

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

	ธนาคาร	วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากธนาคาร		กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง							กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์		หน่วยงานติดต่อ		
		สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุว่าได้ หรือ ไม่ได้)	บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้ หรือ ไม่ได้)				เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด			สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน)					
			ไปรษณีย์	By Hand	ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุว่าได้ หรือ ไม่ได้)	Big 4 เท่านั้น	สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในตลาดทุน)	สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด	สำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว		กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง	กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน			
1	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้ *รับได้ช่วงเดือน ม.ค.-พ.ค.เท่านั้น หากเลยกำหนดดังกล่าว จะจัดส่งทางไปรษณีย์*	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	หนังสือแจ้งความประสงค์ โดยระบุชื่อผู้รับเอกสาร พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน (ถ้ามี)		ศูนย์สนับสนุนการธนาคาร ชั้น 5 เลขที่ 300 อาคารธนาคารกรุงเทพ สาขาสีลม ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กทม. 10500	ต้องแนบ	1. ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีบนซอง 2. ซองจดหมายมาตรฐาน 3. ติดแสตมป์ขั้นต่ำ 5 บาท	ศูนย์สนับสนุนการธนาคาร (Account Maintenance Service Center) (กลุ่มงานหนังสือรับรอง)	02-233 6090-8 ต่อ 3604-7
2	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้ โปรดนำส่งไว้ที่จุดรับเอกสารที่ธนาคารฯ จัดเตรียมไว้เท่านั้น โดยไม่มีเจ้าหน้าที่เซ็นรับเอกสาร	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	-	-	-	ต้องแนบ	1. ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีบนซอง 2. ซองจดหมายมาตรฐาน / ซองขนาด A4 3. ติดแสตมป์ขั้นต่ำ 5 บาท	ทีมสนับสนุนงานสาขา	02-203-2075 02-203-2078
3	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับเอกสาร โดยให้ระบุชื่อบริษัท ที่ให้มารับ และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเอกสาร	1. หนังสือมอบอำนาจ(ทุกครั้งที่มีการมอบอำนาจ) 2. สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	บมจ.ธนาคารกรุงศรีอยุธยา 1222 ถนนพระรามที่ 3 แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา กทม.10120 ฝ่ายปฏิบัติการสินเชื่อ กลุ่มรับรองข้อมูลทางการเงิน ชั้น 5 **เพิ่มรูปแบบการตอบกลับทาง Email โดย ส่ง E-mail เฉพาะผู้สอบที่ใช้ E-mail ของ บริษัท หากเป็น E-mail ส่วนตัว (เช่น hotmail gmail จะตอบกลับเป็นจดหมาย หรือมารับเองเท่านั้น	ต้องแนบ	1. ให้พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของซองจดหมายให้เป็นมาตรฐาน ไม่เล็ก 3. แสตมป์ที่ติดบนซองให้ครบ 4.ชื่อ เบอร์โทร E-Mail ของ Audit	1.คุณสุพจน์ 2. คุณศลิษา 3. Center Financial_Certification_Center@krungsri.com	02-296-5063 02-296-3247
4	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	-	-	-	ไม่ต้องแนบ	ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีที่ได้รับมอบหมาย พร้อมที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ธนาคารสามารถติดต่อได้ ในจดหมายขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร เพื่อใช้ในการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร	1. สาขาที่ส่งหนังสือ หรือ 2. ผู้ดูแลความสัมพันธ์ลูกค้า (RM)	-

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

	ธนาคาร	วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากธนาคาร		กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง								กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์		หน่วยงานติดต่อ	
		ไปรษณีย์	By Hand	สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุว่าได้ หรือ ไม่ได้)	บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้ หรือ ไม่ได้)				เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด		สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน)				
					Big 4 เท่านั้น	สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในตลาดทุน)	สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด	สำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว	กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง	กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน					
5	ธนาคารเกียรตินาคินภัทร จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	-	-	-	ต้องแนบ	1.พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของจดหมาย 9.25*4.25" 3. ติดแสตมป์ขั้นต่ำ 3 บาท	1.คุณวรารักษ์ แก่นจันทร์ 2.คุณชญรณีย์ แสงวงษ์ 3.คุณสุทธิพรวรรณ เจริมสวัสดิ์พันธ์	02 495 1642 02 495 1643 02 495 1636
6	ธนาคารซีไอเอ็มบีไทย จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	สำเนาบัตรประชาชน (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	1. หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับเอกสารจากธนาคาร และต้องลงนามโดยผู้สอบบัญชีที่มีชื่ออยู่ในหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น 2. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องของผู้สอบบัญชี 3. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องของผู้รับมอบหมายงาน	สำนักงานใหญ่ : 44 ชั้น 14 (หน่วยงาน) Domestic Banking Operations อาคารถนนสีเสวน แขวงจุมพิน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อ-ที่อยู่ ผู้ตรวจสอบบัญชี (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) บนซองจดหมาย 2. ต้องติดแสตมป์บนซองจดหมายกลับ และราคาแสตมป์ที่ติดบนซอง - กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 5 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) - กรณีให้ส่งกลับแบบลงทะเบียนขั้นต่ำ 18 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) - กรณีให้ส่งกลับแบบ EMS ขั้นต่ำ 32 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) 3. กรณีจัดส่งปลายทางต่างประเทศ ให้จัดส่งของที่ชำระแล้วแล้วหรือเรียกเก็บเงินปลายทางที่มีการลงทะเบียนแล้วด้วย เช่นของ DHL , FedEx , ฯลฯ 4. ใช้ซองจดหมายขนาดคนมาตรฐาน 5. หากจัดส่งเอกสารถึงสำนักงานใหญ่ เพื่อหักบัญชี (หน่วยงาน) Domestic Banking Operations จะจัดส่งใบเสร็จรับเงินไปของผู้สอบพร้อมทั้งหนังสือยืนยันยอด ตามซองที่แนบมา	1.คุณเป็ดลา จินุพพงศ์ 2.คุณ วันทนา จันทลา	02-626-7170 , 02-638-8663 02-626-7120, 02-638-8661
7	ธนาคารทหารไทยธนชาต จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้ (สาขาทั่วประเทศ)	ได้	ได้	ได้	ได้	ไม่ได้	บัตรประชาชน (ตัวจริง)	หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับเอกสาร ระบุชื่อของผู้นิอานาจมอบหมายจาก auditor พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนและรับรองสำเนาถูกต้องของผู้รับเอกสารทั้งหมด (ถ้าครั้งเดียว) หากมีการเปลี่ยนแปลงให้ update ทุกครั้ง	จัดการข้อมูลลูกค้า ชั้น 11 อาคาร B (เฉพาะการรับเอกสารเท่านั้น)	แนบซองจดหมาย (มาตรฐาน) จำหน่าย พร้อมติดแสตมป์ทุกราย	1.ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีและที่อยู่ของผู้สอบบัญชีบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดซองของจดหมายมาตรฐาน 3. แสตมป์ที่ติดบนซอง ธรรมดา 3 บาท หรือ ตามขนาดของซองจดหมาย (ห้ามติดอากรแสตมป์)	1. คุณพนิตทิชา อินถาวา 2. คุณพนิดา วิวิงษ์ 3. คุณเป็ญยวีร์ วิณิชเลิศวิธา	02-299-1111 ต่อ 8024 02-242-3466 02-299-2748
8	ธนาคารทีสไอที จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	บัตรประชาชน (ตัวจริง)	1. หนังสือมอบอำนาจ 2. บัตรประชาชน (ตัวจริง) ของผู้สอบบัญชี และผู้รับมอบอำนาจ	สำนักงานใหญ่	ต้องแนบ	1.ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีและที่อยู่ของผู้สอบบัญชีบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดซองของจดหมายมาตรฐาน 3. แสตมป์ที่ติดบนซอง ธรรมดา 5 บาท	หน่วยงานบัญชี : 1. คุณอภิสร่า เลิศกมลเศรษฐ์ หน่วยงาน COS Support : 1.คุณธัญรัศม์ เกียรติณกวัฒน์ 2. คุณนาอวดี ชมภูพาน	02-633-6785 02-633-6179 02-633-6174

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

	ธนาคาร	วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากธนาคาร		กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง							กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์		หน่วยงานติดต่อ	
		ไปรษณีย์	By Hand	สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุว่าได้หรือไม่ได้)	บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้หรือไม่ได้)				เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด					
					Big 4 เท่านั้น	สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับการเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในตลาดทุน)	สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด	สำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว	กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง	กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน				
9	ธนาคารไทยเครดิตเพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	บัตรประชาชน (ตัวจริง)	1. หนังสือมอบอำนาจ 2. บัตรประชาชน (ตัวจริง) ของผู้สอบบัญชี และผู้รับมอบอำนาจ	สำนักงานใหญ่ / ฝ่ายการบัญชีและภาษี	ต้องแนบ	1. ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีและที่อยู่ของผู้สอบบัญชีบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของซองจดหมายมาตรฐาน 3. แสตมป์ที่ติดบนซอง ธรรมดาอย่างน้อย 3 บาท	1.นางพนิดา ศรีปลิดา 2.น.ส.ธัญญภัทร์ ศิริพนังพัฒนา 02-697-5300 ต่อ 2508 02-697-5300 ต่อ 2502
10	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	สำเนาบัตรประชาชน (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	1. หนังสือมอบอำนาจ(ทุกครั้งที่มีการมอบอำนาจ) 2. สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	กรณีลูกค้า Retail ส่งที่เลขที่ 18 อาคารพลาซ่าแอสท์ ทาวเวอร์ A โซน B ชั้น 3 อ.รัชดาภิเษก จตุจักร กรุงเทพฯ 10900	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อ-ที่อยู่ ผู้สอบบัญชี (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) บนซองจดหมาย 2. คิดตราไปรษณียากรให้ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนด แล้วแต่กรณี เช่น ส่งแบบปกติ(ขั้นต่ำ 5 บาท) , ส่งลงทะเบียน , ส่ง EMS 3. กรณีจัดส่งปลายทางต่างประเทศ ให้จัดส่งซองที่ชำระเงินแล้วหรือเรียกเก็บเงินปลายทางที่มีการลงทะเบียนแล้วแล้วด้วย เช่นของ DHL , FedEx , ฯลฯ 4. ใช้ซองจดหมายขนาดมาตรฐาน	ทีมควบคุมคุณภาพข้อมูลลูกค้าบุคคล สายงานปฏิบัติการสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยและธุรกิจขนาดย่อม (OC CODE 8924)
											กรณีลูกค้า Corporate & SME ส่งที่ชั้น 5 โซน B เลขที่ 9 อ.รัชดาภิเษก จตุจักร กทม. 10900			ทีมปฏิบัติการข้อมูลสินเชื่อ สายปฏิบัติการสินเชื่อธุรกิจ (OC CODE 8941)
11	ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	สำเนาบัตรประชาชนของผู้สอบบัญชี	- หนังสือมอบอำนาจ/สำเนาบัตรประชาชนของผู้สอบบัญชีที่อยู่ในจดหมายนำ - ธนาคาร โทรยืนยันกับผู้สอบบัญชีที่ให้ไว้ในจดหมายนำ	สำนักงานยูโอบี พลาซ่า กรุงเทพ : ฝ่าย Retail Recon & Investigations Centre (RRIC) ชั้น 10 เลขที่ 690 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110	ต้องแนบ	1. ให้พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา ต้องตรงกับใบคำขอ 2. ขนาดของซองจดหมายให้เป็นมาตรฐาน ไม่เล็ก 3. ติดแสตมป์ให้ครบถ้วนตามขนาดของซอง	1.คุณวงศพรทิพย์ วัชรภมร 2.คุณดาพรวัน ดุงโลกสูง 02 093-2937 02 093-2940
12	ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	บัตรประชาชนของผู้ที่มีชื่อระบุในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น	1. หนังสือมอบอำนาจ (ทุกครั้งที่มีการมอบอำนาจ) 2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 4. บัตรประชาชนตัวจริงของผู้รับมอบอำนาจ	สำนักงานใหญ่ : ฝ่ายปฏิบัติการธนาคาร ชั้น 6 เลขที่ 1 อาคารคิวเฮาส์ ลุมพินี อ.สาทร แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กทม.10120	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา (ชื่อต้องตรงกับรายละเอียดที่แจ้งในแบบฟอร์ม คำขอมหนังสือยืนยันยอด) 2. ติดแสตมป์ให้ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนด 3. ใช้ซองจดหมายขนาดมาตรฐาน	1. นางสาววิจิตร วรรณภมร 2. นางสาวฐิตา แก่นนาคำ 02-359-0000 ต่อ 5303, 5307

การรับหนังสือยื่นขอยกธนาคาร

	ธนาคาร	วิธีการขอหนังสือยื่นขอยกจากธนาคาร		กรณีรับหนังสือยื่นขอยกธนาคารด้วยตนเอง							กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์		หน่วยงานติดต่อ		
		ไปรษณีย์	By Hand	สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุว่าได้หรือไม่ได้)	บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้หรือไม่ได้)				เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยื่นขอยก						สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน)
					Big 4 เท่านั้น	สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในตลาดทุน)	สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด	สำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว	กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง	กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน					
13	ธนาคารไอซีบีซี (ไทย) จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ต้องเป็นผู้สอบบัญชีที่ระบุดามหนังสือคำขอยื่นขอยกเท่านั้น พร้อมลงนามในสำเนาบัตรประชาชน	1. หนังสือมอบอำนาจฯ (ทุกครั้งที่มีการขอหนังสือยื่นขอยก) 2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนา 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนา	- สำนักงานใหญ่ : ชั้น L, 11-13 เอ็มโพเรียม ทาวเวอร์ 622 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 - สาขาที่ทำธุรกรรม	ต้องแนบ	1. ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีและที่อยู่ของผู้สอบบัญชีบนซองจดหมายที่ต้องการให้ตอบกลับ 2. ขนาดของซองจดหมายต้องเป็นแบบมาตรฐาน 3. ต้องติดแสตมป์บนซองตอบกลับ และราคาแสตมป์ที่ติดบนซอง - กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 5 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) - กรณีให้ส่งกลับแบบลงทะเบียนขั้นต่ำ 18 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) - กรณีให้ส่งกลับแบบ EMS ขั้นต่ำ 32 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม)	คุณพร	02-663-9871
14	ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	บัตรประชาชน (ต้องเป็นผู้สอบบัญชีตามที่ระบุในใบคำขอเท่านั้น)	1.หนังสือมอบอำนาจจากผู้สอบบัญชีที่ระบุในใบคำขอ 2.สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ 3.บัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจที่มารับเอกสาร	ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน) - แผนก IMO (ASU), ชั้น 14 เลขที่ 140 ถนนวิฑู แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อที่อยู่บนหน้าซองจดหมายที่แนบมาให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ (กรณีไม่ตรงกัน ธนาคารของสวนสิทธิในการตอบกลับตามที่อยู่ที่ระบุในใบคำขอ) 2. ใช้ขนาดของจดหมายตามมาตรฐาน 3. ติดแสตมป์บนซองจดหมายให้ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนด	คุณสมลักษณ์, คุณจิราภรณ์, คุณนิสาชล	02-106-1137, 1138, 1139
15	ธนาคารแห่งประเทศไทย (ไทย)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	บัตรประชาชน	หนังสือมอบอำนาจ, สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบ และบัตรประชาชนผู้รับมอบ	สาขาธนาคารที่เปิดบัญชี	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อผู้รับ (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) บนซองจดหมายที่แนบมา 2. ติดแสตมป์ให้ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนด 3. ใช้ซองจดหมายขนาดตามมาตรฐาน	1.คุณบุญชัย เพื่องวรรณ 2.คุณกนกพรพรณ รัตนคันทรจ	02-286-1010 ต่อ 2945 02-286-1010 ต่อ 2607

- หมายเหตุ 1. การเข้ารับหนังสือยื่นขอยก ขอความร่วมมือจากผู้สอบบัญชี โทรศัพท์สอบถามรายละเอียด และแจ้งล่วงหน้าก่อนเข้ารับหนังสือยื่นขอยกธนาคาร
2. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงของผู้รับมอบอำนาจ ผู้สอบบัญชีจะต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจฉบับใหม่ พร้อมแนบเอกสารประกอบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง
3. กรณีที่ให้ส่งกลับทางไปรษณีย์ ขอให้ผู้สอบบัญชีแนบของมาตรฐานพร้อมกับติดแสตมป์ให้เพียงพอกับน้ำหนัก