



ประกาศ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา
ประเภททั่วไป ประจำปี ๒๕๖๑

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

๑. กรอบการวิจัยและพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๑
 - 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 อันจะเป็นประโยชน์ต่อสังคมและชื่อเสียงของ ปณท อีกทางหนึ่ง
๓. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา ประเภททั่วไป
 - ๓.๑ ผู้เสนอขอรับทุนจะเป็นบุคคล คณะบุคคล สถาบัน หน่วยงานต่างๆ ก็ได้
 - ๓.๑.๑ กรณีเป็นบุคคล คณะบุคคล และหน่วยงานต่างๆ ของ ปณท หัวข้อวิจัยและพัฒนาที่เสนอต้องไม่ใช่เป็นงานประจำที่ปฏิบัติอยู่ โดยการทำให้วิจัยและพัฒนาอาจจะใช้เวลาส่วนหนึ่งของงานประจำมาทำการวิจัยและพัฒนาได้ โดยมีหลักเกณฑ์ในการขอรับทุนดังนี้
 - ๑) ผู้เสนอขอรับทุนต้องรับรองด้วยตนเองว่า เมื่อทำงานวิจัยและพัฒนาแล้ว งานประจำที่ปฏิบัติอยู่จะต้องไม่เสียหาย
 - ๒) ผู้จัดการฝ่ายต้องเป็นผู้รับรองว่า จะควบคุมดูแลการทำงานวิจัยและพัฒนาของพนักงานในสังกัดไม่ให้เกิดกระทบต่องานประจำที่ปฏิบัติอยู่
 - ๓) กรณีที่เสนอหัวข้อการทำวิจัยและพัฒนาที่อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานอื่น ผู้เสนอขอรับทุนต้องสามารถดำเนินการวิจัยและพัฒนาได้ด้วยตนเอง
 - ๓.๑.๒ กรณีเป็นบุคคล คณะบุคคล สถาบัน หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ต้องได้รับความ

- เห็นชอบและรับรองจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานเหนือขึ้นไปอย่างน้อย ๑ ระดับชั้น
- ๓.๑.๓ กรณีเป็นนักวิจัยอิสระต้องมีผู้รับรองที่มีผลงานด้านการวิจัยที่เป็นประจักษ์ต่อสาธารณชน
- ๓.๒ โครงการวิจัยและพัฒนา ต้องมีลักษณะครบถ้วนทุกข้อ ดังต่อไปนี้
- ๓.๒.๑ ต้องมีประเด็นวิจัยตามกรอบการวิจัยและพัฒนา ดังแนบท้ายประกาศนี้
- ๓.๒.๒ โครงการวิจัยและพัฒนาหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงการนี้ ต้องไม่อยู่ระหว่างการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา ประเภทใดประเภทหนึ่งจากแหล่งทุนวิจัยอื่น เว้นแต่เป็นการขอทุนในโครงการต่อเนื่องจากโครงการวิจัยและพัฒนาเดิมที่ได้รับทุนจาก ปณท ให้เสนอโครงการตามแบบและจำนวนที่ ปณท กำหนด โดยต้องสรุปผลการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้น รวมทั้งแผนงานที่จะดำเนินการต่อไปแนบมาด้วย และโครงการวิจัยและพัฒนาที่ทำสำเร็จแล้วจะมาขอรับทุนอีกไม่ได้
- ๓.๒.๓ หาก ปณท ตรวจสอบว่าข้อเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาดังกล่าวอยู่ระหว่างการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาประเภทใดประเภทหนึ่งจากแหล่งทุนวิจัยอื่น หรือมีการดำเนินการมาแล้ว ปณท ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการสนับสนุนทุนวิจัย และขอเรียกทุนวิจัยคืนทั้งหมด
- ๓.๒.๔ ผู้สนใจสามารถส่งแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาในฐานะหัวหน้าโครงการวิจัยได้เพียง ๑ โครงการเท่านั้น และต้องปฏิบัติตามระเบียบคำสั่ง บันทึกสั่งการ ประกาศว่าด้วยวิธีปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่ ปณท กำหนด
- ๓.๓ คุณสมบัติของหัวหน้าโครงการวิจัย
- 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 นับตั้งแต่วันที่มีการลงนามในสัญญาว่าจ้างผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา 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 ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร ส่วนวิจัยและพัฒนา เลขที่ ๑๑๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ - ๐๒๕๙
 - ๒) ส่งแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาในรูปแบบ PDF ไฟล์ได้ที่ e-mail address : information@thailandpost.com
- ๓.๖.๓ กำหนดปิดรับแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาภายในวันอังคารที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑
- ๑) ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ถือตราประทับที่รับฝากเป็นสำคัญ
 - ๒) ทาง e-mail address : information@thailandpost.com ภายในเวลา ๑๖.๐๐ น
- ๓.๖.๔ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๘๓๑-๓๒๐๓ และ ๐-๒๘๓๑-๓๙๔๖ โทรสาร ๐-๒๘๓๑-๓๙๖๗
- ๓.๖.๕ หากพ้นกำหนด ปณท จะไม่พิจารณาแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา และหากพบว่าแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาที่ส่งมา มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไข ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร ปณท จะแจ้งให้ผู้ขอรับทุนแก้ไขหรือทำแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาใหม่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
๔. การพิจารณาแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา
- ๔.๑ ปณท จะพิจารณาแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาตามแนวทางที่ ปณท กำหนด โดยมีคณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัยและพัฒนาของ ปณท เป็นผู้พิจารณาคัดเลือก
- ๔.๒ แบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาที่สมบูรณ์จะได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ ซึ่งจะพิจารณาในส่วนของความเป็นนวัตกรรม แผนการดำเนินการวิจัย ความชัดเจนของวัตถุประสงค์ งบประมาณที่เหมาะสมกับผลงานที่ได้รับ/งานที่ทำ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ รวมทั้งองค์ประกอบของคณะผู้วิจัย เมื่อคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วอาจไม่ได้รับการสนับสนุนหรือต้องมีการปรับปรุงแก้ไขในรายละเอียดเพิ่มเติมก็ได้
- ๔.๓ กรณีที่คณะกรรมการฯ เห็นว่าแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาเป็นประโยชน์ต่อ ปณท แต่ยังมีขาดรายละเอียดและความสมบูรณ์ของโครงการ คณะกรรมการฯ สามารถกำหนดให้มีผู้พัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา เพื่อทำหน้าที่ศึกษาพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา ร่วมกับผู้วิจัยให้สมบูรณ์ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา
- ๔.๔ คำตัดสินของ ปณท ถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

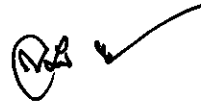
๕. ปณท. จะประกาศผลการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาภายในวันพุธที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑
ทางเว็บไซต์ www.thailandpost.com

๖. สิทธิความเป็นเจ้าของและการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

๖.๑ ปณท. เป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการให้ทุน

๖.๒ ปณท. เป็นผู้ดำเนินการด้านการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจาก
การให้ทุน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสมร เทิดธรรมพิบูล)
กรรมการผู้จัดการใหญ่

คำอธิบายแนบท้ายประกาศ
กรอบการวิจัยและพัฒนา
ประจำปี ๒๕๖๑

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) ได้กำหนดกรอบการวิจัยและพัฒนา สำหรับการให้ทุนอุดหนุน การวิจัยและพัฒนา ประเภททั่วไป ประจำปี ๒๕๖๑ โดยมีแนวคิดครอบคลุมการดำเนินงานของ ปณท ที่เปลี่ยนแปลงไปสู่การขับเคลื่อนด้วยระบบข้อมูลสารสนเทศและนวัตกรรม ซึ่งจะมุ่งเน้นส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาสินค้าและบริการที่รองรับพฤติกรรมลูกค้ายุค Digital และการปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดย ยกระดับปฏิบัติการไปสู่ระบบปฏิบัติการอัตโนมัติให้ลูกค้าได้รับความสะดวก รวดเร็ว และยังสามารถปรับปรุง กระบวนการทำงานให้ทันสมัยมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยมีรายละเอียดของกรอบการวิจัยและ พัฒนา ดังต่อไปนี้

๑. ระบบงานไปรษณีย์

ระบบงานไปรษณีย์ หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานไปรษณีย์ที่ ปณท กำหนดขึ้นเพื่อดำเนินการ ต่อสิ่งของที่ฝากส่งเข้าสู่ทางไปรษณีย์ให้สามารถส่งถึงผู้รับได้ตามมาตรฐานบริการ โดยกระบวนการปฏิบัติงาน มี ๔ ขั้นตอน ได้แก่ การรับฝาก การคัดแยก การส่งต่อ และการนำจ่าย

การวิจัยแนวคิดนี้มีจุดประสงค์เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบงานไปรษณีย์ ตั้งแต่กระบวนการ ในขั้นตอนการรับฝาก การคัดแยก การส่งต่อ จนถึงการนำจ่ายที่เป็นนวัตกรรม โดยมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยี สมัยใหม่ รวมถึงระบบปฏิบัติการอัตโนมัติ (Automated Operation System) มาใช้เพื่อให้ระบบงาน ไปรษณีย์มีมาตรฐาน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมถึงสามารถลดค่าใช้จ่าย และเพิ่มความ คล่องตัวในการดำเนินงานให้มากที่สุด โดยตัวอย่างงานวิจัยที่สอดคล้องกับการปรับปรุงและพัฒนาระบบงาน ไปรษณีย์ เช่น

- ระบบนัดหมายการรับฝากส่งสิ่งของ ณ ที่อยู่ของลูกค้ากลุ่ม e-Commerce
- ระบบรับฝากที่ง่ายและสะดวกในการใช้บริการ
- ระบบคัดแยกสิ่งของฝากส่งไปปลายทางต่างๆ
- การเพิ่มคุณภาพระบบการส่งต่อเพื่อป้องกันปัญหาสิ่งของที่ส่งทางไปรษณีย์แตกหัก เสียหาย สูญหาย
- ระบบการนำจ่ายให้สามารถนำจ่ายได้ตามความต้องการของผู้รับ

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

การวิจัยแนวคิดนี้มีจุดประสงค์เพื่อประดิษฐ์ คิดค้น ปรับปรุงและพัฒนาอาคารสถานที่/เครื่องจักร /อุปกรณ์/เครื่องมือเครื่องใช้/ยานพาหนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานทั่วไป/งานไปรษณีย์ที่เป็นนวัตกรรมด้วย เทคโนโลยีที่ทันสมัยและไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาบริการและกระบวนการ ปฏิบัติงานไปรษณีย์ที่เป็นมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ อาจจะเกี่ยวข้องกับอาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวก

ความสะดวก เครื่องทุนแรง การลดความผิดพลาด การอำนวยความสะดวกให้การปฏิบัติงานทั่วไป รวมถึง การปฏิบัติงานไปรษณีย์ตั้งแต่กระบวนการในขั้นตอนการรับฝาก การคัดแยก การส่งต่อ และการนำจ่าย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และลดต้นทุนค่าใช้จ่าย

๓. บริการ/สินค้าไปรษณีย์ใหม่

บริการไปรษณีย์ คือ บริการที่ ปณท ดำเนินการรับฝากข่าวสาร เอกสารและสิ่งของจากบุคคลหนึ่ง แล้วนำไปส่งมอบให้แก่อีกบุคคลหนึ่งทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศโดยทางไปรษณีย์หรือวิธีการ สื่อสารอื่น รวมทั้งบริการการเงินและบริการที่เกี่ยวข้องในธุรกิจไปรษณีย์ เช่น บริการจดหมาย พัสดุไปรษณีย์ ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ ไปรษณีย์ลงทะเบียน Wallet@Post บริการ Direct Mail เป็นต้น

สินค้าไปรษณีย์ หมายถึง วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ ปณท จัดจำหน่ายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ผู้ใช้บริการที่ประสงค์จะซื้อวัสดุอุปกรณ์ สำหรับนำไปใช้ในการหุ้มห่อสิ่งของเพื่อฝากส่งเข้าสู่ทางไปรษณีย์หรือนำไปใช้ในลักษณะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้บริการไปรษณีย์ เช่น ซองจดหมาย กล่องสำเร็จรูป ของที่ระลึก วัสดุกันกระแทก เป็นต้น

การวิจัยแนวคิดนี้มีจุดประสงค์เพื่อสร้างบริการ/สินค้าใหม่ที่เป็นนวัตกรรมซึ่งเกี่ยวข้อง/เป็น ประโยชน์กับ ปณท หรือใช้ประโยชน์จากเครือข่ายไปรษณีย์ที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับกิจการไปรษณีย์ โดยมุ่งเน้น ให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงสินค้าของกลุ่มผู้ประกอบการ e-Commerce ได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๔. ระบบโลจิสติกส์

ความหมายของคำว่า “โลจิสติกส์” หรือ “การบริหารจัดการโลจิสติกส์” (ตามคำนิยามของ Council of Supply Chain Management Professionals) หมายถึง กระบวนการทำงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการวางแผน การดำเนินการ และการควบคุมการทำงานขององค์กร รวมทั้งการบริหารจัดการข้อมูลและ ธุรกิจทางการเงินที่เกี่ยวข้อง ให้เกิดการเคลื่อนย้าย การจัดเก็บ การรวบรวม การกระจายสินค้า วัตถุดิบ ชิ้นส่วนประกอบ และบริการ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยคำนึงถึงความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ

สำหรับ ปณท ได้เปิดให้บริการเกี่ยวกับโลจิสติกส์ ได้แก่ บริการ Logispost คือ บริการที่ ปณท ดำเนินการรับฝากส่งสิ่งของขนาดใหญ่ทางไปรษณีย์ โดยมีหลักฐานการรับฝาก การส่งต่อ และการนำจ่าย สามารถติดตามตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ขั้นตอนการรับฝาก การส่งต่อ การเตรียมการ นำจ่าย และการนำจ่าย

การวิจัยแนวคิดนี้มีจุดประสงค์เพื่อปรับปรุงและพัฒนาบริการโลจิสติกส์ของ ปณท โดยนำ เทคโนโลยีที่ทันสมัยและระบบอัตโนมัติมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้สามารถแข่งขัน กับคู่แข่งในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งเดิมเป็นการขนส่งพัสดุไปรษณีย์ที่มีน้ำหนักไม่มากนัก แต่ปัจจุบัน ความต้องการของลูกค้าได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างมาก โดยมุ่งเน้นเพื่อการค้า จึงได้เพิ่มความจำเป็นการ ใช้บริการขนส่งสิ่งของที่มีขนาดใหญ่มากขึ้น ปณท จึงเล็งเห็นว่าบริการที่จะสามารถตอบโจทย์ลูกค้าและสนอง ความต้องการแก่ลูกค้าเพิ่มมากขึ้น ทั้งลูกค้ารายย่อย ลูกค้าทั่วไปและลูกค้ารายใหญ่/ลูกค้าองค์กร เป็นบริการ ด้านโลจิสติกส์อย่างครบวงจร ซึ่ง ปณท ได้มีการบริหารจัดการระบบขนส่งและกระจายสิ่งของให้แก่ลูกค้าตาม ความต้องการของลูกค้า ทั้งในแบบเต็มคันและไม่เต็มคัน เพื่อให้ลูกค้าได้รับความสะดวก รวดเร็วในการจัดส่ง สินค้า โดยตัวอย่างการปรับปรุงและพัฒนาาระบบโลจิสติกส์ของ ปณท มีดังนี้

- ระบบโลจิสติกส์อัจฉริยะ (Smart Logistics)
- การพัฒนาบริการและเครือข่ายบริการโลจิสติกส์
- การพัฒนาบุคลากรด้านโลจิสติกส์

๕. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการให้บริการไปรษณีย์

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

การวิจัยแนวคิดนี้มีจุดประสงค์เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการใช้ข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ซึ่งเกิดจากความสามารถในการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศ รวมถึงชุดข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) เพื่อตอบสนองต่อการเกิดระบบงานอัตโนมัติ (Automation) หรือ องค์กรที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล (Data Driven Organization) ที่สามารถสนับสนุนธุรกิจของ ปณท และเหมาะสมกับวิถีชีวิตในยุค Digital ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และทำให้ ปณท ต้องพัฒนาระบบงานให้ได้มาตรฐานสากลและมีประสิทธิภาพ เน้นความคาดหวังของผู้ใช้บริการ เช่น

- ระบบสารสนเทศที่ใช้ในการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรให้มีประสิทธิภาพ
- ระบบการวิเคราะห์เส้นทางรถยนต์ขนส่งไปรษณีย์ที่มีประสิทธิภาพ
- ระบบบริหารข้อมูลผลิตภัณฑ์ไปรษณีย์ตามวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ (Product's Life Cycle)
- แบบจำลองความคาดหวังของผู้ใช้บริการไปรษณีย์

รายละเอียดเพิ่มเติม

๑. แบบเสนอโครงการวิจัยที่จะไม่ได้รับการพิจารณาในเบื้องต้น คือ โครงการวิจัยที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามกรอบการวิจัยและพัฒนา และโครงการวิจัยทางสังคมศาสตร์ (Social Research) ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สังคม วัฒนธรรม และพฤติกรรมของมนุษย์ เช่น การศึกษาพฤติกรรม ความพึงพอใจ ความคิดเห็น การรับรู้ ทัศนคติ และการพัฒนาบุคลากร เป็นต้น

๒. แบบเสนอโครงการวิจัยที่จะได้รับการพิจารณาในเบื้องต้น ควรเป็นโครงการวิจัยที่ได้ผลลัพธ์เป็นรูปธรรมและสามารถนำมาใช้งานได้จริง

แบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา
เพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาจากบริษัท ไพรชณีย์ไทย 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. ความสำคัญที่มาของปัญหาที่ทำกรวิจัยและพัฒนาและการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง (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 ตามหมวดเงินประเภทต่างๆ ระบุรายละเอียดในการวิจัยตลอดโครงการแยกประเภทตามหมวดเงินงบประมาณในแต่ละปี พร้อมทั้งแสดงยอดสุทธิของงบประมาณการวิจัย การจัดทำรายละเอียดงบประมาณที่จำเป็นต้องใช้จ่ายต้องระบุลักษณะงาน จำนวนหน่วย (คน วัน รีม ฯลฯ) อัตราต่อหน่วย ตามหมวดต่างๆ ดังต่อไปนี้

- ๒๓.๑ หมวดค่าตอบแทน (สำหรับหัวหน้าโครงการวิจัย ผู้วิจัยหลัก ผู้ร่วมวิจัย และที่ปรึกษาของโครงการ)
- ๒๓.๒ หมวดค่าจ้างชั่วคราว ได้แก่ ค่าจ้างคนงาน ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ฯลฯ
- ๒๓.๓ หมวดค่าใช้จ่าย ได้แก่
 - ๒๓.๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางปฏิบัติงาน ได้แก่ ค่ายานพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
 - ๒๓.๒.๒ ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์
- ๒๓.๔ หมวดค่าวัสดุ ได้แก่ วัสดุสำนักงาน วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ และอื่นๆ
- ๒๓.๕ หมวดค่าครุภัณฑ์ ไม่สนับสนุนให้ขอจัดซื้อจากเงินทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น โดยชี้แจงเหตุผลในการใช้ครุภัณฑ์นั้นๆ และทั้งนี้กรรมสิทธิ์ของครุภัณฑ์ทั้งหมดเป็นของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
- ๒๔. ค่าจ้างอื่น ๆ (ถ้ามี)

ส่วนที่ ๒ : ประวัติของหัวหน้าโครงการวิจัย ผู้วิจัยหลัก ผู้ร่วมวิจัย และที่ปรึกษาของโครงการ

(โปรดระบุประวัติของแต่ละท่านที่ร่วมทำการวิจัยในโครงการวิจัยและพัฒนานี้เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาความเหมาะสมและเป็นไปได้ของโครงการวิจัยและพัฒนา รวมทั้งจัดทำทะเบียนคณะผู้วิจัยและผู้ทรงคุณวุฒิ เผยแพร่แก่หน่วยงานต่าง ๆ หรือผู้สนใจได้ใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวางต่อไป)

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

คำชี้แจงแบบ จพ.๑

แบบ จพ.๑ เป็นแบบเสนอขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยและพัฒนา เพื่อของบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ 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 พร้อมทั้งที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์และโทรสารให้ชัดเจน
- ข้อ ๔. - ระบุสาขาวิชาและแขนงวิชาที่ทำการวิจัย
- ข้อ ๕. - ระบุชื่อ (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ของหัวหน้าโครงการวิจัย ผู้วิจัยหลัก ผู้ร่วมวิจัย ของโครงการแต่ละท่าน พร้อมทั้งระบุสัดส่วนที่ทำงานวิจัย (%) ของผู้วิจัยในโครงการนี้ แต่ละท่านด้วย สำหรับประวัติ ชื่อ คุณวุฒิ ตำแหน่ง ประสบการณ์ในงานวิจัยอื่นๆ อยู่ในส่วนที่ ๒
- ข้อ ๖. - ในกรณีที่โครงการวิจัยและพัฒนานี้เป็นส่วนหนึ่งของงานหรือโครงการใหญ่ ซึ่งเป็นโครงการที่ประกอบด้วยงานหลายๆ ด้านหรือหลายๆ โครงการ เช่น โครงการวิจัยและพัฒนาระบบงานไปรษณีย์ฯฯ 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 เพื่อสนับสนุนให้มีการวิจัยและพัฒนาทั้งทางวิชาการทางเทคโนโลยี หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับธุรกิจของบริษัท
 - ๘.๒ ประเภทกำหนดเรื่อง เพื่อสนับสนุนให้มีการวิจัยและพัฒนาในหัวข้อเรื่อง que บริษัท กำหนด โดยจะมีประกาศให้ผู้สนใจทราบ
 - ๘.๓ ประเภทเร่งด่วน เพื่อให้มีการวิจัยและพัฒนาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเร่งด่วน และมีความจำเป็นต้องรีบดำเนินการในทันที หรือรีบหาคำตอบ หรือมาตรการ ตลอดจนวิธีการต่าง ๆ ให้ได้ผลงานมาดำเนินการโดยเร็ว
- ข้อ ๙. - ระบุสาขาวิชาและแขนงวิชาที่ทำการวิจัยและพัฒนา
- ข้อ ๑๐. - ระบุคำสำคัญ (keywords) ซึ่งเป็นคำที่มีความสำคัญต่อชื่อเรื่อง หรือเนื้อหาของโครงการวิจัยและพัฒนานั้น ที่สามารถนำไปใช้ในการเลือกหรือค้นหาเอกสารที่มีชื่อเรื่อง ประเภทเดียวกันได้จากเรื่องที่ทำการวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ครบถ้วน
- ข้อ ๑๑. - แสดงให้เห็นถึงความสำคัญและความจำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาวิจัยเรื่องนี้ โดยพยายาม กำหนดปัญหาให้ชัดเจนทั้งในด้านรูปธรรมของปัญหา ด้านเทคนิค หรือด้านอื่นๆ ให้เข้าถึง

ข้อเท็จจริงของปัญหาอย่างแท้จริงด้วยการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้องและแสดงถึงเหตุผลที่น่าจะเป็นไปได้จากทฤษฎีในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

- ข้อ ๑๒. - แสดงวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของโครงการวิจัยและพัฒนาอย่างชัดเจนและเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อๆ โดยเชื่อมโยงกับความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัยและพัฒนา
- ข้อ ๑๓. - แสดงความคาดหวังว่าผลงานวิจัยจะนำไปใช้ประโยชน์เพื่ออย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้
- ๑๓.๑ เพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานของบริษัท
 - ๑๓.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของบริษัท
 - ๑๓.๓ เพื่อวิจัย พัฒนา ต่อยอดได้
 - ๑๓.๔ เพื่อใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ได้
 - ๑๓.๕ อื่น ๆ (ระบุ)
- ข้อ ๑๔. - ระบุชื่อหน่วยงาน ระดับกระทรวง/ทบวง/กรม/มหาวิทยาลัย/กอง/คณะ/ฝ่าย/ภาควิชาที่จะนำผลงานวิจัยไปใช้
- ข้อ ๑๕. - กล่าวถึงความเกี่ยวเนื่องและความสัมพันธ์ของโครงการวิจัยและพัฒนานี้กับโครงการวิจัยและพัฒนาเรื่องอื่นๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศว่าเคยมีบุคคล/หน่วยงานใดทำโครงการวิจัยและพัฒนานี้หรือไม่ ให้ระบุข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาดังกล่าวว่ามีวิธีการทำอะไร สถานที่ใด ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการวิจัยและปัจจุบันมีความก้าวหน้าอย่างไร หากกรณีที่ทำโครงการวิจัยและพัฒนาที่ยังทำไม่แล้วเสร็จ ให้ระบุเพิ่มเติมว่าโครงการวิจัยและพัฒนานั้นดำเนินการถึงขั้นตอนใด รวมทั้งแสดงให้เห็นว่าจะสามารถนำผลงานวิจัยเหล่านั้นมาสนับสนุนการทำวิจัยในครั้งนี้ได้อย่างไร ฯลฯ พร้อมทั้งยกตัวอย่างการวิจัยที่คล้ายคลึงกัน
- ข้อ ๑๖. - ระบุเอกสารที่ทำการค้นคว้าอ้างอิง
- ข้อ ๑๗. - ระบุวิธีวิจัย
- ๑๗.๑ ขั้นตอนและวิธีการเก็บข้อมูล โดยอธิบายอย่างชัดเจนว่ามีวิธีเก็บข้อมูลอย่างไร และอธิบายเหตุผลในการเลือกใช้วิธีการเก็บข้อมูลนั้น
 - ๑๗.๒ จำนวนหรือขนาดของตัวอย่างที่ใช้ศึกษาให้ชัดเจน
 - ๑๗.๓ ขั้นตอนและวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างละเอียด
- ข้อ ๑๘. - ระบุขอบเขตของการวิจัยที่แสดงถึงบริบทนี้เชื่อมโยงกับปัญหาที่จะทำการวิจัย และครอบคลุมถึงอะไรบ้าง
- ข้อ ๑๙. - ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการทำวิจัย ตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการวิจัยและพัฒนา โดยระบุปีที่เริ่มต้นจนถึงปีที่สิ้นสุดโครงการ หากเป็นโครงการที่เริ่มต้นและสิ้นสุดในปีงบประมาณเดียวกัน ให้ระบุเดือนที่เริ่มต้นและเดือนที่สิ้นสุดโครงการ
- ข้อ ๒๐. - ระบุขั้นตอนและระยะเวลาของแผนการดำเนินงานโดยละเอียด รวมทั้งแผนภูมิแสดงระยะเวลาในการดำเนินงาน (Phasing chart)
- ข้อ ๒๑. - ระบุสถานที่ที่ดำเนินโครงการวิจัยและพัฒนาให้ชัดเจน พร้อมทั้งแสดงเหตุผลประกอบด้วยว่าเพราะเหตุใด จึงเลือกใช้สถานที่ดังกล่าว
- ข้อ ๒๒. - ระบุรายละเอียดคุณลักษณะของเครื่องมือ/อุปกรณ์ที่มีอยู่แล้ว และที่ต้องการเพิ่มเติมสำหรับการดำเนินงานโครงการวิจัยและพัฒนานี้

ข้อ ๒๓. - ระบุรายละเอียดงบประมาณการวิจัยและพัฒนาที่เสนอขอรับทุน โดยแยกตามหมวดเงินประเภทต่างๆ ให้ชัดเจน ดังตัวอย่างหมวดเงินค่าใช้จ่ายท้ายคำชี้แจง (ผนวก ๑)

ข้อ ๒๔. - หากมีข้อมูลอื่นใดที่จะเป็นประโยชน์และจะช่วยให้คณะกรรมการเข้าใจโครงการวิจัยและพัฒนาที่ดียิ่งขึ้น โปรดระบุรายละเอียดเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ : ประวัติของหัวหน้าโครงการวิจัย ผู้วิจัยหลัก ผู้ร่วมวิจัย และที่ปรึกษาของโครงการ

- โปรดระบุประวัติของแต่ละท่านที่ร่วมทำการวิจัยและพัฒนาในโครงการนี้ตามหัวข้อต่างๆ

เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาความเหมาะสม ความเป็นไปได้ของโครงการวิจัยและพัฒนา และการจัดทำทะเบียนคณะผู้วิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิ เผยแพร่แก่หน่วยงานต่างๆ หรือผู้สนใจได้ใช้ประโยชน์ต่อไป

ผนวก ๑

รายละเอียดงบประมาณของโครงการวิจัย

รายการ	จำนวนเงิน
ก. หมวดค่าตอบแทน	
ที่ปรึกษาโครงการวิจัย
หัวหน้าโครงการวิจัย
ผู้วิจัยหลัก
ผู้ร่วมวิจัย
รวม
ข. หมวดค่าจ้างชั่วคราว	
ค่าจ้างคนงาน.....คน (อัตราเงินเดือน.....บาท/คน)
ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย.....คน (อัตราเงินเดือน.....บาท/คน ฯลฯ)
รวม
ค. หมวดค่าใช้จ่าย	
ค่ายานพาหนะ.....คน (อัตราวัน/คน.....บาท)
ค่าเบี้ยเลี้ยง.....คน (อัตราวัน/คน.....บาท)
ค่าที่พัก.....คน (อัตราวัน/คน.....บาท)
ค่าจ้างเหมา.....คน (อัตราวัน/คน.....บาท)
ค่าจ้างเหมาอื่นๆ (ระบุ) ฯลฯ
รวม
ง. หมวดค่าวัสดุ	
ค่าอุปกรณ์ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์
ค่ากระดาษ คลิปหนีบกระดาษ
ค่าวัสดุสำนักงาน ฯลฯ
รวม
จ. หมวดค่าครุภัณฑ์	
ค่าเครื่อง..... ฯลฯ
รวม
รวมทั้งสิ้น