

คำชี้แจงวิธีการมอบฉันทะ การลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม และการออกเสียงลงคะแนน ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

วิธีการมอบฉันทะ

บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ที่ระบุรายการต่างๆ ที่จะมอบฉันทะอย่างละเอียดและชัดเจนตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์กำหนดไว้มายังผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง สามารถพิจารณาได้ว่าจะมอบฉันทะให้บุคคลอื่น หรือจะมอบฉันทะให้กรรมการรายใดรายหนึ่งของบริษัทฯ ตามที่บริษัทฯ ได้เสนอชื่อและแจ้งข้อมูลของกรรมการดังกล่าวไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 8 โดยผู้ถือหุ้นอาจจะระบุชื่อผู้รับมอบฉันทะได้มากกว่าหนึ่งราย เพื่อความคล่องตัวกรณีผู้รับมอบฉันทะรายใดติดภารกิจไม่สามารถเข้าประชุมได้ ผู้รับมอบฉันทะรายอื่นก็สามารถเข้าประชุมแทนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิเข้าประชุมและออกเสียงได้เพียงรายเดียว ไม่สามารถแบ่งแยกจำนวนหุ้นให้ผู้รับมอบฉันทะหลายคน เพื่อแยกการลงคะแนนได้ นอกจากนี้ ในการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรือไม่ออกเสียงเพียงอย่างเดียวอย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. ซึ่งเป็นแบบหนังสือมอบฉันทะทั่วไปที่ง่ายไม่ซับซ้อน และหนังสือมอบฉันทะแบบ ค. ซึ่งเป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้ คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น มายังผู้ถือหุ้นด้วย

การลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม

บริษัทฯ จะเริ่มรับลงทะเบียนการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ก่อนเริ่มการประชุมมากกว่า 1 ชั่วโมง โดยจะเริ่มเปิดรับลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ 08.30 น. เป็นต้นไป ณ โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค อาคารธารทิพย์ (ห้องแกรนด์รีซิดา) ชั้น 5 เลขที่ 247 ถนนรัชดาภิเษก แขวงรัชดาภิเษก เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 ตามแผนที่สถานที่จัดประชุมที่ได้แนบมาพร้อมนี้

- **หลักฐานแสดงตนในการเข้าร่วมประชุม**

ผู้เข้าร่วมประชุมโปรดแสดงเอกสารดังต่อไปนี้ (แล้วแต่กรณี) ก่อนเข้าร่วมประชุม

ผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติไทย

1. กรณีผู้ถือหุ้นมาร่วมประชุมด้วยตนเอง :

- เอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ ซึ่งปรากฏภาพถ่ายชื่อและนามสกุลของผู้ถือหุ้น และยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือหนังสือเดินทาง ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย

2. กรณีที่มีการมอบฉันทะ :

- หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทฯ ได้จัดส่งมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวเรียกประชุม ซึ่งกรอกข้อความครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ

- สำเนาเอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้ถือหุ้น ตามข้อ 1 และผู้ถือหุ้นได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- เอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะ เช่นเดียวกับข้อ 1

ผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย

1. กรณีผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลมาร่วมประชุมด้วยตนเอง :

- เอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล เช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดา ตามข้อ 1
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมประชุมมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น

2. กรณีที่มีการมอบฉันทะ :

- หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทฯ ได้จัดส่งมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวเรียกประชุม ซึ่งได้กรอกข้อความครบถ้วน และลงลายมือชื่อของผู้แทนนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะ มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น
- เอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะ เช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดาตามข้อ 1
- สำเนาเอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคลเช่นเดียวกับข้อ 1 ที่ลงนามในหนังสือมอบฉันทะ ซึ่งผู้แทนนิติบุคคลได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

ผู้ถือหุ้นบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้มีสัญชาติไทยหรือเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ

ให้เตรียมเอกสารเช่นเดียวกับกรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา และกรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคล โดยเอกสารแสดงตนให้ใช้เอกสารดังต่อไปนี้ (แล้วแต่กรณี)

- สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ถือหุ้น หรือผู้แทนนิติบุคคล หรือผู้รับมอบฉันทะ (แล้วแต่กรณี) ซึ่งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาหนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคลที่ออกโดยส่วนราชการของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ ซึ่งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้แทนนิติบุคคล โดยจะต้องมีรายละเอียดชื่อนิติบุคคลผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคล และเงื่อนไขหรือข้อจำกัดอำนาจในการลงลายมือชื่อ รวมถึงที่ตั้งสำนักงานใหญ่
- เอกสารที่ได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษจะต้องจัดทำคำแปลภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมด้วย และให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนนิติบุคคลนั้นลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของคำแปล



ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศ และแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

- เอกสารเช่นเดียวกับการนี้นิติบุคคล
- หนังสือมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นให้คัสโตเดียนเป็นผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน
- หนังสือยืนยันว่าคัสโตเดียนผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจคัสโตเดียน

การออกเสียงลงคะแนนและวิธีการนับคะแนน

1. การออกเสียงลงคะแนนจะกระทำโดยเปิดเผยโดยให้หุ้นหนึ่งหุ้นเป็นเสียงหนึ่ง
2. มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะต้องประกอบด้วยเสียงดังต่อไปนี้
 - 2.1 กรณีปกติ ให้ถือเอาเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน
 - 2.2 กรณีอื่นๆ ซึ่งมีกฎหมายหรือข้อบังคับบริษัท กำหนดไว้แตกต่างจากกรณีปกติ มติของที่ประชุมจะเป็นตามกฎหมายหรือข้อบังคับนั้นกำหนด ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ระบุไว้ในแต่ละปีบวการในหนังสือเชิญประชุมว่ามติให้แต่ละวาระจะต้องได้รับการอนุมัติด้วยคะแนนเสียงเท่าใด
 - 2.3 ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานมีเสียงชี้ขาดอีกเสียงหนึ่งต่างหากจากในฐานะเป็นผู้ถือหุ้น
 - 2.4 ผู้ถือหุ้นคนใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในวาระประชุมวาระใด ห้ามมิให้ออกเสียงในวาระนั้น และประธานอาจจะเชิญให้ออกนอกที่ประชุมชั่วคราวก็ได้ แต่การออกเสียงเลือกตั้งหรือถอดถอนกรรมการให้ออกเสียงลงคะแนนได้โดยไม่มีข้อห้าม
3. หนังสือมอบฉันทะและบัตรลงคะแนน
 - 3.1 ผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเอง และผู้รับมอบฉันทะตามหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. และ ข. ต้องออกเสียงลงคะแนนเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียง โดยไม่สามารถแบ่งแยกคะแนนเสียงในแต่ละวาระ เฉพาะหนังสือมอบฉันทะแบบ ค. ที่สามารถแบ่งแยกคะแนนเสียงในแต่ละวาระได้
 - 3.2 เจ้าหน้าที่จะแจกบัตรลงคะแนน ณ จุดลงทะเบียนในให้เฉพาะ (1) ผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเอง (2) ผู้รับมอบฉันทะตามหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. และ (3) ผู้รับมอบฉันทะตามหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. และ แบบ ค. ในกรณีที่ผู้มอบฉันทะได้ระบุในหนังสือมอบฉันทะ ให้ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงมติแทนตนได้ทุกประการตามที่เห็นสมควร โดยไม่ได้ระบุการลงคะแนนเสียงในหนังสือมอบฉันทะ โดยเจ้าหน้าที่จะไม่แจกบัตรลงคะแนนให้แก่ผู้รับมอบฉันทะในกรณีที่ผู้ถือหุ้นได้มีคำสั่งระบุการลงคะแนนเสียงมาในหนังสือมอบฉันทะแล้ว และจะบันทึกคะแนนเสียงตามที่ระบุในหนังสือมอบฉันทะตั้งแต่วันที่ผู้รับมอบฉันทะลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม
4. การลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ
 - 4.1 ก่อนลงมติในแต่ละวาระ ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมซักถามในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้นๆ ตามความเหมาะสม โดยขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมที่ต้องการซักถามหรือแสดงความคิดเห็นกรุณาแจ้งชื่อและนามสกุลให้ที่ประชุมทราบก่อนซักถามหรือแสดงความคิดเห็นทุกครั้ง
 - 4.2 ในการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ประธานในที่ประชุมจะสอบถามว่ามีผู้ใดไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงหรือไม่ และขอให้ทำเครื่องหมายในช่อง ☐ ไม่เห็นด้วย หรือ ☐ งดออกเสียง ในบัตรลงคะแนน และให้ผู้ถือหุ้น (หรือผู้รับมอบฉันทะ) ยกมือขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเก็บบัตรลงคะแนนเพื่อนำไปตรวจนับ โดยในการนับคะแนนเสียง บริษัทฯ จะใช้วิธีหักคะแนนเสียงที่ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย ออกจากจำนวนเสียงทั้งหมด และส่วนที่เหลือจะถือว่าเป็นคะแนนเสียงที่เห็นด้วย สำหรับผู้ที่ออกเสียงเห็นด้วย ขอให้ทำเครื่องหมาย

ในช่อง □ เห็นด้วย ในบัตรลงคะแนนและส่งคืนแก่เจ้าหน้าที่หลังเสร็จสิ้นการประชุม บริษัทฯ จะเก็บบัตรลงคะแนนของผู้ถือหุ้นทุกท่านคืนเมื่อเสร็จสิ้นการประชุมเพื่อใช้เป็นหลักฐาน บัตรลงคะแนนที่มาถึงเจ้าหน้าที่นับคะแนน ภายหลังจากที่ได้ประกาศปิดรับบัตรลงคะแนนของระเบียบวาระนั้นๆ แล้วจะถือว่าเป็นบัตรที่เห็นด้วยเท่านั้น และเมื่อเสร็จจากประมวลผลคะแนนแล้ว เลขานุการของบริษัทฯ จะประกาศผลให้ที่ประชุมทราบ

สำหรับผู้ถือหุ้นที่ต้องการกลับก่อน หรือไม่อยู่ในห้องประชุมในวาระใด ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของท่านได้โดยส่งบัตรลงคะแนนล่วงหน้าให้กับเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ