

ส่วนอำนวยการ
รับเลขที่... ๑๑๓๒
วันที่ - ๕ ก.พ. ๒๕๖๘



สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
รับเลขที่... ๒ ๓๐๐
วันที่... ๕ ก.พ. ๒๕๖๘
เวลา.....

ที่ ตก ๐๐๑๗.๓/ว ๒๒๒๖

ศาลากลางจังหวัดตาก

ถนนพหลโยธิน ตก ๖๓๐๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง พระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน

เรียน ผู้บัญชาการมณฑลทหารบกที่ ๓๑๐ ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดตาก หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก นายกเทศมนตรีนครเมืงสอด และนายกเทศมนตรีเมืองตาก

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการติดต่อขอรับเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน จำนวน ๑ ฉบับ

กระทรวงมหาดไทยแจ้งให้จังหวัดประชาสัมพันธ์ผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน รวมทั้งหน่วยงานทหารและตำรวจในพื้นที่ให้ทราบเกี่ยวกับหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทยในการดำเนินการจ่ายเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดนให้แก่ผู้ได้รับพระราชทานเหรียญดังกล่าว ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานการประดับและกรณีที่ให้ประดับเหรียญพิทักษ์เสรีชน สิทธิ บัตรประจำตัว และการเรียกเหรียญกับบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนคิน พ.ศ. ๒๕๖๓ ระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเหรียญราชการชายแดน สิทธิของผู้ได้รับพระราชทาน และการเรียกเหรียญและบัตรเหรียญราชการชายแดนคิน พ.ศ. ๒๕๑๑ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยสามารถติดต่อขอรับเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน ได้ที่กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย อาคารดำรงราชานุภาพ กระทรวงมหาดไทย ติดต่อสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๑ ๐๕๖๕

ในการนี้ จึงขอให้ท่านแจ้งประชาสัมพันธ์ผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน ในสังกัดให้ทราบโดยทั่วกัน ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

๙.๙/๓๕

(นายสนธิ์ สุริยกุล ณ อยุธยา)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดตาก

- ส่วนอำนวยการ ☒ ส่ง
- ☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้ ☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี
- ☐ ส่วนป้องกันรักษาป่า ☐ ฝ่ายพัสดุ
- ☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า ☐ ฝ่ายแผนงานฯ
- ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ
- ☐ ส่วนการอนุญาต

ลงชื่อ.....
- ๕ ก.พ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ.....
- ๕ ก.พ. ๒๕๖๘

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานอำนวยการ

โทร./โทรสาร ๐-๕๕๕๑-๑๕๕๖

๓๖ ๕๖๖๖
๗ ๒ ๑ ๖

แนวทางการติดต่อรับเหรียญพื้กษัเสรีชนและเหรียญราชการชายแดน

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

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

สถานที่ติดต่อ : กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
อาคารดำรงราชานุภาพ กระทรวงมหาดไทย

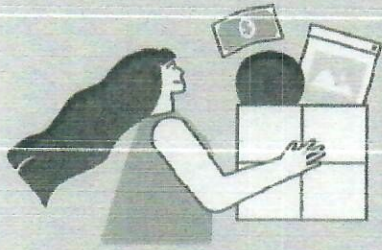
โทร : ๐ ๒๒๒๒ ๐๕๖๕

ติดต่อวันเวลาราชการ : ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

กองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

5 ขั้นตอน

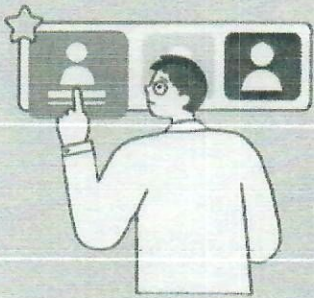
การนัดหมายเวลาการติดต่อขอรับเหรียญพิทักษ์เสรีชน
และเหรียญราชการชายแดน (กรณีหน่วยงาน)
ผ่าน Google Calendar



1

เข้าสู่ระบบ

สแกน QR Code เพื่อเข้าสู่ระบบ
การนัดหมายเวลาผ่านทาง
Google Calendar



2

เตรียมเอกสาร

เมื่อสแกน QR Code แล้ว จะปรากฏหน้าต่างคำอธิบายการนัดหมายเวลาเพื่อติดต่อ
ขอรับเหรียญฯ โดยหน่วยงานต้องจัดทำเอกสารพร้อมหนังสือคำสั่งโดยระบุชื่อ - สกุล
ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ ผู้รับมอบให้ชัดเจน และจัดส่งไฟล์ในรูปแบบ PDF โดยแนบไฟล์
ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ทาง E-Mail : sawasdikarn.zero-copy@gmail.com เพื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
และติดต่อกลับเพื่อยืนยันการนัดหมายเวลา



3

ยื่นคำร้อง

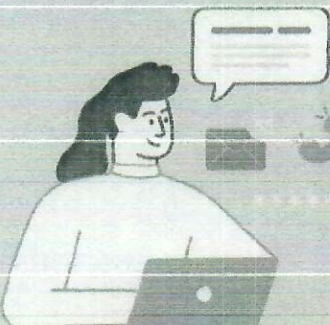
เลือกวันที่ที่จะขอนัดหมาย โดยสามารถเลือกนัดหมายวันที่
ได้ก่อนวันนัดหมาย 2 วัน
และสามารถนัดหมายได้ล่วงหน้า 60 วัน



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

