



แบบเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น

ส่วนที่ 1

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ที่อยู่.....

.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่บ้าน/ที่ทำงาน.....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....

อีเมล.....

จำนวนหุ้นที่ถือ.....หุ้น ระยะเวลาที่ถือครอง.....ปี

ส่วนที่ 2

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอเสนอระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

.....  
.....  
.....  
.....

วัตถุประสงค์  เพื่อทราบ  เพื่อพิจารณา  เพื่ออนุมัติ

เหตุผลที่เสนอ / ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (โปรดแนบเอกสารประกอบถ้ามี)

.....  
.....  
.....  
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบฟอร์ม หลักฐานการถือครองหุ้น และเอกสารประกอบเพิ่มเติมถูกต้องทุกประการ และ  
เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าจึงได้ลงชื่อกำกับไว้ ดังนี้

ลงชื่อ.....ผู้ถือหุ้น

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

## หมายเหตุ

1. ผู้ถือหุ้นต้องแนบหลักฐานการถือครองหุ้น อาทิ หนังสือรับรองจากบริษัทหลักทรัพย์ หรือหลักฐานจากบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
2. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา จะต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทาง (ในกรณีเป็นชาวต่างชาติ) และรับรองสำเนาถูกต้อง
3. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล จะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลที่ลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทาง (ในกรณีเป็นชาวต่างชาติ) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
4. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นหลายรายร่วมกันเสนอระเบียบวาระการประชุมต่อคณะกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายแรกต้องกรอกข้อมูลในแบบเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นให้ครบถ้วน และสำหรับผู้ถือหุ้นรายที่ 2 เป็นต้นไป ให้กรอกข้อมูลเฉพาะในส่วนที่ 1 ของแบบเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นและลงชื่อไว้เป็นหลักฐานทุกราย และรวบรวมแบบฟอร์มและหลักฐานการถือครองหุ้นพร้อมเอกสารประกอบเพิ่มเติม (ถ้ามี) ของผู้ถือหุ้นทุกราย และเอกสารประกอบการพิจารณาตามที่กำหนดในแบบฟอร์ม เป็นชุดเดียวกัน
5. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายราย เสนอระเบียบวาระการประชุมมากกว่า 1 ระเบียบวาระ ผู้ถือหุ้นต้องกรอกแบบฟอร์ม 1 แบบฟอร์มต่อ 1 ระเบียบวาระ
6. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีการเปลี่ยนค่านำหน้าชื่อ ชื่อ หรือนามสกุล ผู้ถือหุ้นจะต้องแนบหลักฐานการเปลี่ยนดังกล่าวและรับรองสำเนาถูกต้อง
7. แนบเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) และรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
8. เอกสารต้นฉบับต้องส่งมาให้ถึงบริษัท ภายในเวลา 17.00 น. ของวันที่ 31 ธันวาคม 2557