

วิธีการจัดส่งรายงานและข้อมูลของบริษัทจดทะเบียน

1. เลือกผู้สร้างข่าวและรายงาน



การสร้างและเผยแพร่ข่าว

ผู้สร้างข่าวและรายงาน



การรับหลักทรัพย์

คืนเพื่อกู้เงินกู้สำคัญและหลักทรัพย์
ในสำคัญและหลักทรัพย์



รายงานการกระจายหุ้น

รายงานการกระจายหุ้น

2. เลือกรายงานและอื่น ๆ หน้าจะแสดงแยกเป็นรายงานตามรอบบัญชีและรายงานตามเหตุการณ์

Templates

New Template
Update Template
Cancel Template

ข้อมูลตามรอบบัญชี
เหตุการณ์
รายงานและอื่นๆ
ใบสำคัญแสดงสิทธิในสำคัญและหลักทรัพย์คืนกู้
ข้อมูลงบการเงิน

รายงานตามรอบบัญชี
รายงานตามเหตุการณ์

3. เลือกรายงานหรือเอกสารที่จะส่ง โดยกดที่ช่องสี่เหลี่ยมหน้าชื่อรายงานหรือเอกสารที่ต้องการส่ง เช่น ตามรูป บริษัทต้องการส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

รายงานตามรอบบัญชี
รายงานตามเหตุการณ์

☐ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
 ☐ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (กรณีเปลี่ยนธุรกิจ) (แบบ 56-1)
 ☐ รายงานประจำปี (แบบ 56-2)

☒ หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น/วิสามัญผู้ถือหุ้น
 ☐ รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น/วิสามัญผู้ถือหุ้น
 ☐ หนังสือรับรองบริษัท/ข้อบังคับบริษัท/หนังสือบริษัทหน้าอื่น
 ☐ ประวัติกรรมการบริษัท
 ☐ แบบแจ้งเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้ใช้งานและผู้นำประสานงาน (แบบ Contact person)
 ☐ แบบแสดงรายงานการกระจายการถือหุ้น (รายงาน Freefloat)
 ☐ รายงานอื่นๆ

4. เลือกข้อมูลใน template ให้ครบถ้วน เช่น ภาษา ชื่อเอกสาร สำหรับหัวข้อเอกสารที่นำเสนอ ระบบจะแสดงหัวข้อให้โดยอัตโนมัติ และแนบไฟล์ที่ต้องการนำเสนอ (เป็น PDF File เท่านั้น)

ร่างข่าวและรายงาน

รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น/วิสามัญผู้ถือหุ้น

ชื่อย่อหลักทรัพย์:

MIDA

ภาษา:

Select a language...

ชื่อเอกสาร:

Select document name...

หัวข้อเอกสารที่นำเสนอ:

วันประชุมผู้ถือหุ้น:

ไฟล์แนบ:

Browse...

Support file types : .PDF

Total maximum file size 3.00 mb

Save

Reset

Close

5. เมื่อเลือกข้อมูลใน template และแนบไฟล์เสร็จแล้ว จะแสดงผลตามรูปด้านล่าง

ร่างข่าวและรายงาน

รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น/วิสามัญผู้ถือหุ้น

ชื่อย่อหลักทรัพย์:

MIDA

ภาษา:

ไทย

ชื่อเอกสาร:

รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

หัวข้อเอกสารที่นำเสนอ:

รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

วันประชุมผู้ถือหุ้น:

20-Apr-2017

ไฟล์แนบ:

0710RPT250920171954000212T

Browse...

View File

Support file types : .PDF

Total maximum file size 3.00 mb

Save

Reset

Close

6. กดปุ่ม save เมื่อ save เสร็จแล้ว ให้กด close เพื่อเตรียมส่งข้อมูลผ่านระบบต่อไป
7. เมื่อต้องการส่งข้อมูลให้เลือก “ร่างข่าวและรายงาน” และเลือกรายงานที่ต้องการส่ง โดยกดปุ่มที่แสดงในกรอบสีแดง จากนั้นกดปุ่มส่งให้ผู้อนุมัติ (Approver) เพื่อทำการอนุมัติรายงานหรือเอกสาร

