

(แรงงานต่างชาติเป็นผู้ยื่นเรื่องแทน ฉบับภาษาจีน-ไทย)

โปรดอ่านและแนบเอกสารประกอบการตอบคำถามอย่างละเอียด
 請詳閱背面填表說明

雇主協助外國人填寫欄位														รายการที่นายจ้างต้องช่วยแรงงานต่างชาติกรอก											
雇主統一編號																									
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของนายจ้าง																									
審查費收據 ใบเสร็จค่าตรวจสอบ (有附則免填，填表說明 注意事項二) (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอก สार 2)				繳費日期		年		月		日		郵局局號(6 碼)													
				วันที่ชำระเงิ น		ปี/		เดือน/		/วันที่		หมายเลขไปรษณีย์ (6 หลัก)													
				劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼)																					
				หมายเลขใบเสร็จการโอนเงิน (8หลัก) หรือหมายเลขการทำ ธุรกรรม (9 หลัก)																					
招募許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項三)																									
เลขที่ใบอนุญาตจัดหางาน (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 3)																									
入國引進許可或遞補招募許可文號																									
เลขที่ใบอนุญาตการนำเข้าหรือใบอนุญาตว่าจ้างทดแทนแรงงาน (有附則免項，表說明注意事項三) (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 3)																									
前任外國人資料 (填表說明注意事項五)										國籍 สัญชาติ															
										護照號碼															
ข้อมูลแรงงานต่างชาติคนก่อน (ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 5)										เลขที่หนังสือเดินทาง															

原雇主聘僱或接續聘僱許可函文號 เลขที่ใบอนุญาตการว่าจ้างคนเดิมหรือเลขที่ใบอนุญาตการรับช่วงว่าจ้างต่อ (有附則免填，期滿續聘需填寫，填表說明注意事項三) (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ยกเว้นกรณีที่ครบสัญญาว่าจ้างแล้วมีการต่อสัญญาว่าจ้างต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 3)										
接續聘僱期滿轉換通報證明書序號(有附則免填，填表說明注意事項四) เลขที่หน่วยงานในพื้นที่ออกหนังสือรับรองเจ้านายจ้างรับช่วงว่าจ้างแรงงานต่างชาติหลังครบสัญญาจ้างโอนย้ายนายจ้าง (有附則免填，填表說明注意事項四) (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 4)										
簽署日 (填表說明注意事項十一) วันที่ลงนาม (ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 11)		年 月 日								
☐ 雇主應檢附負責人之身分證明文件 นายจ้างต้องแนบเอกสารบัตรประจำตัวยืนยันผู้รับผิดชอบ ☐ 招募許可函 ใบอนุญาตจัดหางาน ☐ 入國引進許可函或遞補招募許可函(含名冊)正本(填表說明注意事項十一) ใบอนุญาตการนำเข้าหรือใบอนุญาตว่าจ้างทดแทนแรงงาน (แบบบัญชีรายชื่อ) ต้นฉบับ - (ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 11)										
同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書 หนังสือรับรองยินยอมให้แรงงานต่างชาติทำหน้าที่ยื่นเรื่องขอใบอนุญาตการว่าจ้างงานแทนนายจ้าง										
雇主 (統一編號：) 同意由本案外國人 (護照號碼：) 代為申請聘僱許可，並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。 นายจ้าง (เลขที่บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี：) ยินยอมให้แรงงานต่างชาติ (เลขที่หนังสือเดินทาง：) ทำหน้าที่ ในการช่วยยื่นเรื่องใบอนุญาตการว่าจ้างงานแทนนายจ้าง ทั้งนี้ขอรับรองว่าข้อมูลที่กรอกและเอกสารที่แนบมานี้เป็นจริงทุกประการ หากเป็นเท็จ ยินดีรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ										
雇主： 負責人： (簽章) นายจ้าง： ผู้รับผิดชอบ： (ลงนามและประทับตรา) 雇主市内電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) เบอร์โทรบ้านของนายจ้าง： (ห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน) 雇主行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) เบอร์โทรศัพท์มือถือของนายจ้าง： (ห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน)										
雇主電子： ☐ 有 ☐ 無 อีเมลของนายจ้าง： ☐ มี ☐ ไม่มี										
※以上三項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就市内電話或行動電話擇一填寫提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡電話，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！ ※ข้อมูลติดต่อ 3 รายการข้างต้น จะต้องกรอกตามความเป็นจริง นายจ้างจะต้องตัดสินใจว่าจะเลือกให้เบอร์โทรติดต่อของตัวเองที่เป็นเบอร์โทรศัพท์ในบ้านหรือโทรศัพท์มือถือของตัวเองหรือบุคคลที่เป็นญาติที่สามารถติดต่อกับนายจ้างได้ หากเบอร์โทรที่ให้ไม่สามารถติดต่อนายจ้างได้ จะไม่อนุมัติใบว่าจ้างงาน ทั้งนี้ข้อมูลติดต่อที่ให้มานี้ ทางสำนักงานจะใช้ติดต่อเพื่ออธิบายแจ้งความคืบหน้าเกี่ยวกับการยื่นเรื่องว่าจ้างงานและใช้สำหรับการกำกับดูแลข้อควรระวังเกี่ยวกับกรว่าจ้างงาน เพื่อลดระยะเวลาในการตรวจสอบข้อมูล และการคุ้มครองดูแลสิทธิของแรงงานต่างชาติที่นายจ้างเป็นผู้ว่าจ้าง										
中 華 民 國 年 月 日 สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ เดือน วันที่										

收文章：
ตราประทับการรับสาร:

收文號：
เลขที่รับสาร:

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、 審査費(200 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 (200 เหรียญได้หัว) : 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 110เดือน 6 วันที่11 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

(ใบเสร็จสีน้ำเงินซึ่งออกโดยสาขาประจำแต่ละแห่งที่ธนาคารไปรษณีย์เป็นผู้เปิดให้บริการ)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

ตัวอย่างเช่น มุมซ้ายด้านบน B-5103097 ตราประทับของธนาคารที่ดำเนินการ

局號	000100-6
รหัสสาขา	110.06.11

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 110เดือน 6 วันที่11 รหัสธนาคารไปรษณีย์ : 000100

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、 接續聘僱期滿轉換通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例 右上角 00000123456789 填寫為 00000123456789

4. หนังสือรับรองเจ้านายจ้างรับช่วงว่าจ้างแรงงานต่างชาติหลังครบสัญญาจ้างโอนย้ายนายจ้าง

(เวลาที่ยื่นขอนำเข้าแรงงานต่างชาติจะต้องกรอก) : ตัวอย่างเช่น

มุมขวาบน 00000123456789 จะต้องกรอกเป็น 00000123456789

五、 提前申請入國引進及遞補者需填寫前任外國人資料。

5. ผู้ที่ยื่นคำร้องขอนำเข้าล่วงหน้าหรือผู้ที่ยื่นมาทำงานทดแทนคนก่อน

จะต้องกรอกข้อมูลของแรงงานต่างชาติคนก่อนให้เรียบร้อย

六、 ☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

6. ☐ให้เลือกตอบตามสถานการณ์ที่เป็นอยู่ ณ ปัจจุบัน กรณีที่จำเป็นต้องแนบเอกสาร ให้แนบเอกสารให้เรียบร้อย

七、 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。

7. นอกจากเอกสารคำร้องที่ออกให้โดยหน่วยงานรัฐ สถาบันการแพทย์ โรงเรียนหรือบริษัทการบินแล้ว

ควรจะประทับตราของผู้ยื่นคำร้องหรือประทับตราของ บริษัทและผู้รับผิดชอบ

八、 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。

8. แรงงานต่างชาติที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่ หากไม่ใช่ผู้ที่เพิ่งจะเดินทางเข้ามาทำงานในไต้หวันเป็นครั้งแรก

และเลขที่หนังสือเดินทางมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ควรจะ

ยื่นเรื่องขอทำการแก้ไขข้อมูลกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองกระทรวงมหาดไทยไต้หวันโดยด่วน

九、 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

9. แรงงานต่างชาติที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่จะต้องกรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือให้ชัดเจน

และห้ามกรอกเบอร์เดียวกับนายจ้างหรือหน่วยงานเอกชนที่ให้อำนาจดำเนินการ ผู้ที่ไม่ได้กรอกให้เรียบร้อย

จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้กลับไปกรอกใหม่ อีเมลจะต้องเลือกว่า “มี” หรือ “ไม่มี”
สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลือกตอบให้เรียบร้อย จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้นำไปแก้ไขใหม่ หากเลือกว่า “มี”
ให้กรอกตามความเป็นจริงและห้ามเหมือนของนายจ้างหรือห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน

十、簽署日為雇主接續聘僱期滿轉換外國人者，與外國人簽署雙方合意接續聘僱證明文件之日期，有附接續聘僱期滿轉換通報證明書得免填。

10.

วันที่ลงนามคือวันที่นายจ้างและแรงงานต่างชาติลงนามในหนังสือรับรองตกลงรับช่วงว่าจ้างแรงงานที่ครบสัญญาจ้างต่อ
โดยทั้งสองฝ่ายเห็นพ้องตรงกันที่จะต่อสัญญาว่าจ้างและหนังสือแจ้งยืนยันให้หน่วยงานในพื้นที่รับทราบเกี่ยวกับการรับ
คำร้องเรื่องที่นายจ้างต้องการรับช่วงว่าจ้างแรงงานต่างชาติที่ครบสัญญาต่อไม่ต้องแนบก็ได้

十一、招募許可函未具引進效力者，應一併附入國引進許可函或遞補招募許可函及名冊正本，線上申請案件請將文件上傳。

11. ถ้าใบอนุญาตจัดหางานไม่มีผลในการขอนำเข้าแรงงาน

ให้แนบต้นฉบับใบอนุญาตนำเข้าหรือใบอนุญาตว่าจ้างทดแทนแรงงานและตารางที่มีรายชื่อ

ประกอบการตรวจสอบ กรณีที่ยื่นเรื่องผ่านทางออนไลน์ให้ทำการอัปโหลดเอกสาร