

คู่มือสำหรับประชาชน: งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน (กรณียื่นที่จังหวัด)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจังหวัดชัยภูมิ

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน (กรณียื่นที่จังหวัด)
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจังหวัดชัยภูมิ
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) พ.ร.บ.เหรียญราชการชายแดน พ.ศ. ๒๔๙๗ และ พ.ร.บ.เหรียญพิทักษ์เสรีชน พ.ศ. ๒๕๑๒
๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๙๕
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๑๐๘
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๖๑
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน (กรณียื่นที่จังหวัด)
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) สถานที่ให้บริการ กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดชัยภูมิ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
 - ๒) สถานที่ให้บริการ ที่ทำการไปรษณีย์ทั่วประเทศ/ไปรษณีย์
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (นำส่ง กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดชัยภูมิ ที่อยู่ ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๐๐๐)
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 ๑. ต้องมีรายชื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาเหรียญพิทักษ์เสรีชนหรือเหรียญราชการชายแดน และมีความประพฤติเรียบร้อย เหมาะสม
 ๒. ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดใด ให้ยื่นคำขอมิบัตรที่ได้รับการลงนามรับรองตามระเบียบแล้วที่จังหวัด (สำนักงานจังหวัด) นั้น เพื่อทำการออกบัตร

๓. ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอมิบัติที่ได้รับการลงนามรับรองตามระเบียบแล้ว ที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อทำการออกบัตร

๔. ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นประชาชนทั่วไปหรือข้าราชการบำนาญที่มีภูมิลำเนาต่างจังหวัดแต่มีความประสงค์ยื่นเรื่อง ที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (กรุงเทพมหานคร) ต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๒๓ วันทำการ ตามกรอบระยะเวลาของจังหวัด

๕. เจ้าหน้าที่ที่จะพิจารณาดำเนินการออกบัตรให้ต่อเมื่อยื่นหลักฐานประกอบการออกบัตรถูกต้องและครบถ้วน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดชัยภูมิ รับเรื่อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	๑ วัน	สำนักงานจังหวัดชัยภูมิ	-
๒)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณาจัดทำบัตรเหรียญฯ และเสนอผู้มีอำนาจลงนาม	๗ วัน	สำนักงานจังหวัดชัยภูมิ	-
๓)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้มีอำนาจลงนามกำกับบนบัตร เจ้าหน้าที่ประทับตราครุฑตุน และส่งมอบบัตรให้กับผู้ยื่นคำขอ	๑๕ วัน	สำนักงานจังหวัดชัยภูมิ	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๓ วัน

๑๓. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	(ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	(ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
๓)	บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การ	-	๐	๑	ฉบับ	(ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันทัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ของรัฐ					
๔)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	(ในกรณีที่ชื่อสกุล ไม่ตรงกับราชกิจจา นุเบกษาและให้ลง นามรับรองสำเนา ถูกต้อง)
๕)	รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว	-	๓	๐	ชุด	(แต่งเครื่องแบบชุด ปฏิบัติราชการ/ หน่วยงานของรัฐ หรือชุดสุภาพไม่ สวมหมวกและ แว่นตา)
๖)	สำเนาบัตร ข้าราชการ บำนาญ	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีเป็นผู้ เกษียณอายุ ราชการและให้ลง นามรับรองสำเนา ถูกต้อง)
๗)	สำเนาราชกิจจา นุเบกษา	-	๐	๑	ฉบับ	(สำเนาราชกิจจา นุเบกษาหน้าที่ ประกาศและหน้าที่ มีชื่อผู้ขอ)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรเก่า/ใบแจ้ง ความบัตรหาย	-	๑	๑	ฉบับ	(กรณีมีบัตรแล้วแต่ ประสงค์ขอทำบัตร ใหม่)
๒)	คำสั่งปฏิบัติ หน้าที่กำลังพล กอ.รมน./คำสั่ง ปฏิบัติราชการ ชายแดนหรือ คำสั่งพื้นที่	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีชื่อมีความ คลาดเคลื่อนใน ขั้นตอนการเสนอ ขอพระราชทานฯ)

๑๕. ค่าธรรมเนียม

๑) ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดชัยภูมิ

หมายเหตุ (ที่อยู่ : ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๐๐๐)

๒) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ (ที่อยู่ : กระทรวงมหาดไทย ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐ สายด่วน ๑๕๖๗

E-Mail : damrongdharma.๑๕๖๗@gmail.com)

๓) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) แบบคำขอมิ้บัตรเหรียญพิทักษ์เสรีชน

(สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.moi.go.th ข้อมูลสารสนเทศ แนวทางและขั้นตอน)

๒) แบบคำขอมิ้บัตรเหรียญราชการชายแดน

(สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.moi.go.th ข้อมูลสารสนเทศ แนวทางและขั้นตอน)

๑๘. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๒๒/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานจังหวัดชัยภูมิ สป.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-