



แบบฟอร์มตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิต/เดบิต (สำหรับลูกค้า)
(Cardholder Dispute Form)

ถึง (Attn:) _____ จาก (From) _____ ศูนย์บัตรเครดิต (Credit Cards Center) UOBT
โทรศัพท์ (Tel.No.) _____ โทรศัพท์ (Tel.No.) 02-285-1555
อีเมล (Email) _____ อีเมล (Email) UOBCallCentre@uob.co.th

ชื่อผู้ถือบัตร (Cardholder Name) _____

หมายเลขบัตร (Card Number) _____

ข้าพเจ้าขอปฏิเสธรายการเรียกเก็บบัตรเครดิต/เดบิต โดยมีรายละเอียด ต่อไปนี้

I am disputing the transaction posted to my credit / debit card as follows:

ชื่อร้านค้า (Merchant)	วันที่ (Trx.Date)	จำนวนเงิน (บาท) (Amount in Baht)	จำนวนเงิน (สกุลอื่น ๆ) (Amount in Other Currency)

เหตุผลที่ปฏิเสธรายการ (Reason of Dispute)

1. ข้าพเจ้าไม่ได้ใช้รายการเรียกเก็บดังกล่าว และบัตรอยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้าตลอดเวลาในช่วงเวลาที่เกิดรายการ (I neither authorized nor participated the above transaction and card was in my possession at all times of the transaction)
2. ข้าพเจ้าถูกเรียกเก็บซ้ำ (I have been billed more than one for the same transaction)
3. ข้าพเจ้าไม่ได้รับสินค้า/ บริการจากร้านค้า ซึ่งร้านค้าตกลงจะส่งมอบให้ในวันที่ _____ ประเภทสินค้า/บริการคือ _____ (I have not received any merchandise/services from the merchant, the agreed / expected delivery date is _____, (The merchandise/services is _____)
4. ข้าพเจ้าได้คืนสินค้า / ยกเลิกบริการตั้งแต่วันที่ ___/___/___ แต่ยังไม่มีการปรับปรุงหรือคืนเงินเข้าบัญชีบัตรของข้าพเจ้า ประเภทสินค้า/บริการคือ _____ (The merchandise was returned/ services was cancelled on ___/___/___, but credit adjustment has not been made to my card account. The merchandise/services is _____)
5. ข้าพเจ้าได้รับสินค้าหรือบริการ ชำรุด/เสียหาย หรือไม่เป็นไปตามที่ตกลง (The merchandise/services did not match as per the time of purchase/agreement or is defective) ประเภทสินค้า/บริการคือ (The merchandise/services is) _____ วันที่รับสินค้า/บริการ (Merchandise/service receipt date) _____ วันที่คืนสินค้า (Merchandise return date) _____ วันที่แจ้งยกเลิกสินค้า/บริการ (Date of notice of merchandise/services cancellation) _____ รายละเอียดสินค้า/บริการที่ชำรุด/เสียหาย หรือไม่เป็นไปตามที่ตกลง (Detail of damage/defect/mismatch) _____
6. ข้าพเจ้าได้ชำระรายการดังกล่าวแล้วโดยวิธีอื่นคือ เงินสด (Cash) เช็ค (Cheque) อื่นๆ (Others) (I have paid for the transaction by other means)
7. ข้าพเจ้าไม่ได้รับเงินจำนวน _____ บาท/สกุลอื่น ๆ _____ จากการถอนเงินสดผ่านตู้ ATM ต่างประเทศ (I did not receive the cash of amount _____ Baht/Other Currency _____ from International ATM)
8. ข้าพเจ้าถูกเรียกเก็บด้วยจำนวนเงินที่ไม่ถูกต้อง จำนวนเงินที่ถูกต้องคือ _____ (I have been charged with incorrect amount. The correct amount is _____)
9. อื่นๆ (โปรดอธิบายและแนบหลักฐานประกอบ) _____ Others (please explain and provide supporting document) _____

ขอให้ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายโดย (The investigation to proceed under the following terms):

- ข้าพเจ้าไม่ชำระรายการดังกล่าวระหว่างรอผลการตรวจสอบ (I will not pay for the above transaction during the investigation period)
- ข้าพเจ้าชำระรายการดังกล่าวระหว่างรอผลการตรวจสอบ (I will pay for the above transaction during the investigation period)

หมายเหตุ: ข้าพเจ้ารับทราบว่าหากธนาคารตรวจสอบพบว่ารายการที่ปฏิเสธดังกล่าวเป็นรายการที่ข้าพเจ้าใช้จริงและหรืออยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ายินยอมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวข้างต้นพร้อมดอกเบี้ย (ถ้ามี) และค่าธรรมเนียมในการตรวจสอบรายการละ 214 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

Remark: I am aware that if the retrieved sales draft(s) / purchase invoice(s) indicate(s) my signature / consent of the disputed charge(s), interest (if any) and an administration fee of 214 Baht (7% VAT inclusion) per charge will be imposed upon me.

X.....

ลายมือชื่อผู้ถือบัตร (Cardholder's Signature)

.....

วันที่ (Date)

เอกสารประกอบการขอตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิต/เดบิต (Supporting Documentation)

เหตุผลที่ปฏิเสธรายการ (Reason of Dispute)	เอกสารประกอบ ซึ่งต้องแนบมาพร้อมกับแบบฟอร์มตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิต/เดบิต สำหรับลูกค้า (Supporting Documents to be attached to the Cardholder Dispute Form)
1. ข้าพเจ้าไม่ได้ใช้รายการเรียกเก็บดังกล่าว และบัตรอยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้าตลอดเวลาในช่วงเวลาที่เกิดรายการ (I neither authorized nor participated the above transaction and card was in my possession at all times of the transaction)	-
2. ข้าพเจ้าถูกเรียกเก็บซ้ำ (I have been billed more than one for the same transaction)	-
3. ข้าพเจ้าไม่ได้รับสินค้า/ บริการจากร้านค้า ตามที่ร้านค้าตกลงจะส่งมอบ (I have not received any merchandise/ services from the merchant within the agreed / expected delivery date)	1. เอกสารการสั่งซื้อสินค้า/ บริการ กับทางร้านค้า (Order confirmation of merchandise / services with the merchant) 2. ข้อมูลหรือเอกสารที่ได้ทำการติดต่อกับร้านค้าในการติดตามสินค้า/บริการ เช่น email / โทรสาร / ชื่อเจ้าหน้าที่ร้านค้าที่ลูกค้าทำการติดต่อ (Detail / Proof, e.g. email /fax / merchant's contact person whom the customer dealt with)
4. ข้าพเจ้าได้คืนสินค้า / ยกเลิกบริการแต่ยังไม่มีการปรับปรุงหรือคืนเงินเข้าบัญชีบัตรของข้าพเจ้า (The merchandise was returned/ services was cancelled but credit adjustment has not been made to my card account)	1. เอกสารการสั่งซื้อสินค้าหรือบริการกับทางร้านค้า พร้อมข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ / สัญญา (Order confirmation of merchandise/services including term & conditions or agreement with the merchant) 2. เอกสารการแจ้งยกเลิก และผลตอบรับการยกเลิกรายการจากร้านค้า (Proof of notice of cancellation to the merchant and acknowledgement from the merchant) 3. เอกสารติดต่อร้านค้าเพื่อยกเลิก / คืนสินค้า (รายละเอียด วันที่ติดต่อ / ชื่อ ผู้ติดต่อ / ผลตอบรับจากร้านค้า) (Proof of correspondence with the merchant on the cancellation or return of merchandise - please indicate date /name of contact person and merchant's response)
5. ข้าพเจ้าได้รับสินค้าหรือบริการชำรุด/เสียหาย หรือไม่เป็นไปตามที่ตกลง (The merchandise/services did not match as per the time of purchase/agreement or is defective)	1. เอกสารรายละเอียดสินค้าที่สั่งซื้อ และสินค้าที่ได้รับไม่ตรงตามที่สั่งซื้อหรือสินค้าที่ได้รับเสียหาย หรือไม่ได้คุณภาพอย่างไร เช่น ภาพถ่ายพัสดุ, ภาพถ่ายสินค้า, ใบรับประกัน, คู่มือ หรือ เซลล์สลิป (Detail of an ordered merchandise and damage/defect/mismatch, e.g. picture of received merchandise, warrantee, manual guide or transaction receipt) 2. เอกสารการส่งสินค้าคืนให้ร้านค้า (Proof of return of merchandise to the merchant) 3. เอกสารติดต่อร้านค้าเพื่อยกเลิก / คืนสินค้า และรายละเอียด วันที่ติดต่อ / ชื่อผู้ติดต่อ / ผลตอบรับจากร้านค้า (Proof of correspondence with the merchant on the cancellation or return of merchandise - please indicate date /name of contact person and merchant's response)
6. ข้าพเจ้าได้ชำระรายการดังกล่าวแล้วโดยวิธีอื่นคือ เงินสด /เช็ค /อื่น ๆ (I have paid for the transaction by other means; Cash / Cheque/ Others)	1. ใบเสร็จรับเงิน / เซลล์สลิป / ใบแจ้งยอดการใช้บัตร ที่ได้ชำระโดยวิธีอื่นแล้ว (Receipt / Sale Slip / Statement for the proof of completed payment by other means) 2. เอกสารร้านค้ายกเลิกการเรียกเก็บเงินจากบัตร เช่น หนังสือจากร้านค้า, เซลล์สลิปที่มีการยกเลิกรายการ, ใบแจ้งคืนเงิน (Evidence of merchant's cancellation, e.g. Letter, Void transaction receipt, Credit Voucher)
7. ข้าพเจ้าไม่ได้รับเงิน จากการถอนเงินสดผ่านตู้ ATM ต่างประเทศ (I did not receive the cash from International ATM)	-
8. ข้าพเจ้าถูกเรียกเก็บด้วยจำนวนเงินที่ไม่ถูกต้อง (I have been charged with incorrect amount)	เอกสารที่พิสูจน์ว่าร้านค้าเรียกเก็บเงินไม่ถูกต้อง เช่น ใบสั่งซื้อสินค้าหรือบริการ / ใบเสร็จรับเงิน / เซลล์สลิป (Document to prove that the merchant collects incorrect amount e.g. Order Form / Receipt / Sale Slip)
9. อื่น ๆ (โปรดอธิบายและแนบหลักฐานประกอบ) (Others - please explain and provide supporting document)	เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี ถ้ามี) Other relevant documents/evidence, if any)