คู่มือสำหรับประชาชน : งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน (กรณียื่นที่จังหวัด)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑.ต้องมีรายชื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาเหรียญพิทักษ์เสรีชนหรือเหรียญราชการชายแดน และมีความประพฤติเรียบร้อย เหมาะสม

๒. ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดใด ให้ยื่นคำขอมีบัตรที่ได้รับการลงนามรับรองตามระเบียบแล้วที่จังหวัด (สำนักงานจังหวัด) นั้น เพื่อทำการออกบัตร

๓. ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอมีบัตรที่ได้รับการลงนามรับรองตามระเบียบแล้ว ที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อทำการออกบัตร

๔.ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นประชาชนทั่วไปหรือข้าราชการบำนาญที่มีภูมิลำเนาตางจังหวัดแตมีความประสงค์ยื่นเรื่องที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (กรุงเทพมหานคร) ต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๒๓ วันทำการตามกรอบระยะเวลาของจังหวัด

๕.เจ้าหน้าที่จะพิจารณาดำเนินการออกบัตรให้ต่อเมื่อยื่นหลักฐานประกอบการออกบัตรถูกต้องและครบถ้วน

กฎหมายที่ใช้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกียวข้อง : พระราชบัญญัติเหรียญราชการชายแดน, ระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเหรียญราชการชายแดน สิทธิของผู้ได้รับพระราชทาน และการเรียกเหรียญและบัตรเหรียญราชการชายแดน พ.ศ. ๒๕๑๑, พระราชบัญญัติเหรียญพิทักษ์เสรีชน พ.ศ. ๒๕๑๒, ระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานการประดับและกรณีที่ให้ประดับเหรียญพิทักษ์เสรีชน สิทธิ บัตรประจำตัว และการเรียกเหรียญกับบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนคืน พ.ศ. ๒๕๑๒, คำสั้งกระทรวงมหาดไทย ที ๒๔๕/๒๕๕๒ ลงวันที ๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรือง แต่งตั้งเจ้าพนักงานออกบัตรเหรียญพิทักษ์เสรีชน และคำสั้ง ที ๒๔๖/๒๕๕๒ ลงวันที ๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรือง แต่งตั้งเจ้าพนักงานออกบัตรเหรียญราชการชายแดน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดปทุมธานี /ติดต่อด้วยตนเอง ณ กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดปทุมธานี ศาลากลางจังหวัดปทุมธานี	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๓ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	**การตรวจสอบเอกสาร** กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดปทุมธานีรับเรื่อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	๑ วัน	-
๒)	**การพิจารณา** เจ้าหน้าที่พิจารณาจัดทำบัตรเหรียญฯ และเสนอผู้มีอำนาจลงนาม	๗ วัน	-
๓)	**การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ** ผู้มีอำนาจลงนามกำกับบนบัตร เจ้าหน้าที่ประทับตราครุฑดุน และส่งมอบบัตรให้กับผู้ยื่นคำขอ	๑๕ วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	**บัตรประจำตัวประชาชน** **ฉบับจริง** ๐ ฉบับ **สำเนา** ๑ ฉบับ **หมายเหตุ** (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๒)	**สำเนาทะเบียนบ้าน** **ฉบับจริง** ๐ ฉบับ **สำเนา** ๑ ฉบับ **หมายเหตุ** (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๓)	**บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ** **ฉบับจริง** ๐ ฉบับ **สำเนา** ๑ ฉบับ **หมายเหตุ** (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
๔)	**ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ** **ฉบับจริง** ๐ ฉบับ **สำเนา** ๑ ฉบับ **หมายเหตุ** (ในกรณีที่ชื่อสกุลไม่ตรงกับราชกิจจานุเบกษาและให้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๕)	**รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว** **ฉบับจริง** ๓ ชุด **สำเนา** ๐ ชุด **หมายเหตุ** (แต่งเครื่องแบบชุดปฏิบัติราชการ/หน่วยงานของรัฐหรือชุดสุภาพไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ)	-
๖)	**สำเนาบัตรข้าราชการบำนาญ** **ฉบับจริง** ๐ ฉบับ **สำเนา** ๑ ฉบับ **หมายเหตุ** (กรณีเป็นผู้เกษียณอายุราชการและให้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
๗)	**สำเนาราชกิจจานุเบกษา** **ฉบับจริง** ๐ ฉบับ **สำเนา** ๑ ฉบับ **หมายเหตุ** (สำเนาราชกิจจานุเบกษาหน้าที่ประกาศและหน้าที่มีชื่อผู้ขอ)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๘)	**บัตรเก่า/ใบแจ้งความบัตรหาย** **ฉบับจริง** ๑ ฉบับ **สำเนา** ๑ ฉบับ **หมายเหตุ** (กรณีมีบัตรแล้วแต่ประสงค์ขอทำบัตรใหม่)	-
๙)	**คำสั่งปฏิบัติหน้าที่กำลังพล กอ.รมน./คำสั่งปฏิบัติราชการชายแดน หรือคำสั่งพ้นหน้าที่** **ฉบับจริง** ๐ ฉบับ **สำเนา** ๑ ฉบับ **หมายเหตุ** (กรณีชื่อมีความคลาดเคลื่อนในขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานฯ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	**(ให้สำนักงานจังหวัดระบุค่าธรรมเนียมตามที่จัดเก็บจริง)**	**ค่าธรรมเนียม** ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดปทุมธานี สำนักงานจังหวัดปทุมธานี ศาลากลางจังหวัดปทุมธานี
๒)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย (*หมายเหตุ*: (*ที่อยู่ : กระทรวงมหาดไทย ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐ สายด่วน ๑๕๖๗* E-Mail : damrongdhama.๑๕๖๗@gmail.com))
๓)	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*))
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (*หมายเหตุ*: (*สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ* (*สำนักงาน ป.ป.ท.*) - *๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐* - *สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒* - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH *ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ* (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบคำขอมีบัตรเหรียญพิทักษ์เสรีชน (*หมายเหตุ*: (*สามารถดาวน์โหลดได้ที่* www.moi.go.th *ข้อมูลสารสนเทศ แนวทางและขั้นตอน*))
๒)	แบบคำขอมีบัตรเหรียญราชการชายแดน (*หมายเหตุ*: (*สามารถดาวน์โหลดได้ที่* www.moi.go.th *ข้อมูลสารสนเทศ แนวทางและขั้นตอน*))

****

ช.ด. ๑

รูปถ่ายขนาด
๒.๕X๓ ซม.

คำขอมีบัตร บัตรใหม่ หรือเปลี่ยนบัตรประจำตัว
ผู้ได้รับพระราชทานเหรียญราชการชายแดน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ .....สัญชาติ.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... อายุ.....ปี ขณะยื่นคำขอมีชื่ออยู่ใน
ทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐ อาชีพ.....
รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด ตำแหน่ง.....แผนก/งาน.....
ฝ่าย/ส่วน.....กอง/สำนัก.....กรม/เทศบาล/องค์การ.....
กระทรวง.....โทรศัพท์.....
ได้รับพระราชทานเหรียญราชการชายแดน ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา
เล่ม.....ตอนที่.....หน้าที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ขอยื่นคำขอมีบัตร กรณี

○ มีบัตรครั้งแรก
○ มีบัตรใหม่ เนื่องจาก ☐ บัตรหมดอายุ ☐ บัตรหาย ☐ บัตรถูกทำลาย
○ เปลี่ยนบัตร เนื่องจาก ☐ บัตรชำรุด ☐ เปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล
☐ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล ☐ อื่นๆ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

○ ออกบัตรให้ตามคำขอ เมื่อวันที่..... เลขที่บัตร.....
○ ระงับการออกบัตร เนื่องจาก.....
.....

(ลายมือชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(.....)

ส.ช. ๑

รูปถ่ายขนาด ๒.๕X๓ ซม.

คำขอมีบัตร บัตรใหม่ หรือเปลี่ยนบัตรประจำตัว
ผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ .....สัญชาติ.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... อายุ.....ปี ขณะยื่นคำขอมีชื่ออยู่ใน

ทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐ อาชีพ.....

รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด ตำแหน่ง.....แผนก/งาน.....

ฝ่าย/ส่วน.....กอง/สำนัก.....กรม/เทศบาล/องค์การ.....

กระทรวง.....โทรศัพท์.....

ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนชั้น.....ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา

เล่ม.....ตอนที่.....หน้าที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ขอยื่นคำขอมีบัตร กรณี

- ○ มีบัตรครั้งแรก
- ○ มีบัตรใหม่ เนื่องจาก ☐ บัตรหมดอายุ ☐ บัตรหาย ☐ บัตรถูกทำลาย
- ○ เปลี่ยนบัตร เนื่องจาก ☐ บัตรชำรุด ☐ เปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล
  ☐ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล ☐ อื่นๆ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

- ○ ออกบัตรให้ตามคำขอ เมื่อวันที่..... เลขที่บัตร.....
- ○ ระงับการออกบัตร เนื่องจาก.....

.....

(ลายมือชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)