

แนวทางและขั้นตอนการให้บริการเกี่ยวกับ  
เหรียญพิกัดเสรีชนและเหรียญราชการชายแดน

1. การจัดทำบัตรเหรียญพิกัดเสรีชน/ราชการชายแดน

1.1 สถานที่ติดต่อขอทำบัตร

- ☐ ข้าราชการ/พนักงานของรัฐ

: หน่วยงานต้นสังกัด

- ☐ ประชาชน/ข้าราชการบำนาญ

: จังหวัด(สำนักงานจังหวัด) ตามที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

**หมายเหตุ** ส่วนราชการ/หน่วยงานต่างๆ สามารถจัดพิมพ์  
แบบบัตรและแบบคำขอมีบัตรตามที่กำหนดไว้ใน  
ประกาศกระทรวงมหาดไทย ทั้งนี้ แบบบัตรจะ  
ต้องมีความหนาไม่น้อยกว่า 200 แกรม

1.2 หลักฐานที่ใช้ประกอบการจัดทำบัตร

- ☐ สำเนาราชการจากแบบกษา  
☐ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัว  
ประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน  
☐ รูปถ่ายขนาด 2.5x3 ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ครึ่งตัว  
หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบ  
ปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการหรือเครื่องแบบ  
เจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงานต้นสังกัด เว้นแต่ผู้ที่ไม่  
มีกฎหมายหรือข้อบังคับของทางราชการกำหนดให้มี  
เครื่องแบบเฉพาะ ให้แต่งกายด้วยชุดสากลหรือชุดไทย  
พระราชทาน จำนวน 2 รูป  
☐ หลักฐานอื่น ๆ ตามแต่กรณี ดังนี้  
- บัตรเก่า/ใบแจ้งความบัตรหาย (กรณีเคยทำบัตร)  
- สำเนาคำสั่งออกจากราชการ (กรณีเคยรับราชการ)

- สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชั้นยศ ชื่อตัวหรือชื่อสกุล  
เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว (แบบ ข.3) ใบสำคัญการสมรส  
(คร.3) เป็นต้น

- กรณีชื่อ-สกุล ผู้ขอทำบัตรไม่ตรงกับประกาศในราช-  
กิจจานุเบกษา สามารถยื่นขอทำบัตรพร้อมแก้ไข  
ราชกิจจานุเบกษา โดยแนบเอกสารเพิ่มเติมตาม  
หัวข้อที่ 4 เรื่อง การขอแก้ไขชื่อ - สกุลในราชกิจจา  
นุเบกษา

1.3 การติดต่อขอรับบัตร / ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้ที่ขอทำบัตรติดต่อรับบัตรได้ ณ หน่วยงานที่ได้อื่นขอทำบัตร  
โดยมีระยะเวลาในการดำเนินการ ดังนี้

: หน่วยงานต้นสังกัด/สำนักงานจังหวัด ประมาณ 3 สัปดาห์

: กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
ประมาณ 20 นาที เว้นแต่กรณีที่ต้องส่งเรื่องไปให้ผู้ว่าราชการ  
จังหวัดรับรองภาพถ่าย จะใช้ระยะเวลาประมาณ 3 สัปดาห์

1.4 การรับรองในแบบขอมีบัตร

| ประเภทผู้ขอทำบัตร                             | ผู้มีอำนาจลงนามรับรองภาพถ่าย                              |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| (1) เจ้าหน้าที่ของรัฐ                         |                                                           |
| - ส่วนภูมิภาค (รวมถึง<br>พนักงานส่วนท้องถิ่น) | ผู้ว่าราชการจังหวัด                                       |
| - ส่วนกลาง                                    | หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม                                 |
| 2. ทหาร ตำรวจ                                 | หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม                                 |
| 3. ประชาชน/ข้าราชการบำนาญ                     | ผู้ว่าราชการจังหวัดตามที่มีชื่ออยู่ใน<br>ทะเบียนบ้าน      |
| 4. เจ้าหน้าที่พนักงานอื่นของรัฐ               | หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ<br>หรือองค์กรอื่นของรัฐ |
| นอกจาก (1) (2) และ (3)                        |                                                           |

2. การขอรับเหรียญพิกัดเสรีชน/เหรียญราชการ

2.1 สถานที่ติดต่อขอรับเหรียญ

: กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

2.2 หลักฐานที่ใช้ในการขอรับเหรียญ

- ☐ สำเนาราชการจากแบบกษา  
☐ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/ประชาชน  
☐ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีให้บุคคลอื่นรับแทน)  
☐ กรณีหน่วยงานที่ขอพระราชทานแจ้งขอรับเหรียญให้แก่

ที่ได้รับพระราชทานในสังกัด จะต้องจัดทำหนังสือถึงกองการเจ้า-  
หน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยแนบรายชื่อ ประกาศ  
ราชกิจจานุเบกษา หรือสำเนาบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทาน  
และระบุชื่อ-สกุลของผู้แทนที่ได้รับมอบหมายให้รับเหรียญฯ

**หมายเหตุ** ผู้ที่จะรับเหรียญ ควรโทรศัพท์สอบถามว่าหน่วยงาน  
ที่เสนอขอพระราชทานได้รับเหรียญไปแล้วหรือไม่  
โดยโทรศัพท์สอบถามได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ สป. โทร.  
0-2222-1141 ต่อ 50382 , 0-2221-0565

3. การตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับพระราชทาน

- ☐ เหรียญพิกัดเสรีชน : กอ.รมน. โทร. 0-2241-3672,  
0-2241-2351 ต่อ 3368, 3313  
☐ เหรียญราชการชายแดน : กองการเจ้าหน้าที่  
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โทร. 0-2221-0565,  
0-2222-1141 ต่อ 50382