

คู่มือการใช้งานระบบส่งเอกสารเพื่อแก้ไขข้อมูล Admissions แบบออนไลน์

1. เข้าสู่ระบบหน้าแรก ให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนและเลขที่สมัคร หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป ดังรูป

กรอกข้อมูล เลขประจำตัวประชาชนและเลขที่สมัคร

เลขประจำตัวประชาชน :

เลขที่สมัคร :

กรอกเลขประจำตัวประชาชน และเลขที่สมัคร

ดาวน์โหลดคู่มือการส่งเอกสารแบบออนไลน์

2. หน้าจอขั้นตอนที่ 1 จะแสดงข้อมูลของผู้สมัคร ผู้สมัครสามารถคลิกเลือกได้ว่าต้องการที่จะแก้ไขส่วนใดบ้าง และกรอกข้อมูลในส่วนที่จะแก้ไขลงไป (***กรอกเฉพาะข้อมูลที่ต้องการแก้ไข**) เมื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนดังกล่าว ให้คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนที่ 1 2 3 4

ข้อมูลผู้สมัคร เลขที่สมัคร 8010714 / เลขประจำตัวประชาชน 1730201320XXX

หมายเหตุ : 1. ถ้าส่งเอกสารผ่านระบบออนไลน์แล้ว ไม่ต้องแก้ไขเอกสารมายัง สอช. อีก
2. ไฟล์เอกสารต้องเป็นนามสกุลรูปภาพ (เช่น .JPEG, .PNG, .GIF เป็นต้น) เท่านั้น และขนาดไฟล์ไม่ควรเกิน ไฟล์ละ 500 kb.
3. ข้อมูลที่ส่งมาแก้ไข เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนดำเนินการแก้ไข
4. ถ้าเป็นเอกสารเดียวกัน ให้ส่งมาเพียง 1 ไฟล์เท่านั้น

*กรอกเฉพาะข้อมูลที่ต้องการแก้ไข เท่านั้น

ลำดับ	**คลิกเลือกรายการที่ต้องการแก้ไข	รายการ	ตรวจสอบข้อมูล	แก้ไขเป็น (**กรอกเฉพาะข้อมูลที่ต้องการแก้ไข)
1	<input type="checkbox"/>	เลขประจำตัวประชาชน	██████████	<input type="text"/>
2	<input type="checkbox"/>	ชื่อ - นามสกุล	██████████	<input type="text"/> *กรณกรอกทั้งชื่อ และนามสกุล และเว้นระหว่างชื่อ-นามสกุล 1 วรรค
3	<input type="checkbox"/>	เพศ	██████████	<input type="radio"/> ชาย <input type="radio"/> หญิง
4	<input type="checkbox"/>	ที่อยู่	██████████ ถนนเจริญสินทาง 13 แขวง บางแวก เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ 10160	<input type="text"/>
5	<input type="checkbox"/>	เบอร์โทรศัพท์ 1	██████████	<input type="text"/>
6	<input type="checkbox"/>	เบอร์โทรศัพท์ 2	██████████	<input type="text"/>
7	<input type="checkbox"/>	รหัสโรงเรียน	1010316001	<input type="text"/>
8	<input type="checkbox"/>	เลขประจำตัวนักเรียน	0000045732	<input type="text"/>
9	<input type="checkbox"/>	วันเกิด	17/11/2540	วันที่ ▼ เดือน ▼ (พ.ศ.)
10	<input type="checkbox"/>	คะแนนเฉลี่ยสะสม 6 ภาคเรียน (GPAX)	3.43	<input type="text"/> *ไม่ต้องใส่ จกทศนิยม (เช่น 4.00 ให้พิมพ์ 400 เป็นต้น)
11	<input type="checkbox"/>	ปีการศึกษาที่จบ	2557	<input type="text"/> (พ.ศ.)
12	<input type="checkbox"/>	เลขที่นั่งสอบ O-NET	00706674	<input type="text"/> (พ.ศ.)
13	<input type="checkbox"/>	ปีทีสอบ O-NET	2557	<input type="text"/> (พ.ศ.)
14	<input type="checkbox"/>	เลขที่นั่งสอบ GAT/PAT ครั้งที่ 1/58 (ผ.ศ.2558)	-	<input type="text"/>
15	<input type="checkbox"/>	เลขที่นั่งสอบ GAT/PAT ครั้งที่ 2/58 (ผ.ศ.2558)	-	<input type="text"/>
16	<input type="checkbox"/>	เลขที่นั่งสอบ GAT/PAT ครั้งที่ 1/59 (ผ.ศ.2558)	21005413	<input type="text"/>
17	<input type="checkbox"/>	เลขที่นั่งสอบ GAT/PAT ครั้งที่ 2/59 (ผ.ศ.2559)	21004297	<input type="text"/>

3. หน้าจอขั้นตอนที่ 2 จะแสดงข้อมูลที่ต้องการแก้ไขและเอกสารที่ต้องส่ง ผู้สมัครต้องเตรียมไฟล์เอกสารในรูปแบบของรูปภาพ ไฟล์เอกสารต้องเป็นนามสกุลรูปภาพ เช่น .JPEG, .PNG, .GIF เป็นต้น เมื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนดังกล่าว ให้คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนที่ 1 2 3 4

ข้อมูลผู้สมัคร เลขที่สมัคร 8010714 / เลขประจำตัวประชาชน 1730201320XXX

หมายเหตุ : 1. ถ้าส่งเอกสารผ่านระบบออนไลน์แล้ว ไม่ต้องแฟกซ์เอกสารมายัง สอท. อีก
 2. ไฟล์เอกสารต้องเป็นนามสกุลรูปภาพ (เช่น .JPEG, .PNG, .GIF เป็นต้น) เท่านั้น และขนาดไฟล์ไม่ควรเกิน ไฟล์ละ 500 kb.
 3. ข้อมูลที่ส่งมาแก้ไข เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนดำเนินการแก้ไข
 4. ถ้าเป็นเอกสารเดียวกัน ให้ส่งมาเพียง 1 ไฟล์เท่านั้น

ข้อมูลที่ต้องการแก้ไข คือ

ข้อมูลที่ต้องการแก้ไข	เอกสารที่ต้องส่ง
เลขประจำตัวนักเรียน	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวนักเรียน

[ตกลง](#)

4. หน้าจอขั้นตอนที่ 3 คลิกเลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการส่ง เมื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนดังกล่าวให้คลิกปุ่ม “นำส่งเอกสาร” เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป (**ถ้าเป็นเอกสารเดียวกันให้ส่งมาแค่ 1 ไฟล์เท่านั้น*)

ขั้นตอนที่ 1 2 3 4

ข้อมูลผู้สมัคร เลขที่สมัคร 8010714 / เลขประจำตัวประชาชน 1730201320XXX

หมายเหตุ : 1. ถ้าส่งเอกสารผ่านระบบออนไลน์แล้ว ไม่ต้องแฟกซ์เอกสารมายัง สอท. อีก
 2. ไฟล์เอกสารต้องเป็นนามสกุลรูปภาพ (เช่น .JPEG, .PNG, .GIF เป็นต้น) เท่านั้น และขนาดไฟล์ไม่ควรเกิน ไฟล์ละ 500 kb.
 3. ข้อมูลที่ส่งมาแก้ไข เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนดำเนินการแก้ไข
 4. ถ้าเป็นเอกสารเดียวกัน ให้ส่งมาเพียง 1 ไฟล์เท่านั้น

ข้อมูลที่ต้องการแก้ไข คือ

ข้อมูลที่ต้องการแก้ไข	เอกสารที่ต้องส่ง
เลขประจำตัวนักเรียน	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวนักเรียน

ลำดับ	เลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการส่ง
1.	<input type="checkbox"/> เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
2.	<input type="checkbox"/> เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
3.	<input type="checkbox"/> เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
4.	<input type="checkbox"/> เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
5.	<input type="checkbox"/> เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
6.	<input type="checkbox"/> เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
7.	<input type="checkbox"/> เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
8.	<input type="checkbox"/> เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
9.	<input type="checkbox"/> เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
10.	<input type="checkbox"/> เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
11.	<input type="checkbox"/> เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
12.	<input type="checkbox"/> เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
13.	<input type="checkbox"/> เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
14.	<input type="checkbox"/> เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

เลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการ

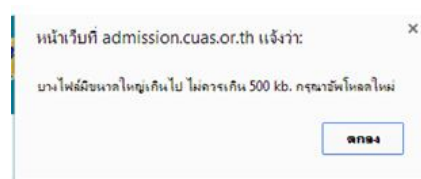
[นำส่งเอกสาร](#)
[ยกเลิก](#)

5. หน้าจอขั้นตอนที่ 4 (ขั้นตอนสุดท้าย) แสดงผลการอัปโหลดไฟล์เอกสารเสร็จสมบูรณ์ ผู้สมัครสามารถคลิกที่รายการเอกสารที่อัปโหลดสำเร็จเพื่อตรวจสอบไฟล์เอกสารได้ ดังแสดงในรูป ถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนการส่งเอกสารออนไลน์ (สามารถตรวจสอบข้อมูลที่ขอแก้ไขได้ภายในเวลา 2-3 วันทำการ)



กรณีที่อัปโหลดไฟล์ไม่ได้

กรณีที่ 1 อาจเกิดจากบางไฟล์ที่อัปโหลดมีขนาดใหญ่เกินไป หน้าจอจะแสดงข้อความแจ้งเตือนว่า “บางไฟล์มีขนาดใหญ่เกินไป ไม่ควรเกิน 500 kb. กรุณาอัปโหลดใหม่” เมื่อคลิกตกลง ระบบจะย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 1 ให้ทำการปรับขนาดภาพและอัปโหลดไฟล์ใหม่อีกครั้ง



กรณีที่ 2 อาจเกิดจากไฟล์ทั้งหมดเมื่ออัปโหลดแล้วมีขนาดไฟล์ใหญ่เกินไป หน้าจอจะแสดงข้อความว่า “เอกสารมีขนาดใหญ่เกินไป” ให้คลิกที่ **กรุณาอัปโหลดใหม่** ระบบจะย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 1 ให้ทำการปรับขนาดภาพและอัปโหลดไฟล์ใหม่อีกครั้ง

