

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

รณการ	วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากรณการ		กรณการรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง						กรณการให้ส่งกลับทางไปรษณีย์			หน่วยงานติดต่อ		
	ไปรษณีย์	By Hand	สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุว่าได้หรือไม่)	บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้หรือไม่)				เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด		สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน)	ต้องแนบของจดหมายพร้อมทั้งคิดแสตมป์หรือไม่	อื่นๆ (ระบุ) เช่น 1. ให้พิมพ์ชื่อผู้รับของจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของจดหมาย 3. แสตมป์ที่ติดบนซอง	ชื่อผู้ประสานงาน	เบอร์โทรติดต่อ
				Big 4 เท่านั้น	สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในตลาดทุน)	สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด	สำนักงานสอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว	กรณการผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง	กรณการผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน					
1	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	หนังสือแจ้งความประสงค์ โดระบุชื่อผู้รับเอกสาร พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน (ถ้ากรณการเดียว)	ศูนย์สนับสนุนการธนาคาร ชั้น 5 เลขที่ 300 อาคารธนาคารกรุงเทพ สาขาสิลม ถนนสิลม แขวงสุริยวงษ์ เขตบางรัก กทม. 10500	ต้องแนบ	1. ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีบนซอง 2. ของจดหมายมาตรฐาน 3. คิดแสตมป์ขั้นต่ำ 5 บาท	ศูนย์สนับสนุนการธนาคาร (Account Maintenance Service Center) (กลุ่มงานหนังสือรับรอง)	02-233 6090-8 ต่อ 3604-7
2	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	-	-	-	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อ-ที่อยู่ ผู้สอบบัญชี (ให้ตรงกับที่ระบุในใบส่งขอ) บนซองจดหมาย 2. ของจดหมายมาตรฐาน / ของขนาด A4 และราคาแสตมป์ที่ติดบนซอง - กรณการให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 11 บาท (น้ำหนัก 20 - 100 กรัม) - กรณการให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 17 บาท (น้ำหนัก 100 - 250 กรัม) - กรณการให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 23 บาท (น้ำหนัก 250 - 500 กรัม) - กรณการให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 40 บาท (น้ำหนัก 500 - 1,000 กรัม) - กรณการให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 62 บาท (น้ำหนัก 1,000 - 2,000 กรัม) 3. กรณการจัดส่งปลายทางต่างประเทศ ให้จัดส่งซองที่ชำระเงินแล้วหรือเรียกเก็บเงินปลายทางที่มีการลงทะเบียนแล้วด้วย เช่นของ DHL ฯลฯ	ทีมสนับสนุนงานสาขา (งานหนังสือรับรองออก)	02-203-2075 02-203-2078
3	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับเอกสาร โดยให้ระบุชื่อบริษัทที่ให้การรับ และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเอกสาร	1. หนังสือมอบอำนาจ (ทุกครั้งที่มีการมอบอำนาจ) 2. สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ หรือรับรองสำเนาถูกต้อง 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจหรือรับรองสำเนาถูกต้อง	บมจ.ธนาคารกรุงศรีอยุธยา 1222 ถนนพระรามที่ 3 แขวงบางโพธิ์ เขตยานนาวา กทม. 10120 ฝ่ายปฏิบัติการสินเชื่อ กลุ่มรับรองข้อมูลทางการเงิน ชั้น 5 <b>** เป็นรูปแบบการตอบกลับทาง E-Mail</b>	ต้องแนบ	1. ให้พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของจดหมายให้เป็นมาตรฐานไม่เกิน 3. แสตมป์ที่ติดบนซองให้ครบตามราคามาตรฐานปัจจุบัน 4. ชื่อ เบอร์โทร E-Mail ของ Auditor	1. คุณสุภา สาทิศจร 2. คุณกวีรา ฟ้าอากาศ 3. Financial_Certification_Center@krungsri.com	1. 02 266 3011 ต่อ 25209 2. 02 296 2000 ต่อ 25216
4	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	-	-	-	ไม่ต้องแนบ	ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีที่ได้รับมอบหมาย พร้อมที่อยู่ และหมายเลขโทรที่ที่ธนาคารสามารถติดต่อได้ ในจดหมายขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร เพื่อใช้ในการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร	1. สาขาที่ส่งหนังสือ หรือ 2. ผู้ดูแลความสัมพันธ์ลูกค้า (RM)	-
5	ธนาคารเกียรตินาคินภัทร จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	บัตรประชาชน (ตัวจริง)	1. หนังสือมอบอำนาจ 2. บัตรประชาชน (ตัวจริง) ของผู้สอบบัญชี และผู้รับมอบอำนาจ	- สำนักงานใหญ่ : 209 อาคารเคทีที ทาวเวอร์ ดีก B ชั้น 24 ฝ่ายปฏิบัติการชำระเงิน ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของจดหมาย 9.25*4.25" 3. คิดแสตมป์ขั้นต่ำ 6 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม)	1. คุณวราภรณ์ แก่นจันทร์ 2. คุณชญานี ใสแสงวงษ์ 3. คุณสุทธิพรพรณ เจียมสวัสดิ์พันธ์	02 495 1642 02 495 1643 02 495 1636

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

รณการ	วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากรณการ		กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง						กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์			หน่วยงานติดต่อ			
	ไปรษณีย์	By Hand	สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุมาได้หรือไม่)	บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้หรือไม่)				เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด		สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน)	ต้องแนบของจดหมายพร้อมทั้งคิดแสตมป์หรือไม่	อื่นๆ (ระบุ) เช่น 1. ให้พิมพ์ชื่อผู้รับของจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของของจดหมาย 3. แสตมป์ที่ติดบนซอง	ชื่อผู้ประสานงาน	เบอร์โทรติดต่อ	
				Big 4 เท่านั้น	สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ล. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในตลาดทุน)	สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด	สำนักงานสอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว	กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง	กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน						
6	ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	สำเนาบัตรประชาชน (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	1. หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับเอกสารจากธนาคาร พร้อมระบุชื่อผู้รับมอบหมายงาน และต้องลงนามโดยผู้สอบบัญชีที่มีชื่ออยู่ในหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น 2. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องของผู้สอบบัญชี	สำนักงานใหญ่ : 44 ชั้น 14 (หน่วยงาน) Domestic Banking Operations อาคารถนนหลังสวน แขวงภูมิพิณี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อ-ชื่อผู้สอบบัญชี (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) บนซองจดหมาย 2. ต้องติดแสตมป์บนซองจดหมาย และราคาแสตมป์ที่ติดบนซอง - กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 6 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) - กรณีให้ส่งกลับแบบลงทะเบียนขั้นต่ำ 19 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) - กรณีให้ส่งกลับแบบ EMS ขั้นต่ำ 32 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) 3. กรณีจัดส่งไปรษณีย์ต่างประเทศ ให้จัดส่งซองที่ชำระเงินแล้วหรือเรียกเก็บเงินปลายทางที่มีกรงทะเยียมแล้วด้วย เช่น DHL, FedEx, ฯลฯ 4. ใช้ซองจดหมายขนาดมาตรฐาน 5. หากจัดส่งเอกสารถึงสำนักงานใหญ่ เพื่อทักบัญชี (หน่วยงาน) Domestic Banking Operations จะจัดส่งไปรษณีย์รับเงินใส่ซองพร้อมกับหนังสือยืนยันยอด ตามของที่แนบมา	1. คุณปณิตา จินุพันธ์ 2. คุณวันทนา จันทลา	02-626-7170 , 02-638-8663 02-626-7120, 02-638-8661
7	ธนาคารทหารไทยธนชาต จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้ (สาขาทั่วประเทศ)	ได้	ได้	ได้	ไม่ได้	บัตรประชาชน (ตัวจริง)	หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับเอกสาร ระบุชื่อของผู้มีอำนาจมอบหมายจาก auditor พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนและรับรองสำเนาถูกต้องของผู้รับเอกสารทั้งหมด (ถ้าครั้งเดียว) หากมีการเปลี่ยนแปลงให้ update ทุกครั้ง	จัดการข้อมูลลูกค้า ชั้น 11 อาคาร B (เฉพาะการรับเอกสารเท่านั้น)	แนบของจดหมาย (มาตรฐาน) จำนวนของ พร้อมคิดแสตมป์ทุกราย	1. ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีและชื่อของผู้สอบบัญชีบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของของจดหมายมาตรฐาน 3. ห้ามติดอากรแสตมป์ 4. ต้องติดแสตมป์บนซองจดหมาย และราคาแสตมป์ที่ติดบนซอง - กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 5 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 10 กรัม) - กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 6 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) - กรณีให้ส่งกลับแบบลงทะเบียนขั้นต่ำ 19 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) + คิดบาร์โค้ด เลขลงทะเบียน Tracking No. - กรณีให้ส่งกลับแบบ EMS ขั้นต่ำ 32 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) + คิดบาร์โค้ด EMS Tracking No.	1. คุณพนิดิศา อินอุวา 2. คุณพนิดิศา วิวิงษ์	02-299-1111 ต่อ 8024 02-242-3466	

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

รณการ	วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจกรณการ		กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง						กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์			หน่วยงานติดต่อ			
	ไปรษณีย์	By Hand	สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุมาได้หรือไม่)	บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้หรือไม่)				เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด		สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน)	ต้องแนบของจดหมายพร้อมทั้งคิดแสตมป์หรือไม่	อื่นๆ (ระบุ) เช่น 1. ให้พิมพ์ชื่อผู้รับของจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของของจดหมาย 3. แสตมป์ที่ติดบนซอง	ชื่อผู้ประสานงาน	เบอร์โทรติดต่อ	
				Big 4 เท่านั้น	สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในตลาดทุน)	สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด	สำนักงานสอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว	กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง	กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน						
8	ธนาคารทีเอสบี จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	1. สำเนาบัตรประชาชนของผู้สอบบัญชี - พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง - ชื่อ-นามสกุล ต้องตรงกับที่ระบุในแบบฟอร์มค่าของหนังสือยืนยันยอดธนาคาร 2. รับเอกสารที่สาขาสำนักงานใหญ่ - แจ้งวันที่มารับล่วงหน้า T+2 วันทำการ	1. จัดทำหนังสือมอบอำนาจชั่วคราวทุกครั้งพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท - ระบุชื่อ-นามสกุลผู้สอบบัญชี และผู้รับมอบอำนาจ - ระบุวัตถุประสงค์: เพื่อมอบอำนาจให้ผู้รับแทนสามารถรับเอกสารหนังสือยืนยันยอดเงินฝากจกรณการแทนผู้สอบบัญชีได้ 2. แนบสำเนาบัตรประชาชน - ของผู้สอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ - พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 3. รับเอกสารที่สาขาสำนักงานใหญ่ - แจ้งวันที่มารับล่วงหน้า T+2 วันทำการ	สำนักงานใหญ่	ต้องแนบ	1. ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีและที่อยู่ของผู้สอบบัญชีบนซองจดหมายที่แนบมาให้ตรงกับเอกสารที่ขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร 2. ขนาดของของจดหมายมาตรฐาน 3. ติดแสตมป์ค่าของจดหมายที่ทางไปรษณีย์ไทยกำหนด	หน่วยงานบัญชี : 1. คุณอภิสรา เลิศกมลธรรมฐ์ หน่วยงาน COS Support : 1. คุณชัยวัฒน์ เกียรติกนกวัฒน์ 2. คุณภาวดี ชมภูพาน	02-633-6785 02-633-6179 02-633-6174
9	ธนาคารไทยเครดิต จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	บัตรประชาชน (ตัวจริง) 1. หนังสือมอบอำนาจ 2. บัตรประชาชน (ตัวจริง) ของผู้สอบบัญชี และผู้รับมอบอำนาจ	1. หนังสือมอบอำนาจ	สำนักงานใหญ่ / ฝ่ายการบัญชีและภาษี	ต้องแนบ	1. ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีและที่อยู่ของผู้สอบบัญชีบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของของจดหมายมาตรฐาน 3. แสตมป์ที่ติดบนซอง ธรรมค่าอย่างน้อย 6 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 10 กรัม)	1. นางพนิดา ศรีวิลลา 2. นางสาวสุติมา ซูอินทร์	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. สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	กรณีลูกค้า Retail ตั้งที่เลขที่ 18 อาคารพลาซ่าเวสต์ ทาวเวอร์ A, โซน B ชั้น 3 อ.รัชดาภิเษก จตุจักร กรุงเทพฯ 10900	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อ-ที่อยู่ผู้สอบบัญชี (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) บนซองจดหมาย 2. ติดตราไปรษณียากรให้ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนดแล้วแต่กรณี เช่น ส่งแบบปกติ (ชั้นค่า 5 บาท), ส่งลงทะเบียน, ส่ง EMS 3. กรณีจัดส่งปลายทางต่างประเทศ ให้จัดส่งซองที่ชำระเงินแล้วหรือเรียกเก็บเงินปลายทางที่มีการลงทะเบียนแล้วมัดด้วย เช่นซอง DHL, FedEx, ฯลฯ 4. ใช้ซองจดหมายขนาดมาตรฐาน	ทีมปฏิบัติการบริหารและควบคุมสินเชื่อลูกค้ารายย่อยปฏิบัติการสินเชื่อลูกค้ารายย่อย (OC CODE 8924)	02-795-6700
											กรณีลูกค้า Corporate & SME ตั้งที่ชั้น 19 อาคารพลาซ่าเวสต์ B ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน) สำนักงานใหญ่ เลขที่ 9 อ.รัชดาภิเษก จตุจักร กทม. 10900	ทีมปฏิบัติการข้อมูลสินเชื่อ (OC CODE 8801)			
11	ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	สำเนาบัตรประชาชนของผู้สอบบัญชี - หนังสือมอบอำนาจ/สำเนาบัตรประชาชนของผู้สอบบัญชีที่อยู่ในจดหมายนำ - ธนาคารโทรยืนยันกับผู้สอบบัญชีที่นำไปในจดหมายนำ - รบกวนระบุใบไปส่งงานให้ชัดเจนว่ามารับของวันที่อะไร	ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) เลขที่ 191 อาคารสาทร ชั้น 16 ชั้น RRIC (หนังสือยืนยันยอดบัญชี) อ.สาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120	ต้องแนบ	1. ให้พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา ต้องตรงกับใบคำขอ 2. ขนาดของของจดหมายให้เป็นมาตรฐานไม่เล็ก 3. ติดแสตมป์ให้ครบถ้วนตามขนาดของซอง (ชั้นค่า 10บาท)	1. คุณศุภจิต ไชยมง 2. คุณดาวัน คุงโคกสูง 3. คุณกัญญา ภาสุข 4. คุณอภิษฐา ณะยะชาติ	02 093-2937 02 093 2940 02 093-2946 02 093 4473	

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

รณการ	วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจกรณการ		กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง							กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์		หน่วยงานติดต่อ				
	ไปรษณีย์	By Hand	สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุว่าได้หรือไม่)	บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้หรือไม่)				เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด			สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน)	ต้องแนบของจดหมายพร้อมทั้งคิดแสตมป์หรือไม่	อื่นๆ (ระบุ) เช่น	ชื่อผู้ประสานงาน	เบอร์โทรติดต่อ	
				Big 4 เท่านั้น	สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในตลาดทุน)	สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด	สำนักงานสอบบัญชีที่ปรึกษาคนเดียว	กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง	กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน	กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน						
12	ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	บัตรประชาชนของผู้ที่มีชื่อระบุในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น	1. หนังสือมอบอำนาจ (ทุกครั้งที่มีการมอบอำนาจ) 2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 4. บัตรประชาชนตัวจริงของผู้รับมอบอำนาจ	สำนักงานใหญ่ : ฝ่ายปฏิบัติการธนาคาร ชั้น 31 เลขที่ 1 อาคารคิวเฮ้าส์ ลุมพินี 0.สาทร แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กทม.10120	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อผู้รับของจดหมายที่แนบมา (ชื่อต้องตรงกับรายละเอียดที่แจ้งในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอด) 2. คิดแสตมป์ที่ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนด 3. ใส่ซองจดหมายขนาดมาตรฐานไปรษณีย์	1. นางสาวศิริ วรรณผล 2. นายชฎฤทธิ์ เพ็ชรทอง	02-359-0000 ต่อ 5303, 5307
13	ธนาคารไอซีบีซี (ไทย) จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ต้องเป็นผู้สอบบัญชีที่ระบุตามหนังสือคำขอยืนยันยอดเท่านั้น พร้อมลงนามในสำเนาบัตรประชาชน	1. หนังสือมอบอำนาจ (ทุกครั้งที่มีการขอหนังสือยืนยันยอด) 2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนา 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนา	- สำนักงานใหญ่ : ชั้น 12 เอ็มไพเรียทาวเวอร์ 622 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย กรุงเทพฯ 10110	ต้องแนบ	1. ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีและที่อยู่ของผู้สอบบัญชีบนซองจดหมายที่ต้องการให้ตอบกลับ 2. ขนาดของซองจดหมายต้องเป็นแบบมาตรฐาน 3. ต้องติดแสตมป์บนซองตอบกลับ และราคาแสตมป์ที่ติดบนซอง - กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 6 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) - กรณีให้ส่งกลับแบบลงทะเบียนขั้นต่ำ 19 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) - กรณีให้ส่งกลับแบบ EMS ขั้นต่ำ 32 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม)	1. คุณชวาลักษณ์ ทัศจันทร์ 2. คุณชนิดดา วัณเจริญ 3. คุณจุฬาลักษณ์ คนขุน 4. คุณอภิรดี จวงสันทัด	02-633-9706 02-633-9716 02-633-9271 02-633-9702
14	ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	-	-	-	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อที่อยู่บนซองจดหมายที่แนบให้ตรงกับที่อยู่ผู้สอบบัญชีที่ระบุในใบคำขอ กรณีที่อยู่ไม่ตรงกับ ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการส่งเอกสารตามที่อยู่ระบุในใบคำขอ 2. ของจดหมายที่แนบต้องเป็นขนาดมาตรฐาน 3. คิดแสตมป์บนซองจดหมายที่แนบตามจำนวนที่ไปรษณีย์กำหนด	คุณสมลักษณ์, คุณจิราภรณ์, คุณนิศาชล	02-106-1137, 1138, 1139
15	ธนาคารแห่งประเทศไทย (ไทย)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	บัตรประชาชน	หนังสือมอบอำนาจ, สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบ และบัตรประชาชนผู้รับมอบ	สาขาธนาคารที่เปิดบัญชี	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อผู้รับ (ให้ตรงกับระบุในใบคำขอ) บนซองจดหมายที่แนบมา 2. คิดแสตมป์ที่ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนด 3. ใส่ซองจดหมายขนาดมาตรฐาน	1. คุณบุญชัย เทืองวรรณ 2. คุณกนกพรพร รัดคนันทรง	02-286-1010 ต่อ 2945 02-286-1010 ต่อ 2607

หมายเหตุ 1. การเข้ารับหนังสือยืนยันยอด ขอความร่วมมือจากผู้สอบบัญชี โทรศัพท์สอบถามรายละเอียด และแจ้งล่วงหน้าก่อนเข้ารับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

2. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงของผู้รับมอบอำนาจ ผู้สอบบัญชีจะต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจฉบับใหม่ พร้อมแนบเอกสารประกอบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

3. กรณีที่ให้ส่งกลับทางไปรษณีย์ ขอให้ผู้สอบบัญชีแนบซองมาตรฐานพร้อมกับคิดแสตมป์ให้เพียงพอกับน้ำหนัก