

**คู่มือสำหรับประชาชน : งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและ
เหรียญราชการชายแดน (กรณียื่นที่จังหวัด)**
หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานจังหวัดราชบุรี กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- 1.ต้องมีรายชื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาเหรียญพิทักษ์เสรีชนหรือเหรียญราชการชายแดน และมีความประพฤติเรียบร้อยเหมาะสม
2. ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดใด ให้ยื่นคำขอมีบัตรที่ได้รับการลงนามรับรองตามระเบียบแล้วที่จังหวัด (สำนักงานจังหวัด) นั้น เพื่อทำการออกบัตร
3. ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอมีบัตรที่ได้รับการลงนามรับรองตามระเบียบแล้ว ที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อทำการออกบัตร
- 4.ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นประชาชนทั่วไปหรือข้าราชการบำนาญที่มีภูมิลำเนาต่างจังหวัดแต่มีความประสงค์ยื่นเรื่องที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (กรุงเทพมหานคร) ต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการ 23 วันทำการ ตามกรอบระยะเวลาของจังหวัด
- 5.เจ้าหน้าที่จะพิจารณาดำเนินการออกบัตรให้ต่อเมื่อยื่นหลักฐานประกอบการออกบัตรถูกต้องและครบถ้วน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดราชบุรี/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ ที่ทำการไปรษณีย์ทั่วประเทศ/ไปรษณีย์ (หมายเหตุ: (กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดราชบุรี ศาลา กลางจังหวัดราชบุรี ถนนอำเภอ ราชบุรี 70000))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 23 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดราชบุรี รับเรื่อง เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน (หมายเหตุ: -)	1 วัน	-
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่พิจารณาจัดทำบัตรเหรียญฯ และเสนอผู้มีอำนาจลง นาม (หมายเหตุ: -)	7 วัน	-
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจลงนามกำกับบนบัตร เจ้าหน้าที่ประทับตราครุฑตน และส่งมอบบัตรให้กับผู้ยื่นคำขอ (หมายเหตุ: -)	15 วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
-------	---	----------------------------

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
3)	บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
4)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ในกรณีที่ชื่อสกุลไม่ตรงกับราชกิจจานุเบกษาและให้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
5)	รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ฉบับจริง 3 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (แต่งเครื่องแบบชุดปฏิบัติราชการ/หน่วยงานของรัฐหรือชุดสภาพไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ)	-
6)	สำเนาบัตรข้าราชการบำนาญ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นผู้เกษียณอายุราชการและให้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
7)	สำเนาราชกิจจานุเบกษา ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาราชกิจจานุเบกษาหน้าที่ประกาศและหน้าที่มีชื่อผู้ขอ)	-
8)	บัตรเก่า/ใบแจ้งความบัตรหาย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมีบัตรแล้วแต่ประสงค์ขอทำบัตรใหม่)	-
9)	คำสั่งปฏิบัติหน้าที่คำสั่งพล กอ.รมน./คำสั่งปฏิบัติราชการ ชายแดนหรือคำสั่งพันหน้าที่ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีชื่อมีความคลาดเคลื่อนในขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานฯ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	(ให้สำนักงานจังหวัดระบุค่าธรรมเนียมตามที่จัดเก็บจริง) (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดราชบุรี

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	(หมายเหตุ: (ที่อยู่: กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดราชบุรี ศาลากลางจังหวัดราชบุรี ถนนอำเภอ ราชบุรี 70000))
2)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย (หมายเหตุ: (ที่อยู่: กระทรวงมหาดไทย ถนนรัชฎางค์ กรุงเทพฯ 10200 สายด่วน 1567 E-Mail : damrongdhama.1567@gmail.com))
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขอมิบัติหรือหยุดปฏิบัติราชการ (หมายเหตุ: (สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.moi.go.th ข้อมูลสารสนเทศ แนวทางและขั้นตอน))
2)	แบบคำขอมิบัติหรือหยุดราชการขาด (หมายเหตุ: (สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.moi.go.th ข้อมูลสารสนเทศ แนวทางและขั้นตอน))

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน (กรณียื่นที่จังหวัด)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กองการเจ้าหน้าที่

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พ.ร.บ.เหรียญราชการชายแดน พ.ศ. 2497 และ พ.ร.บ.เหรียญพิทักษ์เสรีชน พ.ศ. 2512

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 95

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 108

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 61

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน (กรณียื่นที่จังหวัดราชบุรี) สำนักงานจังหวัดราชบุรี