

ดึงดูดใจบุคคลที่มีศักยภาพด้วย ประกาศรับสมัครงานของคุณ

LinkedIn นำเสนองานของคุณให้แก่สมาชิกผ่านทางคำแนะนำงานเฉพาะบุคคลที่เรียกว่างานที่คุณอาจสนใจ เมื่อคุณประกาศรับสมัครงานบน LinkedIn อัลกอริทึมจะจับคู่งานของคุณกับสมาชิกที่มีไฟล์สอดคล้องกับงานที่คุณประกาศ ดังนั้นแม้จะไม่ได้กำลังมองหาบทบาทใหม่อยู่ พวกเขาก็อาจได้รับการจูงใจด้วยโอกาสที่น่าสนใจที่ตนเองเห็นได้

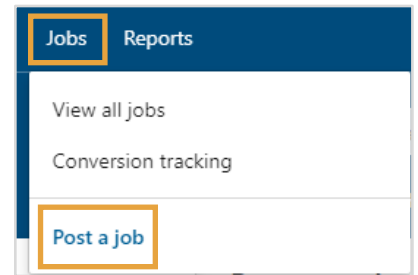
ประกาศรับสมัครงาน

คุณสามารถเริ่มต้นประกาศรับสมัครงานใหม่ได้หลายวิธี:

1. จากเมนูงานบนหน้าแรก
2. ระหว่างกระบวนการสร้างโปรเจกต์
3. จากโปรเจกต์ที่มีอยู่

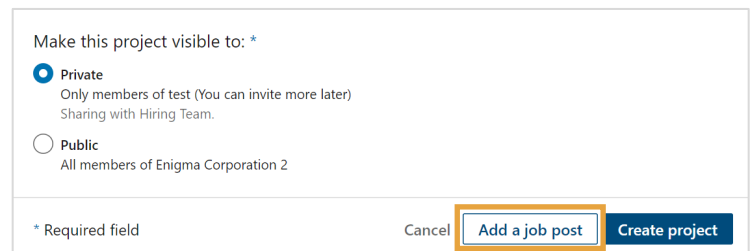
เมนูงาน

วางเคอร์เซอร์ไว้บน Jobs และคลิก Post a job



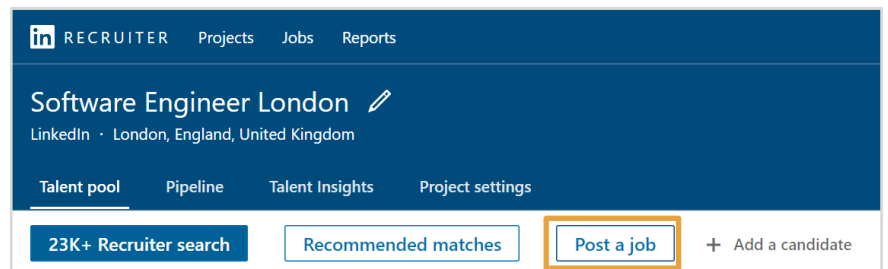
กระบวนการสร้างโปรเจกต์

เมื่อคุณป้อนรายละเอียดของโปรเจกต์ในกระบวนการสร้างโปรเจกต์ คลิก Add a job post ก่อนสิ้นสุดการสร้างโปรเจกต์



โปรเจกต์ที่มีอยู่

หลังจากคุณสร้างโปรเจกต์แล้ว คลิก Post a job ในแท็บ Talent pool



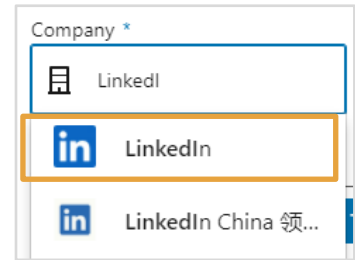
เมื่อคุณเริ่มขั้นตอนประกาศรับสมัครงานแล้ว ขั้นตอนต่าง ๆ จะเหมือนกันไม่ว่าคุณจะเข้าใช้งานจากจุดใดก็ตาม

1. Company

เลือกชื่อบริษัทของคุณจากเมนูรอปดาวน์

Company

เพื่อให้งานนั้นเชื่อมโยงกับหน้าเพจบริษัทของคุณ

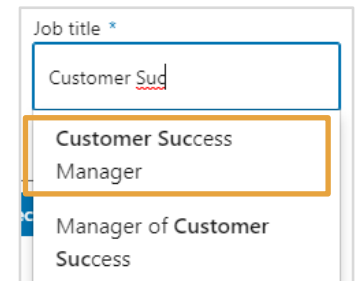


2. Job Title

ป้อนตำแหน่งงาน เมื่อเริ่มพิมพ์ลงในช่อง Job title

รายชื่อตำแหน่งงานมาตรฐานที่แนะนำจะแสดงขึ้น แนวปฏิบัติที่ดีที่สุดคือเลือกจากตำแหน่งงานที่แนะนำนี้

ตำแหน่งงานมาตรฐานจะให้ผลการค้นหาที่ดีกว่า และเพิ่มโอกาสที่งานจะปรากฏในงานที่คุณอาจสนใจของผู้สมัครที่มีศักยภาพ



3. Location

พิมพ์ที่อยู่ที่คุณทำงานหรือเมืองที่สามารถระบุว่าจะงานอยู่ที่ใดได้อย่างแม่นยำ

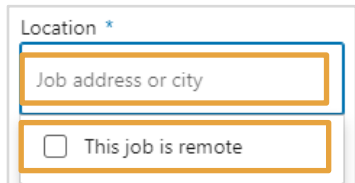
ซึ่งอาจแตกต่างจากที่อยู่ของสำนักงานบริษัทก็ได้ เพื่อให้มั่นใจว่าคุณกำหนดตำแหน่งที่ถูกต้อง และงานของคุณจะปรากฏขึ้นที่โพรไฟล์ LinkedIn เป้าหมาย หากทำได้

ให้ใส่ที่อยู่เต็มเพื่อให้ผู้สมัครที่มีศักยภาพสามารถคำนวณเวลาเดินทางไปทำงานได้ง่าย

หากคุณต้องการขยายกลุ่มบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ครอบคลุมพนักงานที่ทำงานทางไกล ให้ทำเครื่องหมายเลือก **This job is remote** และระบุประเทศหรือภูมิภาคที่สามารถทำงานทางไกลได้ เมื่อประกาศรับสมัครแล้ว

ผู้สมัครงานจะสามารถเห็นว่างานใดสามารถทำทางไกลได้

รวมทั้งสถานที่ที่ผู้สมัครงานต้องอาศัยอยู่เพื่อให้มีคุณสมบัติที่จะทำงานทางไกลนั้นด้วย



4. Job Function และ Company Industry

เพิ่มหน้าที่ความรับผิดชอบและอุตสาหกรรมของบริษัทได้สูงสุดสามรายการ

เลือกอุตสาหกรรมสำหรับบทบาทของงานหรือองค์กรของคุณ

ในกรณีที่งานของคุณเป็นงานซึ่งมีบทบาทที่พบได้น้อยหรือมีตำแหน่งงานจำเพาะ

การเลือกหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีขอบข่ายกว้างกว่างานทำให้มั่นใจได้ว่าผู้คนจะเห็นงานของคุณได้มากขึ้น

หากคุณพบว่าคุณมองไม่เห็นบุคคลที่เหมาะสม คุณสามารถเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบและอุตสาหกรรมของบริษัทเพื่อให้ได้ผลที่ต่างออกไป

Job function (Select up to 3) *

Project Management X Consulting X

Information Technology X

Company industry (Select up to 3) *

Internet X Add company industry +

5. Employment Type และ Seniority Level

เลือกประเภทการว่าจ้างและระดับอาวุโสจากเมนูรอปดาวน์

Employment type *

Full-time v

Seniority level *

Mid-Senior level v

6. Job Description

ป้อนคำอธิบายงาน

คำอธิบายงานของคุณควรทำหน้าที่เป็นจุดเริ่มต้นบทสนทนา

และควรจะจับความสนใจของผู้สมัครได้ภายในไม่กี่ประโยคแรก เมื่อผู้สมัครระดับต้น ๆ ดูงานของคุณ คุณต้องการให้พวกเขาสงสัยและรู้สึกว่าเป็นจะต้องติดต่อคุณเพื่อหารายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับโอกาสนี้

Job description *

B I U ☰ ☷

The ideal candidate will have experience in managing a project from start to finish. This candidate will be able to create a plan of action which will consider a fixed timeline and evaluate risks. This individual should also have experience managing people and be an effective communicator.

Responsibilities

- Direct and oversee completion of project

7. ทักษะ

เพิ่มคำสำคัญเกี่ยวกับทักษะเพื่อช่วยให้ LinkedIn เข้าใจเกณฑ์ที่คุณกำลังมองหาได้ดีขึ้น

และช่วยให้ผู้สมัครที่เหมาะสมมองเห็นงานของคุณได้โดยง่าย

แนวปฏิบัติที่ดีที่สุดในการเลือกทักษะคือคุณต้องจัดลำดับความสำคัญและเลือกเฉพาะทักษะที่จำเป็นต้องมีเท่านั้น

Target your job post

Add skill keywords to make your job more visible to the right candidates (Select up to 10)

Project Management X Communication X People Management X Management X

Contingency X Finish X Completion X Add skill +

8. เส้นทางผู้สมัคร

เลือกเส้นทางผู้สมัครเหล่านี้เส้นทางหนึ่งตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติของบริษัทของคุณ
ทางเลือกแรกจะอนุญาตให้ผู้สมัครสมัครงานบน LinkedIn ได้โดยตรง
คุณสามารถเลือกได้ว่าผู้สมัครจำเป็นต้องแนบประวัติย่อก่อนสมัครหรือไม่

ทางเลือกที่สองจะนำผู้สมัครไปยังเว็บไซต์ของบริษัทหรือระบบ ATS เพื่อสมัครงานในตำแหน่งนี้
หากคุณตัดสินใจที่จะนำผู้สมัครออกนอก LinkedIn โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้เชื่อมโยงงานนี้เข้ากับงานเดียวกันบนไซต์ของคุณโดยตรงเทียบกับการเชื่อมโยงไปยังไซต์อาชีพ ทุก ๆ ครั้งที่ต้องคลิกเพิ่มขึ้นและทุก ๆ
ขั้นตอนเพิ่มเติมที่จำเป็นต้องทำเพื่อสมัครงานออนไลน์เมื่อสมาชิกออกจาก LinkedIn ผู้สมัคร 40-50% จะหมดความสนใจและไม่ดำเนินขั้นตอนการสมัครจนเสร็จ

How would you like to receive your applicants? *

Recommended: Let candidates apply with their LinkedIn profile and attach their resume. You get notified by email.

Require applicants to attach a resume

Direct applicants to an external site to apply

9. ชื่อโปรเจกต์

เลือกจากโปรเจกต์ที่มีอยู่ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานของคุณ หรือสร้างโปรเจกต์ใหม่
คุณสามารถเลือกและจัดการผู้สมัครงานทั้งหมดได้ที่นี้
คลิก **Preview** (เพื่อดูร่างประกาศรับสมัครงาน) หรือ **Continue**

Add to a project *

Your job will be created within a project to help you manage applicants, source passive candidates and get recommended matches in one place

By default, projects are private until shared with others

* indicates required

[Save a draft](#) [Preview](#) [Continue](#)

10. คำถามคัดกรอง

เมื่อคุณประกาศงานด้วยตนเอง
คุณสามารถเลือกเพิ่มคำถามคัดกรองได้
ผู้สมัครแต่ละคนจำเป็นต้องตอบคำถามเพิ่มเติมนี้ก่อนจึงจะสมัครงานได้
ดังนั้นคุณจึงสามารถเลือกผู้สมัครที่เหมาะสมจากคำตอบได้
เมื่อคุณเพิ่มคำถามคัดกรองตั้งแต่หนึ่งคำถามขึ้นไป
ช่องอีเมลปฏิเสธจะปรากฏขึ้นที่ด้านล่างของช่องคำถาม
คุณสามารถเปิดหรือปิดอีเมลปฏิเสธและเลือกที่จะเก็บถาวรผู้สมัครที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติที่ “จำเป็น” ทั้งหมดโดยอัตโนมัติหรือไม่
นอกจากนี้คุณยังสามารถปรับแต่งข้อความอีเมลปฏิเสธได้อีกด้วย
คลิก **Continue**


Step 2: Add screening questions

We recommend adding 3 or more questions. Applicants must answer each question.

Don't see the question you want? [Suggest a question](#)

[Back](#) [Preview](#) [Continue](#)

Auto-archive applicants who don't meet all "Required" qualifications.

Automatically send rejection e-mail  On

Thank you for your interest in the Mobile Application Developer <Test Job Visible to LinkedIn Employees Only> position at Enigma Corporation in San Francisco, California, United States. Unfortunately, Enigma Corporation did not select your application to move forward in the hiring process.


Regards,
Enigma Corporation


You can edit this message in Settings later. Applicant will receive this message from LinkedIn 7 calendar days after they apply. Should you change your mind, you can unarchive them.

11. ผู้ประกาศรับสมัครงาน

ประกาศงานนี้ด้วยตนเองหรือในนามของเพื่อนร่วมงานในองค์กร
การแสดงผลโปรไฟล์ของผู้ประกาศรับสมัครงานเป็นวิธีที่มากที่สุดที่จะกระตุ้นให้ผู้สมัครเริ่มต้นการสนทนาและทำความรู้จักกับบทบาท

Add a profile to your job post

Give your job a personal touch to attract more applicants 

 Karina Bieker

Show profile on the job post

12. การประเมินทักษะ

การประเมินทักษะช่วยให้ผู้สมัครแสดงความรู้ในทักษะที่คุณเพิ่มเข้ามาโดยการทำแบบประเมินเฉพาะของทักษะเหล่านั้น
ซึ่งจะช่วยยืนยันได้ว่าผู้สมัครมีความรู้หรือทักษะพื้นฐานก่อนจะเข้าสู่กระบวนการสัมภาษณ์
คุณสามารถรวมการประเมินทักษะที่เกี่ยวข้องกับบทบาทที่คุณประกาศได้ ถ้ามี
คุณสามารถเลือกการประเมินทักษะที่เกี่ยวข้องได้จากเมนูหลังจากคลิก **Add skill assessment**

Suggest LinkedIn Skill Assessments for applicants to take to stand out

Give applicants the option to take LinkedIn Skill Assessments (we recommend 2-3), which consist of 15-20 timed, multiple-choice questions. We will notify you of applicants who pass the assessment (70th percentile or higher). [Learn more](#)

Add skill assessment +

Adobe Acrobat
Accessibility, File Management, Forms, PDF Management, Printing

PHP
Arrays, Classes, Language Basics, Syntax, Utility Functions

Microsoft Word
Charts and Tables, Layout, Media, Setup, Text

Scala
Control Flow, Data Structures, Data Types, Functional Programming,...

Employer job ID

13. การติดตามงาน

ป้อน **Tracking pixel** และ **Employer job ID** ถ้ามี เพื่อติดตามงานของคุณ

Add job tracking

Enter a URL for impression tracking

Tracking pixel

Employer job ID

14. สวัสดิการ

ผู้สมัครงานจัดอันดับให้สวัสดิการอยู่ใน 5 อันดับแรกของเหตุผลที่พวกเขามองหางานใหม่ คุณสามารถทำให้งานของคุณดึงดูดใจผู้สมัครที่มีศักยภาพได้โดยการแบ่งปันข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการบางอย่างของบริษัท

Select provided benefits
Job seekers rank benefits in the top 5 reasons they look for a new role

Medical insurance ✓ Vision insurance ✓ Dental insurance ✓ 401(k) ✓

Pension plan + Child care support + Paid maternity leave ✓ Paid paternity leave +

Commuter benefits ✓ Student loan assistance + Tuition assistance +

Disability insurance +

15. ค่าตอบแทน

ให้ข้อมูลฐานเงินเดือนและค่าตอบแทนเพิ่มเติม เช่น โบนัส

ในประเทศสหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักร และแคนาดา

ถ้าสมาชิกที่มีตำแหน่งงานที่ได้รับการระบุในบริษัทของคุณแบ่งปันข้อมูลเงินเดือนของพวกเขากับ LinkedIn LinkedIn จะแจ้งช่วงเงินเดือนโดยประมาณสำหรับงานของคุณ ช่วงเงินเดือนโดยประมาณจะมีลักษณะดังนี้:

- LinkedIn จะทำเครื่องหมายเพื่อให้แน่ใจว่าช่วงเงินเดือนนี้ไม่ได้มีการรับรองโดยบริษัทของคุณ
- สมาชิกที่มีการแบ่งปันเงินเดือนในผลิตภัณฑ์ LinkedIn Salary เท่านั้นที่จะเห็นได้

หากคุณเลือกที่จะให้ข้อมูลเงินเดือนของคุณ ข้อมูลนั้นจะแทนที่การประมาณของ LinkedIn Salary และจะแสดงในงานของคุณเป็นข้อมูลที่ระบุโดยนายจ้าง เมื่อคุณเสร็จสิ้นการร่างงานแล้วคลิกที่ **Finish** เพื่อประกาศงาน

Add compensation information
Job seekers search for salary. Help your job show up in more searches

Base salary

USD \$ - \$ Per Year

Additional compensation

USD \$ - \$ Per Year

Clear all

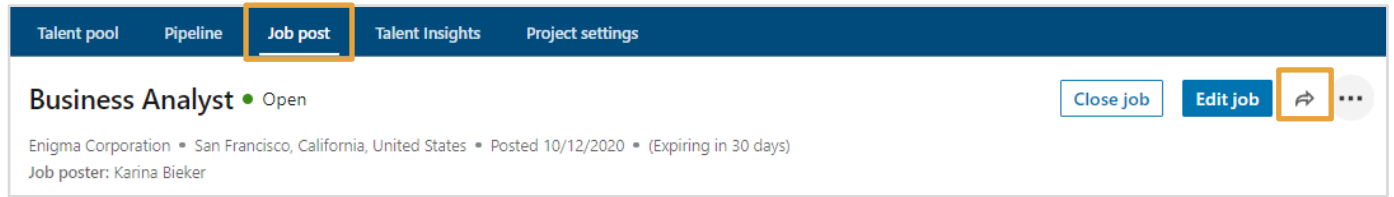
Back Preview **Finish**

แบ่งปันงานของคุณ

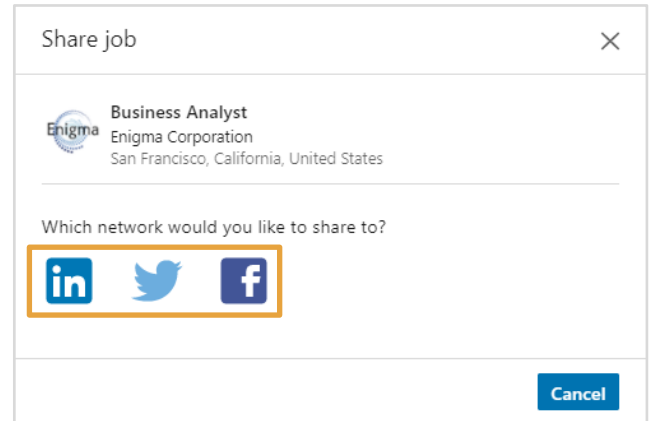
LinkedIn เป็นไซต์เครือข่ายสังคมมืออาชีพ ไม่ใช่บอร์ดงานที่เคลื่อนไหว ดังนั้น หลังจากที่คุณประกาศรับสมัครงานแล้ว อย่าแสร้งหรือหวังว่าผู้สมัครที่เหมาะสมจะเห็นประกาศเอง คุณควรแบ่งปันงานกับเครือข่ายของคุณ หรือถ้าคุณทำงานร่วมกับผู้จัดการฝ่ายว่าจ้าง ควรขอให้เขาแบ่งปันประกาศกับเครือข่ายของเขาด้วย

เมื่อคุณประกาศงานแล้ว ระบบจะนำคุณไปยังโปรเจกต์ซึ่งคุณสามารถตรวจสอบและจัดการผู้สมัครงานและผลจับคู่ที่แนะนำได้

1. จากหน้าโปรเจกต์ คลิกที่แท็บ Job post
2. คลิกปุ่ม Share



3. เลือกว่าคุณต้องการแบ่งปันงานไปที่ไหน
คุณสามารถแบ่งปันประกาศรับสมัครงานไปที่ **LinkedIn**,
Twitter และ **Facebook**



เคล็ดลับง่าย ๆ

- ใช้เครือข่ายของคุณเองเพื่อเพิ่มจำนวนการชมให้มากที่สุด
- อัปเดตสถานะ LinkedIn และแจ้งเครือข่ายของคุณเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่เปิดพร้อมด้วยลิงก์ไปที่งานนั้น
- ขยายขอบเขตการเข้าถึงของ LinkedIn Job ของคุณโดยการแบ่งปันกับเครือข่ายสังคม เช่น Twitter และ Facebook
- เขียนเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดลงในบล็อกสรรหาและเพิ่มลิงก์ไปที่งานนั้นโดยตรง

การประกาศงานของคุณในที่เหล่านี้จะเพิ่มการมองเห็นและช่วยให้คุณหาผู้สมัครที่ดีที่สุดได้ดีกว่า