

Document required for application of non-immigrant B visa

1. Copy of passport and 2 photos
2. Copy of academic degrees or CV (if work as teacher/instructor/tutor)
3. Invitation or recommendation and letter from employer addressed to Royal Thai Embassy requesting for non-immigrant B visa (also indicate reason of employment, duration, position, salary etc.)
4. Approval letter from Ministry of Labour and Social Welfare, Thailand (employer in Thailand may request quota, approval and work permit for alien employees who will work in Thailand, Letter of approval will be sent to foreign employee in order to apply for non-immigrant visa to enter the kingdom and later apply for work permit)
5. Employment contract (form issued by Ministry of Labour and Social Welfare)
6. Copy of commercial registration certificate/certificate of company registration
7. Other relevant document
 - Copy of list of company shareholders
 - Copy of memorandum of company's regulation
 - Copy of company's latest income tax statement
 - Copy of company's latest balance sheet
 - List of expatriates and foreign workers employed by the company
 - Bills of landing/bank statement indicating exporting transaction (if registered as exporting company)
 - Copy ID card of director
8. Copy of previous/current work permit of the applicant (if any)
9. Copy of the Education Certificate
***Remark: after entering Thailand, the applicant is advised to apply for work permit.

Consular Section Royal Thai Embassy , Vientiane
Tel +856 21 415 337 / 415 335
Fax +856 21 415 336

Required documents for non-b private and government schools:

1. LETTER FROM DISTRICT (MUST BE ADDRESSED TO THE ROYAL THAI CONSULATE IN LAOS) OR FROM MINISTRY OF EDUCATION FOR PRIVATE SCHOOLS. AS PER SAMPLE SHOWN
 - หนังสือจากเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ส.ช.หรือ สทช. ถึง ท่านกงสุลใหญ่ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว (ฉบับจริง)
2. LETTER FROM SCHOOL (ADDRESSED TO THE ROYAL THAI CONSULATE IN LAOS)
 - หนังสือจากโรงเรียนถึง ท่านกงสุลใหญ่ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว (ฉบับจริง)
3. CONTRACT FROM SCHOOL
 - สัญญาจ้าง ระหว่างโรงเรียน กับ ครู
4. DIPLOMA AND TRANSCRIPT.
 - วุฒิการศึกษาของครู
5. COPY OF IDENTIFICATION FROM THE DIRECTOR OR FROM THE PRINCIPAL with his/her telephone no.) certified true copy
 - บัตรข้าราชการ ผอ. หรือมเบอร์โทร รับรองสำเนาถูกต้อง
6. CERTIFIED registration OF THE DIRECTOR , SCHOOL REGISTRATION certified true copy
 - คำสั่งแต่งตั้ง ผ.อ คำสั่ง โยกย้าย, ใบจัดตั้งโรงเรียน, หรือใบอนุญาตต่าง ๆ ของโรงเรียน รับรองสำเนาถูกต้อง