การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

	ธนาคาร	วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากธนาคาร		กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง								กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์		หน่วยงานติดต่อ	
				สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุมาว่าได้ หรือไม่ได้)	บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้ หรือ ไม่ได้)				เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด		สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน)				
		ไปรษณีย์	By Hand		Big 4 เท่านั้น	สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในตลาดทุน)	สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด	สำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว	กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง	กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน		ต้องแบบของจดหมายพร้อมกับติดแสตมป์หรือไม่	อื่นๆ (ระบุ) เช่น 1.ให้พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของซองจดหมาย 3. แสตมป์ที่ติดบนซอง	ชื่อผู้ประสานงาน	เบอร์โทรติดต่อ
1	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้ *รับได้ช่วงเดือน ม.ค.-พ.ค.เท่านั้น หากเลยกำหนดดังกล่าว จะจัดส่งทางไปรษณีย์*	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	หนังสือแจ้งความประสงค์ โดยระบุชื่อผู้รับเอกสาร พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน (ทำครั้งเดียว)		ศูนย์สนับสนุนการธนาคาร ชั้น 5 เลขที่ 300 อาคารธนาคารกรุงเทพ สาขาสีลม ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กทม. 10500	ต้องแบบ	1.ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีบนซอง 2. ซองจดหมายมาตรฐาน 3. ติดแสตมป์ตาม บจ. ไปรษณีย์ไทย กำหนด	ศูนย์สนับสนุนการธนาคาร (Account Maintenance Service Center) (กลุ่มงานหนังสือรับรอง)	สาขนครหลวง 02-233 6090-8 กด 2 สาขาต่างจังหวัด 02-4242014 กด 4
2	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้ *โปรดนำส่งไว้ที่จุดรับเอกสารที่ธนาคารฯ จัดเตรียมไว้เท่านั้น โดยไม่มีเจ้าหน้าเซ็นรับเอกสาร*	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	-	-	-	ต้องแบบ	1. พิมพ์ชื่อ-ที่อยู่ ผู้สอบบัญชี (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) บนซองจดหมาย 2.ซองจดหมายมาตรฐาน / ซองขนาด A4 และราคาแสตมป์ที่ติดบนซอง - กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 11 บาท (น้ำหนัก 20 - 100 กรัม) -กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 17 บาท (น้ำหนัก 100 - 250 กรัม) - กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 23 บาท (น้ำหนัก 250 - 500 กรัม) -กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 40 บาท (น้ำหนัก 500 - 1,000 กรัม) -กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 62 บาท (น้ำหนัก 1,000 - 2,000 กรัม) 3. กรณีจัดส่งปลายทางต่างประเทศ ให้จัดส่งของที่ชำระเงินแล้วหรือเรียกเก็บเงินปลายทางที่มีการลงทะเบียนแล้วมาด้วย เช่นของ DHL ฯลฯ	ทีมสนับสนุนงานสาขา (งานหนังสือรับรองยอด)	02-203-2075 02-203-2078
3	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับเอกสาร โดยให้ระบุชื่อบริษัทที่ให้มารับ และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเอกสาร	1. หนังสือมอบอำนาจ (ทุกครั้งที่มีการมอบอำนาจ) 2. สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อม	บมจ.ธนาคารกรุงศรีอยุธยา 1222 ถนนพระรามที่ 3 แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา กทม. 10120 ฝ่ายปฏิบัติการสินเชื่อ กลุ่มรับรองข้อมูลทางการเงิน ชั้น 5 ** **เพิ่มรูปแบบการตอบกลับทาง Email**	ต้องแบบ	1.ให้พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของซองจดหมายให้เป็นมาตรฐานไม่เล็ก 3. แสตมป์ที่ติดบนซองให้ครบตามราคามาตรฐานปัจจุบัน 4.ชื่อ เบอร์โทร E-Mail ของ Auditor	1.คุณสุภา สหภักรจิตร 2.คุณภัทรา คันอากาศ 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	ไม่ได้	-	-	-	ไม่ต้องแบบ	ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีที่ได้รับมอบหมาย พร้อมที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ธนาคารสามารถติดต่อได้ ในจดหมายขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร เพื่อใช้ในการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร	1. สาขาที่ส่งหนังสือ หรือ 2. ผู้ดูแลความสัมพันธ์ลูกค้า (RM)	-
5	ธนาคารเกียรตินาคินภัทร จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	บัตรประชาชน (ตัวจริง)	1. หนังสือมอบอำนาจ 2. บัตรประชาชน (ตัวจริง) ของผู้สอบบัญชี และผู้รับมอบอำนาจ	- สำนักงานใหญ่ : 209 อาคารเคเคพี ทาวเวอร์ ดีก B ชั้น 24 ฝ่ายปฏิบัติการชำระเงิน ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110	ต้องแบบ	1.พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดซองจดหมาย 9.25*4.25" 3. ติดแสตมป์ขั้นต่ำ 15 บาท	1.คุณวราภรณ์ แก่นจันทร์ 2.คุณจารุวรรณ สมบูรณ์ 3.คุณสุทธิพรรณ เจียมสวัสดิ์พันธ์	02 495 1642 02 495 1631 02 495 1636
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 แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330	ต้องแบบ	1. พิมพ์ชื่อ-ที่อยู่ ผู้สอบบัญชี (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) บนซองจดหมาย 2. ต้องติดแสตมป์บนซองตอบกลับ และราคาแสตมป์ที่ติดบนซอง - กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 6 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) - กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 11 บาท (น้ำหนักเกิน 20 - แต่ไม่เกิน 100 กรัม) -กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 17 บาท (น้ำหนักเกิน 100 - แต่ไม่เกิน 250 กรัม) - กรณีให้ส่งกลับแบบลงทะเบียนขั้นต่ำ 19 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) - กรณีให้ส่งกลับแบบ EMS ขั้นต่ำ 32 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) 3. กรณีจัดส่งปลายทางต่างประเทศ ให้จัดส่งของที่ชำระเงินแล้วหรือเรียกเก็บเงินปลายทางที่มีการลงทะเบียนแล้วมาด้วย เช่น ของ DHL , FedEx , ฯลฯ 4. ใช้ซองจดหมายขนาดตามมาตรฐาน 5. หากจัดส่งเอกสารถึงสำนักงานใหญ่ เพื่อฝากบัญชี (หน่วยงาน) Domestic Banking Operations จะจัดส่งใบเสร็จรับเงินใส่ซองพร้อมกับหนังสือยืนยันยอด ตามซองที่แนบมา	1.คุณปณิตา จินุพงศ์ 2.คุณวันทนา จันพลา	02-626-7170 , 02-638-8663 02-626-7120,

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

	ธนาคาร	วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากธนาคาร		กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง								กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์		หน่วยงานติดต่อ	
				สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุมาว่าได้ หรือไม่ได้)	บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้ หรือ ไม่ได้)				เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด		สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน)				
		ไปรษณีย์	By Hand		Big 4 เท่านั้น	สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในตลาดทุน)	สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด	สำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว	กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง	กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน		ต้องแนบซองจดหมายพร้อมกับติดแสตมป์หรือไม่	อื่นๆ (ระบุ) เช่น 1.ให้พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของซองจดหมาย 3. แสตมป์ที่ติดบนซอง	ชื่อผู้ประสานงาน	เบอร์โทรติดต่อ
7	ธนาคารทหารไทยธนชาต จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้ (สาขาทั่วประเทศ)	ได้	ได้	ได้	ได้	ไม่ได้	บัตรประชาชน (ตัวจริง)	หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับเอกสาร ระบุชื่อของผู้มีอำนาจมอบหมายจาก auditor พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนและรับรองสำเนาถูกต้องของผู้รับเอกสารทั้งหมด (ทำครั้งเดียว) หากมีการเปลี่ยนแปลงให้ update ทุกครั้ง	จัดการข้อมูลลูกค้า ชั้น 11 อาคาร B (เฉพาะการรับเอกสารเท่านั้น)	แนบซองจดหมาย (มาตรฐาน) จ่าหน้าซอง พร้อมติดแสตมป์ทุกราย	1.ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีและที่อยู่ของผู้สอบบัญชีบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของซองจดหมายมาตรฐาน 3. ห้ามติดอากรแสตมป์ 4. ต้องติดแสตมป์บนซองตอบกลับ และราคาแสตมป์ที่ติดบนซอง - กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 5 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 10 กรัม) - กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 6 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) - กรณีให้ส่งกลับแบบลงทะเบียนขั้นต่ำ 19 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) + ติดบาร์โค้ด เลขลงทะเบียน Tracking No. - กรณีให้ส่งกลับแบบ EMS ขั้นต่ำ 32 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) + ติดบาร์โค้ด EMS Tracking No.	1. คุณพนิดพิชา อินกูวา 2. คุณจุฑามาศ โปร่งสันเทียะ / คุณพรพรรณ สักดิ์ศรี	02-299-1111 ต่อ 8024 02-2991448
8	ธนาคารทิสโก้ จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	1. สำเนาบัตรประชาชนของผู้สอบบัญชี - พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง - ชื่อ-นามสกุล ต้องตรงกับที่ระบุในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร 2. รับเอกสารที่สาขาสำนักงานใหญ่ - แจ้งวันที่มารับล่วงหน้า T+2 วันทำการ	1. จัดทำหนังสือมอบอำนาจชั่วคราวทุกครั้ง พร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท - ระบุชื่อ-นามสกุลผู้สอบบัญชี และผู้รับมอบอำนาจ - ระบุวัตถุประสงค์: เพื่อมอบอำนาจให้ผู้รับแทนสามารถรับเอกสารหนังสือยืนยันยอดเงินฝากจากธนาคารแทนผู้สอบบัญชีได้ 2. แนบสำเนาบัตรประชาชน - ของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ - พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 3. รับเอกสารที่สาขาสำนักงานใหญ่ - แจ้งวันที่มารับล่วงหน้า T+2 วันทำการ	สำนักงานใหญ่	ต้องแนบ	1.ให้พิมพ์ชื่อและที่อยู่ของผู้สอบบัญชีบนซองจดหมายตอบกลับ โดยข้อมูลต้องตรงตามที่ระบุไว้ในใบคำขอ 2.ซองจดหมายตอบกลับต้องเป็นซองมาตรฐาน 3.ต้องติดแสตมป์บนซองตอบกลับ โดยมีอัตราค่าจัดส่งขั้นต่ำ ดังนี้ - ส่งกลับทางไปรษณีย์แบบธรรมดา : ติดแสตมป์ขั้นต่ำ 6 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) - ส่งกลับทางไปรษณีย์แบบลงทะเบียน : ติดแสตมป์ขั้นต่ำ 19 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) - ส่งกลับทางไปรษณีย์แบบด่วนพิเศษ (EMS) : ติดแสตมป์ขั้นต่ำ 35 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) หมายเหตุ : หากน้ำหนักของเอกสารเกินกว่าที่กำหนด ผู้รับปลายทางจะต้องชำระค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมตามอัตราที่บริษัทไปรษณีย์กำหนด	หน่วยงานบัญชี : 1.คุณอภัสรา เลิศกมลเศรษฐ์ หน่วยงาน COS Support : 1.คุณชัญรัศม์ เกียรติกนกวัฒน์ 2.คุณนาถวดี 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	สำนักงานใหญ่ / ฝ่ายการบัญชีและภาษี	ต้องแนบ	1.ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีและที่อยู่ของผู้สอบบัญชีบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของซองจดหมายมาตรฐาน 3. แสตมป์ที่ติดบนซอง ธรรมดาอย่างน้อย 6 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 10 กรัม)	1.นางพนิดา ศิริปัดถา 2. นางสาวชุติมา ชูอินทร์	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 ส่งที่** เลขที่ 18 อาคารพลาซ่าแวสท์ ทาวเวอร์ A ไซน B ชั้น 3 ถ.รัชดาภิเษก จตุจักร กรุงเทพฯ 10900 **กรณีลูกค้า Corporate & SME ส่งที่** ชั้น 19 อาคารพลาซ่าแวสท์ B ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน) สำนักงานใหญ่ เลขที่ 9 ถ.รัชดาภิเษก จตุจักร กทม. 10900	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อ-ที่อยู่ ผู้สอบบัญชี (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) บนซองจดหมาย 2. ติดตราไปรษณียากรให้ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนด แล้วแต่กรณี เช่น ส่งแบบปกติ (ขั้นต่ำ 6 บาท) , ส่งลงทะเบียน , ส่ง EMS 3. กรณีจัดส่งปลายทางต่างประเทศ ให้จัดส่งของที่ชำระเงินแล้วหรือเรียกเก็บเงินปลายทางที่มีการลงทะเบียนแล้วมาด้วย เช่นของ DHL , FedEx , ฯลฯ 4. ใช้ซองจดหมายขนาดตามมาตรฐาน หมายเหตุ การขอรับหนังสือฯ ทางอีเมล และ ทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ต้องแนบซองจดหมาย	พีมปฏิบัติการบริหารและควบคุมสินเชื่อลูกค้ารายย่อย ปฏิบัติการสินเชื่อลูกค้ารายย่อย (OC CODE 8924) พีมปฏิบัติการข้อมูลสินเชื่อ (OC CODE 8801)	02-795-6700 02-795-4385, 02-544-5434

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

	ธนาคาร	วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากธนาคาร		กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง							กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์		หน่วยงานติดต่อ	
				สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุมาว่าได้ หรือไม่ได้)	บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้ หรือ ไม่ได้)				เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด		สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน)				
		ไปรษณีย์	By Hand		Big 4 เท่านั้น	สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในตลาดทุน)	สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด	สำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว	กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง	กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน		ต้องแบบของจดหมายพร้อมกับติดแสตมป์หรือไม่	อื่นๆ (ระบุ) เช่น 1.ให้พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของซองจดหมาย 3. แสตมป์ที่ติดบนซอง	ชื่อผู้ประสานงาน	เบอร์โทรติดต่อ
11	ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	สำเนาบัตรประชาชนของผู้สอบบัญชี	- หนังสือมอบอำนาจฯ/สำเนาบัตรประชาชนของผู้สอบบัญชีที่อยู่ในจดหมายนำ - ธนาคารโทรยืนยันกับผู้สอบบัญชีที่ให้ไว้ในจดหมายนำ -รบกวนระบุในใบสั่งงานให้ชัดเจนว่ามารับของบริษัทอะไร	ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) เลขที่ 191 อาคารสาทร ชั้น 16 ฝ่าย RRIC (หนังสือยืนยันยอดบัญชี) ถ.สาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120	ต้องแบบ	1.ให้พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา ต้องตรงกับใบคำขอ 2. ขนาดของซองจดหมายให้เป็นมาตรฐานไม่เล็ก 3. ติดแสตมป์ให้ครบถ้วนตามขนาดของซอง **(ขั้นต่ำ 15 บาท)**	1.คุณณัฐวุฒิ ยศประยูร 2. คุณดาหวัน ดุงโลกสูง 3.คุณกิติยา ผาสุข 4.คุณอภิชญา เหมาะชาติ	02 093-2937 02 093 2940 02 093-2946 02 093 4473
12	ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้ (แต่ผู้ที่จะมารับจะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อระบุในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น)	ได้ (แต่ผู้ที่จะมารับจะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อระบุในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น)	ได้ (แต่ผู้ที่จะมารับจะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อระบุในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น)	ได้ (แต่ผู้ที่จะมารับจะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อระบุในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น)	บัตรประชาชนของผู้ที่มีชื่อระบุในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น	1. หนังสือมอบอำนาจฯ (ทุกครั้งที่มีการมอบอำนาจ) 2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 4. บัตรประชาชนตัวจริงของผู้รับมอบอำนาจ	สำนักงานใหญ่ : ฝ่ายปฏิบัติการธนาคาร ชั้น 31 เลขที่ 1 อาคารคิวเฮ้าส์ ลุมพินี ถ.สาทร แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กทม.10120	ต้องแบบ	1. พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา (ชื่อต้องตรงกับรายละเอียดที่แจ้งในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอด) 2. ติดแสตมป์ให้ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนด 3. ใช้ซองจดหมายขนาดตามมาตรฐานไปรษณีย์	1. นางสาวภิรดี วรกระมล 2. นายชฤทธิ์ เพ็ชรทอง	02-359-0000 ต่อ 5303, 5307
13	ธนาคารไอซีบีซี (ไทย) จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ต้องเป็นผู้สอบบัญชีที่ระบุตามหนังสือคำขอยืนยันยอดเท่านั้น พร้อมลงนามในสำเนาบัตรประชาชน	1. หนังสือมอบอำนาจฯ (ทุกครั้งที่มีการขอหนังสือยืนยันยอด) 2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนา 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนา	- สำนักงานใหญ่ : ชั้น 12 เอ็มโพเรียมทาวเวอร์ 622 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110	ต้องแบบ	1.ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีบนซองจดหมายที่ต้องการให้ตอบกลับ 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.คุณชนัดดา รุ่นเจริญ 2.คุณกันติชา สิงหรัตน์ 3.คุณดวงแข สอนพรหม 4.คุณอภิรดี จวงสันทัด	02-633-9716 02-663-9264 02-663-9717 02-633-9702
14	ธนาคารสแตนดาร์ด ชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน)	ได้ **- ต้องการแบบฟอร์มคำขอและข้อมูลที่กรอกเป็นภาษาอังกฤษ**	ได้ **- ต้องการแบบฟอร์มคำขอและข้อมูลที่กรอกเป็นภาษาอังกฤษ** *ช่องทางการขอเพิ่มเติม ได้แก่ Confirmation.com หรือส่งใบคำขอผ่านทาง Email: TH.AUDITCONFIRMATION@sc.com (For Confirmation.com, the company seal must be provided as an attachment, if required).	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	*ธนาคารขอสงวนสิทธิในการจัดส่งใบคำขอผ่านทางช่องทางอีเมล, ไปรษณีย์, หรือ Confirmation.com ขึ้นอยู่กับคำขอที่ได้รับ	-	-	ต้องแบบ	*ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการตอบกลับหนังสือยืนยันยอดผ่านทางอีเมลตามอีเมลผู้สอบบัญชีที่ระบุในใบคำขอเท่านั้น และจะไม่จัดส่งเอกสารฉบับทางไปรษณีย์ การส่งเอกสารทางไปรษณีย์จะดำเนินการในกรณีที่ไม่มีอีเมลผู้สอบบัญชีระบุในใบคำขอเท่านั้น ซึ่งต้องดำเนินการดังนี้; 1. ซองจดหมายที่แนบต้องเป็นขนาดมาตรฐาน 2. ชื่อ/ที่อยู่บนซองจดหมายที่แนบต้องตรงกับที่อยู่ผู้สอบบัญชีที่ระบุในใบคำขอ 3. ติดแสตมป์บนซองจดหมายที่แนบตามจำนวนที่ไปรษณีย์กำหนด	Client Services, Thailand	+662 106 1553
15	ธนาคารแห่งประเทศจีน(ไทย)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	บัตรประชาชน	หนังสือมอบอำนาจ, สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบและบัตรประชาชนผู้รับมอบ	สาขาธนาคารที่เปิดบัญชี	ต้องแบบ	1. พิมพ์ชื่อผู้รับ (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) บนซองจดหมายที่แนบมา 2. ติดแสตมป์ให้ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนด 3. ใช้ซองจดหมายขนาดตามมาตรฐาน	1. คุณบุญชัย เฟื่องวรธรรม 2. คุณกนกพรรณ รัตนลันทรง	02-286-1010 ต่อ 2945 02-286-1010 ต่อ 2607

หมายเหตุ 1. การเข้ารับหนังสือยืนยันยอด ขอความร่วมมือจากผู้สอบบัญชี โทรศัพท์สอบถามรายละเอียด และแจ้งล่วงหน้าก่อนเข้ามารับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

2. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงของผู้รับมอบอำนาจ ผู้สอบบัญชีจะต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจฉบับใหม่ พร้อมแนบเอกสารประกอบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

3. กรณีที่ให้ส่งกลับทางไปรษณีย์ ขอให้ผู้สอบบัญชีแบบซองมาตรฐานพร้อมกับติดแสตมป์ให้เพียงพอกับน้ำหนัก