

เงินค่าจ้างค้างจ่าย/ค่าล่วงเวลา/ติดตามสิทธิประโยชน์อันพึงได้รับ **กรณีมีชีวิต**

****ญี่ปุ่น****

เอกสารประกอบการขอรับเงิน

<input type="checkbox"/>	1. แบบคำร้องขอรับบริการ/ แบบบันทึกเรื่องราวร้องทุกข์ (โปรดระบุจำนวนเงินและเดือนที่ยังไม่ได้รับค่าจ้างค้างจ่าย)
<input type="checkbox"/>	2. สำเนาสัญญาจ้าง (ต้องมี)
<input type="checkbox"/>	3. ชื่อและที่อยู่ของนายจ้าง/บริษัท (ต้องมี)
<input type="checkbox"/>	4. เอกสารหลักฐานการทำงานกับนายจ้าง/บริษัท (ต้องมี)
<input type="checkbox"/>	5. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารที่ใช้รับเงินเดือน หรือ สลิปเงินเดือนย้อนหลัง 4 เดือนสุดท้าย (ต้องมี) หรือ หลักฐานการลงเวลาทำงาน (ควรมี) เช่น ใบตอกบัตรหรือปฏิทินงานของเดือนที่นายจ้างจ่ายไม่จ่าย/ไม่ครบ พร้อมหลักฐานการได้รับเงินจากนายจ้างไม่ครบ
<input type="checkbox"/>	6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ
<input type="checkbox"/>	7. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารพาณิชย์ของผู้ยื่นคำร้อง
<input type="checkbox"/>	8. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) พร้อมแปลภาษาอังกฤษและรับรองเอกสารโดยผู้แปล
<input type="checkbox"/>	9. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานในประเทศดังกล่าว <u>หน้าที่มีรูปถ่าย และ หน้าที่มีวีซ่าทำงาน</u>
<input type="checkbox"/>	10. บัตรประจำตัวผู้พำนัก (Zairyu Card) (ต้องมี)
<input type="checkbox"/>	11. เอกสารอื่นๆ ที่เจ้าหน้าที่ผู้ติดตามเงินดังกล่าวขอเพิ่มเติม

- หมายเหตุ**
1. การลงลายมือชื่อในแบบคำร้องฯ ต้องลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง
 2. เอกสารประกอบการยื่นต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง

การยื่นเอกสาร

สามารถยื่นเอกสารได้ที่

1. สำนักงานแรงงานจังหวัด (สรจ.) ทุกจังหวัด
2. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ชั้น 12 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร