

คู่มือสำหรับประชาชน		
งานที่ให้บริการ	๓. การขอบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม)	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	
ขอบเขตการให้บริการ		
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ	
งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองตราด โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓๙๕๑ ๑๙๕๑	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.	
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ		
สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จตกทอด เป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ทายาทของลูกจ้างประจำที่รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนที่ถึงแก่ความตาย โดยจะจ่ายบำเหน็จตกทอดเป็นจำนวน ๑๕ เท่าของบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน แล้วแต่กรณี		
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ		
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
๑. ทายาทหรือผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดพร้อมเอกสารต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เบิกบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐานและเอกสาร ที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา (ระยะเวลาประมาณ ๓ – ๕ วัน) ๓. นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ที่รับมอบอำนาจพิจารณาส่งจ่ายเงินบำเหน็จตกทอด (ระยะเวลาประมาณ ๑-๒ วัน) ๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าว ให้แก่ทายาทหรือผู้มีสิทธิ(ระยะเวลาประมาณ ๒ วัน)	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองตราด	
ระยะเวลา		
ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่การจัดส่งเอกสารหลักฐานครบถ้วน		

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม	
๑. แบบคำขอรับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบหนังสือแสดงเจตนาจะระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำของราชการส่วนท้องถิ่น (กรณีไม่มีทายาทผู้มีสิทธิ)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการท้องถิ่น	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาใบมรณบัตร สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสียชีวิต	จำนวน ๑ ฉบับ
สำเนาทะเบียนสมรส / สำเนาทะเบียนหย่าของสมรส	
๕. สำเนาใบมรณบัตรของทายาทที่เสียชีวิตแล้ว หรือหนังสือรับรองการตาย	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาทะเบียนสมรสของบิดามารดาผู้เสียชีวิต หรือหนังสือรับรองว่าสมรสก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๘	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หนังสือรับรองความเป็นบุคคลเดียวกัน หรือเอกสารแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี) กรณีชื่อตัว – ชื่อสกุลไม่ตรงตามเอกสารอ้างอิง	จำนวน ๑ ฉบับ
๘. สำเนาทะเบียนการรับรองบุตร หรือบุตรบุญธรรม หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตร	จำนวน ๑ ฉบับ
๙. สำเนาทะเบียนบ้านของทายาททุกคน	จำนวน ๑ ฉบับ
หมายเหตุ - กรณีเป็นสำเนา ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ	
ค่าธรรมเนียม	
ไม่เสียค่าธรรมเนียม	
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่สำนักปลัดเทศบาล หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๙๕๑ ๑๙๕๑	