



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐๓๖-๓๔๓-๔๙๙

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/ ๐๔๖๖๕

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง New Project Proposal under the Asian Forest Cooperation Organization (AFoCO)

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ป่าไม้จังหวัดทุกจังหวัด

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส.๑๖๐๖.๔๓/๑๙๒๓๙ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง New Project Proposal under the Asian Forest Cooperation Organization (AFoCO) มาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หากมีความประสงค์จะส่งข้อเสนอโครงการเบื้องต้น โปรดแจ้งส่วนอำนวยการ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ภายใน ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ เพื่อประสานกรมป่าไม้ต่อไป

(นายสุรชาติ ปุณณวนิชศิริ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักแผนงานและสารสนเทศ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๓๔

ที่ ทส.๑๖๐๖.๔๓/ ๑๕๒๓๕ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง New Project Proposals under the Asian Forest Cooperation Organization (AFoCO)

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

งานส่วนราชการ -
เลขที่รับ ๑๑๖๕๕
วันที่ ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๐
เวลา

งานแผนงาน และติดตามประเมินผล
เลขที่รับ 568
วันที่ 18 ต.ค. 2560
เวลา

ด้วยสำนักงานเลขาธิการ AFoCO ได้มีหนังสือ ที่ REF.NO.: IC-114 ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ ขอให้กรมป่าไม้ ส่งข้อเสนอโครงการเบื้องต้น เพื่อประกอบการพิจารณาโครงการที่อาจมีความเป็นไปได้ที่จะดำเนินการภายใต้ความร่วมมือ AFoCO ในการประชุม Technical Meeting for the Asian Forest Cooperation Organization (AFoCO) ซึ่งจะได้แจ้งให้ทราบต่อไป โดยในการส่งข้อเสนอโครงการเบื้องต้น โครงการที่เสนอจะต้องอยู่ในขอบข่ายร่างแผนยุทธศาสตร์ ปี ค.ศ.๒๐๑๔-๒๐๒๒ ภายใต้ความร่วมมือ AFoCO ดังนี้

- ๑.๑ Priority 1: Initiating customized restoration and reforestation models
- ๑.๒ Priority 2: Supporting research and development in climate change adaptation approaches
- ๑.๓ Priority 3: Introducing systematic management on forest-related disasters
- ๑.๔ Priority 4: Local livelihood improvement and community-based small enterprise development
- ๑.๕ Priority 5: Strengthening institutional capabilities, diversifying resources, and promoting regional actions

ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการ AFoCO ได้กำหนดแบบฟอร์มสำหรับข้อเสนอโครงการเบื้องต้น รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑ หรือสามารถใช้แบบฟอร์มของทางหน่วยงาน สำหรับส่งข้อเสนอโครงการเบื้องต้นให้สำนักงานเลขาธิการ AFoCO พิจารณา

/กรมป่าไม้...

เรื่อง ๘๐.ศพ.๕ (สร:บุรี)

- เพื่อโปรดทราบ
- กรมป่าไม้ แจ้ง ขอให้ส่งข้อเสนอดำเนินการขึ้น
เพื่อประกอบพิจารณาโครงการที่จะมีผล
เป็นไปได้ที่จะดำเนินโครงการด้วยความร่วมมือ
AFoCO ในการประชุม Technical Meeting
for the Asian Forest Cooperation
Organization บ้านหนองน้ำใส นครราชสีมา
๑: ส่งข้อเสนอดำเนินการให้กรมป่าไม้
๒๐ ต.ค. ๖๐
- เสนอขอแจ้งเรื่องส่งทุกส่วน ป่าไม้จังหวัด
ทุกจังหวัด เพื่อทราบ หากมีข้อสงสัย
โปรดแจ้งมาขอทราบ กรมป่าไม้ ๑๙ ต.ค. ๖๐
เพื่อประสานกรมป่าไม้ต่อไป
- ทั้งนี้ได้แนบร่างหนังสือเพื่อโปรดพิจารณา

สุพัตรา ช่างราย
(นางสาวสุพัตรา ช่างราย)

นักวิชาการป่าไม้

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ, ๑๙/๑๐/๖๐



(นางสาวอรารณ แสงแสน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

19 ต.ค. 2560

๑๙ ต.ค. ๖๐

นายสุรชาติ ปุณณวนิชศิริ

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

๒๖ ต.ค. ๖๐



(นายสุรชาติ ปุณณวนิชศิริ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การส่งข้อเสนอโครงการเบื้องต้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นการส่งเสริมการพัฒนาการป่าไม้และส่งเสริมความร่วมมือด้านการป่าไม้ระหว่างประเทศ จึงเรียนมา เพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากหน่วยงานมีความประสงค์จะส่งข้อเสนอโครงการเบื้องต้น ขอได้โปรดแจ้งให้กรมป่าไม้ ทราบภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

☒ ส่วนอำนวยการ

☒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๑๘ ต.ค. ๒๕๖๐

(นายสุรชาติ ปุณณรานันศิริ)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(นายจเรศักดิ์ นันตะวงษ์)

รองอธิบดีกรมป่าไม้

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

DATE: 2017.09.27

REF.NO.: IC-114

Attn: Focal Officials for AFoCO Related Matters (Attachment)

Dear Colleagues,

Follow-up on Agenda 7.2 - New Project Proposals under the Asian Forest Cooperation Organization (AFoCO)

Kindly refer to the discussion regarding Agenda 7.2 - New Project Proposals at the "Technical Meeting for the Asian Forest Cooperation Organization (AFoCO)" held on 3-7 July 2017 in Bangkok.

As a follow-up action to the discussion at the meeting, the Secretariat wishes to kindly request all prospective members to submit indicative concept notes for the potential projects to be implemented under the AFoCO. I would like to highlight that the concept note should be in line with the priority areas of the draft Strategic Plan 2018-2022, which is being circulated for your review. The sample template is attached for your reference and please feel free to use any format that will suit to your concept note.

In this regard, I would greatly appreciate receiving your project concept notes by 23 October 2017 so that the Secretariat can make a review and budget consideration in advance. If you are unable to submit it by the due date, there is another option to do so at the upcoming technical meeting. In such case, however, please inform the Secretariat of your intention with the title of the concept note by the due date. With this information, the Secretariat will be able to compile all the concept notes together for a review at the meeting.

Thank you for your attention and cooperation in this matter.

Sincerely,



Choi, Jun-Seok
Acting Executive Director

(Attachment)

Sample Template for AFoCO Project Concept Note

Project Profile			
Project title			
Project duration	Estimated start date: Estimated end date:		
Proposed Implementing Agency			
Participating countries			
Project site			
Main objectives			
Target Area	(In accordance with the 5 priority areas in the draft AFoCO Strategic Plan 2018-2022)		
Estimate of Total Budget	US\$		
Duration (xx years/ xx months)			
Proponent Profile			
Name/ Position	Mr./Ms. Position		
Organization			
Address			
Contact	Tel:	Fax:	Email:

1. Summary of Proposed Action
1.1 Problems to be addressed
<i>Describe problem(s) identified in the preliminary problem analysis, which the proposed actions aim to resolve. Include reference to relevant evaluation recommendations, if any.</i>
1.2 Summary of the Proposed Strategy
<i>Briefly illustrate how the problem(s) described above will be addressed.</i>
1.3 Expected results
<i>Describe the results identified in preliminary problem analysis, which the proposed actions will achieve.</i>
a) Expected outcome
b) Expected outputs

2. Stakeholders and Objectives
2.1 Stakeholder analysis
<i>Identify primary and other stakeholders that are to be involvement in the project.</i>
2.2 Objectives
<i>Identify main objectives.</i>
3. Schedule and Potential Implementation Arrangements
3.1 Schedule
<i>Briefly describe when the proposed actions are carried out by years.</i>
3.2 Potential Implementation Arrangements
<i>List the institutions and organizations with which the implementing agency is likely to collaborate in carrying out the proposed actions and their likely role.</i>
3.3 Potential risks
<i>Indicate the main potential risks which could hinder the achievement of the expected results, and possible mitigating measures.</i>

3.4 Sustainability

Briefly describe how sustainability of results after completion of project will be ensured and specify the institutional partners that will contribute to this. Consider key sustainability factors such as: capacity development and sustainability in environmental, financial and technological aspects.

4. Summary of Budget

<i>Project personnel</i>	
<i>Sub-contracts</i>	
<i>Travel</i>	
<i>Non-expendable items</i>	
<i>Consumable items</i>	
<i>Miscellaneous</i>	
<i>Management costs</i>	
<i>Grand Total</i>	

3.4 Sustainability

Briefly describe how sustainability of results after completion of project will be ensured and specify the institutional partners that will contribute to this. Consider key sustainability factors such as: capacity development and sustainability in environmental, financial and technological aspects.

4. Summary of Budget

<i>Project personnel</i>	
<i>Sub-contracts</i>	
<i>Travel</i>	
<i>Non-expendable items</i>	
<i>Consumable items</i>	
<i>Miscellaneous</i>	
<i>Management costs</i>	
<i>Grand Total</i>	