

ส่วนที่ 5**การรับรองความถูกต้องของข้อมูล**

การรับรองความถูกต้องของข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีนั้น ให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของผู้จัดการกองทรัสต์ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ในแบบแสดงรายการข้อมูล พร้อมทั้งมอบอำนาจให้บุคคลใดลงนามกำกับเอกสารในแบบแสดงรายการข้อมูลแทนด้วย โดยให้ใช้ข้อความและรูปแบบ ดังนี้

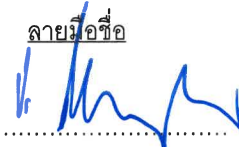



“ผู้จัดการกองทรัสต์ได้สอบทานข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีฉบับนี้แล้ว ด้วยความระมัดระวัง ผู้จัดการกองทรัสต์ขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวถูกต้องครบถ้วน ไม่เป็นเท็จ ไม่ทำให้ผู้อื่นสำคัญผิด หรือไม่ขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งในสาระสำคัญ” นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์รับรองว่า

(1) งบการเงินและข้อมูลทางการเงินในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของกองทรัสต์ได้แสดงข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญเกี่ยวกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของกองทรัสต์แล้ว

(2) ผู้จัดการกองทรัสต์ได้จัดให้มีระบบการเปิดเผยข้อมูลที่ดี เพื่อให้แน่ใจว่าการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญถูกต้องครบถ้วนแล้ว รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว

(3) ผู้จัดการกองทรัสต์ได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว และผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งข้อมูลการประเมินระบบการควบคุมภายใน ณ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564 ต่อผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์แล้ว ซึ่งครอบคลุมถึงข้อบกพร่องและการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการกระทำที่มิชอบที่อาจมีผลกระทบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินของกองทรัสต์

ในการนี้ เพื่อเป็นหลักฐานว่าเอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารชุดเดียวกันกับที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้รับรองความถูกต้องแล้ว ผู้จัดการกองทรัสต์ได้มอบหมายให้ นางสาวรัชณี มหัตเดชกุล และ นางสาวอรอนงค์ ชัยธง เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับเอกสารนี้ไว้ทุกหน้าด้วย หากเอกสารใดไม่มีลายมือชื่อของ นางสาวรัชณี มหัตเดชกุล และ นางสาวอรอนงค์ ชัยธง กำกับไว้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะถือว่าไม่ใช่ข้อมูลที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้รับรองความถูกต้องของข้อมูลแล้วดังกล่าวข้างต้น

ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1. นายวรสิทธิ์ โภคาชัยพัฒน์	ประธานกรรมการ	
2. นางสาวรัชณี มหัตเดชกุล	กรรมการ	
3. นายปธาน สมบูรณ์สิน	กรรมการอิสระ	
4. นางสาวอรอนงค์ ชัยธง	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	

ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์และในฐานะผู้ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ให้ดำเนินการแทนกองทรัสต์



หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่ บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด

วันที่ 16 ธันวาคม 2563

โดยหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ข้าพเจ้า บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด ในฐานะทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ พรอสเพก โลจิสติกส์และอินดัสเทรียล (“กองทรัสต์”) ซึ่งเป็นทรัสต์ที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติทรัสต์เพื่อธุรกรรมในตลาดทุน พ.ศ. 2550 สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 18 อาคาร 1 ไทยพาณิชย์ ปาร์คพลาซ่า ชั้น 7-8 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โดย นางทิพาพรรณ ภัทรวีกรม และนางสาวรัชมี พลสุขเจริญ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้มอบอำนาจ”

ขอมอบอำนาจให้ บริษัท พรอสเพก รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ของกองทรัสต์ ตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์สำหรับทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ พรอสเพก โลจิสติกส์และอินดัสเทรียลระหว่าง ทรัสต์ และผู้จัดการกองทรัสต์ ลงบับลงวันที่ 14 สิงหาคม 2563 สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 48/48 อาคารทิสโก้ทาวเวอร์ ชั้น 20 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร โดย นายวรสิทธิ์ โกคชัยพัฒน์ และนางสาวรัชณี มหัตเดชกุล กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับมอบอำนาจ” มีอำนาจกระทำการแทนกองทรัสต์ เพื่อประโยชน์อันเกี่ยวข้องกับ โครงการบางกอกฟรีเทรด โซน (Bangkok Free Trade Zone) ซึ่งเป็นทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์เข้าลงทุน (โดยต่อไปนี้จะเรียกว่า “โครงการ”)

โดยผู้มอบอำนาจขอมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนกองทรัสต์ ในกิจการอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมด ดังต่อไปนี้

1. กระทำการแทน ลงนามในเอกสารสัญญาต่าง ๆ และ/หรือ บันทึกข้อตกลง และ/หรือ ข้อเสนออันเกี่ยวข้องกัน สัญญาเช่า สัญญาบริการ สัญญาบริการงานระบบ และสัญญาบริการสาธารณูปโภค รวมถึงยกเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้น ตลอดจนลงนามในข้อเสนอทำสัญญาเอกสารแนบท้ายสัญญา บันทึกข้อตกลงเปลี่ยนแปลง สัญญาแก้ไขเพิ่มเติม ออกใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี หนังสือติดตามทวงถาม หรือการอื่นใดที่มีลักษณะเดียวกัน บันทึกการโอนสิทธิการเช่าและการให้บริการของโครงการ รวมถึงติดต่อ เจรจา ประสานงาน ยื่นข้อเสนอ และจดทะเบียนสิทธิการเช่ากับบุคคลใดๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดหาประโยชน์ในกองทรัสต์ต่อกรมที่ดิน ตลอดจนให้มีอำนาจลงนามในคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และหนังสือสัญญาเช่า ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารที่ใช้ยื่นประกอบการพิจารณาจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมดังกล่าว แก้ไขเพิ่มเติม ข้อความเอกสารอื่นใด ที่จำเป็นเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิการเช่า และให้ถ้อยคำรับรองต่าง ๆ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ตลอดจนกระทำการอื่นใดที่จำเป็นเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิการเช่า

2. กระทำการแทน ลงนามในเอกสารให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ประกอบการค้าแก่ผู้เช่าพื้นที่ภายในโครงการ เพื่อให้ผู้เช่านำไปประกอบการจดทะเบียนตั้งสำนักงานใหญ่ สำนักงานสาขา ต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า รวมทั้งจดทะเบียนภาษีต่าง ๆ ของผู้เช่าต่อกรมสรรพากร หรือ ขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ ภายในพื้นที่เข้ากับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

3. กระทำการแทน ลงนามในเอกสารดำเนินการ ขอใบอนุญาต ขอต่ออายุใบอนุญาต การแก้ไขเพิ่มเติมคำขออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและคำขอรับการรับรองต่าง ๆ ที่ใช้สำหรับการบริหารโครงการ เช่น ใบอนุญาตประกอบกิจการสถานที่รักษาภาษีปิโตรเลียมเหลวประเภทสถานที่ใช้ลักษณะที่สาม ใบอนุญาตให้ผลิตพลังงานควบคู่ รับรองการตรวจสอบอาคาร



ใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติควบคุมยุทธภัณฑ์ พ.ศ. 2530 (เฉพาะการอนุญาตตั้งเข้ามาหรือมียุทธภัณฑ์) หรือดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามนโยบายของกรมการอุตสาหกรรมทหาร เป็นต้น

4. กระทำการแทน ลงนามในเอกสารดำเนินการ ขอติดตั้งบริการ และ/หรือยกเลิกบริการ และ/หรือเปลี่ยนแปลง คู่สัญญา และ/หรืออินงานระบบ และ/หรือสาธารณูปโภคต่าง ๆ ภายในโครงการ เพื่อประโยชน์ของกองทัสตร์ตลอดจนผู้เช่าพื้นที่ในโครงการ เช่น ธนาคาร คู่สายโทรศัพท์ บริการอินเทอร์เน็ต มิเตอร์ไฟฟ้า มิเตอร์น้ำประปา จัดซื้อก๊าซหุงต้ม ชำระเงิน รับเงินประกันค้ำ การติดต่อ ประสานงาน กับเจ้าหน้าที่หน่วยงานราชการ และ/หรือหน่วยงานอื่นใด และ/หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้องสำหรับการใช้งานระบบ และ/หรือสาธารณูปโภคดังกล่าวข้างต้น

5. กระทำการแทน ดำเนินการแจ้ง ติดต่อ เจริญ ประสานงาน ขอเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากบริษัทประกันภัย ให้ข้อเท็จจริงกับเจ้าหน้าที่ประกันภัย ต่อรองค่าสินไหมทดแทนกับบริษัทประกันภัย รวมถึงลงนามและดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนตามกรมธรรม์ประกันภัยทุกประเภท และ/หรือการรับเงินค่าสินไหมทดแทนคืน สำหรับการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนของโครงการ

6. กระทำการแทน ลงนาม นำส่งข้อมูลผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ทส.๑) และสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.๒) เพื่อเสนอต่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

7. ลงนามรับรองความถูกต้องหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ และ/หรือ ลงนามรับรองความถูกต้องของเอกสารต่าง ๆ ที่กองทัสตร์ทำขึ้น และ/หรือ ผู้บริหารหรือสหวิทย์ของกองทัสตร์ทำขึ้น และ/หรือ หน่วยงานราชการออกให้กองทัสตร์ เพื่อใช้ในการทำธุรกรรม และ/หรือ นิติกรรมใด ๆ รวมทั้งกระทำการหรือกระทำสิ่งทั้งหลายทั้งปวงอื่นใดตามความจำเป็นเพื่อให้อำนาจดังกล่าวข้างต้นมีความสมบูรณ์และเกิดผลตามเจตนารมณ์และวัตถุประสงค์ทุกประการ

8. กระทำการแทน ลงนาม ยื่น ส่งมอบ และ/หรือรับ คำขอ แบบแจ้ง แบบแสดงรายการ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการชำระค่าธรรมเนียม ของภาษีใด ๆ เช่น ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และ/หรือภาษีอื่นใดที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน ซึ่งเกี่ยวข้องกับโครงการ ต่อกรมสรรพากร หรือหน่วยงานราชการอื่นใด หรือนิติบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

9. กระทำการแทน ลงนาม ยื่น ส่งมอบ และ/หรือ ถอน เอกสาร คำขอ คำขออนุญาตที่เกี่ยวข้องกับกิจการใด ๆ ของโครงการต่อนิติบุคคลอื่นใด และ/หรือเจ้าพนักงานตามกฎหมาย และ/หรือหน่วยงานราชการ และ/หรือหน่วยงานปกครองท้องถิ่นและ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนลงนามรับรองความถูกต้อง และ/หรือแก้ไขความถูกต้องของเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกิจการกับโครงการ ดังกล่าวข้างต้นตามมอบอำนาจที่ระบุในข้อ 1. ถึง ข้อ 9.

ในการนี้การมอบอำนาจตามข้อ 1 ถึง ข้อ 7 และ ข้อ 9 ให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจแต่งตั้งบุคคลอื่นเป็นผู้รับมอบอำนาจช่วงต่อไปได้อีกไม่เกิน 2 ช่วง และ ตามข้อ 8 ให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจแต่งตั้งบุคคลอื่นเป็นผู้รับมอบอำนาจช่วงต่อไปได้อีกไม่เกิน 1 ช่วง เพื่อให้ผู้รับมอบอำนาจช่วงกระทำการใด ๆ ตามขอบอำนาจที่ได้ระบุไว้ข้างต้นได้ รวมทั้งให้มีอำนาจในการยกเลิกเพิกถอนการแต่งตั้งผู้รับมอบอำนาจช่วงดังกล่าวด้วย

หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ สามารถทำการถ่ายสำเนาโดยให้ผู้รับมอบอำนาจรับรองสำเนาถูกต้อง โดยไม่ต้องประทับตราสำคัญของกองทัสตร์ เพื่อใช้แทนต้นฉบับหนังสือมอบอำนาจในการยื่นแสดงเพื่อเป็นหลักฐานในการแสดงมอบอำนาจช่วงต่อหน่วยงานใด ๆ ได้

๒.

๙.๒

การใด ๆ ที่ผู้รับมอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจช่วงได้กระทำไปภายในขอบเขตตามหนังสือมอบอำนาจนี้ ให้ถือเสมือนหนึ่งว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้กระทำด้วยตนเอง โดยผู้รับมอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจช่วงไม่มีความรับผิดชอบหรือความผูกพันใด ๆ เป็นการส่วนตัว เว้นแต่จะเป็นการจงใจกระทำละเมิดหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง การมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2563 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2564

ทั้งนี้ ให้หนังสือมอบอำนาจฉบับเดิมสิ้นผล นับตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2563 โดยไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินการใด ๆ ที่ผู้รับมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจฉบับเดิมได้กระทำไป ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจดังกล่าว

เพื่อเป็นหลักฐานผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด

ในฐานะทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ พรอสเพก โลจิสติกส์และอินดัสเทรียล

ลงชื่อ *Dr. Roong P.* ผู้มอบอำนาจ
(นางทิพาพรรณ ภัทรวีกรม และ นางสาวรัศมี พลสุขเจริญ)

ลงชื่อ *WMP* พยาน
(นายรัศมีทัต พรคงเจริญ)

บริษัท พรอสเพก รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด

ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ พรอสเพก โลจิสติกส์และอินดัสเทรียล

ลงชื่อ *V. M. 9: 2m* ผู้รับมอบอำนาจ
(นายวรสิทธิ์ โภคาชัยพัฒน์ และ นางสาวรัชณี มหัตตะกุล)

ลงชื่อ *อนุช ชยด* พยาน
(นางสาวอรอนงค์ ชัยธง)



9: 2m