CENTRAL THE 1 CREDIT CARD

บริษัท เจเนอรัล คาร์ด เซอร์วิสเซส จำกัด | GENERAL CARD SERVICES LTD.
ชั้น 1-6 และ 8 อาคารแคปปิตอลทาวเวอร์ ออลซีซั่นส์ เพลส 87/1 ถนนวิทยุ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
โทรศัพท์ : 0-2627-8111 โทรสาร : 0-2627-8381 www.centralthe1card.com

To : .....
Fax No. .....

Customer Service Representative's Code
.....

หนังสือขอตรวจสอบรายการ / Investigation Request Form

เรียน บริษัท เจเนอรัล คาร์ด เซอร์วิสเซส จำกัด / General Card Services Ltd.

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

ต้องการให้บริษัทฯ ตรวจสอบรายการตามรายละเอียดดังนี้ / request for an investigation of the following transactions.

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

เหตุผลที่ขอตรวจสอบรายการ / Reason of Investigation Request

☐ 1. ข้าพเจ้าไม่ได้ใช้รายการดังกล่าว (หากเคยมีรายการใช้ที่ร้านดังกล่าว กรุณาแนบสำเนาสลิป)
I did not use this charge. (Please attach sales slip copy of acknowledged charge at this merchant, if any.)

☐ 2. จำนวนเงินในใบแจ้งยอด ไม่ตรงกับจำนวนเงินในสลิป (กรุณาแนบสำเนาสลิปที่ถูกต้อง)
The billed amount is different from the amount on sales slip. (Please attach copy of sales slip.)

☐ 3. รายการซ้ำ (กรุณาแนบสำเนาสลิปรายการที่ใช้จริง)
Duplicate transaction. (Please attach copy of sales slip.)

☐ 4. ไม่ได้รับสินค้า / บริการ ซึ่งทางร้านแจ้งว่าจะส่งมอบในวันที่ .....
Goods / Services not received. The expected delivery date was .....

☐ 5. ได้ทำการยกเลิกรายการกับร้านค้าเรียบร้อยแล้วตั้งแต่วันที่ ..... (กรุณาแนบเอกสารยกเลิก)
Already cancelled this charge since ..... (Please attach copy of cancellation letter.)

☐ 6. ไม่ได้รับการคืนเงินจากร้านค้า (กรุณาแนบใบเครดิตสลิป หรือหนังสือยินยอมของร้านค้า)
Credit voucher not processed. / This amount should be credited. (Please attach copy of credit voucher.)

☐ 7. ได้ชำระเป็นเงินสด / บัตรเครดิตอื่นเรียบร้อยแล้ว (กรุณาแนบใบเสร็จรับเงิน / สลิปบัตรเครดิตอื่น)
Already paid this amount by cash / another credit card. (Please attach copy of cash receipt / sales slip.)

☐ 8. จำรายการไม่ได้ และขอข้อมูลเพิ่มเติม ได้แก่ / I do not recognize this transaction, and request for additional information

- ☐ ชื่อร้านค้า (ภาษาไทย) / Merchant Name in Thai
- ☐ รายละเอียดสินค้าหรือบริการที่ใช้ / Detail of service
- ☐ สถานที่ตั้งร้านค้า / Merchant Location
- ☐ เบอร์โทรศัพท์ของร้านค้า / Merchant's telephone number

☐ 9. เหตุผลอื่นๆ / Others .....
.....

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าบัตรเครดิตหมายเลขดังกล่าวข้างต้นอยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้าตลอดเวลา หากผลการตรวจสอบเรียบร้อยแล้วพบว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากข้าพเจ้าเอง หรือภายใต้ความรับผิดชอบของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ายินยอมที่จะชำระค่าใช้จ่ายพร้อมดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียมในการตรวจสอบยอด* ที่เกิดขึ้น
I hereby confirm that my card has been in my possession all the time.
I agree to pay for this charge together with interest and Research Fee* incurred if the investigation result reveals that the charge in question belongs to me or is my responsibility.

ขอแสดงความนับถือ / Yours sincerely,

..... วันที่ / Date .....

Cardholder Signature
(ลายเซ็นเหมือนกับด้านหลังบัตรเครดิต)

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

หมายเหตุ / Remarks : กรุณาแนบสำเนาภาพถ่ายด้านหน้าและด้านหลังบัตรเครดิต พร้อมทั้งเอกสารประกอบตามที่ระบุข้างต้น ส่งกลับภายใน 3 วัน โดยแฟ็กซ์ : 0 2627 8209 / Please attach copy of both sides of your credit card and required document as specified above, and return to Customer Service Center within 3 days by fax : 0 2627 8209

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