



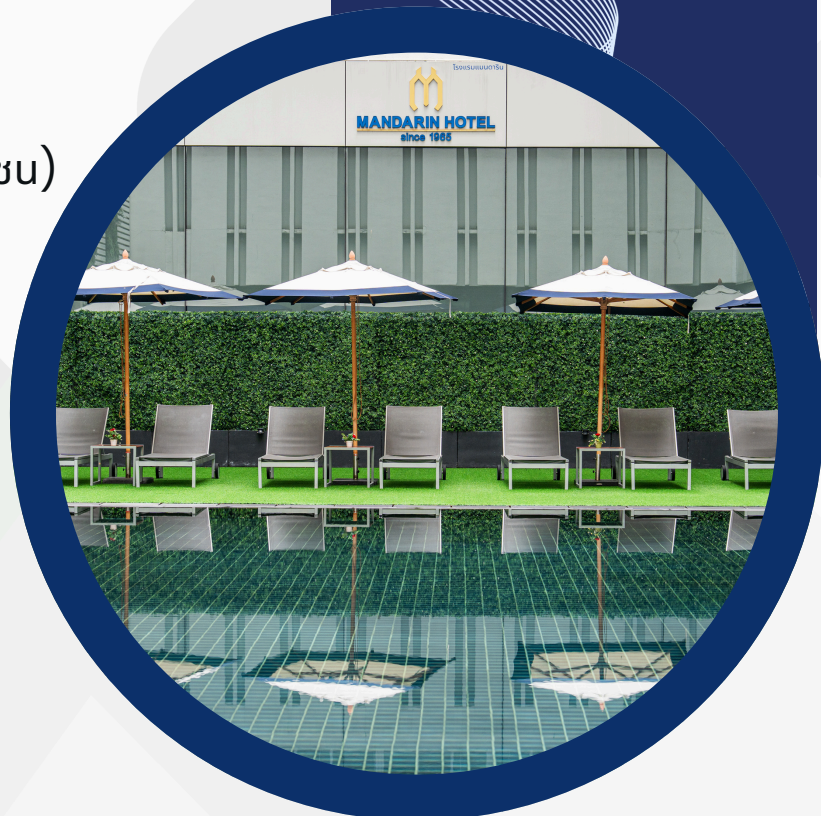
MANDARIN HOTEL

since 1965

แบบแสดงรายการ 56-1 ONE REPORT

ประจำปี 2568

บริษัท แมนดารินโฮเทล จำกัด (มหาชน)



โรงแรมแมนดาริน

662 ถนนพระราม 4 แขวงมหาพฤฒาราม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

สารบัญ

	หน้า
สารจากประธานกรรมการ	1
ส่วนที่ 1. ลักษณะการประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน	
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท	3
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง	24
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน	51
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (MD&A)	79
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น	99
ส่วนที่ 2. การกำกับดูแลกิจการ	
1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	102
2. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ	139
3. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ	150
4. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน	159
ส่วนที่ 3. งบการเงิน	167
ส่วนที่ 4. เอกสารแนบ	
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท	219
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย	230
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)	231
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินราคาทรัพย์สิน	232
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ	236
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ	237
เอกสารแนบ 7 บุคคลอ้างอิงถึงอื่น ๆ	241

สารจากประธานกรรมการ

เรียน ท่านผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน

ปี 2568 นับเป็นปีแห่งความท้าทายและการปรับตัวของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวไทย หลังจากฟื้นตัวก้าวกระโดดในปี 2567 โดยมีจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติเดินทางเข้าประเทศไทยจำนวน 32.97 ล้านคน ลดลงร้อยละ 7.23 เมื่อเทียบกับปี 2567 ขณะที่จำนวนนักท่องเที่ยวชาวไทยที่เดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศมีจำนวน 202 ล้านคน-ครั้ง เพิ่มขึ้นร้อยละ 2.7 จากปีก่อนหน้า อย่างไรก็ตาม อย่างไรก็ดี กรุงเทพมหานครยังคงครองอันดับหนึ่งในฐานะจุดหมายปลายทางที่นักท่องเที่ยวต่างชาตินิยมเดินทางมาเยือนมากที่สุด จากรายงาน Top 100 City Destinations 2025 ของ Euromonitor International และ The New York Times จัดให้กรุงเทพเป็นอันดับ 3 เมืองน่าเที่ยวที่สุดในโลกสำหรับปี 2569 และให้อันดับสูงสุดสำหรับเมืองน่าเที่ยวในเอเชีย ซึ่งสะท้อนถึงศักยภาพและความนิยมของประเทศไทยในเวทีการท่องเที่ยวระดับโลก

สำหรับบริษัท แมนดาริน โฮเต็ล จำกัด (มหาชน) คณะกรรมการและพนักงานทุกท่านได้มุ่งมั่นและทุ่มเทกับการให้บริการที่เป็นเลิศ และได้ปรับกลยุทธ์ทางธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพอุตสาหกรรมที่เปลี่ยนแปลงไป และการแข่งขันที่เพิ่มขึ้น โดยบริษัทฯ มีการหาตลาดใหม่ๆ และปรับบริการให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทย และชาวต่างชาติให้ครอบคลุมมากขึ้น ซึ่งสร้างความประทับใจให้ลูกค้ากลับมาใช้บริการซ้ำ ส่งผลให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจผ่านพ้นช่วงเวลาที่ยากลำบากมาได้ และมีกำไรสุทธิ 39.8 ล้านบาทในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ จึงมีความยินดีที่จะประกาศจ่ายเงินปันผลจำนวนหุ้นละ 0.25 บาท สำหรับผลการดำเนินงานปี 2568

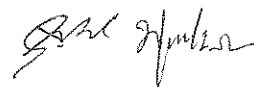
สำหรับปี 2569 การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้ตั้งเป้าหมายจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติไว้ที่ 36.7 ล้านคน เพิ่มขึ้นร้อยละ 11 และนักท่องเที่ยวชาวไทยที่เดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศจำนวน 205-210 ล้านคน-ครั้ง โดยมีแผนเปิดตัวแคมเปญการตลาดและโปรโมชันใหม่ๆ พร้อมทั้งปรับภาพลักษณ์ประเทศด้านการท่องเที่ยว โดยมุ่งเน้นการเสริมสร้างความปลอดภัย และสร้างความเชื่อมั่นให้กับนักท่องเที่ยว โดยการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยจะมอบตราสัญลักษณ์ Trusted Thailand ให้แก่สถานประกอบการที่ผ่านการรับรองตามเกณฑ์หลัก 4 มิติ ได้แก่

- มาตรฐานความปลอดภัยทั่วไป
- ความปลอดภัยด้านการชำระเงิน
- การสื่อสารภาษาต่างประเทศ
- ความปลอดภัยด้านการเดินทาง และการเข้าถึงสถานประกอบการได้สะดวก

ตราสัญลักษณ์ Trusted Thailand ถือเป็นเครื่องหมายแห่งความเชื่อมั่นที่ช่วยยืนยันว่าการเดินทางท่องเที่ยวในประเทศไทยมีความปลอดภัย อบอุ่น และน่าประทับใจ ซึ่งบริษัท แมนดารีน โฮเต็ล จำกัด (มหาชน) ได้รับการรับรองตราสัญลักษณ์ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ในปี 2569 บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง โดยวางแผนการขาย และการตลาดให้ครอบคลุมทั้งตลาดระยะใกล้ในภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก ตลาดระยะไกลจากทั่วโลก รวมถึงตลาดภายในประเทศซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล บริษัทฯ เชื่อมั่นว่า การดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จะสามารถขับเคลื่อนองค์กรให้ผ่านพ้นความท้าทายต่างๆ และเติบโตอย่างมั่นคง

คณะกรรมการ บริษัท แมนดารีน โฮเต็ล จำกัด (มหาชน) ขอขอบคุณผู้ถือหุ้น ลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ สถาบันการเงิน และผู้มีอุปการคุณทุกท่านที่ได้ให้ความไว้วางใจและสนับสนุนกิจการของบริษัทฯ ด้วยดีตลอดมา และขอขอบคุณ คณะผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านที่มุ่งมั่น พยายาม และให้ความร่วมมือในการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน เพื่อสร้างคุณค่าและประโยชน์ให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกท่านต่อไป



(นาง สุวรรณ พุทธประสาธ)

ประธานกรรมการ

ส่วนที่ 1: การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

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

โรงแรมแมนดาริน ประกอบด้วย 2 สาขา ได้แก่

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

วิสัยทัศน์ (VISION)

โรงแรมแมนดารินเป็นโรงแรมที่มีบริการคุณภาพเทียบเท่ามาตรฐานสากล (International Standard) และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ค่านิยมองค์กร (CORE VALUES)

PROFESSIONALISM (Product & Service)

- มุ่งมั่นเพื่อให้ได้สินค้าและบริการที่เป็นมาตรฐานสากล
- สร้างความแตกต่างให้กับสินค้าและบริการอยู่เสมอ
- หานวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อพัฒนาสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง
- ให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ และการพัฒนานวัตกรรม
- เปิดรับวัฒนธรรมต่างๆ และมุ่งสู่ความเป็นสากล

CARE

Customer:

- บริการลูกค้าด้วยน้ำใจไทย เอาใจใส่ในทุกรายละเอียด
- เชี่ยวชาญการให้บริการเหนือความคาดหมาย

Employee:

- ดูแลเอาใจใส่พนักงานให้มีความสุขกับการทำงานและเติบโตตามศักยภาพ

HARMONY

Employee:

- มีความสามัคคี ทำงานเป็นทีม เพื่อนำไปสู่เป้าหมายเดียวกัน
- ไว้วางใจซึ่งกันและกัน และทำหน้าที่ของตนเองอย่างทุ่มเทให้ดีที่สุด

Partner:

- สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้าในระยะยาว
- ซื่อสัตย์ต่อคู่ค้า และมีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

โรงแรมแมนดารินมุ่งดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ความสำคัญกับคุณภาพการบริการ ความพึงพอใจของลูกค้า ภายใต้กรอบการบริหารจัดการที่มีวินัยและการพัฒนาศักยภาพองค์กรในระยะยาว โดยให้ความสำคัญกับการให้บริการระดับสากล ควบคู่กับการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน การบริหารต้นทุน และการพัฒนาทีมงานเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการแข่งขัน และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของนักท่องเที่ยว

เป้าหมายหลักของการดำเนินงานในปี 2569 คือการรักษามาตรฐานการบริการที่สม่ำเสมอ การสร้างประสบการณ์ที่ดี และความประทับใจให้แก่ผู้เข้าพักและผู้ให้บริการทุกกลุ่ม รวมถึงการพัฒนารูปแบบการทำงานและกระบวนการให้บริการให้รองรับความต้องการที่หลากหลายมากขึ้น โดยมุ่งส่งเสริมการบริการที่มีคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ ควบคู่กับการบริหารต้นทุนและทรัพยากรอย่างเหมาะสมเพื่อให้การดำเนินธุรกิจเกิดความสมดุลระหว่างคุณภาพและผลประกอบการ

ภาพรวมการดำเนินงาน

ปี 2568 นับเป็นปีแห่งการทำทลายและการปรับตัวของอุตสาหกรรมท่องเที่ยวไทย หลังจากการฟื้นตัวก้าวกระโดดในปี 2567 สาเหตุจากภัยพิบัติทางธรรมชาติ การเกิดแผ่นดินไหวในเดือนมีนาคม 2568 เหตุการณ์มิถุนาซีพ้ามชาติ ความขัดแย้งทางภูมิรัฐศาสตร์ ภาวะเศรษฐกิจโลกชะลอตัว และการแข่งขันจากประเทศเพื่อนบ้าน เช่น เวียดนามที่หันมาให้ความสำคัญกับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว โดยเพิ่มเวลาวันหยุดวีซ่าสำหรับบางประเทศจาก 15 วันเป็น 45 วัน และการขยายเวลาวีซ่าอิเล็กทรอนิกส์เป็น 90 วัน และเงินที่รณรงค์ให้ประชาชนเที่ยวในประเทศมากขึ้น ส่งผลให้จำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติเดินทางมาประเทศไทยลดลงร้อยละ 7.2 เป็น 32.97 ล้านคน นับว่าเป็นการลดลงครั้งแรกในรอบ 4 ปีหลังโควิด นอกจากนี้ การแข่งขันของผู้ประกอบการในประเทศก็เพิ่มขึ้นเช่นกัน ทั้งการแข่งขันด้านราคา ช่องทางการขาย และรูปแบบการให้บริการ มีกลยุทธ์ใหม่ ๆ เพื่อดึงดูดลูกค้า ส่งผลให้ผู้ประกอบการโรงแรมส่วนใหญ่มีต้นทุนการดำเนินงานสูงขึ้น โดยเฉพาะต้นทุนแรงงานและ

วัตถุดิบ ในขณะที่ลูกค้ามีความคาดหวังสูงขึ้น ทั้งด้านความคุ้มค่า คุณภาพการบริการที่ดี และประสบการณ์ที่ตอบโจทย์ ทำให้การบริหารต้นทุนและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพกลายเป็นประเด็นสำคัญควบคู่ไปกับการรักษามาตรฐานบริการ เพื่อรองรับการแข่งขันและการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของลูกค้า

ปี 2569 แนวโน้มธุรกิจโรงแรมคาดว่าจะเข้าสู่การแข่งขันเชิงคุณภาพและประสิทธิภาพเข้มข้นมากขึ้น การแข่งขันด้านราคาเพียงอย่างเดียวจะไม่เพียงพอในการสร้างความได้เปรียบทางธุรกิจ โรงแรมจึงมุ่งเน้นการบริหารจัดการที่สมดุลระหว่างคุณภาพบริการและประสิทธิภาพการดำเนินงาน เพื่อความคุ้มค่าเสมอของคุณภาพการทำงานอย่างเป็นระบบและมีวินัย เพื่อสนองพฤติกรรมลูกค้าที่มีแนวโน้มให้ความสำคัญกับความคุ้มค่า (Value for Money) มากกว่าความหรูหราเพียงอย่างเดียว ลูกค้ามีความคาดหวังประสบการณ์ที่ตอบโจทย์การใช้งานจริง การบริการที่เข้าใจความต้องการเฉพาะบุคคลและความสะดวกสบาย ไม่มีปัญหาตลอดการเข้าพัก (Problem-free experience)

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

- กลยุทธ์ด้านกายภาพและสิ่งอำนวยความสะดวก

โรงแรมให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมทางกายภาพซึ่งมีผลต่อการตัดสินใจเลือกใช้บริการของลูกค้า ปรับปรุงให้สอดคล้องกับบริบทปัจจุบัน

ดำเนินการปรับปรุงช่องทางการสื่อสารหลัก (Digital Front Door) ได้แก่ เว็บไซต์และสื่อภาพลักษณ์ต่างๆ ปรับรูปแบบการนำเสนอเพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง สะดวกและเข้าถึงง่าย

ด้านสถานที่ ปรับภูมิทัศน์ด้านหน้าโรงแรม พื้นที่ต้อนรับและพื้นที่ส่วนกลาง สร้างประสบการณ์แรกที่เป็นมิตร (Arrival Experience) เป็นธรรมชาติ หลีกเลี่ยงการใช้วัสดุตกแต่งที่ไม่สอดคล้องกับบรรยากาศ ทั้งนี้จะดำเนินการภายใต้แนวทางการใช้งานจริง ความเหมาะสมและการควบคุมต้นทุนอย่างรอบคอบ

- กลยุทธ์ด้านการให้บริการและประสบการณ์ลูกค้า

จะมุ่งเน้นการส่งมอบบริการที่มีคุณภาพและความสม่ำเสมอในทุกจุดสัมผัสของลูกค้า โดยให้ความสำคัญกับการเข้าใจความต้องการของผู้เข้าพักและผู้ให้บริการแต่ละกลุ่มอย่างแท้จริง ใช้เทคโนโลยีและข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ โรงแรมเน้นการบริการที่อบอุ่น ถูกต้องและรวดเร็ว ตั้งแต่ขั้นตอนการจอง การเข้าพัก การให้บริการในห้องพักและห้องอาหาร หรือการจัดประชุมและกิจกรรมต่างๆ

มีการนำข้อเสนอแนะจากลูกค้าและผลการประเมินความพึงพอใจมาวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการให้บริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อแก้ไขจุดบกพร่อง ลดข้อร้องเรียน และยกระดับประสบการณ์ของลูกค้าในภาพรวม มุ่งเน้นการแก้ปัญหาที่ต้นเหตุเพื่อป้องกันการเกิดซ้ำและสร้างความเชื่อมั่นในระยะยาว

- กลยุทธ์ด้านบุคลากรและการบริหารทีมงาน

เนื่องจากบุคลากรเป็นหัวใจสำคัญของธุรกิจ โรงแรมจึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาทีมงานในทุกระดับ มุ่งเน้นการเสริมสร้างทักษะด้านการบริการ การทำงานเป็นทีม และความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งผ่าน การสื่อสารและการติดตามผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการฝึกอบรม

มีการส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่เน้นความรับผิดชอบต่อน้ำที่ การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และการสื่อสารที่ชัดเจนครบทุกรายละเอียด เพื่อให้การทำงานในแต่ละแผนกสอดคล้องประสานกันอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถรองรับภาระงานที่เพิ่มขึ้นได้โดยไม่กระทบต่อคุณภาพการบริการ ให้ความสำคัญกับทักษะที่จำเป็นสำหรับงานบริการและการทำงานเป็นทีม

การฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงานจะเน้นการใช้งานจริง การถ่ายทอดประสบการณ์และการติดตามผล เพื่อลดอัตราการผิดพลาด เพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ลดต้นทุนจากการแก้ไขปัญหาซ้ำซ้อน

- กลยุทธ์ด้านการดำเนินงานและกระบวนการทำงาน

ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานหลักให้มีความเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน โดยให้ความสำคัญกับการทำงานตามมาตรฐาน (SOP) ควบคู่กับความยืดหยุ่นในการปรับใช้ตามสถานการณ์จริง เพื่อให้การดำเนินงานมีความคล่องตัว ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ

การประสานงานระหว่างแผนกอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การบริการลูกค้าเป็นไปอย่างราบรื่น และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันทั่วทั้งที่ ลดผลกระทบต่อประสบการณ์ของผู้ใช้บริการ

- กลยุทธ์ด้านการบริหารต้นทุนและทรัพยากร

ให้ความสำคัญกับการบริหารต้นทุนอย่างรอบคอบและเหมาะสม โดยมุ่งควบคุมค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานประจำวัน โดยไม่กระทบต่อมาตรฐานการบริการที่ลูกค้าได้รับ ปรับการใช้ทรัพยากรให้สอดคล้องกับปริมาณงาน และความต้องการของตลาด

- กลยุทธ์ด้านสถานที่และการดูแลอาคาร

ให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาอาคาร ห้องพัก ห้องประชุมและพื้นที่ส่วนกลางให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี สะอาดและปลอดภัย โดยคำนึงถึงความเป็นอาคารดั้งเดิมควบคู่ไปกับการปรับปรุงให้เหมาะสมกับการใช้งานในปัจจุบัน

ดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน เพื่อยืดอายุการใช้งานของทรัพย์สิน ลดความเสี่ยงในการชำรุดและรักษาประสบการณ์ที่ดีของผู้เข้าพักและผู้ให้บริการ

- กลยุทธ์ด้านความยั่งยืนและการอยู่ร่วมกับชุมชน

ดำเนินงานโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม การลดของเสีย และการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับชุมชนโดยรอบ ยังคงรักษามาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม และความยั่งยืนที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และบูรณาการแนวคิดด้านสิ่งแวดล้อมเข้ากับการดำเนินงานประจำวัน

1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

โรงแรมเป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบุคคลหลากหลาย รวมถึงธุรกิจอื่นๆ อีกจำนวนมากที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการท่องเที่ยว ซึ่งเป็นรายได้ส่วนใหญ่ของธุรกิจโรงแรม โรงแรมเป็นธุรกิจที่มีผู้มาใช้บริการหรือผู้บริโภคจำนวนมาก ได้แก่ นักท่องเที่ยว นักบริหาร นักศึกษา ข้าราชการ รวมทั้งอาชีพต่างๆ

ธุรกิจโรงแรมจะต้องเข้าใจผู้บริโภค การบริหารจัดการที่เหมาะสมกับผู้ให้บริการทุกระดับชั้นของผู้บริโภค เช่น ห้องพัก ห้องอาหาร บันเทิงต่างๆ รวมทั้งฝ่ายเทคนิคด้วย โรงแรมควรตระหนักถึงขนาดของห้องพักที่ได้มาตรฐานสากล รวมถึงเจ้าหน้าที่ของทุกๆ แผนก ไม่เฉพาะด้านบริการเท่านั้นสามารถสื่อสารให้ได้หลายภาษา เช่น ภาษาอังกฤษ ญี่ปุ่น จีน เยอรมัน ฝรั่งเศส เป็นต้น เพราะจะทำให้ผู้บริโภคแต่ละชาติพึงพอใจต่อการบริการ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ให้บริการต่อผู้บริโภค ต้องจัดทำให้เหมาะสมกับสถานการณ์และขนาดของโรงแรม เพื่อให้ผู้บริโภคหรือนักท่องเที่ยวที่เข้ามาพักสามารถติดต่อกับญาติ พี่น้อง นักธุรกิจสามารถติดต่อธุรกิจของตนเองได้ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยผ่านสื่อหรือเครื่องมือสื่อสารต่าง ๆ ของโรงแรม สิ่งทีกล่าวมานั้นเป็นมาตรฐานสากล

โรงแรมแมนดารินเป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวางของนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ เนื่องจากการประกอบธุรกิจมาเป็นเวลานานถึง 6 ทศวรรษ ด้วยบริการที่ได้มาตรฐานสากล ในราคาที่เหมาะสม และทำเลที่ตั้งในศูนย์กลางธุรกิจ ใกล้แหล่งท่องเที่ยวสำคัญๆ และศูนย์การค้าหลายแห่งในกรุงเทพฯ โดยเฉพาะสามย่านมิตรทาวน์ ซึ่งตั้งอยู่ตรงข้ามโรงแรม นอกจากนี้ การเดินทางยังสะดวกสบาย ทั้งทางรถยนต์และรถไฟฟ้า

โครงสร้างรายได้

โรงแรมในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัดของบริษัท เป็นธุรกิจที่มีรายได้จากอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเป็นส่วนใหญ่ ดังนั้น รายได้หลักจึงเป็นรายได้จากห้องพัก ห้องอาหาร ห้องประชุมสัมมนา และการจัดงานเลี้ยงต่างๆ ลูกค้าของโรงแรมมีทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศจากทั่วโลก

ลักษณะบริการ	ปี 2568		ปี 2567		ปี 2566	
	ล/บ	%	ล/บ	%	ล/บ	%
รายได้แผนกห้องพัก	275.09	76.00	290.09	77.00	241.15	74.00
รายได้แผนกอาหารและเครื่องดื่ม	77.65	21.00	76.42	20.00	73.33	22.00
รายได้จากค่าเช่าและบริการ	9.49	2.00	9.07	2.00	9.48	3.00
รายได้อื่น ๆ	1.14	1.00	1.47	1.00	1.64	1.00
รวมรายได้	363.37	100.00	377.05	100.00	325.60	100.00

ลักษณะของผลิตภัณฑ์ หรือบริการ

บริษัทประกอบธุรกิจโรงแรมมากกว่า 60 ปี ประกอบด้วยการให้บริการที่พักอาศัย การจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม การให้บริการการประชุมสัมมนา การจัดเลี้ยง และการให้บริการอื่นๆ อันเกี่ยวเนื่องกับธุรกิจโรงแรม แก่นักท่องเที่ยวและนักธุรกิจทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ โดยมีโรงแรมที่อยู่ภายใต้การบริหารงานของบริษัท 2 แห่ง มีจำนวนห้องพักทั้งสิ้น 526 ห้อง

1. โรงแรมแมนดาริน กรุงเทพ

โรงแรมแมนดาริน กรุงเทพ เป็นโรงแรมระดับ 4 ดาว โดดเด่นด้วยบริการที่เป็นเลิศ ที่ได้รับความไว้วางใจมากกว่า 60 ปีจากนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ โรงแรมแมนดาริน กรุงเทพ ตั้งอยู่ในทำเลศักยภาพย่านศูนย์กลางธุรกิจ บนถนนพระราม 4-สามย่าน ซึ่งอยู่ใกล้สถานที่ท่องเที่ยวและแหล่งรับประทานอาหารสำคัญๆ ซึ่งเป็นจุดหมายยอดนิยมของนักท่องเที่ยว เช่น วัดพระแก้ว พระบรมมหาราชวัง วัดโพธิ์ วัดเล่งเน่ยยี่ เขาวราช ถนนบริพัตร ถนนทรงวาด ถนนสีลม สวนลุมพินี และแลนด์มาร์กใหม่อย่างดุสิต เซ็นทรัล พาร์ค นอกจากนี้ยังอยู่ใกล้แหล่งช้อปปิ้ง เช่น สามย่านมิตรทาวน์ ศูนย์การค้าไลฟ์สไตล์ขนาดใหญ่ที่ให้บริการครบวงจร และ One Bangkok การเดินทางสะดวกสบายทั้งทางรถยนต์ส่วนตัวเนื่องจากอยู่ใกล้ทางขึ้น-ลงทางด่วนศรีรัช และทางระบบขนส่งสาธารณะเนื่องจากอยู่ใกล้สถานีรถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีสามย่าน ซึ่งสามารถเชื่อมต่อไปยังรถไฟฟ้า BTS ได้ นอกจากนี้ ยังสามารถเดินทางด้วยรถประจำทาง และรถรับจ้างสาธารณะ การเดินทางที่สะดวกสบายช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถเดินทางท่องเที่ยว หรือติดต่อธุรกิจได้อย่างรวดเร็ว

โรงแรมแมนดาริน กรุงเทพ มีห้องพักรวมทั้งสิ้น 367 ห้อง ประกอบด้วยห้องพักประเภท Grand Suite, Executive, Premier, Deluxe และ Mandarin Connected Room สามารถรองรับลูกค้าได้ทุกกลุ่ม เช่น ครอบครัว หรือกลุ่มเพื่อนที่ต้องการพักติดกัน นอกจากนี้ ยังมีห้อง Deluxe Plus พร้อมอ่างอาบน้ำ เพื่อเพิ่มทางเลือกให้แก่ผู้ใช้บริการ โรงแรมแมนดาริน กรุงเทพ ให้ความสำคัญกับการบำรุงรักษา และปรับปรุงพื้นที่ภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรักษามาตรฐานของห้องพัก และสิ่งอำนวยความสะดวกให้สวยงามและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา พร้อมคงเอกลักษณ์การตกแต่งสไตล์โมเดิร์นที่ผสมผสานความคลาสสิกอย่างลงตัว สร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้าทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ

การให้บริการด้านห้องพัก แยกตามประเภทต่างๆดังนี้

	<u>จำนวนห้องพัก</u>		<u>อัตราค่าห้องพัก (บาท)ต่อคืน</u>
ห้องพักที่เป็น Deluxe room	189	ห้อง	2,175 – 5,000
ห้องพักที่เป็น Deluxe Plus	36	ห้อง	2,325 – 5,200
ห้องพักที่เป็น Premier room	74	ห้อง	2,400 – 5,300
ห้องพักที่เป็น Executive room	58	ห้อง	2,625 – 5,600
ห้องพักที่เป็น Connected room	7	ห้อง	5,440 – 11,200
ห้องพักที่เป็น Grand Suite	3	ห้อง	5,280 – 9,400

โดยในปี 2568 อัตราค่าเช่าห้องพักต่อห้องต่อคืนโดยเฉลี่ยอยู่ที่ 2,588 บาท และอัตราการใช้ห้องพักอยู่ที่ 85.7%

โรงแรมแมนดารินมีภัตตาคารอาหารไทยและนานาชาติ พร้อมทั้งห้องจัดเลี้ยงเพื่อให้บริการลูกค้าที่มาพักและลูกค้าทั่วไปดังต่อไปนี้

● ห้องอาหารครัวหลวง

ห้องอาหารครัวหลวงให้บริการอาหารไทยและอาหารนานาชาติ ที่ได้รับความนิยมจากลูกค้าทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติมาอย่างต่อเนื่อง ในปี 2568 ห้องอาหารครัวหลวงได้ปรับปรุงเมนู เพิ่มทางเลือกอาหารเพื่อสุขภาพ และนำบริการบุฟเฟต์ข้าวต้มกลับมาอีกครั้ง ซึ่งได้รับการตอบรับเป็นอย่างดี สำหรับปี 2569 ครัวหลวงมีแผนจัดกิจกรรมและโปรโมชันตามเทศกาลต่าง ๆ เพื่อรองรับความต้องการของลูกค้า พร้อมทั้งรักษามาตรฐานด้านคุณภาพรสชาติและการบริการ คาดว่าจะสามารถสร้างรายได้เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

● ห้องอาหารจินา

ห้องอาหารจินาให้บริการอาหารจีนนานาชาติ ซึ่งได้รับความนิยมจากนักท่องเที่ยวจากภูมิภาคเอเชีย ยุโรป และอเมริกา รวมถึงลูกค้าชาวไทยที่มาใช้บริการ ด้วยคุณภาพอาหาร รสชาติ และการบริการที่สร้างความประทับใจ ทำให้มีลูกค้ามาใช้บริการห้องอาหารจินาเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

- **ห้องจัดเลี้ยง**

ห้องจัดเลี้ยงของโรงแรมแมนดาริน มีจุดเด่นที่การออกแบบตกแต่งอย่างสวยงามหรูหรา พร้อมอุปกรณ์ ที่ทันสมัย เหมาะกับการจัดงานประชุม สัมมนา ทุกรูปแบบ รวมทั้งงานสังสรรค์ เปิดตัวสินค้า แฟชั่นโชว์ และงานมงคลสมรส โดยมีห้องจัดเลี้ยงหลากหลายขนาดให้เลือกตามความเหมาะสม 9 ห้อง สามารถรองรับผู้ร่วมงานได้ตั้งแต่ 20 – 1,200 ท่าน ด้วยทีมงานที่มีประสิทธิภาพและความเชี่ยวชาญมาอย่างยาวนาน ใส่ใจในทุกรายละเอียดตั้งแต่การวางแผนจนถึงการจัดงานจริง ทำให้งานสำเร็จลุล่วงด้วยดี และสร้างความประทับใจให้กับผู้ใช้บริการ แผนกจัดเลี้ยงจึงเป็นแหล่งรายได้ที่สำคัญอีกแหล่งหนึ่งของโรงแรม

การพัฒนา Product & Service

การปรับปรุงในปี 2568

โรงแรมได้ดำเนินการปรับปรุงและยกระดับคุณภาพผลิตภัณฑ์และการบริการ ได้แก่

- ปรับปรุงระบบกล้องวงจรปิด เพื่อเสริมสร้างความปลอดภัย
- ติดตั้งระบบควบคุมการเข้า-ออกยานพาหนะอัตโนมัติ เพื่อความสะดวกและความปลอดภัย
- ปรับปรุงระบบสัญญาณ Wi-Fi ให้ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพสูงขึ้นในห้องพัก ห้องจัดเลี้ยง และพื้นที่ส่วนกลาง
- ปรับปรุงระบบระบายความร้อนของระบบปรับอากาศ (Cooling System)

แผนการปรับปรุงในปี 2569

โรงแรมมีแผนดำเนินการพัฒนาเพิ่มเติม ดังนี้

- ปรับปรุงห้องพัก ให้มีความสวยงามและสะดวกสบายต่อการพัก
- ปรับภูมิทัศน์บริเวณสวนรอบสระว่ายน้ำและพื้นที่โดยรอบโรงแรมให้มีความร่มรื่น
- ติดตั้งสถานีชาร์จรถยนต์ไฟฟ้า (EV Charger) เพื่อรองรับลูกค้าที่ใช้ยานยนต์พลังงานไฟฟ้า

จากแผนการดำเนินงานด้านการขายและการตลาดของฝ่ายบริหารในปี 2569 คาดว่าจะมีจำนวนผู้เข้าพักและผู้ใช้บริการเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โรงแรมจึงได้เตรียมความพร้อมด้วยการปรับปรุงระบบและการตกแต่งสถานที่ เพื่อสร้างความประทับใจและรองรับการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว

2. โรงแรมแมนดารินโกldenวัลเลย์ รีสอร์ท เขาใหญ่

เขาใหญ่เป็นหนึ่งในแหล่งท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นมรดกโลกทางธรรมชาติจาก UNESCO เขาใหญ่มีชื่อเสียงและได้รับความนิยมอย่างต่อเนื่อง ด้วยความอุดมสมบูรณ์ของผืนป่า ทิวเขา น้ำตก สัตว์ป่า และพรรณไม้นานาชนิด อีกทั้งตั้งอยู่ไม่ไกลจากกรุงเทพมหานคร ใช้เวลาเดินทางเพียงประมาณ 2 ชั่วโมง ทำให้เขาใหญ่กลายเป็นจุดหมายปลายทางด้านการท่องเที่ยวที่ครบวงจร รายล้อมด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกและแหล่งท่องเที่ยวหลากหลาย อาทิ สนามกอล์ฟระดับมาตรฐานสากล สวนสัตว์ ไร่องุ่น ร้านอาหาร รวมถึงกิจกรรมแอดเวนเจอร์ เช่น การปีนเขาและโรยตัวตอบโจทย์นักท่องเที่ยวดูได้ทุกกลุ่ม และทุกไลฟ์สไตล์

โรงแรมแมนดารินโกldenวัลเลย์ รีสอร์ท เขาใหญ่ ตั้งอยู่ในอำเภอปากช่องจังหวัดนครราชสีมา โคดเด่นด้วยทำเลที่รายล้อมด้วยธรรมชาติอันร่มรื่นและเงียบสงบ โรงแรมถูกออกแบบให้เป็นพื้นที่แห่งการพักผ่อนอย่างแท้จริง ผู้เข้าพักจะได้สัมผัสบรรยากาศแห่งความผ่อนคลาย ท่ามกลางพฤษภานานาพรรณ สร้างประสบการณ์การพักผ่อนที่เปี่ยมด้วยความสุขและความสดชื่น

โรงแรมแมนดารินโกldenวัลเลย์ รีสอร์ท เขาใหญ่ ประกอบด้วย 2 อาคาร มีห้องพักจำนวน 159 ห้อง ตกแต่งโดยได้รับแรงบันดาลใจจากธรรมชาติรอบตัว ผสานความทันสมัยและความงดงามได้อย่างลงตัว พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน นอกจากนี้ยังมีห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุมที่สามารถรองรับการจัดงานสัมมนาและกิจกรรมตั้งแต่ 30 – 500 ท่าน รวมถึงพื้นที่กลางแจ้งท่ามกลางธรรมชาติอันสวยงาม เหมาะสำหรับการจัดงานเลี้ยงและกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ซึ่งสามารถรองรับผู้ร่วมงานได้สูงสุดถึง 900 ท่าน พร้อมด้วยพื้นที่สำหรับกิจกรรมออกกำลังกายและกิจกรรมกลางแจ้งอย่างครบครัน

ปัจจุบันโรงแรมได้ปิดการให้บริการอาคารด้านหลังเป็นการชั่วคราว เพื่อดำเนินการปรับปรุง สำหรับอาคารด้านหน้าบริษัทได้มีผู้เช่าพื้นที่ ตั้งแต่วันที่ 16 มิถุนายน 2568 เป็นต้นมา

บริษัทมีความเชื่อมั่นว่า ด้วยศักยภาพด้านทำเลที่ตั้งซึ่งได้รับความนิยมจากนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ ประกอบกับแนวโน้มการทำงานรูปแบบ Work From Anywhere ที่กำลังได้รับความนิยมอย่างต่อเนื่อง เขาใหญ่จึงเป็นจุดหมายที่เหมาะสมสำหรับการทำงานควบคู่กับการพักผ่อน (Workation) เป็นอย่างยิ่ง และโรงแรมแมนดารินโกldenวัลเลย์ รีสอร์ท เขาใหญ่ มีศักยภาพในการกลับมาสร้างรายได้ที่มั่นคงและยั่งยืนให้แก่บริษัทในอนาคตอย่างแน่นอน

การตลาดและภาวะการแข่งขัน

สรุปรายงานสถานการณ์การท่องเที่ยวไทยประจำปี 2568

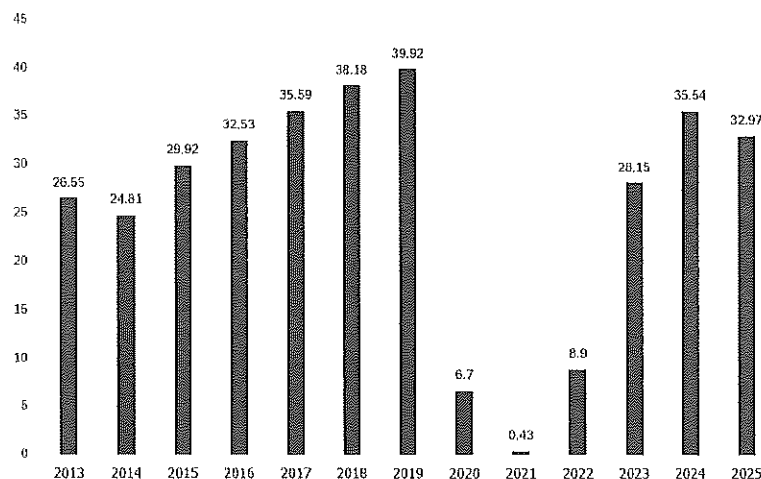
ปี	จำนวนนักท่องเที่ยวจากต่างประเทศ (ประมาณ)	
2567	35.54 ล้านคน	แหล่งข้อมูลจากกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
2568	32.97 ล้านคน	ข้อมูลปี 2568 ชี้ว่า จำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติเดินทางเข้ามาในประเทศไทยลดลงประมาณ 7.2% เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2567 โดยนักท่องเที่ยว 5 อันดับแรก ได้แก่ มาเลเซีย จีน อินเดีย รัสเซีย และ เกาหลีใต้ ซึ่งนักท่องเที่ยวที่มีอัตราการเติบโตจากปี 2567 ได้แก่ อินเดีย รัสเซีย และญี่ปุ่น
2569 (คาดการณ์)	~36.7 ล้านคน	การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยคาดว่าจำนวนนักท่องเที่ยวจะฟื้นตัวอยู่ที่ 36.7 ล้านคน เพิ่มขึ้นร้อยละ 11.0

ปี 2568 รัฐบาลได้จัดทำโครงการกระตุ้นการท่องเที่ยวสำหรับนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาจากต่างประเทศ และภายในประเทศหลายโครงการ ได้แก่

- **เที่ยวดีมีคืน 2568:** โครงการช่วยลดหย่อนภาษีรายได้บุคคลธรรมดาสูงสุด 30,000 บาท สำหรับค่าที่พักและอาหาร
- **เราเที่ยวด้วยกัน 2568:** รัฐบาลช่วยจ่ายค่าที่พัก 40-50% สูงสุด 3,000 บาท/ห้อง/คืน และ E-Voucher สำหรับใช้จ่ายค่าอาหาร

- มาตรการภาษีผู้ประกอบการ: สนับสนุนโรงแรมในการปรับปรุงสถานที่ โดยสามารถนำค่าใช้จ่ายในการต่อเติมหรือปรับปรุงมาหักลดหย่อนภาษีได้ 2 เท่าของค่าใช้จ่ายจริง ตั้งแต่วันที่ 29 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2569
- โครงการ **Trusted Thailand**: จัดทำขึ้น โดยการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เพื่อฟื้นฟูความเชื่อมั่นผ่านมาตรการความปลอดภัยให้กับนักท่องเที่ยวต่างชาติ
- มาตรการด้านวีซ่า การยกระดับความสามารถในการเข้าถึงตลาดนักท่องเที่ยวต่างชาติ ผ่านการขยายขอบเขตการอำนวยความสะดวกด้านวีซ่า สิทธิยกเว้นการตรวจลงตราให้กว่า 93 ประเทศเป้าหมาย
- ยกระดับการเชื่อมต่อทางอากาศ ผ่านการเปิดเส้นทางการบินใหม่รวมกว่า 80 เส้นทางในช่วงไตรมาส 4 ของปี 2568
- โครงการยุทธศาสตร์ส่งเสริมการท่องเที่ยวด้วยอิทธิพลทางวัฒนธรรม ประชาสัมพันธ์ สื่อสารภาพลักษณ์การท่องเที่ยวไทยผ่านอินฟลูเอนเซอร์ หรือบุคคลผู้ทรงอิทธิพลระดับโลก อาทิเช่น ประธานความร่วมมือกับคุณเลิชา มโนบาล (ลิซ่า แบ็กคิงส์) ในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่อัตลักษณ์ทางวัฒนธรรม และสถานที่ท่องเที่ยวไปสู่ระดับโลก

จำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติเข้าประเทศไทยปี 2013-2025 (ล้านคน)



ตารางแสดงจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติเดินทางเข้าประเทศไทยตั้งแต่ปี ค.ศ. 2013-2025

ที่มาข้อมูล : รวบรวมและเรียบเรียงจากสถิตินักท่องเที่ยวต่างชาติของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
หมายเหตุ: ข้อมูลปี 2024-2025 เป็นตัวเลขประมาณการตามกรอบนโยบายภาครัฐ

ปี 2568 กรุงเทพฯ ยังคงเป็นเมืองที่มีนักท่องเที่ยวมากที่สุดในโลก ครองอันดับ 1 จุดหมายปลายทางที่มีนักท่องเที่ยวต่างชาติเข้ามามากที่สุดโดยมีจำนวนมากกว่า 30.3 ล้านคน ซึ่งสูงกว่าเมืองใหญ่หลายแห่งในยุโรปและเอเชีย เช่น ฮองกง ลอนดอนและปารีส ถึงแม้ว่าการท่องเที่ยวโดยรวมในปี 2568 เผชิญความกดดันหลายด้าน เช่น เศรษฐกิจโลกชะลอตัว ความไม่แน่นอนจากปัจจัยภูมิรัฐศาสตร์

การคาดการณ์การท่องเที่ยวปี 2569 แนวโน้มสำหรับกรุงเทพฯ

- คาดว่าปี 2569 มีการฟื้นตัวจากปี 2568 แต่ไม่ได้กลับไปสูงถึงระดับก่อนมีสถานการณ์การแพร่กระจายของโรคไวรัสโควิด
- กรุงเทพฯ ยังคงเป็นหนึ่งในจุดหมายหลัก โดยเฉพาะในกลุ่มที่เดินทางเพื่อธุรกิจ สังสรรค์ หรือท่องเที่ยวเมืองใหญ่

กลยุทธ์ทางการตลาด ปี 2569

1. กำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์และการพัฒนากลยุทธ์การสื่อสาร โดยมุ่งเป้าไปที่การเพิ่มประสิทธิภาพบนระบบการค้นหาอัจฉริยะ เพิ่มประสิทธิภาพการเข้าถึงผ่านเทคโนโลยีการค้นหาด้วยปัญญาประดิษฐ์ อาทิ Google AI answer เพื่อให้ชื่อ โรงแรมแมนดารินปรากฏเป็นลำดับแรกในฐานคำตอบที่ตรงตามความต้องการผู้บริโภคหรือผู้ค้นหาคำตอบในคำถาม
2. กลยุทธ์การบริหารจัดการรายได้โรงแรม
 - 2.1 การบริหารกลุ่มเป้าหมาย
 - การขยายตลาดและกระจายความเสี่ยง มุ่งเน้นการเพิ่มสัดส่วนนักท่องเที่ยวจากตลาดรองที่มีศักยภาพสูงได้แก่ยุโรปตะวันออก อเมริกาใต้ ตะวันออกกลาง และเอเชียใต้
 - การเข้าถึงตลาดกลุ่มคนรุ่นใหม่ โดยการพัฒนาผลิตภัณฑ์และประสบการณ์เข้าพักรูปแบบใหม่ที่เน้นวิถีชุมชนหรือฟื้นฟูเมืองดั้งเดิม และการท่องเที่ยวเพื่อสัมผัสประสบการณ์หรือบรรยากาศท่องเที่ยวแหล่งชุมชนใหม่ๆ
 - 2.2 การเจาะกลุ่มเป้าหมายเชิงพื้นที่และเฉพาะทาง

- กลุ่มลูกค้าองค์กร (Corporate) รุกตลาดลูกค้าองค์กรในเขตเศรษฐกิจสำคัญรอบโรงแรม โดยเฉพาะโครงการระดับ Flagship เช่น โครงการ One Bangkok, Dusit Central Park, Samyan Mitrtown และอาคารสำนักงานชั้นนำในย่านพระราม 4 และ สีลม
- กลุ่มนักธุรกิจและผู้เข้าพักเพื่อทำงานระยะยาว โดยเน้นกลุ่มอุตสาหกรรมทางการแพทย์ การศึกษา
- การสร้างพันธมิตรเชิงกลยุทธ์ บูรณาการแผนการตลาดร่วมกับโครงการสามย่านมิตรทาวน์ เพื่อขยายฐานลูกค้าเข้าสู่กลุ่มนักศึกษา คนทำงาน และกลุ่มผู้ใช้บริการพื้นที่ทำงานส่วนกลาง (co-working space) ผ่านการร่วมมือกันจัดทำแพคเกจห้องพัก หรือทำกิจกรรมโฆษณาร่วมกัน

2.3 การสร้างจุดเด่นและยกระดับมาตรฐานการบริการ

- การชูจุดแข็งเชิงทำเลที่ตั้งที่เชื่อมต่อกับย่านเมืองเก่า และแหล่งไลฟ์สไตล์สมัยใหม่ เช่น ถนนเยาวราช ถนนทรงวาด ตลาดน้อย สวนลุมพินี เพื่อสร้างความแตกต่างในการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม อาหาร กีฬา และกิจกรรมสันทนาการ
- การรักษามาตรฐานการบริการ มุ่งเน้นความเป็นเลิศด้านคุณภาพการบริการ, สุขอนามัยและความปลอดภัยเพื่อยกระดับความพึงพอใจ ส่งเสริมการบอกต่อ และส่งเสริมอัตราการกลับมาเข้าพักหรือใช้บริการซ้ำ
- รักษามาตรการ Trusted Thailand โดยเคร่งครัด ซึ่งโรงแรมแมนดารินได้รับการรับรองโดยติดตราสัญลักษณ์แล้ว

3. กลยุทธ์การตลาดงานประชุม งานจัดเลี้ยง และยุทธศาสตร์การสื่อสารดิจิทัล

3.1 การรุกตลาดกลุ่มงานสัมมนาและงานจัดเลี้ยง

- ขยายฐานลูกค้ากลุ่มเอกชนชั้นนำ หน่วยงานภาครัฐ องค์กรอิสระ สมาคมวิชาชีพ และรัฐวิสาหกิจ รวมถึงกลุ่มการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล
- กำหนดเป้าหมายเพิ่มรายได้ในอัตรา 15-25% โดยการขยายฐานลูกค้าในกลุ่มการจัดประชุมและนิทรรศการ กลุ่มนักท่องเที่ยวแบบคณะต่อเนื่อง การเพิ่มสัดส่วนงานจัดเลี้ยงทุกรูปแบบ เช่น งานมงคลสมรส งานเกษียณอายุ งานแสดงมุขิตาจิต และงานเลี้ยงสังสรรค์องค์กร โดยการนำเสนอเชิงรุก การเข้าพบลูกค้าเพื่อเสนอขาย หรือร่วมมือกับพันธมิตร เช่น กลุ่มผู้ให้บริการวางแผนงานวิวาห์และมีออาชีพด้านการจัดงาน

- มุ่งเน้นการตลาดเพื่อรักษาสถานลูกค้าเดิม โดยวิเคราะห์จากฐานข้อมูลลูกค้า 2567-2568 เพื่อดึงกลับมาใช้บริการซ้ำ

3.2 การปฏิรูปการสื่อสารดิจิทัล โดยปรับเนื้อหาบนเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ ให้มีความทันสมัย การสื่อสารด้วยเนื้อหาเชิงสร้างสรรค์ ผ่านภาพบรรยากาศจริงและวิดีโอรีวิวกจากผู้ใช้บริการเพื่อสร้างแรงบันดาลใจและภาพลักษณ์ที่ดี

4. นโยบายทางด้านราคาปี 2569 โรงแรมแมนดาริน กรุงเทพฯ

เป้าหมายหลัก : เพื่อกำหนดแนวทางการตั้งราคาและบริหารรายได้ให้สอดคล้องกับสภาพแข่งขันของธุรกิจโรงแรมปี 2569 เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของโรงแรมบริเวณสีลม-พระราม 4-สุรวงศ์ และรักษารายได้รวมอย่างยั่งยืนโดยหลีกเลี่ยงการแข่งขันด้วยการตัดราคา

หลักการกำหนดราคา:

- โรงแรมจะใช้กลยุทธ์ปรับราคาตามสถานะตลาด โดยปรับราคาให้ยืดหยุ่นตามความต้องการตลาดในแต่ละช่วงเวลา
- หลีกเลี่ยงการลดราคาโดยตรงในลักษณะตัดราคา โดยใช้วิธีเพิ่มมูลค่าแทน เช่น บริการเสริม, ของแถม หรือสิทธิพิเศษ
- ควบคุมราคาขายให้สอดคล้องกันในทุกช่องทางจำหน่าย

การบริหารนโยบายราคาแยกตามกลุ่มลูกค้า

- กลุ่มลูกค้าทั่วไปและนักท่องเที่ยว ใช้ราคาตลาดเป็นเกณฑ์ โดยจัดทำเป็นราคาโปรโมชันหรือแพ็คเกจห้องพัก เป็นต้น
- กลุ่มองค์กรและลูกค้าธุรกิจ กำหนดราคาพิเศษสำหรับคู่สัญญาโดยพิจารณาจากจำนวนคืนที่เข้าพักต่อปี หรือ ความสม่ำเสมอของการเข้าพัก
- กลุ่มงานประชุม สัมมนา และกรุ๊ปทัวร์ พิจารณาให้ราคาพิเศษจากรายได้รวมจากห้องพัก ห้องประชุม หรือ รายได้อาหาร โดยจะจำกัดจำนวนการรับกรุ๊ปทัวร์ในช่วงที่มีความต้องการห้องพักสูง

นโยบายกลยุทธ์ช่องทางการขาย

- ส่งเสริมให้ลูกค้าจองผ่านช่องทางของ โรงแรมเป็นอันดับแรก เช่นช่องทางโทรศัพท์ แอปพลิเคชันไลน์ อีเมล หรือเว็บไซต์โรงแรม เพื่อลดการละเมิดค่าธรรมเนียมตัวแทนขาย
- การควบคุมราคาผ่านตัวแทน: กำหนดราคาขายผ่านตัวแทนออนไลน์ต้องไม่ต่ำกว่าราคาช่องทางขายตรง หรือราคาที่ให้กับกลุ่มลูกค้าธุรกิจ

มาตรการกระตุ้นยอดขายและโปรโมชั่น

- มอบส่วนลดพิเศษสำหรับการจองและชำระเงินล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน เพื่อบริหารความเสี่ยงด้านอัตรา การเข้าพัก โดยกำหนดเป็นอัตราที่มีข้อจำกัดในการจอง เช่น ไม่สามารถยกเลิก หรือคืนเงินได้
- จัดกิจกรรมกระตุ้นยอดขายช่วงนอกฤดูกลาง หรือ ในช่วงความต้องการห้องพักต่ำ เช่น แพคเกจห้องพักราคา พิเศษ หรือสิทธิประโยชน์เพิ่มเติม เป็นต้น
- มาตรการเร่งด่วนระยะสั้น เฉพาะกิจเพื่อแก้ไขยอดจองที่ต่ำกว่าเป้าหมาย จะมีการขายราคาพิเศษในช่วงเวลา จำกัด มีเงื่อนไขการจอง การชำระ และการยกเลิกที่เข้มงวดชัดเจน

ความเสี่ยงในการแข่งขันธุรกิจโรงแรม ปี 2569

- จำนวนห้องพัก (Supply) เพิ่มขึ้นมากกว่าอัตราเข้าพัก (Demand) ส่งผลให้อัตราเข้าพักเฉลี่ยลดลง และ อาจมีการแข่งขันเรื่องราคารุนแรงขึ้น เช่น โรงแรมหลายแห่งทำการตลาดโดยการลดราคาเพื่อเป็นการ จูงใจลูกค้า ซึ่งจะกระทบต่อรายได้ต่อห้อง มีความเสี่ยงทำให้รายได้ลดลง ในขณะที่ต้นทุนคงที่
- แรงกดดันและการแข่งขันจากที่พักรูปแบบอื่นๆ คู่แข่งทางธุรกิจของ โรงแรมจะไม่ใช่โรงแรมทั่วไป เพียงอย่างเดียว แต่ยังมีที่พักรูปแบบใหม่ เช่น Airbnb คอนโดมีเนียม โครงการที่พักอาศัย ที่เข้ามาเป็น ทางเลือกให้ลูกค้าทั้งชาวไทยและต่างชาติ
- ความไม่แน่นอนของจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติ ตลาดนักท่องเที่ยวต่างชาติยังมีความไม่แน่นอนและ อ่อนไหวต่อสถานการณ์ต่างๆ เช่น เศรษฐกิจโลกชะลอตัวโดยเฉพาะประเทศสหรัฐอเมริกา และกลุ่ม ประเทศในทวีปเอเชีย นโยบายการบิน สถานการณ์ความไม่สงบ แนวโน้มการเดินทาง รวมถึงข้อด้าน ความปลอดภัยต่างๆ

- คู่แข่งจากประเทศในภูมิภาคเดียวกัน เช่น ประเทศเวียดนามและสิงคโปร์กำลังมุ่งเน้นการลงทุนด้านการท่องเที่ยว และโครงสร้างพื้นฐานด้านการท่องเที่ยว จึงเกิดการแข่งขันระดับภูมิภาคที่ดึงดูดนักท่องเที่ยวหรือนักธุรกิจจากประเทศไทย
- ต้นทุนการดำเนินงานสูงขึ้น เช่น ต้นทุนพลังงาน ต้นทุนแรงงาน และต้นทุนการบริการในกรุงเทพฯ มีแนวโน้มขยับตัวสูงขึ้น
- การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภค รูปแบบและความคาดหวังของผู้เข้าพักเปลี่ยนไป เทรนด์การท่องเที่ยวเปลี่ยนเร็ว เช่น นักท่องเที่ยวให้ความสำคัญกับประสบการณ์ มักเลือกที่พักที่ตอบโจทย์ไลฟ์สไตล์ส่วนตัวมากขึ้น พักระยะสั้นกว่าเดิม ให้ความสำคัญกับแบรนด์ที่มีการบริการเฉพาะทาง เป็นต้น
- ความเสี่ยงเฉพาะกลุ่ม เช่น ลูกค้ายกกลุ่มธุรกิจอ่อนไหวต่อราคา ในสถานการณ์ที่บริษัทจำกัดงบประมาณเดินทาง หรือการแข่งขันด้านราคาจากโรงแรมอื่น

1.3 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 16 มีนาคม 2569

ผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	สัดส่วน (%)
1. น.ส.สุดา	อัสวโกทิน	4,392,367	16.33
2. นายทรงพล	อัสวโกทิน	4,323,970	16.07
3. นายอนุพงษ์	อัสวโกทิน	3,261,167	12.12
4. นายอนันต์	อัสวโกทิน	2,699,866	10.03
5. นางมยุรี	วงแก้วเจริญ	1,555,000	5.78
6. นายวีระศักดิ์	ศิริวงศ์รังสรร	1,080,672	4.02
7. นายไพบุลย์	เสรีวิวัฒนา	1,018,200	3.78
8. นายพีรวัฒน์	ธรรมาภิมณฑ์	732,500	2.72
9. นายเอเดรียนอาทิตย์	อัสสรัตน์	516,692	1.92
10. นายสุภฤกษ์	มงคลสมัย	500,000	1.86
11. ผู้ถือหุ้นรายอื่นๆ		6,825,146	25.37
รวม		26,905,580	100.00

1.4 นโยบายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่เกินร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินรวม ภายหลังจากหักภาษีและการจัดสรรทุนสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่กฎหมายและบริษัทกำหนดไว้ โดยเงินปันผลที่จ่ายจะต้องมีจำนวนไม่เกินกว่ากำไรสะสมจากงบการเงินเฉพาะกิจการ กระแสเงินสด สภาพคล่องทางการเงิน ฐานะทางการเงิน แผนการลงทุน การสำรองเงินไว้เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนภายในบริษัท สภาพเศรษฐกิจ ภาวะตลาดของธุรกิจโรงแรม ข้อกำหนดทางกฎหมาย ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่น ๆ ในอนาคต

ทั้งนี้การจ่ายเงินปันผลประจำปีจะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เว้นแต่การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลซึ่งคณะกรรมการบริษัท อาจอนุมัติได้เป็นครั้งคราว เมื่อเห็นว่าบริษัท มีผลกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้นได้ โดยบริษัทจะรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจพิจารณาการจ่ายเงินปันผลในอัตราที่แตกต่างไปจากนโยบายที่กำหนดไว้ หรืองดจ่ายเงินปันผลตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

ส่วนที่ 1: การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

การดำเนินธุรกิจโรงแรมในปัจจุบัน จำเป็นต้องเผชิญกับความเสี่ยงที่มีความหลากหลายและซับซ้อน มากยิ่งขึ้น ทั้งจากปัจจัยภายในองค์กร และปัจจัยภายนอกที่อยู่นอกเหนือการควบคุม ความเสี่ยงดังกล่าวอาจ ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงาน รวมถึงความสามารถในการบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจ บริษัทจึงให้ความสำคัญอย่างยิ่ง กับการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการทบทวนและปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานะตลาด และการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการดำเนินงาน เสริมสร้างความพร้อมในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลง และลดผลกระทบจากความท้าทาย ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ด้วยการวางแผนอย่างรอบคอบ และการบริหารจัดการที่เป็นระบบ บริษัทมุ่งมั่นที่จะรักษาความมั่นคง และความต่อเนื่องทางธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างโอกาสในการเติบโต และการขยายธุรกิจอย่างยั่งยืนในระยะยาว

วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง

เพื่อให้สามารถระบุความเสี่ยงหรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และสามารถลดความเสียหายต่อองค์กรได้อย่างเหมาะสม ทันเหตุการณ์ และมีการกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ที่องค์กรยอมรับได้โดยพิจารณาโอกาส หรือผลกระทบจากความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อผลักดันให้บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนด

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดนโยบายและทบทวนแนวปฏิบัติที่เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายมั่นใจว่าบริษัทฯ มีมาตรฐานการจัดการที่ดี และนำไปปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีรายชื่อดังต่อไปนี้

1. นาง สุวรรณ	พุทธประสาท	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นาย กษิติศ	พบสุข	กรรมการ
3. นางสาว สิริกุล	ไกรบุญ	กรรมการ
4. นาย อิศรา	สดศรี	กรรมการ
5. นาย ศิริพงษ์	เทอดจิตไพศาล	กรรมการ
6. นางสาว จิราภรณ์	จิตกรมย์	กรรมการ
7. นายวรวุฒิ	สังข์แก้ว	กรรมการ
8. นายธนภาค	ไชยรัตน์	กรรมการ
9. นายวิชัย	ภูวัฒนกุล	กรรมการ

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้ตระหนักถึงหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี มุ่งมั่นในการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ โดยเชื่อมั่นว่าการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพเป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อความยั่งยืนขององค์กร และช่วยป้องกันการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้จากความไม่แน่นอนต่างๆ และยังช่วยในการแสวงหาโอกาสในการเพิ่มมูลค่าทางธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตั้งแต่ปี 2565 เพื่อกำหนดนโยบายและทบทวนแนวปฏิบัติที่เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายมั่นใจว่าบริษัทมีมาตรฐานการจัดการที่ดี และนำไปปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดนโยบายและแนวทางบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ ดังนี้ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านบริหารจัดการ ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านกฎหมาย และข้อกำหนดผูกพันองค์กร ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่
2. กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยสามารถติดตามและดูแลปริมาณความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
3. กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยง และเพดานความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้
4. กำหนดมาตรการที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง ให้เหมาะสมกับสถานการณ์
5. ทบทวนความเพียงพอของนโยบาย และระบบบริหารความเสี่ยง รวมถึงความมีประสิทธิภาพ ของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
6. จัดให้มีคณะทำงานบริหารความเสี่ยงตามความจำเป็น เพื่อสนับสนุนการทำงานบริหารความเสี่ยงในด้านบุคลากร งบประมาณ และทรัพยากรอื่นที่จำเป็น เพื่อให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ

ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกคนและทุกหน่วยงาน เป็นผู้ดูแลความเสี่ยง โดยต้องมีบทบาทมีส่วนร่วม และมีความเข้าใจใน หน้าที่ ความรับผิดชอบ ดำเนินการประเมิน ติดตามและสนับสนุน ให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ
2. การบริหารและจัดการความเสี่ยงของบริษัท ต้องมีกระบวนการที่เป็นระบบตามหลักสากล มีการประเมินผล และติดตามอย่างต่อเนื่อง โดยต้องมีการปรับปรุงกระบวนการให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ อย่างสม่ำเสมอ
3. กำหนดให้การประเมินความเสี่ยง เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานประจำปีของทุกฝ่าย โดยคำนึงถึงปัจจัยความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงกำหนดให้มีการจัดการความเสี่ยง และสร้างสัญญาณเตือนภัยที่เหมาะสมครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ติดตามการบริหารความเสี่ยง และเสนอความเห็น ต่อประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยง และเพดานความเสี่ยง ที่บริษัทยอมรับได้ และกำหนดมาตรการ ที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยง

5. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดจิตสำนึก และความเข้าใจร่วมกัน ในเรื่องความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง โดยการสร้างฐานองค์ความรู้ ให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพราะบริษัทเชื่อมั่นว่าความเสี่ยงจะบรรเทาลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เมื่อผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานรู้เท่าทันความเสียหายที่จะตามมา ดังนั้นบริษัทจึงมุ่งพัฒนาฐานข้อมูลทั้งภายนอกและภายในองค์กร โดยลงทุนด้าน ไอที และนำเทคโนโลยี ที่ทันสมัยมาใช้งาน เพื่อให้ พนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูล แลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพื่อนำไปสู่การพัฒนา และปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
6. บริษัทมีนโยบายพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อช่วยในการบริหารความเสี่ยง โดยเสริมสร้างความรู้ความสามารถให้ทันต่อธุรกิจที่มีการแข่งขัน และมีความเสี่ยงใหม่ๆ เกิดขึ้นตลอดเวลา โดยจัดให้มีการฝึกอบรมภายในและภายนอกองค์กร และส่งฝ่ายบริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ อย่างต่อเนื่อง

2.2 ปัจจัยความเสี่ยงที่มีผลต่อการดำเนินงานของบริษัท

1. ความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์ Strategic Risk

ปัจจัยภายนอก

ปัจจัยภายใน

2. ความเสี่ยงในด้านการปฏิบัติงาน Operational Risk

3. ความเสี่ยงทางการเงิน Financial Risk

4. ความเสี่ยงด้านกฎหมายและข้อผูกพันองค์กร Compliance Risk

5. ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ Emerging Risk

การจัดระดับความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิด ระดับที่ 1 25% ความเสี่ยงต่ำ

ระดับที่ 2 50% ความเสี่ยงปานกลาง

ระดับที่ 3 75% ความเสี่ยงสูง

ระดับที่ 4 100% ความเสี่ยงสูงมาก

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ดำเนินการดูแลบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบ หรือกระบวนการจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบ ต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม

บริษัทยังได้กำหนดแนวทางดำเนินการป้องกันความเสี่ยง และความเสียหายที่เกิดขึ้นด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีร่วมกัน โดยหลักการดังต่อไปนี้

- การยอมรับ (Take) ยอมรับความเสี่ยง โดยใช้วิธีการที่เคยดำเนินการมา จัดการความเสี่ยงดังกล่าว
- การควบคุม (Treat) การหาวิธีการควบคุมเพิ่มเติม เพื่อจัดการหรือลดผลลัพธ์ที่ไม่ปรารถนา หรือลดความเสี่ยงให้เหลือในระดับที่รับได้ เช่น การจัดทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย
- การโอนย้าย (Transfer) การโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยแบ่งเบาความรับผิดชอบ เช่น การทำประกันภัย การจ้างบุคคลากรภายนอกมาดำเนินการแทน

- การหลีกเลี่ยง (Terminate) ไม่ยอมรับความเสี่ยงนั้น โดยไม่ดำเนินการในโครงการ หรือการลงทุนใดใด ที่มีความเสี่ยงเกินมาตรฐานที่กำหนด

อย่างไรก็ดี นโยบายการบริหารความเสี่ยงต้องได้รับการทบทวนอย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีสาระสำคัญเปลี่ยนแปลง และมีผลกระทบต่อการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงนโยบายบริหารความเสี่ยง ให้มีความเหมาะสมต่อสถานการณ์ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมในการดำเนินงานของบริษัท ที่เปลี่ยนแปลงไป

การติดตามและรายงานความเสี่ยง

การติดตามและรายงานความเสี่ยง เป็นกระบวนการสุดท้าย เพื่อรายงาน ความเสี่ยงจากทุกปัจจัย อย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นใจในการบริหารความเสี่ยง ซึ่งได้นำไปปฏิบัติใช้ทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้ผู้บริหาร ได้ทำการสอบทานสถานะความเสี่ยงและสามารถตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพได้ทันเวลา

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ Strategic Risk ปัจจัยภายนอก External Factor Risk 1.การเกิดโรคระบาด การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 ซึ่งแพร่ระบาดไปทั่วโลกตั้งแต่ปี 2563 ซึ่งปัจจุบันได้คลี่คลายลงแล้ว	การแพร่ระบาดของ COVID-19 สำหรับปี 2568 คลี่คลายลงอย่างชัดเจนจนไม่ส่งผลกระทบต่ออุตสาหกรรมท่องเที่ยว	ถึงแม้ว่าการระบาดของ COVID-19 ในปี 2568 ได้คลี่คลายลงอย่างชัดเจน บริษัท ตระหนักดีถึงความเสี่ยงข้อนี้ จึงยังคงมีการเตรียมการในด้านความปลอดภัยทางด้านสุขอนามัยไว้เป็นอย่างดี เพื่อสร้างความมั่นใจให้นักท่องเที่ยว และยังคงติดตามระวังหากมีการระบาดของโรคใหม่ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ อีกทั้งมีการวางระบบการรักษาความสะอาดในทุกพื้นที่ ให้บริการด้วยสเปรย์แอลกอฮอล์และเครื่องฆ่าเชื้อแบบอินฟราเรด	ต่ำ

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบริหารเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
<p>2. สงครามระหว่างประเทศ</p> <p>สงครามระหว่างประเทศ รัสเซียและยูเครน ซึ่งเริ่มต้นเมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565 สงครามยังไม่สิ้นสุด</p> <p>สงครามระหว่างอิสราเอลและกลุ่มฮามาส ซึ่งเริ่มต้นเมื่อเดือนตุลาคม 2566 สงครามยังไม่สิ้นสุด</p>	<p>ส่งผลกระทบต่อการเดินทางของนักท่องเที่ยวจากรัสเซียที่เคยเดินทางมาเมืองไทยมากที่สุด ได้เดินทางมาน้อยลง ปัจจุบันเริ่มดีขึ้น ส่วนนักท่องเที่ยวจากอิสราเอลเดินทางมาเมืองไทยน้อยลง</p>	<p>ปัจจุบันเริ่มมีนักท่องเที่ยวที่ต้องการหนีภัยจากสงครามทั้งจากรัสเซียและอิสราเอลเริ่มเดินทางเข้าสู่ประเทศไทยมากยิ่งขึ้น</p> <p>ฝ่ายบริหารได้เร่งหาตลาดใหม่ๆ เพิ่มขึ้น ทั้งตลาดยุโรป อเมริกาและเอเชีย โดยมุ่งเน้นลูกค้าจากตลาดเอเชียมากขึ้น โดยมีสิงคโปร์ มาเลเซีย เวียดนาม อินโดนีเซีย ตะวันออกกลาง และญี่ปุ่น</p> <p>ในขณะเดียวกันฝ่ายบริหารก็เร่งขยายตลาดคนไทยให้ครอบคลุมทุกภาคส่วนทั้งทางด้านห้องพักและการประชุมสัมมนา ซึ่งมีการจัดประชุมสัมมนามากขึ้นทำให้มีรายได้เพิ่มขึ้น</p>	ต่ำ
<p>สถานการณ์ความขัดแย้งชายแดนไทยและกัมพูชา</p>	<p>ถึงแม้สถานการณ์ความขัดแย้งตามแนวชายแดนไทย-กัมพูชาอาจไม่ได้ส่งผลโดยตรงกับการดำเนินงานของโรงแรมในกรุงเทพฯ แต่ก็ส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นและการตัดสินใจเดินทางของนักท่องเที่ยว</p>	<p>บริษัทมีการสื่อสารสร้างความมั่นใจให้แก่ลูกค้าผ่านโซเชียลมีเดียของโรงแรม ในขณะเดียวกันฝ่ายขายแจ้งกับลูกค้าโดยตรง สถานการณ์ความขัดแย้งเกิดขึ้นที่ชายแดนไม่ส่งผลกระทบต่อเหตุการณ์ในกรุงเทพฯ</p>	
<p>3. ต้นทุนบริการสูงขึ้น</p> <p>3.1 ราคาน้ำมันโลก</p> <p>3.2 ค่าแรงที่เพิ่มขึ้น</p>	<p>1. อาจส่งผลกระทบต่อต้นทุนการดำเนินงานของบริษัท</p> <p>2. ส่งผลกระทบต่อต้นทุนการเดินทางของนักท่องเที่ยวที่สูงขึ้นทำให้บริษัทอาจจะสูญเสียลูกค้าบางส่วน</p>	<p>1. บริษัทพิจารณาการดำเนินธุรกิจโดยติดตั้งพลังงานทดแทนเพิ่มขึ้น</p> <p>2. ลดค่าใช้จ่ายอื่นที่ไม่จำเป็น ในขณะเดียวกันให้จัดทำราคาขายให้สอดคล้องกับต้นทุนที่เพิ่มขึ้น</p> <p>3. หาลูกค้าที่มีกำลังซื้อที่สูงขึ้นเพื่อทดแทนลูกค้าที่หายไป</p>	ปานกลาง

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
<p>4. ความเสี่ยงทางด้านการแข่งขัน</p> <p>4.1 จำนวนนักท่องเที่ยวจีนลดลง 42% เกิดการแข่งขันระหว่างประเทศในเอเชีย</p> <p>ปัจจัยภายใน Internal Factor Risk</p> <p>1. ความขัดแย้งทางการเมือง การประท้วง การเกิดความรุนแรง</p> <p>2 สงครามกลางเมือง</p>	<p>1. ส่งผลกระทบต่อรายได้ของโรงแรมเนื่องจากนักท่องเที่ยวจีนเป็นตลาดหลักของโรงแรมซึ่งคาดว่าจะส่งผลกระทบ 2-3 ปี</p> <p>2. ส่งผลกระทบจากการแข่งขันของประเทศอื่นเนื่องจากลูกค้าที่มาเที่ยวประเทศไทยลดลง และไปประเทศเหล่านั้นเพิ่มขึ้น</p> <p>สำหรับปี 2568 ความเสี่ยงจากความไม่สงบทางการเมือง ลดน้อยลง สร้างความเชื่อมั่นให้นักท่องเที่ยวได้มากขึ้น</p> <p>ถ้าเกิดขึ้นจะส่งผลกระทบอย่างรุนแรง เพราะนักท่องเที่ยวจะหลีกเลี่ยงการเดินทางมาประเทศไทย</p>	<p>บริษัทได้ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ทางการตลาดให้เหมาะสมกับสถานการณ์ โดยการทำตลาดกลุ่มเป้าหมายอื่นในตลาดอาเซียนและตลาดภูมิภาคอื่นเพิ่มขึ้นเพื่อลดความเสี่ยงจากการพึ่งพาทลาดนักท่องเที่ยวจีน และกลุ่มตลาดไมซ์ อย่างไรก็ตาม บริษัทยังคงเน้นการให้บริการแก่ลูกค้าให้เกิดความประทับใจเพื่อรักษาลูกค้าเดิมไว้</p> <p>นอกจากนี้ บริษัทมีการทำ Promotion และ Packages ต่างๆ เพื่อดึงดูดลูกค้าในส่วนห้องพักและห้องอาหาร การจัดงานเลี้ยงและประชุมสัมมนา</p> <p>ในปี 2568 บริษัทไม่ได้รับผลกระทบจากความขัดแย้งทางการเมือง</p> <p>บริษัทได้วางแผนเพื่อรองรับหากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าวด้วยการปิดอาคารบางส่วน เพื่อลดการระคายคาย และเตรียมมาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้ผลของสงครามกลางเมืองสร้างความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินของโรงแรม</p>	<p>ปานกลาง</p> <p>ต่ำ</p> <p>ต่ำ</p>

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
<p>3. รัฐบาลเปลี่ยนแปลงนโยบายในเรื่องต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจ</p> <p>2. ความเสี่ยงในด้านการปฏิบัติงาน Operational Risk</p> <p>1 ความเสี่ยงทางด้านการตลาด</p> <p>1.1 การขายห้องพัก</p>	<p>รัฐบาลไม่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายในช่วงนี้ที่จะส่งผลกระทบต่อธุรกิจ เนื่องจากรัฐบาลต้องการส่งเสริมการท่องเที่ยว ซึ่งเป็นรายได้หลักของประเทศ</p> <p>1. จำนวนนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้ามาในประเทศในช่วงครึ่งปีแรกของปี 2568 ต่ำกว่าประมาณการช่วงครึ่งปีหลังเริ่มดีขึ้น</p> <p>2. พฤติกรรมการจองห้องพักของลูกค้าแต่ละกลุ่มมีความหลากหลาย</p> <p>3. จำนวนโรงแรมใหม่ที่เปิดให้บริการเพิ่มขึ้นส่งผลให้มีการแข่งขันสูงขึ้น</p> <p>4. เศรษฐกิจโลกชะลอตัวส่งผลกระทบต่อการท่องเที่ยว</p> <p>5. การเงินทั่วโลกผันผวนรุนแรง ส่งผลต่อค่าเงินบาทซึ่งส่งผลกระทบต่อธุรกิจการท่องเที่ยว</p>	<p>บริษัท ได้เตรียมความพร้อม หากมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐ</p> <p>1. ขยายตลาดใหม่ทดแทนตลาดที่ยังไม่กลับมาปกติ การหาตลาดที่มีกำลังซื้อในภูมิภาคอื่น เช่น ยุโรป USA โอเชียเนีย และยังคงโฟกัสตลาดเอเชีย</p> <p>2. ฝ่ายขายมีการปรับแผนการขายให้สอดคล้องกับพฤติกรรมการจองของลูกค้าในแต่ละกลุ่มเพื่อรักษาระดับรายได้ของโรงแรม นอกจากนี้ บริษัทยังมีการใช้กลยุทธ์ด้านราคาและ โปร โมชัน ส่งเสริมการขาย</p> <p>3. ค่าเงินบาทมีทั้งแข็งค่าและอ่อนค่า แต่เมื่อเทียบกับตลาดเงินประเทศอื่นยังอ่อนตัวทำให้ส่งเสริมการท่องเที่ยวได้</p> <p>4. นโยบายภาครัฐ Free Visa เพิ่มจาก 57 ประเทศเป็น 93 ประเทศและอนุญาตให้พำนักรวม 60 วัน โดยโรงแรมมีแผนที่จะจัดแคมเปญตามกลุ่มประเทศที่ได้รับ Free Visa นอกจากนี้ รัฐบาลไทยได้ให้วีซ่า Digital Nomad วีซ่าปลายทางประเทศไทย สำหรับผู้ทำงานระยะไกล ซึ่งสามารถทำงานที่ใดก็ได้ในโลกสามารถพำนักรวมได้ 180 วัน และต่ออายุได้ 180วัน</p>	<p>ต่ำ</p> <p>ปานกลาง</p>

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
1.2 การขายงานจัดเลี้ยง	<p>1. มีโรงแรมคู่แข่งเปิดใหม่เพิ่มขึ้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อการขาย</p> <p>2. งานประชุมสัมมนาสำหรับภาครัฐมีการใช้บริการมากขึ้น ส่วนภาคเอกชนมีทางเลือกในการประชุมแบบ Online ทำให้การใช้บริการน้อยลง ส่วนการจัดงานมงคลสมรส มีลูกค้ามาใช้บริการน้อยลง ยังคงได้เฉพาะกลุ่มลูกค้าที่จัดงานใหญ่เท่านั้น</p> <p>3. ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ ส่งผลให้มีการประชุมนอกสถานที่น้อยลง</p>	<p>1. เพิ่มจำนวนลูกค้างานประชุม เน้นกลุ่มราชการและสถานศึกษามากขึ้น เพื่อทดแทนจำนวนผู้เข้าประชุมที่มีขนาดเล็กลง</p> <p>2. เพิ่มงานจัดเลี้ยง เป็นงานสัมมนา งาน สังสรรค์ แทนงานแต่งงาน</p>	ต่ำ
2 ความเสี่ยงด้านบริหารจัดการ			
2.1 ความเสี่ยงทางด้านการระบบ Mechanical and Electrical Engineering (M&E)			
โรงแรมมีระบบต่างๆ ที่ต้องดูแลรักษาเพื่อความพร้อมในการทำงานอยู่ตลอดเวลา ดังต่อไปนี้	ถ้าระบบต่างๆ เกิดความเสียหาย ใช้การไม่ได้ ย่อมส่งผลกระทบต่อบริการลูกค้าและส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและรายได้ของโรงแรม	โรงแรมมี Preventive Maintenance อย่างสม่ำเสมอ มีการดำเนินการตรวจเช็คซ่อมแซมแก้ไขทุกส่วน โดย มี SOP (Standard Operation Procedure) หรือวิธีการปฏิบัติงานที่ละเอียดชัดเจนสำหรับฝ่ายปฏิบัติการ	ต่ำ
ระบบไฟฟ้า		มีการตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ มีการสรุปรายงานรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายไตรมาส และรายปี นอกจากนี้ยังได้ทำสัญญาจ้างบริษัทที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านระบบไฟฟ้าโดยเฉพาะ เข้ามาตรวจสอบระบบไฟฟ้า หม้อแปลง รวมทั้งลิฟท์และอุปกรณ์ต่างๆ เข้ามาดูแลอย่างสม่ำเสมอ	ต่ำ

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
ระบบประปา	กระบวนการปฏิบัติงานมีความสำคัญอย่างยิ่ง ถ้าระบบต่างๆ ใช้งานได้ดี แต่การปฏิบัติการดูแล และวิธีการใช้งาน ไม่ถูกต้อง ย่อมส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อระบบต่างๆ	ระบบประปารวมทั้ง เครื่องทำน้ำร้อนและอุปกรณ์ต่างๆ ได้รับการดูแล ตรวจสอบเป็นประจำ พร้อมจัดทำรายงานประจำวันและรายงานสรุป พร้อมทั้ง จัดจ้างบริษัทที่มีความชำนาญทางด้านระบบประปาเข้ามาตรวจสอบดูแลเป็นประจำ	ต่ำ
ระบบปรับอากาศ		ระบบปรับอากาศ มี Preventive Maintenance หรือการบำรุงรักษาเชิงป้องกันอย่างสม่ำเสมอ มีการซ่อมแซมและเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์ตามเวลาที่กำหนด มีการทำรายงานการตรวจสอบ รวมทั้ง จัดจ้าง บริษัทที่มีความเชี่ยวชาญ ทางด้านระบบปรับอากาศเข้ามาดูแลตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ	ต่ำ
2.2 ความเสี่ยงทางด้านกระบวนการในการปฏิบัติงาน		บริษัท มี SOP (Standard Operation Procedure) หรือวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจนสำหรับการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในโรงแรมเพื่อให้งานสำเร็จ ในขณะเดียวกันบริษัทก็มีการจัดให้มีการทบทวนวิธีปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ บริษัทได้เปลี่ยนระบบการบริหารจัดการโรงแรม โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการข้อมูลเชื่อมโยงการทำงานทั้งระบบ ตั้งแต่การให้บริการส่วนหน้าไปยังส่วนสนับสนุน ทำให้มีประสิทธิภาพการทำงานที่ดีขึ้นและรวดเร็วขึ้น	ต่ำ

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
2.3 ความเสี่ยงในการให้บริการ	การให้บริการลูกค้าเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจและกลับมาใช้บริการซ้ำ ถ้าการให้บริการไม่เป็นที่ประทับใจ ลูกค้าก็จะไม่กลับมาใช้บริการอีก ส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ ชื่อเสียงและรายได้ของบริษัท		
การให้บริการ ห้องพัก		โรงแรม ให้ความสำคัญในการบริการลูกค้าตั้งแต่เริ่มต้นที่มีการจองการเข้าพักที่โรงแรม การต้อนรับ เมื่อลูกค้ามาถึงที่พักด้วยการดูแลเอาใจใส่ให้บริการช่วยเหลือลูกค้าตลอดระยะเวลาที่เข้าพัก สร้างความพึงพอใจให้ลูกค้าด้วยดีตลอดมา ซึ่งส่งผลให้ลูกค้าได้เขียน Review ชื่นชมบริการของโรงแรมในสื่อ online และมีการเข้าพักซ้ำ	ต่ำ
การให้บริการ งานจัดเลี้ยงและห้องอาหาร	คุณภาพของวัตถุดิบเกี่ยวกับอาหารและ อุปกรณ์ในการใช้งานถ้าไม่ได้มาตรฐานอาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจของลูกค้า	บริษัทมีการตรวจสอบวัตถุดิบและอุปกรณ์ และรักษาให้ได้มาตรฐานอย่างสม่ำเสมอ	ต่ำ
การจัดงานเลี้ยง		1. ต้องมีการตรวจสอบในเรื่องคุณภาพอาหาร 2. ตรวจสอบเช็คความพร้อมของอุปกรณ์ในการให้บริการก่อนที่ลูกค้าจะใช้งาน 3. ความพร้อมของบุคลากรในการบริการลูกค้า เพื่อไม่ให้มีความขัดข้องในการให้บริการ	ต่ำ
การให้บริการ ห้องอาหาร		มีการดูแล คุณภาพวัตถุดิบในการปรุงอาหาร ปรับปรุงรสชาติของอาหาร และงานบริการให้เป็นที่ยอมรับของลูกค้า	ต่ำ

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
<p>2.4 ความเสี่ยงจากการบริหารงานบุคคล</p>	<p>ในด้านการบริหารบุคคลมีความเสี่ยงหลักดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงในการคัดเลือกพนักงาน ที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับงาน - ความเสี่ยงในการเก็บรักษาพนักงานที่มีคุณภาพ ความเสี่ยงที่เนื่องจากการพัฒนาพนักงาน ให้ได้รับความรู้และทักษะใหม่เพื่อใช้ในการทำงานซึ่งบางครั้งพนักงานได้รับการฝึกอบรมต่างๆ จนเก่งแต่กลับลาออกทำให้เสียเวลาและค่าใช้จ่ายโดยไม่ได้ประโยชน์ - ความเสี่ยงในการบริหารค่าตอบแทน ถ้าจ่ายค่าตอบแทนต่ำเกินไปก็จะทำให้ไม่สามารถเก็บรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพไว้ได้ ในขณะที่เดียวกันถ้าจ่ายค่าตอบแทนสูงเกินไปก็จะทำให้ต้นทุนในการบริหารงานบุคคลสูงเกินกว่าผลงานที่องค์กรจะได้รับ 	<p>การบริหารบุคคลมีผลต่อความเจริญก้าวหน้าของบริษัท</p> <p>บริษัทให้ความสำคัญต่อมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของโรงแรมดังนั้น ฝ่ายบริหารของบริษัทคอยดูแลคัดเลือกพนักงานที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน เสริมสร้างความเข้าใจในวัฒนธรรมองค์กรและคอยดูแลให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความสบายใจ โรงแรมมีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานที่มีศักยภาพได้เจริญเติบโตตามสายงาน เพื่อเก็บรักษาพนักงานที่ดีและมีประโยชน์ต่อองค์กร บริษัทมีการคัดเลือกพนักงานที่มีความเหมาะสมให้ได้รับการเรียนรู้และฝึกทักษะใหม่ๆ และให้โอกาสพนักงานนำความรู้ที่ได้รับมาสร้างประโยชน์ให้องค์กร มีการให้รางวัลตอบแทน หรือการเลื่อนตำแหน่ง เพื่อป้องกันการลาออก บริษัทมีการดูแล บริหารการจ่ายค่าตอบแทน อย่างเหมาะสมตามผลงานพนักงาน</p>	ต่ำ
<p>2.5 ความเสี่ยงทางด้านข้อมูลสารสนเทศ</p> <p>ฐานข้อมูลของบริษัทมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการดำเนินธุรกิจและมีความเสี่ยงในการที่ข้อมูลจะถูกทำลาย</p>	<p>หากข้อมูลของบริษัทถูกทำลาย รั่วไหล หรือถูกโจรกรรม ก็จะทำให้เกิดความเสียหายต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัท</p>	<p>บริษัทได้มีการลงทุน ปรับปรุงระบบปฏิบัติการที่สำคัญ เพื่อความปลอดภัยของระบบ IT ให้ทันสมัย ป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล โดยได้ติดตั้งFirewall เพื่อป้องกันอันตรายจากภายนอกที่จะเข้ามายัง Network ของบริษัท</p>	ต่ำ

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
<p>การ โจรกรรมข้อมูล</p> <p>การ โจมตีทางไซเบอร์</p> <p>การเข้ามาลอบ แก่ใจ</p> <p>และเปลี่ยนแปลง</p> <p>ข้อมูล รวมทั้งการ</p> <p>รั่วไหลของข้อมูล</p> <p>สำคัญต่างๆ ที่เป็น</p> <p>ความลับของบริษัท</p> <p>2.6 ความเสี่ยงจาก</p> <p>การทุจริตคอร์รัปชัน</p> <p>บริษัทให้ความสำคัญ</p> <p>ในการดำเนินธุรกิจ</p> <p>อย่างโปร่งใส ปฏิบัติ</p> <p>ตามกฎหมายอย่าง</p> <p>เคร่งครัด และ</p> <p>ตระหนักว่าการทุจริต</p> <p>และคอร์รัปชันส่งผล</p> <p>ต่อการดำเนินธุรกิจ</p> <p>ของบริษัท</p>	<p>การทุจริต คอร์รัปชัน มีผลเสียหายนับต่อความเสี่ยง และ</p> <p>เป็นอุปสรรคต่อการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทจึง</p> <p>ได้จัดทำมาตรการต่างๆ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่</p> <p>เนื่องจากการคอร์รัปชัน</p>	<p>เพื่อป้องกันภัยคุกคามข้อมูลทางไซเบอร์ เพิ่ม</p> <p>Antivirus เพื่อป้องกัน Ransomware ส่งผลให้การ</p> <p>ปฏิบัติงาน มีความปลอดภัย มีการทำงานที่</p> <p>ต่อเนื่องสมบูรณ์ รวดเร็ว และกำหนดสิทธิของ</p> <p>พนักงานในการเข้าถึงข้อมูลเพื่อป้องกันการ</p> <p>เปลี่ยนแปลงข้อมูลและข้อมูลรั่วไหล นอกจากนี้</p> <p>บริษัทยังได้จัดตั้งคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูล</p> <p>ส่วนบุคคล (Data Protection Committee) เพื่อมี</p> <p>หน้าที่ดูแลความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>และสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติตาม</p> <p>พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>บริษัทได้จัดทำมาตรการต่างๆเพื่อป้องกัน</p> <p>ความเสี่ยงที่เนื่องจากการคอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้</p> <p>1. บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการ</p> <p>ทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท และจัดทำมาตรการ</p> <p>ปฏิบัติ ที่สอดคล้องกับความเสี่ยงนั้นและเป็นไป</p> <p>ตามระบบควบคุมภายใน</p> <p>2. บริษัทจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เพียงพอ</p> <p>ต่อการนำไปปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายที่</p> <p>สามารถป้องกันการทุจริต คอร์รัปชันในการ</p> <p>ดำเนินธุรกิจ</p>	<p>ความ</p> <p>เสี่ยง</p> <p>ต่ำ</p>

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
<p>2.7 ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ</p> <p>ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ การเกิดภัยธรรมชาติ เช่น พายุ อุทกภัย แผ่นดินไหว</p>	<p>ปัจจุบันมีความผันผวนของภูมิอากาศอย่างรุนแรง หากเกิดภัยธรรมชาติที่รุนแรง เช่น พายุ อุทกภัย ก็จะส่งผลกระทบต่อเส้นทางของนักท่องเที่ยว และอาจสร้างความเสียหายต่อทรัพย์สินของบริษัท</p>	<p>3. บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้แก่นบุคลากร เกี่ยวกับมาตรการ การปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต</p> <p>4. บริษัทจัดให้มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งครอบคลุมถึงกระบวนการเก็บข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของบริษัท</p> <p>5. บริษัท จัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่ปลอดภัยให้กับบุคลากรของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถขอคำแนะนำ แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนกรณีเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีมาตรการคุ้มครองสิทธิให้แก่บุคคลดังกล่าว และสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการต่อต้าน การทุจริต และคอร์รัปชัน</p> <p>6. บริษัทจ้างสำนักงานตรวจสอบที่มีความชำนาญด้านการตรวจสอบภายในมาทำหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท โดยสำนักงานตรวจสอบภายในจะรายงานให้ผู้บริหารทราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง</p> <p>บริษัท ตระหนักถึงความเสี่ยงข้อนี้จึงได้พิจารณาทำประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่มีความมั่นคงและมีชื่อเสียง โดยจัดทำประกันภัย ความเสียหายต่อทรัพย์สินที่เพิ่มเงื่อน ไขความคุ้มครองให้มีความครอบคลุมมากขึ้น</p>	

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
ส่งผลกระทบโดยตรงต่อธุรกิจโรงแรม และการท่องเที่ยว	<p>ถ้าเกิดแผ่นดินไหวจะส่งผลกระทบอย่างรุนแรงสร้างความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2568 แผ่นดินไหวที่ประเทศพม่า ส่งผลกระทบต่อประเทศไทยในบางพื้นที่</p>	<p>นอกจากนี้ยังจัดทำประกันคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดกับ ทรัพย์สินและบุคคลภายนอก ทั้งนี้ บริษัท ได้มีการพิจารณาทบทวนเงื่อนไขและวงเงินประกันให้มีความเหมาะสมทุกปี รวมทั้งได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการจัดทำประกัน (Insurance Committee) เพื่อพิจารณาประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำประกันซึ่งในอดีตที่ผ่านมา บริษัท ได้รับค่าชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างเพียงพอจากบริษัทประกันภัยจากเหตุการณ์ต่างๆ ที่ทำความเสียหายต่อทรัพย์สิน นอกจากนี้ บริษัท ได้มีมาตรการลดความเสี่ยงด้วยการวางแผนและซักซ้อมแผนฉุกเฉิน โดยออกเป็นนโยบายเพื่อถือปฏิบัติด้วย</p> <p>บริษัท ได้ดำเนินการตรวจสอบความมั่นคงของโครงสร้างอาคาร โดยผู้เชี่ยวชาญ ที่มีใบอนุญาต ซึ่งผลการตรวจสอบระบุว่า โครงสร้างอาคารมีความมั่นคงปลอดภัย ไม่ได้รับผลกระทบใดๆ และได้รับใบอนุญาตอาคารปลอดภัยจากกรุงเทพมหานคร นอกจากนี้บริษัท ยังได้ทำประกันภัยคุ้มครองเพื่อป้องกันความเสี่ยง และได้เตรียมแผนฉุกเฉิน มี SOP ที่ชัดเจนและมีการฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับเหตุการณ์แผ่นดินไหว</p>	ปานกลาง

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
<p>2.8 ความเสี่ยงในด้านการรักษาความปลอดภัย</p> <p>1. ทรัพย์สินของโรงแรม และทรัพย์สินของลูกค้า</p> <p>2. ความปลอดภัยของลูกค้าในการมาใช้บริการ</p>	<p>หากโรงแรมไม่มีความปลอดภัยของทรัพย์สินทั้งของลูกค้าและของโรงแรม รวมทั้งความปลอดภัยของลูกค้าในการมาใช้บริการ ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจก็จะไม่ได้รับความไว้วางใจในการใช้บริการ</p>	<p>1. พนักงานทุกคนที่ให้บริการในห้องพักต้องได้รับการอบรมเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต หากทรัพย์สินสูญหายต้องทำการตรวจสอบ และหากเนื่องจากพนักงาน โรงแรมจะดำเนินการตามกฎหมาย</p> <p>2. บริษัทมีการทำประกันภัยซึ่งครอบคลุมถึงทรัพย์สินและบุคคลภายนอก และมีตู้รับภัยไว้สำหรับใส่ของมีค่าของลูกค้า และบริษัทมีการปรับปรุงคุณภาพของ CCTV ให้มีความคมชัดมากขึ้นเพื่อความปลอดภัยและครอบคลุมพื้นที่ได้มากขึ้น ไว้สำหรับตรวจสอบดูความผิดปกติที่อาจจะเกิดขึ้นในโรงแรม</p>	ต่ำ
<p>3. ความเสี่ยงทางการเงิน Financial Risk</p> <p>1. ความเสี่ยงจากภาวะวิกฤตเศรษฐกิจการเงินโลก ตั้งแต่ปี 2563 เป็นต้นมา ปัจจัยด้านเศรษฐกิจที่มีการชะลอในหลายประเทศทั่วโลก จนถึงสงครามระหว่างรัสเซียกับยูเครน และอิสราเอลกับฮามาส ส่งผลต่อธุรกิจท่องเที่ยว และ</p>	<p>1. ปัจจัยวิกฤตเศรษฐกิจการเงินและสงครามยังมีอยู่ส่งผลกระทบต่อพื้นที่ที่เกิดสงครามและส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยเรื่องการท่องเที่ยว ดังนั้นนักท่องเที่ยวจะตัดสินใจท่องเที่ยวโดยใช้ความระมัดระวังมากขึ้น</p> <p>2. ทำให้ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจทั่วโลกทันทีส่งผลกระทบต่อนักท่องเที่ยวให้ระมัดระวังในเรื่องการใช้จ่าย วันที่ 8 พฤษภาคม 2568 มีการประกาศเลื่อนการขึ้นภาษีออกไปอีก 90 วันต่อมา ประธานาธิบดีโดนัลด์ ทรัมป์ได้ประกาศเก็บภาษีนำเข้าสินค้าไทย 19% มีผลวันที่ 1 สิงหาคม 2568 ส่งผลต่อต้นทุนการดำเนินการเพิ่มขึ้น</p>	<p>1. บริษัทยังคงมุ่งเน้นขยายทุกตลาดของนักท่องเที่ยว จึงยังมีนักท่องเที่ยวเข้ามาหลากหลายสัญชาติเพราะฉะนั้นสงครามจึงมีผลกระทบต่อบริษัทไม่มาก</p> <p>2. ติดตามผลกระทบจากนโยบายนี้ว่าส่งผลกระทบต่อบริษัท และมีการปรับกลยุทธ์การตลาดและบริหารโรงแรมให้เหมาะสม</p> <p>3. บริษัทมีนโยบายการดำเนินธุรกิจแบบระมัดระวังและระมัดระวังให้ผ่านพ้นวิกฤตเศรษฐกิจครั้งนี้ ดูแลด้านรายได้และควบคุมค่าใช้จ่ายอย่างเข้มงวดและการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพ</p>	ปานกลาง

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
<p>โรงแรม การขึ้นราคาของน้ำมันทำให้ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพิ่มมากขึ้นและมีอัตราภาษีใหม่ในการขึ้นภาษีกับประเทศคู่ค้าทุกประเทศโดยเฉพาะประเทศจีน</p>			
<p>2. ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนที่ผันผวน</p>	<p>ปัจจัยความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนที่ผันผวน ค่าเงินบาทที่แข็งค่าขึ้นหรืออ่อนค่าลง มีผลต่อการตัดสินใจของนักท่องเที่ยว ค่าเงินบาทที่อ่อนค่าลงทำให้จำนวนนักท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้น ค่าเงินบาทที่แข็งค่าขึ้นส่งผลให้ต้นทุนการท่องเที่ยวไทยเพิ่มขึ้น ในขณะเดียวกันถ้าค่าเงินบาทอ่อนค่าลง ก็อาจจะมีต้นทุนสูงขึ้นในด้านพลังงาน</p>	<p>ติดตามแนวโน้มของค่าเงินบาท หากค่าเงินบาทที่อ่อนค่าลงส่งเสริมต่อการท่องเที่ยว อย่างไรก็ตาม โรงแรมเสนอราคาขายเป็นเงินบาท</p>	<p>ปานกลาง</p>
<p>3. ความเสี่ยงทางด้านอัตราดอกเบี้ยและสภาพคล่อง</p>	<p>ปัจจุบันอัตราดอกเบี้ยในตลาดโลกมีทั้งเพิ่มและลด ขึ้นอยู่กับอัตราเงินเฟ้อและนโยบายกลางแต่ละประเทศที่จะปรับอัตราดอกเบี้ย ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อโรงแรมในเชิงบวกและเชิงลบ สำหรับอัตราดอกเบี้ยในประเทศไทยมีแนวโน้มที่จะลดลงซึ่งส่งผลบวกต่อการดำเนินธุรกิจ ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยลดลง</p>	<p>บริษัทไม่มีเงินกู้จากต่างประเทศและจะเร่งชำระเงินกู้เร็วขึ้นทำให้ลดค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย</p>	<p>ต่ำ</p>

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
<p>5. ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ Emerging Risk</p> <p>1. ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ Climate Risk</p> <p>การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลกที่รุนแรง ส่งผลให้เกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติที่รุนแรงมากยิ่งขึ้น และมีอัตราการเกิดบ่อยครั้งขึ้น จึงนำมาสู่การตั้งเป้าหมายร่วมกันของประเทศต่างๆ เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ส่งผลให้มีการออกนโยบายและปรับปรุงกฎหมายเพื่อแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น และประเด็น</p>	<p>5. ความเสี่ยงจากการปฏิบัติไม่ได้ตามสัญญา การประกันคุณภาพ คำรับรอง และพันธะที่มีอยู่</p>	<p>5. บริษัท ปฏิบัติตามสัญญารักษาสภาพในการให้บริการและดูแลทุกส่วนขององค์กรได้ดีตามคำรับรองที่ให้ไว้ในพันธกิจของบริษัท คือ มุ่งมั่นเพื่อให้ได้สินค้าและบริการตามมาตรฐานสากล</p>	ต่ำ
	<p>1. ภัยพิบัติทางธรรมชาติที่มีความถี่และความรุนแรงมากขึ้น อาจส่งผลให้เกิดการหยุดชะงักทางธุรกิจกระทบต่อการเดินทางของนักท่องเที่ยว การจัดงานกิจกรรมต่างๆ</p> <p>2. ต้นทุนการดำเนินงานของบริษัทเพิ่มสูงขึ้นเนื่องจากจะต้องดำเนินการควบคุมและลดการปล่อยมลพิษ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎระเบียบที่เข้มงวดมากขึ้นของภาครัฐ เพื่อควบคุม และป้องกันผลกระทบที่เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางภูมิอากาศและสภาพแวดล้อม</p>	<p>1. บริษัทมีการขยายตลาดให้ครอบคลุมทั่วทุกภูมิภาคทั้งนี้เพื่อยังคงให้มันักท่องเที่ยวที่ไม่ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติยังเดินทางมาท่องเที่ยวได้แต่อย่างไรก็ตามเมื่อเกิดภัยพิบัติก็จะเกิดขึ้นเป็นช่วงๆ แต่ลูกค้าก็ยังเดินทางมาท่องเที่ยวเมื่อเหตุการณ์เข้าสู่ภาวะปกติ</p> <p>2. เนื่องจากบริษัทจะต้องจัดจ้างบริษัทผู้ชำนาญการมาแนะนำการดำเนินการจัดการเกี่ยวกับการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้น้อยลงเพื่อควบคุมและลดการปล่อยมลพิษของบริษัทซึ่งจะต้องมีค่าใช้จ่ายที่จะต้องดำเนินการตามที่ปรึกษาแนะนำและบริษัทได้ขอความร่วมมือพนักงานให้ปฏิบัติตามสิ่งที่จะช่วยลดการปล่อยมลพิษซึ่งเป็นปัจจัยที่นักท่องเที่ยวพิจารณาใช้บริการ โรงแรม</p>	ต่ำ

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
<p>ความกังวลทางด้านสิ่งแวดล้อม ทำให้พฤติกรรมของผู้บริโภคเปลี่ยนแปลงไป ต่างหันมาให้ความสำคัญต่อผลิตภัณฑ์ และการให้บริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น</p> <p>2. ความเสี่ยงทางด้านพฤติกรรมผู้บริโภค Consumer Trends Risk</p> <p>พฤติกรรมผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงสู่การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การดำเนินชีวิตที่เน้นสุขภาพ โดยเฉพาะทางด้านโภชนาการ</p>	<p>ผู้บริโภคมีความต้องการให้บริษัทดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงนำเสนอสินค้าบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม คือต่อสุขภาพ ถ้าบริษัทไม่สามารถตอบสนองความต้องการดังกล่าวได้ ก็จะหันไปเลือกและใช้บริการของคู่แข่งที่นำเสนอผลิตภัณฑ์หรือบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากกว่า เพื่อรองรับความต้องการดังกล่าว บริษัทต้องสร้างสมดุลอย่างเหมาะสม รวมทั้งปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานซึ่งทำให้มีต้นทุนสูงขึ้น</p>	<p>1. บริษัทได้กำหนดเป้าหมายระยะยาวทางด้านสิ่งแวดล้อม การปรับลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ควบคุมดูแล การใช้พลังงาน การใช้น้ำอย่างคุ้มค่า บริษัทได้ปรับลดการใช้พลาสติกจากการใช้ครั้งเดียวทิ้ง เป็นการใช้ซ้ำ และใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น เปลี่ยน Amenity ที่ใช้วัสดุที่รักษ์โลก งดใช้หลอดพลาสติกในห้องอาหารใช้หลอดที่ทำจากชานอ้อยซึ่งสามารถย่อยสลายได้</p>	<p>ต่ำ</p>

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบริหารเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
	<p>นอกจากนี้ยังมีนักท่องเที่ยวที่มีพฤติกรรมในการเที่ยวที่เน้นเชิงวัฒนธรรม เจริญสุขภาพ เน้นประสบการณ์ เชิงธรรมชาติและความยั่งยืน</p>	<p>2. บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการการพัฒนาความยั่งยืนเพื่อคอยดูแลควบคุมให้บรรลุเป้าหมาย</p> <p>3. สำหรับห้องอาหารได้มีการนำเสนอเมนูอาหารเพิ่มเมนูเพื่อสุขภาพ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริโภคที่เปลี่ยนไป</p> <p>4. บริษัทได้สร้างชื่อเสียงด้านภาพลักษณ์ขององค์กร ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์องค์กร ผ่านโครงการต่างๆ ที่ช่วยรักษาสีเขียวสิ่งแวดล้อม อาทิเช่น โครงการ โรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม อาทิเช่น Green Hotel โดยโรงแรมแมนดารินได้รับรางวัลระดับดีเยี่ยม Gold จากกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และรางวัล โรงแรมที่เป็นมิตรต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม Green Health Quality จากกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข</p> <p>5. เนื่องจากโรงแรมมีสปาให้บริการสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการ wellness และมีการทำการตลาดสื่อสารให้นักท่องเที่ยวได้ทราบถึงแหล่งธรรมชาติ การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม Street Food ต่างๆ ให้กับลูกค้าทางสื่อออนไลน์ และผ่านทาง Agent ต่างๆ</p>	

หัวข้อ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	การบรรเทาผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
<p>3. ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากร</p> <p>Demographic Change</p> <p>ความเสี่ยงจากเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรช่วงวัย สถานะทางสังคม มีผลต่อความสามารถทางการแข่งขันของบริษัท โดยเฉพาะการก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ซึ่งกำลังเกิดขึ้นทั่วโลกทำให้รูปแบบการเดินทางเปลี่ยนไป เช่น เน้นการเดินทางเพื่อสุขภาพ ทำให้เลือกที่พักที่พร้อมในการดูแลสุขภาพ ในขณะที่ลูกค้าช่วงวัยหนุ่มสาวที่มีการเดินทางมากขึ้นมองหาที่พักที่มีความแปลกใหม่ และมีเทคโนโลยีในการช่วยอำนวยความสะดวก</p>	<p>กลุ่มผู้สูงอายุมีมากขึ้นแต่เดินทางน้อยลง ในขณะที่วัย Gen Y Gen Z และ LGBTQ ที่เดินทางท่องเที่ยวมากขึ้น</p>	<p>1. สำหรับกลุ่มลูกค้าผู้สูงอายุได้มีการปรับปรุงการให้บริการ เช่น ห้องน้ำ สำหรับ Wheelchair ใช้บริการได้ ให้ความสำคัญกับสุขภาพและความปลอดภัยของลูกค้า</p> <p>2. เนื่องจากลูกค้าใหม่ส่วนใหญ่เป็น Young Generation ฝ่ายบริหารได้เปลี่ยนแปลงการตลาดโดยเน้นกลุ่มลูกค้าดังกล่าวและบริษัทได้มีการปรับเปลี่ยนพื้นที่ให้บริการในโรงแรมและเพิ่มอุปกรณ์และเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ อาทิเช่น Co-Working Space, Device Charger Port, Universal Wall pug, Hybrid Meeting set up, ติดตั้งก๊อกรับระบบไร้สัมผัส</p> <p>3. บริษัทมีการทำห้องน้ำ All Gen ใน Public Area</p> <p>4. บริษัทมีแผนปรับปรุง Fitness Centre เพิ่มอุปกรณ์ และ เพิ่ม EV Charger สำหรับรถที่ใช้พลังงานไฟฟ้า</p>	ต่ำ

บริษัทได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่ง ต่อการบริหารความเสี่ยงขององค์กร เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสีย ในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายที่กำหนด โดยคณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในการกำหนดนโยบายและแนวทางในการบริหารความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินธุรกิจ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงสุด

สำหรับการติดตามการดำเนินงานตามแผนจัดการความเสี่ยง และทบทวนระดับความรุนแรงของความเสี่ยงในปี 2568 มีดังนี้

1. จัดให้มีการทบทวนความเสี่ยง อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ทั้งประเด็นความเสี่ยงในองค์กรประจำปี ที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน รวมถึงการพิจารณาแผนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญทุกด้านดังต่อไปนี้
 - ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ Strategic Risk
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ Operational Risk
 - ความเสี่ยงด้านการเงิน Financial Risk
 - ความเสี่ยงด้านข้อบังคับและกฎหมาย Compliance Risk
 - ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ Emerging Risk
2. กำกับดูแลเรื่องมาตรการรองรับความเสี่ยงใหม่รวมทั้งติดตามความก้าวหน้าของแผนจัดการความเสี่ยง ดังต่อไปนี้

2.1 การรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า เพื่อแจ้งให้ลูกค้า คู่ค้า บุคคลทั่วไปและพนักงานรับทราบ โดยได้เผยแพร่ นโยบายดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัท และมีการทบทวนนโยบายเป็นประจำทุกปี

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยเน้นย้ำสาระสำคัญเกี่ยวกับสิทธิของเจ้าของข้อมูล การจัดเก็บ การใช้ และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ทั้งนี้ เนื้อหาการอบรมได้จัดทำให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 บริษัทได้ดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมและต่อเนื่องมาโดยตลอด

2.2 ความเสี่ยงจากโรคระบาด

แม้ว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 ในปี 2568 จะคลี่คลายลงและไม่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจแล้ว บริษัทยังคงให้ความสำคัญกับมาตรการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัย เพื่อ สร้างความเชื่อมั่นแก่ลูกค้าที่มาใช้บริการ

บริษัทได้พัฒนารูปแบบการให้บริการแบบไร้สัมผัส รวมถึงนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการ ให้บริการ อาทิ การประชุมในรูปแบบออนไลน์และไฮบริด (Online และ Hybrid Meeting) ซึ่งบริษัทได้ ให้บริการอย่างครบวงจรตั้งแต่ปี 2564 และได้มีการปรับปรุงระบบและอุปกรณ์อย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2567 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความสะดวกสบาย และความรวดเร็วในการให้บริการ

3. ติดตามกำกับปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญ

บริษัทติดตามและกำกับดูแลปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานให้สอดคล้องกับกล ยุทธ์ขององค์กร โดยจัดให้มีการประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบตามแผนบริหารความเสี่ยงของ บริษัท เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและรับข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ อันนำไปสู่การพัฒนาการบริหาร ความเสี่ยงของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและยั่งยืน

4. การกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงโดยรวมขององค์กร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดให้มีการประชุมร่วมกับฝ่ายบริหารของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อ ติดตามและกำกับดูแล การจัดการบริหารความเสี่ยงโดยรวมขององค์กร ให้เป็นไปตามนโยบายบริหารความ เสี่ยงที่กำหนดไว้

5. ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

บริษัทส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมด้านการบริหารความเสี่ยง โดยสนับสนุนการให้ความรู้และสร้างความ เข้าใจแก่ผู้บริหาร หัวหน้าแผนก และพนักงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ ทันสมัยมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และสนับสนุนให้ บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารความเสี่ยงได้อย่างทั่วถึง ตลอดจนพัฒนาระบบการ รายงานให้มีความชัดเจนและมีประสิทธิภาพ

6. การรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

บริษัทส่งเสริมให้มีนโยบายและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน เพื่อเปิดโอกาสให้สามารถแจ้งเบาะแสในกรณีที่พบพฤติกรรมที่อาจเข้าข่ายการทุจริต คอร์รัปชั่น หรือการดำเนินธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม

สรุปผลการดำเนินงาน

จากการดำเนินงานดังกล่าว คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีความมั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันจะนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กร และสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างยั่งยืน

ส่วนที่ 1: การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

1.3 การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

ลักษณะการประกอบธุรกิจ

บริษัทดำเนินธุรกิจโรงแรมที่มีชื่อเสียงและได้รับการยอมรับจากลูกค้าและนักท่องเที่ยวทั่วโลก ด้วยทำเลใจกลางกรุงเทพฯ ใกล้ศูนย์การค้าและแหล่งธุรกิจ สะดวกต่อการเดินทาง ควบคู่การให้บริการตามมาตรฐานสากล จึงได้รับความไว้วางใจจากลูกค้าอย่างต่อเนื่อง พร้อมมุ่งพัฒนานวัตกรรมทุกฝ่าย รวมถึงการวิเคราะห์ข้อมูลและพฤติกรรมลูกค้า เพื่อยกระดับสินค้าและบริการให้ตอบโจทย์ความพึงพอใจสูงสุด

ห่วงโซ่คุณค่า และ ผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักดีว่าการบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่าที่ดี มีผลต่อการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท และ ต้องคำนึงถึงผลจากกระบวนการทำงานที่สร้างผลกระทบ ทั้งเชิงบวกเชิงลบใน 3 มิติ ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ เพื่อวิเคราะห์ เชื่อมโยงและระบุผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจของบริษัท และตอบสนองความคาดหวัง เพื่อสร้างคุณค่าร่วมแก่ ผู้มีส่วนได้เสีย ให้เจริญเติบโตไปด้วยกัน

ผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยจำแนกผู้มีส่วนได้เสียครอบคลุม 7 กลุ่มหลักได้แก่

1. ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน
2. ลูกค้า
3. พนักงาน
4. คู่ค้า
5. เจ้าหนี้
6. หน่วยงานภาครัฐ
7. ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

โดยมีการสื่อสารและรับฟังความคิดเห็นผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อตอบสนองความคาดหวัง ของผู้มีส่วนได้เสียโดยนำข้อมูลทุกส่วน ปรับเข้าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ

นโยบายการพัฒนาความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายยึดมั่น การพัฒนาความยั่งยืน โดยให้มีการดำเนินธุรกิจ ของบริษัท เป็นไปด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้เกี่ยวข้องภายใต้การกำกับดูแลกิจการและการมีหลักธรรมาภิบาลที่ดี ซึ่งบริษัทเชื่อมั่นว่าการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน จะนำมาซึ่งการสร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจ และการดูแลรักษาทรัพยากรสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

วิสัยทัศน์ของบริษัท Vision คือสร้างเอกลักษณ์ และมาตรฐานในการบริการให้เป็นที่ประทับใจ แก่ลูกค้าทั่วโลก สรรสร้างองค์กร ให้พัฒนาเติบโตอย่างยั่งยืน พร้อมความรับผิดชอบต่อทางสังคม และสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ Mission มอบประสบการณ์ที่ดีและน่าจดจำ ให้ลูกค้า รวมถึงการให้บริการด้วยเทคโนโลยีตามสมัยเพื่อสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้าทุกท่าน

วัตถุประสงค์ Objective เพื่อให้มีแนวทางการบริหารจัดการและแนวปฏิบัติในการกำหนดกลยุทธ์ และเป้าหมายในการดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักการ การพัฒนาอย่างยั่งยืน ที่เสริมสร้างสมดุลระหว่าง เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดห่วงโซ่คุณค่า

เพื่อให้การดำเนินงาน ทางด้านความยั่งยืนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กร ผู้บริหารจากทุกแผนก ของโรงแรมได้ร่วมกันทำหน้าที่ ผลักดันการดำเนินการ ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ และเป้าหมาย ในการดำเนินการด้านความยั่งยืน

บริษัทเชื่อมั่นว่า การดำเนินธุรกิจเพื่อความยั่งยืน ต้องคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตลอดห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงกำหนดแนวปฏิบัติให้ครอบคลุมทั้ง 3 มิติประกอบด้วย

- สิ่งแวดล้อม Environment
- สังคม Social
- การกำกับดูแลกิจการ Corporate Governance

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

จากนโยบายการจัดการด้านความยั่งยืน นำมาสู่กลยุทธ์ในการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจให้เจริญเติบโตอย่างมั่นคง ครอบคลุมทุกมิติทั้ง ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และหลักธรรมาภิบาลควบคู่กับเศรษฐกิจ

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนของบริษัทเป็นไปตามแนวทาง Sustainable Development Goals ของสหประชาชาติ (UN SDGs)

1. มิติด้านสิ่งแวดล้อม (Environment – E)

เป้าหมาย	การดำเนินงาน	สอดคล้องกับ SDGs
มุ่งเน้นการลดผลกระทบ ต่อสิ่งแวดล้อม	<p>การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เช่น เปลี่ยนมาใช้หลอดไฟ LED และระบบควบคุมไฟฟ้าอัตโนมัติ</p> <p>การใช้พลังงานแสงอาทิตย์ Solar Energy ติดตั้งไฟส่องสว่างบริเวณต่างๆ ของโรงแรม เช่น ที่สวนบนอาคารจอดรถ และถนนทางออกพระราม 4</p> <p>การลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว (Single-use plastic)</p> <p>การใช้วัสดุทดแทนที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม</p> <p>การจัดการของเสียอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมการรีไซเคิล</p> <p>การใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า พร้อมระบบบำบัดน้ำที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>เป้าหมายที่ 6: น้ำสะอาดและการสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation)</p> <p>เป้าหมายที่ 7: พลังงานสะอาดที่เข้าถึงได้ (Affordable and Clean Energy)</p> <p>เป้าหมายที่ 12: การบริโภคและการผลิตอย่างยั่งยืน (Responsible Consumption and Production)</p> <p>เป้าหมายที่ 13: การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action)</p>

2. มิติด้านสังคม (Social – S)

เป้าหมาย	การดำเนินงาน	สอดคล้องกับ SDGs
ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของพนักงาน ชุมชน และสังคมโดยรวม	<p>การพัฒนาศักยภาพและฝึกอบรมพนักงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>การจัดหางานให้กับคนในท้องถิ่นด้วยการสนับสนุนผลิตภัณฑ์จากท้องถิ่น</p> <p>การมีนโยบายด้านความเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>การสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคม เช่น การบริจาค การจัดกิจกรรม CSR</p>	<p>เป้าหมายที่ 3: สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being)</p> <p>เป้าหมายที่ 4: การศึกษาที่เท่าเทียม (Quality Education)</p> <p>เป้าหมายที่ 5: ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality)</p> <p>เป้าหมายที่ 8: งานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ (Decent Work and Economic Growth)</p> <p>เป้าหมายที่ 10: ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduced Inequalities)</p>

3. มิติด้านหลักธรรมาภิบาลควบคู่กับเศรษฐกิจ (Governance – G)

เป้าหมาย	การดำเนินงาน	สอดคล้องกับ SDGs
ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ยึดหลักธรรมาภิบาล และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย	<p>การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้</p> <p>การปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและมาตรฐานสากล</p> <p>การมีคณะกรรมการบริหารที่คำนึงถึงความยั่งยืน</p> <p>การมีแนวทางต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด</p> <p>การบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>เป้าหมายที่ 8: งานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ (Decent Work and Economic Growth)</p> <p>เป้าหมายที่ 9: อุตสาหกรรม นวัตกรรม และโครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure)</p> <p>เป้าหมายที่ 16: สันติภาพ ความยุติธรรม และสถาบันที่เข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions)</p> <p>เป้าหมายที่ 17: ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (Partnerships for the Goals)</p>

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

1. การระบุประเด็นสำคัญ

บริษัทให้ความสำคัญในการสร้างมูลค่าทางธุรกิจ โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยกำหนดประเด็นสำคัญให้ครอบคลุมทุกมิติคือ มิติเศรษฐกิจ มิติสังคม และมิติสิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืน

2. การจัดระดับความสำคัญ

ระบุประเด็นที่มีสาระสำคัญ และจัดลำดับโดยวัดความสำคัญของประเด็นที่มีโอกาสกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม พิจารณาความสำคัญของประเด็นนั้นๆ ที่มีต่อองค์กรและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

3. การทวนสอบประเด็น

นำเสนอประเด็นที่ได้จากการจัดระดับความสำคัญ แก่คณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน พิจารณาสอบทาน และนำเสนอคณะกรรมการบริหารรับทราบ การทวนทวนประเด็นสำคัญนี้จะมีเป็นประจำทุกปี

ประเด็นสำคัญต่างๆ ด้านความยั่งยืนประจำปี 2568



ด้านสิ่งแวดล้อม

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



ด้านสังคม

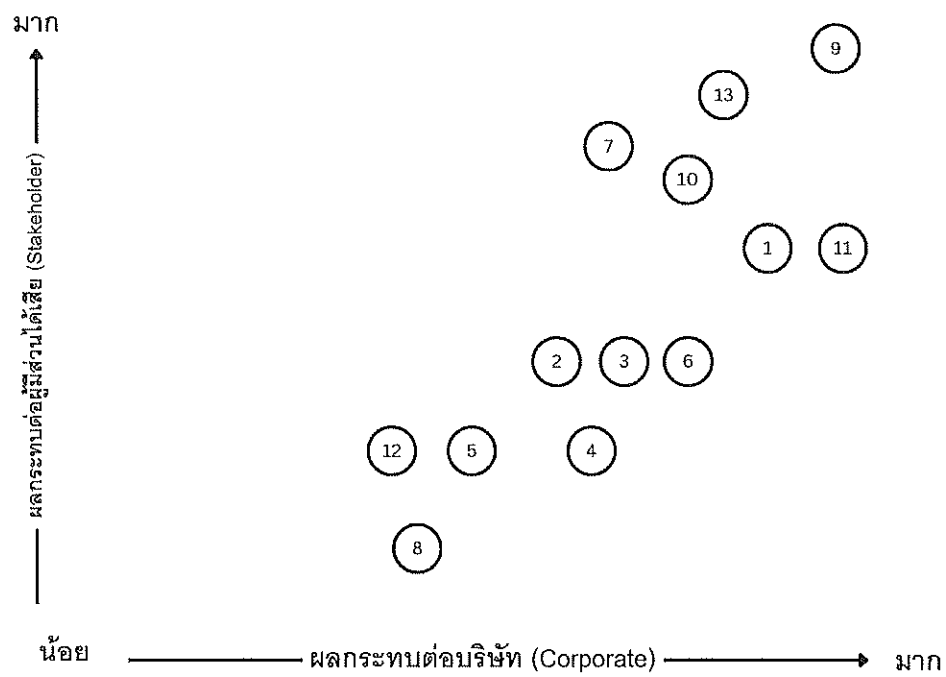
5. การจัดการด้านสิทธิมนุษยชน
6. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
7. การจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
8. การมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือสังคม ชุมชน



ด้านหลักธรรมาภิบาล ควบคู่กับเศรษฐกิจ

9. การกำกับดูแลกิจการ
10. การบริหารจัดการความเสี่ยง
11. การตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
12. การบริหารห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ
13. การพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า

การจัดระดับความสำคัญ



เป้าหมายและผลการดำเนินงานในแต่ละมิติ

มิติสิ่งแวดล้อม

หัวข้อ	หน่วย	ผลการดำเนินงาน				เป้าหมาย	แนวทาง
		ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568		
I. การจัดการพลังงาน							
1.1 การจัดการพลังงาน - ไฟฟ้า						เป้าหมายปริมาณการใช้ไฟฟ้าปี 2568 ลดการใช้ไฟฟ้าลง 29% ซึ่งยังต่ำกว่าเป้าหมาย 3%	<ul style="list-style-type: none">- ลดระดับความสว่างบริเวณชั้นห้องพักที่ไม่มีผู้เข้าพัก เพื่อประหยัดพลังงาน- ปรับระดับแสงสว่างบริเวณล็อบบี้ในช่วงกลางคืน ระหว่างเวลา 22.00 น. – 05.00 น.- ปิดระบบไฟส่องสว่างในห้องจัดเลี้ยงเมื่อไม่มีการใช้งาน- ลดระดับแสงสว่างบริเวณโถงทางเดินของห้องจัดเลี้ยงในช่วงที่ไม่มีกิจกรรม- ติดตั้งอุปกรณ์ควบคุมการเปิด-ปิด โคมไฟเฉพาะจุดภายในสำนักงาน เพื่อให้สามารถปิดไฟในพื้นที่ที่ไม่ได้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ- ปิดไฟในช่วงพักกลางวันระหว่างเวลา 12.00 น. – 13.00 น. และหลังเวลาทำการ
ปริมาณการใช้ไฟฟ้า	kwh	3,660,000	4,169,000	4,214,000	4,159,000		
	kwh/Guest	25.16	17.76	17.88	18.62		
	เพิ่ม/ลด (หน่วย/คน)	ปีฐาน	-29.4% จากปี 2565	-28.9% จากปี 2565	-26.0% จากปี 2565		
1.2 การจัดการพลังงาน - ก๊าซ LPG						เป้าหมายปริมาณการใช้ก๊าซ LPG ปี 2568 ใช้พลังงานก๊าซ LPG อย่างมีประสิทธิภาพ โดยควบคุมการใช้ไม่เกิน 0.15 ลิตร/คน/ปี ซึ่งสามารถควบคุมได้เท่าเดิมตามเป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none">- ดำเนินการตรวจสอบทุกวัน และบำรุงรักษาเตาแก๊ส อุปกรณ์ปรุงอาหาร และระบบท่อจ่ายแก๊ส ปีละ 1 ครั้ง ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ปราศจากการรั่วไหล เพื่อความปลอดภัยและประสิทธิภาพในการใช้พลังงาน- ใช้พลังงาน LPG อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อไม่ให้เกิดความสิ้นเปลืองโดยไม่จำเป็น- จัดอบรมพนักงานการใช้ LPG ให้มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานอย่างถูกต้อง ปลอดภัย และปลูกฝังจิตสำนึกในการประหยัดพลังงาน- ตรวจสอบการรั่วไหลของก๊าซ LPG ในพื้นที่ครัวทุกวัน เพื่อความปลอดภัยและลดการสูญเสียพลังงาน
ปริมาณการใช้ก๊าซ LPG	ลบ.ม.	18.6	28.5	34.9	34.8		
	ลิตร/คน	0.13	0.12	0.15	0.15		
	เพิ่ม/ลด (ลิตร/คน)	ปีฐาน	-7.7% จากปี 2565	+13.3% จากปี 2565	+13.3% จากปี 2565		
1.3 การจัดการพลังงาน - น้ำดื่มเย็น						เป้าหมายปริมาณการใช้น้ำดื่มเย็นปี 2568 ควบคุมการใช้น้ำดื่มเย็นลดลง 50% จากปีฐาน (น.ส. 2565) ซึ่งยังไม่ได้ตามเป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none">- บำรุงรักษาเครื่องทำน้ำเย็น โดยผู้เชี่ยวชาญ ทุก 4 เดือน เพื่อให้เครื่องทำงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ ลดการสิ้นเปลืองน้ำดื่ม- ใช้เครื่องปั่นน้ำเฉพาะช่วงเวลาที่บุคลากรไม่ได้นั่งหรือไม่แรงคันทก- การทดสอบเครื่องปั่นน้ำ ทุกสัปดาห์ ครั้งละ 10 นาที- อบรมพนักงานฝ่ายวิศวกรรมให้รู้วิธีการควบคุมการใช้น้ำดื่มเย็นอย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้เชี่ยวชาญ ทุก 4 เดือน
ปริมาณการใช้น้ำดื่มเย็น	ลบ.ม.	1.20	0.43	0.95	1.60		
	ลิตร/คน	0.0083	0.0018	0.0040	0.0070		
	เพิ่ม/ลด (ลิตร/คน)	ปีฐาน	-78% จากปี 2565	-52% จากปี 2565	-15.7% จากปี 2565		

หัวข้อ	หน่วย	ผลการดำเนินงาน				เป้าหมาย	แนวทาง
		ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568		
2. การจัดการน้ำ							
ปริมาณการใช้น้ำ	ลบ.ม.	38,526	59,662	62,528	58,303	เป้าหมายปริมาณการใช้น้ำปี 2568 ลดการใช้น้ำลงร้อยละ 1.9 จากปีฐาน (พ.ศ. 2565) ต่างจากเป้าหมายเล็กน้อย .4%	- นำน้ำดื่มที่เลือกดื่มมาใช้ประโยชน์ในการรดน้ำต้นไม้ - ทำการตรวจสอบระบบมาตรวัดน้ำในทุกจุด ทุกวัน เพื่อตรวจหาการรั่วไหลและป้องกันการสูญเสียน้ำ โดยไม่จำเป็นต้องดำเนินการปิดเครื่องจักรและอุปกรณ์ทางวิศวกรรม อาทิ ระบบหอหล่อเย็น (Cooling Tower) และเครื่องผลิตน้ำร้อน (Heat Pump) ให้อยู่ในสภาวะที่ปราศจากการรั่วซึม และสามารถใช้งานได้โดยไม่ต้องมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยตรวจสอบทุกวัน - จัดทำและติดธงสื่อประชาสัมพันธ์ปิดป้ายห้องน้ำพนักงานเพื่อรณรงค์การใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในส่วนของผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการ
	ลิตร/คน	265	254	264	261		
	เพิ่ม/ลด (หน่วย/คน)	ปีฐาน	-4.2% จากปี 2565	-0.4% จากปี 2565	-1.5% จากปี 2565		
3. การจัดการขยะ							
ปริมาณขยะทั่วไป	กิโลกรัม	40,885	101,616	79,776	78,193	เป้าหมายลดปริมาณขยะปี 2568 ลดปริมาณขยะลงร้อยละ 9 จากปีฐาน (พ.ศ. 2565) ยังไม่ดีขึ้น	- ทำการปรับปริมาณอาหารให้สอดคล้องกับจำนวนลูกค้า - จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์รณรงค์ภายในห้องอาหารเพื่อส่งเสริมการคัดอาหารในปริมาณที่เหมาะสม ลดการเหลือทิ้ง และป้ายรณรงค์ลดการใช้ทรัพยากร เช่น จดเปลี่ยนแก้วปฐกวัน หรือนำขวดแก้วกลับมาเติมน้ำให้ลูกค้าในบริการ - คำนึงการคัดแยกเศษอาหารและขยะรีไซเคิลเพื่อความสะดวกในการจัดเก็บ กำจัด หรือการนำกลับมาใช้ใหม่อย่างเหมาะสม - ใช้งานขยะในกระบวนการทุกฝ่าย หรือเปลี่ยนมาใช้ถุงเก็บขยะรีไซเคิลพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว รวมถึงลดการใช้พลาสติกในการต้อนรับลูกค้า เช่น Amenity ภายในห้องพัก
ปริมาณขยะอินทรีย์	กิโลกรัม	16,600	16,750	17,290	17,320		
ปริมาณขยะรีไซเคิล	กิโลกรัม	6,674	8,847	6,151	8,532		
รวมปริมาณขยะ	กิโลกรัม	64,159	127,213	103,217	104,045		
	กิโลกรัม/คน	0.44	0.54	0.44	0.44		
	เพิ่ม/ลด (หน่วย/คน)	ปีฐาน	+19% จากปี 2565	0% จากปี 2565	0% จากปี 2565		
							- ใช้แก้วน้ำดื่มแทนแก้วกระดาษ และใช้ภาชนะบรรจุขยะที่นำกลับมาใช้ซ้ำได้แทนภาชนะอะลูมิเนียมหรือพลาสติก - ใช้กล่องไม้ประดิษฐ์ แทนกล่องโฟมในงานจัดเลี้ยง เพื่อยืดอายุการใช้งานและลดขยะ - จัดเตรียมภาชนะสำหรับแยกกระดาษใช้แล้วแบบหน้าเดียวและสองหน้าในห้องประชุม เพื่อส่งเสริมการนำทรัพยากรอย่างคุ้มค่า - เลือกซื้อผักผลไม้จากแหล่งผลิตท้องถิ่นที่ผ่านการคัดแล้ว เพื่อลดปริมาณขยะจากการเตรียมอาหาร - ใช้บรรจุภัณฑ์ Amenity แบบเติม (Refillable) แทนแบบใช้ครั้งเดียว เพื่อลดปริมาณขยะพลาสติก - ใช้ผ้าเช็ดปาก (Napkin) แทนกระดาษเช็ดปากในงานจัดเลี้ยง เพื่อส่งเสริมการใช้ซ้ำและลดขยะ - ใช้จานหรือเบรคอร์แบบชาร์จได้แทนแบบใช้ครั้งเดียวเพื่อยืดอายุการใช้งานและลดขยะอันตราย - นำแก้วกระดาษชำระที่เหลือใช้, ถึงกระดาษ, กำลัณที่ชำรุด มาใช้ซ้ำภายในที่เก็บสำนักงาน - ส่งเสริมการใช้กระดาษและของเอกสารทั้งสองหน้าในงานเอกสารภายในสำนักงาน - จัดทำป้ายรณรงค์ให้ลูกค้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการลดใช้ทรัพยากร เช่น จดเปลี่ยนแก้วปฐกวัน หรือนำขวดแก้วกลับมาเติมน้ำให้ลูกค้าในบริการ - เลือกใช้วัสดุหรือสินค้า Green Label ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม - มีการบันทึกปริมาณขยะที่เกิดขึ้นประจำวัน และสรุปผลเป็นรายเดือน

หัวข้อ	หน่วย	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมาย	แนวทาง
		ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567		
4. การจัดการก๊าซเรือนกระจก						
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ขอบเขตที่ 1 (GRI 305-1)	TCO2E	47	422	370	เป้าหมายปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกปี 2567 ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ลงร้อยละ 35 จากปีฐาน (พ.ศ. 2565) คำนวณจากเป้าหมายเล็กน้อย ลดลง 34%	- การจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ - ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานหมุนเวียน - การจัดการขยะอย่างเหมาะสม - ลดการใช้เชื้อเพลิงโดยธรรมชาติให้พนักงานใช้ระบบขนส่งสาธารณะ - เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม - ใช้วัสดุภายในท้องถิ่นเพื่อลดระยะทางการขนส่ง - เพิ่มพื้นที่สีเขียวเพื่อดูดซับ CO2 และลดความร้อนจากพื้นผิวอาคาร - จัดทำบัญชีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในแต่ละปี เพื่อนำข้อมูลไปวางแผนและปรับปรุงแนวทางลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในระยะยาว
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ขอบเขตที่ 2 (GRI 305-2)	TCO2E	1,672	1,864	1893		
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ขอบเขตที่ 3 (GRI 305-3)	TCO2E	752	842	375		
รวมปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ขอบเขตที่ 1-3 (GRI 305)	TCO2E	2,471	3,128	2,638		
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก/คน	TCO2E	0.0169	0.0133	0.01		
	แท่ง/คน (หน่วย/คน)	ปีฐาน	-21% จากปี 2565	-34% จากปี 2565		

มิติสังคม

หัวข้อ	หน่วย	ผลการดำเนินงาน				เป้าหมาย	แนวทาง
		ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568		
1. สิทธิมนุษยชน							
1.1 จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม	กรณี	0	0	0	0	ไม่มี กรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญปี 2568 ไม่มีกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน	
1.2 จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA: Personal Data Protection Act)	กรณี	0	0	0	0	ไม่มี กรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA: Personal Data Protection Act) ปี 2568 ไม่มีกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	
2. การจัดการพนักงานและแรงงาน							
การจ้างงานผู้พิการ						-จ้างงานผู้พิการอย่างน้อย 1 คน หรือ -จ่ายเงินเพื่อจ้างกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	-จ่ายเงินเพื่อจ้างกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ สำหรับปี 2568
จำนวนพนักงานผู้พิการรวม	คน	0	0	0	0		
จ่ายเงินเพื่อจ้างกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	สถานะ	ดำเนินการแล้ว	ดำเนินการแล้ว	ดำเนินการแล้ว	ดำเนินการแล้ว		
หัวข้อ	หน่วย	ผลการดำเนินงาน				เป้าหมาย	แนวทาง
		ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568		
3. การพัฒนาสภาพของพนักงาน							
จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานเฉลี่ย/คน/ปี	ชม.	21.10	13.84	13.57	10.00	จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานปี 2568 เฉลี่ย 20 ชม./คน/ปี จำนวนชั่วโมงยังไม่ได้ตามเป้าหมาย	
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน	บาท	231,659.65	96,285.56	777,063.78	120,898.54	เพื่อการพัฒนาพนักงาน ค่าใช้จ่ายปี 2568 จำนวน 250,000 บาท	
4. การพัฒนาความรู้คุณลักษณะการปฏิบัติงาน							
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ	ร้อยละ	27.72	6.54	4.76	2.86	สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจไม่เกินร้อยละ 5 ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายสำหรับปี 2568	<ul style="list-style-type: none">- สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี โดยจัดสถานที่ทำงานให้ปลอดภัย สะอาด และเหมาะสม- ส่งเสริมบรรยากาศการทำงานที่เป็นมิตร มีความร่วมมือ และเคารพซึ่งกันและกัน- ดูแลผลตอบแทนและสวัสดิการอย่างเหมาะสม- จัดอบรมพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพในสายงาน ทั้งทักษะเฉพาะด้าน และ Soft Skill- ส่งเสริมการเติบโตภายในองค์กรโดยเปิดโอกาสในการเลื่อนตำแหน่ง- จัดกิจกรรมภายใน เช่น กิจกรรมกินอาหาร เพื่อเสริมสร้างความสามัคคี- มีช่องทางให้พนักงานสื่อสารกับผู้บริหารหรือหัวหน้างานได้อย่างสะดวก
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	ร้อยละ	-	-	80	80	ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรให้มากกว่าร้อยละ 80 ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายสำหรับปี 2568	
5. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย							
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป	คน	0	0	0	0	ไม่มี จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป	<ul style="list-style-type: none">- จัดอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ- จัดหาอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลอย่างเพียงพอและเหมาะสม- เน้นย้ำการทำงานตามมาตรฐาน SOP อย่างเคร่งครัด- ดำเนินการตรวจสอบความปลอดภัยของพื้นที่ทำงานเป็นประจำ- ติดตั้งป้ายเตือนและเครื่องหมายความปลอดภัยที่มองเห็นได้ชัดเจน- ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) ทุกเดือน เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงานอย่างต่อเนื่อง
จำนวนพนักงานที่เกี่ยวข้องจากการทำงาน	คน	0	0	0	0	ไม่มี จำนวนพนักงานที่เกี่ยวข้องจากการทำงานปี 2568 ตามเป้าหมายไม่มีพนักงานเสียชีวิตจากการทำงาน	
6. การพัฒนาชุมชน							
จำนวนข้อพิพาทที่มีนัยสำคัญกับชุมชน/สังคม	กรณี	0	0	0	0	ปี 2568 ไม่มี ข้อพิพาทที่มีนัยสำคัญกับชุมชน/สังคมตามเป้าหมาย	
7. ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผลิตภัณฑ์							
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้าต่อสินค้าและบริการ	ร้อยละ	89.50	89	88.80	89.00	ในปี 2568 ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้าต่อสินค้าและบริการเฉลี่ยให้มากกว่าร้อยละ 89 ตามเป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none">- จัดอบรมพนักงานให้มีจิตบริการ (Service Mind) และใส่ใจในรายละเอียด- ให้ความสำคัญสู่ภาพ รวดเร็ว และตรงความต้องการของลูกค้า- ดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อยของทั้งพื้นที่และพื้นที่ส่วนกลาง- ใช้อุปกรณ์อำนวยความสะดวกทางสูง ในการให้บริการด้านห้องพักและห้องประชุมที่มีคุณภาพ- ตอบสนองข้อร้องเรียนอย่างรวดเร็วและแก้ปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ- สร้างประสบการณ์ที่ดีแก่ลูกค้า- ดูแลความปลอดภัยและรักษาความเป็นส่วนตัวของลูกค้าอย่างเข้มงวด- ประเมินผลความพึงพอใจของลูกค้าอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ- นำข้อมูลมาปรับปรุงบริการและพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ดียิ่งขึ้น

มิติหลักธรรมาภิบาลความคู่เศรษฐกิจ

หัวข้อ	หน่วย	ผลการดำเนินงาน				เป้าหมาย	แนวทาง
		ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568		
1. กำกับดูแลกิจการด้านบรรณานุกรม							
		0	0	0	0	- สร้างคุณค่าให้กับองค์กร - สร้างผลตอบแทนที่ยั่งยืนได้ในระยะยาว	- ปฏิบัติตามหลักกำกับกิจการที่ดี และ จรรยาบรรณธุรกิจ - พัฒนารายการค้าและบริการเพื่อตอบสนองโจทย์ลูกค้ากลุ่มเป้าหมายเพื่อความก้าวหน้าทางธุรกิจ - แสวงหาโอกาสใหม่ๆ ในการเพิ่มรายได้
2. การตอบสนองการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี							
		0	0	0	0	- เป็นองค์กรที่นำเทคโนโลยีมาใช้ในการให้บริการและสามารถรับมือกับการเปลี่ยนแปลงทุกรูปแบบ - สนับสนุนเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมและลดการปล่อย (Carbon Footprint) - ยกย่องทักษะบุคลากรให้สามารถนำเทคโนโลยีใหม่ๆ ได้อย่างเหมาะสม	- พัฒนาระบบการให้บริการโดยนำเทคโนโลยีมาช่วยการให้บริการมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น - ติดตั้งอุปกรณ์เพื่อลดพลังงานและลดการปล่อยมลพิษของระบบต่างๆ เพื่อให้ธุรกิจดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง - มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานภายในองค์กร เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการลูกค้า และนำมาช่วยวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจทางธุรกิจ - ติดตั้งไฟส่องสว่างระบบโซล่าเซลล์ในพื้นที่เหมาะสม ใช้หลอดไฟ LED หรืออาคารและติดตั้ง EV Charging Station ดำเนินการ ปี69 - จัดอบรมพนักงานให้ใช้งาน Generative artificial intelligence เช่น Chat GPT Gemini และ ใช้งานเครื่องมือออกแบบกราฟฟิก เช่น Canva เป็นต้น
3. การบริหารจัดการความเสี่ยง							
	กรณี	0	0	0	0	เพื่อลดความเสี่ยงขององค์กร	กระบวนการบริหารความเสี่ยง - กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงโอกาสที่จะเกิด และผลกระทบจากความเสี่ยง - การระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในองค์กร - ผลกระทบต่อองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม - การกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ให้ด้วยมาตรการต่างๆ เช่น ดำเนินการจัดการลดความเสี่ยง การหลีกเลี่ยงความเสี่ยงและการยอมรับความเสี่ยงผ่านการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4. การบริหารห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ							
ผู้ถือหุ้น	คน	0	0	0	0	เพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม	- สร้างการเติบโตทางธุรกิจเพื่อสร้างกำไรและให้ผลตอบแทนที่ดี
ลูกค้า	คน	0	0	0	0		- มีนโยบายที่เหมาะสมในการจัดซื้อ จัดจ้างและราคาที่เป็นธรรม
เจ้าหนี้	คน	0	0	0	0		- ปฏิบัติตามเงื่อนไขของเจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัด ควบคุมให้มีการชำระหนี้ ทั้งเงินต้นและดอกเบี้ยตรงตามกำหนดเวลา โดยไม่ต้องทวงถาม
ลูกค้า	คน	0	0	0	0		- ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและราคาที่เหมาะสม วัฒนธรรมใหม่ - ผลกระทบต่อความยั่งยืนขององค์กรทุกกลุ่ม - ความปลอดภัยของข้อมูลและความเป็นส่วนตัว - สร้างความพึงพอใจในการบริการ ให้บริการลูกค้าอย่างเท่าเทียม
พนักงาน	คน	0	0	0	0		- ค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสม - มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน - พัฒนาระบบความรู้ต่อเนื่อง - อนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ชุมชนใกล้เคียงและสิ่งแวดล้อม	กรณี	0	0	0	0		- ลดผลกระทบจากการดำเนินการขององค์กรต่อชุมชนข้างเคียง - เข้าร่วม และ ให้ความช่วยเหลือในกิจกรรมที่ชุมชนจัดขึ้นเป็นประจำ

ปี 2565- 2568 ไม่มีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสีย

หัวข้อ	หน่วย	ผลการดำเนินงาน				เป้าหมาย	แนวทาง
		ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568		
5. การพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า							
ประเมินผลความพึงพอใจของลูกค้า Guest Satisfaction Score โดย Trust You ประเมินผ่าน online และ social media	ร้อยละ	89.5	89	88	89	สร้างความพึงพอใจให้ลูกค้าทั้งในด้านการบริการการเข้าพักและประสบการณ์โดยรวมให้ได้ระดับ 89% ขึ้นไปในปี 2568 ผลการสำรวจความพึงพอใจโดยรวมค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 89 % Trust You จัดได้ว่า เป็น Excellent Score ตามเป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none">- คำนึงถึงคุณภาพของสินค้า และบริการ จัดสรรสิ่งที่ดีในราคาที่เหมาะสม- ดึงดูด ชูแ่ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา- มอบประสบการณ์ที่ดี ตั้งแต่ลูกค้าเข้ามาใช้บริการจนจบ- นำเสนอบริการใหม่ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าทุกกลุ่มเป้าหมาย- รับฟังความคิดเห็น ข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะของลูกค้าเพื่อนำไปปรับปรุงคุณภาพของผลิตภัณฑ์และการให้บริการ- จัดอบรมพนักงานให้มีทักษะการบริการที่เป็นเลิศ (Service Excellence) พัฒนา แอปพลิเคชันหรือแพลตฟอร์มสำหรับให้ลูกค้าให้คะแนนความพึงพอใจและแสดงความคิดเห็นได้สะดวก- มีระบบแจ้งเตือน (Alert) ให้ผู้จัดการทราบทันทีเมื่อลูกค้ามีข้อสงสัยในการให้บริการใช้ Big Data หรือระบบ CRM เพื่อวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้า และนำมาใช้ปรับปรุงบริการเฉพาะบุคคล- มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่หลากหลายและเข้าถึงง่ายเช่น QR Code, Chat bot, Line OA จัดทำระบบติดตามข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ- มีมาตรการลงโทษและให้รางวัลแก่พนักงานตามคุณภาพบริการที่ลูกค้าเห็น- ส่งจดหมายหรือข้อความขอบคุณพร้อมส่วนลดพิเศษหลัง Check Out ทำกิจกรรมสื่อสารกับลูกค้าผ่านช่องทาง Social Media เพื่อให้ลูกค้าไม่ลืมแบรนด์เพื่อการ Booking ต่อไป

มิตีสงแวดลอม

โรงแรมแมนดารินไดัจัดทำโครงการต่างๆเพือช่วยรักษาสงแวดลอม ดังตอไปนี้

- Mandarin Green Hotel

Green Hotel หรือโรงแรมที่เปันมิตรกับสงแวดลอม ซึ่งไดัดำเนินการตอเนื่องมาตั้งแตปี 2560 Green Hotel คีอรูปแบบหนึ่งทีสงเสริมศักยภาพของโรงแรมใหัมีการใชัทรัพยากร พลังงาน อย่างคุมค่าและมี ประสิทธิภาพ มีการจัดการสงแวดลอมทีดี และยกระดับมาตรฐานการบริการใหัเปันมิตรกับสงแวดลอม

ฝ่ายบริหารของโรงแรม ไดัมีการรณรงคัทุกวิถีทาง ใหัโรงแรมแมนดาริน เปัน Green Hotel โรงแรมทีเปัน มิตรกับสงแวดลอม เน้นการบริหารจัดการระบบภายในโรงแรมไมัใหัทำลายสงแวดลอม ใชัวัสดุต่างๆที เปันมิตรกับสงแวดลอม อาทิเชัน สระวายน้ ใชัระบบเกลิอไมัใชัคลอรีน เพือลดการใชัสารเคมีและเปัน ผลดีตอสุขภาพของลูกค้ การใชักระดาษสิ่งพิมพ์ หมึกพิมพ์ ทีจำกัดปริมาณ เพือรักษาสงแวดลอม การรี ไซเคิล และการนำกลับมาใชัใหม่ และเน้นภาพลักษณ์ การเปันโรงแรม ส้าหรับคนทีรักสงแวดลอม ซึ่งทำ ใหั โรงแรม ไดัรับรางวัลโรงแรมทีเปันมิตรกับสงแวดลอม ในระดับ ทอง ซึงเปันรางวัลสูงสดจากกรมการ เปลียนแปลงสภาพภูมิอากาศและสงแวดลอม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสงแวดลอม เมื่อปี 2560

ในปี 2567 โรงแรมแมนดาริน ไดัรับรางวัล โรงแรมทีเปันมิตรกับสงแวดลอม Green Hotel ในระดับ ทอง จากกรมการเปลียนแปลงสภาพภูมิอากาศและสงแวดลอม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสงแวดลอมอีก ครัง

- โครงการอนุรักษ์พลังงาน

นอกจากการประหยัดพลังงานด้วยวิธีการต่างๆ ทีได้กล่าวถึงในการดูแลรักษาสงแวดลอม โรงแรมได้ร่วม กิจกรรม วัน Earth Hour เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2559 โดยการปิดไฟ เพือช่วยรักษาสงแวดลอม ในบริเวณทีไมั จำเปันและสามารถปิดไฟได้ เปันเวลา 1 ชั่วโมง พร้อมกันทั่วโลก และได้ดำเนินการปิดไฟเพือลดพลังงาน ใน วัน Earth Hour ตลอดมาทุกปี ส้าหรับปี 2568 Earth Hour ตรงกับวันเสาร์ที 22 มีนาคม 2568 โรงแรมแมนดา รินได้เข้าร่วมในกิจกรรมนี้ เหมือนทุกปีทีผ่านมา โดยขอความร่วมมือกับลูกค้ผู้เข้าพักและผู้มาใชับริการ ซึง ลูกค้มีความเข้าใจ และใหัความร่วมมือ เปันอย่างดี โรงแรมแมนดาริน จะเข้าร่วมในกิจกรรมนี้ เพือลด พลังงานและเชิญชวนลูกค้ใหัเข้าร่วมในกิจกรรมนี้ตลอดไปทุกปี

- **โครงการขอขวดเป็นของขวัญ**

ฝ่ายบริหารของโรงแรมแมนดารินร่วมกับ Green Wave 106.5 FM เข้าร่วมโครงการ ขอขวดเป็นของขวัญ โดยบริจาคขวดพลาสติกใส ที่ใช้แล้วเพื่อนำไปผลิตชุดสะท้อนแสงสำหรับพนักงานกวาดถนน ซึ่งเป็นอาชีพที่เสี่ยงต่ออันตรายจากขบวนพาหนะ เพื่อรักษาความสะอาดให้กับถนนหนทางที่เราใช้งานทุกวัน ฝ่ายบริหารและพนักงานของโรงแรมได้ช่วยกันรวบรวม ขวดพลาสติกใส นำมาทำความสะอาด และนำมารีดให้เป็น และส่งมอบให้ กทม. เพื่อนำไปผลิตชุดสะท้อนแสงดังกล่าว

ในปี 2567 โรงแรมแมนดาริน ได้จัดทำต้นคริสต์มาส โดยการใช้ขวดพลาสติกรีไซเคิล เป็นวัสดุหลัก ในการประดับตกแต่ง หลังจากเทศกาลคริสต์มาส สิ้นสุดลง ขวดพลาสติกดังกล่าวได้ถูกส่งมอบให้กับ วัดจากแดง จังหวัดสมุทรปราการ เพื่อนำไปรีไซเคิลเป็นเส้นใย และถักทอเป็นผ้าไตรจีวร เพื่อใช้ในกิจของพระสงฆ์ต่อไป

มติดังคม

- **การรณรงค์ ไม่ให้ร้านค้าในโรงแรมขายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกชนิด**

เพื่อสุขภาพ และความปลอดภัยของลูกค้า โรงแรมแมนดารินได้มี การรณรงค์ ไม่ให้ร้านค้าในโรงแรมขายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกชนิด ซึ่งได้รับความร่วมมือที่ดีจากร้านค้าของ โรงแรม และได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ ปี 2556 และจะดำเนินการตามนโยบายนี้ต่อเนื่องไปโดยตลอด

- **โรงแรมแมนดาริน โรงแรมปลอดบุหรี่ 100 % (SMOKE - FREE HOTEL)**

โครงการ โรงแรมปลอดบุหรี่ และโรงแรมเสริมสุขภาพ โครงการนี้ได้ เริ่มปฏิบัติมาตั้งแต่ปี 2559 โดยตระหนักถึงปัญหาโลกร้อน มลพิษทางอากาศ สุขภาพอนามัยของผู้เข้าพักอาศัย ผู้มาใช้บริการ และพนักงาน จึงมีเจตนารมณ์ที่จะเปลี่ยนแปลง ให้เป็นโรงแรมที่ปราศจากควันบุหรี่ เพื่อสุขภาพของลูกค้า และพนักงานทุกคน เพื่อรักษาสีสิ่งแวดล้อมและ โลกของพวกเราทุกคน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 31 พฤษภาคม 2559 ซึ่งเป็นวันงดสูบบุหรี่โลก (World No Tobacco Day) โรงแรมแมนดารินเป็นโรงแรมปลอดบุหรี่ 100 % ตลอดไป โครงการนี้ได้รับการตอบรับที่ดียิ่งจากลูกค้า ทั้งลูกค้าคนไทยและลูกค้าต่างชาติ โดยเฉพาะชาวยุโรปที่มีการรณรงค์ เรื่องสุขภาพ ภาวะโลกร้อน และมลพิษทางอากาศอย่างแท้จริง

- **โครงการรณรงค์ เลิกการสูบบุหรี่สำหรับพนักงานในองค์กร**

โรงแรมได้รณรงค์ ให้มีการเลิกสูบบุหรี่ สำหรับพนักงานในองค์กรซึ่งได้เริ่มโครงการมาตั้งแต่ปี 2559 และได้ดำเนินต่อไปอย่างเข้มข้นในปี 2560 เพิ่มมาตรการต่างๆเพื่อเป็นแรงจูงใจให้พนักงานเลิกสูบบุหรี่ ในปี 2567มีการอบรมให้เห็นถึงภัยร้ายของการสูบบุหรี่สำหรับตนเอง ครอบครัว คนรอบข้างและสิ่งแวดล้อม และ

ชักชวนลูกค้าผู้มาพักและผู้มาใช้บริการงานจัดเลี้ยง และห้องอาหาร ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องที่ต้องติดต่อกับโรงแรม ให้เลิกการสูบบุหรี่ ซึ่งได้รับผลตอบรับเป็นอย่างดี โดยเฉพาะ ในปี 2568 ซึ่งทั่วโลกหันมาใส่ใจในการรักษาสุขภาพโครงการนี้ยังมีผู้สนใจและมีการเลิกสูบบุหรี่มากยิ่งขึ้น

- โครงการพัฒนาการจัดการภัยพิบัติภาคประชาชน

โรงแรมแมนดารินได้มอบเงินสมทบทุนให้มูลนิธิกระจกเงา เพื่อสนับสนุนโครงการพัฒนาการจัดการภัยพิบัติภาคประชาชน สำหรับการดับไฟป่า และภัยพิบัติอื่นๆ เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2567

- **โครงการช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย**

โรงแรมแมนดารินได้มอบน้ำดื่ม ให้สำนักงานบรรเทาทุกข์ และประธานามัยพิทักษ์ สภาอากาศไทย เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยทางภาคเหนือ และภาคอีสาน เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2567

โรงแรมแมนดาริน บริจาคเสื้อผ้า เครื่องนุ่งห่มให้มูลนิธิร่วมกตัญญูช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่จังหวัดอุตรดิตถ์ เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2568

- **โครงการรักษาความสะอาด Cleaning Day**

โรงแรมแมนดารินได้จัดโครงการรักษาความสะอาด เพื่อดูแล รักษาสิ่งแวดล้อม นอกจากความสะอาดภายในบริเวณโรงแรม ที่บุคลากรของโรงแรมได้ดูแลรักษาให้คงอยู่ในสภาพดี จนได้รับคำชมมากมาย จากลูกค้า ผู้มาใช้บริการ โดยเฉพาะ ลูกค้าชาวต่างชาติที่ได้ เขียนชมในรีวิว ตาม Website ต่างๆ เผยแพร่ไปทั่วโลก อาทิเช่น TripAdvisor, Expedia, Booking.com, Google และ Agoda ที่มีผู้ติดตามอ่านทั่วโลก สร้างชื่อเสียงให้แก่โรงแรมแมนดารินเป็นอย่างดี โรงแรมยังคำนึงถึงสถานที่ภายนอกโรงแรม และชุมชนใกล้เคียง จึงได้จัดให้มี Cleaning Day โดยเริ่มต้นตั้งแต่ปี 2559 และได้ดำเนินการต่อเนื่องมาโดยตลอด โดยเฉพาะในช่วงที่มีค่า PM 2.5 สูง ได้มีการฉีดน้ำเพื่อลดฝุ่นละอองในอากาศ และทำความสะอาด ถนนรอบบริเวณโรงแรม และสถานที่ใกล้เคียง ให้สะอาดน่าอยู่ โดยโรงแรมได้เชิญชวนให้ชาวชุมชน ออกมาร่วมทำกิจกรรมกับโรงแรมในการรักษาความสะอาด เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน และสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีต่อสุขภาพ ของคนกรุงเทพฯ ซึ่งได้รับความชื่นชมจากชุมชนใกล้เคียง

สำหรับปี 2568 ถึงแม้ว่า การระบาดของ COVID-19 ลดลง แต่โรงแรมยังคงมีมาตรการในการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงแรมที่เข้มงวดตามมาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด เพื่อเฝ้าระวังป้องกันโรคระบาดอื่นๆ มีการฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ ตามจุดต่างๆ ทั่วโรงแรม

- **โครงการขยะกำพร้า**

โครงการขยะกำพร้า คือโครงการจัดการขยะเพื่อความยั่งยืน โรงแรมแมนดารินได้บริจาคชุดยูนิฟอร์มเก่าของพนักงานให้บริษัท N15 Technology ซึ่งเป็นบริษัทที่จัดการขยะเพื่อความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อมโดยเชื่อว่าขยะกำพร้า โดยนำขยะไปเผาผ่านกระบวนการทางเทคโนโลยีจนได้เชื้อเพลิง นำไปใช้ทดแทนถ่านหินในเตาเผา ณ จุดรับบริจาคศูนย์ราชการ แจ้งวัฒนะ เมื่อวันที่ 18 ตุลาคม 2568

ปี 2568-2569 โรงแรมแมนดาริน ได้รับรางวัลด้านสิ่งแวดล้อม ดังต่อไปนี้

- Green Hotel Plus จากกรมการเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นมาตรฐานการรับรองโรงแรมสีเขียวระดับสูงของไทยซึ่งยกระดับจาก Green Hotel ระดับทอง โดยเน้นการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม น้ำ พลังงาน ของเสีย ที่ได้มาตรฐานระดับสากล GSTC (Global Sustainable Tourism Criteria) ได้รับเมื่อวันที่ 8 มกราคม 2569
- โรงแรมที่เป็นมิตรต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม Green Health Hotel จากกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ได้รับเมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2568
- โรงแรมที่เป็นมิตรต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม ระดับเขต กรุงเทพมหานคร Green Health Hotel Quality Awards จากกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย และเขตบางรัก ได้รับเมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2568

มติหลักธรรมาภิบาลควบคู่เศรษฐกิจ

นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้บุคลากรในองค์กร ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ จรรยาบรรณ นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้ผู้มีส่วนได้เสียว่าบริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการต่อต้าน การทุจริตและคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกประเทศ และทุกหน่วยงาน ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน ที่ธุรกิจของบริษัทเข้าไปเกี่ยวข้อง โดยร่วมกันส่งเสริมค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ ให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร ห้ามไม่ให้มีการติดสินบนทุกรูปแบบ การติดสินบนคือ การเสนอ สัญญา หรือการมอบ รวมทั้งหมายถึงการเรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับเงิน หรือประโยชน์อื่นๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อรักษาหรือแนะนำธุรกิจ ให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือเพื่อรักษาผลประโยชน์อื่นใด อันไม่เหมาะสม ตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ

ทั้งนี้ให้นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีเนื้อหาครอบคลุม ถึงการดำเนิน การของบริษัท ในเรื่องดังต่อไปนี้

3.1 นโยบายด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยง ด้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท และจัดทำมาตรการปฏิบัติที่สอดคล้อง กับความเสี่ยงนั้นและเป็นไปตามระบบควบคุมภายใน
- บริษัทจัดให้มี ระบบควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจในประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ของนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงกระบวนการเก็บบันทึกข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบริษัท
- บริษัทจัดให้มีการรายงาน การติดตาม และการทบทวน เกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่า นโยบายมีความครบถ้วนเพียงพอ และทันต่อสถานการณ์
- บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่ปลอดภัยให้บุคลากรของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สามารถขอคำแนะนำ แจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีมาตรการ คุ้มครองสิทธิกับบุคคลดังกล่าว
- บริษัทจัดให้มีการสื่อสารนโยบายในการต่อต้านด้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งภายในและภายนอกบริษัท เพื่อให้ทราบ ถึงนโยบายของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงบริษัทอื่น ที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจ นำนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทไปปฏิบัติ
- บริษัทส่งเสริมการสร้างค่านิยมของความซื่อสัตย์ สุจริต และความรับผิดชอบให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร และไม่ปฏิบัติตนไปในทางทุจริต สร้างมาตรฐานการลงโทษที่สมควรแก่ความผิด

3.2 แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้

3.2.1. การช่วยเหลือทางการเงิน

- บริษัทมีนโยบาย เป็นกลางทางการเงิน โดยจะไม่สนับสนุนหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง
- กรณีที่บริษัทมีความประสงค์ที่จะสนับสนุนทางการเงินเพื่อประโยชน์ใด การสนับสนุนดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือกระทำไปด้วยความคาดหวังที่จะได้รับการปฏิบัติตอบแทนพิเศษ ทั้งนี้ในการสนับสนุนจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่บริษัทกำหนดโดยเคร่งครัด
- พนักงานบริษัทมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเงิน ภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่ต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน หรืออุปกรณ์เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไป ใช้เพื่อดำเนินกิจกรรมทางการเงิน หากเข้าร่วมต้องพึงระมัดระวังการดำเนินการใดๆ ที่อาจเข้าใจว่าบริษัท ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

3.2.2 การบริจาคเพื่อการกุศล

- บริษัทมีนโยบายบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หรือรูปแบบอื่นๆ เช่นการบริจาคสิ่งของ หรือร่วมกิจกรรม ทั้งนี้เพื่อเป็นส่วนหนึ่ง ในการตอบแทนสังคม โดยไม่มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ
- พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่า การบริจาคเพื่อการกุศลนั้น จะไม่ถูกนำไปใช้ เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนดำเนินการอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมาย
- การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศลต้องเป็นมูลนิธิ องค์กรสาธารณสุข วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาล หรือองค์กร เพื่อประโยชน์ต่อสังคมที่มีใบรับรองเชื่อถือได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

3.2.3 เงินสนับสนุน

- การให้เงินสนับสนุนเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัทเท่านั้น
- พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการเป็นผู้สนับสนุนนั้นจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมาย

- พนักงานต้องระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัท

3.2.4 ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่เรียกร้อง หรือรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า ผู้รับเหมา ที่ปรึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทไม่ว่ากรณีใดๆ อันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือเป็นผลประโยชน์ขัดกันได้
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรหลีกเลี่ยง การให้หรือรับ ของขวัญหรือของกำนัลใดๆ จากลูกค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่ในเทศกาล ตามธรรมเนียมประเพณี ในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัด หรือการตัดสินใจเชิงธุรกิจ และการให้หรือรับของขวัญ อาจกระทำได้หากกระทำด้วยความโปร่งใส หรือทำในที่เปิดเผย หรือสามารถเปิดเผยได้
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับ การเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินปกติ จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

3.2.5 ค่าอำนวยความสะดวก

- บริษัทไม่มีนโยบายที่จะจ่ายค่าอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ว่ากรณีใดๆ
- เมื่อพนักงานได้รับการร้องขอให้จ่ายเงินในนามบริษัท ต้องระมัดระวังว่าการจ่ายเงินดังกล่าวนี้ ไม่มีเจตนาเป็นการจ่ายเงินเพื่อจูงใจให้เจ้าหน้าที่รัฐทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ หรือการตัดสินใจใดๆ เพื่อให้ประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท

3.2.6 มาตรการการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน และการคุ้มครอง ผู้แจ้งเบาะแสและผู้ร้องเรียน

- บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดของบริษัท หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งกฎหมายต่างๆ อย่างจริงจังและพนักงานต้องไม่ละเลย เพิกเฉยเมื่อพบการกระทำเข้าข่ายการคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้อง หากพบว่าเป็นการกลั่นแกล้งที่ก่อให้เกิดความเสียหาย ถือว่าเป็นความผิดทางวินัย โดยให้กำหนดแนวปฏิบัติในการพิจารณาและสอบสวนเรื่องราวร้องทุกข์หรือร้องเรียนที่เป็นระบบ โปร่งใสและตรวจสอบได้

- เพื่อให้การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ทุกฝ่าย อย่างเท่าเทียมและมีความเป็นธรรม บริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการรับแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใดที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้เสีย ได้รับผลกระทบ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัท เกี่ยวกับการกระทำที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชัน ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนได้โดยส่งถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบ คุณพูนพิศ ขวลิตนิธิกุล Email: poonpit@hotmail.com
- การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ทั้งที่เป็นพนักงานบริษัท บุคคลที่รับจ้างทำงานให้บริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่น ที่เป็นผู้แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน จะได้รับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิตามกฎหมายหรือ ตามแนวทางที่บริษัทกำหนดไว้

3.2.7 ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน และรายงานทางการเงิน

- ฝ่ายจัดการของบริษัทมีความรับผิดชอบต่อการทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ทั้งงบการเงินรายไตรมาสและรายปี ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ
- จัดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อมั่นใจว่าบริษัท ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของกรรมการตรวจสอบ

3.2.8 การฝึกอบรมและการสื่อสาร

ให้เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้รับทราบถึงความมุ่งมั่นของบริษัท ที่จะประกอบกิจการด้วยความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยแสดงข้อมูลไว้ใน Website ทั้งภายนอกและภายใน (Intranet) ของบริษัท

3.2.8.1 การสื่อสาร

- จัดให้มีการสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบ ประกอบด้วย กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง

- จัดให้มีการสื่อสารบทลงโทษ หากไม่ปฏิบัติตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งสื่อสารนโยบายเกี่ยวกับการไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน ของบริษัท ทั้งนี้ เมื่อมีการจัดทำหรือปรับปรุงนโยบายและมาตรการที่เกี่ยวข้อง ให้มีการสื่อสารและเปิดเผย ข้อมูลทุกครั้งตามช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม อาทิ จดหมาย Email Website ทั้งภายนอกและภายใน (Intranet) ของบริษัท สื่อสิ่งพิมพ์ แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

3.2. 8.2 การฝึกอบรม

- จัดให้มีการปฐมนิเทศ และฝึกอบรม เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้แก่ ผู้บริหารและพนักงาน อย่างน้อยปีละครั้ง
- สนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารมีส่วนในการให้ความรู้พนักงาน เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดี ในการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

3.2.9 การดูแลให้มีการปฏิบัติตาม

เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน จะได้รับการนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร และมีการกำกับดูแลที่ชัดเจน บริษัทจึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคลหรือหน่วยงานดังนี้

3.2.9.1 คณะกรรมการบริษัท

- จัดให้มีนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เป็นปัจจุบันเหมาะสมกับ สภาพแวดล้อมและปัจจัยเสี่ยง
- พิจารณารายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- พิจารณาประเด็นเร่งด่วน เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อกำกับดูแล ให้มีการดำเนินการที่ทันต่อเหตุการณ์

3.2.9.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

- สอบทานระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการประเมินความเสี่ยง ด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- พิจารณารายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบาย และมาตรการการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- พิจารณาประเด็นเร่งด่วนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อดูแลกำกับกิจการ ดำเนินการที่ทันต่อสถานการณ์

3.2.9.3 ฝ่ายจัดการ

- จัดให้มีกลไกและระบบควบคุมภายในที่สนับสนุนการดำเนินการตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- นำเสนอประเด็นเร่งด่วนเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน (ถ้ามี) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
- จัดให้มีการรายงานผลการตรวจสอบตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ
- สนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

3.2.9.4 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

- จัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สะท้อนความมุ่งมั่นของบริษัทตามนโยบาย และตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- สื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แก่ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง อย่างทั่วถึง

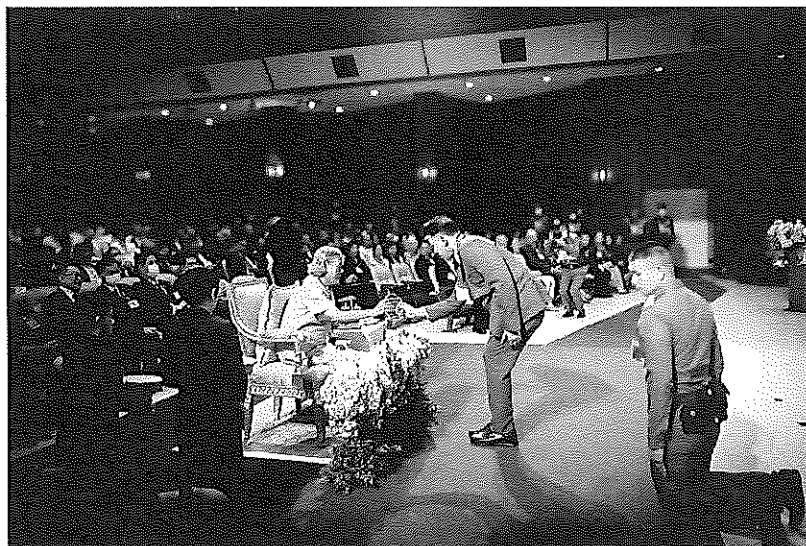
3.2.9.5 ฝ่ายตรวจสอบภายใน

- สอบทานระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการประเมินความเสี่ยง ด้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งแจ้งและติดตามผลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการได้มีการปรับปรุงแก้ไขในประเด็น ดังกล่าวแล้ว
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ในเบื้องต้น รวมทั้งประสานงาน หรือหารือกับฝ่ายงานอื่นๆ ที่อาจเกี่ยวข้อง ในการให้คำแนะนำที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน

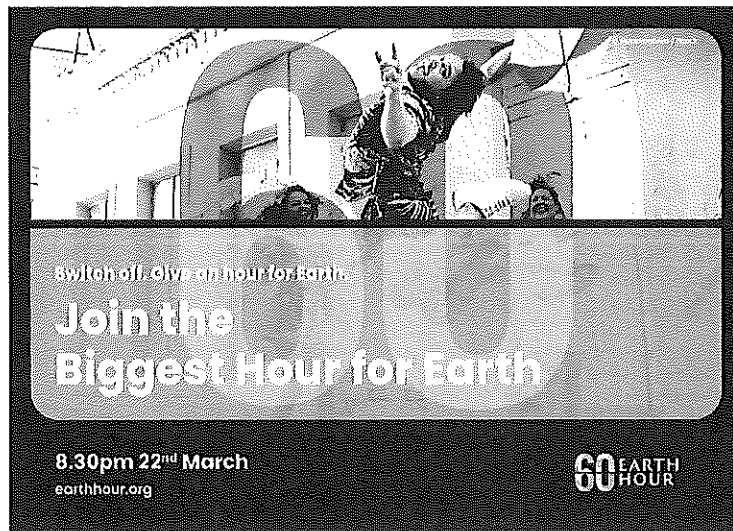
3.3 บทลงโทษ

- นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตาม ต้องถูกสอบสวน และพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง
- บริษัทจะมีลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลลบต่อ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

CSR Activity



1. โรงแรมแมนดารินร่วมสนับสนุนการจัดการแข่งขันภูมิศาสตร์โอลิมปิกระหว่างประเทศ IGEO2025 เพื่อร่วมสนับสนุนกิจกรรมระดับนานาชาติ ซึ่งส่งเสริมเยาวชนและวิชาการทางด้านภูมิศาสตร์ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา



2. โครงการอนุรักษ์พลังงาน

โรงแรมแมนดารินได้ร่วมกิจกรรมวัน Earth Hour ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2559 โดยการปิดไฟ เพื่อช่วยรักษาสิ่งแวดล้อม ในบริเวณที่ไม่จำเป็นและสามารถปิดไฟได้ เป็นเวลา 1 ชั่วโมง พร้อมกันทั่วโลก และได้ดำเนินการปิดไฟเพื่อลดพลังงานในวัน Earth Hour ตลอดมาทุกปี สำหรับปี 2568 Earth Hour ตรงกับวันเสาร์ที่ 22 มีนาคม 2568 โรงแรมแมนดารินได้เข้าร่วมในกิจกรรมนี้ เหมือนทุกปีที่ผ่านมา โดยขอความร่วมมือกับลูกค้าผู้เข้าพักและผู้มาใช้บริการ ซึ่งลูกค้ามีความเข้าใจ และให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี โรงแรมแมนดาริน จะเข้าร่วมในกิจกรรมนี้ เพื่อลดการใช้พลังงานและเชิญชวนลูกค้าให้เข้าร่วมในกิจกรรมนี้ตลอดไปทุกปี



3. โครงการช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย

โรงแรมแมนดารินได้มอบน้ำดื่มให้สำนักงานบรรเทาทุกข์ และประชานามัยพิทักษ์ สภากาชาดไทย เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยทางภาคเหนือ และภาคอีสาน เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2567

โรงแรมแมนดาริน บริจาคเสื้อผ้า-เครื่องนุ่งห่มให้มูลนิธิร่วมกตัญญู เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่ จังหวัดอุตรดิตถ์ เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2568



4. โครงการบริจาคโลหิต ให้ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย

ฝ่ายบริหารของโรงแรมได้เชิญชวนให้พนักงานร่วมกันบริจาคโลหิตให้สภากาชาดไทย เพื่อช่วยเหลือผู้ป่วยทั่วประเทศ เพราะการบริจาคโลหิตคือการให้ชีวิต ซึ่งสภากาชาดมีโลหิตไม่เพียงพอสำหรับช่วยชีวิตผู้ป่วย ทั่วประเทศไทย ฝ่ายบริหารได้เชิญชวนพนักงานของโรงแรมให้ช่วยกันบริจาคโลหิต โดยเริ่มตั้งแต่เดือน ธันวาคม 2559 ได้รับการตอบรับจากพนักงานด้วยดี มีพนักงานเข้าร่วมในการบริจาคครั้งเป็นจำนวนมาก ฝ่ายบริหารของโรงแรมจึงจัดให้มีการร่วมบริจาคโลหิตเป็นประจำทุก 3 เดือน เพื่อร่วมกันช่วยชีวิตเพื่อนมนุษย์ และได้พยายามชักชวนพนักงานให้ได้จำนวนมากขึ้นในช่วงก่อนหรือหลังเทศกาลต่างๆ เช่นวันขึ้นปีใหม่ และเทศกาลสงกรานต์ ซึ่งศูนย์บริการโลหิตมีความต้องการใช้โลหิต เป็นจำนวนมาก ในปี 2568 พนักงานของ โรงแรม ก็ยังคงร่วมบริจาคโลหิตเหมือนทุกปีที่ผ่านมา โครงการบริจาคโลหิตจะดำเนินการต่อเนื่องไปโดยตลอด



5. โครงการเด็กและเยาวชน

ฝ่ายบริหารของโรงแรมมีนโยบายช่วยเหลือในโครงการเด็ก เยาวชน และผู้ด้อยโอกาสในสังคม ซึ่งเป็นการช่วยเหลือสังคมตั้งแต่ต้นทาง เพราะเด็กที่ดีและถูกปลูกฝังให้มีความรับผิดชอบในวันนี้จะเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่ดีเพื่อช่วยประเทศชาติ สังคม และสิ่งแวดล้อมได้ในวันข้างหน้า

โรงแรมแมนดารินได้ร่วมสนับสนุนการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ จัดโดยสถานitäรวจนครบลาบารัก เพื่อสร้างความสุขให้เด็กๆ เยาวชน บุตรหลานข้าราชการตำรวจ และประชาชนในชุมชนใกล้เคียง โดยมอบของขวัญวันเด็ก ซึ่งมีเด็กเข้าร่วมงาน 200-300 คน โดยโรงแรมได้เข้าร่วมสนับสนุนการจัดงานวันเด็กตั้งแต่ปี 2567 และจะร่วมสนับสนุนต่อไป



6. โครงการปลูกป่าฟื้นฟูธรรมชาติ โรงแรมแมนดารินร่วมบริจาคสนับสนุน มูลนิธิคุ้มครองสัตว์ป่าและพรรณพืชแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์ เพื่อปลูกป่าฟื้นฟูธรรมชาติ อนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ และช่วยชีวิตสัตว์ ในกรณีฉุกเฉิน



7. โครงการขยะกำพร้าว

โครงการขยะกำพร้าวคือโครงการจัดการขยะเพื่อความยั่งยืน โรงแรมแมนดารินได้บริจาคชุดยูนิฟอร์มเก่าของพนักงานให้บริษัท N15 Technology ซึ่งเป็นบริษัทที่จัดการขยะเพื่อความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อมโดยใช้ชื่อว่าขยะกำพร้าว โดยนำขยะไปเผาผ่านกระบวนการทางเทคโนโลยี จนได้เชื้อเพลิงนำไปใช้ทดแทนถ่านหินในเตาเผา ณ จุฬารับบริจาคศูนย์ราชการ แจ้งวัฒนะ เมื่อวันที่ 18 ตุลาคม 2568

ส่วนที่ 1: การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (MD&A)

1.4 ภาพรวมผลการดำเนินงาน และฐานะการเงิน

1.4.1 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทมีผลกำไรสุทธิ จำนวน 39.82 ล้านบาท และกำไรต่อหุ้น 1.48 บาท

เปรียบเทียบกับปี 2567 มีผลกำไรสุทธิ จำนวน 50.82 ล้านบาท และกำไรต่อหุ้น 1.89 บาท

ผลประกอบการสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 เปรียบเทียบกับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 สรุปได้ดังนี้

รายได้จากการขายและบริการ

สำหรับงบการเงินประจำปี 2568 บริษัทมีรายได้จากการขายและบริการจำนวน 362.23 ล้านบาท เปรียบเทียบกับปี 2567 มีจำนวน 375.58 ล้านบาท ลดลงจำนวน 13.35 ล้านบาท หรือลดลงร้อยละ 3.55 เนื่องจากการลดลงอย่างมีนัยสำคัญของนักท่องเที่ยวจากประเทศจีนซึ่งเป็นนักท่องเที่ยวกลุ่มหลักของโรงแรม

รายได้อื่น

สำหรับงบการเงินประจำปี 2568 บริษัทมีรายได้อื่นจำนวน 1.01 ล้านบาท เปรียบเทียบกับปี 2567 มีจำนวน 1.16 ล้านบาทลดลง จำนวน 0.15 ล้านบาท หรือลดลงร้อยละ 12.93 ซึ่งเนื่องจากกำไรจากการรับแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศจากลูกค้าลดลง

ต้นทุนขาย

สำหรับงบการเงินประจำปี 2568 บริษัทมีต้นทุนขาย จำนวน 213.74 ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2567 มีจำนวน 210.68 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจำนวน 3.06 ล้านบาทหรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 1.45 เนื่องจากค่าเสื่อมราคาและต้นทุนอื่นๆ ที่เพิ่มขึ้น

ต้นทุนในการจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหาร

บริษัทมีต้นทุนในการจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหารสำหรับงบการเงินประจำปี 2568 จำนวน 89.69 ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2567 มีจำนวน 87.89 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจำนวน 1.80 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.05 เนื่องจากค่าใช้จ่ายการตลาดสูงขึ้น

ต้นทุนทางการเงิน

บริษัทมีต้นทุนทางการเงินสำหรับงบการเงินประจำปี 2568 จำนวน 8.04 ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2567 มีจำนวน 13.35 ล้านบาท ลดลงจำนวน 5.31 ล้านบาท หรือลดลงร้อยละ 39.78 เนื่องจากการชำระคืนเงินกู้ยืมธนาคารจำนวน 72 ล้านบาท

รายได้ (ค่าใช้จ่าย) ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี

บริษัทมีค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้รอตัดบัญชีสำหรับงบการเงินปี 2568 จำนวน 12.08 ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2567 มีจำนวน 14.31 ล้านบาท ลดลงจำนวน 2.23 ล้านบาท หรือลดลงร้อยละ 15.58

กำไรสำหรับปี

บริษัทมีกำไรสำหรับงวดงบการเงินประจำปี 2568 จำนวน 39.82 ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2567 มีจำนวน 50.82 ล้านบาท ลดลงจากงวดเดียวกันของปีก่อน จำนวน 11.00 ล้านบาทหรือลดลงร้อยละ 21.65

หน่วย: ล้านบาท

รายการ	2568	2567	เพิ่มขึ้น(ลดลง)	%
รายได้จากการขายและบริการ	362.23	375.58	(13.35)	(3.55)
ต้นทุนขายและบริการ	213.74	210.68	3.06	1.45
กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น	148.49	164.90	(16.41)	(9.95)
รายได้อื่น	1.01	1.16	(0.15)	(12.93)
ต้นทุนจัดจำหน่าย และค่าใช้จ่ายในการบริหาร	89.69	87.89	1.80	2.05
กำไรจากการดำเนินงาน	59.81	78.17	(18.36)	(23.49)
รายได้ทางการเงิน	0.13	0.31	(0.18)	(58.06)
ต้นทุนทางการเงิน	8.04	13.35	(5.31)	(39.78)
กำไรก่อนภาษีเงินได้	51.90	65.13	(13.23)	(20.31)
รายได้ (ค่าใช้จ่าย) ภาษีเงินได้	(12.08)	(14.31)	(2.23)	(15.58)
กำไรสำหรับปี	39.82	50.82	(11.00)	(21.65)
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น :				
ผลกำไร(ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าใหม่ของ ผลประโยชน์พนักงานที่กำหนดไว้	(2.39)	0.00	(2.39)	n.a.
ภาษีเงินได้ของรายการที่ไม่ถูกจัดประเภทหรือ ขาดทุนในภายหลัง	0.47	0.00	0.47	n.a.
กำไรเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	37.90	50.82	(12.92)	(25.42)
กำไรต่อหุ้น (บาท)	1.48	1.89		
จำนวนหุ้น (ล้านหุ้น)	26.91	26.91		

1.4.2 วิเคราะห์ฐานะการเงิน

งบแสดงฐานะการเงินของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 เปรียบเทียบกับ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัท มีสินทรัพย์รวม 645.32 ล้านบาท ลดลง 46.34 ล้านบาท เนื่องจาก

- สินทรัพย์หมุนเวียนรวม ปี 2568 จำนวน 51.81 ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2567 จำนวน 55.14 ล้านบาท ลดลง 3.33 ล้านบาท สาเหตุหลักดังนี้
 - เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดลดลง 0.74 ล้านบาทจากการจ่ายชำระเงินกู้ยืมจำนวน 72 ล้านบาท
 - ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่นลดลง 2.61 ล้านบาท เนื่องจากการดำเนินงาน
 - สินค้าคงเหลือลดลง 0.02 ล้านบาท เนื่องจากการดำเนินงาน
- สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนรวม ปี 2568 จำนวน 593.51 ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2567 จำนวน 636.52 ล้านบาท ลดลงจำนวน 43.01 ล้านบาท เนื่องจากรายการหลักดังนี้
 - อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ลดลง 3.68 ล้านบาท เนื่องจากตัดจำหน่ายค่าเสื่อมราคาโรงแรมแมนดาริน โกลเด้น วิลเลจรีสอร์ทเขาใหญ่
 - ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์-สุทธิลดลง 17.25 ล้านบาท เนื่องจากการตัดจำหน่ายค่าเสื่อมราคา
 - สินทรัพย์สิทธิการใช้ลดลง 9.91 ล้านบาท เนื่องจากการตัดจำหน่ายสินทรัพย์สิทธิการใช้ตามสัญญาเช่า
 - สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี ลดลง 11.60 ล้านบาท
 - สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นลดลง 0.28 ล้านบาท
- หนี้สินรวม ปี 2568 จำนวน 168.88 ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2567 จำนวน 253.12 ล้านบาท ลดลงจำนวน 84.24 ล้านบาท เนื่องจากรายการหลักดังนี้
 - เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นลดลง 9.62 ล้านบาท เนื่องจากเจ้าหนี้การค้าลดลง 4.00 ล้านบาท ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายและเจ้าหนี้อื่นลดลง 3.60 ล้านบาท และเงินมัดจำและอื่นๆ ลดลง 2.02 ล้านบาท
 - เงินกู้ยืมระยะยาวที่ครบกำหนดชำระภายใน 1 ปี ลดลง 0.40 ล้านบาท เนื่องจากการชำระคืนเงินกู้ยืมธนาคาร
 - เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินลดลงจำนวน 71.60 ล้านบาท เนื่องจากการจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืมธนาคาร
 - หนี้สินตามสัญญาเช่าลดลง 5.81 ล้านบาท เนื่องจากการจ่ายชำระหนี้สัญญาเช่า

- ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนผลประโยชน์พนักงานเพิ่มขึ้นจำนวน 2.53 ล้านบาท จากการเปลี่ยนแปลงการคำนวณทางคณิตศาสตร์

- ส่วนของผู้ถือหุ้น ปี 2568 จำนวน 476.44 ล้านบาท เปรียบเทียบกับปี 2567 จำนวน 438.54 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 37.90 ล้านบาท
- ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น เท่ากับ 0.35 เท่า สำหรับปี 2567 เท่ากับ 0.58 เท่า

หน่วย: ล้านบาท

รายการ	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	เพิ่มขึ้น (ลดลง)	%
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	39.56	40.30	(0.74)	(1.84)
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	10.61	13.22	(2.61)	(19.74)
สินค้าคงเหลือ	1.64	1.62	0.02	1.23
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	51.81	55.14	(3.33)	(6.04)
เงินฝากประจำที่ติดภาระผูกพัน	3.81	3.78	0.03	0.79
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	245.99	249.67	(3.68)	(1.47)
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	227.01	244.26	(17.25)	(7.06)
สินทรัพย์สิทธิการใช้	108.31	118.22	(9.91)	(8.38)
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	1.00	1.32	(0.32)	(24.24)
สินทรัพย์ภายใต้เงินได้รอตัดบัญชี	6.98	18.58	(11.60)	(62.43)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	0.41	0.69	(0.28)	(40.58)
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	593.51	636.52	(43.01)	(6.76)
รวมสินทรัพย์	645.32	691.66	(46.34)	(6.70)

หน่วย: ล้านบาท

รายการ	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	เพิ่มขึ้น (ลดลง)	%
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	30.44	40.06	(9.62)	(24.01)
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินที่ครบกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	21.60	22.00	(0.40)	(1.82)
หนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	5.81	5.35	0.46	8.60
รวมหนี้สินหมุนเวียน	57.85	67.41	(9.56)	(14.18)
เงินกู้ยืมระยะยาว	26.00	97.60	(71.60)	(73.36)
หนี้สินตามสัญญาเช่า	72.66	78.47	(5.81)	(7.40)
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน	9.85	7.32	2.53	34.56
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	2.52	2.32	0.20	8.62
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	111.03	185.71	(74.68)	(40.21)
รวมหนี้สิน	168.88	253.12	(84.24)	(33.28)
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	476.44	438.54	37.90	8.64
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	645.32	691.66	(46.34)	(6.70)

1.4.3 วิเคราะห์กระแสเงินสด

บริษัทมีกระแสเงินสดจากการดำเนินงานในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา ดังต่อไปนี้

หน่วย: ล้านบาท

	2568	2567	2566
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) การดำเนินงาน	93.52	115.03	67.59
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน	(16.90)	(18.77)	(5.01)
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน	(77.35)	(131.54)	(82.80)
กระแสเงินสดสุทธิเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	(0.73)	(35.28)	(20.22)

บริษัทมีกระแสเงินสดเปรียบเทียบสำหรับปี 2568 กับปี 2567 ได้ดังนี้

กระแสเงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมดำเนินงาน สำหรับปี 2568 เพิ่มขึ้นจำนวน 93.52 ล้านบาท เนื่องจากการกำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น 105.58 ล้านบาท เนื่องจากการมาใช้บริการห้องพักและสัมมนาตลอดทำให้ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นลดลง 2.61 ล้านบาท และเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นลดลง 5.80 ล้านบาท จากการดำเนินงาน หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่นเพิ่มขึ้น 0.20 ล้านบาท รวมทั้งได้ชำระดอกเบี้ยจ่ายภายใต้สัญญาเช่าและดอกเบี้ยเงินกู้ยืมสถาบันการเงินจำนวนรวม 8.07 ล้านบาท และจ่ายภาษีเงินได้และผลประโยชน์พนักงานรวม จำนวน 0.98 ล้านบาท

สำหรับปี 2567 บริษัทมีกระแสเงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมดำเนินงานเพิ่มขึ้นจำนวน 115.03 ล้านบาท เนื่องจากการกำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น 124.20 ล้านบาท สาเหตุจากการมาใช้บริการห้องพักและสัมมนาเพิ่มขึ้นทำให้ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นเพิ่มขึ้น 2.81 ล้านบาท สินค้าคงเหลือเพิ่มขึ้น 0.29 ล้านบาท และเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นเพิ่มขึ้น 7.89 ล้านบาทจากการดำเนินงาน รวมทั้งได้ชำระดอกเบี้ยจ่ายภายใต้สัญญาเช่าและดอกเบี้ยเงินกู้ยืมสถาบันการเงินจำนวนรวม 13.39 ล้านบาท และจ่ายภาษีเงินได้และผลประโยชน์พนักงานรวม จำนวน 0.57 ล้านบาท

กระแสเงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมลงทุน สำหรับปี 2568 ลดลงจำนวน 16.90 ล้านบาท เนื่องจากการใช้จ่ายเพื่อซื้อทรัพย์สินเพิ่มขึ้นจำนวน 17.08 ล้านบาทและเงินสดรับจากการขายทรัพย์สินและดอกเบี้ยรับจำนวน 0.22 ล้านบาท

สำหรับปี 2567 บริษัทมีกระแสเงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมลงทุนลดลงจำนวน 18.77 ล้านบาท เนื่องจากการใช้จ่ายเพื่อซื้อทรัพย์สินเพิ่มขึ้นจำนวน 18.91 ล้านบาทและเงินมัดจำค่าทรัพย์สิน จำนวน 0.20 ล้านบาทและเงินสดรับจากการขายทรัพย์สินและดอกเบี้ยรับจำนวน 0.49 ล้านบาท

กระแสเงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน สำหรับปี 2568 ลดลงจำนวน 77.35 ล้านบาท เนื่องจากการจ่ายชำระเงินกู้ยืมจำนวน 72.00 ล้านบาท เนื่องจากการจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า 5.35 ล้านบาท สำหรับปี 2567 บริษัทมีกระแสเงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงินลดลงจำนวน 131.55 ล้านบาท เนื่องจากการจ่ายชำระเงินกู้ยืมจำนวน 126.40 ล้านบาท และจากการจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า 4.99 ล้านบาท

ความสามารถในการทำกำไร

อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร

		2568	2567
อัตรากำไรสุทธิ	ร้อยละ	10.96	13.48
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น (ROE)	ร้อยละ	8.70	12.30

ในปี 2568 บริษัทมีอัตรากำไรสุทธิ (Net profit margin) เท่ากับร้อยละ 10.96 ของรายได้ และอัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น (ROE) เท่ากับร้อยละ 8.70 ลดลงจากปี 2567 เนื่องจากบริษัทมีรายได้รวมปี 2568 จำนวน 363.37 ล้านบาท สำหรับปี 2567 มีรายได้รวมจำนวน 377.05 ล้านบาท ลดลง จำนวน 13.68 ล้านบาท ซึ่งเพียงพอสำหรับรายจ่าย มีผลทำให้ปี 2568 บริษัทมีกำไรสุทธิ 39.82 ล้านบาท ในขณะที่ ปี 2567 มีกำไรสุทธิจำนวน 50.82 ล้านบาท

ความสามารถในการบริหารสินทรัพย์

บริษัทมีการบริหารสินทรัพย์ของบริษัทตามประสิทธิภาพ เพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์และผลตอบแทนสูงสุดแก่บริษัท ดังนี้

ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น-สุทธิ ประกอบด้วย

	หน่วย: ล้านบาท	
	31 ธ.ค. 2568	31 ธ.ค. 2567
ลูกหนี้การค้า	14.43	16.20
ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	0.97	1.81
หักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	4.79	4.79
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นสุทธิ	10.61	13.22

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทมีลูกหนี้การค้าเพิ่มขึ้นจากปีก่อนจำนวน 1.77 ล้านบาท เนื่องจากลูกหนี้การค้าที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระเพิ่มขึ้นจากการใช้บริการห้องพักและห้องสัมมนา

ลูกหนี้การค้าแยกตามอายุหนี้ที่ค้างชำระสรุปได้ดังนี้

หน่วย: ล้านบาท

ยอดหนี้ที่ค้างชำระ	31 ธ.ค. 2568	31ธ.ค. 2567
- ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	8.95	10.47
- 1-3 เดือน	0.69	0.89
- 3-6 เดือน	0.00	1.09
- 6-12 เดือน	0.00	0.00
- มากกว่า 12 เดือน	4.79	3.75
ลูกหนี้การค้าสุทธิ	14.43	16.20

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทมียอดลูกหนี้ค้างชำระเกินมากกว่า 12 เดือนจำนวน 4.79 ล้านบาท เมื่อพิจารณารายละเอียดลูกหนี้แล้วพบว่าส่วนใหญ่เป็นลูกหนี้ตามสัญญาเช่าจากโรงแรมแมนดาริน โกลเด้นท์ วิลเลจ รีสอร์ท เขาใหญ่ ซึ่งบริษัทได้ให้ฝ่ายกฎหมายทำเรื่องฟ้องร้องชำระหนี้ที่ศาลสี่คิ้ว จังหวัดนครราชสีมา และเมื่อวันที่ 25 มกราคม 2566 ศาลได้เรียกไกล่เกลี่ยประนีประนอมยอมความที่ศาลสี่คิ้ว จังหวัดนครราชสีมา โดยผู้เข้าทั้ง 2 บริษัทได้ทยอยชำระหนี้ ณ สิ้นงวดบัญชีมีหนี้ค้างชำระอยู่ 4.51 ล้านบาท และได้ยกเลิกสัญญาเช่าไปเมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2567 อย่างไรก็ตามบริษัทมีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้เต็มจำนวน 4.79 ล้านบาทแล้ว

ยอดคงค้างของลูกหนี้การค้าเปรียบเทียบระหว่างปี 2568 และ 2567 จากเกณฑ์ของบริษัท

บริษัทมีหลักเกณฑ์การให้เครดิตเทอมกับลูกค้า โดยพิจารณาจากขนาดของกิจการของลูกค้าและมีการตรวจเช็คประวัติการชำระเงิน เครดิตเทอม รวมถึงวงเงินจากกลุ่มธุรกิจโรงแรมด้วยกัน เพื่อประกอบการพิจารณาในการกำหนดวงเงินและเครดิตเทอม ซึ่งแบ่งตามกลุ่มลูกค้าแยกเป็นเครดิตเทอม 7 วัน 15 วันและ 30 วันโดยกลุ่มลูกค้าที่มียอดคงค้างชำระเกินกว่าเครดิตเทอมของปี 2568 และ 2567 มีดังนี้

	หน่วย : ล้านบาท		
	ปี 2568	ปี 2567	เพิ่มขึ้น (ลดลง)
ลูกหนี้ค้างชำระเกินเครดิตเทอม	5.48	5.73	(0.25)

ในปี 2568 มีลูกหนี้ค้างชำระเกินเครดิตเทอม เป็นจำนวนเงิน 5.48 ล้านบาท ลดลงจากปี 2567 เป็นจำนวนเงิน 0.25 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 4.36

ประสิทธิภาพในการบริหารสินทรัพย์

		2568	2567
อัตราผลตอบแทนของสินทรัพย์รวม (ROA)	ร้อยละ	5.96	7.01
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร	ร้อยละ	31.59	33.044
อัตรากาไรสุทธิของสินทรัพย์	เท่า	0.54	0.52

อัตราส่วนประสิทธิภาพในการบริหารสินทรัพย์ ปี 2568 มีอัตราผลตอบแทนต่อสินทรัพย์ (ROA) เท่ากับร้อยละ 5.96 ลดลงจากปีก่อน อัตราผลตอบแทนต่อสินทรัพย์ถาวรเท่ากับร้อยละ 31.59 ลดลงจากปีก่อนและอัตรากาไรสุทธิของสินทรัพย์รวม เท่ากับ 0.54 เท่า เนื่องจากปี 2568 บริษัทมีกำไรสุทธิ 39.82 ล้านบาท และบริษัทมีสินทรัพย์รวม ปี 2568 จำนวน 645.33 ล้านบาท ลดลงจากปีก่อน จำนวน 46.34 ล้านบาท ส่วนใหญ่มาจากการตัดจำหน่ายค่าเสื่อมราคาของอาคารและอุปกรณ์

สภาพคล่องและความเพียงพอของเงินทุน

โครงสร้างเงินทุนของบริษัท ประกอบด้วยเงินกู้ยืมระยะสั้นและเงินกู้ยืมระยะยาว และจากผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 รายละเอียดเงินกู้ยืม สรุปได้ดังนี้

หน่วย: ล้านบาท			
	วงเงินกู้ยืม	ยอดคงค้าง	อัตราดอกเบี้ย
1.เงินเบิกเกินบัญชี			
- ธนาคารกรุงเทพ	30.00	0.00	MOR 6.600%
- ธนาคารไทยพาณิชย์	20.00	0.00	MOR 6.425%
2.เงินกู้ยืมระยะยาวสถาบันการเงิน			
- บมจ. แม่นคาริน โฮเต็ล กรุงเทพ	680.00	47.60	MLR-1.50%
- บมจ. แม่นคาริน โฮเต็ล (เขาใหญ่)	0.00	0.00	
รวม	730.00	47.60	

อัตราส่วนสภาพคล่อง

		2568	2567
อัตราส่วนสภาพคล่อง	เท่า	0.90	0.82
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว	เท่า	0.87	0.79

จากอัตราส่วนเงินทุนหมุนเวียนและอัตราส่วนเงินทุนหมุนเวียนเร็วของปี 2568 เพิ่มขึ้นจากปี 2567 เนื่องจากบริษัทมีสินทรัพย์หมุนเวียนลดลง 3.33 ล้านบาท เนื่องจาก เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดลดลง 0.74 ล้านบาท ถูกหักนี้การค้างและถูกหักนี้หมุนเวียนอื่นลดลง 2.61 ล้านบาท ส่วนหนี้สินหมุนเวียนลดลง 9.56 ล้านบาท เนื่องจากเจ้าหนี้การค้างและเจ้าหนี้อื่นลดลง 9.62 ล้านบาท ส่วนของเงินกู้ยืมระยะยาวที่ครบกำหนดชำระภายในหนึ่งปีลดลง 0.40 ล้านบาท และหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปีเพิ่มขึ้น 0.46 ล้านบาท เมื่อวิเคราะห์จากสภาพคล่องของบริษัทตามงบแสดงฐานะทางการเงินแล้วจะเห็นว่าบริษัทมีสภาพคล่องเพิ่มขึ้นจากปีก่อน

1.4.2 ปัจจัยที่อาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานหรือฐานะการเงินในอนาคต

ปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเป็นธุรกิจที่อ่อนไหวต่อผลกระทบจากปัจจัยภายนอก โดยเฉพาะวิกฤตการณ์ทางการเมืองความไม่สงบภายในประเทศ การก่อการร้าย สงครามในต่างประเทศ ภัยธรรมชาติ โรคระบาด ภาวะเศรษฐกิจภายใน และภายนอกประเทศ รวมทั้งการแข่งขัน อย่างไรก็ตาม บริษัทมีมาตรการรองรับผลกระทบโดยการทำประกันภัยคุ้มครองความ

เสี่ยงทุกประเภท (All risks) และคุ้มครองการขาดรายได้จากการหยุดดำเนินการธุรกิจ (Business Interruption) คุ้มครองภัยจากการก่อการร้าย เพื่อลดความเสี่ยงจากผลกระทบดังกล่าว สำหรับในด้านการตลาด บริษัทได้มีการหาลูกค้าจากภูมิภาคต่างๆ เพิ่มขึ้น เพื่อมาทดแทนลูกค้าในภูมิภาคที่มีปัญหาทางเศรษฐกิจ โดยการขยายเพิ่มในเวียดนาม ลาว พม่า ญี่ปุ่น จีน เกาหลีฮ่องกง มาเลเซีย อินเดีย คูไบ รัสเซีย ยุโรป สหรัฐอเมริกา เป็นต้น และขยายฐานลูกค้า Agents ให้มากขึ้น

ปัจจัยภายในที่อาจมีผลต่อธุรกิจ

บุคลากรนับเป็นปัจจัยสำคัญต่อธุรกิจของบริษัท ในปัจจุบันธุรกิจโรงแรมขาดแคลนบุคลากรโดยเฉพาะในด้านการบริหารโรงแรม และเมื่อมีโรงแรมเกิดขึ้นใหม่ๆ จึงมีการหมุนเวียนพนักงานจากโรงแรมเดิมไปโรงแรมใหม่ บริษัทจึงได้ให้ความสำคัญต่อการดูแลบุคลากร เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่พนักงานเกิดความซื่อสัตย์ต่อองค์กร โดยการพัฒนาศักยภาพด้วยการจัดฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดการหมุนเวียนของพนักงานและการขยายธุรกิจโรงแรมในอนาคตได้

ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ

1. ตารางสรุปงบการเงิน

บริษัท แมนดารีन โฮเต็ล จำกัด (มหาชน)

งบการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568, 2567 และ 2566

(หน่วย: ล้านบาท)

รายการ	2568		2567		2566	
	จำนวนเงิน	%	จำนวนเงิน	%	จำนวนเงิน	%
สินทรัพย์						
สินทรัพย์หมุนเวียน						
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	39.56	6.14	40.30	5.83	75.58	9.96
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	10.61	1.64	13.22	1.91	12.24	1.61
สินค้าคงเหลือ	1.64	0.25	1.62	0.23	1.33	0.18
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	51.81	8.03	55.14	7.97	89.15	11.75
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน						
เงินฝากสถาบันการเงินที่ติดภาระค้ำประกัน	3.81	0.59	3.78	0.55	3.75	0.49
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	245.99	38.13	249.67	36.10	253.96	33.46
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	227.01	35.18	244.26	35.31	248.86	32.79
สินทรัพย์สิทธิการใช้	108.31	16.78	118.21	17.09	128.12	16.88
สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น	1.00	0.15	1.32	0.19	0.17	0.02
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี	6.98	1.08	18.59	2.69	32.89	4.33
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	0.41	0.06	0.69	0.10	2.10	0.28
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	593.51	91.97	636.52	92.03	669.85	88.25
รวมสินทรัพย์	645.32	100.00	691.66	100.00	759.00	100.00

บริษัท แมนดารีन โฮเต็ล จำกัด (มหาชน)

งบการเงิน(ต่อ)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568, 2567 และ 2566

(หน่วย: ล้านบาท)

รายการ	2568		2567		2566	
	จำนวนเงิน	%	จำนวนเงิน	%	จำนวนเงิน	%
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	30.44	4.71	40.06	5.80	127.75	3.65
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินที่ครบกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	21.60	3.35	22.00	3.18	42.40	5.59
หนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	5.81	0.90	5.35	0.77	4.99	0.66
รวมหนี้สินหมุนเวียน	57.85	8.96	67.41	9.75	75.14	9.90
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	26.00	4.03	97.60	14.10	203.60	26.82
หนี้สินตามสัญญาเช่า	72.66	11.26	78.47	11.35	83.83	11.04
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน	9.85	1.53	7.32	1.06	6.39	0.84
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	2.52	0.39	2.32	0.34	2.32	0.31
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	111.03	17.21	185.71	26.85	296.14	39.02
รวมหนี้สิน	168.88	26.17	253.12	36.60	371.28	48.92
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	476.44	73.83	438.54	63.40	387.72	51.08
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	645.32	100.00	691.66	100.00	759.00	100.00

บริษัท แมนดารีन โฮเต็ล จำกัด (มหาชน)

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568, 2567 และ 2566

(หน่วย: ล้านบาท)

รายการ	2568		2567		2566	
	จำนวน เงิน	%	จำนวน เงิน	%	จำนวน เงิน	%
รายได้จากการขายและการให้บริการ	362.23	100.00	375.58	100.00	323.95	100.00
ต้นทุนขายและการให้บริการ	213.74	59.01	210.68	56.09	205.04	63.29
กำไรขั้นต้น	148.49	40.99	164.90	43.91	118.90	36.71
รายได้อื่น	1.01	0.28	1.16	0.31	1.34	0.41
ต้นทุนในการจัดจำหน่าย	40.19	11.10	37.62	10.03	32.54	10.04
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	49.50	13.67	50.27	13.38	41.68	12.87
กำไรจากกิจกรรมดำเนินงาน	59.81	16.50	78.17	20.81	46.02	14.21
รายได้ทางการเงิน	0.13	0.04	0.31	0.08	0.30	0.09
ต้นทุนทางการเงิน	8.04	2.22	13.35	3.55	11.25	3.47
กำไรก่อนภาษีเงินได้	51.90	14.32	65.13	17.34	35.07	10.83
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	12.08	3.33	14.31	3.81	0.39	0.12
กำไรสำหรับปี	39.82	10.99	50.82	13.53	34.68	10.71

(หน่วย: ล้านบาท)

รายการ	2568	2567	2566	รายการ	2568	2567
	จำนวน เงิน	%	จำนวน เงิน		จำนวน เงิน	%
กำไร(ขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น :						
รายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทไว้ในกำไรหรือ						
ขาดทุนในภายหลัง						
ผลกำไร(ขาดทุน)จากการวัดมูลค่าใหม่ของ	(2.39)	(0.66)				
ผลประโยชน์พนักงานที่กำหนดไว้						
ภาษีเงินได้ของรายการที่จะไม่ถูกจัด	0.47	0.13				
ประเภทไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง						
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี-สุทธิ						
จากภาษี	(1.92)	(0.53)				
กำไรเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	37.90	10.46	50.82	13.53	34.68	10.71

บริษัท แมนดารีन โฮเต็ล จำกัด (มหาชน)

งบกระแสเงินสด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568, 2567 และ 2566

หน่วย : ล้านบาท

รายการ	2568	2567	2566
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน			
กำไรสำหรับปี	39.82	50.82	34.68
ปรับปรุงรายการที่กระทบกำไร (ขาดทุน) เป็นเงินสดรับ (จ่าย)			
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	34.63	31.25	30.42
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	9.90	9.90	9.90
ตัดจำหน่ายสินทรัพย์สิทธิการใช้	-	2.15	2.07
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(0.07)	(0.18)	(0.08)
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์	1.29	1.18	1.07
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	0.00	1.72	(0.01)
สินทรัพย์และหนี้สินดัดบัญชี	8.04	13.35	11.25
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย	(0.12)	(0.31)	(0.30)
ดอกเบี้ยรับ	2.60	(2.80)	(3.95)
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น (เพิ่มขึ้น) ลดลง	(0.01)	(0.29)	(0.14)
สินค้าคงเหลือ (เพิ่มขึ้น) ลดลง	(5.79)	7.88	3.45
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่นเพิ่มขึ้น (ลดลง)	0.20	-	-
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่นเพิ่มขึ้น (ลดลง)	(1.16)	(0.25)	(0.67)
จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	101.41	128.72	88.08
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) การดำเนินงาน	(8.07)	(13.38)	(20.15)
ดอกเบี้ยจ่าย	0.57	-	-
เงินสดรับคืนภาษีเงินได้	(0.39)	(0.31)	(0.34)
จ่ายภาษีเงินได้			
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน	93.52	115.03	67.59

บริษัท แมนดารีन โฮเต็ล จำกัด (มหาชน)

งบกระแสเงินสด (ต่อ)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568, 2567 และ 2566

หน่วย: ล้านบาท

รายการ	2568	2567	2566
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน			
เงินฝากธนาคารที่คิดภาระค่าประกัน (เพิ่มขึ้น) ลดลง	(0.02)	(0.03)	(0.01)
เงินสดจ่ายเพื่อซื้ออสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	(0.57)	-	-
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	(15.12)	(18.91)	(5.33)
เงินสดรับจากการจำหน่ายสินทรัพย์	0.07	0.19	0.08
เงินมัดจำจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์	-	(0.32)	-
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น	(1.38)	-	(0.05)
ดอกเบี้ยรับ	0.12	0.30	0.30
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก(ใช้ไปใน)กิจกรรมลงทุน	(16.90)	(18.77)	(5.01)
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน			
เงินสดจ่ายชำระหนี้ระยะยาว	(72.00)	(126.40)	(78.00)
เงินสดจ่ายเพื่อชำระหนี้ตามสัญญาเช่า	(5.35)	(4.99)	(4.80)
จ่ายเงินปันผล	-	(0.15)	-
เงินสดสุทธิได้มาจาก(ใช้ไปใน)กิจกรรมจัดหาเงิน	(77.35)	(131.54)	(82.80)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น(ลดลง)สุทธิ	(0.73)	(35.28)	(20.22)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันต้นปี	40.30	75.58	95.80
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันสิ้นปี	39.57	40.30	75.58

บริษัท แมนคาร์นิ โฮเต็ล จำกัด (มหาชน)

อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568, 2567 และ 2566

รายการ		2568	2567	2566
อัตราส่วนสภาพคล่อง (Liquidity Ratio)				
อัตราส่วนสภาพคล่อง	(เท่า)	0.90	0.82	1.19
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว	(เท่า)	0.87	0.79	1.17
อัตราส่วนสภาพคล่องกระแสเงินสด	(เท่า)	1.49	1.61	0.96
อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า	(เท่า)	23.64	25.65	28.26
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย	(วัน)	15.44	14.23	12.92
อัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าคงเหลือ	(เท่า)	130.98	142.53	163.15
ระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ย	(วัน)	2.79	2.56	2.89
อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้	(เท่า)	14.92	15.75	19.91
ระยะเวลาชำระหนี้	(วัน)	24.46	23.17	18.33
Cash Cycle	(วัน)	-6.23	-6.38	-2.52
อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร (Profitability Ratio)				
อัตรากำไรขั้นต้น	(%)	40.99	43.91	36.70
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน	(%)	25.23	28.33	23.70
อัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไร	(%)	102.31	108.10	88.02
อัตรากำไรสุทธิ	(%)	10.96	13.48	10.65
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น (ROE)	(%)	8.70	12.30	9.36
อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Efficiency Ratio)				
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ (ROA)	(%)	5.96	7.01	4.42
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร	(%)	31.59	33.04	26.55
อัตราหมุนของสินทรัพย์	(เท่า)	0.54	0.52	0.41
อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน (Financial Policy Ratio)				
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	(เท่า)	0.35	0.58	0.96
อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย	(เท่า)	19.56	11.06	10.50
ความสามารถในการชำระภาระผูกพัน	(เท่า)	3.48	4.04	1.71
หนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อกำไรก่อนดอกเบี้ยจ่าย ภาษีเงินได้ค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย	(เท่า)	1.32	1.84	4.14
อัตราการจ่ายปันผล	(%)	16.89	0.00	0.00

ส่วนที่ 1: การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

ข้อมูลบริษัท

บริษัทที่ออกหลักทรัพย์

ชื่อบริษัท	: บริษัท แมนดาริน โฮเต็ล จำกัด (มหาชน) Mandarin Hotel Public Company Limited
ชื่อหลักทรัพย์	: MANRIN
เลขที่ทะเบียน	: บมจ. 415
ลักษณะการประกอบธุรกิจ	: ดำเนินกิจการโรงแรม เพื่อให้แก่นักธุรกิจและนักท่องเที่ยวเข้าพักอาศัย จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม การประชุม และการจัดเลี้ยง พร้อมทั้งให้บริการอื่นๆ อันเกี่ยวเนื่องกับธุรกิจ โรงแรม
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 เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

นายวิโรจน์ สัจธรรมนุกูล 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

บริษัท คิงแอนด์พาร์ตเนอร์ส อินเตอร์เนชั่นแนล คอนซัลแตนท์ส์ จำกัด

ที่ปรึกษาการจัดทำรายงานความยั่งยืน

บริษัท แอดวานซ์ เอ็นเนอร์ยี่ พลัส จำกัด (AEP)

ที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ

บริษัท ดิสคัฟเวอรี แมเนจเม้นท์ จำกัด

ส่วนที่ 2: การกำกับดูแลกิจการ

1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ Corporate Governance

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

หลักการในการประกอบธุรกิจ

- ประกอบธุรกิจโดยยึดหลักในการเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ
- ประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม เคารพกฎหมาย เคารพสิทธิทางปัญญา ทุกประเภท
- ต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ สร้างทัศนคติที่ดีแก่พนักงานในองค์กร ให้ช่วยกันดูแล ไม่ให้มีการคอร์รัปชัน
- ส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขัน เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างถูกต้องตาม กฎ กติกา
- ยึดมั่นในพันธสัญญาที่จะเสนอสินค้า และบริการที่ดี มีคุณภาพ ในราคาที่เหมาะสมให้กับลูกค้า
- ยึดหลักสำคัญในการบริหารจัดการโรงแรม โดยคำนึงถึง ความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อม
- บริหารจัดการ โรงแรม โดยยึดหลักการกำกับกิจการที่ดี มีการปฏิบัติและทบทวนดูแลให้เหมาะสมอยู่เสมอ

1. การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ตระหนักถึงหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี มุ่งมั่นในการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ โดยเชื่อมั่นว่าการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพเป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อความยั่งยืนขององค์กร และช่วยป้องกันการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น ได้จากความไม่แน่นอนต่างๆ และยังช่วยในการแสวงหาโอกาสในการเพิ่มมูลค่าทางธุรกิจ

1.1 กระบวนการบริหารความเสี่ยง

- กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิด และผลกระทบความเสี่ยง
- การระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในองค์กร
- ผลกระทบต่อองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

- การกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ด้วยมาตรการต่างๆ อาทิ การลดความเสี่ยง การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง และการยอมรับความเสี่ยงผ่านการบริหารความเสี่ยงองค์กร

1.2 ความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจ

1.2.1 ความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์

ปัจจัยภายนอก การเกิดโรคระบาด สงครามระหว่างประเทศ ความเสี่ยงทางการแข่งขัน

ปัจจัยภายใน ความขัดแย้งทางการเมือง รัฐบาลเปลี่ยนแปลงนโยบายที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจ

1.2.2 ความเสี่ยงทางการปฏิบัติงาน

ความเสี่ยงในด้านการตลาด การขายห้องพัก การขายห้องจัดเลี้ยง

ความเสี่ยงในด้านการบริหารจัดการ ความเสี่ยงทางด้านการเงิน ความเสี่ยงทางด้านข้อมูลสารสนเทศ ความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

1.2.3 ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนที่ผันผวน ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยและสภาพคล่อง

1.2.4 ความเสี่ยงทางด้านกฎหมายและข้อกำหนดผูกพันองค์กร

บริษัทได้กำหนดแนวทางดำเนินการป้องกันความเสี่ยงและความเสียหายที่เกิดขึ้นด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีรวมกัน โดยมีหลักการดังต่อไปนี้

- การยอมรับ (Take) ยอมรับความเสี่ยง โดยใช้วิธีการที่เคยดำเนินการ มาจัดการความเสี่ยงดังกล่าว
- การควบคุม (Treat) การหาวิธีการควบคุมเพิ่มเติม เพื่อจัดการหรือลดผลลัพธ์ที่ไม่ปรารถนา หรือลดความเสี่ยงให้เหลือในระดับที่ยอมรับได้ เช่น การจัดทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย ในการดูแลควบคุมอุปกรณ์เครื่องจักรต่างๆ ตลอดจนเชื้อเพลิง และวัสดุไวไฟ
- การโอนย้าย (Transfer) การโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยแบ่งเบาความรับผิดชอบ เช่น การทำประกันภัย การจ้างบุคคลากร หรือบริษัทภายนอกมาดำเนินการแทน
- การหลีกเลี่ยง (Terminate) ไม่ยอมรับความเสี่ยงนั้น โดยไม่ดำเนินการในโครงการ หรือการลงทุนใดใด ที่มีความเสี่ยงเกินมาตรฐานที่กำหนด

อย่างไรก็ตาม นโยบายการบริหารความเสี่ยงต้องได้รับการทบทวนอย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีสาระสำคัญเปลี่ยนแปลง และมีผลกระทบต่อการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมต่อสถานการณ์ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมในการดำเนินงานของบริษัทที่เปลี่ยนแปลงไป

1.3 การติดตามและรายงานความเสี่ยง

การติดตามและรายงานความเสี่ยง เป็นกระบวนการสุดท้ายเพื่อรายงาน ความเสี่ยงจากทุกปัจจัย อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นใจในการบริหารความเสี่ยง ซึ่งได้นำไปปฏิบัติทั้งองค์กร เพื่อให้ผู้บริหารได้ทำการสอบทานสถานะความเสี่ยงและสามารถตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ทันเวลา

รายละเอียดในการบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถดูได้ในรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี 2567

2. การตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี และความปลอดภัยของข้อมูล

วิวัฒนาการทางดิจิทัลและเทคโนโลยี ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทำให้องค์กรต้องใช้แพลตฟอร์มเทคโนโลยีมากยิ่งขึ้นในการติดต่อสื่อสาร และมีส่วนร่วมกับลูกค้า ตลอดจนการดำเนินงานภายใน เพื่อความสามารถในการแข่งขัน และดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้บริษัทต้องมีการใช้ ส่งรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล ในระบบสารสนเทศมากขึ้น บริษัทให้ความสำคัญและมุ่งมั่นในการดูแลปกป้องระบบความปลอดภัยด้านไซเบอร์ ข้อมูลส่วนบุคคล และความเป็น ส่วนตัวของ ลูกค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการเคารพสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของบุคคลดังกล่าว บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และระบบสารสนเทศ การจัดเก็บข้อมูลต่างๆ รวมถึงมาตรการรองรับในกรณีฉุกเฉิน

บริษัทจัดอบรม ให้ความรู้ทางด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ แก่พนักงานในการดูแลข้อมูลส่วนบุคคล

- ติดตั้งระบบซอฟต์แวร์ เพื่อปกป้องข้อมูลขององค์กร และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
- ศึกษาเครื่องมือและวิธีการจัดการ ติดตามผล และวิเคราะห์ระบบความมั่นคงทางไซเบอร์
- จัดทำแผนทดสอบ Phishing Email
- Phishing Email คือการลวงข้อมูลลบลับด้วยวิธีทางสังคม (Social Engineering) โดยการใช้ Email ปลอม เพื่อให้พนักงานตระหนักและระวังในการใช้ Email
- ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้พนักงาน ให้รู้เท่าทันภัยต่างๆ ทาง Email, Intranet , Social Media และวิธีป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น

- จัดทำแผนงานระยะสั้น 2 ปี และระยะยาว 5 ปี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและการเจริญเติบโตของบริษัท

3. การบริหารห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

เพื่อให้ธุรกิจเจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืน บริษัทคำนึงถึงผลจากกระบวนการทำงานที่สร้างผลกระทบใน 3 มิติทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทให้ความสำคัญในกระบวนการต่างๆ ตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ วิเคราะห์ เชื่อมโยง ผู้มีส่วนได้เสีย ในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ สื่อสารทำความเข้าใจ ตอบสนองความคาดหวัง เพื่อสร้างคุณค่าร่วม แก่ผู้มีส่วนได้เสียเพื่อการเติบโตไปด้วยกัน

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 ข้อเสนอแนะต่างๆ จากผู้ถือหุ้น และนักลงทุน เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ
- ลูกค้า นักท่องเที่ยว นักธุรกิจ ผู้มาจัดงานประชุมสัมมนา และผู้มาใช้บริการของโรงแรม บริษัทได้สร้างมาตรฐานในการบริการ เพื่อมุ่งเน้นในการสร้างความพึงพอใจอย่างสูงสุด เพื่อให้ลูกค้ากลับมาใช้บริการซ้ำอย่างสม่ำเสมอ ให้ความสำคัญ สร้างความมั่นใจให้ลูกค้า รักษาความลับ ความเป็นส่วนตัวของลูกค้า สร้างความต่อเนื่องในธุรกิจ สรรหาโปรโมชันใหม่ๆ เพื่อเชิญชวน และสร้างความประทับใจ มอบประสบการณ์ที่ดีให้แก่ลูกค้า หากได้รับการร้องเรียนจากลูกค้า ฝ่ายบริหารจะเร่งดำเนินการ จัดการดูแลแก้ไขทันที เพิ่มช่องทางในการสื่อสาร เพื่อเข้าถึงลูกค้า ให้ทราบข้อมูล การบริการต่างๆ โดยเฉพาะลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย
- เจ้าหนี้ บริษัทได้กำหนดวิธีการในการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด เคารพกฎหมาย ปฏิบัติตามเงื่อนไข ไม่ละเมิด สิทธิของเจ้าหนี้ มีการควบคุมให้มีการชำระคืนทั้งเงินต้น และดอกเบี้ยตามกำหนดเวลา โดยไม่ต้องมีการทวงถาม
- พนักงาน บริษัทถือว่าพนักงานคือทรัพยากรที่มีค่าของบริษัท จึงมีการดูแลพนักงานเป็นอย่างดี เพราะพนักงาน คือ พลังขับเคลื่อน ที่จะช่วยทำให้ธุรกิจของบริษัทเจริญเติบโต และประสบความสำเร็จ บริษัทได้จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ เพื่อช่วยเหลือพนักงาน โดยเฉพาะในปี 2567 บริษัทมีการควบคุมดูแลสภาพแวดล้อม ใน

การทำงาน และให้คำตอบแทน ที่เหมาะสมกับตำแหน่งและความสามารถ จัดให้มีการอบรม การสอนเทคนิคใหม่ๆ ให้ได้รับความรู้ เพื่อเพิ่มศักยภาพ ในการทำงาน และเพิ่มโอกาสให้เลื่อนตำแหน่ง ตามความสามารถ ตลอดจนเมื่อมีตำแหน่งต่างๆ ว่างลง บริษัทจะเปิดโอกาสให้พนักงานของบริษัทก่อนที่จะรับบุคคลจากภายนอก ฝ่ายบริหารของบริษัท ยินดีรับฟังปัญหาในการทำงาน ข้อเสนอและความเห็นของพนักงาน เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา บริษัทมุ่งมั่นในการดูแลช่วยเหลือ และปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม ให้พนักงานมีความสุขในการทำงานเพื่อความก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

- คู่แข่ง บริษัทได้ปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขัน ไม่มีการแสวงหาความลับ และข้อมูลทางธุรกิจของคู่แข่ง รักษาบรรทัดฐานของการแข่งขัน อย่างซื่อสัตย์สุจริต
- หน่วยงานของรัฐ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบอย่างเคร่งครัด ช่วยสร้างชื่อเสียงให้กับประเทศด้วยการทำงานบริการ ดูแลเอาใจใส่ลูกค้าชาวต่างชาติ ให้ประทับใจในการบริการของคนไทย และขึ้นชอประเทศไทย สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่ ทางหน่วยงานของรัฐได้จัดขึ้น
- สังคมชุมชนและสิ่งแวดล้อม บริษัทดำเนินธุรกิจโดยหลักจริยธรรม ดูแลและปฏิบัติตามกฎหมายและกฎกติกาของสังคม ควบคุมดูแลป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย จากการดำเนินงานของบริษัทต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนคุณภาพชีวิตของสังคม และชุมชนใกล้เคียง สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสังคมและชุมชนรอบด้าน ที่สถานประกอบการของบริษัทตั้งอยู่ สนับสนุน และช่วยเหลือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม และชุมชน
- การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม เคารพกฎหมาย และกฎกติกาการยาท ไม่เอาเปรียบผู้มีส่วนได้เสีย เคารพสิทธิทางปัญญาทุกประเภท ไม่สนับสนุนให้มีการละเมิดลิขสิทธิ์ใดๆ สร้างทัศนคติในการดำเนินกิจการด้วยความเป็นธรรมให้กับพนักงานในองค์กร และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

4. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

4.1 นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้บุคลากรในองค์กร ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบจรรยาบรรณ นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน อย่างเคร่งครัดเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้ผู้มีส่วนได้เสีย ว่าบริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการต่อต้าน การทุจริตและคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกประเทศและทุกหน่วยงาน ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน ที่ธุรกิจของบริษัทเข้าไปเกี่ยวข้อง โดยร่วมกันส่งเสริม

ค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ ให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร ห้ามไม่ให้มีการติดสินบนทุกรูปแบบ การติดสินบนคือ การเสนอ สัญญา หรือการมอบ รวมทั้งหมายถึงการเรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์ ที่เกี่ยวข้องกับเงินหรือประโยชน์อื่นๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อรักษาหรือแนะนำธุรกิจ ให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือเพื่อรักษาผลประโยชน์อื่นใด อันไม่เหมาะสม ตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ

ทั้งนี้ให้นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีเนื้อหาครอบคลุม ถึงการดำเนินการของ บริษัท ในเรื่องดังต่อไปนี้

4.2 นโยบายด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยง ด้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท และจัดทำมาตรการปฏิบัติที่สอดคล้อง กับความเสี่ยงนั้นและเฝ้าไปตามระบบควบคุมภายใน
- บริษัทจัดให้มี ระบบควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจในประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ของนโยบาย ต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึง กระบวนการเก็บบันทึกข้อมูล ทางการเงิน การบัญชี และกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบริษัท
- บริษัทจัดให้มีการรายงาน การติดตาม และการทบทวน เกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่า นโยบายมีความครบถ้วนเพียงพอและทันต่อสถานการณ์
- บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสาร ที่ปลอดภัยให้กับบุคลากร ของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย ทุกฝ่าย สามารถขอคำแนะนำ แจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีมาตรการคุ้มครองสิทธิกับบุคคลดังกล่าว
- บริษัทจัดให้มีการสื่อสารนโยบาย ในการต่อต้านด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งภายในและภายนอกบริษัท เพื่อให้ทราบ ถึงนโยบายของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งรวมไปถึงบริษัทอื่น ที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุมและตัวแทน ทางธุรกิจ นำนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทไปปฏิบัติ
- บริษัทส่งเสริมการสร้างค่านิยม ของความซื่อสัตย์ สุจริต และความรับผิดชอบต่อเป็นวัฒนธรรมองค์กร และไม่ปฏิบัติไปในทางทุจริต สร้างมาตรฐานการลงโทษที่สมควรแก่ความผิด

4.3 แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้

4.3.1 การช่วยเหลือทางการเงิน

- บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเงิน โดยจะไม่สนับสนุนหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง
- กรณีที่บริษัทมีความประสงค์ที่จะสนับสนุนทางการเงินเพื่อประโยชน์ โดย การสนับสนุนดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือกระทำไปด้วยความคาดหวังที่จะ ได้รับการปฏิบัติตอบแทนพิเศษ ทั้งนี้ในการสนับสนุนจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่บริษัทกำหนดโดยเคร่งครัด
- พนักงานบริษัท มีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง ภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่ต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน หรืออุปกรณ์เครื่องมือใดๆ ของบริษัท ไป ใช้เพื่อดำเนินกิจกรรมทางการเมือง หากเข้าร่วมต้องพึงระมัดระวัง การดำเนินการใดๆ ที่อาจเข้าใจว่าบริษัท ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

4.3.2 การบริจาคเพื่อการกุศล

- บริษัทมีนโยบายบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หรือรูปแบบอื่นๆ เช่น การบริจาคสิ่งของ หรือร่วมกิจกรรม ทั้งนี้เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการตอบแทนสังคม โดยไม่มุ่งหวังผล ตอบแทนทางธุรกิจ
- พนักงานต้องมีความระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลนั้น จะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนดำเนินการอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมาย
- การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น โดยการ บริจาคเพื่อการกุศลต้องเป็นมูลนิธิ องค์กรสาธารณสุข วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาล หรือองค์กร เพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรองเชื่อถือได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

4.3.3 เงินสนับสนุน

- การให้เงินสนับสนุน เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัทเท่านั้น
- พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่า การเป็นผู้สนับสนุนนั้น จะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมาย
- พนักงานต้องระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่า การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัท

4.4 ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่เรียกร้อง หรือรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า ผู้รับเหมา ที่ปรึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทไม่ว่ากรณีใดๆ อันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือเป็นผลประโยชน์ขัดกันได้
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรหลีกเลี่ยง การให้หรือรับ ของขวัญหรือของกำนัลใดๆ จากลูกค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่ในเทศกาล ตามธรรมเนียมประเพณี ในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัด หรือการตัดสินใจเชิงธุรกิจ และการให้หรือรับของขวัญ อาจกระทำได้ หากกระทำด้วยความโปร่งใส หรือทำในที่เปิดเผย หรือสามารถเปิดเผยได้
- กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน ควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่ เกินปกติ จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4.5 ค่าอำนวยความสะดวก

- บริษัทไม่มีนโยบายที่จะจ่ายค่าอำนวยความสะดวก ให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่ว่ากรณีใดๆ
- เมื่อพนักงานได้รับการร้องขอให้จ่ายเงินในนามบริษัท ต้องระมัดระวัง ว่าการจ่ายดังกล่าวนั้น ไม่มีเจตนา เป็นการจ่ายเงินเพื่อจูงใจ ให้เจ้าหน้าที่รัฐทำการ อันมิชอบด้วยหน้าที่ หรือการตัดสินใจใดๆ เพื่อให้ ประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท

4.6 มาตรการการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน และการคุ้มครอง ผู้แจ้งเบาะแสและผู้ร้องเรียน

- บริษัทกำหนดให้ผู้บริหาร ทุกระดับในองค์กรดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงาน ภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดของบริษัท หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งกฎหมายต่างๆ อย่างจริงจัง และพนักงานต้องไม่ละเลย เพิกเฉยเมื่อพบการกระทำเข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้อง หากพบว่าเป็นการกลั่นแกล้งที่ก่อให้เกิดความเสียหาย ถือว่าเป็นความผิดทางวินัย โดยให้กำหนดแนวปฏิบัติ ในการพิจารณา และสอบสวน เรื่องราวร้องทุกข์ หรือร้องเรียนที่เป็นระบบ โปร่งใสและตรวจสอบได้
- เพื่อให้การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ทุกฝ่าย อย่างเท่าเทียมและมีความเป็นธรรม บริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการรับแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใด ที่แสดงว่า ผู้มีส่วนได้เสีย ได้รับผลกระทบอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัท เกี่ยวกับการกระทำที่อาจสื่อถึงการทุจริตคอร์รัปชัน ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อ

ร้องเรียนได้ โดยส่ง Email ถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบ คุณพูนพิศ ขวตินิธิกุล Email: poonpit@hotmail.com

- การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ทั้งที่เป็นพนักงานบริษัท บุคคลที่รับจ้างทำงานให้บริษัท หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มอื่น ที่เป็นผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน จะได้รับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิตามกฎหมายหรือ ตามแนวทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้

4.7 ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน และรายงานทางการเงิน

- ฝ่ายจัดการของบริษัท มีความรับผิดชอบต่อการทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาทั้งงบการเงินรายไตรมาสและรายปี ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ
- จัดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อยืนยันว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐาน และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของกรรมการตรวจสอบ

4.8 การฝึกอบรมและการสื่อสาร

ให้เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้รับทราบถึงความมุ่งมั่นของบริษัท ที่จะประกอบกิจการด้วยความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยแสดงข้อมูลไว้ใน Website ทั้งภายนอกและภายใน (Intranet) ของบริษัท

4.8.1 การสื่อสาร

- จัดให้มีการสื่อสารนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบ ประกอบด้วย กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง
- จัดให้มีการสื่อสารบทลงโทษ หากไม่ปฏิบัติตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งสื่อสารนโยบายเกี่ยวกับการไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชันของบริษัท ทั้งนี้ เมื่อมีการจัดทำหรือปรับปรุงนโยบายและมาตรการที่เกี่ยวข้อง ให้มีการสื่อสาร และเปิดเผยข้อมูล

ทุกครั้งตามช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม อาทิ จดหมาย Email Website ทั้งภายนอกและภายใน (Intranet) ของบริษัท สื่อสิ่งพิมพ์ แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

4.8.2 การฝึกอบรม

- จัดให้มีการปฐมนิเทศ และฝึกอบรม เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน อย่างน้อยปีละครั้ง
- สนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารมีส่วนในการให้ความรู้พนักงาน เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดี ในการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

4.9 การดูแลให้มีการปฏิบัติตาม

เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน จะได้รับการนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กรและมีการกำกับดูแลที่ชัดเจน บริษัทจึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคลหรือหน่วยงานดังนี้

4.9.1 คณะกรรมการบริษัท

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

4.9.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

- สอบทานระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการประเมินความเสี่ยง ด้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- พิจารณารายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบาย และมาตรการการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- พิจารณาประเด็นเร่งด่วนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อดูแลกำกับกิจการ ดำเนินการที่ทันต่อสถานการณ์

4.9.3 ฝ่ายจัดการ

- จัดให้มีกลไกและระบบควบคุมภายในที่สนับสนุนการดำเนินการตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- นำเสนอประเด็นเร่งด่วน เกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน (ถ้ามี) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
- จัดให้มีการรายงานผลการตรวจสอบตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ
- สนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชาทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

4.9.4 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

- จัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สะท้อนความมุ่งมั่นของบริษัทตามนโยบาย และตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- สื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แก่ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง อย่างทั่วถึง

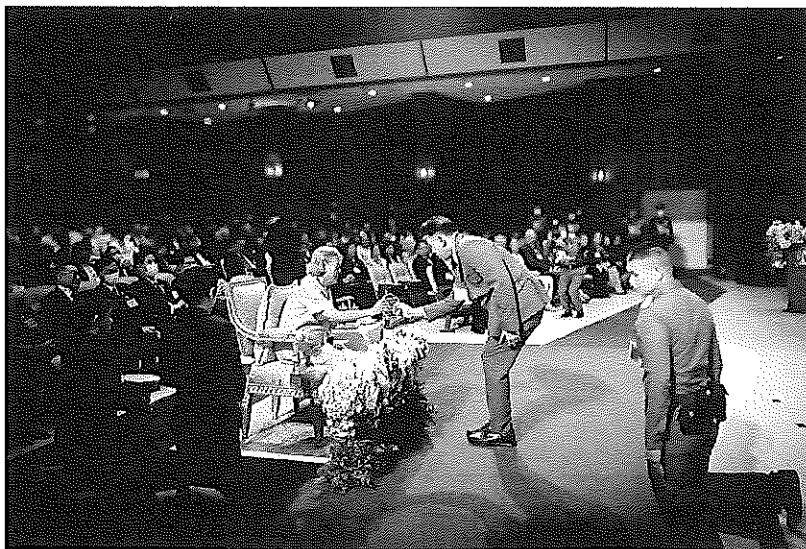
4.9.5 ฝ่ายตรวจสอบภายใน

- สอบทานระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการประเมินความเสี่ยง ด้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งแจ้งและติดตามผลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการได้มีการปรับปรุงแก้ไขในประเด็นดังกล่าวแล้ว
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในเบื้องต้น รวมทั้งประสานงาน หรือหารือกับฝ่ายงานอื่นๆ ที่อาจเกี่ยวข้อง ในการให้คำแนะนำที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน

4.10 บทลงโทษ

- นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตาม ต้องถูกสอบสวน และพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง
- บริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลลบต่อ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

CSR Activity



1. โรงแรมแมนดารินร่วมสนับสนุนการจัดการแข่งขันภูมิศาสตร์โอลิมปิกระหว่างประเทศ IGEO2025 เพื่อร่วมสนับสนุนกิจกรรมระดับนานาชาติ ซึ่งส่งเสริมเยาวชนและวิชาการทางด้านภูมิศาสตร์ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา



2. โครงการอนุรักษ์พลังงาน

โรงแรมแมนดารินได้ร่วมกิจกรรมวัน Earth Hour ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2559 โดยการปิดไฟ เพื่อช่วยรักษาสิ่งแวดล้อม ในบริเวณที่ไม่จำเป็นและสามารถปิดไฟได้ เป็นเวลา 1 ชั่วโมง พร้อมกันทั่วโลก และได้ดำเนินการปิดไฟเพื่อลดพลังงานในวัน Earth Hour ตลอดมาทุกปี สำหรับปี 2568 Earth Hour ตรงกับวันเสาร์ที่ 22 มีนาคม

2568 โรงแรมแมนดารินได้เข้าร่วมในกิจกรรมนี้ เหมือนทุกปีที่ผ่านมา โดยขอความร่วมมือกับลูกค้าผู้เข้าพักและผู้มาใช้บริการ ซึ่งลูกค้ามีความเข้าใจ และให้ความร่วมมือ เป็นอย่างดี โรงแรมแมนดาริน จะเข้าร่วมในกิจกรรมนี้ เพื่อลดการใช้พลังงานและเชิญชวนลูกค้าให้เข้าร่วมในกิจกรรมนี้ตลอดไปทุกปี



3. โครงการช่วยผู้ประสบอุทกภัย

โรงแรมแมนดารินได้มอบน้ำดื่มให้สำนักงานบรรเทาทุกข์ และประชานามัยพิทักษ์ สภากาชาดไทย เพื่อช่วย ผู้ประสบอุทกภัยทางภาคเหนือ และภาคอีสาน เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2567

โรงแรมแมนดาริน บริจาคเสื้อผ้า-เครื่องนุ่งห่มให้มูลนิธิร่วมกตัญญู เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่ จังหวัดอุดรดิตถ์ เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2568



4. โครงการบริจาคโลหิต ให้ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย

ฝ่ายบริหารของโรงแรมได้เชิญชวนให้พนักงานร่วมกันบริจาคโลหิตให้สภากาชาดไทย เพื่อช่วยเหลือผู้ป่วยทั่วประเทศ เพราะการบริจาคโลหิตคือการให้ชีวิต ซึ่งสภากาชาดมีโลหิตไม่เพียงพอสำหรับช่วยชีวิตผู้ป่วย ทัว

ทั้งประเทศไทย ฝ่ายบริหารได้เชิญชวนพนักงานของโรงแรมให้ช่วยกันบริจาคโลหิต โดยเริ่มตั้งแต่เดือน ธันวาคม 2559 ได้รับการตอบรับจากพนักงานด้วยดี มีพนักงานเข้าร่วมในการบริจาคครั้งเป็นจำนวนมาก ฝ่ายบริหารของโรงแรมจึงจัดให้มีการร่วมบริจาค โโลหิตเป็นประจำทุก 3 เดือน เพื่อร่วมกันช่วยชีวิตเพื่อนมนุษย์ และได้พยายามชักชวนพนักงานให้ได้จำนวนมากขึ้นในช่วงก่อนหรือหลังเทศกาลต่างๆ เช่นวันขึ้นปีใหม่ และ เทศกาลสงกรานต์ ซึ่งศูนย์บริการโลหิตมีความต้องการใช้โลหิตเป็นจำนวนมาก ในปี 2568 พนักงานของ โรงแรม ก็ยังคงร่วมบริจาคโลหิตเหมือนทุกปีที่ผ่านมา โครงการบริจาคโลหิตจะดำเนินการต่อเนื่องไปโดยตลอด



5. โครงการเด็กและเยาวชน

ฝ่ายบริหารของโรงแรมมีนโยบายช่วยเหลือในโครงการเด็ก เยาวชน และผู้ด้อยโอกาสในสังคม ซึ่งเป็นการช่วยเหลือสังคมตั้งแต่ต้นทาง เพราะเด็กที่ดีและถูกปลูกฝังให้มีความรับผิดชอบในวันนี้จะเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่ดี เพื่อช่วยประเทศชาติ สังคม และสิ่งแวดล้อมได้ในวันข้างหน้า

โรงแรมแมนดารินได้ร่วมสนับสนุนการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ จัดโดยสถานีตำรวจนครบาลบางรัก เพื่อสร้างความสุขให้เด็กๆ เยาวชน บุตรหลานข้าราชการตำรวจ และประชาชนในชุมชนใกล้เคียง โดยมอบของขวัญวันเด็ก ซึ่งมีเด็กเข้าร่วมงาน 200-300 คน โดยโรงแรมได้เข้าร่วมสนับสนุนการจัดงานวันเด็กตั้งแต่ปี 2567 และจะร่วมสนับสนุนต่อไป



6. โครงการปลูกผ้าพื้นฟูธรรมชาติ โรงแรมแมนดารินร่วมบริจาคสนับสนุน มูลนิธิคุ้มครองสัตว์ป่าและพรรณพืชแห่งประเทศไทยในพระบรมราชินูปถัมภ์ เพื่อปลูกป่าฟื้นฟูธรรมชาติ อนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ และช่วยชีวิตสัตว์ในกรณีฉุกเฉิน



7. โครงการขยะกำพร้า

โครงการขยะกำพร้าคือโครงการจัดการขยะเพื่อความยั่งยืน โรงแรมแมนดารินได้บริจาคชุดยูนิฟอร์มเก่าของพนักงานให้บริษัท N15 Technology ซึ่งเป็นบริษัทที่จัดการขยะเพื่อความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อมโดยใช้ชื่อว่าขยะกำพร้า โดยนำขยะไปเผาผ่านกระบวนการทางเทคโนโลยี จนได้เชื้อเพลิงนำไปใช้ทดแทนถ่านหินในเตาเผา ณ จุฬารับบริจาคศูนย์ราชการ แจ้งวัฒนะ เมื่อวันที่ 18 ตุลาคม 2568

การรายงานการปฏิบัติตามหลักการกำกับกิจการที่ดี

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดให้บริษัทจดทะเบียนใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ บริษัทได้ยึดแนวทางการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 10 ข้อ ดังนี้

1. นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ เนื่องจากเห็นว่าเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจให้มีการเจริญเติบโตที่ยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่น และตั้งใจที่จะปฏิบัติตามหลักการดังกล่าว โดยได้กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินการของบริษัท ให้มีความสำคัญต่อระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน กำกับดูแลฝ่ายบริหารให้ดำเนินการตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในระยะยาวของผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ

2. สิทธิของผู้ถือหุ้น: สิทธิและความเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลของบริษัทที่ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในการประชุมผู้ถือหุ้น ฉะนั้นในการประชุมผู้ถือหุ้น ทุกครั้งบริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมเอกสารข้อมูลประกอบการประชุมที่มีรายละเอียดครบถ้วนเพียงพอ รวมทั้งมีความเห็นของคณะกรรมการในทุกวาระ ต่อนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อจัดส่งให้ถึงมือผู้ถือหุ้นก่อนการประชุมเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลดังกล่าวได้อย่างละเอียด นอกจากนี้บริษัทยังได้อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยจัดเตรียมห้องประชุมที่เข้าถึงได้สะดวก และมีขนาดเหมาะสมรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้อย่างเพียงพอ และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถมาร่วมประชุมด้วยตนเอง ก็สามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่นเข้าประชุมและลงมติแทนได้

3. สิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ คู่แข่ง เจ้าหนี้ ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากบริษัทตระหนักถึงแรงสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะสร้างความสามารถในการแข่งขัน และสร้างกำไรให้กับบริษัท ซึ่งถือว่าเป็นการสร้างความสำเร็จในระยะยาวของบริษัทได้

4. การประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้นในปี 2568 มีกรรมการเข้าร่วมประชุมครบองค์ประชุม ซึ่งรวมถึงประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหาร และกรรมการ โดยประธานในที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบถามและแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ รวมทั้งได้บันทึกประเด็นคำถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมแล้ว

5. ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแล ให้คณะกรรมการบริหารให้บริหารงานบรรลุตามนโยบาย แผนงานและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยรายงานผลการดำเนินงานและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานนั้น เพื่อวางกลยุทธ์ทางธุรกิจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นโยบายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในและขั้นตอนเกี่ยวกับการพิจารณา และการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกัน 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 ท่าน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 ท่าน กรรมการ 3 ท่าน และกรรมการอิสระ 3 ท่าน กรรมการอิสระมีจำนวน 1 ใน 3 ของคณะกรรมการบริษัท

9. การรวมหรือการแยกตำแหน่ง

ประธานกรรมการยังไม่เป็นประธานกรรมการอิสระตามความหมายของตลาดหลักทรัพย์

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities: CSR)

ในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ตระหนักเสมอว่าผู้ถือหุ้นทุกท่านเป็นเจ้าของบริษัทฯ ดังนั้นสิ่งที่ทำให้ผู้ถือหุ้นไว้วางใจ และมั่นใจในการลงทุนกับธุรกิจของบริษัทฯ คือการมีนโยบายหรือการดำเนินการที่รักษาสิทธิพื้นฐานที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับอย่างเป็นธรรมตามที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่านั้น รวมถึงการจัดการที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลที่ดีที่สุด เป็นที่ยอมรับจากผู้ลงทุนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอยู่เสมอ ซึ่งถือเป็นหนึ่งในความรับผิดชอบต่อสังคมที่บริษัทฯ พึงปฏิบัติ

นับตั้งแต่บริษัทฯ เข้าเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ บริษัทฯ ให้ความสำคัญในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอด โดยกำหนดให้บริษัทฯ “จัดทำนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ ตลอดจนจริยธรรม (อยู่ในกระบวนการดำเนินงาน) ในการประกอบธุรกิจของคณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ฝ่ายจัดการ และพนักงาน ตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติขององค์กรที่ได้มาตรฐานและเป็นแนวทางที่ถูกต้อง” ไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ รวมทั้งได้กำหนดระเบียบบริษัทว่าด้วยการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจัดทำคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ 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 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ มาเป็นแนวทางหลัก รวมทั้งเพิ่มเติมหัวข้อการเคารพสิทธิมนุษยชน การเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และการเคารพสิทธิของผู้บริโภค เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป โดยสรุปสาระสำคัญการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

ในฐานะเจ้าของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการเข้าร่วมประชุม แสดงความคิดเห็น ชักถามได้ การประชุมผู้ถือหุ้นจึงเป็นเวทีสำคัญสำหรับผู้ถือหุ้นในการแสดงความคิดเห็น ชักถาม และพิจารณาลงคะแนนเสียงชี้ขาด และคัดเลือก

คณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัทแทนผู้ถือหุ้น ดังนั้นผู้ถือหุ้นจึงมีสิทธิ โดยชอบที่จะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอสำหรับการพิจารณา และรับทราบผลการประชุม

1) กำหนดการจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น

2) การแจ้งเชิญประชุมล่วงหน้า

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติให้มีการจัดการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น โดยได้เปิดเผยมติการประชุมวันประชุม และระเบียบวาระการประชุม และแจ้งข่าวประกาศในเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าในวันที่คณะกรรมการมีมติก่อนการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม โดยบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จะเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมที่มีรายละเอียดวาระการประชุม ข้อมูลประกอบที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการตัดสินใจ ความเห็นของคณะกรรมการ รายงานการประชุมที่ผ่านมาซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วน รายงานประจำปีพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุม เอกสารที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะ และระบุวิธีการใช้โหวตเจนนตามที่บริษัทฯ กำหนด โดยจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้ามากกว่า 14 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น หนังสือเชิญประชุมส่งออกและได้ทำการประกาศลงในหนังสือพิมพ์รายวัน ติดต่อกันต่อเนื่องฉบับละ 3 วัน ก่อนวันประชุม 3 วัน เพื่อบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าเพียงพอสำหรับการเตรียมตัวก่อนมาเข้าร่วมประชุม

ทั้งนี้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้นำข้อมูลหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบเปิดเผยในเว็บไซต์ ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุม

3) การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น

ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง ประธานที่ประชุมจะแนะนำคณะกรรมการ คณะผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และที่ปรึกษากฎหมายซึ่งทำหน้าที่เป็นคนกลางให้ที่ประชุมรับทราบ แล้วจึงชี้แจงกติกาทั้งหมดรวมถึงวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระอย่างชัดเจน และเมื่อมีการให้ข้อมูลตามระเบียบวาระแล้ว ประธานฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุม

ทุกท่านแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ถามคำถามในแต่ละวาระ และให้เวลาอภิปรายอย่างเหมาะสมเพียงพอ จากนั้นประธานฯ และผู้บริหารจะตอบข้อซักถามอย่างชัดเจน ตรงประเด็น และให้ความสำคัญกับทุกคำถาม แล้วจึงให้ที่ประชุมออกเสียงลงมติในวาระนั้น ๆ สำหรับวาระการเลือกตั้งกรรมการ ประธานฯ จะดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นลงมติเป็นรายบุคคล

ประธานฯ จะดำเนินการประชุมตามลำดับวาระการประชุม และไม่เพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้เปลี่ยนลำดับระเบียบวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งเข้าร่วมประชุม หรือผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด อาจขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม เมื่อที่ประชุมได้พิจารณาระเบียบวาระที่กำหนดไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้วตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ ทั้งนี้ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญ ประจำปี 2568 ไม่มีการเปลี่ยนลำดับระเบียบวาระ และไม่มีการขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นที่ไม่ได้กำหนดไว้ในที่ประชุมแต่อย่างใด

อนึ่ง ในการประชุมทุกครั้งจะมีการจดบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน และสรุปด้วยการลงมติพร้อม กับนับคะแนนเสียง ซึ่งรวมระยะเวลาที่ใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้งประมาณ 3 - 4 ชั่วโมง ถือว่าครบเป็นองค์ ประชุมตามพระราชบัญญัติ บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 หมวด 7 มาตรา 103 และข้อบังคับของบริษัท หมวด 4 ข้อ

34

4) การเปิดเผยผลการประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้จัดส่งรายงานสรุปผลการลงมติในที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการ ตลาดหลักทรัพย์ฯ ในช่วงเย็นหลังจากเสร็จสิ้นการประชุม และได้จัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งจดบันทึก รายงานการประชุมและบันทึกการลงคะแนนเสียง รวมทั้งข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระอย่างละเอียดให้ตลาด หลักทรัพย์ฯ และกระทรวงพาณิชย์ คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในกำหนด 14 วัน รวมถึงเผยแพร่รายงานการ ประชุม บนเว็บไซต์ของบริษัท

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นแต่ละรายเท่าเทียมกัน แม้ว่าจะถือหุ้นจำนวนไม่เท่ากันและมีสิทธิออกเสียงไม่เท่ากันซึ่งเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ถือ ผู้ถือหุ้นทุกท่านมีสิทธิพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ฐานะทางสังคม ความพิการ หรือความคิดเห็นทางการเมือง

2.1 การเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนแนวทางการพิจารณาการให้สิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอวาระการประชุม และ/หรือชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนดเป็นระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อให้โอกาสผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลบริษัท และการคัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยให้สิทธิผู้ถือหุ้นท่านเดียว หรือหลายท่านที่มีสัดส่วนการถือหุ้นขั้นต่ำไม่น้อยกว่าร้อยละ 0.1 ของหุ้นสามัญจดทะเบียนทั้งหมด เสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ ก่อนการประชุมสามัญ ผู้ถือหุ้นประจำปีในช่วงไตรมาสสุดท้ายของปี

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 บริษัทฯ ได้นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และแจ้งข่าวประกาศในเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม และ/หรือชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า อย่างไรก็ตาม ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม และไม่มีกรรมการเสนอให้แต่งตั้งเป็นกรรมการในระยะเวลาดังกล่าว ซึ่งประธานในที่ประชุม ได้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบแล้ว

2.2 การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้น

การดำเนินการที่ผ่านมา ในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 บริษัทฯ ได้อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นทุกท่าน ด้วยการจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแล ต้อนรับ ให้ความสะดวกอย่างเพียงพอ ในการลงทะเบียนเพื่อความสะดวกรวดเร็ว และการจัดให้มีการเลี้ยงรับรองสำหรับผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุม

แม้ผู้ถือหุ้นส่วนใหญ่ที่มาเข้าร่วมการประชุมสามัญประจำปีของบริษัทฯ เป็นคนไทย และดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นภาษาไทย แต่บริษัทฯ ได้จัดทำเอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องเป็น 2 ภาษา คือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สำหรับผู้ถือหุ้นชาวไทยและชาวต่างชาติ และจัดทำเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็น 2 ภาษา

รวมทั้งจัดให้มีพนักงานที่มีความเชี่ยวชาญทางภาษาคอยให้ความสะดวกในการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อรักษาประโยชน์และอำนวยความสะดวกในการสื่อสารสำหรับผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ

2.3 การมอบฉันทะ

เพื่อรักษาสิทธิให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าประชุมประจำปี 2568 ด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นหรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ ท่านใดท่านหนึ่งจากกรรมการอิสระที่เข้าร่วมประชุมทั้งหมด ซึ่งบริษัทฯ จะระบุรายชื่อไว้ในหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดเพื่อให้เป็นผู้เข้าประชุมและออกเสียงลงมติแทนผู้ถือหุ้นได้โดยไม่มีเงื่อนไข ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้กับผู้อื่นบริษัทฯ จะให้สิทธิและปฏิบัติต่อผู้รับมอบฉันทะเสมือนเป็นผู้ถือหุ้นท่านหนึ่ง นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เปิดเผยแบบหนังสือมอบฉันทะที่แนบ พร้อมทั้งรายละเอียด และขั้นตอนต่างๆ บน เว็บไซต์ของ บริษัทฯ ล่วงหน้า โดยผู้ถือหุ้นสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ทั้งทางโทรศัพท์ หรือช่องทางอื่นๆ เช่น Website, E-mail เป็นต้น

3. บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอกบริษัท รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยแบ่งกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ออกเป็น 5 กลุ่ม และกำหนดพันธกิจเป็นเป้าหมาย (อยู่ระหว่างขั้นตอนดำเนินการ และวางแผน) ในการตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละกลุ่มอย่างสมดุลดังต่อไปนี้

ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	เป็นองค์กรที่ดีของสังคม ดำเนินธุรกิจที่มีการบริหารจัดการผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากล และ มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่สังคม และสิ่งแวดล้อม
ต่อผู้ถือหุ้น	ดำเนินธุรกิจเชิงพาณิชย์ สามารถสร้างผลตอบแทนที่ดี และให้มีการขยายธุรกิจให้เติบโตต่อเนื่อง อย่างยั่งยืน
ต่อลูกค้า	สร้างความพึงพอใจและความผูกพันแก่ลูกค้าโดยผ่านการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพในระดับมาตรฐานสากลด้วยราคาเป็นธรรม
ต่อคู่ค้า	ดำเนินธุรกิจร่วมกันบนพื้นฐานของความเป็นธรรม มุ่งสร้างความไว้วางใจ ความสัมพันธ์ และความร่วมมือที่ดี

ต่อพนักงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาวต่อพนักงาน สนับสนุนการพัฒนาความสามารถในการทำงานระดับมืออาชีพอย่างต่อเนื่อง ให้ความมั่นใจ ในคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานทัดเทียมบริษัทชั้นนำ เพื่อสร้างความผูกพันต่อองค์กร

3.1 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ทั้ง 5 กลุ่ม

3.1.1 ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ จะให้ความสำคัญต่อการดูแลสังคม และสิ่งแวดล้อมในทุกพื้นที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจด้านงานบริการ โรงแรม ระดับภาพรวมทั้งในปัจจุบันและในอนาคต ผ่านกระบวนการบริหารจัดการ โครงการและกิจกรรมเพื่อสังคมที่สำคัญ ในรูปแบบต่างๆ เพื่อสาธารณะประโยชน์ ทั้งทางด้าน การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยจะสร้างสายงานสื่อสาร องค์กรและกิจกรรมเพื่อสังคม เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก ดูแลตั้งแต่การกำหนดนโยบาย วางแผนกลยุทธ์ประจำปี และดำเนินโครงการร่วมกับหน่วยธุรกิจต่างๆ ตลอดจนมีหน้าที่ติดตามผลการดำเนินงาน รายงานขึ้นตรงต่อประธาน กรรมการ

3.1.2 ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จะนำกลยุทธ์การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน (Sustainable Growth Strategy) มาใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อให้ บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีความเป็นเลิศในด้านการดำเนินงาน (High Performance Organization) โดยตั้งมั่นอยู่บน หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) ควบคู่ไปกับการดูแลสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility) เพื่อให้นักลงทุนมั่นใจว่าบริษัทฯ จะเป็นบริษัทที่ให้ผลตอบแทนที่ดี มีความยั่งยืน เป็นองค์กร ที่อยู่คู่สังคมไทยไปอีกรุ่น

3.1.3 ลูกค้า

บริษัทฯ คำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ที่ใช้สินค้าและบริการจากบริษัทฯ ด้วยราคาที่เป็นธรรม โดยได้รับการให้บริการอย่างปลอดภัย ครบวงจร รวดเร็ว มีคุณภาพ และมีมาตรฐานสากล เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ จึงดำเนินการบริหารจัดการให้บริการลูกค้าอย่างมืออาชีพและทำการตลาด ที่มีบริบทสอดคล้องตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังที่หลากหลายของลูกค้า โดยฝ่ายการตลาดและขายจะมีการเก็บรวบรวมฐานข้อมูลลูกค้า เพื่อนำมาบริหารจัดการในเรื่อง การส่งเสริมการขายที่สร้างความพอใจลูกค้าให้ใช้บริการของบริษัทต่อไป

3.1.4 คู่ค้า

เนื่องจากธุรกิจโรงแรมเกี่ยวข้องกับการให้ที่พักอาศัยแก่ลูกค้าทุกประเภทของโรงแรมรวมถึงลูกค้าที่มาใช้บริการประชุม สัมมนา และจัดงานเลี้ยงต่าง ๆ ซึ่งคู่ค้าของบริษัท ประกอบด้วยตัวแทนจัดหาลูกค้าให้บริษัท และร้านค้าขายพัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับคู่ค้า อันเป็นผู้มีส่วนได้เสียสำคัญที่ช่วยเหลือในการดำเนินธุรกิจซึ่งกันและกัน โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม เคารพสิทธิซึ่งกันและกัน สร้างความสัมพันธ์และความร่วมมืออันดี ปฏิบัติตามสัญญาอย่างเคร่งครัด และให้ความสำคัญในกระบวนการจัดหาลูกค้ากับบริษัทที่มีจริยธรรมทางธุรกิจ นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญต่อการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญในการควบคุมค่าใช้จ่าย คุณภาพสินค้า และบริการที่บริษัทฯ จะนำมาใช้ดำเนินงาน มีการกำหนดขั้นตอนการจัดหาพัสดุเพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ในกรณีที่มีการจัดจ้างผู้รับเหมาเข้ามาแก้ไขหรือปรับปรุงสภาพลักษณะของบริษัท จะกำหนดให้มีการเสนอราคาเพื่อเปรียบเทียบมากกว่า 2 ราย เพื่อความโปร่งใสและเพื่อคุณภาพที่บริษัทกำหนดโดยผู้ที่ได้รับการว่าจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยเกี่ยวกับการทำงานและการใช้เครื่องมือตลอดจนระเบียบข้อบังคับต่างๆ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะในการทำงานที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ให้ระมัดระวังในการทำงานเป็นพิเศษ และในบางโอกาสอาจจะเข้าเยี่ยมชมกิจการของคู่ค้า เพื่อประเมินถึงศักยภาพในการดำเนินงาน โดยเฉพาะด้านความมั่นคงปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการกำกับดูแลกิจการเพื่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ความตั้งใจดังกล่าวบรรลุตามปณิธานที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน และพัฒนาให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม โดยจะดำเนินการวางแผนเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้าของบริษัทฯ โดยจะกำหนดเนื้อหาและขอบเขตของแนวทางดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ข้อกำหนด ข้อบังคับ และกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง โดยยึดหลักปฏิบัติ 4 ด้าน ดังนี้

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

3.1.5 พนักงาน

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

บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่า การเจริญเติบโตขององค์กรขึ้นอยู่กับพนักงานที่มีคุณภาพ ดังนั้นบริษัทฯ จึงมีนโยบายมุ่งเน้นที่จะพัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหาร และมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับเทคโนโลยี และเป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อที่จะเสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงานเป็นทั้งคนดี และคนเก่ง โดยให้เป็นไปตามประกาศของบริษัท เรื่องจรรยาบรรณพนักงาน (Code of Conduct) ตลอดจนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและช่วยเหลือสังคมโดยรวม และมุ่งเน้นให้พนักงานเป็นกลไกหลักในการพัฒนาให้บริษัทฯ ก้าวไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งความเป็นเลิศ (High Performance Organization) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์กร

3.2 ข้อพิพาทที่สำคัญกับผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ไม่มี “ข้อพิพาททางกฎหมาย” กับผู้มีส่วนได้เสีย

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

การเปิดเผยข้อมูลเป็นดัชนีชี้วัดความโปร่งใสในการดำเนินการที่สำคัญ เป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง แม่นยำ และสร้างช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่หลากหลายเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย รณรงค์ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสในการดำเนินงาน และสร้างกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนที่เหมาะสม และเป็นธรรมสำหรับทั้งผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียน

4.1 การรายงานของคณะกรรมการทั้งที่เป็นการเงินและไม่ใช่งานการเงิน

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

4.2 ความสัมพันธ์กับนักลงทุน

บริษัทฯ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อผู้ลงทุนและดูแลกระบวนการรายงานทางการเงิน เช่น การนำเสนอผลการดำเนินงาน งบการเงิน สารสนเทศที่บริษัทฯ แจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงมีการทำทราดวอยและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (MD&A) รายไตรมาส ซึ่งแสดงสถานภาพผลการดำเนินงานและแนวโน้มในอนาคตของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นทั้งในประเทศและต่างประเทศได้รับทราบอย่างเท่าเทียมกัน สม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง และในอนาคต บริษัทฯ จะเข้าร่วมกับตลาดหลักทรัพย์ในการเสนอข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจและผลการดำเนินงานรายไตรมาส การกำกับดูแลกิจการที่ดี และกิจกรรมที่สำคัญในช่วงเวลานั้นของบริษัทฯ ต่อนักลงทุน ทั้งนี้ผู้ลงทุนสามารถติดต่อกับหน่วยงานได้โดยตรง หรือผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ 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) ซึ่งเป็น โครงการระดับชาติที่ได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาลและสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้ จัดให้มีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด และได้ส่งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมจัดทำค่านิยม นโยบายด้านต่างๆ เกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันดังนี้

ค่านิยม

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

คอร์รัปชัน หมายถึง พฤติกรรมใดๆ ที่แสดงออกในรูปของการบริจาค์ การเลี้ยงรับรอง เพื่อนำไปสู่ การสร้างสัมพันธภาพที่ดี ต่อเจ้าหน้าที่รัฐซึ่งเป็นการกระทำ โดยเจตนาและหวังผลต่อการกระทำนั้นเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ โดยเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือการติดสินบนเจ้าพนักงานด้วยการชักชวน การเสนอ การให้หรือการรับสินบน การให้คำมั่นสัญญาทั้งที่เป็นเงิน สิ่งของ สิทธิประโยชน์อื่น การมีประโยชน์ทับซ้อน การปกปิดข้อเท็จจริง หรือประโยชน์อื่นใด กับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชนหรือบุคคล ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้หน่วยงานหรือบุคคลนั้นละเว้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ศีลธรรม และจรรยาบรรณที่ดี

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นที่มีตำแหน่ง หรือมีเงินเดือนประจำ พนักงาน หรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เจ้าพนักงาน ตามกฎหมาย ว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น และให้หมายรวมถึง กรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคล หรือคณะบุคคล ซึ่งใช้อำนาจ หรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐ ดำเนินการอย่างใด อย่างหนึ่ง ตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็น การจัดตั้งขึ้นใน ระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ

บริษัท หมายถึง บริษัทแมนดาริน โฮเต็ล จำกัด (มหาชน)

บุคลากรของบริษัท หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ พนักงาน คู่แข่งทางการค้า ภาครัฐ ตลอดจน องค์กร และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ

การช่วยเหลือทางการเงิน หมายถึง การให้เงินทุน สินทรัพย์ ทรัพยากร เวลาในการปฏิบัติงานขององค์กร รวมถึงสนับสนุนเครื่องมือ อุปกรณ์ ช่องทางการสื่อสาร หรือบริการ เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนทางการเงิน หรือช่วยเหลือพรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครทางการเมืองใดๆ

5. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้บุคลากรในองค์กร ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ จรรยาบรรณ นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัดเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้ผู้มีส่วนได้เสียว่าบริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการต่อต้าน การทุจริตและคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกประเทศ และทุกหน่วยงาน ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน ที่ธุรกิจของบริษัทเข้าไปเกี่ยวข้อง โดยร่วมกันส่งเสริมค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ ให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร ห้ามไม่ให้มีการคิดสินบนทุกรูปแบบ การคิดสินบนคือ การเสนอ สัญญา หรือการมอบ รวมทั้งหมายถึง การเรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับเงิน หรือประโยชน์อื่นๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อรักษาหรือแนะนำธุรกิจ ให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือเพื่อรักษาผลประโยชน์อื่นใด อันไม่เหมาะสม ตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ

ทั้งนี้ให้นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีเนื้อหาครอบคลุม ถึงการดำเนินการของบริษัทฯในเรื่องดังต่อไปนี้

นโยบายด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยง ด้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท และจัดทำมาตรการปฏิบัติที่สอดคล้อง กับความเสี่ยงนั้นและเป็นไปตามระบบควบคุมภายใน
- บริษัทจัดให้มี ระบบควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจในประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ของนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึง กระบวนการเก็บบันทึกข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และ กระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบริษัท
- บริษัทจัดให้มีการรายงาน การติดตาม และการทบทวน เกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่า นโยบายมีความครบถ้วนเพียงพอ และทันต่อสถานการณ์
- บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่ปลอดภัยให้บุคคลากรของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สามารถขอคำแนะนำ แจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีมาตรการ ค้ำประกัน สิทธิกับบุคคลดังกล่าว
- บริษัทจัดให้มีการสื่อสารนโยบายในการต่อต้านด้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งภายในและภายนอกบริษัท เพื่อให้ทราบถึงนโยบายของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงบริษัทอื่น ที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจ นำนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทไปปฏิบัติ
- บริษัทส่งเสริมการสร้างค่านิยมของความซื่อสัตย์ สุจริต และความรับผิดชอบให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร และไม่ปฏิบัติตนไปในทางทุจริต สร้างมาตรฐานการลงโทษที่สมควรแก่ความผิด

5.2 แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้

5.2.1 การช่วยเหลือทางการเมือง

- บริษัทมีนโยบาย เป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่สนับสนุนหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการฝักใฝ่ พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง
- กรณีที่บริษัทมีความประสงค์ที่จะสนับสนุนทางการเมืองเพื่อประชาธิปไตย การสนับสนุนดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือกระทำไปด้วยความคาดหวังที่จะได้รับการปฏิบัติตอบแทนพิเศษ ทั้งนี้ ในการสนับสนุนจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่บริษัทกำหนดโดยเคร่งครัด

- พนักงานบริษัทมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง ภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่ต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน หรืออุปกรณ์เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อดำเนินกิจกรรมทางการเมือง หากเข้าร่วมต้องพึงระมัดระวังการดำเนินการใดๆ ที่อาจเข้าใจว่าบริษัท ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

5.2.2 การบริจาคเพื่อการกุศล

- บริษัทมีนโยบายบริจาคเพื่อการกุศลทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หรือรูปแบบอื่นๆ เช่นการบริจาคสิ่งของ หรือร่วมกิจกรรม ทั้งนี้เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการตอบแทนสังคม โดยไม่มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ
- พนักงานต้องมีความระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจว่า การบริจาคเพื่อการกุศลนั้นจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนดำเนินการอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมาย
- การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศลต้องเป็นมูลนิธิ องค์กรสาธารณสุข วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาล หรือองค์กร เพื่อประโยชน์ต่อสังคมที่ไม่มีรับรองเชื่อถือได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

5.2.3 เงินสนับสนุน

- การให้เงินสนับสนุนเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัทเท่านั้น
- พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการเป็นผู้สนับสนุนนั้นจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมาย
- พนักงานต้องระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัท

5.2.4 ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่เรียกร้อง หรือรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า ผู้รับเหมา ที่ปรึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทไม่ว่ากรณีใดๆ อันอาจมีผลกระทบต่อความซื่อสัตย์ ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือเป็นผลประโยชน์ขัดกันได้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรหลีกเลี่ยง การให้หรือรับ ของขวัญหรือของกำนัลใดๆ จากลูกค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่ในเทศกาล ตามธรรมเนียมประเพณี ในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัด หรือการตัดสินใจเชิงธุรกิจ และการให้หรือรับของขวัญ อาจกระทำได้หากกระทำด้วยความโปร่งใส หรือทำในที่เปิดเผย หรือสามารถเปิดเผยได้
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินปกติ จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

5.2.5 ค่าอำนวยความสะดวก

- บริษัท ไม่มีนโยบายที่จะจ่ายค่าอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่ว่ากรณีใดๆ
- เมื่อพนักงานได้รับการร้องขอให้จ่ายเงินในนามบริษัท ต้องระมัดระวังว่าการจ่ายดังกล่าวนี้ไม่มีเจตนาเป็นการจ่ายเงินเพื่อจูงใจให้เจ้าหน้าที่รัฐทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ หรือการตัดสินใจใดๆ เพื่อให้ประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท

5.2.6 มาตรการการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน และการคุ้มครอง ผู้แจ้งเบาะแสและผู้ร้องเรียน

บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดของบริษัท หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งกฎหมายต่างๆ อย่างจริงจังและพนักงานต้องไม่ละเลย เพิกเฉยเมื่อพบการกระทำเข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้อง หากพบว่าเป็นการกลั่นแกล้งที่ก่อให้เกิดความเสียหาย ถือว่าเป็นความผิดทางวินัย โดยให้กำหนดแนวปฏิบัติในการพิจารณา และสอบสวน เรื่องราวร้องทุกข์ หรือร้องเรียนที่เป็นระบบ โปร่งใสและตรวจสอบได้

เพื่อให้การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ทุกฝ่าย อย่างเท่าเทียมและมีความเป็นธรรม บริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการรับแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใดที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้เสีย ได้รับผลกระทบอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัท เกี่ยวกับการกระทำที่อาจสื่อถึงการทุจริตคอร์รัปชัน ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนได้โดยส่ง Email ถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบ คุณพูนพิศ ขวตตินิธิกุล Email:

poonpit@hotmail.com

การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือ ผู้ร้องเรียน

ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ทั้งที่เป็นพนักงานบริษัท บุคคลที่รับจ้างทำงานให้บริษัท หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มอื่น ที่เป็นผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน จะได้รับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิ ตามกฎหมายหรือ ตามแนวทางที่บริษัทฯกำหนดไว้

5.2.7 ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน และรายงานทางการเงิน

- ฝ่ายจัดการของบริษัท มีความรับผิดชอบต่อการทำรายงานทางการเงิน ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาทั้งงบการเงิน รายไตรมาสและ รายปี ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ
- จัดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อยืนยันว่าบริษัท ได้ปฏิบัติตามมาตรฐาน และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของ กรรมการตรวจสอบ

5.2.8 การฝึกอบรมและการสื่อสาร

ให้เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ ให้กับผู้มีส่วนได้เสีย ทุกกลุ่ม ได้รับทราบ ถึงความมุ่งมั่น ของบริษัท ที่จะประกอบกิจการ ด้วยความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยแสดงข้อมูลไว้ใน Website ทั้งภายนอก และ ภายใน (Intranet) ของบริษัท

การสื่อสาร

- จัดให้มีการสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบ ประกอบด้วย กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง
- จัดให้มีการสื่อสารบทลงโทษ หากไม่ปฏิบัติตามนโยบาย และมาตรการต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งสื่อสารนโยบายเกี่ยวกับการไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจแก่ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน ของ บริษัท ทั้งนี้ เมื่อมีการจัดทำหรือปรับปรุงนโยบายและมาตรการที่เกี่ยวข้อง ให้มีการสื่อสาร และเปิดเผยข้อมูลทุกครั้งตามช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสม อาทิ จดหมาย Email Website ทั้งภายนอก และภายใน (Intranet) ของบริษัท สื่อสิ่งพิมพ์ แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

การฝึกอบรม

- จัดให้มีการปฐมนิเทศ และฝึกอบรม เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน อย่างน้อยปีละครั้ง
- สนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารมีส่วนในการให้ความรู้พนักงาน เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดี ในการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

5.2.9 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 ต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน
- 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 แก่ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง อย่างทั่วถึง

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

- สอบทานระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการประเมินความเสี่ยง ด้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้ง แจ้งและ ติดตามผล กับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายจัดการ ได้มีการปรับปรุงแก้ไขใน ประเด็น ดังกล่าวแล้ว
- ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน ในเบื้องต้น รวมทั้ง ประสานงาน หรือหารือ กับฝ่ายงานอื่นๆ ที่อาจเกี่ยวข้อง ในการให้คำแนะนำที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน

5.2.10 บทลงโทษ

- นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นส่วนหนึ่ง ของวินัย ในการ ปฏิบัติงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ไม่ปฏิบัติตาม ต้องถูกสอบสวน และพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจรวมถึง การเลิกจ้าง

- บริษัทจะมรดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลตอบแทนต่อ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ปฏิเสธ การทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัท สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

6. ระบบติดตามและประเมินผล (Monitoring & Evaluation)

ระบบการตรวจสอบภายใน

สำนักตรวจสอบภายในมาจากบริษัท สำนักงานปิโตรเลียม จำกัด เป็นหน่วยงานอิสระ รายงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการสร้างความเชื่อมั่น (Assurance) และให้คำปรึกษา (Consulting) เพื่อให้กระบวนการทำงานภายในองค์กรมีการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร สำนักตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเสนอบริษัท และเสนอแผนการตรวจสอบสำหรับ 1 ปี ก่อนดำเนินการเข้าตรวจสอบทุกครั้ง โดยการจัดทำแผนการตรวจสอบเป็นไปตามทิศทางกลยุทธ์ทางธุรกิจ (Business Strategic Direction) และความเสี่ยงที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน (Risk-Based Approach) โดยครอบคลุมกระบวนการการดำเนินธุรกิจของทั้งบริษัทฯ และรายงานผลการตรวจสอบให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา รวมถึงการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และหน่วยงานกำกับดูแลเป็นประจำทุกไตรมาส โดยมีการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่พบจากการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในไม่มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็น และไม่มีประเด็นที่มีความขัดแย้ง

นอกจากนี้ยังมีสำนักตรวจสอบภายในทำการสอบทานเพื่อสร้างความมั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอเหมาะสม และมีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการสอบทานผลการประเมินการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี ในกรณีพบข้อที่ควรปรับปรุงได้มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ ในส่วนของการประเมินการควบคุมภายในด้านบัญชีการเงิน มีการตรวจสอบและสอบทานโดยบริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบภายนอก และนำเสนอผลการตรวจสอบ/สอบทานแก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาเป็นรายไตรมาสและรายปี

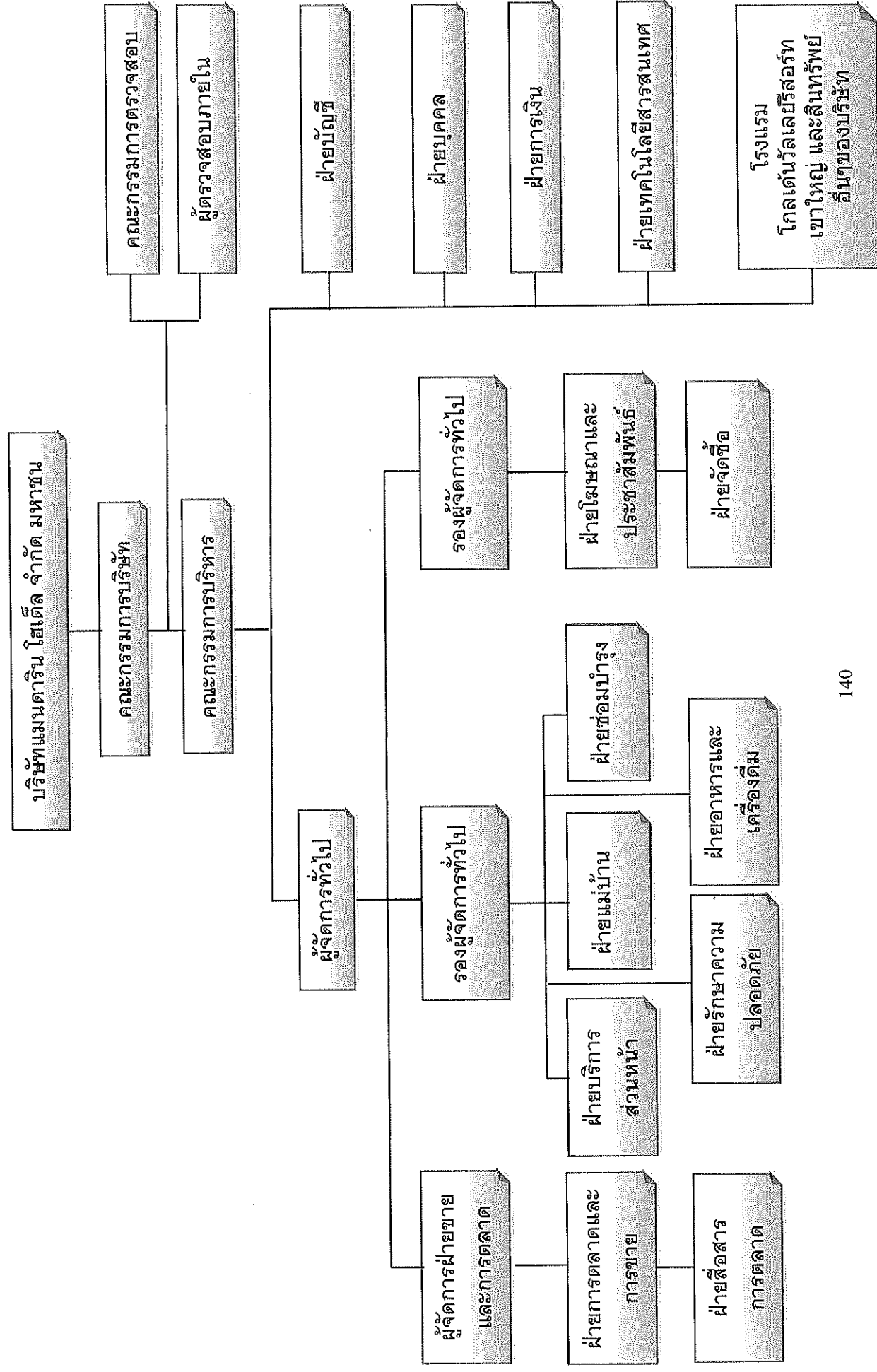
คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายงานงบการเงิน และรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ซึ่งประเมินโดยผู้บริหารและสำนักตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่ง

สอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ว่ารายงานงบการเงิน และระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอและมีประสิทธิผลทางธุรกิจ

ส่วนที่ 2: การกำกับดูแลกิจการ

2. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูล
สำคัญเกี่ยวกับ คณะกรรมการ ผู้บริหาร
คณะกรรมการชุดย่อย พนักงาน และอื่นๆ

โครงสร้างการจัดการ



โครงสร้างการจัดการ

บริษัทมีโครงสร้างกรรมการประกอบด้วยคณะกรรมการ 3 ชุด ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการแต่ละชุดมีขอบเขตและอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการของบริษัทฯ มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้ฝ่ายบริหารปฏิบัติตาม การแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อร่วมกันพิจารณาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมก่อนที่จะเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติ ซึ่งการอนุมัติการแต่งตั้งกรรมการ โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัทและตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535

คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัท อนุมัติงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี งบประมาณสำหรับการดำเนินงานและงบประมาณการจัดซื้อทรัพย์สิน รวมถึงเรื่องสำคัญอื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัท

คณะกรรมการได้จัดให้มีการประชุม 4 ครั้ง เป็นอย่างน้อยในหนึ่งปี โดยคณะกรรมการจะร่วมกันกำหนดวันประชุมล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการทุกท่านสามารถจัดเวลาสำหรับการเข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้งได้ กรรมการทุกท่านเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ยกเว้นแต่เมื่อมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะบันทึกข้อมูลต่างๆ ที่สำคัญ และเก็บรักษาไว้อย่างเหมาะสมเพื่อให้อ้างอิงได้ง่ายในอนาคต

คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญของความถูกต้องและเชื่อถือได้ของงบการเงิน จึงได้จัดทำรายงานแสดงความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายการทางการเงิน รวมถึงรายการต่างๆ ที่สำคัญ ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้กำหนดไว้

2. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

- สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล
- สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท
- พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องหรือขัดแย้งกันให้ถูกต้อง
- จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย

3. คณะกรรมการบริษัท

- | | | |
|------------------|------------------|---|
| 1. นางสาวรณนา | พุทธรประสาท | ตำแหน่ง ประธานกรรมการ |
| 2. นายณัฐพล | อัสว โภคิน | ตำแหน่ง กรรมการ |
| 3. นายธนัท | บุรพาชนะ | ตำแหน่ง กรรมการ |
| 4. นายประชา | ศิริวงศ์รังสรรค์ | ตำแหน่ง กรรมการ |
| 5. นางสาวพูนพิศ | ชลิตนธิกุล | ตำแหน่ง กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 6. นายโกวิท | โกกิลกนิษฐ | ตำแหน่ง กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ |
| 7. นางสาวกิตติยา | พงษ์ปฐนียกุล | ตำแหน่ง กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ |

คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญของความถูกต้องและเชื่อถือได้ของงบการเงิน จึงได้จัดทำรายงานแสดงความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายการทางการเงิน รวมถึงรายการต่างๆ ที่สำคัญ ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้กำหนดไว้

ชื่อและจำนวนกรรมการ ซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทฯ คือ

นางสุวรรณา พุทธรประสาท นายประชา ศิริวงศ์รังสรรค์ และนายณัฐพล อัสว โภคิน ลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท และประทับตราบริษัท

คณะกรรมการบริหาร

นางสุวรรณา พุทธิประสา

ตำแหน่ง ประธานกรรมการ

การฝึกอบรม

สมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ปี 2547 หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP)

ปี 2550 หลักสูตร Director Certification Program (DCP)

ปี 2554 หลักสูตร Financial Institutions Governance Program (FGP)

หมายเหตุ เข้าประชุมคณะกรรมการบริษัทปี 2568 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

นายประชา ศิริวงศ์รังสรรค์

ตำแหน่ง กรรมการ

หมายเหตุ เข้าประชุมคณะกรรมการบริษัทปี 2568 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

นายฉันท บวรพานะ

ตำแหน่ง กรรมการ

การฝึกอบรม สมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ปี 2566 หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP)

หมายเหตุ เข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท ปี 2568 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

นายณัฐพล อัสวโกสิน

ตำแหน่ง กรรมการ

หมายเหตุ เข้าประชุมคณะกรรมการบริษัทปี 2568 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

นางสาวพูนพิศ ขวตินิชกุล

ตำแหน่ง กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ เข้าประชุมคณะกรรมการบริษัทปี 2568 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

เข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบปี 2568 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

นายโกวิท โกกิลกนิษฐ

ตำแหน่ง กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

การฝึกอบรม อบรมหลักสูตร Director Accreditation Program 42/2005

หมายเหตุ เข้าประชุมคณะกรรมการบริษัทปี 2568 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

เข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบปี 2568 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

นางสาวกิตติยา พงศ์ปัญญกุล

ตำแหน่งปัจจุบัน กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

การฝึกอบรม อบรมหลักสูตร Director Accreditation Program 84/2010

หมายเหตุ เข้าประชุมคณะกรรมการบริษัทปี 2568 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

เข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบปี 2568 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

ผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารของโรงแรม

1. นางสาวปรารถนา พิมพิลา ตำแหน่ง ผู้จัดการทั่วไปโรงแรมแมนดาริน
2. นางสาวสิริกุล ไกรบุญ ตำแหน่ง รองผู้จัดการทั่วไปโรงแรมแมนดาริน
3. นายชนภาค ไชยรัตน์ ตำแหน่ง รองผู้จัดการทั่วไปโรงแรมแมนดาริน
4. นายศิริพจ เทอดจิตไพศาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายขายและการตลาด
5. นางสาวจิราภรณ์ จิตภิรมย์ ตำแหน่ง เลขานุการบริษัทและผู้จัดการฝ่ายบัญชี
6. นางสาวอุมาพร มงคลพรทรัพย์ ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายการเงิน

อำนาจหน้าที่ของฝ่ายบริหารดูแล และรับผิดชอบฝ่ายต่างๆ ของบริษัทตามนโยบายและพัฒนาให้บริษัทเจริญรุ่งเรืองโดยการบริหารงานแบ่งออกเป็นฝ่ายต่างๆ

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหารประจำปี 2568 เป็นจำนวนเงินรวม 7,544,093.03 บาท เป็นไปตามกระบวนการพิจารณาค่าตอบแทนเบื้องต้นที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลประกอบการของบริษัทและผลการดำเนินงานของผู้บริหารแต่ละท่าน

เลขานุการบริษัท

นางสาวจิราภรณ์ จิตภิรมย์ ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2555 โดยคุณสมบัติของผู้ที่ดำรงตำแหน่ง

เลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1

หมายเหตุ เข้าประชุมคณะกรรมการบริษัทปี 2568 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

เข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบปี 2568 จำนวน 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

ค่าตอบแทนกรรมการ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ปี 2568			ปี 2567		
		ค่าบำเหน็จ	ค่าเบี้ยประชุม กรรมการ	ค่าเบี้ยประชุม กรรมการตรวจสอบ	ค่าบำเหน็จ	ค่าเบี้ย ประชุม กรรมการ	ค่าเบี้ยประชุม กรรมการตรวจสอบ
1	นางสุวรรณา พุทธประสาท	200,000.00	24,000.00	-	200,000.00	24,000.00	-
2	นายวีระศักดิ์ ศิริวงศ์รังสรรค์	-	-	-	200,000.00	18,000.00	-
3	นางสินี ศิริสัมพันธ์	-	-	-	200,000.00	12,000.00	-
4	นายณัฐพล อัสวโกคิน	200,000.00	24,000.00	-	200,000.00	24,000.00	-
5	นายโกวิท โกกิลณินธุ	200,000.00	24,000.00	24,000.00	200,000.00	24,000.00	24,000.00
6	นางสาวพูนพิศ ขวลิตนินกุล	200,000.00	24,000.00	24,000.00	200,000.00	24,000.00	24,000.00
7	นายประจวบ ประเสริฐสังข์	-	-	-	200,000.00	12,000.00	12,000.00
8	นายประชา ศิริวงศ์รังสรรค์	200,000.00	24,000.00	-	-	6,000.00	-
9	นายธนัท บุรพาธนะ	200,000.00	24,000.00	-	-	12,000.00	-
10	นางสาวกิตติยา พงศ์ขุนีย์กุล	200,000.00	24,000.00	24,000.00	-	12,000.00	12,000.00
	รวม	1,400,000.00	168,000.00	72,000.00	1,400,000.00	168,000.00	72,000.00

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

การประชุมคณะกรรมการ

ในปี 2568 มีการประชุมคณะกรรมการสม่ำเสมอ เป็นการประชุมพิจารณาผลการดำเนินงานประจำปี ไตรมาสและประจำปี และเรื่องอื่นๆ กรรมการเข้าร่วมประชุมครบองค์ประชุมตามข้อบังคับของบริษัท โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้ออกหนังสือนัดประชุม และแจ้งวาระของการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมมติของที่ประชุมได้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ทุกท่านเป็นกรรมการที่เป็นอิสระ ดังรายชื่อ ต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------|---------------|-------------------------------------|
| 1. นางสาวพูนพิศ | ชวลิตนิธิกุล | กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายโกวิท | โกกิตกนิษฐ | กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ |
| 3.นางสาวกิตติยา | พงศ์ปฐนีย์กุล | กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ |

กรรมการตรวจสอบมีการประชุมสม่ำเสมอในปี 2568 และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาและดำเนินการ

1. สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท
5. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องหรือขัดแย้งกันให้ถูกต้อง
6. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย

ระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายใน

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทและสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวัง และประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอ ในหมายเหตุประกอบงบการเงินคณะกรรมการได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ ซึ่งระบบควบคุมภายใน ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้อย่างมีเหตุผลว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินทำให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต หรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ ในการนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และระบบควบคุมภายใน และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องนี้ ปรากฏในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งแสดงไว้ในรายงานประจำปีแล้ว คณะกรรมการมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทโดยรวมอยู่ในระดับที่น่าพอใจและสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลต่อความเชื่อถือได้ของงบการเงินของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

ความสัมพันธ์กับนักลงทุน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความโปร่งใสโดยวางนโยบายให้ฝ่ายบริหารดำเนินการในเรื่องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งเน้นให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เผยแพร่อย่างทั่วถึง และทันต่อเวลา เพื่อให้ให้นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ โดยผ่านช่องทางและสื่อสารเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ถึงแม้บริษัทฯ จะไม่ได้จัดตั้งหน่วยงานเฉพาะเพื่อให้บริการข้อมูลและข่าวสารกิจกรรมต่างๆ แต่บริษัทได้กำหนดบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลและข่าวสารตามที่นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถศึกษาข้อมูลของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์เพิ่มเติมได้จาก รายงานประจำปี/แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 ONE REPORT) ของบริษัทที่แสดงไว้ใน www.sec.or.th หรือ เว็บไซต์ของบริษัท (www.mandarin-bkk.com) โดยสามารถติดต่อได้ที่

นางสาวจิราภรณ์ จิตภิรมย์

เลขานุการบริษัท และผู้จัดการฝ่ายบัญชี

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

E-mail: jiraporn.j@mandarin-bkk.com

บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทมีพนักงานจำนวน 104 คน โดยบริษัทได้แบ่งแยกพนักงาน ออกเป็นแผนกต่าง ๆ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบของธุรกิจโรงแรมตามความเหมาะสม และมีจำนวนพนักงานเพียงพอในการปฏิบัติงาน

ข้อมูลสำคัญอื่น

ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี (Audit Fee)

รายการที่	ชื่อบริษัทผู้จ่าย	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี
1	บมจ.แมนเดริน ไฮเต็ล	1.นายวิโรจน์ สัจจธรรมนุกูล CPA No.5128และ/หรือ 2.นางสุวิมล กฤตยาเกียรติ์ CPA No.2982และ/หรือ 3.นางสาวสมจินตนา พลหิรัญรัตน์ CPA No.5599และ/หรือ 4.นายณพฤกษ์ พิชญวงษ์ CPA No.7764	1,100,000
รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี			1,100,000

ค่าบริการอื่น (Non-audit Fee)

-ไม่มี-

ส่วนที่ 2: การกำกับดูแลกิจการ

3. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญ

ด้านการกำกับดูแลกิจการ

รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

1. สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทจะทบทวนและกำหนดวิสัยทัศน์และภารกิจของบริษัทฯ เพื่อปรับให้สอดคล้องและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจที่อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต ควบคู่กับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้มอบหมายการทำงานด้านต่างๆ ผ่านคณะกรรมการของบริษัทฯ และคณะทำงานด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน การสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กรรวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลความพอเพียงของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์กรหรืออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร อีกทั้งยังได้มีการจัดประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อแสดงถึงการดำเนินงานที่โปร่งใสสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ แบบประเมินดังกล่าวประเมินโดยยึดตามตัวอย่าง แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทที่แนะนำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ปี 2568			ปี 2567		
		ค่าบำเหน็จ	ค่าเบี้ยประชุม กรรมการ	ค่าเบี้ยประชุม กรรมการตรวจสอบ	ค่าบำเหน็จ	ค่าเบี้ยประชุม กรรมการ	ค่าเบี้ยประชุม กรรมการตรวจสอบ
1	นางสุวรรณา พุทธประสาท	200,000.00	24,000.00	-	200,000.00	24,000.00	-
2	นายวีระศักดิ์ ศิริวงศ์สร	-	-	-	200,000.00	18,000.00	-
3	นางสินี ศิริสัมพันธ์	-	-	-	200,000.00	12,000.00	-
4	นายณัฐพล อัสวโกลิน	200,000.00	24,000.00	-	200,000.00	24,000.00	-
5	นายโกวิท โกกิลกนิษฐ	200,000.00	24,000.00	24,000.00	200,000.00	24,000.00	24,000.00
6	นางสาวพูนพิศ ขวตดิษฐกุล	200,000.00	24,000.00	24,000.00	200,000.00	24,000.00	24,000.00
7	นายประจวบ ประเสริฐสังข์	-	-	-	200,000.00	12,000.00	12,000.00
8	นายประชา ศิริวงศ์สร	200,000.00	24,000.00	-	-	6,000.00	-
9	นายธนัท บุรพาชนะ	200,000.00	24,000.00	-	-	12,000.00	-
10	นางสาวกิตติยา พงศ์ปัญญกุล	200,000.00	24,000.00	24,000.00	-	12,000.00	12,000.00
	รวม	1,400,000.00	168,000.00	72,000.00	1,400,000.00	168,000.00	72,000.00

- คำนวณหนี้ 200,000 บาท ต่อปีต่อท่าน
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ 6,000 บาท ต่อครั้งต่อท่าน
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการตรวจสอบ 6,000 บาท ต่อครั้งต่อท่าน

2. การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจอยู่ภายใต้กรอบของธรรมาภิบาลที่ดี มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างสมดุลทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทฯ ตั้งมั่นที่จะดำรงตนให้เป็นบริษัทที่เป็นแบบอย่างที่ดีของสังคม (Good Corporate Citizen) ในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และสามารถบริหารจัดการให้เติบโตอย่างมั่นคงและเป็นที่ยอมรับในสังคมบนพื้นฐานของจรรยาบรรณธุรกิจและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสามารถสร้างผลตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบในการดำเนินธุรกิจที่มีต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในทุกด้าน เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพราะบริษัทฯ เชื่อว่าทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยขับเคลื่อนให้ประเทศชาติเติบโตได้อย่างแข็งแกร่ง ซึ่งจะเป็แรงส่งเสริมที่ช่วยให้บริษัทฯ สามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืนในอนาคตเช่นเดียวกัน

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

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการดูแลผู้มีส่วนได้เสียไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า/เจ้าหนี้ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบในหัวข้อต่างๆดังนี้

- การกำกับดูแลกิจการ
- ความรับผิดชอบต่อสังคม
- การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
- การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา
- การส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและตระหนักถึงความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยได้ดำเนินกิจการอย่างถูกต้องตามกฎหมาย เป็นประโยชน์ต่อสังคม และสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการร่วมประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition: CAC) โดยบริษัทอยู่ระหว่างการเตรียมตัวเพื่อเสนอพิจารณาการเข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยโครงการนี้เป็นความร่วมมือของ 8 องค์กรชั้นนำอันได้แก่ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หอการค้าไทย หอการค้านานาชาติ สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย สมาคมธนาคารไทย สภาธุรกิจตลาดทุนไทย สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสภาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ในการนี้ บริษัทฯ จึงได้มีการกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti Corruption Policy) เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านปัญหาทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทุกคนตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตคอร์รัปชัน สร้างค่านิยมที่ถูกต้อง และเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะต้องถูกพิจารณาโทษทางวินัย และดำเนินคดีตามกฎหมายตามแต่กรณี โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบฝ่าฝืนหลักกฎหมายหรือหลักจริยธรรม ดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมกับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม และการแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ในรูปแบบต่างๆ
- กำหนดหลักการให้หรือรับของขวัญ หรือการบันเทิง ไว้เป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และต้องตระหนักอยู่เสมอว่าการกระทำหรือไม่กระทำใดๆ ต้องอยู่ภายใต้ความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- กำหนดระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้าง และขั้นตอนปฏิบัติที่บริษัทฯ กำหนดไว้รวมทั้งจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างอย่างสม่ำเสมอ

- จัดให้มีระบบการบริหารบุคลากร สร้างค่านิยม และวัฒนธรรมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแส โดยส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทาง
- จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสมเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน และการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- จัดให้มีนโยบายเรื่องการเกี่ยวโยงกัน โดยบริษัทฯ จะพิจารณาความเหมาะสมก่อนที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้อง โยกกันอย่างรอบคอบทุกรายการ
- การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน
- การช่วยเหลือทางการเมือง
- การรับเงินและการจ่ายเงินเป็นค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่ารับรอง
- การประเมินความเสี่ยง
- การควบคุมภายใน
- การตรวจสอบบัญชีและการจัดเก็บรักษาข้อมูล
- การบริหารด้านทรัพยากรบุคคล
- การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนกรณีทุจริตหรือคอร์รัปชัน
- การปกป้องผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

2.3 การดูแลพนักงานและการไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัทฯ มุ่งดูแลพนักงานให้มีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดี มีความก้าวหน้า และความมั่นคงในอาชีพ โดยได้จัดให้มีผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ อีกทั้งยังให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยมีความต้องการที่จะสร้างความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทั้งภายในและภายนอกองค์กร

2.4 ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภค

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการนำเสนอบริการที่มีคุณภาพสูงสุดให้กับลูกค้าเพื่อสร้างความพึงพอใจอันสูงสุดแก่ลูกค้า

2.5 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมในการให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม รวมถึงสร้างสรรค์กิจกรรมเพื่อสนับสนุนการรักษาสิ่งแวดล้อมต่อผู้คนในชุมชน รวมถึงปลูกฝังจิตใต้สำนึกของพนักงานทุกคนให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎหมาย และกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกัยสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานที่กำกับดูแล

2.6 การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ และสังคม และยึดมั่นการปฏิบัติตนในการเป็นพลเมืองที่ดีและปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน บริษัทฯยึดถือนโยบายที่ต้องดูแลและสานสัมพันธ์กับชุมชนใกล้เคียง จึงสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนอย่างสม่ำเสมอ โดยดำเนินโครงการต่างๆที่คำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ที่ชุมชนและสังคมจะพึงได้รับเพื่อการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

2.7 ทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ตระหนักว่าทรัพย์สินทางปัญญา อันได้แก่ สิทธิบัตร สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้าความลับทางการค้า เป็นสิ่งสำคัญในการรักษาความได้เปรียบในการแข่งขันทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ หรือผู้อื่นก็ตาม ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ปกป้องและรักษาสิทธิที่บริษัทฯ มีต่อทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมด และใช้สิทธิเหล่านั้นอย่างรับผิดชอบ รวมถึงการเคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นด้วย

3. ระบบการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุม และประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

สำนักตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานอิสระ รายงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการสร้างความเชื่อมั่น (Assurance) และให้คำปรึกษา (Consulting) เพื่อให้กระบวนการทำงานภายในองค์กรมีการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร สำนักตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเสนอบริษัทและเสนอแผนการตรวจสอบสำหรับ 1 ปี ก่อนดำเนินการเข้าตรวจสอบทุกครั้ง โดยการจัดทำแผนการตรวจสอบเป็นไปตามทิศทางกลยุทธ์ทางธุรกิจ (Business Strategic Direction) และความเสี่ยงที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน (Risk-Based Approach) โดยครอบคลุมกระบวนการการดำเนินงานของทั้งบริษัทฯ และรายงานผลการตรวจสอบให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา รวมถึงการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และหน่วยงานกำกับดูแลเป็นประจำทุกไตรมาส โดยมีการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่พบจากการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในไม่มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นและไม่มีประเด็นที่มีความขัดแย้ง

นอกจากนี้ยังมีสำนักตรวจสอบภายในทำการสอบทานเพื่อสร้างความมั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอเหมาะสม และมีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการสอบทานผลการประเมินการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี ในกรณีพบข้อที่ควรปรับปรุงได้มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ ในส่วนของการประเมินการควบคุมภายในด้านบัญชีการเงิน มีการตรวจสอบและสอบทานโดยบริษัทสอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบภายนอก และนำเสนอผลการตรวจสอบ/สอบทานแก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาเป็นรายไตรมาสและรายปี

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายงานงบการเงิน และรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ซึ่งประเมินโดยผู้บริหารและสำนักตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชีของ บริษัทฯ ว่ารายงานงบการเงิน และระบบการควบคุมภายในของ บริษัทฯ มีความเพียงพอและมีประสิทธิผลทางธุรกิจ

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

- | | | |
|-----------------|--------------|-------------------------------------|
| 1. นางสาวพูนพิศ | ชวลิตนิธิกุล | กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายโกวิท | โกกิตกนิษฐ | กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ |
| 3.นางสาวกิตติยา | พงศ์ปฐนียกุล | กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ |

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมพิจารณาประเด็นที่เป็นสาระสำคัญด้วยความเป็นอิสระร่วมกับคณะกรรมการบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีเข้าร่วมในวาระที่เกี่ยวข้อง ผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. สอบทานงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบ สอบถาม และ รับฟังคำชี้แจงจากผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี ในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนของงบการเงิน และความเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีว่างบการเงินดังกล่าวมีความถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอและทันเวลาเพื่อประโยชน์กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน หรือผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจลงทุน
2. สอบทานการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2568 และการประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางมาตรฐานสากล COSO-ERM (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission-Enterprise Risk Management)
3. สอบทานการตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาขอบเขตการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระของสำนักงานตรวจสอบภายใน อีกทั้งได้พิจารณาบทวนกฏบัตร งานตรวจสอบภายในแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสม และพิจารณาคุณสมบัติของหัวหน้าของสำนักงานตรวจสอบภายในด้านวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และประวัติการอบรม แล้วมีความเห็นว่ามีความเหมาะสม จึงได้แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่งานตรวจสอบภายใน รวมทั้งได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งได้จัดทำขึ้นบนพื้นฐานของการประเมินความเสี่ยงและขอบเขตที่ครอบคลุมกับระบบงานต่างๆ ที่สำคัญของบริษัทฯ
4. บทวนกฏบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาบทวนกฏบัตร คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาปรับปรุงและแก้ไขเกี่ยวกับคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และอำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานการประชุมเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล โปร่งใส และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ด้วยเงื่อนไขและราคาที่สมเหตุสมผล ดังเช่นที่ทำกับบุคคลภายนอกทั่วไป
6. จัดทำรายงานผลการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เสนอให้กับคณะกรรมการบริษัท ทราบทุกครั้งที่มีการประชุม โดยได้ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของฝ่ายจัดการ ซึ่งฝ่ายจัดการได้ดำเนินการปรับปรุง

แก้ไขตามข้อเสนอแนะอย่างเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

7. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีประจำปี 2568 โดยประเมินความเป็นอิสระ คุณภาพของผลงานการตรวจสอบในปีที่ผ่านมา ทักษะความรู้ความสามารถ ประสิทธิภาพในการตรวจสอบธุรกิจ รวมถึงพิจารณาความเหมาะสมของค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าผู้สอบบัญชีจาก บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ จำกัด มีความเป็นอิสระ มีความรู้และประสบการณ์ในระดับแนวหน้าของการปฏิบัติงานสอบบัญชี จึงมีมติเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากบริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีประจำปี 2568 ของบริษัทฯ

ส่วนที่ 2: การกำกับดูแลกิจการ

4. การควบคุมภายใน และรายการระหว่างกัน

สารจากประธานกรรมการตรวจสอบ

เรียน ผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท แมนคาร์นิ โฮเต็ล จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้มีความสามารถคุณสมบัติ และความเป็นอิสระตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีนางสาวพูนพิศ ขวลิตนิกุล เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ นายโกวิท โกกิลกนิษฐ และนางสาวกิตติยา พงศ์บุญย์กุล ทำหน้าที่เป็นกรรมการตรวจสอบ ในรอบปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีการประชุมรวม 4 ครั้ง และนอกจากนี้ได้เชิญผู้สอบบัญชีเข้าประชุมด้วยในวาระที่เกี่ยวข้อง โดยรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการเป็นดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)
นางสาวพูนพิศ ขวลิตนิกุล	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	4/4
นายโกวิท โกกิลกนิษฐ	กรรมการตรวจสอบ	4/4
นางสาวกิตติยา พงศ์บุญย์กุล	กรรมการตรวจสอบ	4/4

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงการสอบทานให้มีการรายงานงบการเงินของบริษัทฯ อย่างถูกต้องและเพียงพอ มีระบบควบคุมภายในและกระบวนการกำกับดูแลที่มีประสิทธิภาพ มีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการดูแลการทำรายการการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ตลอดจนหน้าที่ในการคัดเลือกและเสนอความเห็นแต่งตั้งผู้สอบบัญชีโดยการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่เป็นสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

สาระสำคัญของงานที่ได้ปฏิบัติในปี 2568

1. พิจารณาสอบทานงบการเงินของบริษัทฯ รายไตรมาส และประจำปี ก่อนเปิดเผยไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ในวาระพิจารณาสอบทานงบการเงินของบริษัทฯ
2. พิจารณาคัดเลือกเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และกำหนดค่าตอบแทน เสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. ประชุมหารือกับผู้สอบบัญชีรวม 4 ครั้ง ถึงแนวทางการปฏิบัติงานและขอบเขตการดำเนินงานสอบบัญชีผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการตรวจสอบงบการเงินได้ดำเนินการอย่างครบถ้วน

เหมาะสมตามมาตรฐานการสอบบัญชี ครอบคลุมการดำเนินงานที่สำคัญ และความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

4. ประชุมร่วมกับสำนักตรวจสอบภายในถึงการปฏิบัติงานและขอบเขตการดำเนินงานแผนการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการตรวจสอบภายในได้ดำเนินการไปอย่างครบถ้วนเหมาะสมตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน โดยในปี 2568 นี้ได้ทำการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพผลของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯในภาพรวม รวมถึงการรับทราบรายงานผลการตรวจสอบและติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะเพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และให้บริษัทฯ สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันเวลา
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่อาจมีการจัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการดำเนินการตามเงื่อนไขทางธุรกิจปกติอย่างสมเหตุสมผล รวมถึงได้ตรวจสอบว่าบริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวครบถ้วนถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
6. สอบทานการประเมินความเพียงพอ ความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายใน
7. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และมีการสื่อสารกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้เข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญ ทั้งความเสี่ยงที่เนื่องจากภายในและภายนอกองค์กรอย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาส
8. สนับสนุนให้บริษัทเปิดช่องทางรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน และการปฏิบัติงานที่อาจขัดต่อจรรยาบรรณ (Whistleblowing) ผ่านช่องทาง Website ถึงคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง เพื่อให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
9. สำหรับการกำกับดูแลในเรื่องแนวการปฏิบัติงานต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ได้มอบหมายให้สำนักตรวจสอบภายในสอบทานมาตรการและการกำหนดแนวทางเชิงป้องกันการทุจริตและพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมที่จะเกิดขึ้นได้ในระบบงานต่างๆ

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อการปฏิบัติงานในปี 2568

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 ได้มีการปฏิบัติให้เห็นเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ มีความสมเหตุสมผลเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ไม่มีข้อบ่งชี้หรือข้อสังเกตอื่นใดที่สื่อถึงความผิดปกติ
6. ผู้สอบบัญชีที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ตลอดจนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน มีความเป็นอิสระมีความน่าเชื่อถือไม่มีความสัมพันธ์หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ทำให้เชื่อมั่นได้ว่าตรวจสอบบัญชีเป็นไปอย่างครบถ้วนเหมาะสมตามมาตรฐานการสอบบัญชีมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส
7. คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถามความเป็นอิสระ สำนักงานตรวจสอบภายในประจำปี ขอบเขตงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน และพิจารณาการตรวจสอบภายใน ของบริษัทฯ เป็นไปอย่างอิสระ เพียงพอและมีประสิทธิผล

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอิสระอย่างครบถ้วน และถูกต้องตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้กำหนดไว้โดยได้รับความร่วมมือสนับสนุนด้วยดีจากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

W. O. S. H.

(นางสาวพนพิศ ขวลิตนิธิกุล)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานการตรวจสอบภายใน

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุม และประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

สำนักตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานอิสระ รายงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการสร้างความเชื่อมั่น (Assurance) และให้คำปรึกษา (Consulting) เพื่อให้กระบวนการทำงานภายในองค์กรมีการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร สำนักตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเสนอบริษัทและเสนอแผนการตรวจสอบสำหรับ 1 ปี ก่อนดำเนินการเข้าตรวจสอบทุกครั้ง โดยการจัดทำแผนการตรวจสอบเป็นไปตามทิศทางกลยุทธ์ทางธุรกิจ (Business Strategic Direction) และความเสี่ยงที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน (Risk-Based Approach) โดยครอบคลุมกระบวนการการดำเนินงานธุรกิจของทั้งบริษัทฯ และรายงานผลการตรวจสอบให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณารวมถึงการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และหน่วยงานกำกับดูแลเป็นประจำทุกไตรมาส โดยมีการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่พบจากการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในไม่มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นและไม่มีประเด็นที่มีความขัดแย้ง

นอกจากนี้ยังมีสำนักตรวจสอบภายในทำการสอบทานเพื่อสร้างความมั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอเหมาะสม และมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการสอบทานผลการประเมินการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี ในกรณีพบข้อที่ควรปรับปรุงได้มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ ในส่วนของการประเมินการควบคุมภายในด้านบัญชีการเงิน มีการตรวจสอบและสอบทานโดยบริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบภายนอก และนำเสนอผลการตรวจสอบ/สอบทานแก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาเป็นรายไตรมาสและรายปี

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายงานงบการเงิน และรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ซึ่งประเมินโดยผู้บริหารและสำนักตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่

เป็นสาระสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชีของ บริษัทฯ ว่ารายงานงบการเงิน และระบบการควบคุมภายในของ บริษัทฯ มีความเพียงพอและมีประสิทธิผลทางธุรกิจ

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

1. นางสาวพูนพิศ ขวลิคนิธิกุล กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายโกวิท โกกิตกนิษฐ กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
3. นางสาวกิตติยา พงศ์ปฐนียกุล กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมพิจารณาประเด็นที่เป็นสาระสำคัญด้วยความเป็นอิสระร่วมกับคณะกรรมการบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีเข้าร่วมในวาระที่เกี่ยวข้อง ผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. สอบทานงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบ สอบถาม และ รับฟังคำชี้แจงจากผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี ในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนของงบการเงิน และความเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีว่างบการเงินดังกล่าวมีความถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอและทันเวลาเพื่อประโยชน์กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน หรือผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจลงทุน
2. สอบทานการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2568 และการประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางมาตรฐานสากล COSO-ERM (The committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission-Enterprise Risk Management)
3. สอบทานการตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาขอบเขตการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระของสำนักงานตรวจสอบภายใน อีกทั้งได้พิจารณาบททวนกฎบัตร งานตรวจสอบภายในแล้วเห็นว่ามีเหมาะสม และพิจารณาคูณสมบัติของหัวหน้าของสำนักงานตรวจสอบภายในด้านวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และประวัติการอบรม แล้วมีความเห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสม จึงได้แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่งานตรวจสอบภายใน รวมทั้งได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งได้จัดทำขึ้นบนพื้นฐานของการประเมินความเสี่ยงและขอบเขตที่ครอบคลุมกับระบบงานต่างๆ ที่สำคัญของบริษัท ฯ

4. ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาทบทวนกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาปรับปรุงและแก้ไขเกี่ยวกับคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และอำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานการประชุมเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล โปร่งใส และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ด้วยเงื่อนไขและราคาที่เหมาะสม ดังเช่นที่ทำกับบุคคลภายนอกทั่วไป
6. จัดทำรายงานผลการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เสนอให้กับคณะกรรมการบริษัท ทราบทุกครั้งที่มีการประชุม โดยได้ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของฝ่ายจัดการ ซึ่งฝ่ายจัดการได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะอย่างเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
7. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีประจำปี 2568 โดยประเมินความเป็นอิสระ คุณภาพของผลงานการตรวจสอบในปีที่ผ่านมา ทักษะความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการตรวจสอบธุรกิจ รวมถึงพิจารณาความเหมาะสมของคำตอบแทน โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าผู้สอบบัญชีจาก บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ จำกัด มีความเป็นอิสระ มีความรู้และประสบการณ์ในระดับ แนวหน้าของการปฏิบัติงานสอบบัญชี จึงมีมติเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจาก บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เป็นผู้สอบบัญชี ประจำปี 2568 ของบริษัทฯ

รายการระหว่างกัน

บริษัท แมนดาริน โฮเต็ล จำกัด (มหาชน) ได้มีการจ้างให้ บริษัท คิว.เอช. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของ บริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน) ให้มาบริหาร โรงแรมภายใต้แบรนด์ MANAGED by Centre Point ซึ่งนายอนันต์ อัสวโกสิน เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัท แมนดาริน โฮเต็ล จำกัด (มหาชน) และเป็นบิดาของนายอาชวิน อัสวโกสิน ซึ่งนายอาชวิน อัสวโกสิน เป็นกรรมการของ บริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน) และ นางสาวธรรมา พุทธประสาท เป็นประธานกรรมการของบริษัท แมนดาริน โฮเต็ล จำกัด (มหาชน) และเป็น กรรมการบริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน) โดยมีการแต่งตั้งสัญญาว่าจ้างให้ผลตอบแทนในอัตราร้อยละ 3 (ระหว่าง วันที่ 1 ม.ค. 2568-31 ธ.ค. 2568) ของรายได้รวม โดยใช้นโยบายกำหนดรายการที่เป็นปกติทางธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกันเช่นเดียวกับที่คิดกับลูกค้ารายอื่น และค่าบริหารจัดการ โรงแรมประจำปี 2568 เป็นจำนวน 10,702,867.23 บาท และจ่ายค่า Software ระบบโรงแรมและระบบ Back Office System ให้กับบริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน) 1,300,000 บาท

ความสัมพันธ์ระหว่าง คู่กรณีที่เกี่ยวข้อง

นายอนันต์ อัสวโกสิน เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัท แมนดาริน โฮเต็ล จำกัด (มหาชน) ในสัดส่วนร้อยละ 10.03 ทั้งนี้

นายอนันต์ อัสวโกสิน มีความเกี่ยวข้องโดยเป็นบิดานายอาชวิน อัสวโกสิน ซึ่งเป็นกรรมการของ บริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทที่เกี่ยวข้อง”)

นางสาวธรรมา พุทธประสาท เป็นประธานกรรมการของบริษัท แมนดาริน โฮเต็ล จำกัด (มหาชน) และเป็น กรรมการของ บริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัทที่เกี่ยวข้อง”)

การเข้าทำรายการดังกล่าวถือเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 โดยถือว่าเป็นรายการธุรกิจปกติที่ไม่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป

ความเห็นของคณะกรรมการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจโรงแรม และสามารถสร้างรายได้ให้กับทางโรงแรมได้ เพราะกลุ่มลูกค้าเป้าหมายรู้จักสินค้าในชื่อ “เซนเตอร์พอยต์ โฮเทล” เป็นอย่างดีอยู่แล้ว ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียหรือกรรมการที่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ไม่เข้าร่วมประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุม

ส่วนที่ 3: งบการเงิน

งบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่

31 ธันวาคม 2568

บริษัท แมนดารีन โฮเต็ล จำกัด (มหาชน)

รายงานของผู้สอบบัญชีและงบการเงิน

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568



รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอ ผู้ถือหุ้นบริษัท แมนดาริน โฮเทล จำกัด (มหาชน)

ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินของบริษัท แมนดาริน โฮเทล จำกัด (มหาชน) ซึ่งประกอบด้วย งบฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น และงบกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันและหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงข้อมูลนโยบายการบัญชีที่มีสาระสำคัญ

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงินของบริษัท แมนดาริน โฮเทล จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568 และผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากบริษัท ตามประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงมาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระ ที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี (ประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจริยบรรณอื่น ๆ ตามประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือ เรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้าในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ พร้อมวิธีการตรวจสอบมีดังต่อไปนี้

การรับรู้รายได้

รายได้จากการขายและการให้บริการถือเป็นรายการที่มีจำนวนเงินเป็นสาระสำคัญ โดยคิดเป็นจำนวนเงินประมาณ ร้อยละ 99 ของยอดรายได้ทั้งหมด รายได้ดังกล่าวเกิดจากกิจการ โรงแรมประกอบด้วย รายได้ค่าห้องพัก รายได้ค่าอาหารและเครื่องดื่ม และรายได้ค่าจัดงานเลี้ยง เป็นต้น การรับรู้รายได้ของบริษัทฯ จะรับรู้รายได้เมื่อได้ให้บริการหรือจำหน่ายแล้ว เนื่องจากรายได้เหล่านั้นมีจุดรับรู้ที่ต่างกันและรายการเกิดขึ้นประจำวันจำนวนมาก ด้วยเหตุนี้ข้าพเจ้าจึงให้ความสนใจเป็นพิเศษต่อการรับรู้รายได้จากการขายและการให้บริการของบริษัทฯ ว่า สอดคล้องกับมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

ข้าพเจ้าได้รับความเชื่อมั่นเกี่ยวกับการรับรู้รายได้โดย

- ทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการรับรู้รายได้โดยการสอบถามผู้รับผิดชอบ ทำความเข้าใจและเลือกตัวอย่างมาสุ่มทดสอบการปฏิบัติตามการควบคุมที่บริษัทฯ ออกแบบไว้
- วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลบัญชีรายได้แบบแยกย่อย เพื่อตรวจสอบความผิดปกติที่อาจเกิดขึ้นของรายการรายได้ตลอดรอบระยะเวลาบัญชี
- สุ่มตรวจสอบการรับรู้รายได้ว่าตรงตามเงื่อนไขของสัญญาและสอดคล้องกับนโยบายการรับรู้รายได้จากกิจการ โรงแรมของบริษัทฯ
- สุ่มตัวอย่างส่งหนังสือยืนยันยอดลูกหนี้ที่คงค้าง ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี
- สุ่มตรวจสอบเอกสารประกอบรายการที่เกิดขึ้นในระหว่างปีและช่วงใกล้วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี
- ตรวจสอบใบลดหนี้ที่บริษัทฯ ออกภายหลังวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี

ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่อยู่ในรายงานประจำปีของบริษัท (แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่แสดงอยู่ในรายงานนั้น) ซึ่งคาดว่าจะถูกจัดเตรียมให้กับข้าพเจ้าภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีนี้

ความเห็นของข้าพเจ้าต่อการเงิน ไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ข้อสรุปในลักษณะการให้ความเชื่อมั่นในรูปแบบใด ๆ ต่อข้อมูลอื่นนั้น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินคือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นมีความชัดเจนที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินหรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้าหรือไม่ หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นมีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปีของบริษัทตามที่กล่าวข้างต้นแล้ว และหากสรุปได้ว่าการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะสื่อสารเรื่องดังกล่าวให้ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลทราบเพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขที่เหมาะสมต่อไป

ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต้องงบการเงิน

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและการนำเสนองบการเงินเหล่านี้โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงิน ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่อง เปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่อเนื่องตามความเหมาะสม และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องเว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกบริษัทหรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปได้

ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัท

ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติตามตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และถือว่ามีความสำคัญเมื่อคาดการณ์อย่างสมเหตุสมผลได้ว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชีข้าพเจ้าได้ใช้ดุลพินิจและการสังเกตและสงสัยเกี่ยวกับผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของข้าพเจ้ารวมถึง

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

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแลในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญ ซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ รวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในหากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแลว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและได้สื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมดตลอดจนเรื่องอื่นซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระของข้าพเจ้าและมาตรการที่ข้าพเจ้าใช้เพื่อป้องกันไม่ให้ข้าพเจ้าขาดความเป็นอิสระ

จากเรื่องที่สื่อสารกับผู้มีส่วนที่ในการกำกับดูแล ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญมากที่สุดในการตรวจสอบงบการเงินในงวดปัจจุบันและกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบายเรื่องเหล่านี้ไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชี เว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับไม่ให้เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้าเพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ต่อส่วนได้เสียสาธารณะจากการสื่อสารดังกล่าว

บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด



(นายวิโรจน์ สังขธรรมนกุล)

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5128

วันที่ 26 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

บริษัท แมนดาริน โฮเทล จำกัด (มหาชน)

งบฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

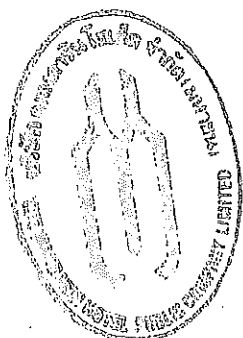
(หน่วย : บาท)

สินทรัพย์	หมายเหตุ	2568	2567
สินทรัพย์หมุนเวียน			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	6	39,565,188.96	40,299,886.51
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	7	10,614,538.23	13,217,366.14
สินค้าคงเหลือ	8	1,637,220.16	1,626,392.39
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		51,816,947.35	55,143,645.04
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
เงินฝากธนาคารที่ติดภาระค้ำประกัน	9	3,806,546.26	3,783,642.40
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	10	245,995,903.75	249,668,995.13
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	11	227,012,583.93	244,263,026.24
สินทรัพย์สิทธิการใช้	12	108,306,818.25	118,213,331.41
สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น	13	1,001,065.36	1,323,065.31
สินทรัพย์ภายในเงินได้รอการตัดบัญชี	14	6,981,191.06	18,584,707.73
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		405,629.31	687,188.48
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		593,509,737.92	636,523,956.70
รวมสินทรัพย์		645,326,685.27	691,667,601.74

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

งบการเงินนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ เมื่อวันที่

ขอรับรองว่ารายการข้างต้นเป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ



(ลงชื่อ)

(นางสุวรรณา พุทธประสาธ, นายณัฐพล อัสวโกคิน)

กรรมการตามอำนาจ

บริษัท แมงดารินทร์ โฮเทล จำกัด (มหาชน)

งบฐานะการเงิน (ต่อ)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

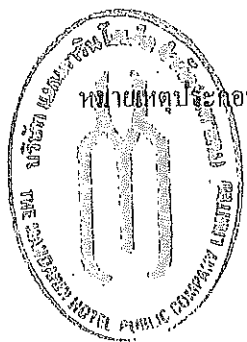
(หน่วย : บาท)

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	หมายเหตุ	2568	2567
หนี้สินหมุนเวียน			
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	16	30,443,739.72	40,059,902.88
ส่วนของเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	17	21,600,000.00	22,000,000.00
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	18	5,805,134.55	5,355,223.99
รวมหนี้สินหมุนเวียน		<u>57,848,874.27</u>	<u>67,415,126.87</u>
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	17	26,000,000.00	97,600,000.00
หนี้สินตามสัญญาเช่า	18	72,661,296.19	78,466,430.76
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน	19	9,844,033.11	7,317,955.55
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น		2,523,200.00	2,323,200.00
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		<u>111,028,529.30</u>	<u>185,707,586.31</u>
รวมหนี้สิน		<u>168,877,403.57</u>	<u>253,122,713.18</u>
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	21	169,489,088.56	204,200,000.00
กำไร(ขาดทุน)สะสม			
จัดสรรแล้ว			
ทุนสำรองตามกฎหมาย	21	26,905,580.00	26,905,580.00
ยังไม่ได้จัดสรร		10,998,813.14	(61,616,491.44)
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		<u>476,449,281.70</u>	<u>438,544,888.56</u>
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		<u>645,326,685.27</u>	<u>691,667,601.74</u>

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(ลงชื่อ) กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณา พุทธิประสา, นายณัฐพล อัสวโกทิน)



บริษัท แมนดารีन โฮเทล จำกัด (มหาชน)

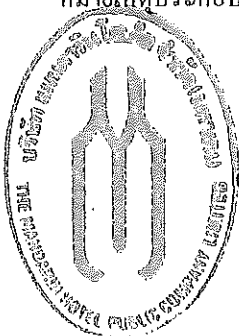
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

(หน่วย : บาท)

	หมายเหตุ	2568	2567
รายได้จากการขายและการให้บริการ		362,232,299.50	375,581,109.20
ต้นทุนขายและการให้บริการ		(213,735,871.79)	(210,680,386.34)
กำไรขั้นต้น		148,496,427.71	164,900,722.86
รายได้อื่น		1,014,556.74	1,160,834.24
ต้นทุนในการจัดจำหน่าย		(40,190,306.35)	(37,620,553.17)
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร		(49,502,398.01)	(50,274,426.78)
กำไรจากกิจกรรมดำเนินงาน		59,818,280.09	78,166,577.15
รายได้ทางการเงิน		126,644.82	308,723.28
ต้นทุนทางการเงิน		(8,045,350.78)	(13,348,584.81)
กำไรก่อนภาษีเงินได้		51,899,574.13	65,126,715.62
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	14	(12,081,849.53)	(14,305,671.66)
กำไรสำหรับปี		39,817,724.60	50,821,043.96
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่น :			
รายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง			
ผลกำไร(ขาดทุน)จากการวัดมูลค่าใหม่ของผลประโยชน์พนักงานที่กำหนดไว้	19	(2,391,664.32)	-
ภาษีเงินได้ของรายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง	14	478,332.86	-
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี - สุทธิจากภาษี		(1,913,331.46)	-
กำไรเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		37,904,393.14	50,821,043.96
กำไรต่อหุ้น			
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน		1.48	1.89
จำนวนหุ้นสามัญถ่วงเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (หน่วย:หุ้น)		26,905,580	26,905,580

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้



(ลงชื่อ)

[Signature]

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

บริษัท แม่นาวิน โฮเต็ล จำกัด (มหาชน)

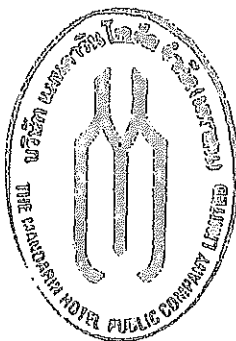
งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

(หน่วย : บาท)

	หมายเหตุ	ทุนที่	ส่วนเกินมูลค่า	กำไร(ขาดทุน)สะสม		รวม
		ชำระแล้ว	หุ้นสามัญ	จัดสรรแล้ว	ยังไม่ได้จัดสรร	ส่วนของผู้ถือหุ้น
		ทุนสำรองตามกฎหมาย				
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567		269,055,800.00	204,200,000.00	26,905,580.00	(112,437,535.40)	387,723,844.60
การเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปี 2567 :-						
กำไรสำหรับปี		-	-	-	50,821,043.96	50,821,043.96
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567		269,055,800.00	204,200,000.00	26,905,580.00	(61,616,491.44)	438,544,888.56
การเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปี 2568 :-						
โอนเพื่อชดเชยผลขาดทุนสะสม	21	-	(34,710,911.44)	(26,905,580.00)	61,616,491.44	-
ทุนสำรองตามกฎหมาย	21	-	-	26,905,580.00	(26,905,580.00)	-
กำไรสำหรับปี		-	-	-	39,817,724.60	39,817,724.60
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี		-	-	-	(1,913,331.46)	(1,913,331.46)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568		269,055,800.00	169,489,088.56	26,905,580.00	10,998,813.14	476,449,281.70

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้



(ลงชื่อ)

[Handwritten signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณตา พุทธิประสาธ, นายฉัตรพล อัสวโกสิน)

บริษัท แมนดารีन โฮเต็ล จำกัด (มหาชน)

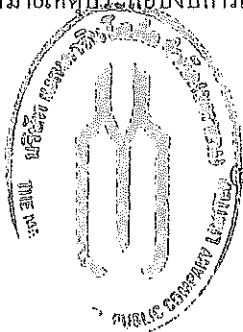
งบกระแสเงินสด

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

(หน่วย : บาท)

	2568	2567
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน		
กำไรสำหรับปี	39,817,724.60	50,821,043.96
ปรับปรุงรายการที่กระทบกำไร(ขาดทุน)เป็นเงินสดรับ(จ่าย)		
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	12,081,849.53	14,305,671.66
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	34,626,520.20	31,256,954.42
ตัดจำหน่ายสินทรัพย์สิทธิการใช้	9,906,513.16	9,906,513.15
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	-	2,150,491.37
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์	(73,192.96)	(189,377.63)
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	1,298,926.54	1,184,918.44
สินทรัพย์และหนี้สินตัดบัญชี	1,864.34	1,725,269.02
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย	8,045,350.78	13,348,584.81
ดอกเบี้ยรับ	(126,644.82)	(308,723.28)
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น (เพิ่มขึ้น) ลดลง	2,602,827.91	(2,805,881.06)
สินค้าคงเหลือ (เพิ่มขึ้น) ลดลง	(10,827.77)	(296,505.44)
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่นเพิ่มขึ้น (ลดลง)	(5,797,646.70)	7,886,985.52
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่นเพิ่มขึ้น (ลดลง)	200,000.00	-
จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	(1,164,513.30)	(257,474.88)
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก(ใช้ไปใน)การดำเนินงาน	101,408,751.51	128,728,470.06
จ่ายดอกเบี้ย	(8,068,122.84)	(13,387,169.48)
เงินสดรับคืนภาษีเงินได้	568,747.97	-
จ่ายภาษีเงินได้	(388,679.31)	(309,090.57)
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก(ใช้ไปใน)กิจกรรมดำเนินงาน	93,520,697.33	115,032,210.01

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้



(ลงชื่อ)

[Signature]
178

กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณา พุทธิประสาธ, นายณัฐพล อัครวโถกีน)

บริษัท แมนดารีน โฮเต็ล จำกัด (มหาชน)

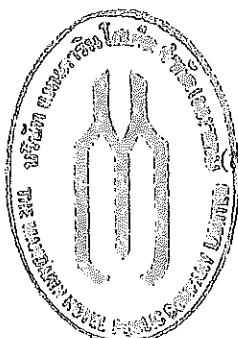
งบกระแสเงินสด (ต่อ)

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

(หน่วย : บาท)

	2568	2567
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน		
เงินฝากธนาคารที่ติดภาระค้ำประกัน (เพิ่มขึ้น) ลดลง	(22,903.86)	(33,598.22)
เงินสดจ่ายเพื่อซื้ออสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	(570,500.00)	-
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	(15,127,783.79)	(18,907,063.52)
เงินสดรับจากการจำหน่ายสินทรัพย์	73,371.96	189,719.63
เงินมัดจำจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์	-	(324,500.00)
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น	(1,379,000.00)	-
ดอกเบี้ยรับ	126,644.82	308,723.28
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก(ใช้ไปใน)กิจกรรมลงทุน	(16,900,170.87)	(18,766,718.83)
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน		
เงินสดจ่ายชำระเงินกู้ยืมระยะยาว	(72,000,000.00)	(126,400,000.00)
เงินสดจ่ายเพื่อชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า	(5,355,224.01)	(4,991,221.35)
จ่ายเงินปันผล	-	(154,987.20)
เงินสดสุทธิได้มาจาก(ใช้ไป)จากกิจกรรมจัดหาเงิน	(77,355,224.01)	(131,546,208.55)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น(ลดลง)สุทธิ	(734,697.55)	(35,280,717.37)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันต้นปี	40,299,886.51	75,580,603.88
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันสิ้นปี	39,565,188.96	40,299,886.51

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้



(ลงชื่อ)

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณา พุทธประสาธ, นายณัฐพล อัครวโถกีน)

บริษัท แมนดาริน โฮเทล จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

1. ข้อมูลทั่วไป

การจัดทะเบียน : บริษัทฯ ได้จดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชนจำกัด ทะเบียนเลขที่ บมจ. 415 และจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ที่ตั้งบริษัท

โรงแรมแห่งที่ 1

(สำนักงานใหญ่) : เลขที่ 662 ถนนพระราม 4 แขวงมหาพฤฒาราม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร

โรงแรมแห่งที่ 2 : 188 หมู่ 5 ถนนธนรัชต์ ตำบลหมูสี อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ประเภทธุรกิจ : ประกอบธุรกิจประเภทโรงแรมและรีสอร์ท

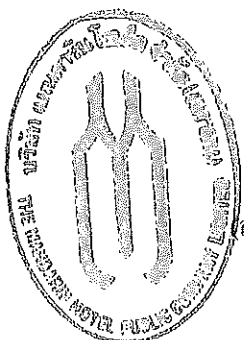
2. หลักเกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน

2.1 เกณฑ์การถือปฏิบัติ

งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน รวมถึงแนวปฏิบัติทางการบัญชีที่ประกาศใช้โดยสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ ("สภาวิชาชีพบัญชี") กฎระเบียบและประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2560 เรื่อง การจัดทำและส่งงบการเงิน และรายการเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทจดทะเบียน พ.ศ. 2560 โดยรูปแบบการนำเสนองบการเงินไม่แตกต่างอย่างมีสาระสำคัญจากประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2566 เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน พ.ศ. 2566

งบการเงินฉบับภาษาไทยเป็นงบการเงินฉบับที่บริษัทฯ ใช้เป็นทางการตามกฎหมาย งบการเงินฉบับภาษาอังกฤษแปลจากงบการเงินฉบับภาษาไทยดังกล่าว

งบการเงินของบริษัทฯ จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิมในการวัดมูลค่าขององค์ประกอบของรายการในงบการเงิน ยกเว้น รายการที่เปิดเผยไว้ในนโยบายการบัญชีที่เกี่ยวข้อง



(ลงชื่อ)

[Signature]

180

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสาวรณมา พุทธิประสาธ, นายณัฐพล อัสวโกทิน)

2.2 มาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่ที่มีผลบังคับใช้ในปีปัจจุบัน

บริษัทฯ ได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินและการตีความมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงจำนวนหลายฉบับ ซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2568 มาถือปฏิบัติ มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ

การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของบริษัทฯ

2.3 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่จะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2569

สภาวิชาชีพบัญชีได้ประกาศใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งจะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2569 มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้งานมาตรฐาน

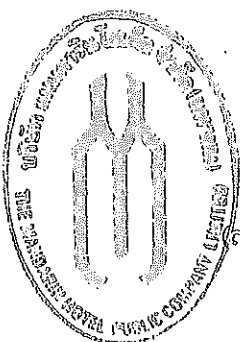
ผู้บริหารของบริษัทฯ เชื่อว่าการปรับปรุงมาตรฐานนี้จะไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของบริษัทฯ

3. ข้อมูลนโยบายการบัญชีที่มีสาระสำคัญ

3.1 การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย

การรับรู้รายได้

รายได้รับรู้เมื่อลูกค้ามีอำนาจควบคุมในสินค้าหรือบริการด้วยจำนวนเงินที่สะท้อนถึงสิ่งตอบแทนที่บริษัทฯ คาดว่าจะมีสิทธิ์ได้รับ ซึ่งไม่รวมจำนวนเงินที่เก็บแทนบุคคลที่สาม ภาษีมูลค่าเพิ่มและแสดงสุทธิจากส่วนลดการค้า รายได้จากการให้บริการรับรู้ตลอดช่วงเวลานึ่งเมื่อได้ให้บริการ ต้นทุนที่เกี่ยวข้องรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนเมื่อเกิดขึ้นของรายได้จากกิจการโรงแรม



(ลงชื่อ)

[Signature]

[Signature]

181

กรรมการตามอำนาจ

(นางสาวรณภา พุทธิประสาธา, นายณัฐพล อัสวโกสิน)

รายได้ในกิจการโรงแรมจากค่าห้อง ค่าอาหารและเครื่องดื่ม และรายได้ค่าบริการอื่น บันทึกเป็นรายได้เมื่อแขกเข้าพักในห้อง มีการขายอาหารและเครื่องดื่มและเมื่อมีการให้บริการแล้ว

รายได้จากกิจการให้เช่า ซึ่งบริษัทฯ ได้รับจากผู้เช่าร้านค้าของโรงแรม รับรู้เป็นรายได้ตามระยะเวลาของสัญญาเช่า

การรับรู้ค่าใช้จ่าย

รายได้อื่นและค่าใช้จ่ายรับรู้ตามเกณฑ์ค้างจ่าย

3.2 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด หมายถึง เงินสดและเงินฝากธนาคารพาณิชย์ประเภทออมทรัพย์ กระแสรายวัน และประจำไม่เกิน 3 เดือน ที่ไม่ติดภาระค้ำประกัน

3.3 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น

ลูกหนี้การค้าแสดงถึงจำนวนเงินที่ลูกค้าจะต้องชำระสำหรับการขายสินค้าและการให้บริการตามปกติของธุรกิจ

บริษัทฯ รับรู้ลูกหนี้เมื่อเริ่มแรกด้วยจำนวนผลตอบแทนที่บริษัทฯ มีสิทธิ์ที่ปราศจากเงื่อนไขในการได้รับสิ่งตอบแทนตามสัญญา

บริษัทฯ ใช้วิธีการอย่างง่าย (Simplified Approach) ในการวัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ซึ่งกำหนดให้พิจารณาผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุหนี้และรับรู้ผลขาดทุนตั้งแต่การรับรู้รายการลูกหนี้การค้า

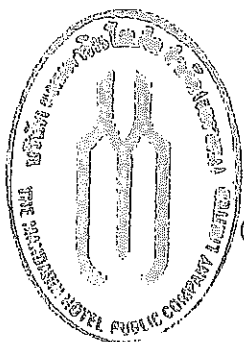
3.4 สินค้าคงเหลือ

บริษัทฯ บันทึกสินค้าคงเหลือในราคาทุน (ถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก) หรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า

3.5 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน หมายถึง อสังหาริมทรัพย์ที่บริษัทฯ ถือครองเพื่อหาประโยชน์จากรายได้ค่าเช่าหรือจากการเพิ่มขึ้นของมูลค่าของสินทรัพย์ หรือทั้งสองอย่าง และไม่ได้มีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานของบริษัทฯ

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนวัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักด้วยค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์ (ถ้ามี)



(ลงชื่อ)

[Signature]

182

กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณา พุทธประสาท, นายณัฐพล อัครวโถกีน)

3.6 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

ที่ดิน แสดงด้วยราคาทุนหักด้วยค่าเผื่อการด้อยค่า (ถ้ามี)

อาคารและอุปกรณ์ แสดงด้วยราคาทุนหักด้วยค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่า (ถ้ามี) โดยราคาทุน รวมถึงรายจ่ายที่เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้สินทรัพย์อยู่ในสถานที่และสภาพที่พร้อมใช้งาน

ค่าเสื่อมราคามันหักเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ คำนวณโดยวิธีเส้นตรงตามเกณฑ์อายุการใช้งานโดยประมาณของสินทรัพย์แต่ละรายการ ซึ่งพิจารณาแต่ละส่วนประกอบแยกต่างหากจากกันเมื่อแต่ละส่วนประกอบนั้นมีสาระสำคัญและประมาณการอายุการใช้งานของสินทรัพย์แสดงได้ ดังนี้

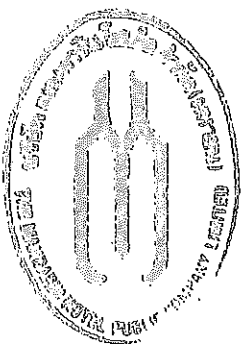
	ปี
อาคารและส่วนปรับปรุงอาคาร	20 - 24
เครื่องจักรและอุปกรณ์	5
เครื่องตกแต่งและติดตั้ง	4 - 5
เครื่องใช้สำนักงานและอุปกรณ์	5
ยานพาหนะ	5

3.7 สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่นที่บริษัทฯ ซื้อเข้ามาและมีอายุการใช้งานจำกัด แสดงในราคาทุนหักด้วยค่าตัดจำหน่ายสะสม และค่าเผื่อการด้อยค่า (ถ้ามี) สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่นถูกตัดจำหน่ายและบันทึกในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ โดยวิธีเส้นตรงตามเกณฑ์ระยะเวลาที่คาดว่าจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ นับจากวันที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

ระยะเวลาที่คาดว่าจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจแสดงได้ ดังนี้

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



(ลงชื่อ)

[Signature]

183

กรรมการตามอำนาจ

[Signature]

(นางสาวรณมา พุทธประสาท, นายณัฐพล อัสวโกสิน)

3.8 การด้อยค่าของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน

บริษัทฯ จะพิจารณาการด้อยค่าของสินทรัพย์ประเภทที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ สินทรัพย์สิทธิการใช้ หรือสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนอื่นของบริษัทฯ เมื่อมีข้อบ่งชี้ว่าสินทรัพย์ดังกล่าวอาจด้อยค่า โดยพิจารณาจากมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์หากมีราคาต่ำกว่าราคาตามบัญชี ถือว่าสินทรัพย์นั้นเกิดการด้อยค่า ซึ่งจะรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าดังกล่าวในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ และบริษัทฯ จะบันทึกกลับรายการจากการด้อยค่า ต่อเมื่อมีข้อบ่งชี้ว่าการด้อยค่านั้นไม่มีอยู่อีกต่อไปหรือยังมีอยู่แต่เป็นไปในทางที่ลดลง

มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์ หมายถึง ราคาขายสุทธิหรือมูลค่าจากการใช้สินทรัพย์ แล้วแต่ราคาใดจะสูงกว่าและจะประมาณการจากสินทรัพย์แต่ละรายการ หรือหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดแล้วแต่กรณี

3.9 สินทรัพย์สิทธิการใช้และหนี้สินตามสัญญาเช่า

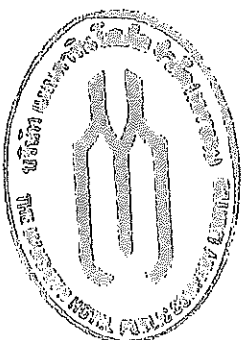
สัญญาเช่า – กรณีบริษัทฯ เป็นผู้เช่า

บริษัทฯ รับรู้สินทรัพย์สิทธิการใช้ และหนี้สินตามสัญญาเช่า ณ วันที่เริ่มต้นตามสัญญา และเมื่อบริษัทฯ สามารถเข้าถึงสินทรัพย์ตามสัญญาเช่า สินทรัพย์สิทธิการใช้จะรับรู้ด้วยราคาทุน ซึ่งประกอบด้วยจำนวนที่รับรู้เริ่มแรกของหนี้สินตามสัญญาเช่า ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดขึ้น ประมาณการต้นทุนในการปรับปรุงสภาพสินทรัพย์และค่าเช่าจ่ายที่ได้ชำระก่อนเริ่ม หรือ ณ วันที่ทำสัญญา สุทธิจากเงินคงจ่ายที่ได้รับตามสัญญาเช่า

บริษัทฯ คิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้ด้วยวิธีเส้นตรงตามอายุที่สั้นกว่าระหว่างอายุสินทรัพย์และระยะเวลาการเช่า รวมถึงประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์สิทธิการใช้เมื่อมีข้อบ่งชี้

ณ วันที่เริ่มต้นสัญญา บริษัทฯ รับรู้หนี้สินตามสัญญาเช่าเริ่มแรกด้วยมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่า บริษัทฯ จะคิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยโดยนัยตามสัญญา หากไม่สามารถหาอัตราดอกเบี้ยตามนัยได้ บริษัทฯ จะคิดลดด้วยอัตราร้อยส่วนเพิ่มของผู้เช่า

ค่าเช่าที่รวมในมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่าประกอบด้วย ค่าเช่าคงที่ (รวมถึงการจ่ายชำระคงที่โดยเนื้อหา) ค่าเช่าผันแปรที่อ้างอิงจากอัตราหรือดัชนี มูลค่าที่คาดว่าจะต้องจ่ายจากการรับประกันมูลค่าคงเหลือ และราคาสิทธิเลือกซื้อหากมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่บริษัทฯ จะใช้สิทธิ



(ลงชื่อ)

[Signature]

184

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสาวรณมา พุทธิประสาธ, นายณัฐพล อัสวโกสิน)

ภายหลังการวัดมูลค่าเริ่มแรก หนี้สินตามสัญญาเช่าจะลดลงจากการจ่ายชำระ และเพิ่มขึ้นจากดอกเบี้ยจ่าย ซึ่งเป็นการวัดมูลค่าเพื่อสะท้อนการประเมินใหม่ หรือ การปรับเปลี่ยน หรือ มีการเปลี่ยนแปลงค่าเช่าคงที่อย่างมีสาระสำคัญ เมื่อหนี้สินตามสัญญาเช่าถูกวัดมูลค่าใหม่จะส่งผลให้ต้องปรับปรุงสินทรัพย์สิทธิการใช้ เช่นเดียวกัน และถ้ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์สิทธิการใช้มีมูลค่าลดลงจนเป็นศูนย์แล้วผู้เช่าต้องรับรู้จำนวนที่เหลือของการวัดมูลค่าใหม่ในกำไรหรือขาดทุน

ค่าเช่าที่จ่ายตามสัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าสินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรง สัญญาเช่าระยะสั้นคือสัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่าน้อยกว่าหรือเท่ากับ 12 เดือน สินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำประกอบด้วย สัญญาเช่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำนักงานขนาดเล็ก

สัญญาเช่า – กรณีบริษัทฯ เป็นผู้ให้เช่า

เมื่อบริษัทฯ เป็นผู้ให้เช่า บริษัทฯ จะพิจารณา ณ วันเริ่มต้นของสัญญาเช่าว่าได้โอนความเสี่ยงและผลตอบแทนทั้งหมดหรือเกือบทั้งหมดที่ผู้เป็นเจ้าของพึงได้รับจากสินทรัพย์อ้างอิงไปให้แก่ผู้เช่าหรือไม่ หากมีสัญญาเช่าดังกล่าวจะจัดประเภทเป็นสัญญาเช่าเงินทุน หากไม่มีสัญญาเช่าดังกล่าวจะจัดประเภทเป็นสัญญาเช่าดำเนินงาน

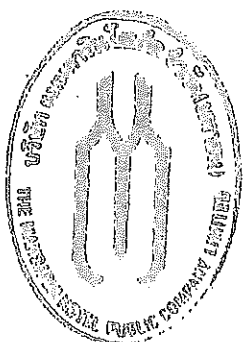
3.10 เครื่องมือทางการเงิน

การรับรู้รายการและการตัดรายการ

บริษัทฯ จะรับรู้รายการสินทรัพย์ทางการเงินหรือหนี้สินทางการเงินเมื่อบริษัทฯ เป็นคู่สัญญาตามข้อกำหนดของสัญญาของเครื่องมือทางการเงินนั้น

บริษัทฯ จะตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงินออกเมื่อสิทธิในการได้รับกระแสเงินสดจากสินทรัพย์นั้นสิ้นสุดลงหรือได้ถูกโอนไปและบริษัทฯ ได้โอนความเสี่ยงและผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการเป็นเจ้าของสินทรัพย์ออกไป

บริษัทฯ ตัดรายการหนี้สินทางการเงินก็ต่อเมื่อได้มีการปฏิบัติตามภาระผูกพันของหนี้สินนั้นแล้ว มีการยกเลิกภาระผูกพันนั้น หรือมีการสิ้นสุดลงของภาระผูกพันนั้น



(ลงชื่อ)

[Signature]

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

การจัดประเภทและการวัดมูลค่าเริ่มแรกของสินทรัพย์ทางการเงิน

บริษัทฯ จัดประเภทสินทรัพย์ทางการเงินเป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วย (1) วิธีราคาทุน
ตัดจำหน่าย (2) มูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น (FVOCI) หรือ (3) มูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือ
ขาดทุน (FVTPL) ตามเกณฑ์ทั้งสองข้อ ดังต่อไปนี้

- แผนการดำเนินธุรกิจ (Business model) ของบริษัทฯ ในการจัดการสินทรัพย์ทางการเงิน และ
- ลักษณะของกระแสเงินสดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงิน

รายได้และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์ทางการเงินแสดงเป็นกำไรหรือขาดทุนในต้นทุนทาง
การเงิน รายได้ทางการเงิน หรือ รายการทางการเงินอื่น ยกเว้น ค่าเผื่อผลขาดทุนจากการด้อยค่าของลูกหนี้
การค้า ซึ่งแสดงเป็นรายการแยกต่างหาก

สินทรัพย์ทางการเงิน (ที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน) จะรับรู้รายการ
เมื่อเริ่มแรกด้วยมูลค่ายุติธรรมบวกหรือหักด้วยต้นทุนการทำรายการซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับการได้มาซึ่ง
สินทรัพย์ทางการเงินนั้น สำหรับสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน บริษัทฯ
จะรับรู้ต้นทุนการทำรายการที่เกี่ยวข้องเป็นค่าใช้จ่ายในกำไรหรือขาดทุน

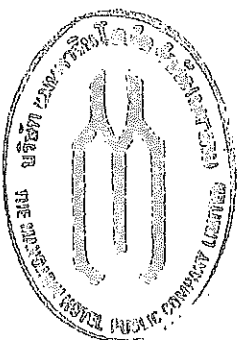
บริษัทฯ ไม่มีสินทรัพย์ทางการเงินที่ถูกจัดประเภทและวัดมูลค่าด้วยวิธีมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุน
เบ็ดเสร็จอื่น และมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน

การวัดมูลค่าภายหลังของสินทรัพย์ทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย

- ๑ บริษัทฯ ถือครองสินทรัพย์ทางการเงินนั้นตามแผนการดำเนินธุรกิจที่มีวัตถุประสงค์การถือครอง
สินทรัพย์ทางการเงินเพื่อรับกระแสเงินสดตามสัญญา และ
- ๑ ข้อกำหนดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงิน ก่อให้เกิดกระแสเงินสดที่เป็นการจ่ายเพียงเงินต้น
และดอกเบี้ยจากยอดคงเหลือของเงินต้นในวันที่ระบุไว้เท่านั้น

สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าววัดมูลค่าในภายหลังโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงและต้องมีการประเมินการ
ด้อยค่า โดยบันทึกในกำไรหรือขาดทุนเป็นรายการแยกต่างหาก



(ลงชื่อ) กรรมการตามอำนาจ

การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

บริษัทฯ ประเมินข้อมูลคาดการณ์อนาคตประกอบการพิจารณาผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นที่เกี่ยวข้องกับตราสารหนี้ที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายและ FVOCI (ถ้ามี) วิธีการประเมินการด้อยค่าที่เลือกใช้ขึ้นอยู่กับความเป็นสาระสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต

การจัดประเภทและการวัดมูลค่าเริ่มแรกของหนี้สินทางการเงิน

บริษัทฯ จะจัดประเภทเครื่องมือทางการเงินที่บริษัทฯ เป็นผู้ออกเป็นหนี้สินทางการเงินหรือตราสารทุนโดยพิจารณาจากภาระผูกพันตามสัญญาที่ต้องส่งมอบเงินสดหรือสินทรัพย์ทางการเงินให้กับบุคคลหรือกิจการอื่น

บริษัทฯ วัดมูลค่าเริ่มแรกของหนี้สินทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมและปรับปรุงด้วยต้นทุนการทำรายการซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับการได้มาหรือการออกหนี้สินทางการเงินนั้น

การวัดมูลค่าภายหลังของหนี้สินทางการเงิน

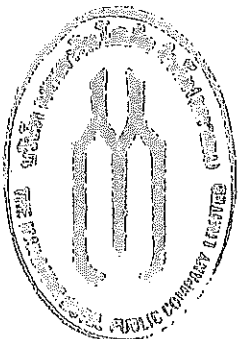
หนี้สินทางการเงินถูกวัดมูลค่าภายหลังด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย โดยคำนวณดอกเบี้ยจ่ายที่เกี่ยวข้องโดยใช้วิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงและบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุน ยกเว้น หนี้สินอนุพันธ์ที่จะวัดมูลค่าด้วยวิธีมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน (FVTPL)

3.11 การวัดมูลค่ายุติธรรม

นโยบายการบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ หลายข้อ กำหนดให้มีการวัดมูลค่ายุติธรรมทั้งสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินและไม่ใช้ทางการเงิน

บริษัทฯ กำหนดกรอบแนวคิดของการควบคุมเกี่ยวกับการวัดมูลค่ายุติธรรม กรอบแนวคิดนี้รวมถึงกลุ่มผู้ประเมินมูลค่า ซึ่งมีความรับผิดชอบโดยรวมต่อการวัดมูลค่ายุติธรรมที่มีนัยสำคัญ รวมถึงการวัดมูลค่ายุติธรรมระดับ 3 และรายงานโดยตรงต่อผู้บริหารสูงสุดทางการเงิน

กลุ่มผู้ประเมินมูลค่ามีการทบทวนข้อมูลที่ไม่สามารถสังเกตได้และปรับปรุงการวัดมูลค่าที่มีนัยสำคัญอย่างสม่ำเสมอหากมีการใช้ข้อมูลจากบุคคลที่สามเพื่อวัดมูลค่ายุติธรรม เช่น ราคาจากนายหน้าหรือการตั้งราคา กลุ่มผู้ประเมินได้ประเมินหลักฐานที่ได้มาจากบุคคลที่สามที่สนับสนุนข้อสรุปเกี่ยวกับการวัดมูลค่า รวมถึงการจัดระดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการรายงานทางการเงินอย่างเหมาะสม



(ลงชื่อ)

[Signature]

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

ประเด็นปัญหาของการวัดมูลค่าที่มีนัยสำคัญจะถูกรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ

เมื่อวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สิน บริษัทฯ ได้ใช้ข้อมูลที่สามารถสังเกตได้ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ มูลค่ายุติธรรมเหล่านี้ถูกจัดประเภทในแต่ละลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมตามข้อมูลที่ใช้ในการประเมินมูลค่าดังนี้

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

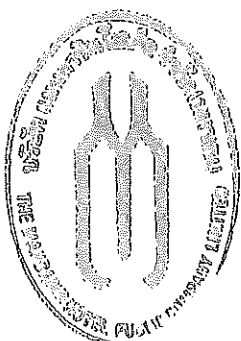
หากข้อมูลที่นำมาใช้ในการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์หรือหนี้สินถูกจัดประเภทลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมที่แตกต่างกัน การวัดมูลค่ายุติธรรมโดยรวมจะถูกจัดประเภทในภาพรวมในระดับเดียวกันตามลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมของข้อมูลที่อยู่ในระดับต่ำสุดที่มีนัยสำคัญสำหรับการวัดมูลค่ายุติธรรมโดยรวม

3.12 ประเมินการทางบัญชี

ในการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้การประมาณการรายการบัญชีบางรายการ ซึ่งมีผลกระทบต่อจำนวนเงินที่แสดงในงบการเงิน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน ด้วยเหตุนี้ผลที่เกิดขึ้นจริงในภายหลัง จึงอาจแตกต่างไปจากจำนวนที่ประมาณการไว้

3.13 ประเมินการหนี้สิน

บริษัทฯ จะบันทึกประมาณการหนี้สินเมื่อมีความเป็นไปได้ก่อนข้างแนวของการเกิดภาระผูกพันในปัจจุบันตามกฎหมายหรือจากการอนุมานอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากเหตุการณ์ในอดีต ภาระผูกพันดังกล่าวคาดว่าจะส่งผลให้สูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ เพื่อจ่ายชำระภาระผูกพันและจำนวนที่ต้องจ่ายสามารถประมาณการได้อย่างน่าเชื่อถือ หากบริษัทฯ คาดว่าจะได้รับคืนรายจ่ายที่จ่ายชำระไปตามประมาณการหนี้สินทั้งหมดหรือบางส่วนอย่างแน่นอน บริษัทฯ จะรับรู้รายจ่ายที่ได้รับคืนเป็นสินทรัพย์แยกต่างหากแต่ต้องไม่เกินจำนวนประมาณการหนี้สินที่เกี่ยวข้อง



(ลงชื่อ)

[Signature]

188

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสาวธรรมา พุทธิประสาธ , นายณัฐพล อัสวโกสิน)

3.14 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพและผลประโยชน์ของพนักงาน

3.14.1 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน

บริษัทฯ จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งเป็นลักษณะของแผนการจ่ายสมทบตามที่ได้กำหนดการจ่ายสมทบไว้แล้ว สิ้นทรัพย์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้แยกออกไปจากสินทรัพย์ของบริษัทฯ และได้รับการบริหารโดยผู้จัดการกองทุนภายนอก กองทุนสำรองเลี้ยงชีพดังกล่าวได้รับเงินสะสมเข้ากองทุนจากพนักงานและเงินสมทบจากบริษัทฯ เงินจ่ายสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เกิดรายการนั้น

3.14.2 ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน

บริษัทฯ จัดให้มีผลประโยชน์ของพนักงาน หลังการเลิกจ้างเพื่อจ่ายให้แก่พนักงานเป็นไปตามกฎหมายแรงงานไทย มูลค่าปัจจุบันของประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน ได้ถูกรับรู้รายการในงบฐานะการเงิน โดยการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย โดยใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (Projected Unit Credit Method) ภายใต้สมมติฐานเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอนาคตที่บริษัทฯ กำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม สมมติฐานที่ใช้ในการประเมินค่าใช้จ่ายผลประโยชน์ของพนักงานสุทธิประจำปี ได้รวมถึงอัตราส่วนลดอัตราการเพิ่มขึ้นของเงินเดือนพนักงานและอัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน การเปลี่ยนแปลงในอัตราเหล่านี้มีผลต่อประมาณการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของพนักงานสุทธิในทุกปี บริษัทฯ ได้มีการทบทวนอัตราส่วนลดที่เหมาะสม ซึ่งสะท้อนถึงอัตราดอกเบี้ยที่ควรนำมาใช้ในการคำนวณมูลค่าปัจจุบันสุทธิของกระแสเงินสดจ่ายในอนาคตที่คาดว่าจะต้องจ่ายให้กับพนักงานในการประเมินอัตราส่วนลดที่เหมาะสม บริษัทฯ จะพิจารณาจากอัตราดอกเบี้ยของพันธบัตรรัฐบาล ซึ่งจ่ายในสกุลเงินที่ได้รับประโยชน์

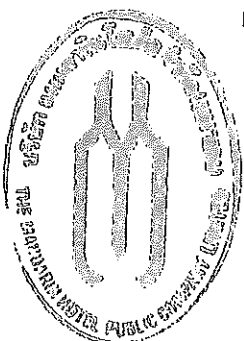
ผลกำไรหรือขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย (Actuarial gains and losses) สำหรับโครงการผลประโยชน์พนักงานหลังออกจากงานของพนักงาน จะรับรู้ทันทีในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

ต้นทุนบริการในอนาคตจะถูกรับรู้ทั้งจำนวนในกำไร หรือขาดทุนทันทีที่มีการแก้ไขโครงการหรือลดขนาดโครงการหรือเมื่อกิจการรับรู้ต้นทุนการปรับโครงสร้างที่เกี่ยวข้อง

3.15 รายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศ

บริษัทฯ บันทึกรายการเงินตราต่างประเทศเป็นเงินบาทในอัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ ยอดคงเหลือของบัญชีที่เป็นเงินตราต่างประเทศ ณ วันที่ในงบฐานะการเงินแปลงค่าเป็นเงินบาทด้วยอัตราแลกเปลี่ยน ณ วันนั้น

กำไรและขาดทุนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนได้รวมอยู่ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ



(ลงชื่อ)

[Signature]

189

กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณา พุทธิประสาธ, นายณัฐพล อัสวโกสิน)

3.16 ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้

รายจ่ายเกี่ยวกับภาษีในรอบระยะเวลาบัญชีประกอบด้วย ภาษีเงินได้งวดปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

3.16.1 ภาษีเงินได้นิติบุคคลงวดปัจจุบัน

บริษัทฯ บันทึกภาษีเงินได้นิติบุคคลที่ต้องจ่ายในแต่ละงวดเป็นค่าใช้จ่ายทั้งหมดในงวดนั้น และคำนวณภาษีเงินได้ตามที่กำหนดไว้ในประมวลรัษฎากร

3.16.2 ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

บริษัทฯ บันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวระหว่างราคาตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สิน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานกับฐานภาษีของสินทรัพย์และหนี้สินนั้น โดยใช้อัตราภาษีที่มีผลบังคับใช้ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

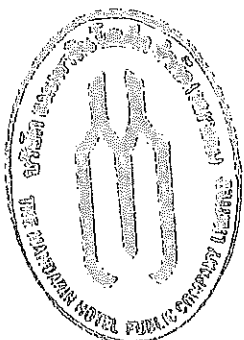
บริษัทฯ รับรู้หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษีทุกรายการ แต่รับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี สำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีรวมทั้งผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้ในจำนวนเท่าที่มีความเป็นไปได้ก่อนข้างแผนที่บริษัทฯ จะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้นั้น

บริษัทฯ จะทบทวนมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทุกสิ้นรอบระยะเวลารายงานและจะปรับลดมูลค่าตามบัญชีดังกล่าว หากมีความเป็นไปได้ก่อนข้างแผนที่บริษัทฯ จะไม่มีกำไรทางภาษีเพียงพอต่อการนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทั้งหมดหรือบางส่วนมาใช้ประโยชน์

บริษัทฯ จะบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้น หากภาษีที่เกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับรายการที่ได้บันทึกโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้น

3.17 กำไรต่อหุ้น

กำไรต่อหุ้น ที่แสดงไว้ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จเป็นกำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน ซึ่งคำนวณโดยการหารยอดกำไรสำหรับปีด้วยจำนวนของหุ้นสามัญที่ออกอยู่ ณ วันสิ้นปี



(ลงชื่อ)

[Signature]

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

4. การใช้ดุลยพินิจและประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ

ในการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจและการประมาณการในเรื่องที่มีความไม่แน่นอนเสมอ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการดังกล่าวนี้ส่งผลกระทบต่อจำนวนเงินที่แสดงในงบการเงินและต่อข้อมูลที่แสดงในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ผลที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างไปจากจำนวนที่ประมาณการไว้ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการที่สำคัญมีดังนี้

4.1 ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้า

บริษัทฯ บันทึกค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นเพื่อให้สะท้อนถึงการค้อยค่าของลูกหนี้การค้าอันเกิดมาจากการไม่สามารถเก็บเงินจากลูกค้านี้ได้

บริษัทฯ ใช้วิธีอย่างง่าย (Simplified approach) ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 9 ในการวัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุของสัญญาสำหรับรายการลูกหนี้การค้า

ในการประมาณการค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้า ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากลูกหนี้แต่ละราย โดยคำนึงถึงประสบการณ์ในการเก็บเงินในอดีต อายุของหนี้ที่ค้างและสถานะเศรษฐกิจที่คาดการณ์ไว้ของกลุ่มลูกหนี้ที่มีความเสี่ยงด้านเครดิตที่คล้ายคลึงกัน เป็นต้น ทั้งนี้ ข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีตและการคาดการณ์สถานะเศรษฐกิจของบริษัทฯ อาจไม่ได้บ่งบอกถึงการผิดสัญญาของลูกหนี้ที่เกิดขึ้นจริงในอนาคต

4.2 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน/ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์และสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น

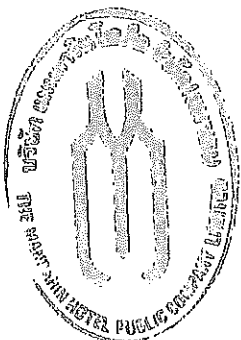
ฝ่ายบริหารเป็นผู้ประมาณการอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือของอาคาร อุปกรณ์และสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่นของบริษัทฯ โดยจะทบทวนค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายเมื่ออายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือมีความแตกต่างไปจากการประมาณการในงวดก่อน หรือมีการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ที่เสื่อมสภาพหรือไม่ได้ใช้งานอีกต่อไป

4.3 สัญญาเช่า

การกำหนดอายุสัญญาเช่า

บริษัทฯ กำหนดอายุสัญญาเช่าเมื่อสัญญาเช่านั้นมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่ระยะเวลาการเช่าจะถูกขยายหรือถูกยกเลิก โดยบริษัทฯ พิจารณาจากข้อเท็จจริงและสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ทำให้เกิดสิ่งจูงใจทางเศรษฐกิจในฐานะผู้เช่า ในการใช้สิทธิเลือกขยายอายุสัญญาเช่าหรือไม่ใช้สิทธิเลือกในการยกเลิกสัญญาเช่า

สำหรับการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ปัจจัยหลักที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดอายุคือระยะเวลาของโครงการและวัตถุประสงค์ของการใช้สินทรัพย์



(ลงชื่อ)

[Signature]

191

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสาวรณมา พุทธิประสาธ, นายณัฐพล อัครวโณคิน)

4.4 ค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์

บริษัทฯ พิจารณาว่าสินทรัพย์มีการด้อยค่า เมื่อพบว่ามูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ดังกล่าวลดลงอย่างมีสาระสำคัญ และต่อเนื่องเป็นระยะเวลานาน จนทำให้มูลค่าต่ำกว่าต้นทุน หรือมีหลักฐานอื่นที่บ่งชี้ว่าสินทรัพย์มีการด้อยค่าลง ทั้งนี้ การพิจารณาความมีนัยสำคัญหรือระยะเวลานั้นขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของฝ่ายบริหาร

4.5 ผลประโยชน์หลังออกจากการดำเนินงานตามโครงการผลประโยชน์

หนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากการดำเนินงานของพนักงาน ประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ ประกันภัย ซึ่งข้อสมมติฐานในการประมาณการดังกล่าวประกอบด้วย อัตราคิดลด จำนวนเงินเดือนที่คาดว่าจะเพิ่มขึ้นในอนาคต อัตราภาระและปัจจัยที่เกี่ยวข้องในเชิงประชากรศาสตร์ ในการกำหนดอัตราคิดลดฝ่ายบริหารได้พิจารณาถึงอัตราดอกเบี้ยที่สะท้อนถึงสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในปัจจุบัน ส่วนอัตราภาระใช้ข้อมูลตารางอัตราภาระที่เปิดเผยทั่วไปในประเทศ อย่างไรก็ตาม ผลประโยชน์หลังการเลิกจ้างงานที่เกิดขึ้นจริงนั้นอาจแตกต่างไปจากที่ประมาณการไว้

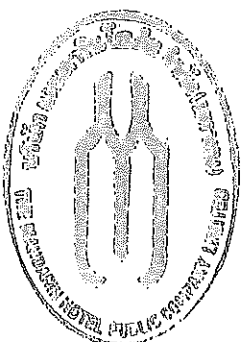
4.6 สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี รับรู้โดยการประมาณการในการประเมินความสามารถในการทำกำไรทางภาษีในอนาคตของบริษัทฯ ที่นำมาหักกับผลแตกต่างชั่วคราวที่สามารถใช้ประโยชน์ได้ นอกจากนั้น ผู้บริหารต้องใช้ดุลยพินิจในการประเมินผลกระทบของกฎหมายหรือข้อจำกัดทางด้านเศรษฐกิจหรือความไม่แน่นอนของกฎหมายภาษีอากร

5. รายละเอียดประกอบงบกระแสเงินสด

รายการที่ไม่เป็นตัวเงินที่มีสาระสำคัญ สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีดังนี้

- ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ที่เพิ่มขึ้น เกิดจากการก่อหนี้ จำนวน 1.78 ล้านบาท และ 4.10 ล้านบาท ตามลำดับ
- สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่นที่เพิ่มขึ้น เกิดจากการก่อหนี้ จำนวน 1.38 ล้านบาท (ปี 2567)



(ลงชื่อ)

[Signature]

192

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

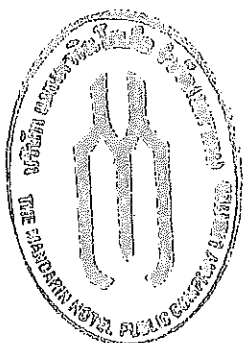
(นางสาวรณมา พุทธิประสาธ, นายณัฐพล อัครโกสิน)

6. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

	(หน่วย : บาท)	
	2568	2567
เงินสด	341,927.85	455,332.62
เงินฝากกระแสรายวัน	13,366,421.78	12,045,877.91
เงินฝากออมทรัพย์	25,120,355.68	27,048,968.98
เงินฝากประจำ ประเภท 3 เดือน	587,239.80	581,318.79
เงินฝากระหว่างทาง	149,243.85	168,388.21
รวม	<u>39,565,188.96</u>	<u>40,299,886.51</u>

7. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น

	(หน่วย : บาท)	
	2568	2567
ลูกหนี้การค้า	14,435,922.03	16,205,130.74
หัก ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	<u>(4,793,727.79)</u>	<u>(4,793,727.79)</u>
ลูกหนี้การค้า - สุทธิ	9,642,194.24	11,411,402.95
ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	<u>972,343.99</u>	<u>1,805,963.19</u>
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	<u>10,614,538.23</u>	<u>13,217,366.14</u>



(ลงชื่อ) กรรมการตามอำนาจ

ลูกหนี้การค้า แยกตามอายุหนี้ที่ค้างชำระได้ดังนี้

(หน่วย : บาท)

	2568	2567
ยังไม่ได้กำหนด	8,948,696.42	10,467,803.65
มากกว่า 1 ไม่เกิน 3 เดือน	690,047.82	897,674.30
มากกว่า 3 ไม่เกิน 6 เดือน	-	1,090,572.95
มากกว่า 6 ไม่เกิน 12 เดือน	-	-
มากกว่า 12 เดือนขึ้นไป	4,797,177.79	3,749,079.84
รวม	14,435,922.03	16,205,130.74

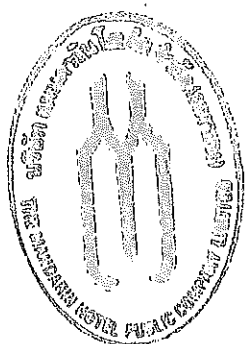
8. สินค้าคงเหลือ

(หน่วย : บาท)

	2568	2567
อาหารและเครื่องดื่ม	283,935.84	160,648.94
วัสดุสิ้นเปลือง	1,353,284.32	1,465,743.45
รวม	1,637,220.16	1,626,392.39

9. เงินฝากธนาคารที่ติดภาระค้ำประกัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 บริษัทฯ ได้นำเงินฝากธนาคาร จำนวน 3.81 ล้านบาท และ 3.78 ล้านบาท ตามลำดับ ไปค้ำประกันการออกหนังสือค้ำประกันการใช้ไฟฟ้าของธนาคารต่อการไฟฟ้านครหลวง และค้ำประกันธุรกรรมการชำระจากลูกหนี้ที่มีกับธนาคาร ตามหมายเหตุข้อ 20.1



(ลงชื่อ)

[Signature]

194

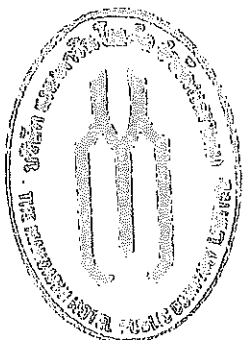
[Signature]

กรมการตามอำนาจ

(นางสาวรณมา พุทธประสาธ, นายณัฐพล อัสวโกสิน)

10. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

	(หน่วย : บาท)		
	ที่ดินและส่วน ปรับปรุงที่ดิน	อาคารและอุปกรณ์ โรงแรมเขาใหญ่	รวม
ราคาทุน :-			
ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	211,471,433.88	190,979,095.36	402,450,529.24
ซื้อเพิ่ม	-	-	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	211,471,433.88	190,979,095.36	402,450,529.24
ซื้อเพิ่ม	-	570,500.00	570,500.00
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	211,471,433.88	191,549,595.36	403,021,029.24
ค่าเสื่อมราคาสะสม :-			
ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	-	(148,488,283.19)	(148,488,283.19)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	(4,293,250.92)	(4,293,250.92)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	-	(152,781,534.11)	(152,781,534.11)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	(4,243,591.38)	(4,243,591.38)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	-	(157,025,125.49)	(157,025,125.49)
มูลค่าสุทธิทางบัญชี :-			
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	211,471,433.88	34,524,469.87	245,995,903.75
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	211,471,433.88	38,197,561.25	249,668,995.13
มูลค่ายุติธรรม :-			
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568			1,291,255,000.00
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567			1,291,255,000.00



(ลงชื่อ) 195 กรรมการตามอำนาจ

(นางสาวรณมา พุทธิประสาท, นายฉัตรพล อัสวโกสิน)

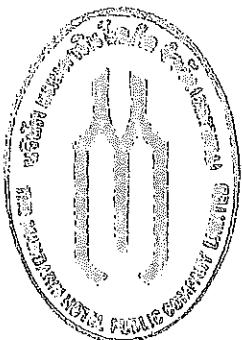
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ประกอบด้วย

- ที่ดินที่ไม่ได้ใช้ในการดำเนินงาน ซึ่งมีมูลค่าตามบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 จำนวน 198.20 ล้านบาท
- ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างของโรงแรมให้เช่า ซึ่งมีมูลค่าตามบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 จำนวน 47.80 ล้านบาท และจำนวน 51.47 ล้านบาท ตามลำดับ เป็นดังนี้

เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2568 บริษัทฯ ได้ทำสัญญาให้เช่า โรงแรมแมนดาริน กรีน วิลเลจ เขาใหญ่ (โรงแรมสาขาเขาใหญ่ อาคารหลังใหม่) กับผู้เช่ารายหนึ่งมีระยะเวลา 3 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 16 มิถุนายน 2568 ถึงวันที่ 15 มิถุนายน 2571 ในอัตราค่าเช่าเดือนละ 100,000.00 - 110,250.00 บาท เมื่อสิ้นสุดสัญญาสามารถต่ออายุได้อีกเป็นคราว ๆ ละ 3 ปี

- มูลค่ายุติธรรม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 เป็นราคาประเมินโดยผู้ประเมินราคาอิสระ ซึ่งได้ประเมินในปี 2567

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 ที่ดินซึ่งมีมูลค่าตามบัญชีจำนวน 49.68 ล้านบาท บริษัทฯ ได้นำไปค้ำประกันวงเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน ตามหมายเหตุข้อ 17



(ลงชื่อ)

[Signature]

196

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณา พุทธิประสาท , นายณัฐพล อัสวโกคิน)

11. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

	อาคารโรงแรม และส่วนปรับปรุง บนที่เข้าภายใต้สัญญาเช่า	เครื่องจักรและ อุปกรณ์	เครื่องตกแต่งและ อุปกรณ์สำนักงาน	ยานพาหนะ	งานระหว่างทำ	รวม (หน่วย : บาท)
ราคาทุน :-						
ณ ต้นปี 2567	319,126,475.49	183,039,865.42	104,847,535.93	4,008,841.90	-	611,022,718.74
ซื้อเพิ่ม	513,000.00	10,024,379.57	11,605,605.88	-	-	22,142,985.45
โอนเข้า(ออก)	-	(3,818,688.96)	3,818,688.96	-	-	-
จำหน่าย / ตัดจำหน่าย	-	-	(4,818,400.00)	(40,000.00)	-	(4,858,400.00)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	319,639,475.49	189,245,556.03	115,453,430.77	3,968,841.90	-	628,307,304.19
ซื้อเพิ่ม	1,876,076.25	8,469,656.34	2,256,132.97	-	208,800.00	12,810,665.56
จำหน่าย / ตัดจำหน่าย	-	-	(1,345,845.68)	-	-	(1,345,845.68)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	321,515,551.74	197,715,212.37	116,363,718.06	3,968,841.90	208,800.00	639,772,124.07
ค่าเสื่อมราคาสะสม :-						
ณ ต้นปี 2567	(157,759,109.74)	(101,281,060.62)	(99,110,376.04)	(4,008,813.90)	-	(362,159,360.30)
ค่าเสื่อมราคาลำหรับปี	(14,190,053.71)	(9,879,401.66)	(2,673,500.28)	-	-	(26,742,955.65)
โอน(เข้า)ออก	-	3,816,624.36	(3,816,624.36)	-	-	-
จำหน่าย / ตัดจำหน่าย	-	-	4,818,058.00	39,980.00	-	4,858,038.00
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	(171,949,163.45)	(107,343,837.92)	(100,782,442.68)	(3,968,833.90)	-	(384,044,277.95)
ค่าเสื่อมราคาลำหรับปี	(14,297,530.63)	(11,509,722.84)	(4,253,675.40)	-	-	(30,060,928.87)
จำหน่าย / ตัดจำหน่าย	-	-	1,345,666.68	-	-	1,345,666.68
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	(186,246,694.08)	(118,853,560.76)	(103,690,451.40)	(3,968,833.90)	-	(412,759,540.14)

(ลงชื่อ) กรรมการตามอำนาจ

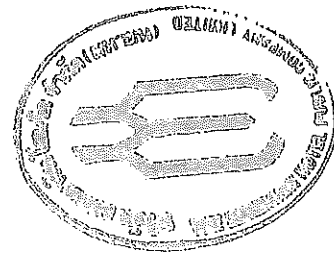


(นางสาวรณมา พุทธรประสาธ, นายณัฐพล อัครโกสิน)

11. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ (ต่อ)

(หน่วย : บาท)						
	อาคารโรงแรม และส่วนปรับปรุงฯ บนที่เข้าภายใต้สัญญาเช่า	เครื่องจักรและ อุปกรณ์	เครื่องตกแต่งและ อุปกรณ์สำนักงาน	ยานพาหนะ	งานระหว่างทำ	รวม
มูลค่าสุทธิตามบัญชี :-						
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	135,268,857.66	78,861,651.61	12,673,266.66	8.00	208,800.00	227,012,583.93
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	147,690,312.04	81,901,718.11	14,670,988.09	8.00	-	244,263,026.24
ค่าเสื่อมราคาที่อยู่ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ						
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568						30,060,928.87
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567						26,742,955.65

อาคาร โรงแรมแมนดารินสร้างอยู่บนที่เช่า ตามสัญญาเช่า 2 ฉบับ ตั้งอยู่แห่งเดียวกัน ตามหมายเลขข้อ 12



(ลงชื่อ) กรรมการตามอำนาจ
(นางสุวรรณา พุทประสาธ, นายณัฐพล อัครโกทิน)

12. สิทธิประโยชน์การใช้

มูลค่าตามบัญชีของสิทธิประโยชน์การใช้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 แสดงได้ดังนี้

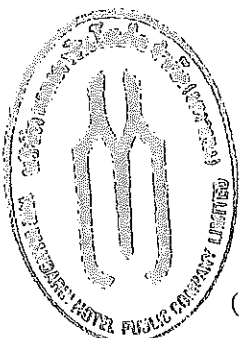
(หน่วย : บาท)

	2568	2567
สิทธิประโยชน์การใช้ตามสัญญาเช่า	69,489,198.87	75,340,712.01
เงินจ่ายล่วงหน้าตามสัญญาเช่า	48,724,132.54	52,779,132.55
รวม	118,213,331.41	128,119,844.56
หัก ค่าตัดจำหน่ายสิทธิประโยชน์เช่าในระหว่างปี	(9,906,513.16)	(9,906,513.15)
สุทธิ	108,306,818.25	118,213,331.41

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]

199

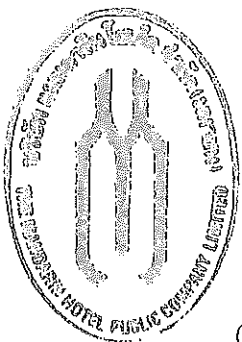
[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณดา พุทธประสาธ, นายฉัฐพล อัสวโกสิน)

13. สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น

	(หน่วย : บาท)
	<u>โปรแกรม</u>
	<u>คอมพิวเตอร์</u>
ราคาทุน :	
ณ ต้นปี 2567	1,203,775.00
ซื้อเพิ่ม	1,379,000.00
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	2,582,775.00
ซื้อเพิ่ม	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	2,582,775.00
ค่าตัดจำหน่ายสะสม :	
ณ ต้นปี 2567	(1,038,961.84)
ค่าตัดจำหน่ายสำหรับปี	(220,747.85)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	(1,259,709.69)
ค่าตัดจำหน่ายสำหรับปี	(321,999.95)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	(1,581,709.64)
มูลค่าสุทธิตามบัญชี :	
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	1,001,065.36
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	1,323,065.31
ค่าตัดจำหน่ายที่อยู่ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ	
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568	321,999.95
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567	220,747.85



(ลงชื่อ)

[Signature]

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

14. สินทรัพย์ภายในได้รอการตัดบัญชี / ภายในได้

สินทรัพย์ภายในได้รอการตัดบัญชี ได้แสดงรวมไว้ในงบฐานะการเงินโดยมีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย : บาท)

	2568	2567
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	912,086.56	912,086.56
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน	1,968,806.62	1,463,591.11
ขาดทุนสะสม 5 ปี	2,581,848.53	14,850,152.54
สินทรัพย์สิทธิการใช้ตัดจ่าย	1,518,449.35	1,358,877.52
รวม	<u>6,981,191.06</u>	<u>18,584,707.73</u>

ค่าใช้จ่ายภายในได้สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย : บาท)

	2568	2567
ภายในได้ปัจจุบัน :		
ภายในได้นิติบุคคลสำหรับปี	-	-
ภายในได้รอการตัดบัญชี :		
ภายในได้รอการตัดบัญชีจากการเกิดผลแตกต่างชั่วคราว		
และการกลับรายการผลแตกต่างชั่วคราว	<u>12,081,849.53</u>	<u>14,305,671.66</u>
ค่าใช้จ่ายภายในได้ที่แสดงอยู่ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ	<u>12,081,849.53</u>	<u>14,305,671.66</u>

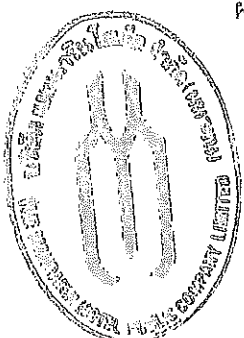
ค่าใช้จ่ายภายในได้ที่เกี่ยวข้องกับกำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่น

แสดงได้ดังนี้

ผลกำไร(ขาดทุน)จากการวัดมูลค่าใหม่ของผลประโยชน์

พนักงานที่กำหนดไว้

478,332.86



(ลงชื่อ)

[Signature]

201

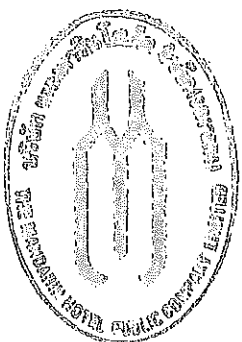
[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสาวรณมา พุทธประสาท, นายณัฐพล อัครโกสิน)

รายการกระทบยอดจำนวนเงินระหว่างค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้กับผลคูณของกำไร(ขาดทุน)ทางบัญชีกับ
อัตราภาษีที่ใช้สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 แสดงได้ดังนี้

	(หน่วย : บาท)	
	2568	2567
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคล	51,899,574.13	65,126,715.62
อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล	20%	20%
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลคูณอัตราภาษี	10,379,914.83	13,025,343.12
ผลกระทบทางภาษีสำหรับ :		
รายจ่ายที่ไม่สามารถนำมาหักภาษีได้	90,868.05	387,672.33
รายจ่ายที่สามารถหักเพิ่ม	(17,713.09)	(31,650.24)
(รายได้)ค่าใช้จ่ายที่ไม่ต้องนำมาคำนวณภาษี	-	(54,840.98)
รายได้และรายจ่ายอื่นที่เกณฑ์บัญชีต่างจากเกณฑ์ภาษี	186,454.48	869,525.33
ขาดทุนสะสมไม่เกิน 5 ปี	(10,639,524.27)	(14,196,049.56)
การเปลี่ยนแปลงในผลแตกต่างชั่วคราว	12,081,849.53	14,305,671.66
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	12,081,849.53	14,305,671.66
อัตราภาษีเงินได้ที่แท้จริง	23%	22%



(ลงชื่อ)

[Signature]

202

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสาวรณมา พุทธประสาท, นายณัฐพล อัครโกสิน)

15. เงินเบิกเกินบัญชีจากสถาบันการเงิน

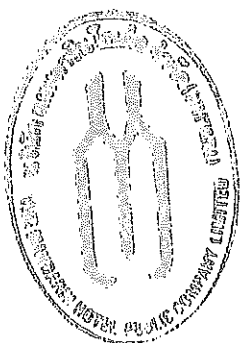
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 บริษัทฯ มีวงเงินเบิกเกินบัญชีจากธนาคาร 2 แห่ง จำนวนเงิน 50 ล้านบาท ค่าประกันโดยกรรมการของบริษัทฯ

16. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น

	(หน่วย : บาท)	
	2568	2567
เจ้าหนี้การค้า	12,320,800.85	16,324,670.34
เจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น		
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	8,630,861.68	12,226,563.51
ดอกเบี้ยค้างจ่าย	12,780.25	35,552.31
เงินประกันผลงาน	109,365.63	302,595.00
รายได้รับล่วงหน้า	2,794,527.98	2,564,821.64
เงินมัดจำรับ	2,101,406.33	4,253,709.08
อื่นๆ	4,473,997.00	4,351,991.00
รวมเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	18,122,938.87	23,735,232.54
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	30,443,739.72	40,059,902.88

17. เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน

	(หน่วย : บาท)	
	2568	2567
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	47,600,000.00	119,600,000.00
หัก ส่วนของเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน		
ที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี	(21,600,000.00)	(22,000,000.00)
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	26,000,000.00	97,600,000.00



(ลงชื่อ)

[Signature]

203

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสาวรณมา พุทธิประสาท , นายฉัฐพล อัสวโกสิน)

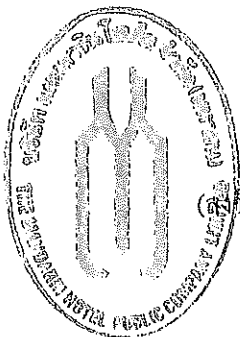
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 บริษัทฯ มีเงินกู้ยืมระยะยาวกับธนาคารในประเทศแห่งหนึ่ง วงเงิน 580 ล้านบาท ซึ่งในปี 2564 บริษัทฯ ได้ทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อยาวระยะเวลาในการชำระหนี้ โดยให้ชำระเงินต้นเป็นงวดราย 3 เดือน เริ่มชำระงวดแรกในเดือนมีนาคม 2566 ด้วยจำนวนเงินที่แตกต่างกันตามที่ระบุไว้ในสัญญา งวดละ 1.50 ล้านบาท - 12.50 ล้านบาท บริษัทฯ จะต้องชำระหนี้ส่วนที่เหลือทั้งหมดในเดือน ธันวาคม 2572 ส่วนดอกเบี้ยในเดือนมกราคม 2565 ถึงเดือนธันวาคม 2566 คิดในอัตราร้อยละ 2.75 และตั้งแต่ เดือนมกราคม 2567 เป็นต้นไป คิดในอัตราร้อยละ MLR - 1.5 ต่อปี

เงินกู้ยืมดังกล่าวค้ำประกันโดยที่ดินของบริษัทฯ ตามหมายเหตุข้อ 10

18. หนี้สินตามสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่า ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีรายละเอียด ดังนี้

	(หน่วย : บาท)	
	2568	2567
หนี้สินตามสัญญาเช่า	78,466,430.74	83,821,654.75
หัก ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	(5,805,134.55)	(5,355,223.99)
สุทธิ	<u>72,661,296.19</u>	<u>78,466,430.76</u>



(ลงชื่อ)

[Signature]

204

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณา พุทธประสาท, นายณัฐพล อัสวโกติน)

รายละเอียดเกี่ยวกับสินทรัพย์ที่เช่าตามสัญญาเช่า มีดังนี้

จำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายสำหรับสัญญาเช่า

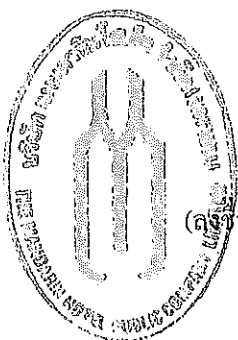
(หน่วย : บาท)

	2568	2567
ภายใน 1 ปี	8,752,300.00	8,519,375.00
เกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	35,192,212.50	35,009,200.00
เกิน 5 ปี ขึ้นไป	52,664,512.50	61,599,825.00
รวม	96,609,025.00	105,128,400.00
หัก ดอกเบี้ยจ่ายในอนาคตของสัญญาเช่า	(18,142,594.26)	(21,306,745.25)
มูลค่าปัจจุบันของหนี้สินตามสัญญาเช่า	78,466,430.74	83,821,654.75

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาเช่าที่รับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	2568	2567
ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้	5,851,513.17	5,851,513.14
ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้าตามสัญญาตัดจ่าย	4,054,999.99	4,055,000.01
รวม	9,906,513.16	9,906,513.15
ดอกเบี้ยจ่ายจากหนี้สินตามสัญญาเช่า	3,164,150.99	3,361,778.65
รวม	13,070,664.15	13,268,291.80



(ลงชื่อ)

205

กรรมการตามอำนาจ

(นางสาวรณมา พุทธิประสาธ, นายณัฐพล อัสวโกสิน)

19. ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน

บริษัทฯ จ่ายค่าชดเชยผลประโยชน์พนักงานหลังจากออกจากงานและเงินบำเหน็จตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ในการให้ผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุและผลประโยชน์ระยะยาวอื่นแก่พนักงานตามสิทธิและอายุงาน

การเปลี่ยนแปลงในมูลค่าปัจจุบันของประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน

งบฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีรายละเอียดดังนี้

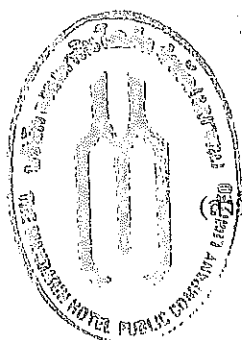
(หน่วย : บาท)

	2568	2567
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน		
ณ วันต้นปี	7,317,955.55	6,390,511.99
ต้นทุนบริการปัจจุบัน และดอกเบี้ย	1,298,926.54	1,184,918.44
จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	(1,164,513.30)	(257,474.88)
ขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	2,391,664.32	-
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน		
ณ วันสิ้นปี	<u>9,844,033.11</u>	<u>7,317,955.55</u>

ค่าใช้จ่ายของประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงานที่แสดงในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย : บาท)

	2568	2567
ต้นทุนบริการปัจจุบัน	1,125,460.88	971,858.24
ดอกเบี้ยจากการระดมทุน	<u>173,465.66</u>	<u>213,060.20</u>
รวม	<u>1,298,926.54</u>	<u>1,184,918.44</u>



(ประทับ)

(นางสุวรรณา พุทธประสาท, นายวุฒิพล อัสวโกสิน)

กรรมการตามอำนาจ

ค่าใช้จ่ายของประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงานที่รับรู้ในงบกำไรขาดทุน
เบ็ดเสร็จ

(หน่วย : บาท)

2568 2567

ค่าใช้จ่าย :-

ค่าใช้จ่ายในการบริหาร

1,298,926.54 1,184,918.44

รวม

1,298,926.54 1,184,918.44

ผลขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีดังนี้

(หน่วย:บาท)

2568 2567

จากการเปลี่ยนแปลงสมมติฐานด้านการเงิน

853,797.35 -

จากการเปลี่ยนแปลงสมมติฐานด้านประชากรศาสตร์

1,806,916.01 -

จากการปรับปรุงประสบการณ์

(269,049.04) -

รวม

2,391,664.32 -

ข้อสมมติฐานหลักที่สำคัญที่ใช้ในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย (Actuarial Technique)
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีดังนี้

2568 2567

อัตราคิดลด (ร้อยละต่อปี)

2.03 2.84

อัตราการเพิ่มขึ้นของเงินเดือน (ร้อยละต่อปี)

4.00 4.00

อัตราการหมุนเวียนของพนักงาน (ร้อยละต่อปี)

0.00-20.00 0.00-25.00

(ขึ้นอยู่กับระยะเวลาในการทำงานของพนักงาน)

อัตรามรณะ (ร้อยละต่อปี)

100 ของตารางมรณะไทยปี พ.ศ. 2560

อัตราการทุพพลภาพ (ร้อยละต่อปี)

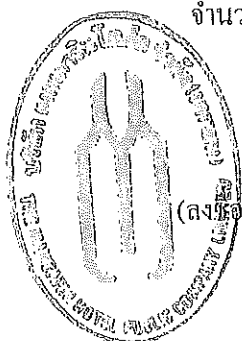
10 ของตารางมรณะไทยปี พ.ศ. 2560

อายุเกษียณ (ปี)

60 60

จำนวนพนักงาน (คน)

94 92



(ลงชื่อ)

[Signature]

[Signature]

207

กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณ พุทธิประสาท, นายณัฐพล อัสวโกติน)

การวิเคราะห์ความอ่อนไหว

การเปลี่ยนแปลงในแต่ละข้อสมมติฐานที่เกี่ยวข้องในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยที่อาจเป็นไปได้ให้ได้อย่างสมเหตุสมผล ณ วันที่รายงาน โดยถือว่าข้อสมมติฐานอื่น ๆ คงที่ จะมีผลกระทบต่อประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงานที่กำหนดไว้เป็นจำนวนเงินดังต่อไปนี้

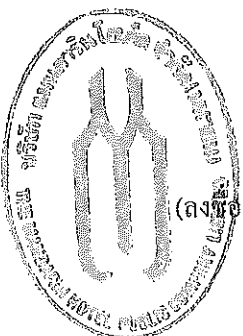
(หน่วย : บาท)

	2568		2567	
	เพิ่มขึ้น	ลดลง	เพิ่มขึ้น	ลดลง
อัตราคิดลด				
(เปลี่ยนแปลงร้อยละ 1)	(1,038,309.01)	1,226,184.05	(559,389.95)	638,806.82
อัตราการเงินขึ้นเงินเดือน				
(เปลี่ยนแปลงร้อยละ 1)	1,188,553.96	(1,029,295.55)	790,294.79	(698,656.87)
อัตราการหมุนเวียน				
(เปลี่ยนแปลงร้อยละ 1)	(433,689.25)	483,288.15	(225,101.55)	249,290.34

แม้ว่าการวิเคราะห์นี้ไม่ได้คำนึงถึงการกระจายตัวแบบเต็มรูปแบบของกระแสเงินสดที่คาดหวังกภายใต้โครงการดังกล่าว แต่ได้แสดงประมาณการความอ่อนไหวของข้อสมมติฐานต่าง ๆ

20. ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

- 20.1 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 บริษัทฯ มีหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นจากการให้ธนาคารในประเภทสองแห่ง ออกหนังสือค้ำประกันการใช้ไฟฟ้าต่อการไฟฟ้านครหลวง และค้ำประกันการเป็นร้านค้ารับบัตรเครดิตบริการ (K-Payment Gateway) จำนวนรวม 2.72 ล้านบาท ค้ำประกันโดยเงินฝากประจำและเงินฝากกระแสรายวันของบริษัทฯ ตามหมายเหตุข้อ 9
- 20.2 บริษัทฯ ได้ทำสัญญาจ้างบริหาร โรงแรมแมนดาริน (สำนักงานใหญ่) กับบริษัท คิว.เอช. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 กำหนดค่าตอบแทนในอัตราร้อยละ 3 ของรายได้ บริษัทฯ ได้ทำสัญญาต่อหลายฉบับและมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน เมื่อสิ้นสุดสัญญาสามารถต่อได้อีก โดยสัญญาฉบับล่าสุดลงวันที่ 29 เมษายน 2568 และสิ้นสุดวันที่ 30 เมษายน 2573
- 20.3 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 บริษัทฯ มีภาระผูกพันที่จะต้องจ่ายในอนาคตเกี่ยวกับสัญญาบริการจำนวน 27.24 ล้านบาท และ 15.30 ล้านบาท ตามลำดับ



(ลงชื่อ)

[Signature]

208

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสุวรรณา พุทประสาธ, นายณัฐพล อัครโกสิน)

21. ดำรงตามกฎหมาย

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

ตามรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2568 มีมติเป็นเอกฉันท์ให้โอนทุนสำรองตามกฎหมาย จำนวน 26.91 ล้านบาท และโอนส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ จำนวน 34.71 ล้านบาท เพื่อชดเชยผลขาดทุนสะสม จำนวน 61.62 ล้านบาท

22. รายการบัญชีกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ มีรายการบัญชีกับกิจการที่เกี่ยวข้องกันอย่างมีสาระสำคัญ กิจการเหล่านี้เกี่ยวข้องกับโดยการมีผู้ถือหุ้นและหรือกรรมการกลุ่มเดียวกัน สินทรัพย์ หนี้สิน รายได้และค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ ส่วนหนึ่งเกิดจากรายการบัญชีที่เกี่ยวข้องกัน ดังนั้น งบการเงินได้รวมผลของรายการดังกล่าว โดยใช้นโยบายกำหนดรายการที่เป็นปกติทางธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน เช่นเดียวกับที่คิดกับลูกค้ารายอื่น

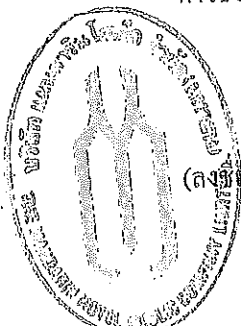
	ประเภทธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
บจ. คิว.เอช.อินเตอร์เนชั่นแนล	การเช่าและการดำเนินการเกี่ยวกับบริษัทอสังหาริมทรัพย์	กรรมการเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่
บมจ. ควอลิตี้เฮาส์	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	กรรมการเป็นบุตรของผู้ถือหุ้นใหญ่

บริษัทฯ มีนโยบายการกำหนดราคา ดังนี้

ลักษณะรายการค้า	นโยบายในการกำหนดราคา
สัญญาว่าจ้างบริหารโรงแรม	ร้อยละ 3 ของรายได้
ซื้อโปรแกรมสำเร็จรูป	ราคาที่ตกลงร่วมกัน
สัญญาให้บริการระบบซอฟต์แวร์	ราคาที่ตกลงร่วมกัน

ยอดคงเหลือกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งแสดงในงบฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีดังนี้

	(หน่วย : บาท)	
	2568	2567
บริษัท คิว.เอช.อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		
ค่าบริการจัดการโรงแรมค้างจ่าย	1,974,284.17	2,248,802.80
บริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน)		
ซื้อโปรแกรมสำเร็จรูป	-	1,379,000.00
เจ้าหนี้ค่าสินทรัพย์	-	1,475,530.00
ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น	299,600.00	900,000.00



(ลงชื่อ)

[Signature]

[Signature]

209

กรรมการตามอำนาจ

(นางสาวรณนา พุทธประสาท, นายณัฐพล อัสวโกสิน)

รายการกับบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ที่แสดงในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีดังนี้

	(หน่วย : บาท)	
	2568	2567
บริษัท คิว.เอช.อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		
ค่าบริการจัดการโรงแรม	10,702,867.23	11,131,797.39
บริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน)		
ค่าบริการดูแลระบบคอมพิวเตอร์	1,300,000.00	900,000.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร - ระยะสั้น	7,544,093.03	8,010,793.54
- ระยะยาว	260,780.26	223,643.40

23. เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

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

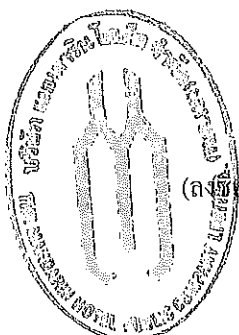
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 บริษัทฯ ได้จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนฯ เป็นจำนวน 1.27 ล้านบาท และจำนวน 1.26 ล้านบาท ตามลำดับ

24. การวัดมูลค่ายุติธรรม

มูลค่ายุติธรรม หมายถึง ราคาที่ได้รับจากการขายสินทรัพย์หรือจะจ่ายเพื่อโอนหนี้สินในรายการที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ปกติระหว่างผู้ร่วมตลาด ณ วันที่วัดมูลค่า

สินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินวัดมูลค่ายุติธรรมในงบฐานะการเงินโดยกำหนดลำดับขั้นของมูลค่ายุติธรรมเป็น 3 ระดับ ตามประเภทของมูลค่าที่สามารถสังเกตได้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุข้อนโยบายบัญชี

ไม่มีรายการโอนระหว่างลำดับขั้นมูลค่ายุติธรรมในระหว่างปี



(ลงชื่อ)

[Signature]

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

210

(นางสาวรณภา พุทธิประสาธ, นายณัฐพล อัสวโกสิน)

25. การจัดการความเสี่ยงทางการเงิน

วัตถุประสงค์และนโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ มีเครื่องมือทางการเงินที่สำคัญประกอบด้วย เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้การค้า และลูกหนี้หมุนเวียนอื่น เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน และหนี้สินตามสัญญาเช่า บริษัทฯ บริหารความเสี่ยงทางการเงินที่อาจเกิดขึ้นในสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินตามปกติธุรกิจโดยใช้ระบบการจัดการและการควบคุมภายในองค์กรโดยทั่วไปและไม่ได้ถือหรือออกอนุพันธ์ทางการเงินใด ๆ บริษัทฯ มีความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือทางการเงินดังกล่าว และมีนโยบายในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

25.1 ความเสี่ยงด้านเครดิต

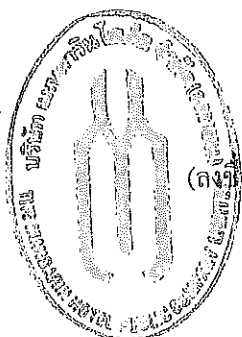
ความเสี่ยงด้านการให้สินเชื่อคือความเสี่ยงที่คู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามภาระผูกพันต่อบริษัท บริษัทฯ มีความเสี่ยงด้านเครดิตจากสินทรัพย์ทางการเงินซึ่งรวมถึงเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด และความเสี่ยงด้านสินเชื่อแก่ลูกหนี้การค้า และลูกหนี้หมุนเวียนอื่น (ไม่รวมค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า)

ตราสารหนี้อื่น

บริษัทฯ มีรายการเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ซึ่งเข้าเงื่อนไขการพิจารณาการด้อยค่าตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 9 อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ พิจารณาแล้วว่าไม่มีข้อบ่งชี้การด้อยค่าของรายการดังกล่าว

25.2 ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

ความเสี่ยงด้านสภาพคล่องคือ ความเสี่ยงที่บริษัทฯ อาจไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันที่เกี่ยวข้องกับหนี้สินทางการเงินได้ ฝ่ายบริหารมีการบริหารสภาพคล่องโดยการจัดทำรายการประมาณการกระแสเงินสดรับ - จ่าย และควบคุมให้เป็นไปตามประมาณการ เพื่อจัดการให้มีสภาพคล่องอย่างเพียงพอในการดำเนินธุรกิจ



(ลงชื่อ)

211
(นางสุวรรณา พุทธประสาธ, นายณัฐพล อัสวโกสิน)

กรรมการตามอำนาจ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 หนี้สินทางการเงินที่ไม่ใช่หนี้สินตราสารอนุพันธ์ของ บริษัทฯ มีอายุครบตามสัญญา ดังนี้

(หน่วย : บาท)

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568			
	ภายใน 1 ปี	2 - 3 ปี	มากกว่า 3 ปี	รวม
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	30,443,739.72	-	-	30,443,739.72
เงินกู้ยืมระยะยาว	21,600,000.00	26,000,000.00	-	47,600,000.00
หนี้สินตามสัญญาเช่า	5,805,134.56	12,305,158.46	60,356,137.72	78,466,430.74
รวม	57,848,874.28	38,305,158.46	60,356,137.72	156,510,170.46

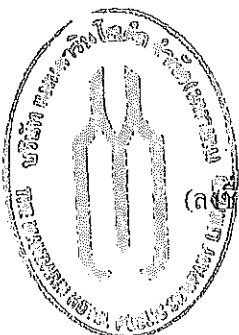
(หน่วย : บาท)

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567			
	ภายใน 1 ปี	2 - 3 ปี	มากกว่า 3 ปี	รวม
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	40,059,902.88	-	-	40,059,902.88
เงินกู้ยืมระยะยาว	22,000,000.00	75,000,000.00	22,600,000.00	119,600,000.00
หนี้สินตามสัญญาเช่า	5,355,223.99	11,838,897.47	66,627,533.29	83,821,654.75
รวม	67,415,126.87	86,838,897.47	89,227,533.29	243,481,557.63

25.3 ความเสี่ยงด้านการตลาด

ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

บริษัทฯ มีความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยที่สำคัญอันเกี่ยวข้องกับเงินฝากสถาบันการเงิน หนี้สินตามสัญญาเช่า และเงินกู้ยืมระยะยาว แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินส่วนใหญ่มีอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาด หรือมีอัตราดอกเบี้ยคงที่ซึ่งใกล้เคียงกับอัตราตลาดในปัจจุบัน ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยของบริษัทฯ จึงอยู่ในระดับต่ำ



(ลงชื่อ)

(นางสุวรรณา พุทธิประสาธ, นายณัฐพล อัสวโกสิน)

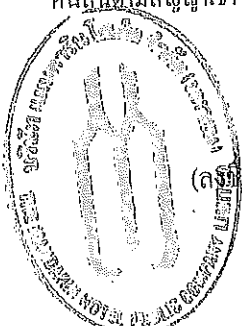
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 สิ้นทรัพย์และหนี้สินทางการเงินที่สำคัญสามารถจัดตามประเภท
อัตราดอกเบี้ย ได้ดังนี้

(หน่วย:บาท)

รายการ	หมายเหตุ	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568				
		อัตราดอกเบี้ย	อัตราดอกเบี้ย	ไม่มีอัตรา	รวม	อัตราดอกเบี้ย
		ปรับขึ้นลงตาม	คงที่	ดอกเบี้ย		(ร้อยละต่อปี)
		ราคาตลาด				
<u>สินทรัพย์ทางการเงิน</u>						
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	6	25,120,355.68	587,239.80	13,857,593.48	39,565,188.96	0.15-0.75
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	7	-	-	10,614,538.23	10,614,538.23	
เงินฝากธนาคารที่ติดภาระค้ำประกัน	9	3,606,546.26	-	200,000.00	3,806,546.26	0.40
<u>หนี้สินทางการเงิน</u>						
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	16	-	-	30,443,739.72	30,443,739.72	
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	17	47,600,000.00	-	-	47,600,000.00	MLR-1.50
หนี้สินตามสัญญาเช่า	18	-	78,466,430.74	-	78,466,430.74	3.88

(หน่วย:บาท)

รายการ	หมายเหตุ	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567				
		อัตราดอกเบี้ย	อัตราดอกเบี้ย	ไม่มีอัตรา	รวม	อัตราดอกเบี้ย
		ปรับขึ้นลงตาม	คงที่	ดอกเบี้ย		(ร้อยละต่อปี)
		ราคาตลาด				
<u>สินทรัพย์ทางการเงิน</u>						
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	6	27,048,968.98	581,318.79	12,669,598.74	40,299,886.51	0.15-1.05
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	7	-	-	13,217,366.14	13,217,366.14	
เงินฝากธนาคารที่ติดภาระค้ำประกัน	9	3,583,642.40	-	200,000.00	3,783,642.40	0.75-0.95
<u>หนี้สินทางการเงิน</u>						
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	16	-	-	40,059,902.88	40,059,902.88	
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	17	119,600,000.00	-	-	119,600,000.00	MLR-1.50
หนี้สินตามสัญญาเช่า	18	-	83,821,654.75	-	83,821,654.75	3.88



(ลงชื่อ)

[Signature]

213

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสาวรณมา พุทธิประสาท, นายณัฐพล อัสวโกสิน)

25.4 มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน

มูลค่าตามบัญชีและมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีดังต่อไปนี้

(หน่วย:บาท)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568				
		มูลค่าตามบัญชี		มูลค่ายุติธรรม
	มูลค่ายุติธรรมผ่าน	ราคาทุนตัด	รวม	
	กำไรหรือขาดทุน	จำหน่าย		
<u>สินทรัพย์ทางการเงิน</u>				
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	39,565,188.96	39,565,188.96	39,565,188.96
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	-	10,614,538.23	10,614,538.23	10,614,538.23
เงินฝากธนาคารที่ติดภาระค้ำประกัน	-	3,806,546.26	3,806,546.26	3,806,546.26
<u>หนี้สินทางการเงิน</u>				
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	-	30,443,739.72	30,443,739.72	30,443,739.72
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	-	47,600,000.00	47,600,000.00	47,600,000.00
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	78,466,430.74	78,466,430.74	78,466,430.74

(หน่วย:บาท)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567				
	มูลค่าตามบัญชี			มูลค่ายุติธรรม
	มูลค่ายุติธรรมผ่าน	ราคาทุนตัด	รวม	
	กำไรหรือขาดทุน	จำหน่าย		
<u>สินทรัพย์ทางการเงิน</u>				
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	40,299,886.51	40,299,886.51	40,299,886.51
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	-	13,217,366.14	13,217,366.14	13,217,366.14
เงินฝากธนาคารที่ติดภาระค้ำประกัน	-	3,783,642.40	3,783,642.40	3,783,642.40
<u>หนี้สินทางการเงิน</u>				
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	-	40,059,902.88	40,059,902.88	40,059,902.88
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	-	119,600,000.00	119,600,000.00	119,600,000.00
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	83,821,654.75	83,821,654.75	83,821,654.75



(ลงชื่อ)

[Signature]

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

26. ค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนกรรมการนี้เป็นผลประโยชน์ที่จ่ายให้กับกรรมการของบริษัทฯ ตามมาตรา 90 ของพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด โดยไม่รวมเงินเดือนและผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องที่จ่ายให้กับกรรมการในฐานะผู้บริหาร

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 ค่าตอบแทนกรรมการจำนวน 1.64 ล้านบาท

27. ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหาร ประกอบด้วย เงินเดือน ค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นให้แก่กรรมการเฉพาะในฐานะผู้บริหารและให้แก่ผู้บริหารตามนิยามในประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์อัน ได้แก่ ผู้จัดการหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานต่อจากผู้จัดการลงมาและผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าระดับบริหารรายที่สี่ทุกรายและให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

28. การบริหารจัดการทุน

วัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ในการบริหารทางการเงิน คือ การดำรงไว้ซึ่งความสามารถในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและดำรงไว้ซึ่งโครงสร้างทุนที่เหมาะสม

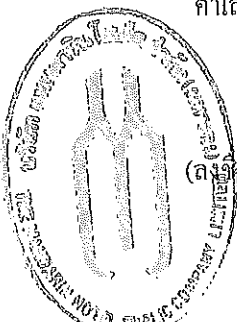
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 บริษัทฯ มีอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นสรุป ได้ดังนี้

	2568	2567
อัตราส่วนหนี้สินรวมต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	0.35	0.58

29. ค่าใช้จ่ายตามธรรมชาติ

ค่าใช้จ่ายตามธรรมชาติของค่าใช้จ่าย สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 ที่สำคัญ มีดังนี้ (หน่วย : บาท)

	2568	2567
ต้นทุนห้องพัก	53,517,979.20	56,928,794.30
ต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม	76,122,377.20	74,409,953.55
ค่าบริหารจัดการโรงแรม	10,702,867.23	11,131,797.39
สินทรัพย์สิทธิการใช้ที่ดินและอาคารตัดจำหน่าย	9,906,513.16	9,906,513.15
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน	67,530,399.22	68,602,516.99
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	34,626,520.20	31,256,954.41



(ลงชื่อ)

[Signature]

215

กรรมการตามอำนาจ

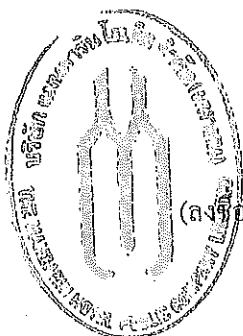
(นางสาวรณมา พุทธรประสาธ, นายณัฐพล อัสวโกสิน)

(หน่วย : บาท)

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม					
	ธุรกิจโรงแรม		โรงแรมให้เช่า		รวม	
	2568	2567	2568	2567	2568	2567
สินทรัพย์						
สินค้าคงเหลือ	1,637,220.16	1,626,392.39	-	-	1,637,220.16	1,626,392.39
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	227,012,578.93	244,263,021.24	5.00	5.00	227,012,583.93	244,263,026.24
สินทรัพย์สิทธิการใช้	108,306,818.25	118,213,331.41	-	-	108,306,818.25	118,213,331.41
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	-	47,795,364.87	51,468,456.25	47,795,364.87	51,468,456.25
สินทรัพย์ภายในเงินได้						
รายการค้ำบัญชี	6,981,191.06	18,584,707.73	-	-	6,981,191.06	18,584,707.73
อื่น ๆ	55,293,793.80	59,224,457.86	99,174.32	86,690.98	55,392,968.12	59,311,148.84
รวมสินทรัพย์	399,231,602.20	441,911,910.63	47,894,544.19	51,555,152.23	447,126,146.39	493,467,062.86
สินทรัพย์ส่วนกลางอื่น						
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน - ที่ดินที่ไม่ได้ใช้งาน					198,200,538.88	198,200,538.88
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น					645,326,685.27	691,667,601.74

31. การอนุมัติงบการเงิน

งบการเงินนี้ได้รับการอนุมัติให้ออกงบการเงินโดยคณะกรรมการผู้มีอำนาจของบริษัทฯ เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569



(ลงชื่อ)

[Signature]

217

[Signature]

กรรมการตามอำนาจ

(นางสาวรณมา พุทธประสาธ, นายฉัฐพล อัสวโกทิน)

เอกสารแนบ

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท

ข้อมูลของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท

1. นางสาวธรรณา	พุทธประสาท	ตำแหน่ง	ประธานกรรมการ
2. นายณัฐพล	อัสวโกสิน	ตำแหน่ง	กรรมการ
3. นายชนัท	บุรพาชนะ	ตำแหน่ง	กรรมการ
4. นายประชา	ศิริวงศ์รังสรรค์	ตำแหน่ง	กรรมการ
5. นางสาวพูนพิศ	ชวลิตนิธิกุล	ตำแหน่ง	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ
6. นายโกวิท	โกกิลกนิษฐ	ตำแหน่ง	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
7. นางสาวกิตติยา	พงษ์ขุนีย์กุล	ตำแหน่ง	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญของความถูกต้องและเชื่อถือได้ของงบการเงิน จึงได้จัดทำรายงานแสดงความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายการทางการเงิน รวมถึงรายการต่างๆ ที่สำคัญ ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้กำหนดไว้

ชื่อและจำนวนกรรมการ ซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทฯ คือ

นางสาวธรรณา พุทธประสาท นายประชา ศิริวงศ์รังสรรค์ และนายณัฐพล อัสวโกสิน ลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท และประทับตราบริษัท

ผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารของโรงแรม

1. นางสาวปรารถนา	พิมพ์ลา	ตำแหน่ง	ผู้จัดการทั่วไปโรงแรมแมนดาริน
2. นางสาวศิริกุล	ไกรบุญ	ตำแหน่ง	รองผู้จัดการทั่วไปโรงแรมแมนดาริน
3. นายธนาภาค	ไชยรัตน์	ตำแหน่ง	รองผู้จัดการทั่วไปโรงแรมแมนดาริน
4. นายศิริพงษ์	เทอดจิตไพศาล	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการฝ่ายขายและการตลาด
5. นางสาวจิราภรณ์	จิตติรมย์	ตำแหน่ง	เลขานุการบริษัทและผู้จัดการฝ่ายบัญชี
6. นางสาวอุมาพร	มงคลพรทรัพย์	ตำแหน่ง	ผู้จัดการฝ่ายการเงิน

อำนาจหน้าที่ของฝ่ายบริหารดูแล และรับผิดชอบแผนกต่าง ๆ ของบริษัทตามนโยบายและพัฒนาให้บริษัทเจริญรุ่งเรืองโดยการบริหารงานแบ่งออกเป็นฝ่ายต่าง ๆ

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหารประจำปี 2568 เป็นจำนวนเงินรวม 7,544,093.03 บาท เป็นไปตามกระบวนการพิจารณาค่าตอบแทนเบื้องต้นที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลประกอบการของบริษัทและผลการดำเนินงานของผู้บริหารแต่ละท่าน

คณะกรรมการบริษัท

นางสุวรรณมา พุทธประสาท

ตำแหน่ง กรรมการและประธานกรรมการ

การศึกษา - ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ปริญญาโท บริหารธุรกิจ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การฝึกอบรม สมาคมส่งเสริมกรรมบริษัทไทย (IOD)

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

ประวัติการทำงาน

- พ.ศ. 2546 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท โสม โปรดักส์ เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)
- พ.ศ. 2554 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
- พ.ศ. 2560 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท แอล แอนด์ เอช พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- พ.ศ. 2559 – 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. 2556 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท พร็อพเพอร์ตี้ โฮสเทล จำกัด
- พ.ศ. 2556 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท คาซ่า วิลล์ จำกัด (ชลบุรี 2554)
- พ.ศ. 2555 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท เซนเตอร์ พอยต์ ฮอสพิทอลิตี้ จำกัด
- พ.ศ. 2555 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท แอล แอนด์ เอช โฮเทล แมเนจเม้นท์ จำกัด
- พ.ศ. 2553 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท คิว. เฮาส์ ฟริลลัสท์ จำกัด
- พ.ศ. 2551 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท แอล แอนด์ เอช แมเนจเม้นท์ จำกัด
- พ.ศ. 2561 – ปัจจุบัน กรรมการและประธานกรรมการ บริษัท แมนคริน โฮเต็ล จำกัด (มหาชน)

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

นายธนัท บุรพาชนะ

ตำแหน่งปัจจุบัน

กรรมการ

ได้รับแต่งตั้งเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2567

การศึกษา

- ปริญญาเอก สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์, มหาวิทยาลัยมหิดล
- ปริญญาโท Environmental Management (Joint Program)
Mahidol University and University of San Francisco
- ปริญญาตรี Biology with Medical Science Concentration
วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

ประวัติการทำงาน

- พ.ศ. 2565-ปัจจุบัน กรรมการอิสระ บมจ. แพทย์รังสีตสเลทแคร์กรุ๊ป
- พ.ศ. 2552-ปัจจุบัน ผู้อำนวยการ บจก. ธารอินเตอร์เนชั่นแนล
- พ.ศ. 2552-ปัจจุบัน ผู้อำนวยการ บจก. ธนะกันต์

นายประชา ศิริวงศ์รังสรรค์

ตำแหน่งปัจจุบัน

กรรมการ

ได้รับแต่งตั้งเมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2567

การศึกษา

ปริญญาตรีคณะบริหารธุรกิจ
สาขาวิชาการจัดการ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

ประวัติการทำงาน

- พ.ศ. 2526-ปัจจุบัน โรงรับจำนำเชียงใหม่
- พ.ศ. 2546-ปัจจุบัน หจก.บางกอกกรีเทิลเมเนจเม้นท์

นางสาวพูนพิศ ขวดีตันธิกุล

ตำแหน่ง กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ

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

ประวัติการทำงาน

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

นางสาวกิตติยา พงศ์ปุษนียกุล

ตำแหน่งปัจจุบัน กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

ได้รับแต่งตั้งเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2567

- การศึกษา
- บัณฑิตมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 - Risk Management Program for Corporate, Leaders (RCL) รุ่นที่ 7/2017

ประวัติการทำงาน

- พ.ศ. 2553 – ปัจจุบัน กรรมการ บมจ. เอฟ (ไทยแลนด์)
- พ.ศ. 2560 – 2561 เลขานุการ บริษัท บมจ. เอฟ (ไทยแลนด์)

นายโกวิท โกศลกันยาส

ตำแหน่ง กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

การศึกษา - ปริญญาตรี นิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

การฝึกอบรม อบรมหลักสูตร Director Accreditation Program 42/2005

ประวัติการทำงาน

- | | | |
|------------------------|---|--|
| - พ.ศ. 2561 – ปัจจุบัน | กรรมการ | บริษัท เอฟี เอ็มอี 10 จำกัด |
| - พ.ศ. 2561 – ปัจจุบัน | กรรมการ | บริษัท เอฟี เอ็มอี 11 จำกัด |
| - พ.ศ. 2561 – ปัจจุบัน | กรรมการ | บริษัท เอฟี เอ็มอี 12 จำกัด |
| - พ.ศ. 2560 – ปัจจุบัน | กรรมการ | บริษัท เอเชียน พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (2017) |
| - พ.ศ. 2560 – ปัจจุบัน | กรรมการ | บริษัท เอฟี เอ็มอี 8 จำกัด |
| - พ.ศ. 2560 – ปัจจุบัน | กรรมการ | บริษัท บุญชัย โฮลดิ้ง จำกัด |
| - พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน | กรรมการ | บริษัท เอเชียน พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด |
| - พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน | กรรมการ | บริษัท เอเชียน พร็อพเพอร์ตี้ (กรุงเทพ) จำกัด |
| - พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน | กรรมการ | บริษัท เอฟี เอ็มอี 2 จำกัด |
| - พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน | กรรมการ | บริษัท เอฟี เอ็มอี 3 จำกัด |
| - พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน | กรรมการ | บริษัท เอฟี เอ็มอี 4 จำกัด |
| - พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน | กรรมการ | บริษัท เอฟี เอ็มอี 5 จำกัด |
| - พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน | กรรมการ | บริษัท เอฟี เอ็มอี 6 จำกัด |
| - พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน | กรรมการ | บริษัท เอฟี (รัชโยธิน) จำกัด |
| - พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน | กรรมการ | บริษัท พรีเมียม เรสซิเดนซ์ จำกัด |
| - พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน | กรรมการ | บริษัท เดอะแวลู พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด |
| - พ.ศ. 2544 – 2559 | รองกรรมการผู้อำนวยการสายงานการเงินและบัญชี บมจ. เอฟี (ไทยแลนด์) | |

เลขานุการบริษัท

นางสาวจิราภรณ์ จิตภิรมย์

ตำแหน่ง เลขานุการบริษัทฯ

ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2555

การศึกษา - ปริญญาตรีการบัญชีมหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ปริญญาโทบริหารการเงินมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติการทำงาน

- เลขานุการ บริษัท แมนคาร์นิ โฮเต็ล จำกัด (มหาชน)
- ผู้จัดการฝ่ายบัญชี บริษัท แมนคาร์นิ 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 และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานคณะกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

3. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทยังมีหน้าที่อื่นตามที่บริษัท (หรือคณะกรรมการบริษัท) มอบหมายดังนี้

- ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลในการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย
- ทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
- ติดตามประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัทให้ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- ติดตามประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น สำนักงาน ตลาดหลักทรัพย์ฯ และดูแลการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลและสาธารณชน ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย
- จัดให้มีการประชุมพิเศษ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
- หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท

รายละเอียดของผู้บริหารและผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

ชื่อ - สกุล/ ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทาง การศึกษา	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท (%)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่างผู้บริหาร	ประวัติการทำงานในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/ บริษัท/ประเภทธุรกิจ
นางสุวรรณา พุทธประสาท ประธานกรรมการ	70	ปริญญาตรี บัณฑิตพิเศษ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปริญญาโท บริหารธุรกิจ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	0.00	ไม่มีความสัมพันธ์	2560-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. แอล แอนด์ เอช พร็อพเพอร์ตี้
					2546-ปัจจุบัน	กรรมการ	บมจ. โฮม โปรดักส์ เซ็นเตอร์ จำกัด
					2554-ปัจจุบัน	กรรมการ	บมจ. ควอลิตี้ เฮ้าส์
					2559-ปัจจุบัน	กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่	บจก. แอล เอช มอเดล เอ็นด์ โฮเทล
					2559-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. คาซ่า วิลลส์ (ระยะของ 2553)
					2559-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. คาซ่า วิลลส์ (ประจวบคีรีขันธ์ 2554)
					2559-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. คาซ่า วิลลส์ (เพชรบุรี 2553)
					2559-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. กัสโต วิลเลจ
					2559-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. แอล แอนด์ เอช รีเทล แมเนจเม้นท์
					2559-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. พร็อพเพอร์ตี้ โฮลดิ้ง
					2559-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. คาซ่า วิลลส์ (ชลบุรี 2554)
					2555-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. เซนเตอร์ พอยต์ ฮอสติทอลิตี้
					2555-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. แอล แอนด์ เอช โฮเทล แมเนจเม้นท์
					2553-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. คิว. เฮ้าส์ พร็อพเพอร์ตี้
					2551-ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. แอล แอนด์ เอช แมเนจเม้นท์
					2561-ปัจจุบัน	กรรมการและประธานกรรมการ	บมจ. แม่นาวิกรม โฮมเทล

รายละเอียดของผู้บริหารและผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

ชื่อ - สกุล/ ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทาง การศึกษา	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท (%)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง ผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/ บริษัท/ประเภทธุรกิจ
นายณัฐพล อัครโกสิน กรรมการ	48	-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 administraiton with concentrations in Finance&Marketin, Sasin Graduate Institute of Business Asministration of Chulalongkorn University, Bangkok	0.00	ไม่มีความสัมพันธ์	2551-ปัจจุบัน	กรรมการ	บมจ.แมกเนตารีน โฮเต็ล
นางสาว พูนพิศ ขวลิตินันท์กุล กรรมการอิสระและ ประธานกรรมการตรวจสอบ	56	ปริญญาตรี เอกบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปริญญาโท เอกบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประกาศนียบัตรทางการสอบบัญชี มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์	0.00	ไม่มีความสัมพันธ์	2540-ปัจจุบัน 2561-ปัจจุบัน	ผู้สอบบัญชี (ทะเบียน เลขที่ 5154) กรรมการอิสระและ ประธานกรรมการตรวจสอบ	สำนักงานโณทัย บมจ.แมกเนตารีน โฮเต็ล
นายโกวิท โกกิลนินธุ กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	59	ปริญญาตรี นิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	0.00	ไม่มีความสัมพันธ์	2560-ปัจจุบัน	กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	บมจ.แมกเนตารีน โฮเต็ล

รายละเอียดของผู้บริหารและผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

ชื่อ - สกุล/ ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท (%)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/ บริษัท/ประเภทธุรกิจ
นายธนาธิ บวรพาธนะ กรรมการ	45	ปริญญาเอก สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ปริญญาโท Environmental Management (Joint Program) Mahidol University and University of San Francisco ปริญญาตรี Biology with Medical Science Concentration วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล	0.37	ไม่มีความสัมพันธ์	ปัจจุบัน	กรรมการ (แต่งตั้งเมื่อ 10 พฤษภาคม 2567)	บมจ. แม่นดากรีน โฮเต็ล
					2565-ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ	บมจ. แพทย์รังสิตโฮเทลแอนด์รีสอร์ท
					2552-ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการ	บจก. ธราอินเตอร์เนชั่นแนล
					2552-ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการ	บจก. ธนะกันต์
นายประชา ศิริวงศ์รังสรรค์ กรรมการ	64	ปริญญาตรีคณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	0.10	ไม่มีความสัมพันธ์	ปัจจุบัน	กรรมการ (แต่งตั้งเมื่อ 13 สิงหาคม 2567)	บมจ. แม่นดากรีน โฮเต็ล
					2526-ปัจจุบัน	กรรมการผู้จัดการ	โรงรับจำนำเชียงใหม่
					2546-ปัจจุบัน	กรรมการผู้จัดการ	หจก. บางกอกกรีเทิลเมเนจเม้นท์
นางสาวกิตติยา พงศ์ปิ่นนัยกุล กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	61	ปริญญาโทนิติศาสตรบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) รุ่นที่ 7/2017	0.00	ไม่มีความสัมพันธ์	ปัจจุบัน	กรรมการและกรรมการตรวจสอบ (แต่งตั้งเมื่อ 10 พฤษภาคม 2567)	บมจ. แม่นดากรีน โฮเต็ล
					2553-ปัจจุบัน	กรรมการ	บมจ. เอพี (ไทยแลนด์)
					2560-2561	เลขานุการบริษัท	บมจ. เอพี (ไทยแลนด์)
					2544-2559	รองกรรมการผู้อำนวยการ	บมจ. เอพี (ไทยแลนด์)
						สายงานการเงินและบัญชี	

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

- ไม่มี -

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

บริษัท สำนักงานปิโตรเลียม จำกัด

นางสาวชนา วิวัฒน์พนชาติ

ตำแหน่ง	ฝ่ายตรวจสอบภายใน
การอบรม	<ul style="list-style-type: none"> - เทคนิคการเขียนรายงานการตรวจสอบภายใน - Value Added Business Control: The Right Way to Manage Risk - การตรวจสอบการดำเนินงาน - การบริหารความเสี่ยงแบบทั่วทั้งองค์กร - การกำกับดูแลกิจการที่ดี
การถือหุ้นในบริษัท (%)	ไม่มี
ประสบการณ์ปัจจุบัน	ฝ่ายตรวจสอบภายใน บมจ. แม่นคาร์นิ โซเต็ล

หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

นางสาวจิราภรณ์ จิตภิรมย์

ตำแหน่ง	เลขานุการบริษัท
การศึกษา	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="font-size: 4em; margin-right: 10px;">}</div> <div>ปรากฏตามเอกสารแนบ 1</div> </div>
การอบรม	
การถือหุ้นในบริษัท (%)	
ประสบการณ์	
หน้าที่ความรับผิดชอบ	

เอกสารแนบ 4

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ - สุทธิ

หน่วย : ล้านบาท

สินทรัพย์	สถานที่ตั้ง	ลักษณะ กรรมสิทธิ์	มูลค่า ทางบัญชี	ภาระ ผูกพัน
อาคารโรงแรมและ ส่วนปรับปรุงบนที่เช่า	โรงแรมแมนดาริน บนเนื้อที่เช่า 4-52-00 ไร่ ค่าเช่าเดือนละ 696,083.33 บาท จำนวน ห้องพัก 367 ห้อง	กรรมสิทธิ์ และสิทธิ การเช่า	135.27	ไม่มี
อื่น ๆ		กรรมสิทธิ์	91.74	ไม่มี
รวมที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ - สุทธิ			227.01	

อาคารโรงแรมแมนดารินสร้างอยู่บนที่เช่า ตามสัญญาเช่า 2 ฉบับ ซึ่งอยู่แห่งเดียวกัน อายุสัญญาเช่า 30 ปี โดยสัญญาเช่าฉบับแรก เริ่มตั้งแต่วันที่ 9 สิงหาคม 2548 สัญญาเช่าฉบับที่สองเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 (ตามหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 10)

ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ – สุทธิ(ให้เช่า)

หน่วย : ล้านบาท

สินทรัพย์	สถานที่ตั้ง	ลักษณะ กรรมสิทธิ์	มูลค่า ทางบัญชี	ภาระ ผูกพัน
ที่ดิน	โกสเด้นวัลเลย์ รีสอร์ท เขาใหญ่	กรรมสิทธิ์	13.27	จดจำนองกับ ธนาคาร ไทยพาณิชย์
อาคาร โรงแรมและ ส่วนปรับปรุง	โกสเด้นวัลเลย์ รีสอร์ท เขาใหญ่ จำนวนห้องพัก 159 ห้อง	กรรมสิทธิ์	30.16	มูลค่า 580 ล้านบาท
อื่น ๆ		กรรมสิทธิ์	4.36	ไม่มี
รวมที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ - สุทธิ			47.95	

สินทรัพย์สิทธิการใช้

มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์สิทธิการใช้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 แสดงได้ดังนี้

	(หน่วย: บาท)	
	2568	2567
สินทรัพย์สิทธิการใช้ตามสัญญาเช่า	69,489,198.87	75,340,712.01
เงินจ่ายล่วงหน้าตามสัญญาเช่า	48,724,132.54	52,779,132.55
รวม	118,213,331.41	128,119,844.56
หัก ค่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์สิทธิการใช้ในระหว่างปี	(9,906,513.16)	(9,906,513.15)
สุทธิ	108,306,818.25	118,213,331.41

สินทรัพย์สิทธิการใช้ตามบัญชีดังกล่าวเกิดจากการทำสัญญาเช่าที่ดินกับผู้ให้เช่าสองราย จำนวน 2 สัญญา

สัญญาฉบับที่ 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

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

การประเมินราคาทรัพย์สิน

บริษัทมีการแสดงและประสงคจะเปิดเผยราคาประเมินในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี เช่น การแสดงราคาประเมินประกอบการทำรายการระหว่างกัน บริษัทมีการปรับโครงสร้างการดำเนินธุรกิจ อันเป็นผลให้ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินและประสงคจะเปิดเผยราคาประเมินที่เกี่ยวข้อง บริษัทมีการตีราคา

ทรัพย์สินใหม่ในระหว่างรอบบัญชีระยะเวลาบัญชี เป็นต้น และบริษัทแสดงรายละเอียดของข้อมูลการประเมินราคาดังกล่าวโดยมีสาระสำคัญดังนี้

ที่ดินรอการพัฒนา

หน่วย: ล้านบาท

สถานที่ตั้ง	เนื้อที่ดิน	วันที่ประเมิน	ราคาประเมิน	ราคาตามบัญชี	ผู้ประเมินมูลค่า	ผู้ประเมินหลัก
กรุงเทพมหานคร						
1 ลาตกระบัง กทม.	15-3-74	11 พ.ย. 64	254,960	9,176	นาย รุ่งฟ้า กันยา	นายชนกพร การเนตร
2 ลาตกระบัง กทม.	0-0-43	11 พ.ย. 64	520	100	นาย รุ่งฟ้า กันยา	นายชนกพร การเนตร
ต่างจังหวัด						
3. ต.ป่าแดด เชียงใหม่	11-1-49	12 พ.ย. 64	358,448	45,416	นายชาญณรงค์ หน่อแก้ว	นายนิรันดร์ เดียวพาณิช
4. ต. บางไผ่ นนทบุรี	5-2-85	11 พ.ย. 64	34,280	2,378	นายรุ่งฟ้า กันยา	นายชนกพร การเนตร
5. อ.วังน้อย ออยุธยา	249-0-86.50	9 พ.ย. 64	118,920	51,610	นายชนกพร การเนตร	นายนิรันดร์ เดียวพาณิช
6. องครักษ์ นครนายก	243-0-17.90	10 พ.ย. 64	142,227	89,521	นายชาญณรงค์ หน่อแก้ว	นายนิรันดร์ เดียวพาณิช
			909,355	198,201		

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

วัตถุประสงค์การประเมินราคาทรัพย์สิน ซึ่งเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะและทำรายงานประเมินราคาทรัพย์สินที่จัดทำโดย บริษัท เบต เซอร์เวย์ จำกัด ประเมินมูลค่าทรัพย์สินในตลาดทุน

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็มของบริษัท ได้จัดทำไว้
เปิดเผยรายละเอียดไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท www.mandarin-bkk.com

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท แมนครินโฮเต็ล จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านการเงิน การบัญชี กฎหมาย และการบริหารจัดการ และคุณสมบัติครบถ้วนตามกำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจัดทำตามแนวทางและข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------|--------------|-------------------------------------|
| 1. นางสาวพูนพิศ | ชวลิตนิธิกุล | กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายโกวิท | โกกิลกนิษฐ | กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ |
| 3. นางสาวกิตติยา | พงษ์ปฐนียกุล | กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ |

หมายเหตุ กรรมการมีความรู้และประสบการณ์ที่เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

โดยในปี 2568 มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง ในการประชุมแต่ละครั้ง มีผู้บริหารระดับสูง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมในวาระที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการตรวจสอบได้ดำเนินงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบโดยสรุปได้ดังนี้

1. สอบทานงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบ สอบถาม และรับฟังคำชี้แจงจากผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี ในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนของงบการเงิน และความเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีว่า งบการเงินดังกล่าวมีความถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอและทันเวลาเพื่อประโยชน์กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน หรือผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจลงทุน
2. สอบทานการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2568 และการประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางมาตรฐานสากล COSO-ERM (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission-Enterprise Risk Management)
3. สอบทานการตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาขอบเขตการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน อีกทั้งได้พิจารณาบทวน

กฎบัตร งานตรวจสอบภายในแล้วเห็นว่ามีเหมาะสม และพิจารณาคุณสมบัติของหัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายในด้านวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และประวัติการอบรม แล้วมีความเห็นว่ามี คุณสมบัติเหมาะสม จึงได้แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่บริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งได้อนุมัติ แผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งได้จัดทำขึ้นบนพื้นฐานของการประเมินความเสี่ยงและขอบเขตที่ ครอบคลุมกับระบบงานต่างๆ ที่สำคัญของบริษัท ฯ

4. ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาทบทวนกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาปรับปรุงและแก้ไขเกี่ยวกับคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และอำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานการประชุมเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และ แนวทางปฏิบัติ
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อ พิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และหน่วยงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล โปร่งใส และมีการเปิดเผยข้อมูล อย่างเพียงพอ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ด้วยเงื่อนไขและราคาที่สมเหตุสมผล ดังเช่นที่ทำกับ บุคคลภายนอกทั่วไป
6. จัดทำรายงานผลการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เสนอให้กับคณะกรรมการบริษัท ทราบทุกครั้งที่มี การประชุม โดยได้ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของฝ่ายจัดการ ซึ่งฝ่ายจัดการได้ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะอย่างเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ดีของ คณะกรรมการตรวจสอบ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
7. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีประจำปี 2569 โดยประเมินความเป็นอิสระ คุณภาพของผลงานการตรวจสอบในปีที่ผ่านมา ทักษะความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการตรวจสอบธุรกิจ รวมถึงพิจารณาความเหมาะสมของคำตอบแทน โดย คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าผู้สอบบัญชีจากบริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด มีความเป็นอิสระ มีความรู้และประสบการณ์ในระดับแนวหน้าของการปฏิบัติงานสอบบัญชี จึงมี มติเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุม ผู้ถือหุ้นให้พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจาก บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีประจำปี 2569 ของบริษัทฯ

(นางสาวพูนพิศ ขวลิตนิธิกุล)

กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

ระบบการตรวจสอบภายใน

สำนักตรวจสอบภายในมาจาก บริษัท สำนักงานปิติเสวี จำกัด เป็นหน่วยงานอิสระ รายงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการสร้างความเชื่อมั่น (Assurance) และให้คำปรึกษา (Consulting) เพื่อให้กระบวนการทำงานภายในองค์กรมีการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร สำนักตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเสนอบริษัท และเสนอแผนการตรวจสอบสำหรับ 1 ปี ก่อนดำเนินการเข้าตรวจสอบทุกครั้ง โดยการจัดทำแผนการตรวจสอบเป็นไปตามทิศทางกลยุทธ์ทางธุรกิจ (Business Strategic Direction) และความเสี่ยงที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน (Risk-Based Approach) โดยครอบคลุมกระบวนการการดำเนินงานธุรกิจของทั้งบริษัทฯ และรายงานผลการตรวจสอบให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา รวมถึงการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และหน่วยงานกำกับดูแลเป็นประจำทุกไตรมาส โดยมีการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่พบจากการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในไม่มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็น และไม่มีประเด็นที่มีความขัดแย้ง

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

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายงานงบการเงิน และรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ซึ่งประเมินโดยผู้บริหารและสำนักตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ว่ารายงานงบการเงินและระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ 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.แมนดา ริน โฮเต็ล	1.นายวิโรจน์ ลัจจธรรมนุกูล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทะเบียนเลขที่ 5128 และ/หรือ 2.นางสุวิมล กฤตยาเกียรติ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทะเบียนเลขที่ 2982 และ/หรือ 3.นางสาวสมจินตนา พลศิริรัตน์ ผู้สอบบัญชีรับ อนุญาตทะเบียนเลขที่ 5599 และ/หรือ 4.นายณพฤกษ์ พิษณุวงษ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทะเบียนเลขที่ 7764	1,100,000
รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี			1,100,000

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 ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5128
 นางสุวิมล กฤตยาเกียรติ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 2982
 นางสาวสมจินตนา พลหิรัญรัตน์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5599
 นายนพฤกษ์ พิษณุวงษ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 7764

บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
 เลขที่ 316/32 ซอยสุขุมวิท 22 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย
 เขตคลองเตย กทม. โทรศัพท์ 0-2259-5300-2

ที่ปรึกษาทางกฎหมาย บริษัท คณิงแอนด์พาร์ทเนอร์ส อินเตอร์เนชั่นแนล
 คอนซัลแตนท์ส์ จำกัด

ที่ปรึกษาการจัดทำรายงาน บริษัท แอดวานซ์ เอ็นเนอร์ยี่ พลัส จำกัด
 การปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร

ที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ บริษัท ดิสคัฟเวอร์ แมเนจเม้นท์ จำกัด

สถาบันการเงินที่ติดต่อประจำมีดังนี้

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