

ระเบียบปฏิบัติ การสืบทอดตำแหน่ง	รหัสเอกสาร	: HR-P-003
	วันที่เริ่มใช้	: 01/11/65
	ครั้งที่แก้ไข	: 00
	หน้าที่	: 01 / 03

## สารบัญ

รายละเอียด	หน้า
1. วัตถุประสงค์ (Purpose)	2
2. ขอบเขต (Scope)	2
3. คำจำกัดความ (Definition)	2
4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง	2
5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)	3
6. ประวัติการแก้ไข (History Record)	3

<h1>ระเบียบปฏิบัติ</h1> <h2>การสืบทอดตำแหน่ง</h2>	รหัสเอกสาร	: HR-P-003
	วันที่เริ่มใช้	: 01/11/65
	ครั้งที่แก้ไข	: 00
	หน้าที่	: 02 / 03

### 1. วัตถุประสงค์ (Purpose)

- 1.1. เพื่อประเมินความพร้อมของกำลังคนในตำแหน่งที่สำคัญขององค์กร
- 1.2. เพื่อวางแผนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรได้ล่วงหน้าในเชิงรุก

### 2. ขอบเขต (Scope)

ตั้งแต่การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง, ผลการประเมิน Success profile เพื่อหาบุคคลที่เหมาะสม และการจัดทำแผนความก้าวหน้าทางด้านอาชีพ ตั้งแต่ตำแหน่งกรรมการบริหารขึ้นไป ซึ่งเป็นความรับผิดชอบของ 4 ฝ่าย ได้แก่ ผู้บริหารระดับสูง ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เจ้าของตำแหน่ง และผู้สืบทอดตำแหน่ง

### 3. คำจำกัดความ (Definition)

- 3.1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คือ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัท จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการของบริษัท เพื่อทำหน้าที่จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

### 4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

บันทึกคุณภาพ	รหัสเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ดัชนีในการจัดเก็บ	ระยะเวลาในการจัดเก็บ
Successor Chart	-	HR	ปี พ.ศ.	1 ปี
Career Planning/ Succession Plan	-	HR	ปี พ.ศ.	1 ปี

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การสืบทอดตำแหน่ง</div>	รหัสเอกสาร	: HR-P-003
	วันที่เริ่มใช้	: 01/11/65
	ครั้งที่แก้ไข	: 00
	หน้าที่	: 03 / 03

5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

ขั้นตอนการดำเนินการ ตามผัง

Flow	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	1. จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง	HR	Successor Chart
	2. จัดทำเอกสาร เพื่อพิจารณา	HR	Career Planning
	3. นำเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา - No. ดำเนินการตามข้อ 1 - Yes ดำเนินการตามข้อ 4	กรรมการบริหาร HR	
	4. นำเสนอคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน - No. ดำเนินการตามข้อ 1 - Yes ดำเนินการตามข้อ 5	กรรมการสรรหา/ กรรมการบริหาร	
	5. แจ้งผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนา	เจ้าของตำแหน่ง ผู้สืบทอด HR	
	6. เริ่มดำเนินการตามแผนงาน	เจ้าของตำแหน่ง ผู้สืบทอด HR	

6. ประวัติการแก้ไข (History Record)

ครั้งที่แก้ไข	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
00	01/11/65	ยกร่างเอกสารระเบียบปฏิบัติใหม่