

นโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน

บริษัท ออนเซ็น รีทรีต แอนด์ สปา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องในระยะยาว จึงกำหนดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่ง เพื่อประเมินและเตรียมความพร้อมในการสร้างบุคลากรทดแทนตำแหน่งที่สำคัญในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารที่สำคัญไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ตลอดจนลดความเสี่ยงหรือผลกระทบจากการขาดความต่อเนื่องในการบริหารจัดการ โดยมีฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงานที่สำคัญ ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารของบริษัท (ผู้บริหารของบริษัท หมายถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสายแรกนับต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชี หรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป หรือเทียบเท่า ตามนิยามในประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ กจ. 17/2551 เรื่อง การกำหนดคตินิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (รวมที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และให้หมายความรวมถึงกรรมการตามมาตรา 89/1 และพนักงานที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งสำคัญขององค์กร (Critical Positions) ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งผู้บริหารของบริษัท เป็นบุคคลที่เหมาะสม มีคุณสมบัติที่จะขับเคลื่อนธุรกิจของบริษัท ให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ยั่งยืนได้ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหาคัดเลือกของบริษัทที่ได้มีการกำหนดไว้ เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

1. วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพและเป็นไปตามแผนความก้าวหน้าในอาชีพและแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)
- (2) เพื่อเตรียมความพร้อมของพนักงานที่จะดำรงตำแหน่งสำคัญ (Critical Position) ของบริษัทให้สามารถรับช่วงหรือรับผิดชอบงานแทนผู้ที่ดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำผู้บริหารที่มีศักยภาพสูงมาทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง
- (3) ระบุความต้องการในการทดแทนตำแหน่งเพื่อให้องค์กรนำไปใช้ในการจัดการพัฒนาและเตรียมความพร้อมต่อการดำเนินธุรกิจในอนาคต (ทดแทน หรือรองรับผู้บริหารที่มีการเลื่อนตำแหน่ง หรือโยกย้าย)
- (4) เพื่อให้การแต่งตั้งผู้บริหารและ/หรือพนักงานของบริษัทมีความเป็นระบบมากยิ่งขึ้นและลดความเสี่ยงในการตัดสินใจ

- (5) เพื่อเพิ่มโอกาสให้กับกลุ่มพนักงานที่มีศักยภาพโดดเด่นในองค์กร
- (6) เพื่อวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development) ที่ชัดเจน และเพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงาน
- (7) เพื่อควบคุมและวางแผนอัตรากำลังในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. กระบวนการการบริหารผู้สืบทอดตำแหน่ง ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

เมื่อตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลง หรือผู้ที่อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งใกล้เคียงหรือตำแหน่งรองลงมา เช่น รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งชั่วคราวจนกว่าจะมีการสรรหา และคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท ซึ่งจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติของกรรมการบริษัทมหาชน (ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทด้วย) ตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ. 3/2560 เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และเหมาะสมกับวัฒนธรรมขององค์กร โดยคณะกรรมการ บริษัทจะเป็นผู้ดำเนินการสรรหาและพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป

3. กระบวนการการบริหารผู้สืบทอดตำแหน่ง ระดับผู้บริหาร

บริษัทกำหนดให้ทุกฝ่ายงานมีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่าย เมื่อตำแหน่งระดับผู้บริหารตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ บริษัทจะนำเสนอผู้สืบทอดตำแหน่งที่คัดเลือกไว้ต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยมีขั้นตอนดังนี้

- (1) วิเคราะห์สถานการณ์การประกอบธุรกิจของบริษัท ในด้านนโยบาย กลยุทธ์ของบริษัท แผนการลงทุน แผนงาน และแผนการขยายธุรกิจ
- (2) ประเมินความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัท ทั้งระยะสั้น และระยะยาว
- (3) กำหนดแผนสร้างความพร้อมของกำลังคน โดยจะพัฒนาพนักงานหรือสรรหาพนักงานเพื่อเตรียมทดแทนพนักงานที่ออกจากบริษัท

- (4) สร้างแผนการสรรหาพนักงาน (Recruitment) พัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน (Employee Training and Development) ไว้ล่วงหน้า ก่อนพนักงานจะเกษียณ หรือออกจากตำแหน่งก่อนเวลา
- (5) กำหนดคุณสมบัติ (Qualifications) และความสามารถ (Competencies) ซึ่งหมายถึง ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และทัศนคติสำหรับตำแหน่งงานนั้น ๆ โดยจัดทำแผนเป็นรายบุคคล
- (6) ประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance) ประเมินศักยภาพ (Potential) โดยพิจารณาจากศักยภาพความเป็นผู้นำ (Leadership Competency) และพฤติกรรมที่สอดคล้องกับค่านิยมองค์กร (Core Value)
ผู้ที่ผ่านการประเมินเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งจะถือเป็นพนักงานผู้มีศักยภาพสูง (High Potential Talent) และจะได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสมเพื่อเตรียมเป็นผู้นำขององค์กรในอนาคตต่อไป ทั้งนี้ การพิจารณาจะพิจารณาจากพนักงานของบริษัทเป็นลำดับแรก หากไม่สามารถหาผู้สืบทอดตำแหน่งได้จากภายใน บริษัทจึงจะทำการสรรหาจากบุคคลผู้มีความเหมาะสมจากภายนอก
- (7) ระบุผู้สืบทอดตำแหน่งจากการประเมิน และวิเคราะห์ศักยภาพ ผลงานของพนักงาน โดยมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า เพื่อเตรียมรับมือและเรียนรู้งาน รวมถึงกำหนดหาผู้สืบทอดตำแหน่งสำรอง
- (8) การทบทวนและสรุปรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Slate) โดยทุกตำแหน่งสำคัญจะมีผู้สืบทอดตำแหน่งอย่างน้อย 1 คน โดยกำหนดผู้สืบทอดตำแหน่งที่มีคุณสมบัติใกล้เคียง หรือตรงกับตำแหน่งที่จะสืบทอดและพร้อมทำงานในตำแหน่งนั้นได้ทันที และ/หรือผู้สืบทอดตำแหน่งที่มีความพร้อมในอีก 3 ปี
- (9) การจัดทำแผนพัฒนา (Development Plan) โดยบริษัทกำหนดให้มีแผนการพัฒนาในสายอาชีพ (Career Development Plan) และการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ซึ่งประกอบด้วยการพัฒนาภาวะความเป็นผู้นำ การโยกย้ายงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ และการมอบงานพิเศษ (Special Project Assignment) เพื่อมั่นใจว่ากลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่งนี้มีความพร้อมที่จะทดแทนทำงานในตำแหน่งที่กำหนดไว้ได้ ทั้งนี้ แผนการสืบทอดตำแหน่ง และรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่งนี้จะมีการทบทวนทุกปี

นโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan) ของบริษัทฉบับนี้ได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบาย และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน บริษัทจะทบทวนนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ

นโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan) ฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 18 ตุลาคม 2567 เป็นต้นไป

.....
(นายสมิทธิ์ เมฆอรุณกมล)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร