

ที่ กบข. 6020/ว.151/2566

10 มีนาคม 2566

เรื่อง แจ้งเริ่มใช้งานฟังก์ชันเมนู “การนำส่งเอกสารให้ กบข.” โดยการ Upload เอกสารผ่านระบบ MCS-WEB ที่พัฒนาเพิ่มเติม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขั้นตอนการนำส่งเอกสารให้ กบข. โดยการ Upload ผ่านระบบ MCS-WEB

ด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ได้พัฒนาฟังก์ชันเมนู “การนำส่งเอกสารให้ กบข.” โดยการ Upload เอกสารผ่านระบบ MCS-WEB เพิ่มเติม เพื่อเป็นช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ในการยื่นเอกสารการขอรับเงินคืนจากกองทุนเมื่อสมาชิกสิ้นสุดสมาชิกภาพ และการยื่นแบบแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่ พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ MCS-WEB โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการขอรับเงินคืน กบข. และการแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่ จะได้รับความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น ตลอดจนลดขั้นตอนและค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของส่วนราชการเจ้าสังกัดในการจัดส่งเอกสารหลักฐานมายัง กบข. อีกด้วย ซึ่ง กบข. มีกำหนดเปิดใช้งานฟังก์ชันเมนูใหม่ดังกล่าวในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2565 เป็นต้นไป

ในการนี้ กบข. ได้จัดทำขั้นตอนการ Upload เอกสารผ่านระบบ MCS-WEB ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เข้าใช้งานฟังก์ชันเมนูดังกล่าว ต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ปฏิบัติงานการขอรับเงินคืนจาก กบข. และ/หรือ การแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่ โดยมีรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (Password) แล้วเท่านั้น กรณียังไม่ได้สิทธิเข้าใช้งานระบบ MCS-WEB ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มแจ้งชื่อผู้ใช้งานระบบ MCS-WEB (แบบ MCS-WEB-1/2562) โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มดังกล่าวได้ที่ www.gpf.or.th เมนูบริการเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ เลือกหัวข้อแบบฟอร์ม และเลือกแบบฟอร์ม MCS-WEB 1 กรอกรายละเอียดและลงนามรับรองโดยหัวหน้าส่วนราชการก่อนนำส่ง กบข. เพื่อตรวจสอบและนำส่งรหัสผ่านทางอีเมลที่ระบุในแบบฟอร์มต่อไป พร้อมกันนี้ท่านสามารถศึกษารายละเอียดคู่มือการเข้าใช้งานระบบ MCS-WEB ฟังก์ชันเมนู “การนำส่งเอกสารให้ กบข.” ได้ที่ หน้าจอ Login MCS-WEB เลือก “คู่มือ Upload เอกสาร”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบคุณในความร่วมมืออันดียิ่งมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นายบุญเลิศ อ้นประเสริฐพร)

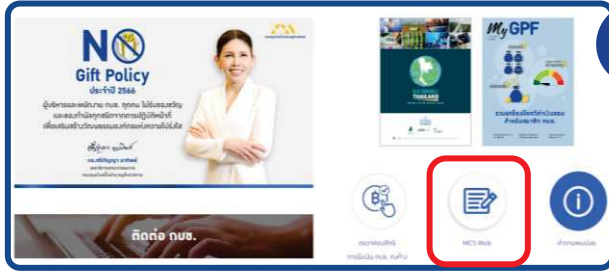
รองเลขาธิการ กลุ่มงานปฏิบัติการ ปฏิบัติงานแทน
เลขาธิการคณะกรรมการ กบข.

ฝ่ายทะเบียนสมาชิกด้านจ่าย

โทรศัพท์ 0 2636-1000 ต่อ 247

โทรสาร 0 2636-1213

ขั้นตอนการนำส่งเอกสารให้ กบข. โดยการ Upload ผ่านระบบ MCS-WEB



1

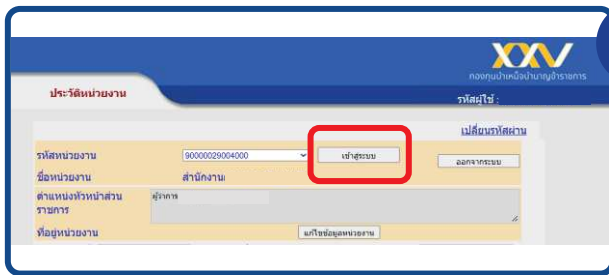
เข้า www.gpf.or.th และเลือก MCS-WEB



2

Login เข้าระบบ MCS-WEB

- กรอกรหัสผู้ใช้ (เลขประจำตัวประชาชน) และรหัสผ่าน
- กรณีลืมรหัสผ่าน โปรดกดปุ่ม “ลืมรหัสผ่านขอรหัสผ่านใหม่” และทำตามขั้นตอน เพื่อตั้งรหัสผ่านใหม่
- กรณีขอเปิดสิทธิเข้าใช้งาน โปรดกรอก “แบบแจ้งชื่อผู้ใช้งานระบบ MCS-WEB” (แบบ MCS-WEB-1/2562)



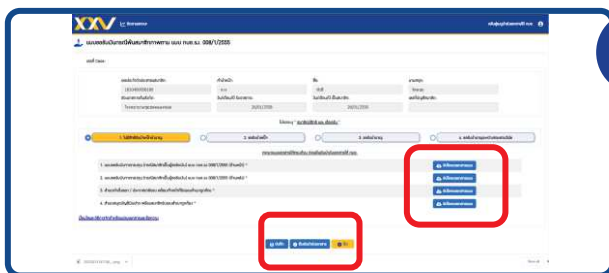
3

เมื่อเข้าสู่หน้าประวัติหน่วยงานแล้ว ให้กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



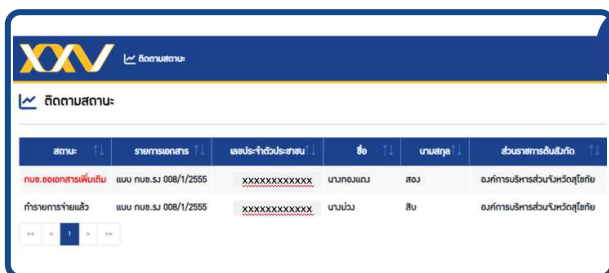
4

เลือก เมนู “8 การนำส่งเอกสารให้ กบข.”



5

- Upload แบบฟอร์มและเอกสารแนบ ให้ครบถ้วน
- กดปุ่ม “ยืนยันนำส่งเอกสาร”



6

ตรวจสอบและติดตามสถานะได้ที่ เมนู “ติดตามสถานะ”

(กบข. แจ้งผลการตรวจสอบเอกสารภายใน 3 วันทำการ)