

เอกสารและหลักฐานเพื่อการลงทะเบียนผ่านระบบ e-Request

1. กรณีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) ด้วยตนเอง

1.1 กรณีบุคคลธรรมดา

- (1) แบบแจ้งการประชุมซึ่งพิมพ์บาร์โค้ด
- (2) เอกสารแสดงตนที่ออกโดยหน่วยงานราชการของผู้ถือหุ้น เช่น สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาใบอนุญาตขับขี่ ซึ่งปรากฏข้อมูลและรูปถ่ายของผู้ถือหุ้นที่ชัดเจน และยังไม่หมดอายุ ซึ่งผู้ถือหุ้นลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานรับรองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวประกอบด้วย)

1.2 กรณีนิติบุคคล

กรณีผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

- (1) แบบแจ้งการประชุมซึ่งพิมพ์บาร์โค้ด
- (2) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ซึ่งมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลที่มาประชุมด้วยตนเอง เป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้น อายุไม่เกิน 3 เดือน ก่อนวันประชุม และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล พร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี)
- (3) เอกสารแสดงตนที่ออกโดยหน่วยงานราชการของผู้แทนนิติบุคคล เช่น สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาใบอนุญาตขับขี่ ซึ่งปรากฏข้อมูลและรูปถ่ายของผู้แทนนิติบุคคลที่ชัดเจน และยังไม่หมดอายุ ซึ่งผู้แทนนิติบุคคลลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานรับรองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวประกอบด้วย)

2. กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting)

ผู้ถือหุ้นซึ่งประสงค์ที่จะแต่งตั้งผู้รับมอบฉันทะสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งตามความประสงค์ หรือมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับมอบฉันทะ โดยข้อมูลกรรมการอิสระปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 โดยทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 79/2564 เรื่องหลักเกณฑ์ในการชักชวนเป็นการทั่วไปเพื่อให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทมอบฉันทะให้เข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทน หากผู้ถือหุ้นมีความประสงค์ที่จะมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือให้กรรมการอิสระของบริษัทเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน บริษัทขอแจ้งให้ทราบดังนี้

2.1 ผู้ถือหุ้นควรศึกษารายละเอียดของวาระการประชุมก่อนตัดสินใจมอบฉันทะ

2.2 ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะจะต้องมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเพียงรายเดียวเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน โดยเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะเพียงแบบเดียวตามแบบหนังสือมอบฉันทะ (แบบ ก. แบบ ข. และ

- แบบ ค.) ตามรายละเอียดในสิ่งที่ส่งมาด้วย 5 ปิดอาคารแสดตมปี จำนวน 20 บาท พร้อมทั้งขีดฆ่าลงวันที่ทำหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว เพื่อให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายและมีผลผูกพันทางกฎหมาย
- 2.3 สำหรับผู้ถือหุ้นที่ประสงค์มอบฉันทะให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ไม่ใช่กรรมการอิสระของบริษัท เพื่อเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรดดำเนินการมอบฉันทะผ่านระบบ e-Request ตามขั้นตอนและวิธีการที่ปรากฏในวิธีปฏิบัติในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามรายละเอียดในสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 โดยส่งเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการมอบฉันทะ (ซึ่งมีรายละเอียดด้านล่างนี้) **ผ่านระบบดังกล่าว** โดยบริษัทจะเปิดระบบลงทะเบียนแบบคำร้อง ตั้งแต่วันที่ 28 มีนาคม 2567 เวลา 08.30 น. จนกว่าจะประชุมเสร็จสิ้นในวันที่ 10 เมษายน 2567
- 2.4 กรณีที่ผู้ถือหุ้นประสงค์จะมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระของบริษัท สามารถมอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระของบริษัท ตามรายละเอียดในสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 โดยผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะผ่านระบบ e-Request ให้กับกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งบริษัทจะเปิดระบบลงทะเบียนคำร้อง ตั้งแต่วันที่ 28 มีนาคม 2567 เวลา 8.30 น. จนถึงวันที่ 5 เมษายน 2567 เวลา 17.00 น. หรือ ผู้ถือหุ้นสามารถนำส่งเอกสารที่ต้องใช้สำหรับการมอบฉันทะ (โดยมีรายละเอียดด้านล่างนี้) **ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ** มายัง สำนักงานเจ้าหน้าที่บริหารและเลขานุการบริษัท บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) เลขที่ 555/2 ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคาร B ชั้นที่ 12 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 ตั้งแต่วันที่ 28 มีนาคม 2566 เวลา 08.30 น. จนถึงวันที่ 5 เมษายน 2567 เวลา 17.00 น. ทั้งนี้การส่งเอกสารมอบฉันทะทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ เอกสารจะต้องมาถึงบริษัท ภายในวันที่ 5 เมษายน 2567 เวลา 17.00 น.
- 2.5 เมื่อบริษัทได้ตรวจสอบการลงทะเบียนและเอกสารตามที่ท่านผู้ถือหุ้นได้จัดส่งให้แก่บริษัทตามที่ได้กล่าวข้างต้น และได้ตรวจสอบรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date) ที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 แล้ว บริษัท อินเวนท์เทค ซิสเต็มส์ (ประเทศไทย) จำกัด ผู้ให้บริการระบบควบคุมการประชุมที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ จะจัดส่ง Link ชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับการเข้าใช้โปรแกรมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ผู้ถือหุ้นผ่านทางอีเมลที่ได้แจ้งแก่บริษัท
- 2.6 ทั้งนี้ หากท่านผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะได้ออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระในหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ไว้ล่วงหน้าแล้ว บริษัทจะดำเนินการบันทึกคะแนนเสียงตามที่ท่านระบุมาในหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว อย่างไรก็ตามหากท่านผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้กรรมการอิสระไม่ได้ออกเสียงลงคะแนนไว้เป็นการล่วงหน้า ในหนังสือมอบฉันทะ กรรมการอิสระที่เป็นผู้รับมอบฉันทะจะดำเนินการออกเสียงลงคะแนนตามความเหมาะสมและเห็นสมควรต่อไป ทั้งนี้หากบริษัทไม่ดำเนินการบันทึกคะแนนเสียงตามที่ท่านได้ระบุในหนังสือมอบฉันทะ หรือหากกรรมการอิสระที่ได้รับมอบฉันทะไม่ดำเนินการตามที่ท่านได้ระบุในหนังสือมอบฉันทะ และหากท่านได้รับความเสียหายจากการดำเนินการดังกล่าว ท่านมีสิทธิดำเนินคดีตามกฎหมายได้
- 2.7 ท่านผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้กับผู้รับมอบฉันทะไว้แล้ว ท่านจะไม่สามารถเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนได้อีก เนื่องจากท่านได้มอบฉันทะให้กับผู้รับมอบฉันทะแล้ว (เว้นแต่ท่านผู้ถือหุ้นจะยกเลิกการ

มอบฉันทะโดยมีรายละเอียดตามหัวข้อ “การยกเลิกการมอบฉันทะ” ด้านล่างนี้) ทั้งนี้ หากผู้รับมอบฉันทะของท่านเข้าร่วมประชุม และได้เจตนาดำเนินการ Log out ออกจากโปรแกรมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระหว่างการประชุมไม่ว่าด้วยเหตุผลประการใด การออกเสียงลงคะแนนล่วงหน้าที่ท่านได้ระบุในหนังสือมอบฉันทะนั้น จะถูกยกเลิกและบริษัทจะไม่นำมารวมกับคะแนนเสียงในแต่ละวาระที่ยังออกเสียงลงคะแนนไม่เสร็จสิ้น ทั้งนี้ การ Log out ออกจากระบบดังกล่าวจะไม่มีผลต่อการออกเสียงลงคะแนนของท่านในวาระที่ออกเสียงลงคะแนนเสร็จสิ้นแล้ว

### 3. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการมอบฉันทะ

#### 3.1 กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา

- (1) แบบแจ้งการประชุมซึ่งพิมพ์บาร์โค้ด
- (2) แบบหนังสือมอบฉันทะ แบบ ก. หรือ แบบ ข. (สิ่งที่ส่งมาด้วย 5) ซึ่งกรอกรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนชัดเจน และลงนามโดยผู้ถือหุ้น และโดยผู้รับมอบฉันทะ พร้อมติดอากรแสตมป์ 20 บาท
- (3) สำเนาเอกสารแสดงตนที่ออกโดยหน่วยงานราชการของผู้ถือหุ้น เช่น สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาใบอนุญาตขับขี่ ซึ่งปรากฏข้อมูลและรูปถ่ายของผู้ถือหุ้นที่ชัดเจน และยังไม่หมดอายุ ซึ่งผู้ถือหุ้นลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานรับรองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวประกอบด้วย)
- (4) สำเนาเอกสารแสดงตนที่ออกโดยหน่วยงานราชการของผู้รับมอบฉันทะ เช่น สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาใบอนุญาตขับขี่ ซึ่งปรากฏข้อมูลและรูปถ่ายของผู้รับมอบฉันทะที่ชัดเจน และยังไม่หมดอายุ ซึ่งผู้รับมอบฉันทะลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานรับรองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวประกอบด้วย)
- (5) **อีเมลของผู้รับมอบฉันทะ และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ เพื่อให้ผู้ให้บริการระบบควบคุมการประชุม จัดส่ง Link ชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับการเข้าใช้โปรแกรมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์** (กรณีนำส่งเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการมอบฉันทะ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับมายังสำนักประธานเจ้าหน้าที่บริหารและเลขานุการบริษัท)

#### 3.2 กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนในประเทศไทย

- (1) แบบแจ้งการประชุมซึ่งพิมพ์บาร์โค้ด
- (2) แบบหนังสือมอบฉันทะ แบบ ก. หรือ ข. (สิ่งที่ส่งมาด้วย 5) ซึ่งกรอกรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนชัดเจน และลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลผู้มอบฉันทะ พร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) และโดยผู้รับมอบฉันทะ พร้อมติดอากรแสตมป์ 20 บาท

- (3) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ซึ่งมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้ถือหุ้นในฐานะผู้มอบฉันทะในหนังสือมอบฉันทะ เป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้น อายุไม่เกิน 3 เดือนก่อนวันประชุม และลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้น พร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี)
- (4) สำเนาเอกสารแสดงตนที่ออกโดยหน่วยงานราชการของผู้มอบฉันทะ เช่น สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาใบอนุญาตขับขี่ ซึ่งปรากฏข้อมูลและรูปถ่ายของผู้มอบฉันทะที่ชัดเจน และยังไม่หมดอายุ ซึ่งผู้มอบฉันทะลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานรับรองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวประกอบด้วย)
- (5) สำเนาเอกสารแสดงตนที่ออกโดยหน่วยงานราชการของผู้รับมอบฉันทะ เช่น สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาใบอนุญาตขับขี่ ซึ่งปรากฏข้อมูลและรูปถ่ายของผู้รับมอบฉันทะที่ชัดเจน และยังไม่หมดอายุ ซึ่งผู้รับมอบฉันทะลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานรับรองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวประกอบด้วย)
- (6) **อีเมลของผู้รับมอบฉันทะ และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ เพื่อให้ผู้ให้บริการระบบควบคุมการประชุม จะจัดส่ง Link ชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับการเข้าใช้โปรแกรมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์** (กรณีนำส่งเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการมอบฉันทะทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับมายังสำนักประธานเจ้าหน้าที่บริหารและเลขานุการบริษัท)

### 3.3 กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนในต่างประเทศ

- (1) แบบแจ้งการประชุมซึ่งพิมพ์บาร์โค้ด
- (2) แบบหนังสือมอบฉันทะ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 5) ซึ่งกรอกรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนชัดเจน และลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลผู้มอบฉันทะ พร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท (ถ้ามี) และโดยผู้รับมอบฉันทะ พร้อมติดอากรแสตมป์ 20 บาท
- (3) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ซึ่งออกโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้ถือหุ้นในฐานะผู้มอบฉันทะในหนังสือมอบฉันทะ เป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น และแสดงชื่อ สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ อายุไม่เกิน 3 เดือนก่อนวันประชุม รวมทั้งลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้น พร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี)
- (4) สำเนาเอกสารแสดงตนที่ออกโดยหน่วยงานราชการของผู้มอบฉันทะ เช่น สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาใบอนุญาตขับขี่ ซึ่งปรากฏ

ข้อมูลและรูปถ่ายของผู้มอบฉันทะที่ชัดเจน และยังไม่หมดอายุ ซึ่งผู้มอบฉันทะลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานรับรองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวประกอบด้วย)

- (5) สำเนาเอกสารแสดงตนที่ออกโดยหน่วยงานราชการของผู้รับมอบฉันทะ เช่น สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาใบอนุญาตขับขี่ ซึ่งปรากฏข้อมูลและรูปถ่ายของผู้รับมอบฉันทะที่ชัดเจน และยังไม่หมดอายุ ซึ่งผู้รับมอบฉันทะลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานรับรองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวประกอบด้วย)
- (6) คำแปลภาษาอังกฤษของเอกสารซึ่งมิได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษ ซึ่งผู้มีอำนาจลงนามแทนผู้ถือหุ้นลงนามรับรองคำแปลถูกต้อง
- (7) **อีเมลของผู้รับมอบฉันทะ และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ เพื่อให้ผู้ให้บริการระบบควบคุมการประชุม จะจัดส่ง Link ชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับการเข้าใช้โปรแกรมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์** (กรณีนำส่งเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการมอบฉันทะทางไปรษณีย์ตอบรับมายังสำนักประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเลขานุการบริษัท)

3.4 กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนในต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

- (1) แบบแจ้งการประชุมซึ่งพิมพ์บาร์โค้ด
- (2) แบบหนังสือมอบฉันทะแบบ ค. (สิ่งที่ส่งมาด้วย 5) ซึ่งกรอกรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนชัดเจน และลงนามโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนคัสโตเดียน (Custodian) ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ในฐานะเป็นผู้มอบฉันทะ และโดยผู้รับมอบฉันทะ พร้อมติดอากรแสตมป์ 20 บาท
- (3) เอกสารหลักฐานของผู้ถือหุ้น
  - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ออกโดยหน่วยงานราชการของประเทศดังกล่าว ซึ่งมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งลงนามในฐานะผู้มอบฉันทะเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้น อายุไม่เกิน 3 เดือนก่อนวันประชุม และลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้น พร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี)
  - สำเนาเอกสารแสดงตนที่ออกโดยหน่วยงานราชการของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบฉันทะ เช่น สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาใบอนุญาตขับขี่ ซึ่งปรากฏข้อมูลและรูปถ่ายของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลดังกล่าวที่ชัดเจน และยังไม่หมดอายุ ซึ่งผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติ

บุคคลดังกล่าว ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานรับรองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวประกอบด้วย)

- สำเนาหนังสือมอบอำนาจของผู้ถือหุ้นที่มอบอำนาจให้คัสโตเดียน (Custodian) เข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนน ซึ่งผู้ถือหุ้นลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล พร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี)

(4) เอกสารหลักฐานของคัสโตเดียน (Custodian)

- สำเนาหนังสือมอบอำนาจที่ Custodian ได้มอบอำนาจให้กรรมการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของ Custodian เป็นผู้มอบอำนาจให้พนักงาน หรือบุคคลอื่นใด เพื่อการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทลูกค้าได้ และรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของ Custodian ซึ่งเป็นผู้มอบอำนาจ
- หนังสือยืนยันหรือสำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจ Custodian ของ Custodian และลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนของ Custodian พร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี)
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของ Custodian อายุไม่เกิน 3 เดือนก่อนวันประชุม ซึ่งออกโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทน Custodian ที่ลงลายมือชื่อในฐานะผู้มอบอำนาจมีอำนาจกระทำการแทน Custodian และลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนของ Custodian พร้อมประทับตรา (ถ้ามี)
- สำเนาเอกสารแสดงตนที่ออกโดยหน่วยงานราชการของผู้มีอำนาจกระทำการแทน Custodian ซึ่งเป็นผู้มอบอำนาจ เช่น สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาใบอนุญาตขับขี่ ซึ่งปรากฏข้อมูลและรูปถ่ายของผู้มอบอำนาจดังกล่าวที่ชัดเจน และยังไม่หมดอายุ ซึ่งผู้มอบอำนาจดังกล่าวลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานรับรองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวประกอบด้วย)
- สำเนาเอกสารแสดงตนที่ออกโดยหน่วยงานราชการของผู้รับมอบอำนาจ เช่น สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาใบอนุญาตขับขี่ ซึ่งปรากฏข้อมูลและรูปถ่ายของผู้รับมอบอำนาจที่ชัดเจน และยังไม่หมดอายุ ซึ่งผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานรับรองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวประกอบด้วย)

(5) กรณีมีการมอบอำนาจช่วงก่อนการมอบอำนาจให้ Custodian

- เอกสารแสดงการมอบอำนาจช่วงทุกช่วงต้องครบถ้วนไม่ขาดตอน และมีถ้อยคำให้มอบอำนาจช่วงได้
- สำเนาเอกสารแสดงตนที่ออกโดยหน่วยงานราชการของผู้มอบอำนาจช่วงทุกช่วง เช่น สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาใบอนุญาตขับขี่ และลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบอำนาจ (กรณีเป็นนิติบุคคล ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลของผู้มอบอำนาจ)

- (6) เอกสารที่เป็นภาษาอื่นนอกจากภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จะต้องจัดทำคำแปลเป็นภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมด้วย และให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลนั้นลงนามรับรองความถูกต้องของคำแปล

3.5 กรณีมอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระของบริษัท

หากผู้ถือหุ้นมีความประสงค์มอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัท เข้าร่วมและออกเสียงลงคะแนนแทน กรุณาจัดเตรียมเอกสารดังนี้

- (1) แบบแจ้งการประชุมซึ่งพิมพ์บาร์โค้ด
- (2) หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือ ข. (แบบใดแบบหนึ่งเท่านั้น) ซึ่งกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนชัดเจน โดยเลือกมอบฉันทะให้กรรมการอิสระท่านใดท่านหนึ่ง (ตามรายชื่อที่ปรากฏในสิ่งที่ส่งมาด้วย 2) และลงลายมือชื่อโดยผู้มอบฉันทะ
- (3) กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา ให้ใช้สำเนาเอกสารแสดงตนที่ออกโดยหน่วยงานราชการของผู้ถือหุ้น เช่น สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาใบอนุญาตขับขี่ ซึ่งปรากฏข้อมูลและรูปถ่ายของผู้ถือหุ้นที่ชัดเจน และยังไม่หมดอายุ ซึ่งผู้ถือหุ้นลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานรับรองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวประกอบด้วย)
- (4) กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล ให้ใช้เอกสารสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ซึ่งมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้ถือชื่อ ในฐานะผู้มอบฉันทะในหนังสือมอบฉันทะ เป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้น อายุไม่เกิน 3 เดือนก่อนวันประชุม และลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้น พร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) และสำเนาเอกสารแสดงตนที่ออกโดยหน่วยงานราชการของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้นที่ลงลายมือชื่อในหนังสือมอบฉันทะ เช่น สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาใบอนุญาตขับขี่ ซึ่งปรากฏข้อมูลและรูปถ่ายของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลที่ชัดเจน และยังไม่หมดอายุ ซึ่งบุคคลดังกล่าวได้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานรับรองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวประกอบด้วย)

4. การยกเลิกการมอบฉันทะ

หากท่านประสงค์จะยกเลิกการมอบฉันทะ ท่านสามารถกระทำได้โดยแจ้งเป็นหนังสือถึงประธานกรรมการผ่านทางอีเมล [corporatesecretary@pttor.com](mailto:corporatesecretary@pttor.com) ก่อนเริ่มการประชุม (กล่าวคือภายในวันที่ 9 เมษายน 2567 เวลา 12.00 น.)

### การออกเสียงลงคะแนนและวิธีการนับคะแนน

1. การออกเสียงลงคะแนน จะนับหนึ่ง (1) หนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) เสียง
2. ผู้ถือหุ้ที่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนว่า เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง เพียงทางใดทางหนึ่งเท่านั้น ไม่สามารถแบ่งการออกเสียงลงคะแนนเป็นบางส่วน (เว้นแต่เป็นการออกเสียงของคัสโตเดียน)
3. ก่อนลงมติในแต่ละวาระ ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้ซักถามหรือแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้น ๆ ตามความเหมาะสม
4. มติของที่ประชุมในทุกวาระ จะถือตามคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้ซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน **ยกเว้น**
  - วาระที่ 4 เกี่ยวกับการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ประจำปี 2567 จะต้องได้รับอนุมัติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสาม (2/3) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้ซึ่งมาประชุม
5. ประธานในที่ประชุมจะแจ้งผลการออกเสียงลงคะแนนต่อที่ประชุม เมื่อการนับคะแนนเสียงของวาระนั้น ๆ เสร็จสิ้น