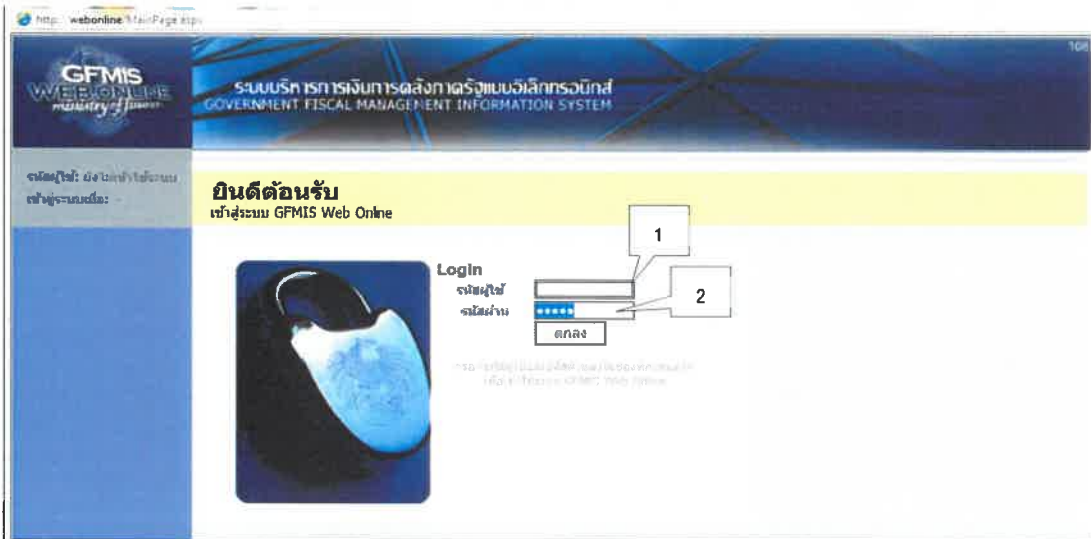


## ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ GFMS

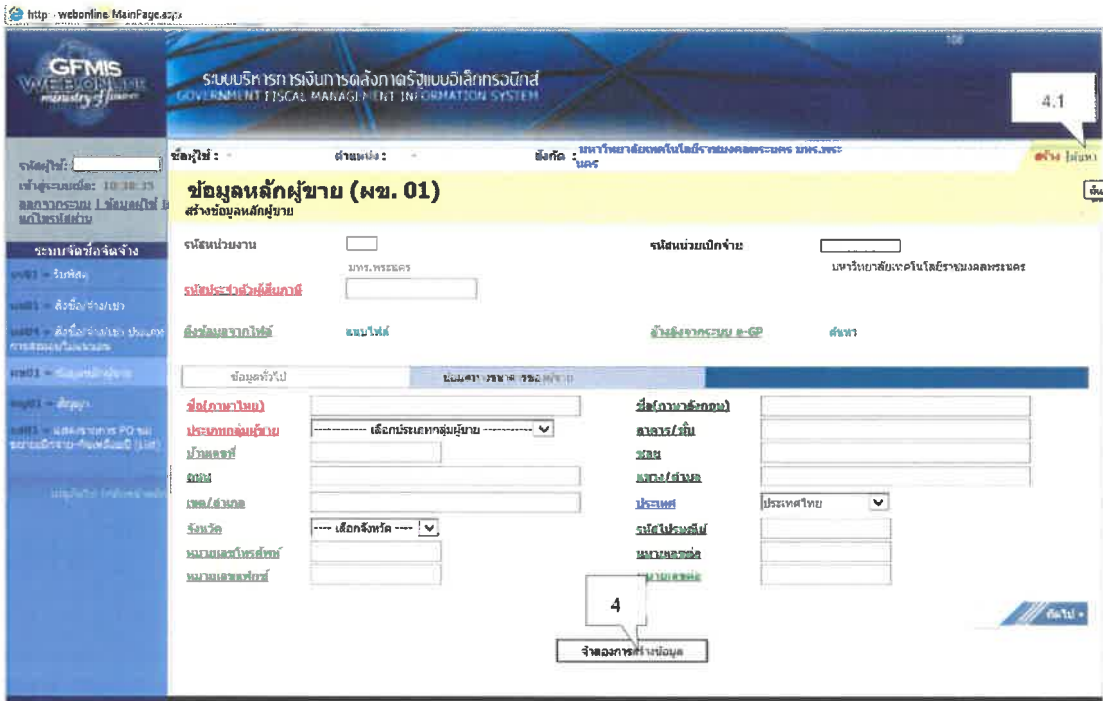
1. บันทึก “รหัสผู้ใช้” และ “รหัสผ่าน”
2. กดปุ่ม “ตกลง”



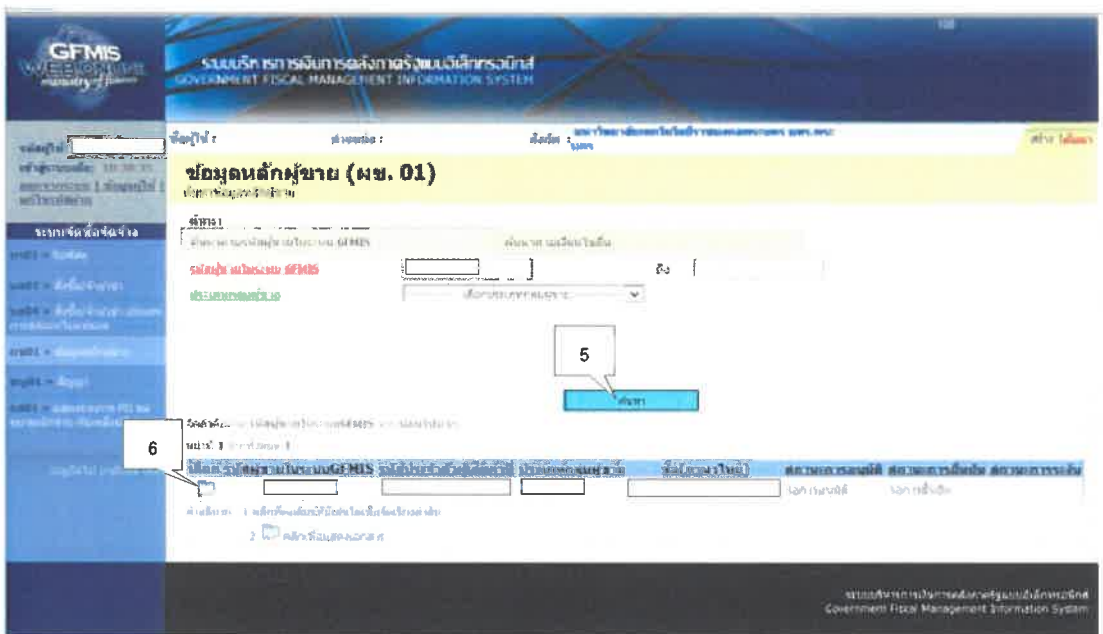
## 3. กดปุ่ม “ผข01 ข้อมูลหลักผู้ขาย”



4. กรอกรายละเอียดที่เป็นตัวหนังสือสีแดง และกดปุ่ม “จำลองการสร้างข้อมูล”
- 4.1 ถ้าเป็นการตรวจสอบไปที่ค้นหาได้เลยตามขั้นตอนที่ 5 แต่ถ้าเป็นการสร้างข้อมูลผู้ขายใหม่แนบไฟล์และจำลองการสร้างข้อมูล



5. กดปุ่ม “ค้นหา”
6. กดปุ่ม “เลือก



## 7. กดปุ่ม “SAP LOG”

The screenshot shows the GFMIS web portal interface. At the top, it displays the system name 'กรมบริหารเงินคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์' and 'GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM'. The main content area is titled 'ข้อมูลคนส่งมอบ (มข. 01)'. There are several input fields for user details, including 'ชื่อ(ภาษาไทย)', 'ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)', 'ตำแหน่ง/ตำแหน่ง', 'หน่วยงาน', 'จังหวัด', and 'หมายเลขโทรศัพท์'. A red box with the number '7' highlights the 'Skip Log' button at the bottom right of the form area.

## 8. กดปุ่ม “พิมพ์”

The screenshot shows a document viewer window with a 'Print' dialog box open. The dialog box has a 'Print' button highlighted with a red box and the number '8'. The background shows a form with various input fields, including 'ชื่อ(ภาษาไทย)', 'ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)', 'ตำแหน่ง/ตำแหน่ง', 'หน่วยงาน', 'จังหวัด', and 'หมายเลขโทรศัพท์'. The form is partially obscured by the dialog box.