

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ บำเหน็จตกทอดกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นตาย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
โทรศัพท์ ๐๔๓ - ๕๑๑๑๒๒
รายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องใช้

การขอรับบำเหน็จตกทอดให้ทายาทผู้มีสิทธิ หรือผู้ที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้แสดงเจตนาไว้ แล้วแต่กรณี ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดด้วยตนเองตามแบบ บ.ท.๑ แบบ บ.ท.๒ และแบบ บ.ท.๕ ต่อราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายสังกัดอยู่ครั้งสุดท้าย พร้อมด้วยสำเนาสมรณบัตร รวม ๓ ชุด และให้คำรับรองว่าจะชดใช้เงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิตลอดจนค่าเสียหายต่างๆ คืนแก่ราชการส่วนท้องถิ่น ตามแบบ บ.ท. ๖ หรือแบบหนังสือรับรองการชดใช้เงินคืนให้แก่ทางราชการ (สำหรับผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนไร้ความสามารถให้ผู้ปกครองในฐานะผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล ลงชื่อแทนหรือให้ความยินยอม แล้วแต่กรณี) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดจากผู้ยื่นแล้ว จะทำการสอบสวนบันทึกปากคำของ ผู้ยื่นในหัวข้อรายละเอียด ดังนี้

๑. ผู้ตายได้ตายด้วยเหตุใด
๒. ชื่อตัว ชื่อสกุลของบิดาและมารดาของผู้ตายชื่ออะไรและยังมีชีวิตหรือถึงแก่กรรมไปแล้ว ตั้งแต่เมื่อใด
๓. ผู้ตายมีสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ ถ้ามี ชื่อตัวชื่อสกุลอะไรและให้มีหลักฐานใบสำคัญการสมรสประกอบด้วย หากไม่มีหลักฐานให้ชี้แจงเหตุผลโดยชัดแจ้ง
๔. ผู้ตายมีบุตรกี่คน ชื่ออะไร เกิดวันเดือนปีใด ถ้าเป็นบุตรเกิดก่อนสมรสขอให้สอบสวนโดยละเอียดต่อไปด้วยว่าต่อมาบิดามารดาได้สมรสกัน หรือได้จดทะเบียนว่าเป็นบุตรหรือศาลพิพากษาว่าเป็นบุตรหรือไม่ ทั้งนี้ ให้ส่งหลักฐานต่างๆ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบสำคัญการสมรส สำเนาทะเบียนการรับรองบุตร หรือคำพิพากษาของศาล และเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นใดประกอบการพิจารณาด้วย

หลักฐานที่ต้องนำมายื่น และแนบเพิ่มเติมมีดังนี้

๑. หลักฐานเกี่ยวกับการตาย
 - ๑.๑ สำเนาสมรณบัตร กรณีตายโดยเหตุปกติ หรือสำเนาสมรณบัตรประกอบหลักฐานการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เช่น รายงานการชันสูตรพลิกศพ รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี รายงานการสอบสวน ฯลฯ กรณีตายโดยผิดธรรมชาติ
 - ๑.๒ สำเนาคำสั่งศาลสำหรับผู้ที่ถูกศาลสั่งให้เป็นคนสาบสูญ

๑.๓ หลักฐานการสอบสวน พร้อมทั้งสรุปความเห็นของคณะกรรมการที่ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งเพื่อสอบสวนพฤติกรรมและกรณีแวดล้อมทั่วไป สำหรับผู้ที่ไม่ทราบแน่ชัดว่าการตายมีสาเหตุ เนื่องจากการประทุพพิษอย่างร้ายแรงของตนเองหรือไม่

๑.๔ หลักฐานการวินิจฉัยขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลราชการส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. หรือ ก.ท.จ. หรือ ก.อบต. จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) ถ้าผู้นั้นไม่ถึงแก่ความตายเสียก่อนจะต้องได้รับโทษถึงไล่ออกจากราชการหรือไม่ สำหรับผู้ตายที่มีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและยังไม่ได้รับการวินิจฉัยเรื่องที่กระทำความผิดนั้น

๒. หลักฐานเกี่ยวกับทายาท

๒.๑ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดามารดา กรณียังมีชีวิตอยู่หรือสำเนามรณบัตรหรือหนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ (เช่น พี่ น้อง ลุง ป้า น้า อา หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง) กรณีที่ตายไปก่อนแล้ว

๒.๒ หลักฐานการเป็นบิดาโดยชอบธรรมด้วยกฎหมายของผู้ตาย ได้แก่

๒.๒.๑ สำเนาทะเบียนสมรสหรือใบสำคัญการสมรสของบิดามารดาหรือสำเนาทะเบียนฐานะของภริยา (มารดาของผู้ตาย) หรือ

๒.๒.๒ หนังสือรับรองของผู้ควรเชื่อถือได้ที่รับรองว่าบิดามารดาสมรสก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๔๗๘ หรือ

๒.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสูติบัตรของบุตรร่วมบิดามารดาเดียวกันกับผู้ตาย ซึ่งเกิดภายในปี พ.ศ. ๒๔๗๘ หรือก่อนนั้น

๓. หลักฐานเกี่ยวกับคู่สมรส

๓.๑ สำเนาทะเบียนสมรสหรือใบสำคัญการสมรส

๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

๓.๓ สำเนามรณบัตรหรือหนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้กรณีที่คู่สมรสตายไปก่อน

๓.๔ สำเนาทะเบียนการหย่า หรือใบสำคัญการหย่าหรือคำสั่งศาลกรณีที่มีการหย่า

๓.๕ สำเนาคำพิพากษา หรือคำสั่งที่แสดงว่าคู่สมรสคนใดเป็นคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย กรณีที่มีการสมรสซ้อน

๔. หลักฐานเกี่ยวกับบุตร

๔.๑ สำเนาทะเบียนสมรสหรือใบสำคัญการสมรสของผู้ตายกับมารดาของบุตรหรือสำเนาทะเบียนการรับรองบุตร หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตร

๔.๒ บันทึกรับรองการมีบุตรชอบด้วยกฎหมายในครุฑมารดา (ถ้ามี)

๔.๓ สำเนามรณบัตรหรือหนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้กรณีที่บุตรตาย

๔.๔ สำเนาทะเบียนการรับบุตรบุญธรรม กรณีที่มีบุตรบุญธรรม

๕. หลักฐานการเป็นผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายหรือผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณีซึ่งลงชื่อให้ความยินยอมในการขอรับ หรือขอรับบำเหน็จทดแทนผู้มีสิทธิ ได้แก่สำเนาทะเบียนการรับรองบุตร สำเนาทะเบียนการรับบุตรบุญธรรม หรือสำเนาคำสั่งศาลตั้งผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี

เมื่อผู้ยื่นได้ยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะสอบสวนปากคำของผู้ยื่นพร้อมทั้งทนายและผู้ที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดในการรับเงิน จำนวนเงินที่ได้รับให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน เสนอผู้บริหาร เพื่อรวบรวมเสนอต่อจังหวัดภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับเรื่อง