

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

รณการ	วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากธนาคาร		กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง							กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์		หน่วยงานติดต่อ			
			สามารถมอบหมาย	บริษัทผู้ตอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่ามีหรือไม่)				เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด							
	ไปรษณีย์	By Hand	ให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุว่ามีได้หรือไม่)	บัญชี 4 เท่านั้น	สำนักงานตอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เท่านั้น (บัญชี 4 + สำนักงานตอบบัญชีในลลลลลล)	สำนักงานตอบบัญชีทั้งหมด	บัญชีและผู้ตอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว	กรณีผู้ตอบบัญชีมารับด้วยตนเอง	กรณีผู้ตอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน	สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน)	ต้องแนบของจดหมายพร้อมหรือไม่ ติดแสตมป์หรือไม่	อื่นๆ (ระบุ) เช่น 1.ให้พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของซองจดหมาย 3. แสตมป์ที่ติดบนซอง	ชื่อผู้ประสานงาน	เบอร์โทรติดต่อ	
1	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	หนังสือแจ้งความประสงค์ โดยระบุชื่อผู้รับเอกสาร พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน (ถ้ามีด้วย)	ศูนย์สนับสนุนการธนาคาร ชั้น 5 เลขที่ 300 อาคารธนาคารกรุงเทพ สาขาเชียงใหม่ ถนนเชียงใหม่ แขวงสุริยวงค์ เขตบางรัก กทม. 10500	ต้องแนบ	1.ให้พิมพ์ชื่อผู้ตอบบัญชีบนซอง 2.ของจดหมายมาตรฐาน 3. ติดแสตมป์ขึ้นค่า 5 บาท	ศูนย์สนับสนุนการธนาคาร (Account Maintenance Service Center) (กลุ่มงานหนังสือรับรอง)	02-233 6090-8 ต่อ 3604-7	
2	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	-	-	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อ-ที่อยู่ผู้ตอบบัญชี (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) บนซองจดหมาย 2.ของจดหมายมาตรฐาน / ของขนาด A4 และราคา แสตมป์ที่ติดบนซอง - กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขึ้นค่า 11 บาท (น้ำหนัก 20 - 100 กรัม) -กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขึ้นค่า 17 บาท (น้ำหนัก 100 - 250 กรัม) - กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขึ้นค่า 23 บาท (น้ำหนัก 250 - 500 กรัม) -กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขึ้นค่า 40 บาท (น้ำหนัก 500 - 1,000 กรัม) -กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขึ้นค่า 62 บาท (น้ำหนัก 1,000 - 2,000 กรัม) 3. กรณีจัดส่งปลายทางต่างประเทศ ให้ติดส่งของเพื่อชำระ เงินแล้วหรือเรียกเก็บเงินปลายทางที่มีการลงทะเบียนแล้ว มาด้วย เช่นของ DHL ฯลฯ	ทีมสนับสนุนงานสาขา (งานหนังสือรับรองยอด)	02-203-2075 02-203-2078	
3	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับเอกสาร โดยให้ระบุชื่อบริษัทที่ได้รับ และ สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเอกสาร	1. หนังสือมอบอำนาจ (ทุกครั้งที่มีการมอบอำนาจ) 2. สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	บมจ.ธนาคารกรุงศรีอยุธยา 1222 ถนนพระรามที่ 3 แขวงบางโพธิ์พญา ถนนบางโพธิ์ กทม. 10120 หมายเหตุในการยื่นชื่อ กรุณารับรองข้อมูลทางการเงิน ขึ้น 5 **กรณีรูปแบบการตอบกลับทาง Email	ต้องแนบ	1.ให้พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของซองจดหมายให้เป็นมาตรฐาน ไม่เล็ก 3. แสตมป์ที่ติดบนซองให้ครบตามมาตรฐานปัจจุบัน 4.ชื่อ เบอร์โทร E-Mail ของ Auditor	1.ศูนย์สาขา สาขาธนบุรี 2.ศูนย์สาขา สาขาธนบุรี 3.Financial_Certification_C enter@krungsri.com	1. 02 266 3011 ต่อ 25209 2. 02 296 2000 ต่อ 25216
4	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	-	-	ไม่ต้องแนบ	ให้พิมพ์ชื่อผู้ตอบบัญชีที่ได้รับมอบหมาย พร้อมที่อยู่และ หมายเลขโทรศัพท์ที่ธนาคารสามารถติดต่อได้ ในจดหมาย ขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร เพื่อใช้ในการจัดส่งหนังสือ ยืนยันยอดธนาคาร	1. สาขาที่ส่งหนังสือ หรือ 2. ผู้ดูแลความสัมพันธ์ลูกค้า (RM)	-	

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

รณการ	วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากธนาคาร	กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง							สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน)	กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์		หน่วยงานติดต่อ			
		ไปรษณีย์	By Hand	สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุว่าได้ หรือ ไม่ได้)	บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้ หรือ ไม่ได้)					เอกสารที่ส่งไปใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด	ต้องแนบของจดหมายพร้อมกับติดแสตมป์หรือไม่	ชื่อผู้ประสานงาน	เบอร์โทรศัพท์		
					Biz 4 เท่านั้น	สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เท่านั้น (Biz 4 + สำนักงานสอบบัญชีในสาขาอื่น)	สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด	สำนักงานสอบบัญชีและผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว							
5	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	บัตรประชาชน (ตัวจริง)	1. หนังสือมอบอำนาจ 2. บัตรประชาชน (ตัวจริง) ของผู้สอบบัญชีและผู้รับมอบอำนาจ	สำนักงานใหญ่ : 209 อาคารเคทีที ทาวเวอร์ ชั้น 24 ฝ่ายปฏิบัติการชำระหนี้ ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของจดหมาย 9.25*4.25" 3. ติดแสตมป์ขั้นต่ำ 6 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม)	1.คุณวราภรณ์ เก่งจันทร์ 2.คุณชฎารัตน์ แสงวงษ์ 3.คุณสุทธิพรพร เวียงศรีศัพธ์พันธ์	02 495 1642 02 495 1643 02 495 1636
6	ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	สำเนาบัตรประชาชน (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	1. หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับเอกสารจากธนาคาร พร้อมระบุชื่อผู้รับมอบหมาย และต้องลงนามโดยผู้สอบบัญชีที่มีชื่ออยู่ในหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น 2. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องของผู้สอบบัญชี	สำนักงานใหญ่ : 44 ชั้น 14 (หน่วยงาน) Domestic Banking Operations อาคารอมรินทร์สแควร์ แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10330	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อ-ที่อยู่ ผู้สอบบัญชี (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) ของจดหมาย 2. ต้องติดแสตมป์บนซองจดหมาย และราคาแสตมป์ที่ติดบนซอง - กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 6 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) - กรณีให้ส่งกลับแบบลงทะเบียนขั้นต่ำ 19 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) - กรณีให้ส่งกลับแบบ EMS ขั้นต่ำ 32 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) 3. กรณีติดส่งปลายทางต่างประเทศ ให้ติดแสตมป์ที่ระบุเงินค่าหรือเรียกเก็บเงินปลายทางที่มีการลงทะเบียนด้วย เช่น ของ DHL , FedEx , ฯลฯ 4. ใช้ซองจดหมายขนาดมาตรฐาน 5. หากติดส่งเอกสารถึงสำนักงานใหญ่ เพื่อใช้บัญชี (หน่วยงาน) Domestic Banking Operations จะต้องใส่ใบแจ้งรับเงินไปรษณีย์	1.คุณปณิศา จันทพงศ์ 2.คุณวันทนา ชันพลา	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 ระบุชื่อของผู้มีอำนาจมอบหมายจาก auditor พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนและรับรองสำเนาถูกต้องของผู้รับเอกสารทั้งหมด (ตัวจริงเดียว) หากมีการเปลี่ยนแปลงให้ update ทุกครั้ง	จัดการข้อมูลลูกค้า ชั้น 11 อาคาร B (เฉพาะการรับเอกสารเท่านั้น)	แนบซองจดหมาย (มาตรฐาน) จำนวน 1 ของ หรือติดแสตมป์ไปรษณีย์	1. พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของจดหมายมาตรฐาน 3. ห้ามติดแสตมป์ 4. ต้องติดแสตมป์บนซองจดหมาย 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. คุณพนิดา ธิษฐาน 2. คุณพนิดา วีระวัฒน์	02-299-1111 ต่อ 8024 02-242-3466

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

ร.ร.	ธนาคาร	วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากธนาคาร		กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง						สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน)	กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์		หน่วยงานติดต่อ		
				สามารถมอบหมาย	บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้ หรือ ไม่ได้)			เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด							
		ไปรษณีย์	By Hand		ให้ผู้อื่น ไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุว่าได้ หรือ ไม่ได้)	Biz 4 เท่านั้น	สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เท่านั้น (Biz 4 + สำนักงานสอบบัญชีในหลอดทูน)	สำนักงานงานสอบบัญชีทั้งหมด	สำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว		กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง	กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน			
8	ธนาคารทีอีไอ จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	1. สำเนาบัตรประชาชนของผู้สอบบัญชี - หรือรับรองสำเนาถูกต้อง - ชื่อ-นามสกุล ต้องตรงกับที่ระบุในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร 2. รับเอกสารที่สาขาสำนักงานใหญ่ - แจ้งวันที่มารับล่วงหน้า T+2 วันทำการ 3. รับเอกสารที่สาขาสำนักงานใหญ่ - แจ้งวันที่มารับล่วงหน้า T+2 วันทำการ	1. จัดทำหนังสือมอบอำนาจชั่วคราวทุกครั้ง หรือติดต่อการแสตมป์ 10 บาท - ระบุชื่อ-นามสกุลผู้สอบบัญชี และผู้รับมอบอำนาจ - ระบุจุดประสงค์: เพื่อมอบอำนาจให้ผู้รับแทนสามารถรับเอกสารหนังสือยืนยันยอดเงินฝากจากธนาคารแทนผู้สอบบัญชีได้ 2. แนบสำเนาบัตรประชาชน - ของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ - หรือรับรองสำเนาถูกต้อง 3. รับเอกสารที่สาขาสำนักงานใหญ่ - แจ้งวันที่มารับล่วงหน้า T+2 วันทำการ	สำนักงานใหญ่	ต้องแนบ	1. ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีและที่อยู่ของผู้สอบบัญชีบนซองจดหมายที่แนบมาให้ตรงกับเอกสารที่ขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร 2. ขนาดของซองจดหมายมาตรฐาน 3. ติดแสตมป์บนหน้าซองจดหมายที่ทางไปรษณีย์ไทยกำหนด	หน่วยงานบัญชี: 1. คุณอภิธรา เทียมคณานนท์ หน่วยงาน COS Support: 1. คุณชัยวัฒน์ เกียรติกรวัฒน 2. คุณนาถวิดิ ชนสุพาน	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 รวมค่าอย่างน้อย 6 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 10 กรัม)	1.นางพนิดา ศรีปลิดา 2. นางสาวสุธิดา ขุนอินทร์	02-697-5300 ต่อ 2508 02-697-5300 ต่อ 2502
10	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	สำเนาบัตรประชาชน (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) หรือรับรองสำเนาถูกต้อง	1. หนังสือมอบอำนาจ (ทุกครั้งที่มีการมอบอำนาจ) 2. สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจ 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจหรือผู้รับรองสำเนาถูกต้อง	กรณีลูกค้า Retail ส่วนที่ 18 อาคารพลาซ่าแอสท์ ทาวเวอร์ A โชน B ชั้น 3 ถ.รัชดาภิเษก จตุจักร กรุงเทพฯ 10900	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อ-ที่อยู่ผู้สอบบัญชี (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) บนซองจดหมาย 2. ติดตราไปรษณียากรให้ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนดแล้วแต่กรณี เช่น ส่งแบบปกติ (ขั้นต่ำ 5 บาท) , ส่งลงทะเบียน , ส่ง EMS 3. กรณีจัดส่งปลายทางต่างประเทศ ให้จัดส่งซองที่ชำระเงินแล้วหรือเรียกเก็บเงินปลายทางที่มีการลงทะเบียนแล้ว มัดด้วย เช่นซอง DHL , FedEx , ฯลฯ 4. ใช้ซองจดหมายขนาดมาตรฐาน	ห้ามปฏิบัติการบริหารและควบคุมสินเชื่อลูกค้ารายย่อย ปฏิบัติการเงินเชิงลูกค้ารายย่อย (OC CODE 8924)	02-795-6700
											กรณีลูกค้า Corporate & SME ส่วนที่ 19 อาคารพลาซ่าแอสท์ B ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน) สำนักงานใหญ่ เลขที่ 9 ถ.รัชดาภิเษก จตุจักร กทม. 10900			พิมพ์ปฏิบัติการข้อมูลสินเชื่อ (OC CODE 8801)	02-795-4385, 02-544-5434
11	ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	สำเนาบัตรประชาชนของผู้สอบบัญชี	- หนังสือมอบอำนาจ/สำเนาบัตรประชาชนของผู้สอบบัญชีที่อยู่ในจดหมายนำ - ธนาคาร โทรยืนยันกับผู้สอบบัญชีที่ให้เป็นจดหมายนำ - ภาวณระบุในสิ่งงานให้ชัดเจนว่ารับของวิธีอะไร	ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) เลขที่ 191 อาคารสาทร ชั้น 16 ตึก RRIC (หนังสือยืนยันยอดบัญชี) อ.สาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120	ต้องแนบ	1. ให้พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา ต้องตรงกับใบคำขอ 2. ขนาดของซองจดหมายให้เป็นมาตรฐานไม่เล็ก 3. ติดแสตมป์ให้ครบถ้วนตามขนาดของซอง (ขั้นต่ำ 15 บาท)	1.คุณผู้วุฒิ ฤกษ์ประยูร 2. คุณดาวัน สูงโคกสูง 3.คุณกิตติกา หาดสุข 4.คุณกัญญา เหมาะะชาติ	02 093-2937 02 093 2940 02 093-2946 02 093 4473

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

ร.ร.	ธนาคาร	วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากธนาคาร		กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง							กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์			หน่วยงานติดต่อ	
				สามารถมอบหมาย	บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่ามีได้หรือไม่)				เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด						
		ไปรษณีย์	By Hand	ให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุว่ามีได้หรือไม่)	Big 4 เท่านั้น	สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในลกลดทุน)	สำนักงานงานสอบบัญชีทั้งหมด	สำนักงานสอบบัญชีและผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว	กรณีผู้สอบบัญชีรับเห็นด้วย	กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน					
12	ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้ (แต่ผู้ที่จะมารับจะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อระบุในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น)	ได้ (แต่ผู้ที่จะมารับจะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อระบุในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น)	ได้ (แต่ผู้ที่จะมารับจะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อระบุในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น)	ได้ (แต่ผู้ที่จะมารับจะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อระบุในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น)	บัตรประชาชนของผู้ที่มีชื่อระบุในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น	1. หนังสือมอบอำนาจ (ทุกครั้งที่มีกรณีมอบอำนาจ)	สำนักงานใหญ่ : ฝ่ายปฏิบัติการธนาคาร ชั้น 31 เลขที่ 1 อาคารคิวเส้าส์ คู่มือที่ 1 อ.สาทร แขวงทุ่งพญาหลวง เขตสาทร กทม.10120	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา (ชื่อต้องลงกรณและยึดที่แนบแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอด) 2. ติดแสตมป์ให้ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนด 3. ใส่ซองจดหมายขนาดตามมาตรฐานไปรษณีย์	1. นางสาววิภา วรรณภักดิ์ 2. นายสุพจน์ เพ็ชรทอง	02-359-0000 ต่อ 5303, 5307
13	ธนาคารไทยพาณิชย์ (ไทย) จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ต้องเป็นผู้สอบบัญชีที่ระบุตามหนังสือคำขอหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น พร้อมลงนามในสำเนาบัตรประชาชน	1. หนังสือมอบอำนาจ (ทุกครั้งที่มีกรณีขอหนังสือยืนยันยอด) 2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนา 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนา	- สำนักงานใหญ่ : ชั้น 12 เอ็มไพร์ทาวเวอร์ 622 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110	ต้องแนบ	1.ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีและผู้สอบบัญชีรับมอบหมายที่แนบมา 2. ขนาคของจดหมายต้องเป็นแบบมาตรฐาน 3. ติดแสตมป์บนซองจดหมาย และราคาแสตมป์ที่ติดบนซอง - กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 6 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) - กรณีให้ส่งกลับแบบลงทะเบียนขั้นต่ำ 19 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) - กรณีให้ส่งกลับแบบ EMS ขั้นต่ำ 32 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม)	1.คุณเยาวลักษณ์ ทวีทรัพย์ 2.คุณชวติดา รุ่งเจริญ 3.คุณสุภาภรณ์ ศนขุน 4.คุณกวีร์ ขวัญพันธ์	02-633-9706 02-633-9716 02-633-9271 02-633-9702
14	ธนาคารสเตอร์ลิงชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน)	ได้ - ต้องการแบบฟอร์มคำขอและข้อมูลติดต่อเป็นภาษาอังกฤษ	ได้ - ต้องการแบบฟอร์มคำขอและข้อมูลติดต่อเป็นภาษาอังกฤษ	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	-	-	-	ต้องแนบ	1.พิมพ์ชื่อ ที่อยู่ของจดหมายที่แนบไว้สำหรับที่อยู่ผู้สอบบัญชีที่ระบุไว้ในคำขอกรณีที่อยู่ไม่ตรงกับ ธนาคารขอส่งมาใช้ในการส่งเอกสารตามที่อยู่ระบุไว้ในคำขอ 2. ของจดหมายที่แนบต้องเป็นขนาดมาตรฐาน 3. ติดแสตมป์บนซองจดหมายที่แนบมาจำนวนที่ไปรษณีย์กำหนด	คุณสมลักษณ์, คุณจิราภรณ์, คุณนิสากร	02-106-1137, 1138, 1139
15	ธนาคารแห่งประเทศไทย (ไทย)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	บัตรประชาชน	หนังสือมอบอำนาจ, สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบ และบัตรประชาชนผู้รับมอบ	สาขาธนาคารที่เปิดบัญชี	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อผู้รับ (ให้ตรงกับที่ระบุไว้ในคำขอ) บนซองจดหมายที่แนบมา 2. ติดแสตมป์ให้ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนด 3. ใส่ซองจดหมายขนาดตามมาตรฐาน	1.คุณบุญชัย เกื้อจรรยาธรรม 2.คุณกนกพรพร รังกันทร	02-286-1010 ต่อ 2945 02-286-1010 ต่อ 2607

หมายเหตุ 1. การเข้ารับหนังสือยืนยันยอด ขอความร่วมมือจากผู้สอบบัญชี ให้โทรศัพท์สอบถามรายละเอียด และแจ้งล่วงหน้าก่อนเข้ารับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

2. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงของผู้รับมอบอำนาจ ผู้สอบบัญชีจะต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจฉบับใหม่ พร้อมแนบเอกสารประกอบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

3. กรณีที่ให้ส่งกลับทางไปรษณีย์ ขอให้ผู้สอบบัญชีแนบซองมาตรฐานพร้อมกับติดแสตมป์ให้เพียงพอครบถ้วน