



คำชี้แจงวิธีการมอบฉันทะ การลงคะแนน และหลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในวันประชุม

ขอให้ท่านสมาชิกและผู้รับมอบฉันทะทุกท่านโปรดนำหนังสือเชิญประชุม หนังสือมอบฉันทะ (กรณีมอบฉันทะ) และในการประชุมใหญ่สามัญสมาชิกสมาคมฯ ประจำปี 2565 ในวันศุกร์ที่ 25 มีนาคม พ.ศ. 2565 เวลา 14.00 น.

1. เอกสารที่ผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม

1. กรณีสมาชิกสามัญบุคคลธรรมดา

(1) กรณีสมาชิกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

แสดงเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง และหากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย

(2) กรณีมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุม

(2.1) หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือ หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ตามแบบที่แนบมาพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อของผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ และติดอากรแสตมป์ครบถ้วนแล้ว

(2.2) สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของสมาชิกตามข้อ 1 (1) และสมาชิกได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

(2.3) แสดงเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะเช่นเดียวกับข้อ 1 (1)

2. กรณีสมาชิกสามัญนิติบุคคล

a. กรณีผู้แทนของสมาชิก (กรรมการ) เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

(1.1) แสดงเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้แทนสมาชิกสามัญนิติบุคคลเช่นเดียวกับข้อ 1 (1) กรณีสมาชิกสามัญบุคคลธรรมดา

(1.2) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนสมาชิกสามัญนิติบุคคลของสมาชิกซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนสมาชิกสามัญนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมประชุมมีอำนาจกระทำการแทนสมาชิกสามัญนิติบุคคลซึ่งเป็นสมาชิก

b. กรณีสมาชิกมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุม

(2.1) หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือ หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ตามแบบที่แนบมาพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจกระทำการแทนสมาชิกสามัญนิติบุคคล (กรรมการ) ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ซึ่งเป็นผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ และติดอากรแสตมป์ครบถ้วนแล้ว

(2.2) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนสมาชิกสามัญนิติบุคคลของสมาชิกซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนสมาชิกสามัญนิติบุคคล (กรรมการ) ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ และมี



ข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนสมาชิกสามัญนิติบุคคลซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะมีอำนาจ
กระทำการแทนสมาชิกสามัญนิติบุคคลซึ่งเป็นสมาชิก

- (2.3) สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้แทนสมาชิกสามัญนิติบุคคล (กรรมการ) ซึ่งเป็น
ผู้มอบฉันทะเช่นเดียวกับข้อ 1 (1) กรณีสมาชิกสามัญบุคคลธรรมดา และลงลายมือชื่อรับรอง
สำเนาถูกต้อง
- (2.4) แสดงเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะ เช่นเดียวกับกรณีสมาชิกสามัญบุคคล
ธรรมดาข้อ 1 (1)

2. วิธีการมอบฉันทะ

สมาคมฯ ได้จัดให้มีหนังสือมอบฉันทะ 2 แบบ ตามแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ได้กำหนดไว้
โดยสมาคมฯ ได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะแต่ละแบบมีลักษณะดังนี้ มาพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม

- แบบ ก. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะทั่วไปซึ่งเป็นแบบที่ง่ายไม่ซับซ้อน
 - แบบ ข. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว
- สมาชิกที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมสมาชิกของสมาคมฯ ได้ด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะได้โดยดำเนินการดังนี้
- (1) สมาชิกจะเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือ แบบ ข. ก็ได้ แต่ทั้งนี้ สมาชิกทุกรายจะต้องใช้หนังสือ
มอบฉันทะแบบใดแบบหนึ่งเพียงแบบเดียวเท่านั้น
 - (2) มอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งตามความประสงค์ของสมาชิก หรือ เลือкмอบฉันทะให้
นายยิ่งยง นิลเสนา นายกสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย โดยให้ระบุชื่อพร้อมรายละเอียดของบุคคลที่
สมาชิกประสงค์จะมอบฉันทะ และลงลายมือชื่อสมาชิกในช่องผู้มอบฉันทะ
 - (3) ปิดอากรแสตมป์ จำนวน 20 บาท พร้อมทั้งขีดฆ่าลงวันที่ทำหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว เพื่อให้ถูกต้องและ
มีผลผูกพันตามกฎหมาย
 - (4) ส่งหนังสือมอบฉันทะใส่ซองคืนมายังสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ภายในวันจันทร์ที่ 22 มีนาคม 2565 เพื่อให้
เจ้าหน้าที่ของสมาคมฯ ได้มีเวลาตรวจสอบเอกสารให้ทันเวลาเริ่มประชุม

3. การออกเสียงลงคะแนนในการประชุม

1. หลักเกณฑ์การออกเสียงลงคะแนน
 - (1) การออกเสียงลงคะแนนแต่ละวาระ จะกระทำโดยใช้บัตรลงคะแนน โดยให้นับหนึ่งเสียงต่อ
สมาชิก 1 ท่าน ซึ่ง สมาชิกหรือผู้รับมอบฉันทะต้องออกเสียงลงคะแนนเสียงเพียงอย่างเดียวอย่างใดอย่างหนึ่ง
คือ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียง และไม่สามารถแบ่งการออกเสียงลงคะแนนเป็นบางส่วน
 - (2) หากผู้มอบฉันทะไม่ได้ระบุความประสงค์ในการออกเสียงลงคะแนนไว้ในหนังสือมอบฉันทะ หรือ
ระบุไว้ไม่ชัดเจน ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงคะแนนแทนได้
2. วิธีปฏิบัติในการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ
ประธานที่ประชุมจะชี้แจงรายละเอียดวิธีการลงคะแนนให้ที่ประชุมทราบ โดยมีแนวทางดังนี้



- (1) ประธานที่ประชุมจะเป็นผู้เสนอให้สมาชิกพิจารณาลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ โดยจะมีการสอบถามความเห็นทีละครั้งจากที่ประชุมว่ามีสมาชิกท่านใด เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง
 - (2) สำหรับวาระที่มีการลงมติ

การลงมติ แบบ e-AGM สมาชิกและผู้รับมอบฉันทะที่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนตามข้อบังคับสมาคมฯ สามารถลงคะแนนเสียงในระหว่างช่วงเวลากาหรณ์นับคะแนนในแต่ละวาระการประชุม สมาชิกที่ลงคะแนนเสียง ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ให้ลงคะแนนเสียง โดยการกดปุ่มยกมือ และส่งข้อความผ่านระบบ Microsoft Teams โดยระบุข้อมูล ได้แก่ (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ-นามสกุล ของผู้เข้าร่วมประชุม , แจ้งการลงคะแนน ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ในวาระที่จะลงคะแนนเสียง
 - (3) สำหรับผู้รับมอบฉันทะที่ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. สมาคมฯ จะนับคะแนนตามที่ระบุมา
3. มติของที่ประชุมสมาชิกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงดังต่อไปนี้
 - (1) ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของสมาชิกซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน
 - (2) หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงต่างหาก เป็นเสียงชี้ขาด
 4. การนับคะแนนเสียงและแจ้งการนับคะแนน

การนับคะแนนเสียงจะกระทำทันที โดยกรรมการตรวจนับคะแนน เป็นผู้รับรองผลคะแนน และประธานจะแจ้งผลการนับคะแนนให้ที่ประชุมทราบทุกวาระ ก่อนการประชุมเสร็จสิ้น