



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง งานบริหารงานทั่วไป โทร. ๒๐๑.....

ที่ สส.๕๒๐๐๙.๔/ ๓๖๖..... วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับบุคลากรท้องถิ่น.....

เรียน หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ตามที่งานบริหารงานทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินโครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (การประชุมเชิงปฏิบัติการ : การใช้และบริหารจัดการแพลตฟอร์มบริหารจัดการปัญหา Traffy Fondue) เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลที่จะทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้เข้าใจระบบการใช้งาน การส่งต่อข้อมูล การรายงานข้อมูลต่างๆ ของแพลตฟอร์มบริหารจัดการปัญหา Traffy Fondue นั้น

บัดนี้ การดำเนินการตามโครงการฯ ดังกล่าวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว งานบริหารงานทั่วไป จึงขอรายงานผลจึงขอรายงานผลการดำเนินโครงการฝึกอบรม ดังนี้

๑. รายงานผลจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ และข้อมูลทั่วไปของผู้รับการอบรม

๑.๑ มีผู้รับการอบรมฯ จำนวน ๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๘๕

๑.๒ วิทยากร และเจ้าหน้าที่โครงการ จำนวน ๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๑๕

๒. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับการอบรม จำนวน ๒๘ คน มีการตอบแบบสอบถาม จำนวน ๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยสรุปได้ ดังนี้

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ยร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
ด้านประโยชน์ในการนำไปประยุกต์ใช้ปฏิบัติงาน		
- ความน่าสนใจของหลักสูตรในการฝึกอบรม	๔.๒๘	มาก
- ความเข้าใจในเนื้อหา ก่อน เข้าร่วมอบรม	๓.๑๔	ปานกลาง
- ความเข้าใจในเนื้อหา หลัง เข้าร่วมอบรม	๔.๑๗	มาก
- ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๔.๓๔	มาก
- ควรมีการจัดฝึกอบรมหลักสูตรนี้อีกหรือไม่	๔.๐๗	มาก
ด้านวิทยากร		
- การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร	๔.๑๗	มาก
- การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	๔.๕๒	มากที่สุด
- สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	๔.๒๑	มาก
- การใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	๔.๒๘	มาก
- การตอบคำถามของวิทยากร	๔.๑๔	มาก
- เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๔.๒๘	มาก
- รูปแบบกิจกรรมที่ใช้เหมาะสมกับหลักสูตรการฝึกอบรม	๔.๓๑	มาก
ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร		
- สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	๔.๓๑	มาก
- การจัดห้องปฏิบัติการเหมาะสมกับการฝึกอบรม	๔.๓๔	มาก
- ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๔.๕๕	มาก
- อาหารว่างและเครื่องดื่มมีความเหมาะสม	๔.๕๑	มาก

ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่โครงการ		
- การบริการของเจ้าหน้าที่โครงการ	๔.๔๑	มาก
- การประสานงานของเจ้าหน้าที่โครงการ	๔.๔๕	มาก
- การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่โครงการ	๔.๔๘	มาก
- การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถามของเจ้าหน้าที่	๔.๔๖	มาก
ข้อเสนอแนะอื่นๆ ท่านประทับใจเรื่องใดในการเข้าร่วมฝึกอบรมตามโครงการนี้ - อธิบายขั้นตอนการดำเนินการได้ชัดเจน เข้าใจง่าย - การอธิบายการใช้งานของระบบ Traffy Fondue - วิทยากรอธิบายเข้าใจง่าย ใช้เวลาเหมาะสม - เป็นการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการทำงาน		
ท่านคิดว่าโครงการฝึกอบรมนี้ ควรแก้ไขและปรับปรุงในเรื่องใด - ระบบ Traffy Fondue ยังขาดหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหน่วยงานอื่นๆ ที่จะมารับเรื่องต่อ		
ท่านมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมนี้หรือไม่ - ไม่มี -		

๓. รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณในการดำเนินโครงการฝึกอบรม โดยได้มีการเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับการดำเนินการโครงการฝึกอบรม จำนวน ๒,๘๕๐ บาท (สองพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) มีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้ารับการอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๓๐ คน คนละ ๓๕ บาท จำนวน ๑ มื้อ เป็นเงิน ๑,๐๕๐ บาท

๓.๒ ค่าตอบแทนวิทยากร สำหรับการบรรยาย จำนวน ๓ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๑,๘๐๐ บาท

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวจันทน์ ราชสิงห์)
ผู้จัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เรียน ปลัดเทศบาล
- เพื่อโปรดทราบ

- ทราบแล้ว

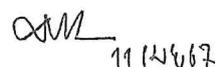


(นายณัฐพรเดช บุญนิ่ม)

หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี
- เพื่อโปรดทราบ

- ด่วนส่ง ๑๓/๑๒/๖๗


11/12/67

(นายมานิช ตรีรัตน์)

ปลัดเทศบาล

อนุมัติ



(นายธนชาติ พงษ์พงษ์เกียรติ์)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

ขั้นตอนการติดตั้งแอปพลิเคชัน Traffy Fondue



1 ติดตั้งแอปพลิเคชัน Traffy Fondue

Traffy* สแกน QR code เพื่อดาวน์โหลดและติดตั้ง แอป Fondue Manager



100 Samsung, Huawei, Oppo, Vivo, Xiaomi, etc

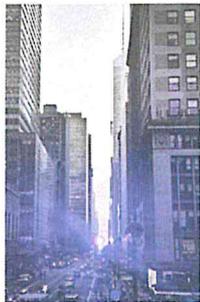


iPhone, iPad

Traffy* ดาวน์โหลดและติดตั้ง แอป Traffy Fondue



วิธีการใช้งาน ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน และการบริหารจัดการสถานะของปัญหา



2 เข้าสู่ระบบ

Traffy* เข้าสู่ระบบด้วย Google

ภาพที่ 2



Traffy* เข้าสู่ระบบด้วย Facebook

ภาพที่ 2



Traffy* เข้าสู่ระบบด้วย LINE

ภาพที่ 2





3 ขอเป็นเจ้าของหน้าที่ใน หน่วยงาน และอนุมัติ การเป็นเจ้าหน้าที่

Traffy* ก่อนขอเป็นเจ้าหน้าที่ให้แก้ไขประวัติส่วนตัว

ขั้นที่ 3

01 กด แล้ว กด เพื่อแก้ไขประวัติส่วนตัว

02 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว แล้วกด "บันทึก"

Traffy* ขอเป็นเจ้าหน้าที่ (กรณีมีรหัสผ่านเจ้าหน้าที่)

01 กดปุ่ม กดปุ่ม

02 พิมพ์ชื่อหน่วยงาน กดปุ่ม "เข้าระบบ"

03 กรอกรหัสเจ้าหน้าที่ แล้วกดปุ่ม "ขอปลด"

รหัสเจ้าหน้าที่ 69twnf

Traffy* ขอเป็นเจ้าหน้าที่ (กรณีไม่มีรหัสผ่านเจ้าหน้าที่)

01 กดปุ่ม กดปุ่ม

02 กดปุ่ม กดปุ่ม "ขอเป็นเจ้าหน้าที่"

03 กรอกรหัสขอเป็นเจ้าหน้าที่ และใส่รหัสผ่านของหน่วยงานที่ท่าน เข้ามาขอปลด กรุณาเป็นเจ้าหน้าที่

Traffy* เมื่อขอเป็นเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว

01 กดเลือก แล้วกดเลือก หน่วยงานของท่าน

02 กดปุ่ม "จัดการเจ้าหน้าที่"

03 กดปุ่ม "อนุมัติ" เพื่อเพิ่มเจ้าหน้าที่ หรือ กดปุ่ม "ตัดระบบ" เพื่อยกเลิก

Traffy* เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งเตือนและกดอนุมัติแล้ว ท่านจะพบหน่วยงานของท่าน

ขั้นที่ 3

01 กด แล้วรีเฟรช โดย กดกลางจอกลางๆ แล้ว กดปุ่ม

02 จะพบหน่วยงานที่ท่าน เป็นเจ้าหน้าที่



4 ดาวนิโกล QR Code รับแจ้งปัญหา

Traffy* ผู้ดูแลหน่วยงานดาวนิโกล QR Code แจ้งปัญหา

ขั้นที่ 4

01 กดปุ่ม กดเลือกหน่วยงานที่ต้องการดาวนิโกล QR Code

02 กดปุ่ม กดปุ่ม "แจ้งปัญหา"

03 ดาวนิโกล QR Code เพื่อประชาสัมพันธ์แจ้งปัญหาผ่าน QR Code

ประชาชน

แจ้งปัญหาเบื้องต้น

LINE ID @traffyfund และ กดดาวนิโกล QR Code ที่ Center

เจ้าหน้าที่

บริหารจัดการผ่านแอปพลิเคชัน หรือ <https://citydata.traffy.in.th>

ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Traffy Fund Manager App

ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Traffy Fund Manager App บน LINE Funder

Traffy*

ติดต่อสอบถาม

LINE ID @traffyfundhelp

การฝึกปฏิบัติ โดยการทดลองแก้ปัญหาในฐานะประชาชน



5 ทดลองแจ้งใน ฐานะประชาชน

- แบบแทน QR code ของหน่วยงาน
- แบบทดแทน แจ้งเรื่องใหม่

Traffy แจ้งปัญหาในฐานะประชาชน
แบบแทน QR code ของหน่วยงาน

01 เปิด LINE → กด Home หรือ Chat → กดปุ่มแทน คิวอาร์โค้ด

02 สแกน QR Code แล้ว กด Link แล้ว กดปุ่มแทนหน่วยงาน

Traffy แจ้งปัญหาในฐานะประชาชน
แบบแทน QR code ของหน่วยงาน

01 เปิด LINE → กด Home หรือ Chat → กดปุ่มแทน คิวอาร์โค้ด

02 สแกน QR Code แล้ว กด Link แล้ว กดปุ่มแทนหน่วยงาน

Traffy แจ้งปัญหาในฐานะประชาชน
แบบแทน QR code ของหน่วยงาน

03 กด Open LINE

04 กด เช้าเพื่อน (เห็นเพื่อนครั้งแรก)

Traffy แจ้งปัญหาในฐานะประชาชน
แบบแทน QR code ของหน่วยงาน

05 กดปุ่ม ส่งข้อความ

06 กดปุ่ม แสดงตำแหน่ง จากนั้น กดปุ่ม Share

Traffy แจ้งปัญหาในฐานะประชาชน
แบบแทน QR code ของหน่วยงาน

07 พบสายหรือติดต่อหน่วยงาน สละสาย จากนั้น กดปุ่ม แสดงตำแหน่ง

08 กดเลือก ประเภทเรื่อง แจ้งเหตุฉุกเฉิน สละสายหรือแจ้งเหตุ (หากต้องการแจ้งเหตุฉุกเฉิน กดปุ่มแจ้งเหตุ)

Traffy แจ้งปัญหาในฐานะประชาชน
แบบทดแทน แจ้งเรื่องใหม่ (เพื่อแจ้งเข้าเทศบาล อบต. หน่วยงานในพื้นที่)

01 เปิด LINE → กด Home หรือ Chat → กดปุ่มแทน คิวอาร์โค้ด

02 สแกน QR Code LINE id: @traffyfonduer แล้วกดปุ่มเพื่อน Chatbot Traffy Fonduer

Traffy แจ้งปัญหาในฐานะประชาชน
แบบทดแทน แจ้งเรื่องใหม่ (เพื่อแจ้งเข้าเทศบาล อบต. หน่วยงานในพื้นที่)

1 กดปุ่ม แสดงเรื่องใหม่ แล้ว กดปุ่ม แสดงตำแหน่ง

2 เลือกหน่วยงาน แล้ว กดปุ่ม แจ้งเหตุ

3 พบสายหรือติดต่อหน่วยงาน สละสาย แล้วกดปุ่ม

หน้า 5

Traffy ทดลองแจ้งในฐานะประชาชน
แบบทดแทน แจ้งเรื่องใหม่ (เพื่อแจ้งเข้า เทศบาล อบต. ในพื้นที่)

4 กดปุ่ม ประเภท สละสาย

5 กดเลือก ประเภทเรื่อง แจ้งเหตุฉุกเฉิน สละสายหรือแจ้งเหตุ (หากต้องการแจ้งเหตุฉุกเฉิน กดปุ่มแจ้งเหตุ)

หน้า 5



การส่งต่อให้หน่วยงานอื่น ดำเนินการแก้ไขปัญหา

Traffy®

การส่งต่อให้หน่วยงานอื่นแก้ไขปัญหา



- 01 กดเลือกชื่อหน่วยงานของฉัน
- 02 กดปุ่ม "แจ้งกรม" เรื่องแจ้งติดต่อกรมส่งต่อ
- 03 กดจัดการสถานะ "ส่งต่อ" แล้วกดปุ่ม "ค้นหาหน่วยงาน"

Traffy®

การส่งต่อให้หน่วยงานอื่นแก้ไขปัญหา



- 04 กดค้นหาชื่อหน่วยงาน กดปุ่ม "เลือก" แล้ว กดปุ่ม "ส่งต่อ"
- 05 กดปุ่มยืนยัน เพื่อยกส่งต่อไปยังหน่วยงานอื่นดำเนินการแก้ไข จากนั้นระบบจะแจ้งเตือนไปยังหน่วยงานส่งต่อดำเนินการ



การเชิญร่วมหน่วยงาน เพื่อดำเนินการร่วมแก้ไข

Traffy®

การเชิญร่วมหน่วยงานให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาร่วมกัน



- 01 กดเลือกชื่อหน่วยงานของฉัน
- 02 กดปุ่ม "แจ้งกรม" เรื่องแจ้งติดต่อกรมเชิญร่วม
- 03 กดจัดการสถานะ "เชิญร่วม" แล้วกดปุ่ม "ค้นหาหน่วยงาน"

Traffy®

การเชิญร่วมหน่วยงานเพื่อดำเนินการร่วมแก้ไข



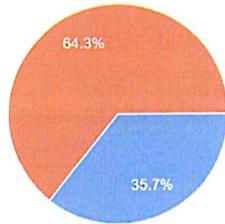
- 04 พบพหุภัณฑ์หน่วยงาน กดปุ่ม "เลือก" แล้ว กดปุ่ม "เชิญร่วม"
- 05 กดปุ่มยืนยัน เพื่อยกเชิญร่วมหน่วยงานดำเนินการแก้ไข จากนั้นระบบจะแจ้งเตือนไปยังหน่วยงานเชิญร่วมดำเนินการ

สรุปผลประเมินความพึงพอใจโครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับบุคลากรท้องถิ่น

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ

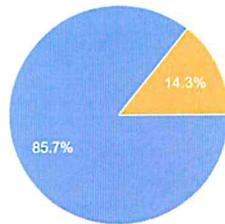
ค่าตอบ 28 ข้อ



- ชาย
- หญิง

ประเภทตำแหน่ง

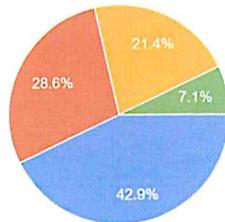
ค่าตอบ 28 ข้อ



- พนักงานเทศบาล
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานจ้าง
- บุคลากรทางการศึกษา

อายุราชการ

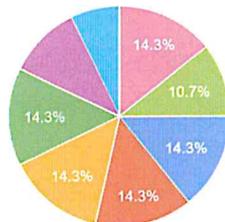
ค่าตอบ 28 ข้อ



- ไม่เกิน 5 ปี
- เกินกว่า 5 ปี แต่ไม่เกิน 10 ปี
- เกินกว่า 10 ปี แต่ไม่เกิน 20 ปี
- เกินกว่า 20 ปี

หน่วยงานที่สังกัด

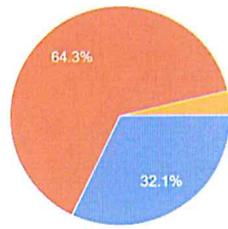
ค่าตอบ 28 ข้อ



- สำนักงานปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม
- กองการเจ้าหน้าที่
- หน่วยตรวจสอบภายใน

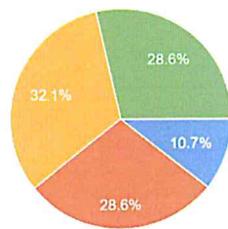
ด้านประโยชน์ในการนำไปประยุกต์ใช้ปฏิบัติงาน

ความน่าสนใจของหลักสูตรในการฝึกอบรม
ลำดับ 28 ข้อ



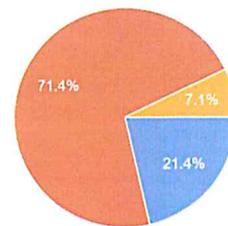
- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

ความเข้าใจในเนื้อหา ก่อน เข้าร่วมอบรม
ลำดับ 28 ข้อ



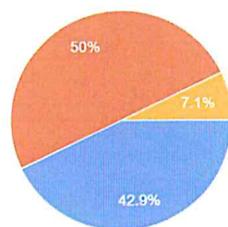
- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

ความเข้าใจในเนื้อหา หลัง เข้าร่วมอบรม
ลำดับ 28 ข้อ



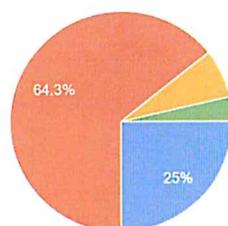
- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
ลำดับ 28 ข้อ



- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

ควรมีการจัดฝึกอบรมหลักสูตรนี้อีกหรือไม่
ลำดับ 28 ข้อ

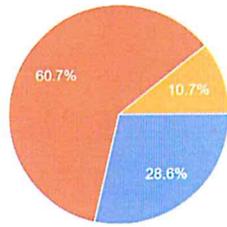


- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

ด้านวิทยากร

การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร

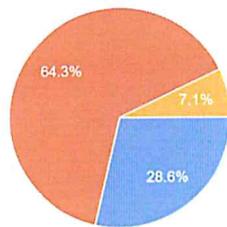
คำตอบ 28 ข้อ



- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร

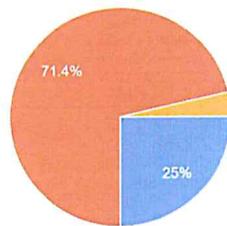
คำตอบ 28 ข้อ



- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น

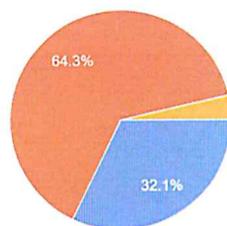
คำตอบ 28 ข้อ



- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

การใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย

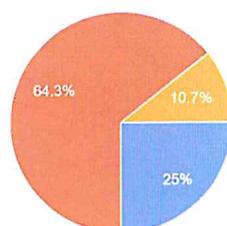
คำตอบ 28 ข้อ



- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

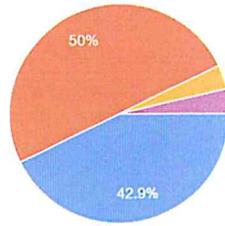
การตอบคำถามของวิทยากร

คำตอบ 28 ข้อ



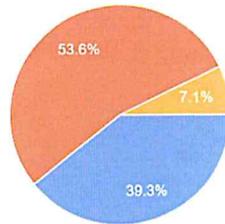
- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีความเหมาะสม
ค่าตอบ 28 ข้อ



- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

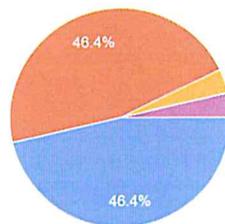
รูปแบบกิจกรรมที่ไปเหมาะสมกับหลักสูตรการฝึกอบรม
ค่าตอบ 28 ข้อ



- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

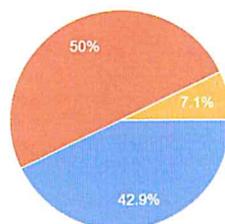
ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร

สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม
ค่าตอบ 28 ข้อ



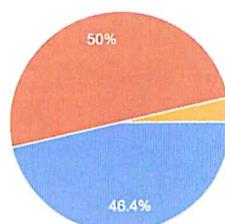
- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

การจัดห้องปฏิบัติการเหมาะสมกับการฝึกอบรม
ค่าตอบ 28 ข้อ



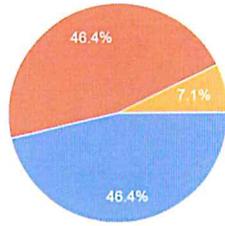
- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม
ค่าตอบ 28 ข้อ



- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

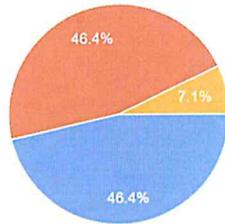
อาหารวางและเครื่องดื่มนั้นมีความเหมาะสม
คำตอบ 28 ข้อ



- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

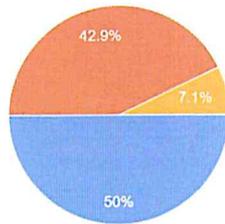
ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่โครงการ

การบริการของเจ้าหน้าที่โครงการ
คำตอบ 28 ข้อ



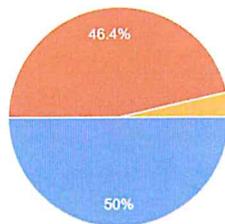
- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

การประสานงานของเจ้าหน้าที่โครงการ
คำตอบ 28 ข้อ



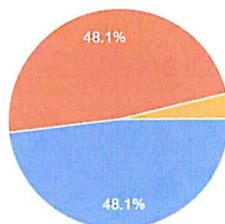
- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่โครงการ
คำตอบ 28 ข้อ



- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

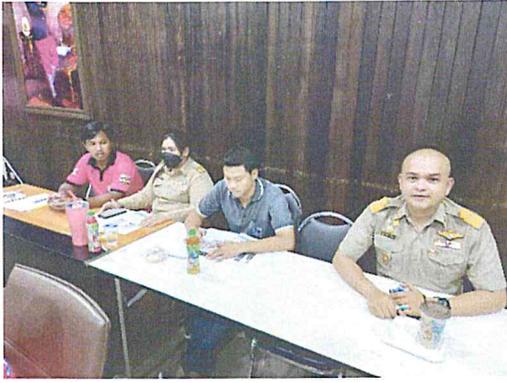
การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถามของเจ้าหน้าที่
คำตอบ 27 ข้อ



- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

ประมวลภาพโครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับบุคลากรท้องถิ่น
(การประชุมเชิงปฏิบัติการ : การใช้และบริหารจัดการแพลตฟอร์มบริหารจัดการปัญหา Traffy Fondue)
เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม







พบปัญหา?

แจ้งได้ ง่ายนิดเดียว



สแกนเลย



ร้องเรียนฉบับใจ

ด้วย Traffy Fondue



นายสมชาย ตันประเสริฐ
นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

