

029817198

4/12

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองความประพฤติ

จากศูนย์บริการออกหนังสือรับรองความประพฤติ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑. จัดเตรียมเอกสารประกอบคำร้อง

๑.๑ สำหรับบุคคลสัญชาติไทย ที่พำนักอยู่ในประเทศไทย จะต้องจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

๑.๑.๑ หนังสือเดินทาง ที่ยังไม่หมดอายุ (อย่างน้อยควรจะก่อนหมดอายุ ๖ เดือน)

๑.๑.๒ บัตรประจำตัวประชาชน

๑.๑.๓ ทะเบียนบ้าน

๑.๑.๔ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ / นามสกุล (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล)

๑.๑.๕ ใบสำคัญการสมรส / หย่า / (กรณีหญิงมีการสมรส/หย่า)

๑.๑.๖ หลักฐานทางการทหารของชาย สัญชาติไทย อายุตั้งแต่ ๑๗-๔๕ ปี (สด.๘ , ๙ , ๔๓ ใบ รด. หรือ หนังสือผ่อนผันทหาร ฯลฯ)

๑.๑.๗ หนังสือส่งตัวขอตรวจสอบประวัติจากสถานทูต หรือเอกสารที่แสดงว่าได้ยื่นคำร้องขอวีซ่าจากสถานทูตแล้ว เช่น Request for Record check ,checklist for case Number ,ใบสมัครที่เจ้าหน้าที่สถานทูตได้รับเรื่องไว้แล้ว หรือเอกสารใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการขอวีซ่า ฯลฯ

๑.๑.๘ หนังสือแสดงความยินยอมจากผู้ปกครอง กรณีเป็นผู้เยาว์ (อายุต่ำกว่า ๑๘ ปี)

๑.๑.๙ เอกสารสำคัญที่ต้องยื่นเพิ่มเพื่อประกอบตามวัตถุประสงค์

๑.๑.๙.๑ กรณีไปทำงาน

๑.๑.๙.๑.๑ การเดินทางไปทำงานด้วยตนเอง จะต้องมีเอกสารดังนี้

- สัญญาการจ้างงาน (Work contract) ที่ระบุชื่อบุคคลที่จะว่าจ้างและลงนามโดยถูกต้อง สมบูรณ์แล้วจากบริษัทผู้จ้างงานในต่างประเทศ พร้อมแปลเป็นภาษาไทย กรณีเป็นภาษาต่างประเทศ โดยรับรองการแปล จากหน่วยงานหรือสถาบันการแปลภาษาที่เชื่อถือได้ หรือ

- หนังสือรับรองจากบริษัทผู้จ้างงานในต่างประเทศที่เสนอจะว่าจ้าง (Job Offer) ที่ระบุชื่อบุคคลพร้อมรายละเอียดการว่าจ้าง และลงนามโดยถูกต้อง สมบูรณ์ พร้อมแปลเป็นภาษาไทย กรณีเป็นภาษาต่างประเทศ โดยรับรองการแปล จากหน่วยงานหรือสถาบันการแปลภาษาที่เชื่อถือได้

- กรณีไปจดทะเบียนเพื่อประกอบกิจการใหม่ในต่างประเทศ จะต้องเตรียมเอกสารประกอบคำร้องเพิ่มตามวัตถุประสงค์ ซึ่งได้แก่ หนังสือการขอมิถุนที่อยู่เพื่อประกอบกิจการจากสถานทูต หรือหนังสือส่งตัวเพื่อตรวจสอบประวัติจากสถานทูต หรือ เอกสารการสมัครวีซ่าเพื่อประกอบธุรกิจ (Business Visa) จากสถานทูต ที่เจ้าหน้าที่ได้รับเรื่องไว้แล้ว

๑.๑.๙.๑.๒ ผ่านบริษัทจัดหางาน หรือผ่านตัวแทนนายหน้า จะต้องจัดเตรียมเอกสารดังนี้

- หนังสือส่งตัวจากบริษัทจัดหางาน

- ใบอนุญาตจัดส่งคนงาน

- หนังสือมอบอำนาจจากบริษัทจ้างงานในต่างประเทศ หรือหนังสือแต่งตั้งเป็นตัวแทนประกอบกิจการในประเทศไทย

- สัญญาการจ้างงาน (Work contract) ที่ระบุชื่อบุคคลที่จะว่าจ้างและลงนามโดยถูกต้อง สมบูรณ์แล้วจากบริษัทผู้จ้างงานในต่างประเทศ พร้อมแปลเป็นภาษาไทย กรณีเป็นภาษาต่างประเทศ โดยรับรองการแปล จากหน่วยงานหรือสถาบันการแปลภาษาที่เชื่อถือได้

- หนังสือความต้องการแรงงานจากบริษัทจ้างงานในต่างประเทศ

๑.๑.๙.๑.๓ บริษัทจัดส่งคนงานไปทำงานในสาขาต่างประเทศ จะต้องจัดเตรียมเอกสาร

ดังนี้

- หนังสือส่งตัวจากบริษัทฯ
- สัญญาจ้างแรงงาน ที่ระบุชื่อบุคคลพร้อมรายละเอียดการว่าจ้าง และลงนามโดยถูกต้อง สมบูรณ์
- หลักฐานการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทสาขาในต่างประเทศ พร้อมแปลเป็นภาษาไทย

๑.๑.๙.๑.๔ บริษัทที่ไปรับงานในต่างประเทศ แล้วจัดส่งคนงานไปประจำประเทศนั้นๆ

จะต้องจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

- หนังสือส่งตัวจากบริษัทฯ
- สัญญาจ้างแรงงาน ที่ระบุชื่อบุคคลพร้อมรายละเอียดการว่าจ้าง และลงนามโดยถูกต้อง สมบูรณ์
- เอกสารการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทในประเทศไทย หรือหนังสือรับรองบริษัทฯ
- สัญญาการประมูลงาน หรือสัญญาสัมปทาน หรือเอกสารรับรองการรับงานจากต่างประเทศ ซึ่งออกโดยหน่วยงานหรือบริษัทที่เป็นคู่สัญญาจากประเทศที่รับงาน
(กรณีดังกล่าวข้างต้นต้องแปลเอกสารเป็นภาษาไทย กรณีเป็นภาษาต่างประเทศ)

๑.๑.๙.๒ กรณีศึกษาต่อ

- ต้องมีหนังสือตอบรับจากสถาบันศึกษาต่างประเทศ และคุณวุฒิการศึกษาปัจจุบัน หรือกรณีที่กำลังศึกษาอยู่แล้วมีความประสงค์จะต่อวิชาให้แนบสำเนาหน้าวีซ่านักเรียนปัจจุบัน (Visa Student) พร้อมหนังสือรับรองการขอตรวจสอบประวัติจากสถานศึกษา หรือ หนังสือตอบรับจากสถานศึกษาที่ผู้ร้องประสงค์จะเข้าศึกษา

๑.๑.๙.๓ กรณีขอมิถิ่นที่อยู่

- ให้แนบหน้าสำเนาเอกสารการมีถิ่นที่อยู่ (Resident Visa) หรือเอกสารอื่นๆ ซึ่งแสดงถึง สถานะ การมีถิ่นที่อยู่ของท่านในปัจจุบัน หรือเอกสารการขอมิถิ่นที่อยู่จากสถานทูต (Request for further information) หรือเอกสารรับรองจากบุคคลที่มีสัญชาตินั้นๆ เป็นผู้รับรองพร้อมเอกสารประจำตัวของผู้รับรอง ลงชื่อรับรองสำเนาเอกสารถูกต้อง

๑.๑.๙.๔ กรณีสมรส

- ให้แนบหนังสือรับรองพร้อมเอกสารประจำตัวคู่สมรส /วีซ่าคู่หมั้น หรือ เอกสารการขอสมรสจากสถานทูต

๑.๑.๙.๕ กรณีอื่น ๆ

๑.๑.๙.๕.๑ ขอรับบุตรบุญธรรม (Adoption) จะต้อง มีหนังสือส่งตัวจากศูนย์รับบุตรบุญธรรม ฯ พร้อมสำเนาเอกสารประจำตัวของผู้ขอรับบุตรบุญธรรม

๑.๑.๙.๕.๒ กรณีติดตามคู่สมรส จะต้อง มีเอกสารประจำตัวคู่สมรสและสำเนาทะเบียนสมรส พร้อมเอกสารประกอบตามวัตถุประสงค์ของคู่สมรส (แปลเป็นไทย กรณีเป็นภาษาต่างประเทศ)

หมายเหตุ : ๑. ยื่นใบคำร้องด้วยตนเองพร้อมสำเนาหลักฐานทุกฉบับและรับรองความถูกต้อง

๒. ชำระค่าธรรมเนียมในการขอตรวจสอบประวัติ จำนวน ๑๐๐ บาท (เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป)

029817198

6/12

๑.๒ สำหรับบุคคลสัญชาติไทย ที่พำนักอยู่ต่างประเทศ จะต้องจัดเตรียมเอกสารดังนี้

- ๑.๒.๑ สำเนาหนังสือเดินทาง ที่ยังไม่หมดอายุ (อย่างน้อยควรจะก่อนหมดอายุ ๖ เดือน)
- ๑.๒.๒ สำเนาบัตรประชาชน (กรณีบัตรประชาชนหมดอายุให้นำเอกสารบันทึกสอบปากคำ ณ กงสุลไทย มาประกอบ)
- ๑.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๑.๒.๔ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ / นามสกุล (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล)
- ๑.๒.๕ ใบสำคัญการสมรส / หย่า / (กรณีหญิงมีการสมรส/หย่า)
- ๑.๒.๖ สำเนาหลักฐานทางทหารของชาย สัญชาติไทย(สด.๘ , ๙ , ๔๓ ใบ รด.หรือหนังสือผ่อนผัน ทหาร ฯลฯ)
(รับรองความถูกต้องของสำเนาทุกฉบับ)
- ๑.๒.๗ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- ๑.๒.๘ แผ่นพิมพ์ลายนิ้วมือจำนวน ๒ แผ่น (สามารถติดต่อขอพิมพ์ลายนิ้วมือได้ที่สถานทูตไทยหรือ สถานกงสุลไทยประจำประเทศนั้นๆ หรือ สถานีตำรวจในประเทศที่พำนักอยู่)
- ๑.๒.๙ หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน
- ๑.๒.๑๐ เอกสารสำคัญที่ต้องยื่นเพิ่มเพื่อประกอบตามวัตถุประสงค์

๑.๒.๑๐.๑ กรณีทำงาน

-การต่อวีซ่าทำงาน ให้แนบสำเนาหน้าวีซ่าทำงานปัจจุบัน (Visa Work Permit) พร้อมทั้งหนังสือรับรองการขอ ตรวจสอบประวัติจากบริษัท/นายจ้าง มาประกอบ

-การทำงานแห่งใหม่ ให้แนบสำเนาสัญญาการจ้างงานที่ลงนามโดยถูกต้อง สมบูรณ์แล้ว หรือหนังสือรับรองจาก บริษัทผู้จ้างงานในต่างประเทศที่เสนอจะว่าจ้าง(Job Offer)ที่ระบุชื่อบุคคลพร้อมรายละเอียดการว่าจ้างและลงนามโดย สมบูรณ์ (รายละเอียดเพิ่มเติมในการจัดเตรียมเอกสารประกอบคำร้องกรณีทำงานที่นอกเหนือจากวัตถุประสงค์นี้)

๑.๒.๑๐.๒ กรณีศึกษาต่อ

-ให้แนบสำเนาหน้าวีซ่านักเรียนปัจจุบัน (Visa Student) พร้อมทั้งหนังสือรับรองการขอตรวจสอบประวัติจาก สถานศึกษา หรือ หนังสือตอบรับจากสถานศึกษาที่ผู้ร้องประสงค์จะเข้าศึกษา

๑.๒.๑๐.๓ กรณีขอมิถิ่นที่อยู่

-ให้แนบหน้าสำเนาเอกสารการมีถิ่นที่อยู่ (Resident Visa) หรือเอกสารอื่นๆ แสดงถึงสถานะ การมีถิ่นที่อยู่ ของท่านในปัจจุบัน หรือเอกสารการขอมิถิ่นที่อยู่จากสถานทูต(Request for further information)

๑.๒.๑๐.๔ กรณีสมรส

-ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองพร้อมเอกสารประจำตัวคู่สมรส /วีซ่าคู่หมั้น หรือ เอกสารการขอสมรสจาก สถานทูต

๑.๒.๑๐.๕ กรณีอื่น ๆ เช่น ขอรับบุตรบุญธรรม (Adoption)

-จะต้องมีหนังสือส่งตัวจากศูนย์รับบุตรบุญธรรม ฯ พร้อมสำเนาเอกสารประจำตัวของผู้ขอรับบุตรบุญธรรม กรณีติดตามคู่สมรส จะต้องมียกเอกสารประจำตัวคู่สมรสและสำเนาทะเบียนสมรส พร้อมเอกสารประกอบตามวัตถุประสงค์ของคู่สมรส (แปลเป็นไทย กรณีเป็นภาษาต่างประเทศ)

หมายเหตุ : ๑. ยื่นใบคำร้องพร้อมสำเนาหลักฐานทุกฉบับและรับรองความถูกต้อง

๒. ชำระค่าธรรมเนียมในการขอตรวจสอบประวัติ จำนวน ๑๐๐ บาท (เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป)



029817198

7/18

๑.๓ สำหรับบุคคลสัญชาติไทย ที่พำนักอยู่ต่างประเทศ มีประสงค์จะดำเนินการขอหนังสือรับรองความประพฤติทางไปรษณีย์ จะต้องจัดเตรียมเอกสารและดำเนินการ ดังนี้

- ๑.๓.๑ สำเนาหนังสือเดินทาง ที่ยังไม่หมดอายุ (อย่างน้อยควรจะก่อนหมดอายุ ๒ เดือน)
 - ๑.๓.๒ สำเนาบัตรประชาชน (กรณีบัตรประชาชนหมดอายุ ให้นำเอกสารบันทึกสอบปากคำ ณ กงสุลไทย มาประกอบ)
 - ๑.๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน
 - ๑.๓.๔ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ / นามสกุล (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล)
 - ๑.๓.๕ ใบสำคัญการสมรส / หย่า / (กรณีหญิงมีการสมรส/หย่า)
 - ๑.๓.๖ สำเนาหลักฐานทางทหารของชาย สัญชาติไทย(สด.๘ , ๙ , ๔๓ ใบ รด.หรือหนังสือผ่อนผันทหาร ฯลฯ)
(รับรองความถูกต้องของสำเนาทุกฉบับ)
 - ๑.๓.๗ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
 - ๑.๓.๘ แผ่นพิมพ์ลายนิ้วมือจำนวน ๒ แผ่น (สามารถติดต่อขอพิมพ์ลายนิ้วมือได้ที่สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยประจำประเทศนั้นๆ หรือ สถานีตำรวจในประเทศที่พำนักอยู่)
 - ๑.๓.๙ เอกสารประกอบตามวัตถุประสงค์ (ดูรายละเอียดในการจัดเตรียมเอกสารประกอบฯ)
 - ๑.๓.๑๐ ให้ผู้ร้องกรณำแบบของจดหมายพร้อมที่อยู่ของผู้ร้องและจัดเตรียมค่าไปรษณีย์เพื่อจัดส่งกลับ โดยใช้เป็น International postage voucher จำนวน ๗ ใบ ทั้งนี้ศูนย์บริการฯ จะไม่รับผิดชอบกรณีการสูญหายของเอกสารที่ไม่มีผู้มารับ หรือหากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ใหม่ ให้ท่านรีบดำเนินการแจ้งสถานที่อยู่แห่งใหม่ พร้อมจัดเตรียมของจดหมายและค่าไปรษณีย์สำหรับจัดส่งกลับ มิฉะนั้นท่านจะต้องยื่นคำร้องเพื่อขอเอกสารใหม่
 - ๑.๓.๑๐ จัดส่งค่าธรรมเนียมในการตรวจสอบประวัติ จำนวน ๑๐๐ บาท (ดูรายละเอียดใน Link งานไปรษณีย์)
 - ๑.๓.๑๑ กรอกเอกสารในแบบคำร้อง โดยดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ : www.pcscenter.sb.police.go.th
 - ๑.๓.๑๒ จัดส่งเอกสารทั้งหมดมาที่ ศูนย์บริการออกหนังสือรับรองความประพฤติ
ชั้น ๑ อาคาร ๒๔ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ถนน พระรามที่ ๑ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐ ประเทศไทย
The Police Clearance Service Center. Building 24, Royal Thai Police,
Rama I, Pathumwan, Bangkok 10330 Thailand
- ๑.๔ สำหรับบุคคลต่างชาติ ที่พำนักในประเทศไทย จะต้องจัดเตรียมเอกสารดังนี้
- ๑.๔.๑ สำเนาหนังสือเดินทาง ที่ยังไม่หมดอายุ (อย่างน้อยควรจะก่อนหมดอายุ ๒ เดือน)
 - ๑.๔.๒ เอกสารหรือหนังสือแสดงว่ากำลังทำงาน ,เคยทำงาน หรือเคยอยู่อาศัยในประเทศไทย
 - ๑.๔.๓ สำเนาหนังสือใบอนุญาตการทำงานในประเทศไทย (ถ้ามี)
 - ๑.๔.๔ สำเนาหน้าวีซ่าไทยและประทับล่าสุดจาก สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (ตาม)
 - ๑.๔.๕ หนังสือขอตรวจสุขภาพประวัติอาชญากรรมจากสถานทูตโดยระบุวัตถุประสงค์ หรือเอกสารการสมัครวีซ่าจากสถานทูตที่เจ้าหน้าที่สถานทูตรับเรื่องไว้แล้ว
 - ๑.๔.๖ เอกสารประกอบตามวัตถุประสงค์ ได้แก่
 - ๑.๔.๖.๑ เพื่อไปศึกษาต่อ จะต้องมืหนังสือตอบรับจากสถานศึกษา ณ ประเทศที่ประสงค์จะไปศึกษา

029817198

P.07
0/10

หรือหากเป็นกรณีต่อวีซ่านักเรียน ก็ต้องมีสำเนาหน้าวีซ่านักเรียน (Visa student) พร้อมหนังสือรับรองสถานภาพนักศึกษา หรือหนังสือขอตรวจสอบประวัติจากสถานศึกษาที่ต้องการจะขอต่อวีซ่า

๑.๔.๖.๒ เพื่อไปทำงาน จะต้องมีเอกสารการว่าจ้างงาน ซึ่งได้แก่ Hire Contract /Work permit/Job offer from the employer company or Letter guarantee from the employer company

๑.๔.๖.๓ เพื่อขอมิถิ่นที่อยู่ จะต้องมีเอกสารดังนี้
Residence application or Resident card , Letter from the Embassy or Request for Record check from Embassy

๑.๔.๖.๔ กรณีสมรส

-ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองพร้อมเอกสารประจำตัวคู่สมรส /วีซ่าคู่หมั้น หรือ เอกสารการขอสมรสจากสถานทูต

๑.๔.๖.๕ กรณีอื่น ๆ เช่น ขอรับบุตรบุญธรรม (Adoption)

-จะต้องมีหนังสือส่งตัวจากศูนย์รับบุตรบุญธรรม ฯ พร้อมสำเนาเอกสารประจำตัวของผู้ขอรับบุตรบุญธรรม กรณีติดตามคู่สมรส จะต้องมีเอกสารประจำตัวคู่สมรสและสำเนาทะเบียนสมรส พร้อมเอกสารประกอบตามวัตถุประสงค์ของคู่สมรส (แปลเป็นไทย กรณีเป็นภาษาต่างประเทศ)

หมายเหตุ : ๑. ยื่นใบคำร้องพร้อมสำเนาหลักฐานทุกฉบับและรับรองความถูกต้อง

๒. ชำระค่าธรรมเนียมในการขอตรวจสอบประวัติ จำนวน ๑๐๐ บาท (เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป)

๑.๕ สำหรับบุคคลต่างชาติ ที่พำนักในต่างประเทศ จะต้องจัดเตรียมเอกสารดังนี้

๑.๕.๑ สำเนาหนังสือเดินทาง ที่ยังไม่หมดอายุ (อย่างน้อยควรจะก่อนหมดอายุ ๖ เดือน)

๑.๕.๒ เอกสารหรือหนังสือแสดงว่ากำลังทำงาน , เคยทำงาน หรือเคยอยู่อาศัยในประเทศไทย

๑.๕.๓ สำเนาหนังสือใบอนุญาตการทำงานในประเทศไทย (ถ้ามี)

๑.๕.๔ สำเนาหน้าวีซ่าไทยและประทับล่าสุดจาก สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (ตาม)

๑.๕.๕ หนังสือการขอตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสถานทูตโดยระบุวัตถุประสงค์ หรือเอกสารการสมัครวีซ่าจากสถานทูตที่เจ้าหน้าที่สถานทูตรับเรื่องไว้แล้ว

๑.๕.๖ เอกสารประกอบตามวัตถุประสงค์ ได้แก่

๑.๕.๖.๑ เพื่อไปศึกษาต่อ จะต้องมีหนังสือตอบรับจากสถานศึกษา ณ ประเทศที่ประสงค์จะไปศึกษา หรือหากเป็นกรณีต่อวีซ่านักเรียน ก็ต้องมีสำเนาหน้าวีซ่านักเรียน (Visa student) พร้อมหนังสือรับรองสถานภาพนักศึกษา หรือหนังสือขอตรวจสอบประวัติจากสถานศึกษาที่ต้องการจะขอต่อวีซ่า

๑.๕.๖.๒ เพื่อไปทำงาน จะต้องมีเอกสารการว่าจ้างงาน ซึ่งได้แก่ Hire Contract /Work permit/Job offer from the employer company or Letter guarantee from the employer company

๑.๕.๖.๓ เพื่อขอมิถิ่นที่อยู่ จะต้องมีเอกสารดังนี้
Residence application or Resident card , Letter from the Embassy or Request for Record check from Embassy

๑.๕.๖.๔ กรณีสมรส

-ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองพร้อมเอกสารประจำตัวคู่สมรส /วีซ่าคู่หมั้น หรือ เอกสารการขอสมรสจากสถานทูต

029817198

9/12

๑.๕.๖.๕ กรณีอื่น ๆ เช่น ขอรับบุตรบุญธรรม (Adoption)

-จะต้องมีหนังสือส่งตัวจากศูนย์รับบุตรบุญธรรม ฯ พร้อมสำเนาเอกสารประจำตัวของผู้ขอรับบุตรบุญธรรม
กรณีติดตามคู่สมรส จะต้องมียกเอกสารประจำตัวคู่สมรสและสำเนาทะเบียนสมรส
พร้อมเอกสารประกอบตามวัตถุประสงค์ของคู่สมรส (แปลเป็นไทย กรณีเป็นภาษาต่างประเทศ)

๑.๕.๗ หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท

๑.๕.๘ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๑.๕.๙ แผ่นพิมพ์ลายนิ้วมือจำนวน ๒ แผ่น (สามารถติดต่อขอพิมพ์ลายนิ้วมือได้ที่สถานทูตไทย
หรือสถานกงสุลไทยประจำประเทศนั้นๆ หรือ สถานีตำรวจในประเทศที่พำนักอยู่)

๑.๕.๑๐ กรอกเอกสารในแบบคำร้อง โดยดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ :

www.pcscenter.sb.police.go.th

หมายเหตุ : ๑. ยื่นใบคำร้องพร้อมสำเนาหลักฐานทุกฉบับและรับรองความถูกต้อง

๒. ชำระค่าธรรมเนียมในการขอตรวจสอบประวัติ จำนวน ๑๐๐ บาท (เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป)

๑.๖ สำหรับบุคคลต่างชาติ ที่พำนักอยู่ต่างประเทศ มีประสงค์จะดำเนินการขอหนังสือรับรองความประพฤติ
ทางไปรษณีย์ จะต้องจัดเตรียมเอกสารและดำเนินการ ดังนี้

๑.๖.๑ สำเนาหนังสือเดินทาง ที่ยังไม่หมดอายุ (อย่างน้อยควรจะก่อนหมดอายุ ๖ เดือน)

๑.๖.๒ เอกสารหรือหนังสือแสดงว่ากำลังทำงาน ,เคยทำงาน หรือเคยอยู่อาศัยในประเทศไทย

๑.๖.๓ สำเนาหนังสือใบอนุญาตการทำงานในประเทศไทย (ถ้ามี)

๑.๖.๔ สำเนาหน้าวีซ่าไทยและประทับล่าสุดจาก สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (ตาม)

๑.๖.๕ หนังสือการขอตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสถานทูตโดยระบุวัตถุประสงค์ หรือเอกสารการ
สมัครวีซ่าจากสถานทูตที่เจ้าหน้าที่สถานทูตรับเรื่องไว้แล้ว

๑.๖.๖ เอกสารประกอบตามวัตถุประสงค์ ได้แก่

๑.๖.๖.๑ เพื่อไปศึกษาต่อ จะต้องมียกหนังสือตอบรับจากสถานศึกษา ณ ประเทศที่ประสงค์จะไปศึกษา
หรือหากเป็นกรณีต่อวีซ่านักเรียน ก็ต้องมีสำเนาหน้าวีซ่านักเรียน (Visa student) พร้อมหนังสือรับรอง
สถานภาพนักศึกษา หรือหนังสือขอตรวจสอบประวัติจากสถานศึกษาที่ต้องการจะขอต่อวีซ่า

๑.๖.๖.๒ เพื่อไปทำงาน จะต้องมียกเอกสารการว่าจ้างงาน ซึ่งได้แก่ Hire Contract /Work
permit/Job offer from the employer company or Letter guarantee from the employer company

๑.๖.๖.๓ เพื่อขอมิถิ่นที่อยู่ จะต้องมียกเอกสารดังนี้
Residence application or Resident card , Letter from the Embassy or Request for Record
check from Embassy

๑.๖.๖.๔ กรณีสมรส

-ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองพร้อมเอกสารประจำตัวคู่สมรส /วีซ่าคู่หมั้น หรือ เอกสารการขอสมรสจาก
สถานทูต

๑.๖.๖.๕ กรณีอื่น ๆ เช่น ขอรับบุตรบุญธรรม (Adoption)

-จะต้องมีหนังสือส่งตัวจากศูนย์รับบุตรบุญธรรม ฯ พร้อมสำเนาเอกสารประจำตัวของผู้ขอรับบุตรบุญธรรม

029817198

กรณีติดตามคู่สมรส จะต้องมียกเอกสารประจำตัวคู่สมรสและสำเนาทะเบียนสมรส
พร้อมเอกสารประกอบตามวัตถุประสงค์ของคู่สมรส (แปลเป็นไทย กรณีเป็นภาษาต่างประเทศ)

10/12

๑.๖.๗ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๑.๖.๘ แผ่นพิมพ์ลายนิ้วมือจำนวน ๒ แผ่น (สามารถติดต่อขอพิมพ์ลายนิ้วมือได้ที่สถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทยประจำประเทศนั้นๆ หรือ สถานีตำรวจในประเทศที่พำนักอยู่)

๑.๖.๙ กรอกเอกสารในแบบคำร้อง โดยดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ :

www.pcscenter.sb.police.go.th

๑.๖.๑๐ ให้ผู้ร้องกรอกแบบของจดหมายพร้อมที่อยู่ของผู้ร้องและจัดเตรียมค่าไปรษณีย์เพื่อจัดส่งกลับโดยใช้เป็น International postage voucher จำนวน ๗ ใบ ทั้งนี้ศูนย์บริการฯ จะไม่รับผิดชอบกรณีการสูญหายของเอกสารที่ไม่มีผู้มารับ หรือหากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ใหม่ ให้ท่านรีบดำเนินการแจ้งสถานที่อยู่แห่งใหม่ พร้อมจัดเตรียมของจดหมายและค่าไปรษณีย์สำหรับจัดส่งกลับ มิฉะนั้นท่านจะต้องยื่นคำร้องเพื่อขอเอกสารใหม่

๑.๖.๑๑ จัดส่งค่าธรรมเนียมในการตรวจสอบประวัติ จำนวน ๑๐๐ บาท ทาง westurn union (ดูรายละเอียดใน Link งานไปรษณีย์)

หมายเหตุ : ๑. ยื่นใบคำร้องพร้อมสำเนาหลักฐานทุกฉบับและรับรองความถูกต้อง

๒. ชำระค่าธรรมเนียมในการขอตรวจสอบประวัติ จำนวน ๑๐๐ บาท (เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป)

๒. วิธีการยื่นคำร้อง

สามารถเลือกวิธีการยื่นคำร้องได้ ๓ วิธี

๒.๑. ยื่นคำร้องด้วยตนเอง

- โดยกรอกแบบฟอร์มในแบบคำร้องขอหนังสือรับรองความประพฤติ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารใน www.pcscenter.sb.police.go.th หรือมารับแบบฟอร์มคำร้องได้ที่จุดประชาสัมพันธ์ พร้อมรับฟังคำแนะนำและตรวจสอบ เอกสารจากเจ้าหน้าที่ก่อนยื่นคำร้อง
- ดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือ และถ่ายรูป ที่ศูนย์บริการออกหนังสือรับรองความประพฤติ อาคาร ๒๔ ชั้น ๑ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในวันและเวลาราชการ
- ชำระค่าธรรมเนียมในการขอตรวจสอบประวัติ จำนวน ๑๐๐ บาท
- รับใบนัดรับเอกสาร หลังจากส่งมอบเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว
 - ๒.๒. มอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน (กรณีผู้ร้องพำนักอยู่ต่างประเทศเท่านั้น)
 - ให้ผู้ร้องทำหนังสือมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่จะมาดำเนินการให้ โดยแนบสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาหนังสือเดินทาง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ในหนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๑๐ บาท)
 - จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ส่งไปรษณีย์มาให้ผู้รับมอบอำนาจ เพื่อมาดำเนินการแทนผู้มอบอำนาจ ณ ศูนย์บริการออกหนังสือรับรองความประพฤติ อาคาร ๒๔ ชั้น ๑ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในวันและเวลาราชการ
 - ชำระค่าธรรมเนียมในการขอตรวจสอบประวัติ จำนวน ๑๐๐ บาท
 - รับใบนัดรับเอกสาร หลังจากส่งมอบเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว
 - ๒.๓. ยื่นคำร้องทางไปรษณีย์ (กรณีผู้ร้องพำนักอยู่ต่างประเทศเท่านั้น)
 - จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด (ดูรายละเอียดในการจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอหนังสือทางไปรษณีย์)

029817198

11/12

- ให้ผู้ร้องกรณยานับของจดหมายพร้อมที่อยู่ของผู้ร้องและจัดเตรียมค่าไปรษณีย์เพื่อจัดส่งกลับโดย ใช้เป็น International postage voucher จำนวน ๗ ใบ ทั้งนี้ศูนย์บริการฯ จะไม่รับผิดชอบกรณีการสูญหายของเอกสารที่ไม่มีผู้มารับ หรือหากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ใหม่ ให้ท่านรีบดำเนินการแจ้งสถานที่อยู่แห่งใหม่ พร้อมจัดเตรียมของจดหมายและค่าไปรษณีย์สำหรับจัดส่งกลับ มิฉะนั้นท่านจะต้องยื่นคำร้องเพื่อขอเอกสารใหม่

ซึ่งในกรณีนี้ผู้ร้องจะต้องจัดเตรียมค่าไปรษณีย์และของจดหมายพร้อมระบุที่อยู่ ส่งมาพร้อมกับเอกสารประกอบคำร้องทั้งหมด ในคราวเดียวกัน เพื่อป้องกันการสูญหาย

- จัดส่งค่าธรรมเนียมในการขอตรวจสอบประวัติ จำนวน ๑๐๐ บาท ทาง western union

(ดูรายละเอียดใน การส่งเงินค่าธรรมเนียมทาง Western Union)

- จัดส่งเอกสารทั้งหมดมาที่ ศูนย์บริการออกหนังสือรับรองความประพฤติ
ชั้น ๑ อาคาร ๒๔ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ถนน พระรามที่ ๑ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐ ประเทศไทย
The Police Clearance Service Center. Building ๒๔, Royal Thai Police,
Rama I, Pathumwan, Bangkok ๑๐๓๓๐ Thailand

๓. วิธีการรับเอกสาร

๓.๑ วิธีการรับเอกสาร (กรณีพำนักอยู่ในประเทศไทย)

สามารถเลือกวิธีการรับเอกสารได้ ๓ วิธี

๓.๑.๑. มารับด้วยตนเอง โดยนำใบนัดรับเอกสาร พร้อมด้วยเอกสาร/บัตรประจำตัว

ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือเดินทาง มาแสดงแก่เจ้าหน้าที่ในวันที่ครบกำหนดรับ

๓.๑.๒. มอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับแทน โดยมอบใบนัดรับเอกสาร พร้อมทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจมาติดต่อเจ้าหน้าที่และแนบบัตรประจำตัวที่รับรองลายมือชื่อถูกต้อง ทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ฝ่ายละ ๑ ฉบับ มาแสดงแก่เจ้าหน้าที่ในวันที่ครบกำหนดรับ (หนังสือมอบอำนาจ จะต้องติดอากร แสตมป์ ๑๐ บาท)

๓.๑.๓. รับทางไปรษณีย์ โดยหลังจากที่ได้รับใบนัดรับเอกสารในวันที่มาดำเนินการแล้ว ให้ท่านนำใบนัดรับมาติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อชำระค่าไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยระบุที่อยู่ของท่านให้ถูกต้อง ชัดเจน ซึ่งการดำเนินการกรณีนี้ ท่านจะต้องดำเนินการภายในวันที่ท่านมายื่นคำขอหนังสือรับรองความประพฤติ หรือก่อนที่เอกสารหนังสือรับรองความประพฤติจะแล้วเสร็จ

หมายเหตุ : ทุกกรณีท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการขอตรวจสอบประวัติ รายละเอียด ๑๐๐ บาท

๓.๒ วิธีการรับเอกสาร (กรณีพำนักอยู่ต่างประเทศ)

สามารถเลือกวิธีการรับเอกสารได้ ๒ วิธี

๓.๒.๑. มอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับแทน โดยนำใบนัดรับเอกสาร พร้อมทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจมาติดต่อเจ้าหน้าที่และแนบบัตรประจำตัวที่รับรองลายมือชื่อถูกต้อง ทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ฝ่ายละ ๑ ฉบับ มาแสดงแก่เจ้าหน้าที่ในวันที่ครบกำหนดรับ (หนังสือมอบอำนาจ จะต้องติดอากร แสตมป์ ๑๐ บาท)

๓.๒.๒. รับทางไปรษณีย์ ให้ผู้ร้องกรณยานับของจดหมายพร้อมที่อยู่ของผู้ร้องและจัดเตรียมค่าไปรษณีย์เพื่อจัดส่งกลับ โดย ใช้เป็น International postage voucher จำนวน ๗ ใบ ทั้งนี้ศูนย์บริการฯ จะไม่รับผิดชอบกรณีการสูญหายของเอกสารที่ไม่มีผู้มารับ หรือหากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ใหม่ ให้ท่านรีบดำเนินการแจ้งสถานที่อยู่แห่งใหม่ พร้อมจัดเตรียมของจดหมายและค่าไปรษณีย์สำหรับจัดส่งกลับ มิฉะนั้นท่านจะต้องยื่นคำร้องเพื่อขอเอกสารใหม่ ซึ่งในกรณีนี้ผู้ร้องจะต้องจัดเตรียมค่าไปรษณีย์และของจดหมายพร้อมระบุที่อยู่ ส่งมาพร้อมกับเอกสารประกอบคำร้องทั้งหมด ในคราวเดียวกัน เพื่อป้องกันการสูญหาย

029817198

12/12

หมายเหตุ : ทุกกรณีท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการตรวจสอบประวัติ รายละเอียด ๑๐๐ บาท (ดูรายละเอียดวิธีการชำระค่าธรรมเนียมใน Link การส่งเงินค่าธรรมเนียมทาง Western Union)

๔. วิธีการส่งเงินค่าธรรมเนียมทาง Western Union

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป ศูนย์บริการออกหนังสือรับรองความประพฤติ มีความจำเป็นต้องจัดเก็บค่าธรรมเนียม จำนวน ๑๐๐ บาท เพื่อจัดส่งให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบในการตรวจสอบประวัติ อาชญากรรม เพื่อนำข้อมูลประวัติอาชญากรรมมาประกอบในการพิจารณาออกหนังสือรับรองความประพฤติ ดังนั้น การจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ นอกจากต้องแนบแสตมป์เพื่อใช้ในการส่งเอกสารกลับด้วยแล้ว ยังต้องส่งค่าธรรมเนียมในการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมอีก จำนวน ๑๐๐ บาท มาด้วย โดยวิธีการส่งผ่าน Western Union มาที่ :

ชื่อธนาคาร/สาขา : ธนาคาร UOB สาขาสยามสแควร์

Swift Code : UOVTHBK

ที่อยู่ : ๔๑๐-๔๑๐/๑ สยามสแควร์ ซอย ๖ ถ.พระราม ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ

ชื่อบัญชี : Police Clearance Service Center

เลขที่บัญชี : ๗๒๒-๑๖๓-๒๙๙-๐

ประเภทบัญชี : ออมทรัพย์

หมายเหตุ : ให้ท่านดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมการโอนเงินให้เรียบร้อยพร้อมกับจัดส่งเงินค่าธรรมเนียมในการตรวจสอบประวัติ จำนวน ๑๐๐ บาท โดย

๑. กรณีที่ชำระค่าธรรมเนียมในการโอนเงินแล้ว ให้โอนมาจำนวน ๑๐๐ บาท

๒. กรณีที่ยังไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน ให้โอนค่าธรรมเนียมในการตรวจสอบประวัติ จำนวน ๑๐๐ บาท + ค่าธรรมเนียมในการโอนเงินอีก ไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ให้ตรวจสอบจำนวนที่แน่นอนจากรธนาคารที่ใช้บริการ)

พร้อมแจ้ง Money Transfer Control Number (MTCN) + Sender First Name + Sender Last Name + ประเทศที่ส่งเงินมา เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบการส่งเงินจากระบบ ออนไลน์

ติดต่อเรา

ศูนย์บริการออกหนังสือรับรองความประพฤติ
ชั้น ๑ อาคาร ๒๔ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ถนน พระรามที่ ๑ ปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐
โทรศัพท์ ๐-๒๒๐๕-๒๑๖๘-๙
โทรสาร ๐-๒๒๐๕-๑๒๙๕
www.pcsccenter.sb.police.go.th
อีเมล pcsccenter@royalthaipolice.go.th
e-mail : pcsc.thaipolice@gmail.com



แผนที่

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ



ศูนย์บริการออกหนังสือ



The Police Clearance Service Center. Building
24, Royal Thai Police,
Rama I, Pathumwan, Bangkok 10330 Thailand
Phone : (662)205-2168-9
Fax: (662)205-1295
E-mail : pcsccenter@royalthaipolice.go.th

e-mail : pcsc.thaipolice@gmail.com