สพอ. อก. บุรีรัมย์
11 พ.ค. 2564

ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์
รับที่ 14122
วันที่ 11 พ.ค. 2564
เวลา 16.00 น.

ที่ มท ๐๒๐๒.๕/ว ๒๔๙๕

ถึง สำนักงานจังหวัดทุกจังหวัด

ตามที่กระทรวงมหาดไทย มีภารกิจที่เกี่ยวกับการออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน ซึ่งเป็นงานบริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๒๐๒.๕/ว ๓๑๐๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แจ้งให้จังหวัดรายงานข้อมูลสถิติผลการดำเนินงานการให้บริการต่อผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน ดังนี้ ๑. สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการขอออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน ๒. รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลการให้บริการออกบัตรผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน ๓. ประชาสัมพันธ์คู่มือการขอทำบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้รับแจ้งจาก สำนักงาน ก.พ.ร. ว่า เนื่องจากได้กำหนดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐตามที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน เพื่อเป็นการรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการรับบริการ รวมถึงความต้องการ ตลอดจนข้อเสนอแนะของประชาชนเกี่ยวกับการปรับปรุงงานบริการภาครัฐ พร้อมขอความอนุเคราะห์มายังสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยให้สนับสนุนการดำเนินงานดังกล่าว สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยจึงขอให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์การสำรวจความพึงพอใจ ตามแผ่นประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน ก.พ.ร. (สแกน QR Code) ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน รวมทั้ง ปิดประกาศ ณ จุดให้บริการ เป็นต้น

๒. อนุญาตให้เจ้าหน้าที่เข้าไปดำเนินการสำรวจ ณ จุดให้บริการ (กรณีที่มีความจำเป็นต้องสำรวจ ณ จุดบริการ) โดยสำนักงาน ก.พ.ร. ได้มอบหมายให้นางสาวสุพิชฌาย์ เจนชัย หรือนายสรธร เกตุสิริสกุลวงศ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๘๔๐ ๔๗๐๐ เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่รับผิดชอบการสำรวจเป็นผู้ประสานงานรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

กองการเจ้าหน้าที่
กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
โทร/โทรสาร ๐ – ๒๒๒๑ – ๐๕๖๕

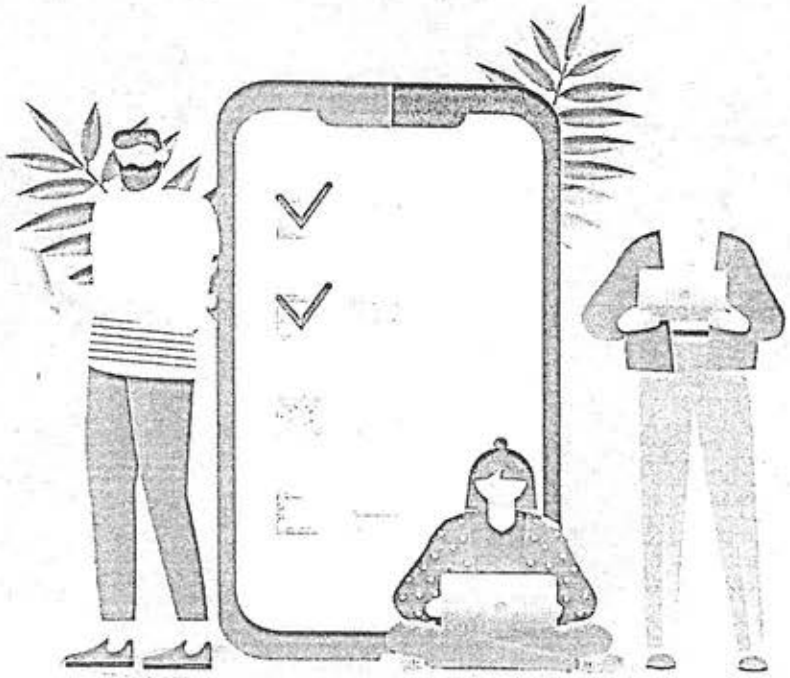
Online survey

ขอเชิญร่วมตอบแบบสำรวจ
ความพึงพอใจของประชาชน

ต่อการให้บริการตามคู่มือสำหรับประชาชน

ความเห็น มีความหมาย

SCAN ME



สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

www.opdc.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน : งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน (กรณียื่นเรื่องด้วยตนเอง) (n)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1.ผู้ยื่นคำขอทำบัตรต้องมีรายชื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาเหรียญพิทักษ์เสรีชนและหรือเหรียญราชการชายแดน และมีความประพฤติเรียบร้อย เหมาะสม

2. ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดใด ให้ยื่นคำขอมีบัตรที่ได้รับการลงนามรับรองตามระเบียบแล้วที่จังหวัด (สำนักจังหวัด) นั้น เพื่อทำการออกบัตร

3. ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอมีบัตรที่ได้รับการลงนามรับรองตามระเบียบแล้ว ที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อทำการออกบัตร

4.เจ้าหน้าที่จะพิจารณาดำเนินการออกบัตรให้ต่อเมื่อยื่นหลักฐานประกอบการออกบัตรถูกต้องและครบถ้วน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ *(หมายเหตุ: -)* *กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*	*ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น. (มีพักเที่ยง)*
สถานที่ให้บริการ *(หมายเหตุ: (สำนักงานจังหวัดทั้ง 76 จังหวัด))* *สำนักงานจังหวัด / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*	*ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น. (มีพักเที่ยง)*

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 12 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	**การตรวจสอบเอกสาร** การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขอ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร *(หมายเหตุ: (สำนักงานจังหวัด ระยะเวลา 5 นาที - 1 วันทำการ))*	5 นาที	กองการเจ้าหน้าที่
2)	**การพิจารณา** การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บังคับบัญชา *(หมายเหตุ: (สำนักงานจังหวัด ระยะเวลา 3นาที - 1 วันทำการ))*	3 นาที	กองการเจ้าหน้าที่
3)	**การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ** การลงนาม ผู้มีอำนาจประทับตรายางลายมือชื่อปลัดกระทรวงมหาดไทย ลงนามกำกับบนบัตร ประทับตราครุฑดุนบนบัตร และแจกบัตรให้ผู้ขอ/สำนักงานจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามและเจ้าหน้าที่แจกบัตรให้ผู้ขอ *(หมายเหตุ: (สำนักงานจังหวัด ระยะเวลา 4 นาที - 8 วันทำการ))*	4 นาที	กองการเจ้าหน้าที่

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีที่ต้องขอเอกสารเพิ่มเติม 1.สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ/คำสั่งพันจากราชการ จำนวน 1 ฉบับ (กรณีผู้รับบำเหน็จบำนาญ) 2.ใบแจ้งความ จำนวน 1 ฉบับ (กรณีบัตรหาย) 3.ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล เลื่อนยศ (กรณีชื่อตัว ชื่อสกุลไม่ตรงกับราชกิจจานุเบกษา) 4.ใบสำคัญการสมรส หรือใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ (กรณีมีการสมรส, มีการหย่า) 5.บัตรเก่า จำนวน 1 ฉบับ (กรณีบัตรหมดอายุ) 6.สำเนาคำสั่งปฏิบัติหน้าที่กำลังพล กอ.รมน. / สำเนาคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการสนาม / หนังสือรับรองบุคคลจากหน่วยงานต้นสังกัดที่เสนอขอพระราชทาน (กรณีชื่อตัว ชื่อสกุล คลาดเคลื่อนกับราชกิจจานุเบกษา) จำนวน 1 ฉบับ (แล้วแต่กรณี))	กรมการปกครอง
2)	รูปถ่าย ฉบับจริง 2 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ขนาด 2.5x3 ซ.ม. จำนวน 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ครึ่งตัวหน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานต้นสังกัด เว้นแต่ผู้ที่ไม่มีกฎหมายหรือข้อบังคับของทางราชการกำหนดให้มีเครื่องแบบเฉพาะ ให้แต่งกายด้วยชุดสากลหรือชุดไทยพระราชทาน จะประดับเหรียญพิทักษ์เสรีชนหรือเหรียญราชการชายแดนหรือไม่ก็ได้)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (*หมายเหตุ*: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย (*หมายเหตุ*: (*กระทรวงมหาดไทย ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ* 10200 *สายด่วน* 1567 E-Mail : damrongdhama.1567@gmail.com))
2)	ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัด (*หมายเหตุ*: (*สำนักงานจังหวัดทุกจังหวัด สายด่วน* 1567))
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)

คู่มือสำหรับประชาชน : งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน (กรณีส่งเรื่องทางไปรษณีย์โดยด่วนสั่งกัด) (n)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1.ผู้ยื่นคำขอทำบัตรต้องมีรายชื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาเหรียญพิทักษ์เสรีชนและหรือเหรียญราชการชายแดน และมีความประพฤติเรียบร้อย เหมาะสม

2. หน่วยงานตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัดใด ให้หน่วยงานส่งคำขอทำบัตร ณ สำนักงานจังหวัดนั้น เช่น เจ้าหน้าที่ที่มีสำนักงานตั้งอยู่จังหวัดนนทบุรี ส่งคำขอทำบัตรที่สำนักงานจังหวัดนนทบุรี

3. หน่วยงาน ตั้งอยู่ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ให้ส่งคำขอทำบัตร ให้สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้ดำเนินการออกบัตร

4. ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอมีบัตรที่ได้รับการลงนามรับรองตามระเบียบแล้ว ที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อทำการออกบัตร

5.เจ้าหน้าที่จะพิจารณาดำเนินการออกบัตรให้ต่อเมื่อยื่นหลักฐานประกอบการออกบัตรถูกต้องและครบถ้วน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	*ระยะเวลาเปิดให้บริการ*
(*หมายเหตุ*: -) *ที่ทำการไปรษณีย์ทั่วประเทศ / ไปรษณีย์* *นำส่ง งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญราชการ กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กระทรวงมหาดไทย ถนนอัษฎางค์ แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200/* *สำนักงานจังหวัดทั้ง 76 จังหวัด/ ไปรษณีย์*	*เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 น. (*มีพักเที่ยง*)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 10 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	**การตรวจสอบเอกสาร** กองการเจ้าหน้าที่ สป. / สำนักงานจังหวัดรับเรื่องตรวจสอบเอกสารที่หน่วยงานส่งมา (*หมายเหตุ*: (*สำนักงานจังหวัด ใช้ระยะเวลา 1 วันทำการ*))	1 วัน	-
2)	**การพิจารณา** กองการเจ้าหน้าที่ สป. /สำนักงานจังหวัดเสนอการตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน (*หมายเหตุ*: (*สำนักงานจังหวัด ใช้ระยะเวลา 1 วันทำการ*))	1 วัน	-
3)	**การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ** การลงนาม ผู้มีอำนาจลงนามกำกับบนบัตร และเจ้าหน้าที่ประทับตราครุฑนูน พร้อมทั้งส่งมอบบัตรให้กับ ผู้ยื่นคำขอทางไปรษณีย์ตามที่ ร้องขอ/สำนักงานจังหวัดเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามและ	1 ถึง 8 วัน	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	จ่ายผู้ขอ (รวมระยะเวลาการดำเนินการทางไปรษณีย์ ส่งโดยตรงตามที่ผู้รับบริการระบุสถานที่รับบัตร) (*หมายเหตุ: (สำนักงานจังหวัด ใช้ระยะเวลา 7 วันทำการ)*)		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ ((หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการอำนวยความสะดวก จัดทำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน) กรณีขอเอกสารเพิ่มเติม 1.ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (สำเนา 1 ฉบับ) ในกรณีที่ชื่อสกุลไม่ตรงกับราชกิจจานุเบกษาและให้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 2.บัตรเก่า/ใบแจ้งความบัตรหาย (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) กรณีมีบัตรแล้วแต่ประสงค์ขอทำบัตรใหม่ 3.คำสั่งปฏิบัติหน้าที่กำลังพล กอ.รมน./คำสั่งปฏิบัติราชการชายแดนหรือคำสั่งพันหน้าที่ (สำเนา 1 ฉบับ) กรณีชื่อมีความคลาดเคลื่อน ในขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานฯ)	-
2)	รูปถ่าย ฉบับจริง 2 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ขนาด 2.5x3 ซ.ม. (1 นิ้ว) จำนวน 2 รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ครึ่งตัวหน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานต้นสังกัด เว้นแต่ผู้ที่ไม่มีกฎหมายหรือข้อบังคับของทางราชการกำหนดให้มีเครื่องแบบเฉพาะ ให้แต่งกายด้วยชุดสากลหรือชุดไทยพระราชทาน จะประดับเหรียญพิทักษ์เสรีชน หรือเหรียญราชการชายแดนหรือไม่ก็ได้))	-
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ (สำเนา 1 ฉบับ) ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
5)	สำเนาราชกิจจานุเบกษา ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาราชกิจจานุเบกษา(สำเนา 1ฉบับ) สำเนาราชกิจจานุเบกษาหน้าที่ ประกาศและหน้าที่มีชื่อผู้ขอ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (*หมายเหตุ*: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย (*หมายเหตุ*: (*กระทรวงมหาดไทย แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร* 10200 *สายด่วน* 1567 E-Mail : damrongdhama.1567@gmail.com))
2)	ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัด (*หมายเหตุ*: (*สำนักงานจังหวัดทุกจังหวัด สายด่วน* 1567))
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)	1) แบบคำขอมีบัตรเหรียญพิทักษ์เสรีชน (*หมายเหตุ*: ((*หมายเหตุ*: (*สามารถดาวน์โหลดได้ที่* www.moi.go.th *ข้อมูลสารสนเทศ แนวทางและขั้นตอน*))))
2)	2) แบบคำขอมีบัตรเหรียญราชการชายแดน (*หมายเหตุ*: ((*หมายเหตุ*: (*สามารถดาวน์โหลดได้ที่* www.moi.go.th *ข้อมูล สารสนเทศ แนวทางและขั้นตอน*))))

หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน (กรณียื่นเรื่องที่เคาน์เตอร์ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยแล้วส่งให้จังหวัด) (n)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1.ผู้ยื่นคำขอทำบัตรต้องมีรายชื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาเหรียญพิทักษ์เสรีชนหรือเหรียญราชการชายแดน และมีความประพฤติเรียบร้อย เหมาะสม

2. ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นประชาชน ที่อาศัยอยู่ในกรุงเทพมหานคร สามารถยื่นคำขอมีบัตรที่เคาน์เตอร์บริการ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้ ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยจะอำนวยความสะดวกตรวจสอบเอกสารหลักฐานและส่งให้จังหวัดซึ่งผู้ยื่นคำขอมีภูมิลำเนาอยู่เป็นผู้ออกบัตร และจัดส่งให้ผู้ยื่นคำขอตามที่ผู้ยื่นคำขอระบุไว้

3.เจ้าหน้าที่จะพิจารณาดำเนินการออกบัตรให้ต่อเมื่อยื่นหลักฐานประกอบการออกบัตรถูกต้องและครบถ้วน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	*ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา*
(หมายเหตุ: -) *งานเครื่องราชอิสริยาภาณ์และเหรียญราชการ กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ถนนอัษฎางค์ แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนครกรุงเทพมหานคร* 10200 *โทร/ โทรสาร* 0-2221-0565 */ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*	08:30 - 16:30 *น. (มีพักเที่ยง)*

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 10 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	**การตรวจสอบเอกสาร** การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขอ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร *(หมายเหตุ: -)*	1 วัน	กองการเจ้าหน้าที่
2)	**การพิจารณา** กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ตรวจเอกสารก่อนส่งเอกสารที่ได้รับทางไปรษณีย์ ให้จังหวัดดำเนินการ *(หมายเหตุ: (1 วัน สำหรับ การตรวจเอกสาร และ 3 วัน สำหรับระยะเวลาดำเนินการทางไปรษณีย์))*	4 วัน	กองการเจ้าหน้าที่
3)	**การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ** จังหวัดดำเนินการตามกระบวนการขั้นตอนเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับบนบัตร เจ้าหน้าที่ประทับตราครุฑนูน และส่งมอบบัตรให้กับผู้ยื่นคำขอ *(หมายเหตุ: (รวมระยะเวลาการดำเนินการทางไปรษณีย์ ส่งโดยตรงตามที่ผู้รับบริการระบุสถานที่รับบัตร))*	5 วัน	กองการเจ้าหน้าที่

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีขอเอกสารเพิ่มเติม 1.สำเนาราชกิจจานุเบกษา ผู้ยื่นคำขอทำบัตร กรณีที่ต้องขอเอกสารเพิ่มเติม 2.ใบแจ้งความ จำนวน 1 ฉบับ (กรณีบัตรหาย) 3.ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล เลื่อนยศ (กรณีชื่อตัว ชื่อสกุลไม่ตรงกับราชกิจจานุเบกษา) 4.ใบสำคัญการสมรส หรือใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ (กรณีมีการสมรส, มีการหย่า) 5.บัตรเก่า จำนวน 1 ฉบับ (กรณีบัตรหมดอายุ) 6.สำเนาคำสั่งปฏิบัติหน้าที่กำลังพล กอ.รมน. / สำเนาคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการสนาม / หนังสือรับรองบุคคลจากหน่วยงานต้นสังกัดที่เสนอขอพระราชทาน (กรณีชื่อตัว ชื่อสกุล คลาดเคลื่อนกับราชกิจจานุเบกษา) จำนวน 1 ฉบับ (แล้วแต่กรณี) 7.สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ/คำสั่งพันจากราชการ จำนวน 1 ฉบับ (กรณีผู้รับบำเหน็จบำนาญ))	กรมการปกครอง
2)	รูปถ่าย ฉบับจริง 2 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (รูปถ่าย (ฉบับจริง 2 ฉบับ) (ขนาด 2.5x3 ซ.ม. จำนวน 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ครึ่งตัวหน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานต้นสังกัด เว้นแต่ผู้ที่ไม่มีกฎหมายหรือข้อบังคับของทางราชการกำหนดให้มีเครื่องแบบเฉพาะ ให้แต่งกายด้วยชุดสากลหรือชุดไทยพระราชทาน จะประดับเหรียญพิทักษ์เสรีชน หรือเหรียญราชการชายแดนหรือไม่ก็ได้))	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (*หมายเหตุ*: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย (*หมายเหตุ*: (*กระทรวงมหาดไทย ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ* 10200 *สายด่วน* 1567 E-Mail : damrongdhama.1567@gmail.com))
2)	ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด (*หมายเหตุ*: (*ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สำนักงานจังหวัดทั้ง* 76 *จังหวัด สายด่วน* 1567))
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (*หมายเหตุ*: (*เลขที่* 1 *ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.* 10300 / *สายด่วน* 1111 / www.1111.go.th / *ตู้ปณ.*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

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	- 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)	1) แบบคำขอมีบัตรเหรียญพิทักษ์เสรีชน (*หมายเหตุ*: ((*หมายเหตุ* : (*สามารถดาวน์โหลดได้ที่* www.moi.go.th *ข้อมูลสารสนเทศ แนวทางและขั้นตอน*))))
2)	2) แบบคำขอมีบัตรเหรียญราชการชายแดน (*หมายเหตุ*: ((*หมายเหตุ* : (*สามารถดาวน์โหลดได้ที่* www.moi.go.th *ข้อมูลสารสนเทศ แนวทางและขั้นตอน*))))

หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : งานจ่ายเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน (ก)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ยื่นคำขอต้องมีรายชื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาเหรียญพิทักษ์เสรีชนและหรือเหรียญราชการชายแดน และมีความประพฤติเรียบร้อยเหมาะสม

2. การพิจารณา จ่ายเหรียญฯ ขึ้นอยู่กับปริมาณเหรียญฯ ที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จัดสรรให้กระทรวงมหาดไทยในแต่ละปีงบประมาณ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	*ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)*
(หมายเหตุ: -) *งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญราชการ* *กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล* *กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย* *กระทรวงมหาดไทย ถนนอัษฎางค์ แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โทร / โทรสาร 0-2221-0565 / ติดต่อด้วยตนเอง* *ณ หน่วยงาน* *ติดต่อวันเวลาราชการ : 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.* */ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*	

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 12 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	**การตรวจสอบเอกสาร** การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน *(หมายเหตุ: -)*	4 นาที	กองการเจ้าหน้าที่
2)	**การพิจารณา** การพิจารณา เจ้าหน้าที่พิจารณา และดำเนินการจ่ายเหรียญฯ ให้ผู้ยื่นคำขอ *(หมายเหตุ: -)*	8 นาที	กองการเจ้าหน้าที่

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีที่ต้องขอเอกสารเพิ่มเติม 1.สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ (กรณีมอบอำนาจ) (ผู้มอบอำนาจ) 2.หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) 3.สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ/คำสั่งพันจากราชการ จำนวน 1 ฉบับ (กรณีผู้รับบำเหน็จบำนาญ)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	4.ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล เลื่อนยศ (กรณีชื่อตัว ชื่อสกุลไม่ตรงกับราชกิจจานุเบกษา) 5.ใบสำคัญการสมรส หรือใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ (กรณีมีการสมรส, มีการหย่า) 6.สำเนาคำสั่งปฏิบัติหน้าที่กำลังพล กอ.รมน. / สำเนาคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการสนาม / หนังสือรับรองบุคคลจากหน่วยงานต้นสังกัดที่เสนอขอพระราชทาน (กรณีชื่อตัว ชื่อสกุล คลาดเคลื่อนกับราชกิจจานุเบกษา) จำนวน 1 ฉบับ (แล้วแต่กรณี))	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (*หมายเหตุ*: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย (*หมายเหตุ*: (*กระทรวงมหาดไทย ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ* 10200 *สายด่วน* 1567 E-Mail : damrongdhama.1567@gmail.com))
2)	ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัด (*หมายเหตุ*: (*สำนักงานจังหวัดทั้ง* 76 *จังหวัด สายด่วน* 1567))
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)	1) แบบคำขอมีบัตรเหรียญพิทักษ์เสรีชน (*หมายเหตุ*: ((*หมายเหตุ*: (*สามารถดาวน์โหลดได้ที่* www.moi.go.th *ข้อมูลสารสนเทศ แนวทางและขั้นตอน*))))
2)	2) แบบคำขอมีบัตรเหรียญราชการชายแดน (*หมายเหตุ*: ((*หมายเหตุ*: (*สามารถดาวน์โหลดได้ที่* www.moi.go.th *ข้อมูลสารสนเทศ แนวทางและขั้นตอน*))))

หมายเหตุ

-