

วันที่ (Date) \_\_\_\_\_

เขียน ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) (To Bank of Ayudhya PCL.)

ข้าพเจ้า (Cardholder Name) \_\_\_\_\_

หมายเลขบัตร (Krungsri VISA Debit Card/Gift Card No.) \_\_\_\_\_

หมายเลขบัญชี (Account No.) \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ (Phone) \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

ขอให้ธนาคารดำเนินการ ตามรายละเอียดต่อไปนี้ (I would like to request the Bank to undertake the following transaction(s) as below:

ชื่อร้านค้า (Merchant Name)	วันที่ทำรายการ (Transaction Date)	จำนวนเงิน (Transaction Amount)	
		เงินบาท (THB)	เงินต่างประเทศ (Foreign Currency)

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ (Please mark / to indicate your request reason)

1. รายการที่ทำผ่านเครื่อง EDC/Internet/E-commerce (Transaction(s) executed through EDC machine/Internet/E-commerce)

- 1.1 ขอสำเนา sales slip (Request for a copy of sales slip)
- 1.2 ไม่ได้ใช้ และไม่ได้อนุญาตให้ผู้อื่นใช้รายการเรียกเก็บดังกล่าว (The above transaction amount was not made and not authorized the other person to do so)
- 1.3 จำนวนเงินที่เรียกเก็บไม่ตรงกับที่เซ็นไว้ใน sales slip จำนวนเงินที่ถูกต้องคือ \_\_\_\_\_ ตามหลักฐานแนบ  
(The collected amount is inconsistent with the sales slip. The correct amount is \_\_\_\_\_ as attached evidence)
- 1.4 รายการเรียกเก็บซ้ำ ตามหลักฐานแนบ (Duplicate Charge as attached evidence)
- 1.5 ถูกเรียกเก็บมากกว่าหนึ่งรายการ โดยที่ไม่ได้อนุญาตให้ผู้ใดทำรายการอื่นใดอีกตามหลักฐานแนบ (Transaction amount charged more than the cardholder initially authorized as appeared in the attached evidence)
- 1.6 แจ้งยกเลิกรายการดังกล่าว แจ้งเมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ (Transaction has been cancelled since \_\_\_\_\_)
- 1.7 ไม่ได้รับเงินคืน ตามหลักฐานการคืนเงินที่ได้รับจากร้านค้า (Not receive the credit amount to my account as appeared in the attached issued by the merchant)
- 1.8 ชำระค่าสินค้า/บริการด้วยวิธีอื่นแล้ว เช่น เงินสด บัตรเครดิต หรืออื่นๆ (Transaction has been paid by other means i.e. by cash ,credit card or others.)
- 1.9 ไม่ได้รับสินค้า/บริการ (Not receive the goods/services from the merchant)
- 1.10 อื่นๆ (Others) \_\_\_\_\_

2. รายการที่ทำผ่านเครื่อง ATM ต่างประเทศ (Transactions executed through ATM of foreign network)

- 2.1 ไม่ได้รับเงินแต่ถูกหักบัญชี (Not receive cash but the account has been debited)  
จำนวนเงินที่ทำรายการ (Withdrawn amount) \_\_\_\_\_
- 2.2 ได้รับเงินไม่ครบตามที่ทำรายการ (Partially received cash)  
จำนวนเงินที่ทำรายการ (Withdrawn amount) \_\_\_\_\_ จำนวนเงินที่ได้รับ (Paid amount) \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าบัตร Krungsri VISA Debit Card/ Gift Card ("Card") ดังกล่าวข้างต้น อยู่ในความดูแลครอบครองของข้าพเจ้าตลอดเวลา พร้อมทั้งยินยอมเสียค่าธรรมเนียมให้แก่ธนาคารในกรณีที่ข้าพเจ้าขอภาพถ่ายสำเนา sales slip หรือขอตรวจสอบรายการตามข้อ 1. โดยไม่มีสำเนา sales slip แนบเป็นหลักฐานให้ธนาคาร ตามอัตราที่ธนาคารกำหนด ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้ธนาคารหักเงินจากบัญชีเงินฝากที่ใช้บริการร่วมกับบัตร Krungsri VISA Debit ของข้าพเจ้า ชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าวได้ อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่จำนวนเงินในบัญชีเงินฝากดังกล่าวไม่เพียงพอ หรือกรณีข้าพเจ้าเป็นผู้ถือบัตร Gift Card ข้าพเจ้ายินยอมชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าวเป็นเงินสดแก่ธนาคาร

I hereby certify that the aforementioned Krungsri VISA Debit / Gift Card have been in my possession at all times. I am willing to pay the Bank any applicable charge at the rate specified by the Bank in cases where I make a request for a copy of the sales slip or for examination as per item 1. Without attaching the copy of sales slip as evidence for the Bank. I allow the Bank to debit the amount from my deposit account that is linked with my Krungsri VISA Debit in settlement of the aforesaid charges. However, in case the amount in the deposit account is not enough for the charge or in case I, as the Gift Card holder, I agree to pay for the charge in cash to the Bank.

ขอแสดงความนับถือ (Yours sincerely)

 \_\_\_\_\_  
 ลายมือชื่อตามหลังบัตร (Signature as appeared on the back of the card)

กรณีขอสำเนา sales slip มีค่าธรรมเนียม รายการละ 80 บาท สำหรับรายการในประเทศ และ 100 บาท สำหรับรายการต่างประเทศ Request for the copy of sales slip : Service fee will be charged per transaction at the rate of 80 THB for domestic transaction and 100 THB for inter-regional transaction กรณีขอตรวจสอบรายการ จะต้องแนบสำเนาบัตรประชาชน, สำเนาภาพถ่ายบัตร (หน้าหลัง), สำเนา sales slip ที่ใช้จ่ายจริง, สำเนาบัญชีธนาคาร (หน้าที่มีชื่อเจ้าของบัญชี/ หมายเลขบัญชี/ รายการที่ท่านต้องการตรวจสอบ) Request for examination : Please attach a copy of your Identification card, a copy of the Card (front/back), a copy of the sales slip, a copy of bank account (specifying your name / account number/ transaction that requested to be examined) หมายเหตุ โปรดส่งแบบฟอร์มขอตรวจสอบรายการนี้พร้อมเอกสารหลักฐานที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับให้ทางธนาคารทาง Email: cbvisadebit@krungsri.com หรือสาขาของธนาคารทั่วประเทศ Remark : please submit this Examination Request Form together with all relevant documents, which are certified true copy, to the Bank via Email: cbvisadebit@krungsri.com or any branches. ธนาคารจะดำเนินการให้ภายใน 10 วันนับจากวันที่ได้รับแบบฟอร์มขอตรวจสอบรายการและเอกสารครบถ้วน และจะแจ้งผลให้ทราบภายใน 90 วัน The Bank will process the examination within 10 days after receiving this Examination Request Form and all relevant document, the Bank will notify the result within 90 days ท่านสามารถสอบถามผลการตรวจสอบรายการได้ที่ Krungsri Call Center โทร. 1572 หรือสาขาที่ท่านมีบัญชีดังกล่าว For checking the result of the examination, please contact Krungsri Call Center Tel 1572 or the branch where you have opened the account.

## เอกสารที่ใช้ประกอบการขอตรวจสอบรายการ (Supporting Documents Upon Examination Request)

1.1 ขอสำเนา Sales Slip (Request for a copy of sales slip)	<ul style="list-style-type: none"> <li>แบบฟอร์มขอตรวจสอบรายการบัตรกรุงศรีวีซ่าเดบิต/บัตรก๊ฟการ์ด (Examination Request Form for Krungsri VISA Debit Card/Gift Card)</li> <li>สำเนาบัญชีธนาคาร (หน้าที่มีชื่อเจ้าของบัญชี/ หมายเลขบัญชี/ รายการที่ท่านต้องการตรวจสอบ) (a copy of bank account specifying the account owner's name/account number/ transaction that requested to be examined)</li> </ul>
1.2 ไม่ได้ใช้ และไม่ได้อนุญาตให้ผู้อื่นใช้รายการเรียกเก็บดังกล่าว (The above transaction amount was not made and not authorized the other person to do so)	<ul style="list-style-type: none"> <li>แบบฟอร์มขอตรวจสอบรายการบัตรกรุงศรีวีซ่าเดบิต/บัตรก๊ฟการ์ด (Examination Request Form for Krungsri VISA Debit Card/Gift Card)</li> <li>สำเนาบัญชีธนาคาร (หน้าที่มีชื่อเจ้าของบัญชี/ หมายเลขบัญชี/ รายการที่ท่านต้องการตรวจสอบ) (a copy of bank account specifying the account owner's name/account number/ transaction that requested to be examined)</li> <li>ใบแจ้งความ ***กรณีไม่ได้ใช้รายการเนื่องจากบัตรหาย/ถูกขโมย/ลืมบัตรทิ้งไว้*** (Police report *** in case the transaction amount was not made due to such card have been lost/ stolen/ forgotten)</li> </ul>
1.3 จำนวนเงินที่เรียกเก็บไม่ตรงกับที่เซ็นไว้ใน sales slip (The collected amount is inconsistent with the sales slip)	<ul style="list-style-type: none"> <li>แบบฟอร์มขอตรวจสอบรายการบัตรกรุงศรีวีซ่าเดบิต/บัตรก๊ฟการ์ด พร้อมระบุจำนวนเงินที่ถูกต้องและจำนวนเงินที่ปฏิเสธ (Examination Request Form for Krungsri VISA Debit Card/Gift Card stating the correct amount or refused amount)</li> <li>หลักฐานแสดงจำนวนเงินที่ถูกต้อง (ใบสั่งซื้อ/ใบเสร็จ/สลิป) (Evidence showing the correct amount i.e.; purchase order/receipt/ sales slip)</li> </ul>
1.4 รายการเรียกเก็บซ้ำ (Duplicate Charge as attached evidence)	<ul style="list-style-type: none"> <li>แบบฟอร์มขอตรวจสอบรายการบัตรกรุงศรีวีซ่าเดบิต/บัตรก๊ฟการ์ด (Examination Request Form for Krungsri VISA Debit Card/Gift Card)</li> <li>Sales slip / ใบเสร็จรายการที่ใช้จริง / Statement (sales slip/receipt/statement)</li> </ul>
1.5 ถูกเรียกเก็บมากกว่าหนึ่งรายการ โดยที่ไม่ได้อนุญาตให้ผู้ใดทำรายการอื่นได้อีกตามหลักฐานแนบ (Transaction amount charged more than the cardholder initially authorized as appeared in the attached evidence)	<ul style="list-style-type: none"> <li>แบบฟอร์มขอตรวจสอบรายการบัตรกรุงศรีวีซ่าเดบิต/บัตรก๊ฟการ์ด (Examination Request Form for Krungsri VISA Debit Card/Gift Card)</li> <li>Sales slip / ใบเสร็จรายการที่ใช้จริง / Statement (sales slip/receipt/statement)</li> </ul>
1.6 ยกเลิกรายการ (Transaction has been cancelled)	<ul style="list-style-type: none"> <li>แบบฟอร์มขอตรวจสอบรายการบัตรกรุงศรีวีซ่าเดบิต/บัตรก๊ฟการ์ด พร้อมระบุวันที่ยกเลิกและรายละเอียดสินค้า/บริการ, สาเหตุที่ยกเลิก/คืนสินค้า (Examination Request Form for Krungsri VISA Debit Card/Gift Card stating the cancellation date and the details and the reason of the cancellation / return of such goods/services)</li> <li>หลักฐานการแจ้งคืนเงิน/การขอเงินคืนจากร้านค้า (Evidence issued by the merchant to credit this amount into the account)</li> <li>หลักฐานการคืนสินค้า เช่น tracking no./ที่อยู่จัดส่งสินค้าคืน(ถ้ามี) (Evidence to return goods i.e; tracking no. / address to return goods (if any))</li> </ul>
1.7 ไม่ได้รับเงินคืน (Not receive the credit amount to my account)	<ul style="list-style-type: none"> <li>แบบฟอร์มขอตรวจสอบรายการบัตรกรุงศรีวีซ่าเดบิต/บัตรก๊ฟการ์ด พร้อมระบุวันที่แจ้งร้านค้าว่าจะคืนเงิน (Examination Request Form for Krungsri VISA Debit Card/Gift Card stating the date the merchant would refund the credit) หลักฐานจากร้านค้าในการแจ้งคืนเงิน (Evidence issued by the merchant to credit the amount into the account)</li> </ul>
1.8 ชำระค่าสินค้า/บริการด้วยวิธีอื่นแล้ว เช่น เงินสด บัตรเครดิต หรืออื่นๆ (Transaction has been paid by other means i.e. by cash, credit card or others.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>แบบฟอร์มขอตรวจสอบรายการบัตรกรุงศรีวีซ่าเดบิต/บัตรก๊ฟการ์ด (Examination Request Form for Krungsri VISA Debit Card/Gift Card)</li> <li>หลักฐานการชำระด้วยวิธีอื่น เช่น ใบเสร็จ/statement/สลิปการโอนเงิน (Payment evidence by other means i.e. receipt/statement/transfer slip)</li> </ul>
1.9 ไม่ได้รับสินค้า/บริการ (Not receive the goods/ services from the merchant)	<ul style="list-style-type: none"> <li>แบบฟอร์มขอตรวจสอบรายการบัตรกรุงศรีวีซ่าเดบิต/บัตรก๊ฟการ์ด (Examination Request Form for Krungsri VISA Debit Card/Gift Card)</li> <li>เอกสารการสั่งซื้อสินค้า/บริการ ที่ระบุรายละเอียดสินค้า/บริการ, ที่อยู่ในการแจ้งจัดส่งสินค้า/บริการ, วันที่ที่ต้องได้รับสินค้า/บริการ ตามที่มีการตกลง (Purchase order of such goods/services indicating the details, mailing address, receiving date per agreed)</li> </ul>
2.1 ไม่ได้รับเงินแต่ถูกหักบัญชี (Not receive cash but the account has been debited)	<ul style="list-style-type: none"> <li>แบบฟอร์มขอตรวจสอบรายการบัตรกรุงศรีวีซ่าเดบิต/บัตรก๊ฟการ์ด (Examination Request Form for Krungsri VISA Debit Card/Gift Card)</li> <li>สำเนาบัญชีธนาคาร (หน้าที่มีชื่อเจ้าของบัญชี/ หมายเลขบัญชี/ รายการที่ท่านต้องการตรวจสอบ) (a copy of bank account specifying the account owner's name/account number/ transaction that requested to be examined)</li> </ul>
2.2 ได้รับเงินไม่ครบตามที่ทำรายการ (Partially received cash)	<ul style="list-style-type: none"> <li>แบบฟอร์มขอตรวจสอบรายการบัตรกรุงศรีวีซ่าเดบิต/บัตรก๊ฟการ์ด (Examination Request Form for Krungsri VISA Debit Card/Gift Card)</li> <li>สำเนาบัญชีธนาคาร (หน้าที่มีชื่อเจ้าของบัญชี/ หมายเลขบัญชี/ รายการที่ท่านต้องการตรวจสอบ) (a copy of bank account specifying the account owner's name/account number/ transaction that requested to be examined)</li> <li>หลักฐานการถอนเงินที่ได้ไม่ครบตามที่ทำรายการ (Cash withdrawal evidence showing such partially amount received)</li> </ul>