

## ข้อปฏิบัติสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น

### 1. การลงทะเบียน

ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะสามารถลงทะเบียนและยื่นเอกสาร หรือหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ณ สถานที่ประชุมก่อนเวลาประชุมได้ตั้งแต่วันที่ 09.00 น. ของวันจันทร์ที่ 21 ตุลาคม พ.ศ. 2562

### 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 ที่จะมอบฉันทะที่จะเสียชีวิตเจตนาตายตัว
- (3) แบบ ค หนังสือมอบฉันทะแบบที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้ง ให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแล

ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทได้ด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะได้โดยการดำเนินการ ดังนี้

- (1) เลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบใดแบบหนึ่งตามที่บริษัทได้จัดเตรียมไว้ให้
- (2) ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะสามารถระบุชื่อผู้รับมอบฉันทะให้เข้าประชุมแทนได้ 3 ราย เพื่อความคล่องตัว กรณีผู้รับมอบฉันทะรายใดติดภารกิจไม่สามารถเข้าประชุมแทนได้ ผู้รับมอบฉันทะรายอื่นสามารถเข้าประชุมแทนได้ ทั้งนี้ ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิเข้าประชุมได้เพียงรายเดียว ไม่สามารถเข้าประชุมแทนพร้อมกันทั้ง 3 ราย กรณีที่ผู้ถือหุ้นประสงค์จะมอบฉันทะให้กรรมการของบริษัท ซึ่งเป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสียในวาระที่เสนอในการประชุมครั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระดังมีข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวข้างต้นในประวัติกรรมการที่เป็นตัวแทนในการรับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นที่แนบมาพร้อมนี้ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 7)
- (3) ปิดอากรแสตมป์ จำนวน 20 บาท พร้อมทั้งขีดฆ่าลงวันที่ทำหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว เพื่อให้ถูกต้องและมีผลผูกพันตามกฎหมาย
- (4) เพื่อความสะดวก โปรดส่งหนังสือมอบฉันทะและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ถึงบริษัท ภายในวันอังคารที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2562 ในกรณีส่งทางไปรษณีย์ หรือก่อนเวลาเริ่มประชุมอย่างน้อยหนึ่งชั่วโมง ในกรณีนำส่งด้วยตัวเอง โดยกรอกข้อมูลและลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน หากมีการแก้ไข หรือขีดลบข้อความที่สำคัญ ผู้มอบฉันทะต้องลงนามกำกับไว้ทุกแห่ง

## การจัดเตรียมเอกสารหลักฐานสำหรับการเข้าประชุม

### 1. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา

- (ก) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่แนบมาพร้อมหนังสือเชิญประชุมซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อของผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ
- (ข) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง (สำหรับชาวต่างประเทศ) ของผู้มอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ
- (ค) ผู้รับมอบฉันทะต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือหนังสือเดินทาง (สำหรับชาวต่างประเทศ) เพื่อลงทะเบียน

### 2. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล/หรือ Custodian

- (ก) หนังสือมอบฉันทะต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหน้าหนังสือรับรองนิติบุคคล พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) และลงนามผู้รับมอบฉันทะที่มาลงทะเบียนเข้าประชุม
- (ข) กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย  
กรุณาแนบ
  - สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลฉบับปัจจุบันซึ่งออกโดยกระทรวงพาณิชย์ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่เกิน 60 วัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลและประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่ได้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง และ
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ของผู้รับมอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- (ค) กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในต่างประเทศ  
กรุณาแนบ
  - สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลฉบับปัจจุบันซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่โดยหนังสือรับรองดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองจากโนตารีพับลิกหรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจ ไม่เกิน 6 เดือน
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่ได้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ของผู้รับมอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
  - ในกรณีที่สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลฉบับปัจจุบันที่ผ่านการรับรองจากโนตารีพับลิกหรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจเป็นสำเนาเอกสาร สำเนาเอกสารดังกล่าวจะต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล และประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)
- (ง) สำหรับนิติบุคคลต่างประเทศ เอกสารใดมิได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษ ต้องมีการทำคำแปลเป็นภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมกันด้วย และให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลลงนามรับรองความถูกต้องของคำแปล

- (จ) กรณี Custodian เป็นผู้มอบฉันทะ กรุณาแนบหนังสือมอบอำนาจให้ Custodian และ แนบหลักฐานของผู้มอบอำนาจ และของ Custodian ตาม (1) หรือ (2) (แล้วแต่กรณี) รวมทั้ง หนังสือยืนยัน หรือ สำเนาใบอนุญาตการประกอบธุรกิจ Custodian ด้วย

ทั้งนี้ เอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้อง

รายชื่อกรรมการอิสระของบริษัท กรณีผู้ถือหุ้นประสงค์จะมอบฉันทะให้เข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนดังนี้

- |    |                        |  |
|----|------------------------|--|
| 1. | นายธีรวัช โปษยานนท์    | กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ<br>ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณา<br>คำตอบแทน และ<br>กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 2. | นายวีระพล หรือตระกูล   | กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ<br>กรรมการสรรหาและพิจารณา<br>คำตอบแทน และกรรมการบริหารความเสี่ยง                 |
| 3. | นายพลาคม ชัยกิตติศิลป์ | กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ<br>และกรรมการบริหารความเสี่ยง  |