

## แบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ผ่านสาขาของธนาคารกสิกรไทย)

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้ให้สิทธิแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการขอใช้สิทธิดำเนินการต่อข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของ **บริษัท กสิกร โกลบอล เพย์เมนท์ จำกัด** (“บริษัท”) ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลที่ต้องระบุในแบบฟอร์มนี้จำเป็นต่อการดำเนินการตามคำขอของท่าน ดังนั้น หากท่านประสงค์จะใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โปรดกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มนี้และดำเนินการตามที่บริษัทกำหนด และยื่นคำขอให้แก่บริษัทผ่านช่องทางสาขาของธนาคารกสิกรไทยในฐานะเป็นตัวแทนของบริษัทในการรับคำขอดังกล่าว

### 1. ข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-นามสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน .....  
 เลขที่.....อาคาร.....ชั้นที่.....ห้องเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....  
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....  
 หมายเลขโทรศัพท์มือถือที่ลงทะเบียนใช้บริการกับบริษัท .....

### 2. การจัดส่งสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ท่านร้องขอ

- จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยจัดส่งไปยังที่อยู่ตามข้อ 1
- จัดส่งทาง e-mail: .....(\*กรุณากรอกตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่เท่านั้น)

### 3. รายละเอียดคำขอ

#### 3.1 ความสัมพันธ์ของเจ้าของข้อมูลกับบริษัท

- ลูกค้าปัจจุบัน  อื่นๆ.....

#### 3.2 สิทธิที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องการให้ดำเนินการ

- สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดกรอกรายละเอียดในข้อ 4)
- สิทธิขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น (โปรดกรอกรายละเอียดในข้อ 5)
- สิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดกรอกรายละเอียดในข้อ 6)
- สิทธิขอคัดค้านการประมวลผล (โปรดกรอกรายละเอียดในข้อ 7)
- สิทธิขอระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดกรอกรายละเอียดในข้อ 8)
- สิทธิขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดกรอกรายละเอียดในข้อ 9)

### 4. สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

โปรดระบุข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านต้องการแก้ไข เพื่อช่วยให้บริษัทดำเนินการตามคำขอของท่านได้ ดังนี้

- เปลี่ยน ชื่อ\* จากเดิม.....เป็น.....
- เปลี่ยน นามสกุล\* จากเดิม.....เป็น.....
- เปลี่ยน ที่อยู่สำหรับการติดต่อ  
 เลขที่.....อาคาร.....ชั้นที่.....  
 ห้องเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ตรอก/ซอย.....  
 ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....  
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....
- เปลี่ยน EMAIL ADDRESS จากเดิม.....เป็น.....
- เปลี่ยน หมายเลขโทรศัพท์ จากเดิม ..... เป็น .....  
 เปลี่ยน หมายเลขบัญชีธนาคาร\* จากเดิม ธนาคาร.....หมายเลขบัญชี.....  
 เป็น ธนาคาร.....หมายเลขบัญชี.....  
 (ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคารต้องตรงกับชื่อเจ้าของข้อมูล)

หมายเหตุ: \* กรณีเปลี่ยนชื่อ หรือนามสกุล หรือเปลี่ยนหมายเลขบัญชีธนาคาร โปรดแสดงสำเนาหน้า Passbook (สำหรับบัญชีออมทรัพย์) หรือ Statement (สำหรับบัญชีกระแสรายวัน) ของท่านเพื่อยืนยันว่าชื่อบัญชีธนาคารที่ใช้รับเงินของท่านตรงกับชื่อและนามสกุลที่ท่านต้องการแก้ไข กรณีบัตรประชาชนของท่านไม่ใช่บัตรประชาชนแบบอนุกรมประสงค์ (Smart Card) โปรดแสดงเอกสารการเปลี่ยนชื่อ หรือนามสกุลของท่าน หรือ สำเนาทะเบียนบ้าน หรือใบขับขี่เพื่อยืนยัน

## 5. สิทธิขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น

สิทธิในการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถใช้ได้กับข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปเอกสาร ในการดำเนินการตามคำขอของท่าน บริษัทจะส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นตามคำขอของท่าน เมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ และหากสภาพทางเทคนิคสามารถทำได้ โปรดระบุข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านจะขอให้ส่งหรือโอนข้อมูล และข้อมูลผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น

.....

.....

.....

## 6. สิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

โปรดระบุข้อมูลส่วนบุคคล (เช่น ชื่อ, วันเดือนปีเกิด, ที่อยู่ติดต่อได้ และหมายเลขโทรศัพท์) ที่ท่านต้องการเข้าถึง เพื่อช่วยให้บริษัทดำเนินการตามคำขอของท่านได้

.....

.....

.....

## 7. สิทธิขอคัดค้านการประมวลผล

โปรดระบุการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ต้องการคัดค้าน

.....

.....

.....

โปรดระบุเหตุผลการขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

.....

.....

.....

## 8. สิทธิขอระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

โปรดระบุข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านต้องการให้ระงับการใช้ข้อมูล

.....

.....

.....

โปรดระบุเหตุผลการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

.....

.....

.....

## 9. สิทธิขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

โปรดระบุข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านต้องการให้ลบหรือทำลาย

.....

.....

.....

โปรดระบุเหตุผลการขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

.....

.....

.....

## 10. ข้อสงวนสิทธิ์ของบริษัท

- 10.1 บริษัทอาจจำเป็นต้องปฏิเสธคำขอของท่านในกรณีต่อไปนี้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง:
- 10.1.1 คำขอของท่านไม่สมเหตุสมผล เช่น ท่านไม่มีสิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล หรือท่านได้ขอใช้สิทธิในลักษณะเดียวกันหรือมีเนื้อหาเดียวกันบ่อยครั้งโดยไม่มีสาเหตุอันสมควร เป็นต้น
- 10.1.2 คำขอของท่านอาจถูกจำกัดภายใต้กฎหมายและมีบางกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่บริษัทไม่สามารถดำเนินการตามคำขอได้ เนื่องจากเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือการปฏิบัติตามคำขอ นั้นจะส่งผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น เช่น การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามด้วย หรือเป็นการเปิดเผยทรัพย์สินทางปัญญาหรือความลับทางการค้าของบุคคลที่สาม หรือเหตุอื่นตามกฎหมาย
- 10.1.3 กรณีท่านขอใช้สิทธิคัดค้านการประมวลผลโดยใช้ฐานผลประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท หากบริษัทสามารถพิสูจน์ได้ว่าการใช้ข้อมูลนั้นเป็นไปเพื่อเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่าสิทธิของท่าน หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายตามมาตรา 32 ของพ.ร.บ.ฯ บริษัทอาจประมวลผลข้อมูลนั้นต่อไป
- 10.1.4 ในกรณีที่การลบหรือทำลายข้อมูลนั้นจะส่งผลกระทบต่อเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น การระบุพันตามกฎหมาย ประโยชน์สาธารณะด้านสาธารณสุข การศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์และประวัติศาสตร์ หรือการยกขึ้นต่อสู้หรือการก่อตั้งสิทธิเรียกร้อง ตามกฎหมาย บริษัทอาจจะไม่ลบหรือทำลายข้อมูลตามคำขอของท่านตามมาตรา 33 ของพ.ร.บ.ฯ
- 10.1.5 ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ถูกทำลาย ลบ หรือถูกทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านตามแนวทางและวิธีปฏิบัติของการเก็บรักษาข้อมูลของบริษัทแล้ว
- 10.2 บริษัทจะไม่เก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามคำขอของท่าน อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจเก็บค่าใช้จ่ายตามสมควร หากปรากฏว่าคำขอของท่านเป็นคำขอฟุ่มเฟือยที่มีลักษณะเดียวกันซ้ำๆ หรือไม่มีมูลความจริง หรือมากเกินไป ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมจะขึ้นอยู่กับค่าใช้จ่ายในการจัดการข้อมูลของบริษัท
- 10.3 บริษัทจะดำเนินการคำขอของท่านภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอและข้อมูลต่างๆ รวมถึงเอกสารหลักฐานประกอบจากท่านครบถ้วน อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจขยายระยะเวลาเป็น 60 วัน (หากจำเป็น) ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนและปริมาณของคำขอ
- 10.4 บริษัทอาจติดต่อกับท่านเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมในกรณีที่คำขอของท่านไม่ชัดเจน หรือท่านไม่ได้ให้ข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานที่เพียงพอแก่บริษัทเพื่อดำเนินการตามคำขอของท่าน
- 10.5 บริษัทจะจัดส่งสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ท่านร้องขอ หรือแจ้งผลการตอบกลับตามวิธีการจัดส่งที่ท่านเลือกในข้อ 2 ทั้งนี้ บริษัทจะไม่รับผิดชอบหากข้อมูลสูญหายระหว่างการจัดส่งของไปรษณีย์ หรือถูกส่งไปผิดที่ หรือข้อมูลที่จัดส่งถูกเปิดออกโดยบุคคลในครอบครัวของท่าน

## 11. เอกสารพิสูจน์ตัวตน

เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทจะส่งมอบข้อมูลไปยังบุคคลที่ถูกต้อง โปรดยื่นเอกสารพิสูจน์ตัวตน เพื่อยืนยันว่าท่านมีสิทธิได้รับข้อมูลที่ร้องขอภายใต้ พ.ร.บ.ฯ หากท่านไม่สามารถยื่นหลักฐานในการยืนยันตัวตนที่เพียงพอ บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลตามคำขอ

บัตรประชาชน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ซึ่งลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

หมายเหตุ: กรณีบัตรประชาชนไม่ใช่บัตรประชาชนแบบอนเนกประสงค์ (Smart Card) โปรดแสดงสำเนาทะเบียนบ้าน หรือใบขับขี่เพื่อยืนยัน

## 12. คำยืนยันของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจเนื้อหาของแบบคำขอนี้แล้ว และยืนยันว่าข้อมูลที่ข้าพเจ้าระบุในแบบคำขอนี้เป็นความจริงและข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิในการยื่นคำขอใช้สิทธิที่ระบุข้างต้นภายใต้ข้อกำหนดของ พ.ร.บ.ฯ ข้าพเจ้ารับทราบว่าบริษัทต้องดำเนินการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของข้าพเจ้า และอาจจำเป็นต้องได้รับข้อมูลหรือเอกสารเพิ่มเติมเพื่อดำเนินการตามคำขอของข้าพเจ้า และข้าพเจ้าตระหนักว่าข้าพเจ้าอาจถูกดำเนินคดีทางกฎหมายจากบริษัทหากจงใจให้ข้อมูลที่มิถูกต้องโดยมีเจตนาทุจริต

ลายมือชื่อเจ้าของข้อมูล

.....

(.....)

วันที่ .....

## สำหรับใช้ภายในธนาคารเท่านั้น

ชื่อ-นามสกุล ของเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง.....สาขา.....  
เบอร์โทรศัพท์.....วันที่รับเรื่อง .....

ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องดำเนินการดังนี้

- ตรวจสอบผู้มาทำธุรกรรม เป็นบุคคลเดียวกับเจ้าของข้อมูลในแบบฟอร์มฯ
- ตรวจสอบว่ามีการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มครบถ้วน โดยเฉพาะในข้อ “3.2 สิทธิที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องการให้ดำเนินการ” เมื่อเลือกสิทธิแล้ว ให้กรอกรายละเอียดสิทธิในแต่ละข้อให้ครบถ้วน
- พิสูจน์ตัวตนโดย Dip Chip บัตรประชาชน และพิมพ์รายงานการพิสูจน์ตัวตน
- รวบรวมเอกสาร ได้แก่แบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ลูกค้าลงนามแล้ว และเอกสารประกอบการใช้สิทธิอื่นๆ และสแกนผ่าน SmartServe โดยเลือกผลิตภัณฑ์ Digital Payment และเลือก Service “PDPA - KGP Facebook Pay” เพื่อจัดส่ง ฝ่ายจัดการคำขอใช้บริการ (คช.) ตรวจสอบ และดำเนินการ

หมายเหตุ:

- กรณีเปลี่ยนชื่อ และ/หรือนามสกุล และลูกค้ายังไม่ได้ดำเนินการเปลี่ยนชื่อ และ/หรือนามสกุล ในสมุดบัญชี หรือ Statement ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องแจ้งลูกค้า ให้ไปดำเนินการเปลี่ยนแปลงชื่อ และ/หรือนามสกุล เพื่อออกสมุดบัญชีเล่มใหม่ หรือ Statement ใหม่ ที่ตรงกับชื่อ นามสกุลที่เปลี่ยนแปลง ที่ธนาคาร/สาขา เจ้าของบัญชี ก่อนรับเรื่องการใช้สิทธิดำเนินการต่อข้อมูลส่วนบุคคล
- กรณีบัตรประชาชนไม่ใช่บัตรประชาชนแบบอนุกรม (Smart Card) โปรดแนบสำเนาทะเบียนบ้านหรือใบขับขี่