



# คำขอรับการสนับสนุน

## (ฉบับปรับปรุง)

### หมายเหตุ

ส่วนที่ ๑ สรุปภาพรวมโครงการหรือกิจกรรม

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดผู้ร่วมดำเนินโครงการ

ส่วนที่ ๓ รายละเอียดข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรมในเชิงเทคนิค

- ให้ผู้ขอรับการสนับสนุนกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในส่วนที่ ๑ - ๒ ผ่านระบบทาง [www.thaimediafund.or.th](http://www.thaimediafund.or.th)

- คำขอส่วนที่ ๓ ข้อ ๑ - ๖ ให้ผู้ขอรับการสนับสนุนกรอกรายละเอียดผ่านระบบทาง [www.thaimediafund.or.th](http://www.thaimediafund.or.th)

- คำขอส่วนที่ ๓ ข้อ ๗ ให้ผู้ขอรับการสนับสนุนดาวน์โหลดแบบฟอร์มภายหลังการกรอกรายละเอียด ส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ ข้อ ๑ - ๖ แล้ว และอัปโหลดแบบฟอร์มส่วนที่ ๓ ข้อที่ ๗ ผ่านระบบทาง [www.thaimediafund.or.th](http://www.thaimediafund.or.th) อีกครั้งหนึ่ง

ส่วนที่ ๔ ตารางกรอบอัตราค่าใช้จ่ายในการคำนวณขอทุนสนับสนุนของกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดค่าใช้จ่ายสำหรับการยื่นคำขอรับการสนับสนุน ที่จะต้องกรอกข้อมูล ในส่วนที่ ๓ ข้อ ๔

**ส่วนที่ ๑**  
**สรุปภาพรวมโครงการหรือกิจกรรม**

๑. ชื่อโครงการหรือกิจกรรม (ภาษาไทย) (ไม่เกิน ๑๒๐ ตัวอักษร และไม่มีอักขระพิเศษ เช่น # @ "...")

.....

.....

๒. ชื่อโครงการหรือกิจกรรม (ภาษาอังกฤษ) (ถ้ามี)

.....

.....

๓. แนวทางหรือลักษณะโครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุน

...ประเด็นในการให้ทุนแต่ละปี...

๔. ประเภทของผู้ขอรับการสนับสนุน

| บุคคลธรรมดา (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)   | นิติบุคคล  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> บุคคลที่บรรลุนิติภาวะ (อายุ ๒๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป)                           | <input type="checkbox"/> ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน  |
| <input type="checkbox"/> บุคคลที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ (อายุต่ำกว่า ๒๐ ปี บริบูรณ์นับถึงวันปีรับคำขอ) | <input type="checkbox"/> ห้างหุ้นส่วนจำกัด   |
| <input type="checkbox"/> คนพิการ  | <input type="checkbox"/> บริษัทจำกัด   |
|   | <input type="checkbox"/> บริษัทมหาชนจำกัด  |
|   | <input type="checkbox"/> มูลนิธิ   |
|   | <input type="checkbox"/> สมาคม   |
|   | <input type="checkbox"/> สหกรณ์  |
|   | <input type="checkbox"/>   |
|   | <input type="checkbox"/>   |
|   | ส่วนราชการ<br><input type="checkbox"/> กระทรวง<br><input type="checkbox"/> ทบวง<br><input type="checkbox"/> กรม<br><input type="checkbox"/> ส่วนราชการที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากรมและเป็นนิติบุคคล |
|   | <input type="checkbox"/> รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยรัฐวิสาหกิจ  |
|   | <input type="checkbox"/> องค์การมหาชน  |
|   | หน่วยงานอื่นของรัฐที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล<br><input type="checkbox"/> หน่วยธุรการขององค์การของรัฐที่เป็นอิสระ   |

| บุคคลธรรมดา (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ) | นิติบุคคล  |
|-------------------------------------|--|
|                                     | <input type="checkbox"/> กองทุนที่เป็นนิติบุคคล  |
|                                     | หน่วยงานที่ใช้อำนาจรัฐ<br><input type="checkbox"/> สภาวิชาชีพตามที่กฎหมายบัญญัติ<br><input type="checkbox"/> นิติบุคคลเฉพาะกิจ |
|                                     | <input type="checkbox"/> มหาวิทยาลัยของรัฐ   |
|                                     | <input type="checkbox"/> มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ  |
|                                     | <input type="checkbox"/> สถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสถานศึกษา  |
|                                     | <input type="checkbox"/> องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ  |

- องค์กรชุมชน
- องค์กรเอกชน
- องค์กรสาธารณประโยชน์

**ส่วนที่ ๒**  
**รายละเอียดผู้ร่วมดำเนินโครงการ**

**๑. ชื่อผู้ขอรับการสนับสนุน**

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

ชื่อผู้มีอำนาจกระทำการ (เฉพาะผู้ขอรับการสนับสนุนประเภท นิติบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรสาธารณประโยชน์ หน่วยงานของรัฐ หรือสถานศึกษา) .....

๑.๑ หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี (กรณีเป็นนิติบุคคล) : .....

**๒. ภาควิชาหรือหน่วยงานที่ร่วมดำเนินโครงการ (หน่วยงานในเครือข่ายที่มีส่วนร่วมดำเนินโครงการนี้) \*ไม่จำกัดข้อมูล**

|     |  |
|-----|--|
| ๑.  |  |
| ๒.  |  |
| ๓.  |  |
| ... |  |

**๓. รายชื่อผู้ร่วมโครงการ**

**๓.๑ ชื่อหัวหน้าโครงการหรือกิจกรรม (กรณีผู้ขอรับการสนับสนุนประเภทบุคคลธรรมดา ต้องเป็นบุคคลเดียวกัน)**

นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ (ระบุ) .....

หน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการ: .....

หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี): .....

เลขประจำตัวประชาชน: ..... บัตรหมดอายุวันที่: .....

วัน/เดือน/ปีเกิด:.....

สถานที่ติดต่อ/จัดส่งเอกสาร.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่.....โทรสาร.....

e-mail: .....

ประสบการณ์หรือผลงานอันเป็นที่ประจักษ์ (ถ้ามีให้ระบุรายละเอียด) .....

.....

.....

**๓.๒ กรณีบุคคลธรรมดาที่มีอายุต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์นับถึงวันปิดรับคำขอ**

ข้าพเจ้า ชื่อ.....ความสัมพันธ์เป็น.....(บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง/ผู้แทนโดยชอบธรรม)

เลขประจำตัวประชาชน: .....บัตรหมดอายุวันที่ : .....

สถานที่ติดต่อ/จัดส่งเอกสาร.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

e-mail : .....

ยินยอมให้ (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....ยื่นคำขอรับการสนับสนุนโครงการหรือกิจกรรมจาก

กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ และตกลงเป็นผู้ค้ำประกัน (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....

**๓.๓ ที่ปรึกษาโครงการหรือกิจกรรม (ไม่เกิน ๒ คน)**

๓.๓.๑ นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ (ระบุ) .....

หน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการ: .....

ตำแหน่ง: .....

หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี): .....

เลขประจำตัวประชาชน: ..... บัตรหมดอายุวันที่: .....

วัน/เดือน/ปีเกิด:.....

สถานที่ติดต่อ/จัดส่งเอกสาร.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่..... โทรสาร.....

e-mail: .....

ประสบการณ์หรือผลงานอันเป็นที่ประจักษ์ (ถ้ามีให้ระบุรายละเอียด) .....

.....

.....

๓.๓.๒ นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ (ระบุ) .....

นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ (ระบุ) .....

ตำแหน่ง: .....

หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี): .....

เลขประจำตัวประชาชน: ..... บัตรหมดอายุวันที่: .....

วัน/เดือน/ปีเกิด:.....

สถานที่ติดต่อ/จัดส่งเอกสาร.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่..... โทรสาร.....

e-mail: .....

ประสบการณ์หรือผลงานอันเป็นที่ประจักษ์ (ถ้ามีให้ระบุรายละเอียด) .....

.....

.....

**๓.๔ รายชื่อผู้ร่วมดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (ไม่จำกัดจำนวน)**

๓.๔.๑ นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ (ระบุ) .....

หน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการ: .....

ตำแหน่ง: .....

หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี): .....

เลขประจำตัวประชาชน: ..... บัตรหมดอายุวันที่: .....

วัน/เดือน/ปีเกิด:.....

สถานที่ติดต่อ/จัดส่งเอกสาร.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่..... โทรสาร.....

e-mail: .....

ประสบการณ์หรือผลงานอันเป็นที่ประจักษ์ (ถ้ามีให้ระบุรายละเอียด) .....

.....

.....

๓.๔.๒ นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ (ระบุ) .....

หน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการ: .....

ตำแหน่ง: .....

หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี): .....

เลขประจำตัวประชาชน: ..... บัตรหมดอายุวันที่: .....

วัน/เดือน/ปีเกิด:.....

สถานที่ติดต่อ/จัดส่งเอกสาร.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่..... โทรสาร.....

e-mail: .....

ประสบการณ์หรือผลงานอันเป็นที่ประจักษ์ (ถ้ามีให้ระบุรายละเอียด) .....

.....

.....

๓.๔.๓ นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ (ระบุ) .....

หน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการ: .....

ตำแหน่ง: .....

หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี): .....

เลขประจำตัวประชาชน: ..... บัตรหมดอายุวันที่: .....

วัน/เดือน/ปีเกิด:.....

สถานที่ติดต่อ/จัดส่งเอกสาร.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่..... โทรสาร.....

e-mail: .....

ประสบการณ์หรือผลงานอันเป็นที่ประจักษ์ (ถ้ามีให้ระบุรายละเอียด) .....

.....

.....

๓.๔.๔ นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ (ระบุ) .....

หน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการ: .....

ตำแหน่ง: .....

หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี): .....

เลขประจำตัวประชาชน: ..... บัตรหมดอายุวันที่: .....

วัน/เดือน/ปีเกิด:.....

สถานที่ติดต่อ/จัดส่งเอกสาร.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่..... โทรสาร.....

e-mail: .....

ประสบการณ์หรือผลงานอันเป็นที่ประจักษ์ (ถ้ามีให้ระบุรายละเอียด) .....

.....

.....

๓.๔.๕ นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ (ระบุ) .....

หน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการ: .....

ตำแหน่ง: .....

หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี): .....

เลขประจำตัวประชาชน: ..... บัตรหมดอายุวันที่: .....

วัน/เดือน/ปีเกิด:.....

สถานที่ติดต่อ/จัดส่งเอกสาร.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่.....โทรสาร.....

e-mail: .....

ประสบการณ์หรือผลงานอันเป็นที่ประจักษ์ (ถ้ามีให้ระบุรายละเอียด) .....

.....

.....

**๔. ประวัติขอรับการสนับสนุนจากกองทุน/แหล่งทุนอื่นที่เกี่ยวข้องกับสื่อที่ผ่านมา (ไม่จำกัด)**

ไม่มี

เคยมี (โปรดระบุโดยสังเขป)

**ชื่อโครงการหรือกิจกรรม ๑**.....

เสนอขอทุนสนับสนุนจาก.....

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

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรม.....

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

สรุปกิจกรรมหลักและผลงานหรือความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรมโดยย่อ.....

.....

.....

**ชื่อโครงการหรือกิจกรรม ๒**.....

เสนอขอทุนสนับสนุนจาก.....

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

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรม.....

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

สรุปกิจกรรมหลักและผลงานหรือความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรมโดยย่อ.....

.....

.....

๕. ประสบการณ์หรือผลงานอันเป็นที่ประจักษ์ของผู้ขอรับการสนับสนุน (ถ้ามีให้ระบุรายละเอียด)

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

๖. ผู้ขอรับการสนับสนุนเคยมีประวัติที่ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาให้ทุนสนับสนุนของกองทุนพัฒนาสื่อ  
ปลอดภัยและสร้างสรรค์ หรือแหล่งทุนอื่นที่เกี่ยวข้องกับสื่อที่ผ่านมาหรือไม่

มีประวัติ (กรุณาอธิบายปัญหาการไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาให้ทุนดังกล่าว)

.....  
 ไม่มีประวัติ



## ๗. ทรัพย์สินทางปัญญา

๗.๑ ผู้ขอรับการสนับสนุนมีผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาที่จะนำมาใช้ในโครงการที่จะขอรับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์หรือไม่

มี (กรอกคำรับรองเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา) \*

ไม่มี

ในกรณีที่ท่านระบุว่า “มี” ให้กรอกรายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสารแนบ.....

๗.๒ บรรดาลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานภายใต้โครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ ให้กองทุนและผู้ที่ได้รับการสนับสนุนเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญานั้นร่วมกัน เว้นแต่จะมีการตกลงกันเป็นอย่างอื่น และผู้ขอรับการสนับสนุนยินยอมให้กองทุนเป็นผู้มีสิทธิบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวแต่เพียงฝ่ายเดียว เว้นแต่จะมีการตกลงกันเป็นอย่างอื่น

ยินยอม

ไม่ยินยอม

ส่วนที่ ๓  
รายละเอียดข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรมในเชิงเทคนิค

๑. ความเป็นมา หลักการและเหตุผล และความสำคัญของปัญหา (ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ตัวอักษร)

.....

.....

.....

.....

.....

๒. สรุปภาพรวมโครงการ (ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ตัวอักษร)

.....

.....

.....

.....

.....

๓. วัตถุประสงค์โครงการหรือกิจกรรม

|     |  |
|-----|--|
| ๑.  |  |
| ๒.  |  |
| ๓.  |  |
| ... |  |

## ๔. แผนการดำเนินโครงการและค่าใช้จ่ายสำหรับการยื่นคำขอรับการสนับสนุน

| ชื่อกิจกรรม/ขั้นตอน            | ประเภทกิจกรรม   | ลักษณะผลงาน/<br>กิจกรรม | พื้นที่ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ (เดือนที่) |
|--------------------------------|---|-------------------------|------------------|--------------|----------|------------------------------|
| ๑. ....                        | - Production<br>- Activity<br>- Research<br><br>(รายละเอียดตามข้อ<br>๖) |                         |                  |              |          |                              |
| ๒.                             |   |                         |                  |              |          |                              |
| ๓.                             |   |                         |                  |              |          |                              |
| ...                            |   |                         |                  |              |          |                              |
| ค่าตอบแทน                      |   |                         |                  |              |          |                              |
| ค่าบริหารจัดการโครงการ (ถ้ามี) |   |                         |                  |              |          |                              |
| รวมงบประมาณที่เสนอขออนุมัติ    |   |                         |                  |              |          |                              |

หมายเหตุ : หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการหรือกิจกรรมเป็นไปตามอัตราที่ระบุในเอกสารแนบท้าย

## ๕. งบประมาณโครงการหรือกิจกรรม

งบประมาณโครงการหรือกิจกรรม จำนวนรวม ..... บาท

งบประมาณสมทบจากแหล่งทุนอื่น ๆ ชื่อแหล่งทุน ..... บาท

## ๖. กิจกรรมในข้อ ๔ ประกอบด้วยกิจกรรมประเภทใดบ้าง

- การผลิตสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ (Production) (อาทิ ผลงานวรรณกรรม การแสดง นาฏกรรม ศิลปะ และการออกแบบ ภาพยนตร์ และละคร รายการสารประโยชน์ รายการสาระบันเทิง เทคโนโลยีสื่อดิจิทัล (รวมเกมคอมพิวเตอร์) เกม และของเล่น (ยกเว้นเกมคอมพิวเตอร์) และ/หรือ การผลิตสื่อประเภทอื่นๆ)
- การจัดกิจกรรมอบรม พัฒนางค์ความรู้/ผู้ผลิตสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ และสร้างเครือข่าย (Activity)
- การศึกษาวิจัย พัฒนางค์ความรู้และการสร้างนวัตกรรม (Research)

## ๗. รายละเอียดทางเทคนิคโดยละเอียด

### ๗.๑ รายละเอียดทางเทคนิคโดยละเอียด

#### โครงการประเภทผลิตสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ (Production)

(หากไม่ผ่านการพิจารณาจะดำเนินการลบข้อมูลส่วนนี้ออกจากระบบภายใน ๑๘๐ วันหลังประกาศผล)

#### รายละเอียดด้านการผลิต

(ให้เลือกจำนวนผลงานสื่อที่จะผลิตก่อน และให้กรอกผลงานละ ๑ ฟอร์ม)

๑. โครงการนี้มีการผลิตสื่อ จำนวน ..... ผลงาน\*

ผลงานที่ ...\*

๒. ชื่อผลงาน (Title) .....

๓. รายละเอียดของผลงาน

| ลักษณะผลงาน/กิจกรรม   | จำนวนผลงาน  | รายละเอียดของผลงาน   | ช่องทางการเผยแพร่  | ชื่อช่องทางการเผยแพร่                | ช่วงเวลาการเผยแพร่สื่อ                            | ระยะเวลาการเผยแพร่สื่อ                 | กลุ่มเป้าหมาย และจำนวนกลุ่มเป้าหมายเข้าถึงผลงาน (ตัวชี้วัด)   |
|---|---|--|--|--------------------------------------|---|--|---|
| ๑. งานวรรณกรรม<br>(ตัวเลือก: หนังสือ/สิ่งพิมพ์/คู่มือ/บทละคร/บทความ/บทประพันธ์/กลอน/งานนิพนธ์อื่น ๆ (ระบุ)) | (ตัวเลือกหน่วยนับ: เรื่อง/ชิ้น/ตอน/อื่น ๆ (ระบุ)) | (กรอกข้อมูล...<br>เช่น จำนวนหน้า/จำนวนตัวอักษร/ลักษณะกระดาษ/อื่น ๆ (ระบุ)) | ๑) มีการเผยแพร่<br>(ตัวเลือก: โรงภาพยนตร์/โทรทัศน์/วิทยุ/ออนไลน์/สิ่งพิมพ์/สถานที่อื่น ๆ (ระบุ))<br>๒) ไม่มีการเผยแพร่<br>(กรณารับการนำผลงานสื่อไปใช้ประโยชน์) | หากเลือกจะมีการเผยแพร่<br>(ระบุชื่อ) | หากเลือกจะมีการเผยแพร่ วัน... เวลา... น. - ... น. | หากเลือกจะมีการเผยแพร่ เดือน... ปี ... | ตัวเลือก: เด็กและเยาวชน/ครอบครัว/ผู้สูงอายุ/ประชาชนทั่วไป/คนพิการและผู้ด้อยโอกาส/สตรี/องค์กร/หน่วยงาน/เครือข่าย/อื่น ๆ (ระบุ) + (อธิบายกลุ่มเป้าหมาย) |
| ๒. การแสดง (นาฏกรรม)<br>(ตัวเลือก: การรำ/การเต้น/การแสดงละคร/หรือการแสดงอื่น ๆ)                             |   | (กรอกข้อมูล ...<br>เช่น ความยาวของผลงาน/อื่น ๆ (ระบุ))                     |  |                                      |   |  |   |

| ลักษณะผลงาน/กิจกรรม   | จำนวนผลงาน | รายละเอียดของผลงาน  | ช่องทางการเผยแพร่ | ชื่อช่องทางการเผยแพร่ | ช่วงเวลาการเผยแพร่สื่อ | ระยะเวลาการเผยแพร่สื่อ | กลุ่มเป้าหมาย และจำนวนกลุ่มเป้าหมายเข้าถึงผลงาน (ตัวชี้วัด) |
|---|------------|---|-------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|---|
| <b>๓. งานศิลปะ และการออกแบบ</b><br>(ตัวเลือก: จิตรกรรม/ภาพเขียน/ภาพวาด/ประติมากรรม/ภาพพิมพ์/สถาปัตยกรรม/ภาพถ่ายภาพประกอบ/โมชันกราฟิก/อินโฟกราฟิก/ ศิลปะประยุกต์อื่น ๆ (ระบุ)) |            | <i>(กรอกข้อมูล ...<br/>เช่น ประเภทของงาน/วัสดุที่ใช้/อื่น ๆ (ระบุ))</i> |                   |                       |                        |                        |   |
| <b>๔. งานเพลง และมิวสิกวิดีโอ (Music Video)</b><br>(ตัวเลือก: งานเพลง/เพลงประกอบมิวสิกวิดีโอ/อื่น ๆ (ระบุ))   |            | <i>(กรอกข้อมูล ...<br/>เช่น ความยาวของผลงาน/อื่น ๆ (ระบุ))</i>          |                   |                       |                        |                        |   |
| <b>๕. งานภาพยนตร์ และละคร</b><br>(ตัวเลือก: ภาพยนตร์ขนาดสั้น (Short Film)/ภาพยนตร์ขนาดยาว (Feature Film)/ภาพยนตร์สารคดี (Documentary Film)/ละครชุด (Series)/อื่น ๆ (ระบุ))    |            | <i>(กรอกข้อมูล ...<br/>เช่น ความยาวผลงาน/อื่น ๆ (ระบุ))</i>             |                   |                       |                        |                        |   |
| <b>๖. รายการสารประโยชน์</b><br><b>รายการสาระบันเทิง</b><br>(ตัวเลือก: รายการข่าว/รายการวาไรตี้/รายการบันเทิง/รายการสารคดี/การ์ตูน/รายการในรูปแบบอื่น ๆ (ระบุ))                |            | <i>(กรอกข้อมูล ...<br/>เช่น ความยาวผลงาน/อื่น ๆ (ระบุ))</i>             |                   |                       |                        |                        |   |
| <b>๗. งานเทคโนโลยีสื่อดิจิทัล</b>   |            | <i>(กรอกข้อมูล ...<br/>เช่น เทคโนโลยีที่</i>                            |                   |                       |                        |                        |   |

| ลักษณะผลงาน/กิจกรรม   | จำนวนผลงาน | รายละเอียดของผลงาน                       | ช่องทางการเผยแพร่ | ชื่อช่องทางการเผยแพร่ | ช่วงเวลาการเผยแพร่สื่อ | ระยะเวลาการเผยแพร่สื่อ | กลุ่มเป้าหมาย และจำนวนกลุ่มเป้าหมายเข้าถึงผลงาน (ตัวชี้วัด) |
|---|------------|--|-------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|---|
| (ตัวเลือก: แอปพลิเคชัน/เว็บไซต์/เกมคอมพิวเตอร์/อื่น ๆ (ระบุ))   |            | ใช้/<br>ระบบปฏิบัติการ/<br>อื่น ๆ (ระบุ) |                   |                       |                        |                        |   |
| ๘. เกม และของเล่น (ยกเว้นเกมคอมพิวเตอร์)<br>(ตัวเลือก: เกมการ์ด/บอร์ดเกม (ที่ไม่ใช่กีฬา)/ของเล่นเสริมพัฒนาการเด็ก/เกม หรือของเล่นในรูปแบบอื่น ๆ (ระบุ)) |            |  |                   |                       |                        |                        |   |
| ๙. สื่อประชาสัมพันธ์โครงการ<br>(ตัวเลือก: Poster/แผ่นพับ/โฆษณา/สูจิบัตร/Teaser/Trailer/วิดีโอประมวลภาพกิจกรรม/วิดีโอเบื้องหลังการถ่ายทำ/อื่น ๆ (ระบุ))  |            |  |                   |                       |                        |                        |   |
| ๑๐. ผลิตภัณฑ์อื่น ๆ (โปรดระบุ)  |            |  |                   |                       |                        |                        |   |

๔. แนวคิดของผลงาน (Theme)\* (เช่น สื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์/ไทยแลนด์ ๔.๐/New Normal/Zero Waste/รู้เท่าทันสื่อฯ/ ฯลฯ)

(เขียนอธิบาย ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ตัวอักษร)

๕. ประเภทของผลงาน (Genre)\* (เช่น สารคดี/ตลก/เรียลลิตี้/แร็ป/เพลงบรรเลง/หมอลำ/ภาพพิมพ์/สีน้ำมัน/ ฯลฯ)

(เขียนอธิบาย ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ตัวอักษร)

๖. คำอธิบายผลงาน (Description)\* (เช่น เรื่องย่อ/เทคนิค/วิธีการ/การเล่าเรื่อง/คำอธิบายวิธีการใช้/ ฯลฯ)

(เขียนอธิบาย ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ตัวอักษร)

๗. รายละเอียดประกอบด้านเนื้อหาของผลงาน (Content)\* (เช่น บท/treatment/line up/storyboard/รายละเอียดของการแสดง/โครงสร้างเว็บไซต์/ฯลฯ)

(แนบไฟล์)

๘. ตัวอย่างและรายละเอียดประกอบด้านเทคนิค (Technique)\* (เช่น references/teaser/showreel/mood & tone/demo/look&feel/spec ของสิ่งพิมพ์/ฯลฯ)

(แนบไฟล์)

๙. งานออกแบบ (Design) (เช่น character design/artwork/costume design/production design/UI/sketches/ฯลฯ)

(แนบไฟล์)

๑๐. รายละเอียดบุคลากรหลักในการผลิตผลงาน (Credits)

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล  | ความรับผิดชอบ  | ผลงานที่ผ่านมา |
|-------|--------------|--|----------------|
| ๑.    | (กรอกข้อมูล) | <p>(drop down list)</p> <input type="checkbox"/> ที่ปรึกษาด้าน... (ระบุ)<br><input type="checkbox"/> นักดนตรี (Musician)<br><input type="checkbox"/> นักพากย์ (Voice Actor)<br><input type="checkbox"/> นักร้อง (Singer)<br><input type="checkbox"/> นักวาดภาพประกอบ (Illustrator)<br><input type="checkbox"/> นักแสดง (Actor)<br><input type="checkbox"/> บรรณาธิการ (Editor)<br><input type="checkbox"/> โปรแกรมเมอร์ (Programmer)<br><input type="checkbox"/> ผู้บริหารงานไอที (IT Management)<br><input type="checkbox"/> ผู้ดูแลระบบเครือข่ายและความปลอดภัย (Network & Security)<br><input type="checkbox"/> ผู้วิเคราะห์ข้อมูล (data analysis)<br><input type="checkbox"/> ผู้กำกับ (Director)<br><input type="checkbox"/> ผู้กำกับภาพ (Director of Photography) | (กรอกข้อมูล)   |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | ความรับผิดชอบ  | ผลงานที่ผ่านมา |
|-------|-------------|--|----------------|
|       |             | <input type="checkbox"/> ผู้กำกับศิลป์ (Art Director)<br><input type="checkbox"/> ผู้เขียน (Writer)/ผู้ประพันธ์ (Author)<br><input type="checkbox"/> ผู้เขียนบท (Script/Screenplay Writer)<br><input type="checkbox"/> ผู้ควบคุมการผลิต (Producer)<br><input type="checkbox"/> ผู้ประพันธ์ทำนอง (Composer)<br><input type="checkbox"/> ผู้ประพันธ์เนื้อร้อง (Lyricist)<br><input type="checkbox"/> ผู้พัฒนา (Developer)<br><input type="checkbox"/> ผู้ออกแบบ (Designer/Graphic Designer)<br><input type="checkbox"/> ผู้ออกแบบท่าเต้น (Choreographer)<br><input type="checkbox"/> พิสูจน์อักษร (Proof Reader)<br><input type="checkbox"/> ภัณฑารักษ์ (Curator)<br><input type="checkbox"/> วาทยากร (Conductor)<br><input type="checkbox"/> ศิลปิน (Artist)<br><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ.....) |                |
| ๒.    |             |  |                |
| ๓.    |             |  |                |
| ...   |             |  |                |

เสนอต่อกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ เมื่อวันที่ .....(Time stamp จากระบบ).....แสดงในหน้าสุดท้ายของแบบยื่น



## ๗.๒ รายละเอียดทางเทคนิคโดยละเอียด

## โครงการประเภทกิจกรรมพัฒนาองค์ความรู้/ผู้ผลิตสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ และสร้างเครือข่าย (Activity)

(หากไม่ผ่านการพิจารณาระบบจะดำเนินการลบข้อมูลส่วนนี้ออกจากระบบภายใน ๑๘๐ วันหลังประกาศผล)

## รายละเอียดด้านการจัดกิจกรรม

(ให้เลือกจำนวนกิจกรรมก่อน และให้กรอกกิจกรรมละ ๑ ฟอรม์)

๑. โครงการนี้มีการจัดกิจกรรม จำนวน ..... กิจกรรม\*

๒. ชื่อกิจกรรม.....\*

๓. รายละเอียดของกิจกรรม

| ลักษณะผลงาน/กิจกรรม   | จำนวนครั้ง  | รายละเอียดกิจกรรม  | กลุ่มเป้าหมาย และ<br>จำนวน<br>กลุ่มเป้าหมาย  | ภาคีเครือข่าย/<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  | ประเภทพื้นที่ดำเนินการ  | พื้นที่ดำเนินการ                       |
|---|---|--|--|--|---|--|
| ๑. การทำความเข้าใจโครงการ/<br>กระบวนการสร้างการมีส่วนร่วม/<br>การสร้างกลไกการทำงาน/การ<br>ขยายเครือข่าย/กิจกรรมKick Off | จำนวน.....ครั้ง<br>ครั้ง ๆ ละ ...วัน ...<br>ชั่วโมง | (อธิบายว่ากิจกรรม<br>ดังกล่าว มีแนวคิด อะไร<br>วัตถุประสงค์อะไร<br>ผู้เข้าร่วมจะได้อะไรจาก<br>กิจกรรม) | ตัวเลือก: เด็กและ<br>เยาวชน/ครอบครัว/<br>ผู้สูงอายุ/ประชาชน<br>ทั่วไป/คนพิการและ<br>ผู้ด้อยโอกาส/สตรี/<br>องค์กร/หน่วยงาน/<br>เครือข่าย<br>/อื่น ๆ (ระบุ) +<br>(อธิบาย<br>กลุ่มเป้าหมาย)<br>จำนวน.....คน | ระบุจำนวนหน่วยงาน/<br>ตำบล/อำเภอ/จังหวัด | Dropdown List<br><input type="checkbox"/> ศูนย์เด็กเล็ก<br><input type="checkbox"/> โรงเรียน<br><input type="checkbox"/> อาชีวะ<br><input type="checkbox"/> มหาวิทยาลัย<br><input type="checkbox"/> การศึกษานอกระบบ<br><input type="checkbox"/> สถานศึกษาอื่นๆ<br><input type="checkbox"/> องค์กรเอกชน (สมาคม/มูลนิธิ)<br><input type="checkbox"/> องค์กรสาธารณประโยชน์<br><input type="checkbox"/> ชุมชน<br><input type="checkbox"/> ศาสนสถาน (วัด, โบสถ์, มัสยิด)<br><input type="checkbox"/> องค์กร/หน่วยงานรัฐอื่นๆ<br><input type="checkbox"/> สถานประกอบการ/โรงงาน/บริษัทเอกชน<br><input type="checkbox"/> โรงพยาบาล/สถานพยาบาล<br><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ..... | ชื่อสถานที่ .....อำเภอ.....<br>จังหวัด |

| ลักษณะผลงาน/กิจกรรม  | จำนวนครั้ง | รายละเอียดกิจกรรม | กลุ่มเป้าหมาย และ<br>จำนวน<br>กลุ่มเป้าหมาย | ภาคีเครือข่าย/<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ประเภทพื้นที่ดำเนินการ                        | พื้นที่ดำเนินการ |
|--|------------|-------------------|---|---|---|------------------|
|  |            |                   |   |   | <input type="checkbox"/> ไม่ใช่งานเชิงพื้นที่ |                  |
| ๒. พัฒนาเนื้อหา/คู่มือ สำหรับการ<br>จัดกระบวนการ   |            |                   |   |   |   |                  |
| ๓. อบรม/สัมมนา/เสวนา/<br>บรรยาย/ให้ความรู้   |            |                   |   |   |   |                  |
| ๔. ประชุมเครือข่าย/เวที<br>แลกเปลี่ยนเรียนรู้/เวทีระดม<br>ความเห็น   |            |                   |   |   |   |                  |
| ๕. ถอดบทเรียน/ติดตามโครงการ/<br>ประเมินผลโครงการ   |            |                   |   |   |   |                  |
| ๖. กิจกรรมประชาสัมพันธ์<br>โครงการ/งานแถลงข่าวเปิดตัว/<br>นิทรรศการแสดงผลงาน/ฉายสื่อ<br>รอบปฐมทัศน์/เทศกาล |            |                   |   |   |   |                  |
| ๗. อื่น ๆ ระบุ .....   |            |                   |   |   |   |                  |

## ๔. วิธีการจัดกิจกรรม

(เขียนอธิบาย)

## ๕. รายละเอียดหลักสูตร/เนื้อหา/กำหนดการ

(แนบไฟล์)

## ๖. รายละเอียดบุคลากรในการดำเนินกิจกรรม (เช่น วิทยากร/ผู้บรรยาย)

| ลำดับ | ความรับผิดชอบ                       | ชื่อ - สกุล | ผลงานที่ผ่านมา |
|-------|-------------------------------------|-------------|----------------|
| ๑.    | ผู้ควบคุมการจัดกิจกรรม (Organiser)* |             |                |
| ๒.    | วิทยากร/ผู้บรรยาย (Speaker)*        |             |                |
| ๓.    | ที่ปรึกษา                           |             |                |
| ๔.    | วิชาการ/ เก็บข้อมูล                 |             |                |
| ๕.    | ประสานงาน                           |             |                |
| ๖.    | อื่น ๆ (ระบุ)                       |             |                |

เสนอต่อกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ เมื่อวันที่ .....(Time stamp จากระบบ).....

แสดงในหน้าสุดท้ายของแบบยื่น

### ๗.๓ รายละเอียดทางเทคนิคโดยละเอียด

#### โครงการประเภทศึกษาวิจัย พัฒนาการองค์ความรู้และการสร้างนวัตกรรม

(หากไม่ผ่านการพิจารณาจะดำเนินการลบข้อมูลส่วนนี้ออกจากระบบภายใน ๑๘๐ วันหลังประกาศผล)

#### ๑. บทนำ

##### ๑.๑. คำถามการวิจัย / สมมติฐาน (ถ้ามี)

ระบุถึงคำถามในการวิจัย หรือ สมมติฐานในการวิจัยที่สามารถตอบโจทย์วัตถุประสงค์ของการศึกษา และ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน หรือ แนวโน้มในอนาคตได้

(เขียนอธิบาย)

##### ๑.๒. กรอบแนวคิด / กรอบการดำเนินโครงการ

แสดงในรูปแบบแผนภูมิ (Diagram) โดยการกำหนดตัวแปรต้น และตัวแปรตาม แสดงถึงคำถามการวิจัย/สมมติฐาน ซึ่งครอบคลุมประเด็นที่ต้องการศึกษาวิจัย เพื่อแสดงการเชื่อมโยงกับแนวคิด/ทฤษฎีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งแสดงตัวชี้วัด หรือ รูปแบบวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล หรือ วิเคราะห์ทางสถิติต่าง ๆ ตลอดจนแนวทางการสรุปผล และจัดทำข้อเสนอแนะ

(เขียนอธิบาย และวาดรูปกรอบแนวคิด/กรอบการดำเนินโครงการ)

##### ๑.๓. ขอบเขตการศึกษา

การอธิบายถึงกรอบ/แนวทางของการวิจัยที่ชัดเจน ในขอบเขตด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ ขอบเขตด้านพื้นที่ ขอบเขตด้านประชากร และกลุ่มตัวอย่าง ขอบเขตด้านตัวแปร/ประเด็นศึกษา ขอบเขตด้านเวลา และอื่น ๆ เพื่อแสดงให้เห็นภาพรวมของงานวิจัยชัดเจน

(เขียนอธิบาย)

##### ๑.๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

แสดงถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ โดยแสดงให้เห็นว่าประชากร/กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มใดจะได้รับประโยชน์จากการศึกษาวิจัย เป็นประโยชน์ในด้านใด และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร อาทิ ประโยชน์ทางวิชาการ ประโยชน์เชิงพาณิชย์ ประโยชน์เชิงสังคม ประโยชน์ต่อสิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม และชุมชน เป็นต้น

(เขียนอธิบาย)

##### ๑.๕. นิยามศัพท์

ระบุนิยามศัพท์ที่สำคัญต่อการศึกษาวิจัย เชื่อมโยงกับชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์ คำถาม/สมมติฐาน กรอบแนวคิด หรือเนื้อหาของเรื่องที่ทำการศึกษา ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศให้ครบถ้วน โดยนิยามศัพท์ควรต้องสอดคล้องกับหมวดหมู่ ประเภทคำศัพท์ทางวิชาการอันได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลาย ที่สามารถสืบค้นค้นหาเอกสารเพื่อการวิจัยทางวิชาการได้

(เขียนอธิบาย)

**๒. ทบทวนวรรณกรรม / ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้อง**

เป็นการรวบรวม แนวคิด และ ทฤษฎีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย เพื่อแสดงถึงพัฒนาการ และการเปลี่ยนแปลงจากอดีตถึงปัจจุบันทางแนวคิด และทฤษฎี ที่นำมาสู่การกำหนดวัตถุประสงค์ คำถามการวิจัย/สมมติฐาน และกรอบแนวคิด โดยแสดงถึงแนวทางในการตอบปัญหาการวิจัย โดยอาศัยหลักเหตุ และผล (Rational approach)

(เขียนอธิบาย)

**๓. ระเบียบวิธีวิจัย**

**๓.๑. ประชากร กลุ่มตัวอย่าง การสุ่มกลุ่มตัวอย่าง (Population, Sample, Sampling Techniques)**

ประชากร (Population) ในการศึกษาวิจัย หมายถึง ประชากรเป้าหมายที่เข้าถึงได้ และสามารถให้ข้อมูลที่ตอบสนองต่อคำถาม/สมมติฐานในการวิจัย

กลุ่มตัวอย่าง (Sample) หมายถึง ตัวแทนที่มีคุณสมบัติในหน่วยย่อยเหมือนกับประชากรเป้าหมายที่เลือกมาศึกษา เพื่อนำผลการวิจัยมาสรุปอ้างอิงเป็นผลของประชากรเป้าหมายได้

วิธีการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง หมายถึง การเลือกสมาชิกจากประชากร โดยพยายามทำให้สมาชิกที่เลือกมาเหล่านั้น เป็นตัวแทนที่ดีของประชากร โดยมีวิธีการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง ๒ วิธี ได้แก่ แบบน่าจะเป็น/แบบสุ่ม (Probability/Random Sampling) และแบบไม่น่าจะเป็น (Non-Probability Sampling) โดยการที่จะเลือกตัวอย่างให้เป็นตัวแทนที่ดีของประชากรได้นั้น จะต้องทำการเลือกแบบสุ่ม (Random)

(เขียนอธิบาย)

**๓.๒. รูปแบบการวิจัย**

แสดงการออกแบบระเบียบวิธีวิจัย ที่สามารถตอบวัตถุประสงค์ของการศึกษา คำถามการวิจัย / สมมติฐานได้ โดยเป็นการวางแผนในการดำเนินการกับข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะได้ใช้ในการตอบปัญหาการวิจัยตามจุดมุ่งหมายของการวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- การวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research)
- การวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research)
- การวิจัยเชิงทดลอง (Experimental Research)
- การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research)
- อื่นๆ (ระบุ).....

(เขียนอธิบาย)

**๓.๓. สถานที่ทำการวิจัย ทดลอง/เก็บข้อมูล**

กำหนดขอบเขตของสถานที่ทำการวิจัย การทดลอง หรือ การเก็บข้อมูล

(เขียนอธิบาย)

**๓.๔. เครื่องมือวิจัย การเก็บข้อมูล**

แสดงถึงการเลือกใช้เครื่องมือที่เหมาะสมในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ต้องการจะศึกษาวิจัย โดยพิจารณาจากเครื่องมือการวิจัยประเภทต่าง ๆ และความเหมาะสมในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และปัญหาการวิจัย / สมมติฐานการวิจัย ตลอดจนการทดสอบความเที่ยงตรง และน่าเชื่อถือของเครื่องมือวิจัย

(เขียนอธิบาย)

**๓.๕. การวิเคราะห์ข้อมูล / สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล**

แสดงถึงการวิเคราะห์ข้อมูล / สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัย คำถามการวิจัย / สมมติฐานการวิจัย และรูปแบบการวิจัยที่กำหนด

(เขียนอธิบาย)

## ๓.๖. รายละเอียดของกิจกรรม

| ลักษณะกิจกรรมด้านการศึกษาวิจัย<br>พัฒนาองค์ความรู้และการสร้างนวัตกรรม                  | จำนวน<br>กิจกรรม | รายละเอียดการดำเนิน<br>กิจกรรม/<br>ลักษณะเฉพาะของ<br>กิจกรรม | ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม  | ชื่อผู้รับผิดชอบ<br>หลัก | กลุ่มเป้าหมาย<br>และจำนวนกลุ่มเป้าหมาย<br>(ตัวชี้วัด)   |
|--|------------------|--|---|--------------------------|---|
| ๑. การกำหนดกรอบแนวคิด  |                  |  | เริ่มต้น: วัน ... เวลา... น. ถึง .... น.<br>สิ้นสุด: วัน ... เวลา... น. ถึง .... น. |                          | ตัวเลือก: เด็กและเยาวชน/ครอบครัว/ผู้สูงอายุ/<br>ประชาชนทั่วไป/คนพิการและผู้ด้อยโอกาส/สตรี/<br>องค์กร/หน่วยงาน/เครือข่าย<br>/อื่น ๆ (ระบุ) + (อธิบายกลุ่มเป้าหมาย) |
| ๒. การทบทวนวรรณกรรม  |                  |  |   |                          |   |
| ๓. การออกแบบระเบียบวิธีวิจัย   |                  |  |   |                          |   |
| ๔. การกำหนดประชากร และกลุ่มตัวอย่าง  |                  |  |   |                          |   |
| ๕. การสุ่มกลุ่มตัวอย่าง  |                  |  |   |                          |   |
| ๖. การออกแบบเครื่องมือวิจัย  |                  |  |   |                          |   |
| ๗. การตรวจสอบจริยธรรมเครื่องมือวิจัย   |                  |  |   |                          |   |
| ๘. การทดสอบความแม่นยำ และเที่ยงตรง<br>ของเครื่องมือ (Validity and Reliability<br>Test) |                  |  |   |                          |   |
| ๙. การเก็บข้อมูล   |                  |  |   |                          |   |
| ๑๐. การตรวจสอบข้อมูล   |                  |  |   |                          |   |
| ๑๑. การบันทึกข้อมูล  |                  |  |   |                          |   |
| ๑๒. การวิเคราะห์ข้อมูล   |                  |  |   |                          |   |
| ๑๓. การรายงาน และสรุปผล  |                  |  |   |                          |   |
| ๑๔. การจัดทำข้อเสนอแนะ   |                  |  |   |                          |   |

เสนอต่อกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ เมื่อวันที่ .....(Time stamp จากระบบ).....แสดงในหน้าสุดท้ายของแบบยื่น

**๘. แผนการประชาสัมพันธ์ผลงาน (ถ้ามี)**

(แนบไฟล์)

**๙. รายละเอียดอื่น ๆ (ถ้ามี) (เช่น แผนการผลิตสื่อ หรือ ข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ)**

(แนบไฟล์)

**๑๐. ตัวชี้วัดความสำเร็จ****๑๐.๑) ผลลัพธ์ (Outcomes) เชิงปริมาณ (ระบุเป็นข้อ)**

(ระบุว่า ผลผลิต/ผลการดำเนินโครงการของแต่ละกิจกรรม จะสามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายเป็นจำนวนเท่าใด เช่น มีผู้รับชม ๑๐๐,๐๐๐ views, เกิดศูนย์เฝ้าระวังข่าวปลอมในกรุงเทพฯ ๑๐ ชุมชน)

| ลำดับ | ชื่อตัวชี้วัด และ คำอธิบาย | เป้าหมาย/จำนวน  | วิธีการติดตาม / ประเมินผล  |
|-------|----------------------------|---|--|
| ๑.    |                            | ... (ตัวเลือก: คน/<br>กลุ่ม/หน่วยงาน/<br>องค์กร/เครือข่าย/<br>แห่ง/อื่น ๆ (ระบุ)) | <b>ประเมินผลโดยนับจำนวนจาก ...</b><br>Website...<br>หนังสือรับรองการออกอากาศ<br>ใบลงทะเบียนจากกิจกรรม...<br>แบบสอบถามจากกิจกรรม...<br>อื่น ๆ |
| ๒.    |                            |   |  |
| ๓.    |                            |   |  |
| ...   |                            |   |  |

**๑๐.๒) ผลลัพธ์ (Outcomes) เชิงคุณภาพ (ระบุเป็นข้อ)**

(ระบุว่า ผลผลิต/ผลการดำเนินโครงการ จะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์โครงการได้อย่างไร เช่น ผู้เข้ารับการอบรมร้อยละ ๙๐ มีความรู้เท่าทันสื่อเพิ่มขึ้น มีทักษะเพิ่มขึ้น มีการเปลี่ยนทัศนคติ/พฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น สร้างประโยชน์ให้กับชุมชน/สังคมมากขึ้น)

| ลำดับ | ชื่อตัวชี้วัด/เป้าหมาย | วิธีการติดตาม / ประเมินผล  |
|-------|------------------------|--|
| ๑.    |                        | <b>ติดตามโครงการโดย...</b> (กรณีโครงการกิจกรรมสร้างเครือข่าย)<br>ลงพื้นที่ติดตามผลการดำเนินงานเรื่อง... ของ...<br>ให้มีระบบพี่เลี้ยง / ที่ปรึกษาประกบ<br>ประชุมรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานทุก... วัน / เดือน<br>อื่น ๆ ...<br><b>ประเมินผลโครงการโดย...</b><br>ใช้แบบสอบถามวัดทัศนคติ / ความพึงพอใจ เกี่ยวกับ...<br>ใช้แบบทดสอบวัดความรู้ ก่อน-หลัง เกี่ยวกับ...<br>สัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่าง ในประเด็น...<br>จัดกลุ่มสนทนา (Focus Group) ในประเด็น...<br>สังเกต / วิเคราะห์จาก... (เช่น Comment ในสื่อออนไลน์, พฤติกรรมของ<br>ผู้เข้าร่วม |



| ลำดับ | ชื่อตัวชี้วัด/เป้าหมาย | วิธีการติดตาม / ประเมินผล |
|-------|------------------------|---------------------------|
| ๒.    |                        |                           |
| ๓.    |                        |                           |
| ...   |                        |                           |

**๑๐.๔) แนวทางการขยายผลการดำเนินโครงการ หลังปิดโครงการ (ตอบอย่างน้อย ๑ ข้อ)**

**๑) การขยายผลในเชิงกลุ่มเป้าหมาย**

(ระบุแนวทางการขยายผลเพื่อเพิ่มจำนวนกลุ่มเป้าหมาย หรือการขยายผลไปสู่กลุ่มเป้าหมายอื่น)

.....

**๒) การขยายผลในเชิงพื้นที่**

(ระบุแนวทางการขยายผลเพื่อเพิ่มจำนวนพื้นที่การดำเนินงาน หรือการขยายผลไปสู่พื้นที่อื่น ๆ)

.....

**๓) การขยายผลในเชิงการเผยแพร่**

(ระบุแนวทางในการเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ ทั้งในช่องทางสื่อเดียวกัน และข้ามแพลตฟอร์มสื่อ)

.....

**๔) การขยายผลในเชิงพาณิชย์**

(ระบุแนวทางในการนำผลการดำเนินโครงการ ไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ หรือการสร้างรายได้ในรูปแบบต่าง ๆ)

.....

**๕) การขยายผลอื่น ๆ**

.....

**๑๑. การเชื่อมโยงผลผลิต/ผลลัพธ์โครงการกับวัตถุประสงค์ของกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ และ ยุทธศาสตร์ของกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)**

**การเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ของกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์**

- รณรงค์ ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนา (ผลิต) สื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์
- ส่งเสริมให้มีการพัฒนาศักยภาพของผู้ผลิตสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนโดยเฉพาะเด็ก เยาวชนและครอบครัวมีทักษะในการรู้เท่าทันสื่อ เผื่อระวังสื่อที่ไม่ปลอดภัยและไม่สร้างสรรค์ และสามารถใช้อุปกรณ์ในการพัฒนาตนเองชุมชนและสังคม
- ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างกว้างขวาง เพื่อให้เกิดการพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์
- ส่งเสริมให้มีการศึกษาวิจัย อบรม พัฒนาองค์ความรู้และการสร้างนวัตกรรมด้านสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์
- ส่งเสริมบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรสาธารณประโยชน์ ส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับสื่อให้มีการผลิตและพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์
- ดำเนินการและส่งเสริมให้มีสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ที่ทุกคนสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างทั่วถึง

### การเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์

- ส่งเสริม และพัฒนาการผลิตและเผยแพร่สื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์
- ส่งเสริม และองค์ความรู้ในการพัฒนาสื่อและนิเวศสื่อที่ปลอดภัยและสร้างสรรค์
- ส่งเสริมและให้เกิดกลไกและกระบวนการคัดกรอง เฝ้าระวัง และรู้เท่าทันสื่อ
- ส่งเสริม และช่องทางเพื่อสื่อสารกับสังคมให้เกิดการรับรู้ และมีส่วนร่วมของประชาชน และภาคี

### ๑๒. แนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินโครงการ

| ปัญหาอุปสรรคด้านการเงิน  | ปัญหาอุปสรรคด้านบุคลากร  | ปัญหาอุปสรรคด้านการบรรลุเป้าหมายโครงการ  |
|--|--|--|
| (ระบุแนวทางการป้องกันปัญหาทางการเงิน อาทิ การทำบัญชี ผลิตพลาด การไม่สามารถเบิกเงินงวดได้ตามแผน การขาดเงินทุนหมุนเวียน) | (ระบุแนวทางการป้องกันปัญหาที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร อาทิ การทำงาน การลาออกกลางคัน การมีความเห็นไม่ลงรอย) | (ระบุแนวทางการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกับแผนการดำเนินโครงการ อาทิ การเกิดโรคระบาด กิจกรรมที่ออกแบบไว้ไม่สำเร็จตามคาดหมาย การต้องปรับแก้ผลงานหลายครั้ง) |

### ๑๓. แนวทางการสร้างความยั่งยืนหลังปิดโครงการ

| การสร้างความยั่งยืนด้านการเงิน   | การสร้างความยั่งยืนด้านบุคลากร   | การสร้างความยั่งยืนด้านการบรรลุเป้าหมายโครงการ   |
|--|--|--|
| (ระบุแนวทางการสร้างรายได้หรือเงินทุนหมุนเวียน เพื่อให้โครงการสามารถดำเนินต่อไปได้หลังปิดโครงการ) | (ระบุแนวทางการสานต่องานร่วมกันระหว่างผู้ร่วมดำเนินโครงการ เพื่อให้โครงการสามารถดำเนินต่อไปได้หลังปิดโครงการ) | (ระบุแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้โครงการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดต่อไปได้หลังปิดโครงการ) |

### ๑๔. บรรณานุกรม/เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

(สำหรับงานศึกษาวิจัย พัฒนาองค์ความรู้และการสร้างนวัตกรรม กำหนดให้ ต้องมีบรรณานุกรม แสดงรายชื่อหนังสือเอกสาร สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ รวมทั้งสื่อทัศนวัสดุ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่นำมาเป็นหลักฐานอ้างอิงในการเขียนรายงาน โดยเรียงตามลำดับอักษร ไว้ท้ายเรื่อง และกำหนดให้ใช้ระบบอ้างอิงให้ใช้มาตรฐานของสมาคมจิตวิทยาอเมริกัน (American Psychological

Association: APA โดยการอ้างอิงในเนื้อหา (In-text Citation) ใช้ระบบนาม – ปี และระบบอ้างอิงเนื้อหาที่เป็นภาษาไทย ต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษควบคู่ไปด้วย โดยมีบรรณานุกรม ๒ รูปแบบ ทั้งในรูปแบบไทย และอังกฤษ)

### คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ เรื่อง การเปิดรับข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรมเพื่อขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ ประจำปี ๒๕๖๕

๒. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่อยู่ในคำขอรับการสนับสนุนนี้เป็นความจริง และข้าพเจ้าตกลงว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับทุนทุกประการของกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ และหากกองทุนฯ ตรวจสอบว่าข้อมูลที่อยู่ในคำขอรับการสนับสนุนนี้เป็นความเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้กองทุนฯ มีสิทธิ์พิจารณาระงับการสนับสนุนโครงการหรือกิจกรรมของข้าพเจ้าและ/หรือของหน่วยงานของข้าพเจ้าทุกโครงการหรือกิจกรรม พร้อมนี้ ขอยืนยันว่าข้าพเจ้า

- ไม่ได้ยื่นข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรมนี้ซ้ำซ้อนกับแหล่งทุนอื่น ๆ
- ขอรับการสนับสนุนโครงการหรือกิจกรรมนี้จากแหล่งทุนอื่นด้วย

ชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้ขอรับการสนับสนุน/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน)