

คำชี้แจงวิธีการลงทะเบียนและการเข้าร่วมประชุม
การมอบฉันทะ และการออกเสียงลงคะแนน และการนับผลการลงคะแนนเสียง

ก. วิธีการลงทะเบียนและการแสดงเอกสารก่อนเข้าประชุม

บริษัทจะเปิดจุดรับลงทะเบียนและตรวจสอบเอกสารก่อนเริ่มการประชุมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง หรือตั้งแต่เวลา 11.00 น. จนกว่าจะถึงกำหนดเวลาประชุมของวันที่ประชุม ณ ห้องประชุมสาทร 1 ชั้น 4 อาคารคิวิเฮาส์ ลุมพินี เลขที่ 1 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยข้อ 7. แผนที่แสดงสถานที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2567)

บริษัทได้ใช้ระบบ Barcode เพื่ออำนวยความสะดวกและความรวดเร็วในการลงทะเบียนเข้าประชุม ดังนั้นจึงขอให้ผู้เข้าประชุมโปรดนำแบบฟอร์มการลงทะเบียนที่บริษัทจัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นมาใช้ในการลงทะเบียนด้วย (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

ผู้ถือหุ้นที่มีความประสงค์จะสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมสามารถส่งคำถามล่วงหน้ามายังบริษัทภายในวันที่ 17 เมษายน 2567 ได้ที่

เลขานุการบริษัท

บริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เซียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

1 อาคารคิวิเฮาส์ ลุมพินี ชั้น 5 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

หรือ E-mail : Presidentoffice@lhbank.co.th

ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นยังสามารถสอบถามข้อมูลในวันประชุมได้

เอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียน (แล้วแต่กรณี)

1. ผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา

1.1 กรณีผู้ถือหุ้นเข้าประชุมด้วยตนเอง

เอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ ซึ่งปรากฏรูปถ่ายของผู้ถือหุ้นและยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ใบอนุญาตขับขี่ ใบอนุญาตขับขี่สากล ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หนังสือเดินทาง เป็นต้น

1.2 กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุม

(ก) หนังสือมอบฉันทะตามแบบ ก. หรือ แบบ ข. (ขอแนะนำให้ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข.) (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อ 6.) ที่แนบมาพร้อมหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อของผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมปิดอากรแสตมป์ 20 บาท

(ข) สำเนาภาพถ่ายเอกสารแสดงตนของผู้มอบฉันทะที่ส่วนราชการออกให้ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1 และผู้มอบฉันทะได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) สำเนาภาพถ่ายเอกสารแสดงตนของผู้รับมอบฉันทะที่ส่วนราชการออกให้ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1 และผู้รับมอบฉันทะได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

(ง) เอกสารแสดงตนของผู้รับมอบฉันทะที่ส่วนราชการออกให้ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1

2. ผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคล

2.1 กรณีผู้แทนของผู้ถือหุ้นเข้าประชุมด้วยตนเอง

(ก) เอกสารแสดงตนของผู้แทนที่ส่วนราชการออกให้ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1

- (ข) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นที่ออกโดยกระทรวงพาณิชย์หรือส่วนราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ หรือเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้น โดยต้องมีรายละเอียดชื่อนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันหรือกระทำการแทนนิติบุคคล เงื่อนไขหรือข้อจำกัดอำนาจในการลงลายมือชื่อ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เป็นต้น ซึ่งออกมาไม่เกิน 1 ปี ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล

2.2 กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุม

- (ก) หนังสือมอบฉันทะตามแบบ ก. หรือ แบบ ข. (ขอแนะนำให้ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข.) (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อ 6.) ที่แนบมาพร้อมหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมปิดอากรแสตมป์ 20 บาท
- (ข) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ที่ออกโดยกระทรวงพาณิชย์หรือส่วนราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ หรือเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้น ซึ่งออกมาไม่เกิน 1 ปี ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยต้องมีรายละเอียดชื่อนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคล เงื่อนไข หรือข้อจำกัดอำนาจในการลงลายมือชื่อ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เป็นต้น และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น
- (ค) สำเนาภาพถ่ายเอกสารแสดงตนของผู้แทนนิติบุคคลที่ส่วนราชการออกให้ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1 ซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะ และยังไม่หมดอายุและลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคลดังกล่าว
- (ง) สำเนาภาพถ่ายเอกสารแสดงตนของผู้รับมอบฉันทะที่ส่วนราชการออกให้ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1 และผู้รับมอบฉันทะได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- (จ) เอกสารแสดงตนของผู้รับมอบฉันทะที่ส่วนราชการออกให้ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1

3. ผู้ถือหุ้นที่แต่งตั้งให้ Custodian ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

- (ก) หนังสือมอบฉันทะตามแบบ ค. (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อ 6.) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมปิดอากรแสตมป์ 20 บาท
- (ข) หนังสือยืนยันการได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจ Custodian
- (ค) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของ Custodian ที่ออกโดยกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งออกมาไม่เกิน 1 ปี ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้แทนนิติบุคคลของ Custodian หรือผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีหนังสือมอบอำนาจกำหนดให้ผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรองสำเนาเอกสารดังกล่าวได้)
- (ง) สำเนาภาพถ่ายเอกสารแสดงตนของผู้แทนนิติบุคคลของ Custodian ที่ส่วนราชการออกให้ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1 และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคลของ Custodian
- (จ) สำเนาภาพถ่ายหนังสือมอบอำนาจของ Custodian กรณีที่มอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจดำเนินการแทน (ที่ยังไม่หมดอายุ) และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้แทนนิติบุคคลของ Custodian หรือผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีหนังสือมอบอำนาจกำหนดให้ผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรองสำเนาเอกสารดังกล่าวได้) และสำเนาภาพถ่ายเอกสารแสดงตนของผู้รับมอบอำนาจที่ส่วนราชการออกให้ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1 และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้รับมอบอำนาจ

- (จ) สำเนาภาพถ่ายเอกสารแสดงตนของผู้รับมอบฉันทะที่ส่วนราชการออกให้ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1 และผู้รับมอบฉันทะได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- (ข) เอกสารแสดงตนของผู้รับมอบฉันทะที่ส่วนราชการออกให้ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1

ทั้งนี้ เอกสารใดที่มีได้จัดทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ขอให้ผู้ถือหุ้นจัดทำคำแปลภาษาอังกฤษแนบอีกชุดหนึ่ง และขอให้ผู้แทนนิติบุคคลรับรองความถูกต้องของคำแปลด้วย

บริษัทจะไม่รับลงทะเบียนและไม่อนุญาตให้ผู้ถือหุ้น และ/หรือ ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นในกรณีดังต่อไปนี้

1. สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นที่ออกโดยกระทรวงพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคลที่ออกโดยหน่วยงานที่มีอำนาจ (ในกรณีนิติบุคคลต่างประเทศ) หรือโดยเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้นที่ออกมาแล้วเกิน 1 ปี ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
2. ผู้มอบฉันทะมิได้ลงลายมือชื่อในหนังสือมอบฉันทะ
3. หนังสือมอบฉันทะมีการแก้ไขข้อมูลที่สำคัญโดยผู้มอบฉันทะมิได้ลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไข (ทุกแห่งที่มีการแก้ไข)
4. เอกสารแสดงตนของผู้มอบฉันทะ และ/หรือ ผู้รับมอบฉันทะที่ต้องแสดงในการลงทะเบียนไม่ครบถ้วนและมิได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องตามที่กำหนดไว้

4. ผู้ถือหุ้นถึงแก่ความตาย

ให้ผู้จัดการมรดกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองหรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยจะต้องมีเอกสารคำสั่งศาลแต่งตั้งเป็นผู้จัดการมรดก ซึ่งลงนามรับรองโดยศาลอายุไม่เกิน 1 เดือน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นมาแสดงเพิ่มเติมด้วย

5. ผู้ถือหุ้นเป็นผู้เยาว์

ให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองตามกฎหมายเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองหรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยจะต้องนำทะเบียนบ้านของผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้เยาว์มาแสดงเพิ่มเติมด้วย

6. ผู้ถือหุ้นเป็นผู้ไร้ความสามารถหรือผู้เสมือนไร้ความสามารถ

ให้ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองหรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยจะต้องมีเอกสารคำสั่งศาลแต่งตั้งให้ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ซึ่งลงนามรับรองโดยศาลอายุไม่เกิน 1 เดือน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น มาแสดงเพิ่มเติมด้วย

ข. วิธีการมอบฉันทะ

1. การมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับมอบฉันทะ

- 1.1 ผู้มอบฉันทะต้องมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเพียงรายเดียวเป็นผู้เข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนน โดยไม่สามารถแบ่งแยกจำนวนหุ้นให้ผู้รับมอบฉันทะหลายคนเพื่อแยกการลงคะแนนเสียงได้
- 1.2 ผู้มอบฉันทะต้องกรอกรายละเอียดในหนังสือมอบฉันทะ และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะให้ถูกต้องครบถ้วน
- 1.3 กรณีที่มีการแก้ไขการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระ ผู้มอบฉันทะจะต้องลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไขในหนังสือมอบฉันทะ หากไม่มีการลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไข บริษัทจะถือว่าเป็น “ผู้ไม่มีสิทธิออกเสียง” ในวาระดังกล่าว

- 1.4 ผู้รับมอบฉันทะนำหนังสือมอบฉันทะไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่ของบริษัท ณ สถานที่ประชุมก่อนจะเข้าประชุม ทั้งนี้ บริษัทได้เพิ่มช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการจัดส่งหนังสือมอบฉันทะพร้อมเอกสารมอบฉันทะที่ลงลายมือชื่อแล้วอีก 2 ช่องทาง ได้แก่

1. อีเมลมาที่ Presidentoffice@lhbank.co.th หรือ
2. เว็บไซต์ของบริษัทที่ www.lhfg.co.th หมวดยกติดต่อเรา

2. หนังสือมอบฉันทะ

บริษัทได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กำหนดโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งกำหนดไว้ 3 แบบ ได้แก่

- แบบ ก. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะทั่วไป ซึ่งเป็นแบบที่ง่ายไม่ซับซ้อน
- แบบ ข. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดรายการต่างๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว
- แบบ ค. เป็นแบบที่ใช้เฉพาะกรณี ผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้ Custodian ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

บริษัทขอแนะนำให้ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง สามารถพิจารณาได้ว่าจะมอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือจะมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัท (ตามรายชื่อกรรมการอิสระที่บริษัทกำหนด) เป็นผู้รับมอบฉันทะเพื่อเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นแทน

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นต้องการมอบฉันทะแบบทั่วไปสามารถเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือในกรณีที่ผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้ Custodian ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น สามารถเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ค. ได้

หนังสือมอบฉันทะในการประชุมผู้ถือหุ้นทั้ง 3 แบบ ผู้ถือหุ้นสามารถ Download ได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท (www.lhfg.co.th) หมวดยกคลังหุ้นสัมพันธ์ ส่วนข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น หัวข้อการประชุมผู้ถือหุ้น

3. การมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้รับมอบฉันทะ

- 3.1 ผู้มอบฉันทะโปรดระบุชื่อและรายละเอียดของกรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้รับมอบฉันทะทั้ง 2 ท่าน เนื่องจากในกรณีที่เหตุสุดวิสัยที่กรรมการท่านใดท่านหนึ่งไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ กรรมการท่านที่เข้าประชุมจะได้เป็นผู้รับมอบฉันทะเพื่อเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นแทน โดยมีรายละเอียดของกรรมการอิสระของบริษัทที่เป็นผู้รับมอบฉันทะ ดังนี้

(1) ศาสตราจารย์พิเศษพิภพ วีระพงษ์

กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ

อายุ 61 ปี

อยู่บ้านเลขที่ 574/3 ถนนนครไชยศรี แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

(2) นายประดิษฐ์ ศิวีสถนนนท์

กรรมการอิสระ

อายุ 75 ปี

อยู่บ้านเลขที่ 353/5 ซอยสันติภาพ 1 ถนนทรัพย์ แขวงสี่พระยา เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

- 3.2 ผู้มอบฉันทะต้องกรอกรายละเอียดในหนังสือมอบฉันทะ และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ พร้อมเอกสารตามที่กำหนด โดยบริษัทขอความร่วมมือมายังท่านผู้ถือหุ้นโปรดจัดส่งหนังสือมอบฉันทะที่ลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะแล้ว พร้อมเอกสารตามที่กำหนดล่วงหน้ามายังเลขานุการบริษัท ภายในวันที่ 17 เมษายน 2567 เพื่อดำเนินการที่เกี่ยวข้องต่อไป

ค. วิธีการออกเสียงลงคะแนนและการนับผลการลงคะแนนเสียง

1. การออกเสียงลงคะแนน

- 1.1 การลงคะแนนในแต่ละวาระ ประธานในที่ประชุมหรือบุคคลที่ประธานในที่ประชุมมอบหมาย จะขอให้ที่ประชุม (ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะ) พิจารณาลงคะแนน
 - หากมีผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะ ไม่ได้ลงคะแนนจะถือว่าผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะออกเสียงเห็นด้วย และถือว่าที่ประชุมมีมติเอกฉันท์เห็นด้วยตามที่ประธานในที่ประชุมเสนอ
- 1.2 ในกรณีที่ผู้มอบฉันทะไม่ได้ระบุความประสงค์ในการออกเสียงลงคะแนนในวาระใดในหนังสือมอบฉันทะ หรือระบุไม่ชัดเจน หรือในกรณีที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีการพิจารณาหรือลงมติในเรื่องใดนอกเหนือจากที่ระบุในหนังสือมอบฉันทะ หรือกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อเท็จจริงประการใด ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงคะแนนแทนได้ตามที่เห็นสมควร
- 1.3 ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุมแทน และผู้ถือหุ้นได้ทำเครื่องหมายในช่อง เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงในหนังสือมอบฉันทะในวาระใดๆ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์แล้ว บริษัทจะนำคะแนเสียงตามที่ผู้ถือหุ้นระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะดังกล่าวไปบันทึกรวบรวมไว้ล่วงหน้า
- 1.4 ผู้ถือหุ้นท่านใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใด ห้ามมิให้ออกเสียงในเรื่องนั้น และประธานในที่ประชุมอาจจะเชิญให้ผู้ถือหุ้นท่านนั้นออกจากที่ประชุมชั่วคราวก็ได้
- 1.5 การลงคะแนนลับ อาจทำได้เมื่อมีผู้ถือหุ้นในที่ประชุมอย่างน้อย 5 คนร้องขอ และที่ประชุมลงมติให้มีการลงคะแนนลับ โดยประธานในที่ประชุมจะเป็นผู้กำหนดวิธีการลงคะแนนลับนั้นและแจ้งให้ที่ประชุมทราบก่อนการออกเสียงลงคะแนนลับ

2. การนับผลการลงคะแนนเสียง

- 2.1 การออกเสียงลงคะแนนให้ถือหนึ่งหุ้นเป็นหนึ่งเสียง

ผู้ถือหุ้นที่ได้มอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุม และเป็นแบบออกเสียงลงคะแนนตามความประสงค์ บริษัทจะนำคะแน "เห็นด้วย" "ไม่เห็นด้วย" หรือ "งดออกเสียง" บันทึกไว้ในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการลงมติในแต่ละวาระ และผู้ถือหุ้นที่ไม่ออกเสียง ให้ถือว่าผู้ถือหุ้นเห็นด้วยตามที่เสนอ
- 2.2 การนับผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระจะแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่
 - วาระที่ต้องผ่านมติอนุมัติด้วยคะแนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแน บริษัทจะคำนวณฐานคะแนเสียง โดยนับคะแนเสียงของผู้ถือหุ้นที่มาประชุม แต่ไม่นับคะแนเสียงของผู้ถือหุ้นที่งดออกเสียง ถ้าคะแนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมใช้สิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงต่างหากเป็นเสียงชี้ขาด
 - วาระที่ต้องผ่านมติอนุมัติด้วยคะแนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม บริษัทจะคำนวณฐานคะแนเสียง โดยนับคะแนเสียงของผู้ถือหุ้นที่มาประชุม
 - วาระที่ต้องผ่านมติอนุมัติด้วยคะแนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแน บริษัทจะคำนวณฐานคะแนเสียง โดยนับคะแนเสียงของผู้ถือหุ้นที่มาประชุม แต่ไม่นับคะแนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแน

ทั้งนี้ ประธานในที่ประชุมหรือบุคคลที่ประธานในที่ประชุมมอบหมายจะแจ้งวิธีการออกเสียงลงคะแนและการนับผลการลงคะแนเสียงโดยสรุปให้ที่ประชุมทราบก่อนเข้าสู่วาระการประชุม