

เอกสารประกอบการตรวจสอบประวัติด้วยชื่อ – ชื่อสกุล

1. หนังสือนำส่งของบริษัท

- เรื่อง ขอตรวจสอบประวัติอาชญากร
- เรียน ผู้บังคับการกองทะเบียนประวัติอาชญากร
- สิ่งที่ส่งมาด้วย –

บริษัทร่างมาว่าธุรกิจทำเกี่ยวกับอะไร และจุดประสงค์ทำไมถึงได้มาส่งตรวจสอบประวัติฯ ใส่เบอร์โทรผู้ที่จะประสานงานได้สามารถติดต่อได้ด้วยเบอร์ ของบริษัท ลงชื่อระดับผู้จัดการขึ้นไป และประทับตราบริษัท

2. แบบฟอร์มในการตรวจสอบประวัติ

- ในแบบฟอร์มให้กรอกรายละเอียดให้หมดทุกช่อง ยกเว้น ช่องผลการตรวจสอบให้เว้นไว้ให้เจ้าหน้าที่กรอกเอง

- อักษรที่พิมพ์ลงในฟอร์มให้ใช้ตัวอักษร Angsana New ขนาดอักษร 16
- ตรวจแล้วถูกต้องให้ระดับผู้จัดการ เป็นผู้รับรองเอกสารตรวจแล้วถูกต้อง ใส่ตำแหน่งมาให้เรียกเรียกและประทับตราบริษัท

3. หนังสือยินยอมของพนักงาน

- พนักงานที่จะตรวจสอบประวัติฯ ทุกคนจะต้องยินยอมในการตรวจสอบประวัติฯ
- สำเนาบัตรประชาชนของพนักงานที่จะตรวจสอบประวัติ
- รับรองสำเนาบัตรประชาชนด้วย ปากกาสีน้ำเงิน เท่านั้น (หลังจากรับรองสำเนาให้นำไปถ่ายเอกสารส่งมาตรวจสอบ)

หมายเหตุ

ในการส่งตรวจสอบประวัติฯ ทุกครั้งเอกสารต้องครบทุกอย่าง ถ้าอ่านตัวอย่างแล้วไม่เข้าใจกรุณาโทรติดต่อ 02-2051347, 02-2052390 ตามวัน เวลาราชการ