



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
การบริหารทรัพยากรบุคคล สกสว. พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)
Thailand Science Research and Innovation (TSRI)

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	๓
สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๒๕๖๒ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓)ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ ทรัพยากรบุคคล สกสว. พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)	๔
สรุปภาพรวมผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติฯ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	๗

บทนำ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ได้จัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายในการดำเนินการ พร้อมทั้งกำหนดแผนงาน/โครงการที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สกสว. พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ โดยแบ่งกิจกรรมออกเป็น ๓ ประเด็น ดังนี้ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบและการวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างสนับสนุนและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร และยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างความผูกพันต่อองค์กรและพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน

บัดนี้ภารกิจพัฒนาองค์กรและทรัพยากรบุคคล ได้ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีการบริหารทรัพยากรบุคคล สกสว. พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานและนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมขับเคลื่อนองค์กรให้สำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ภารกิจพัฒนาองค์กรและทรัพยากรบุคคล
กลุ่มภารกิจดำเนินการกองทุนและอำนวยการ
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)

**สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๒๕๖๒ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓)
ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล สกสว. พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕
ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)**

แผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล สกสว. ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการงานให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของ สกสว. พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ซึ่งในดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้พิจารณาทิศทางวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าประสงค์ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การดำเนินงานขององค์กรควบคู่ไปกับแผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล สกสว. พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ ทั้งนี้ในการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้กำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และโครงการ/กิจกรรม เพื่อรองรับแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล สกสว. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สกสว. พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ โดยมุ่งหวังให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สกสว. มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร และพร้อมรองรับกับการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกองค์กรสามารถเป็นตัวขับเคลื่อนไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่ไว้วาง รายละเอียดดังนี้

● **ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบและการวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย ๓ กลยุทธ์ ดังนี้**

กลยุทธ์ที่ ๑ การวางแผนและการบริหารทรัพยากรบุคคล ค่าตอบแทนและสวัสดิการ มีโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ ได้แก่

- การจัดคำบรรยายลักษณะงานในทุกตำแหน่ง (Job Description)
- การจัดทำข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
- การจัดทำหรือทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากร บุคคล สกสว

กลยุทธ์ที่ ๒ การสรรหาคัดเลือก และการบริหารอัตรากำลัง มีโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ ได้แก่

- การพัฒนาและปรับปรุงระบบการสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่มีให้ประสิทธิภาพ ทันต่อความต้องการ

กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาระบบสารสนเทศของทรัพยากรบุคคล มีโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ ได้แก่

- จัดทำบัตรประจำตัวพนักงาน
- พัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารพัฒนาบุคลากร
- การพัฒนาและปรับปรุงระบบ Smart Office

● **ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างสนับสนุน และพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร ประกอบด้วย ๓ กลยุทธ์ ดังนี้**

กลยุทธ์ที่ ๑ การบริหารผลการปฏิบัติงาน มีโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ ได้แก่

- การพัฒนาและปรับปรุงแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๒ การเสริมสร้างและพัฒนาเส้นทางอาชีพ มีโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ ได้แก่

- การจัดทำสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะตามสายงาน (Functional Competency)

กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง มีโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ ได้แก่

- การคัดเลือกและพัฒนาากลุ่มบุคลากรที่เป็น Key Person ของแต่ละภารกิจ
- การส่งเสริมและสร้างความรู้ด้านนวัตกรรม (Innovation) และความคิดสร้างสรรค์ให้กับบุคลากรในองค์กร (Creative)

● ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างความผูกพันต่อองค์กรและพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน ประกอบด้วย ๓ กลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ การธำรงรักษาบุคลากร มีโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ ได้แก่

- การส่งเสริมด้านคุณภาพชีวิตในการทำงานให้กับบุคลากร
- การส่งเสริมให้ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล
- การพัฒนาแบบทดสอบด้านความพึงพอใจต่อองค์กร (องค์กรแห่งความสุข)

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีและการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน มีโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ ได้แก่

- อยู่ระหว่างการปรับแผนในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

กลยุทธ์ที่ ๓ การบริหารจัดการ ความหลากหลายของ บุคลากรและการบริหารการสิ้นสุดการจ้าง มีโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ ได้แก่

- การสร้างและถ่ายทอดค่านิยมองค์กรของ สกสว. (TFRI'S CORE VALUES)

จากแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีโครงการ/กิจกรรมที่ต้องดำเนินการทั้ง ๑๕ โครงการ/กิจกรรม พบว่า จากการดำเนินการมีผลการดำเนินการที่ดี เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งดำเนินการแล้วเสร็จจำนวนทั้งสิ้น ๑๕ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๑ ต.ค. ๒๕๖๒ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔)		
	โครงการ/กิจกรรม	เป็นไปตามเป้าหมาย	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ <u>กลยุทธ์ที่ ๑</u> การวางแผนและการบริหารทรัพยากรบุคคล ค่าตอบแทนและสวัสดิการ	๓ โครงการ/กิจกรรม	๓ โครงการ/กิจกรรม	-
<u>กลยุทธ์ที่ ๒</u> การสรรหาคัดเลือก และการบริหารอัตรากำลัง	๑ โครงการ/กิจกรรม	๑ โครงการ/กิจกรรม	-
<u>กลยุทธ์ที่ ๓</u> การพัฒนาระบบสารสนเทศของทรัพยากรบุคคล	๓ โครงการ/กิจกรรม	๓ โครงการ/กิจกรรม	-

ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๑ ต.ค. ๒๕๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔)		
	โครงการ/กิจกรรม	เป็นไปตามเป้าหมาย	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ กลยุทธ์ที่ ๑ การบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑ โครงการ/กิจกรรม	๑ โครงการ/กิจกรรม	-
กลยุทธ์ที่ ๒ การเสริมสร้างและพัฒนาเส้นทางอาชีพ	๑ โครงการ/กิจกรรม	๑ โครงการ/กิจกรรม	-
กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๒ โครงการ/กิจกรรม	๒ โครงการ/กิจกรรม	-

ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๑ ต.ค. ๒๕๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔)		
	โครงการ/กิจกรรม	เป็นไปตามเป้าหมาย	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ กลยุทธ์ที่ ๑ การอำนวยการรักษาบุคลากร	๓ โครงการ/กิจกรรม	๓ โครงการ/กิจกรรม	-
กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีและการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน	-	-	-
กลยุทธ์ที่ ๓ การบริหารจัดการความหลากหลายของบุคลากรและการบริหารการสิ้นสุดการจ้าง	๑ โครงการ/กิจกรรม	๑ โครงการ/กิจกรรม	-

สรุปภาพรวมผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี การบริหารทรัพยากรบุคคล สกสว. พ.ศ. ๒๕๖๓

การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สกสว. พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ ครอบคลุมใน ๓ ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบและการวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างสนับสนุน และพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างความผูกพันต่อองค์กรและพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน ซึ่งมี ๙ กลยุทธ์ รวม ๑๕ โครงการ/กิจกรรม ดังต่อไปนี้

รายละเอียด	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบและการวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
กลยุทธ์ที่ ๑	การบริหารผลการปฏิบัติงาน
โครงการ/กิจกรรม	๑. การจัดทำคำบรรยายลักษณะงานในทุกตำแหน่ง (Job Description)
วัตถุประสงค์	๑. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นของแต่ละตำแหน่งให้มีความเหมาะสมสอดคล้องต่อบทบาท หน้าที่ และพันธกิจใหม่ขององค์กร ๒. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาคำบรรยายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งให้มีความเหมาะสมสอดคล้องต่อบทบาท หน้าที่ และพันธกิจใหม่ขององค์กร ๓. เพื่อนำสมรรถนะและคำบรรยายลักษณะงานที่จัดทำขึ้นเป็นกรอบในการออกแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในลำดับต่อไป
ตัวชี้วัด	มีคำบรรยายลักษณะงานในทุกตำแหน่ง (Job Description)
งบประมาณ	๓๒๐,๐๐๐.-
ผลการดำเนินงาน	มี (ร่าง) แบบบรรยายลักษณะงานครอบคลุมตำแหน่งตามบทบาทและหน้าที่ใหม่ขององค์กร (Job Description)
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	มีการสนับสนุนจากฝ่ายนโยบายและงบประมาณ
ปัญหา/อุปสรรค	เนื่องด้วยอยู่ระหว่างการปรับปรุงโครงสร้าง และมีภาระความรับผิดชอบใหม่ จึงทำให้พนักงานยังไม่ทราบขอบข่ายงานที่แน่ชัดเท่าที่ควร
ข้อเสนอแนะ	๑. ควรจัดทำคำบรรยายลักษณะงานในทุกตำแหน่ง (Job Description) ขึ้นใหม่เนื่องจากปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร ๒. ควรมีการทบทวนและปรับปรุงให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ๓. เพื่อนำสมรรถนะและคำบรรยายลักษณะงานที่จัดทำขึ้นเป็นกรอบในการออกแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในลำดับต่อไป
โครงการ/กิจกรรม	๒. การจัดทำข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
วัตถุประสงค์	๑. เพื่อแก้ไข ปรับปรุงระเบียบให้มีความทันสมัยและมีความเหมาะสม ๒. ปรับปรุง แก้ไขให้สอดคล้องกับ พรบ. สถานพยาบาลการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ตัวชี้วัด	มี (ร่าง) ข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
งบประมาณ	-/-

ผลการดำเนินงาน	มีข้อบังคับคณะกรรมการอำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สกสว. พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	บุคลากร สกสว. มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่มีประโยชน์
ปัญหา/อุปสรรค	กระบวนการทำความเข้าใจกับบุคลากรที่ยังไม่เพียงพอ
ข้อเสนอแนะ	หากมีการบังคับใช้ระเบียบดังกล่าวแล้ว ในอนาคตสามารถปรับปรุงเพื่อให้เท่าทันกับยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลงไปได้
โครงการ/กิจกรรม	๓. การจัดทำหรือทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สกสว.
วัตถุประสงค์	เพื่อพัฒนาและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สกสว. ขององค์กรให้เหมาะสม
ตัวชี้วัด	มี (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สกสว. หรือฉบับปรับปรุง
งบประมาณ	-/-
ผลการดำเนินงาน	มีแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สกสว. พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ และได้ทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สกสว. พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ใหม่ของ สกสว. เพื่อรองรับต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	มีผู้รับผิดชอบหลักในการประสานและดำเนินการ
ปัญหา/อุปสรรค	เนื่องด้วยหน่วยงานอยู่ระหว่างปรับปรุงแผนกลยุทธ์องค์กร ตลอดจนการจัดโครงสร้างองค์กรใหม่ ส่งผลต่อแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลที่ต้องมีการปรับเพื่อให้เกิดความสอดคล้อง
ข้อเสนอแนะ	ควรมีการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สกสว. เป็นประจำทุกปี เพื่อสอดคล้องกับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลง
กลยุทธ์ที่ ๒	การสรรหาคัดเลือก และการบริหารอัตรากำลัง
โครงการ/กิจกรรม	๑. การพัฒนาและปรับปรุงระบบการสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่มีให้ประสิทธิภาพทันต่อความต้องการ
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีขีดความสามารถทันตามความต้องการของต้นสังกัด
ตัวชี้วัด	สรรหาว่าจ้างคนได้ตามกรอบระยะเวลา ร้อยละ ๙๐
งบประมาณ	-/-
ผลการดำเนินงาน	๑. มีการกำหนดกรอบระยะเวลาและกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจนมากขึ้น พร้อมทั้งคัดสรรให้คนดีคนเก่งมีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งงานที่กำหนด เข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งงานต่าง ๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพให้ สกสว. ๒. มีเครื่องมือที่สำคัญในการคัดเลือกบุคลากรเข้ามาทำงาน
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	ได้รับการสนับสนุนจากนโยบายให้พัฒนาและปรับปรุงระบบ เพื่อรองรับการดำเนินการ
ปัญหา/อุปสรรค	- ไม่มี -

ข้อเสนอแนะ	วางแผนศึกษา ทบทวน และกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบและกระบวนการคัดเลือกบุคลากรที่ทันสมัยในอนาคต
กลยุทธ์ที่ ๓	การพัฒนาระบบสารสนเทศของทรัพยากรบุคคล
โครงการ/กิจกรรม	๑. จัดทำบัตรประจำตัวพนักงาน
วัตถุประสงค์	๑. เพื่อให้บุคลากรขององค์กรใช้เป็นหลักฐานเพื่อแสดงตัวตน ๒. เพื่อพัฒนารูปแบบให้มีความเหมาะสมสวยงามเพื่อต่อการใช้ประโยชน์อื่นๆ
ตัวชี้วัด	๑. มีบัตรประจำตัวพนักงานที่มีความเหมาะสม ๒. ดำเนินการทำให้บัตรประจำตัวพนักงานครบทั้งองค์กร ๑๐๐%
งบประมาณ	๑๑๔,๘๖๔.๕๐ บาท
ผลการดำเนินงาน	มีการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐใหม่ ให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับรูปแบบของกระทรวงต้นสังกัด ซึ่งเป็นต้นสังกัดใหม่ขององค์กร โดยบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กับพนักงาน สกสว. ใหม่แล้วทั้งสิ้น ๙๙% ของพนักงานทั้งหมด
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	๑. การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐใหม่ให้กับ สกสว. โดยเป็นไปตามกฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงมีรูปแบบที่เป็นมาตรฐานตามความเหมาะสม และได้รับความร่วมมือจากพนักงานและภารกิจที่เกี่ยวข้องในการจัดเตรียมข้อมูลต่าง ๆ สำหรับบรรจุลงในบัตรฯ ๒. กระทรวงอว. ให้ความอนุเคราะห์แนวทางการจัดทำบัตร พร้อมทั้งให้คำแนะนำ และข้อมูลที่เป็นประโยชน์
ปัญหา/อุปสรรค	การถ่ายรูปรูปบัตรให้กับพนักงานใหม่ทุกคน ใช้เวลาในการดำเนินงานมาก ประกอบกับพนักงานมีภารกิจสำคัญต่าง ๆ จึงมีการนัดหมายเป็นครั้ง ๆ ตามความสะดวกของพนักงาน
ข้อเสนอแนะ	ควรปรับปรุงข้อมูลประวัติพื้นฐานของพนักงานที่สำคัญให้ครบถ้วน
โครงการ/กิจกรรม	๒. พัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารพัฒนาบุคลากร
วัตถุประสงค์	๑. เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานและดำเนินการวิเคราะห์เพื่อพัฒนาบุคลากร ๒. เพื่ออำนวยความสะดวกและลด ขั้นตอนการดำเนินการแก่บุคลากร
ตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จร้อยละ ๑๐๐ ของการพัฒนาและปรับปรุงระบบฐาน ข้อมูลด้านการพัฒนาบุคลากร
งบประมาณ	-/-
ผลการดำเนินงาน	มีการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของพนักงาน (HRD MASTER) เพื่อให้ง่ายต่อการใช้งาน การสืบค้นข้อมูล และการจัดเก็บข้อมูลได้มากขึ้น

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	การได้รับความร่วมมือและการสนับสนุนจากภารกิจเทคโนโลยีและดิจิทัลในการร่วมกันพัฒนา
ปัญหา/อุปสรรค	๑. ระบบที่มีการใช้งานมาเป็นเวลานาน ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการเข้า-ออกของระบบ ส่งผลต่อการใช้งานในกรณีเร่งด่วน
	๒. ด้วยข้อจำกัดของระบบเป็นรุ่นเก่า จึงไม่สามารถพัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลได้เท่าที่ควร
ข้อเสนอแนะ	๑. ควรมีการจัดการระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารพัฒนาบุคลากรที่ทันสมัยให้รองรับต่อการใช้งาน
	๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้มีความชัดเจนขึ้น เช่น ในด้านภาระงานที่เคยรับผิดชอบ โดยให้มีการแบ่งประเภททักษะการศึกษา และภาระงานที่เคยรับผิดชอบ เป็นต้น เพื่อใช้ฐานข้อมูลดังกล่าวในการวางแผนกำลังคนให้เหมาะสมกับงาน และการเตรียมรับบุคลากรใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพในอนาคต
โครงการ/กิจกรรม	๓. การพัฒนาและปรับปรุงระบบ Smart Office
วัตถุประสงค์	๑. เพื่อพัฒนารูปแบบให้มีความเหมาะสมต่อการใช้งานและมีความทันสมัย
	๒. เพื่อพัฒนาระบบให้บุคลากร สกสว. ให้สามารถค้นหาหรือเข้าถึงข้อมูลส่วนตัว ตลอดจนข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับพนักงานได้ง่ายขึ้น
ตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จร้อยละ ๑๐๐ ของการพัฒนารูปแบบ และระบบ Smart Office
งบประมาณ	-/-
ผลการดำเนินงาน	มีการปรับปรุงระบบ Smart Office ให้มีหัวข้อข้อมูลมากขึ้น เช่น หัวข้อการลงอบรมประจำปี การแบ่งปันข้อมูลของงานต่างๆ และการอัปเดตสถานะสัญญาพนักงาน
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	มีระบบ Smart Office ที่ครอบคลุมเนื้อหา และทุกคนสามารถเข้าถึงได้ง่าย
ปัญหา/อุปสรรค	ระบบไม่มีความเสถียร และมีข้อจำกัดด้านเซิร์ฟเวอร์
ข้อเสนอแนะ	ควรมีการเพิ่มอัปเดตเป็นประจำทุกเดือนในระบบ Smart Office

รายละเอียด	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างสนับสนุน และพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร
กลยุทธ์ที่ ๑	การวางแผนและการบริหารทรัพยากรบุคคล ค่าตอบแทนและสวัสดิการ
โครงการ/กิจกรรม	๑. การพัฒนาและปรับปรุงแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
วัตถุประสงค์	๑. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้ตอบสนองต่อพันธกิจและภารกิจหลักขององค์กร ๒. เพื่อปรับปรุงให้มีความเหมาะสม ชัดเจนมากยิ่งขึ้น
ตัวชี้วัด	มีผลการศึกษารูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและภารกิจขององค์กร
งบประมาณ	๕๐๐,๐๐๐.-
ผลการดำเนินงาน	มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระบบออนไลน์ในปี ๒๕๖๓ และได้เริ่มใช้จากผู้บริหารในการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน ซึ่งได้ดำเนินการแล้วเสร็จเมื่อสิ้นเดือนตุลาคม ๒๕๖๓
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	ใช้กรอบแนวทางการดำเนินงานเดิมเป็นพื้นฐานในการปรับปรุง และต่อยอดในการพัฒนา
ปัญหา/อุปสรรค	มีการปรับเปลี่ยนตามความเห็นของของผู้บริหาร ในการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน สัดส่วนคะแนน และการคำนวณผลคะแนนของพนักงาน
ข้อเสนอแนะ	๑. ควรมีการพัฒนากระบวนการรองรับการประเมิน peers ในระยะต่อไป ๒. ควรมีการพัฒนากระบวนการดึงข้อมูลพนักงานเป็นรายบุคคล
กลยุทธ์ที่ ๒	การเสริมสร้างและพัฒนาเส้นทางอาชีพ
โครงการ/กิจกรรม	๒. การจัดทำสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะตามสายงาน (Functional Competency)
วัตถุประสงค์	เพื่อกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากรขององค์กรให้มีความเหมาะสมกับบทบาทและหน้าที่
ตัวชี้วัด	มีสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะตามสายงาน (Functional Competency)
งบประมาณ	-/-
ผลการดำเนินงาน	กำหนดสมรรถนะที่จำเป็นให้กับบุคลากรให้มีความเหมาะสมกับบทบาทและหน้าที่ และมีมาตรฐานสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งบุคลากร สกสว.
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	บุคลากรในหน่วยงาน ให้ความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลประกอบการดำเนินงาน
ปัญหา/อุปสรรค	องค์กรอยู่ในช่วงการเปลี่ยนผ่าน จึงทำให้ยังไม่มีข้อมูลชัดเจนในด้านการดำเนินงาน
ข้อเสนอแนะ	ควรมีการจัดทำคู่มือมาตรฐานสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงาน สกสว.

กลยุทธ์ที่ ๓	การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
โครงการ/กิจกรรม	๓. การคัดเลือกและพัฒนาบุคลากรที่เป็น Key Person ของแต่ละภารกิจ
วัตถุประสงค์	เพื่อเร่งพัฒนาและต่อยอดในช่วงระหว่างการเปลี่ยนผ่านขององค์กร
ตัวชี้วัด	๑. ได้กลุ่มบุคลากรที่เป็น Key Person ๒. มีการพัฒนาเพื่อปิดช่องว่างของสมรรถนะ
ผลการดำเนินงาน	มีการคัดเลือก Key Person ในแต่ละกลุ่มภารกิจ ทั้งหมด ๓๔ คน โดยนำบุคลากรเหล่านั้นมาพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สามารถปิดช่องว่าง (Gap) ได้ ๑๐๐%
งบประมาณ	-/-
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	การตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาของบุคลากร Key Person
ปัญหา/อุปสรรค	ผู้บริหารยังขาดความเข้าใจในคำนิยามของ คำว่า Key Person
ข้อเสนอแนะ	๑. ควรมีการวางแผนการพัฒนาบุคลากร สกสว. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้เป็น Key Person มากขึ้น ๒. ควรมีการเพิ่มเครื่องมือในการพัฒนาสมรรถนะ และศักยภาพของกลุ่ม Key Person
โครงการ/กิจกรรม	การส่งเสริมและสร้างความรู้ด้านนวัตกรรม (Innovation) และความคิดสร้างสรรค์ให้กับบุคลากรในองค์กร (Creative)
วัตถุประสงค์	การส่งเสริมและสร้างความรู้ด้านนวัตกรรม (Innovation) และความคิดสร้างสรรค์ให้กับบุคลากรในองค์กร (Creative)
ตัวชี้วัด	มีโครงการด้านการส่งเสริมและการสร้างความรู้ให้กับบุคลากรในองค์กรด้านนวัตกรรม (Innovation) และความคิดสร้างสรรค์ (Creative) อย่างน้อยปีละ ๑ – ๒ ครั้ง/ปี
งบประมาณ	๒๖๐,๐๐๐.-
ผลการดำเนินงาน	จากการจัดโครงการอบรมมีจำนวนพนักงานเข้าร่วมคิดเป็นร้อยละ ๘๕ ซึ่งมีอัตราค่าเฉลี่ยที่สูงกว่าค่ามาตรฐานที่กำหนด (ร้อยละ ๘๐)
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	พนักงานส่วนใหญ่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมอบรม
ปัญหา/อุปสรรค	กรณีพนักงานลงทะเบียน และไม่สะดวกเข้าร่วมอบรม พร้อมทั้งไม่มีการแจ้งยกเลิก ส่งผลต่อให้จนท. ไม่สามารถหาผู้เข้าร่วมอบรมแทนจึงทำให้ได้เสียสิทธิการเข้าอบรมของท่านอื่น
ข้อเสนอแนะ	พนักงานที่เข้าร่วมการอบรม สามารถนำความรู้ไปปรับใช้การทำงานได้จริง

รายละเอียด	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างความผูกพันต่อองค์กรและพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน
กลยุทธ์ที่ ๑	การธำรงรักษาบุคลากร
โครงการ/กิจกรรม	๑. การส่งเสริมด้านคุณภาพชีวิตในการทำงานให้กับบุคลากร
วัตถุประสงค์	เพื่อส่งเสริมด้านคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากรให้มีความเหมาะสมและเกิดสมดุล
ตัวชี้วัด	มีกิจกรรมส่งเสริมด้านคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากรอย่างน้อย ๑ – ๒ ครั้ง/ปี
งบประมาณ	๔๔๙,๗๓๐.-
ผลการดำเนินงาน	มีการจัดกิจกรรมประจำปีสำหรับบุคลากร สกสว. เป็นประจำทุกปี ได้แก่ กิจกรรม สกสว. สัมพันธ์ ๒๕๖๓ ในวันที่ ๑๗ – ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรม เดอะ ไทด์ รีสอร์ท (The Tide Resort) บางแสน จ.ชลบุรี
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	มีการกำหนดกิจกรรม รูปแบบการจัดงาน ตลอดจนหัวข้อการสัมมนาที่มีความน่าสนใจ
ปัญหา/อุปสรรค	ด้วยภารกิจเร่งด่วนจึงมีความจำเป็นต้องเลื่อนวันจัดกิจกรรม
ข้อเสนอแนะ	ควรนำข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม นำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป
โครงการ/กิจกรรม	๒. การส่งเสริมให้ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล
วัตถุประสงค์	เพื่อส่งเสริมจริยธรรม คุณธรรมและหลักธรรมาภิบาล ให้กับบุคลากร สกสว. สามารถนำไปเป็นแนวทางหลักยึดในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สุจริต และโปร่งใส
ตัวชี้วัด	มีกิจกรรมส่งเสริมให้ความรู้ด้าน คุณธรรม จริยธรรมและหลักธรรมาภิบาล อย่างน้อย ๑ – ๒ ครั้ง/ปี
งบประมาณ	๑๖๔,๒๔๐.-
ผลการดำเนินงาน	จากการจัดโครงการอบรมมีจำนวนพนักงานเข้าร่วมคิดเป็นร้อยละ ๙๐.๕๖ ซึ่งมีอัตราค่าเฉลี่ยที่สูงกว่าค่ามาตรฐานที่กำหนด (ร้อยละ ๘๐)
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	บุคลากรและผู้บริหารมีความตระหนักรู้และให้ความสำคัญ
ปัญหา/อุปสรรค	กรณีพนักงานลงทะเบียน และไม่สะดวกเข้าร่วมอบรม พร้อมทั้งไม่มีการแจ้งยกเลิก ส่งผลให้ไม่สามารถหาผู้เข้าร่วมอบรมแทน และเสียสิทธิการเข้าอบรมของท่านอื่น
ข้อเสนอแนะ	พนักงานที่เข้าร่วมการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กรได้จริง
โครงการ/กิจกรรม	๓. การพัฒนาแบบทดสอบด้านความพึงพอใจต่อองค์กร (องค์กรแห่งความสุข)
วัตถุประสงค์	เป็นเครื่องมือในการสำรวจความพึงพอใจต่อองค์กรและเป็นข้อมูลในการพัฒนาในอนาคต
ตัวชี้วัด	มีแบบทดสอบด้านความพึงพอใจต่อองค์กร (องค์กรแห่งความสุข) ตามมาตรฐาน

งบประมาณ	๒๘๓,๕๕๐.-
ผลการดำเนินงาน	มีการดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรประจำปี ๒๕๖๓ พร้อมทั้งจัดทำสรุปรายงานตามแผนยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจฯ เพื่อนำผลวิเคราะห์ดังกล่าวมาดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมในการยกระดับความผูกพันฯของบุคลากร สกสว.
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	มีผู้เชี่ยวชาญเป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำในการดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร
ปัญหา/อุปสรรค	มีจำนวนบุคลากรตอบแบบสอบถามไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
ข้อเสนอแนะ	๑. ควรมีการวางแนวทางการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร สกสว. ๒. ปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ และสื่อสารให้พนักงานเห็นถึงการเปลี่ยนแปลงที่เป็นประโยชน์ ๓. ดำเนินการสำรวจเป็นประจำทุกปีเพื่อกำหนดทิศทางที่เหมาะสมในการดำเนินการ
กลยุทธ์ที่ ๓	การบริหารจัดการ ความหลากหลายของ บุคลากรและการบริหารการ สิ้นสุดการจ้าง
โครงการ/กิจกรรม	๑. การสร้างและถ่ายทอดค่านิยมองค์กรของ สกสว. (TSRI'S CORE VALUES) และวัฒนธรรม SMART
วัตถุประสงค์	เพื่อสร้างและส่งเสริมให้บุคลากร ในองค์กรเกิดค่านิยมและวัฒนธรรมSMART ของ สกสว.
ตัวชี้วัด	มีกิจกรรมการสร้างและถ่ายทอดค่านิยมของ สกสว. (TSRI'S CORE VALUES) และวัฒนธรรม SMARTอย่างน้อย ๑ - ๒ ครั้ง/ปี
งบประมาณ	๒๘๑,๗๕๐.-
ผลการดำเนินงาน	จากการจัดโครงการอบรมมีจำนวนพนักงานเข้าร่วมคิดเป็นร้อยละ ๘๐ ซึ่งมีอัตราค่าเฉลี่ยเท่ากับค่ามาตรฐานที่กำหนด (ร้อยละ ๘๐)
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	เนื่องจากมีการปฏิบัติงานเร่งด่วน ส่งผลทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้
ปัญหา/อุปสรรค	๑. พนักงานส่วนใหญ่เข้าร่วมกิจกรรมน้อย เนื่องจากติดภารกิจงานสำคัญ ๒. กรณีพนักงานลงทะเบียน และไม่สะดวกเข้าร่วมอบรม พร้อมทั้งไม่มีการแจ้งยกเลิก ส่งผลทำให้จนท. ไม่สามารถหาผู้เข้าร่วมอบรมแทนได้จึงทำให้เสียสิทธิการเข้าอบรมของท่านอื่น
ข้อเสนอแนะ	พนักงานที่เข้าร่วมการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กรได้จริง

หมายเหตุ : ตามมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 3/2563 มีมติให้ปรับ
1) โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของบุคลากรตามกรอบ
อย่างถูกต้อง ทันท่วงที และ 2) การจัดทำเส้นทางพัฒนาและฝึกอบรม (Training and Development)
ไปบรรจุในแผนปฏิบัติการในปีถัดๆไป

โดยสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีการบริหารทรัพยากรบุคคล สกสว. ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม รวมทั้งสิ้น ๑๕ แผนงาน / โครงการ / กิจกรรม โดยได้มีการดำเนินงานตามแผน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ดำเนินงานเสร็จสิ้นตามแผน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ (๑๕ แผนงาน / โครงการ / กิจกรรม) ใช้งบประมาณทั้งสิ้น ๑,๙๓๔,๔๐๔.๕๐ บาท

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีการบริหารทรัพยากรบุคคล สกสว. ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ นั้นเกิดจากการทำงานแบบบูรณาการร่วมกับทุกฝ่ายและหน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม ต่างๆ และวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันเป็นทีม เป็นอีกหนึ่งปัจจัยที่มีความสำคัญในการขับเคลื่อนให้บรรลุตามเป้าหมายของตามแผนปฏิบัติการฯ ตลอดจนตอบสนองต่อเป้าประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สกสว. พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ และแผนปฏิบัติการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๓

ปัญหา/อุปสรรค

ในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล สกสว. ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีดังนี้

๑. เนื่องด้วยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ได้มีการปรับเปลี่ยนบทบาท อำนาจหน้าที่ส่งผลให้ต้องมีการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ฯ แผนปฏิบัติการฯ บ่อยครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร
๒. ในสถานการณ์ดังกล่าวเกิดการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) ส่งผลต่อการจัดกิจกรรม/โครงการ ที่ทางหน่วยงานได้มีการวางแผนการดำเนินการไว้เรียบร้อยแล้วทำให้การดำเนินการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้นเมื่อสถานการณ์คลี่คลายจึงต้องเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จ จึงส่งผลให้มีการจัดโครงการ/กิจกรรม ในช่วงหลังมีความถี่มากขึ้น

ข้อเสนอแนะ

๑. การปรับปรุงแบบการปฏิบัติงาน การเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับรูปแบบใหม่ (New Normal) โดยต้องปรับปรุงแบบการปฏิบัติงาน การประชุม รวมทั้งการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากรให้เป็นแบบ Work Anywhere หรือเรียนรู้ผ่านระบบ Online มากยิ่งขึ้น
๒. การพัฒนาการเรียนรู้ด้านดิจิทัล จากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัลและรูปแบบการปฏิบัติงานที่มีการนำระบบดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น ทิศทางการบริหารงานทรัพยากรบุคคล จึงต้องให้ความสำคัญเร่งด่วนในการพัฒนาการเรียนรู้ดิจิทัล เพื่อให้พนักงานมีทักษะพื้นฐานในการนำเครื่องมืออุปกรณ์และเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบันมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๓. ระยะเวลาในการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กรควรต้องรีบดำเนินการแล้วเสร็จ เนื่องจากส่งผลต่อการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สกสว. พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ และแผนปฏิบัติการบริหารงานบุคคลประจำปี เพื่อให้มีความสอดคล้องและตอบสนองต่อกลยุทธ์ขององค์กร