



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
เรื่อง รับสมัครและสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ
ครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา มีความประสงค์จะรับสมัครและสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยการรับบุคคลเข้าบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยการรับบุคคลเข้าบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครและสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและสอบคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ

ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑

๒. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๔) ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว ณ วันที่ประกาศรับสมัคร
- (๕) หากเป็นเพศชาย ต้องผ่านการรับราชการทหาร หรือพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือมีหลักฐานแสดงว่าไม่ต้องรับราชการทหาร

๒.๒ ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๒) เป็นผู้มึร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงานตามข้อบังคับนี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกัน ในห้างหุ้นส่วนจำกัดหรือบริษัท เว้นแต่การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี
- (๗) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๙) เป็นผู้เคยได้รับโทษให้ออก ปล่อยออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นรัฐ

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๑) เป็นผู้ออกจากราชการตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัครและสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๓. กำหนดการรับสมัคร

ขั้นที่	การดำเนินการ	วันดำเนินการ	สถานที่/การดำเนินงาน
๑	ประกาศรับสมัครและรับสมัคร	๑๗ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑	เว็บไซต์ resume.yru.ac.th
๒	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	www.yru.ac.th หรือ เว็บไซต์ resume.yru.ac.th
๓	สอบข้อเขียน	๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
๔	ประกาศผลการสอบข้อเขียน	๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	www.yru.ac.th หรือ เว็บไซต์ resume.yru.ac.th
๕	สอบสัมภาษณ์	๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
๖	ประกาศผลการสอบคัดเลือก	๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	www.yru.ac.th หรือ เว็บไซต์ resume.yru.ac.th
๗	รายงานตัว ทำสัญญา ปฐมนิเทศ และเริ่มปฏิบัติงาน	๑ มีนาคม ๒๕๖๑	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

๔. การรับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครและสอบเข้ารับการสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ตที่เว็บไซต์ resume.yru.ac.th

๔.๑ ผู้สมัครต้องดำเนินการตามขั้นตอน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ลงทะเบียนฝากประวัติ

ขั้นตอนที่ ๒ เข้าสู่ระบบ

(๑) คลิกไปที่เมนู “เข้าสู่ระบบ” โดยกรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) คลิกเลือก “ตำแหน่งที่สมัคร”

(๓) คลิกเลือก ตำแหน่ง/สาขาวิชา ที่ต้องการสมัคร

(๔) ตรวจสอบข้อมูลการสมัคร

ขั้นตอนที่ ๓ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File

ในกรณีแบบฟอร์มชำระเงินสูญหาย หรือกรอกใบสมัครแล้ว แต่ยังไม่ได้รับพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินผู้สมัครสอบจะสามารถเข้าไปค้นหาแบบฟอร์มการชำระเงินได้ที่เว็บไซต์ดังกล่าว โดยเข้าไปที่ “เมนู ใบสมัครของฉัน” และสั่งพิมพ์ใหม่ได้

ขั้นตอนที่ ๔ ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก ผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย จำกัด มหาชน ทุกสาขาทั่วประเทศและให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย

ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกต้องเสียค่าธรรมเนียมการสอบคัดเลือก จำนวน ๔๐๐ บาท และค่าธรรมเนียมธนาคาร จำนวน ๒๐ บาท โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ขั้นตอนที่ ๕ พิมพ์บัตรประจำตัวสอบ (หลังจากการชำระเงินแล้ว ๒ วัน) โดยเข้าไปที่ “เมนู ใบสมัครของฉัน” และสั่งพิมพ์บัตรประจำตัวสอบ ทั้งนี้ การสมัครสอบจะถือว่าสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครได้ดำเนินการครบทุกขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ครบถ้วนตรงความจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๖. หลักสูตรการสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยจะดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ ตามหลักสูตร ดังนี้

หลักสูตรการสอบคัดเลือก ประกอบด้วย ๓ ภาค ได้แก่

๖.๑ ภาค ก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป สอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดดังนี้

๑.๑ ความรู้ความสามารถด้านภาษาไทย โดยเน้นเพื่อการสื่อสาร (๒๐ คะแนน)

๑.๒ ความรู้ความสามารถการคิดเชิงวิเคราะห์ (๒๐ คะแนน)

๑.๓ ความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ (๑๐ คะแนน)

๑.๔ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเมือง สังคม เศรษฐกิจ การศึกษาและอื่นๆ ทั้งในและต่าง

ประเทศ (๒๕ คะแนน)

๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา (๒๕ คะแนน)

๖.๒ ภาค ข ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง สอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

๖.๓ ภาค ค ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๗. วันสอบคัดเลือก

๗.๑ ให้แสดงบัตรประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐต่อคณะกรรมการกำกับการสอบ

๗.๒ ให้แสดงบัตรประจำตัวสอบที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

๗.๓ ต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย หากฝ่าฝืนไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๗.๔ ห้ามนำอุปกรณ์สื่อสารใดๆ เข้าห้องสอบ หากฝ่าฝืนจะปรับตักวิชานั้น

๗.๕ ห้ามทุจริตในการทำข้อสอบ หากพบการกระทำดังกล่าวจะตัดสิทธิ์การสอบในวิชานั้น

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้เข้าสอบต้องได้คะแนนแต่ละภาค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๘.๒ หากคะแนนรวมทุกภาคเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนในภาค ข ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งสูงกว่าเป็นผู้ได้สิทธิการบรรจุก่อน

๘.๓ หากได้คะแนนภาค ข ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีก ผู้ที่ได้คะแนนในภาค ก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปสูงกว่าเป็นผู้ได้สิทธิการบรรจุก่อน

๘.๔ หากได้คะแนนภาค ก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากันอีก ผู้ที่ได้คะแนนในภาค ค ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งสูงกว่าเป็นผู้ได้สิทธิการบรรจุก่อน

๘.๕ หากได้คะแนนภาค ค ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ดำเนินการโดยการจับฉลาก

๙. อัตราค่าจ้าง มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าจ้าง ดังนี้

ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ	วุฒิ	อัตราค่าจ้าง
ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๑๙,๕๐๐

๑๐. การประกาศรายชื่อเพื่อขึ้นบัญชีและการบรรจุเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การสอบคัดเลือกและบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ตามลำดับคะแนนสอบ โดยขึ้นบัญชีเป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านเกณฑ์การสอบคัดเลือก ในวันที่ทำสัญญาจ้าง

๑๑.๑ ต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๑.๒ ให้นำใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ.

๑๑.๓ ให้ผู้ผ่านเกณฑ์การสอบคัดเลือกรายงานตัวและทำสัญญาจ้าง ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ผู้ที่ไม่มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างตามวันเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่แจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบล่วงหน้า ให้ถือว่าสละสิทธิ์

ทั้งนี้ หากมีปัญหาใดๆ ในทางปฏิบัติให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการสอบคัดเลือก โดยต้องอยู่ภายใต้นโยบายและประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ดุลพินิจดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ โยธาทิพย์)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะและคุณวุฒินักงานมหาวิทยาลัย

สังกัด งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ	คุณวุฒิ	จำนวนอัตรา
๑. ตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ (เลขที่ตำแหน่ง ๓๒๐๑)	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชานิติศาสตร์	๑

หลักสูตรการสอบภาค ข ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งของการสอบคัดเลือก
พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ
ตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ

ตำแหน่งประเภท เชี่ยวชาญเฉพาะ	หลักสูตรการสอบภาค ข ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
ตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ (เลขที่ตำแหน่ง ๓๒๐๑)	<ol style="list-style-type: none">๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายสถาบันอุดมศึกษา (๓๐คะแนน) ได้แก่<ol style="list-style-type: none">๑.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗๑.๒ พระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗๑.๓ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ (๔๐คะแนน) ได้แก่<ol style="list-style-type: none">๒.๑ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙๒.๒ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒๒.๓ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙๒.๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙๒.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป หลักกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หลักกฎหมายอาญา (๓๐ คะแนน)

-ต่อ-

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านนิติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ร่างหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ จัดทำนิติกรรมหรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย ศึกษาพิจารณาให้ความเห็นทั้งในข้อกฎหมาย และข้อเท็จจริงในการร่างกฎหมาย เสนอความเห็นในการตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย ตอบข้อหารือปัญหากฎหมายและทางปฏิบัติทางกฎหมาย ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์หรือสังเคราะห์งานทางกฎหมายเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) สอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรและการร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์ การดำเนินการทางคดี การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง ติดตามและประสานงานการดำเนินคดี เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านกฎหมาย รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับข้อกฎหมาย เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ