

# 雇主聘僱外國人申請書 (外國人代為申請，中泰文版)

## แบบฟอร์มนายจ้างยื่นเรื่องราวจ้างแรงงานต่างชาติ

(แรงงานต่างชาติเป็นผู้ยื่นเรื่องแทน ฉบับภาษาจีน-ไทย)

|                                          |                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 工作類別：2. 營造工作<br>ประเภทงาน：2. งานก่อสร้าง | 申請項目： <input type="checkbox"/> 聘僱許可 ใบอนุญาตการว่าจ้างงาน<br>ประเภทคำร้อง： <input type="checkbox"/> 期滿續聘 ครบสัญญาต่อสัญญาจ้าง<br><input type="checkbox"/> 展延聘僱許可 ใบอนุญาตต่อสัญญาการว่าจ้างงาน |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 外國人填寫欄位 รายการที่แรงงานต่างชาติต้องกรอก

|                                                                                                  |                                                                                                                       |                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>國籍 สัญชาติ</b><br>護照號碼<br>เลขที่หนังสือเดินทาง<br>(填表說明注意事項九)<br>(ขอควรทราบในการกรอกเอกสาร 9) | <b>外國人行動電話</b><br>เบอร์โทรศัพท์มือถือของแรงงานต่างชาติ<br>(必填，填表說明注意事項十)<br>(ต้องกรอก<br>ขอควรทราบในการกรอกเอกสาร 10) | <b>外國人電子郵件</b><br>อีเมลของแรงงานต่างชาติ<br>(請擇一勾選，填表說明注意事項十)<br>(โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง<br>ขอควรทราบในการกรอกเอกสาร 10) |
| 泰國<br>ไทย                                                                                        | <input type="checkbox"/> 有 มี:<br><input type="checkbox"/> 無 ไม่มี:                                                   |                                                                                                                          |

本申請案回復方式：☐ 親取 ☐ 郵寄至外國人工作地址(請擇一勾選)  
 วิธีการตอบกลับเรื่องที่ยื่นเรื่อง：☐ มารับเอง ☐ ส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ของแรงงานต่างชาติได้ให้ไว้ (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง)  
 本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。  
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กรอกและเอกสารที่แนบมานี้เป็นจริงทุกประการ หากเป็นเท็จ  
 ยินดีรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ  
 外國人簽名：  
 แรงงานต่างชาติลงนาม:

### 雇主協助外國人填寫欄位 รายการที่นายจ้างต้องช่วยแรงงานต่างชาติกรอก

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                              |                             |                                      |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 雇主統一編號<br>เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของนายจ้าง                                                                                                                                                                                         |                                              |                             |                                      |  |  |  |  |  |  |
| 審查費收據<br>ใบเสร็จค่าตรวจสอบ<br>(有附則免填，填表說明<br>注意事項二)<br>(กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก<br>ขอควรทราบในการกรอกเอกสาร 2)                                                                                                                   | 繳費日期<br>วันที่ชำระเงิน<br>ปี/ เดือน/ /วันที่ | 年 月 日<br>ปี/ เดือน/ /วันที่ | 郵局局號(6碼)<br>หมายเลขไปรษณีย์ (6 หลัก) |  |  |  |  |  |  |
| 劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)<br>หมายเลขใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก)<br>หรือหมายเลขการทำธุรกรรม (9 หลัก)                                                                                                                                       |                                              |                             |                                      |  |  |  |  |  |  |
| 招募許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項三)<br>เลขที่ใบอนุญาตจัดหางาน (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก<br>ขอควรทราบในการกรอกเอกสาร 3)                                                                                                                       |                                              |                             |                                      |  |  |  |  |  |  |
| 接續聘僱許可函文號<br>เลขที่หนังสือรับรองการแจ้งการรับช่วงว่าจ้างแรงงานต่างชาติต่อ<br>(有附則免填，僅申請展延聘僱許可案件視情形填寫)<br>(กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก สำหรับกรณียื่นคำร้องขอต่อสัญญาว่าจ้าง<br>โดยให้กรอกตามสถานการณ์<br>ที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริง) |                                              |                             |                                      |  |  |  |  |  |  |
| 入國引進許可函文號 เลขที่ใบอนุญาตการนำเข้า<br>(有附則免填，填表說明注意事項三)<br>(กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ขอควรทราบในการกรอกเอกสาร 3)                                                                                                                   |                                              |                             |                                      |  |  |  |  |  |  |
| 前任外國人資料 (填表說明注意事項五)<br>ข้อมูลแรงงานต่างชาติคนก่อน<br>(ขอควรทราบในการกรอกเอกสาร 5)                                                                                                                                                  | 國籍 สัญชาติ<br>護照號碼<br>เลขที่หนังสือเดินทาง   |                             |                                      |  |  |  |  |  |  |

請詳閱背面填表說明  
 โปรดอ่านด้านหลังแบบฟอร์ม

(以下虛線範圍為機關收文專用區)  
(ขอบเขตเส้นประด้านล่างนี้ ใช้สำหรับหน่วยงานที่รับสาร)

1110630

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫

รับรองว่านายจ้างและลูกจ้างทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะต่อสัญญาว่าจ้างหลังครบสัญญาจ้างแล้ว

นายจ้างคนเดิมเป็นผู้กรอกยื่นเรื่องต่อสัญญาว่าจ้าง

本人與外國人 (護照號碼：)

ข้าพเจ้าและแรงงานต่างชาติ

(เลขที่หนังสือเดินทาง：)

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

ตกลงที่จะต่อสัญญาจ้าง หลังจากวันที่ข้าพเจ้าครบสัญญาจ้างแล้วเป็นต้นไป

雇主簽章： 外國人簽章：

นายจ้างลงนามและประทับตรา：

แรงงานต่างชาติลงนาม：

### 填表說明注意事項：

ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร：

一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. เกี่ยวกับกฎระเบียบและขั้นตอนการยื่นคำร้อง ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบล่าสุดที่กำหนดไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

二、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(藍色)2 種，填寫如下：

2. ใบเสร็จค่าตรวจสอบ (100 เหรียญไต้หวัน)：แบ่งเป็นใบเสร็จฉบับที่มาจากคอมพิวเตอร์ (สีขาว) และใบเสร็จที่มาจากเคาน์เตอร์ให้บริการชั่วคราว (สีน้ำเงิน) รวม 2 ประเภท วิธีการกรอกดังนี้：

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

ใบเสร็จฉบับที่มาจากคอมพิวเตอร์ (ใบเสร็จสีขาวซึ่งออกโดยธนาคารไปรษณีย์แต่ละแห่ง)

範例 00002660 110/06/11 16:46:33 00002660 110/06/11

ตัวอย่างเช่น 003110 1A6 297174

劃撥收據號碼(8 碼)

เลขที่ใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก)

繳費日期

วันที่ชำระเงิน

003110

郵局局號 รหัสธนาคารไปรษณีย์

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

โดยจะเขียนกำกับวันที่ชำระเงิน：สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ 110 เดือน 6 วันที่ 11 รหัสธนาคารไปรษณีย์：

003110 เลขที่ใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก)：00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之藍色收據)：

ใบเสร็จที่มาจากเคาน์เตอร์ให้บริการชั่วคราว

(ใบเสร็จสีน้ำเงินซึ่งออกโดยสาขาประจำจุดแต่ละแห่งที่ธนาคารไปรษณีย์เป็นผู้เปิดให้บริการ)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

ตัวอย่างเช่น มุมซ้ายด้านบน B-5103097 ตราประทับของธนาคารที่ดำเนินการ

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日 郵局局號：000100

โดยจะเขียนกำกับเลขที่ธุรกรรม (9 หลัก)：B-5103097 วันที่ชำระเงิน：สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ 110 เดือน 6 วันที่ 11 รหัสธนาคารไปรษณีย์：000100

|          |           |
|----------|-----------|
| 局號       | 000100-6  |
| รหัสสาขา | 110.06.11 |

三、許可函文號：範例 勞○○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633

3. เลขที่ใบอนุญาตการว่าจ้าง：ตัวอย่างเช่น เลขที่แรงงาน ○○○ ที่ 1100641633 ให้กรอกเป็น 1100641633

四、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例 右上角 00000123456789 填寫為

00000123456789

4. เลขที่หนังสือรับรองการจ้างแรงงานต่างชาติเข้าประเทศ (เวลาที่ยื่นขอเข้าแรงงานต่างชาติจะต้องกรอก)：

ตัวอย่างเช่น มุมขวามือ 00000123456789

จะต้องกรอกเป็น 00000123456789

五、提前申請入國引進及遞補者須填寫前任外國人資料。

5. ผู้ที่ยื่นคำร้องขอเข้าล่วงหน้าหรือผู้ที่ยื่นมาทำงานทดแทนคนก่อน

จะต้องกรอกข้อมูลของแรงงานต่างชาติคนก่อนให้เรียบร้อย

六、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

6. ☐ให้เลือกตอบตามสถานการณ์ที่เป็นอยู่ ณ ปัจจุบัน กรณีที่จำเป็นต้องแนบเอกสารให้แนบเอกสารให้เรียบร้อย

七、切結所聘僱外國人展延後不再以該工程引進、期滿續聘外國人：重大工程申請展延聘僱許可者需勾選。本項經勾選者，即為切結日後不再以該等外國人核准工作之工程名義申請入國引進或遞補、期滿續聘外國人，惟切結日期前已取得名額者不在此限。

7. รับรองว่าหลังจากที่ต่อสัญญาว่าจ้างให้แก่แรงงานต่างชาติแล้ว จะไม่มีการขอเข้าแรงงานต่างชาติ

ต่อสัญญาว่าจ้างเมื่อครบสัญญาจ้าง ขอเข้าแรงงานต่างชาติ

ด้วยเงื่อนไขแบบเดียวกันจากโครงการเดียวกันอีก โครงการขนาดใหญ่ยื่นคำร้องขอต่อสัญญาว่าจ้างให้เลิกจากบาท

สำหรับผู้ที่ถูกเลิกจากบาทในข้อนี้แล้ว นับแต่

วันที่ลงนามรับรองแล้ว อนาคตจะไม่สามารถขอเข้าแรงงานต่างชาติหรือขอเข้ามาทำงานทดแทน

หรือหลังครบสัญญาแล้วต่อสัญญาจ้างอีกในนามโครงการ  
เดียวกันนี้อีก ยกเว้นก่อนลงนามในหนังสือรับรองนั้นแล้ว ได้มีการยื่นขอโควตาแรงงานสำเร็จแล้ว  
ถึงไม่อยู่ในเงื่อนไขกฎข้อนี้

八、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋申請人或公司及負責人印章。

8. นอกจากเอกสารคำร้องที่ออกให้โดยหน่วยงานรัฐ สถาบันการแพทย์ โรงเรียนหรือบริษัทการบินแล้ว  
ควรจะประทับตราของผู้ยื่นคำร้องหรือประทับตราของ บริษัทและผู้รับผิดชอบ

九、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

9. แร้งงานต่างชาติที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่ หากไม่ใช่ผู้ที่เพิ่งจะเดินทางเข้ามาทำงานในไต้หวันเป็นครั้งแรก  
และเลขที่หนังสือเดินทางมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ควรจะ

ยื่นเรื่องขอทำการแก้ไขข้อมูลกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองกระทรวงมหาดไทยไต้หวันโดยด่วน

十、外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同

10. แร้งงานต่างชาติที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่จะต้องกรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือให้ชัดเจน

และห้ามกรอกเบอร์เดียวกับนายจ้างหรือหน่วยงานเอกชนที่ไต้หวันดำเนินการ ผู้ที่ไม่ได้กรอกให้เรียบร้อย

จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้นำกลับไปกรอกใหม่ อีเมลจะต้องเลือกว่า “มี” หรือ “ไม่มี”

สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลือกตอบให้เรียบร้อย จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้นำไปแก้ไขใหม่ หากเลือกว่า “มี”

ให้กรอกตามความเป็นจริงและห้ามเหมือนของนายจ้างหรือหน่วยงานเอกชนที่ไต้หวันดำเนินการ