

## เอกสารหรือหลักฐานแสดงความเป็นผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม

ตามนโยบายคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง ข้อพึงปฏิบัติสำหรับการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจดทะเบียน ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2542 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริษัทจดทะเบียนถือเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี ซึ่งจะเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับทุกฝ่าย และเพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจดทะเบียนเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซอบธรรม และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จึงเห็นควรกำหนดให้มีการตรวจสอบเอกสาร หรือหลักฐานแสดงความเป็นผู้ถือหุ้น หรือผู้แทนของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นยึดถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ เนื่องจากผู้ถือหุ้นบางรายอาจยังไม่คุ้นเคยกับข้อพึงปฏิบัติที่นำมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จึงขอสงวนสิทธิที่จะผ่อนผันการยื่นเอกสาร หรือหลักฐานแสดงความเป็นผู้ถือหุ้น หรือผู้แทนของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมแต่ละรายตามที่บริษัทฯ จะพิจารณาเห็นเหมาะสม

### กรณีผู้ถือหุ้นมีความประสงค์เข้าร่วมการประชุม E-AGM ด้วยตนเอง

#### 1. บุคคลธรรมดา

##### 1.1 ผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติไทย

- (ก) สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบขับขี่ หรือ หนังสือเดินทางที่ยังไม่หมดอายุ และหากมีการเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

##### 1.2 ผู้ถือหุ้นที่ไม่ใช่ผู้มีสัญชาติไทย

- (ก) สำเนาหนังสือเดินทางฉบับจริง ที่ยังไม่หมดอายุ ของผู้ถือหุ้น พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

#### 2. นิติบุคคล โดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ)

##### 2.1 นิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย

- (ก) สำเนารับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (มีอายุไม่เกิน 1 ปี) ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่เข้าร่วมประชุม พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) พร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทางฉบับจริง ที่ยังไม่หมดอายุ ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

##### 2.2 นิติบุคคลที่จดทะเบียนในต่างประเทศ

- (ก) สำเนาหนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคลซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ไม่เกิน 1 ปี และให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้นลงนามรับรองความถูกต้อง พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) พร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทางยังไม่หมดอายุ ของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

- (ข) กรณีที่เอกสารใดที่มีได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษ จะต้องจัดทำคำแปลเป็นภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมกัน และให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้นลงนามรับรองความถูกต้องของคำแปล พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

**กรณีผู้ถือหุ้นมีความประสงค์จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุม E-AGM**

กรุณานำส่งหนังสือมอบฉันทะฉบับจริงและเอกสารประกอบตามที่ระบุด้านล่าง มายังบริษัทฯ ภายในวันที่ 20 เมษายน 2566 เวลา 17.00 น. ตามที่อยู่ดังนี้

เลขานุการบริษัท หรือ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท ทีอาร์ซี คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 8 ซอยสุขาภิบาล 5 ซอย 32 แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220

**1. กรณีผู้มอบฉันทะเป็นบุคคลธรรมดา**

**1.1 ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย**

- (ก) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่ส่งมาพร้อมหนังสือนัดประชุม (แบบ ข.) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ
- (ข) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานรัฐวิสาหกิจ ที่ยังไม่หมดอายุของผู้มอบฉันทะ ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของผู้มอบฉันทะ
- (ค) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีผู้รับมอบฉันทะเป็นชาวต่างประเทศ) ที่ยังไม่หมดอายุของผู้รับมอบฉันทะ ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของผู้รับมอบฉันทะ

**1.2 ผู้ถือหุ้นที่ไม่ใช่ผู้มีสัญชาติไทย**

- (ก) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่ส่งมาพร้อมหนังสือนัดประชุม (แบบ ข.) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ
- (ข) สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ถือหุ้น ที่ยังไม่หมดอายุ ของผู้มอบฉันทะลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของผู้มอบฉันทะ และ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานรัฐวิสาหกิจ (กรณีผู้รับมอบฉันทะเป็นผู้มีสัญชาติไทย) หรือ สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีผู้รับมอบฉันทะมิใช่บุคคลที่มีสัญชาติไทย) ที่ยังไม่หมดอายุ ของผู้รับมอบฉันทะ ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของผู้รับมอบฉันทะ

**2. กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคล**

**2.1 กรณีนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย**

- (ก) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่ส่งมาพร้อมหนังสือนัดประชุม (แบบ ข.) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ
- (ข) สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองฯ

พร้อมประทับตราสำคัญสำคัญของนิติบุคคล ( ถ้ามี ) และลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจดังกล่าว

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีผู้รับมอบฉันทะมิใช่บุคคลที่มีสัญชาติไทย) ที่ยังไม่หมดอายุ ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองฯ ในหนังสือมอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามดังกล่าว และ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ สำเนาหนังสือเดินทาง ( กรณีผู้รับมอบฉันทะมิใช่บุคคลที่มีสัญชาติไทย) ที่ยังไม่หมดอายุ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ของผู้รับมอบฉันทะ

## 2.2 กรณีนิติบุคคลที่จดทะเบียนในต่างประเทศ

- (ก) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่ส่งมาพร้อมหนังสือนัดประชุม (แบบ ก.) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ
- (ข) สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลที่ออกโดยหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ อายุไม่เกิน 1 ปี ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) พร้อมทั้งให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ สำเนาหนังสือเดินทาง ที่ยังไม่หมดอายุ ของผู้มีอำนาจลงนามดังกล่าว และ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ ( กรณีผู้รับมอบฉันทะเป็นบุคคลสัญชาติไทย ) หรือ สำเนาหนังสือเดินทาง ( กรณีผู้รับมอบฉันทะมิใช่บุคคลที่มีสัญชาติไทย ) ที่ยังไม่หมดอายุ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ขอให้ผู้รับมอบฉันทะ
- (ค) กรณีที่เอกสารใดที่มีได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษ จะต้องจัดทำคำแปลเป็นภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมกัน และให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้นลงนามรับรองความถูกต้องของคำแปล พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล ( ถ้ามี ) และ ในกรณีเป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นในต่างประเทศควรมีการรับรองลายมือชื่อโดยนotarีพับลิก

## 2.3 กรณีมอบฉันทะให้คณะกรรมการอิสระของบริษัทฯ

- (ก) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่ส่งมาพร้อมหนังสือนัดประชุม (แบบ ก.) ซึ่งเลือกมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ คนใดคนหนึ่ง โดยกาเครื่องหมายหน้าชื่อกรรมการอิสระ ตามที่ระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะ โดยเลือกเพียงคนเดียว และกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ
- (ข) กรณีผู้มอบฉันทะเป็นบุคคลธรรมดา ให้แนบสำเนาเอกสารตามที่ราชการออกให้ผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง และ หากมีการเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย ทั้งนี้ ให้ผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารเหล่านั้นด้วย

(ค) กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคลให้ใช้เอกสารดังต่อไปนี้

1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (มีอายุไม่เกิน 1 ปี) ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล และหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ทั้งนี้เอกสารตามข้อนี้ ต้องมีข้อความแสดงให้เห็นว่าบุคคลที่ลงลายมือชื่อเป็นผู้มอบฉันทะในหนังสือมอบฉันทะเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น
2. สำเนาเอกสารที่ราชการออกให้ผู้มอบฉันทะ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง และหากมีการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย ทั้งนี้ ให้ผู้มอบฉันทะรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารเหล่านั้นด้วย
3. สำเนาเอกสารที่ราชการออกให้ผู้รับมอบฉันทะ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง และหากมีการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย ทั้งนี้ ให้ผู้มอบฉันทะรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารเหล่านั้นด้วย