

เอกสารประกอบการตรวจสอบประวัติ ด้วยชื่อ-ชื่อสกุล

1. หนังสือนำส่งของบริษัท
2. แบบฟอร์มในการตรวจสอบประวัติ
3. หนังสือยินยอมของพนักงาน

1. หนังสือนำส่งของบริษัท

- เรื่อง ขอตรวจสอบประวัติอาชญากร
- เรียน ผู้บังคับการกองทะเบียนประวัติอาชญากร
- สิ่งที่ส่งมาด้วย -

บริษัททราบว่าธุรกิจทำเกี่ยวกับอะไร และจุดประสงค์ทำไมถึงได้มาส่ง
ตรวจสอบประวัติฯ ใส่เบอร์โทรผู้ที่ประสานงานได้สามารถติดต่อได้ด้วยเบอร์ ของบริษัท
ลงชื่อระดับผู้จัดการขึ้นไป และประทับตราบริษัท

2. แบบฟอร์มในการตรวจสอบประวัติ

- ในแบบฟอร์มให้กรอกรายละเอียดให้หมดทุกช่อง ยกเว้น ช่องผลการตรวจสอบให้เว้นไว้
ให้เจ้าหน้าที่กรอกเอง

- อักษรที่พิมพ์ลงในฟอร์มให้ใช้ขนาดอักษร ขนาด 16

- ตรวจแล้วถูกต้อง ให้ระดับผู้จัดการ เป็นผู้รับรองเอกสารตรวจแล้วถูกต้อง ใส่ตำแหน่ง
มาให้เรียบร้อยและประทับตราบริษัท

3. หนังสือยินยอมของพนักงาน

- พนักงานที่จะตรวจสอบประวัติฯ ทุกคนจะต้องยินยอมในการตรวจสอบประวัติฯ

4. แนบสำเนาบัตรประชาชน

หมายเหตุ

ในการส่งตรวจสอบประวัติฯ ทุกครั้งเอกสารต้องครบทุกอย่าง ถ้าอ่านตัวอย่างแล้วไม่เข้าใจ
กรุณาโทรติดต่อ 02- 2052200, 02-2052201 วัน เวลา ราชการ