

เอกสารเชิงหลักการก่อนจัดทำ Policy Brief

1. ชื่อเรื่อง

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 หัวหน้าโครงการ (ชื่อ – สกุล, สถานที่ติดต่อ, เบอร์โทรศัพท์, อีเมล)

2.2 ผู้ร่วมจัดทำ (ถ้ามี) (ชื่อ – สกุล, สถานที่ติดต่อ, เบอร์โทรศัพท์, อีเมล)

3. เนื้อหาเพื่อประกอบการพิจารณาทุน (พอสังเขป)

3.1 ปัญหา (ระบุสถานการณ์ ชี้ประเด็นสำคัญ ระบุต้นตอ สาเหตุหลัก หรือนโยบายที่มีในขณะนี้ เพื่อชี้ว่าทำไมจึงต้องคิดใหม่ หรือเปลี่ยนแปลง)

3.2 ทางออก

3.3 บทสรุป (ข้อเสนอแนะ)

3.4 เนื้อหาอื่น ๆ (ตามที่ผู้ขอทุนเห็นว่าจำเป็นต้องระบุเพิ่มเติม)

(ลงนาม)

(_____)

ผู้ขอรับทุน

(ลงนาม) _____ ผู้บังคับบัญชาในสังกัด

(_____)

ตำแหน่ง _____