

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 โปรดระบุชื่องานหรือโครงการใหญ่ และชื่อหัวหน้าโครงการใหญ่
๗. ในกรณีที่โครงการนี้ทำการวิจัยร่วมกับหน่วยงานอื่น โปรดระบุ ชื่อหน่วยงานและลักษณะของการร่วมงานนั้นด้วย
๘. ประเภทของงานวิจัยและพัฒนา
๙. สาขาวิชาการ และแขนงวิชาที่ทำการวิจัยและพัฒนา
๑๐. คำสำคัญของเรื่องที่ทำกรวิจัยและพัฒนา (keywords)
๑๑. ความสำคัญที่มาจากปัญหาที่ทำการวิจัยและพัฒนาและการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง (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. รายละเอียดงบประมาณที่จะเสนอขอในปีต่อไป ตามหมวดเงินประเภทต่างๆ แต่จะปี ตลอดโครงการวิจัยและพัฒนา (กรณีเป็นโครงการวิจัยและพัฒนาต่อเนื่อง) แต่ถ้าเป็น โครงการต่อเนื่องที่ได้ดำเนินการมาแล้ว โปรดระบุงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในปีที่ผ่านมาด้วย

๒๕. รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยและพัฒนา

๒๖. ค่าชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี)

ส่วนที่ ๒ : ประวัติของหัวหน้าโครงการวิจัย ผู้วิจัยหลัก ผู้ร่วมวิจัย และที่ปรึกษาของโครงการ
(โปรดระบุประวัติของแต่ละท่านที่ร่วมทำการวิจัยในโครงการวิจัยและพัฒนานี้เพื่อประโยชน์ในการ
พิจารณาความเหมาะสมและเป็นไปได้ของโครงการวิจัยและพัฒนา รวมทั้งจัดทำทะเบียนคณะผู้วิจัยและ
ผู้ทรงคุณวุฒิ 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 และประสบการณ์ที่
เกี่ยวข้องกับการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศในแต่ละเรื่อง เช่น
 - งานวิจัยที่ทำเสร็จแล้วระบุ ชื่อเรื่อง ปีที่พิมพ์ และสถานภาพในการทำวิจัย
 - งานวิจัยที่กำลังทำระบุ ชื่อเรื่อง และสถานภาพในการทำวิจัย
๖. ผลงานวิจัยที่ได้ทำการพิมพ์เผยแพร่

คำชี้แจงแบบ จพ.๑

แบบ จพ.๑ เป็นแบบเสนอขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยและพัฒนา เพื่อของบประมาณประจำปี ของบริษัท 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 พร้อมทั้ง ที่อยู่ 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 เพื่อสนับสนุนให้มีการวิจัยและพัฒนาในหัวข้อเรื่องที่บริษัท กำหนด โดยจะมีประกาศให้ผู้สนใจทราบ
 - ๘.๓ ประเภทเร่งด่วน เพื่อให้มีการวิจัยและพัฒนาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเร่งด่วน และมีความจำเป็นต้องรีบดำเนินการในทันที หรือรีบหาคำตอบ หรือมาตรการ ตลอดจนวิธีการต่าง ๆ ให้ได้ผลงานมาดำเนินการโดยเร็ว
- ข้อ ๙. - ระบุสาขาวิชาและแขนงวิชาที่ทำการวิจัยและพัฒนา
- ข้อ ๑๐. - ระบุคำสำคัญ (keywords) ซึ่งเป็นคำที่มีความสำคัญต่อชื่อเรื่อง หรือเนื้อหาของโครงการวิจัยและพัฒนานั้น ที่สามารถนำไปใช้ในการเลือก หรือค้นหาเอกสารที่มีชื่อ

เรื่องประเภทเดียวกันได้จากเรื่องที่ทำกรวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ครบถ้วน

- ข้อ ๑๑. - แสดงให้เห็นถึงความสำคัญ และความจำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาวิจัยเรื่องนี้ โดยพยายามกำหนดปัญหาให้ชัดเจน ทั้งในด้านรูปธรรมของปัญหา ด้านเทคนิค หรือด้านอื่น ๆ ให้เข้าถึงข้อเท็จจริงของปัญหาอย่างแท้จริง ด้วยการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้องและแสดงถึงเหตุผลที่น่าจะเป็นไปได้จากทฤษฎีในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
- ข้อ ๑๒. - แสดงวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของโครงการวิจัยและพัฒนาอย่างชัดเจนและเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อ ๆ โดยเชื่อมโยงกับความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำกรวิจัยและพัฒนา
- 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 ให้ระบุข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาดังกล่าวว่ามีวิธีการทำอย่างไร สถานที่ใด ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการวิจัยและปัจจุบันมีความก้าวหน้าอย่างไร หากกรณีที่ไม่พบโครงการวิจัยและพัฒนาที่ยังทำไม่แล้วเสร็จ ให้ระบุเพิ่มเติมว่าโครงการวิจัยและพัฒนานั้นดำเนินการถึงขั้นตอนใด รวมทั้งแสดงให้เห็นว่าจะสามารถนำผลงานวิจัยเหล่านั้นมาสนับสนุนการทำวิจัยในครั้งนี้อย่างไร 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 โปรดระบุรายละเอียดงบประมาณการวิจัยและพัฒนาที่จะเสนอขอในปีต่อไป รวมทั้งงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในปีที่ผ่านมาด้วย โดยแยกเป็นรายปีตลอดโครงการวิจัยและพัฒนา ตามหมวดเงินงบประมาณต่าง ๆ ให้ชัดเจนดังตัวอย่างหมวดเงินค่าใช้จ่ายท้ายคำชี้แจง (ผนวก ๒)
- ข้อ ๒๕. - สำหรับโครงการวิจัยและพัฒนาที่เป็นโครงการต่อเนื่อง ให้รายงานความก้าวหน้าว่าได้ดำเนินการไปถึงขั้นตอนใดแล้ว
- ข้อ ๒๖. - หากมีข้อมูลอื่นใดที่จะเป็นประโยชน์และจะช่วยให้คณะกรรมการเข้าใจโครงการวิจัยและพัฒนานี้ดียิ่งขึ้น 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