



แบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล)

1. ข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-นามสกุล .....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง.....  
อาคาร/หมู่บ้าน.....ชั้นที่.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ชอย.....  
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....หมายเลขโทรศัพท์บ้าน.....  
Email Address .....

ช่องทางรับทราบผลของคำร้อง/ ผลการพิจารณาของธนาคารและผลการดำเนินการตามคำร้อง

- Email ที่ให้ไว้กับธนาคาร หรือ Email .....
- ไปรษณีย์
  - ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน (ใช้ข้อมูลในระบบธนาคาร)
  - ที่อยู่ติดต่อได้ (ใช้ข้อมูลในระบบธนาคาร)
- ช่องทางในการติดต่อ และส่ง SMS
 

เบอร์โทร#1 ..... เบอร์โทร#2 .....

2. ข้อมูลของผู้มีอำนาจกระทำการแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-นามสกุล .....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง.....  
อาคาร/หมู่บ้าน.....ชั้นที่.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ชอย.....  
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....หมายเลขโทรศัพท์บ้าน.....  
Email Address .....

- ผู้ใช้อำนาจปกครองของผู้เยาว์
  - บิดา
  - มารดา
  - ผู้มีอำนาจปกครองตามกฎหมาย
- ผู้อนุบาลของผู้ไร้ความสามารถ
- ผู้รับมอบอำนาจ

(\*ผู้เยาว์ ในที่นี้หมายถึง บุคคลผู้มีอายุต่ำกว่า 15 ปีบริบูรณ์และยังไม่บรรลุนิติภาวะโดยการสมรสหรือไม่มีฐานะเสมือนบุคคลที่บรรลุนิติภาวะแล้วตามมาตรา 27 ของ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์)



### 3. เอกสารพิสูจน์ตัวตน

เพื่อให้แน่ใจว่าธนาคารจะสามารถดำเนินการตามคำขอ โปรดยื่นเอกสารพิสูจน์ตัวตนเพื่อยืนยันว่าท่านมีสิทธิลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามคำขอภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ("พ.ร.บ.ฯ ")หากท่านไม่สามารถยื่นหลักฐานในการยืนยันตัวตนที่เพียงพอธนาคารขอสงวนสิทธิในการปฏิเสธที่จะดำเนินการตามคำขอ

#### 3.1 สำหรับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีสัญชาติไทย) หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีต่างชาติ) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

#### 3.2 สำหรับผู้มีอำนาจกระทำการแทนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในข้อ 2.

หลักฐานการแต่งตั้งให้เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้มีอำนาจปกครองตามกฎหมาย, ผู้อนุบาล หรือผู้รับมอบอำนาจ) กรณีใช้สำเนาเอกสารต้องมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องให้ครบถ้วน และ

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทางของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือสำเนาสูติบัตร/ทะเบียนบ้าน (กรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง และ

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจกระทำการแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

### 4. รายละเอียดคำขอและวัตถุประสงค์ของการขอใช้สิทธิ

#### 4.1 ความสัมพันธ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับธนาคาร

- ลูกค้ำปัจจุบัน       ลูกค้ำเก่า       พันธมิตรทางธุรกิจ       ผู้ให้บริการ/ผู้จัดจำหน่าย
- ผู้มาติดต่อ       ผู้ใช้งานเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน       อื่นๆ.....

#### 4.2 วัตถุประสงค์ของการขอใช้สิทธิ

โปรดระบุวัตถุประสงค์ของการขอใช้สิทธิ

.....

.....

.....

.....

“โปรดให้ข้อมูลเบื้องต้นมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ และโปรดให้ข้อมูลที่เฉพาะเจาะจงเกี่ยวกับกิจกรรมการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่าน บริการ แผนก บุคคล หรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้อง โปรดระบุระยะเวลา วันที่ ชื่อหรือประเภทของเอกสาร การอ้างอิงแฟ้มข้อมูล และข้อมูลอื่นใดที่อาจช่วยเหลือธนาคารในการดำเนินการตามคำขอของท่าน เท่าที่ท่านทราบ”

#### 4.3 ผลลิตภัณฑ์

- ไม่ระบุผลลิตภัณฑ์
- ระบุผลลิตภัณฑ์ ตามด้านล่าง

.....

.....

.....

.....

.....



**5. สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล**

**ข้าพเจ้าประสงค์ขอใช้สิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล / ผู้มีอำนาจกระทำการแทนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**  
ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ธนาคารจัดเก็บไม่สามารถระบุตัวตนได้แก่

.....  
.....  
.....  
.....

เหตุผลการร้องขอการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการของธนาคาร

- ข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษา ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย อีกต่อไป
- ข้าพเจ้าถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยและธนาคารไม่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะทำการดังกล่าวอีกต่อไป
- ธนาคารเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- ข้าพเจ้าได้คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและธนาคารไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่า มีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่าประโยชน์ สิทธิเสรีภาพขั้นพื้นฐานของลูกค้ำ หรือ เป็นไปเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตาม กฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือ การใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือ การยกขึ้นต่อสู้ สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- เหตุผลอื่น ๆ .....

**6. ข้อสงวนสิทธิของธนาคาร**

6.1 คำขอใช้สิทธิของท่านอาจถูกจำกัดโดยเงื่อนไขและข้อยกเว้นภายใต้กฎหมายที่ใช้บังคับ ทั้งนี้ ธนาคารอาจจำเป็นต้องปฏิเสธคำขอของท่านเช่นในกรณีต่อไปนี้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง:

- 6.1.1 คำขอของท่านไม่สมเหตุสมผล เช่น ท่านไม่มีอำนาจในการขอใช้สิทธิหรือท่านได้ขอใช้สิทธิในลักษณะเดียวกันหรือมีเนื้อหาเดียวกันบ่อยครั้ง โดยไม่มีสาเหตุอันสมควร เป็นต้น
- 6.1.2 ในกรณีที่การลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะส่งผลกระทบต่อเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น เป็นการเก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ตามมาตรา 24 (1) หรือ (4) หรือ มาตรา 26 (5) (ก) หรือ (ข) ของพ.ร.บ.ฯ การใช้เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้หรือการก่อตั้งสิทธิเรียกร้อง ตามกฎหมาย หรือเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ธนาคารอาจจะไม่ลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามคำขอของท่านตามมาตรา 33 ของพ.ร.บ.ฯ
- 6.1.3 ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ถูกทำลาย ลบ หรือถูกทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านตามแนวทางและวิธีปฏิบัติของการเก็บรักษา ข้อมูลของธนาคารแล้ว ธนาคารไม่มีหน้าที่ต้องดำเนินการตามคำขอลบ ทำลาย หรือทำให้ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านแล้ว
- 6.1.4 กรณีธนาคารต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล

6.2 ธนาคารจะไม่เก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามคำขอของท่าน อย่างไรก็ตาม ธนาคารอาจเก็บค่าใช้จ่ายตามสมควร หากปรากฏว่าคำขอของท่านเป็นคำขอที่มีลักษณะเดียวกันซ้ำๆ หรือไม่สมเหตุสมผล หรือมากเกินไปจนสมควร ทั้งนี้ค่าธรรมเนียมจะขึ้นอยู่กับค่าใช้จ่ายในการจัดการข้อมูลของธนาคาร



6.3 ธนาคารจะดำเนินการคำขอของท่านภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ธนาคารได้ทำการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของท่านเรียบร้อยแล้วตามวิธีการที่ธนาคารกำหนด และได้รับคำขอและข้อมูลต่างๆ รวมถึงเอกสารหลักฐานประกอบจากท่าน ครบถ้วน

6.4 กรณีที่ธนาคารปฏิเสธคำขอของท่านโดยมีเหตุผลอันควรและโดยชอบด้วยกฎหมายตามข้อ 6.1 ธนาคารจะแจ้งเหตุผลให้ท่านทราบถึงเหตุผลแห่งการปฏิเสธคำขอทางช่องทางที่ท่านระบุไว้ในข้อ 1. ของแบบฟอร์มนี้ โดยจะจัดส่งไปยังที่อยู่หรือ Email Address ตามข้อ 1 กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอใช้สิทธิและที่อยู่หรือ Email Address ตามข้อ 2 กรณีที่ผู้มีอำนาจกระทำการแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอใช้ สิทธิ ทั้งนี้ ธนาคารจะไม่รับผิดชอบหากข้อมูลสูญหายระหว่างการจัดส่งของไปรษณีย์หรือถูกส่งไปผิดที่หรือข้อมูลที่จัดส่งถูกเปิดออกโดยบุคคลในครอบครัวของท่าน

6.5 ธนาคารอาจติดต่อท่านเพื่อขอข้อมูลหรือเอกสารเพิ่มเติมในกรณีที่คำขอของท่านไม่ชัดเจน หรือท่านไม่ได้ให้ข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานที่เพียงพอแก่ธนาคารเพื่อดำเนินการตามคำขอของท่าน

**7. คำยืนยันของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล/ผู้มีอำนาจกระทำการแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**

ข้าพเจ้ายืนยันว่าข้อมูลที่ให้ในแบบฟอร์มขอใช้สิทธินี้ถูกต้อง และข้าพเจ้าเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทน ซึ่งมีชื่อปรากฏในแบบฟอร์มขอใช้สิทธินี้ ข้าพเจ้าเข้าใจว่าธนาคาร จำเป็นต้องยืนยันตัวตนของข้าพเจ้าเพื่อป้องกันการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ และธนาคารอาจจำเป็นต้องติดต่อข้าพเจ้าเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม ข้าพเจ้าเข้าใจด้วยว่าคำขอของข้าพเจ้าจะไม่ได้รับการดำเนินการจนกว่าธนาคารจะได้รับข้อมูลที่จำเป็นทั้งหมดแล้ว นอกจากนี้ ข้าพเจ้าเข้าใจว่าธนาคารไม่ได้คิดค่าใช้จ่ายสำหรับคำขอนี้ แต่หากข้าพเจ้าร้องขอข้อมูลเดียวกันอีกครั้ง หรือทำการร้องขออย่างไม่สมเหตุผลหรือเกินสมควร ข้าพเจ้ายินดีให้ธนาคารอาจเรียกเก็บค่าดำเนินการตามสมควรในการดำเนินการตามคำขอของข้าพเจ้าลายมือชื่อเจ้าของข้อมูล / ตัวแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

.....

(.....)

**ช่องทางการส่งแบบฟอร์มคำร้อง**  
เมื่อท่านกรอกคำร้องครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งคำร้องผ่าน Email : right.dp@krungthai.com  
หรือส่งไปรษณีย์มาที่ :  
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) ฝ่าย Data Protection  
เลขที่ 35 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110  
หากพบข้อสงสัยหรือต้องการติดตามผล ติดต่อ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) ฝ่าย Data Protection เบอร์โทรศัพท์ : 02-2083333 ต่อ 6337, 6338  
หรือ Krungthai Contact Center 02-111-1111 (24 ชั่วโมง)