การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

1. นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

การจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม หรือ รายงานความยั่งยืนขององค์กร เป็นเรื่องที่รวบรวมความเคลื่อนไหวของการดำเนินกิจกรรมด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัท กิจกรรมภายในและภายนอกของบริษัท ด้วยการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในบริษัทและทรัพยากรจากภายนอกบริษัท อันทำให้เกิดการอยู่ร่วมกันในสังคมทุกระดับได้อย่างมีความสุข บริษัทเชื่อว่ากิจกรรมดังกล่าวสามารถทำให้เกิดความเจริญเติบโตของบริษัทและสังคมควบคู่กันอย่างยั่งยืนต่อไป

ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำนโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียในทุกๆ กลุ่ม ภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่จัดทำขึ้นเมื่อปี 2547 และทบทวนนโยบายฯ ทุกปี ล่าสุด เมื่อเดือนธันวาคม 2562 ดังได้กล่าวในหัวข้อ 6. การกำกับดูแลกิจการ และทำการเปิดเผยนโยบายดังกล่าวไว้บน website ของบริษัท ที่ www.asiahotel.co.th และในรายงานประจำปีด้วย

ทั้งนี้ ปัจจุบันบริษัทยังมิได้มีการจัดทำการรายงานตามกรอบของ GRI (Global Reporting Initiative)

เนื่องจากบริษัทได้ประกอบธุรกิจแบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มธุรกิจโรงแรมและภัตตาคาร ซึ่งเป็นธุรกิจบริการ กับธุรกิจให้เช่าช่วง (อสังหาริมทรัพย์) ผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญของธุรกิจนอกจากผู้ถือหุ้นของบริษัท คือ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า สิ่งแวดล้อม และสังคมเป็นสำคัญ ในปัจจุบันบริษัทจึงเน้นการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อความยั่งยืนในเรื่องดังนี้

1. <u>การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม</u> บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม ไม่ผูกขาด หรือกำหนดให้คู่ค้าต้องขายสินค้าให้บริษัทฯ เท่านั้น และไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งขันอย่างผิดกฎหมายและขัดต่อจริยธรรม การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าใด ๆ ต้องไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือขัดต่อกฎหมายใดๆ มีการคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า การคัดเลือกคู่ค้าต้องทำอย่างยุติธรรม ทั้งนี้ บริษัทฯ ถือว่าคู่ค้าเป็นปัจจัยสำคัญในการร่วมสร้างมูลค่าความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า
2. <u>การต่อต้านการทุจริต</u> บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยรวม ต้องไม่พึงรับ หรือให้ของขวัญของกำนัล จากลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้ขายสินค้า หรือผู้ให้บริการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ แม้ในโอกาสตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ หากพนักงานได้รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ให้พนักงานรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น การรับทำงานให้กิจการใดโดยได้รับสินจ้าง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ต้องรายงานความสัมพันธ์นั้นให้ผู้บังคับบัญชาทราบ การรับหรือจัดเลี้ยงรับรองลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้ขายสินค้า หรือผู้ให้บริการ พึงกระทำเฉพาะเพื่อประโยชน์ในการติดต่อธุรกิจกับบริษัทเท่านั้น และต้องไม่เป็นไปในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพพจน์ของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าว

   ในปี 2556 บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชั่น และที่ประชุมกรรมการครั้งที่ 12/2556 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2556 พิจารณาอนุมัติให้บริษัทเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านคอร์รัปชั่น (Collective Anti – Corruption) “CAC” เพื่อประโยชน์ทั้งในองค์กรและนอกองค์กร

   ต่อมา เดือนกรกฎาคม 2557 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2557 ได้มีการอนุมัตินโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น และมีการประกาศใช้ในบริษัทและบริษัทย่อย บริษัทจึงได้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ตลอดจนกำหนดนโยบายย่อยและระเบียบต่างๆ ได้แก่ นโยบายการแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน ระเบียบการรับ/ให้ของขวัญของกำนัล ระเบียบการบริจาคและให้เงินสนับสนุน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น นอกจากนั้น ได้มีการสื่อสารให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบโดยเฉพาะอย่างยิ่งได้มีการอบรมพนักงานเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงการปฏิบัติตามนโยบาย โดยคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ติดตาม สอบทานความครบถ้วนและถูกต้องในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่นนี้ ซึ่งนโยบายดังกล่าวและคู่มือประกอบนโยบายได้อยู่ในเอกสารแนบ 5 หัวข้ออื่น ๆ แนบท้ายมานี้

ทั้งนี้ เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2559 บริษัทได้ยื่นแบบประเมินตนเองและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น กับสมาคมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ซึ่งเป็นเลขานุการโครงการฯ ไปเรียบร้อยแล้ว เพื่อขอรับการรับรองเป็นสมาชิกของโครงการดังกล่าว จากคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ต่อมา คณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติ (CAC Council) ได้ประชุมเมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2560 มีมติให้บริษัทนำเอกสารกลับไปแก้ไขตามคำแนะนำของคณะอนุกรรมการพิจารณาให้การรับรองโดยบริษัทสามารถกลับเข้าโครงการอีกครั้งด้วยการลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์ใหม่ หลังจากนั้นจึงสามารถยื่นเอกสารเพื่อขอการรับรองตามขั้นตอนต่อไป ปัจจุบัน ปี 2566 บริษัทยังไม่พร้อมที่จะยื่นเอกสารเพื่อขอรับการรับรองใหม่ ด้วยสถานการณ์แพร่ระบาดโควิด ทั้งนี้ บริษัทยังคงติดตามและปฏิบัติตามนโยบายฯ สำหรับการร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชั่น ณ สิ้นปี 2566 มิได้มีการร้องเรียนมายังบริษัทตามกระบวนการที่กำหนดไว้

3. <u>การเคารพสิทธิมนุษยชน</u> บริษัทเคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน 2 หมวด ได้แก่ หมวดสิทธิของพลเมืองและสิทธิทางการเมือง สิทธิเสรีภาพทางการแสดงออก และหมวดสิทธิทางสังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรม สิทธิการทำงานหรือสิทธิในการได้รับอาหาร สิทธิในสุขภาพ บริษัทสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและกิจกรรมของพนักงานที่ไม่กระทบกระเทือน หรือเสื่อมเสียต่อชื่อเสียง หรือผลประโยชน์ของบริษัท หรือไม่ขัดหรือกระทบกระเทือนต่องานในหน้าที่ของตน พึงใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย แต่พึงหลีกเลี่ยงการกระทำ อันอาจทำให้เกิดความเข้าใจได้ว่า บริษัทมีส่วนเกี่ยวข้องกับพรรคการเมืองใด อย่างไรก็ดี ด้านสิทธิทางการเมืองบริษัทสนับสนุนให้พนักงานลาไปใช้สิทธิเลือกตั้ง 2 ชั่วโมงโดยไม่หักเงิน
4. <u>การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม</u> บริษัทฯ ถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดและเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงได้มุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน การว่าจ้าง แต่งตั้งและโยกย้ายพนักงาน จะพิจารณาบนพื้นฐานของคุณธรรมและการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และถือปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน ไม่คำนึงถึง เพศ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนาหรือความเชื่อ บริษัทฯมีความรับผิดชอบในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด ดังเช่น
    - ก. จัดพื้นที่ส่วนหนึ่งภายในบริษัท ให้เด็กมารอผู้ปกครองหลังเลิกเรียน และในช่วงปิดภาคการศึกษา บริษัทอนุญาตให้พนักงานนำบุตรธิดามาใช้พื้นที่เพื่ออ่านหนังสือหรือทำกิจกรรมอื่นที่ผู้ปกครองสามารถเข้ามาดูแลในช่วงพักกลางวันได้
    - ข. สนับสนุนการออมทรัพย์แก่พนักงานภายในบริษัท โดยอนุญาตให้ตั้ง “สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานโรงแรมเอเชีย จำกัด” มากว่า 23 ปี และเปิดโอกาสให้พนักงานเป็นคณะกรรมการดูแลกิจการสหกรณ์กันเอง สหกรณ์ออมทรัพย์นี้ได้รับการสนับสนุนจากองค์กรเป็นอย่างดี มีความเข้มแข็งทางการเงินช่วยเหลือสมาชิกในยามเดือดร้อนได้ ซึ่งปัจจุบัน (ปี 2566) มีสมาชิกที่ลาออกจากช่วงวิกฤตของโควิด ได้กลับข้ามาสมัครเป็นสมาชิกใหม่ เพื่อต้องการออมทรัพย์ จำนวนสมาชิกปีนี้เพิ่มขึ้นร้อยละ 76.3 ทั้งนี้ สหกรณ์ได้รับการพิจารณาจัดระดับมาตรฐานสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 **“ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน”** จากสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1
    - ค. บริษัทจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการพนักงาน ประกอบด้วย ผู้จัดการโรงแรม หัวหน้าแผนกต่างๆ บริหารจัดการดูแลสวัสดิการพนักงาน เช่น มีกองทุนสวัสดิการฌาปนกิจ การช่วยเหลือพนักงานผู้ประสบภัยพิบัติหรืออุทกภัย
    - ง. บริษัทจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานและผู้บริหาร เพื่อเป็นหลักประกันในอนาคต โดยมอบให้ บริษัทหลักทรัพย์ธนชาต จำกัด เป็นผู้บริหารดูแลกองทุน ตั้งแต่ปี 2554 เป็นต้นมา ข้อมูลเพิ่มเติมอยู่ในหัวข้อ 7.5 บุคลากร

จ. บริษัทจัดสวัสดิการโครงการให้พนักงาน ญาติพนักงาน และเพื่อนพนักงานสามารถจองห้องพักสำหรับโรงแรมในเครือทั้งสี่แห่ง คือ โรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ , โรงแรมเอเชียแอร์พอร์ท จังหวัดปทุมธานี โรงแรมเอเชียพัทยา จังหวัดชลบุรี โรงแรมเอเชียชะอำ จังหวัด เพชรบุรี และโรงแรมดาร์เลย์ เชียงใหม่ ในราคาพิเศษ โดยแผนกบุคคลเป็นผู้กลั่นกรองการใช้สิทธิพิเศษนี้

ฉ. บริษัทจัดให้มีการฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่และการตรวจร่างกายประจำปี และในช่วงแพร่ระบาดไวรัสโควิด-19 บริษัทประสานงานให้พนักงานทุกคนได้รับวัคซีนเพื่อป้องกันตลอด ตั้งแต่เข็ม 1- เข็ม 4

ช. บริษัทได้ดูแลความปลอดภัยของพนักงานเป็นประจำ ช่วยลดการเกิดอุบัติเหตุในการทำงาน ซึ่งในปี 2564 ไม่มีการเกิดอุบัติเหตุของพนักงาน เนื่องจากการขายห้องอาหารและจัดเลี้ยงของโรงแรมลดลง ซึ่งเป็นผลกระทบจากการระบาดของเชื้อไวรัสโควิด

5. <u>ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค</u> บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับบริการด้านห้องพักและด้านอาหารและเครื่องดื่มที่ดีมีคุณภาพ ในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้งรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดี จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ **การให้บริการด้านห้องพักและด้านอาหารและเครื่องดื่มที่มีคุณภาพ** บริษัทมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่และบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

6. <u>นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม CSR จากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม</u>

บริษัทให้ความสำคัญในการประหยัดพลังงาน ประหยัดเวลา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน โดยนำระบบการสื่อสารภายในด้วยโปรแกรมอำนวยความสะดวกผ่านโทรศัพท์มือถือที่ทันสมัยมาใช้ในการทำงานในแผนกต่างๆ เช่น แผนกแม่บ้าน แผนกต้อนรับส่วนหน้า เป็นต้น นอกจากนี้ได้มีการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้เพิ่มเติมในงานครัวต่างๆ เหล่านี้ ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานภายในองค์กร ทั้งด้านการบริการลูกค้าได้ดี และรวดเร็วยิ่งขึ้น ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้านการควบคุมภายใน การจัดเก็บข้อมูล การจัดทำรายงานเพื่อการบริหารจัดการ และ การประสานงานระหว่างแผนก ได้ดีขึ้น นอกจากจะเพิ่มประสิทธิภาพ และคุณภาพในการทำงาน ยังทำให้สามารถลดเวลาในการทำงาน และลดปัญหาในงานลงได้อีกด้วย

บริษัทยังมีการวางแผนอย่างต่อเนื่อง ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน และปรับปรุงเครื่องจักรต่างๆให้ทันสมัย โดยใช้นวัตกรรมใหม่ๆ ระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตลอดจนเครื่องมือต่างๆ เพื่อการพัฒนาองค์กร และสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนตลอดไป

2. การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

2.1. <u>ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ</u>

ธุรกิจของกลุ่มบริษัท แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

1. ธุรกิจโรงแรมและภัตตาคาร ให้บริการที่พัก ห้องอาหาร-ภัตตาคาร ให้บริการห้องจัดเลี้ยง ห้องประชุม มีร้านค้าให้เช่า และ ส่วนบริการอื่น เช่น สปา สระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย
2. ธุรกิจให้เช่าพื้นที่ ให้บริการเช่าพื้นที่ระยะสั้น ระยะยาว

<u>ธุรกิจโรงแรมและภัตตาคาร</u>

กิจกรรมหลัก (Primary Activities)

Front Office ได้แก่ การตลาด/การจองห้องพัก/การเข้าพักที่สะดวก สะอาด ปลอดภัย โดยพนักงานทุกฝ่าย (แผนกต้อนรับ แผนกแม่บ้าน) งานด้าน F&B ได้รับการฝึกฝนให้บริการแก่ลูกค้าอย่างประทับใจ

กิจกรรมสนับสนุน (Support Activities)

Back Office ได้แก่ ฝ่ายบริหารดูแล ควบคุม ด้าน HR, บัญชีและการเงิน, จัดซื้อ จัดจ้าง, งานซักรีด, งานรักษาความปลอดภัย ตลอดจนฝ่ายบำรุงรักษา นอกจากนี้มีบริการให้เช่าพื้นที่สำนักงาน ร้านค้า ให้บริการที่จอดรถ

<u>ธุรกิจให้เช่าพื้นที่</u>

กิจกรรมหลัก (Primary Activities) ได้แก่ ฝ่ายการตลาดและฝ่ายขาย กำหนดราคาค่าเช่า กิจกรรมส่งเสริมการขายของศูนย์ รวมถึงการให้บริการผู้เช่าพื้นที่ภายในศูนย์ทั้งหมด และบริเวณด้านหน้าศูนย์ฯ

กิจกรรมสนับสนุน (Support Activities) ได้แก่ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายบัญชีและการเงิน ด้าน HR ฝ่ายรักษาความปลอดภัย ดูแลสถานที่ภายใน และฝ่ายบำรุงรักษา เพื่อดูแลอุปกรณ์เครื่องใช้และสถานที่ให้มีความปลอดภัยและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 <u>การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่า</u>

ผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญทั้งภายในองค์กรและนอกองค์กร ซึ่งมีความสัมพันธ์กับห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ ทางตรง แบ่งเป็น

- ผู้มีส่วนได้เสียในองค์กร ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน
- ผู้มีส่วนได้เสียนอกองค์กร ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวัง
ผู้มีส่วนได้เสียในองค์กร		
ผู้ถือหุ้น	กำหนดกลยุทธ์ แนวทางการเติบโตธุรกิจในอนาคต ผลตอบแทนจากผลการดำเนินงานของบริษัท การถือหุ้นในบริษัทที่มีคุณธรรม มีชื่อเสียง	พิจารณาปรับแผนการขาย การลงทุนให้สอดคล้อง พร้อมรับการเติบโตอย่างยั่งยืน รับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม วางแผนการบริหารฟื้นฟูจากวิกฤตโดยเร็ว
พนักงาน	ได้รับผลตอบแทนที่ดี (เงินเดือน โบนัส) สวัสดิการที่ดี ทำงานมีความสุข ความปลอดภัย และมีความมั่นคงและก้าวหน้า	ทบทวนค่าตอบแทนและสวัสดิการ ดูแลใส่ใจ เข้าใจพนักงาน วางแผนพัฒนาความรู้และความสามารถให้แก่พนักงาน
ผู้มีส่วนได้เสียนอกองค์กร		
ลูกค้า	ได้รับบริการที่ประทับใจ ทั้ง อาหาร/สถานที่สะอาด ปลอดภัย ราคายุติธรรม	ดูแลและให้บริการ ด้วยความซื่อสัตย์ รวดเร็ว ให้กลับมาใช้บริการอีก
คู่ค้า	มีการคัดเลือกคู่ค้าอย่างยุติธรรม เสมอภาค ไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงและไม่ขัดต่อกฎหมาย มีการดูแลคู่ค้าอย่างดี	มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ให้ความเชื่อมั่นทางการเงิน
ชุมชน	พัฒนาชุมชนให้เติบโตอย่างยั่งยืน สนับสนุนกิจกรรมการเพื่อชุมชน	สร้างสัมพันธ์อันดีต่อชุมชนใกล้เคียง แบ่งปันและสร้างงานให้แก่ชุมชน

3. การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทถือว่าสิ่งแวดล้อมเป็นเรื่องความสัมพันธ์ที่เกี่ยวเนื่องกันของคน สัตว์ ต้นไม้ ชีวิตจิตใจ ที่สมดุลและอยู่ร่วมกัน ดังนั้นการดูแลสิ่งแวดล้อมจึงเป็นความรับผิดชอบของบริษัทต่อสังคม และเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน โดยมีวัตถุประสงค์ ป้องกันสภาวะมลพิษ ควบคุมดูแลสภาพอากาศ น้ำทิ้ง และของเสีย จากการปฏิบัติการให้ดีกว่ามาตรฐาน และระเบียบที่กฎหมายกำหนด การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด ปฏิบัติตามกฎหมายที่ ประกาศใช้ในปัจจุบันและอนาคต พัฒนาคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

ในด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัย บริษัทถือว่าระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยเป็นส่วนหนึ่งของธุรกิจ ซึ่งมีความสำคัญ และเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในอันที่จะดำเนินการด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัย ให้สอดคล้องกับกฎหมายไทย และมาตรฐานสากล รวมถึงปรับปรุงและป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นกับพนักงาน ลูกค้า และผู้เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นจากการประเมินความเสี่ยงดังนี้

- ป้องกันอุบัติเหตุจากเพลิงไหม้และระเบิด
- ป้องกันอันตรายจากสารเคมี
- ป้องกันอันตรายจากการทำงานเชิงกล
- ป้องกันอันตรายจากการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า

ทั้งนี้ ผู้บริหารได้เผยแพร่วัตถุประสงค์ให้พนักงานทราบ จัดให้มีทรัพยากรเพียงพอ เหมาะสมต่อการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ จัดอบรมพนักงานทุกระดับอย่างเหมาะสม เพื่อให้มีความสามารถที่จะปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนทบทวนนโยบายระบบการจัดการฯ จัดให้มีการตรวจประเมินเป็นระยะๆ และสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็น

บริษัทมีการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ดังนี้

พลังงาน - บริษัทเปลี่ยนมาใช้หลอดประหยัดพลังงาน T5 และติดกระจกกันความร้อนที่ตัวอาคาร

- ติดเซ็นเซอร์เปิด-ปิดไฟแสงสว่างที่อาคารจอดรถในเวลากลางคืน
- ใช้ประตูอัตโนมัติ เพื่อป้องกันความเย็นของอาคารสู่ภายนอก
- เปลี่ยนเครื่อง Chiller จากระบบเดิม เป็นระบบใหม่ที่มีประสิทธิภาพเครื่องดีขึ้น ทำให้ประหยัดพลังงาน ด้านงานแผนซักรีด ได้เปลี่ยนเครื่องรีดผ้ารุ่นเก่า เป็นเครื่องรีดผ้าพับผ้าอัตโนมัติขนาดใหญ่ เพิ่มเครื่องม้วนผ้าขนหนูอัตโนมัติ ซึ่งทำให้สามารถประหยัดเวลาการทำงาน ประหยัดพลังงานไฟฟ้า พลังงานไอน้ำ และประหยัดแรงงานคน เป็นจำนวนมากอย่างเป็นนัยสำคัญ ในด้านงานครัว ได้มีการเพิ่มอุปกรณ์ครัวที่ทันสมัยหลายรายการ ทำให้ประหยัดต้นทุน และประหยัดเวลาการทำงานลงได้อย่างมีนัยสำคัญ

น้ำ - รณรงค์ประหยัดทรัพยากร โดยมีข้อความ เชิญชวนให้แขกประหยัดน้ำ เชิญชวนให้ไม่ปลี่ยนผ้าปูที่นอนและผ้าเช็ดตัวในกรณีที่แขกพักเกิน 1 วัน

- ติดตั้งสุขภัณฑ์ หัวก๊อก และฝักบัว แบบประหยัดน้ำในห้องพักแขก

ขยะ - บริษัททำน้ำจุลินทรีย์ชีวภาพจากเปลือกผลไม้ นำมาใช้กำจัดไขมันภายในครัว ทำปุ๋ยรดต้นไม้ ทำสเปรย์ไล่แมลง เป็นการลดการใช้สารเคมีและลดขยะที่เกิดจากเศษอาหาร

- การลดการใช้พลาสติก บริษัทได้ลดขยะพลาสติก โดยได้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เปลี่ยนภาชนะพลาสติกใช้แล้วทิ้งบางประเภทเป็นภาชนะอื่นที่ย่อยสลายได้
2. ยกเลิกการใช้พลาสติกหุ้มฝาขวดน้ำ
3. ลดการให้บริการหลอดพลาสติกในห้องอาหารต่าง ๆ ยกเว้นกรณีลูกค้าร้องขอ
4. ลดการให้บริการช้อนส้อมพลาสติก สำหรับอาหารหรือขนมที่ลูกค้าซื้อกลับบ้านและในร้านเบเกอรี่ ยกเว้นกรณีลูกค้าร้องขอ
5. ส่งเสริมให้ลูกค้างดรับถุงพลาสติกเมื่อซื้อขนมในร้านเบเกอรี่ของโรงแรม

ของเสีย - ด้านนำกลับมาใช้ใหม่ และใช้ซ้ำ เพื่อลดปริมาณขยะ โดยนำผ้าที่ไม่ใช้แล้ว กลับมาเป็นผ้าเช็ดมือในห้องน้ำสาธารณะ- แทนการใช้กระดาษ

มลพิษ - บริษัทได้มีการปรับปรุง และ เปลี่ยนเครื่องจักรใหญ่หลายรายการที่มีอายุใช้งานนาน การทำงานยุ่งยาก สิ้นเปลืองพลังงานเวลา และแรงงานคน เช่น เปลี่ยนเครื่อง Boiler จากระบบใช้น้ำมันเตา เกรดเอ เป็นระบบแก๊ส เพื่อลดมลภาวะอากาศเป็นพิษ

ก๊าซเรือนกระจก -ยังไม่ได้จัดทำหรือดำเนินการใดเกี่ยวกับเรื่องนี้

โครงการ Green ASIA Hotel การใช้ทรัพยากรมากขึ้น กระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ โรงแรมเอเชียเคยร่วมเป็นสมาชิกโครงการใบไม้เขียว(Green Leaf Project) โดยได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการ Green Asia ทำโครงการ "Green Asia Hotel" ประกอบด้วย พนักงานในแผนกอาหารและเครื่องดื่ม แผนกแม่บ้าน แผนกช่าง แผนกสจ๊วต และแผนกบัญชี มีบุคลากรระดับหัวหน้าแผนก พนักงานผู้มีประสบการณ์ทำงานที่เข้าใจกระบวนการทำงาน จำนวนกว่า 40 คน มาระดมสมองกำหนดกิจกรรมสำคัญที่ควรปรับปรุง 3 เรื่อง ได้แก่ ด้านพลังงาน การคัดแยกขยะ อาชีวอนามัย และความปลอดภัย โดยมีคณะที่ปรึกษาจากภายนอกให้คำแนะนำ

โดยปี 2557 โรงแรมเอเชียในฐานะสมาชิกโครงการใบไม้เขียว ได้ถูกคัดเลือกให้เป็นแบบอย่างการเป็น Green Hotel ให้กับโรงแรมอื่นที่เข้าร่วมโครงการ เป็นตัวอย่างการปฏิบัติงานในเรื่องดังนี้

1. ให้นำเสนอตัวอย่างแผนดำเนินการ(Green Improvement Plan) ของแผนก Steward โดยพนักงานสจ๊วตทุกคนต้องทราบวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างจิตสำนึกในการคัดแยกขยะก่อนทิ้งให้ถูกสุขอนามัย ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด และเพื่อสะดวกในการจัดเก็บ กำหนดขอบเขตการดำเนินการปรับปรุง การติดตามขั้นตอนการดำเนินการในแผน
2. การดำเนินงานขออนุมัติ ซื้อ จัดอบรมพนักงานที่เกี่ยวข้อง
3. การควบคุม โดยบันทึกตารางการขายขยะ ปริมาณขยะ แยกรายการขยะเปียก ขยะแห้ง ชั่งน้ำหนัก
4. เรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัย กำหนดให้แผนกช่าง ครัว ใส่รองเท้า Safety ขณะปฏิบัติงาน
5. เรื่องประหยัดพลังงาน ทำแผนการลดการใช้ไฟฟ้าโดยเปลี่ยนหลอดไฟบริเวณที่ต้องเปิด 24 ชั่วโมงเป็นหลอดประหยัดพลังงาน มีการเก็บตัวเลขค่าไฟฟ้าหลังจากเปลี่ยนหลอดไฟ การกำหนดเวลาเปิดใช้เครื่องล้างจาน คำนึงถึงปริมาณจานที่ต้องล้างแต่ละครั้ง เนื่องจากทุกครั้งต้องใช้น้ำและไฟฟ้าเป็นจำนวนมาก
6. สนับสนุนให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในโครงการ Green Hotel โดยจัดประกวดคำขวัญเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม และประกาศให้เป็นที่รับทราบในองค์กร

ทั้งนี้ ในปัจจุบันแม้บริษัทมิได้เป็นสมาชิกโครงการดังกล่าวแล้ว บริษัทยังได้มีการสนับสนุนโครงการ Green ASIA Hotel อย่างต่อเนื่องและได้นำไปใช้กับโรงแรมในเครือต่อไป

3.2 ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทยังไม่มีการเก็บข้อมูลการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างครบถ้วน ไม่ว่าจะเป็นการประหยัดพลังงาน น้ำ ไฟฟ้า หรือการกำจัดขยะ ของเสีย หรือการ Reuse หรือ Recycle รวมถึงการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ยังไม่สามารถนำข้อมูลมาเปรียบเทียบ หรือวิเคราะห์ ผลการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรมได้ บริษัทจะพยายามดำเนินการเก็บข้อมูล กำหนดแผนงานให้ชัดเจน เพื่อผลลัพท์ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ ตลอดห่วงโซ่คุณค่า โดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่า และช่วยลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม

อย่างไรก็ดี ในปี 2566 บริษัทได้เก็บข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำ ก๊าซหุงต้ม น้ำมันเตา จำนวนเงินค่าใช้จ่ายที่แต่ละแห่งจ่ายออกไป เปรียบเทียบ 3 ปี ย้อนหลัง ดังนี้

<u>การจัดการพลังงาน-ไฟฟ้า</u>

	ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566	
	กิโลวัตต์-ชั่วโมง	ค่าใช้จ่าย:บาท	กิโลวัตต์-ชั่วโมง	ค่าใช้จ่าย:บาท	กิโลวัตต์-ชั่วโมง	ค่าใช้จ่าย:บาท
เอเชีย กรุงเทพ	4,401,000.00	16,083,400.69	6,087,000.00	25,959,986.97	7,262,000.00	32,185,091.72
เอเชีย พัทยา	3,363,648.00	16,215,353.00	2,865,611.00	19,983,035.00	2,459,650.00	8,661,522.00
เอเชีย แอร์พอร์ท	1,119,277.50	3,899,770.69	1,836,969.70	7,430,649.77	2,208,166.00	10,106,904.99
Zeer	21,663,200.00	87,808,322.13	24,721,960.00	114,050,417.42	25,126,340.00	128,715,142.08
รวม	**30,547,125.50**	**124,006,846.51**	**35,511,540.70**	**167,424,089.16**	**37,056,156.00**	**179,668,660.79**

การจัดการพลังงาน- น้ำ

	ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566	
	ลูกบาศก์เมตร	ค่าใช้จ่าย:บาท	ลูกบาศก์เมตร	ค่าใช้จ่าย:บาท	ลูกบาศก์เมตร	ค่าใช้จ่าย:บาท
เอเชีย กรุงเทพ	99,912	1,732,778.46	147,191	2,526,328.45	200,604	3,204,726.24
เอเชีย พัทยา	35,428	1,214,797.00	36,282	1,241,092.00	60,207	2,063,434.00
เอเชีย แอร์พอร์ท	16,613	256,132.47	38,474	542,087.48	27,438	392,314.50
Zeer	223,738	7,747,193.79	239,278	8,286,140.60	267,727	9,273,213.25
รวม	**375,691**	**10,950,901.72**	**461,225**	**12,595,648.53**	**555,976**	**14,933,687.99**

การจัดการพลังงาน-แก๊สหุงต้ม

	ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566	
	กิโลกรัม	ค่าใช้จ่าย:บาท	กิโลกรัม	ค่าใช้จ่าย:บาท	กิโลกรัม	ค่าใช้จ่าย:บาท
เอเชีย กรุงเทพ	749.00	628,376.29	986.00	957,012.66	1,304.00	1,364,816.85
เอเชีย พัทยา	448.00	452,893.00	670.00	822,383.00	840.00	1,135,476.00
เอเชีย แอร์พอร์ท	788.99	92,019.49	1,592.62	199,522.29	1,416.04	211,952.80
Zeer	-	-	-	-	-	-
รวม	**1,985.99**	**1,173,288.78**	**3,248.62**	**1,978,917.95**	**3,560.04**	**2,712,245.65**

การจัดการพลังงาน-น้ำมันเตา

	ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566	
	ลิตร	ค่าใช้จ่าย:บาท	ลิตร	ค่าใช้จ่าย:บาท	ลิตร	ค่าใช้จ่าย:บาท
เอเชีย กรุงเทพ	54,000.00	915,300.00	162,000.00	3,363,300.00	252,000.00	4,784,100.00
เอเชีย พัทยา	-	-	-	-	-	-
เอเชีย แอร์พอร์ท	-	-	-	-	-	-
Zeer	-	-	-	-	-	-
รวม	**54,000.00**	**915,300.00**	**162,000.00**	**3,363,300.00**	**252,000.00**	**4,784,100.00**

การจัดการพลังงาน-น้ำมันดีเซล

	ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566	
	ลิตร	ค่าใช้จ่าย:บาท	ลิตร	ค่าใช้จ่าย:บาท	ลิตร	ค่าใช้จ่าย:บาท
เอเชีย กรุงเทพ	-	-	-	-	-	-
เอเชีย พัทยา	3,000	533,593.00	3,000	928,883.00	3,000	1,240,926.00
เอเชีย แอร์พอร์ท	-	-	-	-	-	-
Zeer	1,092	413,732.60	1,400	615,093.91	796	565,191.20
รวม	**4,092**	**947,325.60**	**4,400**	**1,543,976.91**	**3,796**	**1,806,117.20**

4. การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

4.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

บริษัทกำหนดให้มีจรรยาบรรณทางธุรกิจยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับชอบต่อสังคม ให้สอดคล้องกับประโยชน์ส่วนรวม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการพัฒนาความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของสังคมไทย จัดให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับขององค์กร ตั้งแต่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ องค์กรที่ปราศจากคุณธรรมและจริยธรรมไม่สามารถดำรงความยั่งยืนอยู่ในธุรกิจได้ รวมถึงการเคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม การผลิตและการบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

4.2 ผลการดำเนินงานด้านสังคม

(1) *พนักงานและแรงงาน*

บริษัทและบริษัทย่อยมีการจ้างงานและการจ่ายค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมตลอดมา มีการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน การพัฒนาความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงาน การจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตั้งแต่การจ้างงานจนถึงการดูแลพนักงานและบุคลากร เพื่อให้พนักงานและบุคลากรทุกคนเกิดความรู้สึกผูกพันเป็นครอบครัวเดียวกับองค์กร

การจ้างงานในกลุ่มบริษัท หน่วย : คน

รายละเอียด	จำนวนพนักงาน ปี 2566		จำนวนพนักงาน ปี 2565		จำนวนพนักงาน ปี 2564	
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
พนักงานประจำ	518	539	460	504	420	471
พนักงานผู้พิการ	5	3	5	3	5	3
รวม	523	542	465	507	425	474

การจ้างงานผู้พิการ มีเฉพาะบริษัทเอเชียโฮเต็ล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย คือ บริษัท เอเชียพัทยาโฮเต็ล จำกัด เท่านั้น ส่วนบริษัทย่อยอีก 2 แห่ง บริษัทไม่มีการจ้างงานผู้พิการแต่ให้ความช่วยเหลือโดยจัดพื้นที่ส่วนหนึ่งให้ผู้พิการใช้ขายลอตตอรี่เพื่อเป็นการช่วยให้มีรายได้จากการขายแทนการจ้างงาน

จำนวนพนักงานจำแนกตามอายุ หน่วย : คน

รายละเอียด	จำนวนพนักงาน ปี 2566		จำนวนพนักงาน ปี 2565		จำนวนพนักงาน ปี 2564	
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี	125	139	60	99	40	60
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี	245	259	240	254	223	251
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี	153	144	165	154	162	163
รวม	523	542	465	507	425	474

การจ่ายค่าตอบแทนของพนักงาน หน่วย : บาท

รายละเอียด	จำนวนพนักงาน ปี 2566		จำนวนพนักงาน ปี 2565		จำนวนพนักงาน ปี 2564	
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
ค่าตอบแทนทั้งหมด	74,796,222	74,736,628	61,561,965	70,726,938	40,023,384	45,271,896
รวม	74,796,222	74,736,628	61,561,965	70,726,938	40,023,384	45,271,896

การสร้างความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน หน่วย : คน

รายละเอียด	ประจำปี		
	2566	2565	2564
จำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ	121	88	124
จำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ	114	114	144
รวม	235	202	268

การพัฒนาพนักงาน

รายละเอียด	หน่วย	ประจำปี		
		2566	2565	2564
จำนวนชั่วโมงอบรมความรู้เฉลี่ยของพนักงาน	ชั่วโมง/คน/ปี	48	20	-
ค่าใช้จ่ายในการอบรมความรู้และพัฒนาพนักงาน	บาท	300,000	200,000	-

การฝึกอบรมพนักงาน

ในปี 2566 บริษัทและบริษัทย่อยมีการจัดหลักสูตรอบรมพนักงานเพื่อเพิ่มทักษะและศักยภาพในการทำงานแก่พนักงานเพิ่มขึ้นจากปีก่อน จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน 48 ชม./คน/ปี

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ในปี 2566 บริษัทพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วย บาดเจ็บ หรือเสียชีวิต และดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานหรือลูกจ้างอย่างเหมาะสม ได้แก่ การอบรมดับเพลิงการใช้อุปกรณ์ช่วยในการดับเพลิงให้ถูกต้อง การช่วยเหลือตนเอง หรือบุคคลอื่น การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

รายละเอียด	หน่วย	ประจำปี		
		2566	2565	2564
ชั่วโมงการทำงานของพนักงานทั้งหมด	ชั่วโมง	3,109,800	2,838,240	2,625,080
เหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน	ครั้ง	5	2	2
พนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วัน ขึ้นไป	คน	4	3	1

(1) ลูกค้า

บริษัทมีการปฏิบัติต่อลูกค้า มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับบริการด้านห้องพักและด้านอาหารและเครื่องดื่มที่ดีมีคุณภาพ ในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี บริษัทมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง เปิดเผยข่าวสารข้อมูลอย่างครบถ้วน ถูกต้องไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าหรือจากผู้มีอำนาจของกลุ่มบริษัทก่อน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

ในปี 2566 บริษัทได้รับพึงพอใจจากลูกค้าในระดับ ดี ถึง ดีมาก และมีข้อร้องเรียนบ้าง ที่ไม่ได้รับความสะดวกบางประการจากการที่โรงแรมอยู่ระหว่างการปรับปรุงภายใน เช่น เสียง กลิ่น บริเวณล้อบบี้และห้องจัดเลี้ยง ชั้น 3 ซึ่งคาดว่าการปรับปรุงจะแล้วเสร็จช่วงกลางปี 2567

(2) ชุมชนและสังคม

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับประโยชน์ส่วนรวม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการพัฒนาความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของสังคมไทย โดยให้ความสำคัญกับการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและหลีกเลี่ยงการดำเนินงานที่อาจสร้างผลกระทบเชิงลบต่อคุณภาพชีวิตของชุมชนรอบสถานประกอบการ

ในช่วงปลายปี 2566 มีข้อร้องเรียนมาจากเพื่อนบ้านที่อาศัยติดกับอาคารด้านหลังของอาคารจอดรถ ซึ่งเป็นที่ตั้ง Boiler สำหรับระบบงานซักรีดของโรงแรมที่ใช้น้ำมันเตา ก่อให้เกิดกลิ่น เขม่า รบกวนเพื่อนบ้าน ทำให้หายใจไม่สะดวก ซึ่งฝ่ายบริหารให้ความสำคัญ และแก้ไขปัญหาเปลี่ยนมาใช้ระบบแก๊สกับเครื่อง Boiler แทน ในช่วงต้นปี 2567 ทำให้ปัจจุบันไม่ปัญหาดังกล่าวแล้ว

นอกจากนี้บริษัทยังมีส่วนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับชุมชนทุกปี เช่นกิจกรรมทำบุญตักบาตรบริเวณหน้าอาคารโรงแรม หรือ การมอบของขวัญวันเด็กโรงเรียนสัมมาชีวศิลป โรงเรียนกิ่งเพชร และโรงเรียนวัดชัยมงคล ซึ่งอยู่ในชุมชนใกล้เคียง

ในภาวะธุรกิจปกติ บริษัทมีโครงการพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวและโรงแรม กับสถาบันการศึกษา มี 2 ระดับ ระดับปริญญาตรี และระดับ ปวช.-ปวส. เนื่องด้วยเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ตั้งแต่ปี 2563 ถึงกันยายน 2565 มีผลกระทบต่อธุรกิจการท่องเที่ยว ซึ่งโรงแรมเอเชีย กรุงเทพได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์นี้อย่างต่อเนื่อง ทำให้ทางโรงแรมเอเชีย กรุงเทพ พิจารณาถึงความปลอดภัยของนักศึกษาที่กำลังฝึกภาคปฏิบัติงาน จึงได้มีมติส่งนักศึกษาทุกท่านกลับสู่สถาบัน และเมื่อสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคดีขึ้น เดือนตุลาคม 2565 เป็นต้นมา ได้เปิดรับนักศึกษาเข้าฝึกงานระดับปริญญาตรีและ ปวช. ปวส. แล้ว

โดยฝ่ายบริหารของบริษัท เห็นความสำคัญในโครงการพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวและโรงแรม กับสถาบันการศึกษา มี 2 ระดับ ดังนี้

1. **<u>ระดับปริญญาตรี</u>** *วัตถุประสงค์* เพื่อบูรณาการความร่วมมือภาครัฐ หรือองค์กรที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยจะร่วมมือกันส่งเสริมและสนับสนุนในการเสริมทักษะการปฏิบัติงานจริงให้แก่นักศึกษามหาวิทยาลัยต่าง ๆ เพื่อให้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะทางในสายงานด้านการโรงแรมและการท่องเที่ยว เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพเหมาะสมกับความต้องการของผู้ประกอบการ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันกับนานาประเทศได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ ตกลงกำหนดขอบเขตความร่วมมือ ได้แก่

   1.1 ฝ่ายโรงแรม จะต้องดำเนินการตามมาตรฐาน ดังต่อไปนี้

   1.1.1 มาตรฐานการบริหารจัดการ ด้านนโยบายและการบริหาร

   1.1.2 การจัดการบุคลากร มีผู้ประสานงานและผู้ให้คำแนะนำนักศึกษา

   1.1.3 การจัดงบประมาณและทรัพยากร จัดเบี้ยเลี้ยงและอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เหมาะสมและจำเป็นตามลักษณะงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงานด้วย

   1.1.4 เสนองานสหกิจศึกษาแก่มหาวิทยาลัย รายละเอียดตำแหน่งงานที่เปิดรับ ภาระงาน(Job Description) และแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในแต่ละปี ก่อนที่จะมีการส่งนักศึกษาไปปฏิบัติงาน

   1.1.5 กระบวนการและหลักเกณฑ์การคัดเลือกนักศึกษาเข้าไปปฏิบัติงาน

   1.2 มาตรฐานวิชาการ

   1.2.1 การเตรียมความพร้อมนักศึกษา มีปฐมนิเทศ สอนงาน กฎระเบียบข้อบังคับที่นักศึกษาควรทราบ

   1.2.2 การปฏิบัติต่อนักศึกษาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ ให้ทำงานเต็มเวลาในแต่ละรอบของโรงแรม กำหนดภาระงานที่ตรงกับวิชาชีพและประสบการณ์ทำงาน อบรมเสริมทักษะเฉพาะ

   1.3 มาตรฐานผู้ดูแลนักศึกษารายบุคคล ต้องมีคุณสมบัติความชำนาญในสาขาวิชาเดียวกับนักศึกษาให้คำปรึกษา ติดตามและแนะนำ ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงานจริงเสนอต่อสถาบัน โดยโรงแรมต้องแจ้งชื่อผู้ดูแลล่วงหน้า

   1.4 มาตรฐานการวัดผลและประเมินผล โดยมีกระบวนการตรวจสอบ กำกับดูแลการปฏิบัติ

2. **<u>ระดับ ปวช.-ปวส.</u>** โดยทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือเพื่อพัฒนาการอาชีวศึกษาระหว่างสถาบันการศึกษา กับโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ คือ

   วิทยาลัยการอาชีพเขมราฐ อุบลราชธานี โดยเริ่มโครงการตั้งแต่ 1 พฤษภาคม 2557

วัตถุประสงค์ เพื่อสนับสนุนส่งเสริมความรู้และฝึกประสบการณ์นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ผลิตบุคลากรในระดับช่างกึ่งฝีมือ ช่างฝีมือ ช่างเทคนิคและในธุรกิจโรงแรมและการท่องเที่ยว เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักเรียน นักศึกษาให้มีคุณวุฒิทางวิชาชีพสูงขึ้น ร่วมกับโรงแรมเอเชีย ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมและการบริการ เป็นการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ฝึกปฏิบัติงานนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง มีกำหนดระยะเวลาให้ความร่วมมือกัน 3 ภาคเรียน นับตั้งแต่ 1 เมษายน 2557 จนถึงปัจจุบัน ทั้งนี้ ฝ่ายโรงแรมจะต้องจัดเบี้ยเลี้ยง ที่พัก เครื่องแบบ ค่าพาหนะ ค่ารักษาพยาบาล และหัวหน้างานผู้ดูแล ให้แก่นักศึกษาตลอดระยะเวลาฝึกอาชีพ หากครบกำหนดตามข้อตกลงนี้ สามารถต่ออายุโดยอัตโนมัติอีกคราวละ 3 ภาคเรียน

นอกจากนี้ บริษัทให้ความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาทั่วไปอย่างสม่ำเสมอที่ติดต่อขอความร่วมมือส่งนักศึกษาเข้ามาฝึกงานในสาขาวิชาต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์การทำงาน ก่อนจบออกไปทำงานจริง

.....