

คู่มือสำหรับประชาชน : งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและ
เหรียญราชการชายแดน(กรณียื่นที่จังหวัด)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กลุ่มงานอำนวยความสะดวก สำนักงานจังหวัดพิษณุโลก

กระทรวง มหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต

๑. ต้องมีรายชื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน และมีความประพฤติเรียบร้อย เหมาะสม
๒. ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติในพื้นที่จังหวัดใด ให้ยื่นคำขอมิบัตรที่ได้รับการลงนามรับรองตามระเบียบแล้วที่จังหวัดนั้น (สำนักงานจังหวัด) เพื่อทำการออกบัตร
๓. ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอมิบัตรที่ได้รับการลงนามรับรองตามระเบียบแล้ว ที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อทำการออกบัตร
๔. ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นประชาชนทั่วไปหรือข้าราชการบำนาญที่มีภูมิลำเนาต่างจังหวัดแต่มีความประสงค์ยื่นเรื่องที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย(กรุงเทพมหานคร) ต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๒๓ วันทำการ ตามกรอบระยะเวลาของจังหวัด
๕. เจ้าหน้าที่จะพิจารณาดำเนินการออกบัตรให้ต่อเมื่อยื่นหลักฐานประกอบการออกบัตรถูกต้อง และครบถ้วน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กลุ่มงานอำนวยความสะดวก สำนักงานจังหวัดพิษณุโลก/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วัน ศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.(มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ นำส่ง กลุ่มงานอำนวยความสะดวกสำนักงานจังหวัดพิษณุโลก ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก ชั้น ๒ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐ ที่ทำการไปรษณีย์ทั่วประเทศ/ไปรษณีย์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วัน ศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.(มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๓ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบเอกสาร กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิษณุโลก รับเรื่อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	๑ วัน	กลุ่มงานอำนวยการ
๒	การพิจารณา เจ้าหน้าที่พิจารณาจัดทำบัตรฯ และเสนอผู้ที่มีอำนาจลงนาม	๗ วัน	กลุ่มงานอำนวยการ
๓	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจลงนามกำกับบนบัตร เจ้าหน้าที่ประทับตราครุฑ และส่งมอบบัตรให้กับผู้ยื่นคำขอ	๑๕ วัน	กลุ่มงานอำนวยการ

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 (ในกรณีที่มีชื่อสกุลไม่ตรงกับราชกิจจานุเบกษาและให้ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๖	สำเนาบัตรข้าราชการบำนาญ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นผู้เกษียณอายุราชการและให้ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง)	-

๗	สำเนาราชกิจจานุเบกษา ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาราชกิจจานุเบกษาหน้าที่ประกาศและหน้าที่มีชื่อผู้ขอ)	-
๘	บัตรเก่า/ใบแจ้งความบัตรหาย ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมีบัตรแล้วแต่ประสงค์ขอทำบัตรใหม่)	-
๙	คำสั่งปฏิบัติหน้าที่กำลังพล กอ. รমন./คำสั่งปฏิบัติราชการชายแดนหรือคำสั่งพันหน้าที่ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีชื่อมีความคลาดเคลื่อนในขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานฯ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑	(ให้สำนักงานจังหวัดระบุค่าธรรมเนียมตามที่จัดเก็บจริง) (หมายเหตุ :)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑.	แบบคำขอมิบัตรเหรียญพิทักษ์เสรีชน หมายเหตุ : (สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.moi.go.th ข้อมูลสารสนเทศแนวทาง/ขั้นตอน)
๒.	แบบคำขอมิบัตรเหรียญราชการชายแดน หมายเหตุ : (สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.moi.go.th ข้อมูลสารสนเทศแนวทาง/ขั้นตอน)