

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：C1 廢棄物及資源物回收處理工作 ประเภทงาน : C1 งานจัดการขยะและรีไซเคิล ☐ 自然人 (บุคคลธรรมดา) ☐ 法人 (นิติบุคคล)	申請項目：接續聘僱許可 ประเภทคำร้อง : ใบอนุญาตรับช่วงว่าจ้างต่อ ☐ 63 期滿轉換 ครบสัญญาโอนย้ายนายจ้าง
---	--

外國人填寫欄位 รายการที่แรงงานต่างชาติต้องกรอก												
國籍 สัญชาติ	護照號碼 เลขที่หนังสือเดินทาง (填表說明注意事項八) (ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 8)				外國人行動電話 เบอร์โทรศัพท์มือถือของแรงงานต่างชาติ (必填，填表說明注意事項九) (ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 9)				外國人電子郵件 อีเมลของแรงงานต่างชาติ (請擇一勾選，填表說明注意事項九) (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 9)			
	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：
แรงงานต่างชาติดลงนาม:

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 ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 2)	繳費日期 วันที่ชำระเงิน	年 ปี/	月 เดือน/	日 /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) หรือหมายเลขการทำธุรกรรม (9 หลัก)											
就業安定費帳單寄送地址 ที่อยู่สำหรับการส่งใบแจ้งประกันการจ้างงาน		□□□ 縣 鄉鎮 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 街 □□□ จังหวัด อำเภอ ถนน ตอน ซอย ตรอก เลขที่ ชั้น (รหัสไปรษณีย์) เมือง ตำบล ถนน										
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) ข้อมูลแรงงานต่างชาติคนก่อน (ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 5)					國籍 สัญชาติ							

請詳閱背面填表說明 โปรดอ่านคำแจ้งนอกรอบด้านหลังอย่างละเอียด

		護照號碼		เลขที่หนังสือเดินทาง							
接續聘僱期滿轉換通報證明書序號											
เลขที่หน่วยงานในพื้นที่ออกหนังสือรับรองจ้างรับช่วงว่าจ้างแรงงานต่างชาติหลังครบสัญญาจ้างโอนย้ายนายจ้าง (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) วันที่ลงนาม (ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 10)				年 月 日 วันที่							
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十一) แรงงานต่างชาติยื่นขอวีซ่าพำนักรับงานตรวจคนเข้าเมือง(ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร ข้อ11)				☐ 是 ใช่ ☐ 否 ไม่							
應檢附文件： เอกสารที่ต้องแนบ： ☐ 雇主身分證或外僑居留證影本 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนายจ้างหรือสำเนาบัตรผู้พำนักรชาวต่างชาติ											
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) 雇主電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) อีเมลของนายจ้าง： (ห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน) 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) ※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，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資訊，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 นายจ้างจะต้องให้เบอร์มือถือหรืออีเมลหรือเบอร์โทรศัพท์บ้านที่เป็นของนายจ้างเองหรือบุคคลที่เป็นญาติที่สามารถติดต่อกับนายจ้างได้ โดยสามารถเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งในการกรอกได้ หากไม่ได้กรอกข้อมูลติดต่อนายจ้างให้ถูกต้อง จะไม่อนุมัติไปว่าจ้างงาน หน่วยงานจะใช้ข้อมูลการติดต่อเพื่ออัปเดตข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาใบสมัครและแจ้งให้ผู้สมัครทราบถึงแนวทางการจัดการการจ้างงานในลำดับต่อไป เพื่อลดระยะเวลาการพิจารณาเอกสารและคุ้มครองสิทธิและผลประโยชน์ของนายจ้างในการจ้างแรงงานต่างชาติ 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、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 เหรียญได้ถ้วน) : 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

โดยจะเขียนกำกับเลขที่ทำการกรอก (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. เลขที่ใบอนุญาตการจ้าง : 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. เลขที่หน่วยงานในพื้นที่ออกหนังสือรับรองเจ้านายจ้างรับช่วงว่าจ้างแรงงานต่างชาติหลังครบสัญญาจ้างโอนย้ายนายจ้าง

(เวลาที่ยื่นขอเข้าแรงงานต่างชาติจะต้องกรอก) : 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 ควรจะประทับตราของผู้ยื่นคำร้องหรือประทับตราของบริษัทและผู้รับผิดชอบ

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 ควรจะยื่นเรื่องขอทำการแก้ไขข้อมูลกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองกระทรวงมหาดไทยไต้หวันโดยด่วน

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 และห้ามกรอกเบอร์เดียวกับนายจ้างหรือหน่วยงานเอกชนที่ให้งานดำเนินการ ผู้ที่ไม่ได้กรอกให้เรียบร้อย จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้กลับไปกรอกใหม่ อีกผลจะต้องเลือกว่า "มี" หรือ "ไม่มี" สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลือกตอบให้เรียบร้อย จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้กลับไปแก้ไขใหม่ หากเลือกว่า "มี" ให้กรอกตามความเป็นจริงและห้ามเหมือนของนายจ้างหรือ

十、簽署日為雇主接續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，有附當地主管機關核發雇主接續聘僱期滿轉換通報證明書得免填。

10.วันที่ลงนามคือวันที่นายจ้างและแรงงานต่างชาติดลงนามในหนังสือรับรองตกลงรับช่วงว่าจ้างแรงงานที่ครบสัญญาจ้างต่อ

โดยทั้งสองฝ่ายเห็นพ้องตรงกันที่จะต่อสัญญาว่าจ้างและหนังสือแจ้งยืนยันให้หน่วยงานในพื้นที่รับทราบเกี่ยวกับการรับช่วงเรื่องให้นายจ้างต้องการรับช่วงว่าจ้างแรงงานต่างชาติที่ครบสัญญาต่อไม่ต้องแนบก็ได้

十一、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。

11. ก่อนที่นายจ้างจะยื่นขออนุญาตจ้างงาน จะต้องยื่นขอถิ่นที่อยู่ให้แรงงานต่างชาติดต่อสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองก่อน

หากทางกระทรวงตรวจพบว่ายังไม่ได้ยื่นขอถิ่นที่อยู่ต้องดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด