



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๗๗๖

ที่ กษ ๐๔๐๔/ว๒๒๐

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐

ผู้อำนวยการกองควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีสหกรณ์

ตามหนังสือกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ กษ ๐๔๐๔/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และหนังสือกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ กษ ๐๔๐๔/ว ๑๓๓ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ได้แจ้งแนวทางการส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร เพื่อให้ผู้สอบบัญชีใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชี และระเบียบกรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด ปัจจุบันสภาวิชาชีพบัญชีได้ประกาศสัมพันธ์ข่าวจากสมาคมธนาคารไทย ตามหนังสือ ที่ ส.๘๑๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ผ่านทางเว็บไซต์ของสภาวิชาชีพบัญชี เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้สอบบัญชีใช้ติดต่อสถาบันการเงินในการส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร สำหรับปี ๒๕๖๗ นั้น

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้ปรับปรุงเนื้อหาแนวทางการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร ให้สอดคล้องกับข้อแนะนำในการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคารสำหรับปี ๒๕๖๗ ของสมาคมธนาคารไทย เกี่ยวกับแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร เพื่อให้ผู้สอบบัญชีสหกรณ์มีแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชี และระเบียบกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จึงเห็นควรยกเลิกหนังสือกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ กษ ๐๔๐๔/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร และหนังสือกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ กษ ๐๔๐๔/ว ๑๓๓ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอส่งรายละเอียดการติดต่อสถาบันการเงินในการจัดส่งและการรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร ฉบับปรับปรุงแก้ไข และให้ผู้สอบบัญชีถือปฏิบัติตามแนวทางการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร ที่ได้กำหนดใหม่แทน (เอกสารแนบ) ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ในพื้นที่เพื่อแจ้งผู้รับผิดชอบและผู้สอบบัญชีสหกรณ์ในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(นางสุวรรณี ศรีสุวรรณ)

รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์



ที่ กษ ๐๔๐๔/ ๖๒๒๑

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เทเวศร์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

เรียน ผู้สอบบัญชีสหกรณ์

อ้างอิง ๑. หนังสือกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ กษ ๐๔๐๔/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๒. หนังสือกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ กษ ๐๔๐๔/ว ๑๓๔ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร จำนวน ๑๙ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ได้แจ้งแนวทางการส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร เพื่อให้ผู้สอบบัญชีใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชีและระเบียบกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กำหนด ปัจจุบันสภาวิชาชีพบัญชีได้ประชาสัมพันธ์ข่าวจากสมาคมธนาคารไทย ตามหนังสือ ที่ ส.๘๑๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ผ่านทางเว็บไซต์ของสภาวิชาชีพบัญชี เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อเป็นข้อมูล ให้ผู้สอบบัญชีใช้ติดต่อสถาบันการเงินในการส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคารสำหรับปี ๒๕๖๗ นั้น

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้ปรับปรุงเนื้อหาแนวทางการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร ให้สอดคล้องกับข้อแนะนำในการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคารสำหรับปี ๒๕๖๗ ของสมาคมธนาคารไทย เกี่ยวกับแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร เพื่อให้ผู้สอบบัญชีสหกรณ์มีแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชี และระเบียบกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จึงเห็นควรยกเลิกหนังสือ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ กษ ๐๔๐๔/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการจัดส่งหนังสือ ยืนยันยอดธนาคาร และหนังสือกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ กษ ๐๔๐๔/ว ๑๓๔ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอส่งรายละเอียดการติดต่อสถาบันการเงินในการจัดส่งและการรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร ฉบับปรับปรุงแก้ไข และให้ผู้สอบบัญชีถือปฏิบัติตามแนวทางการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร ที่ได้กำหนดใหม่แทน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุวรรณี ศรีสุวรรณ์)

รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี

กลุ่มมาตรฐานการสอบบัญชี

โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๒๔๐ - ๕๙ ต่อ ๓๔๐๓

โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๗๗๒

แนวทางการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

ปัจจุบันสภาวิชาชีพบัญชีได้ประชาสัมพันธ์ข่าวจากสมาคมธนาคารไทย ตามหนังสือ ที่ ส.๘๑๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ผ่านทางเว็บไซต์ของสภาวิชาชีพบัญชี เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จึงได้ปรับปรุงแนวทางการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้สอบบัญชีใช้ติดต่อสถาบันการเงินในการส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี ผู้สอบบัญชีต้องรวบรวมหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอ เพื่อสามารถแสดงความเห็นในรายงานของผู้สอบบัญชีได้อย่างสมเหตุสมผล และเทคนิคในการรวบรวมหลักฐานที่สำคัญมาก ได้แก่ การขอคำยืนยันยอดจากบุคคลภายนอกตามเอกสารหลักฐานของการตรวจสอบบัญชี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชี ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดในมาตรฐานการสอบบัญชี ๒ ฉบับ คือ

มาตรฐานการสอบบัญชี รหัส ๕๐๐ หลักฐานการสอบบัญชี เป็นหลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบงบการเงินและความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีที่ออกแบบและวิธีการตรวจสอบเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชี ที่เหมาะสมอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้สอบบัญชีได้ข้อสรุปอย่างมีเหตุผลในการแสดงความเห็นต่องบการเงินแหล่งที่มาและลักษณะของหลักฐานการสอบบัญชี รวมทั้ง สถานการณ์ที่ได้รับหลักฐาน นั้น มีผลต่อความน่าเชื่อถือของหลักฐานการสอบบัญชี

มาตรฐานการสอบบัญชี รหัส ๕๐๕ การขอคำยืนยันจากบุคคลภายนอก การออกแบบและใช้วิธีการตรวจสอบเพื่อให้สามารถได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชีที่สัมพันธ์กันและน่าเชื่อถือ การขอคำยืนยันจากบุคคลภายนอก เป็นหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับโดยตรงเป็นลายลักษณ์อักษรจากบุคคลภายนอก ในรูปกระดาษ หรืออิเล็กทรอนิกส์

แนวทางการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

กำหนดขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสอบบัญชีใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานการสอบบัญชีและระเบียบกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่กำหนดให้ผู้สอบบัญชีต้องรวบรวมหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอในการแสดงความเห็นต่องบการเงินของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร จึงให้ผู้ปฏิบัติงานสอบบัญชีดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือยืนยันยอดธนาคารให้เป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. การวางแผนจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

ผู้สอบบัญชีควรวางแผนการขอหนังสือยืนยันยอดธนาคารเพื่อให้ได้รับคำตอบกลับทันกับกำหนดเวลาในการแสดงความเห็นต่องบการเงิน โดยมีข้อพิจารณา ดังนี้

๑.๑ สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่เป็นกลุ่มพร้อมรับการตรวจสอบ ที่สามารถจัดทำงบการเงินได้เอง ผู้สอบบัญชีควรจัดส่งคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคารก่อนวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรอย่างน้อย ๑๕ วัน โดยเฉพาะปีทางบัญชีที่กระจุกตัว เช่น ปีบัญชี ๓๑ มีนาคม และ ๓๑ ธันวาคม เป็นต้น เนื่องจากมีสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรและภาคธุรกิจทั่วไปใช้บริการขอคำยืนยันยอดจากธนาคารจำนวนมาก ส่งผลให้ผู้สอบบัญชีอาจได้รับหนังสือยืนยันยอดธนาคารตอบกลับล่าช้าได้

๑.๒ สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่เป็นกลุ่มพร้อมรับการตรวจสอบ ที่จัดทำทางการเงินโดยผู้อื่น และกลุ่มไม่พร้อมรับการตรวจสอบ ควรจัดส่งคำขออนุญาตยื่นยันยอธนาคาร เมื่อสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ส่งงบการเงินให้ตรวจสอบ และผู้สอบบัญชีได้สอบทานเบื้องต้นแล้วว่าสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรดังกล่าว พร้อมรับการตรวจสอบบัญชีประจำปีได้ ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีอาจพิจารณาส่งคำขออนุญาตยื่นยันยอธนาคาร ก่อนวันสิ้นปี ทางบัญชีของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรได้ กรณีที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่าสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรสามารถส่งงบการเงิน ให้ตรวจสอบได้

๒. วิธีการและขั้นตอนการขออนุญาตยื่นยันยอธนาคาร

๒.๑ การขออนุญาตยื่นยันยอธนาคาร

๑) ขออนุญาตยื่นยันยอธนาคารโดยตรงจากสำนักงานใหญ่ของธนาคาร แต่ละธนาคาร หากธนาคารให้ทางเลือกกับผู้สอบบัญชีสามารถขออนุญาตยื่นยันยอธนาคารโดยตรงกับสาขาหรือสำนักงานใหญ่ เนื่องจากจะช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือของหลักฐานที่ได้รับและลดความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่ของธนาคาร ในระดับสาขาจะมีความสนิทสนมกับสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรได้

๒) กรณีธนาคารกำหนดให้ขออนุญาตยื่นยันยอธนาคารโดยตรงกับสาขาหลักที่มีธุรกรรม และสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรมีบัญชีเงินฝากธนาคารแห่งเดียวกันแต่มีหลายสาขา ซึ่งธนาคารแห่งนั้นกำหนดให้ ส่งหนังสือยื่นยันยอธนาคารไปยังสาขาหลักที่มีธุรกรรม ผู้สอบบัญชีสามารถจัดทำหนังสือยื่นยันยอธนาคาร เพียงฉบับเดียวไปยังส่วนกลางของธนาคาร (สำนักงานใหญ่/ส่วนงานที่รับผิดชอบ) ซึ่งธนาคารจะตอบหนังสือ ยื่นยันยอธนาคารทุกบัญชีเงินฝากธนาคารที่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรมีกับธนาคาร

๓) กรณีต้องการทราบรายละเอียดเกี่ยวกับหลักประกันของสินเชื่อ ให้ผู้สอบบัญชี แจ้งสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรให้จัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์มายังธนาคาร โดยส่งไปยังฝ่ายงานด้านสินเชื่อ หรือผู้ดูแลความสัมพันธ์ลูกค้าและระบุให้ชัดเจนกรณีประสงค์ให้ธนาคารจัดส่งข้อมูลให้กับผู้สอบบัญชีโดยตรง

๒.๒ หนังสือยื่นยันยอธนาคาร

จัดทำแบบฟอร์มคำขออนุญาตยื่นยันยอธนาคาร ตามแบบฟอร์มคำขออนุญาตยื่นยันยอธนาคาร (เอกสารแนบ ๑) หากไม่ใช่แบบฟอร์มคำขออนุญาตยื่นยันยอธนาคารตามที่กำหนด หรือ กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ธนาคารอาจส่งคืนเอกสารประกอบการดำเนินการกลับมายังผู้สอบบัญชี โดยแบบฟอร์ม คำขออนุญาตยื่นยันยอธนาคารมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ข้อมูลของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร

- ชื่อสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่ขอให้ออกหนังสือยื่นยันยอธนาคาร
- วันที่ของข้อมูลที่ต้องการให้ธนาคารยื่นยันยอ เช่น สำหรับงวด/ปี สิ้นสุดวันที่ต้องระบุ วัน เดือน ปี ให้ชัดเจน
- เลขที่บัญชีธนาคารและสาขาที่ใช้หักค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือยื่นยันยอธนาคาร จะต้องเป็นบัญชีเงินฝากประเภทเงินฝากออมทรัพย์ หรือเงินฝากกระแสรายวันที่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ใช้อยู่ ในปัจจุบัน โดยจะต้องมียอดเงินคงเหลือในบัญชีเพียงพอสำหรับการหักค่าธรรมเนียม และชื่อบัญชีที่ขอให้ออก หนังสือยื่นยันยอและชื่อบัญชีที่ใช้หักค่าธรรมเนียมจะต้องเป็นชื่อเดียวกัน

- กรณีที่บัญชีเงินฝากที่ใช้หักค่าธรรมเนียมไม่มีเงินเพียงพอให้หัก ธนาคารจะหักค่าธรรมเนียมจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ หรือเงินฝากกระแสรายวันอื่น ๆ ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่มีกับธนาคารหรือหากสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรไม่มีเงินฝากใดๆ กับธนาคาร หรือมีบัญชีเงินฝากกับธนาคารแต่เงินไม่เพียงพอให้หักค่าธรรมเนียม ให้ชำระเป็นเงินสดที่เคาน์เตอร์สาขาธนาคารและแนบใบเสร็จรับเงินที่ระบุว่า เป็นการชำระค่าธรรมเนียมในการขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร มากับแบบฟอร์มคำขออนุญาตยืนยันยอดธนาคาร

- ผู้ลงนามในแบบฟอร์มคำขออนุญาตยืนยันยอดธนาคาร จะต้องเป็นผู้มีอำนาจลงนามตามเงื่อนไขที่แจ้งไว้กับธนาคาร หรือผู้มีอำนาจส่งจ่ายบัญชีที่หักค่าธรรมเนียม ทั้งนี้ การลงนามในแบบฟอร์มคำขออนุญาตยืนยันยอดหากจะลงชื่อในนามบุคคลอื่น ต้องเป็นผู้รับมอบอำนาจซึ่งได้มีการลงนามหนังสือมอบอำนาจในเรื่องดังกล่าวให้แก่ผู้รับมอบอำนาจของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรไว้เป็นการเฉพาะ และได้ยื่นหนังสือมอบอำนาจดังกล่าวให้แก่ธนาคารไว้เป็นหลักฐานด้วย

- ประทับตราสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร (ถ้ามี)

๒. ข้อมูลของผู้สอบบัญชี

- ระบุเลขที่อ้างอิงของคำขออนุญาตยืนยันยอดธนาคาร โดยสำนักงานสอบบัญชีกำหนดขึ้นเพื่อประโยชน์ในการติดต่อกับธนาคารทำให้สืบค้นได้ง่าย

- ชื่อผู้สอบบัญชีและที่อยู่ในการตอบกลับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร โดยที่อยู่ในหนังสือยืนยันยอดธนาคารกับซองจดหมายต้องเป็นที่อยู่เดียวกัน หากไม่ตรงกันธนาคารจะใช้ที่อยู่ตามแบบฟอร์มคำขออนุญาตยืนยันยอดธนาคารในการจัดส่ง

- หมายเลขโทรศัพท์ และ E - mail Address ของผู้สอบบัญชีหรือสำนักงานที่ต้องการให้ตอบกลับ

๒.๓ วิธีปฏิบัติในการขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

๑) ตรวจสอบข้อมูลในแบบฟอร์มคำขออนุญาตยืนยันยอดธนาคาร รวมถึงซองตอบกลับที่ต้องแนบพร้อมชำระค่าธรรมเนียมไปรษณีย์หรือติดแสตมป์ที่เหมาะสมให้เพียงพอกับการส่ง หลีกเลี่ยงการใช้ซองขนาดเล็กเนื่องจากอาจไม่พอต่อปริมาณเอกสารตอบกลับ พร้อมตรวจสอบที่อยู่ตอบกลับให้ถูกต้องตรงกับรายละเอียดในแบบฟอร์มคำขออนุญาตยืนยันยอดธนาคาร

๒) ควบคุมกระบวนการจัดส่งด้วยตนเอง ตรวจสอบที่อยู่สำหรับส่งแบบฟอร์มคำขออนุญาตยืนยันยอดธนาคาร ผู้ประสานงาน การลงนามในการขอคำยืนยันยอด เอกสารที่ใช้ในการขอคำยืนยันยอด รูปแบบหนังสือตอบกลับยืนยันยอด ให้ดำเนินการตามรายละเอียดการติดต่อสถาบันการเงินในการส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร (เอกสารแนบ ๒) และให้ธนาคารตอบกลับมายังผู้สอบบัญชีโดยตรง ซึ่งหากผู้สอบบัญชีส่งแบบฟอร์มคำขออนุญาตยืนยันยอดธนาคารไม่ถูกต้องตามช่องทางการขอหนังสือยืนยันยอดธนาคารตามที่ธนาคารกำหนด ธนาคารอาจแจ้งปฏิเสธการออกหนังสือยืนยันยอดธนาคารและคืนเอกสารประกอบการดำเนินการกลับมายังผู้สอบบัญชี

๓) ผู้สอบบัญชีต้องระมัดระวังไม่ให้เลขที่บัญชีของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรกับธนาคาร เนื่องจากการยืนยันยอด มีวัตถุประสงค์สำคัญข้อหนึ่ง คือ ต้องการสืบหารายการที่ไม่ปรากฏในบัญชีหรืองบการเงินของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร หากเลขที่บัญชีธนาคารจะตอบยืนยันให้เฉพาะบัญชีที่ร้องขอเท่านั้น

๒.๔ กรณีไม่ได้รับหนังสือตอบกลับจากธนาคาร ขั้นตอนให้ผู้สอบบัญชีต้องพิจารณาดำเนินการเพิ่มเติม ตามกรณีดังนี้

๑) กรณีเกิดข้อผิดพลาดในการจัดส่งหรือการรับไปรษณีย์ ให้ประสานงานกับฝ่ายงานหรือบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบของธนาคาร หรือติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเองหรือไปรษณีย์ตามรายละเอียดติดต่อสถาบันการเงินในการรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร (เอกสารแนบ ๓) โดยอ้างอิงเลขที่คำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคารของผู้สอบบัญชี

๒) กรณีเกิดข้อผิดพลาดจากที่อยู่ไม่ถูกต้อง หรือข้อมูลไม่ครบถ้วน ให้จัดทำคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคารให้ถูกต้อง ครบถ้วนและจัดส่งคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคารอีกครั้ง (ครั้งที่ ๒)

๓. การประเมินความเหมาะสมและเพียงพอของหนังสือยืนยันยอดธนาคารที่ได้รับ

ผู้สอบบัญชีต้องพิจารณาความเชื่อถือได้ของหนังสือยืนยันยอดธนาคารที่ได้รับการตอบกลับว่าเหมาะสมและเพียงพอในการใช้เป็นหลักฐานในการสอบบัญชีหรือไม่ ดังนี้

(๑) ช่องทาง/รูปแบบการตอบกลับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร ตามข้อแนะนำการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร ธนาคารส่วนใหญ่ (๑๑ แห่ง) กำหนดรูปแบบการตอบกลับทางจดหมายและให้ทางเลือกช่องทาง/รูปแบบในการตอบกลับหนังสือยืนยันยอด ได้ทางจดหมาย/E-mail คือ ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารเกียรตินาคินภัทร จำกัด (มหาชน) ธนาคารซีไอเอ็มบีไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารทหารไทยธนชาต จำกัด (มหาชน) ธนาคารไทยเครดิต จำกัด (มหาชน) ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) ธนาคารไอซีบีซี (ไทย) จำกัด (มหาชน) และธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน) ยกเว้นธนาคารเพียง ๔ แห่ง ที่ให้ตอบกลับทางจดหมายเพียงช่องทางเดียวเท่านั้น คือ ธนาคารทีสโก้ จำกัด (มหาชน) ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) และธนาคารแห่งประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ดังนั้น กรณีผู้สอบบัญชีได้รับหนังสือตอบกลับโดยช่องทาง/รูปแบบอื่น ๆ จะต้องพิจารณาความเหมาะสมในการนำมาใช้เป็นหลักฐานการสอบบัญชี

(๒) ความครบถ้วน สมบูรณ์ของการตอบกลับหนังสือยืนยันยอดธนาคารที่ผู้สอบบัญชีได้รับตอบกลับควรมีองค์ประกอบตามตัวอย่างแบบฟอร์มตอบกลับรายการ/ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับธนาคาร (เอกสารแนบ ๔) หรืออย่างน้อยต้องมีข้อมูลดังต่อไปนี้

๑) ชื่อ ที่อยู่ และตราสัญลักษณ์ของธนาคาร หรือ ตราประทับธนาคาร

๒) หนังสือตอบยืนยัน เรียน ผู้สอบบัญชี

๓) วันที่ให้คำยืนยันยอด

๔) ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามแทนธนาคาร พิจารณา ๒ กรณี ดังนี้

- หนังสือตอบยืนยันยอดจัดทำด้วยมือ ผู้มีอำนาจลงนามฯ ต้องลงลายมือชื่อด้วยหมึก

- หนังสือตอบยืนยันยอดจัดทำโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามฯ

จะเป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือ ไม่มีการลงลายมือชื่อ โดยระบุข้อความ “เอกสารนี้ออกจากระบบอัตโนมัติ ดังนั้น จึงไม่ต้องลงนาม”

กรณีสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรมีบัญชีธนาคารหลายสาขา และผู้สอบบัญชีได้ส่งคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร ไปยังสำนักงานใหญ่เพียงฉบับเดียว แต่การตอบกลับเป็นหนังสือยืนยันยอดธนาคารจากสาขาของธนาคาร ให้ผู้สอบบัญชีประสานธนาคาร หากได้รับคำยืนยันว่าสาขาเป็นผู้มีอำนาจลงนาม สามารถถือเป็นหลักฐานการสอบบัญชีได้

๔. การแสดงความเห็นต่อการเงิน

ก่อนการแสดงความเห็นต่อการเงิน ให้ผู้สอบบัญชีควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีของตนเอง และผู้ช่วยผู้สอบบัญชี โดยสอบทานวิธีการยืนยันยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานสอบบัญชี

ในกรณีที่มิได้รับหนังสือตอบกลับ และผู้สอบบัญชีได้ดำเนินการตามขั้นตอนในข้อ ๒.๔ แล้ว ให้ผู้สอบบัญชีพิจารณาผลกระทบในการแสดงความเห็นต่อการเงินของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรด้วย เนื่องจากในยุคที่ธุรกิจมีการปรับเปลี่ยนเข้าสู่ยุคดิจิทัล ข้อมูลการดำเนินงานของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ผ่านระบบคอมพิวเตอร์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น การพิจารณาหลักฐานจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เช่น รายการเคลื่อนไหวที่ปรากฏในบัญชีธนาคาร ซึ่งสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรสามารถเข้าถึงได้โดยผ่านอินเทอร์เน็ต จึงมีความเสี่ยงที่อาจมีการเข้าถึงฐานข้อมูลและมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลอย่างมีนัยสำคัญโดยเจ้าหน้าที่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ซึ่งสามารถเข้าถึงข้อมูลนั้น

ดังนั้น การใช้วิธีการตรวจสอบอื่นจึงเป็นไปได้ยากมากที่จะได้รับหลักฐานที่เชื่อถือได้ หากผู้สอบบัญชีไม่สามารถใช้วิธีการอื่นทดแทนได้ และผู้สอบบัญชีพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อมูลการยืนยันยอดจากธนาคารมีผลกระทบต่อความถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญของงบการเงิน ผู้สอบบัญชีจำเป็นต้องแสดงความเห็นต่อการเงินของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรในแบบที่แตกต่างจากแบบไม่มีเงื่อนไข ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีควรระมัดระวังในการปฏิบัติตามขั้นตอนการขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร เพื่อให้ได้มาซึ่งคำตอบยืนยัน และใช้เป็นหลักฐานที่น่าเชื่อถือรวมทั้งให้ได้ข้อสรุปในการแสดงความเห็นต่อการเงินของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรตามมาตรฐานการสอบบัญชีและระเบียบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด

หัวจดหมายของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร
แบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

เลขที่อ้างอิงของเอกสารคำขอ[ระบุเลขที่ที่ผู้สอบบัญชีกำหนดขึ้น].....

วันที่

เรียน [ระบุชื่อของธนาคารผู้ออกหนังสือรับรองฯ] (ต่อไปในหนังสือฉบับนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร”)
เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

1.สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร (ต่อไปในหนังสือฉบับนี้จะเรียกว่า “สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร”)	[ระบุชื่อเต็มของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร]
2. เลขทะเบียนสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร (เลข 13 หลัก) ที่ออกโดย กรมส่งเสริมสหกรณ์	

สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ใครขอความกรุณาธนาคารได้โปรดให้ข้อมูล ณ วันที่.....ของทุกบัญชีและ
ธุรกรรมทางการเงินที่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร มีกับธนาคาร ไม่ว่าจะเป็นกับสาขาใดของธนาคารก็ตาม หากธุรกรรมใดที่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร
ไม่มีกับธนาคาร โปรดระบุไว้โดยชัดเจนว่า “ไม่มี” แก่ผู้สอบบัญชีตามรายละเอียดที่แนบมานี้ โดยระบุประเภทสถานะบัญชีที่ต้องการขอรับรอง
☐ บัญชีเงินฝากที่มีอยู่ในระหว่างงวด/ปี (Active) ☐ บัญชีเงินฝากที่ปิดในระหว่างงวด/ปี (Closed)
และได้โปรดนำส่งให้แก่ผู้สอบบัญชี ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดผู้สอบบัญชี :

1. ชื่อ – นามสกุล	
2. บริษัท / สำนักงาน / อิสระ	☐ บริษัท / สำนักงาน : [ระบุชื่อเต็มของบริษัท / สำนักงาน] ☐ อิสระ
3. ที่อยู่	
4. หมายเลขโทรศัพท์	
5. อีเมล	
6. ช่องทางการจัดส่ง	โปรดระบุ 1 ช่องทาง ☐ ไปรษณีย์ ☐ อีเมล (การตอบกลับทางอีเมลขึ้นอยู่กับแต่ละธนาคาร และเมื่อส่งทางอีเมลแล้ว จะไม่นำส่งทางไปรษณีย์)

ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียม / ค่าบริการจากการให้ข้อมูลนี้ ให้หักจากบัญชีของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เลขที่ชื่อบัญชี.....
ในกรณีที่บัญชีดังกล่าวไม่มีเงิน หรือมีเงินไม่เพียงพอให้หัก สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ยังคงให้ถือว่าการยินยอมตามหนังสือฉบับนี้มีผลใช้
บังคับกับบัญชีเงินฝากอื่นๆ ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ที่มีอยู่กับธนาคาร เพื่อการดำเนินการดังกล่าว อย่างไรก็ดี หากบัญชีที่จะดำเนินการ
หักค่าธรรมเนียม / ค่าบริการดังกล่าวข้างต้นเป็นบัญชีประเภทบัญชีกระแสรายวันและมีวงเงินกู้เบิกเงินเกินบัญชี สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร
ตกลงยินยอมให้ธนาคารหักเงินในวงเงินกู้เบิกเงินเกินบัญชีเพื่อชำระค่าธรรมเนียม รวมถึงค่าบริการ เบี้ยปรับ และค่าใช้จ่ายต่างๆ (ถ้ามี) ด้วย
โดยให้ถือว่าเป็นหนี้กู้เบิกเงินเกินบัญชี และสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ยินยอมผูกพันรับผิดชอบชำระคืน ตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่กำหนดไว้
ในสัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี ที่ทำให้ไว้กับธนาคารทุกประการ



ขอแสดงความนับถือ
.....
(ชื่อ – นามสกุล)
(กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือ
ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายของบัญชีที่ระบุข้างต้น)

รายละเอียดการติดต่อสถาบันการเงินในการส่งหนังสือยืนยันยอด

สมาชิกสมาคมธนาคารไทย

ลำดับ	สถาบันการเงิน	ที่อยู่ในการจัดส่งหนังสือ		ฝ่ายงาน บุคคล เบอร์โทรศัพท์ E-mail ผู้ประสานงาน			ผู้ลงนามในหนังสือขอข้อมูลยืนยันยอดธนาคาร (การประทับตราขึ้นอยู่กับเงื่อนไขที่ให้บริการระหว่างพาณิชย์หรือธนาคาร)	เอกสารที่ใช้ขอการยืนยันยอดธนาคารทั้งกรณีส่งมอบแบบไปรษณีย์หรือส่งมอบเอกสาร 1. หนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ อายุไม่เกิน 6 เดือน พร้อมลงนามรับรองอำนาจถูกต้อง 2. สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจที่ลงนาม พร้อมลงนามรับรองอำนาจถูกต้อง		รูปแบบการตอบกลับหนังสือยืนยัน		หมายเหตุ	การขอรายละเอียดของรายการอุปพันธ์	
		สาขา	สำนักงานใหญ่	ฝ่ายงาน	เบอร์โทรศัพท์	email		ไม่ต้องใช้	ต้องใช้	จดหมาย	E-mail		ไม่ต้องทำหนังสือ ใต้ขอรวมอยู่ในหนังสือยืนยันยอดอยู่แล้ว	ต้องทำหนังสือแยกต่างหาก **ให้ระบุชื่อและที่อยู่ของหน่วยงานที่จัดส่ง
1	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	อื่นใดนอกเหนือจากที่สาขาของธนาคารซึ่งเป็นเจ้าของบัญชีที่ตั้งค่าธรรมเนียม (เพื่อความรวดเร็วในการตรวจสอบลายมือชื่อของกรรมการบริษัท)	-	ศูนย์สนับสนุนการธนาคาร (Account Maintenance Service Center) (กลุ่มงานหนังสือรับรอง)	แยกตามสาขาที่ลูกค้ายื่นคำขอ - สาขานครหลวง 02-233 6090-8 ต่อ 3604-7 - สาขาต่างจังหวัด 02-4242014 ต่อ 2012-14	-	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ หรือ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีที่หักค่าธรรมเนียม	ไม่ต้องใช้	-**	จดหมาย	Bankconfirmation.amsc@bankkokbank.com	-	สอบกลับตามช่องทางที่ระบุในใบคำขอที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจ (จดหมาย / อีเมล) - หากส่งเป็นอีเมลแล้วจะไม่ส่งให้ทางจดหมาย - การตอบกลับทางอีเมลมีข้อจำกัดเฉพาะรายการที่ออกจากระบบงานอัตโนมัติ และ เป็นลูกค้านิติบุคคลไทยที่จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า (เฉพาะเป็นนิติบุคคล 13 หลัก)	ทำหนังสือแยกต่างหาก 1. ทำขอตราสารอุปพันธ์ 2. ทำขอต้นหลักประกัน และส่งผ่านสาขาของธนาคารซึ่งเป็นสาขาเจ้าของบัญชี
2	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ทุกสาขาของธนาคาร	1. ทีมสนับสนุนงานสาขา อาคารถนนศรีอยุธยา เลขที่ 513 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กทม 10400 2. ลูกค้ากลุ่มธุรกิจธนาคารใหญ่ อื่นผ่านผู้ดูแลความสัมพันธ์ลูกค้า (RM)	ทีมสนับสนุนงานสาขา	ทีมสนับสนุนงานสาขา โทร. 02-203-2075 02-203-2078	-	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์	ไม่ต้องใช้	-	จดหมาย	bankconfirm.bst@krungthai.com	-	ทำหนังสือแยกขอตราสารฉบับตราสารอุปพันธ์ 1 ฉบับพร้อมแนบของหลักประกัน 1 ฉบับพร้อมแนบของสำเนาที่ : ทีมสนับสนุนงานสาขา อาคารถนนศรีอยุธยา เลขที่ 513 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กทม. 10400	
3	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	สำนักงานใหญ่/สาขาหลักที่มีธุรกรรม	สำนักงานใหญ่ : 1222 ถนนพระรามที่ 3 บางโพธิ์พาง ถนนนา กทม.10120	ฝ่ายปฏิบัติการสินเชื่อ กลุ่มรับรองสินเชื่อ ชั้น 5	1.ศูนย์บริการ Ext. 51450 2.ศูนย์โทรฯ 02 296-5063	Financial_Certification_Center@krungsri.com	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ หรือ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีที่หักค่าธรรมเนียม	ไม่ต้องใช้ แต่ต้องระบุรายละเอียดในคำขอครบถ้วนสมบูรณ์รวมทั้งลงนามใบคำขอโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ หรือ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีที่หักค่าธรรมเนียม-สามารถตรวจสอบลายเซ็นที่ได้รับธนาคารได้	ต้องใช้ กรณีลงนามใบคำขอโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์หรือผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีที่หักค่าธรรมเนียม-แต่ไม่เกี่ยวข้องกับการการผู้มีอำนาจดังกล่าวกับธนาคาร	จดหมาย	Financial_Certification_Center@krungsri.com	ส่ง E-mail ขอ Audit	ต้องทำหนังสือ	ทำหนังสือแยกต่างหาก และส่งผลการผ่าน สถานปฏิบัติการด้านไกลดมาร์เก็ตส์ ฝ่ายปฏิบัติการธุรกรรม Rates สำนักงานใหญ่ : 1222 ถนนพระรามที่ 3 บางโพธิ์พาง ถนนนา กทม. 10120
4	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	อื่นใดนอกเหนือจากที่ 1. สาขาของธนาคารซึ่งเป็นเจ้าของบัญชีที่ตั้งค่าธรรมเนียม 2. ผู้ดูแลความสัมพันธ์ลูกค้า (RM)	ธนาคารยกเลิกช่องทางส่งเอกสารมายังสำนักงานใหญ่ ตั้งแต่ปี 2561 แล้ว	1.สาขาที่ส่งหนังสือ หรือ 2. ผู้ดูแลความสัมพันธ์ลูกค้า (RM)	-	-	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ หรือ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีที่หักค่าธรรมเนียม	ไม่ต้องใช้ แต่ต้องระบุรายละเอียดในคำขอครบถ้วนสมบูรณ์รวมทั้งลงนามใบคำขอโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ หรือ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีที่หักค่าธรรมเนียม	-**	จดหมาย	K-AuditConfirmation@kasikornbank.com	ส่ง E-mail เฉพาะผู้ตอบที่ใช้ E-mail ของ บริษัท หากเป็น E-mail หัวไป เช่น hotmail , gmail จะตอบกลับเป็นจดหมาย เท่านั้น	ไม่ต้องทำหนังสือ ใต้ขอรวมอยู่ในหนังสือยืนยันยอดอยู่แล้ว	-
5	ธนาคารเกียรตินาคินภัทร จำกัด (มหาชน)	-	สำนักงานใหญ่ : 209 อาคารเคพี ทาวเวอร์ สีค ม ชั้น 24 ฝ่ายปฏิบัติการชำระเงิน ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110	ฝ่ายปฏิบัติการชำระเงิน	1.ศุภวรรณ 02-495-1642 2.ศุภพูนชัย 02-495-1643 3.ศุภสุทธิพร 02 495 1636	waraporn.kaen@kkpfg.com Chayarane.Saen@kkpfg.com suttipun.chia@kkpfg.com	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ หรือ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีที่หักค่าธรรมเนียม	-	ต้องใช้	จดหมาย	E-mail (ในใบคำขอ โปรดระบุ E-mail ผู้ตอบบัญชี ให้ชัดเจนและเมื่อส่งเอกสารทาง E-mail แล้วธนาคารขอทราบสิทธิ ไม่นำหนังสือยืนยันยอดฉบับนี้ไปทางไปรษณีย์)	กรณีที่ระบุอีเมลของผู้ตอบบัญชีในใบคำขอ ธนาคารจะตอบกลับช่องทางอีเมลเท่านั้น เนื่องจากหนังสือยืนยันยอดธนาคารเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ไม่มีการลงนามกรณีที่ไม่มีระบุอีเมลในใบคำขอธนาคารจะจัดส่งจดหมายทางไปรษณีย์ตามที่ระบุไว้ในใบคำขอ	ไม่ต้องทำหนังสือ ใต้ขอรวมอยู่ในหนังสือยืนยันยอดอยู่แล้ว	-

รายละเอียดการติดต่อสถาบันการเงินในการส่งหนังสือยืนยันยอด

สมาชิกสมาคมธนาคารไทย

ลำดับ	สถาบันการเงิน	ที่อยู่ในการจัดส่งหนังสือ		ฝ่ายงาน บุคคล เบอร์โทรศัพท์ E-mail ผู้ประสานงาน			ข้อมูลนามในหนังสือของข้อมูลยืนยันยอดธนาคาร (การประทับตราขึ้นอยู่กับเงื่อนไขที่ให้บริการ กระทรวงพาณิชย์หรือธนาคาร)	เอกสารที่ใช้ขอการจากผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองฉบับไปรษณีย์ หนังสือยืนยันยอดธนาคาร ประกอบด้วย 1. หนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ อายุไม่เกิน 6 เดือน หรือลงนามรับรอง ธนาคารผู้ต้อง 2. สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือลงนามรับรอง ธนาคารผู้ต้อง		รูปแบบการตอบกลับหนังสือยืนยัน		หมายเหตุ	การขอรายละเอียดของเอกสารอนุพันธ์	
		สาขา	สำนักงานใหญ่	ฝ่ายงาน	เบอร์โทรศัพท์	email		ไม่ต้องใช้	ต้องใช้	จดหมาย	E-mail		ไม่ต้องทำหนังสือ ใต้ตอบ รวมอยู่ในหนังสือยืนยัน ยอดอยู่แล้ว	ต้องทำหนังสือแยกต่างหาก **ให้ระบุ ชื่อและที่อยู่ของหน่วยงานที่จัดส่ง
6	ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน)	สาขาทั่วประเทศ	สำนักงานใหญ่ : 44 ชั้น 14 (หน้าวงเวียน) Domestic Banking Operations อาคารธนาคารส่วน แขวงอุมาหินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330	(หน่วยงาน) Domestic Banking Operations	1. คุณปณิดา 02-626-7170 ,02-638-8661 2. คุณวันทนา 02-626-7120 ,02-638-8663	cimbthai_center_opn@cimbthai.co m	ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายตาม บัญชีที่จะนำไปหักค่าธรรมเนียม บัญชี กรรมการ ผู้มีอำนาจลงนาม ตามหนังสือรับรองของ กระทรวงพาณิชย์	-	ต้องใช้ (เฉพาะกรณีที่ลูกค้าไม่มีบัญชีเงินฝาก กับธนาคารและไม่สามารถรับรอง ลายมือชื่อตามที่ได้ไว้กับธนาคาร ได้ เท่านั้น)	จดหมาย	cimbthai_center_opn@cimbthai.com	ส่ง E-mail เฉพาะผู้ตอบที่ใช้ E-mail ของบริษัท หากเป็น E-mail ทั่วไป เช่น hotmail gmail จะตอบกลับเป็นจดหมาย เท่านั้น และหากส่งเป็น E-mail แล้วจะ ไม่ส่งให้ทางจดหมาย	ไม่ต้องทำหนังสือ ใต้ตอบ รวมอยู่ในหนังสือยืนยันยอด อยู่แล้ว	-
7	ธนาคารทหารไทยธนชาต จำกัด (มหาชน)	สาขาเจ้าของบัญชีในการหัก ค่าธรรมเนียม	จัดการข้อมูลลูกค้า ชั้น 11 อาคาร B (วงเวียนของห้างดังแถววัง เป็น Audit confirm report)	จัดการข้อมูลลูกค้า ฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการการธนาคาร / สาขา กรณี อื่นๆที่สาขาเจ้าของบัญชี	1.คุณพนิดา พิศา อินทวรา 02-299-1111 ต่อ 8024 2. คุณพนิดา วิจิรัมย์ 02-242-3466 3. สาขาเจ้าของบัญชี ที่มหาบอร์ จาก WWW.ttb.com	cir@tmbbank.com	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรอง ของกระทรวงพาณิชย์ ผู้มีอำนาจสั่งจ่าย บัญชีหักค่าธรรมเนียม	-	ต้องใช้	จดหมาย	cir@tmbbank.com	ส่ง E-mail เฉพาะผู้ตอบที่ใช้ E-mail ของบริษัท หากเป็น E-mail ทั่วไป เช่น hotmail , gmail จะตอบกลับเป็น จดหมาย เท่านั้น	ไม่ต้องทำหนังสือ ใต้ตอบ รวมอยู่ในหนังสือยืนยันยอด อยู่แล้ว	-
8	ธนาคารทีเอสบี จำกัด (มหาชน)	ทุกสาขาของธนาคาร	สำนักงานใหญ่ : 48/2 อาคารทีเอสบีทาวเวอร์ ชั้น 7 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขต บางรัก กรุงเทพฯ 10500	หน่วยงานบัญชี	1. ดินัยมณฑิมาภัก : คุณชัชวรินทร์ เกียรติกันทรณ์ 02-633-6179 คุณนาถาดี ขมภูพาน 02-633-6174 2. ดินัยมณฑิมาภัก : คุณอัสสิรา 02-633 6785	ดินัยมณฑิมาภัก : thanyarak@tisco.co.th natwadeec@tisco.co.th ดินัยมณฑิมาภัก aphatsara@tisco.co.th	ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีหักค่าธรรมเนียม หรือ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรอง ของกระทรวงพาณิชย์ (ต้องแนบสำเนาหนังสือ รับรองฯ ฉบับล่าสุดไม่เกิน 6 เดือน และสำเนา บัตรประชาชนของกรรมการพร้อมลงนาม รับรอง กรณีผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่าย หรือ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามหนังสือรับรอง บริษัท เป็นชาวต่างชาติ จะต้องแนบสำเนา Passport ที่ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง และ แนบเอกสารการพิสูจน์ตัวตนลูกค้าผ่าน Noway Public	การขอเอกสารหลักฐานประกอบการ แสดง และการศึกษาทราบตัวตน นิติบุคคล	ต้องใช้	จดหมาย	-	ไม่ต้องทำหนังสือ เนื่องจาก ธนาคารไม่มีการดำเนิน ธุรกรรม ตราสารอนุพันธ์	-	
9	ธนาคารไทยเครดิต จำกัด (มหาชน)	-	สำนักงานใหญ่ : 123 อาคารไทยประกันชีวิต 1/1 ชั้น 5 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400	หน่วยงานบัญชีและภาษี	1. คุณพนิดา 02-697-5300 ต่อ 2508 2. คุณชุตินา ชูอินทร์ 02-697-5300 ต่อ 2502	panida.s@tcrbank.com chutima.c@tcrbank.com	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรอง ของกระทรวงพาณิชย์ บัญชี ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีหักค่าธรรมเนียม	-	ต้องใช้	จดหมาย	panida.s@tcrbank.com chutima.c@tcrbank.com	เป็น E-mail ของ Auditor	ไม่ต้องทำหนังสือ เนื่องจาก ธนาคารไม่มีการดำเนิน ธุรกรรม ตราสารอนุพันธ์	-
10	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	สาขาหลักที่มีธุรกรรม	-	กลุ่ม Corporate&SME : ทีมปฏิบัติการข้อมูลสินเชื่อสาขา ปฏิบัติการสินเชื่อธุรกิจ (OC CODE 8941) กลุ่ม Retail : ทีมควบคุมคุณภาพข้อมูลลูกค้า บุคคล สาขางานบริหารสินเชื่อและ ปฏิบัติการสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยและ ธุรกิจขนาดเล็ก (OC CODE 8924)	02-795-4421, 02-544-5434 02-795-6700	scb_audit_confirm_b@scb.co.th scb_audit_confirm@scb.co.th	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรอง ของกระทรวงพาณิชย์ บัญชี ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีหักค่าธรรมเนียม	-	ต้องใช้	จดหมาย	ไม่ตอบกลับทาง Email	ตั้งแต่ 15 มกราคม 2564 สาขาของ ธนาคารสามารถออกหนังสือยืนยันยอดฯ ให้ผู้สอบบัญชีได้จากระบบ	ไม่ต้องทำหนังสือ ใต้ตอบ รวมอยู่ในหนังสือยืนยันยอด อยู่แล้ว	-

รายละเอียดการติดต่อสถาบันการเงินในการส่งหนังสือยืนยันยอด

สมาชิกสมาคมธนาคารไทย

ลำดับ	สถาบันการเงิน	ที่อยู่ในการจัดส่งหนังสือ		ฝ่ายงาน บุคคล เบอร์โทรศัพท์ E-mail ผู้ประสานงาน			ผู้ลงนามในหนังสือขอข้อมูลยืนยันยอดธนาคาร (การประทับตราขึ้นอยู่กับเงื่อนไขที่ไว้รับกระทรวงพาณิชย์หรือธนาคาร)	เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการผู้มีอำนาจลงนามหนังสือรับรอง หนังสือยืนยันยอดธนาคาร ประกอบด้วย 1. หนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ อายุไม่เกิน 6 เดือน หรือลงนามรับรองอำนาจถูกต้อง 2. สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือลงนามรับรองอำนาจถูกต้อง		รูปแบบการตอบกลับหนังสือยืนยัน		หมายเหตุ	การขอรายละเอียดของธนาคารผู้บันทึก	
		สาขา	ตำแหน่งใหญ่	ฝ่ายงาน	เบอร์โทรศัพท์	e-mail		ไม่ส่งไป	ส่งไป	จดหมาย	E-mail		ไม่ต้องทำหนังสือใดตอบรวมอยู่ในหนังสือยืนยันยอดอยู่แล้ว	ต้องทำหนังสือแยกต่างหาก **ให้ระบุชื่อและที่อยู่ของหน่วยงานที่จัดส่ง
11	ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน)	สาขาหัวหมาก	สำนักยูโอบี พลารู กรุงเทพฯ : ฝ่าย Retail Reconc & Investigations Centre (RRIC) ชั้น 10 เลขที่ 690 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตัน เขต คลองเตย กรุงเทพฯ 10110	ฝ่าย Retail Reconc & Investigations Centre (RRIC) - คุณกัญญา ฐานานะชัย - คุณนันทกา กนิษฐาชา	02-093-2937 02-093-2940 02-093-2942 02-093-2946 02-093-4400	AISTeam@uob.co.th Kanya.Thanu@uob.co.th Nantaka.Kanit@uob.co.th	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์	ไม่ส่งไป	-**	จดหมาย	-	หมายเหตุ - ในส่วนของหนังสือยืนยันยอด (Audit Confirmation Letter) ที่ออกโดยธนาคารยูโอบี จะไม่มีลายเซ็นเนื่องจากออกโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยธนาคารจะแสดงข้อความ "This Audit Confirmation Letter generated by system, do not require signature"	ไม่ต้องทำหนังสือใดตอบรวมอยู่ในหนังสือยืนยันยอดอยู่แล้ว	-
12	ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)	-	สำนักงานใหญ่ เลขที่ 1 อาคารคิวเฮาส์เกษมสิน ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งพญาหลวง เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120	- ฝ่ายปฏิบัติการธนาคาร ชั้น 31	02-359-0000 ต่อ 5303 , 5307	Phiradeev@lhbanc.co.th ChalidP@lhbanc.co.th	ผู้มีอำนาจในการเบิกถอนเงินฝากจากบัญชีที่ได้นำไปไว้กับธนาคาร โดยต้องระบุชื่อ-นามสกุลให้ชัดเจนในจดหมายคำขอ	-	-	จดหมาย	E-mail (ในใบคำขอ โปรดระบุ E-mail ให้ชัดเจนและเมื่อส่งเอกสารทาง E-mail แล้ว ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในไม่นำส่งหนังสือยืนยันยอดฉบับไปทางไปรษณีย์)	-	ไม่ต้องทำหนังสือใดตอบรวมอยู่ในหนังสือยืนยันยอดอยู่แล้ว	-
13	ธนาคารไอซีบีซี (ไทย) จำกัด (มหาชน)	สาขาที่ท่าเรือกรม	สำนักงานใหญ่ : ชั้น L11-13 เซ็นทรัลพลาซ่า 622 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110	ฝ่ายบัญชี (ส่วนงานตอบหนังสือยืนยันยอด)	คุณจตุรนต์ 02-663-9872 คุณพร 02-663-9871	yuwarat.pon@th.icbc.com.cn pond.nus@th.icbc.com.cn	1) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ หรือ 2) ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากกรรมการที่แสดงลายมือชื่อของผู้นอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (แสดงหนังสือมอบอำนาจทุกครั้งที่มีชื่อหนังสือยืนยันยอด) หรือ ผู้มีอำนาจในการเบิกถอนเงินฝากอย่างลายมือชื่อที่ได้นำไปไว้กับธนาคาร โดยต้องระบุชื่อ-นามสกุลให้ชัดเจนในจดหมายคำขอ	-	ส่งไป	จดหมาย (โปรดระบุคำขอในจดหมายให้ชัดเจน) และส่งฉบับ E-mail ไปบนนามบัตรของผู้นอบบัญชีท่านั้น	E-mail (โปรดระบุคำขอในจดหมายให้ชัดเจน) และส่งฉบับ E-mail ไปบนนามบัตรของผู้นอบบัญชีท่านั้น	-	-	ทำหนังสือสำเนาที่ : คุณจตุรนต์ พงษ์สุตา ฝ่ายบัญชี คุณพร นุสิทธิ์จัดการ ฝ่ายบัญชี ชั้น L11-13 เซ็นทรัลพลาซ่า 622 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
14	ธนาคารเดนมาร์กชาร์ลอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน)	-	ธนาคารเดนมาร์กชาร์ลอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน) แผนก CM-Enablement (ASU), ชั้น 14 เลขที่ 140 ถนนวิสุทธิ แขวงสุขุมวิท เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330	CM-Enablement (ASU)	02-106-1137, 1138, 1139 (คุณสมลักษณ์, คุณจิรากร, คุณนิศาพร)	TH.AUDITCONFIRMATION@sc.com	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ หรือ ผู้รับมอบอำนาจของบริษัทที่มีอำนาจในเรื่องดังกล่าวเป็นการเฉพาะ หรือ ผู้รับมอบอำนาจของบริษัทที่มีอำนาจในการส่งจ่ายบัญชีที่ระบุตามหนังสือมอบอำนาจของบริษัทที่ได้ลงนามและยื่นให้แก่ธนาคารไว้เป็นหลักฐาน	ไม่ส่งไป (ธนาคารตรวจสอบกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ที่มีการปรับปรุงล่าสุดและมอบให้แก่ธนาคารไว้)	-	จดหมาย	อีเมล & www.confirmation.com	กรณีที่จะระบุชื่อของผู้นอบบัญชีในใบคำขอ ธนาคารขอตอบกลับช่องทางอื่นเท่านั้น เนื่องจากหนังสือยืนยันยอดธนาคารเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์จึงไม่มีการลงนาม กรณีที่ไม่ได้ระบุชื่อลงในใบคำขอ ธนาคารจะจัดส่งจดหมายทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ระบุในใบคำขอ	ไม่ต้องทำหนังสือแยกต่างหากเนื่องจากธนาคารและเอกสารตอบรับจะรวมอยู่ในหนังสือยืนยันยอดธนาคารอยู่แล้ว	-
15	ธนาคารแห่งประเทศไทย (ไทย)	สาขาที่ปทุมธานี	สำนักงานใหญ่ : 179/4 อาคารมาลกะคอมเพล็กซ์ ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งพญาหลวง เขตสาทร จังหวัดกรุงเทพฯ 10120	แผนกการธนาคาร	1.คุณสุภากร มีแก้วศิริรัตน์ 02-286-1010 ต่อ 1202 2.คุณอุษิลา คุณทรัพย์ศักดิ์ 02-286-1010 ต่อ 1200	-	ให้นำใบคำขอไปไว้กับธนาคาร หรือกรรมการตามหนังสือรับรอง(นางกานทิ)	ไม่ส่งไป	ส่งไป (**หนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ อายุไม่เกิน 1 เดือน**)	จดหมาย	-	-	-	-

หมายเหตุ

1 กรณีลูกค้ามีบัญชีกับหลายสาขาในหนึ่งธนาคาร ขอให้จัดส่งหนังสือคำขอเพียงฉบับเดียวไปยังสาขาหรือส่วนกลางในการจัดส่งขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของธนาคาร โดยธนาคารจะให้ข้อมูล สถานการณ์ส่งหนังสือคำขอเพียงฉบับเดียว และส่วนกลางของธนาคารจะตอบให้ทุกบัญชีตามที่ขอ (หรือบางบัญชี ขึ้นอยู่กับข้อตกลงที่ระบุในหนังสือขอข้อมูล)

2 การลงนาม ในหนังสือขอข้อมูลยืนยันยอด หากลงนามโดยบุคคลอื่น ต้องเป็นผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งบริษัทได้ลงนามหนังสือมอบอำนาจลงในเครื่องลงลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจของบริษัทไว้เป็นกรณีเฉพาะ และให้แนบหนังสือมอบอำนาจดังกล่าวไว้ที่ธนาคารไว้เป็นหลักฐานด้วย

**2. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และกรณีเปลี่ยนการวิ่งไปรษณีย์ให้กับอำนาจบัตรประชาชนของกรรมการในใบคำขอ จะต้องแนบหนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ และสำเนาบัตรประชาชนที่พร้อมด้วย

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

	ธนาคาร	วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากธนาคาร		กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง							กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์		หน่วยงานติดต่อ		
				สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุมาว่าได้หรือไม่ได้)	บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้หรือไม่ได้)				เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด						
		ไปรษณีย์	By Hand		Big 4 เท่านั้น	สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในตลาดทุน)	สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด	สำนักงานสอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว	กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง	กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน	สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน)	ต้องแนบของจดหมายพร้อมกับติดแสตมป์หรือไม่	อื่นๆ (ระบุ) เช่น 1.ให้พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของซองจดหมาย 3. แสตมป์ที่ติดบนซอง	ชื่อผู้ประสานงาน	เบอร์โทรติดต่อ
1	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้ *รับได้ช่วงเดือนม.ค.-พ.ค.เท่านั้น หากเลขกำหนดดังกล่าว จะจัดส่งทางไปรษณีย์*	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	หนังสือแจ้งความประสงค์ โดยระบุชื่อผู้รับเอกสาร พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน (ถ้ากริ่งเดียว)		ศูนย์สนับสนุนการธนาคาร ชั้น 5 เลขที่ 300 อาคารธนาคารกรุงเทพ สาขาสิลม ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กทม. 10500	ต้องแนบ	1.ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีบนซอง 2. ของจดหมายมาตรฐาน 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 โดยไม่มีเจ้าหน้าที่รับเอกสาร	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	-	-	-	ต้องแนบ	1.ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีบนซอง 2. ของจดหมายมาตรฐาน / ของขนาด A4 3. ติดแสตมป์ขั้นต่ำ 5 บาท	ทีมสนับสนุนงานสาขา	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. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	บมจ.ธนาคารกรุงศรีอยุธยา 1222 ถนนพระรามที่ 3 แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา กทม.10120 ฝ่ายปฏิบัติการสินเชื่อ กลุ่มรับรองข้อมูลทางการเงิน ชั้น 5 ** เพิ่มรูปแบบการตอบกลับทาง Email	ต้องแนบ	1.ให้พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของซองจดหมายให้เป็นมาตรฐานไม่เกิน 1 กิโลกรัม 3. แสตมป์ที่ติดบนซองให้ครบ 4.ชื่อ เบอร์โทร E-Mail ของ Auditor	1.คุณขวัญเรือน 2.คุณสุพจน์ 3. Center Financial_Certification_Center@krungsri.com	02 296-2000 Ext. 51450 02 296-5063
4	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	-	-	-	ไม่ต้องแนบ	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 อาคารเคทีพี ทาวเวอร์ ดีค บี ชั้น 24 ฝ่ายปฏิบัติการการเงิน ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตย เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110	ต้องแนบ	1.พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของจดหมาย 9.25*4.25" 3. ติดแสตมป์ขั้นต่ำ 5 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม)	1.คุณวราภรณ์ แก่นจันทร์ 2.คุณชญณีย์ แสงวงษ์ 3.คุณสุทธิพรพนธ์ เข็มสวัสดิ์พันธ์	02 495 1642 02 495 1643 02 495 1636

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

	ธนาคาร	วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากธนาคาร		กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง								กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์		หน่วยงานติดต่อ	
				สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุได้ว่าได้หรือไม่ได้)	บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้ หรือ ไม่ได้)				เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด		สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน)				
		ไปรษณีย์	By Hand		Big 4 เท่านั้น	สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในตลาดทุน)	สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด	สำนักงานสอบบัญชีและผู้ที่สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว	กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง	กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน					
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 อาคารถนนหลังสวน แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อ ที่อยู่ ผู้สอบบัญชี (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) บนซองจดหมาย 2. ต้องติดแสตมป์บนซองจดหมาย และราคาแสตมป์ที่ติดบนซอง - กรณีให้ส่งกลับแบบธรรมดาขั้นต่ำ 5 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) - กรณีให้ส่งกลับแบบลงทะเบียนขั้นต่ำ 18 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) - กรณีให้ส่งกลับแบบ EMS ขั้นต่ำ 32 บาท (น้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม) 3. กรณีจัดส่งปลายทางต่างประเทศ ให้จัดส่งของที่ชำระเงินแล้วหรือเรียกเก็บเงินปลายทางที่มีการลงทะเบียนแล้วมาด้วย เช่น ของ DHL , FedEx , ฯลฯ 4. ใช้ซองจดหมายขนาดมาตรฐาน 5. หากจัดส่งเอกสารถึงสำนักงานใหญ่ เพื่อหักบัญชี (หน่วยงาน) Domestic Banking Operations จะจัดส่งใบเสร็จรับเงินได้ของพร้อมกับหนังสือยืนยันยอด ตามของที่แนบมา	1.คุณปณิดา จินุพงศ์ 2.คุณวันทนา จันทลา	02-626-7170 , 02-638-8663 02-626-7120, 02-638-8661
7	ธนาคารทหารไทยชนชาติ 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) จำนวน 1 ของ พร้อมติดแสตมป์ทุกครั้ง	1.ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีและที่อยู่ของผู้สอบบัญชีบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของซองจดหมายมาตรฐาน 3. แสตมป์ที่ติดบนซอง ธรรมดา 3 บาท หรือตามขนาดของซองจดหมาย (ห้ามติดอากรแสตมป์)	1.คุณพนิดา พินา 2. คุณพนิดา วิรวงษ์	02-299-1111 ต่อ 8024 02-242-3466
8	ธนาคารทีสโกลี จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	บัตรประชาชน (ตัวจริง)	1. หนังสือมอบอำนาจ 2. บัตรประชาชน (ตัวจริง) ของผู้สอบบัญชี และผู้รับมอบอำนาจ	สำนักงานใหญ่	ต้องแนบ	1.ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีและที่อยู่ของผู้สอบบัญชีบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของซองจดหมายมาตรฐาน 3. แสตมป์ที่ติดบนซอง ธรรมดา 5 บาท	หน่วยงานบัญชี : 1. คุณอภิสร เลิศกมลเศรษฐี หน่วยงาน COS Support : 1.คุณธัญริศม์ เกียรติกันกวิวัฒน์ 2. คุณนาถวดี ชมภูพาน	02-633-6785 02-633-6179 02-633-6174

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

	ธนาคาร	วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากธนาคาร		กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง							กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์		หน่วยงานติดต่อ		
				สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุมาว่าได้หรือไม่ได้)	บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้ หรือ ไม่ได้)				เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด						
		ไปรษณีย์	By Hand		Big 4 เท่านั้น	สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในตลาดทุน)	สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด	สำนักงานสอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว	กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง	กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน	สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน)	ต้องแนบของจดหมายพร้อมกับติดแสตมป์หรือไม่	อื่นๆ (ระบุ) เช่น 1.ให้พิมพ์ชื่อผู้รับบนของจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของของจดหมาย 3. แสตมป์ที่ติดบนของ	ชื่อผู้ประสานงาน	เบอร์โทรติดต่อ
9	ธนาคารไทยเครดิต จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	บัตรประชาชน (ตัวจริง)	1. หนังสือมอบอำนาจ 2. บัตรประชาชน (ตัวจริง) ของผู้สอบบัญชี และผู้รับมอบอำนาจ	สำนักงานใหญ่ / ฝ่ายการบัญชีและภาษี	ต้องแนบ	1.ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีและที่อยู่ของผู้สอบบัญชีบนของจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของของจดหมายมาตรฐาน 3. แสตมป์ที่ติดบนของ ธรรมชาติอย่างน้อย 3 บาท	1.นางพนิดา ศรีปลิดา 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 (ให้ตรงกับที่อยู่ในใบคำขอ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	1. หนังสือมอบอำนาจ(ทุกครั้งที่มีการมอบอำนาจ) 2. สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	กรณีลูกค้า Retail ดังที่ เลขที่ 18 อาคารพลาซ่าเวสต์ ทาวเวอร์ A โซน B ชั้น 3 ถ.รัชดาภิเษก จตุจักร กรุงเทพฯ 10900	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อ-ที่อยู่ ผู้สอบบัญชี (ให้ตรงกับที่ระบุไว้ในคำขอ) บนของจดหมาย 2. ติดตราไปรษณียากรให้ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนด แล้วแต่กรณี เช่น ส่งแบบปกติ (ขั้นต่ำ 5 บาท) , ส่งลงทะเบียน , ส่ง EMS 3. กรณีจัดส่งปลายทางต่างประเทศ ให้จัดส่งของที่ชำระเงินแล้วหรือเรียกเก็บเงินปลายทางที่มีการลงทะเบียนแล้วมาด้วย เช่น ของ DHL , FedEx , ฯลฯ 4. ใช้ซองจดหมายขนาดตามมาตรฐาน	ทีมควบคุมคุณภาพข้อมูลลูกค้าบุคคล สายงานปฏิบัติการสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยและธุรกิจขนาดย่อม (OC CODE 8924)	02-795-6700
											กรณีลูกค้า Corporate & SME ดังที่ ชั้น 5 โซน B เลขที่ 9 ถ.รัชดาภิเษก จตุจักร กทม. 10900			ทีมปฏิบัติการข้อมูลสินเชื่อสายปฏิบัติการสินเชื่อธุรกิจ (OC CODE 8941)	02-795-4421 02-544-5434
11	ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	สำเนาบัตรประชาชนของผู้สอบบัญชี	- หนังสือมอบอำนาจ/สำเนาบัตรประชาชนของผู้สอบบัญชีที่อยู่ในจดหมายนำ - ธนาคาร โทรยืนยันกับผู้สอบบัญชีที่ให้ไว้ในจดหมายนำ	สำนักยูโอบี พลาซ่า กรุงเทพ : ฝ่าย Retail Recon & Investigations Centre (RRIC) ชั้น 10 เลขที่ 690 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110	ต้องแนบ	1.ให้พิมพ์ชื่อผู้รับบนของจดหมายที่แนบมา ต้องตรงกับใบคำขอ 2. ขนาดของของจดหมายให้เป็นมาตรฐานไม่เล็ก 3. ติดแสตมป์ให้ครบถ้วนตามขนาดของของ	1.คุณวศพัทธ์ รักษา 2.คุณดาเหวัน คงโกกสูง 3.คุณกิตติยา ศาสุข 4.คุณกัญญา ฐานานาธิป	02 093-2937 02 093-2940 02 093-2946 02 093-4400
12	ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	บัตรประชาชนของผู้ที่มีชื่อระบุในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น	1. หนังสือมอบอำนาจฯ (ทุกครั้งที่มีการมอบอำนาจ) 2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 4. บัตรประชาชนตัวจริงของผู้รับมอบอำนาจ	สำนักงานใหญ่ : ฝ่ายปฏิบัติการธนาคาร ชั้น 31 เลขที่ 1 อาคารคิวเฮาส์ ลุมพินี ถ.สาทร แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กทม. 10120	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อผู้รับบนของจดหมายที่แนบมา (ชื่อต้องตรงกับรายละเอียดที่แจ้งในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอด) 2. ติดแสตมป์ให้ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนด 3. ใช้ซองจดหมายขนาดตามมาตรฐานไปรษณีย์	1. นางสาวกิริติ วรรณมรด 2. นายชอุทิศ เพ็ชรทอง	02-359-0000 ต่อ 5303, 5307

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

	ธนาคาร	วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากธนาคาร		กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง							กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์		หน่วยงานติดต่อ		
				สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุว่าทำได้หรือไม่ได้)	บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้หรือไม่ได้)				เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด						
		ไปรษณีย์	By Hand		Big 4 เท่านั้น	สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในตลาดทุน)	สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด	สำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว	กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง	กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน	สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน)	ต้องแนบของจดหมายพร้อมกับติดแสตมป์หรือไม่	อื่นๆ (ระบุ) เช่น 1.ให้พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของซองจดหมาย 3. แสตมป์ที่ติดบนซอง	ชื่อผู้ประสานงาน	เบอร์โทรติดต่อ
13	ธนาคารไอซีบีซี (ไทย) จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ต้องเป็นผู้สอบบัญชีที่ระบุตามหนังสือคำขออื่นยื่นยอดเท่านั้น พร้อมลงนามในสำเนาบัตรประชาชน	1. หนังสือมอบอำนาจฯ (ทุกครั้งที่มีการขอหนังสือยื่นยอด) 2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนา 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนา	- สำนักงานใหญ่ : ชั้น L,11-13 เอ็มโพเรียม ทาวเวอร์ 622 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 -สาขาที่ทำการกรม	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)	คุณวราวัฒน์ คุณพร	02-663-9872 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 CM Enablement (ASU), ชั้น 14 เลขที่ 140 ถนนวิภาวดี แขวงจตุรัส เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อที่อยู่บนหน้าซองจดหมายที่แนบมาให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ (กรณีไม่ตรงกัน ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการตอบกลับตามที่ระบุในใบคำขอ) 2. ใช้ขนาดของจดหมายตามมาตรฐาน 3. ติดแสตมป์บนซองจดหมายให้ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนด	คุณสมลักษณ์, คุณจิราภรณ์, คุณนิศาชล	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.ศูนย์บัญชี เพื่อจรรยาบรรณ 2.ศูนย์กนกพรพร รัดคันทรง	02-286-1010 ต่อ 2945 02-286-1010 ต่อ 2607

หมายเหตุ 1. การเข้ารับหนังสือยืนยันยอด ขอความร่วมมือจากผู้สอบบัญชี โทรศัทพ์สอบถามรายละเอียด และแจ้งล่วงหน้าก่อนเข้ารับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

2. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงของผู้รับมอบอำนาจ ผู้สอบบัญชีจะต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจฉบับใหม่ พร้อมแนบเอกสารประกอบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

3. กรณีที่ให้ส่งกลับทางไปรษณีย์ ขอให้ผู้สอบบัญชีแนบของมาตรฐานพร้อมกับติดแสตมป์ให้เพียงพอกับน้ำหนัก

สำหรับรายการบัญชีหรือธุรกรรมที่มีสถานะคงอยู่

ตัวอย่างแบบฟอร์มตอบกลับรายการ/ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับธนาคารนี้
เป็นเพียง**ตัวอย่าง**แก่ผู้สอบบัญชีในการขอข้อมูลจากธนาคารเท่านั้น
เพื่อให้ผู้สอบบัญชีได้รับข้อมูลธุรกรรมทางการเงินของ
สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่ตรวจสอบได้อย่างครบถ้วน
ผู้สอบบัญชี**ควรใช้ดุลยพินิจ**ในการนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับ
สถานการณ์ เช่น การขอ Bank Statement หรือ ระบุเลขบัญชี
เฉพาะเจาะจงถ้าใช้ในการตรวจสอบกรณีพิเศษ เป็นต้น

เลขที่อ้างอิงของเอกสารคำขอ ..(ที่สำนักงานสอบบัญชีกำหนดขึ้น).....

วันที่

เรียน ผู้สอบบัญชี(ชื่อ-นามสกุล).....

บริษัท/สำนักงาน

ชั้น อาคาร.....ถนน.....

เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

ธนาคารขอเรียนให้ทราบว่า เพียงแต่วันที่ปรากฏในบัญชีของธนาคารว่า
สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร (ชื่อสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร) มีรายการที่เกี่ยวข้อง
กับธนาคารตามรายละเอียดดังนี้

1. ยอดเงินฝากของลูกค้าดังกล่าวข้างต้น ณ สิ้นวันเดียวกัน มีดังนี้

เลขที่บัญชี	ประเภทเงินฝาก	จำนวนเงิน	อัตราดอกเบี้ย ต่อปี	ดอกเบี้ยค้างรับ	ภาระผูกพัน เงินฝาก
	Regular Checking Account				
	Savings Deposits				
	Time Deposits				
	อื่นๆ (โปรดระบุ)				

2. หนี้สินอื่นของลูกค้าดังกล่าวข้างต้น ณ สิ้นวันเดียวกัน มีดังนี้

เลขที่บัญชี	ประเภทหนี้สิน	จำนวนเงิน	วันครบ กำหนด	อัตรา ดอกเบี้ย ต่อปี	ดอกเบี้ย ค้างจ่าย	หลักประกัน
	Overdrafts					
	Loans , Discount Loans, Advances					
	Banker's Acceptances					
	Trust Receipts					
	อื่นๆ (โปรดระบุ)					

3. ณ สิ้นวันเดียวกันมีภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจจะเกิดภายหน้าดังนี้

ประเภทบัญชี	จำนวนเงิน	วันเริ่มสัญญา	วันครบกำหนด	หมายเหตุ
Letter of Guarantee				
Avals				
อื่นๆ (โปรดระบุ)				

4. รายละเอียดของตราสารอนุพันธ์ที่ลูกค้ำมีกับธนาคาร ณ สิ้นวันเดียวกัน มีดังนี้

ตราสารอนุพันธ์	ประเภทสัญญา (Bank Buy/Sell)	สกุลเงิน	เลขที่สัญญา	วันที่เริ่มสัญญา	วันครบกำหนด	อัตราตามสัญญา	อัตรา ณ วันที่เกิดรายการ	จำนวนเงิน	มูลค่ายุติธรรม (Fair value)	กำไร/ขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นจริง
Forwards										
Futures										
Options										
Swaps										
อื่นๆ (โปรดระบุ)										

5. รายละเอียดของเลตเตอร์ออฟเครดิตที่ลูกค้ำเปิดไว้ มีดังนี้

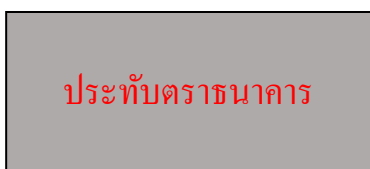
	วงเงินเต็ม		วงเงินคงเหลือ	
	เงินตราต่างประเทศ	เงินบาท	เงินตราต่างประเทศ	เงินบาท
Import Letters of Credit				
Domestic Letters of Credit				
Marginal Deposit				
Time Bills Under L/C				
อื่นๆ (โปรดระบุ)				

6. บัญชีอื่นที่ติดต่อกับธนาคารนอกเหนือจากรายการดังกล่าวข้างต้น ณ สิ้นวันเดียวกัน มีดังนี้

- 6.1 Securities held for safe keeping
- 6.2 Items held for collection
- 6.3 วงเงินสินเชื่อที่ยังไม่ได้เบิกใช้
- 6.4 อื่นๆ (โปรดระบุ)

ตามหลักฐานของธนาคาร ลูกคำดังกล่าวไม่มีบัญชีอื่นใดอีกนอกจากที่กล่าวไว้ข้างต้น ข้อมูลนี้จัดทำขึ้น
ตามคำขอของเจ้าของบัญชีเพื่อใช้ในวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการสอบบัญชีเท่านั้น

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลดังกล่าวข้างต้น โปรดติดต่อธนาคารที่ ... โทร.....



ขอแสดงความนับถือ

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ

ฝ่าย.....

ธนาคาร.....

วันที่.....

สำหรับรายการบัญชีหรือธุรกรรมที่มีการปิดระหว่างปีงวด/ปี

ตัวอย่างแบบฟอร์มตอบกลับรายการ/ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับธนาคาร
นี้ เป็นเพียง**ตัวอย่าง**แก่ผู้สอบบัญชีในการขอข้อมูลจากธนาคาร
เท่านั้น เพื่อให้ผู้สอบบัญชีได้รับข้อมูลธุรกรรมทางการเงินของ
สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่ตรวจสอบได้อย่างครบถ้วน
ผู้สอบบัญชี**ควรใช้ดุลยพินิจ**ในการนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับ
สถานการณ์ เช่น การขอ Bank Statement หรือ ระบุเลขบัญชี
เฉพาะเจาะจงถ้าใช้ในการตรวจสอบกรณีพิเศษ เป็นต้น

เลขที่อ้างอิงของเอกสารคำขอ ..(ที่สำนักงานสอบบัญชีกำหนดขึ้น)...

วันที่

เรียน ผู้สอบบัญชี(ชื่อ-นามสกุล).....

บริษัท/สำนักงาน

ชั้น อาคาร.....ถนน.....

เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

ธนาคารขอเรียนให้ทราบว่า เพียงสิ้นวันที่ปรากฏบัญชีที่มีการปิดระหว่างงวด/ปี
ของธนาคารว่า สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร (ชื่อสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร) มี
รายการที่เกี่ยวข้องกับธนาคารตามรายละเอียดดังนี้

1. บัญชีที่มีการปิดระหว่างงวด/ปี มีดังนี้

เลขที่บัญชี	ประเภทเงินฝาก	วันที่ปิดบัญชี
	Regular Checking Account	
	Saving Deposits	
	Time Deposits	
	อื่นๆ (โปรดระบุ)	

ตามหลักฐานของธนาคาร ลูกค้ำดังกล่าวไม่มีบัญชีอื่นใดอีกนอกจากที่กล่าวไว้ข้างต้น ข้อมูลนี้จัดทำขึ้น
ตามคำขอของเจ้าของบัญชีเพื่อใช้ในวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการสอบบัญชีเท่านั้น

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลดังกล่าวข้างต้น โปรดติดต่อธนาคารที่ ... โทร.....

ขอแสดงความนับถือ

ประทับตราธนาคาร

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ

ฝ่าย.....

ธนาคาร.....

วันที่.....