

ข้อปฏิบัติสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น

1. การลงทะเบียน

ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะสามารถลงทะเบียนและยื่นเอกสาร หรือหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ณ สถานที่ประชุม ก่อนเวลาประชุมได้ตั้งแต่วันที่ 13.00 น. ของวันศุกร์ที่ 27 เมษายน พ.ศ. 2561

2. เอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม

2.1 การเข้าประชุมด้วยตนเอง

- (ก) แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือหนังสือเดินทาง (สำหรับชาวต่างประเทศ) เมื่อลงทะเบียน
- (ข) กรณีมีการแก้ไขชื่อ - ชื่อสกุล ต้องแสดงหลักฐานรับรองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวด้วย

2.2 การมอบฉันทะ

บริษัทได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ กำหนดไว้ ได้แก่

- (1) แบบ ก หนังสือมอบฉันทะแบบทั่วไปซึ่งเป็นแบบที่ง่ายไม่ซับซ้อน
- (2) แบบ ข หนังสือมอบฉันทะที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะที่จะยึดชัดเจนตายตัว
- (3) แบบ ค หนังสือมอบฉันทะแบบที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้ง ให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแล

หุ้นผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทได้ด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะได้โดยการดำเนินการ ดังนี้

- (1) เลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบใดแบบหนึ่งตามที่บริษัทได้จัดเตรียมไว้ให้
- (2) ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะสามารถระบุชื่อผู้รับมอบฉันทะให้เข้าประชุมแทนได้ 3 ราย เพื่อความคล่องตัว กรณีผู้รับมอบฉันทะรายใดติดภารกิจไม่สามารถเข้าประชุมแทนได้ ผู้รับมอบฉันทะรายอื่นสามารถเข้าประชุมแทนได้ ทั้งนี้ ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิเข้าประชุมได้เพียงรายเดียว ไม่สามารถเข้าประชุมแทนพร้อมกันทั้ง 3 ราย กรณีที่ผู้ถือหุ้นประสงค์จะมอบฉันทะให้กรรมการของบริษัท ซึ่งเป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสียในวาระที่เสนอในการประชุมครั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระที่มีข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวข้างต้นในประวัติกรรมการที่เป็นตัวแทนในการรับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นที่แนบมาพร้อมนี้ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 10)
- (3) ปิดอากรแสตมป์ จำนวน 20 บาท พร้อมทั้งขีดฆ่าลงวันที่ทำหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว เพื่อให้ถูกต้องและมีผลผูกพันตามกฎหมาย
- (4) เพื่อความสะดวก โปรดส่งหนังสือมอบฉันทะและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ถึงบริษัท ภายในวันจันทร์ที่ 23 เมษายน 2561 ในกรณีส่งทางไปรษณีย์ หรือก่อนเวลาเริ่มประชุมอย่างน้อยหนึ่งชั่วโมง ในกรณีนำส่งด้วยตัวเอง โดยกรอกข้อมูลและลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน หากมีการแก้ไข หรือขีดลบข้อความที่สำคัญ ผู้มอบฉันทะต้องลงนามกำกับไว้ทุกแห่ง

การจัดเตรียมเอกสารหลักฐานสำหรับการเข้าประชุม

กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา

- (1) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่แนบมาพร้อมหนังสือเชิญประชุมซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อของผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ
- (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง (สำหรับชาวต่างประเทศ) ของผู้มอบฉันทะ พร้อมลงนาม รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ
- (3) ผู้รับมอบฉันทะต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือหนังสือเดินทาง (สำหรับชาวต่างประเทศ) เพื่อลงทะเบียน

กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล

- (1) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่แนบมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลและผู้รับมอบฉันทะพร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)
- (2) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อของนิติบุคคล พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)
- (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง (สำหรับชาวต่างประเทศ) ของผู้มอบฉันทะพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ
- (4) ผู้รับมอบฉันทะต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือหนังสือเดินทาง (สำหรับชาวต่างประเทศ) เพื่อลงทะเบียน