

To:
Fax No.

Investigation Request Form / หนังสือขอตรวจสอบรายการ

To: General Card services Ltd. (บริษัท เจเนอรัล คาร์ด เซอร์วิสเชส จำกัด)

I, / ข้าพเจ้า _____ the holder of card number / ผู้ถือบัตรเครดิตหมายเลข

request for an investigation of the

following transactions. / ต้องการให้บริษัทฯ ตรวจสอบรายการตามรายละเอียดดังนี้

Purchase Date วันที่ซื้อสินค้า	Merchant Name ชื่อร้านค้า	Transaction Amount / จำนวนเงิน	
		Thai Baht / บาท	Other Currency / สกุลอื่น

Reason of Investigation Request / เหตุผลที่ขอตรวจสอบรายการ

1. I did not transact this charge. (Please attach a copy of the past sales slip at this merchant, (if any).)
ข้าพเจ้าไม่ได้ใช้รายการดังกล่าว (หากเคยมีรายการใช้ที่ร้านดังกล่าว กรุณาแนบสำเนาใบสลิป)
2. The billed amount is different from the amount on the sales slip. (Please attach a copy of sales slip.)
จำนวนเงินในใบแจ้งยอด ไม่ตรงกับจำนวนเงินในใบสลิป (กรุณาแนบสำเนาใบสลิปที่ถูกต้อง)
3. Duplicate transaction. (Please attach a copy of actual sales slip.)
รายการซ้ำ (กรุณาแนบสำเนาใบสลิปรายการที่ใช้จริง)
4. Goods / -Services are not received. An expected delivery date was _____
ไม่ได้รับสินค้า / -บริการ ซึ่งร้านค้าได้แจ้งว่าจะส่งมอบในวันที่ _____
5. Already cancelled this charge since _____ (Please attach a copy of cancellation letter.)
ได้ทำการยกเลิกรายการกับร้านค้าเรียบร้อยแล้วตั้งแต่วันที่ _____ (กรุณาแนบเอกสารการยกเลิก)
6. Credit voucher is not processed. /-This amount should be credited. (Please attach a copy of credit voucher or credit advice from the merchant.)
ไม่ได้รับการคืนเงินจากร้านค้า (กรุณาแนบสำเนาเครดิตสลิป หรือหนังสือยินยอมคืนเงินของร้านค้า)
7. Already paid this amount by cash or/-another credit card. (Please attach a copy of cash receipt / -or sales slip.)
ได้ชำระเป็นเงินสด / หรือบัตรเครดิตอื่นเรียบร้อยแล้ว (กรุณาแนบใบเสร็จรับเงิน / หรือสำเนาใบสลิปบัตรเครดิตอื่น)
8. I do not recognize this transaction, and would like to request for additional information
จำรายการไม่ได้ และประสงค์ที่จะขอข้อมูลเพิ่มเติม ได้แก่
 Merchant Name in Thai / ชื่อร้านค้า (ภาษาไทย) Detail of service / รายละเอียดสินค้าหรือบริการที่ใช้
 Merchant Location / สถานที่ตั้งร้านค้า Merchant's telephone number / เบอร์โทรศัพท์ของร้านค้า
9. Others / เหตุผลอื่นๆ _____

I hereby confirm that my card has been in my possession all the time.

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าบัตรเครดิตหมายเลขดังกล่าวข้างต้นอยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้าตลอดเวลา

I agree to pay for this charge together with interest and Investigation Fee* incurred if the investigation result reveals that the charge in question belongs to me or is under my responsibility.

หากผลการตรวจสอบเรียบร้อยแล้วพบว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากข้าพเจ้าเอง หรือ ภายใต้ความรับผิดชอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้ายินยอมที่จะชำระค่าใช้จ่ายพร้อมดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียมจากการตรวจสอบยอด* ที่เกิดขึ้น

Yours sincerely, / ขอแสดงความนับถือ

Date / วันที่ _____

Cardholder Signature (ลายเซ็นเหมือนกับด้านหลังบัตรเครดิต)

Contact phone number / หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ: ที่ทำงาน _____ บ้าน _____ มือถือ _____

E-mail address _____

Remarks / หมายเหตุ: To preserve your investigation rights, please attach required document as specified above, and return within 3 days by fax : 02-627-8209. If you do not submit the required documents within specified period, the company can not proceed the next step of an investigation. The case has to be resubmitted and the current request will be automatically deleted from the system.

เพื่อรักษาสีทธิในการขอตรวจสอบรายการของท่าน กรุณาแนบเอกสารประกอบตามที่ระบุข้างต้น และส่งกลับภายใน 3 วัน โดยแฟกซ์: 02 627 8209

หากไม่ได้จัดส่งเอกสารภายในเวลาที่กำหนด บริษัทฯ จะไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนต่อไปได้ และท่านจำเป็นต้องส่งข้อโต้แย้งใหม่อีกครั้ง

เนื่องจากข้อมูลเดิมจะถูกลบออกจากระบบโดยอัตโนมัติ

* Baht 214 Investigation Fee per investigation request transaction (VAT inclusive) / ค่าธรรมเนียมในการตรวจสอบยอด 214 บาทต่อ 1 รายการที่ขอตรวจสอบ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)