

**สรุปผลการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเขียนข้อเสนอโครงการโดยใช้กองทุนในอาเซียน**  
**ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕**  
**ณ ห้อง Lotus Suite 5 - 7 โรงแรมเซ็นทาราแกรนด์ แอท เซ็นทรัลเวิลด์**

\*\*\*\*\*

โครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเขียนข้อเสนอโครงการโดยใช้กองทุนในอาเซียน จัดขึ้น โดยกระทรวงการต่างประเทศร่วมกับคณะผู้แทนถาวรไทยประจำอาเซียน ณ กรุงจาการ์ตา และสำนักเลขาธิการอาเซียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในกรอบอาเซียน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุนต่าง ๆ ในอาเซียน รวมทั้งการจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อขอใช้กองทุนในอาเซียน กระบวนการพิจารณาข้อเสนอโครงการฯ และการจัดทำรายงานเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น ซึ่งมีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานอาเซียน รวมทั้งสิ้น ๖๙ คน ได้แก่ กระทรวงการคลัง กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กระทรวงการต่างประเทศ กรมประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กระทรวงพลังงาน กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กองทัพอากาศไทย สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง กระทรวงกลาโหม สำนักงานคณะกรรมการความมั่นคงแห่งชาติ สำนักงานรัฐมนตรี คณะผู้แทนถาวรไทยประจำอาเซียน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กระทรวงยุติธรรม กระทรวงมหาดไทย วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล กระทรวงวัฒนธรรม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงแรงงาน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สำหรับในส่วนของกระทรวงศึกษาธิการ มีนางสาวรุ่งกานต์ พันธุ์ภักดี นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ และนายธัญชิต ผดุงศุกุลโย นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. เป็นผู้เข้าร่วมอบรมครั้งนี้

**๑. พิธีเปิดการฝึกอบรม**

๑.๑ นายพลพงศ์ วังแพน รองอธิบดีกรมอาเซียนเป็นประธานเปิดการฝึกอบรมฯ โดยได้กล่าวว่าการจัดฝึกอบรมในลักษณะนี้กระทรวงการต่างประเทศเคยจัดแล้วในช่วงหลายปีที่ผ่านมาเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานอาเซียนจากหน่วยงานต่าง ๆ ในประเทศไทย ซึ่งปัจจุบันมีข้อมูลและแบบฟอร์มการเขียนข้อเสนอโครงการที่เปลี่ยนแปลงไป และกระทรวงการต่างประเทศเห็นถึงความสำคัญของการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนในอาเซียน ประกอบกับการเกิดสถานการณ์โควิด-๑๙ ทำให้การขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนในอาเซียนมีความสำคัญเพิ่มมากขึ้น จึงมีความจำเป็นสำหรับหน่วยงานที่จะต้องรับทราบถึงขั้นตอนการขอรับการสนับสนุน การบริหารจัดการ การพัฒนาโครงการ และการใช้งบประมาณ เพื่อให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันได้ ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานอาเซียนควรรับทราบและเข้าใจข้อมูลในส่วนนี้ โดยหวังว่าภายหลังจากเสร็จสิ้นการอบรม ประเทศไทยจะมีโครงการที่เสนอเพื่อขอรับงบประมาณจากอาเซียนเพิ่มขึ้น และขอขอบคุณไปยังสำนักเลขาธิการอาเซียนที่สนับสนุนการจัดโครงการนี้

๑.๒ Ms. Dameria Rimta Karina Silangit ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนโครงการความร่วมมือและการบริหารโครงการ (Assistant Director/Head Programme Cooperation and Project Management Division) สำนักเลขาธิการอาเซียน กล่าวว่าการจัดโครงการในครั้งนี้อยู่ภายใต้งบประมาณของอาเซียน ปัจจุบันคู่มือการเขียนโครงการมีการปรับเปลี่ยนและปรับปรุงบางส่วนเพื่อให้สอดคล้องกับแบบฟอร์มการเขียนข้อเสนอที่เปลี่ยนแปลงไป และโครงการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจะต้องเป็นโครงการที่เกิดจากความร่วมมือระหว่างประเทศสมาชิกอาเซียน รวมถึงภาคีเครือข่าย เพราะฉะนั้นมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ประเทศสมาชิกจะพัฒนาการเขียนโครงการให้มีประสิทธิภาพสูง เข้าใจง่าย ชัดเจน เพื่อจะได้รับการพิจารณาและอนุมัติโครงการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รวดเร็ว และอาเซียนยินดีให้การสนับสนุนในการเขียนโครงการ โดย

ประเทศสมาชิกสามารถที่จะประสานไปยังอาเซียนตั้งแต่หน่วยงานมีข้อริเริ่ม หรือมีแนวทางที่จะทำโครงการ เพื่อจะได้ร่วมกับอาเซียนในการพัฒนาโครงการตั้งแต่เริ่มต้น และอาเซียนจะสามารถช่วยในกระบวนการต่าง ๆ ตั้งแต่การพิจารณา การอนุมัติงบประมาณ การดำเนินการ และการประเมินผล และหวังว่าการฝึกอบรมในครั้งนี้นอกจากจะช่วยให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมสามารถที่จะเขียนโครงการเพื่อขอการสนับสนุน ยังสามารถให้ผู้เข้าร่วมการอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจคู่มือการเขียนโครงการได้ดียิ่งขึ้น

## ๒. สรุปผลการฝึกอบรม

### ๒.๑ ภาพรวมของโครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเขียนข้อเสนอโครงการโดยใช้กองทุนในอาเซียน

Ms. Dameria Rimta Karina Silangit ผู้แทนจากสำนักเลขาธิการอาเซียน ได้อธิบายถึง ข้อมูลและความเป็นมาโครงการฯ โดยวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ในกรอบอาเซียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุนต่าง ๆ ในอาเซียน รวมทั้งการจัดทำข้อเสนอโครงการ เพื่อขอใช้กองทุนในอาเซียน กระบวนการพิจารณาข้อเสนอโครงการฯ และการจัดทำรายงานเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น ซึ่งตามวิสัยทัศน์ประชาคมอาเซียน ๒๐๒๕ (ASEAN Community Vision 2025) ประกอบด้วย ๓ แผนงานหลักจาก ๓ เสาหลัก ได้แก่ ๑) ประชาคมการเมืองและความมั่นคงอาเซียน ๒) ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน และ ๓) ประชาคมสังคมและวัฒนธรรม ดังนั้นโครงการความร่วมมืออาเซียน (ASEAN Development Cooperation) จะเป็นหนึ่งในเครื่องมือที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ประชาคมอาเซียนสัมฤทธิ์ผล โดยอาเซียนจำเป็นต้องอาศัยภาคีเครือข่ายจากภายนอกทั้งในรูปแบบทางการและความร่วมมือที่เกิดจากข้อตกลงร่วมกัน และจัดทำความร่วมมือต่าง ๆ ในรูปแบบของการจัดโครงการระดับภูมิภาคซึ่งจะเรียกว่า “ASEAN Cooperation Projects” โดยมี ASEAN Project Management Framework เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน โดยมีข้อกำหนดดังนี้

- ๑) ต้องสามารถจัดการกับความท้าทายและปัญหาในระดับภูมิภาค และต้องสร้างความร่วมมือระหว่างกัน
- ๒) สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ประชาคมอาเซียน และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของอาเซียน
- ๓) ประเทศสมาชิกอาเซียนต้องได้รับประโยชน์และมีส่วนร่วมทั้งหมด
- ๔) อยู่บนพื้นฐานของความร่วมมือที่เคารพความเป็นกลางของอาเซียน

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จำเป็นต้องคำนึงในการจัดทำข้อเสนอโครงการ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/หน่วยงาน	หน้าที่
๑) องค์กรเฉพาะสาขาของอาเซียน (ASEAN Sectoral Body)	- รับรอง/อนุมัติข้อเสนอโครงการ - ดูแลการดำเนินโครงการโดยรวม - ถือว่ามีความรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ของโครงการโดยอ้างอิงจากแผนงานอาเซียนของสาขานั้น ๆ
๒) คณะผู้แทนถาวรประจำอาเซียน (Committee of Permanent Representatives to ASEAN: CPR)	- ทำหน้าที่เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติสูงสุดสำหรับโครงการความช่วยเหลือของอาเซียน
๓) ผู้เสนอโครงการ/หน่วยงานดำเนินงาน	- เริ่มเสนอโครงการ - ดำเนินโครงการและรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ของโครงการ
๔) สำนักเลขาธิการอาเซียน	- ให้การสนับสนุนแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/หน่วยงาน	หน้าที่
๕) ภาคิเครือขายของอาเซียน	มอบงบประมาณสนับสนุนเพื่อการพัฒนาความร่วมมือกับอาเซียนตามประเด็นความร่วมมือที่ตกลงกัน

ภาคิเครือขายของอาเซียน

## ASEAN External Partners\*

DIALOGUE PARTNER	SECTORAL DIALOGUE PARTNER	DEVELOPMENT PARTNER	INTERNATIONAL ORGANIZATION
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Australia</li> <li>• Canada</li> <li>• China</li> <li>• European Union</li> <li>• India</li> <li>• Japan</li> <li>• New Zealand</li> <li>• Republic of Korea</li> <li>• Russian Federation</li> <li>• United Kingdom</li> <li>• Unites States</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brazil</li> <li>• Norway</li> <li>• Pakistan</li> <li>• Switzerland</li> <li>• Türkiye</li> <li>• United Arab Emirates</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chile</li> <li>• France</li> <li>• Germany</li> <li>• Italy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• United Nations and Its Agencies</li> <li>• ADB</li> <li>• World Bank</li> <li>• Others</li> </ul>



สำหรับในส่วนของคุณมลความร่วมมือและประเด็นที่ภาคิเครือขายของอาเซียนมุ่งเน้นและให้ความสำคัญสามารถที่จะเข้าศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก เว็บไซต์ <https://asean.org/our-communities/asean-political-security-community/outward-looking-community/external-relations/>

### ๒.๒ ขั้นตอนในการดำเนินงานจัดทำข้อเสนอโครงการ

#### ๑) การเขียนข้อเสนอโครงการ

- พัฒนาข้อเสนอตามแนวทางของอาเซียน โดยใช้แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการอาเซียน
- พิจารณาแนวทางการดำเนินงานตามแผนงานประชาสังคมอาเซียน
- ประสานงานกับหน่วยงานของอาเซียน โดยผ่านการประสานงานภายในประเทศ หรือสำนักเลขาธิการอาเซียนเพื่อระบุว่าจะเป็นการสนับสนุนจากส่วนไหนของอาเซียนหรือจากสาขาใด
- ประสานกับทีมบริหารโครงการ (ถ้ามี) หรือประสานกับสำนักเลขาธิการอาเซียน ตลอดเวลาการเขียนโครงการ
- ส่งข้อเสนอโครงการที่เสร็จสมบูรณ์ไปยังสำนักเลขาธิการอาเซียน หรือผ่านประเทศสมาชิกอาเซียน
- นอกจากนี้ ยังมีเอกสารที่ผู้เสนอโครงการจำเป็นต้องศึกษาเพื่อใช้อ้างอิง ดังนี้ ๑) แผนงานประชาคมอาเซียน/แผนงานของเสาอาเซียน และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒) TOR / แนวปฏิบัติของกองทุน ๓) แบบฟอร์มและข้อมูลการจัดการโครงการอาเซียน

แนวปฏิบัติของกองทุน ๓) แบบฟอร์มและข้อมูลการจัดการโครงการอาเซียน ตามเว็บไซต์ <https://asean.org/wp-content/uploads/ASEAN-Cooperation-Projects-Design-and-Management-Manual.pdf>

**๒) การประเมินและการอนุมัติโครงการ**

- จัดส่งข้อเสนอเป็น MS Word e-copy ผ่านสมาชิกอาเซียน ถึงสำนักเลขาธิการอาเซียน อย่างน้อย ๘๘ วันก่อนการดำเนินโครงการ
- อาเซียนจะดำเนินการทบทวนข้อเสนอเพื่อตรวจสอบความชัดเจนในแต่ละส่วน รวมทั้งการมีส่วนร่วมของประเทศสมาชิกอาเซียน วัตถุประสงค์ ผลผลิต ตัวชี้วัด วิธีการตรวจสอบและการจัดการโครงการเพื่ออนุมัติ
- สำนักเลขาธิการจัดส่งข้อเสนอเพื่อให้องค์กรเฉพาะสาขาของอาเซียนที่เกี่ยวข้องอนุมัติ
- CPR จะพิจารณาและให้การอนุมัติ
- กองทุนโครงการอาเซียนจะอนุมัติในขั้นตอนสุดท้ายหลังจากที่ CPR และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอนุมัติแล้ว ซึ่งขั้นตอนการดำเนินงานจะประมาณ ๔๕ วัน
- องค์กรเฉพาะสาขาจะจัดตั้งฝ่ายสนับสนุนขึ้นมาเพื่อดูแลโครงการให้เป็นไปตามแผนงานของสาขานั้น ๆ

**๓) การดำเนินโครงการและการประเมินผล**

- ลงนามในหนังสือกับสำนักเลขาธิการอาเซียนและภาคีเครือข่ายเพื่อขอเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุน
- ดำเนินโครงการจัดทำรายงานความคืบหน้า และรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ

**๔) เสร็จสิ้นโครงการและจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ รวมทั้งรายงานค่าใช้จ่ายและคินงบประมาณในส่วนที่เหลือจ่าย**

- รายงานความสำเร็จของโครงการทั้งด้านการเงินและสรุปผลการดำเนินงาน ภายใน ๖๐ วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ
- สำนักเลขาธิการอาเซียนทบทวนและตรวจสอบความสมบูรณ์ของรายงาน
- คณะทำงานรายสาขาของอาเซียนทบทวนและตรวจสอบรายงาน
- คินเงินทุนที่เหลือจ่ายให้กับสำนักเลขาธิการอาเซียน



## ASEAN Cooperation Project Proposal

For assistance on how to complete this template, please refer to the "ASEAN Cooperation Projects Design and Management Manual", which can be downloaded at <http://asean.org/resource/asean-project-templates/>.

### 1. PROJECT DETAILS

**Proposal Identification Code:**

(to be completed by the ASEAN Secretariat)

**Project Title:**

Formulate a concise project title that encapsulates the essence of the proposed project and that reflects its main purpose—not just the project's key activity or event

**Brief Project Description – 300 words max:**

Provide a brief description of the proposed project to be placed on the first page of the proposal. The description must summarize the proposal's objectives and key outputs or activities. It should be succinct—no more than 300 words—while containing enough information for approving bodies to understand how the proposal might contribute to ASEAN's overall goals.

**Recurring Project: Yes  No** **If Yes, Previous Project Identification Code:**

Indicate if the proposed project is part of a series of projects that involve similar objectives, outputs, and activities.

**Project Classification:**

Indicate the Scope and Pillar

**Scope:** Single Sector  Cross-Sector

**Pillar:**

(Main) Blueprint:	Connectivity <input type="checkbox"/>	IAI <input type="checkbox"/>
(Main) Characteristic:	Linkage:	
Action Line(s):	Strategy:	
Action(s):	Key Action(s):	

Information below to be completed by the ASEAN Secretariat:

**Nature of Cooperation:** Confidence Building   
Harmonisation   
Special Assistance   
Joint Effort   
Regional Integration / Expansion

**Type of Intervention:** Policy Initiative   
Establishment of Institutional Mechanisms   
Human Capacity Building

**Project Duration:** < 6 months  6-12 months  > 12 months

**Proposed Commencement Date:** dd.mm.yyyy

**Proposed Completion Date:** dd.mm.yyyy

A project is considered to have commenced on the date that the Proponent or IA is informed of the

approval and upon receipt of the first tranche of funds disbursement. A project is considered to have been completed when the project completion report and unspent balance, if any, has been received and verified by the ASEAN Secretariat. The proponent is required to submit the project completion report, which comprise of narrative and financial report, within 60 days after the project is fully implemented.

The report templates are available at <http://asean.org/resource/asean-project-templates/>

**Participating ASEAN Member States: All**

If not all (or not all in the same way), please indicate reason:

ASEAN cooperation projects are expected to involve the participation of every ASEAN Member State. If a project involves the participation of every ASEAN Member State but in different ways (e.g...through different levels of assistance) or does not involve every ASEAN Member State, please indicate the reason.

**Sponsoring ASEAN Body**

**Sectoral Committee/Main Body:**

Meeting Number/Date: / dd.mm.yyyy

**Working Group/Sub-Committee:**

Meeting Number/Date: / dd.mm.yyyy

The proponent may consult with ASEAN Secretariat to identify the most appropriate sponsoring ASEAN Body for the project.

**Proponent's Name and Address:**

Contact Person and Contact Details:

**Implementing Agency's Name and Address (if different from above):**

Contact Person and Contact Details:

**Date of Proposal Submission:** dd.mm.yyyy

**Proposed Funding Source(s):**

Consult with the ASEAN Secretariat, relevant ASEAN Sectoral Committee, or relevant ASEAN Body to identify a proposed funding source.

**Proposed Project Budget (total in USD):**

*Information below to be completed by the PCPMD of the ASEAN Secretariat*

**Recommendation of the ASEAN Secretariat**

Meeting No./Date : / dd.mm.yyyy

Action :  Endorsed  Not Endorsed

**Approval of Committee of Permanent Representatives to ASEAN (CPR)**

Meeting No./Date : / dd.mm.yyyy

Action :  Endorsed  Not Endorsed

**2. PROJECT JUSTIFICATION, REGIONALITY AND BENEFICIARIES – 600 words max**

(For more details, see the "ASEAN Cooperation Projects Design and Management Manual")

(a) **Current Problem**– In no more than 600 words, describe the problems in the region or Sector that the project seeks to address. Explain the cause of these problems. The

*description must be clearly linked to project's objectives.*

- (b) **Regionality** – Show that the problem or issue affects more than one ASEAN Member State and requires regional action. This is essential if the project is to be considered as an ASEAN cooperation project.
- (c) **Project History** – List any related projects or activities, whether current or complete. Describe how this new proposal would complement them. For recurring projects, please include details of any outputs or lessons learned during the previous project.
- (d) **Beneficiaries** – Please state who and how many people would directly benefit from this project, and how many of these direct beneficiaries would be men and how many would be women. Proponents should also identify who will indirectly benefit from implementation.

**3. PROJECT RESULTS**

**Overall Objective (impact)**

*The intended physical, financial, institutional, social, environmental, or other high-level development results, e.g., at the ASEAN Blueprint level, to which a project is expected to contribute.*

**Project Objective (outcome)**

*Results the project intends to achieve via project output and activities, a.k.a., what are the project's final deliverables? What changes does the project intend to generate, e.g. in practices, policies, etc.*

**Indicators (to measure project achievements)**

*How will achieving project outputs be measured?  
Indicate realistic and measurable quantitative or qualitative factors.*

**Sources/Means of Verification**

*How will data be collected to support indicators? What secondary sources are available? Does the project need to use primary data collection tools?*

**Risk/ Assumption**

*Risks: Which external factors might negatively affect the successful achievement of the project's objective?  
Assumptions: Which conditions need to hold true for the project objective to be successfully achieved?*

**Outputs (direct project results)**

*What results will the project deliver directly, e.g., what products, services, or improvements of knowledge, skills, or attitudes for target groups will realise project objectives.*

**Indicators (to measure project achievements)**

*How will achieving project outputs be measured? Indicate realistic and measurable quantitative or qualitative factors.*

**Sources/Means of Verification**

*How will data be collected to support indicators? What secondary sources are available? Does the project need to use primary data collection tools?*

**Risk/ Assumption**

*Risks: Which external factors could negatively affect the successful achievement of the project outputs?  
Assumptions: Which conditions need to hold true for the project outputs to be successfully achieved?*

**Main Activities:**

*List the actions or activities that the project will implement to achieve the above results or outputs.*

*The project can have more than one result or output. Add rows as necessary.*

**4. PROJECT MANAGEMENT ARRANGEMENTS – 600 words max**

**(a) Management Arrangements** – Briefly describe the project’s management structure, including responsibilities, coordination mechanisms, and the project-management reporting line. Include a description of the management role of sponsoring ASEAN Bodies or Committees, as needed.

**(b) Human Resource Inputs** – Specify the type and number of personnel involved in the project. Include the terms of reference for each position in the annexes.

**(c) Monitoring and Evaluation Arrangements** – Outlines must project how monitoring and reporting of the project will be done. Note that progress reports will be required for projects spanning two financial years, or that last longer than one year.

Please note that project evaluation is required for projects with budget of more than USD one million or more than one year duration; project evaluation should be budgeted for accordingly. For more details on progress reports and project evaluations as well as guidance on developing the monitoring framework, please refer to Chapter 6 of the ASEAN Cooperation Projects Design and Management Manual and the Monitoring Framework’s Matrix (tool 7 of the Toolbox in Annex 3).

**5. PROJECT SUSTAINABILITY – 300 words max**

State how the outputs and benefits of a project will be sustained after project is completed.

**6. GENDER AND OTHER CROSS CUTTING ISSUES – 300 words max**

**(a) Gender** - Indicate how gender-related issues will be taken into account during project implementation, specifically addressing how women and men would equally benefit from the project, and whether the proposed project has allocated resources for this purpose. Proposals must ensure that projects ensure equal opportunities for participation where appropriate, and how this will be monitored. For more details, please see the “ASEAN Cooperation Projects Design and Management Manual” section 4.3.6.a.

**(b) Other Cross Cutting Issues** - State how these cross-cutting issues will be addressed by the project, as applicable. Other cross-cutting issues include:

1. environmental sustainability;
2. inclusion of marginalised groups such as children, people with disabilities, or elderly people, among other things;
3. human rights; and
4. technology or social innovation and ICT issues.

**7. POTENTIAL RISKS**

Outline all significant potential external risks or threats in the Project Results along with corresponding mitigation strategies using the following table:

Risk / threat	Mitigation strategy



**Annex 1 – Budget Proposal**

*Using the format provided, outline budget input costs under relevant subheadings. Include a project evaluation budget for projects that have an estimated budget of more than USD 1 million or that will last longer than one year. For more details on project evaluations, see the "ASEAN Cooperation Projects Design and Management Manual".*

**Annex 2 – Indicative Work Plan**

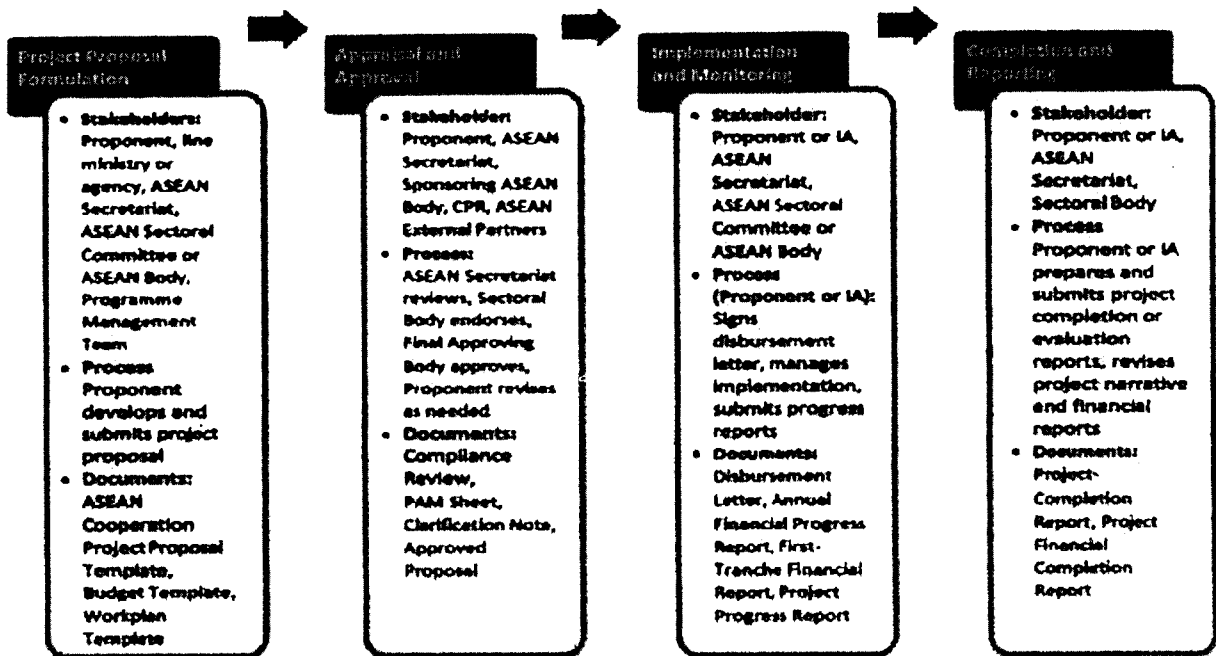
*Using the format provided, develop a work plan that sets out a timeframe for each of the project's main activities. The work plan must cover the entire period of the project.*

**Annex 3 – Notation on Additional Supporting Documents**

*List additional supporting documents that will be submitted with the project proposal that will enhance understanding of the proposal and its overall strategy, e.g., reports, memoranda of understanding, etc.*

- คณะทำงานรายสาขาของอาเซียนได้รับผลลัพธ์ของการดำเนินโครงการ

# ASEAN Cooperation Project Cycle

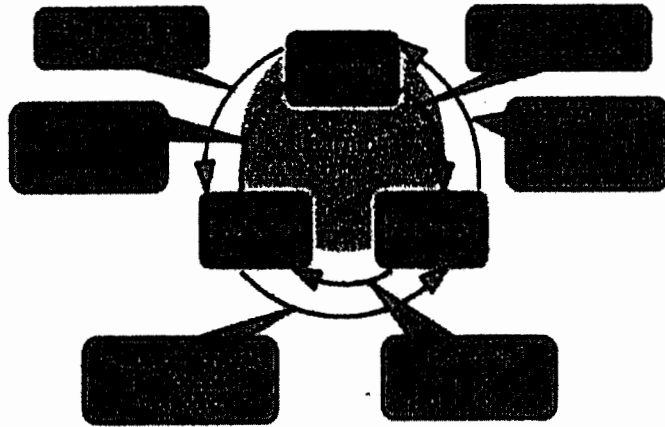


## ๒.๓ การจัดการผลลัพธ์ (Results-based Management : RBM)

การจัดการผลลัพธ์ เป็นแนวทางสำหรับการออกแบบและจัดการโครงการ มีขั้นตอน ดังนี้

- ๑) วางแผนเพื่อที่จะให้รู้ว่าจะต้องตรวจสอบอะไร
- ๒) ตรวจสอบข้อมูลใช้สำหรับการประเมิน
- ๓) ประเมินเพื่อเป็นแนวทางในการให้คำแนะนำสำหรับการจัดทำแผนในอนาคต
- ๔) วางแผนเพื่อให้รู้ว่าต้องประเมินอะไร
- ๕) การประเมินเพื่อเป็นการมุ่งเน้นว่าจำเป็นต้องตรวจสอบข้อมูลใดเป็นพิเศษ และ
- ๖) ตรวจสอบใช้สำหรับการตรวจสอบและปรับปรุงแผนงานในช่วงการดำเนินโครงการ

## What is RBM?



ผลลัพธ์ คือ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในส่วนของความสัมพันธ์สาเหตุและผลกระทบ เกิดเป็น ผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact) หากไม่วัดผลลัพธ์จะไม่สามารถที่จะแยกความสำเร็จจากความล้มเหลวได้ หากไม่เห็นความสำเร็จจะไม่สามารถให้รางวัลได้ ถ้าให้รางวัลความสำเร็จไม่ได้ ก็อาจจะให้รางวัลความล้มเหลว ถ้าไม่เห็นความสำเร็จก็จะไม่สามารถเรียนรู้จากมันได้ หากไม่รู้จักความล้มเหลว จะไม่สามารถแก้ไขมันได้ หากสามารถแสดงผลลัพธ์ได้ จะได้รับการสนับสนุนจากสาธารณชน<sup>๑</sup>

### ๓. แบบฟอร์มโครงการความร่วมมืออาเซียน

ผู้แทนสำนักเลขาธิการอาเซียนอธิบายเกี่ยวกับรายละเอียดแบบฟอร์มสำหรับการเขียนโครงการความร่วมมืออาเซียนว่ามีทั้งสิ้น ๗ หัวข้อ ดังนี้

๓.๑ Brief project description ข้อมูลของโครงการ ชื่อโครงการ แผนงาน ระยะเวลาการดำเนินโครงการ ประเทศสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการ หน่วยงานที่สนับสนุน และหน่วยงานที่เสนอโครงการ รวมทั้งแหล่งเงินทุนสนับสนุน

๓.๒ Project Justification, Regionality and Beneficiaries ปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ความเกี่ยวข้องของปัญหาในระดับภูมิภาค ประวัติความเป็นมาโครงการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓.๓ Project Results กิจกรรมที่จะดำเนินการ ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัด และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นหากดำเนินโครงการสำเร็จ

๓.๔ Project Management Arrangements การบริหารจัดการโครงการ มีหน่วยงานใดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการตรวจสอบและประเมินผล และแผนงานการดำเนินโครงการและงบประมาณ

๓.๕ Project Sustainability นำเสนอว่าโครงการที่จะดำเนินงานจะมีความยั่งยืนอย่างไรบ้าง ภายหลังจากสิ้นสุดโครงการเรียบร้อยแล้ว

๓.๖ Gender & Other Cross Cutting Issues นำเสนอเกี่ยวกับเรื่องความเสมอภาคทางเพศว่าจะเข้ามามีบทบาทในโครงการอย่างไร และจะมีการดำเนินงานข้ามสาขาหรือไม่

๓.๗ Potential risks นำเสนอความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นและแนวทางในการแก้ไขหรือลดความเสี่ยงเหล่านั้น

---

<sup>๑</sup> อ้างอิงจากและปรับปรุงจาก Osborne and Gaebler ๑๙๙๒

#### ๔. สรุปผลกลุ่มย่อย

การอบรมครั้งนี้ได้แบ่งกลุ่มย่อยออกเป็น ๙ กลุ่ม ตามภารกิจและเสาหลักของอาเซียน และเขียนโครงการตามหัวข้อที่อาเซียนได้นำเสนอและชี้แจงข้อมูลเพื่อให้ทราบแนวทางการเขียนข้อเสนอในแต่ละหัวข้อ และให้แต่ละกลุ่มนำเสนอโครงการ โดยแต่ละกลุ่มได้นำเสนอโครงการ ดังนี้

- ๑) Common Standard for non-ASEAN citizen to travel to ASEAN countries development
- ๒) Strengthening Regional Food Security
- ๓) Standardize Higher Education Systems in ASEAN Countries
- ๔) ASEAN Air Forces' SOP for HADR
- ๕) ASEAN Workshop on Mitigating Misinformation on Online Platforms
- ๖) ASEAN Work Plan on Promoting Telecommunication Resilience by Mitigating Scam Risks
- ๗) Advocacy material on inclusive education
- ๘) Project for improving digital literacy of ASEAN Workforce for better quality of work, productivity and economic growth G
- ๙) ASEAN Project on Child Protection from Exploitation

#### ๕. บทสรุป

กองทุนของอาเซียนมีจำนวนมาก หน่วยงานของประเทศไทยสามารถเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุน โดยหน่วยงานที่สนใจสามารถประสานไปยังกระทรวงการต่างประเทศได้โดยตรง นอกจากนี้ เมื่อทำโครงการสิ่งสำคัญที่ต้องคำนึงถึงคือ การขอความเห็นชอบจาก sectoral body หลังจากนั้นจะเป็นการขอความเห็นชอบจากผู้แทนถาวรอาเซียน และนำไปสู่ขั้นตอนเพื่ออนุมัติต่อไป เมื่อโครงการได้รับอนุมัติและดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมรายละเอียดค่าใช้จ่าย พร้อมคืนเงินที่เหลือจากการดำเนินงานโครงการไปยังสำนักเลขาธิการอาเซียน ทั้งนี้หน่วยงานที่ประสงค์จะขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุน สามารถหารือรายละเอียดและขอคำปรึกษาในเบื้องต้นกับสำนักเลขาธิการอาเซียนได้ตลอดเวลา สำหรับข้อเสนอโครงการที่เป็นข้ามสาขา (cross sectoral) หน่วยงานรับผิดชอบควรพิจารณาว่าหน่วยงานใดจะเป็นผู้รับผิดชอบหลัก และควรประสานไปยังสาขานั้น ๆ โดยตรงก่อน เนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการประสานงานเพิ่มขึ้น

\*\*\*\*\*