

คู่มือสำหรับประชาชน: งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน (กรณียื่นที่จังหวัด)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจังหวัดสิงห์บุรี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน (กรณียื่นที่จังหวัด)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจังหวัดสิงห์บุรี
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. เหรียญราชการชายแดน พ.ศ. 2497 และ พ.ร.บ. เหรียญพิทักษ์เสรีชน พ.ศ. 2512
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 95
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 108
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 61
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำนักคู่มือประชาชน 13/07/2015 13:06
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานจังหวัดสิงห์บุรี ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
 - 2) สถานที่ให้บริการที่ทำกรไปรษณีย์ทั่วประเทศ/ไปรษณีย์
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (นำส่งกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานจังหวัดสิงห์บุรีที่อยู่ศาลากลางจังหวัดสิงห์บุรีถนนสิงห์

บุรี-บางพานตำบลบางมัญอำเภอเมืองจังหวัดสิงห์บุรี 16000)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ต้องมีรายชื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาหรือวิทยุพัทซ์เสรีชนหรือวิทยุราชการชายแดนและมีความประพฤติเรียบร้อยเหมาะสม
2. ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดใดให้ยื่นคำขอมิบัติที่ได้รับการลงนามรับรองตามระเบียบแล้วที่จังหวัด (สำนักงานจังหวัด) นั้นเพื่อทำการออกบัตร
3. ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในกรุงเทพมหานครให้ยื่นคำขอมิบัติที่ได้รับการลงนามรับรองตามระเบียบแล้วที่กองการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเพื่อทำการออกบัตร
4. ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นประชาชนทั่วไปหรือข้าราชการบำนาญที่มีภูมิลำเนาต่างจังหวัดแต่มีความประสงค์ยื่นเรื่องที่กองการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (กรุงเทพมหานคร) ต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการ 23 วันทำการตามกรอบระยะเวลาของจังหวัด
5. เจ้าหน้าที่จะพิจารณาดำเนินการออกบัตรให้ต่อเมื่อยื่นหลักฐานประกอบการออกบัตรถูกต้องและครบถ้วน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดสิงห์บุรีรับ เรื่องเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร หลักฐาน	1 วัน	-	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณาจัดทำ บัตรเหรียญและเสนอผู้มี อำนาจลงนาม	7 วัน	-	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้มีอำนาจลงนามกำกับบน บัตรเจ้าหน้าที่ประทับตรา ครุฑดูนและส่งมอบบัตร ให้กับผู้ยื่นคำขอ	15 วัน	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 23 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง)
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง)
3)	บัตรประจำตัว ข้าราชการหรือ พนักงานองค์การ ของรัฐ	-	0	1	ฉบับ	(ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง)
4)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(ในกรณีที่ชื่อสกุล ไม่ตรงกับราช กิจจานุเบกษา และให้ลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นขึ้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5)	รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว	-	3	0	ชุด	(แต่งเครื่องแบบ ชุดปฏิบัติราชการ/ หน่วยงานของรัฐ หรือชุดสุภาพไม่ สวมหมวกและ แว่นตาดำ)
6)	สำเนาบัตร ข้าราชการ บำนาญ	-	0	1	ฉบับ	(กรณีเป็นผู้ เกษียณอายุ ราชการและให้ลง นามรับรองสำเนา ถูกต้อง)
7)	สำเนาราชกิจจา นุเบกษา	-	0	1	ฉบับ	(สำเนาราชกิจจา นุเบกษาหน้าที่ ประกาศและ หน้าที่มีชื่อผู้ขอ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

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

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) (ให้สำนักงานจังหวัดระบุค่าธรรมเนียมตามที่จัดเก็บจริง)
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสิงห์บุรี
หมายเหตุ(ที่อยู่ศาลากลางจังหวัดสิงห์บุรีถนนสิงห์บุรี-บางพานตำบลบางมัญอำเภอเมืองจังหวัดสิงห์บุรี
16000)
- 2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย
หมายเหตุ(ที่อยู่ : กระทรวงมหาดไทยถนนอัษฎางค์กรุงเทพฯ 10200 สายด่วน 1567
E-Mail : damrongdhama.1567@gmail.com)
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอมีบัตรเหรียญพิทักษ์เสรีชน
(สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.moi.go.th ข้อมูลสารสนเทศแนวทางและขั้นตอน)
- 2) แบบคำขอมีบัตรเหรียญราชการชายแดน
(สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.moi.go.th ข้อมูลสารสนเทศแนวทางและขั้นตอน)

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	13/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงานจังหวัดสิงห์บุรีสป.มท.