

**หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเรื่อง**  
**การให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นเสนอเพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้น**  
**การเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า**  
**และการส่งคำถามล่วงหน้า**  
**สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่จะจัดขึ้นในปี 2567**

บริษัท อีสต์โคสต์เฟอร์นิเทค จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) มีนโยบายที่จะดำเนินการจัดประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและแนวทางการจัดประชุมผู้ถือหุ้นที่กำหนดโดยหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันโดยเฉพาะผู้ถือหุ้นส่วนน้อย มาตรการหนึ่งคือ การให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและการเสนอแต่งตั้งกรรมการรายใหม่เป็นการล่วงหน้า โดยระเบียบการที่กำหนดขึ้นนี้เป็นการให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นนอกเหนือจากสิทธิที่ผู้ถือหุ้นมีอยู่ตามข้อบังคับของบริษัทฯ และตามบัญญัติกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**(1) คุณสมบัติของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเสนอเพิ่มวาระการประชุม และเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุม**

1. เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ คนหนึ่งหรือหลายคนรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 0.50 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ มีสิทธิที่จะเสนอเรื่องได้ (ปัจจุบันบริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน ซึ่งเป็นหุ้นสามัญที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดจำนวน 959,505,590 หุ้น ดังนั้นสัดส่วนการถือหุ้นขั้นต่ำร้อยละ 0.50 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ ซึ่งเท่ากับประมาณ 4.8 ล้านหุ้น
2. ถือหุ้นของบริษัทฯ อยู่จนถึงในวันที่เสนอเพิ่มวาระการประชุม และ/หรือวันที่เสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า รวมทั้งจะต้องถือหุ้นของบริษัทฯ ในวันที่จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2567 ด้วย

**(2) รายละเอียดข้อมูลที่ผู้ถือหุ้นจะเสนอ**

1. ชื่อ ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ ที่ติดต่อได้ของผู้ถือหุ้นที่เสนอ
2. จำนวนหุ้นที่ถือครองต้องไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้เกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเสนอ
3. วัตถุประสงค์ของการเสนอเพื่อให้ทราบว่า ผู้ถือหุ้นต้องการให้บรรจุเป็นวาระเพื่อพิจารณา หรือเพื่ออนุมัติ เป็นต้น
4. รายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องที่เสนอโดยจะต้องชี้แจงข้อเท็จจริง เหตุผล ความจำเป็น ความเหมาะสมและประเด็นที่ต้องการให้พิจารณา
5. เอกสารแนบตามแบบฟอร์ม ก.

**(3) กรณีเสนอให้แต่งตั้งกรรมการรายใหม่ ต้องมีข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้**

1. ประวัติหรือข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลที่เสนอให้แต่งตั้งเป็นกรรมการ

- (1.1) ข้อมูลเบื้องต้น เช่น ชื่อ อายุ สัญชาติ ประสบการณ์การทำงาน ความเชี่ยวชาญ ประวัติการศึกษา การถือหุ้นในบริษัท การทำงานด้านสังคม (ถ้ามี) เป็นต้น พร้อมกับเอกสารหลักฐาน ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง และสำเนาหลักฐานการศึกษา ประกอบด้วย
- (1.2) การดำรงตำแหน่งในกิจการที่แข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือกิจการที่มีธุรกิจเกี่ยวเนื่องกับธุรกิจของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ (ถ้ามี) เช่น ความสัมพันธ์ด้านการเป็นลูกค้า ผู้จำหน่าย วัตถุดิบ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า บุคคลดังกล่าวอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการเป็นกรรมการบริษัทฯ หรือไม่
- (1.3) ประเภทของกรรมการที่จะเสนอให้แต่งตั้ง เช่น เสนอเพื่อแต่งตั้งเพื่อเป็นกรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ เป็นต้น
- (1.4) หนังสือยินยอมจากบุคคลที่เสนอให้แต่งตั้งเป็นกรรมการ
- (1.5) ในกรณีที่เสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้
  - 1.5.1 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535
  - 1.5.2 ไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้เป็นกรรมการในบริษัทที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ประกอบประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ. 8/2553 เรื่องการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท (ฉบับประมวล) มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม 2553 เป็นต้นไป
  - 1.5.3 มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับกรรมการอิสระเพิ่มเติม ตามข้อ 17 แห่งประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (ฉบับประมวล) มีผลใช้บังคับวันที่ 16 พฤศจิกายน 2559
2. เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน
3. ได้ศึกษาข้อมูลคู่มือกรรมการอิสระ ที่จัดทำและเผยแพร่โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาเป็นอย่างดีเรียบร้อยแล้ว
4. เอกสารแนบตามแบบฟอร์ม ข.

#### (4) ช่องทางการเสนอเรื่อง

1. ผู้ถือหุ้นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่บริษัทฯ กำหนดข้างต้นจะต้องเสนอเรื่อง (ต้นฉบับ) เป็นลายลักษณ์อักษรส่งทางไปรษณีย์ มายังฝ่ายเลขานุการบริษัทฯ ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2566 หรือส่งผ่านทางโทรสารหรืออีเมล เพื่อแจ้งในเบื้องต้น แล้วจากนั้นจึงจัดทำเป็นหนังสือฉบับจริง (Hard

copy) ส่งถึงฝ่ายเลขานุการบริษัทฯ ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2566 เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ  
พิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป

**พร้อมกับแนบเอกสาร ได้แก่**

- ผู้ถือหุ้นต้องแนบหลักฐานแสดงตน เช่น สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- หลักฐานการถือหุ้น เช่น หนังสือรับรองจากบริษัทหลักทรัพย์ หลักฐานอื่นจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเอกสารประกอบต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา

**โดยส่งมาที่ : เลขานุการบริษัทฯ**

บริษัท อีสต์โคสต์เฟอร์นิเทค จำกัด (มหาชน)

25/28 หมู่ 12 ตำบลบึงคำพร้อย อำเภอลำลูกกา

จังหวัดปทุมธานี 12150

E-mail: [sarisa@eastcoast.co.th](mailto:sarisa@eastcoast.co.th)

โทรศัพท์ (66) 02 152 7301 ต่อ 212

โทรสาร (66) 02 152 7305

**(5) ช่วงเวลาที่เปิดรับเรื่องจากผู้ถือหุ้น**

ตั้งแต่วันที่ 30 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566

**(6) หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาเพื่อเพิ่มวาระการประชุม มีรายละเอียด ดังนี้**

1. เรื่องที่สามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุม
  - (1.1) เรื่องที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ กฎ และระเบียบต่าง ๆ ของหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัทฯ
  - (1.2) เรื่องที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม
  - (1.3) เรื่องที่เสนอเพื่อพัฒนาการบริหารจัดการภายในองค์กร
2. เรื่องที่ไม่สามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุม
  - (2.1) เรื่องที่เสนอโดยผู้ถือหุ้นที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ข้างต้น
  - (2.2) เรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจที่บริษัทฯ หรือคณะกรรมการบริษัทฯ จะดำเนินการได้
  - (2.3) เรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ และข้อเท็จจริงที่กล่าวอ้างของผู้ถือหุ้นไม่ได้แสดงให้เห็นถึงเหตุอันควรสงสัยเกี่ยวกับความไม่ปกติของเรื่องดังกล่าว
  - (2.4) เรื่องที่ผู้ถือหุ้นได้เคยเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา และเรื่องดังกล่าวได้รับมติสนับสนุนด้วยคะแนนเสียงที่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ โดยที่ข้อเท็จจริงยังไม่ได้เปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญจากที่เสนอในครั้งก่อน
  - (2.5) เรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอโดยไม่มีข้อมูลรายละเอียดเพียงพอหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดข้างต้น

- (2.6) เรื่องอื่นที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีความจำเป็นที่จะต้องบรรจุเป็นวาระ (ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ จะชี้แจงเหตุผลและอธิบายให้ผู้ถือหุ้นเข้าใจต่อไป)

### (7) การดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ หลังจากรับเรื่องจากผู้ถือหุ้น

1. การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาเรื่องจากผู้ถือหุ้นเสนอ

เลขานุการบริษัทฯ จะนำเรื่องจากผู้ถือหุ้นเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาในการประชุม ครั้งถัดไปหลังจากปิดรับเรื่องแล้ว ซึ่งจะกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ภายในไม่เกินเดือนกุมภาพันธ์ 2567

2. การบรรจุเรื่องจากผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติม

2.1 เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแล้วเหมาะสมและควรบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งจะแจ้งในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะให้ความเห็นในวาระดังกล่าวว่าเป็นเรื่องที่เสนอโดยผู้ถือหุ้น

2.2 เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทฯ ไม่บรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมเหตุผลเป็นหนังสือหรืออีเมลแจ้งจากบริษัทฯ ต่อไป และจะแจ้งเป็นเรื่องเพื่อทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นในครั้งนั้น

2.3 ในกรณีที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติด้วยคะแนนเสียงข้างมากของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและออกเสียงลงคะแนนเห็นชอบให้มีการบรรจุเรื่องที่เสนอโดยผู้ถือหุ้นเข้าเป็นวาระการประชุมของผู้ถือหุ้นแล้ว คณะกรรมการบริษัทฯ จะบรรจุเรื่องดังกล่าวเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้นที่จะจัดให้มีขึ้นในครั้งถัดไป

3. การเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนการประชุม

3.1 ในกรณีที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ บริษัทฯ จะเสนอเป็นวาระการประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ต่อไป กรณีการเสนอชื่อบุคคลใดที่ไม่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบเป็นหนังสือหรืออีเมลต่อไป

### (8) การส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2567

คุณสมบัติของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุม

เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ซึ่งปรากฏเป็นผู้ถือหุ้นอยู่ในวันที่บริษัทฯ กำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น (Record Date)

เนื้อหาของคำถาม

ต้องเกี่ยวข้องกับวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ซึ่งมีวาระที่สำคัญ ดังนี้

- พิจารณารับทราบรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566
- พิจารณาอนุมัติงบการเงิน ประจำปี 2566 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

- พิจารณาจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี 2566 เป็นเงินทุนสำรองตามกฎหมาย และ/หรือการจ่ายเงินปันผล (ถ้ามี)
- พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชีประจำปี 2567
- พิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ต้องพ้นจากตำแหน่งตามกำหนดวาระ และกำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2567

ขั้นตอนการพิจารณาของบริษัทฯ

- ผู้ถือหุ้นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่บริษัทฯ กำหนดข้างต้น สามารถส่งคำถามล่วงหน้าต่อบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษรส่งทางไปรษณีย์ หรืออีเมล มายังฝ่ายเลขานุการบริษัทฯ ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2567

โดยส่งมาที่ : ฝ่ายเลขานุการบริษัทฯ

บริษัท อีสต์โคสต์เฟอร์นิเทค จำกัด (มหาชน)

25/28 หมู่ 12 ตำบลบึงคำพร้อย อำเภอลำลูกกา

จังหวัดปทุมธานี 12150

E-mail: [sarisa@eastcoast.co.th](mailto:sarisa@eastcoast.co.th)

โทรศัพท์ (66) 02 152 7301 ต่อ 212

โทรสาร (66) 02 152 7305

- ฝ่ายเลขานุการบริษัทฯ จะเป็นผู้พิจารณา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ หรือฝ่ายบริหารเพื่อเตรียมชี้แจงคำตอบในที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป

### แบบฟอร์ม ก

## แบบเสนอวาระการประชุม สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2567 ของบริษัท อีสต์โคสต์เฟอร์นิเทค จำกัด (มหาชน)

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้ถือหุ้นของ  
บริษัท อีสต์โคสต์เฟอร์นิเทค จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) จำนวน.....หุ้น

ที่อยู่ เลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอเสนอวาระการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น ของบริษัท อีสต์โคสต์เฟอร์นิเทค จำกัด  
(มหาชน) ประจำปี 2567 ดังนี้

เรื่องที่เสนอ : .....

วัตถุประสงค์ : [ ] เพื่อทราบ [ ] เพื่อพิจารณา [ ] เพื่ออนุมัติ

โดยมีเหตุผลและรายละเอียด คือ.....

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

และมีเอกสารประกอบเพื่อสนับสนุนข้อเสนอดังกล่าว จำนวน.....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้น หลักฐานการถือหุ้น และเอกสารประกอบทั้งหมดถูกต้องทุกประการ และ  
ยินยอมให้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานดังกล่าวได้ ข้าพเจ้าจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงลายมือชื่อ.....ผู้ถือหุ้น  
(.....)  
วันที่.....

หมายเหตุ: ผู้ถือหุ้นต้องแนบหลักฐานดังนี้

1. หลักฐานการถือหุ้น ได้แก่ สำเนา Statement จากบริษัทหลักทรัพย์ หรือหลักฐานอื่นจากบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือ ผู้รับฝากหลักทรัพย์สิน หรือ สำเนาใบหุ้นที่ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
2. หลักฐานการแสดงผลได้แก่  
กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา : สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางหรือใบต่างด้าวกรณีเป็นชาวต่างประเทศ หรือสำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาบัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือสำเนาใบอนุญาตขับขี่ ที่ยังไม่หมดอายุพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง  
กรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคล : สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลล่าสุดหรือมีอายุไม่เกิน 3 เดือน และสำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในแบบขอเสนอเรื่อง ที่ยังไม่หมดอายุพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง  
ในกรณีเป็นผู้ถือหุ้นที่จดทะเบียนในต่างประเทศต้องมีในตราที่ปิดรับรองความถูกต้องของเอกสารด้วย
3. ในกรณีที่เสนอวาระการประชุมมากกว่า 1 วาระ ให้ใช้สำเนาแบบฟอร์มตามจำนวนวาระนี้ และกรอกข้อมูลพร้อมทั้งลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน

แบบฟอร์ม ข  
แบบเสนอกรณีให้แต่งตั้งกรรมการรายใหม่  
สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2567  
ของบริษัท อีสต์โคสต์เฟอร์นิเทค จำกัด (มหาชน)

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้ถือหุ้นของ  
บริษัท อีสต์โคสต์เฟอร์นิเทค จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) จำนวน.....หุ้น  
ที่อยู่ เลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอเสนอให้แต่งตั้งกรรมการรายใหม่ ของบริษัท อีสต์โคสต์เฟอร์นิเทค จำกัด (มหาชน)  
ประจำปี 2567 โดยข้าพเจ้าได้พิจารณารายละเอียดประกอบตามข้อ 3. ของเอกสารหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเรื่องการ  
เสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า เรียบร้อยแล้ว เห็นว่า มีความครบถ้วน และ  
ดำเนินการเรียบร้อยแล้วในทุกข้อ พร้อมทั้งขอจัดส่งเอกสารประกอบเพื่อสนับสนุนข้อเสนอและหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น  
จำนวน.....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้น หลักฐานการถือหุ้น และเอกสารประกอบทั้งหมดถูกต้องทุกประการ และ  
ยินยอมให้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานดังกล่าวได้ ข้าพเจ้าจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงลายมือชื่อ.....ผู้ถือหุ้น  
(.....)  
วันที่.....

หมายเหตุ: ผู้ถือหุ้นต้องแนบหลักฐานดังนี้

1. หลักฐานการถือหุ้น ได้แก่ สำเนา Statement จากบริษัทหลักทรัพย์ หรือหลักฐานอื่นจากบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือ ผู้รับฝากทรัพย์สิน หรือ สำเนาใบหุ้นที่ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
2. หลักฐานการแสดงตน ได้แก่  
กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา : สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางหรือใบต่างด้าวกรณีเป็นชาวต่างประเทศ หรือสำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาบัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือสำเนาใบอนุญาตขับขี่ ที่ยังไม่หมดอายุพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง  
กรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคล : สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลล่าสุดหรือมีอายุไม่เกิน 3 เดือน และสำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในแบบขอเสนอเรื่อง ที่ยังไม่หมดอายุพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ในกรณีเป็นผู้ถือหุ้นที่จดทะเบียนในต่างประเทศต้องมีโนตารีพับลิครับรองความถูกต้องของเอกสารด้วย
3. ในกรณีที่เสนอวาระการประชุมมากกว่า 1 วาระ ให้ใช้สำเนาแบบฟอร์มตามจำนวนวาระนี้ และกรอกข้อมูลพร้อมทั้งลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน