

รายงานผลการดำเนินงานด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๑/๒๕๖๓

แผนการดำเนินงาน	ระดับคะแนน					เป้าหมาย ไตรมาส ๑/๒๕๖๓	ผลการดำเนินงาน ไตรมาส ๑/๒๕๖๓	เทียบกับเป้าหมาย			ปัญหา/อุปสรรค
	๑	๒	๓	๔	๕			ดีกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	
๑. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ๑.๑ การ จัดการ อัตรากำลัง (Workforce management)	-คำบรรยายลักษณะงาน ที่ครอบคลุมทุกตำแหน่งงาน และมีองค์ประกอบครบถ้วน หรือ -โครงสร้างทุนหมุนเวียนที่ เหมาะสมและรองรับการ ดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์	-คำบรรยายลักษณะ งาน ที่ครอบคลุม ทุกตำแหน่งงาน และ มีองค์ประกอบ ครบถ้วน และ -โครงสร้างทุน หมุนเวียนที่ เหมาะสมและ รองรับ การดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์	ผ่านระดับ ๒ -การวิเคราะห์ กระบวนการ ทำงานที่สำคัญ (Workflow Analysis)หรือ การศึกษาเวลา ทำงาน (Time and Motion study) รวมถึง การวิเคราะห์ การทดแทน อัตรากำลังที่ เกิดจากการ เปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยี ดิจิทัล	ผ่านระดับ ๓ -การวิเคราะห์ ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของพนักงาน (Employee Productivity) เพื่อใช้ ประโยชน์ใน การจัดการ อัตรากำลัง	มีแนวทางที่ ชัดเจนในการ จัดการ อัตรากำลัง ประจำปีและ อัตรากำลังใน ระยะยาว ได้แก่ - กรอบ อัตรากำลัง - วิเคราะห์ ผลผลิต - วิเคราะห์ กระบวนการ ทำงานที่สำคัญ - โครงสร้างทุน หมุนเวียน - คำบรรยาย ลักษณะงาน	ดำเนินการปรับปรุง การกิจงาน กระบวนการ ทำงานของทุกฝ่าย ให้ เหมาะสมกับระบบงาน ใหม่	นำร่างโครงสร้างและอัตรากำลัง ที่ได้จัดทำในปี ๒๕๖๒ มา ทบทวนเพื่อปรับปรุงให้รองรับ การทำงานของ ระบบกองทุนฯ แบบดิจิทัล (DSL) ปรับปรุงคำ บรรยายลักษณะงานของฝ่าย งานและกลุ่มงาน ทบทวน กระบวนการที่สำคัญ รวมถึง การวิเคราะห์การทดแทน อัตรากำลังที่เกิดจากการ เปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี ดิจิทัล จากการที่กองทุนจะมี ระบบงาน DSL ที่กองทุน บริหารจัดการเอง แทนผู้บริหาร และจัดการเงินให้กู้ยืม (KTB)		✓		

รายงานผลการดำเนินงานด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๑/๒๕๖๓

แผนการดำเนินงาน	ระดับคะแนน					เป้าหมาย ไตรมาส ๑/๒๕๖๓	ผลการดำเนินงาน ไตรมาส ๑/๒๕๖๓	เทียบกับเป้าหมาย			ปัญหา/อุปสรรค
	๑	๒	๓	๔	๕			ดีกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	
๑.๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (Performance Management)	ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับพนักงานทุกระดับทราบ	ให้พนักงานทุกระดับจัดทำตัวชี้วัดเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)	ดำเนินการเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน ๖ เดือนแรก เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง หรือใช้เพื่อพัฒนาพนักงาน	พนักงานทุกระดับมีการทบทวนตัวชี้วัดรายบุคคลตามภารกิจงานที่ได้รับ มอบหมาย และดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๖ เดือนหลังของพนักงานทุกระดับ เพื่อนำผลประเมินไปใช้ในการพิจารณาผลตอบแทน/เลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง หรือใช้เพื่อพัฒนาพนักงาน	- ใช้ประโยชน์จากผลการประเมินในการพิจารณาผลตอบแทน/เลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง - ใช้ประโยชน์จากผลประเมินในการพัฒนาพนักงาน	กำหนดตัวชี้วัดของพนักงานทุกระดับ เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)	กองทุนฯ ได้มีประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และกำหนดให้พนักงานทุกระดับจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลให้เชื่อมโยงกับตัวชี้วัดองค์กร และ/หรือตัวชี้วัดฝ่าย และ/หรือภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย โดยกองทุนฯ ได้มีการจัดประชุมสัมมนาผู้บริหารและอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการกำหนดตัวชี้วัด เป้าหมายการทำงานได้อย่างชัดเจนและเป็นธรรมเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนฯ				

รายงานผลการดำเนินงานด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๑/๒๕๖๓

แผนการดำเนินงาน	ระดับคะแนน					เป้าหมาย ไตรมาส ๑/๒๕๖๓	ผลการดำเนินงาน ไตรมาส ๑/๒๕๖๓	เทียบกับเป้าหมาย			ปัญหา/อุปสรรค
	๑	๒	๓	๔	๕			ดีกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	
๑.๓ ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR information system: HRIS)	ดำเนินการนำข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลลงในระบบฐานข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลการทำงาน ข้อมูลการพัฒนาของบุคลากร ข้อมูลเรื่องผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ และข้อมูลอัตราค่าจ้างให้เป็นปัจจุบัน	ปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลการทำงาน ข้อมูลการพัฒนาของบุคลากร ข้อมูลเรื่องผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ และข้อมูลอัตราค่าจ้างให้เป็นปัจจุบัน	จัดทำรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจด้านงานธุรการบุคคล	จัดทำรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจสายงาน	มีการจัดทำรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลต่อผู้บริหารเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์	ดำเนินการนำข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลลงในระบบฐานข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลการทำงาน ข้อมูลการพัฒนาของบุคลากร ข้อมูลเรื่องผลตอบแทน และสิทธิประโยชน์ และข้อมูลอัตราค่าจ้างให้เป็นปัจจุบัน	กองทุนฯ ได้อัปเดตข้อมูลอัตราค่าจ้างสิ้นสุดเดือนมกราคม ๒๕๖๓ มีจำนวนพนักงาน ๒๐๙ ราย และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๒๓๓ ราย รวมทั้งสิ้น ๔๔๒ ราย มีอัตราการเข้างาน ๑๘ ราย คิดเป็น ๔.๑๕% เมื่อเทียบกับจำนวนบุคลากรทั้งหมด และอัตราการลาออก ๑ ราย คิดเป็น ๐.๐๖% ทั้งนี้กองทุนฯ ได้ดำเนินการอัปเดตประวัติเข้า - ออก ของบุคลากร ให้เป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว				
ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒.๑ แผนงานการจัดทำ Development Roadmap และพัฒนาบุคคล (Individual development plan IDP)	หาความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาเพื่อนำมากำหนดหลักสูตรสำหรับตำแหน่งงาน	กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนาตำแหน่งงานเพื่อนำมาจัดทำเส้นทางพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง (Development roadmap) ทุกตำแหน่ง (Development roadmap) ทุกตำแหน่ง	จัดทำเส้นทางพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง (Development plan IDP) ที่ครอบคลุมบุคลากรทุกตำแหน่งและดำเนินการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคคล (Individual	จัดทำ/ทบทวนแผนพัฒนาบุคคล (Individual development plan IDP) ที่ครอบคลุมบุคลากรทุกตำแหน่งและดำเนินการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคคล (Individual	จัดทำ/ทบทวนแผนพัฒนาบุคคล (Individual development plan IDP) ที่ครอบคลุมบุคลากรทุกตำแหน่งและดำเนินการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคคล (Individual	สามารถดำเนินการตามแผน Development Roadmap และ/หรือ IDP ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๕	กองทุนฯ ได้หาความจำเป็นในการฝึกอบรมรวมทั้งกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและจัดทำเส้นทางพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง (Development roadmap) ทุกตำแหน่ง ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการกองทุนฯ โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กองทุนฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าสมรรถนะหลักที่กองทุนฯ ควรพัฒนาได้แก่ การความคิดอย่างเป็นระบบ กองทุนฯ จึงได้มีการจัดอบรมกองทุนฯ		✓		

รายงานผลการดำเนินงานด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๑/๒๕๖๓

แผนการดำเนินงาน	ระดับคะแนน					เป้าหมาย ไตรมาส ๑/๒๕๖๓	ผลการดำเนินงาน ไตรมาส ๑/๒๕๖๓	เทียบกับเป้าหมาย			ปัญหา/อุปสรรค
	๑	๒	๓	๔	๕			ดีกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	
				development plan IDP) ร้อยละ ๘๐	development plan IDP) ร้อยละ ๑๐๐		ในเรื่อง การปรับเปลี่ยนกรอบความรู้การเป็นบุคลากร ผู้มีประสิทธิผลในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๒ โดยมีพนักงานกองทุนฯ เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑๙๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๙๑ ของพนักงานกองทุนฯ ทั้งหมด ทั้งนี้กองทุนฯ ได้มีการจัดส่งพนักงานกองทุนฯ ไปพัฒนาตามสายงานด้วย				
๒.๒ แผนงาน สร้างความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับนวัตกรรมใหม่	ศึกษา ประเมินสภาพแวดล้อมที่อาจเกิดนวัตกรรมใหม่ที่อาจเกิดขึ้นในกองทุนฯ	-จัดทำแผนงาน การสร้างความตระหนักเพื่อสร้างความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับ นวัตกรรมใหม่ที่อาจเกิดขึ้นในกองทุนฯ	-บุคลากร ร้อยละ ๓๐ มีความตระหนักในการเปลี่ยนแปลง ด้านนวัตกรรมใหม่	-บุคลากร ร้อยละ ๕๐ มีความตระหนักในการเปลี่ยนแปลง ด้านนวัตกรรมใหม่	-บุคลากร ร้อยละ ๘๐ มีความตระหนักในการเปลี่ยนแปลง ด้านนวัตกรรมใหม่	-ศึกษา ประเมินสภาพแวดล้อมที่อาจเกิดนวัตกรรมใหม่ที่อาจเกิดขึ้นในกองทุนฯ -จัดทำแผนงานการสร้างความตระหนักเพื่อสร้างความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับ นวัตกรรมใหม่	-กองทุนฯได้ศึกษา ประเมินสภาพแวดล้อมที่อาจเกิด นวัตกรรมใหม่ที่อาจเกิดขึ้นใน ก อ ง ทุ น พบ ว่า ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กองทุนฯมีนวัตกรรมด้าน เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้งาน กองทุนฯ ในเรื่องสำคัญ๒ เรื่อง คือ ๑. โครงการจัดหาระบบ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL) ๒. โครงการพัฒนาระบบ ยืนยันตัวตนแบบรวมศูนย์ คือ ระบบยืนยันตัวตน (User Authentication and Authorization System)		✓		

รายงานผลการดำเนินงานด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๑/๒๕๖๓

แผนการดำเนินงาน	ระดับคะแนน					เป้าหมาย ไตรมาส ๑/๒๕๖๓	ผลการดำเนินงาน ไตรมาส ๑/๒๕๖๓	เทียบกับเป้าหมาย			ปัญหา/อุปสรรค
	๑	๒	๓	๔	๕			ดีกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	
							ซึ่งกองทุนฯ จึงได้จัดทำแผนงานการสร้างควมตระหนักเพื่อสร้างความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับนวัตกรรมใหม่ใน ๒ เรื่องดังกล่าว				
๒.๓แผนงานการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent pool) และพัฒนาบุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor plan)	กำหนดแนวทางการคัดเลือกพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent pool)บุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor pool)	จัดทำแผนงานระยะสั้นและระยะยาวในพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent pool) และบุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor pool)	คัดเลือกกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent pool) กลุ่มบุคลากรผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor pool)	ดำเนินการตามแผนงานประจำปีในการพัฒนาบุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor pool) หรือแผนงานประจำปีในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent pool)	ดำเนินการตามแผนงานประจำปีในการพัฒนาบุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor pool) และแผนงานประจำปีในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent pool)	ดำเนินการพัฒนาตามแผนงานประจำปีในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent pool)บุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor pool)	ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กองทุนฯได้กำหนดแนวทางการคัดเลือกกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor pool)และกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent pool) และได้จัดทำแผนระยะสั้น ระยะยาว รวมทั้งได้ดำเนินการตามแผนงานระยะสั้น ซึ่งเป็นแผนงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความประสงค์และผ่านคุณสมบัติตามที่กองทุนฯ กำหนด และในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กองทุนฯ ได้ดำเนินการตามแผนงานประจำปี โดยมีการจัดประชุมผู้บริหารเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจรวมทั้งมีการออกแบบหลักสูตรและวิธีการเพื่อพัฒนาบุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง		✓		

รายงานผลการดำเนินงานด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๑/๒๕๖๓

แผนการดำเนินงาน	ระดับคะแนน					เป้าหมาย ไตรมาส ๑/๒๕๖๓	ผลการดำเนินงาน ไตรมาส ๑/๒๕๖๓	เทียบกับเป้าหมาย			ปัญหา/อุปสรรค
	๑	๒	๓	๔	๕			ดีกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	
๓. ด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิต ๓.๑ การสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction)	อยู่ระหว่างการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction)	สรุปลผลการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction) แล้วเสร็จ	จัดทำแผนงานประจำปีที่มาจากการวิเคราะห์ผลการสำรวจฯ เพื่อยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรแล้วเสร็จ	- ดำเนินงานตามแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรได้ร้อยละ ๘๐ - จัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานตามแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรและรายงานให้ผู้บริหารสายงานและผู้บริหารระดับสูงสุดของทุนหมุนเวียนได้รับทราบ	- ดำเนินงานตามแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรได้ร้อยละ ๑๐๐ - จัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานตามแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรและรายงานให้ผู้บริหารสายงานและผู้บริหารระดับสูงสุดของทุนหมุนเวียนได้รับทราบ	จัดทำแบบสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจเพื่อค้นหาปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรกองทุน	อยู่ระหว่างการศึกษาข้อมูลเพื่อจัดทำแบบสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรปี ๒๕๖๓			✓	กองทุนใช้ระยะเวลาในการพิจารณาจัดทำแบบสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจ

รายงานผลการดำเนินงานด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๑/๒๕๖๓

แผนการดำเนินงาน	ระดับคะแนน					เป้าหมาย ไตรมาส ๑/๒๕๖๓	ผลการดำเนินงาน ไตรมาส ๑/๒๕๖๓	เทียบกับเป้าหมาย			ปัญหา/อุปสรรค
	๑	๒	๓	๔	๕			ดีกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	
๓.๒ ความปลอดภัย/สุขอนามัย/สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Safety/Health/Environment: SHE)	การกำหนดผู้รับผิดชอบในด้านความปลอดภัย และ สุขอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	การกำหนดมาตรฐานด้านสุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	การจัดทำแผนงานระยะสั้นและระยะยาวด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานแล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงสุดหรือผู้บริหารที่รับผิดชอบ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัด และเป้าหมายที่ชัดเจน	ดำเนินงานตามแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีได้ ร้อยละ ๑๐๐	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับคะแนน ๔ ผลการประเมินตามตัวชี้วัดด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดีกว่าหรือเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ 	ดำเนินการตามแผนได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕	กองทุนได้ดำเนินงานตามแผนงานความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี ๒๕๖๓ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการด้านทรัพยากรบุคคลฯ ซึ่งกำหนดตัวชี้วัดคือ ร้อยละของความสำเร็จของการดำเนินการแผนงานความปลอดภัยฯ เมื่อสิ้นสุดไตรมาส กองทุนสามารถดำเนินงานตามแผนงาน ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> -จัดกิจกรรมกีฬาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมการออกกำลังกาย เพื่อสุขอนามัยที่ดี และเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในกองทุน ในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๒ ณ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย -จัดทำประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคล (PA) ประจำปีให้กับพนักงาน และจัดทำประกันอุบัติเหตุการเดินทางให้กับลูกจ้าง กรณีไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัด -การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับเรื่องความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ 		✓		

รายงานผลการดำเนินงานด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๑/๒๕๖๓

แผนการดำเนินงาน	ระดับคะแนน					เป้าหมาย ไตรมาส ๑/๒๕๖๓	ผลการดำเนินงาน ไตรมาส ๑/๒๕๖๓	เทียบกับเป้าหมาย			ปัญหา/อุปสรรค
	๑	๒	๓	๔	๕			ดีกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	
							ทำงาน ในไลน์กลุ่ม NEW GEN เช่น เรื่องห้ามสูบบุหรี่ ฝุ่น pm ๒.๕ เป็นต้น				