

ดู่มือการขอ

Digital - Transcript

สำหรับนักศึกษา





การรับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

21

18

กรณีไม่สามารถเข้าใช้งานระบบผ่านหน้าเว็บ Browser ได้

ข ข การเขาใช่งานระบบ สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน



เราจะเบลู	Reconstructive accurate her accurate ac	
Top 10 A	ลงชื่อเข้าใช้ 1 username®kmitl.ac.th	35
	ไม่สามารถเข้าถึงบัญชีของคุณหรือ	
The Party is	2 ถัดไป	
		AND A REAL PROPERTY AND A REAL PROPERTY.
	🔍 ตัวเลือกการลงชื่อเข้าใช้	Contraction of the second second

เข้าใช้งานระบบที่ <u>https://eduprompt.one.th/student?KMITL</u> 1. ลงชื่อเข[้]าใช[้]ด้วย Email ของสถาบัน 2. กด ถัดไป

การเข้าใช้งานระบบ สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน	
มันที่เรื่อนรับ คุณ ทดสอบ อริณที่ต้อนรับ คุณ ทดสอบ รุณายืนยันตัวตนเพื่อเข้าใช้งาน เชบัตรประชาชม มายเลขโทรศัพท์ ๑ 09999999 ภันนินารต่อ	

ในการลงชื่อเข[้]าใช**้ครั้งแรก จะมีให้ตรวจสอบเลขบัตรประชาชน และ เบอร์โทรศัพ**ท์ จากนั้นกด ดำเนินการต่อ



	ข้อมูลส่วนบุคคล เลขบัตรประชาชน: เพศ: ชาย วันเกิด: 01/01/1970 ชื่อ-นามสกุล (ไทย): นาย ทดสอบ ตรี ชื่อ-นามสกุล (อังกฤษ): Mr TEST LDAP หมายเลขโทรศัพท์: การศึกษา ระดับการศึกษา: ปริญญาตรี คณะ: วิศวกรรมศาสตร์
3	 สาขา: วิศากรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา ภาควิชา: - วิศากรรมเคมี รหัสนักศึกษา: 61888888 อีเมล: สถานะการศึกษา: อื่นๆ <u>ยอมรับ ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับระบบ Digital Transcript</u> ขอมรับ <u>ช้อกำหนดการใช้บริการ ONE ID</u> และ <u>นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</u> คำเนินการต่อ

ตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาในระบบ 3. กด <u>ยอมรับความยินยอมและข้อกำหนดในการใช้บริการ ONE ID</u>

4. กด ดำเนินการต่อ



<	
ยืนยันรหัส OTP ส่งรหัส OTP ไปยังหมายเลขโทรศัพท์	
5 2 0 2 7 3 9	
Ref code : UGCV9U ส่งรหัส OTP ได้อีกครั้งใน 00:38 นาที	
6 ตำเนินการต่อ	

ในการลงชื่อเข้าใช้ครั้งแรก จะมีให้ยืนยันตัวตนด้วยรหัส OTP

5. กรอกรหัส OTP ที่ได้รับผ่าน SMS

6. กด ดำเนินการต่อ

พ พ การเขาใช่งานระบบ

สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้ว



เข้าใช้งานระบบที่ <u>https://eduprompt.one.th/student?KMITL_Alumni</u>

1. กรอกเลขบัตรประชาชน และ เบอร์โทรศัพท์

(สามารถเลือกวิธีการลงชื่อเข้าใช้ด้วยหมายเลขหนังสือเดินทาง หรือ หมายเลข G Code ได้ในกรณีเป็นนักศึกษาต่างชาติ) 2. กด ยอมรับ ข้อกำหนดการใช้บริการ ONEID

3. กด ดำเนินการต่อ



× ตรวจสอบอีเมล	พรวจสอบอีเมล
รหัสนักศึกษา : 660001 อีเมล : • กรุณากรอกอีเมลที่สามารถติดต่อได้	รหัสนักศึกษา : 660001 5 บันทึก • อีเมล : teststudent.st@one.th ยกเลิก เกาะ • กรุณากรอกอีเมลที่สามารถติดต่อได้
ยกเลิก ดำเนินการต่อ หมายเลขไทรศพท 🧈 0999999999	หม 2 0999999999
ยอมรับ ข้อกำหนดการใช้บริการ ONE ID และ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	✓ ยอมรับ <u>ข้อกำหนดการใช้บริการ ONE ID</u> และ <u>นโยบายคุ้มกรองข้อมูลส่วนบุคคล</u>

ในการลงชื่อเข้าใช[้]งานครั้งแรก จะมีหน้าต่างให้ระบุ Email ที่สามารถติดต่อได้

- 4. กด แก้ไข เพื่อระบุ Email
- 5. เมื่อกรอก Email เรียบร้อยแล้ว กด บันทึก
- 6. กด ดำเนินการต่อ

**หมายเหตุ: หากเคยเข้าสู่ระบบแล้วจะข้ามไปที่ขั้นตอนการขอ Digital Transcript



	ข้อมูลส่วนบุคคล เลขบัตรประชาชน: เพศ: ขาย วันเกิด: 01/01/1970 ชื่อ-นามสกุล (ไทย): นาย ทดสอบ ตรี ชื่อ-นามสกุล (อังกฤษ): Mr TEST LDAP หมายเลขโทรศัพท์:
7	 สาขา: วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา ภาควิชา: - วิศวกรรมเคมี รหัสนักศึกษา: 61888888 อีเมล: สถานะการศึกษา: อื่นๆ ยอมรับ ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับระบบ Digital Iranscript ยอมรับ ชื่อกำหนดการใช้บริการ ONE ID และ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
	ดำเนินการต่อ

ตรวจสอบข[้]อมูลของนักศึกษาในระบบ 7. กด <u>ยอมรับความยินยอมและข้อกำหนดในการใช้บริการ ONE ID</u> 8. กด ดำเนินการต่อ



ເຊັ່ນເຊັ່ນເຊັ່ນເຊັ່ນເຊັ່ນເຊັ່ນເຊັ່ນເຊັ່ນ	

ในการลงชื่อเข[้]าใช[้]ครั้งแรก จะมีให้ยืนยันตัวตนด้วยรหัส OTP

9. กรอกรหัส OTP ที่ได้รับผ่าน SMS

10. กด ดำเนินการต่อ



เมื่อ Login แล้วจะพบหน้า Portal ที่สามารถเลือก Service ที่ต้องการใช้บริการได้

1. หากต้องการร้องขอ Transcript เลือก icon Digital Transcript

12



2. เลือก เอกสาร
 3. เลือก ขอเอกสาร
 5. เลือกรหัสนักศึกษาที่ต้องการขอ Transcript



- 6. เลือกประเภท Transcript และเลือกจำนวนที่ต้องการ
- 7. รูปแบบการรับเอกสาร ทางอิเล็คทรอนิค (Electronic File)

โดยระบบจะทำการส่ง Digital Transcript ให้นักศึกษาผ่านทาง One Email และ One Box ของนักศึกษา

8. ตรวจสอบราคาเอกสารและค่าดำเนินการ/ค่าจัดส่ง จากนั้นกด ขอเอกสาร

การชำระเงิน





เมื่อกดขอเอกสารเรียบร้อยแล้วระบบจะเปลี่ยนมายังหน้าสรุปรายการและชำระเงิน

- 1. เลือกวิธีการชำระเงิน QR CODE
- 2. กด ชำระเงิน

การชำระเงิน

QR มหาวิทยาลัย

 <u>กลับไปที่ร้านค้า</u>

 งิน ชำระผ่าน QR Code × เลือกช่องทางการชำระเงิน เลขที่อ้างอิง TR4649ykwkvp 🐰 QR ยอดชำระเงิน 115.00 2 ชำระเงิน (57 s) REF : TRoth2udkdki P24013111002438 ยอดชำระเงิน 115.00

- ในการชำระเงินแบบ QR
- 1. เลือก QR
- 2. กด ชำระเงิน
- 3. จากนั้นจะแสดง QR Code เพื่อสแกนชำระเงินผ่านแอปพลิเคชันธนาคาร

Digital Transcript							B and stud	หรับทดสอบนักเรียน จากไอเน็ต dentinettest@gmail.com	~	
🕋 หน้าหลัก/Home										
🗋 เอกสาร/Document 🔷	ประวัติ of Reg	การออกเอกสารส uest Document	สำคัญทางการศึกษา / His	ta 3	📋 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง : King Mongk			g Mongkuts Institute of Te	kuts Institute of Te X 🔹	
ขอเอกสาร/Request	orneq									
 ประวัติการขอเอกสาร/History 	รายกา	รขอเอกสารสำคัญท	าางการศึกษา / Document re	quest list detai	ls					
🐯 ตรวจสอบเอกสาร/Verification										
Sing One Box	ค้นห	กจากเลขที่รายการ			Q					
Sone Mail	<	ทั้งหมด/ALL 3	รอชำระเงิน/WAITING 💿 -	รอตรวจสอบ/CH		เตรียมเอกสาร/	PREPARE 2	รอรับเอกสาร/WAITING DOCUMI	en >	
🔳 คู่มือการใช้งาน/User manual	ลำดับ	วันที่ยื่นขอ	เลขที่รายการ	วุฒิการ ศึกษา	ประเภท เอกสาร	การจัดส่ง	วันที่จำหน่ายเอกสาร ออก	สถานะ		
	1	2023-12-20 13:10:29	272773E1-BD96-4F37-BB46- 33A419C05AF0	ปริญญา ตรึ	Transcript ไทย/อังกฤษ	อิเล็กทรอนิค (E- mail)	-	เตรียมเอกสาร/Prepare Documents	>	
	2	2023-11-11 13:36:13	8084C1F2-4857-41EF-8405- 8A510BE090FE	ปริญญา ตรี	Transcript ไทย/อังกฤษ	อิเล็กทรอนิค (E- mail)	-	เตรียมเอกสาร/Prepare Documents	>	
	3	2023-03-29 09:46:43	82B6D71D-2F2A-4DC2-A495- D7FF46D782DE	ปริญญา ตรี	Transcript ไทย/อังกฤษ		2023-03-29 09:59:09	รอรับเอกสาร/Waiting Documents	>	

1. เลือก เอกสาร

- 2. กด ประวัติการขอเอกสาร
- 3. สามารถเลือกมหาวิทยาลัยที่ต้องการดูประวัติการขอเอกสารได้ ในกรณีศึกษาอยู่หลายมหาวิทยาลัย
- 4. เลือกแถบสถานะที่ต้องการให้แสดงผล (คำอธิบายสถานะหน้าถัดไป)

•	-		
രി	ລຽງ	าวยุเล	ດດາເພ
	טטנ	ມເບຄ	6 60

ทั้งหมด	:	รายการคำร้องขอทั้งหมดทุกสถานะ
รอชำระเงิน	:	รายการที่รอชำระเงิน
รอตรวจสอบ	:	รายการที่รอเจ [้] าหน้าที่ตรวจสอบรายการชำระเงิน
เตรียมเอกสาร	:	รายการที่รอเจ้าหน้าที่เตรียมเอกสาร
รอรับเอกสาร	:	รายการเอกสารที่พร้อมรับ
		(ในกรณีเลือกรับเอกสารด้วยตนเองที่มหาวิทยาลัย)
นำส่งเอกสาร	:	รายการที่เจ้าหน้าที่นำส่งเอกสารให้นักศึกษาเรียบร้อย
ปฏิเสธ	:	รายการที่ถูกยกเลิกการดำเนินการ

การรับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทางเมนูประวัติการขอเอกสาร



1. เมื่อรายการคำร้องขอเอกสารอยู่ที่สถานะ นำส่งสำเร็จ สามารถกดเพื่อดูรายละเอียดที่เมนู ประวัติการขอเอกสาร

2. ดาวน์โหลดไฟล์ได้ที่ Icon One Box และ One Email

22

การรับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทาง ONE BOX



เมื่อ Login แล้วจะพบหน้า Portal ที่สามารถเลือก Service ที่ต้องการใช้บริการได้

1. เลือกบริการ ONE BOX

การรับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทาง ONE BOX



้ไฟล์เอกสารจะอยู่ในโฟลเดอร์ที่ชื่อ Eduprompt > D-Transcript

สามารถดูรายละเอียด ดาวน์โหลดไฟล์ และจัดการไฟล์ด้วยตนเองได้

24

การรับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทาง ONE MAIL



เมื่อ Login แล้วจะพบหน้า Portal ที่สามารถเลือก Service ที่ต้องการใช้บริการได้

1. เลือกบริการ ONE MAIL

การรับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทาง ONE MAIL



้ ไฟล์เอกสารจะถูกส่งไปที่ ONE MAIL โดยอัตโนมัติ สามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดไฟล์ได้

26

กรณีไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ ผ่านหน้าเว็บ Browser ได้

กรณีไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ ผ่านหน้าเว็บ Browser ได้

กรณีเข้าใช้งานผ่าน Mozilla Firefox



กรณีเข้าใช้งานผ่าน Mozilla Firefox แล้วไม่สามารถ กดไอคอนเพื่อเข้าใช้งานได้

- 1. กด ตัวเลือก
- 2. เลือก อนุญาตป็อบอัปสำหรับ

eduprompt.one.th

3. กดเข้าใช้งานไอคอนที่ต้องการอีกครั้ง

กรณีไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ ผ่านหน้าเว็บ Browser ได้

กรณีเข้าใช้งาน ผ่าน Safari บนโทรศัพท์มือถือ

	10:56 🔉	:::: 5G 81	
	Set	ttings	
	Notes	>	
L	Reminders	>	
L	neeform	>	
L	Voice Memos	>	
L	S Phone	>	
L	O Messages	>	
	FaceTime	>	
Γ	🧭 Safari	>	Í
	Stocks	>	
	🙋 Weather	>	
L	Translate	>	
L	ស Maps	>	
L	Compass	>	
	Measure	>	
	Shortcuts	>	
	Health	>	
	Home	>	



กรณีเข้าใช้งานผ่าน Safari บนโทรศัพท์มือถือ แล้วไม่สามารถกดไอคอนเพื่อเข้าใช้งานได้ 1. เข้าเมนู ตั้งค่า 🔊 2. เลือก Safari 🖉 3. กดปิด ปิดกั้นหน้าต่างที่แสดงขึ้น (Block Pop-ups)