

นโยบายเกี่ยวกับแผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัท ไมโครไฟเบอร์อุตสาหกรรม จำกัด

ประวัติการแก้ไข

[illegible]

บริษัท ไมโครไฟเบอร์อุตสาหกรรม จำกัด
นโยบาย
ที่ PL - MI - 013
เรื่อง นโยบายเกี่ยวกับแผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัท ไมโครไฟเบอร์อุตสาหกรรม จำกัดจำกัด (“บริษัท”) ได้มีการกำหนดนโยบายเรื่องแผนการสืบทอดตำแหน่งของบริษัท เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพื่อเตรียมความพร้อมในการสร้างบุคลากรทดแทนตำแหน่งที่สำคัญในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารที่สำคัญไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ครอบคลุมการดำรงตำแหน่ง หรือตำแหน่งว่างลงด้วยเหตุอื่นใด ตลอดจนลดความเสี่ยงหรือผลกระทบจากการขาดความต่อเนื่องในการบริหารจัดการ โดยมีฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงานที่สำคัญ ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารของบริษัท (ผู้บริหารของบริษัท หมายถึง ผู้บริหารตั้งแต่ตำแหน่งระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป หรือผู้บริหาร 4 ลำดับแรกของบริษัท ตามนิยามในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ. 17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)) ทั้งนี้ บุคคลที่เหมาะสมจะถูกคัดเลือกโดยคณะกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหาคัดเลือกของบริษัทที่ได้มีการกำหนดไว้ เพื่อพิจารณาอนุมัติ แต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

เมื่อตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งใกล้เคียงหรือตำแหน่งรองลงมาเป็นผู้รักษาการชั่วคราว จนกว่าจะมีการสรรหา และคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหา ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทซึ่ง จะต้องมีความสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ.3/2560 เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งมีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร รวมถึงประสบการณ์การทำงาน ที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทด้วย

คุณสมบัติเบื้องต้นของเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า เป็นดังนี้

1. การศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
2. มีประสบการณ์ในการบริหารงานในตำแหน่งผู้บริหารสายงานขึ้นไป

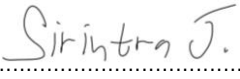
3. มีความเป็นผู้นำ และมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล
4. มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ และการจัดการองค์กร
5. มีการตัดสินใจและการแก้ไขปัญหาที่สุ่ม รอบคอบ คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดขององค์กร

2. กระบวนการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งของบริษัท ระดับผู้บริหาร

เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติในการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหาร ให้สามารถทดแทนหรือรองรับการขยายงานและสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงานของบริษัท โดยบริษัทกำหนดให้ทุกฝ่ายงานมีการกำหนดผู้สืบทอดตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับผู้จัดการฝ่าย ในกรณีที่ตำแหน่งผู้บริหารระดับตั้งแต่ผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และเสนอชื่อผู้สืบทอดตำแหน่งที่คัดเลือกไว้ต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยมีกระบวนการดังนี้

1. วิเคราะห์สถานการณ์การประกอบธุรกิจของบริษัทในด้านกลยุทธ์บริษัท นโยบาย แผนการลงทุน แผนงานการขยายตัว
2. ประเมินความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัท ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
3. กำหนดแผนสร้างความพร้อมของกำลังคน โดยจะพัฒนาพนักงานหรือสรรหาพนักงานเพื่อเตรียมทดแทนพนักงานที่ออกจากบริษัท
4. สร้างแผนสรรหาพนักงาน (Recruitment) และพัฒนาฝึกอบรมพนักงาน (Employee Training and Development) ไว้ล่วงหน้า ก่อนพนักงานจะเกษียณหรือออกจากตำแหน่งก่อนเวลา
5. กำหนดคุณสมบัติ (Qualifications) และความสามารถ (Competencies) ซึ่งหมายถึง ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่พึงปรารถนาของพนักงานในตำแหน่งนั้น ๆ และจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) โดยผู้สืบทอดตำแหน่งจะต้องมีความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ จริยธรรมและความเป็นผู้นำ เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถรองรับและสอดคล้องกับการขยายธุรกิจ
6. จะต้องมีการประเมินประสิทธิภาพและศักยภาพผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะให้เหมาะสม รวมทั้งติดตามผล การพัฒนาอย่างต่อเนื่องทั้งนี้เพื่อให้บริษัทมีความมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทจะสามารถดำเนินต่อไปได้

นโยบายเกี่ยวกับแผนการสืบทอดตำแหน่งฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 003 เมื่อวันที่ 15 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565 และมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 16 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง และบริษัทจะมีการทบทวนนโยบายดังกล่าวในทุกๆ ปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน

ลงชื่อ..... 

(นางสาวศิรินทรา จิตตราชวงศ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ลงชื่อ..... 

(นายสมณ สุวรรณรัตน์)

ประธานกรรมการบริษัท