

เอกสารที่ลูกค้าต้องลงนาม สำหรับเปิดบัญชีกองทุนรวม

👤 สำหรับบุคคลธรรมดา



✍ เอกสารที่ลูกค้าต้องลงนาม

- | | | | |
|---|--|------------------------------------|-------------|
| 1 | | ชุดเปิดบัญชี Fund Connex | ลงนาม 1 จุด |
| 2 | | แบบประเมินความเสี่ยง (Suitability) | ลงนาม 1 จุด |
| 3 | | แบบประเมินความสามารถในการลงทุน | ลงนาม 1 จุด |
| 4 | | FATCA-CRS form | ลงนาม 1 จุด |

📁 เอกสารประกอบที่ใช้

- | | | |
|---|--|--|
| 1 | | สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ
(พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
✓ ใช้สำหรับเปิดบัญชีผ่านระบบ Fund Connex เท่านั้น |
| 2 | | สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร 1 ฉบับ
(พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
✓ ใช้สำหรับเปิดบัญชีผ่านระบบ Fund Connex เท่านั้น |



👥 สำหรับเจ้าหน้าที่การตลาด



หมายเหตุ : เอกสารทุกฉบับต้องลงนามด้วยลายมือจริง และรับรองสำเนาถูกต้อง หากมีการแก้ไขข้อมูล ต้องลงลายมือกำกับทุกจุด

เอกสารที่ลูกค้าต้องลงนาม

สำหรับเปิดบัญชีกองทุนรวม  นิติบุคคล



เอกสารที่ต้องกรอกรายละเอียดพร้อมลงนาม

-  **1** เอกสารเปิดบัญชี Fundconnect
(สำหรับ Update ข้อมูล)  ลงนาม **2** จุด
-  **2** แบบฟอร์มประเมินความเสี่ยง
(Suitability)  ลงนาม **1** จุด
-  **3** แบบแจ้งสถานะความเป็นบุคคลอเมริกัน/
ไม่เป็นบุคคลอเมริกัน
(สำหรับนิติบุคคล)  ลงนาม **1** จุด

เอกสารประกอบที่ใช้ (สำหรับนิติบุคคล)

-  **1** สำเนาหนังสือรับรองจากกระทรวงพาณิชย์
อายุไม่เกิน 30 วัน นับจากวันออกหนังสือรับรอง
-  **2** บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
อายุไม่เกิน 3 เดือน
-  **3** หนังสือบริคณห์สนธิ
-  **4** ใบสำคัญการแสดงการจดทะเบียน
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)
-  **5** สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ
หนังสือเดินทางของผู้ถือหุ้นตั้งแต่ 25% ขึ้นไป
และกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
(ควรเป็นกรรมการผู้จัดการ 1 ท่าน)
-  **6** บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
-  **7** รายงานการประชุมคณะกรรมการ
อนุมัติให้บริษัทเปิดบัญชีกองทุน
-  **8** ตัวอย่างลายมือชื่อกรรมการ
ผู้มีอำนาจลงนาม และเงื่อนไขการลงนาม
-  **9** หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
-  **10** สำเนานำสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
ของนิติบุคคลหน้าแรกที่มีชื่อบัญชี
และเลขที่บัญชี

★ ** หากเป็นนิติบุคคลที่ถือหุ้นเกิน 25% ทาง ทรีนิตี้ ขอรายชื่อผู้ถือหุ้น
จนถึงบุคคลธรรมดาที่ถือหุ้นต่ำกว่า 25% **

✓ สำเนาเอกสารทั้งหมด จะต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
โดยกรรมการผู้มีอำนาจในการลงนาม



สำหรับเจ้าหน้าที่การตลาด



หมายเหตุ : เอกสารทุกฉบับต้องลงนามด้วยลายมือจริง และรับรองสำเนาถูกต้อง
หากมีการแก้ไขข้อมูล ต้องลงลายมือกำกับทุกจุด