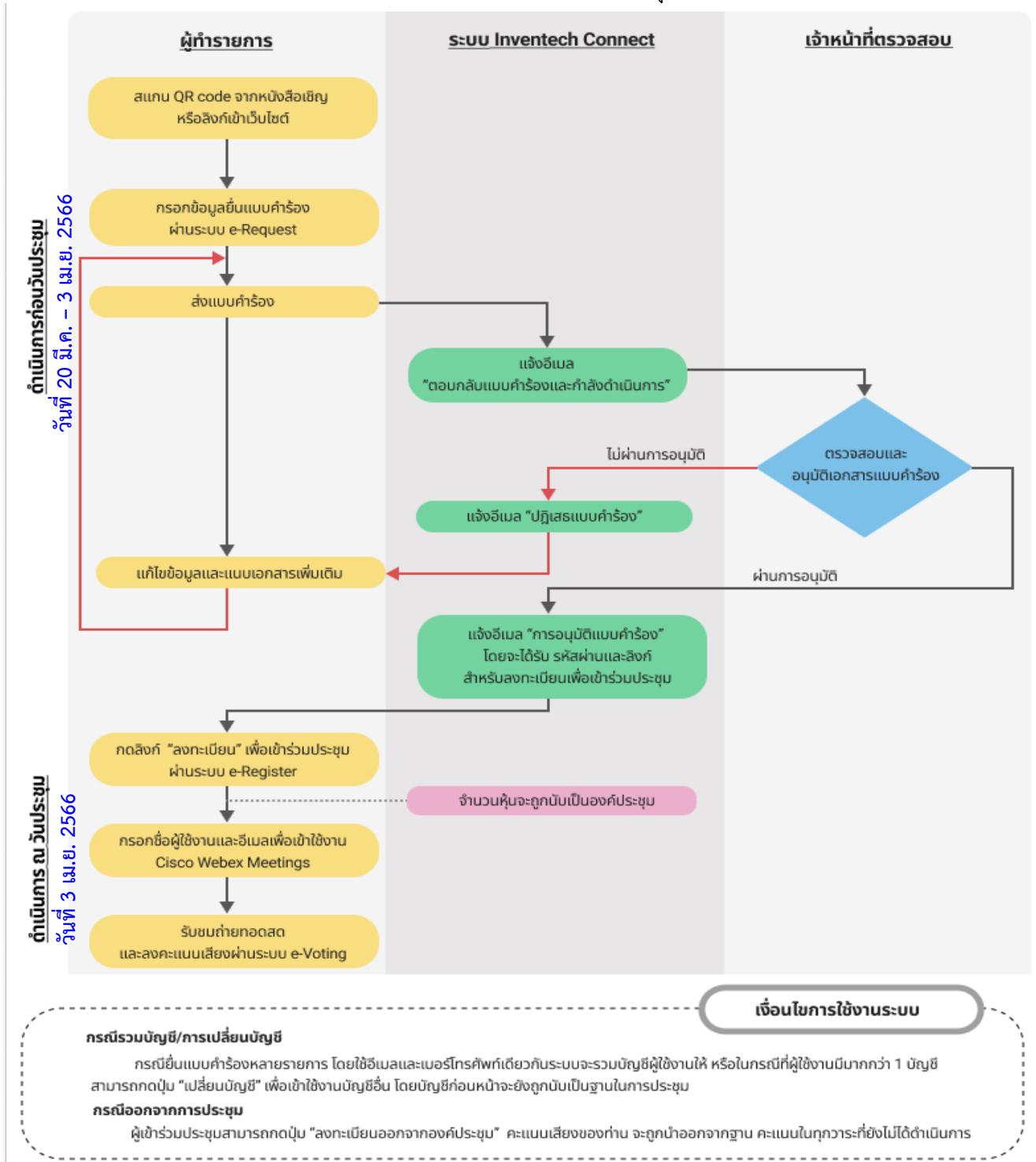


### ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยระบบ Inventech Connect

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)

วันจันทร์ที่ 3 เมษายน 2566 เวลา 14.30 น.

ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่ประสงค์จะเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนตามผังภาพแสดงขั้นตอนการลงทะเบียนและการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้



หากพบปัญหาในการใช้งาน สามารถติดต่อ Inventech Call Center โทร. 02-931-9133



ให้บริการระหว่างวันที่ 20 มีนาคม - 3 เมษายน 2566 เวลา 08.30 - 17.30 น. หรือจนปิดการประชุม  
 (เฉพาะวันทำการ ไม่รวมวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)



แจ้งปัญหาการใช้งาน  
 @inventechconnect

## ขั้นตอนการยื่นแบบคำร้องและมอบฉันทะผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (20 มี.ค. – 3 เม.ย. 2566)

1. ยื่นแบบคำร้องเข้าร่วมประชุมผ่าน Web browser ให้เข้าไปที่ <https://app.inventech.co.th/PTTEP184236R/#/homepage> หรือสแกน QR Code นี้ เพื่อเข้าสู่ระบบ และดำเนินการตามขั้นตอนดังภาพ



**\*\* หากต้องการรวมบัญชีผู้ใช้ให้ทำรายการ  
ด้วยอีเมลและเบอร์โทรศัพท์เดียวกัน \*\***

1. คลิกลิงก์ URL หรือสแกน QR Code
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 2566 เวลา 08:30 น. จนกว่าจะปิดการประชุม
3. ในวันประชุม ระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะเปิดให้เข้าระบบได้ในวันที่ 3 เมษายน 2566 เวลา 12:30 น. (ก่อนเปิดประชุม 2 ชั่วโมง) โดยผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะใช้ Username และ Password ที่ได้รับและปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานในระบบ

## การมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ

กรณีผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ สามารถจัดส่งหนังสือมอบฉันทะ พร้อมเอกสารประกอบมายังบริษัทฯ ทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ข้างล่างนี้ โดยเอกสารจะต้องมาถึงบริษัทฯ ภายในวันที่ 27 มีนาคม 2566 เวลา 17.00 น. หรือยื่นแบบคำร้องผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ตามขั้นตอนที่กำหนด

บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)


ศูนย์เอนเนอร์ยี คอมเพล็กซ์ อาคาร เอ ชั้นที่ 33 (สายงานเลขานุการบริษัท)

เลขที่ 555/1 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

## ขั้นตอนการติดตั้ง Webex Meetings ล่วงหน้าเพื่อเข้าร่วมการประชุม

สำหรับการใช้งานผ่าน PC/Laptop ไม่ต้องทำการติดตั้ง Application ส่วนการใช้งานผ่าน Mobile มีขั้นตอนการติดตั้ง ดังนี้

### สำหรับระบบปฏิบัติการ IOS

1. เข้า App Store 
2. พิมพ์ Webex Meetings ที่ช่องค้นหา
3. กดปุ่ม “รับ” เพื่อติดตั้งแอปพลิเคชัน
4. รอ สักครู่ ระบบทำการดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน
5. เสร็จสิ้น ขั้นตอนการติดตั้ง จะแสดงไอคอนแอปพลิเคชันบนหน้าจอ



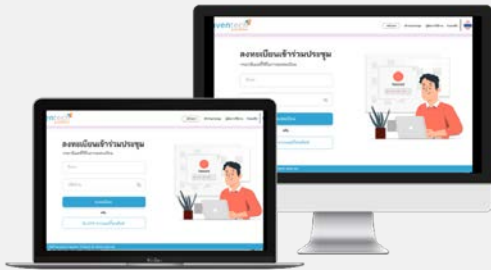
### สำหรับระบบปฏิบัติการ Android

1. เข้า Play Store 
2. พิมพ์ Webex Meetings ที่ช่องค้นหา
3. กดปุ่ม “ติดตั้ง” เพื่อติดตั้งแอปพลิเคชัน
4. รอ สักครู่ ระบบทำการดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน
5. เสร็จสิ้น ขั้นตอนการติดตั้ง จะแสดงไอคอนแอปพลิเคชันบนหน้าจอ



## ขั้นตอนการลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมประชุม (e-Register) ในวันที่ 3 เมษายน 2566

1. คลิกลิงก์ URL สำหรับเข้าห้องประชุมที่ได้รับจากอีเมลจาก Inventech
2. นำอีเมลของผู้ถือหุ้น และ รหัสผ่าน มากรอกหรือขอรหัส OTP ในการเข้าสู่ระบบ
3. กดปุ่ม “ลงทะเบียน” โดยคะแนนเสียงจะถูกนับเข้าองค์ประชุม
4. จากนั้นกดปุ่ม “เข้าร่วมประชุม”
5. และกดปุ่ม “รับชมการประชุม”



6. กดปุ่ม “Open Webex” ที่แสดงบนหน้าจอ
7. กรณีใช้งานผ่าน PC/Laptop กรุณากรอกรายละเอียดเพื่อลงทะเบียนเข้ารับชมถ่ายทอดสดผ่าน Application Webex Meetings ดังนี้
  - 7.1. กรอกชื่อผู้ใช้งาน ในช่อง Name และอีเมล ในช่อง Email Address ให้ตรงกับข้อมูลที่ทำการยื่นแบบคำร้อง
  - 7.2. กด “Next”
8. กดปุ่ม “Join” เพื่อรับชมการประชุมถ่ายทอดสด

6. กรณีใช้งานผ่าน Mobile/iPad กรุณากรอกรายละเอียดเพื่อลงทะเบียนเข้ารับชมถ่ายทอดสดผ่าน Application Webex Meetings ดังนี้
  - 6.1. กรอกชื่อผู้ใช้งาน ในช่อง Name และอีเมล ในช่อง Email Address ให้ตรงกับข้อมูลที่ทำการยื่นแบบคำร้อง
  - 6.2. กดปุ่ม “OK”
7. กดปุ่ม “อนุญาต” เพื่อเป็นการเปิดสิทธิ์การเข้าถึงไมโครโฟน
8. กดปุ่ม “Join” เพื่อรับชมการประชุมถ่ายทอดสด





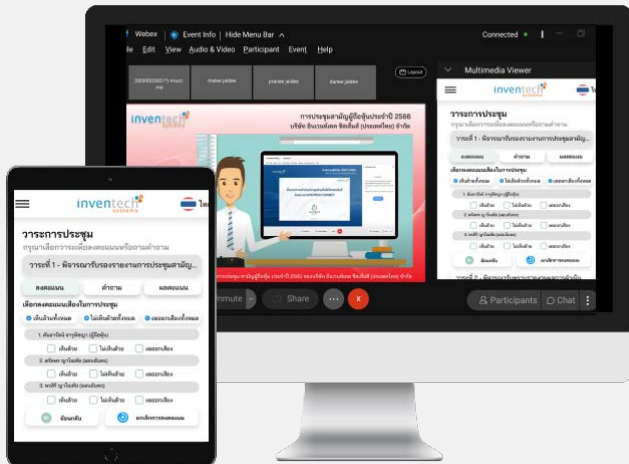
## ขั้นตอนการลงคะแนนเสียง (e-Voting) ในการประชุม

### กรณีใช้งานผ่าน PC/Laptop

- (1) กดปุ่ม “Continue” ที่เมนู “Multimedia Viewer”
- (2) กรอกอีเมลและรหัสผ่านที่ได้รับจากอีเมลหรือรหัส OTP
- (3) กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”
- (4) และกดปุ่ม “เข้าใช้งาน”
- (5) เลือกระเบียบวาระการประชุมที่บริษัทกำหนด
- (6) กดปุ่ม “ลงคะแนน”
- (7) เลือกลงคะแนนตามความประสงค์
- (8) ระบบจะแสดงผลลัพธ์การลงคะแนนเสียงล่าสุดที่ได้ทำการเลือกลงคะแนน

### กรณีใช้งานผ่าน Mobile/iPad

- (1) กดที่เมนู “Participants” หรือสัญลักษณ์ 
- (2) กดที่เมนู “Chat” และเลือกที่ข้อความจาก Inventech Connect (กรณีเป็น Android) หรือ กดที่เมนู “Chat” หรือสัญลักษณ์  (กรณีเป็น iOS)
- (3) กดลิงก์ “ลงคะแนนและถามคำถาม”
- (4) จากนั้นกดปุ่ม “Continue”
- (5) กรอกอีเมลและรหัสผ่านที่ได้รับจากอีเมลหรือรหัส OTP
- (6) กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”
- (7) และกดปุ่ม “เข้าใช้งาน”
- (8) เลือกระเบียบวาระการประชุมที่บริษัทกำหนด
- (9) กดปุ่ม “ลงคะแนน”
- (10) เลือกลงคะแนนตามความประสงค์
- (11) ระบบจะแสดงผลลัพธ์การลงคะแนนเสียงล่าสุดที่ได้ทำการเลือกลงคะแนน



หากต้องการยกเลิกการลงคะแนนเสียงล่าสุด กรุณา กดปุ่ม “ยกเลิกการลงคะแนน” (ซึ่งหมายความว่า ผลคะแนนล่าสุดของท่าน จะเท่ากับการไม่ออกเสียงลงคะแนน หรือผลคะแนนของท่านจะถูกนำไปรวมกับคะแนนเสียงที่การประชุมกำหนด) โดยท่านสามารถแก้ไขการออกเสียงลงคะแนนได้จนกว่าระบบจะปิดรับผลคะแนนของระเบียบวาระนั้น ๆ

## ขั้นตอนการถามคำถามผ่านระบบ Inventech Connect ในวันประชุม



- เลือกระเบียบวาระการประชุมที่บริษัทกำหนด
- กดปุ่ม “คำถาม”
  - 1 การสอบถามคำถาม
    - พิมพ์คำถาม และกด “ส่งคำถาม”
  - 2 การถามผ่านภาพและเสียง
    - กดปุ่ม “สอบถามผ่านภาพและเสียง”
    - กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการจ้องคิว
    - รอเจ้าหน้าที่จัดลำดับคิวในการถามคำถาม ก่อนที่ท่านจะสามารถเปิดไมโครโฟนและกล้องต่อไป

## คู่มือการติดตั้ง Application Webex Meetings และคู่มือการใช้งาน Inventech Connect



คู่มือการใช้งาน e-Request



คู่มือการใช้งาน e-Voting และ Q&A

\* **หมายเหตุ** : การทำงานของระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และระบบ Inventech Connect ขึ้นอยู่กับระบบอินเทอร์เน็ตที่รองรับของผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะ รวมถึงอุปกรณ์ และ/หรือ โปรแกรมของอุปกรณ์ กรุณาใช้อุปกรณ์ และ/หรือ โปรแกรมดังต่อไปนี้ในการใช้งานระบบ

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/อุปกรณ์แท็บเล็ต ระบบปฏิบัติการ iOS หรือ Android เครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ระบบปฏิบัติการ Windows หรือ Mac
3. อินเทอร์เน็ตเบราว์เซอร์ Chrome (เบราว์เซอร์ที่แนะนำ) / Safari / Microsoft Edge

**\*\* ทั้งนี้ ระบบไม่รองรับการใช้งานผ่าน Internet Explorer**

โดยสามารถตรวจสอบเวอร์ชันของอุปกรณ์ที่รองรับได้ที่

<https://help.webex.com/en-us/article/nki3xqr/Webex-Meetings-Suite-System-Requirements>

หรือสแกนคิวอาร์โค้ดนี้



## เอกสารและหลักฐานในการเข้าร่วมประชุม และวิธีการมอบฉันทะ

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 ในวันจันทร์ที่ 3 เมษายน 2566 เวลา 14.30 น. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) ตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องของบริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”)

### 1. กรณีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) ด้วยตนเอง

#### 1.1 บุคคลธรรมดา

- (1) แบบฟอร์มหนังสือเชิญประชุม (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) ซึ่งผู้ถือหุ้นลงชื่อแล้ว
- (2) สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ ใบขับขี่ หรือ หนังสือเดินทางของผู้ถือหุ้น พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ถือหุ้น ซึ่งสำเนาเอกสารดังกล่าว ต้องปรากฏชื่อและภาพใบหน้าของผู้ถือหุ้นที่ชัดเจน และไม่หมดอายุก่อนหรือ ณ วันประชุม

#### 1.2 นิติบุคคล โดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ)

- (1) แบบฟอร์มหนังสือเชิญประชุม (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) ซึ่งผู้แทนนิติบุคคล(กรรมการ) ลงชื่อแล้ว
- (2) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น (ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน) ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) ที่เข้าร่วมประชุม มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น
- (3) เอกสารตามข้อ 1.1 (2) ของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ)

### 2. กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting)

- 2.1 ผู้ถือหุ้นควรศึกษารายละเอียดของวาระการประชุมก่อนตัดสินใจมอบฉันทะ
- 2.2 โปรดเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะเพียงแบบเดียวเท่านั้น (บริษัทจัดส่งเฉพาะหนังสือมอบฉันทะ แบบ ข. ที่พิมพ์ Barcode ให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกราย โดยท่านสามารถ Download หนังสือมอบฉันทะ แบบ ก. และ แบบ ค. ได้ที่ [www.pttep.com](http://www.pttep.com))
- 2.3 ปิดอากรแสตมป์ จำนวน 20 บาท พร้อมทั้งขีดฆ่าลงวันที่ทำหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว เพื่อให้ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมายและมีผลผูกพันทางกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทจะอำนวยความสะดวกในการปิดอากรแสตมป์ ให้แก่ผู้มอบฉันทะทุกราย
- 2.4 หากผู้ถือหุ้นประสงค์จะยกเลิกการมอบฉันทะ สามารถแจ้งเป็นหนังสือต่อบริษัทก่อนเริ่มการประชุม
- 2.5 หากผู้ถือหุ้นประสงค์จะมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระ (รายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 8) ตามรายชื่อด้านล่างนี้
  - (1) พลเรือเอก ธนะรัตน์ อุบล รองประธานกรรมการอิสระ และประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน หรือ
  - (2) นายปิติพันธ์ เทพปฏิมากรณ์ กรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน หรือ
  - (3) นางสาวเพ็ญจันทร์ จริเกษม กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ

ผู้ถือหุ้นสามารถจัดส่งหนังสือมอบฉันทะ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 7) และเอกสารหลักฐานตามที่ระบุในข้อ 3.1 – 3.3 (แล้วแต่กรณี) มายังบริษัท เพื่อให้บริษัทดำเนินการตรวจสอบล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยส่งเอกสารฉบับจริงใส่ซองไปรษณีย์ตอบรับ (ไม่ต้องติดแสตมป์) ตามที่อยู่ด้านล่างนี้ ภายในวันที่ 27 มีนาคม 2566 เวลา 17.00 น.

ผู้รับ : สายงานเลขานุการบริษัท

ที่อยู่ : บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)

555/1 ศูนย์เอ็นเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคาร เอ ชั้นที่ 33

ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

หรือ สามารถมอบฉันทะผ่านระบบ Inventech Connect โดยระบบจะเปิดให้ดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ 20 มีนาคม 2566 จนกว่าจะปิดการประชุม

2.6 ทั้งนี้ หากท่านผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะได้ออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระในหนังสือมอบฉันทะ แบบ ข. ไว้ล่วงหน้าแล้ว บริษัทจะดำเนินการบันทึกคะแนนเสียงตามที่ท่านได้ระบุมาในหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว โดยหากท่านผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้กรรมการอิสระไม่ได้ออกเสียงลงคะแนนไว้เป็นการล่วงหน้าในหนังสือมอบฉันทะ กรรมการอิสระที่เป็นผู้รับมอบฉันทะจะดำเนินการออกเสียงลงคะแนนตามความเหมาะสม และเพื่อหลีกเลี่ยงการมีส่วนได้เสียพิเศษ กรรมการอิสระที่ได้รับมอบฉันทะจะไม่ออกเสียงลงคะแนนในระเบียบวาระที่ 7 “พิจารณาคำตอบแทนสำหรับคณะกรรมการและคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง” (เว้นแต่กรณีผู้ถือหุ้นระบุให้กรรมการอิสระออกเสียงลงคะแนนแทนอย่างชัดเจนโดยใช้หนังสือมอบฉันทะ แบบ ข. หรือ แบบ ค.)

2.7 กรรมการอิสระที่ได้รับมอบฉันทะจะดำเนินการตามที่ท่านผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ และหากผู้รับมอบฉันทะไม่ดำเนินการตามที่ท่านได้ระบุในหนังสือมอบฉันทะ และหากท่านได้รับความเสียหายจากการไม่ดำเนินการดังกล่าว ท่านมีสิทธิดำเนินคดีตามกฎหมายได้

### 3. เอกสารและหลักฐานที่ประกอบกรมอบฉันทะ

3.1 กรณีผู้มอบฉันทะเป็นบุคคลธรรมดา (โปรดเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะ แบบ ข. และระบุการออกเสียงในแต่ละระเบียบวาระให้ครบถ้วนทุกวาระ)

(1) แบบฟอร์มหนังสือเชิญประชุม (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) ซึ่งผู้รับมอบฉันทะลงชื่อแล้ว

(2) หนังสือมอบฉันทะ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 7) ซึ่งกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนชัดเจน และลงชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะแล้ว

(3) สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ ซึ่งสำเนาเอกสารดังกล่าวต้องปรากฏข้อมูลและภาพใบหน้าของผู้มอบฉันทะที่ชัดเจน และไม่หมดอายุก่อนหรือ ณ วันประชุม

(4) สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทางของผู้รับมอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้รับมอบฉันทะ ซึ่งสำเนาเอกสารดังกล่าวต้องปรากฏข้อมูลและภาพใบหน้าของผู้รับมอบฉันทะที่ชัดเจน และไม่หมดอายุก่อนหรือ ณ วันประชุม

- 3.2 กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคล (โปรดเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะ แบบ ข. และระบุนการออกเสียงในแต่ละระเบียบวาระให้ครบถ้วนทุกวาระ)
- (1) แบบฟอร์มหนังสือเชิญประชุม (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) ซึ่งผู้รับมอบฉันทะลงชื่อแล้ว
  - (2) หนังสือมอบฉันทะ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 7) ซึ่งกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนชัดเจน และลงชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะแล้ว
  - (3) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น (ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน) ซึ่งมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้ที่ลงชื่อเป็นผู้มอบฉันทะในหนังสือมอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น และรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ
  - (4) สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบฉันทะ (กรรมการ) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ ซึ่งสำเนาเอกสารดังกล่าวต้องปรากฏข้อมูลและภาพใบหน้าของผู้มอบฉันทะที่ชัดเจน และไม่หมดอายุก่อนหรือ ณ วันประชุม
  - (5) สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทางของผู้รับมอบฉันทะพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้รับมอบฉันทะ ซึ่งสำเนาเอกสารดังกล่าวต้องปรากฏข้อมูลและภาพใบหน้าของผู้รับมอบฉันทะที่ชัดเจน และไม่หมดอายุก่อนหรือ ณ วันประชุม
- 3.3 กรณีผู้มอบฉันทะเป็นผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น (กรณีนี้สามารถใช้หนังสือมอบฉันทะ แบบ ค. ได้)
- (1) แบบฟอร์มหนังสือเชิญประชุม (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) ซึ่งผู้รับมอบฉันทะลงชื่อแล้ว
  - (2) หนังสือมอบฉันทะ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 7) ซึ่งกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนชัดเจน และลงชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะแล้ว
  - (3) เอกสารตามข้อ 3.2 (3) - (4) หรือตามข้อ 1.1 (2) ของผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศ และสำเนาหนังสือมอบอำนาจของผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศที่มอบอำนาจให้ Custodian เป็นผู้ลงชื่อในหนังสือมอบฉันทะแทน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ
  - (4) สำเนาหนังสือยืนยันหรือสำเนาใบอนุญาตการประกอบธุรกิจ Custodian ของ Custodian และสำเนาหนังสือมอบอำนาจที่ Custodian มอบอำนาจให้กรรมการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของ Custodian มอบฉันทะได้ ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ
  - (5) เอกสารตามข้อ 1.1 (2) ของผู้มอบฉันทะซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ
  - (6) เอกสารตามข้อ 1.1 (2) ของผู้รับมอบฉันทะ
  - (7) โปรดจัดส่งหนังสือมอบฉันทะ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 7) และเอกสารหลักฐานมายังบริษัท เพื่อให้บริษัทดำเนินการตรวจสอบล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยส่งเอกสารฉบับจริงมายังที่อยู่ด้านล่างนี้ ภายในวันที่ 27 มีนาคม 2566 เวลา 17.00 น.  
ผู้รับ : สายงานเลขานุการบริษัท  
ที่อยู่ : บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)  
555/1 ศูนย์เอ็นเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคาร เอ ชั้นที่ 33  
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900



- (8) กรณีมีการมอบอำนาจช่วงก่อนการมอบฉันทะ เอกสารแสดงการมอบอำนาจช่วงทุกช่วงต้องครบถ้วน ไม่ขาดตอน และมีถ้อยคำให้มอบอำนาจช่วงได้ รวมถึงสำเนาเอกสารตามข้อ 1.1 (2) ของผู้มอบอำนาจช่วงทุกช่วงต้องครบถ้วน และรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ
  - (9) เอกสารที่จัดทำขึ้นในต่างประเทศต้องมีการรับรองโดยโนตารีพับลิค (Notary Public) หรือหน่วยงานที่มีอำนาจคล้ายคลึงกันตามกฎหมายของแต่ละประเทศ และสถานเอกอัครราชทูตไทย หรือสถานกงสุลไทย หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการแทนอีกชั้นหนึ่ง
  - (10) เอกสารที่มีต้นฉบับไม่ใช่ภาษาอังกฤษจะต้องจัดทำคำแปลเป็นภาษาอังกฤษ พร้อมรับรองความถูกต้องของคำแปลโดยผู้มอบฉันทะ
4. กรณีผู้ถือหุ้นถึงแก่กรรม ให้ผู้จัดการมรดกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง หรือมอบฉันทะ โดยให้แนบสำเนาคำสั่งศาลแต่งตั้งเป็นผู้จัดการมรดก ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้จัดการมรดก เพื่อเป็นหลักฐานเพิ่มเติมด้วย
  5. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้เยาว์ ให้บิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมาย เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง หรือมอบฉันทะ โดยให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เยาว์ และ/หรือ สำเนาคำสั่งศาลแต่งตั้งให้เป็นผู้ปกครอง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยบิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมาย เพื่อเป็นหลักฐานเพิ่มเติมด้วย
  6. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ ให้ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ (แล้วแต่กรณี) เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง หรือมอบฉันทะ โดยให้แนบสำเนาคำสั่งศาลแต่งตั้งเป็นผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ เพื่อเป็นหลักฐานเพิ่มเติมด้วย
  7. กรณีมีการแก้ไขคำนำหน้าชื่อ, ชื่อ, ชื่อสกุล ให้แนบสำเนาหลักฐานรับรองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว และรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของหลักฐานนั้น ๆ เพื่อเป็นหลักฐานเพิ่มเติมด้วย
  8. ผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งแยกจำนวนหุ้น โดยมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะหลายคน เพื่อแบ่งแยกการลงคะแนนเสียงได้ และผู้ถือหุ้นจะต้องมอบฉันทะเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ โดยไม่สามารถจะมอบฉันทะเพียงบางส่วนน้อยกว่าจำนวนที่ตนถืออยู่ได้ เว้นแต่เป็น Custodian ที่ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศแต่งตั้งให้เป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้นตามหนังสือมอบฉันทะ แบบ ค.

-----