

ส่วนที่ 5
การรับรองความถูกต้องของข้อมูล

ส่วนที่ 5

การรับรองความถูกต้องของข้อมูล

“ผู้จัดการกองทรัสต์ได้สอบทานข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีฉบับนี้แล้ว ด้วยความระมัดระวัง ผู้จัดการกองทรัสต์ขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวถูกต้องครบถ้วน ไม่เป็นเท็จ ไม่ทำให้ผู้อื่นสำคัญผิด หรือ ไม่ขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งในสาระสำคัญ” นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์รับรองว่า

(1) งบการเงินและข้อมูลทางการเงินในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของกองทรัสต์ได้แสดงข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญเกี่ยวกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของกองทรัสต์แล้ว

(2) ผู้จัดการกองทรัสต์ได้จัดให้มีระบบการเปิดเผยข้อมูลที่ดี เพื่อให้แน่ใจว่าการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญถูกต้องครบถ้วนแล้ว รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว

(3) ผู้จัดการกองทรัสต์ได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว และผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งข้อมูลการประเมินระบบการควบคุมภายใน ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 ต่อผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์แล้ว ซึ่งครอบคลุมถึงข้อบกพร่องและการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการกระทำที่มีขอบที่อาจมีผลกระทบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินของกองทรัสต์

ในการนี้ เพื่อเป็นหลักฐานว่าเอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารชุดเดียวกันกับที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้รับรองความถูกต้องแล้ว ผู้จัดการกองทรัสต์ได้มอบหมายให้ นายพรชิต พลอยกระจำ เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับเอกสารนี้ไว้ทุกหน้าด้วย หากเอกสารใดไม่มีลายมือชื่อของ นายพรชิต พลอยกระจำ กำกับไว้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะถือว่าไม่ใช่ข้อมูลที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้รับรองความถูกต้องของข้อมูลแล้วดังกล่าวข้างต้น

ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1. นายพีรพงศ์ จิระเสวีจินดา	กรรมการ	
2. นายวศิน วัฒนวรภิกกุล	กรรมการ	

ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ และในฐานะผู้ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ให้ดำเนินการแทนกองทรัสต์ ตามหนังสือมอบอำนาจจากทรัสต์ตามที่ได้แนบมาพร้อมนี้

ผู้รับมอบอำนาจในการลงชื่อกำกับเอกสาร

ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
นายพรชิต พลอยกระจำ	รองกรรมการผู้จัดการ	



หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน)
วันที่ 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ในฐานะทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์บวหลวง ออฟฟิศ ("กองทรัสต์ B-WORK") สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 1 อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้น 32 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร โดยนางชวินดา หาญรัตนกุล และ นายไพรัช มิคะเสน ผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือมอบอำนาจที่ POA 005/2560 ฉบับลงวันที่ 16 มีนาคม 2560 (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้มอบอำนาจ") ขอมอบอำนาจให้ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บวหลวง จำกัด (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้รับมอบอำนาจ") ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ของกองทรัสต์ B-WORK สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 175 อาคารสารคดีทิวเวอร์ ชั้น 7 ชั้น 21 และ ชั้น 26 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 เป็นผู้ที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้มอบอำนาจอันเกี่ยวกับกิจการของ กองทรัสต์ B-WORK ดังต่อไปนี้

สำหรับการบริหารจัดการทั่วไป

1. ลงนามในเอกสาร บันทึกข้อตกลงต่างๆ และหลักฐานใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการอาคาร และทรัพย์สินต่างๆ ของกองทรัสต์ B-WORK เพื่อนำไปยื่นคำร้องหรือติดต่อหน่วยงานราชการ คือ กรมสรรพากร กระทรวงพาณิชย์ หน่วยงานราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการแจ้งความร้องทุกข์ การยื่นภาษี การขอมียุทธภัณฑ์ การตรวจสอบอาคาร ควบคุมอาคาร การจัดการด้านพลังงาน
2. ลงนามในนิติกรรม เอกสาร บันทึกข้อตกลงต่างๆ เอกสารและหลักฐานใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการอาคาร และทรัพย์สินต่างๆ ของกองทรัสต์ B-WORK เพื่อทำธุรกรรมกับคู่ค้าทางธุรกิจต่างๆ รวมถึงกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารทางการเงิน การจำหน่ายและหรือตัดจำหน่ายทรัพย์สิน
3. ดำเนินการส่งจ่ายเช็คจากบัญชีที่กองทรัสต์เปิดไว้กับธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 106-301498-9 เพื่อดำเนินงานประจำวันของกองทรัสต์หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ ที่ตกลงร่วมกันกับทรัสต์ และสามารถออกเช็ค
4. ลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับชำระเงินและการส่งจ่ายเงิน รวมถึงใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรอง และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. ลงนามในคำร้อง คำขอ หรือเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดให้มีการประกันภัยความเสี่ยงภัยในต่อทรัพย์สิน การประกันภัยธุรกิจหยุดชะงัก และการประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ รวมถึงการเรียกและรับทราบสินไหมทดแทน ลงนามในนิติกรรมหรือการกระทำใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาต หรือยกเลิกการใช้บริการสาธารณูปโภค และโทรคมนาคมของอาคาร กับหน่วยงานราชการ หรือบริษัทใดที่เป็นผู้ให้บริการ เช่น การขอใช้บริการ Internet , จานดาวเทียม, เครือข่ายวิทยุคมนาคม เป็นต้น



6. ลงนามในนิติกรรม เอกสาร และหลักฐานใดๆ อันเกี่ยวข้องกับกระบวนการติดตามทวงถามชำระค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ รวมถึงมีอำนาจในการแต่งตั้งทนายความเพื่อดำเนินการทางศาลเพื่อปกป้องสิทธิและผลประโยชน์ของกองทรัสต์ โดยให้ทนายความมีอำนาจดำเนินกระบวนการใดๆ ไปในทางจำหน่ายสิทธิของกองทรัสต์ด้วย เช่น การยอมรับตามที่คุณความอีกฝ่ายหนึ่งเรียกร้อง การถอนฟ้อง การประนีประนอมยอมความ การสละสิทธิหรือใช้สิทธิในการอุทธรณ์หรือฎีกาหรือขอให้พิจารณาคดีใหม่ รวมถึงดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการอาคาร
7. ลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอรับคืนเงินประกัน รับเงินค่าชดเชย และค่าทดแทนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการอาคาร
8. บอกเลิกสัญญาบริการ หรือสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการอาคาร กรณีมีความจำเป็นต้องยกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนด
9. แต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือตัวแทนจัดหาผู้เช่า รวมถึงตัวแทนในการจัดหารายได้อื่นใดที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่กองทรัสต์
10. แต่งตั้งผู้ประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ ผู้ตรวจสอบบัญชี ผู้ตรวจสอบอาคาร และที่ปรึกษาอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอาคาร รวมถึงลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้อง
11. ดำเนินการและลงนามในเอกสารเกี่ยวกับการขอ Bank Statement ใช้บริการอินเทอร์เน็ต แบงก์กิ้ง ระบบ Cash management
12. มีอำนาจในการบริหารกระแสเงินสดของกองทรัสต์ B-WORK
13. ลงนามในคำร้อง คำขอ หรือเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางที่ดิน ซึ่งรวมถึงการขอสำรวจและรังวัด การตรวจสอบประวัติที่ดิน การรวม การแบ่งแยก และการออกเอกสารสิทธิที่ดิน การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เป็นต้น กับกรมที่ดิน สำนักงานที่ดินและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
14. ลงนามเป็นผู้รับประกันในการยื่นแบบเพื่อเสียภาษีป้าย รวมถึงภาษีที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องในนามกองทรัสต์ B-WORK
15. การให้ถ้อยคำ การแก้ไขเอกสาร การรับ-ส่งเอกสาร การลงนามรับรองสำเนาถูกต้องหนังสือรับรองบริษัท ใบสำคัญการจดทะเบียน ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม การลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารต่างๆ ของกองทรัสต์ B-WORK ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ที่กล่าวมาข้างต้น รวมทั้งสามารถรับรองสำเนาถูกต้องหนังสือรับมอบอำนาจฉบับนี้ และ/หรือ รับรองสำเนาถูกต้องเอกสารส่วนบุคคลของกรรมการ โดยกรรมการไม่ต้องลงนามรับรองอีก
16. มอบอำนาจวงให้ผู้อื่นหนึ่งผู้ใด หรือหลายคน มีอำนาจกระทำการต่างๆ ที่กล่าวมาข้างต้น ตามขอบเขตอำนาจที่ได้รับไว้ข้างต้น ตามข้อ 1 ถึง 15

สำหรับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับผู้เช่า

1. ออกเอกสารเรียกและรับชำระค่าเช่าทั้งหมดและเงินจำนวนใดๆ ที่ผู้เช่าต้องชำระตามสัญญาเช่า หรือสัญญาอื่นใด รวมถึงออกใบแจ้งหนี้และใบเสร็จรับเงินที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินดังกล่าวข้างต้น
2. นำเงินทั้งหมดตามข้อ 1. ฝากเข้าบัญชีของกองทรัสต์ B-WORK



3. ลงนามในหนังสือยินยอมใช้สถานที่ของอาคาร เป็นสถานประกอบการของผู้เช่าที่มีธุรกิจตั้งอยู่ในอาคารรวมถึงเอกสารและหลักฐานใดๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปติดต่อหน่วยงานราชการ คือ กรมสรรพากร กระทรวงพาณิชย์ หน่วยงานราชการต่าง ๆ เช่น การขอที่ตั้งสำนักงาน เป็นต้น
4. ลงนามในนิติกรรมหรือการกระทำใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาต หรือยกเลิกการใช้บริการสาธารณูปโภค และโทรคมนาคมของอาคาร กับหน่วยงานราชการ หรือบริษัทใดที่เป็นผู้ให้บริการ เช่น การขอไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์ เป็นต้น
5. ลงนามในสัญญาเช่า สัญญาแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาเช่า สัญญาบริการ สัญญาแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาบริการ รวมถึงบันทึกข้อตกลงต่างๆ ที่จัดทำขึ้นระหว่างกองทรัสต์กับผู้เช่าสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ สัญญาอนุญาตให้ติดตั้งป้าย สัญญาแปลงหนี้ใหม่ สัญญาเช่าที่จอดรถ สัญญาต่าง ๆ อันเกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของกองทรัสต์ รวมถึงตลอดถึงลงนามสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง และบอกเลิกสัญญาเช่าและสัญญาบริการ กรณีผู้เช่าค้างชำระค่าเช่าและค่าบริการ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญา
6. ทำการรับชำระเงินค่าเช่า เงินประกันการเช่า เงินมัดจำ ค่าบริการ หรือผลประโยชน์อื่นที่กองทรัสต์พึงได้รับจากผู้เช่าสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ตามสัญญาเช่าและสัญญาบริการระหว่างกองทรัสต์กับผู้เช่าสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์
7. การให้ถ้อยคำ การแก้ไขเอกสาร การรับ-ส่งเอกสาร การลงนามรับรองสำเนาถูกต้องหนังสือรับรองบริษัท ใบสำคัญการจดทะเบียน ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม การลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารต่างๆของกองทรัสต์ B-WORK ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ที่กล่าวมาข้างต้น รวมทั้งสามารถรับรองสำเนาถูกต้องหนังสือรับรองอำนาจฉบับนี้ และ/หรือ รับรองสำเนาถูกต้องเอกสารส่วนบุคคลของกรรมการ โดยกรรมการไม่ต้องลงนามรับรองอีก
8. มอบอำนาจให้ผู้หนึ่งผู้ใด หรือหลายคน มีอำนาจกระทำการต่างๆ ที่กล่าวมาข้างต้น ตามขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบไว้ข้างต้น ตามข้อ 1 ถึง 7

สำหรับงานอันเกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

จัดทำและนำเสนอรายงานและ/หรือข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ งบการเงิน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี ข่าวสาร เหตุการณ์ต่างๆ ให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ให้เป็นไปตามกฎหมาย ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศกำหนด ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

ในกรณีที่มีการเพิ่มทุนหรือลดทุนของกองทรัสต์ ยื่นเอกสารตามเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคำขออนุญาตเสนอขายหน่วยทรัสต์ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานใดๆที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งลงนามรับรองความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของตน

ประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารกองทรัสต์มีความสมบูรณ์



หลักทรัพย์จัดการกองทุนกรุงไทย KRUNGTHAI ASSET MANAGEMENT

สำหรับงานอันเกี่ยวกับผู้ถือหน่วยลงทุน B-WORK

เรียกและจัดประชุมผู้ถือหน่วย ประชาสัมพันธ์ และการดำเนินการใดๆ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหน่วย
ลงทุนมีความสมบูรณ์

การใด ๆ ที่ผู้รับมอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจซึ่งได้กระทำไปภายในขอบเขตแห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้
ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าผู้มอบอำนาจได้กระทำเองทุกประการ หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต
วันที่ 8 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป จนกว่าจะถูกเพิกถอนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้มอบอำนาจ

เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของ
บริษัทต่อหน้าพยาน

ผู้มอบอำนาจ

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน)



ลงชื่อ.....

[Signature]

ผู้มอบอำนาจ

(นางชวินดา หาญรัตนกุล และ นายไพรัช มิคะเสน)

ผู้รับมอบอำนาจ

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด



ลงชื่อ.....

[Signature]

ผู้รับมอบอำนาจ

(นายพีรพงศ์ จิระเสวีจินดา และ นายวศิน วัฒนวรกิจกุล)

ลงชื่อ.....

[Signature]

พยาน

(นางสาวแสงดาว ใจบุญสวัสดิ์)

ลงชื่อ.....

[Signature]

พยาน

(นายจุลจักร โอภาณุรักษ์)