

หลักเกณฑ์การตรวจคัดกรองการเดินทางออกนอกพื้นที่จังหวัดสมุทรปราการ

๑. แนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ที่ประสงค์จะเดินทางออกนอกพื้นที่จังหวัดสมุทรปราการ

๑.๑ ผู้ประสงค์จะเดินทางทั่วไป ให้แสดง “เอกสารรับรองความจำเป็น” โดยยื่นคำขอต่อนายอำเภอในพื้นที่

๑.๒ ผู้ประสงค์จะเดินทางซึ่งปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ผู้ขนส่งสินค้าเพื่อประโยชน์และการดำรงชีวิตของประชาชน เช่น อาหาร ยา เวชภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ สินค้าอุปโภคบริโภค น้ำมันเชื้อเพลิง วัสดุ/สินค้าอุตสาหกรรม ไปรษณียภัณฑ์ พัสดุภัณฑ์ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น และสินค้าเพื่อการนำเข้าหรือส่งออก

๒) ผู้ปฏิบัติงานในกิจการ/กิจกรรมเพื่อประโยชน์ด้านสาธารณสุข ปลอดภัย สาธารณูปโภค สาธารณูปการ การสื่อสารโทรคมนาคม การก่อสร้างการซ่อมบำรุงต่าง ๆ และพนักงานที่ทำงานในสถานประกอบการ/โรงงาน

๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านการแพทย์การธนาคาร การศึกษา การขนส่งประชาชน/บุคคลไปอยู่ที่เอกเทศเพื่อกักกันตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ

๔) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดประกาศ หรือคำสั่งต่าง ๆ ของทางราชการ

ให้แสดง “เอกสารรับรองการปฏิบัติหน้าที่” โดยยื่นคำขอต่อผู้ประกอบการ/นายจ้าง/บริษัท/หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี

๑.๓ บุคคลที่มีความจำเป็นต้องติดต่อราชการ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ประสงค์จะเดินทางฯ ติดตั้งและใช้ระบบแอปพลิเคชัน “หมอชนะ”

๒. แนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ที่มิหน้าที่ออกเอกสารรับรองความจำเป็นเอกสารรับรองการปฏิบัติหน้าที่ และเอกสารรับรองการติดต่อราชการ

๒.๑ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองในพื้นที่ ได้แก่ นายอำเภอ หรือปลัดอำเภอมีหน้าที่ออกเอกสารรับรองความจำเป็นสำหรับบุคคลตามข้อ ๑.๑

๒.๒ ให้ผู้ประกอบการ/นายจ้าง/บริษัท/หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี ออกเอกสารรับรองการปฏิบัติหน้าที่ให้กับผู้ประสงค์จะเดินทางซึ่งปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อ ๑.๒ โดยในเอกสารรับรองการปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยข้อมูล ชื่อ สกุล เลขประจำตัวประชาชนอายุ อาชีพ ตำแหน่ง หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ปัจจุบัน วันเดินทาง จังหวัดต้นทางและปลายทาง เหตุผลความจำเป็นพาหนะที่ใช้เดินทาง ประเภทสินค้า/ภารกิจ

๒.๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่บุคคลได้ไปติดต่อราชการ เป็นผู้ออกเอกสารรับรองการติดต่อราชการตามข้อ ๑.๓

๓. แนวทางปฏิบัติสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำจุดตรวจหรือจุดสกัด

๓.๑ ตรวจวัดอุณหภูมิและสังเกตอาการผู้เดินทาง

๓.๒ สอบถามเหตุผลความจำเป็น และสถานที่ปลายทางจากผู้เดินทางให้ชัดเจน

๓.๓ ตรวจสอบการติดตั้งและใช้ระบบแอปพลิเคชัน “หมอชนะ” ของผู้เดินทาง

๓.๔ ตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรแสดงตนอื่น ๆ ของผู้เดินทางที่ทางราชการออกให้ ควบคู่กับเอกสารรับรองความจำเป็น ตามข้อ ๑.๑ หรือเอกสารรับรองการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๑.๒ หรือเอกสารรับรองการติดต่อราชการ ตามข้อ ๑.๓

๓.๕ ลงบันทึกข้อมูลผู้เดินทางผ่านจุดตรวจหรือจุดสกัดในสมุดบันทึก

ทั้งนี้ กรณีบุคคลซึ่งมีความจำเป็นเร่งด่วน หากมีความล่าช้า อาจเกิดอันตรายถึงแก่ชีวิตหรือเกิดความเสียหายร้ายแรงให้พิจารณายกเว้นแนวทางปฏิบัติ ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๕ โดยให้มีการบันทึกข้อมูลการปฏิบัติไว้เป็นหลักฐาน



CHRISTIANI & NIELSEN

บริษัท คริสเตียนีและนีลเสน (ไทย) จำกัด (มหาชน)
สำนักงานใหญ่ เลขที่ 727 ถนนลาซาล แขวงบางนาใต้
เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260 โทรศัพท์ 02-3388000

วันที่ 10 มกราคม 2564

เรื่อง หนังสือรับรองการเดินทางเพื่อปฏิบัติงานของลูกจ้างในท้องถิ่น

เรียน พนักงานเจ้าหน้าที่

บริษัท คริสเตียนีและนีลเสน (ไทย) จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ เลขที่ 727 ถนนลาซาล แขวงบางนา
ใต้ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

ขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง
เป็นลูกจ้างของบริษัทฯ ซึ่งได้รับมอบหมายจากสถานประกอบกิจการให้ไปปฏิบัติงาน ดังนี้

วัน-เดือน-ปี	เวลา	สถานที่ทำงาน/ที่ตั้ง	กิจกรรม
10-31 ม.ค. 2564	8:00 – 17:00 น.	ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานใหญ่ เลขที่ 727 ถนนลาซาล แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260	ปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน
10-31 ม.ค. 2564	8:00 – 17:00 น.	ถ้าต้องเดินทางไปปฏิบัติงานหน่วยงาน จังหวัดอื่นๆ ให้ระบุ.....	(ระบุงานหรือกิจกรรมเช่น) เดินทางไปรับ – ส่งของ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าหนังสือฉบับนี้เป็นจริงทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(นางสาวอลิส ยิ้มเย็น)

ตำแหน่ง : ผู้จัดการแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล
บริษัท คริสเตียนีและนีลเสน (ไทย) จำกัด (มหาชน)



CHRISTIANI & NIELSEN

บริษัท คริสเตียนีและนีลเสน (ไทย) จำกัด (มหาชน)
สำนักงานใหญ่ เลขที่ 727 ถนนลาซาล แขวงบางนาใต้
เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260 โทรศัพท์ 02-3388000

วันที่ 10 มกราคม 2564

เรื่อง หนังสือรับรองการเดินทางเพื่อปฏิบัติงานข้ามเขตจังหวัดของลูกจ้าง
เรียน พนักงานเจ้าหน้าที่

บริษัท คริสเตียนีและนีลเสน (ไทย) จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ เลขที่ 727 ถนนลาซาล แขวง
บางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

ขอรับรองว่านาย/นาง/นางสาว ตำแหน่ง

เป็นลูกจ้างของ บริษัท คริสเตียนีและนีลเสน (ไทย) จำกัด (มหาชน)

มีที่พำนักอาศัยตั้งอยู่เลขที่ (ระบุที่พำนักที่พนักงานอยู่ปัจจุบันที่ จ.สมุทรปราการ)

ซึ่งปัจจุบัน ปฏิบัติงานอยู่สถานประกอบกิจการ : สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ เลขที่ 727 ถนนลาซาล
แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

บริษัทฯ ขอรับรองว่าลูกจ้างมีความจำเป็นต้องเดินทางไป – กลับ ระหว่างสถานประกอบกิจการ
และที่พำนักอาศัยเป็นประจำ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าหนังสือฉบับนี้เป็นจริงทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(นางสาวอลิส ยิ้มเย็น)

ตำแหน่ง : ผู้จัดการแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล
บริษัท คริสเตียนีและนีลเสน (ไทย) จำกัด (มหาชน)

แบบคำขอเอกสารรับรองความจำเป็นในการเดินทางออกนอกพื้นที่จังหวัดควบคุมสูงสุด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....

อายุ.....ปี เลขประจำตัวประชาชน/หมายเลขหนังสือเดินทาง.....สัญชาติ.....

อาชีพ.....หน่วยงาน/บริษัท.....

อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....ถนน/ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์เดินทางออกจากพื้นที่จังหวัด.....อำเภอ/เขต.....

ตำบล/แขวง.....หมู่ที่.....บ้านเลขที่.....ไปยังจังหวัด.....

อำเภอ/เขต.....ตำบล/แขวง.....หมู่ที่.....

เหตุผลความจำเป็น

(ระบุ).....

.....

.....

.....

ช่วงเวลาเดินทาง

เดินทางเที่ยวเดียว

เดินทางออกจากจังหวัด.....อำเภอ/เขต.....ตำบล/แขวง.....หมู่ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เดินทางไป - กลับ

เที่ยวไปเดินทางออกจากต้นทาง จังหวัด.....อำเภอ/เขต.....

ตำบล/แขวง.....หมู่ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เที่ยวกลับ เดินทางออกจากปลายทาง จังหวัด.....อำเภอ/เขต.....

ตำบล/แขวง.....หมู่ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

พาหนะที่ใช้เดินทาง.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลข้างต้นเป็นความจริง และขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอเอกสารรับรอง

ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

รับรอง

ไม่รับรองเนื่องจาก.....

อื่น ๆ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



เลขที่คำขอ.....

เอกสารรับรองความจำเป็นในการเดินทางออกนอกพื้นที่จังหวัดควบคุมสูงสุด

ที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้อมูลบุคคล

ชื่อ - สกุลผู้เดินทาง.....อายุ.....ปี
เลขประจำตัวประชาชน/หมายเลขหนังสือเดินทาง.....สัญชาติ.....
อาชีพ.....หน่วยงาน/บริษัท.....
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....ถนน/ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์

๒. ข้อมูลการเดินทาง

๒.๑ เดินทางเที่ยวเดียว

เดินทางออกจากจังหวัด.....อำเภอ/เขต.....ตำบล/แขวง.....หมู่ที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒.๒ เดินทางไป - กลับ

เที่ยวไป เดินทางออกจากต้นทาง จังหวัด.....อำเภอ/เขต.....
ตำบล/แขวง.....หมู่ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เที่ยวกลับ เดินทางออกจากปลายทาง จังหวัด.....อำเภอ/เขต.....
ตำบล/แขวง.....หมู่ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒.๓ เหตุผลความจำเป็น

.....
.....

๒.๔ พาหนะที่ใช้เดินทาง

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้เดินทาง

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

ผู้รับรอง