



วันที่

DATE.....

เรียน ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) 333 ถนนสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

สายบัตรเครดิต อาคารตรีทิพย์ ชั้น 7 โทรศัพท์ (02) 638-4000 อีเมล : CMS.DISPUTE@BANGKOKBANK.COM

To BANGKOK BANK PUBLIC COMPANY LIMITED 333 SILOM ROAD, BANGRAK, BANGKOK 10500

CREDIT CARD DIVISION, TRINITY COMPLEX 7<sup>TH</sup> FL., PHONE (02) 638-4000 E-MAIL: CMS.DISPUTE@BANGKOKBANK.COM

หมายเลขบัตรเครดิต

ชื่อ

โทรศัพท์

อีเมล

CREDIT CARD NUMBER ..... NAME ..... PHONE ..... E-MAIL .....

ข้าพเจ้าขอปฏิเสธรายการเรียกเก็บ รายละเอียด ดังนี้

I DENIED THE DISPUTED TRANSACTION(S) AS FOLLOWS :

| งวด<br>STATEMENT | รายการที่<br>CASE NO. | ชื่อร้านค้า<br>MERCHANT'S NAME | วันที่ทำรายการ<br>TRANSACTION<br>DATE | จำนวนเงิน AMOUNT |                                        |
|------------------|-----------------------|--------------------------------|---------------------------------------|------------------|----------------------------------------|
|                  |                       |                                |                                       | เงินบาท<br>BAHT  | เงินสกุลต่างประเทศ<br>FOREIGN CURRENCY |
|                  |                       |                                |                                       |                  |                                        |
|                  |                       |                                |                                       |                  |                                        |
|                  |                       |                                |                                       |                  |                                        |
|                  |                       |                                |                                       |                  |                                        |
|                  |                       |                                |                                       |                  |                                        |

สาเหตุการร้องเรียน / TYPE OF DISPUTED TRANSACTION(S)

- รายการที่ ..... [ ] จำนวนเงินที่เรียกเก็บไม่ถูกต้อง ดังหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้  
CASE NO..... TRANSACTION(S) AMOUNT WAS (WERE) ALTERED/INCORRECT, EVIDENCE IS ENCLOSED.
- รายการที่.....CASE NO..... [ ] รายการที่ปรากฏนั้นมีใช้รายการใช้จ่ายของข้าพเจ้า ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ในขณะที่เกิดรายการนี้ บัตรเครดิตอยู่กับตัวของข้าพเจ้าตลอดเวลา  
I NEITHER MADE NOR AUTHORIZED THE TRANSACTION(S). I CERTIFY THAT THE CARD WAS IN MY POSSESSION AT THE TIME THE QUESTIONED TRANSACTION(S) WAS/WERE ENACTED.
- รายการที่ ..... [ ] ข้าพเจ้าได้ใช้บัตรเครดิตชำระค่าสินค้าที่ร้านค้านี้เพียงรายการเดียว  
CASE NO..... I ONLY MADE ONE SINGLE TRANSACTION.
- รายการที่ ..... [ ] ข้าพเจ้าได้ชำระเงินให้ร้านค้าด้วยวิธีอื่นแล้ว ดังหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้  
CASE NO..... I USED ANOTHER METHOD OF PAYMENT FOR THIS TRANSACTION, NOT THE ABOVE CARD ACCOUNT AND I'VE ENCLOSED MY PROOF OF PAYMENT
- รายการที่ ..... [ ] ข้าพเจ้ายังไม่ได้รับสินค้า / บริการตามที่ร้านค้าแจ้งว่าจะส่งมอบในวันที่ ..... และข้าพเจ้าได้ติดต่อร้านค้าแล้วไม่ประสบความสำเร็จ  
CASE NO..... I HAVE NOT RECEIVED THE GOODS / SERVICES FOR THE TRANSACTION(S). THE EXPECTED DELIVERY / SERVICE DATE WAS ....., I HAVE CONTACTED THE MERCHANT WITHOUT SUCCESS.
- รายการที่ ..... [ ] ข้าพเจ้าไม่ยอมรับรายการที่เกิดจากส่วนต่างของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ  
CASE NO..... I DID NOT ACCEPT THE AMOUNTS FORM DIFFERENCE IN EXCHANGE RATE.
- รายการที่ ..... [ ] อื่น ๆ (โปรดระบุ) OTHER(S) (PLEASE SPECIFY) .....  
CASE NO.....  
.....  
.....  
.....

กรุณารอกข้อความ / ลงนาม และส่งกลับมาให้ธนาคารภายใน 7 วัน พร้อมแนบสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง และรายละเอียดที่ทำนิติคดีต่อร้านค้า เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบ ธนาคารจะดำเนินการตรวจสอบ เมื่อได้รับเอกสารครบถ้วนแล้วเท่านั้น (ธนาคารขอยกเลิกการตรวจสอบ หากไม่ส่งเอกสารภายในเวลาที่กำหนด)

.....

(ลงลายมือชื่อให้เหมือนด้านหลังบัตรเครดิต)

(CARDHOLDER SIGNATURE AS IT APPEARS ON THE CARD)

หมายเหตุ : ค่าธรรมเนียมในการขอใบบันทึกการขายและค่าธรรมเนียมในการตรวจสอบรายการ รายการละ 100.- บาท

SALES SLIP COPY FEE/DISPUTE HANDLING FEE 100 BAHT.

PLEASE RETURN THE COMPLETED AND SIGNED LETTER TO THE BANGKOK BANK WITHIN 7 DAYS BY E-MAIL THE TRANSACTION(S) WILL BE INVESTIGATED AFTER THE REQUIRED PAPERS HAVE BEEN SENT. PLEASE ATTACH A COPY OF VOUCHER(S) OR ANY OTHER DOCUMENT(S) AVAILABLE THAT MAY ASSIST FOR THE INVESTIGATION. ALSO SPECIFY THE EXACT TYPE OF THE DISPUTE AND IF CONTACT HAS BEEN MADE WITH THE MERCHANT INVOLVED.