

แบบแสดงรายการ 56-1 ONE REPORT

บริษัท แมนดาริน โฮเทล จำกัด (มหาชน)

ประจำปี 2566

สารบัญ

	หน้า
สารจากประธานกรรมการ	1
ส่วนที่ 1. ลักษณะการประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน	
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท	6
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง	31
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน	54
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ(MD&A)	92
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น	103
ส่วนที่ 2. การกำกับดูแลกิจการ	
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	106
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ	147
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ	159
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน	168
ส่วนที่ 3. งบการเงิน	176
ส่วนที่ 4. การรับรองความถูกต้องของข้อมูล	226
เอกสารแนบ	
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมและเลขานุการบริษัท	230
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย	240
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของบริษัท(compliance)	241
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินราคาทรัพย์สิน	242
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ	246
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ	247
เอกสารแนบ 7 รายละเอียดอื่น	251

สารจากประธานกรรมการ

เรียน ผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน

อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวทั่วโลกเริ่มดีขึ้น ในปี 2566 โดยเฉพาะประเทศไทย ที่มีนักท่องเที่ยวเพิ่มขึ้นมากกว่าประมาณการที่การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย คาดการณ์ไว้ โดยมีจำนวนนักท่องเที่ยวรวม 28,042,131 คน นักท่องเที่ยวเริ่มกลับมาเดินทางท่องเที่ยวมากขึ้น ในรอบปีที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม ทั่วโลกยังคงเผชิญกับปัญหาทางด้านเศรษฐกิจ ที่หดตัวลง ปัญหาความขัดแย้งที่เริ่มมีมากขึ้น สงครามระหว่าง ยูเครน รัสเซีย ยังไม่สิ้นสุด และสงครามระหว่างอิสราเอล กับกลุ่มฮามาส ที่เพิ่มความรุนแรงและไม่น่าจะจบลงในวันไหน ที่อาจส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจโลก อย่างไรก็ตาม แม้ว่าอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวจะมีแนวโน้มที่ดีขึ้น แต่บริษัทยังต้องระวัง ปัญหาที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจและการท่องเที่ยวต่อไป

แม้จะมีช่วงเวลาที่ยากลำบาก และท้าทายมากมาย ในการดำเนินธุรกิจโรงแรม ฝ่ายบริหาร และทุกฝ่าย ในองค์กร ได้ร่วมกันทุ่มเท พยายามเต็มที่ ในปี 2566 เพื่อบรรลุเป้าหมาย ในการสร้างรายได้ที่เพิ่มขึ้นจากปี 2565 ทำให้ผลประกอบการ ในปี 2566 ดีขึ้นกว่า 90% เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2565

แนวโน้มการท่องเที่ยวไทยในปี 2567 การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย คาดการณ์ว่า จะมีนักท่องเที่ยว เดินทางเข้ามาท่องเที่ยวในประเทศไทย 35,000,000 คน เพิ่มขึ้น 25 % จากนโยบายการขับเคลื่อนอุตสาหกรรม การท่องเที่ยวปี 2567 ของรัฐบาลที่มีการออกมาตรการต่างๆ เพื่อสนับสนุน การท่องเที่ยว เช่น การยกเว้น การเก็บค่าธรรมเนียมวีซ่า สำหรับหลายประเทศในยุโรป เอเชีย รวมถึง ประเทศจีน ที่ให้เริ่มยกเว้นวีซ่าตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2567 การจัดทำ Fast Track VISA สำหรับผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้านานาชาติ (MICE) การประชาสัมพันธ์ Soft Power ด้านต่างๆ เช่นอาหาร เสื้อผ้า ตลอดจนมุ่งเน้นให้มีการท่องเที่ยวประเทศไทย ได้ตลอดทั้งปี High Season On Year Round Tourism Destination

ฝ่ายบริหารของโรงแรมแมนดาริน ได้ปรับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ ให้เหมาะสมเพื่อเตรียมความพร้อม กับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นทุกด้าน ทั้งด้านเศรษฐกิจ วิถีชีวิต ความนิยมในการท่องเที่ยว ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป เพื่อบรรลุเป้าหมาย ในการเป็น โรงแรมที่เป็นจุดหมายปลายทางหลักของลูกค้า สร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า ด้วยดี ฝ่ายบริหารเชื่อมั่นว่า ด้วยประสิทธิภาพ วิสัยทัศน์ ความมุ่งมั่น และ การดำเนินงานอย่างรอบคอบ จะทำให้สามารถขับเคลื่อนธุรกิจให้เจริญก้าวหน้า มั่นคง ตลอดไป

คณะกรรมการของบริษัท ขอขอบคุณผู้ถือหุ้น ลูกค้า สถาบันการเงิน และผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน ที่ได้ให้ความไว้วางใจ สนับสนุนบริษัท ด้วยดีตลอดมา คณะกรรมการ และฝ่ายบริหารจะดำเนินธุรกิจ ด้วยการบริหาร

จัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติตามกฎหมาย และจริยธรรม ในการดำเนินธุรกิจ เพื่อความก้าวหน้าอย่าง
มั่นคง และยั่งยืน เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นตลอดไป



(นางสุวรรณา พุทธประสาท)

ประธานกรรมการ

โรงแรมแมนดาริน กรุงเทพ

โรงแรมแมนดาริน ตั้งอยู่ใจกลางย่านธุรกิจของกรุงเทพ บนถนนพระราม 4 ตรงข้าม สามย่านมิตรทาวน์ ศูนย์การค้าที่ให้บริการครบวงจร ใกล้กับสถานีรถไฟฟ้าใต้ดิน MRT เชื่อมต่อรถไฟฟ้า BTS ให้ความสะดวกสบาย ในทุกการเดินทาง จากสถานที่ตั้งของโรงแรมทำให้ มีความพร้อมสำหรับลูกค้าในการจับจ่ายซื้อของ และรับประทานอาหารได้หลากหลายชนิด ทั้งอาหารไทยจีน ญี่ปุ่น เกาหลี และอาหารยุโรป สร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า นอกจากนี้โรงแรมแมนดาริน ยังตั้งอยู่ใกล้ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โรงพยาบาลสวนลุมพินี ถนนสีลม สถานบันเทิงต่างๆ การคมนาคมสะดวกสบาย สามารถเดินทางไปยังสถานที่ท่องเที่ยว ด้วยรถไฟฟ้าใต้ดิน MRT โดยนักท่องเที่ยว ที่พักที่โรงแรม สามารถเดินทางไปเยี่ยมชมสถานที่ท่องเที่ยวสำคัญ อาทิเช่น วัดมิ่งกร เขาวราช วัดไตรมิตร พระบรมมหาราชวัง วัดอรุณ ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว โรงแรมยัง อยู่ใกล้ทางด่วน ซึ่งสามารถ เดินทางไปท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ หรือท่าอากาศยานดอนเมือง ได้โดยใช้เวลาไม่นาน

โรงแรมแมนดาริน มีห้องพัก 367 ห้องแบ่งเป็น ห้อง Grand Suite ห้อง Executive ห้อง Premier ห้อง Deluxe และ ห้อง Mandarin Connected Room สำหรับกลุ่มลูกค้าที่มาพัก พร้อมครอบครัว หรือกลุ่มเพื่อนที่ต้องการพักอยู่ใกล้กัน โรงแรม มีห้อง Deluxe Plus พร้อมอ่างอาบน้ำ เพื่อเพิ่มทางเลือกให้ผู้มาใช้บริการ โรงแรมได้มีการดูแลรักษาให้คงสภาพการตกแต่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรักษามาตรฐานของ ห้องพักและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีพร้อม ตลอดเวลา และคงความสวยงาม สดใสโมเดิร์น ที่ผสมผสานความคลาสสิกอย่างลงตัว ทำให้ ได้รับการชื่นชมจากทั้งลูกค้าเก่าที่ กลับมา ใช้บริการ และลูกค้าใหม่ อย่างต่อเนื่อง

ในปี 2566 ถึงแม้ว่าการแพร่ระบาดของ COVID 19 จะคลี่คลายลง โรงแรมแมนดารินยังคงให้ความสำคัญในมาตรการ การรักษาความสะอาด และมาตรการการรักษาความปลอดภัยทางด้านสุขอนามัยอย่างสูง เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าที่มาใช้บริการ ซึ่งมาตรการดังกล่าวยังคงใช้ต่อเนื่องต่อไป

แผนกอาหารและเครื่องดื่ม และแผนกจัดเลี้ยง

ห้องอาหารครัวหลวง มีชื่อเสียงเคียงคู่ กับโรงแรมแมนดารินมาช้านาน ทั้งจากชาวไทย และชาวต่างชาติ ที่นิยมมารับประทานอาหารที่นี่ บริการอาหารไทยและอาหารนานาชาติ ที่หลากหลาย สำหรับปี 2567 ครัวหลวงมีการปรับเปลี่ยนเมนูโดยนำเมนูข้าวต้มในตำนาน ที่เคยได้รับความนิยม กลับมาให้บริการอีกครั้งหนึ่ง และมีการ

จัดรายการอาหาร ตามเทศกาลต่างๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ซึ่งคาดว่าจะเข้ามาใช้บริการเพิ่มมากขึ้น

ห้องอาหารรจนา บริการอาหารเช้านานาชาติ ที่ยังคง ได้รับความนิยมจากนักท่องเที่ยว ทั้งจาก เอเชีย ยุโรป อเมริกา และลูกค้าชาวไทยที่มาใช้บริการของโรงแรมเพิ่มมากขึ้น รสชาติของอาหาร ตลอดจนการบริการได้สร้างความประทับใจ ให้กับนักท่องเที่ยวและ ชาวไทย ที่ชื่นชอบอาหารเช้าที่ห้องรจนาและ ได้เขียนรีวิวชมเชยอาหารเช้าที่นี่ ลงตามสื่อออนไลน์เผยแพร่ไปทั่วโลก

แผนกจัดเลี้ยง สร้างรายได้ที่ดีให้โรงแรมมาโดยตลอด โรงแรมแมนดารินมีห้องจัดเลี้ยงขนาดต่างๆ ที่สามารถรองรับ การจัดงานเลี้ยงรับรอง งานสังสรรค์ งานประชุมสัมมนา งานนิทรรศการ งานเปิดตัวสินค้า และงานมงคลสมรส ซึ่งสามารถ จัดงานต่างๆ ได้ตั้งแต่ 20-1,200 ท่าน

การแพร่ระบาดของ COVID -19 ทำให้รูปแบบในการจัดงานต่างๆเปลี่ยนไป โรงแรม ได้มีการติดตั้งอุปกรณ์ เพิ่ม เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดงานประชุมสัมมนา และได้นำเทคโนโลยีใหม่ๆเข้ามาใช้ในการให้บริการ เช่นการประชุมแบบ Online และ Hybrid Meeting ให้บริการลูกค้า บุคลากรของโรงแรมมีประสบการณ์ และความชำนาญ ในการจัดงาน เลี้ยงโดยเฉพาะ ตั้งแต่ก่อนเริ่มจัดงาน จนงานจบลงด้วยดีประสบความสำเร็จ ได้สร้างความพึงพอใจ ให้ลูกค้า ที่มาจัดงานเลี้ยง ที่โรงแรมตลอดมา

สำหรับปี 2567 แผนกจัดเลี้ยงของ โรงแรมแมนดารินมีแนวโน้มที่จะมีลูกค้ามาใช้บริการเพิ่มมากขึ้น ฝ่ายบริหารได้เตรียม ความพร้อมที่จะรองรับลูกค้าที่มาใช้บริการ มีการปรับปรุงระบบมัลติมีเดีย ตลอดจนเพิ่มอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆเพื่อการจัดงาน ที่สมบูรณ์แบบ และสร้างความประทับใจให้ผู้มาใช้บริการ

โรงแรมแมนดารินโกลด์เอ็นวัลเลย์ รีสอร์ท เขาใหญ่

เขาใหญ่ เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่อยู่ใกล้กรุงเทพฯ ใช้ระยะเวลาในการเดินทางเพียง 2 ชั่วโมง สามารถท่องเที่ยวพักผ่อนได้ ทุกฤดูกาล ตลอดทั้งปี จึงได้รับความนิยมจากคนกรุงเทพฯ และนักท่องเที่ยวทั่วไปมากยิ่งขึ้นทุกวัน ด้วยสภาพของพื้นที่ ที่มีจุดเด่นด้านความเป็นแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ มีความสมบูรณ์ของผืนป่า ชุ่มฉ่ำเขียวจีตลอดปี มีความงามของน้ำตก ทิวเขา สัตว์ป่า พรรณไม้สวยงาม ปัจจุบันเขาใหญ่กลายเป็นสถานที่ท่องเที่ยวครบวงจร มีสนามกอล์ฟระดับมาตรฐานสากล มีสวนสัตว์ สวนน้ำ ฟาร์มม้า ฟาร์มวัว โรงงูพันธุ์ไวน์ ร้านอาหารทุกระดับ มีสถานที่ท่องเที่ยวแบบแอดเวนเจอร์ ปีนเขา ไร่องาน เขาใหญ่จึงเป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ที่ตอบโจทย์สำหรับความต้องการของนักท่องเที่ยวทุกรูปแบบ

โรงแรมแมนดาริน โกลเด้นวัลเลย์ รีสอร์ท เขาใหญ่ ตั้งอยู่ที่เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา สถานที่ตั้งของโรงแรม มีความสวยงามตามธรรมชาติของป่าเขา ห้อมล้อมด้วยความสงบร่มรื่น จากมวลไม้ นานาพรรณ โรงแรมแมนดาริน โกลเด้นวัลเลย์ รีสอร์ท เป็นศูนย์รวมแห่งความงามตามธรรมชาติที่ สร้างบรรยากาศแห่งความสุขในวันพักผ่อน ได้เป็นอย่างดี ห้องพักของโรงแรม 159 ห้องตกแต่งด้วยแรงบันดาลใจ จากธรรมชาติรอบข้าง ผสมผสานอย่างลงตัวงดงาม พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวกอย่างครบครัน ห้องจัดเลี้ยงของโรงแรม สามารถรองรับงานประชุม สัมมนา ได้ตั้งแต่ 30 – 500 ท่าน นอกจากนี้ โรงแรมยังมีพื้นที่ กลางแจ้ง แวดล้อมด้วย ความงามตามธรรมชาติ สำหรับจัดงานเลี้ยง ซึ่งสามารถรองรับลูกค้าได้ 900 ท่าน ที่นี่ ยังมีสระว่ายน้ำ ที่ท่านสามารถเพลิดเพลิน กับการว่ายน้ำตรงหน้าขุนเขา ห้องสันทนาการ และ พื้นที่สำหรับการ ออกกำลังกาย

เนื่องจากการแพร่ระบาดของ COVID-19 ธุรกิจการท่องเที่ยวและโรงแรม ได้รับผลกระทบ เป็นอย่างมาก ลูกค้าทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศลดน้อยลง โรงแรมแมนดาริน โกลเด้นวัลเลย์ รีสอร์ท เขาใหญ่ ก็ได้รับผลกระทบนี้เช่นกัน โรงแรมจึงได้ปิดทำการชั่วคราว เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2563 เพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย และได้ ให้ บริษัทเอนแอนด์พี เซาท์อีส เอเชีย จำกัด ทำการเช่าอาคารตึกหลังของ โรงแรมเพื่อดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2563 เป็นระยะเวลา 3 ปี จนถึง ธันวาคม 2566 และให้บริษัทที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัท เอนแอนด์พี เซาท์อีสต์เอเชีย จำกัด (“N&P”) ทำการเช่าระยะสั้นในส่วนของอาคารตึกหน้าในปี 2563 ก่อนถูกเปลี่ยนมือมาให้ N&P ทำการเช่าอาคารตึกหน้าตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม 2566 จนถึง 5 พฤษภาคม 2566 โดยบริหารร่วมกันทั้งนี้ปัจจุบัน N&P ยังเข้าใช้พื้นที่ที่เรียมมาเสมือนต่อสัญญากันทางพฤตินัย เนื่องจากยังไม่ได้มีการตกลงยกเลิกสัญญากันและ บริษัทอยู่ในระหว่างการเจรจาทกลงกันกับ N&P เพื่อต่อสัญญาใหม่ซึ่งบริษัทคาดว่าน่าจะต่อสัญญาได้อย่างไรก็ดี เนื่องจากในส่วนของตึกหน้า ผู้เช่ามิได้ชำระค่าเช่าอย่างสม่ำเสมอจึงอยู่ระหว่างการพิจารณาของบริษัทว่าจะ ให้เช่าต่อไปหรือไม่

บริษัท เชื่อมั่นว่า ด้วยทำเลที่ตั้งของ โรงแรมแมนดาริน โกลเด้นวัลเลย์ รีสอร์ท เขาใหญ่ ที่เป็นที่ยอมรับของ นักท่องเที่ยว ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ ประกอบกับ แนวโน้มการใช้ชีวิตของคน ยุคใหม่เปลี่ยน ไป การทำงานนอกสถานที่ หรือ Work From Anywhere ได้รับความนิยมมากขึ้น เขาใหญ่สามารถตอบโจทย์ การทำงานแบบ Workation หรือ ทำงานในขณะท่องเที่ยวได้ดี โรงแรมแมนดาริน โกลเด้นวัลเลย์ รีสอร์ท เขาใหญ่ จะสามารถ กลับมาสร้างรายได้ที่ดีให้กับบริษัทได้ในอนาคต

ส่วนที่ 1: การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

บริษัท แมนดารินโฮเต็ล จำกัด (มหาชน) ประกอบกิจการหลักด้านโรงแรม ให้บริการด้านห้องพัก อาหารเช้าและเครื่องดื่ม การประชุมสัมมนาและการจัดเลี้ยงต่างๆ พร้อมให้บริการอื่นๆ อันเกี่ยวเนื่องกับธุรกิจโรงแรม

โรงแรมแมนดาริน ประกอบด้วย 2 สาขา ได้แก่

1. โรงแรมแมนดาริน (Mandarin Hotel) สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 662 ถนนพระราม 4 แขวงมหาพฤฒาราม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร
2. โรงแรมแมนดาริน โกลเด้น วัลเลย์ เขาใหญ่ (Mandarin Golden Valley Hotel and Resort) ตั้งอยู่ใกล้อุทยานแห่งชาติเขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

วิสัยทัศน์ (VISION)

โรงแรมแมนดารินเป็นโรงแรมที่มีคุณภาพการบริการเทียบเท่ามาตรฐานสากล (International Standard) และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ค่านิยมองค์กร (CORE VALUES)

PROFESSIONALISM (Product & Service)

- ♦ มุ่งมั่นเพื่อให้ได้สินค้าและบริการที่เป็นมาตรฐานสากล
- ♦ สร้างความแตกต่างให้กับสินค้าและบริการอยู่เสมอ
- ♦ มองหานวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ♦ ให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ และการพัฒนาบุคลากร
- ♦ เปิดรับวัฒนธรรมต่างๆ และมุ่งสู่ความเป็นสากล

CARE

Customer:

- ♦ บริการลูกค้าด้วยน้ำใจไทย เอาใจใส่ในทุกรายละเอียด
- ♦ เชี่ยวชาญการให้บริการเหนือความคาดหมาย

Employee:

- ♦ ดูแลเอาใจใส่พนักงานให้มีความสุขกับการทำงานและเติบโตตามศักยภาพ

HARMONY

Employee:

- มีความสามัคคี ทำงานเป็นทีม เพื่อนำไปสู่เป้าหมายเดียวกัน
- ไว้ใจซึ่งกันและกัน และทำหน้าที่ของตนเองอย่างทุ่มเทให้ดีที่สุด

Partner:

- สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้าในระยะยาว
- ซื่อสัตย์ต่อคู่ค้า และมีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

โรงแรมแมนดารินยังคงเน้นเรื่องการรักษาคุณภาพมาตรฐานการให้บริการระดับสากล ทั้งในด้านห้องพักและห้องประชุมสัมมนา ซึ่งถือเป็นปัจจัยที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจมาโดยตลอด รวมถึงมุ่งมั่นสร้างสินค้าและบริการใหม่ๆ เพื่อตอบสนองให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า และยังคงตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และบรรษัทภิบาลที่ดีเพื่อเป็นแรงผลักดันขับเคลื่อนให้ผลการดำเนินธุรกิจเจริญเติบโตควบคู่กันไปอย่างยั่งยืน

ภาพรวมด้านการปฏิบัติงาน

เนื่องจากปี 2566 สถานการณ์การท่องเที่ยวปรับตัวดีขึ้นอย่างต่อเนื่องจากปี 2565 หลังจากผ่านสถานการณ์ การแพร่ระบาดของโควิด-19 โดยมีปัจจัยสนับสนุนตั้งแต่ช่วงต้นปี 2566 คือ ประเทศต่างๆยกเลิกและลดข้อจำกัดในการเดินทางออกนอกประเทศ ประเทศไทยเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่เป็นที่นิยมในการเดินทางช่วงหยุดยาวเทศกาล/ปิดภาคเรียน ตั้งแต่เทศกาลปีใหม่ต่อเนื่องเทศกาลตรุษจีน นอกจากนี้ภาครัฐออกมาตรการขยายวันพำนักของนักท่องเที่ยวกลุ่ม Free Visa และกลุ่ม Visa on Arrival ผนวกด้วยการเปิดเที่ยวบินใหม่และเพิ่มความถี่เที่ยวบินเข้าไทย ส่วนประเด็นที่มีผลกระทบต่อนักท่องเที่ยวชาวไทยในช่วงแรกนี้ยังคงเป็นเรื่องค่าบัตรโดยสารเครื่องบินที่มีราคาสูงขึ้นหากเทียบกับก่อน COVID-19 รวมทั้งเศรษฐกิจทั่วโลกที่ได้รับผลกระทบจากสงครามรัสเซีย-ยูเครน ทำให้นักท่องเที่ยวเลือกไปท่องเที่ยวจุดหมายปลายทางที่คุ้มค่าและระมัดระวังการใช้จ่ายมากขึ้น โรงแรมจึงวางกลยุทธ์การขายเพื่อให้เป็นที่ดึงดูดกับนักท่องเที่ยวและสามารถแข่งขันกับตลาดได้ จากสถานการณ์การท่องเที่ยวดีขึ้นส่งผลให้ภาพรวมรายได้ของบริษัทฯ ในปี 2566 ดีขึ้นอย่างเห็นได้ชัด การจองห้องพักสูงขึ้น การเริ่มกลับมาของนักท่องเที่ยวชาวจีนซึ่งเคยเป็นนักท่องเที่ยวกลุ่มหลักของโรงแรมแมนดาริน ที่สูงขึ้นตามลำดับ ประกอบกับการทำการตลาดกับกลุ่มนักท่องเที่ยวที่เป็นฐานลูกค้าหลักอื่นของโรงแรมเช่นกลุ่ม นักท่องเที่ยวญี่ปุ่น นักท่องเที่ยวสหรัฐ นักท่องเที่ยวยุโรป และโดยเฉพาะ

ลูกค้าชาวไทยซึ่งเพิ่มมากขึ้นเพื่อมาทดแทนกลุ่มนักท่องเที่ยวจีนซึ่งยังไม่ได้มีการเดินทางเหมือนปกติ ส่งผลให้อัตราการเข้าพักปี 2566 เฉลี่ยที่ 88 % เพิ่มขึ้นจากปี 2565 ซึ่งมีอัตราการเข้าพักเพียง 55% ซึ่งเฉลี่ยเพิ่มขึ้น 33%

มาตรการด้านความสะอาดและสุขอนามัยของลูกค้าและพนักงานที่ฝ่ายบริหารยังคงให้ความสำคัญมาโดยตลอด บริษัทฯ ยังได้ลงทุนปรับปรุงอาคารและอุปกรณ์การใช้งานต่างๆ ทั้งในส่วนของห้องพักและห้องประชุมสัมมนาให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน รวมถึงการให้บริการที่เน้นการสร้างประสบการณ์ที่น่าประทับใจ ตอบสนองความสะดวกสบายและความต้องการของลูกค้า

กลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน

♦ กลยุทธ์ด้านกายภาพ

ลักษณะทางกายภาพเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้ลูกค้าเลือกใช้บริการ ดังนั้น ฝ่ายปฏิบัติการจึงให้ความสำคัญในการดูแลรักษาสถานที่ให้คงอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์และพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็น การดูแลรักษาสภาพอาคาร การบำรุงรักษาห้องพักและห้องประชุมสัมมนา พื้นที่ส่วนกลาง รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่มีไว้บริการลูกค้า อีกทั้งยังมุ่งเน้นเรื่องความสะอาดและสุขอนามัยโดยลูกค้าสามารถมองเห็นและจับต้องได้ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญอย่างมากต่อการตัดสินใจของลูกค้าในยุคสมัยนี้และในอนาคต

♦ กลยุทธ์ด้านพนักงาน

พนักงานผู้ให้บริการถือเป็นหัวใจสำคัญของโรงแรม ที่ทำให้ลูกค้าตัดสินใจกลับมาใช้บริการอีก ดังนั้น โรงแรมจึงให้ความสำคัญกับพนักงานในองค์กร โดยจัดให้มีการฝึกอบรมและประเมินผลงานอยู่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถ รวมถึงปลูกฝังให้พนักงานมีหัวใจในการให้บริการ (Service Mind) ส่งมอบบริการด้วยน้ำใจไทย และคุณภาพการบริการมาตรฐานสากล เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าอย่างสูงสุด

♦ กลยุทธ์ด้านการบริการ

ปัจจัยที่สำคัญที่ทำให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจและกลับมาใช้บริการซ้ำ คือการให้บริการที่ตรงกับความต้องการของลูกค้า ซึ่งโรงแรมใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล(Big Data)ของลูกค้าที่มาใช้บริการ โดยนำมาวิเคราะห์ในเชิงพฤติกรรม เพื่อสร้างรูปแบบการบริการใหม่ๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้าได้อย่างตรงจุด

♦ กลยุทธ์ด้านกระบวนการให้บริการ

การส่งมอบคุณภาพการบริการให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และประทับใจ ตั้งแต่กระบวนการสำรองห้องพัก กระบวนการเช็คอิน-เช็คเอาท์ที่รวดเร็ว การให้ข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าอย่างมืออาชีพ รวมถึงการบริการประสานงานกับแหล่งท่องเที่ยว รถรับส่ง สปา ร้านอาหารอย่างครบวงจร ตามกระบวนการมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) ที่กำหนดไว้

ลักษณะการประกอบธุรกิจ

โรงแรมเป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบุคคลหลากหลาย รวมถึงธุรกิจอื่นๆ อีกมากมายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการท่องเที่ยว ซึ่งเป็นรายได้ส่วนใหญ่ของธุรกิจโรงแรม โรงแรมเป็นธุรกิจที่มีผู้มาใช้บริการหรือผู้บริโภคมามากมาย ได้แก่ นักท่องเที่ยว นักบริหาร นักศึกษา ข้าราชการ รวมทั้งอาชีพต่างๆ

ธุรกิจโรงแรมจะต้องเข้าใจผู้บริโภค การจัดการบริหารที่เหมาะสมกับผู้ให้บริการทุกระดับชั้นของผู้บริโภค เช่นห้องพัก ห้องอาหาร บันเทิงต่างๆ รวมทั้งฝ่ายเทคนิคด้วย โรงแรมควรตระหนักถึงขนาดของห้องพักที่ได้มาตรฐานสากล รวมถึงเจ้าหน้าที่ของทุกๆ แผนก ไม่เฉพาะด้านบริการเท่านั้นแต่ยังเน้นสามารถสื่อสารให้ได้หลายภาษา เช่น ภาษาอังกฤษ ญี่ปุ่น จีน เยอรมัน ฝรั่งเศส เป็นต้น เพราะจะทำให้ผู้บริโภคแต่ละชาติพึงพอใจต่อผู้ให้บริการ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ให้บริการต่อผู้บริโภค ต้องจัดทำให้เหมาะสมกับสถานการณ์และขนาดของโรงแรม เพื่อให้ผู้บริโภคหรือนักท่องเที่ยวที่เข้ามาพักสามารถติดต่อกับญาติ พี่น้อง นักธุรกิจสามารถติดต่อธุรกิจของตนเองได้ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยผ่านสื่อหรือเครื่องมือสื่อสารต่าง ๆ ของโรงแรม สิ่งที่กำลังกล่าวนั้นเป็นมาตรฐานสากล

โรงแรมแมนดารินเป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวางของนักท่องเที่ยวในท้องถิ่นของแต่ละจังหวัดในประเทศ และนักท่องเที่ยวต่างชาติ นักท่องเที่ยวนิยมใช้บริการของโรงแรมเพราะตั้งอยู่ในทำเลที่เดินทางท่องเที่ยวในแหล่งท่องเที่ยวต่างๆ ในกรุงเทพฯ สะดวกใกล้ Shopping Mall โดยเฉพาะสามย่านมิตรทาวน์ ซึ่งตั้งอยู่ตรงข้ามโรงแรมแมนดารินและตลอดจนการบริการที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากลจนสามารถประกอบธุรกิจมายาวนานกว่า 57 ปี

ธุรกิจการท่องเที่ยวไทยในปี 2566 พบว่ามีนักท่องเที่ยวต่างชาติเดินทางเข้าประเทศไทยเพิ่มมากขึ้นหลังจากรัฐบาลผ่อนคลายมาตรการต่างๆ และเปิดประเทศให้นักท่องเที่ยวเข้ามาได้ โดยมีนักท่องเที่ยวทั้งหมดที่เดินทางเข้าประเทศไทยจำนวน 28,042,131 คน นักท่องเที่ยวเฉลี่ยต่อเดือนมากกว่า 2 ล้านคน เป็นไปตามเป้าหมายที่ทางภาครัฐตั้งไว้ และสร้างรายได้กว่า 1.2 ล้านล้านบาท โดยเฉพาะเดือน ธันวาคม 2566 ซึ่งเป็นช่วงไฮซีซั่นและมีเทศกาลคริสต์มาสกับปีใหม่ มีจำนวนนักท่องเที่ยวเดินทางเข้าประเทศไทยเพิ่มมากขึ้น ทำให้ช่วงปลายปีการท่องเที่ยวเริ่มดีขึ้น

ที่มา : ข้อมูลจากกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ข้อมูลจากการรวบรวมของ บมจ.แมนดาริน โฮเต็ล

โครงสร้างรายได้

โรงแรมในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัดของบริษัท เป็นธุรกิจที่มีรายได้จากอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเป็นส่วนใหญ่ ดังนั้น รายได้หลักจึงเป็นรายได้จากห้องพัก ห้องอาหาร ห้องประชุมสัมมนา และการจัดงานเลี้ยงต่างๆ ลูกค้าของโรงแรมมีทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศจากทั่วโลก

	ปี 2566		ปี 2565		ปี 2564	
	ล/บ	%	ล/บ	%	ล/บ	%
รายได้แผนกห้องพัก	241.15	74.00	113.54	68.00	7.57	29.00
รายได้แผนกอาหารและเครื่องดื่ม	73.33	22.00	45.30	27.00	9.54	37.00
รายได้จากค่าเช่าและบริการ	9.48	3.00	5.86	3.00	5.86	23.00
รายได้อื่นๆ	1.64	1.00	2.87	2.00	2.83	11.00
รวมรายได้	325.60	100.00	167.57	100.00	25.80	100.00

การประกอบธุรกิจของแต่ละสายผลิต / กลุ่มธุรกิจ

ลักษณะของ (ผลิตภัณฑ์) หรือการบริหาร

การดำเนินธุรกิจโรงแรมคือการให้บริการที่พักอาศัย จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม การประชุมสัมมนา การจัดงานเลี้ยงและการให้บริการอื่นๆ อันเกี่ยวเนื่องกับธุรกิจโรงแรม รวมทั้งสถานที่บันเทิงต่างๆ แก่ทั้งคนไทยและต่างประเทศ

รายงานการเปรียบเทียบสถานะทางการเงิน

หน่วย:พันบาท

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	2566	2565	2564
รายได้จากการขายและบริการ	323,954	164,703	22,971
รายได้อื่น	1,643	2,866	2,831
รายได้รวม	325,597	167,569	25,802
กำไรจากการขายเงินลงทุน	0	0	577
กำไรจากการขายทรัพย์สิน	0	0	52,634
ต้นทุนและค่าใช้จ่ายรวม	290,520	210,381	143,254
รายได้(ค่าใช้จ่าย)ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี	(393)	2,927	15,399
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ	(34,684)	(39,885)	(48,842)
กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้น	1.29	(1.48)	(1.82)
สินทรัพย์รวม	759,002	811,325	835,445
หนี้สินรวม	371,278	458,285	445,228
ส่วนของผู้ถือหุ้น	387,724	353,040	390,217
เงินปันผลเสนอจ่ายต่อหุ้น (บาท)	0.00	0.00	0.00
มูลค่าตามบัญชีต่อหุ้น (BOOK VALUE)	14.41	13.12	14.50
อัตราผลตอบแทนต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (%)	8.95	(11.30)	(12.52)
อัตราผลตอบแทนต่อสินทรัพย์รวม (%)	4.42	(4.84)	(5.80)
อัตรากระแสเงินสดที่ได้จากการดำเนินงานต่อสินทรัพย์รวม(%)	8.91	2.42	(9.00)

ลักษณะการประกอบธุรกิจ

อธิบายโดยแบ่งตามสายผลิตภัณฑ์

- แมนดาริน โฮเต็ล มีรายได้หลักจาก 3 ช่องทางคือ

1. รายได้จากค่าเช่าห้องพัก
2. รายได้จากการขาย อาหาร, เครื่องดื่ม และการให้เช่าห้องประชุมสัมมนาและการจัดงานเลี้ยงต่างๆ
3. รายได้จากค่าเช่าและบริการ

1. ลักษณะของผลิตภัณฑ์และบริการ

<u>รวมรายได้</u>	<u>ปี 2566</u>	<u>ปี 2565</u>	<u>ปี 2564</u>
	ล้านบาท	ล้านบาท	ล้านบาท
รายได้แผนกห้องพัก	240.70	113.28	7.55
รายได้แผนกกรมเชอร์วิส	0.77	0.62	0.08
รายได้แผนกจัดเลี้ยง	68.20	43.33	9.40
รายได้ค่าเช่ารถ	0.45	0.26	0.02
รายได้แผนกห้องอาหาร	4.35	1.35	0.06
รายได้จากค่าเช่าและบริการ	<u>9.48</u>	<u>5.86</u>	<u>5.86</u>
รายได้จากโรงแรม	<u>323.95</u>	<u>164.70</u>	<u>22.97</u>

ธุรกิจโรงแรม

บริษัทมีจำนวนห้องพักของโรงแรมทั้งสิ้น 526 ห้อง โดยโรงแรมที่อยู่ภายใต้การบริหารงานของกลุ่มบริษัท ได้แก่ โรงแรมแมนดาริน กรุงเทพ และ โกลเด้น วิลเลจ รีสอร์ท เขาใหญ่ ซึ่งประกอบด้วย

โรงแรม โกลเด้น วิลเลจ รีสอร์ท เขาใหญ่มีจำนวน 159 ห้อง

โรงแรมแมนดาริน กรุงเทพ มีจำนวน 367 ห้อง มุ่งเน้นให้บริการแก่ลูกค้าประเภทกลุ่มนักท่องเที่ยว กลุ่มนักธุรกิจ และกลุ่มลูกค้าที่เป็นบริษัท ซึ่งมีลักษณะการให้บริการดังนี้

การให้บริการด้านห้องพัก แยกตามประเภทต่างๆดังนี้

	<u>จำนวนห้องพัก</u>		<u>อัตราค่าห้องพัก (บาท)ต่อคืน</u>
ห้องพักที่เป็น Deluxe room	189	ห้อง	2,500 – 3,800
ห้องพักที่เป็น Deluxe Plus	36	ห้อง	2,800 – 4,100
ห้องพักที่เป็น Premier room	74	ห้อง	2,800 – 4,100
ห้องพักที่เป็น Executive room	58	ห้อง	3,100 – 4,400
ห้องพักที่เป็น Connected room	7	ห้อง	5,600 – 8,200
ห้องพักที่เป็น Grand Suite	3	ห้อง	5,500 – 5,500

โดยในปี 2566 อัตราค่าเช่าห้องพักต่อห้องโดยเฉลี่ยอยู่ที่ 2,277.51 บาท และอัตราการใช้ห้องพักอยู่ที่ 87.87%

การให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม

โรงแรมแมนดารินมีภัตตาคารอาหารไทยและต่างประเทศ พร้อมทั้งห้องจัดเลี้ยงเพื่อให้บริการลูกค้าที่มาพัก และลูกค้าทั่วไป สำหรับห้องจัดเลี้ยงของโรงแรมแมนดาริน มีจุดเด่นที่การออกแบบตกแต่งอย่างสวยงามหรูหรา พร้อมอุปกรณ์ ที่ล้ำสมัย เหมาะกับการจัดงานประชุม สัมมนา ทุกรูปแบบ รวมทั้งงานสังสรรค์ เปิดตัวสินค้าแฟชั่นโชว์ และงานแต่งงาน โดยมีห้องจัดเลี้ยงขนาดต่างๆ ให้ลูกค้าเลือกตามความเหมาะสม 9 ห้อง สามารถรับรองลูกค้าได้ตั้งแต่ 30 - 1200 ท่าน

2.การตลาดและภาวะการแข่งขัน

สรุปรายงานสถานการณ์การท่องเที่ยวไทยประจำปี 2566

ปี 2566 ธุรกิจการท่องเที่ยว และการ โรงแรม ในประเทศไทยปรับตัวดีขึ้นอย่างก้าวกระโดด นับตั้งแต่ผลกระทบจากโควิด-19 ในช่วงปี 2563 ถึง 2565

หลังจากที่หลายประเทศได้มีการเปิดรับนักท่องเที่ยวในช่วงไตรมาสที่ 1 ของปี 2565 รวมถึงประเทศไทยได้เปิดรับนักท่องเที่ยวอย่างเต็มรูปแบบ ตั้งแต่ 1 กรกฎาคม 2565 เป็นต้นมา ส่งผลให้การท่องเที่ยวปรับตัวดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยในปี 2566 ประเทศไทยมีจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวรวม 28,042,131 คน นักท่องเที่ยวเฉลี่ยต่อเดือนมากกว่า 2 ล้านคน เป็นไปตามเป้าหมายที่ทางภาครัฐตั้งไว้และสร้างรายได้กว่า 1.2 ล้านล้านบาท

ทั้งนี้ในปี 2566บริษัทสามารถแบ่งสัดส่วนลูกค้าตามสัญชาติได้ดังนี้

ลำดับ	สัญชาติที่เข้าพัก	สัดส่วน
1	ญี่ปุ่น	15%
2	ไทย	14%
3	จีน	13%
4	สหรัฐอเมริกา	6%
5	อินโดนีเซีย	5%
6	ฮ่องกง	4%
7	สิงคโปร์	4%
8	เกาหลีใต้	4%
9	อิตาลี	3%
10	เวียดนาม	3%
11	อื่นๆ	30%
รวมทั้งหมด		100%

เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติ ที่เดินทางเข้ามาในปี 2565 จำนวน 11 ล้านคน ทำให้ปี 2566 มีนักท่องเที่ยวปรับตัวสูงขึ้นจากปีก่อนหน้าถึง 17 ล้านคน คิดเป็นเติบโต 154%

ในปี 2562 ช่วงก่อนโควิด-19 มีนักท่องเที่ยวต่างชาติเดินทางเข้ามาประเทศไทยจำนวน 39.91 ล้านคน เมื่อเทียบกับปี 2566 ยังน้อยกว่าปี 2562 อยู่ที่ 29.5%

นักท่องเที่ยวกลุ่มหลักยังคงเป็นกลุ่มประเทศในทวีปเอเชียแปซิฟิก จำนวน 20.17 ล้านคน คิดเป็น 72% นำโดยประเทศมาเลเซีย 4.6 ล้านคน อันดับสอง ประเทศจีน 3.5 ล้านคน อันดับสาม ประเทศเกาหลีใต้ 1.65 ล้านคน อันดับสี่ ประเทศอินเดีย 1.62 ล้านคน

นักท่องเที่ยวกลุ่มทวีปยุโรปในปี 2566 เดินทางเข้ามาจำนวน 5.96 ล้านคน คิดเป็น 21% นำโดยประเทศรัสเซีย จำนวน 1.48 ล้านคน สำหรับทวีปอเมริกา มีนักท่องเที่ยวเดินทางเข้ามาในปี 2566 จำนวน 1.28 ล้านคน คิดเป็น 5%

ในช่วงไตรมาส 3 ของปี 2566 ทางรัฐบาลได้ยกเว้นค่าธรรมเนียมวีซ่าชั่วคราว ในช่วงไฮซีซั่น เพื่อเป็นการดึงดูดนักท่องเที่ยวหลักมาเที่ยวมากขึ้น โดยประกาศฟรีวีซ่า ให้กับประเทศจีนในช่วงระหว่างวันที่ 25 กันยายน 2565 ถึง วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2566 พานักได้ 30 วัน

ในวันที่ 31 ตุลาคม 2565 ทางรัฐบาลประกาศฟรีวีซ่าเพิ่มอีกสองประเทศ ให้แก่ ประเทศอินเดีย และ ใต้หวัน มีผล 10 พฤศจิกายน 2565 ถึง 10 พฤษภาคม 2566 เป็นเวลา 6 เดือน

ส่วนประเทศญี่ปุ่น รัฐบาลให้ฟรีวีซ่าสำหรับนักท่องเที่ยว เป็นเวลา 3 ปี เริ่ม 01 มกราคม 2566 ถึง 31 ธันวาคม 2569 เพื่อเป็นการส่งเสริม และร่วมมือ ภาคธุรกิจ การค้า การลงทุน ระหว่างสองประเทศ

จากมาตรการดังกล่าวส่งผลให้ เดือนธันวาคม 2565 มีจำนวนชาวต่างชาติเดินทางเข้าประเทศไทย ทะลุ 3.2 ล้านคน เป็นเดือนแรกในรอบ 4 ปี หลังเกิดวิกฤตโควิด-19

กลุ่มนักท่องเที่ยวจากประเทศจีน ที่มีจำนวนนักท่องเที่ยวเดินทางเข้ามาประเทศไทยเป็นอันดับ 1 ในปี 2562 สูงถึง 11 ล้านคน สำหรับในปี 2566 ที่ผ่านมามีจำนวนนักท่องเที่ยวจีน จำนวน 3.5 ล้านคน ต่ำกว่าคาดการณ์ที่ตั้งไว้ ช่วงเดือน กุมภาพันธ์ 2566 ที่ 7-8 ล้านคน สาเหตุหลักที่จำนวนนักท่องเที่ยวเข้ามาน้อยกว่าที่คาดการณ์ เนื่องจาก การชะลอตัวทางเศรษฐกิจ อัตราการว่างงานของคนรุ่นใหม่สูงถึง 20% เม็ดเงินลงทุนจากต่างชาติปรับลดลง จากความขัดแย้งกับประเทศสหรัฐอเมริกา ส่งผลกระทบต่อภาคส่งออก และค่าเงินหยวนที่ตกต่ำ รวมถึงปัญหาทางด้านอสังหาริมทรัพย์ที่ยังอยู่ในภาวะวิกฤต รัฐบาลจีนจึงส่งเสริมให้ประชาชนท่องเที่ยวในประเทศ แทนที่การเดินทางออกนอกประเทศ

ล่าสุดเมื่อวันที่ 28 มกราคม 2567 ได้มีการลงนามในข้อตกลงเรื่องการยกเว้นการลงตรา สำหรับนักท่องเที่ยวชาวไทยและจีน หรือฟรีวีซ่าอย่างเป็นทางการ มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2567 เป็นต้นไป

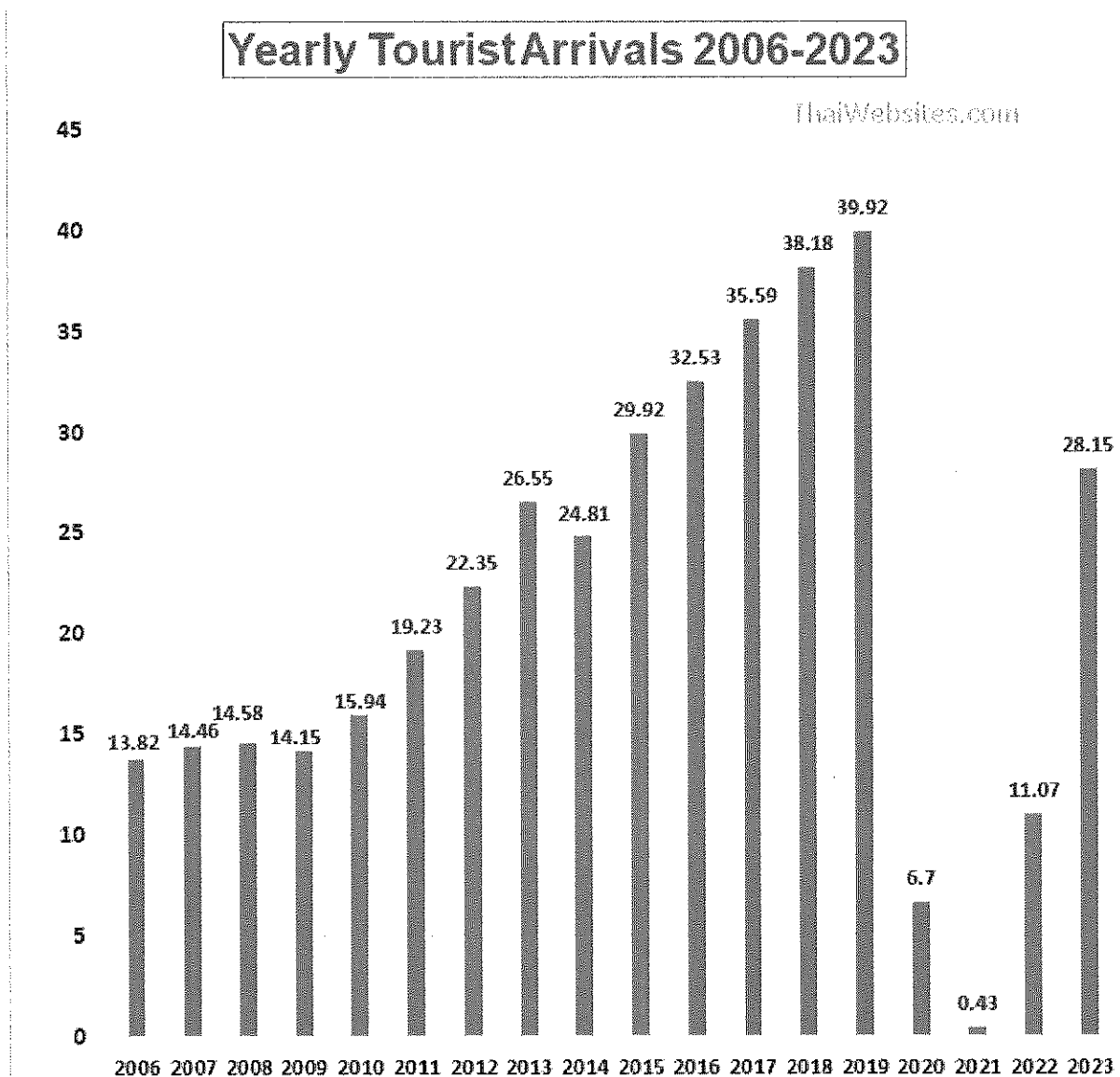
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ได้เปิดเผยรายงานสรุปสถานการณ์ท่องเที่ยวในปี 2566 ประเทศไทยมีนักท่องเที่ยวต่างชาติเดินทางเข้าประเทศอยู่ที่ 28 ล้านคน

นักท่องเที่ยวเดินทางเข้ามาประเทศไทยสูงสุด 10 ประเทศในปี 2566 ได้แก่

1. มาเลเซีย 4.2 ล้านคน
2. จีน 3.5 ล้านคน
3. เกาหลีใต้ 1.64 ล้านคน
4. อินเดีย 1.6 ล้านคน
5. รัสเซีย 1.47 ล้านคน
6. สเปน, ลาว 1.1 ล้านคน
7. เวียดนาม 1 ล้านคน
8. สิงคโปร์ 9.5 แสนคน
9. สหรัฐอเมริกา 9 แสนคน
10. ญี่ปุ่น 8 แสนคน

สำหรับปี 2567 ทางการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยตั้งเป้านักท่องเที่ยวต่างชาติเข้ามาท่องเที่ยวในประเทศไทยไว้ที่ 35-40 ล้านคน รายได้จากการท่องเที่ยว 3.5 ล้านล้านบาท แบ่งเป็นรายได้จากการท่องเที่ยวภายในประเทศ 1 ล้านล้านบาท และจากนักท่องเที่ยวต่างชาติ 2.5 ล้านล้านบาท

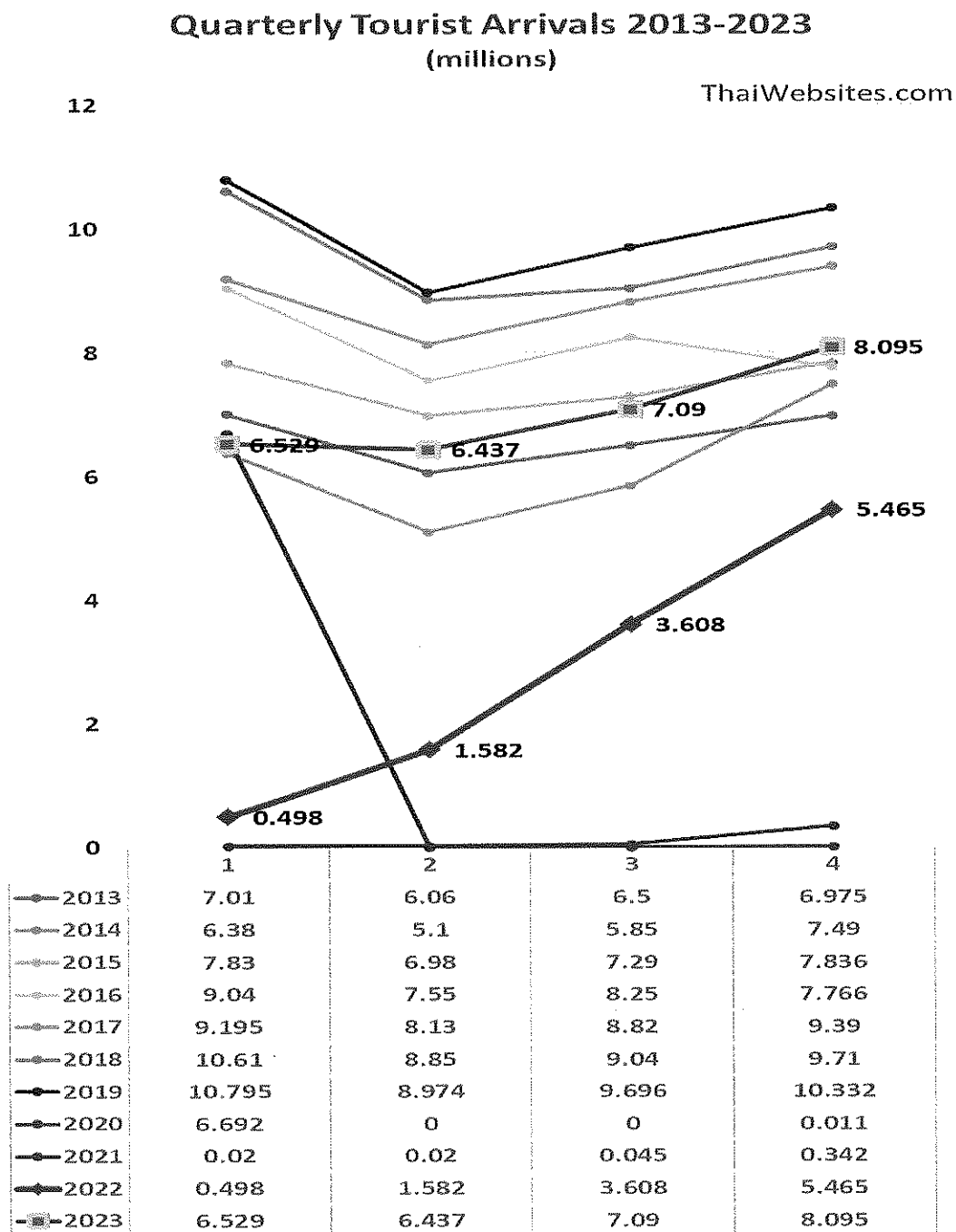
ตารางแสดงจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติเดินทางเข้าประเทศไทย ตั้งแต่ปี ค.ศ. 2006 - 2023



ตัวเลขแสดงจำนวนนักท่องเที่ยวขาเข้าของแต่ละปี (หน่วยเป็นล้าน)

แหล่งที่มาของข้อมูล: กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

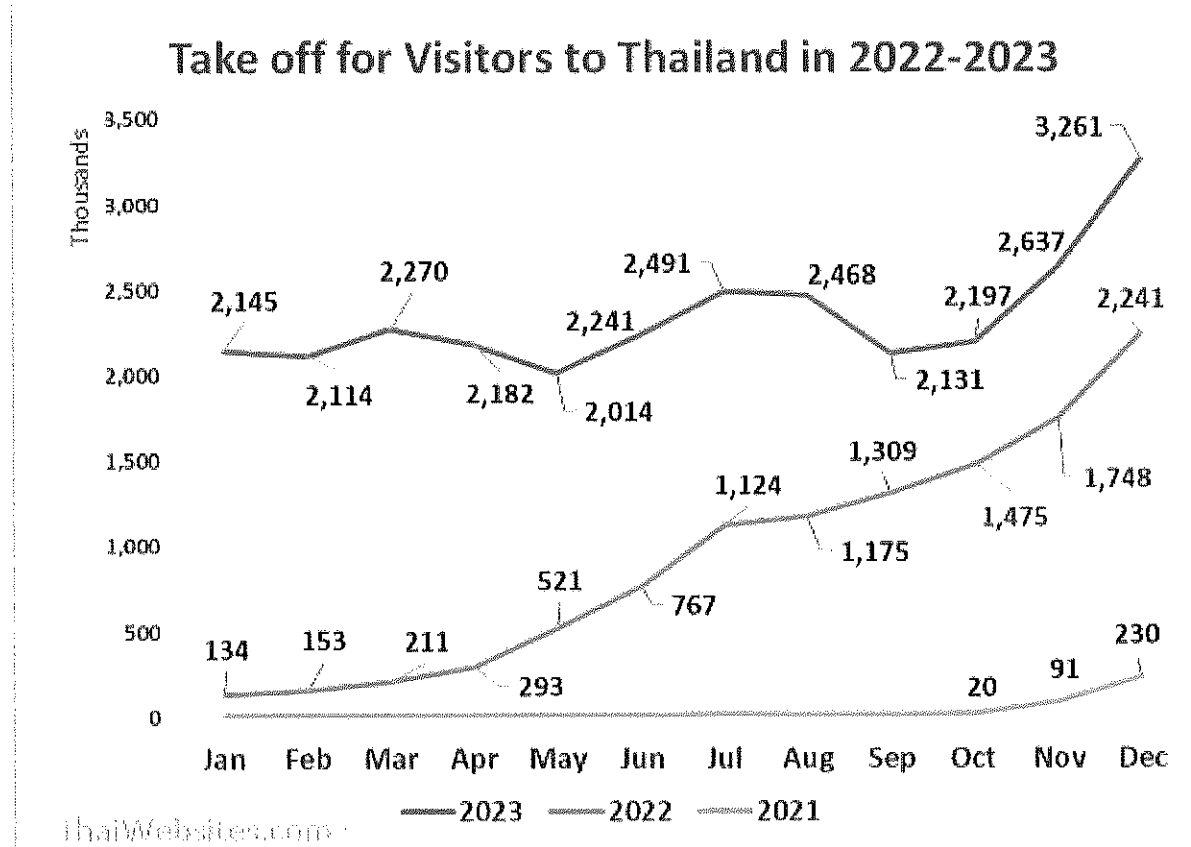
แสดงจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติเดินทางเข้าประเทศไทยแบบรายไตรมาส ในระหว่างปี ค.ศ. 2013 – 2023



ตัวเลขแสดงจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติเข้าของแต่ละปี (หน่วยเป็นล้าน)

แหล่งที่มาของข้อมูล: Thaiwebsites.com

แสดงจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติเดินทางเข้าประเทศไทยแบบรายเดือน ในระหว่างปี ค.ศ. 2021 – 2023



ตัวเลขแสดงจำนวนนักท่องเที่ยวขาเข้าของแต่ละปี (หน่วยเป็นล้าน)

แหล่งที่มาของข้อมูล: Thaiwebsites.com

กลยุทธ์ทางการตลาด ปี 2566

1. ปรับสัดส่วนช่องทางการขาย โดยมุ่งเน้นการเพิ่มช่องทางการขายผ่าน ออนไลน์ OTA และ เว็บไซต์โรงแรม ตั้งเป้าสัดส่วนไว้ที่ 70%
2. เพิ่มฐานลูกค้าใหม่ในกลุ่ม Corporate จากการขยายโครงการ Office Building บนถนนพระรามสี่
3. เน้น Group Tour คุณภาพ จากกลุ่มประเทศ โซนยุโรป และ เอเชีย เพื่อเพิ่มฐานลูกค้า
4. เจาะกลุ่ม Incentive group ที่มีกำลังซื้อ สามารถทำราคาห้องพักที่สูงกว่า leisure group และเพิ่มยอดขายให้กับ งานประชุม สัมมนา รวมถึงงานจัดเลี้ยง

6. เน้นกลุ่มนักเรียน นักศึกษา นักวิชาการ ที่ต้องการที่พัก ห้องประชุม จัดเลี้ยง ใกล้จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
7. เพิ่มฐานลูกค้าคนไทยและชาวต่างชาติที่อยู่ต่างจังหวัดและต้องการที่พักในกรุงเทพฯ ช่วงสุดสัปดาห์ และวันหยุดตามเทศกาลต่าง ๆ
8. แนะนำสถานที่ท่องเที่ยว และร้านอาหารแบบ Street Food ใหม่ๆ ใกล้โรงแรมที่กำลังเป็นที่นิยมเพื่อดึงดูดให้ลูกค้ามาพักที่โรงแรมแมนดาริน เช่น ร้านอาหาร คาเฟ่ ในแถบ สามย่าน บรรทัดทอง ไขนาทาวน์ และ ตลาดน้อย
9. เน้นคุณภาพ งานบริการ ความสะอาด และปลอดภัย ให้นักท่องเที่ยวประทับใจ
10. จับกลุ่มลูกค้าประชุม สัมมนา สามย่านมิตรทาวน์ ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ไบเทค และ เมืองทองธานี
11. เจาะตลาดลูกค้า งานแต่งงาน โดยนำเสนอ แพคเกจแบบ All Inclusive เพื่อดึงดูดลูกค้า และเพิ่มยอดขายมากขึ้น
12. ปรับรูปแบบการใช้สื่อ Social Media ในการประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับการเข้าถึงของลูกค้าในแต่ละกลุ่ม

นโยบายทางด้านราคา

สำหรับปี 2567 โรงแรมแมนดาริน กรุงเทพฯ มีนโยบายเน้นการขายผ่านช่องทางออนไลน์อย่างน้อย 70% เจาะกลุ่มลูกค้าที่มีศักยภาพสูง เพื่อเพิ่มโอกาสการปรับราคาเฉลี่ยต่อห้องสูงขึ้น 10% และตั้งเป้าหมายยอดขายทั้งห้องพักและห้องประชุม จัดเลี้ยง เฉลี่ยทั้งปี ไม่น้อยกว่า 90 เปอร์เซ็นต์ ของจำนวนห้องพักและพื้นที่จัดประชุมทั้งหมด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ Demand และ Supply ในตลาด รวมถึงการแข่งขันด้านราคาจากโรงแรมในกรุงเทพฯ

ปัจจัยความเสี่ยง

ปัจจัยความเสี่ยงของโรงแรม แมนดาริน กรุงเทพฯ ใน ปี 2567 สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยนที่ยังคงผันผวน
2. ต้นทุนราคาน้ำมันยังคงเป็นปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อราคาค่าเดินทาง
3. วิกฤติจากสงครามที่มีแนวโน้มจะยืดเยื้อระหว่างอิสราเอล-ฮามาส รุกรานไปในกลุ่มประเทศตะวันออกกลางอย่างอิหร่าน ซีเรีย ที่ขัดแย้งกับสหรัฐอเมริกา และ สงครามรัสเซีย-ยูเครนที่ยังไม่สิ้นสุด ส่งผลกระทบต่อภาคธุรกิจท่องเที่ยว

4. ต้นทุนของโรงแรมยังคงปรับตัวสูงขึ้น ทั้งต้นทุนทางด้านสินค้าในการให้บริการ
5. การฟื้นตัวของเศรษฐกิจโลกและเศรษฐกิจจีนยังคงเป็นไปได้ช้า และยังไม่กลับเข้าสู่ภาวะปกติ สืบเนื่องจากปัญหาด้านเศรษฐกิจที่ถดถอย อัตราว่างงาน และหนี้สาธารณะยังคงอยู่ในระดับสูง ทำให้รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนเที่ยวในประเทศ มากกว่าการเดินทางท่องเที่ยวในต่างประเทศ
6. ปัจจัยความเสี่ยงด้านสุขภาพที่ยังคงมีโรงแรมเปิดใหม่เพิ่มขึ้นในกรุงเทพมหานคร ซึ่งจะมีผลต่อการแข่งขันด้านราคา และการช่วงชิงลูกค้าสูงขึ้น
7. ปัจจัยอื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ ไม่ว่าจะเป็นเรื่อง ภัยธรรมชาติ มลพิษทางอากาศ การเมืองในประเทศ เป็นต้น

ปัจจัยความเสี่ยง

ปัจจัยความเสี่ยง

ธุรกิจโรงแรม เป็นธุรกิจที่ต้องเผชิญต่อปัจจัยความเสี่ยงต่างๆ มากมาย ทั้งความเสี่ยงจากการประกอบธุรกิจของบริษัทเอง และความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกซึ่งอยู่เหนือการควบคุมของบริษัท ปัจจัยความเสี่ยงต่างๆ อาจส่งผลกระทบต่อตรงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ และมีผลทำให้บริษัทไม่สามารถบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานได้

เพื่อให้การทำธุรกิจของบริษัทสามารถดำเนินการได้อย่างราบรื่นบรรลุเป้าหมายบริษัทจึงได้มีการทบทวนและวางแผนกลยุทธ์และการจัดการให้สอดคล้องกับภาวะตลาด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน รวมถึงการปรับเปลี่ยนโครงสร้างสายงานให้มีความชัดเจนและสอดคล้องกันกับการขยายธุรกิจในปัจจุบัน และเพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจในอนาคต โดยเฉพาะในด้านระบบการบริหารบุคคล บริษัทได้สรรหาบุคลากรในระดับบริหารที่มีคุณวุฒิและประสบการณ์ เพื่อยกระดับมาตรฐานการบริหารงานของส่วนกลางและโรงแรมให้ดีขึ้น นอกจากนี้ บริษัทยังได้ลงทุนในด้านระบบสารสนเทศต่างๆ ที่สามารถสนับสนุนงานทางด้านการตลาดและการขายรวมถึงงานทางด้านการปฏิบัติการ ทั้งนี้เพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันกับโรงแรมคู่แข่ง

ความเสี่ยงหลักต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน

♦ ความเสี่ยงในการแข่งขันทางด้านราคาของคู่แข่ง

ห้องพัก สภาวะการทางด้านธุรกิจภาคท่องเที่ยว รวมถึงการดำเนินธุรกิจโรงแรมในปัจจุบันได้รับผลกระทบอย่างหนักในช่วง3ปีที่ผ่านมาเนื่องจากการแพร่ระบาดของโควิด-19 ทำให้ปริมาณนักท่องเที่ยวจากต่างประเทศที่เดินทางเข้ามาในประเทศไทยซึ่งเป็นลูกค้าหลักของโรงแรมลดลงมากกว่า 90% และเริ่มดีขึ้นช่วงปลายปี2566 ทำให้เกิดการลดราคาห้องพักจากโรงแรมคู่แข่งลงอย่างมาก โดยโรงแรมแมนดารินมีความจำเป็นที่ต้องปรับราคาขายลงเพื่อให้เป็นไปตามกลไกตลาด และหันมาเน้นกลุ่มลูกค้าในประเทศมากขึ้น ในปี 2566 ถึงแม้ว่าทางรัฐบาลได้

มีการเปิดต้อนรับนักท่องเที่ยวต่างชาติสามารถเดินทางเข้ามาได้ ปริมาณนักท่องเที่ยวที่เข้ามาก็ยังคงมีปริมาณไม่มากนัก เพราะกลุ่มลูกค้าหลักอย่างประเทศจีน รวมถึงลูกค้าในกลุ่มประเทศทางโซนเอเชียก็ยังเดินทางในจำนวนที่น้อยอยู่ น้อยกว่าความต้องการ และอาจทำให้ส่วนแบ่งทางการตลาดลดลง ช่วงปลายปีได้เปิดประเทศจึงทำให้สถานการณ์ การท่องเที่ยวดีขึ้น

ห้องอาหาร และ การจัดประชุมสัมมนา ปัจจัยความเสี่ยงในปัจจุบันเรื่อง ห้องจัดเลี้ยง ประชุมสัมมนา ในโรงแรมพบว่าลูกค้าส่วนใหญ่ให้ความสำคัญในเรื่องของความปลอดภัยทางด้านสุขอนามัยมาเป็นอันดับต้นๆ ทำให้มีการจำกัดผู้เข้าร่วมประชุมไม่ให้เกิดความแออัดในห้องประชุม ทำให้จำนวนผู้เข้าร่วมงานลดลงกว่า 50% ส่งผลให้ยอดขายงานประชุม และงานจัดเลี้ยงไม่เป็นไปตามเป้า ช่วงปลายปีได้เปิดประเทศจึงทำให้สถานการณ์ การท่องเที่ยวดีขึ้น

โรงแรมตระหนักดีถึงความเสี่ยงข้อนี้ จึงได้มีการเตรียมการในด้านความปลอดภัยทางด้านสุขอนามัยไว้เป็นอย่างดี อีกทั้งมีการวางระบบการรักษาความสะอาดในทุกพื้นที่ให้บริการด้วยสเปรย์ แอลกอฮอล์และเครื่องฆ่าเชื้อแบบอินฟาเรด ทำให้ลูกค้าเกิดความมั่นใจเรื่องความปลอดภัยทุกครั้งที่มาใช้บริการในโรงแรมแมนดาริน บริษัทยังคงเน้นการให้บริการแก่ลูกค้าให้เกิดความประทับใจเพื่อรักษากฐานลูกค้าเดิมไว้ ทำการตลาดอย่างสม่ำเสมอในการแสวงหาลูกค้าใหม่ๆ โดยมี Promotion และ Packages เพื่อดึงดูดลูกค้าในส่วนห้องพักและห้องอาหาร และมีการพัฒนาบุคลากรโดยจัดฝึกอบรมด้านคุณภาพและมาตรฐานการบริการอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของธุรกิจ การปรับปรุงโรงแรมให้มีความทันสมัย และเพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวกสบายให้แก่ลูกค้า รวมทั้งมีการควบคุมต้นทุนการดำเนินการเพื่อเพิ่มศักยภาพ ในการแข่งขัน

♦ ความเสี่ยงจากการบริหารจัดการโครงการปรับปรุงภาพลักษณ์และพัฒนาโรงแรม

สำหรับธุรกิจโรงแรม การปรับปรุงอาคาร รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในโรงแรม(Renovation) มีความจำเป็นอย่างมาก บริษัทจึงมีนโยบายที่จะปรับปรุงและพัฒนาโรงแรมของบริษัท อยู่เป็นระยะๆ ทั้งนี้เพื่อรักษาระดับมาตรฐานของโรงแรมให้อยู่ระดับ 4 ดาว รวมทั้งเพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพของโรงแรมให้สามารถแข่งขันกับคู่แข่งในธุรกิจระดับเดียวกันได้

บางครั้งการปรับปรุงตกแต่งโรงแรมไม่สามารถดำเนินการได้ตามแบบและแผนงานที่เหมาะสม เนื่องจากข้อจำกัดของโครงสร้างเดิม ทำให้ต้องมีการปิดปรับปรุงเป็นบางส่วน ในขณะที่ยังมีการเปิดให้บริการลูกค้า จึงอาจ

เกิดอุปสรรคต่อการทำงานและทำให้งานแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ การให้บริการและชื่อเสียงของโรงแรม นอกจากนี้ยังอาจจะไม่สามารถควบคุมงบประมาณการปรับปรุงให้เป็นไป ตามที่กำหนดได้ จึงยังเป็นปัจจัยเสี่ยงอีกปัจจัยหนึ่งที่มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายของบริษัท และมีผลทำให้กำไร และ กระแสเงินสดของบริษัทลดลงในที่สุด อย่างไรก็ตาม หลังจากที่บริษัทได้มีการวางระบบและแผนการดำเนินงาน อย่างเป็นมาตรฐานสำหรับงานการปรับปรุงโรงแรม ทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถลด ปัญหาและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากงานปรับปรุง โรงแรมได้ รวมทั้งได้ผลงานที่มีคุณภาพอยู่ภายใต้ งบประมาณ และระยะเวลาที่กำหนดไว้

ในปี 2556 บริษัทใช้งบประมาณลงทุนเพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงภาพลักษณ์ของโรงแรมไปกว่า 580 ล้านบาท รวมทั้งยังคงให้ความสำคัญกับการปรับปรุงระบบป้องกันอัคคีภัยและระบบรักษาความปลอดภัยในอาคาร รวมไปถึงงานปรับปรุงระบบไฟฟ้าและน้ำประปาที่มีความจำเป็นต่อการให้บริการลูกค้าส่วนโครงการปรับปรุง ตกแต่งภายในและภายนอกอาคาร งานปรับภูมิทัศน์โดยรอบอาคาร สามารถดำเนินการแล้วเสร็จได้ตามกำหนด ทั้งนี้ ในการพิจารณาโครงการปรับปรุงภาพลักษณ์ของ โรงแรมแต่ละแห่งนั้นบริษัทได้พิจารณาถึงความ เหมาะสมของโครงการ ภาวะตลาด และมูลค่าของผลตอบแทนที่จะได้รับควบคู่กันไป

ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก

♦ ความเสี่ยงจากความไม่แน่นอนด้านเศรษฐกิจและสถานการณ์ทางการเมืองภายในประเทศ

ในปี 2566 แม้อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจของประเทศชะลอตัวบ้าง โดยส่วนใหญ่เป็น ผลมาจากการบริโภค และการลงทุนของภาคเอกชนที่ชะลอตัวกว่าที่คาดไว้ เนื่องจากสถานการณ์ COVID 19 และช่วงปลายปีก็เริ่มดีขึ้นเนื่องจากรัฐบาลได้ผ่อนคลายมาตรการต่างๆ และเปิดประเทศให้นักท่องเที่ยวเข้ามาได้ และเริ่มมีสัญญาณ ความไม่สงบทางการเมืองซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกที่ควบคุมไม่ได้ ซึ่งส่งผลกระทบโดยตรงต่ออุตสาหกรรม การท่องเที่ยวของประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเขตกรุงเทพมหานคร

อย่างไรก็ตามบริษัทได้ตระหนักถึงความเสี่ยงข้อนี้ดี และมีการปรับกลยุทธ์ ด้วยการปล่อยให้เช่าโรงแรมที่เขา ใหญ่ซึ่งเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียงทั้งต่อนักท่องเที่ยวไทยและต่างชาติ รวมทั้งได้เตรียมวางแผนสำรอง สำหรับลูกค้าและโรงแรมเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด (Contingency Plan) พร้อมด้วยมาตรการด้านความ

ปลอดภัยต่างๆ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานธุรกิจยังคงดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้น้อยที่สุด

♦ ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ

การเกิดภัยธรรมชาติ เช่น พายุ อุทกภัย และแผ่นดินไหว ส่งผลกระทบโดยตรงต่อธุรกิจโรงแรมและการท่องเที่ยว โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วง 2-3 ปี ที่ผ่านมาภัยธรรมชาติที่เกิดทวีความรุนแรงมากขึ้นและยากที่จะคาดการณ์ล่วงหน้า อย่างไรก็ตาม บริษัทได้พิจารณาทำประกันกับบริษัทประกันภัยที่มีความมั่นคงและมีชื่อเสียง โดยจัดทำประกันภัยความเสียหายต่อทรัพย์สินที่เพิ่มเงื่อนไขความคุ้มครองให้มีความครอบคลุมมากขึ้น รวมถึงความเสียหายเมื่อธุรกิจหยุดชะงัก (Business Interruption) เพื่อชดเชยรายได้ที่ต้องเสียไปให้เพียงพอ นอกจากนี้ยังจัดทำประกันคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดกับลูกค้าหรือบุคคลที่ 3 (Third Party Liability) ทั้งนี้ บริษัทได้มีการพิจารณาบทเวนเงินไขและวงเงินประกันให้มีความเหมาะสมทุกปี รวมทั้งได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการจัดทำประกัน (Insurance Committee) เพื่อพิจารณาประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำประกันซึ่งในอดีตที่ผ่านมา บริษัทได้รับค่าชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างพอเพียงจากบริษัท ประกันภัยจากเหตุการณ์ภัยธรรมชาติที่ทำความเสียหายต่อทรัพย์สิน และทำให้การดำเนินงานของโรงแรมต้องหยุดชะงักนอกจากนี้ บริษัทได้มีมาตรการลดความเสี่ยงด้วยการวางแผนและซักซ้อมแผนฉุกเฉิน โดยออกเป็นนโยบายเพื่อถือปฏิบัติด้วย

♦ ความเสี่ยงจากภาวะวิกฤตเศรษฐกิจการเงินโลก

ในปี 2565 ปัจจัยด้านเศรษฐกิจที่มีการชะลอในหลายประเทศทั่วโลก สงครามการค้าระหว่างประเทศของสหรัฐอเมริกา กับ จีน ยังคงส่งผลกระทบต่อภาคธุรกิจท่องเที่ยว และ โรงแรม ทั้งในเรื่องของกำลังการซื้อที่ลดลง การตัดสินใจของนักท่องเที่ยวมีความรอบคอบมากขึ้น มีประเทศคู่แข่งที่อาจทำให้ประเทศไทยสูญเสียส่วนแบ่งการตลาดไปเนื่องจากราคาที่ต่ำกว่า เช่น เวียดนาม ฟิลิปปินส์ และอินโดนีเซีย

♦ ความเสี่ยงจากการผันผวนของอัตราดอกเบี้ย

บริษัทมีภาระหนี้สินกับสถาบันการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 เป็นเงิน 264 ล้านบาท เพื่อใช้ในการปรับปรุงภาพลักษณ์ของโรงแรม และการลงทุนในโครงการใหม่ บริษัทอาจมีความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราดอกเบี้ยในอนาคต ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดของบริษัทได้เพื่อเป็นการลดความ

เสี่ยงเมื่อบริษัทมีกระแสเงินสดส่วนเกินจะดำเนินการชำระคืนเงินกู้ก่อนกำหนด สำหรับช่วงปี 2566 บริษัทได้ชะลอการคืนเงินกู้เพราะสถานการณ์ COVID 19 ทำให้ดอกเบี้ยจ่ายเพิ่มขึ้น

♦ ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนที่ผันผวน

ปัจจัยเสี่ยงในด้านอัตราแลกเปลี่ยนค่าเงินบาทที่แข็งค่าส่งผลให้ต้นทุนการท่องเที่ยวไทยเพิ่มขึ้นสำหรับนักท่องเที่ยวจากประเทศที่เงินอ่อนค่าลงเมื่อเทียบกับค่าเงินบาทและส่งผลกระทบต่อรายได้จากการตัดสินใจมาเที่ยวไทยเนื่องจากการเคลื่อนไหวของค่าเงินบาทกับค่าเงินบางสกุลและจำนวนนักท่องเที่ยวของประเทศนั้นๆ ดังนั้นจึงต้องติดตามแนวโน้มค่าเงินของประเทศที่นักท่องเที่ยวมีความอ่อนไหวต่อค่าเงินมากซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อรายได้หากค่าเงินบาทยังคงมีการแข็งค่าขึ้น

♦ ความเสี่ยงด้านการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 (COVID 19)

ช่วงต้นปี 2563 ประเทศไทยได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 (COVID 19) ซึ่งเกิดขึ้นใน สาธารณรัฐประชาชนจีน และ เชื้อได้แพร่กระจายไปในหลายประเทศทั่วโลกรวมทั้งประเทศไทยด้วย เป็นผลให้รัฐบาลได้มีการประกาศภาวะฉุกเฉิน เดือนเมษายน ปี 2563 รัฐบาลได้มีการสั่งปิดประเทศ ไม่อนุญาตให้มีการเดินทางเข้าประเทศ เป็นผลให้โรงแรมได้รับผลกระทบ รัฐบาลไทยออกมาตรการคัดกรองนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้ามาประเทศไทยอย่างเข้มงวดเพื่อป้องกันมิให้ผู้ติดเชื้อในประเทศเพิ่มขึ้น ผลกระทบนี้ยังส่งผลกระทบต่อภาคการท่องเที่ยว มาถึงปี 2564 ,2565 และยังคงส่งผลกระทบต่อเนื่องถึงต้นปี 2566 การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 ลดลงอย่างเห็นได้ชัดและกลายเป็นโรคประจำถิ่น ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2565 ประเทศไทยได้เปิดรับนักท่องเที่ยวให้เดินทางเข้าประเทศไทยได้ตามปกติ การท่องเที่ยวก็จะเริ่มดีขึ้นเป็นลำดับจนเข้าสู่ภาวะปกติ

♦ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล(PERSONAL DATA

PROTECTION ACT – PDPA)

เนื่องจากปัจจุบันมีการล่วงละเมิดความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคลมาก สร้างความเดือดร้อนหรือเสียหายให้กับเจ้าของข้อมูล ประกอบกับความก้าวหน้าของเทคโนโลยีทำให้การ เก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลทำได้ง่ายและรวดเร็ว ประเทศไทยจึงประกาศ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ซึ่งจะมีผลบังคับใช้ในวันที่ 1 มิถุนายน 2565 นี้ ทั้งนี้บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายให้มีการกำกับดูแลการบริหารจัดการเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ ที่สอดคล้องกับกฎหมาย

คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PERSONAL DATA PROTECTION ACT-PDPA) โดยให้มีผลบังคับใช้กับผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลภายนอกผู้มาปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ และให้ผู้บริหารทุกหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการสนับสนุน ผลักดันและตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย และกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด

ความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ภาครัฐมีการประกาศพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตซึ่งมีกระบวนการความผิดไว้ทั้งผู้ให้และผู้รับสินบน ดังนั้นบริษัทในฐานะนิติบุคคลแห่งหนึ่งจึงจำเป็นต้องปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว และหากบริษัทปฏิบัติไม่สอดคล้อง ย่อมส่งผลกระทบต่อการละเมิดกฎหมาย อันอาจนำไปสู่การเสียชื่อเสียง และเสียค่าปรับได้ บริษัทฯได้ตระหนักถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตซึ่งเป็นปัญหาร้ายแรงและเป็นอุปสรรคต่อความยั่งยืนของบริษัทฯอาจส่งผลให้เกิดความสูญเสียทั้งทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงิน เช่น กำไร ค่าปรับ และชื่อเสียง การทุจริตอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา แม้ในกรณีที่บริษัทมีมาตรการและการควบคุมภายในที่เข้มงวดก็ตาม บริษัทฯดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและตระหนักถึงความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยได้ดำเนินกิจการอย่างถูกต้องตามกฎหมาย เป็นประโยชน์ต่อสังคม และสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม บริษัทฯมีการปลูกฝังความซื่อสัตย์สุจริตในองค์กร โดยจัดทำคู่มือจรรยาบรรณจริยธรรมทางธุรกิจ นโยบายและแนวทางต่อต้านการคอร์รัปชัน และสื่อสารให้พนักงานรับทราบ นอกจากนี้ บริษัทฯเห็นถึงความสำคัญการร่วมประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต(COLLECTIVE ACTION COALITION:CAC) และได้มีการกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน(ANTI-CORRUPTION POLICY)เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันและการต่อต้านปัญหาทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯให้ชัดเจนยิ่งขึ้น อีกทั้งยังมีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทุกคนตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตคอร์รัปชัน และเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย รวมถึง มีการกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทำการประเมินตนเอง(Self-assessment)เพื่อเปิดเผยข้อมูลว่าไม่มีการกระทำ หรือการดำเนินงานที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และมีฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้ตรวจสอบความมีประสิทธิภาพของมาตรการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันอีกด้วย ทั้งนี้บริษัทฯได้กำหนดให้มีช่องทางในการสื่อสารที่หลากหลายเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต(WHISTLEBLOWER) ได้โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัทฯเช่น ทางโทรศัพท์ 02-2380230 และ ผ่านทาง Email:mandarin-bkk.com กล่องรับข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียน และผ่านทางไปรษณีย์

ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้นของบริษัท

จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทมีทุนจดทะเบียน 330 ล้านบาท เรียกชำระแล้ว 269,055,800 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 26,905,580 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท ทั้งนี้บริษัท มีการจดทะเบียนลดทุนจาก 250 ล้านบาทเป็น 220 ล้านบาท เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2553 และจดทะเบียนเพิ่มทุนเป็น 330 ล้านบาท เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2553

ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันที่ 12 มีนาคม 2567

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วน (%)
1. น.ส. เพ็ญใจ หาญพาณิชย์	9,333,867	34.691
2. น.ส. สุดา อัสวโกคิน	1,711,200	6.360
3. นาย ทรงพล อัสวโกคิน	1,642,800	6.106
4. นาง มยุรี วงแก้วเจริญ	1,530,000	5.687
5. นาย บุญทรง อัสวโกคิน	1,390,804	5.169
6. นาย วีระศักดิ์ ศิริวงศ์รังสรรค์	1,080,672	4.017
7. นาย นำชัย นำชัยศิริ	1,076,800	4.002
8. นาย ไพบุลย์ เสรีวิวัฒนา	806,100	2.996
9. นาย พีรวัฒน์ ธรรมภิรมณ์	725,000	2.695
10. นาย วิศิษฐ์ บุรพาธนะ	709,154	2.636
รวม	20,006,397	74.358
ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่น	6,899,183	25.642

นโยบายเงินปันผล

นโยบายของบริษัท บริษัทมีนโยบายในการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นจะจ่ายจากกำไรสุทธิและไม่เกินร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิในงบการเงินรวม โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานในงบการเงินรวม ทั้งนี้ จะต้องพิจารณาถึงผลการดำเนินงานกำไรสะสมจากงบการเงินเฉพาะกิจการและกระแสเงินสดของบริษัทด้วยว่ามีความสามารถที่จะจ่ายได้โดยไม่ผิดข้อกำหนดตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด

ส่วนที่ 1: การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

การบริหารจัดการความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

ปัจจัยความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง

การดำเนินธุรกิจโรงแรมในปัจจุบัน ต้องเผชิญกับปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ มากมาย ทั้งความเสี่ยงจากการประกอบธุรกิจของบริษัทเอง และความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกที่อยู่เหนือการควบคุมของบริษัท ปัจจัยความเสี่ยงต่างๆ อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจและมีผลทำให้บริษัทไม่สามารถบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานได้ เพื่อให้การทำธุรกิจของบริษัท สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด บริษัทจึงได้มีการวางแผนการจัดการให้สอดคล้องกับภาวะการตลาด และการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจในอนาคต

วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง

เพื่อให้สามารถระบุความเสี่ยงหรือวิกฤตการณ์ที่ไม่คาดคิด และสามารถลดความเสียหายต่อองค์กรได้อย่างเหมาะสม ทันเหตุการณ์ และมีการกำหนดมาตรการการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ที่องค์กรยอมรับได้ โดยพิจารณาโอกาส หรือผลกระทบจากความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อผลักดันให้บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนด

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดนโยบายและทบทวนแนวปฏิบัติที่เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายมั่นใจว่าบริษัทมีมาตรฐานการจัดการที่ดี และนำไปปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีรายชื่อดังต่อไปนี้

1	นาง สุวรรณ	พุทธประสาท	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2	นาย กษิต	พบสุข	กรรมการ
3	นางสาว สิริกุล	ไกรบุญ	กรรมการ
4	นาย อิสสร	สดศรี	กรรมการ
5	นาย ศิริพงษ์	เทอดจิตไพศาล	กรรมการ

6	นางสาว จิราภรณ์	จิตกรมย์	กรรมการ
7	นายวรุตติ	สังข์แก้ว	กรรมการ
8	นายธนาภาค	ไชยรัตน์	กรรมการ
9	นายวิชัย	ภู่วัฒนกุล	กรรมการ

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้ตระหนักถึงหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี มุ่งมั่นในการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ โดยเชื่อมั่นว่าการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพเป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อความยั่งยืนขององค์กร และช่วยป้องกันการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้จากความไม่แน่นอนต่างๆ พร้อมยังช่วยในการแสวงหาโอกาสในการเพิ่มมูลค่าทางธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตั้งแต่ปี 2565 เพื่อกำหนดนโยบายและทบทวนแนวปฏิบัติที่เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายมั่นใจว่าบริษัทมีมาตรฐานการจัดการที่ดี และนำไปปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1 กำหนดนโยบายและแนวทางบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ ดังนี้ ความเสี่ยงในด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงทางด้านกฎหมาย และข้อกำหนดผูกพันองค์กร
- 2 กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยสามารถติดตามและดูแลปริมาณความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
- 3 กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยง และเพดานความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้
- 4 กำหนดมาตรการที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง ให้เหมาะสมกับสถานการณ์
- 5 ทบทวนความเพียงพอของนโยบาย และระบบบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพ ของระบบ และการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

6 จัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามความจำเป็น เพื่อสนับสนุนการทำงานบริหารความเสี่ยงในด้านบุคลากร งบประมาณ และทรัพยากรอื่นที่จำเป็น เพื่อให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

1 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกคนและทุกหน่วยงาน เป็นผู้ดูแลความเสี่ยง โดยต้องมีส่วนร่วม และมีความเข้าใจในหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดำเนินการประเมิน ติดตามและสนับสนุน ให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ

2 การบริหารและจัดการความเสี่ยงของบริษัท ต้องมีกระบวนการที่เป็นระบบตามหลักสากล มีการประเมินผล และติดตามอย่างต่อเนื่อง โดยต้องมีการปรับปรุงกระบวนการให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

3 กำหนดให้การประเมินความเสี่ยง เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานประจำปีของทุกฝ่าย โดยคำนึงถึงปัจจัยความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงกำหนดให้มีการจัดการความเสี่ยง และสร้างสัญญาณเตือนภัยที่เหมาะสมครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ติดตามการบริหารความเสี่ยง และเสนอความเห็น ต่อประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยง และเพดานความเสี่ยง ที่บริษัทยอมรับได้ และกำหนดมาตรการ ที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยง

5 สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดจิตสำนึก และความเข้าใจร่วมกัน ในเรื่องความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง โดยการสร้างฐานองค์ความรู้ ให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพราะบริษัทเชื่อมั่นว่าความเสี่ยงจะบรรเทาลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เมื่อผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานรู้เท่าทันความเสี่ยงที่จะตามมา ดังนั้นบริษัทจึงมุ่งพัฒนาฐานข้อมูลทั้งภายนอกและภายในองค์กร โดยลงทุนด้าน ไอที และนำเทคโนโลยี ที่ทันสมัยมาใช้งาน เพื่อให้ พนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูล แลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

6 บริษัทมีนโยบายพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อช่วยในการบริหารความเสี่ยง โดยเสริมสร้างความรู้ความสามารถให้ทันต่อธุรกิจที่มีการแข่งขัน และมีความเสี่ยงใหม่ๆเกิดขึ้นตลอดเวลา โดยจัดให้มีการฝึกอบรม

ภายในและภายนอกองค์กร และส่งฝ่ายบริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยงที่มีผลต่อการดำเนินงานของบริษัท

1 ความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์ Strategic Risk

ปัจจัยภายนอก

ปัจจัยภายใน

2 ความเสี่ยงในด้านการปฏิบัติงาน Operational Risk

3 ความเสี่ยงทางการเงิน Financial Risk

4 ความเสี่ยงด้านกฎหมายและข้อผูกพันองค์กร Compliance Risk

การจัดระดับความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิด ระดับที่ 1 25% ความเสี่ยงต่ำ

ระดับที่ 2 50% ความเสี่ยงปานกลาง

ระดับที่ 3 75% ความเสี่ยงสูง

ระดับที่ 4 100% ความเสี่ยงสูงมาก

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ดำเนินการดูแลบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบ ต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม

บริษัทยังได้กำหนดแนวทางดำเนินการป้องกันความเสี่ยงและความเสียหายที่เกิดขึ้นด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีรวมกัน โดยหลักการดังต่อไปนี้

การยอมรับ (Take) ยอมรับความเสี่ยง โดยใช้วิธีการที่เคยดำเนินการมา จัดการความเสี่ยงดังกล่าว

การควบคุม (Treat) การหาวิธีการควบคุมเพิ่มเติม เพื่อจัดการหรือลดผลลัพธ์ที่ไม่ปรารถนา หรือลดความเสี่ยงให้เหลือในระดับที่รับได้ เช่นการจัดทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย

การโอนย้าย (Transfer) การโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยแบ่งเบาความรับผิดชอบ เช่นการทำประกันภัย การจ้างบุคลากรภายนอกมาดำเนินการแทน

การหลีกเลี่ยง (Terminate) ไม่ยอมรับความเสี่ยงนั้น โดยไม่ดำเนินการในโครงการ หรือการลงทุนใดใด ที่มีความเสี่ยงเกินมาตรฐานที่กำหนด

อย่างไรก็ดี นโยบายการบริหารความเสี่ยงต้องได้รับการทบทวนอย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีสาระสำคัญเปลี่ยนแปลง และมีผลกระทบต่อการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้มีความเหมาะสมต่อสถานการณ์ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมในการดำเนินงานของบริษัท ที่เปลี่ยนแปลงไป

การติดตามและรายงานความเสี่ยง

การติดตามและรายงานความเสี่ยง เป็นกระบวนการสุดท้าย เพื่อรายงาน ความเสี่ยงจากทุกปัจจัย อย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นใจในการบริหารความเสี่ยง ซึ่งได้นำไปปฏิบัติใช้ทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้ผู้บริหาร ได้ทำการสอบทานสถานะความเสี่ยงและสามารถตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ทันเวลา

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
<p>1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ Strategic Risk</p> <p>ปัจจัยภายนอก External Factor Risk</p> <p>1 การเกิดโรคระบาด ตั้งแต่ปี 2563 เป็นต้นมา บริษัทต้องเผชิญกับ การแพร่ระบาดของโรค</p>	<p>ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวโดยตรงอย่างรุนแรง เพราะนักท่องเที่ยวไม่สามารถเดินทางได้ และโรงแรมก็มีข้อจำกัดในการเปิดรับนักท่องเที่ยว ถึงแม้ว่าประเทศไทยจะมีมาตรการการจัดการที่ดีและสามารถควบคุมการแพร่ระบาดได้ในระดับที่ยอมรับ</p>	<p>ถึงแม้ว่าการระบาดของ COVID-19 ในปี 2566 ได้คลี่คลายลดลงไปในทิศทางที่ดีขึ้นอย่างชัดเจน บริษัท ตระหนักดีถึงความเสี่ยงข้อนี้ จึงยังคงมีการเตรียมการในด้านความปลอดภัยทางด้านสุขอนามัยไว้เป็นอย่างดี เพื่อสร้างความมั่นใจให้นักท่องเที่ยว และยังมี</p>	ต่ำ

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
COVID-19 ซึ่งแพร่ระบาดไปทั่วโลก	ได้ แต่ผลกระทบโดยตรงต่อรายได้ของบริษัท ก็ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ แต่อย่างไรก็ตามการแพร่ระบาดของ COVID-19 สำหรับปี 2566 คลี่คลายลงอย่างเห็นได้ชัดเจนจนไม่ค่อยส่งผลกระทบต่อการเดินทางท่องเที่ยว	การตรวจ ATK ให้กับพนักงานอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งมีการวางระบบการรักษาความสะอาดในทุกพื้นที่ให้บริการด้วยสเปรย์ แอลกอฮอล์ และเครื่องฆ่าเชื้อแบบอินฟราเรด	ปานกลาง
2 สงครามระหว่างประเทศ	ส่งผลกระทบต่อการเดินทางของนักท่องเที่ยว นักท่องเที่ยวจากรัสเซียที่เคยเดินทางมาเมืองไทยมากที่สุดได้เดินทางน้อยลง ปัจจุบันเริ่มดีขึ้น นักท่องเที่ยวจากอิสราเอลเดินทางน้อยลง ส่วนนักท่องเที่ยวจากยุโรปและอเมริกาเริ่มเดินทางท่องเที่ยวมากขึ้น ส่งผลกระทบต่อแนวโน้มที่ดีต่อรายได้ของบริษัท	ฝ่ายบริหารได้เร่งหาตลาดใหม่ๆเพิ่มขึ้น โดยมุ่งเน้นลูกค้าจากตลาดเอเชียมากขึ้น โดยมี สิงคโปร์ มาเลเซีย เวียดนาม อินโดนีเซีย ตลาดตะวันออกกลาง และตลาดญี่ปุ่นในขณะเดียวกันฝ่ายบริหารก็เร่งขยายตลาดคนไทยให้ครอบคลุมทุกภาคส่วนทั้งทางด้านห้องพักและการประชุมสัมมนา ซึ่งมีการจัดประชุมสัมมนามากขึ้นทำให้มีรายได้เพิ่มขึ้น	
3 ต้นทุนการผลิตสูงขึ้น น้ำมันโลกขึ้นราคา ทำให้ค่าใช้จ่ายสูงขึ้น	ส่งผลกระทบต่อต้นทุนของบริษัท เพิ่มมากขึ้น	บริษัทจึงต้องเร่งเพิ่มยอดขายทั้งทางด้านห้องพัก และทางด้านการจัดงานประชุมสัมมนาเพื่อให้ สอดคล้องกับรายจ่ายที่มากขึ้น	
4 ความเสี่ยงทางด้านการแข่งขัน			สูง

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
<p>จำนวนนักท่องเที่ยวที่ลดลง โดยเฉพาะนักท่องเที่ยวชาวจีนที่ยังเดินทางมาท่องเที่ยวในประเทศไทยไม่มากและจากความไม่แน่นอนของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวโลกทำให้เกิดการแข่งขันอย่างสูงทั้งการแข่งขันกับต่างประเทศในตลาดเอเชียด้วยกัน เช่นการแข่งขันกับประเทศอินโดนีเซีย เวียดนาม มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ ซึ่งมีแหล่งท่องเที่ยวที่ใกล้เคียงกับประเทศไทยและบางประเทศยังมีอัตราค่าครองชีพที่ต่ำกว่าประเทศไทย นอกจากนี้เริ่มเกิดสภาวะห้องพักล้นตลาดตามแหล่งท่องเที่ยวสำคัญในประเทศไทยโดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรุงเทพ</p>	<p>ส่งผลกระทบต่อรายได้ของทุกโรงแรมดังนั้น โรงแรมต่างแข่งขันลดราคาเพื่อความอยู่รอด สมาคมโรงแรมไทยคาดการณ์ว่าจะต้องใช้เวลาอีกไม่ต่ำกว่า 2-3 ปี สถานการณ์จะคลี่คลายสู่ภาวะปกติ ธุรกิจโรงแรมจึงยังต้องเผชิญกับการแข่งขันที่สูงมากกว่าปกติไปจนกว่าจำนวนนักท่องเที่ยวจากต่างประเทศ จะฟื้นตัวและกลับมาท่องเที่ยวได้ตามเดิม</p>	<p>บริษัทได้ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ทางการตลาดให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และยังคงเน้นการให้บริการแก่ลูกค้าให้เกิดความประทับใจเพื่อรักษาสถานลูกค้าเดิมไว้ ทำการตลาดอย่างสม่ำเสมอในการแสวงหาลูกค้าใหม่ๆ ขยายตลาดให้ครอบคลุมทั่วโลก ทดแทนตลาดเดิมที่หายไปโดยมี Promotion และ Packages ต่างๆ เพื่อดึงดูดลูกค้าในส่วนห้องพักและห้องอาหาร การจัดงานเลี้ยงและประชุมสัมมนา และมีการพัฒนาบุคลากรโดยจัดฝึกอบรมด้านคุณภาพและมาตรฐานการบริการอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของธุรกิจ การปรับปรุงโรงแรมให้มีความทันสมัย และเพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้า รวมทั้งมีการควบคุมต้นทุนและการใช้จ่ายในการดำเนินการอย่างเหมาะสมเพื่อเพิ่มศักยภาพ ในการแข่งขัน</p>	<p>ปานกลาง</p>

rac

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
ปัจจัยภายใน Internal Factor Risk			
1 ความขัดแย้ง ทางการเมือง การ ประท้วง การเกิด ความรุนแรง	สำหรับปี 2566 ความเสี่ยงจากความไม่สงบทาง การเมืองลดน้อยลง รัฐบาลสามารถดูแลและ บริหารงานให้เกิดความสงบ สร้างความเชื่อมั่นให้ นักท่องเที่ยวได้มากขึ้น	ในปี 2566 บริษัทไม่ได้รับผลกระทบจาก ความขัดแย้งทางการเมือง	ต่ำ
2 สงครามกลาง เมือง	ถ้าเกิดขึ้นจะส่งผลกระทบอย่างมากเพราะจะไม่มี นักท่องเที่ยวเดินทางมาประเทศไทย	บริษัทได้วางแผนเพื่อรองรับหากเกิด เหตุการณ์ดังกล่าวด้วยการปิดอาคาร บางส่วน เพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย และเตรียม มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้ผลของสงคราม กลางเมืองสร้างความเสียหายให้แก่ทรัพย์สิน ของโรงแรม	ต่ำ
3 รัฐบาล เปลี่ยนแปลง นโยบาย ในเรื่อง ต่างๆที่อาจส่งผล กระทบต่อธุรกิจ	รัฐบาลยังคงไม่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายในช่วง นี้เพราะรัฐบาลต้องการส่งเสริมการท่องเที่ยว ซึ่งเป็น รายได้หลักของประเทศ	บริษัทได้เตรียมความพร้อมโดยเตรียม แผนงานสำรอง หากมีการเปลี่ยนแปลง นโยบายไว้ปฏิบัติ	ต่ำ
2 ความเสี่ยงใน ด้านการ ปฏิบัติงาน Operational Risk			

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
<p>1 ความเสี่ยงทางด้านการตลาด</p> <p>1.1 การขายห้องพัก</p>	<p>1 จำนวนนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้ามาในประเทศไทยยังไม่เท่ากับก่อนช่วงCOVID-19</p> <p>2 พฤติกรรมการจองห้องพักของลูกค้าที่เปลี่ยนไป</p> <p>3 จำนวนโรงแรมที่ปิดให้บริการในช่วง COVID-19 ได้กลับมาเปิดให้บริการใหม่ รวมถึงโรงแรมใหม่ที่เปิดเพิ่มขึ้นส่งผลให้มีการแข่งขันสูงขึ้น</p> <p>4 เศรษฐกิจโลกมีปัญหามาจากCOVID-19 ส่งผลต่อการจองห้องพัก</p> <p>5 การเงินทั่วโลกผันผวนรุนแรง ส่งผลต่อค่าเงินบาท ซึ่งส่งผลต่อธุรกิจการท่องเที่ยว</p> <p>6 ธุรกิจการบินยังไม่ดำเนินการได้ตามปกติ</p>	<p>1 ขยายตลาดใหม่ทดแทนตลาดที่ยังไม่กลับมาปกติ ตลาดฮ่องกง ไต้หวัน และตลาดจีนที่ลดลง ได้ขยายตลาดใหม่ เพิ่มตลาดญี่ปุ่น เกาหลี มาเลเซียและอินโดนีเซีย</p> <p>2 การปรับสัดส่วนการขายห้องพักโดยใช้ช่องทาง Online มากขึ้นและเน้นลูกค้า FIT เนื่องจากลูกค้า Group ยังไม่กลับมาปกติ</p> <p>3 มีการใช้กลยุทธ์ด้านราคาและโปรโมชั่นส่งเสริมการขาย</p> <p>4 หาดตลาดที่มีกำลังซื้อ เช่น USA ,Europe และไฟกัสตลาดเอเชียในช่วงแรกของการขาย</p> <p>5 ค่าเงินบาทมีทั้งแข็งค่าและอ่อนค่า แต่เมื่อเทียบกับตลาดเงินประเทศอื่นยังอ่อนตัวทำให้ส่งเสริมการท่องเที่ยวได้</p> <p>6 ส่งผลให้ราคาตั๋วเครื่องบินสูงขึ้นในช่วง 2 ไตรมาสแรกของปี และปัจจุบันสายการบินเปิดให้บริการมากขึ้น ส่งผลดีต่อการท่องเที่ยว</p> <p>7 นโยบายภาครัฐ Free Visa ส่งเสริมการท่องเที่ยว โดยให้Free Visa สำหรับประเทศจีนตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2567</p>	ปานกลาง
<p>1.2 การขายงานจัดเลี้ยง</p>	<p>1 มีโรงแรมคู่แข่งเปิดใหม่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อการขาย</p> <p>2 จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม สัมมนา มีขนาดเล็กลง ซึ่งส่งผลต่อรายได้</p> <p>3 ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ ส่งผลให้มีการประชุมนอกสถานที่น้อยลง</p> <p>4 พฤติกรรมผู้บริโภคที่เปลี่ยนไป มีการใช้ประชุม Online มากขึ้น</p>	<p>1 ปรับปรุงห้องประชุมและอุปกรณ์ต่างๆให้ทันกับ Technology ที่มีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>2 เพิ่มจำนวนลูกค้างานประชุม เน้นกลุ่มราชการและสถานศึกษามากขึ้นเพื่อทดแทนจำนวนผู้เข้าประชุมที่มีขนาดเล็กลง</p> <p>3 จัดเตรียมอุปกรณ์การประชุมแบบ Hybrid คือการประชุมแบบ Online และ Onsite ในช่วงในระยะเวลาเดียวกัน</p>	ปานกลาง

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
<p>2 ความเสี่ยงด้านบริหารจัดการ</p> <p>2.1 ความเสี่ยงทางด้านงานระบบ Mechanical and Electrical Engineering (M&E)</p> <p>โรงแรมมีระบบต่างๆ ที่ต้องดูแลรักษาเพื่อความพร้อมในการทำงานอยู่ตลอดเวลา ดังต่อไปนี้</p> <p>ระบบไฟฟ้า</p> <p>ระบบประปา</p>	<p>ถ้าระบบต่างๆเกิดความเสียหาย ใช้การไม่ได้ ย่อมส่งผลกระทบต่อบริการลูกค้าและส่งผลเสียต่อชื่อเสียงและรายได้ของโรงแรม</p>	<p>โรงแรมมี Preventive Maintenance ที่รัดกุม มีการดำเนินการตรวจเช็คซ่อมแซมแก้ไขทุกส่วนโดย มี SOP (Standard Operation Procedure) หรือวิธีการปฏิบัติงานที่ละเอียดชัดเจนสำหรับฝ่ายปฏิบัติการ</p> <p>มีการตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ มีการสรุปรายงาน รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายไตรมาสและรายปี นอกจากนี้ยังได้ทำสัญญาจ้างบริษัทที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านระบบไฟฟ้าโดยเฉพาะเข้ามาตรวจสอบระบบไฟฟ้า หม้อแปลง รวมทั้งลิฟท์ และอุปกรณ์ต่างๆ เข้ามาดูแลอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ระบบประปารวมทั้ง เครื่องทำน้ำร้อนและอุปกรณ์ต่างๆ ได้รับการดูแล ตรวจสอบตราเป็นเป็นประจำ พร้อมจัดทำรายงานประจำวัน และรายงานสรุป พร้อมทั้ง จัดจ้างบริษัทที่มีความชำนาญทางด้านระบบประปาเข้ามาตรวจสอบดูแลเป็นประจำ</p>	<p>ต่ำ</p> <p>ต่ำ</p>

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
ระบบปรับอากาศ		ระบบปรับอากาศ มี Preventive Maintenance หรือการบำรุงรักษาเชิงป้องกันอย่างสม่ำเสมอ มีการซ่อมแซมและเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์ตามเวลาที่กำหนด มีการทำรายงานการตรวจสอบ รวมทั้งจัดจ้างบริษัทที่มีความเชี่ยวชาญ ทางด้านระบบปรับอากาศเข้ามาดูแลตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ	ต่ำ
2.2 ความเสี่ยงทางด้านระบบงานในการปฏิบัติงาน	กระบวนการปฏิบัติงานมีความสำคัญอย่างยิ่ง ถ้าระบบต่างๆ ใช้งานได้ดี แต่การปฏิบัติการดูแลและวิธีการใช้งานไม่ถูกต้อง ย่อมส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อระบบต่างๆ	ฝ่ายบริหารได้มีการดูแลป้องกันอย่างเข้มงวด โรงแรม มี Preventive Maintenance ที่รัดกุม มีการดำเนินการตรวจเช็คซ่อมแซมแก้ไขทุกส่วนโดย มี SOP (Standard Operation Procedure) หรือวิธีการปฏิบัติงานที่ละเอียดชัดเจนสำหรับฝ่ายปฏิบัติการ มีการสรุปรายงาน รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายไตรมาส และรายปี บุคคลากรที่ดูแลในการปฏิบัติการเป็นผู้ที่มีความชำนาญทางด้านงานระบบ โดยเฉพาะ ไม่ว่าจะเป็นระบบไฟฟ้า ประปา หรือระบบปรับอากาศ บริษัท ยังได้จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อให้บุคคลากรได้รับความรู้ และเทคนิคใหม่ๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	ต่ำ
2.3 ความเสี่ยงในการให้บริการ	การให้บริการลูกค้าเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจและกลับมาใช้บริการซ้ำ ถ้าการให้บริการไม่เป็นที่ประทับใจ ลูกค้าก็จะไม่กลับมาใช้บริการอีกส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ชื่อเสียงและรายได้ของบริษัทฯ		

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
การให้บริการห้องพัก		โรงแรม ให้ความสำคัญในการบริการลูกค้าตั้งแต่เริ่มต้นที่มีการจองการเข้าพักที่โรงแรม การต้อนรับ ตั้งแต่ก้าวแรกที่มาถึงโรงแรม การดูแลเอาใจใส่ให้บริการช่วยเหลือลูกค้าตลอดระยะเวลาที่เข้าพัก สร้างความพึงพอใจให้ลูกค้าด้วยดีตลอดมา ซึ่งลูกค้าได้เขียน Review ขึ้นชมการบริการของโรงแรมในสื่อ online ต่างๆเผยแพร่ไปทั่วโลก	ต่ำ
การให้บริการ งานจัดเลี้ยงและห้องอาหาร		โรงแรม ได้มีการติดตั้งอุปกรณ์ เพิ่ม เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดงานประชุมสัมมนา และได้นำเทคโนโลยีใหม่ๆ เข้ามาใช้ในการให้บริการ เช่นการประชุมแบบ Online และ Hybrid Meeting นอกจากนี้การให้บริการลูกค้าที่มุ่งเน้นในรายละเอียดทุกขั้นตอน โดยบุคคลากรที่มีประสบการณ์ และความชำนาญในการจัดงานเลี้ยงโดยเฉพาะ ตั้งแต่ก่อนเริ่มจัดงานจนประสบความสำเร็จ และงานจบลงด้วยดี ได้สร้างความพึงพอใจให้ลูกค้าที่มาจัดงานเลี้ยงที่โรงแรมตลอดมา	ต่ำ
การให้บริการห้องอาหาร		สำหรับทางด้านห้องอาหาร ได้มีการดูแล คุณภาพวัตถุดิบในการปรุงอาหารให้มีความสดใหม่และรสชาติของอาหารเป็นสากล นอกจากนี้มีการสร้างสรรค์เมนูใหม่ๆ ให้หลากหลายเหมาะสมต่อความต้องการของลูกค้าแต่ละรสชาติโดยได้รับ	ต่ำ

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
<p>2.4 ความเสี่ยงจากการบริหารงานบุคคล</p>	<p>ในด้านการบริหารบุคคลมีความเสี่ยงหลักดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงในการคัดเลือกพนักงาน ที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับงาน - ความเสี่ยงในการเก็บรักษาพนักงานที่มีคุณภาพความเสี่ยงที่เกิดจากการพัฒนาพนักงาน ให้ได้รับความรู้และทักษะใหม่เพื่อใช้ในการทำงานซึ่งบางครั้งพนักงานได้รับการฝึกอบรมต่างๆจนเก่งแต่กลับลาออกทำให้เสียเวลาและค่าใช้จ่ายโดยไม่ได้ประโยชน์ - ความเสี่ยงในการบริหารค่าตอบแทน ถ้าจ่ายค่าตอบแทนต่ำเกินไปก็จะทำให้ไม่สามารถเก็บรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพไว้ได้ในขณะเดียวกันถ้าจ่ายค่าตอบแทนสูงเกินไปก็จะทำให้ต้นทุนในการบริหารงานบุคคลสูงเกินกว่าผลงานที่องค์กรจะได้รับ 	<p>ความนิยมด้วยดีมาตลอด ด้านการบริการมีการฝึกอบรมพนักงานทุกฝ่ายเพื่อสร้างประสิทธิภาพในการให้บริการและแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น จากการบริการ โรงแรมยังใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล Big Data ของลูกค้าที่มาใช้บริการและนำมาวิเคราะห์ในเชิงพฤติกรรมเพื่อสร้างรูปแบบการให้บริการใหม่ๆที่สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้าในยุคปัจจุบัน สร้างความประทับใจให้ลูกค้าด้วยดีตลอดมา</p> <p>การบริหารบุคคลมีผลต่อความเจริญก้าวหน้าของบริษัท</p> <p>บริษัทให้ความสำคัญต่อมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของโรงแรมดังนั้น ฝ่ายบริหารของบริษัท คอยดูแลคัดเลือกพนักงานที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน เสริมสร้างความเข้าใจในวัฒนธรรมองค์กรและคอยดูแลให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความสบายใจ โรงแรมมีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานที่มีศักยภาพได้เจริญเติบโตตามสายงาน เพื่อเก็บรักษาพนักงานที่ดีและมีประโยชน์ต่อองค์กร บริษัทมีการคัดเลือกพนักงานที่มีความเหมาะสมให้ได้รับการเรียนรู้และฝึกทักษะใหม่ๆ และให้โอกาสพนักงานนำความรู้ที่ได้รับมาสร้างประโยชน์ให้องค์กรมีการให้รางวัลตอบแทนหรือการเลื่อนตำแหน่ง เพื่อป้องกันการออกไปทำงานกับหน่วยงานอื่นๆ บริษัท มีการดูแล บริหารการจ่ายค่าตอบแทน อย่างเหมาะสมตามผลงานพนักงาน</p>	ต่ำ

หัวข้อ	ผลกระทบต่อบริษัท	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
<p>2.5 ความเสี่ยงทางด้านข้อมูลสารสนเทศ</p> <p>ฐานข้อมูลของบริษัท มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการดำเนินธุรกิจ และมีความเสี่ยงในการที่ข้อมูลจะถูกทำลาย การโจรกรรมข้อมูลการโจมตีทางไซเบอร์ การเข้ามาลบแก้ไข และเปลี่ยนแปลงข้อมูล รวมทั้งการรั่วไหลของข้อมูลสำคัญต่างๆที่เป็นความลับของบริษัท</p>	<p>หากข้อมูลของบริษัทถูกทำลาย รั่วไหล หรือถูกโจรกรรมหรือรั่วไหลจากการดำเนินงานของพนักงาน ก็จะทำให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียง และการดำเนินธุรกิจของบริษัท</p>	<p>บริษัทได้มีการลงทุน ปรับปรุงระบบปฏิบัติการที่สำคัญ เพื่อความปลอดภัยของระบบ IT ให้ทันสมัยป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล และได้ติดตั้ง Firewall เพื่อป้องกันการอันตรายจากภายนอกที่จะเข้ามาถึง net work ของบริษัท และยังได้ติดตั้งเครื่องอ่านข้อมูลหรือเอกสารสำคัญ โดยไม่ต้องใช้เครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล และได้จัดการอบรมโดยผู้เชี่ยวชาญทางด้านการดูแลข้อมูล PDPA มาอบรมให้ความรู้พนักงานของบริษัท ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความปลอดภัย มีการทำงานที่ต่อเนื่อง สมบูรณ์ รวดเร็ว นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดตั้งคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Committee) เพื่อมีหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของ ข้อมูลส่วนบุคคล และสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p>	ต่ำ
<p>2.6 ความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน</p> <p>บริษัทให้ความสำคัญในการ</p>	<p>การทุจริต คอร์รัปชัน มีผลเสียหายต่อชื่อเสียง และเป็นอุปสรรคต่อการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน</p>	<p>บริษัทได้จัดทำมาตรการต่างๆเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่เกิดจากการคอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้</p>	ต่ำ

หัวข้อ	ผลกระทบต่อบริษัท	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดและตระหนักว่าการทุจริตและคอร์รัปชันส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท	ของบริษัท จึงได้จัดทำมาตรการต่างๆ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่เกิดจากการคอร์รัปชัน	<p>1 บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท และจัดทำมาตรการปฏิบัติ ที่สอดคล้องกับความเสี่ยงนั้นและเป็นไปตามระบบควบคุมภายใน</p> <p>2 บริษัทจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เพียงพอต่อการนำไปปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายที่สามารถป้องกันการทุจริต คอร์รัปชันในการดำเนินธุรกิจ</p> <p>3 บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้แก่นบุคลากร เกี่ยวกับมาตรการ การปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต</p> <p>4 บริษัทจัดให้มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งครอบคลุมถึงกระบวนการเก็บข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และกระบวนการอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของบริษัท</p> <p>5 บริษัท จัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่ปลอดภัยให้บุคลากรของบริษัทและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายสามารถขอคำแนะนำ แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนกรณีเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีมาตรการคุ้มครองสิทธิให้แก่บุคคลดังกล่าว และสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการต่อต้าน การทุจริตและคอร์รัปชัน</p> <p>6 บริษัทมีการจ้างสำนักงานตรวจสอบที่มีความชำนาญด้านการตรวจสอบภายในมาทำหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท โดยสำนักงานตรวจสอบภายในจะรายงานให้ผู้บริหารทราบปีละ 2 ครั้ง</p>	

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
<p>2.7 ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ</p> <p>ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ การเกิดภัยธรรมชาติ เช่น พายุ อุทกภัย แผ่นดินไหว ส่งผลกระทบโดยตรงต่อธุรกิจโรงแรมและการท่องเที่ยว</p>	<p>ภัยธรรมชาติ สร้างความเสียหายต่อธุรกิจโรงแรม หากเกิดภัยธรรมชาติ ก็จะไม่มีย่านท่องเที่ยว เดินทางมาท่องเที่ยว และอาจสร้างความเสียหายต่อทรัพย์สินโดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วง 2-3 ปี ที่ผ่านมามีภัยธรรมชาติ เช่น พายุ อุทกภัย ที่เกิดขึ้นทวีความรุนแรงมากขึ้นและยากที่จะคาดการณ์ล่วงหน้า</p> <p>แผ่นดินไหว ถ้าเกิดขึ้นจะส่งผลกระทบอย่างรุนแรงสร้างความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน</p>	<p>บริษัท ตระหนักถึงความเสี่ยงข้อนี้จึงได้พิจารณาทำประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่มีความมั่นคงและมีชื่อเสียง โดยจัดทำประกันภัย ความเสียหายต่อทรัพย์สินที่เพิ่มเงื่อนไขความคุ้มครองให้มีความครอบคลุมมากขึ้น นอกจากนี้ยังจัดทำประกันคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดกับ ลูกค้าหรือบุคคลที่ 3 (Third Party Liability) ทั้งนี้ บริษัทได้มีการพิจารณาทบทวนเงื่อนไขและวงเงินประกันให้มีความเหมาะสมทุกปีรวมทั้งได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการจัดทำประกัน (Insurance Committee) เพื่อพิจารณาประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำประกันซึ่ง ในอดีตที่ผ่านมา บริษัทได้รับค่าชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างพอเพียงจากบริษัทประกันภัยจากเหตุการณ์ต่างๆ ที่ทำความเสียหายต่อทรัพย์สิน นอกจากนี้ บริษัทได้มีมาตรการลดความเสี่ยงด้วยการวางแผนและชักชวนแผนฉุกเฉิน โดยออกเป็นนโยบายเพื่อถือปฏิบัติด้วย</p> <p>โอกาสเกิดแผ่นดินไหวในประเทศไทยค่อนข้างต่ำ อย่างไรก็ตามบริษัท ได้ทำประกันภัย คุ้มครองเพื่อป้องกันความเสี่ยง และได้เตรียมแผนฉุกเฉินและการฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมหากมีเหตุการณ์แผ่นดินไหวเกิดขึ้น</p>	<p>ต่ำ</p> <p>ต่ำ</p>

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
<p>2.8 ความเสี่ยงในด้านการรักษาความปลอดภัย</p> <p>1 ทรัพย์สิน ทรัพย์สินของ โรงแรม และ ทรัพย์สินของลูกค้า</p> <p>2 ความปลอดภัย ของลูกค้าในการมา ใช้บริการ</p> <p>3 ความเสี่ยง ทางการเงิน Financial Risk</p> <p>1 ความเสี่ยงจาก ภาวะวิกฤต เศรษฐกิจการเงิน โลก ตั้งแต่ปี 2563 เป็น ต้นมา ปัจจัยด้าน เศรษฐกิจที่มีการ ชะลอในหลาย ประเทศทั่วโลก ตั้งแต่การแพร่ ระบาดของ COVID 19 จนถึงสงคราม</p>	<p>ความปลอดภัยของทรัพย์สิน ทั้งของลูกค้าและของ โรงแรม รวมทั้งความปลอดภัยของลูกค้าในการมาใช้ บริการ มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ ความ ปลอดภัยที่ได้มาตรฐาน สร้างความไว้วางใจ ให้กับลูกค้าทำให้ลูกค้ากลับมาใช้บริการอย่าง สม่ำเสมอ</p> <p>ปัจจัยต่างๆดังกล่าว ส่งผลต่อการตัดสินใจของ นักท่องเที่ยวที่มีความรอบคอบมากขึ้นทำให้ กำลังการซื้อลดลง และยังมีประเทศคู่แข่งที่อาจ ทำให้ประเทศไทยสูญเสียส่วนแบ่งการตลาดไป เนื่องจากราคาที่ถูกลงกว่า เช่น เวียดนาม ฟิลิปปินส์ และอินโดนีเซีย</p>	<p>โรงแรมมีมาตรการป้องกันที่รัดกุม คอยดูแล รักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของลูกค้า และทรัพย์สินของโรงแรม มีกล้องวงจรปิด และระบบเตือนภัยที่สมบูรณ์เพื่อความ ปลอดภัยของลูกค้าในการมาใช้บริการ</p> <p>อย่างไรก็ดีบริษัทได้มุ่งเน้นขยายฐาน การตลาดให้ครอบคลุมไปทั่วโลกทั้งในเอเชีย เช่น ญี่ปุ่น ฮองกง สิงคโปร์ มาเลเซีย อินโดนีเซีย เวียดนาม ตลาดตะวันออกกลาง รวมทั้ง ยุโรป อเมริกา เพื่อกระจายรายได้ให้ มากขึ้นเพื่อรองรับความเสี่ยงดังกล่าว</p>	<p>ต่ำ</p> <p>ปานกลาง</p>

หัวข้อ	ผลกระทบต่อบริษัท	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
<p>ระหว่างรัสเซีย ยูเครน สงคราม</p> <p>ระหว่าง อิสราเอล และ ฮามาส ส่งผลต่อภาคธุรกิจท่องเที่ยว การขึ้นราคาอย่างไม่หยุดยั้งของน้ำมัน ทำให้ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพิ่มมากขึ้น</p> <p>2 ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนที่ผันผวน</p>	<p>ปัจจัยความเสี่ยงจากอัตราการแลกเปลี่ยนที่ผันผวน ค่าเงินบาทที่แข็งค่าขึ้นหรืออ่อนค่าลง มีผลต่อการตัดสินใจของนักท่องเที่ยว ค่าเงินบาทที่อ่อนค่าลงทำให้จำนวนนักท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้น ค่าเงินบาทที่แข็งค่าขึ้นส่งผลให้ต้นทุนการท่องเที่ยวไทยเพิ่มขึ้น</p>	<p>ดังนั้นจึงต้องติดตามแนวโน้มของค่าเงินบาท ค่าเงินบาทที่อ่อนค่าลงทำให้นักท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้น ในขณะเดียวกันถ้าค่าเงินบาทอ่อนค่าลง ก็อาจจะมีต้นทุนสูงขึ้นในเรื่องของพลังงาน การติดตามในเรื่องของค่าเงินจะช่วยในเรื่อง การทำPackage ราคาและ Promotion ที่เหมาะสม และช่วยให้นักท่องเที่ยวเพิ่มกำลังซื้อได้มากขึ้น</p>	ปานกลาง
<p>3 ความเสี่ยงทางด้านอัตราดอกเบี้ยและสภาพคล่อง</p>	<p>ผลกระทบจาก COVID 19 ทำให้สภาพคล่องในตลาดโลกหายไปทั่วโลกขาดสภาพคล่องส่งผลทำให้อัตราดอกเบี้ยสูงขึ้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อต้นทุนในการบริหารจัดการของบริษัท</p>	<p>บริษัทได้ดำเนินการในการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับอัตราดอกเบี้ย ที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยในตลาดอนาคตอย่างรอบคอบและระมัดระวัง เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดของบริษัท โดยบริษัทมีการติดตามแนวโน้ม อัตราดอกเบี้ยอย่างสม่ำเสมอและจัดให้มีการป้องกันความเสี่ยงในส่วนนี้ โดยการจัดหาเงินกู้ อัตราดอกเบี้ยคงที่ เป็น</p>	ปานกลาง

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
<p>4 ความเสี่ยงทางด้านกฎหมายและข้อกำหนด</p> <p>ผู้กพันองค์กร Compliance Risk</p> <p>Compliance Risk คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎหมายหรือกฎระเบียบที่มีอยู่ไม่เหมาะสม และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท อาจจะต้องถูกปรับและชดใช้ค่าเสียหาย และมีผลต่อชื่อเสียงและการดำเนินธุรกิจของบริษัท</p> <p>ความเสี่ยงทางด้านกฎหมายและข้อกำหนด</p> <p>ผู้กพันองค์กร Compliance Risk มีดังนี้</p> <p>1 ความเสี่ยงของการฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด ประกาศ คำสั่งควบคุม การดำเนินงาน หรือธุรกรรมขององค์กร</p> <p>2 ความเสี่ยงของการปฏิบัติไม่ได้ตามเงื่อนไขของความมั่นคงทางการเงิน และนโยบายทางการเงินขององค์กร</p>	<p>ระยะเวลา 2 ปีเพื่อแก้ปัญหาความผันผวนของต้นทุนทางการเงิน นอกจากนี้บริษัทยังได้มีการวางแผนเพื่อดูแลสภาพคล่องของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และจัดหาแหล่งเงินทุนทั้งในสถานะปกติและสถานะที่บริษัทได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานที่ปรับตัวลดลง</p> <p>1 บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่ เกี่ยวข้องทุกประการ</p> <p>2 บริษัท ปฏิบัติตามเงื่อนไขของความมั่นคงทางการเงิน และนโยบายทางการเงินขององค์กรได้ดีตลอดมา</p>	<p>ต่ำ</p> <p>ต่ำ</p>

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
	3 ความเสี่ยงของการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติกระบวนการทำงานที่มีกำหนดไว้ในระดับปฏิบัติการ	3 บริษัท มี SOP (Standard Operation Procedure) หรือระเบียบ ปฏิบัติตามกระบวนการทำงานที่กำหนดไว้ และมีการปฏิบัติตามกระบวนการที่กำหนดตลอดเวลา	ต่ำ
	4 ความเสี่ยงจากการปฏิบัติที่หย่อนยานกว่ามาตรฐานการดำเนินงานทางธุรกิจ ความคาดหวังของสังคม และธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อม	4 บริษัทมีมาตรการในการดูแลการปฏิบัติงานให้ได้มาตรฐาน ไม่มีความหย่อนยานในการดำเนินการ และมีธรรมาภิบาลในการดูแลสิ่งแวดล้อม	ต่ำ
	5 ความเสี่ยงจากการปฏิบัติไม่ได้ตามสัญญาการประกันคุณภาพ คำรับรอง และพันธะที่มีอยู่	5 บริษัทปฏิบัติตามสัญญารักษาคุณภาพในการให้บริการและดูแลทุกส่วนขององค์กรได้ดีตามคำรับรองที่ให้ไว้ในพันธกิจของบริษัท คือ มุ่งมั่นเพื่อให้ได้สินค้าและบริการตามมาตรฐานสากล มุ่งนำนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องสร้างความแตกต่างที่ดีให้กับสินค้าและบริการอย่างสม่ำเสมอ ให้ความสำคัญต่อการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรมุ่งสู่ความเป็นสากล	ต่ำ

บริษัท แมนดารีน โฮเต็ล จำกัด (มหาชน) ได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่ง ต่อการบริหารความเสี่ยงขององค์กร เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อ ผู้มีส่วนได้เสีย ในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายที่กำหนด โดยคณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในการกำหนดนโยบายและแนวทางในการบริหารความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงสุด

สำหรับการติดตามการดำเนินงานตามแผนจัดการความเสี่ยง และทบทวนระดับความรุนแรงของความเสี่ยงในปี 2566 มีการจัดการดังนี้

1 จัดให้มีการทบทวนความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ทั้งประเด็นความเสี่ยงในองค์กรประจำปี ที่อาจมีผลกระทบอย่าง มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน รวมถึงการพิจารณาแผนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญทุกด้านดังต่อไปนี้

ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ Strategic Risk ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ Operational Risk

ความเสี่ยงด้านการเงิน Financial Risk ความเสี่ยงด้านข้อบังคับและกฎหมาย Compliance Risk

2 กำกับดูแลเรื่องมาตรการรองรับความเสี่ยงใหม่รวมทั้งติดตามความก้าวหน้าของแผนจัดการความเสี่ยง ดังต่อไปนี้

2.1 การรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า เพื่อแจ้งให้ลูกค้า คู่ค้า บุคคลทั่วไป และพนักงาน ได้รับทราบและนำขึ้นเผยแพร่บน เว็บไซต์ของบริษัท และมีการทบทวนนโยบายนี้ทุกปี บริษัทได้ ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับนโยบายข้อมูลส่วนบุคคล เน้นย้ำเนื้อหาสำคัญ สิทธิของเจ้าของข้อมูล การเก็บรักษาข้อมูล ทั้งนี้เนื้อหาในการอบรมได้ถูกจัดทำเพื่อ ครอบคลุมข้อควรปฏิบัติและกฎหมายข้อบังคับต่อพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งมีผลตามกฎหมาย ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 บริษัทได้มีการดูแลด้านความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคลด้วยดีตลอดมา

2.2 ความเสี่ยงจากโรคระบาด COVID-19 ถึงแม้ว่าการแพร่ระบาดของ COVID-19 ในปี 2566 จะคลี่คลายลง บริษัทยังคงมีมาตรการดูแลความปลอดภัยด้านสุขอนามัย เพื่อสร้างความมั่นใจให้ ลูกค้าที่มาใช้บริการ การ ให้บริการแบบไร้สัมผัส การนำเทคโนโลยีใหม่ๆเข้ามาใช้ในการให้บริการ เช่นการประชุม Online และ Hybrid Meeting ซึ่งบริษัทได้มีการให้บริการอย่างครบวงจรตั้งแต่ปี 2564 และได้ปรับปรุงอุปกรณ์ต่างๆเพื่อความ สะดวกสบายและความรวดเร็วในการให้บริการในปี 2566

3 ติดตามกำกับปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญ ที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ โดยจัดให้มีการ ประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งกำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงของบริษัท เพื่อแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นตลอดจนข้อเสนอแนะที่สำคัญเพื่อนำไปสู่การพัฒนาการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ อย่างยั่งยืน

4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดให้มีการประชุมร่วมกับฝ่ายบริหารของบริษัท เพื่อติดตามดูแล การจัดการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้

5 ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร โดยสนับสนุนให้ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้บริหาร และพนักงานทั้งระดับหัวหน้าแผนกและพนักงานที่เกี่ยวข้อง นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ใน กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร และสนับสนุนให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูล ข่าวสารการบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึง ตลอดจนการจัดระบบการรายงานการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ

6 ส่งเสริมให้มั่นนโยบายรับเรื่องร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน ให้มีโอกาสนในการแจ้ง เบาะแสในกรณีที่พบพฤติกรรมเข้าข่ายการทุจริต คอร์รัปชัน หรือการดำเนินธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม

จากการดำเนินงานดังกล่าว คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีความมั่นใจว่า การบริหารความเสี่ยงของบริษัทมี การกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด และ เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างยั่งยืน

ส่วนที่ 1: การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

ลักษณะการประกอบธุรกิจ

บริษัทประกอบธุรกิจ โรงแรม ซึ่งมีจุดขายคือชื่อเสียงที่ได้ดำเนินธุรกิจมานานและเป็นที่ยอมรับของ ลูกค้าและนักท่องเที่ยวทั่วโลก นอกจากนี้ด้วยทำเลที่ตั้งของ โรงแรมแมนดารินซึ่งอยู่ใจกลางกรุงเทพ ใกล้ศูนย์การค้า แหล่งธุรกิจ ให้ความสะดวกในการเดินทาง รวมถึงคุณภาพในการให้บริการลูกค้า ในระดับมาตรฐานสากล ทำให้ได้รับความไว้วางใจจากลูกค้า ให้มาใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ บริษัทยังได้มุ่งเน้นในการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพในด้านการขายและการตลาด เพื่อรักษฐานลูกค้าที่มีอยู่เดิมและเพิ่มฐานลูกค้าใหม่ ให้ครอบคลุมไปทั่วโลก บริษัทได้ให้ความสำคัญในการวิเคราะห์ข้อมูล แนวโน้มพฤติกรรมของลูกค้า เพื่อนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับสินค้าและบริการ เพื่อสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า

ห่วงโซ่คุณค่า และ ผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักดีว่าการบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่าที่ดี มีผลต่อการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท และต้องคำนึงถึงผล จากกระบวนการทำงานที่สร้างผลกระทบ ทั้งเชิงบวกเชิงลบใน 3 มิติ ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธุรกิจ เพื่อวิเคราะห์ เชื่อมโยงและระบุผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจของบริษัท และตอบสนองความคาดหวัง เพื่อสร้างคุณค่าร่วมแก่ ผู้มีส่วนได้เสียให้เจริญเติบโตไปด้วยกัน

ผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยจำแนกผู้มีส่วนได้เสียครอบคลุม 7 กลุ่มหลักได้แก่

1 ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน 2 ลูกค้า 3 พนักงาน 4 คู่ค้า 5 เจ้าหนี้

6 หน่วยงานภาครัฐ 7 ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

โดยมีการสื่อสารและรับฟังความคิดเห็นผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อตอบสนองความคาดหวัง ของผู้มีส่วนได้เสียโดยนำข้อมูลทุกส่วนปรับเข้าเป็นส่วนหนึ่ง ของกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ

นโยบายการพัฒนายั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายยึดมั่นการพัฒนายั่งยืน โดยให้มีการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไป ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้เกี่ยวข้องภายใต้การกำกับดูแลกิจการและการมีผลกระทบก ิ บาลที่ดี ซึ่งบริษัทเชื่อ มั่นว่าการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน จะนำมาซึ่งการสร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจ และการดูแล รักษาทรัพยากรสิ่งแวดล้อม เพื่อ สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

วิสัยทัศน์ของบริษัท Vision คือสร้างเอกลักษณ์ และมาตรฐานในการบริการให้เป็นที่ประทับใจ แก่ลูกค้า ทั่วโลก สรรสร้างองค์กร ให้พัฒนาเติบโตอย่างยั่งยืน พร้อมความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ Mission มอบประสบการณ์ที่ดีและน่าจดจำ ให้ลูกค้า รวมถึงการให้บริการด้วยเทคโนโลยีตามสมัย เพื่อสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้าทุกท่าน

วัตถุประสงค์ Objective เพื่อให้มีแนวทางการบริหารจัดการและแนวปฏิบัติในการกำหนดกลยุทธ์ และ เป้าหมายในการดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักการ การพัฒนายั่งยืน ที่เสริมสร้างสมดุลระหว่าง เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอด ห่วงโซ่คุณค่า

เพื่อให้การดำเนินงาน ทางด้านความยั่งยืนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กร ผู้บริหารจากทุกแผนก ของโรงแรมได้ ร่วมกันทำหน้าที่ ผลักดันการดำเนินการ ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ และ เป้าหมาย ในการดำเนินการด้านความยั่งยืน

บริษัทเชื่อมั่นว่า การดำเนินธุรกิจเพื่อความยั่งยืน ต้องคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายตลอดห่วงโซ่คุณค่า ธุรกิจ ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีจึงกำหนดแนวปฏิบัติให้ครอบคลุมทั้ง 3 มิติประกอบด้วย

- สิ่งแวดล้อม Environment
- สังคม Social
- การกำกับดูแลกิจการ Corporate Governance

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

จากนโยบายการจัดการด้านความยั่งยืน นำมาสู่กลยุทธ์ในการขับเคลื่อนความยั่งยืน และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจให้เจริญเติบโตอย่างมั่นคง ครอบคลุมทุกมิติ ทั้งเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

บริษัทให้ความสำคัญในการสร้างมูลค่าทางธุรกิจ โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยกำหนดประเด็นสำคัญให้ครอบคลุมทุกมิติ เพื่อความยั่งยืนดังนี้

ด้านสิ่งแวดล้อม

- 1 การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก
- 2 การบริหารจัดการพลังงาน
- 3 การบริหารจัดการน้ำ
- 4 การบริหารจัดการขยะ

ด้านสังคม

- 1 การจัดการด้านสิทธิมนุษยชน
- 2 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- 3 การจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- 4 การมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือสังคม ชุมชน

ด้านเศรษฐกิจ

- 1 การบริหารจัดการความเสี่ยง
- 2 การตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
- 3 การบริหารห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ
- 4 การพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า

การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม Environment

การบริหารจัดการ ก๊าซเรือนกระจก Carbon Footprint

บริษัท ตระหนักถึงผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เนื่องจากการดำเนินธุรกิจ ซึ่งส่งผลกระทบต่อ ผู้มีส่วนได้เสีย โดยเฉพาะผลกระทบต่อห่วงโซ่คุณค่า บริษัทมีนโยบายในการจัดทำรายงานข้อมูลก๊าซเรือนกระจก เพื่อให้ทราบถึงปริมาณการปล่อย และดูแลกลับก๊าซเรือนกระจกขององค์กร และนำไปสู่การดำเนินงานเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรต่อไปในอนาคต

วัตถุประสงค์

- เพื่อทราบถึงแหล่งที่มาและปริมาณก๊าซเรือนกระจกขององค์กร
- เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- เพื่อส่งเสริมให้องค์กรใช้เทคโนโลยี หรือวิธีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพในการลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก

แนวทางการปฏิบัติเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

1. อบรมให้ความรู้แก่พนักงาน เพื่อสร้างการตระหนักรู้และการมีส่วนร่วม เพื่อช่วยลดการสร้างก๊าซเรือนกระจก
2. วางแผนการลดก๊าซเรือนกระจก จากการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นการใช้พลังงาน การใช้น้ำอย่างคุ้มค่า รวมถึงการจัดการขยะอย่างเป็นระบบ เพื่อลดปริมาณขยะให้ได้มากที่สุด
3. กำหนดให้การคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการทำงาน และเป็นดัชนีชี้วัดผลงาน
4. ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ นำเทคโนโลยีเข้ามาประยุกต์ใช้ จัดการให้ความรู้เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมบุคลากร รวมถึงการปลูกฝังค่านิยมในการใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า
5. ส่งเสริมกิจกรรม Low Carbon เช่น ลดการใช้บรรจุภัณฑ์ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการเดินทาง โดยลดการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เลือกใช้บริการขนส่งมวลชน เพื่อยกระดับคุณภาพอากาศ

ในรอบปี 2565 บริษัทได้เริ่มจัดทำการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: “CFO”) เป็นปีแรก เพื่อแสดงข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยจากการดำเนินงานขององค์กร อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางการบริหารจัดการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในปี 2566 นี้ บริษัทได้ดำเนินการจัดทำรายงาน CFO ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 ตามข้อกำหนดและข้อเสนอแนะระดับองค์กร สำหรับการวัดปริมาณและการรายงานผล การปลดปล่อยและลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก (ISO14064-1 :2018) และได้รับการทวนสอบจากผู้ประเมินภายนอก ได้แก่ บริษัท บูโรเวอร์ทิส เซอทิฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งจากรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรที่ผ่านการตรวจสอบแล้วพบว่า ในปี 2566 บริษัทปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งสิ้น 3,128 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า (tonCO₂e)

ขอบเขตและปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีบัญชี 2566

ขอบเขตการดำเนินงาน	แหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (tonCO ₂ e)
Scope 1 (GRI 305-1)	การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางตรงขององค์กร	422
Scope 2 (GRI 305-2)	การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการใช้ไฟฟ้าขององค์กร	1,864
Scope 3 (GRI 305-3)	การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมอื่นๆ	842
(GRI 305)	รวมทั้งหมด (Scope 1-3)	3,128

จากรายงาน CFO พบว่า กิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทที่มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกมากที่สุด ได้แก่ การใช้พลังงานไฟฟ้าในการดำเนินกิจกรรมขององค์กร ซึ่งเมื่อเทียบกับปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในปี 2565 ที่ผ่านมา พบว่าบริษัทมีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเพิ่มขึ้นเล็กน้อย เนื่องจากการซ่อมบำรุงและเปลี่ยนน้ำยาแอร์

ครั้งใหญ่ในช่วงปี 2566 ที่ผ่านมาทั้งนี้ บริษัทตั้งเป้าหมายในการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท ด้วยการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานและศึกษาระบบผลิตพลังงานไฟฟ้าจากแสงอาทิตย์เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าภายในสำนักงานในช่วงเวลากลางวัน ลดการเกิดของเสียภายใต้แนวคิด 3Rs ได้แก่ การลดการใช้ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) และการนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ (Recycle) รวมถึงการเพิ่มสัดส่วนการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่มีส่วนผสมของ Biofuel ซึ่งจะมีส่วนช่วยในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินงานของ MANRIN ลงในอนาคต

การบริหารจัดการพลังงาน

การบริหารจัดการพลังงาน กำหนดแนวทางการบริหารจัดการพลังงานไฟฟ้า น้ำมัน และ เชื้อเพลิง สำหรับธุรกิจส่งเสริมการ ใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า เช่นการประหยัดพลังงาน ลดการสูญเสียพลังงาน ตลอดจนการนำพลังงานหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่ 1. การประหยัดพลังงานไฟฟ้า โรงแรมได้ทำการปรับลด แสงสว่างหน้าจอทีวี ในห้องพัก ทุกห้อง ปรับลง 30% เพื่อลดพลังงาน และได้ปรับตั้งแอร์คอนดิชันในห้องพักลูกค้าที่ 25 องศาเซลเซียส ติดตั้งหลอดประหยัดไฟฟ้าแบบ LED เพื่อประหยัดพลังงานทั้งโรงแรม ได้แก่ในห้องพัก ห้องอาหาร บริเวณลิโอบบี้ และส่วนต่างๆ ของอาคารตลอดจน ส่วนสำนักงานของพนักงาน การตั้งอุณหภูมิของห้อง ให้เหมาะสมกับการประหยัดพลังงาน และการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่อนุรักษ์พลังงาน เพื่อรักษาสีแวดล้อมที่ยั่งยืน ตลอดจนคอยดูแลให้พนักงานช่วยกันระมัดระวังในการใช้พลังงานไฟฟ้า และเชิญชวนให้ลูกค้าที่ มาใช้บริการห้องพักของ โรงแรมช่วยกันรักษาสีแวดล้อม ด้วยการประหยัดพลังงานไฟฟ้า

2. การตรวจเช็คอุปกรณ์ต่างๆ ตามระยะเวลาที่กำหนด เช่น ตรวจสอบระบบแอร์ ระบบทำน้ำร้อน ทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ อุปกรณ์เหล่านี้จะใช้พลังงานมากขึ้น ถ้าไม่ได้รับการดูแลซ่อมแซมอย่างสม่ำเสมอ จะทำให้การใช้งานต้อง สูญเสียพลังงานมากขึ้น

การบริหารจัดการน้ำ

ธุรกิจโรงแรม เป็นอุตสาหกรรมที่มีการใช้น้ำในปริมาณมาก ในกระบวนการดำเนินงาน บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการ ใช้น้ำอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

1. เพื่อเป็นการประหยัดการใช้น้ำ บริษัทมีแผนที่จะใช้อุปกรณ์กักน้ำอัตโนมัติ และคอยดูแลไม่ให้ให้เกิดการสูญเสียทางด้าน พลังน้ำโดยความประมาท ตรวจสอบอุปกรณ์ ระบบท่อ มาตรการวัดน้ำ เพื่อตรวจเช็ค และซ่อมแซมอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันการรั่วไหลของน้ำ ไม่ให้น้ำเกินความจำเป็น รณรงค์ให้ช่วยกัน ประหยัดน้ำ

สร้างจิตสำนึกในการรักษ์โลก และสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงาน โรงแรม เชิญชวนให้ลูกค้าที่มาใช้บริการช่วยกันประหยัดน้ำ เพื่อช่วยรักษาสีสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้รับผลตอบแทนเป็นอย่างดี

2 การ Recycle เช่นน้ำที่ใช้แล้วกลับมาใช้รดน้ำต้นไม้ สำหรับการบริหารจัดการน้ำเสียที่เกิดจากการใช้ มีการปรับสภาพให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานก่อนปล่อยออกสู่ระบบบำบัดน้ำสาธารณะ

3 ไม่ใช้สารเคมีในระบบฆ่าเชื้อในการดูแลสระว่ายน้ำ ไม่ใช้คลอรีนในสระว่ายน้ำ แต่ใช้ระบบเกลือเพื่อสุขภาพของลูกค้า และรักษาสีสิ่งแวดล้อม

การบริหารจัดการขยะของเสีย

การบริหารจัดการของเสีย แสดงถึงการความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพจะช่วยรักษาสีสิ่งแวดล้อม บริษัทมีแนวทางดำเนินงาน โดยพยายามลดการก่อให้เกิดของเสียตั้งแต่ต้นทาง พร้อมทั้งการสื่อสารให้ทั่วทั้งองค์กร เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ ในการดำเนินการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และการสนับสนุน การนำกลับมาใช้ใหม่ Recycle ทั้งภายในบริษัท ภายนอกกับลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ

การคัดแยกขยะ

บริษัทมีการคัดแยกขยะ เป็น 2 ประเภท ประเภทRecycle และขยะทั่วไป เพื่อการจัดการดังต่อไปนี้

- คัดแยกอาหาร นำอาหารเหลือจากการบริโภค ไปเป็นอาหารสัตว์
- คัดแยกพลาสติกทุกประเภท นำกลับเข้ากระบวนการรีไซเคิลเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ เช่นนำขวดพลาสติกไปทำเสื้อสะท้อนแสงสำหรับพนักงานเก็บขยะ โดยร่วมมือกับภาครัฐและองค์กรอื่นๆ นอกจากนี้มีการลดการใช้พลาสติก ด้วยการจัดหาผลิตภัณฑ์เพื่อทดแทนบรรจุภัณฑ์พลาสติกที่ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง แต่ยังคงสามารถตอบสนองความพึงพอใจให้ลูกค้า เช่นขวดปั๊มแชมพู ครีมนวดน้ำ เป็นต้น

การลดจำนวนขยะของเสีย

เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการทางด้านอาหารให้เหมาะสม เพื่อลดปริมาณขยะจากอาหาร ลดจำนวนการใช้กระดาษ สิ่งพิมพ์ต่างๆ ทางด้านการสื่อสาร การเก็บข้อมูล โดยใช้การสื่อสารผ่านทาง online แทน offline เช่นการส่ง Email แทนการส่งเอกสารให้ลูกค้าหรือผู้เกี่ยวข้อง การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อ online และใช้

เทคโนโลยีในการเก็บข้อมูล แทนการใช้กระดาษสิ่งพิมพ์ รวมทั้งการนำสิ่งของเหลือใช้กลับมาใช้ประโยชน์ได้อีก

โรงแรมแมนดารินได้จัดทำโครงการต่างๆเพื่อช่วยรักษาสิ่งแวดล้อม ดังต่อไปนี้

Mandarin Green Hotel

Green Hotel หรือโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้ดำเนินการต่อเนื่องมาตั้งแต่ปี 2560 Green Hotel คือรูปแบบหนึ่งที่ตั้งเสริมศักยภาพของโรงแรมให้มีการใช้ทรัพยากร พลังงาน อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ มีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี และยกระดับมาตรฐานการบริการให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริหารของโรงแรม ได้มีการรณรงค์ทุกวิถีทาง ให้โรงแรมแมนดาริน เป็น Green Hotel โรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เน้นการบริหารจัดการระบบภายในโรงแรมไม่ให้ทำลายสิ่งแวดล้อม ใช้วัสดุต่างๆที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม อาทิเช่น ฝักรวบน้ำ ใช้ระบบเกลือไม่ใช้คลอรีน เพื่อลดการใช้สารเคมีและเป็นผลดีต่อสุขภาพของลูกค้า การใช้กระดาษสิ่งพิมพ์ หมึกพิมพ์ ที่จำกัดปริมาณ เพื่อรักษาสิ่งแวดล้อม การรีไซเคิล และการนำกลับมาใช้ใหม่ และเน้นภาพลักษณ์ การเป็นโรงแรม สำหรับคนที่รักสิ่งแวดล้อม ซึ่งทำให้ โรงแรม ได้รับรางวัลโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ในระดับ ทอง ซึ่งเป็นรางวัลสูงสุดจากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2560

การรณรงค์ ไม่ให้ร้านค้าในโรงแรมขายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกชนิด

เพื่อสุขภาพ และความปลอดภัยของลูกค้า โรงแรมแมนดารินได้มี การรณรงค์ ไม่ให้ร้านค้าในโรงแรมขายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกชนิด ซึ่งได้รับความร่วมมือที่ดีจากร้านค้าของ โรงแรม ซึ่งได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปี 2556 และจะดำเนินตามนโยบายนี้ต่อเนื่องไปโดยตลอด

โรงแรมแมนดาริน โรงแรมปลอดบุหรี่ 100 % (SMOKE - FREE HOTEL)

โครงการ โรงแรมปลอดบุหรี่ และโรงแรมเสริมสุขภาพ โครงการนี้ได้ เริ่มปฏิบัติมาตั้งแต่ปี 2559 โดยตระหนักถึงปัญหาโลก ร้อน มลพิษทางอากาศ สุขภาพอนามัยของผู้เข้าพักอาศัย ผู้มาใช้บริการ และพนักงาน จึงมีเจตนารมณ์ที่จะเปลี่ยนแปลง ให้เป็นโรงแรมที่ปราศจากควันบุหรี่ เพื่อสุขภาพของลูกค้า และพนักงานทุกคน เพื่อรักษาสิ่งแวดล้อมและโลกของพวกเราทุกคน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 31 พฤษภาคม 2559 ซึ่งเป็นวันงดสูบบุหรี่โลก (World No Tobacco Day) โรงแรมแมนดารินเป็นโรงแรมปลอดบุหรี่ 100 % ตลอดไป โครงการนี้

ได้รับการตอบรับที่ดีจากลูกค้า ทั้งลูกค้าคนไทยและลูกค้าต่างชาติ โดยเฉพาะชาวยุโรปที่มีการรณรงค์ เรื่อง สุขภาพ ภาวะโลกร้อน และมลพิษทางอากาศอย่างแท้จริง

โครงการรณรงค์ เลิกการสูบบุหรี่สำหรับพนักงานในองค์กร

โรงแรมได้รณรงค์ ให้มีการเลิกสูบบุหรี่ สำหรับพนักงานในองค์กรซึ่งได้เริ่มโครงการมาตั้งแต่ปี 2559 และได้ ดำเนินต่อไปอย่างเข้มข้นในปี2560 เพิ่มมาตรการต่างๆเพื่อเป็นแรงจูงใจให้พนักงานเลิกสูบบุหรี่ ในปี 2566มีการ อบรมให้เห็นถึงภัยร้ายของการสูบบุหรี่สำหรับตนเอง ครอบครัว คนรอบข้างและสิ่งแวดล้อม และชักชวนลูกค้าผู้ มาพักและผู้มาใช้บริการงานจัดเลี้ยง และห้องอาหาร ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องที่ต้องติดต่อกับโรงแรม ให้เลิกการสูบ บุหรี่ ซึ่งได้รับผลตอบรับเป็นอย่างดี

โครงการอนุรักษ์พลังงาน

นอกจากการประหยัดพลังงานด้วยวิธีการต่างๆ ที่ได้กล่าวถึงในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โรงแรมได้ร่วม กิจกรรม วัน Earth Hour เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2559 โดยการปิดไฟ เพื่อช่วยรักษาสิ่งแวดล้อม ในบริเวณที่ไม่ จำเป็นและสามารถปิดไฟได้เป็นเวลา 1 ชั่วโมง พร้อมกันทั่วโลก และได้ดำเนินการปิดไฟเพื่อลดพลังงาน ในวัน Earth Hour ตลอดมาทุกปี สำหรับปี 2566 Earth Hour ตรงกับวันเสาร์ที่ 25 มีนาคม 2566 โรงแรมแมนดารินได้ เข้าร่วมในกิจกรรมนี้ เหมือนทุกปีที่ผ่านมา โดยขอความร่วมมือกับลูกค้าผู้เข้าพักและผู้มาใช้บริการ ซึ่งลูกค้ามี ความเข้าใจ และให้ความร่วมมือ เป็นอย่างดี สำหรับปี 2567 Earth Hour ตรงกับ วันเสาร์ที่ 23 มีนาคม 2567 โรงแรมแมนดาริน จะเข้าร่วมในกิจกรรมนี้ โดยมีการปิดไฟ ลดพลังงานและเชิญชวนลูกค้า ให้ เข้าร่วมใน กิจกรรมนี้ เหมือนทุกปีที่ผ่านมา

โครงการ ขอบวคเป็นของขวัญ

ฝ่ายบริหารของโรงแรมแมนดารินร่วมกับ Green wave 106.5 FM เข้าร่วมโครงการ ขอบวคเป็นของขวัญ โดย บริจาคขวดพลาสติกใส ที่ใช้แล้วเพื่อนำไปผลิตชุดสะท้อนแสงสำหรับพนักงานกวาดถนน ซึ่งเป็นอาชีพที่เสี่ยง ต่ออันตรายจากยานพาหนะ เพื่อรักษาความสะอาดให้กับถนนหนทางที่เราใช้งานทุกวัน ฝ่ายบริหารและ พนักงานของโรงแรมได้ช่วยกันรวบรวม ขวดพลาสติกใส นำมาทำความสะอาดและนำมารีดให้แบนและส่งมอบ ให้ กทม. เพื่อนำไปผลิตชุดสะท้อนแสงดังกล่าว

โครงการรักษาความสะอาด Cleaning Day

โรงแรมแมนดารินได้จัดโครงการรักษาความสะอาด เพื่อดูแล รักษาสิ่งแวดล้อม นอกจากความสะอาดภายใน บริเวณโรงแรม ที่บุคลากรของโรงแรม ได้ดูแลรักษาให้คงอยู่ในสภาพดี จนได้รับคำชมมากมายจากลูกค้า ผู้ มาใช้บริการ โดยเฉพาะ ลูกค้าชาวต่างชาติที่ได้ เขียนชมในรีวิว ตาม Website ต่างๆ เผยแพร่ไปทั่วโลก อาทิเช่น TripAdvisor, Expedia, Booking. com, Google และ Agoda ที่มีผู้ติดตามอ่านทั่วโลก สร้างชื่อเสียงให้แก่ โรงแรมแมนดารินเป็นอย่างดี โรงแรมยังคำนึงถึงสถานที่ภายนอกโรงแรม และชุมชนใกล้เคียง จึงได้จัดให้มี Cleaning Day โดยเริ่มต้นตั้งแต่ปี 2559 และได้ดำเนินการต่อเนื่องมาโดยตลอด โดยเฉพาะในช่วงที่มีค่า PM 2.5 สูง ได้มีการฉีดน้ำเพื่อลดฝุ่นละอองในอากาศ และทำความสะอาด ถนน รอบบริเวณโรงแรม และสถานที่ ใกล้เคียง ให้สะอาดน่าอยู่ โดยโรงแรมได้เชิญชวนให้ชาวชุมชน ออกมาร่วมทำ กิจกรรมกับโรงแรม ในการ รักษาความสะอาด เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน และสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีต่อ สุขภาพ ของคน กรุงเทพฯซึ่งได้รับความชื่นชมจากชุมชนใกล้เคียง

สำหรับปี 2566 ซึ่งการระบาดของ COVID-19 ลดลง แต่โรงแรมยังคงมีมาตรการ ในการดูแลรักษาความสะอาด ภายใน โรงแรม ที่เข้มงวดตามมาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด มีการฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ ตามจุดต่างๆ ทั่วโรงแรม มีเจลแอลกอฮอล์ บริการ มีการตรวจ ATK พนักงานเป็นประจำ เพื่อความปลอดภัยของผู้มา ใช้ บริการ นอกจากนี้ โรงแรม แมนดาริน ได้เข้าร่วมโครงการ Amazing Thailand Safety and Health Administration (SHA) จัดโดยกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท) โดย ได้รับ ตราสัญลักษณ์ SHA รับรองคุณภาพและมาตรฐาน ความสะอาดในปี 2563 และ สำหรับ ปี 2564 โรงแรมได้รับ ตราสัญลักษณ์ SHA Extra Plus รับรองคุณภาพและ มาตรฐานความสะอาดและ พนักงานมีสุขภาพดีได้รับการฉีดวัคซีนครบตามกำหนดทุกคน และมีการบริการที่ดี อีกทั้งยังมีสถานพยาบาล รองรับในการดูแลลูกค้า เพื่อสร้างความมั่นใจให้ผู้มาใช้บริการ

ด้านสังคม

- 1 การจัดการด้านสิทธิมนุษยชน
- 2 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- 3 การจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- 4 การมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือสังคม ชุมชน

การดำเนินงานด้านสังคม Social

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม และเคารพในสิทธิมนุษยชน เป็นความคาดหวังของสังคม และเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งหากดำเนินการด้วยดีจะช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างราบรื่น และมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ และได้รับความร่วมมือทั้งภายในและภายนอก สร้างความเจริญก้าวหน้าให้องค์กรอย่างยั่งยืน

บริษัทมีเป้าหมายในการประกอบธุรกิจอย่างมีคุณธรรม และมีความรับผิดชอบต่อสังคม ดำเนินงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพ และสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่พนักงาน สนับสนุนการสร้างคุณค่าเทียมด้านสิทธิมนุษยชน มุ่งมั่นช่วยเหลือและสนับสนุน กิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

การจัดการด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายต่อต้านการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกกรณี ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 1 บริษัทจะไม่ทำการใดๆ อันเป็นการเพิกเฉย ต่อสิทธิมนุษยชน ดังกล่าว รวมถึงเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของบุคคล และไม่กีดกัน หรือเลือกปฏิบัติกับบุคคล อันเนื่องมาจาก เพศ เชื้อชาติ ศาสนา สถานะ ของบุคคลฐานะทางเศรษฐกิจ หรือสังคม และจะนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวมาใช้ในการจ้างงาน การมอบหมายงาน การเลื่อนตำแหน่ง การให้ผลตอบแทนในการทำงาน รวมทั้งเงื่อนไขในการจ้างงาน
- 2 ต่อต้านการกระทำใดๆ อันเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ จากการค้ามนุษย์ การใช้แรงงานเด็ก ซึ่งมีอายุต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายแรงงานกำหนด โดยจะไม่ทำธุรกรรมใดๆ กับผู้ผลิตสินค้า หรือบริการที่กระทำการดังกล่าว
- 3 ดำเนินการสนับสนุน เคารพปกป้อง สิทธิมนุษยชน โดยตรวจสอบและควบคุม มิให้มีการดำเนินการทางธุรกิจของบริษัท ซึ่งกระทำกับบุคคลภายนอกเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงไม่กระทำการอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนของพนักงาน ซึ่งได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัท มีแนวทางปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมตามบรรทัดฐานสากลดังต่อไปนี้

- 1 ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน

2 ส่งเสริมพัฒนาและเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถ ให้กับพนักงาน จัดให้มีการพัฒนาทักษะ ความรู้ใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ

เสมอ

3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน ในการกำหนดทิศทางการทำงาน และการแก้ไขปัญหาของบริษัท

4 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ พละนาามัย และทรัพย์สินของพนักงาน

5 การให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง และเป็นธรรม

6 ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และสวัสดิภาพของพนักงาน

7 บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมและไม่ถูกต้อง ซึ่งมีผลกระทบต่อความก้าวหน้า และความมั่นคงใน

อาชีพการงานของพนักงาน

8 ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของการให้ความเคารพ ต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล


บริษัท มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาศักยภาพของพนักงาน รักษาพนักงานที่ดี มีศักยภาพ พัฒนาความสามารถ ทั้งทางด้านทักษะในวิชาชีพและ ทักษะทางทัศนคติและสังคม และยกระดับการเรียนรู้ให้ทันสมัย มอบประสบการณ์ที่ดี เพื่อเจริญเติบโตและก้าวหน้าไปพร้อมกับการขับเคลื่อนของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีการจ้างพนักงานรวมทั้งสิ้น 106 คน โดยแบ่งแยกตามเพศ ดังนี้

เพศ จำนวนคน

ชาย 60 หญิง 59

รวม 106



อัตราการจ้างพนักงานใหม่ เปรียบเทียบข้อมูลปี 2565 กับ 2566

	2565	2566
จำนวนพนักงานเข้าใหม่รวม	30	12
จำนวนพนักงานชาย	18	8
จำนวนพนักงานหญิง	12	4

อัตราการลาออกของพนักงาน เปรียบเทียบข้อมูลปี 2565 กับ 2566

	2565	2566
จำนวนพนักงานลาออกรวม	28	7
จำนวนพนักงานชาย	12	6
จำนวนพนักงานหญิง	16	1

*ทั้งนี้หากเป็นกรณีที่บริษัทจำเป็นต้องให้พนักงานออกจากหน้าที่ บริษัทจะดำเนินการตามกฎหมาย แรงงาน การฝึกอบรมและการให้ความรู้

บริษัทให้ความสำคัญในการส่งเสริมทักษะ พัฒนาความรู้และความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่องด้วยการ จัดหลักสูตรอบรมเพิ่มความรู้และทักษะต่างๆให้พนักงานโดยวิทยากรจากภายในและภายนอกองค์กร และ เสริมสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ มีหลักสูตรให้พนักงานได้เรียนรู้อย่างหลากหลาย ทั้งหลักสูตรที่จัดขึ้นให้ พนักงานทุกคนได้เรียนรู้ผ่านทาง online ด้วยตนเองซึ่งสามารถเข้าถึงได้ทุกเวลาคือ หลักสูตร Self – Learning ของ Moodle และหลักสูตรภาคบังคับซึ่งจัดขึ้นเพื่อฝึกอบรมให้พนักงานมีทักษะและความสามารถในการ ทำงานในระดับสูง และสามารถตามทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกในปัจจุบัน เพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน และเพื่อความเจริญก้าวหน้า และโอกาสในการเลื่อนตำแหน่ง

ในปี 2566 บริษัทจัดให้มีการอบรม หลากหลายหลักสูตร มุ่งเน้นการฝึกอบรม และพัฒนา ศักยภาพสำหรับ พนักงานทุกระดับแตกต่างกันไปตามความต้องการของธุรกิจ เช่น พนักงานฝ่ายขายและ การตลาด จะเน้นเรื่อง เทคนิคการขายเพื่อส่งเสริมการขาย พนักงานทาด้านการบริการจะเน้นการสร้างประทับใจในการบริการ เพื่อสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า เป็นต้น โดยมีหลักสูตรการอบรมดังต่อไปนี้

1. TikTok Ads Foundation for Hospitality Business
2. ภาษาจีนเพื่อการโรงแรม (Chinese for Hotel Business)
3. Microsoft Team Tricks & Cyber Awareness
4. Hotel Product Knowledge & Regulation
5. การวางกลยุทธ์และการแก้ปัญหาธุรกิจในยุคดิจิทัล
6. Good to Great
7. การจัดการสถานที่จัดงาน (Venue Management)
8. จิตวิทยาการสื่อสารเพื่อผลสำเร็จในการทำงาน (DISC)
9. การใช้งานระบบ QH Menu (Back Office)

รวมพนักงานเข้าอบรมทั้งสิ้น 75 คน

จำนวนพนักงานทั้งหมด 106 คน

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้รับเหมา บริษัทจึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ที่เป็นระบบ และสอดคล้องตามมาตรฐาน กฎระเบียบและข้อบังคับ รวมทั้งตรวจ ติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

บริษัท ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมความปลอดภัย ที่ยั่งยืน จัดการฝึกอบรมด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัย ให้พนักงาน ทั้งในระดับผู้บริหาร หัวหน้างาน และพนักงาน รวมถึงจัดตั้งคณะกรรมการ ด้านความปลอดภัย

ในการทำงานและชีวิตอนามัย ทำหน้าที่ดูแล ด้านนโยบาย และแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รายงานและเสนอแนวทางแก้ไขปรับปรุง ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินการด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันอันตราย ลดอุบัติเหตุ และการเจ็บป่วยที่เกิด จากการทำงาน

ความปลอดภัยจากอัคคีภัย เป็นเรื่องจำเป็นที่บริษัท ให้ความสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อป้องกันเหตุสุดวิสัยที่อาจเกิดขึ้นกับ ลูกค้า พนักงาน และสร้างความเสียหายให้กับธุรกิจ บริษัทได้วางแผนการดำเนินการป้องกันอย่างเคร่งครัดและรัดกุม จัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ เช่น อุปกรณ์ดับเพลิง ก๊าซวงจรปิด ติดตั้งสัญญาณเตือน หากพบกลุ่มควัน ไฟสำรองฉุกเฉิน จัดการอบรมการดับเพลิงโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากภาครัฐ และมีการจัดให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นสูง จัดการซ้อมอพยพหนีไฟ ฉุกเฉิน รวมทั้งตรวจตราอุปกรณ์ต่างๆ ให้มีความพร้อมสำหรับใช้งานอย่างสม่ำเสมอ

ข้อมูลอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ข้อมูล	ปี 2565	ปี 2566	หน่วย
อัตราการบาดเจ็บ เนื่องจากการทำงาน	1	0	กรณี
อัตรารวันทำงานที่สูญเสีย	0	0	วัน
อัตราการขาดงาน	0	0	วัน
อัตราการเสียชีวิตเนื่องจากการทำงาน	0	0	กรณี

ปี 2565 พนักงาน เกิดอุบัติเหตุเล็กน้อยจากการทำสิ่งของหล่นใส่ตนเอง บริษัทได้ให้การดูแลรักษา ซึ่งไม่มีผลต่อการทำงาน

บริษัทได้กำหนดเป้าหมายด้านการจัดการความปลอดภัยและชีวิตอนามัย โดยการลดอุบัติเหตุ ถึงขั้นหยุดงานของพนักงาน ในปี 2566 ให้ได้มากที่สุดซึ่งทำได้ตามเป้าหมาย ในปี 2566 ไม่มีอุบัติเหตุ หรือการบาดเจ็บ จากการ ทำงาน

บริษัทได้วางแผนเป้าหมายสำหรับปี 2567 ในการลดอุบัติเหตุและการบาดเจ็บให้ได้มากที่สุดเช่นกัน

การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย และชีวิตอนามัย ที่มีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้องค์กรสามารถควบคุมอัตราความเจ็บป่วย และอัตราการเกิดอุบัติเหตุให้ลดลงหรือหมดไป ซึ่งจะส่งผลดีต่อการดำเนินงาน ภาพลักษณ์ และชื่อเสียงของบริษัท และเพิ่มระดับความเชื่อมั่น ของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งเป็นการสนับสนุนสิทธิมนุษยชน ใน

เรื่องสิทธิด้านสุขภาพ โดยเฉพาะในกรณีที่มีเหตุการณ์ ไม่คาดฝัน ซึ่งบริษัทได้ให้ความสำคัญในการดูแล ป้องกันระมัดระวังอย่างยิ่ง

การจัดการด้านสวัสดิการ

สวัสดิการต่างๆที่บริษัทจัดให้กับพนักงานมีดังนี้

- สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปี และฉีดวัคซีนไข้หวัดใหญ่
- สวัสดิการประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม ประกันสุขภาพกลุ่ม และประกันสุขภาพ
- สวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- สวัสดิการเงินช่วยงานฌาปนกิจศพ
- สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลกรณีผู้ป่วยนอก และค่าทันตกรรม
- ชุมนิฟอร์ม เงินช่วยค่าอาหาร

บริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ โดยมีหน้าที่ดังนี้

1. เพื่อร่วมหารือกับ นายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการแก่ลูกจ้าง
2. ให้คำปรึกษาหารือและเสนอแนะความเห็นแก่นายจ้างในการจัดสวัสดิการสำหรับลูกจ้าง
3. ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลการจัดสวัสดิการที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

บริษัทได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยมีรอบการประเมิน 1 ปี คือช่วงปลายปี (ตุลาคมปีก่อนหน้า - ตุลาคมปีปัจจุบัน) โดยคะแนนการประเมินผลปลายปีจะถูกนำไป พิจารณาอัตราการขึ้น เงินเดือน และอัตราการจ่ายโบนัสตามผลประกอบการประจำปีของบริษัทรวมถึง การพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ความพึงพอใจของพนักงาน

ในปี 2566 ไม่มีข้อพิพาททางด้านแรงงาน ไม่มีข้อร้องเรียนจากพนักงาน

บริษัทได้สำรวจความพึงพอใจ ความสุขในที่ทำงาน และความผูกพันของพนักงานโดยผ่านทางคณะกรรมการ สวัสดิการในสถานประกอบกิจการ โดยครอบคลุมประเด็นเกี่ยวกับบริษัท ผู้บริหาร ลักษณะงาน สภาพแวดล้อม ความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน และความพึงพอใจโดยรวม สำหรับปี

2566 ผลสำรวจความพึงพอใจโดยรวม และความผูกพันต่อองค์กร เป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทกำหนด สำหรับปี 2567 บริษัทมีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาในระดับปฏิบัติการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และจะนำข้อคิดเห็นจากการสำรวจมาพัฒนา ความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานต่อบริษัท อย่างต่อเนื่องต่อไป

ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

- 1 โรงแรมแมนดาริน เป็นโรงแรมปลอดบุหรี่ 100 % เพื่อสุขภาพ อนามัยของผู้เข้าพักอาศัย ผู้มาใช้บริการ ผู้เกี่ยวข้อง และพนักงาน เพื่อรักษาสีเงาแวดล้อม นอกจากนี้ ร้านค้าในโรงแรมแมนดารินไม่ขายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกชนิดเพื่อสุขภาพและความปลอดภัยของลูกค้า ซึ่งได้รับความร่วมมือที่ดีจากร้านค้าของโรงแรม ซึ่งได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปี 2556 และจะดำเนินการตามนโยบายนี้ต่อเนื่องไปโดยตลอด
- 2 จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับลูกค้าผู้พิการที่มาใช้บริการ เช่น ห้องพัก ห้องน้ำ ที่จอดรถ ทางลาด สำหรับ รถเข็น ของลูกค้าที่มาใช้บริการ
- 3 จัดให้มีวิทยากร ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มาฝึกอบรมขึ้นตอนการดับเพลิง การอพยพหนีไฟ และ วิธีปฐมพยาบาลขั้นต้น ให้พนักงาน และลูกค้า เพื่อความปลอดภัยของลูกค้าและพนักงาน
- 4 จัดให้พนักงานใหม่เข้ารับการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นสูงทุกปี และจัดทบทวนการดับเพลิงในอาคารเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้ลูกค้ามีความเชื่อมั่นในระบบรักษาความปลอดภัย ของโรงแรม

การมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือสังคม ชุมชน

การบริจาคโลหิต

โครงการบริจาคโลหิต ให้ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย

ฝ่ายบริหารของโรงแรม ได้เชิญชวน ให้พนักงานร่วมกันบริจาคโลหิต ให้สภากาชาดไทย เพื่อช่วยเหลือผู้ป่วยทั่วประเทศ เพราะการบริจาคโลหิตคือการให้ชีวิต ซึ่งสภากาชาดมีโลหิตไม่เพียงพอ สำหรับช่วยชีวิตผู้ป่วยทั่วทั้งประเทศไทย ฝ่าย บริหาร ได้เชิญชวนพนักงาน ของโรงแรม ให้ช่วยกันบริจาคโลหิตโดยเริ่มตั้งแต่เดือนธันวาคม 2559 ได้รับการตอบรับจากพนักงานด้วยดี มีพนักงานเข้าร่วมในการบริจาค เป็นจำนวนมาก ฝ่ายบริหารของโรงแรมจึงจัดให้มี การร่วมบริจาคโลหิต เป็นประจำทุก 3 เดือน เพื่อร่วมกันช่วยชีวิตเพื่อนมนุษย์ และได้พยายามชักชวนพนักงานให้ได้จำนวนมากขึ้นในช่วงก่อน หรือ หลังเทศกาลต่างๆ เช่นวันขึ้นปีใหม่

และ เทศกาลสงกรานต์ ซึ่งศูนย์บริการโลหิต มีความต้องการในการใช้โลหิตเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ตั้งแต่ปี 2563 จนถึงปัจจุบัน ที่มีการระบาดของ COVID-19 ทำให้จำนวนผู้ที่มาร่วม บริจาคโลหิตลดลงอย่างมาก ในปี 2566 พนักงานของโรงแรม ก็ยังคงร่วมบริจาคโลหิตทุก 3 เดือนเหมือนปีที่ผ่านมา โครงการ บริจาคโลหิต จะดำเนินการต่อเนื่องไปโดยตลอด

การมอบเงินช่วยเหลือมูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย

ฝ่ายบริหารของโรงแรมมอบเงินช่วยเหลือ มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย เพื่อจัดทำตำราการนวดแผนไทยฉบับอักษรเบรลล์ เพื่อมอบให้ผู้พิการทางการมองเห็นทั่วประเทศ ตำราการนวดแผนไทย จัดทำโดยศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา เพื่อคนตาบอด เพื่อช่วยให้คนตาบอดสามารถประกอบอาชีพและดูแลตนเองได้

โครงการเด็กและเยาวชน

ฝ่ายบริหารของโรงแรม มีนโยบายช่วยเหลือในโครงการเด็ก เยาวชน และผู้ด้อยโอกาสในสังคม ซึ่งเป็นการช่วยเหลือสังคมตั้งแต่ต้นทาง เพราะเด็กที่ดี และถูกปลูกฝังให้มีความรับผิดชอบ ในวันนี้จะเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่ดี เพื่อช่วยประเทศชาติ สังคม และสิ่งแวดล้อมได้ ในวันข้างหน้า

โครงการมีเหลือเพื่อให้น้อง

ฝ่ายบริหารของโรงแรมได้สนับสนุนโครงการนี้ โดยมอบสิ่งของจำเป็นให้ 2 โรงเรียน คือโรงเรียนบ้านปางแม่ ลอบ สาขาห้วยเหี้ยะ และสาขานุก้อง ตำบลท่าแม่ลอบ อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน

การร่วมสนับสนุนการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ จัดโดยสถานีตำรวจนครบาลบางรัก เพื่อสร้างความสุขให้เด็กๆ เยาวชน บุตรหลานข้าราชการตำรวจ และประชาชนในชุมชนใกล้เคียง โดยมอบของขวัญวันเด็ก ซึ่งมีเด็กเข้าร่วมงาน 200-300 คน

โครงการสนับสนุนมูลนิธิออทิสติกไทย

โรงแรมแมนดารินร่วมกับโรงแรมในเครือ Centre Point และมูลนิธิออทิสติกไทย จัดกิจกรรมและการอบรม เพื่อให้ความรู้แก่ผู้ปกครองและผู้ดูแลเด็กออทิสติก เพื่อส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่ดีและเข้าใจวิธีการอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคม กิจกรรมนี้ได้รับความสนใจและการตอบรับเป็นอย่างดี

ด้านเศรษฐกิจ

- 1 การบริหารจัดการความเสี่ยง
- 2 การตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
- 3 การบริหารห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ
- 4 การพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า

การกำกับดูแลกิจการ Corporate Governance

บริษัทมีนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรมธุรกิจ เปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใส ดูแลระบบควบคุมภายใน และมีกลไกการตรวจสอบที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น พันธมิตรทางธุรกิจ สถาบันการเงิน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทให้ความสำคัญในการบริหารห่วงโซ่คุณค่า ที่คำนึงถึงหลักการพัฒนายั่งยืน และนำแนวทางมาดำเนินธุรกิจ โดยกำหนดให้ครอบคลุมทุกมิติ ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล ESG (Environment, Social, Governance) จึงกำหนดไว้เป็นหลักการในการประกอบธุรกิจ

หลักการในการประกอบธุรกิจ

ประกอบธุรกิจโดยยึดหลักในการเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ

- ประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม เคารพกฎหมาย เคารพสิทธิทางปัญญา ทุกประเภท
- ต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ สร้างทัศนคติที่ดีแก่พนักงานในองค์กร ให้ช่วยกันดูแลไม่ให้มีการคอร์รัปชัน
- ส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขัน เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างถูกต้องตาม กฎ กติกา
- ยึดมั่นในพันธสัญญาที่จะเสนอสินค้าและบริการที่ดี มีคุณภาพ ในราคาที่เหมาะสม ให้กับลูกค้า
- ยึดหลักสำคัญในการบริหารจัดการโรงแรม โดยคำนึงถึง ความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อม
- บริหารจัดการโรงแรม โดยยึดหลักการกำกับกิจการที่ดี มีการปฏิบัติและทบทวนดูแลให้เหมาะสมอยู่เสมอ

1 การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ตระหนักถึงหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี มุ่งมั่นในการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ โดยเชื่อมั่นว่าการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพเป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อความยั่งยืนขององค์กร และช่วยป้องกันการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้จากความไม่แน่นอนต่างๆ พร้อมทั้งช่วยในการแสวงหาโอกาสในการเพิ่มมูลค่าทางธุรกิจ กระบวนการบริหารความเสี่ยง

กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิด และผลกระทบความเสี่ยง

- การระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในองค์กร
- ผลกระทบต่อองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม
- การกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ด้วยมาตรการต่างๆ อาทิการลดความเสี่ยง การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง และการยอมรับความเสี่ยงผ่านการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

ความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจ

1 ความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์

ปัจจัยภายนอก การเกิดโรคระบาด สงครามระหว่างประเทศ ความเสี่ยงทางการแข่งขัน

ปัจจัยภายใน ความขัดแย้งทางการเมือง รัฐบาลเปลี่ยนแปลงนโยบายที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจ

2 ความเสี่ยงทางการปฏิบัติงาน

ความเสี่ยงในด้านการตลาด การขายห้องพัก การขายห้องจัดเลี้ยง

ความเสี่ยงในด้านการบริหารจัดการ ความเสี่ยงทางด้านการงานระบบ ความเสี่ยงทางด้านข้อมูลสารสนเทศ ความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

3 ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนที่ผันผวน ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยและสภาพคล่อง

4 ความเสี่ยงทางด้านกฎหมายและข้อกำหนดผูกพันองค์กร

บริษัทได้กำหนดแนวทางดำเนินการป้องกันความเสี่ยงและความเสียหายที่เกิดขึ้นด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีรวมกัน โดยหลักการดังต่อไปนี้

การยอมรับ (Take) ยอมรับความเสี่ยง โดยใช้วิธีการที่เคยดำเนินการ มาจัดการความเสี่ยงดังกล่าว

การควบคุม (Treat) การหาวิธีการควบคุมเพิ่มเติม เพื่อจัดการหรือลดผลลัพธ์ที่ไม่ปรารถนา หรือลดความเสี่ยงให้เหลือในระดับที่ยอมรับได้ เช่นการจัดทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย ในการดูแลควบคุมอุปกรณ์ เครื่องจักรต่างๆ ตลอดจนเชื้อเพลิง และวัสดุไวไฟ

การโอนย้าย (Transfer) การ โอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยแบ่งเบาความรับผิดชอบ เช่นการทำประกันภัย การจ้างบุคคลากรหรือบริษัทภายนอกมาดำเนินการแทน

การหลีกเลี่ยง (Terminate) ไม่ยอมรับความเสี่ยงนั้น โดยไม่ดำเนินการในโครงการ หรือการลงทุนใดใดที่มีความเสี่ยงเกินมาตรฐานที่กำหนด

อย่างไรก็ดี นโยบายการบริหารความเสี่ยงต้องได้รับการทบทวนอย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีสาระสำคัญเปลี่ยนแปลง และมีผลกระทบต่อการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ มีความเหมาะสมต่อสถานการณ์ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมในการดำเนินงานของบริษัทที่เปลี่ยนแปลงไป

การติดตามและรายงานความเสี่ยง

การติดตามและรายงานความเสี่ยง เป็นกระบวนการสุดท้ายเพื่อรายงาน ความเสี่ยงจากทุกปัจจัย อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นใจในการบริหารความเสี่ยง ซึ่งได้นำไปปฏิบัติใช้ทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้ผู้บริหารได้ทำการ สอบทานสถานะความเสี่ยงและสามารถตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ทันเวลา

รายละเอียดในการบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถดูได้ในรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี 2566

2 การตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี และความปลอดภัยของข้อมูล

วิวัฒนาการทางดิจิทัลและเทคโนโลยี ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทำให้องค์กรต้องใช้แพลตฟอร์มเทคโนโลยีมากยิ่งขึ้น ในการติดต่อสื่อสาร และมีส่วนร่วมกับลูกค้า ตลอดจนการดำเนินงานภายใน เพื่อความสามารถในการแข่งขัน และ ดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้บริษัท ต้องมีการใช้ ส่ง รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล ในระบบสารสนเทศมากขึ้น บริษัทให้ความสำคัญ และมุ่งมั่นในการดูแลปกป้องระบบความปลอดภัยด้านไซเบอร์ ข้อมูลส่วนบุคคล และความเป็น ส่วนตัวของ ลูกค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการเคารพสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของบุคคลดังกล่าว บริษัทได้ปฏิบัติตามดี ตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และระบบสารสนเทศ การจัดเก็บข้อมูลต่างๆ รวมถึงมาตรการรองรับในกรณีฉุกเฉินดังนี้

จัดการอบรม ให้ความรู้ทางด้านกฎหมายและกฎหมายต่างๆ แก่พนักงานในการดูแลข้อมูลส่วนบุคคล

- ติดตั้งระบบซอฟต์แวร์ เพื่อปกป้องข้อมูลขององค์กร และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
- ศึกษาเครื่องมือและวิธีการจัดการ ติดตามผล และวิเคราะห์ระบบความมั่นคงทางไซเบอร์
- จัดทำแผนทดสอบ Phishing Email
Phishing Email คือการลวงข้อมูลด้วยวิธีทางสังคม (Social Engineering) โดยการใช้ Email ปลอม เพื่อให้พนักงานตระหนักและระวัง ในการใช้ Email
- ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้พนักงาน ให้รู้เท่าทันภัยต่างๆทาง Email, Intranet , Social Media และวิธีป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น
- จัดทำแผนงานระยะสั้น 2 ปี ระยะยาว 5 ปี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและการเจริญเติบโตของบริษัท

3 การบริหารห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

เพื่อให้ธุรกิจเจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืน บริษัทคำนึงถึงผลจากกระบวนการทำงานที่สร้างผลกระทบใน 3 มิติทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทให้ความสำคัญในกระบวนการต่างๆ ตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ วิเคราะห์เชื่อมโยง ผู้มีส่วนได้เสีย ในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ สื่อสารทำความเข้าใจ ตอบสนองความคาดหวัง เพื่อสร้างคุณค่าร่วมแก่ผู้มีส่วนได้เสียเพื่อการเจริญเติบโตไปด้วยกัน

บริษัทให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยจำแนกผู้มีส่วนได้เสียครอบคลุม 7 กลุ่มหลักได้แก่

1 ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน 2 ลูกค้า 3 พนักงาน 4 คู่ค้า 5 เจ้าหนี้

6 หน่วยงานภาครัฐ 7 ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน บริษัทมุ่งมั่นในการเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้น และนักลงทุน บริหารงานอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต สร้างความเจริญเติบโตทางธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างมูลค่าเพิ่มให้บริษัทอย่างยั่งยืน ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม ตลอดจนรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอ ข้อเสนอแนะต่างๆจากผู้ถือหุ้น และนักลงทุน เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ

ลูกค้า นักท่องเที่ยว นักธุรกิจ ผู้มาจัดงานประชุมสัมมนา และผู้มาใช้บริการของโรงแรม บริษัทได้สร้างมาตรฐานในการบริการ เพื่อยืนยันในการสร้างความพึงพอใจอย่างสูงสุด เพื่อให้ลูกค้ากลับมาใช้บริการ อย่างสม่ำเสมอ ให้ความปลอดภัย สร้างความมั่นใจให้ลูกค้า รักษาความลับ ความเป็นส่วนตัวของลูกค้า สร้างความ

ต่อเนื่องในธุรกิจ สรรหาโปรโมชันใหม่ๆ เพื่อเชิญชวน และสร้างความประทับใจ มอบประสบการณ์ที่ดีให้แก่ลูกค้า หากได้รับการร้องเรียนจากลูกค้า ฝ่ายบริหารจะเร่งดำเนินการ จัดการดูแลแก้ไขทันที เพิ่มช่องทางในการสื่อสาร เพื่อเข้าถึงลูกค้า ให้ทราบข้อมูล การบริการต่างๆ โดยเฉพาะลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่ บริษัทได้กำหนดวิธีการในการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ อย่างเคร่งครัดเคารพกฎหมาย ปฏิบัติตามเงื่อนไข ไม่ละเมิด สิทธิของเจ้าหน้าที่ มีการควบคุมให้มีการชำระคืนทั้งเงินต้น และดอกเบี้ยตามกำหนดเวลา โดยไม่ต้องมีการทวงถาม

พนักงาน บริษัทถือว่าพนักงานคือทรัพยากรที่มีค่าของบริษัท จึงมีการดูแลพนักงานเป็นอย่างดี เพราะพนักงาน คือ พลังขับเคลื่อน ที่จะช่วยให้ธุรกิจของบริษัทเจริญเติบโต และประสบความสำเร็จ บริษัทได้จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ เพื่อช่วยเหลือพนักงาน โดยเฉพาะในปี 2566 บริษัทมีการควบคุมดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงาน และให้ค่าตอบแทน ที่เหมาะสมกับตำแหน่งและความสามารถ จัดให้มีการอบรม การสอนเทคนิคใหม่ๆ ให้ได้รับความรู้ เพื่อเพิ่มศักยภาพ ในการทำงาน และเพิ่มโอกาสให้เลื่อนตำแหน่ง ตามความสามารถ ตลอดจนเมื่อมีตำแหน่งต่างๆว่างลง บริษัท จะเปิดโอกาสให้พนักงานของบริษัทก่อน ที่จะรับบุคคลจากภายนอก ฝ่ายบริหารของบริษัท ยินดีรับฟังปัญหา ในการทำงาน ข้อเสนอ และความเห็นของพนักงาน เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา บริษัทมุ่งมั่นในการดูแลช่วยเหลือ และปฏิบัติต่อพนักงาน อย่างเป็นธรรมและเหมาะสม ให้พนักงานมีความสุขในการทำงานเพื่อความก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

คู่แข่ง บริษัทได้ปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขัน ไม่มีการแสวงหาความลับ และข้อมูลทางธุรกิจของคู่แข่ง รักษาบรรทัดฐานของการแข่งขัน อย่างซื่อสัตย์สุจริต

หน่วยงานของรัฐ ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ช่วยสร้างชื่อเสียงให้กับประเทศด้วยการทำงานบริการดูแลเอาใจใส่ลูกค้าชาวต่างชาติ ให้ประทับใจในการบริการของคนไทย และขึ้นชอบประเทศไทย สนับสนุนกิจกรรมต่างๆที่ ทางหน่วยงานของรัฐได้จัดขึ้น

สังคมชุมชนและสิ่งแวดล้อม บริษัทดำเนินธุรกิจโดยหลักจริยธรรม ดูแลและปฏิบัติตามกฎหมายและกฎกติกาของสังคม ควบคุมดูแลป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย จากการดำเนินงานของบริษัท ต่อ สิ่งแวดล้อม ตลอดจนคุณภาพชีวิตของสังคม และชุมชนใกล้เคียง สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสังคมและชุมชนรอบด้าน ที่สถานประกอบการของบริษัทตั้งอยู่ สนับสนุน และช่วยเหลือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม และชุมชน

การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม เคารพกฎหมาย และกฎกติกาการยาท ไม่เอาเปรียบผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เคารพสิทธิทางปัญญาทุกประเภท ไม่สนับสนุนให้มีการละเมิดลิขสิทธิ์ใดๆ สร้างทัศนคติในการดำเนินกิจการ ด้วยความเป็นธรรมให้กับพนักงานในองค์กร และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้บุคลากรในองค์กร ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ จรรยาบรรณ นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน อย่างเคร่งครัดเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ว่าบริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการต่อต้าน การทุจริตและคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกประเทศ และทุกหน่วยงาน ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน ที่ธุรกิจของบริษัทเข้าไปเกี่ยวข้อง โดยร่วมกัน ส่งเสริมค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ ให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร ห้ามไม่ให้มีการติดสินบนทุกรูปแบบ การติดสินบนคือ การเสนอ สัญญา หรือ การมอบ รวมทั้งหมายถึง การเรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์ ที่เกี่ยวข้องกับเงินหรือประโยชน์อื่นๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อรักษาหรือแนะนำธุรกิจ ให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือเพื่อรักษาผลประโยชน์อื่นใด อันไม่เหมาะสม ตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ

ทั้งนี้ให้นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีเนื้อหาครอบคลุม ถึงการดำเนิน การของบริษัท ในเรื่องดังต่อไปนี้

นโยบายด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 1 บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยง ด้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท และจัดทำมาตรการปฏิบัติที่สอดคล้อง กับความเสี่ยงนั้นและเป็น ไปตามระบบควบคุมภายใน
- 2 บริษัทจัดให้มี ระบบควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจในประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ของนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึง กระบวนการเก็บบันทึกข้อมูล ทางการเงิน การบัญชี และกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบริษัท

- 3 บริษัทจัดให้มีการรายงาน การติดตาม และการทบทวน เกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่า นโยบายมีความครบถ้วนเพียงพอและทันต่อสถานการณ์
- 4 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสาร ที่ปลอดภัยให้กับบุคลากร ของบริษัท และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกฝ่าย สามารถขอคำแนะนำ แจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีมาตรการคุ้มครองสิทธิกับบุคคลดังกล่าว
- 5 บริษัทจัดให้มีการสื่อสารนโยบาย ในการต่อต้านด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งภายในและภายนอกบริษัท เพื่อให้ทราบ ถึงนโยบายของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ซึ่งรวมไปถึงบริษัทอื่น ที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และตัวแทน ทางธุรกิจ นำนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทไปปฏิบัติ
- 6 บริษัท ส่งเสริมการสร้างค่านิยม ของความซื่อสัตย์ สุจริต และความรับผิดชอบให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร และไม่ปฏิบัติตนไปในทางทุจริต สร้างมาตรฐานการลงโทษที่สมควรแก่ความผิด

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้

1 การช่วยเหลือทางการเมือง

1.1 บริษัทมีนโยบาย เป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่สนับสนุนหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใด พรรคการเมืองหนึ่ง

1.2 กรณีที่บริษัทมีความประสงค์ที่จะสนับสนุนทางการเมืองเพื่อประโยชน์ใด การสนับสนุนดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อ หลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือกระทำไปด้วยความคาดหวังที่จะได้รับการปฏิบัติตอบแทนพิเศษ ทั้งนี้ในการสนับสนุนจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ที่บริษัทกำหนด โดยเคร่งครัด

1.3 พนักงานบริษัท มีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง ภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่ต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน หรืออุปกรณ์เครื่องมือใดๆ ของบริษัท ไป ใช้เพื่อดำเนินกิจกรรมทางการเมือง หากเข้าร่วมต้องพึงระมัดระวัง การดำเนินการใดๆ ที่อาจเข้าใจว่าบริษัท ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

2 การบริจาคเพื่อการกุศล

2.1 บริษัทมีนโยบายบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หรือรูปแบบอื่นๆ เช่นการบริจาคสิ่งของ หรือร่วมกิจกรรม ทั้งนี้เพื่อเป็นส่วนหนึ่ง ในการตอบแทนสังคม โดยไม่มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ

2.2 พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่า การบริจาคเพื่อการกุศลนั้น จะ ไม่ถูกนำไปใช้ เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนดำเนินการอย่าง โปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมาย

2.3 การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น โดยการ บริจาคเพื่อการกุศลต้องเป็นมูลนิธิ องค์กรสาธารณสุข วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กร เพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรองเชื่อถือได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

3 เงินสนับสนุน

3.1 การให้เงินสนับสนุน เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัทเท่านั้น

3.2 พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่า การเป็นผู้สนับสนุนนั้น จะ ไม่ถูกนำไปใช้เป็นการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่าง โปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมาย

3.3 พนักงานต้องระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่า การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัท

4 ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

4.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่เรียกรับ หรือรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์อื่นใดจาก คู่ค้า ผู้รับเหมาที่ปรึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่ากรณีใดๆ อันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือเป็นผลประโยชน์ขัดกันได้

4.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรหลีกเลี่ยง การให้หรือรับ ของขวัญหรือของกำนัลใดๆจากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่ในเทศกาล ตามธรรมเนียมประเพณี ในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัด หรือการตัดสินใจเชิงธุรกิจ และการให้หรือรับของขวัญ อาจกระทำได้ หากกระทำด้วยความ โปร่งใส หรือทำในที่เปิดเผย หรือสามารถเปิดเผยได้

4.3 กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน ควรหลีกเลี่ยงการให้ หรือรับ การเลี้ยงรับรองในลักษณะที่ เกินปกติ จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

5 ค่าอำนวยความสะดวก

5.1 บริษัทไม่มีนโยบายที่จะจ่ายค่าอำนวยความสะดวก ให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่ว่ากรณีใดๆ

5.2 เมื่อพนักงานได้รับการร้องขอให้จ่ายเงินในนามบริษัท ต้องระมัดระวัง ว่าการจ่ายเงินดังกล่าว นั้น ไม่มีเจตนา เป็นการจ่ายเงินเพื่อจูงใจ ให้เจ้าหน้าที่รัฐทำการ อันมิชอบด้วยหน้าที่ หรือการตัดสินใจใดๆ เพื่อให้ประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท

6 มาตรการการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน และการคุ้มครอง ผู้แจ้งเบาะแสและผู้ร้องเรียน

บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับในองค์กร ดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญ ที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดของบริษัท หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งกฎหมายต่างๆ อย่างจริงจัง และ พนักงานต้องไม่ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำเข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้อง หากพบว่าเป็นการกลั่นแกล้ง ที่ก่อให้เกิดความเสียหาย ถือว่าเป็นความผิดทางวินัย โดยให้กำหนดแนวปฏิบัติ ในการพิจารณา และสอบสวน เรื่องราวร้องทุกข์ หรือร้องเรียนที่เป็นระบบ โปร่งใสและตรวจสอบได้

เพื่อให้การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกฝ่าย อย่างเท่าเทียมและมีความเป็นธรรม บริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการ รับแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใด ที่แสดงว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับผลกระทบ อันก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม จากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัท เกี่ยวกับการกระทำที่อาจสื่อถึงการทุจริตคอร์รัปชัน ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนได้ โดยส่ง Email ถึง เลขานุการบริษัท โดยสามารถตรวจสอบ Email ดังกล่าวได้ใน Website ของบริษัท

การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือ ผู้ร้องเรียน

ผู้แจ้งเบาะแส หรือ ข้อร้องเรียน ทั้งที่เป็นพนักงานบริษัท บุคคลที่รับจ้างทำงานให้บริษัท หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มอื่น ที่เป็นผู้แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน จะได้รับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิ ตามกฎหมายหรือตามแนวทางที่บริษัทกำหนดไว้

7 ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน และรายงานทางการเงิน

7.1 ฝ่ายจัดการของบริษัท มีความรับผิดชอบต่อการทำรายงานทางการเงิน ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาทั้งงบการเงิน รายไตรมาสและ รายปี ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ

7.2 จัดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อยืนยันว่าบริษัท ได้ปฏิบัติตามมาตรฐาน และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของกรรมการตรวจสอบ

8 การฝึกอบรมและการสื่อสาร

ให้เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ ให้กับผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ทุกกลุ่ม ได้รับทราบ ถึงความมุ่งมั่น ของบริษัท ที่จะประกอบกิจการ ด้วยความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยแสดงข้อมูลไว้ใน Website ทั้งภายนอกและ ภายใน (Intranet) ของบริษัท

8.1 การสื่อสาร

8.11 จัดให้มีการสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบ ประกอบด้วย กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง

8.12 จัดให้มีการสื่อสารบทลงโทษ หากไม่ปฏิบัติตามนโยบาย และมาตรการต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งสื่อสารนโยบายเกี่ยวกับการไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

8.13 จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชันของ บริษัท ทั้งนี้ เมื่อมีการจัดทำหรือปรับปรุงนโยบายและมาตรการที่เกี่ยวข้อง ให้มีการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลทุกครั้งตามช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสม อาทิ จดหมาย Email Website ทั้งภายนอก และภายใน (Intranet) ของบริษัท สื่อสิ่งพิมพ์ แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

8.2 การฝึกอบรม

8.21 จัดให้มีการปฐมนิเทศ และฝึกอบรม เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้แก่ ผู้บริหารและพนักงาน อย่างน้อยปีละครั้ง

8.22 สนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารมีส่วนในการให้ความรู้พนักงาน เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดี ในการปฏิบัติตาม นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

9 การดูแลให้มีการปฏิบัติตาม

เพื่อให้มั่นใจว่า นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน จะได้รับการนำไปปฏิบัติ อย่างทั่วถึงทั้งองค์กร และมีการกำกับดูแลที่ชัดเจน บริษัทจึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของบุคคลหรือหน่วยงานดังนี้

คณะกรรมการบริษัท

- จัดให้มีนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เป็นปัจจุบันเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและปัจจัยเสี่ยง
- พิจารณารายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- พิจารณาประเด็นเร่งด่วน เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อกำกับดูแล ให้มีการดำเนินการที่ทันต่อเหตุการณ์

คณะกรรมการตรวจสอบ

- สอบทานระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการประเมินความเสี่ยง ด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- พิจารณารายงานเกี่ยวกับ การการดำเนินงานตามนโยบาย และมาตรการ การต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน
- พิจารณาประเด็นเร่งด่วนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อดูแลกำกับกิจการ ดำเนินการที่ทันต่อสถานการณ์

ฝ่ายจัดการ

- จัดให้มีกลไกและระบบควบคุมภายใน ที่สนับสนุน การดำเนินการ ตามนโยบาย และมาตรการ ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- นำเสนอประเด็นเร่งด่วน เกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน (ถ้ามี) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
- จัดให้มี การรายงานผลการตรวจสอบตามนโยบายและมาตรการ ต่อด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ
- สนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชาทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญ ในการปฏิบัติตามนโยบาย และมาตรการ ต่อด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

- จัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สะท้อนความมุ่งมั่น ของบริษัท ตามนโยบาย และตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- สื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง อย่างทั่วถึง

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

- สอบทานระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการประเมินความเสี่ยง ด้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้ง แจ้งและ ติดตามผล กับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายจัดการ ได้มีการปรับปรุงแก้ไขในประเด็น ดังกล่าวแล้ว
- ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ในเบื้องต้น รวมทั้ง ประสานงาน หรือหารือ กับฝ่ายงานอื่นๆ ที่อาจเกี่ยวข้อง ในการให้คำแนะนำที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน

10 บทลงโทษ

10.1 นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัย ในการปฏิบัติงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ไม่ปฏิบัติตาม ต้องถูกสอบสวน และพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบของ บริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจรวมถึง การเลิกจ้าง

10.2 บริษัท จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลลบต่อ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ปฏิเสธ การทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัท สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

4 การพัฒนาความพึงพอใจให้ลูกค้า

การสร้างภาพพจน์ต่อลูกค้า ถือเป็นความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค บริษัทคำนึงถึงคุณภาพของสินค้าและบริการที่ส่งมอบให้กับลูกค้า โดยจะเลือกสรรแต่สิ่งที่ดีที่สุดให้กับลูกค้าเสมอ รวมถึงด้านอาหารที่คัดสรรแต่สิ่งที่มีคุณภาพดีและเป็นประโยชน์ต่อสุขภาพ โดยได้จัดให้มีเมนูเพื่อสุขภาพ และบริการอาหารหลากหลาย นานาชาติให้ลูกค้า ได้เลือก รับประทานตามรสนิยม ด้านการบริการบริษัทได้จัดให้มีการฝึกอบรม การบริการ ให้ได้มาตรฐานสากล เพื่อสร้าง ความประทับใจให้กับลูกค้าตลอดมา

นอกจากความพึงพอใจต่อคุณภาพ และการบริการที่มอบให้ลูกค้า บริษัทยังพิจารณาความคิดเห็นของลูกค้า โดยมีแบบสอบถาม online หลังการใช้บริการเพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน เพื่อนำมา วิเคราะห์ หรือเพื่อปรับปรุง และ นำเสนอบริการใหม่ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการและมอบประสบการณ์ที่ดี ให้แก่ลูกค้า บริษัทยังมีช่องทางอื่นๆในการรับฟังความคิดเห็นของลูกค้า อาทิเช่น Facebook, Instagram, Google, Line และช่องทางการสื่อสารผ่านสื่อ online ต่างๆที่ลูกค้านิยมเขียน รีวิว ทำให้สามารถวัดระดับความ พึงพอใจของลูกค้าได้ตลอดมา

สำหรับปี 2566 ถึงแม้ว่าสถานการณ์การระบาดของโควิด 19 ได้คลี่คลายลง โรงแรมแมนดารินยังคงดูแลด้าน ความสะอาดและความปลอดภัยอย่างเข้มงวด ตามมาตรการป้องกันของกระทรวงสาธารณสุขเพื่อสร้างความ มั่นใจให้ลูกค้า

ผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า

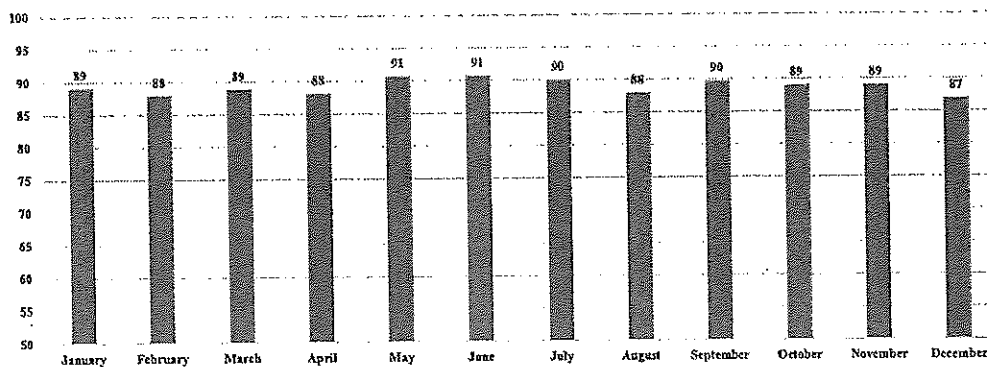
การประเมินความพึงพอใจของลูกค้าในการใช้บริการ โรงแรม บริษัทดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากผู้ใช้บริการ ผ่านระบบ TrustYou ซึ่งเป็น Platform ที่ได้รับการยอมรับในอุตสาหกรรมโรงแรม เกี่ยวกับการสำรวจความ คิดเห็นของลูกค้า ต่อโรงแรมที่ลูกค้ามาใช้บริการ และประเมินความพึงพอใจของลูกค้าผ่านทางช่องทาง online และ social media ต่างๆ

ผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในปี 2565 โดยรวมค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 89 % สูงกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ 86 %

สำหรับปี 2566 ผลการสำรวจความพึงพอใจโดยรวมค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 89 % สูงกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ที่ 86% เช่นเดียวกัน

Guest Satisfaction Score ปี 2566

Guest Satisfaction Score ปี 2566



CSR Activity

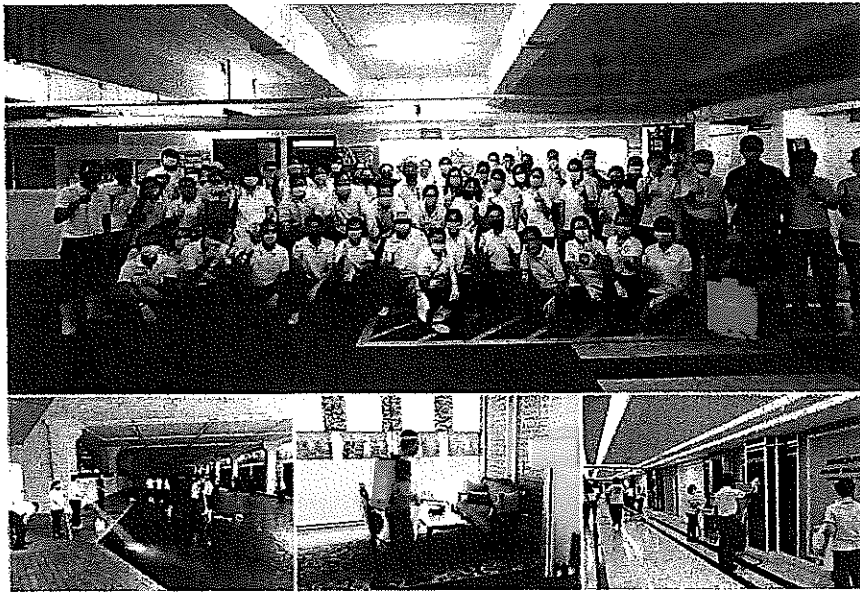
โครงการ ขอบเขตเป็นของขวัญ



Signature

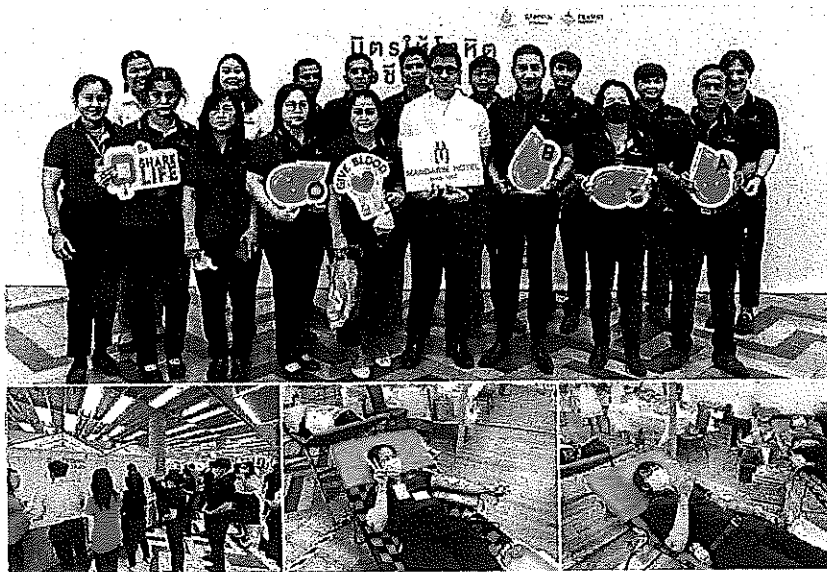
ฝ่ายบริหารของโรงแรมแมนดารินร่วมกับ Green wave 106.5 FM เข้าร่วมโครงการ ขอบวูดเป็นของขวัญ โดยบริจาค ขวดพลาสติกใส ที่ใช้แล้วเพื่อนำไปผลิตชุดสะท้อนแสงสำหรับพนักงานกวาดถนน ซึ่งเป็นอาชีพที่เสี่ยงต่ออันตราย จากยานพาหนะ เพื่อรักษาความสะอาดให้กับถนนหนทางที่เราใช้งานทุกวัน ฝ่ายบริหารและพนักงานของ โรงแรม ได้ช่วยกันรวบรวมขวดพลาสติกใส นำมาทำความสะอาดและนำมารีดให้แบนและส่งมอบให้ กทม. เพื่อนำไปผลิต ชุดสะท้อนแสงดังกล่าว

โครงการรักษาความสะอาด Cleaning Day



โรงแรมแมนดารินได้จัดโครงการรักษาความสะอาด เพื่อดูแล รักษาสิ่งแวดล้อม นอกจากความสะอาดภายในบริเวณ โรงแรม ที่ บุคลากรของโรงแรม ได้ดูแลรักษาให้คงอยู่ในสภาพดี จนได้รับคำชมมากมายจากลูกค้า ผู้มาใช้บริการ โดยเฉพาะ ลูกค้าชาวต่างชาติที่ได้ เขียนชมในรีวิว ตาม Website ต่างๆ เผยแพร่ไปทั่วโลก โรงแรมยังคำนึงถึงสถานที่ ภายนอกโรงแรม และชุมชนใกล้เคียง จึงได้จัดให้มี Cleaning Day โดยเริ่มต้นตั้งแต่ ปี 2559 และได้ดำเนินการ ต่อเนื่องมาโดยตลอดโดยเฉพาะในช่วงที่มีค่า PM 2.5 สูง ได้มีการฉีดน้ำเพื่อลดฝุ่นละอองในอากาศ และทำความสะอาด ถนน รอบบริเวณโรงแรม และสถานที่ใกล้เคียง ให้สะอาดน่าอยู่ โดยโรงแรมได้เชิญชวน ให้ชาวชุมชนออกมา ร่วมทำ กิจกรรมกับโรงแรม ในการรักษาความสะอาด เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน และสร้างสิ่งแวดล้อม ที่ดีต่อ สุขภาพของคนกรุงเทพฯซึ่งได้รับความชื่นชมจากชุมชนใกล้เคียง

โครงการบริจาคโลหิต ให้ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย



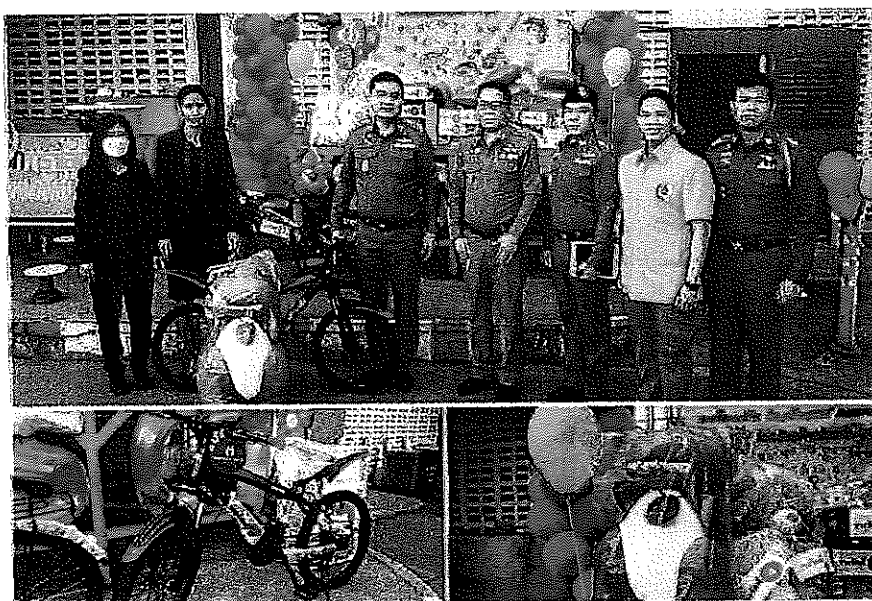
ฝ่ายบริหารของโรงแรม ได้เชิญชวน ให้พนักงานร่วมกันบริจาคโลหิต ให้สภากาชาดไทย เพื่อช่วยเหลือผู้ป่วยทั่วประเทศ เพราะการบริจาคโลหิตคือการให้ชีวิต ซึ่งสภากาชาดมีโลหิตไม่เพียงพอ สำหรับช่วยชีวิตผู้ป่วย ทั่วทั้งประเทศไทย ฝ่ายบริหารได้เชิญชวนพนักงาน ของโรงแรม ให้ช่วยกันบริจาคโลหิตโดยเริ่มตั้งแต่เดือน ธันวาคม 2559 ได้รับการตอบรับจากพนักงานด้วยดี มีพนักงานเข้าร่วมในการบริจาคครั้งเป็นจำนวนมาก ฝ่ายบริหารของโรงแรม จึงจัดให้มี การร่วมบริจาค โลหิตเป็นประจำทุก 3 เดือน เพื่อร่วมกันช่วยชีวิตเพื่อนมนุษย์ และได้พยายามชักชวนพนักงานให้ได้จำนวนมากขึ้นในช่วง ก่อนหรือ หลังเทศกาลต่างๆ เช่นวันขึ้นปีใหม่ และ เทศกาลสงกรานต์ ซึ่งศูนย์บริการโลหิต มีความต้องการในการใช้โลหิต เป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งตั้งแต่ปี 2563 จนถึงปัจจุบัน ที่มีการระบาดของ COVID-19 ทำให้จำนวนผู้ที่มาร่วม บริจาคโลหิตลดลงอย่างมาก ในปี 2566 พนักงานของโรงแรม ก็ยังคงร่วมบริจาคโลหิตเหมือนทุกปีที่ผ่านมาโครงการบริจาคโลหิตจะดำเนินการต่อเนื่องไปโดยตลอด

การมอบเงินช่วยเหลือมูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย



ฝ่ายบริหารของโรงแรมมอบเงินช่วยเหลือ มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย เพื่อจัดทำตำราการนวดแผนไทย ฉบับอักษรเบรลล์ เพื่อมอบให้ผู้พิการทางการมองเห็นทั่วประเทศ ตำราการนวดแผนไทยจัดทำโดยศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด เพื่อช่วยให้คนตาบอดสามารถประกอบอาชีพและดูแลตนเองได้

โครงการเด็กและเยาวชน



Handwritten signature or mark.

ฝ่ายบริหารของโรงแรม มีนโยบายช่วยเหลือในโครงการเด็ก เยาวชน และผู้ด้อยโอกาสในสังคม ซึ่งเป็นการช่วยเหลือสังคมตั้งแต่ต้นทาง เพราะเด็กที่ดี และถูกปลูกฝังให้มีความรับผิดชอบ ในวันนี้จะเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่ดีเพื่อช่วยประเทศชาติ สังคม และสิ่งแวดล้อมได้ ในวันข้างหน้า

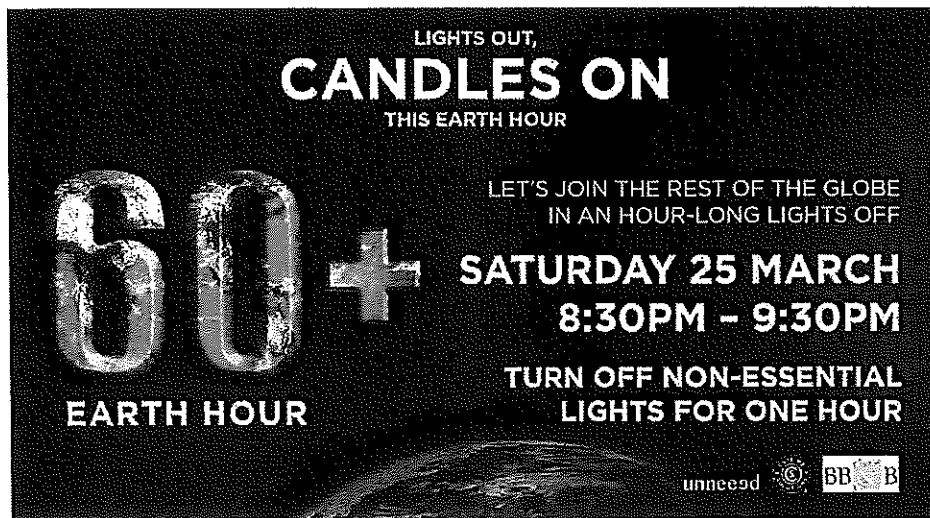
โรงแรมแมนดารินได้ร่วมสนับสนุนการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ จัดโดยสถานีตำรวจนครบาลบางรัก เพื่อสร้างความสุขให้เด็กๆ เยาวชน บุตรหลานข้าราชการตำรวจ และประชาชนในชุมชนใกล้เคียง โดยมอบของขวัญวันเด็ก ซึ่งมีเด็กเข้าร่วมงาน 200-300 คน

โครงการ สนับสนุนมูลนิธิออทิสติกไทย



โรงแรมแมนดารินร่วมกับโรงแรมในเครือ Centre Point และมูลนิธิออทิสติกไทย จัดกิจกรรมและการอบรมเพื่อให้ความรู้แก่ผู้ปกครองและผู้ดูแลเด็กออทิสติก เพื่อส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่ดีและเข้าใจวิธีการอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคม กิจกรรมนี้ได้รับความสนใจและการตอบรับเป็นอย่างดี

โครงการอนุรักษ์พลังงาน



นอกจากการประหยัดพลังงานด้วยวิธีการต่างๆ ที่ได้กล่าวถึงในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โรงแรมแมนดาริน ได้ร่วมกิจกรรม วัน Earth Hour เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2559 โดยการปิดไฟ เพื่อช่วยรักษาสิ่งแวดล้อม ในบริเวณที่ไม่จำเป็น และสามารถปิดไฟได้ เป็นเวลา 1 ชั่วโมง พร้อมกันทั่วโลก และได้ดำเนินการปิดไฟเพื่อลดพลังงาน ในวัน Earth Hour ตลอดมาทุกปี สำหรับปี 2566 Earth Hour ตรงกับวันเสาร์ที่ 25 มีนาคม 2566 โรงแรมแมนดารินได้เข้าร่วมในกิจกรรมนี้ เหมือนทุกปีที่ผ่านมาโดยขอความร่วมมือกับลูกค้าผู้เข้าพักและผู้มาใช้บริการ ซึ่งลูกค้ามีความเข้าใจ และให้ความร่วมมือ เป็นอย่างดี สำหรับปี 2567 Earth Hour ตรงกับ วันเสาร์ที่ 23 มีนาคม 2567 โรงแรมแมนดาริน จะเข้าร่วมในกิจกรรมนี้ โดยมีการปิดไฟ ลดพลังงานและเชิญชวนลูกค้า ให้ เข้าร่วมในกิจกรรมนี้ เหมือนทุกปีที่ผ่านมา

ส่วนที่ 1: การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ(MD&A)

ภาพรวมผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน

วิเคราะห์ผลการดำเนินการ ฐานะการเงิน และงบกระแสเงินสด

วิเคราะห์ผลการดำเนินการ

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีผลกำไรสุทธิสำหรับปี จำนวน 34.68 ล้านบาทและกำไรต่อหุ้น 1.29 บาท เปรียบเทียบกับปี 2565 มีผลขาดทุนสุทธิสำหรับปี จำนวน 39.89 ล้านบาทและขาดทุนต่อหุ้น 1.48 บาท

ผลประกอบการสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 เปรียบเทียบกับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 สรุปได้ดังนี้

หน่วย: ล้านบาท

รายการ	2566	2565	เพิ่มขึ้น (ลดลง)	%
รายได้จากการขายและบริการ	323.95	164.70	159.25	96.69
ต้นทุนขายและบริการ	205.05	153.37	51.68	33.70
กำไร(ขาดทุน)ขั้นต้น	118.90	11.33	107.57	949.43
รายได้อื่น	1.34	2.59	(1.25)	(48.26)
ต้นทุนในการจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหาร	74.22	44.37	29.85	67.28
กำไร(ขาดทุน)จากการดำเนินงาน	46.02	(30.45)	76.47	251.13
รายได้ทางการเงิน	0.30	0.28	0.02	7.14
ต้นทุนทางการเงิน	11.25	12.64	(1.39)	(11.00)
กำไร(ขาดทุน)ก่อนภาษีเงินได้	35.07	(42.81)	77.88	181.92

รายการ	2566	2565	เพิ่มขึ้น (ลดลง)	%
รายได้(ค่าใช้จ่าย)ภาษีเงินได้	(0.39)	2.92	(3.31)	(113.36)
กำไร(ขาดทุน)สำหรับปี	34.68	(39.89)	74.57	186.94
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่น :				
ผลกำไร(ขาดทุน)จากการวัดมูลค่าใหม่ของ ผลประโยชน์พนักงานที่กำหนดไว้	0.00	3.39	(3.39)	(100.00)
ภาษีเงินได้ของรายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทไว้ใน กำไรหรือขาดทุนภายหลัง	0.00	(0.68)	0.68	100.00
กำไรเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี - สุทธิจากภาษี	0.00	2.71	(2.71)	(100.00)
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	34.68	(37.18)	71.86	193.28
กำไรต่อหุ้น(บาท)	1.29	(1.48)		
จำนวนหุ้น (ล้านหุ้น)	26.91	26.91		

รายได้จากการขายและบริการ

สำหรับงบการเงินประจำปี 2566 บริษัทมีรายได้จากการขายและบริการ จำนวน 323.95 ล้านบาท ในขณะที่ ปี 2565 จำนวน 164.70 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจำนวน 159.25 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 96.69 ซึ่งเกิดจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19 คลี่คลายลง โดยมีการเปิดรับนักท่องเที่ยวให้เดินทางเข้าประเทศไทยได้ตามปกติตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2565 ทำให้มีนักท่องเที่ยวเข้ามาเพิ่มมากขึ้น ซึ่งเป็นผลให้รายได้บริษัทเพิ่มขึ้น

รายได้อื่น

สำหรับงบการเงินประจำปี 2566 บริษัทมีรายได้อื่น จำนวน 1.34 ล้านบาท ปี 2565 จำนวน 2.59 ล้านบาท ลดลง จำนวน 1.25 ล้านบาท หรือลดลง ร้อยละ 48.26 ซึ่งเกิดจากการขายทรัพย์สินในปี 2565 จำนวน 1.41 ล้านบาท

ต้นทุนขาย

สำหรับงบการเงินประจำปี 2566 บริษัทมีต้นทุนขาย จำนวน 205.05 ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2565 จำนวน 153.37 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจำนวน 51.68 ล้านบาทหรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 33.70 ซึ่งต้นทุนขายเพิ่มขึ้นตามรายได้ที่เพิ่มขึ้น

ต้นทุนในการจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหาร

บริษัทมีต้นทุนในการจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหารสำหรับงบการเงินประจำปี 2566 จำนวน 74.22 ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกับ ปี 2565 จำนวน 44.37 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจำนวน 29.85 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 67.28 ซึ่งเกิดจากปี 2566 บริษัทมีต้นทุนในการจัดจำหน่ายเพิ่มขึ้น 16.56 ล้านบาท และบริษัทมีค่าใช้จ่ายพนักงานค่าธรรมเนียมธนาคาร ค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญและค่าบริหารโรงแรมเพิ่มขึ้น 13.29 ล้านบาท

ต้นทุนทางการเงิน

บริษัทมีต้นทุนทางการเงินสำหรับงบการเงินประจำปี 2566 จำนวน 11.25 ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2565 จำนวน 12.64 ล้านบาท ลดลงจำนวน 1.39 ล้านบาท หรือลดลงร้อยละ 11.00 ซึ่งเกิดจากบริษัทได้จ่ายชำระคืนเงินกู้ยืมสถาบันการเงินในปี 2566 จำนวน 78.00 ล้านบาท

กำไร(ขาดทุน)สำหรับปี

บริษัทมีกำไรสำหรับงวดงบการเงินประจำปี 2566 จำนวน 34.68 ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2565 บริษัทมีขาดทุนจำนวน 39.89 ล้านบาท เปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นจากงวดเดียวกันของปีก่อน จำนวน 74.57 ล้านบาทหรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 186.94

วิเคราะห์ฐานะการเงิน

งบแสดงฐานะการเงินของบริษัท ณ.วันที่ 31 ธันวาคม 2566 เปรียบเทียบกับ ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2565

หน่วย:ล้านบาท

รายการ	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565	เพิ่มขึ้น (ลดลง)	%
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	75.58	95.80	(20.22)	(21.11)
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	12.26	10.38	1.88	18.11
สินค้าคงเหลือ	1.33	1.19	0.14	11.76
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	89.17	107.37	(18.20)	(16.95)
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	253.96	258.30	(4.34)	(1.68)
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	248.86	268.68	(19.82)	(7.38)
สินทรัพย์สิทธิการใช้	128.12	138.03	(9.91)	(7.18)

รายการ	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565	เพิ่มขึ้น (ลดลง)	%
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	0.16	0.19	(0.03)	(15.79)
สินทรัพย์ภายในได้รอตัดบัญชี	32.89	33.28	(0.39)	(1.17)
เงินฝากประจำที่ติดภาระผูกพัน	3.75	3.73	0.02	0.54
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	2.08	1.75	0.33	18.86
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	669.83	703.96	(34.13)	(4.85)
รวมสินทรัพย์	759.00	811.33	(52.33)	(6.45)
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	27.75	32.36	(4.61)	(14.25)
ส่วนของเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินที่ครบกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	42.40	28.00	14.40	51.43
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	4.99	4.80	0.19	3.96
รวมหนี้สินหมุนเวียน	75.14	65.16	48.32	286.94
เงินกู้ยืมระยะยาว	203.60	296.00	(92.40)	(31.22)
หนี้สินตามสัญญาเช่า	83.83	88.81	(4.98)	(5.61)
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน	6.39	5.99	(0.40)	(6.68)
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	2.32	2.32	0.00	0.00
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	296.14	393.13	(96.99)	(24.67)
รวมหนี้สิน	371.28	458.29	(87.01)	(18.99)
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	387.72	353.04	34.68	9.82
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	759.00	811.33	(52.33)	(6.45)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัท มีสินทรัพย์รวม 759.00 ล้านบาท ลดลง 52.33 ล้านบาท ซึ่งเกิดจาก

สินทรัพย์หมุนเวียนรวม ปี 2566 จำนวน 89.17 ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2565 จำนวน 107.37 ล้านบาท ลดลง 18.20 ล้านบาท เกิดจากรายการดังนี้

- เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดลดลง 20.22 ล้านบาทจากการจ่ายชำระเงินกู้ยืมจำนวน 78 ล้านบาท
- ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่นเพิ่มขึ้นรวม 2.02 ล้านบาท เกิดจากการดำเนินงาน

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนรวม ปี 2566 จำนวน 669.83 ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2565 จำนวน 703.96 ล้านบาท ลดลงจำนวน 34.13 ล้านบาท เกิดจากรายการดังนี้

- อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ลดลง 4.34 ล้านบาท เกิดจากการตัดจำหน่ายค่าเสื่อมราคาจากการให้เช่า โรงแรมแมนดาริน โกลเด้น วิลเลจ รีสอร์ทเขาใหญ่

- ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์-สุทธิลดลง 19.82 ล้านบาท เกิดจากการตัดจำหน่ายค่าเสื่อมราคา

- สินทรัพย์สิทธิการใช้ลดลง 9.91 ล้านบาท เกิดจากการตัดจำหน่ายสินทรัพย์สิทธิการใช้

- สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี ลดลง 0.33 ล้านบาท

บริษัทมีหนี้สินรวม ปี 2566 จำนวน 371.28 ล้านบาท ลดลงจากปี 2565 จำนวน 87.01 ล้านบาท ซึ่งเกิดจาก

- เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นลดลง 4.61 ล้านบาท เกิดจาก ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายและเจ้าหนี้อื่นเพิ่มขึ้น 4.30 ล้านบาท ดอกเบี้ยค้างจ่ายลดลง 8.90 ล้านบาท

- เงินกู้ยืมระยะยาวที่ครบกำหนดชำระภายใน 1 ปี เพิ่มขึ้น 14.40 ล้านบาท เกิดจากการจัดประเภท รายการเปลี่ยนมาจากเงินกู้ยืมระยะยาว

- หนี้สินตามสัญญาเช่าลดลง 4.80 ล้านบาท เกิดจากการจ่ายชำระหนี้

- เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินลดลงจำนวน 92.40 ล้านบาท เกิดจากการจ่ายชำระหนี้เงินกู้ยืม จำนวน 78.00 ล้านบาทและการจัดประเภทรายการเปลี่ยนเป็นเงินกู้ยืมระยะยาวที่ถือครบกำหนดชำระภายใน 1 ปี จำนวน 14.40 ล้านบาท

- ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนผลประโยชน์พนักงานเพิ่มขึ้นจำนวน 0.40 ล้านบาท จากการเปลี่ยนแปลงการคำนวณทางคณิตศาสตร์

ส่วนของผู้ถือหุ้น จำนวน 387.72 ล้านบาทเพิ่มขึ้น 34.68 ล้านบาท ซึ่งเกิดจากผลกำไรจากการดำเนินงานของปี 2566 สำหรับการปรับปรุงภาษีเงินได้รอตัดบัญชี (Deferred Income Tax) เป็นการปรับปรุงทั้งในด้านสินทรัพย์และหนี้สิน ส่งผลให้ส่วนของผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 มีมูลค่าลดลง 0.39 ล้านบาท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น เท่ากับ 0.96 ต่อ 1 ปี 2565 เท่ากับ 1.30 ต่อ 1

วิเคราะห์กระแสเงินสด

บริษัทมีกระแสเงินสดจากการดำเนินงานในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา ดังต่อไปนี้

	หน่วย: ล้านบาท	
	2566	2565
กระแสเงินสดสุทธิที่ได้มาจาก(ใช้ไปใน)การดำเนินงาน	67.59	19.67
กระแสเงินสดสุทธิที่ได้มาจาก(ใช้ไปใน)กิจกรรมลงทุน	(5.01)	(8.79)
กระแสเงินสดสุทธิที่ได้มาจาก(ใช้ไปใน)กิจกรรมจัดหาเงิน	(82.80)	(4.62)
กระแสเงินสดสุทธิเพิ่มขึ้น(ลดลง)สุทธิ	(20.22)	6.26

บริษัทมีกระแสเงินสดเปรียบเทียบสำหรับปี 2566 กับปี 2565 ได้ดังนี้

กระแสเงินสดสุทธิได้มาในกิจกรรมดำเนินงาน สำหรับปี 2566 จำนวน 67.59 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปีก่อน 47.92 ล้านบาท เกิดจากกำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน 89.40 ล้านบาท ซึ่งเกิดจากการมาใช้บริการห้องพักและสัมมนาเพิ่มมากขึ้นทำให้ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นเพิ่มขึ้น 3.96 ล้านบาท และเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นเพิ่มขึ้น 3.45 ล้านบาทจากการดำเนินงาน รวมทั้งได้ชำระดอกเบี้ยจ่ายภายใต้สัญญาเช่าและดอกเบี้ยเงินกู้ยืมสถาบันการเงินจำนวนรวม 20.15 ล้านบาท

กระแสเงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมลงทุน สำหรับปี 2566 จำนวน 5.01 ล้านบาท เกิดจากการใช้จ่ายเพื่อซื้อทรัพย์สินเพิ่มจำนวน 5.35 ล้านบาทและสินทรัพย์ไม่มีตัวตน จำนวน 0.06 ล้านบาทและเงินสลับจากการขายทรัพย์สินและดอกเบี้ยรับจำนวน 0.39 ล้านบาท สำหรับปี 2565 เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมการลงทุนจำนวน 8.79 ล้านบาท เกิดจากการใช้จ่ายเพื่อซื้อทรัพย์สินเพิ่มจำนวน 8.68 ล้านบาทและสินทรัพย์ไม่มีตัวตนจำนวน 0.18 ล้านบาท

กระแสเงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน สำหรับปี 2566 จำนวน 82.80 ล้านบาท เกิดจากการจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า 4.80 ล้านบาท และปี 2565 เงินสดที่ใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน จำนวน 4.62 ล้านบาท เกิดจากการจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า 4.62 ล้านบาท

ความสามารถในการทำกำไร

ความสามารถในการทำกำไรของบริษัท ในระยะเวลา 2 ปีที่ผ่านมา มีดังนี้

อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร

		2566	2565
อัตรากำไร(ขาดทุน)สุทธิ	ร้อยละ	10.71	(24.22)
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น(ROE)	ร้อยละ	8.95	(11.30)

อัตราส่วนความสามารถในการทำกำไร ในปี 2566 มีอัตรากำไร(ขาดทุน)สุทธิ(Net profit margin) เท่ากับ ร้อยละ 10.71 ของรายได้ และอัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น (ROE) เท่ากับร้อยละ 8.95 เพิ่มขึ้นจากปี 2565 ซึ่งเกิดจากบริษัทมีรายได้ปี 2566 จำนวน 323.95 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปีก่อนจำนวน จำนวน 159.25 ล้านบาท ซึ่งเพียงพอสำหรับรายจ่าย มีผลทำให้ปี 2566 บริษัทมีผลกำไรสุทธิ 34.68 ล้านบาทในขณะที่ ปี 2565 เกิดขาดทุนสุทธิจำนวน 39.89 ล้านบาท

ความสามารถในการบริหารสินทรัพย์

บริษัทมีการบริหารสินทรัพย์ของบริษัทตามประสิทธิภาพ เพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์และผลตอบแทนสูงสุดแก่บริษัท มีดังนี้

ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น-สุทธิ ประกอบด้วย

	หน่วย:ล้านบาท	
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2565
ลูกหนี้การค้า	13.07	9.85
ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	1.83	1.35
หักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	2.64	0.82
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นสุทธิ	12.26	10.38

ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีลูกหนี้การค้าเพิ่มขึ้นจากปีก่อนจำนวน 3.22 ล้านบาท ซึ่งเกิดจากลูกหนี้การค้าที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระเพิ่มขึ้นจากการใช้บริการห้องพักและห้องสัมมนาเพิ่มมากขึ้น

ลูกหนี้การค้าแยกตามอายุหนี้ที่ค้างชำระสรุปได้ดังนี้

	หน่วย:ล้านบาท	
ยอดหนี้ที่ค้างชำระ	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2565
- ยังไม่ถึงกำหนด	7.23	2.82
- น้อยกว่า 1 เดือน	0.00	0.00
- มากกว่า 1 ไม่เกิน 3 เดือน	2.46	2.23
- มากกว่า 3 ไม่เกิน 6 เดือน	0.39	0.66
- มากกว่า 6 ไม่เกิน 12 เดือน	0.26	2.67
- มากกว่า 12 เดือน ขึ้นไป	2.73	1.47
ลูกหนี้การค้าสุทธิ	13.07	9.85

ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมียอดลูกหนี้ค้างชำระเกินมากกว่า 6 เดือน แต่ไม่เกิน 12 เดือน จำนวน 0.26 ล้านบาท และค้างชำระมากกว่า 12 เดือนขึ้นไป จำนวน 2.73 ล้านบาท เมื่อพิจารณารายละเอียดลูกหนี้แล้วพบว่าส่วนใหญ่เป็นลูกหนี้ตามสัญญาเช่าจากโรงแรมแมนดาริน โกลด์เอ็นท์ วิลเลจ รีสอร์ท เขาใหญ่ ซึ่งบริษัทได้ให้ฝ่ายกฎหมายทำเรื่องฟ้องร้องชำระหนี้ที่ศาลสี่คิ้ว จังหวัดนครราชสีมา และเมื่อวันที่ 25 มกราคม 2566 ศาลได้เรียกไกล่เกลี่ยประนีประนอมยอมความที่ศาลสี่คิ้ว จังหวัดนครราชสีมา โดยผู้เช่าทั้ง 2 บริษัทได้ทยอยชำระหนี้ ณ.สิ้นงวดบัญชีมีหนี้เก่าค้างชำระอยู่ 2.60 ล้านบาท อย่างไรก็ตามบริษัทมีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้จำนวน 2.64 ล้านบาท ซึ่งคาดว่าเพียงพอสำหรับการดำเนินงาน

ยอดคงค้างของลูกหนี้การค้ำเปรียบเทียบกับระหว่างปี 2566 และ 2565 จากเกณฑ์ของบริษัท

จากที่บริษัทมีหลักเกณฑ์การให้เครดิตเทอมกับลูกค้า โดยพิจารณาจากขนาดของกิจการลูกค้าและมีการตรวจเช็คประวัติการชำระเงิน เครดิตเทอมรวมถึงวงเงินจากกลุ่มธุรกิจโรงแรมด้วยกัน เพื่อประกอบการพิจารณาในการกำหนดวงเงินและเครดิตเทอม ซึ่งแบ่งตามกลุ่มลูกค้าแยกเป็นเครดิตเทอม 7 วัน 15 วันและ 30 วันโดยกลุ่มลูกค้าที่มียอดคงค้างชำระเกินกว่าเครดิตเทอม ของปี 2566 และ 2565 มีดังนี้

	หน่วย : ล้านบาท		
	ปี 2566	ปี 2565	เพิ่มขึ้น (ลดลง)
ลูกหนี้ค้างชำระเกินเครดิตเทอม	5.84	7.03	(1.19)

ในปี 2566 มีลูกหนี้ค้างชำระเกินเครดิตเทอม เป็นจำนวนเงิน 5.84 ล้านบาท ลดลงจากปี 2565 เป็นจำนวนเงิน 1.19 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 16.93

ประสิทธิภาพในการบริหารสินทรัพย์

		2566	2565
อัตราผลตอบแทนของสินทรัพย์รวม(ROA)	ร้อยละ	4.42	(4.84)
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร	ร้อยละ	13.94	(14.84)
อัตรากาหมุนของสินทรัพย์	เท่า	0.43	0.20

อัตราส่วนประสิทธิภาพในการบริหารสินทรัพย์ ปี 2566 มีอัตราผลตอบแทนต่อสินทรัพย์ (ROA) เท่ากับร้อยละ 4.42 เพิ่มขึ้นจากปีก่อน อัตราผลตอบแทนต่อสินทรัพย์ถาวรเท่ากับร้อยละ 13.94 เพิ่มขึ้นจากปีก่อนและอัตรากำไรสุทธิของสินทรัพย์ เท่ากับ 0.43 เท่า เนื่องจากปี 2566 บริษัทมีกำไรสุทธิ 34.68 ล้านบาท และบริษัทมีสินทรัพย์รวม ปี 2566 จำนวน 759.00 ล้านบาท ลดลงจากปีก่อน จำนวน 52.33 ล้านบาท ส่วนใหญ่มาจากการตัดจำหน่ายค่าเสื่อมราคาของที่ดินอาคารและอุปกรณ์ จากอัตราดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าบริษัทมีความสามารถในการสร้างประสิทธิภาพต่อการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

สภาพคล่องและความเพียงพอของเงินทุน

โครงสร้างเงินทุนของบริษัท ประกอบไปด้วยเงินกู้ยืมระยะสั้นและเงินกู้ยืมระยะยาว และจากผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 รายละเอียดเงินกู้ยืม สรุปได้ดังนี้

	หน่วย: ล้านบาท		
	วงเงินกู้ยืม	ยอดคงค้าง	อัตราดอกเบี้ย
1.เงินเบิกเกินบัญชี			
- ธนาคารกรุงเทพ	30.00	0.00	MOR 7.550%
- ธนาคารไทยพาณิชย์	20.00	0.00	MOR 7.575%
2.เงินกู้ยืมระยะยาวสถาบันการเงิน			
- บมจ. แม่นคาริน โฮเต็ลกรุงเทพ	680.00	246.00	2.75%
- บมจ. แม่นคาริน โฮเต็ล(เขาใหญ่)	0.00	0.00	
รวม	730.00	246.00	

อัตราส่วนสภาพคล่อง

		2566	2565
อัตราส่วนสภาพคล่อง	เท่า	1.19	1.65
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว	เท่า	1.17	1.63

จากอัตราส่วนเงินทุนหมุนเวียนและอัตราส่วนเงินทุนหมุนเวียนเร็วของปี 2566 ลดลงจากปี 2565 เนื่องจาก บริษัทมีสินทรัพย์หมุนเวียนลดลง 18.20 ล้านบาท ส่วนที่ลดลงเกิดจาก เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดลดลง 20.22 ล้านบาท ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่นเพิ่มขึ้น 1.88 ล้านบาทและสินค้าคงเหลือเพิ่มขึ้น 0.14 ล้านบาท ส่วนหนี้สินหมุนเวียนเพิ่มขึ้น 9.98 ล้านบาท เกิดจากส่วนของเงินกู้ยืมระยะยาวที่ครบกำหนดชำระภายในหนึ่งปีเพิ่มขึ้น 14.40 ล้านบาท และเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นลดลง 4.61 ล้านบาท เมื่อวิเคราะห์จากสภาพคล่องของบริษัทตามงบแสดงฐานะทางการเงินแล้วจะเห็นว่าบริษัทมีสภาพคล่องที่ลดลงจากปีก่อน

ปัจจัยที่อาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานหรือฐานะการเงินในอนาคต

ปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเป็นธุรกิจที่อ่อนไหวต่อผลกระทบจากปัจจัยภายนอก โดยเฉพาะวิกฤตการณ์ทางการเมือง ความไม่สงบภายในประเทศ การก่อการร้าย สงครามในต่างประเทศ ภัยธรรมชาติ โรคระบาด ภาวะเศรษฐกิจภายใน และภายนอกประเทศ รวมทั้งการแข่งขัน อย่างไรก็ตาม บริษัทมีมาตรการรองรับผลกระทบโดยการทำประกันภัย ค้ำประกันความเสี่ยงทุกประเภท (All risks) และคุ้มครองการขาดรายได้จากการหยุดดำเนินการธุรกิจ (Business Interruption) คุ้มครองภัยจากการก่อการร้าย เพื่อลดความเสี่ยงจากผลกระทบดังกล่าว สำหรับในด้านการตลาด บริษัทได้มีการหาลูกค้าจากแหล่งใหม่ๆหลังจากที่รัฐบาลได้มีการเปิดประเทศ เพื่อมาทดแทนลูกค้าในภูมิภาคที่มีปัญหาทางเศรษฐกิจ โดยการขยายขยายเพิ่มในเวียดนาม ลาว พม่า ญี่ปุ่น จีน เกาหลี ซองกง มาเลเซีย อินเดีย ดูไบ รัสเซีย สหรัฐอเมริกา เป็นต้น และขยายฐาน Agents ให้มากขึ้น

ปัจจัยภายในที่อาจมีผลต่อธุรกิจ

บุคลากรนับเป็นปัจจัยสำคัญต่อธุรกิจของบริษัทในปัจจุบันธุรกิจโรงแรมขาดแคลนบุคลากร โดยเฉพาะในด้านการบริหารโรงแรม และเมื่อมีโรงแรมเกิดขึ้นใหม่ๆจึงมีการหมุนเวียนพนักงานจากโรงแรมเดิมไปโรงแรมใหม่ บริษัทจึงได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรด้วยการจัดฝึกอบรมเพื่อรองรับการหมุนเวียนของพนักงานและการขยายธุรกิจโรงแรมในอนาคตได้

ส่วนที่ 1: การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

ข้อมูลบริษัท

บริษัทที่ออกหลักทรัพย์

- ชื่อบริษัท : บริษัท แมนดาริน โฮเต็ล จำกัด (มหาชน)
Mandarin Hotel Public Company Limited
- ชื่อหลักทรัพย์ : MANRIN
- เลขที่ทะเบียน : บมจ. 415
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ : ดำเนินกิจการโรงแรม เพื่อให้แก่นักธุรกิจและนักท่องเที่ยวเข้าพักอาศัย
จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม การประชุมและการจัดเลี้ยง
พร้อมทั้งให้บริการอื่นๆ อันเกี่ยวเนื่องกับธุรกิจโรงแรม
- ที่ตั้งสำนักงาน : เลขที่ 662 ถนนพระราม 4 แขวงมหาพฤฒาราม
เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
- โทรศัพท์ : 0-2238-0230
- โทรสาร : 0-2233-6215
- Home Page : www.mandarin-bkk.com
- : บุคคลอ้างอิงถึงอื่น ๆ

นายทะเบียน

บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

93 ถนนรัชดาภิเษก แขวง ดินแดง เขต ดินแดง กรุงเทพฯ 10400

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต	นายวิโรจน์ สัจจธรรมนุกูล สำนักงานสอบบัญชี ดี ไอ เอ และ/หรือ
	นางสุวิมล กฤตยาเกียรติ์ สำนักงานสอบบัญชี ดี ไอ เอ และ/หรือ
	นางสาวสมจินตนา พลหิรัญรัตน์ สำนักงานสอบบัญชี ดี ไอ เอ และ/หรือ
	นายณพฤกษ์ พิษณุวงษ์ สำนักงานสอบบัญชี ดี ไอ เอ และ/หรือ
	เลขที่ 316/32 ซอยสุขุมวิท 22 ถนนสุขุมวิท
	เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร
	โทร. 02-259-5300-2
ที่ปรึกษาทางกฎหมาย	บริษัทคิงแอนด์พาร์ตเนอร์ส อินเตอร์เนชั่นแนล
	คอนซัลแตนท์ส์ จำกัด
ที่ปรึกษาการจัดทำรายงานความยั่งยืน	บริษัท แอดวานซ์ เอ็นเนอร์ยี พลัส จำกัด (AEP)

ส่วนที่ 2: การกำกับดูแลกิจการ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ Corporate Governance

บริษัทมีนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรมธุรกิจ เปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใส ดูแลระบบควบคุมภายใน และมีกลไกการตรวจสอบที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น พันธมิตรทางธุรกิจ สถาบันการเงิน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทให้ความสำคัญในการบริหารห่วงโซ่อุปทาน ที่คำนึงถึงหลักการพัฒนายั่งยืน และนำแนวทางมาดำเนินธุรกิจ โดยกำหนดให้ครอบคลุมทุกมิติ ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมภิบาล ESG (Environment, Social, Governance) จึงกำหนดไว้เป็นหลักการในการประกอบธุรกิจ

หลักการในการประกอบธุรกิจ

ประกอบธุรกิจโดยยึดหลักในการเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ

- ประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม เคารพกฎหมาย เคารพสิทธิทางปัญญา ทุกประเภท
- ต่อต้านการคอร์รัปชัน ทุกรูปแบบ สร้างทัศนคติที่ดีแก่พนักงานในองค์กร ให้ช่วยกันดูแลไม่ให้มีการคอร์รัปชัน
- ส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขัน เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างถูกต้องตาม กฎ กติกา
- ยึดมั่นในพันธสัญญาที่จะเสนอสินค้า และบริการที่ดี มีคุณภาพ ในราคาที่เหมาะสม ให้กับลูกค้า
- ยึดหลักสำคัญในการบริหารจัดการ โรงแรม โดยคำนึงถึง ความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อม
- บริหารจัดการ โรงแรม โดยยึดหลักการกำกับกิจการที่ดี มีการปฏิบัติและทบทวนดูแลให้เหมาะสมอยู่เสมอ

1 การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ตระหนักถึงหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี มุ่งมั่นในการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ โดยเชื่อมั่นว่าการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพเป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อความยั่งยืนขององค์กร และช่วยป้องกันการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น ได้จากความไม่แน่นอนต่างๆ พร้อมทั้งช่วยในการแสวงหาโอกาสในการเพิ่มมูลค่าทางธุรกิจ

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิด และผลกระทบความเสี่ยง

- การระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในองค์กร
- ผลกระทบต่อองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง ได้อย่างเหมาะสม
- การกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ด้วยมาตรการต่างๆ อาทิการลดความเสี่ยง การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง และการยอมรับความเสี่ยงผ่านการบริหารความเสี่ยงขององค์กร



ความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจ

1 ความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์

ปัจจัยภายนอก การเกิดโรคระบาด สงครามระหว่างประเทศ ความเสี่ยงทางการแข่งขัน

ปัจจัยภายใน ความขัดแย้งทางการเมือง รัฐบาลเปลี่ยนแปลงนโยบายที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจ

2 ความเสี่ยงทางการปฏิบัติงาน

ความเสี่ยงในด้านการตลาด การขายห้องพัก การขายห้องจัดเลี้ยง

ความเสี่ยงในด้านการบริหารจัดการ ความเสี่ยงทางด้านงานระบบ ความเสี่ยงทางด้านข้อมูลสารสนเทศ ความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

3 ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนที่ผันผวน ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยและสภาพคล่อง

4 ความเสี่ยงทางด้านกฎหมายและข้อกำหนดผูกพันองค์กร

บริษัทได้กำหนดแนวทางดำเนินการป้องกันความเสี่ยงและความเสียหายที่เกิดขึ้นด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีรวมกัน โดยหลักการดังต่อไปนี้

การยอมรับ (Take) ยอมรับความเสี่ยง โดยใช้วิธีการที่เคยดำเนินการ มาจัดการความเสี่ยงดังกล่าว

การควบคุม (Treat) การหาวิธีการควบคุมเพิ่มเติม เพื่อจัดการหรือลดผลลัพธ์ที่ไม่ปรารถนา หรือลดความเสี่ยงให้เหลือในระดับที่ยอมรับได้ เช่นการจัดทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย ในการดูแลควบคุมอุปกรณ์เครื่องจักรต่างๆ ตลอดจนเชื้อเพลิง และวัสดุไวไฟ

การโอนย้าย (Transfer) การโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยแบ่งเบาความรับผิดชอบ เช่นการทำประกันภัย การจ้างบุคคลากรหรือบริษัทภายนอกมาดำเนินการแทน

การหลีกเลี่ยง (Terminate) ไม่ยอมรับความเสี่ยงนั้น โดยไม่ดำเนินการในโครงการ หรือการลงทุนใดใด ที่มีความเสี่ยงเกินมาตรฐานที่กำหนด

อย่างไรก็ดี นโยบายการบริหารความเสี่ยงต้องได้รับการทบทวนอย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีสาระสำคัญเปลี่ยนแปลง และมีผลกระทบต่อการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมต่อสถานการณ์ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมในการดำเนินงานของบริษัทที่เปลี่ยนแปลงไป

การติดตามและรายงานความเสี่ยง

การติดตามและรายงานความเสี่ยง เป็นกระบวนการสุดท้าย เพื่อรายงาน ความเสี่ยงจากทุกปัจจัย อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นใจในการบริหารความเสี่ยง ซึ่งได้นำไปปฏิบัติใช้ทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้ผู้บริหารได้ทำการสอบทานสถานะความเสี่ยงและสามารถตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ทันเวลา

รายละเอียดในการบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถดูได้ในรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี 2566

2 การตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี และความปลอดภัยของข้อมูล

วิวัฒนาการทางดิจิทัลและเทคโนโลยี ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทำให้องค์กรต้องใช้แพลตฟอร์มเทคโนโลยีมากยิ่งขึ้น ในการติดต่อสื่อสาร และมีส่วนร่วมกับลูกค้า ตลอดจนการดำเนินงานภายใน เพื่อความสามารถในการแข่งขัน และ ดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้บริษัท ต้องมีการใช้ ส่ง รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล ในระบบสารสนเทศมากขึ้น บริษัทให้ความสำคัญ และมุ่งมั่นในการดูแลปกป้องระบบความปลอดภัยด้านไซเบอร์ ข้อมูลส่วนบุคคล และความเป็น ส่วนตัวของ ลูกค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการเคารพสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของบุคคลดังกล่าว บริษัทได้ปฏิบัติตาม ตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และระบบสารสนเทศ การจัดเก็บข้อมูลต่างๆ รวมถึงมาตรการรองรับในกรณีฉุกเฉินดังนี้

จัดการอบรม ให้ความรู้ทางด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ แก่พนักงานในการดูแลข้อมูลส่วนบุคคล

- ติดตั้งระบบซอฟต์แวร์ เพื่อปกป้องข้อมูลขององค์กร และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
- ศึกษาเครื่องมือและวิธีการจัดการ ติดตามผล และวิเคราะห์ระบบความมั่นคงทางไซเบอร์
- จัดทำแผนทดสอบ Phishing Email

Phishing Email คือการล้วงข้อมูลด้วยวิธีทางสังคม (Social Engineering) โดยการใช้ Email ปลอม เพื่อให้พนักงานตระหนักและระวัง ในการใช้ Email

- ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้พนักงาน ให้รู้เท่าทันภัยต่างๆทาง Email, Intranet , Social Media และวิธีป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น
- จัดทำแผนงานระยะสั้น 2 ปี ระยะยาว 5 ปี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและการเจริญเติบโตของบริษัท

3 การบริหารห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

เพื่อให้ธุรกิจเจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืน บริษัทคำนึงถึงผลจากกระบวนการทำงานที่สร้างผลกระทบใน 3 มิติทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทให้ความสำคัญในกระบวนการต่างๆ ตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ วิเคราะห์เชื่อมโยง ผู้มีส่วนได้เสีย ในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ สื่อสารทำความเข้าใจ ตอบสนองความคาดหวัง เพื่อสร้างคุณค่าร่วมแก่ผู้มีส่วนได้เสียเพื่อการเจริญเติบโตไปด้วยกัน

บริษัทให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยจำแนกผู้มีส่วนได้เสียครอบคลุม 7 กลุ่มหลักได้แก่

1 ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน 2 ลูกค้า 3 พนักงาน 4 คู่ค้า 5 เจ้าหนี้

6 หน่วยงานภาครัฐ 7 ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน บริษัทมุ่งมั่นในการเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้น และนักลงทุน บริหารงานอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต สร้างความเจริญเติบโตทางธุรกิจอย่างมีเสถียรภาพ สร้างมูลค่าเพิ่มให้บริษัทอย่างยั่งยืน ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม ตลอดจนรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอ ข้อเสนอแนะต่างๆจากผู้ถือหุ้น และนักลงทุน เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ

ลูกค้า นักท่องเที่ยว นักธุรกิจ ผู้มาจัดงานประชุมสัมมนา และผู้มาใช้บริการของโรงแรม บริษัทได้สร้างมาตรฐานในการบริการ เพื่อมุ่งเน้นในการสร้างความพึงพอใจอย่างสูงสุด เพื่อให้ลูกค้ากลับมาใช้บริการ อย่างสม่ำเสมอ ให้ความปลอดภัย สร้างความมั่นใจให้ลูกค้า รักษาความลับ ความเป็นส่วนตัวของลูกค้า สร้างความต่อเนื่องในธุรกิจ สรรหาโปรโมชั่นใหม่ๆ เพื่อเชิญชวน และสร้างความประทับใจ มอบประสบการณ์ที่ดีให้แก่ลูกค้า หากได้รับการร้องเรียนจากลูกค้า ฝ่ายบริหารจะเร่งดำเนินการ จัดการดูแลแก้ไขทันที เพิ่มช่องทางในการสื่อสาร เพื่อเข้าถึงลูกค้า ให้ทราบข้อมูล การบริการต่างๆ โดยเฉพาะลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหนี้ บริษัทได้กำหนดวิธีการในการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัดเคารพกฎหมาย ปฏิบัติตามเงื่อนไข ไม่ละเมิด สิทธิของเจ้าหนี้ มีการควบคุมให้มีการชำระคืนทั้งเงินต้น และดอกเบี้ยตามกำหนดเวลา โดยไม่ต้องมีการทวงถาม

พนักงาน บริษัทถือว่าพนักงานคือทรัพยากรที่มีค่าของบริษัท จึงมีการดูแลพนักงานเป็นอย่างดี เพราะพนักงาน คือ พลังขับเคลื่อน ที่จะช่วยทำให้ธุรกิจของบริษัทเจริญเติบโต และประสบความสำเร็จ บริษัทได้จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ เพื่อช่วยเหลือพนักงาน โดยเฉพาะในปี 2566 บริษัทมีการควบคุมดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงาน และให้ค่าตอบแทน ที่เหมาะสมกับตำแหน่งและความสามารถ จัดให้มีการอบรม การสอนเทคนิค

ใหม่ๆ ให้ได้รับความรู้ เพื่อเพิ่มศักยภาพ ในการทำงาน และเพิ่ม โอกาสให้เลื่อนตำแหน่ง ตามความสามารถ ตลอดจนเมื่อมีตำแหน่งต่างๆว่างลง บริษัท จะเปิดโอกาสให้พนักงานของบริษัทก่อน ที่จะรับบุคคลจากภายนอก ฝ่ายบริหารของบริษัท ยินดีรับฟังปัญหา ในการทำงาน ข้อเสนอ และความเห็นของพนักงาน เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา บริษัทมุ่งมั่นในการดูแลช่วยเหลือ และปฏิบัติต่อพนักงาน อย่างเป็นธรรมและเหมาะสม ให้พนักงานมีความสุขในการทำงานเพื่อความก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

คู่แข่ง บริษัทได้ปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขัน ไม่มีการแสวงหาความลับ และข้อมูลทางธุรกิจของคู่แข่ง รักษาบรรทัดฐานของการแข่งขัน อย่างซื่อสัตย์สุจริต

หน่วยงานของรัฐ ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ช่วยสร้างชื่อเสียงให้กับประเทศด้วยการทำงานบริการ ดูแลเอาใจใส่ลูกค้าชาวต่างชาติ ให้ประทับใจในการบริการของคนไทย และขึ้นชอบประเทศไทย สนับสนุน กิจกรรมต่างๆที่ ทางหน่วยงานของรัฐได้จัดขึ้น

สังคมชุมชนและสิ่งแวดล้อม บริษัทดำเนินธุรกิจโดยหลักจริยธรรม ดูแลและปฏิบัติตามกฎหมายและกฎกติกาของสังคม ควบคุมดูแลป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย จากการดำเนินงานของบริษัท ต่อ สิ่งแวดล้อม ตลอดจนคุณภาพชีวิตของสังคม และชุมชนใกล้เคียง สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสังคมและชุมชนรอบด้าน ที่สถานประกอบการของบริษัทตั้งอยู่ สนับสนุน และช่วยเหลือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม และชุมชน

การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม เคารพกฎหมาย และกฎกติกามารยาท ไม่เอาเปรียบผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เคารพสิทธิทางปัญญาทุกประเภท ไม่สนับสนุนให้มีการละเมิดลิขสิทธิ์ใดๆ สร้างทัศนคติในการดำเนินกิจการด้วยความเป็นธรรมให้กับพนักงานในองค์กร และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้บุคลากรในองค์กร ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ จรรยาบรรณ นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน อย่างเคร่งครัดเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ว่าบริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการต่อต้าน การทุจริตและคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันใน
ทุกประเทศ และทุกหน่วยงาน ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน ที่ธุรกิจของบริษัทเข้าไปเกี่ยวข้อง โดยร่วมกัน ส่งเสริม
ค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ ให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร ห้ามไม่ให้มีการติดสินบนทุกรูปแบบ การ
ติดสินบนคือ การเสนอ สัญญา หรือ การมอบ รวมทั้งหมายถึง การเรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์ ที่เกี่ยวข้องกับเงิน
หรือประโยชน์อื่นๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อรักษาหรือแนะนำธุรกิจ ให้กับ
บริษัทโดยเฉพาะ หรือเพื่อรักษาผลประโยชน์อื่นใด อันไม่เหมาะสม ตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ

ทั้งนี้ให้นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีเนื้อหาครอบคลุม ถึงการดำเนิน การ
ของบริษัท ในเรื่องดังต่อไปนี้

นโยบายด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 1 บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยง ด้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท และจัดทำมาตรการปฏิบัติที่
สอดคล้อง กับความเสี่ยงนั้นและเป็นไปตามระบบควบคุมภายใน
- 2 บริษัทจัดให้มี ระบบควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจในประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ของนโยบาย ต่อต้านการ
ทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึง กระบวนการเก็บบันทึกข้อมูล ทางการเงิน การบัญชี และกระบวนการอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบริษัท
- 3 บริษัทจัดให้มีการรายงาน การติดตาม และการทบทวน เกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต
คอร์รัปชัน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่า นโยบายมีความครบถ้วนเพียงพอและทันต่อ
สถานการณ์
- 4 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสาร ที่ปลอดภัยให้กับบุคลากร ของบริษัท และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกฝ่าย สามารถ
ขอคำแนะนำ แจ้งเบาะแส ชี้แจงข้อสงสัย หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีมาตรการ คุ้มครองสิทธิ
กับบุคคลดังกล่าว
- 5 บริษัทจัดให้มีการสื่อสารนโยบาย ในการต่อต้านด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งภายในและภายนอกบริษัท เพื่อให้
ทราบ ถึงนโยบายของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ซึ่งรวมไปถึงบริษัทอื่น ที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม
และตัวแทน ทางธุรกิจ นำนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทไปปฏิบัติ
- 6 บริษัท ส่งเสริมการสร้างค่านิยม ของความซื่อสัตย์ สุจริต และความรับผิดชอบต่อเป็นวัฒนธรรมองค์กร และ ไม่
ปฏิบัติตนไปในทางทุจริต สร้างมาตรฐานการลงโทษที่สมควรแก่ความผิด



แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้

1 การช่วยเหลือทางการเงิน

1.1 บริษัทมีนโยบาย เป็นกลางทางการเงิน โดยจะไม่สนับสนุนหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใด พรรคการเมืองหนึ่ง

1.2 กรณีที่บริษัทมีความประสงค์ที่จะสนับสนุนทางการเงินเพื่อประชาธิปไตย การสนับสนุนดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อ หลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือกระทำไปด้วยความคาดหวังที่จะได้รับการปฏิบัติตอบแทนพิเศษ ทั้งนี้ในการสนับสนุนจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ที่บริษัทกำหนดโดยเคร่งครัด

1.3 พนักงานบริษัท มีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง ภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่ต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน หรืออุปกรณ์เครื่องมือใดๆ ของบริษัท ไปใช้เพื่อดำเนินกิจกรรมทางการเมือง หากเข้าร่วมต้องพึงระมัดระวัง การดำเนินการใดๆ ที่อาจเข้าใจว่าบริษัท ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

2 การบริจาคเพื่อการกุศล

2.1 บริษัทมีนโยบายบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หรือรูปแบบอื่นๆ เช่นการบริจาคสิ่งของ หรือร่วมกิจกรรม ทั้งนี้เพื่อเป็นส่วนหนึ่ง ในการตอบแทนสังคม โดยไม่มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ

2.2 พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่า การบริจาคเพื่อการกุศลนั้น จะไม่ถูกนำไปใช้ เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนดำเนินการอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมาย

2.3 การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น

โดยการ บริจาคเพื่อการกุศลต้องเป็นมูลนิธิ องค์กรสาธารณสุข วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กร เพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรองเชื่อถือได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

3 เงินสนับสนุน

3.1 การให้เงินสนับสนุน เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัทเท่านั้น

3.2 พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่า การเป็นผู้สนับสนุนนั้น จะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการ หลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมาย

3.3 พนักงานต้องระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่า การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัท

4 ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

4.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่เรียกร้อง หรือรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์อื่นใดจาก คู่ค้า ผู้รับเหมา ที่ปรึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่ากรณีใดๆ อันอาจมีผลกระทบต่อ การตัดสินใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือเป็นผลประโยชน์ขัดกันได้

4.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรหลีกเลี่ยง การให้หรือรับ ของขวัญหรือของกำนัลใดๆ จากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่ในเทศกาล ตามธรรมเนียมประเพณี ในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัด หรือการตัดสินใจเชิงธุรกิจ และการให้หรือรับของขวัญ อาจกระทำได้ หากกระทำด้วยความโปร่งใส หรือทำในที่เปิดเผย หรือสามารถเปิดเผยได้

4.3 กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน ควรหลีกเลี่ยงการให้ หรือรับ การเลี้ยงรับรองในลักษณะที่ เกินปรกติ จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

5 ค่าอำนวยความสะดวก

5.1 บริษัทไม่มีนโยบายที่จะจ่ายค่าอำนวยความสะดวก ให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่ว่ากรณีใดๆ

5.2 เมื่อพนักงานได้รับการร้องขอให้จ่ายเงินในนามบริษัท ต้องระมัดระวัง ว่าการจ่ายดังกล่าว นั้น ไม่มีเจตนา เป็นการจ่ายเงินเพื่อจูงใจ ให้เจ้าหน้าที่รัฐทำการ อันมิชอบด้วยหน้าที่ หรือการตัดสินใจใดๆ เพื่อให้ประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท

6 มาตรการการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน และการคุ้มครอง ผู้แจ้งเบาะแสและผู้ร้องเรียน

บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับในองค์กร ดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญ ที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดของบริษัท หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งกฎหมายต่างๆ อย่างจริงจัง และ พนักงาน

ต้องไม่ละเลย เพิกเฉยเมื่อพบการกระทำเข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้อง หากพบว่าเป็นการกลั่นแกล้งที่ก่อให้เกิดความเสียหาย ถือว่าเป็นความผิดทางวินัย โดยให้กำหนดแนวปฏิบัติ ในการพิจารณา และสอบสวน เรื่องร่ำร้องทุกข์ หรือร้องเรียนที่เป็นระบบ โปร่งใสและตรวจสอบได้

เพื่อให้การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกฝ่าย อย่างเท่าเทียมและมีความเป็นธรรม บริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการ รับแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใด ที่แสดงว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้รับผลกระทบ อันก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม จากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัท เกี่ยวกับการกระทำที่อาจสื่อถึงการทุจริตคอร์รัปชัน ผู้ร้องเรียน สามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนได้ โดยส่ง Email ถึง เลขานุการบริษัท โดยสามารถตรวจสอบ Email ดังกล่าวได้ใน Website ของบริษัท

การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือ ผู้ร้องเรียน

ผู้แจ้งเบาะแส หรือ ข้อร้องเรียน ทั้งที่เป็นพนักงานบริษัท บุคคลที่รับจ้างทำงานให้บริษัท หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มอื่น ที่เป็นผู้แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน จะได้รับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิ ตามกฎหมายหรือตามแนวทางที่บริษัทกำหนดไว้

7 ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน และรายงานทางการเงิน

7.1 ฝ่ายจัดการของบริษัท มีความรับผิดชอบต่อการทำรายงานทางการเงิน ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาทั้งงบการเงิน รายไตรมาสและ รายปี ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ

7.2 จัดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อมั่นใจว่าบริษัท ได้ปฏิบัติตาม มาตรฐาน และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของ กรรมการตรวจสอบ

8 การเปิดเผยและการสื่อสาร

ให้เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ ให้กับผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ทุกกลุ่ม ได้รับทราบ ถึงความมุ่งมั่น ของบริษัท ที่จะประกอบกิจการ ด้วยความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยแสดงข้อมูลไว้ใน Website ทั้ง ภายนอกและ ภายใน (Intranet) ของบริษัท

8.1 การสื่อสาร

8.11 จัดให้มีการสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบ ประกอบด้วย กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง

8.12 จัดให้มีการสื่อสารบทลงโทษ หากไม่ปฏิบัติตามนโยบาย และมาตรการต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งสื่อสารนโยบายเกี่ยวกับการไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

8.13 จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชันของ บริษัท ทั้งนี้ เมื่อมีการจัดทำหรือปรับปรุงนโยบาย และมาตรการที่เกี่ยวข้อง ให้มีการสื่อสาร และเปิดเผยข้อมูลทุกครั้งตามช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสม อาทิ จดหมาย Email Website ทั้งภายนอก และภายใน (Intranet) ของบริษัท สื่อสิ่งพิมพ์ แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

8.2 การฝึกอบรม

8.21 จัดให้มีการปฐมนิเทศ และฝึกอบรม เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้แก่ ผู้บริหารและพนักงาน อย่างน้อยปีละครั้ง

8.22 สนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารมีส่วนในการให้ความรู้พนักงาน เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดี ในการปฏิบัติตาม นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

9 การดูแลให้มีการปฏิบัติตาม

เพื่อให้มั่นใจว่า นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน จะได้รับการนำไปปฏิบัติ อย่างทั่วถึงทั้งองค์กร และมีการกำกับดูแลที่ชัดเจน บริษัทจึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของบุคคลหรือหน่วยงานดังนี้

คณะกรรมการบริษัท

- จัดให้มีนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เป็นปัจจุบันเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและปัจจัยเสี่ยง

- พิจารณารายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- พิจารณาประเด็นเร่งด่วน เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อกำกับดูแล ให้มีการดำเนินการที่ทันต่อเหตุการณ์
คณะกรรมการตรวจสอบ
- สอบทานระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการประเมินความเสี่ยง ด้านการทุจริตคอร์รัปชัน
ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- พิจารณารายงานเกี่ยวกับ การดำเนินงานตามนโยบาย และมาตรการ การต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน
- พิจารณาประเด็นเร่งด่วนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อดูแลกำกับกิจการ ดำเนินการที่ทันต่อสถานการณ์
ฝ่ายจัดการ
- จัดให้มีกลไกและระบบควบคุมภายใน ที่สนับสนุน การดำเนินการ ตามนโยบาย และมาตรการ ต่อต้านการ
ทุจริตคอร์รัปชัน
- นำเสนอประเด็นเร่งด่วน เกี่ยวกับการทุจริต และคอร์รัปชัน (ถ้ามี) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ
คณะกรรมการบริษัท
- จัดให้มี การรายงานผลการตรวจสอบตามนโยบายและมาตรการ ต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน ต่อ
คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ
- สนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชาทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญ ในการปฏิบัติตามนโยบาย และมาตรการ
ต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

- จัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สะท้อนความมุ่งมั่น ของบริษัท ตามนโยบาย และตาม
มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- สื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง อย่างทั่วถึง

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

- สอบทานระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการประเมินความเสี่ยง ด้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้ง แจ้งและ ติดตามผล กับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายจัดการ ได้มีการปรับปรุงแก้ไขในประเด็น ดังกล่าวแล้ว
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน ในเบื้องต้น รวมทั้ง ประสานงาน หรือหารือ กับฝ่ายงานอื่นๆ ที่อาจเกี่ยวข้อง ในการให้คำแนะนำที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน

10 บทลงโทษ

10.1 นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัย ในการปฏิบัติงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ไม่ปฏิบัติตาม ต้องถูกสอบสวน และพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบของ บริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจรวมถึง การเลิกจ้าง

10.2 บริษัท จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลตอบแทน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ปฏิเสธ การทุจริต คอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัท สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

4 การพัฒนาความพึงพอใจให้ลูกค้า

การสร้าง ความพึงพอใจต่อลูกค้า ถือเป็นความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค บริษัทคำนึงถึงคุณภาพของสินค้า และ บริการที่ส่งมอบให้กับลูกค้า โดยจะเลือกสรรแต่สิ่งที่ดีที่สุดให้กับลูกค้าเสมอ รวมถึงด้านอาหารที่คัดสรรแต่สิ่ง ที่มีคุณภาพดีและเป็นประโยชน์ต่อสุขภาพ โดยได้จัดให้มีเมนูเพื่อสุขภาพ และบริการอาหารหลากหลาย นานาชาติให้ลูกค้า ได้เลือก รับประทานตามรสนิยม ด้านการบริการบริษัทได้จัดให้มีการฝึกอบรม การบริการ ให้ได้มาตรฐานสากล เพื่อสร้าง ความประทับใจให้กับลูกค้าตลอดมา

นอกจากความพึงพอใจต่อคุณภาพ และการบริการที่มอบให้ลูกค้า บริษัทยังพิจารณาความคิดเห็นของลูกค้า โดยมีแบบสอบถาม online หลังการใช้บริการเพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน เพื่อนำมา วิเคราะห์ หาวิธีเพื่อปรับปรุง และ นำเสนอบริการใหม่ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการและมอบประสบการณ์ที่ดี ให้แก่ลูกค้า บริษัทยังมีช่องทางอื่นๆในการรับฟังความคิดเห็นของลูกค้า อาทิเช่น Facebook, Instagram, Google, Line และช่องทางการสื่อสารผ่านสื่อ online ต่างๆที่ลูกค้านิยมเขียน รีวิว ทำให้สามารถวัดระดับความ พึงพอใจของลูกค้าได้ตลอดมา

สำหรับปี 2566 ถึงแม้ว่าสถานการณ์การระบาดของโควิด 19 ได้คลี่คลายลง โรงแรมแมนดารินยังคงดูแลด้านความ สะอาดและความปลอดภัยอย่างเข้มงวดตามมาตรการป้องกันของกระทรวงสาธารณสุขเพื่อสร้างความมั่นใจให้ลูกค้า

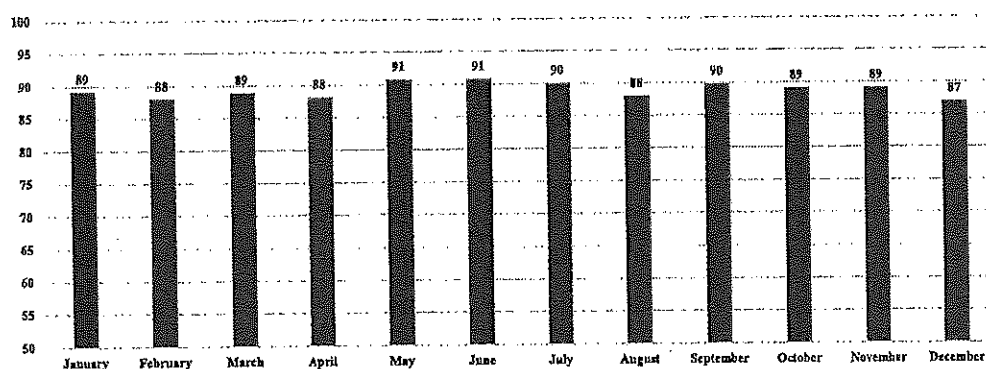
ผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า

การประเมินความพึงพอใจของลูกค้าในการใช้บริการโรงแรม บริษัทดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากผู้ใช้บริการผ่านระบบ TrustYou ซึ่งเป็น Platform ที่ได้รับการยอมรับในอุตสาหกรรมโรงแรม เกี่ยวกับการสำรวจความคิดเห็นของลูกค้า ต่อโรงแรมที่ลูกค้ามาใช้บริการ และประเมินความพึงพอใจของลูกค้าผ่านทางช่องทาง online และ social media ต่างๆ

ผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในปี 2565 โดยรวมค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 89 % สูงกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ 86 %

สำหรับปี 2566 ผลการสำรวจความพึงพอใจ โดยรวมค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 89 % สูงกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ที่ 86% เช่นเดียวกัน

Guest Satisfaction Score ปี 2566



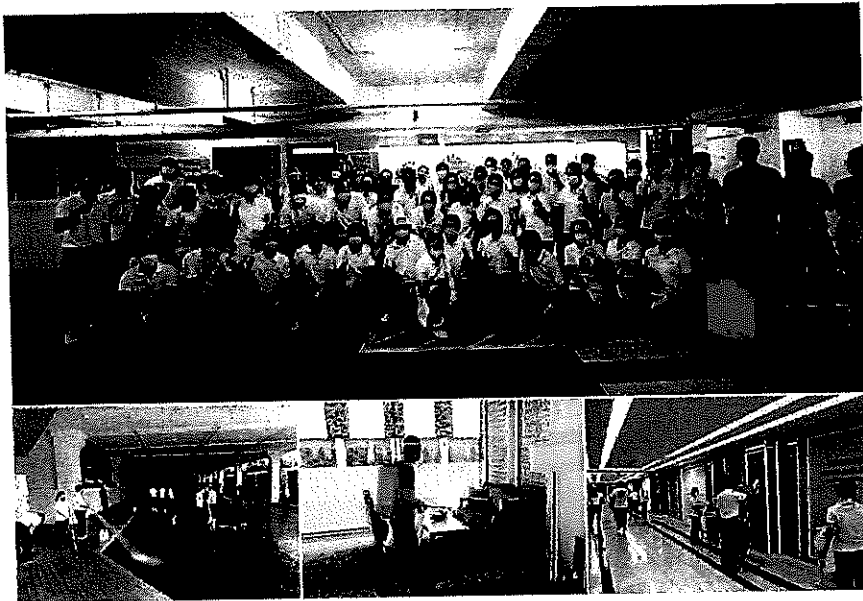
CSR Activity

โครงการ ขอบวคเป็นของขวัญ



ฝ่ายบริหารของโรงแรมแมนดารินร่วมกับ Green wave 106.5 FM เข้าร่วมโครงการ ขอบวคเป็นของขวัญ โดยบริจาค ขวดพลาสติกใส ที่ใช้แล้วเพื่อนำไปผลิตชุดสะท้อนแสงสำหรับพนักงานกวาดถนน ซึ่งเป็นอาชีพที่เสี่ยงต่ออันตราย จากยานพาหนะ เพื่อรักษาความปลอดภัยให้กับถนนหนทางที่เราใช้งานทุกวัน ฝ่ายบริหารและพนักงานของ โรงแรม ได้ช่วยกันรวบรวมขวดพลาสติกใส นำมาทำความสะอาดและนำมารีดให้แบนและส่งมอบให้ กทม. เพื่อนำไปผลิต ชุดสะท้อนแสงดังกล่าว

โครงการรักษาความสะอาด Cleaning Day



โรงแรมแมนดารินได้จัดโครงการรักษาความสะอาด เพื่อดูแล รักษาสิ่งแวดล้อม นอกจากความสะอาดภายในบริเวณโรงแรม ที่ บุคลากรของโรงแรม ได้ดูแลรักษาให้คงอยู่ในสภาพดี จนได้รับคำชมมากมายจากลูกค้า ผู้มาใช้บริการ โดยเฉพาะ ลูกค้าชาวต่างชาติที่ได้ เขียนชมในรีวิว ตาม Website ต่างๆ เผยแพร่ไปทั่วโลก โรงแรมยังคำนึงถึงสถานที่ภายนอกโรงแรม และชุมชนใกล้เคียง จึงได้จัดให้มี Cleaning Day โดยเริ่มต้นตั้งแต่ปี 2559 และได้ดำเนินการต่อเนื่องมาโดยตลอด โดยเฉพาะในช่วงที่มีค่า PM 2.5 สูง ได้มีการฉีดน้ำเพื่อลดฝุ่นละอองในอากาศ และทำความสะอาดถนน รอบบริเวณโรงแรม และสถานที่ใกล้เคียง ให้สะอาดน่าอยู่ โดยโรงแรมได้เชิญชวน ให้ชาวชุมชนออกมา ร่วมทำ กิจกรรมกับโรงแรม ในการรักษาความสะอาด เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน และสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีต่อ สุขภาพของคนกรุงเทพฯ ซึ่ง ได้รับความชื่นชมจากชุมชนใกล้เคียง

pac

โครงการบริจาคโลหิต ให้ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย



ฝ่ายบริหารของโรงแรม ได้เชิญชวน ให้พนักงานร่วมกันบริจาคโลหิต ให้สภากาชาดไทย เพื่อช่วยเหลือผู้ป่วยทั่วประเทศ เพราะการบริจาคโลหิตคือการให้ชีวิต ซึ่งสภากาชาดมีโลหิตไม่เพียงพอ สำหรับช่วยชีวิตผู้ป่วย ทั่วทั้งประเทศไทย ฝ่ายบริหารได้เชิญชวนพนักงาน ของโรงแรม ให้ช่วยกันบริจาคโลหิตโดยเริ่มตั้งแต่เดือน ธันวาคม 2559 ได้รับการตอบรับจากพนักงานด้วยดี มีพนักงานเข้าร่วมในการบริจาคครั้งเป็นจำนวนมาก ฝ่ายบริหารของโรงแรม จึงจัดให้มี การร่วมบริจาค โลหิตเป็นประจำทุก 3 เดือน เพื่อร่วมกันช่วยชีวิตเพื่อนมนุษย์ และได้พยายามชักชวนพนักงานให้ได้จำนวนมากขึ้นในช่วง ก่อนหรือ หลังเทศกาลต่างๆ เช่นวันขึ้นปีใหม่ และ เทศกาลสงกรานต์ ซึ่งศูนย์บริการโลหิต มีความต้องการในการใช้โลหิต เป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งตั้งแต่ปี 2563 จนถึงปัจจุบัน ที่มีการระบาดของ COVID-19 ทำให้จำนวนผู้ที่มาร่วม บริจาคโลหิตลดลงอย่างมาก ในปี 2566 พนักงานของโรงแรม ก็ยังคงร่วมบริจาคโลหิตเหมือนทุกปีที่ผ่านมาโครงการบริจาคโลหิตจะดำเนินการต่อเนื่องไปโดยตลอด

การมอบเงินช่วยเหลือมูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย



ฝ่ายบริหารของโรงแรมมอบเงินช่วยเหลือ มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย เพื่อจัดทำตำราการนวดแผนไทย ฉบับอักษรเบรลล์ เพื่อมอบให้ผู้พิการทางการมองเห็นทั่วประเทศ ตำราการนวดแผนไทยจัดทำโดยศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด เพื่อช่วยให้คนตาบอดสามารถประกอบอาชีพและดูแลตนเองได้

โครงการเด็กและเยาวชน



ฝ่ายบริหารของโรงแรม มินิโยบายช่วยเหลือในโครงการเด็ก เยาวชน และผู้ด้อยโอกาสในสังคม ซึ่งเป็นการช่วยเหลือสังคมตั้งแต่ต้นทาง เพราะเด็กที่ดี และถูกปลูกฝังให้มีความรับผิดชอบ ในวันนี้จะเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่ดีเพื่อช่วยประเทศชาติ สังคม และสิ่งแวดล้อมได้ ในวันข้างหน้า

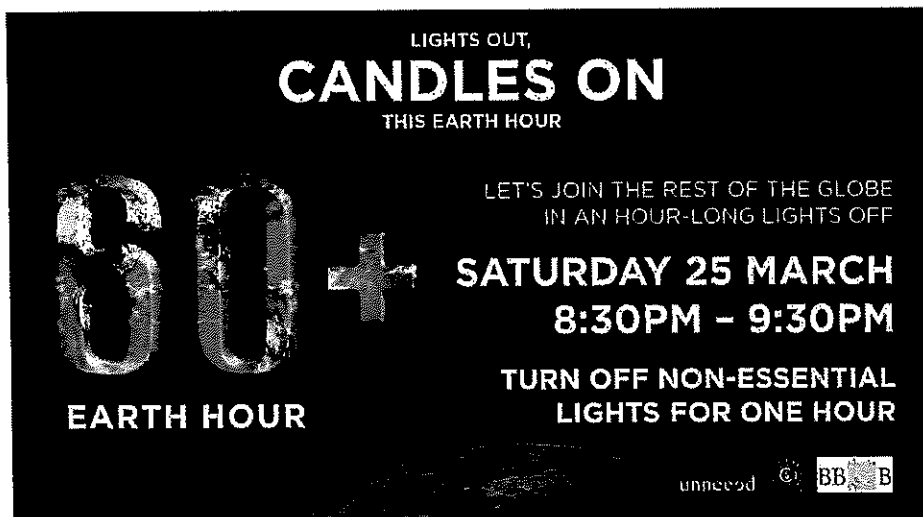
โรงแรมแมนดารินได้ร่วมสนับสนุนการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ จัดโดยสถานีตำรวจนครบาลบางรัก เพื่อสร้างความสุขให้เด็กๆ เยาวชน บุตรหลานข้าราชการตำรวจ และประชาชนในชุมชนใกล้เคียง โดยมอบของขวัญวันเด็ก ซึ่งมีเด็กเข้าร่วมงาน 200-300 คน

โครงการ สนับสนุนมูลนิธิออทิสติกไทย



โรงแรมแมนดารินร่วมกับ โรงแรมไนเครือ Centre Point และมูลนิธิออทิสติกไทย จัดกิจกรรมและการอบรมเพื่อให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการและผู้ดูแลเด็กออทิสติก เพื่อส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่ดีและเข้าใจวิธีการอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคม กิจกรรมนี้ได้รับความสนใจและการตอบรับเป็นอย่างดี

โครงการอนุรักษ์พลังงาน



นอกจากการประหยัดพลังงานด้วยวิธีการต่างๆ ที่ได้กล่าวถึงในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โรงแรมแมนดาริน ได้ร่วมกิจกรรม วัน Earth Hour เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2559 โดยการปิดไฟ เพื่อช่วยรักษาสิ่งแวดล้อม ในบริเวณที่ไม่จำเป็น

และสามารถปิดไฟได้ เป็นเวลา 1 ชั่วโมง พร้อมกันทั่วโลก และได้ดำเนินการปิดไฟเพื่อลดพลังงาน ในวัน Earth Hour ตลอดมาทุกปี สำหรับปี 2566 Earth Hour ตรงกับวันเสาร์ที่ 25 มีนาคม 2566 โรงแรมแมนดารินได้เข้าร่วมในกิจกรรมนี้ เหมือนทุกปีที่ผ่านมาโดยขอความร่วมมือกับลูกค้าผู้เข้าพักและผู้มาใช้บริการ ซึ่งลูกค้ามีความเข้าใจและให้ความร่วมมือ เป็นอย่างดี สำหรับปี 2567 Earth Hour ตรงกับ วันเสาร์ที่ 23 มีนาคม 2567 โรงแรมแมนดาริน จะเข้าร่วมในกิจกรรมนี้ โดยมีการปิดไฟ ลดพลังงานและเชิญชวนลูกค้า ให้ เข้าร่วมในกิจกรรมนี้ เหมือนทุกปีที่ผ่านมา

การรายงานการปฏิบัติตามหลักการกำกับกิจการที่ดี

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนดให้บริษัทจดทะเบียนใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ บริษัทได้ยึดแนวทางการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 15 ข้อ ดังนี้

1. นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ เนื่องจากเห็นว่าเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจให้มีการเจริญเติบโตที่ยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่น และตั้งใจที่จะปฏิบัติตามหลักการดังกล่าว โดยได้กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินการของบริษัท ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุม และการตรวจสอบภายใน กำกับดูแลฝ่ายบริหารให้ดำเนินการตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ในระยะยาวของผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ

2. สิทธิหุ้น : สิทธิและความเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลของบริษัทที่ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในการประชุมผู้ถือหุ้น ฉะนั้นในการประชุมผู้ถือหุ้น ทุกครั้งบริษัทได้จัดส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมเอกสารข้อมูลประกอบการประชุมที่มีรายละเอียดครบถ้วนเพียงพอ รวมทั้งมีความเห็นของคณะกรรมการในทุกวาระ ต่อนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อจัดส่งให้ถึงมือผู้ถือหุ้นก่อนการประชุมเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลดังกล่าวได้อย่างละเอียด นอกจากนี้บริษัทยังได้อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการร่วมประชุมผู้ถือหุ้นโดยจัดเตรียมห้องประชุมที่เข้าถึงได้สะดวก และมีขนาดเหมาะสมรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้อย่างเพียงพอ และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถมาร่วมประชุมด้วยตนเอง ก็สามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่นเข้าประชุมและลงมติแทนได้

3. สิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของบริษัทหรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ คู่แข่ง เจ้าหนี้ ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากบริษัทตระหนักถึงแรงสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ซึ่งจะสร้างความสามารถในการแข่งขัน และสร้างกำไรให้กับบริษัท ซึ่งถือว่าการสร้างความสำเร็จในระยะยาวของบริษัทได้

4. การประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้นในปี 2564 มีกรรมการเข้าร่วมประชุมครบองค์ประชุม ซึ่งรวมถึงประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหาร และกรรมการ โดยประธานในที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบถามและแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ รวมทั้งได้บันทึกประเด็นคำถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมแล้ว

5. ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแล ให้คณะกรรมการบริหารให้บริหารงานบรรลุตามนโยบาย แผนงานและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยรายงานผลการดำเนินงานและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานนั้น เพื่อวางกลยุทธ์ทางธุรกิจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นโยบายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในและขั้นตอนเกี่ยวกับการพิจารณาและการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกัน กรรมการและผู้บริหารของบริษัทจะต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนและคู่สมรส รวมถึงบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหุ้นตามข้อกำหนดของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กรรมการและผู้บริหารจะต้องไม่นำข้อมูลภายในไปหาประโยชน์ส่วนตัวทั้งทางตรงและทางอ้อม

7. จริยธรรมธุรกิจ

บริษัทได้มีการดำเนินธุรกิจและบริหารงานอย่างมีจรรยาบรรณ สำหรับกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ให้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน คุณภาพ คุณธรรม รวมทั้งครอบคลุมในเรื่องของการดูแลผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ รายการระหว่างกัน การปฏิบัติตามกฎหมาย การดูแลทรัพย์สิน และการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจอย่างเคร่งครัด

8. การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

กรรมการของบริษัทมี 7 คน ประกอบด้วย รองประธานกรรมการ 1 คน กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 คน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 2 คน และกรรมการอิสระ 3 คน กรรมการอิสระมีจำนวน 1 ใน 3 ของคณะกรรมการบริษัท

9. การรวมหรือการแยกตำแหน่ง

ประธานกรรมการยังไม่ใช่กรรมการอิสระตามความหมายของตลาดหลักทรัพย์

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)

ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯตระหนักเสมอว่า ผู้ถือหุ้นทุกท่านเป็นเจ้าของบริษัทฯ ดังนั้นสิ่งที่จะทำให้ผู้ถือหุ้นไว้วางใจ และมั่นใจในการลงทุนกับธุรกิจของบริษัทฯ ก็คือการมีนโยบายหรือการดำเนินการที่รักษาสีห์พื้นฐานที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับอย่างเป็นธรรมตามที่กฎหมายกำหนด หรือมากกว่านั้น รวมถึงการจัดการที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลที่ดีที่สุด เป็นที่ยอมรับจากผู้ลงทุนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอยู่เสมอ ซึ่งถือเป็นหนึ่งในความรับผิดชอบต่อสังคมที่บริษัทพึงปฏิบัติ

นับตั้งแต่บริษัทฯ เริ่มเข้าเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ บริษัทฯ ให้ความสำคัญในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอด โดยกำหนดให้บริษัทฯ “จัดทำนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ ตลอดจนจริยธรรม (อยู่ในกระบวนการดำเนินงาน) ในการประกอบธุรกิจของคณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ฝ่ายจัดการ และพนักงาน ตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติขององค์กรที่ได้มาตรฐานและเป็นแนวทางที่ถูกต้อง” ไว้ในข้อบังคับของบริษัท ฯ รวมทั้งได้กำหนดระเบียบบริษัทว่าด้วยการกำกับดูแลกิจการที่ดีในปี และจัดทำคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ บริษัทฯ ส่งมอบให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ลงนามรับทราบ

ต่อมา คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการปรับปรุงเพื่อให้มีความสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2549 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสากลของ The Organization for Economic Co-Operation and Development (OECD Principles of Corporate Governance) ในหลักการ 5 หมวด ได้แก่ สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ มาเป็นแนวทางหลัก รวมทั้งเพิ่มเติมหัวข้อการเคารพสิทธิมนุษยชน การเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และการเคารพสิทธิของผู้บริโภค เพื่อให้



เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป โดยสรุปสาระสำคัญการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการเป็น ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

ในฐานะเจ้าของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้นจึงเป็นเวทีที่สำคัญสำหรับผู้ถือหุ้นในการแสดงความคิดเห็นซักถาม และพิจารณาลงคะแนนเสียงชี้ขาด และคัดเลือกคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัทแทนผู้ถือหุ้น ดังนั้นผู้ถือหุ้นจึงมีสิทธิโดยชอบที่จะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอสำหรับการพิจารณา และรับทราบผลการประชุม

1) กำหนดการจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ กฎหมาย ที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว

2) การแจ้งเชิญประชุมล่วงหน้า

ในปี 2566 คณะกรรมการ บริษัทฯ ในการประชุม มีมติให้มีการจัดการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น โดยได้เปิดเผยมติการประชุม วันประชุม และระเบียบวาระการประชุมและแจ้งข่าวประกาศในเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าในวันที่คณะกรรมการมีมติก่อนการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม โดยบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของ บริษัทฯจะเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมที่มีรายละเอียดวาระการประชุม ข้อมูลประกอบที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการตัดสินใจ/ความเห็นของคณะกรรมการ รายงานการประชุมที่ผ่านมาซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วน รายงานประจำปีพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุม เอกสารที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะ และระบุวิธีการใช้โหวตเจนนตามที่บริษัทฯ กำหนด โดยจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้ามากกว่า 14 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น หนังสือเชิญประชุมส่งออกและได้ทำการประกาศลงในหนังสือพิมพ์รายวัน ติดต่อกันต่อเนื่องฉบับละ 3 วัน ก่อนวันประชุม 3 วัน เพื่อบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าเพียงพอสำหรับการเตรียมตัวก่อนมาเข้าร่วมประชุม

ทั้งนี้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้นำข้อมูลหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบเปิดเผยใน เว็บไซต์ ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุม

3) การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น

ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง ประธานที่ประชุมจะแนะนำคณะกรรมการคณะผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีของบริษัท และที่ปรึกษากฎหมายซึ่งทำหน้าที่เป็นคนกลางให้ที่ประชุมรับทราบ แล้วจึงชี้แจงกติกาทั้งหมด รวมถึงวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของ บริษัทฯ รวมถึงการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระอย่างชัดเจน และเมื่อมีการให้ข้อมูลตามระเบียบวาระแล้ว ประธานฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกรายแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ถามคำถามในแต่ละวาระ และให้เวลาอภิปรายอย่างเหมาะสมเพียงพอ จากนั้นประธานฯ และผู้บริหารจะตอบข้อซักถามอย่างชัดเจน ตรงประเด็น และให้ความสำคัญกับทุกคำถาม แล้วจึงให้ที่ประชุมออกเสียงลงมติในวาระนั้น ๆ สำหรับวาระการเลือกตั้งกรรมการ ประธานฯ จะดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นลงมติเป็นรายบุคคล

ประธานฯ จะดำเนินการประชุมตามลำดับวาระการประชุม และไม่เพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้เปลี่ยนลำดับระเบียบวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งเข้าร่วมประชุม หรือผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดอาจขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม เมื่อที่ประชุมได้พิจารณาระเบียบวาระที่กำหนดไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้วตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของ บริษัทฯ ทั้งนี้ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2566 ไม่มีการเปลี่ยนลำดับระเบียบวาระ และไม่มีการขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นที่ไม่ได้กำหนดไว้ในที่ประชุมแต่อย่างใด

อนึ่ง ในการประชุมทุกครั้งจะมีการจดบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน และสรุปด้วยการลงมติพร้อมกับนับคะแนนเสียง ซึ่งรวมระยะเวลาที่ใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้งประมาณ 3 - 4 ชั่วโมง ถือว่าครบเป็นองค์ประชุมตามพระราชบัญญัติ บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 หมวด 7 มาตรา 103 และข้อบังคับของบริษัท หมวด 4 ข้อ 34

4) การเปิดเผยผลการประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2566 บริษัทฯ ได้จัดส่งรายงานสรุปผลการลงมติในที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ ในช่วงเย็นหลังจากเสร็จสิ้นการประชุม และได้จัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

ซึ่งจัดบันทึกรายงานการประชุมและบันทึกการลงคะแนนเสียง รวมทั้งข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระอย่างละเอียดให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และกระทรวงพาณิชย์ คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ภายในกำหนด 14 วัน รวมถึงเผยแพร่รายงานการประชุม บนเว็บไซต์ของบริษัท

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นแต่ละรายเท่าเทียมกัน แม้ว่าจะถือหุ้นไม่เท่ากันและมีสิทธิออกเสียงไม่เท่ากันซึ่งเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ถือ มีสิทธิพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อฐานะทางสังคม ความพิการ หรือความคิดเห็นทางการเมือง

2.1 การเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนแนวทางการพิจารณาการให้สิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอวาระการประชุมฯ และ/หรือชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าให้คณะกรรมการ บริษัทพิจารณากำหนดเป็นระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อให้โอกาสผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลบริษัท และการคัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย โดยให้สิทธิผู้ถือหุ้นท่านเดียว หรือหลายท่านที่มีส่วนการถือหุ้นขั้นต่ำ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 0.1 ของหุ้นสามัญจดทะเบียนทั้งหมด เสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ บริษัทฯ ก่อนการประชุมสามัญ ผู้ถือหุ้นประจำปีในช่วงไตรมาสสุดท้ายของปี

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 บริษัทฯ ได้นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท และแจ้งข่าวประกาศในเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมฯ และ/หรือชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า อย่างไรก็ตาม ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม และไม่มี การเสนอชื่อบุคคลเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการในระยเวลาดังกล่าว ซึ่งประธานในที่ประชุม ได้รายงานต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทรับทราบแล้ว

2.2 การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้น

การดำเนินการที่ผ่านมา ในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2566 บริษัทฯ ได้อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นทุกราย ด้วยการจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลต้อนรับ ให้ความสะดวกอย่างเพียงพอ ในการลงทะเบียนเพื่อความสะดวกรวดเร็ว และการจัดให้มีการเสียงรับรองสำหรับผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุม

แม้ผู้ถือหุ้นส่วนใหญ่ที่มาเข้าร่วมการประชุมสามัญประจำปีของบริษัทฯ เป็นคนไทย และดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นภาษาไทย แต่บริษัทฯ ได้จัดทำเอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องเป็น 2 ภาษา คือ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สำหรับผู้ถือหุ้นชาวไทยและชาวต่างชาติ และจัดทำเว็บไซต์ของ บริษัทฯ เป็น 2 ภาษา รวมทั้งจัดให้มีพนักงานที่มีความเชี่ยวชาญทางภาษาคอยให้ความสะดวกในการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อรักษาประโยชน์ และอำนวยความสะดวกในการสื่อสารสำหรับผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ

2.3 การมอบฉันทะ

เพื่อรักษาสิทธิให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าประชุม ประจำปี 2566 ด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นหรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ ท่านใดท่านหนึ่งจากกรรมการอิสระที่เข้าร่วมประชุมทั้งหมด ซึ่งบริษัทฯ จะระบุรายชื่อไว้ในหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดเพื่อให้เป็นผู้เข้าประชุมและออกเสียงลงมติแทนผู้ถือหุ้นได้โดยไม่มีเงื่อนไข ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้กับผู้อื่นบริษัทฯ จะให้สิทธิและปฏิบัติต่อผู้รับมอบฉันทะเสมือนเป็นผู้ถือหุ้นท่านหนึ่ง นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เปิดเผยแบบหนังสือมอบฉันทะที่แนบ พร้อมทั้งรายละเอียด และขั้นตอนต่างๆ บน เว็บไซต์ของ บริษัทฯ ล่วงหน้า โดยผู้ถือหุ้นสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ทั้งทางโทรศัพท์ หรือช่องทางอื่นๆ เช่น Website, E-mail เป็นต้น

3. บทบาทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอกบริษัท รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยแบ่งกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ ออกเป็น 5 กลุ่ม และกำหนดพันธกิจเป็นเป้าหมาย(อยู่ระหว่างขั้นตอนดำเนินการ และวางแผน) ในการตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละกลุ่มอย่างสมดุลดังต่อไปนี้

ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	เป็นองค์กรที่ดีของสังคม ดำเนินธุรกิจที่มีการบริหารจัดการผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากล และมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่สังคม และสิ่งแวดล้อม
ต่อผู้ถือหุ้น	ดำเนินธุรกิจเชิงพาณิชย์ สามารถสร้างผลตอบแทนที่ดี และให้มีการขยายธุรกิจให้เติบโตต่อเนื่อง อย่างยั่งยืน
ต่อลูกค้า	สร้างความพึงพอใจและความผูกพันแก่ลูกค้า โดยผ่านการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพในระดับมาตรฐานสากลด้วยราคาเป็นธรรม

ต่อลูกค้า

ดำเนินธุรกิจร่วมกันบนพื้นฐานของความเป็นธรรม มุ่งสร้างความไว้วางใจ ความสัมพันธ์ และความร่วมมือที่ดี เพื่อพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาวต่อพนักงาน สนับสนุนการพัฒนาความสามารถการทำงานระดับมืออาชีพอย่างต่อเนื่อง ให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานทัดเทียมบริษัทชั้นนำ เพื่อสร้างความผูกพันต่อองค์กร

3.1 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้ง 5 กลุ่ม

3.1.1 ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ จะให้ความสำคัญต่อการดูแลสังคม และสิ่งแวดล้อมในทุกพื้นที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจด้านงานบริการโรงแรม ระดับภาพรวมทั้งในปัจจุบันและในอนาคต ผ่านกระบวนการบริหารจัดการ โครงการ และกิจกรรมเพื่อสังคมที่สำคัญในรูปแบบต่างๆ เพื่อสาธารณะประโยชน์ ทั้งทางด้าน การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยจะสร้างสายงานสื่อสารองค์กรและกิจการเพื่อสังคม เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก ดูแลตั้งแต่การกำหนดนโยบาย วางแผนกลยุทธ์ประจำปี และดำเนิน โครงการร่วมกับหน่วยธุรกิจต่างๆ ตลอดจน มีหน้าที่ติดตามผลการดำเนินงาน รายงานขึ้นตรงต่อประธานกรรมการ

3.1.2 ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จะนำกลยุทธ์การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน (Sustainable Growth Strategy) มาใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (High Performance Organization) โดยตั้งมั่นอยู่บนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate governance) ควบคู่ไปกับการดูแลสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility) เพื่อให้นักลงทุนมั่นใจว่าบริษัทฯ จะเป็นบริษัทที่ให้ผลตอบแทนที่ดี มีความยั่งยืน เป็นองค์กรที่อยู่คู่สังคมไทยไปอีกรุ่น

3.1.3 ลูกค้า

บริษัทฯ คำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ที่ใช้สินค้าและบริการจากบริษัทฯ ด้วยราคาที่เป็นธรรม โดยได้รับการให้บริการอย่างปลอดภัย ครบวงจร รวดเร็ว มีคุณภาพ และมีมาตรฐานสากล เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯจึงดำเนินการบริหารจัดการให้บริการลูกค้าอย่างมืออาชีพและทำการตลาดที่มีบริบทสอดคล้องตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังที่หลากหลายของลูกค้า โดยฝ่ายการตลาดและขายจะมีการเก็บรวบรวม



ฐานข้อมูลลูกค้า เพื่อนำมาบริหารจัดการในเรื่องการส่งเสริมการขายที่สร้างความพอใจลูกค้าให้ใช้บริการของบริษัทต่อไป

3.1.4 คู่ค้า

เนื่องจากธุรกิจโรงแรมเกี่ยวข้องกับการให้ที่พักอาศัยแก่ลูกค้าทุกประเภทของโรงแรมรวมถึงลูกค้าที่มาใช้บริการ ประชุม สัมมนา และจัดงานเลี้ยงต่าง ๆ ซึ่งคู่ค้าของบริษัท ประกอบด้วยตัวแทนจัดหาลูกค้าให้บริษัทและร้านค้าขายพัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับคู่ค้าอันเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญที่ช่วยเหลือ ในการดำเนินธุรกิจซึ่งกันและกัน โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม เคารพสิทธิซึ่งกันและกัน สร้างความสัมพันธ์และความร่วมมืออันดี ปฏิบัติตามสัญญาอย่างเคร่งครัด และให้ความสำคัญในกระบวนการจัดหาลูกค้าให้บริษัทที่มีจริยธรรมทางธุรกิจ นอกจากนี้แล้วยังให้ความสำคัญต่อการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญในการควบคุมค่าใช้จ่าย คุณภาพสินค้า และบริการที่บริษัทฯ จะนำมาใช้ดำเนินกิจการ มีการกำหนดขั้นตอนการจัดหาพัสดุเพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ในกรณีที่มีการจัดจ้างผู้รับเหมาเข้ามาแก้ไขหรือปรับปรุงภาพลักษณ์ของบริษัทจะกำหนดให้มีการเสนอราคาเพื่อเปรียบเทียบมากกว่า 2 ราย เพื่อความโปร่งใสและเพื่อคุณภาพที่บริษัทกำหนดโดยผู้ที่ได้รับการว่าจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยเกี่ยวกับการทำงานและการใช้เครื่องมือตลอดจนระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะในการทำงานที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ให้ระมัดระวังในการทำงานเป็นพิเศษ และในบางโอกาสอาจจะเข้าเยี่ยมชมกิจการของคู่ค้า เพื่อประเมินถึงศักยภาพในการดำเนินงาน โดยเฉพาะด้านความมั่นคง ปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

นอกจากนั้นบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการกำกับดูแลกิจการเพื่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ความตั้งใจดังกล่าวบรรลุตามปณิธานที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน และพัฒนาให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม โดยจะดำเนินการวางแผนเกี่ยวกับ “แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้าของบริษัทฯ” โดยจะกำหนดเนื้อหาและขอบเขตของแนวทางดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ข้อกำหนด ข้อบังคับ และกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง โดยยึดหลักปฏิบัติ 4 ด้าน ดังนี้

1. จริยธรรม (Business Ethic)
2. การเคารพสิทธิมนุษยชน (Human Rights)
3. การดูแลสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยของลูกจ้าง (Occupational Health and Safety)
4. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (Environmental Management)

3.1.5 พนักงาน

บุคลากรของ บริษัทฯ ทุกคนเป็นส่วนสำคัญที่สุดในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคนไม่ว่าจะทำงานอยู่ในส่วนใด ฝ่ายใด โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ โดยบริษัทฯ ส่งเสริมให้บุคลากร รู้รักสามัคคี ไว้วางใจกัน ไม่แบ่งฝักแบ่งฝ่าย ปฏิบัติต่อกันอย่างสุภาพ และเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี มีความปลอดภัย จ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับการทำงาน มีสวัสดิการที่ดีให้กับพนักงาน และจัดหาสวัสดิการและเทคโนโลยีใหม่ๆ มาสนับสนุนการทำงาน รวมทั้งไม่ให้เกิดกรณีที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ บริษัทฯ ส่งเสริมการใช้สิทธิของลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยสภาพแรงงาน

บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่า การเจริญเติบโตขององค์กรขึ้นอยู่กับพนักงานที่มีคุณภาพ ดังนั้นบริษัทฯ จึงมีนโยบายมุ่งเน้นที่จะพัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหาร และมีการพัฒนามูลค่าการให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับเทคโนโลยี และเป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อที่จะเสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงาน เป็นทั้งคนดี และคนเก่ง โดยให้เป็นไปตามการประกาศของบริษัท เรื่องจรรยาบรรณพนักงาน (Code of Conduct) ตลอดจนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและช่วยเหลือสังคมโดยรวม และมุ่งเน้นให้พนักงานเป็นกลไกหลักในการพัฒนาให้ บริษัทฯ ก้าวไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งความเป็นเลิศ (High Performance Organization) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์กร

3.2 ข้อพิพาทที่สำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทฯ ไม่มี “ข้อพิพาททางกฎหมาย” กับผู้มีส่วนได้เสีย

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

การเปิดเผยข้อมูลเป็นดัชนีชี้วัดความโปร่งใสในการดำเนินการที่สำคัญ เป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง



แม่นยำ และสร้างช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่หลากหลายเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย รมรณงค์ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสในการดำเนินงาน และสร้างกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนที่เหมาะสม และเป็นธรรมสำหรับทั้งผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียน

4.1 การรายงานของคณะกรรมการทั้งที่เป็นการเงินและไม่ใช้การเงิน

บริษัทฯ จะวางแผนดำเนินการจัดทำรายงานความยั่งยืน (Corporate Sustainability Report) เพื่อสื่อสารนโยบาย แนวทางการบริหารจัดการ และผลการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลมีความเหมาะสมและเฉพาะเจาะจงกับธุรกิจมากขึ้น เพื่อความถูกต้อง ความโปร่งใส และความน่าเชื่อถือ และมีเป้าหมายให้มีการดำเนินการต่อเนื่องทุกปี

4.2 ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัทฯ จัดให้มีหน่วยงานฝ่ายลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations Department) ที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อผู้ลงทุนและดูแลกระบวนการรายงานทางการเงิน เช่น การนำเสนอผลการดำเนินงาน งบการเงิน สารสนเทศที่บริษัทฯ แจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงมีการทำบทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (MD&A) รายไตรมาส ซึ่งแสดงสถานภาพผลการดำเนินงานและแนวโน้มในอนาคตของ บริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นทั้งในประเทศและต่างประเทศได้รับทราบอย่างเท่าเทียมกัน สม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง และในอนาคตบริษัทอาจจะเข้าร่วมกับตลาดหลักทรัพย์ในการเสนอ ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจและผลการดำเนินงานประกอบการรายไตรมาส การกำกับดูแลกิจการที่ดี และกิจกรรมที่สำคัญในช่วงเวลานั้นของบริษัทฯ ต่อนักลงทุน ทั้งนี้ผู้ลงทุนสามารถติดต่อกับหน่วยงานได้โดยตรง หรือผ่านทางเว็บไซต์ของ บริษัทฯ ซึ่งมีข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ได้ปรับปรุงให้ทันสมัยเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ประกอบด้วยข้อมูลสำคัญๆ อาทิ

- รายงานประจำปี/แบบแสดงรายการประจำปี(แบบ 56-1 ONE REPORT)
- การแถลงทิศทางนโยบายขององค์กร โดยผู้บริหาร
- การดำเนินการตามนโยบายรัฐ
- แผนงานที่สำคัญ
- นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและกิจกรรมส่งเสริม

- ผลการดำเนินงานด้านการเงิน
- ผลการดำเนินงานที่ไม่ใช่ด้านการเงิน

4.3 การต่อต้านทุจริต

ขณะนี้ บริษัทฯ อยู่ในกระบวนการในการแสดงเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านการทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition against Corruption) ซึ่งเป็นโครงการระดับชาติที่ได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาลและสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้ จัดให้มีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด และได้ส่งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เข้าร่วมจัดทำค่านิยม นโยบายด้านต่างๆ เกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันดังนี้

ค่านิยม

ทุจริต หมายถึง พฤติกรรมใดๆ ที่แสดงออกในการปฏิบัติหน้าที่ หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อการยกยอกโดยเจตนา เพื่อให้ได้มา เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว พวกพ้อง โดยถือเป็นการกระทำ ที่ผิดระเบียบ วินัย ข้อบังคับขององค์กร

คอร์รัปชัน หมายถึง พฤติกรรมใดๆ ที่แสดงออกในรูปของการบริจาด การเลี้ยงรับรอง เพื่อนำไปสู่ การสร้างสัมพันธภาพที่ดี ต่อเจ้าหน้าที่รัฐซึ่งเป็นการกระทำ โดยเจตนาและหวังผลต่อการกระทำนั้นเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ โดยเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือการติดสินบนเจ้าพนักงานด้วยการชักชวน การเสนอ การให้หรือการรับสินบน การให้คำมั่นสัญญาทั้งที่เป็นเงิน สิ่งของ สิทธิประโยชน์อื่น การมีประโยชน์ทับซ้อน การปกปิดข้อเท็จจริง หรือประโยชน์อื่นใด กับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือบุคคล ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรง หรือทางอ้อม เพื่อให้หน่วยงาน หรือบุคคลนั้นละเว้น จากการปฏิบัติหน้าที่ ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ศีลธรรม และจรรยาบรรณที่ดี

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นที่มีตำแหน่งหรือ มีเงินเดือนประจำ พนักงาน หรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เจ้าพนักงานตามกฎหมาย ว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น และให้หมายรวมถึง กรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคล หรือคณะบุคคล ซึ่งใช้อำนาจ หรือได้รับมอบให้ใช้

อำนาจทางการปกครองของรัฐ ดำเนินการอย่างใด อย่างหนึ่ง ตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็น การจัดตั้งขึ้นใน
ระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ

บริษัท หมายถึง บริษัทแมนดารินโฮเต็ล จำกัด (มหาชน)

บุคลากรของบริษัท หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ พนักงาน คู่แข่งทางการค้า ภาครัฐ ตลอดจน
องค์กร และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆในสังคม

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้เงินทุน สินทรัพย์ ทรัพยากร เวลาในการปฏิบัติงานขององค์กร
รวมถึงสนับสนุนเครื่องมือ อุปกรณ์ ช่องทางการสื่อสาร หรือบริการ เพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนทางการ เมือง
หรือช่วยเหลือพรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครทางการเมืองใดๆ

บริษัท หมายถึง บริษัทแมนดาริน โฮเต็ล จำกัด (มหาชน)

บุคลากรของบริษัท หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ พนักงาน คู่แข่งทางการค้า ภาครัฐ ตลอดจน องค์กร
และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆในสังคม

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้เงินทุน สินทรัพย์ ทรัพยากร เวลาในการปฏิบัติงานขององค์กร
รวมถึงสนับสนุนเครื่องมือ อุปกรณ์ ช่องทางการสื่อสาร หรือบริการ เพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนทางการ
เมือง หรือช่วยเหลือพรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครทางการเมืองใดๆ

บริษัทแมนดาริน โฮเต็ล จำกัด (มหาชน)

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้บุคลากรในองค์กร ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ จรรยาบรรณ นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน อย่างเคร่งครัดเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ว่าบริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการต่อต้าน การทุจริตและคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชัน ในทุกประเทศ และทุกหน่วยงาน ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน ที่ธุรกิจของบริษัทเข้าไปเกี่ยวข้อง โดยร่วมกัน ส่งเสริมค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ ให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร ห้ามไม่ให้มีการติดสินบนทุกรูปแบบ การติดสินบนคือ การเสนอ สัญญา หรือ การมอบ รวมทั้งหมายถึง การเรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์ ที่เกี่ยวข้องกับเงิน หรือประโยชน์อื่นๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อรักษา หรือแนะนำธุรกิจ ให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือเพื่อรักษาผลประโยชน์อื่นใด อันไม่เหมาะสม ตามหลัก จรรยาบรรณธุรกิจ

ทั้งนี้ให้นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีเนื้อหาครอบคลุม ถึงการดำเนินการของบริษัท ในเรื่องดังต่อไปนี้

ทั้งนี้ให้นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีเนื้อหาครอบคลุม ถึงการดำเนินการของบริษัทในเรื่องดังต่อไปนี้

นโยบายด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 1 บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยง ด้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท และจัดทำมาตรการปฏิบัติที่สอดคล้อง กับความเสี่ยงนั้นและปฏิบัติตามระบบควบคุมภายใน
- 2 บริษัทจัดให้มี ระบบควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจในประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ของนโยบาย ต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึง กระบวนการเก็บบันทึกข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบริษัท
- 3 บริษัทจัดให้มีการรายงาน การติดตาม และการทบทวน เกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่า นโยบายมีความครบถ้วนเพียงพอและทันต่อสถานการณ์

4 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสาร ที่ปลอดภัยให้กับบุคลากร ของบริษัท และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกฝ่าย สามารถขอคำแนะนำ แจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีมาตรการคุ้มครองสิทธิ กับบุคคลดังกล่าว

5 บริษัทจัดให้มีการสื่อสารนโยบาย ในการต่อต้านด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งภายในและภายนอกบริษัท เพื่อให้ทราบ ถึงนโยบายของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ซึ่งรวมไปถึงบริษัทอื่น ที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และตัวแทน ทางธุรกิจ นำนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทไปปฏิบัติ

6 บริษัท ส่งเสริมการสร้างค่านิยม ของความซื่อสัตย์ สุจริต และความรับผิดชอบให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร และไม่ปฏิบัติตนไปในทางทุจริต สร้างมาตรฐานการลงโทษที่สมควรแก่ความผิด

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้

1 การช่วยเหลือทางการเงิน

1.1 บริษัทมีนโยบาย เป็นกลางทางการเงิน โดยจะไม่สนับสนุนหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืน พรบการเมืองใด พรบการเมืองหนึ่ง

1.2 กรณีที่บริษัทมีความประสงค์ที่จะสนับสนุนทางการเงินเพื่อประโยชน์ โดย การสนับสนุนดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อ หลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือกระทำไปด้วยความคาดหวังที่จะได้รับการปฏิบัติตอบแทนพิเศษ ทั้งนี้ในการสนับสนุนจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ที่บริษัทกำหนดโดยเคร่งครัด

1.3 พนักงานบริษัท มีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเงิน ภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่ต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน หรืออุปกรณ์เครื่องมือใดๆ ของบริษัท ไป ใช้เพื่อดำเนินกิจกรรมทางการเงิน หากเข้าร่วมต้องพึงระมัดระวัง การดำเนินการใดๆ ที่อาจเข้าใจว่าบริษัท ให้การสนับสนุนหรือฝ่าฝืน พรบการเมืองใดพรบการเมืองหนึ่ง

2 การบริจาคเพื่อการกุศล

2.1 บริษัทมีนโยบายบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หรือรูปแบบอื่นๆ เช่นการบริจาคสิ่งของ หรือร่วมกิจกรรม ทั้งนี้เพื่อเป็นส่วนหนึ่ง ในการตอบแทนสังคม โดยไม่มุ่งหวัง ผล ตอบแทนทางธุรกิจ

2.2 พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่า การบริจาคเพื่อการกุศลนั้น จะไม่ถูกนำไปใช้ เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนดำเนินการอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมาย

2.3 การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น โดยการ บริจาคเพื่อการกุศลต้องเป็นมูลนิธิ องค์กรสาธารณสุข วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กร เพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรองเชื่อถือได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

3 เงินสนับสนุน

3.1 การให้เงินสนับสนุน เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัทเท่านั้น

3.2 พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่า การเป็นผู้สนับสนุนนั้น จะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมาย

3.3 พนักงานต้องระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่า การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัท

4 ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

4.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่เรียกรับ หรือรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์อื่นใดจาก คู่ค้า ผู้รับเหมา ที่ปรึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่ากรณีใดๆ อันอาจมีผลกระทบต่อ การตัดสินใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือเป็นผลประโยชน์ขัดกันได้

4.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรหลีกเลี่ยง การให้หรือรับ ของขวัญหรือของกำนัลใดๆจากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่ในเทศกาล ตามธรรมเนียมประเพณี ในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัด หรือการตัดสินใจเชิงธุรกิจ และการให้หรือรับของขวัญ อาจกระทำได้ หาก กระทำด้วยความโปร่งใส หรือทำในที่เปิดเผย หรือสามารถเปิดเผยได้

4.3 กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน ควรหลีกเลี่ยงการให้ หรือรับ การเลี้ยงรับรองในลักษณะที่ เกินปกติ จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

5 ค่าอำนวยความสะดวก

5.1 บริษัทไม่มีนโยบายที่จะจ่ายค่าอำนาจความสะดวก ให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่ว่ากรณีใดๆ

5.2 เมื่อพนักงานได้รับการร้องขอให้จ่ายเงินในนามบริษัท ต้องระมัดระวัง ว่าการจ่ายเงินดังกล่าว นั้น ไม่มีเจตนา เป็นการจ่ายเงินเพื่อจูงใจ ให้เจ้าหน้าที่รัฐทำการ อันมิชอบด้วยหน้าที่ หรือการตัดสินใจใดๆ เพื่อให้ประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท

6 มาตรการการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน และการคุ้มครอง ผู้แจ้งเบาะแสมและผู้ร้องเรียน

บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับในองค์กร ตูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญ ที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดของบริษัท หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งกฎหมายต่างๆ อย่างจริงจัง และ พนักงานต้องไม่ละเลย เพิกเฉยเมื่อพบการกระทำเข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้อง หากพบว่าเป็นการกลั่นแกล้ง ที่ก่อให้เกิดความเสียหาย ถือว่าเป็นความผิดทางวินัย โดยให้กำหนดแนวปฏิบัติ ในการพิจารณา และสอบสวน เรื่องราวร้องทุกข์ หรือร้องเรียนที่เป็นระบบ โปร่งใสและตรวจสอบได้

เพื่อให้การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกฝ่าย อย่างเท่าเทียมและมีความเป็นธรรม บริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการ รับแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใด ที่แสดงว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้รับผลกระทบ อันก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม จากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัท เกี่ยวกับการกระทำที่อาจสื่อถึงการทุจริตคอร์รัปชัน ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนได้ โดยส่ง Email ถึง เลขานุการบริษัท โดยสามารถตรวจสอบ Email ดังกล่าวได้ใน Website ของบริษัท

การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือ ผู้ร้องเรียน

ผู้แจ้งเบาะแส หรือ ข้อร้องเรียน ทั้งที่เป็นพนักงานบริษัท บุคคลที่รับจ้างทำงานให้บริษัท หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มอื่น ที่เป็นผู้แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน จะได้รับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิ ตามกฎหมายหรือตามแนวทางที่บริษัทกำหนดไว้

7 ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน และรายงานทางการเงิน

7.1 ฝ่ายจัดการของบริษัท มีความรับผิดชอบต่อการทำรายงานทางการเงิน ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาทั้งงบการเงิน รายไตรมาสและ รายปี ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ

7.2 จัดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อมั่นใจว่าบริษัท ได้ปฏิบัติตาม มาตรฐาน และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของ กรรมการตรวจสอบ

8 การฝึกอบรมและการสื่อสาร

ให้เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ ให้กับผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ทุกกลุ่ม ได้รับทราบ ถึงความมุ่งมั่น ของบริษัท ที่จะประกอบกิจการ ด้วยความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยแสดงข้อมูลไว้ใน Website ทั้ง ภายนอกและ ภายใน (Intranet) ของบริษัท

8.1 การสื่อสาร

8.11 จัดให้มีการสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ รับทราบ ประกอบด้วย กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง

8.12 จัดให้มีการสื่อสารบทลงโทษ หากไม่ปฏิบัติตามนโยบาย และมาตรการต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งสื่อสารนโยบายเกี่ยวกับการไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานที่ ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

8.13 จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริต และ คอร์รัปชันของ บริษัท ทั้งนี้ เมื่อมีการจัดทำหรือปรับปรุงนโยบาย และมาตรการที่เกี่ยวข้อง ให้มีการสื่อสาร และเปิดเผยข้อมูลทุกครั้งตามช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสม อาทิ จดหมาย Email Website ทั้งภายนอก และ ภายใน (Intranet) ของบริษัท สื่อสิ่งพิมพ์ แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

8.2 การฝึกอบรม

8.21 จัดให้มีการปฐมนิเทศ และฝึกอบรม เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้แก่ ผู้บริหารและพนักงาน อย่างน้อยปีละครั้ง

8.22 สนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารมีส่วนในการให้ความรู้พนักงาน เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดี ในการ ปฏิบัติตาม นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

9 การดูแลให้มีการปฏิบัติตาม

เพื่อให้มั่นใจว่า นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน จะได้รับการนำไปปฏิบัติ อย่างทั่วถึงทั้งองค์กร และมีการกำกับดูแลที่ชัดเจน บริษัทจึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของบุคคลหรือหน่วยงานดังนี้

คณะกรรมการบริษัท

- จัดให้มีนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เป็นปัจจุบันเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและปัจจัยเสี่ยง
- พิจารณารายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- พิจารณาประเด็นเร่งด่วน เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อกำกับดูแล ให้มีการดำเนินการที่ทันต่อเหตุการณ์

คณะกรรมการตรวจสอบ

- สอบทานระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการประเมินความเสี่ยง ด้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- พิจารณารายงานเกี่ยวกับ การดำเนินงานตามนโยบาย และมาตรการ การต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน
- พิจารณาประเด็นเร่งด่วนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อดูแลกำกับกิจการ ดำเนินการที่ทันต่อสถานการณ์

ฝ่ายจัดการ

- จัดให้มีกลไกและระบบควบคุมภายใน ที่สนับสนุน การดำเนินการ ตามนโยบาย และมาตรการ ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- นำเสนอประเด็นเร่งด่วน เกี่ยวกับการทุจริต และคอร์รัปชัน (ถ้ามี) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

- จัดให้มีการรายงานผลการตรวจสอบตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารรับทราบอย่างสม่ำเสมอ
- สนับสนุนให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญ ในการปฏิบัติตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

- จัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สะท้อนความมุ่งมั่น ของบริษัท ตามนโยบาย และตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- สื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง อย่างทั่วถึง

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

- สอบทานระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการประเมินความเสี่ยง ด้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้ง แฉงและ ดิดตามผล กับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายจัดการ ได้มีการปรับปรุงแก้ไขในประเด็น ดังกล่าวแล้ว
- ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน ในเบื้องต้น รวมทั้งประสานงาน หรือหารือ กับฝ่ายงานอื่นๆ ที่อาจเกี่ยวข้อง ในการให้คำแนะนำที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน

10 บทลงโทษ

10.1 นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นส่วนหนึ่ง ของวินัย ในการปฏิบัติงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ไม่ปฏิบัติตาม ต้องถูกสอบสวน และพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจรวมถึง การเลิกจ้าง

10.2 บริษัท จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลตอบแทน ต่อ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ปฏิเสธ การทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัท สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

5. ระบบติดตามและประเมินผล (Monitoring & Evaluation)

ระบบการตรวจสอบภายใน

สำนักตรวจสอบภายใน มาจาก บริษัท สำนักงานปิติเสวี จำกัด เป็นหน่วยงานอิสระ รายงานขึ้นตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการสร้างความเชื่อมั่น (Assurance) และให้คำปรึกษา (Consulting) เพื่อให้ กระบวนการทำงานภายในองค์กรมีการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่ดี บรรลุ วัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร สำนักตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเสนอ บริษัทและเสนอแผนการตรวจสอบสำหรับ 1 ปี ก่อนดำเนินการเข้าตรวจสอบทุกครั้ง โดยการจัดทำแผนการ ตรวจสอบเป็นไปตามทิศทางกลยุทธ์ทางธุรกิจ (Business Strategic Direction) และความเสี่ยงที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงาน (Risk-Based Approach) โดยครอบคลุมกระบวนการการดำเนินธุรกิจของทั้งบริษัทฯ และรายงาน ผลการตรวจสอบให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา รวมถึงการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และ หน่วยงานกำกับดูแลเป็นประจำทุกไตรมาส โดยมีการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่พบจากการตรวจสอบ อย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในไม่มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นและไม่มี ประเด็นที่มีความขัดแย้ง

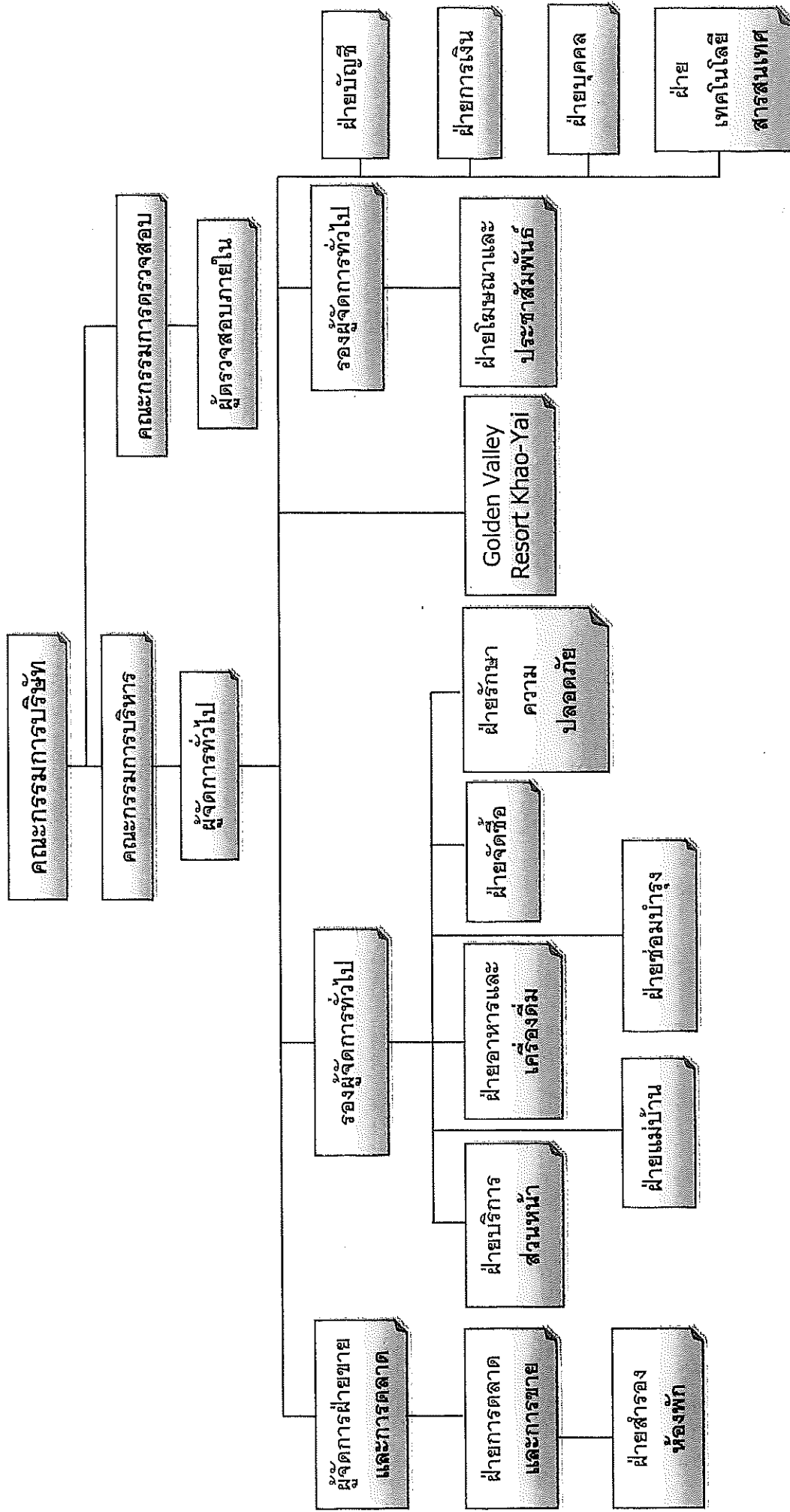
นอกจากนี้ยังมีสำนักตรวจสอบภายในทำการสอบทานเพื่อสร้างความมั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในที่มีอยู่มี ความเพียงพอเหมาะสม และมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการสอบทานผล การประเมินการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี ในกรณีพบข้อที่ควรปรับปรุงได้มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความ มั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ ในส่วน ของการประเมินการควบคุมภายในด้านบัญชีการเงิน มีการตรวจสอบและสอบทานโดยบริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบภายนอก และนำเสนอผลการตรวจสอบ/สอบทานแก่คณะกรรมการ ตรวจสอบเพื่อพิจารณา เป็นรายไตรมาสและรายปี

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายงานงบการเงิน และรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ซึ่ง ประเมินโดยผู้บริหารและสำนักตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็น สาระสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชีของ บริษัทฯ ว่ารายงานงบการเงิน และระบบการควบคุม ภายในของ บริษัทฯ มีความเพียงพอและมีประสิทธิผลทางธุรกิจ

ส่วนที่ 2: การกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูล
สำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการคณะกรรมการ
ชุดย่อย ผู้บริหารพนักงานและอื่น ๆ

โครงสร้างการจัดการ



โครงสร้างการจัดการ

บริษัทมีโครงสร้างกรรมการประกอบด้วยคณะกรรมการ 3 ชุด ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการแต่ละชุดมีขอบเขตและอำนาจหน้าที่ดังนี้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการของบริษัทฯ มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้ฝ่ายบริหารปฏิบัติตาม การแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อร่วมกันพิจารณาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมก่อนที่จะเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติ ซึ่งการอนุมัติการแต่งตั้งกรรมการ โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัทและตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535

คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัท อนุมัติงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี งบประมาณสำหรับการดำเนินงานและงบประมาณการจัดซื้อทรัพย์สิน รวมถึงเรื่องสำคัญอื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัท

คณะกรรมการได้จัดให้มีการประชุม 4 ครั้ง เป็นอย่างน้อยในหนึ่งปี โดยคณะกรรมการจะร่วมกันกำหนดวันประชุมล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการทุกท่านสามารถจัดเวลาสำหรับการเข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้งได้ กรรมการทุกท่านเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ยกเว้นแต่เมื่อมีเหตุจำเป็นที่จะไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะบันทึกข้อมูลต่างๆ ที่สำคัญ และเก็บรักษาไว้อย่างเหมาะสมเพื่อสามารถให้อ้างอิงได้ง่ายในอนาคต

คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญของความถูกต้องและเชื่อถือได้ของงบการเงิน จึงได้จัดทำรายงานแสดงความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายการทางการเงิน รวมถึงรายการต่างๆ ที่สำคัญ ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้กำหนดไว้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ



3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท
5. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องหรือขัดแย้งกันให้
ถูกต้อง
6. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการบริษัท

- | | | | |
|------------------|------------------|---------|-------------------------------------|
| 1. นางสาวรณมา | พุทธประสาท | ตำแหน่ง | ประธานกรรมการ |
| 2. นายวีระศักดิ์ | ศิริวงศ์รังสรรค์ | ตำแหน่ง | กรรมการและกรรมการบริหาร |
| 3. นางสินี | ศิริสัมพันธ์ | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| 4. นายณัฐพล | อัสวโกสิน | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| 5. นางสาวพูนพิศ | ชวลิตนิธิกุล | ตำแหน่ง | กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 6. นายโกวิท | โกกิลกนิษฐ | ตำแหน่ง | กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ |
| 7. นายประจวบ | ประเสริฐสังข์ | ตำแหน่ง | กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ |

คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญของความถูกต้องและเชื่อถือได้ของงบการเงิน จึงได้จัดทำรายงานแสดงความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายการทางการเงิน รวมถึงรายการต่างๆ ที่สำคัญ ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้กำหนดไว้

ชื่อและจำนวนกรรมการ ซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทฯ คือ

นางสุวรรณมา พุทธประสาท นายวีระศักดิ์ ศิริวงศ์รังสรรค์ และนายณัฐพล อัสวโกสิน ลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท และประทับตราบริษัท

กรรมการบริหาร

นางสุวรรณ

พุทธประสาท

ตำแหน่ง ประธานกรรมการ

การฝึกอบรม

สมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ปี 2547 หลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP)

ปี 2550 หลักสูตร Directors Certification Program (DCP)

ปี 2554 หลักสูตร Financial Institutions Governance Program (FGP)

หมายเหตุ

เข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท ปี 2566 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

นายวิระศักดิ์ ศิริวงศ์รังสรรค์

ตำแหน่ง กรรมการและกรรมการบริหาร

หมายเหตุ

- เข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท ปี 2566 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง



นางธินี ศิริสัมพันธ์

ตำแหน่ง กรรมการ

การฝึกอบรม

- Director Accreditation Program : Governance training for listed company director (DAP), IOD Class 70/2008

หมายเหตุ

- เข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท ปี 2566 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

นายณัฐพล อัสวโกติน

ตำแหน่ง กรรมการ

หมายเหตุ

- เข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท ปี 2566 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

นางสาวพูนพิศ ขวดีธนิกุล

ตำแหน่ง กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ

- เข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท ปี 2566 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง
- เข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ปี 2566 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

นายโกวิท โกกิตกนิษฐ

ตำแหน่ง กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

การฝึกอบรม

- อบรมหลักสูตร Director Accreditation Program 42/2005

หมายเหตุ

- เข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท ปี 2566 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง
- เข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ปี 2566 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

นายประจวบ ประเสริฐสังข์ (แต่งตั้งตามวาระ เมื่อ 25/4/2565)

ตำแหน่ง กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

การฝึกอบรม

- Director Accreditation Program : Governance training for listed company director (DAP), IOD Class 198/2022

หมายเหตุ

- เข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท ปี 2566 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง
- เข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ปี 2566 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

ผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารของโรงแรม

- | | | |
|------------------|--------|-----------------------------------------|
| 1. นายกษิต | พบสุข | ตำแหน่งผู้จัดการทั่วไปโรงแรมแมนดาริน |
| 2. นางสาวสิริกุล | ไกรบุญ | ตำแหน่งรองผู้จัดการทั่วไปโรงแรมแมนดาริน |
| 3. นายอิสรา | สคศรี | ตำแหน่งรองผู้จัดการทั่วไปโรงแรมแมนดาริน |

4. นายศิริพจน์ เทอดจิตไพศาล ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายขายและการตลาด
5. นางสาวจิราภรณ์ จิตภิรมย์ ตำแหน่งเลขานุการบริษัทและผู้จัดการฝ่ายบัญชี
6. นางสาวอุมพร มงคลพรทรัพย์ ตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายการเงิน

อำนาจหน้าที่ของฝ่ายบริหารดูแล และรับผิดชอบฝ่ายต่างๆ ของบริษัทตามนโยบายและพัฒนาให้บริษัทเจริญรุ่งเรืองโดยบริหารงานแบ่งออกเป็นฝ่ายต่างๆ

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหารประจำปี 2566 เป็นจำนวนเงินรวม 6,591,400.80 บาท เป็นไปตามกระบวนการพิจารณาค่าตอบแทนเบื้องต้นที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลประกอบการของบริษัทและผลการดำเนินงานของผู้บริหารแต่ละท่าน

เลขานุการบริษัท

นางสาวจิราภรณ์ จิตภิรมย์ ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2555 โดยคุณสมบัติของผู้ที่ดำรงตำแหน่ง

เลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1

หมายเหตุ

- เข้าร่วมคณะกรรมการบริษัท ปี 2566 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง
- เข้าร่วมคณะกรรมการตรวจสอบ ปี 2566 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง



ค่าตอบแทนกรรมการ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ปี 2566			ปี 2565		
		ค่าบำเหน็จ	ค่าเบี้ยประชุม กรรมการ	ค่าเบี้ยประชุม กรรมการ ตรวจสอบ	ค่าบำเหน็จ	ค่าเบี้ย ประชุม กรรมการ	ค่าเบี้ยประชุม กรรมการ ตรวจสอบ
1	นางสุวรรณา พุทธประสาท	200,000.00	24,000.00	-	200,000.00	30,000.00	-
2	นาย วีระศักดิ์ ศิริวงศ์สร	200,000.00	24,000.00	-	200,000.00	30,000.00	-
3	นาง สินี ศิริสัมพันธ์	200,000.00	24,000.00	-	200,000.00	30,000.00	-
4	นาย ธีรพล อัสวโกสิน	200,000.00	24,000.00	-	200,000.00	30,000.00	-
5	นาย โกวิท โกกิตกนิษฐ	200,000.00	24,000.00	24,000.00	200,000.00	30,000.00	18,000.00
6	นางสาวพูนพิศ ขวดีคณินฤต	200,000.00	24,000.00	24,000.00	200,000.00	30,000.00	18,000.00
7	นายประจวบ ประเสริฐสังข์	200,000.00	24,000.00	24,000.00	-	18,000.00	18,000.00
8	ดร. ทรงเกียรติ มนูญนค์	-	-	-	200,000.00	12,000.00	-
	รวม	1,400,000.00	168,000.00	72,000.00	1,400,000.00	210,000.00	54,000.00

- ค่าบำเหน็จ 200,000 บาท ต่อปี
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการบริษัท 6,000 บาท ต่อครั้ง
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการตรวจสอบ 6,000 บาท ต่อครั้ง

การประชุมคณะกรรมการ

ในปี 2566 มีการประชุมคณะกรรมการสม่ำเสมอ เป็นการประชุมพิจารณาผลการดำเนินงานประจำปีไตรมาส และประจำปีและเรื่องอื่นๆ กรรมการเข้าร่วมประชุมครบองค์ประชุมตามข้อบังคับของบริษัท โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้ออกหนังสือนัดประชุม และแจ้งวาระของการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมมติของที่ประชุมได้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

คณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ทุกท่านเป็นกรรมการที่เป็นอิสระ ดังรายชื่อ ต่อไปนี้

1. นางสาวพูนพิศ ชวลิตนิธิกุล กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายโกวิท โกกิตกนิษฐ กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
3. นายประจวบ ประเสริฐสังข์ กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ(แต่งตั้งเมื่อ วันที่25/4/2565)

กรรมการตรวจสอบมีการประชุมสม่ำเสมอ ในปี 2566 และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาและดำเนินการ

1. สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท
5. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องหรือขัดแย้งกันให้ถูกต้อง
6. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย

ระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายใน

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทและสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวัง และประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอ ในหมายเหตุประกอบงบการเงินคณะกรรมการได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ ซึ่งระบบควบคุมภายใน ที่มีประสิทธิผล เพื่อให้มั่นใจได้อย่างมีเหตุผลว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้องครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินทำให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต หรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญในการนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และระบบควบคุมภายใน และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องนี้ ปรากฏในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งแสดงไว้ในรายงานประจำปีแล้ว คณะกรรมการมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทโดยรวมอยู่ในระดับที่น่าพอใจและสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลต่อความเชื่อถือได้ของงบการเงินของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความโปร่งใสโดยวางนโยบายให้ฝ่ายบริหารดำเนินการในเรื่องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งเน้นให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เผยแพร่อย่างทั่วถึง และทันต่อเวลา เพื่อให้ ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ โดยผ่านช่องทางและสื่อสารเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ถึงแม้บริษัทฯ จะไม่ได้จัดตั้งหน่วยงานเฉพาะเพื่อให้บริการข้อมูลและข่าวสารกิจกรรมต่างๆ แต่บริษัทได้กำหนดบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลและข่าวสารตามที่นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถศึกษาข้อมูลของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์เพิ่มเติมได้จาก รายงานประจำปี/แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 ONE REPORT) ของบริษัทที่แสดงไว้ใน www.sec.or.th หรือเว็บไซต์ของบริษัท

โดยสามารถติดต่อได้ที่

นางสาวจิราภรณ์ จิตภิรมย์

เลขานุการบริษัท และผู้จัดการฝ่ายบัญชี

โทรศัพท์ 0-2238-0230 Ex.4133 , 0-2238-0238 โทรสาร 0-2233-6215

E-mail jirapom.j@mandarin-bkk.com



บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีพนักงานจำนวน 106 คน โดยบริษัทได้แบ่งแยกพนักงาน ออกเป็นแผนกต่าง ๆ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบของธุรกิจโรงแรมตามความเหมาะสมและมีจำนวนพนักงานเพียงพอในการปฏิบัติงาน

ข้อมูลสำคัญอื่น

ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี (audit fee)

รายการที่	ชื่อบริษัทผู้จ่าย	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี
1	บมจ.แมนดาริน โฮเต็ล	1.นายวิโรจน์ สัจจธรรมนุกูล CPA No.5128และ/หรือ 2.นางสุวิมล กฤตยาเกียรติ์ CPA No.2982และ/หรือ 3.นางสาวสมจินตนา พลศิริรัตน์ CPA No.5599และ/หรือ 4.นายพนพฤษ์ พิษณุวงษ์ CPA No.7764	1,000,000
รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี			1,000,000

ค่าบริการอื่น (non-audit fee)

-ไม่มี-

ส่วนที่ 2: การกำกับดูแลกิจการ

รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทจะทบทวนและกำหนดวิสัยทัศน์และภารกิจของบริษัทฯเพื่อปรับให้สอดคล้องและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจที่อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต ควบคู่กับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้มอบหมายการทำงานด้านต่างๆผ่านคณะกรรมการของบริษัทฯและคณะทำงานด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน การสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กรรวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลความพอเพียงของระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร หรืออื่นๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร อีกทั้งยังได้มีการจัดประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อแสดงถึงการดำเนินงานที่โปร่งใสสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ แบบประเมินดังกล่าวประเมินโดยยึดตามตัวอย่าง แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทที่แนะนำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ปี 2566			ปี 2565		
		ค่าบำเหน็จ	ค่าเบี้ยประชุม กรรมการ	ค่าเบี้ยประชุม กรรมการ ตรวจสอบ	ค่าบำเหน็จ	ค่าเบี้ยประชุม กรรมการ	ค่าเบี้ยประชุม กรรมการ ตรวจสอบ
1	นางสุวรรณา พุทธรประสาท	200,000.00	24,000.00	-	200,000.00	30,000.00	-
2	นาย วีระศักดิ์ ศิริวงศ์รังสรรค์	200,000.00	24,000.00	-	200,000.00	30,000.00	-
3	นาง สินี ศิริสัมพันธ์	200,000.00	24,000.00	-	200,000.00	30,000.00	-
4	นาย อนุรักษ์ อัสวโกสิน	200,000.00	24,000.00	-	200,000.00	30,000.00	-
5	นาย โกวิท โกกิตกนิษฐ	200,000.00	24,000.00	24,000.00	200,000.00	30,000.00	18,000.00
6	นางสาวพูนพิศ ขวตดิษฐกุล	200,000.00	24,000.00	24,000.00	200,000.00	30,000.00	18,000.00
7	นายประจวบ ประเสริฐสังข์	200,000.00	24,000.00	24,000.00	-	18,000.00	18,000.00
8	ดร. ทรงเกียรติ มธุพยนต์	-	-	-	200,000.00	12,000.00	-
	รวม	1,400,000.00	168,000.00	72,000.00	1,400,000.00	210,000.00	54,000.00

- ค่าบำเหน็จ 200,000 บาท ต่อปี
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ 6,000 บาท ต่อครั้ง
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการตรวจสอบ 6,000 บาท ต่อครั้ง

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจอยู่ภายใต้กรอบของธรรมาภิบาลที่ดี มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างสมดุลทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทตั้งมั่นที่จะดำรงตนให้เป็นบริษัทที่เป็นแบบอย่างที่ดีของสังคม (Good Corporate Citizen) ในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และสามารถบริหารจัดการให้เติบโตอย่างมั่นคงและเป็นที่ยอมรับในสังคมบนพื้นฐานของจรรยาบรรณธุรกิจและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสามารถสร้างผลตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบในการดำเนินธุรกิจที่มีต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในทุกด้าน เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องเพราะบริษัทฯ เชื่อว่าทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยขับเคลื่อนให้ประเทศชาติเติบโตได้อย่างแข็งแกร่ง ซึ่งจะเป็นแรงส่งเสริมที่ช่วยให้บริษัทฯ สามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืนในอนาคตเช่นเดียวกัน

บริษัทฯ ได้จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ตามแนวทางการจัดทำรายงานความยั่งยืนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ บริษัทฯ อยู่ระหว่างศึกษาแนวทางการจัดทำรายงานความยั่งยืน Global Reporting Initiative (GRI) เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถจัดทำนโยบายทางด้านความรับผิดชอบต่อสังคมที่ตรงประเด็น ให้เกิดการปฏิบัติกิจกรรมอันส่งผลต่อความยั่งยืนของบริษัทฯ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในทุกภาคส่วนต่อไป

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการดูแลผู้มีส่วนได้เสียไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า/เจ้าหนี้ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรมหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

-การกำกับดูแลกิจการ

- ความรับผิดชอบต่อสังคม
- การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
- การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา
- การส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

2.การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและตระหนักถึงความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบโดยได้ดำเนินกิจการอย่างถูกต้องตามกฎหมาย เป็นประโยชน์ต่อสังคม และสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม นอกจากนี้ บริษัทฯให้ความสำคัญกับการร่วมประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต(Collective Action Coalition:CAC) โดยบริษัทอยู่ระหว่างการเตรียมตัวเพื่อเสนอพิจารณาการเข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยโครงการนี้เป็นความร่วมมือของ 8 องค์กรชั้นนำอันได้แก่ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หอการค้าไทย หอการค้านานาชาติ สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย สมาคมธนาคารไทย สภาธุรกิจตลาดทุนไทย สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสภาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ในการนี้ บริษัทฯจึงได้มีการกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti Corruption Policy) เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านปัญหาทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯให้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทุกคนตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตคอร์รัปชัน สร้างค่านิยมที่ถูกต้อง และเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพหากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะต้องถูกพิจารณาโทษทางวินัยและดำเนินคดีตามกฎหมายตามแต่กรณี โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบฝ่าฝืนหลักกฎหมายหรือหลักจริยธรรม ดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมกับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม และการแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ในรูปแบบต่างๆ
- กำหนดหลักการให้หรือรับของขวัญ หรือการบันเทิง ไว้เป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และต้องตระหนักอยู่เสมอว่าการกระทำหรือไม่กระทำใดๆ ต้องอยู่ภายใต้ความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- กำหนดระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้างและขั้นตอนปฏิบัติที่บริษัทฯกำหนดไว้รวมทั้งจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างอย่างสม่ำเสมอ
- จัดให้มีระบบการบริหารบุคลากร สร้างค่านิยมและวัฒนธรรมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแส โดยส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทาง
- จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสมเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน และการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- จัดให้มีนโยบายเรื่องการเกี่ยวโยงกัน โดยบริษัทฯ จะพิจารณาความเหมาะสมก่อนที่จะทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน อย่างรอบคอบทุกรายการ
- การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน
- การช่วยเหลือทางการเงิน
- การรับเงินและการจ่ายเงินเป็นค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่ารับรอง
- การประเมินความเสี่ยง
- การควบคุมภายใน
- การตรวจสอบบัญชีและการจัดเก็บรักษาข้อมูล
- การบริหารด้านทรัพยากรบุคคล
- การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนกรณีทุจริตหรือคอร์รัปชัน
- การปกป้องผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

3.การดูแลพนักงานและการไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัทฯ มุ่งดูแลพนักงานให้มีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดี มีความก้าวหน้า และความมั่นคงในอาชีพ โดยได้จัดให้มีผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ อีกทั้งยังให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยมีความต้องการที่จะสร้างความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทั้งภายในและภายนอกองค์กร

4.ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภค

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการนำเสนอบริการที่มีคุณภาพสูงสุดให้กับลูกค้าเพื่อสร้างความพึงพอใจอันสูงสุดแก่ลูกค้า

5.การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมในการให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม รวมถึงสร้างสรรค์กิจกรรมเพื่อสนับสนุนการรักษาสิ่งแวดล้อมต่อผู้คนในชุมชน รวมถึงปลูกฝังจิตใต้สำนึกของพนักงานทุกคนให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎหมาย และกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานที่กำกับดูแล

6. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ และสังคม และยึดมั่นการปฏิบัติตนในการเป็นพลเมืองที่ดีและปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน บริษัทฯ ยึดถือนโยบายที่ต้องดูแลและสานสัมพันธ์กับชุมชนใกล้เคียง จึงสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนอย่างสม่ำเสมอ โดยดำเนินโครงการต่างๆที่คำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ที่ชุมชนและสังคมจะพึงได้รับเพื่อการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

7. ทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าทรัพย์สินทางปัญญา อันได้แก่ สิทธิบัตร สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า เป็นสิ่งสำคัญในการรักษาความได้เปรียบในการแข่งขันทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ หรือผู้อื่นก็ตาม ทั้งนี้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ปกป้องและรักษาสิทธิที่บริษัทมีต่อทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดและใช้สิทธิเหล่านั้นอย่างรับผิดชอบ รวมถึงการเคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นด้วย

ระบบการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

สำนักตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานอิสระ รายงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการสร้างความเชื่อมั่น (Assurance) และให้คำปรึกษา (Consulting) เพื่อให้กระบวนการทำงานภายในองค์กรมีการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร สำนักตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเสนอบริษัทและเสนอแผนการตรวจสอบสำหรับ 1 ปี ก่อนดำเนินการเข้าตรวจสอบทุกครั้งโดยการจัดทำแผนการตรวจสอบเป็นไปตามทิศทางกลยุทธ์ทางธุรกิจ (Business Strategic Direction) และความเสี่ยงที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน (Risk-Based Approach) โดยครอบคลุมกระบวนการการดำเนินงานของทั้งบริษัทฯ และรายงานผลการตรวจสอบให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณารวมถึงการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และหน่วยงานกำกับดูแลเป็นประจำทุกไตรมาส โดยมีการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่พบจากการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในไม่มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นและไม่มีประเด็นที่มีความขัดแย้ง

นอกจากนี้ยังมีสำนักตรวจสอบภายในทำการสอบทานเพื่อสร้างความมั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอเหมาะสม และมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการสอบทานผลการประเมินการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี ในกรณีพบข้อที่ควรปรับปรุงได้มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างทันท่วงที ในส่วนของการประเมินการควบคุมภายในด้านบัญชีการเงิน มีการตรวจสอบและสอบทานโดยบริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบภายนอก และนำเสนอผลการตรวจสอบ/สอบทานแก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา เป็นรายไตรมาสและรายปี

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายงานงบการเงิน และรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในซึ่งประเมินโดยผู้บริหารและสำนักตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชีของ บริษัทฯ ว่ารายงานงบการเงิน และระบบการควบคุมภายในของ บริษัทฯ มีความเพียงพอและมีประสิทธิผลทางธุรกิจ

คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท แมนคาร์นิโฮเต็ล จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระของบริษัท 3 ท่าน โดยคณะกรรมการตรวจสอบทุกท่านไม่ได้เป็นผู้บริหาร พนักงาน หรือที่ปรึกษาใด ๆ ของบริษัท ดังนี้

- | | | |
|-----------------|---------------|-------------------------------------------------------|
| 1. นางสาวพูนพิศ | ชวลิตนิธิกุล | กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายโกวิท | โกกิตกนิษฐ | กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ |
| 3. นายประจวบ | ประเสริฐสังข์ | กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ(แต่งตั้งเมื่อ25/4/2565) |

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมพิจารณาประเด็นที่เป็นสาระสำคัญด้วยความเป็นอิสระ ร่วมกับคณะกรรมการบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีเข้าร่วมในวาระที่เกี่ยวข้อง ผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. สอบทานงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบ สอบถาม และรับฟังคำชี้แจงจากผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี ในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนของงบการเงิน และความเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีว่า งบการเงินดังกล่าวมีความถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอและทันเวลาเพื่อประโยชน์กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน หรือผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจลงทุน
2. สอบทานการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2566 และการประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางมาตรฐานสากล COSO-ERM (The committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission-Enterprise Risk Management)
3. สอบทานการตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาขอบเขตการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระของสำนักงานตรวจสอบภายใน อีกทั้งได้พิจารณาบทวนกฎบัตร งานตรวจสอบภายในแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสม และพิจารณาคุณสมบัติของหัวหน้าของสำนักงานตรวจสอบภายในด้านวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และประวัติการอบรม แล้วมีความเห็นว่ามีความเหมาะสม จึงได้แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่งานตรวจสอบภายใน รวมทั้งได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งได้จัดทำขึ้นบนพื้นฐานของการประเมินความเสี่ยงและขอบเขตที่ครอบคลุมกับระบบงานต่างๆ ที่สำคัญของบริษัท ฯ
4. ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาบทวนกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาปรับปรุงและแก้ไขเกี่ยวกับคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และอำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานการประชุมเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล โปร่งใส และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ด้วยเงื่อนไขและราคาที่สมเหตุสมผล ดังเช่นที่ทำกับบุคคลภายนอกทั่วไป

6. จัดทำรายงานผลการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เสนอให้กับคณะกรรมการบริษัท ทราบทุกครั้งที่มีการประชุม โดยได้ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของฝ่ายจัดการ ซึ่งฝ่ายจัดการได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะอย่างเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
7. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีประจำปี 2567 โดยประเมินความเป็นอิสระ คุณภาพของผลงานการตรวจสอบในปีที่ผ่านมา ทักษะความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการตรวจสอบธุรกิจ รวมถึงพิจารณาความเหมาะสมของค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าผู้สอบบัญชีจาก บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ จำกัด มีความเป็นอิสระ มีความรู้และประสบการณ์ในระดับแนวหน้าของการปฏิบัติงานสอบบัญชี จึงมีมติเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจาก บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีประจำปี 2567 ของบริษัทฯ

ส่วนที่ 2: การกำกับดูแลกิจการ
การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

สารจากประธานกรรมการตรวจสอบ

เรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกท่าน

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท แมนดารีนิ โฮเต็ล จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้มีความสามารถคุณสมบัติ และความเป็นอิสระตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีนางสาวพูนพิศ ขวลิคนิธิกุล เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ นายโกวิท โกกิลกนิษฐ และ นายประจวบ ประเสริฐสังข์ ทำหน้าที่เป็นกรรมการตรวจสอบ ในรอบปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทโดยมีการประชุมรวม 4 ครั้ง และนอกจากนี้ได้เชิญผู้สอบบัญชีเข้าประชุมด้วยในวาระที่เกี่ยวข้อง โดยรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการเป็นดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)
นางสาวพูนพิศ ขวลิคนิธิกุล	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	4/4
นายโกวิท โกกิลกนิษฐ	กรรมการตรวจสอบ	4/4
นายประจวบ ประเสริฐสังข์	กรรมการตรวจสอบ	4/4

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงการสอบทานให้มีการรายงานงบการเงินของบริษัทอย่างถูกต้องและเพียงพอมีระบบควบคุมภายในและกระบวนการกำกับดูแลที่มีประสิทธิภาพมีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆที่เกี่ยวข้องมีการดูแลการทำรายการการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ตลอดจนหน้าที่ในการคัดเลือกและเสนอความเห็นแต่งตั้งผู้สอบบัญชีโดยการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่เป็นสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

สาระสำคัญของงานที่ได้ปฏิบัติในปี 2566

- 1.พิจารณาสอบทานงบการเงินของบริษัทฯ รายไตรมาส และประจำปี ก่อนเปิดเผยไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ในวาระพิจารณาสอบทานงบการเงินของบริษัทฯ
- 2.พิจารณาคัดเลือกเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และกำหนดค่าตอบแทน เสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

3.ประชุมหารือกับผู้สอบบัญชีรวม 4 ครั้ง ถึงแนวทางการปฏิบัติงานและขอบเขตการดำเนินงานสอบบัญชี ผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการตรวจสอบงบการเงินได้ดำเนินการอย่างครบถ้วน เหมาะสมตามมาตรฐานการสอบบัญชี ครอบคลุมการดำเนินงานที่สำคัญ และความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ กับการดำเนินงานของบริษัทฯ

4.ประชุมร่วมกับสำนักตรวจสอบภายในถึงการปฏิบัติงานและขอบเขตการดำเนินงานแผนการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการตรวจสอบภายในได้ดำเนินการไปอย่างครบถ้วนเหมาะสมตามมาตรฐานการ ตรวจสอบภายใน โดยในปี 2566 นี้ได้ทำการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพผลของระบบควบคุม ภายในของบริษัทฯในภาพรวม รวมถึงการรับทราบรายงานผลการตรวจสอบและติดตามผลการปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะเพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และให้ บริษัทฯ สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันเวลา

5.พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่อาจมีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการดำเนินการตามเงื่อนไขทางธุรกิจปกติอย่างสมเหตุสมผล รวมถึงได้ตรวจสอบว่าบริษัทฯ เปิดเผย ข้อมูลดังกล่าวครบถ้วนถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

6.สอบทานการประเมินความเพียงพอ ความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายใน

7.สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ และมีการสื่อสารกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้เข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญ ทั้งความ เสี่ยงที่เกิดจากภายในและภายนอกองค์กรอย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาส

8.สนับสนุนให้บริษัทเปิดช่องทางรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน และการปฏิบัติงานที่อาจขัดต่อจรรยาบรรณ (Whistleblowing) ผ่านช่องทาง Website ถึงคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง เพื่อให้สอดคล้องตาม หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

9.สำหรับการกำกับดูแลในเรื่องแนวการปฏิบัติงานต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ได้มอบหมายให้สำนัก ตรวจสอบภายในสอบทานมาตรการและการกำหนดแนวทางเชิงป้องกันการทุจริตและพฤติกรรมที่ไม่ เหมาะสมที่จะเกิดขึ้นได้ในระบบงานต่างๆ

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อการปฏิบัติงานในปี 2566

- 1.รายงานทางการเงินของบริษัทฯ จัดทำขึ้นถูกต้อง และเป็นไปตามหลักการบัญชีรับรองทั่วไป รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา
- 2.บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในเพื่อกำกับควบคุม และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่เพียงพอ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการที่ดี
- 3.บริษัทฯ มีระบบการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และสอดคล้องกับเป้าหมายของธุรกิจนโยบาย และแนวทางการดำเนินงานที่กำหนด
- 4.บริษัทฯ ไม่มีการปฏิบัติอันใดเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- 5.การทำธุรกรรมกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้น ได้มีการปฏิบัติ ให้เห็นเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ มีความสมเหตุสมผลเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ไม่มีข้อบ่งชี้หรือข้อสังเกตอื่นใดที่สื่อถึงความผิดปกติ
- 6.ผู้สอบบัญชีที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ตลอดจนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน มีความเป็นอิสระมีความน่าเชื่อถือไม่มีความสัมพันธ์หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ทำให้เชื่อมั่นได้ว่าตรวจสอบบัญชีเป็นไปอย่างครบถ้วนเหมาะสมตามมาตรฐานการสอบบัญชีมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส
- 7.คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถามความเป็นอิสระ สำนักงานตรวจสอบภายในประจำปี ขอบเขตงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน และพิจารณาการตรวจสอบภายใน ของบริษัทฯ เป็นไปอย่างอิสระเพียงพอและมีประสิทธิผล

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอิสระอย่างครบถ้วน และถูกต้องตามกฎหมายของคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้กำหนดไว้โดยได้รับความร่วมมือสนับสนุนด้วยดีจากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

W. 8-11-11

(นางสาวพูนพิศ ขวลิคนิธิกุล)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานการตรวจสอบภายใน

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

สำนักตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานอิสระ รายงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการสร้างความเชื่อมั่น (Assurance) และให้คำปรึกษา (Consulting) เพื่อให้กระบวนการทำงานภายในองค์กรมีการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร สำนักตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเสนอบริษัทและเสนอแผนการตรวจสอบสำหรับ 1 ปี ก่อนดำเนินการเข้าตรวจสอบทุกครั้ง โดยการจัดทำแผนการตรวจสอบเป็นไปตามทิศทางกลยุทธ์ทางธุรกิจ (Business Strategic Direction) และความเสี่ยงที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน (Risk-Based Approach) โดยครอบคลุมกระบวนการการดำเนินงานธุรกิจของทั้งบริษัทฯ และรายงานผลการตรวจสอบให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาถึงการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และหน่วยงานกำกับดูแลเป็นประจำทุกไตรมาส โดยมีการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่พบจากการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในไม่มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นและไม่มีประเด็นที่มีความขัดแย้ง

นอกจากนี้ยังมีสำนักตรวจสอบภายในทำการสอบทานเพื่อสร้างความมั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอเหมาะสม และมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการสอบทานผลการประเมินการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี ในกรณีพบข้อที่ควรปรับปรุงได้มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างทันที่ ในส่วนของการประเมินการควบคุมภายในด้านบัญชีการเงิน มีการตรวจสอบและสอบทานโดยบริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบภายนอก และนำเสนอผลการตรวจสอบ/สอบทานแก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา เป็นรายไตรมาสและรายปี

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายงานงบการเงิน และรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในซึ่งประเมินโดยผู้บริหารและสำนักตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่

เป็นสาระสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชีของ บริษัทฯ ว่ารายงานงบการเงิน และระบบการควบคุมภายในของ บริษัทฯ มีความเพียงพอและมีประสิทธิผลทางธุรกิจ

คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท แมนครินโฮเต็ล จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระของบริษัท 3 ท่าน โดยคณะกรรมการตรวจสอบทุกท่านไม่ได้เป็นผู้บริหาร พนักงาน หรือที่ปรึกษาใด ๆ ของบริษัท ดังนี้

1. นางสาวพูนพิศ ขวลิตนิธิกุล กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายโกวิท โกกิลกนิษฐ กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
3. นายประจวบ ประเสริฐสังข์ กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ(แต่งตั้งเมื่อ25/4/2565)

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมพิจารณาประเด็นที่เป็นสาระสำคัญด้วยความเป็นอิสระ ร่วมกับคณะกรรมการบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีเข้าร่วมในวาระที่เกี่ยวข้อง ผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. สอบทานงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบ สอบถาม และรับฟังคำชี้แจงจากผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี ในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนของงบการเงิน และความเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีว่างบการเงินดังกล่าวมีความถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอและทันเวลาเพื่อประโยชน์กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน หรือผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจลงทุน
2. สอบทานการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2566 และการประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางมาตรฐานสากล COSO-ERM (The committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission-Enterprise Risk Management)



3.สอบทานการตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาขอบเขตการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระของสำนักงานตรวจสอบภายใน อีกทั้งได้พิจารณาบทวนกฎบัตร งานตรวจสอบภายในแล้วเห็นว่ามีเหมาะสม และพิจารณาคุณสมบัติของหัวหน้าของสำนักงานตรวจสอบภายในด้านวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และประวัติการอบรม แล้วมีความเห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสม จึงได้แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่งานตรวจสอบภายใน รวมทั้งได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งได้จัดทำขึ้นบนพื้นฐานของการประเมินความเสี่ยงและขอบเขตที่ครอบคลุมกับระบบงานต่างๆ ที่สำคัญของบริษัท ฯ

4.บทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาปรับปรุงและแก้ไขเกี่ยวกับคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และอำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานการประชุมเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ

5.พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล โปร่งใส และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ด้วยเงื่อนไขและราคาที่เหมาะสม ดังเช่นที่ทำกับบุคคลภายนอกทั่วไป

6.จัดทำรายงานผลการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เสนอให้กับคณะกรรมการบริษัท ทราบทุกครั้งที่มีการประชุม โดยได้ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของฝ่ายจัดการ ซึ่งฝ่ายจัดการได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะอย่างเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

7.พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีประจำปี 2567 โดยประเมินความเป็นอิสระ คุณภาพของผลงานการตรวจสอบในปีที่ผ่านมา ทักษะความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการตรวจสอบธุรกิจ รวมถึงพิจารณาความเหมาะสมของค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าผู้สอบบัญชีจาก บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ จำกัด มีความเป็นอิสระ มีความรู้และประสบการณ์ในระดับแนวหน้าของการปฏิบัติงานสอบบัญชี จึงมีมติเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจาก บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีประจำปี 2567 ของบริษัทฯ

รายการระหว่างกัน

บริษัท แมนดาริน โฮเต็ล จำกัด (มหาชน) ได้มีการจ้างให้ บริษัท คิว.เอช. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของ บริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน) ให้มาบริหารโรงแรมภายใต้แบรนด์ MANAGED by Centre point ซึ่งนางสาวเพ็ญใจ หาญพาณิชย์ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ในบริษัท แมนดาริน โฮเต็ล จำกัด (มหาชน) และเป็นมารดาของนายอนันต์ อิศวโกกิน ซึ่งนายอนันต์ อิศวโกกิน เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งบริษัท แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน) และยังมีนางสุวรรณา พุทธประสาธ เป็นประธานกรรมการของบริษัท แมนดาริน โฮเต็ล จำกัด (มหาชน) และเป็นกรรมการบริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน) โดยมีการแต่งตั้งสัญญาว่าจ้างให้ผลตอบแทนในอัตราร้อยละ 2 (ระหว่างวันที่ 1เม.ค.2566-30 ก.ย.2566)และร้อยละ3(ระหว่างวันที่ 1 ต.ค.2566-31 ธ.ค.2566) ของรายได้รวม โดยใช้นโยบายกำหนดรายการที่เป็นปกติทางธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกันเช่นเดียวกับที่คิดกับลูกค้ารายอื่น และค่าบริหารจัดการโรงแรม ประจำปี 2566 เป็นจำนวน 7,250,988.35 บาท

ความสัมพันธ์ระหว่าง คู่กรณีที่เกี่ยวข้อง

นางสาวเพ็ญใจ หาญพาณิชย์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ในบริษัท แมนดารินโฮเต็ล จำกัด (มหาชน) ในสัดส่วนร้อยละ 55.85 และนางสาวเพ็ญใจ หาญพาณิชย์ มีความเกี่ยวข้องโดยเป็นมารดานายอนันต์ อิศวโกกิน ซึ่งนายอนันต์ อิศวโกกิน เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัท แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด(มหาชน) เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน)และบริษัทที่เกี่ยวข้อง

นางสุวรรณา พุทธประสาธ เป็นประธานกรรมการ ของบริษัท แมนดาริน โฮเต็ล จำกัด (มหาชน) และเป็นกรรมการของบริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน)

การเข้าทำรายการดังกล่าวถือเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้อง โยงกัน พ.ศ. 2546 โดยถือว่าเป็นรายการธุรกิจปกติที่ไม่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป

ความเห็นของคณะกรรมการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจโรงแรมและสามารถสร้างรายได้ให้กับทางโรงแรมได้เพราะกลุ่มลูกค้าเป้าหมายรู้จักสินค้าในชื่อ “เซนเตอร์พอยต์ โฮเทล” เป็นอย่างดีอยู่แล้ว ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสีย/หรือกรรมการที่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ไม่เข้าร่วมประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุม

ส่วนที่ 3: งบการเงิน
งบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่
31 ธันวาคม 2566

บริษัท แมนดารีन โฮเทล จำกัด (มหาชน)

รายงานของผู้สอบบัญชีและงบการเงิน

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566



รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอ ผู้ถือหุ้นบริษัท แมนดารีน โฮเทล จำกัด (มหาชน)

ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินของบริษัท แมนดารีน โฮเทล จำกัด (มหาชน) ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น และงบกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันและหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงหมายเหตุสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงินของบริษัท แมนดารีน โฮเทล จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากบริษัท ตามประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงมาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี (ประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจรรยาบรรณอื่นๆ ตามประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือ เรื่องต่างๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้าในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ พร้อมวิธีการตรวจสอบมีดังต่อไปนี้

การรับรู้รายได้

รายได้จากการขายและการบริการถือเป็นรายการที่มีจำนวนเงินเป็นสาระสำคัญ โดยคิดเป็นจำนวนเงินประมาณ ร้อยละ 99 ของยอดขายรายได้ทั้งหมด รายได้ดังกล่าวเกิดจากกิจการ โรงแรมประกอบด้วย รายได้ค่าห้องพัก รายได้ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม และรายได้ค่าจัดงานเลี้ยง เป็นต้น การรับรู้รายได้ของบริษัทฯ จะรับรู้รายได้เมื่อได้ ให้บริการหรือจำหน่ายแล้ว เนื่องจากรายได้เหล่านั้นมีจุดรับรู้ที่ต่างกันและรายการเกิดขึ้นประจำวันจำนวนมาก ด้วยเหตุนี้ข้าพเจ้าจึงให้ความสนใจเป็นพิเศษต่อการรับรู้รายได้จากการขายและบริการของบริษัทฯ ว่าสอดคล้อง กับมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

ข้าพเจ้าได้รับความเชื่อมั่นเกี่ยวกับการรับรู้รายได้โดย

- ทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการรับรู้ รายได้โดยการสอบถามผู้รับผิดชอบ ทำความเข้าใจและเลือกตัวอย่างมาสุ่มทดสอบการปฏิบัติตาม การควบคุมที่บริษัทฯ ออกแบบไว้
- วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลบัญชีรายได้แบบแยกย่อย เพื่อตรวจสอบความผิดปกติที่อาจเกิดขึ้นของ รายการรายได้ตลอดรอบระยะเวลาบัญชี
- สุ่มตรวจสอบการรับรู้รายได้ว่าตรงตามเงื่อนไขของสัญญาและสอดคล้องกับนโยบายการรับรู้ รายได้จากกิจการโรงแรมของบริษัทฯ
- สุ่มตัวอย่างส่งหนังสือยืนยันยอดลูกหนี้ที่คงค้าง ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี
- สุ่มตรวจสอบเอกสารประกอบรายการที่เกิดขึ้นในระหว่างปีและช่วงใกล้วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี
- ตรวจสอบใบลดหนี้ที่บริษัทฯ ออกภายหลังวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี

ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่อยู่ในรายงานประจำปีของบริษัท (แต่ไม่รวมถึงงบ การเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่แสดงอยู่ในรายงานนั้น) ซึ่งคาดว่าจะถูกจัดเตรียมให้กับข้าพเจ้าภายหลังวันที่ ในรายงานของผู้สอบบัญชีนี้

ความเห็นของข้าพเจ้าต่อการเงินไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ข้อสรุปในลักษณะการให้ความ เชื่อมั่นในรูปแบบใดๆ ต่อข้อมูลอื่นนั้น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินคือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินหรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้าหรือไม่ หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นมีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปีของบริษัทตามที่กล่าวข้างต้นแล้ว และหากสรุปได้ว่าการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะสื่อสารเรื่องดังกล่าวให้ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลทราบเพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขที่เหมาะสมต่อไป

ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต้องการเงิน

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและการนำเสนองบการเงินเหล่านี้โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงิน ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องเปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่อเนื่องตามความเหมาะสม และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องเว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกบริษัทหรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปได้

ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัท

ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และถือว่ามีความสำคัญเมื่อคาดการณ์อย่างสมเหตุสมผลได้ว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชีข้าพเจ้าได้ใช้ดุลพินิจและการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของข้าพเจ้ารวมถึง

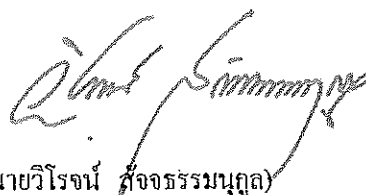
- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็น เกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็น สาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริต อาจเกี่ยวกับ การสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการบันทึกรายการหรือแสดงข้อมูล การแสดงข้อมูลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบเพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมี ประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของบริษัท
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชี และการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งจัดทำโดยผู้บริหาร
- สรุปเกี่ยวกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหาร และจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับ สรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ ถ้าข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องกล่าวไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าโดยให้ข้อสังเกตถึงการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินที่เกี่ยวข้อง หรือถ้าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่เพียงพอ ความเห็นของข้าพเจ้าจะเปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้บริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่อง
- ประเมินการนำเสนอ โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลว่างบการเงินแสดงรายการและเหตุการณ์ในรูปแบบที่ทำให้มีการนำเสนอข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกำกับดูแลในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญ ซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ รวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในหากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกำกับดูแลว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและได้สื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ที่ทั้งหมดตลอดจนเรื่องอื่นซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระของข้าพเจ้าและมาตรการที่ข้าพเจ้าใช้เพื่อป้องกันไม่ให้ข้าพเจ้าขาดความเป็นอิสระ

จากเรื่อง que สือสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่างๆ ที่มีนัยสำคัญมากที่สุดในการตรวจสอบงบการเงินในงวดปัจจุบันและกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบายเรื่องเหล่านี้ไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชี เว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับไม่ให้เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้าเพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ต่อส่วนได้เสียสาธารณะจากการสื่อสารดังกล่าว

บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด



(นายวิโรจน์ สัจจธรรมนุกุล)

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5128

วันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567



บริษัท แมนดาริน โฮเทล จำกัด (มหาชน)

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

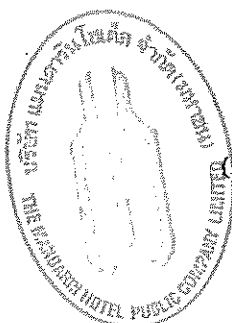
(หน่วย : บาท)

สินทรัพย์	หมายเหตุ	2566	2565
สินทรัพย์หมุนเวียน			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	5	75,580,603.88	95,802,159.14
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	6	12,261,476.45	10,381,868.97
สินค้าคงเหลือ	7	1,329,886.95	1,183,786.51
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		89,171,967.28	107,367,814.62
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	8	253,962,246.05	258,301,762.76
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	9	248,863,358.44	268,679,265.00
สินทรัพย์สิทธิการใช้	10	128,119,844.56	138,026,357.75
สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น	11	164,813.16	190,804.02
สินทรัพย์ภายใต้การควบคุม	12	32,890,379.39	33,283,404.07
เงินฝากประจำที่ติดภาระผูกพัน	13	3,750,044.18	3,731,011.63
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		2,079,346.93	1,745,002.76
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		669,830,032.71	703,957,607.99
รวมสินทรัพย์		759,001,999.99	811,325,422.61

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

งบการเงินนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ เมื่อวันที่

ขอรับรองว่ารายการข้างต้นเป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ



(ลงชื่อ)

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณา พุทธิประสาท, นายณัฐพล อัสวโกสิน)

[Signature]

บริษัท แม่นดาวิน โฮเต็ล จำกัด (มหาชน)

งบแสดงฐานะการเงิน (ต่อ)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

			(หน่วย : บาท)
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	หมายเหตุ	2566	2565
หนี้สินหมุนเวียน			
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	15	27,751,567.30	32,358,877.75
ส่วนของเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	16	42,400,000.00	28,000,000.00
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	17	4,991,221.35	4,802,118.42
รวมหนี้สินหมุนเวียน		75,142,788.65	65,160,996.17
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	16	203,600,000.00	296,000,000.00
หนี้สินตามสัญญาเช่า	17	83,821,654.75	88,812,876.10
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน	18	6,390,511.99	5,988,489.66
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น		2,323,200.00	2,323,200.00
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		296,135,366.74	393,124,565.76
รวมหนี้สิน		371,278,155.39	458,285,561.93
ส่วนของผู้ถือหุ้น			
ทุนเรือนหุ้น			
ทุนจดทะเบียน			
หุ้นสามัญ 33,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท		330,000,000.00	330,000,000.00
ทุนที่ชำระแล้ว			
หุ้นสามัญ 26,905,580 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท		269,055,800.00	269,055,800.00
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ		204,200,000.00	204,200,000.00
กำไร(ขาดทุน)สะสม			
จัดสรรแล้ว			
ทุนสำรองตามกฎหมาย		26,905,580.00	26,905,580.00
ยังไม่ได้จัดสรร		(112,437,535.40)	(147,121,519.32)
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		387,723,844.60	353,039,860.68
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		759,001,999.99	811,325,422.61



หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(ลงชื่อ) กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณา พุทธปรบรณ, นายธวัช อัสวโกสิน)

[Handwritten signature]

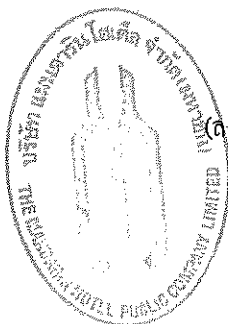
บริษัท แพนดารีโน โฮสเทล จำกัด (มหาชน)

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

	(หน่วย : บาท)	
	2566	2565
รายได้จากการขายและบริการ	323,954,258.45	164,702,567.29
ต้นทุนขายและบริการ	(205,049,850.39)	(153,369,223.76)
กำไรขั้นต้น	118,904,408.06	11,333,343.53
รายได้อื่น	1,339,118.39	2,591,036.04
ต้นทุนในการจัดจำหน่าย	(32,539,275.92)	(15,980,144.01)
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	(41,680,720.00)	(28,388,401.62)
กำไร(ขาดทุน)จากกิจกรรมดำเนินงาน	46,023,530.53	(30,444,166.06)
รายได้ทางการเงิน	304,133.62	275,285.53
ต้นทุนทางการเงิน	(11,250,655.55)	(12,642,819.94)
กำไร(ขาดทุน)ก่อนภาษีเงินได้	35,077,008.60	(42,811,700.47)
รายได้(ค่าใช้จ่าย)ภาษีเงินได้	(393,024.68)	2,926,673.84
กำไร(ขาดทุน)สำหรับปี	34,683,983.92	(39,885,026.63)
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่น :		
รายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนภายหลัง		
ผลกำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าใหม่ของผลประโยชน์พนักงานที่กำหนดไว้	-	3,385,081.59
ภาษีเงินได้ของรายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง	-	(677,016.31)
กำไรเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี - สุทธิจากภาษี	-	2,708,065.28
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	34,683,983.92	(37,176,961.35)
กำไรต่อหุ้น		
กำไร(ขาดทุน)ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน	1.29	(1.48)
จำนวนหุ้นสามัญเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (หน่วย:หุ้น)	26,905,580	26,905,580

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้



(ลงชื่อ)

(นางสุวรรณา พุทธิประสาท , นายณัฐพล อัสวโกติน)

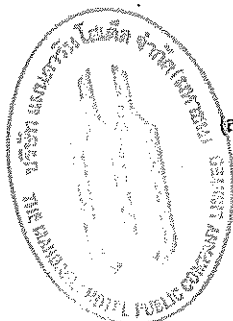
กรรมการตามอำนาจ

gac

บริษัท แนนดาวิณ โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

	(หน่วย : บาท)			
	ทุนที่ ชำระแล้ว	ส่วนเกินมูลค่า หุ้นสามัญ	กำไร(ขาดทุน)สะสม	รวม
			จัดสรรแล้ว	ยังไม่ได้จัดสรร
	ทุนสำรองตามกฎหมาย			
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	269,055,800.00	204,200,000.00	26,905,580.00	(109,944,557.97)
การเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปี 2565 :-				
ขาดทุนสำหรับปี	-	-	-	(39,885,026.63)
กำไรเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	-	2,708,065.28
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	269,055,800.00	204,200,000.00	26,905,580.00	(147,121,519.32)
การเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปี 2566 :-				
กำไรสำหรับปี	-	-	-	34,683,983.92
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	269,055,800.00	204,200,000.00	26,905,580.00	(112,437,535.40)

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้



(ลงชื่อ)

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณา พุทธประสาท, นายรัฐพล อัครโกสิน)

[Handwritten mark]

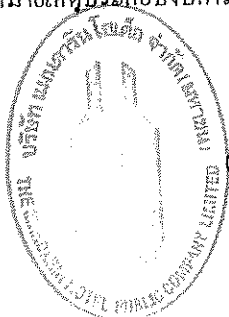
บริษัท แมนครีน โอเทล จำกัด (มหาชน)

งบกระแสเงินสด

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

	(หน่วย : บาท)	
	2566	2565
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน		
กำไร(ขาดทุน)สำหรับปี	34,683,983.92	(39,885,026.63)
ปรับรายการที่กระทบกำไร(ขาดทุน)เป็นเงินสดรับ(จ่าย)		
ค่าใช้จ่าย(รายได้)ภาษีเงินได้	393,024.68	(2,926,673.84)
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	30,427,690.88	36,371,150.49
ตัดจำหน่ายสินทรัพย์สิทธิการใช้	9,906,513.19	9,906,513.19
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (โอนกลับ)	2,078,473.64	(9,000.00)
กำไรจากการขายทรัพย์สิน	(86,315.04) ¹	-
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	1,070,394.30	924,040.86
ทรัพย์สินและหนี้สินค้ำประกัน	(18,286.02)	-
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย	11,250,655.55	12,642,819.94
ดอกเบี้ยรับ	(304,133.62)	(69,585.98)
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น (เพิ่มขึ้น)ลดลง	(3,958,081.12)	(4,605,634.40)
สินค้าคงเหลือ (เพิ่มขึ้น) ลดลง	(146,100.44)	59,032.03
สินทรัพย์ดำเนินงาน (เพิ่มขึ้น) ลดลง	2,803.74 ²	-
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่นเพิ่มขึ้น (ลดลง)	3,450,731.58	12,114,394.80
จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	(668,371.97)	-
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก(ใช้ไปใน)การดำเนินงาน	88,082,983.27	24,522,030.46
จ่ายดอกเบี้ย	(20,153,093.91)	(4,731,450.09)
จ่ายภาษีเงินได้	(337,147.91)	(124,209.50)
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก(ใช้ไปใน)กิจกรรมดำเนินงาน	67,592,741.45	19,666,370.87

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้



(ลงชื่อ) กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณา พุทธประสาท, นายณัฐพล อัสวโกสิน)

บริษัท แอมเนจิวน์ โฮเต็ล จำกัด (มหาชน)

งบกระแสเงินสด (ต่อ)

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

	(หน่วย : บาท)	
	2566	2565
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน		
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์	(5,327,657.40)	(8,677,805.99)
เงินสดรับจากการขายสินทรัพย์	86,378.04	-
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อโปรแกรมคอมพิวเตอร์	(56,000.00)	(175,000.00)
ดอกเบี้ยรับ	304,133.62	69,585.98
เงินฝากประจำที่คิดภาระผูกพัน	(19,032.55)	(3,495.02)
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก(ใช้ไปใน)กิจกรรมลงทุน	(5,012,178.29)	(8,786,715.03)
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน		
เงินสดจ่ายเพื่อชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า	(4,802,118.42)	(4,620,180.04)
เงินสดจ่ายชำระหนี้ระยะยาว	(78,000,000.00)	-
เงินสดสุทธิได้มาจาก(ใช้ไป)จากกิจกรรมจัดหาเงิน	(82,802,118.42)	(4,620,180.04)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น(ลดลง)สุทธิ	(20,221,555.26)	6,259,475.80
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันต้นปี	95,802,159.14	89,542,683.34
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันสิ้นปี	75,580,603.88	95,802,159.14

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้



(ลงชื่อ) กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณมา พุทธิประสาท, นายณัฐพล อัสวโกสิน)

Handwritten signature/initials

บริษัท แมนดาริน โฮเทล จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

1. ข้อมูลทั่วไป

การจดทะเบียน : บริษัทฯ ได้จดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชนจำกัด ทะเบียนเลขที่ บมจ. 415 และจดทะเบียน
ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ที่ตั้งบริษัท

โรงแรมแห่งที่ 1

(สำนักงานใหญ่) : เลขที่ 662 ถนนพระราม 4 แขวงมหาพฤฒาราม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร

โรงแรมแห่งที่ 2 : 188 หมู่ 5 ถนนธนรัชต์ ตำบลหมู่สี่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ประเภทธุรกิจ : ประกอบธุรกิจประเภทโรงแรมและรีสอร์ท

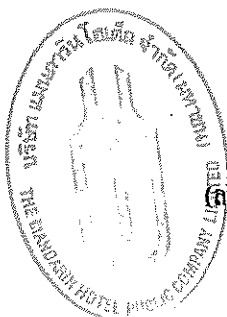
2. หลักเกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน

2.1 เกณฑ์การถือปฏิบัติ

งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน รวมถึงแนวปฏิบัติทางการเงินบัญชีที่
ประกาศใช้โดยสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ ("สภาวิชาชีพบัญชี") กฎระเบียบและประกาศ
คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2560 เรื่อง การจัดทำและส่งงบ
การเงินและรายการเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทจดทะเบียน พ.ศ. 2560 โดย
รูปแบบการนำเสนองบการเงินไม่แตกต่างอย่างมีสาระสำคัญจากประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ลงวันที่ 26
ธันวาคม 2562 เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562

งบการเงินฉบับภาษาไทยเป็นงบการเงินฉบับที่บริษัทฯ ใช้เป็นทางการตามกฎหมาย งบการเงินฉบับ
ภาษาอังกฤษแปลจากงบการเงินฉบับภาษาไทยดังกล่าว

งบการเงินของบริษัทฯ จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิมในการวัดมูลค่าขององค์ประกอบของ
รายการในงบการเงิน ยกเว้น รายการที่เปิดเผยไว้ในนโยบายการบัญชีที่เกี่ยวข้อง



(ลงชื่อ)

189

กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณา พุทธิประสาท, นายฉัตรพล อัครวโถกีน)

[Signature]

2.2 มาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่ที่เริ่มมีผลบังคับใช้ในปีปัจจุบัน

ในระหว่างปี บริษัทฯ ได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินและการตีความมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงจำนวนหลายฉบับ ซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2566 มาถือปฏิบัติ มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ

การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ ไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของบริษัทฯ

2.3 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่จะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2567

สภาวิชาชีพบัญชีได้ประกาศใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งจะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2567 มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้งานมาตรฐาน

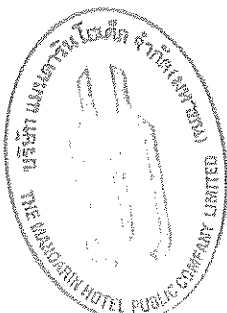
ผู้บริหารของบริษัทฯ เชื่อว่าการปรับปรุงมาตรฐานนี้จะไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของบริษัทฯ

3. สรุปนโยบายบัญชีที่สำคัญ

3.1 การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย

การรับรู้รายได้

รายได้รับรู้เมื่อลูกค้ามีอำนาจควบคุมในสินค้าหรือบริการด้วยจำนวนเงินที่สะท้อนถึงสิ่งตอบแทนที่บริษัทฯ คาดว่าจะมีสิทธิได้รับ ซึ่งไม่รวมจำนวนเงินที่เก็บแทนบุคคลที่สาม ภาษีมูลค่าเพิ่มและแสดงสุทธิจากส่วนลดการค้า รายได้จากการให้บริการรับรู้ตลอดช่วงระยะเวลาหนึ่งเมื่อได้ให้บริการ ด้านทุนที่เกี่ยวข้องรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนเมื่อเกิดขึ้นของรายได้จากกิจการ โรงแรม



(ลงชื่อ)

(นางสุวรรณา พุทธิประสาธ, นายณัฐพล อัสวโกสิน)

190

กรรมการตามอำนาจ

[Signature]

รายได้ในกิจการโรงแรมจากค่าห้อง ค่าอาหารและเครื่องดื่ม และรายได้ค่าบริการอื่น บันทึกเป็น รายได้เมื่อแขกเข้าพักในห้อง มีการขายอาหารและเครื่องดื่มและเมื่อมีการให้บริการแล้ว

รายได้จากกิจการให้เช่า ซึ่งบริษัทฯ ได้รับจากผู้เช่าร้านค้าของโรงแรม รับรู้เป็นรายได้ตามระยะเวลา ของสัญญาเช่า

การรับรู้ค่าใช้จ่าย

รายได้อื่นและค่าใช้จ่ายรับรู้ตามเกณฑ์ข้างจ่าย

3.2 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด หมายถึง เงินสดและเงินฝากธนาคารพาณิชย์ประเภทออมทรัพย์ กระแสรายวัน และประจำไม่เกิน 3 เดือน ที่ไม่ติดภาระค้ำประกัน

3.3 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น

ลูกหนี้การค้าแสดงถึงจำนวนเงินที่ลูกค้าจะต้องชำระสำหรับการขายสินค้าและการให้บริการ ตามปกติของธุรกิจ

บริษัทฯ รับรู้ลูกหนี้เมื่อเริ่มแรกด้วยจำนวนผลตอบแทนที่บริษัทฯ มีสิทธิที่ปราศจากเงื่อนไขในการ ได้รับสิ่งตอบแทนตามสัญญา

บริษัทฯ ใช้วิธีการอย่างง่าย (Simplified Approach) ในการวัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะ เกิดขึ้น ซึ่งกำหนดให้พิจารณาผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุหนี้และรับรู้ผลขาดทุนตั้งแต่การรับรู้ รายการลูกหนี้การค้า

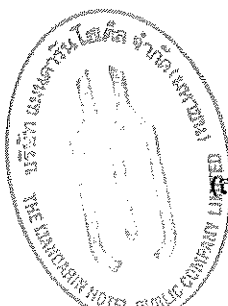
3.4 สินค้าคงเหลือ

บริษัทฯ บันทึกสินค้าคงเหลือในราคาทุน (ถ่วงเลี้ยวถ่วงน้ำหนัก) หรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ ราคาใดจะต่ำกว่า

3.5 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน หมายถึง อสังหาริมทรัพย์ที่บริษัทฯ ถือครองเพื่อหาประโยชน์จาก รายได้ค่าเช่าหรือจากการเพิ่มขึ้นของมูลค่าของสินทรัพย์ หรือทั้งสองอย่าง และไม่ได้มีไว้เพื่อใช้ในการ ดำเนินงานของบริษัทฯ

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนวัดมูลค่าด้วยราคาทุน หักด้วยค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์ (ถ้ามี)



(ลงชื่อ)

(นางสุวรรณภา พุทธิประสาธ, นายณัฐพล อัสวโกติน)

..... กรรมการตามอำนาจ

3.6 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

ที่ดิน แสดงด้วยราคาทุน หักด้วยค่าเผื่อการด้อยค่า (ถ้ามี)

อาคารและอุปกรณ์ แสดงด้วยราคาทุนหักด้วยค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่า (ถ้ามี) โดย
ราคาทุน รวมถึงรายจ่ายที่เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้สินทรัพย์อยู่ในสถานที่และสภาพที่พร้อมใช้งาน

ค่าเสื่อมราคามันหักเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ คำนวณโดยวิธีเส้นตรงตามเกณฑ์อายุ
การใช้งานโดยประมาณของสินทรัพย์แต่ละรายการ ซึ่งพิจารณาแต่ละส่วนประกอบแยกต่างหากจากกันเมื่อ
แต่ละส่วนประกอบนั้นมีสาระสำคัญและประมาณการอายุการใช้งานของสินทรัพย์แสดงได้ ดังนี้

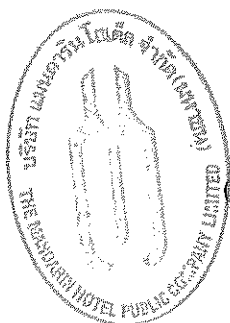
	ปี
อาคารและส่วนปรับปรุงอาคาร	20 - 24
เครื่องจักรและอุปกรณ์	5
เครื่องตกแต่งและติดตั้ง	4 - 5
เครื่องใช้สำนักงานและอุปกรณ์	5
ยานพาหนะ	5

3.7 สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่นที่บริษัทฯ ซื้อมาและมีอายุการใช้งานจำกัด แสดงในราคาทุนหักด้วยค่าตัด
จำหน่ายสะสม และค่าเผื่อการด้อยค่า (ถ้ามี) สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่นถูกตัดจำหน่ายและบันทึกในงบกำไร
ขาดทุนเบ็ดเสร็จ โดยวิธีเส้นตรงตามเกณฑ์ระยะเวลาที่คาดว่าจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ นับจากวันที่
อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

ระยะเวลาที่คาดว่าจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจแสดงได้ ดังนี้

ค่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์	3 - 5 ปี
-----------------------	----------



(ลงชื่อ) กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณา พุทธประเสริฐ, นายดรุณพล อัสวโกทิน)

.....

3.8 การค้ำยค่าของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน

บริษัทฯ จะพิจารณาการค้ำยค่าของสินทรัพย์ประเภทที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ สินทรัพย์สิทธิการใช้ หรือสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนอื่นของบริษัทฯ เมื่อมีข้อบ่งชี้ว่าสินทรัพย์ดังกล่าวอาจค้ำยค่า โดยพิจารณาจากมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์หากมีราคาค่าต่ำกว่าราคาตามบัญชี ถือว่าสินทรัพย์นั้นเกิดการค้ำยค่า ซึ่งจะรับรู้ผลขาดทุนจากการค้ำยค่าดังกล่าวในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ และบริษัทฯ จะบันทึกกลับรายการจากการค้ำยค่า ต่อเมื่อมีข้อบ่งชี้ว่าการค้ำยค่านั้น ไม่มีอยู่อีกต่อไปหรือยังมีอยู่แต่เป็นไปในทางที่ลดลง

มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์ หมายถึง ราคาขายสุทธิหรือมูลค่าจากการใช้สินทรัพย์ แล้วแต่ราคาใดจะสูงกว่าและจะประมาณการจากสินทรัพย์แต่ละรายการ หรือหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดแล้วแต่กรณี

3.9 สินทรัพย์สิทธิการใช้และหนี้สินตามสัญญาเช่า

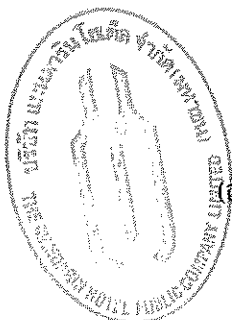
สัญญาเช่า – กรณีบริษัทฯ เป็นผู้เช่า

บริษัทฯ รับรู้สินทรัพย์สิทธิการใช้ และหนี้สินตามสัญญาเช่า ณ วันที่เริ่มต้นตามสัญญา และเมื่อบริษัทฯ สามารถเข้าถึงสินทรัพย์ตามสัญญาเช่า สินทรัพย์สิทธิการใช้จะรับรู้ด้วยราคาทุน ซึ่งประกอบด้วยจำนวนที่รับรู้เริ่มแรกของหนี้สินตามสัญญาเช่า ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดขึ้น ประมาณการต้นทุนในการปรับสภาพสินทรัพย์และค่าเช่าจ่ายที่ได้ชำระก่อนเริ่ม หรือ ณ วันทำสัญญา สุทธิจากเงินคงใจที่ได้รับตามสัญญาเช่า

บริษัทฯ คิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้ด้วยวิธีเส้นตรงตามอายุที่สั้นกว่าระหว่างอายุสินทรัพย์และระยะเวลาการเช่า รวมถึงประเมินการค้ำยค่าของสินทรัพย์สิทธิการใช้เมื่อมีข้อบ่งชี้

ณ วันที่เริ่มต้นสัญญา บริษัทฯ รับรู้หนี้สินตามสัญญาเช่าเริ่มแรกด้วยมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่า บริษัทฯ จะคิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยโดยนัยตามสัญญา หากไม่สามารถหาอัตราดอกเบี้ยตามนัยได้ บริษัทฯ จะคิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยส่วนเพิ่มของผู้เช่า

ค่าเช่าที่รวมในมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่าประกอบด้วย ค่าเช่าคงที่ (รวมถึงการจ่ายชำระคงที่โดยเนื้อหา) ค่าเช่าผันแปรที่อ้างอิงจากอัตราหรือดัชนี มูลค่าที่คาดว่าจะต้องจ่ายจากการรับประกันมูลค่าคงเหลือ และราคาสิทธิเลือกซื้อหากมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่บริษัทฯ จะใช้สิทธิ์



(ลงชื่อ)

(นางสาวรณมา พุทธประเสริฐ , นายณัฐพล อัสวโกสิน)

กรรมการตามอำนาจ

[Signature]

ภายหลังการวัดมูลค่าเริ่มแรก หนี้สินตามสัญญาว่าจะลดลงจากการจ่ายชำระ และเพิ่มขึ้นจากดอกเบี้ยจ่าย ซึ่งเป็นการวัดมูลค่าเพื่อสะท้อนการประเมินใหม่ หรือ การปรับเปลี่ยน หรือ มีการเปลี่ยนแปลงค่าเช่าคงที่อย่างมีสาระสำคัญเมื่อหนี้สินตามสัญญาเช่าถูกวัดมูลค่าใหม่จะส่งผลให้ต้องปรับปรุงสินทรัพย์สิทธิการใช้เช่นเดียวกัน และถ้ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์สิทธิการใช้มีมูลค่าลดลงจนเป็นศูนย์แล้วผู้เช่าต้องรับรู้จำนวนที่เหลือของการวัดมูลค่าใหม่ในกำไรหรือขาดทุน

ค่าเช่าที่จ่ายตามสัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าสินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรง สัญญาเช่าระยะสั้นคือสัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่าน้อยกว่าหรือเท่ากับ 12 เดือน สินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำประกอบด้วย สัญญาเช่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำนักงานขนาดเล็ก

สัญญาเช่า – กรณีบริษัทฯ เป็นผู้ให้เช่า

เมื่อบริษัทฯ เป็นผู้ให้เช่า บริษัทฯ จะพิจารณา ณ วันเริ่มต้นของสัญญาเช่าว่าได้โอนความเสี่ยงและผลตอบแทนทั้งหมดหรือเกือบทั้งหมดที่ผู้เป็นเจ้าของพึงได้รับจากสินทรัพย์อ้างอิงไปให้แก่ผู้เช่าหรือไม่ หากมี สัญญาเช่าดังกล่าวจะจัดประเภทเป็นสัญญาเช่าเงินทุน หากไม่มี สัญญาเช่าดังกล่าวจะจัดประเภทเป็นสัญญาเช่าดำเนินงาน

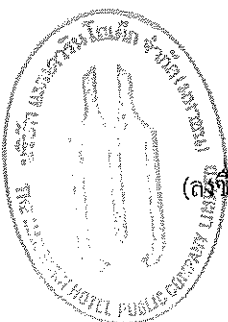
3.10 เครื่องมือทางการเงิน

การรับรู้รายการและการตัดรายการ

บริษัทฯ จะรับรู้รายการสินทรัพย์ทางการเงินหรือหนี้สินทางการเงินเมื่อบริษัทฯ เป็นคู่สัญญาตามข้อกำหนดของสัญญาของเครื่องมือทางการเงินนั้น

บริษัทฯ จะตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงินออกเมื่อสิทธิในการได้รับกระแสเงินสดจากสินทรัพย์นั้นสิ้นสุดลงหรือได้ถูกโอนไปและบริษัทฯ ได้โอนความเสี่ยงและผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการเป็นเจ้าของสินทรัพย์ออกไป

บริษัทฯ ตัดรายการหนี้สินทางการเงินก็ต่อเมื่อได้มีการปฏิบัติตามภาระผูกพันของหนี้สินนั้นแล้ว มีการยกเลิกภาระผูกพันนั้น หรือมีการสิ้นสุดลงของภาระผูกพันนั้น



(ลงชื่อ)

(นางสุวรรณา พุทธประเสริฐ, นายณัฐพล อัครโกติน)

กรรมการตามอำนาจ

[Handwritten signature]

การจัดประเภทและการวัดมูลค่าเริ่มแรกของสินทรัพย์ทางการเงิน

บริษัทฯ จัดประเภทสินทรัพย์ทางการเงินเป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วย (1) ราคากาตูน ตัดจำหน่าย (2) มูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น (FVOCI) หรือ (3) มูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน (FVTPL) ตามเกณฑ์ทั้งสองข้อ ดังต่อไปนี้

- แผนการดำเนินงานธุรกิจ (Business model) ของบริษัทฯ ในการจัดการสินทรัพย์ทางการเงิน และ
- ลักษณะของกระแสเงินสดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงิน

รายได้และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์ทางการเงินแสดงเป็นกำไรหรือขาดทุนในต้นทุนทางการเงิน รายได้ทางการเงิน หรือ รายการทางการเงินอื่น ยกเว้น ค่าเผื่อผลขาดทุนจากการค้อยค่าของลูกหนี้การค้า ซึ่งแสดงเป็นรายการแยกต่างหาก

สินทรัพย์ทางการเงิน (ที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน) จะรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกด้วยมูลค่ายุติธรรมบวกหรือหักด้วยต้นทุนการทำรายการซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับการได้มาซึ่งสินทรัพย์ทางการเงินนั้น สำหรับสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน บริษัทฯ จะรับรู้ต้นทุนการทำรายการที่เกี่ยวข้องเป็นค่าใช้จ่ายในกำไรหรือขาดทุน

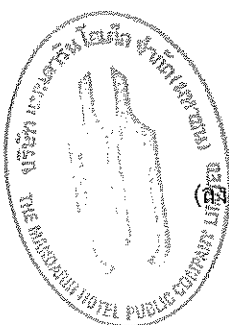
บริษัทฯ ไม่มีสินทรัพย์ทางการเงินที่ถูกจัดประเภทและวัดมูลค่าด้วยวิธีมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น และมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน

การวัดมูลค่าภายหลังของสินทรัพย์ทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยวิธีราคากาตูนตัดจำหน่าย

- บริษัทฯ ถือครองสินทรัพย์ทางการเงินนั้นตามแผนการดำเนินงานที่มีวัตถุประสงค์การถือครองสินทรัพย์ทางการเงินเพื่อรับกระแสเงินสดตามสัญญา และ
- ข้อกำหนดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงิน ก่อให้เกิดกระแสเงินสดที่เป็นการจ่ายเพียงเงินต้นและดอกเบี้ยจากยอดคงเหลือของเงินต้นในวันที่ระบุไว้เท่านั้น

สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าววัดมูลค่าในภายหลังโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงและต้องมีการประเมินการค้อยค่า โดยบันทึกในกำไรหรือขาดทุนเป็นรายการแยกต่างหาก



(ลงชื่อ)

(นางสาวรณนา พุทธิประสาฯ๕ นายณัฐพล อัสวโกติน)

กรรมการตามอำนาจ

[Handwritten signature]

การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

บริษัทฯ ประเมินข้อมูลคาดการณ์อนาคตประกอบการพิจารณาผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นที่เกี่ยวข้องกับตราสารหนี้ที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายและ FVOCI (ถ้ามี) วิธีการประเมินการด้อยค่าที่เลือกใช้ขึ้นอยู่กับความเป็นสาระสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต

การจัดประเภทและการวัดมูลค่าเริ่มแรกของหนี้สินทางการเงิน

บริษัทฯ จะจัดประเภทเครื่องมือทางการเงินที่บริษัทฯ เป็นผู้ออกเป็นหนี้สินทางการเงินหรือตราสารทุนโดยพิจารณาจากภาระผูกพันตามสัญญาที่ต้องส่งมอบเงินสดหรือสินทรัพย์ทางการเงินให้กับบุคคลหรือกิจการอื่น

บริษัทฯ วัดมูลค่าเริ่มแรกของหนี้สินทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมและปรับปรุงด้วยต้นทุนการทำรายการซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับการได้มาหรือการออกหนี้สินทางการเงินนั้น

การวัดมูลค่าภายหลังของหนี้สินทางการเงิน

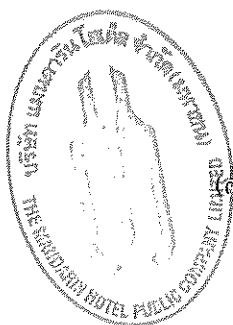
หนี้สินทางการเงินถูกวัดมูลค่าภายหลังด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย โดยคำนวณดอกเบี้ยจ่ายที่เกี่ยวข้องโดยใช้วิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงและบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุน ยกเว้น หนี้สินอนุพันธ์ที่จะวัดมูลค่าด้วยวิธีมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน (FVTPL)

3.11 การวัดมูลค่ายุติธรรม

นโยบายการบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ หลายข้อ กำหนดให้มีการวัดมูลค่ายุติธรรมทั้งสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินและไม่ใช้ทางการเงิน

บริษัทฯ กำหนดกรอบแนวคิดของการควบคุมเกี่ยวกับการวัดมูลค่ายุติธรรม กรอบแนวคิดนี้รวมถึงกลุ่มผู้ประเมินมูลค่า ซึ่งมีความรับผิดชอบโดยรวมต่อการวัดมูลค่ายุติธรรมที่มีนัยสำคัญ รวมถึงการวัดมูลค่ายุติธรรมระดับ 3 และรายงานโดยตรงต่อผู้บริหารสูงสุดทางการเงิน

กลุ่มผู้ประเมินมูลค่ามีการทบทวนข้อมูลที่ไม่สามารถสังเกตได้และปรับปรุงการวัดมูลค่าที่มีนัยสำคัญอย่างสม่ำเสมอหากมีการใช้ข้อมูลจากบุคคลที่สามเพื่อวัดมูลค่ายุติธรรม เช่น ราคาจากนายหน้าหรือการตั้งราคา กลุ่มผู้ประเมินได้ประเมินหลักฐานที่ได้มาจากบุคคลที่สามที่สนับสนุนข้อสรุปเกี่ยวกับการวัดมูลค่ารวมถึงการจัดระดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการรายงานทางการเงินอย่างเหมาะสม



(ลงชื่อ) กรรมการตามอำนาจ

(นางสาวรณมา พุทธิประสาธ, นายณัฐพล อิศวโลกิน)

Signature

ประเด็นปัญหาของการวัดมูลค่าที่มีนัยสำคัญจะถูกรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท

เมื่อวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สิน บริษัทฯ ได้ใช้ข้อมูลที่สามารถสังเกตได้ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ มูลค่ายุติธรรมเหล่านี้ถูกจัดประเภทในแต่ละลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมตามข้อมูลที่ใช้ในการประเมินมูลค่าดังนี้

- ข้อมูลระดับ 1 เป็นราคาเสนอซื้อขาย (ไม่ต้องปรับปรุง) ในตลาดที่มีสภาพคล่องสำหรับสินทรัพย์หรือหนี้สินอย่างเดียวกัน
- ข้อมูลระดับ 2 เป็นข้อมูลอื่นที่สังเกตได้โดยตรง (เช่น ราคาขาย) หรือโดยอ้อม (เช่น ได้มาจากราคา) ถ้าสินทรัพย์นั้นหรือหนี้สินนั้นนอกเหนือจากราคาเสนอซื้อขาย ซึ่งรวมอยู่ในข้อมูลระดับ 1
- ข้อมูลระดับ 3 เป็นข้อมูลสำหรับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่ไม่ได้มาจากข้อมูลที่สังเกตได้ (ข้อมูลที่ไม่สามารถสังเกตได้)

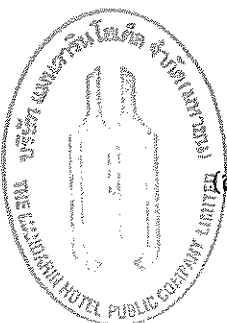
หากข้อมูลที่นำมาใช้ในการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์หรือหนี้สินถูกจัดประเภทลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมที่แตกต่างกัน การวัดมูลค่ายุติธรรมโดยรวมจะถูกจัดประเภทในภาพรวมในระดับเดียวกันตามลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมของข้อมูลที่อยู่ในระดับค่าสุดที่มีนัยสำคัญสำหรับการวัดมูลค่ายุติธรรมโดยรวม

3.12 ประเมินการทางบัญชี

ในการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้การประมาณการรายการบัญชีบางรายการ ซึ่งมีผลกระทบต่อจำนวนเงินที่แสดงในงบการเงิน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน ด้วยเหตุนี้ผลที่เกิดขึ้นจริงในภายหลัง จึงอาจแตกต่างไปจากจำนวนที่ประมาณไว้

3.13 ประเมินการหนี้สิน

บริษัทฯ จะบันทึกประมาณการหนี้สินเมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ของการเกิดภาระผูกพันในปัจจุบันตามกฎหมายหรือจากการอนุমানอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากเหตุการณ์ในอดีต ภาระผูกพันดังกล่าวคาดว่าจะส่งผลให้สูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ เพื่อจ่ายชำระภาระผูกพันและจำนวนที่ต้องจ่ายสามารถประมาณการได้อย่างน่าเชื่อถือ หากบริษัทฯ คาดว่าจะได้รับคืนรายจ่ายที่จ่ายชำระไปตามประมาณการหนี้สินทั้งหมดหรือบางส่วนอย่างแน่นอน บริษัทฯ จะรับรู้รายจ่ายที่ได้รับคืนเป็นสินทรัพย์แยกต่างหากแต่ต้องไม่เกินจำนวนประมาณการหนี้สินที่เกี่ยวข้อง



(ลงชื่อ)

(นางสาวรณภา พุทธประสาธ, นายฉัตรพล อัสวโกติน)

กรรมการตามอำนาจ

3.14 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพและผลประโยชน์ของพนักงาน

3.14.1 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน

บริษัทฯ จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งเป็นลักษณะของแผนการจ่ายสมทบตามที่ได้กำหนดการจ่ายสมทบไว้แล้ว สิทธิประโยชน์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้แยกออกไปจากสินทรัพย์ของบริษัทฯ และได้รับการบริหารโดยผู้จัดการกองทุนภายนอก กองทุนสำรองเลี้ยงชีพดังกล่าวได้รับเงินสะสมเข้ากองทุนจากพนักงานและเงินสมทบจากบริษัทฯ เงินจ่ายสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เกิดรายการนั้น

3.14.2 ผลประโยชน์พนักงาน

บริษัทฯ จัดให้มีผลประโยชน์ของพนักงาน หลังการเลิกจ้างเพื่อจ่ายให้แก่พนักงานเป็นไปตามกฎหมายแรงงานไทย มูลค่าปัจจุบันของหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน ได้ถูกรับรู้รายการในงบแสดงฐานะการเงิน โดยการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยโดยใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (Projected Unit Credit Method) ภายได้สมมติฐานเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอนาคตที่บริษัทฯ กำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม สมมติฐานที่ใช้ในการประเมินค่าใช้จ่ายผลประโยชน์ของพนักงานสุทธิประจำปีได้รวมถึงอัตราส่วนลดอัตราการเพิ่มขึ้นของเงินเดือนพนักงานและอัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน การเปลี่ยนแปลงในอัตราเหล่านี้มีผลต่อประมาณการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของพนักงานสุทธิในทุกปี บริษัทฯ ได้มีการทบทวนอัตราส่วนลดที่เหมาะสม ซึ่งสะท้อนถึงอัตราดอกเบี้ยที่ควรนำมาใช้ในการคำนวณมูลค่าปัจจุบันสุทธิของกระแสเงินสดจ่ายในอนาคตที่คาดว่าจะต้องจ่ายให้กับพนักงานในการประเมินอัตราส่วนลดที่เหมาะสม บริษัทฯ จะพิจารณาจากอัตราดอกเบี้ยของพันธบัตรรัฐบาล ซึ่งจ่ายในสกุลเงินที่ได้รับประโยชน์

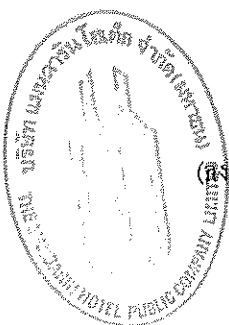
ผลกำไรหรือขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย (Actuarial gains and losses) สำหรับโครงการผลประโยชน์พนักงานหลังออกจากงานของพนักงานจะรับรู้ทันทีในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

ต้นทุนบริการในอดีตจะถูกรับรู้ทั้งจำนวนในกำไร หรือขาดทุนทันทีที่มีการแก้ไขโครงการหรือลดขนาดโครงการหรือเมื่อมีการรับรู้ต้นทุนการปรับโครงสร้างที่เกี่ยวข้อง

3.15 รายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศ

บริษัทฯ บันทึกรายการเงินตราต่างประเทศเป็นเงินบาทในอัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการยกคงเหลือของบัญชีที่เป็นเงินตราต่างประเทศ ณ วันที่ในงบแสดงฐานะการเงินแปลงค่าเป็นเงินบาทด้วยอัตราแลกเปลี่ยน ณ วันนั้น

กำไรและขาดทุนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนได้รวมอยู่ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ



(ผู้ชื่อ)

(นางสุวรรณมา พุทธิประสาท, นายณัฐพล อัสวโกสิน)

กรรมการตามอำนาจ

3.16 ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้

รายจ่ายเกี่ยวกับภาษีในรอบระยะเวลาบัญชีประกอบด้วย ภาษีเงินได้งวดปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

3.16.1 ภาษีเงินได้นิติบุคคลงวดปัจจุบัน

บริษัท บันทึกภาษีเงินได้นิติบุคคลที่ต้องจ่ายในแต่ละงวดเป็นค่าใช้จ่ายทั้งหมดในงวดนั้น และคำนวณภาษีเงินได้ตามที่กำหนดไว้ในประมวลรัษฎากร

3.16.2 ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

บริษัทฯ บันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวระหว่างราคาตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สิน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานกับฐานภาษีของสินทรัพย์และหนี้สินนั้น โดยใช้อัตราภาษีที่มีผลบังคับใช้ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

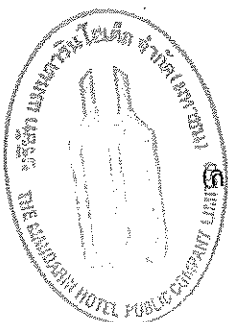
บริษัทฯ รับรู้หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษีทุกรายการ แต่รับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีรวมทั้งผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้ในจำนวนเท่าที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่บริษัทฯ จะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้นั้น

บริษัทฯ จะทบทวนมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทุกสิ้นรอบระยะเวลารายงานและจะปรับลดมูลค่าตามบัญชีดังกล่าว หากมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่บริษัทฯ จะไม่มีกำไรทางภาษีเพียงพอต่อการนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทั้งหมดหรือบางส่วนมาใช้ประโยชน์

บริษัทฯ จะบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้น หากภาษีที่เกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับรายการที่ได้บันทึกโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้น

3.17 กำไรต่อหุ้น

กำไรต่อหุ้น ที่แสดงไว้ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จเป็นกำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน ซึ่งคำนวณโดยการหารยอดกำไรสำหรับปีด้วยจำนวนของหุ้นสามัญที่ออกอยู่ ณ วันสิ้นปี



(ลงชื่อ)

(นางสุวรรณา พุทธประสาท , นายณัฐพล อัสวโกคิน)

กรรมการตามอำนาจ

Signature

4. การใช้ดุลยพินิจและประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ

ในการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจและการประมาณการในเรื่องที่มีความไม่แน่นอนเสมอ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการดังกล่าวนี้ส่งผลกระทบต่อจำนวนเงินที่แสดงในงบการเงินและต่อข้อมูลที่แสดงในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ผลที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างไปจากจำนวนที่ประมาณการไว้ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการที่สำคัญมีดังนี้

4.1 ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้า

บริษัทฯ บันทึกค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นเพื่อให้สะท้อนถึงการด้อยค่าของลูกหนี้การค้าอันเกิดมาจากการไม่สามารถเก็บเงินจากลูกหนี้ได้

บริษัทฯ ใช้วิธีอย่างง่าย (Simplified approach) ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 9 ในการวัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุของสัญญาสำหรับรายการลูกหนี้การค้า

ในการประมาณการค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้า ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากลูกหนี้แต่ละราย โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพในการเก็บเงินในอดีต อายุของหนี้ที่คงค้างและสถานะเศรษฐกิจที่คาดการณ์ไว้ของกลุ่มลูกหนี้ที่มีความเสี่ยงด้านเครดิตที่คล้ายคลึงกัน เป็นต้น ทั้งนี้ ข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสิทธิภาพในอดีตและการคาดการณ์สถานะเศรษฐกิจของบริษัทฯ อาจไม่ได้บ่งบอกถึงการผิดสัญญาของลูกหนี้ที่เกิดขึ้นจริงในอนาคต

4.2 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน/ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์และสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น

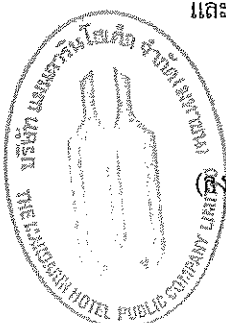
ฝ่ายบริหารเป็นผู้ประมาณการอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือของอาคาร อุปกรณ์และสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่นของบริษัทฯ โดยจะทบทวนค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายเมื่ออายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือมีความแตกต่างไปจากการประมาณการในงวดก่อน หรือมีการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ที่เสื่อมสภาพหรือไม่ได้ใช้งานอีกต่อไป

4.3 สัญญาเช่า

การกำหนดอายุสัญญาเช่า

บริษัทฯ กำหนดอายุสัญญาเช่าเมื่อสัญญาเช่านั้นมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่ระยะเวลาการเช่าจะถูกขยายหรือถูกยกเลิก โดยบริษัทฯ พิจารณาจากข้อเท็จจริงและสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ทำให้เกิดสิ่งจูงใจทางเศรษฐกิจในฐานะผู้เช่า ในการใช้สิทธิเลือกขยายอายุสัญญาเช่าหรือไม่ใช้สิทธิเลือกในการยกเลิกสัญญาเช่า

สำหรับการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ปัจจัยหลักที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดอายุคือระยะเวลาของโครงการและวัตถุประสงค์ของการใช้สินทรัพย์



(ลงชื่อ)

(นางสุวรรณา พุทธประสาท , นายฉัฐพล อัสวโกติน)

กรรมการตามอำนาจ

[Handwritten signature]

สิทธิขายอายุสัญญาเช่าส่วนใหญ่ในสัญญาเช่ายานพาหนะ และสินทรัพย์อื่นๆ ไม่ได้ถูกรวมอยู่ในหนี้สินตามสัญญาเช่า เนื่องจากบริษัทฯ พิจารณา 1) สภาพของสินทรัพย์ที่เช่า และ/หรือ 2) การเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์จะไม่ก่อให้เกิดต้นทุนอย่างมีสาระสำคัญ

บริษัทฯ จะปรับปรุงอายุสัญญา เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาที่นอกเหนือไปไม่ได้ของสัญญาเช่า โดยอาจเกิดจากบริษัทฯ ใช้ (หรือไม่ใช้) สิทธิ หรือบริษัทฯ มีภาระผูกพันในการใช้ (หรือไม่ใช้) สิทธิการประเมินความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลจะเกิดขึ้นเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญหรือการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ มีผลกระทบต่อการประเมินอายุสัญญาเช่าและอยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัทฯ การกำหนดอัตราการคิดลดของหนี้สินตามสัญญาเช่า

บริษัทฯ ประเมินอัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มของผู้เช่าดังนี้

ก. ใช้ข้อมูลที่บริษัทฯ (ในฐานะผู้เช่า) มีจากการจัดหาเงินทุนจากบุคคลที่ตามและปรับปรุงข้อมูลที่ได้รับให้สะท้อนกับการเปลี่ยนแปลงในปัจจัยทางการเงินของผู้เช่าหากเป็นไปได้

ข. ปรับปรุงสัญญาเช่า โดยเฉพาะเจาะจง เช่น อายุสัญญาเช่า และหลักประกัน

4.4 ค่าเพื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์

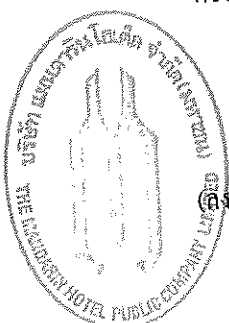
บริษัทฯ พิจารณาว่าสินทรัพย์มีการด้อยค่า เมื่อพบว่ามูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ดังกล่าวลดลงอย่างมีสาระสำคัญ และต่อเนื่องเป็นระยะเวลานาน จนทำให้มูลค่าต่ำกว่าต้นทุน หรือมีหลักฐานอื่นที่บ่งชี้ว่าสินทรัพย์มีการด้อยค่าลง ทั้งนี้ การพิจารณาความมีนัยสำคัญหรือระยะเวลานั้นขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของฝ่ายบริหาร

4.5 ผลประโยชน์หลังออกจางานของพนักงานตามโครงการผลประโยชน์

หนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจางานของพนักงานประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ซึ่งข้อสมมติฐานในการประมาณการดังกล่าวประกอบด้วย อัตราคิดลด จำนวนเงินเดือนที่คาดว่าจะเพิ่มขึ้นในอนาคต อัตราภาษีและปัจจัยที่เกี่ยวข้องในเชิงประชากรศาสตร์ ในการกำหนดอัตราคิดลดฝ่ายบริหารได้พิจารณาถึงอัตราดอกเบี้ยที่สะท้อนถึงสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในปัจจุบัน ส่วนอัตราภาษีใช้ข้อมูลตารางอัตราภาษีที่เปิดเผยทั่วไปในประเทศ อย่างไรก็ตาม ผลประโยชน์หลังการเลิกจ้างงานที่เกิดขึ้นจริงนั้นอาจแตกต่างไปจากที่ประมาณการไว้

4.6 สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีรับรู้โดยการประมาณการในการประเมินความสามารถในการทำกำไรทางภาษีในอนาคตของบริษัทฯ ที่นำมาหักกับผลแตกต่างชั่วคราวที่สามารถใช้ประโยชน์ได้นอกจากนั้น ผู้บริหารต้องใช้ดุลยพินิจในการประเมินผลกระทบของกฎหมายหรือข้อจำกัดทางด้านเศรษฐกิจหรือความไม่แน่นอนของกฎหมายภาษีอากร



(ลงชื่อ)

[Signature]

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสาวรดา พุทธประสาธ, นายณัฐพล อัสวโกติน)

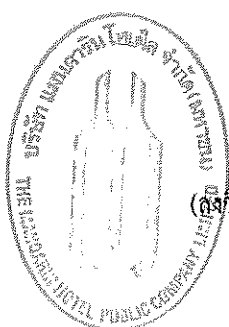
[Signature]

5. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

	(หน่วย : บาท)	
	2566	2565
เงินสด	318,752.60	536,051.96
เงินฝากกระแสรายวัน	16,616,862.17	12,135,077.17
เงินฝากออมทรัพย์	37,994,470.46	22,589,130.97
เงินฝากประจำ ประเภท 3 เดือน	20,481,661.44	60,318,462.85
ลูกหนี้บัตรเครดิตและลูกหนี้โครงการรัฐบาล	168,857.21	223,436.19
รวม	<u>75,580,603.88</u>	<u>95,802,159.14</u>

6. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น

	(หน่วย : บาท)	
	2566	2565
ลูกหนี้การค้า	13,074,255.77	9,853,997.94
ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	<u>1,830,457.10</u>	<u>1,346,733.81</u>
รวม	14,904,712.87	11,200,731.75
หัก ค่าเผื่อนี้ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	<u>(2,643,236.42)</u>	<u>(818,862.78)</u>
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	<u>12,261,476.45</u>	<u>10,381,868.97</u>



(ลงชื่อ)

[Signature]

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณา พุทธประสาท, นายณัฐพล อัครโกสิน)

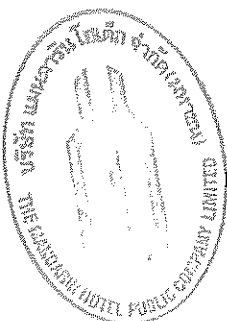
[Signature]

ลูกหนี้การค้าที่มีปัญหาในการชำระหนี้ แยกตามอายุหนี้ที่ค้างชำระได้ดังนี้

	(หน่วย : บาท)	
	2566	2565
ยังไม่ถึงกำหนด	7,229,987.27	2,812,231.48
น้อยกว่า 1 เดือน	-	-
มากกว่า 1 ไม่เกิน 3 เดือน	2,463,510.82	2,228,941.17
มากกว่า 3 ไม่เกิน 6 เดือน	388,576.23	666,670.00
มากกว่า 6 ไม่เกิน 12 เดือน	257,117.38	2,673,772.53
มากกว่า 12 เดือนขึ้นไป	2,735,064.07	1,472,382.76
รวม	13,074,255.77	9,853,997.94

7. สินค้าคงเหลือ

	(หน่วย : บาท)	
	2566	2565
อาหารและเครื่องดื่ม	125,240.79	233,564.14
วัสดุสิ้นเปลือง	1,204,646.16	950,222.37
รวม	1,329,886.95	1,183,786.51



(ลงชื่อ)

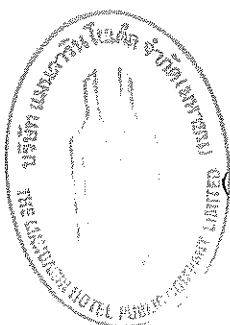
(นางสาวรณภา พุทธิประสาท, นายณัฐพล อัสวโกทิน)

กรรมการตามอำนาจ

Bne

8. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

	(หน่วย : บาท)		
	ที่ดินและส่วน ปรับปรุงที่ดิน	อาคารและอุปกรณ์ โรงแรมเขาใหญ่	รวม
ราคาทุน :-			
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	211,471,433.88	190,979,095.36	402,450,529.24
จำหน่าย	-	-	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	211,471,433.88	190,979,095.36	402,450,529.24
จำหน่าย	-	-	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	211,471,433.88	190,979,095.36	402,450,529.24
ค่าเสื่อมราคาสะสม :-			
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	-	(136,222,376.95)	(136,222,376.95)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	(7,926,389.53)	(7,926,389.53)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	-	(144,148,766.48)	(144,148,766.48)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	(4,339,516.71)	(4,339,516.71)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	-	(148,488,283.19)	(148,488,283.19)
มูลค่าสุทธิทางบัญชี :-			
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	211,471,433.88	42,490,812.17	253,962,246.05
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	211,471,433.88	46,830,328.88	258,301,762.76
มูลค่ายุติธรรม :-			
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566			1,398,254,000.00
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565			1,398,254,000.00



(ลงชื่อ)

[Signature]

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณ พุทธประสาท, นายณัฐพล อัสวโกติน)

[Signature]

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ประกอบด้วย

- ที่ดินที่ไม่ได้ใช้ในการดำเนินงาน ซึ่งมีมูลค่าตามบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 จำนวน 198.20 ล้านบาท
- ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างของโรงแรมให้เช่า ซึ่งมีมูลค่าตามบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 จำนวน 55.76 ล้านบาท และจำนวน 60.10 ล้านบาท ตามลำดับ เป็นดังนี้

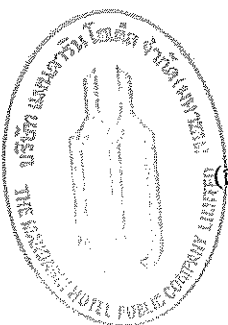
บริษัทฯ ได้ทำสัญญาให้เช่าโรงแรมสาขาเขาใหญ่ โรงแรมแมนดาริน โกตเค้น วิลเลจ แอนด์ รีสอร์ท (อาคารหลังเก่า) กับผู้เช่ารายหนึ่ง ระยะเวลาในการเช่า 3 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2563 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2566 คิดอัตราค่าเช่าปีละ 4 ล้านบาท ในปี 2565 ผู้เช่าได้ผิดสัญญาชำระ จึงมีการทำสัญญาฉบับใหม่โดยมีระยะเวลาในการเช่า 1 ปี เริ่มวันที่ 5 มกราคม 2566 และสิ้นสุดวันที่ 5 มกราคม 2567 กำหนดค่าเช่าในอัตราเดือนละ 150,000 บาท

สำหรับโรงแรมแมนดาริน กรีน วิลเลจ เขาใหญ่ (อาคารหลังใหม่) ในปี 2564 ได้ทำสัญญาเช่ากับผู้เช่าอีกรายหนึ่งแต่ผิดนัดชำระ ต่อมาในปี 2566 จึงมีการทำสัญญาฉบับใหม่กับผู้เช่าอาคารหลังเก่า เป็นระยะเวลา 4 เดือน เริ่มวันที่ 5 มกราคม 2566 และสิ้นสุดวันที่ 5 พฤษภาคม 2566 กำหนดค่าเช่าในอัตราเดือนละ 75,000 บาท และยังคงอัตราค่าเช่าเดิมจนถึงวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี ปัจจุบันอยู่ระหว่างต่อสัญญาฉบับใหม่

สำหรับค่าเช่าที่ค้างชำระ บริษัทฯ ได้ทำสัญญาประนีประนอมกับผู้เช่า เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2566 อาคารหลังใหม่นี้ค้างชำระจำนวน 0.80 ล้านบาท ต้องชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 1 ปี โดยผ่อนชำระไม่น้อยกว่าเดือนละ 66,765.84 บาท และอาคารหลังเก่า จำนวน 4.62 ล้านบาท ต้องชำระให้เสร็จภายใน 2 ปี โดยผ่อนชำระไม่น้อยกว่าเดือนละ 192,373.35 บาท

- มูลค่าชุดกรรมดังกล่าวเป็นราคาประเมินโดยผู้ประเมินราคาอิสระ ซึ่งได้ประเมินไว้ในปี 2564

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ที่ดินซึ่งมีมูลค่าตามบัญชีจำนวน 44.77 ล้านบาท บริษัทฯ ได้นำไปค้ำประกันวงเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน ตามหมายเหตุข้อ 16



(ลงชื่อ)

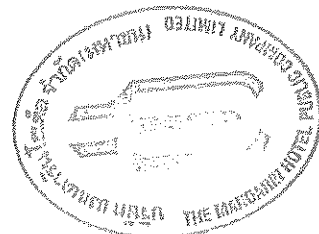
(นางสุวรรณา พุทประสาท, นายรัฐพล อัสวโกสิน)

กรรมการตามอำนาจ

[Handwritten signature]

9. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

	อาคารโรงแรม และส่วนปรับปรุง บนที่เข้าภายใต้สัญญาเช่า	เครื่องจักรและ อุปกรณ์	เครื่องตกแต่งและ อุปกรณ์สำนักงาน	ยานพาหนะ	รวม
ราคาทุน :-					
ณ ต้นปี 2565	312,153,973.19	181,469,611.21	101,839,207.73	4,008,841.90	599,471,634.03
ซื้อเพิ่ม	5,937,780.00	674,113.69	2,179,041.27	-	8,790,934.96
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	318,091,753.19	182,143,724.90	104,018,249.00	4,008,841.90	608,262,568.99
ซื้อเพิ่ม	1,034,722.30	896,140.52	4,259,476.93	-	6,190,339.75
จำหน่าย / ตัดจำหน่าย	-	-	(3,430,190.00)	-	(3,430,190.00)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	319,126,475.49	183,039,865.42	104,847,535.93	4,008,841.90	611,022,718.74
ค่าเสื่อมราคาสะสม :-					
ณ ต้นปี 2565	(126,625,711.69)	(83,660,894.78)	(96,921,422.31)	(4,008,813.97)	(311,216,842.75)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(15,699,506.11)	(8,740,126.46)	(3,926,828.67)	-	(28,366,461.24)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	(142,325,217.80)	(92,401,021.24)	(100,848,250.98)	(4,008,813.97)	(339,583,303.99)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(15,433,891.94)	(8,880,039.38)	(1,692,252.06)	-	(26,006,183.38)
จำหน่าย / ตัดจำหน่าย	-	-	3,430,127.00	0.07	3,430,127.07
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	(157,759,109.74)	(101,281,060.62)	(99,110,376.04)	(4,008,813.90)	(362,159,360.30)



[Handwritten signature]

กรรมการตามอำนาจ

(ลงชื่อ)

(นางสาวรณมา พุทธรประสาท, นายณัฐพล อัครโคกสิน)

9. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ (ต่อ)

(หน่วย : บาท)

อาคารโรงแรม และส่วนปรับปรุง บทรที่เข้าภายใต้สัญญาเช่า	เครื่องจักรและ อุปกรณ์	เครื่องตกแต่งและ อุปกรณ์สำนักงาน	ยานพาหนะ	รวม
161,367,365.75	81,758,804.80	5,737,159.89	28.00	248,863,358.44
175,766,535.39	89,742,703.66	3,169,998.02	27.93	268,679,265.00
				26,006,183.38
				28,366,461.24

มูลค่าสุทธิตามบัญชี :-

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565

ค่าเสื่อมราคาที่ยังอยู่ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565

อาคารโรงแรมแมนดารินสร้างอยู่บนที่ดินเช่า ตามสัญญาเช่า 2 ฉบับ ซึ่งอยู่แห่งเดียวกัน ตามหมายเลขข้อ 10



[Handwritten signature]

(ลงชื่อ) *[Handwritten signature]*

กรรมการตามอำนาจ

(นางสาวรณาทพรประสาธ, นายณัฐพล อัครโกศล)

10. สิทธิประโยชน์การใช้

มูลค่าตามบัญชีของสิทธิประโยชน์การใช้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แสดงได้ดังนี้

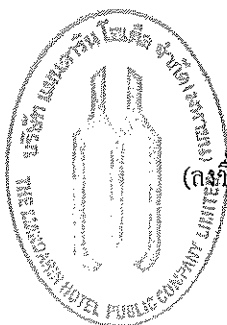
(หน่วย : บาท)

	2566	2565
สิทธิประโยชน์การใช้ตามสัญญาเช่า	81,192,225.21	87,043,738.41
เงินจ่ายล่วงหน้าตามสัญญาเช่า	56,834,132.54	60,889,132.53
รวม	138,026,357.75	147,932,870.94
หัก ค่าตัดจำหน่ายสิทธิประโยชน์เช่าในระหว่างปี	(9,906,513.19)	(9,906,513.19)
สุทธิ	128,119,844.56	138,026,357.75

สิทธิประโยชน์การใช้ตามบัญชีดังกล่าวเกิดจากการทำสัญญาเช่าที่ดินกับผู้ให้เช่าสองราย จำนวน 2 สัญญา ดังนี้

สัญญาฉบับที่ 1 เมื่อวันที่ 4 กันยายน 2553 บริษัทฯ ได้ทำสัญญาเช่าที่ดินซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงแรมส่วนหลัง โดยผู้ให้เช่าได้ตกลงให้บริษัทฯ เช่าที่ดินต่อไปอีก 30 ปี นับตั้งแต่วันที่ 9 สิงหาคม 2548 เป็นต้นไป อัตราค่าเช่าแบ่งเป็น 6 ช่วง ๆ ละ 5 ปี อัตราค่าเช่าแต่ละช่วงเป็นจำนวนเงินที่แตกต่างกันตามที่ระบุในสัญญา เดือนละ 250,000.00 บาท - 402,627.50 บาท และบริษัทฯ ได้จ่ายค่าเช่าล่วงหน้าตามสัญญาอีก จำนวน 50 ล้านบาท

สัญญาฉบับที่ 2 ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงแรมส่วนหน้า เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2551 บริษัทฯ ได้ทำสัญญาเช่าที่ดินต่อไปอีก 30 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 ครอบคลุมในวันที่ 31 ธันวาคม 2580 ค่าเช่าจ่ายเป็นรายปี ๆ ละ 4.36 ล้านบาท และบริษัทฯ ได้จ่ายค่าเช่าล่วงหน้าอีกจำนวน 71.65 ล้านบาท



(ลงชื่อ)

[Signature]

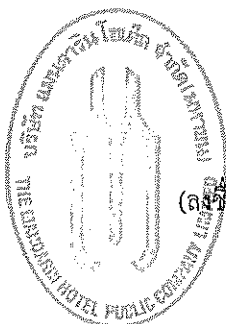
กรรมการตามอำนาจ

(นางสาวรดา พุทธประสาท , นายฉัฐพล อัสวโกสิน)

[Signature]

11. สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนอื่น

	(หน่วย : บาท)
	โปรแกรม
	คอมพิวเตอร์
ราคาทุน :	
ณ ต้นปี 2565	972,775.00
ซื้อเพิ่ม	175,000.00
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	1,147,775.00
ซื้อเพิ่ม	56,000.00
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	1,203,775.00
ค่าตัดจำหน่ายสะสม :	
ณ ต้นปี 2565	(878,671.26)
ค่าตัดจำหน่ายสำหรับปี	(78,299.72)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	(956,970.98)
ค่าตัดจำหน่ายสำหรับปี	(81,990.86)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	(1,038,961.84)
มูลค่าสุทธิตามบัญชี :	
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	164,813.16
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	190,804.02
ค่าตัดจำหน่ายที่อยู่ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ	
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566	81,990.86
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565	78,299.72



(ลงชื่อ)

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณ พุทธิประสาธ, นายณัฐพล อัสวโกทิน)
209

[Signature]

12. สินทรัพย์ภายในได้รื้อการตัดบัญชี / ภายในเงินได้

สินทรัพย์ภายในได้รื้อการตัดบัญชี ได้แสดงรวมไว้ในงบแสดงฐานะการเงินโดยมีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย : บาท)

	2566	2565
ค่าเผื่อนี้ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	485,562.28	69,967.56
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน	1,278,102.40	1,197,697.93
ขาดทุนสะสม 5 ปี	29,966,934.55	31,092,876.37
สินทรัพย์สิทธิการให้ตัดจ่าย	1,159,780.16	922,862.21
รวม	<u>32,890,379.39</u>	<u>33,283,404.07</u>

(รายได้) ค่าใช้จ่าย ภายในเงินได้สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย : บาท)

ภายในเงินได้ปัจจุบัน :

ภายในเงินได้นิติบุคคลสำหรับปี

ภายในเงินได้รื้อการตัดบัญชี :

ภายในเงินได้รื้อการตัดบัญชีจากการเกิดผล

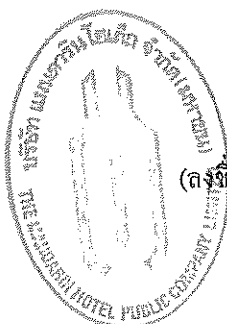
แตกต่างชั่วคราวและการกลับรายการผลแตกต่างชั่วคราว 393,024.68 (2,926,673.84)

(รายได้) ค่าใช้จ่ายภายในเงินได้ที่แสดงอยู่ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ 393,024.68 (2,926,673.84)

ภายในเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับกำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่น แสดงได้ดังนี้

ผลกำไร(ขาดทุน)จากการวัดมูลค่าใหม่ของผลประโยชน์พนักงาน

ที่กำหนดไว้ - 677,016.31



(ลงชื่อ)

(นางสุวรรณา พุทธิประสาธ, นายจุฬพล อัครโกสิน)

กรรมการตามอำนาจ

รายการกระทบยอดจำนวนเงินระหว่างค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้กับผลคูณของกำไร(ขาดทุน)ทางบัญชีกับอัตราภาษีที่ใช้สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แสดงได้ดังนี้

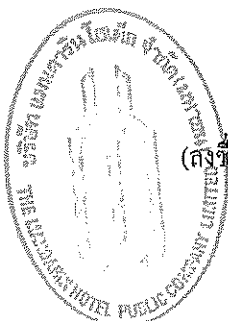
	(หน่วย : บาท)	
	2566	2565
กำไร(ขาดทุน)ทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคล	35,077,008.60	(42,811,700.47)
อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล	20%	20%
กำไร(ขาดทุน)ทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลคูณอัตราภาษี	7,015,401.72	(8,562,340.09)
ผลกระทบทางภาษีสำหรับ :		
รายจ่ายที่ไม่สามารถนำมาหักภาษีได้	4,548.31	2,584.31
รายจ่ายที่สามารถหักเพิ่ม	(23,101.32)	(53,337.29)
(รายได้)ค่าใช้จ่ายที่ไม่ต้องนำมาคำนวณภาษี	-	(60,000.00)
รายได้และรายจ่ายอื่นที่เกณฑ์บัญชีต่างจากเกณฑ์ภาษี	815,871.54	456,313.79
ขาดทุนทางภาษีที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์	-	5,748,219.23
ขาดทุนสะสมไม่เกิน 5 ปี	(7,812,720.25)	-
การเปลี่ยนแปลงในผลแตกต่างชั่วคราว	393,024.68	(458,113.79)
ค่าใช้จ่าย(รายได้)ภาษีเงินได้	393,024.68	(2,926,673.84)
อัตราภาษีเงินได้ที่แท้จริง	(1)%	(7)%

13. เงินฝากประจำที่ติดภาระผูกพัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทฯ ได้นำเงินฝากธนาคาร จำนวน 3.75 ล้านบาท และ 3.73 ล้านบาท ตามลำดับ ไปค้ำประกันการออกหนังสือค้ำประกันการใช้ไฟฟ้าของธนาคารต่อการไฟฟ้านครหลวง และค้ำประกันธุรกรรมการชำระจากลูกค้าที่มีกับธนาคาร ตามหมายเหตุข้อ 19.1

14. เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทฯ มีวงเงินเบิกเกินบัญชีจากธนาคาร 2 แห่ง จำนวนเงิน 50 ล้านบาท ค้ำประกันโดยกรรมการของบริษัทฯ



(ลงชื่อ)

[Handwritten signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสาวรณาท พุทธิประสาธ, นายรัฐพล อัสวโกลิน)

[Handwritten signature]

15. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น

	(หน่วย : บาท)	
	2566	2565
เจ้าหนี้การค้า	10,420,641.64	10,172,834.10
เจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น		
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	9,058,853.79	6,333,403.96
คอกเบี้ยค้างจ่าย	74,136.98	8,976,575.34
เงินประกันผลงาน	270,005.00	262,545.00
เงินมัดจำรับ	3,843,844.84	3,558,698.77
อื่น ๆ	4,084,085.05	3,054,820.58
รวม	<u>27,751,560.30</u>	<u>32,358,877.75</u>

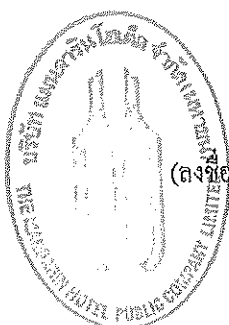
16. เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน

	(หน่วย : บาท)	
	2566	2565
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	246,000,000.00	324,000,000.00
หัก ส่วนของเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน		
ที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี	<u>(42,400,000.00)</u>	<u>(28,000,000.00)</u>
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	<u>203,600,000.00</u>	<u>296,000,000.00</u>

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทฯ มีเงินกู้ยืมระยะยาวกับธนาคารในประเทศแห่งหนึ่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

วงเงิน 580 ล้านบาท

ในปี 2564 บริษัทฯ ได้ทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อยาวระยะเวลาในการชำระหนี้ โดยให้ชำระเงินต้นเป็นงวดราย 3 เดือน เริ่มชำระงวดแรกในเดือนมีนาคม 2566 ด้วยจำนวนเงินที่แตกต่างกันตามที่ระบุไว้ในสัญญา วงละ 1.50 ล้านบาท - 12.50 ล้านบาท บริษัทฯ จะต้องชำระหนี้ส่วนที่เหลือทั้งหมดในเดือนธันวาคม 2572



(ลงชื่อ)

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสาวรณาท พุทธประสาธ, นายณัฐพล อัสวโกสิน)

[Signature]

ส่วนดอกเบี้ยในเดือนมกราคม 2565 ถึงเดือนธันวาคม 2566 คิดในอัตราร้อยละ 2.75 ตั้งแต่เดือนมกราคม 2567 เป็นต้นไป คิดในอัตราร้อยละ MLR - 1.5 ต่อปี ให้หักชำระดอกเบี้ยตลอดปี 2565 โดยดอกเบี้ยที่หักไว้ให้ชำระเป็นงวดรายเดือน จำนวน 24 งวด ชำระงวดละ 260,000 บาท เริ่มชำระงวดแรกตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2571 ถึงเดือนธันวาคม 2572 ดอกเบี้ยช่วงเวลาอื่นให้ชำระเป็นงวดรายเดือนตามที่กำหนดในสัญญาเดิม สำหรับดอกเบี้ยปี 2565 ที่หักไว้จำนวน 6.16 ล้านบาท บริษัทฯ ได้จ่ายชำระทั้งจำนวนแล้วในไตรมาส 1/2566

วงเงิน 100 ล้านบาท

ในปี 2564 บริษัทฯ ได้ทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อขยายระยะเวลาในการชำระหนี้ โดยให้ชำระเงินต้นเป็นงวดราย 3 เดือน เริ่มชำระงวดแรกในเดือนมีนาคม 2566 ด้วยจำนวนเงินที่แตกต่างกัน ตามที่ระบุไว้ในสัญญา งวดละ 5.50 ล้านบาท - 7.00 ล้านบาท บริษัทฯ จะต้องชำระหนี้ส่วนที่เหลือทั้งหมดในเดือนธันวาคม 2569

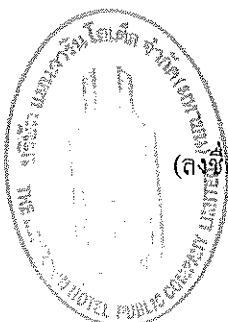
ส่วนดอกเบี้ยในเดือนมกราคม 2565 ถึงเดือนธันวาคม 2566 คิดในอัตราร้อยละ 2.75 ตั้งแต่เดือนมกราคม 2567 เป็นต้นไป คิดในอัตราร้อยละ MLR - 1.5 ต่อปี ให้หักชำระดอกเบี้ยตลอดปี 2565 โดยดอกเบี้ยที่หักไว้ให้ชำระเป็นงวดรายเดือนจำนวน 24 งวด ชำระงวดละ 117,000 บาท เริ่มชำระตั้งแต่งวดแรกเดือนมกราคม 2568 ถึงเดือนธันวาคม 2569 ดอกเบี้ยช่วงเวลาอื่นให้ชำระเป็นงวดรายเดือนตามที่กำหนดในสัญญาเดิม สำหรับดอกเบี้ยปี 2565 ที่หักไว้จำนวน 2.75 ล้านบาท บริษัทฯ ได้จ่ายชำระทั้งจำนวนแล้วในไตรมาส 1/2566

เงินกู้ยืมดังกล่าวค้ำประกันโดยที่ดินของบริษัทฯ ตามหมายเหตุข้อ 8

17. หนี้สินตามสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่า ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีรายละเอียด ดังนี้

	(หน่วย : บาท)	
	2566	2565
หนี้สินตามสัญญาเช่า	88,812,876.10	93,614,994.52
หัก ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	(4,991,221.35)	(4,802,118.42)
สุทธิ	83,821,654.75	88,812,876.10



(ลงชื่อ)

(นางสาวรณมา พุทธิประสาท, นายฉัฐพล อัครวโณคิน)

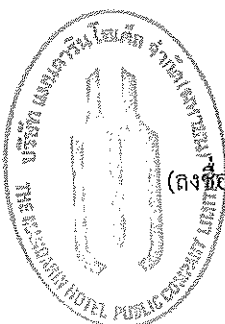
กรรมการตามอำนาจ

รายละเอียดเกี่ยวกับสินทรัพย์ที่เช่าตามสัญญาเช่า มีดังนี้
จำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายสำหรับสัญญาเช่า มีดังนี้

	(หน่วย : บาท)	
	2566	2565
ภายใน 1 ปี	8,353,000.00	8,353,000.00
เกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	34,776,275.00	34,376,975.00
เกิน 5 ปี ขึ้นไป	70,352,125.00	79,104,425.00
รวม	113,481,400.00	121,834,400.00
หัก ดอกเบี้ยจ่ายในอนาคตของสัญญาเช่า	(24,668,523.90)	(28,219,405.48)
มูลค่าปัจจุบันของหนี้สินตามสัญญาเช่า	88,812,876.10	93,614,994.52

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาเช่าที่รับรู้ในส่วนของการกำไรหรือขาดทุนสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีดังนี้

	(หน่วย : บาท)	
	2566	2565
ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้	5,851,513.20	5,851,513.20
ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้าตามสัญญาตัดจ่าย	4,054,999.99	4,054,999.99
รวม	9,906,513.19	9,906,513.19
ดอกเบี้ยจ่ายจากหนี้สินตามสัญญาเช่า	3,550,881.58	3,732,819.96
รวม	13,457,394.77	13,639,333.15



(ลงชื่อ)

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสาวรรณา พุทธิประสาธ, นายฉัตรพล อัสวโกติน)

[Signature]

18. ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน

บริษัทฯ จ่ายค่าชดเชยผลประโยชน์พนักงานหลังออกจากงานและเงินบำเหน็จตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 ในการให้ผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุและผลประโยชน์ระยะยาวให้แก่พนักงานตามสิทธิและอายุงาน

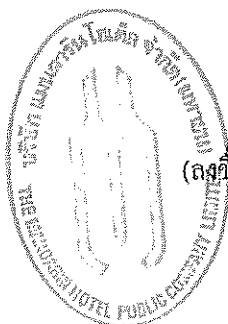
การเปลี่ยนแปลงในมูลค่าปัจจุบันของประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน

งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีรายละเอียดดังนี้

	(หน่วย : บาท)	
	2566	2565
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน		
ณ วันต้นปี	5,988,489.66	8,449,530.39
ต้นทุนบริการปัจจุบัน และดอกเบี้ย	1,070,394.30	924,040.86
จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	(668,371.97)	-
ผล(กำไร)ขาดทุนจากการประมาณการ		
ตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	-	(3,385,081.59)
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน		
ณ วันสิ้นปี	<u>6,390,511.99</u>	<u>5,988,489.66</u>

ค่าใช้จ่ายของประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงานที่แสดงในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีรายละเอียดดังนี้

	(หน่วย : บาท)	
	2566	2565
ต้นทุนบริการปัจจุบัน	900,321.33	780,210.51
ดอกเบี้ยจากภาระผูกพัน	<u>170,073.07</u>	<u>143,830.35</u>
รวม	<u>1,070,394.30</u>	<u>924,040.86</u>



(ลงชื่อ)

(นางสาวรณนา พุทธประสาธ, นายดิษฐ์พล อัสวโกติน)

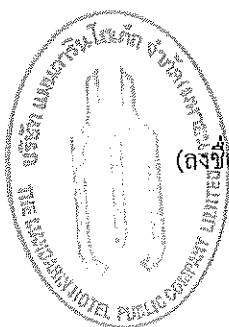
กรรมการตามอำนาจ

ค่าใช้จ่ายของประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงานที่รับรู้ในงบกำไรขาดทุน
เบ็ดเสร็จ

	(หน่วย : บาท)	
	2566	2565
ค่าใช้จ่าย :-		
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	1,070,394.30	924,040.86
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น :-		
กำไร(ขาดทุน)จากการวัดมูลค่าใหม่ของผลประโยชน์		
พนักงาน	-	3,385,081.59
รวม	1,070,394.30	4,309,122.45

ข้อสมมติฐานหลักที่ใช้ในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย (Actuarial Technique)
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีดังนี้

	2566	2565
อัตราคิดลด (ร้อยละต่อปี)	2.84	2.84
อัตราการเพิ่มขึ้นของเงินเดือน (ร้อยละต่อปี)	4.00	4.00
อัตราการหมุนเวียนของพนักงาน (ร้อยละต่อปี)	0.00-25.00	0.00-25.00
(ขึ้นอยู่กับระยะเวลาในการทำงานของพนักงาน)		
อัตรามรณะ (ร้อยละต่อปี)	100 ของตารางมรณะไทยปี พ.ศ.2560	
อัตราการทุพพลภาพ (ร้อยละต่อปี)	10 ของตารางมรณะไทยปี พ.ศ.2560	
อายุเกษียณ (ปี)	60	60
จำนวนพนักงาน (คน)	92	92



(ลงชื่อ)

(นางสาวรณมา พุทธรประสาท, นายณัฐพล อัสวโกติน)

กรรมการตามอำนาจ

gal

การวิเคราะห์ความอ่อนไหว

การเปลี่ยนแปลงในแต่ละข้อสมมติฐานที่เกี่ยวข้องในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยที่อาจเป็นไปได้ให้อย่างสมเหตุสมผล ณ วันที่รายงาน โดยถือว่าข้อสมมติฐานอื่นๆ คงที่ จะมีผลกระทบต่อภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานที่กำหนดไว้เป็นจำนวนเงินดังต่อไปนี้

(หน่วย : บาท)

	2566		2565	
	เพิ่มขึ้น	ลดลง	เพิ่มขึ้น	ลดลง
อัตรากิเลส				
(เปลี่ยนแปลงร้อยละ 1)	(535,055.75)	613,020.26	(499,607.12)	574,468.33
อัตรากำขึ้นเงินเดือน				
(เปลี่ยนแปลงร้อยละ 1)	672,785.73	(596,662.73)	561,802.68	(498,882.51)
อัตรากำหนดเงินเดือน				
(เปลี่ยนแปลงร้อยละ 1)	(193,795.05)	214,595.60	(163,911.48)	181,365.40

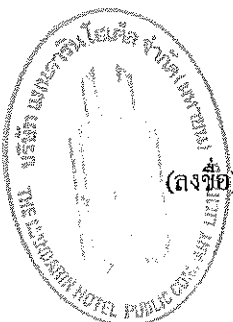
แม้ว่าการวิเคราะห์นี้ไม่ได้คำนึงถึงการกระจายตัวแบบเต็มรูปแบบของกระแสเงินสดที่คาดหวังกฎภายใต้โครงการดังกล่าว แต่ได้แสดงประมาณการความอ่อนไหวของข้อสมมติฐานต่าง ๆ

19. ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้น

19.1 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทฯ มีหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้นจากการให้ธนาคารในประเภทสองแห่ง ออกหนังสือค้ำประกันการใช้ไฟฟ้าต่อการไฟฟ้านครหลวง และค้ำประกันการเป็นร้านค้ารับบัตรเครดิตบริการ (K-Payment Gateway) จำนวนรวม 2.72 ล้านบาท ค้ำประกันโดยเงินฝากประจำของบริษัทฯ ตามหมายเหตุข้อ 13

19.2 บริษัทฯ ได้ทำสัญญาจ้างบริหารโรงแรมแมนดาริน (สำนักงานใหญ่) กับบริษัท คิว.เอช. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ระยะเวลาเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566 กำหนดค่าตอบแทนในอัตราร้อยละ 2 ของรายได้ และเมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2566 บริษัทฯ ได้ต่อสัญญาโดยมีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2567 ในอัตราร้อยละ 3 ของรายได้

19.3 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทฯ มีภาระผูกพันที่จะต้องจ่ายในอนาคตเกี่ยวกับสัญญาบริการจำนวน 3.20 ล้านบาท และ 4.72 ล้านบาท ตามลำดับ



(ลงชื่อ)

[Signature]

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณา พุทธิประสาธ, นายณัฐพล อัสวโกทิน)

[Signature]

20. ดำรงตามกฎหมาย

ภายใต้บทบัญญัติของมาตรา 116 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 บริษัทฯ ต้องจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีส่วนหนึ่งไว้เป็นทุนสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิประจำปีหักด้วยยอดขาดทุนสะสมยกมา (ถ้ามี) จนกว่าทุนสำรองนี้จะมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียน สำรองตามกฎหมายดังกล่าวไม่สามารถนำไปจ่ายเงินปันผลได้

21. รายการบัญชีกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ มีรายการบัญชีกับกิจการที่เกี่ยวข้องกันอย่างมีสาระสำคัญ กิจการเหล่านี้เกี่ยวข้องกันโดยการมีผู้ถือหุ้นและหรือกรรมการกลุ่มเดียวกัน สันทรัพย์ หนึ่งสิน รายได้และค่าใช้จ่ายของบริษัท ส่วนหนึ่งเกิดจากรายการบัญชีที่เกี่ยวข้องกัน ดังนั้น งบการเงินได้รวมผลของรายการดังกล่าว โดยใช้นโยบายกำหนดรายการที่เป็นปกติทางธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน เช่นเดียวกับที่คิดกับลูกค้ารายอื่น

	ประเภทธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
บจ. ทิว.เอช.อินเตอร์เนชั่นแนล	การเช่าและการดำเนินการเกี่ยวกับบริษัทอสังหาริมทรัพย์	กรรมการเป็นบุตรของผู้ถือหุ้นใหญ่

บริษัทฯ มีนโยบายการกำหนดราคา ดังนี้

ลักษณะรายการค้า
สัญญาว่าจ้างบริหาร โรงแรม

นโยบายในการกำหนดราคา

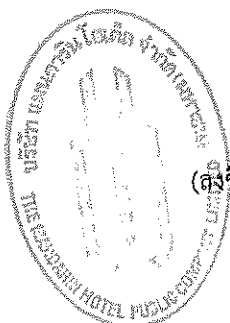
อัตราร้อยละ 2 ของรายได้
ตั้งแต่ไตรมาส 4/2566
อัตราร้อยละ 3 ของรายได้

ยอดคงเหลือกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งแสดงในงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีดังนี้

	(หน่วย : บาท)	
	2566	2565
ค่าบริการจัดการ โรงแรมค้างจ่าย	1,963,148.28	1,064,440.50

รายการกับบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ที่แสดงในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีดังนี้

	(หน่วย : บาท)	
	2566	2565
ค่าบริการจัดการ โรงแรม	7,250,988.35	3,225,612.61
ค่าตอบแทนผู้บริหาร		
- ระยะสั้น	6,977,909.65	6,384,030.79
- ระยะยาว	246,009.30	199,638.67



(ลงชื่อ)

[Signature]

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสาวรดา พุทธประสาธ, นายฉัฐพล อัสวโกสิน)

[Signature]

22. เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยจัดตั้งเป็นกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ.2530 สำหรับพนักงานของบริษัทฯ ตามระเบียบของกองทุนสมาชิกต้องจ่ายเงินสะสมเป็นรายเดือนเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้บริหาร โดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทฯ ได้จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนฯ เป็นจำนวน 1.02 ล้านบาท และจำนวน 0.89 ล้านบาท ตามลำดับ

23. การวัดมูลค่ายุติธรรม

มูลค่ายุติธรรม หมายถึง ราคาที่ได้รับจากการขายสินทรัพย์หรือจะจ่ายเพื่อโอนหนี้สินในรายการที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ปกติระหว่างผู้ร่วมตลาด ณ วันที่วัดมูลค่า

สินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินวัดมูลค่ายุติธรรมในงบแสดงฐานะการเงิน โดยกำหนดลำดับขั้นของมูลค่ายุติธรรมเป็น 3 ระดับ ตามประเภทของมูลค่าที่สามารถสังเกตได้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุข้อนโยบายบัญชี

ไม่มีรายการโอนระหว่างลำดับขั้นมูลค่ายุติธรรมในระหว่างปี

24. การจัดการความเสี่ยงทางการเงิน

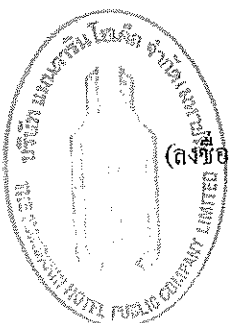
วัตถุประสงค์และนโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ มีเครื่องมือทางการเงินที่สำคัญประกอบด้วย เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้การค้า และลูกหนี้หมุนเวียนอื่น เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน และหนี้สินตามสัญญาเช่า บริษัทฯ บริหารความเสี่ยงทางการเงินที่อาจเกิดขึ้นในสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินตามปกติธุรกิจโดยใช้ระบบการจัดการและการควบคุมภายในองค์กร โดยทั่วไปและไม่ได้ถือหรือออกอนุพันธ์ทางการเงินใดๆ บริษัทฯ มีความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือทางการเงินดังกล่าว และมีนโยบายในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

24.1. ความเสี่ยงด้านเครดิต

ความเสี่ยงด้านการให้สินเชื่อคือความเสี่ยงที่คู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามภาระผูกพันต่อบริษัท บริษัทฯ มีความเสี่ยงด้านเครดิตจากสินทรัพย์ทางการเงินซึ่งรวมถึงเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด และความเสี่ยงด้านสินเชื่อแก่ลูกหนี้การค้า และลูกหนี้อื่น (ไม่รวมค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า) ตราสารหนี้อื่น

บริษัทฯ มีรายการเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ซึ่งเข้าเงื่อนไขการพิจารณาการด้อยค่าตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 9 อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ พิจารณาแล้วว่าไม่มีข้อบ่งชี้การด้อยค่าของรายการดังกล่าว



(ลงชื่อ)

[Signature]

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณา พุทธประสาท, นายณัฐพล อัสวโกติน)

[Signature]

24.2. ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

ความเสี่ยงด้านสภาพคล่องคือ ความเสี่ยงที่บริษัทฯ อาจไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันที่เกี่ยวข้องกับหนี้สินทางการเงินได้ ฝ่ายบริหารมีการบริหารสภาพคล่องโดยการจัดทำรายการประมาณการกระแสเงินสดรับ - จ่าย และควบคุมให้เป็นไปตามประมาณการ เพื่อจัดการให้มีสภาพคล่องอย่างเพียงพอในการดำเนินธุรกิจ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 หนี้สินทางการเงินที่ไม่ใช่หนี้สินตราสารอนุพันธ์ของบริษัทฯ มีอายุครบตามสัญญา ดังนี้

(หน่วย : บาท)

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566			
	ภายใน 1 ปี	2 - 3 ปี	มากกว่า 3 ปี	รวม
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	27,751,567.30	-	-	27,751,567.30
เงินกู้ยืมระยะยาว	42,400,000.00	67,600,000.00	136,000,000.00	246,000,000.00
หนี้สินตามสัญญาเช่า	4,991,221.35	14,054,802.07	69,766,852.68	88,812,876.10
รวม	75,142,788.65	81,654,802.07	205,766,852.68	362,564,443.40

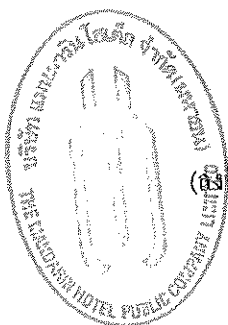
(หน่วย : บาท)

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565			
	ภายใน 1 ปี	2 - 3 ปี	มากกว่า 3 ปี	รวม
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	32,358,877.78			32,358,877.78
เงินกู้ยืมระยะยาว	28,000,000.00	90,400,000.00	205,600,000.00	324,000,000.00
หนี้สินตามสัญญาเช่า	4,802,118.42	10,346,445.35	78,446,430.78	93,614,994.51
รวม	65,160,996.20	100,746,445.35	284,046,430.78	449,973,872.29

24.3. ความเสี่ยงด้านการตลาด

ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

บริษัทฯ มีความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยที่สำคัญอันเกี่ยวข้องกับเงินฝากสถาบันการเงิน หนี้สินตามสัญญาเช่า และเงินกู้ยืมระยะยาว แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินส่วนใหญ่มีอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาด หรือมีอัตราดอกเบี้ยคงที่ซึ่งใกล้เคียงกับอัตราตลาดในปัจจุบัน ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยของบริษัทฯ จึงอยู่ในระดับต่ำ



(ลงชื่อ)

(นางสุวรรณา พุทธิประสาธ, นายณัฐพล อัสวโกทิน)

กรรมการตามอำนาจ

[Signature]

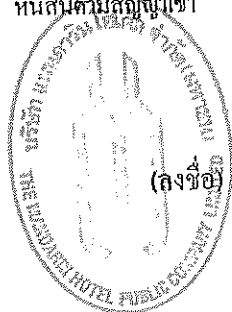
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินที่สำคัญสามารถจัดตามประเภท
อัตราดอกเบี้ย ได้ดังนี้

(หน่วย:บาท)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566						
รายการ	หมายเหตุ	อัตราดอกเบี้ย	อัตราดอกเบี้ย	ไม่มีอัตรา	รวม	อัตราดอกเบี้ย
		ปรับขึ้นลงตาม	คงที่	ดอกเบี้ย		(ร้อยละต่อปี)
		ราคาตลาด				
<u>สินทรัพย์ทางการเงิน</u>						
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	5	37,994,470.46	20,481,661.44	17,104,471.98	75,580,603.88	0.15-1.05
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	6	-	-	12,261,476.45	12,261,476.45	
เงินฝากประจำที่คิดดอกเบี้ย	13	3,750,044.18	-	-	3,750,044.18	0.95
<u>หนี้สินทางการเงิน</u>						
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	15	-	-	27,751,567.30	27,751,567.30	
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	16	246,000,000.00	-	-	246,000,000.00	MLR-1.50
หนี้สินตามสัญญาเช่า	17	-	88,812,876.10	-	88,812,876.10	3.88

(หน่วย:บาท)

รายการ	หมายเหตุ	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565				
		อัตราดอกเบี้ย	อัตราดอกเบี้ย	ไม่มีอัตรา	รวม	อัตราดอกเบี้ย (ร้อยละต่อปี)
		ปรับขึ้นลงตาม	คงที่	ดอกเบี้ย		
		ราคาตลาด				
<u>สินทรัพย์ทางการเงิน</u>						
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	5	22,589,107.56	60,318,462.85	12,894,565.32	95,802,135.73	0.10-0.40
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	6	-	-	10,381,868.97	10,381,868.97	
เงินฝากประจำที่คิดดอกเบี้ย	13	3,731,011.63	-	-	3,731,011.63	0.25
<u>หนี้สินทางการเงิน</u>						
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	15	-	-	32,358,877.75	32,358,877.75	
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	16	324,000,000.00	-	-	324,000,000.00	MLR-1.50
หนี้สินตามสัญญาเช่า	17	-	93,614,994.52	-	93,614,994.52	3.88



(ลงชื่อ)

(นางสุวรรณฯ พุทธรักษา, นายณัฐพล อัสวโกติน)

กรรมการตามอำนาจ

[Handwritten signature]

24.4 มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน

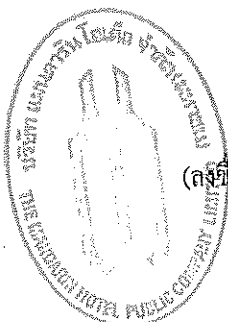
มูลค่าตามบัญชีและมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีดังต่อไปนี้

(หน่วย:บาท)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566				
มูลค่ายุติธรรมผ่าน กำไรหรือขาดทุน	มูลค่าตามบัญชี		รวม	มูลค่ายุติธรรม
	ราคาทุนตัด	จำนวน		
	จำนวน			
<u>สินทรัพย์ทางการเงิน</u>				
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	75,580,603.88	75,580,603.88	75,580,603.88
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	-	12,261,476.45	12,261,476.45	12,261,476.45
เงินฝากประจำที่คิดภาระค่าประกัน	-	3,750,044.18	3,750,044.18	3,750,044.18
<u>หนี้สินทางการเงิน</u>				
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	-	27,751,567.30	27,751,567.30	27,751,567.30
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	-	246,000,000.00	246,000,000.00	246,000,000.00
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	88,812,876.10	88,812,876.10	88,812,876.10

(หน่วย:บาท)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565				
มูลค่ายุติธรรมผ่าน กำไรหรือขาดทุน	มูลค่าตามบัญชี		รวม	มูลค่ายุติธรรม
	ราคาทุนตัด	จำนวน		
	จำนวน			
<u>สินทรัพย์ทางการเงิน</u>				
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	95,802,135.73	95,802,135.73	95,802,135.73
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	-	10,381,868.97	10,381,868.97	10,381,868.97
เงินฝากประจำที่คิดภาระค่าประกัน	-	3,731,011.63	3,731,011.63	3,731,011.63
<u>หนี้สินทางการเงิน</u>				
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	-	32,358,877.75	32,358,877.75	32,358,877.75
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	-	324,000,000.00	324,000,000.00	324,000,000.00
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	93,614,994.52	93,614,994.52	93,614,994.52



(ลงชื่อ)

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสาวรณมา พุทธประสาท, นายฉัตรพล อัสวโกติน)

[Signature]

25. ค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนกรรมการนี้เป็นผลประโยชน์ที่จ่ายให้กับกรรมการของบริษัทฯ ตามมาตรา 90 ของพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด โดยไม่รวมเงินเดือนและผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องที่จ่ายให้กับกรรมการในฐานะผู้บริหาร

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ค่าตอบแทนกรรมการจำนวน 1.64 ล้านบาท และ 1.66 ล้านบาท ตามลำดับ

26. ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหาร ประกอบด้วย เงินเดือน ค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นให้แก่กรรมการเฉพาะในฐานะผู้บริหารและให้แก่ผู้บริหารตามนิยามในประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์อื่น ได้แก่ ผู้จัดการหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายการแรกต่อจากผู้จัดการลงมาและผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าระดับบริหารรายที่สี่ทุกรายและให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

27. การบริหารจัดการทุน

วัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ในการบริหารทางการเงิน คือ การดำรงไว้ซึ่งความสามารถในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและดำรงไว้ซึ่งโครงสร้างทุนที่เหมาะสม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทฯ มีอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นสรุป ได้ดังนี้

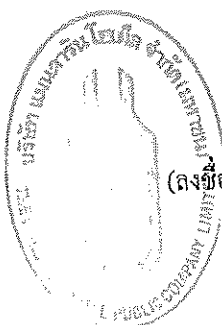
	2566	2565
อัตราส่วนหนี้สินรวมต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	0.96	1.30

28. ค่าใช้จ่ายตามลักษณะ

ค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ที่สำคัญ มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	2566	2565
ต้นทุนห้องพัก	42,212,575.74	30,428,394.86
ต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม	74,247,404.30	39,799,708.81
ค่าบริหารจัดการ โรงแรม	7,250,988.35	3,225,612.61
สินทรัพย์สิทธิการใช้ที่ดินและอาคารตัดจำหน่าย	9,906,513.19	9,906,513.19
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน	62,928,244.57	43,083,745.33
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	30,427,690.88	36,371,150.77



(ลงชื่อ)

กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณา พุทธประสาธ, นายฉัฐพล อัสวโกติน)

29. ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานจำแนกตามส่วนงาน

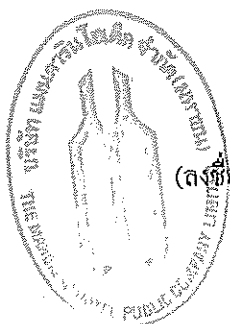
ข้อมูลส่วนงานดำเนินงานที่นำเสนอนี้สอดคล้องกับรายงานภายในของบริษัทฯ ที่ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานได้รับและสอบทานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อใช้ในการตัดสินใจในการจัดสรรทรัพยากรให้กับส่วนงานและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานของบริษัทฯ คือกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจหลักในส่วนงานดำเนินงานที่รายงาน 2 ส่วนงาน คือ ธุรกิจโรงแรม และส่วนงานให้เช่าโรงแรม โดยประกอบกิจการในประเทศทั้งหมด

ข้อมูลรายได้ กำไร(ขาดทุน) และสินทรัพย์รวมของแต่ละส่วนงานของบริษัทฯ สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	ธุรกิจโรงแรม		โรงแรมให้เช่า		รวม	
	2566	2565	2566	2565	2566	2565
รายได้จากการขายและบริการ	321,080,686.06	161,795,248.13	2,873,572.39	2,907,319.16	323,954,258.45	164,702,567.29
กำไร(ขาดทุน)จากการดำเนินงานตามส่วนงาน	48,145,936.71	(25,049,778.86)	(2,122,406.13)	(5,394,387.20)	(46,023,530.53)	(30,444,166.06)
รายได้ทางการเงิน					304,133.62	275,285.53
ต้นทุนทางการเงิน					(11,250,655.55)	(12,642,819.94)
กำไร(ขาดทุน)ก่อนภาษีเงินได้					35,077,008.60	(42,811,700.47)
รายได้(ค่าใช้จ่าย)ภาษีเงินได้					(393,024.68)	2,926,673.84
กำไร(ขาดทุน)สำหรับปี					34,683,983.92	(39,885,026.63)



(ลงชื่อ)

[Signature] กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณา พุทธประสาธ, นายณัฐพล อัสวโกสิน)

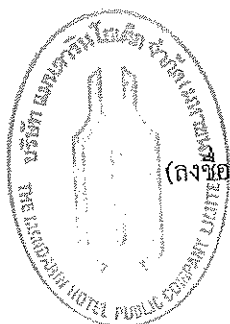
[Signature]

(หน่วย : บาท)

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม					
	ธุรกิจโรงแรม		โรงแรมให้เช่า		รวม	
	2566	2565	2566	2565	2566	2565
สินทรัพย์						
สินค้าคงเหลือ	1,329,886.95	1,183,786.51	-	-	1,329,886.95	1,183,786.51
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	248,863,333.44	268,679,240.07	25.00	24.93	248,863,358.44	268,679,265.00
สินทรัพย์สิทธิการใช้	128,119,844.56	138,026,357.75	-	-	128,119,844.56	138,026,357.75
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	-	55,761,707.17	60,101,223.88	55,761,707.17	60,101,223.88
สินทรัพย์ภายใต้เงินได้						
รอการตัดบัญชี	32,890,379.39	33,283,404.07	-	-	32,890,379.39	33,283,404.07
อื่น ๆ	93,274,607.73	111,695,477.74	561,676.87	155,368.78	93,836,284.60	111,850,846.52
รวมสินทรัพย์	504,478,052.07	552,868,266.14	53,323,409.04	60,256,617.59	560,801,461.11	613,124,883.73
สินทรัพย์ส่วนกลางอื่น						
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน-ที่ดินที่ไม่ได้ใช้งาน					198,200,538.88	198,200,538.88
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น					759,001,999.99	811,325,422.61

30. การอนุมัติงบประมาณ

งบการเงินนี้ได้รับการอนุมัติให้ออกงบการเงินโดยคณะกรรมการผู้มีอำนาจของบริษัทฯ เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567



(ลงชื่อ)

(นางสุวรรณา พุทธประสาท, นายฉัฐพล อัสวโกติน)

กรรมการตามอำนาจ

Signature

ส่วนที่ 4:

การรับรองความถูกต้องของข้อมูล

การรับรองความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการส่งแบบ 56-1 One Report

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งบริหารสูงสุดในสายงานบัญชี

ข้าพเจ้าได้สอบทานข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีฉบับนี้แล้วและด้วยความระมัดระวังในฐานะกรรมการบริหารของบริษัทหรือผู้ดำรงตำแหน่งบริหารสูงสุดในสายงานบัญชี ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้องครบถ้วน ไม่เป็นเท็จ ไม่ทำให้ผู้อื่นสำคัญผิดหรือไม่ขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งในสาระสำคัญ นอกจากนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

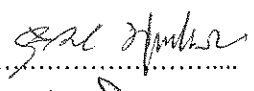
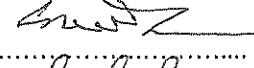
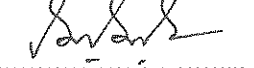
(1) งบการเงินและข้อมูลทางการเงินที่สรุปมาในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี ได้แสดงข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของบริษัท

(2) ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบต่อการจัดให้บริษัทมีระบบการเปิดเผยข้อมูลที่ดีเพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของบริษัทอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว

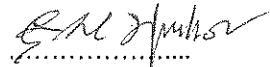
(3) ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบต่อการจัดให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว และข้าพเจ้าได้แจ้งข้อมูลการประเมินระบบการควบคุมภายใน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ต่อผู้สอบบัญชีและกรรมการตรวจสอบของบริษัทแล้ว ซึ่งครอบคลุมถึงข้อบกพร่องและการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการกระทำที่มีขอบที่อาจมีผลกระทบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัท

ในการนี้ เพื่อเป็นหลักฐานว่าเอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารที่ข้าพเจ้าได้รับรองความถูกต้องที่เป็นชุดเดียวกัน ข้าพเจ้าได้มอบหมายให้ นางสาวธรรมา พุทธประสาท เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับเอกสารนี้ไว้ทุกหน้าด้วย หากเอกสารใดไม่มีลายมือชื่อของ นางสาวธรรมา พุทธประสาท กำกับไว้ข้าพเจ้าจะถือว่าไม่ใช่ข้อมูลที่ข้าพเจ้าได้รับรองความถูกต้องของข้อมูลไว้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นางสาวธรรมา พุทธประสาท	ประธานกรรมการ
2. นายวีระศักดิ์ ศิริวงศ์	กรรมการบริหาร
3. นางสาวจิราภรณ์ จิตภิรมย์	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี

ลายมือชื่อ




ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
ผู้รับมอบอำนาจ 1. นางสาวธรรมา พุทธประสาท	ประธานกรรมการ

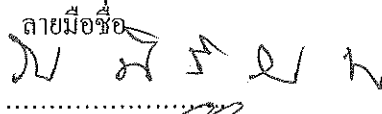
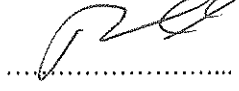
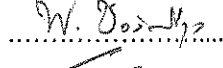

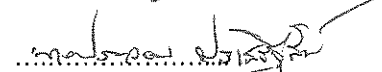
ลายมือชื่อ


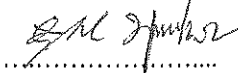


กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

ข้าพเจ้าได้สอบทานข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีฉบับนี้แล้วและด้วยความระมัดระวัง ในฐานะกรรมการบริษัท ข้าพเจ้าไม่มีเหตุอันควรสงสัยว่าข้อมูลดังกล่าวไม่ถูกต้องครบถ้วน เป็นเท็จ ทำให้ผู้อื่นสำคัญผิด หรือขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งในสาระสำคัญ

ในการนี้เพื่อเป็นหลักฐานว่าเอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารที่ข้าพเจ้าได้รับรองความถูกต้องที่เป็นชุดเดียวกัน ข้าพเจ้าได้มอบหมายให้ นางสาวธรรมา พุทธประสาท เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับเอกสารนี้ไว้ทุกหน้า ด้วย หากเอกสารใดไม่มีลายมือชื่อของ นางสาวธรรมา พุทธประสาท กำกับไว้ข้าพเจ้าถือว่าไม่ใช่ข้อมูลที่ข้าพเจ้าได้รับรองความถูกต้องของข้อมูลไว้

	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1. นางสินี	ศิริสัมพันธ์	กรรมการ	
2. นายฉัฐพล	อัครโกลน	กรรมการ	
3. นางสาวพูนพิศ	ขวลิตนิธิกุล	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ	
4. นายโกวิท	โกกิลกนิษฐ	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	
5. นายประจวบ	ประเสริฐสังข์	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	

	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
ผู้รับมอบอำนาจ	1. นางสาวธรรมา พุทธประสาท	ประธานกรรมการ	



เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท

ข้อมูลของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท

1. นางสาวธรรมา	พุทธประสาท	ตำแหน่ง	ประธานกรรมการ
2. นายวีระศักดิ์	ศิริวงศ์รังสรรค์	ตำแหน่ง	กรรมการและกรรมการบริหาร
3. นางสินี	ศิริสัมพันธ์	ตำแหน่ง	กรรมการ
4. นายณัฐพล	อัสวโกสิน	ตำแหน่ง	กรรมการ
5. นางสาวพูนพิศ	ชวลิตนิมิกุล	ตำแหน่ง	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ
6. นายโกวิท	โกกิลกนิษฐ	ตำแหน่ง	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
7. นายประจวบ	ประเสริฐสังข์	ตำแหน่ง	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

(แต่งตั้งเมื่อ 25 เมษายน 2565)

คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญของความถูกต้องและเชื่อถือได้ของงบการเงิน จึงได้จัดทำรายงานแสดงความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายการทางการเงิน รวมถึงรายการต่างๆ ที่สำคัญ ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้กำหนดไว้

ชื่อและจำนวนกรรมการ ซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทฯ คือ

นางสุวรรณา พุทธประสาท นายวีระศักดิ์ ศิริวงศ์รังสรรค์ และนายณัฐพล อัสวโกสิน ลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท และประทับตราบริษัท

ผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารของโรงแรม

1. นายเกษิธิส	พบสุข	ตำแหน่ง	ผู้จัดการทั่วไปโรงแรมแมนดาริน
2. นางสาวศิริกุล	ไกรบุญ	ตำแหน่ง	รองผู้จัดการทั่วไปโรงแรมแมนดาริน
3. นายอิสรา	สดศรี	ตำแหน่ง	รองผู้จัดการทั่วไปโรงแรมแมนดาริน
4. นายศิริพงษ์	เทอดจิตไพศาล	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการฝ่ายขายและการตลาด
5. นางสาวจิราภรณ์	จิตภิรมย์	ตำแหน่ง	เลขานุการบริษัทและผู้จัดการฝ่ายบัญชี
6. นางสาวอุมามพร	มงคลพรทรัพย์	ตำแหน่ง	ผู้จัดการฝ่ายการเงิน

อำนาจหน้าที่ของฝ่ายบริหารดูแล และรับผิดชอบแผนกต่าง ๆ ของบริษัทตามนโยบายและพัฒนาให้บริษัทเจริญรุ่งเรือง โดยบริหารงานแบ่งออกเป็นฝ่ายต่าง ๆ

คำตอบแทนผู้บริหาร

คำตอบแทนผู้บริหารประจำปี 2566 เป็นจำนวนเงินรวม 6,591,400.80 บาท เป็นไปตามกระบวนการพิจารณาคำตอบแทนเบื้องต้นที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทและผลการดำเนินงานของผู้บริหารแต่ละท่าน

กรรมการบริหาร

นางสุวรรณมา

พุทธประสาธ

ตำแหน่ง

กรรมการและประธานกรรมการ

การศึกษา

ปริญญาตรี บัณฑิตบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ปริญญาโท บริหารธุรกิจ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การฝึกอบรม

สมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย (IOD)

- ปี 2547 หลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP)
- ปี 2550 หลักสูตร Directors Certification Program (DCP)
- ปี 2554 หลักสูตร Financial Institutions Governance Program (FGP)

ประวัติการทำงาน

- | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------|
| - กรรมการ | บริษัท โฮม โปรดักส์ เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) | พ.ศ. 2546 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ | บริษัท ควอลิตี้ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) | พ.ศ. 2554 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ | บริษัท แอล แอนด์ เอช พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด | พ.ศ. 2560 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ | บริษัท คาซ่า วิลล์ จำกัด (ระยอง 2553) | พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ | บริษัท คาซ่า วิลล์ จำกัด (ประจวบคีรีขันธ์ 2554) | พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ | บริษัท คาซ่า วิลล์ จำกัด (เพชรบุรี 2553) | พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ | บริษัท กัสโต้ วิลเลจ จำกัด | พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร | บริษัท แอล เอช มอลล์ แอนด์ โฮเทล จำกัด | พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ | บริษัท แอล แอนด์ เอช รีเทล แมเนจเม้นท์ จำกัด | พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ | บริษัท พร็อพเพอร์ตี้ โฮสเทล จำกัด | พ.ศ. 2556 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ | บริษัท คาซ่า วิลล์ จำกัด (ชลบุรี 2554) | พ.ศ. 2556 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ | บริษัท เซ็นเตอร์ พอยต์ โฮสเทลโฮลดิ้ง จำกัด | พ.ศ. 2555 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ | บริษัท แอล แอนด์ เอช โฮเทล แมเนจเม้นท์ จำกัด | พ.ศ. 2555 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ | บริษัท คิว. เฮาส์ ฟริคาสท์ จำกัด | พ.ศ. 2553 – ปัจจุบัน |

- กรรมการ บริษัท แอล แอนด์ เอช แมนเนจเม้นท์ จำกัด พ.ศ.2551 – ปัจจุบัน
- กรรมการและประธานกรรมการ บริษัทแมนดรินโฮเต็ล จำกัด (มหาชน) พ.ศ. 2561 – ปัจจุบัน

นายวีระศักดิ์ ศิริวงศ์รังสรรค์

ตำแหน่ง กรรมการและกรรมการบริหาร

การศึกษา วิทยาลัยจหว

ประวัติการทำงาน

- รองนายกสมาคมมานะสัมพันธ์
- ผู้จัดการห้างหุ้นส่วน เชียงไทย
- ผู้จัดการห้างหุ้นส่วน เพชรทอง เชียงไทย

นางสินี ศิริสัมพันธ์

ตำแหน่ง กรรมการ

การศึกษา B.A. EASTERN WASHINGTON STATE COLLEGE, CHENEY
WASHINGTON, USA.

ประวัติการทำงาน

- หัวหน้าฝ่ายบัญชีและการเงิน สมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์
- กรรมการ บริษัท แมนดริน โฮเต็ล จำกัด (มหาชน)

การฝึกอบรม

- Director Accreditation Program : Governance training for listed company director (DAP),IOD Class 70/2008

นายณัฐพล อัสวโกกิน

ตำแหน่ง กรรมการ

การศึกษา - BACHELOR OF SCIENCE IN BUSINESS & MANAGEMENT, SKIDMORE
COLLEGE, NEW YORK

- SELECTED TO INTERNATIONAL EXCHANGE PROGRAM, HEC SCHOOL
OF MANAGEMENT, PARIS

- SELECTED AS OUTSTANDING STUDENT IN 2004 FOR LEADERSHIP,
TEAMWORK AND CITIZENSHIP / ELECTED PRESIDENT OF MBA

CLASS COMMITTEE, VICE PRESIDENT OF SASIN STUDENT COUNCIL /
MASTERS IN BUSINESS ADMINISTRATION WITH CONCENTRATIONS IN
FINANCE & MARKETING, SASIN GRADUATE INSTITUTE OF BUSINESS
ADMINISTRATION OF CHULALONGKORN UNIVERSITY, BANGKOK

ประวัติการทำงาน

- ASSISTANT DIRECTOR , KAPLAN, INC. , NEW JERSEY
- DEPUTY MANAGER-LOYALTY PROGRAM , BANGKOK AIRWAY CO., LTD. ,
BANGKOK
- FINANCIAL CONSULTANT-PRIVATE WEALTH MANAGEMENT , ADKINSON
SECURITIES PCL, BANGKOK
- MARKETING EXECUTIVE-FOREIGN INSTITUTIONAL EQUITIES , ADKINSON
SECURITIES PCL. BANGKOK

นายโกวิท โกกิลกนิษฐ

ตำแหน่ง กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

การศึกษา ปริญญาตรี นิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประวัติการทำงาน :

- | | |
|--------------------------------------------------------|----------------------|
| - กรรมการ บริษัท เอฟ เอ็มอี 10 จำกัด | พ.ศ. 2561 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ บริษัท เอฟ เอ็มอี 11 จำกัด | พ.ศ. 2561 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ บริษัท เอฟ เอ็มอี 12 จำกัด | พ.ศ. 2561 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ บริษัท เอเชียน พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (2017) | พ.ศ. 2560 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ บริษัท เอฟ เอ็มอี 8 จำกัด | พ.ศ. 2560 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ บริษัท บุญชัย โฮลดิ้ง จำกัด | พ.ศ. 2560 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ บริษัท เอเชียน พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด | พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ บริษัท เอเชียน พร็อพเพอร์ตี้ (กรุงเทพ) จำกัด | พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ บริษัท เอฟ เอ็มอี 2 จำกัด | พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ บริษัท เอฟ เอ็มอี 3 จำกัด | พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ บริษัท เอฟ เอ็มอี 4 จำกัด | พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ บริษัท เอฟ เอ็มอี 5 จำกัด | พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ บริษัท เอฟ เอ็มอี 6 จำกัด | พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน |
| - กรรมการ บริษัท เอฟ (รัชโยธิน) จำกัด | พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน |

- กรรมการ บริษัท พรีเมียม เรสซิเดนซ์ จำกัด พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน
- กรรมการ บริษัท เดอะแวลู พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน

การฝึกอบรม อบรมหลักสูตร Director Accreditation Program 42/2005

นางสาว พูนพิศ ขวลิทธิกุล

ตำแหน่ง กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ

การศึกษาปริญญาตรี เอกบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

- ปริญญาโท เอกบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- (MPA) Master of Professional Accounting
- ประกาศนียบัตรทางการสอบบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประวัติการทำงาน

- ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี สำนักงานอโศก พ.ศ. 2533 – พ.ศ. 2539
- ผู้สอบบัญชี สำนักงานอโศก พ.ศ. 2540 – ปัจจุบัน (ทะเบียน เลขที่ 5154)

นายประจวบ ประเสริฐสังข์ (แต่งตั้งเมื่อ 25 เมษายน 2565)

ตำแหน่ง กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

การศึกษา - ปริญญาตรี สาขาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
 - ปริญญาโท สาขาการพัฒนชุมชน คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

การฝึกอบรม - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 198/2022

ประวัติการทำงาน :

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. 2536 – 2540
- หัวหน้าภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา คณะสังคมศาสตร์ พ.ศ. 2560 – 2565
 มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
- อาจารย์ประจำ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. 2540- ปัจจุบัน

เลขานุการบริษัท

นางสาวจิราภรณ์ จิตภิรมย์ ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2555

ตำแหน่ง เลขานุการบริษัทฯ

การศึกษาปริญญาโทบริหารการเงินและปริญญาตรีการบัญชีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติการทำงาน

- เลขานุการ บริษัท แมนคริน โฮเต็ล จำกัด(มหาชน)
- ผู้จัดการฝ่ายบัญชี บริษัท แมนคริน โฮเต็ล จำกัด(มหาชน)
- ผู้จัดการฝ่ายการเงิน บริษัท วรณ แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)
- ผู้จัดการฝ่ายบัญชี และการเงิน บริษัท ฟัลคอน 9 จำกัด
- ผู้จัดการฝ่ายบัญชี และการเงิน บริษัท ออโต้ คอนเทนเนอร์ จำกัด

หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการของบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งมีผลใช้บังคับในวันที่ 31 สิงหาคม 2551 ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ หน้าที่ตามกฎหมายของเลขานุการบริษัทมีดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้

ก. ทะเบียนกรรมการ

ข. หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท

ค. หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนา รายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานคณะกรรมการ และประธานกรรมการ ตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

3. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทยังมีหน้าที่อื่นตามที่บริษัท (หรือคณะกรรมการบริษัท) มอบหมาย ดังนี้....

หน้าที่อื่นของเลขานุการบริษัท

- ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลในการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย
- ทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัทให้ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น สำนักงาน ตลาดหลักทรัพย์ฯ และดูแลการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลและสาธารณชน ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย
- จัดให้มีการปฐมนิเทศ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
- หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท

รายละเอียดของผู้บริหารและผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

ชื่อ - สกุล/ ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทาง การศึกษา	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท (%)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง ผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/ บริษัท/ประเภทธุรกิจ
นางสุวรรณา พุทธิประสาท ประธานกรรมการ	68	ปริญญาตรี บัณฑิตพิเศษ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปริญญาโท บริหารธุรกิจ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	0.00	ไม่มีความสัมพันธ์	2560-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. แอล แอนด์ เอช พร็อพเพอร์ตี้
					2546-ปัจจุบัน	กรรมการ	บมจ. โฮม โปรดัคส์ เซ็นเตอร์ จำกัด
					2554-ปัจจุบัน	กรรมการ	บมจ. ควอลิตี้ เฮ้าส์
					2559-ปัจจุบัน	กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่	บจก. แอล เอช มอลส์ แอนด์ โฮเทล
					2559-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. คาซ่า วิลลิส (ระยอง 2553)
					2559-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. คาซ่า วิลลิส (ประจวบคีรีขันธ์ 2554)
					2559-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. คาซ่า วิลลิส (เพชรบุรี 2553)
					2559-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. กัสโด วิลเลจ
					2559-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. แอล แอนด์ เอช รีเทล แมเนจเม้นท์
					2556-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. พร็อพเพอร์ตี้ โฮลดิ้ง
					2556-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. คาซ่า วิลลิส (ชลบุรี 2554)
					2555-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. เซนเตอร์ พอยต์ ฮอสติทัลลิตี้
					2555-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. แอล แอนด์ เอช โฮเทล แมเนจเม้นท์
นายวีระศักดิ์ ศิริวงศ์รังสรรค์ กรรมการและกรรมการบริหาร	89	วิทยาลัยจังหว	4.02	ไม่มีความสัมพันธ์	2553-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. คิว. เข้าส์ ฟรีดาสท์
					2551-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. แอล แอนด์ เอช แมเนจเม้นท์
					2561-ปัจจุบัน	กรรมการและประธานกรรมการ	บมจ. แมเนจรีน โฮเต็ล
					2549-ปัจจุบัน	กรรมการและกรรมการบริหาร	บมจ. แมเนจรีน โฮเต็ล

รายละเอียดของผู้บริหารและผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

ชื่อ - สกุล/ ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทาง การศึกษา	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท (%)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง ผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะเวลา 5 ปีซ้อนหลัง		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/ บริษัท/ประเภทธุรกิจ
นางลีนี ศิริสัมพันธ์	76	B.A. EASTERN WASHINGTON STATE COLLEGE, CHENEY WASHINGTON, USA.	0.74	ไม่มีความสัมพันธ์	2550-ปัจจุบัน	กรรมการ	บมจ. แม่นดารินทร์ โฮเต็ล
นายณัฐพล อัครโคตร	44	-Bachelor of Science in Business&Management Skidmore College, New York -Selected to International Exchange Program, HEC School of Management, Paris -Selected as outstandings student in 2004 for leadership, teamwork and citizenship -Elected President of MBA class committee, Vice president of Sasin Student Council -Master in Business administration with concentrations in Finance&Marketin, Sasin Graduate Institute of Business Administration of Chulalongkorn University, Bangkok	-	ญาติกับ นางสาวเพ็ญใจ หาญพาณิชย์	2551-ปัจจุบัน	กรรมการ	บมจ. แม่นดารินทร์ โฮเต็ล
นางสาว พูนพิศ ขวาลิตนิภา กรรมการอิสระและ ประธานกรรมการตรวจสอบ	53	ปริญญาตรี เอกบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปริญญาโท เอกบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประกาศนียบัตรทางการสอบบัญชี มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์	-	ไม่มีความสัมพันธ์	2540-ปัจจุบัน ผู้สอบบัญชี (ทะเบียน เลขที่ 5154)		สำนักงานอเนกไทย
นายเกรียง โกลกนิษฐ กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	56	ปริญญาตรี นิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	-	ไม่มีความสัมพันธ์	2560-ปัจจุบัน	กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	บมจ. แม่นดารินทร์ โฮเต็ล

รายละเอียดของผู้บริหารและผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

ชื่อ - สกุล/ ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทาง การศึกษา	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท (%)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง ผู้บริหาร ไม่มีความสัมพันธ์	ประสบการณ์ทำงานในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/ บริษัท/ประเภทธุรกิจ
นายประจวบ ประเสริฐสังข์ กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	58	ปริญญาตรี เอกภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ปริญญาโท เอกการพัฒนาชุมชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	"		2540-ปัจจุบัน	อาจารย์ประจำ คณะสังคมศาสตร์ ที่ปรึกษา	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
					2565-ปัจจุบัน	กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	บมจ.แมนดรีน โฮเต็ล



รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

- ไม่มี -

เอกสารแนบ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

➤ บริษัท สำนักงานปิติเสวี จำกัด

นางสาวชวนา วิวัฒน์พนชาติ

ตำแหน่ง

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

การอบรม

เทคนิคการเขียนรายงานการตรวจสอบภายใน

Value Added Business Control: The Right Way to Manage Risk

การตรวจสอบการดำเนินงาน

การบริหารความเสี่ยงแบบทั่วทั้งองค์กร

การกำกับดูแลกิจการที่ดี

การถือหุ้นในบริษัท(%)

ไม่มี

ประสบการณ์ ปัจจุบัน

ฝ่ายตรวจสอบภายใน บมจ. แมนคริน โฮเต็ล

➤ หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

นางสาวจิราภรณ์ จิตภิรมย์

ตำแหน่ง

เลขานุการบริษัท

การศึกษา

การอบรม

การถือหุ้นในบริษัท(%)

ประสบการณ์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปรากฏตามเอกสารแนบ 1

เอกสารแนบ 4

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ - สุทธิ

หน่วย : ล้านบาท

สินทรัพย์	สถานที่ตั้ง	ลักษณะ กรรมสิทธิ์	มูลค่า ทางบัญชี	ภาระ ผูกพัน
อาคาร โรงแรมและ ส่วนปรับปรุงบนที่เช่า	โรงแรมแมนดาริน บนเนื้อที่เช่า 4-52-00 ไร่ ค่าเช่าเดือนละ 696,083.33 บาท จำนวน ห้องพัก 367 ห้อง	เจ้าของ และผู้เช่า	161.37	ไม่มี
อื่น ๆ		เจ้าของ	87.49	ไม่มี
รวมที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ - สุทธิ			248.86	

อาคารโรงแรมแมนดารินสร้างอยู่บนที่เช่า ตามสัญญาเช่า 2 ฉบับ ซึ่งอยู่แห่งเดียวกันอายุสัญญาเช่า 30 ปี โดยสัญญาเช่าฉบับแรก เริ่มตั้งแต่วันที่ 9 สิงหาคม 2548 ฉบับที่สองเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 ตาม (หมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 10)

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ – สุทธิ(ให้เช่า)

หน่วย : ล้านบาท

สินทรัพย์	สถานที่ตั้ง	ลักษณะ กรรมสิทธิ์	มูลค่า ทางบัญชี	ภาระ ผูกพัน
ที่ดิน	โกสเด้นวัลเลย์ รีสอร์ท เขาใหญ่	เจ้าของ	13.27	ติดจดจำนอง กับ ธ.ไทย-
อาคาร โรงแรมและ ส่วนปรับปรุง	โกสเด้นวัลเลย์ รีสอร์ท เขาใหญ่ จำนวนห้องพัก 159 ห้อง	เจ้าของ	37.73	พาณิชย์มูลค่า 580 ล้านบาท
อื่น ๆ		เจ้าของ	4.76	ไม่มี
รวมที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ - สุทธิ			55.76	

สินทรัพย์สิทธิการใช้

มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์สิทธิการใช้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แสดงได้ดังนี้

	(หน่วย : บาท)	
	2566	2565
สินทรัพย์สิทธิการใช้ตามสัญญาเช่า	81,192,225.21	87,043,738.41
เงินจ่ายล่วงหน้าตามสัญญาเช่า	56,834,132.54	60,889,132.53
รวม	138,026,357.75	147,932,870.94
หัก ค่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์สิทธิการใช้ในระหว่างปี	(9,906,513.19)	(9,906,513.19)
สุทธิ	128,119,844.56	138,026,357.75

สินทรัพย์สิทธิการใช้ตามบัญชีดังกล่าวเกิดจากการทำสัญญาเช่าที่ดินกับผู้ให้เช่าสองราย จำนวน 2 สัญญา

สัญญานับที่ 1 เมื่อวันที่ 4 กันยายน 2553 บริษัทฯ ได้ทำสัญญาเช่าที่ดินซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงแรมส่วนหลัง โดยผู้ให้เช่าได้ตกลงให้บริษัทฯ เช่าที่ดินต่ออีก 30 ปี นับตั้งแต่วันที่ 9 สิงหาคม 2548 เป็นต้นไป อัตราค่าเช่าแบ่งเป็น 6 ช่วง ๆ ละ 5 ปี อัตราค่าเช่าแต่ละช่วงเป็นจำนวนเงินที่แตกต่างกันตามที่ระบุในสัญญา เดือนละ 250,000.00 บาท - 402,627.50 บาท และบริษัทฯ ได้จ่ายค่าเช่าล่วงหน้าตามสัญญาอีก จำนวน 50 ล้านบาท

สัญญานับที่ 2 ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงแรมส่วนหน้า เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2551 บริษัทฯ ได้ทำสัญญาเช่าที่ดิน ต่อไปอีก 30 ปี นับแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 ครอบคลุมวันที่ 31 ธันวาคม 2580 ค่าเช่าจ่ายเป็นรายปี ๆ ละ 4.36 ล้านบาท และบริษัทฯ ได้จ่ายค่าเช่าล่วงหน้าอีกจำนวน 71.65 ล้านบาท

การประเมินราคาทรัพย์สิน

บริษัทมีการแสดงและประสงค์จะเปิดเผยราคาประเมินในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี เช่น การแสดงราคาประเมินประกอบการทำรายการระหว่างกัน บริษัทมีการปรับโครงสร้างการดำเนินธุรกิจ อันเป็นผลให้ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินและประสงค์จะเปิดเผยราคาประเมินที่เกี่ยวข้อง บริษัทมีการตีราคาทรัพย์สินใหม่ในระหว่างรอบบัญชีระยะเวลาบัญชี เป็นต้น และบริษัทแสดงรายละเอียดของข้อมูลการประเมินราคาดังกล่าวโดยมีสาระสำคัญดังนี้

สถานที่ตั้ง	เนื้อที่ดิน	วันที่ประเมิน	ราคาประเมิน	ราคาตามบัญชี	ผู้ประเมินมูลค่า	ผู้ประเมินหลัก
<u>กรุงเทพมหานคร</u>						
1. ตลาดกระบี่ กทม.	15-3-74	11 พ.ย. 64	254,960	9,176	นายรุ่งฟ้า กันยา	นายชนกพร การเนตร
2. ตลาดกระบี่ กทม.	0-0-43	11 พ.ย. 64	520	100	นายรุ่งฟ้า กันยา	นายชนกพร การเนตร
<u>ต่างจังหวัด</u>						
3. ต.ป่าแดด เชียงใหม่	11-1-49	12 พ.ย. 64	391,214	45,416	นายชาญณรงค์ หน่อแก้ว	นายชนกพร การเนตร
4. ต.บางไผ่ นนทบุรี	5-2-85	11 พ.ย. 64	34,280	2,378	นายรุ่งฟ้า กันยา	นายชนกพร การเนตร
5. อ.วังน้อย อโยธยา	249-0-86.50	9 พ.ย. 64	110,400	51,610	นายชนกพร การเนตร	นายนิรันดร์ เตียวพาลิช
6. อ.ศรีนครนายก	243-0-17.90	10 พ.ย. 64	136,600	89,521	นายชาญณรงค์ หน่อแก้ว	นายชนกพร การเนตร
			927,974	198,201		

87/77-81 ถ. เอกมัย แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

วัตถุประสงค์การประเมินราคาทรัพย์สิน ซึ่งเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะและทำรายงานประเมินราคาทรัพย์สินที่จัดทำโดย บริษัท เบล เซอร์เวย์ จำกัด ประเมินมูลค่าทรัพย์สินในตลาดทุน

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็มของบริษัทได้จัดทำไว้
เปิดเผยรายละเอียดไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท www.mandarin-bkk.com

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท แม่นคารินโฮเต็ล จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านการเงิน การบัญชี กฎหมาย และการบริหารจัดการ และคุณสมบัติครบถ้วนตามกำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจัดทำตามแนวทางและข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------|---------------|-------------------------------------|
| 1. นางสาวพูนพิศ | ชวลิตนิธิกุล | กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายโกวิท | โกกิลกนิษฐ | กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ |
| 3. นายประจวบ | ประเสริฐสังข์ | กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ |

(แต่งตั้งเมื่อ 25 เมษายน 2565)

หมายเหตุ กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

โดยในปี 2566 มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง ในการประชุมแต่ละครั้ง มีผู้บริหารระดับสูงหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมในวาระที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการตรวจสอบได้ดำเนินงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบโดยสรุปได้ดังนี้

1. สอบทานงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบ สอบถาม และ รับฟังคำชี้แจงจากผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี ในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนของงบการเงิน และความเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีว่างบการเงินดังกล่าวมีความถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอและทันเวลาเพื่อประโยชน์กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน หรือผู้ใช้ งบการเงินในการตัดสินใจลงทุน
2. สอบทานการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2566 และการประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางมาตรฐานสากล COSO-ERM (The committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission-Enterprise Risk Management)
3. สอบทานการตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาขอบเขตการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน อีกทั้งได้

พิจารณาบททวนกฎบัตร งานตรวจสอบภายในแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสม และพิจารณาคุณสมบัติของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในด้านวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และประวัติการอบรม แล้วมีความเห็นว่ามีความเหมาะสม จึงได้แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่บริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งได้จัดทำขึ้นบนพื้นฐานของการประเมินความเสี่ยงและขอบเขตที่ครอบคลุมกับระบบงานต่างๆ ที่สำคัญของบริษัท ฯ

4. ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาบททวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ฯ เพื่อพิจารณาปรับปรุงและแก้ไขเกี่ยวกับคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และอำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานการประชุมเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท ฯ เพื่อพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล โปร่งใส และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ฯ ด้วยเงื่อนไขและราคาที่เหมาะสม ผล ดังเช่นที่ทำกับบุคคลภายนอกทั่วไป
6. จัดทำรายงานผลการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เสนอให้กับคณะกรรมการบริษัท ทราบทุกครั้งที่มีการประชุม โดยได้ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของฝ่ายจัดการ ซึ่งฝ่ายจัดการได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะอย่างเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
7. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีประจำปี 2567 โดยประเมินความเป็นอิสระ คุณภาพของผลงานการตรวจสอบในปีที่ผ่านมา ทักษะความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการตรวจสอบธุรกิจ รวมถึงพิจารณาความเหมาะสมของค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าผู้สอบบัญชีจากบริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด มีความเป็นอิสระ มีความรู้และประสบการณ์ในระดับแนวหน้าของการปฏิบัติงานสอบบัญชี จึงมีมติเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติจากที่ประชุม ผู้ถือหุ้นให้พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากบริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีประจำปี 2567 ของบริษัท ฯ

W. Pong-
นางสาวพูนพิศ ขวตนิธิกุล

(นางสาวพูนพิศ ขวตนิธิกุล)

กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ

gal

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

ระบบการตรวจสอบภายใน

สำนักตรวจสอบภายใน มาจาก บริษัท สำนักงานปิติเสวี จำกัด เป็นหน่วยงานอิสระ รายงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการสร้างความเชื่อมั่น (Assurance) และให้คำปรึกษา (Consulting) เพื่อให้กระบวนการทำงานภายในองค์กรมีการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร สำนักตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเสนอบริษัทและเสนอแผนการตรวจสอบสำหรับ 1 ปี ก่อนดำเนินการเข้าตรวจสอบทุกครั้งโดยการจัดทำแผนการตรวจสอบเป็นไปตามทิศทางกลยุทธ์ทางธุรกิจ (Business Strategic Direction) และความเสี่ยงที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน (Risk-Based Approach) โดยครอบคลุมกระบวนการการดำเนินงานของทั้งบริษัทฯ และรายงานผลการตรวจสอบให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา รวมถึงการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และหน่วยงานกำกับดูแลเป็นประจำทุกไตรมาส โดยมีการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่พบจากการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในไม่มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นและไม่มีประเด็นที่มีความขัดแย้ง

นอกจากนี้ยังมีสำนักตรวจสอบภายในทำการสอบทานเพื่อสร้างความมั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอเหมาะสม และมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการสอบทานผลการประเมินการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี ในกรณีพบข้อที่ควรปรับปรุงได้มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างทันท่วงที ในส่วนของการประเมินการควบคุมภายในด้านบัญชีการเงิน มีการตรวจสอบและสอบทานโดยบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบภายนอก และนำเสนอผลการตรวจสอบ/สอบทานแก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา เป็นรายไตรมาสและรายปี

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายงานงบการเงิน และรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ซึ่งประเมินโดยผู้บริหารและสำนักตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชีของ บริษัทฯ ว่ารายงานงบการเงิน และระบบการควบคุมภายในของ บริษัทฯ มีความเพียงพอและมีประสิทธิผลทางธุรกิจ

ผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ

นายวิโรจน์ สัจจธรรมนุกูล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5128 จากบริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เลขที่ 316/32 ซอยสุขุมวิท 22 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กทม. 10110 โทรศัพท์ 0-2259-5300-2 โทรสาร 0-2260-1553



ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี (audit fee)

รายการที่	ชื่อบริษัทผู้จ่าย	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี
1	บมจ.แมนคาร์นิ โฮเต็ล	1.นายวิโรจน์ สัจจธรรมนุกูล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทะเบียนเลขที่ 5128 และ/หรือ 2.นางสุวิมล กฤตยาเกียรติ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทะเบียนเลขที่ 2982 และ/หรือ 3.นางสาวสมจินตนา พลศิริรัตน์ ผู้สอบบัญชีรับ อนุญาตทะเบียนเลขที่ 5599 และ/หรือ 4.นายณพฤกษ์ พิษณุวงษ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทะเบียนเลขที่ 7764	1,000,000
รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี			1,000,000

ค่าบริการอื่น (non-audit fee)

-ไม่มี-

บุคคลอ้างอิงถึงอื่น ๆ

นายทะเบียน	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เลขที่ 93 อาคารหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ชั้น 14 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400
ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต	นายวิโรจน์ สัจจธรรมนุกูล ผู้สอบบัญชีรับเลขที่ 5128 นางสุวิมล กฤตยาเกียรติ ผู้สอบบัญชีรับเลขที่ 2982 นางสาวสมจินตนา พลศิริรัตน์ ผู้สอบบัญชีรับเลขที่ 5599 นายณพฤกษ์ พิษณุวงษ์ ผู้สอบบัญชีรับเลขที่ 7764 บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เลขที่ 316/32 ซอยสุขุมวิท 22 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กทม. โทรศัพท์ 0-2259-5300-2
ที่ปรึกษาทางกฎหมาย	บริษัทคิงแอนด์พาร์ทเนอร์ส อินเตอร์เนชั่นแนล คอนซัลแตนท์ส์ จำกัด
ที่ปรึกษาการจัดทำรายงาน	บริษัท แอดวานซ์ เอ็นเนอร์ยี พลัส จำกัด การปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร

สถาบันการเงินที่ติดต่อประจำมีดังนี้

1. ธนาคารกรุงเทพ สาขาสะพานเหลือง
2. ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสะพานเหลือง
3. ธนาคารกสิกรไทย สาขาวังบูรพา
4. ธนาคารกรุงไทย สาขาจามจุรี
5. ธนาคารทหารไทยธนชาติ สาขาจามจุรี
6. ธนาคาร แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) สาขาเทอร์มินอล 21
7. บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด

