

เอกสารประกอบการยื่นขอรับการตรวจลงตราหรือขอเปลี่ยนแปลงประเภทการตรวจลงตรา
เพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือภารกิจในครอบครัวของ คนต่างด้าวซึ่งปฏิบัติหน้าที่เป็นครู/อาจารย์ในราชอาณาจักร (รหัส O)
 อนุญาตไม่เกิน 90 วัน โดยต้องมีระยะเวลาเหลืออยู่มากกว่า 15 วัน ถ้าอยู่เกินไม่สามารถยื่นคำร้องได้
**FOR FULFILLING THE DUTY OR RESPONSIBILITY AS AN IMMEDIATE FAMILY MEMBER OF FOREIGNER
 WORKING AS TEACHER IN THAILAND (NON-O)**

DOCUMENTS TO BE SUBMITTED MORE THAN 15 DAYS BEFORE VISA EXPIRATION IN SUPPORT
 OF THE APPLICATION FOR VISA OR VISA STATUS ALTERATION FOR 90 DAYS
 IF YOU HAVE OVERSTAYED, YOU ARE NOT ALLOWED TO SUBMIT AN APPLICATION FOR THIS TYPE OF VISA.

1.	1.1 แบบ ตม. 86 เฉพาะคนต่างด้าวที่มี Tourist Visa <u>หรือ</u> Transit Visa เพื่อขอเปลี่ยนแปลงประเภทการตรวจลงตรา หรือ 1.2 แบบ ตม. 87 เฉพาะคนต่างด้าวที่ไม่มีวีซ่าแต่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรประเภท ผ.15, ผ.30, ผผ.30 และ ผผ.90 เพื่อขอรับการตรวจลงตรา	1.1 Form TM.86 for the foreigner, who has Tourist <u>or</u> Transit Visa and want to applies for a change of type of visa (from Tourist Visa or Transit Visa <u>to</u> Non-Immigrant Visa); or 1.2 Form TM.87 for the foreigner, who enters the kingdom of Thailand without visa, but is allowed to stay in the kingdom with a permit of stay for a period of 15 days, 30 days, 90 days and want to applies for non-immigrant visa.
2.	สำเนาหนังสือเดินทาง (เช่น หน้าข้อมูลส่วนตัว, รอยตราขาเข้า, รอยตราอนุญาตขอยุ่ต่อฯ (ถ้ามี), บัตรขาออก (ตม.6))	Copy of passport pages (for example, personal information page, last entries stamp, visa sticker and extension stamp (if any) and departure card (Form TM.6))
3.	รูปถ่าย ขนาด 4x6 ซม. หรือขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป	Either one 4x6 cm photograph or one 2 inch size photograph
4.	ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท	Application fee of Baht 2,000
5.	สำเนาหนังสือเดินทางและสำเนาใบอนุญาตทำงานของผู้ปฏิบัติหน้าที่หรือภารกิจในราชอาณาจักร	Copy of passport and a copy of work permit of the person who fulfills the duty or responsibility in the kingdom
6.	สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งสถานศึกษา	A copy of the license for establishment of the academic institute
7.	สำเนาใบอนุญาตให้เป็นผู้บริหาร, ผู้จัดการ, ครูใหญ่ หรือผู้อำนวยการของสถานศึกษา	A copy of the license to perform duty as management, manager, principal and director of the academic institute
8.	หนังสือรับรองการทำงานจากโรงเรียน (โปรดระบุทั้งชื่อผู้ยื่นคำขอและผู้ปฏิบัติหน้าที่ หรือภารกิจในราชอาณาจักรด้วย)	An employment certificate from the school (Please identify both names of the Applicant and the person who fulfills the duty or responsibility in the kingdom)
9.	9.1 สำเนาหลักฐานการเป็นบิดา มารดา บุตร ไบสำคัญการสมรส หรือ สติบัตร* หรือ 9.2 หนังสือรับรองจากส่วนราชการสถานทูต หรือสถานกงสุล แสดงว่า เป็นส่วนแห่งครัวเรือน หนังสือรับรองจากกรมพิธีการทูตกระทรวงการต่างประเทศ* * (ทั้ง 9.1 และ 9.2 ต้องผ่านการแปลเป็นภาษาอังกฤษ และรับรองจากสถานทูตของคนต่างด้าวประจำประเทศไทย หรือต่างประเทศ และ กงนิตติกรณ์ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ ประจำประเทศไทย (ติดต่อสอบถาม 0-2575-1056-9)	9.1 Copy of evidence proving that the applicant is father, mother or children or certificate of marriage or birth certificate; * or 9.2 Letter from a government office, embassy or consulate, certifying that the applicant is a member of the referred family, letter of certification from the Department of Protocol, Ministry of Foreign Affairs* * (Documents under 9.1 and 9.2 must be translated into English and certified by local or overseas Embassy and Consulate of the foreigner and by the Legalization Division, Ministry of Foreign Affairs of Thailand) (For more information, please call 0-2575-1056-9)
10.	สำเนารายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ของพนักงานคนไทย (ภ.ง.ด.1) (ย้อนหลัง 3 เดือน พร้อมแนบรายชื่อพนักงานคนไทย ตั้งแต่ลำดับที่ 1 ถึงลำดับสุดท้าย และใบเสร็จ)	A copy of the list of withholding income tax of Thai employees (Form Por.Ngor.Dor.1) (for the past 3 months, together with the attached list of all Thai employees, showing the first to the last names, and the receipt)
11.	สำเนารายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ของคนต่างด้าว (ภ.ง.ด.91) ปีล่าสุด (หากไม่สามารถนำมาแสดงได้ ให้ชี้แจงเหตุผลโดย เรียง ผู้บัญชาการสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง)	A copy of the list of withholding income tax of the foreigner (Form Por.Ngor.Dor. 91) for the latest year (If you can't present it, please submit an explanatory letter.) (Attention: Immigration Commissioner)

หมายเหตุ

1. ทั้งผู้ยื่นคำขอและผู้ให้ติดตาม ต้องมาดำเนินการทั้งสองฝ่ายทุกครั้ง
2. ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่นทุกหน้า
3. ผู้ให้ติดตามจะต้องได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร 1 ปี
4. กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นบุตร บุตรบุญธรรม หรือบุตรของคู่สมรส ขออยู่ในความอุปการะบุตร บุตรบุญธรรม หรือ บุตรของคู่สมรสนั้น ต้องยังไม่ได้สมรสและอยู่อาศัยเป็นส่วนแห่งครัวเรือนนั้นและต้องมีอายุไม่เกิน 20 ปีบริบูรณ์
5. กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นบิดาหรือมารดา บิดาหรือมารดานั้น ต้องมีอายุตั้งแต่ 50 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
6. เอกสารของสถานศึกษา ให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองทุกแผ่น ทุกหน้า และประทับตราสถานศึกษา ทุกแผ่นทุกหน้าเป็นสำคัญ
7. เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการดำเนินการ กรุณานำเอกสารมายื่นให้ครบถ้วน **และ ยื่นเอกสารฉบับจริงทุกฉบับต่อพนักงานเจ้าหน้าที่**

Remarks:

1. **Both Applicant and the accompanied person must appear in persons every time.**
2. The Applicant must sign to certify on every page of the Applicant's documents.
3. The accompanied person must have a permit to stay in the kingdom for a period of one year.
4. In case the applicant who is a child or adopted child or spouse's child, he/she must not be married, must live with the alien as a part of the family and must not be over 20 years of age.
5. In case the applicant who is father or mother, he/she must be 50 years of age or over.
6. The authorized signatory of the academic institute must sign to certify all documents and have them stamped with the academic institute's official seal on every page.
7. To be convenient and for speedy service, the Applicant for visa or visa status alteration must arrange and submit a complete set of documents in proper order **and must prepare the originals as proof.**