



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๗๗๖

ที่ กษ ๐๔๐๔/ ๖๑๒

วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐
ผู้อำนวยการกองควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีสหกรณ์

ตามหนังสือกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ กษ ๑๔๐๔/ว ๕๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้แจ้งแนวทางการส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร เพื่อให้ผู้สอบบัญชีใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชี และระเบียบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด ปัจจุบันสภาวิชาชีพบัญชีได้ประชาสัมพันธ์ข่าวจากสมาคมธนาคารไทย ตามหนังสือ ที่ ส.๗๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และประชาสัมพันธ์ข่าวจากสมาคมสถาบันการเงินของรัฐ ตามหนังสือ ที่ สจร. ๑๖๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ผ่านทางเว็บไซต์ของสภาวิชาชีพบัญชี เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้สอบบัญชีใช้ติดต่อสถาบันการเงินในการส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคารประจำปี ๒๕๖๕ นั้น

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้ปรับปรุงเนื้อหาแนวทางการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคารให้สอดคล้องกับข้อแนะนำในการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคารสำหรับปี ๒๕๖๕ ของสมาคมธนาคารไทย และสมาคมสถาบันการเงินของรัฐ เพื่อให้ผู้สอบบัญชีสหกรณ์มีแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชี และระเบียบกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จึงเห็นควรยกเลิก หนังสือ ที่ กษ ๑๔๐๔/ว ๕๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ แนวทางการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร และให้ผู้สอบบัญชีถือปฏิบัติตามแนวทางการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคารที่ได้กำหนดใหม่นี้แทน ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ในพื้นที่รับผิดชอบเพื่อแจ้งผู้สอบบัญชีสหกรณ์ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวอัมฤตย์ ทิรสุทธิ)

รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ รักษาการแทน

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์



ที่ กษ ๐๔๐๔/ว ๑๓

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เทเวศร์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางการส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

เรียน ผู้สอบบัญชีสหกรณ์

อ้างถึง หนังสือกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ กษ ๑๔๐๔/ว ๕๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ได้แจ้งแนวทางการส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร เพื่อให้ผู้สอบบัญชีใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชี และระเบียบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กำหนด ปัจจุบันสภาวิชาชีพบัญชีได้ประชาสัมพันธ์ข่าวจากสมาคมธนาคารไทย ตามหนังสือ ที่ ส.๗๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และประชาสัมพันธ์ข่าวจากสมาคมสถาบันการเงินของรัฐ ตามหนังสือ ที่ สสร. ๑๖๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ผ่านทางเว็บไซต์ของสภาวิชาชีพบัญชี เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้สอบบัญชี ใช้ติดต่อสถาบันการเงินในการส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคารประจำปี ๒๕๖๕ นั้น

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้ปรับปรุงเนื้อหาแนวทางการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร ให้สอดคล้องกับข้อแนะนำในการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคารสำหรับปี ๒๕๖๕ ของสมาคมธนาคารไทย และสมาคมสถาบันการเงินของรัฐ เพื่อให้ผู้สอบบัญชีสหกรณ์มีแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน การสอบบัญชี และระเบียบกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จึงเห็นควรยกเลิก หนังสือ ที่ กษ ๑๔๐๔/ว ๕๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ แนวทางการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร และให้ผู้สอบบัญชีถือปฏิบัติตามแนวทางการจัดส่ง หนังสือยืนยันยอดธนาคารที่ได้กำหนดใหม่นี้แทน ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอัญมณี ถิรสุทธิ)

รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ รักษาการแทน

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี

กลุ่มมาตรฐานการสอบบัญชี

โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๒๔๐ - ๕๕ ต่อ ๓๔๐๓

โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๗๗๒

แนวทางการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

ปัจจุบันสภาวิชาชีพบัญชีได้ประชาสัมพันธ์ข่าวจากสมาคมธนาคารไทยตามหนังสือ ที่ ส.๗๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และประชาสัมพันธ์ข่าวจากสมาคมสถาบันการเงินของรัฐ ตามหนังสือ ที่ สสร. ๑๖๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ผ่านทางเว็บไซต์ของสภาวิชาชีพบัญชี กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จึงได้ปรับปรุงแนวทางการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้สอบบัญชีใช้ติดต่อสถาบันการเงิน ในการส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี ผู้สอบบัญชีต้องรวบรวมหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสม อย่างเพียงพอ เพื่อสามารถแสดงความเห็นในรายงานของผู้สอบบัญชีได้อย่างสมเหตุสมผล และเทคนิคในการ รวบรวมหลักฐานที่สำคัญมาก ได้แก่ การขอคำยืนยันจากบุคคลภายนอกตามเอกสารหลักฐานของการตรวจสอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชี ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดในมาตรฐานการสอบบัญชี ๒ ฉบับ คือ

มาตรฐานการสอบบัญชี รหัส ๕๐๐ หลักฐานการสอบบัญชี เป็นหลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ งบการเงินและความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีที่ออกแบบและใช้วิธีการตรวจสอบเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชี ที่เหมาะสมอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้สอบบัญชีได้ข้อสรุปอย่างมีเหตุผลในการแสดงความเห็นต่องบการเงิน แหล่งที่มาและลักษณะของหลักฐานการสอบบัญชี รวมทั้งสถานการณ์ที่ได้รับหลักฐานนั้น มีผลต่อความน่าเชื่อถือ ของหลักฐานการสอบบัญชี

มาตรฐานการสอบบัญชี รหัส ๕๐๕ การออกแบบและใช้วิธีการตรวจสอบเพื่อให้สามารถได้มา ซึ่งหลักฐานการสอบบัญชีที่สัมพันธ์กันและน่าเชื่อถือ การขอคำยืนยันจากบุคคลภายนอก เป็นหลักฐาน การสอบบัญชีที่ได้รับโดยตรงเป็นลายลักษณ์อักษรจากบุคคลภายนอก ในรูปกระดาษ หรืออิเล็กทรอนิกส์

แนวทางการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

กำหนดขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสอบบัญชีใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับมาตรฐาน การสอบบัญชีและระเบียบกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่กำหนดให้ผู้สอบบัญชีต้องรวบรวมหลักฐานการสอบบัญชี ที่เหมาะสมอย่างเพียงพอในการแสดงความเห็นต่องบการเงินของสหกรณ์ จึงให้ผู้ปฏิบัติงานสอบบัญชี ดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือยืนยันยอดธนาคารให้เป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. การวางแผนจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

ผู้สอบบัญชีควรวางแผนการขอหนังสือยืนยันยอดธนาคารเพื่อให้ได้รับคำตอบกลับทันกับ กำหนดเวลาในการแสดงความเห็นต่องบการเงิน โดยมีข้อพิจารณา ดังนี้

๑.๑ สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่เป็นกลุ่มพร้อมรับการตรวจสอบ ที่สามารถจัดทำงบการเงินได้เอง ผู้สอบบัญชีควรจัดส่งคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคารก่อนวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์อย่างน้อย ๑๕ วัน โดยเฉพาะปีทางบัญชีที่กระจุกตัว เช่น ปีบัญชี ๓๑ มีนาคม และ ๓๑ ธันวาคม เป็นต้น เนื่องจากมีสหกรณ์/ ภาครัฐกิจทั่วไปใช้บริการขอคำยืนยันยอดจากธนาคารจำนวนมาก ส่งผลให้ผู้สอบบัญชีอาจได้รับหนังสือยืนยัน ยอดธนาคารตอบกลับล่าช้าได้

๑.๒ สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่เป็นกลุ่มพร้อมรับการตรวจสอบ ที่จัดทำงบการเงินโดยผู้อื่น และกลุ่มไม่พร้อมรับการตรวจสอบ ควรจัดส่งคำขออนุญาตยื่นยันยอดธนาคาร เมื่อสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ส่งงบการเงินให้ตรวจสอบ และผู้สอบบัญชีได้สอบทานเบื้องต้นแล้วว่าสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรดังกล่าว พร้อมรับการตรวจสอบบัญชีประจำปีได้ ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีอาจพิจารณาส่งคำขออนุญาตยื่นยันยอดธนาคาร ก่อนวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ได้ กรณีที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่าสหกรณ์สามารถส่งงบการเงินให้ตรวจสอบได้

๒. วิธีการและขั้นตอนการขออนุญาตยื่นยันยอดธนาคาร

๒.๑ การขออนุญาตยื่นยันยอดธนาคาร

๑) ขออนุญาตยื่นยันยอดธนาคารโดยตรงจากสำนักงานใหญ่ของธนาคาร แต่ละธนาคาร หากธนาคารให้ทางเลือกกับผู้สอบบัญชีสามารถขออนุญาตยื่นยันยอดธนาคารโดยตรงกับสาขาหรือสำนักงานใหญ่ เนื่องจากจะช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือของหลักฐานที่ได้รับและลดความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่ของธนาคาร ในระดับสาขาจะมีความสนิทสนมกับสหกรณ์ได้

๒) กรณีธนาคารกำหนดให้ขออนุญาตยื่นยันยอดธนาคารโดยตรงกับสาขาหลักที่มีธุรกรรม และสหกรณ์มีบัญชีเงินฝากธนาคารแห่งเดียวกันแต่มีหลายสาขา ซึ่งธนาคารแห่งนั้นกำหนดให้ส่งหนังสือ ยื่นยันยอดธนาคารไปยังสาขาหลักที่มีธุรกรรม ผู้สอบบัญชีสามารถจัดทำหนังสือยื่นยันยอดธนาคาร เพียงฉบับเดียวไปยังส่วนกลางของธนาคาร (สำนักงานใหญ่/ส่วนงานที่รับผิดชอบ) ซึ่งธนาคารจะตอบหนังสือ ยื่นยันยอดธนาคารทุกบัญชีเงินฝากธนาคารที่สหกรณ์มีกับธนาคาร

๓) พิจารณาความเหมาะสมในการขอคำยื่นยันยอดไปยังธนาคารที่สหกรณ์มีการปิดบัญชี ระหว่างงวดหรือระหว่างปีด้วย โดยจัดทำ “แบบฟอร์มคำขออนุญาตยื่นยันยอดธนาคารเฉพาะบัญชีที่มีการ ปิดระหว่างงวดปี” ทั้งนี้ การให้ข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารที่มีการปิดระหว่างงวด/ปี ขึ้นอยู่กับแต่ละธนาคาร

๔) กรณีต้องการทราบรายละเอียดเกี่ยวกับหลักประกันของสินเชื่อ ให้ผู้สอบบัญชี แจ้งสหกรณ์ให้จัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์มายังธนาคาร โดยส่งไปยังฝ่ายงานด้านสินเชื่อหรือผู้ดูแล ความสัมพันธ์ลูกค้า และระบุให้ชัดเจนกรณีประสงค์ให้ธนาคารจัดส่งข้อมูลให้กับผู้สอบบัญชีโดยตรง

๒.๒ หนังสือยื่นยันยอดธนาคาร

จัดทำแบบฟอร์มคำขออนุญาตยื่นยันยอดธนาคาร ตามแบบฟอร์มคำขออนุญาตยื่นยัน ยอดธนาคาร (เอกสารแนบ ๑) หรือแบบฟอร์มคำขออนุญาตยื่นยันยอดธนาคารเฉพาะบัญชีที่มีการปิด ระหว่างงวด/ปี (เอกสารแนบ ๒) ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์ของสภาวิชาชีพบัญชี (<https://www.tfac.or.th/Article/Detail/163192>) หากไม่ใช่แบบฟอร์มคำขออนุญาตยื่นยันยอดธนาคาร ตามที่กำหนด หรือกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ธนาคารอาจส่งคืนเอกสารประกอบการดำเนินการกลับมายัง ผู้สอบบัญชี โดยแบบฟอร์มคำขออนุญาตยื่นยันยอดธนาคารมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ข้อมูลของสหกรณ์

- ชื่อสหกรณ์ที่ขอให้ออกหนังสือยื่นยันยอดธนาคาร
- วันที่ของข้อมูลที่ต้องการให้ธนาคารยื่นยันยอด เช่น สำหรับงวด/ปี สิ้นสุดวันที่ ต้องระบุ วัน เดือน ปี ให้ชัดเจน

- เลขที่บัญชีธนาคารและสาขาที่ใช้หักค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือยืนยันยอดธนาคาร จะต้องเป็นบัญชีเงินฝากประเภทเงินฝากออมทรัพย์ หรือเงินฝากกระแสรายวัน ที่สหกรณ์ใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยจะต้องมียอดเงินคงเหลือในบัญชีเพียงพอสำหรับการหักค่าธรรมเนียม และชื่อบัญชีที่ขอให้ออกหนังสือยืนยันยอดและชื่อบัญชีที่ใช้หักค่าธรรมเนียมจะต้องเป็นชื่อเดียวกัน

- กรณีที่บัญชีเงินฝากที่ใช้หักค่าธรรมเนียมไม่มีเงินเพียงพอให้หัก ธนาคารจะหักค่าธรรมเนียมจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ หรือเงินฝากกระแสรายวันอื่น ๆ ของสหกรณ์ที่มีกับธนาคาร หรือหากสหกรณ์ไม่มีเงินฝากใดๆ กับธนาคาร หรือมีบัญชีเงินฝากกับธนาคารแต่เงินไม่เพียงพอให้หักค่าธรรมเนียม ให้ชำระเป็นเงินสดที่เคาน์เตอร์สาขาธนาคาร และแนบใบเสร็จรับเงินที่ระบุว่าเป็นการชำระค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือยืนยันยอดธนาคาร มากับแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

- ผู้ลงนามในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร จะต้องเป็นผู้มีอำนาจลงนาม ตามเงื่อนไขที่แจ้งไว้กับธนาคาร หรือผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีที่หักค่าธรรมเนียม ทั้งนี้ การลงนามในแบบฟอร์ม คำขอหนังสือยืนยันยอดหากจะลงชื่อในนามบุคคลอื่น ต้องเป็นผู้รับมอบอำนาจซึ่งได้มีการลงนามหนังสือ มอบอำนาจในเรื่องดังกล่าวให้แก่ผู้รับมอบอำนาจของสหกรณ์ไว้เป็นการเฉพาะ และได้ยื่นหนังสือมอบอำนาจ ดังกล่าวให้แก่ธนาคารไว้เป็นหลักฐานด้วย

- ประทับตราสหกรณ์ (ถ้ามี)

๒. ข้อมูลของผู้สอบบัญชี

- ระบุเลขที่อ้างอิงของคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร โดยสำนักงานสอบบัญชี กำหนดขึ้นเพื่อประโยชน์ในการติดตามกับธนาคารทำให้สืบค้นได้ง่าย

- ชื่อผู้สอบบัญชีและที่อยู่ในการตอบกลับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร โดยที่อยู่ใน หนังสือยืนยันยอดธนาคารกับช่องจดหมายต้องเป็นที่อยู่เดียวกัน หากไม่ตรงกันธนาคารจะใช้ที่อยู่ตาม แบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคารในการจัดส่ง

- หมายเลขโทรศัพท์ และ E - mail Address ของผู้สอบบัญชีหรือสำนักงานที่ต้องการ ให้ตอบกลับ

๒.๓ วิธีปฏิบัติในการขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

๑) ตรวจสอบข้อมูลในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร รวมถึงช่องตอบกลับ ที่ต้องแนบพร้อมชำระค่าธรรมเนียมไปรษณีย์หรือติดแสตมป์ที่เหมาะสมให้เพียงพอกับการส่ง หลีกเลี่ยง การใช้ซองขนาดเล็กเนื่องจากอาจไม่พอต่อปริมาณเอกสารตอบกลับ พร้อมตรวจสอบที่อยู่ตอบกลับให้ถูกต้อง ตรงกับรายละเอียดในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

๒) ควบคุมกระบวนการจัดส่งด้วยตนเอง ตรวจสอบที่อยู่สำหรับส่งแบบฟอร์มคำขอหนังสือ ยืนยันยอดธนาคาร ผู้ประสานงาน การลงนามในการขอคำยืนยันยอด เอกสารที่ใช้ในการขอคำยืนยันยอด รูปแบบหนังสือตอบกลับยืนยันยอด ให้ดำเนินการตามรายละเอียดการติดต่อสถาบันการเงินในการส่งหนังสือ ยืนยันยอดธนาคาร (เอกสารแนบ ๓) และให้ธนาคารตอบกลับมายังผู้สอบบัญชีโดยตรง ซึ่งหากผู้สอบบัญชี ส่งแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคารไม่ถูกต้องตามช่องทางการขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร ตามที่ธนาคารกำหนด ธนาคารอาจแจ้งปฏิเสธการออกหนังสือยืนยันยอดธนาคารและคืนเอกสาร ประกอบการดำเนินการกลับมายังผู้สอบบัญชี

๓) ผู้สอบบัญชีต้องระมัดระวังไม่ให้เลขที่บัญชีของสหกรณ์กับธนาคาร เนื่องจากการยืนยันยอด มีวัตถุประสงค์สำคัญข้อหนึ่ง คือ ต้องการสืบหารายการที่ไม่ปรากฏในบัญชีหรืองบการเงินของสหกรณ์ หากระบุ เลขที่บัญชีธนาคารจะตอบยืนยันให้เฉพาะบัญชีที่ร้องขอเท่านั้น

๒.๔ กรณีไม่ได้รับหนังสือตอบกลับจากธนาคาร ขั้นตอนที่ผู้สอบบัญชีต้องพิจารณาดำเนินการ เพิ่มเติม ตามกรณีดังนี้

๑) กรณีเกิดข้อผิดพลาดในการจัดส่งหรือการรับไปรษณีย์ ให้ประสานงานกับฝ่ายงาน หรือบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบของธนาคาร หรือติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเองหรือไปรษณีย์ ตามรายละเอียดติดต่อสถาบันการเงินในการรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร (เอกสารแนบ ๔) โดยอ้างอิงเลขที่ คำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคารของผู้สอบบัญชี

๒) กรณีเกิดข้อผิดพลาดจากที่อยู่ไม่ถูกต้อง หรือข้อมูลไม่ครบถ้วน ให้จัดทำคำขอหนังสือ ยืนยันยอดธนาคารให้ถูกต้อง ครบถ้วนและจัดส่งคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคารอีกครั้ง (ครั้งที่ ๒)

๓. การประเมินความเหมาะสมและเพียงพอของหนังสือยืนยันยอดธนาคารที่ได้รับ

ผู้สอบบัญชีต้องพิจารณาความเชื่อถือได้ของหนังสือยืนยันยอดธนาคารที่ได้รับการตอบกลับว่า เหมาะสมและเพียงพอในการใช้เป็นหลักฐานในการสอบบัญชีหรือไม่ ดังนี้

(๑) ช่องทาง/รูปแบบการตอบกลับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร ตามข้อแนะนำการจัดส่งหนังสือ ยืนยันยอดธนาคารสำหรับปี ๒๕๖๕ ธนาคารส่วนใหญ่ (๑๓ แห่ง) กำหนดรูปแบบการตอบกลับทางจดหมาย เพียงช่องทางเดียวเท่านั้น ยกเว้นธนาคารเพียง ๔ แห่ง คือ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ธนาคาร กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารซีไอเอ็มบีไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน) ธนาคารไทยเครดิตเพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) ธนาคารไอซีบีซี (ไทย) จำกัด (มหาชน) ธนาคารสแตนดาร์ด ชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน) ธนาคารอมสอิน และธนาคารอาคารสงเคราะห์ ที่ให้ทางเลือกช่องทาง/ รูปแบบในการตอบกลับ หนังสือยืนยันยอด ได้ทางจดหมาย/E-mail ดังนั้น กรณีผู้สอบบัญชีได้รับหนังสือตอบกลับ โดยช่องทาง/รูปแบบอื่น ๆ จะต้องพิจารณาความเหมาะสมในการนำมาใช้เป็นหลักฐานการสอบบัญชี

(๒) ความครบถ้วน สมบูรณ์ของการตอบกลับหนังสือยืนยันยอดธนาคารที่ผู้สอบบัญชี ได้รับตอบกลับควรมีองค์ประกอบตามตัวอย่างแบบฟอร์มตอบกลับรายการ/ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับธนาคาร (เอกสารแนบ ๕) 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 ดังนั้นจึงไม่ต้องลงนาม”

กรณีสหกรณ์มีบัญชีธนาคารหลายสาขา และผู้สอบบัญชีได้ส่งคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร ไปยังสำนักงานใหญ่เพียงฉบับเดียว แต่การตอบกลับเป็นหนังสือยืนยันยอดธนาคารจากสาขาของธนาคาร ให้ผู้สอบบัญชีประสานธนาคาร หากได้รับคำยืนยันว่าสาขาเป็นผู้มีอำนาจลงนาม สามารถถือเป็นหลักฐาน การสอบบัญชีได้

๔. การแสดงความเห็นต่อการเงิน

ก่อนการแสดงความเห็นต่อการเงิน ให้ผู้สอบบัญชีสหกรณ์ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีของตนเองและผู้ช่วยผู้สอบบัญชี โดยสอบถามวิธีการยืนยันยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานสอบบัญชี

ในกรณีที่มิได้รับหนังสือตอบกลับ และผู้สอบบัญชีได้ดำเนินการตามขั้นตอนในข้อ ๒.๔ แล้ว ให้ผู้สอบบัญชีพิจารณาผลกระทบในการแสดงความเห็นต่อการเงินของสหกรณ์ด้วย เนื่องจากในยุคที่ธุรกิจมีการปรับเปลี่ยนเข้าสู่ยุคดิจิทัล ข้อมูลการดำเนินงานของสหกรณ์ผ่านระบบคอมพิวเตอร์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น การพิจารณาหลักฐานจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เช่น รายการเคลื่อนไหวที่ปรากฏในบัญชีธนาคาร ซึ่งสหกรณ์สามารถเข้าถึงได้โดยผ่านอินเทอร์เน็ต จึงมีความเสี่ยง ที่อาจมีการเข้าถึงฐานข้อมูลและมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลอย่างมีนัยสำคัญโดยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งสามารถเข้าถึงข้อมูลนั้น

ดังนั้น การใช้วิธีการตรวจสอบอื่นจึงเป็นไปได้ยากมากที่จะได้รับหลักฐานที่เชื่อถือได้ หากผู้สอบบัญชีไม่สามารถใช้วิธีการอื่นทดแทนได้ และผู้สอบบัญชีพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อมูลการยืนยันยอดจากธนาคารมีผลกระทบต่อความถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญของงบการเงิน ผู้สอบบัญชีจำเป็นต้องแสดงความเห็นต่อการเงินของสหกรณ์ในแบบที่แตกต่างจากแบบไม่มีเงื่อนไข ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีควรระมัดระวังในการปฏิบัติตามขั้นตอนการขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร เพื่อให้ได้มาซึ่งคำตอบยืนยัน และใช้เป็นหลักฐานที่น่าเชื่อถือ รวมทั้งให้ได้ข้อสรุปในการแสดงความเห็นต่อการเงินของสหกรณ์ตามมาตรฐานการสอบบัญชีและระเบียบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด



สมาคมนักธนาคารไทย

THE THAI BANKERS' ASSOCIATION

5/13 หมู่ 3 ชั้น 4 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120
5/13 Moo 3, 4th Floor, Chaengwattana Road, Pak-kret, Nonthaburi 11120, Thailand
Tel. : +66 (0) 2558-7500, Fax. : +66 (0) 2558-7509, E-mail : tbaoffice@tba.or.th

ที่ ส.765/2565

14 พฤศจิกายน 2565

เรื่อง ขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์ การจัดส่งและการรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร
เรียน นายกสภาวิชาชีพบัญชี
อ้างถึง หนังสือสมาคมนักธนาคารไทยที่ ส.887/2564 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2564 เรื่องขอความร่วมมือในการ
ประชาสัมพันธ์ การจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ข้อเสนอแนะในการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร
 2. แบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคารฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
 3. แบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร เฉพาะบัญชีที่มีการปิดระหว่างงวด/ปี ฉบับ
ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 4. รายละเอียด ติดต่อสถาบันการเงินในการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร
 5. รายละเอียด ติดต่อสถาบันการเงินในการรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

ตามที่สมาคมนักธนาคารไทยได้มีหนังสือที่ ส.887/2564 ขอความร่วมมือสภาวิชาชีพบัญชี ใน
การประชาสัมพันธ์การจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคารสำหรับปี 2564 รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึงนั้น
เพื่อให้การจัดส่ง-การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร ในปี 2565 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
และรวดเร็ว สมาคมนักธนาคารไทย จึงขอส่ง

1. ข้อเสนอแนะในการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร พร้อม แบบฟอร์มคำขอ (สิ่งที่ส่งมา
ด้วย 1-3)
2. รายละเอียดในการติดต่อสถาบันการเงินในการรับ-ส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร ฉบับ
ปรับปรุงแก้ไขใหม่ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 4 และ 5)

ให้กับสภาวิชาชีพบัญชี เพื่อโปรดช่วยสื่อสารและประชาสัมพันธ์ให้กับบริษัทผู้สอบบัญชี ทราบอย่างทั่วถึง
เพื่อจะได้มีความเข้าใจตรงกันและใช้ในการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอขอบคุณในความร่วมมือที่ดีเสมอมา

ขอแสดงความนับถือ

(นายกอบศักดิ์ ดวงดี)

เลขาธิการ



“ข้อแนะนำในการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร” (ฉบับปี 2565)

เพื่อให้การจัดทำหนังสือยืนยันยอดบัญชีลูกค้า ระหว่างผู้สอบบัญชีกับธนาคารพาณิชย์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ธนาคารสมาชิก สมาคมธนาคารไทย ได้ร่วมกัน**ทบทวน**ข้อแนะนำในการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคารเพื่อใช้ในทางปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. แบบฟอร์มคำขออนหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

ให้ใช้ “แบบฟอร์มคำขออนหนังสือยืนยันยอดธนาคาร” ตามเอกสารแนบ 1 ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลของนิติบุคคล

- 1.1. งบการเงินสำหรับงวด/ปีสิ้นสุดวันที่ : ให้ระบุ วัน เดือน ปี ของงวด/ปีบัญชีที่ปิดงบการเงิน
- 1.2. บริษัท : นิติบุคคลที่ขอให้ออกหนังสือยืนยันยอด
- 1.3. เลขทะเบียนนิติบุคคล : หมายถึง เลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก
- 1.4. วันที่ที่ขอข้อมูล : ให้ระบุ วัน เดือน ปี ของข้อมูลที่จะขอให้ธนาคารออกหนังสือยืนยันยอด
- 1.5. เลขที่บัญชีธนาคารและสาขาที่ใช้หักค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือยืนยันยอดธนาคาร
: มีเงื่อนไข ดังนี้
 1. จะต้องเป็นบัญชีเงินฝากประเภท เงินฝากออมทรัพย์ หรือ เงินฝากกระแสรายวัน หรือ บัญชีเงินกู้เบิกเงินเกินบัญชี ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน (Active)
 2. จะต้องมียอดเงินคงเหลือในบัญชีเพียงพอสำหรับการหักค่าธรรมเนียม
 3. ชื่อนิติบุคคลที่ขอให้ออกหนังสือยืนยันยอดและชื่อบัญชีที่ใช้หักค่าธรรมเนียมจะต้องเป็นชื่อเดียวกัน
 4. กรณีที่บัญชีเงินฝากที่ให้ตามหนังสือคำขอยืนยันยอดธนาคาร ไม่มีเงิน หรือ มีเงินไม่เพียงพอให้หัก ธนาคารจะหักชำระค่าธรรมเนียมจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์หรือบัญชีกระแสรายวันอื่นๆ ของลูกค้าที่มีกับธนาคาร

5. กรณีที่ไม่มีบัญชีเงินฝากใด ๆ กับธนาคาร หรือบัญชีเงินฝากตามข้อ 4 มีเงินไม่เพียงพอในการหักค่าธรรมเนียมกับธนาคาร ให้ชำระเป็นเงินสดที่เคาน์เตอร์สาขานาคาร และแนบใบรับเงิน/ใบเสร็จที่ระบุว่า เป็นการชำระค่าธรรมเนียมการขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร มากับใบคำขออนุญาตยืนยันยอดธนาคาร

1.6. ผู้ลงนามในแบบฟอร์มคำขอ : เงื่อนไขของแต่ละธนาคาร โปรดดูรายละเอียดตามเอกสารแนบ 3

1.7. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)

2. ข้อมูลของผู้สอบบัญชี

1.1 เลขที่อ้างอิงของเอกสารคำขอ : เป็นเลขที่อ้างอิงที่กำหนดโดยสำนักงานสอบบัญชี

1.2 ชื่อ – นามสกุล : ผู้สอบบัญชี

1.3 บริษัท/สำนักงาน/อิสระ : ระบุบริษัท/สำนักงานที่ผู้สอบบัญชีสังกัด กรณีที่เป็นผู้สอบบัญชีอิสระ จะต้องระบุว่า “เป็นผู้สอบบัญชีอิสระ”

1.4 ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร : ระบุที่อยู่เพื่อตอบกลับหนังสือยืนยันยอด โดยที่อยู่ในหนังสือยืนยันยอดกับซองจดหมายต้องเป็นที่อยู่เดียวกัน หากไม่ตรงกันธนาคารจะใช้ที่อยู่ตามแบบฟอร์มคำขออนุญาตยืนยันยอดธนาคารในการจัดส่ง

1.5 หมายเลขโทรศัพท์ : ต้องเป็นหมายเลขโทรศัพท์ที่ธนาคารสามารถติดต่อได้

1.6 E-mail Address : เป็น E-mail Address ของผู้สอบบัญชีหรือสำนักงานสอบบัญชีที่ต้องการให้ตอบกลับ (การตอบกลับทาง E-mail ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของแต่ละธนาคาร โปรดดูรายละเอียดตามเอกสารแนบ 3)

กรณีที่ต้องการเลขที่บัญชีที่มีการปิดระหว่างงวด/ปี เพิ่มเติม ขอให้จัดทำ “แบบฟอร์มคำขออนุญาตยืนยันยอดธนาคารเฉพาะบัญชีที่มีการปิดระหว่างงวด/ปี”(เอกสารแนบ 2) ทั้งนี้ การให้ข้อมูลเลขที่บัญชีที่มีการปิดระหว่างงวด/ปี ขึ้นอยู่กับแต่ละธนาคาร

2. กรณีที่ต้องการทราบรายละเอียดเกี่ยวกับหลักประกันของสินเชื่อ ให้ผู้สอบบัญชีแจ้งลูกค้าจัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์มายังธนาคาร โดยส่งไปยังฝ่ายงานด้านสินเชื่อ หรือผู้ดูแลความสัมพันธ์ลูกค้า (Relation Manager) และระบุให้ชัดเจนกรณีที่ต้องการให้ธนาคารจัดส่งข้อมูลให้แก่ผู้สอบบัญชีโดยตรง

3. รายละเอียดการติดต่อ สถานที่สำหรับส่งแบบฟอร์มคำขออนุญาตยืนยันยอดธนาคาร เบอร์โทรศัพท์ของธนาคารสมาชิกภายใต้สมาคมธนาคารไทย โปรดดูรายละเอียดตามเอกสารแนบ 3

4. รายละเอียดการติดต่อ สถานที่สำหรับรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร เบอร์โทรศัพท์ของธนาคาร สมาชิกภายใต้สมาคมธนาคารไทย โปรดดูรายละเอียดตามเอกสารแนบ 4
5. กรณีที่ผู้สอบบัญชีไม่ใช่แบบฟอร์มคำขออนุญาตหนังสือยืนยันยอดธนาคารตามที่กำหนด หรือ กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ธนาคารสงวนสิทธิ์ ขอคืนเอกสารให้กับผู้สอบบัญชีตามที่อยู่ในซองจดหมายที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อขอให้ผู้สอบบัญชีและสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามข้อแนะนำฉบับนี้ โดยเริ่มใช้สำหรับงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 เป็นต้นไป ทั้งนี้ สามารถโหลดแบบฟอร์มและเอกสารแนบได้ที่เว็บไซต์สภาวิชาชีพบัญชี <http://www.tfac.or.th/>

ห้วงจดหมายของนิติบุคคล แบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

เลขที่อ้างอิงของเอกสารคำขอ ..(ที่สำนักงานสอบบัญชีกำหนดขึ้น)

วันที่

เรียน ผู้จัดการ.....(สำนักงานใหญ่/สาขา).....

(ชื่อ และ ที่อยู่ของธนาคาร)

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

1. งบการเงินสำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่.....
2. สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร(ชื่อสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร) (“สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร”)
3. รหัสสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร.....

สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ใครขอความกรุณาธนาคารได้โปรดให้ข้อมูล ณ วันที่.....ของทุกบัญชีและ
ทุกธุรกรรมทางการเงินที่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร มีกับธนาคารไม่ว่าจะเป็นกับสาขาใดของธนาคารก็ตาม หากธุรกรรมใดที่สหกรณ์/
กลุ่มเกษตรกร ไม่มีกับธนาคาร โปรดระบุไว้โดยชัดเจนว่า “ไม่มี” แก่ผู้สอบบัญชีตามรายละเอียดดังนี้

ชื่อ-นามสกุลผู้สอบบัญชี.....

บริษัท/สำนักงาน/อิสระ(โปรดระบุชื่อบริษัท/สำนักงาน หรือระบุว่าเป็นผู้สอบบัญชีอิสระ).....

ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

อีเมลผู้สอบบัญชี.....

☐ โปรดทำเครื่องหมาย X กรณีประสงค์จะให้ธนาคารส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคารทางอีเมล*

(*การตอบกลับทางอีเมลขึ้นอยู่กับแต่ละธนาคาร และเมื่อธนาคารส่งทางอีเมลแล้ว ธนาคารจะไม่นำส่งทางไปรษณีย์)

ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียม/ค่าบริการจากการให้ข้อมูลนี้ ให้หักจากบัญชีของบริษัท เลขที่สาขา.....
ในกรณีที่บัญชีดังกล่าวไม่มีเงิน หรือมีเงินไม่เพียงพอให้หัก สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ยังคงให้ถือว่าการยินยอมตามหนังสือฉบับนี้
มีผลใช้บังคับกับบัญชีเงินฝากอื่นๆ ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ที่มีอยู่กับธนาคาร เพื่อการดำเนินการดังกล่าว อย่างไรก็ตาม
หากบัญชีที่จะดำเนินการหักค่าธรรมเนียม/ค่าบริการดังกล่าวข้างต้นเป็นบัญชีประเภทบัญชีกระแสรายวันและมิใช่เงินกู้เบิกเงินเกินบัญชี
สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ตกลงยินยอมให้ธนาคารหักเงินในวงเงินกู้เบิกเงินเกินบัญชีเพื่อชำระค่าธรรมเนียม รวมถึงค่าบริการ
เบี้ยปรับ และค่าใช้จ่ายต่างๆ (ถ้ามี) ด้วย โดยให้ถือว่าเป็นหนี้กู้เบิกเงินเกินบัญชี และสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ยินยอมผูกพัน
รับผิดชอบชำระคืน ตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่กำหนดไว้ในสัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี ที่ทำให้ไว้กับธนาคารทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

.....
(ชื่อ-สกุล.....)

(กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

หรือผู้มีอำนาจส่งจ่ายของบัญชีที่ระบุข้างต้น)

จดหมายของนิติบุคคล

แบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคารเฉพาะบัญชีที่มีการปิดระหว่างงวดปี

เลขที่อ้างอิงของเอกสารคำขอ ..(ที่สำนักงานสอบบัญชีกำหนดขึ้น)

วันที่ _____

เรียน ผู้จัดการ.....(สำนักงานใหญ่/สาขา).....

(ชื่อ และ ที่อยู่ของธนาคาร)

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

1. งบการเงินสำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่.....
2. สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร _____ (ชื่อสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร)
3. รหัสสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร _____

สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรฯ ใครขอความกรุณาธนาคารได้ **โปรดให้ข้อมูลเลขที่บัญชีที่มีการปิดระหว่างงวด/ปี** ของทุกบัญชี และทุกธุรกรรมทางการเงินที่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรฯ มีกับธนาคารไม่ว่าจะเป็นกับสาขาใดของธนาคารก็ตาม ตามรายละเอียดที่แนบมานี้ หากสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรฯ ไม่มีการปิดบัญชีระหว่างงวด/ปี โปรดระบุไว้โดยชัดเจนว่า **“ไม่มี”** แก่ผู้สอบบัญชีตามรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดผู้สอบบัญชี :

๒. ชื่อ-นามสกุล

บริษัท/สำนักงานอิสระ (โปรดระบุชื่อบริษัท/สำนักงาน หรือระบุว่าเป็นผู้สอบบัญชีอิสระ).....

ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ข้อนี้ไม่ได้.....

☐ โปรดทำเครื่องหมาย X กรณีประสงค์จะให้นาคาส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคารทางอีเมล*

(*การตอบกลับทางอีเมลขึ้นอยู่กับแต่ละธนาคาร และเมื่อธนาคารส่งทางอีเมลแล้ว ธนาคารจะไม่นำส่งทางไปรษณีย์)

ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียม/ค่าบริการจากการให้ข้อมูลนี้ ให้หักจากบัญชีของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรฯ เลขที่..... สาขา ในกรณีที่บัญชีดังกล่าวไม่มีเงิน หรือมีเงินไม่เพียงพอให้หัก สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรฯ ยังคงให้ถือว่าการยินยอมตามหนังสือฉบับนี้มีผลใช้บังคับกับบัญชีเงินฝากอื่นๆ ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรฯ ที่มีอยู่กับธนาคาร เพื่อดำเนินการดังกล่าว อย่างไรก็ตามหากบัญชีที่จะดำเนินการหักค่าธรรมเนียม/ค่าบริการดังกล่าวข้างต้นเป็นบัญชีประเภทบัญชี กระแสรายวัน และมีวงเงินกู้เบิกเงินเกินบัญชี สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรฯ ตกลงยินยอมให้ธนาคารหักเงินในวงเงินกู้เบิกเงินเกินบัญชี เพื่อชำระค่าธรรมเนียม รวมถึงค่าบริการ เบี้ยปรับ และค่าใช้จ่ายต่างๆ (ถ้ามี) ด้วย โดยให้ถือว่าเป็นหนี้กู้เบิกเงินเกินบัญชี และ สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรฯ ยินยอมผูกพันรับผิดชอบชำระคืน ตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่กำหนดไว้ในสัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี ที่ทำไว้กับธนาคารทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(ชื่อ-สกุล.....)

(กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

หรือ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายของบัญชีที่ระบุข้างต้น)

ที่ สร. 168/2565



สมาคมสถาบันการเงินของรัฐ
63 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

6 ธันวาคม 2565

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการติดต่อสถาบันการเงินเฉพาะกิจในการส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคารประจำปี 2565

เรียน นายกสภาวิชาชีพบัญชี

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดการติดต่อสถาบันการเงินเฉพาะกิจในการส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคารประจำปี 2565

ตามที่สภาวิชาชีพบัญชีได้ให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การติดต่อสถาบันการเงินเฉพาะกิจที่เป็นสมาชิกสมาคมสถาบันการเงินของรัฐ ในการส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคารมาอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี นั้น

เนื่องจากสมาคมสถาบันการเงินของรัฐได้มีการทบทวนและปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อสถาบันการเงินเฉพาะกิจในการส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคารประจำปี 2565 ใหม่ให้เป็นปัจจุบัน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงขอนำส่งข้อมูลดังกล่าวมาเพื่อขอความอนุเคราะห์สภาวิชาชีพบัญชีประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ของสภาวิชาชีพบัญชีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของสภาวิชาชีพบัญชีที่ให้การสนับสนุนสมาคมสถาบันการเงินของรัฐด้วยดีตลอดมา

ขอแสดงความนับถือ

(นายฉัตรชัย ศิริไล)

กรรมการผู้จัดการ ธนาคารอาคารสงเคราะห์
ประธานกรรมการสมาคมสถาบันการเงินของรัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. 0 2202 1868, 0 2202 1961

รายละเอียดการติดต่อสถาบันการเงินเฉพาะกิจในการส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคารประจำปี 2565

สมาชิกสมาคมสถาบันการเงินของรัฐ

ปรับปรุงวันที่ 30 ธันวาคม 2565

ลำดับ	สถาบันการเงิน	ที่อยู่ในการจัดส่งหนังสือ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)		ฝ่ายงาน บุคคล เบอร์โทรศัพท์ Email ผู้ประสานงาน			ผู้ลงนามในหนังสือขอข้อมูลยืนยันยอดธนาคาร (การประทับตราขึ้นอยู่กับเงื่อนไขที่ให้ไว้กับ กระทรวงพาณิชย์หรือธนาคาร)	เอกสารที่ใช้กรณีกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองลงนามใน ใบคำขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร ประกอบด้วย 1. หนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์อยู่ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมลงนามรับรองอำนาจถูกต้อง 2. ดำเนินบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจที่ลงนาม พร้อมลงนามรับรองอำนาจถูกต้อง		รูปแบบการตอบ กลับหนังสือยืนยัน		หมายเหตุ	การขอรายละเอียดของตราสารอนุพันธ์		
		สาขา	สำนักงานใหญ่	ฝ่ายงาน	เบอร์โทรศัพท์	email		ไม่ต้องใช้	ต้องใช้	จดหมาย	Email		ไม่ต้องทำหนังสือ ได้ตอบรวมอยู่ใน หนังสือยืนยันยอด อยู่แล้ว	ต้องทำหนังสือแยกต่างหาก **ให้ระบุชื่อและที่อยู่ของหน่วยงานที่จัดส่ง	
1	ธนาคารออมสิน		เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการธุรกิจเงินฝาก บริการ และอิเล็กทรอนิกส์ ธนาคารออมสิน สำนักงานใหญ่ อาคาร 2 ชั้น 3 เลขที่ 470 ถนนพหลโยธิน สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400	ฝ่ายปฏิบัติการธุรกิจเงินฝาก บริการ และอิเล็กทรอนิกส์	0 2299 8000 ต่อ 020256, 020263-64, 998507	Unit.CRI@gsb.or.th	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรอง ของกระทรวงพาณิชย์ หรือ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีที่หักค่าธรรมเนียม	✓		✓	✓			ถึง ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการการลงทุน ธนาคารออมสิน สำนักงานใหญ่ อาคาร 1 ชั้น 3 เลขที่ 470 ถนนพหลโยธิน สามเสนใน พญาไท กทม. 10400	
2	ธนาคารเพื่อการเกษตรและ สหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)	สาขา ที่บริษัท มีธุรกรรม	เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายเงินฝาก ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร เลขที่ 2346 ถนนพหลโยธิน แขวงสามนิกม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900	ฝ่ายเงินฝาก	0 2558 6555 ต่อ 8034, 8016, 6198	benjawan.in@baac.or.th	ให้ผู้มีอำนาจลงนามกระทำการแทนส่วนงาน หรือนิติบุคคลนั้นๆ เป็นผู้ลงนามในหนังสือ ขอให้ยืนยันยอดเงินฝาก	✓		✓		กรณีลูกค้ามีบัญชีกับหลายสาขา - กรณีส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ให้จัดส่ง หนังสือแจ้งถึงส่วนกลาง โดยส่วนกลางจะเป็น ผู้ยืนยันยอดทุกบัญชี ทุกสาขา - กรณีนิติบุคคล ให้จัดส่งหนังสือขอให้ยืนยัน ยอดไปยังสาขาที่มีบัญชีเงินฝาก	ธ.ก.ส. ไม่มีตราสาร อนุพันธ์		
3	ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.)		เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ เลขที่ 63 ถนนพระราม 9 เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310	ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน	0 2202 1816	D352@ghb.co.th	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรอง ของกระทรวงพาณิชย์ หรือผู้มีอำนาจสั่งจ่าย บัญชีที่หักค่าธรรมเนียมหรือผู้มีอำนาจลงนามตาม เงื่อนไขที่แจ้งไว้กับธนาคาร	✓		✓	✓		✓		
4	ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย (ธอท.)		เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย เลขที่ 66 อาคารนวม ชั้น 22 ถนนสุขุมวิท 21 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110	ฝ่ายบัญชีและการเงิน	0 2650 6999 ต่อ 2446, 2465	deporme_ro@ibank.co.th phapada_ph@ibank.co.th	- กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล - ผู้มีอำนาจลงนามตามเงื่อนไขที่แจ้งไว้กับ ธนาคาร - หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	✓		✓			✓		
5	ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาด กลางและขนาดย่อมแห่งประเทศ ไทย (ธพว.)	สาขา ที่บริษัท มีธุรกรรม	ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม แห่งประเทศไทย เลขที่ 310 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400	ฝ่ายบัญชีสินเชื่อ	0 2265 4828 08 5980 7844	nongluckni@smebank.co.th	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรอง ของกระทรวงพาณิชย์		✓	✓				ถึง ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารเงิน ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย เลขที่ 310 อาคาร SME Bank Tower ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400	
6	ธนาคารเพื่อการส่งออกและ นำเข้าแห่งประเทศไทย (ธสน.)		เรียน ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายธุรกิจธนาคาร ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย เลขที่ 1193 อาคารเอ็กซิม ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400	ฝ่ายธุรกิจธนาคาร	0 2271 3700 ต่อ 1590-2	Asu@exim.go.th	กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรอง หรือ ผู้มีอำนาจลงนามในการเบิกถอนเงินจากบัญชีที่ หักค่าธรรมเนียม	✓		✓			✓		
7	บรรษัทประกันกันสินเชื่อ อุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)		บรรษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม เลขที่ 2922/243 อาคารชาวยุติสสระทาวเวอร์ 2 ชั้น 16-18 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310	ฝ่ายบัญชีและการเงิน	0 2890 9799 0 2890 9730	supamol@icg.or.th urai@icg.or.th	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรอง ของกระทรวงพาณิชย์ หรือ ผู้รับมอบอำนาจ กระทำการแทน	✓		✓			✓		

หมายเหตุ

- กรณีลูกค้ามีบัญชีกับหลายสาขาและธนาคารนั้นขอให้ส่งหนังสือผ่านสาขา สามารถส่งหนังสือคำขอเพียงฉบับเดียว และส่วนกลางของธนาคารจะตอบให้ทุกบัญชีตามที่ขอ (หรือบางบัญชี ขึ้นอยู่กับถ้อยคำที่ระบุในหนังสือขอข้อมูล)
- การลงนาม ในหนังสือขอข้อมูลยืนยันยอด หากจะลงนามโดยบุคคลอื่น ต้องเป็นผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งบริษัทได้ลงนามหนังสือมอบอำนาจในเรื่องดังกล่าวไว้แก่ผู้รับมอบอำนาจของบริษัทไว้เป็นการเฉพาะ และได้ยื่นหนังสือมอบอำนาจดังกล่าวให้แก่ธนาคารไว้เป็นหลักฐานด้วย

รายละเอียดการติดต่อสถาบันการเงินในการส่งหนังสือยืนยันยอด

สมาชิกสมาคมธนาคารไทย

ลำดับ	สถาบันการเงิน	ที่อยู่ในการจัดส่งหนังสือ		ฝ่ายงาน บุคคล เบอร์โทรศัพท์ E-mail ผู้ประสานงาน			ผู้ลงนามในหนังสือขอข้อมูลยืนยันยอดธนาคาร (การประทับตราหรือผู้ยื่นเงินเข้าที่ที่ได้รับ กระทรวงพาณิชย์หรือธนาคาร)	เอกสารที่ใช้กรณีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามหนังสือรับรองนำมาใบกำกับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร ประกอบด้วย		รูปแบบการตอบกลับหนังสือยืนยัน		หมายเหตุ	การขอรายละเอียดของรายการข้อมูลบัญชี		
		สาขา	สำนักงานใหญ่	ฝ่ายงาน	เบอร์โทรศัพท์	email		ไม่ต้องใช้	ต้องใช้	จดหมาย	Email		ไม่ต้องทำหนังสือ ใดตอบรวมอยู่ในหนังสือยืนยันยอดอยู่แล้ว	ต้องทำหนังสือแยกต่างหาก **ให้ระบุชื่อและที่อยู่ของหน่วยงานที่จัดส่ง	
1	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	สาขาหลัก ที่มีธุรกรรม	-	ศูนย์สนับสนุนการธนาคาร (Account Maintenance Service Center) (กลุ่มงานหนังสือรับรอง)	แยกตามสาขาที่ถูกกำกับ ขอ - สาขานครหลวง 02-233 6090-8 ต่อ 3604-7 - สาขาลำปาง 02-4242014 ต่อ 2012-14	-	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ หรือผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีที่หักค่าธรรมเนียม	ไม่ต้องใช้	-**	จดหมาย	-	-	-	ทำหนังสือแยกต่างหาก แต่ส่งเอกสารผ่านสาขาหลักที่มีธุรกรรม	
2	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	เฉพาะกรณีบัญชีที่สาขานี้เพื่อสาขาเดียว	1. ทีมสนับสนุนงานสาขาอาคารธนนครีอยุธยา เลขที่ 513 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กทม 10400 2. ถูกกำกับธุรกิจขนาดใหญ่ ขึ้นผ่านผู้ดูแลความสัมพันธ์ลูกค้า (RM)	ทีมสนับสนุนงานสาขา	ทีมสนับสนุนงานสาขา โทร. 02-203-2075 02-203-2078	-	ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีที่หักค่าธรรมเนียม ลงนามพร้อมระบุชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง ของผู้ลงนามในใบกำกับค่าใช้จ่าย	ไม่ต้องใช้	-	จดหมาย	-	-	-	ทำหนังสือแยกจากธุรกรรมรายวัน ตรวจสอบบัญชี 1 ฉบับพร้อมแบบของหลักประกัน 1 ฉบับพร้อมแบบของสมาชิก : ทีมสนับสนุนงานสาขาอาคารธนนครีอยุธยา เลขที่ 513 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กทม. 10400	
3	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	สำนักงานใหญ่/สาขาหลัก ที่มีธุรกรรม	สำนักงานใหญ่ : ฝ่ายปฏิบัติการสินเชื่อ ฝ่ายปฏิบัติการสินเชื่อ ชั้น 5 1222 ถนนพระรามที่ 3 บางโพธิ์พวง ถนนนาทม.10120	ฝ่ายปฏิบัติการสินเชื่อ	1.ศุภศิลา 02 296-3247 2.ศุภพรพร 02 296-5063	Salisa.Janwaitthanaphong@krungsri.com Supot.Chamnongtham@krungsri.com	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ หรือผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีที่หักค่าธรรมเนียม	ไม่ต้องใช้ แต่ต้องระบุรายละเอียดในคำขอโดยกรรมการสมาชิกว่ารวมถึงนามในคำขอโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ หรือ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีที่หักค่าธรรมเนียม หากไม่ลงนามกรรมการผู้มีอำนาจสั่งจ่ายธุรกรรมได้	ต้องใช้ กรณีลงนามในคำขอโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ หรือ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีที่หักค่าธรรมเนียม แต่ไม่ลงนามกรรมการผู้มีอำนาจสั่งจ่ายธุรกรรมได้	จดหมาย	Financial_Certification_Center@krungsri.com	ส่ง E-mail เฉพาะผู้สอบที่ใช้ E-mail ของ บริษัท หากเป็น E-mail ที่ทั่วไป เช่น hotmail gmail จะตอบกลับเป็นจดหมายเท่านั้น	ต้องทำหนังสือ	ทำหนังสือแยกต่างหาก และส่งเอกสารผ่าน สินิจคดีอุทธรณ์	
4	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	ยื่นใบกำกับหนังสือยืนยันได้ที่ 1.สาขาของธนาคารซึ่งเป็นเจ้าของบัญชีที่หักค่าธรรมเนียม 2.ผู้ดูแลความสัมพันธ์ลูกค้า (RM)	-	1.สาขาที่ส่งหนังสือ หรือ 2. ผู้ดูแลความสัมพันธ์ลูกค้า (RM)	-	-	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ หรือผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีที่หักค่าธรรมเนียม	ไม่ต้องใช้ แต่ต้องระบุรายละเอียดในคำขอโดยกรรมการสมาชิกว่ารวมถึงนามในคำขอโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ หรือ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีที่หักค่าธรรมเนียม	-**	จดหมาย	K-AuditConfirmation@kasikornbank.com	ส่ง E-mail เฉพาะผู้สอบที่ใช้ E-mail ของ บริษัท หากเป็น E-mail ที่ทั่วไป เช่น hotmail , gmail จะตอบกลับเป็นจดหมายเท่านั้น	ไม่ต้องทำหนังสือ ใดตอบรวมอยู่ในหนังสือยืนยันยอดอยู่แล้ว	-	
5	ธนาคารเกียรตินาคินภัทร จำกัด (มหาชน)	-	-	- สำนักงานใหญ่ : 209 อาคารเคทีที ทาวเวอร์ บี ชั้น 24 ฝ่ายปฏิบัติการการเงิน บนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110	ฝ่ายปฏิบัติการการเงิน	1.ศุภวราภรณ์ 02-495-1642 2.ศุภพรพร 02-495-1643 3.ศุภพรพร 02 495 1636	waraporn.kaen@kkpf.com Chayane.Saen@kkpf.com sutipun.chia@kkpf.com	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ หรือผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีที่หักค่าธรรมเนียม	-	ต้องใช้	จดหมาย	-	1.แบบของจดหมาย (มาตรฐาน) 2. ติดแสตมป์ของ	ไม่ต้องทำหนังสือ ได้ตอบรวมอยู่ในหนังสือยืนยันยอดอยู่แล้ว	-
6	ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน)	สาขาทั่วประเทศ	สำนักงานใหญ่ : 44 ชั้น 14 (หน่วยงาน) การธนาคารในประเทศ อาคารธนาคารสิริธรรม แขวงอุปพันี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330	(หน่วยงาน) การธนาคารในประเทศ	1. ศุภปัดดา 02-626-7170 2. ศุภกิตติเดช 02-626-7288	cimbthai_center_opn@cimbthai.com	ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายตามบัญชีที่ระบุให้หักค่าธรรมเนียม หรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์	-	ต้องใช้ (เฉพาะกรณีที่ลูกค้าไม่มีบัญชีเงินฝากกับธนาคารและไม่สามารถรับรองจากชื่อตามที่ไป รับรับมาการได้เท่านั้น)	จดหมาย	cimbthai_center_opn@cimbthai.com	ส่ง E-mail เฉพาะผู้สอบที่ใช้ E-mail ของ บริษัท หากเป็น E-mail ที่ทั่วไป เช่น hotmail gmail จะตอบกลับเป็นจดหมายเท่านั้น และหากส่งเป็น Email แล้วจะไม่ส่งให้ทางจดหมาย	ไม่ต้องทำหนังสือ ใดตอบรวมอยู่ในหนังสือยืนยันยอดอยู่แล้ว	-	

รายละเอียดการติดต่อสถาบันการเงินในการส่งหนังสือยืนยันยอด

สมาชิกสมาคมธนาคารไทย

ลำดับ	สถาบันการเงิน	ที่อยู่ในการจัดส่งหนังสือ		ฝ่ายงาน บุคคล เบอร์โทรศัพท์ E-mail ผู้ประสานงาน			ผู้ลงนามในหนังสือขอข้อมูลยืนยันยอดธนาคาร (การประทับตราเช่นผู้ยื่นเงินใจที่ให้อำนาจกระทรวงพาณิชย์หรือธนาคาร)	เอกสารที่ใช้กรณีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามหนังสือรับรองบัญชี		รูปแบบการตอบกลับหนังสือยืนยัน		หมายเหตุ	การขอรายละเอียดของตราสารอนุพันธ์	
								1. หนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ อายุไม่เกิน 6 เดือน พร้อมลงนามรับรองอำนาจถูกต้อง 2. สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือลงนามรับรองอำนาจถูกต้อง						
		สาขา	สำนักงานใหญ่	ฝ่ายงาน	เบอร์โทรศัพท์	e-mail		ไม่ต้องใช้	ต้องใช้	จดหมาย	Email		ไม่ต้องทำหนังสือ ใ้ตอบรวมอยู่ในหนังสือยืนยันยอดอยู่แล้ว	ต้องทำหนังสือแยกต่างหาก **ให้ระบุชื่อและที่อยู่ของหน่วยงานที่จัดส่ง
7	ธนาคารทหารไทยธนชาต จำกัด (มหาชน)	สาขาเจ้าของบัญชีในการหักค่าธรรมเนียม	-	จัดการข้อมูลลูกค้า ฝ่ายบริหารปฏิบัติการการธนาคาร	1. คุณศุภฤกษ์ (EXP.31/12/2565) 02-242-3691 2. คุณพนิตพิชา 02-299-5000 ต่อ 8024 3. คุณพนิดา 02-242-3466 4. คุณจิราภรณ์ 02-242-3159	cir@ttbbank.com	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ หรือผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีที่หักค่าธรรมเนียม	-	ต้องใช้	จดหมาย	cir@ttmbbank.com	ส่ง E-mail เฉพาะผู้ตอบที่ใช้ E-mail ของ บริษัท หากเป็น E-mail ทั่วไป เช่น hotmail , gmail จะตอบกลับเป็นจดหมาย เท่านั้น	ไม่ต้องทำหนังสือ ใ้ตอบรวมอยู่ในหนังสือยืนยันยอดอยู่แล้ว	-
8	ธนาคารทีดีบี จำกัด (มหาชน)	ทุกสาขาของธนาคาร	สำนักงานใหญ่ : 48/2 อาคารทีดีบีทาวเวอร์ ชั้น 7 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500	หน่วยงานบัญชี	1. ทีมยื่นยอดเงินฝาก : คุณธัญวิทย์ 02-633-3923 คุณเกรวพร 02-633-6174 2. ทีมยื่นยอดเงินฯ : คุณอภิษฐา 02-633 6785	ทีมยื่นยอดเงินฝาก : thanyarak@tisco.co.th waewdao@tisco.co.th ทีมยื่นยอดเงินฯ : aphatsara@tisco.co.th	ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีที่หักค่าธรรมเนียม หรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ (ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองฯ ฉบับล่าสุดไม่เกิน 6 เดือน และสำเนาบัตรประชาชน/Passport ของกรรมการพร้อมลงนามรับรอง)	-	ต้องใช้	จดหมาย	-	ไม่ต้องทำหนังสือ เนื่องจากธนาคาร ไม่มีการดำเนินธุรกรรม ตราสารอนุพันธ์	-	
9	ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน)	-	สำนักงานใหญ่ : 123 อาคารไทยประกันชีวิต 1/1 ชั้น 5 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400	หน่วยงานบัญชีและภาษี	1. คุณพนิดา 02-697-5300 ต่อ 2508 2. คุณธัญภัทร์ ศิริพงษ์พัฒนา 02-697-5300 ต่อ 2502	panida.s@tcrbank.com Thannapat.s@tcrbank.com	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์หรือ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีที่หักค่าธรรมเนียม	-	ต้องใช้	จดหมาย	panida.s@tcrbank.com Thannapat.s@tcrbank.com	เป็น E-mail ขอ Auditor	ไม่ต้องทำหนังสือ เนื่องจากธนาคาร ไม่มีการดำเนินธุรกรรม ตราสารอนุพันธ์	-
10	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	สาขาหลักที่มีธุรกรรม	-	ลูกค้า Corporate&SME : เพิ่มปฏิบัติการข้อมูลเงินเชื่อสายปฏิบัติการเงินเชื่อธุรกิจ (OC CODE 8941) ลูกค้า SME : เพิ่มควบคุมคุณภาพข้อมูลลูกค้า บุคคล สายงานปฏิบัติการเงินเชื่อเพื่อที่อยู่คู่เพื่อเศรษฐกิจชุมชน หน่วยงาน (OC CODE 8924)	02-128-1266,02-128-1320 02-777-4884	scb_audit_confirm_b@scb.co.th scb_audit_confirm@scb.co.th	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์หรือ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายบัญชีที่หักค่าธรรมเนียม	-	ต้องใช้	จดหมาย	-	ตั้งแต่ 15 มกราคม 2564 สาขาของธนาคารสามารถออกหนังสือยืนยันยอดฯ ให้ผู้สอบบัญชีได้จากระบบ	ไม่ต้องทำหนังสือ ใ้ตอบรวมอยู่ในหนังสือยืนยันยอดอยู่แล้ว	-
11	ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน)	สาขาต่างประเทศ	(ที่อยู่เดิม) สำนักงานใหญ่ : 191 ถนนสาทรใต้ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 (ที่อยู่ใหม่ มีผลใช้บังคับวันที่ 9 มกราคม 2566 เป็นต้นไป) สำนักงานเพชรเกษม : ชั้น 14A เลขที่ 559 ถนนเพชรเกษม แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160	ฝ่าย Retail Recon & Investigations Centre (RRIC)	02-093-2937 02-093-2940 02-093-2942 02-093-2946	AISTeam@uob.co.th	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์	ไม่ต้องใช้	-**	จดหมาย	-	แบบแนบ - ในส่วนของหนังสือยืนยันยอด (Audit Confirmation Letter) ที่ออกโดยธนาคารยูโอบี จะไม่มีลายเซ็นเนื่องจากออกโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยธนาคารจะแสดงข้อความ “This Audit Confirmation Letter generated by system, do not require signature”	ไม่ต้องทำหนังสือ เนื่องจากธนาคาร ไม่มีการดำเนินธุรกรรม ตราสารอนุพันธ์	-

สมาชิกสมาคมธนาคารไทย

2 การลงนามในหนังสือขอข้อมูลขึ้นชั้นยอด หากจะลงนามโดยบุคคลอื่น ต้องเป็นผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งบริษัทได้ลงนามหนังสือมอบอำนาจในเครื่องดังกล่าวให้แก่ผู้รับมอบอำนาจของบริษัทไว้เป็นการเฉพาะ และได้ยื่นหนังสือมอบอำนาจดังกล่าวให้แก่ธนาคารไว้เป็นหลักฐานด้วย

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

	ธนาคาร	วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากธนาคาร		กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง								กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์		หน่วยงานติดต่อ	
		ไปรษณีย์	By Hand	สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุมาว่าได้ หรือ ไม่ได้)	บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้ หรือ ไม่ได้)				เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด		สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน)				
					Big 4 เท่านั้น	สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีใน ตลาดทุน)	สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด	สำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว	กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง	กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน					
1	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้ *รับได้ช่วงเดือน ม.ค.-พ.ค.เท่านั้น หากเลยกำหนดดังกล่าว จะจัดส่งทางไปรษณีย์*	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	หนังสือแจ้งความประสงค์ โดยระบุชื่อผู้รับเอกสาร พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน (ถ้าครั้งเดียว)		ศูนย์สนับสนุนการธนาคาร ชั้น 5 เลขที่ 300 อาคารธนาคารกรุงเทพ สาขาสิลม ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ 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	ได้ <i>โปรดนำส่งไว้ที่จุดรับเอกสารที่ธนาคารฯ จัดเตรียมไว้เท่านั้น โดยไม่มีเจ้าหน้าที่เซ็นรับเอกสาร</i>	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	-	-	-	ต้องแนบ	1.ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีบนซอง 2. ซองจดหมายมาตรฐาน 3. ติดแสตมป์ขั้นต่ำ 3 บาท	ทีมสนับสนุนงานสาขา	02-203-2075 02-203-2078
3	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับเอกสาร โดยให้ระบุชื่อบริษัท ที่ให้มารับ และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเอกสาร	1. หนังสือมอบอำนาจ(ทุกครั้งที่มีการมอบอำนาจ) 2. สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	บมจ.ธนาคารกรุงศรีอยุธยา 1222 ถนนพระรามที่ 3 แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา กทม.10120 ฝ่ายปฏิบัติการสินเชื่อ กลุ่มรับรองข้อมูลทางการเงิน ชั้น 5 ** เติมนรูปแบบการตอบกลับทาง Email โดย ส่ง E-mail เฉพาะผู้สอบที่ใช้ E-mail ของ บริษัท หากเป็น E-mail ส่วนตัว เช่น hotmail gmail จะตอบกลับเป็นจดหมาย หรือมารับเองเท่านั้น	ต้องแนบ	1.ให้พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของซองจดหมายให้เป็นมาตรฐาน ไม่เล็ก 3. แสตมป์ที่ติดบนซองให้ครบ 4.ชื่อ เบอร์โทร E-Mail ของ Audit	1.คุณสุพจน์ 2. คุณศศิมา 3. Center Financial_Certification_Center@krungsri.com	02-296-5063 02-296-3247
4	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	-	-	-	ไม่ต้องแนบ	ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีที่ได้รับมอบหมาย พร้อมที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ธนาคารสามารถติดต่อได้ ในจดหมายขอหนังสือยืนยันยอดธนาคาร เพื่อใช้ในการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร	1.สาขาที่ส่งหนังสือ หรือ 2. ผู้ดูแลความสัมพันธ์ลูกค้า (RM)	-

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

	ธนาคาร	วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากธนาคาร		กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง								กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์		หน่วยงานติดต่อ	
		ไปรษณีย์	By Hand	สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุมาได้ หรือ ไม่ได้)	บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้ หรือ ไม่ได้)				เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด		สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน)				
					Big 4 เท่านั้น	สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในตลาดทุน)	สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด	สำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว	กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง	กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน					
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.คุณชญรณีย์ แสงวงษ์ 3.คุณสุทธิพรพล เจียมสวัสดิ์พันธ์	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 และต้องลงนามโดยผู้สอบบัญชีที่มีชื่ออยู่ในหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น 2. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องของผู้สอบบัญชี 3. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องของผู้รับมอบหมายงาน	สำนักงานใหญ่ : 44 ชั้น 14 (หน่วยงาน) การธนาคาร ในประเทศ อาคารถนนหลังสวน แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อที่อยู่ ผู้สอบบัญชี (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) บนซองจดหมาย 2. ติดตราไปรษณีย์อากรให้ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนด แล้วแต่กรณี เช่น ส่งแบบปกติ , ส่งลงทะเบียน , ส่ง EMS 3. กรณีจัดส่งปลายทางต่างประเทศ ให้จัดส่งซองที่ชำระเงินแล้วหรือเรียกเก็บเงินปลายทางที่มีการลงทะเบียนแล้วมาด้วย เช่นของ DHL , FedEx , ฯลฯ 4. ใช้ซองจดหมายขนาดตามมาตรฐาน	1.คุณปณิดา 2.คุณกิดิศเบสศ	02-626-7170 02-626-7288
7	ธนาคารทหารไทยธนชาต จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้	บัตรประชาชน (ตัวจริง)	หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับเอกสาร ระบุชื่อของผู้มีอำนาจมอบหมายจาก auditor พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนและรับรองสำเนาถูกต้องของผู้รับเอกสารทั้งหมด (ทำครั้งเดียว) หากมีการเปลี่ยนแปลงให้ update ทุกครั้ง	จัดการข้อมูลลูกค้า ชั้น 11 อาคาร B (เฉพาะการรับเอกสารเท่านั้น)	แนบซองจดหมาย (มาตรฐาน) จำนวน 1 ของ พร้อมติดแสตมป์ทุกซอง	1.ให้พิมพ์ชื่อผู้สอบบัญชีและที่อยู่ของผู้สอบบัญชีบนซองจดหมายที่แนบมา 2. ขนาดของซองจดหมายมาตรฐาน 3. แสตมป์ที่ติดบนซอง ธรรมดา 3 บาท หรือ ตามขนาดของซองจดหมาย (ห้ามติดอากรแสตมป์)	1. คุณศุภฤกษ์ 2. คุณพนิดา 3.คุณพนิตพิชา 4.คุณจิราภรณ์	02-242-3691 02-242-3466 02-299-5000 ต่อ 8024 02-242-3159
8	ธนาคารทีเอสบี 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 3 บาท	หน่วยงานบัญชี : 1. คุณอภิสร เลิศกมลเศรษฐ์ หน่วยงาน COS Support : 1.คุณธัญวิทย์ เกียรติณกวัฒน์ 2. คุณนาอวดี ชมภูพาน 3. คุณรติชา มิ่งมงคล	02-633-6785 02-633-7000 ต่อ 3923 02-633-7000 ต่อ 3921 02-633-6174

การรับหนังสือยื่นยื่นขอลดขนาด

	ธนาคาร	วิธีการขอหนังสือยื่นยื่นขอลดจากธนาคาร		กรณีรับหนังสือยื่นยื่นขอลดธนาคารด้วยตนเอง								กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์		หน่วยงานติดต่อ	
		ไปรษณีย์	By Hand	สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุมาได้หรือไม่ได้)	บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้หรือไม่ได้)				เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยื่นยื่นขอลด		สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน)				
					Big 4 เท่านั้น	สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในตลาดทุน)	สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด	สำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว	กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง	กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน					
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. ขนาดของซองจดหมายมาตรฐาน 3. แสตมป์ที่ติดบนซอง ธรรมดอย่างน้อย 3 บาท	1.นางพนิดา ศรีปัดดา 2.น.ส.ธัญณภัทร์ 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 ดังที่เลขที่ 18 อาคารพลาซ่าเวสต์ ทาวเวอร์ A โซน B ชั้น 3 อ.รัชดาภิเษก จตุจักร กรุงเทพฯ 10900	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อ-ที่อยู่ ผู้ตรวจสอบบัญชี (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) บนซองจดหมาย 2. ติดตราไปรษณียากรให้ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนด แล้วแต่กรณี เช่น ส่งแบบปกติ , ส่งลงทะเบียน , ส่ง EMS 3. กรณีจัดส่งปลายทางต่างประเทศ ให้จัดส่งซองที่ชำระเงินแล้วหรือเรียกเก็บเงินปลายทางที่มีการลงทะเบียนแล้วแล้วด้วย เช่นซอง DHL , FedEx , ฯลฯ 4. ใช้ซองจดหมายขนาดตามมาตรฐาน	ทีมควบคุมคุณภาพข้อมูลลูกค้าบุคคล สายงานปฏิบัติการสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยและธุรกิจขนาดย่อม (OC CODE 8924)	0-2-777-4884
											กรณีลูกค้า Corporate & SME ดังที่ชั้น 5 โซน B เลขที่ 9 อ.รัชดาภิเษก จตุจักร กทม. 10900				
11	ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	สำเนาบัตรประชาชนของผู้ตรวจสอบบัญชี	- หนังสือมอบอำนาจ/สำเนาบัตรประชาชนของผู้ตรวจสอบบัญชีที่อยู่ในจดหมายนำ - ธนาคารโทรยืนยันกับผู้ตรวจสอบบัญชีที่ให้ไว้ในจดหมายนำ	(ที่อยู่เดิม) สำนักงานใหญ่ : ฝ่าย Retail Recon & Investigations Centre(RRIC) ชั้น 3 เลขที่ 191 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 (ที่อยู่ใหม่ มีผลใช้ตั้งแต่วันที่ 9 มกราคม 2566 เป็นต้นไป) สำนักงานเพชรเกษม : ฝ่าย Retail Recon & Investigations Centre(RRIC) ชั้น 14A เลขที่ 559 อ.เพชรเกษม แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160	ต้องแนบ	1.ให้พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา ตรงกับใบคำขอ 2. ขนาดของซองจดหมายให้เป็นมาตรฐาน ไม่เล็ก 3. ติดแสตมป์ให้ครบถ้วนตามขนาดของ	1.คุณวศพัทธ์ รักษา 2.คุณศุภวัฒน์ ดุงโคกสูง	02 093-2937 02 093-2940

การรับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

	ธนาคาร	วิธีการขอหนังสือยืนยันยอดจากธนาคาร		กรณีรับหนังสือยืนยันยอดธนาคารด้วยตนเอง							กรณีให้ส่งกลับทางไปรษณีย์		หน่วยงานติดต่อ		
		ไปรษณีย์	By Hand	สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับเอกสารแทนได้หรือไม่ (ให้ระบุว่าได้ หรือ ไม่ได้)	บริษัทผู้สอบบัญชีที่สามารถรับได้ (ให้ระบุว่าได้ หรือ ไม่ได้)				เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อขอรับหนังสือยืนยันยอด						สถานที่ในการรับเอกสาร (ระบุให้ครบถ้วน)
					Big 4 เท่านั้น	สำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เท่านั้น (Big 4 + สำนักงานสอบบัญชีในตลาดทุน)	สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด	สำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานคนเดียว	กรณีผู้สอบบัญชีมารับด้วยตนเอง	กรณีผู้สอบบัญชีมอบหมายให้ผู้อื่นรับเอกสารแทน					
12	ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้ (แต่ผู้ที่จะมารับ จะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อระบุในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น)	ได้ (แต่ผู้ที่จะมารับ จะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อระบุในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น)	ได้ (แต่ผู้ที่จะมารับ จะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อระบุในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น)	ได้ (แต่ผู้ที่จะมารับ จะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อระบุในแบบฟอร์มคำขอหนังสือยืนยันยอดเท่านั้น)	บัตรประชาชน	1. หนังสือมอบอำนาจ (ทุกครั้งที่มีการมอบอำนาจ) 2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 4. บัตรประชาชนตัวจริงของผู้รับมอบอำนาจ	สำนักงานใหญ่ : ฝ่ายปฏิบัติการธนาคาร ชั้น 6 เลขที่ 1 อาคารคิวเฮาส์ ลุมพินี อ.สาทร แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กทม.10120	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อผู้รับบนซองจดหมายที่แนบมา (จะต้องตรงกับรายละเอียดที่แจ้งในแบบฟอร์ม คำขอหนังสือยืนยันยอด) 2. ติดแสตมป์ให้ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนด 3. ใช้ซองจดหมายขนาดตามมาตรฐาน	1. นางสาวศิริดี วรรณะมล 2. นางสาวจิตา แก่นนาคำ	02-359-0000 ต่อ 5303, 5307
13	ธนาคารไอซีบีซี (ไทย) จำกัด (มหาชน)	ได้ (โปรดระบุคำขอในแบบฟอร์มคำขอในจดหมายให้ชัดเจน)	ได้ (โปรดระบุคำขอในจดหมายให้ชัดเจน และต้องเป็น E-mail ในนามบริษัทของผู้สอบบัญชีเท่านั้น)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ต้องเป็นผู้สอบบัญชีที่ระบุตามหนังสือคำขอยื่นยอดเท่านั้น พร้อมลงนามในสำเนาบัตรประชาชน	1. หนังสือมอบอำนาจ (ทุกครั้งที่มีการขอหนังสือยืนยันยอด) 2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนา 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนา	- สำนักงานใหญ่ : ชั้น L,11-13 เอ็มโพเรียม ทาวเวอร์ 622 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 -สาขาที่ทำการรวม	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)	คุณพร	02-663-9871
14	ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	บัตรประชาชน	หนังสือมอบอำนาจ, สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบ และบัตรประชาชนผู้รับมอบ	สำนักงานใหญ่ : แผนก IMO - ASU (ชั้น 14) เลขที่ 140 ถนนวิภาวดี แขวงจตุรพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330	ต้องแนบ	1.พิมพ์ชื่อและที่อยู่บนหน้าซอง โดยต้องตรงกับใบคำขอ กรณีไม่ตรงกัน ธนาคารจะตอบกลับตามชื่อและที่อยู่ระบุในใบคำขอ 2. ติดแสตมป์	1.คุณนิศาชล เรืองชู 2.คุณสมลักษณ์ ชาดิวงศ์ 3.คุณพรประภา วรรณางกูร	02-724-6712 02-724-6710 02-724-6773
15	ธนาคารแห่งประเทศไทย (ไทย)	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้	บัตรประชาชน	หนังสือมอบอำนาจ, สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบ และบัตรประชาชนผู้รับมอบ	สาขานาธนาคารที่เปิดบัญชี	ต้องแนบ	1. พิมพ์ชื่อผู้รับ (ให้ตรงกับที่ระบุในใบคำขอ) บนซองจดหมายที่แนบมา 2. ติดแสตมป์ให้ครบตามที่ไปรษณีย์กำหนด 3. ใช้ซองจดหมายขนาดตามมาตรฐาน	1.คุณบุญชัย เทืองวรรณ 2.คุณกนกพรพรณ รัตนคันทรง	02-286-1010

หมายเหตุ 1. การเข้ารับหนังสือยืนยันยอด ขอความร่วมมือจากผู้สอบบัญชี โทรศัพท์สอบถามรายละเอียด และแจ้งล่วงหน้าก่อนเข้ามารับหนังสือยืนยันยอดธนาคาร

2. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงของผู้รับมอบอำนาจ ผู้สอบบัญชีจะต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจฉบับใหม่ พร้อมแนบเอกสารประกอบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

3. กรณีที่ให้ส่งกลับทางไปรษณีย์ ขอให้ผู้สอบบัญชีแนบซองมาตรฐานพร้อมกันติดแสตมป์ให้เพียงพอกับน้ำหนัก

ตัวอย่างแบบฟอร์มตอบกลับรายการ/ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับธนาคาร
นี้ เป็นเพียงตัวอย่างแก่ผู้สอบบัญชีในการขอข้อมูลจากธนาคาร
เท่านั้น เพื่อให้ผู้สอบบัญชีได้รับข้อมูลธุรกรรมทางการเงิน
ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่ตรวจสอบได้อย่างครบถ้วน
ผู้สอบบัญชีควรใช้ดุลยพินิจในการนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับ
สถานการณ์ เช่น การขอ Bank Statement หรือ ระบุเลขบัญชี
เฉพาะเจาะจงถ้าใช้ในการตรวจสอบกรณีพิเศษ เป็นต้น

วันที่

เรียน ผู้สอบบัญชี(ชื่อ-นามสกุล).....

บริษัท/สำนักงาน

ชั้น อาคาร.....ถนน.....

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

ธนาคารขอเรียนให้ทราบว่า เพียงสิ้นวันที่ปรากฏบัญชีที่มีการปิดระหว่างงวดปี

ของธนาคารว่า สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร(ชื่อสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร).

มีรายการที่เกี่ยวข้องกับธนาคารตามรายละเอียดดังนี้

1. บัญชีที่มีการปิดระหว่างงวดปี มีดังนี้

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

ตามหลักฐานของธนาคาร ลูกค้านี้กล่าวไม่มีบัญชีอื่นใดอีกนอกจากที่กล่าวไว้ข้างต้น ข้อมูลนี้จัดทำขึ้นตามคำขอของเจ้าของบัญชีเพื่อใช้ในวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการสอบบัญชีเท่านั้น

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลดังกล่าวข้างต้น โปรดติดต่อธนาคารที่ ... โทร.....

ขอแสดงความนับถือ

ประทับตราธนาคาร

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ

ฝ่าย.....

ธนาคาร.....

วันที่.....

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

วันที่

เรียน ผู้สอบบัญชี(ชื่อ-นามสกุล).....

บริษัท/สำนักงาน

ชั้น อาคาร.....ถนน.....

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

ธนาคารขอเรียนให้ทราบว่า เพียงแต่วันที่ปรากฏในบัญชีของธนาคารว่า

สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร (ชื่อสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร)มี

รายการที่เกี่ยวข้องกับธนาคารตามรายละเอียดดังนี้

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. รายละเอียดของตราสารอนุพันธ์ที่ลูกค้ามีกับธนาคาร ณ สิ้นวันเดียวกัน มีดังนี้

ตราสาร อนุพันธ์	ประเภท สัญญา (Bank Buy/Sell)	สกุลเงิน	เลขที่ สัญญา	วันที่เริ่ม สัญญา	วันครบ กำหนด	อัตรา ตาม สัญญา	อัตรา ณ วันที่เกิด รายการ	จำนวนเงิน	มูลค่า ยุติธรรม (Fair value)	กำไร/ขาดทุน ที่ยังไม่ เกิดขึ้น จริง
Forwards										
Futures										
Options										
Swaps										
อื่นๆ (โปรดระบุ)										

5. รายละเอียดของเลตเตอร์ออฟเครดิตที่ลูกค้าเปิดไว้ 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 ลูกค้าดังกล่าวไม่มีบัญชีอื่นใดอีกนอกจากที่กล่าวไว้ข้างต้น ข้อมูลนี้จัดทำขึ้นตามคำขอของเจ้าของบัญชีเพื่อใช้ในวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการสอบบัญชีเท่านั้น

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลดังกล่าวข้างต้น โปรดติดต่อธนาคารที่ ... โทร.....

ประทับตราธนาคาร

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ

ฝ่าย.....

ธนาคาร.....

วันที่.....