

แบบรับรองประวัติบุคคลที่เป็นหรือจะเป็นกรรมการ ผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่าย และผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งรับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์

1. ข้อมูลทั่วไปของเจ้าของประวัติ

1.1 ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... ชื่อสกุล.....

First name (Mr./Mrs./Miss)..... Last name.....

ชื่อ-สกุลเดิม (ถ้ามี).....

Former name (if any).....

1.2 วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ..... ปี สัญชาติ.....

1.3 บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง
เลขที่.....

ออกให้โดย..... หหมดอายุวันที่.....

1.4 สถานภาพทางครอบครัว โสด สมรส หย่า

1.5 ชื่อคู่สมรส.....

ชื่อ-ชื่อสกุลเดิม (ของคู่สมรส).....

อาชีพ..... สถานประกอบอาชีพ.....

1.6 จำนวนบุตร..... คน (ถ้ามี) (หากมีการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุลของบุตร โปรดระบุชื่อ-ชื่อสกุลเดิมด้วย)

1. เกิดปี พ.ศ.

2. เกิดปี พ.ศ.

3. เกิดปี พ.ศ.

1.7 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ชื่อเจ้าของบ้าน..... ความสัมพันธ์.....

1.8 ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ (ถ้าตรงกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้านไม่ต้องกรอก)

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ชื่อเจ้าของบ้าน..... ความสัมพันธ์.....

2. ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้และประสบการณ์ในการทำงานของเจ้าของประวัติ

2.1 คุณวุฒิทางการศึกษาขั้นสูงสุด

วุฒิการศึกษา/สาขาวิชาหลัก

ชื่อสถาบันการศึกษา

ปีที่สำเร็จการศึกษา

2.2 ประสบการณ์ในการทำงาน (ย้อนหลัง 5 ปี)

สถานที่ทำงาน

ตำแหน่ง

ตั้งแต่ – ถึง (เดือน/ปี)

3. คำรับรองของเจ้าของประวัติ

ข้าพเจ้า.....ขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้อ่านข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะต้องห้ามของกรรมการ ผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่ายและผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งรับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ ของผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ตามที่แนบกับแบบรับรองประวัตินี้แล้ว ขอรับรองว่าข้าพเจ้าไม่มีลักษณะต้องห้ามดังกล่าว

นอกจากนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลในแบบประวัติฉบับนี้ รวมถึงเอกสารที่แนบเพิ่มเติม มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นความจริง

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ

(.....)

วันที่.....

4. คำรับรองของผู้ขอความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์

บริษัท.....ขอรับรองว่า ข้อมูลในแบบรับรองประวัติฉบับนี้เป็นข้อมูลที่จัดทำและลงนามโดย.....ซึ่งเป็นเจ้าของประวัติ และบริษัทได้ตรวจสอบแล้วว่า ข้อมูลดังกล่าวมีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นความจริง ทั้งนี้ หากข้อมูลใดที่ได้แจ้งไว้แล้วมีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ทราบภายใน 14 วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังกล่าว

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจลงนาม

(.....)

เพื่อและในนามบริษัท.....

วันที่.....