

คู่มือสำหรับประชาชน

งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน

กรณียื่นที่จังหวัด

1.การตรวจสอบ



กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดสุโขทัย รับเรื่อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน

ระยะเวลาในการให้บริการ 1 วัน

2.การพิจารณา

เจ้าหน้าที่พิจารณาจัดทำบัตรเหรียญฯ และเสนอผู้มีอำนาจลงนาม



ระยะเวลาในการให้บริการ 7 วัน

3.การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ

ผู้มีอำนาจลงนามกำกับบนบัตร เจ้าหน้าที่ประทับตราครุฑดุน และส่งมอบบัตรให้กับผู้ยื่นคำขอ



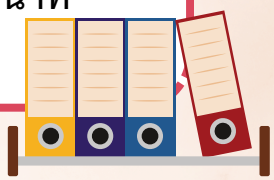
ระยะเวลาในการให้บริการ 15 วัน

- ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 23 วัน
- ไม่มีค่าธรรมเนียม



เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
3. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ จำนวน 1 ฉบับ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
4. สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ จำนวน 1 ฉบับ (ในกรณีที่ชื่อสกุลไม่ตรงกับราชกิจจานุเบกษาและลงนามสำเนาถูกต้อง)
5. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป (แต่งเครื่องแบบชุดปฏิบัติราชการ/หน่วยงานของรัฐหรือชุดสุภาพไม่สวมหมวกและสวมแว่นตาดำ)
6. สำเนาบัตรข้าราชการบำนาญ จำนวน 1 ฉบับ (กรณีเป็นผู้เกษียณอายุ)
7. สำเนาราชกิจจานุเบกษา จำนวน 1 ฉบับ (สำเนาราชกิจจานุเบกษาหน้าที่ประกาศและหน้าที่มีชื่อผู้ขอ)



เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

1. บัตรเก่า/ใบแจ้งความบัตรหาย ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ และสำเนา 1 ฉบับ (กรณีมีบัตรแล้วแต่ประสงค์ขอทำบัตรใหม่)
2. คำสั่งปฏิบัติหน้าที่กำลังผล กอ.รมน./คำสั่งปฏิบัติราชการชายแดนหรือคำสั่งพ้นหน้าที่ สำเนาเอกสารจำนวน 1 ฉบับ (กรณีชื่อมีความคลาดเคลื่อนในขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานฯ)



ช่องทางการให้บริการ

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดสุโขทัย
ชั้น 2 ศาลากลางจังหวัดสุโขทัย

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)



ช่องทางการร้องเรียน

ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสุโขทัย ศาลากลางจังหวัดสุโขทัย

ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
สายด่วน 1567 E-mail : damrongdhama.1567@gmail.com

ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สายด่วน 1111 หรือ www.111.go.th



กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

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



คู่มือสำหรับประชาชน: งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน (กรณียื่นที่จังหวัด)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจังหวัดสุโขทัย

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**: งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน (กรณียื่นที่จังหวัด)

๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** สำนักงานจังหวัดสุโขทัย

๓. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต 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 สำนักงานจังหวัดสุโขทัย /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 สำนักงานจังหวัดสุโขทัย*
ที่อยู่ : ศาลากลางจังหวัดสุโขทัย อำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัย ๖๔๐๐๐)

๑๒. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

๑.ต้องมีรายชื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาเหรียญพิทักษ์เสรีชนหรือเหรียญราชการชายแดน และมีความประพฤติเรียบร้อย เหมาะสม

๒. ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดใด ให้ยื่นคำขอมีบัตรที่ได้รับการลงนามรับรองตามระเบียบแล้วที่จังหวัด (สำนักงานจังหวัด) นั้น เพื่อทำการออกบัตร

๓. ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอมีบัตรที่ได้รับการลงนามรับรองตามระเบียบแล้ว ที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อทำการออกบัตร

๔.ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นประชาชนทั่วไปหรือข้าราชการบำนาญที่มีภูมิลำเนาต่างจังหวัดแต่มีความประสงค์ยื่นเรื่องที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (กรุงเทพมหานคร) ต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๒๓ วันทำการ ตามกรอบระยะเวลาของจังหวัด

๕.เจ้าหน้าที่จะพิจารณาดำเนินการออกบัตรให้ต่อเมื่อยื่นหลักฐานประกอบการออกบัตรถูกต้องและครบถ้วน

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

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

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๓ วัน

๑๔.งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

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

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๔)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	(ในกรณีที่ชื่อสกุลไม่ตรงกับราชกิจจานุเบกษาและให้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
๕)	รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว	-	๓	๐	ชุด	(แต่งเครื่องแบบชุดปฏิบัติราชการ/หน่วยงานของรัฐหรือชุดสุภาพไม่สวมหมวกและสวมแว่นตาดำ)
๖)	สำเนาบัตรข้าราชการบำนาญ	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีเป็นผู้เกษียณอายุราชการและให้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
๗)	สำเนาราชกิจจานุเบกษา	-	๐	๑	ฉบับ	(สำเนาราชกิจจานุเบกษาหน้าที่ประกาศและหน้าที่มีชื่อผู้ขอ)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรเก่า/ใบแจ้งความบัตรหาย	-	๑	๑	ฉบับ	(กรณีมีบัตรแล้วแต่ประสงค์ขอทำบัตรใหม่)
๒)	คำสั่งปฏิบัติหน้าที่กำลังพล กอ.รมน./คำสั่งปฏิบัติราชการชายแดนหรือคำสั่งพ้นหน้าที่	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีชื่อมีความคลาดเคลื่อนในขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานฯ)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ไม่มีค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสุโขทัย
หมายเหตุ *(ที่อยู่ : ศาลากลางจังหวัดสุโขทัย อำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัย ๖๔๐๐๐)*

๒) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
หมายเหตุ *(ที่อยู่ : กระทรวงมหาดไทย ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐ สายด่วน ๑๕๖๗ E-Mail : damrongdhama.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)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

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

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

๑๙. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	๐๘/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User)
จัดทำโดย	สำนักงานจังหวัดสุโขทัย สป.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-