

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)

請詳閱背面填表說明

โปรดอ่านคำชี้แจงบนเอกสารที่แนบมาอย่างละเอียด

工作類別: ประเภทงาน <input type="checkbox"/> 30 家庭看護工 ผู้ดูแลในครัวเรือน	申請項目: 接續聘僱許可 ประเภทคำร้อง: อนุญาตรับช่วงว่าจ้างต่อ <input type="checkbox"/> 62 公立就業服務機構 สถาบันจัดหางานของรัฐ <input type="checkbox"/> 63 雙方合意 ทั้งสองฝ่ายเห็นพ้องตรงกัน <input type="checkbox"/> 63 三方合意 ทั้ง 3 ฝ่ายเห็นพ้องตรงกัน
--	--

外國人填寫欄位 รายการที่แรงงานต่างชาติต้องกรอก

國籍 สัญชาติ	護照號碼 เลขที่หนังสือเดินทาง (填表說明注意事項二) (ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 2)	外國人行動電話 เบอร์โทรศัพท์มือถือของแรงงานต่างชาติ (必填, 填表說明注意事項三) (ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 3)	外國人電子郵件 อีเมลของแรงงานต่างชาติ (請擇一勾選, 填表說明注意事項三) (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 3)
泰國 ไทย			<input type="checkbox"/> 有 มี: <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)

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 ข้อมูลที่กรอกและเอกสารที่แนบมาเป็นจริงทุกประการ หากเป็นเท็จ ยินดีรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ

外國人簽名:
 แรงงานต่างชาติลงนาม:

雇主協助外國人填寫欄位 รายการที่นายจ้างต้องช่วยแรงงานต่างชาติกรอก

雇主身分證字號或護照號碼 เลขที่หนังสือเดินทางหรือเลขที่บัตรประชาชนของนายจ้าง (有附則免填, 填表說明注意事項五) (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 5)									
被看護者身分證字號 เลขที่บัตรประชาชนของผู้ต้องรับการดูแล (有附則免填, 填表說明注意事項五) (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 5)									
雇主之配偶或被看護者之配偶身分證字號(填表說明注意事項六) เลขที่บัตรประชาชนของคู่สมรสของผู้ต้องรับการดูแล หรือคู่สมรสของนายจ้าง (ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 6)									
審查費收據 ใบเสร็จค่าตรวจสอบ (有附則免填, 填表說明注意事項七) (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 7)	繳費日期 วันที่ชำระเงิน	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) หรือหมายเลขการทำธุรกรรม (9 หลัก)								
<input type="checkbox"/> 招募許可函文號(有附則免填, 填表說明注意事項八) เลขที่ใบอนุญาตจัดหางาน (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 8)									
<input type="checkbox"/> 原聘僱或接續聘僱許可函文號 เลขที่ใบอนุญาตการว่าจ้างงานฉบับเดิมหรือเลขที่ใบอนุญาตการรับช่วงว่าจ้างต่อ (有附則免填, 填表說明注意事項九) (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 9)									
原廢止聘僱許可或不予許可函文號(除三方合意外均須填寫, 填表說明注意事項十) เลขที่เพิกถอนใบอนุญาตการการว่าจ้างงานหรือใบไม่อนุมัติการว่าจ้างงาน (นอกจากทั้ง 3 ฝ่ายเห็นพ้องตรงกันถึงจำเป็นต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 10)									
外國人工作地址 ที่อยู่ของแรงงานต่างชาติ (請擇一勾選, 填表說明注意事項四) (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 4)	<input type="checkbox"/> 同招募許可函 เหมือนกับในใบอนุญาตจัดหางาน <input type="checkbox"/> 為第 3 地 ที่อยู่แห่งที่ 3 _____								

<p>非持招募許可函</p> <p>กรณีที่ไม่ได้ถือใบอนุญาตว่าจ้างงาน</p>	<p><input type="checkbox"/> 1. 雇主身分證或外僑居留證影本。</p> <p>1. สำเนาบัตรประชาชนของนายจ้างหรือสำเนาบัตรผู้ผ่านกชาวต่างชาติ</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 「申請聘外籍看護工基本資料傳遞單」之申請人，與申請接續聘僱外籍家庭看護工之申請人不同，須檢附切結書並經上開 2 人簽章（切結事項一）。</p> <p>2. ผู้ยื่นคำร้อง "แบบฟอร์มการโอนข้อมูลพื้นฐานของแรงงานต่างชาติที่ว่าจ้าง" และยื่นคำร้องขอรับช่วงว่าจ้างผู้อนุญาตต่างชาติในคราวเดียวกัน จึงจำเป็นต้องแนบหนังสือรับรอง-ต้นฉบับ และต้องมีลายเซ็นของทั้งสองคนดังกล่าว (รายการรับรอง 1)</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 雇主與被看護者無親屬關係、被看護者在我國無親屬，申請者須檢附切結書正本並簽章。</p> <p>3. หากนายจ้างกับผู้ดูแลไม่มีความเกี่ยวข้องทางเครือญาติและผู้ถูกดูแลไม่มีญาติในไต้หวัน ผู้ยื่นคำร้องต้องแนบหนังสือรับรอง(ฉบับจริง)พร้อมลายเซ็น</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 外國人聘僱與管理委託書正本及受委託人身分證明文件影本(以被看護者為雇主申請者須檢附)。</p> <p>หนังสือมอบอำนาจการบริหารจัดการและเรื่องการว่าจ้างแรงงานต่างชาติ-ต้นฉบับและสำเนาเอกสารบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ(กรณีผู้ดูแลเป็นนายจ้าง ให้ผู้ที่ยื่นคำร้องแนบมาด้วย)</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 原雇主放棄名額切結書正本(原雇主聘僱外國人，因前任外國人出國、死亡或行蹤不明，且被看護者具有遞補資格，新雇主須檢附原雇主簽署放棄名額切結書，切結事項二)</p> <p>หนังสือสละสิทธิ์โควตาที่ว่างโดยนายจ้างคนเดิม-ต้นฉบับ (นายจ้างคนเดิมว่าจ้างแรงงานต่างชาติ เนื่องจากแรงงานต่างชาติคนก่อนกลับประเทศ เสียชีวิตหรือหายไปไม่ทราบร่องรอย และผู้ดูแลมีสิทธิ์ที่ยื่นคำร้องขอคนใหม่เพื่อทดแทนคนเก่า นายจ้างใหม่จะต้องแนบหนังสือสละสิทธิ์โควตาที่ว่างโดยนายจ้างคนเดิม รายการรับรอง 2)</p> <p><input type="checkbox"/> 6. 外國人入國工作前應經中央衛生主管機關認可之外國人健康檢查醫院或其本國勞工部門指定之訓練單位合格證明文件正本及該證明文件雙語認證之證明文件正本、或參加實體補充訓練課程(集中訓練、到宅訓練)，或於勞動部勞動力發展署勞動力發展數位服務平台外籍家庭看護工補充訓練專區，進行線上數位學習課程累計時數達 20 小時以上之結業證明文件(其他工作類別外國人轉換看護工或家庭幫傭應檢附，外國人曾在中華民國境內從事看護工或家庭幫傭工作滿 6 個月以上者，免附)。</p> <p>ก่อนที่แรงงานต่างชาติจะเดินทางเข้าทำงานในไต้หวัน จะต้องไปรับการตรวจสุขภาพตามโรงพยาบาลที่หน่วยงานสาธารณสุขของไต้หวันให้การรับรองหรือสถานที่รับตรวจสุขภาพแรงงานโดยเฉพาะ ซึ่งเป็นหน่วยงานหรือสถานที่ถูกต้องตามที่ทางการกำหนด โดยไปรับรองที่ออกโดยหน่วยงานอบรมหรือเอกสารรับรองฉบับสองภาษาที่ผ่านการรับรองแล้ว หรือต้องเข้าร่วมการอบรมเสริมแบบที่ต้องเจอตัวผู้ดูแลอบรม(แบบอบรมรวมที่ศูนย์, อบรมตามบ้านต่างๆ) หรือต้องเรียนหลักสูตรออนไลน์สำหรับการอบรมเสริมของผู้ดูแลชาวต่างชาติ ผ่านแพลตฟอร์มบริการดิจิทัลของกรมพัฒนากำลังแรงงาน กระทรวงแรงงาน และสะสมชั่วโมงเรียนครบ 20 ชั่วโมงขึ้นไป พร้อมมีเอกสารรับรองการจบอบรมหลักสูตร (สำหรับงานประเภทอื่น ให้แนบกรณีที่แรงงานต่างชาติประเภทอื่นเปลี่ยนเป็นผู้อนุญาตหรือผู้ช่วยแม่บ้าน กรณีแบบนี้ให้แนบมาด้วย สำหรับแรงงานต่างชาติที่เคยทำงานในตำแหน่งผู้อนุญาตในคราวเรือนหรือผู้ช่วยแม่บ้านในไต้หวันครบ 6 เดือนขึ้นไป ไม่ต้องแนบ</p> <p><input type="checkbox"/> 7. 被看護者之身心障礙證明影本</p> <p>สำเนาหลักฐานยืนยันว่าผู้ดูแลเป็นบุคคลทุพพลภาพ</p> <p>其他應備文件：</p> <p>เอกสารอื่นๆ ที่ต้องเตรียม：</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 雙方或三方合意接續聘僱證明書正本（經公立就業服務機構接續聘僱者免附）</p> <p>หนังสือรับรองการรับช่วงว่าจ้างต่อ ซึ่งเห็นพร้อมตรงกันทั้งสองฝ่ายหรือทั้ง ๓ ฝ่าย-ต้นฉบับ (กรณีที่ให้ว่าจ้างให้สถาบันจัดหางานเอกชนดำเนินการยื่นเรื่องการรับช่วงว่าจ้างต่อ ไม่ต้องแนบ)</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 原雇主之被看護者死亡證明影本（新任外國人轉出原因為被看護者死亡須檢附，填表說明注意事項十）</p> <p>ใบมรณะบัตรของผู้ดูแลของนายจ้างเก่า-ฉบับสำเนา (เหตุผลในการโอนย้ายคนแรงงานรายใหม่ออกคือ เพราะผู้ดูแลเสียชีวิตลง ซึ่งจำเป็นจะต้องแนบใบมรณะบัตรของผู้ดูแล ชื่อควรทราบในการกรอกเอกสาร 10)</p>
--	---

同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書

หนังสือรับรองยินยอมให้แรงงานต่างชาติดำเนินการยื่นเรื่องขอใบอนุญาตการว่าจ้างงานแทนนายจ้าง

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)

เบอร์โทรศัพท์บ้านของนายจ้าง:

(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 จะไม่อนุมัติใบว่าจ้างงาน

หน่วยงานจะใช้ข้อมูลการติดต่อเพื่ออัปเดตข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาไปสมัครและแจ้งให้ผู้สมัครทราบถึงแนวทางการจัดการการจ้างงานในลำดับต่อไป

เพื่อลดระยะเวลาการพิจารณาเอกสารและคุ้มครองสิทธิและผลประโยชน์ของนายจ้างในการจ้างแรงงานต่างชาติ

中華民國 年 月 日

สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่

เดือน

วันที่

申請至 14 年評點

ตารางประเมินผลคำร้องขอต่อถึง 14 ปี

是 ใช่ 否 ไม่ใช่

(請擇一勾選)

(โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง)

雇主聘僱外籍家庭看護工之工作期間累計至 14 年之評點申請書正本及相關文件。

แบบฟอร์มต้นฉบับสำหรับยื่นประเมินผลนายจ้างว่าจ้างผู้อนุญาตต่างชาติในครัวเรือนรวมระยะเวลาทำงานสะสมเป็นเวลา 14 ปี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(外國人累計在臺工作期間詳參填表說明注意事項十四)

(สะสมระยะเวลาที่แรงงานต่างชาติอยู่ในไต้หวัน สามารถดูเพิ่มเติมได้ที่ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 14)

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

(ขอบเขตเส้นประด้านล่างนี้ ใช้สำหรับหน่วยงานที่รับสาร)

收文章: ตราประทับการรับสาร:	收文號: เลขที่รับสาร:
-----------------------------	-----------------------

切結事項:

รายการรับรอง: หนังสือรับรองว่าจะทำหน้าที่แทนนายจ้างในการเข้ากรอบรมก่อนว่าจ้าง

一、變更申請人切結書:

本人 (身分證字號:) 為「申請聘僱外籍看護工基本資料傳遞單」之申請人, 與申請接續聘僱外籍家庭看護工之申請人不同, 本人願放棄「申請聘僱外籍看護工基本資料傳遞單」申請人資格, 變更由 君 (身分證字號:) 當申請人。

1. ข้าพเจ้า (เลขที่บัตรประชาชน:) คือ ผู้ยื่นคำร้อง

“แบบฟอร์มการโอนข้อมูลพื้นฐานของแรงงานต่างชาติที่ว่าจ้าง” และผู้ยื่นคำร้องขอรับช่วงว่าจ้างผู้อนุญาตต่างชาติในครัวเรือนไม่ใช่คนเดียวกัน

ข้าพเจ้ายินดีละคุณสมบัติของผู้ยื่นคำร้องเกี่ยวกับการยื่น “แบบฟอร์มการโอนข้อมูลพื้นฐานของแรงงานต่างชาติที่ว่าจ้าง” เปลี่ยนเป็น

(เลขที่บัตรประชาชน:) เป็นผู้ยื่นคำร้องแทน

原申請人: (簽章) 新申請人: (簽章)

ผู้ยื่นคำร้องคนเดิม: (ลงนามและประทับตรา):

ผู้ยื่นคำร้องคนใหม่: (ลงนามและประทับตรา):

二、放棄名額切結書 หนังสือรับรองสละโควตา

具切結書人 (身分證字號：) 在此切結事項如下：

- 切結放棄曾聘僱 家庭看護工 籍 家庭幫傭 (護照號碼：) 1 名之聘僱該外國人名額。
 - 切結放棄以 年 月 日 勞動發事字第 號函核准招募許可函引進外國人效力。
- (持招募許可函接續聘僱者勿填)

ข้าพเจ้า (เลขที่บัตรประชาชน：) ขอรับรองดังต่อไปนี้ว่า：

ยินดีสละโควตาแรงงานต่างชาติดังกล่าว ในตำแหน่ง ผู้ดูแลในครัวเรือน ผู้ช่วยแม่บ้าน (เลขที่หนังสือเดินทาง：)

จำนวน 1 รายที่เคยว่าจ้าง

ขอรับรองว่าจะสละเรื่องการขอเข้าแรงงานต่างชาติดังกล่าว ตามเลขที่ใบอนุญาตขอเข้าแรงงานต่างชาติดังกล่าว ที่ยังไม่หมดอายุความ

ซึ่งอนุมัติเมื่อวันที่ เดือน ปี

(ผู้ที่ถือใบอนุญาตจัดทำงานในการยื่นคำร้องรับช่วงว่าจ้างต่อ ไม่ต้องกรอก)

切 結 人： (簽章) 聯絡 電話：

ผู้รับรอง： (ลงนามและประทับตรา)： โทรศัพท์：

三、代雇主參加聘前講習切結書 หนังสือรับรองว่าจะทำหน้าที่แทนนายจ้างในการเข้าการอบรมก่อนว่าจ้าง

代參加講習人員姓名： <身分證字號： > 與被看護者 <或被照顧者>

具規定之親屬關係： _____ <請填寫如父母、子女...等>，且具與被看護者 <或被照顧者>

共同居住或代雇主對外國人行使管理監督地位，特此切結。

ชื่อนามสกุลของผู้เข้าทำหน้าที่แทนนายจ้างเข้าร่วมการอบรม： (เลขที่บัตรประชาชน：)

กับผู้ดูแล (หรือผู้ได้รับการดูแล) ตามกฎหมายความสัมพันธ์แบบ： (ให้กรอกผู้เป็นบิดามารดา บุตรหลาน... เป็นต้น) ซึ่งมีความสัมพันธ์กับผู้ดูแล

(หรือผู้ต้องรับการดูแล) แบบอยู่อาศัยในบ้านเดียวกันหรือทำหน้าที่แทนนายจ้างในการควบคุมดูแลแรงงานต่างชาติดังกล่าว จึงขอรับรองมา ณ ที่นี้

代參加講習人員簽章： _____

ลงนามผู้ทำหน้าที่ในการเข้าร่วมการอบรมแทน：

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. เกี่ยวกับกฎระเบียบและขั้นตอนการคำร้อง ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบล่าสุดที่กำหนดไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- 二、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
 2. แรงงานต่างชาติดังกล่าวที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่ให้กรอกเลขที่หนังสือเดินทางให้ชัดเจน กรณีที่ไม่ใช่เป็นผู้ที่เพิ่งจะเดินทางเข้ามาทำงานในได้วันเป็นครั้งแรก และเลขที่หนังสือเดินทางมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ควรจะยื่นเรื่องขอทำการแก้ไขข้อมูลกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองกระทรวงมหาดไทยได้วันโดยด่วน
- 三、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。
 3. แรงงานต่างชาติดังกล่าวที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่จะต้องกรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือให้ชัดเจน และห้ามกรอกเบอร์เดียวกับนายจ้าง ผู้ที่ไม่ได้กรอกให้เรียบร้อยจะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้กลับไปกรอกใหม่ อีเมลจะต้องเลือกว่า "มี" หรือ "ไม่มี" สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลือกตอบให้เรียบร้อยจะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้นำไปแก้ไขใหม่ หากเลือกว่า "มี" ห้ามกรอกเหมือนของนายจ้าง
- 四、外國人工作地址為被看護者之居住地址，請勾選「同招募許可函」，或「第3地」並檢附被看護者居住證明文件正本。(如為養護機構地址或與實情不符者，將撤銷聘僱許可)。
 4. ที่อยู่ของแรงงานต่างชาติดังกล่าวที่อยู่ของผู้ต้องรับการดูแล ให้เลือกกา "เหมือนกับในใบอนุญาตจัดทำงาน" หรือ "ที่อยู่แห่งที่ 3" ทั้งนี้ให้แนบต้นฉบับเอกสารยืนยันตัวตนของผู้ต้องรับการดูแลมาด้วย (หากที่อยู่กรอกเป็นสถาบันรับดูแลหรือเนื้อหาไม่ตรงตามความเป็นจริง จะถอดถอนคำร้องอนุญาตการว่าจ้าง)
- 五、雇主為本國人請填身分證字號；外國人請填護照號碼。
 5. กรณีที่นายจ้างเป็นคนได้วันให้กรอกเลขที่บัตรประชาชน ถ้าหากเป็นคนต่างชาติให้กรอกเลขที่หนังสือเดินทาง
- 六、為減少雇主辦理申請案所需檢附文件，本部將依申請書所填身分證字號及關係逕向戶政機關查驗相關人員親等關係及基本資料，又親屬關係可由本部自戶政機關查知者，得免附戶籍資料。另關係為婆媳、翁婿、孫媳婦、孫女婿等，因其親屬型態建立於婚姻關係，故需填寫配偶身分證字號。
 6. เพื่อลดเอกสารที่นายจ้างต้องแนบในการยื่นคำร้องให้น้อยลง ทางสำนักงานจะทำการตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องผ่านหน่วยงานทะเบียนราษฎรและตรวจสอบจากเลขที่บัตรประชาชนที่ได้กรอกในใบคำร้อง ซึ่งเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าความสัมพันธ์ระหว่างเครือญาติ ซึ่งสามารถที่จะตรวจสอบได้จากหน่วยงานทะเบียนราษฎร

กรณีนี้ไม่จำเป็นต้องแนบเอกสารทะเบียนราษฎร ซึ่งความสัมพันธ์ที่ว่าเป็นคือ แม่สามีลูกสะใภ้ ลูกเขย หลานสะใภ้ หลานเขย ฯลฯ

เนื่องจากรูปแบบของความสัมพันธ์เครือญาตินั้นมาจากความสัมพันธ์ระหว่างการสมรส ด้วยเหตุนี้จึงจำเป็นต้องกรอกเลขที่บัตรประชาชนของผู้สมรส

七、審查費(公立就業服務機構：100元，雙方或三方合意：200元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(綠色或藍色)2種，填寫如下：

7. ใบเสร็จค่าตรวจสอบหน่วยงานบริการจัดหางานภาครัฐ100เหรียญได้ในวัน ค่าตรวจสอบทั้ง 3 ฝ่ายเห็นพร้อมตรงกัน 200 เหรียญได้ในวัน) :

แบ่งเป็นใบเสร็จฉบับที่มาจากคอมพิวเตอร์ (สีขาว) และใบเสร็จที่มาจากเคาน์เตอร์ให้บริการชั่วคราว (สีเขียวหรือสีน้ำเงิน) 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 (ได้วัน) 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綠色或藍色收據)：

ใบเสร็จที่มาจากเคาน์เตอร์ให้บริการชั่วคราว (ใบเสร็จสีเขียวหรือสีน้ำเงินซึ่งออกโดยสาขาประจำจุดแต่ละแห่งที่ธนาคารไปรษณีย์เป็นผู้เปิดให้บริการ)

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 (ได้วัน) 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 1100641633 號，填寫為 1100641633

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

十、原雇主如因被看護者死亡，向本機關申請外國人轉出或經本機關與戶政機關勾稽該被看護者死亡資料，經本機關廢止聘僱許可，免附被看護者死亡證明影本。

10. กรณีที่ผู้ดูแลเสียชีวิต นายจ้างสามารถยื่นคำร้องเพื่อโอนย้ายแรงงานต่างชาติออกกับสำนักงานแรงงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลของผู้ดูแลที่เสียชีวิต หลังจากนั้นทางสำนักงานแรงงานจะถอดถอนใบอนุญาตการว่าจ้างงาน โดยที่นายจ้างไม่จำเป็นต้องแนบบัตรฉบับสำเนาในการยื่นคำร้องครั้งนี้

十一、當地主管機關核發雇主接續聘僱外國人通報證明書(簡稱接續聘僱通報證明書)序號：範例

右上角 00000123456789 填寫為 00000123456789

11. เลขที่หน่วยงานในพื้นที่รับหนังสือรับรองจ้างรับช่วงว่าจ้างแรงงานต่างชาติหลังจ้างโอนย้ายนายจ้าง (เลขที่รับรองการแจ้งการจ้างงานรับช่วงต่อ)

: ตัวอย่างเช่น มุมขวาบน 00000123456789 จะต้องกรอกเป็น 00000123456789

十二、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。

12. ก่อนที่นายจ้างจะยื่นขออนุญาตจ้างงาน จะต้องยื่นขอถิ่นที่อยู่ให้แรงงานต่างชาติต่อสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองก่อน

หากทางกระทรวงตรวจพบว่ายังไม่ได้ยื่นขอถิ่นที่อยู่ต้องดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

十三、聘前講習證明序號：第一次擔任雇主聘僱外國人者需填寫，範例 編號 702010120043 填寫為 702010120043。非雇主本人參加講習者，需檢附代雇主參加講習人員屬共同居住親屬或代雇主行使外國人管理監督地位之證明文件或切結書。

13. เลขที่รับรองการเข้ารับการอบรมก่อนว่าจ้าง : ผู้ที่เป็นนายจ้างว่าจ้างแรงงานต่างชาติครั้งแรกต้องกรอก ตัวอย่างเช่น รหัส 702010120043 ให้กรอกเป็น

702010120043 หากนายจ้างไม่ได้เข้าร่วมรับฟังการอบรมด้วยตัวเอง

ให้แนบเอกสารรับรองหรือหนังสือรับรองผู้ที่มาเข้ารับการอบรมนั้นเป็นญาติที่พอกอยู่บ้านเดียวกันหรือว่าเป็นบุคคลที่มีอำนาจทำหน้าที่แทนนายจ้างในการควบคุมดูแลแรงงานต่างชาติ

十四、工作期間累計至 14 年之評點：外國人受聘僱從事就業服務法第 46 條第 1 項第 8 款至第 10 款工作，累計工作期間屆滿 12 年或累計工作期間在 1 年內屆滿 12 年，外國人從事家庭看護工工作經專業訓練或自力學習，而有特殊表現，符合規定資格及條件者，工作期間累計不得逾 14 年。

14. ระยะเวลาทำงานสะสมครบการประเมินผลถึง 14 ปี : แรงงานต่างชาติที่ได้รับการว่าจ้างตามบทบัญญัติการว่าจ้างจัดหางานมาตรา 46 ข้อที่ 1 วรรคที่ 8 ถึง วรรคที่

12 เมื่อรวมระยะเวลาในการทำงานสะสมเป็นเวลา 12 ปีหรือรวมระยะเวลาทั้งหมดแล้วจะครบเวลา 12 ปีภายใน 1 ปีนี้

แรงงานต่างชาติที่ทำงานในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญงานอนุบาลหรือฝึกฝนงานด้วยตัวเอง แต่ผลการทำงานยอดเยี่ยมพิเศษ

เป็นผู้ที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ทั้งด้านคุณสมบัติและเงื่อนไข ระยะเวลาในการทำงานทั้งหมดสะสมแล้วห้ามเกิน 14 ปี

十五、請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

15. ให้เลือกตามสถานการณ์ที่เป็นอยู่ ณ ปัจจุบัน กรณีที่จำเป็นต้องแนบเอกสาร ให้แนบเอกสารให้เรียบร้อย

十六、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。

16. กรณียื่นตอนการยื่นคำร้องและกฎข้อบังคับอื่นๆ ที่ทางหน่วยงานกลางกำหนด นอกจากเอกสารคำร้องที่ออกให้โดยหน่วยงานรัฐ สถาบันการแพทย์ โรงเรียนหรือบริษัทการบินแล้ว ควรจะประทับตราของผู้ยื่นคำร้องหรือประทับตราของบริษัทและผู้รับผิดชอบ