

**วิธีการลงทะเบียน การเข้าประชุม และการมอบฉันทะ**  
**ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562**  
**ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์บวหลวง ออฟฟิศ (B-WORK)**  
**วันพุธที่ 24 เมษายน 2562 เวลา 10.00 น.**  
**ณ ห้อง Platinum Hall ชั้น 3 โรงแรม แกรนด์ เมอร์เคียว กรุงเทพฯ พอร์จูน**  
**เลขที่ 1 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400**

เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการลงทะเบียน ผู้ถือหุ้นทรัสต์หรือผู้รับมอบฉันทะ (แล้วแต่กรณี) ที่จะเข้าร่วมประชุม โปรดนำหนังสือนัดประชุม แบบฟอร์มลงทะเบียน หนังสือมอบฉันทะ (กรณีมอบฉันทะ) และเอกสารตามที่ระบุไว้ด้านล่างนี้ มาในวันประชุมด้วย

**1. วิธีการลงทะเบียน**

ผู้ถือหุ้นทรัสต์หรือผู้รับมอบฉันทะสามารถลงทะเบียนและยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ณ สถานที่ประชุมก่อนเวลาเริ่มประชุม ได้ตั้งแต่เวลา 9.00 น. ของวันพุธที่ 24 เมษายน 2562 ณ ห้อง Platinum Hall ชั้น 3 โรงแรม แกรนด์ เมอร์เคียว กรุงเทพฯ พอร์จูน เลขที่ 1 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 ตามแผนที่สถานที่จัดการประชุมที่ได้แนบมาพร้อมกันนี้

ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นทรัสต์และผู้รับมอบฉันทะที่จะเข้าร่วมประชุม จะต้องนำแบบฟอร์มลงทะเบียนมาเพื่อประกอบการลงทะเบียนสำหรับเข้าประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ในกรณีที่ไม่ได้มีการจัดส่งหนังสือมอบฉันทะ และเอกสารหลักฐานเพื่อแสดงตนมายังผู้จัดการกองทรัสต์ภายในวันจันทร์ที่ 22 เมษายน 2562 ให้ผู้รับมอบฉันทะนำหนังสือมอบฉันทะและเอกสารหลักฐานเพื่อแสดงตนมาในวันประชุมด้วย

**2. การเข้าประชุมด้วยตนเอง**

**2.1 กรณีบุคคลธรรมดา**

- ให้แสดงเอกสารต้นฉบับที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุของผู้ถือหุ้นทรัสต์ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทาง และหากมีการเปลี่ยนแปลงชื่อหรือนามสกุล ให้ยื่นเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

**2.2 กรณีนิติบุคคล**

- กรณีเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ให้แนบ

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นบริษัท ซึ่งออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันประชุม และรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

- สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทาง และหากมีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ให้ยื่นเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย
- **กรณีเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในต่างประเทศ** ให้แนบ
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นบริษัท ซึ่งออกโดยหน่วยราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ ไม่เกิน 1 ปีก่อนวันประชุม และรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)
- สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร เช่น หนังสือเดินทาง และหากมีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ให้ยื่นเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย
- เอกสารใดที่มีได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษ จะต้องจัดทำคำแปลเป็นภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมกับเอกสารดังกล่าวด้วย และให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้นลงนามรับรองความถูกต้องของคำแปล พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

### 3. การมอบฉันทะ

- ผู้ถือหุ้นบริษัทที่มอบฉันทะจะต้องมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเพียงรายเดียว ในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน ตามแบบหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. (สำหรับผู้ถือหุ้นบริษัททั่วไป) หรือ หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. (สำหรับผู้ถือหุ้นบริษัทที่ปรากฏในทะเบียนเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้ Custodian ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหน่วยทรัสต์) ที่แนบมาพร้อมกันนี้
- หนังสือมอบฉันทะต้องกรอกรายละเอียดและลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน ติดอากรแสตมป์ 20 บาทพร้อมทั้งขีดฆ่าลงวันที่ทำหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว หากมีการแก้ไข หรือขีดลบข้อความใด ๆ ผู้มอบฉันทะต้องลงนามกำกับไว้ทุกแห่ง
- ผู้จัดการกองทุนฯ ขอความร่วมมือจากท่านผู้ถือหุ้นบริษัทในการจัดส่งหนังสือมอบฉันทะและเอกสารหรือหลักฐานประกอบ (ซึ่งได้กรอกรายละเอียดและลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน) ล่วงหน้า โดยจัดส่งถึง “ผู้จัดการกองทุนเพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์บัวหลวง ออฟฟิศ (B-WORK)” บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด เลขที่ 175 อาคารสารคดีตึกยาวเวอร์ ชั้น 7 ชั้น 21 และชั้น 26 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 ภายในวันจันทร์ที่ 22 เมษายน 2562 หรือ ณ สถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นบริษัท ก่อนเริ่มการประชุม

3.1 เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการมอบฉันทะ กรณีผู้ถือหุ้นทรัพย์สินเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย (สำหรับกรณีใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก.)

3.1.1 กรณีผู้มอบฉันทะเป็นบุคคลธรรมดา

- หนังสือมอบฉันทะตามแบบ ก. ที่แนบมาพร้อมนี้ พร้อมทั้งกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมติดอากรแสตมป์ 20 บาท
- สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุของผู้มอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทาง และหากมีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ให้ยื่นหลักฐานที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย
- ผู้รับมอบฉันทะโปรดแสดงต้นฉบับบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทาง ที่ยังไม่หมดอายุของผู้รับมอบฉันทะ เพื่อลงทะเบียนก่อนเริ่มการประชุม

3.1.2 กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคล

- หนังสือมอบฉันทะตามแบบ ก. ที่แนบมาพร้อมนี้ พร้อมทั้งกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ (ในส่วนของผู้มอบฉันทะ ต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น) พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) และติดอากรแสตมป์ 20 บาท

3.1.2.1 กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ให้แนบ

- ก) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นทรัพย์สิน ซึ่งออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันประชุม และรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)
- ข) สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทาง และหากมีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ให้ยื่นเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

3.1.2.2 กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในต่างประเทศ ให้แนบ

- ก) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นทรัพย์สิน ซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ ไม่เกิน 1 ปีก่อนวันประชุม ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

ข) สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าของเอกสาร เช่น หนังสือเดินทาง และหากมีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ให้ยื่นหลักฐานที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

- สำหรับนิติบุคคลที่จดทะเบียนในต่างประเทศ เอกสารใดที่มีได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษ จะต้องจัดทำคำแปลเป็นภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมกันกับเอกสารดังกล่าวด้วย และให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้นลงนามรับรองความถูกต้องของคำแปล พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)
- ผู้รับมอบฉันทะโปรดแสดงต้นฉบับเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุของผู้รับมอบฉันทะ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือหนังสือเดินทาง เพื่อลงทะเบียนก่อนเริ่มการประชุม

**3.2 เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการมอบฉันทะ กรณีผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ปรากฏในทะเบียนเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้ Custodian ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหน่วยทรัสต์และมอบให้ Custodian เป็นผู้ลงนามมอบฉันทะในหนังสือมอบฉันทะแทน (สำหรับกรณีใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข.)**

- (1) หนังสือมอบฉันทะตามแบบ ข. ที่แนบมาพร้อมนี้ พร้อมทั้งกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมติดอากรแสตมป์ 20 บาท
- (2) ให้เตรียมเอกสาร และแสดงเอกสารของผู้ถือหน่วยทรัสต์เช่นเดียวกับกรณี "เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการมอบฉันทะ กรณีผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก." ตามข้อ 3.1 ข้างต้น (ยกเว้นหนังสือมอบฉันทะ แบบ ก.)
- (3) ให้แนบเอกสารเพิ่มเติมดังนี้
  - หนังสือมอบอำนาจจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ปรากฏในทะเบียนเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศ ให้ Custodian ในประเทศไทยที่เป็นผู้รับฝากและดูแลหน่วยทรัสต์ เป็นผู้ดำเนินการลงนามเพื่อมอบฉันทะในหนังสือมอบฉันทะแทนผู้ถือหน่วยทรัสต์
  - หนังสือยืนยันว่าผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทนผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจ Custodian