BANK OF CHINA

หนังสือปฏิเสธรายการ
Disputed Transaction Letter
(สำหรับสมาชิกบัตร/For Customer)

ข้าพเจ้า นาย /นาง / นางสาว
I, Mr. / Mrs. / Miss .....

เป็นผู้ถือบัตร / Cardholder of :

[ ] บัตรเครดิต/Credit Card
[ ] บัตรเดบิต/Debit Card

หมายเลข/Card no. | | | | | | | | | | | | | | | |

โทรศัพท์ที่ทำงาน Office tel. .....
โทรศัพท์มือถือ Mobile tel. .....
โทรศัพท์บ้าน Home tel. .....

มีความประสงค์ขอให้ตรวจสอบรายการปฏิเสธดังนี้ hereby request to investigate the following disputed transactions:

วันที่ซื้อสินค้า/บริการ Purchase date	ชื่อร้านค้า Merchant name	จำนวนเงิน / Transaction amount	
		บาท/Thai Baht	สกุลเงินอื่น/Other Currency

เหตุผลที่ปฏิเสธรายการ Reason of disputing the transaction(s):

[ ] ไม่ได้ใช้ยอดเงินเรียกเก็บดังกล่าว I did not use or engage in the transaction
[ ] ยอดเงินเรียกเก็บไม่ถูกต้อง The transaction amount is not corrected
[ ] ยอดเงินเรียกเก็บซ้ำ Duplicate collecting
[ ] ไม่ได้รับสินค้า Merchandise not received
[ ] ได้ทำการยกเลิกรายการดังกล่าวแล้ว The transaction was cancelled
[ ] ยอดเงินดังกล่าวควรเป็นรายการเครดิต Credit posted as Debit
[ ] ได้ชำระยอดเงินดังกล่าวเป็นเงินสด/บัตรเครดิตอื่น และได้แนบหลักฐานใบเสร็จ/เซลสลิปมาด้วย
The transaction was paid by cash/other credit card and the receipt/sales slip was attached
[ ] กดเงินแต่ไม่ได้รับเงิน/ได้รับเงินเพียงบางส่วน Cash withdrawal not received or partial rendered
[ ] อื่นๆ (โปรดระบุ) .....
Others, specify .....

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าบัตรหมายเลขดังกล่าวข้างต้นอยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้าตลอดเวลา ข้าพเจ้ายินยอมที่จะชำระค่าใช้จ่ายพร้อมดอกเบี้ย และค่าธรรมเนียมในการขอสำเนาเพื่อตรวจสอบยอดที่เกิดขึ้น* หลังจากผลตรวจสอบเรียบร้อยแล้วว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากข้าพเจ้าเอง หรือภายใต้ความรับผิดชอบของข้าพเจ้า / I confirm that my card has been in my possession at all times, I agree to pay for this charge together with interest and sales slip retrieval fee* incurred if the investigation result reveals that the charge in question incurred due to my own use or is/are under my responsibility.

ลายมือชื่อตามใบสมัคร/Signature (same as in application)

✍ **X..... วันที่/Date.....**

<u>หมายเหตุ/Remarks:</u>
กรุณาแนบสำเนาด้านหน้า/ด้านหลังบัตร พร้อมทั้งเอกสารประกอบตามที่ระบุข้างต้น <u>โดยแฟกซ์มาที่ 0 2286 0520</u>
ค่าธรรมเนียมในการขอสำเนาเพื่อตรวจสอบยอด รายการภายในประเทศ 107 บาท ต่างประเทศ 321 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
Please attach copy of both sides of your card and required document as specified above and <u>fax to 0 2286 0520</u>
Sales slip retrieval fee per disputed transaction is Baht 107 for local transaction and Baht 321 for oversea transaction (VAT inclusive)

(CS04-2/V1)

For Bank staff: No. of official document ..... Received by (signature) ..... Job no. .....
Verified and prepared by .....Signature..... Date .....