

## คำแนะนำสำหรับการกรอกเอกสารแก้ไขข้อมูลเปิดบัญชี

1. ลงนามในช่อง "ลายมือชื่อลูกค้า" ตรงจุดที่มีเครื่องหมาย **x** ให้ครบทุกจุด
2. กรณารับข้อมูลบนเอกสารหน้าที่ 1 ให้ครบถ้วน ดังนี้
  - วันที่
  - ชื่อ - นามสกุล
  - เลขที่บัตรประชาชน
  - ประเภทบัญชีที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
3. กรุณาแนบเอกสาร พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาว่า **“เพื่อแก้ไขข้อมูลการเปิดบัญชีกับกลุ่มฟินโนมีนาและบลจ. ต่าง ๆ เท่านั้น”**

### หมายเหตุ

#### 1. กรณีแก้ไขบัญชีธนาคาร

- บัญชีต้องได้รับการอนุมัติการแก้ไข และอนุมัติ ATS จากทางธนาคารก่อน จึงจะสามารถซื้อ-ขายกับทาง บลจ.ฟินโนมีนาได้
- หากลูกค้าสร้างรายการซื้ออัตโนมัติ (DCA) ไว้ในระบบ รายการดังกล่าวจะ **“ถูกยกเลิก”** โดยจะสามารถสร้างคำสั่ง DCA ใหม่ได้ หลังจากที่ได้รับการแก้ไขบัญชี และอนุมัติ ATS เรียบร้อยแล้ว
- ระหว่างดำเนินการแก้ไข และรอการอนุมัติ ATS หากท่านมี **“การขายคืน”** เงินค่าขายคืน จะถูกโอน **“เข้าบัญชีธนาคารเดิม ณ วันที่มีการทำรายการ”**

#### 2. ลายมือชื่อที่ลงนาม ต้อง **“เหมือนกันทุกจุด”** และ **“เหมือนกับที่เคยให้ไว้ในระบบ”**

#### 3. ต้องใช้ **“ปากกาสีน้ำเงิน”** และ **“ห้ามใช้ปากกาลบได้”** ทั้งหมดในการกรอกข้อมูลในเอกสารชุดแก้ไขข้อมูลการเปิดบัญชี

#### 4. หากกรอกข้อความผิด **“ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด”** แต่ให้ขีดฆ่าแล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องใหม่ พร้อมลงนามกำกับ

#### 5. ไม่พิมพ์เอกสารหน้าหลัง และไม่ใช้กระดาษรีไซเคิล

เอกสารสำหรับแก้ไข	เอกสารสำหรับแก้ไขข้อมูลการเปิดบัญชี			
	แบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล	สำเนาบัตรประชาชน	สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝาก	อื่นๆ
4.1 แก้ไขคำนำหน้าชื่อ	✓	✓		
4.2 แก้ไขชื่อ - นามสกุล	✓	✓ *สำเนาหน้า- หลังบัตรประชาชน		*สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล *สำเนาทะเบียนสมรส
4.3 แก้ไขเบอร์โทรศัพท์	✓	✓		
4.4 แก้ไขอีเมล	✓	✓		
4.5 แก้ไขลายมือชื่อ	✓	✓		
4.6 แก้ไขที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	✓	✓		
4.7 แก้ไขที่อยู่ติดต่อ/จัดส่งเอกสาร	✓	✓		
4.8 แก้ไขบัญชีธนาคาร	✓	✓	✓	กรณีลูกค้าไม่ประสงค์สมัครหักบัญชีผ่านช่องทางออนไลน์ ขอให้ส่งแบบฟอร์มหนังสือขอให้หักบัญชีเงินฝาก
4.9 แก้ไขข้อมูลอื่น ๆ	✓	✓		ระบุข้อความอื่น ๆ ที่ต้องการแก้ไข
4.10 ปิดบัญชี		✓		ระบุข้อความ “ประสงค์ปิดบัญชีกับกลุ่มฟินโนมีนาและบลจ.ต่าง ๆ เท่านั้น”

## ตัวอย่างการกรอกเอกสารแก้ไขข้อมูลเปิดบัญชี

FundConnex

วันที่กรอกข้อมูล

วันที่ Date -- --

แบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล Amendment Form

กรุณาระบุข้อมูลเฉพาะในช่องที่ต้องการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข พร้อมแนบสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน  
Please fill in the information you would like to amend/update and attach the related document(s)

ข้าพเจ้า I, **ชื่อ - นามสกุลของลูกค้า**..... เลขบัตรประชาชน ID Card **เลขที่บัตรประชาชน**.....

เป็นผู้ถือหน่วยลงทุน มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังต่อไปนี้  
would like to change following information as a unitholder

**ข้อมูลส่วนบุคคล Personal Information**  
 **ข้อมูลนิติบุคคล Juristic Investor Information**

เลขที่ใบสำคัญการจดทะเบียน Commercial Registration No. ....

เปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ, ชื่อ - นามสกุล Change Title, Name - Surname **4.1 แก้ไขคำนำหน้าชื่อ / 4.2 แก้ไขชื่อ - นามสกุล**  
 เปลี่ยนเบอร์มือถือ Change Mobile **4.3 แก้ไขเบอร์โทรศัพท์** เปลี่ยนอีเมลล์ Change E-mail **4.4 แก้ไขอีเมลล์**

เปลี่ยนลายเซ็นผู้ถือหน่วยลงทุน Change Unit Holder's Signature

**4.5 แก้ไขลายมือชื่อ**

ลายเซ็นเดิม Old Signature ..... ลายเซ็นใหม่ New Signature .....

เปลี่ยนชื่อนิติบุคคล Change Juristic Investor Name .....

**4.6** เปลี่ยนชื่อผู้ติดต่อของนิติบุคคล Change Juristic Investor contact person .....

**4.6** **แก้ไขที่อยู่ตามกฎหมายบ้าน / 4.7 แก้ไขที่อยู่ติดต่อ/จัดส่งเอกสาร**  
**เปลี่ยนแอสลที่อยู่ Change Address**

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน / ที่อยู่ในประเทศเจ้าของสัญชาติ Residence Registration Address / Address in Home Country  ที่อยู่ติดต่อได้ Contact Address  
 ที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสาร Mailing Address

เลขที่ Address No. .... หมู่ที่ Moo No. .... อาคาร/หมู่บ้าน Building/Mooban.....  
 ชั้น Floor..... ซอย Soi..... ถนน Road.....  
 ตำบล Sub-district/Tambon..... อำเภอ District/Amphur.....  
 จังหวัด Province..... รหัสไปรษณีย์ Postal Code..... ประเทศ Country.....  
 โทรศัพท์ Telephone.....

**4.8** **แก้ไขบัญชีธนาคาร**  
 เปลี่ยนแปลงบัญชีธนาคารสำหรับการซื้อหน่วยลงทุน Change Bank Account for Subscription  
 (โปรดแนบแบบฟอร์มการขอหักบัญชีเงินฝาก) (Please attach Consent Letter for Automatic Direct Debit)

เพิ่ม Add	ยกเลิก Cancel	บัญชีหลัก Main Bank Account	ธนาคาร Bank	สาขา Branch	เลขบัญชี Account No.	ชื่อบัญชี Account Name
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ธนาคารเดิมที่เคยให้ข้อมูลไว้ระบบ	.....	.....	.....
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ธนาคารใหม่ที่ต้องการแก้ไข	.....	.....	.....

เปลี่ยนแปลงบัญชีธนาคารสำหรับการขายคืนหน่วยลงทุนและรับเงินปันผล  
Change Bank Account for Redemption Proceeds and Dividend

เพิ่ม Add	ยกเลิก Cancel	บัญชีหลัก Main Bank Account	ธนาคาร Bank	สาขา Branch	เลขบัญชี Account No.	ชื่อบัญชี Account Name
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ธนาคารเดิมที่เคยให้ข้อมูลไว้ระบบ	.....	.....	.....
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ธนาคารใหม่ที่ต้องการแก้ไข	.....	.....	.....

เปลี่ยนแปลงคำสั่งหักภาษี ณ ที่จ่ายสำหรับเงินปันผล  
Change the deduction of Withholding Tax against Dividend Payment

ยินยอมให้หักภาษี ณ ที่จ่าย Consent  ไม่ยินยอมให้หักภาษี ณ ที่จ่าย Do not consent

เปลี่ยนแปลงข้อมูลอื่นๆ Change other information

**4.9** **แก้ไขข้อมูลอื่นๆ**

## ตัวอย่างการกรอกเอกสารแก้ไขข้อมูลเปิดบัญชี

### FundConnxt

**แบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล Amendment Form**

**หลักฐานและเอกสารประกอบ Supplementary Document**

**เอกสารแสดงตน (ยื่นทุกกรณี) Identity Document (Required for all cases)**

**บุคคลธรรมดา Individual Investor**

- สำเนาบัตรประชาชน Copy of ID Card

**นิติบุคคล Juristic Investor**

- หนังสือรับรองการจดทะเบียน (นายทะเบียนออกให้ระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน)  
Registration certificate as a legal entity (Issued within 6 months)

- สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการที่ลงนาม  
Copy of ID Card of Authorized Director

หากนิติบุคคลมีการมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจ ต้องยื่นเอกสารเพิ่ม ดังนี้

In case of juristic person authorize attorney, the following documents are required

- หนังสือมอบอำนาจ Power of Attorney
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ Copy of ID Card of Grantor and Attorney

**เอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่แก้ไข/เปลี่ยนแปลง (แล้วแต่กรณี)**

**Documents related to changed/modified information (Required for some cases)**

- สำเนาทะเบียนสมรส Copy of Marriage Certificate
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล Copy of name change certificate
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝาก Copy of front page of Passbook
- สำเนาทะเบียนเปลี่ยนชื่อบริษัทจากกระทรวงพาณิชย์ (อายุไม่เกิน 6 เดือน)  
Copy of certificate for corporate name change (Issued within 6 months)
- อื่นๆ (โปรดระบุ) Other (Please specify) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความจริงทุกประการและยอมรับว่า การเปลี่ยนแปลงข้อมูลจะมีผลทันทีเมื่อนายทะเบียนได้บันทึกข้อมูลเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว

I/we certify the correctness of the above information and accept that the change shall occur immediately after the Registrar has entered the information into the system.

ลงลายมือชื่อเดิมเหมือนกับเคยให้ข้อมูลไว้ในระบบ  
หรือ ลงลายมือชื่อใหม่ เฉพาะกรณีเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อเท่านั้น

( )

ลงชื่อผู้ถือหน่วยลงทุน Unit Holder's Signature

## แบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล Amendment Form

กรุณาระบุข้อมูลเฉพาะในช่องที่ต้องการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข พร้อมแนบสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน  
Please fill in the information you would like to amend/update and attach the related document(s)

ข้าพเจ้า I, ..... เลขบัตรประชาชน ID Card .....

เป็นผู้ถือหน่วยลงทุน มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังต่อไปนี้  
would like to change following information as a unitholder

- ข้อมูลส่วนบุคคล Personal Information  
 ข้อมูลนิติบุคคล Juristic Investor Information

เลขที่ใบสำคัญการจดทะเบียน Commercial Registration No. ....

เปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ, ชื่อ - นามสกุล Change Title, Name - Surname .....

เปลี่ยนเบอร์มือถือ Change Mobile ..... เปลี่ยนอีเมล Change E-mail .....

เปลี่ยนลายเซ็นผู้ถือหน่วยลงทุน Change Unit Holder's Signature

ลายเซ็นเดิม Old Signature

ลายเซ็นใหม่ New Signature

เปลี่ยนชื่อนิติบุคคล Change Juristic Investor Name .....

เปลี่ยนชื่อผู้ติดต่อของนิติบุคคล Change Juristic Investor contact person .....

## เปลี่ยนแปลงที่อยู่ Change Address

- ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน / ที่อยู่ในประเทศเจ้าของสัญชาติ  
Residence Registration Address / Address in Home Country  
 ที่อยู่ติดต่อได้ Contact Address  
 ที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสาร Mailing Address

เลขที่ Address No. .... หมู่ที่ Moo No. .... อาคาร/หมู่บ้าน Building/Mooban .....

ชั้น Floor ..... ซอย Soi ..... ถนน Road .....

ตำบล Sub-district/Tambon ..... อำเภอ District/Amphur .....

จังหวัด Province ..... รหัสไปรษณีย์ Postal Code ..... ประเทศ Country .....

โทรศัพท์ Telephone .....

## เปลี่ยนแปลงบัญชีธนาคารสำหรับการซื้อหน่วยลงทุน Change Bank Account for Subscription

(โปรดแนบบแบบฟอร์มการขอหักบัญชีเงินฝาก) (Please attach Consent Letter for Automatic Direct Debit)

เพิ่ม	ยกเลิก	บัญชีหลัก	ธนาคาร	สาขา	เลขบัญชี	ชื่อบัญชี
Add	Cancel	Main Bank Account	Bank	Branch	Account No.	Account Name
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	.....
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	.....

## เปลี่ยนแปลงบัญชีธนาคารสำหรับการขายคืนหน่วยลงทุนและรับเงินปันผล

## Change Bank Account for Redemption Proceeds and Dividend

เพิ่ม	ยกเลิก	บัญชีหลัก	ธนาคาร	สาขา	เลขบัญชี	ชื่อบัญชี
Add	Cancel	Main Bank Account	Bank	Branch	Account No.	Account Name
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	.....
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	.....

## เปลี่ยนแปลงคำสั่งหักภาษี ณ ที่จ่ายสำหรับเงินปันผล

## Change the deduction of Withholding Tax against Dividend Payment

- ยินยอมให้หักภาษี ณ ที่จ่าย Consent  
 ไม่ยินยอมให้หักภาษี ณ ที่จ่าย Do not consent

## เปลี่ยนแปลงข้อมูลอื่นๆ Change other information

.....

.....

# FundConnex

## แบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล Amendment Form

### หลักฐานและเอกสารประกอบ Supplementary Document

เอกสารแสดงตน (ยื่นทุกกรณี) Identity Document (Required for all cases)

#### บุคคลธรรมดา Individual Investor

- สำเนาบัตรประชาชน Copy of ID Card

#### นิติบุคคล Juristic Investor

- หนังสือรับรองการจดทะเบียน (นายทะเบียนออกให้ระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน)  
Registration certificate as a legal entity (Issued within 6 months)
- สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการที่ลงนาม  
Copy of ID Card of Authorized Director

หากนิติบุคคลมีการมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจ ต้องยื่นเอกสารเพิ่ม ดังนี้

In case of juristic person authorize attorney, the following documents are required

- หนังสือมอบอำนาจ Power of Attorney
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ Copy of ID Card of Grantor and Attorney

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่แก้ไข/เปลี่ยนแปลง (แล้วแต่กรณี)

Documents related to changed/modified information (Required for some cases)

- สำเนาทะเบียนสมรส Copy of Marriage Certificate
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล Copy of name change certificate
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝาก Copy of front page of Passbook
- สำเนาทะเบียนเปลี่ยนชื่อบริษัทจากกระทรวงพาณิชย์ (อายุไม่เกิน 6 เดือน)  
Copy of certificate for corporate name change (Issued within 6 months)
- อื่นๆ (โปรดระบุ) Other (Please specify) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความจริงทุกประการและยอมรับว่า การเปลี่ยนแปลงข้อมูลจะมีผลทันทีเมื่อ นายทะเบียนได้บันทึกข้อมูลเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว

I/we certify the correctness of the above information and accept that the change shall occur immediately after the Registrar has entered the information into the system.

.....  
( )  
ลงชื่อผู้ถือหน่วยลงทุน Unit Holder's Signature