

**PHPT International Research Unit
(IRD-PHPT, Chiang Mai University)**

Pharmacist assistant

Responsibilities:

- Management of study products storage and distribution, and related documentation.

Desired qualification:

- Bachelor's degree in any related field
- Good command in English, excellent writing skills in Thai
- Professional skill of Office program (knowledge of Access or other data base program required)
- Interest in Clinical research

Tracking and regulatory

Responsibilities:

- Ensure that essential documents are efficiently stored and catalogued.
- Update and manage the filing system of essential documents.
- Knowledge about quality management systems a plus

Desired qualification:

- Bachelor's degree of Science (Computer Science) or related field.
- Good command in English
- Knowledgeable in database management and system design
- Professional skill of Microsoft office program.

Computer Technician

Responsibilities:

- Preventive/corrective maintenance for Personal Computers and local network.
- Maintenance of the data backup systems.
- Provide internal trainings to the IT users.
- Assist for office maintenance: multimedia, electronic and electric equipments.
- Define equipment specifications and find quotations.
- Participate to the improvements of PHPT website and Intranet (?)

Desired qualification:

- Bachelor's degree in Computer Science/Mathematics or IT related field.
- Logical thinking and organization skills.
- Good command of English.
- Professional skills in Microsoft office software.
- Knowledgeable in Internet, networks, servers (Windows, Linux) a plus.

Additional training will be provided. Please email your resume and motivation letter to secretary@phpt.org, copy to Ludovic.Barra@phpt.org

More information: Tel: 053 819 125-9 ext. 120 (Khun Pongsak Pirom), www.phpt.org

หน่วยงานวิจัยระหว่างประเทศ พี เอช พี ที
ไอ อาร์ ดี – พี เอช พี ที มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

ต้องการรับสมัคร

ผู้ช่วยเลขาธิการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ:

- บริหารจัดการ การจัดเก็บ และการจัดส่งยาและเวชภัณฑ์ที่ใช้ใน โครงการวิจัย รวมถึงจัดการและจัดเก็บเอกสารต่างที่เกี่ยวข้อง
- คุณสมบัติที่ต้องการ:
- สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้อง
 - สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ดี และมีทักษะการเขียนภาษาไทยอยู่ในระดับที่ดีมาก
 - มีทักษะในการใช้โปรแกรม word, excel และ access
 - มีความสนใจในการทำงานด้านการวิจัยทางคลินิก

Tracking and regulatory staff

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- สร้างและดูแลรักษา software รวมถึงฐานข้อมูลสำหรับการติดตามของการวิจัยทางคลินิกที่ พี เอช พี ที เสนอ
- จัดเตรียมและบริหารจัดการ ในการแจกจ่ายเอกสารการวิจัยให้แก่สถานวิจัยต่างๆที่เข้าร่วม โครงการ
- หากมีความรู้ด้านการบริหารจัดการระบบคุณภาพจะพิจารณาเป็นพิเศษ

คุณสมบัติที่ต้องการ:

- จบการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านวิทยาศาสตร์ (วิทยาการคอมพิวเตอร์) หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ดี
- มีความรู้ความสามารถเรื่องการบริหารจัดการฐานข้อมูลและการออกแบบระบบ
- มีทักษะเชี่ยวชาญด้าน โปรแกรมไมโครซอฟท์ออฟฟิศ

เจ้าหน้าที่เทคนิคคอมพิวเตอร์

หน้าที่และความรับผิดชอบ:

- ป้องกัน / ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในพื้นที่ปฏิบัติงาน
- บำรุงรักษาระบบสำรองข้อมูล
- ให้การอบรมภายในแก่ผู้ใช้งานด้านข้อมูลสารสนเทศในสำนักงาน
- ช่วยบำรุงรักษาอุปกรณ์สำนักงาน: มัลติมีเดีย อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และเครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆ
- กำหนดลักษณะจำเพาะของอุปกรณ์สำนักงานและสรรหาใบเสนอราคา
- มีส่วนร่วมในการปรับปรุงเว็บไซต์และอินเทอร์เน็ตของพี เอช พี ที

คุณสมบัติที่ต้องการ:

- จบการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์/ คณิตศาสตร์ หรือเกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- มีความคิดและทักษะการจัดการอย่างเป็นระบบ
- สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ดี
- มีทักษะเชี่ยวชาญด้าน โปรแกรมไมโครซอฟท์ออฟฟิศ
- หากมีความรู้ด้านอินเทอร์เน็ต ระบบเครือข่าย (networks) โปรแกรมบริการ (servers: Windows, Linux) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ทางโครงการป้องกันและรักษาเอช ไอ วี (PHPT) จะจัดการอบรมให้แก่ผู้ที่ได้รับเลือกเข้าทำงาน

กรุณาส่งประวัติย่อ และจดหมายสมัครงานอธิบายเหตุผลว่าท่านเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัครเพราะเหตุใด

ส่งมาที่: secretary@phpt.org สำเนาถึง Ludovic.Barra@phpt.org

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทรศัพท์: 053 819 125-9 ext. 120 (คุณพงษ์ศักดิ์ ภิรมณ์) www.phpt.org