

แนวความคิดโครงการ MFF Small Grants Fund (MFF SGF)

ก่อนที่องค์กรพัฒนาเอกชน/องค์กรชุมชนที่สนใจขอรับการสนับสนุนจะเขียนข้อเสนอโครงการเต็มรูปแบบ องค์กรควรเริ่มต้นด้วยการเขียนแนวความคิดโครงการก่อน ส่งให้คณะกรรมการและฝ่ายเลขานุการของ SGF พิจารณาก่อน ทั้งนี้เพื่อเป็นการให้โอกาสคณะกรรมการฯ ได้ประเมินว่าแนวความคิดโครงการสอดคล้องกับเงื่อนไขและบรรทัดฐานของ Small Grants Fund ถ้าสอดคล้อง ก็จะแนะนำให้องค์กรเริ่มพัฒนาข้อเสนอเต็มรูปแบบเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาในขั้นต่อไป การเขียนแนวความคิดโครงการ ประกอบด้วย 2 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1. ข้อมูลและประวัติขององค์กรผู้เสนอ

กรุณาเติมข้อมูลตามแบบฟอร์มนี้ :

1. ชื่อองค์กรผู้เสนอ: _____

2. สถานที่ติดต่อ:

ที่อยู่องค์กร: _____

โทรศัพท์: _____

โทรสาร: _____

E-mail: _____

(ถ้าองค์กรยังไม่มี E-mail ก็ให้บอก E-mail ขององค์กรอื่นที่สามารถให้ความสะดวกได้)

3. ให้เขียนบอกวัตถุประสงค์ และ ภารกิจหลักขององค์กรผู้เสนออย่างย่อๆ (แบบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ถ้ามี)

4. วัน เดือน ปี ที่ก่อตั้งองค์กร: _____

การจดทะเบียนขององค์กร: (ถ้าจดทะเบียน ให้บอกหมายเลข และวันที่จดทะเบียน ถ้าไม่ได้จด ให้ว่างไว้):

5. บุคลากร:

- บุคลากรที่รับเงินเดือนประจำ: _____ คน

- บุคลากรที่เป็นอาสาสมัคร: _____ คน

6. ประสบการณ์ และ ผลงานขององค์กร

สถานะการรับทุนจากองค์กร/หน่วยงานอื่น:

1. ชื่อโครงการ: _____

ได้รับสนับสนุนจาก: _____

ที่อยู่: _____

ระยะเวลาโครงการ: _____ ถึง _____

2. ชื่อโครงการ: _____

ได้รับสนับสนุนจาก: _____

ที่อยู่: _____

ระยะเวลาโครงการ: _____ ถึง _____

7. การเป็นสมาชิก หรือ หุ้นส่วนการพัฒนากับองค์กรอื่น และหรือเครือข่ายอื่นๆ:

8. ชื่อ ตำแหน่ง และหมายเลขโทรศัพท์ของบุคลากรที่รับผิดชอบแนวคิดโครงการที่เสนอ:

1. _____ ตำแหน่ง: _____

โทรศัพท์: _____ E-mail: _____

2. _____ ตำแหน่ง: _____

โทรศัพท์: _____ E-mail: _____

9. ชื่อ ตำแหน่ง และหมายเลขโทรศัพท์ของบุคคลที่อ้างอิงได้ในระดับตำบล /อำเภอ /จังหวัด

1. _____ ตำแหน่ง: _____
 โทรศัพท์: _____ E-mail: _____

2. _____ ตำแหน่ง: _____
 โทรศัพท์: _____ E-mail: _____

ส่วนที่ 2. แนวความคิดโครงการ (concept paper / pre-proposal)

แนวความคิดโครงการควรมีความยาวประมาณ 3-5 หน้า โดยใช้รูปแบบการเขียนในลักษณะดังต่อไปนี้

1. ชื่อโครงการที่ขอรับการสนับสนุน:

2. พื้นที่เป้าหมายของโครงการ:

3. เนื้อหาแนวความคิดโครงการ:

- 1) แนวความคิดโครงการเริ่มต้นมาจากไหน
- 2) ปัญหา/สถานการณ์ที่ต้องการแก้ไข/ปรับปรุงมีอะไรบ้าง
- 3) สาเหตุหลัก/ต้นตอของปัญหา/สถานการณ์มีอะไรบ้าง มีแนวคิดและเหตุผลอย่างไรในการแก้ปัญหา
- 4) มีองค์กรอื่นใดบ้างที่ดำเนินโครงการแก้ไขปรับปรุงปัญหา /สถานการณ์ที่คล้ายเคียงกันอยู่ในพื้นที่เป้าหมายของโครงการหรือพื้นที่ข้างเคียง
- 5) ให้สรุปวัตถุประสงค์ของโครงการ (ไม่เกิน 3 ข้อ) กิจกรรมที่จะดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินกิจกรรม และจะใช้อะไรบ้างเป็นตัวชี้วัด
- 6) คนกลุ่มใดจะเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์โดยตรง

4. ความสอดคล้องกับเงื่อนไขของป่าชายเลนเพื่ออนาคต: ให้สรุปสั้นๆ ตามหัวข้อดังต่อไปนี้

- 1) โครงการที่เสนอเกี่ยวข้องหรือสนับสนุนแนวทางของ โครงการป่าชายเลนเพื่ออนาคตอย่างไร
- 2) โครงการที่เสนอจะช่วยฟื้นฟู อนุรักษ์ และจัดการทรัพยากรและระบบนิเวศชายฝั่งอย่างยั่งยืนอย่างไร

5. โครงสร้างการจัดการโครงการ

- 1) โครงการจะมีโครงสร้างในการจัดการอย่างไรบ้าง (อาจส่งโครงสร้างการจัดการแนบ)
- 2) องค์กรอื่น / หน่วยงานอื่นใดบ้างที่จะมาช่วยสนับสนุนการดำเนินโครงการ

6. ระยะเวลาในการดำเนินการ: ให้ออกระยะเวลาเป็นเดือน

7. งบประมาณ: ให้เสนอตัวเลขงบประมาณที่ต้องการสนับสนุนทั้งสิ้นอย่างคร่าวๆ (ยังไม่ต้องให้รายละเอียด)

8. การส่งแนวความคิดโครงการ: เมื่อองค์กรผ่านกระบวนการการมีส่วนร่วมและได้เขียนแนวความคิดโครงการตามกระบวนการแล้ว ให้ส่งไปรอรับการพิจารณาที่

นายพูนสิน ศรีสังคม

ผู้ประสานงานแผนสนับสนุนโครงการขนาดเล็ก โครงการป่าชายเลนเพื่ออนาคต

โครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ (UNDP) ชั้น 12

อาคารองค์การสหประชาชาติ ถนนราชดำเนินนอก

กรุงเทพฯ 10200

โทร: 02-2882613, 02 -2881820

โทรสาร: 02-2884294

E-mail: poonsin.sreesangkom@undp.org

E-mail: suwimol.sercepaowong@undp.org