



ประกาศสถานบริหารจัดการงานวิจัยคลินิก

ฉบับที่ 23/2567

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานวิสาหกิจ ประเภทภารกิจเฉพาะกิจ
ตำแหน่งเภสัชกรวิจัย สังกัดสถานบริหารจัดการงานวิจัยคลินิก มหาวิทยาลัยขอนแก่น

.....

ด้วยสถานบริหารจัดการงานวิจัยคลินิก มหาวิทยาลัยขอนแก่น หน่วยงานวิสาหกิจ สังกัดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานวิสาหกิจ ประเภทภารกิจเฉพาะกิจ ตำแหน่งเภสัชกรวิจัย จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ 25,000.00 บาท ทั้งนี้ อัตราค่าจ้างดังกล่าว ยังไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษอื่นๆ เช่น ค่าวิชาชีพ ค่าประสบการณ์ เงินเวร ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทนเหมาจ่ายรายเดือน และเงินโบนัส โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

- 1.1 ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ 7 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1655/2564) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานวิสาหกิจของส่วนงาน
- 1.2 มีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์
- 1.3 มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม จากสภาเภสัชกรรม
- 1.4 หากเป็นชาย ต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร
- 1.5 ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัย และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาปฏิบัติงานปกติ รวมทั้งวันเสาร์ และวันอาทิตย์
- 1.6 มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และมีสุขภาพจิตที่ดี
- 1.7 มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ พูด อ่าน เขียนได้เป็นอย่างดี
- 1.8 หากมีความรู้ทั่วไปความเข้าใจและได้ผ่านการอบรมเกี่ยวกับมาตรฐานการทำงานวิจัยทางคลินิกได้ตามหลัก Good Clinical Practice (GCP) (โปรดยื่นเอกสารแนบ)
- 1.9 หากมีประสบการณ์ด้านงานวิจัยคลินิกและงานให้ยาเคมีบำบัด (โปรดยื่นเอกสารแนบ)
- 1.10 หากมีค่าคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ (โปรดยื่นเอกสารแนบ) เช่น
TOEFL (Paper Based, Computer Based, Internet Based) หรือ
IELTS (Academic Module) หรือ
TU-GET หรือ

CU-TEP
KKU-AELT

หรือ

2. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

สามารถยื่นใบสมัครด้วยตัวเองได้ที่ สถานะบริหารจัดการงานวิจัยคลินิก อาคาร สว.1 ชั้น 16 คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ในวันและเวลาราชการ) หรือทาง E-mail: jittthi@kku.ac.th ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 มกราคม 2568

3. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

วันที่ 25 มกราคม 2568 เป็นต้นไป ทางเว็บไซต์ <https://acrokku.com/>

4. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

5. วิธีการคัดเลือก

สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) 100 คะแนน

6. เอกสาร และหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

6.1 สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ สำเนาปริญญาบัตร ที่แสดงว่าได้สำเร็จการศึกษาแล้ว จำนวน 1 ชุด

6.2 สำเนาแสดงผลการเรียนตามหลักสูตร จำนวน 1 ชุด

6.3 สำเนาใบประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมจากสภาเภสัชกรรม จำนวน 1 ชุด

6.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด

6.5 สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน 1 ชุด

6.6 หากเป็นชายต้องมีใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.8 หรือ สด.43) หรือเอกสารแสดงการได้รับการยกเว้น การเป็นทหาร พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด

6.7 สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

6.8 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (รูปถ่ายต้องใช้กระดาษโฟโต้เท่านั้น)

ผู้สมัครที่ไม่นำเอกสารตามข้อ 6.1 - 6.8 มายื่นภายในวันเปิดรับสมัคร จะไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และหากตรวจสอบในภายหลัง พบว่า ผู้สมัครขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้ จะไม่มีสิทธิ์บรรจุเข้าปฏิบัติงาน

อนึ่ง มหาวิทยาลัยขอนแก่นจะดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครของบุคคลผู้สอบได้ทุกราย เมื่อเข้าปฏิบัติงาน หากพบว่าเป็นวุฒิปลอมจะถูกเลิกจ้างและดำเนินคดีตามกฎหมาย

7. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบ

7.1 ให้ผู้สอบมารายงานตัวก่อนเวลาเริ่มสอบ และไม่อนุญาตให้ผู้สอบเข้าห้องสอบหลังจากเวลาเริ่มสอบ ตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกผ่านไปแล้ว 30 นาที

7.2 ผู้เข้าสอบต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย และไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบสวมกางเกงยีนส์ เสื้อยืด หรือ รองเท้าแตะเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

8. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

9. ระยะเวลาจ้าง

ให้เป็นไปตามข้อ 9 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1655/2564) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานวิสาหกิจของส่วนงาน

10. ภาระงานและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1655/2564) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานวิสาหกิจของส่วนงานและตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 6 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567



(ศาสตราจารย์ภพ โภศลารักษ์)

ผู้อำนวยการสถานบริหารจัดการงานวิจัยคลินิก

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

**รายละเอียดแนบท้ายประกาศสถานบริหารจัดการงานวิจัยคลินิก
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง**

ประเภท	สนับสนุน
กลุ่มตำแหน่ง	วิชาชีพเฉพาะ
สายงาน	เภสัชกรวิจัย
ชื่อตำแหน่ง	เภสัชกรวิจัย

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งเภสัชกร ที่ปฏิบัติงานเภสัชกรรมทางการวิจัยคลินิกและงานประสานงานโครงการวิจัยทางคลินิกซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพเภสัชกร ภายใต้มาตรฐานงานวิจัยที่ดี และขั้นตอนการวิจัยตามแบบแผนการศึกษาวิจัยประกอบด้วยการศึกษากระบวนการวิจัย ยาวิจัยที่อยู่ภายใต้การวิจัยตามแบบแผนการวิจัยที่ได้รับมอบหมาย ประสานงานเพื่อให้สามารถเรียกรับยาจากผู้สนับสนุน จัดเก็บรักษาภายใต้มาตรฐาน จัดเตรียมผสมยาวิจัยตามมาตรฐานเพื่อส่งมอบยาให้ผู้ป่วย ให้ข้อมูลสำคัญและจำเป็นด้านยาวิจัยแก่ผู้ป่วยและผู้ร่วมงานที่เกี่ยวข้อง ติดต่อนัดหมายผู้ป่วย ประเมินและติดตามผลจากการใช้ยาดังกล่าว นอกจากนี้ต้องประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยอื่นๆ ประสานงานผู้สนับสนุนงานวิจัย ผู้วิจัยหลักเตรียมข้อมูลและเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยฉบับที่ก เก็บข้อมูลวิจัยติดตามผลการได้รับยาของผู้ป่วยตามแบบแผนการวิจัย และเรียบเรียงรายงานการประชุม รายงานผลงาน และรายงานอื่นๆ ประสานงานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในองค์กรนอกองค์กรในประเทศและต่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

เป็นเภสัชกรผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเตรียมข้อมูลด้านยาวิจัย จัดหา เก็บรักษา เตรียมผสมยาวิจัย และส่งมอบยาวิจัยให้ผู้ป่วยได้รับยาวิจัย ตลอดจนติดตามผลการใช้ยาดังกล่าว และ ประสานงานด้านต่างต่างของโครงการวิจัยโดยปฏิบัติงานและควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่างๆ ให้ได้ตามมาตรฐานวิชาชีพเภสัชกรรมและมาตรฐานงานวิจัยที่ดีจัดทำสรุปลงาน รวบรวมเอกสารให้ตรงตามความต้องการตามรูปแบบงานวิจัย การรายงานความผิดพลาดพร้อมทั้งแนวทางป้องกันปัญหากรณีเกิดความผิดพลาดทันทีตรงตามมาตรฐานงานวิจัยกำหนด

นอกจากนี้อาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้วยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล แก้ปัญหาและสามารถร่วมทบทวนให้ความเห็นในรายละเอียดสัญญาการทำวิจัยโครงการที่รับผิดชอบได้ ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการประสานงานโครงการวิจัย โดยแบ่งการปฏิบัติงานเป็น 4 ด้าน ดังต่อไปนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- 1) ศึกษาทำความเข้าใจในโครงการวิจัยที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการเข้าร่วมฝึกอบรมโปรแกรมการทำงานต่างๆ ตามที่โครงการกำหนด เช่น Protocol overview, ADR SAE Safety, Study drug management, IP Preparation, IWRS, GCP

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานโครงการวิจัยที่รับผิดชอบร่วมกับทีมวิจัย และร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และสัมฤทธิ์ผลที่กำหนด จัดทำระบบตรวจสอบ

รับรองความถูกต้องและรายงานผลในการทำงานทุกขั้นตอนตามมาตรฐานงานวิจัยกำหนดจัดทำระบบประเมินผลการทำงาน และการประกันคุณภาพงาน

3. ด้านการประสานงาน

- 1) ติดต่อประสานการทำงานร่วมกับหน่วยภายใน และภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือ และมีเป้าหมายที่ชัดเจนร่วมกัน
- 2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- 3) ติดตามนัดหมายอาสาสมัคร, ผู้วิจัยหลัก และบุคลากรที่บริการงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
- 4) ประสานงานส่งข้อมูลให้ผู้ตรวจสอบจากผู้สนับสนุนการวิจัยในการตรวจสอบข้อมูลการวิจัย
- 5) รายงานด้านการเงินแก่ฝ่ายบัญชี

4. ด้านการบริการ

- 1) งานบริหารคลังเวชภัณฑ์ยาวิจัย
ดูแลการรับยาจากผู้สนับสนุนติดต่อประสานงานผู้สนับสนุนงานวิจัย, ส่งมอบยาคืนและส่งทำลายยาจัดทำรายงานบัญชียาคลัง การตรวจสอบการเก็บรักษาและยาหมดอายุทุกเดือน
- 2) งานบริการจ่ายยาวิจัย (รับคืนยา) ให้อาสาสมัคร
จัดเตรียมยา ผสมยา เขียนฉลากยา เพื่อดำเนินการ เรียกหาหมายเลขประจำขวดยาเพื่อเตรียมผสมและจ่ายยาให้ผู้ป่วย
- 3) งานด้านเอกสารการยาวิจัย
จัดทำรายงานบัญชียาที่ให้ผู้ป่วยแต่ละราย ส่งให้ผู้ตรวจสอบงาน รวบรวมเอกสารยาที่เกี่ยวข้อง
- 4) งานด้านให้ข้อมูลข่าวสารด้านยา
ติดตามข้อมูลข่าวสารด้านยา วิจัยที่รับผิดชอบให้ทันเวลาทันสมัย ตอบปัญหาชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ และงานของหน่วยงานในระดับเบื้องต้นแก่ผู้ติดต่อ
- 5) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีสาขาเภสัชศาสตร์บัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาเภสัชกรรม

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- 1) มีความรู้ความเข้าใจในงานเภสัชกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย การประสานงาน และบริหารจัดการโครงการวิจัย เข้าใจนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ขององค์กรและคณะแพทยศาสตร์เป็นอย่างดี
- 2) มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- 3) มีความสามารถในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา
- 4) มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
- 5) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- 6) มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
- 7) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้



มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ใบสมัครคัดเลือกเป็นพนักงานหน่วยงานวิสาหกิจ
สถานบริหารจัดการงานวิจัยคลินิก (ACRO KKU)
สังกัดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ติดรูปหน้าตรง
ขนาด 1 นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
6 เดือน

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครคัดเลือกเป็น พนักงานภารกิจประจำ พนักงานภารกิจเฉพาะกิจ
ตำแหน่ง..... จึงขอเสนอรายละเอียด เพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....ชื่อสกุล.....
2. เกิดวัน.....เดือน.....ปีเกิด..... อายุปี (อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร)
เลขที่ประจำตัวประชาชน.....
3. ตำบลที่เกิด.....อำเภอ.....จังหวัด.....
4. สถานที่ติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์..... E-mail.....
5. ชื่อบิดา.....สัญชาติ..... ศาสนา..... อาชีพ.....
ชื่อมารดา.....สัญชาติ..... ศาสนา..... อาชีพ.....
สถานที่ติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์..... E-mail.....
6. มีวุฒิการศึกษา
 - ระดับประกาศนียบัตร : ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขา.....
เกรดเฉลี่ยสะสม.....จาก.....ปีที่จบ.....
 - ระดับประกาศนียบัตร : ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) สาขา.....
เกรดเฉลี่ยสะสม.....จาก.....ปีที่จบ.....
 - ระดับปริญญาตรี : ได้รับปริญญา..... สาขา/วิชาเอก.....
เฉลี่ยสะสม.....จาก.....ปีที่จบ.....
 - ระดับปริญญาโท : ได้รับปริญญา..... สาขา/วิชาเอก.....
เฉลี่ยสะสม.....จาก.....ปีที่จบ.....ชื่อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การศึกษาอิสระ.....
.....
.....

- ระดับปริญญาเอก : ได้รับปริญญา..... สาขา/วิชาเอก.....
เฉลี่ยสะสม.....จาก.....ปีที่จบ.....
ชื่อวิทยานิพนธ์.....
.....
อื่นๆ (ตามเอกสารที่แนบ).....
.....

7. ความสามารถพิเศษ คือ.....
.....

8. ประวัติการทำงาน
8.1 ชื่อตำแหน่ง.....สถานที่.....
ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....
.....

8.2 ชื่อตำแหน่ง.....สถานที่.....
ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....
.....

8.3 ชื่อตำแหน่ง.....สถานที่.....
ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....
.....

9. ให้ท่านแจ้งชื่อ ที่ทำงาน ตำแหน่งของบุคคล ที่ท่านรู้จัก และสามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับท่านได้ รวมทั้งหมายเลข โทรศัพท์ และ E-mail อย่างน้อย 2 ชื่อ

- ชื่อ-สกุล.....ที่ทำงาน.....
ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
E-mail.....

- ชื่อ-สกุล.....ที่ทำงาน.....
ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
E-mail.....

10. ท่านเคยได้รับรางวัล หรือ การประกาศเกียรติคุณยกย่องหรือไม่ (ถ้ามี โปรดระบุรายละเอียด)
.....
.....

11. อื่นๆ (หากท่านประสงค์จะให้ข้อมูลที่มิได้ระบุไว้ข้างต้น ท่านอาจให้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ต่อการสมัครได้)
.....
.....

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร
ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.