

แนวทางและขั้นตอนการขอทำบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทาน เหรียญพิทักษ์เสรีชน และเหรียญราชการชายแดน

๑. การจัดทำบัตรเหรียญพิทักษ์เสรีชน/เหรียญราชการชายแดน

ข้อ ๘ ให้ผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชน และ ข้อ ๖ เหรียญราชการชายแดนยื่นคำขอมีบัตรต่อบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) อธิบดี หรือ หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรมหรือเทียบเท่าขึ้นไป สำหรับผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชน และเหรียญราชการชายแดนซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในราชการส่วนกลาง

(๒) ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชน และเหรียญราชการชายแดนซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในราชการส่วนภูมิภาคหรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือประชาชนที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในจังหวัดนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่เจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครและประชาชนที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรอื่นของรัฐ นอกจาก (๑) และ (๒) สำหรับผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชน และเหรียญราชการชายแดนที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้น แล้วแต่กรณี

ให้ผู้รับคำขอมีบัตร ตาม (๑) – (๓) พิจารณาตรวจสอบคำขอมีบัตร หากเห็นว่ามียาการครบถ้วนและถูกต้อง ให้ลงนามรับรองในคำขอมีบัตรและจัดส่งคำขอมีบัตรให้เจ้าพนักงานออกบัตรเพื่อดำเนินการออกบัตรต่อไป

๒. สถานที่ติดต่อขอทำบัตร

๑. ข้าราชการ/พนักงานของรัฐ : หน่วยงานต้นสังกัด (ตามกรณีของการรับรองคำขอมีบัตร)
๒. ประชาชน/ข้าราชการบำนาญ ตามที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน : จังหวัด (สำนักงานจังหวัด), กรุงเทพมหานคร (ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร)
๓. กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล)
ติดต่อวันเวลาราชการ : ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๓. วิธีการดำเนินการ และระยะเวลาดำเนินการ

- ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๕ นาที)
 - การพิจารณา (ระยะเวลา ๓ นาที)
- เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกเลขบัตรลงวันออกบัตร/บัตรหมดอายุ และประทับตราลายลงลายมือชื่อ ปลัดกระทรวงมหาดไทย
- การลงนาม/และจ่ายบัตรให้ผู้ยื่นขอมีบัตรให้ผู้ยื่นคำขอมีบัตร (ระยะเวลา ๔ นาที)
- ผู้มีอำนาจลงนามกำกับบนบัตรประทับตราครุฑบนบัตร
- ดำเนินการจ่ายบัตรให้กับผู้ยื่นขอมีบัตร

๔. หลักฐานที่ใช้ประกอบการจัดทำบัตร

๑. สำเนาราชกิจจานุเบกษา

๒. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ (กรณีเคยรับราชการ) และสำเนาทะเบียนบ้าน

๓. รูปถ่ายขนาด ๒.๕ x ๓ ซม. (๑ นิ้ว) ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก หรือแว่นตามสีเข้ม แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ หรือเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐ ของหน่วยงานต้นสังกัด เว้นแต่ผู้ที่ไม่มียศหรือข้อบังคับของทางราชการกำหนดให้มีเครื่องแบบ เฉพาะ ให้แต่งกายด้วยชุดสากลหรือชุดไทยพระราชทาน จะประดับเหรียญพิทักษ์เสรีชน หรือเหรียญราชการชายแดนหรือไม่ก็ได้ จำนวน ๒ รูป

๔. หลักฐานอื่น ๆ ตามแต่กรณี ดังนี้

๔.๑ (กรณีเคยทำบัตร) บัตรเก่า/ใบแจ้งความบัตรหาย

๔.๒ (กรณีเคยรับราชการ) สำเนาคำสั่งออกจากราชการ

๔.๓ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชั้นยศ ชื่อตัวหรือชื่อสกุล เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว (แบบ ช.๓) ใบสำคัญการสมรส (คร.๓) เป็นต้น

๔.๔ กรณีชื่อ - สกุล ผู้ขอทำบัตรไม่ตรงกับประกาศในราชกิจจานุเบกษา สามารถขอทำบัตรพร้อมแก้ไขราชกิจจานุเบกษา โดยแนบเอกสารเพิ่มเติมตามเรื่อง การขอแก้ไขชื่อ - สกุลในราชกิจจานุเบกษา

๕. การติดต่อขอรับบัตร/ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้ที่ขอทำบัตรติดต่อรับบัตรได้ ณ หน่วยงานที่ได้ยื่นขอทำบัตร โดยมีระยะเวลาในการดำเนินการ ดังนี้

๑. หน่วยงานต้นสังกัด/สำนักงานจังหวัด/ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ประมาณ ๓ สัปดาห์

๒. กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ประมาณ ๑๕ นาที เว้นแต่กรณีที่ต้องส่งเรื่องไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัดรับรองคำขอมีบัตร จะใช้ระยะเวลาประมาณ ๓ สัปดาห์

๖. การรับรองในแบบคำขอมีบัตร

ประเภทผู้ขอทำบัตร	ผู้ลงนามรับรองคำขอมีบัตร
(๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐ - ส่วนภูมิภาค (รวมถึงพนักงานส่วนท้องถิ่น) - ส่วนกลาง	ผู้ว่าราชการจังหวัด/อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรมหรือเทียบเท่าขึ้นไป อธิบดี/ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าขึ้นไป
(๒) ทหาร ตำรวจ	อธิบดี/ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าขึ้นไป
(๓) ประชาชน/ข้าราชการบำนาญ	ผู้ว่าราชการจังหวัดตามที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน
(๔) เจ้าหน้าที่/พนักงานอื่นของรัฐ นอกจาก (๑) (๒) และ (๓)	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรอื่นของรัฐ

๗. การขอแก้ไขชื่อ – สกุลในราชกิจจานุเบกษา

กรณีชื่อ – สกุล ผู้ที่ได้รับพระราชทานไม่ตรงกับที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา สามารถยื่นขอทำบัตรพร้อมดำเนินการขอแก้ไขชื่อ – สกุลในราชกิจจานุเบกษา โดยแนบเอกสาร ดังนี้

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ
๓. สำเนาราชกิจจานุเบกษา
๔. สำเนาคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ พันหน้าที่ ที่เป็นกำลังพล หรือให้ปฏิบัติงานราชการชายแดนก่อนปีที่ได้รับพระราชทาน (ตามแต่กรณี)

๘. สิทธิของบัตร

๑. เหรียญพิทักษ์เสรีชน ชั้นที่ ๑ ได้รับสิทธิเช่นเดียวกับผู้ได้รับพระราชทานเหรียญชัยสมรภูมิกรณีกระทำการรบกับสหประชาชาติ ณ ประเทศสาธารณรัฐเกาหลี

๒. เหรียญพิทักษ์เสรีชน ชั้นที่ ๒ ประเภทที่ ๑/ประเภทที่ ๒ และเหรียญราชการชายแดนได้รับสิทธิ ดังนี้

๑) ได้รับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลของรัฐบาล หรือองค์การของรัฐบาลทุกแห่ง โดยไม่ต้องเสียค่าตอบแทน

๒) ได้ลดค่าโดยสารยานพาหนะ คือ รถราง รถไฟ รถยนต์โดยสารประจำทาง เรือเดินทะเลที่เป็นของรัฐบาล หรือองค์การ และบริษัทในความควบคุมของรัฐบาลกึ่งหนึ่งของอัตราธรรมดา

๙. ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ

๑๐. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) ระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเหรียญราชการชายแดน สิทธิของผู้ได้รับพระราชทานและการเรียกเหรียญและบัตรเหรียญราชการชายแดนคั้น พ.ศ. ๒๕๑๑

๒) ระเบียบว่าด้วยบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญราชการชายแดน พ.ศ. ๒๕๔๘

๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทาน การประดับและกรณีที่ให้ประดับเหรียญพิทักษ์เสรีชน สิทธิ บัตรประจำตัว และการเรียกเหรียญกับบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนคั้น พ.ศ. ๒๕๖๓

งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทาน

“เหรียญพิทักษ์เสรีชน” และ “เหรียญราชการชายแดน”

เปิดบริการ วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ในเวลาราชการ ตั้งแต่ 08:30 - 16:30 น.

กรณี ยื่นเรื่องด้วยตนเอง



ขั้นตอนการยื่นคำขอมีบัตรฯ
(หมายเหตุ: ผู้ยื่นคำขอมีบัตรฯ จะต้องเป็นผู้ที่มีรายชื่อได้รับพระราชทาน เหรียญพิทักษ์เสรีชน และ/หรือ เหรียญราชการชายแดน ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษาและมีความประพฤติเรียบร้อยเหมาะสม)

แบ่งตามที่อยู่ทะเบียนบ้านของผู้ขอฯ

อยู่ในพื้นที่
กรุงเทพมหานคร

อยู่ในพื้นที่
จังหวัด

**สำนักงานปลัด
กรุงเทพมหานคร**
เสนอให้
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ลงนามรับรองในคำขอมีบัตรฯ

สำนักงานจังหวัด
เสนอให้
ผู้ว่าราชการจังหวัด
ลงนามรับรองในคำขอมีบัตรฯ

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
กองการเจ้าหน้าที่
ปลัดกระทรวงมหาดไทย
ลงนามในบัตรฯ

สำนักงานจังหวัด
ผู้ว่าราชการจังหวัด
ลงนามในบัตรฯ

เมื่อยื่นหลักฐานประกอบการออกบัตรถูกต้องและครบถ้วน
เจ้าหน้าที่จะพิจารณาดำเนินการออกบัตรให้
2 ขั้นตอน (1) ตรวจสอบเอกสารคำขอ หลักฐานและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
(2) เสนอให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ

เอกสาร / หลักฐาน

- 1) บัตรประจำตัวประชาชน
- 2) รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว (2.5x3 ซม.) 2 รูป
(หมายเหตุ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ครึ่งตัวหน้าตรงไม่สวมหมวก หรือ แว่นตาสีเข้ม แฉ่งเครื่องแบบเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานต้นสังกัด เว้นแต่ผู้ที่ไม่มีกฎหมายหรือ ข้อบังคับของทางราชการกำหนดให้มีเครื่องแบบ เฉพาะ ให้แต่งกายด้วยชุดสากล หรือ ชุดไทยพระราชทาน จะประดับ เหรียญพิทักษ์เสรีชน หรือ เหรียญราชการชายแดนหรือไม่ก็ได้)

กรณีต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

- กรณี ที่ชื่อสกุล ไม่ตรงกับราชกิจจานุเบกษา
- สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล **1 ฉบับ**
- กรณี มีการสมรส / การหย่า
- สำเนาใบสำคัญการสมรส / ใบสำคัญการหย่า **1 ชุด**
- กรณี ผู้รับบำนาญบำนาญ / ผู้เกษียณอายุราชการ
- สำเนาบัตรข้าราชการบำนาญ **1 ชุด**
- กรณี ทำบัตรใหม่
- บัตรเก่า (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา **1 ฉบับ**
- กรณี บัตรหาย
- ใบแจ้งความบัตรหาย (ฉบับจริง) **1 ฉบับ**
- กรณี ชื่อ - สกุล มีความคลาดเคลื่อนในขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานฯ
- สำเนา คำสั่งปฏิบัติหน้าที่กำลังพล กอ.รมน. / คำสั่งปฏิบัติราชการชายแดน หรือ คำสั่งพื้นที่ **1 ฉบับ**

สำเนาเอกสารจะต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

ไม่มีค่าธรรมเนียม

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่: กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200
โทรศัพท์ / โทรสาร 0 - 2221 - 0565



แสกน QR Code เพื่อดูรายละเอียด
หรือ www.moi.go.th

เมนู “ข้อมูลสารสนเทศ”
หัวข้อ “แนวทางและขั้นตอนการให้บริการเกี่ยวกับ
เหรียญพิทักษ์เสรีชน และ เหรียญราชการชายแดน”

งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทาน

“เหรียญพิทักษ์เสรีชน” และ “เหรียญราชการชายแดน”

เปิดบริการ วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ในเวลาราชการ ตั้งแต่ 08:30 - 16:30 น.

กรณี ส่งเรื่องทางไปรษณีย์โดยต้นสังกัด



ขั้นตอนการยื่นคำขอมีบัตรฯ
(หมายเหตุ: ผู้ยื่นคำขอมีบัตรฯ จะต้องเป็นผู้ที่มีรายชื่อได้รับพระราชทาน เหรียญพิทักษ์เสรีชน และ/หรือ เหรียญราชการชายแดน ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษาและมีความประพฤติเรียบร้อยเหมาะสม)

แบ่งตามที่ตั้งของหน่วยงาน

อยู่ในพื้นที่
กรุงเทพมหานคร

อยู่ในพื้นที่
จังหวัด

ส่วนราชการ
เสนอให้
หัวหน้าส่วนราชการ
หรือ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ
ลงนามรับรองในคำขอมีบัตรฯ

ส่วนราชการ
เสนอให้
หัวหน้าส่วนราชการ
หรือ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ
ลงนามรับรองในคำขอมีบัตรฯ

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
กองการเจ้าหน้าที่
ปลัดกระทรวงมหาดไทย
ลงนามในบัตรฯ

สำนักงานจังหวัด
ผู้ว่าราชการจังหวัด
ลงนามในบัตรฯ

เมื่อยื่นหลักฐานประกอบการออกบัตรถูกต้องและครบถ้วน
เจ้าหน้าที่จะพิจารณาดำเนินการออกบัตรให้

2 ขั้นตอน (1) ตรวจสอบเอกสารคำขอ หลักฐานและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
(2) เสนอให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ

เอกสาร / หลักฐาน

- 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ พนักงานองค์การของรัฐ 1 ฉบับ
- 3) สำเนาราชกิจจานุเบกษา (สำเนาราชกิจจานุเบกษาหน้าตีพิมพ์ประกาศและหน้าที่มีชื่อผู้ขอ) 1 ฉบับ
- 4) รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว (2.5x3 ซม.) 2 รูป
(หมายเหตุ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ครึ่งตัวหน้าตรงไม่สวมหมวก หรือ แว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานต้นสังกัด เว้นแต่ผู้ที่ไม่มียกหมายหรือ ข้อบังคับของทางราชการกำหนดให้มีเครื่องแบบ เฉพาะ ให้แต่งกายด้วยชุดสากล หรือ ชุดไทยพระราชทาน จะประดับ เหรียญพิทักษ์เสรีชน หรือ เหรียญราชการชายแดนหรือไม่ก็ได้)

กรณีต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

- กรณี ที่ชื่อสกุลไม่ตรงกับราชกิจจานุเบกษา - สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล 1 ฉบับ
- กรณี มีการสมรส / การหย่า - สำเนาใบสำคัญการสมรส / ใบสำคัญการหย่า 1 ฉบับ
- กรณี ทำบัตรใหม่ - บัตรเก่า (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- กรณี บัตรหาย - ใบแจ้งความบัตรหาย (ฉบับจริง) 1 ฉบับ
- กรณี ชื่อ - สกุล มีความคลาดเคลื่อนในขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานฯ - สำเนา คำสั่งปฏิบัติหน้าที่กำลังพล กอ.รมน. / คำสั่งปฏิบัติราชการชายแดน หรือ คำสั่งพื้นที่ 1 ฉบับ

สำเนาเอกสารจะต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

นำส่ง งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญราชการ
กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ถนนอักษกา
แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200
โทรศัพท์ / โทรสาร 0 - 2221 - 0565



แสกน QR Code เพื่อดูรายละเอียด
หรือ www.moi.go.th

เมนู "ข้อมูลสารสนเทศ"
หัวข้อ "แนวทางและขั้นตอนการให้บริการเกี่ยวกับ
เหรียญพิทักษ์เสรีชน และ เหรียญราชการชายแดน"

งานออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทาน

“เหรียญพิทักษ์เสรีชน” และ “เหรียญราชการชายแดน”

เปิดบริการ วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ในเวลาราชการ ตั้งแต่ 08:30 - 16:30 น.

**กรณี ยื่นเรื่องที่เคาน์เตอร์
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย**



ขั้นตอนการยื่นคำขอมีบัตรฯ
(หมายเหตุ: ผู้ยื่นคำขอมีบัตรฯ จะต้องเป็นผู้ที่มีรายชื่อได้รับพระราชทาน เหรียญพิทักษ์เสรีชน และ/หรือ เหรียญราชการชายแดน ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษาและมีความประพฤติเรียบร้อยเหมาะสม)

**ผู้ได้รับพระราชทานซึ่งเป็นประชาชน
ที่อาศัยอยู่ใน กรุงเทพมหานคร
สามารถยื่นคำขอมีบัตรฯ ที่เคาน์เตอร์บริการ
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย**

**สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
กองการเจ้าหน้าที่**
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยจะอำนวยความสะดวกตรวจสอบ เอกสารหลักฐานและส่งให้จังหวัดซึ่งผู้ยื่นคำขอฯ มีภูมิลำเนาอยู่ เป็นผู้ออกบัตร และจัดส่งให้ผู้ยื่นคำขอตามที่อยู่ผู้ยื่นคำขอระบุไว้

**เมื่อยื่นหลักฐานประกอบการออกบัตรถูกต้องและครบถ้วน
เจ้าหน้าที่จะพิจารณาดำเนินการออกบัตรให้**
2 ขั้นตอน (1) ตรวจสอบเอกสารคำขอ หลักฐานและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
(2) เสนอให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ

เอกสาร / หลักฐาน

- บัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาราชกิจจานุเบกษา 1 ฉบับ
(หมายเหตุ: หน้าประกาศและหน้าที่มีชื่อผู้ขอฯ)
- รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว (2.5x3 ซม.) 2 รูป
(หมายเหตุ: ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ครึ่งตัวหน้าตรงไม่สวมหมวก หรือ แว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานต้นสังกัด เว้นแต่ผู้ที่ไม่มีกฎหมายหรือ ข้อบังคับของทางราชการกำหนดให้มีเครื่องแบบ เฉพาะ ใ้แต่งกายด้วยชุดสากล หรือ ชุดไทยพระราชทาน จะประดับ เหรียญพิทักษ์เสรีชน หรือ เหรียญราชการชายแดนหรือไม่ก็ได้)

กรณีต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

กรณี ที่ชื่อสกุลไม่ตรงกับราชกิจจานุเบกษา - สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล	1 ฉบับ
กรณี มีการสมรส / การหย่า - สำเนาใบสำคัญการสมรส / ใบสำคัญการหย่า	1 ชุด
กรณี ผู้รับบำเหน็จบำนาญ / ผู้เกษียณอายุราชการ - สำเนา บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ ข้าราชการบำนาญ	1 ชุด
กรณี ทำบัตรใหม่ - บัตรเก่า (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา	1 ฉบับ
กรณี บัตรหาย - ใบแจ้งความบัตรหาย (ฉบับจริง)	1 ฉบับ
กรณี ชื่อ - สกุล มีความคลาดเคลื่อนในขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานฯ - สำเนา คำสั่งปฏิบัติหน้าที่กำลังพล กอ.รมน. / คำสั่งปฏิบัติราชการชายแดน หรือ คำสั่งพันหน้าที่	1 ฉบับ

สำเนาเอกสารจะต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

ไม่มีค่าธรรมเนียม

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่: กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ถนนรัชฎางค์ แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200
โทรศัพท์ / โทรสาร 0 - 2221 - 0565



แ่ลน QR Code เพื่อดูรายละเอียด
หรือ www.moi.go.th

เมนู “ข้อมูลสารสนเทศ”
หัวข้อ “แนวทางและขั้นตอนการให้บริการเกี่ยวกับ
เหรียญพิทักษ์เสรีชน และ เหรียญราชการชายแดน”