

ขั้นตอนและวิธีการลงทะเบียนในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และการมอบฉันทะ

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท แอสเสท เวิร์ด คอร์ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีมติอนุมัติให้จัดการประชุมที่สถานที่จัดประชุมและเพิ่มช่องทางการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 (Hybrid Meeting) ในการนี้ โปรดศึกษาขั้นตอนและวิธีการลงทะเบียนในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และการมอบฉันทะ ดังต่อไปนี้

I. รายละเอียดขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 ณ สถานที่จัดประชุม

ขั้นตอนและวิธีการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่สถานที่จัดประชุม และการมอบฉันทะ

เพื่อให้การลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและเรียบร้อย บริษัทฯ จะเปิดให้ท่านผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะลงทะเบียนได้ตั้งแต่วันที่ 27 เมษายน 2566 ณ ห้องแกรนด์ ฮอลล์ ชั้น 2 โรงแรม ดิแอทินี โฮเทล แบงค็อก, อะ ลักซ์ชูรี คอลเล็คชั่น โฮเทล เลขที่ 61 ถนนวิบูลย์awang ลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอให้ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่จะมาประชุมโปรดนำแบบฟอร์มลงทะเบียนมาพร้อมทั้งเอกสารประกอบการลงทะเบียน ดังนี้

1. หลักฐานแสดงสิทธิเข้าร่วมประชุม

1.1. บุคคลธรรมดา

1.1.1. กรณีเข้าประชุมด้วยตนเอง

ให้แสดงเอกสาร ณ จุดลงทะเบียน ดังนี้

- (1) แบบฟอร์มลงทะเบียน ซึ่งลงนามโดยผู้ถือหุ้น
- (2) เอกสารที่ส่วนราชการออกให้ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง (หากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล กรุณายื่นหลักฐานประกอบด้วย) ของผู้ถือหุ้น ฉบับจริง

1.1.2. กรณีมอบฉันทะ

1.1.2.1. กรณีมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ

ให้นำส่งเอกสาร ดังต่อไปนี้ มายังบริษัทฯ ภายในวันที่ 17 เมษายน 2566 เพื่อลงทะเบียนล่วงหน้า หรือแสดงเอกสาร ณ จุดลงทะเบียน ดังนี้

- (1) แบบฟอร์มลงทะเบียน
- (2) หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือแบบ ข. ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อโดยผู้ถือหุ้น และติดอากรแสตมป์ครบถ้วนแล้ว
- (3) สำเนาเอกสารแสดงตนตามข้อ 1.1.1. (2) ของผู้มอบฉันทะ ซึ่งผู้มอบฉันทะลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

1.1.2.2. กรณีมอบฉันทะให้บุคคลอื่น

ให้แสดงเอกสาร ณ จุดลงทะเบียน ดังนี้

- (1) แบบฟอร์มลงทะเบียน ซึ่งลงนามโดยผู้รับมอบฉันทะ

- (2) หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือแบบ ข. ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ และติดอากรแสตมป์ครบถ้วนแล้ว
- (3) สำเนาเอกสารแสดงตนตามข้อ 1.1.1. (2) ของผู้มอบฉันทะ ซึ่งผู้มอบฉันทะลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- (4) เอกสารแสดงตนตามข้อ 1.1.1. (2) ของผู้รับมอบฉันทะ ฉบับจริง

1.2. นิติบุคคล

1.2.1. กรณีผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) เข้าประชุมด้วยตนเอง

ให้แสดงเอกสาร ณ จุดลงทะเบียน ดังนี้

- (1) แบบฟอร์มลงทะเบียน ซึ่งผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ลงนาม พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท (ถ้ามี)
- (2) สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลซึ่งออกให้โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่มาประชุมด้วยตนเอง เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลที่ เป็นผู้ถือหุ้น อายุไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันประชุม ซึ่งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท (ถ้ามี)
- (3) เอกสารแสดงตนตามข้อ 1.1.1. (2) ของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ฉบับจริง

1.2.2. กรณีมอบฉันทะ

1.2.2.1. กรณีมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ

ให้นำส่งเอกสาร ดังต่อไปนี้ มายังบริษัทฯ ภายในวันที่ 17 เมษายน 2566 เพื่อลงทะเบียนล่วงหน้า หรือแสดงเอกสาร ณ จุดลงทะเบียน ดังนี้

- (1) แบบฟอร์มลงทะเบียน
- (2) หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือแบบ ข. ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท (ถ้ามี) พร้อมทั้งติดอากรแสตมป์ครบถ้วนแล้ว
- (3) สำเนาเอกสารนิติบุคคลตามข้อ 1.2.1. (2)
- (4) สำเนาเอกสารแสดงตนตามข้อ 1.1.1. (2) ของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ซึ่งเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

1.2.2.2. กรณีมอบฉันทะให้บุคคลอื่น

ให้แสดงเอกสาร ณ จุดลงทะเบียน ดังนี้

- (1) แบบฟอร์มลงทะเบียน ซึ่งลงนามโดยผู้รับมอบฉันทะ
- (2) หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือแบบ ข. ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท (ถ้ามี) และผู้รับมอบฉันทะ พร้อมทั้งติดอากรแสตมป์ครบถ้วนแล้ว
- (3) สำเนาเอกสารนิติบุคคลตามข้อ 1.2.1. (2)
- (4) สำเนาเอกสารแสดงตนตามข้อ 1.1.1. (2) ของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ซึ่งเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล และลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้อง
- (5) เอกสารแสดงตนตามข้อ 1.1.1. (2) ของผู้รับมอบฉันทะ ฉบับจริง

1.2.3. นิติบุคคลจดทะเบียนจัดตั้งในต่างประเทศ

ให้นำส่งเอกสาร ดังต่อไปนี้ มายังบริษัทฯ ภายในวันที่ 17 เมษายน 2566 เพื่อลงทะเบียนล่วงหน้า หรือแสดงเอกสาร ณ จุดลงทะเบียน ดังนี้

- (1) แบบฟอร์มลงทะเบียน ซึ่งลงนามโดยผู้รับมอบฉันทะ
- (2) หนังสือมอบฉันทะแบบ ค. ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท (ถ้ามี) และผู้รับมอบฉันทะ พร้อมทั้งติดอากรแสตมป์ครบถ้วนแล้ว
- (3) เอกสารของผู้ถือหุ้น
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการของประเทศดังกล่าว (ซึ่งแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่ลงชื่อในฐานะผู้มอบฉันทะ เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้น) อายุไม่เกิน 1 ปีก่อนวันประชุม ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท (หากมี)
 - สำเนาเอกสารแสดงตนตามข้อ 1.1.1. (2) ของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่ลงนามในหนังสือมอบฉันทะ
 - สำเนาหนังสือมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศให้ คัสโตเดียนเป็นผู้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน ซึ่งลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท (หากมี)
- (4) เอกสารของคัสโตเดียน
 - สำเนาหนังสือมอบอำนาจที่คัสโตเดียนได้มอบอำนาจให้กรรมการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของคัสโตเดียน เป็นผู้มอบฉันทะให้พนักงาน หรือบุคคลอื่นใด เพื่อการเข้าประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทลูกค้าได้ และลงนาม

รับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของ
คัสโตเดียนซึ่งเป็นผู้มอบฉันทะ

- หนังสือยืนยันหรือสำเนาใบอนุญาตการประกอบธุรกิจคัสโตเดียนของ
คัสโตเดียน และลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ
 - สำเนาเอกสารแสดงตนตามข้อ 1.1.1. (2) ของผู้มอบฉันทะ
 - เอกสารแสดงตนตามข้อ 1.1.1. (2) ของผู้รับมอบฉันทะ ฉบับจริง
- (5) กรณีมีการมอบอำนาจช่วงก่อนการมอบฉันทะให้คัสโตเดียน
- เอกสารแสดงการมอบอำนาจช่วงทุกช่วงต้องครบถ้วนไม่ขาดตอน และมี
ถ้อยคำให้มอบอำนาจช่วงได้
 - สำเนาเอกสารแสดงตนตามข้อ 1.1.1. (2) ของผู้มอบอำนาจช่วงทุกช่วง และ
ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ (กรณีเป็นนิติบุคคล ลงลายมือ
ชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของผู้มอบฉันทะ)

ทั้งนี้ เอกสารที่จัดทำขึ้นในต่างประเทศ จะต้องผ่านการรับรองจากโนตารีพับลิก และในกรณีที่
เอกสารใดที่มีได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษ จะต้องจัดทำคำแปลภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมด้วย
และให้ผู้ถือหุ้นหรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้นรับรองความถูกต้องของ
คำแปล

2. วิธีการมอบฉันทะ

บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้ถือหุ้นแต่ละราย ตามแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ได้
กำหนดไว้ จำนวน 3 แบบ (เอกสารแนบ 8) ดังนี้

- (1) แบบ ก. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะทั่วไป ซึ่งเป็นแบบที่ง่ายไม่ซับซ้อน
- (2) แบบ ข. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว
- (3) แบบ ค. เป็นแบบที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียนในประเทศไทย
เป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

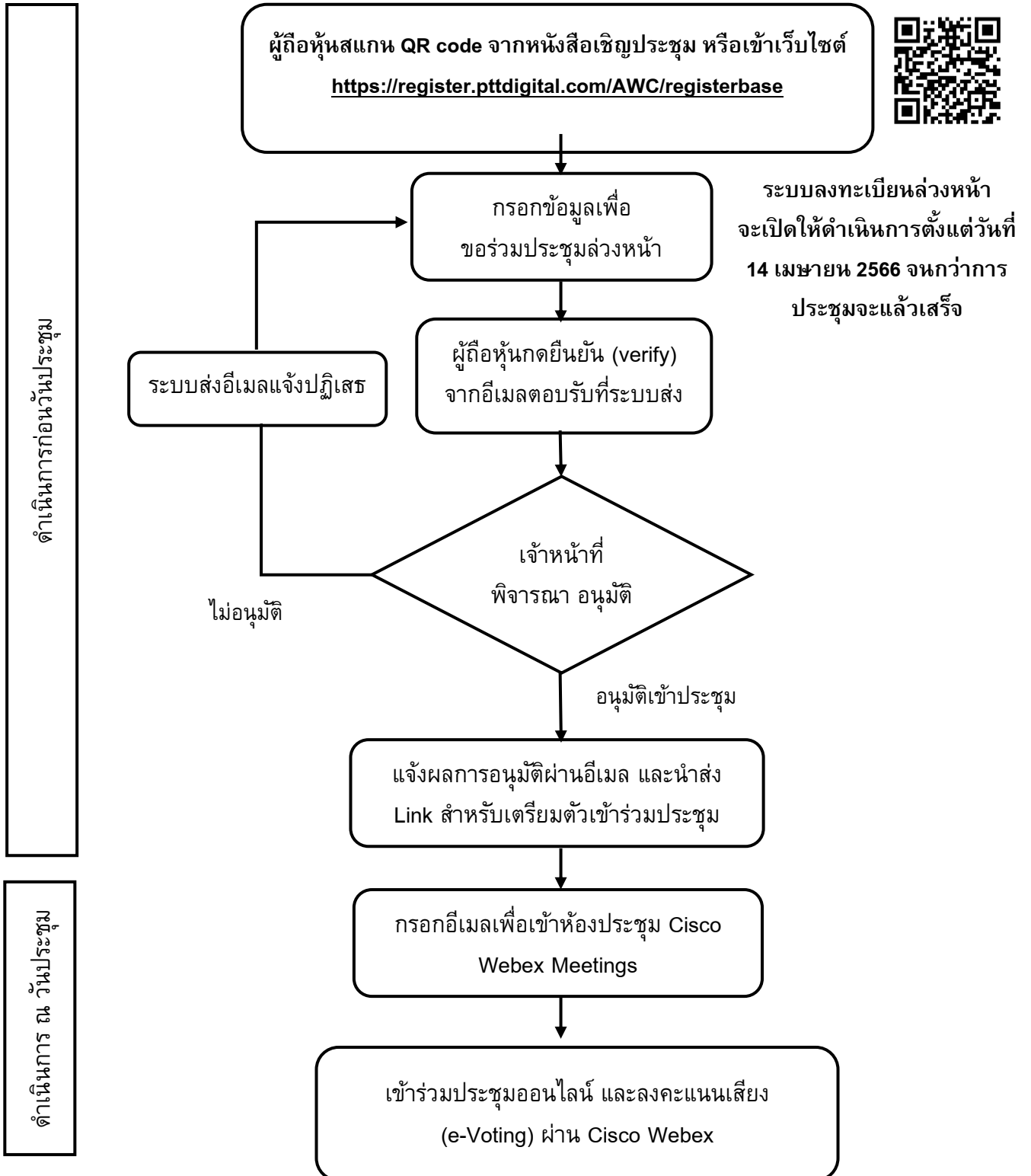
ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ได้ด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะได้โดยดำเนินการดังนี้

- (1) ผู้ถือหุ้นทั่วไปจะเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะได้เฉพาะแบบ ก. หรือแบบ ข. แบบใดแบบหนึ่งเท่านั้น
- (2) ผู้ถือหุ้นที่ปรากฏชื่อตามสมุดทะเบียนเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียนในประเทศไทยเป็นผู้
รับฝากและดูแลหุ้นเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ค.
- (3) ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้น หรือเลือกมอบฉันทะให้
กรรมการอิสระของบริษัทฯ คนใดคนหนึ่ง (เอกสารแนบ 5) โดยให้ระบุชื่อพร้อมรายละเอียดของบุคคลที่
ผู้ถือหุ้นประสงค์จะมอบฉันทะ หรือกาเครื่องหมายหน้าชื่อกรรมการอิสระ ตามที่บริษัทฯ ระบุไว้ในหนังสือ
มอบฉันทะโดยเลือกเพียงท่านเดียวให้เป็นผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุมดังกล่าว และส่งหนังสือ
มอบฉันทะ พร้อมเอกสารประกอบการมอบฉันทะทางไปรษณีย์ลงทะเบียน มาที่ สำนักเลขานุการบริษัท
บริษัท แอสเสท เวิร์ด คอร์ป จำกัด (มหาชน) เลขที่ 1 อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้นที่ 52 ถนนสาทรใต้
แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม 2566 ถึงวันที่ 17 เมษายน
2566

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 79/2564 เรื่องหลักเกณฑ์ในการชักชวนเป็นการทั่วไปเพื่อให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทมอบฉันทะให้เข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทน บริษัทขอแจ้งให้ทราบดังนี้

- ผู้ถือหุ้นควรศึกษารายละเอียดของวาระการประชุมก่อนตัดสินใจมอบฉันทะ
 - หากท่านผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะได้ออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระในหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ไว้ล่วงหน้าแล้ว บริษัทจะดำเนินการบันทึกคะแนนเสียงตามที่ท่านได้ระบุมาในหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว โดยหากท่านผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระของบริษัทไม่ได้ออกเสียงลงคะแนนไว้เป็นการล่วงหน้าในหนังสือมอบฉันทะ กรรมการอิสระที่เป็นผู้รับมอบฉันทะจะดำเนินการออกเสียงลงคะแนนตามความเหมาะสมและเห็นสมควรต่อไป
 - อนึ่ง หากบริษัทไม่ดำเนินการบันทึกคะแนนเสียงตามที่ท่านได้ระบุในหนังสือมอบฉันทะ และหากท่านได้รับความเสียหายจากการดำเนินการดังกล่าว ท่านมีสิทธิดำเนินคดีตามกฎหมายได้
 - หากท่านประสงค์จะยกเลิกการมอบฉันทะ ท่านสามารถกระทำได้โดยแจ้งเป็นหนังสือถึงประธานกรรมการ ทางอีเมล awc_comsec@assetworldcorp-th.com ก่อนเริ่มการประชุม (กล่าวคือภายในวันที่ 27 เมษายน 2566 เวลา 15.00 น.)
- (4) ผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งแยกจำนวนหุ้นโดยมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะหลายคนเพื่อแบ่งแยกการลงคะแนนเสียงได้ และผู้ถือหุ้นจะต้องมอบฉันทะเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ โดยไม่สามารถจะมอบฉันทะเพียงส่วนน้อยกว่าจำนวนที่ตนถืออยู่ได้ เว้นแต่เป็นคัสโตเดียนที่ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้เป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้นตามหนังสือมอบฉันทะแบบ ค.
- (5) ตีตรากรแสตมป์จำนวน 20 บาท พร้อมทั้งขีดฆ่า ลงวันที่ที่ทำหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว เพื่อให้ถูกต้องและมีผลผูกพัน ตามกฎหมาย

II. รายละเอียดขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting)



ขั้นตอนและวิธีการลงทะเบียนในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) และการมอบฉันทะ

(A) ขั้นตอนการลงทะเบียนขอเข้าร่วมประชุมล่วงหน้า

การแจ้งความประสงค์เข้าร่วมประชุม E-AGM



- ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะ สามารถแจ้งความประสงค์เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) ผ่านทาง Web Browser โดยเข้าไปที่ <https://register.pttdigital.com/AWC/registerbase> หรือสแกน QR Code ได้ตั้งแต่วันที่ 14 เมษายน 2566 จนกว่าการประชุม จะแล้วเสร็จ
- ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสอบถามวิธีการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมโดยสามารถติดต่อได้ที่ โทร. 02-140-2003 โดยให้บริการระหว่างวันที่ 14 - 27 เมษายน 2566 เวลา 08.30 – 17.30 น. เว้นวันหยุดราชการ
- เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้
 1. ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง
 - 1.1. กรอกเลขทะเบียนผู้ถือหลักทรัพย์
 - 1.2. กรอกเลขบัตรประชาชน / เลขหนังสือเดินทาง (กรณีชาวต่างชาติ)
 - 1.3. กรอกชื่อ นามสกุล
 - 1.4. กรอกอีเมลของผู้ที่จะเข้าร่วมประชุม เพื่อใช้ในการรับข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน (Username) รหัสผ่าน (Password) สำหรับการเข้าร่วมประชุม
 - 1.5. กรอกหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ของผู้ที่จะเข้าร่วมประชุม
 - 1.6. แนบไฟล์เอกสาร สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและยังไม่หมดอายุ หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) รวมทั้งเอกสารที่ระบุในหัวข้อ (D) ที่เกี่ยวข้องตามแต่กรณี พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
 2. มอบฉันทะเข้าร่วมประชุม กรณีมอบฉันทะให้บุคคลอื่น
 - 2.1. ส่วนที่ 1 กรอกข้อมูลผู้ถือหุ้นตามข้อ 1
 - 2.2. เลือก ในช่องมอบฉันทะ
 - 2.3. ส่วนที่ 2 กรอกข้อมูลของผู้รับมอบฉันทะ ได้แก่ เลขบัตรประชาชน / เลขหนังสือเดินทาง (กรณีชาวต่างชาติ), ชื่อ นามสกุล
 - 2.4. กรอกอีเมลของผู้ที่จะเข้าร่วมประชุม เพื่อใช้ในการรับข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน (Username) รหัสผ่าน (Password) สำหรับการเข้าร่วมประชุม
 - 2.5. กรอกหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ของผู้ที่จะเข้าร่วมประชุม
 - 2.6. แนบไฟล์หนังสือมอบฉันทะตามที่แนบมาพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม ซึ่งกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน พร้อมกับลงลายมือชื่อ ผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ
 - 2.7. แนบไฟล์เอกสาร สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและยังไม่หมดอายุ หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ของผู้มอบฉันทะ

และผู้รับมอบฉันทะ (ผู้ร่วมประชุม) รวมทั้งเอกสารที่ระบุในหัวข้อ (D) ที่เกี่ยวข้องตามแต่กรณี พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

3. มอบฉันทะเข้าร่วมประชุม กรณีมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ
 - 3.1. ส่วนที่ 1 กรอกข้อมูลผู้ถือหุ้นตามข้อ 1
 - 3.2. เลือก ✓ ในช่องมอบฉันทะ และเลือกชื่อกรรมการอิสระ
 - 3.3. แนบไฟล์หนังสือมอบฉันทะตามที่แนบมาพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม ซึ่งกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน พร้อมกับลงลายมือชื่อ ผู้มอบฉันทะ
 - 3.4. แนบไฟล์เอกสาร สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและยังไม่หมดอายุ หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ของผู้มอบฉันทะ รวมทั้งเอกสารที่ระบุในหัวข้อ (D) ที่เกี่ยวข้องตามแต่กรณี พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

คู่มือการขอร่วมประชุมล่วงหน้าโดยละเอียด สามารถศึกษาวิธีการได้ที่ <https://bit.ly/41rz14y> หรือสแกน QR Code นี้



หมายเหตุ: ท่านผู้ถือหุ้นสามารถศึกษารายละเอียดการเข้าร่วมประชุมและการมอบฉันทะได้จากหัวข้อ (D) ด้านล่างนี้

(B) ขั้นตอนการเตรียมตัวก่อนเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

- หลังจากบริษัทได้ตรวจสอบรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม (Record Date) ในวันพุธที่ 15 มีนาคม 2566 รวมถึงตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารต่าง ๆ แล้ว ระบบจะจัดส่งข้อมูลให้กับท่านผ่านทางอีเมลที่ท่านได้แจ้งมายังบริษัท ดังนี้
 - Link สำหรับเข้าห้องประชุมอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน Application Cisco Webex Meeting
 - ข้อมูล Username และ Password สำหรับการเข้าใช้งาน e-Voting เพื่อลงคะแนนเสียง
 - Link สำหรับการดาวน์โหลดและติดตั้ง Application Cisco Webex Meeting
 - คู่มือการใช้งาน Cisco Webex Meeting เข้าร่วมประชุมและลงคะแนนทางออนไลน์
- ในกรณีไม่ได้รับการอนุมัติเข้าร่วมประชุม ผู้ถือหุ้นจะได้รับอีเมลแจ้งถึงสาเหตุของการปฏิเสธ พร้อมคำแนะนำ เพื่อให้สามารถดำเนินการกรอกข้อมูลยื่นขอเข้าร่วมประชุมได้อีกครั้ง

การเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการเข้าสู่ระบบ E-AGM

ระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Webex) และระบบ E-AGM รองรับทั้ง Web Browser, PC/Laptop, IOS และ Android โปรดดำเนินการ ตามขั้นตอนการติดตั้ง และคู่มือการใช้งาน ดังนี้

คู่มือการติดตั้ง และใช้งานระบบ Webex สามารถศึกษาวิธีการติดตั้งได้ที่ <https://bit.ly/3FzI4GI> หรือสแกน QR Code นี้







การใช้งานระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Webex)

1.1 ขั้นตอนการติดตั้งการใช้งานระบบ Webex ผ่าน PC / Laptop

- (1) เข้าเว็บไซต์ <https://www.webex.com/downloads.html> หรือสแกน QR Code
- (2) เลือกดาวน์โหลด Webex Meetings โดยกดที่ปุ่ม “Download for Windows”
- (3) ดับเบิลคลิกที่ไฟล์ webexapp.msi (สามารถค้นหาได้ที่ Folder Download) เพื่อเข้าสู่หน้าการติดตั้ง
- (4) เข้าสู่หน้าการติดตั้ง จากนั้นกดปุ่ม “Next”
- (5) เลือก “I accept the terms in the license agreement” จากนั้นกดปุ่ม “Next”
- (6) กดปุ่ม “Install” จากนั้นรอการติดตั้งสักครู่ แล้วกดปุ่ม “Finish”
- (7) เมื่อทำการติดตั้งเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะมีไอคอน “Cisco Webex Meetings” ปรากฏที่หน้าจอเดสก์ทอป



1.2 ขั้นตอนการติดตั้งระบบ Cisco Webex Meeting ผ่าน โทรศัพท์เคลื่อนที่ และอุปกรณ์แท็บเล็ต

ระบบปฏิบัติการ iOS	ระบบปฏิบัติการ Android
<ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าที่ Application App Store  2. ไปที่ Icon ค้นหา หรือ สัญลักษณ์ “แว่นขยาย” โดยพิมพ์ค้นหา “Cisco Webex Meetings” และกดปุ่ม “Search” 3. จากนั้นกดที่ปุ่ม “รับ” ด้านขวามือ เพื่อทำการติดตั้ง Application Cisco Webex Meetings หรือ สัญลักษณ์ ดังภาพ  4. ระบุรหัสผ่าน หรือ Touch ID เพื่อยืนยันการติดตั้ง Application 5. จากนั้นรอการติดตั้งสักครู่ 6. เมื่อทำการติดตั้งเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะมีไอคอน “Webex Meet” ปรากฏที่หน้าจอโทรศัพท์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าที่ Application Play Store  2. ไปที่ช่อง Search for apps & games โดยพิมพ์ ค้นหา “Cisco Webex Meetings” และกดปุ่ม “Search” 3. จากนั้นกดที่ปุ่ม “Install” ด้านขวามือ เพื่อทำการติดตั้ง Application Cisco Webex Meetings หรือ สัญลักษณ์ ดังภาพ  4. กดปุ่ม “Accept” เพื่อยืนยันการติดตั้ง Application 5. จากนั้นรอการติดตั้งสักครู่ 6. เมื่อทำการติดตั้งเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะมีไอคอน “Webex Meet” ปรากฏที่หน้าจอโทรศัพท์

(C) ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

1. การเข้าระบบเพื่อร่วมการประชุม E-AGM

- 1) ในวันประชุม บริษัทจะเปิดระบบให้ท่านสามารถล็อกอินเข้าสู่ระบบได้ตั้งแต่เวลา 13.00 น. และเริ่มการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2566 ในเวลา 15.00 น. เป็นต้นไป

- 2) ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนน “เห็นด้วย” หรือ “ไม่เห็นด้วย” หรือ “งดออกเสียง” ในแต่ละวาระได้ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่ลงคะแนนวาระใด ระบบจะทำการนับคะแนนของท่านเป็น “เห็นด้วย” ในวาระนั้น โดยอัตโนมัติ
- 3) ในกรณีที่พบปัญหาทางด้านเทคนิคเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุม ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบได้ โดยสามารถติดต่อได้ที่ โทร. 02-140-2003 โดยให้บริการระหว่างวันที่ 14 - 27 เมษายน 2566 เวลา 08.30 - 17.30 น. เว้นวันหยุดราชการ

2. ขั้นตอนการใช้งานระบบ E-AGM ดังนี้

- (1) เมื่อผู้ถือหุ้นได้รับการอนุมัติจากระบบลงทะเบียนล่วงหน้าเรียบร้อยแล้ว จะได้รับ อีเมลแจ้งผลการอนุมัติเข้าร่วมประชุม และข้อมูลสำหรับเข้าร่วมการประชุม
- (2) ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมการประชุมออนไลน์ได้โดย Click จาก Link ในอีเมล



(2.1) คลิก เพื่อเปิด Webex สำหรับใช้เข้าร่วมประชุมออนไลน์ (แนะนำเปิดด้วยโปรแกรม Google Chrome) โดยกรอก username และ password ที่ได้รับทางอีเมล และคลิก เข้าสู่ระบบ จากนั้นคลิก รับชมถ่ายทอดสด จะเป็นการนับองค์ประชุมที่ขั้นตอนนี้




(2.2) หากผู้ถือหุ้นไม่ต้องการเข้า Webex สามารถคลิก เพื่อเข้าระบบลงคะแนนได้จาก Link ใน E-mail เช่นกัน โดยกรอก username และ password ที่ได้รับทางอีเมล และคลิก เข้าสู่ระบบ / Login จากนั้นคลิก ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม / Join Meeting จะเป็นการนับองค์ประชุมที่ขั้นตอนนี้

ข้อมูลหุ้นที่มีสิทธิ์	
นาย ชื่อตรง ใจมั่นคง	10,000 หุ้น
ร่วมประชุมด้วยตนเอง	

- (3) กรณีที่เข้าร่วมประชุมผ่าน Webex ตามข้อ (2.1) เมื่อเรียบร้อยแล้วจะปรากฏ ปุ่ม Join Now สำหรับเข้าห้องประชุม
- (4) หากผู้ถือหุ้นได้ติดตั้งโปรแกรม Webex เรียบร้อยแล้ว เมื่อกดปุ่ม Join Now จะเปิดหน้าเข้าห้องประชุมด้วยโปรแกรม Webex และปรากฏปุ่ม Join Event
- (5) หากผู้ถือหุ้นยังไม่ได้ติดตั้งโปรแกรม Webex จะปรากฏหน้าสำหรับให้ดาวน์โหลดและติดตั้ง ให้ติดตั้งโปรแกรมตามคำแนะนำในหัวข้อ (B) ขั้นตอนการเตรียมตัวก่อนเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- (6) กดที่ปุ่ม “Join Event” (สีเขียว) เพื่อเข้าร่วมประชุมผ่าน Application Cisco Webex Meeting

- (7) ระบบจะปรากฏหน้าจอการทำงาน 2 ส่วน คือ การถ่ายทอดสดงานประชุม และการใช้งานในส่วนของฟังก์ชัน Q&A และ Multimedia Viewer แสดงข้อมูลการประชุม
- (8) ในส่วนของฟังก์ชัน Multimedia Viewer ให้ทำการกรอก Username / Password ที่ได้รับจากอีเมล แจ้งอนุมัติเข้าประชุมจากการลงทะเบียนล่วงหน้า
- (9) ระบบจะแสดงวาระทั้งหมด และผู้ถือหุ้นสามารถเลือกออกเสียงตามวาระที่ยังไม่ปิดลงคะแนนได้
- (10) การออกจากห้องประชุม ผู้ถือหุ้นสามารถปิดโปรแกรมโดยคลิกกากบาทที่มุมขวาบน โดยการโหวตทั้งหมดจะยังคงนับเป็นคะแนนเสียง

****กรณีกดปุ่ม “ออกจากการประชุม” ระบบจะนำคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นออกจากการประชุมสำหรับวาระที่ยังไม่ปิดคำนวณคะแนน**

<p>คู่มือการเข้าห้องประชุมและใช้งานระบบ E-AGM ผ่าน Webex สามารถศึกษาวิธีการโดยละเอียดได้ที่ https://bit.ly/3ZdlOJq หรือสแกน QR Code นี้</p>	
--	---

3. การทำงานของระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Cisco Webex Meeting) และระบบ E-AGM

การทำงานของระบบจะขึ้นอยู่กับระบบอินเทอร์เน็ตของผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะ รวมถึงอุปกรณ์ และ/หรือโปรแกรมของอุปกรณ์ กรุณาใช้อุปกรณ์ และ/หรือโปรแกรมดังต่อไปนี้

- ความเร็วของอินเทอร์เน็ตที่แนะนำ ควรไม่ต่ำกว่า 4 Mbps
- โทรศัพท์เคลื่อนที่/อุปกรณ์แท็บเล็ตที่ระบบปฏิบัติการ Android และ IOS รองรับทุก Version
- อินเทอร์เน็ต Browsers ที่รองรับ ได้แก่ Firefox หรือ Chrome หรือ Safari

วิธีการตรวจสอบ Version ของระบบปฏิบัติการ

- Android: เลือก การตั้งค่า -> เกี่ยวกับโทรศัพท์ -> ข้อมูลซอฟต์แวร์ หรือเวอร์ชัน Android
- IOS: เลือก การตั้งค่า -> ทั่วไป -> เกี่ยวกับ -> เวอร์ชัน

4. การส่งคำแนะนำหรือคำถามที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือวาระการประชุม

- 1) ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำแนะนำหรือคำถามให้แก่บริษัทก่อนวันประชุม ตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2566 ถึงวันที่ 10 เมษายน 2566 โดยกรอก “แบบการส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566” รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 9 ของหนังสือเชิญประชุม
- 2) ในระหว่างการประชุม ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำแนะนำและคำถามเกี่ยวกับการประชุมผ่านทางระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) ของบริษัท

หมายเหตุ:

1. ในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 ผู้ถือหุ้นต้องนำ Username และ Password ที่ได้รับจากอีเมล มากรอก และกดปุ่มลงทะเบียน ตามขั้นตอน (C) ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ข้อ (2.1) (2.2) ระบบจะทำการลงทะเบียนและนับเป็น องค์ประชุมให้ที่ขั้นตอนนี้ (ถ้าไม่กดปุ่มลงทะเบียน จะถือว่าผู้ถือหุ้นยังไม่ได้ลงทะเบียนเข้าประชุม ระบบจะไม่นับเป็นองค์ประชุม และ ไม่สามารถออกเสียงลงคะแนนได้ หากผู้ถือหุ้น Logout และยืนยันออกจากระบบระหว่าง การประชุม ระบบจะทำการตัดคะแนนเสียงออกจากองค์ประชุมหากผู้ถือหุ้นไม่ได้ลงคะแนนเสียงล่วงหน้าไว้เช่นกัน)
2. ผู้ถือหุ้นต้องเตรียมอีเมลสำหรับลงทะเบียนล่วงหน้าเพื่อรับ Link และ Username และ Password สำหรับเข้าประชุม
3. ข้อมูลที่กรอกในระบบต้องตรงกันกับข้อมูล ณ วัน Record Date จากบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (TSD)

(D) การมอบฉันทะ

ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กับบุคคลอื่น หรือกรรมการอิสระของบริษัทเข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทนตนได้ โดยบริษัทได้จัดให้มีหนังสือมอบฉันทะ 3 แบบ คือ หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค. ตามแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ได้กำหนดไว้ (เอกสารแนบ 8) โดยระบุการลงมติในแต่ละวาระในหนังสือมอบฉันทะ และไม่ต้องดำเนินการใด ๆ ตามขั้นตอนการใช้งานระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

วิธีการมอบฉันทะ

- 1) ผู้ถือหุ้นทั่วไปจะเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะได้เฉพาะแบบ ก. หรือแบบ ข. แบบใดแบบหนึ่งเท่านั้น
- 2) ผู้ถือหุ้นที่ปรากฏชื่อตามสมุดทะเบียนเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คิสโตเดียนในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้นเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ค.
- 3) ผู้ถือหุ้นทั่วไปสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้น หรือเลือกมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทคนใดคนหนึ่ง (เอกสารแนบ 5) โดยให้ระบุชื่อพร้อมรายละเอียดของบุคคลที่ผู้ถือหุ้นประสงค์จะมอบฉันทะ หรือกาเครื่องหมายหน้าชื่อกรรมการอิสระ ตามที่บริษัทระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะโดยเลือกเพียงท่านเดียวให้เป็นผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุมดังกล่าว และแนบหนังสือมอบฉันทะ มาทางออนไลน์ ตามขั้นตอน (A) ด้านบน
- 4) ผู้ถือหุ้นนิติบุคคลและกองทุนสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้น หรือเลือกมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทคนใดคนหนึ่ง (เอกสารแนบ 5) โดยให้ระบุชื่อพร้อมรายละเอียดของบุคคลที่ผู้ถือหุ้นประสงค์จะมอบฉันทะ หรือกาเครื่องหมายหน้าชื่อกรรมการอิสระ ตามที่บริษัทระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะโดยเลือกเพียงท่านเดียวให้เป็นผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุม ส่งอีเมลมาที่ awc_comsec@assetworldcorp-th.com หรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน มาที่ สำนักเลขานุการบริษัท บริษัท แอสเสท เวิร์ด คอร์ป จำกัด (มหาชน) เลขที่ 1 อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้นที่ 52 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม 2566 ถึงวันที่ 17 เมษายน 2566

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 79/2564 เรื่องหลักเกณฑ์ในการชักชวนเป็นการทั่วไปเพื่อให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทมหาชนให้เข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทนบริษัทขอแจ้งให้ทราบดังนี้

- ผู้ถือหุ้นควรศึกษารายละเอียดของวาระการประชุมก่อนตัดสินใจมอบฉันทะ
 - หากท่านผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะได้ออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระในหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ไว้ล่วงหน้าแล้ว บริษัทจะดำเนินการบันทึกคะแนนเสียงตามที่ท่านได้ระบุมาในหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว โดยหากท่านผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระของบริษัทไม่ได้ออกเสียงลงคะแนนไว้เป็นการล่วงหน้าในหนังสือมอบฉันทะ กรรมการอิสระที่เป็นผู้รับมอบฉันทะจะดำเนินการออกเสียงลงคะแนนตามความเหมาะสมและเห็นสมควรต่อไป
 - อนึ่ง หากบริษัทไม่ดำเนินการบันทึกคะแนนเสียงตามที่ท่านได้ระบุในหนังสือมอบฉันทะ และหากท่านได้รับความเสียหายจากการดำเนินการดังกล่าว ท่านมีสิทธิดำเนินคดีตามกฎหมายได้
 - หากท่านประสงค์จะยกเลิกการมอบฉันทะ ท่านสามารถกระทำได้โดยแจ้งเป็นหนังสือถึงประธานกรรมการทางอีเมล awc_comsec@assetworldcorp-th.com ก่อนเริ่มการประชุม (กล่าวคือภายในวันที่ 27 เมษายน 2566 เวลา 15.00 น.)
- 5) ผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งแยกจำนวนหุ้นโดยมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะหลายคนเพื่อแบ่งแยกการลงคะแนนเสียงได้ และผู้ถือหุ้นจะต้องมอบฉันทะเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ โดยไม่สามารถจะมอบฉันทะเพียงส่วนน้อยกว่าจำนวนที่ตนถืออยู่ได้ เว้นแต่เป็นคดีโต้เถียงที่ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้ผู้รับฝากและดูแลหุ้นตามหนังสือมอบฉันทะแบบ ค.
- 6) ตีตรากรแสตมป์จำนวน 20 บาท พร้อมทั้งขีดฆ่า ลงวันที่ทำหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว เพื่อให้ถูกต้องและมีผลผูกพัน ตามกฎหมาย

เอกสารแนบการเข้าร่วมประชุมและการมอบฉันทะ

1. บุคคลธรรมดา

(1) กรณีเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

- แบบฟอร์มลงทะเบียน ซึ่งลงนามโดยผู้ถือหุ้น
- สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตร ประจำตัวข้าราชการ ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง (หากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล กรุณายื่นหลักฐาน ประกอบด้วย) ของผู้ถือหุ้น

(2) กรณีมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัท

- หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือแบบ ข. ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วน และลงลายมือชื่อโดยผู้ถือหุ้น และตีตรากรแสตมป์ครบถ้วนแล้ว
- สำเนาเอกสารแสดงตนตามข้อ 1 (1) ของผู้มอบฉันทะ ซึ่งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) กรณีมอบฉันทะให้บุคคลอื่น

- แบบฟอร์มลงทะเบียน
- หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือแบบ ข. ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วน และลงลายมือชื่อโดยผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะ และตีตรากรแสตมป์ครบถ้วนแล้ว

- เอกสารที่ส่วนราชการออกให้ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง (หากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล กรุณายื่นหลักฐานประกอบด้วย) ของผู้มอบฉันทะ ซึ่งผู้มอบฉันทะลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง (หากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล กรุณายื่นหลักฐาน ประกอบด้วย) ของผู้รับมอบฉันทะ ซึ่งผู้รับมอบฉันทะลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

2. นิติบุคคล

- (1) กรณีผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) เข้าประชุมด้วยตนเอง
 - แบบฟอร์มลงทะเบียน ซึ่งผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ลงนาม พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท (ถ้ามี)
 - สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลซึ่งออกให้โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่มาประชุมด้วยตนเองเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้น อายุไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันประชุม ซึ่งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง โดย ผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท (ถ้ามี)
 - สำเนาเอกสารแสดงตนตามข้อ 1 (1) ของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ซึ่งเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- (2) กรณีมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัท
 - แบบฟอร์มลงทะเบียน
 - หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือแบบ ข. ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท (ถ้ามี) พร้อมทั้งติดอากรแสตมป์ครบถ้วนแล้ว
 - สำเนาเอกสารนิติบุคคลตามข้อ 2 (1)
 - สำเนาเอกสารแสดงตนตามข้อ 1 (1) ของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ซึ่งเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- (3) กรณีมอบฉันทะให้บุคคลอื่น
 - แบบฟอร์มลงทะเบียน ซึ่งลงนามโดยผู้รับมอบฉันทะ
 - หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือแบบ ข. ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท (ถ้ามี) และผู้รับมอบฉันทะ พร้อมทั้งติดอากรแสตมป์ครบถ้วนแล้ว
 - สำเนาเอกสารนิติบุคคลตามข้อ 2 (1)
 - สำเนาเอกสารแสดงตนตามข้อ 1 (1) ของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ซึ่งเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
 - สำเนาเอกสารแสดงตนตามข้อ 1 (1) ของผู้รับมอบฉันทะ ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

3. นิติบุคคลจดทะเบียนจัดตั้งในต่างประเทศ

- แบบฟอร์มลงทะเบียน ซึ่งลงนามโดยผู้รับมอบฉันทะ
- หนังสือมอบฉันทะแบบ ค. ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท (ถ้ามี) และผู้รับมอบฉันทะ พร้อมทั้งติดอากรแสตมป์ ครบถ้วนแล้ว

(1) เอกสารของผู้ถือหุ้น

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการของประเทศดังกล่าว (ซึ่งแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่ลงชื่อในฐานะผู้มอบฉันทะ เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้น) อายุไม่เกิน 1 ปีก่อนวันประชุม ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท (หากมี)
- สำเนาเอกสารแสดงตนตามข้อ 1 (1) ของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่ลงนามในหนังสือมอบฉันทะ
- สำเนาหนังสือมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศให้คัสโตเดียนเป็นผู้เข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนน ซึ่งลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท (หากมี)

(2) เอกสารของคัสโตเดียน

- สำเนาหนังสือมอบอำนาจที่คัสโตเดียนได้มอบอำนาจให้กรรมการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของคัสโตเดียน เป็นผู้มอบฉันทะให้พนักงาน หรือบุคคลอื่นใด เพื่อการเข้าประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทลูกค้าได้ และลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของคัสโตเดียนซึ่งเป็นผู้มอบฉันทะ
- หนังสือยืนยันหรือสำเนาใบอนุญาตการประกอบธุรกิจคัสโตเดียนของคัสโตเดียน และลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ
- สำเนาเอกสารแสดงตนตามข้อ 1 (1) ของผู้มอบฉันทะ
- สำเนาเอกสารแสดงตนตามข้อ 1 (1) ของผู้รับมอบฉันทะ

(3) กรณีมีการมอบอำนาจช่วงก่อนการมอบฉันทะให้คัสโตเดียน

- เอกสารแสดงการมอบอำนาจช่วงทุกช่วงต้องครบถ้วนไม่ขาดตอน และมีถ้อยคำให้มอบอำนาจช่วงได้
- สำเนาเอกสารแสดงตนตามข้อ 1 (1) ของผู้มอบอำนาจช่วงทุกช่วง และลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ (กรณีเป็นนิติบุคคล ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของผู้มอบฉันทะ)

ทั้งนี้ เอกสารที่จัดทำขึ้นในต่างประเทศ จะต้องผ่านการรับรองจากโนตารีพับลิก และในกรณีที่เอกสารใดที่มีได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษ จะต้องจัดทำคำแปลภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมด้วยและให้ผู้ถือหุ้นหรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผู้แทนนิติบุคคลนั้นรับรองความถูกต้องของคำแปล