

**คำชี้แจงเอกสารสำหรับการลงทะเบียน หลักเกณฑ์การออกเสียงลงคะแนน  
วิธีการนับคะแนนเสียง และการเสนอความเห็นและคำถาม**

**1. เอกสารสำหรับการลงทะเบียน**

ผู้ถือหุ้นต้องแสดงแบบแจ้งการประชุมที่มีบาร์โค้ด และเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

(วิธีการยื่นแบบคำร้องขอลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเข้าร่วมประชุม [ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 7](#))

**1.1 ผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา**

▪ **กรณีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง**

- เอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ ฉบับจริงซึ่งปรากฏรูปถ่ายและยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ของผู้ถือหุ้น เป็นต้น และหากมีการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย

▪ **กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุม**

- หนังสือมอบฉันทะ แบบ ก และแบบ ข ซึ่งกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะพร้อมปิดอากรแสตมป์ 20 บาท ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอแนะนำให้ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข ตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นแบบที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว
- สำเนาภาพถ่ายเอกสารแสดงตนของผู้มอบฉันทะที่ส่วนราชการออกให้ ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) เป็นต้น และหากมีการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย และผู้มอบฉันทะได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- เอกสารแสดงตนของผู้รับมอบฉันทะที่ส่วนราชการออกให้ ฉบับจริงซึ่งปรากฏรูปถ่ายและยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) เป็นต้น และหากมีการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย

**1.2 ผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคล**

▪ **กรณีผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลมาร่วมประชุมด้วยตนเอง**

- เอกสารแสดงตนของผู้แทนนิติบุคคลที่ส่วนราชการออกให้ ฉบับจริงซึ่งปรากฏรูปถ่ายและยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) เป็นต้น และหากมีการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย
- สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นที่ออกโดยกระทรวงพาณิชย์ หรือส่วนราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ โดยต้องมีรายละเอียด ชื่อนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันหรือกระทำการแทนนิติบุคคล เงินไขหรือข้อจำกัดอำนาจในการลงลายมือชื่อ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เป็นต้น ซึ่งออกมาไม่เกิน 1 ปี ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล

▪ **กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุม**

- หนังสือมอบฉันทะ แบบ ก และแบบ ข ซึ่งกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะพร้อมปิดอากรแสตมป์ 20 บาท ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอแนะนำให้ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข ตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นแบบที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว
- สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นที่ออกโดยกระทรวงพาณิชย์ หรือส่วนราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ โดยต้องมีรายละเอียด ชื่อนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันหรือกระทำการแทนนิติบุคคล เงินไขหรือข้อจำกัดอำนาจในการลงลายมือชื่อ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เป็นต้น ซึ่งออกมาไม่เกิน 1 ปี ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีแทนนิติบุคคล และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น
- สำเนาภาพถ่ายเอกสารแสดงตนของผู้แทนนิติบุคคลที่ส่วนราชการออกให้ ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) เป็นต้น และหากมีการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคลดังกล่าว
- เอกสารแสดงตนของผู้รับมอบฉันทะที่ส่วนราชการออกให้ ฉบับจริงซึ่งปรากฏรูปถ่ายและยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) เป็นต้น และหากมีการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย

### 1.3 ผู้ถือหุ้นที่แต่งตั้งให้ Custodian ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

- กรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศ และแต่งตั้งให้ Custodian ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น
  - หนังสือมอบฉันทะตามแบบ ค ซึ่งกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมปิดอากรแสตมป์ 20 บาท
  - หนังสือยืนยันการได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจ Custodian
  - สำเนาภาพถ่ายเอกสารแสดงตนของผู้แทนนิติบุคคล Custodian ที่ส่วนราชการออกให้ ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) เป็นต้น และหากมีการเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล Custodian
  - เอกสารแสดงตนของผู้รับมอบฉันทะที่ส่วนราชการออกให้ ฉบับจริงซึ่งปรากฏรูปถ่ายและยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) เป็นต้น และหากมีการเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย
- กรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศมอบให้ Custodian เป็นผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน ต้องส่งหลักฐานดังต่อไปนี้เพิ่มเติม
  - สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของ Custodian ที่ออกโดยกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งออกมาไม่เกิน 1 ปี ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคลของ Custodian หรือผู้รับมอบอำนาจ
  - สำเนาภาพถ่ายหนังสือมอบอำนาจของ Custodian ที่มอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจดำเนินการแทน (ที่ยังไม่หมดอายุ) และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคลของ Custodian หรือผู้รับมอบอำนาจ

ทั้งนี้เอกสารที่มีได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษจะต้องจัดทำคำแปลภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมด้วย และให้ผู้แทนนิติบุคคลนั้นรับรองความถูกต้องของคำแปล

## 2. วิธีการมอบฉันทะ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ได้กำหนดแบบหนังสือมอบฉันทะไว้จำนวน 3 แบบ ตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่องการกำหนดแบบหนังสือ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2550 ดังนี้

- แบบ ก. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะทั่วไปซึ่งเป็นแบบที่ง่ายไม่ซับซ้อน
- แบบ ข. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว
- แบบ ค. เป็นแบบที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้ Custodian ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

สามารถ Download แบบหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบ (แบบ ก. แบบ ข. หรือ แบบ ค.) ได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท

[www.ktisgroup.com](http://www.ktisgroup.com)

ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกรรมการอิสระของบริษัทคนใดคนหนึ่ง ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน จะต้องแสดงเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ (วิธีการยื่นแบบคำร้องขอลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเข้าร่วมประชุม ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 7)

- แบบแจ้งการประชุมที่มีบาร์โค้ด
- หนังสือมอบฉันทะข้างต้นแบบใดแบบหนึ่งเพียงแบบเดียวเท่านั้น ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนลงลายมือชื่อผู้รับมอบฉันทะ ตีอากรแสตมป์ 20 บาท และขีดฆ่าลงวันที่ ณ วันที่ทำหนังสือมอบฉันทะ
- เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการแสดงสิทธิเข้าร่วมประชุม (ในหัวข้อเอกสารการลงทะเบียน)

ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งแยกจำนวนหุ้นโดยมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะหลายคนเพื่อแบ่งแยกการลงคะแนนเสียงได้ และผู้ถือหุ้นจะต้องมอบฉันทะเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ โดยไม่สามารถมอบฉันทะเพียงบางส่วนน้อยกว่าจำนวนที่ตนถืออยู่ได้ เว้นแต่เป็นผู้ถือหุ้นที่ปรากฏชื่อตามสมุดทะเบียนเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้ Custodian ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้นตามหนังสือมอบฉันทะแบบ ค.

**\*\* บริษัทขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกกรณี หากผู้ถือหุ้นไม่สามารถแสดงหลักฐาน หรือหลักฐานดังกล่าวไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่ระบุข้างต้น และคำชี้ขาดของบริษัทให้ถือเป็นที่สุด\*\***

## 3. การออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จะจัดให้มีการบันทึกเสียงและวีดิทัศน์สำหรับการประชุมไว้เป็นหลักฐาน

### หลักเกณฑ์การลงคะแนนเสียง

- ในการออกเสียงลงคะแนน ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้ผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้นสำหรับการออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้น

- ในกรณีมอบฉันทะ
  - ผู้รับมอบฉันทะจะต้องออกเสียงลงคะแนนตามที่ผู้มอบฉันทะระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะเท่านั้น การลงคะแนนเสียงของผู้รับมอบฉันทะวาระใดไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะให้ถือว่า การลงคะแนนเสียงนั้นไม่ถูกต้องและไม่ถือเป็น การลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้น
  - หากผู้มอบฉันทะไม่ได้รับความประสงค์ในการออกเสียงลงคะแนนในวาระใดไว้ในหนังสือมอบฉันทะ หรือระบุไว้ไม่ชัดเจน หรือในกรณีที่ที่ประชุมมีการพิจารณาหรือลงมติในเรื่องใดนอกเหนือจากที่ระบุในหนังสือมอบฉันทะ รวมถึงกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อเท็จจริงประการใด ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงคะแนนแทนได้ตามที่เห็นสมควร
- ประธานที่ประชุมจะเป็นผู้เสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาและลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระตามลำดับที่ได้กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยประธานที่ประชุมจะขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมลงมติ โดยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้นการลงคะแนนเสียงแต่ละวาระ จะต้องกระทำในแอปพลิเคชันการประชุม โดยผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องลงคะแนนในช่อง เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียง ในช่องใดช่องหนึ่งเท่านั้น โดยผู้ถือหุ้นที่ไม่ลงคะแนนใด ๆ ในแอปพลิเคชันการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จะถือว่าท่าน เห็นด้วย

**มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงดังต่อไปนี้**

- กรณีปกติ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นมติของที่ประชุม
- กรณีอื่น ๆ ซึ่งมีกฎหมาย หรือข้อบังคับบริษัทกำหนดไว้แตกต่างจากกรณีปกติ มติของที่ประชุมจะเป็นไปตามที่กฎหมายหรือ ข้อบังคับนั้นกำหนด โดยประธานในที่ประชุมจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นในที่ประชุมทราบก่อนการลงคะแนนในแต่ละวาระดังกล่าว
- หากคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงต่างหากเป็นเสียงชี้ขาด
- ผู้ถือหุ้นใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใดโดยเฉพาะ ห้ามมิให้ออกเสียงในเรื่องนั้น และประธานที่ประชุมอาจจะเชิญให้ผู้ถือ หุ้นนั้นออกนอกที่ประชุมชั่วคราวก็ได้ เว้นแต่เป็นการออกเสียงลงคะแนนเพื่อเลือกตั้งกรรมการ
- การลงคะแนนลับอาจกระทำได้เมื่อมีผู้ถือหุ้นในที่ประชุมอย่างน้อย 5 คนร้องขอ และที่ประชุมลงมติให้ลงคะแนนลับโดย ประธานที่ประชุมจะเป็นผู้กำหนดวิธีการลงคะแนนลับ และแจ้งให้ที่ประชุมทราบก่อนการออกเสียงลงคะแนนในวาระที่มีมติให้ ลงคะแนนลับ

**การนับคะแนนเสียงและแจ้งการนับคะแนน**

ประธานที่ประชุมจะชี้แจงวิธีการนับคะแนนเสียงให้ที่ประชุมทราบก่อนเริ่มวาระการประชุม และจะแจ้งผลการนับคะแนนให้ที่ประชุม ทราบทุกวาระหลังจากผู้ถือหุ้นลงมติในแต่ละวาระ

**4. การเสนอความเห็นหรือคำถามของผู้เข้าร่วมประชุม**

1. ก่อนลงมติแต่ละระเบียบวาระ ประธานที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมเสนอความเห็นหรือคำถาม โดยผู้เข้าร่วมประชุม สามารถพิมพ์คำถามลงในกล่องข้อความ หรือ กดปุ่ม “ยกมือ” และรอการติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ ทั้งนี้ ขอให้ผู้เข้าร่วมประชุม นำเสนอความเห็นหรือคำถามที่ตรงประเด็นตามระเบียบวาระนั้น ๆ หากท่านใดประสงค์จะเสนอความคิดเห็นในเรื่องอื่น ๆ ขอให้นำเสนอเมื่อ ดำเนินการประชุมครบทุกระเบียบวาระแล้ว โดยความเห็นหรือคำถามของผู้เข้าร่วมประชุมจะถูกอ่านและตอบในที่ประชุม และบริษัทขอ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อให้การประชุมกระชับ และมีประสิทธิภาพ

2. ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอความเห็นหรือคำถามใน **แบบคำถามสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2569 ปรากฏ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 9** และส่งมายังฝ่ายเลขานุการบริษัท อีเมล: [cs@ktisgroup.com](mailto:cs@ktisgroup.com)