



ไปรษณีย์ไทย  
THAILAND POST

ประกาศ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด  
เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา  
ประเภทกำหนดเรื่อง ประจำปี ๒๕๖๒

ด้วย บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) มีความประสงค์จะให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา แก่บุคคล คณะบุคคล หน่วยงาน สถาบันทั้งภาครัฐและเอกชน ในหัวข้อ ระบบการคัดแยกสิ่งของส่งทาง ไปรษณีย์แบบอัตโนมัติ เพื่อให้การคัดแยกสิ่งของส่งทางไปรษณีย์มีมาตรฐาน ประสิทธิภาพ ด้วยความถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็วและต่อเนื่อง

๑. แนวทางและขอบเขตการวิจัย

ผลงานวิจัยที่ได้ต้องสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงในเชิงเศรษฐกิจและเชิงวิชาการ โดยต้องมี ตัวชี้วัดที่แสดงถึงการบรรลุเป้าหมายในระดับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นในด้านความคุ้มค่า ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา และต้นทุน โดยมีระยะเวลาดำเนินโครงการวิจัยไม่เกิน ๑๒ เดือน

๒. วัตถุประสงค์ของการให้ทุน

๒.๑ เพื่อให้ ปณท มีระบบการคัดแยก (Sorting System) สิ่งของส่งทางไปรษณีย์เป็นมาตรฐานสากล

๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการสิ่งของส่งทางไปรษณีย์

๓. เงื่อนไขการเสนอขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา

๓.๑ ผู้เสนอขอรับทุน

๓.๑.๑ เป็นบุคคล/คณะบุคคล/นักวิจัยอิสระ ทั้งภาครัฐและเอกชน

๓.๑.๒ มีสัญชาติไทย

๓.๑.๓ มีศักยภาพในการบริหารจัดการงานวิจัย

๓.๑.๔ มีความรู้ความสามารถเป็นอย่างดีในวิทยาการด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับหัวข้อการวิจัยที่เสนอ  
ขอรับทุน มีศักยภาพ ความพร้อมด้านวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการวิจัยที่จะดำเนินการวิจัยได้สำเร็จ

๓.๑.๕ สามารถปฏิบัติงานและควบคุมการวิจัยได้ตลอดระยะเวลาที่ได้รับทุน รวมทั้งสามารถ  
ดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดอย่างมีคุณภาพ

๓.๑.๖ เป็นผู้มิจรรยาบรรณนักวิจัยตามหลักของสภาวิจัยแห่งชาติ

๓.๑.๗ จัดทำหนังสือรับรองการไม่ติดค้างงานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยใดๆ จากแหล่งทุนอื่นๆ

๓.๑.๘ กรณีอยู่นอกเหนือจากคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้นให้อยู่ในดุลยพินิจของ ปณท

### ๓.๒ หัวหน้าโครงการวิจัย

๓.๒.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒.๒ มีศักยภาพในการบริหารจัดการงานวิจัย

๓.๒.๓ มีความรู้ความสามารถเป็นอย่างดีในวิทยาการด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับหัวข้อการวิจัยที่เสนอขอรับทุน มีศักยภาพ ความพร้อมด้านวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการวิจัยที่จะดำเนินการวิจัยได้สำเร็จ

๓.๒.๔ สามารถปฏิบัติงานและควบคุมการวิจัยได้ตลอดระยะเวลาที่ได้รับทุน รวมทั้งสามารถดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดอย่างมีคุณภาพ

๓.๒.๕ จัดทำหนังสือรับรองการไม่ติดค้างงานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยใดๆ จากแหล่งทุนอื่นๆ และไม่เป็นผู้ที่กำลังได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการวิจัยที่จะเสนอขอรับทุนการวิจัยจาก ปณท

๓.๒.๖ เป็นผู้ที่มีจรรยาบรรณนักวิจัยตามหลักของสภาวิจัยแห่งชาติ

๓.๒.๗ กรณีเป็นบุคคล/คณะบุคคล ทั้งภาครัฐและเอกชน ต้องได้รับความเห็นชอบและรับรองจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานเหนือขึ้นไปอย่างน้อย ๑ ระดับชั้น

๓.๒.๘ กรณีเป็นนักวิจัยอิสระ ต้องมีผู้รับรองที่มีผลงานด้านการวิจัยเป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณชน

๓.๒.๙ กรณีอยู่นอกเหนือจากคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้นให้อยู่ในดุลยพินิจของ ปณท

### ๓.๓ แบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา

๓.๓.๑ จัดทำแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาเป็นภาษาไทยที่มีรายละเอียดครบถ้วนทุกหัวข้อตามแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา (แบบ จพ.๑) แนบท้ายประกาศ ด้วยตัวอักษรไทยสารบรรณ (THSarabunPSK) ขนาด ๑๖ พร้อมนำเสนอโครงการวิจัยในรูปแบบไฟล์ Powerpoint แล้วบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงในแผ่น CD ROM จำนวน ๑ แผ่น

๓.๓.๒ ปิดรับแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาภายในวันจันทร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒

๓.๓.๓ ส่งแบบข้อเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาได้ ๒ วิธี (เลือกวิธีใดวิธีหนึ่ง)

๓.๓.๓.๑ ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยส่งมาที่ “ผู้จัดการฝ่ายกลยุทธ์องค์กร ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร ชั้น ๔ มุม C บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เลขที่ ๑๑๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐-๐๒๙๙”

๓.๓.๓.๒ ทาง e-mail address: [information@thailandpost.com](mailto:information@thailandpost.com) ภายในเวลา ๑๖.๐๐ น. หากพ้นกำหนด ปณท จะไม่พิจารณาแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๓.๔ การพิจารณาแบบโครงการวิจัยและพัฒนา

๓.๓.๔.๑ ปณท จะพิจารณาแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา ซึ่งมีคณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัยและพัฒนาของ ปณท เป็นผู้พิจารณาคัดเลือก โดยคำตัดสินของ ปณท ถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

๓.๓.๔.๒ ปณท จะไม่พิจารณาแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาที่มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา (แบบ จพ.๑)

๓.๓.๔.๓ ปณท ขอสงวนสิทธิ์ไม่ส่งคืนสำหรับแบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาที่ไม่ได้รับการพิจารณาของผู้เสนอขอรับทุนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๔. การแจ้งผลการพิจารณา

ปณท จะประกาศแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายในวันอังคารที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒  
ทางเว็บไซต์ [www.thailandpost.com](http://www.thailandpost.com)

๕. สิทธิความเป็นเจ้าของและการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

ปณท เป็นเจ้าของและผู้ดำเนินการด้านบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่เกิดขึ้น  
จากการให้ทุนแต่เพียงผู้เดียว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒



(นางสมร เทิดธรรมพิบูล)  
กรรมการผู้จัดการใหญ่

แบบเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา  
เพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาจากบริษัท ไพรกณียไทย จำกัด

\*\*\*\*\*

ส่วนที่ ๑ : โครงการวิจัยและพัฒนา (โปรดดูคำชี้แจงที่แนบมาด้วย)

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

- ๒๓.๑ หมวดค่าตอบแทน (สำหรับที่ปรึกษาของโครงการ หัวหน้าโครงการวิจัย ผู้วิจัยหลัก  
ผู้ร่วมวิจัย)
- ๒๓.๒ หมวดค่าจ้างชั่วคราว ได้แก่ ค่าจ้างคนงาน ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ฯลฯ
- ๒๓.๓ หมวดค่าใช้สอย ได้แก่
- ๒๓.๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางปฏิบัติงาน ได้แก่ ค่ายานพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง  
ค่าที่พัก ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
- ๒๓.๒.๒ ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น
- ๒๓.๔ หมวดค่าวัสดุ ได้แก่ วัสดุสำนักงาน วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ และอื่นๆ
- ๒๓.๕ หมวดค่าครุภัณฑ์ ไม่สนับสนุนให้ขอจัดซื้อจากเงินทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา  
เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น โดยชี้แจงเหตุผลในการใช้ครุภัณฑ์นั้นๆ และทั้งนี้  
กรรมสิทธิ์ของครุภัณฑ์ทั้งหมดเป็นของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
- ๒๓.๖ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)
๒๔. ค่าชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี)

## ส่วนที่ ๒ : ประวัติของหัวหน้าโครงการวิจัย ผู้วิจัยหลัก ผู้ร่วมวิจัย และที่ปรึกษาของโครงการ

(โปรดระบุประวัติของแต่ละท่านที่ร่วมทำการวิจัยในโครงการวิจัยและพัฒนานี้เพื่อประโยชน์  
ในการพิจารณาความเหมาะสมและเป็นไปได้ของโครงการวิจัยและพัฒนา รวมทั้งจัดทำทะเบียนคณะผู้วิจัย  
และผู้ทรงคุณวุฒิ ของ ปณท ต่อไป)

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 และสถานภาพในการทำวิจัย
๖. ผลงานวิจัยที่ได้ทำการพิมพ์เผยแพร่

## คำชี้แจงแบบ จพ.๑

แบบ จพ.๑ เป็นแบบเสนอขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยและพัฒนา เพื่อของบประมาณประจำปี ๒๕๖๒ ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ซึ่งแบบ จพ.๑ ประกอบด้วย ๒ ส่วน ดังนี้

### ส่วนที่ ๑ : รายละเอียดของโครงการวิจัยและพัฒนา

- 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 โครงการวิจัยและพัฒนาระบบงานไปรษณีย์ โปรตรระบุชื่องานหรือโครงการใหญ่ ชื่อหัวหน้าโครงการใหญ่ (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษด้วย)
- ข้อ ๗. - ถ้าโครงการวิจัยและพัฒนานี้ไม่ได้ดำเนินการตามลำพังเฉพาะหน่วยงาน (ระดับกรม) แต่ดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่น โปรตรระบุชื่อหน่วยงาน เช่น โครงการวิจัย.....  
..... ดำเนินการโดย กระทรวง /กรม / มหาวิทยาลัย.....  
ร่วมกับ กระทรวง /กรม/มหาวิทยาลัย.....เป็นต้น
- ข้อ ๘. - ระบุประเภทของงานวิจัยที่ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา
  - ๘.๑ ประเภททั่วไป เพื่อสนับสนุนให้มีการวิจัยและพัฒนาทั้งทางวิชาการทางเทคโนโลยี หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับธุรกิจของบริษัท
  - ๘.๒ ประเภทกำหนดเรื่อง เพื่อสนับสนุนให้มีการวิจัยและพัฒนาในหัวข้อเรื่องที่บริษัท กำหนด โดยจะมีประกาศให้ผู้สนใจทราบ
  - ๘.๓ ประเภทเร่งด่วน เพื่อให้มีการวิจัยและพัฒนาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเร่งด่วน และมีความจำเป็นต้องรีบดำเนินการในทันที หรือรับหาคำตอบ หรือมาตรการ ตลอดจนวิธีการต่าง ๆ ให้ได้ผลงานมาดำเนินการโดยเร็ว
- ข้อ ๙. - ระบุสาขาวิชาและแขนงวิชาที่ทำการวิจัยและพัฒนา
- ข้อ ๑๐. - ระบุคำสำคัญ (keywords) ซึ่งเป็นคำที่มีความสำคัญต่อชื่อเรื่อง หรือเนื้อหาของโครงการวิจัยและพัฒนานั้น ที่สามารถนำไปใช้ในการเลือกหรือค้นหาเอกสารที่มีชื่อเรื่อง ประเภทเดียวกันได้จากเรื่องที่ทำการวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ครบถ้วน
- ข้อ ๑๑. - แสดงให้เห็นถึงความสำคัญและความจำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาวิจัยเรื่องนี้ โดยพยายาม กำหนดปัญหาให้ชัดเจนทั้งในด้านรูปธรรมของปัญหา ด้านเทคนิค หรือด้านอื่นๆ ให้เข้าถึง ข้อเท็จจริงของปัญหาอย่างแท้จริงด้วยการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้องและแสดงถึงเหตุผล ที่น่าจะเป็นไปได้จากทฤษฎีในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

- ข้อ ๑๒. - แสดงวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของโครงการวิจัยและพัฒนาอย่างชัดเจนและเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อๆ โดยเชื่อมโยงกับความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
- 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 ให้ระบุข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาดังกล่าวว่ามีวิธีการทำอย่างไร สถานที่ใด ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการวิจัยและปัจจุบันมีความก้าวหน้าอย่างไร หากกรณีที่พบโครงการวิจัยและพัฒนาที่ยังทำไม่แล้วเสร็จ ให้ระบุเพิ่มเติมว่าโครงการวิจัยและพัฒนานั้นดำเนินการถึงขั้นตอนใด รวมทั้งแสดงให้เห็นว่าจะสามารถนำผลงานวิจัยเหล่านั้นมาสนับสนุนการทําวิจัยในครั้งนี้ได้อย่างไร
- 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 พร้อมทั้งแสดงผลประกอบด้วยว่าเพราะเหตุใด จึงเลือกใช้สถานที่ดังกล่าว
- ข้อ ๒๒. - ระบุรายละเอียดคุณลักษณะของเครื่องมือ/อุปกรณ์ที่มีอยู่แล้ว และที่ต้องการเพิ่มเติมสำหรับการดำเนินงานโครงการวิจัยและพัฒนานี้
- ข้อ ๒๓. - ระบุรายละเอียดงบประมาณการวิจัยและพัฒนาที่เสนอขอรับทุน โดยแยกตามหมวดเงินประเภทต่างๆ ให้ชัดเจน ดังตัวอย่างหมวดเงินค่าใช้จ่ายในรายละเอียดงบประมาณของโครงการวิจัยข้างท้ายนี้
- ข้อ ๒๔. - หากมีข้อมูลอื่นใดที่จะเป็นประโยชน์และจะช่วยให้คณะกรรมการเข้าใจโครงการวิจัยและพัฒนานี้ดียิ่งขึ้น โปรดระบุรายละเอียดเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ : ประวัติของที่ปรึกษาของโครงการ หัวหน้าโครงการวิจัย ผู้วิจัยหลัก และผู้ร่วมวิจัย

- โปรดระบุประวัติของแต่ละท่านที่ร่วมทำการวิจัยและพัฒนาในโครงการนี้ตามหัวข้อต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาความเหมาะสม ความเป็นไปได้ของโครงการวิจัยและพัฒนา และการจัดทำทะเบียนคณะผู้วิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิ ของ ปณท ต่อไป

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. หมวดค่าใช้สอย                                              |           |
| 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                                                           | .....     |
| ฉ. หมวดค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)                                |           |
| ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน                                     | .....     |
| รวมทั้งสิ้น                                                   | .....     |