

ด่วน

ที่ กต ๐๙๐๔/ว ๒๓๙



กระทรวงมหาดไทย
กองกลาง สำนักเลขาธิการปลัดกระทรวงมหาดไทย
วันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๒
เลขที่ ๑๕๓๐
เวลา

กระทรวงการต่างประเทศ

ถนนศรีอยุธยา กทม. ๑๐๕๐๐

๕ มีนาคม ๒๕๖๒

ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ
เลขที่ ๑๕๓๐
วันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๒
เวลา ๑๖.๓๐

เรื่อง กองทุนพิเศษภายใต้กรอบความร่วมมือแม่โขง - ล้านช้าง ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือสถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐประชาชนจีนประจำประเทศไทย  
ที่ TCE/PU 126 (19) ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ค.ศ. ๒๐๑๙  
๒. เอกสารหลักการและขั้นตอนการเสนอโครงการ และแบบฟอร์มการเสนอโครงการ

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศได้รับหนังสือจากสถานเอกอัครราชทูตจีนประจำประเทศไทย  
แจ้งเรื่องการเปิดรับข้อเสนอโครงการภายใต้กองทุนพิเศษแม่โขง - ล้านช้าง (MLC Special Fund 2019)  
และขอความอนุเคราะห์กระทรวงการต่างประเทศแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่พิจารณาเสนอโครงการเพื่อขอรับ  
งบประมาณจากกองทุนดังกล่าว ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ในการนี้ หากหน่วยงานของท่านประสงค์จะเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณจากกองทุน  
พิเศษแม่โขง - ล้านช้าง โปรดกรุณาศึกษาเอกสารหลักการและขั้นตอนการเสนอโครงการ และแจ้งรายชื่อ  
และข้อเสนอโครงการตามแบบฟอร์มการเสนอโครงการ ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒  
โดยโครงการที่จะเสนอนั้นจะต้อง (๑) ช่วยเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างประเทศสมาชิกกรอบ MLC  
(๒) สอดคล้องกับปฏิญญาชานย่า ปฏิญญาพนมเปญ แผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี และ (๓) สนับสนุนการ  
ดำเนินงานของกรอบ MLC โดยเฉพาะในสาขาที่กรอบ MLC ให้ความสำคัญ ได้แก่ ความเชื่อมโยง ศักยภาพ  
ในการผลิต เศรษฐกิจข้ามพรมแดน ความร่วมมือด้านทรัพยากรน้ำ และการเกษตรและการจัดการความยั่งยืน  
(๔) งบประมาณของโครงการจะต้องไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา โดยกรุณาแจ้งผลให้กระทรวงการต่างประเทศทราบ  
ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒ ด้วย จักขอบคุณมาก ทั้งนี้ ได้มอบหมายนายเกษม สาคสีอนาม นักการทูต  
ชำนาญการ (ที่ปรึกษา) โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๓๕๓ โทรสาร ๐ ๒๒๕๓ ๕๒๕๐  
เป็นผู้อำนวยการแทนปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

ขอแสดงความนับถือ

(นางวิลาวรรณ มิ่งสะธนะกุล)

อธิบดีกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

กองส่งเสริมเศรษฐกิจสัมพันธ์และความร่วมมือ

โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๓๕๓

โทรสาร ๐ ๒๒๕๓ ๕๒๕๐



中 华 人 民 共 和 国 大 使 馆

No. TCE/PU 126 (19)

The Embassy of the People's Republic of China in the Kingdom of Thailand presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of the Kingdom of Thailand, and has the honor to inform the latter as follows:

Lancang-Mekong Cooperation Special Fund is now open for project application for 2019. Attached are the Project Requirements for 2019 and the Guidelines on Project Application and Management. It would be highly appreciated if the Ministry could submit project application materials before 20 March 2019.

The Embassy of the People's Republic of China in the Kingdom of Thailand avails itself of this opportunity to renew to the Ministry of Foreign Affairs of the Kingdom of Thailand the assurances of its highest consideration.

Bangkok, 23 February 2019



Ministry of Foreign Affairs  
Kingdom of Thailand  
BANGKOK

**Project Requirements for Lancang-Mekong Cooperation  
Special Fund Application for 2019**

1. Projects shall aim at deepening the good neighborliness and friendship of the six Lancang-Mekong Cooperation(LMC) member countries, contributing to economic and social development of sub-regional countries, and building a community of shared future of peace and prosperity among Lancang-Mekong countries.

2. Projects shall comply with goals set by the “*Sanya Declaration of the first LMC Leaders’ Meeting*”, the “*Five-Year Plan of Action on LMC(2018-2022)*”, the “*Phnom Penh Declaration of the Second LMC Leaders’ Meeting*”, and other important documents agreed on by the Leaders and Foreign Ministers.

3. Projects that are adopted by LMC Leaders’ Meeting or Foreign Ministers’ Meeting shall be supported in priority, especially in the fields of **Production Capacity, Connectivity,**

**Digital Economy, People's Livelihood, Environmental Protection, Water Resources, Local Exchanges.** Projects recommended by the Joint Working Groups of the Priority Areas are also preferred. Projects shall be results-oriented, soft projects such as meetings and trainings are suggested to be reduced in 2019, while those with visible social and economic benefits are encouraged. Training programs related to technology and application are preferred.

4. Projects shall be multilateral in principle with participation of at least 3 countries and benefit all or most of the LMC member countries. Bilateral projects with sub-regional significance will also be considered.

5. Financial and resources inputs from project applying and implementing agencies will be encouraged.

6. Projects to be implemented from 2020 to 2022 will be considered this year. Projects that are not supported in the current fiscal year will be listed as reserve projects and will be reconsidered in the next fiscal year. New projects proposals for the reserve projects will not be requested.

7. Project proponents shall submit feasible project proposals aligned with the funding priorities. All the required information shall be filled in the **enclosed project proposal template**. Project budgets are also required to be compiled by outlining input costs under the relevant subheading in budget formats.

8. Projects proponents shall also submit **Project Progress Reports or Project Completion Reports** for the ongoing projects or completed projects of 2017. Implementation status of the projects will serve as an important criteria for future project approval.

9. Total budget amount for each project shall not exceed 500,000 dollars in principle.



**Lancang-Mekong Cooperation Special Fund**  
**Project Proposal**

DD/MM/YYYY

<p><b>Project Title:</b> <i>to reflect the main purpose of the project</i></p>	
<p><b>LMC Member Country:</b></p>	
<p><b>Proponent (Ministerial Level):</b></p>	
<p><b>Implementing Agency:</b></p>	
<p>Tel:</p>	<p>fax:</p>
<p>Email:</p>	<p>Address:</p>
<p><b>Participating LMC States:</b> <i>the member states that are involved in the project</i></p>	
<p><b>Project type:</b> <i>multiple choice</i></p>	
<p>Technical Exchange <input type="checkbox"/> Personnel Training <input type="checkbox"/> Seminar <input type="checkbox"/></p>	
<p>Joint Research <input type="checkbox"/> Platform Building <input type="checkbox"/></p>	
<p>Others(Brief Description: _____ )</p>	
<p><b>Project Duration:</b> <i>how long will the project last.</i></p>	
<p><b>Proposed Commencement Date:</b></p>	
<p><b>Project Budget:</b> <i>whole budget of the project, should be the sum of amount funded by LMCSF and self-financing.</i></p>	
<p><b>Funded by LMCSF:</b> <i>amount that is funded by LMCSF.</i></p>	<p><b>Self-financing:</b> <i>amount that is self-raised.</i></p>

**Project Description**

**(a) Current problem**

*Briefly describe the issues or problems in the region or sector that the project seeks to address. Explain causes of these issues or problems. And it should be clearly linked to the project's objectives.*

**(b) Brief Description**

*Briefly describe the proposed project, especially its key output and activities. It should be succinct but contain enough information so that the approving bodies can understand how the project achieves its final objective.*

**(c) Project History**

*If the project is a recurring project, which means that there are other projects with the same or similar objectives, outputs and activities being currently implemented or having been completed, describe those projects briefly and illustrate how this new project will complement them.*

**(d) Beneficiaries**

*Who will directly or indirectly benefit from this project*

**Project Objective:** *Vision and mission of the project. If applicable, the project could have more than one objective.*

**Expected outcome and Project sustainability:** *How will the project contribute to LMC, and how the contributions are sustained after the completion.*



**Project Feasibility**

**(a) Personnel**

*Introduce the team that participates in the project implementation, especially the team leader.*

**(b) Implementing agency's qualification**

*Introduce the IA briefly, and state the qualification of IA for undertaking the project.*

**(c) Indicative work plan**

*Make a work plan diagram by organizing the information on what will be done in a hierarchical sequenced fashion.*

Outputs	Indicators	Activities	Time Frame															
			Quater1				Quater2				Quater3				Quater4			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Output 1		1. A1																
		2. A2																
		3. A3																
Output 2		4. A4																
		5. A5																
		6. A6																
Output 3		7. A7																
		8. A8																
		9. A9																

*Example of work plan*

**(d) Potential Risks**

*what kind of risks the project may face and how to deal with them.*

Annex- Budget Proposal

Legal Representative of the Project Implementing Agency

Seal of the project implementing agency

Date: \_\_\_\_\_

Recommendation of the Project proponent Agency

Seal of the project proponent agency

Date: \_\_\_\_\_

## BUDGET PROPOSAL

Project Title:

Implementing Agency:

Duration/Period:

Budget Line	Description	UNIT COST	Quantity 1	Unit 1	Quantity 2	Unit 2	Total Cost (USD)	
<b>I. PROGRAMME/ACTIVITY COST</b>								
<b>A. Airfare</b>								
A.1	International Airfare - Participants			Person		Round-trip	-	
A.2	Domestic Airfare - Participants			Person		Round-trip	-	
Total Budget for Airfare								-
<b>B. Meeting Package/Workshop/Seminar</b>								
B.1	Reception			Person		Time	-	
B.2	Lunch/Dinner/Meal			Person		Time	-	
B.3	Accommodation-Participants			Person		Time	-	
B.4	Transport			Person		Time	-	
Total Budget for Meeting/Workshop/Seminar								-
<b>C. Consultant/Expert</b>								
C.1	International Consultant/Expert			Person		Day	-	
C.2	Regional Consultant/Expert			Person		Day	-	
Total Budget for Consultant / Expert								-
<b>D. Interpretation</b>								
D.1	Simultaneous Interpretation			Person		Day	-	
D.2	Interpretation			Person		Day	-	
Total Budget for Interpretation								-
<b>E. XXXX</b>								
E.1	XXXX			XXX		XXX	-	
Total Budget for XXXX								-
<b>SUB TOTAL OF PROGRAMME COST (I)</b>								-
<b>II. OPERATIONAL COST</b>								
<b>F. Administrative</b>								
F.1	Meeting Room/Equipment Rental			Lumpsum			-	
F.2	Office Supplies			Person			-	
Total Budget for Administrative								-
<b>G. Personnel</b>								
G.1	Travel Expenses for Staff			Person		Day	-	
G.2	Perdiem			Person		Day	-	
Total Budget for Personnel								-
<b>SUB TOTAL OF OPERATIONAL COST (II)</b>								-
<b>SUB TOTAL (I+II)</b>								-
Contingency 10% (III)								-
<b>TOTAL (I + II+III)</b>								-