



**คำชี้แจงวิธีการลงทะเบียน วิธีการมอบฉันทะ
เอกสารสำหรับการลงทะเบียน
การออกเสียงลงคะแนนและวิธีการนับคะแนนเสียง**

คำชี้แจงวิธีการลงทะเบียน วิธีการมอบฉันทะ เอกสารสำหรับการลงทะเบียน
การออกเสียงลงคะแนนและวิธีการนับคะแนนเสียง

วิธีการลงทะเบียน

บริษัทฯ จะเปิดให้ผู้ถือหุ้นและ/หรือผู้รับมอบฉันทะลงทะเบียนและตรวจสอบเอกสาร เพื่อเข้าร่วมประชุมได้ ตั้งแต่เวลา 12.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องสุรศักดิ์ บอลรูม ชั้น 11 โรงแรมอีสติน แกรนด์ สาทร กรุงเทพฯ เลขที่ 33/1 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ ตามแผนที่แสดงสถานที่จัดการประชุม รายละเอียดปรากฏตาม **เอกสารแนบลำดับที่ 8**

ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์มิให้ผู้ถือหุ้น และ/หรือผู้รับมอบฉันทะถอนการลงทะเบียนภายหลังเริ่มการประชุม และขอสงวนสิทธิปฏิเสธการลงทะเบียนภายหลังปิดการประชุม

วิธีการมอบฉันทะ

กรณีผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนได้ โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กำหนดโดยประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบหนังสือมอบฉันทะ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2550 ซึ่งได้กำหนดแบบหนังสือมอบฉันทะในการประชุมผู้ถือหุ้นไว้ 3 แบบ ได้แก่

แบบ ก. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะทั่วไป ซึ่งเป็นแบบที่ง่ายไม่ซับซ้อน

แบบ ข. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว

แบบ ค. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. มาพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมนี้ และผู้ถือหุ้น สามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค. ได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <http://investor.vgi.co.th/th/downloads/shareholders-meeting>

วิธีการมอบฉันทะสามารถดำเนินการได้ดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้น (นอกจากผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น) สามารถเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือแบบ ข. ก็ได้ แต่ต้องเลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งเท่านั้น โดยบริษัทฯ ขอแนะนำให้ผู้ถือหุ้นเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. และระบุนาม ประสงค์ในการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระ
2. ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น สามารถเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. แบบ ข. หรือแบบ ค. ก็ได้ แต่ต้องเลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งเท่านั้น
3. ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะจะต้องมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะแต่เพียงรายเดียวเป็นผู้เข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนน โดยไม่สามารถแบ่งแยกจำนวนหุ้นให้ผู้รับมอบฉันทะหลายคนเพื่อแยกการลงคะแนนเสียงได้
4. ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ ซึ่งมีข้อมูลและรายละเอียดปรากฏตาม**เอกสารแนบลำดับที่ 6**ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นเลือกมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ ขอแนะนำให้ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. และระบุการออกเสียงในแต่ละวาระ และเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบเอกสาร ผู้ถือหุ้นสามารถจัดส่งหนังสือมอบฉันทะพร้อมเอกสารประกอบการลงทะเบียนใส่ซองไปรษณีย์ตอบรับที่จัดส่งให้พร้อมหนังสือเชิญประชุม

ฉบับนี้ กลับมายังบริษัทฯ โดยไม่ต้องติดแสตมป์ หรือจัดส่งมาตามที่อยู่ที่ระบุด้านล่างนี้ ภายในวันอังคารที่ 1 มีนาคม 2565

ฝ่ายเลขานุการบริษัท
บริษัท วีจีไอ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 21 ชั้น 9 อาคารทีเอสที ทาวเวอร์
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร 10900

5. ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะต้องกรอรายละเอียดในหนังสือมอบฉันทะให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ และติดอากรแสตมป์จำนวน 20 บาท พร้อมทั้งขีดฆ่าอากรแสตมป์และลงวันที่ของหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกในการจัดเตรียมอากรแสตมป์สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม โดยการมอบฉันทะ
6. ผู้รับมอบฉันทะต้องแสดงแบบฟอร์มลงทะเบียน หนังสือมอบฉันทะ และเอกสารประกอบการมอบฉันทะในการลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมประชุม

เอกสารสำหรับการลงทะเบียน

บริษัทฯ ใช้ระบบ Barcode ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียง ดังนั้น จึงขอให้ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะแสดงแบบฟอร์มลงทะเบียนตาม**เอกสารแนบลำดับที่ 4** ที่แนบมาพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมนี้ และเอกสารดังต่อไปนี้ ณ จุดลงทะเบียน

1. ผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา
 - 1.1 กรณีเข้าประชุมด้วยตนเอง
เอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ซึ่งปรากฏรูปถ่ายของผู้ถือหุ้นและยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบอนุญาตขับขี่ หนังสือเดินทาง เป็นต้น และหากมีการเปลี่ยน ชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย
 - 1.2 กรณีมอบฉันทะ
 - (ก) หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือแบบ ข. แบบใดแบบหนึ่ง ซึ่งกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมติดอากรแสตมป์จำนวน 20 บาท และขีดฆ่าอากรแสตมป์และลงวันที่ของหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว
 - (ข) สำเนาเอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้มอบฉันทะ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1 ซึ่งผู้มอบฉันทะได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ค) เอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1
2. ผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคล
 - 2.1 กรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลเข้าประชุมด้วยตนเอง
 - (ก) เอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1

- (ข) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้เข้าร่วมประชุมเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล

2.2 กรณีมอบฉันทะ

- (ก) หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือแบบ ข. แบบใดแบบหนึ่ง ซึ่งกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมติดอากรแสตมป์จำนวน 20 บาท และขีดฆ่าอากรแสตมป์และลงวันที่ของหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว
- (ข) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล
- (ค) สำเนาเอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1 และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลดังกล่าว
- (ง) เอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1

3. ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

3.1 เอกสารจากคัสโตเดียน (Custodian)

- (ก) หนังสือมอบฉันทะแบบ ค. ซึ่งกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจกระทำการแทนของคัสโตเดียน (Custodian) ซึ่งเป็นผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมติดอากรแสตมป์จำนวน 20 บาท และขีดฆ่าอากรแสตมป์และลงวันที่ของหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว
- (ข) หนังสือยืนยันการได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจคัสโตเดียน (Custodian)
- (ค) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของคัสโตเดียน (Custodian) ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนของคัสโตเดียน (Custodian) และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนของคัสโตเดียน (Custodian)
- (ง) สำเนาเอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้มีอำนาจกระทำการแทนของคัสโตเดียน (Custodian) ซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1 และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนของคัสโตเดียน (Custodian) ดังกล่าว
- (จ) เอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1

3.2 เอกสารจากผู้ถือหุ้น

- (ก) สำเนาหนังสือมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นให้คัสโตเดียน (Custodian) เป็นผู้ดำเนินการลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน

- (ข) กรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา
- สำเนาเอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้ถือหุ้น โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1 และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนของคัสโตเดียน (Custodian)
- (ค) กรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคล
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้ลงนามในหนังสือมอบอำนาจตามข้อ 3.2(ก) เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนของคัสโตเดียน (Custodian)
 - สำเนาเอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ซึ่งลงนามในหนังสือมอบอำนาจ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1 และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนของคัสโตเดียน (Custodian)

สำหรับเอกสารใดที่จัดทำเป็นภาษาอื่น นอกจากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ผู้ถือหุ้นจะต้องจัดทำคำแปลภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมกันด้วย โดยผู้ถือหุ้นหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) รับรองความถูกต้องของคำแปล

บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะผ่อนผันการแสดงเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวข้างต้นตามที่บริษัทฯ จะพิจารณาเห็นสมควร

การออกเสียงลงคะแนนและวิธีการนับคะแนนเสียง

1. หนังสือหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้ที่มาประชุมด้วยตนเอง และผู้รับมอบฉันทะตามหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. และแบบ ข. ต้องออกเสียงลงคะแนนเพียงทางใดทางหนึ่งคือ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรือดออกเสียง โดยไม่สามารถแบ่งแยกการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระได้
3. ผู้รับมอบฉันทะจากคัสโตเดียน (Custodian) ซึ่งใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ค. สามารถแบ่งแยกการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระได้
4. บริษัทฯ จะแจกบัตรลงคะแนน ณ จุดลงทะเบียนให้เฉพาะ (ก) ผู้ถือหุ้ที่มาประชุมด้วยตนเอง (ข) ผู้รับมอบฉันทะตามหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. และ (ค) ผู้รับมอบฉันทะตามหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. และแบบ ค. ในกรณีที่ผู้มอบฉันทะระบุในหนังสือมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงมติแทนตนได้ทุกประการตามที่เห็นสมควร
5. ในกรณีที่ผู้มอบฉันทะระบุความประสงค์ในการออกเสียงลงคะแนน บริษัทฯ จะบันทึกการออกเสียงลงคะแนนดังกล่าว พร้อมกับการลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบฉันทะ โดยจะไม่แจกบัตรลงคะแนนให้แก่ผู้รับมอบฉันทะ
6. การลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ บริษัทฯ จะเก็บเฉพาะบัตรลงคะแนนของผู้ถือหุ้หรือผู้รับมอบฉันทะที่ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง โดยให้ผู้ถือหุ้หรือผู้รับมอบฉันทะที่ไม่เห็นด้วยหรืองดออกเสียง ทำเครื่องหมายในช่องไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงในบัตรลงคะแนน และส่งบัตรลงคะแนนดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ในขณะที่มีการลงมติในวาระนั้น ๆ ทั้งนี้ ในการนับคะแนนเสียง บริษัทฯ จะหักคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้หรือผู้รับมอบฉันทะที่ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสียออกจากจำนวนเสียงทั้งหมด โดยบริษัทฯ จะถือว่าผู้ถือหุ้หรือผู้รับมอบฉันทะที่ไม่ส่งบัตรลงคะแนนให้แก่เจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ออกเสียงเห็นด้วย อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ขอให้ผู้ถือหุ้หรือผู้รับมอบฉันทะที่ออกเสียงเห็นด้วย ทำเครื่องหมายในช่องเห็นด้วยในบัตรลงคะแนน และส่งบัตรลงคะแนนดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ หลังเสร็จสิ้นการประชุม ทั้งนี้ กรณีทำเครื่องหมายในบัตรลงคะแนนไม่ชัดเจน หรือมีการแก้ไขเครื่องหมายในบัตรลงคะแนน แต่ไม่ลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไข จะถือว่าเป็นบัตรเสีย
7. ก่อนการลงมติในแต่ละวาระ ประธานในที่ประชุม หรือบุคคลที่ประธานในที่ประชุมมอบหมาย จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้หรือผู้รับมอบฉันทะซักถามหรือแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้น ๆ ตามความเหมาะสม โดยขอให้ผู้ถือหุ้หรือผู้รับมอบฉันทะแจ้งชื่อและนามสกุลของตนให้ที่ประชุมทราบก่อนการซักถามหรือแสดงความคิดเห็นทุกครั้ง
8. มติของที่ประชุมจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงดังต่อไปนี้
 - 8.1 กรณีปกติ มติของที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้ซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน
 - 8.2 กรณีอื่น ๆ ซึ่งมีกฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดไว้แตกต่างจากกรณีปกติ มติของที่ประชุมจะเป็นไปตามที่กฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนด โดยบริษัทฯ ได้ระบุนการลงมติไว้ ตอนท้ายของแต่ละวาระการประชุมแล้ว
 - 8.3 หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
 - 8.4 ผู้ถือหุ้หรือผู้รับมอบฉันทะคนใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใด ผู้ถือหุ้หรือผู้รับมอบฉันทะคนนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

9. การนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระจะกระทำทันที โดยประธานในที่ประชุม หรือบุคคลที่ประธานในที่ประชุมมอบหมาย จะแจ้งผลการนับคะแนนเสียงให้ที่ประชุมทราบภายหลังการนับคะแนนเสียงในวาระนั้น ๆ เสร็จสิ้นลง

บริษัทฯ ใช้ระบบ Barcode ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียงและจะจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายและ/หรือ ตัวแทนของผู้ถือหุ้นรายย่อยทำหน้าที่เป็นพยานในการตรวจนับคะแนน เพื่อส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

ขั้นตอนการลงทะเบียนและการประชุม

