

ระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ

ว่าด้วยการนิติกรรมเอกสาร

พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการนิติกรรมเอกสารให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบันอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑ (๑) (๖) และ (๗) แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๕ กระทรวงการต่างประเทศ จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการนิติกรรมเอกสารไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการนิติกรรมเอกสาร พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การนิติกรรมเอกสาร” หมายความว่า การรับรองเอกสารที่ได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ ได้แก่ การนิติกรรมคำแปลเอกสาร การนิติกรรมสำเนาเอกสาร และการนิติกรรมลายมือชื่อ

“เอกสารราชการ” หมายความว่า เอกสารซึ่งเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการได้ทำขึ้นหรือรับรองในหน้าที่และให้หมายความรวมถึงสำเนาเอกสารนั้น ๆ ที่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการได้รับรองในหน้าที่ด้วย

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายของกงสุลชาติและนิติกรรมกรมการกงสุล และส่วนราชการของกรมการกงสุลที่ได้รับมอบหมาย รวมไปถึงเจ้าหน้าที่กงสุลหรือเจ้าหน้าที่ทางทูตที่ได้รับมอบหมายประจำสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ หรือสำนักงานการค้าและเศรษฐกิจไทย ให้ปฏิบัติตามระเบียบนี้

“ส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ” หมายความว่า กงสุลชาติและนิติกรรมกรมการกงสุล และส่วนราชการของกรมการกงสุลที่ได้รับมอบหมาย รวมไปถึงสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ และสำนักงานการค้าและเศรษฐกิจไทย

“ระบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมและจัดเก็บตัวอย่างลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามของส่วนราชการที่ออกเอกสารและตราประทับ หรือตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงานอื่นหรือเอกชนหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและตราประทับ ที่จัดทำขึ้นในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบลายมือชื่อของส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ

“การลงนามนิติกรรมเอกสาร” หมายความว่า การลงนามรับรองของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามของส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ และให้หมายความรวมถึงการลงนามของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามในรูปแบบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงการต่างประเทศเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ กฎ ระเบียบ หรือวิธีการปฏิบัติ ตลอดจนกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม รวมทั้งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกำหนดกิจการอื่นใด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ กรณีเอกสารที่ทำขึ้นนอกราชอาณาจักรไทย ต้องได้รับการนิติกรรมเอกสารจากกระทรวงการต่างประเทศ หรือโนตารี พับลิก หรือหน่วยงานอื่นตามกฎหมายของประเทศหรือดินแดนที่ออกเอกสารนั้น แล้วแต่กรณี และส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศในประเทศหรือดินแดนนั้น หรือที่มีเขตอาณาครอบคลุมประเทศหรือดินแดนนั้น หรือสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลของประเทศหรือดินแดนนั้นในราชอาณาจักรไทยก่อน

หากเอกสารดังกล่าวออกในประเทศที่มีสถานเอกอัครราชทูตซึ่งมีเขตอาณาครอบคลุมประเทศไทย เอกสารนั้นไม่ต้องผ่านการนิติกรรมเอกสารจากกระทรวงการต่างประเทศซึ่งไม่ใช่ประเทศที่ออกเอกสาร หากสถานเอกอัครราชทูตประเทศนั้นและส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศในประเทศนั้น ๆ หรือส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศในราชอาณาจักรไทยได้มีการแลกเปลี่ยนตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามและตราประทับของสถานเอกอัครราชทูตกันโดยตรงแล้ว

ข้อ ๗ กรณีเอกสารที่ทำขึ้นในราชอาณาจักรไทย หากประสงค์ยื่นคำขอนิติกรรมต่อส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศนอกราชอาณาจักรไทย เอกสารนั้นจะต้องได้รับการนิติกรรมจากส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศในราชอาณาจักรไทยก่อน

ข้อ ๘ การยื่นคำขอนิติกรรมเอกสารให้ใช้แบบคำร้องขอที่กระทรวงการต่างประเทศกำหนด

การยื่นคำขอ ให้ยื่นคำร้องขอต่อส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ โดยกรอกข้อความให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมแนบหลักฐานประกอบคำขอตามที่กำหนดในระเบียบนี้

กรณีที่เจ้าของเอกสารไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง ให้มีหนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจที่มีอายุการใช้งานและได้รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว ๑ ชุด หากเจ้าของเอกสารเป็นนิติบุคคลให้มีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลนั้น พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของบุคคลดังกล่าวที่มีอายุการใช้งานและได้รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว ๑ ชุด และหนังสือรับรองนิติบุคคลที่มีอายุการใช้งาน และ/หรือ ตรวจสอบความแท้จริงที่แสดงสถานะความเป็นปัจจุบันของหนังสือรับรองนิติบุคคลนั้นได้

กรณีที่ผู้มอบอำนาจเป็นบุคคลสัญชาติไทยที่อยู่นอกราชอาณาจักรไทย หนังสือมอบอำนาจนั้น จะต้องได้รับการนิติกรรมเอกสารจากส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศในประเทศหรือดินแดนนั้นก่อน

กรณีผู้มอบอำนาจมิใช่บุคคลสัญชาติไทยที่อยู่นอกราชอาณาจักรไทย หนังสือมอบอำนาจนั้น จะต้องได้รับการนิติกรรมเอกสารจากกระทรวงการต่างประเทศ หรือโนตารี พับลิค หรือหน่วยงานอื่น ตามกฎหมายของประเทศหรือดินแดนที่ตนมีสัญชาติหรือที่มีถิ่นที่อยู่ และต้องผ่านการนิติกรรมเอกสารจากส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศในประเทศหรือดินแดนนั้น หรือสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุล หรือหน่วยงานของประเทศหรือดินแดนที่ตนมีสัญชาติในราชอาณาจักรไทยก่อน

หมวด ๒

การนิติกรรมคำแปลเอกสาร

ส่วนที่ ๑

การนิติกรรมคำแปลเอกสารจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ

ข้อ ๙ เอกสารที่นำมายื่นคำขอให้นิติกรรมคำแปลเอกสาร จะต้องแปลจากต้นฉบับเอกสารราชการภาษาไทย หากเป็นเอกสารที่เอกชนจัดทำขึ้น เอกสารนั้นจะต้องได้รับการรับรองจากส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อน

ข้อ ๑๐ การยื่นคำขอให้นิติกรรมคำแปลเอกสารตามข้อ ๙ ให้ยื่นคำร้องขอต่อส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ พร้อมเอกสาร ดังต่อไปนี้

(๑) ต้นฉบับเอกสารราชการภาษาไทย หรือเอกสารที่เอกชนจัดทำขึ้นที่ได้รับการรับรองจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒) ต้นฉบับคำแปลภาษาอังกฤษที่ระบุข้อความว่า “Translation” หรือข้อความอื่นที่มีความหมายในทำนองเดียวกัน และผู้แปลลงชื่อรับรองว่า “Certified Correct Translation”

กรณีที่ส่วนราชการที่ออกเอกสารสามารถจัดทำคำแปลให้ได้ คำแปลที่นำมายื่นต้องเป็นคำแปลที่จัดทำโดยส่วนราชการนั้น

(๓) บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง หรือเอกสารประจำตัวที่ส่วนราชการออกให้ที่มีอายุการใช้งานของเจ้าของเอกสาร และสำเนาหลักฐานแสดงตัวดังกล่าวของผู้แปล

(๔) กรณีที่เจ้าของเอกสารไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง ให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจตามข้อ ๘

ส่วนที่ ๒

การนิติกรรมคำแปลเอกสารจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย

ข้อ ๑๑ การยื่นคำขอให้นิติกรณ์คำแปลเอกสารที่แปลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย ในกรณีที่ยื่นคำร้องขอต่อส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศในราชอาณาจักรไทย เอกสารดังกล่าว จะต้องแปลจากต้นฉบับภาษาอังกฤษที่ได้รับการนิติกรณ์เอกสารจากสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุล ของประเทศหรือดินแดนที่ออกเอกสารนั้นในราชอาณาจักรไทย กรณีไม่มีสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุล ของประเทศหรือดินแดนนั้นในราชอาณาจักรไทย ต้นฉบับภาษาอังกฤษดังกล่าวจะต้องได้รับการนิติกรณ์ เอกสารจากสถานเอกอัครราชทูต ซึ่งมีเขตอาณาครอบคลุมประเทศหรือดินแดนที่ออกเอกสาร

หากต้นฉบับเอกสารตามวรรคหนึ่งทำขึ้นนอกราชอาณาจักรไทย ให้ดำเนินการตามวิธีการ ในข้อ ๖ ก่อน

กรณียื่นคำร้องขอต่อส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศนอกราชอาณาจักรไทย ต้นฉบับภาษาอังกฤษของเอกสารแปลดังกล่าวจะต้องได้รับการนิติกรณ์เอกสารจากกระทรวง การต่างประเทศ หรือโนตารี พับลิค หรือหน่วยงานอื่นตามกฎหมายของประเทศหรือดินแดนที่ออกเอกสารนั้น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๒ การยื่นคำขอให้นิติกรณ์คำแปลเอกสารจากภาษาต่างประเทศที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ เป็นภาษาไทยให้แนบต้นฉบับเอกสารภาษาต่างประเทศและต้นฉบับคำแปลภาษาอังกฤษ พร้อมคำแปล ภาษาไทยที่ผู้แปลลงชื่อรับรองว่า “รับรองคำแปลถูกต้อง”

กรณียื่นคำร้องขอนิติกรณ์ต่อส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศนอกราชอาณาจักรไทย ต้นฉบับเอกสารภาษาต่างประเทศที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษและต้นฉบับคำแปลภาษาอังกฤษต้องได้รับการนิติกรณ์ จากกระทรวงการต่างประเทศ หรือโนตารี พับลิค หรือหน่วยงานอื่นตามกฎหมายของประเทศหรือ ดินแดนที่ออกเอกสารนั้น แล้วแต่กรณี

กรณียื่นคำร้องขอนิติกรณ์ต่อส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศในราชอาณาจักรไทย ต้นฉบับเอกสารภาษาต่างประเทศที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษและต้นฉบับคำแปลภาษาอังกฤษต้องได้รับการนิติกรณ์ จากสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลของประเทศหรือดินแดนนั้นในราชอาณาจักรไทย หรือส่วนราชการ ของกระทรวงการต่างประเทศนอกราชอาณาจักรไทย

กรณีที่สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลของประเทศหรือดินแดนที่ออกเอกสารในราชอาณาจักรไทย เป็นผู้ตรวจสอบและรับรองคำแปลเอกสารภาษาต่างประเทศที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย ให้ผู้ยื่นคำขอ แนบต้นฉบับเอกสารภาษาต่างประเทศที่ได้รับการนิติกรณ์เอกสารจากสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุล ดังกล่าวและต้นฉบับคำแปลภาษาไทยที่สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุล ได้นิติกรณ์เอกสารแล้ว

ข้อ ๑๓ การนิติกรณ์คำแปลเอกสารจากภาษาต่างประเทศที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย ที่จัดทำโดยผู้แปลที่ได้รับการขึ้นทะเบียนหรือได้รับการรับรองคุณสมบัติด้านการแปลเป็นภาษาไทย จากหน่วยงานผู้มีอำนาจของประเทศหรือดินแดนที่ออกเอกสารนั้น

กรณียื่นคำร้องขอนิติกรรมต่อส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศนอกราชอาณาจักรไทย ให้ผู้ยื่นคำขอยื่นต้นฉบับเอกสารภาษาต่างประเทศที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษที่ได้รับการนิติกรรมจากกระทรวงการต่างประเทศ หรือโนตารี พับลิก หรือหน่วยงานอื่นตามกฎหมายของประเทศหรือดินแดนที่ออกเอกสารนั้น แล้วแต่กรณี พร้อมเอกสารคำแปลภาษาไทยที่ผู้แปลที่ได้รับการขึ้นทะเบียนหรือได้รับการรับรองจากหน่วยงานผู้มีอำนาจดังกล่าว ลงชื่อรับรองว่า “รับรองคำแปลถูกต้อง”

กรณียื่นคำร้องขอนิติกรรมต่อส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศในราชอาณาจักรไทย ให้ผู้ยื่นคำขอยื่นต้นฉบับเอกสารภาษาต่างประเทศที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษและเอกสารคำแปลภาษาไทยที่ได้รับการนิติกรรมจากส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศนอกราชอาณาจักรไทย

ข้อ ๑๔ การยื่นคำขอให้นิติกรรมคำแปลเอกสารตามข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ ให้ยื่นคำขอต่อส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ พร้อมเอกสาร ดังต่อไปนี้

(๑) ต้นฉบับเอกสารภาษาต่างประเทศที่ได้รับการนิติกรรมเอกสารตามข้อ ๑๒ หรือข้อ ๑๓ แล้วแต่กรณี

(๒) ต้นฉบับคำแปลภาษาไทยที่ระบุข้อความว่า “คำแปล” หรือข้อความอื่นที่มีความหมายในทำนองเดียวกัน และผู้แปลลงชื่อรับรองว่า “รับรองคำแปลถูกต้อง”

(๓) บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง หรือเอกสารประจำตัวที่ส่วนราชการออกให้ที่มีอายุการใช้งาน

(๔) กรณีที่เจ้าของเอกสารไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง ให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจตามข้อ ๘

หมวด ๓

การนิติกรรมสำเนาเอกสาร

ข้อ ๑๕ เอกสารที่นำมายื่นคำขอให้นิติกรรมสำเนาเอกสาร จะต้องเป็นเอกสารที่ทำสำเนาจากต้นฉบับเอกสารที่ออกโดยส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง โดยสำเนาที่นำมาแสดงจะต้องอ่านได้ความชัดเจน มีข้อความตรงกันกับต้นฉบับ

กรณีที่ไม่สามารถนำต้นฉบับมาแสดง สำเนาเอกสารที่นำมายื่นเพื่อขอให้นิติกรรมจะต้องได้รับการรับรองสำเนาถูกต้องจากส่วนราชการที่ออกเอกสารนั้น เว้นแต่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๖ การยื่นคำขอให้นิติกรรมสำเนาเอกสารตามข้อ ๑๕ ให้ยื่นคำขอต่อส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ พร้อมเอกสาร ดังต่อไปนี้

(๑) ต้นฉบับเอกสาร พร้อมสำเนา ๑ ชุด

(๒) บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง หรือเอกสารประจำตัวที่ส่วนราชการออกให้ที่มีอายุการใช้งาน

(๓) กรณีที่เจ้าของเอกสารไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง ให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจตามข้อ ๘

หมวด ๔

การนิติกรรมลายมือชื่อ

ข้อ ๑๗ เอกสารที่นำมายื่นคำขอให้นิติกรรมลายมือชื่อต่อส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ ในราชอาณาจักรไทย จะต้องเป็นเอกสารราชการที่ลงนามโดยเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามของ ส่วนราชการนั้น หรือเป็นเอกสารที่ลงนามโดยเจ้าหน้าที่สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุล ของต่างประเทศ หรือดินแดนนั้นในราชอาณาจักรไทย หรือผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงานอื่นหรือเอกชน

กรณีที่ยื่นคำขอต่อส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศนอกราชอาณาจักรไทย เอกสาร ที่นำมายื่นจะต้องเป็นเอกสารที่ลงนามโดยกระทรวงการต่างประเทศ หรือโนตารี พับลิค หรือหน่วยงานอื่น ตามกฎหมายของประเทศหรือดินแดนที่ออกเอกสารนั้น หรือส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ ในราชอาณาจักรไทย แล้วแต่กรณี

การนิติกรรมลายมือชื่อจะกระทำได้ต่อเมื่อส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศสามารถ ตรวจสอบลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามที่ได้นำส่งลายมือชื่อเพื่อให้ส่วนราชการของกระทรวง การต่างประเทศจัดเก็บแล้ว หรือสามารถตรวจสอบลายมือชื่อได้จากกระบวนฐานข้อมูลในส่วนราชการ ผู้ออกเอกสารจัดทำขึ้น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ การยื่นคำขอให้นิติกรรมลายมือชื่อเอกสารภาษาต่างประเทศที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ ให้แนบต้นฉบับเอกสารภาษาต่างประเทศที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษและต้นฉบับคำแปลภาษาอังกฤษที่ได้รับ การนิติกรรมเอกสารตามข้อ ๑๒ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๙ การยื่นคำขอให้นิติกรรมลายมือชื่อตามข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ ให้ยื่นคำขอต่อ ส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศพร้อมเอกสาร ดังต่อไปนี้

(๑) ต้นฉบับเอกสารที่ขอให้นิติกรรมลายมือชื่อ

(๒) บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง หรือเอกสารประจำตัวที่ส่วนราชการออกให้ ที่มีอายุการใช้งาน

(๓) กรณีที่เจ้าของเอกสารไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง ให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจ ตามข้อ ๘

ข้อ ๒๐ การยื่นคำขอให้นิติกรรมลายมือชื่อบุคคลธรรมดาในเอกสารเอกชน บุคคลนั้นจะต้อง มาลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่เท่านั้น โดยให้ยื่นคำขอต่อส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ พร้อมเอกสาร ดังต่อไปนี้

(๑) ต้นฉบับเอกสารที่จะให้นิติกรรมลายมือชื่อ ซึ่งต้องเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเท่านั้น

(๒) บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง หรือเอกสารประจำตัวที่ส่วนราชการออกให้ ที่มีอายุการใช้งาน

(๓) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สิน เอกสารแสดงความสัมพันธ์ทางครอบครัว ฯลฯ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๑ การยื่นคำขอให้นิติกรณืลายมือชื่อผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งจดทะเบียนตามกฎหมายไทย ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลนั้นจะต้องมาลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ โดยให้ยื่นคำขอต่อส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ พร้อมเอกสาร ดังต่อไปนี้

(๑) ต้นฉบับเอกสารที่จะให้นิติกรณืลายมือชื่อผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ซึ่งต้องเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเท่านั้น

(๒) บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ที่มีอายุการใช้งาน ในกรณีที่ได้มีการนำส่งตัวอย่างลายมือชื่อ จะต้องมืหนังสือเดินทางต้นฉบับของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลเพื่อใช้ในการตรวจสอบ

(๓) หนังสือรับรองนิติบุคคลที่มีอายุการใช้งานและ/หรือตรวจสอบความแท้จริงที่แสดงสถานะความเป็นปัจจุบันของหนังสือรับรองนิติบุคคลนั้นได้

(๔) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของนิติบุคคล หรือเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สิน ฯลฯ แล้วแต่กรณี (กรณีเป็นกิจการร่วมค้าให้แสดงสัญญากิจการร่วมค้า และหลักฐานการเสียภาษีของกิจการร่วมค้า)

(๕) กรณีที่ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง ให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจตามข้อ ๘

การยื่นคำขอนิติกรณืลายมือชื่อกรณีข้างต้นต่อส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ นอกราชอาณาจักรไทย กระทำได้เฉพาะกรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งจดทะเบียนตามกฎหมายไทยมาลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่

ข้อ ๒๒ การนิติกรณืลายมือชื่อตามหมวด ๔ เนื้อหาของเอกสารที่นำมาแสดงและวัตถุประสงค์ที่จะนำเอกสารไปใช้ต้องมีความชัดเจน และต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๒๓ การนิติกรณืลายมือชื่อตามข้อ ๒๐ ส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศนิติกรณืลายมือชื่อเฉพาะบุคคลสัญชาติไทย

กรณีเป็นเอกสารประเภทการนิติกรณืลายมือชื่อของบุคคลที่ไม่ใช่บุคคลสัญชาติไทยที่สร้างขึ้นในราชอาณาจักรไทย ต้องได้รับการนิติกรณืเอกสารจากสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลของประเทศหรือดินแดนที่บุคคลนั้นมีสัญชาตินั้นในราชอาณาจักรไทยก่อน

กรณีเป็นเอกสารประเภทการนิติกรณืลายมือชื่อของบุคคลที่ไม่ใช่บุคคลสัญชาติไทยที่สร้างขึ้นนอกราชอาณาจักรไทย ต้องได้รับการนิติกรณืเอกสารจากกระทรวงการต่างประเทศ หรือโนตารี พับลิก หรือหน่วยงานอื่นตามกฎหมายภายในของประเทศหรือดินแดนที่ออกเอกสาร หรือสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลของประเทศหรือดินแดนที่บุคคลนั้นมีสัญชาติหรือที่มีถิ่นที่อยู่ แล้วแต่กรณี และต้องผ่านการนิติกรณืจากส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศในประเทศหรือดินแดนนั้น หรือสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุล หรือหน่วยงานของประเทศหรือดินแดนนั้นในราชอาณาจักรไทยก่อน

หมวด ๕

ตราประทับและการลงนามนิติกรณ์เอกสาร

ข้อ ๒๔ กรณีมีความจำเป็นต้องนิติกรณ์คำแปลเอกสารกรณีในส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศเป็นผู้แปล เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจได้ตรวจสอบถ้อยคำและเนื้อความในคำแปลแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงกัน ให้ลงนามและใช้คำรับรองว่า “Certified Correct Translation” หรือ “รับรองว่าเป็นคำแปลถูกต้อง” แล้วแต่กรณี

การนิติกรณ์คำแปลเอกสารกรณีในส่วนราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้แปล และผู้แปลลงลายมือชื่อรับรองว่าเป็นคำแปลถูกต้อง (Certified Correct Translation) ให้ส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศตรวจสอบความถูกต้องตรงกันของคำแปลและต้นฉบับภาษาต่างประเทศหรือต้นฉบับภาษาไทย แล้วแต่กรณี และให้ใช้คำรับรองว่า “Seen at the Ministry of Foreign Affairs” หรือ “กระทรวงการต่างประเทศได้ทราบแล้ว” หรือ “Seen at the Royal Thai Embassy” หรือ “สถานเอกอัครราชทูตได้ทราบแล้ว” หรือ “Seen at the Royal Thai Consulate-General” หรือ “สถานกงสุลใหญ่ได้ทราบแล้ว” แล้วแต่กรณี

กรณีที่ผู้แปลเป็นผู้ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนหรือได้รับการรับรองคุณสมบัติด้านการแปลภาษาจากหน่วยงานผู้มีอำนาจของประเทศหรือดินแดนที่ออกเอกสารและหน่วยงานผู้มีอำนาจนั้นได้จัดส่งตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน หรือตัวอย่างลายมือชื่อของผู้แปลไว้แก่ส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศนอกราชอาณาจักรไทย หรือหน่วยงานผู้มีอำนาจนั้นได้จัดทำระบบตรวจสอบข้อมูลผู้แปลที่ได้รับการขึ้นทะเบียนหรือได้รับการรับรองไว้โดยส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศนอกราชอาณาจักรไทยสามารถตรวจสอบสถานะการเป็นผู้แปลที่ได้รับการขึ้นทะเบียนหรือได้รับการรับรองนั้นได้ ให้ส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศนอกราชอาณาจักรไทย นิติกรณ์ลายมือชื่อผู้มีอำนาจของหน่วยงาน หรือลายมือชื่อของผู้แปลที่ได้รับการขึ้นทะเบียนหรือได้รับการรับรองคุณสมบัติด้านการแปลจากหน่วยงานผู้มีอำนาจดังกล่าว แล้วแต่กรณี โดยใช้คำรับรองว่า “Certified Genuine Signature(s) of.....” หรือ “ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อที่แท้จริงของ...”

ข้อ ๒๕ กรณีนิติกรณ์คำแปลเอกสารตามหมวด ๒ ให้ส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศรวมชุดเอกสาร แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) ต้นฉบับเอกสารภาษาต่างประเทศที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษและต้นฉบับเอกสารคำแปลภาษาอังกฤษ และต้นฉบับคำแปลภาษาไทย (หากมี)

(๒) ต้นฉบับเอกสารภาษาอังกฤษ และต้นฉบับคำแปลภาษาไทย

(๓) ต้นฉบับเอกสารไทย และต้นฉบับคำแปลภาษาอังกฤษ

พร้อมผนึกมูประทับตราครุฑ หรือผนึกมูตามรูปแบบที่ส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศในราชอาณาจักรไทยกำหนด

ข้อ ๒๖ การนิติกรณ์สำเนาเอกสารตามข้อ ๑๕ วรรคหนึ่ง ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามใช้คำรับรองว่า “Certified True Copy”

ข้อ ๒๗ การนิติกรณ์ลายมือชื่อตามข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจได้ตรวจสอบตัวอย่างลายมือชื่อที่ได้จัดเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้วหรือตรวจสอบจากระบบฐานข้อมูลที่ส่วนราชการผู้ออกเอกสารจัดทำขึ้นแล้วเชื่อว่าเป็นลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามของส่วนราชการเจ้าหน้าที่สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลของต่างประเทศหรือดินแดนในราชอาณาจักรไทย กระทรวงการต่างประเทศ หรือโนตารี พับลิก หรือหน่วยงานอื่นตามกฎหมายของประเทศหรือดินแดนที่ออกเอกสารนั้น แล้วแต่กรณี ให้ใช้คำรับรองว่า “Certified Genuine Signature(s) of.....” หรือ “ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อที่แท้จริงของ...”

กรณีลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงานอื่นหรือเอกชนให้ใช้คำรับรองว่า “Certified Genuine Signature(s) of.....” หรือ “ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อที่แท้จริงของ...” และให้มีข้อความว่า “The Ministry of Foreign Affairs หรือ The Royal Thai Embassy หรือ The Royal Thai Consulate-General assumes no responsibility for the contents of the document(s)” หรือ “กระทรวงการต่างประเทศ หรือสถานเอกอัครราชทูต หรือสถานกงสุลใหญ่ ไม่รับผิดชอบในเนื้อหาของเอกสาร” แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๘ การนิติกรณ์ลายมือชื่อตามข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ ให้ใช้คำรับรองว่า “Certified Genuine Signature(s) of.....” หรือ “ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อที่แท้จริงของ...” และให้มีข้อความว่า “The Ministry of Foreign Affairs หรือ The Royal Thai Embassy หรือ The Royal Thai Consulate-General assumes no responsibility for the contents of the document(s)” หรือ “กระทรวงการต่างประเทศ หรือสถานเอกอัครราชทูต หรือสถานกงสุลใหญ่ ไม่รับผิดชอบในเนื้อหาของเอกสาร” แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๙ การนิติกรณ์เอกสาร ให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ ระบุรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) เลขที่นิติกรณ์
- (๒) วันเดือนปีนิติกรณ์
- (๓) สถานที่นิติกรณ์
- (๔) คำรับรองการนิติกรณ์เอกสาร
- (๕) ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนาม
- (๖) ชื่อพร้อมตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนาม
- (๗) ตราประทับของส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ
- (๘) QR Code หรือวิธีการอื่นใดสำหรับใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องแท้จริงของการนิติกรณ์เอกสาร (หากมี)

ข้อ ๓๐ ให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศในราชอาณาจักรไทย ตรวจสอบและดำเนินการนิติกรณ์เอกสารให้แล้วเสร็จภายใน ๒ วันทำการ ไม่นับวันที่ได้รับคำร้องขอ พร้อมเอกสารประกอบครบถ้วนตามกำหนด เว้นแต่ในกรณียื่นคำขอให้นิติกรณ์คำแปลเอกสารที่มี จำนวนหลายฉบับ หรือใช้ภาษาในการแปลที่ยากและซับซ้อนซึ่งต้องใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสาร เช่น เอกสารทางศาล เอกสารข้อมูลธุรกิจของนิติบุคคล ให้ส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ ในราชอาณาจักรไทยตรวจสอบและดำเนินการนิติกรณ์เอกสารให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ หากการดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๆ ๗ วันทำการ จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ระยะเวลาในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับกรณีที่ส่วนราชการของกระทรวง การต่างประเทศในราชอาณาจักรไทยมีความจำเป็นต้องส่งเอกสารของผู้ยื่นคำขอให้ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือเอกชนที่เกี่ยวข้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนดำเนินการใด ๆ ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการ ของกระทรวงการต่างประเทศในราชอาณาจักรไทยดำเนินการนิติกรณ์เอกสารให้แล้วเสร็จภายใน ๒ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจสอบดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร

กรณีที่พบว่า ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือเอกชนนั้นไม่ใช่ผู้ออกหรือนิติกรณ์เอกสาร หรือ มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ยื่นคำขอลอมเอกสารที่นำมายื่นเพื่อให้นิติกรณ์เอกสาร หรือได้เอกสารมาโดยมิชอบ ด้วยกฎหมาย ให้เจ้าหน้าที่ปฏิเสธไม่ลงนามนิติกรณ์เอกสารดังกล่าว หรือกรณีแสดงเอกสารหลักฐาน ประกอบคำขอไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่สามารถปฏิเสธไม่รับคำร้องขอนิติกรณ์เอกสารดังกล่าว

หมวด ๖

ทะเบียนนิติกรณ์และค่าธรรมเนียม

ข้อ ๓๑ ให้ส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศทำทะเบียนการนิติกรณ์ประจำส่วนราชการ โดยให้มีรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) วันที่รับเอกสาร
- (๒) ชื่อผู้ยื่นคำขอ
- (๓) ชื่อเจ้าของเอกสาร
- (๔) ประเภทของเอกสาร
- (๕) เลขที่นิติกรณ์
- (๖) วันเดือนปีนิติกรณ์
- (๗) วันที่จ่ายเอกสาร
- (๘) ประเภทของการนิติกรณ์เอกสาร
- (๙) ค่าธรรมเนียมการนิติกรณ์เอกสาร

ข้อ ๓๒ อัตราค่าธรรมเนียมการนิติกรณ์เอกสาร ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงการต่างประเทศ

หมวด ๗
ข้อกำหนดอื่น

ข้อ ๓๓ ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการนิติกรณ์เอกสารซึ่งผู้ยื่นคำขอได้ชำระให้แก่ส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศแล้วนั้น ไม่สามารถเรียกคืนได้ไม่ว่ากรณีใด

ข้อ ๓๔ การยื่นคำขอรับคืนเอกสารที่ได้รับการนิติกรณ์จากส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศในราชอาณาจักรไทย ให้นำใบเสร็จรับเงินที่ส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศในราชอาณาจักรไทยออกให้ มาแสดงในวันรับคืนเอกสาร กรณีเจ้าของเอกสารไม่สามารถยื่นคำขอรับคืนเอกสารด้วยตนเอง ให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจและแนบหลักฐานประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจเพิ่มเติม

ข้อ ๓๕ ส่วนราชการกระทรวงการต่างประเทศสงวนสิทธิที่จะพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม หากไม่มีผู้มารับเอกสารที่ได้ดำเนินการนิติกรณ์เอกสารแล้วเป็นเวลานานกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันที่ถึงกำหนดรับเอกสาร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

สีหศักดิ์ พวงเกตุแก้ว

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ