

**หลักฐานการแสดงผลเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น**  
**วิธีมอบฉันทะ การออกเสียงลงคะแนน และการนับคะแนนเสียง**

**การลงทะเบียน**

บริษัทจะเปิดให้ผู้ถือหุ้น / ผู้รับมอบฉันทะ ลงทะเบียนล่วงหน้าได้ตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม 2568 เวลา 09.00 น. ถึงวันที่ 31 มกราคม 2568 เวลา 15.00 น. ของวันประชุมวันที่ 31 มกราคม 2568 เวลา 14.00 น. ด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-EGM) โดยสามารถศึกษาขั้นตอนและวิธีการยืนยันตัวตน การเข้าร่วมประชุม ได้ตามรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 7

**ผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องแสดงเอกสารดังต่อไปนี้ในการลงทะเบียนล่วงหน้า**

1. ผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา
  - 1.1 กรณีผู้ถือหุ้นเข้าประชุมด้วยตนเอง ให้แสดงเอกสารที่ทางราชการออกให้ซึ่งปรากฏรูปถ่ายของผู้ถือหุ้นและยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ใบอนุญาต ขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง
  - 1.2 กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุม
    - (ก) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่แนบมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ และปิดอากรแสตมป์จำนวน 20 บาท พร้อมทั้งขีดฆ่าลงวันที่ทำหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว
    - (ข) สำเนาภาพถ่ายเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้ถือหุ้นโดยมีรายละเอียดตาม 1.1 ข้างต้น และมอบฉันทะได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
    - (ค) เอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะโดยมีรายละเอียดตาม 1.1 ข้างต้น
2. ผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคล
  - 2.1 กรณีผู้แทนของผู้ถือหุ้นเข้าประชุมด้วยตนเอง
    - (ก) เอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้แทนโดยมีรายละเอียดตาม 1.1 ข้างต้น
    - (ข) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคลและมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมประชุมมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น
  - 2.2 กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุม
    - (ก) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่แนบมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ และปิดอากรแสตมป์จำนวน 20 บาท พร้อมทั้งขีดฆ่าลงวันที่ทำหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว
    - (ข) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคลและมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคล ซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น
    - (ค) สำเนาภาพถ่ายเอกสารแสดงตนของผู้แทนนิติบุคคลที่ส่วนราชการออกให้ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1 ซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะและยังไม่หมดอายุ และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคลดังกล่าว
    - (ง) เอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะโดยมีรายละเอียดตาม 1.1 ข้างต้น

3. กรณีการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้นที่ผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น ได้แต่งตั้งผู้รับมอบฉันทะตามหนังสือมอบฉันทะแบบ ค. ให้แสดงเอกสารดังนี้
  - 3.1 เอกสารหลักฐานจากคัสโตเดียน (Custodian)
    - (1) หนังสือมอบฉันทะแบบ ค. ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจกระทำการแทนของคัสโตเดียน (Custodian) ซึ่งเป็นผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะชั้นหนึ่ง และปิดอากรแสตมป์จำนวน 20 บาท พร้อมทั้งขีดฆ่าลงวันที่ทำหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว
    - (2) หนังสือยืนยันว่าผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทนได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจคัสโตเดียน (Custodian)
    - (3) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของคัสโตเดียน (Custodian) ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนของคัสโตเดียน (Custodian) และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้มีอำนาจกระทำการแทนของคัสโตเดียน (Custodian) ซึ่งลงนามในฐานะผู้มอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนคัสโตเดียน (Custodian)
    - (4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ที่ยังไม่หมดอายุของผู้มีอำนาจกระทำการแทนของคัสโตเดียน (Custodian) และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
  - 3.2 เอกสารหลักฐานจากผู้ถือหุ้น
    - (1) หนังสือมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นให้คัสโตเดียน (Custodian) เป็นผู้ดำเนินการลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน
    - (2) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งลงนามในหนังสือมอบอำนาจมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น
    - (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ที่ยังไม่หมดอายุของผู้แทนนิติบุคคล และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเอกสารดังกล่าวข้างต้น ต้องมีการรับรองเอกสารโดย Notary Public และมีอายุการรับรองเอกสารไม่เกิน 1 ปี
  - 3.3 เอกสารหลักฐานจากผู้รับมอบฉันทะ ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ที่ยังไม่หมดอายุของผู้รับมอบฉันทะ
4. กรณีผู้ถือหุ้นซึ่งมิได้มีสัญชาติไทยหรือเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ (แล้วแต่กรณี) โดยเอกสารที่จัดทำเป็นภาษาอื่นนอกเหนือจากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ จะต้องจัดทำคำแปลภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมกันด้วยและให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) รับรองความถูกต้องของคำแปล

### **คำชี้แจงเกี่ยวกับหนังสือมอบฉันทะในการประชุมผู้ถือหุ้น**

ด้วยกรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ออกประกาศเรื่อง กำหนดแบบหนังสือมอบฉันทะ (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2550 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2550 กำหนดแบบของหนังสือมอบฉันทะในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทมหาชนจำกัดว่า ให้ใช้แบบใดแบบหนึ่งใน 3 แบบ ที่แนบมาพร้อมนี้

1. แบบ ก. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะทั่วไป ซึ่งเป็นแบบที่ง่ายไม่ซับซ้อน
2. แบบ ข. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะโดยละเอียดชัดเจนตายตัว
3. แบบ ค. เป็นแบบที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศ และแต่งตั้งคัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

แต่อย่างไรก็ตามเพื่อให้มีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมครบเป็นองค์ประชุม หากท่านในฐานะผู้ถือหุ้นไม่อาจเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้ และมีความประสงค์จะแต่งตั้งผู้รับมอบฉันทะให้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน ขอให้ท่านทำหนังสือมอบฉันทะโดยให้เลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งเพียงแบบเดียวใน 3 แบบตามเอกสารแนบ ซึ่งบริษัทได้จัดเตรียมมาให้ท่านพร้อมหนังสือเชิญประชุมในครั้งนี้อยู่ โดยโปรดกรอกข้อความลงในหนังสือมอบฉันทะดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วน และผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะลงชื่อในหนังสือมอบฉันทะและปิดอากรแสตมป์จำนวน 20 บาท พร้อมทั้งขีดฆ่าลงวันที่ที่ทำหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว ผู้มอบฉันทะแสดงแบบฟอร์มลงทะเบียน หนังสือมอบฉันทะพร้อมเอกสารประกอบการมอบฉันทะ โดยสามารถลงทะเบียนผ่านระบบ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 7

ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้รับมอบฉันทะได้ โดยรายละเอียดกรรมการอิสระปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 หากผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระของบริษัทแล้ว บริษัทขอแนะนำให้ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะแบบ ข. และระบุนามออกเสียงในแต่ละวาระ และส่งหนังสือมอบฉันทะพร้อมเอกสารประกอบการมอบฉันทะมายังบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

กรุณาส่งถึง นายเอกทิพย์ ทิพย์ภวัง, ประธานกรรมการตรวจสอบ  
บริษัท ไอแอนดีไอ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (สำนักงานใหญ่)  
เลขที่ 475 อาคารสิริภิญโญ ยูนิตเลขที่ 1801 ชั้น 18  
ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี  
กรุงเทพมหานคร 10400  
โทร. 02-248-3745-6 โทรสาร 02-248-3747

โดยให้เอกสารส่งถึงบริษัทภายในวันที่ **24 มกราคม 2568**

### **หลักเกณฑ์การลงคะแนนเสียง**

1. วาระทั่วไป
  - 1.1 การออกเสียงลงคะแนนแต่ละวาระจะกระทำโดยเปิดเผย โดยให้นับหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้น ซึ่งผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องออกเสียงลงคะแนนเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ไม่สามารถแบ่งการออกเสียง ลงคะแนนเป็นบางส่วน (เว้นแต่เป็นการออกเสียงของ Custodian)
  - 1.2 ในกรณีมอบฉันทะ
    - 1.2.1 ผู้รับมอบฉันทะจะต้องออกเสียงลงคะแนนตามที่ผู้มอบฉันทะระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะเท่านั้น การลงคะแนนเสียงของผู้รับมอบฉันทะวาระใดไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะให้ถือว่า การลงคะแนนเสียงนั้นไม่ถูกต้อง และไม่ถือเป็นการลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้น
    - 1.2.2 หากผู้มอบฉันทะไม่ได้ระบุนามประสงค์ในการออกเสียงลงคะแนนในวาระใดไว้หนังสือมอบฉันทะ หรือระบุไว้ไม่ชัดเจน หรือในกรณีที่ประชุมมีการพิจารณาหรือลงมติในเรื่องใด

นอกเหนือจากที่ระบุในหนังสือมอบฉันทะ รวมถึงกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อเท็จจริง  
ประการใด ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงคะแนนแทนได้ตามที่เห็นสมควร

## 2. วาระเลือกตั้งกรรมการ

ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะมีคะแนนเสียง เท่ากับหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้น และมีวิธีการออกเสียงลงคะแนนดังนี้

- 2.1 ในการเลือกตั้งกรรมการให้ใช้วิธีการออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล และผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกตั้งบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการได้ไม่เกินจำนวนกรรมการที่จะเลือกตั้งในครั้งนั้น โดยจะแบ่งคะแนนเสียงไม่ได้
- 2.2 กรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากัน อันจะทำให้เกินจำนวนกรรมการที่จะเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมลงคะแนนเสียงอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาดเพื่อให้ได้จำนวนกรรมการที่จะเลือกตั้งในครั้งนั้น

## วิธีปฏิบัติในการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ

ประธานในที่ประชุมจะชี้แจงรายละเอียดวิธีการลงคะแนนให้ที่ประชุมทราบ โดยมีแนวทางดังนี้

1. ประธานในที่ประชุมจะเป็นผู้เสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาและลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ โดยจะมีการสอบถามความเห็นจากที่ประชุมว่าผู้ถือหุ้นท่านใดไม่เห็นด้วยหรือคัดค้าน
2. กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่เห็นด้วยหรือคัดค้านให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะลงคะแนนผ่านระบบ (เว้นแต่กรณีที่เป็น การลงคะแนนลับ) ผู้ถือหุ้นส่วนที่เหลือถือว่าเห็นด้วย โดยขอให้ท่านผู้ถือหุ้นที่ไม่เห็นด้วย หรือประสงค์จะคัดค้านเสียง ลงคะแนนผ่านระบบ โดยผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะสามารถออกเสียงลงคะแนนตามความเห็นได้เพียง อย่างใดอย่างหนึ่ง (เว้นแต่เป็นการออกเสียงของ Custodian ที่ในหนังสือมอบฉันทะกำหนดให้แบ่งแยกคะแนนเสียงได้)

## มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น จะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงดังต่อไปนี้

- กรณีปกติ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงเป็นมติของที่ประชุม
  - กรณีอื่น ๆ ซึ่งมีกฎหมาย หรือข้อบังคับบริษัทกำหนดไว้แตกต่างจากกรณีปกติ มติของที่ประชุมจะเป็นไปตามที่ กฎหมายหรือข้อบังคับนั้นกำหนด โดยประธานในที่ประชุมจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นในที่ประชุมรับทราบก่อนการลงคะแนน ในแต่ละวาระดังกล่าว
1. หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงต่างหากเป็นเสียงชี้ขาด
  2. ผู้ถือหุ้นใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในมติใด ห้ามมิให้ออกเสียงในมตินั้น เว้นแต่เป็นการออกเสียงลงคะแนน เพื่อเลือกตั้งกรรมการ และประธานในที่ประชุมอาจเชิญให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะของผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้ เสียเป็นพิเศษนั้น ออกนอกที่ประชุมชั่วคราวก็ได้
  3. การลงคะแนนลับอาจกระทำได้เมื่อมีผู้ถือหุ้นในที่ประชุมอย่างน้อย 5 คนร้องขอ และที่ประชุมลงมติให้ ลงคะแนนลับ โดยประธานในที่ประชุมจะเป็นผู้กำหนดวิธีการลงคะแนนลับ และแจ้งให้ที่ประชุมทราบก่อน การออกเสียงลงคะแนนในวาระที่มีมติให้ลงคะแนนลับ

## การนับคะแนนเสียงและแจ้งผลการนับคะแนน

ประธานในที่ประชุมจะชี้แจงวิธีการนับคะแนนเสียงให้ที่ประชุมทราบก่อนเริ่มวาระการประชุม บริษัทจะนับคะแนนเสียงแต่ละ วาระจากการลงคะแนนของผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง โดยประธานในที่ประชุมจะขอให้ผู้ ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่ไม่เห็นด้วย หรือคัดค้าน โดยบริษัทจะใช้วิธีหักคะแนนเสียงที่ไม่เห็นด้วย หรือคัดค้าน ออกจากจำนวนเสียงทั้งหมดที่เข้าร่วมประชุมในวาระนั้น ๆ และส่วนที่เหลือจะถือว่าเป็นคะแนนเสียงที่เห็นด้วย และ จะแจ้งผลการนับคะแนนให้ที่ประชุมทราบทุกวาระก่อนเสร็จสิ้นการประชุม