

Handwritten signature/initials in blue ink.

อบต. ร่องภาค  
เลขรับ 322  
วันที่ 5 ก.พ. 68  
เวลา 14.59



ที่ พร ๐๓๑๘.๑/ว๙๐

ที่ว่าการอำเภอสูงเม่น  
ถนนยันตรกิจโกศล พร ๕๔๑๓๐

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง พระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน  
เรียน นายเทศมนตรีตำบลสูงเม่น และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดแพร่ ที่ พร ๐๐๑๗.๕/ว๔๑๒  
ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยอำเภอสูงเม่นได้รับแจ้งจากจังหวัดแพร่ว่า กระทรวงมหาดไทยมีหน้าที่ดำเนินการ  
จ่ายเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดนให้แก่ผู้ได้รับพระราชทานเหรียญดังกล่าว ตามระเบียบ  
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทาน การประดับและกรณีที่ทำให้ประดับเหรียญพิทักษ์เสรีชน  
สิทธิบัตรประจำตัว และการเรียกเหรียญกับบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนคั้น  
พ.ศ. ๒๕๖๓ ระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเหรียญราชการชายแดน สิทธิของผู้ได้รับพระราชทาน  
และการเรียกเหรียญและบัตรเหรียญราชการชายแดนคั้น พ.ศ. ๒๕๑๑ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี  
ว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการติดต่อขอรับเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการ  
ชายแดน ขอให้แจ้งประชาสัมพันธ์ผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน  
ในพื้นที่ให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ การติดต่อขอรับเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน  
สามารถติดต่อขอรับได้ที่กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวง  
มหาดไทย อาคารดำรงราชานุภาพ กระทรวงมหาดไทย ติดต่อสอบถามได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์  
๐ ๒๒๒๑ ๐๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

เรียน นาย อบต. ผ่าน ปลัด อบต.

- ๑. สูงเม่น เรื่อง พระราชทานเหรียญ  
พิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการ  
ชายแดน
- จึงเรียนมา เพื่อโปรดตาม  
พิธีการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวันชัย เดชธรรม)  
หัวหน้าสำนักปลัด

นายนคร สายยัค  
นายอำเภอสูงเม่น

(นายวิชาญ มีศรี)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลร่องภาค

นางสาวพิมพ์ฉวี หาญจริง  
ที่ทำการปกครองอำเภอสูงเม่น  
งานสำนักงานอำเภอ ๘ ก.พ. ๖๘  
โทร. ๐๕๔-๕๔๑๒๖๒

(นายธรรณิทร์ เสนากุล)  
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลร่องภาค

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดแพร่ ที่ พร ๐๐๑๗.๕/ว๔๑๒ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘





ที่ พร ๐๐๑๓.๕/ว ๕๑๒

ศาลากลางจังหวัดแพร่  
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๓๐ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง พระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจทุกหน่วย นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค้การ  
บริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๒.๕/ว ๗๐๗ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยจังหวัดแพร่ได้รับแจ้งจากกระทรวงมหาดไทย ว่ากระทรวงมหาดไทยมีหน้าที่ดำเนินการ  
จ่ายเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน ให้แก่ผู้ได้รับพระราชทานเหรียญดังกล่าว ตามระเบียบ  
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทาน การประดับและกรณีที่ทำให้ประดับเหรียญพิทักษ์เสรีชน  
สิทธิบัตรประจำตัว และการเรียกเหรียญกับบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนคั้น  
พ.ศ. ๒๕๖๓ ระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเหรียญราชการชายแดน สิทธิของผู้ได้รับพระราชทาน และ  
การเรียกเหรียญและบัตรเหรียญราชการชายแดนคั้น พ.ศ. ๒๕๑๑ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย  
บำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการติดต่อขอรับเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการ  
ชายแดน ขอให้แจ้งประชาสัมพันธ์ผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน  
ในพื้นที่ให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ การติดต่อขอรับเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน  
สามารถติดต่อขอรับได้ที่กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวง  
มหาดไทย อาคารดำรงราชานุภาพ กระทรวงมหาดไทย ติดต่อสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์  
๐ ๒๒๒๑ ๐๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยสิทธิ์ ชัยสมฤทธิ์มอล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร./โทรสาร ๐ ๕๔๕๓ ๑๘๒๓

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล  
เลขที่รับ 67  
24 ม.ค. 2568

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
376  
4. ม.ค. 2568

จังหวัดเชียงใหม่  
839  
วันที่ 24 ม.ค. 2568  
เวลา



กระทรวงมหาดไทย  
ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

ที่ มท ๐๒๐๒.๕/ว ๓๐๓

๒๔ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง พระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. ระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเหรียญราชการชายแดน สิทธิของผู้ได้รับพระราชทาน และการเรียกเหรียญและบัตรเหรียญราชการชายแดนคั้น พ.ศ. ๒๕๑๑
- ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทาน การประดับและกรณีที่ให้ประดับเหรียญพิทักษ์เสรีชน สิทธิ บัตรประจำตัว และการเรียกเหรียญกับบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนคั้น พ.ศ. ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการติดต่อขอรับเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกระทรวงมหาดไทยมีหน้าที่ดำเนินการจ่ายเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดนให้แก่ผู้ได้รับพระราชทานเหรียญดังกล่าว ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทาน การประดับและกรณีที่ให้ประดับเหรียญพิทักษ์เสรีชน สิทธิ บัตรประจำตัว และการเรียกเหรียญกับบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนคั้น พ.ศ. ๒๕๖๓ ระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทาน เหรียญราชการชายแดน สิทธิของผู้ได้รับพระราชทาน และการเรียกเหรียญและบัตรเหรียญราชการชายแดนคั้น พ.ศ. ๒๕๑๑ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐

ในการนี้ จึงขอให้จังหวัดแจ้งประชาสัมพันธ์ผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน รวมทั้งหน่วยงานทหารและตำรวจในพื้นที่ให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ การติดต่อขอรับเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน สามารถติดต่อขอรับได้ที่กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย อาคารดำรงราชานุภาพ กระทรวงมหาดไทย ติดต่อสอบถามได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๑ ๐๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรรชัช สุสัมพันธ์)  
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง  
กองการเจ้าหน้าที่  
โทร/โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๐๕๖๕

แนวทางการติดต่อรับเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน

\*\*\*\*\*

๑. กรณีติดต่อขอรับด้วยตนเอง หลักฐานประกอบการขอรับเหรียญ ดังนี้

- บัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาราชกิจจานุเบกษา (ถ้ามี) สามารถสืบค้นได้ที่ <https://ratchakitcha.soc.go.th>
- กรณีบุคคลอื่นรับแทน
  - หนังสือมอบอำนาจ
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบหมายและผู้รับมอบหมาย
  - สำเนาราชกิจจานุเบกษา (ถ้ามี) สามารถสืบค้นได้ที่ <https://ratchakitcha.soc.go.th>

๒. กรณีหน่วยงานติดต่อขอรับเหรียญแทนบุคลากรในสังกัด

๒.๑ หน่วยงานดำเนินการนัดหมายเวลาผ่าน Google Calendar โดยแสกน QR Code ด้านล่างนี้



๒.๒ หลักฐานประกอบการขอรับเหรียญ ดังนี้

- หนังสือนำเสนอรายชื่อ - สกุล ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ ผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการรับเหรียญแทนบุคลากรในสังกัด
- บัญชีรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานจัดเรียงตามราชกิจจานุเบกษา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับพระราชทานจัดเรียงตามบัญชีรายชื่อผู้ได้รับพระราชทาน
- สำเนาราชกิจจานุเบกษา สามารถสืบค้นได้ที่ <https://ratchakitcha.soc.go.th>

สถานที่ติดต่อ : กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
อาคารดำรงราชานุภาพ กระทรวงมหาดไทย

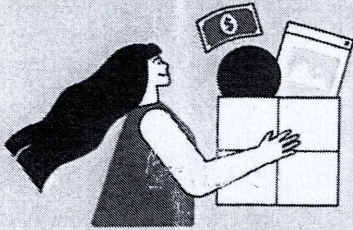
โทร : ๐ ๒๒๒๒ ๐๕๖๕

ติดต่อวันเวลาราชการ : ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

กองการเจ้าหน้าที่  
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

# 5 ขั้นตอน

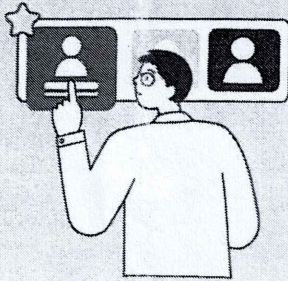
การนัดหมายเวลาการติดต่อขอรับเหรียญพิทักษ์เสรีชน  
และเหรียญราชการชายแดน (กรณีหน่วยงาน)  
ผ่าน Google Calendar



## 1

### เข้าสู่ระบบ

สแกน QR Code เพื่อเข้าสู่ระบบ  
การนัดหมายเวลาผ่านทาง  
Google Calendar



## 2

### เตรียมเอกสาร

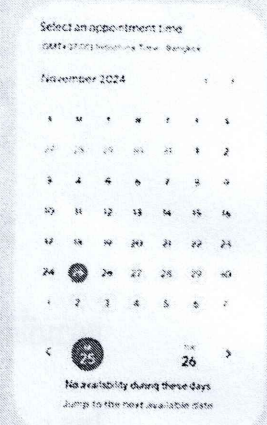
เมื่อสแกน QR Code แล้ว จะปรากฏหน้าต่างคำอธิบายการนัดหมายเวลาเพื่อติดต่อ  
ขอรับเหรียญฯ โดยหน่วยงานต้องจัดทำเอกสารพร้อมหนังสือนำส่งโดยระบุชื่อ - สกุล  
ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ ผู้รับมอบให้ชัดเจน และจัดส่งไฟล์ในรูปแบบ PDF โดยแนบไฟล์  
ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
ทาง E-Mail : [sawasdikarn.zerocopy@gmail.com](mailto:sawasdikarn.zerocopy@gmail.com) เพื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร  
และติดต่อกลับเพื่อยืนยันการนัดหมายเวลา



## 3

### ยื่นคำร้อง

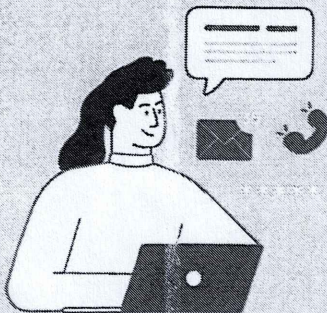
เลือกวันที่ที่จะขอนัดหมาย โดยสามารถเลือกนัดหมายวันที่  
ได้ก่อนวันนัดหมาย 2 วัน  
และสามารถนัดหมายได้ล่วงหน้า 60 วัน



## 4

### เลือกช่วงระยะเวลา

เลือกเวลาที่จะขอนัดหมาย โดยมีช่วงเวลา ดังนี้  
ช่วงที่ 1 09.00 - 10.00 น.  
ช่วงที่ 2 10.00 - 11.00 น.  
ช่วงที่ 3 13.00 - 14.00 น.  
ช่วงที่ 4 14.00 - 15.00 น.  
ช่วงที่ 5 15.00 - 16.00 น.



## 5

### รอรับเอกสาร

กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์ม ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง  
หมายเลขประจำตัวประชาชน หน่วยงาน และระบุสถานะ  
การจัดส่งเอกสารทาง E-Mail จากนั้นกดปุ่ม Book และรอ  
เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับ

