

**การให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568**  
**การเสนอบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และการส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัท**

หลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น การเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้า และ/หรือ การส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัท

**ข้อ 1 วัตถุประสงค์**

เพื่อสร้างความมั่นใจกับผู้ถือหุ้นว่า จะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน บริษัท เจซีเค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) จึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอระเบียบวาระการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี รวมทั้งเสนอชื่อ ผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าเป็นกรรมการบริษัท และส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัท โดยมีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติที่ชัดเจนและโปร่งใส

**ข้อ 2 นิยาม**

“บริษัท”	หมายถึง	บริษัท เจซีเค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
“ระเบียบวาระการประชุม”	หมายถึง	ระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัท เจซีเค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
“กรรมการที่เป็นผู้บริหาร”	หมายถึง	กรรมการที่เป็นสมาชิกของฝ่ายบริหาร
“กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร”	หมายถึง	กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารของบริษัท

**ข้อ 3 คุณสมบัติของผู้ถือหุ้นที่จะเสนอระเบียบวาระการประชุม และ/หรือ เสนอชื่อกรรมการ**

ผู้ถือหุ้นที่จะเสนอระเบียบวาระการประชุม และ/หรือ เสนอชื่อกรรมการ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 3.1 เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยมีอาจเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกันได้
- 3.2 สัดส่วนการถือหุ้นขั้นต่ำ
  - 3.2.1 สัดส่วนการถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท **หรือ**
  - 3.2.2 สัดส่วนการถือหุ้นไม่น้อยกว่า 190,137,368 หุ้น และจะต้องถือหุ้นในบริษัทในสัดส่วนดังกล่าวต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 3.3 ถือหุ้นบริษัทในสัดส่วนที่กำหนดตาม 3.2 ในวันที่เสนอระเบียบวาระการประชุมหรือเสนอชื่อกรรมการ
- 3.4 ถือหุ้นบริษัทในสัดส่วนที่กำหนดตาม 3.2 ในวันที่ Record Date เพื่อกำหนดสิทธิในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีนั้น อนึ่ง หากบริษัทตรวจสอบรายชื่อผู้ถือหุ้นในวัน Record Date เพื่อกำหนดสิทธิในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีนั้น (ตามคุณสมบัติของผู้ถือหุ้นตามข้อ 3.4) แล้วไม่พบชื่อผู้ถือหุ้นตามข้อ 3.1 ถือหุ้นครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อ 3.2 แต่วาระการประชุมที่เสนอ หรือชื่อบุคคลที่เสนอเป็นกรรมการของผู้ถือหุ้นตามข้อ 3.1 ได้ถูกบรรจุในระเบียบวาระการประชุมแล้วนั้น บริษัทขอสงวนสิทธิไม่พิจารณาวาระการประชุมที่เสนอ หรือไม่นำเสนอชื่อบุคคลที่เสนอโดยผู้ถือหุ้นท่านนั้นให้ที่ประชุมพิจารณา

**ข้อ 4 การจัดทำข้อเสนอมวาระการประชุม**

**4.1 ขั้นตอนการเสนอมวาระการประชุม**

ผู้ถือหุ้นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 3 จะต้องส่งแบบเสนอมวาระการประชุมพร้อมลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน และส่งให้คณะกรรมการพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด ดังนี้

1. เอกสารหลักฐานการถือหุ้น ได้แก่ หนังสือรับรองจากบริษัทหลักทรัพย์ หรือเอกสารหลักฐานจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
2. เอกสารหลักฐานของผู้ถือหุ้นทุกรายที่รวมกันเสนอวาระ ได้แก่
  - 2.1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา)
  - 2.2. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามที่ได้ลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มนี้ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล)

#### 4.2 เรื่องที่จะไม่บรรจุเป็นวาระการประชุม

โดยปกติแล้ว เรื่องที่จะไม่บรรจุเป็นวาระการประชุมโดยทั่วไปจะประกอบด้วย

1. เรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
2. เรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจที่บริษัทจะดำเนินการได้
3. เรื่องที่เคยเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา และได้รับมติสนับสนุนด้วยเสียงที่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด โดยที่ข้อเท็จจริงในเรื่องนั้นยังไม่ได้เปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ
4. เรื่องที่เสนอโดยผู้ถือหุ้นที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ให้ข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือเสนอมาไม่ทันภายในเวลาที่กำหนด
5. เรื่องที่ไม่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท
6. เรื่องที่เสนอหรือหลักฐานประกอบการเสนอของผู้ถือหุ้นนั้น มีข้อความที่ไม่ตรงตามความจริง หรือมีข้อความคลุมเครือ
7. เรื่องที่เป็นอำนาจการบริหารจัดการของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นกรณีที่เกิดความเดือดร้อนเสียหายอย่างมีนัยสำคัญต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม
8. เรื่องที่ขัดกับกฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ กฎและระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท หรือเรื่องที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ
9. เรื่องซึ่งตามปกติกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับการพิจารณาจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทได้ดำเนินการกำหนดเป็นวาระการประชุมทุกครั้ง
10. เรื่องที่บริษัทได้ดำเนินการแล้ว
11. เรื่องที่ซ้ำกับเรื่องที่ได้เสนอมาก่อนหน้าแล้ว
12. เรื่องที่เป็นประโยชน์ของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลโดยเฉพาะ
13. เรื่องอื่น ๆ ที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีความจำเป็นที่ต้องบรรจุเป็นวาระ

### ข้อ 5 การเสนอรายชื่อกรรมการ

#### 5.1 ขั้นตอนการเสนอชื่อกรรมการ

ผู้ถือหุ้นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 3 ต้องกรอกข้อมูลในแบบเสนอชื่อกรรมการ และส่งให้คณะกรรมการ พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ภายในเวลาที่กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. เอกสารหลักฐานการถือหุ้น ได้แก่ หนังสือรับรองจากบริษัทหลักทรัพย์ หรือเอกสารหลักฐานจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
2. เอกสารหลักฐานของผู้ถือหุ้นทุกรายที่รวมกันเสนอวาระ ได้แก่

- 2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา)
- 2.2 สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามที่ได้ลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มนี้ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล)
- 2.3 หนังสือยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้ารับการพิจารณาเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักฐานทางการศึกษา การฝึกอบรม ประวัติการทำงาน เอกสารหลักฐานการถือหุ้น เป็นต้น (เฉพาะวาระการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท)

## 5.2 คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการ

บุคคลที่ได้รับเสนอชื่อเป็นกรรมการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

1. มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
2. มีความรู้ ความสามารถ ความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความระมัดระวังด้วยความซื่อสัตย์ (Duty of Care and Duty of Loyalty) สามารถทุ่มเทอุทิศเวลาได้อย่างเต็มเม็ดเต็มหน่วย สามารถเข้าประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ มีการเตรียมตัวเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นอย่างดี มีส่วนร่วมที่สร้างสรรค์ในการประชุม มีความตรงไปตรงมา มีความกล้าหาญในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม และ/หรือ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิและความเชี่ยวชาญจากหลากหลายอาชีพ มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นผู้มีความซื่อสัตย์และจริยธรรม มีประวัติการทำงานโปร่งใส ไม่ต่างพร้อย รวมทั้งมีความสามารถในการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
3. มีความรู้ความสามารถที่สำคัญต่อธุรกิจของบริษัท ได้แก่ ธุรกิจบัญชีและการเงิน บริหารธุรกิจ กลยุทธ์ธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการที่ดี และกฎหมาย
4. ไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเกิน 4 บริษัทในกรณีที่เป็นการที่เป็นผู้บริหาร และ 6 บริษัทในกรณีที่เป็นการที่มิเป็นผู้บริหาร (สอดคล้องกับนิยามข้างต้น)

## ข้อ 6 การส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม

### 6.1 ขั้นตอนการส่งคำถาม

6.1.1 ผู้ถือหุ้นต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มส่งคำถามล่วงหน้าการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร และ อีเมล (ถ้ามี) ที่ติดต่อได้ของผู้ถือหุ้น รวมทั้งจำนวนหุ้นที่ถือในบริษัท
- รายละเอียดคำถาม

6.1.2 เอกสารหลักฐานของผู้ถือหุ้นที่ต้องแนบ

1. เอกสารหลักฐานการถือหุ้น ได้แก่ หนังสือรับรองจากบริษัทหลักทรัพย์ หรือเอกสารหลักฐานจากตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย หรือ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
2. เอกสารหลักฐานของผู้ถือหุ้นทุกรายที่ร่วมกันเสนอวาระ ได้แก่
  - 2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา)
  - 2.2 สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามที่ได้ลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มนี้พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล)

## 6.2 เนื้อหาของคำถาม

6.2.1 ต้องเกี่ยวข้องกับวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ซึ่งมีวาระหลัก ดังนี้

- 1) รายงานผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา
- 2) พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี สรรหา และค่าตอบแทน
- 3) พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

6.2.2 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ

## 6.3 การตอบคำถาม

เลขานุการบริษัทจะรวบรวมคำถามจากผู้ถือหุ้น นำเรียนหาหรือคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาคำถามที่เป็นประโยชน์กับบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยคำถามที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท จะได้รับการชี้แจงในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีต่อไป เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นท่านอื่นได้รับทราบข้อมูลดังกล่าวอย่างเท่าเทียมกัน

## ข้อ 7 การส่งเอกสาร

เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัทฯ เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัท และ/หรือ ส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทอย่างไม่เป็นทางการก่อนได้ โดยกรอกข้อมูลลงใน “แบบฟอร์มการขอเสนอวาระเพื่อบรรจุเป็นวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568” หรือ “แบบฟอร์มวาระการเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท” หรือ “แบบฟอร์มส่งคำถามล่วงหน้าการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น” และนำส่งมายังบริษัทก่อน ได้ทาง E-mail Address: [cs@jck.international](mailto:cs@jck.international) หรือทางโทรสารหมายเลข 0-2676-4038 และจัดส่งต้นฉบับมายังบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมเอกสารหลักฐานที่บริษัทกำหนดให้ครบถ้วนถูกต้องภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2567 ตามที่อยู่ดังต่อไปนี้

เลขานุการบริษัท

บริษัท เจซีเค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 18 ซอยสาทร 11 แยก 9

อาคารทีเอฟดี แขวงยานนาวา เขตสาทร

กรุงเทพมหานคร 10120

## ข้อ 8 ขั้นตอนการพิจารณา

เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบในการสอบถามความครบถ้วนของข้อเสนอของผู้ถือหุ้นและนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อไป ซึ่งข้อวินิจฉัยของคณะกรรมการต่อข้อเสนอของผู้ถือหุ้นถือเป็นสิ้นสุด