

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：20. 營造工作 ประเภทงาน：งานก่อสร้าง	申請項目： ☐ 63 期滿轉換 ประเภทคำร้อง：ครบสัญญาโอนย้ายนายจ้าง
--	---

請詳閱背面填表說明 本申請案將由外國人填寫欄位及檢附文件等均由外國人負責

外國人填寫欄位 รายการที่แรงงานต้องกรอก												
國籍 สัญชาติ	護照號碼 เลขที่หนังสือเดินทาง (填表說明注意事項十) (ขอตรวจทราบในการกรอกเอกสาร 10)	外國人行動電話 เบอร์โทรศัพท์มือถือของแรงงานต่างชาติ (必填，填表說明注意事項十一) (ต้องกรอก ขอตรวจทราบในการกรอกเอกสาร 11)						外國人電子郵件 อีเมลของแรงงานต่างชาติ (請擇一勾選，填表說明注意事項十一) (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง ขอตรวจทราบในการกรอกเอกสาร 11)				
泰國 ไทย											☐ 有 มี: ☐ 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) วิธีการตอบกลับเรื่องที่ยื่นร้อง： ☐ 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 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของนายจ้าง											
審查費收據 ใบเสร็จค่าตรวจสอบ (有附則免填，填表說明 注意事項二) (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ขอตรวจทราบในการกรอกเอกสาร 2)	繳費日期 วันที่ชำระ เงิน	年 ปี/ /วันที่	月 เดือน/ /วันที่	日 วัน	郵局局號(6碼) หมายเลขไปรษณีย์ (6 หลัก)						
劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) หมายเลขใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก) หรือหมายเลขการทำ ธุรกรรม (9 หลัก)											
核准工程名稱 ชื่อโครงการที่อนุมัติ											
招募許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項三) เลขที่ใบอนุญาตจัดหางาน (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ขอตรวจทราบในการกรอกเอกสาร											
入國引進許可或遞補招募許可文號 เลขที่ใบอนุญาตการนำเข้าหรือใบอนุญาตว่าจ้างทดแทนแรงงาน (須檢還正本，有附則免項，填表說明注意事項三) (ต้องแนบต้นฉบับจริงคืน กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ขอตรวจทราบในการกรอกเอกสาร 3)											
前任外國人資料 (填表說明注意事項四) ข้อมูลแรงงานต่างชาติคนก่อน (ขอตรวจทราบในการกรอกเอกสาร 4)	國籍 สัญชาติ										
	護照號碼 เลขที่หนังสือเดินทาง										

接續聘僱期滿轉換通報證明書序號 เลขที่หน่วยงานในพื้นที่ออกหนังสือรับรองจ้าง รับจ้างว่าจ้างแรงงานต่างชาติหลังครบสัญญาจ้างโอนย ายนายจ้าง (有附則免填，填表說明注意事項六) (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 6)		簽署日 (注意事項七) วันที่ลงนาม (ข้อควรทราบ 7)	年 月 日 ปี เดือน วันที่						
原聘僱或接續聘僱許可函文號 เลขที่ใบอนุญาตการว่าจ้างงานของนายจ้างคนเดิมหรือเลขที่ใบอนุญาตการรับช ้งว่าจ้างต่อ(有附則免填，填表說明注意事項三) (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 3)									
同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書 หนังสือรับรองยินยอมให้แรงงานต่างชาติทำหน้าที่ยื่นเรื่องขอใบอนุญาตการว่าจ้างงานแทนนายจ้าง 雇主 (身分證字號：) 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 (เลขที่บัตรประชาชน：) ยินยอมให้แรงงานต่างชาติ (เลขที่หนังสือเดินทาง：) ทำหน้าที่ ในการช่วยยื่นเรื่องใบอนุญาตการว่าจ้างงานแทนนายจ้าง ทั้งนี้ขอรับรองว่าข้อมูลที่กรอกและเอกสารที่แนบมานี้เป็นจริงทุกประการ หากเป็นเท็จ ยินดีรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ 雇主： 負責人： (簽章) นายจ้าง： ผู้รับผิดชอบ： (ลงนามและประทับตรา) 雇主市內電話： (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) 電子郵件： ☐ 有 ☐ 無 อีเมล： ☐ มี ☐ ไม่มี ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就市內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 นายจ้างจะต้องตัดสินใจว่าจะเลือกให้เบอร์โทรติดต่อของตนเองที่เป็นเบอร์โทรศัพท์ในบ้านหรือโทรศัพท์มือถือของตัวเอง หรือบุคคลที่เป็นญาติที่สามารถติดต่อกับนายจ้างได้ หากเบอร์โทรที่ให้ไม่สามารถติดต่อนายจ้างได้ จะไม่นับมติใบว่าจ้างงาน ทั้งนี้ข้อมูลติดต่อที่ให้มานี้ ทางสำนักงานจะใช้ติดต่อเพื่ออธิบายแจ้งความคืบหน้าเกี่ยวกับการยื่นเรื่องว่าจ้างงานและใช้สำหรับในการกำกับดูแลข้อควรรู้เกีย วกับการว่าจ้างงาน เพื่อลดระยะเวลาในการตรวจสอบข้อมูล และการคุ้มครองดูแลสิทธิของแรงงานต่างชาติที่นายจ้างเป็นผู้ว่าจ้าง 中 華 民 國 年 月 日 สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปี เดือน วันที่									

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

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、 審查費(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 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
ตัวอย่างเช่น 003110 1A6 297174

00002660 110/06/11

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

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

โดยจะเขียนกำกับเลขที่ทำธุรกรรม (9 หลัก)：B-5103097 วันที่ชำระเงิน：สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ 110 เดือน 6 วันที่ 11 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、雇主持重新招募入國引進許可函或遞補招募許可函申請者，須填寫前任外國人資料

4. สำหรับนายจ้างที่มีใบอนุญาตนำเข้าแรงงานต่างชาติใหม่หรือมีใบอนุญาตว่าจ้างแรงงานต่างชาติทดแทน จะต้องกรอกข้อมูลแรงงานต่างชาติคนก่อนให้เรียบร้อย

五、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

5. ☐ให้เลือกตอบตามสถานการณ์ที่เป็นอยู่ ณ ปัจจุบัน กรณีที่ต้องแนบเอกสาร ให้แนบเอกสารให้เรียบร้อย

六、接續聘僱期滿轉換通報證明書序號：範例 右上角 00000123456789 填寫 00000123456789

6. เลขที่หน่วยงานในพื้นที่ออกหนังสือรับรองเจ้านายจ้างรับช่วงว่าจ้างแรงงานต่างชาติหลังครบสัญญาจ้างโอนย้ายนายจ้าง：ตัวอย่างเช่น มุมขวามือ 00000123456789 จะต้องกรอกเป็น 00000123456789

七、簽署日為雇主持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。

7. วันที่ลงนามคือวันที่นายจ้างและแรงงานต่างชาติดลงนามในหนังสือรับรองตกลงรับช่วงว่าจ้างแรงงานที่ครบสัญญาจ้างต่อ โดยทั้งสองฝ่ายเห็นพ้องตรงกันที่จะต่อ สัญญาว่าจ้าง

八、持招募許可函申請期滿轉換者應檢附原許可函正本，如已先辦理國外簽證者，請先至駐外單位辦理註銷簽證

8. ผู้ที่ขอโอนย้ายนายจ้างเมื่อครบสัญญาว่าจ้าง ให้แนบต้นฉบับใบอนุญาตการว่าจ้างเดิมประกอบด้วย สำหรับผู้ที่ได้ขอวีซ่าต่างประเทศล่วงหน้าเสร็จแล้ว ให้ไป ทำ การยกเลิกที่สถานทูตไต้หวันประจำประเทศก่อน

九、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。

9. นอกจากเอกสารคำร้องที่ออกให้โดยหน่วยงานรัฐ สถาบันการแพทย์ โรงเรียนหรือบริษัทการบินแล้ว ควรจะประทับตราของผู้ยื่นคำร้องหรือประทับตราของ บริษัทและผู้รับผิดชอบ

十、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。

10. แรงงานต่างชาติที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่ หากไม่ใช่ผู้ที่เพิ่งจะเดินทางเข้ามาทำงานในไต้หวันเป็นครั้งแรก และเลขที่หนังสือเดินทางมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ควร จะยื่นเรื่องขอทำการแก้ไขข้อมูลกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองกระทรวงมหาดไทยไต้หวันโดยด่วน

十一、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

11. แรงงานต่างชาติที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่จะต้องกรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือให้ชัดเจน

และห้ามกรอกเบอร์เดียวกับนายจ้างหรือหน่วยงานเอกชนที่ไต้หวัน

ดำเนินการ ผู้ที่ไม่ได้กรอกให้เรียบร้อย จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้กลับไปกรอกใหม่ อีเมลจะต้องเลือกว่า “มี” หรือ “ไม่มี” สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลือกตอบให้

เรียบร้อย จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้กลับไปแก้ไขใหม่ หากเลือกว่า “มี”

ให้กรอกตามความเป็นจริงและห้ามเหมือนของนายจ้างหรือหน่วยงานเอกชนที่ไต้หวัน

ดำเนินการ