

雇主聘僱外國人申請書 (外國人代為申請, 中泰文版)

แบบฟอร์มนายจ้างยื่นเรื่องว่าจ้างแรงงานต่างชาติ

(แรงงานต่างชาติเป็นผู้ยื่นเรื่องแทน ฉบับภาษาจีน-ไทย)

工作類別：4 家庭幫傭 ประเภทงาน：4 ผู้ช่วยแม่บ้าน	申請項目：接續聘僱許可 ประเภทคำร้อง：อนุญาตรับช่วงว่าจ้างต่อ 63 期滿轉換 ครบสัญญาเปลี่ยนนายจ้าง
---	---

3 外國人雇主受聘僱來我國投資或工作專案：

นายจ้างของแรงงานต่างชาติได้รับการว่าจ้างให้มาลงทุนหรือทำงานในประเทศได้ดังนี้:

☐ 外資金額 จำนวนเงินทุนต่างประเทศ

☐ 1. 新臺幣 1 億元以上之公司所聘僱總經理以上

ตำแหน่งที่ว่าจ้างคือระดับผู้จัดการขึ้นไป โดยบริษัทที่ว่าจ้างเป็นบริษัทที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่า 100 ล้านเหรียญไต้หวัน

☐ 2. 新臺幣 2 億元以上之公司所聘僱各部門主管級以上

ตำแหน่งที่ว่าจ้างคือระดับผู้บริหารแต่ละแผนกขึ้นไป โดยบริษัทที่ว่าจ้างเป็นบริษัทที่มีมูลค่าตั้งแต่ 200 ล้านเหรียญไต้หวันขึ้นไป

☐ 公司營業額 รายได้บริษัท

☐ 1. 上年度營業額在新臺幣 5 億元以上之公司所聘僱總經理以上

ตำแหน่งที่ว่าจ้างคือระดับผู้จัดการขึ้นไป โดยบริษัทที่ว่าจ้างเป็นบริษัทที่มีรายได้รายได้มากกว่า 500 ล้านเหรียญไต้หวันเมื่อปีที่ผ่านมา

☐ 2. 上年度營業額在新臺幣 10 億元以上之公司所聘僱各部門主管級以上

ตำแหน่งที่ว่าจ้างคือระดับหัวหน้าแต่ละแผนกขึ้นไป โดยบริษัทที่ว่าจ้างเป็นบริษัทที่มีบริษัทที่มีรายได้มากกว่า 1 พันล้านเหรียญไต้หวันเมื่อปีที่ผ่านมา

☐ 薪資所得 รายได้เงินเดือน

☐ 1. 上年度在我國繳納綜合所得稅之薪資所得達新臺幣 300 萬元以上或當年度月薪達新臺幣 25 萬以上之公司、財團法人、社團法人或國際非政府組織主管級以上

เมื่อปีที่ผ่านมามีเงินได้เบ็ดเสร็จทั้งหมดที่ชำระในไต้หวันยอดรวมมากกว่า 3 ล้านหรือเงินเดือนเฉลี่ยในปีนั้นไม่ต่ำกว่า 250,000 เหรียญไต้หวันขึ้นไป ในตำแหน่งระดับ

ผู้บริหารของบริษัท สมาคมองค์กรเอกชนระหว่างประเทศขึ้นไป

☐ 2. 年薪達新臺幣 200 萬元以上或月薪達新臺幣 15 萬元以上之公司、財團法人、社團法人或國際非政府組織主管級以上，且聘僱於入國工作前於國外聘僱同一名外籍幫傭

เงินเดือนรายปีมากกว่า 2 ล้านเหรียญไต้หวัน หรือเงินเดือน 150,000 เหรียญไต้หวันขึ้นไป

ในตำแหน่งระดับผู้บริหารของบริษัทสมาคมองค์กรเอกชนระหว่างประเทศขึ้นไป

และก่อนที่เดินทางเข้ามาในไต้หวันมีการว่าจ้างแรงงานต่างชาติ 1 ราย

ซึ่งเป็นแรงงานต่างชาติคนเดียวกันในตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้าน

☐ 新創公司 ก่อตั้งบริษัทใหม่

☐ 1. 經中央目的事業主管機關認定曾任國外新創公司之高階主管或研發團隊核心技術人員，且有被其他公司購併交易金額達美金 500 萬元以上之實績。

ได้รับการรับรองจากหน่วยงานกลาง

เคยทำงานเป็นผู้บริหารระดับสูงหรือเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิคการคิดค้นพัฒนาของบริษัทต่างประเทศที่เพิ่งก่อตั้งใหม่ และได้มาจากบริษัทอื่นควบกิจการด้วยมูลค่าทางธุรกรรมมากกว่า 5 ล้านดอลลาร์สหรัฐ

☐ 2. 經中央目的事業主管機關認定曾任國外新創公司之高階主管或研發團隊核心技術人員，且有成功上市之實績。

ได้รับการรับรองจากหน่วยงานกลางว่าเคยทำงานเป็นผู้บริหารระดับสูงหรือเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิคการคิดค้นพัฒนาของบริษัทต่างประเทศที่เพิ่งก่อตั้งใหม่ และประสบความสำเร็จในการจดทะเบียนในตลาดหุ้นจริง

☐ 3. 經中央目的事業主管機關認定曾任創投公司或基金之高階主管，且投資國外新創或事業金額達美金 500 萬元以上之實績。

ได้รับการรับรองจากหน่วยงานกลางว่าเคยทำงานเป็นผู้บริหารระดับสูงของบริษัทร่วมทุนหรือกองทุน และได้ลงทุนในธุรกิจหรือบริษัทต่างประเทศที่เพิ่งก่อตั้งใหม่ที่มีมูลค่ามากกว่า 5 ล้านดอลลาร์สหรัฐจริง

☐ 4. 經中央目的事業主管機關認定曾任創投公司或基金之高階主管，且投資國內新創或事業金額達美金 100 萬元以上之實績。

ได้รับการรับรองจากหน่วยงานกลางว่าเคยทำงานเป็นผู้บริหารระดับสูงของบริษัทร่วมทุนหรือกองทุน และได้ลงทุนในธุรกิจหรือบริษัทที่เพิ่งก่อตั้งใหม่ในประเทศที่มีมูลค่ามากกว่า 1 ล้านดอลลาร์สหรัฐจริง

外國人填寫欄位 รายการที่แรงงานต่างชาติต้องกรอก

國籍 สัญชาติ	護照號碼 เลขที่หนังสือเดินทาง (填表說明注意事項三) (ขอควรทราบในการกรอกเอกสาร 3)	外國人行動電話 เบอร์โทรศัพท์มือถือของแรงงาน ต่างชาติ (必填, 填表說明注意事項四) (ต้องกรอก ขอควรทราบในการกรอกเอกสาร 4)	外國人電子郵件 อีเมลของแรงงานต่างชาติ (請擇一勾選, 填表說明注意事項四) (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง ขอควรทราบในการกรอกเอกสาร 4)
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											
雇主護照號碼 เลขที่หนังสือเดินทางของนายจ้าง (有附則免填, 填表說明注意事項六) (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ขอควรทราบในการกรอกเอกสาร 6)											
審查費收據 ใบเสร็จค่าตรวจสอบ (有附則免填, 填表說明 注意事項七) (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก เอกสาร 7)		繳費日期 วันที่ชำระ เงิน		年 月 日 ปี/ เดือน/ วันที่		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)											
☐ 招募許可函文號(有附則免填, 填表說明注意事項八) เลขที่ใบอนุญาตจัดหางาน (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ขอควรทราบในการกรอกเอกสาร 8)											
☐ 原聘僱或接續聘僱許可函文號 (有附則免填, 填表說明注意事項九) เลขที่ใบอนุญาตการว่าจ้างของนายจ้างคนเดิมหรือเลขที่ใบอนุญาต การรับช่วงว่าจ้างต่อ (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ขอควรทราบในการกรอกเอกสาร 9)											
簽署日 (填表說明注意事項十) วันที่ลงนาม (ขอควรทราบในการกรอกเอกสาร 10)						年 ปี		月 เดือน		日 วันที่	
外國人工作地址 (請擇一勾選, 填表說明注意事項五) ที่อยู่ของแรงงานต่างชาติ (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง ขอควรทราบในการกรอกเอกสาร 5)				☐ 同招募許可函 เหมือนกับในใบอนุญาตจัดหางาน ☐ 其他地址(需為雇主外僑居留證之居留地址並檢附證明文件) ที่อยู่อื่นๆ (จะต้องเป็นที่อยู่ตามในใบถิ่นที่อยู่เดียวกับนายจ้าง และต้องแนบเอกสารยืนยันรับรอง)							
就業安定費帳單寄送地址 (請擇一勾選) ที่อยู่ในการส่งใบเสร็จค่าประกันการจ้าง งาน (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง)				☐ 同外國人工作地址 เหมือนกับที่อยู่ของแรงงานต่างชาติ ☐ 其他地址(需檢附證明文件) ที่อยู่อื่นๆ (จะต้องแนบเอกสารยืนยัน)							

接續聘僱期滿轉換通報證明書序號(有附則免填，填表說明注意事項十一) เลขที่หน่วยงานในพื้นที่ออกหนังสือรับรองจ้างงานต่างชาติ แรงงานต่างชาติหลังครบสัญญาจ้างโอนย้ายนายจ้าง (กรณีที่ไม่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 11)																			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

應檢附文件 ☐ 雇主居留證影本。
 เอกสารที่ต้องแนบ สำเนาใบถิ่นที่อยู่ของนายจ้าง

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： (簽名)
 นายจ้าง： (ลงนาม)
 雇主市內電話： 雇主行動電話：
 เบอร์โทรบ้านของนายจ้าง： เบอร์โทรศัพท์มือถือของนายจ้าง：
 雇主電子郵件： ☐ 有 ☐ 無
 อีเมลของนายจ้าง： ☐ 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
 นายจ้างจะต้องตัดสินใจว่าจะเลือกให้เบอร์โทรศัพท์ติดต่อของตนเองที่เป็นเบอร์โทรศัพท์ในบ้านหรือโทรศัพท์มือถือของตัวเองหรือบุคคลที่เป็นญาติที่สามารถติดต่อกับนายจ้างได้ หากเบอร์โทรศัพท์ให้ไม่สามารถติดต่อกับนายจ้างได้ จะไม่อนุมัติใบว่าจ้างงาน ทั้งนี้ข้อมูลติดต่อที่ให้นี้ ทางสำนักงานจะใช้ติดต่อเพื่ออธิบายแจ้งความคืบหน้าเกี่ยวกับการยื่นเรื่องว่าจ้างงานและใช้สำหรับการกำกับดูแลข้อควรระวังเกี่ยวกับการว่าจ้างงาน เพื่อลดระยะเวลาในการตรวจสอบข้อมูล และการคุ้มครองดูแลสิทธิของแรงงานต่างชาติที่นายจ้างเป็นผู้ว่าจ้าง

中 華 民 國 年 月 日
 สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ 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、外資金額指公司設立登記表、公司變更登記表、董監事名冊或其他足以證明公司資本額等文件所記載之外資來華投資金額。
2. จำนวนเงินลงทุนต่างประเทศ หมายถึง เงินที่ใช้ในการจดทะเบียนก่อตั้งบริษัท การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการบริษัท บัญชีรายชื่อกรรมการหรือเอกสารอื่นๆ ที่เพียงพอที่จะตรวจสอบเงินทุนของบริษัท ซึ่งมีการบันทึกแหล่งที่มาของจำนวนเงินทุนต่างประเทศที่ลงทุนในไต้หวัน
- 三、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。
3. แรงงานต่างชาติที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่ให้กรอกเลขที่หนังสือเดินทางให้ชัดเจน กรณีที่ไม่ใช่เป็นผู้ที่เพิ่งจะเดินทางเข้ามาทำงานในไต้หวันเป็นครั้งแรก และเลขที่หนังสือเดินทางมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ควรจะยื่นเรื่องขอทำการแก้ไขข้อมูลกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองกระทรวงมหาดไทยไต้หวันโดยด่วน
- 四、新任外國人行動電話必填，且不得與雇主電話相同，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電子郵件相同。
4. แรงงานต่างชาติที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่จะต้องกรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือให้ชัดเจน

และห้ามกรอกเบอร์เดียวกับนายจ้าง ผู้ที่ไม่ได้กรอกให้เรียบร้อย จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้กลับไปกรอกใหม่
อีเมลจะต้องเลือกว่า “มี” หรือ “ไม่มี” สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลือกตอบให้เรียบร้อย
จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้ไปแก้ไขใหม่ หากเลือกกว่า “มี”
ให้กรอกตามความเป็นจริงและห้ามเหมือนของนายจ้าง

五、外國人工作地址須為雇主外僑居留證之居留地址，請勾選「同招募許可函」，或「其他地址」並檢附證明文件。

5. ที่อยู่ทำงานของแรงงานต่างชาติจะต้องเป็นที่พำนักในใบถิ่นที่อยู่ตามที่อยู่ของนายจ้าง โปรดเลือก
“เหมือนกับในใบอนุญาตจัดหางาน” หรือ “ที่อยู่อื่นๆ” พร้อมแนบเอกสารประกอบ

六、請據實填寫，如簽署期滿轉換後雇主或被看護者死亡，請檢附死亡證明書影本。若他人於雇主死亡後仍以其名義簽署接續聘僱期滿轉換外國人或雇主於被看護者死亡後仍簽署接續聘僱期滿轉換外國人，將以違反就業服務法第 5 條第 2 項第 5 款規定論處。

6. กรณกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง

ถ้าหากว่าหลังจากที่รับช่วงว่าจ้างต่อแล้วนายจ้างหรือผู้ถูกดูแลเสียชีวิตลงให้แนบสำเนาใบมรณบัตรมาด้วย
ทั้งนี้หลังจากที่นายจ้างเสียชีวิตแล้วแต่บุคคลอื่นยังคงใช้นามของนายจ้างรับช่วงว่าจ้างแรงงานต่างชาติต่อไปอีก
หรือผู้ถูกดูแลเสียชีวิตลงแล้วแต่นายจ้างยังคงรับช่วงว่าจ้างแรงงานต่างชาติในนามของตนต่อไป

ถือว่าฝ่าฝืนกฎหมายบริการจัดหางาน ต้องระวางบทลงโทษตามกฎหมายบริการจัดหางานมาตราที่ 5 วรรค 2 ข้อที่ 5

七、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：

7. ใบเสร็จค่าตรวจสอบ (200 เหรียญ/ตัว) : 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

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 110 เดือน 6 วันที่ 11 รหัสธนาคารไปรษณีย์：000100

八、招募許可函請務必檢附正本。

8. ให้แนบต้นฉบับใบอนุญาตจัดหางาน

九、許可函文號：範例 勞○○○字第100064163號填寫為 第1000641633號。

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

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。

10. วันที่ลงนามคือวันที่นายจ้างลงนามรับช่วงว่าจ้างแรงงานต่างชาติต่อหลังครบสัญญาว่าจ้างแล้ว

และแรงงานต่างชาติได้ลงนามในหนังสือรับรอง ซึ่งทั้งสองฝ่ายเห็นพ้องตรงกันว่า จะรับช่วงว่าจ้างต่อไปอีก

十一、當地主管機關核發雇主接續聘僱期滿轉換外國人通報證明書(簡稱接續聘僱期滿轉換通報證明書)

序號：範例 右上角 00000123456789 填寫為 00000123456789

11. เลขที่หน่วยงานในพื้นที่ออกหนังสือรับรองเจ้านายจ้างรับช่วงว่าจ้างแรงงานต่างชาติหลังครบสัญญาจ้างโอนย้ายนายจ้าง (เลขที่รับรองการแจ้งการจ้างงานรับช่วงต่อ)：ตัวอย่างเช่น มุมขวามือ 00000123456789 จะต้องกรอกเป็น 00000123456789

十二、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

12. ☐ ให้เลือกตอบตามสถานการณ์ที่เป็นอยู่ ณ ปัจจุบัน กรณีที่จำเป็นต้องแนบเอกสาร ให้แนบเอกสารให้เรียบร้อย

十三、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。

13. ขั้นตอนการยื่นคำร้องและกฎข้อบังคับอื่นๆ ที่ทางหน่วยงานกลางกำหนด

นอกจากเอกสารคำร้องที่ออกให้โดยหน่วยงานรัฐ สถาบันการแพทย์ โรงเรียนหรือบริษัทการบินแล้ว

ควรจะประทับตราของผู้ยื่นคำร้องหรือประทับตราของบริษัทและผู้รับผิดชอบ