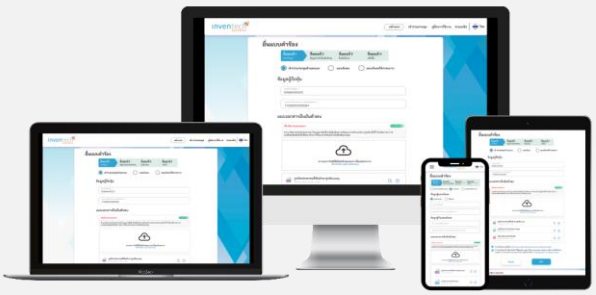
สิ่งที่ส่งมาด้วย 5 (1)

วิธีการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM)
บริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน)
วันอังคารที่ 2 เมษายน 2567 เวลา 13.30 น.

ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่ประสงค์จะเข้าประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง สามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนการยื่นแบบคำร้องเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

ขั้นตอนการยื่นแบบคำร้องเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

1. ยื่นแบบคำร้องเข้าร่วมประชุมผ่าน Web browser ให้เข้าไปที่ https://serv.inventech.co.th/GGC103066R/#/homepage หรือสแกน QR Code นี้ เพื่อเข้าสู่ระบบ และดำเนินการตามขั้นตอนดังภาพ



** หากต้องการรวมบัญชีผู้ใช้ให้ทำรายการ ด้วยอีเมลและเบอร์โทรศัพท์เดียวกัน **

1. **คลิกลิงก์ URL หรือสแกน OR Code จากหนังสือเชิญประชม**
2. **เลือกประเภทในการยื่นแบบคำร้อง เพื่อทำรายการ 4 ขั้นตอน ดังนี้**
   - **ขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูล ข้อมูลผู้ถือหุ้น**
   - **ขั้นตอนที่ 2 กรอกข้อมูลสำหรับยืนยันตัวตนผู้ถือหุ้น**
   - **ขั้นตอนที่ 3 ยืนยันตัวตนผ่าน OTP**
   - **ขั้นตอนที่ 4 ทำรายการสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ถือหุ้นอีกครั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล**
3. **รออีเมลจากเจ้าหน้าที่แจ้งรายละเอียดข้อมูลการประชุมและรหัสผ่านเข้าใช้งาน**

2. สำหรับผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง หรือโดยผู้รับมอบฉันทะที่ไม่ใช่กรรมการบริษัทฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบลงทะเบียนยื่นแบบคำร้องจะเปิดให้ดำเนินการตั้งแต่วันที่ 20 มีนาคม 2567 เวลา 08:30 น. โดยระบบจะปิดการลงทะเบียนวันที่ 2 เมษายน 2567 จนกว่าจะปิดการประชุม

3. ระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะเปิดให้เข้าระบบได้ในวันที่ 2 เมษายน 2567 เวลา 11:30 น. (ก่อนเปิดประชุม 2 ชั่วโมง) โดยผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะใช้ Username และ Password ที่ได้รับและปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานในระบบ

การมอบฉันทะให้กรรมการของบริษัทฯ

หากกรณีผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ สามารถยื่นแบบคำร้องผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ตามขั้นตอนที่กำหนด หรือจัดส่งหนังสือมอบฉันทะ พร้อมเอกสารประกอบ มายังบริษัทฯ ทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่ข้างล่างนี้ โดยเอกสารจะต้องมาถึงบริษัทฯ ภายในวันที่ 1 เมษายน 2567 เวลา 17.00 น.

บริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน)
หน่วยงานกิจการองค์กร และเลขานุการบริษัท
เลขที่ เลขที่ 555/1 ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ อาคารเอ ชั้น 4
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

หากพบปัญหาในการใช้งาน สามารถติดต่อ Inventech Call Center

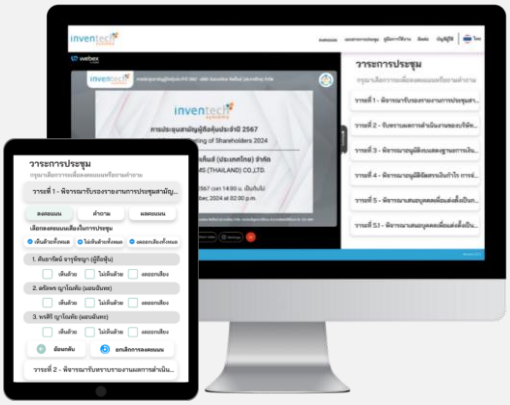
02-931-9132 LINE@ @inventechconnect

ให้บริการระหว่างวันที่ 20 มีนาคม – 2 เมษายน 2567 เวลา 08.30 – 17.30 น.

(เฉพาะวันทำการ ไม่รวมวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

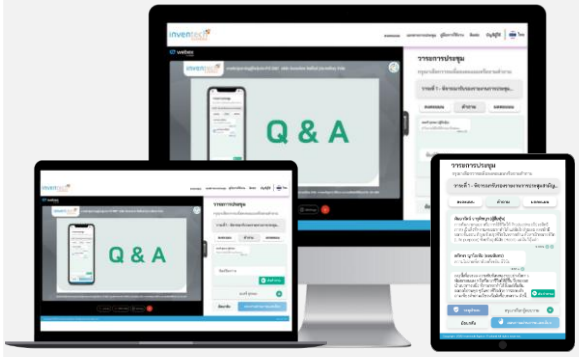
ขั้นตอนการลงคะแนนเสียง (e-Voting)

1. เมื่อได้รับการอนุมัติแบบคำร้อง ระบบจะส่งรหัสผ่านและลิงก์สำหรับลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมประชุม ทางอีเมล
2. กรอกอีเมลและรหัสผ่านที่ได้รับจากอีเมล หรือขอรหัส OTP
3. กดปุ่ม “ลงทะเบียน” โดยคะแนนเสียงจะถูกนับเป็นองค์ประชุม
4. กดปุ่ม “เข้าร่วมประชุม” จากนั้นกดปุ่ม “Join Meeting”
5. เลือกระเบียบวาระการประชุมที่บริษัทกำหนด
6. กดปุ่ม “ลงคะแนน”
7. เลือกลงคะแนนตามความประสงค์
8. ระบบจะแสดงผลลัพธ์การลงคะแนนเสียงล่าสุดที่ได้ทำการเลือกลงคะแนน



หากต้องการยกเลิกการลงคะแนนเสียงล่าสุด กรุณากดปุ่ม “ยกเลิกการลงคะแนน” (ซึ่งหมายความว่า ผลคะแนนล่าสุดของท่านจะเท่ากับการไม่ออกเสียงลงคะแนน หรือผลคะแนนของท่านจะถูกนำไปรวมกับคะแนนเสียงที่การประชุมกำหนด) โดยท่านสามารถแก้ไขการออกเสียงลงคะแนนได้จนกว่าระบบจะปิดรับการลงคะแนนเสียงในวาระนั้นๆ

ขั้นตอนการถามคำถามผ่านระบบ Inventech Connect



- เลือกระเบียบวาระการประชุมที่บริษัทกำหนด
- กดปุ่ม “คำถาม”

1. การสอบถามคำถาม
   - การพิมพ์คำถาม และกด “ส่งคำถาม”
2. การถามผ่านภาพและเสียง
   - กดปุ่ม “สอบถามผ่านภาพและเสียง”
   - กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการจองคิว
   - รอเจ้าหน้าที่จัดลำดับคิวในการถามคำถามก่อนที่ท่านจะสามารถเปิดไมโครโฟนและกล้องต่อไป

คู่มือการติดตั้ง Application Webex Meetings และคู่มือการใช้งาน Inventech Connect

คู่มือการใช้งาน e-Request

คู่มือการใช้งาน e-Voting

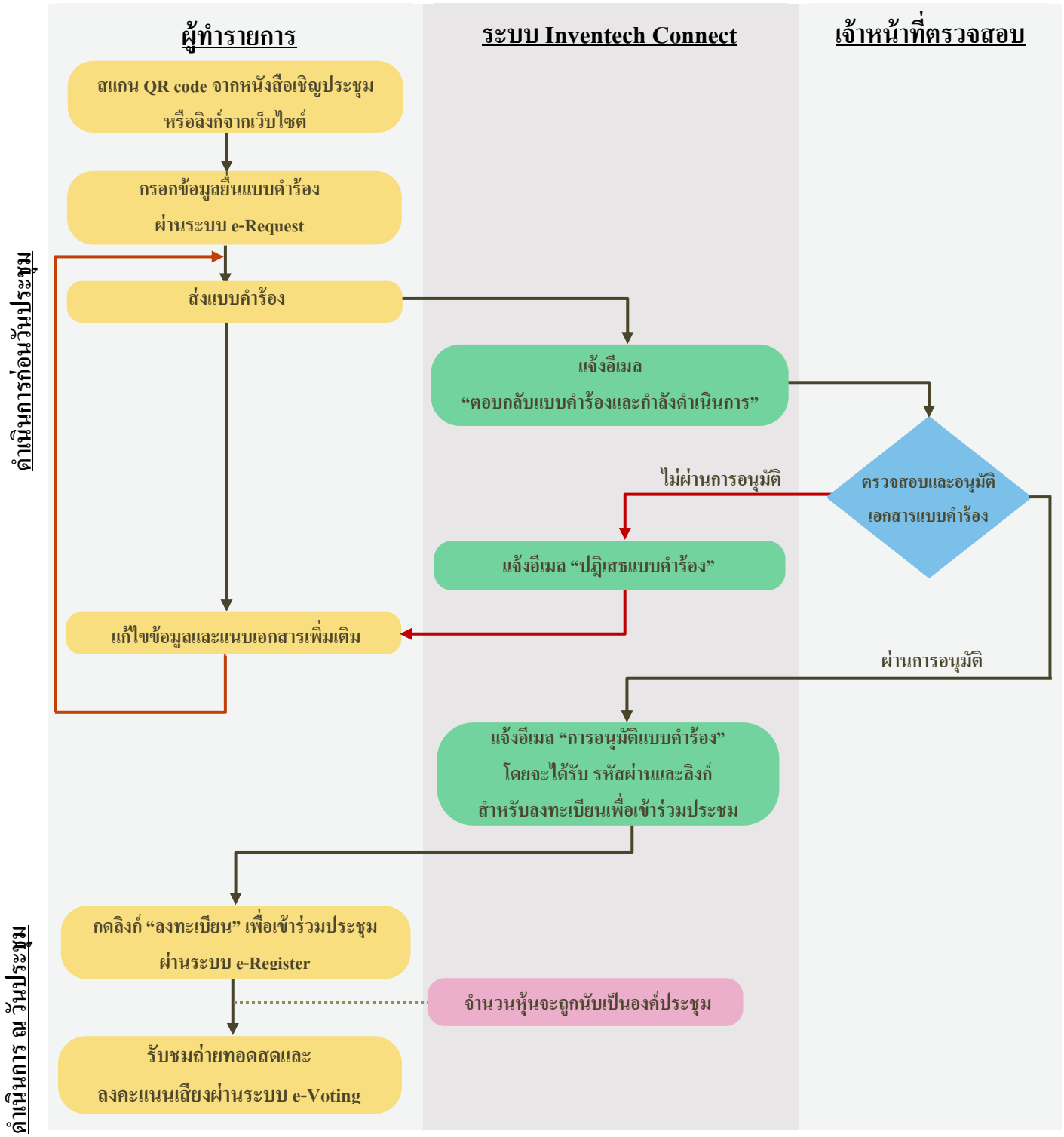
วิดีโอการใช้งานระบบ Inventech Connect

***หมายเหตุ การทำงานของระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และระบบ Inventech Connect ขึ้นอยู่กับระบบอินเทอร์เน็ตที่รองรับของผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะ รวมถึงอุปกรณ์ และ/หรือ โปรแกรมของอุปกรณ์ กรุณาใช้อุปกรณ์ และ/หรือโปรแกรมดังต่อไปนี้ในการใช้งานระบบ**

1. **ความเร็วของอินเทอร์เน็ตที่แนะนำ**
   - **High Definition Video: ควรมีความเร็วอินเทอร์เน็ตที่ 2.5 Mbps (ความเร็วอินเทอร์เน็ตที่แนะนำ)**
   - **High Quality Video: ควรมีความเร็วอินเทอร์เน็ตที่ 1.0 Mbps**
   - **Standard Quality Video: ควรมีความเร็วอินเทอร์เน็ตที่ 0.5 Mbps**
2. **อุปกรณ์ที่สามารถใช้งานได้**
   - **โทรศัพท์เคลื่อนที่/อุปกรณ์แท็ปเล็ต ระบบปฏิบัติการ iOS หรือ Android**
   - **เครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค ระบบปฏิบัติการ Windows หรือ Mac**
3. **อินเทอร์เน็ตเบราว์เซอร์ Chrome (เบราว์เซอร์ที่แนะนำ) / Safari / Microsoft Edge**

**** ทั้งนี้ ระบบไม่รองรับการใช้งานผ่าน Internet Explorer**

ผังแสดงขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting)



เงื่อนไขการใช้งาน

กรณีรวมบัญชี / การเปลี่ยนบัญชี

กรณียื่นแบบคำร้องหลายรายการ โดยใช้อีเมลและเบอร์โทรศัพท์เดียวกัน ระบบจะรวมบัญชีผู้ใช้งานให้ หรือในกรณีที่ผู้ใช้งานมีมากกว่า 1 บัญชี สามารถกดปุ่ม “เปลี่ยนบัญชี” เพื่อเข้าใช้งานบัญชีอื่น โดยบัญชีก่อนหน้าจะยังถูกนับเป็นฐานในการประชุม

กรณีออกจากการประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถกดปุ่ม “ลงทะเบียนออกจากองค์ประชุม” คะแนนเสียงของท่าน จะถูกนำออกจากฐานคะแนนในทุกวาระที่ยังไม่ได้ดำเนินการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 5 (2)

วิธีการมอบฉันทะในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM)
บริษัท โกลบอลกรีนเคมิคอล จำกัด (มหาชน)
วันอังคารที่ 2 เมษายน 2567 เวลา 13.30 น.

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) ได้ด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะโดยดำเนินการดังนี้

การมอบฉันทะ

1. ผู้ถือหุ้นควรศึกษารายละเอียดของวาระการประชุมก่อนตัดสินใจมอบฉันทะ
2. ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะจะต้องมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเพียงรายเดียวเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนตามแบบหนังสือมอบฉันทะที่แนบมาพร้อมนี้
3. กรณีที่ผู้ถือหุ้นประสงค์จะมอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระของบริษัทฯ สามารถมอบฉันทะให้

   1) ศาสตราจารย์.ดร.กำชัย จงจักรพันธ์ ประธานกรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
   2) นางกรรณิการ์ งามโสภี กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการตรวจสอบ
   3) นางสมหมาย ศิริอุดมเศรษฐ กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

   โดยกรรมการอิสระที่ได้รับมอบฉันทะจะดำเนินการตามที่ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ หากผู้รับมอบฉันทะไม่ดำเนินการตามที่ท่านได้ระบุในหนังสือมอบฉันทะ และท่านได้รับความเสียหายจากการไม่ดำเนินการดังกล่าว ท่านมีสิทธิดำเนินคดีตามกฎหมายได้ (กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่ได้ออกเสียงลงคะแนนไว้เป็นการล่วงหน้าในหนังสือมอบฉันทะ กรรมการอิสระที่เป็นผู้รับมอบฉันทะจะออกเสียงลงคะแนนตามความเหมาะสมและเห็นสมควร) ทั้งนี้ ข้อมูลของกรรมการอิสระ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4
4. เพื่อความสะดวก โปรดส่งหนังสือมอบฉันทะและเอกสารประกอบมายังบริษัทฯ โดยเอกสารจะต้องมาถึงบริษัทฯ ภายในวันที่ 1 เมษายน 2567 โดยกรอกข้อมูลและลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน หากมีการแก้ไข หรือขีดลบข้อความที่สำคัญ ผู้มอบฉันทะต้องลงนามกำกับไว้ทุกแห่ง หนังสือมอบฉันทะต้องติดอากรแสตมป์ 20 บาท ทั้งนี้ บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกในการติดอากรแสตมป์สำหรับหนังสือมอบฉันทะที่ผู้รับมอบฉันทะที่มาลงทะเบียนเข้าร่วมระบบการประชุมได้สำเร็จ / หรือกรณีมีมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ ผ่านระบบ Inventech Connect โดยแนบเอกสารประกอบการมอบฉันทะให้ครบถ้วน
5. หากผู้ถือหุ้นประสงค์จะยกเลิกการมอบฉันทะ สามารถกระทำได้โดยแจ้งความประสงค์เป็นหนังสือมายังบริษัทฯ ก่อนเริ่มการประชุม

<u>เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการมอบฉันทะ</u>

หนังสือมอบฉันทะ แบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค. (สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.ggcplc.com)

<u>หมายเหตุ</u>

- **ผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งแยกจำนวนหุ้นให้ผู้รับมอบฉันทะหลายคนเพื่อแบ่งแยกการลงคะแนนเสียงได้**
- **ผู้ถือหุ้นจะต้องมอบฉันทะเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ โดยไม่สามารถมอบฉันทะเพียงบางส่วนน้อยกว่าจำนวนที่ตนถืออยู่ได้**

1. กรณีผู้มอบฉันทะเป็นบุคคลธรรมดา (ขอแนะนำให้ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. และระบุการออกเสียงในแต่ละระเบียบวาระ)

(1) แบบแจ้งการประชุมซึ่งพิมพ์บาร์โค้ด

(2) หนังสือมอบฉันทะซึ่งได้ลงนามโดยผู้มอบฉันทะ

(3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (ในกรณีผู้มอบฉันทะเป็นชาวต่างประเทศ) ของผู้มอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ ทั้งนี้ สำเนาเอกสารดังกล่าวต้องมีข้อมูลและภาพใบหน้าของผู้มอบฉันทะที่ชัดเจนและไม่หมดอายุก่อนหรือ ณ วันประชุม

(4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่ (ที่มีเลขบัตรประจำตัวประชาชนด้วย) หรือหนังสือเดินทาง (ในกรณีผู้รับมอบฉันทะเป็นชาวต่างประเทศ) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ สำเนาเอกสารดังกล่าวต้องมีข้อมูลและภาพใบหน้าของผู้รับมอบฉันทะที่ชัดเจน และเอกสารไม่หมดอายุก่อนหรือ ณ วันประชุม

2. กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคล (ขอแนะนำให้ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. และระบุการออกเสียงในแต่ละระเบียบวาระ)

(1) แบบแจ้งการประชุมซึ่งพิมพ์บาร์โค้ด

(2) หนังสือมอบฉันทะซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองนิติบุคคล พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

(3) กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคลโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ก่อนถึงวันประชุม เพื่อลงทะเบียน ไม่เกิน 6 เดือน โดยมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

(4) กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในต่างประเทศ ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคล ซึ่งออกโดยหน่วยราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ หนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคลดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองจากโนตารีพับลิค (Notary Public) หรือหน่วยราชการที่มีอำนาจ ก่อนถึงวันประชุมเพื่อลงทะเบียน ไม่เกิน 1 ปี

(5) สำหรับนิติบุคคลต่างประเทศ เอกสารใดที่มิได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษ จะต้องจัดทำคำแปลเป็นภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมกันด้วย และให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้นลงนามรับรองความถูกต้องของคำแปล

(6) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่ (ที่มีเลขประจำตัวประชาชนด้วย) หรือหนังสือเดินทาง (ในกรณีผู้รับมอบฉันทะเป็นชาวต่างประเทศ) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้รับมอบฉันทะ ทั้งนี้ สำเนาเอกสารดังกล่าวต้องมีข้อมูลและภาพใบหน้าของผู้รับมอบฉันทะที่ชัดเจน และไม่หมดอายุก่อนหรือ ณ วันประชุม

3. หนังสือมอบฉันทะ แบบ ค. (แบบที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศ และแต่งตั้งคัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทย เป็นผู้รับฝากหุ้นและดูแลหุ้น

(1) แบบแจ้งการประชุมซึ่งพิมพ์บาร์โค้ด

(2) หนังสือมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นนักลงทุนต่างประเทศมอบหมายให้คัสโตเดียน (Custodian) เป็นผู้ดำเนินการลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน

(3) หนังสือยืนยันว่าผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทนได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจคัสโตเดียน (Custodian)

(4) หนังสือมอบฉันทะซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองนิติบุคคล พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

(5) กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ก่อนถึงวันประชุม เพื่อลงทะเบียนไม่เกิน 6 เดือน โดยมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

(6) กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในต่างประเทศ ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคล ซึ่งออกโดยหน่วยราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ หนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคลดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองจากโนตารีพับลิค (Notary Public) หรือหน่วยราชการที่มีอำนาจ ก่อนถึงวันประชุมเพื่อลงทะเบียน ไม่เกิน 1 ปี

(7) เอกสารใดข้างต้นที่มิได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษ จะต้องจัดทำคำแปลเป็นภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมกันด้วย และให้บุคคลที่อ้างอิงเอกสารดังกล่าว หรือบุคคลผู้มีอำนาจกระทำการแทนบุคคลดังกล่าวลงนามรับรองความถูกต้องของคำแปลด้วย

(8) สำนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่ (ที่มีเลขประจำตัวประชาชนด้วย) หรือหนังสือเดินทาง (ในกรณีผู้รับมอบฉันทะเป็นชาวต่างประเทศ) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้รับมอบฉันทะ ทั้งนี้ สำเนาเอกสารดังกล่าวต้องมีข้อมูลและภาพใบหน้าของผู้มอบฉันทะที่ชัดเจน และไม่หมดอายุก่อน หรือ ณ วันประชุม

<u>หมายเหตุ</u> : สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารอื่นที่ส่งมอบให้กับบริษัทฯ ซึ่งอาจมีข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive data) ปรากฏอยู่ด้วย เช่น ศาสนา กรุ๊ปเลือด เป็นต้น ท่านเจ้าของข้อมูลสามารถปิดทึบข้อมูลส่วนนั้นได้ หากท่านมิได้ดำเนินการดังกล่าว ให้ถือว่าท่านอนุญาตให้บริษัทฯ ปกปิดข้อมูลนั้นได้ตามที่เห็นสมควรโดยเอกสารดังกล่าวมีผลสมบูรณ์และบังคับใช้ได้ทุกประการ ทั้งนี้ หากบริษัทฯ ไม่สามารถปกปิดข้อมูลนั้นได้เนื่องจากข้อจำกัดใดๆ บริษัทฯ ขอยืนยันว่าการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลดังกล่าวเป็นไปเพื่อการพิสูจน์ตัวตนเท่านั้น โดยบริษัทฯ ไม่มีความประสงค์ที่จะเก็บรวมรวมหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวที่ปรากฏในเอกสารดังกล่าว