

นโยบายบริษัท

เรื่อง แผนการสืบทอดตำแหน่งงาน

NFORCE-PL-MGT-011

ณ วันที่ 14 สิงหาคม 2563

บริษัท เอ็นฟอร์ซ ซีเคียว จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน เพื่อเตรียมความพร้อมในการสร้างบุคลากรทดแทนตำแหน่งที่สำคัญในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารที่สำคัญไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือตำแหน่งว่างลงด้วยเหตุอื่นใด ตลอดจนลดความเสี่ยงหรือผลกระทบจากการขาดความต่อเนื่องในการบริหารจัดการ โดยมีฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงานที่สำคัญ ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารของบริษัท (ผู้บริหารของบริษัท หมายถึง ผู้บริหารตั้งแต่ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่าย ขึ้นไป หรือผู้บริหาร 4 ลำดับแรกของบริษัท ตามนิยามในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ. 17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)) ทั้งนี้ บุคคลที่เหมาะสมจะถูกคัดเลือกโดยคณะกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาคัดเลือกของบริษัทที่ได้มีการกำหนดไว้ เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

เมื่อตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งใกล้เคียงหรือตำแหน่งรองลงมาเป็นผู้รักษาการชั่วคราว จนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัท จะเป็นผู้กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหา ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทซึ่ง จะต้องมีความสัมพันธ์ครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ. 3/2560 เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งมีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร รวมถึงประสบการณ์การทำงาน ที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ด้วย

คุณสมบัติเบื้องต้นของเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า เป็นดังนี้

1. การศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
2. มีประสบการณ์ในการบริหารงานในตำแหน่งผู้บริหารสายงานขึ้นไป
3. มีความเป็นผู้นำ และมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล
4. มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ และการจัดการองค์กร
5. มีการตัดสินใจและการแก้ไขปัญหาที่สุขุม รอบคอบ คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดขององค์กร

2. กระบวนการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งของบริษัทฯ ระดับผู้บริหาร

เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติในการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหาร ให้สามารถทดแทนหรือรองรับการขยายงานและสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงานของบริษัทฯ โดยบริษัทกำหนดให้ทุกฝ่ายงานมีการกำหนดผู้สืบทอดตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่าย ในกรณีที่ตำแหน่งผู้บริหารระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และเสนอชื่อผู้สืบทอดตำแหน่งที่คัดเลือกไว้ต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยมีกระบวนการ ดังนี้

1. วิเคราะห์สถานการณ์การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ในด้านกลยุทธ์บริษัทฯ นโยบาย แผนการลงทุน แผนงาน การขยายตัว
2. ประเมินความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
3. กำหนดแผนสร้างความพร้อมของกำลังคน โดยจะพัฒนาพนักงานหรือสรรหาพนักงานเพื่อเตรียมทดแทน พนักงานที่ออกจากบริษัทฯ
4. สร้างแผนสรรหาพนักงาน (Recruitment) และพัฒนาฝึกอบรมพนักงาน (Employee Training and Development) ไว้ล่วงหน้า ก่อนพนักงานจะเกษียณหรือออกจากตำแหน่งก่อนเวลา
5. กำหนดคุณสมบัติ (Qualifications) และความสามารถ (Competencies) ซึ่งหมายถึง ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่พึงปรารถนาของพนักงานในตำแหน่งนั้นๆ และจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan)
6. คัดเลือก ประเมินผลงาน และประเมินศักยภาพของพนักงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสม
7. ใช้เครื่องมือทดสอบและประเมินบุคลากรเพื่อวิเคราะห์ศักยภาพของพนักงาน

8. ระบุผู้สืบทอดตำแหน่ง จากการประเมินและวิเคราะห์ศักยภาพ ผลงาน ของพนักงาน โดยมีการแจ้งให้ พนักงานทราบล่วงหน้า เพื่อเตรียมรับมือและเรียนรู้งาน และกำหนดหาผู้สืบทอดตำแหน่งสำรอง
9. พัฒนาและประเมินพนักงานที่คาดว่าจะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง ว่าจะสามารถมีพัฒนาการ และสร้างผลงาน ตามที่คาดหวังได้จริง กรณีไม่เป็นตามคาคหมายการเปลี่ยนตัวย่อมสามารถทำได้

นโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ มีแนวทางส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต เนื่องจากบริษัทฯ ตระหนักดีว่า บุคลากรเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาบริษัทฯ โดยต้องการให้พนักงานเติบโตไปพร้อมกับบริษัทฯ โดยบริษัทฯ สนับสนุนการฝึกอบรมและการสัมมนา ทั้งภายในบริษัทฯ และสถาบันหรือหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านนั้นๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทฯ ส่งเสริมให้บุคลากรสามารถพัฒนาความรู้ความสามารถ ความชำนาญจากการปฏิบัติงานจริง โดยจัดให้มีผู้ดูแลการดำเนินงาน (Supervisor) ในแต่ละสายงาน ที่ทำหน้าที่ฝึกสอนเพื่อเพิ่มความชำนาญในการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน
2. บริษัทฯ ส่งเสริมและดำเนินการให้มีการสัมมนา และการฝึกอบรมจากทั้งภายในบริษัทฯ และสถาบันหรือหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านนั้นๆ อย่างต่อเนื่อง ให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับผู้บริหารไปจนถึงระดับปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ และศักยภาพในการทำงาน พร้อมทั้งนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาพัฒนาการทำงานตลอดจนการให้บริการลูกค้าของบริษัทฯ ได้ดียิ่งขึ้น
3. บริษัทฯ มีการประเมินความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับตั้งแต่ระดับผู้บริหารไปจนถึงระดับปฏิบัติการ และกำหนดเป็นแนวทางพัฒนาทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ อีกทั้งยังเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรของบริษัทฯ เพื่อรองรับความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น ความก้าวหน้าในสายอาชีพ และความสามารถที่จะเข้ารับตำแหน่งที่สูงขึ้นได้
4. บริษัทฯ ตระหนักว่า การสื่อสารที่ดี จะส่งผลถึงประสิทธิภาพและความสัมพันธ์อันดีในการทำงาน ดังนั้นบริษัทฯ จึงจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อสร้างความใกล้ชิด และสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ เพื่อให้พนักงานได้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องในโอกาสที่เหมาะสมและเข้าใจถึงแผนการดำเนินการขององค์กร

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังตระหนักถึงการรักษาพนักงานที่มีความรู้ความสามารถไว้กับองค์กร โดยการสร้างโอกาสความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) การกำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Planning) การให้โอกาสในการพัฒนา เช่น การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม การตระหนักถึงความสำคัญของพนักงาน การบริหารผลการปฏิบัติงาน โดยบริษัทฯ มีแนวทางการรักษาพนักงานไว้กับองค์กร ดังนี้

1. การจ่ายค่าตอบแทน ผลประโยชน์พนักงานที่เหมาะสม ยุติธรรม และจัดให้มีสวัสดิการที่สามารถแข่งขันได้ในตลาด
2. ส่งเสริมการเติบโตภายในองค์กรที่ชัดเจน ได้แก่ การเลื่อนตำแหน่ง สนับสนุน ส่งเสริม ให้กำลังใจ รวมถึงพัฒนาศักยภาพพนักงานอยู่เสมอ
3. การส่งเสริมให้บุคลากรสามารถพัฒนาความรู้ความสามารถ ความชำนาญจากการปฏิบัติงานจริง และการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถจากภายในบริษัทฯ และสถาบันหรือหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านนั้นๆ อย่างต่อเนื่อง

นโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งงานของบริษัทฯ ฉบับนี้อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2563 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 สิงหาคม 2563

อนุมัติโดย..... 

(พลเอกเลิศรัตน์ รัตนวานิช)

ประธานกรรมการบริษัท

วันที่ 14 สิงหาคม 2563