



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๕
ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๖๕๒๑ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
เรื่อง แจ้งขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ MCS-WEB แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานทะเบียน
สมาชิก กบข.

เรียน ผอ.กคส. ผอ.สปช.๑-๘ และประชาสัมพันธ์จังหวัด

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ได้มีหนังสือที่ กบข.๖๐๑๐/ว ๓๘๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ จัดส่งเอกสารขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ MCS-WEB และสรุปฟังก์ชันการทำงานให้แก่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานทะเบียนสมาชิก กบข. เพื่อเข้าใช้งานระบบ ตามเอกสารแนบท้าย จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการด้วย

ณ กณ

(นางจรรยา อัมศิริณ)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ที่ กบข.6010 /ว 388 / 2563

20 มกราคม 2563

เรื่อง ตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานทะเบียนสมาชิก กบข. และใช้งานระบบ MCS-WFB

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

กรมประชาสัมพันธ์ 90009001002000

เลขที่ 9 ซ.อารีย์สัมพันธ์ ถ.พระราม 6 แขวงสามเสนใน

เขตพญาไท จ.กรุงเทพฯ 10400

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายชื่อผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานให้ปฏิบัติงานทะเบียนสมาชิก กบข.ป.บ.พ.
2. ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ MCS-WEB และสรุปฟังก์ชันการทำงาน 0 กบข.

ตามที่ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ได้พัฒนาระบบ MCS-WEB เพื่ออำนวยความสะดวกให้หน่วยงาน สามารถตรวจสอบและจัดพิมพ์รายงานสรุปการนำส่งเงินรายเดือน และทำรายการขอถอนเงินคืน (กรณีนำส่งเงินเกินจำนวน) ผ่านระบบฯ แทนการจัดทำด้วยเอกสารแล้ว นั้น

บัดนี้ กบข. ได้พัฒนาต่อยอดระบบ MCS-WEB เพิ่มเติมให้เป็นช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่อำนวยความสะดวกด้านการสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลงานทะเบียนสมาชิกระหว่างหน่วยงานและ กบข. อย่างเต็มรูปแบบ อันมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อเพิ่มความสะดวก และรวดเร็ว ตลอดจนช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการรับส่งข้อมูลในรูปแบบเอกสารระหว่างกันโดยได้เริ่มใช้ระบบฯ ดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2562 เป็นต้นมา

เนื่องจากข้อมูลในระบบ MCS-WEB เป็นข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิก ดังนั้น ผู้ใช้งานระบบ จึงต้องเป็นผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานให้ปฏิบัติงานทะเบียนสมาชิก กบข. ที่ถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน กบข. จึงขอเรียนแจ้งท่าน เพื่อโปรดดำเนินการใน 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานทะเบียนสมาชิก กบข. ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

- กรณีข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน (มีการ เพิ่ม/ลด/เปลี่ยนแปลง หน้าหรือตัวบุคคล) โปรดแจ้ง กบข. เพื่อปรับปรุงข้อมูล โดยกรอกแบบฟอร์มตามแต่กรณี (Download ได้ที่ www.gpf.or.th)
- กรณีไม่มีการแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลกลับมาอีก กบข. ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 กบข.จะถือว่ารายชื่อตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 เป็นผู้ใช้งานระบบ MCS-WEB ที่ถูกต้อง

ส่วนที่ 2 กรุณาส่งมอบเอกสารขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ MCS-WEB ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 ให้แก่ผู้ได้รับมอบหมายฯ เพื่อเข้าใช้งานระบบตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ กบข. ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

Byron O'Brien

(นายบุญเลิศ อ้นประเสริฐพร)

รองเลขาธิการ กลุ่มงานปฏิบัติการ ปฏิบัติงานแทน

เลขานุการคณะกรรมการ กบข.

ฝ่ายทะเบียนสมาชิกด้านรับ โทร. 0-2636-1000 ต่อ 276

บันทึก 4 วิจารณ์เลขที่ 990 ก.พระราม 4 สีลม บางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทร. 0-2636-1000 โทรสาร 0-2636-0603-4 No. 3377

ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ MCS-WEB สำหรับหน่วยงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือน

LINK MCS-WEB >> https://gpfmcs.gpf.or.th/mcs_web/login.aspx

ระบบรวบรวมข้อมูลการนำส่งเงินสมาชิก กบข. MCS-WEB

Login MCS-WEB

โปรดกรอกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน
เพื่อเข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ใช้: *

รหัสผ่าน: *

เฉพาะผู้ใช้งานที่ได้รับมอบหมายจากส่วนราชการ

เลขประจำตัวประชาชน

รหัสผ่านที่เคยใช้งาน

สำหรับผู้ใช้งานที่ลืมรหัสผ่าน
หรือ ที่ไม่มีรหัสผ่าน

ผู้ใช้งานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานทะเบียนสมาชิก กบข. สามารถ Login เข้าใช้งานระบบได้ทันที
หากลืม หรือ ไม่ทราบรหัสผ่าน ให้กดปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน/ขอรหัสผ่านใหม่”
และดำเนินการทีละขั้นตอนตามที่ระบบแนะนำ

สรุป ฟังก์ชันการทำงานระบบ MCS-WEB สำหรับหน่วยงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือน

เมนูหลัก

1. การแจ้งข้อมูลสมาชิกใหม่
(เฉพาะหน่วยงานที่ไม่ใช่ระบบจ่ายตรงเงินเดือน)

4. รายงานสรุปข้อมูลสมาชิก และการนำส่งเงิน

2. การขออนุมัติเงินคืน (กรณีส่งเงินเกิน)

5. หนังสือแจ้งและข่าวสารประชาสัมพันธ์จาก กบข.

3. การแจ้งข้อมูลเพื่อตรวจสอบ และดำเนินการ

6. ประกาศฯ ระเบียบฯ คู่มือฯ และ แบบฟอร์ม

รายละเอียด เมนู MCS-WEB ที่พัฒนาเพิ่มเติม

ฟังก์ชันงานในระบบ MCS-WEB	รายละเอียดการใช้งาน
2. การขออนุมัติเงินคืน (กรณีนำส่งเงินเกิน)	
2.1 บันทึกรายการคำขออนุมัติเงินคืน	เพื่อการขออนุมัติเงินคืน ในกรณีที่นำส่งเงินสมาชิกเกินกว่ากำหนด
2.2 พิมพ์รายงานคำขออนุมัติเงินคืน	
2.3 การติดตามสถานะรายการขออนุมัติเงินคืน	
3. การแจ้งเพื่อตรวจสอบและดำเนินการ	
3.1 รายการไม่พบเงินนำส่งสมาชิก	เพื่อตรวจสอบ และยืนยันสถานะการรับราชการของสมาชิก
3.2 รายการ ชื่อ-นามสกุล สมาชิกไม่ตรงกับฐาน กบข.	เพื่อปรับปรุงให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
3.3 รายการคำนำหน้าชื่อ สมาชิกที่ไม่ตรงกับฐาน กบข.	
3.4 รายการสะสมส่วนเพิ่มของสมาชิก	เพื่อนำส่งเงินสะสมส่วนเพิ่มในระบบจ่ายตรงเงินเดือน ตามที่สมาชิกได้แจ้งความประสงค์ไว้
4. รายงานสรุปข้อมูลสมาชิก และการนำส่งเงิน	
4.1 สรุปข้อมูลส่วนบุคคล	เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิก
4.2 สรุปข้อมูลนำส่งเงิน	เพื่อดูประวัติการนำส่งเงินเข้ากองทุนของสมาชิก
5. หนังสือแจ้งและข่าวสารประชาสัมพันธ์จาก กบข.	
6. ประกาศฯ ระเบียบฯ คู่มือฯ และแบบฟอร์ม	