

คู่มือสำหรับประชาชน: งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน (กรณียื่นที่จังหวัด)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจังหวัดระยอง

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน (กรณียื่นที่จังหวัด)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจังหวัดระยอง
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ.เหรียญราชการชายแดนพ.ศ. 2497 และพ.ร.บ.เหรียญพิทักษ์เสรีชนพ.ศ. 2512
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 95

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 108

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 61
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำนักคู่มือประชาชน 19/07/2015 21:18 สำนักงานจังหวัดระยอง
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** กลุ่มงานอำนวยการสำนักงานจังหวัดระยอง / ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
 - 2) **สถานที่ให้บริการ** ที่ทำการไปรษณีย์ทั่วประเทศ/ไปรษณีย์
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (นำส่งกลุ่มงานอำนวยการสำนักงานจังหวัดระยองที่อยู่ศาลากลางจังหวัดระยองถนนสุขุมวิทตำบลมาบตาพุดอำเภอเมืองระยองจังหวัดระยอง 21150)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ต้องมีรายชื่อบุคคลในราชกิจจานุเบกษาหรือสัญญาบัตรหรือสัญญาการชายแดนและมีความประพฤติเรียบร้อยเหมาะสม
2. ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดใดให้ยื่นคำขอมีบัตรที่ได้รับการลงนามรับรองตามระเบียบแล้วที่จังหวัด (สำนักงานจังหวัด) นั้นเพื่อทำการออกบัตร
3. ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในกรุงเทพมหานครให้ยื่นคำขอมีบัตรที่ได้รับการลงนามรับรองตามระเบียบแล้วที่กองการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเพื่อทำการออกบัตร
4. ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นประชาชนทั่วไปหรือข้าราชการบำนาญที่มีภูมิลำเนาต่างจังหวัดแต่มีความประสงค์ยื่นเรื่องที่กองการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (กรุงเทพมหานคร) ต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการ 23 วันทำการตามกรอบระยะเวลาของจังหวัด
5. เจ้าหน้าที่จะพิจารณาดำเนินการออกบัตรให้ต่อเมื่อยื่นหลักฐานประกอบการออกบัตรถูกต้องและครบถ้วน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	กลุ่มงานอำนวยการสำนักงานจังหวัด ระยองรับเรื่องเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	1 วัน	สำนักงาน จังหวัดระยอง	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณาจัดทำบัตรเชิญ และเสนอผู้มีอำนาจลงนาม	7 วัน	สำนักงาน จังหวัดระยอง	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้มีอำนาจลงนามกำกับบนบัตร เจ้าหน้าที่ประทับตราครุฑและส่ง มอบบัตรให้กับผู้ยื่นคำขอ	15 วัน	สำนักงาน จังหวัดระยอง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 23 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการ ปกครอง	0	1	ฉบับ	(ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการ ปกครอง	0	1	ฉบับ	(ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
3)	บัตรประจำตัว ข้าราชการหรือ พนักงานองค์การ ของรัฐ	-	0	1	ฉบับ	(ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
4)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ	กรมการ ปกครอง	0	1	ฉบับ	(ในกรณีที่ชื่อสกุลไม่ตรงกับ ราชกิจจานุเบกษาและให้ลง นามรับรองสำเนาถูกต้อง)
5)	รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว	-	3	0	ชุด	(แต่งเครื่องแบบชุดปฏิบัติ ราชการ/หน่วยงานของรัฐหรือ ชุดสุภาพไม่สวมหมวกและ แว่นตาดำ)
6)	สำเนาบัตร ข้าราชการบำนาญ	-	0	1	ฉบับ	(กรณีเป็นผู้เกษียณอายุ ราชการและให้ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง)
7)	สำเนาราชกิจจา นุเบกษา	-	0	1	ฉบับ	(สำเนาราชกิจจานุเบกษา หน้าที่ประกาศและหน้าที่มีชื่อ ผู้ขอ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรเก่า/ใบแจ้ง ความบัตินหาย	-	1	1	ฉบับ	(กรณีมีบัตร แล้วแต่ประสงค์ขอ ทำบัตรใหม่)
2)	คำสั่งปฏิบัติ หน้าที่กำลังพล กอ.รมน./คำสั่ง ปฏิบัติราชการ ชายแดนหรือ คำสั่งพื้นที่	-	0	1	ฉบับ	(กรณีที่มีความ คลาดเคลื่อนใน ขั้นตอนการเสนอ ขอพระราชทานฯ)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) (ให้สำนักงานจังหวัดระบุค่าธรรมเนียมตามที่จัดเก็บจริง)

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

ไม่มีข้อมูลช่องทางการร้องเรียน

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอมิบัติหรือหยุดพักราชการ

(สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.moi.go.th ข้อมูลสารสนเทศแนวทางและขั้นตอน)

- 2) แบบคำขอมิบัติหรือหยุดราชการชายแดน

(สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.moi.go.th ข้อมูลสารสนเทศแนวทางและขั้นตอน)

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	21/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานจังหวัดระยอง สป.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-