

แบบ AGM Checklist

ฉบับนี้เริ่มใช้ตั้งแต่ปี 2560 - ปัจจุบัน

แบบ AGM Checklist ประจำปี 2560

| | |
|----------------------------------|---------------------|
| ชื่อบริษัทภาษาไทย / อังกฤษ _____ | ชื่อบริษัท _____ |
| ผู้ประเมิน _____ | วันที่ประเมิน _____ |
| วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี _____ | |



หน่วยงานผู้ดูแล โครงการ การประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น : สมาคมส่งเสริมลงทุนไทย (TIA)
เบอร์โทร: 02-247-7486-88, www.thaiinvestors.com

| หัวข้อประเมิน | มี/YES | ไม่มี/NO | % ถ่วงน้ำหนัก |
|---------------|--------|----------|---------------|
|---------------|--------|----------|---------------|

คำแนะนำ : หากบริษัทประสงค์ที่จะอ้างอิงข้อมูลประกอบบางส่วนของที่ปรากฏอยู่ในรายงานประจำปี โปรดระบุเลขที่หน้าอ้างอิงของข้อมูลนั้น ๆ หรือ ระบุหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน ไว้ในหนังสือนัดประชุม AGM ด้วย ทั้งนี้ การใช้ข้อมูลในรายงานประจำปีเป็นข้อมูลอ้างอิง โดยไม่ระบุเลขหน้า หรือ ระบุหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน ไว้ในหนังสือนัดประชุมด้วย ถือว่าการเปิดเผยข้อมูลในหนังสือนัดประชุม AGM ยังไม่ครบถ้วน

| | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|-----------|
| A ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น | | | 45 |
| A1 บริษัทควรเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น มีสิทธิเสนอเพิ่มวาระการประชุม และเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ ก่อนที่บริษัทจะส่งหนังสือนัดประชุม | | | 4 |
| A1.1 บริษัทได้เผยแพร่ บนเว็บไซต์บริษัท ให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสิทธิและวิธีการเสนอเพิ่มวาระ รวมทั้งกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดการเสนอเพิ่มวาระ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาได้ว่าจะบรรจุ/ไม่บรรจุ เป็นวาระในหนังสือนัดประชุม หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 |
| A1.2 บริษัทได้เผยแพร่ บนเว็บไซต์บริษัท ให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสิทธิและวิธีการเสนอชื่อบุคคล เพื่อเข้าดำรง ตำแหน่งกรรมการต่อคณะกรรมการหรือกรรมการสรรหา หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 |
| A2 บริษัทควรเผยแพร่เอกสารการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถ เข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวกและรวดเร็ว | | | 3 |
| A2.1 บริษัทได้เผยแพร่ เอกสารการประชุมที่ครบถ้วนสมบูรณ์* บนเว็บไซต์ของบริษัท ล่วงหน้าก่อนวันประชุม เป็นเวลา 30 วัน หรืออย่างช้าที่สุดต้องไม่น้อยกว่า 21 วัน (ฉบับภาษาไทย) (วันที่ตรวจสอบ วัน.....เดือน.....ปี.....) <small>* คำอธิบาย : ความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารการประชุม มี 7 รายการ ได้แก่ 1.แผนที่ของสถานที่จัดประชุม , 2.รายละเอียดข้อมูลของแต่ละวาระ , 3.รายงานประจำปี (Annual Report) (ไม่น้อยกว่า 7 วัน) , 4.แบบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. (Proxy Form B) , 5.ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการอิสระ ที่บริษัทกำหนด ให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ได้ใช้ข้อมูลดังกล่าว ในกรณีที่ประสงค์จะเลือกกรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบฉันทะ , 6.คำอธิบายว่ามีเอกสารหรือหลักฐานใดบ้างที่ผู้ถือหุ้นต้องนำมาแสดงตนในการเข้าร่วมประชุม , 7.ข้อบังคับบริษัทใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น</small> หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| A2.2 บริษัทได้เผยแพร่ เอกสารการประชุมที่ครบถ้วน บนเว็บไซต์ของบริษัทในรูปแบบที่เป็นภาษาอังกฤษ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |

แบบ AGM Checklist

ฉบับนี้เริ่มใช้ตั้งแต่ปี 2560 - ปัจจุบัน



หน่วยงานผู้ดูแล โครงการ การประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น : สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA)
เบอร์โทร: 02-247-7486-88, www.thaiinvestors.com

| หัวข้อประเมิน | มี/YES | ไม่มี/NO | % ถ่วงน้ำหนัก |
|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| A2.3 บริษัทได้แจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่า บริษัทได้เผยแพร่ เอกสารการประชุมตาม ข้อ A 2.1 บนเว็บไซต์ของบริษัทแล้ว โดยระบุวันที่เผยแพร่เอกสารบนเว็บไซต์ไว้ด้วย <i>หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น)</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| A3 บริษัทควรจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน | | | 4 |
| A3.1 บริษัทได้จัดส่งเอกสารหนังสือนัดประชุม พร้อมแนบหนังสือแบบมอบฉันทะ แบบ ข และมีข้อมูลเกี่ยวกับ กรรมการอิสระที่ บริษัทกำหนดให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น โดยอย่างน้อยต้องระบุ อายุ ที่อยู่ และ การมี/ไม่มี ส่วนได้เสียพิเศษที่แตกต่าง จากกรรมการคนอื่น ๆ ในทุกวาระที่เสนอในการประชุม AGM ครั้งนี้ <i>คำอธิบาย: การมีส่วนได้เสียพิเศษ หมายถึงรวมเป็นการแจกแจงข้อมูล เช่น นอกเหนือจากค่าเบี้ยประชุมที่จัดสรรให้กรรมการทุกคนตามเกณฑ์ปกติ เป็นต้น</i> <i>หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น)</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| A3.2 คำอธิบายว่า มีเอกสารหรือหลักฐานใดบ้างที่ผู้ถือหุ้นต้องนำมาแสดงตนในการเข้าร่วมประชุม โดยใช้เกณฑ์ตาม กฎหมายและข้อบังคับบริษัท ไม่ให้การตั้งเกณฑ์ขึ้นมาเองโดยเฉพาะ ซึ่งมีลักษณะกีดกันหรือสร้างภาระให้ ผู้ถือหุ้นเกินสมควร เช่น ไม่มีการกำหนดให้ต้องใช้บัตรประชาชนตัวจริงของผู้มอบอำนาจ หรือไม่ กำหนดในสิ่งที่นอกเหนือไปจาก เอกสารหรือหนังสือเวียนของทางการที่เกี่ยวข้อง <i>หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น)</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 |
| A3.3 ข้อบังคับบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น <i>หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น)</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| A4 บริษัทควรเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอในแต่ละวาระเพื่อประกอบการตัดสินใจของ ผู้ถือหุ้น ในการใช้สิทธิออกเสียง | | | 34 |
| A4.1 วาระการเลือกตั้งกรรมการ | | | 10 |
| A4.1.1 บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ดังต่อไปนี้ ในหนังสือนัดประชุม | | | 3 |
| (1) ชื่อและชื่อสกุล ประวัติ ประเภทกรรมการที่จะเสนอแต่งตั้ง และเปิดเผยการถือหุ้นในบริษัท | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| (2) กรรมการที่จะเสนอแต่งตั้งมีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการอื่น หรือไม่ ระบุ (ก) การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่เป็นบริษัทจดทะเบียน : ชื่อและตำแหน่ง ใน บริษัทจดทะเบียนนั้น (ข) การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน : จำนวนกิจการ (ค) ระบุว่าไม่มีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการอื่น(หากมีกรณีดังกล่าว) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |

แบบ AGM Checklist

ฉบับนี้เริ่มใช้ตั้งแต่ปี 2560 - ปัจจุบัน



หน่วยงานผู้ดูแล โครงการ การประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น : สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA)
เบอร์โทร: 02-247-7486-88, www.thaiinvestors.com

| หัวข้อประเมิน | มี/YES | ไม่มี/NO | % อ่าง น้ำหนัก |
|---|--------------------------|---------------------------------|-------------------|
| <p>(3) กรรมการที่จะเสนอแต่งตั้งมีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการอื่น ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท หรือไม่</p> <p>ระบุ (ก) ชื่อและประเภทกิจการ รวมทั้งตำแหน่งในกิจการดังกล่าว</p> <p>หรือ (ข) ระบุว่าไม่มีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการดังกล่าว</p> <p>หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| <p>A 4.1.2 มีการระบุว่า บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อในครั้งนี้ได้ผ่านกระบวนการคัดกรองของคณะกรรมการบริษัทแล้วว่ามีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับการประกอบธุรกิจของบริษัท รวมทั้งระบุว่า ได้มีการนำชื่อที่ผู้ถือหุ้นเสนอมาพิจารณาแล้ว (กรณีไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอมา ต้องระบุว่าไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอ)</p> <p>หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 3 |
| <p>A4.1.3 ในการประชุม AGM ครั้งนี้ บริษัทมีการเสนอแต่งตั้ง กรรมการรายเดิม ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิกวาระ หรือไม่</p> | มี ทำข้อ A4.1.4 | ไม่มี ข้าม ไปทำข้อ A4.1.5 | |
| <p>A4.1.4 ในวาระเสนอแต่งตั้งกรรมการรายเดิม ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิกวาระ บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้ ในหนังสือนัดประชุม</p> <p>(ก) ระบุจำนวนวาระ หรือจำนวนปีที่กรรมการรายเดิมนั้นเคยดำรงตำแหน่ง</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 |
| <p>(ข) ระบุจำนวนครั้ง/สัดส่วนการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ/กรรมการชุดย่อย ในรอบปีที่ผ่านมา</p> <p>หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 |
| <p>A4.1.5 ในการประชุม AGM ครั้งนี้ บริษัทมีกรรมการที่ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระหรือไม่</p> <p>หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | ใช่ ทำข้อ A4.1.6 | ไม่ใช่ ข้าม ไปทำข้อ A4.2 | |
| <p>A4.1.6 ในวาระแต่งตั้งกรรมการ เพื่อดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ บริษัทได้เปิดเผย ข้อมูลของผู้ที่ได้รับการเสนอ ชื่อเป็น กรรมการอิสระ ดังต่อไปนี้ ในหนังสือนัดประชุม</p> <p>(1) บริษัทมีการระบุข้อความว่าคณะกรรมการได้พิจารณาแล้วว่าบุคคลที่จะเสนอชื่อให้ เป็น กรรมการอิสระจะสามารถให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 |
| <p>(2) มีการระบุจำนวนปี ในการดำรงตำแหน่งที่ผ่านมาของกรรมการอิสระและ มีการเปิดเผยเหตุผล , ความจำเป็นในกรณีที่เสนอชื่อ บุคคลนั้นเป็นกรรมการอิสระที่มีการดำรงตำแหน่งเกินกว่า 9 ปี ต่อเนื่องกัน (รวมระยะเวลาที่เป็นอยู่+ระยะเวลาที่จะดำรงตำแหน่งจนครบวาระนี้)</p> <p>หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 |

แบบ AGM Checklist

ฉบับนี้เริ่มใช้ตั้งแต่ปี 2560 - ปัจจุบัน



หน่วยงานผู้ดูแล โครงการ การประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น : สมาคมส่งเสริมลงทุนไทย (TIA)
เบอร์โทร: 02-247-7486-88, www.thaiinvestors.com

| หัวข้อประเมิน | มี/YES | ไม่มี/NO | % ถ่วง น้ำหนัก |
|--|--|--|---|
| <p>A4.2 วาระพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ ในหนังสือนัดประชุม</p> <p>(1) ระบุหลักเกณฑ์และขั้นตอนการเสนอค่าตอบแทน <i>หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น)</i> _____</p> <p>(2) ค่าตอบแทนของกรรมการ</p> <p>(ก) องค์ประกอบของค่าตอบแทน ที่เสนอขออนุมัติทั้งที่เป็นตัวเงิน และเป็นผลประโยชน์อื่นใด (ทั้งนี้ ไม่รวมถึงสวัสดิการที่ให้กับพนักงานทั่วไป) <i>หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น)</i> _____</p> <p>(ข) ค่าตอบแทนกรรมการที่จะขออนุมัติในครั้งนี้ โดยแยกเป็นค่าตอบแทนของ กรรมการและค่าตอบแทนของ กรรมการชดเชยต่างๆ (เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหา, คณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทน และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น) <i>หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น)</i> _____</p> <p>(3) ระบุข้อมูลเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนในปีที่ผ่านมา ทั้งที่เป็นตัวเงินและ ผลประโยชน์อื่นใด เช่น ในกรณีให้สิทธิที่จะซื้อ ESOP ให้ระบุด้วย <i>หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น)</i> _____</p> | <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> | <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> | <p>6</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> |
| <p>A4.3 วาระการแต่งตั้งและการพิจารณาค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ ในหนังสือนัดประชุม</p> <p>(1) เสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีไว้อย่างน้อย 2 คน <i>หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น)</i> _____</p> <p>(2) การมี/ ไม่มีความสัมพันธ์ และ/หรือ ส่วนได้เสียระหว่างผู้สอบบัญชีกับบริษัท/ บริษัทย่อย/ ผู้บริหาร/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ที่ เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว <i>หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น)</i> _____</p> <p>(3) จำนวนปีที่ผู้สอบบัญชีรายนั้นเป็นผู้สอบบัญชีให้บริษัท (กรณีเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรายเดิม) หรือ สาเหตุการเสนอให้ เปลี่ยนผู้สอบบัญชี (กรณีเสนอให้เปลี่ยนผู้สอบบัญชี) <i>หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น)</i> _____</p> | <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> | <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> | <p>7</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> |

แบบ AGM Checklist

ฉบับนี้เริ่มใช้ตั้งแต่ปี 2560 - ปัจจุบัน



หน่วยงานผู้ดูแล โครงการ การประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น : สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA)
เบอร์โทร: 02-247-7486-88, www.thaiinvestors.com

| หัวข้อประเมิน | มี/YES | ไม่มี/NO | % ถ่วงน้ำหนัก |
|--|--------------------------|-----------------------------|---------------|
| <p>(4) ในกรณีที่บริษัทมีบริษัทย่อยให้ ระบุว่าผู้สอบบัญชีบริษัทและ ผู้สอบบัญชีบริษัทย่อยนั้น สังกัด สำนักงานสอบบัญชีเดียวกันหรือไม่ ถ้าไม่ ให้ระบุว่าคณะกรรมการจะดูแลให้สามารถจัดทำ งบการเงินได้ทันตามกำหนดระยะเวลา</p> <p style="text-align: center;">หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| <p>(5) ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี</p> <p>(ก) ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีที่จะขออนุมัติในครั้งนี้</p> <p style="text-align: center;">หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| <p>(ข) ข้อมูลการเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีในปีที่ผ่านมา โดยแยก เป็น ค่าสอบบัญชี (Audit Fee) และค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)</p> <p style="text-align: center;">หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| <p>(6) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ต่อการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี</p> <p style="text-align: center;">หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| A4.4 วาระการจ่ายเงินปันผล บริษัทได้ระบุข้อมูลต่อไปนี้ในหนังสือนัดประชุม | | | 5 |
| <p>(1) นโยบายการจ่ายเงินปันผล</p> <p style="text-align: center;">หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 |
| <p>(2) บริษัทท่านมีการจ่ายเงินปันผลในปีนี้ หรือไม่</p> | ใช่ ทำข้อ A4.4 (2) (ก) | ไม่ใช่ ข้ามไปทำข้อ A4.4 (3) | |
| <p>กรณีจ่ายเงินปันผล</p> <p>(ก) ระบุอัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายเทียบกับกำไรสุทธิ</p> <p style="text-align: center;">หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| <p>(ข) ข้อมูลการเปรียบเทียบกับอัตราการจ่ายเงินปันผลในปีที่ผ่านมา</p> <p style="text-align: center;">หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| <p>(ค) ระบุว่าอัตราการจ่ายเงินปันผลเป็น/ไม่เป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผล และระบุเหตุผลในกรณีที่บริษัทมีอัตราการจ่ายเงินปันผลไม่เป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผล</p> <p style="text-align: center;">หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| <p>กรณีไม่จ่ายเงินปันผล</p> <p>(3) ระบุเหตุผลที่บริษัทไม่จ่ายเงินปันผล</p> <p style="text-align: center;">หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 3 |

แบบ AGM Checklist

ฉบับนี้เริ่มใช้ตั้งแต่ปี 2560 - ปัจจุบัน



หน่วยงานผู้ดูแล โครงการ การประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น : สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA)
เบอร์โทร: 02-247-7486-88, www.thaiinvestors.com

| หัวข้อประเมิน | มี/YES | ไม่มี/NO | % ถ่วงน้ำหนัก |
|--|--------------------------|------------------------------|---------------|
| A4.5 ในกรณีมีวาระ เช่น การเพิ่มทุน/ลดทุน/รายการเกี่ยวโยง | ใช่ ทำข้อ A4.5.1 (1) | ไม่ใช่ เข้าไป ทำข้อPART B | 6 |
| (1) มีการระบุวัตถุประสงค์ และ รายละเอียดของเรื่องที่เสนออย่างเพียงพอ <i>หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น)</i> _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| (2) ระบุความเห็นคณะกรรมการที่แสดงว่า รายการดังกล่าวมีความเหมาะสม และมีผลกระทบต่อบริษัท อย่างไร <i>หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น)</i> _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 |
| (3) ระบุการวิเคราะห์ผลกระทบต่อรายการดังกล่าวว่าส่งผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างไร <i>หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น)</i> _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| (4) กรณีที่ ที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ (Independent Financial Advisor) และคณะกรรมการตรวจสอบ(Audit Committee) มีความเห็นว่าไม่ควรเข้าทำรายการดังกล่าว บริษัทมีคำอธิบายที่มีเหตุผลเพียงพอ หรือไม่ <i>หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น)</i> _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 |
| B วันประชุมผู้ถือหุ้น | | | 45 |
| B1 บริษัทควรกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าประชุม | | | 7 |
| B1.1 บริษัทไม่ได้จัดประชุมในวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดทำการที่ติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันขึ้นไป (วันหยุดนักขัตฤกษ์, วันหยุดตามประเพณีไทย หมายถึง วันสำคัญทางศาสนา เช่น วันมาฆบูชา , วันวิสาขบูชา , วันสงกรานต์ เป็นต้น) <i>หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น)</i> _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| B1.2 บริษัทได้เริ่มประชุมในช่วงเวลา 8.30 - 16.00 น. <i>หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น)</i> _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| B1.3 บริษัทได้ใช้สถานที่จัดประชุมอยู่ในเขตกรุงเทพฯ ปริมณฑล หรือท้องถิ่นเป็นที่ตั้ง <u>สำนักงานใหญ่ของบริษัท</u> <i>หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น)</i> _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| B1.4 สถานที่จัดประชุม อยู่ในจุดที่สะดวกต่อการเดินทางได้ด้วยระบบขนส่งสาธารณะ โดยเฉพาะ รถประจำทางหรือบริษัทจัดให้มีรถรับ-ส่ง ไป-กลับ สำหรับผู้ถือหุ้นที่จะเข้าประชุม <i>หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น)</i> _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |

แบบ AGM Checklist

ฉบับนี้เริ่มใช้ตั้งแต่ปี 2560 - ปัจจุบัน



หน่วยงานผู้ดูแล โครงการ การประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น : สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA)
เบอร์โทร: 02-247-7486-88, www.thaiinvestors.com

| หัวข้อประเมิน | มี/YES | ไม่มี/NO | % ถ่วงน้ำหนัก |
|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| <p>B1.5 บริษัท ได้จัดให้มีบุคลากรหรือเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ เพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจสอบเอกสารผู้ถือหุ้นแต่ละรายที่จะเข้าร่วมประชุม รวมทั้งการลงทะเบียน โดยจะต้องไม่เสียเวลานาน เกินกว่า 20 นาที/ราย หรือต่อ 1 ใบบอบล้นทะ</p> <p style="text-align: center;">หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> <p>B1.6 บริษัท ได้จัดให้มีอาคารเสตมป์ เพื่ออำนวยความสะดวก แก่ผู้ถือหุ้น ในวันประชุม</p> <p style="text-align: center;">หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| B2 กรรมการและผู้บริหารบริษัททุกคน ควรเข้าร่วมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และร่วมชี้แจง /ตอบข้อซักถาม ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น | | | 11.50 |
| <p>B2.1 ตั้งแต่เริ่มการประชุม บริษัท ได้มีการแนะนำกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี ที่เข้าร่วมประชุม AGM ในครั้งนี้</p> <p style="text-align: center;">หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> <p>B2.2 บริษัทมีการแนะนำกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี ดังต่อไปนี้ เข้าร่วมประชุมหรือไม่</p> <p>(1) ประธานกรรมการ</p> <p style="text-align: center;">หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> <p>(2) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p style="text-align: center;">หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> <p>(3) ประธานคณะกรรมการชุดช้อยอื่น (เช่น คณะกรรมการสรรหา, คณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทนและ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น) ถ้าบริษัทไม่มี คณะกรรมการชุดช้อยอื่น บริษัทต้องแจ้งว่า "บริษัทไม่มีคณะกรรมการชุดช้อยอื่น"</p> <p style="text-align: center;">หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> <p>(4) ผู้บริหารสูงสุดของบริษัท (เช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) หรือ กรรมการผู้จัดการ (MD) ของบริษัทหรือชื่อเรียกอื่นที่ทำหน้าที่ด้านการบริหารของบริษัท ในตำแหน่งสูงสุด)</p> <p style="text-align: center;">หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1.5 |

แบบ AGM Checklist

ฉบับนี้เริ่มใช้ตั้งแต่ปี 2560 - ปัจจุบัน



หน่วยงานผู้ดูแล โครงการ การประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น : สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA)
เบอร์โทร: 02-247-7486-88, www.thaiinvestors.com

| หัวข้อประเมิน | มี/YES | ไม่มี/NO | % ถ่วงน้ำหนัก |
|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| (5) ผู้บริหารสูงสุดด้านการเงินของบริษัท หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1.5 |
| (6) ผู้สอบบัญชีของบริษัท หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1.5 |
| B3 บริษัทควรประกาศแจ้งข้อมูลที่สำคัญให้ผู้ถือหุ้นทราบ ตั้งแต่เริ่มต้นการประชุม หรือก่อนที่จะเริ่มวาระนั้นๆ | | | 6 |
| B3.1 บริษัทได้ประกาศแจ้งจำนวน/สัดส่วน ผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมด้วยตนเองและผู้รับมอบฉันทะ ที่มาเข้าประชุม โดยแยกรายการกันอย่างชัดเจนตั้งแต่เริ่มต้นการประชุม หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2.5 |
| B3.2 บริษัทได้ประกาศแจ้งวิธีปฏิบัติในการนับคะแนน โดยแยกอธิบายวิธีการนับคะแนนของผู้ที่มาประชุมด้วยตนเอง และของผู้รับมอบฉันทะ หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2.5 |
| B3.3 บริษัทได้ประกาศแจ้งวิธีลงคะแนนเสียงอย่างชัดเจนว่าจะใช้วิธีการใด หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| B4 บริษัทควรดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม ซึ่งได้จัดส่งข้อมูลให้แก่ ผู้ถือหุ้นแล้ว | | | 7.5 |
| B4.1 บริษัทได้ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| B4.2 บริษัทได้ดำเนินการประชุมโดยเรียงตามวาระที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม (ไม่มีการสลับวาระ) หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1.5 |
| B4.3 บริษัทไม่มีการเพิ่มวาระเพื่อพิจารณาอื่น นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม (ไม่มีวาระจร) หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1.5 |
| B4.4 บริษัทมีการอธิบายและตอบข้อซักถามในหัวข้อ “คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ: Management Discussion and Analysis (MD&A)” การอธิบายการเปลี่ยนแปลงตัวเลขของ งบการเงินรวมทั้งปัจจัยต่างๆ ที่กระทบต่อบริษัท ทั้งด้านบวกและด้านลบอย่างมีนัยสำคัญ หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1.5 |

แบบ AGM Checklist

ฉบับนี้เริ่มใช้ตั้งแต่ปี 2560 - ปัจจุบัน



หน่วยงานผู้ดูแล โครงการ การประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น : สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA)
เบอร์โทร: 02-247-7486-88, www.thaiinvestors.com

| หัวข้อประเมิน | มี/YES | ไม่มี/NO | % ถ่วงน้ำหนัก |
|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| <p>B4.5 ในวาระรายงานผลการดำเนินงาน บริษัทได้รายงานถึงนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และ ระบุพัฒนาการจากปีที่ผ่านมา</p> <p style="text-align: center;">หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 |
| <p>B5 บริษัทควรเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในระหว่างการประชุม</p> | | | 6 |
| <p>B5.1 ในแต่ละวาระ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม/แสดงความคิดเห็นในที่ประชุม และบริษัทได้ตอบคำถามของ ผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้น ก่อนการ ลงคะแนนในแต่ละวาระ โดยไม่มีการเลื่อน ไปตอบในวาระอื่นๆ</p> <p style="text-align: center;">หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 3 |
| <p>B5.2 บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้</p> <p style="text-align: center;">หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 3 |
| <p>B6 บริษัทควรจัดให้ผู้ถือหุ้นได้ลงคะแนนเสียงอย่างโปร่งใส และให้ใช้สิทธิออกเสียงใน เรื่องสำคัญ ๆ แยกออกจากกันเพื่อให้สามารถใช้สิทธิใน แต่ละเรื่องได้อย่างเป็นอิสระ</p> | | | 5 |
| <p>B6.1 บริษัทได้จัดให้มีบัตรลงคะแนนเสียง สำหรับผู้ถือหุ้นใช้ในการลงคะแนนเสียง โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับ ผู้ถือหุ้นที่ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียง</p> <p style="text-align: center;">หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2.5 |
| <p>B6.2 ในวาระเลือกตั้งกรรมการ บริษัทได้แยกใบลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออก เสียงเลือกตั้งกรรมการ เป็นรายบุคคลได้</p> <p style="text-align: center;">หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2.5 |
| <p>B7 บริษัทควรมีความโปร่งใสในการตรวจสอบการนับคะแนนเสียง</p> | | | 2 |
| <p>B7.1 บริษัทได้ตรวจนับคะแนนเสียงและเปิดเผยผลการลงคะแนนในแต่ละวาระในที่ ประชุมผู้ถือหุ้น โดยระบุ ผลการลงคะแนนของผู้ถือหุ้นที่ลงมติเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง รวมทั้งแจ้งจำนวนบัตรเสีย ด้วย (ถ้ามี)</p> <p style="text-align: center;">หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| <p>B7.2 ไม่มีผู้ถือหุ้นโต้แย้งผลการตรวจนับคะแนนเสียง หรือหากมีผู้ถือหุ้นโต้แย้งแต่บริษัทได้แก้ไขให้กลับมาเป็นที่ถูกต้องตาม ข้อเท็จจริง</p> <p style="text-align: center;">หมายเหตุ: (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |

แบบ AGM Checklist

ฉบับนี้เริ่มใช้ตั้งแต่ปี 2560 - ปัจจุบัน



หน่วยงานผู้ดูแล โครงการ การประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น : สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA)
เบอร์โทร: 02-247-7486-88, www.thaiinvestors.com

| หัวข้อประเมิน | มี/YES | ไม่มี/NO | % ถ่วงน้ำหนัก |
|--|--------------------------|--------------------------|---------------|
| C1 หลังจากเสร็จสิ้นการประชุม บริษัทควรแจ้งมติที่ประชุม และจัดทำรายงานการประชุมที่มีสาระสำคัญครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ และเผยแพร่รายงานดังกล่าวต่อผู้ถือหุ้นภายในเวลาที่เหมาะสม | | | 10 |
| C1.1 บริษัทได้แจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในวันทำการถัดไป โดยมีมติ ดังกล่าวควรระบุ ผลของมติ (เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ และผลของการลงคะแนนเสียง (เห็นด้วย/ ไม่เห็นด้วย/งดออกเสียง และบัตรเสีย)ในแต่ละวาระ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____ | | | |
| C1.2 รายงานการประชุมของบริษัทที่จัดทำขึ้นได้ระบุข้อมูลดังต่อไปนี้ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 |
| (ก) รายชื่อกรรมการ/ผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม | | | |
| หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____ | | | |
| (ข) ผลของมติ (เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ) และผลของการลงคะแนนเสียง (เห็นด้วย/ไม่เห็นด้วย/งดออกเสียง และบัตรเสีย)ในวาระที่ขอรับรอง/อนุมัติจากผู้ถือหุ้น | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____ | | | |
| (ค) คำถามที่เป็นประเด็นสำคัญที่ผู้ถือหุ้น ได้มีการซักถาม และการชี้แจงของบริษัท โดยสรุป ของแต่ละวาระ (กรณีมีคำถาม) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 |
| หมายเหตุ : (บันทึกสำหรับสมาคมฯ เท่านั้น) _____ | | | |
| C1.3 บริษัทได้จัดส่งรายงานการประชุมต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุม | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1.5 |
| C1.4 บริษัทได้เผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท ภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุม | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1.5 |
| C1.5 บริษัทมีการบันทึกจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่ล่าสุด และบันทึกสัดส่วนของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม $\geq 90\%$ ของกรรมการทั้งหมด | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 |
| D คะแนนพิเศษ (Bonus Points) : บริษัทมีการปฏิบัติในหัวข้ออื่น ๆ ตามแนวทาง CG ที่ดี | | | |
| D1 บริษัทได้จัดทำให้มีการบันทึกภาพการประชุมในลักษณะสื่อวิดีโอ และพร้อมให้บริการเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้น ที่สนใจ (เช่น จัดทำเป็นแผ่น VCD หรือเผยแพร่เป็น clip file บน เว็บไซต์ของบริษัท ฯลฯ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ☆ |
| D2 บริษัทได้ใช้ระบบ barcode หรือ ระบบที่ช่วยในการลงทะเบียน และ/หรือ นับคะแนนเสียงเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ☆ |
| D3 บริษัทได้จัดให้มี inspector (เช่น ผู้สอบบัญชี ที่ไม่ได้ทำหน้าที่ในการตอบข้อซักถามทางด้านบัญชีในการประชุมสามัญ ผู้ถือหุ้น หรือ ที่ปรึกษากฎหมาย) เพื่อทำหน้าที่ดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็น ไปอย่าง โปร่งใสถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับบริษัท | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ☆ |
| D4 ในวาระเลือกตั้งกรรมการ บริษัทได้แจกและเก็บบัตรลงคะแนนเสียงจากผู้ถือหุ้นทุกรายที่ เข้าร่วมประชุม หรือ เก็บใบลงคะแนนเสียงจากผู้ถือหุ้นภายหลังจากเสร็จสิ้นการประชุม(ทั้งกรณีที่มีผู้ถือหุ้น เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ☆ |
| D5 ในวาระเลือกตั้งกรรมการ บริษัทได้ใช้วิธีการลงคะแนนเสียงแบบ cumulative voting | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ☆ |