

ที่ มท ๐๓๒๓/๖๔๐

สำนักทะเบียนกลาง
๖๖๖ อาคารธนาลงกรณ์ทาวเวอร์ ชั้น ๑๑
ถนนบรมราชชนนี แขวงบำหรุ เขตบางพลัด
กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการจัดส่งตัวอย่างลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนาม

เรียน นายทะเบียนจังหวัด ทุกจังหวัด และนายทะเบียนกรุงเทพมหานคร

อ้างถึง หนังสือกรมการกงสุล ที่ กต ๐๓๐๔/๑๗๘๓ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวอย่างหนังสือนำส่งลายมือชื่อ (หน่วยงานราชการ) จำนวน ๑ แผ่น
๒. แบบตัวอย่างลายมือชื่อและตราประทับหน่วยงาน จำนวน ๑ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมการกงสุล ขอความอนุเคราะห์ในการจัดส่งตัวอย่างลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนาม เนื่องจากในปัจจุบันการให้บริการนิติกรณ์เอกสาร จะเป็นการนิติกรณ์ลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารเป็นหลัก เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการเตรียมความพร้อมสำหรับการนิติกรณ์แบบอะโพสทิล กรณีประชาชนนำเอกสารมายื่นขอนิติกรณ์เอกสาร กองสัญชาติและนิติกรณ์จะตรวจเทียบตัวอย่างลายมือชื่อในระบบฐานข้อมูลก่อนการนิติกรณ์เอกสาร ในกรณีที่ไม่พบตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนาม กองสัญชาติและนิติกรณ์หรือสำนักงานสาขาทั้ง ๙ แห่ง ซึ่งประกอบด้วย ๑) สำนักงานสัญชาติและนิติกรณ์ปทุมวัน ๒) สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว (ฝ่ายสัญชาติและนิติกรณ์) เชียงใหม่ เชียงราย อุบลราชธานี เมืองพัทยา สงขลา ยะลา ภูเก็ต และประจวบคีรีขันธ์ จะมีหนังสือขอรับตัวอย่างลายมือชื่อไปยังหน่วยงานนั้น กรมการกงสุลจึงขอความอนุเคราะห์กรมการปกครอง ประสานไปยังหน่วยงานภายใต้สังกัด จัดส่งตัวอย่างลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยใช้แบบฟอร์มตัวอย่างหนังสือนำส่งลายมือชื่อ (หน่วยงานราชการ) และแบบตัวอย่างลายมือชื่อและตราประทับหน่วยงาน ให้กรมการกงสุลจัดเก็บในระบบและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการตรวจเทียบตัวอย่างลายมือชื่อต่อไป

สำนักทะเบียนกลาง พิจารณาแล้ว เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มายื่นขอนิติกรณ์เอกสารเป็นไปด้วยความรวดเร็ว จึงขอความอนุเคราะห์สำนักทะเบียนจังหวัด และสำนักทะเบียนกรุงเทพมหานคร แจ้งสำนักทะเบียนอำเภอ และสำนักทะเบียนท้องถิ่นทุกแห่งในพื้นที่ให้ทราบแนวปฏิบัติของการนำส่งตัวอย่างลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนาม โดยใช้แบบฟอร์มตัวอย่างหนังสือนำส่งลายมือชื่อ (หน่วยงานราชการ) และแบบตัวอย่างลายมือชื่อและตราประทับหน่วยงาน ให้กรมการกงสุลจัดเก็บในระบบและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการตรวจเทียบตัวอย่างลายมือชื่อ ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงแนวปฏิบัติในการดำเนินการสำนักทะเบียนกลาง จักมีหนังสือแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุภณ สยามบุญนัญ)
รองผู้อำนวยการทะเบียนกลาง ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการทะเบียนกลาง

สำนักบริหารการทะเบียน
ส่วนบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีการทะเบียน
โทร. ๐ ๒๗๙๑ ๗๔๓๖

สำนัก... การทะเบียน
เลขรับที่ 8243
วันที่รับ ๑๙ ก.พ. ๖๙

ที่ กต ๐๓๐๙/๓๗๘๓

กรมการกงสุล
ถนนแจ้งวัฒนะ กทม. ๑๐๒๑๐

๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

ส่วน... การทะเบียนทั่วไป
...รับที่ 8243
วันที่รับ ๑๙ ก.พ. ๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการจัดส่งตัวอย่างลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนาม

เรียน อธิบดีกรมการปกครอง

อ้างถึง หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๙.๓/๗๘๓๓ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มเอกสารประกอบการนำส่งตัวอย่างลายมือชื่อ จำนวน ๓ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมการปกครองขอทราบแนวปฏิบัติของการนำส่งตัวอย่างลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจของกรมการปกครองและจัดส่งแบบตัวอย่างหนังสือนำส่งตัวอย่างลายมือชื่อให้กรมการปกครองทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมการกงสุล โดยกองสัญชาติและนิติกรณ์ ขอเรียนว่า ปัจจุบันการให้บริการนิติกรณ์เอกสารจะเป็นการนิติกรณ์ลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารเป็นหลัก เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการเตรียมความพร้อมสำหรับการนิติกรณ์แบบอะโพสทิล กรณีประชาชนนำเอกสารมายื่นขอนิติกรณ์เอกสาร กองสัญชาติและนิติกรณ์จะตรวจเทียบตัวอย่างลายมือชื่อในระบบฐานข้อมูลก่อนการนิติกรณ์เอกสาร ในกรณีที่ไม่พบตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนาม กองสัญชาติและนิติกรณ์หรือสำนักงานสาขาทั้ง ๙ แห่ง ซึ่งประกอบด้วย ๑) สำนักงานสัญชาติและนิติกรณ์ ปทุมวัน ๒) สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว (ฝ่ายสัญชาติและนิติกรณ์) เชียงใหม่ เชียงราย อุบลราชธานี เมืองพัทยา สงขลา ยะลา ภูเก็ต และประจวบคีรีขันธ์ จะมีหนังสือขอรับตัวอย่างลายมือชื่อไปยังหน่วยงานนั้น

ในการนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มายื่นขอนิติกรณ์เอกสารเป็นไปด้วยความรวดเร็ว กรมการกงสุลขอความอนุเคราะห์กรมการปกครองประสานไปยังหน่วยงานภายใต้สังกัดจัดส่งตัวอย่างลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยใช้แบบฟอร์มตามสิ่งที่ส่งมาด้วย จักขอบคุณมาก เพื่อกรมการกงสุลจัดเก็บในระบบและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเพื่อประโยชน์ในการตรวจเทียบตัวอย่างลายมือชื่อต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายมังกร ประทุมแก้ว)
อธิบดีกรมการกงสุล

กองสัญชาติและนิติกรณ์
โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๓๓๒๑๑
โทรสาร ๐ ๒๕๗๕ ๑๐๕๔
ผู้ประสานงาน: นางสาวยุวรรณดา พุทธา

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ตัวอย่างหนังสือนำส่งลายมือชื่อ (หน่วยงานราชการ)

ตราครุฑ

ที่ (เลขที่หนังสือ) ..... (ชื่อหน่วยงาน)

(วันที่) .....

เรื่อง ขอนำส่งตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

เรียน ผู้อำนวยการกองสัญชาติและนิติกรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวอย่างลายมือชื่อ พร้อมตราประทับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๓. ตัวอย่างเอกสารดิจิทัลที่ลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล หรือชื่อหน่วยงาน) ..... ตำแหน่ง .....
ขอนำส่งตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร และลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี) ของ
(ชื่อหน่วยงาน) ..... พร้อมตราประทับ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการขอยื่นรับรองลายมือชื่อในเอกสารต่าง ๆ ของ (ชื่อหน่วยงาน) ..... ต่อไป

ทั้งนี้ (ชื่อหน่วยงาน) ..... ขอแจ้งประเภทเอกสารดิจิทัลที่ลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมวิธีการตรวจสอบ (ถ้ามี) ตามประเภทเอกสาร ดังนี้

๑. (ระบุประเภทเอกสารดิจิทัล) .....

๒. (ระบุประเภทเอกสารดิจิทัล) .....

๓. (ระบุประเภทเอกสารดิจิทัล) .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

โทร. .....
โทรสาร .....
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ .....

*** หมายเหตุ : หากหน่วยงานของท่านมีการเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อ ตัวสะกดชื่อ-นามสกุลภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หรือตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนาม ขอความอนุเคราะห์นำส่งทุกครั้ง เพื่อเป็นการปรับปรุงข้อมูลในฐานระบบข้อมูลลายมือชื่อของกองสัญชาติฯ ให้เป็นปัจจุบัน**

สถานะวันที่ ๕ ส.ค. ๖๗

แบบตัวอย่างลายมือชื่อและตราประทับหน่วยงาน

ลายมือชื่อภาษาไทย

ชื่อ-สกุล (ตัวบรรจงภาษาไทย) ตำแหน่ง (โปรดระบุทุกตำแหน่งที่ใช้ลงนามในเอกสาร)

ลายมือชื่ออังกฤษ
(ถ้ามี)

ชื่อ-สกุล (ตัวบรรจงภาษาอังกฤษ) ตำแหน่ง (โปรดระบุทุกตำแหน่งที่ใช้ลงนามในเอกสาร)

ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
(ถ้ามี)

ชื่อ-สกุล (ตัวบรรจง) ตำแหน่ง (โปรดระบุทุกตำแหน่งที่ใช้ลงนามในเอกสาร)

ตราประทับหน่วยงาน

ตราประทับสีน้ำเงิน (ถ้ามี)	ตราประทับสีแดง (ถ้ามี)	ตราประทับแบบนูน (ถ้ามี)

* กรณีมีตราประทับสีอื่น ๆ ด้วย
โปรดระบุสีของตราประทับ

*** หมายเหตุ :** ๑. **ในส่วนของลายมือชื่อ : กรณีลงนามด้วยปากกา ควรใช้ปากกาสีน้ำเงินในการลงนามตัวอย่างลายมือชื่อ และกรุณาลงนามให้เหมือนในเอกสาร**

๒. **ในส่วนของตราประทับหน่วยงาน : โปรดประทับให้ตรงช่องสีของตราประทับ และหากมีตราประทับสีอื่น โปรดระบุให้ครบทุกสี**

โปรดทำหนังสือนำส่ง ๑ ชุด

เรียน ผู้อำนวยการกองสัญชาติและนิติกรณ์

ที่อยู่ : กองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล ๑๒๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐