



คำชี้แจงเกี่ยวกับหนังสือมอบฉันทะ การลงทะเบียน การแสดงเอกสารการเข้าประชุม และการออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้น

การมอบฉันทะ

ตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบหนังสือมอบฉันทะ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2550 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2550 ได้กำหนดแบบของหนังสือมอบฉันทะในการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทมหาชน จำกัดไว้ 3 แบบ โดยให้ใช้แบบหนึ่งแบบใด คือ

- แบบ ก. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะแบบทั่วไป ซึ่งเป็นแบบที่ง่ายไม่ซับซ้อน
- แบบ ข. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว
- แบบ ค. เป็นแบบที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศ และแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

บริษัทได้จัดส่งแบบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง สามารถพิจารณาได้ว่า จะมอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือจะมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัท (ตามรายชื่อกรรมการอิสระที่บริษัทกำหนด) ให้เป็นผู้รับมอบฉันทะ เพื่อเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นแทน และส่งกลับมายังบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 1 วัน

ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นต้องการมอบฉันทะแบบทั่วไป สามารถเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. ได้ หรือในกรณีที่ผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น สามารถเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ค. ซึ่งหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบได้แนบมาพร้อมหนังสือเชิญประชุมในครั้งนี้อีกแล้ว

1. การมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับมอบฉันทะ
 - ผู้มอบฉันทะจะต้องมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเพียงรายเดียวเป็นผู้เข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนน ไม่สามารถแบ่งแยกจำนวนหุ้นให้ผู้รับมอบฉันทะหลายคน เพื่อแยกการลงคะแนนเสียงได้
 - ผู้มอบฉันทะโปรดกรอรายละเอียดในหนังสือมอบฉันทะ และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะให้ถูกต้องครบถ้วน
 - ผู้รับมอบฉันทะต้องนำหนังสือมอบฉันทะไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่ของบริษัท ณ สถานที่ประชุมก่อนผู้รับมอบฉันทะจะเข้าประชุม
2. การมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้รับมอบฉันทะ
 - ผู้มอบฉันทะโปรดระบุชื่อและรายละเอียดกรรมการอิสระของบริษัท เป็นผู้รับมอบฉันทะตามรายละเอียดดังนี้

1. นายประสิทธิ์ ไขวี่ไขวี่กุล	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบและ กรรมการบริหารความยั่งยืน
2. นายรังสรรค์ ศรีวรรณศาสตร์	กรรมการอิสระ
3. รศ.นพ.กำจร ตติยกวี	กรรมการอิสระ และกรรมการบริหารความยั่งยืน
4. พลเอกธนดล สุรารักษ์	กรรมการอิสระ



ทั้งนี้ สามารถดูชื่อและรายละเอียดกรรมการอิสระได้จากข้อมูลกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอชื่อให้ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะ (สิ่งที่ส่งมาด้วยลำดับที่ 11)

- ผู้มอบฉันทะโปรดกรอกรายละเอียดในหนังสือมอบฉันทะและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ ติดอากรแสตมป์ 20 บาท พร้อมเอกสารตามที่กำหนดในหนังสือมอบฉันทะ ใส่ซองปิดผนึกส่งทางไปรษณีย์ โดยขอความร่วมมือส่งกลับมายัง สำนักเลขานุการบริษัท บริษัท เฮอร์ลี ยูคเกอร์ จำกัด (มหาชน) อาคาร เฮอร์ลี ยูคเกอร์ 99 ซอยอรุเบีย ถนนสุขุมวิท 42 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 ล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 1 วัน

เอกสารหรือหลักฐานแสดงความเป็นผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม และการลงคะแนนเสียง

เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซอบบรรรม และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น บริษัทจึงใคร่ขอให้ผู้ถือหุ้นถือปฏิบัติในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยแสดงหลักฐานและปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

เอกสารหรือหลักฐานแสดงความเป็นผู้ถือหุ้นต้องนำมาแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม	เอกสารหรือหลักฐาน
บุคคลธรรมดา	
1. <u>กรณีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง</u>	<p>บัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง</p> <p>1.1 <u>กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติไทย</u> ให้ผู้ถือหุ้นแสดงเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ หรือ ใบขับขี่ ต่อเจ้าหน้าที่บริษัท ก่อนเข้าร่วมประชุม และหากมีการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย</p> <p>1.2 <u>กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติต่างดาว</u> ให้ผู้ถือหุ้นแสดงใบสำคัญประจำตัวคนต่างดาวหรือหนังสือเดินทาง หรือเอกสารชี้แทนหนังสือเดินทางที่ยังไม่หมดอายุต่อเจ้าหน้าที่บริษัทก่อนเข้าร่วมประชุม</p>
2. <u>กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุม</u>	<p>1. หนังสือมอบฉันทะ</p> <p>2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบฉันทะ</p> <p>3. บัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทางของผู้รับมอบฉันทะ</p>
	<p>3.1 <u>กรณีผู้มอบฉันทะเป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติไทย</u> ต้องทำหนังสือมอบฉันทะพร้อมทั้งแนบเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(ไม่หมดอายุ) หรือ ใบขับขี่ ของผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ ซึ่งรับรองโดยเจ้าของบัตรแนบมาด้วย</p>

ผู้เข้าร่วมประชุม	เอกสารหรือหลักฐาน
	<p>3.2 กรณีผู้มอบฉันทะเป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติต่างดาว ผู้มอบฉันทะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบฉันทะด้วยตัวเองต่อหน้าผู้รับรองเอกสาร (ในตารีพับลิค) หรือเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจของสถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทย หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนบุคคลดังกล่าว หรือบุคคล ซึ่งสามารถให้การรับรองที่สมบูรณ์ตามแบบของกฎหมายแห่งประเทศนั้น ทำการรับรองผู้รับรองเอกสาร (ในตารีพับลิค) อีกชั้นหนึ่ง</p> <p>3.3 กรณีผู้รับมอบฉันทะเป็นนิติบุคคลสัญชาติไทย ต้องทำหนังสือมอบฉันทะ พร้อมทั้งแนบสำเนาหนังสือรับรองที่ออกโดยกระทรวงพาณิชย์มีอายุไม่เกิน 6 เดือน ซึ่งรับรองความถูกต้อง โดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลดังกล่าว พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ไม่หมดอายุ) ของกรรมการผู้ลงลายมือชื่อ ซึ่งรับรองโดยเจ้าของบัตรแนบมาด้วย</p> <p>3.4 กรณีผู้รับมอบฉันทะเป็นนิติบุคคลสัญชาติต่างดาว ผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลจะต้องลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ในหนังสือมอบฉันทะด้วยตัวเองต่อหน้าผู้รับรองเอกสาร (ในตารีพับลิค) หรือเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจของสถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทย หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนบุคคลดังกล่าว หรือบุคคลซึ่งสามารถให้การรับรองที่สมบูรณ์ตามแบบของกฎหมายแห่งประเทศนั้น ทำการรับรองผู้รับรองเอกสาร (ในตารีพับลิค) อีกชั้นหนึ่ง</p> <p>3.5 กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนักลงทุนต่างประเทศ และแต่งตั้งคัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น จะต้องทำหนังสือมอบฉันทะ แบบ ค. พร้อมทั้งแนบหนังสือมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นให้คัสโตเดียน (Custodian) เป็นผู้ดำเนินการลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน และหนังสือยืนยันว่าผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจคัสโตเดียน (Custodian) มาพร้อมกันด้วย</p>
นิติบุคคล	
3. กรณีผู้แทนนิติบุคคลเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง	<ol style="list-style-type: none"> 1. บัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่ บัตรข้าราชการ หรือหนังสือเดินทาง 2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 3. ให้แสดงหนังสือมอบฉันทะ ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ

ผู้เข้าร่วมประชุม	เอกสารหรือหลักฐาน
	<p>3.1 กรณีที่ตัวแทนนิติบุคคลเป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติไทย ให้แสดงสำเนาเอกสารของผู้แทนนิติบุคคลที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ ใบขับขี่ หรือ ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว และหากมีการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุลให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย หรือ กรณีที่ตัวแทนนิติบุคคลเป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติต่างด้าว ให้แสดงหนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทางที่ยังไม่หมดอายุ ต่อเจ้าหน้าที่บริษัท ก่อนเข้าร่วมประชุม</p> <p>3.2 สำเนาหนังสือรับรองที่ออกโดยกระทรวงพาณิชย์ มีอายุไม่เกิน 6 เดือน ซึ่งรับรองถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลดังกล่าว พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ไม่หมดอายุ) ของกรรมการผู้ลงลายมือชื่อ ซึ่งรับรองโดยเจ้าของบัตรแนบมาด้วย</p>
4. กรณีผู้แทนนิติบุคคลมอบฉันทะ	<p>1. หนังสือมอบฉันทะ</p> <p>2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบฉันทะ</p> <p>3. บัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทางของผู้รับมอบฉันทะ</p> <p>4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล</p> <p>4.1 ให้แสดงหนังสือมอบฉันทะ ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ</p> <p>4.2 แสดงเอกสารของผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะเช่นเดียวกับข้อ 3.1 - 3.5 กรณีบุคคลธรรมดา</p> <p>4.3 สำเนาหนังสือรับรองที่ออกโดยกระทรวงพาณิชย์ มีอายุไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันเข้าประชุมซึ่งรับรองความถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลดังกล่าวพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ไม่หมดอายุ) ของกรรมการผู้ลงลายมือชื่อ ซึ่งรับรองโดยเจ้าของบัตรแนบมาด้วย</p>



การลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม

เจ้าหน้าที่ของบริษัทจะเริ่มรับลงทะเบียนผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุมในครั้งนี้อย่างน้อยก่อนเริ่มการประชุมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง หรือ ตั้งแต่เวลา 11.30 น. จนถึงเวลาเริ่มการประชุม ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานเพื่อการตรวจสอบและแสดงบาร์โค้ด (Barcode) เพื่อลงทะเบียนว่า มาเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง หรือรับมอบฉันทะมาเข้าร่วมประชุม ณ สถานที่ประชุม ได้ตั้งแต่เวลาที่ระบุเป็นต้นไป ทั้งนี้ กรุณากรอกข้อความในหนังสือมอบฉันทะให้ชัดเจน โดยระบุชื่อผู้มอบฉันทะ ชื่อผู้รับมอบฉันทะ และติดอากรแสตมป์ 20 บาท บนเอกสารให้ครบถ้วน

บริษัท เบลูรี่ ยูคเกอร์ จำกัด (มหาชน) ขอสงวนสิทธิ์ในการอนุญาตให้เฉพาะผู้มีเอกสารถูกต้องและครบถ้วน เข้าร่วมประชุมเท่านั้น



หลักเกณฑ์วิถีปฏิบัติในการออกเสียงลงคะแนนเสียง และวิธีนับคะแนน

บริษัทจะจัดเตรียมบัตรลงคะแนนเสียงไว้ให้ผู้ถือหุ้น ณ จุดลงทะเบียน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะใช้ระบุลงคะแนนในบัตรลงคะแนนเสียงตามวาระการประชุม

หลักเกณฑ์ในการออกเสียงลงคะแนน

- การออกเสียงลงคะแนน จะกระทำโดยเปิดเผย โดยประธานที่ประชุมจะเป็นผู้เสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา ลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ โดยจะสอบถามที่ละวาระในที่ประชุม ว่ามีผู้ถือหุ้นท่านใด เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ให้ผู้ถือหุ้นระบุลงในบัตรลงคะแนนที่แจก และชูมือขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่เก็บบัตรรวบรวมบัตร ทั้งหมดและทำการตรวจนับ บริษัทได้จัดให้มีคนกลางร่วมทำหน้าที่ตรวจรับบัตรและนับคะแนนเสียงในทุกวาระ การประชุม นอกจากนี้ ในวาระเลือกตั้งกรรมการ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออกเสียงเลือกตั้ง กรรมการเป็นรายบุคคล โดยบริษัทจะแยกบัตรลงคะแนนเสียงสำหรับกรรมการแต่ละราย โดยในบัตรลงคะแนน เสียงจะมีช่องให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงสำหรับกรรมการแต่ละรายว่า เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียง มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ประกอบด้วยคะแนนเสียง ดังต่อไปนี้
 - กรณีปกติ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน ถ้ามี คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุม ออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง เป็นเสียงชี้ขาด
 - ในกรณีอื่น ซึ่งมีกฎหมาย และ/หรือข้อบังคับของบริษัทกำหนดไว้แตกต่างจากกรณีปกติ ให้ดำเนินการให้ เป็นไปตามที่กำหนดนั้น โดยประธานที่ประชุมจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นในที่ประชุมรับทราบก่อนการลงคะแนนเสียง ในแต่ละวาระ
- การออกเสียงลงคะแนนในกรณีมอบฉันทะ ผู้รับมอบฉันทะจะต้องออกเสียงตามที่ผู้มอบฉันทะระบุไว้ในหนังสือ มอบฉันทะเท่านั้น
- ผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใด ห้ามมิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และประธานที่ประชุมอาจ เชิญผู้นั้นออกนอกห้องประชุมชั่วคราวได้

หลักเกณฑ์การนับคะแนนเสียง

ตามข้อบังคับของบริษัทระบุว่า ผู้ถือหุ้นทุกคนมีคะแนนเสียงหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้น บริษัทจะนับคะแนนเสียง ที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงที่ตรวจนับจากบัตรลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระจากคะแนนเสียงทั้งหมด ของผู้ถือหุ้น หรือผู้รับมอบฉันทะที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง ประธานที่ประชุมจะแจ้งผลการนับคะแนนเสียงให้ ที่ประชุมทราบในแต่ละวาระของการประชุม



ขั้นตอนและวิธีการออกเสียงลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียงสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2563

1. ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่ลงทะเบียนแล้ว จะได้รับบัตรหลักฐานการออกเสียงลงคะแนน ซึ่งครอบคลุมวาระการประชุม (ทั้งหมดรวม 7 วาระ) โดยมีรอยปรุให้ฉีกออกเป็นแผ่นย่อยสำหรับแต่ละวาระได้ โดยในแต่ละแผ่นย่อยนั้น จะระบุชื่อผู้ถือหุ้นและสิทธิออกเสียง โดยถือว่าหนึ่งหุ้นมีหนึ่งเสียง ซึ่งผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะจะต้องใช้บัตรหลักฐานการออกเสียงลงคะแนนนี้ให้ถูกต้องตรงกับวาระ
2. สำหรับการทำเครื่องหมายลงบนบัตรหลักฐานการออกเสียงลงคะแนน ผู้ถือหุ้นสามารถออกเสียงลงคะแนนเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงในแต่ละวาระ โดยให้ผู้ถือหุ้นทำเครื่องหมายถูกหรือกากบาท อย่่างใดอย่างหนึ่งลงในช่องที่เป็นความประสงค์ของท่านเพียงช่องเดียว
3. การออกเสียงลงคะแนนจะกระทำโดยเปิดเผย โดยประธานในที่ประชุม หรือผู้ที่ดำเนินการประชุมแทนอยู่ในระหว่างนั้นจะขอให้ผู้ถือหุ้นที่งดออกเสียง หรือไม่เห็นด้วยยกมือขึ้น และส่งบัตรหลักฐานการออกเสียงลงคะแนนที่ทำเครื่องหมายแล้ว และถูกต้องตรงกับวาระที่กำลังพิจารณาให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ทำการรวบรวมเพื่อนำไปเข้าระบบคอมพิวเตอร์นับคะแนนเสียง
4. เมื่อเจ้าหน้าที่ทำการรวบรวมบัตรจากผู้ถือหุ้นที่งดออกเสียงหรือไม่เห็นด้วยเสร็จแล้ว เจ้าหน้าที่จะทำการรวบรวมบัตรจากผู้ถือหุ้นที่เห็นด้วย เพื่อนำไปเข้าระบบคอมพิวเตอร์นับคะแนนเสียงต่อไป
5. การลงคะแนนในลักษณะดังต่อไปนี้ จะถือว่าการลงคะแนดังกล่าวเป็นโมฆะ และจะถือเป็นบัตรเสีย
 - 1) บัตรลงคะแนนที่มีการทำเครื่องหมายเกินกว่าหนึ่งช่อง
 - 2) บัตรลงคะแนนที่มีการออกเสียงโดยแสดงเจตนาชัดเจน หรือไม่ได้แสดงเจตนาใด ๆ
 - 3) บัตรลงคะแนนที่มีการขีดฆ่าและไม่มีลายมือชื่อกำกับ
 - 4) บัตรลงคะแนนที่ลงคะแนนเสียงเกินกว่าเสียงที่มีอยู่ในกรณีที่ท่านต้องการแก้ไขการออกเสียง โปรดขีดฆ่าของเดิม และลงชื่อกำกับด้วยทุกครั้ง
6. ผู้ถือหุ้นที่มาเข้าร่วมประชุมกันในวาระใดจะมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเฉพาะในวาระที่มาเข้าร่วมประชุมกัน และวาระที่เหลืออยู่เท่านั้น