



ประกาศคณะกรรมการกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์
เรื่อง การเปิดรับข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรมเพื่อขอรับการสนับสนุนเงิน
จากกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ เป็นหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติ
กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และพฤติกรรมที่ดีของเด็ก
และเยาวชน ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในครอบครัว และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาสื่อ
ปลอดภัยและสร้างสรรค์ โดยมีคณะกรรมการกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ทำหน้าที่กำกับ
ดูแลการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนพัฒนาสื่อ
ปลอดภัยและสร้างสรรค์ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรเงินแก่โครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนา
สื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและ
สร้างสรรค์ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงประกาศเปิดรับข้อเสนอ
โครงการหรือกิจกรรมเพื่อขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ แนวทางหรือลักษณะโครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุน

กองทุนได้กำหนดแนวทางหรือลักษณะโครงการหรือกิจกรรมที่จะให้การสนับสนุน ประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. การผลิตสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ เพื่อเผยแพร่สู่เด็กเยาวชนและครอบครัวให้เกิด
กระบวนการรู้เท่าทันสื่อ
๒. การพัฒนารูปแบบกลไกเพื่อการเฝ้าระวังและรู้เท่าทันสื่อที่ไม่ปลอดภัยและไม่สร้างสรรค์
๓. การพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรม หรือต้นแบบเพื่อการพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์
ให้เกิดการรู้เท่าทันสื่อของเด็ก เยาวชนและครอบครัว รวมทั้งประชาชนโดยทั่วไป
๔. พัฒนากำลังคนด้านสื่อ วิชาชีพ และวิชาการ เพื่อการผลิตสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์

ข้อ ๒ วงเงิน และระยะเวลาดำเนินโครงการหรือกิจกรรม

ให้โครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุนมีระยะเวลาดำเนินโครงการหรือกิจกรรม
ไม่เกิน ๑ ปี และไม่จำกัดวงเงินที่เสนอขอรับการสนับสนุน โดยมีกรอบงบประมาณในการพิจารณาอนุมัติ
ทุกโครงการหรือกิจกรรมรวมแล้ว ไม่เกิน ๒๔๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองร้อยสี่สิบล้านบาทถ้วน)

ข้อ ๓ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการหรือกิจกรรม
ผู้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนประกอบด้วยบุคคลธรรมดา นิติบุคคล องค์กรชุมชน องค์กร
เอกชน หรือองค์กรสาธารณประโยชน์ ดังต่อไปนี้

๓.๑ บุคคลธรรมดา ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

ก. คุณสมบัติ

(๑) มีสัญชาติไทย หรือไม่มีสัญชาติไทยแต่มีถิ่นที่อยู่ประจำในประเทศไทยและมี
ผู้รับรองซึ่งเป็นข้าราชการหรือพนักงานในหน่วยงานของรัฐที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการหรือ
เทียบเท่า

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์

ในกรณีผู้ขอรับการสนับสนุนอายุต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ ให้ยื่นข้อเสนอโครงการหรือ
กิจกรรมได้โดยได้รับความยินยอมจากบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือผู้แทนโดยชอบธรรม แล้วแต่กรณี

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) อยู่ในระหว่างถูกศาลสั่งพิทักษ์ทรัพย์ เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคล
ล้มละลายทุจริต

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๓) เป็นกรรมการกองทุน ที่ปรึกษาคณะกรรมการกองทุน อนุกรรมการกองทุน
ผู้จัดการกองทุน เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสำนักงานกองทุน

๓.๒ นิติบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) มูลนิธิ สมาคม หรือนิติบุคคลอื่น ๆ ที่จดทะเบียนในประเทศไทย

(๒) สถานศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

(๓) ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๓ องค์กรชุมชน ซึ่งเป็นคณะบุคคลซึ่งประกอบด้วยผู้บรรลุนิติภาวะจำนวนไม่น้อยกว่า ๗ คน
ที่มีภูมิลำเนา หรือถิ่นที่อยู่อาศัยประจำอยู่ในชุมชนหรือท้องถิ่น ร่วมกันดำเนินการในลักษณะเป็นองค์กร
ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์ และไม่แสวงหากำไร

๓.๔ องค์กรเอกชน ซึ่งเป็นสมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จดทะเบียนเป็น
นิติบุคคล หรือเป็นส่วนงานหรือโครงการในองค์กรนิติบุคคล มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์
และไม่แสวงหากำไร

๓.๕ องค์กรสาธารณประโยชน์ ซึ่งเป็นองค์กรภาคเอกชนที่ได้รับการรับรองให้ดำเนินงาน
ด้านการจัดสวัสดิการสังคมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

ข้อ ๔ วิธีการยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุน และระยะเวลาการเปิดรับ

๔.๑ ให้ผู้ขอรับการสนับสนุนยื่นคำขอรับการสนับสนุนพร้อมทั้งรายละเอียดโครงการหรือกิจกรรม
และงบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนตามแบบที่สำนักงานกำหนดในระบบ Online โดยบันทึกข้อมูลผ่านทาง
www.thaimediafund.or.th เท่านั้น รายละเอียดตามแบบขอรับการสนับสนุนแนบท้ายประกาศนี้

๔.๒ เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรมให้เป็นไปตาม
เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรมแนบท้ายประกาศนี้

๔.๓ เปิดรับโครงการหรือกิจกรรมตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑
ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. และสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๗๓ ๐๑๑๖ - ๑๘
ในวันและเวลาราชการ

๔.๔ การยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนเพื่อขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน ผู้ขอรับการสนับสนุนต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานที่ครบถ้วน ถูกต้อง เหมาะสม รวมทั้งเป้าหมาย ผลลัพธ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ต้องเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ และสอดคล้องกับงบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุน

ข้อ ๕ การพิจารณาโครงการหรือกิจกรรมและการทำสัญญา

๕.๑ สำนักงานจะตรวจสอบแบบคำขอรับการสนับสนุน ข้อมูลเอกสาร และหลักฐานภายในสามสิบวันนับจากวันรับแบบคำขอรับการสนับสนุน กรณีที่เอกสารและหลักฐานไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ สำนักงานจะแจ้งผู้ขอรับการสนับสนุนให้ปรับปรุงแก้ไขให้ครบถ้วนถูกต้องภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวให้ถือว่าผู้ขอรับการสนับสนุนไม่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน

๕.๒ การยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนต่อกองทุนนั้น ให้ถือว่าผู้ขอรับการสนับสนุนยังไม่มีนิติสัมพันธ์ใด ๆ จนกว่าจะได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ที่ได้รับการสนับสนุนและทำสัญญากับทางกองทุน

๕.๓ การพิจารณาอนุมัติโครงการหรือกิจกรรมมีขั้นตอน ดังนี้

(๑) สำนักงานดำเนินการตรวจสอบแบบคำขอและข้อมูลเอกสาร รวมทั้งหลักฐานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองและพัฒนาโครงการพิจารณา

(๒) คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและพัฒนาโครงการพิจารณารายละเอียดโครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุนและสรุปผลการพิจารณารายงานต่อคณะกรรมการกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์เพื่อทราบ และคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๕.๔ เมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนได้รับหนังสือแจ้งผลการอนุมัติแล้ว ให้ทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการกองทุนกำหนดภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่รับหนังสือแจ้ง และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่มาทำสัญญาภายในกำหนดเวลาดังกล่าวให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์การขอรับการสนับสนุน

๕.๕ การพิจารณาอนุมัติโครงการหรือกิจกรรมของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้ขอรับการสนับสนุนจะฟ้องร้อง หรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ จากกองทุนไม่ได้

๕.๖ กองทุนขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนแบบคำขอรับการสนับสนุน ข้อมูลเอกสารและหลักฐานของผู้ที่ไม่ได้รับการสนับสนุน โดยจะดำเนินการทำลายแบบคำขอรับการสนับสนุน ข้อมูลเอกสาร และหลักฐานดังกล่าวหลังเสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาอนุมัติโครงการหรือกิจกรรม

ข้อ ๖ กรรมสิทธิ์และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

๖.๑ งานอันมีลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นใด ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานภายใต้โครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ ให้กองทุนและผู้ที่ได้รับการสนับสนุนเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาร่วมกัน เว้นแต่จะมีการตกลงกันเป็นอย่างอื่น

๖.๒ กองทุนเป็นผู้มีสิทธิบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาแต่เพียงฝ่ายเดียว เว้นแต่จะมีการตกลงกันเป็นอย่างอื่น

ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนมีสิทธินำผลงานที่ได้รับจากการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมไปใช้ประโยชน์เพื่อการศึกษาสาธารณกุศล ผลประโยชน์ทางราชการ หรือสาธารณประโยชน์ใด ๆ ภายใต้วัตถุประสงค์ของกองทุนที่มีได้มุ่งหมายเพื่อการค่ากำไรได้ โดยไม่ต้องขออนุญาตจากกองทุน

ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนจะนำผลงานที่ได้รับจากการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมไปใช้ประโยชน์ใด ๆ ที่มีมุ่งหมายเพื่อการค่ากำไรไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากกองทุนก่อนและให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กองทุนกำหนด

เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการ ให้กองทุนมีอำนาจมอบหมายหรือจ้างให้หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนเป็นผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาก็ได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของกองทุนเป็นสำคัญ

๖.๓ การจัดสรรผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นเป็นตัวแทนจากการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในเชิงพาณิชย์ ให้สำนักงานจัดสรรผลประโยชน์ตามสัดส่วนดังต่อไปนี้ เว้นแต่มีการตกลงกันเป็นอย่างอื่น

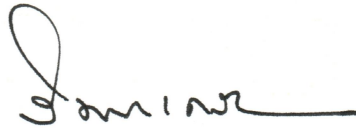
(๑) ร้อยละ ๕๐ ของผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นที่เป็นตัวแทน ให้จัดสรรให้แก่ผู้ที่ได้รับการสนับสนุน

(๒) ร้อยละ ๕๐ ของผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นที่เป็นตัวแทน ให้จัดสรรแก่กองทุน

๖.๔ ผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นเป็นตัวแทนจากทรัพย์สินทางปัญญา หากมีค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา ให้หักค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการให้แก่สำนักงานหรือผู้ที่สำนักงานมอบหมายให้บริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น ก่อนที่จะมีการจัดสรรผลประโยชน์

ข้อ ๗ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ประธานกรรมการกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายวิษณุ เครืองาม)

รองนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์

แบบคำขอรับการสนับสนุน



รายละเอียดโครงการหรือกิจกรรม

ส่วนที่ 1

1. ชื่อโครงการหรือกิจกรรม (ภาษาไทย)

.....
.....

2. ชื่อโครงการหรือกิจกรรม (ภาษาอังกฤษ) (ถ้ามี)

.....
.....

3. ระยะเวลาโครงการหรือกิจกรรม

วันเริ่มต้นโครงการหรือกิจกรรม.....

กำหนดเสร็จ.....

4. งบประมาณโครงการหรือกิจกรรม

งบประมาณโครงการหรือกิจกรรม จำนวนรวม บาท

งบประมาณที่เสนอรับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ บาท

งบประมาณสมทบจากแหล่งทุนอื่นๆ ชื่อแหล่งทุน บาท

5. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (เลือกได้เพียงช่องเดียว)

- 1. ยุทธศาสตร์ส่งเสริมและพัฒนาการผลิตและเผยแพร่สื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์
- 2. ยุทธศาสตร์ส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ในการพัฒนาสื่อและนิเวศสื่อที่ปลอดภัยและสร้างสรรค์
- 3. ยุทธศาสตร์ส่งเสริมและพัฒนาให้เกิดกลไก และกระบวนการคัดกรอง เฝ้าระวังและรู้เท่าทันสื่อ

6. ประเภทของโครงการหรือกิจกรรม (เลือกได้เพียงช่องเดียว)

- 1. ด้านพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ (เพื่อเด็ก เยาวชน และครอบครัว)
- 2. ด้านพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ (เพื่อประชาชนและกลุ่มเป้าหมายอื่น ๆ)
- 3. ด้านการวิจัยและขับเคลื่อนสังคม
- 4. ด้านส่งเสริมการรู้เท่าทันและเฝ้าระวังสื่อ

7. ลักษณะโครงการหรือกิจกรรม (เลือกได้เพียงช่องเดียว)

- 1. การผลิตสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ เพื่อเผยแพร่สู่เด็กเยาวชนและครอบครัวให้เกิดกระบวนการรู้เท่าทันสื่อ
- 2. การพัฒนารูปแบบกลไกเพื่อการเฝ้าระวังและรู้เท่าทันสื่อที่ไม่ปลอดภัยและไม่สร้างสรรค์
- 3. การพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรม หรือต้นแบบ เพื่อการพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ ให้เกิดการรู้เท่าทันสื่อของเด็ก เยาวชนและครอบครัว รวมทั้งประชาชนโดยทั่วไป
- 4. การพัฒนากำลังคนด้านสื่อ วิชาชีพ และวิชาการ เพื่อการผลิตสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์

8. กลุ่มเป้าหมายของโครงการหรือกิจกรรม

ระบุวิธีการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายหากมีกลุ่มเป้าหมายหลายกลุ่มควรระบุกลุ่มเป้าหมายหลักและเป้าหมายรอง และระบุจำนวนโดยประมาณของกลุ่มเป้าหมาย ตามตาราง

กลุ่มเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมายของโครงการหรือกิจกรรม			
	องค์กร	จำนวน (คน)	จำนวน เครือข่าย	รวมกลุ่มเป้าหมาย
1. เด็ก เยาวชน และครอบครัว				
2. ผู้ผลิตสื่อ/ผู้ประกอบการ ด้านสื่อ				
3. ประชาชนทั่วไป				
4. กลุ่มวิชาชีพด้านสื่อและกลุ่ม วิชาการ				
5. กลุ่มเป้าหมายอื่นๆ.....				
รวม				

หมายเหตุ : มีความสอดคล้องกับการกำหนดตัวชี้วัดและกิจกรรมต้องมีความสัมพันธ์กันในโครงการหรือ
กิจกรรม

9. ประเภทโครงการหรือกิจกรรมของผู้ขอรับการสนับสนุน

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> บุคคลธรรมดา | <input type="checkbox"/> องค์กรเอกชน (สมาคม/มูลนิธิ) |
| <input type="checkbox"/> องค์กรชุมชน | <input type="checkbox"/> องค์กรสาธารณประโยชน์ |
| <input type="checkbox"/> นิติบุคคล (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน) | <input type="checkbox"/> สถานศึกษา (<input type="checkbox"/> รัฐ <input type="checkbox"/> เอกชน) |
| <input type="checkbox"/> หน่วยงานของรัฐ | |

ส่วนที่ 2

1. ชื่อหน่วยงาน (กรณีผู้ขอรับการสนับสนุนประเภท นิติบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรสาธารณประโยชน์ หน่วยงานของรัฐ หรือสถานศึกษา)

หน่วยงานหลัก

ภาคีเครือข่าย (ถ้ามีโปรดระบุ)

2. ชื่อผู้ขอรับการสนับสนุน

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

- 2.1 ชื่อหัวหน้าโครงการหรือกิจกรรม

(ภาษาไทย): นาย/นาง/นางสาว

(ภาษาอังกฤษ):

(ตำแหน่ง):

(หน่วยงานต้นสังกัด):

- 2.2 เลขประจำตัวประชาชน: บัตรหมดอายุวันที่:

- 2.3 สถานที่ติดต่อ/จัดส่งเอกสาร.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

e-mail :

3. ที่ปรึกษาโครงการหรือกิจกรรม (ไม่เกิน 2 คน)

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงานต้นสังกัด.....ที่อยู่/หน่วยงาน.....

เลขประจำตัวประชาชน.....โทรศัพท์.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่.....e-mail.....

2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงานต้นสังกัด.....ที่อยู่/หน่วยงาน.....

เลขประจำตัวประชาชน.....โทรศัพท์.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่.....e-mail.....

4. รายชื่อผู้ร่วมดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (ไม่เกิน 5 คน)

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
หน่วยงานต้นสังกัด.....ที่อยู่/หน่วยงาน.....
.....
เลขประจำตัวประชาชน.....โทรศัพท์.....
โทรศัพท์เคลื่อนที่.....e-mail.....
บทบาทหน้าที่/ความรับผิดชอบในโครงการหรือกิจกรรมนี้.....

2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
หน่วยงานต้นสังกัด.....ที่อยู่/หน่วยงาน.....
.....
เลขประจำตัวประชาชน.....โทรศัพท์.....
โทรศัพท์เคลื่อนที่.....e-mail.....
บทบาทหน้าที่/ความรับผิดชอบในโครงการหรือกิจกรรมนี้.....

3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
หน่วยงานต้นสังกัด.....ที่อยู่/หน่วยงาน.....
.....
เลขประจำตัวประชาชน.....โทรศัพท์.....
โทรศัพท์เคลื่อนที่.....e-mail.....
บทบาทหน้าที่/ความรับผิดชอบในโครงการหรือกิจกรรมนี้.....

4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
หน่วยงานต้นสังกัด.....ที่อยู่/หน่วยงาน.....
.....
เลขประจำตัวประชาชน.....โทรศัพท์.....
โทรศัพท์เคลื่อนที่.....e-mail.....
บทบาทหน้าที่/ความรับผิดชอบในโครงการหรือกิจกรรมนี้.....

5. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
หน่วยงานต้นสังกัด.....ที่อยู่/หน่วยงาน.....
.....
เลขประจำตัวประชาชน.....โทรศัพท์.....
โทรศัพท์เคลื่อนที่.....e-mail.....
บทบาทหน้าที่/ความรับผิดชอบในโครงการหรือกิจกรรมนี้.....

5. ประวัติขอรับการสนับสนุนจากกองทุน/แหล่งทุนอื่นที่เกี่ยวข้องกับสื่อที่ผ่านมา

ไม่มี

เคยมี (โปรดระบุโดยสังเขป)

ชื่อโครงการหรือกิจกรรม 1.....

เสนอขอทุนสนับสนุนจาก.....

งบประมาณที่เสนอ.....บาท ผลการพิจารณา อนุมัติ.....บาท ไม่อนุมัติ

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรม.....

ระยะเวลาดำเนินโครงการหรือกิจกรรมเดิม เริ่มต้น.....สิ้นสุด.....

สรุปกิจกรรมหลักและผลงานหรือความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรมโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. ผู้ขอรับการสนับสนุนเคยมีประวัติที่ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาให้ทุนสนับสนุนของกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ หรือแหล่งทุนอื่นที่เกี่ยวข้องกับสื่อที่ผ่านมาหรือไม่

มี

ไม่มี

7. กรรมสิทธิ์และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

7.1 งานอันมีลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นใด ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานภายใต้โครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ ให้กองทุนและผู้ที่ได้รับการสนับสนุนเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาร่วมกัน เว้นแต่จะมีการตกลงกันเป็นอย่างอื่น

ยินยอม

7.2 กองทุนเป็นผู้มีสิทธิบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาแต่เพียงฝ่ายเดียว เว้นแต่จะมีการตกลงกันเป็นอย่างอื่น

ยินยอม

ส่วนที่ 3
รายละเอียดข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรม

1. ความเป็นมา หลักการและเหตุผล ความสำคัญของปัญหา

.....
.....
.....
.....
.....

2. วัตถุประสงค์โครงการหรือกิจกรรม

.....
.....
.....
.....
.....

3. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (ระบุเป็นข้อ)

ลำดับ	ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย/จำนวน	หน่วยนับ (เช่น คน, แห่ง)
1.			
2.			
3.			

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ (ระบุเป็นข้อ)

ลำดับ	ชื่อตัวชี้วัด/เป้าหมาย
1.	
2.	
3.	

4. กิจกรรมการดำเนินงาน

ชื่อกิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์/ผลผลิต

5. การติดตาม/การประเมินผล

.....

.....

.....

.....

.....

6. การขยายผล

.....

.....

.....

.....

.....

7. บรรณานุกรม/เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

เสนอต่อกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ เมื่อวันที่

ตารางแสดงแผนปฏิบัติการโครงการหรือกิจกรรม

ชื่อกิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดผลลัพธ์เชิงคุณภาพ/ ปริมาณ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย/ พื้นที่ดำเนินการ	ระยะเวลา ที่ดำเนินการ	ประมาณการค่าใช้จ่าย ที่นอกกองทุนพัฒนาสื่อ ปลอดภัยและสร้างสรรค์	ชื่อผู้รับผิดชอบ

งบประมาณโครงการหรือกิจกรรม

งบประมาณโครงการหรือกิจกรรม (แยกรายการตามงวดงาน)						
ชื่อโครงการหรือกิจกรรม						
เลขที่โครงการหรือกิจกรรม		สัญญาเลขที่				
งบประมาณโครงการหรือกิจกรรม		ผู้รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรม				
รายการ	งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	งวดที่ 4	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
งบประมาณรวม						
1. ค่าตอบแทน และค่าจ้าง						
1.1 ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการหรือกิจกรรม					-	
1.2 ค่าตอบแทนผู้วิจัย/คณะผู้วิจัย					-	
1.3 ค่าตอบแทน หัวหน้าโครงการหรือกิจกรรม					-	
1.4 ค่าตอบแทน ผู้ร่วมทำโครงการหรือกิจกรรม						
1.5 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาให้ความเห็นทางวิชาการ					-	
1.6 ค่าตอบแทนวิทยากร (เช่น ฝึกอบรม)					-	
1.7 ค่าตอบแทนผู้วิจารณ์ภายนอก (reviewer)					-	
1.8 ค่าตอบแทนอื่นจ่ายแก่บุคคลภายนอกที่มาช่วยงาน					-	
1.9 ค่าจ้างชั่วคราวผู้ช่วยนักวิจัย (ตามคุณวุฒิ)					-	
2. ค่าใช้สอยหรือค่าดำเนินการ						
2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง (หัวหน้าโครงการหรือกิจกรรม ,ที่ปรึกษาโครงการหรือกิจกรรม ,คณะผู้วิจัย/ผู้เข้าร่วมทำโครงการหรือกิจกรรม , ลูกจ้าง/เจ้าหน้าที่โครงการหรือกิจกรรม)					-	

รายการ	งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	งวดที่ 4	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
2.3 ค่าพาหนะ (ค่าโดยสารเครื่องบิน , ค่ารถรับจ้าง , ยานพาหนะอื่น เช่น รถทัวร์ รถไฟ)					-	
2.4 ค่าเช่าเหมารถตู้ รถบัส หรือ รถยนต์ทั่วไป					-	
2.5 ค่าเช่าพื้นที่ / ห้องประชุม / ห้องสัมมนา / เต็นท์					-	
2.6 ค่าจัดทำเอกสาร เช่น แผ่นพับ , เอกสารประกอบการประชุม						
2.7 ค่าจ้างเหมาบริการ , ค่าแรง เช่น ค่าจ้างวิเคราะห์ ตัวอย่าง ค่าจ้างทำระบบ ค่าจ้างทำอุปกรณ์ หรือซ่อมแซมอุปกรณ์ ค่าโฆษณาและเผยแพร่ลงแจ้งความในหนังสือพิมพ์ ค่าจ้างบรรทุกของ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ					-	
2.8 ค่าใช้สอยหรือค่าดำเนินการอื่นๆ โปรตระบุ เช่น ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด ปิด การฝึกอบรม , ค่าเช่าอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาสำหรับการประชุมอบรมสัมมนานอกเหนือจากอุปกรณ์พื้นฐาน , ค่าใช้จ่ายด้านงานผลิต , ค่าใช้จ่ายด้านงานสร้างสรรค์ , ค่าใช้จ่ายด้านงานนวัตกรรม					-	
2.9 ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม						
3. ค่าวัสดุ						
3.1 ค่าวัสดุสำนักงาน					-	
3.2 ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์					-	
3.3 ค่าวัสดุก่อสร้าง					-	
3.4 ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่					-	
3.5 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น					-	
3.6 ค่าวัสดุอื่นๆ โปรตระบุ					-	
4. ค่าครุภัณฑ์						
4.1 ค่าเช่าครุภัณฑ์					-	

รายการ	งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	งวดที่ 4	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
5. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ						
5.1 ค่าขนส่งไปรษณีย์, ธนาณัติ					-	
5.2 ค่าวัสดุอื่นๆ ไปรตระบุ.....					-	
6. ค่าบริหารจัดการโครงการหรือกิจกรรม / ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน						
6.1 ค่าบริหารจัดการโครงการหรือกิจกรรม / ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน					-	
ผู้จัดทำข้อมูล				ผู้รับผิดชอบ/หัวหน้า โครงการหรือ กิจกรรม		
.....						
(.....)					()	

คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่อยู่ในแบบคำขอรับการสนับสนุนนี้เป็นความจริง และข้าพเจ้าตกลงว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับทุนทุกประการของกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ และหากกองทุนฯ ตรวจสอบว่าข้อมูลที่อยู่ในแบบคำขอรับการสนับสนุนนี้เป็นความเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้กองทุนฯ มีสิทธิ์พิจารณาระงับการสนับสนุนโครงการหรือกิจกรรมของข้าพเจ้าและ/หรือของหน่วยงานของข้าพเจ้าทุกโครงการหรือกิจกรรม พร้อมนี้ ขอยืนยันว่าข้าพเจ้า

- ไม่ได้ยื่นข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรมนี้ซ้ำซ้อนกับแหล่งทุนอื่น ๆ
- ขอจากแหล่งทุนอื่นด้วย

ชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
(หัวหน้าโครงการหรือกิจกรรม)

ชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
(พยาน)

ชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
(พยาน)

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรม

๑. บุคคลธรรมดา

๑. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ซึ่งถ่ายครึ่งตัว หน้าตรงไม่สวมหมวก หรือแว่นตาสีเข้ม และไม่ใส่ผ้าโพกศีรษะ เว้นแต่ผู้ซึ่งมีความจำเป็นตามศาสนา นิกายของศาสนา หรือลัทธินิยมของศาสนาของตน และถ่ายก่อนวันยื่นคำขอ ไม่เกิน ๖ เดือน

๒. นิติบุคคล (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน)

๑. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์
๒. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้น ๆ

๓. องค์กรชุมชน

๑. หนังสือรับรองการจัดตั้งองค์กรชุมชนที่มีการจดทะเบียนจัดตั้งไว้กับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ตามกฎหมายว่าด้วยสภาองค์กรชุมชนพร้อมวัตถุประสงค์
๒. กรณีองค์กรชุมชนที่ไม่ได้อยู่ภายใต้กฎหมายว่าด้วยสภาองค์กรชุมชนต้องมีสำเนาเอกสารแสดงผลการดำเนินงานขององค์กร
๓. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจทำการแทน
๔. สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการดำเนินงานขององค์กร

๔. องค์กรเอกชน (สมาคม/มูลนิธิ)

๑. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์
๒. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจทำการแทน
๓. สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการดำเนินงานขององค์กร

๕. องค์กรสาธารณประโยชน์

๑. หนังสือรับรองการจัดตั้งองค์กรสาธารณประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
๒. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจทำการแทน

๖. สถานศึกษา

สถานศึกษาของรัฐ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหัวหน้าสถานศึกษา
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสถานศึกษา

สถานศึกษาเอกชน

๑. สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งสถานศึกษา
๒. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับใบอนุญาต
๓. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหัวหน้าสถานศึกษา

๗. หน่วยงานของรัฐ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

หมายเหตุ

๑. สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้ขอรับการสนับสนุนหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
๒. กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ให้ผู้ขอรับการสนับสนุนหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจนำสำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง แนบในเอกสารหลักฐานด้วย