

คู่มือสำหรับประชาชน: งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน (กรณียื่นที่จังหวัด)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานจังหวัดระนอง

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน (กรณียื่นที่จังหวัด)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักงานจังหวัดระนอง
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 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 สำเนาคู่มือประชาชน 22/07/2015 16:26
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ**กลุ่มงานอำนวยการสำนักงานจังหวัดระนอง/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 (นำส่งกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดระนองเลขที่ 999 หมู่ที่3 ตำบลบางรีน อำเภอเมืองจังหวัดระนอง)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ต้องมีรายชื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาหรือเผยแพร่ในหนังสือหรือเหรียญราชการชายแดนและมีความประพฤติเรียบร้อยเหมาะสม
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	กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดระนองรับเรื่องเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	1 วัน	สำนักงานจังหวัด ระนอง	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณาจัดทำบัตรเหรียญและเสนอผู้มีอำนาจลงนาม	7 วัน	สำนักงานจังหวัด ระนอง	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้มีอำนาจลงนามกำกับบนบัตรเจ้าหน้าที่ประทับตราครุฑดูนและส่งมอบบัตรให้กับผู้ยื่นคำขอ	15 วัน	สำนักงานจังหวัด ระนอง	-

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)
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)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
7)	สำเนาราชกิจจานุเบกษา	-	0	1	ฉบับ	(สำเนาราชกิจจานุเบกษาหน้าที่ประกาศและหน้าที่มีชื่อผู้ขอ)

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	(กรณีมีบัตรแล้วแต่ประสงค์ขอทำบัตรใหม่)
2)	คำสั่งปฏิบัติ หน้าที่กำลังพล กอ.รมน./คำสั่ง ปฏิบัติราชการ ชายแดนหรือ คำสั่งพื้นที่	-	0	1	ฉบับ	(กรณีชื่อมีความคลาดเคลื่อนในขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานฯ)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) (ให้สำนักงานจังหวัดระบุค่าธรรมเนียมตามที่จัดเก็บจริง)
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดระนอง
หมายเหตุ(ศาลากลางจังหวัดระนองอำเภอเมืองจังหวัดระนอง)
- 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	10/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานจังหวัดระนองสป.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	สำนักงานจังหวัดระนอง



แนวทางและขั้นตอนการให้บริการเกี่ยวกับ เหรียญทักษ์เสริช่นและเหรียญราชการช่ายแดน

การจัดทำบัตรเหรียญทักษ์เสริช่นและเหรียญราชการช่ายแดน

1.1 สถานที่ติดต่อขอทำบัตร

- ▶ ข้าราชการ/พนักงานของรัฐ
 - ▶ หน่วยงานต้นสังกัด (ตามกรณีของการรับรองคำขอมิบัตร)
- ▶ ประชาชน/ข้าราชการบำนาญ
 - ▶ จังหวัด (สำนักงานจังหวัด) ตามที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

หมายเหตุ ส่วนราชการ / หน่วยงานต่างๆ สามารถจัดพิมพ์แบบบัตรและแบบคำขอมิบัตรตามที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงมหาดไทย ทั้งนี้ แบบบัตรจะต้องมีความหนาไม่น้อยกว่า 180 แกรม

1.2 หลักฐานที่ใช้ประกอบการจัดทำบัตร

- ▶ สำเนาารชกิจจานุเบกษา
- ▶ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
- ▶ รูปถ่ายขนาด 2.5x3 ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการหรือเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงานต้นสังกัด เว้นแต่ผู้ที่ไม่มิกฎหมายหรือข้อบังคับของทางราชการกำหนดให้มีเครื่องแบบเฉพาะ ให้แต่งกายด้วยชุดสากลหรือชุดไทยพระราชทาน จำนวน 2 รูป
- ▶ หลักฐานอื่น ๆ ตามแต่กรณี ดังนี้
 - ▶ บัตรเก่า/ใบแจ้งความบัตรหาย (กรณีเคยทำบัตร)
 - ▶ สำเนาคำสั่งออกจากราชการ (กรณีเคยรับราชการ)

▶ ดำเนินการหลักฐานการเปลี่ยนชั้นยศ ชื่อตัวหรือชื่อสกุล เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว (แบบ ข. 3) ใบสำคัญการสมรส (คร.3) เป็นต้น

▶ กรณีชื่อ - สกุล ผู้ขอทำบัตรไม่ตรงกับประกาศในราชกิจจานุเบกษา สามารถยื่นขอทำบัตรพร้อมแก้ไขราชกิจจานุเบกษา โดยแนบเอกสารเพิ่มเติมตามหัวข้อที่ 4 เรื่อง การขอแก้ไขชื่อ - สกุลในราชกิจจานุเบกษา

1.3 การติดต่อขอรับบัตร / ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้ที่ขอทำบัตรติดต่อรับบัตรได้ ณ หน่วยงานที่ได้ยื่นขอทำบัตร โดยมีระยะเวลาในการดำเนินการ ดังนี้

- ▶ หน่วยงานต้นสังกัด/สำนักงานจังหวัด ประมาณ 3 สัปดาห์
- ▶ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ประมาณ 20 นาที เว้นแต่กรณีที่ต้องส่งเรื่องไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัดรับรองคำขอมีบัตร จะใช้ระยะเวลาประมาณ 3 สัปดาห์

1.4 การรับรองในแบบคำขอมีบัตร

ประเภทผู้ขอทำบัตร	ผู้มีอำนาจลงนามรับรอง
(1) เจ้าหน้าที่ของรัฐ - ส่วนภูมิภาค (รวมถึงพนักงานส่วนท้องถิ่น) - ส่วนกลาง	ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม
(2) ทหาร ตำรวจ	หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม
(3) ประชาชน/ข้าราชการบำนาญ	ผู้ว่าราชการจังหวัดตามที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน
(4) เจ้าหน้าที่/พนักงานอื่นของรัฐนอกจาก (1) (2) และ (3)	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรอื่นของรัฐ

การขอรับเหรียญพิทักษ์เสรีชน/เหรียญราชการชายแดน

2.1 สถานที่ติดต่อขอรับเหรียญ

- ▶ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

2.2 หลักฐานที่ใช้ในการขอรับเหรียญ

- ▶ สำเนาราชการกิจจานุเบกษา
- ▶ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/ประชาชน
- ▶ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีให้บุคคลอื่นรับแทน)

▶ กรณีหน่วยงานที่ขอพระราชทานแจ้งขอรับเหรียญให้แก่ ผู้ที่ได้รับพระราชทานในสังกัด จะต้องจัดทำหนังสือถึงกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยแนบรายชื่อประกาศราชกิจจานุเบกษา พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทาน และระบุชื่อ-สกุลของผู้แทนที่ได้รับมอบหมายให้รับเหรียญฯ

หมายเหตุ ผู้ที่จะรับเหรียญควรโทรศัพท์สอบถามว่าหน่วยงานที่เสนอขอพระราชทานได้รับเหรียญไปแล้วหรือไม่โดยโทรศัพท์สอบถามได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ สป. โทร. 0-2222-1141 ต่อ 50382 , 0-2221-0565

3. การตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับพระราชทาน

- ▶ เหรียญพิทักษ์เสรีชน : กอ.รมน. โทร. 0-2241-3672,0-2241-2351 ต่อ 3368, 3313

▶ เหรียญราชการชายแดน : กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โทร. 0-2221-0565, 0-2222-1141 ต่อ 50382

4. การขอแก้ไขชื่อ - สกุลในราชกิจจานุเบกษา

กรณีชื่อ - สกุล ผู้ที่ได้รับพระราชทานไม่ตรงกับที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา สามารถยื่นขอทำบัตรพร้อมดำเนินการขอชื่อ-สกุลในราชกิจจานุเบกษา โดยแนบเอกสาร ดังนี้

- ▶ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ▶ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ
- ▶ สำเนาราชการกิจจานุเบกษา

▶ สำเนาคำสั่งปฏิบัติหน้าที่เป็นกำลังพล กอ.รมน หรือให้ ปฏิบัติงานราชการชายแดนก่อนปีที่ได้รับพระราชทาน (ตามแต่กรณี)

5. สิทธิของบัตร

▶ เหรียญพิทักษ์เสรีชน ชั้นที่ 1 ได้รับสิทธิเช่นเดียวกับผู้ได้รับพระราชทานเหรียญชัยสมรภูมิ กรณีกระทำการรบกับสหประชาชาติ ณ ประเทศสาธารณรัฐเกาหลี

▶ เหรียญพิทักษ์เสรีชน ชั้นที่ 2 ประเภทที่ 1/ประเภทที่ 2 และเหรียญราชการชายแดน ได้รับสิทธิ ดังนี้

1) ได้รับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลของรัฐบาล หรือองค์การของรัฐบาลทุกแห่ง โดยไม่ต้องเสียค่าตอบแทน

2) ใ้ลดค่าโดยสารยานพาหนะ คือ รถราง รถไฟ รถยนต์โดยสารประจำทาง เรือเดินทะเล ที่เป็นของ รัฐบาล หรือองค์การ และบริษัทในความควบคุมของรัฐบาลกึ่งหนึ่งของอัตราธรรมดา

หมายเหตุ ผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชน/เหรียญราชการชายแดนที่ได้เกษียณอายุราชการ สามารถนำหลักฐานการได้รับพระราชทานเหรียญฯ ไปติดต่อองค์การทหารผ่านศึก เพื่อขอทำบัตรทหารผ่านศึก ซึ่งจะได้รับสิทธิเพิ่มขึ้น เช่น การได้รับลดหย่อนค่าโดยสารเครื่องบิน และค่าแอปนิกิจพๆ ละ 7,000 บาท เป็นต้นโดยสอบถามรายละเอียดที่ โทรศัพท์ 0-2354-8587

