**(ตัวอย่าง) หนังสือรับรองความจำเป็นสำหรับผู้ปฏิบัติงาน**

ตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙

แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๔๘ ( ฉบับที่ ๒ และ ๓)

**(สำหรับ ใช้ในกรณีตาม ข้อกำหนด ฉบับที่ ๓ ข้อ ๑(๑)-(๖))**

ที่.................../…………… ชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน/ผู้ประกอบการ/หน่วยงาน

.......................................................................

วันที่...............เดือน...................................พ.ศ. ………….…

**๑. หนังสือฉบับนี้ออกให้แก่ (ชื่อ นามสกุล)**……………………………………………………อาชีพ...................................

ตำแหน่ง..........................................................................................................................................................

สังกัด..............................................................................................................................................................

เลขประจำตัวประชาชน………………………………..........อายุ ….........ปี สัญชาติ ................ บ้านเลขที่ ............

ถนน/ตรอก/ซอย.......................................หมู่........... ตำบล/แขวง ....................... อำเภอ/เขต ………...........

จังหวัด...........................หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน..........................................มือถือ....................................

**๒. เป็นผู้ปฏิบัติงานด้าน** ................................................................................................**ซึ่งมีความจำเป็นต้อง**

๒.๑ เดินทางจากพื้นที่จังหวัด......................อำเภอ/เขต.....................ตำบล/แขวง.........................หมู่ที่........

๒.๒ ไปยังจังหวัด……………………………………อำเภอ/เขต.....................ตำบล/แขวง.........................หมู่ที่........

๒.3 ระบุภารกิจ (ให้ระบุภารกิจที่ชัดเจนอันเป็นเหตุให้ต้องออกนอกเคหสถานในช่วงเวลาห้าม)………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

๒.๔ โดยใช้พาหนะ…………………………………………………………………………………………………………………………..

๒.๕ ตั้งแต่ห้วงเวลา ๒๒.๐๐ น. ถึง ๐๔.๐๐ น. ระหว่างวันที่..............เดือน ……………….. พ.ศ. ………………

ถึงวันที่................. เดือน ……………………..…..……...........พ.ศ. ………..…………

๒.๖ ตามคำสั่งของ…………………………………………………………………………………………………………………………..

โดยมี............................................................หมายเลขโทรศัพท์....................................เป็นผู้รับผิดชอบ

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

(ลงชื่อ)………………………………………….… (ลงชื่อ)……….…...........................ผู้รับรอง  
 (…………………………………………) (…………….……………………)

ผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่ง…………………………………………..….

**รายละเอียดผู้รับรอง (ชื่อ นามสกุล**)........................................…………………………………………………....

**หมายเลขโทรศัพท์(ที่ทำงาน)**……………………………………มือถือ....................................................................

**หมายเลขโทรศัพท์ศูนย์ข้อมูลในการตรวจสอบเพิ่มเติม (๒๔ ชม./หากมี)**......................................................

จัดทำเป็น ๒ ฉบับ ให้มีข้อความถูกต้องตรงกัน

มอบให้ผู้ปฏิบัติงาน ๑ ฉบับ /ผู้รับรอง เก็บไว้ ณ ที่ทำการ ๑ ฉบับ

**(ตัวอย่าง) แบบคำขออนุญาตให้เดินทางในห้วงเวลาห้ามออกนอกเคหสถาน**

ตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙

แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒ และ ๓)

**(สำหรับ ใช้ในกรณีตาม ข้อกำหนด ฉบับที่ ๓ ข้อ ๑ (๗))**

เลขที่.............../2563 **เขียนที่**................................................................

วันที่...............เดือน………………………….…พ.ศ.๒๕๖๓

**เรียน** พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาต (ในวงเล็บให้ระบุตำแหน่งเจ้าพนักงาน......................................)

**ข้าพเจ้า(บริษัท/ห้าง/ร้าน/ผู้ประกอบการ/หน่วยงาน**)................................................................**โดย**

**(ชื่อ นามสกุล)** ............................................……………………………………………………………....……………..

ตำแหน่ง........................................................... อาชีพ……………………………..……………….. อายุ ……………………ปี

บัตรประจำตัวเลขที่…………………………………………………..ออกให้ ณ ……………………………….………………………….

เมื่อ.......................... วันหมดอายุ………………....... อยู่บ้านเลขที่………………. ตำบล/แขวง………………………………

อำเภอ/เขต………………………………………จังหวัด……………………………………… หมายเลขโทรศัพท์ …………………… **ขออนุญาตออกนอกเคหสถานในเวลาห้ามตามข้อกำหนด เนื่องจากมีเหตุจำเป็น (ระบุให้ชัดเจน)**

**คือ**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**โดย เดินทางจากพื้นที่จังหวัด** ………...........................................อำเภอ/เขต …………………….…………..…

ตำบล/แขวง ………………………………... หมู่ที่ …………………………………………. ไปยังจังหวัด …………………………….

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

**และใช้พาหนะ** …………………………………………………**ทะเบียน**…………………………………………………………..…………

ตั้งแต่ห้วงเวลา ๒๒.๐๐ - ๐๔.๐๐ น. ระหว่างวันที่ ............. เดือน …….……………… พ.ศ. …………………………….

ถึงวันที่..................เดือน....................................พ.ศ. ……………………………..

**เอกสารหลักฐาน สนับสนุนในการขออนุญาต**...............................................................................................

..............................................................................................................................................................................

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดข้างตันเป็นความจริง และขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๔8 ข้อกำหนด คำสั่ง และประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)………………………………………….ผู้ขออนุญาต  
 (…………………………………………)

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้อนุญาต (ยศ ชื่อ นามสกุล**)........................................………………………………………………...

**ตำแหน่ง**...........................................................................**สังกัด**……………………………………………………….…….....

**หมายเลขโทรศัพท์(ที่ทำงาน**)……………………………………**มือถือ**..........................................................................

**หมายเลขโทรศัพท์ศูนย์ข้อมูลในการตรวจสอบเพิ่มเติม (๒๔ ชม.)**..................................................................

**คำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่**

อนุญาต เพราะ........................................................................................................................................

ไม่อนุญาต เพราะ....................................................................................................................................

(ลงชื่อ)…………………………………………พนักงานเจ้าหน้าที่  
 (…………………………………………)

จัดทำเป็น ๒ ฉบับ ให้มีข้อความถูกต้องตรงกัน

มอบให้ผู้ขออนุญาต ๑ ฉบับ / พนงจ. เก็บไว้ ณ ที่ทำการ ๑ ฉบับ

ตำแหน่ง………………………………………………….

วันที่.............เดือน…………………พ.ศ……………







