

AGM Checklist

ณ 16 ตุลาคม 2569

หัวข้อประเมิน						
แนวปฏิบัติ: หากบริษัทประสงค์ที่จะอ้างอิงข้อมูลประกอบบางส่วนที่ปรากฏอยู่ใน แบบ 56-1 One Report โปรดระบุ หมวด และหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน ไว้ในหนังสือแนบประชุม AGM ด้วย หากไม่ระบุหมวด และหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกันไว้ในหนังสือแนบประชุม ถือว่าการเปิดเผยข้อมูลในหนังสือแนบประชุม AGM ยังไม่ครบถ้วน		ข้อพิจารณา		ข้อสรุป		% ถ่วงน้ำหนัก
		มี/ช	ไม่มี/ไม่ช	ได้คะแนน	ไม่ได้คะแนน	
A ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น						45
A1	บริษัทควรเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น มีสิทธิเสนอเพิ่มวาระการประชุม และ เสนอชื่อบุคคลผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ ก่อนที่บริษัทจะส่งหนังสือแนบประชุม					4
A1.1	การเสนอเพิ่มวาระ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาได้ว่าจะบรรจุ/ไม่บรรจุ เป็นวาระในหนังสือแนบประชุม 1.1.1 บริษัทได้เผยแพร่ บนเว็บไซต์บริษัท ให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสิทธิ และวิธีการเสนอเพิ่มวาระ 1.1.2 กำหนดระยะเวลาที่เปิดให้เสนอเพิ่มวาระ จนถึงวันสิ้นสุดการเสนอเพิ่มวาระ โดยมีช่วงเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือน					2
A1.2	การเสนอชื่อบุคคล เพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ต่อคณะกรรมการหรือกรรมการสรรหา 1.2.1 บริษัทได้เผยแพร่ บนเว็บไซต์บริษัท ให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสิทธิ และวิธีการเสนอชื่อบุคคล 1.2.2 กำหนดระยะเวลาที่เปิดให้เสนอชื่อบุคคล จนถึงวันสิ้นสุดการเสนอชื่อบุคคล โดยมีช่วงเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือน					2
A2	รูปแบบการจัดประชุม และการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม					2
A2.1	บริษัทจัดการประชุมในรูปแบบใด Hybrid (ทำข้อ 2.1.1 - 2.1.3) Physical (ทำข้อ 2.1.1 และ 2.1.3) Online (ทำข้อ 2.1.2 - 2.1.3) 2.1.1 จัดประชุมรูปแบบ Physical มีการแนบแผนที่ของสถานที่จัดประชุม 2.1.2 จัดประชุมรูปแบบ Online (1) ใช้ระบบการจัดประชุมของผู้ให้บริการ ที่ได้รับการรับรอง หรือปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดโดย สพรอ. (ETDA) (2) บริษัทได้แนบคู่มือการใช้งานระบบการประชุม ที่ชัดเจน พร้อมได้ระบุช่องทางการติดต่อสอบถามวิธีการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม และการเข้าร่วมประชุม (3) บริษัทจัดให้มีเจ้าหน้าที่ของบริษัทเพื่อตอบข้อซักถามเกี่ยวกับขั้นตอนการลงทะเบียน และการเข้าใช้ระบบนอกเหนือจากเจ้าหน้าที่ของผู้ให้บริการ (4) บริษัทอำนวยความสะดวกกับผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะ และยืนยันตัวตน โดย กำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ในการส่งเอกสารมอบฉันทะ ด้วยการยอมรับ ไฟลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ไฟล์ PDF, JPG เป็นต้น 2.1.3 มีคำอธิบายว่า เอกสารหรือหลักฐานใดบ้างที่ผู้ถือหุ้นต้องนำมาแสดงตนในการเข้าร่วมประชุม โดยใช้เกณฑ์ตามกฎหมายและข้อบังคับบริษัท					2
A3	บริษัทควรเผยแพร่เอกสารการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก และรวดเร็ว					5
A3.1	การเผยแพร่ เอกสารการประชุม ฉบับภาษาไทย ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ บนเว็บไซต์บริษัท 3.1.1 การเผยแพร่เอกสารการประชุม					2

AGM Checklist

ณ 16 ตุลาคม 2569

[illegible]

AGM Checklist

ณ 16 ตุลาคม 2569

หัวข้อประเมิน						
แนวปฏิบัติ: หากบริษัทประสงค์ที่จะอ้างอิงข้อมูลประกอบบางส่วนที่ปรากฏอยู่ใน แบบ 56-1 One Report โปรดระบุ หมวด และหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน ไว้ในหนังสือนัดประชุม AGM ด้วย หากไม่ระบุหมวด และหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกันไว้ใน หนังสือนัดประชุม ถือว่าการเปิดเผยข้อมูลในหนังสือนัดประชุม AGM ยังไม่ครบถ้วน		ข้อพิจารณา		ข้อสรุป		% ตัวง น้ำหนัก
		มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	ได้ คะแนน	ไม่ได้ คะแนน	
(2) บริษัทได้ระบุช่องทางบนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นร้องขอหนังสือมอบฉันทะในรูปแบบเอกสารได้ ก่อนการประชุม 14 วัน (4) ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการอิสระ ที่บริษัทกำหนดให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นที่ครบถ้วน โดยระบุ (4.1) ชื่อ (4.2) อายุ (4.3) ที่อยู่ (4.4) ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการอิสระที่บริษัทกำหนดให้เป็นผู้รับมอบฉันทะ ระบุการมี/ไม่มี ส่วนได้เสียในทุควาระที่เสนอในการประชุม AGM ครึ่งนี้ (5) ข้อบังคับบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น 3.2.2 แบบ 56-1 One Report กรณี เผยแพร่ ทำข้อ (1) เป็นต้นไป กรณี ไม่เผยแพร่ ทำข้อ 3.2.3 (1) เผยแพร่ One Report เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 28 วัน 3.2.3 บริษัทได้ระบุว่า ผู้ถือหุ้นสามารถร้องเรียน กรณีที่บริษัทไม่ตอบคำถามผู้ถือหุ้นได้ทาง e-mail สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย info@agmchecklist.com ภายใน 7 วันนับแต่วันประชุม โดยผู้ร้องเรียนต้องระบุข้อมูลผู้ร้องเรียน รายละเอียดข้อร้องเรียน รวมถึงแนบเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา		☐	☐			
A3.3	บริษัทได้แจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ 3.3.1 บริษัทได้เผยแพร่ เอกสารการประชุมตาม ข้อ A3.1 และ A3.2 บนเว็บไซต์ของบริษัทแล้ว โดยระบุวันที่เผยแพร่เอกสารบนเว็บไซต์ไว้ด้วย วันที่เผยแพร่ วัน.....เดือน.....ปี..... 3.3.2 กรณีที่บริษัทจะมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดประชุม หรือกำหนด วัน เวลา และสถานที่จัดประชุม บริษัทได้เผยแพร่ข่าวดังกล่าวผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือ ผ่าน Website ของบริษัท รวมถึงช่องทางอื่นๆ ที่อาจมี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบเป็นการล่วงหน้า	☐	☐	☐	☐	1
A4	บริษัทควรเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอในแต่ละวาระเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิออกเสียง					34
A4.1	วาระการเลือกตั้งกรรมการ					10
A4.1.1	บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ดังต่อไปนี้ ในหนังสือนัดประชุม (1) ระบุ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา (2) ประวัติ ประเภทกรรมการที่จะเสนอแต่งตั้ง และเปิดเผยการถือหุ้นในบริษัท (ก) ประวัติ การศึกษาและการทำงาน (ข) ประเภทกรรมการที่จะเสนอแต่งตั้ง (ค) เปิดผลการถือหุ้นในบริษัท (3) การดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการอื่น มีการดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่เป็นบริษัทจดทะเบียนหรือไม่ กรณี มี ทำข้อ (ก) และ (ข) กรณี ไม่มี ทำข้อ (ค)	☐	☐	☐	☐	0.5 0.5 1
		ทำข้อ (ก)(ข)	ทำข้อ (ค)			

AGM Checklist

ณ 16 ตุลาคม 2569

หัวข้อประเมิน					
แนวปฏิบัติ: หากบริษัทประสงค์ที่จะอ้างอิงข้อมูลประกอบบางส่วนที่ปรากฏอยู่ใน แบบ 56-1 One Report โปรดระบุ หมวด และหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน ไว้ในหนังสือนัดประชุม AGM ด้วย หากไม่ระบุหมวด และหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกันไว้ใน หนังสือนัดประชุม ถือว่าการเปิดเผยข้อมูลในหนังสือนัดประชุม AGM ยังไม่ครบถ้วน	ข้อพิจารณา		ข้อสรุป		% ถ่วงน้ำหนัก
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	ได้คะแนน	ไม่ได้คะแนน	
(ก) ระบุ ตำแหน่ง	☐	☐			
(ข) ระบุ ชื่อบริษัทจดทะเบียนนั้น	☐	☐			
(ค) ระบุ ไม่มีการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น	☐	☐			
มีการดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนหรือไม่	☐	☐			
กรณี มี ทำข้อ (ง) กรณี ไม่มี ทำข้อ (จ)					
(ง) ระบุ จำนวนกิจการ หรือ ตำแหน่งและชื่อบริษัทนั้น	☐	☐			
(จ) ระบุ ไม่มีการดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน	☐	☐			
(4) การดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือ มีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท			☐	☐	1
กรณี มี ทำข้อ (ก) กรณี ไม่มี ทำข้อ (ข)	☐	☐			
(ก) ระบุ ชื่อและประเภทกิจการ รวมทั้งตำแหน่งในกิจการดังกล่าว	☐	☐			
(ข) ระบุ ไม่มีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการดังกล่าว	☐	☐			
(5) ในการประชุม AGM ครั้งนี้ บริษัทมีการเสนอแต่งตั้งกรรมการรายเดิม	☐	☐	☐	☐	2
ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระ หรือ ไม่					
กรณี มี ทำข้อ (ก) และ (ข) กรณี ไม่มี ทำข้อ 4.1.2					
(ก) ระบุ จำนวนวาระ หรือจำนวนปีที่กรรมการรายเดิมนั้นเคยดำรงตำแหน่ง	☐	☐	☐	☐	1
(ข) ระบุ จำนวนครั้ง หรือ สัดส่วนการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมกร/กรรมการชุดย่อยในรอบปีที่ผ่านมา	☐	☐	☐	☐	1
A 4.1.2 ในวาระเลือกตั้งกรรมการ มีการ ระบุข้อความดังต่อไปนี้			☐	☐	3
(1) บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อในครั้งนี้ได้ผ่านการพิจารณาตามกระบวนการที่บริษัทกำหนด และมีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และเหมาะสมกับการประกอบธุรกิจของบริษัท	☐	☐			
(2) ได้มีการนำชื่อที่ผู้ถือหุ้นเสนอมาพิจารณาแล้ว กรณีไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอชื่อมา ต้อง ระบุ ว่าไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอ	☐	☐			
A4.1.3 ในการประชุม AGM ครั้งนี้ บริษัทมีกรรมการที่ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระหรือไม่ กรณี มี ทำข้อ A4.1.4 กรณี ไม่มี ทำข้อ A4.2	☐	☐	☐	☐	2
A4.1.4 ในวาระแต่งตั้งกรรมการ เพื่อดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการอิสระ ดังต่อไปนี้ ในหนังสือนัดประชุม					
(1) บริษัทมีการ ระบุ ข้อความว่า "คณะกรรมการได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าบุคคลที่จะเสนอชื่อให้เป็นกรรมการอิสระมีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวกับกรรมการอิสระ"	☐	☐	☐	☐	1
(2) มีการ ระบุ จำนวนปี ในการดำรงตำแหน่งที่ผ่านมาของกรรมการอิสระ			☐	☐	1
ไม่เกิน 9 ปี ทำข้อ (ก) / เกิน 9 ปี ทำข้อ (ก) และ (ข)	☐	☐			
(ก) มีการ ระบุ จำนวนปี ในการดำรงตำแหน่งที่ผ่านมาของกรรมการอิสระ	☐	☐			
(ข) มีการเปิดเผยเหตุผล, ความจำเป็นในกรณีที่ เสนอชื่อกรรมการอิสระที่มีการดำรงตำแหน่งเกินกว่า 9 ปี ต่อเนื่องกัน	☐	☐			

AGM Checklist

ณ 16 ตุลาคม 2569

หัวข้อประเมิน					
แนวปฏิบัติ: หากบริษัทประสงค์ที่จะอ้างอิงข้อมูลประกอบบางส่วนของที่ปรากฏอยู่ใน แบบ 56-1 One Report โปรดระบุ หมวด และหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน ไว้ในหนังสือแนบประชุม AGM ด้วย หากไม่ระบุหมวด และหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกันไว้ใน หนังสือแนบประชุม ถือว่าการเปิดเผยข้อมูลในหนังสือแนบประชุม AGM ยังไม่ครบถ้วน		ข้อพิจารณา		ข้อสรุป	
		มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	ได้ คะแนน	ไม่ได้ คะแนน
A4.2 วาระพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ ในหนังสือแนบประชุม					6
(1) นโยบาย และหลักเกณฑ์การให้ค่าตอบแทนสำหรับกรรมการแต่ละตำแหน่ง		☐	☐	☐	☐
(2) องค์ประกอบของค่าตอบแทน กรรมการแต่ละตำแหน่ง				☐	☐
(ก) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน		☐	☐		
มีค่าตอบแทนที่เป็นผลประโยชน์อื่นใดหรือไม่ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงสวัสดิการที่ให้กับพนักงานทั่วไป กรณี <u>มี</u> ทำข้อ (ข) กรณี <u>ไม่มี</u> ทำข้อ (ค)		☐	☐		
(ข) ได้เปิดเผยผลประโยชน์อื่นใดในหนังสือแนบประชุม		☐	☐		
(ค) <u>ระบุ</u> ไม่มีผลประโยชน์อื่นใด		☐	☐		
(3) ค่าตอบแทนกรรมการที่จะขออนุมัติในครั้งนี้ โดยแยกเป็นค่าตอบแทนของกรรมการ และค่าตอบแทนของกรรมการชุดย่อยต่างๆ เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหา, คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น		☐	☐	☐	☐
(4) ข้อมูลเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนในปีที่ผ่านมา				☐	☐
(ก) เปรียบเทียบกับค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน		☐	☐		
(ข) เปรียบเทียบผลประโยชน์อื่นใด เช่น ในกรณีให้สิทธิที่จะซื้อ ESOP หรือกรณีไม่มีผลประโยชน์อื่นใด ให้มีการ <u>ระบุ</u> ว่า ไม่มีผลประโยชน์อื่นใด		☐	☐		
A4.3 วาระการแต่งตั้งและการพิจารณาค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ ในหนังสือแนบประชุม					7
(1) เสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีไว้อย่างน้อย 2 คน		☐	☐	☐	☐
(2) <u>ระบุ</u> ประสิทธิภาพและ การมี/ไม่มีความสัมพันธ์ และ/หรือ ส่วนได้เสียระหว่างผู้สอบบัญชีกับบริษัท/ บริษัทย่อย/ ผู้บริหาร/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว		☐	☐	☐	☐
(3) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงสำนักงานสอบบัญชี <u>ระบุ</u> สาเหตุการเปลี่ยนแปลง กรณีไม่มีการเปลี่ยนแปลงสำนักงานสอบบัญชี <u>ระบุ</u> จำนวนปีของผู้สอบบัญชี				☐	☐
กรณี <u>เปลี่ยน</u> ทำข้อ (ก) กรณี <u>ไม่เปลี่ยน</u> ทำข้อ (ข)		☐	☐		
(ก) <u>ระบุ</u> สาเหตุการเสนอให้เปลี่ยนสำนักงานสอบบัญชี		☐	☐		
(ข) <u>ระบุ</u> จำนวนปีที่ผู้สอบบัญชีรายนั้นเป็นผู้สอบบัญชีให้บริษัท		☐	☐		
(4) การเปิดเผยสำนักงานสอบบัญชีของบริษัทย่อย				☐	☐
(ก) <u>ระบุ</u> ว่าบริษัทมีบริษัทย่อยหรือไม่		☐	☐		
กรณี <u>มี</u> ทำข้อ (1) กรณี <u>ไม่มี</u> ทำข้อ (5)		☐	☐		
(1) บริษัทย่อย <u>ใช้</u> สำนักงานสอบบัญชีเดียวกันกับบริษัทหรือไม่		☐	☐		
กรณี <u>ใช้</u> ทำข้อ (ข) กรณี <u>ไม่ใช้</u> ทำข้อ (ค)		☐	☐		
(ข) มีข้อความ <u>ระบุ</u> ว่า "ใช้สำนักงานสอบบัญชีเดียวกัน"		☐	☐		
(ค) มีข้อความ <u>ระบุ</u> ว่า "คณะกรรมการจะดูแลให้สามารถจัดทำงานการเงินได้ตามกำหนดระยะเวลา"		☐	☐		
(5) ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี				☐	☐
(ก) <u>ระบุ</u> ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีที่จะขออนุมัติในครั้งนี้		☐	☐	☐	☐

AGM Checklist

ณ 16 ตุลาคม 2569

หัวข้อประเมิน						
แนวปฏิบัติ: หากบริษัทประสงค์ที่จะอ้างอิงข้อมูลประกอบบางส่วนที่ปรากฏอยู่ใน แบบ 56-1 One Report โปรดระบุ หมวด และหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน ไว้ในหนังสือแนบประชุม AGM ด้วย หากไม่ระบุหมวด และหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกันไว้ใน หนังสือแนบประชุม ถือว่าการเปิดเผยข้อมูลในหนังสือแนบประชุม AGM ยังไม่ครบถ้วน		ข้อพิจารณา		ข้อสรุป		% ถ่วงน้ำหนัก
		มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	ได้คะแนน	ไม่ได้คะแนน	
(ข) ระบุ ข้อมูลการเปรียบเทียบกับคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีในปีที่ผ่านมา โดยแยกเป็น ค่าสอบบัญชี (Audit Fee) และค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee) เช่น ค่าที่ปรึกษา			☐	☐	1	
1. ค่าสอบบัญชี (Audit Fee)	☐	☐				
2. ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee) ในกรณีไม่มีค่าบริการอื่น ให้ระบุไม่มีค่าบริการอื่น	☐	☐				
(6) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ต่อการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี	☐	☐	☐	☐	1	
A4.4	วาระการจ่ายเงินปันผล บริษัทได้ระบุข้อมูลต่อไปนี้ในหนังสือแนบประชุม				4	
(1) นโยบายการจ่ายเงินปันผล	☐	☐	☐	☐	2	
(2) บริษัทมีการจ่ายเงินปันผลในปีนี้ หรือไม่	☐	☐				
กรณีจ่ายเงินปันผล ทำข้อ (ก) - (ค) กรณีไม่จ่ายเงินปันผล ทำข้อ (3)	จ่าย	ไม่จ่าย				
กรณีจ่ายเงินปันผล						
(ก) ระบุอัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายเทียบกับกำไรสุทธิ	☐	☐	☐	☐	0.5	
(ข) ข้อมูลการเปรียบเทียบกับอัตราการจ่ายเงินปันผลในปีที่ผ่านมา	☐	☐	☐	☐	0.5	
(ค) ระบุว่าอัตราการจ่ายเงินปันผลเป็น/ไม่เป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผล และระบุเหตุผลในกรณีที่บริษัทมีอัตราการจ่ายเงินปันผลไม่เป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผล	☐	☐	☐	☐	1	
กรณีไม่จ่ายเงินปันผล						
(3) ระบุเหตุผลที่บริษัทไม่จ่ายเงินปันผล	☐	☐	☐	☐	2	
A4.5	มีวาระเพิ่มทุน/ลดทุน/รายการที่เกี่ยวข้องกัน /รายการที่มีนัยสำคัญ / การขออนุมัติ ESOP หรือไม่	☐	☐	☐	☐	7
ก. มีการทำรายการเพิ่มทุน	☐					
ข. มีการทำรายการลดทุน	☐					
ค. มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน	☐					
ง. มีการทำรายการที่มีนัยสำคัญ ได้แก่ ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, โอน หรือสละสิทธิประโยชน์ สละสิทธิเรียกร้องที่มีต่อผู้ที่ก่อความเสียหายแก่บริษัท, เข้าทำ แกะไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่าหรือให้เช่าซื้อกิจการหรือสินทรัพย์ (ยกเว้นเป็นธุรกิจปกติ) และ ให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บุคคลอื่น (ยกเว้นเป็นธุรกิจปกติ และการให้ความช่วยเหลือแก่ บ.ย่อย)	☐					
จ. มีการขออนุมัติ ESOP	☐					
4.5.1 การ ระบุ วัตถุประสงค์ และ รายละเอียดของเรื่องที่เสนออย่างเพียงพอ			☐	☐	1	
4.5.2 การ ระบุ ความเห็นคณะกรรมการที่แสดงว่า รายการดังกล่าวมีความเหมาะสม และมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างไร			☐	☐	2	
4.5.3 การ ระบุ การวิเคราะห์ผลกระทบรายการดังกล่าวว่าส่งผลต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น รวมถึงความเสี่ยงหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการทำรายการ และระบุสิทธิของผู้ถือหุ้นในการคัดค้านการทำรายการ			☐	☐	2	
4.5.4 กรณีที่ ที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ (Independent Financial Advisor) หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) มีความเห็นที่ไม่ควรเข้าทำรายการดังกล่าว บริษัทต้องสรุปความเห็นดังกล่าว พร้อมมีคำอธิบายที่มีเหตุผลเพียงพอ ในกรณีการขอ ESOP มากกว่าร้อยละ 5 ต้องระบุเหตุผลด้วย			☐	☐	2	

AGM Checklist

ณ 16 ตุลาคม 2569

หัวข้อประเมิน					
แนวปฏิบัติ: หากบริษัทประสงค์ที่จะอ้างอิงข้อมูลประกอบบางส่วนที่ปรากฏอยู่ใน แบบ 56-1 One Report โปรดระบุ หมวด และหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน ไว้ในหนังสือแนบประชุม AGM ด้วย หากไม่ระบุหมวด และหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกันไว้ใน หนังสือแนบประชุม ถือว่าการเปิดเผยข้อมูลในหนังสือแนบประชุม AGM ยังไม่ครบถ้วน	ข้อพิจารณา		ข้อสรุป		% ถ่วงน้ำหนัก
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	ได้คะแนน	ไม่ได้คะแนน	
ก. กรณีมีวาระเพิ่มทุน กรณี เพิ่มทุนแบบกำหนดวัตถุประสงค์ ตอบ "ใช่" และทำข้อ (1)-(4) กรณี เพิ่มทุนแบบ GM ตอบ "ไม่ใช่" และทำข้อถัดไป (1) ระบุวัตถุประสงค์ และ รายละเอียดของเรื่องที่เสนออย่างเพียงพอ (2) ระบุความเห็นคณะกรรมการที่แสดงว่า รายการดังกล่าวมีความเหมาะสม และมีผลกระทบต่อสิทธิอย่างไร (3) ระบุการวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างไร (4) กรณีที่ ที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ (Independent Financial Advisor) หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ(Audit Committee) มีความเห็นว่าไม่ควรเข้าทำรายการดังกล่าว บริษัทต้องสรุปความเห็นดังกล่าว พร้อมมีคำอธิบายที่มีเหตุผลเพียงพอ	☐ ใช่	☐ ไม่ใช่			
ข. กรณีมีวาระลดทุน กรณี เป็นการลดมูลค่าที่ตราไว้ต่อหุ้น (Par) ตอบ "ใช่" และทำข้อ (1)-(4) กรณี เป็นการลดจำนวนหุ้นที่จำหน่ายไม่หมดจากการเพิ่มทุนครั้งที่ผ่านมา ตอบ "ไม่ใช่" และทำข้อถัดไป (1) ระบุวัตถุประสงค์ และ รายละเอียดของเรื่องที่เสนออย่างเพียงพอ (2) ระบุความเห็นคณะกรรมการที่แสดงว่า รายการดังกล่าวมีความเหมาะสม และมีผลกระทบต่อสิทธิอย่างไร (3) ระบุการวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างไร (4) กรณีที่ ที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ (Independent Financial Advisor) หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ(Audit Committee) มีความเห็นว่าไม่ควรเข้าทำรายการดังกล่าว บริษัทต้องสรุปความเห็นดังกล่าว พร้อมมีคำอธิบายที่มีเหตุผลเพียงพอ	☐ ใช่	☐ ไม่ใช่			
ค. กรณีมีวาระการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน กรณี มี ตอบ "มี" และทำข้อ ทำข้อ (1)-(4) กรณี ไม่มี ตอบ "ไม่มี" และทำข้อถัดไป (1) ระบุวัตถุประสงค์ และ รายละเอียดของเรื่องที่เสนออย่างเพียงพอ เช่น ชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายการกำหนดราคา และมูลค่ารายการ (2) ระบุความเห็นคณะกรรมการ ในเรื่องดังต่อไปนี้ 1. ความสมเหตุสมผลและผลประโยชน์ของการทำรายการ 2. ความเหมาะสมของราคาและเงื่อนไขการทำรายการ 3. ความสมเหตุสมผลและผลประโยชน์ของการทำรายการ เมื่อเปรียบเทียบกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (3) ระบุ ความเสี่ยงหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการทำรายการ ระบุสิทธิของผู้ถือหุ้นในการคัดค้านการทำรายการ (4) กรณีที่ ที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ (Independent Financial Advisor) หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ(Audit Committee) มีความเห็นว่าไม่ควรเข้าทำรายการดังกล่าว บริษัทต้องสรุปความเห็นดังกล่าว พร้อมมีคำอธิบายที่มีเหตุผลเพียงพอ	☐ มี	☐ ไม่มี			

AGM Checklist

ณ 16 ตุลาคม 2569

หัวข้อประเมิน						
แนวปฏิบัติ: หากบริษัทประสงค์ที่จะอ้างอิงข้อมูลประกอบบางส่วนที่ปรากฏอยู่ใน แบบ 56-1 One Report โปรดระบุ หมวด และหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน ไว้ในหนังสือแนบประชุม AGM ด้วย หากไม่ระบุหมวด และหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกันไว้ใน หนังสือแนบประชุม ถือว่าการเปิดเผยข้อมูลในหนังสือแนบประชุม AGM ยังไม่ครบถ้วน		ข้อพิจารณา		ข้อสรุป		% ถ่วงน้ำหนัก
มี/ช	ไม่มี/ไม่ช	ได้คะแนน	ไม่ได้คะแนน			
ง. มีการทำรายการที่มีนัยสำคัญ ได้แก่ ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, โอนหรือสละสิทธิประโยชน์ สละสิทธิเรียกร้องที่มีต่อผู้ที่ก่อความเสียหายแก่บริษัท, เข้าทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่าหรือให้เช่าซื้อกิจการหรือสินทรัพย์ (ยกเว้นเป็นธุรกิจปกติ) และ ให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บุคคลอื่น (ยกเว้นเป็นธุรกิจปกติ และการให้ความช่วยเหลือแก่ บ.ย่อย) กรณี มี ตอบ "มี" และทำข้อ (1)-(4) กรณี ไม่มี ตอบ "ไม่มี" และทำข้อถัดไป (1) ระบุวัตถุประสงค์ และ รายละเอียดของเรื่องที่เสนออย่างเพียงพอ (2) ระบุความเห็นคณะกรรมการ ในเรื่องดังต่อไปนี้ 1. ความสมเหตุสมผลและผลประโยชน์ของการทำรายการ 2. ความเหมาะสมของราคาและเงื่อนไขการทำรายการ (3) ระบุ ความเสี่ยงหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการทำรายการ ระบุ สิทธิของผู้ถือหุ้นในการคัดค้านการทำรายการ (4) กรณีที่ ที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ (Independent Financial Advisor) หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) มีความเห็นว่า ไม่ควร เข้าทำรายการดังกล่าว บริษัทต้องสรุปความเห็นดังกล่าว พร้อมมีคำอธิบายที่มีเหตุผลเพียงพอ		☐ มี	☐ ไม่มี			
จ. กรณีมีวาระขออนุมัติ ESOP กรณี มี ตอบ "มี" และทำข้อ (1)-(4) กรณี ไม่มี ตอบ "ไม่มี" และทำ PART B (1) ระบุวัตถุประสงค์ และ รายละเอียดของเรื่องที่เสนออย่างเพียงพอ (2) ระบุความเห็นคณะกรรมการที่แสดงว่า รายการดังกล่าวมีความเหมาะสม และมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างไร (3) ระบุการวิเคราะห์ผลกระทบรายการดังกล่าวว่าส่งผลต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างไร (4) ระบุเหตุผล กรณีขออนุมัติ ESOP มากกว่าร้อยละ 5		☐ มี	☐ ไม่มี			
B	วันประชุมผู้ถือหุ้น					50
B1	บริษัทควรกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าประชุม					4.5
1.1	บริษัทไม่ได้จัดประชุมในวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดทำการที่ติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันขึ้นไป (วันหยุดนักขัตฤกษ์, วันหยุดตามประเพณีไทย หมายถึง วันสำคัญทางศาสนา เช่น วันมาฆบูชา, วันวิสาขบูชา, วันสงกรานต์ เป็นต้น)	☐	☐	☐	☐	1
1.2	บริษัทได้เริ่มประชุมในช่วงเวลา 8.30 - 16.00 น.	☐	☐	☐	☐	1
รูปแบบการจัดประชุมครั้งนี้ จัดประชุมรูปแบบ Physical (ทำข้อ B1.3 และ ข้อ B2 เป็นต้นไป) จัดประชุมรูปแบบ Online (ทำข้อ B1.4 เป็นต้นไป) จัดประชุมรูปแบบ Hybrid (ทำข้อ B1.3 เป็นต้นไป)		☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	
1.3	กรณีจัดประชุมรูปแบบ Physical (1) บริษัทได้ใช้สถานที่จัดประชุมอยู่ในเขตกรุงเทพฯ ปริมณฑล หรือท้องถิ่นเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท	☐	☐	☐	☐	1.25

AGM Checklist

ณ 16 ตุลาคม 2569

หัวข้อประเมิน						
แนวปฏิบัติ: หากบริษัทประสงค์ที่จะอ้างอิงข้อมูลประกอบบางส่วนของที่ปรากฏอยู่ใน แบบ 56-1 One Report โปรดระบุ หมวด และหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน ไว้ในหนังสือแนบประชุม AGM ด้วย หากไม่ระบุหมวด และหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกันไว้ในหนังสือแนบประชุม ถือว่าการเปิดเผยข้อมูลในหนังสือแนบประชุม AGM ยังไม่ครบถ้วน		ข้อพิจารณา		ข้อสรุป		% ถ่วงน้ำหนัก
		มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	ได้คะแนน	ไม่ได้คะแนน	
1.4	(2) สถานที่จัดประชุม อยู่ในจุดที่สะดวกต่อการเดินทางได้ด้วยระบบขนส่งสาธารณะ โดยเฉพาะรถประจำทาง หรือบริษัทจัดให้มีรถรับ-ส่ง ไป-กลับ สำหรับผู้ถือหุ้นที่จะเข้าประชุม (3) บริษัทได้จัดให้มีบุคลากร หรือเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ เพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจสอบเอกสารผู้ถือหุ้นแต่ละรายที่จะเข้าร่วมประชุม รวมทั้งการลงทะเบียน โดยจะต้องไม่เสียเวลานาน เกินกว่า 20 นาที /ราย หรือต่อ 1 โหมบชั้นทะ กรณีจัดประชุมรูปแบบ Online (1) บริษัทได้มีช่วงเวลาให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน (2) ขั้นตอนการลงทะเบียนไม่ยุ่งยากซับซ้อน โดยอำนวยความสะดวกในการเข้าประชุมออนไลน์ ด้วยการจัดสรรเจ้าหน้าที่ในการตอบข้อซักถามตลอดการประชุม (3) บริษัทได้เปิดให้ผู้ถือหุ้นเข้าห้องประชุมก่อนเวลาประชุมไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง (4) ระบบที่ใช้ในการประชุมรองรับอุปกรณ์ที่หลากหลาย เช่น Smartphone, Computer, Laptop, Tablet เป็นต้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการประชุม Online (5) โปรแกรมจัดการประชุมมีระบบร้องขอความช่วยเหลือ หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ทันทีที่ระบบมีปัญหา หรือติดขัดระหว่างประชุม	☐	☐			1.25
		☐	☐			
		☐	☐			
		☐	☐			
		☐	☐			
B2	กรรมการและผู้บริหารบริษัททุกคน ควรเข้าร่วมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และร่วมชี้แจง/ตอบข้อซักถาม ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น					13
2.1	ตั้งแต่เริ่มการประชุม บริษัทได้มีการแนะนำกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี ที่เข้าร่วมประชุม AGM ในครั้งนี้	☐	☐	☐	☐	1
2.2	กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมหรือไม่					
	(1) ประธานกรรมการ	☐	☐	☐	☐	3
	(2) ประธานกรรมการตรวจสอบ	☐	☐	☐	☐	3
	(3) ผู้บริหารสูงสุดของบริษัท (เช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) หรือ กรรมการผู้จัดการ (MD) ของบริษัทหรือชื่อเรียกอื่นที่ทำหน้าที่ด้านการบริหารของบริษัทในตำแหน่งสูงสุด)	☐	☐	☐	☐	2
	(4) ผู้บริหารสูงสุดด้านการเงินของบริษัท (CFO)	☐	☐	☐	☐	2
	(5) ผู้สอบบัญชีของบริษัท	☐	☐	☐	☐	2
B3	บริษัทควรประกาศแจ้งข้อมูลที่สำคัญให้ผู้ถือหุ้นทราบ ตั้งแต่เริ่มต้นการประชุม หรือก่อนที่จะเริ่มวาระนั้น ๆ					6
3.1	บริษัทได้ประกาศแจ้งจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมด้วยตนเอง และผู้รับมอบฉันทะ ที่มาเข้าประชุม โดยแยกรายการกันอย่างชัดเจนตั้งแต่เริ่มต้นการประชุม	☐	☐	☐	☐	2
3.2	บริษัทได้ประกาศแจ้งวิธีปฏิบัติในการนับคะแนน โดยแยกอธิบายวิธีการนับคะแนนของผู้ที่มาประชุมด้วยตนเอง และของผู้รับมอบฉันทะที่ลงคะแนนเสียงล่วงหน้า ว่าบริษัทได้นำคะแนนเสียงนั้นมานับรวมกับคะแนนเสียงทั้งหมดแล้ว	☐	☐	☐	☐	2
3.3	บริษัทได้ประกาศแจ้งวิธีลงคะแนนเสียงอย่างชัดเจนว่าจะใช้วิธีการใด กรณีจัดประชุมรูปแบบ Online และ Hybrid ทำข้อ 3.4 และข้อ B4 กรณีจัดแบบ Physical ทำข้อ B4	☐	☐	☐	☐	1

AGM Checklist

ณ 16 ตุลาคม 2569

หัวข้อประเมิน						
แนวปฏิบัติ: หากบริษัทประสงค์ที่จะอ้างอิงข้อมูลประกอบบางส่วนที่ปรากฏอยู่ใน แบบ 56-1 One Report โปรดระบุ หมวด และหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน ไว้ในหนังสือนัดประชุม AGM ด้วย หากไม่ระบุหมวด และหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกันไว้ในหนังสือนัดประชุม ถือว่าการเปิดเผยข้อมูลในหนังสือนัดประชุม AGM ยังไม่ครบถ้วน		ข้อพิจารณา		ข้อสรุป		% ถ่วงน้ำหนัก
		มี/ช	ไม่มี/ไม่ช	ได้คะแนน	ไม่ได้คะแนน	
3.4	กรณีจัดประชุมรูปแบบ Online ก่อนเริ่มประชุมบริษัทได้แนะนำขั้นตอนการใช้งานระบบการประชุม การปรับเปลี่ยนการมองเห็นหน้าจอระหว่างการประชุม อาทิ การส่งคำถามด้วยข้อความ / เปิดกล้อง / เสียง และวิธีการลงคะแนนเสียง เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	1
B4	บริษัทควรดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม ซึ่งได้จัดส่งข้อมูลให้แก่ผู้ถือหุ้นแล้ว					11
4.1	บริษัทได้ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท	☐	☐	☐	☐	1
4.2	บริษัทได้ดำเนินการประชุมโดยเรียงตามวาระที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม (ไม่มีการสลับวาระ)	☐	☐	☐	☐	2
4.3	บริษัทไม่มีการเพิ่มวาระเพื่อพิจารณาอื่น นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม (ไม่มีวาระจร)	☐	☐	☐	☐	2
4.4	บริษัทมีการอธิบายและตอบข้อซักถามในหัวข้อ “คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ: Management Discussion and Analysis (MD&A)” การอธิบายการเปลี่ยนแปลงตัวเลขของงบการเงินรวมทั้งปัจจัยต่างๆ “ที่กระทบต่อบริษัท ทั้งด้านบวกและด้านลบอย่างมีนัยสำคัญ”	☐	☐	☐	☐	2
4.5	ในวาระรายงานผลการดำเนินงาน บริษัทได้รายงานถึงนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และระบุพัฒนาการจากปีที่ผ่านมา	☐	☐	☐	☐	2
4.6	ในวาระพิจารณางบการเงิน หรือวาระรายงานผลการดำเนินงาน คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานเกี่ยวกับระบบตรวจสอบภายใน รายละเอียดการดำเนินงาน และผลการตรวจสอบในปีที่ผ่านมา เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และป้องกันพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของบริษัท หมายเหตุ : กรรมการตรวจสอบสามารถรายงานเอง, มอบหมายให้ผู้อื่นรายงาน หรือทำเป็นคลิปวิดีโอได้	☐	☐	☐	☐	2
B5	บริษัทควรเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในระหว่างการประชุม					8.5
5.1	ในแต่ละวาระ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม/ แสดงความคิดเห็นในที่ประชุม และบริษัทได้ตอบคำถามของผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้น ก่อนการลงคะแนนในแต่ละวาระ	☐	☐	☐	☐	2
5.2	บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้	☐	☐	☐	☐	2
5.3	กรณีจัดประชุมรูปแบบ Online และ Hybrid ทำข้อ (1)-(6) กรณีจัดแบบ Physical ทำข้อ (1)-(2) และ (5)	☐ Online /Hybrid	☐ Physical	☐	☐	4.5
	(1) บริษัทได้มีช่องทาง การถามคำถามด้วยการ ส่งคำถามล่วงหน้า ก่อนการประชุม เพื่อนำมาตอบในวันประชุม	☐	☐			
	(2) บริษัทได้กำหนด ระยะเวลาในการส่งคำถาม หรือถามคำถามไม่น้อยกว่า 1 นาที ในแต่ละวาระ	☐	☐			
	(3) บริษัทได้มีช่องทาง การส่งคำถามด้วยการ พิมพ์คำถาม	☐	☐			
	(4) บริษัทได้มีช่องทาง การถามคำถามด้วยการ เปิดไมค์ถามในที่ประชุม เนื่องจากเป็นข้อกำหนดตามกฎหมาย	☐	☐			
	(5) บริษัทมีช่วงถาม-ตอบในช่วงท้ายของการประชุม	☐	☐			
	(6) บริษัทมีการดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสรับทราบคำถามของผู้ถือหุ้นรายอื่น และคำตอบของบริษัทจดทะเบียน เช่น เปิดแชท chat box / อ่านคำถามใน chat box มีการเปิดเผยคำถามและคำตอบทั้งหมดในส่วนท้ายของรายงานการประชุม	☐	☐			

AGM Checklist

ณ 16 ตุลาคม 2569

หัวข้อประเมิน						
แนวปฏิบัติ: หากบริษัทประสงค์ที่จะอ้างอิงข้อมูลประกอบบางส่วนที่ปรากฏอยู่ใน แบบ 56-1 One Report โปรดระบุ หมวด และหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน ไว้ในหนังสือนัดประชุม AGM ด้วย หากไม่ระบุหมวด และหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกันไว้ใน หนังสือนัดประชุม ถือว่าการเปิดเผยข้อมูลในหนังสือนัดประชุม AGM ยังไม่ครบถ้วน		ข้อพิจารณา		ข้อสรุป		% ถ่วงน้ำหนัก
		มี/ช	ไม่มี/ไม่ช	ได้คะแนน	ไม่ได้คะแนน	
B6	บริษัทควรจัดให้ผู้ถือหุ้นได้ลงคะแนนเสียงอย่างโปร่งใส และให้ใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญ ๆ แยกออกจากกันเพื่อให้สามารถใช้สิทธิในแต่ละเรื่องได้อย่างเป็นอิสระ					4
6.1	กรณีจัดประชุมแบบ Physical และ Hybrid บริษัทได้จัดให้มีบัตรลงคะแนนเสียง สำหรับผู้ถือหุ้นใช้ในการลงคะแนนเสียง โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง	☐	☐	☐	☐	1
6.2	ในวาระเลือกตั้งกรรมการ บริษัทได้แยกใบลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออกเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลได้	☐	☐	☐	☐	2
6.3	กรณีจัดประชุมรูปแบบ Online และ Hybrid ทำข้อ 6.3 เป็นต้นไป กรณีจัดแบบ Physical ทำข้อ B7	☐	☐	☐	☐	1
B7	บริษัทควรมีความโปร่งใสในการตรวจสอบการนับคะแนนเสียง					3
7.1	บริษัทได้ตรวจสอบนับคะแนนเสียง และเปิดเผยผลการลงคะแนนในแต่ละวาระในที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดย ระบุ ผลการลงคะแนนของผู้ถือหุ้นที่ลงมติ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย (ถ้ามี)	☐	☐	☐	☐	2
7.2	ไม่มีผู้ถือหุ้นได้แย้งผลการตรวจสอบนับคะแนนเสียง หรือหากมีผู้ถือหุ้นได้แย้งแต่บริษัทได้แก้ไขให้กลับมาเป็นที่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง	☐	☐	☐	☐	1
C	หลังจากเสร็จสิ้นการประชุม บริษัทควรแจ้งมติที่ประชุม และจัดทำรายงานการประชุมที่มีสาระสำคัญครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ และเผยแพร่รายงานดังกล่าวต่อผู้ถือหุ้นภายในเวลาที่เหมาะสม					5
C1	การแจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ (1) แจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในวันทำการถัดไปหลังประชุม (2) ระบุ ผลของการลงคะแนนเสียง เห็นด้วย ในแต่ละวาระ (3) ระบุ ผลของการลงคะแนนเสียง ไม่เห็นด้วย ในแต่ละวาระ (4) ระบุ ผลของการลงคะแนนเสียง งดออกเสียง ในแต่ละวาระ (5) ระบุ ผลของการลงคะแนนเสียง บัตรเสีย ในแต่ละวาระ กรณี Physical และ Hybrid	☐	☐	☐	☐	0.5
C2	รายงานการประชุมของบริษัทที่จัดทำขึ้นได้ระบุข้อมูลดังต่อไปนี้ (ก) รายชื่อพร้อมตำแหน่งกรรมการ/ผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม (ข) ระบุ วิธีการลงคะแนน และวิธีการนับคะแนน (ค) ผลของมติ (เห็นด้วย/ไม่เห็นด้วย) และผลของการลงคะแนนเสียง (1) ระบุ ผลของการลงคะแนนเสียง เห็นด้วย ในแต่ละวาระ (2) ระบุ ผลของการลงคะแนนเสียง ไม่เห็นด้วย ในแต่ละวาระ (3) ระบุ ผลของการลงคะแนนเสียง งดออกเสียง ในแต่ละวาระ (4) ระบุ ผลของการลงคะแนนเสียง บัตรเสีย ในแต่ละวาระ กรณี Physical และ Hybrid (ง) คำถามที่เป็นประเด็นสำคัญที่ผู้ถือหุ้นได้มีการซักถาม และการชี้แจงของบริษัทโดยสรุปของแต่ละวาระ (กรณีมีคำถาม) โดย เพิ่มชื่อ นามสกุล ของผู้ถาม (กรณี ได้รับการยินยอม) และผู้ตอบ	☐	☐	☐	☐	0.5
		☐	☐	☐	☐	0.5
		☐	☐	☐	☐	0.5
		☐	☐	☐	☐	0.5
		☐	☐	☐	☐	0.5

AGM Checklist

ณ 16 ตุลาคม 2569

หัวข้อประเมิน						
แนวปฏิบัติ: หากบริษัทประสงค์ที่จะอ้างอิงข้อมูลประกอบบางส่วนที่ปรากฏอยู่ใน แบบ 56-1 One Report โปรดระบุ หมวด และหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน ไว้ในหนังสือนัดประชุม AGM ด้วย หากไม่ระบุหมวด และหัวข้อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกันไว้ใน หนังสือนัดประชุม ถือว่าการเปิดเผยข้อมูลในหนังสือนัดประชุม AGM ยังไม่ครบถ้วน		ข้อพิจารณา		ข้อสรุป		% ถ่วงน้ำหนัก
		มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	ได้คะแนน	ไม่ได้คะแนน	
(จ)	กรณีไม่มีผู้ถาม ต้องมีการบันทึกไว้ว่าประธานเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสอบถามแล้ว แต่ไม่มีผู้ใดสอบถาม	☐	☐	☒	☐	0.25
(ฉ)	มีการระบุไว้ว่า ภายหลังจากการประชุม 7 วัน ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่ตอบคำถามของผู้ถือหุ้น	☐	☐	☒	☐	0.25
C3	การจัดส่งรายงานการประชุมต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ (1) จัดส่งรายงานการประชุมต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุม (2) แจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าได้จัดส่งรายงานการประชุมต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว	☐ ☐	☐ ☐	☒ ☒	☐ ☐	0.5
C4	การเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท (1) เผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท ภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุม (2) แจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าได้เผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทแล้ว	☐ ☐	☐ ☐	☒ ☒	☐ ☐	0.5
C5	การบันทึกจำนวนกรรมการ และจำนวนกรรมการที่เข้าร่วมประชุม (1) บริษัทมีการบันทึกจำนวนกรรมการที่ดำรงตำแหน่งทั้งหมดที่มีอยู่ล่าสุด (2) จำนวนกรรมการเข้าประชุมมากกว่า 90% (กรรมการน้อยกว่า 10 คน ขาดได้ 1 คน)	☐ ☐	☐ ☐	☒ ☒	☐ ☐	0.5
C6	บริษัทได้ระบุไว้ในรายงานการประชุมว่า บริษัทมีการบันทึกภาพการประชุมในลักษณะสื่อวิดีโอ	☐	☐	☒	☐	0.5