

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

| ธนาคาร | วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากธนาคาร | | กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง | | | | | | | กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์ | | หน่วยงานติดต่อ | | |
|--|------------------------------------|---------|---|--|---|-------------------------|--|---|--|--|--|--|--|---|
| | ไปรษณีย์ | By Hand | สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุมาว่าได้หรือไม่ได้) | บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้ หรือ ไม่ได้) | | | | เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด | | สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน) | ต้องแนบของจดหมายพร้อมกับติดแสตมป์หรือไม่ | อื่นๆ (ระบุ) เช่น 1. ให้พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของซองจดหมาย 3. แแสตมป์ที่ติดบนซอง | ชื่อผู้ประสานงาน | เบอร์โทรติดต่อ |
| | | | | Big 4 เท่านั้น | สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในตลาดทุน) | สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด | สำนักงานสอบบัญชีและผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว | กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง | กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน | | | | | |
| 1 ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ไม่ได้ | ไม่ได้ | ไม่ได้ | หนังสือแจ้งความประสงค์ โดยระบุชื่อผู้รับเอกสาร พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน (ถ้ากริ่งเดียว) | ศูนย์สนับสนุนการธนาคาร ชั้น 6 เลขที่ 300 อาคารธนาคารกรุงเทพ สาขาสิลม ถนนสีลม แขวงสุริยวงค์ เขตบางรัก กทม. 10500 | ต้องแนบ | 1. ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีบนซอง 2. ซองจดหมายมาตรฐาน 3. ติดแสตมป์ขั้นต่ำ 3 บาท | ศูนย์สนับสนุนการธนาคาร (Account Maintenance Service Center) (กลุ่มงานหนังสือรับรอง) | 02-233 6090-8 ต่อ 3604-7 | |
| 2 ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) | ได้ | ไม่ได้ | ไม่ได้ | ไม่ได้ | ไม่ได้ | ไม่ได้ | ไม่ได้ | - | - | - | ต้องแนบ | 1. ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีบนซอง 2. ซองจดหมายมาตรฐาน 3. ติดแสตมป์ขั้นต่ำ 3 บาท | คุณฐิติวีรย์ คุณเดิมาทิพย์ / คุณเกษมณี | 02-203-2075 02-203-2078 02-203-2174 |
| 3 ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับเอกสาร โดยให้ระบุชื่อบริษัทที่ให้บริการ และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเอกสาร | บมจ.ธนาคารกรุงศรีอยุธยา 1222 ถนนพระรามที่ 3 แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา กทม. 10120 ฝ่ายปฏิบัติการสินเชื่อ กลุ่มรับรองข้อมูลทางการเงิน ชั้น 5 | ต้องแนบ | 1. ให้พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของซองจดหมายให้เป็นมาตรฐานไม่เล็ก 3. แแสตมป์ที่ติดบนซองให้ครบ 4. ชื่อ เบอร์โทร E-Mail ของ Audit | 1. คุณสุพจน์ 2. คุณศศิษา | 02-296-5063 02-296-3247 | |
| 4 ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) | ได้ | ได้ | ไม่ได้ | ไม่ได้ | ไม่ได้ | ไม่ได้ | ไม่ได้ | - | - | - | ไม่ต้องแนบ | ให้พิมพ์ชื่อผู้ตรวจสอบบัญชีที่ได้รับมอบหมาย พร้อมที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ธนาคารสามารถติดต่อได้ ในจดหมายขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร เพื่อใช้ในการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร | 1. สาขาที่ส่งหนังสือ หรือ 2. ผู้ดูแลความสัมพันธ์ลูกค้า (RM) | - |
| 5 ธนาคารเกียรตินาคินภัทร จำกัด (มหาชน) | ได้ | ไม่ได้ | ไม่ได้ | ไม่ได้ | ไม่ได้ | ไม่ได้ | ไม่ได้ | - | - | - | ต้องแนบ | 1. พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของจดหมาย 9.25*4.25 " 3. ติดแสตมป์ขั้นต่ำ 3 บาท | 1. คุณวราภรณ์ แก่นจันทร์ 2. คุณนิภาภรณ์ เพชรงาม 3. คุณสุภาวีพรรณ เข็มสวัสดิ์พันธ์ | 02 495 1642 02 495 1641 02 495 1636 |

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

| รณการ | วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากธนาคาร | กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง | | | | | | | เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด | | สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน) | กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์ | | หน่วยงานติดต่อ | |
|-------|------------------------------------|--|--|----------------|---|-------------------------|--|--|---|---|--|---|--|---|---|
| | | สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุมาว่า ได้ หรือ ไม่ได้) | บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้ หรือ ไม่ได้) | | | | กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง | กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน | | | | ต้องแนบของจดหมายพร้อมกับติดแสตมป์หรือไม่ | อื่นๆ (ระบุ) เช่น | ชื่อผู้ประสานงาน | เบอร์โทรติดต่อ |
| | | ไปรษณีย์ | By Hand | Big 4 เท่านั้น | สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในตลาดทุน) | สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด | สำนักงานสอบบัญชีและผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว | 1. ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีและแนบมา | 2. ขนาดของซองจดหมาย | 3. แสตมป์ที่ติดบนซอง | | 1. ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีและที่อยู่ของผู้สอบบัญชีบนซองจดหมายที่แนบมาด้วยทุกครั้ง | 2. ขนาดของซองจดหมายต้องเป็นแบบมาตรฐาน | 3. แสตมป์ที่ติดบนซอง | - กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดา |
| 6 | ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน) | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | <p>1. หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับเอกสารจากธนาคาร และต้องลงนามโดยผู้สอบบัญชีที่มีชื่ออยู่ในหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น</p> <p>2. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องของผู้สอบบัญชี</p> <p>3. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องของผู้รับมอบหมายงาน</p> | <p>1. หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับเอกสารจากธนาคาร และต้องลงนามโดยผู้สอบบัญชีที่มีชื่ออยู่ในหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น</p> <p>2. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องของผู้สอบบัญชี</p> <p>3. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องของผู้รับมอบหมายงาน</p> | สำนักงานใหญ่ :- 44 ชั้น 14 อาคารธนาคารในประเทศ อาคารถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10330 | <p>ต้องแนบของจดหมาย และ ติดแสตมป์</p> | <p>1. ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีและที่อยู่ของผู้สอบบัญชีบนซองจดหมายที่แนบมาด้วยทุกครั้ง</p> <p>2. ขนาดของซองจดหมายต้องเป็นแบบมาตรฐาน</p> <p>3. แสตมป์ที่ติดบนซอง</p> <p>- กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดา</p> <p>3. 5 บาท</p> <p>- กรณีให้ส่งกลับแบบลงทะเบียน</p> <p>18 บาท</p> | <p>1. คุณปณิดา จิบุหงษ์</p> <p>2. คุณกนกศักดิ์ สวงนาค</p> <p>3. คุณกิตติเชนศ สุขไพชยพันธ์</p> | <p>02-626-7170</p> <p>02-638-8663</p> <p>02-626-7288</p> |
| 7 | ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ไม่ได้ | ไม่ได้ | ไม่ได้ | <p>บัตรประชาชน (ตัวจริง)</p> <p>หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับเอกสาร ระบุชื่อของผู้นำงานมอบหมายจาก auditor พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนและรับรองสำเนาถูกต้องของผู้รับเอกสารทั้งหมด (ถ้ากริ่งเดียว) หากมีการเปลี่ยนแปลงให้ update ทุกครั้ง</p> | <p>บัตรประชาชน (ตัวจริง)</p> <p>หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับเอกสาร ระบุชื่อของผู้นำงานมอบหมายจาก auditor พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนและรับรองสำเนาถูกต้องของผู้รับเอกสารทั้งหมด (ถ้ากริ่งเดียว) หากมีการเปลี่ยนแปลงให้ update ทุกครั้ง</p> | จัดการข้อมูลลูกค้า ชั้น 11 อาคาร B (เฉพาะการรับเอกสารเท่านั้น) | <p>แนบของจดหมาย (มาตรฐาน) จำนวน 3 หรือ ติดแสตมป์ทุกซอง</p> | <p>1. ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีและที่อยู่ของผู้สอบบัญชีบนซองจดหมายที่แนบมา</p> <p>2. ขนาดของซองจดหมายมาตรฐาน</p> <p>3. แสตมป์ที่ติดบนซอง ธรรมดา 3 บาท หรือ ตามขนาดของซองจดหมาย (ห้ามติดการแสตมป์)</p> | <p>1. คุณศุภฤกษ์</p> <p>2. คุณพนิดา</p> <p>3. คุณเพชรรัตน์</p> | <p>02-242-3691</p> <p>02-242-3462</p> <p>02-299-5000 ต่อ 8891</p> |
| 8 | ธนาคารทีเอสบี จำกัด (มหาชน) | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ไม่ได้ | ไม่ได้ | ไม่ได้ | <p>บัตรประชาชน (ตัวจริง)</p> <p>1. หนังสือมอบอำนาจ 2. บัตรประชาชน (ตัวจริง) ของผู้สอบบัญชี และผู้รับมอบอำนาจ</p> | <p>บัตรประชาชน (ตัวจริง)</p> <p>1. หนังสือมอบอำนาจ 2. บัตรประชาชน (ตัวจริง) ของผู้สอบบัญชี และผู้รับมอบอำนาจ</p> | สำนักงานใหญ่ | <p>ต้องแนบ</p> | <p>1. ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีและที่อยู่ของผู้สอบบัญชีบนซองจดหมายที่แนบมา</p> <p>2. ขนาดของซองจดหมายมาตรฐาน</p> <p>3. แสตมป์ที่ติดบนซอง ธรรมดา 3 บาท</p> | <p>หน่วยงานบัญชี :-</p> <p>1. คุณอภัสรา เลิศกมลเศรษฐ์</p> <p>หน่วยงาน COS Support :-</p> <p>1. คุณธัญรัตน์ เกียรติกันกวัฒน์</p> <p>3. คุณแหวดาว ทูลแก้ว</p> | <p>02-633-6785</p> <p>02-633-3923</p> <p>02-633-6174</p> |

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

| ธนาคาร | วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากธนาคาร | กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง | | | | | | | เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด | | สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน) | กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์ | | หน่วยงานติดต่อ | |
|--------|---|---|--|---------|----------------|---|-------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|--|
| | | สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุมาได้หรือไม่) | บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้ หรือ ไม่ได้) | | | | กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง | กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน | | | | ต้องแนบของจดหมายพร้อมกับเช็คแนบไปหรือไม่ | อื่นๆ (ระบุ) เช่น 1. ให้พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาคของซองจดหมาย 3. แสตมป์ที่ติดบนซอง | ชื่อผู้ประสานงาน | เบอร์โทรติดต่อ |
| | | | ไปรษณีย์ | By Hand | Big 4 เท่านั้น | สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในตลาดทุน) | | | สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด | สำนักงานสอบบัญชีและผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว | | | | | |
| 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. ขนาคของซองจดหมายมาตรฐาน 3. แสตมป์ที่ติดบนซอง ธรรมเนียม 3 บาท | 1.นางพินดา ศรีปัดดา 2.น.ส.ธัญญภัทร์ ศิริพงษ์พัฒนา | 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 อาคารพลาซ่าเวสต์ ทาวเวอร์ A โซน B ชั้น 3 ถ.รัชดาภิเษก จตุจักร กรุงเทพฯ 10900 | ต้องแนบ | 1. พิมพ์ชื่อ-ที่อยู่ ผู้ตรวจสอบบัญชี (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) บนซองจดหมาย 2. คิดตราไปรษณียากรให้ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนด แล้วแต่กรณี เช่น ส่งแบบปกติ , ส่งลงทะเบียน , ส่ง EMS 3. กรณีจัดส่งปลายทางต่างประเทศ ให้จัดส่งของที่ชำระเงินแล้วหรือเรียกเก็บเงินปลายทางที่มีการลงทะเบียนแล้วแล้ว ด้วย เช่นของ DHL , FedEx , ฯลฯ 4. ใช้ซองจดหมายขนาดตามมาตรฐาน | ทีมควบคุมคุณภาพข้อมูลลูกค้าบุคคล | 0-2-777-4884 |
| | | | | | | | | | | | กรณีลูกค้า Corporate & SME ส่งที่ ชั้น 18 ฟังปีกเหนือ (North Wing) อาคาร จี ทาวเวอร์ แกรนด์ พระราม 9 เลขที่ 9 ถ.พระราม9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 | ทีมปฏิบัติการข้อมูลสินเชื่อสายปฏิบัติการสินเชื่อธุรกิจ (OC CODE 8941) | | | 02-128-1320, 02-128-1266 |
| 11 | ธนาคารขนาด จำกัด (มหาชน) | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ไม่ได้ | ได้ | สำเนาบัตรพนักงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | 1. หนังสือมอบอำนาจ (ทุกครั้งที่มีการมอบอำนาจ) 2. สำเนาบัตรพนักงานของผู้มอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | สำนักงานใหญ่ : 2 อาคารสวนมะลิ ชั้น 8 ถนนเฉลิมเขตร์ 4 แขวงเทพศิรินทร์ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ 10100 | ต้องแนบ | 1. พิมพ์ชื่อผู้รับ (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) บนซองจดหมายที่แนบมา 2. คิดแสตมป์ให้ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนด 3. ใช้ซองจดหมายขนาดตามมาตรฐาน | 1. ประเสริฐ ศิริวัชรานนท์ 2. นางพรทิพย์ สนิทวาทิ 3. น.ส.ศิริพร ทรรทรานนท์ | 02-220-2222 ต่อ 2503, 1908, 1951 |

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

| ธนาคาร | วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากธนาคาร | | กรณีสอบบัญชีด้วยตนเอง | | | | | | กรณีสอบบัญชีพร้อมพนักงาน | | กรณีสอบบัญชีพร้อมพนักงาน | | | |
|--|------------------------------------|---------|---|--|---|--|--|---|--|--|---|---|--|--|
| | ไปรษณีย์ | By Hand | สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุมาได้หรือไม่) | บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้หรือไม่) | | | | เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด | | สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน) | กรณีสอบบัญชีพร้อมพนักงาน | | หน่วยงานติดต่อ | |
| | | | | Big 4 เท่านั้น | สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในตลาดทุน) | สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด | สำนักงานสอบบัญชีและผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว | กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง | กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน | | ต้องแนบของจดหมายพร้อมกับคิดแถมปีหรือไม่ | อื่นๆ (ระบุ) เช่น | | |
| 12 ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | สำเนาบัตรประชาชนของผู้ตรวจสอบบัญชี | หนังสือมอบอำนาจ/สำเนาบัตรประชาชนของผู้ตรวจสอบบัญชีที่อยู่ในจดหมายนำ | สำนักงานใหญ่ : ฝ่ายบริการข้อมูลลูกค้า ชั้น 3 เลขที่ 191 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 | ต้องแนบ | 1. ให้พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา ต้องตรงกับใบคำขอ 2. ขนาดของซองจดหมายให้เป็นมาตรฐานไม่เล็ก 3. คิดแถมปีให้ครบถ้วนตามขนาดของซอง | 1. กุญแจภัทรี รักษา 2. คุณดาหวัน ดุงโลกสูง | 02 093-2937 02 093-2940 |
| 13 ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน) | ได้ | ได้ | ไม่ได้ | ได้ (แต่ผู้ที่มารับจะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อระบุในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น) | ได้ (แต่ผู้ที่มารับจะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อระบุในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น) | ได้ (แต่ผู้ที่มารับจะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อระบุในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น) | ได้ (แต่ผู้ที่มารับจะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อระบุในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น) | บัตรประชาชน | 1. หนังสือมอบอำนาจ (ทุกครั้งที่มีการมอบอำนาจ) 2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | สำนักงานใหญ่ : ฝ่ายปฏิบัติการธนาคาร ชั้น 6 เลขที่ 1 อาคารคิวเฮ้าส์ ลุมพินี ถ.สาทร แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กทม. 10120 | ต้องแนบ | 1. พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา (ชื่อต้องตรงกับรายละเอียดที่แจ้งในแบบฟอร์ม คำขอหนังสือยืนยันยอด) 2. คิดแถมปีให้ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนด 3. ใช้ซองจดหมายขนาดตามมาตรฐาน | 1. นางสาวกิริติ วรรณกร 2. นางสาวกฤษลิน จันทรสกุล 3. นางสาวฐิติลา แก่นานาคำ | 02-359-0000 ต่อ 5303, 5301, 5307 |
| 14 ธนาคารไอซีบีซี (ไทย) จำกัด (มหาชน) | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | สำเนาบัตรประชาชนหรือรับรองสำเนาถูกต้อง และต้องเป็นผู้ที่มีรายชื่อตามจดหมายยืนยันยอดเท่านั้น | 1. หนังสือมอบอำนาจ (ทุกครั้งที่มีการมอบหนังสือยืนยันยอด) 2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | - สำนักงานใหญ่ : ชั้น L,11-13 เอ็มโพเรียม ทาวเวอร์ 622 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 - สาขาที่ทำธุรกรรม | ต้องแนบ | 1. ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีและที่อยู่ของผู้สอบบัญชีบนซองจดหมายที่ต้องการให้ตอบกลับ 2. ขนาดของซองจดหมายต้องเป็นแบบมาตรฐาน 3. ต้องคิดแถมปีบนซองตอบกลับ และราคาแถมปีที่คิดบนซอง - กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดา 3 บาท - กรณีให้ส่งกลับแบบลงทะเบียน 16 บาท - กรณีให้ส่งกลับแบบ EMS 35 บาท | 1. คุณอรดี 2. คุณพร | 02-663-9865 02-663-9871 |
| 15 ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน) | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | บัตรประชาชน | หนังสือมอบอำนาจ, สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบ และบัตรประชาชนผู้รับมอบ | สำนักงานใหญ่-แผนก Account Services เลขที่ 100 สาทรนครทาวเวอร์ ถนนสาทรเหนือ ซิสแม บารัก กรุงเทพฯ 10500 | ต้องแนบ | 1. พิมพ์ชื่อและที่อยู่บนหน้าซอง โดยต้องตรงกับใบคำขอ กรณีไม่ตรงกับ ธนาคารจะตอบกลับตามชื่อและที่อยู่ระบุในใบคำขอ 2. คิดแถมปี | คุณวุฒิพนธ์ คุณสุกัญญา คุณเกศกนก คุณณณกา | 02-724-6858 02-724-6617 02-724-6976 02-724-6733 |

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

| ธนาคาร | วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากธนาคาร | | กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง | | | | | | | กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์ | | หน่วยงานติดต่อ | | | |
|------------------------------|------------------------------------|---------|--|--|---|-------------------------|--|--|--|---|--|-------------------|---|----------------|--|
| | ไปรษณีย์ | By Hand | สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุมาว่า ได้ หรือ ไม่ได้) | บริษัท/ผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่า ได้ หรือ ไม่ได้) | | | | เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด | | สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน) | ต้องแนบของจดหมายพร้อมกับติดแสตมป์หรือไม่ | อื่นๆ (ระบุ) เช่น | ชื่อประสานงาน | เบอร์โทรติดต่อ | |
| | | | | Big 4 เท่านั้น | สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในตลาดทุน) | สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด | สำนักงานสอบบัญชีและผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว | กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง | กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน | | | | | | ต้องแนบของจดหมายพร้อมกับติดแสตมป์หรือไม่ |
| 16 ธนาคารแห่งประเทศไทย (ไทย) | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | ได้ | บัตรประชาชน | หนังสือมอบอำนาจ, สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบ และบัตรประชาชนผู้รับมอบ | สาขาธนาคารที่เปิดบัญชี | ต้องแนบ | 1. พิมพ์ชื่อผู้รับ (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) บนของจดหมายที่แนบมา 2. ติดแสตมป์ให้ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนด 3. ใช้ซองจดหมายขนาดตามมาตรฐาน | | 02-286-1010 |

- หมายเหตุ**
- การเข้ารับหนังสือยืนยันยอด ขอความร่วมมือจากผู้สอบบัญชี โทรศัพท์สอบถามรายละเอียด และแจ้งล่วงหน้าก่อนเข้ามารับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร
 - กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงของผู้รับมอบอำนาจ ผู้สอบบัญชีจะต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจฉบับใหม่ พร้อมแนบเอกสารประกอบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง
 - กรณีที่ให้ส่งกลับทางไปรษณีย์ ขอให้ผู้สอบบัญชีแนบของมาตรฐานพร้อมกับติดแสตมป์ให้เพียงพอกับน้ำหนัก