



แบบฟอร์มขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บ

ชื่อ-สกุล ที่ปรากฏบนบัตร : _____ โทรศัพท์มือถือ _____

Fax _____ E-Mail _____

หมายเลขบัตรประชาชน : _____ หมายเลขบัตรเครดิต KTC และ/หรือบัตรกดเงินสด KTC PROUD (โปรดระบุหน้า 6 หลัง 4):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการใช้จ่าย

ข้าพเจ้าสมาชิกบัตรฯ ตกลงยินยอมผูกพันและปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของแบบฟอร์มนี้ทุกประการ ดังนี้

วันที่ทำรายการ	ชื่อร้านค้า	รายละเอียดสินค้า /บริการ	จำนวนเงิน	
			เงินบาท	เงินต่างประเทศ

สาเหตุที่ขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการ เนื่องจาก:

- () 1. ขอสำเนาใบบันทึกการขาย (Sales Slip) หรือเอกสารอื่นๆ ที่แสดงรายการเรียกเก็บ (เฉพาะบัตรเครดิต KTC JCB และบัตร KTC UNIONPAY)
- () 2. รายการเรียกเก็บเงินซ้ำ
- () 3. ได้แจ้งยกเลิกรายการซื้อสินค้าหรือบริการ กับร้านค้าหรือผู้ให้บริการเรียบร้อยแล้ว วันที่ ____/____/____
- () 4. ไม่มีรายการคืนเงินเข้าบัญชีบัตรฯ ตามหลักฐานการคืนเงินที่ได้รับจากร้านค้า
- () 5. ไม่ได้รับสินค้าหรือบริการ ซึ่งร้านค้าแจ้งว่าจะส่งมอบให้ภายในวันที่ ____/____/____ ประเภทสินค้าหรือบริการ คือ _____
ที่อยู่จัดส่ง คือ _____
มีความประสงค์ () ยังต้องการสินค้า/บริการ () ขอยกเลิกการซื้อสินค้า/บริการ
- () 6. ได้ชำระค่าสินค้าหรือบริการเรียบร้อยแล้ว ด้วย () เงินสด () บัตรเครดิต ธนาคาร _____
() อื่นๆ (โปรดระบุ) _____
- () 7. ไม่ได้ใช้บัตรฯ /ไม่ได้ทำรายการใช้จ่าย /ไม่เคยสั่งซื้อสินค้าหรือบริการ และไม่เคยอนุญาตให้ผู้อื่นใช้บัตรฯ
เพื่อความปลอดภัยในการใช้บริการสมาชิกบัตรฯ ตกลงยินยอมให้เคทีซียกเลิกบัตรฯ ใบเดิม และออกบัตรฯ ใบใหม่ให้ได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ระบุข้างท้ายนี้ (ทั้งนี้การตรวจสอบ /ปฏิเสธรายการเรียกเก็บตามข้อนี้ อาจทำให้ท่านไม่ได้รับความสะดวกจากการใช้บริการบนแพลตฟอร์มต่างๆ เช่น Facebook Ads, Google, iTunes เป็นต้น โดย User ID ของท่านอาจถูกผู้ขายและ/หรือผู้ให้บริการระงับการซื้อสินค้าและ/หรือบริการทั้งหมดหรือบางส่วนนับจากวันที่มีการโต้แย้งรายการ)
- () 8. ทำรายการผิดพลาดหรือไม่สำเร็จ ผ่านช่องทาง Internet หรือธุรกรรมแบบออนไลน์
- () 9. สินค้าหรือบริการ ขาด/เสียหาย หรือไม่เป็นไปตามที่ตกลง/กำหนด
() รับสินค้า วันที่ ____/____/____
() ส่งคืนร้านค้า วันที่ ____/____/____
() แจ้งยกเลิกสินค้า/บริการ วันที่ ____/____/____ ขณะนี้สินค้าอยู่ที่ () ร้านค้า () สมาชิกบัตรฯ
() อื่นๆ (โปรดระบุ) _____
- () 10. ยอดเงินที่เรียกเก็บไม่ถูกต้อง (ยอดเงินที่ถูกต้อง คือ _____) สกุดเงิน (โปรดระบุ) _____
- () 11. รายการกดเงินสดที่ตู้ ATM ต่างประเทศ จำนวน _____ บาท
() ไม่ได้รับเงิน () ได้รับบางส่วน จำนวน _____ บาท
- () 12. ได้ตกลงทำประกัน โดยชำระค่าเบี้ยประกันผ่านบัตรฯ และแจ้งยกเลิกกับบริษัทประกันเรียบร้อยแล้ว วันที่ ____/____/____
- () 13. อื่นๆ (ระบุ) _____



แบบฟอร์มขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บ

ข้อกำหนดและเงื่อนไข

- สมาชิกบัตรเครดิต KTC และ/หรือสมาชิกบัตรกดเงินสด KTC PROUD (“สมาชิกบัตรฯ”) ต้องกรอกรายละเอียด และลงนามในแบบฟอร์มขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บ พร้อมแนบเอกสารประกอบตามสาเหตุที่ระบุไว้ในเอกสารหน้า 3 - 4 ส่งกลับมายัง บริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หมายเลขแฟกซ์ 02 123 5190 หรือ Csbackend@ktc.co.th
- หากเคทีซีไม่ได้รับแบบฟอร์มขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บรวมถึงเอกสารประกอบครบถ้วนภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่แจ้งขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บ เคทีซีจะไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบและขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการขอตรวจสอบรายการ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บนี้
- กรณีสมาชิกบัตรฯ ขอตรวจสอบสำเนาใบบันทึกการขาย (Sales Slip) เคทีซีจะเรียกเก็บค่าสำเนาใบบันทึกการขาย รายการละ 200 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- กรณีสมาชิกบัตรฯ ยืนยันปฏิเสธรายการ หากผลการตรวจสอบเป็นรายการที่สมาชิกบัตรฯ ใช้บัตรฯ /ทำรายการใช้จ่าย /สั่งซื้อสินค้าหรือบริการ /อนุญาตให้ผู้อื่นใช้บัตรฯ หรือมีการใช้บัตรฯ โดยผู้อื่นอันเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องหรือความประมาทเลินเล่อของสมาชิกบัตรฯ สมาชิกบัตรฯ ตกลงยินยอมให้เคทีซีเรียกเก็บรายการค่าใช้จ่าย พร้อมดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียมที่เกิดขึ้น ตั้งแต่วันที่แจ้งขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บ จนถึงวันที่เรียกเก็บ สำหรับรายการขอตั้งสำรองคืนเงินรวมทั้งค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามที่ระบุใน www.ktc.co.th โดยให้ระบุไปในใบแจ้งยอดการใช้จ่าย (Statement) และให้ถือเป็นหนี้บัตรฯ ที่สมาชิกบัตรฯ จะต้องชำระคืนให้แก่เคทีซีตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้บัตรฯ จนเสร็จสิ้นครบถ้วน
- เคทีซีจะแจ้งผลการตรวจสอบรายการไปยังสมาชิกบัตรฯ ผ่านช่องทางการติดต่อตามข้อมูลที่แจ้งไว้ต่อเคทีซี
- กรณีสมาชิกบัตรฯ ปฏิเสธรายการเรียกเก็บ เนื่องจากไม่ได้ใช้บัตรฯ /ไม่ได้ทำรายการใช้จ่าย /ไม่เคยสั่งซื้อสินค้าหรือบริการ และไม่เคยอนุญาตให้ผู้อื่นใช้บัตรฯ สมาชิกบัตรฯ ตกลงยินยอมให้เคทีซีทำการยกเลิกบัตรฯ ใบเดิม และออกบัตรฯ ใบใหม่ทดแทน โดยข้อมูลคะแนน KTC FOREVER หรือ KTC ROP รวมถึงรายการผ่อนชำระที่อยู่ในบัญชีบัตรฯ ใบเดิมจะถูกโอนไปยังบัญชีบัตรฯ ใบใหม่โดยอัตโนมัติ แต่ทั้งนี้ กรณีสมาชิกบัตรฯ มีการสมัครใช้บริการหักชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการรายเดือนอัตโนมัติ (Auto Payment หรือ Direct Debit) สมาชิกบัตรฯ จะต้องแจ้งหมายเลขบัตรฯ ใบใหม่ให้ผู้ให้บริการนั้น ๆ ทราบ เพื่อลงทะเบียนการใช้บริการดังกล่าวใหม่ ผ่านช่องทางตามที่ผู้ให้บริการกำหนด
- หากเคทีซีไม่สามารถติดต่อสมาชิกบัตรฯ ได้ตามหมายเลขโทรศัพท์ และ/หรือ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่ระบุในแบบฟอร์มนี้ เคทีซีขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บที่เกิดขึ้น หรือดำเนินการเรียกเงินคืนจากร้านค้า แล้วแต่กรณี
- สมาชิกบัตรฯ ขอรับรองและยืนยันว่าเป็นผู้มีชื่อ-สกุล ตรงกับที่ปรากฏบนบัตรฯ ที่ระบุในแบบฟอร์มขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บจริง ได้ศึกษาข้อกำหนดและเงื่อนไขดังกล่าวในแบบฟอร์มขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บโดยละเอียดเรียบร้อยแล้ว จึงตกลงให้เคทีซีทำการตรวจสอบ และประมวลผลข้อมูล และ/หรือข้อมูลส่วนบุคคล ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรายการที่สมาชิกบัตรฯ ได้แจ้งในแบบฟอร์มขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บได้

ลายมือชื่อสมาชิกบัตรฯ _____ วันที่ _____



แบบฟอร์มขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บ

เอกสารประกอบการขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บ

สาเหตุ	เอกสารประกอบพร้อมแนบแบบฟอร์ม
1. ขอสำเนาใบบันทึกการขาย (Sales Slip) หรือเอกสารอื่น ๆ ที่แสดงรายการเรียกเก็บ	แบบฟอร์มขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บ
2. รายการเรียกเก็บเงินซ้ำ	1. แบบฟอร์มขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บ 2. ใบเสร็จรับเงิน/เช็คสลิป หมายเหตุ ในกรณีที่เป็นการขาย E-commerce หรือ Mobile Application ให้แนบเอกสารหรือข้อมูลการติดต่อร้านค้าเพื่อแจ้งยกเลิกสินค้า/บริการ
3. ได้แจ้งยกเลิกการขายสินค้า/บริการ กับร้านค้าหรือผู้ให้บริการ เรียบร้อยแล้ว	1. แบบฟอร์มขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บ 2. เอกสารการสั่งซื้อสินค้า/บริการกับร้านค้าพร้อมข้อตกลง/สัญญา และเงื่อนไขต่างๆ 3. ข้อมูลหรือเอกสาร ที่แสดงถึงการติดต่อแจ้งปัญหา/แจ้งยกเลิกสินค้าหรือบริการ ไปยังร้านค้าหรือผู้ให้บริการ เช่น email/ Fax ที่ติดต่อ 4. เอกสารของร้านค้าที่ยืนยันการยกเลิกการขายสำเร็จ 5. เอกสารของร้านค้าที่ยกเลิกการขายเรียกเก็บเงินจากบัตร KTC เช่น เช็คสลิปมีคำว่า Void หรือ ใบแจ้งคืนเงิน (Credit Voucher) 6. ข้อมูลเจ้าหน้าที่ร้านค้าที่ลูกค้าติดต่อ เช่น ชื่อ-สกุล, หมายเลขโทรศัพท์ 7. เอกสารหรือหลักฐานของร้านค้าที่แสดงว่าได้รับสินค้าคืน
4. ไม่มีรายการคืนเงินเข้าบัญชีบัตรฯ ตามหลักฐานการคืนเงินที่ได้รับจากร้านค้า	1. แบบฟอร์มขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บ 2. เอกสารการสั่งซื้อสินค้า/บริการกับร้านค้า 3. เงื่อนไขการยกเลิกจากร้านค้า 4. ข้อมูลหรือเอกสาร ที่แสดงถึงการติดต่อ แจ้งปัญหา ไปยังร้านค้าหรือผู้ให้บริการ เช่น email/ Fax ที่ติดต่อ 5. เอกสารของร้านค้าที่ยกเลิกการขายเรียกเก็บเงินจากบัตรฯ เช่น เช็คสลิปมีคำว่า Void หรือ ใบแจ้งคืนเงิน (Credit Voucher)
5. ไม่ได้รับสินค้า/บริการ ที่สั่งซื้อจากร้านค้า	1. แบบฟอร์มขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บ 2. เอกสารการสั่งซื้อสินค้า/บริการกับร้านค้า 3. ข้อมูลหรือเอกสาร ที่แสดงถึงการติดต่อ แจ้งปัญหา/ติดตามไปยังร้านค้าหรือผู้ให้บริการ เช่น email/ Fax ที่ติดต่อ 4. ข้อมูลเจ้าหน้าที่ร้านค้าที่ลูกค้าติดต่อ เช่น ชื่อ-สกุล, หมายเลขโทรศัพท์
6. ได้ชำระค่าสินค้า/บริการเรียบร้อยแล้ว ด้วยเงินสด หรือ บัตรเครดิตอื่น หรืออื่น ๆ	1. แบบฟอร์มขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บ 2. ใบเสร็จรับเงิน/เช็คสลิป/ใบแจ้งยอดการใช้จ่าย 3. ข้อมูลหรือเอกสารที่แสดงถึงการติดต่อ แจ้งปัญหาไปยังร้านค้าหรือผู้ให้บริการ เช่น email/ Fax ที่ติดต่อ 4. เอกสารของร้านค้าที่ยกเลิกการขายเรียกเก็บเงินจากบัตรฯ เช่น เช็คสลิปมีคำว่า Void หรือ ใบแจ้งคืนเงิน (Credit Voucher)
7. ไม่ได้ใช้บัตรฯ/ไม่ได้ทำรายการใช้จ่าย/ไม่เคยสั่งซื้อสินค้าหรือบริการ และไม่เคยอนุญาตให้ผู้อื่นใช้บัตรฯ	แบบฟอร์มขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บ



แบบฟอร์มขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บ

สาเหตุ	เอกสารประกอบพร้อมแนบแบบฟอร์ม
8. ทำรายการผิดพลาด หรือไม่สำเร็จ ผ่านช่องทาง Internet หรือธุรกรรมแบบออนไลน์ (สมาชิกบัตรฯ ต้องมีการติดต่อร้านค้าเพื่อแก้ไขปัญหาก่อนปฏิเสธรายการ)	1. แบบฟอร์มขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บ 2. เอกสารรายละเอียดสินค้า/บริการที่สั่งซื้อ 3. ข้อมูลหรือเอกสาร ที่แสดงถึงการติดต่อ แจ้งปัญหา ไปยังร้านค้าหรือผู้ให้บริการ เช่น email/ Fax ที่ติดต่อ 4. รูปประกอบหรือภาพถ่ายหน้าจอที่ทำรายการไม่สำเร็จ หรือรายการผิดพลาด 5. เอกสารหรือ email การโต้ตอบระหว่างลูกค้ากับร้านค้า
9. สินค้าหรือบริการ ขาด/เสียหาย หรือไม่เป็นไปตามที่ตกลง/กำหนด และได้ส่งสินค้าคืนให้ร้านค้าแล้ว/แจ้งยกเลิกร้านค้าเรียบร้อยแล้ว	1. แบบฟอร์มขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บ 2. เอกสารรายละเอียดสินค้าที่สั่งซื้อ และสินค้าที่ได้รับไม่ตรงตามที่สั่งซื้อ หรือสินค้าที่ได้รับเสียหายหรือไม่มีคุณภาพอย่างไร (ภาพถ่าย – พัดดู/สินค้า ไปรับประกัน /คู่มือ หรือ เซลล์สลิป) 3. ข้อมูลหรือเอกสาร ที่แสดงถึงการติดต่อ แจ้งปัญหา/แจ้งยกเลิกสินค้าหรือบริการ ไปยังร้านค้าหรือผู้ให้บริการ เช่น email/ Fax ที่ติดต่อ 4. เอกสารหรือหลักฐานของร้านค้าที่แสดงว่าได้รับสินค้าคืน
10. ยอดเงินที่เรียกเก็บไม่ถูกต้อง	1. แบบฟอร์มขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บ 2. เอกสารยืนยันรายการเรียกเก็บที่ถูกต้อง เช่น ใบสั่งซื้อ/ใบเสร็จรับเงิน / เซลล์สลิป/ใบแจ้งยอดการใช้จ่าย
11. รายการกดเงินสดที่ตู้ ATM (ต่างประเทศ) ไม่ได้รับเงิน / ได้รับเงินบางส่วน	1. แบบฟอร์มขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บ 2. หลักฐานการรับเงิน/เซลล์สลิป
12. ได้ตกลงทำประกัน โดยชำระค่าเบี้ยประกันผ่านบัตรฯ และแจ้งยกเลิกกับบริษัทประกันเรียบร้อยแล้ว	1. แบบฟอร์มขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บ 2. ข้อมูลหรือเอกสาร ที่แสดงถึงการติดต่อ แจ้งปัญหา/แจ้งยกเลิกสินค้าหรือบริการ ไปยังร้านค้าหรือผู้ให้บริการ เช่น email/ Fax ที่ติดต่อ 3. ข้อมูลเจ้าหน้าที่ประกันที่ลูกค้าติดต่อ เช่น ชื่อ-สกุล, หมายเลขโทรศัพท์ 4. เอกสารของบริษัทประกันที่ยกเลิกรายการเรียกเก็บเงินจากบัตรฯ เช่น เซลล์สลิปมีคำว่า Void หรือ ใบแจ้งคืนเงิน (Credit Voucher)
13. อื่น ๆ (ระบุ).	1. แบบฟอร์มขอตรวจสอบ/ปฏิเสธรายการเรียกเก็บ 2. เอกสารประกอบอื่นๆ