

แนวทางการขอรับเหรียญราชการชายแดน

๑. หลักฐานที่ใช้ในการขอรับเหรียญ

๑) รับด้วยตนเอง

- * บัตรประจำตัวข้าราชการ/ประชาชน
- * สำเนาใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (กรณีชื่อไม่ตรงกับประกาศราชกิจจานุเบกษา)
- * สำเนาคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ (กรณีชื่อไม่ตรงกับประกาศราชกิจจานุเบกษา)

๒) กรณีให้บุคคลอื่นรับแทน

- * หนังสือมอบอำนาจ
- * สำเนาประกาศราชกิจจานุเบกษา
- * สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/ประชาชน (ผู้มอบอำนาจ)
- * สำเนาใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (กรณีชื่อไม่ตรงกับราชกิจจานุเบกษา) หรือ
- * สำเนาคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ (กรณีชื่อไม่ตรงกับราชกิจจานุเบกษา)
- * สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/ประชาชน (ผู้รับมอบอำนาจ)

๓) กรณีหน่วยงานที่เสนอขอพระราชทานแจ้งขอรับเหรียญให้แก่ผู้ที่ได้รับพระราชทานในสังกัด

- * หนังสือออกจากหน่วยงาน ถึง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และระบุชื่อ - สกุลของผู้แทนที่ได้รับมอบหมายให้รับเหรียญราชการชายแดน

- * จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานฯ เรียงลำดับ เล่ม ตอน หน้า ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	เล่ม	ตอน	หน้า	วัน/เดือน/ปี ที่ประกาศราชกิจจานุเบกษา
๑	นาย ก	๑๓๖	๓๖ ข	๒	๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒
๒	นาย ข	๑๓๖	๓๖ ข	๓	๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒

- * สำเนาประกาศราชกิจจานุเบกษา
- * สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/ประชาชน ผู้ได้รับพระราชทาน (ผู้ได้รับพระราชทานต้องลงนามในสำเนาบัตรประจำตัว เพื่อรับรองว่า ได้มอบหมายให้หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการรับเหรียญแทน)
- * สำเนาใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (กรณีชื่อไม่ตรงกับประกาศราชกิจจานุเบกษา)
- * สำเนาคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ (กรณีชื่อไม่ตรงกับประกาศราชกิจจานุเบกษา)
- * สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/ประชาชน ผู้รับมอบหมายให้รับเหรียญราชการชายแดน

๒. การรับเหรียญราชการชายแดน กรณีให้บุคคลอื่นรับแทน และกรณีหน่วยงานที่เสนอขอพระราชทานแจ้งขอรับเหรียญให้แก่ผู้ที่ได้รับพระราชทานในสังกัด ให้จัดส่งเอกสารไปยัง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนนัดหมายวันและเวลารับเหรียญราชการชายแดนกับเจ้าหน้าที่ต่อไป

๓. สถานที่ติดต่อขอรับเหรียญ : กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ แขวงราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐
โทร/โทรสาร ๑ ๒๒๒๑ ๐๕๖๕
