ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น

พ.ศ.๒๕๕๒

.....

เพื่อเป็นการส่งเสริมและยกย่องบุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ที่มีความประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านการครองตน การครองคน การครองงาน อีกทั้งมีผลการปฏิบัติงานดีเด่นที่จะเป็นตัวอย่างในการประพฤติตนแก่มหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๘ (๓/๒๕๕๒) เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒ จึงให้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น พ.ศ.๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“หน่วยงาน” หมายความว่า สถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และกอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ซึ่งสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยคัดเลือกบุคลากรดีเด่นเพื่อจะได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติเป็นประจำทุกปีๆ ละ ๔ ราย โดยแยกเป็น

๔.๑ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ๑ ราย

๔.๒ ลูกจ้างประจำ ๑ ราย

๔.๓ พนักงานมหาวิทยาลัยจำนวน ๑ ราย

๔.๔ พนักงานราชการจำนวน ๑ ราย

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๕.๑ อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

๕.๒ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เป็นกรรมการ

๕.๓ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นกรรมการ

๕.๔ รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา เป็นกรรมการ

๕.๕ คณบดีจำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

๕.๖ ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ศูนย์หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

๕.๗ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ

๕.๘ ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

๕.๙ นิติกรและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานคัดเลือกบุคลากรดีเด่น เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

การได้มาซึ่งกรรมการตาม ๕.๕ และ ๕.๖ ให้กรรมการแต่ละประเภทคัดเลือกกันเอง

ข้อ ๖ คุณสมบัติของผู้ได้รับการคัดเลือก

๖.๑ เป็นบุคลากรซึ่งได้ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยติดต่อกันต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปีนับถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคมของปีที่ได้รับการคัดเลือก

๖.๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

๖.๓ ไม่เคยได้รับคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่นของมหาวิทยาลัยมาก่อน

๖.๔ เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน ครองงาน และมีผลงานดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง

๖.๕ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างการลาศึกษาต่อ

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการพิจารณาเลือกสรรบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๖ โดยพิจารณาจาก ๔ ด้าน ดังนี้

๗.๑ การครองตน หมายถึง การมีความประพฤติและการปฏิบัติส่วนตน ประกอบไปด้วยคุณธรรมควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบค่านิยมพื้นฐาน ๕ ประการ คือ

(๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

- มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ
- มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ได้รับความสำเร็จด้วยตนเอง
- มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค
- มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น

(๒) การประหยัดและเก็บออม

- รู้จักใช้จ่ายตามควรแห่งฐานะ
- รู้จักใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประหยัด

- รู้จักมัธยัสถ์และเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว
- รู้จักดูแล บำรุง และรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม

(๓) การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย

- เป็นผู้รักและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
- ประพฤติและปฏิบัติตนอันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป
- เชื่อฟังและให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
- เป็นผู้ตรงต่อเวลา

(๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา

- ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข
- เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม
- มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น
- มีความเมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป

(๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

- ส่งเสริม สนับสนุนระบอบประชาธิปไตย และปฏิบัติตามนโยบายของทางราชการและรัฐบาล
- เข้าร่วมในศาสนกิจและทำนุบำรุงศาสนา
- ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น ป้องกันประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมาย เป็นต้น
- มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามพระบรมราโชวาท หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

๗.๒ การครองคน หมายถึง การมีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ คือ

(๑) ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่องาน

- เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
- มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

(๒) ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความช่วยเหลือ

- ให้ความเห็น ปรึกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ
- การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ
- ยอมรับ และฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน
- มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล

- สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ
- เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

(๓) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

- มีความสำนึกและถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องให้บริการ
- ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์
- ให้การบริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ
- มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

(๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น

- ประพฤติและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด
- ถือประโยชน์ของทางมหาวิทยาลัย หรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง
- ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหาโดยใช้เหตุผล

(๕) การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน

- การให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น
- เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน
- ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

๗.๓ การครองงาน หมายถึง การมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ คือ

(๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

- ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ
- สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ
- ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้ความร่วมมือ และช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน

(๒) ความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

- รู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย และนโยบาย
- มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- มีความสามารถในการแก้ปัญหา และมีปฏิภาณ ไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน

- รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเต็มใจ

(๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน

- มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

- มีความสามารถในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- มีความสามารถในการทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

(๔) ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ

- มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ

- ความขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการ หรืองานที่รับผิดชอบ

- ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน

- สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ หรืออัตรากำลัง เป็นต้น

(๕) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

- การปฏิบัติงานยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

- การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวมและประชาชน

- ใช้วัสดุอุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม

- ร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างราชการกับประชาชน

๗.๔ ผลงานดีเด่น หมายถึง ผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โล่รางวัล เกียรติบัตร และอื่นๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ คือ

(๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

- เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน

- งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย

- ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด

(๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม

- เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์

- ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน

- ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก

(๓) เป็นผลงานบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้

- ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น

- เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน

- บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้

(๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

- มีความคิด ริเริ่ม การพัฒนางาน
- นำเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น

(๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ

- ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
- อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
- มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน

ข้อ ๘ ให้หน่วยงานคัดเลือกบุคลากรในหน่วยงานจำนวนไม่เกิน ๑ คน และส่งผลการคัดเลือกไปยังกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๑๕ มกราคมของปีถัดไป ประกอบด้วย

๘.๑ แบบกรอกประวัติ พร้อมติดรูปถ่ายในชุดเครื่องแบบปกติขาว หรือชุดสูทสากล

๘.๒ แนบสำเนาบัตรประจำตัวบุคลากรจำนวน ๑ ฉบับ

๘.๓ ผลงานหรือเอกสารประกอบการคัดเลือก

ให้กองบริหารงานบุคคลรวบรวมรายชื่อ พร้อมด้วยเอกสารประกอบการพิจารณา เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ ๙ การมอบรางวัล

ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่น จะได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ ดังนี้

๙.๑ โล่เชิดชูเกียรติ

๙.๒ เกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติ

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒

(นายสว่าง ภู่พัฒน์วิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

แบบกรอกประวัติ

ผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่น ประจำปีพุทธศักราช.....

กลุ่ม ○ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
○ ลูกจ้างประจำ
○ พนักงานมหาวิทยาลัย
○ พนักงานราชการ

รูปถ่าย
๑ นิ้ว

ตอนที่ ๑

ก. ประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ.....ชื่อสกุล.....

๒. เลขประจำตัวประชาชน.....(พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวบุคลากรจำนวน ๑ ฉบับ)

๓. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

๔. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....จากมหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

๕. สถานที่ทำงานในปัจจุบัน งาน.....กอง.....สำนัก/สถาบัน/คณะ.....

ข. ประวัติการทำงาน

๑. เริ่มปฏิบัติงานครั้งแรกในมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....อัตราค่าจ้าง.....บาท

๓. ผลงานหรือการปฏิบัติงานที่ได้รับการยกย่องว่าดีเด่นและเป็นที่ยอมรับนับย้อนหลัง ๓ ปี (นับถึงวันสิ้นปีที่เสนอ)

ปีงบประมาณ	ผลงาน/กิจกรรมหรือการปฏิบัติที่ได้รับการยกย่อง

ตอนที่ ๒

ค. ประพฤติปฏิบัติตน (ระบุหลักการประพฤติปฏิบัติตนในการครองตน ครองคน และครองงาน โดยเพิ่มเติมได้ความเหมาะสม)

๑. การครองตน.....

.....

.....

.....

๒. การครองคน.....

.....

.....

.....

๓. การครองงาน.....

.....

.....

.....

ง. ผลงานดีเด่นและภาคภูมิใจ (ระบุผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยม เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

หมายเหตุ

ผู้รับรอง คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือหัวหน้างานของหน่วยงานที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

รายการประเมิน	ดีที่สุด (๕)	ดีมาก (๔)	ดี (๓)	ปานกลาง (๒)	พอใช้ (๑)
ก. การครองตน (๒๕ คะแนน) (๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ (๒) การประหยัดและเก็บออม (๓) การรักษาระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย (๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา (๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์					
ข. การครองคน (๒๕ คะแนน) (๑) ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่องาน (๒) ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความช่วยเหลือ (๓) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์ (๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น (๕) การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน					
ค. การครองงาน (๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๒) ความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน (๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน (๔) ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ (๕) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน					

รายการประเมิน	ดีที่สุด (๕)	ดีมาก (๔)	ดี (๓)	ปานกลาง (๒)	พอใช้ (๑)
ง. ผลงานดีเด่น (๒๕ คะแนน) (๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ (๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม (๓) เป็นผลงานบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้ (๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะอุตสาหะ					
รวมคะแนนทุกด้าน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)					

ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....