



## 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 ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียด ชัดเจนตายตัว
- แบบ ค. เป็นแบบที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศ และแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

บริษัทได้จัดส่งแบบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง สามารถพิจารณาได้ว่า จะมอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือจะมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัท (ตามรายชื่อกรรมการอิสระที่บริษัท กำหนด) ให้เป็นผู้รับมอบฉันทะเพื่อเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นแทน และส่งกลับมายังบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 1 วัน

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

1. การมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับมอบฉันทะ
  - ผู้มอบฉันทะจะต้องมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเพียงรายเดียวเป็นผู้เข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนน ไม่สามารถแบ่งแยกจำนวนหุ้นให้ผู้รับมอบฉันทะหลายคน เพื่อแยกการลงคะแนนเสียงได้
  - ผู้มอบฉันทะโปรดกรอรายละเอียดในหนังสือมอบฉันทะ และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะให้ถูกต้องครบถ้วน
  - ผู้รับมอบฉันทะต้องนำหนังสือมอบฉันทะไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่ของบริษัท ณ สถานที่ประชุมก่อนผู้รับมอบฉันทะจะเข้าประชุม
2. การมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้รับมอบฉันทะ
  - ผู้มอบฉันทะโปรดระบุชื่อและรายละเอียดกรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้รับมอบฉันทะตามรายละเอียดดังนี้
    1. นายประสิทธิ์ โสวิไลกุล กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ
    2. นายวีระวงศ์ จิตต์มิตรภาพ กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
    3. นายสุวิทย์ เมษินทรีย์ กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
    4. นางสาวพจนีย์ ธนวรานิช กรรมการอิสระ
    5. พลตำรวจเอก กฤษณะ ผลอนันต์ กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ



ทั้งนี้ สามารถดูชื่อและรายละเอียดกรรมการอิสระได้จากข้อมูลกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอชื่อให้ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะ (เอกสารแนบหน้าที่ 118)

- ผู้มอบฉันทะโปรดกรอกรายละเอียดในหนังสือมอบฉันทะและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ ติดอากรแสตมป์ 20 บาท พร้อมเอกสารตามที่กำหนดในหนังสือมอบฉันทะ ใส่ซองปิดผนึกส่งทางไปรษณีย์ โดยขอความร่วมมือส่งกลับมายังสำนักเลขานุการบริษัท บริษัท เฮอร์ลิ ยูคเกอร์ จำกัด (มหาชน) อาคาร เฮอร์ลิ ยูคเกอร์ 99 ซอยสุขุมวิท 42 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 ล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 1 วัน

### เอกสารหรือหลักฐานแสดงความเป็นผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิ เข้าร่วมประชุม และการลงคะแนนเสียง

เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซอบบรรรม และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น บริษัทจึงใคร่ขอให้ผู้ถือหุ้นถือปฏิบัติในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยแสดงหลักฐานและปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

เอกสารหรือหลักฐานแสดงความเป็นผู้ถือหุ้นต้องนำมาแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม	เอกสารหรือหลักฐาน
<b>บุคคลธรรมดา</b>	
1. กรณีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง	บัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง
	1.1 กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติไทย ให้ผู้ถือหุ้นแสดงเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ หรือ ใบขับขี่ ต่อเจ้าหน้าที่บริษัท ก่อนเข้าร่วมประชุม และหากมีการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย 1.2 กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติต่างด้าว ให้ผู้ถือหุ้นแสดงใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทางที่ยังไม่หมดอายุต่อเจ้าหน้าที่บริษัทก่อนเข้าร่วมประชุม
2. กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุม	1. หนังสือมอบฉันทะ 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบฉันทะ 3. บัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทางของผู้รับมอบฉันทะ
	2.1 กรณีผู้มอบฉันทะเป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติไทย ต้องทำหนังสือมอบฉันทะพร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ไม่หมดอายุ) ของผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ ซึ่งรับรองโดยเจ้าของบริษัทแนบมาด้วย 2.2 กรณีผู้มอบฉันทะเป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติต่างด้าว ผู้มอบฉันทะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบฉันทะด้วยตัวเองต่อหน้า

ผู้เข้าร่วมประชุม	เอกสารหรือหลักฐาน
	<p>ผู้รับรองเอกสาร (ในตาริปับลิก) หรือเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจของสถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทย หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนบุคคลดังกล่าว หรือบุคคล ซึ่งสามารถให้การรับรองที่สมบูรณ์ได้ตามแบบของกฎหมายแห่งประเทศนั้น ทำการรับรองผู้รับรองเอกสาร (ในตาริปับลิก) อีกชั้นหนึ่ง</p> <p>2.3 <u>กรณีผู้รับมอบฉันทะเป็นนิติบุคคลสัญชาติไทย</u> ต้องทำหนังสือมอบฉันทะ พร้อมทั้งแนบสำเนาหนังสือรับรองที่ออกโดยกระทรวงพาณิชย์ มีอายุไม่เกิน 1 เดือนก่อนวันเข้าประชุม ซึ่งรับรองความถูกต้อง โดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลดังกล่าว พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ไม่หมดอายุ) ของกรรมการผู้ลงลายมือชื่อ ซึ่งรับรองโดยเจ้าของบัตรแนบมาด้วย</p> <p>2.4 <u>กรณีผู้รับมอบฉันทะเป็นนิติบุคคลสัญชาติต่างด้าว</u> ผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลจะต้องลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ในหนังสือมอบฉันทะด้วยตัวเองต่อหน้าผู้รับรองเอกสาร (ในตาริปับลิก) หรือเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจของสถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทย หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนบุคคลดังกล่าว หรือบุคคลซึ่งสามารถให้การรับรองที่สมบูรณ์ได้ตามแบบของกฎหมายแห่งประเทศนั้น ทำการรับรองผู้รับรองเอกสาร (ในตาริปับลิก) อีกชั้นหนึ่ง</p> <p>2.5 <u>กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนักงนต่างประเทศ และแต่งตั้งคัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น</u> จะต้องทำหนังสือมอบฉันทะ แบบ ค. พร้อมทั้งแนบหนังสือมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นให้คัสโตเดียน (Custodian) เป็นผู้ดำเนินการลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน และหนังสือยืนยันว่าผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจคัสโตเดียน (Custodian) มาพร้อมกันด้วย</p>
<b>นิติบุคคล</b>	
3. <u>กรณีผู้แทนนิติบุคคลเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง</li> <li>2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล</li> </ol>
	<p>3.1 ให้แสดงหนังสือมอบฉันทะ ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ</p> <p>3.2 <u>กรณีที่ตัวแทนนิติบุคคลเป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติไทย</u> ให้แสดงสำเนาเอกสารของผู้แทนนิติบุคคลที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ ใบขับขี่ หรือ ใบสำคัญ</p>



ผู้เข้าร่วมประชุม	เอกสารหรือหลักฐาน
	<p>ประจำตัวคนต่างด้าว และหากมีการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย หรือ กรณีที่ตัวแทนนิติบุคคลเป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติต่างด้าว ให้แสดงหนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทางที่ยังไม่หมดอายุ ต่อเจ้าหน้าที่บริษัท ก่อนเข้าร่วมประชุม</p> <p>3.3 สำเนาหนังสือรับรองที่ออกโดยกระทรวงพาณิชย์มีอายุไม่เกิน 1 เดือนก่อนวันเข้าประชุม ซึ่งรับรองถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลดังกล่าว พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ไม่หมดอายุ) ของกรรมการผู้ลงลายมือชื่อ ซึ่งรับรองโดยเจ้าของบัตรแนบมาด้วย</p>
4. <u>กรณีผู้แทนนิติบุคคลมอบฉันทะ</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. หนังสือมอบฉันทะ</li> <li>2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบฉันทะ</li> <li>3. บัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทางของผู้รับมอบฉันทะ</li> <li>4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล</li> </ol>
	<p>4.1 ให้แสดงหนังสือมอบฉันทะซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ</p> <p>4.2 แสดงเอกสารของผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะเช่นเดียวกับข้อ 2.1 - 2.5 กรณีบุคคลธรรมดา</p> <p>4.3 สำเนาหนังสือรับรองที่ออกโดยกระทรวงพาณิชย์ มีอายุไม่เกิน 1 เดือน ก่อนวันเข้าประชุมซึ่งรับรองความถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลดังกล่าวพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ไม่หมดอายุ) ของกรรมการผู้ลงลายมือชื่อ ซึ่งรับรองโดยเจ้าของบัตรแนบมาด้วย</p>

#### การลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม

เจ้าหน้าที่ของบริษัทจะเริ่มรับลงทะเบียนผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุมในครั้งนี้อย่างน้อยก่อนเริ่มการประชุมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง หรือ ตั้งแต่เวลา 13.00 น. จนถึงเวลาเริ่มการประชุม ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานเพื่อการตรวจสอบและแสดงบาร์โค้ด (Barcode) เพื่อลงทะเบียนว่ามาเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง หรือรับมอบฉันทะมาเข้าร่วมประชุม ณ สถานที่ประชุม ได้ตั้งแต่เวลาที่ระบุเป็นต้นไป ทั้งนี้ กรุณากรอกข้อความในหนังสือมอบฉันทะให้ชัดเจน โดยระบุชื่อผู้มอบฉันทะ ชื่อผู้รับมอบฉันทะ และติดอากรแสตมป์ 20 บาท บนเอกสารให้ครบถ้วน

บริษัท เบอร์ลี ยูคเกอร์ จำกัด (มหาชน) ขอสงวนสิทธิในการอนุญาตให้เฉพาะผู้มีเอกสารถูกต้องและครบถ้วนเข้าร่วมประชุมเท่านั้น



## หลักเกณฑ์วิถีปฏิบัติในการออกเสียงลงคะแนนเสียง และวิธีนับคะแนน

บริษัทจะจัดเตรียมบัตรลงคะแนนเสียงไว้ให้ผู้ถือหุ้น ณ จุดลงทะเบียนบริเวณทางเข้าห้องประชุมเพื่อผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะใช้ระบุลงคะแนนในบัตรลงคะแนนเสียงตามวาระการประชุม

### หลักเกณฑ์ในการออกเสียงลงคะแนน

1. การออกเสียงลงคะแนน จะกระทำโดยเปิดเผย โดยประธานที่ประชุมจะเป็นผู้เสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา ลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ โดยจะสอบถามที่ละวาระในที่ประชุม ว่ามีผู้ถือหุ้นท่านใด เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ให้ผู้ถือหุ้นระบุลงในบัตรลงคะแนนที่แจก และชูมือขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่เก็บบัตรรวบรวมบัตร 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 ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดนั้น โดยประธานที่ประชุมจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นในที่ประชุมรับทราบก่อนการลงคะแนนเสียง ในแต่ละวาระ
2. การออกเสียงลงคะแนนในกรณีมอบฉันทะ ผู้รับมอบฉันทะจะต้องออกเสียงตามที่ผู้มอบฉันทะระบุไว้ในหนังสือ มอบฉันทะเท่านั้น
3. ผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใด ห้ามมิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และประธานที่ประชุมอาจเชิญผู้นั้นออกนอกห้องประชุมชั่วคราวได้

### หลักเกณฑ์การนับคะแนนเสียง

ตามข้อบังคับของบริษัทระบุว่า ผู้ถือหุ้นทุกคนมีคะแนนเสียงหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้น บริษัทจะนับคะแนนเสียง ที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงที่ตรวจนับจากบัตรลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระจากคะแนนเสียงทั้งหมด ของผู้ถือหุ้น หรือผู้รับมอบฉันทะที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง ประธานที่ประชุมจะแจ้งผลการนับคะแนนเสียง ให้ที่ประชุมทราบในแต่ละวาระของการประชุม



ขั้นตอนและวิธีการออกเสียงลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียงสำหรับการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่

1/2557

1. ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่ลงคะแนนเรียบร้อยแล้ว จะได้รับบัตรหลักฐานการออกเสียงลงคะแนน ซึ่งครอบคลุมวาระการประชุม (ทั้งหมดรวม 8 วาระ) โดยมีรอยปรุให้ฉีกออกเป็นแผ่นย่อยสำหรับแต่ละวาระได้ โดยในแต่ละแผ่นย่อยนั้น จะระบุชื่อผู้ถือหุ้นและสิทธิออกเสียง โดยถือว่าหนึ่งหุ้นมีหนึ่งเสียง ซึ่งผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะจะต้องใช้บัตรหลักฐานการออกเสียงลงคะแนนนี้ให้ถูกต้องตรงกับวาระ
2. สำหรับการทำเครื่องหมายลงบนบัตรหลักฐานการออกเสียงลงคะแนน ผู้ถือหุ้นสามารถออกเสียงลงคะแนน เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงในแต่ละวาระ โดยให้ผู้ถือหุ้นทำเครื่องหมายถูกหรือกากบาท ใดอย่างใดอย่างหนึ่งลงในช่องที่เป็นความประสงค์ของท่านเพียงช่องเดียว
3. การออกเสียงลงคะแนนจะกระทำโดยเปิดเผย โดยประธานในที่ประชุม หรือผู้ที่ดำเนินการประชุมแทนอยู่ในระหว่างนั้นจะขอให้ผู้ถือหุ้นที่งดออกเสียง หรือไม่เห็นด้วยยกมือขึ้น และส่งบัตรหลักฐานการออกเสียงลงคะแนนที่ทำเครื่องหมายแล้ว และถูกต้องตรงกับวาระที่กำลังพิจารณาให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ทำการรวบรวมเพื่อนำไปเข้าระบบคอมพิวเตอร์นับคะแนนเสียง
4. เมื่อเจ้าหน้าที่ทำการรวบรวมบัตรจากผู้ถือหุ้นที่งดออกเสียงหรือไม่เห็นด้วยเสร็จแล้ว เจ้าหน้าที่จะทำการรวบรวมบัตรจากผู้ถือหุ้นที่เห็นด้วยเพื่อนำไปเข้าระบบคอมพิวเตอร์นับคะแนนเสียงต่อไป
5. การลงคะแนนในลักษณะดังต่อไปนี้ถือว่าการลงคะแนนดังกล่าวเป็นโมฆะ และจะถือเป็นบัตรเสีย
  - 1) บัตรลงคะแนนที่มีการทำเครื่องหมายเกินกว่าหนึ่งช่อง
  - 2) บัตรลงคะแนนที่มีการออกเสียงโดยแสดงเจตนาขัดกัน หรือไม่ได้แสดงเจตนาใด ๆ
  - 3) บัตรลงคะแนนที่มีการขีดฆ่าและไม่มีลายมือชื่อกำกับ
  - 4) บัตรลงคะแนนที่ลงคะแนนเสียงเกินกว่าเสียงที่มีอยู่ ในกรณีที่ท่านต้องการแก้ไขการออกเสียง โปรดขีดฆ่าของเดิม และลงชื่อกำกับด้วยทุกครั้ง ผู้ถือหุ้นที่มาเข้าร่วมประชุมกันในวาระใดจะมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเฉพาะในวาระที่มาเข้าร่วมประชุมกันและวาระที่เหลืออยู่เท่านั้น