คำชี้แจงวิธีการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม การเข้าร่วมประชุม การสอบถามหรือแสดงความคิดเห็น การมอบฉันทะ การออกเสียงลงคะแนน และการนับคะแนนเสียง

1. การลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม

1.1 <u>สำหรับผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่มาประชุม ณ สถานที่ประชุม</u>

บริษัทจะเปิดจุดตรวจสอบเอกสาร และจุดลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม ตั้งแต่เวลา 12.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องแกรนด์ บอลลูม ชั้น 7 โรงแรมโซฟิเทล กรุงเทพ สุขุมวิท เลขที่ 189 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 รายละเอียดการเดินทางปรากฏตามแผนที่แสดงที่ตั้งของสถานที่จัดประชุม (สิ่งที่ส่งมาด้วย 11) โดยมีเอกสาร ประกอบการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม ดังนี้

1.1.1 ผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา

<u>กรณีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง</u>

ต้นฉบับเอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ ซึ่งยังไม่หมดอายุและปรากฏรูปถ่ายของเจ้าของเอกสาร เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบอนุญาตขับขี่ ใบอนุญาตขับขี่สากล ใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าว หนังสือเดินทาง เป็นต้น ("**เอกสารแสดงตน**")

<u>กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุม</u>

- (ก) หนังสือมอบฉันทะ แบบ ก. หรือแบบ ข. (ที่แนบมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม) ซึ่งกรอกข้อความ ถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมปิดอากรแสตมป์ 20 บาท
- (ข) สำเนาเอกสารแสดงตนของผู้มอบฉันทะ
- (ค) ต้นฉบับเอกสารแสดงตนของผู้รับมอบฉันทะ

สำเนาเอกสารทุกฉบับขอให้มีการลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร

สำหรับเอกสารที่มิได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษ ขอให้แนบคำแปลภาษาอังกฤษซึ่งผู้ถือหุ้นลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องของเอกสาร ทั้งนี้ หากเป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นในต่างประเทศ จะต้องมีการรับรองลายมือชื่อโดย พนักงานรับรองเอกสาร (Notary Public) ด้วย

1.1.2 ผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคล

<u>กรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง</u>

(ก) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวง
 พาณิชย์ หรือส่วนราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ ระบุชื่อนิติบุคคล ผู้มีอำนาจ

ลงลายมือชื่อผูกพัน เงื่อนไขหรือข้อจำกัดอำนาจในการลงลายมือชื่อ และที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ซึ่งมีข้อมูล เป็นปัจจุบัน มีอายุไม่เกิน 1 ปีนับจากวันที่ในหนังสือรับรองถึงวันประชุมผู้ถือหุ้น

(ข) ต้นฉบับเอกสารแสดงตนของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล

<u>กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุม</u>

- (ก) หนังสือมอบฉันทะ แบบ ก. หรือแบบ ข. (ที่แนบมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม) ซึ่งกรอกข้อความ ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมปิดอากรแสตมป์ 20 บาท
- (ข) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวง พาณิชย์ หรือส่วนราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ ระบุชื่อนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลง ลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคล เงื่อนไขหรือข้อจำกัดอำนาจในการลงลายมือชื่อ และที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ซึ่งมี ข้อมูลเป็นปัจจุบัน มีอายุไม่เกิน 1 ปีนับจากวันที่ในหนังสือรับรองถึงวันประชุมผู้ถือหุ้น
- (ค) สำเนาเอกสารแสดงตนของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล
- (ง) ต้นฉบับเอกสารแสดงตนของผู้รับมอบฉันทะ

สำเนาเอกสารทุกฉบับขอให้มีการรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้ (1) กรณีเป็นเอกสารของบุคคลธรรมดา ขอให้ เจ้าของเอกสารลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในสำเนาเอกสารของตนเอง และ (2) กรณีเป็นเอกสารของนิติบุคคล ขอให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล พร้อมทั้งประทับตราสำคัญของนิติ บุคคล (ถ้ามี)

สำหรับเอกสารที่มิได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษ ขอให้แนบคำแปลภาษาอังกฤษซึ่งผู้มีอำนาจกระทำการ แทนนิติบุคคลลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของเอกสาร ทั้งนี้ หากเป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นในต่างประเทศ จะต้องมี การรับรองลายมือชื่อโดยพนักงานรับรองเอกสาร (Notary Public) ด้วย

1.1.3 ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับ ฝากและดูแลหุ้น

- (ก) หนังสือมอบฉันทะ แบบ ค. (ที่แนบมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม) ซึ่งกรอกข้อความถูกต้อง
 ครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมปิดอากรแสตมป์ 20 บาท
- (ข) สำเนาเอกสารการได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจ Custodian
- (ค) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของ Custodian ที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ระบุชื่อนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคล เงื่อนไขหรือข้อจำกัดอำนาจ ในการลงลายมือชื่อ และที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ซึ่งมีข้อมูลเป็นปัจจุบัน มีอายุไม่เกิน 1 ปีนับจากวันที่ใน หนังสือรับรองถึงวันประชุมผู้ถือหุ้น
- (ง) สำเนาเอกสารแสดงตนของผู้มีอำนาจกระทำการแทน Custodian
- (จ) สำเนาเอกสารแสดงตนของผู้รับมอบฉันทะ
- (ฉ) สำเนาเอกสารการมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้น ให้ Custodian เป็นผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน (ถ้ามี)

สำเนาเอกสารทุกฉบับขอให้มีการรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้ (1) กรณีเป็นเอกสารของบุคคลธรรมดา ขอให้ เจ้าของเอกสารลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในสำเนาเอกสารของตนเอง และ (2) กรณีเป็นเอกสารของนิติบุคคล ขอให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล พร้อมทั้งประทับตราสำคัญของนิติ บุคคล (ถ้ามี)

สำหรับเอกสารที่มิได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษ ขอให้แนบคำแปลภาษาอังกฤษซึ่งผู้ถือหุ้น หรือผู้มีอำนาจ กระทำการแทนนิติบุคคล (แล้วแต่กรณี) ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของเอกสาร ทั้งนี้ หากเป็นเอกสารที่จัดทำ ขึ้นในต่างประเทศ จะต้องมีการรับรองลายมือชื่อโดยพนักงานรับรองเอกสาร (Notary Public) ด้วย

1.2 <u>สำหรับผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</u>

สำหรับผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่ประสงค์จะเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะต้องยื่นแบบคำ ร้องเพื่อเข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า โปรดศึกษาขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 ณ สถานที่ ประชุม และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 9) โดยบริษัทจะเปิดให้ลงทะเบียนยื่นแบบคำร้องเพื่อ เข้าร่วมประชุมตั้งแต่วันที่ 18 – 27 เมษายน 2566 ในวันและเวลาทำการ (ตั้งแต่เวลา 8.30 –17.30 น.) จนกว่าจะปิดการ ประชุม โดยมีเอกสารที่ต้องจัดเตรียมล่วงหน้าเพื่อใช้ในการยื่นแบบคำร้อง ดังนี้

1.2.1 ผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา

<u>กรณีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง</u>

สำเนาเอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ ซึ่งยังไม่หมดอายุและปรากฏรูปถ่ายของเจ้าของเอกสาร เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบอนุญาตขับขี่ ใบอนุญาตขับขี่สากล ใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าว หนังสือเดินทาง เป็นต้น ("**เอกสารแสดงตน**")

<u>กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุม</u>

- (ก) หนังสือมอบฉันทะ แบบ ก. หรือแบบ ข. (ที่แนบมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม) ซึ่งกรอกข้อความ ถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมปิดอากรแสตมป์ 20 บาท
- (ข) สำเนาเอกสารแสดงตนของผู้มอบฉันทะ
- (ค) สำเนาเอกสารแสดงตนของผู้รับมอบฉันทะ

้สำเนาเอกสารทุกฉบับขอให้มีการลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร

สำหรับเอกสารที่มิได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษ ขอให้แนบคำแปลภาษาอังกฤษซึ่งผู้ถือหุ้นลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องของเอกสาร ทั้งนี้ หากเป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นในต่างประเทศ จะต้องมีการรับรองลายมือชื่อโดย พนักงานรับรองเอกสาร (Notary Public) ด้วย

1.2.2 ผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคล

<u>กรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง</u>

- (ก) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวง พาณิชย์ หรือส่วนราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ ระบุชื่อนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลง ลายมือชื่อผูกพัน เงื่อนไขหรือข้อจำกัดอำนาจในการลงลายมือชื่อ และที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ซึ่งมีข้อมูลเป็น ปัจจุบัน มีอายุไม่เกิน 1 ปีนับจากวันที่ในหนังสือรับรองถึงวันประชุมผู้ถือหุ้น
- (ข) สำเนาเอกสารแสดงตนของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล

<u>กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุม</u>

- (ก) หนังสือมอบฉันทะ แบบ ก. หรือแบบ ข. (ที่แนบมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม) ซึ่งกรอกข้อความ ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมปิดอากรแสตมป์ 20 บาท
- (ข) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวง พาณิชย์ หรือส่วนราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ ระบุชื่อนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลง ลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคล เงื่อนไขหรือข้อจำกัดอำนาจในการลงลายมือชื่อ และที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ซึ่งมี ข้อมูลเป็นปัจจุบัน มีอายุไม่เกิน 1 ปีนับจากวันที่ในหนังสือรับรองถึงวันประชุมผู้ถือหุ้น
- (ค) สำเนาเอกสารแสดงตนของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล
- (ง) สำเนาเอกสารแสดงตนของผู้รับมอบฉันทะ

สำเนาเอกสารทุกฉบับขอให้มีการรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้ (1) กรณีเป็นเอกสารของบุคคลธรรมดา ขอให้ เจ้าของเอกสารลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในสำเนาเอกสารของตนเอง และ (2) กรณีเป็นเอกสารของนิติบุคคล ขอให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล พร้อมทั้งประทับตราสำคัญของนิติ บุคคล (ถ้ามี)

สำหรับเอกสารที่มิได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษ ขอให้แนบคำแปลภาษาอังกฤษซึ่งผู้มีอำนาจกระทำการ แทนนิติบุคคลลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของเอกสาร ทั้งนี้ หากเป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นในต่างประเทศ จะต้องมี การรับรองลายมือชื่อโดยพนักงานรับรองเอกสาร (Notary Public) ด้วย

1.2.3 ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับ ฝากและดูแลหุ้น ใช้เอกสารเช่นเดียวกับที่ระบุไว้ในข้อ 1.1.3

ทั้งนี้ บริษัทจะ<u>ไม่รับลงทะเบียนและไม่อนุญาต</u>ให้ผู้ถือหุ้น หรือผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ในกรณี ดังต่อไปนี้

- ผู้มอบฉันทะ หรือผู้รับมอบฉันทะมิได้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะ
- ข. หนังสือมอบฉันทะมีการแก้ไขข้อมูลที่สำคัญ โดยผู้มอบฉันทะมิได้ลงนามกำกับทุกแห่งที่มีการแก้ไขดังกล่าว
- ค. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลมีอายุเกิน 1 ปีนับจากวันที่ในหนังสือรับรองถึงวันประชุมผู้ถือหุ้น
- เอกสารแสดงตนของผู้มอบฉันทะ หรือผู้รับมอบฉันทะไม่ครบถ้วน

- <u>หมายเหตุ</u> ผู้ถือหุ้นสามารถสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการหรือปัญหาในลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่ Inventech Call Center ตามช่องทาง ดังนี้
 - 🙋 0-2931-9130
 - @inventechconnect (ให้บริการระหว่างวันที่ 18 27 เมษายน 2566 เวลา 8.30 น. ถึง 17.30 น. (เฉพาะวัน ทำการ ไม่รวมวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

2. การเข้าร่วมประชุม

2.1 <u>สำหรับผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่มาประชุม ณ สถานที่ประชุม</u>

ผู้ถือหุ้น หรือผู้รับมอบฉันทะที่ได้ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมแล้ว สามารถเข้าร่วมประชุม ณ ห้องแกรนด์บอลลูม ชั้น 7 โรงแรมโซฟิเทล กรุงเทพ สุขุมวิท ในบริเวณที่บริษัทจัดไว้สำหรับรับรองท่านผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะ

บริษัทได้กำหนดมาตรการและแนวทางเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ไว้ดังนี้

- 2.1.1 บริษัทได้จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะ บรรจุในกล่องเพื่อมอบให้ หลังจากการลงทะเบียน ทั้งนี้ ขอให้ท่านรักษาระยะห่างระหว่างกันในขณะรับประทานบริเวณหน้าห้องประชุม และงดการรับประทานอาหารว่างในห้องประชุม
- 2.1.2 บริษัทได้จัดเตรียมจุดที่มีแอลกอฮอล์หรืออุปกรณ์ล้างมืออย่างเพียงพอ โดยเฉพาะในบริเวณที่มีการใช้งาน ร่วมกัน
- 2.1.3 บริษัทกำหนดให้เจ้าหน้าที่ของบริษัททุกคนต้องผ่านการคัดกรองด้วยชุดตรวจ ATK ก่อนวันประชุมไม่เกิน 24 ชั่วโมง
- 2.1.4 ขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่อยู่ภายในห้องประชุม (เว้นแต่เมื่อต้องการดื่มน้ำ)

2.2 <u>สำหรับผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</u>

- 2.2.1 ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะสามารถกดลิงก์สำหรับการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมตามที่ปรากฏในอีเมลแจ้ง
 ผลการอนุมัติ เพื่อ Log in เข้าใช้งานระบบ Inventech Connect ได้ในวันพฤหัสบดีที่ 27 เมษายน 2566
 ตั้งแต่เวลา 12.00 น. เป็นต้นไป (ก่อนเปิดการประชุม 2 ชั่วโมง)
- 2.2.2 เมื่อ Log in เข้าระบบ Inventech Connect แล้ว ให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะกดปุ่ม "ลงทะเบียนเข้าร่วม ประชุม" ซึ่งในขั้นตอนนี้จะถือว่าผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะทำการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมเรียบร้อยแล้ว และจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นจะถูกนับเป็นองค์ประชุม
- 2.2.3 หากเกิดกรณีที่ระบบขัดข้องในระหว่างการประชุม ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะจะได้รับแจ้งผ่านอีเมลเพื่อกลับ เข้าสู่การประชุมผ่านระบบสำรองต่อไป
- 2.2.4 ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะจะต้องอยู่ในการประชุมจนจบวาระ และจะต้องลงมติในแต่ละวาระก่อนจะปิดให้ ลงมติในวาระนั้น ๆ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะออกจากการประชุม หรือ Log out จากระบบก่อนที่ จะปิดการลงมติในวาระใด ๆ คะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นจะไม่ถูกนับเป็นองค์ประชุม และไม่ถูกนำมานับคะแนน ในวาระนั้น ๆ อย่างไรก็ตาม การออกจากการประชุม หรือ Log out ในวาระใดวาระหนึ่งจะไม่เป็นการตัดสิทธิ ของผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะในการกลับเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนในวาระต่อไป

3. การสอบถามหรือแสดงความคิดเห็น

ก่อนลงมติในแต่ละวาระ ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมสอบถามหรือแสดงความคิดเห็นในประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้น ๆ ตามความเหมาะสม โดยหากผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะมีคำถาม หรือต้องการแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่ เกี่ยวข้อง สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

3.1 <u>สำหรับผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่มาประชุม ณ สถานที่ประชุม</u>

- 3.1.1 บริษัทได้จัดที่นั่งในห้องประชุมโดยมีระยะห่างระหว่างที่นั่งตามมาตรการของรัฐที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทจะให้ สิทธิในการเข้าห้องประชุมแก่ผู้เข้าร่วมประชุมที่ลงทะเบียนก่อน และเมื่อที่นั่งที่ได้จัดสรรไว้ครบตามจำนวน แล้ว บริษัทขอสงวนสิทธิไม่อนุญาตให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะเข้าห้องประชุมดังกล่าว โดยขอให้ผู้ถือหุ้น หรือผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทน
- 3.1.2 กรณีที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องการสอบถามหรือแสดงความคิดเห็นในช่วงเวลาที่บริษัทเปิดโอกาสให้สำหรับแต่ ละวาระ ท่านสามารถทำได้โดย
 - (ก) ยกมือขึ้นเพื่อแสดงความประสงค์ และเมื่อประธานในที่ประชุมอนุญาตแล้ว เจ้าหน้าที่จะนำไมโครโฟน ไปส่งมอบให้แก่ท่าน ทั้งนี้ ก่อนเริ่มการสอบถามหรือแสดงความคิดเห็น ขอให้ท่านแจ้งชื่อ นามสกุล รวมทั้งสถานะในการเข้าร่วมประชุมว่าท่านเป็นผู้ถือหุ้น หรือเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นท่านใด เพื่อ บริษัทสามารถบันทึกในรายงานการประชุมได้อย่างถูกต้องครบถ้วน หรือ
 - (ข) ท่านสามารถเขียนคำถามหรือแสดงความคิดเห็นบนกระดาษที่บริษัทได้จัดเตรียมไว้ให้ และส่งมอบแก่ เจ้าหน้าที่

3.2 <u>สำหรับผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</u>

- 3.2.1 เลือกเมนูการส่งคำถาม จากนั้นเลือกวาระที่ต้องการสอบถามหรือแสดงความคิดเห็น จากนั้นกด "คำถาม" ใน กรณีที่ต้องการสอบถามผ่านข้อความ สามารถพิมพ์คำถามหรือความคิดเห็น แล้วกด "ส่งคำถาม"
- 3.2.2 ในกรณีผู้เข้าร่วมประชุมต้องการสอบถามผ่านทางระบบภาพและเสียง ขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมกดที่เมนู "สอบถามผ่านภาพและเสียง" จากนั้นกด "ตกลง" เพื่อยืนยันในการจองคิว จากนั้นเมื่อได้รับสัญญาณให้ถาม คำถาม ให้ทำการเปิดกล้องและไมโครโฟนของท่าน โดยขอให้แจ้งชื่อ นามสกุล และสถานะการเป็นผู้ถือหุ้น หรือผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นท่านใด ก่อนถามคำถามทุกครั้ง เพื่อให้บริษัทสามารถบันทึกในรายงานการ ประชุมได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

ทั้งนี้ บริษัทจะตอบคำถามในห้องประชุมเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวกับวาระการประชุมที่มีการลงคะแนนเสียงเท่านั้น สำหรับ คำถามและข้อเสนอแนะอื่นใดที่เกี่ยวกับวาระการประชุม ซึ่งผู้ถือหุ้นสอบถาม และไม่ได้มีการตอบในที่ประชุม บริษัทจะสรุปประเด็น คำถาม-คำตอบไว้เป็นเอกสารแนบท้ายรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ภายใน 14 วันนับแต่วันที่มีการ ประชุม

4. การมอบฉันทะ

บริษัทได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนด จำนวน 3 แบบ ได้แก่

- <u>หนังสือมอบฉันทะ แบบ ก.</u> เป็นหนังสือมอบฉันทะแบบทั่วไป ซึ่งเป็นแบบที่ง่ายไม่ซับซ้อน
- <u>หนังสือมอบฉันทะ แบบ ข.</u> เป็นหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว
- <u>หนังสือมอบฉันทะ แบบ ค.</u> เป็นหนังสือมอบฉันทะที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัส
 โตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

บริษัทได้จัดส่งแบบฟอร์มหนังสือมอบฉันทะดังกล่าวมาพร้อมกับหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 7) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเองพิจารณาว่าจะมอบฉันทะให้บุคคลอื่น หรือจะมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ ของบริษัท (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 6) เป็นผู้รับมอบฉันทะเพื่อเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นแทน ทั้งนี้ ผู้ถือ หุ้นยังสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท <u>https://investor.thailife.com/th/document/shareholder-</u> meetings

นอกจากนี้ บริษัทได้อำนวยความสะดวกแก่ท่านผู้ถือหุ้นในการนำส่งเอกสารการมอบฉันทะมายังบริษัทเป็นการถ่วงหน้า ก่อนวันประชุม โดยบริษัทได้จัดเตรียมและแนบซองบริการธุรกิจตอบรับมาพร้อมกับหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม ทั้งนี้ ท่านสามารถ ปิดผนึกและนำส่งแก่บริษัททางไปรษณีย์ โดยไม่ต้องผนึกตราไปรษณียากร ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นประสงค์เข้าร่วมประชุมผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ท่านสามารถนำส่งเอกสารการมอบฉันทะในขั้นตอนการลงทะเบียนยื่นแบบคำร้องผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้อีก ช่องทางหนึ่ง <u>ภาย**ในวันศูกร์ที่ 21 เมษายน 2566 เวลา 17.00 น.** เพื่อความเรียบร้อยในการเตรียมการประชุม</u>

4.1 การมอบฉันทะให้บุคคลอื่น

- 4.1.1 ผู้มอบฉันทะจะต้องมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเพียงรายเดียวเป็นผู้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน
 โดยไม่สามารถแบ่งแยกจำนวนหุ้นให้ผู้รับมอบฉันทะหลายคนเพื่อแยกการลงคะแนนเสียงได้
- 4.1.2 ผู้มอบฉันทะต้องกรอกรายละเอียดในหนังสือมอบฉันทะ และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ รวมทั้งจัดให้ผู้รับมอบ ฉันทะลงลายมือชื่อให้ถูกต้องครบถ้วน
- 4.1.3 กรณีที่มีการแก้ไขหนังสือมอบฉันทะในวาระใด ผู้มอบฉันทะต้องลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไข มิฉะนั้น บริษัท
 จะถือว่าผู้รับมอบฉันทะเป็น "ผู้ไม่มีสิทธิออกเสียง" ในวาระดังกล่าว

4.2 การมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้รับมอบฉันทะ

ท่านสามารถระบุชื่อกรรมการอิสระของบริษัทที่กำหนดให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นเพียงท่านเดียว ดังนี้

- นายธีระชัย ภูวนาถนรานุบาล กรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
 อายุ 71 ปี
 - ที่อยู่ บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) สำนักเลขานุการบริษัท ชั้น 8 เลขที่ 123 อาคารไทยประกันชีวิต 1 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 หรือ

นางสาวขวัญวรี ปราโมช ณ อยุธยา กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน และกรรมการตรวจสอบ

อายุ 54 ปี

- ที่อยู่ บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) สำนักเลขานุการบริษัท ชั้น 8 เลขที่ 123
 - อาคารไทยประกันชีวิต 1 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

5. การออกเสียงลงคะแนน

สำหรับวิธีการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระ ตามข้อบังคับของบริษัท ข้อ 43 ให้นับ 1 หุ้น เป็น 1 เสียง ผู้ถือหุ้นคนใดมี ส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใดซึ่งที่ประชุมจะต้องลงมติ ผู้นั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนด้วยในเรื่องนั้น เว้นแต่เป็นการออกเสียง ลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการ ให้ออกเสียงลงคะแนนได้โดยไม่มีข้อห้าม

ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมแทน และได้ทำเครื่องหมายในช่อง "**เห็นด้วย**" "**ไม่เห็นด้วย**" หรือ "**งดออกเสียง**" ในหนังสือมอบฉันทะถูกต้องตามหลักเกณฑ์แล้ว บริษัทจะบันทึกคะแนนเสียงตามความประสงค์ของที่ผู้ถือหุ้นไว้ เป็นการล่วงหน้าในระบบ และจะนำมารวมกับการออกเสียงลงคะแนนของผู้ถือหุ้นอื่นในที่ประชุมต่อไป

5.1 <u>สำหรับผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่มาประชุม ณ สถานที่ประชุม</u>

- 5.1.1 ในการลงคะแนนเสียง บริษัทได้จัดเตรียมบัตรลงคะแนนไว้ให้ผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อความสะดวกในการใช้สิทธิ์ ออกเสียงลงคะแนนในการประชุม โดยบัตรลงคะแนนที่ผู้ถือหุ้นได้รับจะแบ่งเป็นวาระต่าง ๆ ซึ่งได้พิมพ์ รายละเอียดไว้ในบัตรลงคะแนนแล้ว ในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ บริษัทจะเสนอให้ที่ประชุมลงมติในแต่ ละรายการ เช่น วาระที่ 5 พิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ เป็นต้น
- 5.1.2 วิธีการออกเสียงลงคะแนนในบัตรลงคะแนน
 - (ก) สำหรับผู้ถือหุ้นที่ "ไม่เห็นด้วย" หรือ "งดออกเสียง" ให้ทำเครื่องหมาย พร้อมลงนามในบัตรลงคะแนน และยกมือขึ้นเพื่อแสดงตัว ทางบริษัทจะมีเจ้าหน้าที่ไปรับบัตรลงคะแนนดังกล่าว เพื่อนำไปนับคะแนน เสียงต่อไป
 - (ข) สำหรับผู้ถือหุ้นที่ "เห็นด้วย" ไม่ต้องทำเครื่องหมาย หรือส่งบัตรลงคะแนนให้กับเจ้าหน้าที่ โดยบริษัทจะ นำคะแนนเสียงที่ "ไม่เห็นด้วย" และ "งดออกเสียง" มาหักออกจากจำนวนเสียงทั้งหมด ของผู้ถือหุ้นที่ เข้าร่วมประชุมในแต่ละวาระนั้น ๆ ได้จำนวนเท่าใดจะถือเป็นคะแนนเสียงที่มีมติเห็นด้วย
- 5.1.3 ในกรณีที่ผู้มอบฉันทะมิได้ระบุความประสงค์สำหรับการออกเสียงลงคะแนนสำหรับวาระใดในหนังสือมอบ ฉันทะ หรือระบุไว้ไม่ชัดเจน หรือในกรณีที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีการพิจารณาหรือลงมติในเรื่องใดนอกเหนือจาก ที่ระบุในหนังสือมอบฉันทะ ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงคะแนนเสียงได้ตามที่เห็นสมควร
- 5.1.4 กรณีที่จะถือว่าเป็นบัตรเสีย ได้แก่
 - (ก) บัตรลงคะแนนที่ไม่มีการลงลายมือชื่อผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะ
 - (ข) บัตรลงคะแนนที่มีการทำเครื่องหมายเกินกว่าหนึ่งช่อง (ยกเว้นกรณีการออกเสียงลงคะแนนของ Custodian)
 - (ค) บัตรลงคะแนนที่มีการขีดฆ่าและไม่มีลายมือชื่อกำกับ หรือไม่แสดงความประสงค์ที่ชัดเจน
 - (ง) บัตรลงคะแนนที่ลงคะแนนเสียงเกินกว่าคะแนนเสียงที่มีอยู่

5.2 <u>สำหรับผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</u>

- 5.2.1 การออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระ ประธานในที่ประชุมจะขอให้ที่ประชุมพิจารณาลงมติ โดยการ ลงคะแนนผ่านระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องลงคะแนนเสียงในช่อง "เห็น ด้วย" "ไม่เห็นด้วย" หรือ "งดออกเสียง" เพียงช่องเดียว
- 5.2.2 ในวาระใดที่ผู้เข้าร่วมประชุมทำการยกเลิกการลงคะแนนเสียง หรือมิได้ทำการลงคะแนนเสียงใด ๆ ผ่านระบบ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ภายในระยะเวลาที่บริษัทเปิดให้ออกเสียงลงคะแนน บริษัทจะถือว่า ผู้เข้าร่วมประชุมออกเสียง "เห็นด้วย" ในวาระนั้น

การนับคะแนนเสียง

6.1 บริษัทจะใช้วิธีหักคะแนนเสียงที่ไม่เห็นด้วยและงดออกเสียงออกจากจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งเข้าร่วม ประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน โดยส่วนที่เหลือจะถือว่าเป็นคะแนนเสียงที่ "**เห็นด้วย**"

6.2 ในกรณีปกติ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ ประธานในที่ประชุม ออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่ วาระที่ 6 เรื่อง พิจารณาอนุมัติเงินค่าตอบแทนกรรมการ ประจำปี 2566 และเงินบำเหน็จกรรมการ ซึ่งตามมาตรา 90 วรรคสอง ของพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 (และที่ แก้ไขเพิ่มเติม) ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และวาระที่ 8 เรื่อง พิจารณาอนุมัติการแก้ไขข้อบังคับของบริษัท ซึ่งตามข้อบังคับของบริษัท ข้อ 56 ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของ จำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

6.3 บริษัทจะประกาศมติของที่ประชุมในวาระใด ๆ และแสดงผลการนับคะแนนเสียงให้ที่ประชุมทราบว่ามติดังกล่าวมี คะแนนเสียง "เห็นด้วย" "ไม่เห็นด้วย" "งดออกเสียง" และ "บัตรเสีย" เท่าใด อย่างไรก็ตามหากบางวาระต้องใช้เวลาในการนับ คะแนนนานกว่าปกติ ประธานในที่ประชุมอาจจะขอให้ที่ประชุมดำเนินการพิจารณาในวาระถัดไปก่อน เพื่อให้การประชุมเป็นไป อย่างต่อเนื่อง และเมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจนับคะแนนเสร็จเรียบร้อยแล้วก็จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบผลของมติในวาระนั้น ๆ ทันที

<u>หมายเหตุ</u>

- ผู้ถือหุ้นสามารถสอบถามวิธีการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2566 ณ สถานที่ประชุม ได้ที่สำนัก เลขานุการบริษัท โทร. 0-2247-0247 ต่อ 3813 เวลา 08.30 น. ถึง 16.00 น. (เฉพาะวันทำการ ไม่รวมวันหยุดราชการและ วันหยุดนักขัตฤกษ์)
- ผู้ถือหุ้นสามารถสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการหรือปัญหาในลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่ Inventech
 Call Center ตามช่องทาง ดังนี้
 - 0-2931-9130
 - แทะ® @inventechconnect (ให้บริการระหว่างวันที่ 18 27 เมษายน 2566 เวลา 8.30 น. ถึง 17.30 น. (เฉพาะวันทำการ ไม่ รวมวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

<u>ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 ณ สถานที่ประชุม และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting)</u> <u>ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุม ณ สถานที่ประชุม</u>

กรณีผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่ประสงค์จะเข้าร่วมประชุม ณ สถานที่ประชุม สามารถดำเนินการ ดังนี้



การมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัท

กรณีผู้ถือหุ้นประสงค์จะมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมแทน <u>สามารถส่งหนังสือมอบฉันทะพร้อมเอกสารประกอบมายังบริษัททางไปรษณีย์ตามที่อยู่ด้านล่างนี้ โดยใช้ซองธุรกิจตอบรับที่แนบมา</u> <u>พร้อมหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม ทั้งนี้ เอกสารการมอบฉันทะจะต้องส่งถึงบริษัทภายในวันศุกร์ที่ 21 เมษายน 2566 เวลา</u> <u>17.00 น. หรือสามารถยื่นเอกสารการมอบฉันทะดังกล่าว ณ สถานที่ประชุม</u>

บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) สำนักเลขานุการบริษัท ชั้น 8 ตู้ ปณ. 123 ปณฝ. ไทยประกันชีวิต กรุงเทพฯ 10326

แผนผังแสดงขั้นตอนการเข้าร่วมประชุม ณ สถานที่ประชุม



<u>กรณีผู้ถือหุ้นมาด้วยตนเอง</u>



<u>กรณีเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น</u>

<u>ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting)</u>

กรณีผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่ประสงค์จะเข้าประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สามารถดำเนินการ ดังนี้



 สำหรับผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง หรือโดยผู้รับมอบฉันทะ (ที่ไม่ใช่กรรมการอิสระของบริษัท) ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ระบบลงทะเบียนยื่นแบบคำร้องจะเปิดให้ดำเนินการตั้งแต่วันที่ 18 เมษายน 2566 เวลา 08.30 น. จนกว่าจะปิดการ ประชุมในวันที่ 27 เมษายน 2566

ระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะเปิดให้เข้าระบบได้ใน<u>วันพฤหัสบดีที่ 27 เมษายน 2566 เวลา 12:00 น.</u> (ก่อนเปิดประชุม
 2 ชั่วโมง) โดยผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะใช้ Username และ Password ที่ได้รับ และปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานในระบบ

การมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัท

กรณีผู้ถือหุ้นประสงค์จะมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมแทน <u>สามารถลงทะเบียนยื่นแบบคำร้องผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือจัดส่งหนังสือมอบฉันทะพร้อมเอกสารประกอบมายังบริษัททาง</u> <u>ไปรษณีย์ตามที่อยู่ด้านล่างนี้ โดยใช้ซองธุรกิจตอบรับที่แนบมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม ทั้งนี้ เอกสารการมอบฉันทะ</u> <u>จะต้องส่งถึงบริษัทภายในวันศุกร์ที่ 21 เมษายน 2566 เวลา 17.00 น.</u>

บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) สำนักเลขานุการบริษัท ชั้น 8 ตู้ ปณ. 123 ปณฝ. ไทยประกันชีวิต กรุงเทพฯ 10326

หากพบปัญหาในการใช้งานระบบ สามารถติดต่อ Inventech Call Center

0-2931-9130

@inventechconnect

ให้บริการระหว่างวันที่ 18 – 27 เมษายน 2566 เวลา 08.30 – 17.30 น. (เฉพาะวันทำการ ไม่รวมวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตถุกษ์)



แจ้งปัญหาการใช้งาน @inventechconnect





หากต้องการยกเลิกการลงคะแนนเสียงล่าสุด กรุณากดปุ่ม "ยกเลิกการลงคะแนน" (ซึ่งหมายความว่า ผลคะแนนล่าสุด ของท่านจะเท่ากับการไม่ออกเสียงลงคะแนน) โดยท่านสามารถแก้ไขการออกเสียงลงคะแนนได้จนกว่าระบบจะปิดรับผล คะแนน ทั้งนี้ กรณีที่ผู้เข้าร่วมประชุมทำการยกเลิกการลงคะแนนเสียง หรือมิได้ทำการลงคะแนนเสียงผ่านระบบสำหรับ วาระใด ภายในระยะเวลาที่เปิดให้ออกเสียงลงคะแนน บริษัทจะถือว่าผู้เข้าร่วมประชุมออกเสียง "เห็นด้วย" ในวาระนั้น

ขั้นตอนการถามคำถามผ่านระบบ Inventech Connect



้ คู่มือการติดตั้ง Application Webex Meetings และคู่มือการใช้งาน Inventech Connect





คู่มือการใช้งาน e-Request

คู่มือการใช้งาน e-Voting

*หมายเหตุ การทำงานของระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และระบบ Inventech Connect ขึ้นอยู่กับ ระบบอินเทอร์เน็ตที่รองรับของผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะ รวมถึงอุปกรณ์ และ/หรือ โปรแกรมของอุปกรณ์ กรุณาใช้อุปกรณ์ และ/หรือโปรแกรมดังต่อไปนี้ในการใช้งานระบบ

- 1. ความเร็วของอินเทอร์เน็ตที่แนะนำ
 - High Definition Video: ควรมีความเร็วอินเทอร์เน็ตที่ 2.5 Mbps (ความเร็วอินเทอร์เน็ตที่แนะนำ)
 - High Quality Video: ควรมีความเร็วอินเทอร์เน็ตที่ 1.0 Mbps
 - Standard Quality Video: ควรมีความเร็วอินเทอร์เน็ตที่ 0.5 Mbps
- 2. อุปกรณ์ที่สามารถใช้งานได้
 - โทรศัพท์เคลื่อนที่/อุปกรณ์แท็ปเล็ต ระบบปฏิบัติการ iOS หรือ Android
 - เครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค ระบบปฏิบัติการ Windows หรือ Mac
- อินเทอร์เน็ตเบราว์เซอร์ Chrome (เบราว์เซอร์ที่แนะนำ) / Safari / Microsoft Edge
- ** โดยระบบไม่รองรับ Internet Explorer



แผนผังแสดงขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting)

<u>เงื่อนไขการใช้งานระบบ</u>

กรณีรวมบัญชี/การเปลี่ยนบัญชี

กรณียื่นแบบคำร้องหลายรายการ โดยใช้อีเมลและเบอร์โทรศัพท์เดียวกัน ระบบจะรวมบัญชีผู้ใช้งานให้ หรือในกรณีที่ผู้ใช้งานมากกว่า

1 บัญชี สามารถกดปุ่ม "เปลี่ยนบัญชี" เพื่อเข้าใช้งานบัญชีอื่น โดยบัญชีก่อนหน้าจะยังถูกนับเป็นฐานในการประชุม

กรณีออกจากการประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถกดปุ่ม "ลงทะเบียนออกจากองค์ประชุม" คะแนนเสียงของท่าน จะถูกนำออกจากฐานคะแนนใน ทุกวาระที่ ยังไม่ได้ดำเนินการ