

การรับรองลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจ

ข้อมูลทั่วไป

- สถานเอกอัครราชทูตฯ ให้บริการรับรองลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจ เช่น หนังสือมอบอำนาจทั่วไป หนังสือมอบอำนาจที่ดิน หนังสือให้ความยินยอมและมอบอำนาจให้ผู้เยาว์ทาหนังสือเดินทาง หนังสือมอบอำนาจและยินยอมคู่สมรสในการทำนิติกรรม เป็นต้น โดยผู้ร้องสามารถพิมพ์หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ของสถานเอกอัครราชทูตฯ ในหัวข้อ “แบบฟอร์มกงสุล”
- สำนักงานเขต/อำเภอมักจะขอให้แสดงหนังสือรับรองสำเนาถูกต้องของหนังสือเดินทางซึ่งออกให้โดยสถานเอกอัครราชทูตฯ แนบพร้อมกับหนังสือมอบอำนาจ
- สถานเอกอัครราชทูตฯ ไม่รับรองลายมือชื่อในเอกสารที่กรอกข้อความไม่ครบถ้วน
- สถานเอกอัครราชทูตฯ รับรองเฉพาะลายมือชื่อ ไม่รับรองข้อความใดๆ ที่ปรากฏในเอกสาร

การยื่นคำร้อง

ผู้ร้องสามารถยื่นคำร้องได้ 2 วิธี คือ

- ยื่นคำร้องด้วยตนเองที่สถานเอกอัครราชทูตฯ ระหว่างเวลา 09.00 – 12.00 น. วันจันทร์ – วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการสถานทูต)
- ยื่นคำร้องทางไปรษณีย์ **ที่อยู่** The Royal Thai Embassy

Consular Section

2300 Kalorama Rd., N.W.

Washington DC 20008

เอกสารที่ใช้

- กรอกคำร้องนิติกรรม จำนวน 1 ชุด (Download ได้จาก “แบบฟอร์มกงสุล”)
- กรอกหนังสือมอบอำนาจที่ต้องการให้รับรองลายมือชื่อ (Download ได้จาก “แบบฟอร์มกงสุล”) โดยผู้ร้องต้องกรอกรายละเอียดในหนังสือมอบอำนาจให้ครบถ้วน จำนวน 1 ชุด
- หนังสือเดินทาง**ฉบับจริง** หรือ บัตรประจำตัวประชาชน**ตัวจริง** ที่ยังมีอายุใช้งาน พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด

- กรณียื่นคำร้องทางไปรษณีย์ ผู้ร้องต้องมีแบบฟอร์มรับรองลายมือชื่อ Notary Public for Signature (Download ได้จาก “แบบฟอร์มกงสุล”) ซึ่งท่านต้องไปเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ Notary Public เพื่อรับรองลายเซ็นของท่าน

หมายเหตุ ในการยื่นคำร้องทางไปรษณีย์ หากผู้ร้องไม่ต้องการส่งหนังสือเดินทางฉบับจริง หรือ บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง ต้องส่งสำเนาที่ให้เจ้าหน้าที่ Notary Public รับรองว่าเป็นสำเนาที่ถ่ายจากต้นฉบับจริง

ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมการรับรองลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจ ฉบับละ 15.00 ดอลลาร์สหรัฐ
- ค่าธรรมเนียมการออกหนังสือรับรองสำเนาถูกต้องของหนังสือเดินทาง (เอกสารประกอบใช้แนบพร้อมหนังสือมอบอำนาจ) ฉบับละ 15.00 ดอลลาร์สหรัฐ
- วิธีการชำระเงิน ชำระเป็น Money Order / Cashier Check สั่งจ่าย “The Royal Thai Embassy”

หมายเหตุ ยื่นคำร้องทางไปรษณีย์ รับชำระค่าธรรมเนียมเป็น Money Order เท่านั้น

ระยะเวลาในการดำเนินการ

- กรณียื่นคำร้องด้วยตนเองที่สถานเอกอัครราชทูตฯ จะใช้เวลาในการดำเนินการประมาณ 3-5 วันทำการ
- กรณียื่นคำร้องทางไปรษณีย์ จะใช้เวลาในการดำเนินการประมาณ 7-10 วันทำการ

การขอรับเอกสาร

ผู้ร้องสามารถรับเอกสารได้ 2 วิธี

- รับเอกสารด้วยตนเองที่สถานเอกอัครราชทูตฯ โดยช่วงเวลาในการรับเอกสาร คือ

11.00 – 12.00 น. วันจันทร์ – วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการสถานทูต)

- รับเอกสารทางไปรษณีย์ ท่านต้องดำเนินการ ดังนี้

1. เตรียมซอง Express Mail ของ U.S. Post Office ติดแสตมป์ ราคา 23.75 ดอลลาร์สหรัฐ (ไม่รับ Meter Stamp)
2. เขียนชื่อ-ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ บนซอง ถึงตัวท่านเองให้ชัดเจน

หมายเหตุ

- 1.สถานเอกอัครราชทูตฯ ไม่รับผิดชอบกรณีเอกสารสูญหายทางไปรษณีย์ ไม่ว่าจะกรณีใด
2. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.thaiembdc.org หัวข้อ “แบบฟอร์มกงสุล

