



เอกสารแนบ 5

เอกสารและหลักฐานสำหรับการลงทะเบียน และการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการออกเสียงลงคะแนน ของ บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน)

ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) โปรดเตรียมเอกสารประกอบตามที่กำหนดไว้ใน [เอกสารแนบ 5](#) ด้านล่างและลงทะเบียนยืนยันตัวตน ผ่านแอปพลิเคชัน IR PLUS AGM ตามรายละเอียด [เอกสารแนบ 6](#)

- กรณีมอบ **ฉันทนให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่กรรมการอิสระของบริษัทฯ** เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) แทนตนเอง โปรดกรอกรายละเอียดและลงนามในหนังสือมอบฉันทน พร้อมเอกสารประกอบตามที่กำหนด และให้ผู้รับมอบฉันทน ดำเนินการลงทะเบียนยืนยันตัวตนด้วยตนเอง และยื่น เอกสารมอบฉันทน ผ่านแอปพลิเคชัน IR PLUS AGM ตามรายละเอียด [เอกสารแนบ 6](#)
- **กรณีมอบฉันทนให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ** เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) แทนตนเอง โปรดกรอกรายละเอียดและลงนามในหนังสือมอบฉันทน พร้อมเอกสารประกอบตามที่กำหนดไว้ใน [เอกสารแนบ 5](#) (โดยไม่ต้องดำเนินการลงทะเบียนยืนยันตัวตนผ่านระบบ)

ทั้งนี้ ขอให้จัดส่งหนังสือมอบฉันทน พร้อมเอกสารประกอบตามที่กำหนดไว้ มาถึงบริษัทฯ ทางอีเมล comsec@rph.co.th หรือ ทางไปรษณีย์โดยจัดส่งให้ถึงบริษัทฯ ภายในวันที่ 22 เมษายน 2568 เวลา 17.00 น. ตามที่อยู่ด้านล่าง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ มีเวลาเพียงพอในการตรวจสอบเอกสาร

เลขานุการบริษัท

บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 456 หมู่ 14 ชั้น 14 ถนนมิตรภาพ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40000 หรือ

อีเมล comsec@rph.co.th

****บริษัทขอสงวนสิทธิ์ปิดรับคำขอตั้งแต่วันที่ 11 เมษายน 2568 เป็นต้นไป**

- หากพบปัญหาในการใช้งาน สามารถติดต่อ IR PLUS AGM Call Center ที่เบอร์ 02-0226200 ต่อ 2 หรือ 626 ในวันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 09.00 – 17.30 น.
- ระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะเปิดให้เข้าระบบได้ในวันที่ 23 เมษายน 2568 เวลา 08.00 น. (ก่อนการประชุม 1 ชั่วโมง) โดยผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทนจะใช้รหัสประจำตัว (Pin Code) ที่ได้รับ และปฏิบัติตามรายละเอียดและขั้นตอนการใช้งานระบบการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ IR PLUS AGM [เอกสารแนบ 6](#)
- ผู้ถือหุ้นควรศึกษารายละเอียดของวาระการประชุม ก่อนตัดสินใจมอบฉันทน
- ผู้รับมอบฉันทนจะดำเนินการตามที่ผู้ถือหุ้นมอบฉันทนให้ และหากผู้รับมอบฉันทนไม่ดำเนินการตามที่ผู้ถือหุ้นมอบฉันทน ผู้ถือหุ้นที่ได้รับความเสียหาย สามารถใช้สิทธิดำเนินคดีตามกฎหมายกับผู้ชักชวน และผู้รับมอบฉันทนได้



เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความสงบเรียบร้อย โปร่งใส และเป็นธรรม ต่อทุกฝ่าย โดยเอกสารฉบับนี้ถือเป็นระเบียบข้อบังคับสำหรับให้ผู้ถือหุ้นและผู้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ได้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ไม่ขัดกับข้อบังคับของบริษัทฯ

เอกสาร และหลักฐานที่ต้องใช้ในการลงทะเบียน

- **กรณีบุคคลธรรมดา**
- **ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย**
 - 1) ประชุมด้วยตนเอง : บัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการฉบับจริง มอบฉันทะ
 - 2) หนังสือมอบฉันทะ : - ลงนามผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ และติดอากรแสตมป์ราคา 20 บาท
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการซึ่งยังไม่หมดอายุของผู้มอบฉันทะ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการซึ่งยังไม่หมดอายุของผู้รับมอบฉันทะ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- **ผู้ถือหุ้นชาวต่างประเทศ**
 - 1) ประชุมด้วยตนเอง : หนังสือเดินทางของผู้ถือหุ้น
 - 2) มอบฉันทะ :
 - หนังสือมอบฉันทะลงนามผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ และติดอากรแสตมป์
 - สำเนาหนังสือเดินทางซึ่งยังไม่หมดอายุของผู้มอบฉันทะลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ซึ่งยังไม่หมดอายุ ของผู้รับมอบฉันทะ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- **กรณีนิติบุคคล**
 - 1) นิติบุคคลจดทะเบียนในประเทศไทย
 - หนังสือมอบฉันทะลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองนิติบุคคลพร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) และติดอากรแสตมป์ราคา 20 บาท
 - สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลออกให้ไม่เกิน 6 เดือน โดยกระทรวงพาณิชย์ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองนิติบุคคล พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ซึ่งยังไม่หมดอายุของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่ได้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ซึ่งยังไม่หมดอายุ ของผู้รับมอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2) นิติบุคคลจดทะเบียนในต่างประเทศ
 - หนังสือมอบฉันทะลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองนิติบุคคลพร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) และติดอากรแสตมป์ราคา 20 บาท
 - สำเนาหนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคล ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือน โดยหน่วยราชการหรือหน่วยงานอื่นที่มีอำนาจตาม กฎหมายของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ โดยหนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคลดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองจาก โนตารีพับลิก (Notary Public) และหน่วยราชการที่มีอำนาจไม่เกิน 6 เดือน
 - สำเนาบัตรประจำตัวหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ซึ่งยังไม่ หมดอายุของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่ได้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ซึ่งยังไม่หมดอายุของผู้รับมอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคลจดทะเบียนในต่างประเทศเป็นนักลงทุนประเภทสถาบันต่างประเทศที่แต่งตั้งธนาคารพาณิชย์ประเทศให้ทำหน้าที่เป็น Custodian จะสามารถใช้สิทธิตามที่ได้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นได้ โดยบริษัทฯ อาจไม่เรียกเอกสารแสดงตนอื่นของผู้ถือหุ้นเพิ่มเติม หากธนาคารพาณิชย์ในประเทศนั้นรับรองเป็นหนังสือหรือสามารถแสดงได้ว่า (1) ผู้ถือหุ้นเป็นนักลงทุนประเภทสถาบันต่างประเทศ (2) ธนาคารพาณิชย์ในประเทศนั้นทำหน้าที่เป็น Custodian ของผู้ถือหุ้น (3) ธนาคารพาณิชย์ในประเทศนั้นเป็นผู้ซึ่งมีหน้าที่จัดให้มีการทำและได้มีการทำ Know Your Customer



(KYC) และ Customer Due Diligence (CDD) ตามนโยบายภายในแล้ว และได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของธนาคารแห่งประเทศไทย รวมถึงกฎกระทรวงว่าด้วยการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า พ.ศ. 2556 ซึ่งออกตามความใน พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีสิทธิในการขอเอกสารเพิ่มเติมได้ตามที่บริษัทฯ เห็นว่าเหมาะสมหรือสมควร

ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะมอบฉันทะ บริษัทฯ ได้จัดเตรียมหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. (แบบที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว) จัดส่งมาพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมนี้โปรดกรอรายละเอียดลงในช่องว่างของผู้ที่ท่านประสงค์จะมอบฉันทะให้เข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนแทน และลงนามผู้มอบฉันทะ โดยท่านสามารถแสดงความประสงค์ที่จะให้ออกเสียงลงคะแนนในวาระต่าง ๆ ว่า เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ไว้ในหนังสือมอบฉันทะได้ นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นยังสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. (แบบทั่วไปซึ่งเป็นแบบที่ง่ายไม่ซับซ้อน) หรือหนังสือมอบฉันทะแบบ ค. (แบบที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงคะแนนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น) บน Website ของบริษัทฯ www.rph.co.th โดยผู้ถือหุ้นเลือกใช้ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้เพียงแบบใดแบบหนึ่งเท่านั้น

○ **กรณีผู้ถือหุ้นตั้งแก่กรรม**

ให้ผู้จัดการมรดกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองหรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยจะต้องมีเอกสารคำสั่งศาลแต่งตั้งให้เป็น ผู้จัดการมรดก ซึ่งลงนามรับรองความถูกต้องโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลที่มีอำนาจ อายุไม่เกิน 6 เดือนพร้อมหนังสือรับรองคดีถึงที่สุดที่ออกโดยศาล ที่มีเขตอำนาจ ก่อนวันประชุมมาแสดงเพิ่มเติมด้วย ทั้งนี้ ในกรณีที่ไมอาจนำเอาหนังสือรับรองคดีถึงที่สุดมาแสดงได้เนื่องจากยังอยู่ในระหว่างระยะเวลา ที่อาจอุทธรณ์คำสั่งศาลได้หรืออยู่ในระหว่างการขอให้ศาลออกหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด ผู้จัดการมรดกจะต้องทำคำรับรองว่าไม่มีการอุทธรณ์คำสั่งศาลที่ แต่งตั้งตนให้เป็นผู้จัดการมรดกนั้น

○ **กรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้เยาว์**

ให้บิดา-มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมายเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองหรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยจะต้องนำสำเนา ทะเบียนบ้านของผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้เยาว์มาแสดงเพิ่มเติมด้วย

○ **กรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ไร้ความสามารถหรือผู้เสมือนไร้ความสามารถ**

ให้ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองหรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยจะต้องมีเอกสารคำสั่งศาลแต่งตั้งให้ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ ซึ่งลงนามรับรองความถูกต้องโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลที่มีอำนาจ อายุไม่เกิน 6 เดือน พร้อมหนังสือรับรองคดีถึงที่สุดที่ออกโดยศาลที่มีเขตอำนาจ ก่อนวันประชุมมาแสดงเพิ่มเติมด้วย ทั้งนี้ ในกรณีที่ไมอาจนำเอาหนังสือรับรองคดีถึงที่สุดมาแสดงได้เนื่องจากยังอยู่ใน ระหว่างระยะเวลาที่อาจอุทธรณ์คำสั่งศาลได้หรืออยู่ในระหว่างการขอให้ศาลออกหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์จะต้องทำคำรับรองว่า ไม่มีการอุทธรณ์คำสั่งศาลที่แต่งตั้งตนเป็นผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์นั้น



1. การออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) การออกเสียงลงคะแนนให้นับหนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งคะแนนเสียง
- 2) ในวาระการเลือกตั้งกรรมการ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1. เลือกตั้งกรรมการบุคคลเดียวหรือหลายคน หรือเลือกกรรมการทั้งชุดก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดอย่างน้อยเพียงใดไม่ได้
- 3) การออกเสียงลงคะแนนในกรณีมอบฉันทะ หากผู้มอบฉันทะได้ออกเสียงโดยระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะแล้ว ผู้รับมอบฉันทะจะต้อง ออกเสียงลงคะแนนตามที่ผู้มอบฉันทะระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะเท่านั้น
- 4) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนนเสียงให้ประธานเป็นผู้กำหนด โดยคำนึงถึงธรรมเนียมปฏิบัติ และความเป็นระเบียบเรียบร้อย การลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียง ลงคะแนนเสียงผ่านแอปพลิเคชันการประชุมแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อนับคะแนนเสียงต่อไป สำหรับผู้ถือหุ้นที่เห็นด้วย ไม่จำเป็นต้องลงคะแนนเสียงผ่านแอปพลิเคชันการประชุมแบบ อิเล็กทรอนิกส์ในการนับคะแนนเสียง บริษัทฯ จะนำคะแนนเสียงที่ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงมาหักออกจากจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- 5) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมภายหลังวาระที่มีการลงมติเรียบร้อยแล้ว ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะดังกล่าวจะมีสิทธิลงคะแนนเสียงได้เพียงในวาระถัดไป ที่ยังมีได้ปิดระบบนับผลคะแนนเท่านั้น และเมื่อปิดระบบนับผลคะแนนในแต่ละวาระแล้ว บริษัทฯ จะไม่สามารถกลับไปแก้ไขข้อมูลใด ๆ ในระบบได้อีก ทั้งนี้ เพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม
- 6) มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นนั้น ให้ประกอบด้วยคะแนนเสียงดังต่อไปนี้
 - ในกรณีปกติ การออกเสียงลงคะแนนให้ถือคะแนนมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
 - ในกรณีอื่น ซึ่งมีกฎหมาย และหรือข้อบังคับบริษัทฯ กำหนดไว้แตกต่างจากกรณีปกติ ก็ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดนั้น



3. ระเบียบสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) ก่อนเริ่มประชุม ประธานหรือผู้ที่ประธานมอบหมายจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมทั้งที่เข้าประชุมด้วยตนเอง และมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทน และจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุม
- 2) ผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใด ห้ามมิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น นอกจากการออกเสียงเพื่อเลือกตั้งกรรมการ และประธานในที่ประชุมอาจจะเชิญให้ผู้ถือหุ้นนั้นออกนอกห้องประชุมชั่วคราวก็ได้ ก่อนการลงมติ ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบว่าผู้ถือหุ้นคนใดเป็นผู้มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในวาระนั้น ๆ (ถ้ามี) และจำนวนหุ้นซึ่งถือโดยผู้ถือหุ้นดังกล่าวที่จะต้องงดออกเสียงในวาระนั้น ๆ หากว่าคณะกรรมการได้ทราบถึงความมีส่วนได้เสียดังกล่าว
- 3) ก่อนลงคะแนนเสียงให้ประธานหรือผู้ที่ประธานมอบหมายอธิบายให้ที่ประชุมทราบถึงวิธีการลงคะแนนเสียงผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อผู้ถือหุ้นได้ลงคะแนนเสียงผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ระบบจะประมวลผลจากคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นตามวิธีปฏิบัติในการ ลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ เมื่อทราบผลการลงคะแนนเสียงแล้ว ให้ประธานหรือผู้ที่ประธานมอบหมาย ประกาศผลการลงคะแนนเสียงโดยระบุถึงจำนวนรายและจำนวนหุ้นที่ลงมติเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง
- 4) ในกรณีที่มีข้อโต้แย้งหรือขัดข้องประการใด เกี่ยวกับการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นให้ประธานเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด ในการนี้ประธานจะชี้ขาดไปในทางใดก็ได้ โดยคำนึงถึงความสุจริตของผู้ที่เกี่ยวข้องและปกติประเพณีในการประชุม
- 5) ห้ามมิให้บุคคลใดถ่ายภาพ ไม่ว่าจะเป็ภาพถ่ายนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว บันทึกเสียง วิดีโอ หรือบันทึกข้อความ หรือสื่อวีดิทัศน์ใด ๆ ในการประชุมโดยมิได้รับอนุญาตจากประธานในที่ประชุมก่อน หากพบว่ามีฝ่าฝืนข้อห้ามดังกล่าว ให้ประธานมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นออกจากห้องประชุมและให้นำเอาอุปกรณ์ดังกล่าวออกไปจากห้องประชุมได้ และบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยึดภาพถ่าย วิดีโอ หรือสื่อบันทึกเสียง หรือข้อความ หรือสื่อวีดิทัศน์ใด ๆ ไว้ได้ และห้ามนำอุปกรณ์ที่จะนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้นเข้าห้องประชุม
- 6) ประธานมีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมการประชุมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น โดยให้ประธานมีดุลยพินิจเป็นสิทธิขาดในการควบคุมการประชุมเพื่อความเรียบร้อยและประโยชน์ของที่ประชุม
- 7) ก่อนลงมติในแต่ละวาระ ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามหรือแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้น ๆ ตามความเหมาะสม โดยขอให้ผู้ถือหุ้นกอดปุ่มตามคำถาม จากนั้นแจ้งชื่อและนามสกุล พิมพ์คำถามลงในกล่องข้อความและโปรดรอการ ติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบเพื่อเปิดกล่องและไมค์ และสอบถามหรือแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมต่อไป
- 8) ประธานมีอำนาจและดุลยพินิจในการสั่งห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ซึ่งไม่มีความเกี่ยวข้องกับการประชุมเข้าร่วมประชุมหรืออยู่ในห้องประชุม
- 9) การกล่าวถ้อยคำในที่ประชุมต้องอยู่ในประเด็นหรือเกี่ยวกับประเด็นที่กำลังพิจารณาอยู่ โดยถ้าประธานเห็นว่าผู้ใดได้อภิปรายพอสสมควรแล้ว ประธานจะให้ผู้นั้นยุติการกล่าวก็ได้
