

สำเนา

ประกาศกรมสรรพสามิต

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมสรรพสามิต

.....

โดยที่หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น อธิบดีกรมสรรพสามิต จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมสรรพสามิต สำหรับรอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ดังนี้

ข้อ ๑ องค์ประกอบรอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน ให้ดำเนินการตามระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งพิจารณาจากองค์ประกอบรอบการประเมินหลัก ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งจะต้องมีตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน โดยกำหนดสัดส่วนน้ำหนักของผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นร้อยละ ๗๐

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากองค์ประกอบของสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด โดยกำหนดสัดส่วนน้ำหนักของพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะเป็นร้อยละ ๓๐

๑.๓ ในกรณีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมสรรพสามิตที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบเป็นร้อยละ ๕๐

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ รวมทั้งองค์ประกอบอื่น ๆ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมสรรพสามิตประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ให้เป็นไปตาม หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมสรรพสามิตที่กำหนดไว้ตามประกาศฉบับนี้ ดังนี้

๒.๑ การประเมิน...

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมายที่ผู้ปฏิบัติงาน (ผู้รับการประเมิน) และผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) เห็นชอบและตกลงร่วมกันไว้ โดยอ้างอิงความสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดผลงาน เพื่อให้ได้ตัวชี้วัดรายบุคคล ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงในรอบการประเมินเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด โดยดำเนินการ ดังนี้

๒.๑.๑ กำหนดกิจกรรม โดยอิงกับงานที่ผู้ปฏิบัติรับผิดชอบในแต่ละรอบการประเมิน ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ลักษณะ ได้แก่

๒.๑.๑.๑ งานยุทธศาสตร์ หมายถึง งานที่ปรากฏตามคำรับรองการปฏิบัติราชการหรืองานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ

๒.๑.๑.๒ งานภารกิจ หมายถึง งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักตามตำแหน่งหรือตามที่ได้รับมอบหมายของผู้รับการประเมิน

๒.๑.๑.๓ งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ ซึ่งไม่ใช่งานประจำของส่วนราชการหรือของผู้รับการประเมิน เช่น งาน/แผนงาน/โครงการ หรืองานในการแก้ไขปัญหาสำคัญเร่งด่วนที่เกิดขึ้นในรอบการประเมินหรือตามที่ได้รับมอบหมายของผู้รับการประเมิน

๒.๑.๒ กำหนดตัวชี้วัดผลงาน ให้ผู้ปฏิบัติงาน (ผู้รับการประเมิน) และผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดผลงาน ให้สอดคล้องกับกิจกรรมหรืองานที่กำหนดในแต่ละรอบการประเมิน ซึ่งแบ่งประเภทของตัวชี้วัดผลงานออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดที่มุ่งเน้นปริมาณของงาน พิจารณาจากจำนวนผลงานที่ทำได้สำเร็จ เปรียบเทียบกับปริมาณงานที่กำหนด หรือปริมาณงานที่ควรจะทำได้ในเวลาที่ควรจะเป็น
๒. ตัวชี้วัดที่มุ่งเน้นคุณภาพ หรือความถูกต้องของงาน พิจารณาจากความถูกต้อง ประณีต เรียบร้อยของผลงานเปรียบเทียบกับมาตรฐานของงานที่ควรจะเป็น
๓. ตัวชี้วัดที่มุ่งเน้นความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด พิจารณาจากเวลาที่ผู้ปฏิบัติงานเทียบกับมาตรฐานที่กำหนด

๒.๑.๓ กำหนดตัวชี้วัดผลงานเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ควรมีจำนวนที่เหมาะสมอาจมีจำนวนระหว่าง ๔-๗ ตัวชี้วัดแต่ไม่ควรเกิน ๑๐ ตัวชี้วัด เพื่อให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับกิจกรรมหรือเนื้องานที่สำคัญ ทั้งนี้ การกำหนดน้ำหนักของตัวชี้วัดผลงาน เมื่อรวมน้ำหนักตัวชี้วัดผลงานทุกตัวชี้วัดแล้วต้องเท่ากับ ๑๐๐% การกำหนดค่าน้ำหนักให้กับตัวชี้วัดผลงานแต่ละตัวชี้วัด ควรคำนึงถึง

๒.๑.๓.๑ ปริมาณของงาน เมื่อเทียบกับงานอื่นๆ กล่าวคือ งานที่มีปริมาณมาก อาจกำหนดน้ำหนักของตัวชี้วัดผลงานสูงกว่างานที่มีปริมาณน้อย

๒.๑.๓.๒ ผลกระทบและความสำคัญของงานต่อผลงานของหน่วยงานหรือองค์กร กล่าวคือ งานที่มีผลกระทบสูงจะมีความสำคัญหรือน้ำหนักของตัวชี้วัดผลงานสูงกว่างานที่มีผลกระทบน้อย

๒.๑.๓.๓ เวลาที่ใช้ในงานนั้นๆ เทียบกับงานอื่นๆ กล่าวคือ งานที่ต้องใช้เวลามาก อาจมีน้ำหนักตัวชี้วัดผลงานสูงกว่าเนื้องานที่ใช้เวลาน้อยกว่า

/๒.๑.๔ การกำหนด...



๒.๑.๔ การกำหนดค่าเป้าหมายให้กับตัวชี้วัดผลงานนั้น แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ โดยเริ่มตั้งแต่ระดับ ๑ ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายต่ำที่สุดที่สามารถยอมรับได้ หากผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่าระดับนี้แล้ว จะประเมินโดยให้คะแนนเท่ากับศูนย์ ไปจนถึงระดับ ๕ ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายในระดับท้าทาย ซึ่งเป็นการปฏิบัติราชการที่มีความยาก โดยผู้รับการประเมินต้องใช้ความสามารถ ความทุ่มเท และความอดทนสูงเป็นอย่างยิ่ง จึงจะสามารถปฏิบัติราชการให้บรรลุผลดังกล่าวได้ โดยการกำหนดระดับค่าเป้าหมายสามารถแสดงคำอธิบายคะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย ดังนี้

ค่าเป้าหมาย ๑	ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่รับได้
ค่าเป้าหมาย ๒	ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่าค่ามาตรฐาน
ค่าเป้าหมาย ๓	ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐาน
ค่าเป้าหมาย ๔	ค่าเป้าหมายที่มีความยากปานกลาง
ค่าเป้าหมาย ๕	ค่าเป้าหมายในระดับท้าทาย มีความยาก ค่อนข้างมาก

ทั้งนี้ ให้ผู้ปฏิบัติงาน (ผู้รับการประเมิน) และผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันในการกำหนดค่าเป้าหมายให้กับตัวชี้วัดผลงาน โดยกำหนดค่าเป้าหมายสำหรับตัวชี้วัดสำหรับผลงานที่เป็นกิจกรรมหรืองานต่างๆ ไป เป็นค่ามาตรฐานไว้ที่ระดับ ๓

๒.๑.๕ การถ่ายทอดตัวชี้วัดให้มีความเชื่อมโยงระหว่างภารกิจ ยุทธศาสตร์กับตัวชี้วัดของผู้บริหาร โดยถ่ายทอดจากบนลงล่าง (Top Down) และความเชื่อมโยงระหว่างงานที่มอบหมายให้ข้าราชการผู้ปฏิบัติรายคนกับตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนัก ศูนย์ หัวหน้ากลุ่มฯ ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคสรรพสามิตพื้นที่ เพื่อเป็นหลักการสะท้อนภารกิจของผู้รับการประเมินและผู้ประเมิน และผลักดันให้เป้าหมายการปฏิบัติราชการของผู้ประเมินหรือของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลให้เกิดความสำเร็จ

๒.๑.๖ ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒...

กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้ายเป็นผู้ประเมินผลฯของข้าราชการผู้นั้น

กรณีข้าราชการกลุ่มผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค สรรพสามิตพื้นที่ ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นอำนาจของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามสายการบังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินผลที่กรมสรรพสามิตกำหนด

๒.๑.๗ กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว

/ข้าราชการ...

ข้าราชการผู้ซึ่งโอน เลื่อนตำแหน่ง ย้าย เปลี่ยนหน้าที่ในต่างหน่วยงานหรือได้รับมอบหมาย หรือได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่อื่นใดให้นำผลการปฏิบัติราชการและผลการปฏิบัติงานใน ครึ่งปีที่แล้วมาทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อน เงินเดือน ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจประเมินอาจมอบหมายให้ผู้ได้บังคับบัญชาลำดับรองลงไปตามสายการบังคับบัญชา เป็นผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ในการประเมิน

๒.๒ การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๒.๒.๑ ให้ใช้สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดในการประเมิน พฤติกรรมการปฏิบัติราชการโดยใช้สำหรับข้าราชการประเภททั่วไปประเภทวิชาการและประเภทอำนวยการ เนื่องจากเป็นสมรรถนะหลักที่มีความสำคัญทุกด้าน จึงกำหนดสัดส่วนของค่าน้ำหนักของสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ดังนี้

สมรรถนะหลัก	น้ำหนัก (%)
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๐
๒. การบริการที่ดี	๒๐
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๒๐
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	๒๐
๕. การทำงานเป็นทีม	๒๐
รวม	๑๐๐

ทั้งนี้ มาตรฐานสมรรถนะที่คาดหวังประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภท อำนวยการ ให้กำหนดสมรรถนะที่คาดหวัง ตามเอกสารแนบท้าย ๑

๒.๒.๒ การประเมินสมรรถนะ ใช้มาตรวัดแบบ Rating Scale โดยดึงพฤติกรรมในระดับที่ มุ่งหวังเป็นหลักฐานในการอ้างอิง เมื่อเทียบกับ Scale ที่ใช้คะแนนประเมินจะเป็น ดังนี้

๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างยิ่ง ผู้ถูกประเมินไม่สามารถแสดงออกให้เห็นถึงพฤติกรรมตามระบุไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะได้	ต้องได้รับการพัฒนา ผู้ถูกประเมินทำได้น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของสมรรถนะที่กำหนดมีพฤติกรรมในบางรายการที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเด่นชัด	อยู่ในระดับใช้งานได้ ผู้ถูกประเมินทำได้มากกว่าครึ่งหนึ่งของสมรรถนะที่กำหนดยังมีจุดอ่อนในบางเรื่องแต่ไม่เป็นข้อด้อยที่กระทบต่อผลการปฏิบัติราชการ	อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดี ผู้ถูกประเมินทำได้ตามสมรรถนะที่กำหนดได้โดยมากเป็นไปอย่างคงเส้นคงวา และทำได้ดีกว่าผลปฏิบัติราชการในระดับกลางๆ ไม่มีจุดอ่อนที่เป็นประเด็นสำคัญ	อยู่ในระดับดีเยี่ยม ผู้ถูกประเมินทำได้ดีครบทั้งหมดตามสมรรถนะที่กำหนดและสิ่งที่แสดงออกตามสมรรถนะนี้ถือ เป็นจุดแข็ง (Strength) ของผู้ถูกประเมิน

/๒.๓. การประเมิน...

๒.๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณรอบ การประเมินแต่ละครั้งเป็นอิสระต่อกัน ดังนี้

รอบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๓ ระดับผลการประเมิน

ในแต่ละรอบการประเมินให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดระดับการ ประเมินตามช่วงคะแนนผลการประเมินที่ได้ โดยแบ่งช่วงคะแนนผลการประเมินออกเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง ซึ่งกรมฯ จะประกาศให้ทราบพร้อมกับการประกาศหลักเกณฑ์การเลื่อน เงินเดือน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ สำหรับ วิธีการประเมินเพื่อการพิจารณาระดับคะแนนและองค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการอื่นๆ ให้ ดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ แต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ปฏิบัติงาน (ผู้รับการประเมิน) ตกกลงร่วมกันกับ ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) เกี่ยวกับการมอบหมายงาน กำหนดกิจกรรม ตัวชี้วัดผลงาน และค่าเป้าหมาย เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ปฏิบัติงาน โดยให้ดำเนินการ ตั้งแต่ต้นรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน หากมีกิจกรรมหรืองานที่สำคัญเกิดขึ้นระหว่างรอบ การประเมิน หรือมีเนื้อหาและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานเปลี่ยนไปจากที่ได้ตกลงร่วมกันไว้เมื่อ ต้นรอบการประเมิน ผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชาอาจร่วมกันพิจารณาปรับปรุงข้อตกลงดังกล่าวให้ เหมาะสม เพื่อใช้สำหรับการประเมินเมื่อสิ้นสุดรอบการประเมิน

๓.๒ นำผลคะแนนจากการประเมินทั้ง ๒ องค์ประกอบ กรอกข้อมูลลงในแบบสรุปการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อนำผลการประเมินไปเลื่อนเงินเดือน โดยผู้ได้รับเงินเดือนต้องมีคะแนน ประเมินรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓.๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก ให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการ ปฏิบัติราชการ ในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๔ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ใช้แบบฟอร์มการประเมิน ดังนี้

๔.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นแบบฟอร์มบังคับของสำนักงาน ก.พ. มี จำนวน ๓ แผ่น แบ่งเป็น ๕ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน ส่วนที่ ๒ การสรุปผลการประเมิน ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ส่วนที่ ๔ การรับทราบผลการประเมิน และ ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามเอกสารแนบท้าย ๒

๔.๒ แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานประกอบด้วยกิจกรรมการดำเนินงาน ตัวชี้วัดผลงาน ค่าเป้าหมาย ค่าน้ำหนัก ตามเอกสารแนบท้าย ๓

๔.๓ แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะระดับที่คาดหวัง ค่าคะแนน ค่าน้ำหนัก ตามเอกสารแนบท้าย ๔

/๔.๔ บันทึก...

๔.๔ บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามเอกสารแนบท้าย ๕
๔.๕ บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปการประเมินสมรรถนะ ตามเอกสารแนบท้าย ๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) กฤษฎา จินะวิจารณ์
(นายกฤษฎา จินะวิจารณ์)
อธิบดีกรมสรรพสามิต

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปานิสรา เกษรบัว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

