



ที่ คย ๐๒๘(ก)/ว ๕๘๘

ถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

ตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมได้จัดทำข้อตกลง กับ บริษัท ทูมูฟ เอช ยูนิเวอร์แซล คอมมิวนิเคชั่น จำกัด จัดโครงการสวัสดิการโทรศัพท์เคลื่อนที่สำหรับข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการศาลยุติธรรม และลูกจ้างชั่วคราว ประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อเป็นสวัสดิการ ให้บุคลากรในสังกัดได้มีโทรศัพท์เคลื่อนที่เป็นของตนเองในราคาและโปรโมชั่นพิเศษ ทั้งได้รับความสะดวก ในการติดต่อสื่อสาร สามารถพัฒนาศักยภาพด้วยการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านการใช้เทคโนโลยีด้านการ สื่อสารที่ก้าวหน้าและทันสมัย ซึ่งกำหนดให้ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ลูกจ้างประจำ พนักงาน ราชการศาลยุติธรรม และลูกจ้างชั่วคราว สามารถกรอกข้อมูลและจองเครื่องโทรศัพท์ด้วยตนเอง ผ่านเว็บไซต์ <http://bit.ly/COJ๒๕๖๔> หรือเมนูสวัสดิการโครงการโทรศัพท์เคลื่อนที่ ได้ที่เว็บไซต์ กองสวัสดิการศาลยุติธรรม ตั้งแต่วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ นั้น

ในการนี้ สำนักงานศาลยุติธรรม โดยกองสวัสดิการศาลยุติธรรม จึงขอแจ้งรายชื่อ ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการศาลยุติธรรม และลูกจ้างชั่วคราว ที่กรอกข้อมูลและจองเครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ ประจำปี ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ต้องแก้ไขเอกสารหรือแนบเอกสารเพิ่มเติมดำเนินการผ่านระบบดังกล่าว ภายในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔



กองสวัสดิการศาลยุติธรรม  
กลุ่มงานสนับสนุนสวัสดิการและพัฒนาคุณภาพชีวิต  
โทร. ๐ ๒๕๔๑ ๒๗๘๘  
โทรสาร. ๐ ๒๕๔๑ ๒๗๘๕  
E-mail : wd@coj.go.th



ตรวจสอบรายชื่อจองเครื่องโทรศัพท์

## ตัวอย่างการแนบเอกสารที่ถูกต้อง

หลักเกณฑ์การจองโทรศัพท์เคลื่อนที่ ประจำปี ๒๕๖๔

(อ้างอิงหนังสือเวียนที่ ศย ๐๒๘(ก)/ว๓๕๖ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔)

- ผู้มีสิทธิจองโทรศัพท์เคลื่อนที่ ได้แก่ ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการศาลยุติธรรม และลูกจ้างชั่วคราว (ยกเว้นพนักงานจ้างเหมาบริการบังคับคดีผู้ประกัน)
- ผู้ใช้สิทธิจองโทรศัพท์เคลื่อนที่ฯ ต้องมีเงินเดือนคงเหลือสุทธิก่อนหักชำระค่าบริการรายเดือน ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท/เครื่อง
- เอกสารประกอบการส่งจองโทรศัพท์เคลื่อนที่ ฯ ประกอบด้วย
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาบัตรข้าราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด (โดยก่อนวันทำสัญญาบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการต้องไม่หมดอายุ)

### ตัวอย่างที่ถูกต้อง

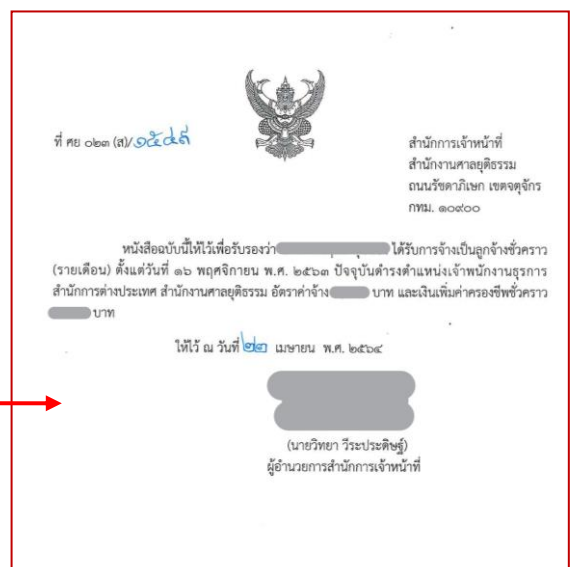


### ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้อง



ใช้บัตรอื่น แทนบัตรข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว

กรณีบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการหมดอายุ หรือยังไม่ได้รับบัตรพนักงานราชการ สามารถใช้หนังสือรับรองการทำงานแทนได้



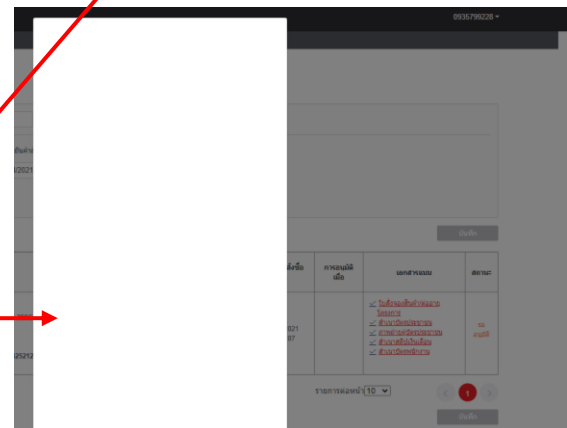
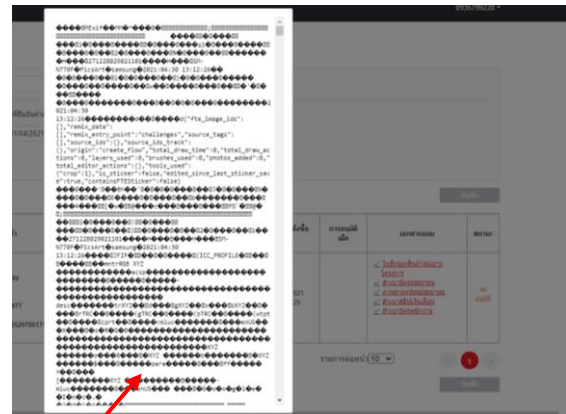
## ตัวอย่างการแนบเอกสารที่ถูกต้อง (ต่อ)

๓.๒ ภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน

ตัวอย่างที่ถูกต้อง



ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้อง



- ภาพถ่าย วางคู่กับบัตรประชาชน
- ถ่ายภาพ คู่กับสำเนาบัตรประชาชน (ต้องถ่ายคู่กับบัตรฉบับจริงเท่านั้น)
- เอกสารแนบไม่สามารถเปิดได้

๓.๓ สลิปเงินเดือนปัจจุบัน ดังนี้

- ข้าราชการตุลาการ ๑ เดือน (รับรองความถูกต้องด้วยตนเอง)
- ข้าราชการศาลยุติธรรม ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ย้อนหลัง

๓ เดือน (โดยหัวหน้างานการเงินหรือผู้ที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายเงินเดือนเป็นผู้รับรองความถูกต้อง ทุกฉบับ)

๔. หนังสือค้ำประกันพร้อมสำเนาบัตรข้าราชการของผู้ค้ำประกัน จำนวน ๑ ชุด (เฉพาะพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว โดยผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการศาลยุติธรรมตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไป)

\*\*\*\*\*

เรียน ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลฯ

- เพื่อโปรดทราบ

ศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดประจวบคีรีขันธ์  
รับที่ 711/64  
วันที่ 17 พ.ค. 2564, 08:51

- สำนักงานศาลฯ แจ้งรายชื่อผู้ที่กรอกข้อมูลและจองโทรศัพท์เคลื่อนที่ เพื่อแก้ไขหรือแนบเอกสารเพิ่มเติม
- กลุ่มงานช่วยอำนวยการได้แจ้งให้ผู้มีรายชื่อดังกล่าวทราบแล้ว./



(นางสาวไพเราะ สุภาภา)

เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมชำนาญการพิเศษ

17 พ.ค. 2564, 09:38

---

เรียน ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลฯ

- เพื่อโปรดทราบ



(นางสุรารักษ์ กิจโชค)

ผู้อำนวยการสำนักงานประจำศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

17 พ.ค. 2564, 16:23

---

- ทราบ



(นางสาววารารณ์ ตรีศณ)

ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลเยาวชนและครอบครัว จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

17 พ.ค. 2564, 17:01

---