ไปรษณีย์ไทย
THAILAND POST

แผนส่งเสริมและขับเคลื่อนการวิจัย พัฒนาและนวัตกรรมของ ปณท ประจำปี ๒๕๖๓

หลักการและเหตุผล

จากนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งมั่นขับเคลื่อนประเทศไทยสู่ยุค Thailand 4.0 ที่ต้องการปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจของประเทศไปสู่ "Value–Based Economy" หรือ "เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม" และนโยบายเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ให้หน่วยงานทั้งภาคเอกชนและภาครัฐเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามและและกำหนดนโยบายสนับสนุนด้านการสร้างแรงจูงใจ (Incentive) นวัตกรรม (Innovation) จัดหาตลาด ให้แก่เอกชน เพื่อร่วมกันสร้างเศรษฐกิจไทยให้เข้มแข็ง และพัฒนาคนไทยที่มีความสามารถรวมทั้งรัฐบาลให้ความสำคัญต่อการวิจัย การพัฒนาต่อยอดและการสร้างนวัตกรรมเพื่อนำไปสู่การผลิตและบริการที่ทันสมัย

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) ในฐานะเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมได้มีในการบริหารจัดการนวัตกรรมด้วยการใช้ Digital Technology เป็นพื้นฐานและตอบสนองต่อนโยบาย Digital Economy ตามยุทธศาสตร์กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ของภาครัฐ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านนวัตกรรมให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของ ปณท ระยะ ๕ ปี (ปี ๒๕๖๓ – ๒๕๖๗) และแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานนวัตกรรม ปณท ระยะ ๕ ปี (ปี ๒๕๖๓ – ๒๕๖๗) ให้การดำเนินธุรกิจของ ปณท มีความเหมาะสมสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงเศรษฐกิจและสังคมในยุค Digital รวมทั้งให้สอดคล้องกับสภาพการแข่งขันในปัจจุบันที่มีคู่แข่งในตลาดเดียวกับ ปณท จำนวนมาก ภายใต้วิสัยทัศน์ "เป็นผู้ให้บริการไปรษณีย์และบริการ e-Commerce Logistics ครบวงจร ด้วยมาตรฐานสากลที่ผู้ใช้บริการไทย นึกถึงในลำดับแรก"

เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ และเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานนวัตกรรม ปณท ระยะ ๕ ปี (ปี ๒๕๖๓ – ๒๕๖๗) บก. จึงได้จัดทำแผนส่งเสริมและขับเคลื่อนการวิจัย พัฒนาและนวัตกรรมของ ปณท ประจำปี ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความตระหนักรู้เกี่ยวกระบวนการจัดการความรู้ การสร้างผลงานวิจัย พัฒนาและนวัตกรรมตลอดจนการสร้างระบบเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานดังกล่าวด้วยการพัฒนาบุคลากรผ่านโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ อาทิ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การให้ทุดอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา การจัดประกวดผลงาน และการส่งเสริมให้องค์กรสามารถนำผลงานนวัตกรรมไปต่อยอดเพื่อพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานในวงกว้าง ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาและยกระดับการให้บริการของ ปณท ให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าและก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์

๑. สร้างและพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย พัฒนาและนวัตกรรม
๒. สร้างบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมนวัตกรรมในองค์กร
๓. สร้างผลงานวิจัย พัฒนาและนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อ ปณท สังคม และประเทศชาติ
๔. นำผลงานวิจัย พัฒนาและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ พัฒนาต่อยอดหรือขยายผลเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า

ไปรษณีย์ไทย
THAILAND POST

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายบริหารการเปลี่ยนแปลงองค์กร (บก.) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ประมาณการค่าใช้จ่ายรวมทุกแผนงานเป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๑๙๓,๐๐๐ บาท แบ่งเป็นงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจาก ปณท แล้ว ในปี ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๘๘๓,๐๐๐ บาท และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจาก ปณท แล้วในปี ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๕,๓๑๐,๐๐๐ บาท

แผนปฏิบัติการ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)
แผนการดำเนินงานด้านนวัตกรรมที่ดำเนินการต่อเนื่องจากปี ๒๕๖๒		
๑. โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานนวัตกรรมประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘		๘๑๓,๐๐๐ ได้รับอนุมัติแล้วในปี ๒๕๖๒
๒. การส่งผลงานวิจัย พัฒนาและนวัตกรรมส่งเข้าประกวด Thailand Kaizen Award 2020		๗๐,๐๐๐ ได้รับอนุมัติแล้วในปี ๒๕๖๒
แผนส่งเสริมและขับเคลื่อนการวิจัย พัฒนาและนวัตกรรมของ ปณท ประจำปี ๒๕๖๓		
๑. แผนบริหารการเปลี่ยนแปลงองค์กรและการขับเคลื่อนนวัตกรรมของ ปณท	กิจกรรม "Let's (TAN)GO Innovation"	ไม่มี
๒. แผนงานส่งเสริมและสร้างบรรยากาศให้เกิดวัฒนธรรมนวัตกรรม	โครงการ THP Innovation Boot Camp ๒๐๒๐	๒,๐๑๐,๐๐๐ ได้รับอนุมัติแล้วในปี ๒๕๖๓
๓. แผนการวิจัยและพัฒนา	การให้ทุนส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาสำหรับคนไปรษณีย์	๓,๐๐๐,๐๐๐ ได้รับอนุมัติแล้วในปี ๒๕๖๓
๔. แผนงานนวัตกรรมการวิจัยและพัฒนาเพื่อสงเสริมธุรกิจ	กิจกรรมสร้างสรรค์นวัตกรรมของ ปณท	๓๐๐,๐๐๐
๕. แผนงานทบทวนกระบวนการคัดแยกสิ่งของส่งทางไปรษณีย์แบบอัตโนมัติ	การพัฒนาระบบคัดแยกสิ่งของส่งทางไปรษณีย์แบบอัตโนมัติ ณ ที่ทำการไปรษณีย์	ไม่มี
๖. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ		ไม่มี
๗. ประเมินผลแผนงาน/โครงการ		ไม่มี
๘. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนเสนอ ปณท		ไม่มี
๙. นำเสนอคณะกรรมการ ปณท ผ่านคณะอนุกรรมการนวัตกรรมและพัฒนาเทคโนโลยีดิทัลให้ความเห็นชอบตามลำดับ		ไม่มี

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ระยะสั้น

๑) บุคลากร ปณท มีความตระหนัก และเห็นความสำคัญในการสร้างองค์ความรู้ เพื่อนำไปสร้างสรรค์ผลงานวิจัย พัฒนาและนวัตกรรม

๒) บุคลากรได้มีการแลกเปลี่ยน แบ่งปันความรู้และต่อยอดองค์ความรู้ประสบการณ์การทำงานที่นำไปสู่ผลลัพธ์ทางธุรกิจ การยกระดับคุณภาพบริการและการเพิ่มส่วนแบ่งการตลาด

๓) บุคลากรมีช่องทาง / เวทีในการนำเสนอความคิด /ผลงานวิจัย พัฒนาและนวัตกรรม

๔) ปณท มีบุคลากร / หน่วยงานที่เป็นต้นแบบในการดำเนินงานด้านบริหารจัดการนวัตกรรม

ระยะยาว

๑) สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และส่งเสริมการสร้างวิจัย พัฒนาและนวัตกรรมในองค์กร

๒) มีแหล่งรวบรวมและเผยแพร่ผลงานนวัตกรรมในการนำไปประยุกต์ใช้และพัฒนาต่อยอด

๓) เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับ ปณท

ปัญหาอุปสรรค

๑) บุคลากรขาดความสนใจและไม่เห็นความสำคัญของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างผลงานวิจัย พัฒนาและนวัตกรรม

๒) บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรตลอดจนการสร้างสรรค์ผลงานวิจัย พัฒนาและนวัตกรรม

แนวทางแก้ไข

๑) จัดกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ ข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนการสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับการดำเนินงานวิจัย พัฒนาและนวัตกรรมของ ปณท

๒) เพิ่มช่องทางในการแสดงความคิดเห็นและการแลกเปลี่ยนความรู้ เช่น จัดนิทรรศการเผยแพร่ผลงานวิจัย พัฒนาและนวัตกรรม Website และสื่อช่องทางอื่น ๆ ของ ปณท

๓) เพิ่มเงินรางวัลและชมเชยแก่บุคลากรหรือทีมงานที่สร้างสรรค์ผลงานงานวิจัย พัฒนาและนวัตกรรมอย่างเป็นรูปธรรมสามารถนำผลงานไปประยุกต์ใช้และพัฒนาต่อยอดต่อไปได้

กำหนดหัวข้อในการระดมความคิด หัวข้อในการระดมสมองควรเป็นหัวข้อที่เจาะจง ไม่กว้างจนเกินไป เพื่อจะได้นำข้อสรุปไปดำเนินการต่อ

ระดมความคิด เพื่อให้ได้ความคิดมากที่สุด โดยมีกฎว่าต้องจดทุกความคิดโดยไม่มีการประเมินใด ๆ ทั้งสิ้น เพราะทุกคนต้องได้รับอิสระในการแสดงความคิดเห็น ในขั้นนี้อาจจะต้องกำหนด เป้าหมายในการระดมความคิด เช่น กำหนดจำนวนที่ต้องการ 8-10 ไอเดียต่อกลุ่มหรือมากกว่านั้น หรือกำหนดเวลา 20 – 30 นาที เป็นต้น

สรุปผลการระดมสมอง สรุปออกมาเป็น 3 กลุ่ม ไอเดียที่ดีพร้อมไปดำเนินการได้ ไอเดียดีรอการพิจารณา และไอเดียที่ต้องพิจารณา ส่วนใหญ่เราจะไม่ทิ้งความคิดใดคิดหนึ่ง เพราะในเวลานั้นความคิดที่เราคิดว่าเป็นไปไม่ได้ หรือเพ้อฝัน อาจจะเป็นเพราะทรัพยากรในตอนนั้นเราอาจจะไม่พร้อมที่จะดำเนินการ แต่อาจจะเป็นจริงในภายหลังก็ได้ อย่างเช่น รถยนต์ใช้ไฟฟ้าไม่ต้องมีคนขับ รถบินได้ในปัจจุบันก็มาจากความฝันในอดีตเช่นกัน

การติดตามผล หลังจากระดมสมองเสร็จแล้ว จะมีการติดตามผลว่า ได้นำความคิดนั้นไปดำเนินการแล้วผลเป็นอย่างไร เพื่อประเมินและหาหนทาง หรือนำแนวคิดที่เหลือไปดำเนินการต่อ

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้ แนวคิดในการดำเนินงาน เพื่อตอบโจทย์ Question Statement/Pain point

กิจกรรม 2 สร้างต้นแบบนวัตกรรม (BUILD) ประกอบด้วย

การสร้างต้นแบบ (Prototype) เป็นการสร้างระบบต้นแบบขึ้นมาเพื่อให้ผู้ใช้ทดลองใช้งาน ซึ่งนอกจากจะได้แนวคิดแล้วยังช่วยให้มองเห็นภาพของระบบที่จะพัฒนาได้ชัดเจนขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งโครงการที่มีความต้องการของผู้ใช้นั้นยากแก่การเข้าใจอย่างชัดเจน

การทำต้นแบบ คือ ต้องทำได้ง่าย เร็ว ไม่แพง ไม่ต้องสวยงาม แต่สามารถสื่อสารให้กลุ่มเป้าหมายเข้าใจ และสนใจได้ เพราะในการทำต้นแบบครั้งแรกๆ เพื่อทดลองความสนใจและสื่อสารไอเดียเท่านั้น

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้ สร้างต้นแบบและทดสอบ พร้อมทั้งนำเสนอต่อ ปณท

กิจกรรม 3 การทดลองใช้/เผยแพร่นวัตกรรม (BOOM) ประกอบด้วย

เมื่อได้ Prototype ออกมาแล้วและทำการพัฒนาปรับปรุงมาแล้ว หรือรับ feedback แล้วนำมาปรับปรุงต้นแบบจนสมบูรณ์ประมาณ 70-80 % ที่ใช้งานได้ จึงทำการทดสอบอีกครั้ง เพื่อมาทดลองตลาดให้กลุ่มเป้าหมายแรกก่อน ซึ่งต้องดีพอจนลูกค้าพอใจหรือทำการพัฒนาปรับปรุงต่อไปอีก ให้ได้ต้นแบบที่สมบูรณ์และตรงใจลูกค้าที่สุด

ขั้นตอนนำต้นแบบมาใช้ ผู้ใช้จะนำต้นแบบไปทดลองใช้ว่าสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้เพียงใด โดยผู้ใช้สามารถให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาหรือข้อแนะนำในการปรับปรุงต้นแบบได้

ขั้นตอนการปรับปรุงแก้ไขต้นแบบ เป็นการนำความเห็นของผู้ใช้มาปรับปรุงต้นแบบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ขั้นตอนนี้จะเกิดซ้ำไปซ้ำมาจนกระทั่งผู้ใช้เกิดความพอใจ แล้วจึงจะสามารถนำต้นแบบไปใช้งานได้ (Operational Prototype)

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้ ผลงานนวัตกรรม ด้าน Product/Process/Service Innovation ด้าน New Business ด้าน New Entity (Venture Capital) ที่พร้อมใช้งาน

6. การประชาสัมพันธ์

ทั้งช่องทางออนไลน์และออฟไลน์ เช่น สื่อโซเชียลมีเดีย (Facebook Line) เสียงตามสาย โปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์ หนังสือเวียน เป็นต้น

10. Action Plan

กิจกรรมที่	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	วัน/เวลา	เป้าหมายของกิจกรรม	น้ำหนักของกิจกรรมในแต่ละกิจกรรม(%)									
				W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W10
1. Workshop : หา Problem Statement	รจป.ทุกท่าน	WEEK 1 (5 ส.ค. 63) เวลา 09.00 – 12.00 น.)	แนวคิดในการดำเนินงาน เพื่อตอบโจทย์ Question Statement/Pain point	10									
2. บรรยาย : กระบวนการใช้ความคิดสร้างสรรค์ การคิดเชิงแนวคิด (Conceptual Thinking) Workshop : วิพากษ์ปัญหาภายในกลุ่ม เพื่อหากระบวนการแก้ไขปัญหา	Lead-Team Pro-Team Co-Team	WEEK 2 (19 ส.ค. 63) เวลา 09.00 – 12.00 น.)	มีการใช้กระบวนการความคิดสร้างสรรค์ การคิดเชิงแนวคิด (Conceptual Thinking)อย่างเป็นระบบ		10								
3. บรรยาย : เครื่องมือในการเพิ่มผลผลิต (Productivity Tools เช่น Process Management Kaizen หลักการ ECRS) Workshop : วิเคราะห์กระบวนการแก้ไขปัญหา	Lead-Team Pro-Team Co-Team	WEEK 3 (26 ส.ค. 63) เวลา 09.00 – 12.00 น.)	นำเครื่องมือฯมาประยุกต์ใช้อย่างมีประสิทธิภาพ			10							
4. Guest ครั้งที่ 1	รจป.ทุกท่าน	WEEK 4 (2 ก.ย. 63) เวลา 09.00 – 12.00 น.)	เรียนรู้วิธีการดำเนินงานของหน่วยงานอื่น				10						
5. Guest ครั้งที่ 2	Pro-Team Co-Team	WEEK 5 (9 ก.ย. 63) เวลา 09.00 – 12.00 น.)	เรียนรู้วิธีการดำเนินงานของหน่วยงานอื่น					10					
6. Workshop : วิเคราะห์กระบวนการแก้ไขปัญหา (ต่อ) : Mentor โดย ธจป.	Lead-Team Pro-Team Co-Team	WEEK 6 (16 ก.ย. 63) เวลา 09.00 – 12.00 น.)	ระดมความคิดกระบวนการแก้ไขปัญหา						10				
7. บรรยาย : เทคนิคการเขียนแผน Workshop : จัดทำแผนปรับปรุงฯ	Lead-Team Pro-Team Co-Team	WEEK 7 (23 ก.ย. 63) เวลา 09.00 – 12.00 น.)	แผนปรับปรุงกระบวนการทำงาน							10			
8. Workshop : จัดทำแผนปรับปรุงฯ (ต่อ) : Mentor โดย ธจป.	Lead-Team Pro-Team Co-Team	WEEK 8 (30 ก.ย. 63) เวลา 09.00 – 12.00 น.)	แนวทางในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน								10		
9. บรรยาย : เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ Workshop : เตรียมตัวเพื่อนำเสนอ	Lead-Team Pro-Team Co-Team	WEEK 9 (7 ต.ค. 63) เวลา 09.00 – 12.00 น.)	นำเทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพมาประยุกต์ใช้									10	
10. Workshop : นำเสนอแผนงาน	Lead-Team Pro-Team Co-Team	WEEK 10 (14 ต.ค. 63) เวลา 09.00 – 12.00 น.)	รายงานการประเมินผล										10
ค่าน้ำหนักของกิจกรรมรวม (%)				10.00	20.00	30.00	40.00	50.00	60.00	70.00	80.00	90.00	100.00

๓.๒ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

๕๐ คน

๓.๓ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ

เปิดรับสมัครโดยตรงจากผู้ที่สนใจ ทั้งแบบรายบุคคลและแบบทีม โดยจำกัดผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนไม่เกิน ๕๐ คน โดยผู้สมัครจะต้องเลือกโจทย์ในการสร้างนวัตกรรมจากที่โครงการกำหนดให้

หมายเหตุ : หากผู้สมัครมีจำนวนเกิน ๕๐ คน จะมีทีมอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้คัดเลือกอีกครั้งหนึ่ง

๔. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาในการดำเนินงาน ๖ เดือน ระหว่างเดือนกรกฎาคมถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๓

๕. รูปแบบของกิจกรรมและเกณฑ์การตัดสิน

๕.๑ รูปแบบของกิจกรรม

ประกอบด้วย ๓ ส่วนหลัก ดังนี้

กิจกรรม	ร้อยละ
ส่วนที่ ๑ การบรรยายและการลงมือฝึกปฏิบัติการ (Workshop)	๕๐
ส่วนที่ ๒ ดำเนินการสร้างนวัตกรรม	๓๐
ส่วนที่ ๓ การประกวดผลงานและมอบรางวัล	๒๐

ส่วนที่ ๑ การบรรยายและการลงมือฝึกปฏิบัติการ (Workshop) (ร้อยละ ๕๐) ประกอบด้วย

- Workshop Innovation thinking หรือ Design Thinking (วิธีการสร้างไอเดีย) เรียนรู้กระบวนการคิดเพื่อพัฒนาสิ่งใหม่ๆ และนวัตกรรมอย่างมีระบบ ที่เข้าใจความต้องการและปัญหาของกลุ่มเป้าหมายอย่างแท้จริง
- Pitching Workshop เรียนรู้วิธีการทำ Presentation และเทคนิคการนำเสนอไอเดียให้ทรงพลังและเข้าใจง่ายภายในเวลา ๕ นาที
- นำเสนอไอเดีย **ต่อคณะกรรมการ ปณท และเพื่อน ๆ** เพื่อทำการโหวต คัดเลือก ๑๐ ไอเดียสุดเจ๋งนำไปพัฒนาต่อ และจัดกลุ่มพัฒนาไอเดียที่ผ่านการคัดเลือก

ส่วนที่ ๒ ดำเนินการสร้างนวัตกรรม (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย

- Mentoring Meeting แต่ละกลุ่มนำเสนอไอเดียต่อ Mentor ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อรับข้อชี้แนะนำไปปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาสินค้า/ผลิตภัณฑ์ มอบหมายงาน (Assignment) โดยนำข้อชี้แนะนำจาก Mentor ผู้ทรงคุณวุฒิไปปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาสินค้า/ผลิตภัณฑ์ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากงานที่ได้รับมอบหมาย
- Review เป็นการติดตามความคืบหน้าของการมอบหมายงาน รวมทั้ง Apply ความรู้เพื่อสร้างแนวคิด / นวัตกรรมจากอาจารย์ที่ปรึกษาเพิ่มเติม ซึ่งอาจจะให้ความรู้เฉพาะกลุ่มตามที่เห็นสมควรว่าแต่ละกลุ่มจะต้องเพิ่มความรู้อะไรบ้างที่จะทำงานให้สำเร็จเพื่อรับข้อชี้แนะนำไปปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาสินค้า/ผลิตภัณฑ์ (จำนวน ๑๐ ทีม)

ส่วนที่ ๓ การประกวดผลงานและมอบรางวัล (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย

- Present เป็นการนำเสนอผลงานของการ Apply ความรู้เพื่อสร้างแนวคิด / นวัตกรรม กลุ่มละ ๑๐ นาที พร้อมข้อแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา
- Final Presentation แต่ละกลุ่มนำเสนอผลงานต่อคณะกรรมการ ปณท ภายในเวลา ๑๐ นาที

กิจกรรม	จำนวน(วัน)	จำนวน (คน)	สถานที่	หมายเหตุ
คัดเลือกผลงานสำหรับการต่อยอดธุรกิจ				
๖. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดส่งผลงานที่ผ่านการคัดเลือกเพื่อนำไปต่อยอดเชิงธุรกิจ				พฤศจิกายน – ธันวาคม๒๕๖๓
๗. ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนเพื่อนำมาปรับปรุงแผนงาน ในปีถัดไป				พฤศจิกายน – ธันวาคม๒๕๖๓

๕.๒ เกณฑ์การตัดสิน

รอบที่ ๑ เกณฑ์การตัดสินเลือก ๑๐ ไอเดียสุดเจ๋ง โดยคณะกรรมการ ปณท

เพื่อได้ ๑๐ ไอเดียสุดเจ๋งที่จะนำไปพัฒนาต่อ เพื่อเข้าสู่กระบวนการ Mentoring Meeting นำเสนอไอเดียต่อ Mentor ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อรับข้อชี้แนะที่ได้รับจาก Mentor ผู้ทรงคุณวุฒิ ไปปรับปรุง แก้ไข และพัฒนานวัตกรรม เพื่อนำไปทดลองกับกลุ่มเป้าหมายต่อไป โดยมีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

เกณฑ์ตัดสิน	รายละเอียด
๑. แนวทางการจัดการนวัตกรรม	๑.๑ นำเสนอที่มาของปัญหา (Pain point) เป็นช่วงของการทำความเข้าใจและตีความปัญหาอย่างลึกซึ้ง เพื่อเข้าใจลูกค้าและปัญหาอย่างลึกซึ้ง มีข้อมูลสนับสนุนปัญหาอย่างชัดเจน
	๑.๒ นำเสนอข้อมูล วิเคราะห์และสรุปปัญหา (Define) นำเสนอ การตีความ วิเคราะห์ ปัญหาที่เกิดขึ้น โดยแสดงให้เห็นถึงเครื่องมือในการวิเคราะห์ปัญหา (Analysis Tools) เพื่อเข้าใจในพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดประเด็นที่ท้าทายในหัวข้อนวัตกรรมนั้น ผู้นำเสนอจะต้องนำเสนอและสรุปได้ว่า "ปัญหาคืออะไร"
	๑.๓ นำเสนอแนวคิดนวัตกรรม คุณค่าต่อผู้ใช้นวัตกรรม (Ideate) นำเสนอ การออกแบบแนวคิด การใช้ความคิด สร้างสรรค์ในการสร้างทางเลือกใหม่เพื่อตอบสนองสิ่งที่ลูกค้าต้องการ ผู้นำเสนอต้องแสดงให้เห็นถึงถึง Idea และ Value ของนวัตกรรมนั้น เรื่องที่จัดว่าเป็นนวัตกรรมนั้นจะต้องเป็นเรื่องใหม่ที่ไม่เคยมีใครทำมาก่อน
๒. วิธีการสร้างนวัตกรรม	๒.๑ นำเสนอ หัวข้อองค์ความรู้ แหล่งที่มาขององค์ความรู้ และวิธีการจัดการความรู้ อย่างเหมาะสม ที่ใช้ในการสร้างนวัตกรรม (Knowledge Management)
	๒.๒ นำเสนอ เครื่องมือทางวิชาการ หลักการ ทฤษฎี ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรม
	๒.๓ นำเสนอ แผนและขั้นตอนการสร้างนวัตกรรม (Innovation Process)
๓. ผลลัพธ์ของนวัตกรรม	๓.๑ นำเสนอ ผลลัพธ์ของนวัตกรรม ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงจากการนำไปใช้งานจริง (Process, Service, Process Result) พร้อมระบุว่าผลลัพธ์เกิดขึ้นที่กระบวนการใดตามระบบงานของ ปณท
	๓.๒ นำเสนอ หน่วยงานหรือผู้ใช้นวัตกรรมนั้น ผู้นำเสนอ ควรจะนำเสนอความคิดเห็น ความพึงพอใจจากผู้ใช้นวัตกรรมที่ได้ใช้หรือสัมผัส นวัตกรรมจริง (Customer Touch Point) อาจรวมถึงหน่วยงานใน Value Chain เดียวกัน *ผู้นำเสนอ ควรสรุปว่านวัตกรรมนั้นกลับไปแก้ข้อ ๑.๒ ได้อย่างชัดเจนและนวัตกรรมนั้นสร้างคุณค่ากับลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	๓.๓ นำเสนอ การลงทุน การใช้ทรัพยากร จากการสร้างนวัตกรรมนั้นรวมถึงแผนการต่อยอดและขยายผลนวัตกรรม (Resource Management)
๔. การนำเสนอแบบ Pitching	๔.๑ รูปแบบการนำเสนอที่น่าสนใจ
	๔.๑ สื่อการนำเสนอ
	๔.๓ เวลาการนำเสนอ

หมายเหตุ : ๑๐ ไอเดียที่ได้รับคัดเลือกจะได้รับเงินทุนสนับสนุนงบประมาณในการทำ Prototyping ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินโครงการละ ๕,๐๐๐ บาท เพื่อนำนวัตกรรมไปทดลองกับกลุ่มเป้าหมาย

ลำดับที่	รายการ	รายละเอียด	ประมาณการค่าใช้จ่าย (บาท)
	-วันนำเสนอผลงานในวันประกวดโครงการ	๒๐ บาท x ๖๕ คน x ๒ มื้อ = ๒,๖๐๐	
๔.	ค่าอาหาร		
	- สำหรับคณะกรรมการตัดสิน/คัดเลือกผลงานและทีมวิทยากร	๑๕๐ บาท x ๑๒ คน x ๑ มื้อ x ๓ วัน	๕,๔๐๐
	- สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง -วันนำเสนอไอเดียต่อคณะกรรมการคัดเลือกผลงานของ ปณท เพื่อทำการโหวต คัดเลือก ๑๐ ไอเดีย -วันติดตามความคืบหน้าของการมอบหมายงาน -วันนำเสนอผลงานต่ออาจารย์ที่ปรึกษา -วันนำเสนอผลงานในวันประกวดโครงการ -อาหารเช้าวันเดินทางออกนอกสถานที่ ๒ ครั้ง	 ๘๐ บาท x ๖๕ คน = ๕,๒๐๐ (จัดที่ ปณท) ๘๐ บาท x ๖๕ คน ๑ มื้อ x ๒ วัน = ๑๐,๔๐๐ (จัดที่ ปณท) ๘๐ บาท x ๖๕ คน = ๕,๒๐๐ (จัดที่ ปณท) ๘๐ บาท x ๖๕ คน = ๕,๒๐๐ (จัดที่ ปณท) ๘๐ บาท x ๖๕ คน x ๑ มื้อ x ๒ วัน = ๑๐,๔๐๐	๓๖,๔๐๐
๕.	ค่าสถานที่ (จัดอบรมภายนอก ๒ ครั้ง) ครั้งที่ ๑ สัมมนาเชิงปฏิบัติการ Innovation thinking Workshop (๓ วัน ๒ คืน) ครั้งที่ ๒ สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อนำเสนอไอเดียต่อ Mentor และผู้ทรงคุณวุฒิ (๒ วัน ๑ คืน) * ค่าสถานที่จัดอบรมภายนอก รวม ๕ วัน ๓ คืน ประมาณการจากจำนวนผู้เข้าพัก ๖๐ คน	๑. ค่าที่พักรวมอาหารเช้า (๓ คืน) ๒. ค่าอาหารกลางวัน (๕ มื้อ) ๓. ค่าอาหารเย็น (๓ มื้อ) ๔. ค่าอาหารว่าง (๑๐ มื้อ) ๕. ค่าอาหารนอกที่พัก (๑ มื้อ) รวม ๔๔๒,๕๐๐ บาท	๔๗๔,๐๐๐ (รวม VAT ๗%)
๖.	ค่าที่พักสำหรับผู้นำเสนอโครงการจากส่วนภูมิภาคในวัน -วันนำเสนอไอเดียต่อคณะกรรมการตัดสิน/คัดเลือกผลงาน เพื่อทำการโหวต/คัดเลือก ๑๐ ไอเดีย -วันติดตามความคืบหน้าของการมอบหมายงาน -วันนำเสนอผลงานต่ออาจารย์ที่ปรึกษา -วันนำเสนอผลงานในวันประกวดโครงการ	 ๘๐๐ บาท x ๒๐ คน x ๒ คืน = ๓๒,๐๐๐ ๘๐๐ บาท x ๒๐ คน x ๓ คืน = ๔๘,๐๐๐ ๘๐๐ บาท x ๒๐ คน x ๒ คืน = ๓๒,๐๐๐ ๘๐๐ บาท x ๒๐ คน x ๒ คืน = ๓๒,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐
๗.	ค่าสนับสนุนงบประมาณในการทำ Prototype ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินโครงการละ ๕,๐๐๐ บาท	๕,๐๐๐ บาท x ๑๐ โครงการ	๕๐,๐๐๐
๘.	รางวัลสำหรับผู้ชนะการประกวด ๑๐ คน และเจ้าหน้าที่ประสานงาน ๒ คน (กำหนดเป็นรางวัลศึกษาดูงานต่างประเทศ โดยใช้โปรแกรมดูงานร่วมกับหน่วยงานภายนอกที่จัดศึกษาดูงานด้านนวัตกรรม เช่น วช.)	๕๐,๐๐๐ บาท x ๑๒ คน (เหมาจ่าย ๓ วัน ๒ คืน)	๖๐๐,๐๐๐
๙.	ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โครงการ		๒๐,๐๐๐
๑๐.	ค่าตกแต่งสถานที่ในวันประกวดโครงการ		๒๐,๐๐๐
๑๑.	ค่าพาหนะ (รถ ยส.) -ค่าน้ำมัน -ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก คนขับรถ	 ๓,๐๐๐ บาท x ๒ คัน x ๒ ครั้ง = ๑๒,๐๐๐ ๑,๑๕๐ บาท x ๕ วัน x ๒ คน = ๑๑,๕๐๐	๒๓,๕๐๐
๑๒.	ค่าอุปกรณ์สำหรับ Workshop		๑๐,๐๐๐
๑๓.	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด		๑๑,๓๐๐
		รวมเป็นเงิน	**๒,๐๑๐,๐๐๐**

๘.หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายบริหารการเปลี่ยนแปลงองค์กร

๑๐. Action Plan

กิจกรรมที่	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เริ่มต้น	สิ้นสุด	เป้าหมายของกิจกรรม	น้ำหนักของกิจกรรมในแต่ละเดือน (%)											
					ก.ค.		ส.ค.		ก.ย.		ต.ค.		พ.ย.		ธ.ค.	
๑. ขออนุมัติแผนงาน	-	๑ ก.ค. ๖๓	๓๑ ก.ค. ๖๓		๕.๐๐	๕.๐๐										
๒. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดเตรียมงบประมาณ/สถานที่	พบ. งป.	๑ ส.ค. ๖๓	๓๑ ส.ค. ๖๓	ได้รับการอนุมัติพร้อมวงเงินงบประมาณ			๕.๐๐	๕.๐๐								
๓. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อคัดเลือกบุคลากรเข้าร่วมแผนงาน	ทุกสายงาน	๓ ส.ค. ๖๓	๒๑ ส.ค. ๖๓	รายชื่อพนักงานที่จะเข้ารับร่วมแผนงาน			๕.๐๐									
๔. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำคำสั่งให้พนักงานที่ผ่านการคัดเลือกมาเข้าร่วมโครงการฯ	พบ.	๒๒ ส.ค. ๖๓	๓๑ ส.ค. ๖๓	คำสั่งเข้าร่วมแผนงาน				๕.๐๐								
๕. ดำเนินการ THP Innovation Boot Camp ๒๐๒๐	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ ก.ย. ๖๓	๓๐ พ.ย. ๖๓	นวัตกรรม ปณท ที่แต่ละกลุ่มนำเสนอ					๕.๐๐	๕.๐๐	๕.๐๐	๕.๐๐				
๖. ประสานงานกับผู้บริหาร/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดการนำเสนอผลงาน	คณะผู้บริหาร/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ ก.ย. ๖๓	๓๐ ก.ย. ๖๓	กำหนดวันเวลาและสถานที่ที่จัดการนำเสนอผลงาน และเชิญผู้บริหาร					๕.๐๐	๕.๐๐						
๗. จัดประกวดโครงการนวัตกรรม THP Innovation Award ๒๐๒๐	คณะผู้บริหาร/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ พ.ย. ๖๓	๓๐ พ.ย. ๖๓	การนำเสนอผลงานต่อคณะกรรมการ									๕.๐๐	๕.๐๐		
๘. รายงานสรุปผลการให้ข้อเสนอแนะจากคณะผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอต่อ กจป.เพื่อพิจารณาคัดเลือกผลงานสำหรับการต่อยอดธุรกิจ	-	๑ พ.ย. ๖๓	๑๕ พ.ย. ๖๓	ผลงานที่ผ่านการคัดเลือกให้นำไปต่อยอดธุรกิจ ปณท											๕.๐๐	
๙. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดส่งผลงานที่ผ่านการคัดเลือกเพื่อนำไปต่อยอดเชิงธุรกิจ	หน่วยงานที่ต่อยอดผลงาน	๑๖ พ.ย. ๖๓	๓๑ ธ.ค. ๖๓	ผลงานธุรกิจนวัตกรรมที่ผ่านการคัดเลือกได้รับการต่อยอด											๕.๐๐	๕.๐๐
๑๐. ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนเพื่อนำมาปรับปรุงแผนงานในปีถัดไป	-	๑๖ พ.ย. ๖๓	๓๑ ธ.ค. ๖๓	รายงานการประเมินผล											๕.๐๐	๑๐.๐๐
				ค่าน้ำหนักของกิจกรรมรวม (%)	๕.๐๐	๕.๐๐	๑๐.๐๐	๑๐.๐๐	๑๐.๐๐	๑๐.๐๐	๕.๐๐	๕.๐๐	๕.๐๐	๕.๐๐	๑๕.๐๐	๑๕๐๐

๔.๒ โครงการวิจัยต้องมีลักษณะครบถ้วนทุกข้อ ดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ โครงการวิจัยที่จะสมัครขอรับทุนต้องมีประเด็นวิจัยตามกรอบการวิจัยและพัฒนาที่ ปณท กำหนด

๔.๒.๒ <u>โครงการวิจัยที่จะไม่ได้รับการพิจารณา</u> ได้แก่ โครงการวิจัยทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เช่น การศึกษาพฤติกรรม ความพึงพอใจ ความคิดเห็น การรับรู้ ทัศนคติ การพัฒนาบุคลากร ปัจจัยที่มีผลต่อประเด็นต่างๆ เป็นต้น

๔.๒.๓ โครงการวิจัยที่เสนออาจเป็นปัญหาที่พบในงานประจำที่ปฏิบัติอยู่หรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ คณะผู้วิจัยต้องรับรองด้วยตนเองว่า การดำเนินงานวิจัยจะไม่ทำให้งานประจำที่ปฏิบัติอยู่ต้องเสียหาย และผู้บังคับบัญชาของคณะผู้วิจัยต้องเป็นผู้รับรองว่า จะควบคุมดูแลการดำเนินงานวิจัยของพนักงานในสังกัดไม่ให้กระทบงานประจำที่ปฏิบัติอยู่

๔.๒.๔ โครงการวิจัยที่เสนอต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา/ลอกเลียนงานวิจัยของผู้อื่น/อยู่ระหว่างการขอรับทุนจากแหล่งทุนวิจัยอื่น หรือได้ดำเนินการสำเร็จแล้ว จะมาขอรับทุนอีกไม่ได้ หาก ปณท ตรวจพบว่าข้อเสนอโครงการวิจัยดังกล่าวละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา/ลอกเลียนงานวิจัยของผู้อื่น/อยู่ระหว่างการขอรับทุนจากแหล่งทุนวิจัยอื่น หรือได้ดำเนินการสำเร็จแล้ว ปณท ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการสนับสนุนทุนและขอเรียกทุนคืนทั้งหมด

๔.๒.๕ งบประมาณของทุนขึ้นอยู่กับแต่ละขอบเขตการวิจัย และประเภทของงานวิจัย โดยวงเงินงบประมาณสูงสุดต่อทุนขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัยและพัฒนาสำหรับคนไปรษณีย์ถือเป็นที่สิ้นสุด

๔.๒.๖ โครงการวิจัยให้มีกำหนดระยะเวลาดำเนินงานวิจัย ไม่เกิน ๑ ปี

๕. การสมัครขอรับทุน

๕.๑ ผู้สมัครขอรับทุนต้องจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยตามแบบเสนอโครงการวิจัย (แบบ วพ-๑) แนบท้ายประกาศ หรือสามารถดาวน์โหลดแบบเสนอโครงการวิจัย (แบบ วพ-๑) ได้ที่เว็บไซต์ http://intra.praisanee.com/csd/

๕.๒ ข้อเสนอโครงการวิจัยต้องเสนอตามลำดับชั้นและได้รับความเห็นชอบและรับรองจากผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการฝ่ายของคณะผู้วิจัย

๕.๓ ผู้สมัครขอรับทุนต้องจัดส่งแบบเสนอโครงการวิจัย (แบบ วพ-๑) ให้ ส่วนนวัตกรรมและการวิจัยพัฒนาเพื่อส่งเสริมธุรกิจ ฝ่ายบริหารการเปลี่ยนแปลงองค์กร ดังนี้

๕.๓.๑ ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยส่งมาที่ "บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฝ่ายบริหารการเปลี่ยนแปลงองค์กร ส่วนนวัตกรรมและการวิจัยพัฒนาเพื่อส่งเสริมธุรกิจ เลขที่ ๑๑๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐" ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ ถือตราประทับที่รับฝากเป็นสำคัญ

๕.๓.๒ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address : information@thailandpost.com) ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๕.๔ หากพบว่าข้อเสนอโครงการวิจัยที่ส่งมามีรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไข ส่วนนวัตกรรมและการวิจัยพัฒนาเพื่อส่งเสริมธุรกิจ บก. จะแจ้งให้ผู้สมัครขอรับทุนแก้ไขหรือจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยตามแบบเสนอโครงการวิจัย (แบบ วพ-๑) มาใหม่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

หมายเหตุ : สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนนวัตกรรมและการวิจัยพัฒนาเพื่อส่งเสริมธุรกิจ บก.

ทุนส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาสำหรับคนไปรษณีย์
กรอบการวิจัยและพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๓

ในปี ๒๕๖๒ ที่ผ่านมา นับเป็นก้าวที่สำคัญของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เนื่องจากเป็นปีแห่งการเริ่มต้นสู่การขับเคลื่อนองค์กรตามวิสัยทัศน์ที่ได้ทำการทบทวนใหม่ ให้สอดคล้องกับความสามารถขององค์กร และสะท้อนความมุ่งมั่นที่ ปณท ต้องการ **"เป็นผู้ให้บริการไปรษณีย์และบริการ e-Commerce Logistics ครบวงจร ด้วยมาตรฐานสากลที่ผู้ใช้บริการไทยนึกถึงในลำดับแรก"** ซึ่งการขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวไปข้างหน้าตามวิสัยทัศน์ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมแรงร่วมใจจากคน ปณท ในทุกภาคส่วนที่ต้องร่วมกันคิดและทำงานภายใต้แนวทางเดียวกันที่จะทำให้ ปณท เป็นองค์กรที่ "ผู้ใช้บริการไทยนึกถึงในลำดับแรก" และเพื่อให้ ปณท พร้อมเผชิญกับความท้าทายทางธุรกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคตที่บริบทการดำเนินธุรกิจของไทยกำลังเปลี่ยนแปลงไปสู่การขับเคลื่อนด้วยระบบข้อมูลสารสนเทศและนวัตกรรม สู่การเป็น "ไปรษณีย์ไทยยุค Digital" ที่เน้นการเป็นเครือข่ายที่มีคุณภาพ นวัตกรรม และทำงานด้วยความรวดเร็ว (Speed & Innovation) ดังนั้น คนไปรษณีย์จะต้องร่วมกันคิด สร้างสรรค์ พัฒนา สิ่งต่างๆ ร่วมกัน จึงเป็นกรอบการวิจัยและพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๓ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

กรอบที่ ๑ การวิจัยและพัฒนาด้านระบบปฏิบัติงานหรือกระบวนการทำงาน

ระบบปฏิบัติงานหรือกระบวนการทำงาน หมายถึง ระบบปฏิบัติงานหรือกระบวนการทำงานที่ ปณท กำหนดขึ้น เพื่อดำเนินการต่อสิ่งของที่ฝากส่งเข้าสู่ทางไปรษณีย์ให้สามารถส่งถึงผู้รับได้ตามมาตรฐานบริการ โดยมีกระบวนการทำงานหลัก ๔ ขั้นตอน คือ การรับฝาก คัดแยก ส่งต่อ และนำจ่าย ทั้งนี้ ยังรวมถึงกระบวนการทำงานสนับสนุนอื่น (Back Office) ที่ทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์เช่นกัน

มีจุดประสงค์เพื่อปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานของระบบปฏิบัติงานหรือกระบวนการทำงาน ทั้งด้านการรับฝาก คัดแยก ส่งต่อ และนำจ่าย รวมถึงกระบวนการทำงานสนับสนุนอื่นๆ (Back Office) *(สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๑ เพิ่มผลิตภัณฑ์และคุณภาพของกระบวนการทำงานเพื่อยกระดับมาตรฐานบริการที่ลูกค้าพึงพอใจ)* ซึ่งมุ่งเน้นการนำระบบเทคโนโลยีมาสนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบปฏิบัติงานในภาพรวม (Logistics and Supply Chain Optimization) โดยการบริหารจัดการทรัพยากรในระบบงานไปรษณีย์ เพื่อให้เกิดการใช้งานร่วมกันอย่างเหมาะสมและนำไปสู่การใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า เพื่อเพิ่มความสามารถการให้บริการ (Capacity) และความสามารถในการทำกำไร (Profitability) ขององค์กรให้สูงขึ้นด้วยการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) และคุณภาพ (Quality) ของการทำงานผ่านระบบอัตโนมัติและการปรับกระบวนการให้บริการ ซึ่งพัฒนาระบบงานที่เกิดขึ้นจะสร้างประโยชน์ต่อสังคมและประชาชนในแง่ของการได้รับบริการที่มีคุณภาพและมีความพึงพอใจในการใช้บริการกับ ปณท เพิ่มขึ้น

กรอบที่ ๒ การวิจัยและพัฒนาด้านเพิ่มมูลค่าบริการ/สินค้าไปรษณีย์ หรือสร้างบริการ/สินค้าไปรษณีย์ใหม่

บริการไปรษณีย์ คือ บริการที่ ปณท ดำเนินการรับฝากข่าวสาร เอกสารและสิ่งของจากบุคคลหนึ่งแล้วนำไปส่งมอบให้แก่อีกบุคคลหนึ่งภายในประเทศและระหว่างประเทศ

ได้มาตรฐานและมีประสิทธิภาพ สามารถเป็นเครื่องอำนวยความสะดวก เครื่องทุ่นแรง ช่วยลดความผิดพลาด ทำให้การปฏิบัติงานตั้งแต่กระบวนการในขั้นตอนการรับฝาก คัดแยก ส่งต่อ และนำจ่าย รวมถึงการปฏิบัติงานภายในสำนักงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว อีกทั้งยังช่วยลดต้นทุนค่าใช้จ่ายจากความสามารถของบุคลากรภายในหน่วยงาน นำไปสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ต่อไป

กรอบที่ ๔ การวิจัยและพัฒนาเพื่อประโยชน์ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หมายถึง การใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างฉลาด โดยใช้ให้น้อยเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยคำนึงถึงระยะเวลาในการใช้ให้ยาวนาน และก่อให้เกิดผลเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด รวมทั้งต้องมีการกระจายการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างทั่วถึง และยังรวมไปถึงการพัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อมด้วย

ในฐานะที่ ปณท เป็นหน่วยงานรัฐที่ได้รับความเชื่อถือจากสาธารณชน การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติในภาพรวม โดยมุ่งเน้นการสร้างความผูกพันให้องค์กรเติบโตอย่างมั่นคง (CSR) จึงเป็นสิ่งที่สำคัญอีกประการหนึ่งในการดำเนินธุรกิจ การวิจัยนี้จึงมีจุดประสงค์เพื่อค้นหาวิธีการ และพัฒนาเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์สูงสุด เช่น การใช้ความรู้ทางเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการวางแผน การพัฒนาอุปกรณ์/เครื่องมือ/ยานพาหนะให้มีการประหยัดพลังงานมากขึ้น เป็นต้น *(สอดคล้องกับพันธกิจองค์กรข้อที่ ๔ ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน (เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม))* เพื่อพัฒนาองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม และเป็นองค์กรที่ร่วมสร้างการเติบโตอย่างสมดุลกับชุมชน สังคม และประเทศชาติไปพร้อมกัน

๘. วิธีการวิจัย (Research Methodology) และสถานที่ทำการทดลอง/เก็บข้อมูล (เช่น ขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล วิธีการทดสอบ/ทดลองสิ่งประดิษฐ์ สถานที่เก็บข้อมูล/ทำการทดลอง เครื่องมือ อุปกรณ์และสารเคมีที่ต้องใช้ในการวิจัย)

.....

.....

๙. ระยะเวลาดำเนินงานวิจัย รวมระยะเวลา.....เดือน

๑๐. ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ (ผลลัพธ์คือ สิ่งประดิษฐ์ที่ได้หรือผลการวิจัยที่ได้ ตัวชี้วัดความสำเร็จควรเป็นหน่วยวัดที่ควรมีผลเป็นตัวเลขที่นับได้จริง และต้องสื่อถึงเป้าหมายในการปฏิบัติงานสำคัญ ทั้งนี้ เพื่อความชัดเจนในการกำหนด ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ)

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑๑. หน่วยงานที่จะใช้ประโยชน์.....

๑๒. แผนดำเนินงานวิจัย (Action Plan)

ขั้นตอน/กิจกรรม	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	คิดเป็น %	ช่วงเวลา				
					เดือนที่ ๑	เดือนที่ ๒			เดือนที่ ๑๒
๑)									
๒)									
.									
.									
.									
.									
.									
.									
๑๐)									

หมายเหตุ : สิทธิ์ความเป็นเจ้าของและการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา
๑) ปณท เป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการให้ทุน
๒) ปณท เป็นผู้ดำเนินการด้านบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการให้ทุน

ส่วน ข ข้อมูลประวัติผู้วิจัย

๑. ตำแหน่งในงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย/ผู้ร่วมวิจัย/ที่ปรึกษาโครงการ

๒. ชื่อ – นามสกุล (ภาษาไทย) นาย /นาง/ นางสาว .....

๓. ตำแหน่งงานปัจจุบัน.....ส่วน/แผนก.....ฝ่าย / ปน. /ปข. .....

๔. ที่อยู่ที่ทำงาน.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน.....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....
และ e-mail.....

๕. คุณวุฒิสูงสุด.....

๖. สาขาและวิชาเอก / สถาบันการศึกษา.....

๗. ความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิการศึกษา).....

๘. ประสบการณ์ในงานวิจัยอื่นที่ขอรับทุนอุดหนุน (ถ้ามี)

งานวิจัย	ปีที่ดำเนินการ	ตำแหน่งในงานวิจัย	แหล่งทุน
๑.	๑.	๑.	๑.
๒.	๒.	๒.	๒.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้วิจัยในโครงการวิจัยนี้จริง

.....

(.....)

หมายเหตุ : ให้จัดทำข้อมูลประวัติสมาชิกทุกคนในคณะผู้วิจัย

หมายเหตุ : สิทธิ์ความเป็นเจ้าของและการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา
๑) ปณท เป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการให้ทุน
๒) ปณท เป็นผู้ดำเนินการด้านบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการให้ทุน

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
๑๑๑ ถนนแจ้งวัฒนะ ทุ่งสองห้อง หลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐-๐๒๙๙

หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน.....

เป็นผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของคณะผู้วิจัย โครงการวิจัยเรื่อง.....

.....

ขอรับรองว่า จะควบคุมดูแลการดำเนินงานวิจัยของพนักงานในสังกัดไม่ให้กระทบงานประจำที่ปฏิบัติอยู่

ลงชื่อผู้รับรอง.....

ผู้จัดการฝ่าย.....

วัน/ เดือน/ ปี.....

หมายเหตุ : หากสมาชิกในคณะผู้วิจัยมีต้นสังกัดต่างกันให้จัดทำหนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาตามต้นสังกัดของสมาชิกที่แตกต่างกัน

หมายเหตุ : สิทธิ์ความเป็นเจ้าของและการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

๑) ปณท เป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการให้ทุน

๒) ปณท เป็นผู้ดำเนินการด้านบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการให้ทุน

ข้อ ๘. - ให้รายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนในการดำเนินการวิจัยว่าแต่ละขั้นตอนจะทำอย่างไร เช่น ขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล วิธีการทดสอบ/ทดลองสิ่งประดิษฐ์ สถานที่เก็บข้อมูล/ทำการทดลอง เครื่องมือ อุปกรณ์ และสารเคมีที่ต้องใช้ในการวิจัย จำนวนตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา เป็นต้น

- ขั้นตอนการดำเนินงานเขียนให้ชัดเจนว่าดำเนินการอย่างไร โดยจำแนกเป็นกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรม ซึ่งจะแสดงให้เห็นอย่างชัดเจน ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการว่ามีกิจกรรมใดที่จะต้องกระทำ กระทำเมื่อใด และกระทำอย่างไร
- วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยอธิบายอย่างชัดเจนว่ามีวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างไร
- วิธีการทดสอบ/ทดลองสิ่งประดิษฐ์ โดยอธิบายอย่างชัดเจนว่ามีขั้นตอนอย่างไรทดสอบ/ทดลองกับใคร เป็นต้น

ข้อ ๙. - ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการทำวิจัย ตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการวิจัย

ข้อ ๑๐. - ผลลัพธ์ - ระบุผลงานที่ได้จากงานวิจัย (เช่น สิ่งประดิษฐ์ที่ได้จากการดำเนินงานวิจัย เป็นต้น)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ระบุค่าเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานวิจัย (เช่น จนท.นำจ่ายสามารถเรียงจ่าหน้าได้เร็วขึ้น ๓๐ นาที ไม่แนะนำให้กำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับความพึงพอใจ เป็นต้น)

ข้อ ๑๑. - ระบุหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่สามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้

ข้อ ๑๒. - จัดทำขึ้นในลักษณะเป็นแผนภูมิของแกนท์ (Gantt Chart) ซึ่งทำควบคู่ไปกับขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย ทำให้ทราบว่าโครงการวิจัยนั้นประกอบด้วย กิจกรรมดำเนินการอะไรบ้าง ความสัมพันธ์ของแต่ละกิจกรรม ลำดับการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม โดยแสดงให้ทราบถึงระยะเวลาที่ต้องใช้ในการดำเนินงานของกิจกรรมนั้นๆ ตลอดระยะเวลาของทั้งโครงการวิจัย

ข้อ ๑๓. - ระบุรายละเอียดงบประมาณการวิจัยที่เสนอขอโดยแยกตามหมวดเงินประเภทต่างๆ ให้ชัดเจน

ข้อ ๑๔. - ให้หัวหน้าโครงการวิจัยลงลายมือชื่อ พร้อมวัน เดือน ปี ที่จัดทำ

<u>ส่วน ข</u>: ข้อมูลประวัติคณะผู้วิจัย

- โปรดระบุประวัติของแต่ละท่านที่ร่วมทำการวิจัยในโครงการวิจัยนี้ตามหัวข้อต่างๆ ในแบบ วพ-๑ ส่วน ข ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการวิจัย และการจัดทำทะเบียนคณะผู้วิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิเผยแพร่แก่หน่วยงานต่างๆ หรือผู้สนใจได้ใช้ประโยชน์ต่อไป

หมายเหตุ : สิทธิ์ความเป็นเจ้าของและการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา
๑) ปณท เป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการให้ทุน
๒) ปณท เป็นผู้ดำเนินการด้านบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการให้ทุน

เมื่อถูกร่างกายหรือ สูดดมเข้าไปจะมีพิษเป็นสารก่อมะเร็ง และหากปล่อยสู่บรรยากาศก็จะเป็นมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมหากมีการกำจัดไม่ถูกวิธี

จากปัญหาที่เกิดขึ้น ทีมงานวิจัย จึงพยายามวิจัยและพัฒนาให้มีเครื่องล้างภายในระบบแอร์รถยนต์ที่สามารถแก้ปัญหาการสัมผัสกับสารพิษยัง และสามารถนำเอาน้ำยาล้าง (F๑๑) ที่ใช้แล้วนำมาผ่านกระบวนการกลับมาใช้ได้อีกครั้ง โดยไม่ปล่อยสู่บรรยากาศภายนอก ช่วยลดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมได้อีกทางหนึ่งตลอดจนตัวเครื่องฯ มีความเหมาะสม สะดวกต่อการใช้งานในหน่วยงาน

๕. วัตถุประสงค์

๕.๑ เพื่อออกแบบและพัฒนาเครื่องมือที่สามารถนำพาน้ำยาล้าง (F๑๑) เข้าท่อส่งและชิ้นส่วนต่างๆ ของระบบแอร์รถยนต์ให้มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับการใช้งาน
๕.๒ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานจากสารพิษน้ำยาล้าง (F๑๑)
๕.๓ เพื่อนำน้ำยาล้างกลับมาใช้ใหม่ลดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ
๕.๔ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยของหน่วยงานให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร
๕.๕ เพื่อลดการเกิดมลภาวะโลกร้อน

๖. ขอบเขตการวิจัย (เป็นการระบุให้ทราบว่าการวิจัยที่จะศึกษามีขอบข่ายกว้างขวางเพียงใด เช่น ประชากร/กลุ่มตัวอย่างที่จะศึกษา เนื้อหาที่จะศึกษา พื้นที่ที่จะทำการศึกษา)

กลุ่มตัวอย่างที่จะศึกษา
- น้ำยาล้างระบบแอร์ (F๑๑) ที่ผ่านการใช้งานแล้ว

เนื้อหาที่ศึกษา
- ศึกษาคุณสมบัติทางเคมีและคุณสมบัติทางกายภาพของน้ำยาล้าง (F๑๑)
- ศึกษากระบวนการและวิธีการนำน้ำยาล้าง (F๑๑) กลับมาใช้ใหม่
- ศึกษาและออกแบบอุปกรณ์ที่สามารถนำน้ำยาล้าง (F๑๑) เข้าไปภายในระบบแอร์รถยนต์ให้เหมาะกับการใช้งาน

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

๗.๑ ได้เครื่องล้างภายในระบบแอร์รถยนต์ที่เหมาะสมกับการใช้งาน
๗.๒ ผู้ปฏิบัติงานมีความปลอดภัยจากสารพิษ
๗.๓ ประหยัดค่าใช้จ่ายในการซื้อน้ำยาล้าง
๗.๔ ปณท มีภาพลักษณ์ที่ดีด้านกิจการรมเพื่อสังคมโดยร่วมในการลดการเกิดภาวะโลกร้อน

หมายเหตุ : สิทธิ์ความเป็นเจ้าของและการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา
๑) ปณท เป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการให้ทุน
๒) ปณท เป็นผู้ดำเนินการด้านบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการให้ทุน

๙. ระยะเวลาดำเนินงานวิจัย ๑๒ เดือน

๑๐. ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
เครื่องล้างภายในระบบแอร์รถยนต์ที่สามารถใช้งานได้สะดวก ปลอดภัยและประหยัดค่าใช้จ่าย	- ลดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อน้ำยาล้างระบบ (F๑๑) ลงได้ ๓๐% - ผู้ปฏิบัติงานลดการสัมผัสน้ำยาล้างระบบ (F๑๑) ลงได้ ๘๐%

๑๑. หน่วยงานที่จะใช้ประโยชน์ ทุกหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีการซ่อมระบบปรับอากาศรถยนต์

หมายเหตุ : สิทธิ์ความเป็นเจ้าของและการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา
๑) ปณท เป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการให้ทุน
๒) ปณท เป็นผู้ดำเนินการด้านบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการให้ทุน

๑๓. งบประมาณดำเนินงานวิจัย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑. งบบุคลากร	
๑.๑ ค่าตอบแทนหัวหน้าโครงการวิจัย	๑๐,๐๐๐
๑.๒ ค่าตอบแทนผู้ร่วมวิจัย	
ค่าตอบแทนผู้ร่วมวิจัยคนที่ ๑	๕,๐๐๐
ค่าตอบแทนผู้ร่วมวิจัยคนที่ ๒	๕,๐๐๐
ค่าตอบแทนผู้ร่วมวิจัยคนที่ ๓	๕,๐๐๐
ค่าตอบแทนผู้ร่วมวิจัยคนที่ ๔	๕,๐๐๐
๑.๓ ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ	-
รวม	๓๐,๐๐๐
๒. งบดำเนินการ (หมวดค่าใช้สอยค่าวัสดุ และค่าครุภัณฑ์)	
๒.๑ หมวดค่าใช้สอย	
ค่ายานพาหนะ ๕ คน (อัตราวัน/คน ๔๐๐ บาท) (๕ คนๆ ละ ๔๐๐ จำนวน ๕ วัน)	๑๐,๐๐๐
ค่าเบี้ยเลี้ยง ๕ คน (อัตราวัน/คน ๓๐๐ บาท) (๕ คนๆ ละ ๓๐๐ จำนวน ๕ วัน)	๗,๕๐๐
ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่มสำหรับการประชุมทีมงาน (ครั้งละ ๓๐๐ บาท จำนวน ๑๒ วัน)	๓,๖๐๐
ค่าจัดทำรายงาน	๓,๐๐๐
รวม	๒๔,๑๐๐
๒.๒ หมวดค่าวัสดุ	
ค่าวัสดุสำนักงาน	๑,๕๐๐
ค่าวัสดุและอุปกรณ์ที่นำมาประกอบเป็นเครื่อง	๙๒,๐๐๐
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	๒,๔๐๐
รวม	๙๕,๙๐๐
๒.๓ หมวดค่าครุภัณฑ์	
ค่าเครื่อง.....	-
รวม	๐
รวมงบประมาณที่เสนอขอ	๑๕๐,๐๐๐

๑๔. ลงลายมือชื่อ หัวหน้าโครงการวิจัย พร้อมวัน เดือน ปี

(นายบุญยืน ตุ่นทอง)

๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

หมายเหตุ : สิทธิ์ความเป็นเจ้าของและการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

๑) ปณท เป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการให้ทุน

๒) ปณท เป็นผู้ดำเนินการด้านบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการให้ทุน

๕. วัตถุประสงค์

๕.๑ เพื่อพัฒนาอุปกรณ์ที่ใช้งานอยู่เดิมให้มีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรมมากขึ้น

๕.๒ เพื่อบริหารความเสี่ยงลดการโยนสิ่งของลงพื้นในระหว่างคัดแยก

๕.๓ เพื่อลดขั้นตอนในการทำงาน ทำให้เจ้าหน้าที่นำจ่ายมีเวลาในการนำจ่ายมากขึ้น

๕.๔ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างสรรค์งานวิจัยของหน่วยงานเพื่อสนองนโยบาย ปณท ในการคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ ขึ้นใช้ให้เกิดประโยชน์แก่องค์กร

๖. ขอบเขตการวิจัย (เป็นการระบุให้ทราบว่าการวิจัยที่จะศึกษามีขอบข่ายกว้างขวางเพียงใด เช่น ประชากร/กลุ่มตัวอย่างที่จะศึกษา เนื้อหาที่จะศึกษา พื้นที่ที่จะทำการศึกษา)

ประชากร/กลุ่มตัวอย่างที่จะศึกษา

- เจ้าหน้าที่นำจ่ายแผนก EMS ของ ปจ.ระยอง จำนวน xx คน

เนื้อหาที่จะศึกษา

- พัฒนาโต๊ะคัดแยกและเรียงจ่าหน้า EMS ติดล้อ ที่เอื้อต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่นำจ่าย EMS ปจ.ระยอง โดยทำการปรับปรุงจากชั้นวาง EMS ที่มีอยู่เดิมมาทำการประยุกต์เพิ่มเติม

ระยะเวลาที่จะศึกษา

- ๑๒ เดือน

พื้นที่ที่จะทำการศึกษา

- แผนก EMS ปจ.ระยอง

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

๗.๑ ลดขั้นตอนในการคัดแยก เรียงจ่าหน้า ที่ต้องไปเรียงจ่าหน้าที่โต๊ะเรียงจ่าหน้าแบบเดิม

๗.๒ ลดขั้นตอนในการขนย้ายสิ่งของ ไปสร้างบัญชีนำจ่ายที่เครื่อง Track & Trace

๗.๓ ลดระยะเวลาการรอคอยคิวในการสร้างบัญชีนำจ่ายที่เครื่อง Track & Trace

๗.๔ ลดระยะเวลาในการลำเลียง EMS จากเครื่อง Track & Trace ไปยังท่าขนถ่ายเพื่อลำเลียงขึ้นรถจักรยานยนต์ หรือรถยนต์ เพื่อเตรียมออกนำจ่าย

๘.วิธีการวิจัย (Research Methodology) และสถานที่เก็บข้อมูล/ทำการทดลอง (เช่น ขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล วิธีการทดสอบ/ทดลองสิ่งประดิษฐ์ สถานที่เก็บข้อมูล/ทำการทดลอง เครื่องมืออุปกรณ์และสารเคมีที่ต้องใช้ในการวิจัย)

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. สำรวจความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่นำจ่ายแผนก EMS เพื่อค้นหาแนวทางในการจัดทำโต๊ะคัดแยกและเรียงจ่าหน้า EMS ติดล้อ ที่สามารถลดเวลาในการคัดแยกการเตรียมการนำจ่าย และการป้องกันการโยนสิ่งของ

๒. จัดทำร่างแบบโมเดลตัวอย่างโต๊ะคัดแยกฯ ขึ้นโดยดัดแปลงจากชั้นวาง EMS ที่มีอยู่เดิมเพื่อเป็นต้นแบบในการปรับปรุง

หมายเหตุ : สิทธิ์ความเป็นเจ้าของและการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

๑) ปณท เป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการให้ทุน

๒) ปณท เป็นผู้ดำเนินการด้านบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการให้ทุน

เครื่องมือ อุปกรณ์สารเคมีที่ต้องใช้ในการทำวิจัย

๑. ชั้นวาง EMS ที่มีอยู่เดิม ๒ ชุด

๒. แบบประเมินความพึงพอใจในการใช้โต๊ะคัดแยกและเรียงจ่าหน้า EMS ติดล้อ

๓. แบบฟอร์มบันทึกเวลาที่ใช้ในการคัดแยกและเรียงจ่าหน้าของเจ้าหน้าที่นำจ่ายแผนก EMS

๙. ระยะเวลาดำเนินงานวิจัย ๑๒ เดือน

๑๐. ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
โต๊ะคัดแยกและเรียงจ่าหน้าแบบติดล้อ จำนวน ๒ ชุดเพื่อใช้คัดแยกและเรียงจ่าหน้า EMS ในพื้นที่ อ.เมือง และนอกพื้นที่ อ.เมือง	สามารถเรียงจ่าหน้าได้เร็วขึ้น หรือลดระยะเวลาในการเรียงจ่าหน้า หรือ จนท.นำจ่ายออกนำจ่ายได้เร็วขึ้น ๓๐ นาที

๑๑. หน่วยงานที่จะใช้ประโยชน์ ที่ทำการไปรษณีย์ทั่วประเทศ

หมายเหตุ : สิทธิ์ความเป็นเจ้าของและการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

๑) ปณทเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการให้ทุน

๒) ปณท เป็นผู้ดำเนินการด้านบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการให้ทุน

๑๓. งบประมาณดำเนินงานวิจัย

รายการ	จำนวนเงิน(บาท)
๑. งบบุคลากร	
๑.๑ ค่าตอบแทนหัวหน้าโครงการวิจัย	๕,๐๐๐
๑.๒ ค่าตอบแทนผู้ร่วมวิจัยคนที่ ๑	๓,๐๐๐
ค่าตอบแทนผู้ร่วมวิจัยคนที่ ๒	๓,๐๐๐
ค่าตอบแทนผู้ร่วมวิจัยคนที่ ๓	๓,๐๐๐
รวม	๑๔,๐๐๐
๒. งบดำเนินการ (หมวดค่าใช้สอยค่าวัสดุ และค่าครุภัณฑ์)	
๒.๑ หมวดค่าใช้สอย	
ค่ายานพาหนะ ๔ คน (อัตราวัน/คน ๒๐๐ บาท)(๔ คนๆ ละ ๒๐๐ บาท จำนวน๕ วัน)	๔,๐๐๐
ค่าเบี้ยเลี้ยง ๔ คน (อัตราวัน/คน ๓๐๐ บาท)(๔ คนๆ ละ ๓๐๐ บาท จำนวน ๕วัน)	๖,๐๐๐
ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่มสำหรับการประชุมทีมงาน (ครั้งละ ๓๐๐ บาท จำนวน ๑๐ วัน)	๓,๐๐๐
ค่าจัดทำรายงาน	๑,๐๐๐
รวม	๑๔,๐๐๐
๒.๒ หมวดค่าวัสดุ	
ค่าวัสดุสำนักงาน	๕๐๐
ค่าวัสดุและอุปกรณ์ที่นำมาประกอบเป็นโต๊ะคัดแยกและเรียงจ่าหน้า EMS ติดล้อ จำนวน ๒ ชุด	๕๔,๐๐๐
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	๕๐๐
รวม	๕๕,๐๐๐
๒.๓ หมวดค่าครุภัณฑ์	
ค่าเครื่อง.....	-
รวม	๐
รวมงบประมาณที่เสนอขอ	๘๓,๐๐๐

๑๔. ลงลายมือชื่อ หัวหน้าโครงการวิจัย พร้อมวัน เดือน ปี

นายรุ่งเรือง รัตนผล
วันที่ xx/xx/xx

หมายเหตุ : สิทธิ์ความเป็นเจ้าของและการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

๑) ปณทเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการให้ทุน

๒) ปณท เป็นผู้ดำเนินการด้านบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้นจากการให้ทุน

ตัวชี้วัดผลสำเร็จและเป้าหมายของแผนงาน :

ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายปี			
		๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑. จำนวนผลงานวิจัย พัฒนาและนวัตกรรมสามารถนำไปขยายผลและพัฒนาต่อยอดได้	โครงการ	๑	๑	๒	๒
๒. ธุรกิจใหม่ที่สามารถขยายผลได้ในเชิงพาณิชย์	ธุรกิจ	-	๑	๑	๒
๓. รายได้ที่เกิดจากการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาต่อปี	ล้านบาท/ปี	-	-	๑๐ ล้านบาท	๑๐ ล้านบาท

แผนงานทบทวนกระบวนการคัดแยกสิ่งของส่งทางไปรษณีย์แบบอัตโนมัติ

๑. ที่มาของแผนงาน

เพื่อให้ ปณท สามารถหาแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ลดค่าใช้จ่าย และ/หรือลดระยะเวลาในการดำเนินงานได้อย่างเป็นรูปธรรม การกำหนด Pain Point ของกระบวนการทำงานต่างๆ ขององค์กร โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการส่งมอบงาน (Service Delivery) และให้บริการลูกค้าเป็นเรื่องสำคัญ โดยในปี ๒๕๖๓ ได้กำหนดกระบวนการคัดแยกสิ่งของส่งทางไปรษณีย์อัตโนมัติเป็น Pain Point ที่สำคัญ ซึ่งจำเป็นต้องนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาช่วยสนับสนุนกระบวนการทำงาน

ด้วยในปัจจุบันระบบการจัดการสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ รวมถึงการจัดการภายในคลังสินค้าประสบปัญหาการขาดแรงงานคน และปัญหาทางด้านประสิทธิภาพในการคัดแยก หรือ จัดการพัสดุ สินค้า หรือจดหมาย เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและพฤติกรรมของผู้บริโภคครั้งใหญ่ (Disruption) ทำให้ปริมาณการจัดส่งทางไปรษณีย์เพิ่มสูงขึ้นมาก ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่จะต้องเสาะหาระบบและวิธีการแบบใหม่ที่ไม่ต้องใช้จำนวนคนมาก ๆ แต่สามารถในการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจำเป็นต้องพึ่งพาเครื่องจักรและระบบคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน เครื่องจักรในยุคต้น เช่น ระบบอัตโนมัติสำหรับคัดแยกจดหมายหรือพัสดุ (Sorter) สามารถทำงานได้ดีมีประสิทธิภาพสูง แต่มักจะใช้ได้กับศูนย์ไปรษณีย์ ซึ่งมีจำนวนสิ่งของส่งทางไปรษณีย์จำนวนมาก จึงจะคุ้มค่าการลงทุน รวมทั้งเครื่องจักรมักจะมีขนาดใหญ่ มีการออกแบบเป็นระบบสายพานลำเลียง ทำให้ไม่สามารถปรับเปลี่ยน การใช้งานหรือปรับให้เหมาะกับสภาวะงานได้ดีนัก การขยายหรือย่อระบบให้เหมาะกับปริมาณงานเป็นไปได้ยาก (Scale up-down) ด้วยเหตุนี้ เทคโนโลยีหุ่นยนต์โดยเฉพาะหุ่นยนต์ประเภทเคลื่อนที่ได้แบบมีล้อ (Wheel Mobile Robot) สามารถนำมาใช้ทดแทนระบบคัดแยกพัสดุแบบใช้สายพานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากกว่า เช่น มีความยืดหยุ่นในการทำงานสามารถปรับเปลี่ยนการทำงานด้วย Software ซึ่งง่ายกว่าการยกรื้อเพื่อจัดวางสายพานใหม่ เป็นต้น

๒. ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ประจำปี ๒๕๖๓ – ๒๕๖๗

๒.๑ พันธกิจที่ ๑ : ให้บริการจัดส่งสิ่งของ ข่าวสาร ข้อมูล และโอนเงินทั่วโลกที่ลูกค้าเข้าถึงได้อย่างสะดวกมีคุณภาพ มีมาตรฐานสากล ราคาสมเหตุสมผล และเชื่อถือได้

๒.๒ วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๑ : เพิ่มผลิตภาพ และคุณภาพของกระบวนการทำงาน เพื่อยกระดับมาตรฐานบริการที่ลูกค้าพึงพอใจ

๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ หน่วยงานรับผิดชอบหลัก : สายงาน ก. ด้าน กย. (บก.)

๓.๒ หน่วยงานรับผิดชอบร่วม : สายงานปฏิบัติการ

๔. วัตถุประสงค์ของแผนงาน :

๔.๑ เพื่อพัฒนาระบบคัดแยกสิ่งของส่งทางไปรษณีย์แบบอัตโนมัติ ณ ที่ทำการไปรษณีย์

๔.๒ เพื่อศึกษาการนำเทคโนโลยีหุ่นยนต์เข้ามาใช้ในระบบงานไปรษณีย์

๕. ระยะเวลาดำเนินแผนงาน : ๒ ปี (ระหว่างปี ๒๕๖๓ – ๒๕๖๔)

.๗ : ๒๕๖๓ กิจกรรมการดำเนินแผนงานสำหรับปี

กิจกรรมที่	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เริ่มต้น	สิ้นสุด	เป้าหมายของกิจกรรม	น้ำหนักของกิจกรรมในแต่ละเดือน (%)																								รวม
					ม.ค.		ก.พ.		มี.ค.		เม.ย.		พ.ค.		มิ.ย.		ก.ค.		ส.ค.		ก.ย.		ต.ค.		พ.ย.		ธ.ค.		
๑. ตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาระบบคัดแยกสิ่งของส่งทางไปรษณีย์แบบอัตโนมัติไปติดตั้ง ณ ที่ทำการไปรษณีย์	บก.	๒๕ พ.ค. ๖๓	๒๙ พค.๖๓	ตั้งคณะทำงานฯ ได้ภายในเวลาที่กำหนด									๑๐.๐๐																๑๐.๐๐
๒. ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อกำหนดพื้นที่เป้าหมายในการติดตั้งระบบคัดแยกสิ่งของส่งทางไปรษณีย์แบบอัตโนมัติไปติดตั้ง ณ ที่ทำการไปรษณีย์	บก.และคณะทำงานฯ	๑ มิ.ย. ๖๓	๑๕ มิ.ย. ๖๓	สามารถกำหนดเป้าหมายในการติดตั้งระบบฯ ได้อย่างน้อย ๒ ที่											๕.๐๐													๕.๐๐
๓. สำรวจความเหมาะสมของพื้นที่เป้าหมายที่คณะทำงานฯ เสนอ	บก.และคณะทำงานฯ	๑ ก.ค. ๖๓	๓๐ ก.ย. ๖๓	สำรวจพื้นที่เป้าหมายตามที่คณะทำงานเสนอได้แล้วเสร็จ													๑๐.๐๐		๑๐.๐๐		๑๐.๐๐		๑๐.๐๐						๖๐.๐๐
๔. ประชุมหารือคณะทำงานเพื่อสรุปเลือกพื้นที่เป้าหมายที่จะนำระบบคัดแยกสิ่งของส่งทางไปรษณีย์แบบอัตโนมัติไปติดตั้ง	บก.และคณะทำงานฯ	๑ ต.ค. ๖๓	๑๖ ต.ค. ๖๓	ได้พื้นที่ในการติดตั้งระบบฯ																			๒.๐๐		๓.๐๐				๕.๐๐
๕. นำเสนอ ปณท เพื่อปรับปรุงพื้นที่ก่อนนำระบบคัดแยกสิ่งของส่งทางไปรษณีย์แบบอัตโนมัติไปติดตั้ง	บก.	๑ พ.ย. ๖๓	๑๕ พ.ย. ๖๓	ปณท เห็นชอบพื้นที่ที่คณะทำงานฯ นำเสนอติดตั้งระบบ																					๐.๐๐		๑๐.๐๐		๑๐.๐๐
ค่าน้ำหนักของกิจกรรมรวม (%)					๐.๐๐		๐.๐๐		๐.๐๐		๐.๐๐		๐.๐๐		๕.๐๐		๑๐.๐๐		๑๐.๐๐		๑๐.๐๐		๑๐.๐๐		๒.๐๐		๓.๐๐		๐.๐๐		๐.๐๐		๑๐๐.๐๐