

วิธีปฏิบัติในการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Inventech Connect การมอบฉันทะ การลงคะแนน การนับคะแนน และการถามคำถามหรือแสดงความคิดเห็นในการประชุม

ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่ประสงค์จะเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง สามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนการยื่นแบบคำร้องเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

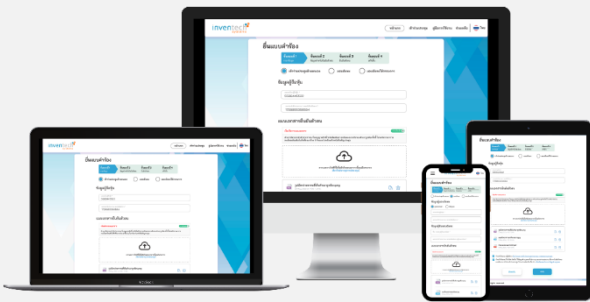
ขั้นตอนการยื่นแบบคำร้องเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

1. ยื่นแบบคำร้องเข้าร่วมประชุมผ่าน Web browser ให้เข้าไปที่ <https://fort.inventech.co.th/BBIK357075R/#/homepage>

หรือสแกน QR Code นี้ เพื่อเข้าสู่ระบบ



และดำเนินการตามขั้นตอนดังภาพ



**** หากต้องการรวมบัญชีผู้ใช้ให้ทำรายการ ด้วยอีเมลและเบอร์โทรศัพท์เดียวกัน ****

1. คลิกลิงก์ URL หรือสแกน QR Code จากหนังสือเชิญประชุม
2. เลือกประเภทในการยื่นแบบคำร้อง เพื่อทำรายการ 4 ขั้นตอน ดังนี้
ขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูล ข้อมูลผู้ถือหุ้น
ขั้นตอนที่ 2 กรอกข้อมูลสำหรับยืนยันตัวตนผู้ถือหุ้น
ขั้นตอนที่ 3 ยืนยันตัวตนผ่าน OTP
ขั้นตอนที่ 4 ทำรายการสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ถือหุ้นอีกครั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
3. รออีเมลจากเจ้าหน้าที่แจ้งรายละเอียดข้อมูลการประชุมและรหัสผ่านเข้าใช้งาน

2. สำหรับผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง หรือโดยผู้รับมอบฉันทะที่ไม่ใช่กรรมการบริษัท ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบลงทะเบียนยื่นแบบคำร้องจะเปิดให้ดำเนินการตั้งแต่วันที่ 9 เมษายน 2569 เวลา 08.30 น. โดยระบบจะปิดการลงทะเบียนวันที่ 21 เมษายน 2569 จนกว่าจะปิดการประชุม

3. ระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะเปิดให้เข้าระบบได้ในวันที่ 21 เมษายน 2569 เวลา 11.00 น. (ก่อนเปิดประชุม 2 ชั่วโมง) โดยผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะใช้ Username และ Password ที่ได้รับและปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานในระบบ

การมอบฉันทะให้กรรมการของบริษัทฯ

หากกรณีผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะมอบฉันทะให้กรรมการของบริษัทฯ สามารถยื่นแบบคำร้องผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ตามขั้นตอนที่กำหนด หรือจัดส่งหนังสือมอบฉันทะพร้อมเอกสารประกอบมายังบริษัทฯ ทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่ข้างล่างนี้ โดยเอกสารจะต้องมาถึงบริษัทฯ ภายในวันที่ 17 เมษายน 2569 เวลา 17.00 น.

บริษัท บลูบิค กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

เลขที่ 51 ถนนราชมรรคา ซอยสุขุมวิท แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

หากพบปัญหาในการใช้งาน สามารถติดต่อ Inventech Call Center



02-460-9229



@inventechconnect



ให้บริการระหว่างวันที่ 9 - 21 เมษายน 2569 เวลา 08.30 - 17.30 น.

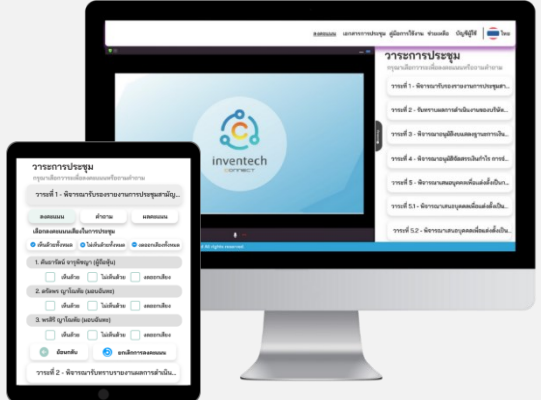
(เฉพาะวันทำการ ไม่รวมวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)



แจ้งปัญหาการใช้งาน
@inventechconnect

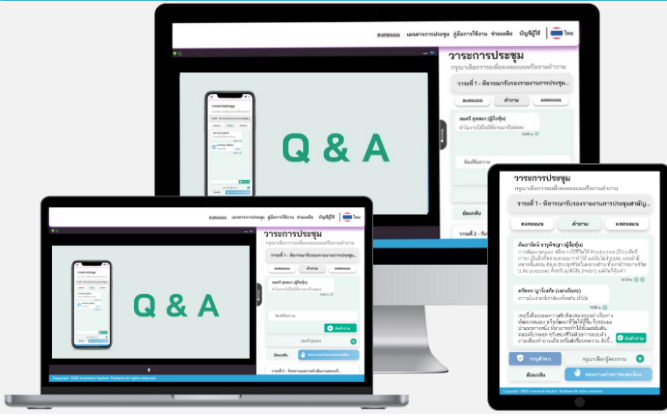
ขั้นตอนการลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมประชุม (e-Register) และขั้นตอนการลงคะแนนเสียง (e-Voting)

- 1 กรอกอีเมลและรหัสผ่านที่ได้รับจากอีเมล หรือขอรหัส OTP
- 2 กดปุ่ม “ลงทะเบียน” โดยคะแนนเสียงจะถูกนับเป็นองค์ประชุม
- 3 กดปุ่ม “เข้าร่วมประชุม” จากนั้นกดปุ่ม “รับทราบ”
- 4 เลือกระเบียบวาระการประชุมที่บริษัทกำหนด
- 5 กดปุ่ม “ลงคะแนน”
- 6 เลือกลงคะแนนตามความประสงค์
- 7 ระบบจะแสดงผลสิทธิ์การลงคะแนนเสียงล่าสุดที่ได้ทำการเลือกลงคะแนน



หากต้องการยกเลิกการลงคะแนนเสียงล่าสุด กรุณาคลิกปุ่ม “ยกเลิกการลงคะแนน” (ซึ่งหมายความว่า ผลคะแนนล่าสุดของท่านจะเท่ากับ การไม่ออกเสียงลงคะแนน หรือผลคะแนนของท่านจะถูกนำไปรวมกับคะแนนเสียงที่การประชุมกำหนด) โดยท่านสามารถแก้ไขการออกเสียงลงคะแนนได้จนกว่าระบบจะปิดรับการลงคะแนนเสียงในวาระนั้นๆ

ขั้นตอนการถามคำถามผ่านระบบ Inventech Connect



- เลือกระเบียบวาระการประชุมที่บริษัทกำหนด
- กดปุ่ม “คำถาม”
- 1 การสอบถามคำถาม
 - การพิมพ์คำถาม และกด “ส่งคำถาม”
- 2 การถามผ่านภาพและเสียง
 - กดปุ่ม “สอบถามผ่านภาพและเสียง”
 - กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการจ้องคิว
 - รอผู้ดำเนินการประชุมจัดลำดับคิวในการถามคำถาม ก่อนที่ท่านจะสามารถเปิดไมโครโฟนและกล้องต่อไป

คู่มือและวิถีการใช้งาน Inventech Connect

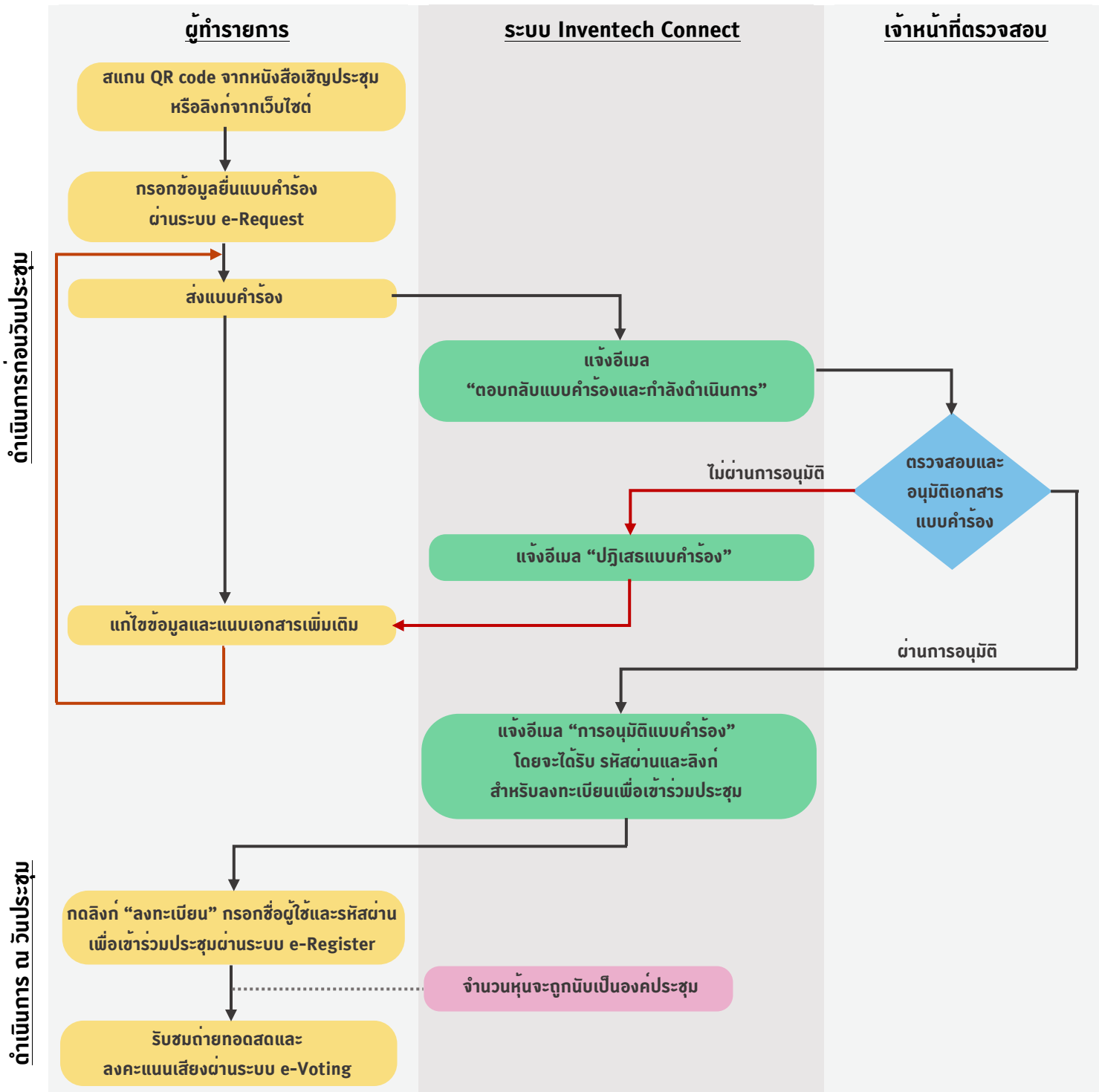


คู่มือและวิถีการใช้งานระบบ Inventech Connect

*หมายเหตุ การทำงานของระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และระบบ Inventech Connect ขึ้นอยู่กับระบบอินเทอร์เน็ตที่รองรับของผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะ รวมถึงอุปกรณ์ และ/หรือ โปรแกรมของอุปกรณ์ กรุณาใช้อุปกรณ์ และ/หรือโปรแกรมดังต่อไปนี้ในการใช้งานระบบ

1. ความเร็วของอินเทอร์เน็ตที่แนะนำ
 - High Definition Video: ควรมีความเร็วอินเทอร์เน็ตที่ 2.5 Mbps (ความเร็วอินเทอร์เน็ตที่แนะนำ)
 - High Quality Video: ควรมีความเร็วอินเทอร์เน็ตที่ 1.0 Mbps
 - Standard Quality Video: ควรมีความเร็วอินเทอร์เน็ตที่ 0.5 Mbps
2. อุปกรณ์ที่สามารถใช้งานได้
 - โทรศัพท์เคลื่อนที่/อุปกรณ์แท็บเล็ต ระบบปฏิบัติการ iOS หรือ Android
 - เครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ระบบปฏิบัติการ Windows หรือ Mac
3. อินเทอร์เน็ตเบราว์เซอร์ Chrome (เบราว์เซอร์ที่แนะนำ) / Safari / Microsoft Edge **** โดยระบบไม่รองรับ Internet Explorer**

ผังแสดงขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting)



เงื่อนไขการใช้งานระบบ

กรณีรวมบัญชี / การเปลี่ยนบัญชี

กรณียื่นแบบคำร้องหลายรายการ โดยใช้อีเมลและเบอร์โทรศัพท์เดียวกัน ระบบจะรวมบัญชีผู้ใช้งานให้ หรือในกรณีที่ผู้ใช้งานมีมากกว่า 1 บัญชี สามารถกดปุ่ม “เปลี่ยนบัญชี” เพื่อเข้าใช้งานบัญชีอื่น โดยบัญชีก่อนหน้าจะยังคงถูกนับเป็นฐานในการประชุม

กรณีออกจากการประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถกดปุ่ม “ลงทะเบียนออกจากองค์ประชุม” คะแนนเสียงของท่าน จะถูกนำออกจากฐานคะแนนในทุกวาระที่ยังไม่ได้ดำเนินการ

การจัดเตรียมเอกสารของผู้ถือหุ้นที่ต้องแสดงเพื่อใช้ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM)

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องแสดงเพื่อลงทะเบียนเข้าประชุม (ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)

บุคคลธรรมดา

1. **กรณีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง** ให้แสดงสำเนารูปถ่าย เอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุเท่านั้น เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบอนุญาตนับชื่อ หรือหนังสือเดินทาง และหากมีการเปลี่ยน ชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
2. **กรณีมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุม**
 - 2.1 หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่ส่งมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม (แบบใดแบบหนึ่ง) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ
 - 2.2 สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้ถือหุ้น ตามข้อ 1 และผู้ถือหุ้นได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.3 สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะ ตามข้อ 1 และผู้รับมอบฉันทะได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

นิติบุคคล

1. **กรณีผู้แทนของผู้ถือหุ้น (กรรมการ) เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง**
 - 1.1 แสดงเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคลเช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดา ข้อ 1
 - 1.2 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นอายุไม่เกิน 3 เดือนซึ่งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมประชุม มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น
2. **กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะ เข้าร่วมประชุม**
 - 2.1 หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่ส่งมาพร้อมหนังสือนัดประชุม (แบบใดแบบหนึ่ง) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) ซึ่งเป็นผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ
 - 2.2 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นอายุไม่เกิน 3 เดือนซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น
 - 2.3 สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) ซึ่งเป็นผู้มอบฉันทะและลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.4 สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะ เช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดา ข้อ 1 และ ผู้รับมอบฉันทะได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
3. **กรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คิสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น**
 - 3.1 ให้เตรียมเอกสาร และแสดงเอกสารเช่นเดียวกับกรณีนิติบุคคล ข้อ 1 หรือ 2
 - 3.2 ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศมอบให้ Custodian เป็นผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน ต้องส่งหลักฐานดังต่อไปนี้เพิ่มเติม
 - 1) หนังสือมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศให้ Custodian เป็นผู้ดำเนินการลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน
 - 2) หนังสือยืนยันว่าผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทนได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจ Custodian ทั้งนี้ เอกสารที่มีได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษจะต้องจัดทำคำแปลภาษาอังกฤษแนบมาด้วย และให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนนิติบุคคลนั้นรับรองความถูกต้องของคำแปล

** โดยบริษัทฯ จะไม่ขอเอกสารเพิ่มเติม หรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นเกินสมควร (เช่น ไม่มีการกำหนดให้ ต้องใช้บัตรประชาชนตัวจริงของผู้มอบอำนาจ, กำหนดในสิ่งที่นอกเหนือไปจากเอกสารหรือหนังสือเวียนของทางการที่เกี่ยวข้อง) **

วิธีการมอบฉันทะ

บริษัทฯ ได้จัดเตรียมหนังสือมอบฉันทะ ให้ผู้ถือหุ้นตามแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ได้กำหนดไว้ จำนวน 3 แบบ ดังนี้

แบบ ก. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะทั่วไปซึ่งเป็นแบบที่ง่ายไม่ซับซ้อน

แบบ ข. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว

แบบ ค. เป็นแบบที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงหุ้นต่างประเทศและแต่งตั้งให้ Custodian ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

หมายเหตุ: กรณีที่ผู้ถือหุ้นต้องการหนังสือมอบฉันทะในรูปแบบเอกสาร ท่านสามารถแจ้งความประสงค์ได้ที่ companysecretary@bluebik.com

ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) ของบริษัทฯ ได้ด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะได้โดยดำเนินการ ดังนี้

1. เลือกใช้หนังสือมอบฉันทะข้างต้นแบบใดแบบหนึ่ง เพียงแบบเดียวเท่านั้น ดังนี้
 - 1.1 ผู้ถือหุ้นทั่วไปจะเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะได้เฉพาะ แบบ ก. หรือ แบบ ข. แบบใดแบบหนึ่งเท่านั้น
 - 1.2 ผู้ถือหุ้นที่ปรากฏชื่อตามสมุดทะเบียนเป็นผู้ลงหุ้นต่างประเทศและแต่งตั้งให้ Custodian ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น จะเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบใดแบบหนึ่งจากทั้ง 3 แบบ
2. มอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้น หรือเลือกมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ คนใดคนหนึ่ง โดยให้ระบุชื่อพร้อมรายละเอียดของบุคคลที่ผู้ถือหุ้นประสงค์จะมอบฉันทะ หรือกาเครื่องหมายหน้าชื่อกรรมการอิสระ ตามที่บริษัทฯ ระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะ โดยเลือกเพียงท่านเดียวให้เป็นผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุมดังกล่าว
3. ปิดอากรแสตมป์ จำนวน 20 บาท เพื่อให้ถูกต้องและมีผลผูกพันตามกฎหมาย
4. ส่งหนังสือมอบฉันทะซึ่งกรอกรายละเอียดครบถ้วนแล้ว พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานข้างต้น มาถึงสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ ที่
 - 1) ทางอิเล็กทรอนิกส์: E-mail: IR@bluebik.com และ
 - 2) ฉบับจริงทางไปรษณีย์: “ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์”
บริษัท บลูบิค กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
51 ถนนราชมรรคาสาทรนครินทร์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 ทั้งนี้ ภายในวันที่ 17 เมษายน 2569 เวลา 17.00 น.

e-Proxy Voting

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและลดค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้เปิดให้บริการ e-Proxy Voting ของบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (TSD) โดย

- ผู้ถือหุ้นบุคคลธรรมดาที่เป็นสมาชิก Investor Portal (IVP) ของ TSD และผ่านการยืนยันตัวตนรูปแบบดิจิทัล (National Digital ID) สามารถใช้งานผ่านระบบ IVP ที่ <https://ivp.tsd.co.th>
- กองทุนที่ดูแลโดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน และนิติบุคคลต่างประเทศที่ดูแลโดยคิสโตเดียน สามารถเข้าใช้งานผ่านระบบ e-Proxy Voting for Intermediaries

ผู้ถือหุ้นสามารถดำเนินการดังกล่าวล่วงหน้าได้ถึงเวลา 17.00 น. ก่อนวันประชุม 1 วัน ทั้งนี้ หากผู้ถือหุ้นมีข้อซักถาม เรื่อง E-Proxy สามารถติดต่อ TSD โทรศัพท์ 02-009-9999

การลงคะแนน การนับคะแนน และการตามคำถามหรือแสดงความคิดเห็นในการประชุม

ทั้งนี้ ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เกี่ยวกับการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น อย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยในการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติดังนี้

วิธีปฏิบัติของบริษัทฯ ในการประชุมผู้ถือหุ้นและการลงคะแนนเสียง ดังนี้

- ในการออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุม ผู้ถือหุ้นจะมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ และ/หรือ ที่ได้รับมอบฉันทะ โดยถือว่า 1 หุ้นเท่ากับ 1 เสียง และผู้ถือหุ้นท่านใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใด ผู้ถือหุ้นท่านนั้น ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันในวาระใด ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- ผู้ถือหุ้น 1 ท่าน มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง เพียงทางใดทางหนึ่งเท่านั้น เว้นแต่ผู้ถือหุ้นที่เป็น Custodian ที่สามารถแบ่งแยกการออกเสียงลงคะแนนได้
- สำหรับวาระที่ 5 เกี่ยวกับการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ จะใช้วิธีการเลือกตั้งเป็นรายบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- การลงคะแนนในหนังสือมอบฉันทะที่ผู้ถือหุ้นได้จัดส่งให้บริษัทฯ แล้ว ในลักษณะดังต่อไปนี้จะเป็นบัตรเสีย ซึ่งบริษัทฯ จะไม่นับเป็นคะแนนเสียงในวาระนั้น ๆ ได้แก่
 - การลงคะแนนที่มีการทำเครื่องหมายเกินกว่า 1 ช่อง ยกเว้นกรณี Custodian
 - การแก้ไขหรือขีดฆ่าการลงคะแนนเสียง โดยผู้ถือหุ้นมิได้ลงนามกำกับ
 - การลงคะแนนที่ลงคะแนนเกินกว่าเสียงที่มีอยู่ สำหรับกรณี Custodian เท่านั้น

วิธีการลงคะแนน การนับคะแนน และวิธีการตามคำถามหรือแสดงความคิดเห็น มีดังนี้

1. การประชุมจะพิจารณาเรื่องตามลำดับระเบียบวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยจะนำเสนอข้อมูลในแต่ละวาระ และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามก่อนการลงมติ และจะแจ้งผลคะแนนต่อที่ประชุม เมื่อมีการนับคะแนนเสียงในวาระนั้นๆ เสร็จสิ้นตามลำดับ
2. ในการลงคะแนนเสียง ให้ผู้ถือหุ้นเลือกวาระที่ต้องการลงคะแนน จากนั้นกดปุ่ม “ลงคะแนน” ระบบจะแสดงช่องสำหรับการออกเสียงลงคะแนน ทั้งหมด 3 ช่อง คือ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง สำหรับผู้ถือหุ้นหรือผู้ที่ได้รับมอบฉันทะหลายราย ระบบจะแสดงรายชื่อทั้งหมดที่ได้รับมอบฉันทะ โดยการออกเสียงลงคะแนนจะแยกเป็นรายบุคคล หากต้องการยกเลิกการลงคะแนน ให้กดปุ่ม "ยกเลิกการลงคะแนน" สำหรับผู้ถือหุ้นท่านใดไม่ได้ออกเสียงลงคะแนนภายในเวลาที่กำหนด บริษัทฯ จะถือว่าท่านผู้ถือหุ้น “เห็นด้วย” กับวาระนั้นๆ และการออกเสียงลงคะแนนสามารถทำการแก้ไขได้ จนกว่าจะมีการแจ้งปิดการลงคะแนนในวาระนั้นๆ โดยบริษัทฯ ให้เวลาในการลงคะแนนเสียง เป็นเวลา 1 นาที และเมื่อปิดการส่งผลการลงคะแนนในแต่ละวาระแล้ว จะประกาศผลของวาระนั้นให้ที่ประชุมทราบต่อไป
3. กรณีรับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นหลายราย โดยใช้อีเมลและเบอร์โทรศัพท์เดียวกันในการยืนยันตัวตนในการรับมอบฉันทะ ระบบจะรวมรายชื่อผู้มอบฉันทะไว้ในบัญชีผู้ใช้งานเดียวกัน เว้นแต่ใช้อีเมลและเบอร์โทรศัพท์ในการยืนยันตัวตนต่างกัน ระบบจะไม่รวมรายชื่อผู้มอบฉันทะ แต่จะเป็นการใช้งานแยกบัญชีผู้ใช้ หากต้องการเข้าใช้งานบัญชีอื่นๆ ให้กดเลือกที่เมนู “บัญชีผู้ใช้” และกดที่ปุ่ม “เปลี่ยนบัญชี” เพื่อเข้าใช้งานในบัญชีของมอบฉันทะรายอื่นๆ โดยการเปลี่ยนบัญชี ระบบจะไม่นำคะแนนเสียงออกจากฐานการประชุม
4. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นทำการลงทะเบียนออกจากองค์ประชุม ก่อนที่จะปิดการลงมติในวาระใดๆ คะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นจะไม่ถูกนับเป็นองค์ประชุมในวาระดังกล่าว และคะแนนเสียงจะไม่ถูกนำมานับคะแนนในวาระที่เหลือทันที อย่างไรก็ตาม การออกจากองค์ประชุมในวาระใดวาระหนึ่ง จะไม่เป็นการตัดสิทธิของผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะในการกลับเข้าร่วมประชุม และลงคะแนนเสียงในวาระที่ยังไม่ได้ดำเนินการในระบบ

5. การถามคำถามหรือแสดงความคิดเห็นในห้องประชุม

ก่อนลงมติในแต่ละวาระ บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมสอบถาม หรือแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้นๆ ตามความเหมาะสม โดยทำการเลือกวาระที่ต้องการสอบถามหรือแสดงความคิดเห็น จากนั้นกดปุ่ม “คำถาม” โดยสามารถสอบถามได้ 2 ช่องทาง คือ

- สอบถามผ่านข้อความ โดยสามารถพิมพ์ข้อความที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม “ส่งคำถาม” โดยบริษัทฯ จะอ่านและตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้นๆ ให้ที่ประชุมทราบต่อไป อย่างไรก็ดี หากมีคำถามที่ถูกส่งเข้ามาในระบบเป็นจำนวนมาก บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกคำถามที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมตามความเหมาะสม
- สอบถามผ่านภาพและเสียง (vdo conference) โดยให้กดปุ่ม “สอบถามผ่านภาพและเสียง” จากนั้นกด “ตกลง” เพื่อยืนยันการจองคิว โดยผู้ดำเนินการประชุมจะแจ้งชื่อ-นามสกุลของผู้เข้าร่วมประชุมที่ได้รับสิทธิ์ในการถามคำถาม จากนั้นให้ท่านทำการเปิดไมโครโฟนและกล้องของท่าน ก่อนผู้เข้าร่วมประชุมจะสอบถามคำถาม ขอให้ท่านแจ้งชื่อ-นามสกุล และสถานะเป็นผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะก่อนถามคำถามทุกครั้ง เพื่อบริษัทฯ สามารถนำมาบันทึกลงในรายงานการประชุมได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

โดยบริษัทฯ จะกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสมในการส่งคำถามในแต่ละวาระ ไว้ที่ 1 นาที ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตัดภาพและเสียงของผู้ถือหุ้นที่ถามคำถามหรือแสดงความคิดเห็นไม่สุภาพ หรือหมิ่นประมาทผู้อื่น หรือละเมิดกฎหมายใดๆ รวมถึงการละเมิดสิทธิของบุคคลอื่น หรือเป็นการรบกวนการประชุม หรือก่อให้เกิดความเดือดร้อนต่อผู้เข้าร่วมประชุมรายอื่น

6. ในกรณีมีผู้ถือหุ้นต้องการถามคำถามด้วยภาพและเสียงในระบบเป็นจำนวนมาก เพื่อเป็นการรักษาระยะเวลาการประชุม รบกวนให้ผู้ถือหุ้นทำการสอบถามคำถามผ่านข้อความ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตอบคำถาม หรือนำคำถามของท่านไปตอบทันทีประชุม

7. กรณีผู้ถือหุ้นประสบปัญหาการใช้งานระบบประชุมหรือระบบการลงคะแนน กรุณาศึกษาและปฏิบัติตามคำแนะนำที่ได้แจ้งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม หรือเลือกเมนู “ช่วยเหลือ” ในระบบ โดยสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ Inventech Call Center ได้จากหมายเลขโทรศัพท์ 02-460-9229 และ Line Official

หากเกิดกรณีระบบขัดข้องระหว่างการประชุม ผู้ถือหุ้นจะได้รับอีเมลเพื่อกลับเข้าสู่การประชุมผ่านระบบสำรองต่อไป