เอกสารแนบ 10

<u>เอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม</u>
<u>วิธีการมอบฉันทะการลงทะเบียนและการออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้น</u>

ขอให้ท่านผู้ถือหุ้นและท่านผู้รับมอบฉันทะทุกท่านโปรดพิจารณาหนังสือนัดประชุมแบบฟอร์มลงทะเบียนที่มี Barcode หนังสือมอบฉันทะและหลักฐานซึ่งมีรายละเอียดดังนี้เพื่อลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2569 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และยื่นแบบคำร้องล่วงหน้าเพื่อเข้าร่วมประชุม (E-Request) โดยดำเนินการให้ครบถ้วนตามข้อกำหนดการเข้าร่วมประชุมผ่านระบบ Inventech Connect (เอกสารแนบ 6) ของบริษัท ทีดับบลิวแซด คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

1. <u>การยื่นแบบคำร้องเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-EGM) ผ่านระบบ e-Request</u>

1) กรณีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

1.1 ผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติไทยหรือสัญชาติต่างประเทศ
ผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองจะต้องยื่นแบบคำร้องเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ซึ่งมีคู่มือการใช้งาน *<u>ปรากฏตามเอกสารแนบ 6</u>* โดยกรอกข้อมูลในระบบให้ครบถ้วนและแนบสำเนาบัตรประจำตัวอย่างใดอย่างหนึ่ง ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรประจำตัวพนักงานรัฐวิสาหกิจ หนังสือเดินทาง หรือบัตรประจำตัวอย่างอื่น ที่แสดงรูปถ่ายซึ่งออกโดยหน่วยงานของรัฐบาลพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

1.2 ผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคลไทยหรือนิติบุคคลต่างประเทศ
ผู้มีอำนาจกระทำการแทนของผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นนิติบุคคลไทยหรือนิติบุคคลต่างประเทศที่เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง จะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน หรือหลักฐานอื่นที่แสดงการเป็นนิติบุคคลที่รับรองสำเนาถูกต้องโดยนายทะเบียน (หนังสือรับรองมีอายุไม่เกิน 6 เดือน) และผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลที่มาประชุมด้วยตนเองจะต้องแสดงหลักฐานการมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและแนบสำเนาบัตรประจำตัวตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1.1 ด้วย

2) กรณีมอบฉันทะ

2.1 กรณีผู้มอบฉันทะเป็นบุคคลธรรมดาอยู่ในประเทศไทยให้ผู้รับมอบฉันทะส่งเอกสาร ดังต่อไปนี้
2.1.1 สำเนาหนังสือมอบฉันทะ (ตามแบบที่แนบ) และ
2.1.2 สำเนาบัตรประจำตัว (ดังที่กำหนดในข้อ 1.1) ของผู้มอบฉันทะพร้อมกับรับรองสำเนาถูกต้อง

2.2 กรณีผู้มอบฉันทะเป็นบุคคลธรรมดาอยู่ต่างประเทศให้ผู้รับมอบฉันทะส่งเอกสาร ดังต่อไปนี้
2.2.1 สำเนาหนังสือมอบฉันทะ (ตามแบบที่แนบ) และ
2.2.2 สำเนาบัตรประจำตัว (ดังที่กำหนดในข้อ 1.1) ของผู้มอบฉันทะพร้อมกับรับรองสำเนาถูกต้อง
2.2.3 เอกสารตาม 2.2.1 และ 2.2.2 จะต้องให้กงสุลไทยหรือโนตารีพับบลิค หรือบุคคลอื่นที่มีอำนาจตามกฎหมายท้องถิ่นรับรองการลงลายมือชื่อ
2.2.4 กรณีการมอบฉันทะของบุคคลธรรมดาอยู่ต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้นโดยให้ Custodian เป็นผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทนต้องส่งหลักฐานดังต่อไปนี้เพิ่มเติม
2.2.4.1 หนังสือมอบอำนาจจากผู้มอบฉันทะที่อยู่ในต่างประเทศให้ Custodian เป็นผู้ดำเนินการลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทนและ
2.2.4.2 หนังสือยืนยันว่าผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทนได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจ Custodian

2.3 กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคลซึ่งจดทะเบียนจัดตั้งในประเทศไทยให้ผู้รับมอบฉันทะส่งเอกสารดังต่อไปนี้

2.3.1 หนังสือมอบฉันทะ (ตามแบบที่แนบ)

2.3.2 หนังสือรับรองการจดทะเบียนที่ออกโดยนายทะเบียนกระทรวงพาณิชย์ (หนังสือรับรองมีอายุไม่เกิน 6 เดือน) และ

2.3.3 สำเนาบัตรประจำตัว (ดังที่กำหนดในข้อ 1.1) ของผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือมอบฉันทะพร้อมกับรับรองสำเนาถูกต้อง

2.4 กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคลซึ่งจดทะเบียนจัดตั้งในต่างประเทศผู้รับมอบฉันทะจะต้องส่งเอกสาร ดังต่อไปนี้

2.4.1 หนังสือมอบฉันทะ (ตามแบบที่แนบ)

2.4.2 ต้นฉบับหรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนหรือหลักฐานอื่นที่แสดงการเป็นนิติบุคคลพร้อมหลักฐานว่าผู้ใดมีอำนาจลงนามมอบฉันทะและ

2.4.3 สำเนาบัตรประจำตัว (ดังที่กำหนดในข้อ 1.1) ของผู้มีอำนาจที่ได้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะพร้อมกับรับรองสำเนาถูกต้อง

2.4.4 เอกสารตาม 2.4.1 ถึง 2.4.3 จะต้องให้กงสุลไทยหรือโนตารีพับลิค หรือบุคคลอื่นที่มีอำนาจตามกฎหมายท้องถิ่นรับรองการลงลายมือชื่อ

2.4.5 กรณีการมอบฉันทะของนิติบุคคลซึ่งจดทะเบียนจัดตั้งในต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้นโดยให้

<u>Custodian เป็นผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทนต้องส่งหลักฐานดังต่อไปนี้เพิ่มเติม</u>

2.4.5.1 หนังสือมอบอำนาจจากนิติบุคคลซึ่งจดทะเบียนจัดตั้งในต่างประเทศให้ Custodian เป็นผู้ดำเนินการลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทนและ

2.4.5.2 หนังสือยืนยันว่าผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทนได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจ Custodian

2.5 การมอบฉันทะให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์มหนังสือมอบฉันทะ

2.6 กรณีการมอบฉันทะโดยเฉพาะจากผู้ถือหุ้นชาวต่างประเทศผู้รับมอบฉันทะควรจะมาลงทะเบียนเมื่อเริ่มเปิดลงทะเบียนเพื่อให้ผู้ตรวจสอบเอกสารได้มีเวลาเพียงพอในการตรวจสอบ

2.7 ผู้เข้าร่วมประชุมที่มีการแก้ไขคำนำหน้าชื่อ ชื่อ หรือชื่อสกุล โปรดแสดงหลักฐานรับรองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

2.8 กรณีมีการแก้ไขขูดลบขีดฆ่าเครื่องหมายลงมติหรือเครื่องหมายหน้าชื่อผู้รับมอบฉันทะหรือข้อความใดๆ ในแบบฟอร์มหนังสือมอบฉันทะผู้มอบฉันทะต้องลงชื่อกำกับหรือลงชื่อย่อไว้เป็นสำคัญหากผู้มอบฉันทะมิได้กระทำการตามที่กล่าวมานี้ บริษัทขอสงวนสิทธิในการพิจารณาให้การมอบฉันทะเสียไปทั้งหมดหรือบางส่วน

2.9 ในการแนบสำเนาบัตรประจำตัว (ดังที่กำหนดในข้อ1.1) บัตรจะต้องไม่หมดอายุและเนื่องจากข้อความในบัตรอาจมีข้อมูลละเอียดอ่อนตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งบริษัทไม่ประสงค์จะทราบหรือจัดเก็บดังนั้นเจ้าของบัตรต้องปิดทับหรือขีดฆ่าข้อมูลดังกล่าวเช่นศาสนาและ/หรือหมู่โลหิตก่อนนำส่งให้บริษัทหากไม่ได้ดำเนินการเจ้าของบัตรต้องยินยอมให้บริษัทเป็นผู้ปิดทับหรือขีดฆ่าเอง

2.10บริษัทขอสงวนสิทธิในการอนุญาตให้เฉพาะผู้มีเอกสารถูกต้องและครบถ้วนเข้าร่วมประชุมได้เท่านั้น

2. <u>วิธีการมอบฉันทะ</u>

บริษัทได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะซึ่งจัดทำขึ้นตามแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ได้กำหนดไว้จำนวน 3 แบบดังนี้

- แบบ ก. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะทั่วไปซึ่งเป็นแบบที่ง่ายไม่ซับซ้อน
- แบบ ข. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดรายการต่างๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว
- แบบ ค. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทได้ด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะได้โดยดำเนินการ ดังนี้

(1) ใช้หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กำหนดข้างต้น

(2) มอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้น โดยให้ระบุชื่อพร้อมรายละเอียดของบุคคลที่ผู้ถือหุ้นประสงค์จะมอบฉันทะหรือเลือกมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทโดยกาเครื่องหมายหน้าชื่อตามที่บริษัทระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะ

(3) ปิดอากรแสตมป์จำนวน 20 บาทพร้อมทั้งขีดฆ่าเพื่อให้ถูกต้องและมีผลผูกพันตามกฎหมายทั้งนี้บริษัทได้อำนวยความสะดวกในการปิดอากรแสตมป์ให้แก่ผู้รับมอบฉันทะที่มาลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม

ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะจะต้องมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเพียงรายเดียวเป็นผู้เข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนไม่สามารถแบ่งแยกจำนวนหุ้นให้ผู้รับมอบฉันทะหลายคนเพื่อแยกการออกเสียงลงคะแนนได้

อนึ่ง ผู้ถือหุ้นอาจใช้หนังสือมอบฉันทะแบบอื่นซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดไว้

3. <u>เงื่อนไขการออกเสียงลงคะแนน</u>

ในการออกเสียงลงคะแนนทุกคราวหรือในแต่ละวาระการประชุมผู้ถือหุ้นรายหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ (หนึ่งหุ้น มีหนึ่งเสียง) โดยการออกเสียงลงคะแนนมีรายละเอียด ดังนี้

3.1 ผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเองให้ผู้ถือหุ้นกดปุ่มออกเสียงลงคะแนนตามความประสงค์ในแต่ละระเบียบวาระ (เห็นด้วย หรือไม่เห็นด้วย กับข้อเสนอของคณะกรรมการหรืองดออกเสียง)

3.2 ผู้มาประชุมที่ได้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นมีวิธีปฏิบัติดังนี้

- <u>แบบมอบฉันทะแบบ ก.</u> : ผู้รับมอบฉันทะต้องกดปุ่มออกเสียงลงคะแนนผ่านระบบระหว่างการประชุมตามความประสงค์ในแต่ละระเบียบวาระ (เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับข้อเสนอของคณะกรรมการหรืองดออกเสียง)
- <u>แบบมอบฉันทะแบบ ข. และ ค.</u> : กรณีที่ผู้มอบฉันทะกำหนดการออกเสียงลงคะแนนไว้ล่วงหน้าในแต่ละระเบียบวาระนั้น บริษัทจะบันทึกคะแนนเสียงไว้ตั้งแต่ขณะลงทะเบียนเข้าประชุมผู้รับมอบฉันทะไม่ต้องกดปุ่มออกเสียงลงคะแนนกรณีที่ผู้มอบฉันทะไม่ได้ระบุความประสงค์ในการออกเสียงลงคะแนนในระเบียบวาระใดไว้หรือระบุไว้ไม่ชัดเจนให้ผู้รับมอบฉันทะออกเสียงลงคะแนนได้ตามที่เห็นสมควร

3.3 <u>บัตรลงคะแนนเสียง</u>

- <u>กรณีผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุม E-EGM ด้วยตนเอง</u> ให้กดปุ่มออกเสียงลงคะแนนผ่านระบบระหว่างการประชุมในแต่ละระเบียบวาระ
- <u>กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัท</u>ผู้ถือหุ้นจะต้องกรอกรายละเอียดการลงคะแนนของตน ในหนังสือมอบฉันทะ และบัตรลงคะแนนเสียง และจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้บริษัทก่อนวันประชุม หากผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะมีการแก้ไขขูดลบขีดฆ่าเครื่องหมายลงมติในหนังสือมอบฉันทะ และบัตรลงคะแนนเสียง ต้องลงชื่อกำกับหรือลงชื่อย่อ

ไว้เป็นสำคัญหากผู้ถือหุ้น หรือผู้รับมอบฉันทะ มิได้กระทำการตามที่กล่าวมานี้ บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้การออกเสียงลงคะแนนเสียไปทั้งหมดหรือบางส่วน