



ห้องวิจัยอภิปิณฑรบำบัด (นายสมศักดิ์)

เลขรับ..... ๕๐๐  
วันที่รับ..... ๒๒ เม.ย. ๒๕๖๓  
เวลา..... ๑๐.๒๑ น.

## บันทึกข้อความ

กรมป่าไม้  
รับที่..... 16589  
วันที่..... ๒๑ เม.ย. ๒๕๖๓  
เวลา..... 11.๒๓ น.

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ กองการต่างประเทศ โทรศัพท์ ๐ ๒๖๕ ๖๒๘๔ โทรสาร ๐ ๒๖๕ ๖๑๙๒

ที่ ทส ๐๒๐๔.๔/ว ๑๐๔๓

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ข้อเสนอโครงการภายใต้กองทุนพิเศษแม่โขง-ล้านช้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

อธิบดีกรมป่าไม้

อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

อธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

สำนักการป่าไม้ต่างประเทศ  
เลขรับ..... ๑๔๐๔  
วันที่..... ๒๓ เม.ย. ๒๕๖๓  
เวลา.....

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศ มีหนังสือที่ กต ๐๗๐๔/ว ๓๒๗ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ขอความอนุเคราะห์กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมพิจารณาเสนอข้อเสนอโครงการเพื่อรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนพิเศษแม่โขง-ล้านช้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ ๑

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขอเรียนว่า กระทรวงการต่างประเทศ แจ้งหลักเกณฑ์การจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนจากกองทุนพิเศษแม่โขง-ล้านช้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และเพื่อเป็นการเสริมสร้างความร่วมมือภายใต้แผนปฏิบัติการ ๕ ปี ของคณะทำงานร่วมสาขาทรัพยากรน้ำภายใต้กรอบความร่วมมือแม่โขง - ล้านช้าง และยุทธศาสตร์ความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อมล้านช้าง-แม่โขง พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ ซึ่งครอบคลุมการดำเนินงานในประเด็น (๑) การจัดทำนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม (๒) การเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อม (๓) การจัดการระบบนิเวศและการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ (๔) การปรับตัวและการลดผลกระทบอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (๕) การกำกับดูแลการดำเนินงานสิ่งแวดล้อมเมือง (๖) การกำกับดูแลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมชนบท (๗) เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (๘) การจัดการข้อมูลข่าวสารด้านสิ่งแวดล้อม และ (๙) สิ่งแวดล้อมศึกษา ในการนี้ จึงขอให้หน่วยงานของท่านพิจารณาจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนพิเศษภายใต้กรอบความร่วมมือแม่โขง-ล้านช้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (หากสนใจ) ตามแบบฟอร์มที่แนบ ๒ ทั้งนี้ ขอให้แจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ทราบภายในวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ โดยมอบหมายนายภูริภัทร หุวะนันท์ นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ เป็นผู้ประสานงานทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ phurihuva@gmail.com และทางโทรสารหมายเลข ๐๒ ๒๖๕ ๖๑๙๒ เพื่อแจ้งกระทรวงการต่างประเทศต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

*อนุทิน ชาญวีรกูล*

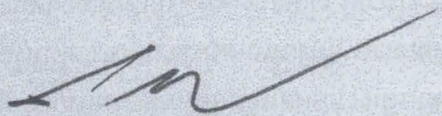
(นางอัมพพร ไกรพานนท์)

รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



เรียน ท่าน ๐๗๒.

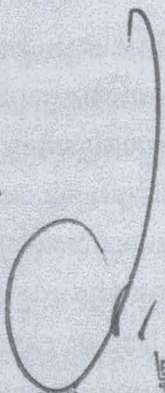
เพื่อโปรดพิจารณา



(นายจิตพันธ์ จุจน์พรโชติ)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๒๑ เม.ย. ๒๕๖๓

รฟท.  
- รวณ

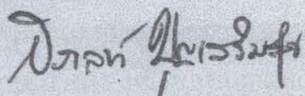


๒๒ เม.ย. ๒๕๖๓  
(นายสมศักดิ์ สรรพโกศลกุล)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมป่าไม้

ขอ รวณอำนาจ

๑๐. ไร่

- ฝอยร่อนอ้วน



(นายสมรภัฏ ปญฺเฐริมสุข)  
ผู้อำนวยการสำนักการป่าไม้ต่างประเทศ





ที่ กต ๐๗๐๔/ว ๓๒๗

เอกสารแนบ ๑

กระทรวงการต่างประเทศ  
ถนนศรีอยุธยา กทม. ๑๐๕๐๐

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ข้อเสนอโครงการภายใต้กองทุนพิเศษแม่โขง - ล้านช้าง ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐประชาชนจีนประจำประเทศไทย  
ที่ TCE/PU 149 (20) ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ค.ศ. ๒๐๒๐  
๒. เอกสารหลักการ แบบฟอร์ม และขั้นตอนการเสนอโครงการ

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศได้รับหนังสือจากสถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐประชาชนจีนประจำประเทศไทย แจ้งเรื่องการเปิดรับข้อเสนอโครงการภายใต้กองทุนพิเศษแม่โขง - ล้านช้าง (MLC Special Fund 2021) ภายใต้กรอบความร่วมมือแม่โขง - ล้านช้าง (Mekong - Lancang Cooperation - MLC) และขอให้กระทรวงการต่างประเทศแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณจากกองทุนดังกล่าว ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ในการนี้ หากหน่วยงานของท่านประสงค์จะเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณจากกองทุนพิเศษแม่โขง - ล้านช้าง โปรดแจ้งรายชื่อและข้อเสนอโครงการตามแบบฟอร์มการเสนอโครงการ ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยโครงการที่จะเสนอนั้นจะต้อง (๑) ช่วยเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างประเทศสมาชิกกรอบ MLC (๒) สอดคล้องกับปฏิญญาชานย่า ปฏิญญาพนมเปญ แผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี รวมทั้งแถลงการณ์ร่วมต่อสื่อมวลชนของการประชุมรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ MLC ที่ผ่านมา และ (๓) สนับสนุนการดำเนินงานใน ๕ สาขาหลัก ได้แก่ ความเชื่อมโยง ศักยภาพในการผลิต เศรษฐกิจข้ามพรมแดน ความร่วมมือด้านทรัพยากรน้ำ และการเกษตรและการขจัดความยากจน รวมทั้งสาขาที่จะช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน อาทิ สาธารณสุข การศึกษา การรักษาสีเขียวและสิ่งแวดล้อม และประเด็นความมั่นคงรูปแบบใหม่ (๔) เป็นโครงการที่ประเทศสมาชิกอย่างน้อย ๓ ประเทศมีส่วนร่วม โดยให้ความสำคัญต่อโครงการที่จะเห็นผลเป็นรูปธรรมมากกว่าโครงการในลักษณะการจัดฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์โครงการ (๕) งบประมาณของโครงการจะต้องไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐ ทั้งนี้ โปรดแจ้งผลให้กระทรวงการต่างประเทศทราบภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ด้วย จักขอขอบคุณมาก โดยได้มอบหมายนายเกษม สายลีอนาม นักการทูตชำนาญการ (ที่ปรึกษา) โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๑๕๓ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ka.sailuenam@mfa.mail.go.th เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายเชิดชาย ไข่ไววิทย์)

อธิบดีกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

เจ้าหน้าที่

ผู้อำนวยการ

๑ เม.ย. ๖๓

กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ  
กองส่งเสริมเศรษฐกิจสัมพันธ์และความร่วมมือ  
โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๑๕๓  
โทรสาร ๐ ๒๖๔๓ ๕๒๔๐

เรียน .....  
เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา  
๑ เม.ย. ๖๓  
(นางรุ่งนภา พัฒนวิบูลย์)





中 华 人 民 共 和 国 大 使 馆

No. TCE/PU 149 (20)

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. Attached are the Project Application Requirements and the Guidelines on Project Application and Management (Version 2.0). It would be highly appreciated if the Ministry could kindly circulate the Requirements and the Guidelines and submit project application materials before 22 May 2020.

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, 24 March 2020



Ministry of Foreign Affairs  
Kingdom of Thailand  
BANGKOK



**Lancang-Mekong Cooperation**  
**Special Fund Project Application Requirements**  
(March 2020)

1. Projects shall contribute to good-neighborliness and friendship, economic and social development, and the building of a community of shared future of peace and prosperity among Lancang-Mekong countries.
2. Projects shall facilitate the deepening of Lancang-Mekong Cooperation (LMC) and be in line with goals set by the *Sanya Declaration* of the first LMC Leaders' Meeting, the *Phnom Penh Declaration* of the Second LMC Leaders' Meeting, the *Five-Year Plan of Action on LMC(2018-2022)*, and joint press communiqués of the Foreign Ministers' Meetings.
3. Projects adopted at LMC Leaders' Meeting or Foreign Ministers' Meeting as well as those in the fields of **Industrial cooperation, Connectivity, cross-border economy, public health, water resources, agriculture, education, environmental protection, and non-traditional security** will



be prioritized. And those recommended by the Joint Working Groups of the Priority Areas will be given positive consideration.

4. Projects shall be multilateral in principle with participation of **at least 3 member countries** and benefit all or most of the member countries. Bilateral projects with sub-regional significance will also be considered. **Joint application** of multiple countries, and projects that can be developed into flagships will be encouraged. Project proponents and implementing agencies are also welcomed to provide financial support and resources.

5. Projects shall be results-oriented. **Practical cooperation projects are preferred** over training classes, conferences and field trips. The “must-have” training projects shall prioritize technological application and other directions that can enhance livelihoods and economic development.

6. Projects shall include **publicity and public diplomacy elements** in the design, and increase promotion measures in implementation in order to enhance public recognition and exposure of the projects.



7. Projects shall be ready for implementation in/from 2021 and aligned with the funding priorities. The enclosed project proposal template shall be completed with **all the information required in full**. Project budgets shall also be compiled by outlining input costs under the relevant subheadings in budget formats.
8. If there are projects planned to be implemented in/from 2022, their **concept papers** could be submitted this year following the same project application procedures of 2021, and qualified ones will be included in a project reserve. A reserve project will be given preference in 2022 if it is submitted officially then.
9. Projects proponents shall submit Project Progress Reports or Project Completion Reports for the ongoing projects or completed projects timely. Implementation status of the projects of 2017 and 2018 will serve as an important criteria for future project approval.
10. Total budget amount for **each project shall not exceed 500,000 dollars** in principle.





# Guidelines on Project Application and Management

---

Lancang-Mekong Cooperation Special Fund



**CONTACT INFORMATION:**

Department of Finance, Ministry of Foreign Affairs, PRC.

Phone: +86 10 65965453

Fax: +86 10 65965949

E-mail: [lmcf@mfa.gov.cn](mailto:lmcf@mfa.gov.cn)



## Table of Content

Introduction.....	1
Notification of Project Application.....	3
Project Application.....	4
Project Appraisal and Approval.....	5
Agreement Signing and Fund Disbursement.....	5
Project Implementation and Monitoring.....	6
Project Completion and Reporting.....	7

## Introduction

### Brief Introduction of the LMCSF

The Lancang-Mekong Cooperation Special Fund (hereinafter referred to as “LMCSF”), as one of the important outcomes of the First LMC Leaders' Meeting, was officially launched in September of 2016. The total amount of the fund is 300 million USD.

The LMCSF is committed to supporting small and medium-sized projects which are initiated under the LMC framework and to delivering tangible benefits for the people of the six member countries, namely Cambodia, China, Lao PDR, Myanmar, Thailand and Viet Nam.

The LMCSF project application and management procedure comprises 6 stages:

- 1. Notification of Project Application.** The Ministry of Foreign Affairs (hereinafter referred to as the “MFA”) of China draws up key supporting directions and sends the notifications to the Foreign Ministries of the five Mekong countries via Chinese embassies in corresponding countries.
- 2. Project Application.** Project applicants develop proposals according to the notification. The Foreign Ministries of Mekong Countries collect proposals and send the selected ones to Chinese embassies in the corresponding countries.
- 3. Project Appraisal and Approval.** All projects are appraised by Chinese embassies in Mekong countries, MFA and Ministry of Finance of China, according to



the key documents and future directions of the LMC. Qualified projects will be approved.

4. **Agreement Signing and Fund Disbursement.** Once the projects are approved, Chinese embassies in Mekong countries will sign cooperation agreements with governments of corresponding countries. Project funding will be disbursed into appointed accounts in a few days after the agreement signing.

5. **Project Implementation and Monitoring.** Implementing agencies (IA) implement the projects according to the proposed plan and report the progress to their governments. The Chinese side, together with corresponding Mekong countries, may organize project inspection during the implementation.

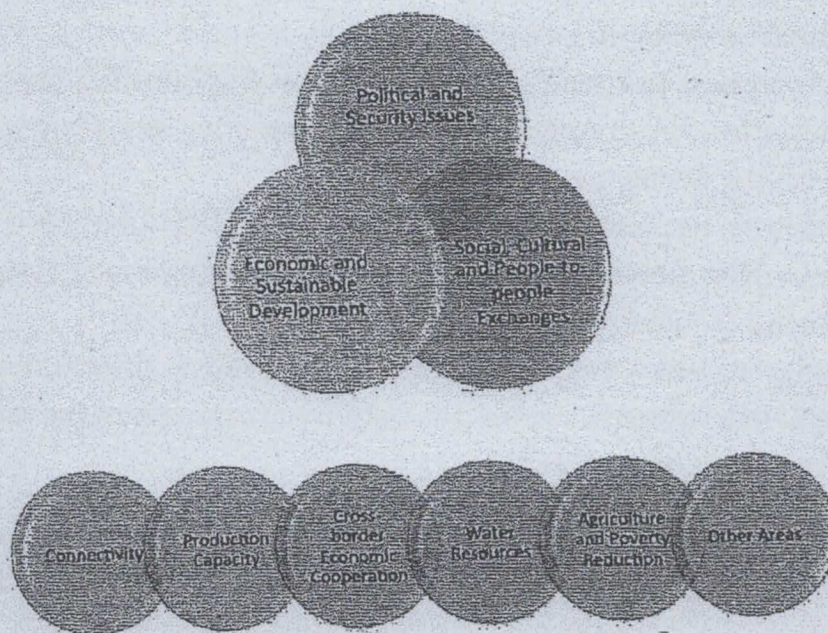
6. **Project Completion and Reporting.** A completion report of each project is required to be submitted to the Chinese embassy through the Foreign Ministry of corresponding country within 2 months after the completion day. Foreign Ministries of Mekong countries are responsible for sending the annual reports on the projects implementation including the financial report to the Chinese embassies in corresponding countries.

### Key Documents

- **Sanya Declaration of the First LMC Leaders' Meeting-** It marked the official launch of the LMC, affirmed the shared vision of the six member countries, assured the government-guided, multiple-participation, and project-oriented model of LMC.
- **Phnom Penh Declaration of the Second LMC Leaders' Meeting-** It charted the future course of the LMC, tasked the LMC countries to further strengthen the cooperation in the five priority areas, explore new cooperation areas, and optimize the cooperation model; so as to jointly build the Lancang-Mekong Economic Development Belt.
- **Five-Year Plan of Action on Lancang-Mekong Cooperation (2018-2022)-** Issued at the second LMC leaders' meeting, it identified the three cooperation pillars



and five key priority areas in detail, as well as the main cooperation directions of LMC from 2018 to 2022.



"3+5+X Cooperation Framework"

- **Joint Press Communiques of LMC Foreign Ministers' Meetings-** LMC Foreign Ministers' meeting is held yearly, during which foreign ministers of the 6 countries exchange views on implementing the outcomes of LMC Leaders' Meetings, and chart the future development of the LMC.

#### *Notification of Project Application*

The notification of project application indicates the funding priorities of the year and other important requirements.

The MFA of China makes annual plan of the LMCSF including the schedule and funding directions according to the outcomes of LMC Leaders' Meeting and Foreign Ministers' Meeting. The notification will be delivered to the Foreign Ministries of Mekong countries via Chinese embassies.



LMCSF adopts the method of centralized application. Applicants are required to submit proposals during a certain period of time within a year.



### *Project Application*

A project proposal includes project description and project budget (see Annex 1) with the elements listed in the attached standard template. It should be developed by the project applicant, and submitted by the proponent.

- **Proponent-** The ministry or ministerial authority that endorses and submits the project proposals. It is responsible for collecting and reviewing the project proposals from the applicants, and then submit selected projects to the Foreign Ministry.
- **Project Applicant-** The legal agency that designs the project and develops project proposal. It can either be the proponent or the implementing agency.
- **Implementing Agency (IA)-** The legal agency that implements the project. An IA may be the project applicant of a project or the agency appointed by the applicant to implement the project.



## *Project Appraisal and Approval*

---

The project appraisal and approval includes 5 steps.

1. The Proponents review all the project proposals, endorse and submit the selected ones to the Foreign Ministry.
2. The Foreign Ministries of Mekong countries collect and review the project proposals submitted by the proponents, make lists of candidate projects and forward all the documents needed to the Chinese embassies in corresponding countries.
3. The Chinese embassies in Mekong countries review the candidate projects and forward qualified ones to the MFA of China.
4. The MFA of China appraises the project and forward the list of supported projects to the Ministry of Finance of China.
5. The Ministry of Finance of China confirms the final list of the supported projects and provides matching funds.

### **Key points in project appraisal:**

1. Projects under the 3+5+X Cooperation Framework will be given priority.
2. The project applicants should use standard templates, and complete each part clearly.
3. All the costs are required to be outlined reasonably under the relevant subheadings in the budget part of the template.

## *Agreement Signing and Fund Disbursement*

---

### **Agreement Signing**

The approved project list will be delivered to the Foreign Ministries of Mekong countries via the corresponding Chinese embassies.



Chinese embassies will sign the cooperation agreements with Foreign Ministries of Mekong countries. The agreements specify items such as the contents and purposes of the projects, responsibilities of both sides, budget and payment method, etc.

### Fund Disbursement

Once the agreement is signed, Chinese embassies in Mekong countries will disburse funding to the accounts designated by the Foreign Ministries of Mekong countries. The Foreign Ministry of Mekong countries should confirm the receipt of the payment through diplomatic notes or other written forms within 10 working days.



Fund Disbursement

### *Project Implementation and Monitoring*

#### Project Implementation

The Implementation Agency (IA)'s responsibilities include:

- Implementing the projects in accordance with the approved project proposals and the LMCSF guidelines.
- Modifications, if there's any, should be endorsed by the proponents and approved by the Chinese embassies in corresponding countries, including budgets, project objectives, etc.
- Preparing progress and completion reports.

#### Progress Report



A progress report for each ongoing project is required to be submitted to the Chinese embassy in corresponding country before the LMC Foreign Ministers' Meeting each year. The report should include the progress of the project implementation, problems or challenges during the implementation, and necessary changes or adjustments in the future work plan, etc. (see Annex 2)

### Project Inspection

MFA of China, Chinese embassies in Mekong countries and governments of Mekong countries (Foreign Ministries and proponents) may carry out joint inspections of the projects on an ad hoc basis.

### *Project Completion and Reporting*

Once a project is completed, the acceptance and performance evaluation procedure is started. MFA of China, Chinese embassies and proponents of corresponding countries are responsible for acceptance check and evaluation.

A completion report should be submitted to the Chinese embassy in corresponding country within 2 months after the project's completion. IA is responsible for preparing and submitting the project completion report, which shall include all the information listed in the attached template (see Annex 3).

Site inspection, which is carried out randomly, is also an important way of acceptance check.





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

DD/MM/YYYY



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



**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 LA 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	1	2	3	1	2	3	1	2	3
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: \_\_\_\_\_



**Duration/Period:**

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>							-
<b>Contingency 10% (III)</b>							-
<b>TOTAL (I + II+III)</b>							-





## **Lancang-Mekong Cooperation Special Fund Project Progress Report**

Project Title:

Implementing Agency:

DD/MM/YYYY



PROJECT DETAILS

LMC Member Country:	
Project Title:	
Project Approved Year:	
Proponent (ministerial level):	
Implementing Agency:	
Contact name:	Tel:
Fax:	Email:
Approved Budget:	
Commencement Date:	
Planned Completion Date:	
Project Description: <i>brief description of the background, content and activities of the project.</i>	
Project Objective: <i>objective and expected outcome of the project.</i>	



## PROJECT PROGRESS

### 1. Progress in Implementation

*What have been done and how the project is going, whether the project goes as planned. Outputs are better to be quantified, for example, how many meetings or seminars have been held, how many papers have been published. If there's any adjustment on the plan, describe the reasons in detail.*

### 2. Problems and Challenges

*Problems or challenges that affected project implementation, and how they were resolved.*

### 3. Financial Analysis

*List the expenditure of each program or activity. Analyze the budget performance in detail.*

### 4. Performance Assessment

*Make an assessment of the whole project performance, how much of the original objective has been achieved.*



## FUTURE WORK PLAN

### 1. Time Schedule

Activities	Time Frame											
	Quater1			Quater2			Quater3			Quater4		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
1.abc												
2.def												
3.ghi												
4.												
5.												
6.												

### 2. Plan Adjustment (if any)

*If there's any adjustment to the project, please state the reasons for changes, the estimated relevant influences on the project's objectives, activities and outputs, etc. If it's necessary, an additional report will be required.*

### 3. Objective Outcome

*Final outcome of the whole project, and how will this project contribute to LMC*

### 4. Estimated Expenditure

*Make an estimation to the total expenditure of the project.*





## **Lancang-Mekong Cooperation Special Fund Project Completion Report**

**Project Title:**

**Implementing Agency:**

DD/MM/YYYY



## PROJECT DETAILS

<b>LMC Member Country:</b>
<b>Project Title:</b>
<b>Project Approved Year:</b>
<b>Proponent (ministerial level):</b>
<b>Implementing Agency:</b>
<b>Approved Budget:</b>
<b>Commencement Date:</b>
<b>Completion Date:</b>
<b>Project Description:</b> <i>brief description of the background, content and activities of the project.</i>
<b>Project Objective:</b> <i>objective and expected outcome of the project.</i>

434948



## IMPLEMENTATION & EVALUATION

### 1. Implementation Progress

*Describe the whole progress of the project implementation briefly, including the preparation stage and execution stage.*

### 2. Project Outputs

*Outputs are better to be quantified, for example, how many meetings or seminars have been held, how many papers have been published.*

### 3. Problems and Challenges

*Problems or challenges that affected project implementation, and how they were resolved.*

### 4. Plan Adjustment (if any)

*If there's any adjustment to the project, please state the reasons for the changes, the relevant influences on the project's objectives, activities and outputs, etc.*

### 5. Financial Analysis

*List the expenditure of each program or activity. Analyze the budget performance.*

### 6. Performance Assessment

*Make an assessment of the whole project performance, how much of the original objective has been achieved, and how is the sustainability of the project.*