



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์ ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด สังกัดงานสารสนเทศและห้องสมุดสแตงค์ มงคลสุข สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 1 อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่บรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551

3. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก Download ใบสมัครได้ที่ <http://www.sc.mahidol.ac.th/tha> และยื่นใบสมัครพร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัครได้ที่งานบริหารและธุรการ สำนักงานคณบดี อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 1 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ถนนพระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ เวลา 08.30-16.30 น. ในวันเวลาราชการ หรือสมัครงานออนไลน์ได้ที่ <http://www.sc.mahidol.ac.th/tha/index.htm> หรือส่งใบสมัครพร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัครทาง E-mail Address : aphisit.kun@mahidol.ac.th หรือส่งใบสมัครทางไปรษณีย์มาที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เลขที่ 272 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ถนนพระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 ตั้งแต่วันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2557 ถึงวันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2557

4. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- 4.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว 1 รูป
- 4.2 ใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ครบถ้วนตามหลักสูตร พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- 4.3 ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- 4.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- 4.5 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส พร้อม สำเนา 1 ฉบับ
- 4.6 ใบรับรองการผ่านงาน กรณีมีประสบการณ์

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบในวันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2557 ณ หน้าห้องงานบริหารและธุรการ สำนักงานคณบดี อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 1 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล หรือที่ <http://www.sc.mahidol.ac.th/tha/>

ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2557

(ลงนาม) สมศักดิ์ แต่งดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ แต่งดี)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2557

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด จำนวน 1 อัตรา

หน่วยงาน สังกัดงานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับความวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
2. ชาย/หญิง อายุไม่เกิน 30 ปี สัญชาติไทย (เพศชายต้องพ้นภาวะทางทหารแล้ว)

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ด้านระบบการจัดเก็บเอกสาร หากมีความรู้และประสบการณ์ด้านห้องสมุดหรือศูนย์สารสนเทศจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
2. มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป Microsoft Office โดยเฉพาะอย่างยิ่งโปรแกรม Microsoft Word, Excel และการสืบค้นข้อมูลจาก Internet

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยบรรณารักษ์/นักเอกสารสนเทศในโครงการคัดแยกวารสารวิชาการฉบับย้อนหลังเพื่อจัดทำคลังวารสาร และโครงการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
2. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยสำรวจและทำรายละเอียดทะเบียนครุภัณฑ์ ทั้งครุภัณฑ์ห้องสมุด ครุภัณฑ์สำนักงาน และครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของงานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข
3. ปฏิบัติหน้าที่สำรวจและจัดทำรายละเอียดทะเบียนคอมพิวเตอร์ และเบิก-จ่ายวัสดุ (สำนักงานงานบ้าน) ของงานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข
4. ปฏิบัติหน้าที่จัดระเบียบ เก็บรักษา แจ้างและติดตามงานซ่อมบำรุง รวมถึงจำหน่ายออก อุปกรณ์ครุภัณฑ์ของงานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข
5. ปฏิบัติงานพิเศษอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ผลิตเวรงานบริการและตรวจคนเข้าออกห้องสมุด เตรียมการประชุม จัดเลี้ยง และอื่นๆ

อัตราเงินเดือน 14,950 บาท

หลักเกณฑ์ในการสอบคัดเลือก สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์
