มก.ฉกล.
เลขที่รับ 2593
วันที่รับ 10 มิ.ย. 2558
เวลา 15:30 น.

ไปรษณีย์ไทย
THAILAND POST
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
111 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ ทุ่งสองห้อง หลักสี่ กรุงเทพฯ 10210-0299
THAILAND POST CO., LTD.
111 MOO 3, CHAENGWATTHANA ROAD, THUNGSONGHONG, LAKSI, BANGKOK, 10210-0299

คณะทรัพยากรธรรมชาติ
และอุตสาหกรรมเกษตร
เลขที่รับ 002261
วันที่รับ ๑๑ มิ.ย. ๒๕๕๘ เวลา

ที่ ปณท กย.(วพ.๒)/๗๕๒

๓ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา ประเภททั่วไป ประจำปี ๒๕๕๘

เรียน อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา ประเภททั่วไป ประจำปี ๒๕๕๘
๒. คำอธิบายแนบท้ายประกาศ (กรอบการวิจัยและพัฒนา ประจำปี ๒๕๕๘)
๓. แบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา (แบบ จพ.๑) พร้อมคำชี้แจง

ด้วย บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) มีความประสงค์จะให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาแก่บุคคล คณะบุคคล หน่วยงาน สถาบันทั้งภาครัฐและเอกชน รวมถึงนักวิจัยอิสระ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาในกิจการของ ปณท และเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการและสนับสนุนการเปิดให้บริการใหม่ๆ ของ ปณท ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ อันเป็นประโยชน์ต่อสังคม ซึ่งเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา **ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๘**

ในการนี้ ปณท จึงใคร่ขอความร่วมมือท่านในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาดังกล่าวในหน่วยงานของท่าน รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ – ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย และขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

เรียน หน่วยสารบรรณ
เพื่อโปรดดำเนินการแจ้งเวียน

(นายพิษณุ วานิชผล)
รองกรรมการผู้จัดการใหญ่
ทำการแทน กรรมการผู้จัดการใหญ่

๑๑ ก.ย. ๒๕๕๘

ฝ่ายกลยุทธ์
โทรศัพท์ ๐-๒๘๓๑-๓๒๐๓ ๐-๒๘๓๑-๓๙๔๖
โทรสาร ๐-๒๘๓๑-๓๙๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ไปรษณีย์ไทย
THAILAND POST

ประกาศ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา
ประเภททั่วไป ประจำปี ๒๕๕๘

ด้วย บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) มีความประสงค์จะให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาแก่บุคคล คณะบุคคล หน่วยงาน สถาบันทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งบุคคล คณะบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ของ ปณท ในธุรกิจที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับธุรกิจของ ปณท จึงประกาศให้มีการสมัครรับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. กรอบการวิจัยและพัฒนา ประจำปี ๒๕๕๘
   - ๑.๑ ระบบงานไปรษณีย์
   - ๑.๒ อาคารสถานที่/เครื่องจักร/อุปกรณ์/เครื่องมือเครื่องใช้/ยานพาหนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานทั่วไป /งานไปรษณีย์
   - ๑.๓ บริการ/สินค้าไปรษณีย์ใหม่
   - ๑.๔ ระบบโลจิสติกส์
   - ๑.๕ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการให้บริการไปรษณีย์

๒. วัตถุประสงค์ของการให้ทุน
   - ๒.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาในกิจการของ ปณท ให้ล้ำหน้า หรืออยู่ในระดับแนวหน้าของประเทศ
   - ๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการและสนับสนุนการเปิดให้บริการใหม่ๆ ของ ปณท ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ อันจะเป็นประโยชน์ต่อสังคม และชื่อเสียงของ ปณท อีกทางหนึ่ง

๓. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา ประเภททั่วไป ประจำปี ๒๕๕๘
   - ๓.๑ ผู้เสนอขอรับทุนจะเป็นบุคคล คณะบุคคล สถาบัน หน่วยงานต่างๆ ก็ได้
     - ๓.๑.๑ กรณีเป็นบุคคล คณะบุคคล และหน่วยงานต่างๆ ของ ปณท หัวข้อวิจัยและพัฒนาที่เสนอต้องไม่ใช่เป็นงานประจำที่ปฏิบัติอยู่ โดยการทำวิจัยและพัฒนาอาจจะใช้เวลาส่วนหนึ่งของงานประจำมาทำการวิจัยและพัฒนาก็ได้ โดยมีหลักเกณฑ์ในการขอรับทุนดังนี้
       ๑) ผู้เสนอขอรับทุนต้องรับรองด้วยตนเองว่า เมื่อทำงานวิจัยและพัฒนาแล้ว งานประจำที่ปฏิบัติอยู่จะต้องไม่เสียหาย
       ๒) ผู้จัดการฝ่ายต้องเป็นผู้รับรองว่า จะควบคุมดูแลการทำงานวิจัยและพัฒนาของพนักงานในสังกัดไม่ให้กระทบต่องานประจำที่ปฏิบัติอยู่

๓) กรณีที่เสนอหัวข้อการทำวิจัยและพัฒนาที่อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานอื่น ผู้เสนอขอรับทุนต้องสามารถดำเนินการวิจัยและพัฒนาได้ด้วยตนเอง

๓.๑.๒ กรณีเป็นบุคคล คณะบุคคล สถาบัน หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ต้องได้รับความเห็นชอบและรับรองจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานเหนือขึ้นไปอย่างน้อย ๑ ระดับชั้น

๓.๑.๓ กรณีเป็นนักวิจัยอิสระต้องมีผู้รับรองที่มีผลงานด้านการวิจัยที่เป็นประจักษ์ต่อสาธารณชน

๓.๒ โครงการวิจัยและพัฒนา ต้องมีลักษณะครบถ้วนทุกข้อ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ต้องมีประเด็นวิจัยตามกรอบการวิจัยและพัฒนา ดังแนบท้ายประกาศนี้

๓.๒.๒ โครงการวิจัยและพัฒนา หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงการนี้ ต้องไม่อยู่ระหว่างการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาประเภทใดประเภทหนึ่งจากแหล่งทุนวิจัยอื่น เว้นแต่เป็นการขอทุนในโครงการต่อเนื่องจากโครงการวิจัยและพัฒนาเดิมที่ได้รับทุนจาก ปณท ให้เสนอโครงการตามแบบและจำนวนที่ ปณท กำหนด โดยต้องสรุปผลการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้น รวมทั้งแผนงานที่จะดำเนินการต่อไปแนบมาด้วย และโครงการวิจัยและพัฒนาที่ทำสำเร็จแล้วจะมาขอรับทุนอีกไม่ได้

๓.๒.๓ หาก ปณท ตรวจพบว่าข้อเสนอโครงการการวิจัยและพัฒนาดังกล่าวอยู่ระหว่างการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาประเภทใดประเภทหนึ่งจากแหล่งทุนวิจัยอื่น หรือมีการดำเนินการมาแล้ว ปณท ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการสนับสนุนทุนวิจัยและขอเรียกทุนวิจัยคืนทั้งหมด

๓.๒.๔ ผู้สนใจสามารถส่งแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาในฐานะหัวหน้าโครงการได้เพียง ๑ โครงการเท่านั้น และต้องปฏิบัติตามระเบียบคำสั่ง บันทึกสั่งการ ประกาศ ว่าด้วยวิธีปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่ ปณท กำหนด

๓.๓ คุณสมบัติของหัวหน้าโครงการวิจัยและพัฒนา

๓.๓.๑ มีสัญชาติไทย และใช้ภาษาไทยเป็นภาษาหลักในการดำเนินการวิจัยและพัฒนา

๓.๓.๒ มีความรู้ความสามารถเป็นอย่างดีในวิทยาการด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับการวิจัยที่เสนอขอรับทุน มีศักยภาพความพร้อมด้านวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการวิจัยและพัฒนาที่จะดำเนินการได้สำเร็จ

๓.๓.๓ มีความรู้ความสามารถในด้านวุฒิการศึกษาและประสบการณ์เกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาในสาขาที่ขอรับทุน

๓.๓.๔ สามารถปฏิบัติงานและควบคุมการวิจัยและพัฒนาได้ตลอดระยะเวลาที่ได้รับทุน รวมทั้งสามารถดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดอย่างมีคุณภาพ

๓.๓.๕ การให้ความเห็นชอบและรับรองความสามารถในการดำเนินการวิจัย

๑) กรณีเป็นบุคคลภายใน ปณท ต้องได้รับความเห็นชอบและรับรองจากผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป

๒) กรณีเป็นบุคคล ทั้งภาครัฐและเอกชน ต้องได้รับความเห็นชอบและรับรองจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานเหนือขึ้นไปอย่างน้อย ๑ ระดับชั้น

๓) กรณีเป็นนักวิจัยอิสระ ต้องมีผู้รับรองที่มีผลงานด้านการวิจัยเป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณชน

๓.๓.๖ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาประเภทใดประเภทหนึ่งจาก ปณท เว้นแต่เป็นการขอต่อทุนในโครงการเดียวกัน

๓.๓.๗ ไม่เป็นผู้อยู่ในบัญชีรายชื่อบุคคลที่ถูกสงสัยว่าจะประพฤติไม่ดี หรือที่จะต้องทำโทษ (Blacklist)

๓.๓.๘ กรณีอยู่นอกเหนือจากคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้นให้อยู่ในดุลยพินิจของ ปณท

๓.๔ ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการวิจัยและพัฒนาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่มีการลงนามในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนากับ ปณท

๓.๕ ผู้รับทุนต้องทำการวิจัยและพัฒนาในประเทศไทย และต้องแสดงหลักฐานว่าได้รับอนุมัติให้ใช้สถานที่ ตลอดจนอุปกรณ์ในการวิจัยและพัฒนาตามที่ระบุไว้ในโครงการวิจัยและพัฒนา

๓.๖ การส่งแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา

๓.๖.๑ จัดทำแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาที่เป็นภาษาไทยโดยมีรายละเอียดครบถ้วนทุกหัวข้อตามแบบ จพ.๑ (แบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา) แนบท้ายประกาศ พร้อมจัดทำสรุปข้อเสนอโครงการวิจัยในรูปแบบไฟล์ Power Point จำนวน ๖ สไลด์

๓.๖.๒ จัดส่งแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาได้ ๒ วิธีคือ

๑) ส่งแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาพร้อมสื่อบันทึกข้อมูลทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยส่งมาที่ “บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฝ่ายกลยุทธ์ ส่วนวิจัยและพัฒนา เลขที่ ๑๑๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ – ๐๒๙๙”

๒) ส่งแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาในรูปแบบ PDF ไฟล์ได้ที่ e-mail address : information@thailandpost.com

๓.๖.๓ กำหนดปิดรับแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาภายในวันจันทร์ที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๘

๑) ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ถือตราประทับที่รับฝากเป็นสำคัญ

๒) ทาง e-mail address : information@thailandpost.com ภายในเวลา ๑๖.๐๐ น.

๓.๖.๔ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๘๓๑-๓๒๐๓ และ ๐-๒๘๓๑-๓๙๔๖ โทรสาร ๐-๒๘๓๑-๓๙๖๗

๓.๖.๕ หากพ้นกำหนด ปณท จะไม่พิจารณาแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา และหากพบว่าแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาที่ส่งมา มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไข ฝ่ายกลยุทธ์ ปณท จะแจ้งให้ผู้ขอรับทุนแก้ไขหรือทำแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนามาใหม่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

๔. การพิจารณาแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา

๔.๑ ปณท จะพิจารณาแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาตามแนวทางที่ ปณท กำหนด โดยมีคณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัยและพัฒนาของ ปณท และผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก

๔.๒ แบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาที่สมบูรณ์จะได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ ซึ่งจะพิจารณาในส่วนของแผนการดำเนินการวิจัย เทคนิคของผู้วิจัย ระยะเวลาดำเนินการวิจัย งบประมาณที่เหมาะสมกับผลงานที่ได้รับ/งานที่ทำ ความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การสนับสนุน เมื่อคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วอาจไม่ได้รับการสนับสนุนหรือต้องมีการปรับปรุงแก้ไขในรายละเอียดเพิ่มเติมก็ได้

๔.๓ กรณีที่คณะกรรมการฯ เห็นว่าแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาเป็นประโยชน์ต่อ ปณท แต่ยังขาดรายละเอียดและความสมบูรณ์ของโครงการ คณะกรรมการฯ สามารถกำหนดให้มีผู้พัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา เพื่อทำหน้าที่ศึกษา พัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาร่วมกับผู้วิจัยให้สมบูรณ์ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา

๔.๔ คำตัดสินของ ปณท ถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

๕. ปณท จะประกาศแจ้งผลการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา **ภายในวันศุกร์ที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘** ผ่านทางเว็บไซต์ www.thailandpost.com

๖. ลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา

๖.๑ ลิขสิทธิ์ของการวิจัยให้เป็นของ ปณท

๖.๒ ให้ ปณท เป็นผู้ดำเนินการจดทะเบียนสำหรับผลงานวิจัยที่จะนำไปจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ในรูปลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายปิยะวัตร์ มหาเปารยะ)
รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ อาวุโส
รักษาการในตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการใหญ่

สำหรับ ปณท ได้เปิดให้บริการเกี่ยวกับโลจิสติกส์ ได้แก่ **บริการ Logispost** คือ บริการที่ ปณท ดำเนินการรับฝากส่งสิ่งของขนาดใหญ่ทางไปรษณีย์ โดยมีหลักฐานการรับฝาก การส่งต่อ และการนำจ่าย สามารถติดตามตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ขั้นตอนการรับฝาก การส่งต่อ การเตรียมการนำจ่าย และการนำจ่าย ซึ่งบริการ Logispost จัดเป็นบริการในตลาดขนส่ง

การวิจัยแนวคิดนี้มีจุดประสงค์เพื่อ**ปรับปรุงและพัฒนาบริการโลจิสติกส์ของ ปณท ให้มีศักยภาพพร้อมที่จะแข่งขันกับคู่แข่งในประเทศและคู่แข่งจากบริษัทข้ามชาติจากต่างประเทศ** ซึ่งเดิมเป็นการขนส่งพัสดุไปรษณีย์ที่มีน้ำหนักไม่มากนัก แต่ปัจจุบันความต้องการของลูกค้าได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างมาก โดยมุ่งเน้นเพื่อการค้า จึงได้เพิ่มความต้องการเป็นการใช้บริการขนส่งสิ่งของที่มีขนาดใหญ่มากขึ้น ปณท จึงเล็งเห็นว่าบริการที่จะสามารถตอบโจทย์ลูกค้าและสนองความต้องการแก่ลูกค้าเพิ่มมากขึ้น ทั้งลูกค้ารายย่อย ลูกค้าทั่วไปและลูกค้ารายใหญ่/ลูกค้าองค์กร เป็นบริการด้านโลจิสติกส์อย่างครบวงจร ซึ่ง ปณท ได้มีการบริหารจัดการระบบขนส่งและกระจายสิ่งของให้แก่ลูกค้าตามความต้องการของลูกค้า ทั้งในแบบเต็มคันและไม่เต็มคัน เพื่อให้ลูกค้าได้รับความสะดวก รวดเร็วในการจัดส่งสินค้า รวมทั้งรองรับการขยายบริการด้านโลจิสติกส์อย่างครบวงจรให้มีความพร้อมต่อการรวมตัวเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) โดยตัวอย่างการปรับปรุงและพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของ ปณท มีดังนี้

- *การให้บริการขนส่งโดยใช้รถยนต์หรือกล่องที่ควบคุมอุณหภูมิ*

อนึ่ง แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙ ตามมติที่ประชุมของคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ มีประเด็นต่างๆ ซึ่งหากผู้เสนอขอรับทุนมีความประสงค์เสนอโครงการวิจัยและพัฒนาที่อยู่ในแผนยุทธศาสตร์ฯ ของประเทศ และเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อ ปณท ก็สามารถเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาได้ โดยมีตัวอย่างดังนี้

- *การพัฒนาผู้ให้บริการโลจิสติกส์*
- *การพัฒนากำลังคนด้านโลจิสติกส์*
- *ส่งเสริมการใช้รูปแบบบริหารจัดการเพื่อการประหยัดพลังงานภาคการขนส่ง ประยุกต์ใช้หลัก 3R (Reduce Reuse Recycle)*

๕. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการให้บริการไปรษณีย์

เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ ไอที (Information Technology : IT) คือ การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม เพื่อจัดเก็บ ค้นหา ส่งผ่าน และจัดดำเนินการข้อมูล ซึ่งมักเกี่ยวข้องกับธุรกิจหนึ่งหรือองค์การอื่นๆ โดยปกติก็ใช้แทนความหมายของเครื่องคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และยังรวมไปถึงเทคโนโลยีการกระจายสารสนเทศอย่างอื่นด้วย เช่น โทรทัศน์และโทรศัพท์ อุตสาหกรรมหลายอย่างเกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ตัวอย่างเช่น ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์กึ่งตัวนำ อินเทอร์เน็ต อุปกรณ์โทรคมนาคม การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ และบริการทางคอมพิวเตอร์

การวิจัยแนวคิดนี้มีจุดประสงค์เพื่อพัฒนา**ปรับปรุงระบบเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล ระบบงานให้บริการ ระบบงานสนับสนุน ระบบข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ที่สามารถสนับสนุนการให้บริการไปรษณีย์ของ ปณท** เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการให้ได้รับความสะดวก เหมาะสมกับวิถีชีวิตในปัจจุบันที่มีการปรับเปลี่ยนอย่างรวดเร็ว และทำให้ ปณท สามารถดำเนินกิจการได้อย่างต่อเนื่องและมั่นคงในสภาวะการแข่งขันที่มีการแข่งขันสูง โดยตัวอย่างงานวิจัยที่สอดคล้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการให้ให้บริการไปรษณีย์ เช่น

- *ระบบสารสนเทศใช้ในการสื่อสารภายในองค์กรให้เชื่อมโยงไปทุกสาขา*
- *การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับลูกค้าสมาชิกไปรษณีย์ไทย*

<u>รายละเอียดเพิ่มเติม</u>

๑. แบบเสนอโครงการวิจัยที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามกรอบการวิจัยและพัฒนา ได้แก่ โครงการวิจัยทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เช่น การศึกษาพฤติกรรม ความพึงพอใจ ความคิดเห็น การรับรู้ ทัศนคติ การพัฒนาบุคลากร ปัจจัยที่มีผลต่อ.....เป็นต้น

๒. แบบเสนอโครงการวิจัยที่จะได้รับการพิจารณาในเบื้องต้น ควรเป็นโครงการวิจัยที่ได้ผลลัพธ์เป็นรูปธรรมและสามารถนำมาใช้งานได้จริง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด **แบบ จพ.๑**

แบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา
เพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

****

ส่วนที่ ๑ : โครงการวิจัยและพัฒนา (โปรดดูคำชี้แจงที่แนบมาด้วย)

๑. ชื่อโครงการวิจัยและพัฒนา
๒. งบประมาณประจำปี
๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิจัยและพัฒนา และสถานที่ตั้ง
๔. สาขาวิชา และแขนงวิชา/ด้าน
๕. คณะผู้วิจัย : หัวหน้าโครงการวิจัย ผู้วิจัยหลัก ผู้ร่วมวิจัยและสัดส่วนที่ทำงานวิจัย (%)
๖. ในกรณีที่โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานหรือโครงการใหญ่ โปรดระบุชื่องานหรือโครงการใหญ่และชื่อหัวหน้าโครงการใหญ่
๗. ในกรณีที่โครงการนี้ทำการวิจัยร่วมกับหน่วยงานอื่น โปรดระบุ ชื่อหน่วยงานและลักษณะของการร่วมงานนั้นด้วย
๘. ประเภทของงานวิจัยและพัฒนา
๙. สาขาวิชาการ และแขนงวิชาที่ทำการวิจัยและพัฒนา
๑๐. คำสำคัญของเรื่องที่ทำการวิจัยและพัฒนา (keywords)
๑๑. ความสำคัญที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัยและพัฒนาและการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง (literature survey)
๑๒. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยและพัฒนา
๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
๑๔. หน่วยงานที่นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์
๑๕. การวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องและคล้ายคลึงกับงานวิจัยที่ท่านทำ (related work and similar studies)
๑๖. เอกสารอ้างอิง (reference)
๑๗. ระเบียบวิธีวิจัย
๑๘. ขอบเขตของการทำวิจัย
๑๙. ระยะเวลาที่ทำการวิจัย
๒๐. แผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัยและพัฒนา (ให้ระบุขั้นตอนโดยละเอียด)
๒๑. สถานที่ทำการทดลองและ / หรือเก็บข้อมูล
๒๒. เครื่องมือ อุปกรณ์ในการวิจัย (ระบุรายละเอียดคุณลักษณะ)
    ๒๒.๑ เครื่องมือ อุปกรณ์การวิจัยที่มีอยู่แล้ว
    ๒๒.๒ เครื่องมือ อุปกรณ์การวิจัยที่ต้องการเพิ่มเติม
๒๓. รายละเอียดงบประมาณที่เสนอขอ (เฉพาะปีที่เสนอขอ) ตามหมวดเงินประเภทต่างๆ ระบุรายละเอียดในการวิจัยตลอดโครงการแยกประเภทตามหมวดเงินงบประมาณในแต่ละปี พร้อมทั้งแสดงยอดสุทธิของงบประมาณการวิจัย การจัดทำรายละเอียดงบประมาณที่จำเป็นต้องใช้

จ่ายต้องระบุลักษณะงาน จำนวนหน่วย (คน วัน รีม ฯลฯ) อัตราต่อหน่วย ตามหมวดต่างๆ ดังต่อไปนี้

๒๓.๑ หมวดค่าจ้างชั่วคราว ได้แก่ ค่าจ้างคนงาน ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ฯลฯ

๒๓.๒ หมวดค่าใช้สอย ได้แก่

๒๓.๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางปฏิบัติงาน ได้แก่ ค่ายานพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๒๓.๒.๒ ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์

๒๓.๓ หมวดค่าวัสดุ ได้แก่ วัสดุสำนักงาน วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ และอื่นๆ

๒๓.๔ หมวดค่าครุภัณฑ์ ไม่สนับสนุนให้ขอจัดซื้อจากเงินทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น โดยชี้แจงเหตุผลในการใช้ครุภัณฑ์นั้นๆ และทั้งนี้กรรมสิทธิ์ของครุภัณฑ์ทั้งหมดเป็นของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๒๔. รายละเอียดงบประมาณที่จะเสนอขอในปีต่อๆ ไป ตามหมวดเงินประเภทต่างๆ แต่ละปีตลอดโครงการวิจัยและพัฒนา (กรณีเป็นโครงการวิจัยและพัฒนาต่อเนื่อง) แต่ถ้าเป็นโครงการต่อเนื่องที่ได้ดำเนินการมาแล้ว โปรดระบุงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในปีที่ผ่านมาด้วย

๒๕. รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยและพัฒนา

๒๖. คำชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี)

ส่วนที่ ๒ : ประวัติของหัวหน้าโครงการวิจัย ผู้วิจัยหลัก ผู้ร่วมวิจัย และที่ปรึกษาของโครงการ

(โปรดระบุประวัติของแต่ละท่านที่ร่วมทำการวิจัยในโครงการวิจัยและพัฒนานี้เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาความเหมาะสมและเป็นไปได้ของโครงการวิจัยและพัฒนา รวมทั้งจัดทำทะเบียนคณะผู้วิจัยและผู้ทรงคุณวุฒิ เผยแพร่แก่หน่วยงานต่าง ๆ หรือผู้สนใจได้ใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวางต่อไป)

๑. ระบุชื่อ และนามสกุล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน หน่วยงานที่สังกัด และหมายเลขโทรศัพท์
๓. ประวัติการศึกษา ประกอบด้วย ปีที่จบ ระดับการศึกษา (ตรี โท เอก) สาขาวิชาเอก ชื่อสถาบัน ประเทศ
๔. ระบุสาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิการศึกษา)
๕. ระบุสถานภาพในการทำวิจัยว่าเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้ร่วมวิจัย และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศในแต่ละเรื่อง เช่น
    - งานวิจัยที่ทำเสร็จแล้วระบุ ชื่อเรื่อง ปีที่พิมพ์ และสถานภาพในการทำวิจัย
    - งานวิจัยที่กำลังทำระบุ ชื่อเรื่อง และสถานภาพในการวิจัย
๖. ผลงานวิจัยที่ได้ทำการพิมพ์เผยแพร่

คำชี้แจงแบบ จพ.๑

แบบ จพ.๑ เป็นแบบเสนอขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยและพัฒนา เพื่อของบประมาณประจำปีของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ซึ่งแบบ จพ.๑ ประกอบด้วย ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ : รายละเอียดของโครงการวิจัยและพัฒนา

มีรายละเอียดการจัดทำตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

ข้อ ๑. - ระบุชื่อโครงการวิจัยและพัฒนาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ระบุรหัสหรือเลขทะเบียนโครงการวิจัยและพัฒนาของหน่วยงาน (ถ้ามี)

ข้อ ๒. - ระบุปีงบประมาณที่ใช้

ข้อ ๓. - ระบุชื่อ กระทรวง/ทบวง กรม/มหาวิทยาลัย กอง/คณะ ฝ่าย/ภาควิชา พร้อมทั้งที่อยู่ โทรศัพท์ และโทรสารให้ชัดเจน

ข้อ ๔. - ระบุสาขาวิชาและแขนงวิชาที่ทำการวิจัย

ข้อ ๕. - ระบุชื่อ (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ของหัวหน้าโครงการวิจัย ผู้วิจัยหลัก ผู้ร่วมงานวิจัย และที่ปรึกษาของโครงการแต่ละท่าน พร้อมทั้งระบุสัดส่วนที่ทำงานวิจัย (%) ของผู้วิจัยในโครงการนี้แต่ละท่านด้วย สำหรับประวัติ ชื่อ คุณวุฒิ ตำแหน่ง ประสบการณ์ในงานวิจัยอื่น ๆ อยู่ในส่วนที่ ๒

ข้อ ๖. - ในกรณีที่โครงการวิจัยและพัฒนานี้เป็นส่วนหนึ่งของงานหรือโครงการใหญ่ ซึ่งเป็นโครงการที่ประกอบด้วยงานหลาย ๆ ด้านหรือหลาย ๆ โครงการ เช่น โครงการวิจัยและพัฒนาระบบงานไปรษณีย์ ฯลฯ โปรดระบุชื่องานหรือโครงการใหญ่ ชื่อหัวหน้าโครงการใหญ่ (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษด้วย)

ข้อ ๗. - ถ้าโครงการวิจัยและพัฒนานี้ไม่ได้ดำเนินการตามลำพังเฉพาะหน่วยงาน (ระดับกรม) แต่ดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่น โปรดระบุชื่อหน่วยงาน เช่น โครงการวิจัย ..... ดำเนินการโดย กระทรวง /กรม / มหาวิทยาลัย..... .....ร่วมกับ กระทรวง /กรม/มหาวิทยาลัย..... ..... เป็นต้น

ข้อ ๘. - ระบุประเภทของงานวิจัยที่ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา

๘.๑ ประเภททั่วไป เพื่อสนับสนุนให้มีการวิจัยและพัฒนาทั้งทางวิชาการ ทางเทคโนโลยี หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับธุรกิจของบริษัท

๘.๒ ประเภทกำหนดเรื่อง เพื่อสนับสนุนให้มีการวิจัยและพัฒนาในหัวข้อเรื่องที่บริษัทกำหนด โดยจะมีประกาศให้ผู้ที่สนใจทราบ

๘.๓ ประเภทเร่งด่วน เพื่อให้มีการวิจัยและพัฒนาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเร่งด่วน และมีความจำเป็นต้องรีบดำเนินการในทันที หรือรีบหาคำตอบ หรือมาตรการตลอดจนวิธีการต่าง ๆ ให้ได้ผลงานมาดำเนินการโดยเร็ว

ข้อ ๙. - ระบุสาขาวิชาและแขนงวิชาที่ทำการวิจัยและพัฒนา

ข้อ ๑๐. - ระบุคำสำคัญ (keywords) ซึ่งเป็นคำที่มีความสำคัญต่อชื่อเรื่อง หรือเนื้อหาของโครงการวิจัยและพัฒนานั้น ที่สามารถนำไปใช้ในการเลือก หรือค้นหาเอกสารที่มีชื่อ

เรื่องประเภทเดียวกันได้จากเรื่องที่ทำการวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ครบถ้วน

ข้อ ๑๑. - แสดงให้เห็นถึงความสำคัญ และความจำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาวิจัยเรื่องนี้ โดยพยายามกำหนดปัญหาให้ชัดเจน ทั้งในด้านรูปธรรมของปัญหา ด้านเทคนิค หรือด้านอื่น ๆ ให้เข้าถึงข้อเท็จจริงของปัญหาอย่างแท้จริง ด้วยการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้องและแสดงถึงเหตุผลที่น่าจะเป็นไปได้จากทฤษฎีในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒. - แสดงวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของโครงการวิจัยและพัฒนานี้อย่างชัดเจนและเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อ ๆ โดยเชื่อมโยงกับความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัยและพัฒนา

ข้อ ๑๓. - แสดงความคาดหมายว่า ผลงานวิจัยจะนำไปใช้ประโยชน์เพื่ออย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑๓.๑ เพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานของบริษัท

๑๓.๒ เพื่อเป็นพื้นฐานการวิจัยและพัฒนาในขั้นตอนต่อไป

๑๓.๓ เพื่อเป็นองค์ความรู้ของบริษัท

๑๓.๔ เพื่อพัฒนาต่อยอดและใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

๑๓.๕ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานในธุรกิจของบริษัท

๑๓.๖ อื่น ๆ (ระบุ)

ข้อ ๑๔. - ระบุชื่อหน่วยงาน ระดับกระทรวง/ทบวง กรม/มหาวิทยาลัย กอง/คณะ/ฝ่าย/ภาควิชาที่จะนำผลงานวิจัยไปใช้

ข้อ ๑๕. - กล่าวถึงความเกี่ยวเนื่อง และความสัมพันธ์ของโครงการวิจัยและพัฒนานี้กับโครงการวิจัยและพัฒนาเรื่องอื่นๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศว่าเคยมีบุคคล/หน่วยงานใดทำโครงการวิจัยและพัฒนานี้หรือไม่ ให้ระบุข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาดังกล่าวว่า มีวิธีการทำอย่างไร สถานที่ใด ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการวิจัยและปัจจุบันมีความก้าวหน้าอย่างไร หากกรณีที่พบโครงการวิจัยและพัฒนาที่ยังทำไม่แล้วเสร็จ ให้ระบุเพิ่มเติมว่าโครงการวิจัยและพัฒนานั้นดำเนินการถึงขั้นตอนใด รวมทั้งแสดงให้เห็นว่าจะสามารถนำผลงานวิจัยเหล่านั้นมาสนับสุนนการทำวิจัยในครั้งนี้ได้อย่างไร ฯลฯ พร้อมทั้งยกตัวอย่างการวิจัยที่คล้ายคลึงกับที่ท่านทำ

ข้อ ๑๖. - ระบุเอกสารที่ทำการค้นคว้าอ้างอิง

ข้อ ๑๗. - ระบุวิธีวิจัย

๑๗.๑ ขั้นตอนและวิธีการเก็บข้อมูล โดยอธิบายอย่างชัดเจนว่ามีวิธีเก็บข้อมูลอย่างไร และอธิบายเหตุผลในการเลือกใช้วิธีการเก็บข้อมูลนั้น

๑๗.๒ จำนวนหรือขนาดของตัวอย่างที่ใช้ศึกษาให้ชัดเจน

๑๗.๓ ขั้นตอนและวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างละเอียด

ข้อ ๑๘. - ระบุขอบเขตของการวิจัยที่แสดงถึงบริบทนี้เชื่อมโยงกับปัญหาที่จะทำการวิจัยและครอบคลุมถึงอะไรบ้าง

ข้อ ๑๙. - ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการทำวิจัย ตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการวิจัยและพัฒนา โดยระบุปีที่เริ่มต้นจนถึงปีที่สิ้นสุดโครงการ และระบุด้วยว่าปีที่กำลังเสนอขอนี้

เป็นปีที่เท่าไรของโครงการ หากเป็นโครงการที่เริ่มต้นและสิ้นสุดในปีงบประมาณเดียวกัน ให้ระบุเดือนที่เริ่มต้นและเดือนที่สิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๒๐. - ระบุขั้นตอนและระยะเวลาของแผนการดำเนินงานโดยละเอียด รวมทั้งแผนภูมิแสดงระยะเวลาในการดำเนินงาน (Phasing chart) ภายในปีงบประมาณ (๑ มกราคม ถึง ๓๑ ธันวาคม ของปีเดียวกัน)

ข้อ ๒๑. - ระบุสถานที่ที่ดำเนินโครงการวิจัยและพัฒนาให้ชัดเจน พร้อมทั้งแสดงเหตุผลประกอบด้วยว่าเพราะเหตุใด จึงเลือกใช้สถานที่ดังกล่าว

ข้อ ๒๒. - ระบุรายละเอียดคุณลักษณะของเครื่องมือ/อุปกรณ์ที่มีอยู่แล้ว และที่ต้องการเพิ่มเติมสำหรับการดำเนินงานโครงการวิจัยและพัฒนานี้

ข้อ ๒๓. - ระบุรายละเอียดงบประมาณการวิจัยและพัฒนาที่เสนอขอเฉพาะปีที่เสนอขอ โดยแยกตามหมวดเงินประเภทต่าง ๆ ให้ชัดเจน ดังตัวอย่างหมวดเงินค่าใช้จ่ายท้ายคำชี้แจง (ผนวก ๑)

ข้อ ๒๔. - กรณีที่เป็นโครงการต่อเนื่อง โปรดระบุรายละเอียดงบประมาณการวิจัยและพัฒนาที่จะเสนอขอในปีต่อๆ ไป รวมทั้งงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในปีที่ผ่านมาด้วย โดยแยกเป็นรายปีตลอดโครงการวิจัยและพัฒนา ตามหมวดเงินงบประมาณต่าง ๆ ให้ชัดเจนดังตัวอย่างหมวดเงินค่าใช้จ่ายท้ายคำชี้แจง (ผนวก ๒)

ข้อ ๒๕. - สำหรับโครงการวิจัยและพัฒนาที่เป็นโครงการต่อเนื่อง ให้รายงานความก้าวหน้าว่าได้ดำเนินการไปถึงขั้นตอนใดแล้ว

ข้อ ๒๖. – หากมีข้อมูลอื่นใดที่จะเป็นประโยชน์และจะช่วยทำให้คณะกรรมการเข้าใจโครงการวิจัยและพัฒนานี้ดียิ่งขึ้น โปรดระบุรายละเอียดเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ : ประวัติของหัวหน้าโครงการวิจัย ผู้วิจัยหลัก ผู้ร่วมวิจัย และที่ปรึกษาของโครงการ

- โปรดระบุประวัติของแต่ละท่านที่ร่วมทำการวิจัยและพัฒนาในโครงการนี้ตามหัวข้อต่าง ๆ ในแบบ จพ.๑ ส่วนที่ ๒ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของโครงการวิจัยและพัฒนา และการจัดทำทะเบียนคณะผู้วิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิเผยแพร่ แก่หน่วยงานต่าง ๆ หรือผู้สนใจได้ใช้ประโยชน์ต่อไป

ผนวก ๑

ตัวอย่างหมวดเงินประเภทต่าง ๆ (เฉพาะปีที่เสนอขอ)

รายการ	จำนวนเงิน
ก. หมวดค่าจ้างชั่วคราว	
ค่าจ้างคนงาน.....คน (อัตราเงินเดือน	
.....บาท/คน)	.....
ฯลฯ	
รวม	.....
ข. หมวดค่าใช้สอย	
ค่ายานพาหนะ.....คน (อัตราวัน/คน.....บาท)	.....
ค่าเบี้ยเลี้ยง.....คน (อัตราวัน/คน.....บาท)	.....
ค่าที่พัก.....คน (อัตราวัน/คน.....บาท)	.....
ค่าจ้างเหมา.....คน (อัตราวัน/คน.....บาท)	.....
ค่าจ้างเหมาอื่น ๆ (ระบุ)	.....
ฯลฯ	
รวม	.....
ค. หมวดค่าวัสดุ	
ค่าอุปกรณ์ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	.....
ค่ากระดาษ คลิบหนีบกระดาษ	.....
ค่าวัสดุสำนักงาน	.....
ฯลฯ	
รวม	.....
ง. หมวดค่าครุภัณฑ์	
ค่าเครื่อง.....	.....
ฯลฯ	
รวม	.....
รวมงบประมาณที่เสนอขอ	.....

ผนวก ๒

ตัวอย่าง หมวดเงินประเภทต่าง ๆ (กรณีเป็นโครงการต่อเนื่อง)

รายการ	จำนวนเงิน		
	ปีที่ ๑	ปีที่ ๒	ปีที่ ๓
ก. หมวดค่าจ้างชั่วคราว			
ค่าจ้างคนงาน.....คน (อัตราเงินเดือน .....บาท/คน)	.....	.....	.....
ฯลฯ			
รวม	.....	.....	.....
ข. หมวดค่าใช้สอย			
ค่ายานพาหนะ.....คน (อัตราวัน/คน.....บาท)	.....	.....	.....
ค่าเบี้ยเลี้ยง.....คน (อัตราวัน/คน.....บาท)	.....	.....	.....
ค่าที่พัก.....คน (อัตราวัน/คน.....บาท)	.....	.....	.....
ค่าจ้างเหมา.....คน (อัตราวัน/คน.....บาท)	.....	.....	.....
ค่าจ้างเหมาอื่น ๆ (ระบุ)	.....	.....	.....
ฯลฯ			
รวม	.....	.....	.....
ค. หมวดค่าวัสดุ			
ค่าอุปกรณ์ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	.....	.....	.....
ค่ากระดาษ คลิบหนีบกระดาษ	.....	.....	.....
ค่าวัสดุสำนักงาน	.....	.....	.....
ฯลฯ			
รวม	.....	.....	.....
ง. หมวดค่าครุภัณฑ์	.....	.....	.....
ค่าเครื่อง.....	.....	.....	.....
ฯลฯ			
รวม	.....	.....	.....
รวมงบประมาณที่เสนอขอแต่ละปี	.....	.....	.....
รวมงบประมาณที่เสนอขอตลอดโครงการ	.....	.....	.....