

ข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

สำนักงานจังหวัดสุพรรณบุรี

ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๔

ตำบลสนามชัย อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐

โทร : ๐-๓๕๕๓-๕๑๐๖

ลำดับที่	ชื่อคู่มือ
๑	งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน (กรณียื่นที่จังหวัด)
๒	การให้ความเห็นชอบในการใช้ธงชาติประกอบเกียรติยศหรืออัฐิของผู้ที่เสียชีวิต
๓	การอนุญาตให้ใช้ ชัก หรือแสดงธงของต่างประเทศที่อาคารหรือบริเวณสถานที่ที่จัดการประชุม หรือที่มีการชุมนุมระหว่างประเทศที่จัดโดยบุคคล คณะบุคคล หน่วยงานหรือองค์การอื่น
๔	การอนุญาตให้ใช้ ชัก หรือแสดงธงของต่างประเทศ และหรือธงขององค์การกีฬาระหว่างประเทศ ที่ประเทศไทยเป็นสมาชิก หรือที่รัฐบาลไทยรับรอง ที่สนามแข่งขันกีฬา อาคาร หรือบริเวณที่พัก นักกีฬา และบริเวณที่มีการชุมนุมอันเกี่ยวเนื่องกับการแข่งขันกีฬาระหว่างประเทศ ซึ่งจัดโดยบุคคล คณะบุคคล หรือหน่วยงานอื่น

ลำดับที่ ๑

งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทาน
เหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการ
ชายแดน (กรณียื่นที่จังหวัด)

**คู่มือสำหรับประชาชน : งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและ
เหรียญราชการชายแดน (กรณียื่นที่จังหวัด)**

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานจังหวัดสุพรรณบุรี

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 (หมายเหตุ: -) กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดสุพรรณบุรี / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (นำส่ง กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัด สุพรรณบุรี ที่อยู่ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี ด.สนามชัย อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000))	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 สำนักงานจังหวัดสุพรรณบุรี รับเรื่อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน (หมายเหตุ: -)	1 วัน	-
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่พิจารณาจัดทำบัตรเหรียญฯ และเสนอผู้มีอำนาจ ลงนาม (หมายเหตุ: -)	7 วัน	-
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจลงนามกำกับบนบัตร เจ้าหน้าที่ประทับตราครุฑ และส่งมอบบัตรให้กับผู้ยื่นคำขอ (หมายเหตุ: -)	15 วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

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/หน่วยงานของรัฐหรือชุดสภาพไม่สวมหมวกและแว่นตา)	-
6)	สำเนาบัตรข้าราชการบำนาญ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นผู้เกษียณอายุราชการและให้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
7)	สำเนาราชกิจจานุเบกษา ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาราชกิจจานุเบกษาหน้าทีประกาศและหน้าที่มีชื่อผู้ขอ)	-
8)	บัตรเก่า/ใบแจ้งความบัตรหาย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมีบัตรแล้วแต่ประสงค์ขอทำบัตรใหม่)	-
9)	คำสั่งปฏิบัติหน้าที่กำลังพล กอ.รมน./คำสั่งปฏิบัติราชการ ชายแดนหรือคำสั่งพ้นหน้าที่ 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)	ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสุพรรณบุรี (หมายเหตุ: (ที่อยู่ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี ต.สนามชัย อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000))
2)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย (หมายเหตุ: (ที่อยู่: กระทรวงมหาดไทย ถนนรัชฎาภิบาล 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)))
4)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

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

หมายเหตุ

-

ลำดับที่ ๒

การให้ความเห็นชอบในการใช้ธงชาติประกอบ
เกียรติยศศพหรืออัฐิของผู้เสียชีวิต

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	- การให้ความเห็นชอบในการใช้ธงชาติประกอบเกียรติยศศพหรืออัฐิของผู้ที่เสียชีวิต
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ส่วนราชการระดับกรมที่เกี่ยวข้อง

เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัด

ที่ว่าการอำเภอ

กระทรวงกลาโหม (ระดับกองทัพบกหรือเทียบเท่าขึ้นไป)

โทรศัพท์ : -

โทรสาร : -

/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- การเสนอขอความเห็นชอบในการใช้ธงชาติประกอบเกียรติยศศพหรืออัฐิของผู้ที่เสียชีวิต ให้เสนอขอความเห็นชอบได้เมื่อผู้เสียชีวิต เสียชีวิตเนื่องจากกรณีดังนี้
 - ปฏิบัติหน้าที่สู้รบหรือต่อสู้ หรือช่วยเหลือการสู้รบหรือต่อสู้ หรือเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยเหลือราชการในการป้องกันอธิปไตยหรือรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ หรือปราบปรามการกระทำผิดต่อความมั่นคงของรัฐหรือปราบปรามการกระทำความผิดต่อองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี รัชทายาท และผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์
 - ได้แสดงความกล้าหาญช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ให้เป็นประโยชน์อย่างสำคัญแก่ทางราชการ โดยไม่เกรงภัยอันจะเกิดแก่ชีวิตของตน

โดยในกรุงเทพมหานคร ให้เสนอขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่เกี่ยวข้อง ในจังหวัดอื่น ๆ ให้เสนอขอความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด หรือนายอำเภอท้องที่ หรือผู้บังคับบัญชาทหารระดับกองทัพบก หรือเทียบเท่าขึ้นไป แล้วแต่กรณี

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้ การชัก หรือการแสดงธงชาติและธงของต่างประเทศ ในราชอาณาจักร พ.ศ. 2529 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 24 วรรคหนึ่ง (6) (7) และวรรคสาม
- กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

สำเนาถูกต้อง



(โรจน์ วราพรมงคลกุล)

นิติกรชำนาญการ

๒๖ กค ๒๕๕๘

3. พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
4. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
5. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. การตรวจสอบเอกสาร

ญาติผู้เสียชีวิต นิติบุคคล หรือหน่วยงาน ยื่นขอความเห็นชอบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบเอกสาร โดยสามารถยื่นได้ดังนี้

1.1 หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่เกี่ยวข้อง
(กรณีที่อยู่ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร)

1.2 ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือนายอำเภอท้องที่ หรือผู้บังคับบัญชา
ทหารระดับกองทัพบก หรือเทียบเท่าขึ้นไป
(กรณีที่อยู่ในพื้นที่จังหวัดอื่นนอกเหนือจากกรุงเทพมหานคร)

(ระยะเวลา 1 ชั่วโมง)

ส่วนราชการระดับกรมที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มงานอำนวยการ
สำนักงานจังหวัด ที่ว่าการอำเภอ
กระทรวงกลาโหม
(ระดับกองทัพบกหรือเทียบเท่าขึ้นไป)

2. การพิจารณา

เจ้าหน้าที่ส่วนราชการพิจารณาคำขอ

(ระยะเวลา 19 ชั่วโมง)

ส่วนราชการระดับกรมที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มงานอำนวยการ
สำนักงานจังหวัด ที่ว่าการอำเภอ
กระทรวงกลาโหม
(ระดับกองทัพบกหรือเทียบเท่าขึ้นไป)

3. การลงนาม

หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ว่าราชการจังหวัด
หรือนายอำเภอท้องที่ หรือผู้บังคับบัญชาทหารระดับกองทัพบก
หรือเทียบเท่าขึ้นไป พิจารณาให้ความเห็นชอบ
และแจ้งผลการพิจารณาไปยังผู้ยื่นคำขอ

(ระยะเวลา 4 ชั่วโมง)

ส่วนราชการระดับกรมที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มงานอำนวยการ
สำนักงานจังหวัด ที่ว่าการอำเภอ
กระทรวงกลาโหม
(ระดับกองทัพบกหรือเทียบเท่าขึ้นไป)

ระยะเวลาดำเนินการ

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 24 ชั่วโมง

สำเนาถูกต้อง



(โรจน์ วราพรมงคลกุล)

นิติกรชำนาญการ

๒๑ ก.ค. ๒๕๕๘

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

รายการเอกสาร	ฉบับจริง (จำนวน)	สำเนา (จำนวน)
1. เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ		
1.1 กรณีผู้ขอความเห็นชอบเป็นบุคคลธรรมดา		
1.1.1 บัตรประจำตัวประชาชน	1	1
1.1.2 ทะเบียนบ้าน	1	1
1.1.3 หนังสือเดินทาง (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย)	1	1
1.2 กรณีผู้ขอความเห็นชอบเป็นนิติบุคคล		
1.2.1 หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	1	1
1.2.2 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล ที่เป็นผู้ลงนามในแบบคำขอความเห็นชอบ	1	1
1.2.3 หนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล ที่เป็นผู้ลงนามในแบบคำขอความเห็นชอบ (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย)	1	1
1.3 กรณีผู้ขอความเห็นชอบเป็นหน่วยงาน		
1.3.1 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจจัดการแทนหน่วยงาน ที่เป็นผู้ลงนามในแบบคำขอความเห็นชอบ	1	1
1.3.2 หนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจจัดการแทนหน่วยงาน ที่เป็นผู้ลงนามในแบบคำขอความเห็นชอบ (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย)	1	1
1.3.3 เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความมีอยู่จริงของหน่วยงาน และสามารถ ยืนยันยืนยันความเป็นหน่วยงานได้ตามกฎหมายระหว่างประเทศ	-	1
1.3.4 เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงบุคคลผู้มีอำนาจจัดการแทนหน่วยงาน และสามารถยืนยันยืนยันความเป็นผู้มีอำนาจจัดการแทนหน่วยงานได้ ตามกฎหมายระหว่างประเทศ	-	1
1.4 กรณีผู้ขอความเห็นชอบมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในแบบคำขอ ความเห็นชอบแทน หรือมีการมอบอำนาจในการลงนามในเอกสารหลักฐาน ประกอบอื่น ๆ		
1.4.1 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย	1	-
1.4.2 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (กรณีมอบอำนาจในการลงนามในเอกสารหลักฐานประกอบอื่น ๆ)	-	1
1.4.3 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ	-	1
1.4.4 หนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจ (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย)	-	1
1.4.5 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ	1	1
1.4.6 หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	1	1
1.4.7 หนังสือเดินทางของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย และเฉพาะ กรณีรับมอบอำนาจในการลงนามในเอกสารหลักฐานประกอบอื่น ๆ)	-	1

สำเนาถูกต้อง



(โรจน์ วราพรมงคลกุล)

นิติกรชำนาญการ

๒๑ ก.ค. ๒๕๕๘

รายการเอกสาร	ฉบับจริง (จำนวน)	สำเนา (จำนวน)
2. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม		
2.1 ใบมรณะบัตร หรือหลักฐานที่แสดงถึงการเสียชีวิต ซึ่งออกให้โดยผู้มีอำนาจหน้าที่ในการนั้น	1	1
2.2 เอกสารหรือหลักฐานที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐซึ่งรับรองว่าผู้เสียชีวิต เป็นผู้เสียชีวิตตามข้อ 24 (6) และ (7) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้ การชัก หรือการแสดงธงชาติ และธงของต่างประเทศ ในราชอาณาจักร พ.ศ. 2529	1	1

ค่าธรรมเนียม

ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

1. ส่วนราชการระดับกรมที่เกี่ยวข้อง
2. ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย โทรศัพท์ 1567
3. กระทรวงกลาโหม ถนนสนามไชย เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทรศัพท์ 0 2622 1972
4. ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ 1 ทำเนียบรัฐบาล
ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th /
ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอความเห็นชอบในการใช้ธงชาติประกอบเกียรติยศศพหรืออัฐิของผู้ที่เสียชีวิต

วันที่พิมพ์	21/7/2558
สถานะ	ก.พ.ร. ได้อนุมัติคู่มือสำหรับประชาชนแล้ว
จัดทำโดย	โรจน์ วราพรมงคลกุล
อนุมัติโดย	พันตำรวจโท เจริญรัตน์ วิเชียรสรรค์ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายและระเบียบกลาง
เผยแพร่โดย	สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำเนาถูกต้อง


(โรจน์ วราพรมงคลกุล)
นิติกรชำนาญการ
๒๗ ก.ค. ๒๕๕๘

แบบคำขอความเห็นชอบในการใช้ธงชาติประกอบเกียรติยศหรือรัฐของผู้ที่เสียชีวิต
ตามข้อ ๒๔ (๖) และ (๗) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้ การชัก หรือการแสดงธงชาติ
และธงของต่างประเทศในราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๒๙

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๑. ข้าพเจ้า.....

๑.๑ เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....

บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่น (ระบุ).....เลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๑.๒ เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขทะเบียน.....

มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

โดย.....

ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขอความเห็นชอบ อายุ.....ปี สัญชาติ.....

บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่น (ระบุ).....เลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๑.๓ เป็นหน่วยงานประเภท ☐ ส่วนราชการ ☐ รัฐวิสาหกิจ ☐ หน่วยงานอื่นของรัฐ

☐ องค์การระหว่างประเทศ หรือ ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

โดย.....

ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนหน่วยงานผู้ขอความเห็นชอบ อายุ.....ปี สัญชาติ.....

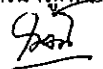
บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่น (ระบุ).....เลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

สำเนาถูกต้อง



(โรจน์ วราพรมงคลกุล)

นิติกรชำนาญการ

๒๑ ก.ค. ๒๕๕๘

๒. มีความประสงค์จะความเห็นชอบในการใช้ธงชาติประกอบเกียรติยศพหุหรืออัฐิของผู้ที่เสียชีวิต

☐ เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่สู้รบหรือต่อสู้ หรือช่วยเหลือการสู้รบหรือต่อสู้ หรือเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยเหลือราชการในการป้องกันอธิปไตยหรือรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ หรือปราบปรามการกระทำผิดต่อความมั่นคงของรัฐหรือปราบปรามการกระทำผิดต่อองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี รัชทายาท และผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ ตามข้อ ๒๔ (๖)

☐ เนื่องจากได้แสดงความกล้าหาญช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ให้เป็นประโยชน์อย่างสำคัญแก่ทางราชการ โดยไม่เกรงภัยอันจะเกิดแก่ชีวิตของตน ตามข้อ ๒๔ (๗)

โดยมีความเกี่ยวพันกับผู้เสียชีวิตโดยเป็น.....

๓. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ กรณีผู้ขอความเห็นชอบเป็นบุคคลธรรมดา

๓.๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน.....แผ่น

๓.๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน.....แผ่น

๓.๑.๓ สำเนาหนังสือเดินทาง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย) จำนวน.....แผ่น

๓.๒ กรณีผู้ขอความเห็นชอบเป็นนิติบุคคล

๓.๒.๑ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน.....แผ่น

๓.๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

ที่เป็นผู้ลงนามในแบบคำขอความเห็นชอบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๒.๓ สำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้ลงนาม จำนวน.....แผ่น

ในแบบคำขอความเห็นชอบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย)

๓.๓ กรณีผู้ขอความเห็นชอบเป็นหน่วยงาน

๓.๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจจัดการแทนหน่วยงาน จำนวน.....แผ่น

ที่เป็นผู้ลงนามในแบบคำขอความเห็นชอบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๓.๒ สำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจจัดการแทนหน่วยงานที่เป็นผู้ลงนาม จำนวน.....แผ่น

ในแบบคำขอความเห็นชอบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย)

๓.๓.๓ สำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความมีอยู่จริงของหน่วยงาน และสามารถยืนยัน
ความเป็นหน่วยงานได้ตามกฎหมายระหว่างประเทศ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๓.๓.๑ จำนวน.....แผ่น

๓.๓.๓.๒ จำนวน.....แผ่น

๓.๓.๓.๓ จำนวน.....แผ่น

๓.๓.๓.๔ จำนวน.....แผ่น

๓.๓.๓.๕ จำนวน.....แผ่น

๓.๓.๔ สำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงบุคคลผู้มีอำนาจจัดการแทนหน่วยงาน จำนวน.....แผ่น

และสามารถยืนยันความเป็นผู้มีอำนาจจัดการแทนหน่วยงานได้

ตามกฎหมายระหว่างประเทศ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๔ กรณีผู้ขอความเห็นชอบมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในแบบคำขอความเห็นชอบแทน

หรือมีการมอบอำนาจในการลงนามในเอกสารหลักฐานประกอบอื่น ๆ

๓.๔.๑ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย

สำเนาถูกต้อง
จำนวน.....แผ่น

(โรจน์ วราพรมงคลกุล)

นิติกรชำนาญการ

๒๑ ก.ค. ๒๕๕๘

- ๓.๔.๒ สำเนาหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย พร้อมรับรอง จำนวน.....แผ่น
สำเนาถูกต้อง (กรณีมอบอำนาจในการลงนามในเอกสารหลักฐานประกอบอื่น ๆ)
- ๓.๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน.....แผ่น
- ๓.๔.๔ สำเนาหนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน.....แผ่น
(กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย)
- ๓.๔.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน.....แผ่น
- ๓.๔.๖ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน.....แผ่น
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีเป็นนิติบุคคล)
- ๓.๔.๗ สำเนาหนังสือเดินทางของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน.....แผ่น
(กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย และเฉพาะกรณีรับมอบอำนาจในการลงนามในเอกสาร
หลักฐานประกอบอื่น ๆ)
- ๓.๕ สำเนาใบมรณะบัตร หรือสำเนาหลักฐานที่แสดงถึงการเสียชีวิต จำนวน.....แผ่น
ซึ่งออกให้โดยผู้มีอำนาจหน้าที่ในการนั้น พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๓.๖ สำเนาเอกสารหรือหลักฐานที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐซึ่งรับรองว่าผู้เสียชีวิต จำนวน.....แผ่น
เป็นผู้เสียชีวิตตามข้อ ๒๔ (๖) และ (๗) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้
การชัก หรือการแสดงธงชาติ และธงของต่างประเทศในราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๒๙
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอความเห็นชอบ

สำเนาถูกต้อง



(โรจน์ วราพรมงคลกุล)

นิติกรชำนาญการ

๒๑ ก.ค. ๒๕๕๘

ลำดับที่ ๓

การอนุญาตให้ใช้ ชัก หรือแสดงธงของ
ต่างประเทศที่อาคารหรือบริเวณสถานที่
ที่จัดการประชุมหรือที่มีการชุมนุมระหว่าง
ประเทศที่จัดโดยบุคคล คณะบุคคล หน่วยงาน
หรือองค์การอื่น

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การอนุญาตให้ใช้ ชัก หรือแสดงธงของต่างประเทศ ที่อาคารหรือบริเวณสถานที่ที่จัดการประชุม หรือที่มีการชุมนุมระหว่างประเทศ ที่จัดโดยบุคคล คณะบุคคล หน่วยงานหรือองค์การอื่น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กองการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ 10200 <u>โทรศัพท์</u> : 0 2222 1141 ถึง 55 <u>โทรสาร</u> : - /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
2. ในจังหวัดอื่นนอกเหนือจากกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนั้น ๆ ณ กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัด /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- การใช้ การชัก หรือการแสดงธงของต่างประเทศที่อาคารหรือบริเวณสถานที่ที่จัดการประชุม หรือที่มีการชุมนุมระหว่างประเทศ ที่จัดโดยบุคคล คณะบุคคล หน่วยงานหรือองค์การอื่นนอกจาก ที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ หรือที่จัดโดยองค์การระหว่างประเทศที่รัฐบาลไทยเป็นสมาชิก และเป็นการจัดในสถานที่อื่นที่มีใช้ที่ตั้งหรือสถานที่ทำงานขององค์การระหว่างประเทศนั้น หรือที่จัดโดยองค์การระหว่างประเทศที่ประเทศไทยรับรอง ให้ผู้จัดขออนุญาตใช้ ชัก หรือแสดงธงของต่างประเทศต่อผู้มีอำนาจอนุญาตดังต่อไปนี้

(ก) ในกรุงเทพมหานครให้ยื่นเรื่องราวขออนุญาตต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(ข) ในจังหวัดอื่น ๆ ให้ยื่นเรื่องราวขออนุญาตต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้ การชัก หรือการแสดงธงชาติและธงของต่างประเทศ ในราชอาณาจักร พ.ศ. 2529 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 36 (4)

สำเนาถูกต้อง



(โรจน์ วราพรมงคลกุล)

อธิการชำนาญการ

๒๑ ก.ค. ๒๕๕๘

2. กรณีการยื่นเรื่องราวหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น พนักงาน เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นเรื่องราวจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นเรื่องราวดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
3. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
4. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มต้นนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
5. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. การตรวจสอบเอกสาร ผู้จัดยื่นเรื่องราวขออนุญาตเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบเอกสาร โดยสามารถยื่นได้ดังนี้ 1.1 ยื่นที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ในกรุงเทพมหานคร) 1.2 ยื่นที่ผู้ว่าราชการจังหวัด (ในจังหวัดอื่นนอกเหนือจากกรุงเทพมหานคร) (ระยะเวลา 1 วันทำการ)	กระทรวงมหาดไทย / จังหวัด
2. การพิจารณา เจ้าหน้าที่กระทรวงมหาดไทย หรือ เจ้าหน้าที่ประจำจังหวัด พิจารณาเรื่องราว (ระยะเวลา 34 วันทำการ)	กระทรวงมหาดไทย / จังหวัด
3. การลงนาม ปลัดกระทรวงมหาดไทย / ผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาอนุญาตและแจ้งผลไปยังผู้ยื่นเรื่องราว (ระยะเวลา 3 วันทำการ)	กระทรวงมหาดไทย / จังหวัด

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 38 วันทำการ

สำเนาถูกต้อง



(โรจน์ วราพรมงคลกุล)

นิติกรชำนาญการ

๒๗ ก.ค. ๒๕๕๘

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

รายการเอกสาร	ฉบับจริง (จำนวน)	สำเนา (จำนวน)
1. เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ		
1.1 กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา		
1.1.1 บัตรประจำตัวประชาชน	1	1
1.1.2 หนังสือเดินทาง (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย)	1	1
1.2 กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล		
1.2.1 หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	1	1
1.2.2 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล ที่เป็นผู้ลงนามในใบคำขออนุญาต	1	1
1.2.3 หนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล ที่เป็นผู้ลงนามในใบคำขออนุญาต (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย)	1	1
1.3 กรณีผู้ขออนุญาตเป็นคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล		
1.3.1 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน	1	1
1.3.2 หนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วน (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย)	1	1
1.3.3 ข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี)	1	1
1.4 กรณีผู้ขออนุญาตเป็นผู้ขออนุญาตร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า		
1.4.1 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า	1	1
1.4.2 หนังสือเดินทางของผู้ร่วมค้า (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย)	1	1
1.4.3 หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ร่วมค้า (กรณีเป็นนิติบุคคล)	1	1
1.4.4 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลของผู้ร่วมค้า ที่เป็นผู้ลงนามในสัญญาของการเข้าร่วมค้า	1	1
1.4.5 หนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลของผู้ร่วมค้า ที่เป็นผู้ลงนามในสัญญาของการเข้าร่วมค้า (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย)	1	1
1.4.6 สัญญาของการเข้าร่วมค้า	1	1
1.5 กรณีผู้ขออนุญาตเป็นหน่วยงาน		
1.5.1 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจจัดการแทนหน่วยงาน ที่เป็นผู้ลงนามในใบคำขออนุญาต	1	1
1.5.2 หนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจจัดการแทนหน่วยงาน ที่เป็นผู้ลงนามในใบคำขออนุญาต (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย)	1	1
1.5.3 เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความสามารถของหน่วยงาน และสามารถ ใช้ยืนยันความเป็นหน่วยงานได้ตามกฎหมายระหว่างประเทศ	-	1
1.5.4 เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงบุคคลผู้มีอำนาจจัดการแทนหน่วยงาน และสามารถใช้ยืนยันความเป็นผู้มีอำนาจจัดการแทนหน่วยงานได้ ตามกฎหมายระหว่างประเทศ	-	1

สำเนาถูกต้อง



(โรจน์ วราพรมงคลกุล)

นิติกรชำนาญการ

๒๗ ก.ค. ๒๕๕๘

รายการเอกสาร	ฉบับจริง (จำนวน)	สำเนา (จำนวน)
1.6 กรณีผู้ขออนุญาตมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบคำขออนุญาตแทน หรือมีการมอบอำนาจในการลงนามในเอกสารหลักฐานประกอบอื่น ๆ		
1.6.1 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย	1	-
1.6.2 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (กรณีมอบอำนาจในการลงนามในเอกสารหลักฐานประกอบอื่น ๆ)	-	1
1.6.3 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ	-	1
1.6.4 หนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจ (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย)	-	1
1.6.5 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ	1	1
1.6.6 หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	1	1
1.6.7 หนังสือเดินทางของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย และเฉพาะ กรณีรับมอบอำนาจในการลงนามในเอกสารหลักฐานประกอบอื่น ๆ)	-	1
2. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม		
2.1 แผนภาพ แผนผัง หรือแบบจำลอง การใช้ การชัก หรือการแสดงธงของ ต่างประเทศที่อาคารหรือบริเวณสถานที่ที่จัดการประชุม หรือที่มีการชุมนุม ระหว่างประเทศ ที่จะขออนุญาต ในแบบสี โดยย่อขนาดตามมาตราส่วนลงบน กระดาษขนาด A4	1	-
2.2 ภาพถ่ายรูปอาคารหรือบริเวณสถานที่ที่จัดการประชุม หรือที่มีการชุมนุม ระหว่างประเทศ ที่จะดำเนินการใช้ ชัก หรือแสดงธงของต่างประเทศ ที่จะขอ อนุญาต พร้อมบริเวณใกล้เคียงพอสังเขป พิมพ์ลงบนกระดาษขนาด A4	1	-

ค่าธรรมเนียม

ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

1. ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
โทรศัพท์ 1567
2. ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ 1 ทำเนียบรัฐบาล
ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th /
ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

สำเนาถูกต้อง

(โรจน์ วราพรมงคลกุล)
นิติกรชำนาญการ
๒๖ ก.ค. ๒๕๕๘

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(กระทรวงมหาดไทยกำหนด)

ตามข้อ 36 วรรคสอง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้ การชัก หรือการแสดงธงชาติ และธงของต่างประเทศในราชอาณาจักร พ.ศ. 2529 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

วันที่พิมพ์	21/7/2558
สถานะ	ก.พ.ร. ได้อนุมัติคู่มือสำหรับประชาชนแล้ว
จัดทำโดย	โรจน์ วราพรมงคลกุล
อนุมัติโดย	พันตำรวจโท เสียรรัตน์ วิเชียรสรรค์ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายและระเบียบกลาง
เผยแพร่โดย	สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำเนาถูกต้อง



(โรจน์ วราพรมงคลกุล)

นิติกรชำนาญการ

๒๑ ก.ค. ๒๕๕๘

ลำดับที่ ๔

การอนุญาตให้ใช้ ชัก หรือแสดงธง
ของต่างประเทศ และหรือธงขององค์การกีฬา
ระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นสมาชิก
หรือที่รัฐบาลไทยรับรอง ที่สนามแข่งขันกีฬา
อาคาร หรือบริเวณที่พักนักกีฬา และบริเวณที่
มีการชุมนุมอันเกี่ยวเนื่องกับการแข่งขันกีฬา
ระหว่างประเทศ ซึ่งจัดโดยบุคคล
คณะบุคคล หรือหน่วยงานอื่น

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การอนุญาตให้ใช้ ชัก หรือแสดงธงของต่างประเทศ และหรือธงขององค์การกีฬาระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นสมาชิก หรือที่รัฐบาลไทยรับรอง ที่สนามแข่งขันกีฬา อาคาร หรือบริเวณที่พักนักกีฬา และบริเวณที่มีการชุมนุมอันเกี่ยวเนื่องกับการแข่งขันกีฬาระหว่างประเทศ ซึ่งจัดโดยบุคคล คณะบุคคล หรือหน่วยงานอื่น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

1. ในกรุงเทพมหานคร
ให้ยื่นต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
กองการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ 10200
โทรศัพท์ : 0 2222 1141 ถึง 55
โทรสาร : -
/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
2. ในจังหวัดอื่นนอกเหนือจากกรุงเทพมหานคร
ให้ยื่นต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนั้น ๆ
ณ กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัด
/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
- เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. การใช้ การชัก หรือการแสดงธงของต่างประเทศ ธงขององค์การกีฬาระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นสมาชิก หรือที่รัฐบาลไทยรับรอง ที่สนามแข่งขันกีฬา อาคาร หรือบริเวณที่พักนักกีฬา และบริเวณที่มีการชุมนุมอันเกี่ยวเนื่องกับการแข่งขันกีฬาระหว่างประเทศ ที่จัดโดยบุคคล คณะบุคคล หรือหน่วยงานอื่น นอกจาก ที่จัดโดยส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ สมาคมกีฬาที่หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบทางการกีฬารับรอง ให้บุคคล คณะบุคคล หรือหน่วยงานผู้จัดขออนุญาตใช้ ชัก หรือแสดงธงของต่างประเทศ และหรือธงขององค์การกีฬาระหว่างประเทศ ต่อผู้มีอำนาจ ดังต่อไปนี้

(ก) ในกรุงเทพมหานครให้ยื่นเรื่องราวขออนุญาตต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสำเนาถูกต้อง

(ข) ในจังหวัดอื่น ๆ ให้ยื่นเรื่องราวขออนุญาตต่อผู้ว่าราชการจังหวัด


(โรจน์ วราพรมงคลกุล)
อธิการขานาญการ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้ การชัก หรือการแสดงธงชาติและธงของต่างประเทศ

ในราชอาณาจักร พ.ศ. 2529 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 37 (2) ประกอบข้อ 36 (4)

2. กรณีการยื่นเรื่องราวหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นเรื่องราวจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นเรื่องราวดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
3. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
4. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
5. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. การตรวจสอบเอกสาร

กระทรวงมหาดไทย / จังหวัด

ผู้จัดยื่นเรื่องราวขออนุญาตเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบเอกสาร โดยสามารถยื่นได้ดังนี้

1.1 ยื่นที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(ในกรุงเทพมหานคร)

1.2 ยื่นที่ผู้ว่าราชการจังหวัด

(ในจังหวัดอื่นนอกเหนือจากกรุงเทพมหานคร)

(ระยะเวลา 1 วันทำการ)

2. การพิจารณา

กระทรวงมหาดไทย / จังหวัด

เจ้าหน้าที่กระทรวงมหาดไทย หรือ เจ้าหน้าที่ประจำจังหวัดพิจารณาเรื่องราว

(ระยะเวลา 34 วันทำการ)

3. การลงนาม

กระทรวงมหาดไทย / จังหวัด

ปลัดกระทรวงมหาดไทย / ผู้ว่าราชการจังหวัด

พิจารณาอนุญาตและแจ้งผลไปยังผู้ยื่นเรื่องราว

(ระยะเวลา 3 วันทำการ)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 38 วันทำการ

สำเนาถูกต้อง



(โรจน์ วราพรมงคลกุล)

นิติกรชำนาญการ

๒๑ ก.ค. ๒๕๕๘

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ		
รายการเอกสาร	ฉบับจริง (จำนวน)	สำเนา (จำนวน)
1. เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ		
1.1 กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา		
1.1.1 บัตรประจำตัวประชาชน	1	1
1.1.2 หนังสือเดินทาง (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย)	1	1
1.2 กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล		
1.2.1 หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	1	1
1.2.2 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล ที่เป็นผู้ลงนามในใบคำขออนุญาต	1	1
1.2.3 หนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล ที่เป็นผู้ลงนามในใบคำขออนุญาต (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย)	1	1
1.3 กรณีผู้ขออนุญาตเป็นคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล		
1.3.1 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน	1	1
1.3.2 หนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วน (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย)	1	1
1.3.3 ข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี)	1	1
1.4 กรณีผู้ขออนุญาตเป็นผู้ขออนุญาตร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า		
1.4.1 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า	1	1
1.4.2 หนังสือเดินทางของผู้ร่วมค้า (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย)	1	1
1.4.3 หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ร่วมค้า (กรณีเป็นนิติบุคคล)	1	1
1.4.4 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล ของผู้ร่วมค้าที่เป็นผู้ลงนามในสัญญาของการเข้าร่วมค้า	1	1
1.4.5 หนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลของผู้ร่วมค้า ที่เป็นผู้ลงนามในสัญญาของการเข้าร่วมค้า (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย)	1	1
1.4.6 สัญญาของการเข้าร่วมค้า	1	1
1.5 กรณีผู้ขออนุญาตเป็นหน่วยงาน		
1.5.1 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจจัดการแทนหน่วยงาน ที่เป็นผู้ลงนามในใบคำขออนุญาต	1	1
1.5.2 หนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจจัดการแทนหน่วยงาน ที่เป็นผู้ลงนามในใบคำขออนุญาต (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย)	1	1
1.5.3 เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความพร้อมอยู่จริงของหน่วยงาน และสามารถ ใช้ยืนยันความเป็นหน่วยงานได้ตามกฎหมายระหว่างประเทศ	-	1
1.5.4 เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงบุคคลผู้มีอำนาจจัดการแทนหน่วยงาน และสามารถใช้ยืนยันความเป็นผู้มีอำนาจจัดการแทนหน่วยงานได้ ตามกฎหมายระหว่างประเทศ	-	1

สำเนาถูกต้อง



(โรจน์ วราพรมงคลกุล)

นิติกรชำนาญการ

๒๑ ก.ค. ๒๕๕๘

รายการเอกสาร	ฉบับจริง (จำนวน)	สำเนา (จำนวน)
1.6 กรณีผู้ขออนุญาตมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบคำขออนุญาตแทน หรือมีการมอบอำนาจในการลงนามในเอกสารหลักฐานประกอบอื่น ๆ		
1.6.1 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย	1	-
1.6.2 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (กรณีมอบอำนาจในการลงนามในเอกสารหลักฐานประกอบอื่น ๆ)	-	1
1.6.3 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ	-	1
1.6.4 หนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจ (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย)	-	1
1.6.5 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ	1	1
1.6.6 หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	1	1
1.6.7 หนังสือเดินทางของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่มีใช้สัญชาติไทย และเฉพาะกรณีรับมอบอำนาจ ในการลงนามในเอกสารหลักฐานประกอบอื่น ๆ)	-	1
2. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม		
2.1 แผนภาพ แผนผัง หรือแบบจำลอง การใช้ การชัก หรือการแสดงธงของ ต่างประเทศ ธงขององค์การกีฬาระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นสมาชิก หรือที่รัฐบาลไทยรับรอง ที่สนามแข่งขันกีฬา อาคาร หรือบริเวณที่พัก นักกีฬา และบริเวณที่มีการชุมนุมอันเกี่ยวเนื่องกับการแข่งขันกีฬาระหว่าง ประเทศที่จะขออนุญาต ในแบบสี โดยย่อขนาดตามมาตราส่วนลงบน กระดาษขนาด A4	1	-
2.2 ภาพถ่ายรูปสนามแข่งขันกีฬา อาคาร หรือบริเวณที่พักนักกีฬา และ บริเวณที่มีการชุมนุมอันเกี่ยวเนื่องกับการแข่งขันกีฬาระหว่างประเทศ ที่จะดำเนินการใช้ ชัก หรือแสดงธงของต่างประเทศ ธงขององค์การกีฬาระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นสมาชิก หรือที่รัฐบาลไทยรับรอง ที่จะ ขออนุญาต พร้อมบริเวณใกล้เคียงพอสังเขป พิมพ์ลงบนกระดาษขนาด A4	1	-

ค่าธรรมเนียม

ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

1. ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย

โทรศัพท์ 1567

2. ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ 1 ทำเนียบรัฐบาล

ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th /

ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

สำเนาถูกต้อง



(โรจน์ วราพรมงคลกุล)

นิติกรชำนาญการ

๒๓ ก.ค. ๒๕๕๘

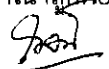
ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(กระทรวงมหาดไทยกำหนด)

ตามข้อ 36 วรรคสอง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้ การชัก หรือการแสดงธงชาติ และธงของ
ต่างประเทศในราชอาณาจักร พ.ศ. 2529 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

วันที่พิมพ์	21/7/2558
สถานะ	ก.พ.ร. ได้อนุมัติคู่มือสำหรับประชาชนแล้ว
จัดทำโดย	โรจน์ วราพรมงคลกุล
อนุมัติโดย	พันตำรวจโท เขียวรัตน์ วิเชียรสรรค์ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายและระเบียบกลาง
เผยแพร่โดย	สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำเนาถูกต้อง



(โรจน์ วราพรมงคลกุล)

นิติกรชำนาญการ

๒๑ ก.ค. ๒๕๕๘