ແລະກຽດຕິຄຸນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ທ່ານສາມາດປຶກສາກັບນາຍຈ້າງໃນຕໍ່ໜ້າຂອງທ່ານ ຫຼືທີ່ໄດ້ໃຫ້_____ ຫຼື _____ອັນມີຄ່າກັບທ່ານ.
8. ຈັດແຈງຊີວະປະຫວັດຂອງທ່ານເພື່ອເນັ້ນໜັກໃສ່_____ພິເສດ, ແລະ_____ຂອງທ່ານ!
9. ຮູບແບບຊີວະປະຫວັດທົ່ວໄປມີຄື:

   i. _____
   ii. _____
   iii. _____
   iv. _____

10. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ, ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ປະກອບ_____ ແລະ _____ຂອງຜູ້ອ້າງອີງຂອງທ່ານໃສ່ໃນໃບຊີວະປະຫວັດ.

	ລັດເທນເນັສຊີ
	ກະຊວງແຮງງານ ແລະການພັດທະນາກຳລັງແຮງງານ
	# ການປະເມີນການບໍລິການຈ້າງງານໃໝ່ (RESA)
	ກອງປະຊຸມການກະກຽມຊີວະປະຫວັດ

ຂໍ້ມູນຕໍ່ໄປນີ້ແມ່ນໄດ້ເອົາໃຫ້ທ່ານ ເພື່ອໃຫ້ທົບທວນເບິ່ງຄືນເມື່ອສຳເລັດກອງປະຊຸມ. ຂໍ້ມູນນີ້ຄວນຈະຊ່ວຍທ່ານໃນການຊອກຄົ້ນຫາການຈ້າງງານ. ຍັງມີແຜນຜັງການຊອກຄົ້ນຫາວຽກຕິດຂັດຢູ່ໃນຊຸດເອກະສານນີ້ໃຫ້ນຳອີກ. ກະລຸນາປະກອບໃສ່ແຜນຜັງການຊອກຄົ້ນຫາວຽກນີ້ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ແລະສົ່ງກັບຄືນໃຫ້ກັບຜູ້ສຳພາດ RESA ຂອງທ່ານ.

ໝາຍເຫດ: ຖ້າທ່ານຖືກຮຽກຮ້ອງໂດຍທາງຝ່າຍຈັດໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມເຮັດສຳເລັດໃນກອງປະຊຸມນີ້, ທ່ານ<u>ຕ້ອງປະກອບ</u>ແຜນຜັງການຊອກຄົ້ນຫາວຽກ<u>ໃຫ້ສຳເລັດ</u>ຢູ່ໃນຕອນທ້າຍຂອງຊຸດເອກະສານນີ້. ຈະຕ້ອງສົ່ງແຜນຜັງການຊອກຄົ້ນຫາວຽກໃຫ້ກັບຜູ້ສຳພາດ RESA ຂອງທ່ານເພື່ອເຮັດການທົບທວນຄືນ.

***ໃຊ້ບັນທຶກຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວນີ້ເພື່ອເປັນຄຳແນະນຳການອ້າງອີງທີ່ໄວ ເມື່ອປະກອບຄຳຮ້ອງສະໝັກງານ**

ບັນທຶກຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວສຳລັບ:					
ທີ່ຢູ່					
ໝາຍເລກປະກັນສັງຄົມ				ເລກບັດຕ່າງດ້າວ	
ເບີໂທລະສັບ	ບ້ານ		ແຟັກ	ອີເມລ์	
ໝາຍເລກໃບຂັບຂີ່	ປະເພດ			ການຮັບຮອງ	
ມີການກະທຳຜິດໃດບໍ່?	ຖ້າມີ, ອະທິບາຍ:				
ຕຳແໜ່ງທີ່ຕ້ອງການ					
ວັນທີທີ່ພ້ອມ		ຄ່າຈ້າງຕ່ຳສຸດ			
ການສຶກສາ	ມັດທະຍົມປາຍ	ທຸລະກິດ, ໂຮງຮຽນການຄ້າ, ວິທະຍາໄລ	ປະລິນຍາ ວິທະຍາໄລ/ມະຫາວິທະຍາໄລ	ເໜືອປະລິນຍາ / ມືອາຊີບ	ຝຶກທະຫານ
ຊື່ໂຮງຮຽນ/ການສຶກສາທົ່ວໄປ (GED)					
ທີ່ຕັ້ງຂອງໂຮງຮຽນ					
ປີທີ່ຮຽນຈົບ	ບໍ່ຕ້ອງປະກອບຂໍ້ມູນໃສ່ສຳລັບໂຮງຮຽນມັດທະຍົມປາຍ-- ມັນຈະບໍ່ຖືກນຳໄປໃຊ້ ຫຼືສາມາດນຳໄປສູ່ການຈຳແນກທາງດ້ານອາຍຸ	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	
ທ່ານໄດ້ຮຽນຈົບບໍ?		ແມ່ນ ບໍ່ແມ່ນ	ແມ່ນ ບໍ່ແມ່ນ	ແມ່ນ ບໍ່ແມ່ນ	
ປະກາດຊະນິຍະບັດ/ປະລິນຍາ					
ວັນທີຮຽນຈົບ					
ສາຂາທີ່ຮຽນ					
ບັນຍາຍເຖິງກຽດນິຍົມທີ່ໄດ້ຮັບ, ການຊ່ວຍເຫຼືອ, ອື່ນໆ					
ບັນຍາຍເຖິງການຝຶກອົບຮົມພິເສດໃດໜຶ່ງ, ການຊ່ວຍເຫຼືອ, ອື່ນໆ					
ພາສາຕ່າງປະເທດ					

ໃບອະນຸຍາດປະກອບອາຊີບ, ໃບຍັ້ງຢືນ, ໃບ ທະບຽນ, ບັດສະມາຊິກສະມາຄົມອາຊີບ, ອື່ນໆ.					

ປະຫວັດການເຮັດວຽກ (ຈັດຕາມລຳດັບວຽກເຮັດຫຼ້າສຸດກ່ອນ)

ຊື່ນາຍจ้าๆ/ອົງການ		ທີ່ຢູ່
ມື້ເຂົ້າເຮັດວຽກ -- ຈາກ: ເດືອນ/ປີ		ຫາ: ເດືອນ/ປີ
ຕຳແໜ່ງວຽກ/ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຕົ້ນຕໍ/ຄວາມຊຳນານ, ຄວາມຮູ້, ແລະຄວາມສາມາດ		
ຜູ້ຊີ້ນຳ/ຫົວໜ້າ	ມີບ່ອນຕິດຕໍ່ບໍ? ມີ ບໍ່ມີ	ໂທລະສັບ
ເຫດຜົນທີ່ອອກຈາກວຽກເກົ່າ		ລະດັບເງິນເດືອນໄດ້ຮັບສຸດທ້າຍ:

ນາຍจ้าๆ #2

ຊື່ນາຍจ้าๆ/ອົງການ		ທີ່ຢູ່
ມື້ເຂົ້າເຮັດວຽກ -- ຈາກ: ເດືອນ/ປີ		ຫາ: ເດືອນ/ປີ
ຕຳແໜ່ງວຽກ/ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຕົ້ນຕໍ/ຄວາມຊຳນານ, ຄວາມຮູ້, ແລະຄວາມສາມາດ		
ຜູ້ຊີ້ນຳ/ຫົວໜ້າ	ມີບ່ອນຕິດຕໍ່ບໍ? ມີ ບໍ່ມີ	ໂທລະສັບ
ເຫດຜົນທີ່ອອກຈາກວຽກ		ລະດັບເງິນເດືອນໄດ້ຮັບສຸດທ້າຍ:

ນາຍจ้าๆ #3

ຊື່ນາຍจ้าๆ/ອົງການ		ທີ່ຢູ່
ມື້ເຂົ້າເຮັດວຽກ -- ຈາກ: ເດືອນ/ປີ		ຫາ: ເດືອນ/ປີ
ຕຳແໜ່ງວຽກ/ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຕົ້ນຕໍ/ຄວາມຊຳນານ, ຄວາມຮູ້, ແລະຄວາມສາມາດ		
ຜູ້ຊີ້ນຳ/ຫົວໜ້າ	ມີບ່ອນຕິດຕໍ່ບໍ? ມີ ບໍ່ມີ	ໂທລະສັບ
ເຫດຜົນທີ່ອອກຈາກວຽກ		ລະດັບເງິນເດືອນໄດ້ຮັບສຸດທ້າຍ:

ຕົວຢ່າງຈົດໝາຍທີ່ເຂົ້າກັນໄດ້ກັບວຽກ -- ເມື່ອຮ່າງຈົດໝາຍປົກໜ້າ, ສິ່ງສຳຄັນຢູ່ສະເໝີແມ່ນຕ້ອງໃຫ້ເງື່ອນໄຂຄຸນສົມບັດຂອງທ່ານໃຫ້ເຂົ້າກັບວຽກ ແລະ/ຫຼືນາຍຈ້າງ. ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນບາງອັນທີ່ຈະຫາໄດ້ແມ່ນຢູ່ໃນການປະກາດຂອງນາຍຈ້າງ, ລາຍລະອຽດຂອງຕຳແໜ່ງ, ການລົມທາງໂທລະສັບ ແລະການສຳພາດບໍ່ເປັນທາງການ. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ, ອັນນີ້ແມ່ນເຮັດເປັນລັກສະນະບັນຍາຍຂອງຈົດໝາຍ. ຮູບແບບຈົດໝາຍການເຂົ້າກັນໄດ້ຂອງວຽກແມ່ນນຳໃຊ້ການປຽບທຽບໂດຍໃຊ້ໝາຍເປັນລູກສອນທີ່ເນັ້ນເປົ້າໝາຍໃສ່ຄວາມຕ້ອງການສະເພາະ ແລະຄຸນສົມບັດທີ່ຕອບສະໜອງຕໍ່ຂອງທ່ານ.

ຕົວຢ່າງຈົດໝາຍປົກໜ້າເຂົ້າກັບວຽກ

ຊື່ຂອງທ່ານ
ທີ່ຢູ່
ເມືອງ, ລັດ, ລະຫັດໄປສະນີ
ໝາຍເລກໂທລະສັບ

19 ມິຖຸນາ 200_

ທ່ານ ຈອນ ສະມິດ, ຕຳແໜ່ງ
ບໍລິສັດເທນເນັສຊີ
5555 ຖະໜົນ Smoky Mountain
Resume, TN 55555

ຮຽນ: ທ່ານ ນາງ ສະມິດ

ຂ້າພະເຈົ້າມີຄວາມສົນໃຈຫຼາຍໃນຕຳແໜ່ງເລຂານຸການທີ່ທ່ານໄດ້ລົງປະກາດຢູ່ໃນໜັງສືພິມປະຈຳວັນເທນເນັສຊີ ໃນວັນທີ 24 ພຶດສະພາ 200_. ຄວາມຊຳນານ ແລະຄຸນສົມບັດທີ່ທ່ານໄດ້ກ່າວໄວ້ແມ່ນມີຄວາມໃກ້ຄຽງກັບປະສົບການຂອງຂ້າພະເຈົ້າຢູ່ໃນອາຊີບສາຂານີ້.

ຄວາມຕ້ອງການຂອງທ່ານ

- ເປັນເລຂານຸການທີ່ມີປະສົບການໃນວຽກລະອຽດ
- ຊ່ວຍຜູ້ຈັດການດ້ານຄວາມສຳພັນກັບລູກຄ້າ
- ຕ້ອງມີປະສົບການທາງດ້ານບໍລິສັດກັບລູກຄ້າລາຍໃຫຍ່
- ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານຄອມພິວເຕີຍິ່ງເປັນການດີ

ຄຸນສົມບັດຂອງຂ້າພະເຈົ້າ

- ມີປະສົບການເປັນເລານຸການມາເປັນເວລາ 4 ປີ ໂດຍມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການລາຍງານລະອຽດຫຼາຍຢ່າງ
- ໄດ້ເປັນຜູ້ຊ່ວຍຜູ້ຈັດການດ້ານຄວາມສຳພັນກັບລູກຄ້າເປັນເວລາ 2 ປີ
- ໄດ້ໃຫ້ການບໍລິການກັບຕົວແທນຊື້ເປັນປົກກະຕິຢູ່ທີ່ບໍລິສັດ Fortune 500
- ມີປະສົບການຕົວຈິງກັບໂປຣແກມ Lotus 1-2-3 ແລະ WordPerfect ໃນຄອມພິວເຕີ IBM-PC

ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ຕິດຂັດຊີວະປະຫວັດມາພ້ອມນີ້ເພື່ອໃຫ້ທ່ານທົບທວນ ແລະພິຈາລະນາ. ຂ້າພະເຈົ້າເຊື່ອວ່າ ຂ້າພະເຈົ້າເປັນຜູ້ສະໝັກທີ່ດີໃນຕຳແໜ່ງນີ້ ແລະລໍຄອຍທີ່ຈະໄດ້ພົບກັບທ່ານເພື່ອປຶກສາຫາລືໃນລາຍລະອຽດເພີ່ມເຕີມ. ຂ້າພະເຈົ້າຈະກະກຽມແຜນການໂທຫາທ່ານໄວ້ ເພື່ອຂໍຮູ້ວ່າອາດຈະມີການສຳພາດເມື່ອໃດ. ຂອບໃຈ.

ດ້ວຍຄວາມນັບຖື,

(*ລາຍເຊັນ*)
ຊື່

ເອກະສານທີ່ຕິດເຂົ້າມາ

ຈົດໝາຍແນະນຳຕໍ່ໃຫ້ຜູ້ອື່ນ -- ຜ່ານເຄືອຂ່າຍ, ການສຳພາດບໍ່ເປັນທາງການ ແລະການຕິດຕໍ່ກັບນາຍຈ້າງ, ຜູ້ຊອກຫາວຽກທີ່ຕັ້ງໜ້າຈະໃຫ້ໄດ້ຮັບການແນະນຳຕໍ່ໄປຫາໂອກາດວຽກຕ່າງໆ. ການແນະນຳຕໍ່ໄປເຫຼົ່ານີ້ອາດຈະເປັນການບອກຕໍ່ກັບໂອກາດວຽກສະເພາະ (ທີ່ໄດ້ໂຄສະນາ ຫຼືບໍ່ໄດ້ໂຄສະນາ) ຫຼືຕໍ່ກັບນາຍຈ້າງຜູ້ທີ່ອາດຈະຈ້າງ ຫຼືອາດຈະບໍ່ຈ້າງທ່ານໃນເວລານີ້. ຢູ່ໃນຈົດໝາຍແນະນຳຕໍ່ນັ້ນ, ໃຫ້ບອກບຸກຄົນຜູ້ໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບນາຍຈ້າງ ຫຼືວຽກ.

ຕົວຢ່າງຈົດໝາຍປົກໜ້າການແນະນຳຕໍ່

ຊື່ຂອງທ່ານ
ທີ່ຢູ່
ເມືອງ, ລັດ, ລະຫັດໄປສະນີ
ໝາຍເລກໂທລະສັບ

31 ກໍລະກົດ 200_

ທ່ານ ຈອນ ສະມິດ, ຜູ້ຈັດການ
ບໍລິສັດເທນເນັສຊີ
5555 ຖະໜົນ Smoky Mountain
Resume, TN 55555

ຮຽນ: ທ່ານ ສະມິດ

ທ່ານ ນາງ ເຈນ ສະມິດ ທີ່ເປັນຜູ້ສຳພາດຢູ່ກັບສູນຊ່ວຍເຫຼືອອາຊີບເທນເນັສຊີ ໄດ້ແນະນຳໃຫ້ຂ້າພະເຈົ້າຕິດຕໍ່ກັບທ່ານໂດຍກົງກ່ຽວກັບຄວາມສົນໃຈໃນຕຳແໜ່ງ**ເລຂານຸການ**ຢູ່ກັບບໍລິສັດຂອງທ່ານ. ເຖິງແມ່ນວ່າໃບຊີວະປະຫວັດຂອງຂ້າພະເຈົ້າຈະມີຢູ່ໃນແຟ້ມຂອງພະແນກບຸກຄະລາກອນແລ້ວ, ທ່ານ ນາງ ສະມິດ ຮູ້ສຶກວ່າທ່ານຈະຢາກຮູ້ກ່ຽວກັບຄຸນສົມບັດພິເສດ ແລະຄວາມພ້ອມຂອງຂ້າພະເຈົ້າ. ດັ່ງນັ້ນ, ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ຕິດຂັດປະຫວັດຂອງຕົນເອງມານີ້ ເພື່ອໃຫ້ທ່ານພິຈາລະນາ.

ປະຫວັດຜ່ານມາຂອງຂ້າພະເຈົ້າເຮັດໃຫ້ຂ້າພະເຈົ້າເປັນເລຂານຸການທີ່ມີຄຸນນະວຸດສູງ ພ້ອມກັບມີປະສົບການດ້ານການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານມາຫຼາຍກວ່າ 4 ປີຢູ່ໃນບໍລິສັດຜູ້ຜະລິດລາຍໃຫຍ່. ຄຸນສົມບັດຂອງຂ້າພະເຈົ້າລວມມີປະສົບການດ້ານຄອມພິວເຕີອັນກວ້າງຂວາງກັບຊອບແວທີ່ໄດ້ໃຊ້ຢູ່ທີ່ບໍລິສັດເທນເນັສຊີ (PowerPoint, Excel ແລະ MS Office 200_), ຄວາມຊຳນານໃນການບໍລິການລູກຄ້າທີ່ຍັ້ງຍືນໄດ້, ການວາງແຜນເລື່ອງການເດີນທາງ ແລະການຂຽນລາຍງານ.

ຂ້າພະເຈົ້າຈະໄປຫ້ອງການຂອງທ່ານໃນວັນທີ 19 ກັນຍາ 200_ (ເວລາ 9:00 - 3:00 ໂມງ) ແລະຢາກຂໍຖືໂອກາດພົບກັບທ່ານເພື່ອລົມເລື່ອງຄຸນສົມບັດ/ຄຸນນະວຸດຂອງຂ້າພະເຈົ້າໃນລາຍລະອຽດອັນກວ້າງ. ຂ້າພະເຈົ້າຈະວາງແຜນຕິດຕໍ່ກັບທ່ານເພື່ອຈັດເວລາອັນເໝາະສົມທີ່ຈະພົບກັນໄດ້.

ຂໍຂອບໃຈສຳລັບເວລາ ແລະການພິຈາລະນາຂອງທ່ານ.

ດ້ວຍຄວາມນັບຖື,

ຊື່ຂອງທ່ານ

ເອກະສານທີ່ຕິດຂັດມາ

ສຳເນົາສົ່ງ: ທ່ານ ເຈ ສະມິດ (J. Smith)

ການຕິດຕໍ່ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບເຊີນ ຫຼືບໍ່ໄດ້ຮູ້ຈັກ -- ໃຊ້ແບບຟອມນີ້ເພື່ອຕິດຕໍ່ກັບນາຍຈ້າງຜູ້ທີ່ບໍ່ໄດ້ປະກາດ ຫຼືເຜີຍແຜ່ໂອກາດໃຫ້ສະໝັກວຽກ. ຈຸດເນັ້ນແມ່ນສຸມໃສ່ຄວາມຖືກຕ້ອງກັນທາງດ້ານຄຸນສົມບັດຂອງທ່ານກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງນາຍຈ້າງທີ່ຮັບຮູ້ໄດ້ ໂດຍອີງຕາມການຄົ້ນຫາຕະຫຼາດແຮງງານ. ຍຸດທະສາດນີ້ຕ້ອງການໃຫ້ມີການຕິດຕໍ່ກັບນາຍຈ້າງໂດຍທາງໂທລະສັບ ຫຼືດ້ວຍຕົນເອງ ບໍ່ວ່າຈະຕິດຕໍ່ກ່ອນການສົ່ງ ຫຼືຕາມຫຼັງການສົ່ງໃບຊີວະປະຫວັດ ແລະຈົດໝາຍປົກໜ້າກໍ່ໄດ້.

ຕົວຢ່າງຈົດໝາຍປົກໜ້າການຕິດຕໍ່ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບເຊີນ

ຊື່ຂອງທ່ານ
ທີ່ຢູ່
ເມືອງ, ລັດ, ລະຫັດໄປສະນີ
ໝາຍເລກໂທລະສັບ

20 ພຶດສະພາ 200_

ທ່ານ ນາງ ເຈນ ສະມິດ, ຜູ້ຈັດການ
ບໍລິສັດເທນເນັສຊີ
5555 ຖະໜົນ Smoky Mountain
Resume, TN 55555

ຮຽນ: ທ່ານ ນາງ ສະມິດ

ບາງທີທ່ານອາດຈະກຳລັງຊອກຫາບຸກຄົນເພື່ອປະກອບເພີ່ມໃສ່ທີມງານຕະຫຼາດຂອງທ່ານຢູ່. ຄົນຜູ້ໃໝ່ແມ່ນສາມາດໃຫ້ວິທີການປະດິດສ້າງອັນໃໝ່ຕໍ່ກັບສິ່ງທ້າທາຍຂອງການຕະຫຼາດ. ຂ້າພະເຈົ້າເປັນຜູ້ໜຶ່ງທີ່ມີແນວຄວາມຄິດອັນໃໝ່, ເປັນຜູ້ມີຄວາມສາມາດສື່ສານອັນດີເລີດກັບຜູ້ຊື້, ແລະມີປະຫວັດຄວາມສຳເລັດທາງດ້ານການຕະຫຼາດທີ່ພິສູດໄດ້.

ໃນປະຈຸບັນນີ້, ຂ້າພະເຈົ້າດຳເນີນການຕະຫຼາດຜະລິດຕະພັນຄອມພິວເຕີໃຫ້ກັບຜູ້ຜະລິດລາຍໃຫຍ່ ໂດຍການໃຊ້ການໂຄສະນາທາງໂທລະທັດ, ວິທະຍຸ, ແລະຂ່າວຕ່າງໆ. ຂ້າພະເຈົ້າມີຊື່ສຽງໃນການເດີນໜ້າຕໍ່ກັບຄວາມພະຍາຍາມທີ່ຈຳເປັນເພື່ອເຮັດໃຫ້ໂຄງການສຳເລັດ.

ພະເຈົ້າໄດ້ຕິດຂັດຊີວະປະຫວັດມາພ້ອມນີ້ເພື່ອໃຫ້ທ່ານທົບທວນ ແລະພິຈາລະນາ. ບໍລິສັດເທນເນັສຊີມີຊື່ສຽງຕໍ່ກັບຄວາມຍິ່ງໃຫຍ່. ຂ້າພະເຈົ້າຢາກຈະໃຊ້ພອນສະຫວັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອດຳເນີນການຕະຫຼາດສາຍຜະລິດຕະພັນທາງດ້ານເຕັກນິກທີ່ມີຄຸນນະພາບຂອງທ່ານ. ຂ້າພະເຈົ້າຈະຕິດຕໍ່ກັບທ່ານເພື່ອລົມກັນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບພອນສະຫວັນຂອງຂ້າພະເຈົ້າ ແລະເບິ່ງວ່າຂ້າພະເຈົ້າຈະຊ່ວຍໃຫ້ບໍລິສັດຂອງທ່ານໄດ້ຮັບຜົນປະ�โຫຍດແນວໃດ. ຖ້າທ່ານຕ້ອງການ, ທ່ານອາດຈະໂທຫາຂ້າພະເຈົ້າໃນຕອນກາງຄືນໄດ້ທີ່ໝາຍເລກ (555) 555-5555.

ຂໍຂອບໃຈສຳລັບເວລາຂອງທ່ານ. ຂ້າພະເຈົ້າຄອງຄອຍທີ່ຈະພົບກັບທ່ານ.

ດ້ວຍຄວາມນັບຖື,

ຊື່ຂອງທ່ານ

ເອກະສານຕິດຂັດມາ

ຕົວຢ່າງໃບຊີວະປະຫວັດທີ່ຂຽນຕາມລຳດັບເຫດການ -- ຜູ້ຊອກຫາເຮັດວຽກຕໍ່ວຽກ

ອາລິຊາເບັດ ບີ ຈອບຊີກເກີ (ELIZABETH B. JOB SEEKER)

5555 Lakewood Road

Somewhere, Tennessee 55555

(555) 555-5555

ເປົ້າໝາຍ: ວິສາວະກອນກົນຈັກ

ປະສົບການດ້ານວິສາວະກອນ: **199- ຫາ 200-**

ວິສາວະກອນອຸດສາຫະກຳ

ການລວມເຄື່ອງມື, Memphis, TN

- ອອກແບບແຜນຜັງໂຮງງານໃຫ້ກັບພະແນກຈັດສົ່ງ
- ສ້າງແຜນປັບປຸງຂະບວນການຈັດສົ່ງຫຼາຍຂັ້ນຕອນ

ວິສາວະກອນອອກແບບ **199- ຫາ 199-**

ລະບົບກົນຈັກ, Knoxville, TN

- ພັດທະນາຊຸດຄວາມປອດໄພຄົບຊຸດໃຫ້ກັບເຄື່ອງບັນຈຸຫຸ່ນຍົນ
- ອອກແບບເຄື່ອງຍົກລະບົບໄຮໂດຣລິກ
- ອອກແບບເຄື່ອງລຳລຽງນົມແບບເປີດໃໝ່

ປະສົບການຄຸ້ມຄອງ:

ຜູ້ຄຸມງານ **198- ຫາ 199-**

ພະແນກຕຳຫຼວດວິທະຍາໄລ, Nashville, TN

- ຊີ້ນຳນັກສຶກສາຝ່າຍຄວາມປອດໄພຫຼາຍກວ່າ 50 ຄົນ
- ດູແລເລື່ອງບັນຊີ ແລະງົບປະມານດ້ານຄວາມປອດໄພ
- ສຳພາດ, ຈັດจ้าง, ຝຶກພາກສະໜາມ, ແລະເຮັດການປະເມີນການປະຕິບັດງານ
- ກຽມບົດລາຍງານປະຈຳເດືອນ 25 ໜ້າ

ຜູ້ຈັດການ **198- ຫາ 198-**

ບໍລິສັດຄຸ້ມຄອງອາຄານ, Memphis, TN

- ດູແລ ແລະດຳເນີນການປັບປຸງອາຄານ

ການສຶກສາ: **199-**

ປະລິນຍາຕີ: ວິສະວະກຳກົນຈັນ

ວິຊາຮອງ: ການຄຸ້ມຄອງວິສາວະກຳ

ມະຫາວິທະຍາໄລເທນເນັສຊີ, Nashville, TN

ວິຊາຮຽນ: ວິຊາກົນລະສາດຄວາມຮ້ອນ, ການສົ່ງຄວາມຮ້ອນ, HVAC, ການອອກແບບເຄື່ອງຈັກ, ພະລັງງານຂອງແຫຼວ, ການເຂົ້າກັນໄດ້ຂອງ IBM, AutoCAD 12, FORTRAN, Lotus ແລະ Quattro Pro

ຕົວຢ່າງໃບຊີວະປະຫວັດທີ່ຂຽນຕາມລຳດັບເຫດການ -- ຜູ້ຫາກໍ່ຮຽນຈົບທີ່ຊອກວຽກເຮັດ

ເດບບຣາ ຈອບ ຊີກເກີ (DEBRA JOB SEEKER)

5555 Lakewood Road

Somewhere, Tennessee 55555

(555) 555-5555

ສັງລວມຫຍໍ້

ເປັນພະຍາບານຝຶກຫັດອາຊີບທີ່ເຊື່ອຖືໄດ້ ມີຄວາມຫ້າວຫັນສູງ. ພິສູດໄດ້ວ່າມີຄວາມສາມາດລິເລີ່ມການປະຕິບັດທີ່ດີ, ປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳ ແລະເຮັດໜ້າທີ່ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ. ມີຄວາມຊຳນານໃນການດູແລຄົນເຈັບ, ການຈັດການທາງດ້ານການແພດ, ການປະສານງານ ແລະເຕັກນິກຢູ່ໃນຫ້ອງສຸກເສີນ. ເປັນຜູ້ຫ້າວຫັນໃນທີມ ພ້ອມກັບມີມະນຸດສຳພັນດີໃນການສື່ສານ, ແລະມີທັດສະນະຄະຕິອັນດີ ປະຕິບັດໄດ້.

ການສຶກສາ

ໃບປະກາດ: ພະຍາບານຝຶກຫັດອາຊີບ (ຄະແນນສະເລ່ຍ (GPA): 3.85/4.0) **200_**

ວິທະຍາໄລຊຸມຊົນ Normandale, Bloomtown, TN

ການຝຶກງານ: ໂຮງໝໍ Regions, Knoxville, TN **200_ (3 ເດືອນ)**

ການຄວບຄຸມການຕິດເຊື້ອ	ການດູແລສາຫັດ	ການສັກຢາ
ການດູແລສາຍແຫຍ່ເຂົ້າໃນ	ກຳມະຈອນ	ການຈັດລຳດັບ
ການເຈາະເລືອດ	ການເຮັດເສັ້ນສະແດງ	ການໃຫ້ກິນຢາ
ການໃສ່ນ້ຳເກືອ	CPR	ການດູແລກະທັນຫັນ

ໃບປະກາດ: ໂຮງຮຽນມັດທະຍົມປາຍ Richfield, Richfield, TN **199_**

ປະສົບການໃນວຽກອາສາສະໝັກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ສະພາກາແດງອາເມຣິກາ Nashville, ລັດເທນເນັສຊີ **199_ - 199_**

- ໃຫ້ການບໍລິການສຸກເສີນກັບຄົນທີ່ຢູ່ໃນພາວະອັນຕະລາຍ.
- ຊ່ວຍໃນການໃຫ້ຂໍ້ມູນ ແລະການບໍລິການກ່ຽວກັບອາຫານ, ທີ່ພັກ, ເຄື່ອງນຸ່ງ ແລະການໃຫ້ຢາ.

ສູນສ້າງຄວາມກ້າຫານ Memphis, TN **199_ - 199_**

- ຊ່ວຍກົດຈະກຳປະຈຳວັນໃຫ້ກັບຄົນເຈັບພິການໂດຍການຂຽນຈົດໝາຍ, ອ່ານຈົດໝາຍຕອບ, ໃຫ້ອາຫານ, ຊຸກລົດເຂັນ, ແລະໄປຊື້ເຄື່ອງ.

ໂຄງການກ່ຽວຂ້ອງກັບເພື່ອນບ້ານ Knoxville, TN **199_ - 199_**

- ຈັດໂຄງການຄວາມປອດໄພຂອງຫ້ອງແຖວໃຫ້ 26 ຫຼັງຄາເຮືອນ, ເຊິ່ງໄດ້ຫຼຸດຜ່ອນອາຊະຍາກຳໃນພື້ນທີ່ໄດ້ 15 ເປີເຊັນ.

ການເປັນສະມາຊິກ

ເລຂານຸການທີ່ໄດ້ຮັບການຄັດເລືອກ: ສະມາຄົມຄູອາຈານ-ພໍ່ແມ່ນັກຮຽນ **199_**

ຕົວຢ່າງຊີວະປະຫວັດຕາມໜ້າທີ່ -- ຜູ້ຊອກຫາເຮັດວຽກຕໍ່ວຽກ

ເຈີຣີ ເຈ ຈອບ (JERRY J. JOB)

5555 Lakewood Road

Somewhere, Tennessee 55555

(555) 555-5555

ເປົ້າໝາຍ

ເປັນພະນັກງານທີ່ມີຄວາມຫ້າວຫັນເພິ່ງພາໄດ້ ພ້ອມກັບມີປະສົບການຫຼາຍກວ່າ 10 ປີ ທີ່ດຳເນີນການຊອກຫາວຽກໃນຕຳແໜ່ງການດູແລອາຄານ ແລະການເຊື່ອມຈອດ. ລິເລີ່ມດ້ວຍຕົນເອງ, ທຸ່ມເທໃຫ້ໄດ້ວຽກທີ່ມີຄຸນະພາບສູງ.

ສັງລວມຄຸນວຸດທິ

ການເຊື່ອມຈອດ--

ພັດທະນາປະສົບການອັນກ້ວາງຂວາງຢູ່ໃນຮູບແບບ ແລະຕຳແໜ່ງການຈອດທີ່ຫຼາກຫຼາຍ ລວມທັງ:

MIG	TIG	ARC	Heliarc
Oxyacetylene	Air ARC	ການຕັດ ແລະການເຈາະ	ການຈອດອັດຕະໂນມັດ
ການຕັດຂອງແຫຼວ	ໃຕ້ນ້ຳ	ການຈອດຈຸດນ້ຳເຢັນ	

ການປະດິດ--

ຊຳນານໃນການວາງໂຄງຮ່າງ ແລະອອກແບບແຜ່ນ ແລະທໍ່ໂລຫະ. ພັດທະນາຄວາມຮູ້ອັນກວ້າງຂວາງໃນດ້ານແຜນມ້ວນ ແລະເບຣກຕ່າງໆ. ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນດຳເນີນການຂອງຜູ້ຜະລິດ (MOP) ໄປສູ່ລາຍລະອຽດ.

ຜູ້ຄວບຄຸມເຄື່ອງຈັກ--

ມີປະສົບການໃນການຄວບຄຸມລົດຍົກຕາມຂະໜາດ ແລະຮູບແບບຕ່າງໆຂອງລົດຍົກ. ມີຄວາມຊຳນານໃນການໃຊ້ເຄື່ອງມືໄຟຟ້າຫຼາຍປະເພດ ແລະອຸປະກອນປະດິດໂລຫະລວມມີທັງ: ເຄື່ອງເຈາະ, ສັງວານ, ກົບ, ເຄື່ອງໂມ້, ເຄື່ອງກົ່ງ, ເລື່ອຍໄຟຟ້າ, ຈັກຂັດ ແລະຈັກບົດ.

ການດູແລຮັກສາອາຄານ--

ມີປະສົບການໃນການກໍ່ສ້າງທົ່ວໄປ ລວມທັງການສ້ອມແປງໄຟຟ້າພື້ນຖານ, ຊ່າງໄມ້, ຊ່າງເບຕົ້ງ, ຊ່າງແກ້ວ, ການທາສີ, ນ້ຳປະປາ, ການຕາບ ແລະການກໍ່.

ສັງລວມປະສົບການ

ຜູ້ນຳພາຊ່າງຈອດ

- ຮັກສາຜົນງານ, ຄຸນະພາບ ແລະມາດຕະຖານການຜະລິດຢ່າງເຄັ່ງຄັດ.
- ຝຶກລູກຈ້າງໃໝ່ ແລະຕິດຕາມຜົນງານຂອງເຂົາເຈົ້າໃນຊ່ວງທົດລອງວຽກ.

ການສຶກສາ

ໃບປະກາດ:

ການຈອດ ແລະການອ່ານແຜນຜັງ

ວິທະຍາໄລອາຊີວະ Somewhere - Somewhere, TN

ໃບປະກາດ:

ໂຮງຮຽນມັດທະຍົມປາຍ Somewhere - Somewhere, TN

ໂຈ ດູເອີ (JOE DOER)

5555 Lakewood Road

Somewhere, Tennessee 55555

(555) 555-5555

ເປົ້າໝາຍວຽກ

ວຽກປະກອບ, ດູແລບ້ານ, ດູແລຮັກສາ ຫຼືກໍ່ສ້າງ

ສັງລວມຄວາມຊຳນານ

- ດຸໝັ່ນ, ເຊື່ອຖືໄດ້, ຫ້າວຫັນ ແລະຕະຫຼອດລອດຝັ່ງ
- ມີຄວາມສາມາດຄວບຄຸມເຄື່ອງຈັກ, ເຄື່ອງມື, ເລື່ອຍ, ຈັກຂັດ, ແລະຈັກເຈາະດ້ວຍໄຟຟ້າໄດ້ຢ່າງປອດໄພ
- ຄວບຄຸມ, ສ້ອມແປງ ແລະດູແລຮັກສາຈັກຕັດຫຍ້າ, ເຄື່ອງກວດຫີມະ, ເຄື່ອງກັນກະແທກ ແລະລົດບັນທຸກ
- ປະສົບການກັບການສ້ອມແປງ, ທາສີ, ວາງບ່ອນຕໍ່ ແລະກໍ່ສ້າງເຮືອນ

ປະສົບການວຽກອາສາສະໝັກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ວຽກປະກອບ

- ຮັບ, ຄັດເລືອກ, ຫໍ່ ແລະເອົາສິ່ງທີ່ນຳກັບມາໃຊ້ໃໝ່ໃສ່ໃນພາຊະນະອັນຖືກຕ້ອງ
- ປະກອບ, ອະນາໄມ ແລະຫໍ່ເຄື່ອງຫຼິ້ນໃຫ້ເດັກນ້ອຍໃນວັນພັກ
- ແປງລົດຖີບ, ລົກຈັກ, ແລະປະຕູອູ່ສ້ອມແປງ
- ຊ່ວຍດູແລຜູ້ຢູ່ໃນບ້ານດ້ວຍການແກະສະຫຼັກ ແລະຕົບແຕ່ງຫ້ອງ

ວຽກດູແລບ້ານ

- ດູແລບ້ານໃນທຸກເລື່ອງ, ເຮັດການສ້ອມແປງນ້ອຍພວກໂຄງສ້າງ ແລະອຸປະກອນ
- ຊ່ວຍເພື່ອນ ແລະເພື່ອນບ້ານໃນການດູແລສວນຫຍ້າ, ຕັດຫຍ້າ, ປັດກວດ, ພວນດິນ, ທາສີ, ຂັດຖູ, ຂັດດ້ວຍກະດາດຊາຍ, ຈັດຮູບແບບໃໝ່ ແລະອະນາໄມ
- ຊ່ວຍຜູ້ຢູ່ອາໃສສ້ອມແປງ ແລະອະນາໄມບ້ານຫຼັງນ້ຳຖ້ວມ

ວຽກການກໍ່ສ້າງ

- ຊ່ວຍໃນການສ້າງ ຫຼືຈັດຮູບແບບບ້ານໃໝ່ໃຫ້ກັບຄອບຄົວມີລາຍຮັບຕ່ຳ
- ຂັດພື້ນ, ຝາ ແລະຕູ້ດ້ວຍກະດາດຊາຍ
- ວາງຫີນກໍ່, ທາສີ ແລະລົງສີວຽກໄມ້, ປະສົມຊີມັງ ແລະເຮັດບ່ອນຕໍ່ຢູ່ນອກກຳແພງ.

ປະຫວັດເຮັດວຽກອາສາສະໝັກ

• ອຸດສາຫະກຳກູດວິວ	Knoxville, TN
• ການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ເຄາະຮ້າຍຈາກນ້ຳຖ້ວມລັດເທນເນັສຊີ	Memphis, TN
• ທີ່ຢູ່ອາໃສສຳລັບມະນຸດ	Knoxville, TN

ການສຶກສາ

ໃບປະກາດ: ໂຮງຮຽນມັດທະຍົມປາຍ Johnson - Knoxville, TN

ໃບກຽດຕິຄຸນ: ກອງທັບສະຫະລັດ - ປະເພດ E3 ເອກະຊົນ

ເຊີເລ ໄອ ຄວາລິຟາຍ (SHIRLEY I. QUALIFY)
5555 Transferability Road
Somewhere, TN 55555
(555) 555-5555

ສັງລວມຫຍໍ້

ພະນັກງານເຮັດວຽກຫ້ອງການທົ່ວໄປທີ່ເຊື່ອຖືໄດ້ ດ້ວຍການມີປະສົບການທີ່ຖ່າຍໂອນໄດ້ມາຫຼາຍກວ່າ 10 ປີ. ມີຄວາມຊຳນານທາງດ້ານເລຂານຸການ, ບໍລິການລູກຄ້າ ແລະການສື່ສານທີ່ພິສູດໄດ້ໃນຫຼາຍໆສະພາບແວດລ້ອມ. ມີທັດສະນະຄະຕິອັນດີຕາມຈັງຫວະ ພ້ອມກັບມີປະຫວັດຜົນງານຄຸນນະພາບ ແລະລູກຄ້າເພິ່ງພໍໃຈ. ຮູ້ໃຊ້ຄອມພິວເຕີ.

ຄວາມຊຳນານສະເພາະ

ວຽກຫ້ອງການທົ່ວໄປ

- ຈັດ ແລະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳກຸ່ມໃນຮູບການທີ່ມີປະສິດທິພາບ
- ຈັດເວລານັດໝາຍ ແລະຮັບປະກັນການມາຮອດຕາມເວລາ
- ດູແລບັນທຶກການເງິນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະຈ່າຍຄ່າໃບບິນຕ່າງໆທັນຕາມເວລາ
- ຮັບໂທລະສັບ ແລະບັນທຶກຂໍ້ຄວາມໄວ້ຖືກຕ້ອງ
- ກຽມບົດລາຍງານ ແລະສ້າງເອກະສານໂດຍການໃຊ້ໂປຣແກມ MS Word ແລະ WordPerfect
- ຊອກຫາຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງການໂດຍໃຊ້ອິນເຕີເນັດ

ການບໍລິການລູກຄ້າ

- ຮັບແຂກ ແລະລູກຄ້າແບບເປັນມິດ ແລະເຄົາລົບ
- ສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ກັບລູກຄ້າຕາມທີ່ຕ້ອງການໄດ້ທັນເວລາ
- ຟັງ, ອົດທົນ ແລະຊ່ວຍລູກຄ້າດ້ວຍຄວາມເປັນຫ່ວງ
- ສ້າງຄວາມສຳພັນອັນດີ ແລະດົນນານ

ການສື່ສານ

- ໃຊ້ອິນເຕີເນັດ, ອີເມລ ເປັນເຄື່ອງມືສື່ສານທີ່ມີປະສິດທິພາບ
- ຮັບໂທລະສັບດ້ວຍມາລະຍາດອັນເຄົາລົບ ແລະເປັນມືອາຊີບ
- ສ້າງຄວາມສຳພັນອັນດີກັບຫຼາຍບຸກຄົນ ແລະກຸ່ມຕ່າງໆ
- ສະແດງອອກເຖິງຄວາມສາມາດເພື່ອສະເໜີແນວຄວາມຄິດຢູ່ໃນສະພາບແວດລ້ອມຂອງທີມ ແລະສ້າງໃຫ້ເກີດການປະຕິບັດ

ປະສົບການວຽກອາສາສະໝັກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ອາສາສະໝັກວຽກຫ້ອງການທົ່ວໄປ	ກອງທັບຊ່ວຍກູ້ໄພ - Knoxville, TN	5 ປີ
ເລຂາທີ່ໄດ້ຖືກເລືອກ	ສະມາຄົມຄູອາຈານ-ພໍ່ແມ່ນັກຮຽນ (ISD 11) - Anoka, TN	5 ປີ
ຜູ້ປະສານງານວຽກ	ໂຄງການພົວພັນກັບເພື່ອນບ້ານ - Knoxville, TN	3 ປີ
ຫົວໜ້າກຸ່ມ/ກິດຈະກຳ	ລູກເສືອຍິງຂອງອາເມຣິກາ - Knoxville, TN	4 ປີ
ຫົວໜ້າຄອບຄົວ	ວຽກສ່ວນຕົວ - Anoka, TN	7 ປີ

ການສຶກສາ

ການພັດທະນາການສຶກສາທົ່ວໄປ (GED): ໂຄງການປະຕິບັດການ Ramsey - Knoxville, TN

ຕົວຢ່າງຊີວະປະຫວັດແບບປະສົມ -- ຜູ້ຊອກຫາເຮັດວຽກຕໍ່ວຽກ

ເຣດ ອີ ຈອບຮັນເຕີ (RED E. JOBHUNTER)

5555 Lakewood Road

Somewhere, Tennessee 55555

(555) 555-5555

red@myemail.com

ວິຊາການຫ້ອງແລັບທາງການແພດ

ມີປະສົບການອັນກວ້າງຂວາງເປັນວິຊາການຫ້ອງແລັບທາງການແພດທີ່ໄດ້ລົງທະບຽນ ພ້ອມດ້ວຍຄວາມສາມາດທີ່ພິສູດໄດ້ຢູ່ໃນດ້ານການຜ່າຕັດແຜ, ການດູແລອຸປະກອນ, ການສອນ ແລະການຄວບຄຸມຄຸນະພາບຢູ່ໃນຫ້ອງແລັບ.

ສັງລວມຫຍໍ້ຄວາມຊຳນານ ແລະປະສົບການ

ຫ້ອງແລັບ

- ເປັນນັກວິຊາການຫ້ອງແລັບທີ່ມີຄວາມຊຳນານສູງໄດ້ມີທະບຽນ, ພ້ອມກັບມີປະສົບການໃນການບໍລິການຢູ່ຫ້ອງສຸກເສີນ, ການດູແລເລັ່ງດ່ວນ, ຫ້ອງສຸກເສີນເດັກ, ແລະໜ່ວຍບາດແຜຖືກແທງ.
- ດຳເນີນການເພາະລ້ຽງເຊື້ອຢູ່ໃນວິຊາຈຸລະຊີບວິທະຍາ, ການຍ້ອມສີແບບກຣັມ, ການວິເຄາະຍ່ຽວ, ແລະການກວດຕາມຄູ່ມືຕ່າງໆ.
- ເພີ່ມປະສິດທິພາບຂອງຫ້ອງແລັບຜ່ານການປັບປຸງຂັ້ນຕອນດຳເນີນການ, ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະການພັດທະນາອຸປະກອນວິຊາການ, ແລະການວາງແຜນຜັງ ແລະອອກແບບຫ້ອງແລັບ.

ການດູແລອຸປະກອນ

- ມີຄວາມຊຳນານໃນການແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະການດູແລຮັກສາອຸປະກອນວິຊາການ.
- ຮັກສາການປະຕິບັດວຽກອອນໄລນ໌ ແລະຜົນໄດ້ຮັບອັນສູງສຸດ.

ການສອນ

- ເຕັກນິກການສອນທີ່ຊຳນານ.
- ຮັບຮອງຕໍ່ທັກສະການສື່ສານອັນດີເລີດ.
- ຝຶກອົບຮົມພະນັກງານຢ່າງມີປະສິດທິພາບກ່ຽວກັບການດຳເນີນການ ແລະຂັ້ນຕອນຂອງອຸປະກອນອັນຊັບຊ້ອນ.

ປະຫວັດການເຮັດວຽກ

ວິຊາການຫ້ອງແລັບທາງດ້ານການແພດ ASCP

ສູນການແພດແຂວງ Hennepin	Nashville, TN	199_ - 199_

ນັກຜ່າຕັດແຜ

ສູນການແພດເດັກ Nashville	Nashville, TN	199_ - 199_

ການສຶກສາ

ໃບປະກາດ: ວິຊາການຫ້ອງແລັບທາງການແພດ (ຄະແນນສະເລ່ຍ (GPA) 3.5/4.0)
ວິທະຍາໄລ St. Catherine - Knoxville, TN

ໃບປະກາດ: ສະມາຄົມທ່ານໝໍຊ່ຽວຊານປິ່ນປົວພະຍາດວິທະຍາອາເມຣິກາ

ວິຊາທີ່ຮຽນ: ຊີວະສາດ/ເຄມີ (117 ໜ່ວຍກິດ)
ມະຫາວິທະຍາໄລລັດເທນເນັສຊີ - Nashville, TN