



inventech
CONNECT

คู่มือการใช้งานระบบ

INVENTECH CONNECT

ขั้นตอนการยื่นแบบคำร้อง
นิติบุคคลมอบฉันทะ
(สร้างเอกสารมอบฉันทะ)

สารบัญ

1

การเตรียมข้อมูลยื่นแบบคำร้อง
นิติบุคคลมอบฉันทะ (สร้างเอกสารมอบฉันทะ)

- ข้อมูลที่จัดส่งให้กับผู้เข้าร่วมประชุม
- การเตรียมข้อมูลและเอกสาร
- การเตรียมอุปกรณ์
- เว็บไซต์วีซีอาร์ที่รองรับ

2

การยื่นแบบคำร้องนิติบุคคลมอบฉันทะ
(สร้างเอกสารมอบฉันทะ)

- กรอกข้อมูลผู้มอบฉันทะผู้รับมอบฉันทะ
- กรอกข้อมูลลงคะแนนเอกสารนิติบุคคลมอบฉันทะ
- ยืนยันตัวตนผ่าน OTP
- ทำรายการสำเร็จ (ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล)
- ตัวอย่างการติดตามสถานะแบบคำร้อง

3

การติดตามและแก้ไขแบบคำร้อง

4

การดาวน์โหลดคู่มือ/ วีดิโอการใช้งานระบบ

1 การเตรียมข้อมูลเพื่อยื่นแบบคำร้องนิติบุคคลมอบฉันทะ (สร้างเอกสารมอบฉันทะ)

การยื่นแบบคำร้องผ่านระบบ Inventech Connect
สำหรับการมอบฉันทะนิติบุคคลมีวิธีการ และขั้นตอนดังนี้

ข้อมูลที่จัดส่งให้กับผู้เข้าร่วมประชุม

- ผู้เข้าร่วมประชุมจะได้รับหนังสือเชิญประชุม และเอกสารแนบที่ทางบริษัทจัดส่งให้
- เอกสารแนบ ระบุลิงก์สำหรับเข้าร่วมประชุม



การเตรียมข้อมูลและเอกสาร

- สำเนาหนังสือรับรองบริษัทฯ
- สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางผู้รับมอบฉันทะ พร้อมลงนามสำเนาถูกต้อง
- สำเนาเอกสารมอบฉันทะที่กรอกข้อมูล ซึ่งมีการลงนามทั้งผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะเรียบร้อยแล้ว
- เอกสารเพิ่มเติม ตามเงื่อนไขของบริษัท



เลขทะเบียนผู้ถือหุ้น



หนังสือรับรอง
บริษัทฯ



เลขประจำตัวประชาชน

หรือ



หนังสือเดินทาง



เอกสารมอบฉันทะ

การเตรียมอุปกรณ์

สามารถเข้าผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์ และโทรศัพท์มือถือ



เว็บเบราว์เซอร์ที่รองรับ



Google Chrome



Safari



Microsoft Edge

2 การยื่นแบบคำร้องนิติบุคคลมอฉันทะ (สร้างเอกสารมอฉันทะ)

ขั้นตอนที่ 1 | กรอกข้อมูลผู้มอฉันทะและผู้รับมอฉันทะ

กรอกข้อมูลสำหรับการยื่นแบบคำร้องขอเข้าร่วมประชุมผ่านระบบ Inventech Connect ดังนี้

เลือกรูปแบบการยื่นแบบคำร้อง มอฉันทะ

1. กรอกข้อมูลผู้ถือหุ้น
 - เลือก “สร้างเอกสารมอฉันทะ”
 - เลือก “นิติบุคคลมอฉันทะ”
 - เลขทะเบียนผู้ถือหุ้น
เลขจดทะเบียนนิติบุคคล
2. กรอกข้อมูลผู้รับมอฉันทะ
 - ชื่อ – นามสกุลผู้รับมอฉันทะ
 - เลขประจำตัวประชาชน/
เลขหนังสือเดินทางผู้รับมอฉันทะ
 - อายุ
 - ที่อยู่
3. แนบเอกสารยืนยันตัวตน
 - สามารถตรวจสอบเอกสารที่ต้องการ
ได้ที่เงื่อนไขการแนบเอกสาร
4. ยินยอมข้อกำหนดและเงื่อนไข
 - เลือกยินยอมข้อกำหนด
การเข้าร่วมประชุมผ่านระบบ
Inventech Connect
 - เลือกยินยอม เงื่อนไขและนโยบาย
ข้อมูลส่วนตัว
5. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน
จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป”

ระบบจะตรวจสอบข้อมูลผู้ถือหุ้นจาก เลขทะเบียนผู้ถือหุ้น และเลขประจำตัวประชาชน/เลขหนังสือเดินทาง
กับข้อมูลปิดสมุดทะเบียน เพื่อตรวจสอบสิทธิการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น

2 การยื่นแบบคำร้องนิติบุคคลมอฉันทะ (สร้างเอกสารมอฉันทะ)

ขั้นตอนที่ 2 | กรอกข้อมูลลงคะแนนบุคคลธรรมตามอฉันทะ

ลงคะแนนเอกสารบุคคลธรรมตามอฉันทะ พร้อมลงลายมือชื่อผ่านระบบ Inventech Connect ดังนี้

ยื่นแบบคำร้อง

ขั้นตอนที่ 1 การลงคะแนน | ขั้นตอนที่ 2 ข้อมูลสำหรับยื่นอฉันทะ | ขั้นตอนที่ 3 ยื่นอฉันทะ | ขั้นตอนที่ 4 เสร็จสิ้น

ลงคะแนนเอกสารมอฉันทะนิติบุคคล

วาระที่ 1 พิจารณาการดำเนินงานบริษัทในปี 2565

(ก) ให้ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงมติแทนข้าพเจ้าได้ทุกประการตามที่เห็นสมควร
 (ข) ให้ผู้รับมอบฉันทะออกเสียงลงคะแนนตามความประสงค์ของข้าพเจ้า ดังนี้

เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง

วาระที่ 2 พิจารณาอนุมัติงบประมาณในปี 2566

(ก) ให้ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงมติแทนข้าพเจ้าได้ทุกประการตามที่เห็นสมควร
 (ข) ให้ผู้รับมอบฉันทะออกเสียงลงคะแนนตามความประสงค์ของข้าพเจ้า ดังนี้

เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง

วาระที่ 3 พิจารณาอนุมัติคำตอบแทนเพิ่มเติมของกรรมการ

ไม่มีการออกเสียงลงคะแนนในวาระนี้

ลงลายมือชื่อ ล้าง

สมศรี สุปสมร

การมอบฉันทะนิติบุคคลแบบสร้างเอกสารมอฉันทะ สามารถลงคะแนนเสียงผ่านระบบได้ด้วยตนเอง

1. เลือกรูปแบบการลงคะแนนเสียง

- (a) ให้ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงมติแทนข้าพเจ้าได้ทุกประการตามที่เห็นสมควร
- (b) ให้ผู้รับมอบฉันทะออกเสียงลงคะแนนตามความประสงค์ของข้าพเจ้า โดยผู้เข้าร่วมประชุมสามารถเลือกลงคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง

3. เมื่อลงคะแนนเสียงเรียบร้อยแล้วให้ผู้มอบฉันทะ "ลงลายมือชื่อ"

4. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนจากนั้นกดปุ่ม "ถัดไป"

2 การยื่นแบบคำร้องนิติบุคคลจดทะเบียน (สร้างเอกสารจดทะเบียน)

ขั้นตอนที่ 2 | กรอกข้อมูลสำหรับยืนยันตัวตนผู้รับจดทะเบียน



1. กรอกข้อมูลยืนยันตัวตนผู้รับจดทะเบียนนิติบุคคล
 - อีเมลผู้รับจดทะเบียน
 - หมายเลขโทรศัพท์มือถือผู้รับจดทะเบียน
2. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กดปุ่ม "ถัดไป"

ขั้นตอนที่ 3 | ยืนยันตัวตนผ่าน OTP



1. กดปุ่ม "ขอ OTP"
 - กรอกรหัส OTP 6 หลัก
2. กดปุ่ม "ยื่นแบบคำร้อง"

2 การยื่นแบบคำร้องนิติบุคคลมอบฉันทะ (สร้างเอกสารมอบฉันทะ)

ขั้นตอนที่ 4 | ทำรายการสำเร็จ (ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล)



ระบบจะแสดงข้อมูลที่ยื่นแบบคำร้องเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

- ข้อมูลผู้มอบฉันทะ
- ข้อมูลผู้รับมอบฉันทะ
- ข้อมูลการลงคะแนนเสียง

● หากต้องการสำเนาเอกสารมอบฉันทะ ให้กดปุ่ม “ดาวน์โหลดเอกสาร”

จบขั้นตอนการยื่นแบบคำร้อง

เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบข้อมูลแบบคำร้อง และเอกสารยืนยันตัวตน

ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถตรวจสอบสถานะแบบคำร้องได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

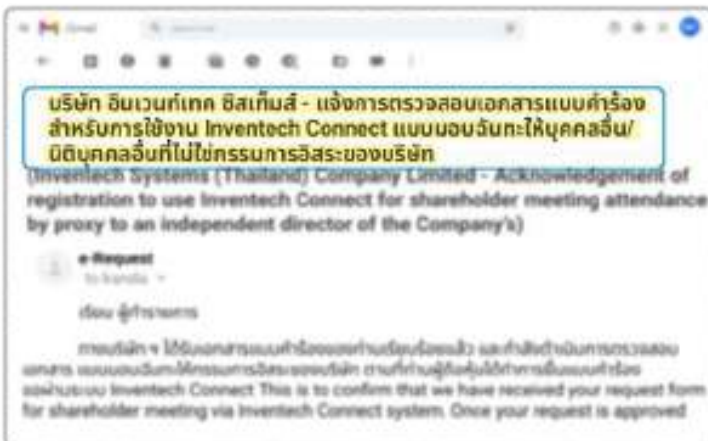
1. อีเมลแจ้งการตรวจสอบแบบคำร้อง
2. การติดตามสถานะแบบคำร้องผ่านระบบ Inventech Connect

ตัวอย่างการติดตามสถานะแบบคำร้อง

สถานะแบบคำร้องมี 3 สถานะ ดังนี้

1. กำลังตรวจสอบแบบคำร้อง คือแบบคำร้องที่รอการตรวจสอบข้อมูลของผู้ทำรายการ ความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสารแนบเอกสารยืนยันตัวตนตามเงื่อนไขของบริษัท

อีเมลแจ้งการตรวจสอบแบบคำร้อง



สถานะกำลังตรวจสอบแบบคำร้อง

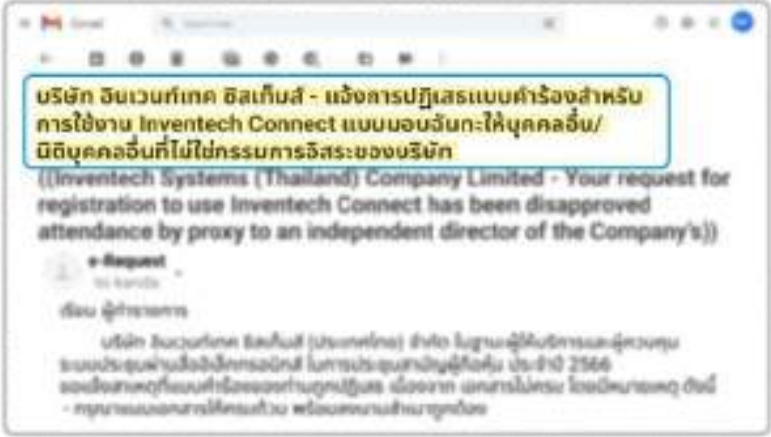


2 การยื่นแบบคำร้องนิติบุคคลมอบฉันทะ (สร้างเอกสารมอบฉันทะ)

ตัวอย่างการติดตามสถานะแบบคำร้อง

- 2. แบบคำร้องถูกปฏิเสธ** คือแบบคำร้องที่ไม่ผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ โดยจะระบุสาเหตุแบบคำร้องถูกปฏิเสธอย่างชัดเจน โดยอาจเกิดจาก
1. เอกสารแนบเอกสารยืนยันตัวตนไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขของบริษัท
 2. เอกสารแนบเอกสารยืนยันตัวตนหมดอายุ
 3. เอกสารแนบเอกสารยืนยันตัวตนขาดการรับรองสำเนา
 4. เอกสารไม่ชัดเจน ไม่สามารถยืนยันตัวตนผู้ทำรายการได้

อีเมลแจ้งการปฏิเสธแบบคำร้อง

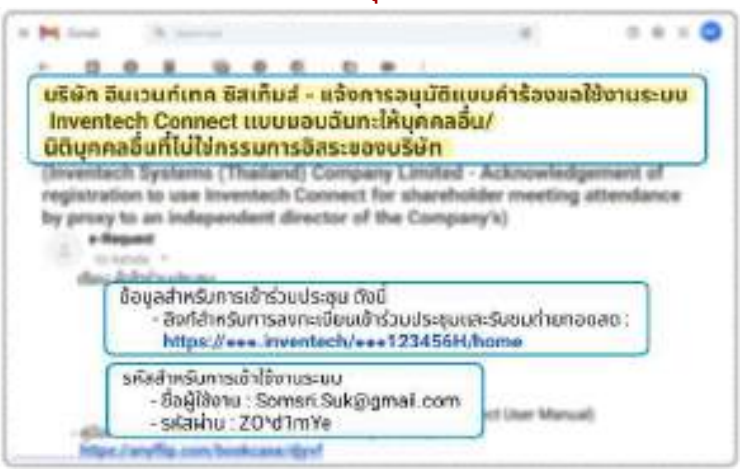


สถานะปฏิเสธแบบคำร้อง



- 3. แบบคำร้องถูกอนุมัติ** คือแบบคำร้องที่ผ่านการตรวจสอบข้อมูลผู้ทำรายการความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารยืนยันตัวตนและได้รับการอนุมัติแบบคำร้องเรียบร้อยแล้ว

อีเมลแจ้งการอนุมัติแบบคำร้อง



สถานะอนุมัติแบบคำร้อง



3

การติดตามและแก้ไขแบบคำร้อง

ผู้ทำรายการสามารถ ติดตามสถานะแบบคำร้อง หรือ แก้ไขแบบคำร้องได้ดังนี้

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2565

บริษัท อินเวนทecha จำกัด (ประเทศไทย) จำกัด และอินเวนทecha กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
วันที่ 23 เมษายน 2566 เวลา 14:00 น. เป็นต้นไป

ยื่นแบบคำร้อง ติดตามและแก้ไข

1. กดปุ่ม “ติดตามและแก้ไข”

เพื่อตรวจสอบสถานะ หรือแก้ไขแบบคำร้อง

ติดตามสถานะแบบคำร้อง

ระบุเลขทะเบียนผู้ถือหุ้นที่ใช้ยื่นแบบคำร้อง

เลขทะเบียนผู้ถือหุ้น ตรวจสอบ

2. กรอกเลขทะเบียนผู้ถือหุ้น จากนั้นกดปุ่ม “ตรวจสอบ”

กรอกเลขทะเบียนผู้ถือหุ้นที่ใช้ยื่นแบบคำร้อง

จากนั้นกดปุ่ม “ตรวจสอบ”

ยืนยันตัวตนผ่าน OTP

กรุณาตรวจสอบรหัสความปลอดภัย OTP 6 หลัก ที่ท่านได้รับทางเบอร์โทรศัพท์ โดยถูกส่งไปที่เบอร์ 0905554848
หรือเข้ามายัง AASDH

9 4 8 2 1 6 ขอ OTP

หากต้องการยืนยันตัวตนผ่านอีเมล กด ขอ OTP จากอีเมล

ย้อนกลับ ยืนยัน

3. ยืนยันตัวตนผ่าน OTP

- กดปุ่ม "ขอ OTP" เพื่อรับรหัสรักษาความปลอดภัย OTP 6 หลัก

- กรอก OTP ที่ได้รับ จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยัน”

ติดตามสถานะแบบคำร้อง

ข้อมูลคำร้อง

เลขทะเบียนผู้ถือหุ้น	9999999999
ชื่อ-นามสกุล (ผู้ยื่น)	นายสมชาย ใจดี
ชื่อ-นามสกุล (ผู้รับมอบหมาย)	นายสมชาย ใจดี
เลขที่บัตรประชาชน	9999999999999
เบอร์โทรศัพท์ ผู้รับมอบหมาย	0999999999
อีเมล	9999999999@9999999999.com

สถานะ : กำลังตรวจสอบแบบคำร้อง

ย้อนกลับ แก้ไขแบบคำร้อง

4. กดปุ่ม “แก้ไขแบบคำร้อง”

กรณีต้องการแก้ไขแบบคำร้อง ผู้ทำรายการสามารถทำการแก้ไขแบบคำร้องได้ดังนี้

- เปลี่ยนแปลงประเภทแบบคำร้อง

- แก้ไขข้อมูลผู้ทำรายการ

- แก้ไขข้อมูลผู้รับมอบฉันทะ

- แก้ไขเอกสารยืนยันตัวตน

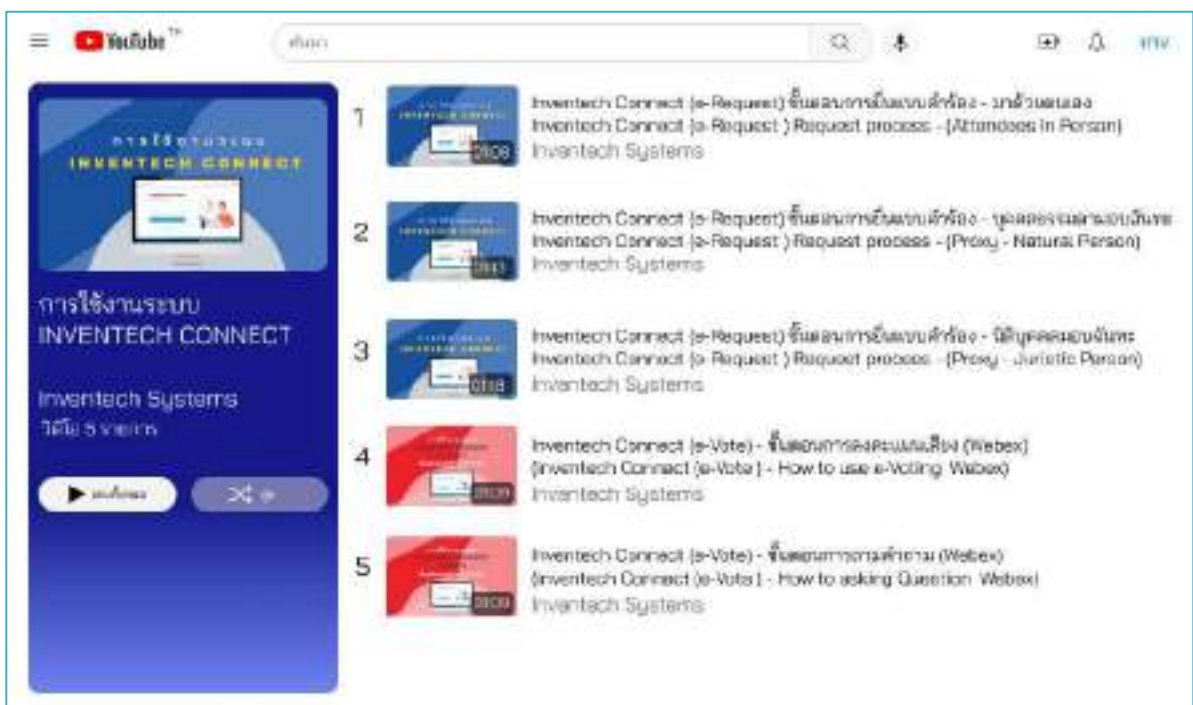
4

การดาวน์โหลดคู่มือ/ วิดีโอการใช้งานระบบ

ลิงก์สำหรับดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ Inventech Connect
<https://bit.ly/3DD5jj9>



ลิงก์สำหรับรับชมวิดีโอการใช้งานระบบ Inventech Connect
<https://bitly.ws/3d9bR>





inventech
CONNECT

คู่มือการใช้งานระบบ

INVENTECH CONNECT

ขั้นตอนการยื่นแบบคำร้อง
มอบฉันทะให้กรรมการ
(แบบเอกสารมอบฉันทะ)

สารบัญ

1

การเตรียมข้อมูลยื่นแบบคำร้อง
มอบฉันทะให้กรรมการ (แนบเอกสารมอบฉันทะ)

- ข้อมูลที่จัดส่งให้กับผู้เข้าร่วมประชุม
- การเตรียมข้อมูลและเอกสาร
- การเตรียมอุปกรณ์
- เว็บไซต์หรือที่รองรับ

2

การยื่นแบบคำร้องมอบฉันทะให้กรรมการ
(แนบเอกสารมอบฉันทะ)

- กรอกข้อมูลผู้มอบฉันทะและกรรมการอิสระ
- ยืนยันตัวตนผ่าน OTP
- ทำรายการสำเร็จ (ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล)
- ตัวอย่างการติดตามสถานะแบบคำร้อง

3

การติดตามและแก้ไขแบบคำร้อง

4

การดาวน์โหลดคู่มือ/ วิดีโอการใช้งานระบบ

1 การเตรียมข้อมูลยื่นแบบคำร้อง มอบฉันทะให้กรรมการ (แบบเอกสาร)

การยื่นแบบคำร้องผ่านระบบ Inventech Connect สำหรับมอบฉันทะให้กรรมการ รูปแบบการแนบเอกสารมอบฉันทะ มีวิธีการ และขั้นตอนดังนี้

ข้อมูลที่จัดส่งให้กับผู้เข้าร่วมประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุมจะได้รับหนังสือเชิญประชุม และเอกสารแนบที่ทางบริษัทจัดส่งให้

- เอกสารแนบ ระบุลิงก์สำหรับเข้าร่วมประชุม



การเตรียมข้อมูลและเอกสาร

- สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางผู้มอบฉันทะ พร้อมลงนามสำเนาถูกต้อง
- สำเนาเอกสารมอบฉันทะที่กรอกข้อมูล ซึ่งมีการลงนามของผู้มอบฉันทะเรียบร้อยแล้ว
- เอกสารเพิ่มเติม ตามเงื่อนไขของบริษัท



เลขทะเบียนผู้ถือหุ้น



ชื่อกรรมการผู้
รับมอบฉันทะ



เลขประจำตัวประชาชน

หรือ



หนังสือเดินทาง



เอกสารมอบฉันทะ

การเตรียมอุปกรณ์

สามารถเข้าผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์ และโทรศัพท์มือถือ



เว็บเบราว์เซอร์ที่รองรับ



Google Chrome



Safari



Microsoft Edge

ขั้นตอนที่ 1 | กรอกข้อมูลผู้มอบฉันทะและกรรมการอิสระ

กรอกข้อมูลสำหรับการยื่นแบบคำร้อง ผ่านระบบ Inventech Connect ดังนี้

เลือกรูปแบบการยื่นแบบคำร้อง มอบฉันทะให้กรรมการ

1. กรอกข้อมูลผู้มอบฉันทะ
 - เลขทะเบียนผู้ถือหุ้น
 - เลขประจำตัวประชาชน/ เลขหนังสือเดินทาง
2. เลือกชื่อกรรมการที่ต้องการมอบฉันทะ

สามารถตรวจสอบข้อมูลกรรมการที่รับมอบฉันทะ
3. แนบเอกสารยืนยันตัวตน

สามารถตรวจสอบเอกสารที่ต้องการได้ที่เงื่อนไขการแนบเอกสาร
4. ยินยอมข้อกำหนดและเงื่อนไข
 - เลือกยินยอมข้อกำหนด การเข้าร่วมประชุมผ่านระบบ Inventech Connect
 - เลือกยินยอม เงื่อนไขและนโยบาย ข้อมูลส่วนตัว
5. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน

จากนั้นกดปุ่ม "ถัดไป"

ระบบจะตรวจสอบข้อมูลผู้ถือหุ้นจาก เลขทะเบียนผู้ถือหุ้น และเลขประจำตัวประชาชน/เลขหนังสือเดินทาง กับข้อมูลปิดสมุดทะเบียน เพื่อตรวจสอบสิทธิการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น

2 การยื่นแบบคำร้องมอบฉันทะให้กรรมการ (แบบเอกสาร)

ขั้นตอนที่ 2 | กรอกข้อมูลสำหรับยืนยันตัวตนผู้มอบฉันทะ



1. กรอกข้อมูลสำหรับยืนยันตัวตนผู้มอบฉันทะกรรมการ
 - อีเมลผู้ถือหุ้น
 - หมายเลขโทรศัพท์มือถือผู้ถือหุ้น
2. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กดปุ่ม "ถัดไป"

ขั้นตอนที่ 3 | ยืนยันตัวตนผ่าน OTP



1. กดปุ่ม "ขอ OTP"
 - กรอกรหัส OTP 6 หลัก
- หรือกรอกรหัส OTP จากอีเมล
2. กดปุ่ม "ยื่นแบบคำร้อง"

2 การยื่นแบบคำร้องมอบฉันทะให้กรรมการ (แบบเอกสาร)

ขั้นตอนที่ 4 | ทำรายการสำเร็จ (ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล)



ระบบจะแสดงข้อมูลที่ยื่นแบบคำร้องเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

- ข้อมูลผู้มอบฉันทะ
- ข้อมูลกรรมการผู้รับมอบฉันทะ

จบขั้นตอนการยื่นแบบคำร้อง

เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบข้อมูลแบบคำร้องและเอกสารยืนยันตัวตน

ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถตรวจสอบสถานะแบบคำร้องได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

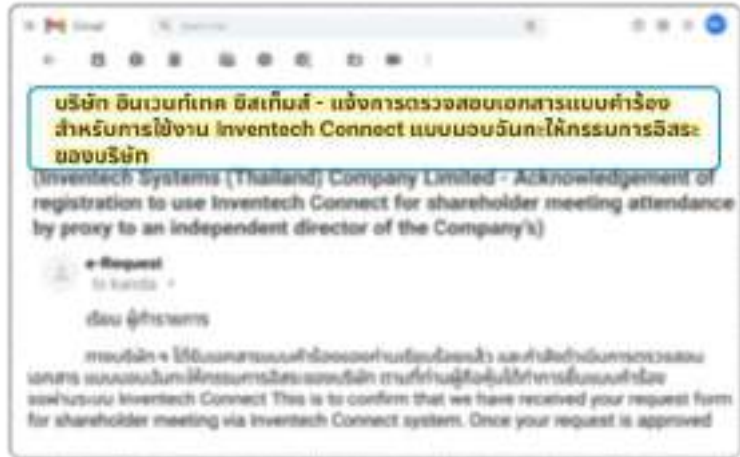
1. อีเมลแจ้งการตรวจสอบแบบคำร้อง
2. การติดตามสถานะแบบคำร้องผ่านระบบ Inventech Connect

ตัวอย่างการติดตามสถานะแบบคำร้อง

สถานะแบบคำร้องมี 3 สถานะ ดังนี้

1. กำลังตรวจสอบแบบคำร้อง คือแบบคำร้องที่รอการตรวจสอบข้อมูลของผู้ทำรายการ ความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารแนบเอกสารยืนยันตัวตนตามเงื่อนไขของบริษัท

อีเมลแจ้งการตรวจสอบแบบคำร้อง



สถานะกำลังตรวจสอบแบบคำร้อง



2

การยื่นแบบคำร้องมอบฉันทะให้กรรมการ (แบบเอกสาร)

ตัวอย่างการติดตามสถานะแบบคำร้อง

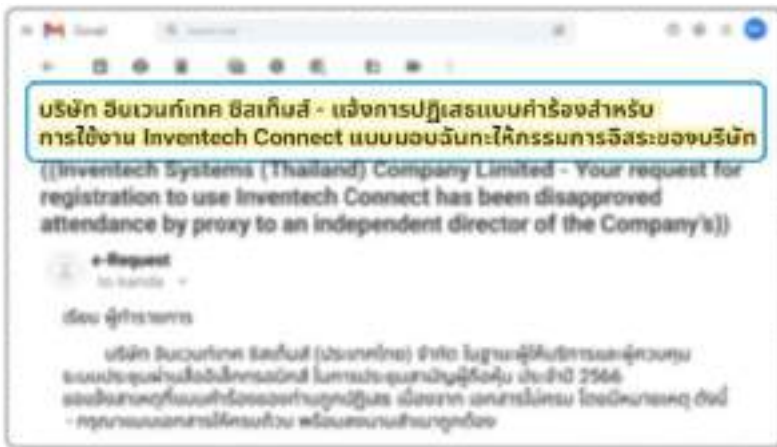
2. แบบคำร้องถูกปฏิเสธ

คือแบบคำร้องที่ไม่ผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ โดยจะระบุสาเหตุแบบคำร้องถูกปฏิเสธอย่างชัดเจน

โดยอาจเกิดจาก

1. เอกสารแนบเอกสารยืนยันตัวตนไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขของบริษัท
2. เอกสารแนบเอกสารยืนยันตัวตนหมดอายุ
3. เอกสารแนบเอกสารยืนยันตัวตนขาดการรับรองสำเนา
4. เอกสารไม่ชัดเจน ไม่สามารถยืนยันตัวตนผู้ทำรายการได้

อีเมลแจ้งการปฏิเสธแบบคำร้อง



สถานะปฏิเสธแบบคำร้อง



3. แบบคำร้องถูกอนุมัติ

คือแบบคำร้องที่ผ่านการตรวจสอบข้อมูลผู้ทำรายการความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารยืนยันตัวตนและได้รับการอนุมัติแบบคำร้องเรียบร้อยแล้ว

อีเมลแจ้งการอนุมัติแบบคำร้อง



สถานะอนุมัติแบบคำร้อง



ผู้ทำรายการสามารถ ติดตามสถานะแบบคำร้อง หรือ แก้ไขแบบคำร้องได้ดังนี้

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2565

บริษัท อินเวนทecha ซิสเต็มส์ (ประเทศไทย) จำกัด และอินเวนเทลกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

วันที่ 23 เมษายน 2566 เวลา 14:00 น. เป็นต้นไป

[ยื่นแบบคำร้อง](#) [ติดตามและแก้ไข](#)

1. กดปุ่ม “ติดตามและแก้ไข”

เพื่อตรวจสอบสถานะ หรือแก้ไขแบบคำร้อง

ติดตามสถานะแบบคำร้อง

รองรับการทะเบียนผู้ถือหุ้นที่ใช้ยื่นแบบคำร้อง

2. กรอกเลขทะเบียนผู้ถือหุ้น จากนั้นกดปุ่ม “ตรวจสอบ”

กรอกเลขทะเบียนผู้ถือหุ้นที่ใช้ยื่นแบบคำร้อง จากนั้นกดปุ่ม “ตรวจสอบ”

ยืนยันตัวตนผ่าน OTP

กรุณากรอกรหัสรักษาความปลอดภัย OTP 6 หลัก ที่ท่านได้รับทางระบบโทรศัพท์มือถือที่เบอร์ 0912345678 รหัสอ้างอิง AASDH

3. ยืนยันตัวตนผ่าน OTP

- กดปุ่ม “ขอ OTP” เพื่อรับรหัสรักษาความปลอดภัย OTP 6 หลัก
- กรอก OTP ที่ได้รับ จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยัน”

ติดตามสถานะแบบคำร้อง

ข้อมูลคำร้อง

เลขทะเบียนผู้ถือหุ้น
5508445522

ชื่อ-นามสกุล ผู้ถือหุ้น เลขประจำตัวประชาชน/ เลขหนังสือเดินทาง
T28855325584

เบอร์โทรศัพท์ ผู้มอบเงินขอ อีเมล ผู้มอบเงินขอ
Samart.Suk@inventech.com

ชื่อ-นามสกุล ผู้รับมอบเงินขอกรรมการ

สถานะ : กำลังตรวจสอบแบบคำร้อง

4. กดปุ่ม “แก้ไขแบบคำร้อง”

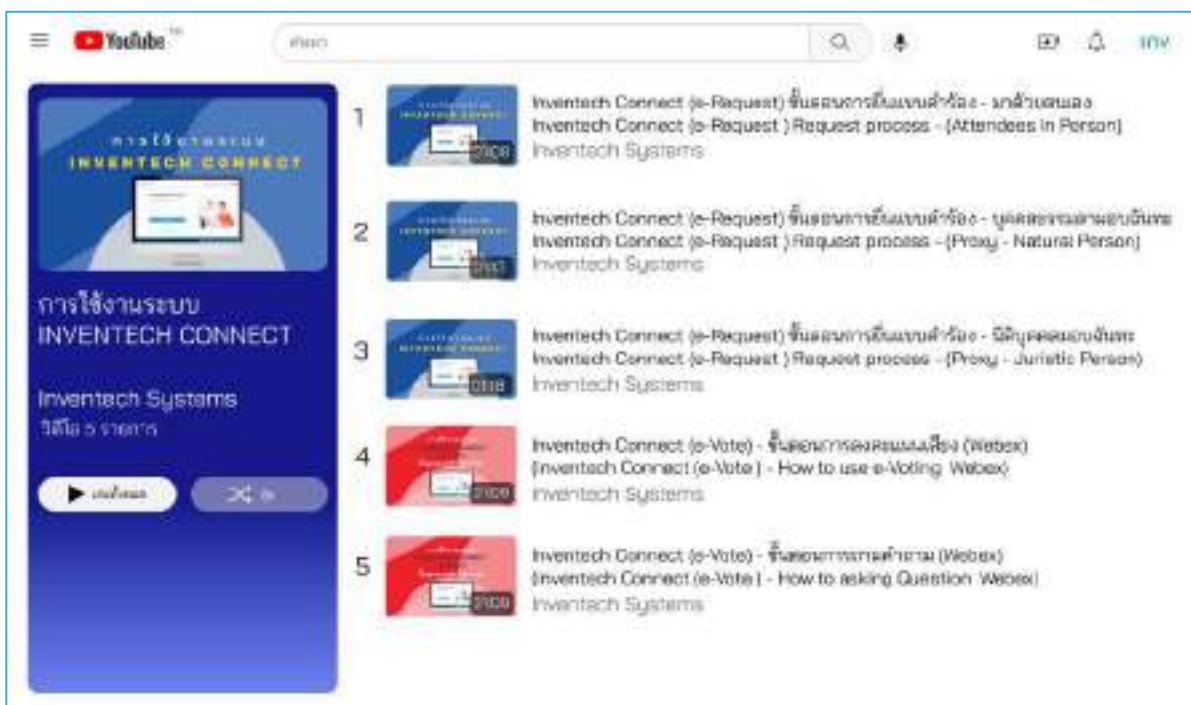
กรณีต้องการแก้ไขแบบคำร้อง ผู้ทำรายการสามารถทำการแก้ไขแบบคำร้องได้ดังนี้

- เปลี่ยนแปลงประเภทแบบคำร้อง
- แก้ไขข้อมูลผู้ทำรายการ
- แก้ไขข้อมูลผู้รับมอบเงินขอ
- แก้ไขเอกสารยืนยันตัวตน

ลิงก์สำหรับดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ Inventech Connect
<https://bit.ly/3DD5jj9>



ลิงก์สำหรับรับชมวิดีโอการใช้งานระบบ Inventech Connect
<https://bitly.ws/3d9bR>





inventech
CONNECT

คู่มือการใช้งานระบบ

INVENTECH CONNECT

ขั้นตอนการยื่นแบบคำร้อง
มอบฉันทะให้กรรมการ
(สร้างเอกสารมอบฉันทะ)

สารบัญ

1

การเตรียมข้อมูลยื่นแบบคำร้อง
มอบฉันทะให้กรรมการ (สร้างเอกสารมอบฉันทะ)

- ข้อมูลที่จัดส่งให้กับผู้เข้าร่วมประชุม
- การเตรียมข้อมูลและเอกสาร
- การเตรียมอุปกรณ์
- เว็บไซต์วีเซอร์ที่รองรับ

2

การยื่นแบบคำร้องมอบฉันทะให้กรรมการ
(สร้างเอกสารมอบฉันทะ)

- กรอกข้อมูลผู้มอบฉันทะและกรรมการอิสระ
- กรอกข้อมูลลงคะแนนเอกสารมอบฉันทะกรรมการ
- ยืนยันตัวตนผ่าน OTP
- ทำรายการสำเร็จ (ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล)
- ตัวอย่างการติดตามสถานะแบบคำร้อง

3

การติดตามและแก้ไขแบบคำร้อง

4

การดาวน์โหลดคู่มือ/ วิดีโอการใช้งานระบบ

1 การเตรียมข้อมูลยื่นแบบคำร้อง มอบฉันทะให้กรรมการ (สร้างเอกสารมอบฉันทะ)

การยื่นแบบคำร้องผ่านระบบ Inventech Connect สำหรับมอบฉันทะให้กรรมการ รูปแบบการสร้างเอกสารมอบฉันทะ สามารถลงคะแนนเสียงผ่านระบบได้ด้วยตนเองมีวิธีการ และขั้นตอนดังนี้

ข้อมูลที่จัดส่งให้กับผู้เข้าร่วมประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุมจะได้รับหนังสือเชิญประชุม และเอกสารแนบที่ทางบริษัทจัดส่งให้

- เอกสารแนบ ระบุลิงก์สำหรับเข้าร่วมประชุม



การเตรียมข้อมูลและเอกสาร

- สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางผู้มอบฉันทะ พร้อมลงนามสำเนาถูกต้อง
- เอกสารเพิ่มเติม ตามเงื่อนไขของบริษัท



เลขทะเบียนผู้ถือหุ้น



ชื่อกรรมการผู้มอบฉันทะ



เลขประจำตัวประชาชน

หรือ



หนังสือเดินทาง

การเตรียมอุปกรณ์

สามารถเข้าผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์ และโทรศัพท์มือถือ



เว็บเบราว์เซอร์ที่รองรับ



Google Chrome



Safari



Microsoft Edge

2 การยื่นแบบคำร้องมอบฉันทะให้กรรมการ (สร้างเอกสารมอบฉันทะ)

ขั้นตอนที่ 1 | กรอกข้อมูลผู้มอบฉันทะและกรรมการอิสระ

กรอกข้อมูลสำหรับการยื่นแบบคำร้อง ผ่านระบบ Inventech Connect ดังนี้

เลือกรูปแบบการยื่นแบบคำร้องมอบฉันทะให้กรรมการ

1. เลือกการยื่นเอกสารมอบฉันทะ "สร้างเอกสารมอบฉันทะ"
3. กรอกข้อมูลผู้มอบฉันทะ
 - เลขทะเบียนผู้ถือหุ้น
 - เลขประจำตัวประชาชน/เลขหนังสือเดินทาง
2. เลือกชื่อกรรมการที่ต้องการมอบฉันทะ
4. แนบเอกสารยืนยันตัวตน สามารถตรวจสอบเอกสารที่ต้องการได้ที่เงื่อนไขการแนบเอกสาร
5. ยินยอมข้อกำหนดและเงื่อนไข
 - เลือกยินยอมข้อกำหนดการเข้าร่วมประชุมผ่านระบบ Inventech Connect
 - เลือกยินยอม เงื่อนไขและนโยบายข้อมูลส่วนตัว
6. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม "ถัดไป"

ระบบจะตรวจสอบข้อมูลผู้ถือหุ้นจาก เลขทะเบียนผู้ถือหุ้น และเลขประจำตัวประชาชน/เลขหนังสือเดินทาง กับข้อมูลปิดสมุดทะเบียน เพื่อตรวจสอบสิทธิการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น

2 การยื่นแบบคำร้องมอบฉันทะให้กรรมการ (สร้างเอกสารมอบฉันทะ)

ขั้นตอนที่ 2 | กรอกข้อมูลลงคะแนนเอกสารมอบฉันทะกรรมการ

ลงคะแนนเอกสารมอบฉันทะกรรมการ พร้อมลงลายมือชื่อผ่านระบบ Inventech Connect ดังนี้

การมอบฉันทะกรรมการแบบสร้างเอกสาร สามารถลงคะแนนเสียงผ่านระบบได้ด้วยตนเอง

1. เลือกรูปแบบการลงคะแนนเสียง
 - (a) ให้ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงมติแทนข้าพเจ้าได้ทุกประการตามที่เห็นสมควร
 - (b) ให้ผู้รับมอบฉันทะออกเสียงลงคะแนนตามความประสงค์ของข้าพเจ้า โดยผู้เข้าร่วมประชุมสามารถเลือกลงคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง

3. เมื่อลงคะแนนเสียงเรียบร้อยแล้วให้ผู้มอบฉันทะ "ลงลายมือชื่อ"

4. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนจากนั้นกดปุ่ม "ถัดไป"

2 การยื่นแบบคำร้องมอบฉันทะให้กรรมการ (สร้างเอกสารมอบฉันทะ)

ขั้นตอนที่ 3 | กรอกข้อมูลสำหรับยืนยันตัวตนผู้มอบฉันทะ

1. กรอกข้อมูลสำหรับยืนยันตัวตนผู้มอบฉันทะกรรมการ
 - อีเมลผู้ถือหุ้น
 - หมายเลขโทรศัพท์มือถือผู้ถือหุ้น
2. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กดปุ่ม "ถัดไป"

ขั้นตอนที่ 4 | ยืนยันตัวตนผ่าน OTP

1. กดปุ่ม "ขอ OTP"
 - กรอกรหัส OTP 6 หลัก
- หรือกรอกรหัส OTP จากอีเมล
2. กดปุ่ม "ยื่นแบบคำร้อง"

2 การยื่นแบบคำร้องมอบฉันทะให้กรรมการ (สร้างเอกสารมอบฉันทะ)

ขั้นตอนที่ 5 | ทำรายการสำเร็จ (ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล)

วันที่	ชื่อวาระ	หุ้นเต็ม	ไม่เต็ม	คงเหลือ
1	พิจารณาการดำเนินงานบริษัทปี 2565	0	0	0
2	พิจารณาอนุมัติงบประมาณปี 2566	100,000	0	0
3	พิจารณาอนุมัติค่าธรรมเนียมการบริการ	100,000	0	0

ระบบจะแสดงข้อมูลที่ยื่นแบบคำร้องเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

- ข้อมูลผู้มอบฉันทะ
- ข้อมูลกรรมการผู้รับมอบฉันทะ
- ข้อมูลการลงคะแนนเสียง

หากต้องการสำเนาเอกสารมอบฉันทะ ให้กดปุ่ม "ดาวน์โหลดเอกสาร"

จบขั้นตอนการยื่นแบบคำร้อง

เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบข้อมูลแบบคำร้อง และเอกสารยืนยันตัวตน

ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถตรวจสอบสถานะแบบคำร้องได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

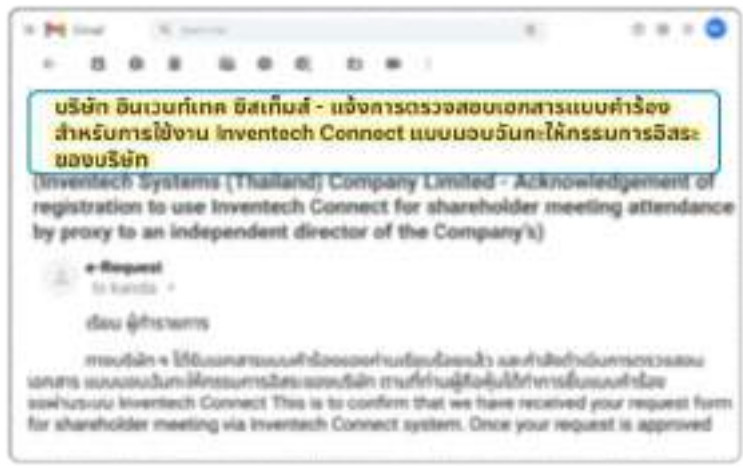
1. อีเมลแจ้งการตรวจสอบแบบคำร้อง
2. การติดตามสถานะแบบคำร้องผ่านระบบ Inventech Connect

ตัวอย่างการติดตามสถานะแบบคำร้อง

สถานะแบบคำร้องมี 3 สถานะ ดังนี้

1. กำลังตรวจสอบแบบคำร้อง คือแบบคำร้องที่รอการตรวจสอบข้อมูลของผู้ทำรายการ ความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสารแนบเอกสารยืนยันตัวตนตามเงื่อนไขของบริษัท

อีเมลแจ้งการตรวจสอบแบบคำร้อง



สถานะกำลังตรวจสอบแบบคำร้อง



2 การยื่นแบบคำร้องมอบฉันทะให้กรรมการ (สร้างเอกสารมอบฉันทะ)

ตัวอย่างการติดตามสถานะแบบคำร้อง

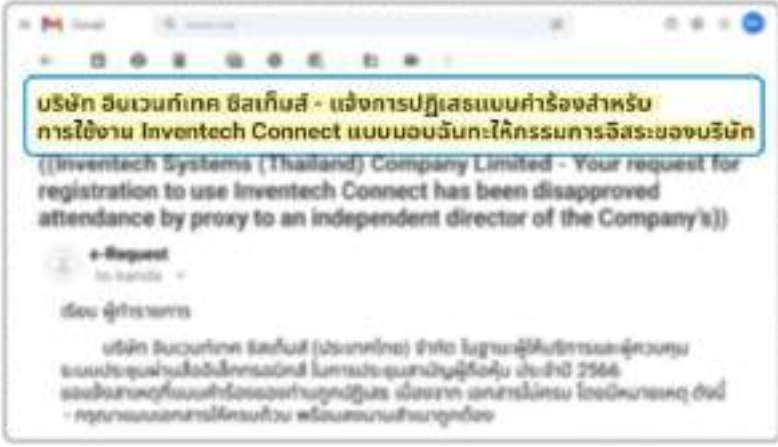
2. แบบคำร้องถูกปฏิเสธ

คือแบบคำร้องที่ไม่ผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ โดยจะระบุสาเหตุแบบคำร้องถูกปฏิเสธอย่างชัดเจน

โดยอาจเกิดจาก

1. เอกสารแนบเอกสารยืนยันตัวตนไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขของบริษัท
2. เอกสารแนบเอกสารยืนยันตัวตนหมดอายุ
3. เอกสารแนบเอกสารยืนยันตัวตนขาดการรับรองสำเนา
4. เอกสารไม่ชัดเจน ไม่สามารถยืนยันตัวตนผู้ทำรายการได้

อีเมลแจ้งการปฏิเสธแบบคำร้อง



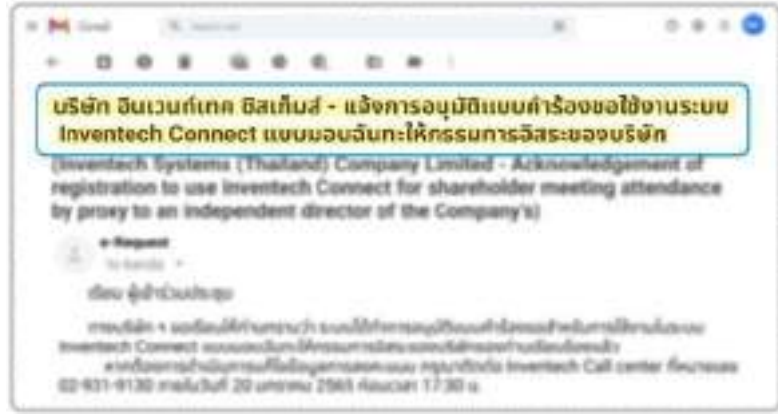
สถานะปฏิเสธแบบคำร้อง



3. แบบคำร้องถูกอนุมัติ

คือแบบคำร้องที่ผ่านการตรวจสอบข้อมูลผู้ทำรายการความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารยืนยันตัวตนและได้รับการอนุมัติแบบคำร้องเรียบร้อยแล้ว

อีเมลแจ้งการอนุมัติแบบคำร้อง



สถานะอนุมัติแบบคำร้อง



ผู้ทำรายการสามารถ ติดตามสถานะแบบคำร้อง หรือ แก้ไขแบบคำร้อง ได้ดังนี้

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2565

บริษัท อินเวนทีช จำกัด (ประเทศไทย) จำกัด
และอินเวนทีชกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

วันที่ 23 เมษายน 2566 เวลา 14:00 น. เป็นต้นไป

1. กดปุ่ม “ติดตามและแก้ไข”

เพื่อตรวจสอบสถานะ หรือแก้ไขแบบคำร้อง

ติดตามสถานะแบบคำร้อง

ระบุเลขทะเบียนผู้ถือหุ้นที่ใช้ยื่นแบบคำร้อง

2. กรอกเลขทะเบียนผู้ถือหุ้น จากนั้นกดปุ่ม “ตรวจสอบ”

กรอกเลขทะเบียนผู้ถือหุ้นที่ใช้ยื่นแบบคำร้อง
จากนั้นกดปุ่ม “ตรวจสอบ”

ยืนยันตัวตนผ่าน OTP

กรุณารับรหัสรักษาความปลอดภัย OTP 6 หลัก ที่ท่านได้รับทางระบบโทรศัพท์
โดยถูกส่งไปที่เบอร์ 0912345678
รหัสอ้างอิง AASDH

9 4 8 2 1 6

หากมีผลการยืนยันตัวตนผ่านไม่ผล

3. ยืนยันตัวตนผ่าน OTP

- กดปุ่ม "ขอ OTP" เพื่อรับรหัสรักษาความปลอดภัย OTP 6 หลัก
- กรอก OTP ที่ได้รับ จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยัน”

ติดตามสถานะแบบคำร้อง

ข้อมูลคำร้อง

เลขทะเบียนผู้ถือหุ้น
5588445522

ชื่อ-นามสกุล ผู้ถือหุ้น เลขประจำตัวประชาชน/ เลขหนังสือเดินทาง
สมศรี สุขสม 1729855258884

เบอร์โทรศัพท์ ผู้มอบสิทธิ์ อีเมล ผู้มอบสิทธิ์
001-2345678 Somari.Suk@gmail.com

ชื่อ-นามสกุล ผู้รับมอบฉันทะกรรมการ
นายสิงสาร สุธะทิพย์

วันที่	จำนวน	เงินต้น	เงินต้นค้าง	ยอดคงเหลือ
1	จำนวนรายการที่มอบสิทธิ์ในปี 2565	0	0	0
2	จำนวนรายการที่มอบสิทธิ์ในปี 2568	100,000	0	0
3	จำนวนรายการที่มอบสิทธิ์และมอบฉันทะ	100,000	0	0

สถานะ : กำลังตรวจสอบแบบคำร้อง

4. กดปุ่ม “แก้ไขแบบคำร้อง”

กรณีต้องการแก้ไขแบบคำร้อง ผู้ทำรายการ
สามารถทำการแก้ไขแบบคำร้องได้ดังนี้

- เปลี่ยนแปลงประเภทแบบคำร้อง
- แก้ไขข้อมูลผู้ทำรายการ
- แก้ไขข้อมูลผู้รับมอบฉันทะ
- แก้ไขเอกสารยืนยันตัวตน
- แก้ไขการลงคะแนนเสียง

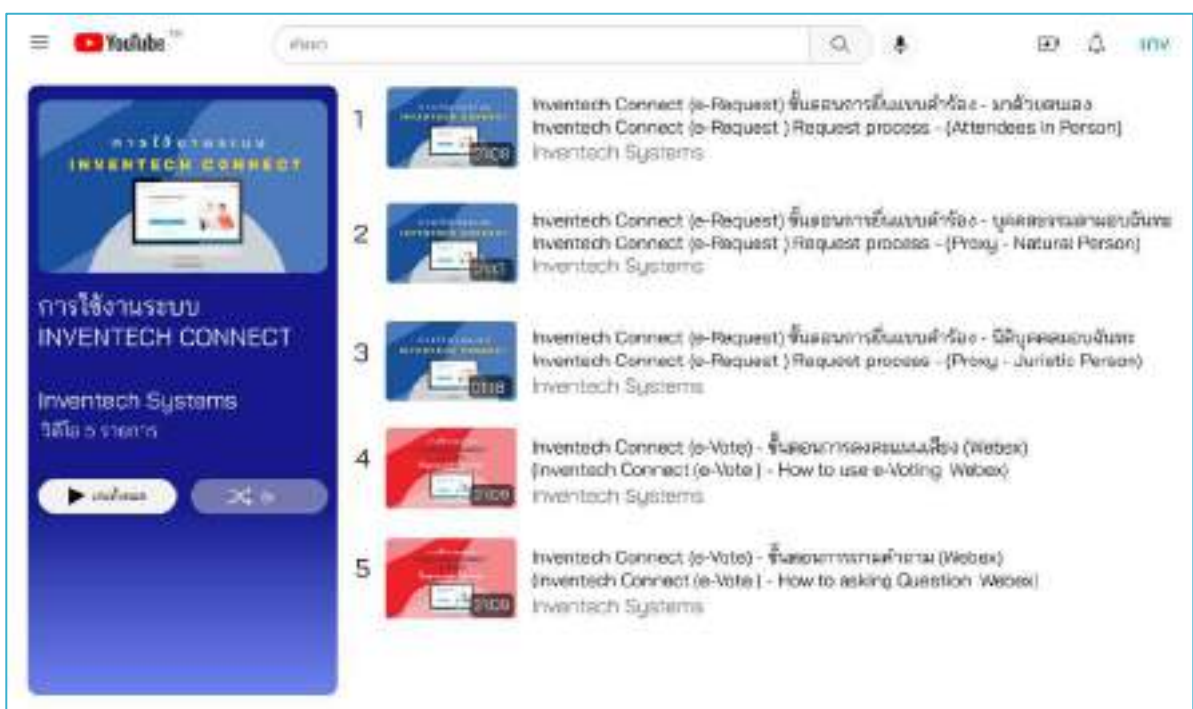
4

การดาวน์โหลดคู่มือ/ วิดีโอการใช้งานระบบ

ลิงก์สำหรับดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ Inventech Connect
<https://bit.ly/3DD5jj9>



ลิงก์สำหรับรับชมวิดีโอการใช้งานระบบ Inventech Connect
<https://bitly.ws/3d9bR>





inventech
connect

คู่มือการใช้งานระบบ

INVENTECH CONNECT

ติดตามสถานะแบบคำร้อง และแก้ไขแบบคำร้อง

สารบัญ

1

การติดตามสถานะแบบคำร้อง

- การติดตามสถานะแบบคำร้องผ่านระบบ INVENTECH CONNECT
- สถานะแบบคำร้องในระบบ
- อีเมลแจ้งการตรวจสอบแบบคำร้อง

2

การแก้ไขแบบคำร้อง

3

การดาวน์โหลดคู่มือ/ วิดีโอการใช้งานระบบ

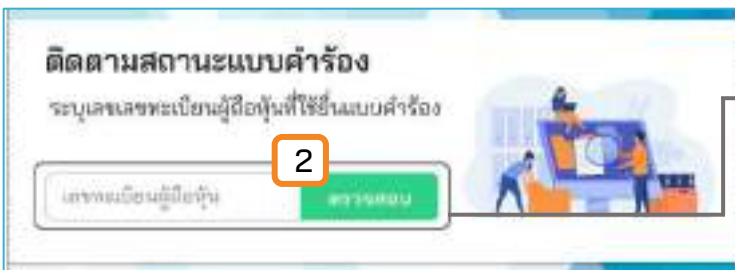
1 การติดตามสถานะแบบคำร้อง

ผู้ทำรายการสามารถตรวจสอบแบบคำร้อง และติดตามสถานะแบบคำร้อง ผ่านระบบ Inventech Connect ได้ 2 ช่องทาง มีวิธีการและขั้นตอนดังนี้

1. การติดตามสถานะแบบคำร้องผ่านระบบ Inventech Connect



1. กดปุ่ม “ติดตามและแก้ไข”



2. กรอกเลขทะเบียนผู้ถือหุ้นที่ใช้ยื่นแบบคำร้อง กดปุ่ม “ตรวจสอบ”

เมื่อตรวจสอบพบแบบคำร้องในระบบ จะต้องยืนยันตัวตนผ่าน OTP เพื่อติดตามและแก้ไขแบบคำร้อง



3. กดปุ่ม “ขอ OTP”
 ● กรอกรหัส OTP 6 หลัก

หรือกรหัส OTP จากอีเมล

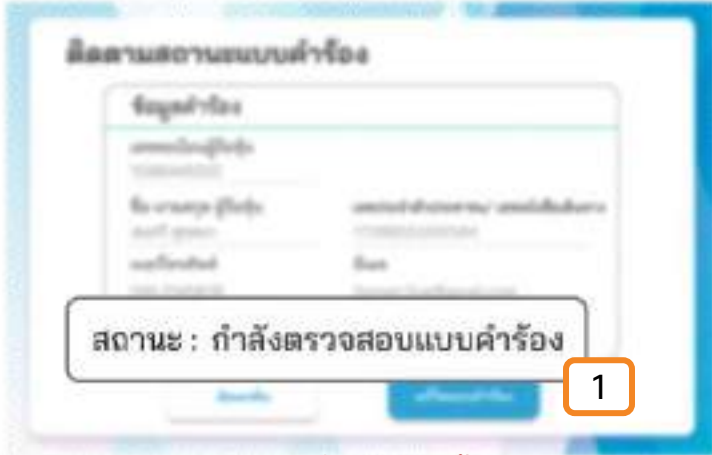
4. กดปุ่ม “ยืนยัน”

1 การติดตามสถานะแบบคำร้อง

สถานะแบบคำร้องในระบบ

สถานะแบบคำร้องมี 3 สถานะ ดังนี้

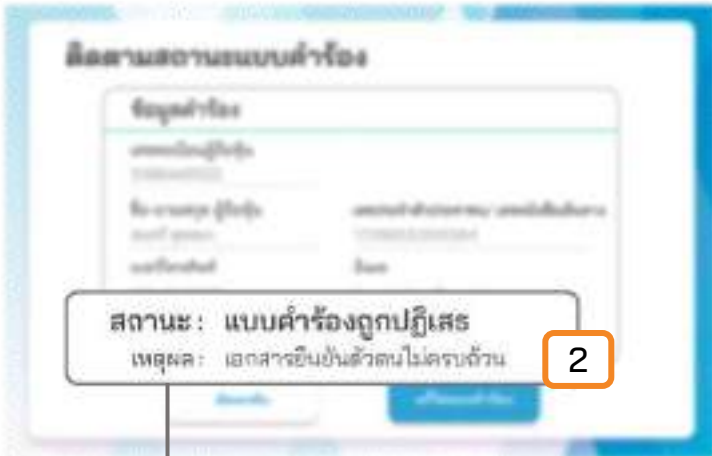
สถานะกำลังตรวจสอบแบบคำร้อง



1. กำลังตรวจสอบแบบคำร้อง

คือแบบคำร้องที่รอการตรวจสอบข้อมูลของผู้ทำรายการ ความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสารแนบ เอกสารยืนยันตัวตนตามเงื่อนไขของบริษัท

สถานะปฏิเสธแบบคำร้อง



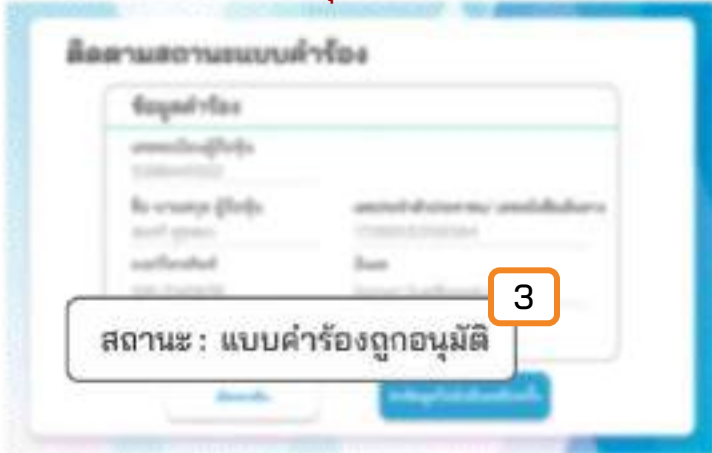
2. แบบคำร้องถูกปฏิเสธ

คือแบบคำร้องที่ไม่ผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่จะระบุสาเหตุ แบบคำร้องถูกปฏิเสธ อย่างชัดเจน

เหตุผลอาจเกิดจาก

1. เอกสารแนบเอกสารยืนยันตัวตนไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขของบริษัท
2. เอกสารแนบเอกสารยืนยันตัวตนหมดอายุ
3. เอกสารแนบเอกสารยืนยันตัวตนขาดการรับรองสำเนา
4. เอกสารไม่ชัดเจน ไม่สามารถยืนยันตัวตนผู้ทำรายการได้

สถานะอนุมัติแบบคำร้อง



3. แบบคำร้องถูกอนุมัติ

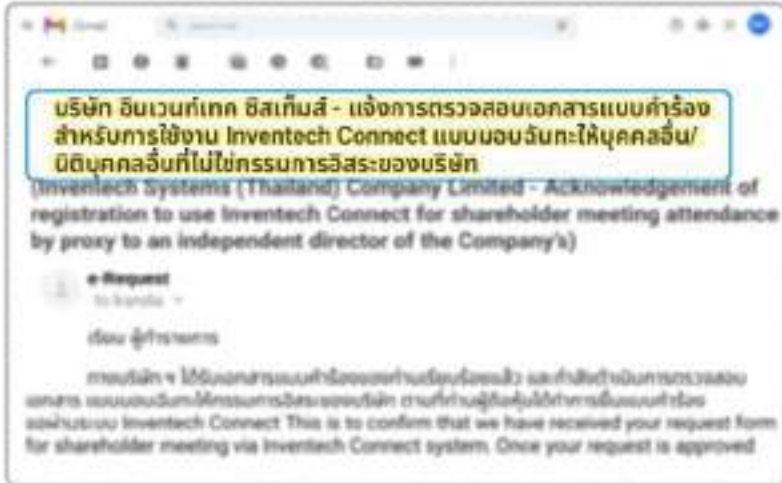
คือแบบคำร้องที่ผ่านการตรวจสอบข้อมูลผู้ทำรายการความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารแนบ และได้รับการอนุมัติแบบคำร้อง

1 การติดตามสถานะแบบคำร้อง

2. อีเมลแจ้งการตรวจสอบแบบคำร้อง

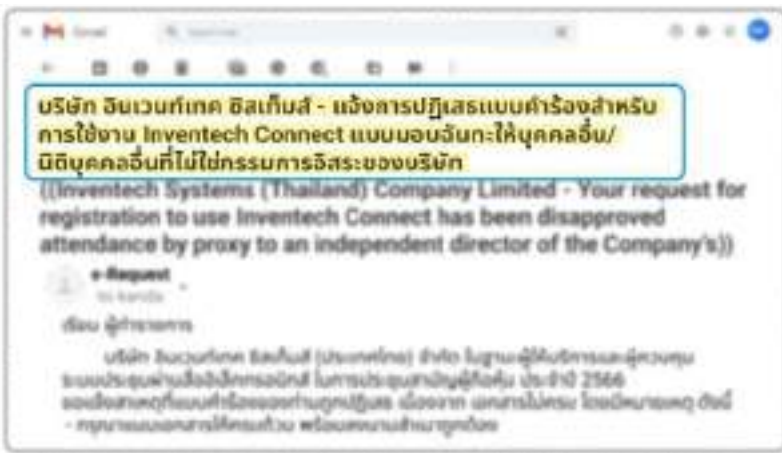
ผู้ทำรายการสามารถตรวจสอบแบบคำร้องผ่านทางอีเมลแจ้งสถานะแบบคำร้องที่ได้มีการดำเนินการ

อีเมลแจ้งการตรวจสอบแบบคำร้อง



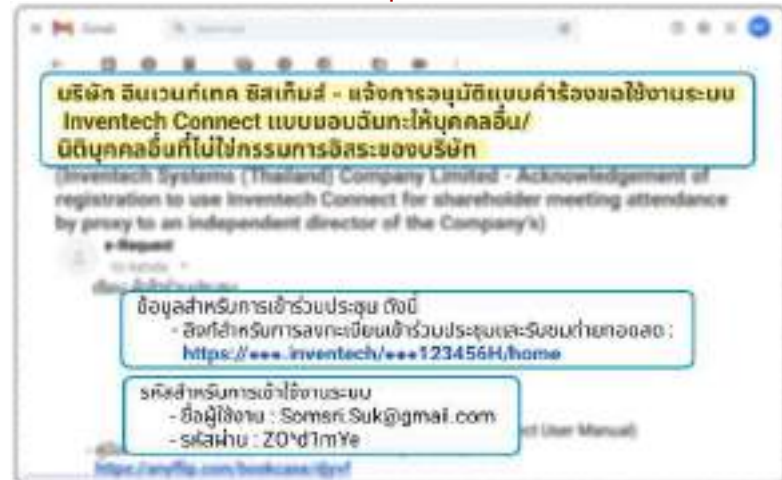
- เมื่อยื่นแบบคำร้องเสร็จสิ้น ระบบจะส่งอีเมลแจ้งการตรวจสอบแบบคำร้องและกำลังดำเนินการตรวจเอกสาร

อีเมลแจ้งการปฏิเสธแบบคำร้อง



- แบบคำร้องที่ไม่ผ่านการตรวจสอบเจ้าหน้าที่จะส่งอีเมลแจ้งการปฏิเสธแบบคำร้อง โดยระบุสาเหตุ ลิงก์สำหรับแก้ไข และวันที่สิ้นสุดการแก้ไขแบบคำร้อง

อีเมลแจ้งการอนุมัติแบบคำร้อง



- สถานะแบบคำร้องถูกอนุมัติจะได้รับอีเมลแจ้งการอนุมัติแบบคำร้องเพื่อแจ้งกำหนดการเข้าร่วมประชุม ลิงก์สำหรับการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม ชื่อผู้ใช้งาน รหัสผ่าน สำหรับการเข้าใช้งาน

2 การแก้ไขแบบคำร้อง

ผู้ทำรายการสามารถแก้ไขแบบคำร้องผ่านระบบ Inventech Connect โดยสถานะกำลังตรวจสอบแบบคำร้อง ผู้ทำรายการสามารถทำการแก้ไขแบบคำร้องได้ดังนี้

แก้ไขแบบคำร้องมอบฉันทะ

เปลี่ยนแปลงประเภทแบบคำร้อง เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง หรือ มอบฉันทะ หรือ มอบฉันทะกรรมการ

สัญลักษณ์ สำหรับแก้ไขข้อมูลผู้ทำรายการ หรือแก้ไขข้อมูลผู้รับมอบฉันทะ

แก้ไขเอกสารยืนยันตัวตน โดยผู้ทำรายการสามารถแนบเอกสารใหม่ได้

เลือกยินยอมข้อกำหนด การเข้าร่วมประชุมผ่านระบบ Inventech Connect เลือกยินยอม เงื่อนไขและนโยบาย ข้อมูลส่วนตัว

กดปุ่ม "ถัดไป" เพื่อบันทึกการแก้ไขแบบคำร้อง

ลิงก์สำหรับดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ Inventech Connect
<https://bit.ly/3DD5jj9>



ลิงก์สำหรับรับชมวิดีโอการใช้งานระบบ Inventech Connect
<https://bitly.ws/3d9bR>

