นโยบายด้านแผนการสืบทอดตำแหน่ง
บริษัท มิลเลนเนียม กรุ๊ป คอร์ปอเรชั่น (เอเชีย) จำกัด (มหาชน)

วันที่มีผลบังคับใช้: 20 มิถุนายน 2565

อนุมัติโดย: คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2565

นโยบายด้านแผนการสืบทอดตำแหน่ง

(Succession Plan)

บริษัท มิลเลนเนียม กรุ๊ป คอร์ปอเรชั่น (เอเชีย) จำกัด (มหาชน) ("**บริษัทฯ**") มีแผนการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานที่สำคัญทุกระดับให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะมีผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถในการสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญของบริษัทฯ ต่อไปในอนาคต บริษัทฯ จึงกำหนดให้มีการวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงานในระดับบริหารตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป และพนักงานที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งสำคัญขององค์กร (Critical Positions) โดยเรียกกระบวนการนี้ว่า "การบริหารผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Management)" ผ่านขั้นตอนและกระบวนการสืบทอดตำแหน่งดังนี้

1. **การกำหนดหรือเสนอผู้สืบทอดตำแหน่ง** จะดำเนินการประเมิน 4 ส่วนที่สำคัญ คือ

   1.1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

   1.2 การประเมินศักยภาพ (Potential) โดยพิจารณาจากศักยภาพความเป็นผู้นำ (Managerial Competency)

   1.3 การประเมินความสามารถทางด้านการบริหารจัดการ (Management Assessment Test)

   1.4 การประเมินพฤติกรรมที่สอดคล้องกับค่านิยมขององค์กร (Core Value)

ผู้ที่ผ่านการประเมินเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง จะถือเป็นพนักงานผู้มีศักยภาพสูง (High Potential Talent) และจะได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสม เพื่อเตรียมเป็นผู้นำขององค์กรในอนาคตต่อไป ทั้งนี้ การพิจารณาจะพิจารณาจากพนักงานภายในของบริษัทฯ เป็นลำดับแรก หากไม่สามารถหาผู้สืบทอดตำแหน่งได้จากพนักงานภายใน บริษัทฯ จึงจะทำการสรรหาบุคคลภายนอกผู้มีความเหมาะสมต่อไป

2. **การทบทวนและสรุปรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่ง** (Succession Slate)

ทุกตำแหน่งสำคัญ จะต้องมีผู้สืบทอดตำแหน่งอย่างน้อย ตำแหน่งละ 1 คน โดยต้องกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นของแต่ละตำแหน่ง (Success Profile) เพื่อประเมินหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่มีคุณลักษณะ หรือ คุณสมบัติที่ใกล้เคียงที่สามารถพร้อมทำงานในตำแหน่งนั้นได้ทันที และ/หรือ ผู้สืบทอดตำแหน่งที่มีความพร้อมในอีก 1-2 ปีข้างหน้า โดยรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่งนี้จะมีการทบทวนทุกปี

3. **การจัดทำแผนพัฒนา** (Development Plan)

บริษัทฯ กำหนดให้มีแผนการพัฒนาในสายอาชีพ (Career Development Plan) และการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ซึ่งประกอบด้วยการพัฒนาภาวะความเป็นผู้นำ การพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถในการบริหาร โดยการโยกย้ายงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และการ

มอบหมายงานพิเศษ (Special Project Assignment) เพื่อให้มั่นใจว่ากลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่งจะมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานทดแทนตำแหน่งที่กำหนดไว้ได้

4. **การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการสืบทอดตำแหน่ง** (Succession Plan Report)

สายงานทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรจะรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะจัดให้มีการทบทวนนโยบายด้านแผนการสืบทอดตำแหน่งนี้เป็นประจำทุกปีหรือตามความเหมาะสม หากจะทำการยกเลิกหรือแก้ไขนโยบายฉบับนี้จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร

นโยบายด้านแผนการสืบทอดตำแหน่งนี้ ได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2565 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 มิถุนายน 2565 เป็นต้นไป

-ลงนาม-

(นายพชร ยุติธรรมดำรง)
ประธานคณะกรรมการบริษัท