



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวก โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๑๘๔

ที่ ทส ๐๖๐๑.๔/ว ๕๖๗

วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

เรียน รองอธิบดี หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกอง
ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑-๑๑ ผู้อำนวยการกลุ่ม
และผู้อำนวยการกลุ่มงานในสังกัดสำนักบริหารกลาง

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

๑. สำเนาหนังสือบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ที่ ปณท กย.(วพ.๒)/๓๗๘ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา ประเภททั่วไป ประจำปี ๒๕๖๐

๒. สำเนาหนังสือศูนย์สำรวจความคิดเห็น “นิด้าโพล” ที่ ศร ๐๕๒๖.๐๑/นพ.ว.๐๖๗ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอนำส่งแผ่นพับประชาสัมพันธ์

โดยท่านสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดดังกล่าวได้ที่ www.dwr.go.th หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสุนทรี มิ่งประยูร)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



ไปรษณีย์ไทย
THAILAND POST

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
111 ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพมหานคร 10210-0299

THAILAND POST CO., LTD.
111 CHAENGWATTHANA ROAD, THUNGSONGHONG, BANGKOK, 10210-0299

ที่ ปณท กย.(วพ.๒)/ ๓๓๙

๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐

กรมทรัพยากรน้ำ
รับที่ 03861
วันที่ ๑๕ พค ๒๕๖๐
เวลา 11.49.21

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา ประเภททั่วไป ประจำปี ๒๕๖๐

เรียน อธิบดีกรม

เลขที่รับ 4919
วันที่ ๑๕ พค ๒๕๖๐
เวลา 19.53

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา ประเภททั่วไป ประจำปี ๒๕๖๐
๒. คำอธิบายแนบท้ายประกาศ (กรอบการวิจัยและพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๐)
๓. แบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา (แบบ จพ.๑) พร้อมคำชี้แจง

ด้วย บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) มีความประสงค์จะให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาแก่บุคคล คณะบุคคล หน่วยงาน สถาบันทั้งภาครัฐและเอกชน รวมถึงนักวิจัยอิสระ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาในกิจการของ ปณท เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ และสนับสนุนการเปิดให้บริการใหม่ๆ ของ ปณท ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ อันเป็นประโยชน์ต่อสังคม โดยเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา ดังกล่าว ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๐

ในการนี้ ปณท จึงใคร่ขอความร่วมมือท่านในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา ดังกล่าว ในหน่วยงานของท่าน รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย และขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านมา ณ โอกาสนี้

①

เรียน ผอ. สบก.

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มงานช่วยอำนาจการ
รับที่ 901
วันที่ ๒๒ พค. ๒๕๖๐
12.06.4

แจ้งเวียนเพื่อทราบ

๑๙ พค ๖๐

(นายวรศาสน์ อภัยพงษ์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

(นายแก้ว โชติธรรม)

ผู้จัดการฝ่ายระบบการควบคุมภายใน
ทำการแทน กรรมการผู้จัดการใหญ่

๒

เรียน ☐ ผอ.กสบ. ☐ ผอ.กบค. ☐ ผอ.กคท.
☒ ผอ.กขอ. ☐ ผอ.กปส. ☐ ผอ.กยส.
☐ ผอ.กคจ.

๑๖ ธค ๖๐

☒ เวียน ☒ เพื่อทราบ
☐ ถ้อยปฏิบัติ ☐ พิจารณาดำเนินการ
☐ อื่น ๆ

ฝ่ายกลยุทธ์

โทรศัพท์ ๐-๒๘๓๑-๓๒๐๓ ๐-๒๘๓๑-๓๙๔๖

โทรสาร ๐-๒๘๓๑-๓๙๖๗

(นางสุนทรี มิ่งประยูร)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๒๒ พค. ๒๕๖๐

เรื่องกลับ กสบ.
วันที่ ๒๕ พค ๖๐
เวลา 11.39



ประกาศ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา
ประเภททั่วไป ประจำปี ๒๕๖๐

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

๑. กรอบการวิจัยและพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๐
 - 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 ๒๕๖๐
 - ๓.๑ ผู้เสนอขอรับทุนจะเป็นบุคคล คณะบุคคล สถาบัน หน่วยงานต่างๆ ก็ได้
 - ๓.๑.๑ กรณีเป็นบุคคล คณะบุคคล และหน่วยงานต่างๆ ของ ปณท หัวข้อวิจัยและพัฒนาที่เสนอต้องไม่ใช่เป็นงานประจำที่ปฏิบัติอยู่ โดยการทำวิจัยและพัฒนาอาจใช้เวลาส่วนหนึ่งของงานประจำมาทำการวิจัยและพัฒนาก็ได้ โดยมีหลักเกณฑ์ในการขอรับทุนดังนี้
 - ๑) ผู้เสนอขอรับทุนต้องรับรองด้วยตนเองว่า เมื่อทำงานวิจัยและพัฒนาแล้ว งานประจำที่ปฏิบัติอยู่จะต้องไม่เสียหาย
 - ๒) ผู้จัดการฝ่ายต้องเป็นผู้รับรองว่า จะควบคุมดูแลการทำงานวิจัยและพัฒนาของพนักงานในสังกัดไม่ให้กระทบต่องานประจำที่ปฏิบัติอยู่
 - ๓) กรณีที่เสนอหัวข้อการทำวิจัยและพัฒนาที่อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานอื่น ผู้เสนอขอรับทุนต้องสามารถดำเนินการวิจัยและพัฒนาได้ด้วยตนเอง

- ๓.๑.๒ กรณีเป็นบุคคล คณะบุคคล สถาบัน หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ต้องได้รับความเห็นชอบ และรับรองจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานเหนือขึ้นไปอย่างน้อย ๑ ระดับชั้น
- ๓.๑.๓ กรณีเป็นนักวิจัยอิสระต้องมีผู้รับรองที่มีผลงานด้านการวิจัยที่เป็นประจักษ์ต่อสาธารณชน
- ๓.๒ โครงการวิจัยและพัฒนา ต้องมีลักษณะครบถ้วนทุกข้อ ดังต่อไปนี้
- ๓.๒.๑ ต้องมีประเด็นวิจัยตามกรอบการวิจัยและพัฒนา ดังแนบท้ายประกาศนี้
- ๓.๒.๒ โครงการวิจัยและพัฒนา หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงการนี้ ต้องไม่อยู่ระหว่างการ ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาประเภทใดประเภทหนึ่งจากแหล่งทุนวิจัยอื่น เว้นแต่เป็นการขอทุนในโครงการต่อเนื่องจากโครงการวิจัยและพัฒนาเดิมที่ได้รับทุน จาก ปณท ให้เสนอโครงการตามแบบและจำนวนที่ ปณท กำหนด โดยต้องสรุปผลการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้น รวมทั้งแผนงานที่จะดำเนินการต่อไปแบบมาด้วย และ โครงการวิจัยและพัฒนาที่สำเร็จแล้วจะมาขอรับทุนอีกไม่ได้
- ๓.๒.๓ หาก ปณท ตรวจสอบว่าข้อเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาดังกล่าวอยู่ระหว่างการ ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาประเภทใดประเภทหนึ่งจากแหล่งทุนวิจัยอื่น หรือมีการดำเนินการมาแล้ว ปณท ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการสนับสนุนทุนวิจัย และขอเรียกทุนวิจัยคืนทั้งหมด
- ๓.๒.๔ ผู้สนใจสามารถส่งแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาในฐานะหัวหน้าโครงการได้เพียง ๑ โครงการเท่านั้น และต้องปฏิบัติตามระเบียบคำสั่ง บันทึกลงการ ประกาศ ว่าด้วย ระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่ ปณท กำหนด
- ๓.๓ คุณสมบัติของหัวหน้าโครงการวิจัยและพัฒนา
- ๓.๓.๑ มีสัญชาติไทย และใช้ภาษาไทยเป็นภาษาหลักในการดำเนินการวิจัยและพัฒนา
- ๓.๓.๒ มีความรู้ความสามารถเป็นอย่างดีในวิทยาการด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับการวิจัยที่ เสนอขอรับทุน มีศักยภาพความพร้อมด้านวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการวิจัย และพัฒนาที่จะดำเนินการได้สำเร็จ
- ๓.๓.๓ มีความรู้ความสามารถในด้านวุฒิการศึกษาและประสบการณ์เกี่ยวกับการวิจัยและ พัฒนาในสาขาที่ขอรับทุน
- ๓.๓.๔ สามารถปฏิบัติงานและควบคุมการวิจัยและพัฒนาได้ตลอดระยะเวลาที่ได้รับทุน รวมทั้งสามารถดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดอย่างมีคุณภาพ
- ๓.๓.๕ การให้ความเห็นชอบและรับรองความสามารถในการดำเนินการวิจัย
- ๑) กรณีเป็นบุคคลภายใน ปณท ต้องได้รับความเห็นชอบและรับรองจาก ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป
- ๒) กรณีเป็นบุคคล ทั้งภาครัฐและเอกชน ต้องได้รับความเห็นชอบและรับรองจาก ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานเหนือขึ้นไปอย่างน้อย ๑ ระดับชั้น
- ๓) กรณีเป็นนักวิจัยอิสระ ต้องมีผู้รับรองที่มีผลงานด้านการวิจัยเป็นที่ประจักษ์ต่อ สาธารณชน
- ๓.๓.๖ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาประเภทใดประเภทหนึ่ง จาก ปณท เว้นแต่เป็นการขอต่อทุนในโครงการเดียวกัน
- ๓.๓.๗ ไม่เป็นผู้อยู่ในบัญชีรายชื่อบุคคลที่ถูกสงสัยว่าจะประพฤติไม่ดี หรือที่จะต้องทำโทษ (Blacklist)

- ๓.๓.๘ กรณีอยู่นอกเหนือจากคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้นให้อยู่ในดุลยพินิจของ ปณท
- ๓.๔ ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการวิจัยและพัฒนาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ที่มีการลงนามในสัญญาว่าจ้างทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา กับ ปณท
- ๓.๕ ผู้รับทุนต้องทำการวิจัยและพัฒนาในประเทศไทย และต้องแสดงหลักฐานว่าได้รับอนุมัติให้ใช้สถานที่ ตลอดจนอุปกรณ์ในการวิจัยและพัฒนาตามที่ระบุไว้ในโครงการวิจัยและพัฒนา
- ๓.๖ การส่งแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา
- ๓.๖.๑ จัดทำแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาที่เป็นภาษาไทยโดยมีรายละเอียดครบถ้วน ทุกหัวข้อตามแบบ จพ.๑ (แบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา) แนบท้ายประกาศ พร้อมนำเสนอโครงการวิจัยในรูปแบบไฟล์ Powerpoint
- ๓.๖.๒ จัดส่งแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาได้ ๒ วิธีคือ
- ๑) ส่งแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาพร้อมสื่อบันทึกข้อมูลทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยส่งมาที่ “บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฝ่ายกลยุทธ์ ส่วนวิจัยและพัฒนา เลขที่ ๑๑๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ - ๐๒๕๙
 - ๒) ส่งแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาในรูปแบบ PDF ไฟล์ได้ที่ e-mail address : information@thailandpost.com
- ๓.๖.๓ กำหนดปิดรับแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาภายในวันจันทร์ที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๐
- ๑) ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ถือตราประทับที่รับฝากเป็นสำคัญ
 - ๒) ทาง e-mail address : information@thailandpost.com ภายในเวลา ๑๖.๐๐ น
- ๓.๖.๔ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๘๓๑-๓๒๐๓ และ ๐-๒๘๓๑-๓๙๕๖ โทรสาร ๐-๒๘๓๑-๓๙๖๗
- ๓.๖.๕ หากพ้นกำหนด ปณท จะไม่พิจารณาแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา และหากพบว่าแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาที่ส่งมา มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไข ฝ่ายกลยุทธ์ ปณท จะแจ้งให้ผู้ขอรับทุนแก้ไขหรือทำแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาใหม่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
๔. การพิจารณาแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา
- ๔.๑ ปณท จะพิจารณาแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาตามแนวทางที่ ปณท กำหนด โดยมี คณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัยและพัฒนาของ ปณท และผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก
- ๔.๒ แบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาที่สมบูรณ์จะได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ ซึ่งจะพิจารณาในส่วนของการดำเนินการวิจัย เทคนิคของผู้วิจัย ระยะเวลาดำเนินการวิจัย งบประมาณที่เหมาะสมกับผลงานที่ได้รับ/งานที่ทำ ความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การสนับสนุน เมื่อคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วอาจไม่ได้รับการสนับสนุนหรือต้องมีการปรับปรุงแก้ไขในรายละเอียดเพิ่มเติมก็ได้
- ๔.๓ กรณีที่คณะกรรมการฯ เห็นว่าแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาเป็นประโยชน์ต่อ ปณท แต่ยังมีขาดรายละเอียดและความสมบูรณ์ของโครงการ คณะกรรมการฯ สามารถกำหนดให้มีผู้พัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา เพื่อทำหน้าที่ศึกษา พัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย และพัฒนาร่วมกับผู้วิจัยให้สมบูรณ์ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา
- ๔.๔ คำตัดสินของ ปณท ถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

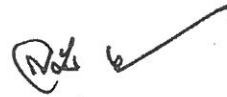
๕. ปณท จะประกาศผลการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา ภายในวันศุกร์ที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ ทางเว็บไซต์ www.thailandpost.com

๖. สิทธิความเป็นเจ้าของและการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

๖.๑ ปณท เป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการให้ทุน

๖.๒ ปณท เป็นผู้ดำเนินการด้านการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการให้ทุน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นางสมร เทิดธรรมพิบูล)

กรรมการผู้จัดการใหญ่

คำอธิบายแนบท้ายประกาศ
กรอบการวิจัยและพัฒนา
ประจำปี ๒๕๖๐

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) ได้กำหนดกรอบการวิจัยและพัฒนา สำหรับการให้ทุนอุดหนุน การวิจัยและพัฒนา ประเภททั่วไป ประจำปี ๒๕๖๐ โดยมีแนวคิดครอบคลุมการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจ และสังคมยุค Digital ตามนโยบายรัฐบาล ซึ่งจะมุ่งเน้นส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาสินค้าและบริการที่ รองรับพฤติกรรมลูกค้ายุค Digital และการปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดยยกระดับปฏิบัติการไปสู่ระบบ ปฏิบัติการอัตโนมัติให้ลูกค้าได้รับความสะดวก รวดเร็ว และยังได้ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ทันสมัย มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีรายละเอียดของกรอบการวิจัยและพัฒนา ดังต่อไปนี้

๑. ระบบงานไปรษณีย์

ระบบงานไปรษณีย์ หมายถึง ระบบปฏิบัติการที่ ปณท กำหนดขึ้นเพื่อดำเนินการต่อสิ่งของที่ฝาก ส่งเข้าสู่ทางไปรษณีย์ให้สามารถส่งถึงผู้รับได้ตามมาตรฐานบริการโดยประกอบด้วยกระบวนการปฏิบัติงานหลัก ๔ ขั้นตอน ได้แก่ การรับฝาก การคัดแยก การส่งต่อ และการนำจ่าย

การวิจัยแนวคิดนี้มีจุดประสงค์เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบงานไปรษณีย์ ตั้งแต่กระบวนการ ในขั้นตอนการรับฝาก การคัดแยก การส่งต่อ จนถึงการนำจ่าย โดยมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่ รวมถึง ระบบปฏิบัติการอัตโนมัติ (Automated Operation System) มาใช้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ลดค่าใช้จ่าย และเพิ่มความคล่องตัวในการดำเนินงานให้มากที่สุด โดยตัวอย่างงานวิจัยที่สอดคล้องกับ การปรับปรุงและพัฒนาระบบงานไปรษณีย์ เช่น

- ระบบรับฝากที่ง่ายและสะดวกในการใช้บริการ
- ระบบคัดแยกสิ่งของฝากส่งไปปลายทางต่างๆ
- การเพิ่มคุณภาพระบบการส่งต่อเพื่อป้องกันปัญหาสิ่งของที่ส่งทางไปรษณีย์แตกหัก เสียหาย สูญหาย
- การปรับปรุงระบบการนำจ่ายให้สามารถนำจ่ายได้ตามความต้องการของผู้รับ

๒. อาคารสถานที่/เครื่องจักร/อุปกรณ์/เครื่องมือเครื่องใช้/ยานพาหนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานทั่วไป/งานไปรษณีย์

อาคารสถานที่/อุปกรณ์/เครื่องมือเครื่องใช้/ยานพาหนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานทั่วไป/งานไปรษณีย์ หมายถึง อาคารสถานที่/เครื่องจักร/อุปกรณ์/เครื่องมือเครื่องใช้/ยานพาหนะที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานทั่วไป รวมถึงใช้ในการปฏิบัติงานไปรษณีย์ ซึ่งมีกระบวนการปฏิบัติงาน ๔ ขั้นตอนหลัก ได้แก่ การรับฝาก การคัดแยก การส่งต่อ และการนำจ่าย

การวิจัยแนวคิดนี้มีจุดประสงค์เพื่อประติษฐ์ คิดค้น ปรับปรุงและพัฒนาอาคารสถานที่/ เครื่องจักร/อุปกรณ์/เครื่องมือเครื่องใช้/ยานพาหนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานทั่วไป/งานไปรษณีย์ด้วย เทคโนโลยีที่ทันสมัยและไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาบริการและกระบวนการ ทำงานให้ได้มาตรฐานและมีประสิทธิภาพ อาจจะต้องเกี่ยวข้องกับอาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวก เครื่องทุนแรง การลดความผิดพลาด การอำนวยความสะดวกให้การปฏิบัติงานทั่วไป รวมถึงการปฏิบัติงาน ไปรษณีย์ตั้งแต่กระบวนการในขั้นตอนการรับฝาก การคัดแยก การส่งต่อ และการนำจ่าย เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ รวดเร็ว และการลดต้นทุนค่าใช้จ่าย

บริษัท ไพรกณียไทย จำกัด

แบบ จพ.๑

แบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา
เพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาจากบริษัท ไพรกณียไทย จำกัด

ส่วนที่ ๑ : โครงการวิจัยและพัฒนา (โปรดดูคำชี้แจงที่แนบมาด้วย)

๑. ชื่อโครงการวิจัยและพัฒนา
๒. งบประมาณประจำปี
๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิจัยและพัฒนา และสถานที่ตั้ง
๔. สาขาวิชา และแขนงวิชา/ด้าน
๕. คณะผู้วิจัย : หัวหน้าโครงการวิจัย ผู้วิจัยหลัก ผู้ร่วมวิจัยและสัดส่วนที่ทำงานวิจัย (%)
๖. ในกรณีที่โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานหรือโครงการใหญ่ โปรดระบุชื่องานหรือโครงการใหญ่ และชื่อหัวหน้าโครงการใหญ่
๗. ในกรณีที่โครงการนี้ทำการวิจัยร่วมกับหน่วยงานอื่น โปรดระบุ ชื่อหน่วยงานและลักษณะของการร่วมงานนั้นด้วย
๘. ประเภทของงานวิจัยและพัฒนา
๙. สาขาวิชาการ และแขนงวิชาที่ทำการวิจัยและพัฒนา
๑๐. คำสำคัญของเรื่องทำการวิจัยและพัฒนา (keywords)
๑๑. ความสำคัญของปัญหาที่ทำการวิจัยและพัฒนาและการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง (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

- 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 และที่ต้องการเพิ่มเติมสำหรับการดำเนินงานโครงการวิจัยและพัฒนา
- ข้อ ๒๓. - ระบุรายละเอียดงบประมาณการวิจัยและพัฒนาที่เสนอขอเฉพาะปีที่เสนอขอ โดยแยกตามหมวดเงินประเภทต่าง ๆ ให้ชัดเจน ดังตัวอย่างหมวดเงินค่าใช้จ่ายท้ายคำชี้แจง (ผนวก ๑)
- ข้อ ๒๔. - กรณีที่เป็นโครงการต่อเนื่อง โปรดระบุรายละเอียดงบประมาณการวิจัยและพัฒนาที่จะเสนอขอในปีต่อไป รวมทั้งงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในปีที่ผ่านมาด้วย โดยแยกเป็นรายปีตลอดโครงการวิจัยและพัฒนา ตามหมวดเงินงบประมาณต่าง ๆ ให้ชัดเจนดังตัวอย่างหมวดเงินค่าใช้จ่ายท้ายคำชี้แจง (ผนวก ๒)
- ข้อ ๒๕. - สำหรับโครงการวิจัยและพัฒนาที่เป็นโครงการต่อเนื่อง ให้รายงานความก้าวหน้าที่ได้ดำเนินการไปถึงขั้นตอนใดแล้ว
- ข้อ ๒๖. - หากมีข้อมูลอื่นใดที่จะเป็นประโยชน์และจะช่วยให้คณะกรรมการเข้าใจโครงการวิจัยและพัฒนาดียิ่งขึ้น โปรดระบุรายละเอียดเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ : ประวัติของหัวหน้าโครงการวิจัย ผู้วิจัยหลัก ผู้ร่วมวิจัย และที่ปรึกษาของโครงการ

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

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 คลิปหนีบกระดาษ	
ค่าวัสดุสำนักงาน	
ฯลฯ	
รวม	
ง. หมวดค่าครุภัณฑ์	
ค่าเครื่อง.....	
ฯลฯ	
รวม	
รวมงบประมาณที่เสนอขอ	

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 คลิปหนีบกระดาษ			
ค่าวัสดุสำนักงาน			
ฯลฯ			
รวม			
ง. หมวดค่าครุภัณฑ์			
ค่าเครื่อง.....			
ฯลฯ			
รวม			
รวมงบประมาณที่เสนอขอแต่ละปี			
รวมงบประมาณที่เสนอขอตลอดโครงการ			



57

กรมทรัพยากรน้ำ
รับที่ 04004
วันที่ ๑๘ พ.ค. ๒๕๖๐
เวลา ๑๐.๕๐ น.

ที่ ศธ ๐๕๒๖.๐๑/นพ.ว.๐๖๗

ศูนย์สำรวจความคิดเห็น “นิต้าโพล”
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๑๑๘ ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น
เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐

กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวก
เลขที่รับ ๘๙๓
วันที่ ๑๘ พ.ค. ๒๕๖๐
16.20.46

เรื่อง ขอนำส่งแผ่นพับประชาสัมพันธ์

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผ่นพับประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยศูนย์สำรวจความคิดเห็น “นิต้าโพล” ได้จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์การให้บริการสำรวจของศูนย์สำรวจความคิดเห็น “นิต้าโพล” ให้แก่หน่วยงานของภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ทั้งภายในและภายนอกสถาบันเพื่อให้เป็นที่รู้จักมากยิ่งขึ้น ศูนย์สำรวจความคิดเห็น “นิต้าโพล” จึงใคร่ขอส่งแผ่นพับประชาสัมพันธ์การให้บริการสำรวจของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรในหน่วยงานของท่านให้ทราบโดยทั่วกัน
จักขอบคุณยิ่ง

- เรียน ☐ ผอ.กสบ. ☐ ผอ.กบว. ☐ ผอ.กกพ.
☒ ผอ.กชอ. ☐ ผอ.กปส. ☐ ผอ.กยศ.
☐ ผอ.กกจ.
☒ เรียน ☐ เพื่อทราบ
☐ ถ้อยปฏิบัติ ☐ พิจารณาดำเนินการ
☐ อื่นๆ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุนทรี มิ่งประยูร)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๑๘ พ.ค. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิต้า วิจิณัยภาค)

ผู้อำนวยการศูนย์สำรวจความคิดเห็น “นิต้าโพล”

อนุสรณ์

๑๕

ศูนย์สำรวจความคิดเห็น “นิต้าโพล”

โทรศัพท์ ๐ - ๒๗๒๗ - ๓๕๕๔

โทรสาร ๐ - ๒๗๒๗ - ๓๕๕๕

E-mail: nida_poll@nida.ac.th

๑๙ พค ๖๐

ใช้ทำปริญญางานวิจัย ทั้งเชิงปริมาณ (Quantitative Research) และเชิงคุณภาพ (Qualitative Research)

ให้บริการจัดทำการสนทนากลุ่ม (Focus Group)

บริการประมวลผล และ วิเคราะห์ข้อมูลงานวิจัยทางสถิติทางบริการ
และเชิงคุณภาพ

-
- A collage of 12 photographs showing students participating in various activities. The images are arranged in a 3x4 grid. The top row shows students in a classroom setting, with one student speaking into a microphone. The middle row shows students working in groups, with one student presenting to a group. The bottom row shows students working on projects, with one student using a laptop. The photos capture moments of collaboration, learning, and presentation.

การเลือกตั้งทั่วไป พ.ศ. 2556 ที่ผ่านมามี

ผลงานที่ก่อให้เกิดหน่วยงานเอกชน เช่น บริษัท นิติน จำกัด (มหาชน) บริษัท น้ำตาลมิตรผล จำกัด
 สนับสนุนการวิจัยโครงการวิจัยสิ่งแวดล้อม บริษัท เอลอน อีเว้นท์ จำกัด ฯลฯ

การให้บริการของ“นิด้าโพล”

ให้บริการดำเนินการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) และการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) เช่น

- การสำรวจความพึงพอใจ
- การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
- Mystery Shopper
- การวิจัยตลาด
- การทำโพล/การทำประชาวิจารณ์
- การสนทนากลุ่ม (Focus Group)

โดยพนักงานเก็บข้อมูลที่มีความชำนาญและผ่านการอบรมจากศูนย์สำรวจความคิดเห็น “นิด้าโพล” สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ศูนย์สำรวจความคิดเห็น “นิด้าโพล”



02-727-3618 02-727-3617



nida_poll@nida.ac.th



www.nidapoll.nida.ac.th



nidapoll



ศูนย์สำรวจความคิดเห็น “นิด้าโพล”
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
118 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น
เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

NIDA Poll

ศูนย์สำรวจความคิดเห็น “นิด้าโพล”



ถูกต้อง เทียงตรง ด้วยคุณภาพตามหลักวิชาการ

NIDA Poll

โพลแห่งแรกในประเทศไทย

โพลแห่งแรกของประเทศไทย