



17. VISA FOR AU PAIR

Required documents:

1. **National passport** into which a visa can be affixed and which is valid for more than 15 months
2. Completed and signed **national Belgian application form** with 1 recent color photograph (5x3cm) with white background glued to the application form
<http://thailand.diplomatie.belgium.be/en/travel-to-belgium/visa/useful-addresses-and-documents>
3. **Copy of proof of payment of the contribution covering administrative costs.**
<https://dofi.ibz.be/sites/dvzoe/EN/news/Pages/Contribution%20covering%20administrative%20costs%20of%20an%20application.aspx>
4. The **document to choose the language** in which you would like to be informed about the decision in your visa application
<http://thailand.diplomatie.belgium.be/en/travel-to-belgium/visa/useful-addresses-and-documents>
5. **Copy of the identity page of your passport**
6. Original of work permit issued by the competent region in Belgium + 1 copy
7. **Medical certificate** (+1 copy) attesting that the applicant is not carrying any of the diseases which might endanger public health. The following form on the following webpage should be used:
<http://thailand.diplomatie.belgium.be/en/travel-to-belgium/visa/useful-addresses-and-documents>
8. **Certificate attesting to the lack of any convictions for crimes or offences under common law** (+1 copy). The certificate has to be legalized by the Ministry of Foreign Affairs of the issuing country and the Belgian Embassy. In case the applicant needs an introduction letter from the embassy to obtain this certificate from the Office of the Royal Thai Police (for Thailand only), she/he can obtain this introduction letter from the embassy by coming at the embassy and bringing your passport or a copy of your passport. See the following webpage:
<http://thailand.diplomatie.belgium.be/en/travel-to-belgium/visa/useful-addresses-and-documents>

GENERAL CONDITIONS FOR OBTAINING A WORK PERMIT FOR AU PAIR

By the Au-Pair:

1. Must be at least 18 years old and may not be 26 years old on the date of issuance of the work permit.
2. Must commit him/herself not to assume the function of a domestic servant during the au pair placement.
3. Must prove that he/she has received official education until the age of at least 17 years.
4. Must prove that he/she has a basic knowledge of the everyday language of the guest family or must commit him/herself to obtain this basic knowledge by means of an intensive language course.
5. Must study during the au pair placement at a recognized institution, recognized or subsidized by one of the Communities, that teaches the language (or languages) of the Region of his/her placement and must submit a proof of regular attendance to the courses every trimester.

By the guest-family:

1. Must contain at least one member that is under 13 years of age on the first day of the placement.
2. Must prove that for the duration of the placement childcare has been arranged in the daytime for all children beneath 6 years of age.
3. Must provide a certificate of good conduct for every member that has reached the age of 18 years on the first day of the placement.
4. Must deposit monthly a fixed amount of 450 Euro into a bank account that has been opened in the name of the au pair.
5. Must subscribe an additional insurance policy in the name of the au pair to cover for the risk of medical, pharmaceutical and hospital expenses resulting from accident or illness.
6. Must provide the au pair with a private room.
7. Must grant the au pair at least one day off per week.

8. Must subscribe an insurance policy for repatriation for the au pair.
9. Must express the willingness to allow inspecting civil servants access to the home.

For information regarding these conditions and instructions for obtaining a work permit, please contact the Competent Region in Belgium who has authority in this matter:

- VLAAMSE GEMEENSCHAP:

<http://www.werk.be>

Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap
Vlaams Subsidieagentschap voor Werk en Sociale Economie
Cel Migratie
Koning Albert II laan 35 (bus 21)
1030 BRUSSEL
Tel. 02/5533942
Fax. 02/5534422

- REGION WALLONNE :

<http://emploi.wallonie.be>

Ministère de la Région Wallonne
Division de l'Emploi et de la Formation
Place de la Wallonie, 1
5100 NAMUR
Tel. 081/333111
Fax. 081/334322

- BRUSSEL HOOFDSTAD:
- BRUXELLES CAPITALE:

<http://www.bruxelles.irisnet.be>

Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
Direction de la Politique de l'Emploi et de l'Economie plurielle
Rue du Progrès 80
1035 Bruxelles
Tel. 02/2041399
Fax. 02/2041528

- DEUTSCHSPRACHIGEN
GEMEINSCHAFT:

<http://www.dglive.be>

Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft
Gospertstrasse, 1
4700 EUPEN
Tel. 087/596484
Fax. 087/552891

Remarks:

1. The applicant has to submit his/her application by him/herself.
2. Please make another set of copies (legible) of all documents mentioned above (front and back). Documents have to be arranged in the above order and submitted into **2 separated files**.
3. The translation must be done by translator recognized by the Embassy after the legalization at Ministry of Foreign Affairs. Original documents legalized and translations must then be legalized by the Embassy. The equivalent in Baht of 20 Euros will be required for all legalizations.
<http://thailand.diplomatie.belgium.be/en/travel-to-belgium/visa/useful-addresses-and-documents>
4. The applicant needs to do all legalizations of official documents through the Embassy **before** submitting the visa application.
5. You should submit your application minimum 30 days before the foreseen travel date.
6. You can submit your application at the earliest three months before your planned visit.
7. Additional documents, even if not featured in the list above, may be required by the Embassy.
8. The administrative and visa fee is non-refundable if the visa is denied.
9. Please note that the city hall in Belgium might require your original birth certificate (legalized by Ministry of Foreign Affairs of your country and by the Embassy of Belgium and translation in the language of the city hall) upon your registration in Belgium.
10. A later change to the purpose of the visit is not admissible. A prolongation of the visa is not possible. In both cases, a new application has to be entered.
11. More information about scheduling an appointment can be obtained from website of <http://www.vfsglobal.com/belgium/thailand/> or call +66 2 118 7002
12. The applicant has the choice in case of an incomplete file to either take the file back and introduce a complete file on a later day or introduce the incomplete file with the possibility of completing the application within the next 7 days, before it will be processed by the embassy the way it is. Otherwise, the decision will be made based on incomplete file.
13. For more detailed information on supporting documents, processing times, tracking the progress of your visa application, legal background and other immigration related topics, please refer to the website of the Immigration Office of Belgium:
https://dofi.ibz.be/sites/dvzoe/FR/Guidedesprocedures/Pages/Le_jeune_au_pair.aspx
https://dofi.ibz.be/sites/dvzoe/NL/Gidsvandeprocedures/Pages/De_au_pair_jongeren.aspx



17. วีซ่าโอ-แพร์ (Au-Pair)

เอกสารประกอบคำร้องขอวีซ่า

1. หนังสือเดินทางจะต้องมีอายุบังคับใช้อย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 15 เดือนนับจากวันที่ยื่นคำร้อง
2. แบบฟอร์มคำร้องขอวีซ่าระยะยาวประเทศเบลเยียม (กรอกข้อความโดยสมบูรณ์พร้อมลายเซ็น) พร้อมติดกาารูปถ่ายปัจจุบันขนาด 5x3 ซม. (รูปถ่ายสี และ พื้นหลังสีขาว จำนวน 1 รูป)
<http://thailand.diplomatie.belgium.be/en/travel-to-belgium/visa/useful-addresses-and-documents>
3. **สำเนาหลักฐานการโอนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษไปยังแผนกตรวจคนเข้าเมือง กระทรวงการมหาดไทยเบลเยียม**
<https://dofi.ibz.be/sites/dvzoe/EN/news/Pages/Contribution%20covering%20administrative%20costs%20of%20an%20application.aspx>
4. เอกสารการเลือกภาษา (เลือกภาษาใดภาษาหนึ่งที่เป็นภาษาราชการของประเทศเบลเยียม) สำหรับผลการพิจารณาวีซ่า
<http://thailand.diplomatie.belgium.be/en/travel-to-belgium/visa/useful-addresses-and-documents>
5. **สำเนา** หนังสือเดินทางหน้ารูปพรหม 1 ฉบับ
6. **ต้นฉบับและสำเนา** ใบอนุญาตทำงาน ที่ได้รับล่วงหน้าจากประเทศเบลเยียมเรียบร้อยแล้ว 1 ฉบับ
7. **ต้นฉบับและสำเนา** หนังสือรับรองแพทย์ แพทย์ เพื่อยืนยันว่าบุคคลนั้นไม่เป็นโรคที่อันตรายและร้ายแรง ท่านสามารถใช้แบบฟอร์มตามรายละเอียดข้างล่างได้
<http://thailand.diplomatie.belgium.be/en/travel-to-belgium/visa/useful-addresses-and-documents>
8. **ต้นฉบับและสำเนา** หนังสือรับรองความประพฤติ หรือ หนังสือรับรองการสอบประวัติอาชญากร ซึ่งได้รับการรับรองจากกระทรวงการต่างประเทศและการประทับตรารับรองนิติกรรมที่สถานทูตเบลเยียม (กรุณายื่นหนังสือเดินทาง หรือสำเนาที่สถานทูตก่อน เพื่อขอรับหนังสือนำไปใช้ในการยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองการสอบประวัติอาชญากรจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ)
<http://thailand.diplomatie.belgium.be/en/travel-to-belgium/visa/useful-addresses-and-documents>

กำหนดเงื่อนไขการปฏิบัติเพื่อขอรับการตรวจลงตรา

ฝ่ายผู้ขอวีซ่าโอ-แพร์ (Au-Pair)

1. ต้องมีอายุอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และ อย่างมากไม่เกิน 26 ปี ในวันที่ออกใบอนุญาตทำงาน
2. จะต้องไม่ประกอบอาชีพในตำแหน่งผู้รับใช้ ในขณะที่อยู่ระหว่างทำงานโอ-แพร์ (**Au-Pair**)
3. จะต้องพิสูจน์ให้เห็นว่า ได้รับการศึกษา เรียนหนังสือตลอดมาจนอายุครบ 17 ปีบริบูรณ์
4. ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ทางภาษาขั้นพื้นฐาน อันเป็นภาษาที่ใช้ภายในครอบครัวของผู้ให้ที่พัก หรือมีฉะนั้น จะต้องรับรองว่าจะศึกษาหาความรู้ใ้สดน โดยจะเข้าเรียนภาษาในประเทศเบลเยียมเพิ่มเติม
5. ในระหว่างที่ทำงานประเภทโอ-แพร์ (**Au-Pair**) บุคคลผู้นั้นจะต้องเรียนหนังสือในประเทศเบลเยียมไปด้วย โดยเข้าเรียนภายในสถาบันที่ได้รับการรับรองวิทยฐานะ และจะต้องแสดงหลักฐานการเรียนอย่างต่อเนื่อง กันทุกๆสามเดือน

ฝ่ายครอบครัวผู้ที่พักอาศัย

1. จะต้องมียุติบัตรจำนวน 1 คนเป็นอย่างน้อย ซึ่งจะต้องมีอายุไม่เกิน 13 ปี นับจากวันที่ผู้ขอวีซ่ามาทำงานโอ-แพร์ (**Au-Pair**) ที่ประเทศเบลเยียม
2. จำเป็นต้องแสดงความจำนงว่า เฉพาะช่วงระหว่างวันเท่านั้นที่ผู้ทำงานโอแพร์จะต้องดูแลเด็กทุกคนที่มี อายุไม่ถึง 6 ปีบริบูรณ์
3. จะต้องแสดงหนังสือรับรองประวัติ และ ความประพฤติดี ของสมาชิกทุกคนในครอบครัวแต่ ละคนที่บรรลุนิติภาวะแล้ว (18 ปีขึ้นไป) นับจากวันที่ผู้ขอวีซ่ามาทำงานโอ-แพร์ ที่ประเทศ เบลเยียม
4. จะต้องนำฝากเงินเข้าบัญชีซึ่งเปิดไว้ในชื่อของผู้ทำงานโอแพร์ จำนวน 450 ยูโร เป็นประจำทุกๆ เดือน
5. จะต้องซื้อประกันสุขภาพให้แก่ผู้ทำงานโอแพร์ นอกเหนือไปจากสิทธิประโยชน์อื่นๆ เพื่อเป็นการประกันค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล, ค่ายา, รวมทั้ง ค่ารักษาพยาบาลประเภทคนไขในภายใน ในโรงพยาบาล ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุ หรือ เจ็บป่วย
6. จำเป็นต้องมีห้องนอนเป็นส่วนตัวให้แก่ผู้ทำงานโอแพร์จำนวนหนึ่งห้อง
7. จะต้องมียุติบัตรพาสปอร์ตให้แก่ผู้ทำงานโอแพร์อย่างน้อยสัปดาห์ละหนึ่งวัน
8. จำเป็นต้องลงทะเบียนสมัครทำประกันเพื่อดำเนินการส่งตัวผู้ทำงานโอแพร์กลับสู่ประเทศ (ถิ่นเดิม)
9. จะต้องแสดงความตกลงยินยอมอนุญาตให้เจ้าพนักงานปกครองเข้าตรวจเยี่ยมภายในที่พัก อาศัยของตนได้

ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อกำหนดโดยทั่วไป และ เงื่อนไขที่ต้องปฏิบัติ เพื่อขอรับใบอนุญาตทำงานประเภท โอ-แพร์ (**Au-Pair**) ท่านสามารถตรวจสอบรายละเอียดหรือติดต่อได้ที่หน่วยงานส่วนภูมิภาคในประเทศเบลเยียม ซึ่งมีอำนาจ และหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวตามรายละเอียดด้านล่าง

- VLAAMSE GEMEENSCHAP:

<http://www.werk.be>

Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap
Vlaams Subsidieagentschap voor Werk en Sociale Economie
Cel Migratie
Koning Albert II laan 35 (bus 21)
1030 BRUSSEL
Tel. 02/5533942
Fax. 02/5534422

- REGION WALLONNE :

<http://emploi.wallonie.be>

Ministère de la Région Wallonne
Division de l'Emploi et de la Formation
Place de la Wallonie, 1
5100 NAMUR
Tel. 081/333111
Fax. 081/334322

- BRUSSEL HOOFDSTAD:

- BRUXELLES CAPITALE:

<http://www.bruxelles.irisnet.be>

Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
Direction de la Politique de l'Emploi et de l'Economie plurielle
Rue du Progrès 80

1035 Bruxelles
Tel. 02/2041399
Fax. 02/2041528

- DEUTSCHSPRACHIGEN
GEMEINSCHAFT:

<http://www.dglive.be>

Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft
Gospertstrasse, 1
4700 EUPEN
Tel. 087/596484
Fax. 087/552891

หมายเหตุ

1. ผู้ยื่นคำร้องจะต้องมาทำการยื่นแฟ้มคำร้องด้วยตนเองเท่านั้น
2. แฟ้มคำร้องขอวีซ่าจำเป็นต้องยื่นเป็น **2 ชุด (แยกกัน)** เรียงตามลำดับตามข้างต้น
3. เอกสารฉบับแปลจำเป็นต้องแปลจากสำนักงานแปลที่ได้ขึ้นทะเบียนจากทางสถานทูตฯ เท่านั้น **และ**หลังจากที่ต้นฉบับได้รับการรับรองจากกระทรวงการต่างประเทศของท่านแล้ว หลังจากนั้นต้นฉบับและคำแปลจะต้องผ่านการประทับตรารับรองนิติกรรมที่สถานทูตฯ พร้อมชำระค่าธรรมเนียมนิติกรรมเป็นเงินบาทในมูลค่าเทียบเท่า 20 ยูโร ต่อจำนวนเอกสาร 1 ฉบับ
<http://thailand.diplomatie.belgium.be/en/travel-to-belgium/visa/useful-addresses-and-documents>
4. ผู้ยื่นคำร้องขอวีซ่าต้องนำเอกสารที่จำเป็นเพื่อขอประทับตรารับรองนิติกรรมที่สถานทูตฯ ให้เรียบร้อย**ก่อน**ยื่นคำร้องขอวีซ่า
5. ผู้ยื่นคำร้องขอวีซ่าควรยื่นคำร้อง**ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน** ก่อนกำหนดการเดินทาง
6. ผู้ยื่นคำร้องสามารถยื่นคำร้องขอวีซ่าล่วงหน้าได้**จนถึง 3 เดือนล่วงหน้า** ก่อนการเดินทาง
7. สถานทูตฯ มีสิทธิ์ที่จะเรียกกร้องขอเอกสารเพิ่มเติมประกอบนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ข้างต้น ได้ตามแต่กรณี
8. หากวีซ่าถูกปฏิเสธ ผู้ยื่นคำร้องไม่สามารถเรียกคืนค่าธรรมเนียมใดคืนได้
9. หลังวันเดินทางถึงประเทศเบลเยียม ท่านจำเป็นต้องมาติดต่อสำนักทะเบียนท้องถิ่นในประเทศเบลเยียม ซึ่งอาจขอให้แสดงสูติบัตร (ซึ่งผ่านการรับรองจากกระทรวงต่างประเทศและจากสถานทูตเบลเยียม พร้อมเอกสารฉบับแปลเป็นภาษาราชการประจำถิ่นที่พำนักของผู้ที่อาศัยอยู่ในประเทศเบลเยียม ที่ผ่านการรับรองจากสถานทูตเบลเยียม)
10. หลังจากยื่นคำร้องแล้ว ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงจุดประสงค์การเดินทางได้ หากมีความจำเป็นใดใดที่จะต้องแก้ไข จะทำได้โดยการยื่นแฟ้มคำร้องขอวีซ่าฉบับใหม่เท่านั้น
11. สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการนัดหมายทางออนไลน์ท่านสามารถตรวจสอบได้ที่ <http://www.vfsglobal.com/belgium/thailand/> หรือ โทรศัพท์ +66 2 118 7002
12. ในกรณีที่เอกสารของผู้ยื่นคำร้องไม่ครบ ผู้ยื่นคำร้องสามารถเลือกที่จะยื่นแฟ้มเรื่องที่สมบูรณ์ใหม่ ทั้งหมดในวันอื่น **หรือ** ยื่นแฟ้มเรื่องที่ไม่สมบูรณ์ในวันนั้น แล้วนำเอกสารที่ขาดมายื่นใหม่เพิ่มเติม **ภายในระยะเวลา 7 วัน** ก่อนการพิจารณาจากสถานทูต มิฉะนั้นสถานทูตจะพิจารณาผลตามแฟ้มเรื่อง ที่ไม่สมบูรณ์นั้น
13. สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเอกสารประกอบ ระยะเวลาในการดำเนินการ การติดตามสถานการณืยื่น คำร้องขอวีซ่า กฎระเบียบ และข้อมูลอื่นๆเกี่ยวกับการตรวจคนเข้าเมือง ท่านสามารถตรวจสอบได้ที่ https://dofi.ibz.be/sites/dvzoe/FR/Guidedesprocedures/Pages/Le_jeune_au_pair.aspx
https://dofi.ibz.be/sites/dvzoe/NL/Gidsvandeprocedures/Pages/De_au_pair_jongeren.aspx