

**คำชี้แจงวิธีการมอบฉันทะ วิธีการลงทะเบียน เอกสารสำหรับการลงทะเบียน
การออกเสียงลงคะแนน วิธีการนับคะแนนเสียง ขั้นตอนการประชุม
และข้อปฏิบัติในการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์**

เอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม วิธีการมอบฉันทะ การลงทะเบียน และการออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้น

1. เอกสารที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม

บุคคลธรรมดา

1. กรณีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

ให้แสดงเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง และหากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย

2. กรณีมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุม

หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่แนบมาพร้อมหนังสือนัดประชุม (แบบใดแบบหนึ่ง) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะแล้ว สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้ถือหุ้น ตามข้อ 1 และผู้ถือหุ้นได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและแสดงเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะ เช่นเดียวกับข้อ 1

นิติบุคคล

1. กรณีผู้แทนของผู้ถือหุ้น (กรรมการ) เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

แสดงเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคลเช่นเดียวกับบุคคลธรรมดาในข้อที่ 1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมประชุมมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น

2. กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุม

หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่แนบมาพร้อมหนังสือนัดประชุม (แบบใดแบบหนึ่ง) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) ซึ่งเป็นผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล(กรรมการ)และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น

สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) ซึ่งเป็นผู้มอบฉันทะและลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและแสดงเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะ เช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดา ข้อ 1

3. กรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้ Custodian ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

ให้เตรียมเอกสาร และแสดงเอกสารเช่นเดียวกับนิติบุคคล ข้อ 1 หรือ 2

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศมอบให้ Custodian เป็นผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน ต้องส่งหลักฐานต่อไปนี้เพิ่มเติม

1) หนังสือมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศให้ Custodian เป็นผู้ดำเนินการลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน

2) หนังสือยืนยันว่าผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทนได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจ Custodian

ทั้งนี้ เอกสารที่มีได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษต้องจัดทำคำแปลภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมด้วย และให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนนิติบุคคลนั้นรับรองความถูกต้องของคำแปล

2. วิธีการมอบฉันทะ

บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะ 3 แบบ ได้แก่ แบบ ก แบบ ข และแบบ ค ของผู้ถือหุ้นแต่ละรายตามแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ได้กำหนดไว้ ตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่องกำหนดแบบหนังสือมอบฉันทะ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2550 หนังสือมอบฉันทะมี 3 แบบ ดังนี้

- แบบ ก เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะทั่วไปซึ่งเป็นแบบที่ง่าย ไม่ซับซ้อน
- แบบ ข เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะอย่างละเอียดชัดเจนตายตัว
- แบบ ค เป็นแบบที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้ Custodian ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

หากผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้ Custodian ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น ประสงค์จะใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ค สามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะแบบ ค ได้จากเว็บไซต์บริษัทฯ www.kcgcorporation.com ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะโดยดำเนินการดังนี้

1. เลือกใช้หนังสือมอบฉันทะข้างต้นแบบใดแบบหนึ่งเพียงแบบเดียวเท่านั้น ดังนี้
 - 1.1 ผู้ถือหุ้นทั่วไปจะเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะได้เฉพาะ แบบ ก หรือ แบบ ข แบบใดแบบหนึ่งเท่านั้น
 - 1.2 ผู้ถือหุ้นที่ปรากฏชื่อตามสมุดทะเบียนเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้ Custodian ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น สามารถเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบใดแบบหนึ่งจากทั้ง 3 แบบ (แบบ ก หรือ แบบ ข หรือแบบ ค)
2. มอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้น หรือเลือกมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ ตามที่บริษัทฯ ระบุไว้ว่าเป็นผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุมดังกล่าว
3. ปิดอากรแสตมป์ 20 บาท พร้อมขีดฆ่าและลงวันที่ที่หนังสือมอบฉันทะดังกล่าว เพื่อให้ถูกต้องและมีผลผูกพันตามกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้อำนวยความสะดวกในการปิดอากรแสตมป์แก่ผู้รับมอบฉันทะที่มา ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม
4. ส่งหนังสือมอบฉันทะคืนมายังบริษัทฯ ภายในวันจันทร์ที่ 20 เมษายน 2569 หรือก่อนเวลาเริ่มประชุมอย่างน้อยครึ่งชั่วโมง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ มีเวลาตรวจสอบเอกสารและเพื่อให้ทันเวลาเริ่มประชุม ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งแยกจำนวนหุ้นโดยมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะหลายคนเพื่อแบ่งแยกการลงคะแนนเสียงได้ และผู้ถือหุ้นต้องมอบฉันทะเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ ไม่สามารถมอบฉันทะน้อยกว่าจำนวนที่ตนถืออยู่ เว้นแต่เป็น Custodian ซึ่งผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้เป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้นตามหนังสือมอบฉันทะแบบ ค.

3. การลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม

บริษัทฯ จะเปิดให้ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นก่อนเริ่มประชุม 2 ชั่วโมง ในวันพฤหัสบดีที่ 23 เมษายน 2569 ณ ห้องแกรนด์บอลรูม ชั้น 7 โรงแรมอวานี สุขุมวิท กรุงเทพฯ 2089 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10260 (BTS อ่อนนุช) ตามแผนที่ที่ได้แนบมา

4. การออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

หลักเกณฑ์การลงคะแนนเสียงวาระทั่วไป

1. การออกเสียงลงคะแนนแต่ละวาระจะกระทำโดยเปิดเผยด้วยวิธีชুমือ โดยให้นับหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้น ซึ่งผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องออกเสียงลงคะแนนเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ไม่สามารถแบ่งการออกเสียงลงคะแนนเป็นบางส่วน (เว้นแต่เป็นการออกเสียงของ Custodian)

2. ในกรณีการมอบฉันทะ

ผู้รับมอบฉันทะจะต้องออกเสียงลงคะแนนตามที่ผู้มอบฉันทะระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะเท่านั้น การลงคะแนนเสียงของผู้รับมอบฉันทะวาระใดไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะให้ถือว่าการลงคะแนนเสียงนั้นไม่ถูกต้อง ไม่ถือเป็นการลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้น

หากผู้มอบฉันทะไม่ได้ระบุความประสงค์ในการออกเสียงลงคะแนนในวาระใดไว้ในหนังสือมอบฉันทะ หรือระบุไว้ไม่ชัดเจน หรือในกรณีที่ประชุมมีการพิจารณาหรือลงมติในเรื่องใดนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะ รวมถึงกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อเท็จจริงประการใด ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงคะแนนแทนได้ตามที่เห็นสมควร

หลักเกณฑ์การลงคะแนนเสียงวาระเลือกตั้งกรรมการ

สำหรับวาระเลือกตั้งกรรมการ ข้อบังคับของบริษัทข้อ 16 กำหนดดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงแก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

วิธีปฏิบัติในการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ

ประธานที่ประชุมจะชี้แจงรายละเอียดวิธีการลงคะแนนให้ที่ประชุมทราบ โดยมีแนวทางดังนี้

1. ประธานที่ประชุมจะเป็นผู้เสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ โดยจะมีการสอบถามความเห็นจากที่ประชุมว่าผู้ถือหุ้นท่านใด เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง
2. ให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะชুমือขึ้น (เว้นแต่กรณีที่เป็นการลงคะแนนลับ) เมื่อประธานที่ประชุมสอบถามความเห็น โดยให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะมีความเห็นเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง (เว้นแต่เป็นการออกเสียงของ Custodian ที่ในหนังสือ

มอบฉันทะกำหนดให้แบ่งแยกคะแนนเสียงได้) และลงคะแนนเสียงบนบัตรยืนยันการลงคะแนนเสียงที่บริษัทแจกให้เมื่อลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของบริษัทเก็บรวบรวมและตรวจนับคะแนน โดยให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ของบัตรยืนยันการลงคะแนน

มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงต่อไปนี้

- กรณีปกติ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงเป็นมติของที่ประชุม
- กรณีอื่น ๆ ซึ่งมีกฎหมายหรือข้อบังคับบริษัทกำหนดไว้แตกต่างจากกรณีปกติ มติของที่ประชุมจะเป็นไปตามที่กฎหมายหรือข้อบังคับนั้นกำหนด โดยประธานในที่ประชุมจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นในที่ประชุมรับทราบก่อนการลงคะแนนในแต่ละวาระดังกล่าว

- 1.) หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงต่างหากเป็นเสียงชี้ขาด
- 2.) ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใดโดยเฉพาะ ห้ามมิให้ออกเสียงในเรื่องนั้น และประธานที่ประชุมอาจเชิญให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะนั้นออกนอกที่ประชุมชั่วคราว เว้นแต่เป็นการออกเสียงลงคะแนนเพื่อเลือกตั้งกรรมการ
- 3.) การลงคะแนนลับอาจกระทำได้เมื่อมีผู้ถือหุ้นในที่ประชุมอย่างน้อย 5 คนร้องขอ และที่ประชุมลงมติให้ลงคะแนนลับ โดยประธานที่ประชุมจะเป็นผู้กำหนดวิธีการลงคะแนนลับ และแจ้งให้ที่ประชุมทราบก่อนการออกเสียงลงคะแนนในวาระที่มีมติให้ลงคะแนนลับ

การนับคะแนนเสียงและแจ้งการนับคะแนน

ประธานที่ประชุมจะชี้แจงวิธีการนับคะแนนเสียงให้ที่ประชุมทราบก่อนเริ่มวาระการประชุม โดยบริษัทฯ จะนับคะแนนเสียงแต่ละวาระ จากบัตรยืนยันการลงคะแนนที่ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะ ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงได้ทำเครื่องหมายไว้ และจะแจ้งผลการนับคะแนนให้ที่ประชุมทราบทุกวาระ ก่อนเสร็จสิ้นการประชุม

ข้อปฏิบัติสำหรับการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM)

บริษัทฯ ขอแจ้งข้อปฏิบัติสำหรับการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) ดังนี้
ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่ประสงค์เข้าร่วมประชุม (e-Meeting) สามารถแจ้งความประสงค์โดย นำส่งเอกสารแสดงตัวตนเพื่อยืนยันสิทธิเข้าร่วมประชุม ผ่านระบบนำส่งเอกสาร เพื่อระบุตัวตน โดยเข้าไปที่

<https://kcg.foqus.vc/registration/>

หรือสแกน QR Code เพื่อเข้าสู่ระบบ



<https://kcg.foqus.vc/registration/>

โดยระบบจะเปิดให้ดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ 8-20 เมษายน 2569

- เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะ กรอกข้อมูลตามที่ระบบแสดง (โดยข้อมูลที่กรอกในระบบต้องตรงกับกับข้อมูล ณ วัน Record Date จากบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด) เช่น
 - เลขบัตรประชาชน / เลขหนังสือเดินทาง / เลขทะเบียนนิติบุคคล
 - เลขทะเบียนผู้ถือหลักทรัพย์
 - อีเมลที่ใช้สำหรับการรับ WebLink ในการเข้าสู่การประชุม (e-Meeting) ชื่อผู้ใช้ (Username) และ รหัสผ่าน (Password) สำหรับการเข้าร่วมประชุมประชุม (e-Meeting)
 - หมายเลขโทรศัพท์
 - แนบเอกสารเพิ่มเติม ตามกรณี ดังนี้

กรณีเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง	กรณีมอบฉันทะให้บุคคลอื่น / นิติบุคคล ที่ไม่ใช่ กรรมการอิสระของบริษัทฯ
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางที่ยังไม่หมดอายุ และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของผู้ถือหุ้น	ตามเอกสารแนบ <u>สิ่งที่ส่งมาด้วย 8</u> โดยส่งหนังสือมอบฉันทะคืนมายังบริษัทฯ ภายในวันจันทร์ที่ 20 เมษายน 2569 หรือก่อนเวลาเริ่มประชุมอย่างน้อยครึ่งชั่วโมง

- เมื่อบริษัทฯ ได้รับเอกสารตามข้อ 1 จากผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะ บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบเอกสารเพื่อยืนยันสิทธิเข้าร่วมประชุม โดยเมื่อผ่านการตรวจสอบสิทธิแล้ว ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะจะได้รับอีเมลแจ้งรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อผู้ใช้ (Username) และ รหัสผ่าน (Password)
 - WebLink ในการเข้าสู่ระบบการประชุม (e-Meeting)
 - คู่มือการใช้งานระบบ

ในกรณีที่ ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะไม่ได้รับการอนุมัติ ท่านจะได้รับอีเมลแจ้งสาเหตุ และสามารถยื่นเอกสารเพิ่มเติม หรือนำส่งเอกสารที่ได้รับการแก้ไขเพิ่มเติมได้
- ทั้งนี้ ขอให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะ เก็บรักษาชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผู้ใช้ (Password) ไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยแก่ผู้อื่น และในกรณีที่ชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผู้ใช้ (Password) ของท่านสูญหาย หรือยังไม่ได้รับภายในวันที่ 22 เมษายน 2569 กรุณาติดต่อ โทร: 02-0134322 มือถือ 080-008-7616, E-mail: info@quidlab.com โดยทันที
- ขอให้ท่านศึกษาคู่มือวิธีการใช้งานระบบการประชุม (e-Meeting) ที่บริษัทฯ ได้ส่งให้ท่านทางอีเมล (e-mail) โดยละเอียด ทั้งนี้ ระบบจะเปิดให้ท่านลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมล่วงหน้า 1 ชั่วโมง ก่อนเริ่มการประชุม อย่างไรก็ตาม การถ่ายทอดสดการประชุมจะเริ่มในเวลา 10.00 น. เท่านั้น
- สำหรับวิธีการลงคะแนนระหว่างการประชุม (e-Meeting) ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะสามารถลงคะแนนในแต่ละวาระได้ โดยลงคะแนน “เห็นด้วย” หรือ “ไม่เห็นด้วย” หรือ “งดออกเสียง” กรณีที่ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะไม่ลงคะแนนสำหรับวาระใด ๆ ระบบจะนับคะแนนของท่านเป็น “เห็นด้วย” โดยอัตโนมัติ
- กรณีที่ท่านประสบปัญหาทางด้านเทคนิคในการใช้ระบบการประชุม (e-Meeting) ก่อนการประชุม หรือระหว่างการประชุม กรุณาติดต่อ Quidlab ซึ่งเป็นผู้ให้บริการระบบการประชุม (e-Meeting) ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะระบุช่องทางการติดต่อ Quidlab ไว้ในอีเมลที่ได้ส่งชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผู้ใช้ (Password) ให้ท่าน



คู่มืออนุมัติการเข้าร่วมออนไลน์



<https://quidlab.com>

คู่มืออนุมัติการเข้าร่วมออนไลน์

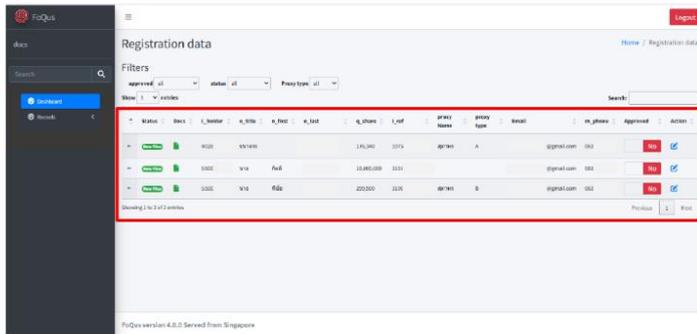
การเข้าสู่ระบบอนุมัติการเข้าร่วมออนไลน์ ให้ท่านเข้าลิงก์พร้อมทั้งกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ตามที่ บริษัท ควิดแลบ จำกัด กำหนด หลังจากนั้นคลิกเครื่องหมายถูกที่ Accept Terms เพื่อเข้าสู่ระบบ

หลังจากท่านเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำท่านไปที่หน้า Dashboard ให้ท่านเลือกไปที่ Registration List และคลิก Go To Page ดังภาพด้านล่าง

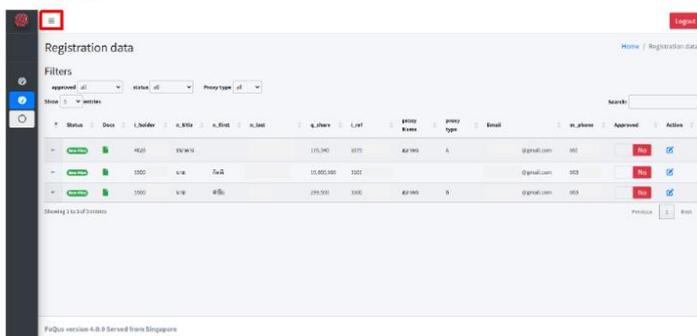


https://quidlab.com

หลังจากนั้นท่านจะเห็นรายชื่อผู้ถือหุ้นทั้งหมดที่ส่งเอกสารเข้ามาในระบบ

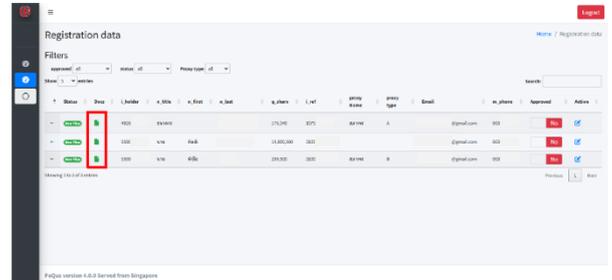


คุณสามารถซ่อนขนาดเมนูด้านซ้ายโดยคลิก ('Hamburger icon') เพื่อให้เห็นรายละเอียดข้อมูลทั้งหมดที่ถูกส่งเข้ามาในระบบ ดังภาพด้านล่าง

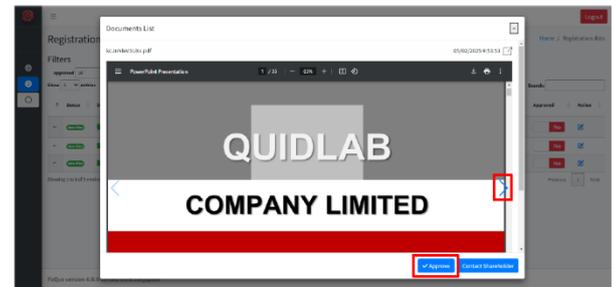


https://quidlab.com

หากท่านต้องการตรวจสอบเอกสารของผู้ถือหุ้นที่ส่งเข้ามาในระบบ ให้ท่านเลือกไปที่เมนู Docs (📄) เพื่อดูเอกสารทั้งหมด



หลังจากนั้นเอกสารของผู้ถือหุ้นที่ส่งเข้ามาในระบบจะแสดงขึ้นมาทั้งหมด หากผู้ถือหุ้นส่งเอกสารเข้ามามากกว่า 1 ฉบับ ท่านสามารถเลือกหรือดูเอกสารอื่น ๆ ได้ (>) และเมื่อท่านตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว หากเอกสารนั้นถูกต้องและครบถ้วน ท่านสามารถอนุมัติเอกสารของผู้ถือหุ้นได้โดยคลิกไปที่ Approve (✔️)

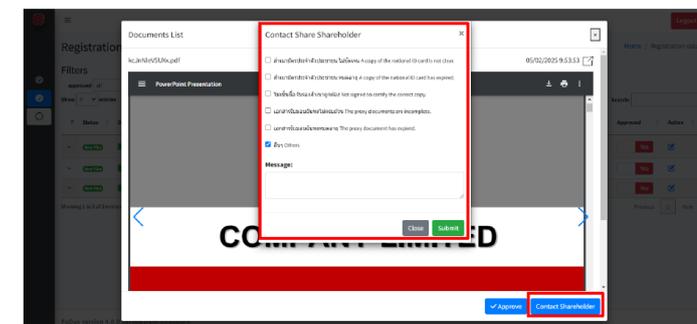


หมายเหตุ : ไฟล์ของเอกสารจะถูกสร้างแบบ PDF ด้วยเหตุผลด้านความปลอดภัย



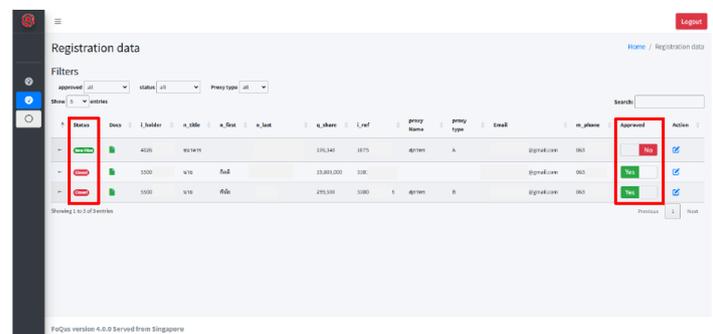
https://quidlab.com

หากท่านต้องการให้ผู้ถือหุ้นส่งเอกสารเข้ามาในระบบเพิ่มเติม ให้ท่านคลิกที่ผู้ถือหุ้นโดยคลิกไปที่ Contact Share Holder (👤) ท่านสามารถเลือกเหตุผลที่ต้องการให้ผู้ถือหุ้นส่งเอกสารเพิ่มเติม หรือคลิกไปที่อื่นๆ Others เพื่อพิมพ์เหตุผลของตนเองในช่อง Message หากท่านพิมพ์เหตุผลเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านคลิกไปที่ Submit (📄) หลังจากนั้นจะมีอีเมลส่งไปให้ผู้ถือหุ้นพร้อมกับเหตุผลในการขอเอกสารเพิ่มเติมของท่าน หากผู้ถือหุ้นได้รับอีเมลฉบับนั้นเรียบร้อยแล้ว ผู้ถือหุ้นสามารถส่งเอกสารเพิ่มเติมเข้ามาในระบบได้ใหม่ทันที



https://quidlab.com

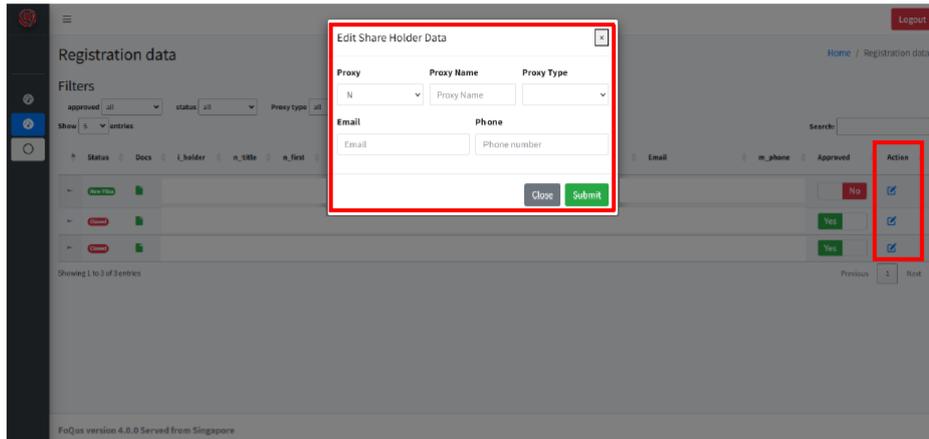
หากท่านอนุมัติเอกสารของผู้ถือหุ้นเรียบร้อยแล้ว หน้าที่ระบบที่เมนู Status จะขึ้นสถานะ Closed หรือท่านสามารถสังเกตได้ที่เมนู Approved หากเอกสารยังไม่ได้ถูกตรวจสอบหรือยังไม่ได้รับการอนุมัติ ในช่องนั้นจะขึ้นแถบสีแดงแสดงข้อความว่า No และหากเอกสารได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ในช่องนั้นจะขึ้นแถบสีเขียวแสดงข้อความว่า Yes โดยบริษัท ควิดแลบ จำกัด จะทำการส่งอีเมลสำหรับเข้าร่วมการประชุมไปยังผู้ถือหุ้นที่ท่านได้อนุมัติทั้งหมด



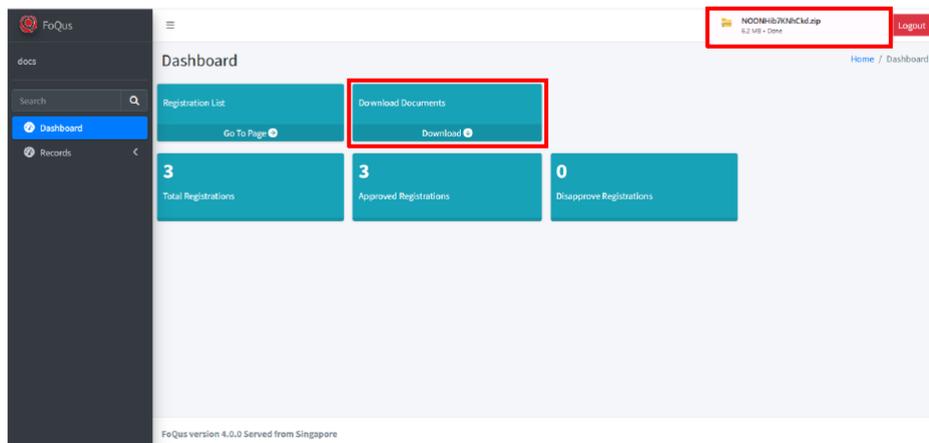


https://quidlab.com

ในกรณีที่บริษัทจำเป็นต้องแก้ไขข้อมูลของผู้ถือหุ้น เช่น เปลี่ยนชื่อผู้รับมอบฉันทะ, ประเภทผู้รับมอบฉันทะ, เปลี่ยนอีเมล / เบอร์โทรศัพท์มือถือ ฯลฯ ให้ท่านไปที่เมนู Action และคลิกที่รูปสี่เหลี่ยมคางหมู Edit Data () แล้วทำการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลตามต้องการ หลังจากที่ท่านแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้ท่านคลิกไปที่ Submit เพื่อบันทึกข้อมูล



เมื่อระบบการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม ได้ถูกปิดแล้ว บริษัทสามารถดาวน์โหลดเอกสารของผู้ถือหุ้นที่ลงทะเบียนเข้ามาในระบบได้ โดยเลือกไปที่ Download Documents แล้วคลิก Download และไฟล์เอกสารทั้งหมดจะถูกดาวน์โหลดใน zip folder



https://quidlab.com

จุดสำคัญในการตรวจสอบเอกสาร

1. ตรวจสอบให้แน่ใจว่าชื่อของแบบฟอร์ม Proxy ผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ ตรงกับรายการข้อมูลของผู้ถือหุ้นส่งเข้ามาในระบบ
2. เลือกประเภทของการมอบฉันทะตรงกับที่ผู้ถือหุ้นส่งเอกสารแบบหนังสือมอบฉันทะเข้ามาในระบบ
3. จำนวนหุ้นในระบบตรงกับจำนวนหุ้นตามเอกสารที่ผู้ถือหุ้นส่งเข้ามา