



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

คู่มือ

MCS-WEB

การจัดกลุ่มใบแจ้งยอด

ในระบบ MCS-WEB

MCS-WEB
Manual
Sorting Statement



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ได้พัฒนาระบบ MCS WEB เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการกับข้อมูลสมาชิก ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการจัดกลุ่ม หรือจัดเรียงข้อมูลในการนำแจกใบแจ้งยอดเงินสมาชิก ให้มีความสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

การจัดเรียง หรือการจัดกลุ่มใบแจ้งยอดนั้น

เป็นการแจ้งให้ระบบประมวลผลข้อมูลการจัดเรียงใบแจ้งยอด

ให้ตรงต่อความต้องการเช่น จัดเรียงตามชื่อสกุล หรือ

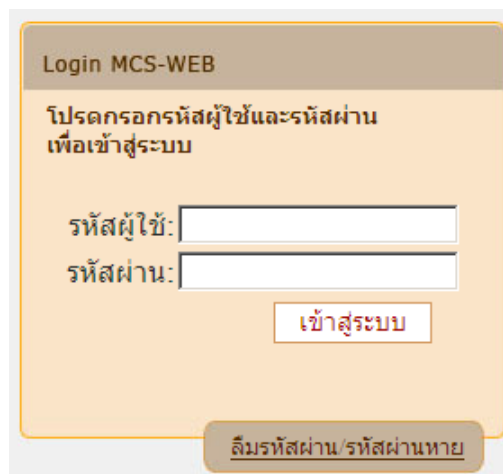
จัดเรียงตามเลขประจำตัวประชาชน หรือแบ่งเป็นหน่วยหรือกลุ่มย่อย ๆ เป็นต้น

ซึ่งการจัดเรียงในลักษณะนี้ จะไม่มีผลต่อการจัดทำงานประจำเดือนในแต่ละเดือน



เข้าสู่ระบบ โดยการระบุ

- รหัสผู้ใช้
- รหัสผ่าน



Login MCS-WEB

โปรดกรอกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ใช้:

รหัสผ่าน:

[ลืมรหัสผ่าน/รหัสผ่านหาย](#)



M C S W E B

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ระบบรวบรวมข้อมูลการปาส่งเงินสมาชิก กบข. MCS-WEB

เมนูหลัก

- 1 ปรับฐานสมาชิก
- 2 งานประจำเดือน
- 3 งานระหว่างเดือน
- 4 กำหนดวันที่โอนเงิน
- 5 หน่วยงานที่ไม่ส่งงานประจำเดือน
- 6 รายงานสรุปการนำส่งเงินเข้า กบข.

Function เพื่อการรับส่งข้อมูลกับระบบ Offline

- 7 นำเข้าข้อมูลที่ทำจากระบบ Offline
- 8 Download โปรแกรมและข้อมูลเพื่อทำระบบ Offline

- 9 ปรับอัตราเงินเดือนจาก Text File
- 10 การจัดกลุ่มใบแจ้งยอด
- บันทึกเบอร์โทรศัพท์มือถือและ E-mail ของสมาชิก

[MCS WEB version : 2.0.08.11.2012.00]

ตัวอย่าง ลักษณะ และรูปแบบการจัดเรียงใบแจ้งยอด

รูปแบบการจัดเรียง	ประเภทการเรียง	
	น้อยไปมาก	มากไปน้อย
ลำดับที่สมาชิก	100001 - 900009	900009 - 100001
ชื่อ - สกุล	ก - ฮ	ฮ - ก
เลขประจำตัวประชาชน	1 1111 11111 11 1 -	9 9999 99999 99 9 -
อัตราเงินเดือน	1,000.00 - 99,000.00	99,000.00 - 1,000.00
ระดับค่านำหน้าชื่อ	ส.ต. - พล.อ.	พล.อ. - ส.ต.

10.1 การจัดการเรียงใบแจ้งยอดทุกประเภท

เมนูหลัก

1 ปรับฐานสมาชิก

2 งานประจำเดือน

3 งานระหว่างเดือน

4 กำหนดวันที่โอนเงิน

5 หน่วยงานที่ไม่ส่ง
งานประจำเดือน

6 รายงานสรุป
การนำส่งเงินเข้า กบข.

Function เพื่อการรับส่งข้อมูลกับระบบ Offline

7 นำเข้าข้อมูล
ที่ทำจากระบบ Offline

8 Download โปรแกรมและ
ข้อมูลเพื่อทำระบบ Offline

9 ปรับอัตราเงินเดือน
จาก Text File

10 การจัดการ

บันทึกเบอร์โทรศัพท์มือถือ

10.1 จัดเรียงใบแจ้งยอด(ทุกประเภท)

10.2 การแยกหน่วยเพื่อนำแจกใบแจ้งยอด(เฉพาะหน่วยเดียว)

10.3 รายงานสรุปข้อมูลการจัดการเรียง

[MCS WEB version

รูปแบบ และประเภทการจัดการเรียง

รูปแบบการจัดการเรียง	ประเภทการเรียง	
	น้อยไปมาก	มากไปน้อย
ลำดับที่สมาชิก	100001 - 900009	900009 - 100001
ชื่อ - สกุล	ก - ฮ	ฮ - ก
เลขประจำตัวประชาชน	1 1111 11111 11 1 -	9 9999 99999 99 9 -
อัตราเงินเดือน	1,000.00 - 99,000.00	99,000.00 - 1,000.00
ระดับค่านำหน้าชื่อ	ส.ต. - พล.อ.	พล.อ. - ส.ต.

10.1 การจัดเรียงใบแจ้งยอด

จำนวนรายการแสดงต่อหน้า 20 แสดงข้อมูล

สร้างข้อมูลการจัดเรียงอัตโนมัติ

รูปแบบการจัดเรียง เลขประจำตัวประชาชน

ประเภทการเรียง น้อยไปมาก

สร้างข้อมูลจัดเรียง

* ถ้ามีสร้างไว้แล้วจะสร้างทับข้อมูลเดิม

ข้อมูลหน่วยงาน

Edit	Delete	รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงานแจกย่อย	รูปแบบการจัดเรียง	ประเภทการเรียง
แก้ไข	ลบ	90000026008005	ศาลแรงงานกลาง			

1. คลิกเลือก รูปแบบการจัดเรียง เช่น เลขประจำตัวประชาชน หรือ ชื่อ-สกุล หรือค่านำหน้าชื่อ เป็นต้น (การจัดเรียงตามค่านำหน้าชื่อ เป็นการจัดเรียงตามชั้นยศด้วย)

จำนวนรายการแสดงต่อหน้า 20 แสดงข้อมูล

สร้างข้อมูลการจัดเรียงอัตโนมัติ

รูปแบบการจัดเรียง ชื่อ - สกุล

ประเภทการเรียง ลำดับที่สมาชิก

ชื่อ - สกุล

เลขประจำตัวประชาชน

อัตราเงินเดือน

ระดับค่านำหน้าชื่อ

สร้างข้อมูลจัดเรียง

* ถ้ามีสร้างไว้แล้วจะสร้างทับข้อมูลเดิม

ข้อมูลหน่วยงาน

Edit	Delete	รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงานแจกย่อย	รูปแบบการจัดเรียง	ประเภทการเรียง
แก้ไข	ลบ			ศาลแรงงานกลาง	ชื่อ - สกุล	น้อยไปมาก

2. คลิกเลือก ประเภทการเรียง
3. คลิกปุ่ม สร้างข้อมูลการเรียง

จำนวนรายการแสดงต่อหน้า 20 แสดงข้อมูล

สร้างข้อมูลการจัดเรียงอัตโนมัติ

รูปแบบการจัดเรียง ชื่อ - สกุล

ประเภทการเรียง น้อยไปมาก

น้อยไปมาก

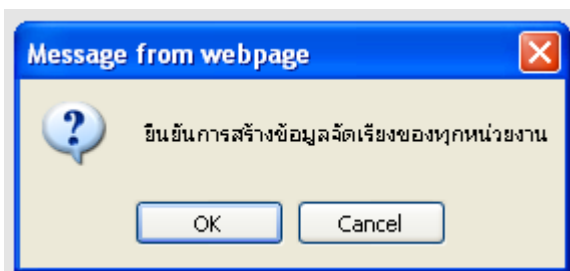
มากไปน้อย

สร้างข้อมูลจัดเรียง

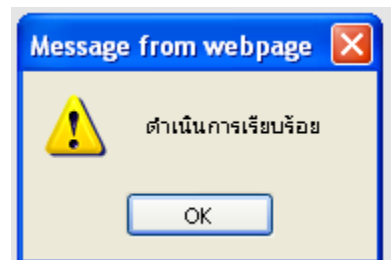
* ถ้ามีสร้างไว้แล้วจะสร้างทับข้อมูลเดิม

ข้อมูลหน่วยงาน

Edit	Delete	รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงานแจกย่อย	รูปแบบการจัดเรียง	ประเภทการเรียง
แก้ไข	ลบ	90000026008005	ศาลแรงงานกลาง	ศาลแรงงานกลาง	ชื่อ - สกุล	น้อยไปมาก



ระบบจะประมวลผล คลิก OK เพื่อยืนยันการจัดเรียง



แสดงรายการจัดเรียงที่ดำเนินการแล้ว

(หน่วยงานสามารถดูผลการจัดเรียงได้จากเมนู 10.3 รายงานสรุปข้อมูลการจัดเรียง)

จำนวนรายการแสดงต่อหน้า

สร้างข้อมูลการจัดเรียงอัตโนมัติ

รูปแบบการจัดเรียง

ประเภทการเรียง * ถ้ามีสร้างไว้แล้วจะสร้างทับข้อมูลเดิม

ข้อมูลหน่วยงาน

Edit	Delete	รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงานแจกย่อย	รูปแบบการจัดเรียง	ประเภทการเรียง
แก้ไข	ลบ	90000026008005	ศาลแรงงานกลาง	ศาลแรงงานกลาง	ชื่อ - สกุล	น้อยไปมาก

ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถกลับไปเลือก “รูปแบบการจัดเรียง” และ “ประเภทการเรียง” ใหม่ได้ โดยการคลิกปุ่ม แก้ไข เมื่อดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม บันทึกการแก้ไข อีกครั้ง

รูปแบบการจัดเรียง

ประเภทการจัดเรียง

รหัสหน่วยงานแจกย่อย

ชื่อหน่วยงานแจกย่อย

หากหน่วยงานต้องการยกเลิกให้คลิกปุ่ม ลบ ระบบจะทำการลบข้อมูล “รูปแบบการจัดเรียง” และ “ประเภทการเรียง”

จำนวนรายการแสดงต่อหน้า

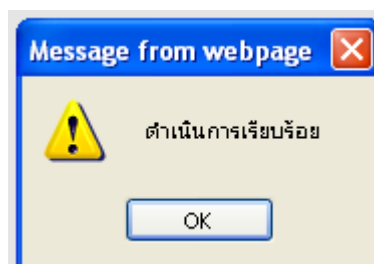
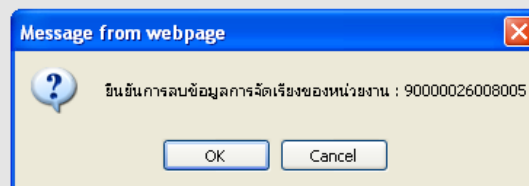
สร้างข้อมูลการจัดเรียงอัตโนมัติ

รูปแบบการจัดเรียง

ประเภทการเรียง * ถ้ามีสร้างไว้แล้วจะสร้างทับข้อมูลเดิม

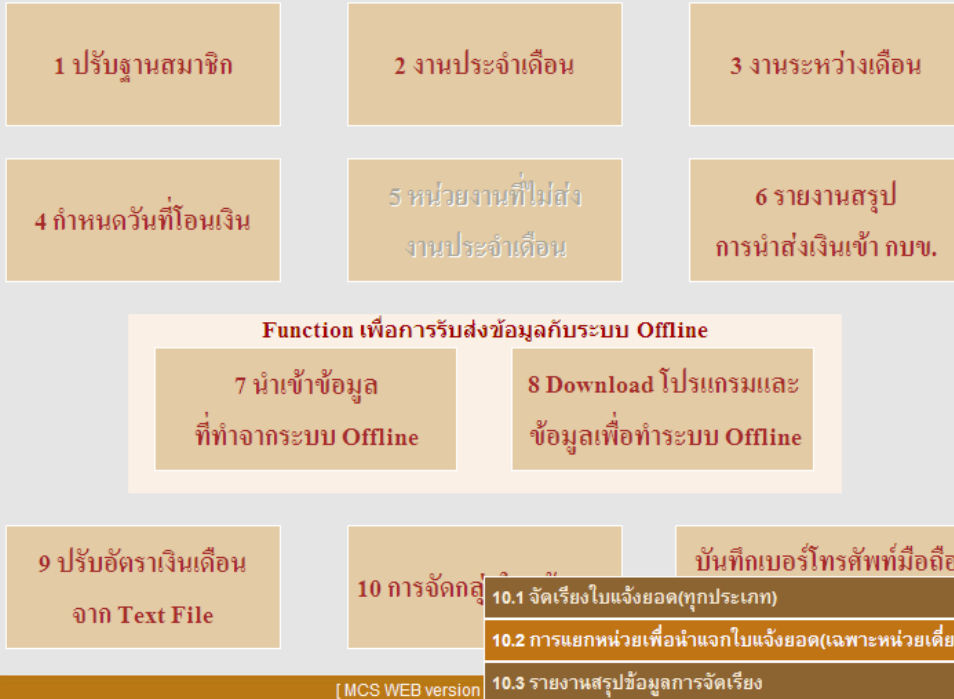
ข้อมูลหน่วยงาน

Edit	Delete	รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงานแจกย่อย	รูปแบบการจัดเรียง	ประเภทการเรียง
แก้ไข	ลบ	90000026008005	ศาลแรงงานกลาง	ศาลแรงงานกลาง	เลขประจำตัวประชาชน	มากไปน้อย



10.2 การแยกหน่วยเพื่อนำแจกใบแจ้งยอด

เมนูหลัก



1 ปรับฐานสมาชิก

2 งานประจำเดือน

3 งานระหว่างเดือน

4 กำหนดวันที่โอนเงิน

5 หน่วยงานที่ไม่ส่งงานประจำเดือน

6 รายงานสรุปการนำส่งเงินเข้า กบข.

Function เพื่อการรับส่งข้อมูลกับระบบ Offline

7 นำเข้าข้อมูลที่ทำจากระบบ Offline

8 Download โปรแกรมและข้อมูลเพื่อทำระบบ Offline

9 ปรับอัตราเงินเดือนจาก Text File

10 การจัดกลุ่ม

บันทึกเบอร์โทรศัพท์มือถือ

10.1 จัดเรียงใบแจ้งยอด(ทุกประเภท)

10.2 การแยกหน่วยเพื่อนำแจกใบแจ้งยอด(เฉพาะหน่วยเดียว)

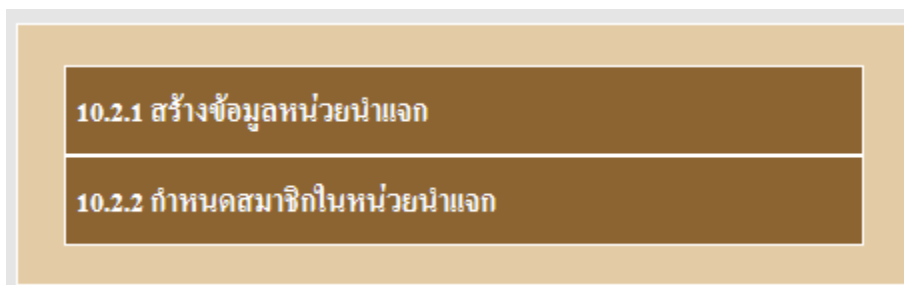
10.3 รายงานสรุปข้อมูลการจัดเรียง

[MCS WEB version

ในกรณีที่หน่วยงานมีสมาชิก จำนวนมาก และต้องการจัดกลุ่มสมาชิกเหล่านั้น โดยแบ่งเป็นแผนก ๆ หรือหน่วยย่อย ๆ เพื่อให้เกิดความสะดวกในการแจกจ่ายใบแจ้งยอดสมาชิกประจำปี หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

10.2 การแยกหน่วยเพื่อนำแจกใบแจ้งยอด (เฉพาะหน่วยเบิกจ่ายเดียว)

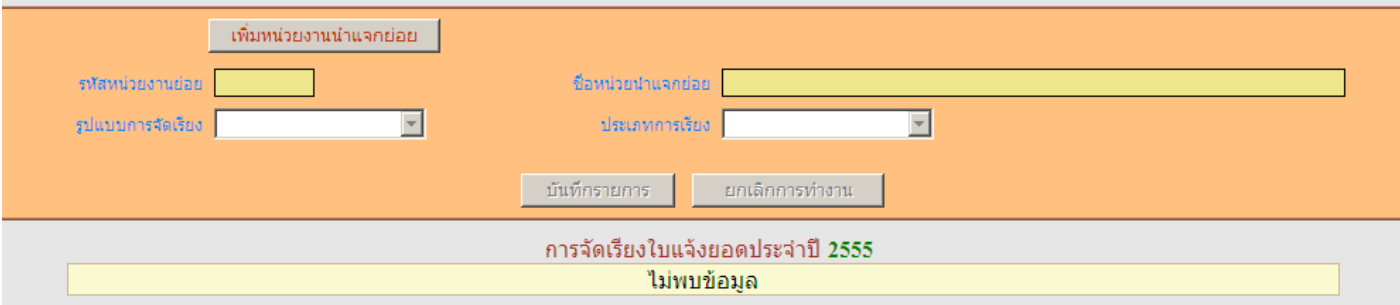
เมนูนี้ใช้งานได้เฉพาะหน่วยงานที่มีลักษณะเป็นหน่วยเบิกจ่ายเดียว เท่านั้น



10.2.1 สร้างข้อมูลหน่วยนำแจก

10.2.2 กำหนดสมาชิกในหน่วยนำแจก

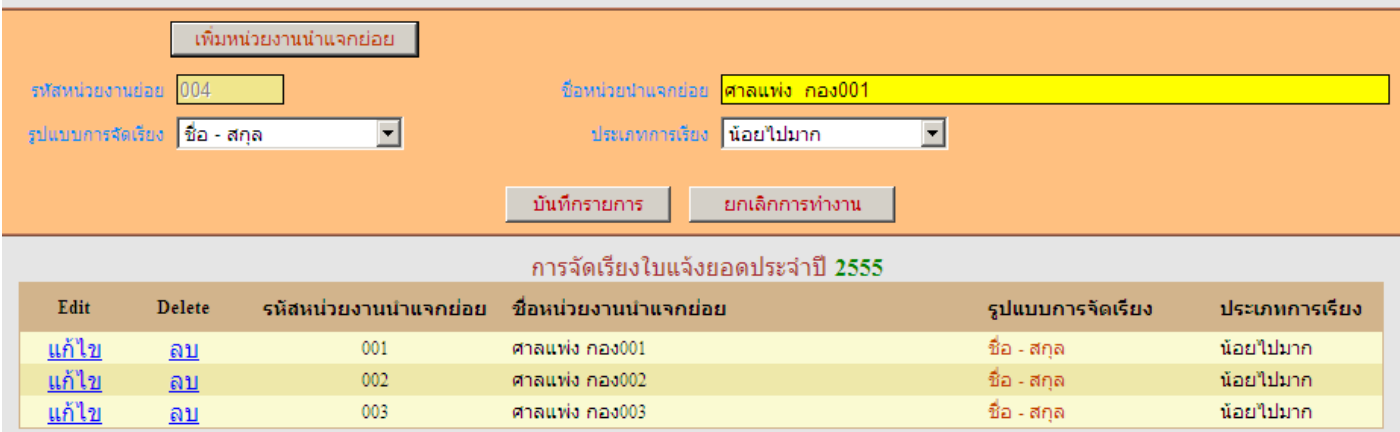
10.2.1 สร้างข้อมูลหน่วยนำแจก



ขั้นตอนการสร้างข้อมูลหน่วยนำแจก

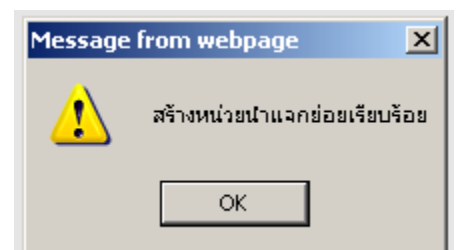
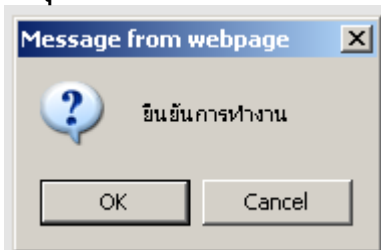
1. คลิก “เพิ่มหน่วยงานนำแจกย่อย” ระบบจะสร้างรหัสหน่วยงานย่อยให้โดยอัตโนมัติ
2. ระบุชื่อหน่วยงานนำแจกย่อย ให้สอดคล้องและตรงกับความต้องการของท่าน
3. เลือกรูปแบบการจัดเรียง เช่น ลำดับที่ ชื่อ-สกุล ฯลฯ
4. เลือกประเภทการเรียง จากน้อยไปมาก หรือจากมากไปน้อย
5. คลิก “บันทึกรายการ”

หากต้องการสร้างหน่วยย่อยเพิ่มเติม ให้ทำตามขั้นตอน 1 -5 อีกครั้ง



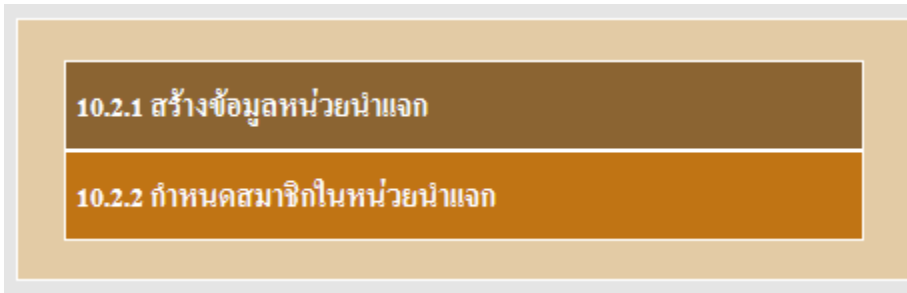
Edit	Delete	รหัสหน่วยงานนำแจกย่อย	ชื่อหน่วยงานนำแจกย่อย	รูปแบบการจัดเรียง	ประเภทการเรียง
แก้ไข	ลบ	001	ศาลแพ่ง กอง001	ชื่อ - สกุล	น้อยไปมาก
แก้ไข	ลบ	002	ศาลแพ่ง กอง002	ชื่อ - สกุล	น้อยไปมาก
แก้ไข	ลบ	003	ศาลแพ่ง กอง003	ชื่อ - สกุล	น้อยไปมาก

กดปุ่ม OK ยืนยันการทำงาน



กดปุ่ม OK

10.2.2 กำหนดสมาชิกในหน่วยนำแจก



เมื่อสร้างหน่วยงานนำแจกแล้ว ต่อไปจะเป็นการกำหนดสมาชิกให้อยู่ในหน่วยนำแจกที่ได้สร้างไว้

การจัดเรียงใบแจ้งยอดประจำปี 2555
* จำนวนสมาชิกที่ยังไม่กำหนดหน่วยนำแจกย่อยอีก 256 ราย

ลำดับที่สมาชิก -
ชื่อ - นามสกุล - จำนวนรายการแสดงต่อหน้า
Citizen ID แสดงเฉพาะสมาชิกที่ยังไม่มีหน่วยนำแจกย่อย

เลือก	เลขประจำตัวประชาชน	คำนำหน้า	นาชื่อ-สกุล	ลำดับที่สมาชิก	เงินเดือน	รหัสชื่อหน่วยงานนำแจกย่อย
<input type="checkbox"/>	11111111111111	นาย	สมควร มิธนา		12,000	
<input type="checkbox"/>	22222222222222	นาย	สมพงษ์ กภภฏ		11,000	
<input type="checkbox"/>	33333333333333	นาง	สมชัย สิงหา		9,000	
<input type="checkbox"/>	44444444444444	นาย	บุญนำ กันยา		7,000	
<input type="checkbox"/>	55555555555555	นาง	บุญชัย ตูลา		25,000	
<input type="checkbox"/>	66666666666666	นางสาว	บุญพา ใจดี		22,000	
<input type="checkbox"/>	77777777777777	นางสาว	บุญอิน ใจกว้าง		19,800	
<input type="checkbox"/>	88888888888888	นาย	บุญท่า ใจใหญ่		7,900	
<input type="checkbox"/>	99999999999999	นาง	บุญมี ใจน้อย		9,600	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... หน้าสุดท้าย

รหัสหน่วยงานย่อย

 วิธีการเรียง ชื่อ - สกุล จาก น้อยไปมาก

การกำหนดสมาชิกในหน่วยนำแจกที่ได้ถูกสร้างไว้ มีวิธีการดำเนินการดังนี้

1. เลือกสมาชิกที่ต้องการ (ในช่องเลือก)
2. เลือกรหัสหน่วยงานย่อย
3. คลิก “กำหนดหน่วยนำแจกให้กับสมาชิก”
4. กด OK เพื่อทำการยืนยัน

ในกรณีที่ต้องการเลือกสมาชิกจำนวนมากตามการจัดแบ่งของลำดับที่ หรือตามแต่ละช่วงข้อมูล สามารถกำหนดเงื่อนไขการค้นหา และคลิกปุ่ม “เลือกทั้งหมด” เพื่อให้ระบบเลือกสมาชิกทั้งหมดไปยังหน่วยที่สร้างขึ้น

การจัดเรียงใบแจ้งยอดประจำปี 2555

* จำนวนสมาชิกที่ยังไม่กำหนดหน่วยนำแจกย่อยอีก 256 ราย

ลำดับที่สมาชิก -

ชื่อ - นามสกุล -

Citizen ID แสดงเฉพาะสมาชิกที่ยังไม่มีหน่วยนำแจกย่อย

จำนวนรายการแสดงต่อหน้า

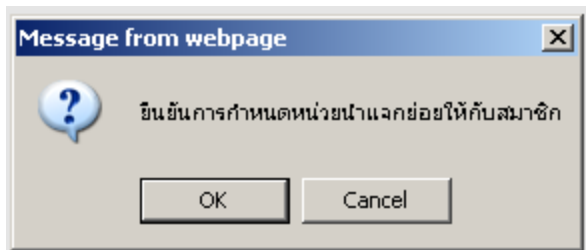
เลือก	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	นามชื่อ-สกุล	ลำดับที่สมาชิก	เงินเดือน	รหัส-ชื่อหน่วยงานนำแจกย่อย
<input checked="" type="checkbox"/>	1111111111111	นาย	สมควร มิธนา		12,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	2222222222222	นาย	สมพงษ์ กรภฏ		11,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	3333333333333	นาง	สมชัย สิงหา		9,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	4444444444444	นาย	บุญนำ กัญยา		7,000	
<input type="checkbox"/>	5555555555555	นาง	บุญชัย ตูลา		25,000	
<input type="checkbox"/>	6666666666666	นางสาว	บุญพา ใจดี		22,000	
<input type="checkbox"/>	7777777777777	นางสาว	บุญยืน ใจกว้าง		19,800	
<input type="checkbox"/>	8888888888888	นาย	บุญท่า ใจใหญ่		7,900	
<input type="checkbox"/>	9999999999999	นาง	บุญมี ใจน้อย		9,600	

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) [9](#) [10](#) ... หน้าสุดท้าย

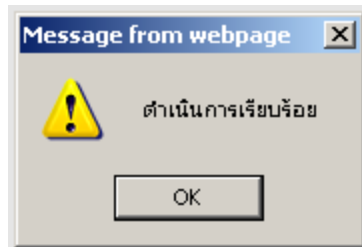
รหัสหน่วยงานย่อย [ดูตัวอย่างข้อมูลที่จัดเรียงแล้ว](#)

วิธีการเรียง ชื่อ - สกุล จาก น้อยไปมาก

ทั้งนี้ สามารถคลิกปุ่ม “ดูตัวอย่างข้อมูลที่จัดเรียงแล้ว” เพื่อตรวจสอบความถูกต้องได้ ระบบจะแสดงรายละเอียดตามนี้



ระบบจะทำการประมวลผลและ
จะแจ้งผลให้ทราบ ให้กด OK



ตัวอย่างข้อมูลที่จัดเรียงแล้ว

1 of 1 | Select a format | Export

ปีจัดเรียง : 2555

หน่วยงาน : 90000026008006

หน่วยนำแจกย่อย : 001 - ศาลแพ่ง กอง001

รูปแบบการจัดเรียง	ประเภทการเรียง
ชื่อ - สกุล	น้อยไปมาก

ลำดับสมาชิก	เลขประจำตัวประชาชน	คำนำหน้า	นาชื่อ-สกุล	ลำดับที่สมาชิก	เงินเดือน
1	1111111111111	นาย	กรกช มิธนา		12,000
2	2222222222222	นาย	กิตติ สมพงษ์		11,000
3	3333333333333	นาง	จิรา สิงสมชัย		9,000
4	4444444444444	นาย	บุญนำ กันยา		7,000
5	5555555555555	นาง	สิงหา บุญนำชัย		25,000
6	6666666666666	นางสาว	อมรรัตน์ บุญพาศิ		22,000

ในกรณีที่ต้องการแก้ไข การจัดเรียงใหม่ ให้คลิกที่ 10.2.1 สร้างข้อมูลหน่วยนำแจก และสามารถแก้ไขการจัดเรียงใหม่ ได้ตามความต้องการ

เพิ่มหน่วยงานนำแจกย่อย

รหัสหน่วยงานย่อย: 001 | ชื่อหน่วยงานนำแจกย่อย: ศาลแพ่ง กอง001

รูปแบบการจัดเรียง: ชื่อ - สกุล | ประเภทการเรียง: น้อยไปมาก

ปรับปรุงข้อมูล | ยกเลิกการทำงาน

การจัดเรียงใบแจ้งยอดประจำปี 2555

Edit	Delete	รหัสหน่วยงานนำแจกย่อย	ชื่อหน่วยงานนำแจกย่อย	รูปแบบการจัดเรียง	ประเภทการเรียง
แก้ไข	ลบ	001	ศาลแพ่ง กอง001	ชื่อ - สกุล	น้อยไปมาก
แก้ไข	ลบ	002	ศาลแพ่ง กอง002	ชื่อ - สกุล	น้อยไปมาก
แก้ไข	ลบ	003	ศาลแพ่ง กอง003	ชื่อ - สกุล	น้อยไปมาก

10.3 รายงานสรุปข้อมูลการจัดเรียง

เมนูหลัก

1 ปรับฐานสมาชิก

2 งานประจำเดือน

3 งานระหว่างเดือน

4 กำหนดวันที่โอนเงิน

5 หน่วยงานที่ไม่ส่ง
งานประจำเดือน

6 รายงานสรุป
การนำส่งเงินเข้า กบข.

Function เพื่อการรับส่งข้อมูลกับระบบ Offline

7 นำเข้าข้อมูล
ที่ทำจากระบบ Offline

8 Download โปรแกรมและ
ข้อมูลเพื่อทำระบบ Offline

9 ปรับอัตราเงินเดือน
จาก Text File

10 การจัดกลุ่มใบแจ้งยอด

บันทึกเบอร์โทรศัพท์มือถือ

10.1 จัดเรียงใบแจ้งยอด(ทุกประเภท)

10.2 การแยกหน่วยเพื่อนำแจกใบแจ้งยอด(เฉพาะหน่วยเดียว)

10.3 รายงานสรุปข้อมูลการจัดเรียง

[MCS WEB version

หน่วยงาน ศาลแพ่งกรุงเทพใต้

ปีจัดเรียง 2555

แสดงข้อมูล

1 of 3 100% Select a format Export

หน่วยงาน ศาลแพ่งกรุงเทพใต้

ลำดับหน่วยย่อย	ลำดับสมาชิก	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	ลำดับที่สมาชิก	อัตราเงินเดือน
หน่วยนำแจกย่อย : 001 - ศาลแพ่ง กอง001						
1	1	11111111111111	นาย	กรกช มิถุนา	0	12,000
1	2	22222222222222	นาย	กิตติ สมพงษ์	0	11,000
1	3	33333333333333	นาง	จิรา สิงสมชัย	0	9,000
1	4	44444444444444	นาย	บุญนำ กันยา	0	7,000
1	5	55555555555555	นาง	สิงหา บุญนำชัย	0	25,000
1	6	66666666666666	นางสาว	อมรรัตน์ บุญพาดิ	0	22,000



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ฝ่ายทะเบียนสมาชิกด้านรับ

อาคารเลขที่ 990 ถนนพระราม4

แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

หมายเลขโทรศัพท์ 0-2636-1000 ต่อ 270 โทรสาร 0-2636-0848

