



แบบคำขอความเห็นชอบผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์

ขอความเห็นชอบ

ขอต่ออายุ วันสิ้นสุดอายุ..... เลขที่ทะเบียนการได้รับความเห็นชอบ.....
วันที่.....

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปของผู้ขอความเห็นชอบ/ขอต่ออายุ

1.1 ชื่อนิติบุคคล (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....

1.2 ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....

หมายเลขโทรศัพท์..... หมายเลขโทรสาร..... Web address

1.3 ประเภทของผู้ขอความเห็นชอบ

1.3.1 บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

1.3.2 บริษัทหลักทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์โดยได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนรวม และเริ่มประกอบธุรกิจแล้ว
ทุนจดทะเบียน..... บาท ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว..... บาท

1.4 รายชื่อผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรก ณ วันที่.....

	ชื่อ (ให้กรอกทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	จำนวนหุ้นที่ถือ	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่ จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด (%)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

1.5 รายชื่อนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกันกับผู้ขอความเห็นชอบ/ขอต่ออายุ (ผู้ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคล)

(1) ชื่อนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

(2) ชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

การถือหุ้นของผู้ถือหุ้นรายใหญ่			
ถือหุ้นในนิติบุคคลตาม (1)		ถือหุ้นในผู้ขอความเห็นชอบ/ขอต่ออายุ	
จำนวนหุ้นที่ถือ	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด (%)	จำนวนหุ้นที่ถือ	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด (%)

1.6 รายชื่อกรรมการ ผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่าย และผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งรับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการดูแลจัดการกองทรัสต์

(1) กรรมการ

	ชื่อและสกุล (ให้กรอกทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	สัญชาติ	ตำแหน่ง
1			
2			
3			
...			

(2) ผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่าย และผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งรับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการดูแลจัดการกองทรัสต์

	ชื่อและสกุล (ให้กรอกทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	สัญชาติ	ตำแหน่ง
1			
2			
3			
4			
...			

ส่วนที่ 2 : โครงสร้างการจัดการและระบบงานของผู้ขอความเห็นชอบ/ขอต่ออายุ

2.1 โครงสร้างองค์กร (ให้อธิบายในเรื่องดังต่อไปนี้)

(1) โครงสร้างองค์กร การแบ่งฝ่ายงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงาน โดยต้องแสดงแผนผังโครงสร้างองค์กรด้วย

(2) โครงสร้างกรรมการของนิติบุคคล (ประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งหมดกี่ชุด เช่น คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร เป็นต้น) รวมทั้งอำนาจและหน้าที่ของกรรมการแต่ละชุด และข้อมูลของกรรมการทุกราย (ยกเว้นกรรมการบริษัทซึ่งได้ระบุไว้แล้วในข้อ 1.6(1))

2.2 ระบบงาน (ให้อธิบายงานหรือระบบงานอย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้)

(1) การกำหนดนโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้การจัดการลงทุนตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความรอบคอบ ระวัง ปลอดภัยกับนโยบายการลงทุนตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามที่กฎหมายและกฎเกณฑ์กำหนด ตลอดจนเพื่อรักษาประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม

(2) การบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สามารถป้องกันและจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(3) การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้อง โยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น

(4) การคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ (ถ้ามี) เพื่อให้มีผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติ

(5) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการและบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งการตรวจสอบดูแลผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์ เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ และสัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนด

(6) การเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องและเพียงพอเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และตามหลักเกณฑ์ที่ออกตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

(7) การปฏิบัติการด้านงานสนับสนุน (back office)

(8) การตรวจสอบและควบคุมภายใน

(9) การติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน

(10) การจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย

ส่วนที่ 3 : บุคลากรของผู้ขอความเห็นชอบ/ขอต่ออายุ

3.1 บุคลากรของนิติบุคคล (ให้ระบุจำนวนบุคลากรในแต่ละหน่วยงาน และชื่อของบุคลากร (ถ้ามี))

3.2 บุคลากรที่มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการลงทุนและจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์

(1) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ.....

(2) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ.....

(3) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ.....

3.3 ผู้รับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการดูแลและจัดการทรัพย์สินของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ.....

ส่วนที่ 4 : คำรับรองและคำยินยอมของผู้ขอความเห็นชอบ/ขอต่ออายุ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนดในประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการให้ความเห็นชอบผู้จัดการกองทรัสต์ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน และขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอความเห็นชอบและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอที่แนบมานี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ชื่อ

ตำแหน่ง

ลายมือชื่อ*

.....

* ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

เอกสารหลักฐานประกอบคำขอความเห็นชอบ/ขอต่ออายุ

รายการ		มี (เอกสารอ้างอิง)	ไม่มี
ส่วนที่ 1	ข้อมูลทั่วไปของผู้ขอความเห็นชอบ/ขอต่ออายุ		
	(1) เอกสารการจดทะเบียนนิติบุคคลจากกระทรวงพาณิชย์ (กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(ก) สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิที่กระทรวงพาณิชย์รับรอง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(ข) สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(ค) สำเนาข้อบังคับของบริษัทที่กระทรวงพาณิชย์รับรอง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(2) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่เป็นปัจจุบัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(3) โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(5) อื่น ๆ (ถ้ามี) (ระบุ).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ส่วนที่ 2	โครงสร้างการจัดการและระบบงานของผู้ขอความเห็นชอบ/ขอต่ออายุ		
	(1) โครงสร้างองค์กร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(2) หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละสายงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(3) อื่น ๆ (ถ้ามี) (ระบุ).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ส่วนที่ 3	บุคลากรของผู้ขอความเห็นชอบ/ขอต่ออายุ		
	(1) ประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงานของผู้บริหาร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(2) ประวัติการศึกษาและเอกสารหลักฐานที่แสดงประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการลงทุนหรือการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(3) สำเนาหนังสือเดินทางของบุคคลตาม (1) และ (2) ซึ่งไม่ใช่บุคคลที่มีสัญชาติไทย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
อื่น ๆ	การรับรองประวัติ (เฉพาะกรณีบริษัทมิใช่ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนรวม)		
	(1) แบบรับรองประวัติบุคคลที่เป็นหรือจะเป็นกรรมการ ผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่าย และผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งรับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการดูแลจัดการกองทรัสต์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(2) แบบรับรองประวัติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

หมายเหตุ

1. ผู้ขอความเห็นชอบ/ขอต่ออายุ อาจจะต้องจัดพิมพ์แบบคำขอใหม่โดยให้มีรูปแบบและข้อความครบถ้วนตามแบบคำขอนี้ได้
2. การลงนามในคำขอและหลักฐานประกอบคำขอที่เป็นต้นฉบับ ต้องลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันผู้ขอความเห็นชอบ/ขอต่ออายุ ทุกหน้า กรณีเป็นเอกสารสำเนาต้องลงนามรับรองความถูกต้องทุกหน้า

เจ้าหน้าที่ของผู้ขอความเห็นชอบ/ขอต่ออายุ ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ติดต่อได้

1. ชื่อ

ตำแหน่ง..... หมายเลขโทรศัพท์.....

หมายเลขโทรสาร e-mail.....

2. ชื่อ

ตำแหน่ง..... หมายเลขโทรศัพท์.....

หมายเลขโทรสาร e-mail.....