

**คำชี้แจงการลงทะเบียน การออกเสียงลงคะแนน  
และการนับและประกาศผลคะแนน สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2569  
บริษัท แพทย์รังสิตเฮลท์แคร์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)**

**การลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม**

บริษัทเปิดรับลงทะเบียน ตั้งแต่วันที่ 13.00 น. ของวันที่ 27 เมษายน 2569 เป็นต้นไป ณ ห้องเธียเตอร์ ชั้น 6 อาคารสำนักงาน (อาคาร 4) เลขที่ 733/345,733/359 หมู่ 8 ถนนพหลโยธิน ตำบลคูคต อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12130 ตามแผนที่แสดงสถานที่จัดประชุมในหนังสือนัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2569

เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นไปด้วยความโปร่งใส ขอบธรรม และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น บริษัทจึงเห็นควรกำหนดให้มีการตรวจสอบเอกสาร และหลักฐานแสดงการเป็นผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม จึงขอชี้แจงรายละเอียดเอกสารผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงเพื่อลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม ดังนี้

ผู้เข้าร่วมประชุม	เอกสารหรือหลักฐาน
กรณีเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง	
1. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ หนังสือเชิญประชุมหน้าที่มีคิวอาร์โค้ด ซึ่งผู้ถือหุ้นลงลายมือชื่อแล้ว</li> <li>■ เอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ ใบอนุญาตขับขี่ หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) และหากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย</li> </ul>
2. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ หนังสือเชิญประชุมหน้าที่มีคิวอาร์โค้ด ซึ่งผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่เข้าประชุมด้วยตนเอง ลงลายมือชื่อแล้ว</li> <li>■ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ออกให้ไม่เกิน 6 เดือนโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่เข้าประชุมด้วยด้วยตนเอง และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่มาประชุมมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น</li> <li>■ เอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่เข้าประชุมด้วยตนเอง เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ ใบอนุญาตขับขี่ หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) และหากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย</li> </ul>

กรณีแต่งตั้งผู้รับมอบฉันทะ	
3. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ หนังสือเชิญประชุมหน้าที่มีคิวอาร์โค้ด ซึ่งผู้รับมอบฉันทะลงลายมือชื่อแล้ว</li> <li>■ หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่ส่งมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม (แบบ ก หรือแบบ ข) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วนและลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ</li> <li>■ สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ ของผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการบัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ ใบอนุญาตขับขี่ หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว และหากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย</li> </ul>
4. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ หนังสือเชิญประชุมหน้าที่มีคิวอาร์โค้ด ซึ่งผู้รับมอบฉันทะลงลายมือชื่อแล้ว</li> <li>■ หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่ส่งมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม (แบบ ก หรือแบบ ข) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วนและลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ</li> <li>■ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ออกให้ไม่เกิน 6 เดือนโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่มอบฉันทะ และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่มอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นสำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ ของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้มอบฉันทะ และของผู้รับมอบฉันทะ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ ใบอนุญาตขับขี่ หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว และหากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย</li> </ul>

<p>5. กรณีมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทตามรายชื่อที่ปรากฏในสิ่งที่ส่งมาด้วย 5</p> <p>ขอความกรุณาผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัท โปรดกรอกรายละเอียดในหนังสือมอบฉันทะ พร้อมเอกสารที่กำหนดใส่ซองปิดผนึกทางไปรษณีย์มาที่</p> <p>เลขานุการบริษัท บริษัท แพทย์รังสิตเฮลท์แคร์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เลขที่ 733/345,733/359 หมู่ 8 ถนนพหลโยธิน ตำบลคูคต อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12130 ภายในวันที่ 16 เมษายน 2569</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ หนังสือเชิญประชุมหน้าที่มีคิวอาร์โค้ด</li> <li>■ หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่ส่งมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม (แบบ ก หรือแบบ ข ) ซึ่งเลือกมอบฉันทะให้ กรรมการอิสระของบริษัทคนใดคนหนึ่งตามที่บริษัทระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะโดยเลือกเพียงคนเดียว และได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ</li> <li>■ กรณีผู้มอบฉันทะเป็นบุคคลธรรมดา :             <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ ของผู้มอบฉันทะเช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ ใบอนุญาตขับขี่ หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว และหากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย</li> </ul> </li> <li>■ กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคล :             <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ออกให้ไม่เกิน 6 เดือนโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่มอบฉันทะ และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่มอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น</li> <li>➢ สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ ของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้มอบฉันทะ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจใบอนุญาตขับขี่ หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว และหากมีการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย</li> </ul> </li> </ul>
<p>6. กรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ หนังสือเชิญประชุมหน้าที่มีคิวอาร์โค้ด ซึ่งผู้รับมอบฉันทะลงลายมือชื่อแล้ว</li> <li>■ หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่ส่งมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม (แบบ ค) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ</li> <li>■ เอกสารของ Custodian เช่นเดียวกับกรณีนิติบุคคล</li> <li>■ หนังสือมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศให้ Custodian เป็นผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทนหนังสือยืนยัน หรือสำเนาใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจ Custodian</li> </ul>

**หมายเหตุ :**

1. เอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้อง
2. หนังสือมอบฉันทะทุกฉบับ จะต้องติดอากรแสตมป์ ฉบับละ 20 บาท โดยบริษัทได้อำนวยความสะดวกในการติดอากรแสตมป์ให้แก่ผู้รับมอบฉันทะ ณ จุดรับลงทะเบียนก่อนเข้าประชุม
3. เอกสารที่จัดทำขึ้นในต่างประเทศ ต้องมีการรับรองลายมือชื่อโดยนอติารีพับบลิก และหากเอกสารดังกล่าวเป็นสำเนาจะต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน
4. เอกสารใดมิได้มีต้นฉบับเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ ต้องจัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมกันด้วย และให้ผู้ถือหุ้น หรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงนามรับรองความถูกต้องของคำแปลด้วย

**การออกเสียงลงคะแนน**

1. การออกเสียงลงคะแนนแต่ละวาระจะกระทำโดยเปิดเผย โดยให้นับหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้น ซึ่งผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องออกเสียงลงคะแนนเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ไม่สามารถแบ่งการออกเสียงลงคะแนนเป็นบางส่วน (เว้นแต่เป็นการออกเสียงของ Custodian)
2. ในกรณีมอบฉันทะ
  - 2.1 ผู้รับมอบฉันทะจะต้องออกเสียงลงคะแนนตามที่ผู้มอบฉันทะระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะเท่านั้น การลงคะแนนเสียงของผู้รับมอบฉันทะวาระใดไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะให้ถือว่าการลงคะแนนเสียงนั้นไม่ถูกต้อง และไม่ถือเป็นการลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้น
  - 2.2 หากผู้มอบฉันทะไม่ได้ระบุความประสงค์ในการออกเสียงลงคะแนนในวาระใดไว้ในหนังสือมอบฉันทะหรือระบุไว้ไม่ชัดเจน หรือในกรณีที่ประชุมมีการพิจารณาหรือลงมติในเรื่องใดนอกเหนือจากที่ระบุในหนังสือมอบฉันทะ รวมถึงกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อเท็จจริงประการใด ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงคะแนนแทนได้ตามที่เห็นสมควร

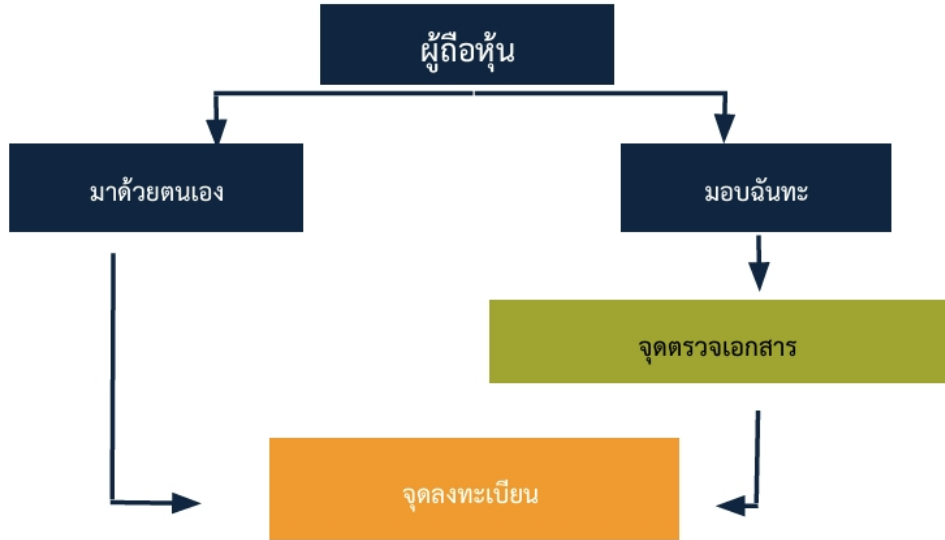
**วิธีการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ**

การลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ขอให้ผู้ถือหุ้นตรวจสอบบัตรลงคะแนนเสียงที่ได้รับก่อนลงคะแนนเสียงด้วยว่า ข้อมูลที่ระบุในบัตรลงคะแนนเสียงถูกต้องหรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้องกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ โดยจะมีการแจ้งให้ที่ประชุมให้ทำเครื่องหมายสัญลักษณ์ ว่าเห็นด้วย หรือไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ลงในช่องสี่เหลี่ยม กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่ลงคะแนนเสียงใดๆจะถือว่าเห็นด้วยในวาระนั้นๆ ในแต่ละวาระเจ้าหน้าที่เก็บบัตรลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นเพื่อนำไปตรวจนับคะแนนเสียง หากท่านแสดงเครื่องหมายสัญลักษณ์ในช่องสี่เหลี่ยมเกินกว่า 1 ช่อง จะถือว่าเป็นบัตรเสียของการลงคะแนนในวาระนั้นๆ โดยบริษัทจะให้เวลาการลงคะแนนเสียงเป็นเวลา 1 นาที

**การนับและประกาศผลคะแนน**

- วาระที่ 1 เป็นเรื่องเพื่อรับทราบ ซึ่งไม่มีการลงคะแนน วาระที่ 2, 3, 4 ต้องผ่านมติอนุมัติด้วยคะแนนเสียงข้างมากของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน
- วาระที่ 5 ต้องผ่านมติอนุมัติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และออกเสียงลงคะแนน
- จำนวนคะแนนเสียงที่เห็นด้วย คือ จำนวนเสียงทั้งหมดของผู้มาประชุมในวาระนั้นๆ หักจำนวนเสียงที่ไม่เห็นด้วยหรืองดออกเสียง รวมทั้งคะแนนเสียงตามบัตรเสีย (ถ้ามี)
- ประกาศผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบทุกวาระ โดยจะแยกคะแนนเสียง ทั้งนี้คะแนนเสียงที่ได้รับหลังจากประกาศผลแล้ว จะไม่นำมานับรวมและให้ถือเป็นโมฆะ
- กรณีที่จะถือเป็นบัตรเสีย หมายถึง กรณีที่ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะแสดงเจตนาไม่ชัดเจนในบัตรลงคะแนนเสียง เช่น ลงคะแนนเสียงเกินกว่า 1 ช่องในบัตรลงคะแนนเสียง หรือ ลงคะแนนเสียงโดยไม่ลงชื่อกำกับ หรือ มีการแยกการลงคะแนนเสียง (ยกเว้น กรณีคัสโตเดียน) หรือ กรณีที่มีการแก้ไขการลงคะแนนในบัตรลงคะแนนเสียงโดยไม่ลงชื่อกำกับกับการแก้ไข

## ผังแสดงขั้นตอนการเข้าร่วมประชุม



## ภาพรวมของบริการ



- ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนด้วย BARCODE
- หรือค้นหาข้อมูลของผู้ถือหุ้นในกรณีที่ไม่มี BARCODE
- ลงทะเบียนแบบกลุ่ม
- จัดการผู้มีสิทธิได้เสีย
- สถานการณ์ลงทะเบียนแบบ REAL TIME

- บัตรลงคะแนนแยกตามวาระ
- เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง
- บัตรยืนยันการลงทะเบียนสำหรับลงลายเซ็น

- ผู้ถือหุ้นลงคะแนนในแต่ละวาระ
- นับคะแนนและสรุปผลการลงคะแนนในแต่ละวาระทันที (เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และ/หรือ บัตรเสีย(OPTIONAL))
- เลือกกรรมการ