

**คำชี้แจงการลงทะเบียน การออกเสียงลงคะแนน และการนับและประกาศผลคะแนน  
สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2565  
บริษัท เคมีแมน จำกัด (มหาชน)**

**การลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม**

บริษัทเปิดรับลงทะเบียน ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ของวันที่ 28 เมษายน 2565 เป็นต้นไป ณ ห้องแกรนด์ บอลรูม โรงแรมแกรนด์ เซนเตอร์ พอยต์ เทอร์มินอล 21 เลขที่ 2 ซอยสุขุมวิท 19 (วัฒนา) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 ประเทศไทย ตามแผนที่แสดงสถานที่จัดประชุมในหนังสือนัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2565

เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซอภธรรม และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น บริษัทจึงเห็นควร กำหนดให้มีการตรวจสอบเอกสาร และหลักฐานแสดงการเป็นผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม จึงขอชี้แจง รายละเอียดเอกสารที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงเพื่อลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม ดังนี้

ผู้เข้าร่วมประชุม	เอกสารหรือหลักฐาน
<b>กรณีเข้าประชุมด้วยตนเอง</b>	
1. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ หนังสือเชิญประชุมหน้าที่มีคิวอาร์โค้ด ซึ่งผู้ถือหุ้นลงลายมือชื่อแล้ว</li> <li>▪ เอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ ใบอนุญาตขับขี่ หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) และหากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย</li> </ul>
2. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ หนังสือเชิญประชุมหน้าที่มีคิวอาร์โค้ด ซึ่งผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่เข้าประชุมด้วยตนเอง ลงลายมือชื่อแล้ว</li> <li>▪ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่เข้าประชุมด้วยตนเอง และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่มาประชุมมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น</li> <li>▪ เอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่เข้าประชุมด้วยตนเอง เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ ใบอนุญาตขับขี่ หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) และหากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย</li> </ul>

ผู้เข้าร่วมประชุม	เอกสารหรือหลักฐาน
กรณีแต่งตั้งผู้รับมอบฉันทะ	
3. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ หนังสือเชิญประชุมหน้าที่มีควอาร์โค้ด ซึ่งผู้รับมอบฉันทะลงลายมือชื่อแล้ว</li> <li>■ หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่ส่งมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม (แบบ ก. หรือแบบ ข.) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ</li> <li>■ สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ ของผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ ใบอนุญาตขับขี่ หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว และหากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย</li> </ul>
4. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ หนังสือเชิญประชุมหน้าที่มีควอาร์โค้ด ซึ่งผู้รับมอบฉันทะลงลายมือชื่อแล้ว</li> <li>■ หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่ส่งมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม (แบบ ก. หรือแบบ ข.) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วนและลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ</li> <li>■ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่มอบฉันทะ และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่มอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น</li> <li>■ สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ ของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้มอบฉันทะ และของผู้รับมอบฉันทะ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ ใบอนุญาตขับขี่ หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว และหากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย</li> </ul>
5. กรณีมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทตามรายชื่อที่ปรากฏในเอกสารแนบ 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ หนังสือเชิญประชุมหน้าที่มีควอาร์โค้ด</li> <li>■ หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่ส่งมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม (แบบ ก. หรือแบบ ข.) ซึ่งเลือกมอบฉันทะให้ กรรมการอิสระของบริษัทคนใดคนหนึ่ง โดยกาเครื่องหมายหน้าชื่อกรรมการอิสระ ตามที่บริษัทระบุไว้ใน</li> </ul>

ผู้เข้าร่วมประชุม	เอกสารหรือหลักฐาน
<p>ขอความกรุณาผู้ถือหุ้นที่มีมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัท โปรดกรอกรายละเอียดในหนังสือมอบฉันทะ พร้อมเอกสารตามที่กำหนดใส่ซองปิดผนึกส่งทางไปรษณีย์มาที่</p> <p><b>เลขานุการบริษัท</b>  <b>บริษัท เคมีแมน จำกัด (มหาชน) 195/11-12 อาคารเลครีซดา ออฟฟิส คอมเพล็กซ์ 2 ชั้น 10-11 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110</b>                      ภายในวันที่ 20 เมษายน 2565</p>	<p>หนังสือมอบฉันทะโดยเลือกเพียงคนเดียว และได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ กรณีผู้มอบฉันทะเป็นบุคคลธรรมดา :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ ของผู้มอบฉันทะ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ ใบอนุญาตขับขี่ หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว และหากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย</li> </ul> </li> <li>■ กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคล :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่มอบฉันทะ และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่มอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น</li> <li>- สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ ของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้มอบฉันทะ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ ใบอนุญาตขับขี่ หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว และหากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย</li> </ul> </li> </ul>
<p>6. กรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ หนังสือเชิญประชุมหน้าที่มีคิวอาร์โค้ด ซึ่งผู้รับมอบฉันทะลงลายมือชื่อแล้ว</li> <li>■ หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่ส่งมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม (แบบ ค.) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ</li> <li>■ เอกสารของ Custodian เช่นเดียวกับกรณีนิติบุคคล</li> <li>■ หนังสือมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศให้ Custodian เป็นผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน</li> <li>■ หนังสือยืนยันหรือสำเนาใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจ Custodian</li> </ul>

หมายเหตุ :

1. เอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้อง
2. หนังสือมอบฉันทะทุกฉบับ จะต้องติดอากรแสตมป์ ฉบับละ 20 บาท โดยบริษัทได้อำนวยความสะดวกในการปิดอากรแสตมป์ให้แก่ผู้รับมอบฉันทะ ณ จุดรับลงทะเบียนก่อนเข้าประชุม
3. เอกสารที่จัดทำขึ้นในต่างประเทศ ต้องมีการรับรองลายมือชื่อโดยโนตารีพับบลิก และหากเอกสารดังกล่าวเป็นสำเนา จะต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน
4. เอกสารใดมิได้มีต้นฉบับเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ ต้องจัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมกันด้วย และให้ผู้ถือหุ้น หรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงนามรับรองความถูกต้องของคำแปลด้วย

### การออกเสียงลงคะแนน

1. การออกเสียงลงคะแนนแต่ละวาระจะกระทำโดยเปิดเผย โดยให้นับหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้น ซึ่งผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องออกเสียงลงคะแนนเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ไม่สามารถแบ่งการออกเสียงลงคะแนนเป็นบางส่วน (เว้นแต่เป็นการออกเสียงของ Custodian)

#### 2. ในกรณีมอบฉันทะ

2.1 ผู้รับมอบฉันทะจะต้องออกเสียงลงคะแนนตามที่ผู้มอบฉันทะระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะนั้น การลงคะแนนเสียงของผู้รับมอบฉันทะวาระใดไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะให้ถือว่าการลงคะแนนเสียงนั้นไม่ถูกต้อง และไม่ถือเป็นการลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้น

2.2 หากผู้มอบฉันทะไม่ได้ระบุความประสงค์ในการออกเสียงลงคะแนนในวาระใดไว้ในหนังสือมอบฉันทะ หรือระบุไว้ไม่ชัดเจน หรือในกรณีที่ที่ประชุมมีการพิจารณาหรือลงมติในเรื่องใดนอกเหนือจากที่ระบุในหนังสือมอบฉันทะ รวมถึงกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อเท็จจริงประการใด ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงคะแนนแทนได้ตามที่เห็นสมควร

### วิธีปฏิบัติในการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ

ประธานที่ประชุมหรือบุคคลที่ประธานที่ประชุมแต่งตั้งให้ดำเนินการแทน จะชี้แจงรายละเอียดวิธีการลงคะแนนให้ที่ประชุมทราบ โดยมีแนวทางดังนี้

1. ประธานที่ประชุมหรือบุคคลที่ประธานที่ประชุมแต่งตั้งให้ดำเนินการแทน จะเป็นผู้เสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ โดยจะมีการสอบถามความเห็นจากที่ประชุมว่าผู้ถือหุ้นท่านใดไม่เห็นด้วยหรืองดออกเสียง

2. กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่เห็นด้วยหรืองดออกเสียง ให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะทำเครื่องหมายยืนยันการลงคะแนนในบัตรลงคะแนนเสียง พร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ และยกมือขึ้น (เว้นแต่กรณีที่เป็นการลงคะแนนลับ) ผู้ถือหุ้นส่วนที่เหลือนับว่าเห็นด้วยโดยไม่ต้องยกมือ โดยผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะสามารถออกเสียงลงคะแนนตามความเห็นได้เพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง (เว้นแต่เป็นการออกเสียงของ Custodian ที่ในหนังสือมอบฉันทะกำหนดให้ แบ่งแยกคะแนนเสียงได้)

### การนับและประกาศผลคะแนน

- วาระที่ 1 เป็นเรื่องเพื่อรับทราบ ซึ่งไม่มีการลงคะแนน
- วาระที่ 2, 3, 4 และ 5 ต้องผ่านมติอนุมัติด้วยคะแนนเสียงข้างมากของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และออกเสียงลงคะแนน
- วาระที่ 6 ต้องผ่านมติอนุมัติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุม ทั้งนี้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา 90
- จำนวนคะแนนเสียงที่เห็นด้วย คือ จำนวนเสียงทั้งหมดของผู้มาประชุมในวาระนั้น ๆ หักจำนวนเสียงที่ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง รวมทั้งคะแนนเสียงตามบัตรเสีย (ถ้ามี)
- ประกาศผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบทุกวาระก่อนเสร็จสิ้นการประชุม
- กรณีที่จะถือเป็นบัตรเสีย หมายถึง กรณีที่ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะแสดงเจตนาไม่ชัดเจนในบัตรลงคะแนนเสียง เช่น ลงคะแนนเสียงเกินกว่า 1 ช่องในบัตรลงคะแนนเสียง หรือ ลงคะแนนเสียงโดยไม่ลงชื่อกำกับ หรือมีการแยกการลงคะแนนเสียง (ยกเว้น กรณีคัสโตเดียน) หรือ กรณีที่มีการแก้ไขการลงคะแนนในบัตรลงคะแนนเสียงโดยไม่ลงชื่อกำกับการแก้ไข