

ขั้นตอนการยืนยันตัวตน เอกสารสำหรับการลงทะเบียน คู่มือการลงทะเบียนและการเข้าร่วมประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2568 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการออกเสียงลงคะแนนของ บริษัท โนเบิล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

**ขั้นตอนการลงทะเบียนยืนยันตัวตนเพื่อกำหนดรหัสประจำตัว (Pin Code) สำหรับใช้ล็อกอิน (log-in)
เข้าร่วมประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2568 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านแอปพลิเคชัน IR PLUS AGM**

ระยะเวลาการลงทะเบียนยืนยันตัวตน เพื่อยืนยันสิทธิในการเข้าร่วมประชุม

บริษัทฯ จะเปิดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะลงทะเบียนยืนยันตัวตน ผ่านแอปพลิเคชัน IR PLUS AGM ตั้งแต่วันที่ 15 ตุลาคม 2568 เวลา 08.30 น. ถึงวันที่ 30 ตุลาคม 2568 จนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการยืนยันตัวตน และคู่มือการลงทะเบียนและการเข้าร่วมประชุม ผ่านแอปพลิเคชัน IR PLUS AGM

ซึ่งระบบการประชุมสามารถรองรับทุกอุปกรณ์ ได้แก่ Smartphone, Computer, Laptop และ Tablet ตามรายละเอียดด้านล่าง

กรุณาสแกนเพื่อดาวน์โหลดคู่มือและวิธีปฏิบัติทางการลงทะเบียนยืนยันตัวตน และการเข้าร่วมประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2568 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือ กดลิงค์ https://agm.irplus.in.th/manual/manual.html 	สำหรับการใช้งานผ่าน Mobile Application ระบบปฏิบัติการ iOS กรุณาสแกนเพื่อดาวน์โหลดและติดตั้งแอปพลิเคชัน “IR Plus AGM” จาก App Store (iOS 15 ขึ้นไป) 
สำหรับการใช้งานผ่าน Mobile Application ระบบปฏิบัติการ Android กรุณาสแกนเพื่อดาวน์โหลด และติดตั้งแอปพลิเคชัน “IR Plus AGM” จาก Google Play Store (เวอร์ชัน 9 ขึ้นไป) 	สำหรับการใช้งานผ่าน Web Application on Browser พิมพ์ webagm.irplus.in.th บน Google เพื่อเข้าระบบได้ทันทีโดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมใดเพิ่ม หรือกดลิงค์ https://webagm.irplus.in.th/ 

1. ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-EGM) โปรดเตรียมเอกสารประกอบตามที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 และลงทะเบียนยืนยันตัวตน ผ่านแอปพลิเคชัน IR PLUS AGM ตามรายละเอียดข้างต้น
2. กรณีมอบฉันทะให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่กรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-EGM) แทนตนเอง โปรดกรอกรายละเอียดและลงนามในหนังสือมอบฉันทะ พร้อมเอกสารประกอบตามที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 และให้ผู้รับมอบฉันทะดำเนินการลงทะเบียนยืนยันตัวตนด้วยตนเอง และยื่นเอกสารมอบฉันทะ ผ่านแอปพลิเคชัน IR PLUS AGM ตามรายละเอียดข้างต้น
3. กรณีมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-EGM) แทนตนเอง โปรดกรอกรายละเอียดและลงนามในหนังสือมอบฉันทะ พร้อมเอกสารประกอบตามที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 (โดยไม่ต้องดำเนินการลงทะเบียนยืนยันตัวตนผ่านระบบ) ทั้งนี้ ขอให้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะ พร้อมเอกสารประกอบตามที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 มายังบริษัทฯ ทางอีเมล corporate.s@noblehome.com หรือ ทางไปรษณีย์ โดยจัดส่งถึงบริษัทฯ ภายในวันที่ 29 ตุลาคม 2568 เวลา 17.00 น. ตามที่อยู่ด้านล่าง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ มีเวลาเพียงพอในการตรวจสอบเอกสาร
เลขานุการบริษัท
บริษัท โนเบิล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
อาคารโนเบิล 1035 ถ.เพลินจิต แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
(สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น)
โทรศัพท์ (66 2) 251-9955
4. หากพบปัญหาในการใช้งาน สามารถติดต่อ IR PLUS AGM Call Center ที่เบอร์ 02-0226200 ต่อ 2 หรือ 626 ในวันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 09.00 – 17.30 น.
5. ระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะเปิดให้เข้าระบบได้ในวันที่ 30 ตุลาคม 2568 เวลา 11.00 น. (ก่อนการประชุม 2 ชั่วโมง) โดยผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะใช้รหัสประจำตัว (Pin Code) ที่ได้รับ และปฏิบัติตามรายละเอียดและขั้นตอนการใช้งานระบบการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2568 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ IR PLUS AGM สิ่งที่ส่งมาด้วย 4
6. ผู้ถือหุ้นควรศึกษารายละเอียดของวาระการประชุม ก่อนตัดสินใจมอบฉันทะ
7. ผู้รับมอบฉันทะจะดำเนินการตามที่ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ และหากผู้รับมอบฉันทะไม่ดำเนินการตามที่ได้รับมอบฉันทะ ผู้ถือหุ้นที่ได้รับความเสียหาย สามารถใช้สิทธิดำเนินคดี ตามกฎหมายกับผู้ชักชวน และผู้รับมอบฉันทะได้

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความสงบเรียบร้อย โปร่งใส และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย โดยเอกสารฉบับนี้ถือเป็นระเบียบข้อบังคับสำหรับให้ผู้ถือหุ้นและผู้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ได้ถือปฏิบัติตาม เทาที่ไม่ขัดกับข้อบังคับของบริษัทฯ

1. เอกสาร และหลักฐานที่ต้องใช้ในการลงทะเบียน

กรณีบุคคลธรรมดา

- ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย

ประชุมด้วยตนเอง : บัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการฉบับจริง

มอบฉันทะ

1. หนังสือมอบฉันทะลงนามผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ และติดอากรแสตมป์ ราคา 20 บาท
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการซึ่งยังไม่หมดอายุของผู้มอบฉันทะ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการซึ่งยังไม่หมดอายุของผู้รับมอบฉันทะ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

- ผู้ถือหุ้นชาวต่างประเทศ

ประชุมด้วยตนเอง : หนังสือเดินทางของผู้ถือหุ้น

มอบฉันทะ

1. หนังสือมอบฉันทะลงนามผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ และติดอากรแสตมป์ราคา 20 บาท
2. สำเนาหนังสือเดินทางซึ่งยังไม่หมดอายุของผู้มอบฉันทะ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ซึ่งยังไม่หมดอายุ ของผู้รับมอบฉันทะ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

กรณีนิติบุคคล

- นิติบุคคลจดทะเบียนในประเทศไทย

1. หนังสือมอบฉันทะลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองนิติบุคคลพร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) และติดอากรแสตมป์ราคา 20 บาท
2. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลออกให้ไม่เกิน 6 เดือน โดยกระทรวงพาณิชย์ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองนิติบุคคล พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ซึ่งยังไม่หมดอายุ ของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่ได้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ซึ่งยังไม่หมดอายุ ของผู้รับมอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

- นิติบุคคลจดทะเบียนในต่างประเทศ

1. หนังสือมอบฉันทะลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองนิติบุคคลพร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) และติดอากรแสตมป์ราคา 20 บาท
2. สำเนาหนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคล ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือน โดยหน่วยราชการหรือหน่วยงานอื่นที่มีอำนาจตามกฎหมายของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ โดยหนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคลดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองจากโนตารีพับลิก (Notary Public) และหน่วยราชการที่มีอำนาจไม่เกิน 6 เดือน
3. สำเนาบัตรประจำตัวหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ซึ่งยังไม่หมดอายุของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่ได้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ซึ่งยังไม่หมดอายุของผู้รับมอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคลจดทะเบียนในต่างประเทศเป็นนักลงทุนประเภทสถาบันต่างประเทศที่แต่งตั้งธนาคารพาณิชย์ในประเทศให้ทำหน้าที่เป็น Custodian จะสามารถใช้สิทธิตามที่ได้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นได้ โดยบริษัทฯ อาจไม่เรียกเอกสารแสดงตนอื่นของผู้ถือหุ้นเพิ่มเติม หากธนาคารพาณิชย์ในประเทศนั้นรับรองเป็นหนังสือหรือสามารถแสดงได้ว่า (1) ผู้ถือหุ้นเป็นนักลงทุนประเภทสถาบันต่างประเทศ (2) ธนาคารพาณิชย์ในประเทศนั้นทำหน้าที่เป็น Custodian ของผู้ถือหุ้น (3) ธนาคารพาณิชย์ในประเทศนั้นเป็นผู้ซึ่งมีหน้าที่จัดให้มีการทำและได้มีการทำ Know Your Customer (KYC) และ Customer Due Diligence (CDD) ตามนโยบายภายในแล้ว และได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของธนาคารแห่งประเทศไทย รวมทั้งกฎกระทรวงว่าด้วยการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า พ.ศ. 2556 ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีสิทธิในการขอเอกสารเพิ่มเติมได้ตามที่บริษัทฯ เห็นว่าเหมาะสมหรือสมควร

ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะมอบฉันทะ บริษัทฯ ได้จัดเตรียมหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. (แบบที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว) จัดส่งมาพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมนี้ โปรดกรอรายละเอียดลงในช่องว่างของผู้ที่ท่านประสงค์จะมอบฉันทะให้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน และลงนามผู้มอบฉันทะ โดยท่านสามารถแสดงความคิดเห็นที่จะให้ออกเสียงลงคะแนนในวาระต่าง ๆ ว่า เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ไว้ในหนังสือมอบฉันทะได้ นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นยังสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. (แบบทั่วไปซึ่งเป็นแบบที่ย่างยวบยง่าย) หรือหนังสือมอบฉันทะแบบ ค. (แบบที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นนักลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น) บน Website ของบริษัทฯ www.noblehome.com โดยผู้ถือหุ้นเลือกใช้ได้ตามความเหมาะสมทั้งนี้เพียงแบบใดแบบหนึ่งเท่านั้น

กรณีผู้ถือหุ้นถึงแก่กรรม

ให้ผู้จัดการมรดกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองหรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยจะต้องมีเอกสารคำสั่งศาลแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการมรดก ซึ่งลงนามรับรองความถูกต้องโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลที่มีอำนาจ อายุไม่เกิน 6 เดือนพร้อมหนังสือรับรองคดีถึงที่สุดที่ออกโดยศาลที่มีเขตอำนาจ ก่อนวันประชุมมาแสดงเพิ่มเติมด้วย ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม้อาจนำเอาหนังสือรับรองคดีถึงที่สุดมาแสดงได้เนื่องจากยังอยู่ในระหว่างระยะเวลาที่อาจอุทธรณ์คำสั่งศาลได้หรืออยู่ในระหว่างการขอให้ศาลออกหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด ผู้จัดการมรดกจะต้องทำคำรับรองว่าไม่มีการอุทธรณ์คำสั่งศาลที่แต่งตั้งตนให้เป็นผู้จัดการมรดกนั้น

กรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้เยาว์

ให้บิดา-มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมายเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองหรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยจะต้องนำสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้เยาว์มาแสดงเพิ่มเติมด้วย

กรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ไร้ความสามารถหรือผู้เสมือนไร้ความสามารถ

ให้ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองหรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยจะต้องมีเอกสารคำสั่งศาลแต่งตั้งให้เป็นผู้อนุบาล หรือ ผู้พิทักษ์ ซึ่งลงนามรับรองความถูกต้องโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลที่มีอำนาจ อายุไม่เกิน 6 เดือน พร้อมหนังสือรับรองคดีถึงที่สุดที่ออกโดยศาลที่มีเขตอำนาจ ก่อนวันประชุมมาแสดงเพิ่มเติมด้วย ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม้อาจนำเอาหนังสือรับรองคดีถึงที่สุดมาแสดงได้เนื่องจากยังอยู่ในระหว่างระยะเวลาที่อาจอุทธรณ์คำสั่งศาลได้หรืออยู่ในระหว่างการขอให้ศาลออกหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์จะต้องทำคำรับรองว่าไม่มีการอุทธรณ์คำสั่งศาลที่แต่งตั้งตนให้เป็นผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์นั้น

2. การออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้น

1. การออกเสียงลงคะแนนให้นับหนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งคะแนนเสียง
2. ในวาระการเลือกตั้งกรรมการ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1. เลือกตั้งกรรมการบุคคลเดียวหรือหลายคน หรือเลือกกรรมการทั้งชุดก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. การออกเสียงลงคะแนนในกรณีมอบฉันทะ หากผู้มอบฉันทะได้ออกเสียงโดยระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะแล้ว ผู้รับมอบฉันทะจะต้องออกเสียงลงคะแนนตามที่ผู้มอบฉันทะระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะเท่านั้น
4. วิธีการลงคะแนนและนับคะแนนเสียง ให้ประธานเป็นผู้กำหนด โดยคำนึงถึงธรรมเนียมปฏิบัติ และความเป็นระเบียบเรียบร้อย การลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียง ลงคะแนนเสียงผ่านแอปพลิเคชันการประชุมแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อบันทึกคะแนนเสียงต่อไป สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่เห็นด้วย ไม่จำเป็นต้องลงคะแนนเสียงผ่านแอปพลิเคชันการประชุมแบบอิเล็กทรอนิกส์ ในการนับคะแนนเสียง บริษัทฯ จะนำคะแนนเสียงที่ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง มาหักออกจากจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

5. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมภายหลังวาระที่มีการลงมติเรียบร้อยแล้ว ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะดังกล่าวจะมีสิทธิลงคะแนนเสียงได้เพียงในวาระถัดไป ที่ยังมีได้ปีระบบนับผลคะแนนเท่านั้น และเมื่อปีระบบนับผลคะแนนในแต่ละวาระแล้ว บริษัทฯ จะไม่สามารถกลับไปแก้ไขข้อมูลใดๆ ในระบบได้อีก ทั้งนี้ เพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม
6. มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นนั้น ให้ประกอบด้วยคะแนนเสียงดังต่อไปนี้
 - ในกรณีปกติ การออกเสียงลงคะแนนให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
 - ในกรณีอื่น ซึ่งมีกฎหมาย และหรือข้อบังคับบริษัทฯ กำหนดไว้แตกต่างจากกรณีปกติ ก็ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดนั้น

3. ระเบียบสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น

1. ก่อนเริ่มประชุม ประธานหรือผู้ที่ประธานมอบหมาย จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมทั้งที่เข้าประชุมด้วยตนเอง และมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทน และจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุม
2. ผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใด ห้ามมิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น นอกจากการออกเสียงเพื่อเลือกตั้งกรรมการ และประธานในที่ประชุมอาจจะเชิญให้ผู้ถือหุ้นนั้นออกนอกห้องประชุมชั่วคราวก็ได้
ก่อนการลงมติ ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบว่าผู้ถือหุ้นคนใดเป็นผู้มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในวาระนั้น ๆ (ถ้ามี) และจำนวนหุ้นซึ่งถือโดยผู้ถือหุ้นดังกล่าวที่จะต้องงดออกเสียงในวาระนั้น ๆ หากว่าคณะกรรมการได้ทราบถึงมีส่วนได้เสียดังกล่าว
3. ก่อนลงคะแนนเสียงให้ประธานหรือผู้ที่ประธานมอบหมาย อธิบายให้ที่ประชุมทราบถึงวิธีการลงคะแนนเสียงผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อผู้ถือหุ้นได้ลงคะแนนเสียงผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ระบบจะประมวลผลจากคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นตามวิธีปฏิบัติในการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ เมื่อทราบผลการลงคะแนนเสียงแล้ว ให้ประธานหรือผู้ที่ประธานมอบหมาย ประกาศผลการลงคะแนนเสียงโดยระบุถึงจำนวนรายและจำนวนหุ้นที่ลงมติเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง
4. ในกรณีที่มีข้อโต้แย้งหรือขัดข้องประการใด เกี่ยวกับกระทำการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ประธานเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด ในการนี้ประธานจะชี้ขาดไปในทางใด ก็ได้ โดยคำนึงถึงความสุจริตของผู้ที่เกี่ยวข้องและปกติประเพณีในการประชุม
5. ห้ามมิให้บุคคลถ่ายภาพ ไม่ว่าจะเป็นอย่างนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว บันทึกเสียง วิดีโอ หรือบันทึกข้อความ หรือสื่อวีดิทัศน์ใด ๆ ในการประชุมโดยไม่ได้รับอนุญาตจากประธานในที่ประชุมก่อน หากพบว่ามีการฝ่าฝืนข้อห้ามดังกล่าว ให้ประธานมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นออกจากห้องประชุมและให้นำเอาอุปกรณ์ดังกล่าวออกไปจากห้องประชุมได้ และบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยึดภาพถ่าย วิดีโอ หรือสื่อ บันทึกเสียง หรือข้อความ หรือสื่อวีดิทัศน์ใด ๆ ไว้ได้ และห้ามนำอุปกรณ์ที่จะนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้นเข้าห้องประชุม
6. ประธานมีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมการประชุมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น โดยให้ประธานมีดุลยพินิจเป็นสิทธิขาดในการควบคุมการประชุมเพื่อความเรียบร้อยและประโยชน์ของที่ประชุม
7. ก่อนลงมติในแต่ละวาระ ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามหรือแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้น ๆ ตามความเหมาะสม โดยขอให้ผู้ถือหุ้นกดปุ่มถามคำถาม จากนั้นแจ้งชื่อและนามสกุล พิมพ์คำถามลงในกล่องข้อความและโปรดการติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบเพื่อเปิดกล่องและไมค์ และสอบถามหรือแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมต่อไป
8. ประธานมีอำนาจและดุลยพินิจในการสั่งห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ซึ่งไม่มีความเกี่ยวข้องกับการประชุมเข้าร่วมประชุมหรืออยู่ในห้องประชุม
9. การกล่าวถ้อยคำในที่ประชุมต้องอยู่ในประเด็นหรือเกี่ยวกับประเด็นที่กำลังพิจารณาอยู่ โดยถ้าประธานเห็นว่าผู้ใดได้อภิปรายพอสสมควรแล้ว ประธานจะให้ผู้ผู้นั้นยุติการกล่าวก็ได้
