



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์

ด้วยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามความในข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๗๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา จึงขอประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้าง และแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

นักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๘ ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๓) เป็นผู้มีความประพฤติดี

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๖) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- (๘) เคยถูกเลิกจ้าง ลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะการกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น
- (๙) เป็นผู้เคยกระทำความผิดในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. เอกสารและหลักฐานประกอบการรับสมัครผ่านระบบออนไลน์ (Online)

ผู้สมัครกรอกข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด โดยมีเอกสารประกอบการรับสมัครพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

๓.๑ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๓.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาและใบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาหรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียด จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน และใบทหารกองเกิน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ เปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส เป็นต้น

๓.๕ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๖ ให้มีผู้รับรองจำนวน ๓ ราย ซึ่งเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี มิใช่ บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มเอกสารลับที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือทหารรับราชการทหารหรือตำรวจต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก

หมายเหตุ ๑) ข้อ ๓.๕-๓.๖ สามารถส่งเอกสารฉบับจริงในวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์

๒) ถ้ามีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ อายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ประกาศผลการทดสอบสามารถนำมายื่นเพื่อประกอบการรับสมัคร โดยมีผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ อย่างใดอย่างหนึ่งตามเกณฑ์ดังนี้ จะพิจารณาเป็นพิเศษ

ทดสอบภาษาอังกฤษ	คะแนน
TOEFL (Paper-Based Test) ไม่น้อยกว่า	๕๐๐
TOEFL CBT (Computer-Based Test) ไม่น้อยกว่า	๑๗๓
TOEFL IBT (Internet-Based Test) ไม่น้อยกว่า	๖๑
IELTS ไม่น้อยกว่า	๕.๕
KU-EPT ไม่น้อยกว่า	๖๐%
TOEFL-ITP ไม่น้อยกว่า	๕๐๐
CU-TEP ไม่น้อยกว่า	๖๗
TOEIC ไม่น้อยกว่า	๖๐๐

๔. การรับสมัครและค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ยื่นใบสมัครผ่านระบบออนไลน์

๔.๑ กรอกข้อความพร้อมแนบเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา <http://www.src.ku.ac.th> หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน” หรือ เว็บไซต์ <http://ku.thaijobjob.com>

๔.๒ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ และนำแบบฟอร์มไปชำระค่าธรรมเนียมที่เคาน์เตอร์ บจก.ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามเวลาทำงานของทางธนาคาร ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว

- ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

(ค่าธรรมเนียมในการสอบเมื่อชำระแล้วจะไม่ยักคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น)

๔.๓ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสอบแล้ว ทางมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ที่เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา <http://www.src.ku.ac.th> หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน” หรือ เว็บไซต์ <http://ku.thaijobjob.com>

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก จะประกาศให้ทราบใน วันพุธที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา <http://www.src.ku.ac.th> หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน” หรือ เว็บไซต์ <http://ku.thaijobjob.com> และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๓๙๘๖-๒๐๓๒, ๐๖-๓๓๙๖-๒๘๗๘

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ให้นำเอกสารการสมัครฉบับจริง มาส่งที่สำนักงานวิทยาเขตศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ณ ชั้น ๒ อาคาร ๑ บริการวิทยาการ ในวันเข้ารับการคัดเลือก/สัมภาษณ์ กรณีที่ตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ถือว่าผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ มหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบใด ๆ

๖. วิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก ประกอบด้วย การสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

๖.๑ การสอบข้อเขียน แยกเป็น ๒ หมวด

๖.๑.๑ หมวดความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) เวลาสอบ ๒ ชั่วโมง

(๑) ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) เวลาสอบ ๑ ชั่วโมง โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการอย่างอื่น ซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว

(๒) ทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เวลาสอบ ๑ ชั่วโมง

๖.๑.๒ หมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เวลาสอบ ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที

(๑) ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง

๖.๒ การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะคติ และการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวกับตำแหน่ง

๗. กำหนดการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

-ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์	: วันพุธที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
-วันสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์	: วันอังคารที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
-ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	: วันพฤหัสบดีที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

หมายเหตุ วันสอบสัมภาษณ์อาจมีการเปลี่ยนแปลงวันตามความเหมาะสมของมหาวิทยาลัย

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนสอบข้อเขียนและคะแนนสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

๘.๑ การสอบข้อเขียน รวม ๒ หมวด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๘.๑.๑ คะแนนสอบหมวดความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

(๑) คะแนนสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) คะแนนสอบความสามารถภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๑.๒ คะแนนสอบหมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

โดยเรียงตามคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ เมื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
(ก.บ.ม.) อนุมัติการบรรจุถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ น.สพ.เสรี ฤกษ์งาม)

รองอธิการบดีวิทยาเขตศรีราชา

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแนบท้าย
ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ลงวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดงานสื่อสารองค์กรและวิเทศสัมพันธ์ กองบริหารยุทธศาสตร์ และสื่อสารองค์กร สำนักงานวิทยาเขตศรีราชา จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างรวมบรรจุ ๒๔,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย/หญิง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
๒. ได้รับคุณวุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ด้านการบริหารธุรกิจ การจัดการ วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน การตลาด ศิลปศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. ถ้าเป็นเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการฝึกวิชาทหารมาแล้ว
๔. มีความสามารถด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการออกแบบสื่อ อาทิ Canva, Adobe Photoshop หรือ Adobe Illustrator ได้เป็นอย่างดี
๕. มีทักษะการสื่อสารการพูดในที่สาธารณะและสามารถเป็นผู้ดำเนินรายการ จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๖. ไม่เคยต้องโทษเกี่ยวกับคดีใดๆ มาก่อน และไม่เป็นผู้ที่มีหมายจับหรืออยู่ระหว่างพิจารณาในความผิดอาญา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน และปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

- (๑) สำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของ บุคลากร นิสิต นักศึกษา และประชาชน รวบรวม ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จัดทำข้อมูลข่าวสาร เอกสารด้านความรู้ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์
- (๒) ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ จัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดปาฐกถา อภิปราย สัมมนา จัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือองค์กร
- (๓) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้ปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นิสิตที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และภาพลักษณ์ขององค์กรได้อย่างถูกต้อง เพื่อสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๔) ประสานงานด้านการประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานภายในประเทศและต่างประเทศ

๒. ด้านการวางแผน

- (๑) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ และร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- (๒) การวางแผนและกลยุทธ์ในการประชาสัมพันธ์ การจัดการลูกค้าสัมพันธ์

๓. ด้านประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคลากร นิสิตหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านบริการ

- (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการประชาสัมพันธ์รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์
- (๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นิสิต ตลอดจนผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

๑. สร้างกระบวนการรับฟังเสียงของลูกค้า (Voice of Customer) และผู้มีส่วนได้เสีย (Voice of Stakeholders) เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าแต่ละกลุ่มเป้าหมาย
๒. สร้างกระบวนการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า (Customer Relationship Management System : CRM)
๓. สร้างกระบวนการ Corporate Social Responsibility (CSR) เพื่อดำเนินกิจกรรมภายในและภายนอกองค์กร ที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมทั้งในระดับใกล้และไกล ด้วยการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในองค์กรหรือทรัพยากรจากภายนอกองค์กร ในอันที่จะทำให้อยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างเป็นปกติสุข
๔. สร้าง Content Marketing เพื่อแบ่งปันข้อมูลที่เป็นประโยชน์ และดึงดูดความสนใจของกลุ่มเป้าหมาย ทำให้กลุ่มเป้าหมายประทับใจและจดจำสินค้าหรือแบรนด์ได้ และเปลี่ยนสถานะจากผู้อ่านมาเป็นลูกค้า
๕. มีกระบวนการจัดเก็บฐานข้อมูลของลูกค้า จำแนกตามประเภทต่าง ๆ