

**เอกสารที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม วิธีการมอบฉันทะ
ขั้นตอนการลงทะเบียน การออกเสียงลงคะแนน และกติกาการนับคะแนนเสียง
บริษัท ไทยเพรซิเดนท์ฟูดส์ จำกัด (มหาชน)**

การลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 9/2569 ของบริษัท ไทยเพรซิเดนท์ฟูดส์ จำกัด (มหาชน) จะดำเนินการลงทะเบียนด้วยระบบบาร์โค้ด ดังนั้น เพื่อความสะดวกในการลงทะเบียน ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่จะมาประชุม โปรดนำหนังสือเชิญประชุมที่มีบาร์โค้ด (แบบฟอร์มลงทะเบียน) และหนังสือมอบฉันทะ (ถ้ามี) พร้อมเอกสารการแสดงผลงานในวันประชุมด้วย

เอกสารที่ผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม

1. กรณีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

1.1 ผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา

ผู้ถือหุ้นที่ร่วมประชุมด้วยตนเองจะต้องแสดงบัตรประจำตัวอย่างใดอย่างหนึ่ง ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรประจำตัวพนักงานรัฐวิสาหกิจ หนังสือเดินทาง หรือบัตรประจำตัวอย่างอื่นที่แสดงรูปถ่ายซึ่งออกโดยหน่วยงานของรัฐบาล

1.2 ผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคล

ผู้มีอำนาจกระทำการแทนของผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นนิติบุคคล เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

1.2.1 แสดงเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้แทนเช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดา ข้อ 1.1

1.2.2 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดย ผู้แทนนิติบุคคล และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมประชุมมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น

2. กรณีมอบฉันทะ

2.1 กรณีผู้มอบฉันทะเป็นบุคคลธรรมดา ให้ผู้รับมอบฉันทะส่งเอกสารดังต่อไปนี้

2.1.1 หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ตามแบบที่แนบมาพร้อมหนังสือเชิญประชุมที่มีบาร์โค้ด ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ

2.1.2 สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้ถือหุ้น ตามข้อ 1.1 และผู้ถือหุ้น ได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

2.1.3 แสดงเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะ เช่นเดียวกับข้อ 1.1

2.2 กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคล ให้ผู้รับมอบฉันทะส่งเอกสารดังต่อไปนี้

2.2.1 หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ตามแบบที่แนบมาพร้อมหนังสือเชิญประชุมที่มีบาร์โค้ด ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ

2.2.2 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคล และมีข้อความแสดงให้เห็นผู้แทนนิติบุคคลซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น

2.2.3 แสดงเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะ เช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดา ข้อ 1.1

2.3 ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศ และแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

2.3.1 เอกสารเช่นเดียวกับ ข้อ 2.1 หรือ 2.2 กรณีนิติบุคคล

- 2.3.2 หนังสือมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นให้คัสโตเดียนเป็นผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน
- 2.3.3 หนังสือยืนยันว่าผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจคัสโตเดียน
- 2.4 กรณีผู้เข้าร่วมประชุมมีการแก้ไขคำนำหน้าชื่อ ชื่อ ชื่อสกุล โปรดแสดงหลักฐานรับรองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว
- 2.5 บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการอนุญาตให้เฉพาะผู้มีเอกสารถูกต้องและครบถ้วนเข้าร่วมประชุมได้เท่านั้น

วิธีการมอบฉันทะ

บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ของผู้ถือหุ้นแต่ละราย ตามแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ได้กำหนดไว้ตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่องกำหนดแบบหนังสือมอบฉันทะ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2550 ซึ่งมี 3 แบบ และผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะได้จาก เว็บไซต์ของบริษัทฯ www.mama.co.th ดังนี้

- แบบ ก. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะทั่วไปซึ่งเป็นแบบที่ง่ายไม่ซับซ้อน
- แบบ ข. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดรายการต่างๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว
- แบบ ค. เป็นแบบที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียนในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ได้ด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะได้โดยดำเนินการดังนี้

1. เลือกใช้หนังสือมอบฉันทะข้างต้นแบบใดแบบหนึ่ง เพียงแบบเดียวเท่านั้น ดังนี้
 - 1.1 ผู้ถือหุ้นทั่วไปจะเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะได้เฉพาะ แบบ ก. หรือ แบบ ข. แบบใดแบบหนึ่งเท่านั้น
 - 1.2 ผู้ถือหุ้นที่ปรากฏชื่อตามสมุดทะเบียนเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียนในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น จะเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบใดแบบหนึ่งได้จากทั้ง 3 แบบ (แบบ ก. หรือแบบ ข. หรือแบบ ค.)
2. ปิดอากรแสตมป์ จำนวน 20 บาท พร้อมทั้งขีดฆ่าลงวันที่ทำหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว เพื่อให้ถูกต้องและมีผลผูกพันตามกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้อำนวยความสะดวกจัดอากรแสตมป์ให้แก่ผู้รับมอบฉันทะที่มาลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม
3. ส่งหนังสือมอบฉันทะคืนมายังเลขานุการบริษัทเพื่อตรวจสอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ ก่อนวันประชุมหรือนำไปแสดงแก่เจ้าหน้าที่ ณ จุดแสดงเอกสารก่อนเริ่มการประชุมในวันประชุม

ขั้นตอนการลงทะเบียน

บริษัทฯ จะเริ่มรับลงทะเบียนการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นก่อนเริ่มการประชุมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา 7.00 น. เป็นต้นไป ในวันพุธที่ 29 เมษายน 2569 ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ ห้องดัมพ์ชาบู ชั้น 3 อาคารทีเอฟ (ตึกมาม่า) เลขที่ 304 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 ตามแผนที่ตั้งสถานที่จัดประชุมปรากฏ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยลำดับที่ 8

1. กรณีมาด้วยตนเอง
 - 1.1 ติดต่อจุดลงทะเบียน และยื่นหนังสือเชิญประชุมที่มีบาร์โค้ด พร้อมแสดงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการแสดงสิทธิเข้าร่วมประชุม
 - 1.2 รับบัตรลงคะแนนเสียงแยกตามวาระ
2. กรณีรับมอบฉันทะ
 - 2.1 ติดต่อจุดตรวจเอกสาร และยื่นเอกสาร ดังนี้
 - หนังสือเชิญประชุมที่มีบาร์โค้ด พร้อมหนังสือมอบฉันทะแบบใดแบบหนึ่งเพียงแบบเดียวเท่านั้น ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ
 - เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการแสดงสิทธิเข้าร่วมประชุม ตามแต่กรณี

- 2.2 ติดต่อบุคลากรเขียน ขึ้นเอกสารตามข้อ 2.1 ข้างต้น ที่ผ่านการตรวจแล้ว
- 2.3 รับบัตรลงคะแนนเสียงแยกตามวาระ

ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน

1. ประธานที่ประชุมขอให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระ
2. ผู้ถือหุ้นเฉพาะที่ประสงค์จะออกเสียงลงคะแนน ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียง ในวาระใด ให้ทำเครื่องหมายลงในช่อง ไม่เห็นด้วยหรืองดออกเสียงในบัตรลงคะแนนเสียง และส่งให้เจ้าหน้าที่นำบัตรลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นไปนับคะแนนเสียง
3. ผู้ถือหุ้นที่ไม่ออกเสียงลงคะแนนในบัตรลงคะแนนเสียง หรือไม่ส่งบัตรลงคะแนนเสียงให้เจ้าหน้าที่ จะถือว่าเห็นด้วยตามที่ประธานที่ประชุม เสนอต่อที่ประชุม
4. กรณีผู้มาประชุมที่ได้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น มีวิธีปฏิบัติ ดังนี้
 - หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. ให้ผู้รับมอบฉันทะออกเสียงเช่นเดียวกับกรณีผู้ถือหุ้นมาประชุมด้วยตนเอง
 - หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. กรณีที่ผู้มอบฉันทะกำหนดการออกเสียงไว้ล่วงหน้าในแต่ละวาระนั้น บริษัทฯ ได้บันทึกคะแนนเสียงไว้เรียบร้อยแล้ว ผู้มาประชุมที่ได้รับมอบฉันทะไม่ต้องออกเสียง เว้นแต่กรณีที่ผู้มอบฉันทะไม่ได้ระบุความประสงค์ในการออกเสียงในวาระใดไว้ หรือระบุไว้ไม่ชัดเจน ก็ให้ผู้รับมอบฉันทะออกเสียงในห้องประชุมได้ตามที่เห็นสมควร เช่นเดียวกับกรณี ผู้ถือหุ้นมาประชุมด้วยตนเอง
 - หนังสือมอบฉันทะแบบ ค. การออกเสียงเหมือนแบบ ข. คือหากผู้มอบฉันทะได้ออกเสียงไว้ล่วงหน้าแล้ว ก็ไม่ต้องลงมติในห้องประชุม

กติกาการนับคะแนนเสียง

1. ให้นับหนึ่งหุ้นเป็นหนึ่งเสียง และให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นมติ เว้นแต่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุม มีเสียงชี้ขาดอีกเสียงหนึ่ง
2. บริษัทฯ ใช้ระบบบาร์โค้ดในการนับคะแนนเสียง
3. ในแต่ละวาระ ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องออกเสียงลงคะแนนเพียงอย่างเดียวหนึ่ง คือ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียง ทั้งนี้ ไม่สามารถแบ่งการออกเสียงลงคะแนนเป็นบางส่วนได้ เว้นแต่การออกเสียงของคัสโตเดียน (Custodian)
4. หากผู้เข้าร่วมประชุมประสงค์จะออกจากห้องประชุมโดยออกเสียงลงคะแนนไว้ล่วงหน้า โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ เว้นแต่ประสงค์จะให้ถือว่าออกเสียงลงคะแนนเห็นด้วย
5. การนับผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ บริษัทฯ จะนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นในที่ประชุมเฉพาะที่ออกเสียง ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียง หรือ บัตรเสีย แล้วนำไปหักออกจากจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะที่บริษัทฯ บันทึกไว้ล่วงหน้า ตามหลักเกณฑ์การลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ส่วนที่เหลือจะถือเป็นคะแนนเสียงที่เห็นด้วย
6. การแจ้งผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ จะระบุคะแนนเสียง เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย โดยใช้จำนวนหุ้นของผู้เข้าประชุมล่าสุดในวาระนั้นๆ