

# เอกสารประกอบการเสวนา

## “การเตรียม AGM 2551”

วันศุกร์ที่ 16 พฤศจิกายน 2550 เวลา 13.30-16.30 น.

ณ หอประชุมศาสตราจารย์สังเวียน อินทรวิชัย ชั้น 3

อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



ฝ่ายพัฒนาบริษัทจดทะเบียน  
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย  
The Stock Exchange of Thailand

ร่วมกับ



**แบบ AGM Checklist**

ชื่อย่อบริษัท: \_\_\_\_\_ ชื่อบริษัทภาษาไทย: \_\_\_\_\_  
 ผู้ประเมิน \_\_\_\_\_ วันที่ประเมิน \_\_\_\_\_  
 วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี \_\_\_\_\_

หัวข้อประเมิน	YES	NO	% ถ่วงน้ำหนัก
<p><b>คำแนะนำ :</b> หากบริษัทประสงค์ที่จะอ้างอิงข้อมูลประกอบบางส่วนของที่ปรากฏอยู่ในรายงานประจำปี โปรดระบุเลขที่หน้าอ้างอิงของข้อมูลนั้นๆ ไว้ในหนังสือแนบประชุม AGM ด้วย ทั้งนี้ การใช้ข้อมูลในรายงานประจำปีเป็นข้อมูลอ้างอิงโดยไม่ระบุเลขหน้าไว้ในหนังสือแนบประชุมด้วย ถือว่าการเปิดเผยข้อมูลในหนังสือแนบประชุม AGM ยังไม่ครบถ้วน</p>			
<b>A ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น</b>			<b>50</b>
<b>A1 บริษัทควรจัดส่งหนังสือแนบประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน</b>			<b>5</b>
A1.1 บริษัทได้จัดส่งหนังสือแนบประชุมที่ระบุวัน เวลา และสถานที่จัดประชุม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.625
A1.2 บริษัทได้จัดส่งเอกสารต่อไปนี้ไปพร้อมกับหนังสือแนบประชุม			
(1) แผนที่ของสถานที่จัดประชุม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.625
(2) รายละเอียดข้อมูลของแต่ละวาระ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.625
(3) รายงานประจำปี (annual report)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.625
(4) แบบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. <sup>1</sup> (Proxy Form B.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.625
(5) มีข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการอิสระที่บริษัทกำหนดให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้ข้อมูลดังกล่าวในกรณีที่ประสงค์จะเลือกกรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบฉันทะ ดังต่อไปนี้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.625
(ก) ชื่อ อายุ ที่อยู่ และ			
(ข) การมี/ไม่มีส่วนได้เสียในวาระที่เสนอในการประชุม AGM ครั้งนี้			
(6) คำอธิบายว่ามีเอกสารหรือหลักฐานใดบ้างที่ผู้ถือหุ้นต้องนำมาแสดงตนในการเข้าร่วมประชุม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.625
(7) ข้อบังคับบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.625
<b>A2 บริษัทควรเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอในแต่ละวาระเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิออกเสียง</b>			<b>25</b>
<b>A2.1 วาระการเลือกตั้งกรรมการ</b>			<b>10</b>
A2.1.1 บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ดังต่อไปนี้			6
ในหนังสือแนบประชุม			
(1) ชื่อและชื่อสกุล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
(2) ประวัติ (อย่างน้อยให้ระบุ อายุ การศึกษา การอบรมหลักสูตรกรรมการ และประสบการณ์การทำงาน)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
(3) ประเภทกรรมการที่จะเสนอแต่งตั้ง (โดยระบุว่าเป็นกรรมการหรือกรรมการอิสระ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1

<sup>1</sup> แบบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2550 เป็นแบบที่กำหนดรายการต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางหรือออกเสียงในแต่ละเรื่องได้ว่า เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งออกเสียง และแยกให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออกเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลได้ในวาระการเลือกตั้งกรรมการ

หัวข้อประเมิน	YES	NO	% ถ่วงน้ำหนัก
(4) หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
(5) การถือหุ้นในบริษัท : ระบุ (ก) จำนวนหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้น หรือ (ข) ระบุว่าไม่มีการถือหุ้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
(6) กรรมการที่จะเสนอแต่งตั้งมีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการอื่น หรือไม่  กรณีมีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการอื่น :	ใช่ ทำข้อ A2.1.1(6) (ก)	ไม่ใช่ข้ามไปทำข้อ A2.1.1(6) (ข)	
(ก) ระบุจำนวนกิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน/ จำนวนกิจการที่เป็นบริษัทจดทะเบียน/ ชื่อและตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียน กรณีไม่มีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการอื่น :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.5
(ข) ระบุว่าไม่มีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการอื่น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.5
(7) กรรมการที่จะเสนอแต่งตั้งมีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท หรือไม่ กรณีมีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการดังกล่าว :	ใช่ ทำข้อ A2.1.1(7) (ก)	ไม่ใช่ข้ามไปทำข้อ A2.1.1(7) (ข)	
(ก) ระบุชื่อและประเภทกิจการ รวมทั้งตำแหน่งในกิจการดังกล่าว กรณีไม่มีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการดังกล่าว :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.5
(ข) ระบุว่าไม่มีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการดังกล่าว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.5
A2.1.2 ในการประชุม AGM ครั้งนี้ บริษัทมีการเสนอแต่งตั้งกรรมการรายเดิม ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระ หรือไม่	ใช่ ทำข้อ A2.1.3	ไม่ใช่ข้ามไปทำข้อ A2.1.4	
A2.1.3 ในวาระเสนอแต่งตั้งกรรมการรายเดิม ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระ บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้ในหนังสือนัดประชุม			2
(ก) ระบุจำนวนวาระ หรือจำนวนปีที่กรรมการรายเดิมนั้นเคยดำรงตำแหน่ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
(ข) ระบุจำนวนครั้ง/สัดส่วนการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ/กรรมการชุดย่อยในรอบปีที่ผ่านมา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
A2.1.4 ในการประชุม AGM ครั้งนี้ บริษัทมีกรรมการที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ หรือไม่	ใช่ ทำข้อ A2.1.5	ไม่ใช่ข้ามไปทำข้อ A2.2	
A2.1.5 ในวาระแต่งตั้งกรรมการเพื่อดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลของผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการอิสระ ดังต่อไปนี้ ในหนังสือนัดประชุม			2
(1) ระบุนิยามกรรมการอิสระที่บริษัทกำหนดขึ้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.75
(2) ระบุว่านิยามกรรมการอิสระ ตามข้อ (1) เท่ากับหรือเข้มกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างไร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.5
(3) ระบุการมี/ไม่มีส่วนได้เสียในลักษณะดังต่อไปนี้ กับบริษัท/บริษัทใหญ่/บริษัทย่อย/บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในปัจจุบันหรือในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา - เป็น/ไม่เป็น กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.75

หัวข้อประเมิน	YES	NO	% ถ่วงน้ำหนัก
<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็น/ไม่เป็น ผู้ให้บริการทางวิชาชีพ (เช่น ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย)</li> <li>- มี/ไม่มี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่มีนัยสำคัญอันอาจมีผลทำให้ไม่สามารถทำหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ (เช่น การซื้อ/ขาย วัตถุประสงค์/สินค้า/บริการ การยืม/ให้กู้ยืมเงิน) พร้อมระบุขนาดของรายการด้วย (ถ้ามี)</li> </ul>			
<p>A2.2 วาระพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ ในหนังสือ นัดประชุม</p>			5
(1) หลักเกณฑ์และขั้นตอนการเสนอค่าตอบแทน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.25
(2) ค่าตอบแทนของกรรมการ			
(ก) องค์ประกอบของค่าตอบแทน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.25
(ข) ค่าตอบแทนกรรมการที่จะขออนุมัติในครั้งนี้ โดยแยกเป็นค่าตอบแทนของกรรมการและค่าตอบแทนของกรรมการชุดย่อยต่างๆ (เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.25
(3) ข้อมูลเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนในปีที่ผ่านมา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.25
<p>A2.3 วาระการแต่งตั้งและการพิจารณาค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ ในหนังสือนัดประชุม</p>			5
(1) ชื่อผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีที่สังกัด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.75
(2) เสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีไว้อย่างน้อย 2 คน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.75
(3) การมี/ ไม่มีความสัมพันธ์ และ/หรือ ส่วนได้เสียระหว่างผู้สอบบัญชีกับบริษัท/บริษัทย่อย/ ผู้บริหาร/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.75
(4) จำนวนปีที่ผู้สอบบัญชีรายนั้นเป็นผู้สอบบัญชีให้บริษัท (กรณีเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรายเดิม) หรือ สาเหตุการเสนอให้เปลี่ยนผู้สอบบัญชี (กรณีเสนอให้เปลี่ยนผู้สอบบัญชี)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.75
(5) บริษัทท่านมีบริษัทย่อย/ บริษัทร่วม หรือไม่	ใช่ ทำข้อ A2.3 (5)(ก)	ไม่ใช่ ห้ามไปทำข้อ A2.3 (6)	
(ก) ระบุว่าผู้สอบบัญชีบริษัทและผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อย/ บริษัทร่วม สังกัดสำนักงานสอบบัญชีเดียวกัน หรือไม่ ถ้าไม่ใช่ ให้ระบุเหตุผลประกอบด้วย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.5
(6) ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี			
(ก) ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีที่จะขออนุมัติในครั้งนี้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.375
(ข) ข้อมูลการเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีในปีที่ผ่านมา โดยแยกเป็นค่าสอบบัญชี (audit services) และค่าบริการอื่น (non audit services)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.375
(7) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ (audit committee) ต่อการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.75
<p>A2.4 วาระการจ่ายเงินปันผล บริษัทได้ระบุข้อมูลต่อไปนี้ในหนังสือนัดประชุม</p>			5

หัวข้อประเมิน	YES	NO	% ถ่วงน้ำหนัก
<p>(1) นโยบายการจ่ายเงินปันผล</p> <p>(2) บริษัทท่านมีการจ่ายเงินปันผลในปีนี หรือไม่ กรณีจ่ายเงินปันผล :</p> <p>(ก) ระบุอัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายเทียบกับกำไรสุทธิ</p> <p>(ข) ข้อมูลการเปรียบเทียบกับอัตรการจ่ายเงินปันผลในปีที่ผ่านมา</p> <p>(ค) ระบุว่าอัตรการจ่ายเงินปันผลเป็น/ไม่เป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผล และระบุเหตุผลในกรณีที่บริษัทมีอัตรการจ่ายเงินปันผลไม่เป็นไปตาม นโยบายการจ่ายเงินปันผล</p> <p>กรณีไม่จ่ายเงินปันผล :</p> <p>(3) ระบุเหตุผลที่บริษัทไม่จ่ายเงินปันผล</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p>ใช่ ทำข้อ A2.4 (2) (ก) (ข) (ค)</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p>ไม่ใช่ ชำม ไปทำข้อ A2.4 (3)</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p>
<p><b>A3 บริษัทควรเผยแพร่เอกสารการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวกและรวดเร็ว</b></p>			<b>10</b>
<p>A3.1 บริษัทได้เผยแพร่เอกสารการประชุมต่อไปน้ บนเว็บไซต์ของบริษัท ล่วงหน้าก่อนวันประชุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน</p>			
<p>(1) แผนที่ของสถานที่จัดประชุม</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.75
<p>(2) รายละเอียดข้อมูลของแต่ละวาระ</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.75
<p>(3) รายงานประจำปี (annual report)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.75
<p>(4) แบบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. (Proxy Form B.)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.75
<p>(5) มีข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการอิสระที่บริษัทกำหนดให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.75
<p>(6) คำอธิบายว่ามีเอกสารหรือหลักฐานใดบ้างที่ผู้ถือหุ้นต้องนำมาแสดงตนในการเข้าร่วมประชุม</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.75
<p>(7) ข้อบังคับบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.75
<p>A3.2 บริษัทได้เผยแพร่เอกสารการประชุมต่อไปน้ บนเว็บไซต์ของบริษัทในรูปแบบที่เป็นภาษาอังกฤษ</p>			
<p>(1) รายละเอียดข้อมูลของแต่ละวาระ</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.75
<p>(2) รายงานประจำปี (annual report)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.75
<p>(3) แบบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. (Proxy Form B.)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.75
<p>(4) มีข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการอิสระที่บริษัทกำหนดให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.75
<p>(5) คำอธิบายว่ามีเอกสารหรือหลักฐานใดบ้างที่ผู้ถือหุ้นต้องนำมาแสดงตนในการเข้าร่วมประชุม</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.75
<p>(6) ข้อบังคับบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.75
<p>A3.3 บริษัทได้แจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าบริษัทได้เผยแพร่เอกสารการประชุมตามข้อ A 3.1 บนเว็บไซต์ของบริษัทแล้ว โดยระบุวันที่เผยแพร่เอกสารบนเว็บไซต์ไว้ด้วย</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.25

หัวข้อประเมิน	YES	NO	% ถ่วงน้ำหนัก
<b>A4 บริษัทควรเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอเพิ่มวาระการประชุมและเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ ก่อนที่บริษัทจะส่งหนังสือนัดประชุม</b>			<b>10</b>
A4.1 บริษัทได้เผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัท ให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสิทธิและวิธีการเสนอเพิ่มวาระ รวมทั้งกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดการเสนอเพิ่มวาระเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาได้ว่าจะบรรจุ/ไม่บรรจุเป็นวาระในหนังสือนัดประชุม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4
A4.2 บริษัทได้เผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัท ให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสิทธิและวิธีการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต่อคณะกรรมการหรือกรรมการสรรหา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4
A4.3 บริษัทได้แจ้งการเผยแพร่ข้อมูลตามข้อ A4.1 และ A4.2 ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ก่อนวันประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
<b>B วันประชุมผู้ถือหุ้น</b>			<b>40</b>
<b>B1 บริษัทควรกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าประชุม</b>			<b>5</b>
B1.1 บริษัทไม่ได้จัดประชุมในวันหยุดนักขัตฤกษ์ <sup>2</sup> หรือวันหยุดทำการของธนาคารพาณิชย์ที่ติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันขึ้นไป	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.7
B1.2 บริษัทได้เริ่มประชุมในช่วงเวลา 8.30 - 16.00 น.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.7
B1.3 บริษัทได้ใช้สถานที่จัดประชุมอยู่ในเขตกรุงเทพ ปริมณฑล หรือท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.7
B1.4 สถานที่จัดประชุม มีการคมนาคมที่สะดวกต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าประชุม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.7
B1.5 บริษัทได้จัดให้มีบุคลากรหรือเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ เพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจสอบเอกสารผู้ถือหุ้นแต่ละรายที่จะเข้าร่วมประชุม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.5
B1.6 บริษัทได้จัดให้มีเอกสารแนบไป เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่มอบ/ได้รับมอบฉันทะ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.7
<b>B2 กรรมการและผู้บริหารบริษัททุกคนควรเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น และร่วมชี้แจง/ตอบข้อซักถามต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น</b>			<b>10</b>
B2.1 ตั้งแต่เริ่มการประชุม บริษัทได้มีการแนะนำกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีที่เข้าร่วมประชุม AGM ในครั้งนี้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.25
B2.2 สัดส่วนของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม $\geq 90\%$ ของกรรมการทั้งหมด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.25
B2.3 กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี ดังต่อไปนี้ เข้าร่วมประชุม			
(1) ประธานกรรมการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.5
(2) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.5
(3) บริษัทมีคณะกรรมการชุดย่อยอื่น หรือไม่ (เช่น คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น)	ใช่ ทำข้อ B2.3 (ก)	ไม่ใช่ข้ามไปทำข้อ B2.3 (4)	

<sup>2</sup> วันหยุดนักขัตฤกษ์ หมายถึง วันสำคัญทางศาสนา เช่น วันมาฆบูชา วันวิสาขบูชา เป็นต้น

หัวข้อประเมิน	YES	NO	% ถ่วงน้ำหนัก
(ก) ประธานคณะกรรมการชุดย่อยอื่นทุกชุดเข้าร่วมประชุม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.75
(4) ผู้บริหารสูงสุดของบริษัท (เช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) หรือ กรรมการผู้จัดการ (MD) ของบริษัท หรือชื่อเรียกอื่นที่ทำหน้าที่ด้านการบริหารของบริษัทในตำแหน่งสูงสุด)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.25
(5) ผู้บริหารสูงสุดด้านการเงินของบริษัท	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.25
(6) ผู้สอบบัญชีของบริษัท	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.25
<b>B3 บริษัทควรประกาศแจ้งข้อมูลที่สำคัญให้ผู้ถือหุ้นทราบ ตั้งแต่เริ่มต้นการประชุม หรือ ก่อนที่จะเริ่มวาระนั้นๆ</b>			<b>5</b>
B3.1 บริษัทได้ประกาศแจ้งจำนวน/สัดส่วน ผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ ตั้งแต่เริ่มต้นการประชุม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
B3.2 บริษัทได้ประกาศแจ้งวิธีปฏิบัติในการนับคะแนน โดยแยกอธิบายวิธีการนับคะแนนของผู้ที่มาประชุมด้วยตนเอง และของผู้รับมอบฉันทะ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
B3.3 บริษัทได้ประกาศแจ้งวิธีลงคะแนนเสียง (เช่น cumulative voting หรือ 1 share : 1 vote)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
<b>B4 บริษัทควรดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและวาระที่กำหนดไว้ใน หนังสือนัดประชุม ซึ่งได้จัดส่งข้อมูลให้แก่ผู้ถือหุ้นแล้ว</b>			<b>5</b>
B4.1 บริษัทได้ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.5
B4.2 บริษัทได้ดำเนินการประชุมโดยเรียงตามวาระที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม (ไม่มีการสลับวาระ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.75
B4.3 บริษัทไม่มีการเพิ่มวาระเพื่อพิจารณาอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม (ไม่มีวาระจร)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.75
<b>B5 บริษัทควรเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในระหว่างการประชุม</b>			<b>5</b>
B5.1 บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม/ แสดงความคิดเห็นในที่ประชุม และ บริษัทได้ตอบคำถามของผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนในประเด็นสำคัญ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
<b>B6 บริษัทควรจัดให้ผู้ถือหุ้นได้ลงคะแนนเสียงอย่างโปร่งใส และให้ใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญ ๆ แยกออกจากกันเพื่อให้สามารถใช้สิทธิในแต่ละเรื่องได้อย่างเป็นอิสระ</b>			<b>5</b>
B6.1 บริษัทได้จัดให้มีบัตรลงคะแนนเสียง สำหรับผู้ถือหุ้นใช้ในการลงคะแนนเสียง โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่เห็นด้วย หรือคัดค้าน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.5
B6.2 ในวาระเลือกตั้งกรรมการ บริษัทได้แยกเรื่องให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออกเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.5
<b>B7 บริษัทควรมีความโปร่งใสในการตรวจสอบการนับคะแนนเสียง</b>			<b>5</b>
B7.1 บริษัทได้ตรวจนับคะแนนเสียงและเปิดเผยผลการลงคะแนนในแต่ละวาระในที่ประชุม ผู้ถือหุ้น โดยระบุผลการลงคะแนนของผู้ถือหุ้นที่ลงมติเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และคัดค้าน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.5
B7.2 ไม่มีผู้ถือหุ้นโต้แย้งผลการตรวจนับคะแนนเสียงว่าไม่ถูกต้อง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.5

หัวข้อประเมิน		YES	NO	% ถ่วงน้ำหนัก
<b>C</b>	ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น			<b>10</b>
<b>C1</b>	หลังจากเสร็จสิ้นการประชุม บริษัทควรแจ้งมติที่ประชุม และจัดทำรายงานการประชุมที่มีสาระสำคัญครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ และเผยแพร่รายงานดังกล่าวต่อผู้ถือหุ้นภายในเวลาที่เหมาะสม			<b>10</b>
C1.1	บริษัทได้แจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในวันทำการถัดไป โดยมติดังกล่าวควรระบุผลของมติ (เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ) และผลของการลงคะแนนเสียง (เห็นด้วย/ไม่เห็นด้วย/งดออกเสียง) ในแต่ละวาระ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
C1.2	รายงานการประชุมของบริษัทที่จัดทำขึ้นได้ระบุข้อมูลดังต่อไปนี้ (ก) รายชื่อกรรมการ/ผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
	(ข) ผลของมติ (เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ) และผลของการลงคะแนนเสียง (เห็นด้วย/ไม่เห็นด้วย/งดออกเสียง) ในวาระที่ขอรับรอง/อนุมัติจากผู้ถือหุ้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
	(ค) การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม ประเด็นอภิปรายที่สำคัญ และการชี้แจงของบริษัทโดยสรุป	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
C1.3	บริษัทได้จัดส่งรายงานการประชุมต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
C1.4	บริษัทได้เผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท ภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
<b>D</b>	คะแนนพิเศษ (Bonus Points) : บริษัทมีการปฏิบัติในหัวข้ออื่น ๆ ตามแนวทาง CG ที่ดี			<b>10</b>
D1	บริษัทได้จัดให้มีการบันทึกภาพการประชุมในลักษณะสื่อวีดิทัศน์ และพร้อมให้บริการเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นที่สนใจ (เช่น จัดทำเป็นแผ่น VCD หรือเผยแพร่เป็น clip file บนเว็บไซต์ของบริษัท ฯลฯ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.5
D 2	บริษัทได้ใช้ระบบ barcode หรือ ระบบที่ช่วยในการลงทะเบียน และ/หรือ นับคะแนนเสียงเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.5
D 3	บริษัทได้จัดให้มี inspector (เช่น ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย) เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการลงคะแนนเสียงด้วยวิธีดังกล่าวว่าเป็นไปอย่างไร้ข้อสงสัย ถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับบริษัท	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
D 4	ในวาระเลือกตั้งกรรมการ บริษัทได้แจกและเก็บบัตรลงคะแนนเสียงจากผู้ถือหุ้นทุกรายที่เข้าร่วมประชุม (ทั้งกรณีผู้ถือหุ้น เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.5
D 5	ในวาระเลือกตั้งกรรมการ บริษัทได้ใช้วิธีการลงคะแนนเสียงแบบ cumulative voting	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.5





สมาคมบริษัทจัดการลงทุน

**Association of Investment Management Companies**

(ตัวอย่าง) แนวทางการใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

และ

รายงานการใช้สิทธิออกเสียงคัดค้าน หรือ งดออกเสียง  
ของบริษัทหลักทรัพย์จัดการลงทุน ประจำปี 2549

16 พฤศจิกายน 2550

## แนวทางการใช้สิทธิออกเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น

### แนวคิด

เพื่อร่วมส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีบริษัทจดทะเบียนไทย ซึ่งจะเป็นการสนับสนุนอุตสาหกรรมให้มีความโปร่งใสในการจัดการ และยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติ ที่ส่งเสริมหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือ Good Corporate Governance (CG) ของบริษัทจดทะเบียน ทำให้บริษัทจดทะเบียนสามารถนำไปพิจารณาเพื่อปรับปรุงมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูล และการจัดการของบริษัทจดทะเบียนเอง สมาคมบริษัทจัดการลงทุน จึงจัดทำแนวปฏิบัติในการพิจารณาออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นและแนวทางการใช้สิทธิออกเสียงเพื่อพิจารณาวาระการประชุม โดยประมวลจากแนวทางของทุกบริษัทจัดการ เพื่อให้บริษัทจัดการใช้อ้างอิงประกอบการพิจารณาไปใช้สิทธิออกเสียงแทนกองทุนภายใต้การจัดการ ดังนี้

### แนวปฏิบัติในการพิจารณาออกเสียง

- ผู้ถือหุ้นควรพิจารณาออกเสียง “เห็นด้วย” (For) กับวาระที่พิจารณาแล้วเป็นผลดีหรือเป็นประโยชน์ให้กับผู้ถือหุ้นโดยรวมทั้งผู้ถือหุ้นรายย่อยและส่วนรวมเป็นสำคัญ เช่น สังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น รวมถึงวาระปกติในการบริหารกิจการของบริษัท (Day to day operation) ก็ควรพิจารณานุมัติเพื่อให้การดำเนินบริหารกิจการของบริษัทเป็นไปด้วยดี

- ผู้ถือหุ้นควรพิจารณาออกเสียง “ไม่เห็นด้วย” (Against) กับวาระที่ไม่ได้รับข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาอย่างเพียงพอ หรือเป็นวาระที่พิจารณาแล้วไม่เป็นผลดีหรือไม่ก่อประโยชน์ใดหรือไม่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายย่อยหรือส่วนรวม โดยเฉพาะวาระที่มีประเด็นด้านการเงินการลงทุนของบริษัท

ในกรณีออกเสียง ไม่เห็นด้วย (Against) ผู้ถือหุ้นควรระมัดระวังการปฏิบัติใดๆ ที่อาจเป็นการชักนำการลงคะแนนเสียงในที่ประชุม ควรปฏิบัติตนในที่ประชุมอย่างสุภาพ และควรสอบถามหรือตั้งคำถามอย่างสุภาพให้กรรมการบริษัทหรือผู้บริหารพิจารณาตอบคำถามหรืออธิบายชี้แจงตามความเหมาะสม และหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดผลกระทบต่อฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในที่ประชุม

- ผู้ถือหุ้นควรพิจารณา “งดออกเสียง” (Abstain) กับวาระที่พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถที่จะให้การสนับสนุนได้ เช่น วาระที่มีความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อยกับผลประโยชน์ของสังคมส่วนรวมและสิ่งแวดล้อม.

- ผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันควรถือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อยหรือส่วนรวมเป็นหลักสำคัญในการพิจารณา

## วาระที่จะกำหนดให้มีแนวทางการใช้สิทธิออกเสียงเพื่อพิจารณาวาระการประชุม

1. การรับรองงบการเงิน ผลการดำเนินงาน และการจ่ายปันผล
2. การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินสำคัญ การซื้อขายหรือให้เช่ากิจการ การควบหรือรวมกิจการ การจ้างบริหาร และการครอบงำกิจการ
3. การแต่งตั้ง/ถอดถอนกรรมการของบริษัท
4. การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร
5. การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างเงินทุนของบริษัท
6. การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
7. การแต่งตั้งและถอดถอนผู้สอบบัญชีของบริษัท
8. การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษให้แก่กรรมการของบริษัท การเสนอขายหลักทรัพย์แก่กรรมการและพนักงานของบริษัท
9. การทำธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้น และผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้น หรือการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
10. การเปลี่ยนแปลงประเภทธุรกิจของบริษัท หรือวัตถุประสงค์ของบริษัท
11. การแก้ไขข้อบังคับ และ/หรือ หนังสือบริคณห์สนธิของบริษัท
12. การออกหุ้นเพิ่มทุน วิธีการจัดสรร และราคาเสนอขาย
13. การจำกัดความรับผิดชอบของกรรมการ และการเพิ่มเงินชดเชยค่าเสียหายให้กรรมการบริษัท
14. การออกหลักทรัพย์ให้แก่กรรมการหรือพนักงาน หรือการให้สิทธิซื้อหุ้นแก่กรรมการหรือพนักงาน (Employee Stock Option Plans – ESOP)
15. การออกไปสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น (Warrant) หรือการออกหลักทรัพย์แปลงสภาพ
16. สิทธิในการเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น
17. การออกเสียงแบบ Cumulative Voting
18. บรรษัทภิบาล
19. อื่น ๆ

## ตัวอย่าง แนวทางการใช้สิทธิออกเสียงเพื่อพิจารณาการประชุม

### การรับรองงบการเงิน ผลการดำเนินงาน และการจ่ายปันผล

#### ไม่เห็นด้วย

- กรณีที่ผู้ตรวจสอบบัญชีแสดงความเห็นในลักษณะที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับงบการเงิน
- กรณีที่มีการจ่ายเงินปันผลไม่สอดคล้องกับนโยบายการจ่ายปันผลของบริษัท โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

### การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินสำคัญ การซื้อขายหรือให้เข้ากิจการ การควบหรือรวมกิจการ การจ้างบริหาร และการครอบงำกิจการ

#### ไม่เห็นด้วย

- กรณีที่ไม่เปิดเผยถึงรายละเอียดของการได้มาหรือการจำหน่ายทรัพย์สิน การซื้อขายหรือให้เข้ากิจการ การควบหรือรวมกิจการ การจ้างบริหาร และการครอบงำกิจการ เช่น วัตถุประสงค์, ที่มา, ราคา เป็นต้น
- กรณีที่ต้องใช้ความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินแต่ไม่มีการเปิดเผยความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงิน หรือที่ปรึกษาทางการเงินไม่เห็นด้วย

### การแต่งตั้ง/ถอดถอนกรรมการของบริษัท

#### ไม่เห็นด้วย

- หากบริษัทเพิ่มหรือลดจำนวนกรรมการ โดยไม่ขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้น
- กำหนดตำแหน่งประธานกรรมการและ CEO ไว้เป็นบุคคลเดียวกัน เว้นแต่บริษัทบางแห่งอาจเกิดผลกระทบต่อการบริหารการดำเนินงานหากตำแหน่งดังกล่าวแยกออกจากกัน
- หากกรรมการเข้าร่วมประชุมบริษัทน้อยกว่า 75% โดยปราศจากเหตุอันควร
- หากมีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทที่ปรึกษาที่บริษัทหรือผู้บริหารระดับสูงใช้บริการอยู่
- มีส่วนเกี่ยวข้องกับลูกค้านำใหญ่ของบริษัท
- หากกรรมการเคยต้องโทษคดีเกี่ยวกับการเงินการบัญชี การบริหารหรือต้องโทษคดีอาญา ทูจริต ข้อโกงหรือมีประวัติที่เกี่ยวข้องกับคดีเหล่านี้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- หากกรรมการประกอบกิจการที่เหมือนหรือแข่งขันกับบริษัท (เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง)
- หากกรรมการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกู้ยืมเงินจากบริษัท ยกเว้นเป็นสวัสดิการตามระเบียบหรือเป็นการกู้ยืมตาม พ.ร.บ.
- หากมีหลักฐานแสดงเจตนาการกระทำผิด หรือปกปิด ข้อมูลทางการเงิน/บัญชี

การทำธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้น และผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้น หรือการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ไม่เห็นด้วย

- หากเห็นว่าเป็นรายการที่เกิดประโยชน์ส่วนตัวเฉพาะกับผู้เกี่ยวข้องหรือทำให้บริษัทเสียหาย และควรเรียกร้องให้ยกเลิกรายการนั้นหรือไม่ให้การรับรองสถาบันใด ๆ
- กรณีที่มีการทำธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้น หรือการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยไม่มีความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงิน

การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษให้แก่กรรมการของบริษัท การเสนอขายหลักทรัพย์แก่กรรมการและพนักงานของบริษัท

ไม่เห็นด้วย

- เรื่องที่ให้ประโยชน์กับบุคคลส่วนน้อยหรือบางกลุ่ม
- ค่าตอบแทนพิเศษในกรณีที่เปิดเผยจำนวนเงิน
- กรณีที่แผนการให้ ESOP ไม่เปิดเผยเรื่อง dilution
- กรณีที่แผนการให้ ESOP ทั้งแผนส่งผลให้เกิด dilution เกิน 15%
- กรณีที่เป็นแผนในลักษณะที่จะให้ ESOP ทุกปี โดยแต่ละปีให้ ESOP เกิน 2% ของจำนวนหุ้นทั้งหมดของบริษัท (พิจารณาเป็นกรณีไป)
- กรณีที่ราคา Exercise price ของ ESOP ต่ำกว่าราคาเฉลี่ยของตลาด (ในช่วงเวลาที่มีการขออนุมัติแผน) เกิน 20%
- กรณีที่มีเงื่อนไขที่เปลี่ยนแปลงราคา Exercise price หรือขยายระยะเวลาครบกำหนดของ ESOP ภายหลังจากที่ได้มีการออก ESOP ยกเว้นในกรณีเป็นผลจากการเปลี่ยนแปลงตามปกติที่กำหนดไว้ในหนังสือชี้ชวน เช่น การเพิ่มทุน ฯลฯ

อื่นๆ

ไม่เห็นด้วย

- วาระเรื่องอื่นๆ ที่มีได้มีการแจ้งเป็นการล่วงหน้า
- วาระที่นำเสนอเพื่อพิจารณาในวาระการพิจารณาเรื่องอื่นๆ โดยเฉพาะวาระที่มีเนื้อหาที่ไม่เป็นผลดีหรือไม่ก่อประโยชน์ใดๆ ต่อผู้ถือหุ้นรายย่อย บริษัท หรือส่วนรวม เนื่องจากการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมต่อการประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว ยังเป็นการปฏิบัติที่ขัดต่อการปฏิบัติโดยเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้น

รายงานการใช้สิทธิออกเสียงคัดค้าน (against) หรือ งดออกเสียง (abstain)  
 ของบริษัทหลักทรัพย์จัดการลงทุน สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2549

ประเภทวาระ	จำนวนครั้งในการใช้สิทธิ ออกเสียงคัดค้าน หรืองดออกเสียง
1. วาระอื่นๆ / การเพิ่มวาระในที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยไม่แจ้งในหนังสือนัดประชุม	667
2. การเสนอขาย ESOP ที่มี Dilution effect มากกว่า 5%	79
3. การเลือกตั้งกรรมการ	
- กรรมการรายที่เข้าร่วมประชุม น้อยกว่า 75% ของการประชุมกรรมการทั้งหมด	8
- ขาดข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจ / ไม่มีการแจ้งรายชื่อก่อนล่วงหน้า	23
- ดำรงตำแหน่งกรรมการมากกว่า 10 บริษัทในเวลาเดียวกัน	1
4. การเพิ่มทุนจดทะเบียน ไม่มีข้อมูลเพียงพอต่อการกำหนดราคาและสัดส่วนการเพิ่มทุน (การออกหุ้นเพิ่มทุน, วิธีจัดสรรและราคาเสนอขาย)	19
5. คำตอบแทนกรรมการ / คำบ่าเหน็จกรรมการ (ข้อมูลไม่ครบ/เบี่ยงประชุมสูง)	15
6. การเสนอขายหุ้นกู้ของบริษัท (ไม่มีรายละเอียด)	11
7. แต่งตั้งผู้สอบบัญชี, คำตอบแทน, การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีเกินกว่า สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด	10
8. การลงทุนในบริษัทอื่นในราคาที่สูงกว่าการประเมินมูลค่าพื้นฐาน / ไม่มีรายละเอียดชัดเจน	7
9. การเพิ่มทุน PP ในราคาต่ำกว่าตลาด	6
10. วาระแจ้งเพื่อทราบไม่มีข้อมูลพิจารณา	6
11. การทำรายการที่เกี่ยวข้อง	6
12. การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ / ข้อบังคับของบริษัท	3
13. รับรู้ผลขาดทุน	1
14. การเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิอนุพันธ์ (ไม่มีรายละเอียด)	1
15. จ่ายเงินปันผล ไม่เป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผล	1
16. การตั้งบริษัทย่อย	1
17. ปรับเปลี่ยนรายละเอียดงานและวงเงินงบประมาณ	1
18. ปรับรูปแบบการลงทุน	1
19. ผู้ตรวจสอบแสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไข, ไม่ได้ให้รายละเอียดการดำเนินงาน	1
20. การจัดสรรเงินกำไร	1
21. การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง	1
22. การสละสิทธิของหุ้นเพิ่มทุน	1
รวม	871

# เอกสารประกอบการเสวนา

## “การเตรียม AGM 2551”

บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด  
16 พฤศจิกายน 2550



  
Your Partner in Success

## การใช้ปฏิทินการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด มีแผนจัดทำปฏิทินการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ที่ได้รวบรวมตารางวันที่และเวลาการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทจดทะเบียนทั้งหมด เพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิงสำหรับบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ในการกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อหลีกเลี่ยงการกระจุกตัวของวันประชุมผู้ถือหุ้น

ปฏิทินการประชุมฯ จะติดตั้งอยู่บนระบบ Issuer Portal ซึ่งเป็นช่องทางสื่อสารข้อมูลระหว่างบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์และบริษัทศูนย์รับฝากฯ ในปัจจุบัน โดยมีกำหนดติดตั้งในวันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นไป

### วิธีเข้าสู่การใช้งานปฏิทินการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

1. เข้าสู่ระบบ Issuer Portal โดยผ่าน TSD Website: [www.tsd.co.th](http://www.tsd.co.th)
2. คลิกเลือก Issuer Portal ดังรูป





3. จากนั้นจะพบปฏิทินการประชุม ดังรูป

### APRIL 2550

S	M	T	W	Th	F	Su
		1	2	3	4	5
		17 บริษัท	14 บริษัท	12 บริษัท	9 บริษัท	
6	7	8	9	10	11	12
	31 บริษัท	21 บริษัท	6 บริษัท	9 บริษัท	19 บริษัท	
13	14	15	16	17	18	19
	11 บริษัท	13 บริษัท	16 บริษัท	17 บริษัท	8 บริษัท	
20	21	22	23	24	25	26
	30 บริษัท	22 บริษัท	42 บริษัท	41 บริษัท	46 บริษัท	
27	28	29	30			
	64 บริษัท	83 บริษัท	42 บริษัท			

4. เมื่อคลิกเข้าไปที่จำนวนบริษัทในวันใดวันหนึ่ง จะพบข้อมูล ดังรูป

วันที่ประชุม	หลักทรัพย์	ชื่อบริษัท
24/4/2550 10:00	A	บริษัท อารียา พรอพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน)
24/4/2550 10:00	AHC	บริษัท โรงพยาบาลเอกชล จำกัด (มหาชน)
24/4/2550 10:00	ALUCON	บริษัท อลูคอน จำกัด (มหาชน)
24/4/2550 10:00	ADVANC	บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)
24/4/2550 9:30	ADAM	บริษัท อาดามัส อินเตอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
24/4/2550 10:00	AI	บริษัท เอเชียน อินซูเลเตอร์ จำกัด (มหาชน)
24/4/2550 14:00	ACL	ธนาคารสินเอเซีย จำกัด (มหาชน)
24/4/2550 14:00	AF	บริษัท อ่าปีโก ฟอร์จจิง จำกัด (มหาชน)
24/4/2550 14:00	AMATA	บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
24/4/2550 16:00	AH	บริษัท อ่าปีโก ไฮเทค จำกัด (มหาชน)
24/4/2550 14:00	AMAC	บริษัท เอเซีย เมทิล จำกัด (มหาชน)
24/5/2550 14:00	AF	บริษัท อ่าปีโก ฟอร์จจิง จำกัด (มหาชน)

## การให้บริการโปรแกรมจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

การจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ปัจจุบัน ส่วนใหญ่ดำเนินการโดยใช้บุคลากรของบริษัท โดยการทำงานเริ่มจากการลงทะเบียน การนับองค์ประชุม และการนับคะแนนเสียงในที่ประชุม

เพื่อให้กระบวนการทำงานจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทมีความรวดเร็วยิ่งขึ้น และลดต้นทุนบุคลากรในการทำงาน รวมทั้งเป็นการอำนวยความสะดวกกับผู้ถือหุ้น บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (TSD) จึงจะเริ่มให้บริการระบบโปรแกรมสำเร็จรูปการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งแบ่งเป็น 2 ระบบ ได้แก่

1. โปรแกรมการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น
2. โปรแกรมการลงทะเบียน นับคะแนน และแสดงผล

### 1. โปรแกรมการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น

- เป็นระบบการรับลงทะเบียนผู้ถือหุ้น โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการค้นหาชื่อผู้ถือหุ้น
- ผู้ถือหุ้นลงนามในแบบฟอร์มเปล่า โดยระบุเลขที่อ้างอิงในการลงทะเบียน

#### การดำเนินการของ TSD

- ส่งมอบโปรแกรมการลงทะเบียน พร้อมคู่มือการใช้งานและการจัดอบรมการใช้
- ส่งมอบรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าประชุม เป็น soft file (แทนการจัดพิมพ์เป็นกระดาษ)

#### การดำเนินการของบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์

- จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยขึ้นกับจำนวนจุดลงทะเบียนที่บริษัทกำหนด
- ติดตั้งโปรแกรมการลงทะเบียนในเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อม download file ข้อมูลผู้ถือหุ้น
- แบบฟอร์มเปล่าสำหรับผู้ถือหุ้นลงนาม

ค่าบริการ

ไม่มีค่าบริการ

กำหนดการเริ่มให้บริการ

ภายใน 1 กุมภาพันธ์ 2551

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ส่วนบริการผู้ออกหลักทรัพย์ ฝ่ายนายทะเบียนหลักทรัพย์ โทร.  
02-5969302-11, 02-5969335-36 โทรสาร 02-8324998-9  
email:TSD\_SRG@set.or.th

## 2. โปรแกรมการลงทะเบียน นັบคะแนน และแสดงผล

- เป็นการพัฒนาโปรแกรมการลงทะเบียน ไปสู่การนັบคะแนน และแสดงผลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ในช่วงการลงทะเบียน ระบบจะจัดพิมพ์ใบลงคะแนนตามวาระการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ในการลงคะแนน
- ในแต่ละวาระ จะใช้บุคลากรเก็บใบลงคะแนนเพื่อนำมาประมวลผลโดยใช้เครื่องมือในการอ่านบาร์โค้ดและแสดงผลการลงคะแนนผ่าน LCD Projector

### การดำเนินการของ TSD

- ส่งมอบโปรแกรมการลงทะเบียน นັบคะแนนและแสดงผล พร้อมคู่มือการใช้งานและการจัดอบรม
- ส่งมอบรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าประชุม เป็น soft file (แทนการจัดพิมพ์เป็นกระดาษ)
- จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 2-4 เครื่อง
- จัดเตรียมเครื่องพิมพ์ จำนวน 2-4 เครื่อง
- จัดเตรียมเครื่องอ่านบาร์โค้ด จำนวน 2-4 เครื่อง
- จัดเตรียมเครื่องฉาย LCD Projector จำนวน 1 เครื่อง
- จัดเจ้าหน้าที่ติดตั้งโปรแกรมการลงทะเบียนในเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อม download file ข้อมูลผู้ถือหุ้น จำนวน 1 คน
- จัดเจ้าหน้าที่ป้อนข้อมูลวาระการประชุม จำนวน 1 คน
- จัดเจ้าหน้าที่ดูแลการลงทะเบียนและนັบคะแนน จำนวน 1-2 คน

### ค่าบริการ

ประมาณ 60,000 - 75,000 บาท

### กำหนดเริ่มให้บริการ

ภายใน 15 กุมภาพันธ์ 2551

### ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ส่วนบริการผู้ออกหลักทรัพย์ ฝ่ายนายทะเบียนหลักทรัพย์ โทร.  
02-5969302-11, 02-5969335-36 โทรสาร 02-8324998-9  
email:TSD\_SRG@set.or.th

## การทำงานจัดส่งเอกสารประชุมผู้ถือหุ้น

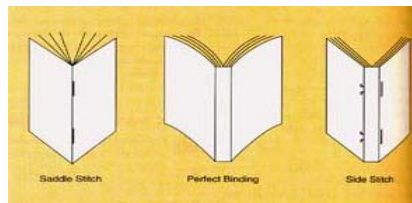
เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมการทำงานจัดส่งเอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ในช่วงเดือนมีนาคม และเมษายน 2551 ระหว่างบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ TSD และ บริษัท ที.เค.เอส. สยามเพรสแมเนจ เม้นท์ จำกัด (TKS) ในฐานะผู้ให้บริการบรรจุเอกสารเชิญประชุม ให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น TSD จึงได้กำหนดแนวทางและขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวข้องร่วมกัน ซึ่งแบ่งเป็น 4 เรื่อง คือ

### 1. การจัดทำเอกสารให้มีขนาด/รูปแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

#### 1.1 ขนาด: กระดาษ A4 มาตรฐาน



#### 1.2 รูปแบบ: หารูปเล่มด้วยวิธีเย็บหรือวิธีไสกาว จำนวนกระดาษไม่ควรเกิน 120 แผ่น



ทั้งนี้ เพื่อให้การบรรจุเอกสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเตรียมพร้อมสำหรับการบรรจุเอกสารในรูปแบบใหม่

### 2. การเพิ่มสถานที่นำส่งเอกสาร

นอกจากสถานที่ส่งเอกสารปัจจุบันของ TKS (ซอยรามคำแหง 39 เทพลีลา แยก 12) แล้ว บริษัทผู้ออกหลักทรัพย์สามารถแจ้งโรงพิมพ์ให้จัดส่งเอกสารการประชุม ไปยังสถานที่ของบริษัท TKS สำนักงานใหญ่ ณ สีนสาคร ซึ่งมีพื้นที่ขนาดใหญ่ แบ่งพื้นที่การทำงานเป็นสัดส่วน มีเทคโนโลยีพร้อมรองรับ การเดินทางโดยเส้นทางทางด่วน ถนนทางเข้าออกสะดวกกว่าพื้นที่ปัจจุบันที่ค่อนข้างคับแคบและมักเกิดการจราจรหนาแน่น ทั้งนี้เพื่อความรวดเร็วในการส่งเอกสาร

## แผนที่โดยสังเขป



**สถานที่ตั้ง:** บริษัท ที.เค.เอส. สยามเพรสแมเนจเม้นท์ จำกัด (TKS)

นิคมอุตสาหกรรมสินสาคร

เลขที่ 30/88 หมู่ที่ 1 ถ.เจริญวิถิ ต.โคกขาม

อ. เมืองสมุทรสาคร จ.สมุทรสาคร 74000

โทร. 02-7845888

**วิธีการเดินทาง:** นับจากจุดลงทางด่วนดาวคะนองมุ่งหน้าสมุทรสาคร ตรงไปประมาณ 14 กิโลเมตร เข้าซอยวัดพันท้ายนรสิงห์อีกประมาณ 3 กิโลเมตร ไปสู่นิคมอุตสาหกรรมสินสาคร โดยระหว่างซอยจะมีป้ายบอกทางเป็นระยะๆ

### 3. การใช้แบบฟอร์มการนำส่งเอกสาร

TSD ขอความร่วมมือบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ และ โรงพิมพ์ของบริษัท โปรดจัดส่งแบบฟอร์มใบนำส่งเอกสาร 2 ฉบับ โดย

**ฉบับที่ 1** เป็นแบบฟอร์มที่บริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ใช้แจ้ง TSD ทาง email หรือ โทรสารล่วงหน้าก่อนวันส่งจริง

**ฉบับที่ 2** เป็นแบบฟอร์มที่โรงพิมพ์ของบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ต้องนำส่ง TKS ในวันส่งเอกสาร

ทั้งนี้ เพื่อให้ TKS สามารถใช้เอกสารทั้ง 2 ฉบับในการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มความรวดเร็วในการตรวจรับเอกสาร เนื่องจากสามารถทราบล่วงหน้าและใช้วางแผนได้ก่อน

# ใบนำส่งเอกสาร

ตัวอย่าง

บริษัท (ชื่อย่อ).....

วันที่.....

บริษัท.....

ส่งครั้งที่.....

สถานที่ส่ง บริษัท ที.เค.เอส.สยามเพรส แมเนจเม้นท์ จำกัด

ติดต่อ คุณชวินทร์,คุณสมชัย

545 ซ.รามคำแหง 39 (เทพลีลา แยก 12) ถ.รามคำแหง

โทร. 02-3186463-5 ต่อ 19,35

แขวง วังทองหลาง เขตวังทองหลาง กทม. 10310

Fax 02-3184180

## รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่	ชื่อเอกสาร	จำนวนรวม		หัว/มัดละ	หมายเหตุ
		ไทย	อังกฤษ		
1	<input type="radio"/> หนังสือเชิญประชุม				
2	<input type="radio"/> รายงานการประชุม				
3	<input type="radio"/> มอบฉันทะแบบ ก. <input type="radio"/> แบบ ข. <input type="radio"/> แบบ ค.				
4	<input type="radio"/> รายงานประจำปี (เล่ม)				
5	<input type="radio"/> รายงานประจำปี (CD-ROM)				
6	<input type="radio"/> อื่นๆ (ระบุ).....				
7	<input type="radio"/> .....				
8	<input type="radio"/> .....				

รายละเอียดเพิ่มเติม.....  
.....  
.....

กรณีมีเอกสารคงเหลือ

ต้องการรับคืน

ไม่ต้องการ

สำหรับเจ้าหน้าที่ T.K.S

ได้รับเอกสารตามลำดับที่.....

.....

ผู้ส่งเอกสาร

วันที่...../...../.....

เวลา.....

.....

ผู้รับเอกสาร

วันที่...../...../.....

เวลา.....