**เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรม ประจำปี 2565**

ให้ผู้ขอรับการสนับสนุนยื่นเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรมดังต่อไปนี้ ผ่านระบบทาง www.thaimediafund.or.th ดังนี้

**1. บุคคลธรรมดา**

**1.1 บุคคลธรรมดาที่อายุเกินกว่ายี่สิบปี** ให้ยื่นเอกสารหลักฐาน ดังนี้

1.1.1 สําเนาทะเบียนบ้านและสําเนาบัตรประจําตัวประชาชน

1.1.2 รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จํานวน 2 รูป ซึ่งถ่ายครึ่งตัว หน้าตรงไม่สวมหมวก หรือแว่นตาสีเข้มและ ไม่ใส่ผ้าโพกศีรษะเว้นแต่ผู้ซึ่งมีความจําเป็นตามศาสนา นิกายของศาสนา หรือลัทธินิยมของ ศาสนาของตนและถ่ายก่อนวันยื่นคำขอ ไม่เกิน 6 เดือน

**1.2 กรณีบุคคลธรรมดาที่เป็นเด็กหรือเยาวชนอายุต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับคำขอ)** ให้ยื่นเอกสารหลักฐาน ดังนี้

1.2.1 สําเนาทะเบียนบ้านและสําเนาบัตรประจําตัวประชาชนของเด็กหรือเยาวชนที่เป็นหัวหน้า โครงการ

1.2.2 รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จํานวน 2 รูป ซึ่งถ่ายครึ่งตัว หน้าตรงไม่สวมหมวก หรือแว่นตาสีเข้มและไม่ใส่ ผ้าโพกศีรษะ เว้นแต่ผู้ซึ่งมีความจําเป็นตามศาสนา นิกายของศาสนา หรือลัทธินิยมของ ศาสนาของตนและถ่ายก่อนวันยื่นคำขอ ไม่เกิน 6 เดือน ของเด็กหรือเยาวชนที่เป็นหัวหน้า โครงการ

1.2.3 สําเนาทะเบียนบ้านและสําเนาบัตรประจําตัวประชาชนของบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือผู้แทน โดยชอบธรรมแล้วแต่กรณี เฉพาะกรณีเด็กหรือเยาวชนที่มีอายุต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ ยื่นขอรับการ สนับสนุน

1.2.4 สําเนาบัตรประจําตัวประชาชนของเด็กและเยาวชนที่เป็นผู้ร่วมโครงการทุกคน

**2. นิติบุคคล (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน)**

2.1 หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์

2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้น ๆ หรือสำเนาบัตรประชาชน ของหัวหน้าโครงการ

2.3 กรณียื่นเอกสารหลักฐานโดยหัวหน้าโครงการหรือบุคคลอื่นให้มีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล (ผู้มอบอำนาจ) และผู้รับมอบอำนาจ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

/3. องค์กรชุมชน...

**3. องค์กรชุมชน**

3.1 หนังสือรับรองการจัดตั้งองค์กรชุมชนที่มีการจดแจ้งการจัดตั้งไว้กับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนตามกฎหมาย ว่าด้วยสภาองค์กรชุมชนพร้อมวัตถุประสงค์

3.2กรณีองค์กรชุมชนที่ไม่ได้อยู่ภายใต้กฎหมายว่าด้วยสภาองค์กรชุมชนต้องมีสำเนาเอกสารแสดงผล การดำเนินงานขององค์กร เช่น รายงานการดำเนินการขององค์กรประจำปี หรือภาพถ่ายกิจกรรม สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการดำเนินงานขององค์กร เป็นต้น

3.3สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจทำการแทนหรือสำเนาบัตรประชาชนของหัวหน้าโครงการ

3.4 กรณียื่นเอกสารหลักฐานโดยหัวหน้าโครงการหรือบุคคลอื่นให้มีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหัวหน้าองค์กรชุมชน (ผู้มอบอำนาจ) และ ผู้รับมอบอำนาจ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

**4. องค์กรเอกชน (สมาคม/มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล)**

4.1 หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์

4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจทำการแทนหรือสำเนาบัตรประชาชนของหัวหน้าโครงการ 4.3 สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการดำเนินงานขององค์กร

4.4 กรณียื่นเอกสารหลักฐานโดยหัวหน้าโครงการหรือบุคคลอื่นให้มีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหัวหน้าองค์กรเอกชน (ผู้มอบอำนาจ) และ ผู้รับมอบอำนาจ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

**5 องค์กรสาธารณประโยชน์**

5.1 หนังสือรับรองการจัดตั้งองค์กรสาธารณประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

5.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจทำการแทนหรือสำเนาบัตรประชาชนของหัวหน้าโครงการ

5.3 กรณียื่นเอกสารหลักฐานโดยหัวหน้าโครงการให้มีหนังสือหรือหลักฐานการมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจ กระทำการแทนพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจด้วย

5.4 กรณียื่นเอกสารหลักฐานโดยหัวหน้าโครงการหรือบุคคลอื่นให้มีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหัวหน้าองค์กรสาธารณประโยชน์ (ผู้มอบอำนาจ) และ ผู้รับมอบอำนาจ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

/6 สถานศึกษา...

**6 สถานศึกษา**

**6.1 สถานศึกษาของรัฐ**

6.1.1 สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหัวหน้าสถานศึกษาหรือ สำเนาบัตรประชาชนของหัวหน้าโครงการ

6.1.2 กรณียื่นเอกสารหลักฐานโดยหัวหน้าโครงการหรือบุคคลอื่น ให้มีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของของหัวหน้าสถานศึกษา (ผู้มอบอำนาจ) และ ผู้รับมอบอำนาจพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

**6.2 สถานศึกษาเอกชน**

6.2.1 สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งสถานศึกษา

6.2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหัวหน้าสถานศึกษาหรือสำเนาบัตรประชาชนของหัวหน้าโครงการ

6.2.3 กรณียื่นเอกสารหลักฐานโดยหัวหน้าโครงการหรือบุคคลอื่นให้มีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของของหัวหน้าสถานศึกษา (ผู้มอบอำนาจ) และผู้รับมอบอำนาจพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

**7. หน่วยงานของรัฐ**

7.1 สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือสำเนา บัตรประชาชนของหัวหน้าโครงการ

7.2 กรณียื่นเอกสารหลักฐานโดยหัวหน้าโครงการหรือบุคคลอื่นให้มีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้มอบอำนาจ) และ ผู้รับมอบอำนาจพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

**หมายเหตุ** 1. สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้ขอรับการสนับสนุนหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงชื่อรับรอง

สำเนาถูกต้อง

1. กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล ให้ผู้ขอรับการสนับสนุนหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจนำสำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง แนบในเอกสารหลักฐานด้วย