

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่: การนิติกรณ์สำเนาเอกสาร
หน่วยงานที่ให้บริการ: กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์

1.1 กระบวนการนี้เรียกว่าการนิติกรณ์เอกสาร (Legalization) ตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 โดยแบ่งการนิติกรณ์เอกสารเป็น 3 ประเภทคือ

- 1) การนิติกรณ์คำแปล
- 2) การนิติกรณ์สำเนาเอกสาร
- 3) การนิติกรณ์ลายมือชื่อ

1.2 เอกสารที่ออกในประเทศไทยและจะนำไปใช้ในต่างประเทศ หากจะให้เป็นที่ยอมรับและมีผลบังคับใช้ ตามกฎหมายของประเทศที่จะนำเอกสารไปใช้ต้องผ่านการนิติกรณ์เอกสารจากส่วนราชการของกระทรวง การต่างประเทศ ซึ่งได้แก่

- 1) กองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล
- 2) หน่วยงานราชการของกรมการกงสุลที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่
 - 2.1) สำนักงานสัญชาติและนิติกรณ์ ปทุมวัน
 - 2.2) ฝ่ายสัญชาติและนิติกรณ์ สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว เชียงใหม่
 - 2.3) ฝ่ายสัญชาติและนิติกรณ์ สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว อุบลราชธานี
 - 2.4) ฝ่ายสัญชาติและนิติกรณ์ สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว สงขลา
 - 2.5) ฝ่ายสัญชาติและนิติกรณ์ สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว ภูเก็ต
 - 2.6) ฝ่ายสัญชาติและนิติกรณ์ สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว พัทยา
- 3) หน่วยงานราชการของกระทรวงการต่างประเทศในต่างประเทศ
 - 3.1) สถานเอกอัครราชทูต
 - 3.2) สถานกงสุลใหญ่
 - 3.3) สำนักงานการค้าและเศรษฐกิจไทย

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอเพื่อนิติกรณ์เอกสาร

2.1 เอกสารที่นำมายื่นนิติกรณ์สำเนาถูกต้อง

- ต้องมีเอกสารต้นฉบับที่ออกโดยหน่วยงานราชการไทยมาแสดง
- ในกรณีที่ไม่สามารถนำต้นฉบับมาแสดง สำเนาเอกสารที่นำมายื่น ต้องเป็นเอกสารที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาถูกต้องจากส่วนงานราชการที่ออกเอกสารนั้น เว้นแต่ส่วนงานราชการที่เกี่ยวข้องกำหนดเป็นอย่างอื่น

2.2 กรณีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นมากระทำการยื่นขอนิติกรณ์เอกสารแทน

- หากผู้มอบอำนาจเป็นบุคคลสัญชาติไทยที่อยู่ในต่างประเทศ หนังสือมอบอำนาจต้องได้รับการรับรองจากสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ สำนักงานการค้าและเศรษฐกิจไทยในประเทศที่มีถิ่นพำนัก หรือประเทศที่ใกล้ที่สุด
- หากผู้มอบอำนาจเป็นบุคคลต่างชาตินั้นๆ และ อยู่ในต่างประเทศ หนังสือมอบอำนาจต้องได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่มีอำนาจของประเทศนั้นๆ และ สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ สำนักงานการค้าและเศรษฐกิจไทยในประเทศที่มีถิ่นพำนัก หรือประเทศที่ใกล้ที่สุด หรือ สถานเอกอัครราชทูต หรือสถานกงสุลของประเทศนั้น ในประเทศไทย
- หากผู้มอบอำนาจอยู่ในประเทศไทย การทำหนังสือมอบอำนาจอย่างน้อยต้องระบุเนื้อหา ดังนี้
 - (1) วัน เดือน ปี ที่กระทำการมอบอำนาจ
 - (2) ชื่อ-นามสกุลและที่อยู่ผู้มอบอำนาจ
 - (3) ชื่อ-นามสกุล และที่อยู่ผู้รับมอบอำนาจ
 - (4) ระบุเรื่องที่ต้องการมอบอำนาจให้ผู้อื่นมากระทำการแทน
 - (5) การลงลายมือชื่อของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมพยาน 2 คน
 - (6) ตีตราการแสตมป์ 10 บาท ในกรณีมอบอำนาจให้กระทำการแทนเฉพาะยื่นขอนิติกรณ์เอกสาร

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดบริการจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา 08:30 - 15:30 น.
เปิดรับบริการแบบ <ul style="list-style-type: none">- ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน- โดยการจองคิวออนไลน์ล่วงหน้า ที่ https://qlegal.consular.go.th/- ทางไปรษณีย์ : โดยส่งเอกสารที่ต้องการ ให้นิติกรณ์ทางไปรษณีย์ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมการกงสุล: https://consular.mfa.go.th)	หมายเหตุ: กรณีประสงค์ยื่นขอรับบริการนิติกรณ์แบบด่วน จะต้องยื่นก่อน 10:00 น. และรับเอกสารคืนหลัง 14:00 น. ในวันเดียวกัน

<p>สถานที่ให้บริการ สำนักงานสัญชาติและนิติกรณ์ ปทุมวัน ณ ศูนย์การค้า MBK Center ชั้น 5 โซน A</p> <p>เปิดรับบริการแบบติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน โดยการจองคิวออนไลน์ล่วงหน้า https://qlegal.consular.go.th/</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดบริการจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา 10:00 - 16:30 น.</p> <p><u>หมายเหตุ:</u> กรณีประสงค์ยื่นรับบริการนิติกรณ์ แบบด่วน จะต้องยื่นก่อน 12:00 น. และรับเอกสารคืน หลัง 15:00 น. ในวันเดียวกัน</p>
<p>สถานที่ให้บริการ ฝ่ายสัญชาติและนิติกรณ์ สำนักงานหนังสือเดินทาง ชั่วคราว เชียงใหม่</p> <p>ณ ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติ เฉลิมพระเกียรติ 7 รอบพระชนมพรรษา ชั้น 1 อาคารรวงผึ้ง 2</p> <p>เปิดรับบริการแบบติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน โดยการจองคิวออนไลน์ล่วงหน้า https://qlegal.consular.go.th/</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดบริการจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา 08:30 - 15:30 น.</p>
<p>สถานที่ให้บริการ ฝ่ายสัญชาติและนิติกรณ์ สำนักงานหนังสือเดินทาง ชั่วคราว อุบลราชธานี</p> <p>ณ อาคารศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี ชั้น 1</p> <p>เปิดรับบริการแบบติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน โดยการจองคิวออนไลน์ล่วงหน้า https://qlegal.consular.go.th/</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดบริการจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา 08:30 - 12:00 น. และ 13:00 - 15:00 น.</p>
<p>สถานที่ให้บริการ ฝ่ายสัญชาติและนิติกรณ์ สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว สงขลา</p> <p>เปิดรับบริการแบบติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดบริการจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา 08:30 - 14:30 น.</p>
<p>สถานที่ให้บริการ ฝ่ายสัญชาติและนิติกรณ์ สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว ภูเก็ต ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลภูเก็ต เฟสตีวัล ชั้น B</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดบริการจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา 10:00 - 15:30 น.</p>

เปิดรับบริการแบบติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน โดยการจองคิวออนไลน์ล่วงหน้า https://qlegal.consular.go.th/	
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายสัญชาติและนิติกรณ สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว เมืองพัทยา ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัล พัทยา ชั้น 4 เปิดรับบริการแบบติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน โดยจองคิวออนไลน์ล่วงหน้า https://qlegal.consular.go.th/	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดบริการจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา 09.00 - 15.30 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ: 2 วันทำการ ไม่นับวันที่ได้รับคำขอ

(หมายเหตุ 1: ในกรณีรับบริการนิติกรณแบบด่วนสามารถรับเอกสารคืนในวันเดียวกัน

หมายเหตุ 2: กรณีมีความจำเป็นต้องส่งเอกสารที่ผู้ร้องยื่นคำร้องขอให้หน่วยราชการที่เกี่ยวข้องของไทย
ตรวจสอบความถูกต้องก่อน แต่ระยะเวลาดำเนินการจะไม่เกิน 45 วัน

หมายเหตุ 3: ในกรณีเอกสารมีเนื้อหาจำนวนมากที่ต้องตรวจแปล หรือมีแก้ไข หน่วยงานอาจพิจารณาเลื่อนวัน
รับเอกสารคืนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่จะโทรแจ้งผู้ขอรับบริการเป็นระยะ)

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	การรับคิวขอยื่นนิติกรณ ผู้ขอรับบริการนำ QR code ที่ได้จากการจองคิว ออนไลน์ที่ https://qlegal.consular.go.th/ มาที่ช่องประชาสัมพันธ์ เพื่อคัดกรองประเภท รับบริการ และตรวจสอบความครบถ้วนของ เอกสารประกอบในเบื้องต้น หมายเหตุ: สำหรับสำนักงานหนังสือเดินทาง ชั่วคราว สงขลา ไม่มีบริการจองคิวออนไลน์ ผู้ขอรับบริการสามารถเข้ามาติดต่อที่สำนักงานฯ ในวันที่ต้องการรับบริการ	10 - 20 นาที	กองสัญชาติและนิติกรณ

2	<p>การตรวจสอบเอกสารและรับคำร้องเข้าระบบ</p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนและ ความถูกต้องของเอกสารก่อนบันทึก เข้าระบบนิติกรณ์เอกสาร</p> <p><u>หมายเหตุ:</u> หากเอกสารไม่ครบถ้วน หรือมีแก้ไข เจ้าหน้าที่จะไม่สามารถนำเข้าระบบได้ ผู้ขอรับบริการจะต้องนำเอกสารมาให้ครบถ้วน หรือนำเอกสารไปแก้ไขก่อนยื่นเรื่องอีกครั้ง</p>	5 - 30 นาที	กองสัญญาและนิติกรณ์
3	<p>การชำระค่าธรรมเนียม รับใบเสร็จรับเงิน</p> <p>ผู้ขอรับบริการนำเอกสารไปที่ช่องชำระ ค่าธรรมเนียมเพื่อชำระค่าบริการและรับ ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้ขอรับบริการต้องนำมาแสดง อีกครั้งเมื่อรับเอกสารคืน</p>	5 นาที	กองสัญญาและนิติกรณ์
4	<p>การตรวจแปล (หากมีคำแปล)</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ตรวจคำแปลเพื่อให้เนื้อหาตรงกับ เอกสารต้นฉบับ - เจ้าหน้าที่จะตรวจคำแปลภาษาไทย – อังกฤษ และภาษาอังกฤษ – ไทย <p><u>หมายเหตุ:</u> หากพบคำแปลที่ต้องแก้ไข หน่วยงาน จะคืนเอกสารให้ผู้ขอรับบริการในวันนัดหมาย เพื่อให้ผู้ขอรับบริการแก้ไขเอกสารคำแปล ก่อนนำมายื่นที่หน่วยงานอีกครั้ง โดยไม่ต้องจองคิวใหม่</p>	2 วันทำการ	กองสัญญาและนิติกรณ์
5	<p>การลงนาม</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาเอกสาร ลงนาม และออกเลขนิติกรณ์เอกสาร</p>	1 วันทำการ	กองสัญญาและนิติกรณ์

6	พิมพ์/ติดแผ่นปะนิตินทรีย์ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารก่อนพิมพ์และติดแผ่นปะนิตินทรีย์	5 - 20 นาที	กองสัญชาติและนิตินทรีย์
7	บันทึกข้อมูลเอกสารลงในระบบ บันทึกข้อมูลรายละเอียดเอกสารที่ได้รับการนิตินทรีย์แล้วโดยการสแกนเอกสารที่ผ่านการลงนามในระบบนิตินทรีย์เอกสาร	5 - 30 นาที	กองสัญชาติและนิตินทรีย์
8	การจ่ายคืนเอกสาร คืนเอกสารแก่ผู้ขอรับบริการตามวันที่ที่นัดหมาย โดยผู้ขอรับบริการจะต้องนำต้นฉบับใบเสร็จรับเงินมาแสดงด้วย	10 - 30 นาที	กองสัญชาติและนิตินทรีย์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1	ต้นฉบับ หรือ สำเนาเอกสารที่ได้รับรองจากส่วนราชการที่ออกเอกสารนั้น ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ: -	
2	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ: -	กระทรวงมหาดไทย
3	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ: (กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นชาวต่างชาติ)	

4	<p>สตินบัตร</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ: (กรณีผู้ยื่นคำขอไม่ใช่เจ้าของเอกสาร - ใช้ยื่นประกอบแสดงความสัมพันธ์ เช่น บิดา/มารดากับบุตร)</p>	
5	<p>ทะเบียนสมรส</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ: (กรณีผู้ยื่นคำขอไม่ใช่เจ้าของเอกสาร - ใช้ยื่นเพื่อแสดงสถานภาพการสมรส)</p>	
6	<p>ทะเบียนบ้าน</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ: (กรณีผู้ยื่นคำขอไม่ใช่เจ้าของเอกสาร - ใช้ยื่นประกอบแสดงความสัมพันธ์ เช่น พี่/น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน)</p>	
7	<p>ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ: (กรณีเจ้าของเอกสารมีการเปลี่ยนชื่อ)</p>	
8	<p>หนังสือรับรองนิติบุคคล</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ: (กรณียื่นขอรับรองเอกสารของบริษัท เอกสารมีอายุไม่เกิน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ออกเอกสาร)</p>	
9	<p>หนังสือมอบอำนาจ</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ: (สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ และเรื่องการมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการยื่นเอกสารแทน)</p>	
9	<p>เอกสารประกอบอื่น ๆ แล้วแต่กรณี</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ:</p>	

ค่าธรรมเนียม

หมายเหตุ: ไม่สามารถคืนเงินได้ ในทุกกรณี

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ตราประทับ)
1	<p>บริการแบบปกติ ได้รับเอกสารคืนภายใน 2 วันทำการ ไม่นับวันที่ได้รับคำขอ ทั้งนี้จะให้บริการนิติกรรมเอกสาร ตามที่ระบุในประกาศกรมการกงสุลที่ 23/2565 วันที่ 5 กรกฎาคม 2565</p> <p><u>หมายเหตุ 1:</u> ในกรณีมีความจำเป็นต้องส่งเอกสารที่ ผู้ร้องยื่นคำร้องขอให้หน่วยราชการที่เกี่ยวข้องของไทย ตรวจสอบความถูกต้องก่อน จะดำเนินการไม่เกิน 45 วัน <u>หมายเหตุ 2:</u> ในกรณีเอกสารมีเนื้อหาจำนวนมากที่ต้อง ตรวจแปล หรือมีแก้ไข หน่วยงานอาจพิจารณาเลื่อน วันรับเอกสารคืนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่จะโทรแจ้งผู้ขอรับบริการเป็นระยะ</p>	200 บาท ต่อ 1 แผ่นปะนิติกรรม
2	<p>บริการแบบด่วน ได้รับเอกสารคืนภายในวันที่ยื่นเอกสาร</p> <p>บริการด่วนแบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none">1. ลายมือชื่อและสำเนาถูกต้องของเอกสาร จากหน่วยงานราชการไทย2. คำแปลภาษาอังกฤษของเอกสารที่อยู่ในประกาศ กรมการกงสุลที่ 23/2565 วันที่ 5 กรกฎาคม 2565 <p><u>หมายเหตุ:</u> ในกรณีที่คำแปลเอกสารมีแก้ไข ผู้ยื่นคำขอต้องนำ เอกสารไปแก้ไขก่อน แล้วจึงนำมายื่นภายใน 14.00 น. หากเกินช่วงเวลาดังกล่าวจะไม่สามารถให้บริการแบบด่วนได้ และไม่สามารถคืนเงินได้ในทุกกรณี</p>	400 บาท ต่อ 1 แผ่นปะนิติกรรม

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการรับบริการ

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม	ค้นหาได้ที่
1	ระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539	www.consular.go.th
2	ประกาศกรมการกงสุลที่ 23/2565 เรื่องการรับรองนิติกรณ์เอกสาร	www.consular.go.th
3	ตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสารภาษาอังกฤษ หมายเหตุ: สำหรับกรณีต้องการอ้างอิงรูปแบบเอกสารคำแปลภาษาอังกฤษ	www.consular.go.th
4	แบบฟอร์มคำร้องขอนิติกรณ์เอกสาร หมายเหตุ: สำหรับกรณียื่นคำร้องทางไปรษณีย์	www.consular.go.th

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ
1	ระบบรับเรื่องร้องเรียน กระทรวงการต่างประเทศ: https://complaint.consular.go.th/
2	Call Center กรมการกงสุล 24 ชั่วโมง โทรศัพท์: 02-572-8442
3	การร้องเรียนผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) : consular.complaint@mfa.go.th
4	การร้องเรียนผ่านจดหมายมาที่ ศูนย์ดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ของกระทรวงการต่างประเทศ กรมการกงสุล 123 ถ.แจ้งวัฒนะ ทุ่งสองห้อง หลักสี่ กทม. 10210
5	การร้องเรียนด้วยตนเองที่ สำนักงานเลขานุการกรม กรมการกงสุล 123 ถ.แจ้งวัฒนะ ทุ่งสองห้อง หลักสี่ กทม. 10210
6	ศูนย์บริการประชาชน (ศบช.) สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300/ สายด่วน 1111/ www.1111.go.th / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300
7	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 02-502-6670-80 ต่อ 1900, 1904-7 / โทรสาร 02-502-6132 - www.pass.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH
8	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation Center) Tel: +66 92 668 0777 / Line: Fad.pacc / Facebook: The Anti-Corruption Operation Center / Email: Fad.pacc@gmail.com

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
1	ขั้นตอนนิติกรณ์เอกสาร.png
2	Legalization Service Procedures.png
3	หลักการปฏิบัติในการแปลเอกสารภาษาไทย - อังกฤษ.png
4	หลักการปฏิบัติในการแปลเอกสารภาษาอังกฤษ - ไทย.png
5	ขั้นตอนการนิติกรณ์เอกสารทางไปรษณีย์
6	เอกสารการทะเบียนภาษาอังกฤษ