

SCB<sup>x</sup>



**นโยบายการบริหาร  
ทรัพยากรบุคคล**

บริษัท เอสซีบี เอกซ์ จำกัด (มหาชน)

[www.scbx.com](http://www.scbx.com)



พันธกิจด้านความยั่งยืน

# OPPORTUNITIES FOR EVERYONE, POSSIBILITIES EVERYDAY

ทุกคนมีโอกาส ทุกวันเป็นไปได้

## สารบัญ

	หน้า
บทนำ	
นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	4
นโยบายการไม่เลือกปฏิบัติและการต่อต้านการล่วงละเมิด	5
นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและธรรมาภิบาล	5
นโยบายด้านการบริหารโครงสร้างองค์กร	6
นโยบายด้านการวางแผนกำลังคน	6
นโยบายการสรรหาบุคลากร	7
นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	7
นโยบายด้านการบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ	8
นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน	8
นโยบายด้านการบริหารข้อมูลส่วนบุคคล	9
นโยบายด้านสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน	9

# นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล บริษัท เอสซีบี เอกซ์ จำกัด (มหาชน)

## บทนำ

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เริ่มจากองค์กรมีแนวความคิดเรื่องการให้ความสำคัญกับคนหรือพนักงานเป็นลำดับแรก โดยถือว่าคนหรือพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า องค์กรจะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืนได้ จะขึ้นอยู่กับพนักงานที่มีศักยภาพ มีความสามารถ มีความประพฤติและจรรยาบรรณที่ดี ดังนั้น การให้โอกาสและการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเสมอภาค เท่าเทียม และเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติ ในทุกกระบวนการทำงานขององค์กร รวมถึงการเปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วม ภายใต้เป้าหมายการปฏิบัติงานที่ชัดเจนร่วมกัน จึงถือเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องบูรณาการในกระบวนการบริหารจัดการ และต้องนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

## นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

### หลักการ

พนักงานทุกคนเสมอภาคในสิทธิและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ จึงควรได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ ขณะเดียวกันพนักงานทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพในการทำการใด ๆ ภายใต้จรรยาบรรณ และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท โดยทุกคนจะต้องเคารพและไม่ละเมิดสิทธิของเพื่อนร่วมงาน ลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ และ/หรือสังคมส่วนรวม

### แนวปฏิบัติ

- ยึดมั่นแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี สอดคล้องตามกฎหมายและมาตรฐานแรงงาน ซึ่งครอบคลุมด้านการจ้างงาน ความเสมอภาคทางโอกาส สุขอนามัยและความปลอดภัย เสรีภาพในการสมาคมและการร่วมเจรจาต่อรอง ตลอดจนความเป็นส่วนตัวของพนักงานตามที่ระบุไว้ในนโยบายสิทธิมนุษยชนของกลุ่มเอสซีบี เอกซ์ และนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับนี้
- กำหนดระเบียบ สื่อบริการ และส่งเสริมการปฏิบัติของพนักงาน เพื่อป้องกันและหลีกเลี่ยงการกระทำหรือเหตุการณ์ที่จะนำไปสู่การละเมิดสิทธิมนุษยชนทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงทั้งทางตรงและทางอ้อม
- ดำเนินการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) เพื่อป้องกัน บักรบาท และแก้ไขผลกระทบเชิงลบด้านสิทธิมนุษยชน ตลอดจนจัดให้มีมาตรการเยียวยาที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งหมายรวมถึงกลไกการรับข้อร้องเรียนหรือแจ้งเตือน ตลอดจนแนวทางแก้ไขและบรรเทาผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้น
- สนับสนุนและส่งเสริมเรื่องสิทธิมนุษยชนกับคนทุกกลุ่มในทุกรูปแบบ โดยให้มีส่วนร่วม เคารพ และปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน
- สื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ พร้อมทั้งให้การสนับสนุนคู่ค้าและผู้ร่วมธุรกิจ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจโดยเคารพและปฏิบัติตามต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนตามแนวนโยบายนี้

## นโยบายการไม่เลือกปฏิบัติและการต่อต้านการล่วงละเมิด

### หลักการ

พนักงานทุกคนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งความแตกต่างในแหล่งกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา เพศสภาพ สภาพร่างกาย อายุ ความเชื่อ ระดับหรือสถาบันการศึกษา ฐานะทางเศรษฐกิจหรือทางสังคม เป็นต้น รวมถึงพนักงานทุกคนจะเคารพและทรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยจะไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทั้งทางวาจา ทางร่างกาย ทางเพศ และ/หรือ การกระทำอื่นใดที่เข้าข่ายจะได้รับความคุ้มครอง ทั้งนี้ บริษัทไม่ยอมรับการล่วงละเมิดและการคุกคามในทุกรูปแบบ (Zero Tolerance).

### แนวปฏิบัติ

1. กำหนดให้การคุกคามและล่วงละเมิดเป็นความผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งถือเป็นความผิดร้ายแรง มีโทษทางวินัยขั้นสูงสุด โดยพนักงานสามารถแจ้งรายละเอียดที่อีเมล [discrimination@scbx.com](mailto:discrimination@scbx.com)
2. สร้างสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานและกำหนดกระบวนการทำงานที่หลีกเลี่ยงหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการเลือกปฏิบัติ การละเมิด หรือการคุกคามเกิดขึ้น ควบคู่ไปกับการสร้างความตระหนักรู้หรือจัดให้มีการฝึกอบรมพนักงานด้านการไม่เลือกปฏิบัติและการต่อต้านการล่วงละเมิดในที่ทำงาน
3. เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในกระบวนการทำงานเท่าที่จำเป็น โดยจะไม่มีการเก็บข้อมูลอ่อนไหวใด ๆ ที่อาจจะทำให้เกิดการเลือกปฏิบัติ การละเมิด หรือการคุกคาม เว้นแต่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่ทางการกำหนดหรือเหตุผลในเรื่องความเสี่ยงด้านต่าง ๆ
4. เสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานที่เอื้อต่อการแสดงความคิดเห็นและการมีส่วนร่วมของพนักงาน ผ่านกิจกรรมและการสื่อสารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความความสามัคคีปรองดอง และความผูกพันต่อองค์กรซึ่งจะส่งผลต่อการอยู่ร่วมอย่างให้เกียรติซึ่งกันและกัน
5. การจ้างงาน จ่ายค่าตอบแทน และพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นหรือปรับตำแหน่ง รวมถึงมอบหมายและโยกย้ายงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม ทั้งนี้ ขึ้นกับคุณสมบัติและความสามารถของพนักงานเป็นสำคัญ

## นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและธรรมาภิบาล

### หลักการ

นอกจากพนักงานจะมีความรู้ ความสามารถ เรื่องพฤติกรรมของพนักงานก็เป็นเรื่องที่สำคัญควบคู่กัน ดังนั้นพนักงานจะต้องเป็นคนดี มีจริยธรรม ไม่แสดงพฤติกรรมหรือกระทำการใด ๆ อันทำให้เพื่อนร่วมงาน หรือบริษัทได้รับความเสียหาย

### แนวปฏิบัติ

1. กำหนดระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานและระเบียบต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายและสอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร
2. กำหนดให้การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ค่านิยม ตลอดจนนโยบาย ระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของบริษัทเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานและการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีความซื่อสัตย์ สุจริต และเคารพสิทธิซึ่งกันและกัน รวมถึงการร่วมกันต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ
4. กำหนดกระบวนการพิจารณาการลงโทษทางวินัยและขั้นการลงโทษที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเป็นธรรมกับทุกฝ่าย
5. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อควรระวังต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจและมีจิตสำนึก หลีกเลี่ยงการกระทำที่ไม่เหมาะสม

## นโยบายด้านการบริหารโครงสร้างองค์กร

### หลักการ

รูปแบบโครงสร้างองค์กรเป็นองค์ประกอบสำคัญในการชีวิตประสิทธิภาพขององค์กร และศักยภาพของบุคลากรในองค์กร ดังนั้นการกำหนดรูปแบบองค์กรจำเป็นต้องเหมาะสม และยืดหยุ่นในการปรับเปลี่ยนเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร ในเวลานั้น ๆ

### แนวปฏิบัติ

1. กำหนดโครงสร้างองค์กรที่มีความคล่องตัวและยืดหยุ่น สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจทั้งระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว สามารถบริหารจัดการงานและปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการพิจารณาตัดสินใจอย่างรวดเร็ว และเหมาะสม
2. กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบที่ชัดเจน ครอบคลุม และไม่เกิดความซ้ำซ้อน รวมถึงปริมาณงานที่เหมาะสมกับตำแหน่งและหน้าที่ที่รับผิดชอบเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถดำเนินการสอดคล้องกัน และสนับสนุนกลยุทธ์ธุรกิจได้
3. กำหนดโครงสร้างหน่วยงานและสายการบังคับบัญชาที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความสมดุล และลดความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ รวมถึงทำให้เกิดแรงจูงใจ และการแข่งขันกันภายในเชิงบวก

## นโยบายด้านการวางแผนกำลังคน

### หลักการ

การวางแผนอัตรากำลังคนหรือจำนวนของพนักงานที่จะปฏิบัติงานให้กับองค์กรในตำแหน่งและหน้าที่ต่าง ๆ หากดำเนินการได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพสามารถสนับสนุนและผลักดันให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดได้โดยเร็ว และเป็นแนวทางหนึ่งที่สำคัญในการรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพไว้กับองค์กร

### แนวปฏิบัติ

1. วิเคราะห์และคาดการณ์ความต้องการด้านอัตรากำลังคน โดยสร้างกระบวนการหรือเครื่องมือเพื่อช่วยในการวางแผนให้อัตรากำลังคนสอดคล้องกับแผนธุรกิจขององค์กรทั้งในปัจจุบันและในอนาคต
2. กำหนดรูปแบบการจ้าง การโยกย้าย และการเลื่อนขั้นปรับตำแหน่ง ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพและสะท้อนกับศักยภาพ ความทุ่มเท ความสามารถของคน และสอดคล้องกับกลยุทธ์ของธุรกิจ
3. ศึกษา วิเคราะห์ หรือร่วมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อเก็บข้อมูลกำลังคนในอุตสาหกรรมเพื่อให้ทราบทิศทางและแนวโน้มความต้องการของคนในอุตสาหกรรม เพื่อนำมาวางแผน และสร้างกลยุทธ์ที่เหมาะสมในการสร้างความได้เปรียบให้กับองค์กร
4. ทบทวนอัตรากำลังตามระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพสูงสุด
5. ใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อการคาดการณ์กำลังคนให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับแผนธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

## นโยบายด้านการสรรหาบุคลากร

### หลักการ

การสรรหาบุคลากร พื้นฐานต้องเปิดโอกาสให้กับทุกคนโดยไม่เลือกปฏิบัติ ทุกขั้นตอนมีความโปร่งใส และดำเนินการด้วยความเสมอภาคเท่าเทียมกัน ให้ความสำคัญกับคุณสมบัติ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และความรู้ความสามารถของผู้สมัครเป็นสำคัญ

### แนวปฏิบัติ

1. กำหนดขั้นตอนการสรรหาที่โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ โดยการคัดเลือกขึ้นอยู่กับความรู้ ความสามารถของผู้สมัครเป็นสำคัญ
2. บริษัทจัดหาบุคลากรที่มีศักยภาพ รวมถึงมีทัศนคติที่ดี โดยอาจจะใช้เครื่องมือในการทดสอบเพื่อสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่นั้นอย่างแท้จริง
3. กรณีมีตำแหน่งใหม่ หรือมีตำแหน่งว่าง บริษัทจะเปิดโอกาสให้กับคนภายนอกบริษัท หรือภายในกลุ่มธุรกิจการเงิน เอสซีบี เอกซ์ เป็นลำดับแรก หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น
4. กำหนดหลากหลายช่องทางในการประกาศรับสมัคร เพื่อเปิดโอกาสให้กับคนทุกกลุ่มอย่างทั่วถึง
5. กำหนดวิธีการหรือรูปแบบการคัดเลือกที่เหมาะสมและหลากหลาย รวมถึงการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้
6. กำหนดประเภทการว่าจ้าง และเงื่อนไขการจ้างที่เป็นธรรมเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

## นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

### หลักการ

การพัฒนาบุคลากรเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญในการเตรียมความพร้อมสำหรับการเติบโต หรือการเปลี่ยนแปลงขององค์กร ไม่ว่าจะเป็นองค์ความรู้ในการทำงานหรือกลยุทธ์อย่างไร องค์กรก็มีบุคลากรที่มีศักยภาพพร้อมเพื่อรองรับกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น

### แนวปฏิบัติ

1. สร้าง Roadmap ด้านการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลในตำแหน่งที่สำคัญ เพื่อให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาศักยภาพพร้อมสำหรับการทำงานตามกลยุทธ์ขององค์กร
2. จัดทำแผนการพัฒนาและงบประมาณของแต่ละส่วนงาน เพื่อพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานสามารถรองรับแผนงานและการดำเนินงานต่าง ๆ ของส่วนงาน
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้มีโอกาสโยกย้ายหน่วยงานเพื่อเรียนรู้งานในส่วนอื่น ๆ เพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพของพนักงาน
4. สนับสนุนเปิดโอกาสให้มีการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยเฉพาะความรู้ด้านเทคโนโลยีเพื่อนำมาปรับปรุงกระบวนการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพของงาน
5. สร้างกิจกรรมเพื่อให้พนักงานมีการแลกเปลี่ยนความรู้ แชร์ประสบการณ์เพื่อให้เห็นมุมมองที่แตกต่าง เพื่อนำไปพัฒนางานที่รับผิดชอบ และสร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร
6. จัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติในแนวทางที่จะสะท้อนความสามารถและประสิทธิผลของงาน อย่างเป็นธรรมและโปร่งใส สนับสนุนและเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนได้เรียนรู้เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ และเพิ่มศักยภาพของตนเอง

## นโยบายด้านการบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ

### หลักการ

ค่าตอบแทนพนักงานของบริษัทใช้กับพนักงานทุกคน โดยพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะ ความรู้ความสามารถ และประสิทธิภาพของงาน รวมถึงการมีส่วนร่วมที่ส่งผลให้องค์กรบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยค่าตอบแทนและสวัสดิการที่จัดให้กับพนักงานไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด ซึ่งสามารถจูงใจพนักงาน หรือผู้ที่สนใจมาร่วมงานกับบริษัท และสามารถแข่งขันกับในตลาดได้

### แนวปฏิบัติ

1. ค่าจ้างและค่าตอบแทนของบริษัทอิงตามบทบาทและตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานแต่ละคน ซึ่งรวมถึงประสบการณ์ ด้านวิชาชีพ ความรับผิดชอบ ความซับซ้อนของงาน สภาพตลาดในประเทศ ซึ่งเป็นอัตราที่สามารถเทียบเคียงได้อย่างเหมาะสมกับอัตราการจ่ายทั่วไปขององค์กรอื่นที่อยู่ในธุรกิจเดียวกันเพื่อรักษาและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันด้านทรัพยากรบุคคลให้กับองค์กร
2. การจ่ายเงินรางวัล (โบนัส) ขึ้นกับผลประกอบการ หรือนโยบายของบริษัทเป็นสำคัญ โดยหลักการจ่ายจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานขององค์กร (Corporate Performance) และผลการปฏิบัติงานรายบุคคล (Individual Performance) ภายใต้เกณฑ์ที่โปร่งใสซึ่งจะกำหนดเป็นคราว ๆ ไป
3. จัดให้มีสวัสดิการที่หลากหลาย และไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด เพื่อส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน และเป็นหลักประกันความมั่นคงให้กับพนักงานและครอบครัวหลังจากเกษียณอายุงานจากบริษัท

## นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน

### หลักการ

เพื่อบริหารและจูงใจให้บุคลากรสร้างสรรค์ผลงานและปรับปรุงการทำงานที่สนับสนุนเป้าหมายองค์กร ตลอดจนส่งเสริมพฤติกรรมตามค่านิยมขององค์กร อันจะนำไปสู่การพิจารณาปรับค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมและแข่งขันได้ การปรับเลื่อนตำแหน่งอย่างเหมาะสม รวมถึงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจึงนำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานสากลมาใช้ในการบริหารผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน

### แนวปฏิบัติ

1. กำหนดเป้าหมายประจำปีของพนักงานให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และเป้าหมายขององค์กร
2. ติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นระยะในระหว่างปี โดยหัวหน้างานและพนักงานหารือร่วมกันในเรื่องการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ ผ่านกระบวนการตรวจสอบการปฏิบัติงาน
3. ประเมินผลการปฏิบัติงานปลายปี เพื่อให้การประเมินผลงานในสายงานนั้นๆ อยู่ในมาตรฐานเดียวกัน อีกทั้งเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม



## นโยบายด้านการบริหารข้อมูลส่วนบุคคล

### หลักการ

ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่อยู่ใ้กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลนั้น จะถูกใช้เฉพาะข้อมูลที่เป็นเท่านั้น โดยมีกระบวนการดูแลอย่างเข้มงวด และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### แนวปฏิบัติ

1. กำหนดนโยบายเรื่องการบริหารข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรที่อยู่ในกระบวนการบริหารงานทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด
2. กำหนดรูปแบบการสื่อสารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้พนักงานที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจเพื่อลดความเสี่ยงอย่างยั่งยืน

## นโยบายด้านสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน

### หลักการ

สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานเป็นกุญแจสำคัญในการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน และสร้างความผูกพันกับองค์กร รวมไปถึงมีส่วนที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน

### แนวปฏิบัติ

1. กำหนดให้มีรูปแบบการทำงานที่เหมาะสมกับลักษณะงาน หรือสถานการณ์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความสมดุลในการปฏิบัติงานและสอดคล้องกับการดำเนินชีวิตอย่างเหมาะสมมากที่สุด
2. สร้างสถานที่ทำงานให้มีความปลอดภัย และสามารถผ่อนคลายทั้งทางกายและทางใจ
3. ส่งเสริมและให้อิสระกับพนักงานในการรวมกลุ่มเพื่อสร้างกิจกรรมที่ร่วมสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่าย เพื่อให้เกิดแรงงานสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร
4. กำหนดรูปแบบการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน หัวหน้างานกับพนักงานในทีมงาน และระหว่างเพื่อนพนักงานด้วยกัน เพื่อเป็นช่องทางให้พนักงานแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการสร้างบรรยากาศในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ และนำผลที่ได้มาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นและสอดคล้องกับความต้องการของพนักงาน





SCB<sup>x</sup>

[www.scbx.com](http://www.scbx.com)