

เรียน ครูที่ปรึกษานักศึกษาระดับชั้น ปวช.3 และ ปวส.2

ขอความอนุเคราะห์ครูที่ปรึกษา แจ้งนักเรียนนักศึกษา ดังนี้

ให้นักเรียนนักศึกษาเข้าระบบตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา (Graduation Check System) ของวิทยาลัยเทคนิคลพบุรี ผ่านช่องทางเว็บไซต์ <http://gcs.lbtech.ac.th> เพื่อดาวน์โหลดเอกสารแบบคำร้องขอจบการศึกษาปีการศึกษา 2565 กรอกข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง และติดตามสถานะการขอจบการศึกษาของตนเอง



ภาพที่ 1 หน้าแรกของเว็บไซต์ <http://gcs.lbtech.ac.th>

แนวทางปฏิบัติ มีดังนี้

1. นักเรียนนักศึกษา กรอกข้อมูล และติดตามสถานะการขอจบที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน งานแนะแนว งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ และงานห้องสมุด ในระบบตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา (Graduation Check System) มีรายละเอียด ดังนี้



ภาพที่ 2 หน้าหลักของนักเรียนนักศึกษาในเว็บไซต์ <http://gcs.lbtech.ac.th>

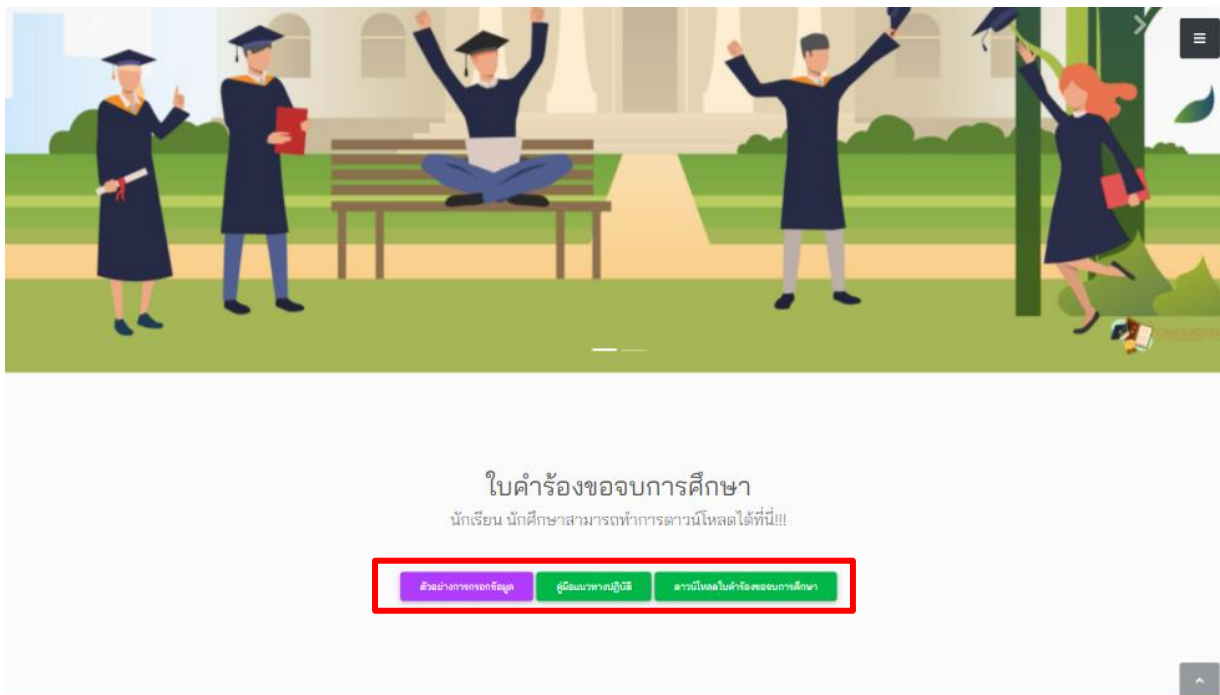
1.1 **งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ** ให้นักเรียนนักศึกษา แนบไฟล์รูปภาพ 3 รูป ได้แก่ ภาพหน้าจอข้อมูลส่วนตัว ภาพข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการมีงานทำ และภาพข้อมูลสำหรับที่อยู่การติดต่อจากเว็บไซต์ศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษาให้เป็นปัจจุบัน (เว็บไซต์ <https://v-cop.go.th>)

1.2 **งานแนะแนว** ให้นักเรียนนักศึกษากรอกข้อมูลการศึกษาต่อ/ทำงานของนักเรียนนักศึกษาหลังจบการศึกษา

1.3 **งานการเงิน** ให้นักเรียนนักศึกษาติดตามสถานะการตรวจสอบการชำระเงินค่าลงทะเบียนจากงานการเงิน

1.4 **งานห้องสมุด** ให้นักเรียนนักศึกษาติดตามสถานะการตรวจสอบการยืม-คืนหนังสือจากห้องสมุด

2. ดาวนโหลดแบบคำร้องขอจบการศึกษาปีการศึกษา 2565



ภาพที่ 3 ปุ่มสำหรับดาวนโหลดเอกสาร

โดยกรอกข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด ลงชื่อนักศึกษา และดาวนโหลดแบบฟอร์มที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสาร (กรอกข้อมูลเป็นภาษาไทย) พร้อมแนบหลักฐานประกอบแบบคำร้อง โดยเรียงเอกสารตามลำดับ ดังนี้

1) แบบคำร้องที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว พร้อมแนบรูปถ่ายชุดนักศึกษา ขนาด 1 นิ้วครึ่ง จำนวน 4 รูป (เขียนชื่อ - นามสกุลหลังรูป)

* กรณีที่บิดา มารดา ผู้ให้กำเนิดมียศ/ตำแหน่งกรุณากรอกให้ครบถ้วน

2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษา 1 ฉบับ

3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดาผู้ให้กำเนิด 1 ฉบับ

4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของมารดาผู้ให้กำเนิด 1 ฉบับ

5) สำเนาใบ รบ. ที่สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาเดิม 1 ฉบับ

6) แบบฟอร์มที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสาร 1 ฉบับ

หากไม่มีหลักฐานข้อ 3) หรือข้อ 4) ให้แนบสำเนาสูติบัตรมาแทน

3. นักเรียนนักศึกษาส่งเอกสารทั้งหมด

4. ครูที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องฯและหลักฐานที่แนบพร้อมลงนาม จากนั้นให้นักเรียนนักศึกษานำเอกสารไปดำเนินการส่งเซ็นตามงานต่าง ๆ ตามหัวข้อที่ 1-6 จากนั้นนำมาส่งทีมงานทะเบียนภายในวันที่ 20 มกราคม 2566 เท่านั้น

หมายเหตุ : หากนักศึกษาไม่ส่งคำร้องขอจบการศึกษา หรือส่งเอกสารไม่ครบถ้วน ถือว่านักศึกษาไม่ประสงค์จะขอจบการศึกษา