

โครงการฝึกอบรมวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หลักการและเหตุผล

ตามที่คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบ ในหลักการร่าง แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล เพื่อให้ใช้เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพกำลังคนภาครัฐ โดยให้ข้าราชการและบุคลากร ภาครัฐ เร่งพัฒนาตนเองและสนับสนุนการพัฒนาผู้อื่นอย่างต่อเนื่อง และ ให้ทุกส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ องค์กรกลางบริหารงานบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ ให้มีการนำร่างแนวทางการพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัลดังกล่าวไปปรับใช้ในการพัฒนาและเสริมสร้างกำลังคนในสังกัด

นอกจากนี้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ได้มีแนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ในทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐ ในมิติที่ ๑ รู้เท่าทันและใช้เทคโนโลยีเป็น (Digital Literacy) ซึ่งได้ให้ความหมายของ Digital literacy คือ ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล หรือ Digital literacy หมายถึง ทักษะในการ นำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน อาทิ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรม คอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงาน ร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมความสามารถ ๔ มิติ ได้แก่

- ๑) การใช้ (Use)
- ๒) เข้าใจ (Understand)
- ๓) การสร้าง (create)
- ๔) เข้าถึง (Access) เทคโนโลยีดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนั้น ได้แบ่งประเภทของทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลทั้ง ๙ ด้าน ได้แก่

- ๑) การใช้งานคอมพิวเตอร์
- ๒) การใช้โปรแกรมประมวลคำ
- ๓) การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล
- ๔) การใช้งานอินเทอร์เน็ต
- ๕) การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ
- ๖) การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์
- ๗) การใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย
- ๘) การใช้โปรแกรมการนำเสนอผลงาน
- ๙) การใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย



รวมทั้งแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐกำหนดให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงานที่มีภารกิจด้านการจัดฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้รวมทั้งจัดดำเนินการเพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐแต่ละกลุ่มได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามที่ ก.พ. จะกำหนด

กระทรวงการคลังจึงมีนโยบายที่จะพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลังทุกระดับให้มีความรู้ความสามารถด้าน DIGITAL LITERACY ให้สามารถนำไปปฏิบัติงานในทุกส่วนราชการในสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มพูนและพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรของกระทรวงการคลังให้มีความรู้ทางด้าน DIGITAL LITERACY และสามารถนำวิทยาการและเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและการบริหารงานของหน่วยงานต่างๆ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ในฐานะเป็นศูนย์พัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลังด้าน DIGITAL LITERACY จึงได้จัดให้มีการฝึกอบรมวิชาการด้าน DIGITAL LITERACY ให้แก่เจ้าหน้าที่ของกระทรวงการคลัง โดยได้จัดให้มีการฝึกอบรมเป็นประจำทุกปี

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลังให้มีความรู้ความสามารถด้าน DIGITAL LITERACY ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อเตรียมบุคลากรซึ่งปฏิบัติงานด้านอื่น ให้มีความรู้ทางด้าน DIGITAL LITERACY และพร้อมที่จะปฏิบัติงานกับโปรแกรมการทำงาน และเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ในอนาคต
๓. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้กับบุคลากรทางด้านคอมพิวเตอร์ ให้สามารถนำวิทยาการและเทคโนโลยีขั้นสูงมาใช้ในการปรับปรุง และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๔. เพื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการด้าน DIGITAL LITERACY ให้กับทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง
๕. เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในสังกัดกระทรวงการคลัง ให้พัฒนาความสามารถรองรับแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทยต่อไป

หลักสูตรการฝึกอบรม

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ได้กำหนดโครงการฝึกอบรมวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในหลักสูตรวิชาต่าง ๆ สำหรับข้าราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง

คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดกระทรวงการคลัง
๒. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาเบื้องต้นอย่างน้อยระดับ ปวช. ขึ้นไป
๓. เป็นผู้ที่มีความตั้งใจในการฝึกอบรม และมีเวลาฝึกอบรมตามกำหนดเวลาในแต่ละหลักสูตร
๔. เป็นผู้เตรียมตัวปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเป็นผู้ต้องการพัฒนาเพิ่มเติมความรู้

การรับสมัครและวิธีการคัดเลือก

๑. ผู้สมัครต้องได้รับอนุมัติจากอธิบดี หรือผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด และหน่วยงานต้นสังกัด ต้องทำหนังสือเสนอปลัดกระทรวงการคลัง แสดงความประสงค์ขอส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมใบสมัคร
๒. ผู้สมัครจะเลือกสมัครวิชาใด จะต้องมีความสมบัติตรงตามที่ได้ระบุไว้ในรายละเอียดแต่ละหลักสูตรวิชา
๓. การยกเลิก หรือการขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร จากหน่วยงานต้นสังกัดล่วงหน้าและผู้เข้ารับการฝึกอบรมแทนจะต้องมีความสมบัติตาม ข้อ ๑ - ๒
๔. มีการทดสอบความรู้พื้นฐานก่อนเข้ารับการฝึกอบรม
๕. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะคัดเลือกบุคคล ในสังกัดที่มีความสมบัติครบถ้วนเหมาะสมเท่านั้นเข้ารับการฝึกอบรม โดยจะคัดเลือกผู้สมัคร ที่หน่วยงานต้นสังกัดส่งรายชื่อมาเป็นลายลักษณ์อักษร และจะแจ้งให้ต้นสังกัดทราบเป็น ลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง ก่อนการเปิดฝึกอบรมในหลักสูตรวิชานั้น ๆ

วิธีการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับฟังการบรรยาย/ฝึกปฏิบัติด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์
๒. มีการทดสอบ/วัดผล ในวันสุดท้ายของการฝึกอบรม และจัดส่งผลการทดสอบ/วัดผล ให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบพร้อมหนังสือส่งตัวกลับ

การประเมินผล

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละวิชาต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลา ที่ฝึกอบรมและจะต้องผ่านการทดสอบ/วัดผล ในหลักสูตรวิชานั้นๆ จึงจะมีสิทธิได้รับหนังสือ รับรองผ่านการฝึกอบรมเมื่อจบหลักสูตร
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะมาเข้ารับการฝึกอบรมช้ากว่าเวลาที่กำหนดได้ไม่เกิน ๓๐ นาที ถ้าเกิน ๓๐ นาที ในวันแรกของการเปิดการฝึกอบรม จะถือว่าสละสิทธิ์ และถ้าเกิน ๓๐ นาที ในระหว่างการ ดำเนินการฝึกอบรม จะถือว่าขาดเรียนในวันนั้น
๓. ในกรณีที่มิทราบการเร่งด่วนไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ในวันหนึ่งวันใด จะต้องมิหนังสือ รับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด
๔. ในกรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีกิจธุระจำเป็น หรือป่วยไม่อาจเข้ารับการฝึกอบรมได้ ให้ยื่นใบลา ทุกครั้ง

อนึ่ง หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความประสงค์จะได้หนังสือรับรองการฝึกอบรม สามารถจะขอรับ หนังสือรับรองได้จากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง



ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

วิทยากร

วิทยากรผู้บรรยายในหลักสูตรวิชาต่างๆ จะประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ

สถานที่ฝึกอบรม

อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๒ กรมสรรพสามิต

ถนนนครไชยศรี แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต

กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

คณะผู้ดำเนินการโครงการ

๑. ผู้อำนวยการโครงการ :

นายเฉลิมศักดิ์ เลิศวงศ์เสถียร

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒. คณะผู้ดำเนินการโครงการ :

นางบุษกร เณรสูงเนิน

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

นางอริน เกียรติสถิตกุล

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

นางลัดดา สุโขบล

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ว่าที่ร้อยโทจตุพล ไชยปัญญา

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

น.ส. กัลยาณี วรบุตร

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

น.ส.จันทร์ทิมา เอื้ออารีย์สินสุข

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

นายสุรเชษฐ์ ช่วยไธสง

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

นายศิวาวุธ เงินโชคอำนวย

เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

โทร. ๐ ๒๑๒๖ ๕๙๐๐ ต่อ ๓๔๐๓, ๓๕๐๓, ๓๕๐๗ โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๗๙๐



ตารางกำหนดการฝึกอบรมวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ของกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๑

ลำดับ ที่	หลักสูตรวิชา	รหัสวิชา	ระยะเวลา	จำนวน วัน	จำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรม
๑.	การออกแบบสื่ออินโฟกราฟิก เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลองค์กร	M๖๑๑๗	๑๑-๑๔ ธ.ค. ๒๕๖๑	๔	๒๐
๒.	เจาะลึกเทคนิคโปรโมทเว็บไซต์ ด้วย Social Media Advertising	D๖๑๐๒	๑๗-๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๑	๓	๒๐

การออกแบบสื่ออินโฟกราฟิก เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลองค์กร

วัตถุประสงค์

หลักสูตรนี้ มุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับอบรมได้เรียนรู้ การออกแบบ เข้าใจถึงแนวคิดขั้นตอนการทำ ภาพ Infographics สามารถแปลงข้อมูลจากข้อความออกมาเป็นรูปภาพ และมีความเข้าใจการออกแบบ Infographics เรียนรู้เทคนิคการพัฒนา การจัดวางเนื้อหา การใช้โปรแกรมอย่างง่ายในการพัฒนาตั้งแต่ พื้นฐานจนถึงขั้นสูงขึ้นไป เพื่อช่วยให้ผู้เข้าอบรมสามารถออกแบบ Infographics ใช้ในการนำเสนอเป็นภาพ Infographics เบื้องต้นได้

ลักษณะวิชา

- เป็นการบรรยายและฝึกปฏิบัติ ๑ คนต่อ ๑ เครื่อง

คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดกระทรวงการคลัง
- ผู้ที่สนใจเทคโนโลยียุคใหม่
- ผู้ที่สนใจออกแบบ Infographics นักออกแบบด้านกราฟิก

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

- ๒๐ คน

ระยะเวลา

- รหัสวิชา M๒๑๑๗ ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

เนื้อหาวิชา

- แนะนำให้รู้จักกับ Infographics
- หลักการออกแบบอินโฟกราฟิก (Infographics)
 - ด้านข้อมูล
 - ด้านการออกแบบ
 - โปรแกรมที่นำมาใช้งาน
 - เครื่องมือสำหรับพัฒนา Infographics
- กำหนดเป้าหมายและ Content ของ Infographics
- เครื่องมือต่างๆ ประกอบการพัฒนา
- การจัด Layout และวัตถุดิบในตัวชิ้นงาน
- ควบคุมจำนวนองค์ประกอบและจัดโฟกัสสายตา
- สิ่งที่ไม่ควรทำในการออกแบบ Infographics
- การสรุปใจความไว้ใน Infographics
- การแทรกลิงค์ข้อมูลแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบ

- การสร้าง Infographics จากแหล่งที่ให้บริการฟรีและดีที่มีอยู่บนโลกออนไลน์
- การสร้าง Infographics โดยใช้โปรแกรม PowerPoint
- การนำเสนอ Infographics ผ่านโซเชียลเน็ตเวิร์ค หรือเผยแพร่ผ่านโลกออนไลน์
- การ Export ชิ้นงานในรูปแบบต่างๆ

เจาะลึกเทคนิคโปรโมทเว็บไซต์ ด้วย Social Media Advertising

วัตถุประสงค์

ปัจจุบัน Social Media ได้กลายเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินชีวิตประจำวัน รูปแบบการโฆษณาและการบริการต่าง ๆ ได้หันมาสนใจการประชาสัมพันธ์ทาง Social Media กันมากขึ้น ซึ่งหลักสูตรนี้มุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ ภาพรวมเส้นทางการทำสื่อประชาสัมพันธ์ด้วย Social Media การเลือกเครื่องมือที่เหมาะสมในการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร หรือโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงาน ให้มีความดึงดูด มีความสนใจ ค้นหา ติดตาม การจัดการของเนื้อหาของสื่อการประชาสัมพันธ์ในเครื่องมือต่าง ๆ เพื่อเพิ่มยอด Like หรือติดตาม Page เทคนิคการเพิ่มผู้ติดตามและรักษาผู้ติดตามให้คงตลอดไป เทคนิคการสร้างเนื้อหา การจัดวางเนื้อหาให้น่าติดตาม การส่งข้อความในการเชิญชวนต่าง ๆ ผ่าน Social Media เป็นต้น

ลักษณะวิชา

- เป็นการบรรยายและฝึกปฏิบัติ ๑ คนต่อ ๑ เครื่อง

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

- เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดกระทรวงการคลัง

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

- ๒๐ คน

ระยะเวลา

- รหัสวิชา D๖๑๐๒ ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

เนื้อหาวิชา

- ภาพรวมเส้นทางการทำสื่อประชาสัมพันธ์ด้วย Social Media
 - มองภาพรวมการทำสื่อประชาสัมพันธ์ด้วย Social Media
 - รูปแบบ และเส้นทางการทำการทำสื่อประชาสัมพันธ์ด้วย Social Media
 - กระแส แนวโน้ม และทิศทางการเติบโตในประเทศไทย
- การทำสื่อประชาสัมพันธ์ด้วย Facebook
 - ความแตกต่างระหว่างเฟสบุ๊กเพจ และเว็บไซต์องค์กร
 - ความแตกต่างระหว่างเฟสบุ๊กเพจ และเฟสบุ๊กส่วนตัว
 - แนะนำ ทำความรู้จักเครื่องมือทางการตลาดของเฟสบุ๊กปี ๒๐๑๙
 - แนะนำเครื่องมือฟรี ดูสถิติ และเทรนด์ เกี่ยวกับ Facebook ๒๐๑๙

- **สร้าง Facebook Page สำหรับการทำสื่อประชาสัมพันธ์สมัยใหม่**
 - เริ่มต้นสร้าง Facebook Page for Marketing
 - ทำความเข้าใจโครงสร้างของ Facebook Page และข้อควรรู้ ควรระวัง ข้อห้าม
 - สร้าง Cover Photo อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ
 - สร้าง Profile Picture อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ
 - สร้างข้อมูลเบื้องต้น ที่อยู่ เบอร์โทร และข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็น
 - สร้างและจัดการโพสต์ใหม่ โพสต์แบบปักหมุด และโพสต์แบบต่างๆ
 - เรียนรู้ และจัดการคำสั่งใหม่ของ Facebook Page ปี ๒๐๑๙
- **สร้าง Facebook Post สำหรับการทำสื่อประชาสัมพันธ์**
 - เรียนรู้กลยุทธ์การโพสต์ Facebook สำหรับนักการตลาด
 - การโพสต์เพื่อเพิ่มยอด Like และ Engagement
 - รูปแบบโพสต์ที่กำลังอินเทรนด์
 - การสร้างโพสต์รูปแบบใหม่ด้วยเครื่องมือ Facebook
 - การโพสต์ Facebook ร่วมกับสื่อสังคมออนไลน์อื่นๆ
- **สร้าง Facebook Plug-in สำหรับการช่วยเผยแพร่ เพิ่มจำนวน Like และ Engagement**
 - สร้างปุ่มกด Like/Share เพจ และโพสต์ บนเว็บไซต์หลัก
 - สร้างปุ่มกด Like เพจ และโพสต์ นอก Facebook Page
 - สร้างกล่องแสดงความคิดเห็น (Comment) ด้วยบัญชีผู้ใช้ Facebook
 - สร้างกล่องลงทะเบียน (Registration) ด้วยบัญชีผู้ใช้ Facebook
- **ภาพรวมการใช้งาน Instagram เพื่อทำสื่อประชาสัมพันธ์**
 - สร้างบัญชีผู้ใช้ Instagram และการใช้งานเบื้องต้น
 - การโพสต์ภาพ / วิดีโอ และการใส่ Caption ใน Instagram
 - การใส่ Tag, การใส่ Location เพื่อจัดกลุ่มเนื้อหาการประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ง่าย และรวดเร็ว
 - การเชื่อมโยงบัญชี Instagram กับบัญชี Facebook
- **การโฆษณาด้วย Facebook Ads และ Instagram Ads**
 - ทำความเข้าใจรูปแบบโฆษณากับ Facebook
 - ข้อควรระวัง ข้อห้าม ในการลงโฆษณากับ Facebook
 - เข้าใจรูปแบบ การคิดค่าใช้จ่าย และการชำระค่าโฆษณาของ Facebook
 - สร้างโฆษณา Facebook Page, Boost Post โฆษณาแบบธุรกิจท้องถิ่น โฆษณาวิดีโอ และรูปแบบที่ดีสำหรับโปรโมทสินค้า และธุรกิจ
 - สร้างโฆษณา สำหรับโฆษณาเว็บไซต์ขององค์กร
 - สร้างโฆษณา Instagram กับบัญชีโฆษณาของ Facebook

- Facebook Live
 - แนะนำ Facebook Live
 - ข้อดี ข้อเสีย ข้อควรระวังในการทำ Facebook Live
 - แนะนำอุปกรณ์เริ่มต้นสำหรับการทำ Facebook Live
 - แนะนำอุปกรณ์สำหรับมืออาชีพในการทำ Facebook Live
 - การจัดการเวลาในการเผยแพร่ Facebook Live อย่างมีประสิทธิภาพ
- การสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ด้วย LINE@
 - ความแตกต่างระหว่าง LINE กับ LINE@
 - การใช้ LINE@ สำหรับธุรกิจ
 - วิธีการสมัคร LINE@ และขอ Account Approval
 - วิธีสมัคร LINE@ ให้เป็นชื่อของตัวเอง (Premium ID)
 - เรียนรู้วิธีการตั้งค่าพื้นฐาน
 - เรียนรู้ฟังก์ชันต่างๆ ของ LINE@
 - รวม Tips ต่างๆ ที่จำเป็นในการใช้ LINE@
- เทคนิคการเพิ่มผู้ติดตาม/ฐานลูกค้า
 - วิธีการตั้งค่า LINE@ Account ให้พร้อมใช้งาน
 - วิธีการสร้าง Welcome Message ให้น่าสนใจ
 - วิธีการประยุกต์ใช้ Advanced keyword auto reply และการวาง Flow design
 - วิธีการสร้าง Rich Message ทั้ง ๘ templates และวิธีการวัดผลความนิยม
 - วิธีการตั้ง Compose message และการตั้งเวลาส่งข้อความ
 - การสร้าง Coupon และ Voucher เพื่อเพิ่มความน่าสนใจให้กับโปรโมชั่น
 - การเพิ่ม Business Information ให้ลูกค้ารู้จักองค์กรเพิ่มขึ้น
 - การเพิ่ม Photo menu และวิธีการวัดผล
- เทคนิคการเพิ่ม / รักษายอดขาย
 - วิธีสร้าง Account Page
 - วิธีสร้าง Prize Drawing Page
 - วิธีสร้าง Promotion Pages
 - วิธีสร้าง Reward Card และตั้งค่าเงื่อนไข
 - วิธีเพิ่ม Business Location
 - วิธีเพิ่ม Brand Bio/Discography
 - การจัดการระบบ LINE@ Admin และการดูแลสถิติขั้นสูง