



**รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG  
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568**

**บริษัท อินเตอร์ ฟาร์มา จำกัด (มหาชน)**

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

# สารบัญ

	หน้า
<b>สิ่งแวดล้อม</b>	
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	1
การจัดการพลังงาน	4
การจัดการน้ำ	8
การจัดการขยะและของเสีย	12
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	16
<b>สังคม</b>	
สิทธิมนุษยชน	20
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	26
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค	43
ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม	46
<b>บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ</b>	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	50
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	65
ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ	92
นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	120
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	128
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	135
การพัฒนานวัตกรรม	137

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท อินเตอร์ ฟาร์มา จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : IP

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุปโภคบริโภค หมวดธุรกิจ : ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์

## การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ, การจัดการคุณภาพอากาศ, การจัดการมลพิษทางเสียง

บริษัทมีความตั้งใจมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงและรักษาสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง ตลอดจนปรับปรุงคุณภาพสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน และเพื่อให้มั่นใจได้ว่านโยบายบรรลุตามวัตถุประสงค์โดยบริษัทมีแนวทางในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

#### 1.ยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบริษัท

-บริษัทมีการติดตามและประเมินความสอดคล้องของข้อกำหนดและกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทสอดคล้องกับข้อกำหนดและกฎหมาย

#### 2.มุ่งมั่นในการควบคุมและป้องกันมลพิษทั้งในด้านการจัดการน้ำเสีย คุณภาพอากาศ กากของเสีย เหตุเดือดร้อนรำคาญต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม

-บริษัทมีการบำบัดมลพิษก่อนปล่อยออกสู่สิ่งแวดล้อม รวมทั้งได้มีการเฝ้าระวังโดยการตรวจวัดค่ามลพิษจากปล่องระบายอากาศเป็นประจำทุกปี

#### 3.มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรหรือพลังงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และส่งเสริมการนำกลับมาใช้ใหม่

-บริษัทจัดให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างเกิดประโยชน์สูงสุด เช่น การใช้กระดาษ Re-use (กรณีที่ไม่ใช่เอกสารในระบบยา), มีการคัดแยกขยะเพื่อลดการใช้ทรัพยากรใหม่ และรณรงค์เกี่ยวกับการประหยัดพลังงาน

#### 4.ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

-บริษัทมีการประเมินลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อนำลักษณะปัญหาที่มีนัยสำคัญมาดำเนินการแก้ไขหรือควบคุมให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ รวมทั้งมีการปรับปรุงซ่อมบำรุงระบบที่เกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอให้พร้อมใช้งาน เช่น ระบบ Dust collector, Fume Hood เป็นต้น

#### 5.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งสื่อสารไปยังผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

-บริษัทจัดให้การการประชาสัมพันธ์นโยบายสิ่งแวดล้อมไปยังพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมและกระตุ้นจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงาน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/ip-environment-policy-th.pdf>

### ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

#### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง

ในปีที่ผ่านมาได้มีการทบทวนและเพิ่มเติมเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยการจัดทำฐานข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของรถขนส่งวัตถุดิบและบรรจุภัณฑ์

## ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัท ปฏิบัติ : อื่น ๆ : ตามข้อกำหนดและกฎหมาย

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ : ตามข้อกำหนดและกฎหมาย

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ :-

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัท ปฏิบัติ : อื่น ๆ : ตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

### แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

#### การควบคุมและการป้องกันมลพิษ

##### 1. มลพิษทางอากาศ

บริษัทจัดให้มีการควบคุมคุณภาพอากาศก่อนปล่อยสู่ภายนอกด้วยวิธีการที่เหมาะสมได้แก่

- อนุภาคฝุ่น บำบัดผ่านตัวกรองประเภทถุงกรองหรือแผ่นกรองตามแต่ละระบบ
- ไอระเหยของสารเคมี ผ่านระบบบำบัดอากาศแบบเปียก (Wet scrubber)

นอกจากนี้ยังมีมีการเฝ้าระวังผ่านการตรวจวัดคุณภาพอากาศตามความถี่และพารามิเตอร์ที่เหมาะสม

##### 2. มลพิษทางน้ำ

บริษัทจัดให้มีการจัดการน้ำเสียผ่านระบบบำบัดเบื้องต้นก่อนปล่อยสู่ระบบบำบัดกลางของสวนอุตสาหกรรมโรจนะและปล่อยสู่สิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ยังมีการเฝ้าระวังผ่านการตรวจวัดคุณภาพน้ำเป็นประจำตามรอบที่กำหนด ซึ่งผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำที่อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามที่กำหนด

นอกจากนี้ยังมีการตรวจวัดคุณภาพน้ำก่อนเข้า Boiler และน้ำใน Boiler โดยมีการวัดค่าความเป็นกรดและด่าง (pH), ความกระด้างทั้งหมด (Total Hardness) และของแข็งละลายน้ำทั้งหมด (TDS) ซึ่งผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามที่กำหนด

\*\*\*อ้างอิงตามประกาศของสวนอุตสาหกรรมโรจนะ ฉบับที่ 1/2559 เรื่อง การปล่อยน้ำเสียของโรงงานภายในสวนอุตสาหกรรมโรจนะ (อยุธยา), ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากโรงงาน พ.ศ. 2560 และประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง คุณสมบัติของน้ำสำหรับหม้อน้ำ พ.ศ. 2549

### 3. มลพิษทางเสียง

บริษัทจัดให้มีการตรวจวัดเสียงรบกวนรอบโรงงานที่อาจจะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนโดยรอบเป็นประจำทุกปี โดยได้ทำการตรวจวัดระดับเสียงเฉลี่ย 24 ชั่วโมง (Leq 24 hr.) และการตรวจวัดระดับเสียงรบกวน (Annoyance Noise)

\*\*\*อ้างอิงตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 15 (พ.ศ.2540) เรื่องกำหนดมาตรฐานระดับเสียงโดยทั่วไป, ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดค่าระดับเสียงรบกวนและระดับเสียงที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน พ.ศ.2548 และประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 29 (พ.ศ.2550) เรื่อง ค่าระดับเสียงรบกวน

## ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

### จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

## การจัดการพลังงาน

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: กลุ่มธุรกิจ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 6
จำนวนที่เปิดเผย	: 1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 16.67

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

#### แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทให้ความสำคัญกับการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการพลังงานอย่างเป็นระบบ เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนและลดต้นทุนด้านพลังงานในระยะยาว โดยมีแนวทางการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

1. การกำหนดนโยบายและเป้าหมายด้านพลังงาน  
บริษัทกำหนดนโยบายการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งตั้งเป้าหมายในการลดการใช้พลังงานต่อหน่วยการผลิตอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดการสูญเสียพลังงาน และสนับสนุนการใช้พลังงานสะอาดหรือพลังงานทางเลือกเมื่อมีความเหมาะสม
2. การปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานในกระบวนการดำเนินงาน  
บริษัทดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพของอุปกรณ์และระบบต่าง ๆ ภายในสถานประกอบการ เช่น
  - การเลือกใช้อุปกรณ์และเครื่องจักรที่มีประสิทธิภาพด้านพลังงาน
  - การปรับปรุงระบบแสงสว่างให้เป็นหลอดประหยัดพลังงาน เช่น LED
  - การบริหารจัดการระบบปรับอากาศและระบบไฟฟ้าให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
  - การตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอเพื่อลดการสูญเสียพลังงาน
3. การติดตามและประเมินผลการใช้พลังงาน  
บริษัทมีการติดตามและบันทึกข้อมูลการใช้พลังงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาวิเคราะห์แนวโน้มการใช้พลังงาน และกำหนดมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานให้เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง
4. การสร้างความตระหนักรู้แก่พนักงาน  
บริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการประหยัดพลังงาน โดยรณรงค์และสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าเมื่อไม่ใช้งาน และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
5. การสนับสนุนแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน  
บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาแนวทางการจัดการพลังงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจในระยะยาว

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี  
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง	2567 : ใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง 1,702.00 ลิตร	2568 : ลด 12% หรือ 210.00 ลิตร

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

#### โครงการเปลี่ยนเชื้อเพลิงจากน้ำมันดีเซลเป็นไฟฟ้าสำหรับรถยกในพื้นที่คลังสินค้า

สามารถลดการใช้น้ำมันดีเซลสำหรับรถยกในพื้นที่คลังสินค้าลงไปได้ 3.23% จากเป้าหมาย 12% เนื่องจากแผนการนำเข้ารถยกไฟฟ้าเข้ามาใช้งาน โดยนำรถยกประเภทไฟฟ้ามาใช้งานในวันที่ 15 ต.ค. 2568 เป็นต้นไป

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

### ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท<sup>(\*)</sup>

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)</b>	5,454,420.00	5,813,959.00	5,621,300.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	5,454,420.00	5,000,649.00	4,460,940.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	813,310.00	1,160,360.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	8,783.29	8,041.44	7,367.37

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

### ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	27,971.38000000	29,815.17000000	28,827.17000000

### ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท<sup>(\*)</sup>

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	27,182,268.43	22,118,929.23	17,836,989.82
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(**)</sup>	1.61	1.20	0.88
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>	1.51	1.16	0.81
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	43,771.77	30,593.26	23,377.44

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร  
<sup>(\*\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

### ปริมาณการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	9,123.00	9,548.12	1,647.00
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	53,764.00	52,688.00	0.00
น้ำมันเตา (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดิบ (บาร์เรล)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซธรรมชาติ (ลูกบาศก์ฟุต)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	129,852.00	107,007.00	229,872.00
ไอน้ำ (ตัน)	0.00	0.00	0.00
ถ่านหิน (ตัน)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

### ค่าใช้จ่ายใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท<sup>(\*)</sup>

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(**)</sup>	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

<sup>(\*\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

### ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

### ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.00000000	0.00000000	0.00000000
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	0.00000000	0.00000000	0.00000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## การจัดการน้ำ

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	กลุ่มธุรกิจ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	6
จำนวนที่เปิดเผย	:	1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	16.67

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

#### แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทได้กำหนดแนวทางการจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดการใช้น้ำอย่างคุ้มค่า ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยมีแนวทางดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

- การใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ**  
บริษัทมุ่งเน้นการใช้น้ำอย่างเหมาะสมในทุกกระบวนการดำเนินงาน โดยมีการควบคุมและบริหารจัดการการใช้น้ำให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด พร้อมทั้งส่งเสริมการลดการใช้น้ำโดยไม่จำเป็น และปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อลดการสูญเสีย
- การติดตามและควบคุมการใช้น้ำ**  
บริษัทมีการติดตามและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวิเคราะห์แนวโน้มการใช้น้ำ และนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดมาตรการลดการใช้น้ำและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ
- การบำบัดและจัดการน้ำเสีย**  
บริษัทมีระบบการจัดการและบำบัดน้ำเสียที่เหมาะสมก่อนปล่อยสู่สิ่งแวดล้อม เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงลดผลกระทบต่อแหล่งน้ำและระบบนิเวศโดยรอบ
- การสร้างตระหนักรู้ในการอนุรักษ์น้ำ**  
บริษัทส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ โดยรณรงค์ให้มีการใช้น้ำอย่างประหยัดและมีความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
- การสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน**  
บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาแนวทางการบริหารจัดการน้ำอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม ลดผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ และเสริมสร้างความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจในระยะยาว

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2566 : ใช้น้ำ 33,735.00 ลูกบาศก์เมตร	2569 : ลด 12%

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

บริษัทดำเนินการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพในกระบวนการดำเนินงาน การควบคุมและติดตามการใช้น้ำอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการจัดการน้ำเสียให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้ดำเนินมาตรการเพื่อลดการใช้น้ำและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำในกระบวนการดำเนินงาน เช่น การปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อลดการสูญเสีย น้ำ การติดตามข้อมูลการใช้น้ำอย่างสม่ำเสมอ และการส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงการใช้น้ำอย่างประหยัดและมีความรับผิดชอบ จากการทำตามมาตรการดังกล่าว บริษัทสามารถบริหารจัดการการใช้น้ำและการบำบัดน้ำเสียให้เป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และไม่มีเหตุการณ์การปล่อยน้ำเสียที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ โดยบริษัทจะยังคงพัฒนาแนวทางการจัดการน้ำอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้ทรัพยากรและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)</b>	33,735.00	29,457.00	29,978.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	9,970.00	17,157.00	29,978.00
ปริมาณการใช้น้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต (ลูกบาศก์เมตร)	23,765.00	12,300.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	54.32	40.74	39.29

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.02	0.02	0.01

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

#### ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2566	2567	2568
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	0.00	0.00	80.00
<b>ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)</b>	26,988.00	23,565.60	23,982.40
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	26,988.00	23,565.60	23,982.40
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่ทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

#### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	6,747.00	5,891.40	5,995.60

#### ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

#### ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.00375089	0.00308136	0.00270797

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตารางเมตร)	0.00000000	0.00000000	0.00000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

### ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	610,050.61	599,707.77	625,338.00
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	610,050.61	599,707.77	625,338.00
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (*)	0.04	0.03	0.03
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>	0.03	0.03	0.03
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงาน รวม (บาท / คน / ปี)	982.37	829.47	819.58

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## การจัดการขยะและของเสีย

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: กลุ่มธุรกิจ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 6
จำนวนที่เปิดเผย	: 1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 16.67

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

#### แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการขยะและของเสียอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักการด้านสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการลดการเกิดของเสียจากแหล่งกำเนิด การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และการจัดการของเสียอย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

บริษัทดำเนินการลดปริมาณขยะจากกระบวนการดำเนินงานผ่านการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรและการบริหารจัดการวัสดุอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งกำหนดมาตรการคัดแยกขยะตามประเภท เช่น ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล และของเสียที่ต้องจัดการเป็นพิเศษ เพื่อเพิ่มโอกาสในการนำทรัพยากรกลับมาใช้ประโยชน์ ลดปริมาณของเสียที่ต้องกำจัด และสนับสนุนแนวคิดการใช้ทรัพยากรอย่างหมุนเวียน สำหรับของเสียจากการดำเนินงาน บริษัทมีการจัดเก็บ ควบคุม และกำจัด โดยผู้ให้บริการที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย และเป็นไปตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งมีการติดตามและบันทึกข้อมูลปริมาณของเสียอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการของเสียอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ บริษัทส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการลดขยะและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสร้างความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนการคัดแยกขยะภายในองค์กร บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาแนวทางการบริหารจัดการขยะและของเสียอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร และเสริมสร้างความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจในระยะยาว

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : ไม่มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี  
ของบริษัท

บริษัทยังคงให้ความสำคัญกับการกำจัดและบำบัดของเสียทุกประเภทอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและข้อกำหนดทางกฎหมาย โดยครอบคลุมทั้งของเสียอันตราย ของเสียรีไซเคิลและของเสียทั่วไป ทั้งนี้ บริษัทได้คัดเลือกหน่วยงานหรือผู้ให้บริการที่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องตามกฎหมายในการดำเนินการกำจัดของเสียแต่ละประเภท ดังนี้

- สิ่งปฏิกูลและมูลฝอยทั่วไป บริษัทส่งกำจัดกับหน่วยงานหรือบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) หรือเทศบาล และมีใบอนุญาตที่ยังคงมีผลบังคับใช้

- ของเสียรีไซเคิล บริษัทส่งกำจัดหรือส่งต่อเพื่อการนำกลับมาใช้ประโยชน์กับผู้ประกอบการประเภท 105 ที่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง และมีการต่ออายุใบอนุญาตเป็นประจำทุกปี
- ของเสียอันตราย บริษัทส่งกำจัดกับผู้ประกอบการประเภท 101 หรือ 106 ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย และมีการขออนุญาตดำเนินการเป็นประจำทุกปี

บริษัทตระหนักว่าการกำจัดของเสียด้วยวิธีการฝังกลบ แม้จะเป็นวิธีที่ดำเนินการได้ง่ายและนิยมใช้โดยผู้รับกำจัดของเสีย แต่เป็นวิธีที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในระยะยาว โดยเฉพาะในด้านการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกระบวนการย่อยสลายของขยะในหลุมฝังกลบ รวมถึงการใช้พลังงานในกระบวนการเก็บรวบรวม ขนส่ง และฝังกลบของเสีย เพื่อบรรเทาผลกระทบดังกล่าว บริษัทจึงได้ริเริ่มแนวทางในการลดการกำจัดของเสียด้วยวิธีการฝังกลบ (Landfill Reduction) หรือมุ่งสู่การลดการฝังกลบ โดยมีแนวทางดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้

1. สรรหาและคัดเลือกผู้รับกำจัดหรือบำบัดของเสียที่สามารถดำเนินการด้วยวิธีอื่นที่เหมาะสมและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากขึ้น
2. ลดปริมาณของเสียประเภท หลอดไฟใช้แล้ว (Used Lamps) และดับเบิลหมึกพิมพ์ ที่ต้องส่งไปกำจัดด้วยวิธีการฝังกลบ โดยบริษัทได้ดำเนินการคัดแยกวัสดุบรรจุภัณฑ์ เช่น กล่องกระดาษและวัสดุห่อหุ้ม ออกจากของเสียก่อนส่งกำจัด เพื่อลดปริมาณของเสียที่จะต้องนำไปฝังกลบ อีกทั้งยังสามารถนำบรรจุภัณฑ์กระดาษเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล ซึ่งช่วยลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและลดการตัดไม้เพื่อการผลิตกระดาษ

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

### ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท<sup>(\*)</sup>

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)</b>	0.00	53,548.00	35,925.00
<b>ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)</b>	0.00	53,548.00	27,375.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	26,225.00	27,375.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	470.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	26,853.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
<b>ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)</b>	0.00	0.00	8,550.00
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	2,190.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	6,160.00
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	200.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.00	0.03	0.02
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.00	0.03	0.01
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

<sup>(\*\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

#### ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)</b>	0.00	0.00	0.00
<b>ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)</b>	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
<b>ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)</b>	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
<b>ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)</b>	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	N/A	0.00	0.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	N/A	0.00	0.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (%)	N/A	N/A	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

## การจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	กลุ่มธุรกิจ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	6
จำนวนที่เปิดเผย	:	1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	16.67

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

#### แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทจัดให้มีการจัดทำบัญชีรายการก๊าซเรือนกระจกเป็นประจำทุกปี โดยจะมีการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งทางตรงและทางอ้อมในขอบเขตที่ 1 และ 2 เช่น การใช้น้ำมันดีเซล, การใช้ก๊าซปิโตรเลียมเหลว, การใช้ไฟฟ้า, การใช้สารดับเพลิง, การใช้สารทำความเย็น และการใช้ห้องน้ำ เป็นต้น เพื่อนำข้อมูลมาประเมินสถานะการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร รวมทั้งหาแนวทางในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

#### การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions), การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ

#### การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1	2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 3,595.09 tCO <sub>2</sub> e	-	2593 : ลด 100% เทียบกับปีฐาน	<ul style="list-style-type: none"><li>องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : ไม่มี</li><li>Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี</li></ul>

#### การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 1-2	2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 3,595.09 tCO <sub>2</sub> e	-	2571 : ลด 20% เทียบกับปีฐาน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

บัญชีรายการก๊าซเรือนกระจก ประจำปี 2568

ขอบเขต	การปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร tCO <sub>2</sub> e	สัดส่วนเมื่อเทียบกับขอบเขต 1 และ 2 tCO <sub>2</sub> e	สัดส่วนเมื่อเทียบกับขอบเขต 1,2 และ 3 tCO <sub>2</sub> e	สัดส่วนสะสมการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามขอบเขต
ขอบเขต 1	732.00	25.00 %	-	<p>2.96K tCO<sub>2</sub>e</p>
ขอบเขต 2	2,231.00	75.00 %	-	
ขอบเขต อื่นๆ	-	-	-	
รวมขอบเขต 1 & 2	2,963.00	100.00 %	-	
รวมขอบเขต 1 & 2 & 3	2,963.00	-	-	

**5 อันดับรายการที่ปล่อยก๊าซเรือนกระจกสูงสุด**

รายการกิจกรรม	ปริมาณ tCO <sub>2</sub> e	สัดส่วน
การใช้ไฟฟ้า	2,230.02	75.31 %
การใช้เชื้อเพลิงสำหรับเครื่องจักรที่มีการเผาไหม้อยู่กับที่ (Stationary combustion)	715.68	24.17 %
การจัดการสิ่งปฏิกูล หรือระบบบำบัดเกรอะ (Septic Tank) ที่บริษัทเป็นผู้ดูแลและควบคุม	10.81	0.37 %
การใช้เชื้อเพลิงในเครื่องสูบน้ำดับเพลิง (Fire pump)	2.89	0.10 %
น้ำมันดีเซลเดิมเครื่องปั่นไฟ (Generator)	1.15	0.04 %

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO<sub>2</sub>e)</b>	3,595.09	2,222.00	2,963.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	799.19	342.00	732.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	2,722.05	1,880.00	2,231.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	73.85	0.00	0.00

#### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.001999	0.001162	0.001338
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	5.79	3.07	3.88
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตารางเมตร)	0.41410000	0.25590000	0.34131000

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

#### ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	1.16	94.42	124.00
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกจาก Climate Care Platform (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	124.00
โครงการ Care the Bear (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	1.16	94.42	0.00
โครงการ Care the Whale (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	0.00

#### ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	0.00

**หมายเหตุ** - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท อินเตอร์ ฟาร์มา จำกัด (มหาชน)      ตัวย่อ : IP

Market : SET      กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุปโภคบริโภค      หมวดธุรกิจ : ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์

## สิทธิมนุษยชน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัทดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาล พร้อมทั้งให้ความสำคัญในการปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหลักปฏิบัติสากลอย่างเคร่งครัด เช่น การสนับสนุนและปฏิบัติตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) หลักการชี้แนะเรื่องสิทธิมนุษยชนสำหรับธุรกิจแห่งสหประชาชาติ (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights : UNGP) และปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work: ILO) และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัท ปลอดภัยจากกรณีละเมิดสิทธิมนุษยชน คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนขึ้นเพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในห่วงโซ่อุปทานของธุรกิจและผู้ร่วมธุรกิจ โดยมีแนวทางในการปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนดังนี้

1. ต้องให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพที่เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมกันต่อผู้มีส่วนได้เสียและกลุ่มเปราะบางทุกกลุ่ม โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ถิ่นกำเนิด เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีดผิว การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใด
2. ต้องรักษาไว้ซึ่งสภาพการทำงานที่เป็นธรรม และดูแลสุขภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ โดยการปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ควบคู่กับการส่งเสริมการสร้างความสุขภาวะองค์กรเพื่อให้พนักงานมีชีวิตที่สมดุลย์ (Work Life Balance) ตลอดจนการให้ความเคารพสิทธิเสรีภาพในการแสดงออกทางความคิดของพนักงาน การเจรจาต่อรอง การรวมกลุ่มของพนักงาน
3. ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในบุคคลและทรัพย์สินของบริษัทและพนักงาน ลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของธุรกิจ การที่บริษัทมีอำนาจบริหารจัดการ และห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความปลอดภัย มีมาตรการและระบบการป้องกันและเฝ้าระวังความเสี่ยงต่อความปลอดภัยโดยให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานสากลด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และข้อบังคับด้านความปลอดภัยของบริษัท
4. สื่อสาร เผยแพร่ ความรู้ความเข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน พร้อมทั้งสนับสนุนส่งเสริมให้มีการปฏิบัติจริงแก่ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทาน (Business Value Chain) เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาล เคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน
5. กำหนดให้มีกระบวนการจัดการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Right Due Diligence : HRDD) เพื่อบ่งชี้ประเด็นความเสี่ยง ผลกระทบ วางแผนงานและกำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกัน ตลอดจนการบรรเทาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนใดๆ ก็ตามที่เกิดหรืออาจเกิดจากการดำเนินการทางธุรกิจของบริษัท
6. การไม่ใช้แรงงานเด็กที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ตามกฎหมายกำหนดหรือการใช้แรงงานบังคับ ภายในบริษัทหรือภายในห่วงโซ่อุปทานของบริษัท
7. เปิดรับเรื่องร้องเรียนหรือการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งที่เกิดจากกิจกรรมของบริษัท กิจกรรมที่บริษัทมีอำนาจบริหารจัดการ และ/หรือห่วงโซ่อุปทาน ผ่านช่องทาง การร้องเรียนบนเว็บไซต์ของบริษัท [www.interpharma.co.th](http://www.interpharma.co.th) และ/หรือทางไปรษณีย์ส่งถึงประธานกรรมการหรือประธานกรรมการตรวจสอบ และ/หรืออีเมล [comsec@interpharma.co.th](mailto:comsec@interpharma.co.th) บริษัทจะให้ความสำคัญเป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่ร้องเรียนหรือรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชน
8. บริษัทจะปลูกฝังและสร้างวัฒนธรรมองค์กรการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยดำเนินการสอดส่องดูแล ไม่เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน อีกทั้งจะมีการสื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจด้านสิทธิมนุษยชนแก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท กิจกรรมที่บริษัทมีอำนาจบริหารจัดการ และห่วงโซ่อุปทาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
9. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ที่กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน ถือเป็นกรณีการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

10. กำหนดให้มีการทบทวนนโยบาย และกระบวนการด้านสิทธิมนุษยชนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มีการพัฒนากระบวนการอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับสถานการณ์

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20230323-ip-human-rights-policy-th.pdf>

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคม : มี  
และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา  
นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิ : สิทธิของพนักงาน, แรงงานเด็ก, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความ  
มนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง ปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทได้ทบทวนและพัฒนาแนวทางการดำเนินงานด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี แนวปฏิบัติด้านความยั่งยืน และมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งยกระดับการบริหารจัดการประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนและความรับผิดชอบต่อสังคมให้ครอบคลุมตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ของธุรกิจ สารสำคัญของการพัฒนาและปรับปรุงในปีที่ผ่านมา มีดังนี้

#### 1. การทบทวนและปรับปรุงนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้ทบทวนและปรับปรุงนโยบายสิทธิมนุษยชนให้มีความชัดเจนและครอบคลุมยิ่งขึ้น โดยยึดหลักการตามแนวทางสากล เช่น หลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGPs) เพื่อยืนยันเจตนารมณ์ของบริษัทในการเคารพสิทธิมนุษยชนของพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม การไม่เลือกปฏิบัติ และการไม่ยอมรับการใช้แรงงานผิดกฎหมายหรือแรงงานบังคับ

#### 2. การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้พัฒนาแนวทางการประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น โดยครอบคลุมกระบวนการระบุประเด็นความเสี่ยง การประเมินผลกระทบ การกำหนดมาตรการป้องกันและลดผลกระทบ รวมถึงการติดตามและทบทวนผลการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทไม่ก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน

#### 3. การเสริมสร้างความตระหนักและการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้ส่งเสริมการสื่อสารและสร้างความตระหนักเกี่ยวกับนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนและความรับผิดชอบต่อสังคมแก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงนำหลักการดังกล่าวไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานร่วมกับคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและรับผิดชอบต่อตลอดห่วงโซ่อุปทาน

#### 4. การกำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านสังคมที่สอดคล้องกับธุรกิจ

บริษัทได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมให้สอดคล้องกับลักษณะธุรกิจด้านผลิตภัณฑ์เพื่อสุขภาพ โดยมุ่งเน้นกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพและคุณภาพชีวิตของประชาชน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมในชุมชนที่บริษัทดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างคุณค่าร่วมระหว่างองค์กรและสังคมอย่างยั่งยืน

บริษัทมุ่งหวังที่จะยกระดับมาตรฐานการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม พร้อมทั้งเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และสนับสนุนการเติบโตของบริษัทอย่างยั่งยืนในระยะยาว

## ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน, The UN Guiding Principles

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

### การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

บริษัทได้กำหนดให้มีกระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน ซึ่งประกอบด้วย 6 ขั้นตอนหลักดังนี้

#### 1. การประกาศนโยบายและหลักการของบริษัทด้วยการเคารพสิทธิมนุษยชน (Policy Commitment)

บริษัทได้กำหนดนโยบายสิทธิมนุษยชนตามหลักการและมาตรฐานสิทธิมนุษยชนสากลได้แก่ ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights) หลักการชี้แนะของสหประชาชาติ เกี่ยวกับธุรกิจและสิทธิมนุษยชน (UN Guiding Principles on Business and Human Rights) และปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (International Labor Organization Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work) เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติขององค์กรด้านสิทธิมนุษยชน โดยครอบคลุมการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทในเครือ ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจเพื่อป้องกันการกระทำที่ไม่สอดคล้องตามกฎหมาย แรงงานในทุกรูปแบบ (เช่น การใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ) และการกระทำที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน

#### 2. การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Risk Assessment)

##### 2.1 การกำหนดขอบเขตและการระบุประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้กำหนดขอบเขตในการตรวจสอบและการระบุประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่เกิดขึ้นจริงและที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานและกิจกรรมของบริษัทและบริษัทย่อย ครอบคลุมร้อยละ 100 ของกิจกรรมของกลุ่มบริษัท อินเทอร์เน็ต ฟาร์ม่า จำกัด (มหาชน) นอกจากนี้ยังทำการประเมินความเสี่ยงครอบคลุมห่วงโซ่มูลค่าและกิจกรรมของลูกค้าและพันธมิตรธุรกิจ โดยพิจารณาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก ที่อาจได้รับผลกระทบทั้งทางตรงหรือทางอ้อมจากกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทตลอดห่วงโซ่มูลค่า เช่น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น และชุมชน เป็นต้น ซึ่งรวมถึงพันธมิตรทางธุรกิจ อาชีพ กิจกรรมร่วมค้าและการควมรวมกิจการและกลุ่มเปราะบาง (Vulnerable groups) เช่น แรงงานบังคับ เด็ก สตรี ผู้พิการ เพศทางเลือก แรงงานต่างชาติ โดยพิจารณาประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบริษัทและในห่วงโซ่มูลค่าของบริษัท

##### 2.2 การประเมินระดับความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนจะดำเนินการโดยใช้ตารางการประเมินตามหลักการประเมินความเสี่ยงในคู่มือบริหารความเสี่ยงของบริษัท ซึ่งจะมีการประเมินเรื่องระดับความเสี่ยงบริษัทจาก โอกาสเกิด/ผลกระทบ เพื่อพิจารณาแนวทางบริหารความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงร่วมกับหน่วยงานที่รับผิดชอบประเด็นความเสี่ยง ติดตามการดำเนินการตามแผน และรายงานผลการดำเนินการตามแผน และประเมินประเด็นความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

##### 2.3 ผลการประเมินความเสี่ยง

ผลจากการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนจากกิจกรรมทางธุรกิจตลอดห่วงโซ่มูลค่าพบว่าไม่มีความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่อยู่ในระดับสูงมาก และพบความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงอยู่ 2 ประเด็น ส่วนประเด็นความเสี่ยงอื่นๆ อยู่ในระดับปานกลางและต่ำบริษัทสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าว ได้จากแนวทางการดำเนินงานในปัจจุบันของบริษัทโดยประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่สำคัญ ซึ่งอยู่ในระดับความเสี่ยงสูง 2 ประเด็นมีดังนี้

- 1) ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานจากกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัท
- 2) การรักษาความลับและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลลูกค้า
  - จากกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัท
  - จากกิจกรรมการดำเนินงานในห่วงโซ่มูลค่า

#### 3. การบูรณาการดำเนินการ (Integrate Findings and Take Appropriate)

สำหรับประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่สำคัญและอยู่ในระดับความเสี่ยงสูงทั้ง 2 ประเด็น บริษัทได้นำมาวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเพื่อกำหนดแนวทางและมาตรการควบคุมความเสี่ยง และลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

#### 4. การติดตามและรายงานผลการดำเนินการ (Track and Communicate Performance)

หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน จะมีการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนเป็นประจำทุก 3 ปี เว้นแต่มีการเปลี่ยนแปลงประเด็นความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ และการติดตามการปฏิบัติงานตามแนวทางและมาตรการป้องกันและลดผล

ระดับด้านสิทธิมนุษยชน รวมทั้งการ ปรับปรุงแก้ไขแผนการจัดการ เพื่อให้มั่นใจว่าแนวทาง และมาตรการที่กำหนดไว้สามารถป้องกันหรือ ควบคุมประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการดำเนินงานในปี 2568 พบว่าไม่มีกรณีหรือคดีที่ละเมิดด้าน สิทธิมนุษยชน พร้อมทั้งรายงานผลการประเมินและผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ บริษัทมีการส่งเสริมความหลากหลาย ความเสมอภาค การรวมอยู่เป็นส่วนหนึ่ง (DEI) ผ่านการจ้างงานกลุ่ม LGBTQ

## 5. การสื่อสารและรายงานผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้กำหนดแนวทางการสื่อสารแนวทางการสร้างวัฒนธรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Culture) นอกเหนือจากการดำเนินงาน ตามนโยบาย/บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้องในทุกระดับ ด้วยการจัดทำแผนดำเนินงานสื่อสารและให้คำปรึกษาเพื่อเป็นช่อง ทางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับพนักงาน

### 5.1 การสื่อสารภายใน

พนักงานถือเป็นกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญอาจได้รับผลกระทบจากการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชน ดังนั้น บริษัทจึงมีช่องทางและกลไกรับ เรื่องร้องเรียน ตลอดจนประชาสัมพันธ์ช่องทางและข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องสิทธิมนุษยชนให้พนักงานในองค์กรรับทราบ

### 5.2 การสื่อสารภายนอก

บริษัทได้ประกาศเจตนารมณ์ความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความใส่ใจต่อสิทธิมนุษยชนผ่านนโยบายสิทธิมนุษยชน และประกาศลงบน เว็บไซต์ของบริษัท และได้มีช่องทางสำหรับสื่อสารกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่หลากหลาย สะดวกและเหมาะสมในแต่ละกลุ่มเพื่อ ทำให้เกิดการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และข้อร้องเรียนที่สะดวกและรวดเร็ว ทำให้สามารถจัดการแก้ไข ตอบสนองความต้องการของผู้ได้รับผลกระทบหรือบรรเทาผลกระทบที่เกิดขึ้น รวมถึงบริษัทได้รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านมนุษยชน มาตรการบรรเทาผลกระทบตลอดจนการ ดำเนินงาน และการจัดการข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นในแต่ละปี และได้เผยแพร่รายงานความยั่งยืนของบริษัท

## 6. การเยียวยาผลกระทบ (Remediate Adverse Impacts)

บริษัทกำหนดให้มีช่องทางสำหรับให้มีส่วนได้เสียร้องเรียนและกระบวนการเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนจากกิจกรรมทาง ธุรกิจของบริษัท โดยมีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแส ดังนี้

### 1. ส่งจดหมายทางไปรษณีย์

ประธานกรรมการตรวจสอบ

เลขที่ 140/9 อาคารไอทีเอฟ ทาวเวอร์ ชั้น 9 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

### 2. ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มาที่ Email: Hr@interpharma.co.th

### 3. ทางเว็บไซต์: <https://investor.interpharma.co.th/th/information-inquiry/ir-contact>

### 4. โทรศัพท์: 02 634 0225

## กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

เมื่อบริษัทได้รับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแส กรณีที่เกิดการละเมิดสิทธิด้านมนุษยชนขึ้น ผู้รับข้อร้องเรียนจะต้องดำเนินการและสรุปผล เบื้องต้น และนำเสนอเรื่องร้องเรียนต่อตัวแทนของฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาถึงความเดือดร้อนเสียหายที่เกิดขึ้น และกำหนดมาตรการในการ ดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนเพื่อจัดให้มีการเยียวยาและบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ ซึ่งการเยียวยาและบรรเทาความเสียหาย มีทั้งการชดเชยทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน พร้อมทั้งให้มีการติดตามและแจ้งผลการดำเนินการแก้ไขและเยียวยาแก่ผู้ได้รับผลกระทบต่อผู้บริหารสูงสุด รวมถึงกำหนดมาตรการป้องกันการเกิดเหตุซ้ำในอนาคต

ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินการตามกระบวนการสอบสวนอย่างเป็นธรรม และมีมาตรการในการลงโทษ รวมถึงการเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจาก การกระทำที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรมตามที่กำหนดไว้ใน นโยบายการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blower Policy) ของบริษัท

ลิงก์แสดงข้อมูลและกระบวนการตรวจสอบ HRDD : [https://investor.interpharma.co.](https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20250715-ip-hrdd-th.pdf)

[th/storage/downloads/corporate-governance/20250715-ip-hrdd-th.pdf](https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20250715-ip-hrdd-th.pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : 1-7

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ควบคู่ไปกับการเคารพสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) โดยมุ่งเน้นการสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม อาทิ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน และสังคมโดยรวม ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และแผนงานด้านสังคมให้สอดคล้องกับหลักการสากลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

## 1. การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในหลักสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติ พร้อมทั้งส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความปลอดภัยและเหมาะสม

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์:

- ไม่มีข้อร้องเรียนด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่มีนัยสำคัญ
- อัตราการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานอยู่ในระดับที่ควบคุมได้ และมีแนวโน้มลดลง
- พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เป็นธรรม และมีการดูแลด้านสวัสดิการและความปลอดภัยตามมาตรฐานที่กำหนด

### แผนงาน:

- พัฒนาระบบการบริหารจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมการอบรมด้านสิทธิมนุษยชนและแรงงานสัมพันธ์ให้แก่พนักงานทุกระดับ

## 2. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคและคุณภาพผลิตภัณฑ์

บริษัทมุ่งมั่นในการพัฒนาและส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการด้านสุขภาพที่มีคุณภาพ ปลอดภัย และได้มาตรฐาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้บริโภค

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์:

- ผลิตภัณฑ์ผ่านการรับรองตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- ไม่มีกรณีเรียกคืนผลิตภัณฑ์ที่มีนัยสำคัญ
- มีระบบติดตามและเฝ้าระวังความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ (Pharmacovigilance) อย่างต่อเนื่อง

### แผนงาน:

- ยกระดับมาตรฐานการผลิตและการควบคุมคุณภาพให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล
- พัฒนาวัตถุกรรมผลิตภัณฑ์ด้านสุขภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค

## 3. การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชนอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการสร้างคุณค่าและยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนโดยรอบ

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์:

- ดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคม อาทิ การสนับสนุนด้านการศึกษา สุขภาพ และสาธารณสุขประโยชน์
- สร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียในพื้นที่ดำเนินงาน

### แผนงาน:

- พัฒนากิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ให้มีความต่อเนื่องและยั่งยืน
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในกิจกรรมเพื่อสังคม

## 4. การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจร่วมกับคู่ค้าอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส และคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์:

- คู่ค้าได้รับการคัดเลือกและประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ไม่มีกรณีข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมของคู่ค้าที่มีนัยสำคัญ

### แผนงาน:

- พัฒนาแนวปฏิบัติด้านความยั่งยืนสำหรับคู่ค้า (Supplier Code of Conduct)
- ส่งเสริมการประเมินคู่ค้าในมิติ ESG อย่างเป็นระบบ

## ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิลูกค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

## การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

### ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: กลุ่มธุรกิจ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 6
จำนวนที่เปิดเผย	: 6
ร้อยละการเปิดเผย (%)	: 100.00

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

### แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท	: มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา	: การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เนื่องจากพนักงานถือเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจและสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทจึงมุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการบริหารบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การพัฒนาศักยภาพบุคลากร การดูแลสวัสดิการและคุณภาพชีวิตในการทำงาน ตลอดจนการส่งเสริมการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน

#### 1. การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานที่เป็นธรรม

บริษัทกำหนดนโยบายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม โปร่งใส และสามารถแข่งขันได้ในตลาดแรงงาน โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน ความสำเร็จของตำแหน่ง และสถานะตลาดแรงงานในอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึง มีการทบทวนโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทและสภาพเศรษฐกิจ นอกจากนี้ บริษัทจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม เช่น ประกันสุขภาพ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน

#### 2. การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

บริษัทส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปีที่สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร ครอบคลุมทั้งทักษะด้านวิชาชีพ (Technical Skills) และทักษะด้านการบริหาร (Soft Skills) เช่น ภาวะผู้นำ การสื่อสาร และการทำงานเป็นทีม นอกจากนี้ ยังสนับสนุนการเรียนรู้ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การอบรมภายใน การอบรมภายนอก และการเรียนรู้แบบออนไลน์ รวมถึง มีการประเมินผลหลังการอบรมเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีการจัดอบรมอย่างน้อย 3 หลักสูตรต่อปี

#### 3. การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับการสร้างความผูกพันและการมีส่วนร่วมของพนักงานในองค์กร โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การสำรวจความผูกพันของพนักงาน (Employee Engagement Survey) และระบบข้อเสนอแนะ (Suggestion System) รวมถึงการจัดกิจกรรมภายในองค์กร เช่น กิจกรรมสันทนาการ กิจกรรมกีฬา กิจกรรมเพื่อสังคม (CSR) และกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์อย่างน้อย 3 กิจกรรมต่อปี เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี และความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานและผู้บริหาร

#### 4. แรงงานเด็ก

บริษัทมีนโยบายไม่ใช้แรงงานเด็ก และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดกระบวนการตรวจสอบอายุของพนักงานก่อนการจ้างงานอย่างเป็นระบบ และไม่รับบุคคลที่มีอายุต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนดเข้าทำงาน

#### 5. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

บริษัทให้ความสำคัญกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยจัดให้มีระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง มีการประเมินความเสี่ยงในสถานที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอ และกำหนดมาตรการป้องกันอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน นอกจากนี้ ยังจัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย การซ่อมแผนฉุกเฉิน และการตรวจสอบสุขภาพประจำปี เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและส่งเสริมสุขภาพที่ดีของพนักงาน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

### การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี  
พนักงานและแรงงานหรือไม่

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และ การมีส่วนร่วมของพนักงาน	การสำรวจความผูกพันของ องค์กร	2567: ร้อยละ 46	2569: ร้อยละ 50

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี  
แรงงาน

บริษัทให้ความสำคัญต่อพนักงานซึ่งถือเป็นกำลังสำคัญในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน มีการจ้างงานอย่างเป็นธรรม กำหนดค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม และจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม เช่น เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันชีวิต ประกันสุขภาพ และค่าทันตกรรม จัดอบรมให้พนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาความรู้และสร้างโอกาสความก้าวหน้าในอาชีพ รวมถึงจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี คำนึงถึงความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดี

#### การจ้างงาน

ในปี 2568 บริษัทและบริษัทย่อยมีการจ้างงานพนักงานประจำของบริษัท โดยแบ่งออกเป็นพนักงานชายจำนวน 182 คน และพนักงานหญิงจำนวน 581 คน

#### การฝึกอบรมพนักงาน

ในปี 2568 บริษัทและบริษัทย่อยได้จัดหลักสูตรการอบรมพนักงานเพื่อเพิ่มทักษะและศักยภาพในการทำงานแก่พนักงาน โดยมีจำนวน ชั่วโมงอบรมหรือกิจกรรมพัฒนาความรู้เฉลี่ยของพนักงาน 23.33 ชั่วโมงต่อคนต่อปี

#### ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ในปี 2568 บริษัทได้จัดสถานที่ทำงานให้มีสภาพแวดล้อมและอาชีวอนามัยที่ดี รวมถึงจัดให้มีการดูแลสุขภาพความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอย่างเหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วย บาดเจ็บ หรือเสียชีวิต และดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานอย่างเหมาะสม รวมทั้งได้มีการกำหนดเป้าหมายด้านความปลอดภัยดังนี้

1. Injury Frequency Rate (IFR) มีเป้าหมายไม่เกิน 2.5 โดยมีผลลัพธ์ที่ 0
2. Injury Severity Rate (ISR) มีเป้าหมายไม่เกิน 50 โดยมีผลลัพธ์ที่ 0

#### การปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมาย

บริษัทได้จัดให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายอันเป็นข้อปฏิบัติขั้นพื้นฐาน เช่น

- ตรวจสอบความปลอดภัยของระบบไฟฟ้าและอาคารประจำปี
- ตรวจสอบลิฟต์ขนส่งวัสดุและลิฟต์โดยสารประจำปี
- ฝึกอบรมการขับขีรถยกอย่างปลอดภัย

- ฝึกอบรมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี
- ตรวจสอบความปลอดภัยหม้อไอน้ำประจำปี
- ตรวจสอบสถานที่ใช้ก๊าซปิโตรเลียมเหลวเพื่อต่ออายุใบอนุญาตประจำปี



## กิจกรรมสนับสนุนและส่งเสริมความปลอดภัย

บริษัทได้จัดให้มีการกิจกรรมเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมความปลอดภัย ผ่านโครงการและกิจกรรมที่ผ่อนคลายให้กับพนักงาน เช่น

- อบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- ตรวจหาสารเสพติดในปัสสาวะ



## ความผูกพันของพนักงาน

บริษัทมีแผนการพัฒนาความผูกพันของพนักงาน ในปี 2568 มีพนักงานลาออกจากงานโดยสมัครใจ (Turn over rate) ร้อยละ 1.15 ต่อเดือน มีอัตราการคงร้อยละ 1.26 จากปีก่อน และมีผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรเท่ากับร้อยละ 47 จากเป้าหมายเท่ากับร้อยละ 50

### **แผนการพัฒนาความผูกพันของพนักงานในองค์กร ประจำปี 2568**

1. กิจกรรมชุมชนสัมพันธ์: จัดกิจกรรมการให้กับนักเรียนโรงเรียนวัดโตนดเตี้ย
2. กิจกรรมวันวาเลนไทน์
3. กิจกรรมสงกรานต์
4. กิจกรรมทำบุญและถวายเทียนจำนำพรรษา
5. สวัสดิการยืดหยุ่น : การพัฒนาตนเองและดูแลสุขภาพเชิงป้องกัน
6. กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร (IP Care)
7. แต่งตั้งคณะทำงานชมรมสุขภาพดีในโรงงาน
8. การแข่งขันกีฬาภายในบริษัท
9. กิจกรรมส่งเสริมเมนูสุขภาพและอาหารเป็นยา
10. กิจกรรมส่งต่อความสุข IP Happiness

## กิจกรรมวันเด็ก



บริษัทได้ร่วมบริจาคสิ่งของเพื่อจัดงานวันเด็กแห่งชาติปี 2568 ให้กับโรงเรียนวัดโดนดเดี๋ย ต. อุทัย อ. อุทัย จ. พระนครศรีอยุธยา

## กิจกรรมวันวาเลนไทน์



ขอเชิญพนักงานร่วมกิจกรรมเนื่องในวันวาเลนไทน์

“เพลงพิเศษมอบให้กับคนพิเศษ”

โดยขอเพลงผ่านไลน์กลุ่มของพนักงาน  
พิมพ์ ชื่อเพลงที่ขอ #ชื่อหรือกลุ่มเพื่อนที่เราอยาก  
มอบเพลงนี้ให้

ตัวอย่าง เพลงเพื่อนไม่เคยทิ้งกัน **clash**  
#พนักงาน IP ทุกคน

ทั้งนี้ เนื่องจากเวลาในการเปิดเพลงมีจำกัด 1 ชั่วโมง (12.00 – 13.00 น.)  
ดังนั้นจึงขอสงวนสิทธิ์ในการเปิดเพลงตามลำดับก่อนหลัง เงินทอยขอเพลงได้  
หลังจากเห็นโพสต์นี้

## กิจกรรมสงกรานต์



**กิจกรรมทำบุญและถวายเทียนจำนำพรรษา**



ประมวลาภาพกิจกรรมถวายเทียนพรรษา ประจำปี 2568 โดยคณะกรรมการสวัสดิการของบริษัทฯ เป็นตัวแทนพนักงานในการนำเทียนจำนำพรรษา และเงินทำบุญรวม 2,534 บาท นำถวายให้แก่วัดบ้านหีบ อ. อุทัย จ. พระนครศรีอยุธยา

**กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร (IP Care)**



**การแข่งขันกีฬาภายในบริษัท**



## ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

### จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
<b>การจ้างงานรวม (คน)</b>	627	733	778
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	99.04	98.64	98.07
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.96	1.36	1.93
<b>พนักงานรวม (คน)</b>	621	723	763
พนักงานชาย (คน)	130	170	182
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	20.93	23.51	23.85
พนักงานหญิง (คน)	491	553	581
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	79.07	76.49	76.15
<b>ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)</b>	6	10	15
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	1	1	3

	2566	2567	2568
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	16.67	10.00	20.00
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	5	9	12
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	83.33	90.00	80.00

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	152	189	206
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	24.48	26.14	27.00
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	417	475	502
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	67.15	65.70	65.79
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	52	59	55
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	8.37	8.16	7.21

#### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	23	36	44
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	17.69	21.18	24.18
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	93	113	120
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	71.54	66.47	65.93
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	14	21	18
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	10.77	12.35	9.89

#### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
--	------	------	------

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	129	153	162
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	26.27	27.67	27.88
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	324	362	382
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	65.99	65.46	65.75
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	38	38	37
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	7.74	6.87	6.37

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	548	641	663
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	88.24	88.66	86.89
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	64	73	91
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	10.31	10.10	11.93
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	9	9	9
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	1.45	1.24	1.18

#### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	106	138	148
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	81.54	81.18	81.32
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	21	29	31
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	16.15	17.06	17.03
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	3	3	3

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	2.31	1.76	1.65

#### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	442	503	515
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	90.02	90.96	88.64
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	43	44	60
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	8.76	7.96	10.33
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	6	6	6
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	1.22	1.08	1.03

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
บริษัท อินเตอร์ ฟาร์มา จำกัด (มหาชน) (สำนักงานใหญ่และฝ่ายขาย)	73
บริษัท อินเตอร์ ฟาร์มา จำกัด (มหาชน) (โรงงานอยุธยา)	94
บริษัท อินเตอร์ เวทต้า จำกัด (ธุรกิจผลิตภัณฑ์สุขภาพของสัตว์เลี้ยง)	27
บริษัท โมเดิร์น ฟาร์มา จำกัด (โรงงานสมุทรปราการ)	128
บริษัท ดรัก แคร่ จำกัด (ธุรกิจร้านขายยา)	186
บริษัท นครพัฒน์ อินเตอร์ จำกัด (ธุรกิจโรงพยาบาล)	194

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
บริษัท อินเตอร์ ฟาร์มา เมดเทค จำกัด (ธุรกิจเครื่องมือแพทย์)	61
จำนวนพนักงานรวม	763

### การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่  
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

### จำนวนพนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	130	170	182
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	28	76	72
ภาคเหนือ (คน)	3	5	8
ภาคกลาง (คน)	74	41	46
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	8	21	23
ภาคใต้ (คน)	17	25	29
ภาคตะวันออก (คน)	0	2	4

### จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	491	553	581
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	175	214	221
ภาคเหนือ (คน)	16	19	26

	2566	2567	2568
ภาคกลาง (คน)	41	47	54
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	73	80	80
ภาคใต้ (คน)	186	191	195
ภาคตะวันออก (คน)	0	2	5

**จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ**

	2566	2567	2568
พนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	8	8	0
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	6	6	0
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	2	2	0

**การจ้างงานผู้พิการ**

	2566	2567	2568
<b>การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)</b>	8	8	6
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	1.28	1.09	0.77
<b>พนักงานผู้พิการรวม (คน)</b>	8	8	6
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	3	3	2
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	5	5	4
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	1.29	1.11	0.79
<b>ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)</b>	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

### ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	360,833,926.52	349,977,902.73	369,673,673.02
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	133,541,224.22	129,489,444.05	115,935,167.95
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	37.01	37.00	31.36
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	227,292,702.30	220,488,458.68	253,738,505.07
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	62.99	63.00	68.64
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	581,053.02	484,063.49	484,500.23
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	1,027,240.18	761,702.61	637,006.41
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	462,917.93	398,713.31	436,727.20
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	0.45	0.52	0.69

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

### นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การบริหารจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ทิสโก้ จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน ตลอดจนส่งเสริมการจ้างงานในระยะยาว ทั้งนี้ บริษัทได้เริ่มจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงานตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559

บริษัทกำหนดนโยบายการลงทุนเพื่อให้พนักงานสามารถเลือกแผนการลงทุนได้ตามระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยแบ่งเป็นนโยบายการลงทุนในตราสารหนี้ (MRT-F) และตราสารทุน (MRT-E) ซึ่งสามารถเลือกได้ 5 แผน ได้แก่ F100, F90E10, F80E20, F70E30 และ F60E40

ทั้งนี้ การคัดเลือกผู้จัดการกองทุน บริษัทพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทจัดการ มุมมองการลงทุนในอนาคต โครงสร้างการบริหารงาน และประสิทธิภาพของระบบงานของบริษัทจัดการ เพื่อให้มั่นใจถึงการบริหารจัดการกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับเป้าหมายการลงทุนของพนักงาน

### ภาพรวมวิธีการกำหนดอัตราเงินสะสมของลูกจ้างและอัตราเงินสมทบของนายจ้าง

บริษัทกำหนดให้ลูกจ้างที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสามารถเลือกอัตราเงินสะสมได้ในอัตราร้อยละ 5 ร้อยละ 10 หรือร้อยละ 15 ของค่าจ้าง โดยสมาชิกสามารถเปลี่ยนแปลงอัตราเงินสะสมได้ปีละหนึ่งครั้งในเดือนธันวาคมของทุกปี โดยต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการกองทุน และจะมีผลบังคับใช้ในเดือนถัดไป ทั้งนี้ บริษัทกำหนดอัตราเงินสมทบของนายจ้างในอัตราร้อยละ 5 ของค่าจ้าง

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีกรรมการนำ  
หลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มา  
ใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

### การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

#### จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	283	482	480
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	156	411	454
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	25.12	56.85	59.50
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	55.12	85.27	94.58

#### จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	4,537,000.03	6,911,730.42	7,973,289.12
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	7,652,723.54	13,247,910.43	13,142,115.67

### รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)

รายชื่อบริษัท	มีพนักงาน เข้าร่วมเป็น สมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวน พนักงาน ทั้งหมด (คน)	จำนวน พนักงานที่มี สิทธิ์เข้าร่วม PVD (คน)	จำนวน พนักงานที่ เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงาน ที่เข้าร่วม PVD จากพนักงาน ทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่ เข้าร่วม PVD จาก พนักงานที่มีสิทธิ์ เข้าร่วม PVD (%)
บริษัท อินเตอร์ ฟาร์มา จำกัด (มหาชน)	มี	763	480	454	59.50	94.58

### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี) : การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม  
 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับ  
 ลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD

### การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

บริษัทให้ความสำคัญกับการส่งเสริมความรู้ด้านการวางแผนทางการเงินระยะยาวให้แก่พนักงานและผู้บริหาร โดยได้จัดให้มีการสื่อสารข้อมูลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกนโยบายการลงทุนในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่เหมาะสมกับระดับความเสี่ยง อายุ และเป้าหมายทางการเงินของแต่ละบุคคล

บริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการลงทุนของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เอกสารแนะนำกองทุน การสื่อสารผ่านช่องทางภายในองค์กร และการให้ข้อมูลจากบริษัทจัดการกองทุน เพื่อให้พนักงานและผู้บริหารสามารถทำความเข้าใจถึงลักษณะการลงทุน ระดับความเสี่ยง และผลตอบแทนที่คาดหวังของแต่ละนโยบายการลงทุน ก่อนตัดสินใจเลือกแผนการลงทุนที่เหมาะสมกับตนเอง

นอกจากนี้ บริษัทยังสนับสนุนให้พนักงานและผู้บริหารทบทวนและปรับเปลี่ยนนโยบายการลงทุนในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับช่วงวัย ภาระทางการเงิน และเป้าหมายการออมเพื่อการเกษียณในระยะยาว

### ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

#### การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	-
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	15.65	11.77	23.33
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	561,817.00	1,179,432.00	1,723,645.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อค่าใช้จ่ายรวม (*) (%)	0.000333	0.000642	0.000852

	2566	2567	2568
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อ รายได้รวม <sup>(*)</sup> (%)	0.000312	0.000617	0.000778

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	1,389,156.00	1,574,890.00	1,372,338.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	1,374,804.00	1,550,234.00	1,345,066.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	14,352.00	24,656.00	27,272.00

### สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	2	4	4
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	2	4	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.32	0.55	0.00
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน <sup>(*)</sup> (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน)	1.45	2.58	0.00

	2566	2567	2568
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) <sup>(**)</sup>	0.29	0.52	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

(\*\*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

### ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	169	197	176
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	34	29	29
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	135	168	147
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	27.21	27.25	23.07
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	20.12	14.72	16.48
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	79.88	85.28	83.52

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

### การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

## ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : <https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20240520-ip-privacy-policy-th.pdf>
- เลขหน้าของลิงก์ : 1-7

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : <https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20250429-ip-responsible-marketing-and-advertising-policy-th.pdf>
- เลขหน้าของลิงก์ :

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, การติดตามสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่แสดงถึงรายละเอียดที่จำเป็นตามกฎหมายกำหนด, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : <https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20250429-ip-product-and-service-impact-communication-policy-th.pdf>

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

### แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี  
 แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญกับการคิดค้น พัฒนา และนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูง ได้มาตรฐานและปลอดภัยต่อผู้บริโภค เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือ ความแตกต่างจากผลิตภัณฑ์ประเภทเดียวกันในตลาด และเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคได้อย่างครบถ้วน มุ่งเน้นการทำการตลาดเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับคุณสมบัติและจุดเด่นของผลิตภัณฑ์ ให้แก่ผู้บริโภคได้รู้จักในวงกว้าง เพื่อให้เกิดการรับรู้ เชื่อมั่น และจดจำตราสินค้าของบริษัท ซึ่งมีผลต่อการตัดสินใจเลือกซื้อสินค้าของผู้บริโภค โดยการประชาสัมพันธ์สินค้าและส่งเสริมการขายผ่านสื่อต่างๆ อาทิ นิตยสาร แผ่นพับ โบรชัวร์ รายการโทรทัศน์ เว็บไซต์ต่างๆ และผ่านช่องทางออนไลน์ต่างๆรวมทั้งจัดให้มี Call Center ทางโทรศัพท์หมายเลข 0-2634-0225 หรือ 08-2422-5999 เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้าในการติดต่อกับบริษัทได้โดยตรง ซึ่งลูกค้าสามารถสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ แสดงความคิดเห็น แนะนำ ดิชม หรือแจ้งปัญหาเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการต่างๆ เพื่อรับทราบความต้องการของลูกค้าแต่ละราย และรับทราบปัญหาเพื่อการแก้ไขปรับปรุงต่อไป ตลอดจนเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทกับลูกค้าในระยะยาว

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

### การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	แบบประเมินความพึงพอใจ	2568: ร้อยละ 91.04	2569: ร้อยละ 95

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : ไม่มี

### ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี  
 โทรศัพท์ : 02-634-0225  
 โทรสาร : 02-634-0135

อีเมล : [cs@interpharma.co.th](mailto:cs@interpharma.co.th)  
เว็บไซต์บริษัท : [www.interpharma.co.th](http://www.interpharma.co.th)  
ที่อยู่ : 140/9 อาคารไอทีเอฟ ชั้น 9 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก  
กรุงเทพมหานคร 10500

## ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

#### นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : <https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/ip-csr-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-3

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

#### แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมามี : การศึกษา, กีฬาและสันทนาการ, อาชีวอนามัย, ความปลอดภัย, สุขภาพ และคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจควบคู่กับความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและการมีส่วนร่วมกับชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนร่วมกัน บริษัทได้กำหนดแนวทางและแผนการจัดการด้านชุมชนและสังคม โดยมีสาระสำคัญดังนี้

#### 1. การสร้างความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับชุมชน

บริษัทให้ความสำคัญกับการสื่อสารและสร้างความเข้าใจกับชุมชนรอบพื้นที่ประกอบการ โดยเปิดโอกาสให้ชุมชนสามารถแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อกังวลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้บริษัทสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสม

#### 2. การสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชน

บริษัทส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคม เช่น การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ การช่วยเหลือสังคมในโอกาสต่าง ๆ และการสนับสนุนโครงการที่ช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชน

#### 3. การส่งเสริมสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของสังคม

ด้วยลักษณะธุรกิจด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ บริษัทมุ่งเน้นการส่งเสริมความรู้ด้านสุขภาพ การดูแลสุขภาพ และการใช้ผลิตภัณฑ์อย่างถูกต้อง เพื่อช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนและสังคมโดยรวม

#### 4. การจัดการข้อร้องเรียนจากชุมชน

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะจากชุมชนและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้สามารถตรวจสอบ แก้ไข และติดตามผลได้อย่างเหมาะสมและโปร่งใส

#### 5. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

บริษัทมีการติดตามผลการดำเนินกิจกรรมด้านชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาแผนงานให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : ไม่มี

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยให้ความสำคัญกับการ ลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและ หลีกเลี่ยงการดำเนินงานที่อาจสร้างผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของชุมชน รอบสถานประกอบการ ในปี 2568 ไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชนในประเด็นด้านสังคมหรือสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ บริษัทยังมีส่วนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับชุมชน โดยในปี 2568 บริษัทและบริษัทย่อยได้ดำเนินการมอบทุนการศึกษาให้แก่นักเรียนของโรงเรียนบ้านขุนสมุทรจีน โรงเรียนวัดแหลมพม่า และโรงเรียนวัดชมนิมิตร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนโอกาสทางการศึกษา ลดความเหลื่อมล้ำ และส่งเสริมศักยภาพของเยาวชนในชุมชน

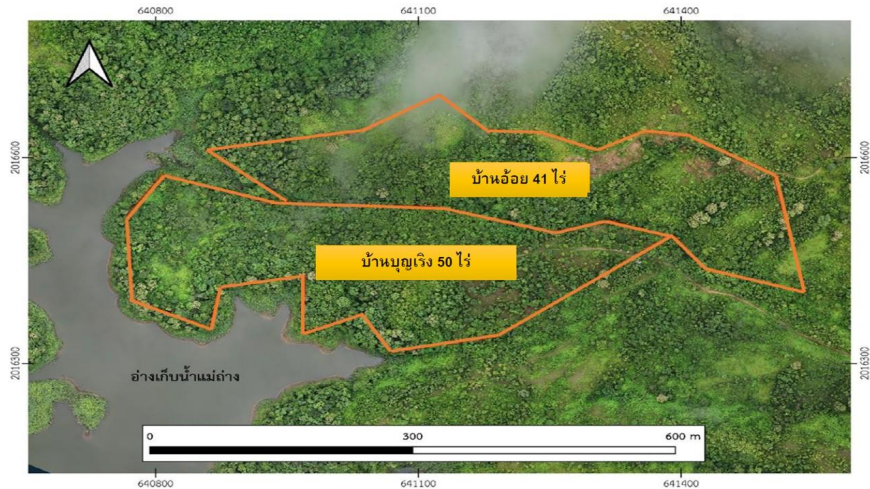
### รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม



ปี 2568 บริษัทร่วมกับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย ได้เชิญชวนพนักงานบริษัท ลูกค้า และประชาชน ร่วมบริจาคโลหิต ในโครงการ DONATE BLOOD DONATE LOVE จำนวน 4 ครั้ง ได้รับโลหิตจำนวนรวมทั้งสิ้น 318,165 ซี.ซี.



วันที่ 2 ธันวาคม 2568 บริษัท อินเตอร์ ฟาร์มา จำกัด (มหาชน) ร่วมมอบยาและเวชภัณฑ์ที่จำเป็น รวมมูลค่า 834,000 บาท ให้กับสภาอากาศไทย เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่จังหวัดภาคใต้



บริษัทได้เข้าร่วมโครงการ Care the Wild ปลูกป้อง plant & Protect บนพื้นที่ปลูกรวม 91 ไร่ ร่วมกับ MAI และ SET โดยมีการติดตามผลแปลงปลูกป่า ณ เดือนกันยายน 2568





โครงการมอบทุนการศึกษาให้แก่ักเรียนของโรงเรียนบ้านขุนสมุทรจีน โรงเรียนวัดแหลมฟ้าผ่า และโรงเรียนวัดขมิ้นมิตร

**ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม**

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

**หมายเหตุ** - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท อินเตอร์ ฟาร์มา จำกัด (มหาชน)      ตัวย่อ : IP

Market : SET      กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุปโภคบริโภค      หมวดธุรกิจ : ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่า เป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและมีการเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กร ทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่า การดำเนินงานใดๆ ของบริษัทเป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งบริษัทได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Policy) เป็นลายลักษณ์อักษร โดยจัดทำตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยมีหลักปฏิบัติ 8 ข้อ ดังต่อไปนี้

- หลักปฏิบัติ 1** ตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
- หลักปฏิบัติ 2** กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
- หลักปฏิบัติ 3** เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ
- หลักปฏิบัติ 4** สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
- หลักปฏิบัติ 5** ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
- หลักปฏิบัติ 6** ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
- หลักปฏิบัติ 7** รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
- หลักปฏิบัติ 8** สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20220328-ip-cg-policy-th.pdf>

#### นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทรวม

#### การสรรหากรรมการ

บริษัทให้ความสำคัญกับการสรรหาและคัดเลือกกรรมการบริษัทอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณสมบัติที่เหมาะสมกับการกำกับดูแลและการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee) ทำหน้าที่พิจารณาก่อนการเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจน

คำนึงถึงโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม เพื่อให้เกิดความสมดุลของทักษะและประสบการณ์ (Board Skill Matrix) ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางทางธุรกิจของบริษัท ในการสรรหากรรมการ บริษัทคำนึงถึงความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) ในด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ทางธุรกิจ เพศ อายุ และความเป็นอิสระของกรรมการ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการกำกับดูแลกิจการและการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ของบริษัท บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ รายชื่อผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจะถูกรายชื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ก่อนเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งตามขั้นตอนที่กำหนด

### การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทได้กำหนดนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท โดยพิจารณาจากประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมด้วย ทั้งนี้ อัตราค่าตอบแทนของกรรมการเป็นอัตราที่เปรียบเทียบกับธุรกิจในตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณาโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินใหม่มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ ค่าเบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท (เช่น โบนัส บำเหน็จ) และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติเป็นประจำปี

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทน : <https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20230323-ip-remuneration-policy-for-directors-senior-executives-th.pdf>  
เลขหน้าของลิงก์ : 1

### ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลและให้คำแนะนำเชิงนโยบายแก่ฝ่ายจัดการได้อย่างเป็นอิสระ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความสมดุลระหว่างบทบาทของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ บริษัทได้กำหนดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทให้มีกรรมการอิสระในสัดส่วนที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อทำหน้าที่ถ่วงดุลและกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ ทั้งนี้ กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติและความเป็นอิสระตามที่กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด และต้องสามารถแสดงความคิดเห็นหรือให้ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้อย่างเป็นอิสระ นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีการแบ่งแยกบทบาทและความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ขณะที่ฝ่ายจัดการมีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารและดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เพื่อเสริมสร้างความเป็นอิสระในการกำกับดูแล บริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นหลัก เพื่อช่วยพิจารณา กลั่นกรอง และให้ความเห็นในประเด็นสำคัญก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ทั้งนี้ บริษัทส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอและทันเวลา รวมถึงสามารถขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญภายนอกได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างรอบคอบ โปร่งใส และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม

### การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาความรู้ให้แก่กรรมการบริษัทเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ให้ได้ความรู้ที่ทันต่อเหตุการณ์ นวัตกรรม การบริหารจัดการแนวใหม่ของธุรกิจที่มีการแข่งขันตลอดเวลา สามารถนำความรู้มาปรับใช้ให้เหมาะสม ซึ่งกรรมการของบริษัททุกท่านได้ผ่านการอบรมหลักสูตรกรรมการจากสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และเข้ารับการอบรมอื่นๆ เพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1

### การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทให้ความสำคัญกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในฐานะกลไกสำคัญในการพัฒนาประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการ และสนับสนุนให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี โดยครอบคลุมทั้งการประเมินในระดับคณะกรรมการทั้งคณะ การประเมินตนเองของกรรมการรายบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย และการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาประสิทธิภาพการกำกับดูแล การกำหนดทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร การติดตามผลการดำเนินงาน ตลอดจนการสนับสนุนการบริหารงานของฝ่าย

จัดการ บริษัทได้จัดทำแบบประเมินตามแนวทางที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จำนวน 4 รูปแบบ ได้แก่

- (1) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ
- (2) แบบประเมินตนเองของกรรมการรายบุคคล
- (3) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย
- (4) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

การประเมินผลใช้เกณฑ์การให้คะแนนเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม และแบ่งระดับผลการประเมินดังนี้

- มากกว่าร้อยละ 91-100 = ดีเยี่ยม
- มากกว่าร้อยละ 81-90 = ดีมาก
- มากกว่าร้อยละ 71-80 = ดี
- มากกว่าร้อยละ 60-70 = พอใช้ และ
- ต่ำกว่าร้อยละ 59 = ควรปรับปรุง

### การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทรวม

1. บริษัทมีนโยบายลงทุนในธุรกิจที่มีความเกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทที่มีศักยภาพในการสร้างผลกำไรและมีโอกาสในการเจริญเติบโต เพื่อเพิ่มความสามารถในการทำกำไรของบริษัท หรือเป็นธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ (Synergy) ให้แก่บริษัท โดยตระหนักถึงผลตอบแทนที่ได้รับจากการลงทุน ผ่านการควบคุมและกำกับดูแลการบริหารงานในบริษัทย่อย เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท ตลอดจนติดตามการบริหารงานเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ตลอดจนการสร้างมูลค่าเพิ่มและความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการควบคุมและกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทรวมที่บริษัทเข้าไปลงทุน โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้ บริษัทกำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทรวมเพื่อควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทรวม ดังนี้

การเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทรวม

1.1 บริษัทจะส่งบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทรวม เพื่อควบคุมดูแลและกำหนดนโยบายการบริหารงานเสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท โดยจำนวนบุคคลที่จะเข้าร่วมเป็นกรรมการในบริษัทย่อยเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยหรือเป็นไปตามข้อตกลงร่วมกันเป็นสำคัญ สำหรับการลงทุนในบริษัทรวม บริษัทไม่มีนโยบายเข้าไปควบคุมมากนัก การส่งตัวแทนเข้าร่วมเป็นกรรมการของบริษัทรวมจะพิจารณาตามความเหมาะสม และขึ้นกับข้อตกลงร่วมกันเป็นสำคัญ โดยบุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมในการบริหารกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทรวมนั้นๆ

1.2 ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทรวม

- ติดตามการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทรวมอย่างใกล้ชิดเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายของบริษัทที่กำหนดไว้
- ปฏิบัติหน้าที่ตามแต่ที่คณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทรวม และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยหรือบริษัทรวมนั้นกำหนด
- พิจารณาและออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทรวมในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานทั่วไปตามธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและบริษัทรวมนั้น ตามแต่ที่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทรวมจะเห็นสมควร เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อย บริษัทรวมและบริษัท ยกเว้นการพิจารณาและออกเสียงในเรื่องดังต่อไปนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท แล้วแต่กรณีก่อนดำเนินการ

- (1) การทำรายการของบริษัทย่อย ตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกัน และประกาศการได้มาและจำหน่ายไป
- (2) การทำรายการซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ได้แก่

- การขายหรือโอนกิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทย่อย
- การเลิกกิจการของบริษัทย่อย
- การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ สิทธิเรียกร้องที่เป็นสาระสำคัญต่อความเสียหายของบริษัทย่อย
- การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การค้ำประกัน การก่อภาระผูกพัน หรือการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทอื่นที่มีผลต่อฐานะการเงินของบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ
- การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อย
- การเพิ่มทุน การจัดสรรหุ้นเพิ่มทุน และการลดทุนจดทะเบียนของบริษัทย่อย ตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เป็นผลให้สัดส่วนการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของบริษัทในบริษัทย่อยไม่ทั่วทอดใดๆ ลดลงตั้งแต่ร้อยละ 10 ของทุนชำระแล้วของบริษัทย่อยนั้น หรือลดลงจนถือหุ้นน้อยกว่าร้อยละ 50 ของทุนชำระแล้วของบริษัทย่อยนั้น

2. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าว มีหน้าที่แจ้งให้คณะกรรมการของบริษัทย่อยทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทย่อยดังกล่าว โดยคณะกรรมการบริษัทย่อยมีหน้าที่แจ้งเรื่องดังกล่าวให้แก่บริษัททราบ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. ให้บริษัทย่อยต้องรายงานแผนการประกอบธุรกิจ โครงการลงทุน การเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่นต่อบริษัท ผ่านการรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนของบริษัทย่อย รวมทั้งบริษัทย่อยต้องนำเสนอข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องการดำเนินงานให้กับบริษัทเมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม ในกรณีที่บริษัทตรวจพบประเด็นที่มีนัยสำคัญใดๆ อาจแจ้งให้บริษัทย่อยชี้แจงและ/หรือนำส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาของบริษัท
4. บริษัทกำหนดนโยบายการควบคุมด้านการเงินของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยกำหนดให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้
  - นำส่งผลการดำเนินงานรายเดือน และงบการเงินฉบับผ่านการสอบทานโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตรายไตรมาส ตลอดจนข้อมูลประกอบการจัดทำงบการเงินดังกล่าวของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้กับบริษัท เพื่อประกอบการจัดทำงบการเงินรวมหรือรายงานผลประกอบการของบริษัทประจำไตรมาสหรือประจำปีนั้นแล้วแต่กรณี
  - จัดทำประมาณการผลการดำเนินงาน และสรุปเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนกับการดำเนินงานจริงเป็นรายไตรมาส รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้เพื่อรายงานต่อบริษัท
  - รายงานประเด็นปัญหาทางการเงินที่มีนัยสำคัญต่อบริษัทเมื่อตรวจพบ หรือได้รับการร้องขอจากบริษัทให้ดำเนินการตรวจสอบและรายงาน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อย และบริษัทร่วม : <https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20230323-ip-governance-policy-for-subidiaries-associated-companies-th.pdf>  
 เลขหน้าของลิงก์ : 1-2

## นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี  
 ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย  
 แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

## ผู้ถือหุ้น

### 1. แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้น โดยอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับสิทธิพื้นฐานต่างๆ ทั้งในฐานะนักลงทุนในหลักทรัพย์ และในฐานะผู้ถือหุ้นหรือเป็นเจ้าของบริษัท ด้วยวิธีการตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือได้ โดยให้สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่อย่างเป็นอิสระ สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทในรูปแบบต่างๆ การได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็นในที่ประชุมอย่างเป็นอิสระรวมถึงการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ โดยแต่ละหุ้นมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง และไม่มีหุ้นใดมีสิทธิพิเศษเหนือผู้ถือหุ้นรายอื่น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่างๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทยังได้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงนักลงทุนสถาบันในการประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

1.1 บริษัทได้กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้ง ภายในเวลา 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบบัญชีของบริษัท และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวข้องกับเงินปันผลหรือกฎเกณฑ์ กฎหมาย ที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทจะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป โดยจะจัดหาสถานที่จัดประชุมที่เหมาะสมและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นมากที่สุด และ/หรือการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting)

1.2 บริษัทให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยในการเสนอเรื่องเพื่อพิจารณากำหนดเป็นวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยบริษัทจะประกาศและเผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการที่ชัดเจนผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์บริษัท ([www.interpharma.co.th](http://www.interpharma.co.th)) ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะแจ้งผลการพิจารณาพร้อมชี้แจงเหตุผลให้ผู้ถือหุ้นทราบในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1.3 บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมในวาระต่างๆ อย่างเพียงพอให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าภายใน 21 วัน ก่อนวันประชุม รวมทั้งเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท ([www.interpharma.co.th](http://www.interpharma.co.th)) ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 28 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลก่อนวันประชุม

1.4 บริษัทไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า โดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญและต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ

1.5 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามเพื่อสอบถามข้อมูลในแต่ละวาระ หรือข้อมูลอื่นๆ ของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม

1.6 ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมอบอำนาจแก่ตัวแทนผู้ถือหุ้น หรือกรรมการอิสระของบริษัทตามที่เสนอ เป็นผู้รับมอบอำนาจเข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะของบริษัทตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด และผู้ถือหุ้นยังสามารถดาวน์โหลดแบบหนังสือมอบฉันทะผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของบริษัทได้

1.7 บริษัทกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุม และจัดให้มีการใช้ระบบ Barcode ในการลงทะเบียนและประมวลผลการลงคะแนน เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และเปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง

1.8 บริษัทสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึง ผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพรียงกัน

1.9 บริษัทสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยผลการลงคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบ พร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

1.10 การประชุมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และให้ข้อเสนอแนะ ก่อนการลงมติในวาระใดๆ ทั้งนี้ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะมีการถามและผู้บริหารที่ตอบประเด็นข้อซักถามและมีการบันทึกประเด็นซักถาม และข้อคิดเห็นที่สำคัญแสดงไว้ในรายงานการประชุมเพื่อตรวจสอบได้

1.11 บริษัทจัดให้มีการบันทึกเทปการประชุมผู้ถือหุ้น และจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น โดยแสดงข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งรวมถึงการบันทึกประเด็นคำถามคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อและนามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระโดยแยกจำนวนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง รวมถึงบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม และกรรมการที่ลาประชุม โดยนำเสนอรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.interpharma.co.th](http://www.interpharma.co.th)) ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

1.12 บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ทันเวลา เพื่อให้ผู้ลงทุน ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไปได้รับทราบผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือ เว็บไซต์ของบริษัท นอกจากนี้ หากผู้ถือหุ้นมีประเด็นคำถาม หรือข้อสงสัยประการใด สามารถติดต่อได้ที่ หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์โดยทางโทรศัพท์ 02-634-0225 หรือ อีเมล [ir@interpharma.co.th](mailto:ir@interpharma.co.th)

## 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือรายย่อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร หรือไม่เป็นผู้บริหาร บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการล่วงหน้าในเวลาอันสมควร เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 1.) การดูแลผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

1.1 บริษัทมีการดูแลผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอแนะ แสดงความคิดเห็น แจ้งเบาะแส หรือแจ้งข้อร้องเรียนผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด ได้แก่ ทางไปรษณีย์ หรือนำส่งที่ ประธานกรรมการบริษัท และ/หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ ตามที่อยู่ของบริษัท หรือ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) [comsec@interpharma.co.th](mailto:comsec@interpharma.co.th) หรือทางเว็บไซต์บริษัท [www.interpharma.co.th](http://www.interpharma.co.th) ซึ่งผู้รับเรื่องร้องเรียนจะเป็นผู้พิจารณาดำเนินการให้เหมาะสมในแต่ละเรื่อง หรือดำเนินการส่งเรื่องให้ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ซึ่งเป็นบุคคล กลุ่มบุคคล หรือหน่วยงานที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสม โดยพิจารณาถึงความเป็นอิสระในการดำเนินการตามเนื้อหาหรือประเด็นที่ได้รับการร้องเรียน เพื่อตรวจสอบเรื่องร้องเรียนหรือการสอบหาข้อเท็จจริง พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้า เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสมกับข้อร้องเรียนที่ได้รับ หรือกรณีเป็นข้อเสนอแนะที่พิจารณาแล้วมีความเห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญที่มีผลต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม หรือมีผลต่อการประกอบธุรกิจของบริษัท จะเสนอเรื่องดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณากำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้น

1.2 บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ให้ชัดเจนเป็นการล่วงหน้า เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาเพิ่มหรือไม่เพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยได้เสนอมา

คุณสมบัติของผู้ถือหุ้นที่จะเสนอระเบียบวาระการประชุมดังกล่าวข้างต้น เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาตรา 89/28 ซึ่งกำหนดให้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งหรือหลายคนซึ่งถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียง นับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท และเป็นการถือหุ้นอย่างต่อเนื่องนับจากวันที่ถือหุ้นจนถึงวันที่เสนอวาระการประชุมดังกล่าวเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน และต้องถือครองหุ้นจนถึงวันที่จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น มีสิทธิทำหนังสือเสนอเรื่องที่จะขอให้คณะกรรมการบรรจวาระการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นได้ การเสนอวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นนั้น ผู้ถือหุ้นจะต้องระบุวัตถุประสงค์ และรายละเอียดของเรื่องที่เสนอ พร้อมข้อมูลที่เพียงพอประกอบการพิจารณา

บริษัทขอสงวนสิทธิ์ที่จะปฏิเสธการนำเรื่องเข้าบรรจวาระการประชุม ในกรณีดังต่อไปนี้ ได้แก่

1. เรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยที่ข้อเท็จจริงมิได้แสดงถึงเหตุอันควรสงสัยเกี่ยวกับความไม่ปกติในเรื่องดังกล่าว
2. เรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจที่บริษัทจะดำเนินการได้
3. เรื่องซึ่งตามกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับการพิจารณาจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นและบริษัทได้ดำเนินการกำหนดเป็นวาระการประชุมทุกครั้ง
4. เรื่องที่ไม่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท
5. เรื่องที่ขัดกับกฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ กฎและระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท
6. เรื่องที่ขัดกับวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
7. เรื่องที่ผู้ถือหุ้นให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือ ไม่ถูกต้อง หรือกรณีบริษัทต้องการข้อมูลเพิ่มเติมแล้วไม่สามารถติดต่อกับผู้ถือหุ้นที่เสนอเรื่องได้
8. เรื่องที่ผู้ถือหุ้นได้เคยเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา และได้รับมติสนับสนุนด้วยเสียงที่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท โดยที่ข้อเท็จจริงยังไม่ได้เปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญจากข้อเท็จจริงในขณะที่น่าเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นครั้งก่อน
9. เรื่องที่บริษัทได้ดำเนินการแล้ว
10. เรื่องอื่นๆ เช่น เรื่องที่ซ้ำกับเรื่องที่ได้เสนอมาก่อนแล้ว เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด บริษัทจะแจ้งเรื่องดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นในครั้งนั้น โดยจะระบุเหตุผลในการปฏิเสธการบรรจวาระดังกล่าวไว้

ขอเสนอที่จะได้รับการบรรจวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เลขานุการบริษัทจะพิจารณากลับรองและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและสรุปให้ความเห็นเพื่อบรรจวาระการประชุม โดยให้ถือว่าความเห็นของคณะกรรมการบริษัทถือเป็นที่สุด

1.3 กำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลให้เข้ารับการศึกษาเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยให้เสนอชื่อผ่านเลขานุการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติ และการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ

คุณสมบัติของผู้ถือหุ้นที่จะเสนอชื่อบุคคลให้เข้ารับการศึกษาเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการดังกล่าวข้างต้น เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาตรา 89/28 ซึ่งกำหนดให้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งหรือหลายคนซึ่งถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท และเป็นการถือหุ้นอย่างต่อเนื่องนับจากวันที่ถือหุ้นจนถึงวันที่เสนอวาระการประชุมดังกล่าวเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน และต้องถือครองหุ้นจนถึงวันที่จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น มีสิทธิเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

บุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อให้เข้ารับการศึกษาเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่นๆตามที่บริษัทกำหนดคุณสมบัติของกรรมการ ได้แก่ มีความรู้ความสามารถความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท มีประวัติการทำงานที่ดี ความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม และสามารถเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการได้อย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

รายชื่อบุคคลใดที่จะได้รับการเสนอชื่อคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทนั้น คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะทำหน้าที่พิจารณากลับรองและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาว่าจะนำเสนอรายชื่อให้แก่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือไม่ โดยให้ถือว่าความเห็นของคณะกรรมการบริษัทถือเป็นที่สุด

1.4 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน โดยการเลือกและแต่งตั้งกรรมการเป็นไปตามวิธีการที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัท ซึ่งผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง และในการเลือกตั้งกรรมการให้ใช้วิธีการออกเสียงเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล และผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกตั้งบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการได้ไม่เกินจำนวนกรรมการที่เลือกตั้งในครั้งนั้น โดยจะแบ่งคะแนนเสียงไม่ได้ และในกรณีเลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ ให้บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็น

กรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด ซึ่งกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

1.5 บริษัทไม่มีนโยบายที่จะเพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบวาระการประชุมก่อนตัดสินใจ รวมทั้งไม่จำกัดสิทธิในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นที่มาสาย เป็นต้น

ในปี 2568 บริษัทได้จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2568 โดยจัดประชุมในรูปแบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) ภายใต้พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท และเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เป็นการล่วงหน้าระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 ซึ่งเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลให้บริษัทพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการและไม่มีกรณีสั่งเสนอวาระการประชุม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20220328-ipcoc-th.pdf>

ผู้ถือหุ้น

เลขหน้าของลิงก์ : 9

## พนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับพนักงานโดยถือว่าเป็นทรัพยากรที่มีค่า มุ่งมั่นที่จะพัฒนาความสามารถพนักงานทุกคนอย่างต่อเนื่อง ให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานทัดเทียมบริษัทชั้นนำ ให้ความสำคัญในการทำงาน ความภาคภูมิใจ และสร้างความผูกพันต่อองค์กรที่ผ่านมา บริษัทได้จัดทำโครงการต่างๆ เพื่อสนับสนุนและเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานร่วมกัน เพื่อสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ เสริมศักยภาพของพนักงานให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานและรับมือกับสถานการณ์ในทุกด้านที่อาจมีผลกระทบโดยองค์รวม นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการรักษาสุขภาพ สร้างความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงมีการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทจะดูแลและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน เคารพหลักสิทธิมนุษยชน รวมถึงให้ค่าตอบแทนแก่พนักงานที่เป็นธรรม และสามารถเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมในระดับเดียวกัน และจัดให้มีสวัสดิการอย่างเหมาะสม
2. บริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงาน โดยส่งเสริมให้พนักงานได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและความรู้ความสามารถอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
3. หลีกเลี่ยงการดำเนินการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน หรืออาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
4. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน โดยจัดให้มีสภาพแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน
5. การแต่งตั้งและโยกย้ายพนักงาน รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษ กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
6. จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ รวมถึง มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงานดังกล่าว
7. พนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่างๆ อย่างเคร่งครัด

## ลูกค้า

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการให้กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าสูงกว่าที่ลูกค้าคาดหวังไว้ ในกรณีนี้ บริษัทจะทำความเข้าใจถึงความต้องการของลูกค้า เพื่อบริษัทจะสามารถเสนอบริการและตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างเหมาะสม ดังนี้

1. บริษัทจะส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานให้กับลูกค้าภายในระยะเวลาที่กำหนดและภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
2. จัดทำข้อมูล ข่าวสารที่เกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทที่ครบถ้วน ถูกต้อง เพียงพอ และทันเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความจริงทั้งในการโฆษณา หรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ
3. มีมาตรการเก็บรักษาความลับลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
4. จัดให้มีระบบและช่องทางให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ บริษัทจะรีบดำเนินการแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

6. มีการติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : [https://investor.interpharma.co.](https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20220328-ip-coc-th.pdf)

ลูกค้า [th/storage/downloads/corporate-governance/20220328-ip-coc-th.pdf](https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20220328-ip-coc-th.pdf)

## คู่แข่งทางการค้า

บริษัทปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม ภายใต้กรอบของกฎหมาย และจรรยาบรรณทางธุรกิจ ที่ผ่านมาบริษัทไม่มีข้อพิพาทใดๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคู่แข่งทางการค้า โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี โดยยึดถือกติกาการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส และไม่เอารัดเอาเปรียบ
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงและกล่าวหาคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย การสร้างข่าวที่เป็นเท็จ หรือการโจมตีคู่แข่ง
4. ไม่ตกลงกับคู่แข่งหรือบุคคลใดในลักษณะลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
5. ในการติดต่อคู่แข่งทางการค้า พนักงานของบริษัทต้องไม่เปิดเผยหรือละเลยให้ความลับของบริษัทตกอยู่ในมือ

## คู่ค้า

บริษัทปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต คำนึงที่ไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด โดยยึดถือการปฏิบัติตามสัญญาต่อลูกค้าอย่างยุติธรรม สร้างความไว้วางใจ ความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดี เพื่อพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว และมีนโยบายในการส่งมอบสินค้าตามคุณภาพและตรงตามกำหนดเวลา โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทจะปฏิบัติตามคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย และจะต้องปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
2. ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน พึงละเว้นการเรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ หากมีข้อมูลว่ามีการเรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น บริษัท ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
3. รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

## เจ้าหน้าที่

บริษัทรักษาคำมั่นสัญญาและปฏิบัติตามเงื่อนไขและหน้าที่ที่พึงมีต่อเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด ทั้งเจ้าหน้าที่ทางธุรกิจ เจ้าหน้าที่สถาบันการเงิน เป็นต้น และนอกจากนี้ บริษัทเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเจ้าหน้าที่อีกด้วย

## หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

บริษัทยึดมั่นการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์และปฏิบัติสอดคล้องตามกฎหมาย ดำเนินธุรกิจกับภาครัฐด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมเสมือนหนึ่งลูกค้าทั่วไป ให้ความเชื่อมั่นที่ดีและความร่วมมือกับภาครัฐในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาสิ่งแวดล้อมที่ดีต่อสังคม และให้การสนับสนุนกับภาครัฐด้านต่างๆ ที่สร้างคุณประโยชน์แก่สังคมและต่อส่วนรวม

## ชุมชนและสังคม

บริษัทจะดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย และยึดมั่นในการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดียิ่งขึ้นในทุกท้องถิ่นที่บริษัทได้เข้าไปดำเนินงานเพื่อสังคมในด้านต่างๆ รวมทั้งการช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ภัยและสาธารณภัย นอกจากนี้ ยังส่งเสริมให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีที่ทำประโยชน์ให้กับชุมชนและสังคมให้เติบโตเคียงคู่กันไปอย่างยั่งยืน แม้กระทั่งในช่วงที่เกิดภาวะวิกฤตทางเศรษฐกิจ บริษัทก็ยังคงดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง โดยทุ่มเทความคิดสร้างสรรค์ ความรู้ ความสามารถ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการโครงการเพื่อสังคมให้มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมสูงสุด โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ให้การสนับสนุนกิจการอันเป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
2. คืนผลกำไรส่วนหนึ่งขององค์กรให้แก่กิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ
3. ไม่กระทำการใดๆ ที่มีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อม
4. ปลูกฝังจิตสำนึกให้กับผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
5. ควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด รวมถึง ให้การสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ
6. จัดให้มีมาตรการประหยัดพลังงานและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

## การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน เช่น ผู้ถือหุ้น หรือ นักลงทุน และพนักงานของบริษัท ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งขันทางการค้า สังคม และชุมชน เป็นต้น ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตามแนวทางดังต่อไปนี้

### 1. ด้านสิทธิมนุษยชน

- บริษัทยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล ไม่กระทำใดๆ และไม่ส่งเสริมให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน ซึ่งบริษัทจะไม่ข้องเกี่ยวกับหน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลใดที่ละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกกรณี และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน
- บริษัทส่งเสริมการเคารพต่อสิทธิและเสรีภาพด้วยการไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมความเสมอภาคแก่ผู้ด้อยโอกาส และคนพิการ รวมทั้งส่งเสริมความเสมอภาคในโอกาสระหว่างหญิงชาย ไม่แบ่งแยกเพศและชนชั้น ไม่ใช้แรงงานเด็ก

### 2. ด้านการทรัพย์สินทางปัญญา

- พนักงานทุกคนมีหน้าที่รักษาความลับทางการค้า อันได้แก่ ข้อมูลทางธุรกิจ และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ซึ่งพนักงานต้องปกป้องกันรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท หรือ คู่ค้าทางธุรกิจของบริษัท โดยภาระหน้าที่ในการป้องกันรักษาข้อมูลนี้ จะต่อเนื่องไปจนถึงเมื่อพนักงานผู้นั้นได้ออกจากบริษัท โดยจัดให้มีการสัมภาษณ์ก่อนออกจากงาน พร้อมลงนามทำเป็นหนังสือรับทราบไว้ด้วย
- บริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตจนทำให้เกิดความเสียหาย ต้องรับผิดชอบกฎหมายไซเบอร์แคมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง
- บริษัทไม่เรียกร้อง รับเอา หรือ ใช้ข้อมูลทางธุรกิจ ซึ่งได้มาโดยวิธีการที่มีขบถด้วยกฎหมาย หรือ ผิดศีลธรรม รวมถึงบริษัทจะไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้าของผู้อื่น

## ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

### จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจในการดำเนินธุรกิจ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ยึดถือและปฏิบัติโดยถือความรับผิดชอบร่วมกัน รวมถึงส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติและติดตามการปฏิบัตินั้น เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ตลอดจนสร้างความน่าเชื่อถือในการดำเนินกิจการอันจะทำให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจเป็นประจำทุกปี

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20220328-ip-coc-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-15

### นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท จะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องของทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้รับการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตัว และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกจากงานของบริษัท ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานในหน้าที่ รวมถึง ไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

2. ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท พึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัทที่หากทำให้พนักงานกระทำการ หรือละเว้นการกระทำการที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่อการทำงานในหน้าที่ ในกรณีที่พนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนการเป็นพนักงานหรือก่อนที่บริษัทจะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก พนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : [https://investor.interpharma.co.](https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20220328-ip-coc-th.pdf)

[th/storage/downloads/corporate-governance/20220328-ip-coc-th.pdf](https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20220328-ip-coc-th.pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : 6

### การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น การให้หรือรับสินบน หรือสิ่งจูงใจใดๆ หรือมอบหมายให้ผู้อื่นให้หรือรับสินบนหรือสิ่งจูงใจแทนตนเอง จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องดำเนินการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการให้หรือรับสินบนอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดทำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti - Corruption Policy) เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการ ปฏิบัติการ ดำเนินธุรกิจ และพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน โดยบริษัทกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี และในปี 2568 ไม่พบข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับทุจริตคอร์รัปชัน

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : [https://investor.interpharma.co.](https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20220328-ip-coc-th.pdf)

[th/storage/downloads/corporate-governance/20220328-ip-coc-th.pdf](https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20220328-ip-coc-th.pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : 5

### การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทกำหนดให้มีนโยบายรับเรื่องร้องเรียน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง สงสัย หรือได้รับผลกระทบจากการกระทำที่ผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ การกระทำที่สื่อถึงการทุจริต หรือพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ได้มีช่องทางในการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสมายังบริษัท โดยผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน ได้แก่ ผู้พบเห็น ทราบเบาะแส หรือสงสัยโดยสุจริต ไม่ว่าตนเองจะได้รับความเสียหายหรือผลกระทบหรือไม่ก็ตามจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ หรือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัท รวมถึงการกระทำที่อาจสื่อถึงการทุจริต ผู้ที่พบเห็นการละเมิดสามารถแจ้งการพบเห็นดังกล่าวต่อคณะกรรมการตามช่องทางที่บริษัทกำหนด ทั้งนี้ เรื่องที่ถูกแจ้งเข้ามาจะถูกนำเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไป และผู้รายงานจะได้รับการคุ้มครองจากบริษัทอย่างดีที่สุด ทั้งนี้ ในปี 2568 ไม่พบการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ การทุจริตคอร์รัปชัน การละเมิดสิทธิมนุษยชน

### มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน

- บริษัทจะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน เป็นความลับ
- บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ที่ได้รับความเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสม และเป็นธรรม
- บริษัทจะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมพันธภาพ เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อ ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

ช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือ ร้องเรียนการแจ้งเบาะแสดังกล่าวหรือข้อร้องเรียน

1. ทางไปรษณีย์ หรือนำส่งที่

ประธานกรรมการบริษัท และ/หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท อินเตอร์ ฟาร์มา จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 140/9 อาคารไอทีเอฟ ทาวเวอร์ ชั้น 9 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

2. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือ อีเมล comsec@interpharma.co.th

3. เว็บไซต์ของบริษัท www.interpharma.co.th

### กระบวนการดำเนินการสืบสวนและบทลงโทษ

บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการร้องเรียนและแสดงความเห็นอย่างเป็นทางการและเป็นอิสระ เพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนาและสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร ดังนี้

1. เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส คณะกรรมการตรวจสอบจะมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายใน หรือแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง เป็นผู้ก่นกรองสืบสวนข้อเท็จจริง และแจ้งผลการตรวจสอบเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ทราบ
2. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่าข้อมูล หรือหลักฐานที่มีเหตุผลอันควรเชื่อได้ว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดจริง บริษัทจะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา และพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติม ที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดตามที่ผู้ถูกกล่าวหา
3. หากผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดจริง ผู้กระทำความผิดไม่ว่าจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ถือว่าเป็นการกระทำผิดจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และหากการกระทำผิดนั้นเป็นการกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย ผู้กระทำความผิดนั้นอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท ค่าตัดสินของคณะกรรมการตรวจสอบถือเป็นอันสิ้นสุด
4. การรายงานผล ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการอิสระ หรือเลขานุการบริษัท รายงานต่อคณะกรรมการเพื่อทราบและรายงานผลให้ผู้มีส่วนได้เสียซึ่งเป็นผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20230323-ip-whistleblowing-complaint-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-2

### การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทและบริษัทย่อยได้ตระหนักถึงความสำคัญเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท โดยบริษัทมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท นำข้อมูลต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท หรือข้อมูลที่หากมีการเปิดเผยออกไปแล้วจะทำให้บริษัทเสียหายหรือเสียเปรียบ ถือเป็นข้อมูลที่เป็นความลับและมีความสำคัญ รวมถึงความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ข้อมูลภายใน และเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม) (พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ) และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียน บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

ลิงก์การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : <https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/ip-use-of-inside-information-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-3

### การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องไม่เรียกรับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท อย่างไรก็ตาม กรรมการ ผู้บริหารและ/หรือพนักงานอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ และของขวัญที่ได้รับควรเป็นสิ่งที่มีความสำคัญไม่มากนักและไม่ควรเป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติ เรื่อง การให้และรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใด

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรอง : <https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20240827-ip-no-gift-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-5

### การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบาย ข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทอย่างเคร่งครัด อีกทั้งในการดำเนินงานของบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่มีผล

บังคับใช้กับการดำเนินงานของบริษัทอย่างเคร่งครัด กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจและรับทราบถึงบรรดากฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่มีผลบังคับใช้กับการดำเนินงานของบริษัท และมีการติดตามการเปลี่ยนแปลงแก้ไขบรรดากฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่มีผลบังคับใช้กับการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

ลิงก์การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ : <https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20220328-ip-coc-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 7

### การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

พนักงานทุกคนมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท มิให้เกิดความเสียหาย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น และพนักงานทุกคนพึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผย หรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเด็ดขาด ทรัพย์สินดังกล่าวหมายถึงทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน เช่น สิทธิบัตร ทรัพย์สิน อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารถีสิทธิ์บัตรลิขสิทธิ์ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประมาณการ ทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : <https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20220328-ip-coc-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 9

### การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องรักษาข้อมูลหรือข่าวสารของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลข่าวสารดังกล่าวไปใช้แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ อีกทั้ง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคนต้องพึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผย หรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทอย่างเด็ดขาด
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องรักษาความลับของบริษัท โดยดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทรั่วไหล หรือตกไปถึงผู้อื่นซึ่งอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท ทั้งนี้รวมถึงการไม่ให้เอกสารหรือข่าวสารของบริษัทที่ไม่พึงเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
3. บริษัทต้องดูแลรักษาและปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้รับมา และใช้ความระมัดระวังอย่างสูงสุดในการจัดการกับข้อมูลดังกล่าวเพื่อรักษาความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูล โดยบริษัทจะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อจุดประสงค์ในทางธุรกิจ ตามที่บริษัทได้แจ้งแก่เจ้าของข้อมูลในขณะที่รวบรวมข้อมูลเท่านั้น

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : <https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20220328-ip-coc-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 9

### การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม บริษัทจึงมีมาตรการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมและอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ โดยการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดการใช้วัสดุติด การใช้พลังงาน (สำหรับการผลิต ขนส่งหรือในสำนักงาน) การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การดูแลและฟื้นฟูความหลากหลายทางชีวภาพที่ได้รับผลกระทบจากการประกอบธุรกิจ การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก ส่งเสริมการพัฒนา ผลิตภัณฑ์โดยคำนึงถึงการเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เป็นต้น พร้อมทั้ง ส่งเสริมให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : <https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/ip-environment-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-2

### ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทส่งเสริมและให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยแก่พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ การเจ็บป่วยในการทำงาน และมีความพยายามที่จะจัดหรือควบคุมความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยได้กำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

1. บริษัทถือว่าความปลอดภัยในการทำงานเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่จะต้องร่วมมือกันปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยทั้งของตนเองและผู้อื่น ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทเป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
2. บริษัทจะส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน และวิธีการปฏิบัติงานที่มีความปลอดภัย และมีสุขอนามัยที่ดี เพื่อให้พนักงานได้รับความปลอดภัยและมีสุขภาพที่ดี
3. บริษัทจะส่งเสริมและสนับสนุนให้มีกิจกรรมความปลอดภัยต่าง ๆ ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงาน
4. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน และดูแลรับผิดชอบให้พนักงาน ปฏิบัติงานด้วยวิธีที่ปลอดภัย และให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
5. พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในโครงการความปลอดภัย อาชีวอนามัย ของบริษัทและมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงานและวิธีการทำงานให้ปลอดภัย
6. บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : <https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20220328-ip-coc-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 10-11

### การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี  
จรรยาบรรณธุรกิจ

### การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนที่ต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ใน จรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับนี้ อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจ และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวทางปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้

บริษัทได้กำหนดแนวทางในการเสริมสร้างและสนับสนุนเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจดังต่อไปนี้

1. จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วถึงกัน เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับได้ศึกษาทำความเข้าใจ และลงนามรับทราบจรรยาบรรณฉบับนี้ โดยยึดถือเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน
2. ผู้บริหารทุกระดับในบริษัทจะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายงานบังคับบัญชาของตนรับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้อย่างจริงจัง
3. ปลุกฝังค่านิยมและสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อส่งเสริมคุณค่าทางจริยธรรม ได้แก่
  - กรรมการ ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทต้องวางตัวเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องคุณธรรมและจริยธรรม
  - เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและความสำคัญในเรื่องคุณธรรมและจริยธรรม ผ่านกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ
4. กำหนดแนวทางการดำเนินการในกรณีที่เกิดปัญหาทางด้านจรรยาบรรณธุรกิจ ได้แก่ การร้องเรียน การสืบสวน สอบสวน การคุ้มครองผู้แจ้งข้อร้องเรียนและบทลงโทษ
5. มีการทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภาวะการณ์ และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่อาจจะเปลี่ยนแปลงไป

### การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนร่วมกันสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทได้ดำเนินการให้มีช่องทางในการร้องเรียนการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืน หรือเป็นการละเว้นการปฏิบัติให้เป็นไปตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท บริษัทจะทำการเก็บรักษาข้อมูลผ่านช่องทางการร้องเรียนเป็นอย่างดีและจะถือเป็นข้อมูลความลับ ทั้งนี้ ผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกกลั่นแกล้งในระหว่างการสอบสวนและภายหลังการสอบสวน

บริษัทจะดำเนินการกับบรรดาข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใส และเอาใจใส่ รวมทั้งให้ความสำคัญเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยมีการกำหนดระยะเวลาสืบสวน สอบสวนข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม และเป็นธรรม

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานคนใดพบเห็นการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืน หรือเป็นการละเว้นการปฏิบัติให้เป็นไปตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท สามารถร้องเรียนเรื่องดังกล่าวไปยังช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของบริษัท

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร : <https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20220328-ip-coc-th.pdf>  
และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ  
เลขหน้าของลิงก์ : 12

### การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี  
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

### ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

#### การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี  
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ  
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี  
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย และนโยบายสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำทุกปี ในปี 2568 บริษัทได้จัดทำนโยบายที่สำคัญเพิ่มเติมและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ได้แก่ นโยบายการบริหารความเสี่ยง นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม และนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้บริษัทมีการดำเนินธุรกิจตามแนวการปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน รวมถึง การปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติใช้เป็นส่วนใหญ่  
สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

บริษัทให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และจรรยาบรรณธุรกิจ พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติอย่างแท้จริงเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในปีที่ผ่านมา บริษัทได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

- 1) การดูแลพนักงานและการไม่เลือกปฏิบัติ
- 2) การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม
- 3) การดูแลสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัยในองค์กร
- 4) การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ
- 5) การเคารพสิทธิมนุษยชน
- 6) การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

ซึ่งผลการติดตามพบว่า ปัจจุบันบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางของแต่ละประเด็นได้อย่างครบถ้วนแล้ว

## ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

1. บริษัทได้รับคะแนนประเมิน AGM Checklist 100 คะแนนเต็มจากโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2568 ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย
2. บริษัทได้รับคะแนนผลการสำรวจการกำกับดูแลกิจการตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568 ซึ่งจัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ด้วยการสนับสนุนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. บริษัทอยู่ในเกณฑ์ ดีเลิศ (5 ดาว) ของการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน
3. บริษัทได้สมัครเข้าร่วมโครงการส่งเสริมการเพิ่มมูลค่าให้กับบริษัทจดทะเบียน (JUMP+) ที่จัดขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อสร้างการเติบโตและสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืนให้กับบริษัท เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2568

# โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

## ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

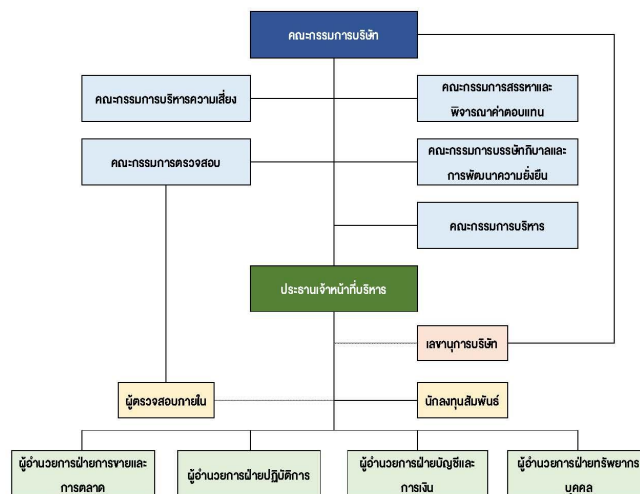
### โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

#### แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2568

#### รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการจัดการของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568



แผนภาพโครงสร้างการจัดการของบริษัท

#### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

#### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

#### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2566		2567		2568	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	9		9		9	
	6	3	6	3	6	3
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	3		3		3	
	1	2	1	2	1	2
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	6		6		6	
	5	1	5	1	5	1
กรรมการอิสระ	4		4		4	
	3	1	3	1	3	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	2		2		2	
	2	0	2	0	2	0

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
<b>กรรมการรวม</b>	100.00		100.00		100.00	
	66.67	33.33	66.67	33.33	66.67	33.33
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	33.33		33.33		33.33	
	11.11	22.22	11.11	22.22	11.11	22.22
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	66.67		66.67		66.67	
	55.56	11.11	55.56	11.11	55.56	11.11
กรรมการอิสระ	44.44		44.44		44.44	
	33.33	11.11	33.33	11.11	33.33	11.11
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	22.22		22.22		22.22	
	22.22	0.00	22.22	0.00	22.22	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	54		55		56	
	54	54	55	55	56	56

### ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล<sup>(1)</sup>

หมายเหตุ: <sup>(1)</sup> กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท นายตฤณวรรณ ธนินิธิพันธ์ หรือ นางสาวนภาพรณ์ เดชอักษรราช หรือ นางอภิรมณ์ โพธิ์ศรี กรรมการสองในสามคนนี้ ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

### รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. ศ. คลินิกเกียรติคุณ นพ. อุดม คชินทร เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : แพทยศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul>	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ยังรายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>17 ธ.ค. 2562</p>	<p>การแพทย์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการองค์กร</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>2. ดร. ตฤณวรรณ ฐนิตินิธิพันธ์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 55 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก</p> <p>สาขา : สาขาด้านพัฒนาองค์กร</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 193,774,067 หุ้น (32.010545 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>1 ก.พ. 2557</p>	<p>การจัดการกลยุทธ์, การจัดการองค์กร, การตลาด, ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นางสาว นภาพรณ เดช อัครราช เพศ: หญิง อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 234 หุ้น (0.000039 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>14 มิ.ย. 2560</p>	<p>การจัดการความเสี่ยง, จัดซื้อ, การตลาด, ของใช้ส่วนตัวและ เวชภัณฑ์, เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>4. ศ. ดร. ศันสนีย์ ไซโยโรจน์  เพศ: หญิง  อายุ : 63 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก  สาขา : ภูมิคุ้มกันวิทยา  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัว  ระหว่างกรรมการและ ผู้  บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมาย  หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)  : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Accreditation  Program (DAP) : ไม่ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Certification  Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ  สัมพันธ์กับ  กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา  59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,  กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม  ผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่  ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง  ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่  รายงาน  และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>1 ส.ค. 2563</p>	<p>การจัดการความเสี่ยง, การ  แพทย์, บรรษัทภิบาล/ การ  กำกับดูแล, ของใช้ส่วนตัวและ  เวชภัณฑ์, การจัดการกลยุทธ์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย กำธร ศิลาอ่อน  เพศ: ชาย  อายุ : 55 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : บริหารธุรกิจ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัว  ระหว่างกรรมการและ ผู้  บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมาย  หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)  : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Accreditation  Program (DAP) : ไม่ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Certification  Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>8 ก.พ. 2564</p>	<p>การเงิน, บัญชี, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการ กลยุทธ์, ของใช้ส่วนตัวและ เวชภัณฑ์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>6. ดร. เปาว์ ศรีประเสริฐสุข เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : วิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย ในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>10 พ.ย. 2564</p>	<p>การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการ กลยุทธ์, ของใช้ส่วนตัวและ เวชภัณฑ์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นาง อภิรต์มณ โปธิ์ศรี  เพศ: หญิง  อายุ : 55 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี  สาขา : บริหารธุรกิจ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัว  ระหว่างกรรมการและ ผู้  บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมาย  หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)  : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Accreditation  Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Certification  Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 234 หุ้น (0.000039 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>20 ก.ค. 2565</p>	<p>การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ, ของใช้ส่วนตัวและ เวชภัณฑ์, ความรับผิดชอบต่อ สังคม, การจัดการองค์กร</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>8. นาย ณัฐ อธิวิหวัส  เพศ: ชาย  อายุ : 51 ปี  วุฒิการศึกษา :ปริญญาเอก  สาขา : วิศวกรรม  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัว  ระหว่างกรรมการและ ผู้  บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมาย  หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)  : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Accreditation  Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Certification  Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>10 ส.ค. 2565</p>	<p>การจัดการกลยุทธ์, การตลาด, การจัดการความเสี่ยง, การ จัดการองค์กร, ของใช้ส่วนตัว และเวชภัณฑ์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>9. นาย ยุทธนา สุวรรณโชติ เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาเอก สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	27 ก.พ. 2566	การจัดการกลยุทธ์, การจัดการ องค์กร, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล, ของใช้ส่วนตัวและ เวชภัณฑ์

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(\*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2535 หรือพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เฉพาะความผิดในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำคัมผิด หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อสติปัญญาของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดกล่าว

(\*\*) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

## รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

## รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพัน บริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. ศ.คลินิกเกียรติคุณ นพ. อุดม คชินทร	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. ดร. ตฤณวรรณ ธนดิษฐ์พันธ์	กรรมการ	✓				✓
3. นางสาว นภาพรณ เดชอัศราษ	กรรมการ	✓				✓
4. ศ. ดร. ศันสนีย์ ไชยโรจน์	กรรมการ		✓	✓		
5. นาย กำธร ศิลาอ่อน	กรรมการ		✓	✓		
6. ดร. เปาว์ ศรีประเสริฐสุข	กรรมการ		✓	✓		
7. นาง อภิรมณ โพธิ์ศรี	กรรมการ	✓				✓
8. นาย ญัฐ อธิวิวัฒน์	กรรมการ		✓		✓	
9. นาย ยุทธนา สุวรรณโชติ	กรรมการ		✓		✓	
<b>รวม (คน)</b>		<b>3</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

#### ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์	9	100.00
2. การแพทย์	2	22.22
3. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1	11.11
4. การตลาด	3	33.33
5. บัญชี	1	11.11

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
6. การเงิน	1	11.11
7. ความรับผิดชอบต่อสังคม	1	11.11
8. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	1	11.11
9. จัดซื้อ	1	11.11
10. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	22.22
11. การจัดการองค์กร	5	55.56
12. การจัดการกลยุทธ์	7	77.78
13. การจัดการความเสี่ยง	3	33.33
14. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	5	55.56
15. บริหารธุรกิจ	1	11.11

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ<sup>(\*)(\*\*)</sup>

	2566	2567	2568
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	-	ใช่	ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่	ใช่	ไม่ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(\*\*) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

ประธานกรรมการต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจ และประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทและเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

(ก) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม

(ข) จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน

(ค) ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ

ลิงก์มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : <https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20220328-ip-cg-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 6

## ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

บริษัทได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทเพื่อกำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการบริษัทให้ชัดเจน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยสาระสำคัญของกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยประเด็นสำคัญ ดังนี้

### 1. โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีสัดส่วนของกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมีคุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประธานกรรมการควรเป็นกรรมการอิสระและไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

### 2. คุณสมบัติของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

### 3. วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ

กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้สูงสุดไม่เกิน 9 ปี และกรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนรวมกันไม่เกิน 5 บริษัท

### 4. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม

### 5. การประชุมคณะกรรมการบริษัท และองค์ประชุม

กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี เพื่อพิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งพิจารณาประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีการจัดส่งข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันประชุม การประชุมคณะกรรมการบริษัท องค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการลงมติในที่ประชุมจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด

### 6. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งในรายคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20230404-ip-executive-committee-charter-th.pdf>

## ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

### ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

#### บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

##### คณะกรรมการตรวจสอบ

##### บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

##### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบตามกฎหมาย ดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือ หน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือ รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
  - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
  - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

##### ลิงก์กฎบัตร

<https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20240201-ip-audit-committee-charter-th.pdf>

##### คณะกรรมการบริหาร

## บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- ควบคุมดูแลการดำเนินงาน และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน เป้าหมายที่กำหนดไว้

## ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. นำเสนอเป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัท การขยายกิจการ การกำหนดแผนการเงินนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนพิจารณาและกลั่นกรองข้อเสนอของฝ่ายบริหารเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
  2. ควบคุมดูแลการดำเนินงาน และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนงาน เป้าหมายที่กำหนดไว้ และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงให้ข้อเสนอแนะการบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
  3. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทซึ่งมีเงื่อนไขทางการเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท แต่ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว ทั้งนี้ ภายใต้บังคับของหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์
  4. พิจารณาการเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติหรือเห็นชอบ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไปแล้วแต่กรณี
  5. พิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกันใด ๆ ที่ไม่เข้าข่ายเป็นผู้มีส่วนได้เสียซึ่งเป็นรายการ มีข้อตกลงทางการเงินในลักษณะเดียวกับที่วิญญูจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตลอดจนดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ที่จำเป็นเกี่ยวเนื่อง ในการทำธุรกรรมนั้น ๆ รวมถึงพิจารณามอบหมายให้บุคคลใดดำเนินการในเรื่องดังกล่าวภายใต้ ขอบเขตการมอบอำนาจเป็นครั้งคราว โดยคณะกรรมการบริหารจะรายงานการทำธุรกรรมประเภท ดังกล่าวที่มีมูลค่าสูงอย่างมีนัยสำคัญในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาสหรือตามความประสงค์ของคณะกรรมการบริษัท
  6. มอบอำนาจให้กรรมการบริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ หรือ บุคคลอื่นใด คนเดียวหรือหลายคนรวมกัน ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารโดยอยู่ภายใต้การควบคุมและกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหาร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหาร อาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร
  7. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร
  8. มีอำนาจแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการในแต่ละปี
- การมอบหมายดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการบริหาร รวมถึงระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่และระยะเวลา (ถ้ามี) ของผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน
- ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติรายการที่บุคคลดังกล่าวอาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจเกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว หรือเป็นรายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ซึ่งการเข้าทำรายการดังกล่าวต้องอยู่ภายใต้ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือ จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทจดทะเบียนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย
9. พิจารณากลั่นกรองงานทุกประเภทที่จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่เป็นงานที่อยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือ เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
  10. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี
  11. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ มีอำนาจปรับเปลี่ยนขอบเขตอำนาจการพิจารณาอนุมัติของคณะกรรมการบริหารตามข้อ (1) (11) เพื่อให้เกิดความเหมาะสม และเป็นไปตามกฎหมายที่บังคับใช้อยู่ ณ ขณะนั้น

## ลิงก์กฎบัตร

<https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20250319-ip-executive-committee-charter-th.pdf>

### คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

#### บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

#### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- การสรรหา
- 1. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท และผู้บริหารสูงสุด
- 2. พิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชดเชยให้มีความเหมาะสมกับกลยุทธ์ของบริษัท และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 3. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทและการอุทิศเวลา
- 4. สนับสนุนให้บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัท
- 5. พิจารณาคัดเลือกกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชดเชยเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งตามความเหมาะสม หรือเมื่อมีตำแหน่งว่างลง
- 6. พิจารณาคุณสมบัติของผู้บริหารสูงสุดที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัท รวมทั้งสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง โดยให้ครอบคลุมทั้งในด้านการศึกษา ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ตลอดจนนำปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมและภาวะการแข่งขันทางธุรกิจมาประกอบการพิจารณาด้วย
- 7. พิจารณาทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดของบริษัท พร้อมทั้งรายชื่อผู้ที่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาสืบทอดตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ และเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งเมื่อตำแหน่งว่างลง
- 8. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### • การพิจารณาค่าตอบแทน

1. ดูแลให้กรรมการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัท โดยกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น ควรได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายนั้น
2. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของกรรมการ โดยเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน ผลการดำเนินงานของบริษัทโดยรวม และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อให้สามารถจูงใจ และรักษากรรมการที่มีความสามารถ มีคุณภาพและศักยภาพ โดยเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ
3. พิจารณาอนุมัติ และทบทวนโครงสร้างองค์ประกอบค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหารสูงสุดของบริษัท รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาปรับอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ผู้บริหารสูงสุดของบริษัท เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
4. รับทราบเกณฑ์และแนวทางจัดสรรงบประมาณโบนัส (Performance Bonus) และการปรับเงินเดือนประจำปีของพนักงานและผู้บริหารขึ้นไป โดยพิจารณาจากปัจจัยองค์ประกอบด้านต่างๆ อาทิ ผลประกอบการของบริษัท อุตสาหกรรมเดียวกันหรืออุตสาหกรรมที่ใกล้เคียง เป็นต้น เพื่อจัดทำภายใต้กรอบงบประมาณประจำปีและหลักการบริหารค่าตอบแทนที่ผลตอบแทนรวม (Total Compensation) ตามที่บริษัทกำหนด
5. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

## ลิงก์กฎบัตร

<https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20240201-ip-nomination-remuneration-committee-charter-th.pdf>

## คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาความยั่งยืน

### บทบาทหน้าที่

- บริษัท ภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. พิจารณา ทบทวน นำเสนอ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติในเรื่อง นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม นโยบายเพื่อพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท นโยบายและแนวปฏิบัติอื่นใดที่จะสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทตามแนวทางของธรรมาภิบาลเพื่อก่อให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรมและสนับสนุนการเติบโตของบริษัทอย่างยั่งยืน
2. ดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการนำนโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ ในข้อ 1 ไปใช้พัฒนาบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวต้องสอดคล้องและเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท ข้อเสนอแนะของหน่วยงานที่กำกับดูแล หรือเกี่ยวข้องและเทียบเคียงได้กับมาตรฐานสากล
3. ติดตามและทบทวนระบบงานต่างๆ ภายในองค์กรให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณและแนวปฏิบัติที่ดีตามที่กำหนดไว้
4. ติดตามและสั่งการในกรณีที่มีการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการและพนักงานมีประเด็นในการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่วางไว้
5. ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานขององค์กร ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรายงานแก่คณะกรรมการบริษัทและองค์กรภายนอกตามความเหมาะสม
6. กำกับดูแลให้มั่นนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันที่เหมาะสมเพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ
7. การพัฒนาอย่างยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อประโยชน์ร่วมกันอย่างยั่งยืน ซึ่งครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี
8. ให้คำปรึกษาและสนับสนุนประธานเจ้าหน้าที่บริหารอันเนื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาสู่ความยั่งยืน
9. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องของบริษัทมาให้ความเห็นเข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
10. การปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### ลิงก์กฎบัตร

<https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20230404-ip-corporate-governance-and-sustainable-development-committee-th.pdf>

## คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

### บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และระดับความเสี่ยงสูงสุดที่องค์กรจะยอมรับ (Risk Tolerance) และนำเสนอแนะนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติ ซึ่งต้องครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ทั้งจากภายนอกและภายในองค์กรที่สำคัญ
2. วางกลยุทธ์และแผนการดำเนินการในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยรวมให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้
3. ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และดูแลให้บริษัทมีการบริหารและดำเนินการตามนโยบายบริหารความเสี่ยงที่บริษัทกำหนด ตลอดจนการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
4. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าองค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และมีความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบ และการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
5. พิจารณาการปรับปรุง แก้ไข และให้ความเห็นต่อนโยบาย แผนงาน และกระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ
6. รายงานสถานะความเสี่ยงของบริษัท แนวทางที่ต้องปรับปรุงแก้ไข รวมถึงผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส
7. กำกับดูแล สนับสนุน ผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และทบทวนความเพียงพอของนโยบาย และระบบ

การบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

8. มีอำนาจในการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่ด้านบริหารความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

9. ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารเรื่องการบริหารความเสี่ยง

10. รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการความเสี่ยงที่สำคัญ การประเมินสถานะความเสี่ยงการบริหารความเสี่ยง ผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในการดำเนินงาน รวมถึงวิธีป้องกันและสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยเร็ว

11. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

12. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงปีละ 1 ครั้ง หรือ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

## ลิงก์กฎบัตร

<https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20230404-ip-risk-management-committee-charter-th.pdf>

## ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

### รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย กัธธ ศีลาอ่อน(*) เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	8 ก.พ. 2564	การเงิน, บัญชี, บรรษัทภิบาล / การกำกับดูแล, การจัดการ กลยุทธ์, ของใช้ส่วนตัวและ เวชภัณฑ์
2. ดร. เปาว์ ศรีประเสริฐสุข เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : วิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	10 พ.ย. 2564	การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการ กลยุทธ์, ของใช้ส่วนตัวและ เวชภัณฑ์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. ศ. ดร. ศันสนีย์ ไซโยโรจน์ เพศ: หญิง อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : ภูมิคุ้มกันวิทยา สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบประมาณ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	1 ส.ค. 2563	การจัดการความเสี่ยง, การแพทย์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, การจัดการกลยุทธ์

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(\* ) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

### รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

#### รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. ดร. ตฤณวรรณ ธนินิธิพันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : สาขาด้านพัฒนาองค์กร สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	12 ส.ค. 2564
2. นางสาว นภาพรณ์ เดชอัครราช เพศ: หญิง อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	12 ส.ค. 2564
3. นาง อภิรมณ์ โพธิ์ศรี เพศ: หญิง อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	12 ส.ค. 2564

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
4. นาย ดร.นันทน์ แจ่มใส เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	9 ส.ค. 2565

#### รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

#### รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	นาย กำธร ศีลาอ่อน	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	ดร. เปาว์ ศรีประเสริฐสุข	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	ดร. ตฤณวรรณ ธนินิธิพันธ์	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาความยั่งยืน	ศ. คลินิกเกียรติคุณ นพ. อุดม คชินทร	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	ศ. ดร. ศันสนีย์ ไซโรจน์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย กำธร ศีลาอ่อน	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	ดร. เปาว์ ศรีประเสริฐสุข	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	ศ. ดร. ศันสนีย์ ไซโรจน์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	ดร. ตฤณวรรณ ธนินิธิพันธ์	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว นภาพรณ์ เดชอัคราช	กรรมการชุดย่อย

#### รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

#### ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

#### ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

#### รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. ดร. ตฤณวรรณ ธนินิธิพันธ์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 55 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก</p> <p>สาขา : สาขาด้านพัฒนาองค์กร</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร</p> <p>(ผู้บริหารสูงสุด)</p>	<p>1 ก.พ. 2557</p>	<p>การจัดการกลยุทธ์, การจัดการองค์กร, การตลาด, ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, บริหารธุรกิจ</p>
<p>2. นางสาว นภภรณ์ เดชอักษร</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 50 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ</p>	<p>14 มิ.ย. 2560</p>	<p>การจัดการความเสี่ยง, จัดซื้อ, การตลาด, ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p>
<p>3. นาง อภิรมณ โพธิ์ศรี</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 55 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล</p>	<p>1 ก.ค. 2563</p>	<p>การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, ความรับผิดชอบต่อสังคม, การจัดการองค์กร</p>

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>4. นางสาว ฉัตรแก้ว กรุดโกศล (*)</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 56 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : บัญชี</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี และการเงิน</p>	<p>23 มิ.ย. 2566</p>	<p>การจัดทำงบประมาณ, บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน, ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์</p>

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(\*\*) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(\*\*\*) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

**แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด**

**รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด**

**นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร**

บริษัทได้กำหนดนโยบายในกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาจากภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และผลประกอบการของบริษัท โดยบริษัทจะกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว ซึ่งรวมถึงการพิจารณาตามความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น เช่น โบนัส และผลการดำเนินงานระยะยาว เช่น Employee Stock Ownership Plan ทั้งนี้ อัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงเป็นอัตราที่เปรียบเทียบกับธุรกิจในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี  
 ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้พิจารณาค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงโดยคำนึงถึงบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติหน้าที่ และผลประกอบการของบริษัท และได้กำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ เงินเดือน และค่าตอบแทนพิเศษสอดคล้องกับผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารแต่ละรายและผลประกอบการของบริษัทเป็นอัตราที่เปรียบเทียบกับธุรกิจในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน และมีความเห็นว่าค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงของบริษัทมีความสมเหตุสมผลและมีความเหมาะสม

**ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร**

**ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร**



ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว สุภาภรณ์ ฉันทวงษ์งาม	pook.supaporn@interpharma.co.th	02-634-0225

**รายชื่อเลขานุการบริษัท**

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ชมภุชช มีหวัง	chompunuch@interpharma.co.th	02-634-0225

**รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก**

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย สุพจน์ ปานน้อย	pannoi_ten@amtaudit.com	02-184-1846

**รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)**

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ชมภุชช มีหวัง	chompunuch@interpharma.co.th	02-634-0225

**หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์**

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

**รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์**

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ชมภุชช มีหวัง	ir@interpharma.co.th	02-634-0225

**ผู้สอบบัญชีของบริษัท**

**รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท**

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เลขที่ 1875 วัน แบงค็อก ทาวเวอร์ 3 ชั้น 34 - 37 ถนน พระรามที่ 4 แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทรศัพท์ +66 2264 9090	9,410,000.00	ประเภทของงานบริการอื่น : Service  รายละเอียดข้อมูลค่าบริการอื่น ๆ : PPA Training  ส่วนที่จ่ายไปในระหว่างปีบัญชี 450,000.00 บาท ส่วนที่จะต้องจ่ายในอนาคต 0.00 บาท รวมค่าบริการ 450,000.00 บาท	1. นางสาว ศิริวรรณ นิตย์ดำรง อีเมล: Siriwan. Nitdamrong@th.ey.com โทรศัพท์: 02-264-9090 เลขที่ใบอนุญาต: 5906  2. นางสาว กมลทิพย์ เลิศวิทย์ รเทพ อีเมล: Kamontip. Lertwitworatep@th.ey.com โทรศัพท์: 02-264-9090 เลขที่ใบอนุญาต: 4377  3. นาง สรินดา ทิรัฐประเสริฐ วุฒิ อีเมล: Sarinda. Hirunprasurtwutti@th.ey. com โทรศัพท์: 02-264-9090 เลขที่ใบอนุญาต: 4799  4. นาย สมศักดิ์ จิรัฐดิอำไพวงศ์ อีเมล: somsak. chiratdhitiampyvong@th. ey.com โทรศัพท์: 02-264-9090 เลขที่ใบอนุญาต: 8874

**บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ**

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี  
หรือไม่

**รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย**

## ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

#### สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมุ่งเน้นการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงติดตามและกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ คณะกรรมการยังได้พิจารณาอนุมัติรายการสำคัญของบริษัท การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลระบบควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ในด้านการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงการพัฒนาธุรกิจควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทได้นำหลักปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ตีมาปรับใช้เป็นแนวปฏิบัติของบริษัทแล้ว

### การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

#### รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย กำธร ศิลลาอ่อน	กรรมการ	8 ก.พ. 2564	การเงิน, บัญชี, บรรษัทภิบาล / การกำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์, ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์
ดร. เปาว์ ศรีประเสริฐสุข	กรรมการ	10 พ.ย. 2564	การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์, ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์
นาง อภิรต์มณ โปธิ์ศรี	กรรมการ	20 ก.ค. 2565	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, ความรับผิดชอบต่อสังคม, การจัดการองค์กร

#### รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

## รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

### การสรรหากรรมการอิสระ

#### หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระอิงตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการบริษัท โดยคุณสมบัติของผู้ที่จะมาทำหน้าที่เป็นกรรมการอิสระ พิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการอิสระจะมีคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมอื่นๆ ประกอบกัน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทต่อไป ทั้งนี้ หากมีกรรมการอิสระคนหนึ่งคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้นเข้ามาดำรงตำแหน่งแทน โดยกรรมการอิสระที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการอิสระที่ตนแทน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ไม่นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
  2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
  3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
  4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นใดในทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลมสำหรับการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
  6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
  7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามข้อ 4 หรือข้อ 6 คณะกรรมการบริษัทอาจผ่อนผันให้ได้ หากเห็นว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นเป็นอิสระ และบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลต่อไปในหนังสือแนบประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระดังกล่าวแล้ว

ก) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

ค) ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติความเป็นอิสระของตนเอง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยจะแจ้งพร้อมกับการรายงานข้อมูลประวัติกรรมการ ณ สิ้นปี สำหรับจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท

### ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี

กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

### การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

#### วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่

ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่

ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

### จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 2

แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

### สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

1. กำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลให้เข้ารับการพิจารณาเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยให้เสนอชื่อผ่านเลขานุการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติ และการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ

คุณสมบัติของผู้ถือหุ้นที่จะเสนอชื่อบุคคลให้เข้ารับการพิจารณาเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการดังกล่าวข้างต้น เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาตรา 89/28 ซึ่งกำหนดให้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งหรือหลายคนซึ่งถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท และเป็นการถือหุ้นอย่างต่อเนื่องนับจากวันที่ถือหุ้นจนถึงวันที่เสนอวาระการประชุมดังกล่าวเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน และต้องถือครองหุ้นจนถึงวันที่จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น มีสิทธิเสนอชื่อบุคคลเพื่อให้เข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

บุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อให้เข้ารับการพิจารณาเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่นๆตามที่บริษัทกำหนด คุณสมบัติของกรรมการ ได้แก่ มีความรู้ความสามารถความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท มีประวัติการทำงานที่ดี ความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม และสามารถเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการได้อย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

รายชื่อบุคคลใดที่จะได้รับการเสนอชื่อคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทนั้น คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะทำหน้าที่พิจารณากลับกรองและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาว่าจะนำเสนอรายชื่อให้แก่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือไม่ โดยให้ถือว่าความเห็นของคณะกรรมการบริษัทถือเป็นที่สุด

2. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน โดยการเลือกและแต่งตั้งกรรมการเป็นไปตามวิธีการที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัท ซึ่งผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง และในการเลือกตั้งกรรมการให้ใช้วิธีการออกเสียงเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล และผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกตั้งบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการได้ไม่เกินจำนวนกรรมการที่เลือกตั้งในครั้งนั้น โดยจะแบ่งคะแนนเสียงไม่ได้ และในกรณีเลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ ให้บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด ซึ่งกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน ในปี 2568 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2569 ในช่วงระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ซึ่งปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระและรายชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

**การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท**

**รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท**

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
<p>คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาคัดเลือกและกลับกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อบังคับของบริษัท เพื่อให้ได้กรรมการมืออาชีพและมีความหลากหลาย โดยจะพิจารณาจากโครงสร้าง ขนาดองค์ประกอบของคณะกรรมการ โดยจำนวนกรรมการที่เสนอเข้าเป็นกรรมการจะเท่ากับจำนวนกรรมการที่ครบกำหนดออก</p>	<p>ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล</p>

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
<p>ตามวาระหรือในกรณีอื่นๆ โดยจะเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับ การเลือกตั้งและเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ซึ่งในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ บริษัทจะให้ผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลโดยให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงทั้งหมดที่ตนมีอยู่เลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการทีละคน โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ มีความเชี่ยวชาญจากหลากหลายอาชีพ มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีประวัติการทำงานโปร่งใส รวมทั้ง มีความสามารถในการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ โดยคำนึงถึงองค์ประกอบสำคัญ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. คุณลักษณะเฉพาะบุคคลของผู้ที่จะคัดเลือกเพื่อเสนอชื่อเป็นกรรมการในด้านต่างๆ คือ <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 ความมีคุณธรรมและความรับผิดชอบ (INTEGRITY AND ACCOUNTABILITY)</li> <li>1.2 การตัดสินใจด้วยข้อมูลและเหตุผล (INFORMED JUDGMENT)</li> <li>1.3 ความมีวุฒิภาวะและความมั่นคง เป็นผู้รับฟังที่ดีและกล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างและเป็นอิสระ</li> <li>1.4 ยึดมั่นในการทำงานอย่างมีหลักการและมาตรฐานเยี่ยงมืออาชีพ</li> <li>1.5 คุณลักษณะอื่นๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ามีความสำคัญ</li> </ol> </li> <li>2. ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านที่จำเป็นต้องมีในคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำหนดกลยุทธ์ นโยบาย และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาทิเช่น <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ (HEALTH SCIENCES)</li> <li>2.2 ความรู้ทางบัญชีและการเงิน (ACCOUNTING AND FINANCE)</li> <li>2.3 การบริหารจัดการองค์กรรวมถึงการบริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ (ORGANIZATION AND HUMAN RESOURCE MANAGEMENT)</li> <li>2.4 การบริหารความเสี่ยง (RISK MANAGEMENT)</li> <li>2.5 การจัดการในภาวะวิกฤต (CRISIS MANAGEMENT)</li> <li>2.6 ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท (INDUSTRY KNOWLEDGE)</li> <li>2.7 ความรู้ด้านการตลาดทั้งภายในและระหว่างประเทศ (STRATEGIC-DOMESTIC AND INTERNATIONAL</li> </ol> </li> </ol>	

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
<p>MARKETING)</p> <p>2.8 การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (STRATEGIC PLANNING)</p> <p>2.9 ความรู้และความชำนาญเฉพาะด้านอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทในระยะ 3-5 ปี ข้างหน้า รวมถึงความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น ความรู้เกี่ยวกับข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอาหารอนามัยและความปลอดภัย (HEALTH AND SAFETY REGULATIONS), การวิจัยและพัฒนา (RESEARCH &amp; DEVELOPMENT), ความรู้เกี่ยวกับการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ (E-COMMERCE) หรือ การควบรวมกิจการ (MERGER &amp; ACQUISITION) เป็นต้น</p>	

### ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

#### การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

#### รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. ศ. คลินิกเกียรติคุณ นพ. อุดม คชินทร (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
2. ดร. ตฤณวรรณ ธนินิธิพันธ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	<p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: หลักสูตร Digital CEO รุ่นที่ 9 กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</li> <li>• 2568: หลักสูตรหลักนิทรรศการเพื่อประชาธิปไตย วิทยาลัยศาสตร์รัฐธรรมนูญ รุ่นที่ 13</li> <li>• 2567: หลักสูตร Climate Action Leader รุ่นที่ 3 กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> </ul>
3. นางสาว นภาพรณ เดชอัคราช (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
4. ศ. ดร. ศันสนีย์ ไซโยโรจน์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ  • 2568: Audit Committee Seminar จัดโดยบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด
5. นาย กำธร ศิลอ่อน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ  • 2568: Audit Committee Seminar จัดโดยบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด  • 2568: Hot Issue for Directors หัวข้อ The Evolving Role of Audit Committee in Fostering Trust and Transparency จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
6. ดร. เปาว์ ศรีประเสริฐสุข (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
7. นาง อภิรมณ โทธีศรี (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
8. นาย ณัฐ อธิวิวัฒน์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
9. นาย ยุทธนา สุวรรณโชติ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-

## ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และพัฒนาการดำเนินงานของคณะกรรมการให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดี โดยการประเมินครอบคลุมทั้งในระดับคณะกรรมการบริษัทโดยรวม (Board Evaluation) คณะกรรมการชุดย่อย (Committee Evaluation) และการประเมินรายบุคคล (Individual Evaluation) เกณฑ์การประเมินครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่ โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ การกำหนดกลยุทธ์และการกำกับดูแลการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงประสิทธิภาพในการประชุม การแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ และการมีส่วนร่วมของกรรมการ

บริษัทใช้แบบประเมินในรูปแบบการประเมินตนเอง (Self-Assessment) จำนวน 4 แบบ ประกอบด้วย

**1. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ** เพื่อประเมินประสิทธิภาพในการกำกับดูแลกิจการและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการโดยรวม แบบประเมินดังกล่าวครอบคลุมประเด็นสำคัญ 6 ด้าน ได้แก่

- (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- (2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- (3) การประชุมคณะกรรมการ

- (4) การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
- (5) ความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายจัดการ
- (6) การพัฒนาตนเองของกรรมการ

**2. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายบุคคล** เพื่อส่งเสริมให้กรรมการตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน รวมถึงประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละท่าน แบบประเมินครอบคลุมประเด็นสำคัญ 5 ด้าน ได้แก่

- (1) คุณสมบัตินของกรรมการ
- (2) ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
- (3) การมีส่วนร่วมในการประชุม
- (4) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ
- (5) ความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายจัดการ

**3. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย** เพื่อทบทวนประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่และพัฒนาการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยอย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาความยั่งยืน และคณะกรรมการบริหาร แบบประเมินครอบคลุมประเด็นสำคัญ 4 ด้าน ได้แก่

- (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อย
- (2) การประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย
- (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ
- (4) การรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท

**4. แบบประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร** ประเมินโดยกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร เพื่อให้การประเมินเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นกลาง แบบประเมินประกอบด้วย 2 หมวดหลัก ได้แก่

**หมวดที่ 1 การวัดผลการปฏิบัติงาน** ครอบคลุมหัวข้อสำคัญ 10 ด้าน ได้แก่

- (1) ความเป็นผู้นำ
- (2) การกำหนดกลยุทธ์
- (3) การดำเนินงานตามกลยุทธ์
- (4) การวางแผนและผลการดำเนินงานทางการเงิน
- (5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
- (6) ความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
- (7) การบริหารบุคลากร
- (8) การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง
- (9) ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ
- (10) คุณลักษณะส่วนบุคคล

**หมวดที่ 2 การพัฒนาศักยภาพของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

โดยมีเกณฑ์การประเมินผลคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อทั้งหมด ตามหลักเกณฑ์ คือ มากกว่าร้อยละ 91-100 = ดีเยี่ยม, มากกว่าร้อยละ 81-90 = ดีมาก, มากกว่าร้อยละ 71-80 = ดี, มากกว่าร้อยละ 60-70 = พอใช้, ต่ำกว่าร้อยละ 59 = ควรปรับปรุง พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้กรรมการเสนอข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการในปีถัดไป ทั้งนี้ ผลการประเมินจะถูกรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ และนำไปใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

**การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา**

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยได้จัดทำแบบประเมินตนเอง โดยมีผลการประเมินดังนี้

**1. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ**

จัดทำแบบประเมินโดยกรรมการจำนวน 9 ท่าน โดยผลการประเมินมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 96.44 ซึ่งอยู่ในระดับดีเยี่ยม ทั้งนี้ คณะกรรมการมีความเห็นว่าโครงสร้างของคณะกรรมการมีความเหมาะสม กรรมการมีความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน ตลอดจนสามารถปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท

## 2. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายบุคคล

จัดทำแบบประเมินโดยกรรมการจำนวน 9 ท่าน โดยผลการประเมินมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 96.75 ซึ่งอยู่ในระดับดีเยี่ยม

## 3. แบบประเมินตนเองคณะกรรมการชุดย่อย

1. คณะกรรมการตรวจสอบ จัดทำแบบประเมินโดยกรรมการจำนวน 3 ท่าน โดยผลการประเมินมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 92.29 ซึ่งอยู่ในระดับดีเยี่ยม
2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จัดทำแบบประเมินโดยกรรมการจำนวน 3 ท่าน โดยผลการประเมินมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 92.53 ซึ่งอยู่ในระดับดีเยี่ยม
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดทำแบบประเมินโดยกรรมการจำนวน 3 ท่าน โดยผลการประเมินมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 98.06 ซึ่งอยู่ในระดับดีเยี่ยม
4. คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาความยั่งยืนจัดทำแบบประเมินโดยกรรมการจำนวน 4 ท่าน โดยผลการประเมินมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 93.79 ซึ่งอยู่ในระดับดีเยี่ยม
5. คณะกรรมการบริหาร จัดทำแบบประเมินโดยกรรมการจำนวน 4 ท่าน โดยผลการประเมินมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 88.33 ซึ่งอยู่ในระดับดีมาก

## 4. แบบประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

จัดทำแบบประเมินโดยกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 6 ท่าน โดยผลการประเมินมีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 94.63 ซึ่งอยู่ในระดับดีเยี่ยม สะท้อนให้เห็นว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่

### รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	96.44	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	96.75	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	92.29	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	92.53	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	98.06	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาความยั่งยืน	การประเมินแบบรายคณะ	93.79	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหาร	การประเมินแบบรายคณะ	88.33	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี  
ของผู้บริหารระดับสูง

การประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประกอบด้วย 10 หัวข้อ คือ (1) ความเป็นผู้นำ (2) การกำหนดกลยุทธ์ (3) การปฏิบัติตามกลยุทธ์ (4) การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน (5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ (6) ความสัมพันธ์กับภายนอก (7) การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร (8) การสืบทอดตำแหน่ง (9) ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ (10) คุณลักษณะส่วนตัว สรุปผลการประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เห็นว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างดีและมีความเหมาะสม คะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีมาก เท่ากับร้อยละ 84.30

### ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

#### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา : 6

(ครั้ง)

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 28 เม.ย. 2558

การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

**รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท**

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. ศ. คลินิกเกียรติคุณ นพ. อุดม คชินทร (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
2. ดร. ตฤณวรรณ ธนินิธิพันธ์ (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
3. นางสาว นภาพร เดชอัคราช (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
4. ศ. ดร. ศันสนีย์ ไขয়োจน์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
5. นาย กำธร ศิลาอ่อน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
6. ดร. เปาว์ ศรีประเสริฐสุข (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
7. นาง อภิรมณ โพธิ์ศรี (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
8. นาย ญัฐ อธิวิวัฒน์ (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
9. นาย ยุทธนา สุวรรณโชติ (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	

**รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท**

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. ศ. คลินิกเกียรติคุณ นพ. อุดม คชินทร (ประธานกรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. ดร. ตฤณวรรณ ธนินิธิพันธ์ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นางสาว นภาพรณ์ เดชอัคราช (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. ศ. ดร. ศันสนีย์ ไชยโรจน์ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นาย กำธร ศิลาอ่อน (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. ดร. เปาว์ ศรีประเสริฐสุข (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นาง อภิรมณ โพธิ์ศรี (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
8. นาย ญัฐ อธิวิวัฒน์ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
9. นาย ยุทธนา สุวรรณโชติ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>	<b>100.00%</b>	<b>100.00%</b>	<b>N/A</b>

### รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

#### คำตอบแทนของคณะกรรมการ

#### ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

บริษัทได้กำหนดนโยบายในการกำหนดคำตอบแทนของกรรมการให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท โดยพิจารณาจากประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และผลประกอบการของบริษัทในปีที่ผ่านมา รวมถึง พิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัท ทั้งนี้ อัตราคำตอบแทนของกรรมการเป็นอัตราที่เปรียบเทียบกับธุรกิจในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาโครงสร้างและอัตราคำตอบแทนกรรมการทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินให้มีความเหมาะสม ทั้งคำตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น คำตอบแทนประจำ ค่าเบี้ยประชุม) และคำตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท (เช่น โบนัส บำเหน็จ) และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติเป็นประจำทุกปี

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ประกอบด้วยค่าตอบแทนรายเดือนและค่าเบี้ยประชุม

ในปี 2568 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 28 เมษายน 2568 ได้พิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนรายเดือนและค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ดังนี้

รายละเอียด	ปี 2568
<b>ค่าตอบแทนรายเดือน</b> (คน:เดือน) ● ประธาน ● กรรมการ	30,000 บาท 20,000 บาท
<b>ค่าเบี้ยประชุม</b> สำหรับกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (บาท : ครั้ง) (จ่ายเฉพาะผู้เข้าร่วมประชุมเท่านั้น)	
<u>คณะกรรมการบริษัท</u> ● ประธาน ● กรรมการ	20,000 บาท 15,000 บาท
<u>คณะกรรมการตรวจสอบ</u> ● ประธาน ● กรรมการ	22,500 บาท 15,000 บาท
<u>คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา</u> ค่าตอบแทน ● ประธาน ● กรรมการ	15,000 บาท 10,000 บาท
<u>คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและพัฒนา</u> ความยั่งยืน ● ประธาน ● กรรมการ	15,000 บาท 10,000 บาท
<u>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</u> ● ประธาน ● กรรมการ	15,000 บาท 10,000 บาท

ทั้งนี้ กรรมการที่ดำรงตำแหน่งบริหารหรือพนักงานของบริษัทจะไม่ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนและเบี้ยประชุมในการดำรงตำแหน่งกรรมการดังกล่าวข้างต้น เนื่องจากได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทเป็นเงินเดือนในฐานะพนักงานของบริษัทแล้ว

บริษัทมีนโยบายการจ่ายโบนัสให้กับกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (ทั้งคณะ) ไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนเงินปันผลที่ประกาศจ่าย และมอบหมายให้คณะกรรมการบริษัทและ/หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นผู้พิจารณาจัดสรรโบนัสให้กับกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารต่อไป

2. ค่าตอบแทนอื่น: -ไม่มี-

ทั้งนี้ เมื่อรวมค่าตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุม โบนัสกรรมการบริษัท หรือผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่นของคณะกรรมการ รวมกันแล้วจะต้องไม่เกิน 4,000,000 บาทต่อปี

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
<b>1. ศ. คลินิกเกียรติคุณ นพ. อุดม คชินทร (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>510,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	120,000.00	360,000.00	480,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาความยั่งยืน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	
<b>2. ดร. ตฤณวรรณ ธนินิธิพันธ์ (กรรมการ)</b>			<b>0.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>3. นางสาว นภาพรณี เดชอักษร (กรรมการ)</b>			<b>0.00</b>		<b>N/A</b>

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>4. ศ. ดร. ศันสนีย์ ไชยโรจน์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>440,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	90,000.00	240,000.00	330,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
<b>5. นาย กำธร ศีลาอ่อน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>470,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	90,000.00	240,000.00	330,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	90,000.00	0.00	90,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาความ ยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
<b>6. ดร. เปาว์ ศรีประเสริฐสุข (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>430,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	90,000.00	240,000.00	330,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาความ ยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
<b>7. นาง อภิรมณ โพธิ์ศรี (กรรมการ)</b>			<b>0.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>8. นาย ณัฐ อธิวิวัฒน์ (กรรมการ)</b>			<b>330,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	90,000.00	240,000.00	330,000.00	ไม่มี	
<b>9. นาย ยุทธนา สุวรรณโชติ (กรรมการ)</b>			<b>330,000.00</b>		<b>N/A</b>

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	90,000.00	240,000.00	330,000.00	ไม่มี	
<b>10. นาย ครานันท์ แจ่มใส (กรรมการบริหาร)</b>			<b>0.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	570,000.00	1,560,000.00	2,130,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	210,000.00	0.00	210,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน	50,000.00	0.00	50,000.00
5. คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาความยั่งยืน	90,000.00	0.00	90,000.00
6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	30,000.00	0.00	30,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	1,015,000.00	950,000.00	950,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	1,854,999.60	2,206,800.00	1,560,000.00
รวม (บาท)	2,869,999.60	3,156,800.00	2,510,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย ของกรรมการบริษัทใน : 0.00  
รอบปีที่ผ่านมา  
(บาท)

# ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

## การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

### กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่	: มี
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	: มี
กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ	: การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการอื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

1. มีนโยบายลงทุนในธุรกิจที่มีความเกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทที่มีศักยภาพในการสร้างผลกำไรและมีโอกาสในการเจริญเติบโต เพื่อเพิ่มความสามารถในการทำกำไรของบริษัท หรือเป็นธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ (Synergy) ให้แก่บริษัท โดยตระหนักถึงผลตอบแทนที่จะได้รับการลงทุน ผ่านการควบคุมและกำกับดูแลการบริหารงานในบริษัทย่อย เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท ตลอดจนติดตามการบริหารงานเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ตลอดจนการสร้างมูลค่าเพิ่มและความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการควบคุมและกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่บริษัทเข้าไปลงทุน โดยกำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเพื่อควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบต่อการทำงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดังนี้

1.1 บริษัทจะส่งบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อควบคุมดูแลและกำหนดนโยบายการบริหารงานเสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท โดยจำนวนบุคคลที่จะเข้าร่วมเป็นกรรมการในบริษัทย่อยเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยหรือเป็นไปตามข้อตกลงร่วมกันเป็นสำคัญ สำหรับการลงทุนในบริษัทร่วม บริษัทไม่มีนโยบายเข้าไปควบคุมมากนัก การส่งตัวแทนเข้าร่วมเป็นกรรมการของบริษัทร่วมจะพิจารณาตามความเหมาะสม และขึ้นกับข้อตกลงร่วมกันเป็นสำคัญ โดยบุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมในการบริหารกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้นๆ

1.2 ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- ติดตามการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างใกล้ชิดเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายของบริษัทได้กำหนดไว้
- ปฏิบัติหน้าที่ตามแต่ที่คณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นกำหนด
- พิจารณาและออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานทั่วไปตามธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น ตามแต่ที่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมจะเห็นสมควร เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อย บริษัทร่วมและบริษัท ยกเว้นการพิจารณาและออกเสียงในเรื่องดังต่อไปนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท แล้วแต่กรณีก่อนดำเนินการ

(1) การทำรายการของบริษัทย่อย ตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกัน<sup>[1]</sup>และประกาศการได้มาและจำหน่ายไป<sup>[2]</sup>

(2) การทำรายการซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ได้แก่

- การขายหรือโอนกิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทย่อย
- การเลิกกิจการของบริษัทย่อย
- การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ สิทธิเรียกร้องที่เป็นสาระสำคัญต่อความเสียหายของบริษัทย่อย
- การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การค้ำประกัน การก่อภาระผูกพัน หรือการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทอื่นที่มีผลต่อฐานะการเงินของบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ
- การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อย
- การเพิ่มทุน การจัดสรรหุ้นเพิ่มทุน และการลดทุนจดทะเบียนของบริษัทย่อย ตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เป็นผลให้สัดส่วนการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของบริษัทในบริษัทย่อยไม่ทั่วทอดใดๆ ลดลงตั้งแต่ร้อยละ 10 ของทุนชำระแล้วของบริษัทย่อยนั้น หรือลดลงจนถือหุ้นน้อยกว่าร้อยละ 50 ของทุนชำระแล้วของบริษัทย่อยนั้น

2. กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทย่อย รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าว มีหน้าที่แจ้งให้คณะกรรมการของบริษัทย่อยทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทย่อยดังกล่าว โดยคณะกรรมการบริษัทย่อยมีหน้าที่แจ้งเรื่องดังกล่าวให้แก่บริษัททราบ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. ให้บริษัทย่อยต้องรายงานแผนการประกอบธุรกิจ โครงการลงทุน การเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่นต่อบริษัท ผ่านการรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนของบริษัทย่อย รวมทั้งบริษัทย่อยต้องนำเสนอข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้กับบริษัทเมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม ในกรณีที่บริษัทตรวจพบประเด็นที่มีนัยสำคัญใดๆ อาจแจ้งให้บริษัทย่อยชี้แจง และ/หรือนำส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาของบริษัท
4. บริษัทกำหนดนโยบายการควบคุมด้านการเงินของบริษัทย่อยและบริษัทรวม โดยกำหนดให้บริษัทย่อยและบริษัทรวมมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้
  - นำส่งผลการดำเนินงานรายเดือน และงบการเงินฉบับผ่านการสอบทานโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตรายไตรมาส ตลอดจนข้อมูลประกอบการจัดทำงบการเงินดังกล่าวของบริษัทย่อยและบริษัทรวมให้กับบริษัท เพื่อประกอบการจัดทำงบการเงินรวมหรือรายงานผลประกอบการของบริษัทประจำไตรมาสหรือประจำปีนั้นแล้วแต่กรณี
  - จัดทำประมาณการผลการดำเนินงาน และสรุปเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนกับการดำเนินงานจริงเป็นรายไตรมาส รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้เพื่อรายงานต่อบริษัท
  - รายงานประเด็นปัญหาทางการเงินที่มีนัยสำคัญต่อบริษัทเมื่อตรวจพบ หรือได้รับการร้องขอจากบริษัทให้ดำเนินการตรวจสอบและรายงาน

[1] ประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.21/2551 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและประโยชน์ที่ควรได้รับหรือเสียไปของนักลงทุน 2546 และมติคณะรัฐมนตรี 20/2551 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

### การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

#### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี  
ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ และพิจารณามาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยได้กำหนดให้กรรมการตรวจสอบเข้าร่วมพิจารณาอนุมัติรายการระหว่างกัน นอกจากนี้ บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดของรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในงบการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนด และมีนโยบายห้ามไม่ให้กรรมการและผู้บริหารนำข้อมูลของบริษัทไปใช้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งนี้ บริษัทต้องปฏิบัติตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ใช้บังคับกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน หรือการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนแล้วแต่กรณี ในปี 2568 บริษัทไม่มีการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

## การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

### การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี  
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทมีการดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายในให้เป็นไปตามกฎหมายและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท เพื่อป้องกันการนำข้อมูลไปใช้เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินหรือเทียบเท่า และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ต้องไม่ใช้อข้อมูลภายในก่อนเปิดเผยสู่สาธารณชน และห้ามบุคคลดังกล่าวซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยตนเอง คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะไม่ว่าจะเป็นการซื้อขายโดยตรงหรือทางอ้อม ภายในเวลา 1 เดือน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และสามารถซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทได้ภายหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างน้อย 24 ชั่วโมง
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่อยู่ในหน่วยงานที่ได้รับข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณชน ซึ่งอาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัท หรือบริษัทจดทะเบียนอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน ต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทดังกล่าวโดยตนเอง คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะไม่ว่าจะเป็นการซื้อขายโดยตรงหรือทางอ้อม จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณชนแล้ว
3. กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารที่จะมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัท จะต้องแจ้งเลขานุการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน
4. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัท ซึ่งเป็นของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแจ้งการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการเป็นประจำ
5. กรรมการและผู้บริหารจะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาธุรกรรมของบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามขั้นตอนหรือมาตรการการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันของบริษัท
6. บริษัทได้แจ้งและให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเกี่ยวกับการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน และการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำนโยบายดังกล่าวให้ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติ

ทั้งนี้ ในปี 2568 ไม่พบว่ากรรมการผู้บริหาร ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินหรือเทียบเท่า และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน มีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงที่บริษัทกำหนดห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

## การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

### การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี  
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้จัดทำนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด โดยคณะกรรมการได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบกำกับดูแลระบบควบคุมภายใน และผู้บริหารมีหน้าที่สร้างความตระหนักและสื่อสารการปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริตกับพนักงานทุกคน บริษัทได้มีการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้

1. บริษัทได้สื่อสารไปทั้งระดับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยกำหนดให้การดำเนินการทุกกระบวนการอยู่ในขอบเขตกฎหมายอย่างเคร่งครัด
2. บริษัทจัดให้มีช่องทางในการรายงานหากมีการพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบาย หรือพบเห็นการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน และมีมาตรการคุ้มครองให้แก่ผู้รายงาน
3. คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. บริษัทได้ติดตามการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ในปี 2568 พบว่ามีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และไม่พบข้อร้องเรียนใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท
5. บริษัทจะดำเนินการเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC) ภายในปี 2569

ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทไม่พบข้อร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน และบริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดของนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท [www.interpharma.co.th](http://www.interpharma.co.th) ในส่วนของ "นักลงทุนสัมพันธ์" ภายใต้หัวข้อ "การกำกับดูแลกิจการ"

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

## การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

### การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี  
มาหรือไม่

บริษัทได้เปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสและร้องเรียนผ่านช่องทางที่บริษัทจัดไว้ ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

1. ทางไปรษณีย์ หรือนำส่งที่  
ประธานกรรมการบริษัท และ/หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ  
บริษัท อินเตอร์ ฟาร์มา จำกัด (มหาชน)  
เลขที่ 140/124 อาคารไอทีเอฟ ทาวเวอร์ ชั้น 14 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
2. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ [comsec@interpharma.co.th](mailto:comsec@interpharma.co.th)
3. เว็บไซต์บริษัท [www.interpharma.co.th](http://www.interpharma.co.th)

โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการเป็นผู้พิจารณา และคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงจะทำหน้าที่กลั่นกรองเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าว

ในปี 2568 บริษัทไม่พบเบาะแสและข้อร้องเรียนใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันและ/หรือละเมิดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และ/หรือการกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจ และ/หรือการละเมิดสิทธิมนุษยชน

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

### การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

บริษัทให้ความสำคัญเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและจรรยาบรรณธุรกิจ พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามอย่างแท้จริงเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ในปี 2568 บริษัทได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมเรื่อง 1) การดูแลพนักงานและการไม่เลือกปฏิบัติ 2) การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม 3) การดูแลสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัยขององค์กร 4) การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ และ 5) สิทธิมนุษยชน ซึ่งผลการติดตามพบว่าบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางของแต่ละประเด็นได้อย่างครบถ้วนแล้ว

## ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	
1 นาย กำธร ศีลาอ่อน (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 ดร. เปาว์ ศรีประเสริฐสุข (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 ศ. ดร. ศันสนีย์ ไชยโรจน์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(100.00%)</b>

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานในประเด็นสำคัญ ดังนี้

#### 1. การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในและระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้กำกับดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ติดตามผลการตรวจสอบและการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอนแนะของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสอบทานความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจ และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญได้อย่างเหมาะสม

#### 2. การกำกับดูแลการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อย ร่วมกับฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชี โดยได้สอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับประเด็นสำคัญในการจัดทำรายงานทางการเงิน รวมถึงการใช้ดุลยพินิจทางบัญชี การเลือกใช้นโยบายบัญชีที่สำคัญ และความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินของบริษัทได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โปร่งใส และเชื่อถือได้ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

#### 3. การสื่อสารเรื่องสำคัญระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบและผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบแผนการตรวจสอบ ผลการตรวจสอบงบการเงิน และประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ รวมถึงข้อสังเกตและข้อเสนอนแนะของผู้สอบบัญชี นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังได้เปิดโอกาสให้ผู้สอบบัญชีสามารถหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วม เพื่อให้มั่นใจว่าผู้สอบบัญชีสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ และสามารถสื่อสารประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา

#### 4. การพิจารณาความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีและการให้บริการอื่น

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี รวมถึงการให้บริการอื่นที่นอกเหนือจากการสอบบัญชี โดยพิจารณา

ลักษณะและขอบเขตของบริการดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่าการให้บริการอื่นไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่ส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบงบการเงินของผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าการให้บริการอื่นดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี

### 5. การปฏิบัติหน้าที่อื่นตามขอบเขตของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ อาทิ การสอบทานให้บริษัทดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง การพิจารณารายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินรายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล โปร่งใส และเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น

### ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

#### การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

#### การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 6

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 ดร. ตฤณวรรณ ธนินธิพันธ์ (ประธานกรรมการบริหาร)	5	/	6	5/6 (83.33%)
2 นางสาว นภาพรณ เดชอัศราษ (กรรมการบริหาร)	6	/	6	6/6 (100.00%)
3 นาง อภิรณณ โพธิ์ศรี (กรรมการบริหาร)	6	/	6	6/6 (100.00%)
4 นาย ตรณันท์ แจ่มใส (กรรมการบริหาร)	6	/	6	6/6 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(95.83%)</b>

#### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมุ่งเน้นการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ เป้าหมาย และงบประมาณที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน ซึ่งสามารถสรุปผลการปฏิบัติงานที่สำคัญในปี 2568 ได้ดังนี้

#### 1. กำหนดและขับเคลื่อนกลยุทธ์องค์กร

พิจารณาทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนธุรกิจประจำปีให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ อุตสาหกรรม และการแข่งขัน รวมถึงกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPIs) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท

#### 2. กำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน

ติดตามผลการดำเนินงานทางการเงินและการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เปรียบเทียบกับงบประมาณและเป้าหมายที่กำหนด พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลกระทบ และกำหนดแนวทางแก้ไขหรือปรับปรุงอย่างเหมาะสม

### 3. บริหารจัดการการลงทุนและโครงการสำคัญ

พิจารณาและถ่วงถ่วงโครงการลงทุน การขยายธุรกิจ และความร่วมมือทางธุรกิจต่าง ๆ ก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยคำนึงถึงผลตอบแทน ความเสี่ยง และความสอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร

### 4. กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ติดตามใหม่มีการดำเนินการตามกรอบการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม รวมถึงสนับสนุนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขประเด็นที่พบจากการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ

### 5. บริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาศักยภาพองค์กร

สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและพนักงาน การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง และการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมประสิทธิภาพ ความโปร่งใส และความรับผิดชอบ

### 6. กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

กำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ โปร่งใส และยึดหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อสนับสนุนการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน : 2  
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย กำธร ศิลาอ่อน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 ดร. เปาว์ ศรีประเสริฐสุข (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 ดร. ตฤณวรรณ ธนินิธิพันธ์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
อัตราการประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยยึดหลักความโปร่งใส ความเป็นธรรม และความเหมาะสม สอดคล้องกับกลยุทธ์และผลการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งสามารถสรุปผลการปฏิบัติงานที่สำคัญในปี 2568 ได้ดังนี้

#### 1. การสรรหาและเสนอแต่งตั้งกรรมการ

พิจารณาสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา และ/หรือเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระ

#### 2. การกำหนดหลักเกณฑ์และพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย

ทบทวนหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ โดยพิจารณาจากผลประกอบการ ขนาดธุรกิจ และการเปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนในอุตสาหกรรมเดียวกัน ก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

### 3. การกำหนดค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

พิจารณาโครงสร้างและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบ และความสามารถในการบรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของบริษัท รวมถึงการเทียบกับบริษัทจดทะเบียนในอุตสาหกรรมเดียวกัน

### 4. การพิจารณาแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

ทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับผู้บริหารระดับสูงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีบุคลากรที่มีศักยภาพพร้อมรองรับตำแหน่งสำคัญ อันสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์และการเติบโตของบริษัท

### 5. การประเมินผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเอง

พิจารณาแนวทางและผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาค่าตอบแทนและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง

### 6. การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้า

พิจารณาหลักเกณฑ์และแนวทางในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เพื่อส่งเสริมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ เป็นอิสระ และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทในระยะยาว

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาความยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาความ : 2  
ยั่งยืน (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาความยั่งยืน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 ศ. คลินิกเกียรติคุณ นพ. อุดม คชินทร (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 ศ. ดร. ศันสนีย์ ไขยโรจน์ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 นาย กำธร ศิลาอ่อน (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
4 ดร. เปาว์ ศรีประเสริฐสุข (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาความยั่งยืนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาความยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการกำกับดูแลกิจการที่ดีควบคู่กับการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม สังคม และบริษัท (Environmental, Social and Governance: ESG) เพื่อสร้างคุณค่าในระยะยาวให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งสามารถสรุปผลการปฏิบัติงานที่สำคัญในปี 2568 ได้ดังนี้

#### 1. กำกับดูแลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล และแนวปฏิบัติที่เป็นสากล พร้อมติดตามให้มีการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมทั่วทั้งองค์กร

## 2. ส่งเสริมการดำเนินงานด้านความยั่งยืน (ESG Integration)

พิจารณาแนวทางบูรณาการประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาลเข้ากับกลยุทธ์องค์กร การบริหารความเสี่ยง และการดำเนินธุรกิจ เพื่อยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานสู่ความยั่งยืน

## 3. ติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม

ติดตามการบริหารจัดการทรัพยากร การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การกำกับดูแลห่วงโซ่อุปทานอย่างรับผิดชอบ รวมถึงกิจกรรมเพื่อสังคม และการมีส่วนร่วมกับชุมชน

## 4. กำกับดูแลจรรยาบรรณธุรกิจและการต่อต้านคอร์รัปชัน

ทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันเป็นประจำ รวมทั้งส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งสนับสนุนช่องทางการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing) ที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

## 5. ส่งเสริมความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล

กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และเป็นไปตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน

## 6. พิจารณาทบทวนกฎบัตรและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาความยั่งยืน รวมถึงนโยบายสำคัญที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความเหมาะสม ทันสมัย และสอดคล้องกับบริบททางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ทั้งนี้ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาความยั่งยืนได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ โปร่งใส และเป็นอิสระ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อสนับสนุนการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนของบริษัทในระยะยาว

## การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 ศ. ดร. ศันสนีย์ ไซโรจน์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 ดร. ตฤณวรรณ ธนินิธิพันธ์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 นางสาว นภาพรณ์ เดชอัครราช (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

## ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมุ่งเน้นการกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ครอบคลุม และสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ ซึ่งสามารถสรุปผลการปฏิบัติงานที่สำคัญในปี 2568 ได้ดังนี้

### 1. กำหนดและทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง

พิจารณาทบทวนนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งสอดคล้องกับกลยุทธ์ แผนธุรกิจ และการขยายการลงทุนของบริษัท

### 2. กำกับดูแลการประเมินและจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management: ERM)

ติดตามให้มีการระบุ ประเมิน และจัดลำดับความสำคัญทั้งด้านกลยุทธ์ การเงิน การดำเนินงาน กฎหมาย การกำกับดูแลกิจการ เทคโนโลยีสารสนเทศ และความยั่งยืน พร้อมทั้งกำหนดมาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

### 3. พิจารณาความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและความเสี่ยงเกิดใหม่ (Emerging Risks)

ติดตามความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญ เช่น ความผันผวนทางเศรษฐกิจ การเปลี่ยนแปลงกฎหมายและกฎเกณฑ์ ความเสี่ยงด้านห่วงโซ่อุปทาน และความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี เพื่อเตรียมความพร้อมและกำหนดแนวทางรองรับอย่างทันที่

### 4. ติดตามประสิทธิผลของมาตรการควบคุมภายใน

ประสานงานกับฝ่ายบริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง และประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ

### 5. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท

สรุปผลการประเมินความเสี่ยงและสถานะการบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบและให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

### 6. ส่งเสริมวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงในองค์กร

สนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง และบูรณาการกระบวนการบริหารความเสี่ยงเข้ากับการปฏิบัติงานประจำวัน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ โปร่งใส และเป็นอิสระในการให้ข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงและความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจของบริษัทในระยะยาว

## นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

#### นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมุ่งสร้างการเติบโตทางธุรกิจอย่างมั่นคงในระยะยาว พร้อมคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานขององค์กร โดยครอบคลุมการดำเนินงานใน 3 มิติหลัก ได้แก่ มิติด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental) มิติด้านสังคม (Social) และมิติด้านบรรษัทภิบาล (Governance)

บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ยึดมั่นในจรรยาบรรณธุรกิจ การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการเคารพสิทธิมนุษยชน เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน และสังคมโดยรวม

ทั้งนี้ บริษัทเชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจตามแนวทางดังกล่าวจะช่วยเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้กับองค์กร ควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าให้แก่สังคมและสิ่งแวดล้อม และนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : [https://investor.interpharma.co.](https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20230323-ip-sustainable-business-development-policy-th.pdf)

[th/storage/downloads/corporate-governance/20230323-ip-sustainable-business-development-policy-th.pdf](https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20230323-ip-sustainable-business-development-policy-th.pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : 1-2

#### เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

บริษัทได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานด้านความยั่งยืนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินงานขององค์กร โดยบูรณาการแนวคิดด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental, Social and Governance: ESG) เข้ากับการดำเนินงานในทุกระดับขององค์กร เพื่อเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันและสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานด้านความยั่งยืนในประเด็นสำคัญ ดังนี้

##### มิติด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

- ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ
- พัฒนาระบบการดำเนินงานที่คำนึงถึงการอนุรักษ์พลังงานและการจัดการของเสียอย่างเหมาะสม
- สนับสนุนแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับการรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action)
- ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในขอบเขตที่ 1, 2 และ 3 และการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ในปี 2593

##### มิติด้านสังคม (Social)

- พัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตของพนักงาน พร้อมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและเป็นธรรม
- เคารพต่อสิทธิมนุษยชน ไม่เลือกปฏิบัติ และไม่จ้างแรงงานเด็ก ให้ความสำคัญในความเสมอภาคทางเพศและยอมรับความหลากหลายทางเพศ ปัจจุบันบริษัทมีผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้หญิงร้อยละ 75
- ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค ลูกค้า และคู่ค้า
- พัฒนาและนำเสนอผลิตภัณฑ์ด้านสุขภาพที่มีคุณภาพ ปลอดภัย และตอบโจทย์ความต้องการของผู้บริโภคในระยะยาว
- มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างเหมาะสม

##### มิติด้านบรรษัทภิบาล (Governance)

- ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจ
- ส่งเสริมความโปร่งใส ความรับผิดชอบต่อสังคม และการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- บริหารจัดการองค์กรโดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- สนับสนุนให้มีการพัฒนานวัตกรรมอยู่เสมอ

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 1 ขจัดความยากจน (No Poverty), Goal 2 ขจัดความหิวโหย

ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการ  
ด้านความยั่งยืนขององค์กร

(Zero Hunger), Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบต่อ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

### การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี  
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยว : มี  
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทได้ทบทวนและพัฒนาแนวทางการดำเนินงานด้านความยั่งยืนให้มีความสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ องค์กร และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมุ่งเน้นการบูรณาการแนวคิดด้านความยั่งยืนเข้ากับกระบวนการดำเนินธุรกิจ มากยิ่งขึ้น เพื่อเสริมสร้างการเติบโตขององค์กรอย่างมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว

บริษัทได้มีการปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการบริหารจัดการด้านความยั่งยืนในประเด็นสำคัญ ได้แก่ การกำหนดกรอบการดำเนินงานด้าน ความยั่งยืนให้ครอบคลุมในมิติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental, Social and Governance: ESG) อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น การส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากร และการ ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจ

นอกจากนี้ บริษัทได้สมัครเข้าร่วมโครงการส่งเสริมการเพิ่มมูลค่าให้กับบริษัทจดทะเบียน (JUMP+) จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับศักยภาพการดำเนินธุรกิจและเสริมสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร ทั้งนี้ บริษัทจะจัดทำและดำเนินการ ตามแผนพัฒนาในประเด็นสำคัญ ได้แก่ แผนธุรกิจเพื่อการเติบโต (Business) แผนด้านธรรมาภิบาล (Governance) และแผนด้านการดำเนินงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action) เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขัน เพิ่มมูลค่าองค์กรในระยะยาว และ สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

### ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญและคำนึงถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และมุ่งมั่นบริหารจัดการความยั่งยืน ของกิจกรรมตลอดห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจตั้งแต่ธุรกิจต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ โดยกิจกรรมหลักและกิจกรรมรองของห่วงโซ่มูลค่าดังนี้

### กิจกรรมหลัก

<p>การจัดหาวัตถุดิบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● บริษัทมีการจัดหาวัตถุดิบที่ดีมีคุณภาพ มีการผลิตที่ได้มาตรฐาน สะอาด และปลอดภัยต่อผู้บริโภค เพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์ที่มีมาตรฐานและมีคุณสมบัติตามที่บริษัทต้องการ รวมทั้งบริษัทมีการทดลองผลิตภัณฑ์ที่ได้จากผลิตภัณฑ์ต่างๆ ก่อนที่จะมีการผลิตจริงเพื่อจำหน่ายให้แก่ลูกค้าหรือผู้บริโภคต่อไป</li> <li>● บริษัทจะรักษาสัมพันธ์อันดีต่อลูกค้า และเข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการให้ความช่วยเหลือ พัฒนาสังคมและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนในระยะยาว</li> </ul>
<p>การปฏิบัติการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● บริษัทให้ความสำคัญกับการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ด้านสุขภาพและนวัตกรรมใหม่ เพื่อยกระดับคุณภาพสินค้าและตอบสนองความต้องการของตลาดและผู้บริโภค</li> <li>● บริษัทจะมีการตรวจสอบคุณภาพของสินค้าอยู่เสมอ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสินค้าของบริษัทเป็นสินค้าที่มีมาตรฐาน มีความปลอดภัย และมีประโยชน์ต่อผู้บริโภค</li> </ul>
<p>การกระจายสินค้าและบริการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● บริษัทได้ว่าจ้างผู้ให้บริการจากภายนอก คือ บริษัท ซิลลิค ฟาร์มา จำกัด (ซิลลิคฟาร์มา) ทำหน้าที่บริหารจัดการคลังสินค้าและจัดส่งสินค้าให้แก่ลูกค้า ซึ่งซิลลิคฟาร์มามีความเชี่ยวชาญและมีนวัตกรรมที่ทันสมัยในการบริหารจัดการด้านโลจิสติกส์ ทั้งระบบสต็อกสินค้า ระบบจัดการคำสั่งซื้อ ระบบจัดส่ง ระบบวางบิล ช่วยให้บริษัทมีระบบการจัดเก็บสินค้าที่ดีและมีมาตรฐาน สามารถตรวจเช็คสินค้าในคลังได้อย่างถูกต้อง การจัดส่งสินค้ามีความสะดวก รวดเร็ว สินค้าส่งถึงมือลูกค้าในสภาพสมบูรณ์และตรงตามกำหนดเวลา และยังช่วยลดความเสี่ยงจากการจัดเก็บหนี้</li> </ul>
<p>การตลาดและการขาย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● บริษัทมีการนำเสนอผลิตภัณฑ์และนวัตกรรมใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายมีความโดดเด่นและแตกต่างจากผลิตภัณฑ์อื่นในท้องตลาด</li> <li>● บริษัทมีการติดตามและวิเคราะห์สภาวะตลาดอย่างต่อเนื่อง เพื่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์และการสรรหาผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ให้เหมาะสมกับสภาพการแข่งขันในตลาด กระแสความนิยมและความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปของผู้บริโภค รวมทั้งเพื่อการใช้ประโยชน์จากผลิตภัณฑ์ได้มากขึ้น</li> <li>● บริษัทมีช่องทางการจัดจำหน่ายหลายช่องทาง เช่น สถานพยาบาล ร้านขายยา ร้านค้าปลีกสมัยใหม่ ช่องทางออนไลน์ ตัวแทนขายตรง เป็นต้น ทำให้มีการนำเสนอผลิตภัณฑ์ต่างๆ เพิ่มทางเลือกให้กับผู้บริโภคมากขึ้น</li> </ul>
<p>การบริการหลังการขาย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า โดยมีการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าตลอดจนจัดทำช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของผลิตภัณฑ์ เพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการของบริษัท</li> </ul>

## กิจกรรมสนับสนุน

การจัดซื้อจัดหา	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีระบบการจัดซื้อจัดหาอย่างโปร่งใส</li> <li>● ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าและการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม</li> </ul>
การพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อสินค้าและบริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ศึกษาและพัฒนานวัตกรรมของสินค้าใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสุขภาพและร่างกาย เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคที่มีกระแสการใส่ใจสุขภาพมากขึ้น</li> <li>● พัฒนาเครื่องจักรและเทคโนโลยีในการผลิตให้มีความทันสมัยและมีมาตรฐานสากล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของสินค้าให้สามารถส่งขายได้ทั่วโลก</li> </ul>
การบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ส่งเสริมความรู้ และเพิ่มพูนทักษะให้กับพนักงานอยู่เสมอ</li> <li>● จัดให้มีผลตอบแทนและสวัสดิการที่ดีและมีความเหมาะสม</li> <li>● ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน</li> </ul>
โครงสร้างพื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● นำระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร NetSuite Enterprise Resource Planning (ERP) มาใช้ในบริษัท เพื่อให้เกิดความเชื่อมต่อการทำงานระหว่างหน่วยงานเข้าด้วยกัน</li> </ul>

### การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

#### รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้ถือหุ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเติบโตในธุรกิจและมีผลประกอบการที่ดี</li> <li>- การดำเนินงานที่คำนึงถึงหลักธรรมาภิบาลจรรยาบรรณธุรกิจ และความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม</li> <li>- เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส</li> <li>- การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน</li> <li>- ผลตอบแทนที่เหมาะสม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี</li> <li>- เปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องและทันเวลา</li> <li>- มุ่งสร้างผลการดำเนินงานที่มั่นคงและสร้างมูลค่าในระยะยาว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การเยี่ยมชม</li> <li>• การแถลงข่าว</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• รายงานประจำปี</li> <li>• งบการเงิน</li> </ul> </li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน</li> <li>ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและมีสวัสดิการที่เหมาะสม</li> <li>การปฏิบัติด้านแรงงานที่ดี</li> <li>ความปลอดภัยในการทำงาน</li> <li>โอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน</li> <li>การพัฒนาความรู้ความสามารถอยู่เสมอ</li> <li>ไม่ละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร</li> <li>จัดสวัสดิการที่เหมาะสม</li> <li>สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย</li> <li>สนับสนุนความเท่าเทียมและความหลากหลาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>การประชุมภายในองค์กร</li> <li>การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>การสำรวจความผูกพันพนักงาน</li> <li>การอบรม / สัมมนา</li> <li>อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>การสื่อสารจากผู้บริหารระดับสูงมายังหัวหน้างานเพื่อถ่ายทอดมายังพนักงาน</li> </ul> </li> </ul>
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้บริโภค</li> <li>ลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ปลอดภัย ได้มาตรฐาน</li> <li>มีข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่ถูกต้อง</li> <li>กำหนดราคาที่เป็นธรรม</li> <li>การติดตามและมีบริการหลังการขาย</li> <li>การปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเท่าเทียมกัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาและนำเสนอผลิตภัณฑ์ด้านสุขภาพที่มีคุณภาพและปลอดภัย</li> <li>ให้ข้อมูลผลิตภัณฑ์อย่างถูกต้อง</li> <li>พัฒนาการบริการอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>การสำรวจความพึงพอใจ</li> <li>อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>มีเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสินค้าอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจ</li> </ul> </li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>• คู่ค้า</li> <li>• ผู้จำหน่ายวัตถุดิบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดซื้อที่เป็นธรรม</li> <li>- การมีจริยธรรมทางธุรกิจ</li> <li>- การปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าและการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม</li> <li>- ความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ</li> <li>- เคารพสิทธิมนุษยชน</li> <li>- การรักษาข้อมูลและความลับ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คัดเลือกผู้จัดหาที่มีมาตรฐาน</li> <li>- ส่งเสริมการค้ามีจริยธรรม</li> <li>- บริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม</li> <li>- ส่งเสริมความร่วมมือระยะยาว</li> <li>- พัฒนาห่วงโซ่อุปทานอย่างมีความรับผิดชอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• การสื่อสารผ่านช่องทางการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>• การประเมินคู่ค้า</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• เจ้าหนี้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงอย่างเคร่งครัด</li> <li>- การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเท่าเทียมกัน</li> <li>- ชำระหนี้ตามระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงอย่างเคร่งครัด</li> <li>- ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเท่าเทียมกัน</li> <li>- ชำระหนี้ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• รายงานทางการเงิน</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• คู่แข่งทางการค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติตามกติกากการแข่งขันที่ดี</li> <li>- ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญา</li> <li>- การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม</li> <li>- มีจรรยาบรรณทางธุรกิจ</li> <li>- ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ชุมชน</li> <li>• สังคม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม</li> <li>- ส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม</li> <li>- การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- เคารพสิทธิมนุษยชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- สนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน</li> <li>- เคารพสิทธิมนุษยชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ</li> <li>- ความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด</li> <li>- ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> <li>• การอบรม / สัมมนา</li> <li>• อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• การรายงานข้อมูลตามข้อกำหนด</li> </ul> </li> </ul>

## ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

### ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

- บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี
- ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี
- ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

### รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
---------------------------------	---

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
มิติด้านสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดการพลังงาน</li> <li>• การจัดการน้ำ</li> <li>• การจัดการขยะและของเสีย</li> <li>• การจัดการก๊าซเรือนกระจก</li> </ul>
มิติด้านสังคม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สิทธิมนุษยชน</li> <li>• การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม</li> <li>• ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค</li> <li>• ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม</li> <li>• การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน</li> <li>• การพัฒนานวัตกรรม</li> </ul>
มิติด้านบรรษัทภิบาล	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สิทธิมนุษยชน</li> <li>• การกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>• การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน</li> </ul>

## ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

### รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

### มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : อื่น ๆ : แบบ 56-1 One Report  
ที่บริษัทอ้างอิง

## การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

#### นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญต่อการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่ดีเพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้มีการเจริญเติบโต และขยายธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพมีฐานะการเงินที่มั่นคงและสามารถสร้างผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นในระดับที่เหมาะสมได้อย่างยั่งยืน ตลอดจนเพื่อเป็นการดำเนินตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) รวมทั้งการถ่วงดุลอำนาจ (Check and Balance) ในภาวะการแข่งขันทางธุรกิจที่บริษัทต้องเผชิญอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งเกิดการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ไม่ว่าจะเกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยภายใน อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการบรรลุเป้าหมายและภารกิจหลักของบริษัท โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร กำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม บริษัทได้จัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยงและหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

#### นโยบายการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและองค์กร โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม และบริหารจัดการภายใต้การควบคุมภายในอย่างมีระบบ
2. กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปตามมาตรฐานสากล พร้อมทั้ง จัดทำระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และระดับความเสี่ยงสูงสุดที่องค์กรจะยอมรับ (Risk Tolerance) เพื่อเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกกลยุทธ์ที่เหมาะสมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของบริษัท และเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงของพนักงานทุกคนในองค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
3. จัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีตามแนวปฏิบัติสากล เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดการพัฒนาและมีการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรในทิศทางเดียวกัน โดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการมุ่งเน้นให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานและสร้างความเชื่อมั่นของผู้เกี่ยวข้อง
4. กำหนดแนวทางป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากการดำเนินงานของบริษัท เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหาย หรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ภายใต้การควบคุมภายในที่เหมาะสมตามที่บริษัทกำหนด
5. มีการรายงานการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบและหาแนวทางบริหารจัดการอย่างทันที่
6. ส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมองค์กร เพื่อนำไปสู่การสร้างมูลค่าให้กับองค์กร โดยให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงอย่างยั่งยืน

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยรวมในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงภายในของบริษัท
2. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานให้มั่นใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมีความเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิภาพ
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงวางกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานในการบริหารความเสี่ยง รวมถึงควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยรวมอยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้
4. ฝ่ายจัดการมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตามนโยบายฉบับนี้และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาและสอบทานการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
5. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งแต่งตั้งโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ทำให้เชื่อมั่นได้ว่าความเสี่ยงทางธุรกิจที่สำคัญได้รับการระบุและประเมินอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้มีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพไว้ โดยรับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้
  - 5.1 จัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยง กลยุทธ์ และหลักเกณฑ์ในการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
  - 5.2 พิจารณาสอบทานความเสี่ยงและแนวทางการจัดการความเสี่ยงของบริษัทตามที่หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงได้ประเมินไว้ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข
  - 5.3 กำกับดูแลความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยการติดตามและสอบทานอย่างต่อเนื่อง

5.4 รายงานผลการบริหารความเสี่ยงให้ฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท พิจารณา

5.5 สอบทานนโยบาย กรอบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี

6. ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสอบทานประสิทธิผลของการควบคุมภายในผ่านการตรวจสอบภายในรายไตรมาสและรายปี ซึ่งเป็นการตรวจสอบกระบวนการทางธุรกิจที่สำคัญตามปัจจัยเสี่ยง รวมทั้ง ติดตามการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ โดยรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://investor.interpharma.co.th/storage/downloads/corporate-governance/20230323-ip-risk-management-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-4

## ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

### มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : COSO - Enterprise risk management framework (ERM)

## ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

### ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

#### ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

##### ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการแข่งขันในตลาดผลิตภัณฑ์สุขภาพและความงาม

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่ายของผู้ค้ารายใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

### ลักษณะความเสี่ยง

จากพฤติกรรมของผู้บริโภคที่หันมาใส่ใจดูแลสุขภาพและความงามมากขึ้น โดยให้ความสำคัญมากขึ้นกับผลิตภัณฑ์เสริมอาหารที่เป็นทางเลือกเพื่อเสริมภูมิคุ้มกันหรือบำรุงร่างกายให้แข็งแรง หลีกเลี่ยงการใช้ยาและผลข้างเคียงจากการใช้ยาในการรักษา รวมทั้งมีความใส่ใจด้านความงามและรูปลักษณ์ภายนอกเพิ่มขึ้นตามกำลังซื้อของผู้บริโภค ทำให้ผลิตภัณฑ์เพื่อสุขภาพและความงาม มีแนวโน้มเติบโตเพิ่มขึ้น มีผู้ประกอบการเข้ามาในตลาดเพิ่มมากขึ้น ส่งผลให้สภาวะการแข่งขันในตลาดมีแนวโน้มสูงขึ้น ซึ่งปัจจุบันมีผู้ประกอบการในธุรกิจผลิตภัณฑ์สุขภาพ/ความงามสำหรับคนและสัตว์เป็นจำนวนมาก ทั้งผู้ประกอบการที่มีโรงงานผลิตสินค้าของตนเอง และผู้ประกอบการที่มีการว่าจ้างผู้รับจ้างผลิตสินค้าจากภายนอกหรือนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศมาจำหน่าย รวมถึงบริษัทสาขาของบริษัทข้ามชาติที่มีตราสินค้าเป็นของตนเองในประเทศไทย เป็นต้น ส่งผลให้มีผลิตภัณฑ์ในตลาดจำนวนมากหรือมีสินค้าทดแทนที่มีลักษณะเดียวกัน คุณสมบัติใกล้เคียงกันในตลาดจำนวนมากหลากหลายตราสินค้า ประกอบกับการรับรู้ข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ต่างๆ เป็นไปอย่างกว้างขวาง ทำให้ผู้บริโภคมีทางเลือกเพิ่มขึ้น ผู้ผลิตและผู้จำหน่ายสินค้าต่างก็ต้องพัฒนาสินค้าให้ทันกับสถานการณ์ตลาด กระแสความนิยม และพฤติกรรมของผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงไปตามความนิยมและทัศนคติต่อการบริโภคผลิตภัณฑ์แต่ละประเภท ซึ่งหากบริษัทและบริษัทย่อยไม่สามารถสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันเหนือคู่แข่ง ทั้งผู้ประกอบการรายเดิมและผู้ประกอบการรายใหม่ได้ อาจส่งผลกระทบต่อรายได้ และผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทในระยะยาว

### ผลกระทบจากความเสียหาย

การแข่งขันดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการรักษาส่วนแบ่งตลาด อัตรากำไรของบริษัท รวมถึงความสามารถในการขยายฐานลูกค้า หากบริษัทไม่สามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือปรับกลยุทธ์ทางธุรกิจให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดที่เปลี่ยนแปลงไป

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว จึงได้กำหนดกลยุทธ์การแข่งขันในรูปแบบต่างๆ เช่น การนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และมีความหลากหลายของผลิตภัณฑ์เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของกลุ่มลูกค้าเป้าหมายได้ครอบคลุมมากขึ้น ส่งเสริมผลิตภัณฑ์และตราสินค้าให้เป็นที่รู้จักในวงกว้างในด้านภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือและคุณภาพที่ดีของผลิตภัณฑ์ ให้ความสำคัญกับการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างตราสินค้าให้แข็งแกร่ง วางตำแหน่งทางการตลาดเพื่อสร้างความแตกต่างและความโดดเด่นของผลิตภัณฑ์ และการเพิ่มช่องทางการจำหน่ายเพื่อเพิ่มการเข้าถึงของลูกค้าให้มากขึ้น เป็นต้น ซึ่งบริษัทเชื่อว่าการดำเนินกลยุทธ์ดังกล่าวจะทำให้บริษัทมีศักยภาพเพิ่มขึ้นและสามารถแข่งขันกับคู่แข่งในตลาดได้อย่างยั่งยืน

### ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากการพึ่งพาศักยภาพที่มีความสามารถ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

### ลักษณะความเสี่ยง

การประกอบธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย ต้องพึ่งพิงบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในการทำการตลาดและการจำหน่ายในทุกช่องทาง การจำหน่าย มีความเข้าใจในผลิตภัณฑ์และการคิดค้นให้เกิดผลิตภัณฑ์ใหม่่ออกสู่ตลาดอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจและการเติบโตให้แก่บริษัท อย่างไรก็ตาม ในอนาคตหากบริษัทไม่สามารถรักษาบุคลากรที่มีความสามารถไว้ได้ หรือไม่สมารถหาบุคลากรมาทดแทนได้ภายในเวลาอันเหมาะสม อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทย่างมีนัยสำคัญได้

### ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทไม่สามารถรักษาบุคลากรที่มีความสามารถไว้ได้ หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงบุคลากรในตำแหน่งสำคัญอย่างกะทันหัน อาจส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ การดำเนินกลยุทธ์ทางธุรกิจ ตลอดจนประสิทธิภาพในการดำเนินงานของบริษัท นอกจากนี้ อาจส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินโครงการสำคัญ การถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในองค์กร และการขับเคลื่อนแผนธุรกิจของบริษัท ซึ่งอาจกระทบต่อความสามารถในการแข่งขันและการเติบโตของบริษัทในระยะยาว

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดความเสี่ยงจากการพึ่งพิงบุคลากรที่มีความสามารถในตำแหน่งสำคัญ โดยบริษัทได้กำหนดแนวทางและมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าว ได้แก่ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่องผ่านการฝึกอบรมและการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน การส่งเสริมการถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในองค์กร ตลอดจนการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) สำหรับตำแหน่งสำคัญขององค์กร

นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญกับการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี การกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและสามารถแข่งขันได้ในตลาดแรงงาน เพื่อรักษาและจูงใจบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรในระยะยาว

### ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้กระจายสินค้ารายใหญ่

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การพึ่งพิงลูกค้าหรือตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่หรือน้อยราย

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

### ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันบริษัทและบริษัทย่อยไม่ได้บริหารจัดการคลังสินค้าและจัดส่งสินค้าให้แก่ลูกค้าด้วยตนเอง แต่ได้จ้างบริษัท ซิลลิค ฟาร์มา จำกัด (ซิลลิคฟาร์มา) เป็นผู้กระจายสินค้าและบริหารจัดการระบบโลจิสติกส์ทั้งหมดให้แก่บริษัทและบริษัทย่อยแต่เพียงรายเดียว ครอบคลุมการรับสินค้า การจัดเก็บสินค้า การบริหารคลังสินค้า การจัดส่งสินค้าให้แก่ลูกค้า การเรียกเก็บและรับชำระสินค้าในทุช่องทางทางการจำหน่ายสินค้า โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความคล่องตัว ความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการให้บริการแก่ลูกค้า รวมทั้งเพื่อการลดต้นทุนโดยเฉพาะต้นทุนคงที่ด้านบุคลากร และ Fixed Asset ที่เกี่ยวข้องกับงานโลจิสติกส์ และปรับเป็นต้นทุนที่ผันแปรกับรายได้มากขึ้น เพื่อให้การบริหารต้นทุนโดยรวมมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

### ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทอาจมีความเสี่ยงหากซิลิโคนพาร์มาไม่สามารถให้บริการตามข้อตกลงแก่บริษัท หรือมีการยกเลิกสัญญาหรือไม่มีการต่อสัญญาเมื่ออายุสัญญาการให้บริการสิ้นสุดลง ซึ่งอาจทำให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานและรายได้ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญได้ในกรณีที่บริษัทไม่สามารถจัดหาบุคลากรและสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องทันที รวมถึงความเสี่ยงกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในการต่อสัญญา เช่น การเพิ่มอัตราค่าบริการอย่างมีนัยสำคัญ ที่ส่งผลกระทบต่อต้นทุนการดำเนินงานและผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัท

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าว จึงได้ให้ความสำคัญในการคัดเลือกผู้ให้บริการจากภายนอกที่มีความน่าเชื่อถือ มีฐานะการเงินที่มั่นคง มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญเฉพาะ มีกระบวนการและขั้นตอนการทำงานที่ได้มาตรฐานและมีประสิทธิภาพ และเป็นผู้นำในธุรกิจจัดจำหน่ายเวชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์เพื่อสุขภาพรายใหญ่ของประเทศและภูมิภาคเอเชียมาเป็นเวลานาน ในส่วนของบริษัทเองก็เน้นให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ของสัญญาอย่างเคร่งครัด และรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ให้บริการดังกล่าว ตลอดจนประสานให้เกิดผลประโยชน์ร่วมกันให้มากที่สุด ทั้งนี้ สัญญาการให้บริการที่บริษัทและบริษัทย่อยทำกับซิลิโคนพาร์มา มีอายุสัญญา 5 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2561 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2566 และเมื่อครบกำหนดสัญญาดังกล่าว คู่สัญญาสามารถต่ออายุสัญญาออกไปโดยอัตโนมัติคราวละ 2 ปี ซึ่งบริษัทเชื่อว่าการดำเนินงานร่วมกันกับซิลิโคนพาร์มา จะไปด้วยดีต่อไปในอนาคต ประกอบกับความเชี่ยวชาญในธุรกิจและการมีระบบงานที่ดีของซิลิโคนพาร์มาจะสามารถช่วยให้การบริหารจัดการสินค้าและช่องทางการจำหน่ายของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น อย่างไรก็ตาม หากในกรณีซิลิโคนพาร์มายกเลิกบริการกับบริษัท บริษัทก็สามารถดำเนินการเองได้และว่าจ้างบริษัทผู้ให้บริการขนส่งภายนอกเป็นผู้ให้บริการส่งสินค้าให้กับลูกค้า

ทั้งนี้ บริษัทได้ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นโดยมีการใช้บริการจัดเก็บ และจัดส่งสินค้าของบริษัท เคอร์รี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ในส่วนของการขายช่องทางออนไลน์ และเริ่มใช้บริการในเดือนสิงหาคม 2564

#### ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากการลงทุนขยายธุรกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ  
• ความเสี่ยงจากการลงทุนในธุรกิจใหม่  
ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

#### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทมีนโยบายในการขยายธุรกิจอย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขันและการเติบโตในระยะยาว โดยการลงทุนดังกล่าวอาจอยู่ในรูปแบบของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ การขยายช่องทางการจัดจำหน่าย การลงทุนในธุรกิจที่เกี่ยวข้อง หรือการลงทุนในบริษัทย่อยและกิจการที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตาม การลงทุนเพื่อขยายธุรกิจอาจมีความเสี่ยงจากความไม่แน่นอนของปัจจัยต่าง ๆ เช่น สภาวะเศรษฐกิจ การเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมผู้บริโภค การแข่งขันในอุตสาหกรรม ตลอดจนความเสี่ยงจากการบริหารจัดการโครงการลงทุน นอกจากนี้ การลงทุนในธุรกิจหรือโครงการใหม่อาจต้องใช้ระยะเวลาในการพัฒนาและสร้างผลตอบแทน ซึ่งอาจมีความเสี่ยงที่ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่คาดการณ์ไว้ หากบริษัทไม่สามารถบริหารจัดการการลงทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาจส่งผลกระทบต่อแผนการดำเนินงานและผลประกอบการของบริษัทในอนาคต

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากการลงทุนดังกล่าวไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ หรือไม่สามารถสร้างผลตอบแทนได้ตามที่คาดการณ์ อาจส่งผลกระทบต่อผลประกอบการ กระแสเงินสด และฐานะทางการเงินของบริษัท นอกจากนี้ อาจส่งผลให้บริษัทต้องใช้ระยะเวลาในการคืนทุนยาวนานกว่าที่คาดการณ์ไว้ หรืออาจเกิดภาวะค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากการบริหารจัดการโครงการลงทุน ซึ่งอาจกระทบต่อประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจและการเติบโตของ บริษัทในอนาคต

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์และประเมินความเป็นไปได้ของโครงการลงทุนอย่างรอบคอบก่อนการตัดสินใจลงทุน โดยมีการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ (Feasibility Study) การวิเคราะห์ผลตอบแทนจากการลงทุน รวมถึงการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น สภาวะเศรษฐกิจ แนวโน้มอุตสาหกรรม และศักยภาพของตลาด เพื่อให้การลงทุนมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทมีการกำกับดูแลและติดตามความคืบหน้าของโครงการลงทุนอย่างต่อเนื่อง โดยการพิจารณาและอนุมัติการลงทุนที่มีนัยสำคัญจะต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัทตามกระบวนการกำกับดูแลที่กำหนดไว้ รวมถึงมีการติดตามผลการดำเนินงานของโครงการลงทุนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการและปรับแผนการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม หากเกิดความเปลี่ยนแปลงของปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อการลงทุน ทั้งนี้ เพื่อให้การลงทุนสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่บริษัทและผู้ถือหุ้นในระยะยาว

#### ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากการที่มีผลิตภัณฑ์ลอกเลียนแบบ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใ้

### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทดำเนินธุรกิจในการพัฒนาและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้านสุขภาพ ซึ่งอาจเผชิญความเสี่ยงจากการที่มีผู้ประกอบการบางรายผลิตหรือจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับผลิตภัณฑ์ของบริษัท ทั้งในด้านรูปแบบบรรจุภัณฑ์ เครื่องหมายการค้า หรือแนวคิดของผลิตภัณฑ์ ซึ่งอาจทำให้ผู้บริโภคเกิดความสับสน หรือเข้าใจผิดเกี่ยวกับแหล่งที่มาของสินค้า

การมีผลิตภัณฑ์ลอกเลียนแบบดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของแบรนด์ ความเชื่อมั่นของผู้บริโภค และความสามารถในการแข่งขันของบริษัท รวมถึงอาจส่งผลกระทบต่อยอดขายและส่วนแบ่งทางการตลาดของบริษัท หากผู้บริโภคไม่สามารถแยกแยะความแตกต่างระหว่างผลิตภัณฑ์ของบริษัทกับผลิตภัณฑ์ที่มีลักษณะคล้ายคลึงได้อย่างชัดเจน

### ผลกระทบจากความเสียหาย

การมีผลิตภัณฑ์ลอกเลียนแบบที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับผลิตภัณฑ์ของบริษัทอาจทำให้ผู้บริโภคเกิดความสับสนในการเลือกซื้อสินค้า และอาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของผู้บริโภคต่อแบรนด์ของบริษัท นอกจากนี้ หากผลิตภัณฑ์ลอกเลียนแบบดังกล่าวมีคุณภาพที่ต่ำกว่ามาตรฐาน อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทโดยรวม รวมถึงอาจทำให้บริษัทสูญเสียส่วนแบ่งทางการตลาดและยอดขายจากการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญกับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา โดยดำเนินการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าและทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ของบริษัทตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีการติดตามและเฝ้าระวังการจำหน่ายสินค้าที่อาจมีลักษณะลอกเลียนแบบในตลาดอย่างต่อเนื่อง หากพบการละเมิดสิทธิ บริษัทจะดำเนินการตามกระบวนการทางกฎหมายเพื่อปกป้องสิทธิของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพและนวัตกรรมของผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง รวมถึงการสื่อสารและสร้างการรับรู้เกี่ยวกับแบรนด์ของบริษัทให้แก่ผู้บริโภค เพื่อให้ผู้บริโภคสามารถแยกแยะและเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ของบริษัทได้อย่างถูกต้อง

### ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใ้

### ลักษณะความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น ความผันผวนของสภาพอากาศที่อาจส่งผลกระทบต่อห่วงโซ่อุปทาน การขนส่งสินค้า และการจัดหาวัตถุดิบ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อรูปแบบการดำเนินธุรกิจและต้นทุนการดำเนินงานของบริษัทในอนาคต

### ผลกระทบจากความเสียหาย

หากบริษัทไม่สามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับแนวโน้มด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศหรือข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง อาจส่งผลกระทบต่อต้นทุนการดำเนินงานเพิ่มขึ้น รวมถึงอาจส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องของห่วงโซ่อุปทาน การจัดหาวัตถุดิบ และประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้ อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์องค์กรและความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสียที่ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยมีการติดตามแนวโน้มและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งส่งเสริมการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการดำเนินมาตรการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ

ทั้งนี้ บริษัทมีการติดตั้งระบบผลิตพลังงานจากแสงอาทิตย์ (Solar Rooftop) เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและลดค่าใช้จ่ายของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทมีการพิจารณาแนวทางการดำเนินงานที่สนับสนุนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และให้ความสำคัญกับการพัฒนากระบวนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนและสอดคล้องกับแนวโน้มด้านสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

### ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข้

### ลักษณะความเสี่ยง

การดำเนินธุรกิจของบริษัทเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของพนักงานในกระบวนการต่าง ๆ เช่น การดำเนินงานในกระบวนการผลิต การจัดเก็บ และจัดการผลิตภัณฑ์ รวมถึงการปฏิบัติงานในสำนักงาน ซึ่งอาจมีความเสี่ยงด้านอุบัติเหตุหรือการบาดเจ็บจากการทำงาน หากไม่มีการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เหมาะสม

นอกจากนี้ ความเสี่ยงดังกล่าวอาจเกิดจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น สภาพแวดล้อมในการทำงาน การใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือในการปฏิบัติงาน รวมถึงพฤติกรรมในการทำงานของพนักงาน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน

### ผลกระทบจากความเสียหาย

หากเกิดอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน อาจทำให้เกิดการบาดเจ็บ การหยุดชะงักของการดำเนินงาน และอาจส่งผลให้บริษัทต้องรับภาระค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาลหรือการชดเชยตามกฎหมาย นอกจากนี้ อาจส่งผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจของพนักงาน ตลอดจนภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสียต่อองค์กร

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญกับการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน โดยมีการกำหนดมาตรการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เหมาะสม เช่น การกำหนดแนวปฏิบัติและมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงาน การจัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงานแก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้ความปลอดภัย

นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงมีการติดตามและประเมินความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันและลดโอกาสการเกิดอุบัติเหตุในการทำงาน และสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยสำหรับพนักงาน

### ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข้

### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหลักการพัฒนายั่งยืนและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย อย่างไรก็ตาม การดำเนินธุรกิจอาจเผชิญความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ (Environmental, Social and Governance: ESG) เช่น การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียที่เพิ่มขึ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงแนวโน้มด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจ

หากบริษัทไม่สามารถปรับตัวหรือบริหารจัดการประเด็นดังกล่าวได้อย่างเหมาะสม อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความสามารถในการแข่งขัน ตลอดจนความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

### ผลกระทบจากความเสียหาย

ความเสี่ยงด้าน ESG อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท รวมถึงความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งอาจมีผลต่อโอกาสทางธุรกิจ การเข้าถึงแหล่งเงินทุน และความสามารถในการดำเนินธุรกิจในระยะยาว นอกจากนี้ อาจส่งผลให้บริษัทมีภาระต้นทุนเพิ่มขึ้นจากการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง หรือจากการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานด้านความยั่งยืน

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีควบคู่กับการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมอย่างเหมาะสม โดยมีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความยั่งยืนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการติดตามแนวโน้มและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับ ESG อย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ตลอดจนการดำเนินงานตามหลักจริยธรรมและความโปร่งใส พร้อมทั้งมีการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนในระยะยาว

### ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงจากโรคร้ายแรง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

### ลักษณะความเสี่ยง

การแพร่ระบาดของโรคติดต่อร้ายแรง เช่น โรคอุบัติใหม่หรือโรคระบาดในวงกว้าง อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งในด้าน การดำเนินงานขององค์กร ห่วงโซ่อุปทาน การขนส่งสินค้า ตลอดจนการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจต่าง ๆ โดยเฉพาะในกรณีที่มีมาตรการควบคุม การแพร่ระบาดจากภาครัฐ เช่น การจำกัดการเดินทาง การปิดสถานที่ หรือมาตรการด้านสาธารณสุขที่เข้มงวด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเนื้อ ของการดำเนินงานของบริษัท

### ผลกระทบจากความเสียหาย

การเกิดโรคระบาดร้ายแรงอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน รวมถึงอาจทำให้เกิดการหยุดชะงักของการดำเนินงาน การจัดหาวัตถุดิบ และการขนส่งสินค้า นอกจากนี้ อาจส่งผลให้ต้นทุนในการดำเนินงานเพิ่มขึ้นจากมาตรการป้องกันด้านสาธารณสุข รวมถึง อาจส่งผลกระทบต่อยอดขายและผลประกอบการของบริษัท หากสถานการณ์ดังกล่าวส่งผลกระทบต่อกำลังซื้อของผู้บริโภคหรือกิจกรรมทางเศรษฐกิจ โดยรวม

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญกับการเตรียมความพร้อมและการบริหารจัดการความเสี่ยงจากโรคระบาด โดยมีการกำหนดมาตรการด้านสุขอนามัยและ ความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน เช่น การดูแลสุขภาพของพนักงาน การกำหนดแนวปฏิบัติด้านสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน และการ ติดตามสถานการณ์การแพร่ระบาดอย่างใกล้ชิด

นอกจากนี้ บริษัทมีการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) เพื่อรองรับสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบ ต่อการดำเนินธุรกิจ รวมถึงมีการปรับปรุงแบบการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การใช้เทคโนโลยีในการติดต่อสื่อสารและการ ดำเนินงาน เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กร

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

### แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจเป็นแผนปฏิบัติการเพื่อใช้ในการตอบสนองการฟื้นคืนการกลับคืนสู่สภาวะการปฏิบัติงานปกติในระดับที่ยอมรับได้ ของบริษัท อินเตอร์ ฟาร์มา จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ในขณะที่เกิดเหตุการณ์อันทำให้เกิดการหยุดชะงักทางธุรกิจในพื้นที่ของบริษัท อันส่ง ผลให้บริษัทไม่สามารถปฏิบัติงานหรือให้บริการได้ โดยมีวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

1. เพื่อให้มั่นใจว่าในกรณีที่มีเหตุการณ์ร้ายแรงหรือภาวะวิกฤติที่ทำให้การปฏิบัติงานตามปกติ ต้องหยุดชะงักอันเนื่องจากอุบัติเหตุ (Incident) เกิดขึ้น ผลกระทบและบริการหลักของบริษัทจะสามารถฟื้นฟูได้ในระดับขั้นตามที่กำหนดไว้ในระยะเวลาที่เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง
2. เพื่อให้บริษัทมีการเตรียมพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นและไม่สามารถคาดการณ์ได้
3. เพื่อควบคุมและบรรเทาความเสียหายรวมไปถึงลดผลกระทบต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่บริษัทให้เหลือน้อยที่สุด เช่น การสูญเสียบุคลากรและ ทรัพย์สิน ผลกระทบทางการเงิน กฎหมาย ชื่อเสียง เป็นต้น
4. เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในเสถียรภาพของบริษัทแม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงที่ทำให้การปฏิบัติงาน ตามปกติต้องหยุดชะงัก

## การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี  
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญและคำนึงถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และมุ่งมั่นบริหารจัดการความยั่งยืน ของกิจกรรมตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจตั้งแต่ธุรกิจต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ โดยกิจกรรมหลักและกิจกรรมรองของห่วงโซ่คุณค่าดังนี้

#### กิจกรรมหลัก

##### 1. การจัดหาวัตถุดิบ

บริษัทมีการจัดหาวัตถุดิบที่ดีมีคุณภาพ มีการผลิตที่ได้มาตรฐาน สะอาด และปลอดภัยต่อผู้บริโภค เพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์ที่มีมาตรฐานและมีความปลอดภัยตามที่บริษัทต้องการ รวมทั้งบริษัทมีการทดลองผลิตภัณฑ์ที่ได้จากผลิตภัณฑ์ต่างๆ ก่อนที่จะมีการผลิตจริงเพื่อจำหน่ายให้แก่ลูกค้าหรือผู้บริโภคต่อไป

บริษัทจะรักษาสัมพันธ์อันดีต่อลูกค้า และเข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการให้ความช่วยเหลือ พัฒนาสังคมและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนในระยะยาว

##### 2. การปฏิบัติการ

บริษัทจะทำการวิจัยและทดลองจนได้ผลที่น่าพอใจจึงจะดำเนินการผลิต

บริษัทจะมีการตรวจสอบคุณภาพของสินค้าอยู่เสมอ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสินค้าของบริษัทเป็นสินค้าที่มีมาตรฐาน มีความปลอดภัย และมีประโยชน์ต่อผู้บริโภค

##### 3. การกระจายสินค้าและบริการ

บริษัทได้วางผู้ให้บริการจากภายนอก คือ บริษัท ซิลลิค ฟาร์มา จำกัด (ซิลลิคฟาร์มา) ทำหน้าที่บริหารจัดการคลังสินค้าและจัดส่งสินค้าให้แก่ลูกค้า ซึ่งซิลลิคฟาร์มามีความเชี่ยวชาญและมีนวัตกรรมที่ทันสมัยในการบริหารจัดการด้านโลจิสติกส์ ทั้งระบบสต็อกสินค้า ระบบจัดการคำสั่งซื้อ ระบบจัดส่ง ระบบวางบิล ช่วยให้บริษัทมีระบบการจัดเก็บสินค้าที่ดีและมีมาตรฐาน สามารถตรวจสอบเช็คสินค้าในคลังได้อย่างถูกต้อง การจัดส่งสินค้ามีความสะดวก รวดเร็ว สินค้าส่งถึงมือลูกค้าในสภาพสมบูรณ์และตรงตามกำหนดเวลา และยังช่วยลดความเสี่ยงจากการจัดเก็บหนี้

##### 4. การตลาดและการขาย

บริษัทมีการนำเสนอผลิตภัณฑ์และนวัตกรรมใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายมีความโดดเด่นและแตกต่างจากผลิตภัณฑ์อื่นในท้องตลาด

บริษัทมีการติดตามและวิเคราะห์สภาวะตลาดอย่างต่อเนื่อง เพื่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์และการสรรหาผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ให้เหมาะสมกับสภาพการแข่งขันในตลาด กระแสความนิยมและความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปของผู้บริโภค รวมทั้งเพื่อการใช้ประโยชน์จากผลิตภัณฑ์ได้มากขึ้น

บริษัทมีช่องทางการจัดจำหน่ายหลายช่องทาง เช่น สถานพยาบาล ร้านขายยา ร้านค้าปลีกสมัยใหม่ ช่องทางออนไลน์ ตัวแทนขายตรง เป็นต้น ทำให้มีการนำเสนอผลิตภัณฑ์ต่างๆ เพิ่มทางเลือกให้กับผู้บริโภคมากขึ้น

##### 5. การบริการหลังการขาย

บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า โดยมีการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ตลอดจนจัดทำช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของผลิตภัณฑ์ เพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการของบริษัท

#### กิจกรรมสนับสนุน

##### 1. การจัดซื้อจัดหา

มีระบบการจัดซื้อจัดหาอย่างโปร่งใส

ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าและการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม

2. การพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อสินค้าและบริการ

ศึกษาและพัฒนานวัตกรรมของสินค้าใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสุขภาพและร่างกาย เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคที่มีกระแสการใส่ใจสุขภาพมากขึ้น

พัฒนาเครื่องจักรและเทคโนโลยีในการผลิตให้มีความทันสมัยและมีมาตรฐานสากล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของสินค้าให้สามารถส่งขายได้ทั่วโลก

3. การบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่งเสริมความรู้ และเพิ่มพูนทักษะให้กับพนักงานอยู่เสมอ

จัดให้มีผลตอบแทนและสวัสดิการที่ดีและมีความเหมาะสม

ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน

4. โครงสร้างพื้นฐาน

นำระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร NetSuite Enterprise Resource Planning (ERP) มาใช้ในบริษัท เพื่อให้เกิดความเชื่อมต่อการทำงานระหว่างหน่วยงานเข้าด้วยกัน

## ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

### คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทที่มีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี  
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

## ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

### จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : ไม่มี

## ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่รวมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

### คู่ค้ารายสำคัญที่รวมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญรวมลงนามรับทราบ : ไม่ใช่  
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

## การพัฒนานวัตกรรม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

#### นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

#### ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	1,571,833.00	487,173.21	2,538,667.00

#### คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทมุ่งเน้นการสร้างแบรนด์หรือตราสินค้าของบริษัทให้มีความแข็งแกร่ง ด้วยการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการเป็นบริษัทชั้นนำในการนำเสนอผลิตภัณฑ์ด้านสุขภาพ โดยให้ความสำคัญกับผลิตภัณฑ์ที่ดีเยี่ยม เพื่อให้ผู้บริโภคมีสุขภาพที่ดี ซึ่งที่ผ่านมาบริษัทประสบความสำเร็จในการค้นคว้าและพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีคุณสมบัติโดดเด่นหลากหลาย และมีความแตกต่างจากผลิตภัณฑ์อื่นๆ ในตลาด เช่น การนำเทคโนโลยีชีวภาพโดยใช้โปรไบโอติก (Probiotic) และพรีไบโอติก (Prebiotic) มาเป็นส่วนประกอบในผลิตภัณฑ์ที่บริษัทคิดค้นขึ้น เพื่อสร้างความสมดุลในระบบของร่างกาย ป้องกันโรค และช่วยให้ร่างกายแข็งแรงขึ้น ซึ่งสามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคที่มีแนวโน้มใส่ใจดูแลสุขภาพ เพื่อการมีสุขภาพที่ดี ชะลอวัย และมีชีวิตที่ยืนยาวขึ้นได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ บริษัทได้ร่วมมือกับคู่ค้าที่เป็นผู้รับจ้างผลิตสินค้าให้กับบริษัททั้งในประเทศและต่างประเทศในการพัฒนาสูตรการผลิตและเทคโนโลยีการผลิต เพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์ที่มีประสิทธิภาพและมีคุณสมบัติเพิ่มขึ้น สร้างความน่าเชื่อถือและการยอมรับในตลาดมากขึ้น อีกทั้งยังเป็นการสร้างชื่อเสียงและความแข็งแกร่งให้กับแบรนด์ของ "INTERPHARMA" ด้วยการมีสินค้าที่ดี มีคุณภาพสูงเทียบเท่ากับผลิตภัณฑ์แบรนด์ชั้นนำ ซึ่งบริษัทเชื่อว่าการให้การวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ดีและต่อเนื่อง จะทำให้บริษัทมีความได้เปรียบทางการแข่งขันเหนือคู่แข่งในอุตสาหกรรมเดียวกันในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทยังได้มีการทำวิจัยร่วมกับผู้ร่วมทุนของบริษัท ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. งานวิจัยร่วมกับบริษัท ท้องเย็นเอเชียัน ซีฟู้ด จำกัด (มหาชน) เพื่อการพัฒนาอาหารสุนัขและแมว ภายใต้แบรนด์ **MARIA** โดยการคิดค้นสูตรอาหารสุนัขและแมวซึ่งเป็นสูตรของบริษัท และส่งออกไปจำหน่ายในต่างประเทศ
2. งานวิจัยร่วมกับบริษัท ไทยยูเนียน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มาจากกระดูกปลา น้ำมันปลาภายใต้แบรนด์ **ZEAVITA by Interpharma** ได้แก่ **ZEAVITA LISA DHA SHOT, TUNA BONE และ FISH PRO** เป็นสูตรที่บริษัทคิดค้นขึ้นเอง ซึ่งบริษัทมีแผนที่จะส่งออกไปจำหน่ายในตลาดต่างประเทศ และเป็นการดำเนินการจากต้นน้ำไปถึงปลายน้ำ

- ในปี 2564 บริษัทได้ลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) กับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (ม.อ.) เพื่อร่วมวิจัยและพัฒนากระท่อม และสารสกัดจากกระท่อม เป็นผลิตภัณฑ์สุขภาพครบวงจรมาตรฐานระดับสากล อาทิ เวชภัณฑ์, โภชนบำบัด, อาหารเสริม และเครื่องสำอางสุขภาพ เป็นต้น โครงการความร่วมมือครั้งนี้ ส่วนหนึ่งได้รับงบประมาณสนับสนุนงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมจาก หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.) ซึ่งนับเป็นอีกก้าวที่สำคัญของการเดินทางสู่บริษัทชั้นนำในการวิจัยพัฒนาและนำเสนอผลิตภัณฑ์สุขภาพแบบครบวงจรมาตรฐานโลก ปัจจุบันได้ดำเนินการก่อสร้างโรงงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- ในปี 2565 บริษัทได้มีการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ยาตา เพื่อผลิตยาหยอดตาและยารักษาโรคต้อกระจกตาม EU standard ที่โรงงานของบริษัทในจังหวัดอยุธยา ซึ่งบริษัทคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายในปี 2569
- ในปี 2567 บริษัทได้ลงนามความร่วมมือกับ Onodera ประเทศญี่ปุ่น เพื่อร่วมมือในการวิจัยและพัฒนาการรักษาโรค Parkinson ด้วย Gene therapy และ
- บริษัทได้วิจัยและพัฒนาโปรไบโอติก ในรูปแบบ Vegan Capsule ซึ่งเป็นแคปซูลที่มีนวัตกรรม Time Release Capsule ซึ่งสามารถทนกรดในบริเวณกระเพาะอาหารและค่อยๆ แตกตัวได้ดี ปกป้อง Probiotic ให้รอดชีวิตจากการโดนทำลายจากกรดในกระเพาะอาหาร ทำให้โปรไบโอติกสามารถทำงานได้เต็มประสิทธิภาพในบริเวณลำไส้

- ในปี 2568 บริษัทได้ลงนามความร่วมมือกับ Zhaoko Ophthalmology Limited เพื่อเสริมความแข็งแกร่งให้กับเวชภัณฑ์รักษาโรค ด้าน จักษุวิทยา ครอบคลุมผลิตภัณฑ์สำคัญ อาทิ ยาหยอดตาสำหรับภาวะสายตาสั้น สายตายาว ยากลุ่มต้อหิน ไปจนถึงยานวัตกรรม
- บริษัทได้พัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์ที่มีการนำสาร CBP โปรตีนเข้มข้น ซึ่งสกัดจากนมวัว โดยมีปริมาณเทียบเท่ากับการบริโภคนมถึง 53 ลิตร บรรจุรวมไว้ในรูปแบบซองเดี่ยว เพื่อช่วยส่งเสริมการทำงานของเซลล์สร้างกระดูก เสริมสร้างความแข็งแรงของกระดูก เหมาะสำหรับผู้ที่มีภาวะกระดูกเสื่อม อีกทั้งยังช่วยสนับสนุนการเจริญเติบโตด้านความสูงในเด็กวัยเจริญเติบโต พร้อมทั้งเสริมสร้างระบบภูมิคุ้มกันให้แข็งแรง ผลิตภัณฑ์มีรสชาติอร่อย รับประทานง่าย และให้ประโยชน์ต่อสุขภาพอย่างครบถ้วน

### Prebo Gummy



- Dr.YUUU Anti Acne Gel บริษัทได้ดำเนินการวิจัยและพัฒนาเจลแต้มสิวอีกเสบ ซึ่งผ่านการทดสอบทางคลินิกโดยแพทย์ผิวหนังจากสถาบัน Dermaproof Asia โดยผลการทดสอบแสดงให้เห็นว่าสามารถช่วยลดสิวอักเสบได้ภายใน 1 วันหลังการใช้ผลิตภัณฑ์ โดยการนำนวัตกรรม Salsphere มาใช้ในการช่วยกักเก็บสารสำคัญไว้ในรูปแบบแคปซูล เพื่อช่วยลดการเกิดสิวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการผสมสารสกัดจากธรรมชาติที่มีคุณสมบัติช่วยลดความมันบนใบหน้า และลดการอักเสบของสิวได้อย่างอ่อนโยน ซึ่งบริษัทมีแผนวางจำหน่ายในเดือนมีนาคม 2569 และคาดว่าจะสามารถสร้างรายได้ให้แก่บริษัทได้อย่างมีนัยสำคัญ เนื่องจากเป็นผลิตภัณฑ์ที่ตอบสนองความต้องการของกลุ่มผู้บริโภควัยรุ่นได้เป็นอย่างดี

### Anti Acne Gel



- Modernpharma โรงงานโมเดิร์น ฟาร์มา (OEM) ได้พัฒนานวัตกรรมการเคลือบเม็ดแคลเซียม โดยเพิ่มรสชาติหวานและกลิ่นบลูเบอร์รี่ เพื่อช่วยให้ผู้บริโภค โดยเฉพาะสตรีมีครรภ์ สามารถรับประทานได้ง่ายยิ่งขึ้น อีกทั้งยังช่วยลดกลิ่นไม่พึงประสงค์ของแคลเซียม ทำให้ผลิตภัณฑ์มีรสชาติดีและน่ารับประทานมากขึ้น ซึ่งนวัตกรรมดังกล่าวพัฒนาขึ้นเพื่อรองรับความต้องการของลูกค้า OEM

## **ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร**

### **กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร**

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี  
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

บริษัทมุ่งเน้นการสร้างแบรนด์หรือตราสินค้าของบริษัทให้มีความแข็งแกร่ง ด้วยการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการเป็นบริษัทชั้นนำในการนำเสนอผลิตภัณฑ์ด้านสุขภาพ โดยให้ความสำคัญกับผลิตภัณฑ์ที่ดีเยี่ยม เพื่อให้ผู้บริโภคมีสุขภาพที่ดี ซึ่งที่ผ่านมาบริษัทประสบความสำเร็จในการค้นคว้าและพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีคุณสมบัติโดดเด่น หลากหลาย และมีความแตกต่างจากผลิตภัณฑ์อื่นๆ ในตลาด เช่น การนำเทคโนโลยีชีวภาพโดยการใส่โปรไบโอติก (Probiotic) และพรีไบโอติก (Prebiotic) มาเป็นส่วนประกอบในผลิตภัณฑ์ที่บริษัทคิดค้นขึ้น เพื่อสร้างความสมดุลในระบบของร่างกาย ป้องกันโรค และช่วยให้อวัยวะแข็งแรงขึ้น ซึ่งสามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคที่มีแนวโน้มใส่ใจดูแลสุขภาพ เพื่อการมีสุขภาพที่ดี ชะลอวัย และมีชีวิตที่ยืนยาวขึ้นได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ บริษัทได้ร่วมมือกับคู่ค้าที่เป็นผู้รับจ้างผลิตสินค้าให้กับบริษัททั้งในประเทศและต่างประเทศในการพัฒนาสูตรการผลิตและเทคโนโลยีการผลิต เพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์ที่มี

ประสิทธิภาพและมีคุณสมบัติเพิ่มขึ้น สร้างความน่าเชื่อถือและการยอมรับในตลาดมากขึ้น อีกทั้งยังเป็นการสร้างชื่อเสียงและความแข็งแกร่งให้กับแบรนด์ของ INTERPHARMA ด้วยการมีสินค้าที่ดี มีคุณภาพสูงเทียบเท่ากับผลิตภัณฑ์แบรนด์ชั้นนำ ซึ่งบริษัทเชื่อว่าการให้การวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ดีและต่อเนื่อง จะทำให้บริษัทมีความได้เปรียบทางการแข่งขันเหนือคู่แข่งในอุตสาหกรรมเดียวกันในระยะยาว

## ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

### ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

#### ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

#### ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

---

**หมายเหตุ** - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ