

**แบบเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น**

**ส่วนที่ 1**

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

ที่อยู่.....

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

อีเมล .....จำนวนหุ้นที่ถือ.....

**ส่วนที่ 2**

**ระเบียบวาระการประชุมที่เสนอ**

กฏณาระเบียบวาระการประชุม เหตุผลสนับสนุน และวัตถุประสงค์ของระเบียบวาระการประชุมที่เสนอ (เพื่อขออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณาหรือเพื่อแจ้งให้ทราบ)

.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบฟอร์ม หลักฐานการถือครองหุ้น และเอกสารประกอบเพิ่มเติมถูกต้องทุกประการ และเพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าจึงได้ลงชื่อกำกับไว้ ดังนี้

ลงชื่อ..... ผู้ถือหุ้น

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

**หมายเหตุ**

1. ผู้ถือหุ้นต้องแนบหลักฐานการถือครองหุ้น อาทิ หนังสือรับรองจากบริษัทหลักทรัพย์ หรือหลักฐานจากบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (TSD)
2. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล จะต้องแนบหนังสือรับรองนิติบุคคล และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง (ในกรณีเป็นชาวต่างชาติ) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
3. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา จะต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง (ในกรณีเป็นชาวต่างชาติ) และรับรองสำเนาถูกต้อง

4. ผู้ถือหุ้นสามารถจัดส่งระเบียบวาระการประชุมอย่างไม่เป็นทางการทาง E-mail Address ของเลขาธิการบริษัท ที่ corp\_secretary@minor.com ก่อนส่งต้นฉบับมาที่บริษัท
5. เอกสารต้นฉบับต้องส่งมาถึงบริษัท ภายในเวลา 17.00 น. ของวันที่ 19 มกราคม 2565
6. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นหลายรายรวมกันเสนอระเบียบวาระการประชุมต่อคณะกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายแรกต้องกรอกข้อมูลในแบบเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นให้ครบถ้วน พร้อมลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน และสำหรับผู้ถือหุ้นรายที่ 2 เป็นต้นไป ให้กรอกข้อมูลเฉพาะในส่วนที่ 1 ของแบบเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น และลงชื่อไว้เป็นหลักฐานทุกราย และรวบรวมแบบฟอร์มและหลักฐานการถือครองหุ้นพร้อมเอกสารประกอบเพิ่มเติม (ถ้ามี) ของผู้ถือหุ้นทุกราย และเอกสารประกอบการพิจารณาตามที่กำหนดในแบบฟอร์มเป็นชุดเดียวกัน
7. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายราย เสนอระเบียบวาระการประชุมมากกว่า 1 ระเบียบวาระ ผู้ถือหุ้นต้องกรอกแบบฟอร์ม 1 แบบฟอร์มต่อ 1 ระเบียบวาระ
8. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีการเปลี่ยนค่านำหน้าชื่อ ชื่อ หรือนามสกุล ผู้ถือหุ้นจะต้องแนบหลักฐานการเปลี่ยนดังกล่าวและรับรองสำเนาถูกต้อง
9. แนบเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) และรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

โดยผู้ถือหุ้นสามารถจัดส่งเอกสารต้นฉบับมาที่

เลขาธิการบริษัท

บริษัท ไมเนอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

ชั้น 12 อาคารเดอะปาร์ค

เลขที่ 88 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย

เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

(เสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น)