

คำชี้แจงการเข้าร่วมประชุม และเอกสารที่ต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม

1. การลงทะเบียน

บริษัทฯ เปิดให้ลงทะเบียนก่อนเริ่มการประชุม 2 ชั่วโมง โดยผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะสามารถลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนการประชุม

2. เอกสารที่ต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม

(1) ผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา

1.1 กรณีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ให้แสดงเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ ซึ่งปรากฏรูปถ่ายของผู้ถือหุ้น และยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง

1.2 กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุม

(ก) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่แนบมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ

(ข) สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้ถือหุ้นโดยมีรายละเอียดตาม 1.1 ข้างต้น และผู้มอบฉันทะได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) เอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะโดยมีรายละเอียดตาม 1.1 ข้างต้น

(2) ผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคล

2.1 กรณีผู้แทนของผู้ถือหุ้นเข้าประชุมด้วยตนเอง

(ก) เอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้แทนโดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1 ข้างต้น

(ข) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล พร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท (ถ้ามี) และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมประชุมมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น

2.2 กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุม

(ก) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่แนบมาพร้อมหนังสือเชิญประชุมซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ

(ข) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล พร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท (ถ้ามี) และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น

(ค) สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทตามข้อ 1.1 ข้างต้น และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

(ง) เอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1 ข้างต้น

(3) ผู้ถือหุ้นซึ่งมิได้มีสัญชาติไทยหรือเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ

ให้นำความในข้อ 1. และข้อ 2. มาใช้บังคับโดยอนุโลมกับผู้ถือหุ้นหรือผู้เข้าร่วมประชุมซึ่งมิได้มีสัญชาติไทย

หรือซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ภายใต้บังคับดังต่อไปนี้

(ก) หนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคลนั้นอาจจะเป็นเอกสารที่ออกโดยส่วนราชการของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่หรือโดยเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้นก็ได้ ทั้งนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์เกี่ยวกับชื่อนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคลและเงื่อนไขหรือข้อจำกัดอำนาจในการลงลายมือชื่อ ที่ตั้งสำเนาใหญ่

(ข) เอกสารที่มีได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษ จะต้องจัดทำคำแปลภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมด้วย และให้ผู้แทนนิติบุคคลนั้นรับรองความถูกต้องของคำแปล

(4) ผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนในต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับ ผูกและดูแลหุ้น

4.1 เอกสารหลักฐานจากคัสโตเดียน (Custodian)

(ก) แบบหนังสือมอบฉันทะซึ่งกรอกรายละเอียดครบถ้วน ลงนามโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนคัสโตเดียน (Custodian) ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ในฐานะเป็นผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ และติดอากรแสตมป์ 20 บาท

(ข) หนังสือยืนยันว่าผู้ลงลายมือชื่อในหนังสือมอบฉันทะได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจคัสโตเดียน (Custodian) ลงลายมือชื่อโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนของคัสโตเดียน (Custodian) พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ตามที่ได้ จดทะเบียนไว้

(ค) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของคัสโตเดียน (Custodian) ลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนของคัสโตเดียน (Custodian) พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ตามที่ได้จดทะเบียนไว้และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนคัสโตเดียน (Custodian) ลงลายมือชื่อในฐานะผู้มอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนคัสโตเดียน (Custodian)

(ง) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนามแทนผู้ถือหุ้นซึ่งออกโดยส่วนราชการ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง ซึ่งผู้มีอำนาจลงนามแทนผู้ถือหุ้นลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง

(จ) สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้มีอำนาจกระทำการแทนคัสโตเดียน (Custodian) ซึ่งเป็นผู้มอบฉันทะตามข้อ 1 กรณีบุคคลธรรมดา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

4.2 เอกสารหลักฐานจากผู้ถือหุ้น

(ก) หนังสือมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นให้คัสโตเดียน (Custodian) เป็นผู้ดำเนินการลงลายมือชื่อในหนังสือมอบฉันทะแทน

(ข) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ตามที่ได้จดทะเบียนไว้และมีข้อความ แสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งลงลายมือชื่อในหนังสือมอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น

(ค) สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้มอบฉันทะกรณีบุคคลธรรมดา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

4.3 เอกสารหลักฐานที่ส่วนราชการออกให้ผู้รับมอบฉันทะ

สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะ กรณีบุคคลธรรมดา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้เอกสารที่เป็นภาษาอื่นนอกจากภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จะต้องจัดทำคำแปลเป็นภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมด้วย และให้ผู้ถือหุ้น หรือผู้แทนนิติบุคคลนั้นลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของคำแปล

3. การมอบฉันทะ

หากผู้ถือหุ้นประสงค์ขอรับหนังสือมอบฉันทะในรูปแบบเอกสาร กรุณาแจ้งความประสงค์มายังอีเมล Officeceo@ram-hosp.com หรือโทรศัพท์ 02 743 9999 ต่อ 4505

ทั้งนี้ หากผู้ถือหุ้นประสงค์มอบฉันทะให้กรรมการบริษัท โปรดจัดส่งหนังสือมอบฉันทะพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบมายังบริษัทฯ ทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่ที่อยู่ระดับกลาง โดยเอกสารจะต้องถึงบริษัทฯ ภายในวันที่ 29 เมษายน 2569 เวลา 12.00 น.

ที่อยู่ในการจัดส่งหนังสือมอบฉันทะ

สำนักเลขานุการบริษัท ฝ่ายบริหาร ชั้น 5 อาคาร 4

บริษัท โรงพยาบาลรามคำแหง จำกัด (มหาชน)

436 ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

4. การนับคะแนน ต้องผ่านมติด้วยคะแนนเสียง ดังนี้

วาระที่ 1 และ วาระที่ 3 ถึง วาระที่ 8 ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมด้วยคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

ยกเว้น วาระที่ 2 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2568 ของบริษัทฯ เป็นเรื่องนำเสนอเพื่อทราบ จึงไม่มีการลงมติ **วาระที่ 5** เลือกตั้งกรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระ ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล