



ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๓๐๕๖๒

กรมการปกครอง

ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

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

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ที่ กบข. ๖๐๒๐/ว.๒๒๓๗/๑๕๑/๒๕๖๕
ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ด้วยกรมการปกครองได้รับแจ้งจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ว่า ได้พัฒนาฟังก์ชันเมนู “การนำส่งเอกสารให้ กบข.” โดยการ Upload เอกสารผ่านระบบ MCS-WEB เพิ่มเติม เพื่อเป็นช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ในการยื่นเอกสารการขอรับเงินคืนจากกองทุนเมื่อสมาชิกสิ้นสุดสมาชิกภาพ และการยื่นแบบแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ MCS-WEB โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการขอรับเงินคืน กบข. และการแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่ จะได้รับความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น ตลอดจนลดขั้นตอนและค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของส่วนราชการเจ้าสังกัดในการจัดส่งเอกสารหลักฐานมายัง กบข. อีกด้วย ซึ่ง กบข. มีกำหนดเปิดใช้งานฟังก์ชันเมนูใหม่ดังกล่าวในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป กบข. จึงจัดทำขั้นตอนการ Upload เอกสารผ่านระบบ MCS-WEB ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เข้าใช้งานฟังก์ชันเมนูดังกล่าว ต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ปฏิบัติงานการขอรับเงินคืนจาก กบข. และ/หรือ การแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่ โดยมีรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (Password) แล้วเท่านั้น กรณียังไม่ได้สิทธิใช้งานระบบ MCS-WEB ขอให้จังหวัดกรอกแบบฟอร์มแจ้งชื่อผู้ใช้งานระบบ MCS-WEB (แบบ MCS-WEB -1/2562) โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มดังกล่าวได้ที่ www.gpf.or.th เมนูบริการเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ เลือกหัวข้อแบบฟอร์ม และเลือกแบบฟอร์ม MCS-WEB 1 กรอกรายละเอียดและลงนามรับรองโดยหัวหน้าส่วนราชการก่อนนำส่ง กบข. เพื่อตรวจสอบและนำส่งรหัสผ่านทางอีเมลที่ระบุในแบบฟอร์มต่อไป และสามารถศึกษารายละเอียดคู่มือการเข้าใช้งานระบบ MCS-WEB ฟังก์ชันเมนู “การนำส่งเอกสารให้ กบข.” ได้ที่ <https://bit.ly/3u46TET> รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจโท

(ภพชนก ชลานุเคราะห์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

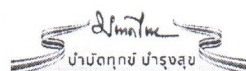
อธิบดีกรมการปกครอง

กองคลัง

โทร. ๐ ๒๒๒๕ ๗๙๖๓



สิ่งที่ส่งมาด้วย





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ปค. (กค.) โทร. ๐ ๒๒๒๕ ๗๙๖๓ ภายใน ๓๐๓๐ มท. ๕๐๗๔๙

ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๕๔๑๗

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

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

เรียน อธ.วปค. ผอ.สน. ทน.ผตปค. ผชช. ผช.ลธ.ศอ.บต. (ปค.) ผอ.กอง สปค. ผอ.ศสป. ทน.กพร.ปค. ทน.กตท. และ ทน.สง.ศปท.ปค.

ปค. ได้รับแจ้งจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ว่า ได้พัฒนาฟังก์ชันเมนู “การนำส่งเอกสารให้ กบข.” โดยการ Upload เอกสารผ่านระบบ MCS-WEB เพิ่มเติม เพื่อเป็นช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ในการยื่นเอกสารการขอรับเงินคืนจากกองทุนเมื่อสมาชิกสิ้นสุดสมาชิกภาพ และการยื่นแบบแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ MCS-WEB โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการขอรับเงินคืน กบข. และการแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่ จะได้รับความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น ตลอดจนลดขั้นตอนและค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของส่วนราชการเจ้าสังกัดในการจัดส่งเอกสารหลักฐานมายัง กบข. อีกด้วย ซึ่ง กบข. มีกำหนดเปิดใช้งานฟังก์ชันเมนูใหม่ดังกล่าวในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป กบข. จึงจัดทำขั้นตอนการ Upload เอกสารผ่านระบบ MCS-WEB ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เข้าใช้งานฟังก์ชันเมนูดังกล่าว ต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ปฏิบัติงานการขอรับเงินคืนจาก กบข. และ/หรือ การแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่ โดยมีรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (Password) แล้วเท่านั้น รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ที่ กบข. ๖๐๒๐/ว.๒๒๓๗/๑๕๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ที่ QR CODE ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ร้อยตำรวจโท

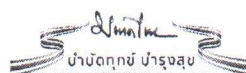
(ภพชนก ชลานุเคราะห์)

ร.อปค. ปกท.

อปค.



เอกสารแนบ



ส.ท
2565

กลุ่มงานบริหาร
80801
วันที่ - 2 ธ.ค. 2565
เวลา

กรมการปกครอง
เลขรับ 80801
วันที่ - 2 ธ.ค. 2565
เวลา 11.04 น.

ที่ กบข. 6020/ว.2237/151/2565

28 พฤศจิกายน 2565

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

เรียน อธิบดีกรมการปกครอง
สิ่งที่ส่งมาด้วย ขั้นตอนการนำส่งเอกสารให้ กบข. โดยการ Upload ผ่านระบบ MCS-WEB

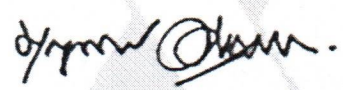
กรมการปกครอง
เลขที่รับ 80801
วันที่ ๒ ธ.ค. ๒๕๖๕
เวลา 13.17

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 <https://bit.ly/3u46TET>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งส่วนราชการในสังกัดของท่านพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และขอขอบคุณในความร่วมมืออันดียิ่งมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นายบุญเลิศ อันประเสริฐพร)
รองเลขาธิการ กลุ่มงานปฏิบัติการ ปฏิบัติงานแทน
เลขาธิการคณะกรรมการ กบข.

ฝ่ายทะเบียนสมาชิกด้านจ่าย
โทรศัพท์ 0 2636-1000 ต่อ 240-246
โทรสาร 0 2636-1213

ขั้นตอนการนำส่งเอกสารให้ กบข. โดยการ Upload ผ่านระบบ MCS-WEB

1

เตรียมแบบฟอร์ม กบข.
และเอกสารแนบให้พร้อม

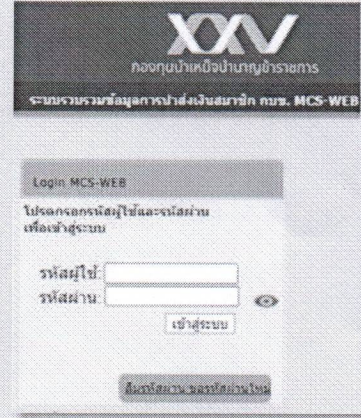


แบบขอรับเงินจากกองทุน หรือ
แบบแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่

2

Login เข้าระบบ MCS-WEB
กรอกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน

กรณีลืมรหัสผ่าน
โปรดกดปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน/ขอรหัสผ่านใหม่”
และทำตามขั้นตอน เพื่อตั้งรหัสผ่านใหม่



3

จากเมนูหลัก
เลือก “เมนู 8 การนำส่งเอกสารให้ กบข.”
เลือกหัวข้อ หรือเมนู ที่ต้องการดำเนินการ
8.1 แบบขอรับเงินจากกองทุน
8.2 แบบแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่

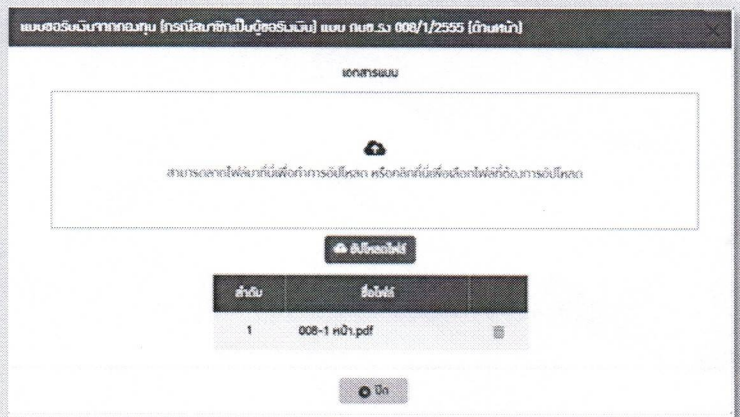
8. การนำส่งเอกสารให้ กบข.

8.1 แบบขอรับเงินจากกองทุน กรณีสมาชิกชั้นสมาชิกภาพ

8.2 แบบแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่

4

Upload เอกสาร ให้ครบถ้วน
และยืนยันนำส่งเอกสาร



5

กบข. ตรวจสอบเอกสาร
และ แจ้งผลการตรวจสอบภายใน 3 วันทำการ
ผ่านเมนู ติดตามสถานะ

