กองบริหารงานกลาง
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เลขรับ 10957
วันที่ 13/12/2566
เวลา.....

ที่ อว ๐๒๐๖.๕/ว๒๓๗๖๐

กระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กทม.๑๐๔๐๐

๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้รับเอกสารสำคัญทางการศึกษาในรูปแบบดิจิทัล (Digital Transcript) เป็นหลักฐานในการสมัครเข้าทำงานหรือสมัครเข้าเรียน

เรียน อธิการบดีสถาบันอุดมศึกษาในกำกับ/สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ/สถาบันอุดมศึกษาเอกชน/ผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีความพร้อมออกหนังสือราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าถึง จัดเก็บ และพิสูจน์ความน่าเชื่อถือของเอกสารราชการที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ การออกเอกสารราชการในรูปแบบดิจิทัล ซึ่งมี Digital Transcript เป็นหนึ่งในเอกสารนำร่อง สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน ร่วมผลักดันให้มีการจัดทำเอกสารสำคัญทางการศึกษาในรูปแบบดิจิทัล (Digital Transcript) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่นิสิต นักศึกษา และหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนในการร้องขอ จัดเก็บ ส่งต่อ หรือตรวจสอบความน่าเชื่อถือของ Digital Transcript ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีข้างต้นและเกิดการใช้งาน Digital Transcript อย่างแพร่หลาย สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ จึงขอความอนุเคราะห์ให้มหาวิทยาลัยและหน่วยงานในสังกัดทุกแห่ง รับเอกสารสำคัญทางการศึกษาในรูปแบบดิจิทัล (Digital Transcript) เป็นหลักฐานในการสมัครและพิจารณาเข้าทำงานหรือสมัครเข้าเรียน รวมถึงช่วยประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดได้ทราบ ซึ่งเอกสาร Digital Transcript นี้ สามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือของเอกสารฯ ได้โดยไม่จำเป็นต้องร้องขอให้มหาวิทยาลัยต้นทางเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารฯ ดังกล่าวอีก และให้ถือเสมือนเอกสารต้นฉบับหรือฉบับจริง โดยสามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือของเอกสาร Digital Transcript ได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

๑. เว็บไซต์สำหรับตรวจสอบเอกสาร Digital Transcript ของ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ
https://transcriptvalidate.mhesi.go.th
๒. เว็บไซต์สำหรับตรวจสอบเอกสาร Digital Transcript ของ DGA
https://edocvalidation.digitalgov.go.th/validate
๓. เว็บไซต์ตรวจสอบเอกสาร Digital Transcript ของมหาวิทยาลัยของตนเอง (หากมี)

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการเข้าใช้งานระบบฯ /คู่มือการใช้งานระบบ/รายชื่อสถาบันอุดมศึกษาที่สามารถตรวจสอบเอกสารสำคัญทางการศึกษาในรูปแบบดิจิทัล (Digital Transcript) พร้อมรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้ตาม QR CODE แนบท้ายจดหมายฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัด (วิทยาเขต โรงพยาบาล ฯลฯ) หน่วยงานภายในทั้งหมด โดยเฉพาะหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับสมัครบุคคล นิสิต/นักศึกษา ได้ทราบและพิจารณาดำเนินการให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีฯ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ศุภชัย ปทุมนากุล)
รองปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ
กองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ฯ
โทร ๐ ๒ ๓๓๓ ๓๗๐๐ ต่อ ๗๐๐๓
อีเมล : info@mhesi.go.th

Digital Transcript 2567
https://bit.ly/3uGdSHX

โครงการจ้างพัฒนาระบบตรวจสอบเอกสารสำคัญทางการศึกษา ในรูปแบบดิจิทัล

(Digital Signature for Digital Transcript)

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

คู่มือการใช้งาน

โดย บริษัท ดีไทย โปรเฟสชันนัล เซอร์วิส จำกัด

คำนำ

เอกสารนี้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการพัฒนาระบบตรวจสอบเอกสารสำคัญทางการศึกษาในรูปแบบดิจิทัล (Digital Signature for Digital Transcript) ของกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับการใช้งานระบบตรวจสอบเอกสารใบประมวลผลการศึกษา สำหรับบุคคลทั่วไป ,ระบบตรวจสอบใบประมวลผลการศึกษา สำหรับหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย และ การใช้งานระบบตรวจสอบเอกสารสำคัญทางการศึกษา สำหรับผู้ดูแลระบบ

สารบัญ

การใช้งานระบบตรวจสอบเอกสารใบประมวลผลการศึกษา สำหรับบุคคลทั่วไป 3

ระบบตรวจสอบเอกสารใบประมวลผลการศึกษา (Transcript) สำหรับบุคคลทั่วไป 3

การใช้งานระบบตรวจสอบใบประมวลผลการศึกษา สำหรับหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย 5

ระบบลงทะเบียนสำหรับหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย 5

การเข้าสู่ระบบสำหรับหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย 8

การตรวจสอบเอกสารใบประมวลผลการศึกษา (Transcript)**สำหรับหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย** 12

การดูรายงานสำหรับหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย 16

การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวสำหรับหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย 20

API สำหรับตรวจสอบไฟล์สำหรับหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย 22

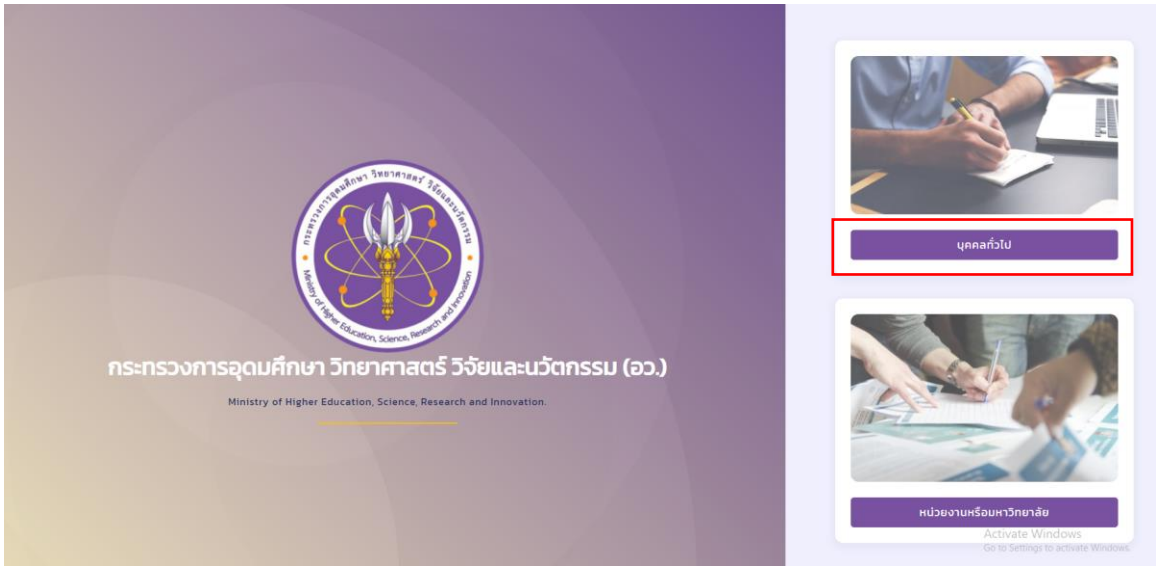
การตรวจสอบเอกสารสำคัญทางการศึกษา สำหรับผู้ดูแลระบบ 26

การใช้งานระบบตรวจสอบเอกสารใบประมวลผลการศึกษา สำหรับบุคคลทั่วไป

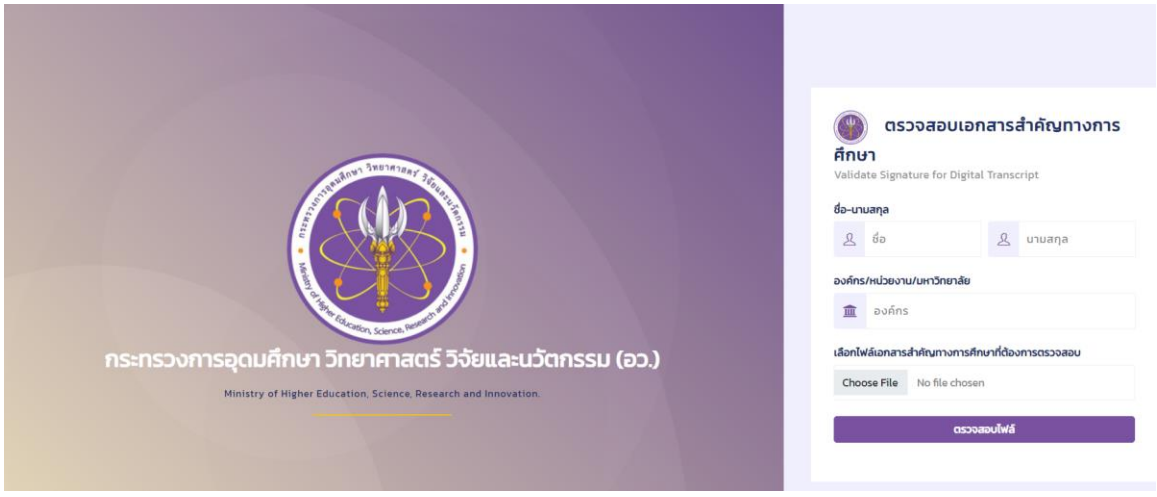
ระบบตรวจสอบเอกสารใบประมวลผลการศึกษา (Transcript) สำหรับบุคคลทั่วไป

ระบบตรวจสอบเอกสารใบประมวลผลการศึกษา (Transcript) จะตรวจสอบเอกสารสำคัญทางการศึกษาผ่านทางหน้า Website สำหรับบุคคลทั่วไป โดยผู้ใช้งานจะต้องทำการระบุข้อมูลส่วนตัวเบื้องต้นในการร้องขอการตรวจสอบเอกสาร ในรูปแบบดิจิทัล ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล องค์กรหรือหน่วยงาน

1. ไปที่ **https://transcriptvalidate.mhesi.go.th** จากนั้นเลือก “บุคคลทั่วไป”

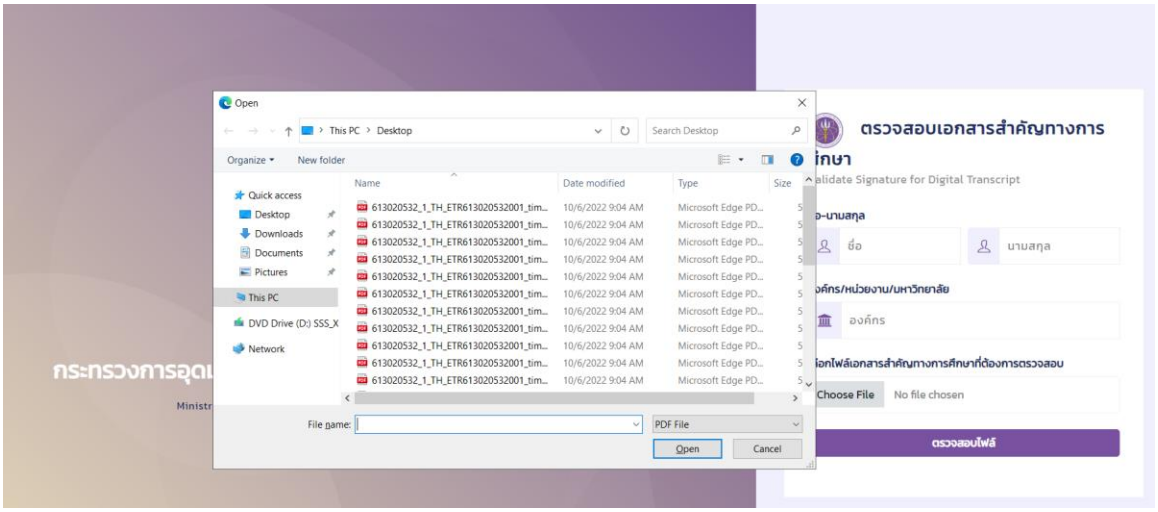


2. กรอกข้อมูลส่วนตัวเบื้องต้น ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล องค์กรหรือหน่วยงาน



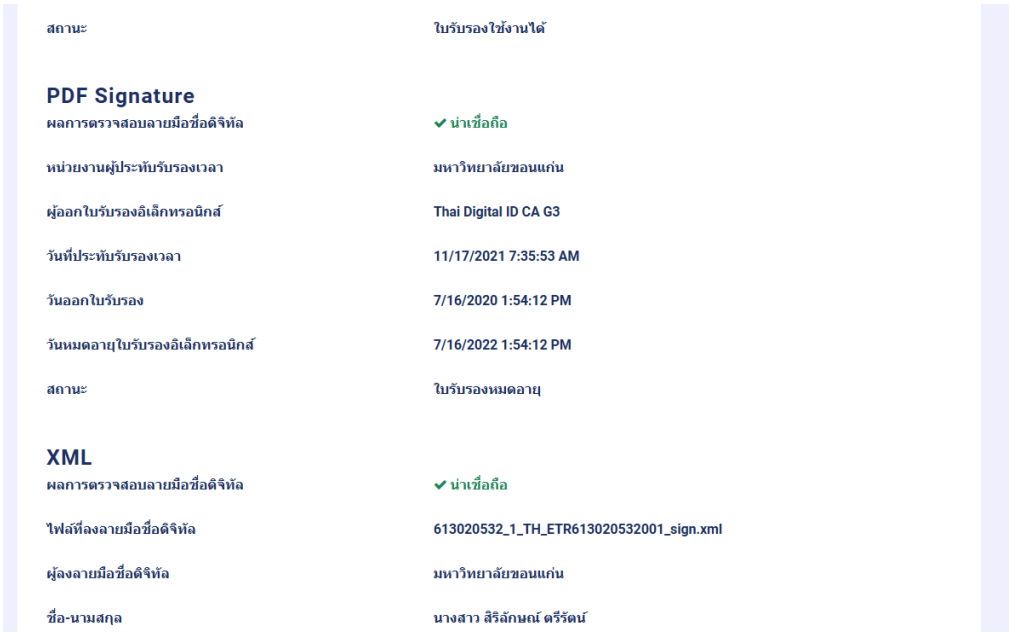
3. ระบบจะไปที่หน้า reCAPTCHA สำหรับตรวจสอบว่าเป็นผู้ใช้จริงหรือไม่

4. จากนั้นคลิก ตรวจสอบไฟล์และเลือกไฟล์ที่ต้องการจะตรวจสอบ



หมายเหตุ ** ระบบรองรับไฟล์ในการตรวจสอบเอกสารในรูปแบบ PDF หรือ XML เท่านั้น ผู้ใช้ไม่สามารถนำเข้าไฟล์ที่เป็นสกุลอื่นเพื่อจะได้เป็นในรูปแบบเดียวกัน และไฟล์ที่มีไวรัสไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้

5. ระบบจะทำการตรวจสอบใบประมวลผลการศึกษา (Transcript) ประมวลผลและแสดงหน้าจอสำหรับผลลัพธ์การตรวจสอบไฟล์โดยระบบจะแสดงผล น่าเชื่อถือ หรือ ไม่น่าเชื่อถือ



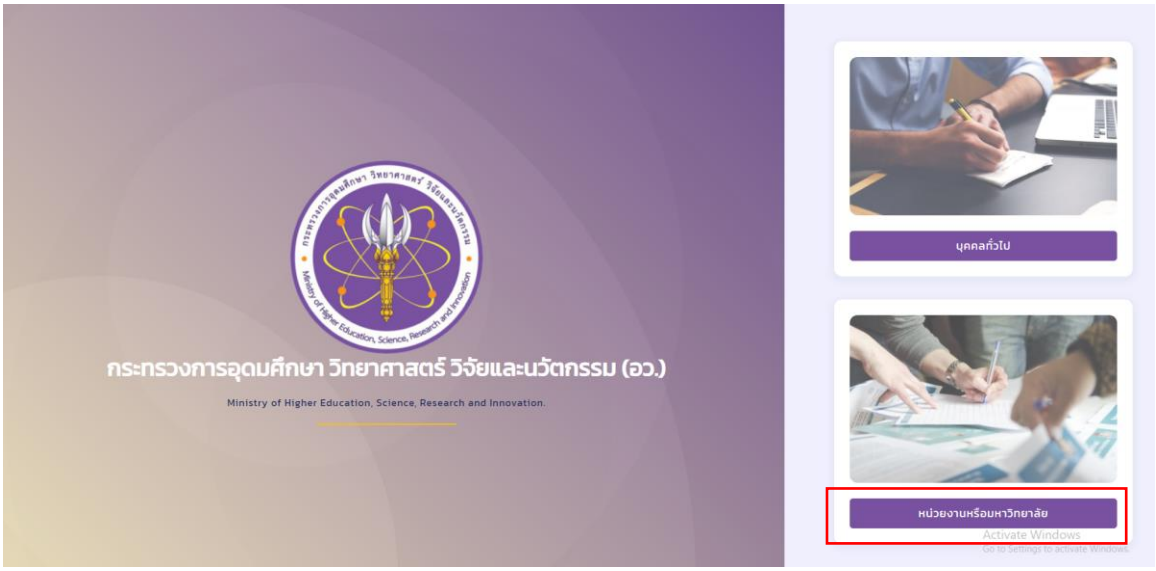
สถานะ	ใบรับรองใช้งานได้
PDF Signature	
ผลการตรวจสอบลายมือชื่อดิจิทัล	✔ น่าเชื่อถือ
หน่วยงานผู้ประทับรับรองเวลา	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ผู้ออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์	Thai Digital ID CA G3
วันที่ประทับรับรองเวลา	11/17/2021 7:35:53 AM
วันออกใบรับรอง	7/16/2020 1:54:12 PM
วันหมดอายุใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์	7/16/2022 1:54:12 PM
สถานะ	ใบรับรองหมดอายุ
XML	
ผลการตรวจสอบลายมือชื่อดิจิทัล	✔ น่าเชื่อถือ
ไฟล์ที่ลงลายมือชื่อดิจิทัล	613020532_1_TH_ETR6130205320001_sign.xml
ผู้ลงลายมือชื่อดิจิทัล	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ชื่อ-นามสกุล	นางสาว สิริลักษณ์ ตรีรัตน์

การใช้งานระบบตรวจสอบใบประมวลผลการศึกษา สำหรับหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย

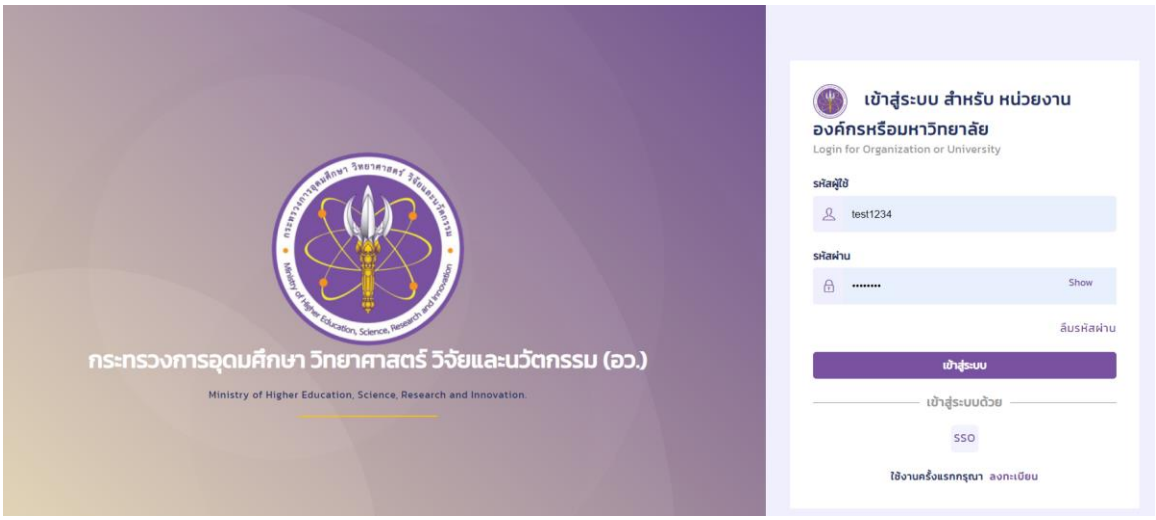
ระบบตรวจสอบเอกสารใบประมวลผลการศึกษา (Transcript) สำหรับหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัยมีวิธีตรวจสอบโดยแบ่งเป็น ระบบลงทะเบียนสำหรับ หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย,

ระบบลงทะเบียนสำหรับหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย

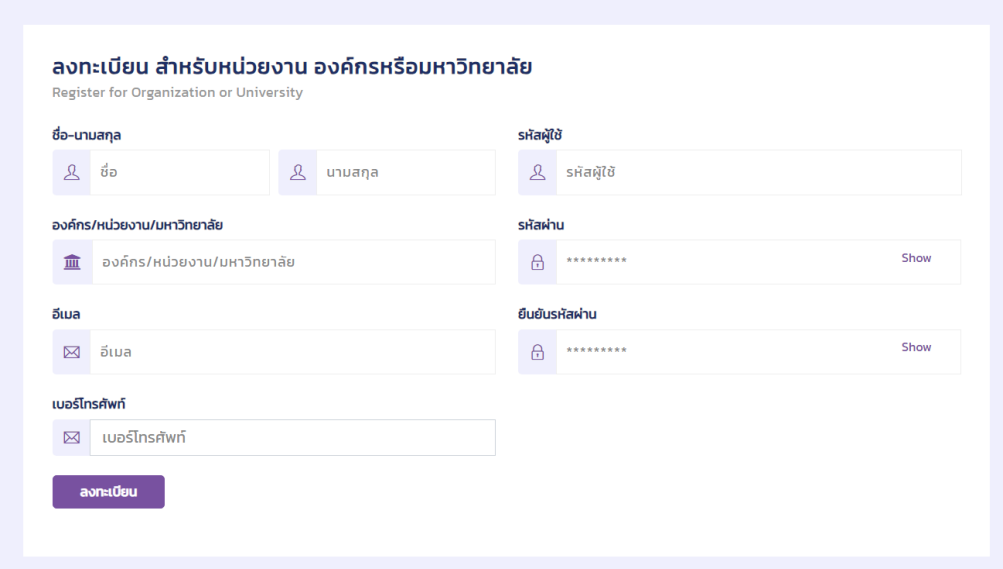
1. เพื่อตรวจสอบเอกสารสำคัญทางการศึกษาผ่านทางหน้า Website สำหรับหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย โดยผู้ใช้งานจะต้องทำการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบโดยไปที่ transcriptvalidate.mhesi.go.th จากนั้นเลือก “หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย”



2. เลือกลงทะเบียน

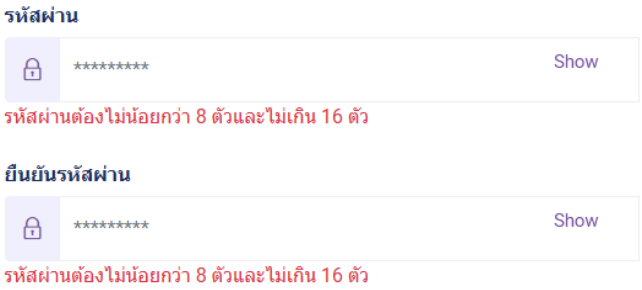


3. ขั้นตอนการลงทะเบียน ผู้ใช้จะต้องระบุข้อมูล ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล องค์กร หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย อีเมล รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน โดยระบบจะนำข้อมูลดังกล่าวไปสร้างเป็นผู้ใช้งานประเภทองค์กร หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย ในฐานข้อมูล จากนั้น คลิก ลงทะเบียน

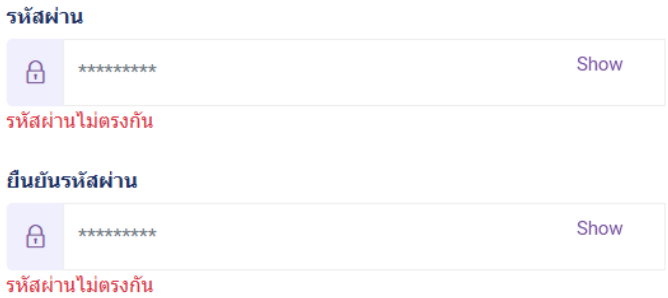


4. ระบบจะไปที่หน้า reCAPTCHA สำหรับตรวจสอบว่าเป็นผู้ใช้จริงหรือไม่

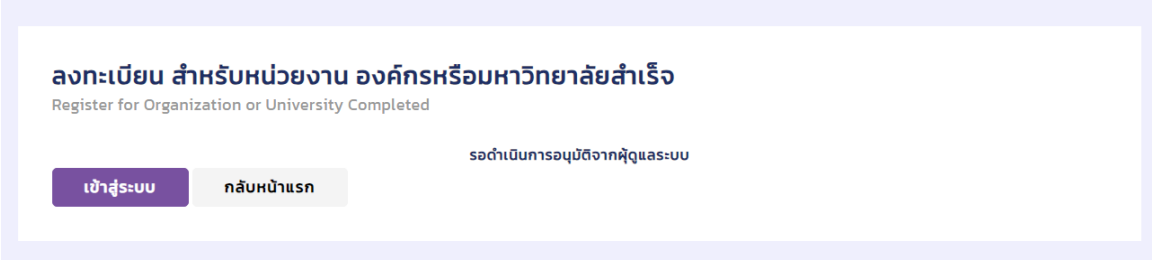
5. ทำการตั้งรหัสผ่าน โดยที่รูปแบบรหัสผ่านจะต้องไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร และไม่เกิน 16 ตัวอักษร



6. รหัสผ่านจะต้องเหมือนกันยืนยันรหัสผ่าน



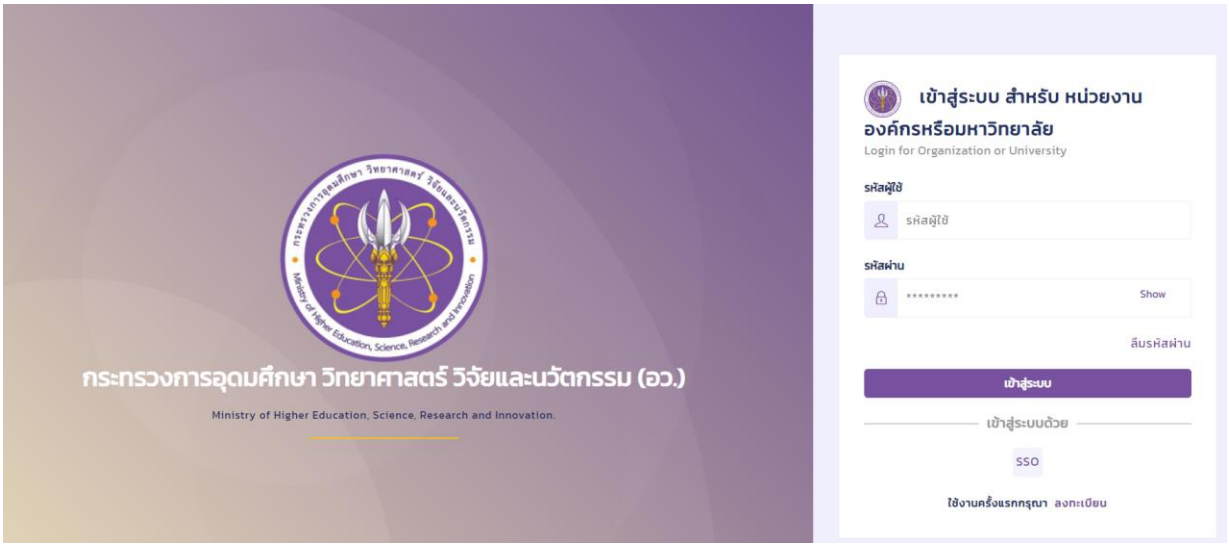
7. เมื่อผู้ใช้ยืนยันการลงทะเบียนระบบจะทำการแสดงผลการลงทะเบียนและ แสดงข้อความ “รอดำเนินการอนุมัติจากผู้ดูแลระบบ”



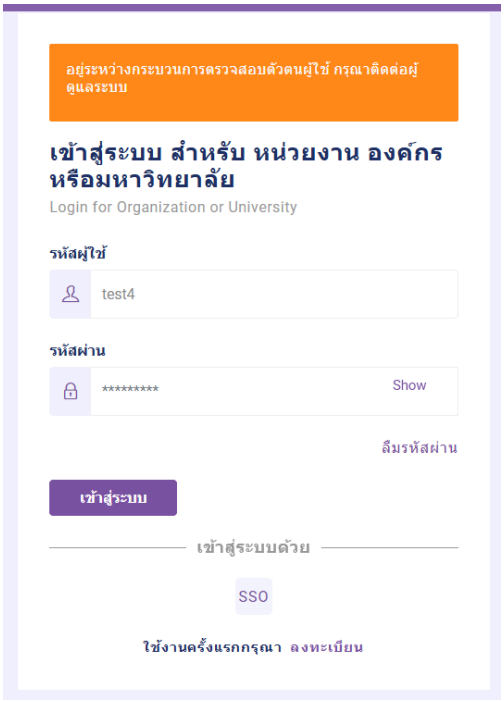
การเข้าสู่ระบบสำหรับหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย

1. การเข้าสู่ระบบด้วยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ผู้ใช้จะต้องระบุข้อมูลรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านให้ถูกต้อง ผู้ใช้ที่จะเข้าสู่ระบบจะต้องเป็นผู้ใช้ที่มีสถานะผู้ใช้เป็น “ใช้งาน” และถูกอนุมัติจากผู้ดูแลระบบแล้วจึงจะสามารถเข้าสู่ระบบได้ โดยไปที่ transcriptvalidate.mhesi.go.th จากนั้นเลือก “หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย”

2. ใส่รหัสผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน จากนั้นคลิก “เข้าสู่ระบบ”



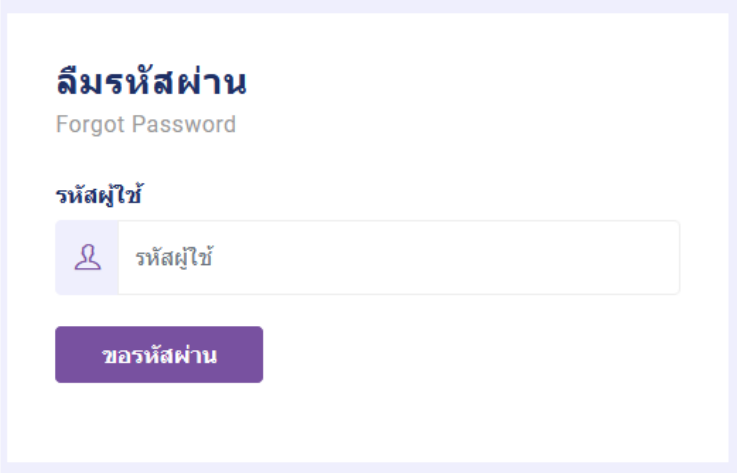
*** กรณีที่ผู้ใช้ที่มีสถานะผู้ใช้เป็น “รอดำเนินการ” ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน “อยู่ระหว่างกระบวนการตรวจสอบตัวตนผู้ใช้ กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ



3. การลืมรหัสผ่าน

กรณีที่ผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน สามารถร้องขอการลืมรหัสผ่านด้วยการระบุรหัสผู้ใช้ และกดปุ่ม “ขอรหัสผ่าน” ระบบจะทำการส่งอีเมลไปยังผู้ใช้งานเพื่อการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ต่อไป

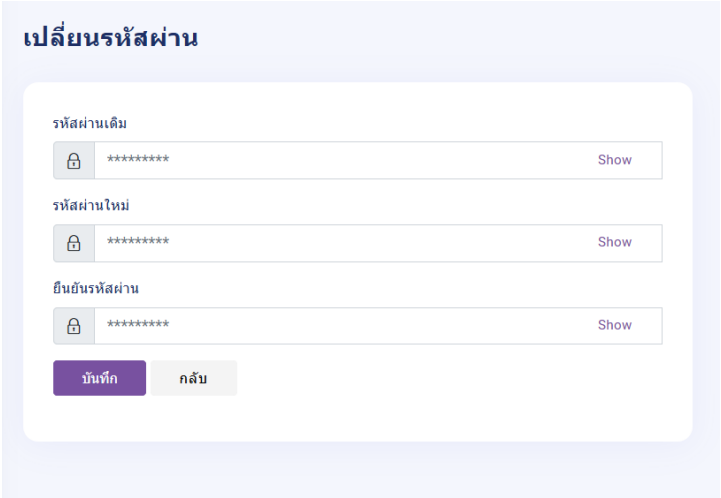
หน้าจอสำหรับการลืมรหัสผ่าน



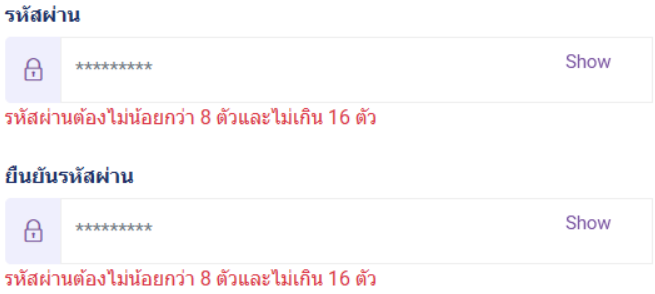
4. การเปลี่ยนรหัสผ่าน

กรณีที่ผู้ใช้ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน ผู้ใช้จะต้องเข้าสู่ระบบและไปยังเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน” จากนั้นระบุ รหัสผ่านเดิม รหัสผ่านใหม่ และยืนยันรหัสผ่าน กดปุ่ม “บันทึก” ถ้าผู้ใช้ระบุข้อมูลถูกต้อง ระบบจะทำการแก้ไขรหัสผ่านใหม่ไปยังฐานข้อมูล

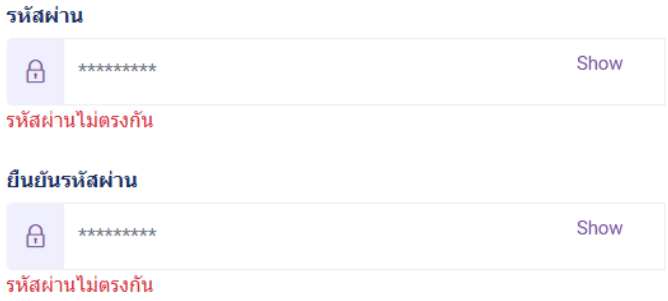
หน้าจอสำหรับการเปลี่ยนรหัสผ่าน



- รูปแบบรหัสผ่านจะต้องไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร และไม่เกิน 16 ตัวอักษร



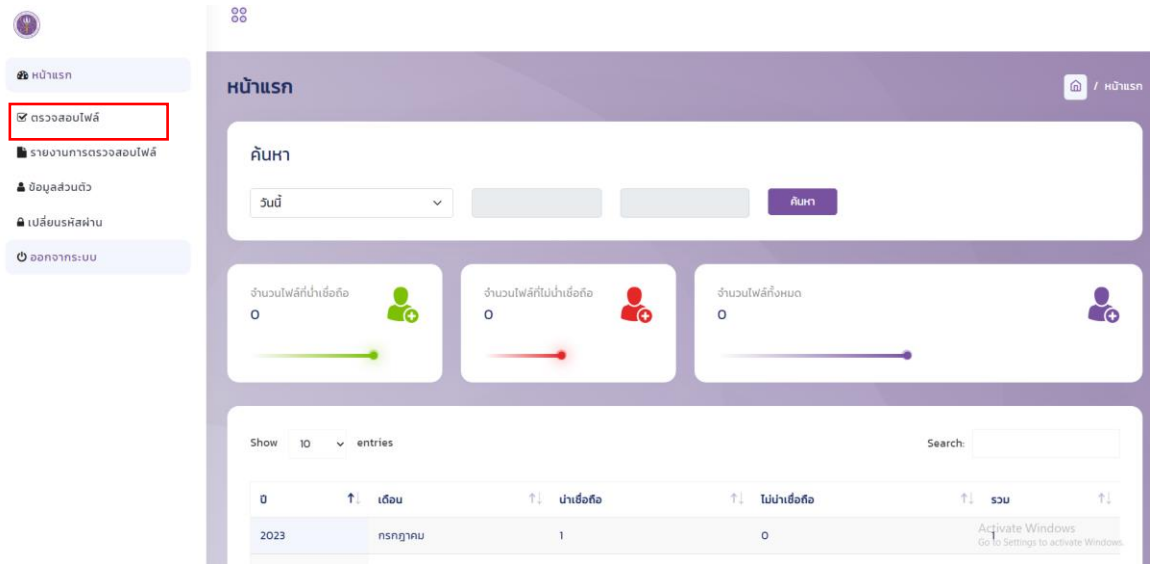
- รหัสผ่านจะต้องเหมือนกันยืนยันรหัสผ่าน



การตรวจสอบเอกสารใบประมวลผลการศึกษา (Transcript)**สำหรับหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย**

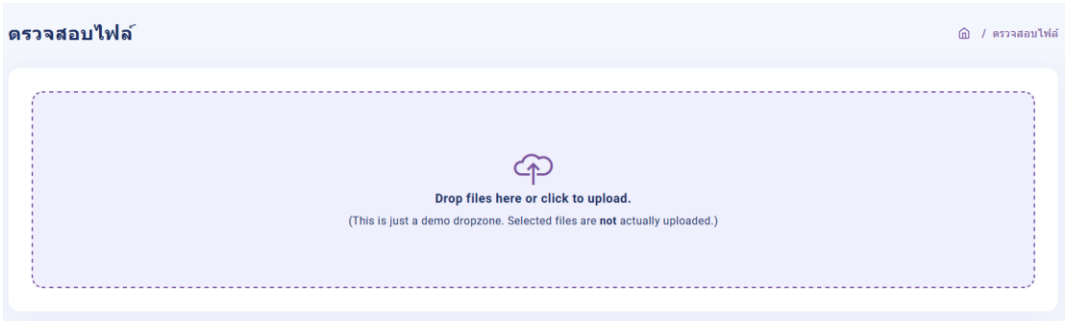
การตรวจสอบเอกสารใบประมวลผลการศึกษา **(Transcript) สำหรับหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย** มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

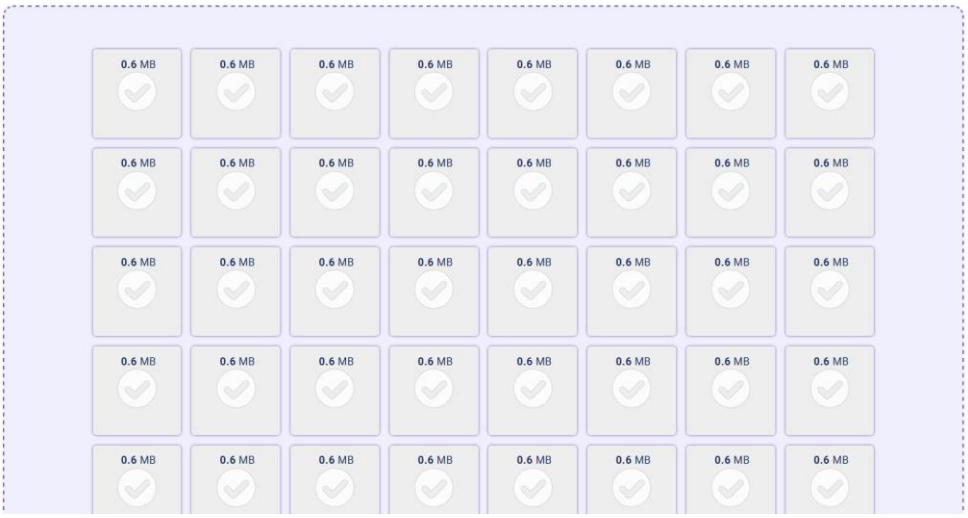
1. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพด้านล่าง จากนั้นเลือก “ตรวจสอบไฟล์” ดังภาพ



2. ผู้ใช้สามารถคลิก upload หรือ drop file ที่ต้องการจะตรวจสอบดังภาพ

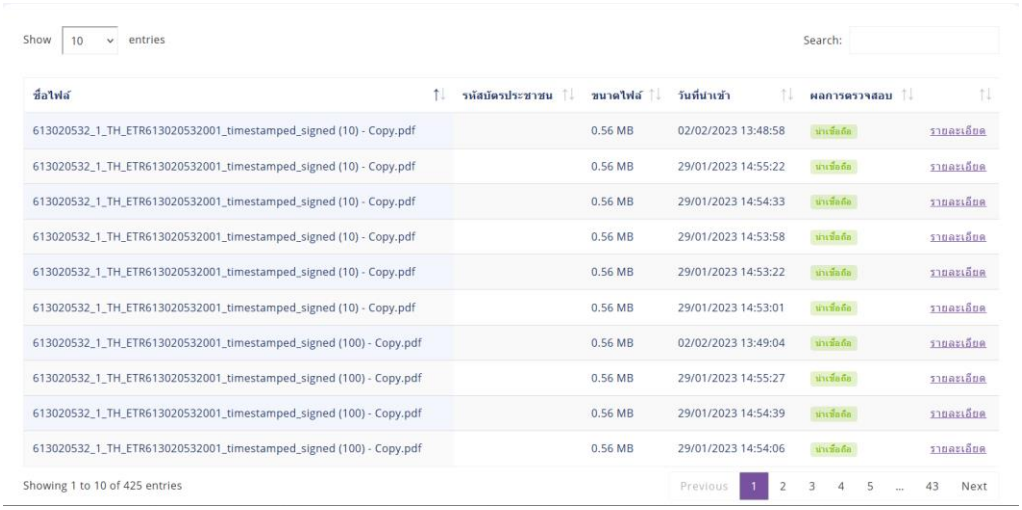
3. การตรวจสอบไฟล์ระบบตรวจสอบเอกสารใบประมวลผลการศึกษา (Transcript) มีความสามารถดังนี้ เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ สามารถนำเข้าไฟล์ได้ทีละหลายไฟล์ โดยจำกัดจำนวนไฟล์เบื้องต้นประมาณ 100 ไฟล์ โดยผู้ใช้สามารถเลือกไฟล์ที่ต้องการตรวจสอบได้ด้วยการ ลากไฟล์นั้นมาใส่ในช่องเพื่อทำการตรวจสอบ





*** ระบบรองรับไฟล์ในการตรวจสอบเอกสารในรูปแบบ PDF หรือ XML เท่านั้น ผู้ใช้ไม่สามารถนำเข้าไฟล์ที่เป็นสกุลอื่นหรือไฟล์ที่มีไวรัสเข้าสู่ระบบได้

4. ระบบทำการตรวจสอบเอกสารใบประมวลผลการศึกษา (Transcript) ประมวลผลและแสดงหน้าจอสำหรับผลลัพธ์การตรวจสอบไฟล์แบบชุด โดยจะแสดงผล “น่าเชื่อถือ” และ “ไม่น่าเชื่อถือ”



Show 10 entries Search:

ชื่อไฟล์	รหัสบัตรประชาชน	ขนาดไฟล์	วันที่นำเข้า	ผลการตรวจสอบ	
613020532_1_TH_ETR613020532001_timestamped_signed (10) - Copy.pdf		0.56 MB	02/02/2023 13:48:58	น่าเชื่อถือ	รายละเอียด
613020532_1_TH_ETR613020532001_timestamped_signed (10) - Copy.pdf		0.56 MB	29/01/2023 14:55:22	น่าเชื่อถือ	รายละเอียด
613020532_1_TH_ETR613020532001_timestamped_signed (10) - Copy.pdf		0.56 MB	29/01/2023 14:54:33	น่าเชื่อถือ	รายละเอียด
613020532_1_TH_ETR613020532001_timestamped_signed (10) - Copy.pdf		0.56 MB	29/01/2023 14:53:58	น่าเชื่อถือ	รายละเอียด
613020532_1_TH_ETR613020532001_timestamped_signed (10) - Copy.pdf		0.56 MB	29/01/2023 14:53:22	น่าเชื่อถือ	รายละเอียด
613020532_1_TH_ETR613020532001_timestamped_signed (10) - Copy.pdf		0.56 MB	29/01/2023 14:53:01	น่าเชื่อถือ	รายละเอียด
613020532_1_TH_ETR613020532001_timestamped_signed (100) - Copy.pdf		0.56 MB	02/02/2023 13:49:04	น่าเชื่อถือ	รายละเอียด
613020532_1_TH_ETR613020532001_timestamped_signed (100) - Copy.pdf		0.56 MB	29/01/2023 14:55:27	น่าเชื่อถือ	รายละเอียด
613020532_1_TH_ETR613020532001_timestamped_signed (100) - Copy.pdf		0.56 MB	29/01/2023 14:54:39	น่าเชื่อถือ	รายละเอียด
613020532_1_TH_ETR613020532001_timestamped_signed (100) - Copy.pdf		0.56 MB	29/01/2023 14:54:06	น่าเชื่อถือ	รายละเอียด

Showing 1 to 10 of 425 entries Previous 1 2 3 4 5 ... 43 Next

5. ผู้ใช้สามารถดูรายละเอียดของใบประมวลผลการศึกษา (Transcript) นั้นโดยคลิก “รายละเอียด” ซึ่งจะรายละเอียดของใบประมวลผลการศึกษา (Transcript) ดังภาพ

ผลการตรวจสอบเอกสาร

รายละเอียดผลการตรวจสอบเอกสาร

ผลการตรวจสอบเอกสาร	✔ น่าเชื่อถือ
ชื่อไฟล์	613020532_1_TH_ETR613020532001_timestamped_signed (2) - Copy.pdf
ขนาดไฟล์	569.00
วัน - เวลาที่ทำการตรวจสอบ	2/2/2023 1:35:50 PM

PDF Signature

ผลการตรวจสอบลายมือชื่อดิจิทัล	✔ น่าเชื่อถือ
หน่วยงานผู้ประทับรับรองเวลา	Electronic Transactions Development Agency (Public Organization)
หน่วยงานผู้ประทับรับรองเวลา	TeDA Time-Stamping Service G3
ผู้ออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์	DigiCert SHA2 Assured ID Timestamping CA
วันที่ประทับรับรองเวลา	11/17/2021 7:35:51 AM
วันออกใบรับรอง	6/12/2020 12:00:00 AM
วันหมดอายุใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์	6/11/2023 12:00:00 PM

สถานะ	ใบรับรองใช้งานได้

PDF Signature

ผลการตรวจสอบลายมือชื่อดิจิทัล	✔ น่าเชื่อถือ
หน่วยงานผู้ประทับรับรองเวลา	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ผู้ออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์	Thai Digital ID CA G3
วันที่ประทับรับรองเวลา	11/17/2021 7:35:53 AM
วันออกใบรับรอง	7/16/2020 1:54:12 PM
วันหมดอายุใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์	7/16/2022 1:54:12 PM
สถานะ	ใบรับรองหมดอายุ

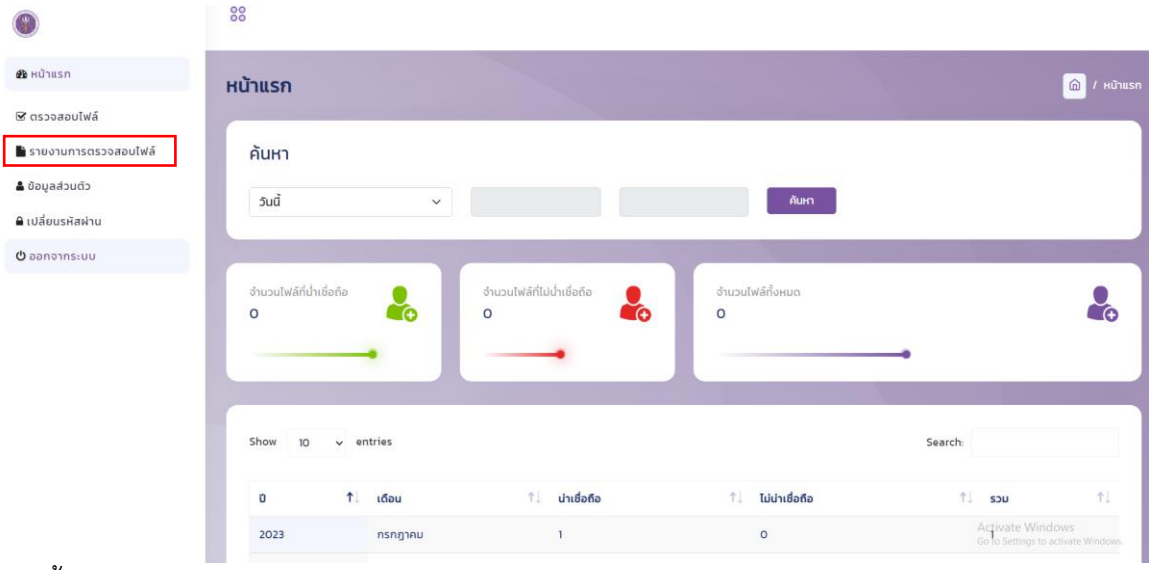
XML

ผลการตรวจสอบลายมือชื่อดิจิทัล	✔ น่าเชื่อถือ
ไฟล์ที่ลงลายมือชื่อดิจิทัล	613020532_1_TH_ETR613020532001_sign.xml
ผู้ลงลายมือชื่อดิจิทัล	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ชื่อ-นามสกุล	นางสาว สิริลักษณ์ ตรีรัตน์

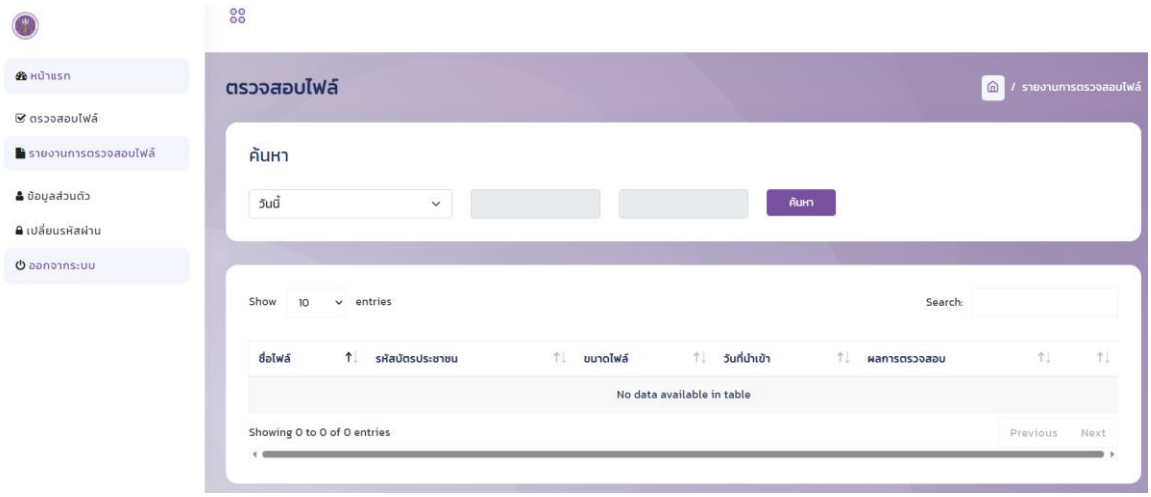
การดูรายงานสำหรับหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย

ผู้ใช้งานที่เป็นหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัยต้องการจะดูจำนวนการนำเข้าไฟล์เพื่อตรวจสอบ จำนวนไฟล์ที่น่าเชื่อถือและจำนวนไฟล์ที่ไม่น่าเชื่อถือ มีวิธีการดังนี้

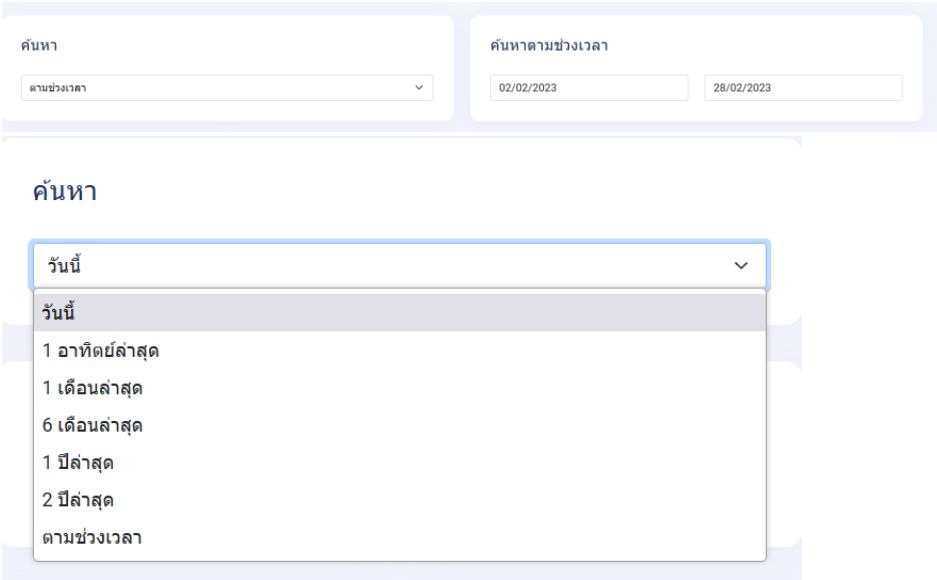
1. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพด้านล่าง จากนั้นเลือก “รายงานการตรวจสอบไฟล์” ดังภาพ



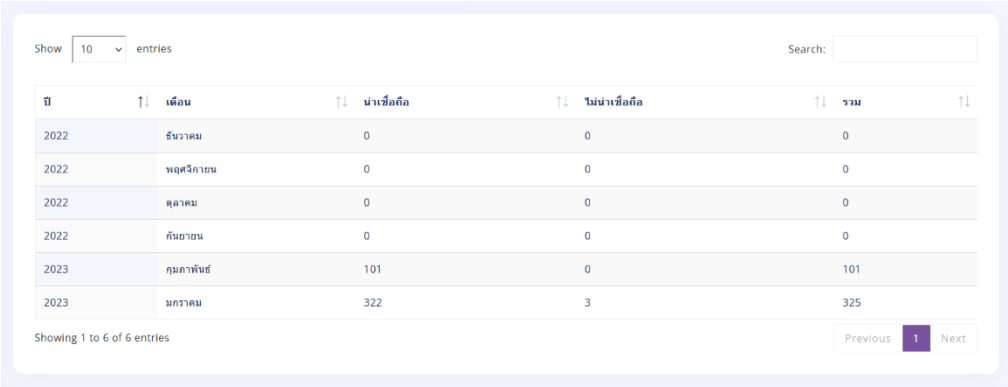
2. จากนั้นหน้าจอจะแสดงรายงานการตรวจสอบไฟล์ดังภาพ



3. ผู้ใช้งานสามารถดูรายงานได้โดยไปที่ “ค้นหา”โดยสามารถค้นหาได้จากข้อมูลสถิติจากช่วงเวลา วันนี้ 1 อาทิตย์ล่าสุด 1 เดือนล่าสุด 6 เดือนล่าสุด 1 ปีล่าสุด และ 2 ปีล่าสุด ตามช่วงเวลาที่กำหนดดังภาพ

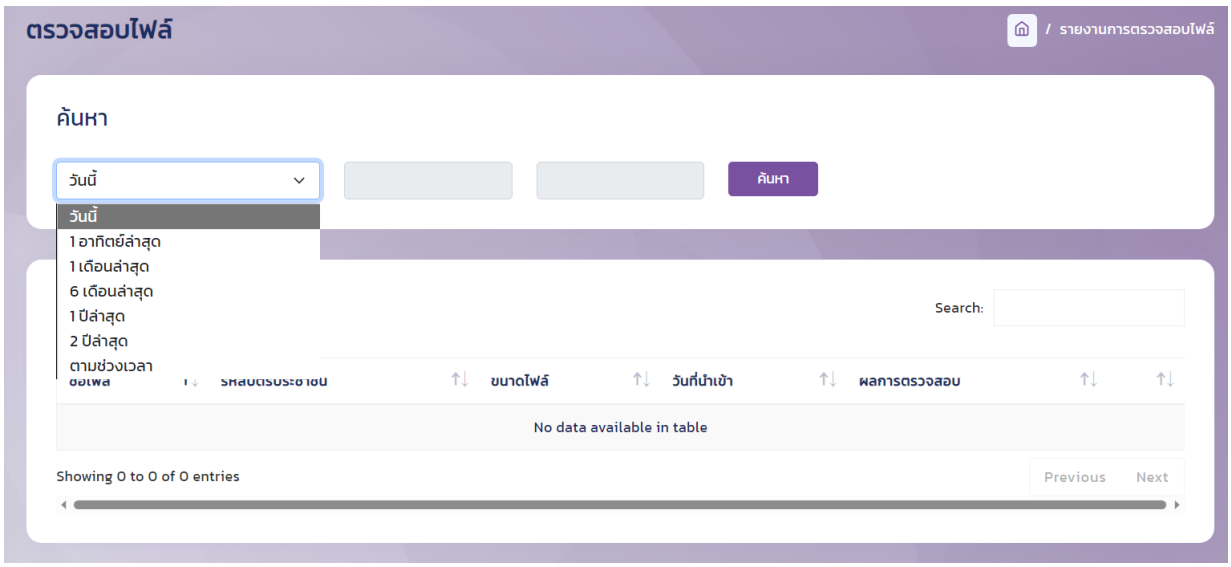


4. ระบบยังสามารถแสดงสถิติในรูปแบบตาราง ตามเดือนที่นำเข้า ไฟล์ที่น่าเชื่อถือ ไฟล์ที่ไม่น่าเชื่อถือ และจำนวนไฟล์ที่นำเข้ารวมทั้งหมด

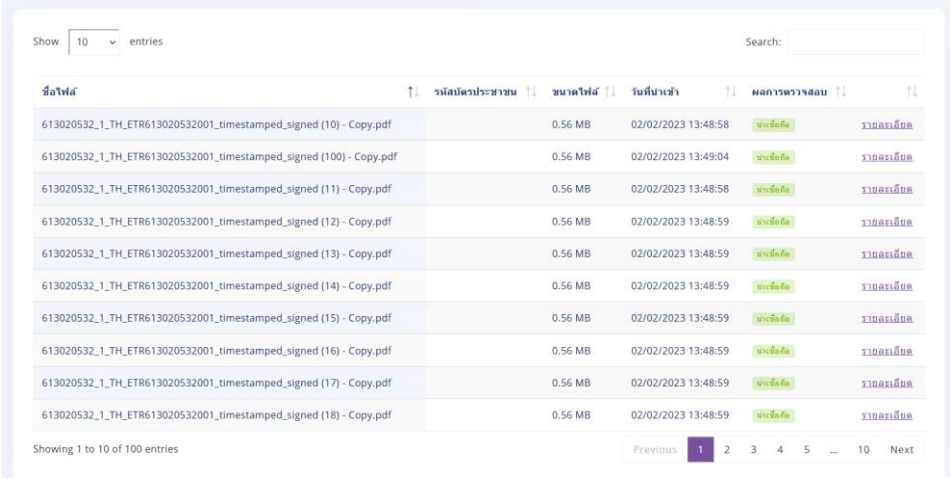


5. การดูรายงานการนำเข้าไฟล์เพื่อตรวจสอบทั้งหมด

การดูรายงานการนำเข้าไฟล์เพื่อตรวจสอบทั้งหมด โดยการกรองข้อมูลสถิติตามช่วงเวลา เช่น วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2565 ถึง 31 มกราคม พ.ศ. 2565 โดยรูปแบบวันที่คือ DD/MM/YYYY ดังภาพ



6. โดยรูปบบของรายงานจะแสดงสถิติในรูปแบบตาราง โดยเรียงตามรายการไฟล์ที่นำเข้าสู่ระบบ ประกอบด้วยข้อมูล ชื่อไฟล์ รหัสบัตรประชาชน (กรณีมีข้อมูลจากไฟล์ที่นำเข้า) ขนาดไฟล์ วันเวลาที่นำเข้า ผลการตรวจสอบเอกสาร



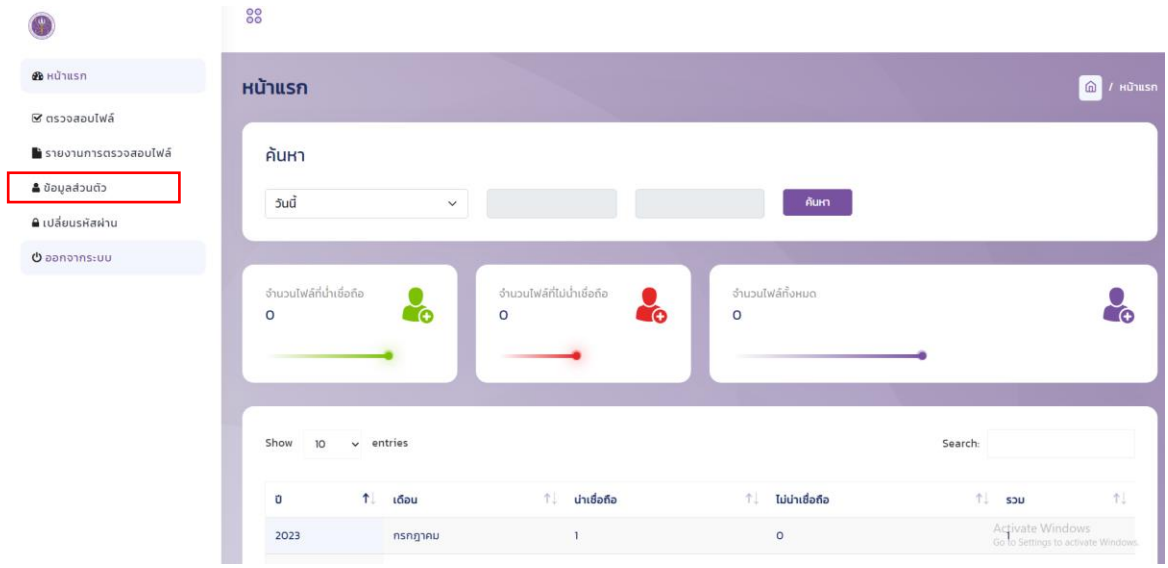
7. สามารถกดเพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติมผลการตรวจสอบไฟล์ทีละรายการได้โดยคลิกที่ “รายละเอียด”

หน้าจอจะแสดงผลการตรวจสอบเอกสารดังภาพ

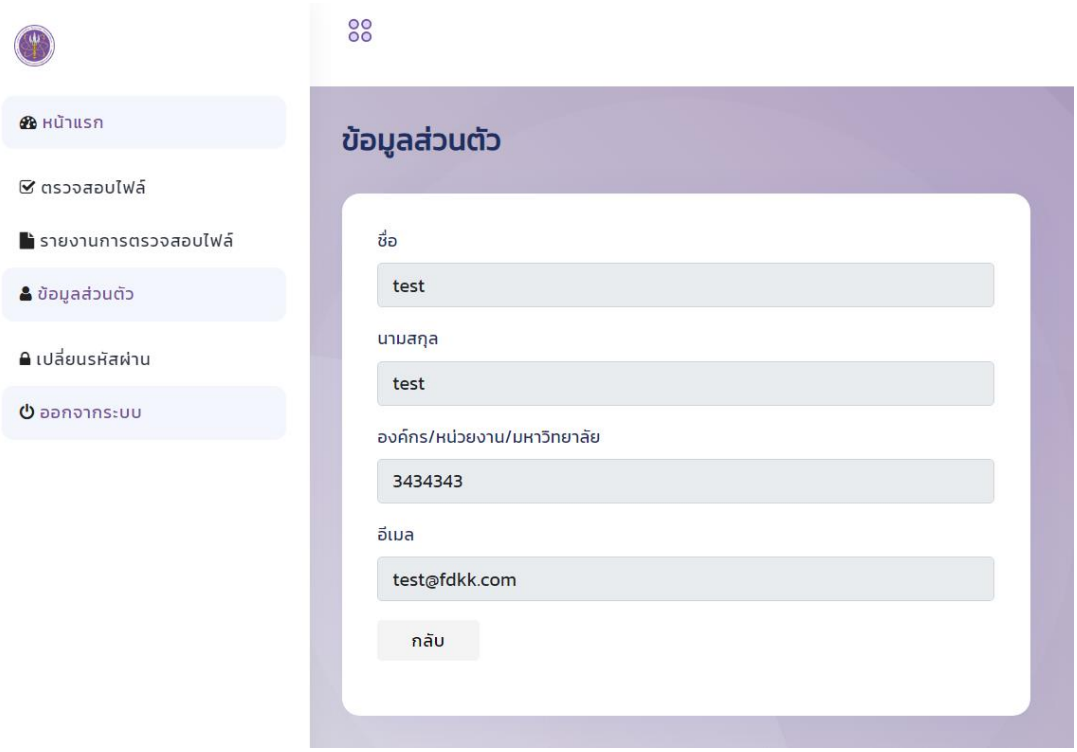
การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวสำหรับหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย

ผู้ใช้งานสำหรับหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย สามารถแก้ไข้ข้อมูลส่วนตัวได้ดังต่อไปนี้

1. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพด้านล่าง จากนั้นเลือก “ข้อมูลส่วนตัว” ดังภาพ



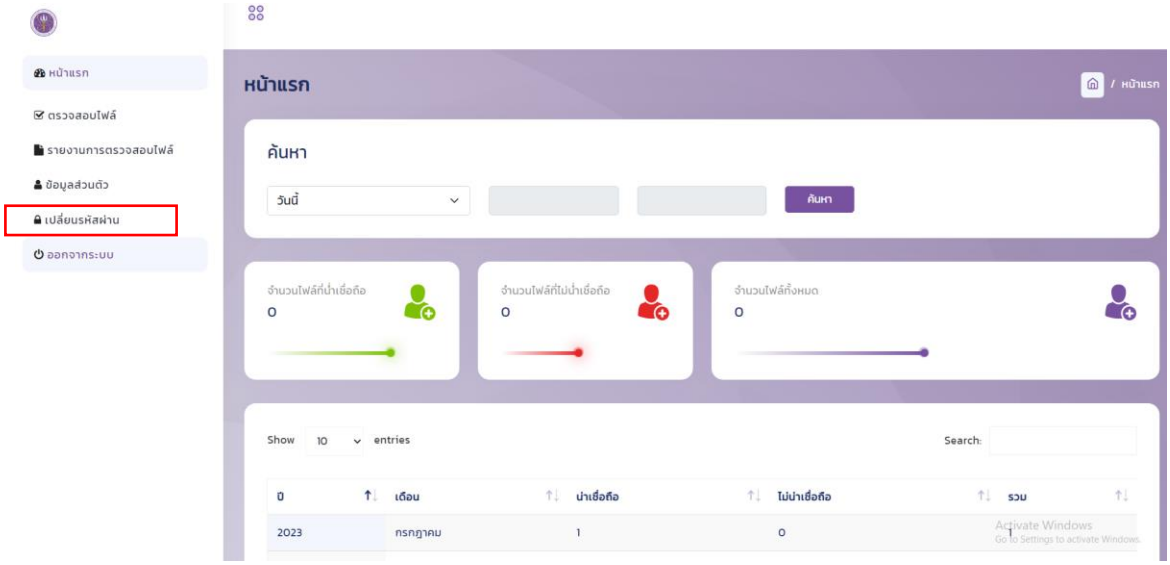
2. จากนั้นแก้ไขข้อมูลที่ต้องการจะแก้ไข กด บันทึก ระบบจะทำการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว



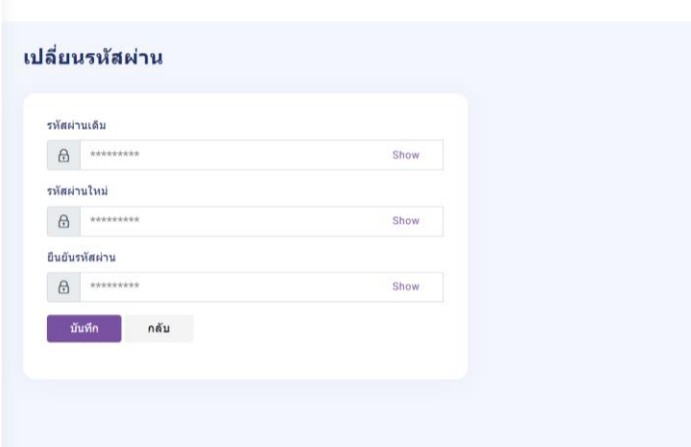
การเปลี่ยนรหัสผ่านสำหรับหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย

ผู้ใช้งานสำหรับหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ดังต่อไปนี้

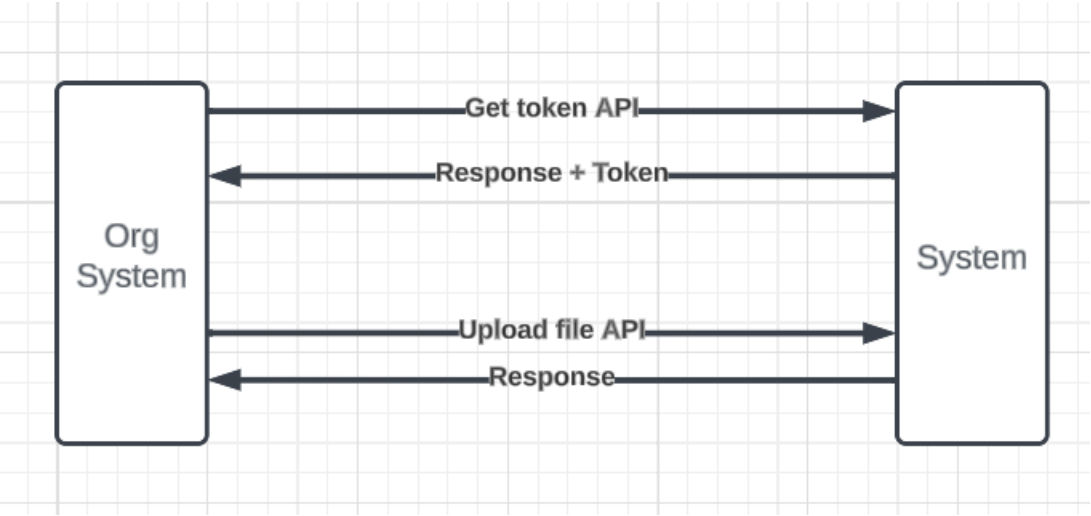
1. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพด้านล่าง จากนั้นเลือก “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ดังภาพ



2. จากนั้นหน้าจอจะให้ใส่ รหัสผ่านเดิม และ รหัสผ่านใหม่ จากนั้น กด “บันทึก” เพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน



API สำหรับตรวจสอบไฟล์สำหรับหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย



กรณีที่หน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัยนั้นต้องการตรวจสอบไฟล์ครั้งละเป็นจำนวนมาก (มากกว่า 50 ไฟล์ขึ้นไป) ระบบจะมีช่องทางให้ตรวจสอบเอกสารโดยตรงผ่าน API ในรูปแบบ RESTful API และ Body เป็นรูปแบบ JSON

Get Token API

คือ API สำหรับขอ รหัส Token ของแต่ละหน่วยงาน/องค์กร โดยจะนำไปใช้เป็น Key ในการตรวจสอบ Permission API ตัวอื่นๆ

Url: https://transcriptvalidate.mhesi.go.th/api/Auth/token

Method: GET

ข้อมูลที่ต้องส่งไปกับ API เส้นนี้

ชื่อตัวแปรที่ส่งไป	ชนิดข้อมูล	คำอธิบาย	ตัวอย่างข้อมูล
username	string	รหัสผู้ใช้งานขององค์กร/หน่วยงาน	mhesi
password	string	รหัสผ่านขององค์กร/หน่วยงาน	adminmhesi

ตัวอย่าง URL

https://transcriptvalidate.mhesi.go.th/api/Auth/token?username=mhesi&password=adminmhesi

เมื่อเรียก API จะได้ข้อมูล Token กลับมาในรูปแบบ Json ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

ชื่อตัวแปรที่ส่งออกมา	ชนิดข้อมูล	คำอธิบาย
status	number	สถานะ การเรียก API
token	string	รหัส Token ที่ต้องนำไปใช้เป็น Key ในการตรวจสอบ Permission API ตัวอื่นๆ

ตัวอย่างข้อมูล


```
{
    "status": 200,
    "token": "eyJhbGciOiJIUzI1NiIsInR5cCI6IkpXVCJ9.eyJ1bmlxdWVfbmFtZSI6Im1oZXNpIiwibmJmIjoxNjk3MDI2NzMwLCJleHAiOjE2OTcxMTMxMzAsImlhdCI6MTY5NzAyNjczMH0.acTTA5lOLk3B1NNBqJf36719LlvM9ylBPDB22zuSuVM"
}
```

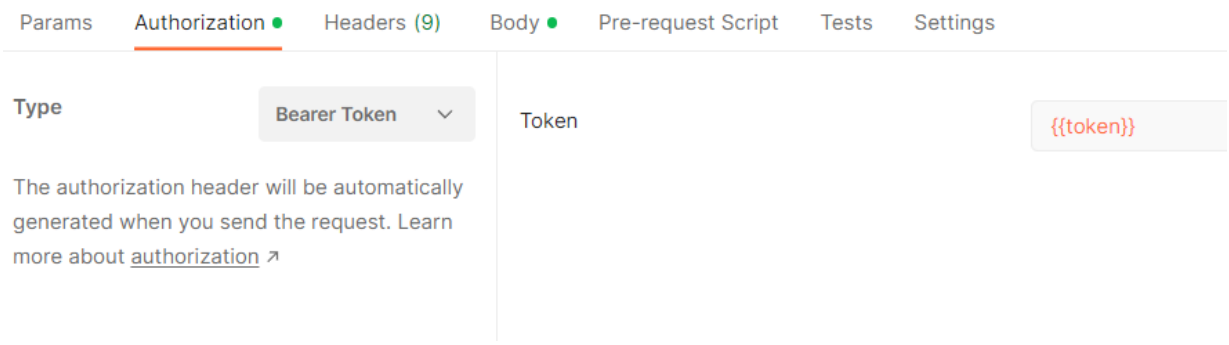

Upload Transcript API

คือ API ที่หน่วยงาน/องค์กร สามารถ upload ใบประมวลผลการศึกษา (Transcript) ที่มีอยู่ขึ้นมาตรวจสอบความน่าเชื่อถือของไฟล์ โดย API เส้นนี้สามารถตรวจสอบได้ครั้งละหลายไฟล์ในครั้งเดียว

Url: https://transcriptvalidate.mhesi.go.th//api/Org/upload

Method: POST

Authorization คือ การยืนยันระบุตัวตน ให้ผู้ใช้ส่งข้อมูลเป็นลักษณะ Authorization แบบ Bearer Token และให้ส่งค่า Token ที่ได้รับจาก Get Token API ด้านบน ส่งไปกับ API เส้นนี้ เพื่อตรวจสอบว่าผู้ใช้นี้ถูกอนุญาตให้เข้าถึงระบบได้และสามารตรวจสอบไฟล์ภายใต้หน่วยงาน/องค์กร ที่ระบุมาใน token key



ข้อมูลที่ต้องส่งไปกับ API เส้นนี้

ชื่อตัวแปรที่ส่งไป	**ชนิดข้อมูล**	**คำอธิบาย**
files	Pdf file	ใบประมวลผลการศึกษา (Transcript)

เมื่อเรียก API ระบบจะทำการตรวจสอบไฟล์และบันทึกข้อมูลการตรวจสอบลงในระบบฐานข้อมูล และส่งข้อมูลการตรวจสอบไฟล์ในรูปแบบ Json ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

ชื่อตัวแปรที่ส่งออกมา	**ชนิดข้อมูล**	**คำอธิบาย**
status	number	สถานะ การเรียก API
message	string	ข้อความหรือการกระทำที่เกิดขึ้นในการตรวจสอบไฟล์

ตัวอย่างข้อมูล

```
{
    "status": 200,
    "message": "Files uploaded successfully"
}
```

หลังจากผู้ใช้งานทำการตรวจสอบไฟล์ผ่าน API สำเร็จเรียบร้อยแล้วระบบจะทำการบันทึกข้อมูลลงใน ฐานข้อมูล ผู้ใช้สามารถ เรียกดูรายงาน จำนวนเอกสารที่ตรวจสอบ และ วันเวลาที่เข้าใช้งานล่าสุด ดังภาพ

หน้าจอสำหรับรายงาน API สำหรับตรวจสอบไฟล์

รายงานการใช้ API

ค้นหา

ชื่อ นามสกุล

ค้นหา

Show 10 entries

Search:

ผู้ใช้งาน	จำนวนเอกสารที่ตรวจสอบ	เข้าใช้งานล่าสุด
xxx-xxxxx	145	11/30/2022 1:18:13 PM
xxx-xxxxx	252	11/30/2022 1:18:13 PM
xxx-xxxxx	102	11/30/2022 1:18:13 PM
xxx-xxxxx	325	11/30/2022 1:18:13 PM

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

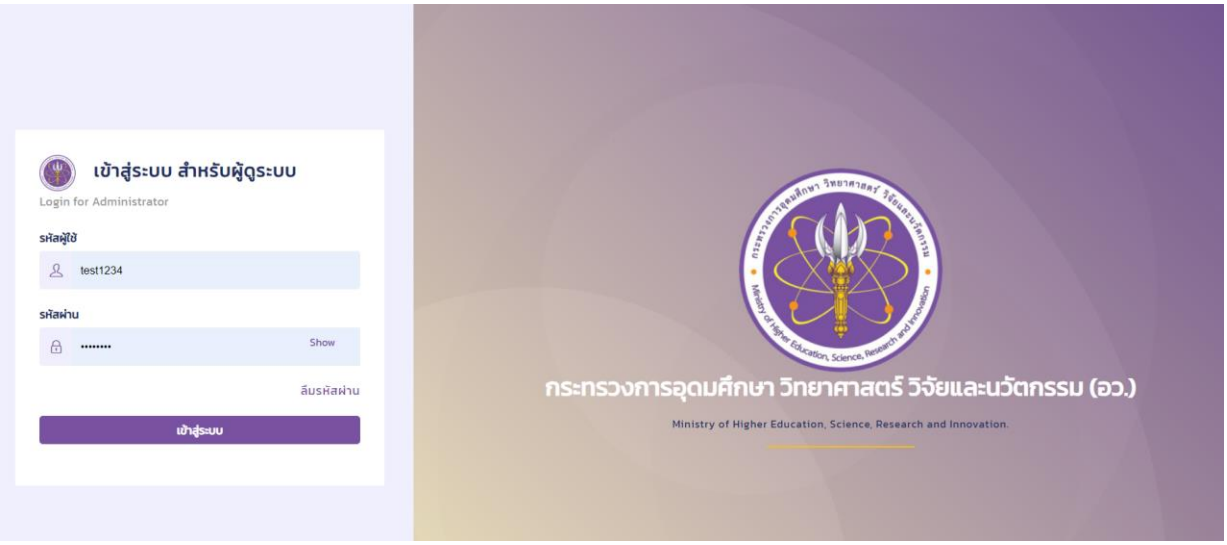
การตรวจสอบเอกสารสำคัญทางการศึกษา สำหรับผู้ดูแลระบบ

การตรวจสอบเอกสารสำคัญทางการศึกษา สำหรับผู้ดูแลระบบจะต้องมีเมนูดังนี้

1. การเข้าสู่ระบบ

   การเข้าสู่ระบบด้วยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ผู้ใช้จะต้องระบุข้อมูลรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านให้ถูกต้อง ผู้ใช้ดังกล่าวจะต้องเป็นผู้ใช้ที่มีสถานะ “ใช้งาน” จึงจะสามารถเข้าสู่ระบบได้

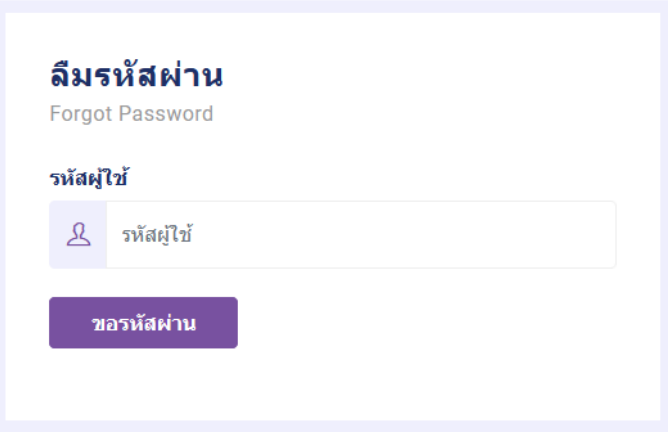
หน้าจอสำหรับการเข้าสู่ระบบ



2. การลืมรหัสผ่าน

กรณีที่ผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน สามารถร้องขอการลืมรหัสผ่านด้วยการระบุรหัสผู้ใช้ และกดปุ่ม “ขอรหัสผ่าน” ระบบจะทำการส่งอีเมลไปยังผู้ใช้งานเพื่อการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ต่อไป

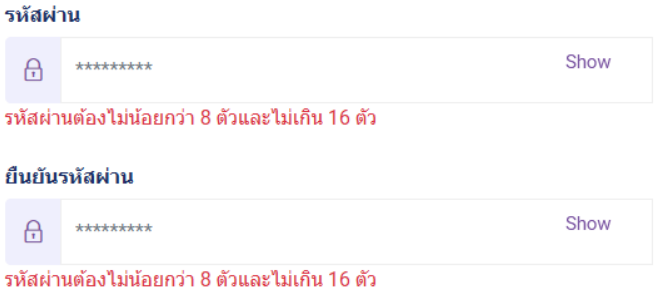
หน้าจอสำหรับการลืมรหัสผ่าน



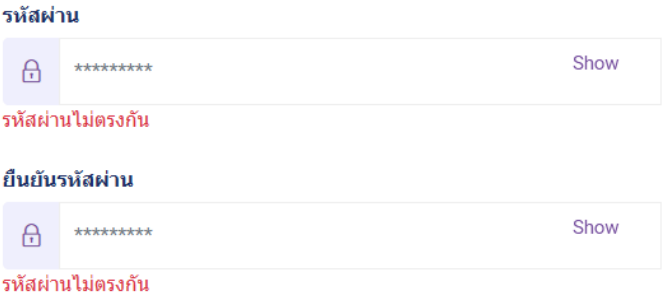
3. การเปลี่ยนรหัสผ่าน

กรณีที่ผู้ใช้ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน ผู้ใช้จะต้องเข้าสู่ระบบและไปยังเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน” จากนั้นระบุรหัสผ่านเดิม รหัสผ่านใหม่ และยืนยันรหัสผ่าน กดปุ่ม “บันทึก” ถ้าผู้ใช้ระบุข้อมูลถูกต้อง ระบบจะทำการแก้ไขรหัสผ่านใหม่ไปยังฐานข้อมูล

3.1 รูปแบบรหัสผ่านจะต้องไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร และไม่เกิน 16 ตัวอักษร



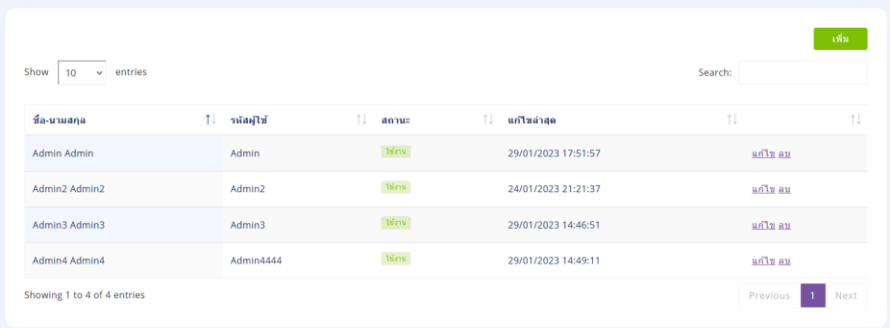
3.2 รหัสผ่านจะต้องเหมือนกันยืนยันรหัสผ่าน



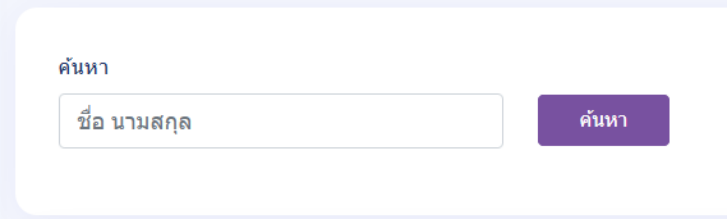
4 การบริหารจัดการผู้ดูแลระบบ

ระบบบริหารจัดการผู้ดูแลระบบมีความสามารถดังนี้

4.1 ผู้ดูแลระบบสามารถบริหารจัดการผู้ดูแลระบบโดยไปที่ระบบจะแสดงรายการผู้ดูแลระบบทั้งระบบ จากนั้นไปที่ แก้ไข ลบ ผู้ดูแลระบบที่ต้องการจะจัดการ



4.2 ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาจากชื่อและนามสกุลผู้ดูแลระบบได้ โดยไปที่เมนู “ค้นหา”

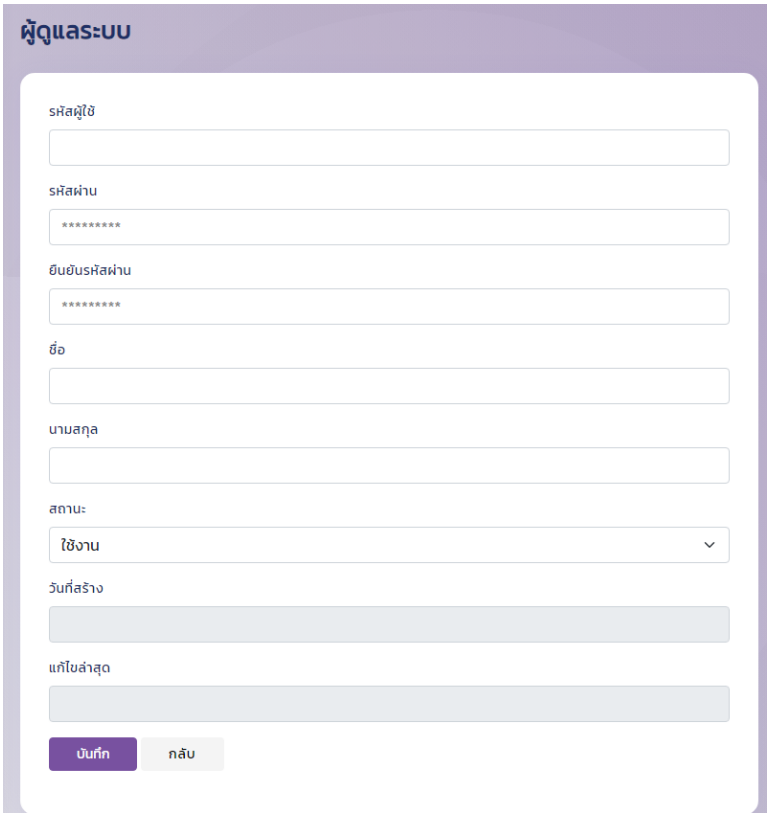


4.3 การพิ่ม/แก้ไข/ยกเลิก ผู้ดูแลระบบ

3. ผู้ดูแลระบบสามารถ เพิ่ม/แก้ไข/ยกเลิก ผู้ดูแลระบบได้โดยการคลิกที่ “เพิ่ม” จากนั้นเลือกผู้ดูแลระบบที่ต้องการจะเพิ่ม

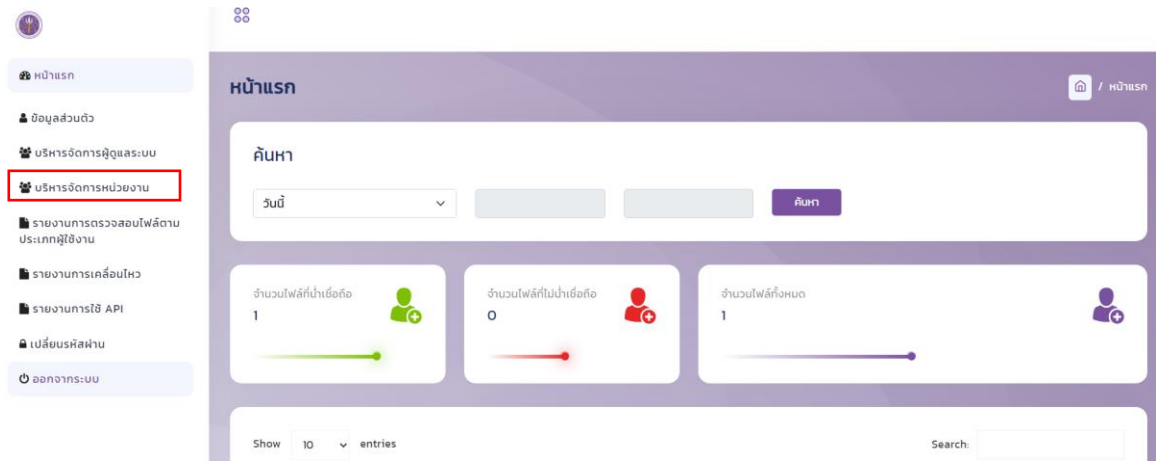
4. กรณีที่ต้องการจะแก้ไข หรือ ลบผู้ดูแลระบบ โดยคลิกที่ แก้ไข และเลือกสถานะ หรือเลือก “ลบ” กรณีที่ต้องการจะลบผู้ดูแลระบบ

4.4 สามารถดูข้อมูลส่วนตัวผู้ดูแลระบบ โดยเลือกผู้ดูแลระบบ และเลือก “รายละเอียด” หน้าจอจะแสดงขอมูลของผู้ดูแลระบบซึ่งประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล รหัสผู้ใช้และการเข้าใช้งานล่าสุด

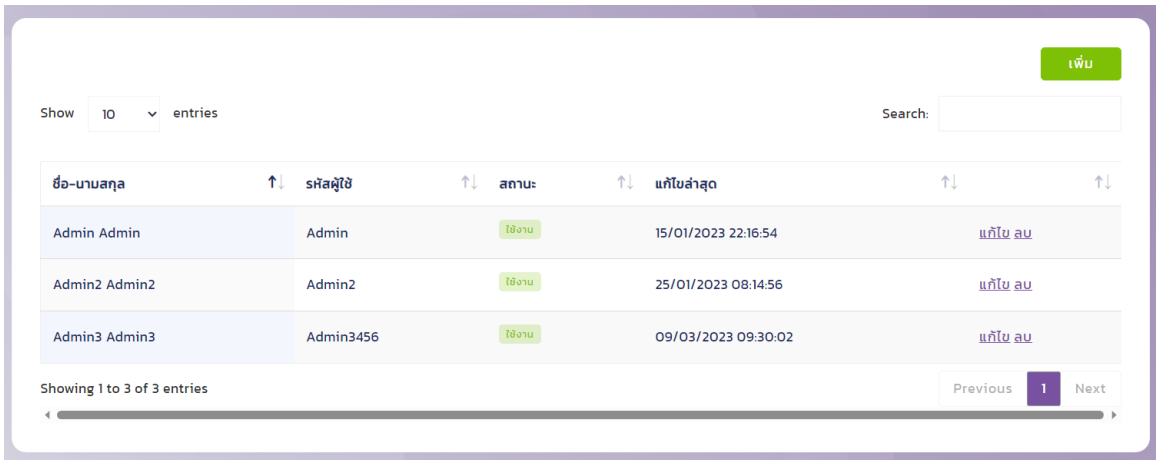


5 การบริหารจัดการหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย โดยผู้ดูแลระบบ

5.1 การบริหารจัดการหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัยสามาถรถทำได้โดยไปที่

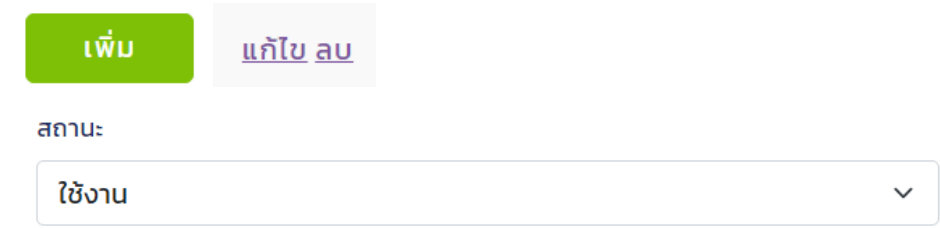


5.2 หน้าจอจะแสดงรายการผู้ใช้หน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัยทั้งระบบ โดยสามารถเลือกหน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัยที่ต้องการจะจัดการได้



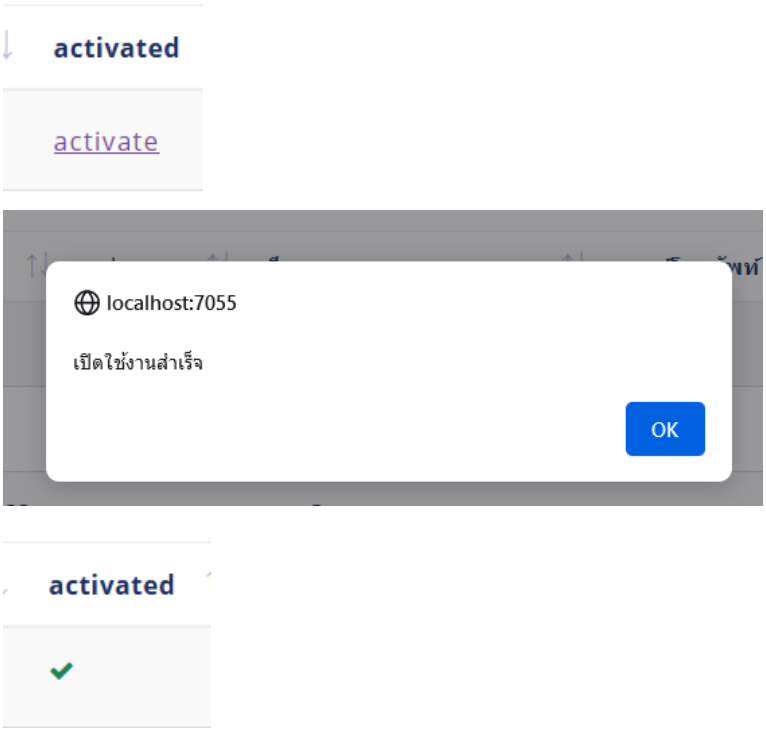
5.3 ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาจากชื่อและนามสกุลได้

5.4 ผู้ดูแลระบบสามารถ เพิ่ม/แก้ไข/ยกเลิก ผู้ใช้หน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัยได้

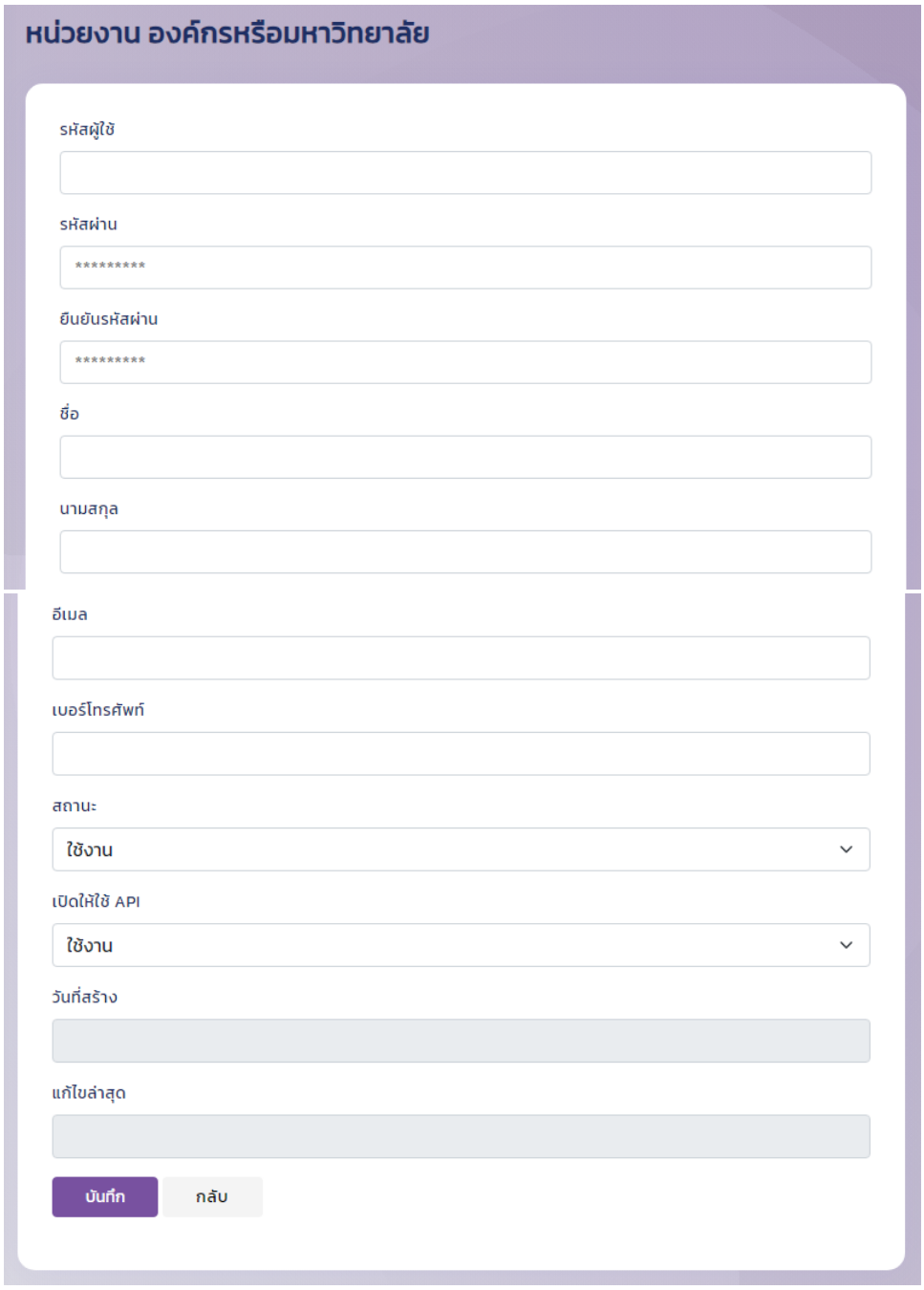


5.5 สามารถแก้ไขสถานะ การใช้งานของผู้ใช้หน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย “ใช้งาน” และ “ยกเลิก

5.6 กรณีที่เป็นผู้ใช้ใหม่ที่เพิ่งลงทะเบียน ผู้ดูแลระบบจะต้องกดอนุมัติการใช้งาน จากนั้นผู้ใช้หน่วยงานองค์กรหรือมหาวิทยาลัย ถึงจะสามารถเข้าสู่ระบบได้

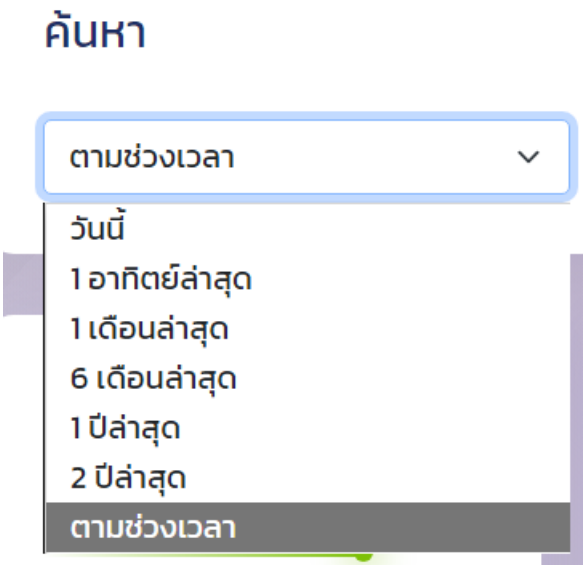


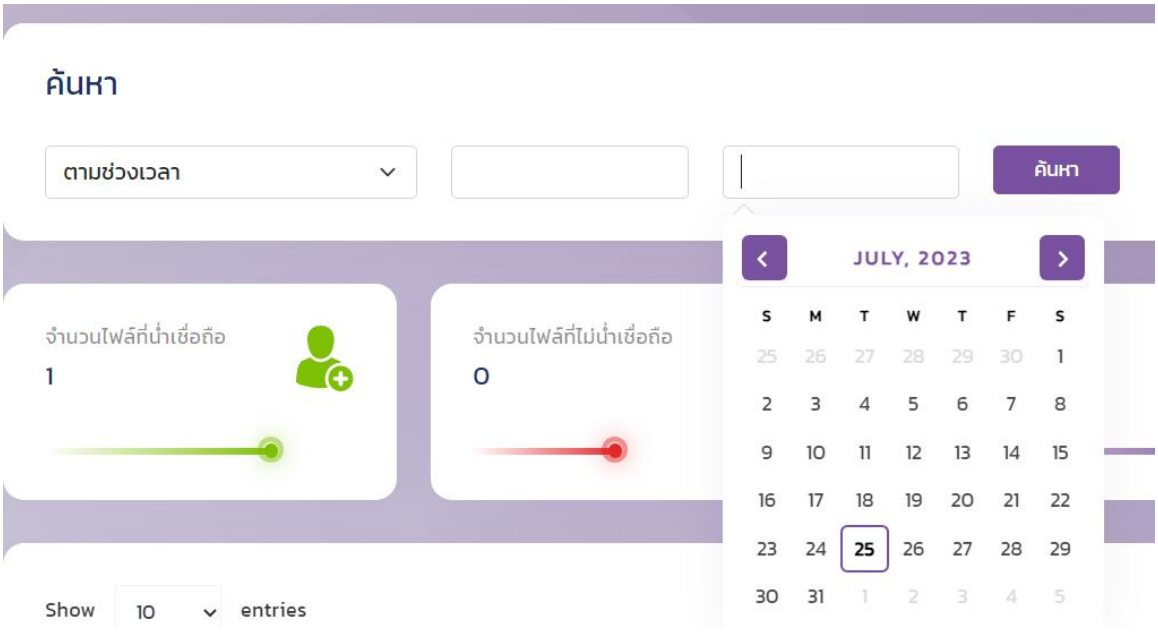
5.7 ข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้หน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล องค์กรหรือมหาวิทยาลัย อีเมล เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน รหัสผู้ใช้และการใช้งานระบบล่าสุด (การใช้งานระบบล่าสุด ถ้าเป็นการลงทะเบียนครั้งแรก ระบบจะไม่มีข้อมูลในส่วนนี้)


หน่วยงาน องค์กรหรือมหาวิทยาลัย
รหัสผู้ใช้
รหัสผ่าน
****
ยืนยันรหัสผ่าน
****
ชื่อ
นามสกุล
อีเมล
เบอร์โทรศัพท์
สถานะ
ใช้งาน
เปิดให้ใช้ API
ใช้งาน
วันที่สร้าง
แก้ไขล่าสุด
บันทึก
กลับ

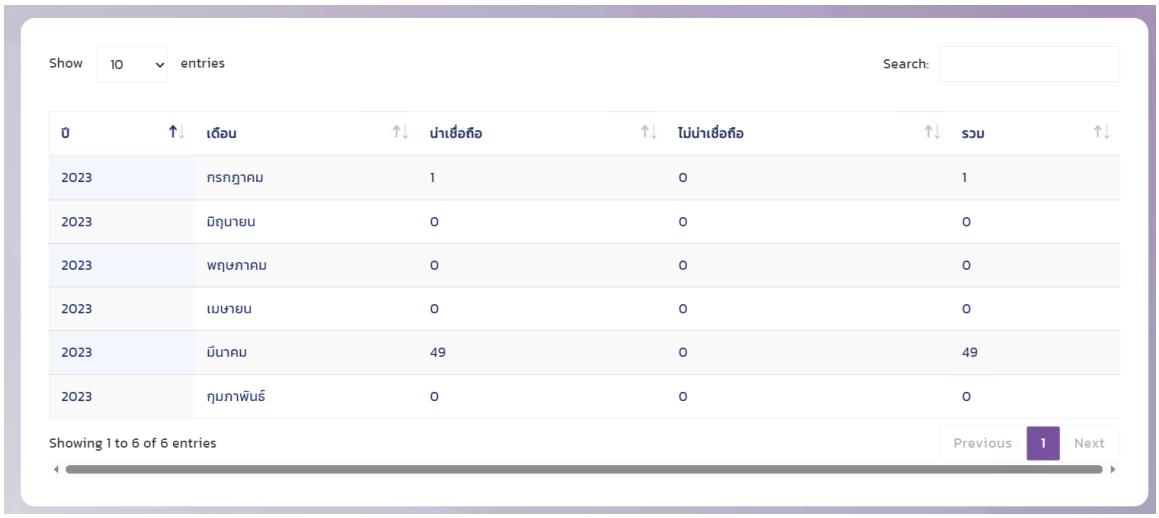
6 การรายงานจำนวนการนำเข้าไฟล์เพื่อตรวจสอบ จำนวนไฟล์ที่น่าเชื่อถือ จำนวนไฟล์ที่ไม่น่าเชื่อถือทั้งหมด

6.1 ผู้ดูแลระบบสามารถดูรายงานการนำเข้าไฟล์เพื่อตรวจสอบได้ โดยไปที่ “ค้นหา” จากนั้นกรองข้อมูลสถิติจากช่วงเวลา วันนี้ 1 อาทิตย์ล่าสุด 1 เดือนล่าสุด 6 เดือนล่าสุด 1 ปีล่าสุด และ 2 ปีล่าสุด ตามช่วงเวลาที่กำหนด





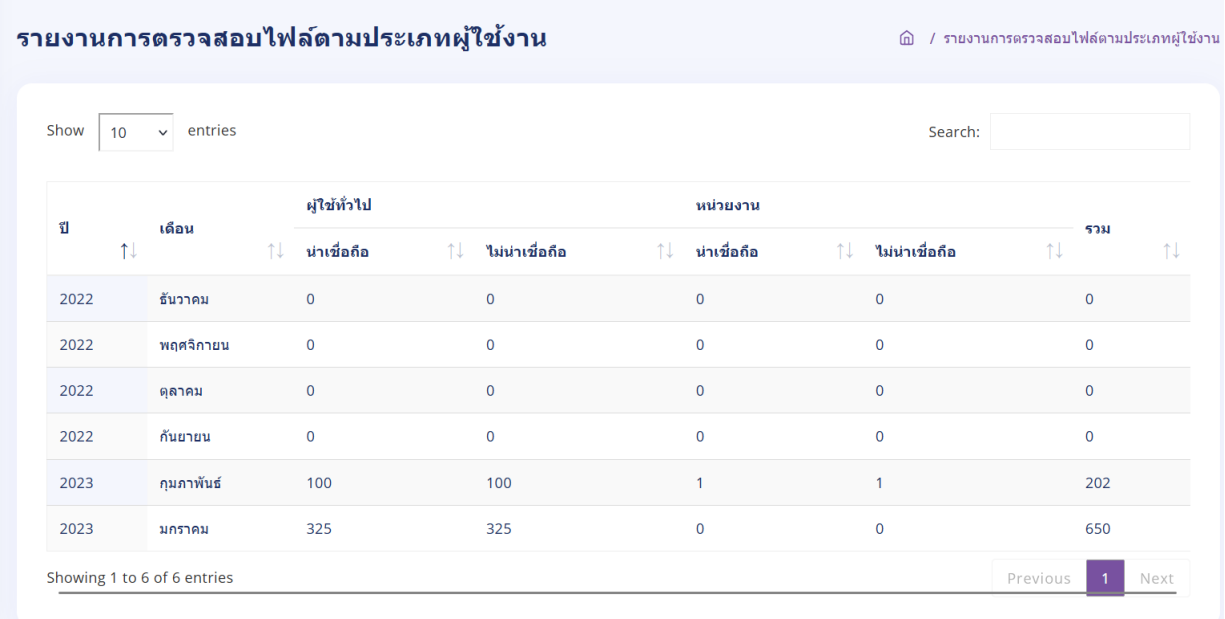
6.2 หน้าจอจะแสดงสถิติในรูปแบบตาราง ตามเดือนที่นำเข้า ไฟล์ที่น่าเชื่อถือ ไฟล์ที่ไม่น่าเชื่อถือ และจำนวนไฟล์ที่นำเข้ารวมทั้งหมด



7 การดูรายงานจำนวนการนำเข้าไฟล์เพื่อตรวจสอบ จำนวนไฟล์ที่น่าเชื่อถือ จำนวนไฟล์ที่ไม่น่าเชื่อถือ แบ่งตามประเภทผู้ใช้งาน

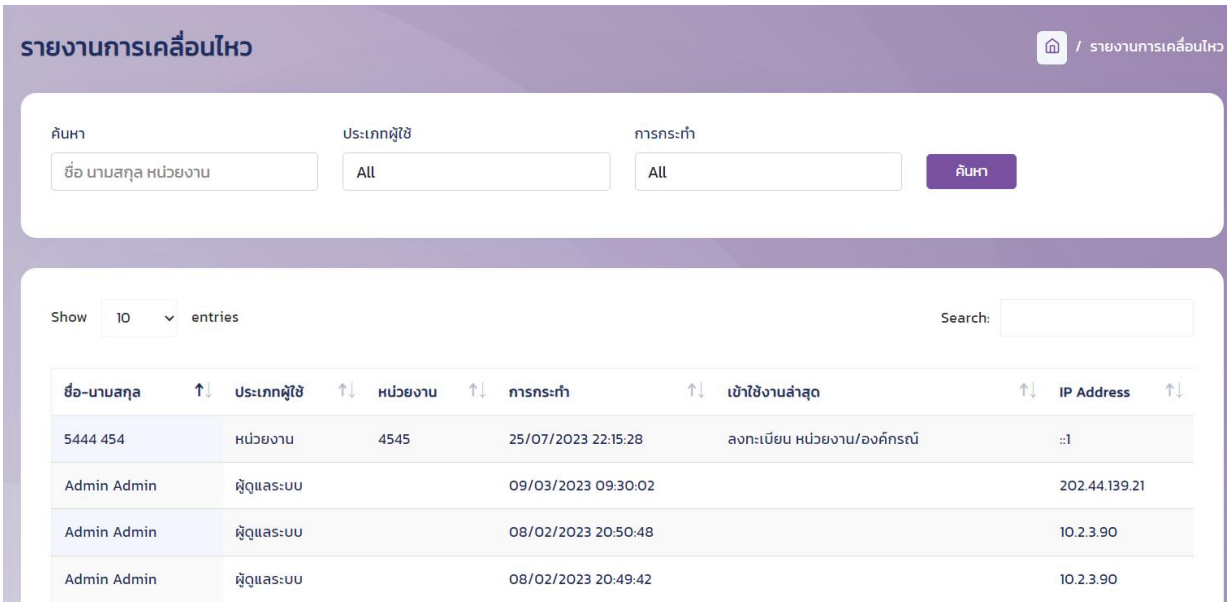
การดูรายงานจำนวนการนำเข้าไฟล์เพื่อตรวจสอบ จำนวนไฟล์ที่น่าเชื่อถือ จำนวนไฟล์ที่ไม่น่าเชื่อถือ โดยไปที่ “รายงานการตรวจสอบไฟล์ ตามประเภทผู้ใช้งาน” ระบบแสดงสถิติในรูปแบบตาราง ตามเดือนที่นำเข้า ไฟล์ที่น่าเชื่อถือ ไฟล์ที่ไม่น่าเชื่อถือ และจำนวนไฟล์ที่นำเข้ารวมทั้งหมด แยกตามประเภทผู้ใช้งาน

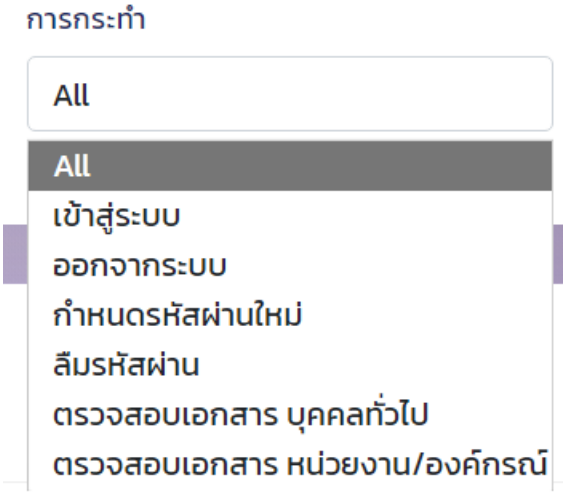
หน้าจอรายงานสำหรับรายงานจำนวนการนำเข้าไฟล์เพื่อตรวจสอบ แบ่งตามประเภทผู้ใช้งาน



8 การดูรายงานการเคลื่อนไหวต่างๆในระบบ (Action Log)

การดูรายงานการเคลื่อนไหวต่าง ๆ ในระบบ (Action Log) สามารถทำได้โดยการไปที่ “รายงานการเคลื่อนไหว” หน้าจอจะแสดงรายงานการเคลื่อนไหวต่างๆในระบบในรูปแบบตาราง เช่น เข้า-ออกระบบ การนำเข้าไฟล์เพื่อตรวจสอบ เปลี่ยนรหัสผ่าน ลืมรหัสผ่าน เป็นต้น

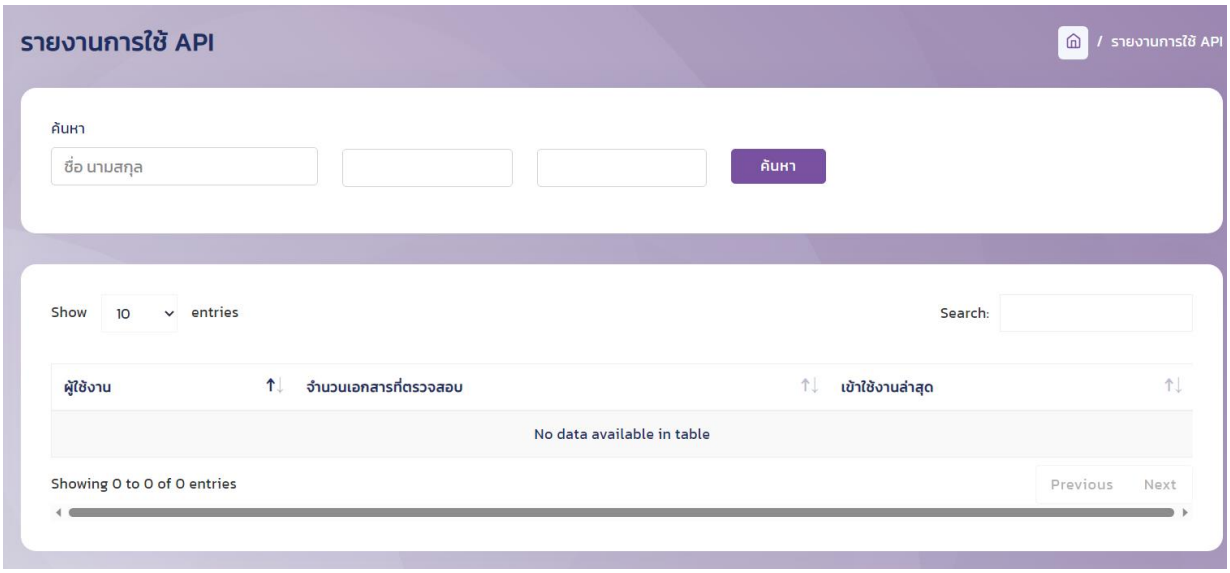




9 การดูรายงานการใช้งาน API

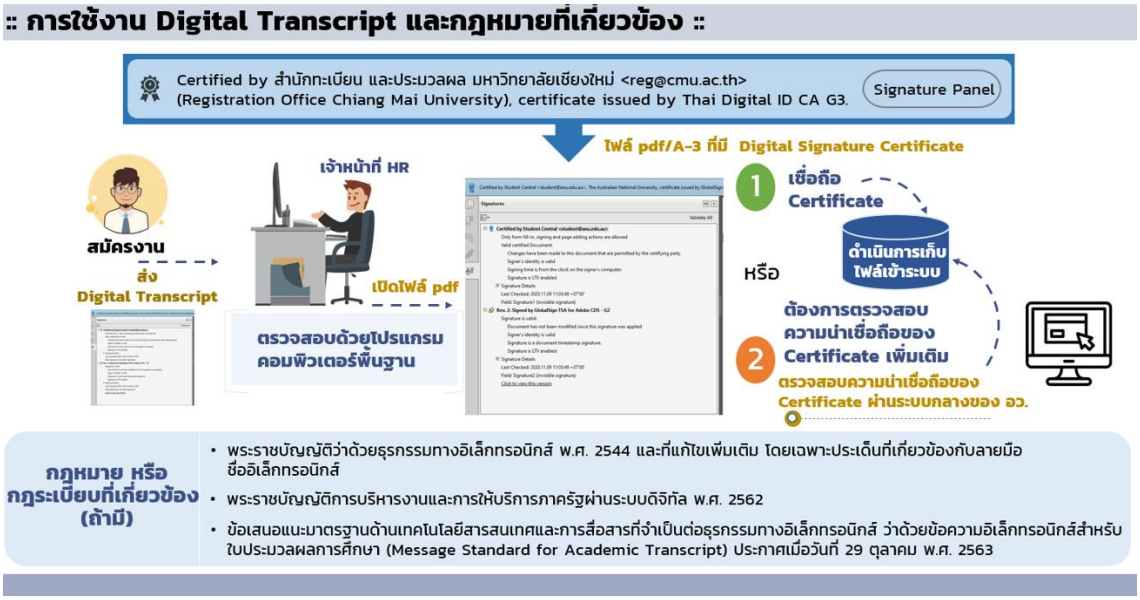
การดูรายงานการใช้งาน API สมารถทำได้โดยไปที่ “รายงานการใช้ API” โดยหน้าจอจะแสดงรายงานการใช้งาน API ในรูปแบบตาราง โดยแสดงผลจาก ผู้ใช้งาน จำนวนเอกสารที่ตรวจสอบ วันเวลาที่เรียก API และมีเมนูสำหรับการค้นหา

หน้าจอสำหรับรายงาน API สำหรับตรวจสอบไฟล์



<u>สิ่งส่งมาด้วย ๒</u>

คู่มือการตรวจเอกสาร Digital Transcript (ฉบับย่อ)

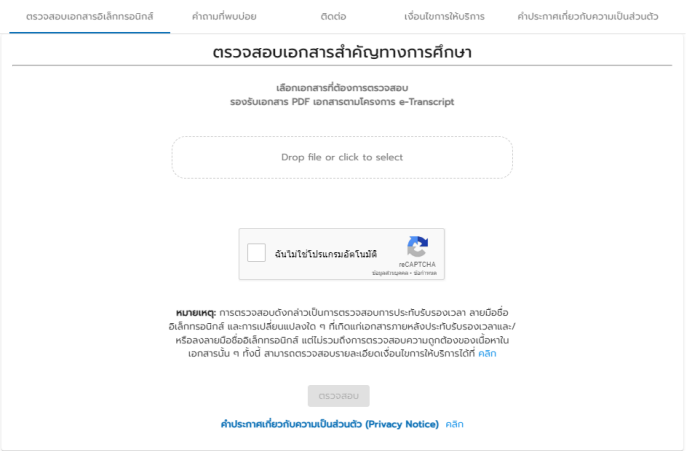


รูปที่ ๑ : ภาพรวมขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร Digital Transcript

มีขั้นตอนดังนี้

๑ เปิดอ่านไฟล์ Digital Transcript ด้วยโปรแกรม Adobe Acrobat Reader โปรแกรมจะแสดงสัญลักษณ์ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ที่ด้านบนเป็นแถบริบบิ้นสีน้ำเงิน (Blue Ribbon) และในแถบนี้จะปรากฏข้อความว่าเอกสารฉบับนั้นๆออกจากใคร ซึ่งเป็นหลักประกันว่าใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ของเอกสารฉบับนี้ถูกต้อง เป็นเอกสารฉบับจริง และเนื้อหาของเอกสารไม่ถูกแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงโดยผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

๒ หรือจะเข้าไปที่ https://edocvalidation.digitalgov.go.th/validate สามารถนาไฟล์วางที่ช่อง Drop File หรือเลือกจาก path ที่เก็บของไฟล์ได้ (กรณีนี้ยกตัวอย่างไฟล์ Digital Transcript จากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

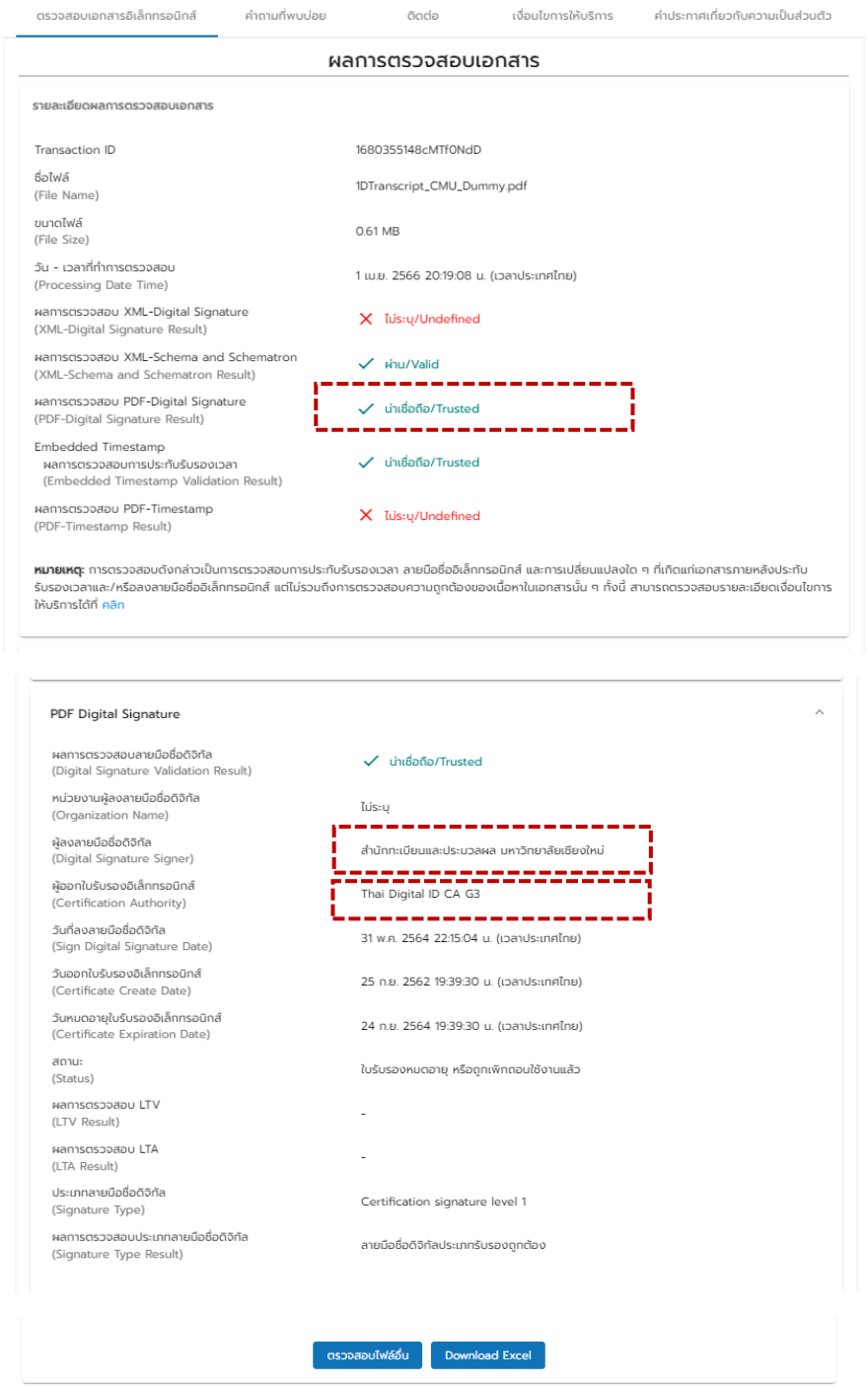


๓ ผลการตรวจสอบแสดงดังนี้

๓.๑ ผลการตรวจสอบลายมือชื่อดิจิทัล “น่าเชื่อถือ” ผู้ออกใบรับรองฯ คือ “สานักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่”

๓.๒ ผู้ลงลายชื่อดิจิทัลหรือผู้ให้บริการออกรับใบรองฯ คือ “บริษัท Thai Digital ID”

๔ หากไม่พบข้อความตามข้อ ๓ ทั้งหมด “โปรดปฏิเสธการรับเอกสารฉบับนั้นๆ ทันที” และติดต่อไปยังมหาวิทยาลัยผู้มีหน้าที่โดยตรงในออกเอกสารฉบับนั้นๆ เพื่อขอให้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง



รายชื่อสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ที่มีระบบให้บริการเอกสารสำคัญทางการศึกษาในรูปแบบดิจิทัล (Digital Transcript)
จำนวน 95 แห่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน 2566)

ที่	สถาบันอุดมศึกษา
	รัฐ
1	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
3	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
4	มหาวิทยาลัยมหิดล
5	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
6	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
7	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
8	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
9	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
10	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
11	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
12	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
13	มหาวิทยาลัยพะเยา
14	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
15	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
16	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
17	มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
18	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
19	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
20	มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
21	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
22	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
23	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
24	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
25	สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา
26	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

	รัฐ
27	สถาบันดนตรีกัลยาณิวัฒนา
28	มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
29	มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
30	มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
31	มหาวิทยาลัยนครพนม
32	มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
33	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
34	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
35	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
36	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
37	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
38	สถาบันวิทยาลัยชุมชน
39	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
40	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
41	มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
42	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
43	มหาวิทยาลัยศิลปากร
44	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
45	สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย
46	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
47	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
48	มหาวิทยาลัยรามคำแหง
49	มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
50	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
51	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
52	มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
53	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
54	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
55	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

	รัฐ
56	มหาวิทยาลัยทักษิณ
57	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
58	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
59	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
60	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
61	มหาวิทยาลัยแม่โจ้
62	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย
63	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
64	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
65	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
66	มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
	สถาบันอุดมศึกษาเอกชน
1	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
2	มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
3	มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
4	มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น
5	มหาวิทยาลัยสยาม
6	วิทยาลัยเซนต์หลุยส์
7	สถาบันการเรียนรู้เพื่อปวงชน
8	สถาบันวิทยาการจัดการแห่งแปซิฟิค
9	สถาบันวิทยาการประกอบการแห่งอโยธยา
10	มหาวิทยาลัยหาดใหญ่
11	วิทยาลัยเทคโนโลยีภาคใต้
12	มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่
13	มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
14	มหาวิทยาลัยเกริก
15	มหาวิทยาลัยรัตนบัณฑิต
16	วิทยาลัยเชียงราย
17	มหาวิทยาลัยนานาชาติแสตมฟอร์ด

	สถาบันอุดมศึกษาเอกชน
18	สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์
19	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
20	มหาวิทยาลัยเซาธ์อีสบางกอก
21	มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล
22	มหาวิทยาลัยตาปี
23	วิทยาลัยทองสุข
24	วิทยาลัยแสงธรรม
25	สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น
26	สถาบันวิทยสิริเมธี
27	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร
28	วิทยาลัยนครราชสีมา
29	วิทยาลัยอาศรมศิลป์

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน 2566

เป็นข้อมูลสถาบันอุดมศึกษาที่เข้าร่วมโครงการกับ DGA และ สป.อว. และ พัฒนาระบบเอง (บางส่วน)

สามารถอ่านข้อมูลโครงการ Digital Transcript เพิ่มเติมได้ที่

https://www.dga.or.th/our-services/digital-platform-services/dga-digital-transcript/

ช่องทางในการติดต่อสอบถามและการเข้าถึงคลิปวิดีโอ

ลำดับ	คลิปประชาสัมพันธ์	ลิงค์
๑	จะสมัครงานหรือจะเรียนต่อใช้ Digital Transcript ก็ง่าย ไม่ต้องใช้กระดาษ	bit.ly/DT2566_1
๒	เปิดมุมมองหน่วยงานพร้อมรับ Digital Transcript หนุนGen Zและนักศึกษาใช้สมัครงานหรือศึกษาต่อก็สะดวกง่าย	bit.ly/DT2566_2
๓	เรียนจบปุ๊บ ขอ Digital Transcript ได้ปั๊บไม่ต้องใช้แบบกระดาษแล้ว	bit.ly/DT2566_3
๔	Digital Transcript พร้อมให้บริการแล้ว สะดวกทั้งผู้ให้และผู้รับ หมดกังวลเรื่องTranscript ปลอม	bit.ly/DT2564_1

ช่องทางไลน์สำหรับการติดต่อสอบถาม