



งานแผนและงบประมาณ
 เลขที่ ๐๑๔
 วันที่ 17 มี.ค. 63
 เวลา ๐๙.43 น.
 ลงชื่อ กวิน ธิติ

บันทึกข้อความ

๐๑๖๐/
 16 มี.ค. 2563
 10.00 น.
 ร

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา โทร ๐๘๘ ๐๕๔ ๒๒๘ IP Phone ๐๑๓๓๒

ที่ กก ๐๕๐๑.๐๖/ ๗๓๓๓

วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การเสนอโครงการวิจัยขอรับการพิจารณาจริยธรรมต่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย ในมนุษย์เครือข่าย
 ภูมิภาค มหาวิทยาลัยนเรศวร

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต ๑๗ แห่ง

ตามที่ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ได้ร่วมลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
 คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค มหาวิทยาลัยนเรศวรและสถาบันเครือข่าย เมื่อวันที่
 ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เพื่อพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ภายในสถาบัน
 เครือข่าย ซึ่งอาจารย์ในสถาบันเครือข่าย สามารถส่งโครงการวิจัยของอาจารย์ในสังกัดเพื่อเสนอขอรับ
 การพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ต่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค
 มหาวิทยาลัยนเรศวรได้ โดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค ได้มีกำหนดจัดประชุม
 พิจารณาจริยธรรมการวิจัยฯ เป็นประจำทุกวันพฤหัสบดีสัปดาห์ที่สี่ ของทุกเดือน นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ จึงขอความอนุเคราะห์ท่าน ประชาสัมพันธ์
 การเสนอโครงการวิจัยขอรับการพิจารณาจริยธรรมฯ ดังกล่าว แก่ อาจารย์ในสังกัดของท่าน
 โดย อาจารย์ที่มีความสนใจสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการเสนอขอรับการพิจารณาฯ ได้ที่เว็บไซต์
<http://www.tnsu.ac.th> กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม และสามารถศึกษาขั้นตอน
 และกำหนดการการยื่นเสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ เครือข่ายภูมิภาคได้ ตามเอกสารดังแนบ
 ทั้งนี้ การเสนอโครงการวิจัยเพื่อพิจารณาจริยธรรมฯ ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีดำเนินการตามมาตรฐาน
 ของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย ในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยมีค่าธรรมเนียมในการเสนอ
 ขอพิจารณาฯ ดังนี้ ๑.) แบบเต็มรูปแบบ (Full Board) โครงการละ ๑,๐๐๐ บาท ๒) แบบเร่งรัด (Expedited)
 โครงการละ ๓๐๐ บาท และ ๓) แบบยกเว้น (Exemption) โครงการละ ๓๐๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

เรียน รองอธิการบดี
 ๑. เพื่อไปโปรดทราบ
 ๒. มทว.๒๐๒๔/๒๕๖๓
 กงวิจย.๒๐๒๔/๒๕๖๓
 ๒๐ มี.ค.๒๕๖๓
 ๒๕๖๓

(Handwritten signature)

(นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

- ทราบ
- แจ้ง
- มอบ
- เก็บรวบรวม
- ลงนามแล้ว
- อื่น (ระบุ) _____
- ดำเนินการตามแผน
- อื่น ๆ _____

(Handwritten signature)
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีดา ภาณุรักษ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีดา ภาณุรักษ์) ศาสตราจารย์

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนา

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตสุโขทัย

17 มี.ค. 2563

ให้แจ้งให้ท่านทราบ
 16 มี.ค. 2563

16 มี.ค. 2563

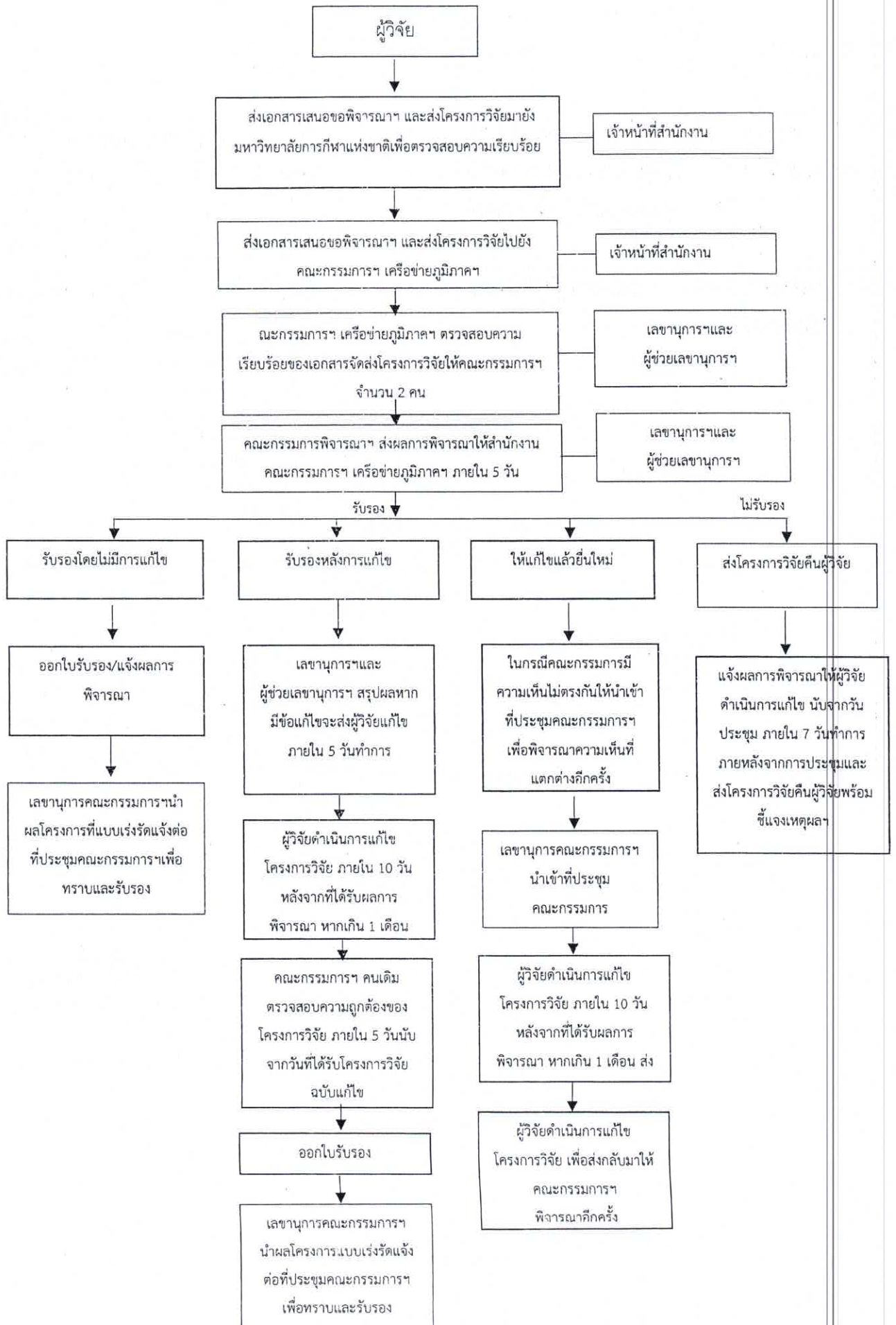
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีดา ภาณุรักษ์) ศาสตราจารย์
 รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
 ประจำวิทยาเขตสุโขทัย
 16 มี.ค. 2563

ขั้นตอนการขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ เครือข่ายภูมิภาค

ลำดับ	การดำเนินงาน	ระยะดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้ดำเนินการ
1	ส่งเอกสารเสนอขอพิจารณาฯ จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ เครือข่ายภูมิภาค และหนังสือ บันทึกข้อความขอส่งฯ มายัง อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬา แห่งชาติผ่านกลุ่มวิจัยและ นวัตกรรม กองวิจัยและประกัน คุณภาพการศึกษา	ภายในสัปดาห์สุดท้ายของทุก เดือน	AF 01-01 AF 02-10 AF 03-10 AF 04-10 AF 05-10 AF 06-10 AF 07-10 AF 08-10 AF 09-10 AF 10-10 AF 11-10 หนังสือบันทึก ข้อความ	-ผู้วิจัย -กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม กองวิจัยและประกัน คุณภาพการศึกษา
2	ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของเอกสารที่ได้รับในเบื้องต้น	ภายใน 3 วันนับจากได้รับเอกสาร	AF 01-07	เจ้าหน้าที่สำนักงาน กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม กองวิจัยและประกัน คุณภาพการศึกษา
3	ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของเอกสารที่ได้รับ	ภายใน 3 วันนับจากได้รับเอกสาร	AF 01-07	เลขานุการฯและ ผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการ จริยธรรมการวิจัยใน มนุษย์เครือข่าย ภูมิภาค
4	-แยกประเภทโครงการ -กำหนดกรรมการทบทวน โครงการ -ส่งโครงการวิจัยให้คณะกรรมการ การฯ ทบทวนตามประเภทวิธีการ พิจารณา ดังนี้ Exemption Expedited Full board	ภายใน 7 วันนับจากได้รับเอกสาร	AF 01-07 AF 01-08 AF 02-08 AF 01-09 AF 02-09 AF 03-09	เลขานุการฯและ ผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการจริยธรรม การวิจัยในมนุษย์ เครือข่ายภูมิภาค

ลำดับ	การดำเนินงาน	ระยะดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้ดำเนินการ
7	รายงานความก้าวหน้า โครงการวิจัยที่ได้รับการรับรอง โครงการ	รายงานความก้าวหน้าทุก 6 เดือน หากโครงการวิจัยมีความเสี่ยงสูง ให้รายงานความก้าวหน้าทุก 3 เดือน	AF 01-14	ผู้วิจัย
8	รายงานขอต่ออายุโครงการวิจัย หลังจากที่ได้รับการรับรอง โครงการฯหากเกินระยะเวลา 1 ปี	ส่งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อน ใบรับรองหมดอายุ	AF 09-03 บันทึกข้อความขอ ต่ออายุ โครงการวิจัย	ผู้วิจัย
9	รายงานปิดโครงการวิจัย	ภายหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนิน โครงการวิจัย	บันทึกข้อความ พร้อมเล่มวิจัยฉบับ สมบูรณ์ส่งมายัง กลุ่มวิจัยและ นวัตกรรม มหาวิทยาลัยการ กีฬาแห่งชาติและ คณะกรรมการ จริยธรรมการวิจัย ในมนุษย์เครือข่าย ภูมิภาค มหาวิทยาลัย นเรศวร	ผู้วิจัย

ขั้นตอนการพิจารณาโครงการวิจัยแบบเร่งรัด (Expedited)



คู่มือนักวิจัยเพื่อขอรับพิจารณาด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

1. การยื่นโครงการวิจัยเพื่อขอรับรองครั้งแรก มีเอกสารประกอบ ดังนี้
 - ศึกษาได้จากบทที่ 10 การพิจารณาโครงการวิจัยครั้งแรก และบทที่ 11 การพิจารณาโครงการวิจัยเกี่ยวกับเครื่องมือแพทย์
 1. แบบตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร
 2. เอกสารหนังสือนำเสนอในการยื่นจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์โดยยื่นผ่านผู้บริหารหน่วยงาน
 3. แบบยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรม (Submission form : AF 01-10)
 4. แบบประเมินโครงการวิจัยด้วยตนเอง (Self-Assessment Form : AF 02-10 หรือ AF 04-11 (กรณีโครงการวิจัยเกี่ยวกับเครื่องมือแพทย์))
 5. การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest and funding form : AF 03-10)
 6. สรุปโครงการวิจัย (Protocol synopsis)
 7. โครงการวิจัยฉบับเต็ม (Full Protocol)
 8. ข้อมูลคำอธิบายสำหรับอาสาสมัคร (Information sheet : AF 04-10) (สำหรับอายุ 7- 12 ปี / 13 - 19 ปี / 20 ปีขึ้นไป / สำหรับผู้ปกครอง)
 9. หนังสือแสดงความยินยอมสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย (consent form : AF 05-10/06-10) (อาสาสมัครอายุ 7- 12 ปี / 20 ปีขึ้นไป / ผู้ปกครอง)
 10. ประวัติผู้วิจัยหลัก (Principal investigator's CV)
 11. หลักฐานการผ่านการฝึกอบรมผู้วิจัยหลักและผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี) เช่น Human subject protection, GCP training certificate (clinical trial only)
 12. รายละเอียดเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (Questionnaire/scale/interview form/CRF)
 13. งบประมาณที่ได้รับ โดยย่อ (Budget)
 14. Approval document from thesis committee/advisor (เอกสาร หลักฐาน ที่ระบุว่าผ่านการสอบเค้าโครง โครงการวิจัย)
 15. Electronic files of all above documents (เอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมดบันทึกลง CD)

อื่นๆ

- เกณฑ์โครงการวิจัยที่สามารถได้รับยกเว้นการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย
- เกณฑ์การประเมินโครงการวิจัยแบบเร่งรัด
- คำชี้แจงผู้วิจัย ในการเขียนเอกสารข้อมูลคำอธิบายสำหรับอาสาสมัครในโครงการวิจัย

อธิบายเพิ่มเติม.

- เอกสารแนบอื่นๆ ตามที่ระบุไว้ใน Section 3 ข้อ 3.2 ของแบบฟอร์ม AF01-10
- กรณี โครงการวิจัยที่เข้าข่ายยกเว้น (ไม่ต้องแนบข้อ 1.8 และ 1.9) แต่อาจจะมีบางกรณี ที่ต้องแนบมา (ตามที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควร)
- ใส่เลขหน้า และ Version 1.0 Date.... (วันที่ทำเอกสาร) ในเอกสารที่แนบทุกฉบับ (ยกเว้น AF01-10, AF02-10, AF03-10)
- เอกสาร จำนวน 4 ชุด (ตัวจริง 1 ชุด สำเนา 3 ชุด)
- จัดเรียงเอกสารเป็นชุดตามลำดับข้อ 1.1 - 1.15

กรณี 2 รายงานความก้าวหน้าพร้อมขอต่ออายุโครงการวิจัย

1. บันทึกข้อความในการยื่นจริยธรรมการวิจัยโดยมีลายเซ็นของผู้วิจัยหลัก
2. แบบฟอร์ม Progress Report (AF 01-14)
3. สำเนาใบรับรอง
4. ส่งเอกสาร จำนวน 1 ชุด

อธิบายเพิ่มเติม.

- ส่งรายงานความก้าวหน้าและต่ออายุโครงการวิจัย ให้ส่งรายงานความก้าวหน้า 30 วัน ก่อนใบรับรองหมดอายุ ในกรณีที่ผู้วิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าหลังใบรับรองหมดอายุ และยังไม่ได้รับรับรองฉบับใหม่ ผู้วิจัยจะต้องหยุดดำเนินการวิจัยจนกว่าจะได้รับใบรับรองฉบับใหม่

5. การแจ้งปิดโครงการวิจัย มีเอกสารประกอบ ดังนี้

ศึกษาได้จากบทที่ 15 การพิจารณารายงานสรุปผลการวิจัย

1. บันทึกข้อความในการยื่นจริยธรรมการวิจัยโดยมีลายเซ็นของผู้วิจัยหลัก
2. แบบฟอร์ม Study Report Form (Final Report) (AF 01-15)
3. Executive Summary หรือ บทคัดย่อ
4. ส่งเอกสาร จำนวน 1 ชุด

อธิบายเพิ่มเติม.

- หากจำนวนอาสาสมัคร มากกว่าหรือน้อยกว่าที่แจ้งไว้กับคณะกรรมการฯ และผู้วิจัยไม่ได้แจ้งขอปรับแก้โครงการวิจัยภายหลังการรับรอง ให้ผู้วิจัยชี้แจงมาให้กับคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา

6. การไม่ปฏิบัติตาม เบี่ยงเบน หรือ ผ่าฝืนโครงการวิจัย

ศึกษาได้จากบทที่ 16 การดำเนินการไม่ปฏิบัติตาม เบี่ยงเบน หรือ ผ่าฝืนโครงการวิจัย

1. บันทึกข้อความในการยื่นจริยธรรมการวิจัยโดยมีลายเซ็นของผู้วิจัยหลัก จำนวน 1 ชุด
2. แบบฟอร์ม Protocol Deviation/Violation Report Form (AF 01-16) จำนวน 1 ชุด
3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (รายละเอียด) จำนวน 1 ชุด
4. ส่งเอกสาร จำนวน 1 ชุด

7. ยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด

1. Study Termination Memorandum จำนวน 1 ชุด
2. แบบฟอร์มรายงานเพื่อยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด จำนวน 1 ชุด
3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (รายละเอียด) จำนวน 1 ชุด

8. รายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ของโครงการวิจัย

ศึกษาได้จากบทที่ 19 การพิจารณารายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ร้ายแรง

1. บันทึกข้อความในการยื่นจริยธรรมการวิจัยโดยมีลายเซ็นของผู้วิจัยหลัก จำนวน 1 ชุด
2. CD ข้อมูลเอกสารทั้งหมด

9. การขอสำเนาเอกสาร

ศึกษาได้จากบทที่ 25 การเก็บและการคืนเอกสารโครงการวิจัย

1. บันทึกข้อความขอสำเนา

ขั้นตอนการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมการพิจารณาโครงการวิจัย
ที่เสนอขอรับการพิจารณารับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค มหาวิทยาลัยนเรศวร (NU-RREC)

เมื่อผู้วิจัยมีความประสงค์จะยื่นโครงการเพื่อขอรับการพิจารณา โดยผู้วิจัยต้องปฏิบัติตาม ประกาศ มหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง “ค่าธรรมเนียมการยื่นเสนอขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค มหาวิทยาลัยนเรศวร” ที่ประกาศ ณ วันที่ 15 มีนาคม 2559 ขอให้ผู้วิจัยปฏิบัติดังนี้

1. จัดทำหนังสือ(จากสถาบันเครือข่าย) เรื่อง ขอเสนอโครงการวิจัยขอรับการพิจารณารับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค มหาวิทยาลัยนเรศวร
2. เมื่อคณะกรรมการฯ ได้รับเอกสารแล้วจะดำเนินการเรื่องการพิจารณาโครงการวิจัยไปตามกระบวนการที่ระบุไว้ในวิธีดำเนินการมาตรฐาน (SOPs) คือ กำหนดวิธีพิจารณา และพิจารณาโครงการวิจัย
3. คณะกรรมการฯ แจ้งให้ผู้วิจัยจัดทำหนังสือแบบฟอร์ม เรื่อง “นำส่งค่าธรรมเนียมการยื่นเสนอขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์” จากผู้วิจัยถึงประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยระบุชื่อผู้วิจัย ชื่อโครงการวิจัย จำนวนเงินที่นำส่ง และวิธีนำส่งเงิน
 - วิธีที่ 1 โอนเงินค่าธรรมเนียมการพิจารณาโครงการ เข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขา ถนนสิงห์วัฒน์ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยนเรศวร เลขที่บัญชี 644-1-25802-1
 - วิธีที่ 2 ชำระด้วยตนเอง โดยให้ผู้วิจัยชำระเป็นเงินสดที่ จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค มหาวิทยาลัยนเรศวร งานบริหารมาตรฐานและเครือข่าย กองบริหารการวิจัย ชั้น 2 ห้อง TC 205 อาคารมหาธรรมราชา โซน C มหาวิทยาลัยนเรศวร อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก โทรศัพท์ : 0-5596-8637
 - วิธีที่ 3 ชำระด้วยเช็ค โดยส่งจ่ายในนาม มหาวิทยาลัยนเรศวร
4. ส่งเอกสารการนำส่งเงินมาที่

สำนักงานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค มหาวิทยาลัยนเรศวร (NU-RREC)
กองบริหารการวิจัย อาคารมหาธรรมราชา ชั้น 2 โซน C มหาวิทยาลัยนเรศวร อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000

- หลักฐานที่ใช้ประกอบ ดังนี้
 - สำเนาหนังสือ “ขอเสนอโครงการวิจัยขอรับการพิจารณารับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค มหาวิทยาลัยนเรศวร” จำนวน 2 ชุด
 - สำเนาการโอนเงิน (หากผู้วิจัยชำระค่าธรรมเนียมด้วยวิธีการโอนเงิน) จำนวน 2 ชุด
 - แบบฟอร์ม เรื่อง “นำส่งค่าธรรมเนียมการยื่นเสนอขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์”
- 5. เมื่อคณะกรรมการฯ ได้รับเอกสารแล้ว สำนักงานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค มหาวิทยาลัยนเรศวร จะดำเนินการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมไปยังกองคลังของมหาวิทยาลัยนเรศวร และออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งจัดส่งใบเสร็จกลับไปยังผู้วิจัย/หน่วยงาน



ที่/.....

.....
.....
.....

..... ๒๕๖๓

เรื่อง ขอนำส่งเงินค่าธรรมเนียมการยื่นเสนอขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครสวรรค์

ตามที่ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ เรื่อง “ค่าธรรมเนียมการยื่นเสนอขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค มหาวิทยาลัยนครสวรรค์” ที่ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๙ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า.....ผู้วิจัย ขอนำส่งเงินค่าธรรมเนียมการพิจารณาโครงการวิจัย เรื่อง “.....” หมายเลขโครงการ..... โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประเภทโครงการวิจัยและจำนวนเงิน

- โครงการวิจัยแบบเต็มรูปแบบ (Full board protocol) จำนวน ๑,๐๐๐ บาท
- โครงการวิจัยแบบเร่งรัด (Expedited protocol) จำนวน ๓๐๐ บาท
- โครงการวิจัยแบบยกเว้น (Exemption protocol) จำนวน ๓๐๐ บาท

๒. นำส่งเป็น

- เงินสด
- เช็ค เลขที่.....ลงวันที่.....
- โอนเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขา ถนนสิงหวัฒน์ ซื่อบัญชี มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ เลขที่บัญชี ๖๔๔-๑-๒๕๘๐๒-๑ แล้วเมื่อวันที่ (ตั้งเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

๓. โปรดออกใบเสร็จรับเงินในนาม.....และส่งใบเสร็จกลับไป.....

ทั้งนี้ ขอนำส่งเงินจำนวนดังกล่าว เข้าเป็นค่าธรรมเนียมการยื่นเสนอขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ

(หัวหน้าโครงการ)