คู่มือการขอ Digital Transcript

1. เปิดเว็บไซต์ <u>https://re.ksu.ac.th/e-services</u> และทำการเข้าระบบด้วยรหัสนักศึกษา และหมายเลขบัตร ประชาชน โดยรหัสนักศึกษาจะมี - (ขีด) เช่น 6156100xxxxx-3

REÓ	ູ ຈ່ານກະເບີຍນແລະປຣະນວລຸພູລ ກໍລ້າຈແຜ່ນອາການສະຫນານມີຍຸມ ໄປເຈົ້າອາສິຫານສິນຊົ
ระบบบริการอ	เข้าสู่ระบบ ออนไลน์งานทะเบียนและประมวลผล
รหัสนักศึกษา	
หมายเลขบัตรเ	ประชาชน
	Login

2. เมื่อเข้าระบบครั้งแรก ระบบจะให้กรอกข้อมูลส่วนตัวสำหรับติดต่อ และ E-mail ส่งไฟล์เอกสาร

RE E-Services	
88 หน้าแรก	ข้อมูลส่วนตัว
🗐 ขอเอกสารทางการศึกษา 🗸 🗸	เพิ่มข้อมูลการติดต่อ
MENU	
A Profile	ทอยู (กรอกให้ละเอียดซัดเจน)
⑦ Manual	
🕑 Sign Out	รหัสไปรษณีย์
	เบอร์โทร
	E-mail
	Line ID
	บันทึกข้อมูล

สอบถาม งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ 086-458-4365 | reg@ksu.ac.th | Facebook : งานทะเบียนและประมวลผล KSU 3. เมนูสำหรับการทำงาน ดังรูป

REA E-Services	≡
88 หน้าแรก	ยินดีตอนรับ
🗐 ขอเอกสารทางการศึกษา	รายการขอเอกสาร
 เริ่มทำรายการ 	าารขอเอกสาร รายการเอกสาร
 ประวัติรายการ 	
MENU & Profile	ดัว
⑦ Manual	
🔄 Sign Out	

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



สอบถาม งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ 086-458-4365 | reg@ksu.ac.th | Facebook : งานทะเบียนและประมวลผล KSU

5. เลือกเอกสารที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม ต่อไป

เอกสาร	สำหรับ	ค่าธรรมเนียม
🕑 Digital Transcript ภาษาไทย	นักศึกษาปัจจุบันและผู้สำเร็จ	50
🕑 Digital Transcript ภาษาอังกฤษ	นักศึกษาปัจจุบันและผู้สำเร็จ	50

6. ตรวจสอบรายการแล้วกดยืนยัน หรือ แก้ไข หากต้องการแก้ไข

Ħ	เอกสาร	สำหรับ	ค่าธรรมเนียม
1	Digital Transcript ภาษาไทย	นักศึกษาปัจจุบันและผู้สำเร็จ	50
2	Digital Transcript ภาษาอังกฤษ	นักศึกษาปัจจุบันและผู้สำเร็จ	50
	รวมค่าธรรมเนียม		

 ทำการชำระค่าธรรมเนียมตามรายละเอียด เมื่อชำระแล้วให้ทำการกดปุ่ม ยืนยันการชำระค่าธรรมเนียม หรือ หากยังไม่พร้อมชำระ สามารถชำระภายหลังได้

50 50	
50	
50	
100 บาพ	
	วันที่โอ
015	และงาม

จากนั้นงานทะเบียนและประมวลผลจะทำการตรวจสอบข้อมูล และจัดส่งไฟล์ Digital Transcript ไปยังอีเมล์ที่ ท่านระบุไว้ ภายใน 1 วันทำการหลังจากชำระเงิน

การตรวจสอบความน่าเชื่อถือเอกสาร Digital Transcript มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

วิธีที่ 1 ตรวจสอบโดยใช้โปรแกรม Acrobat Reader ดาวน์โหลดได้ที่ <u>https://www.adobe.com</u> (ฟรี) เมื่อ เปิดเอกสาร Digital Transcript จะพบการแสดงแถบ Signature Panel จะปรากฏข้อความ Certified by มหาวิทยาลัยกาหสินธุ์ ดังรูป



วิธีที่ 2 ตรวจสอบด้วยระบบควบคุมและตรวจสอบเอกสารสำคัญทางการศึกษา โดยเปิดเว็บไซต์

<u>https://edocvalidation.digitalgov.go.th/validate</u> แล้วทำการอัปโหลดเอกสาร Digital Transcript แล้วคลิก ไปที่แถบ PDF Digital Signature จะแสดงผล ผู้ลงลายลือชื่อดิจิทัล มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ดังรูป

PDF Digital Signature		^
ผลการตรวจสอบลายมือชื่อดิจิกัล (Digital Signature Validation Result)	🗸 น่าเชื่อถือ/Trusted	
หน่วยงานผู้ลงลายมือชื่อดิจิทัล (Organization Name)	ไม่ระบุ	
ผู้ลงลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature Signer)	มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์	
ผู้ออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certification Authority)	INET CA - G1	
วันที่ลงลายมือชื่อดิจิทัล (Sign Digital Signature Date)	19 เม.ย. 2565 11:15:52 น. (เวลาประเทศไทย)	
วันออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certificate Create Date)	25 ก.ย. 2564 10:20:29 น. (เวลาประเทศไทย)	
วันหมดอายุใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certificate Expiration Date)	25 ก.ย. 2565 10:20:29 น. (เวลาประเทศไทย)	
สถานะ (Status)	การลงลายมือชื่อติจิทัลมีความน่าเชื่อถือ	

สอบถาม งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ 086-458-4365 | reg@ksu.ac.th | Facebook : งานทะเบียนและประมวลผล KSU