

**เงื่อนไขและวิธีการลงทะเบียน และการมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2569**  
**(ประชุมแบบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-AGM))**  
**บริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน)**

บริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน) (ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า "บริษัท") เห็นควรกำหนดให้มีการตรวจสอบเอกสาร หรือหลักฐานแสดงความเป็นผู้ถือหุ้น หรือผู้แทนของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

■ **วิธีการลงทะเบียนเข้าประชุมด้วยตนเอง** ผ่านระบบ Inventech Connect

ผู้ถือหุ้นโปรดศึกษาขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม ตามรายละเอียดคู่มือการใช้งานระบบฯ ในสิ่งที่ส่งมาด้วยลำดับที่ 10 เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงทะเบียนด้วยตนเอง มีดังนี้

ผู้ถือหุ้น	เอกสารที่ต้องใช้
1. บุคคลธรรมดาไทย	สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
2. บุคคลต่างชาติ	สำเนาหนังสือเดินทาง พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
3. นิติบุคคล 3.1 กรณีผู้แทนของนิติบุคคลเข้าประชุมด้วยตนเอง	(1) สำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนนิติบุคคลพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (2) หนังสือเชิญประชุม (3) สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล ซึ่งออกให้โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่เกิน 30 วัน และรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมประชุมมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล
3.2 กรณีมอบฉันทะ ให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุม	โปรดดูรายละเอียด เอกสารประกอบการมอบฉันทะ กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคล ในเอกสารหน้าที่ 41

■ **วิธีการมอบฉันทะ**

- ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะจะต้องมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเพียงรายเดียวเป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนตามแบบหนังสือมอบฉันทะที่แนบมาพร้อมนี้
- ผู้มอบฉันทะอาจแสดงความประสงค์ที่จะออกเสียงลงคะแนนได้ในแต่ละวาระของการประชุมว่า เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง โดยกำหนดไว้ในหนังสือมอบฉันทะเพื่อให้ผู้รับมอบฉันทะ ออกเสียงลงคะแนนตามความประสงค์ของผู้มอบฉันทะ
- ให้ผู้รับมอบฉันทะส่งหนังสือมอบฉันทะไว้ต่อประธานที่ประชุมและ/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานที่ประชุมก่อนเวลาประชุม โดยหนังสือมอบฉันทะให้กรอกข้อมูลและลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน หากมีการแก้ไข

หรือซีดีฉบับข้อความที่สำคัญผู้มอบฉันทะต้องลงนามกำกับไว้ทุกแห่ง หนังสือมอบฉันทะต้องติดอากรแสตมป์ 20 บาท

**เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการมอบฉันทะ**

- (1) **กรณีผู้มอบฉันทะเป็นบุคคลธรรมดา** ผู้มอบฉันทะจะต้องจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้
- หนังสือเชิญประชุม ซึ่งผู้รับมอบฉันทะลงลายมือชื่อแล้ว พร้อมระบุอีเมล และเบอร์โทรศัพท์ (สำหรับ OTP) ของผู้รับมอบฉันทะ
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (ในกรณีผู้มอบฉันทะเป็นชาวต่างประเทศ) ของผู้มอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (ในกรณีผู้รับมอบฉันทะเป็นชาวต่างประเทศ) ของผู้รับมอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้รับมอบฉันทะ
- (2) **กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคล** ผู้มอบฉันทะจะต้องจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้
- หนังสือเชิญประชุม ซึ่งผู้รับมอบฉันทะลงลายมือชื่อแล้ว พร้อมระบุอีเมล และเบอร์โทรศัพท์ (สำหรับ OTP) ของผู้รับมอบฉันทะ
  - หนังสือมอบฉันทะซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองนิติบุคคล ซึ่งออกให้โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่เกิน 30 วัน พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)
  - กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลซึ่งออกให้โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่เกิน 30 วัน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)
  - กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในต่างประเทศ ให้ส่งสำเนาหนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคลซึ่งออกโดยหน่วยงานที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ หนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคลดังกล่าว จะต้องผ่านการรับรองจากโนตารีพับลิกหรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจไม่เกิน 1 ปี
  - สำหรับนิติบุคคลต่างประเทศ เอกสารใดที่มีได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษ จะต้องจัดทำคำแปลเป็นภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมกันด้วยและให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น ลงนามรับรองความถูกต้องของคำแปล

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (ในกรณีผู้รับมอบฉันทะเป็นชาวต่างประเทศ) ของผู้รับมอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้รับมอบฉันทะ

## หมายเหตุ

(1) ขอให้ผู้รับมอบฉันทะจัดส่งเอกสารพร้อมกับหนังสือมอบฉันทะ ดังรายละเอียดข้างต้น โดยสแกน (Scan) เอกสารส่งมายัง e-mail: corp\_secretary@qh.co.th และส่งเอกสารต้นฉบับมายังบริษัทตามที่อยู่ด้านล่างนี้ ภายในวันที่ 17 เมษายน 2569 เมื่อบริษัทได้ตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูลและรายชื่อผู้ถือหุ้นตามข้อมูล ณ วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date) แล้ว บริษัทจะส่งชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ไปยังอีเมลของผู้รับมอบฉันทะ เพื่อให้ผู้รับมอบฉันทะลงชื่อเข้าใช้ระบบการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-AGM)

(2) บริษัทได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กำหนดในประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่องกำหนดแบบหนังสือมอบฉันทะ (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2550 ซึ่งกำหนดไว้ 3 แบบดังนี้

แบบ ก. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะทั่วไปซึ่งเป็นแบบที่ง่ายไม่ซับซ้อน

แบบ ข. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดรายการต่างๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว

แบบ ค. เป็นแบบที่ชี้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียนในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

โดยบริษัทได้เผยแพร่หนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบ ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลด หนังสือมอบฉันทะ ได้จาก [www.qh.co.th](http://www.qh.co.th) หัวข้อ นักลงทุนสัมพันธ์

(3) นอกจากนี้ เพื่อความสะดวกรวดเร็วของผู้ถือหุ้น ที่มีความประสงค์จะมอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระของบริษัทที่เป็นตัวแทนรับมอบฉันทะ ท่านสามารถมอบฉันทะในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Proxy) โดยผ่านระบบ Investor Portal ของศูนย์รับฝากหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (TSD) ได้ที่ลิงก์นี้ <https://ivp.tsd.co.th/> ทดแทนการส่งเอกสารทางไปรษณีย์

(4) ช่องทางการติดต่อ

ฝ่ายเลขานุการบริษัท

บริษัท ควอลิตี้เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 1 อาคารควิตี้เฮ้าส์ ลุมพินี ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120

e-mail: corp\_secretary@qh.co.th

โทรศัพท์ 02 677 7000