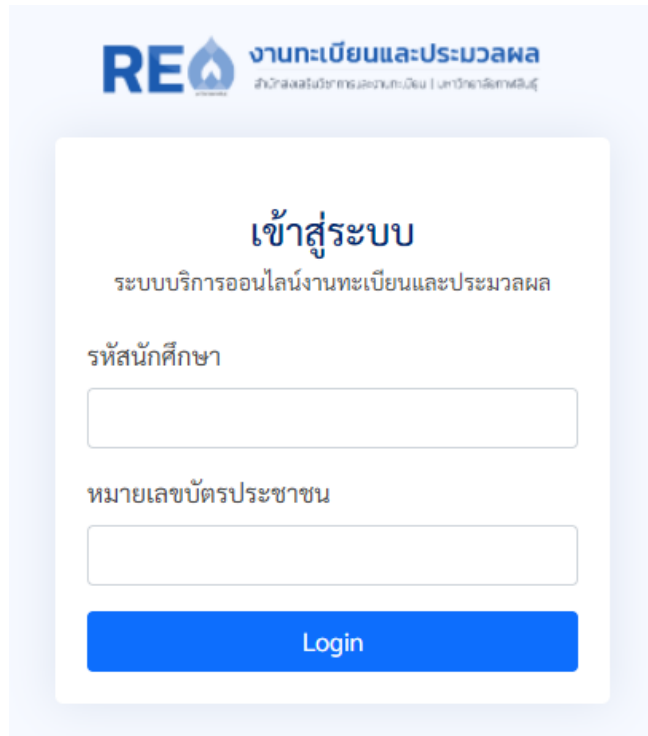
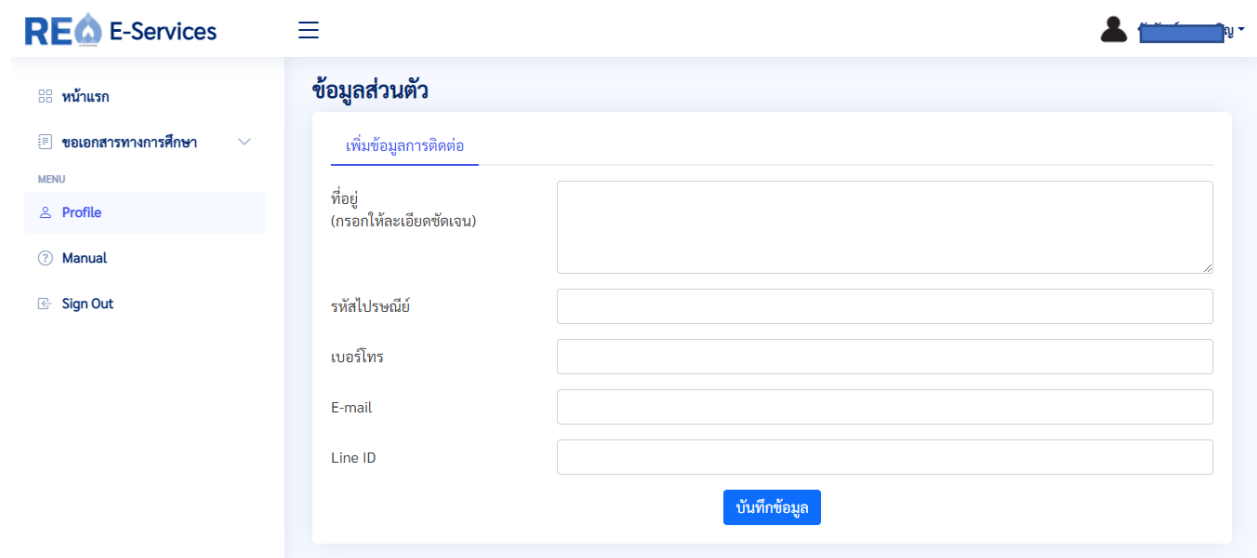


คู่มือการขอ Digital Transcript

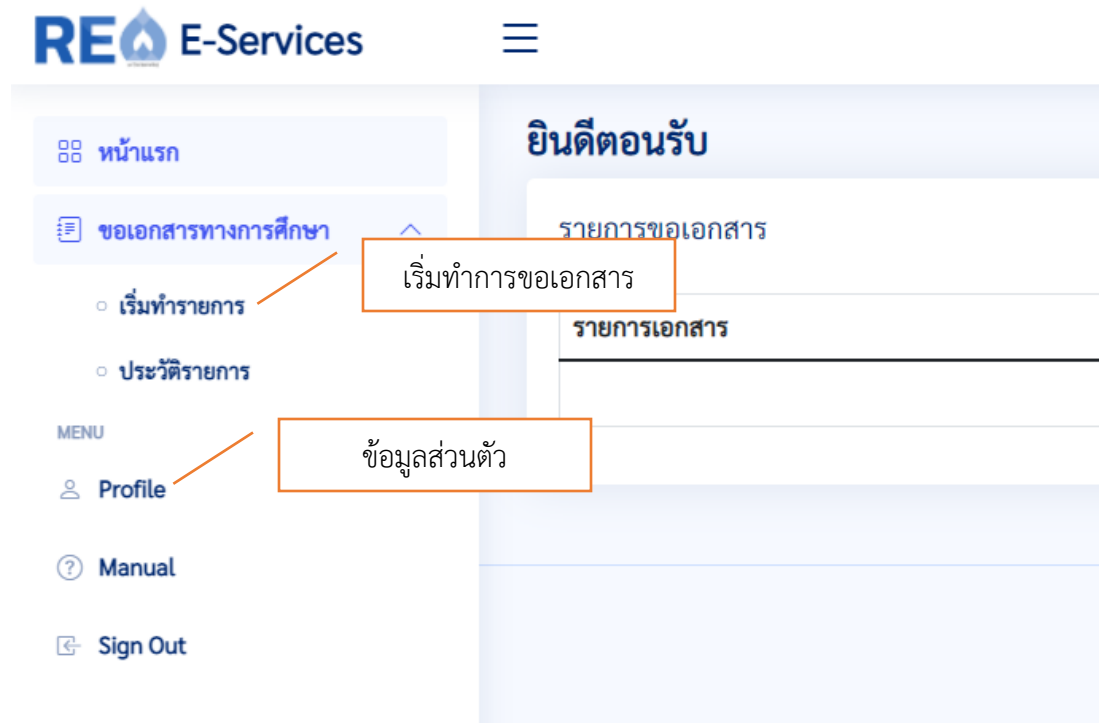
1. เปิดเว็บไซต์ <https://re.ksu.ac.th/e-services> และทำการเข้าระบบด้วยรหัสนักศึกษา และหมายเลขบัตรประชาชน โดยรหัสนักศึกษาจะมี - (ขีด) เช่น 6156100xxxx-3



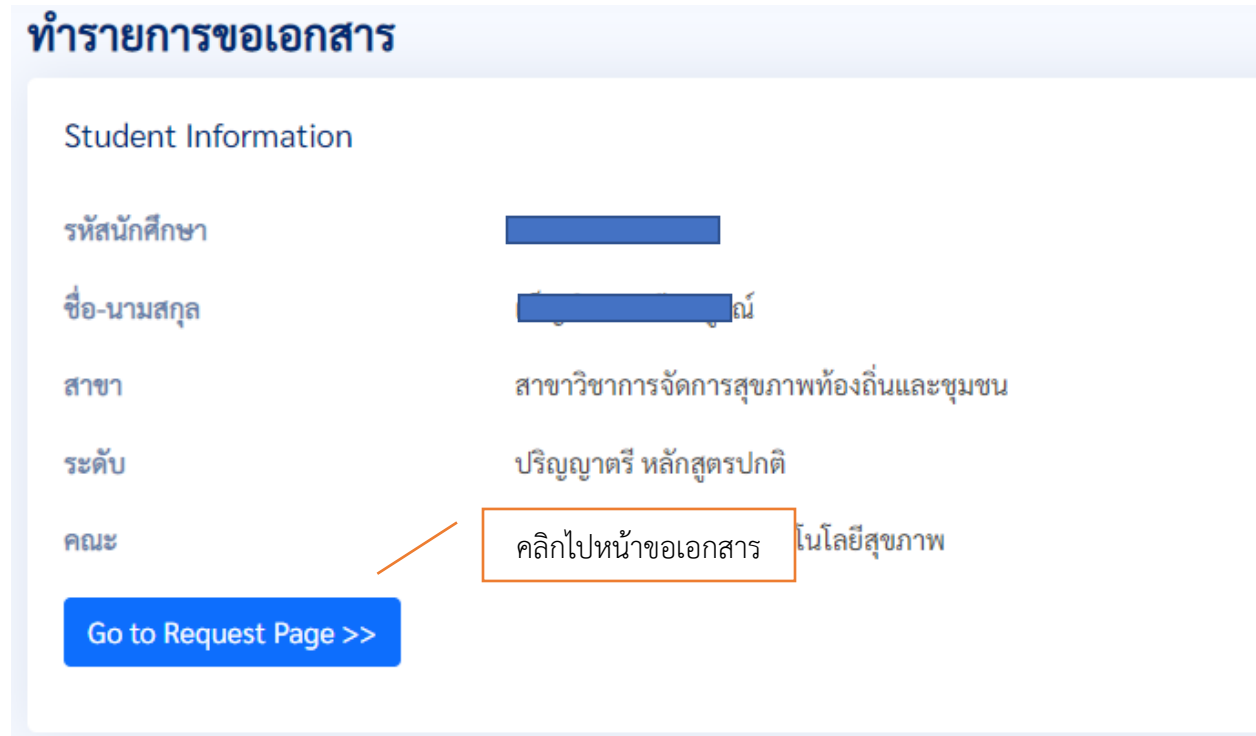
2. เมื่อเข้าระบบครั้งแรก ระบบจะให้กรอกข้อมูลส่วนตัวสำหรับติดต่อ และ E-mail ส่งไฟล์เอกสาร



3. เมนูสำหรับการทำงาน ดังรูป



4. เมื่อคลิกทำรายการขอเอกสาร จะปรากฏข้อมูลส่วนตัว สาขา คณะ ดังรูป แล้วคลิกปุ่ม Go to Request Page



5. เลือกเอกสารที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม ต่อไป

ทำรายการขอเอกสาร

เลือกเอกสาร

#	เอกสาร	สำหรับ	ค่าธรรมเนียม
1	<input checked="" type="checkbox"/> Digital Transcript ภาษาไทย	นักศึกษาปัจจุบันและผู้สำเร็จ	50
2	<input checked="" type="checkbox"/> Digital Transcript ภาษาอังกฤษ	นักศึกษาปัจจุบันและผู้สำเร็จ	50

ต่อไป >>

6. ตรวจสอบรายการแล้วกดยืนยัน หรือ แก้ไข หากต้องการแก้ไข

ตรวจสอบรายการ

#	เอกสาร	สำหรับ	ค่าธรรมเนียม
1	Digital Transcript ภาษาไทย	นักศึกษาปัจจุบันและผู้สำเร็จ	50
2	Digital Transcript ภาษาอังกฤษ	นักศึกษาปัจจุบันและผู้สำเร็จ	50
รวมค่าธรรมเนียม			100 บาท


แก้ไข

ยืนยัน

7. ทำการชำระค่าธรรมเนียมตามรายละเอียด เมื่อชำระแล้วให้ทำการกดปุ่ม ยืนยันการชำระค่าธรรมเนียม หรือหากยังไม่พร้อมชำระ สามารถชำระภายหลังได้

ชำระค่าธรรมเนียม

#	เอกสาร	ค่าธรรมเนียม
1	Digital Transcript ภาษาไทย	50
2	Digital Transcript ภาษาอังกฤษ	50
รวมค่าธรรมเนียม		100 บาท



รหัสนักศึกษา : 615610011056-2
หมายเลขอ้างอิง : RE3250959416
จำนวนเงิน : 100 บาท
โอนเงินค่าธรรมเนียมมายัง เลขที่บัญชี: 5783018699 ธนาคารไทยพาณิชย์ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยการลินด์ูเพื่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

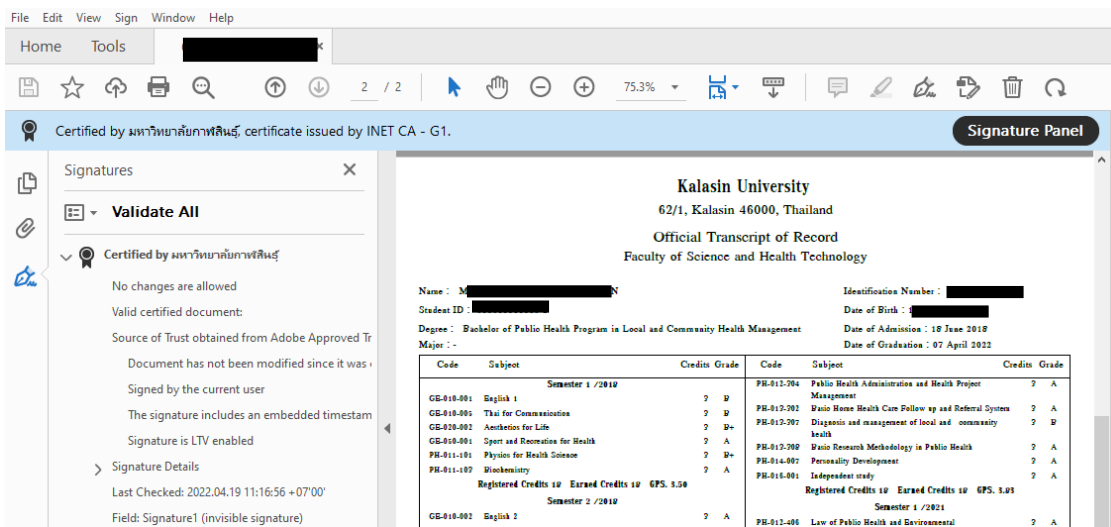
Digital Transcript ท่านจะได้รับไฟล์ทาง E-mail ที่ท่านระบุไว้

- กรุณาแจ้งข้อมูลการชำระเงิน

จากนั้นงานทะเบียนและประมวลผลจะทำการตรวจสอบข้อมูล และจัดส่งไฟล์ Digital Transcript ไปยังอีเมลที่ท่านระบุไว้ ภายใน 1 วันทำการหลังจากชำระเงิน

การตรวจสอบความน่าเชื่อถือเอกสาร Digital Transcript มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

วิธีที่ 1 ตรวจสอบโดยใช้โปรแกรม Acrobat Reader ดาวน์โหลดได้ที่ <https://www.adobe.com> (ฟรี) เมื่อเปิดเอกสาร Digital Transcript จะพบการแสดงผลแถบ Signature Panel จะปรากฏข้อความ Certified by มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ดังรูป



วิธีที่ 2 ตรวจสอบด้วยระบบควบคุมและตรวจสอบเอกสารสำคัญทางการศึกษา โดยเปิดเว็บไซต์

<https://edocvalidation.digitalgov.go.th/validate> แล้วทำการอัปโหลดเอกสาร Digital Transcript แล้วคลิกไปที่แถบ PDF Digital Signature จะแสดงผล ผู้ลงลายมือชื่อดิจิทัล มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ดังรูป

