คำชี้แจงการลงทะเบียน การออกเสียงลงคะแนน
การนับและประกาศผลคะแนน สำหรับการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2569
บริษัท แพทย์รังสิตเฮลท์แคร์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

<u>การลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม</u>

บริษัทเปิดรับลงทะเบียน ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ของวันที่ 3 ธันวาคม 2569 เป็นต้นไป ณ อาคารสำนักงาน (อาคาร 4) ชั้น 6 เลขที่ 733/345,733/359 หมู่ 8 ถนนพหลโยธิน ตำบลคูคต อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12130 ตามแผนที่แสดงสถานที่จัดประชุมในหนังสือนัดประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2569

เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นไปด้วยความโปร่งใส ชอบธรรม และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น บริษัทจึงเห็นควรกำหนดให้มีการตรวจสอบเอกสาร และหลักฐานแสดงการเป็นผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม จึงขอชี้แจงรายละเอียดเอกสารผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงเพื่อลงทะเบียนข้าร่วมประชุม ดังนี้

ผู้เข้าร่วมประชุม	เอกสารหรือหลักฐาน
กรณีเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง	
1. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา	■ หนังสือเชิญประชุมหน้าที่มีคิวอาร์โค้ด ซึ่งผู้ถือหุ้นลงลายมือชื่อแล้ว ■ เอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ ใบอนุญาตขับขี่ หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) และหากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย
2. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล	■ หนังสือเชิญประชุมหน้าที่มีคิวอาร์โค้ด ซึ่งผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่เข้าประชุมด้วยตนเอง ลงลายมือชื่อแล้ว ■ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ออกให้ไม่เกิน 6 เดือนโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่เข้าประชุมด้วยด้วยตนเอง และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่มาประชุมมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น ■ เอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่เข้าประชุมด้วยตนเอง เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ ใบอนุญาตขับขี่ หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) และหากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย

กรณีแต่งตั้งผู้รับมอบฉันทะ	
3. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา	■ หนังสือเชิญประชุมหน้าที่มีคิวอาร์โค้ด ซึ่งผู้รับมอบฉันทะลงลายมือชื่อแล้ว ■ หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่ส่งมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม (แบบ ก หรือแบบ ข) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วนและลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ ■ สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ ของผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการบัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ ใบอนุญาตขับขี่ หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว และหากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย
4. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล	■ หนังสือเชิญประชุมหน้าที่มีคิวอาร์โค้ด ซึ่งผู้รับมอบฉันทะลงลายมือชื่อแล้ว ■ หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่ส่งมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม (แบบ ก หรือแบบ ข) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วนและลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ ■ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ออกให้ไม่เกิน 6 เดือนโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่มอบฉันทะ และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้อำนาจ) ที่มอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นสำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ ของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้มอบฉันทะ และของผู้รับมอบฉันทะ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ ใบอนุญาตขับขี่ หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว และหากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย

5. กรณีมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทตามรายชื่อที่ปรากฏในสิ่งที่ส่งมาด้วย 6 ขอความกรุณาผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัท โปรดกรอกรายละเอียดในหนังสือมอบฉันทะพร้อมเอกสารที่กำหนดใส่ซองปิดผนึกทางไปรษณีย์มาที่ **เลขานุการบริษัท** **บริษัท แพทย์รังสิตเฮลท์แคร์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)** **เลขที่ 733/345,733/359 หมู่ 8 ถนนพหลโยธิน ตำบลคูคต อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12130 ภายในวันที่ 1 ธันวาคม 2569**	▪ หนังสือเชิญประชุมหน้าที่มีคิวอาร์โค้ด ▪ หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่ส่งมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม (แบบ ก หรือแบบ ข) ซึ่งเลือกมอบฉันทะให้ กรรมการอิสระของบริษัทคนใดคนหนึ่งตามที่บริษัทระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะโดยเลือกเพียงคนเดียว และได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ ▪ กรณีผู้มอบฉันทะเป็นบุคคลธรรมดา : ➢ สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ ของผู้มอบฉันทะเช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ ใบอนุญาตขับขี่ หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว และหากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย ▪ กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคล : ➢ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ออกให้ไม่เกิน 6 เดือนโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่มอบฉันทะ และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจ) ที่มอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น ➢ สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ ของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้มอบฉันทะ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจใบอนุญาตขับขี่ หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว และหากมีการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย
6. กรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น	▪ หนังสือเชิญประชุมหน้าที่มีคิวอาร์โค้ด ซึ่งผู้รับมอบฉันทะลงลายมือชื่อแล้ว ▪ หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่ส่งมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม (แบบ ค) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ ▪ เอกสารของ Custodian เช่นเดียวกับกรณีนิติบุคคล ▪ หนังสือมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศให้ Custodian เป็นผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทนหนังสือยืนยันหรือสำเนาใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจ Custodian

หมายเหตุ :

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

<u>การออกเสียงลงคะแนน</u>

1. การออกเสียงลงคะแนนแต่ละวาระจะกระทำโดยเปิดเผย โดยให้นับหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้น ซึ่งผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องออกเสียงลงคะแนนเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ไม่สามารถแบ่งการออกเสียงลงคะแนนเป็นบางส่วน (เว้นแต่เป็นการออกเสียงของ Custodian)
2. ในกรณีมอบฉันทะ

2.1 ผู้รับมอบฉันทะจะต้องออกเสียงลงคะแนนตามที่ผู้มอบฉันทะระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะเท่านั้น การลงคะแนนเสียงของผู้รับมอบฉันทะวาระใดไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะให้ถือว่าการลงคะแนนเสียงนั้นไม่ถูกต้อง และไม่ถือเป็นการลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้น

2.2 หากผู้มอบฉันทะไม่ได้ระบุความประสงค์ในการออกเสียงลงคะแนนในวาระใดไว้ในหนังสือมอบฉันทะ หรือระบุไว้ไม่ชัดเจน หรือในกรณีที่ที่ประชุมมีการพิจารณาหรือลงมติในเรื่องใดนอกเหนือจากที่ระบุในหนังสือมอบฉันทะ รวมถึงกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อเท็จจริงประการใด ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงคะแนนแทนได้ตามที่เห็นสมควร

<u>วิธีการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ</u>

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

<u>การนับและประกาศผลคะแนน</u>

- วาระที่ 1 ต้องผ่านมติอนุมัติด้วยคะแนนเสียงข้างมากของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- วาระที่ 2 ต้องผ่านมติอนุมัติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3/4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- วาระที่ 3 ต้องผ่านมติอนุมัติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน โดยไม่มีเสียงคัดค้านตั้งแต่ร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- จำนวนคะแนนเสียงที่เห็นด้วย คือ จำนวนเสียงทั้งหมดของผู้มาประชุมในวาระนั้นๆ หักจำนวนเสียงที่ไม่เห็นด้วยหรืองดออกเสียง รวมทั้งคะแนนเสียงตามบัตรเสีย (ถ้ามี)
- ประกาศผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบทุกวาระ โดยจะแยกคะแนนเสียง ทั้งนี้คะแนนเสียงที่ได้รับหลังจากประกาศผลแล้ว จะไม่นำมานับรวมและให้ถือเป็นโมฆะ

- กรณีที่จะถือเป็นบัตรเสีย หมายถึง กรณีที่ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะแสดงเจตนาไม่ชัดเจนในบัตรลงคะแนนเสียง เช่น ลงคะแนนเสียงเกินกว่า 1 ช่องในบัตรลงคะแนนเสียง หรือ ลงคะแนนเสียงโดยไม่ลงชื่อกำกับ หรือมีการแยกการลงคะแนนเสียง (ยกเว้น กรณีคัสโตเดียน) หรือ กรณีที่มีการแก้ไขการลงคะแนนในบัตรลงคะแนนเสียงโดยไม่ลงชื่อกำกับการแก้ไข

ผังแสดงขั้นตอนการเข้าร่วมประชุม



