

# การแจ้งขอสำเร็จการศึกษา ภาคฤดูร้อน 2562

เนื่องจากสถานการณ์โรคระบาด COVID-19 จึงปรับขั้นตอนการแจ้งขอสำเร็จการศึกษา เป็นกรณีพิเศษ และให้ดำเนินการตามขั้นตอนนี้จนกว่าสถานการณ์เข้าสู่สภาวะปกติ

1. นศ.กรอกแบบฟอร์ม มฉก.35 ใบขอสำเร็จการศึกษาทาง <http://reg2.hcu.ac.th> (ใช้ password ลงทะเบียน) พิมพ์ มฉก.35 และโครงสร้างหลักสูตร จากเว็บไซต์

นักศึกษาทุกคนต้องตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ – นามสกุล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ กับบัตรประชาชน หากไม่ถูกต้อง ให้ระบุในมฉก.35 และส่งเอกสารประกอบการแก้ไข เพื่อให้เอกสารสำเร็จการศึกษา และปริญญาบัตร มีความถูกต้อง

2. ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ โดยโอนเงินไปยังบัญชีธนาคารของมหาวิทยาลัย ภายในวันที่ ๑.8- ๓.12 มิ.ย. 63

## ธนาคารธนาชาติ

ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ”

สาขามหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

บัญชี ออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 168-2-00999-7

## ธนาคารสิริกิติ์ไทย

ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ” สาขาถนนบางนา – ตราด กม.18

บัญชี ออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 450-2-05411-8

ระบุ “แจ้งขอสำเร็จการศึกษา, ชื่อ-นามสกุล, รหัสนักศึกษา, เบอร์ติดต่อ” ในใบสลิปโอนเงินให้ชัดเจน และส่งหลักฐานการโอนเงิน และภาพหน้าแรก มฉก.35 ไปยัง Line : @762csiio และแจ้งการโอนเงินที่ หมายเลข 0-2312-6300 ต่อ 1193, 1194

โดยค่าธรรมเนียมที่นักศึกษาต้องชำระ มีดังนี้

**ค่าธรรมเนียมที่นักศึกษาทุกคนต้องชำระ รวมเป็นเงิน 3,100 บาท** ได้แก่

- ค่าธรรมเนียมการแจ้งขอสำเร็จการศึกษา 100 บาท

- ค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนบัณฑิต และการประสาทปริญญาบัตร จำนวน 3,000 บาท

**ค่าธรรมเนียมการขอเอกสารสำเร็จการศึกษานับสภานุมัติ ฉบับละ 100 บาท**

(แบบรูปถ่ายชุดครุยขนาด 1 นิ้ว ฉบับละ 1 รูป) สำนักทะเบียนและประมวลผลจะกำหนดจำนวนเอกสารที่นักศึกษาต้องนำไปใช้งานในแต่ละสาขาวิชา หากนักศึกษาต้องการขอเอกสารเพิ่มเติมให้กรอก มฉก.22 คำร้องขอใบรับรอง และชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม ยื่นพร้อมกับการแจ้งขอสำเร็จการศึกษา

- คณะพยาบาลศาสตร์, คณะเทคนิคการแพทย์, คณะกายภาพบำบัด และคณะการแพทย์แผนจีน ขอเอกสาร 4 ฉบับ เป็นเงินจำนวน 400 บาท

- ระดับบัณฑิตศึกษา, คณะสังคมสงเคราะห์ฯ, คณะศิลปศาสตร์, คณะบริหารธุรกิจ, คณะวิทยาศาสตร์ฯ, คณะสาธารณสุขศาสตร์ฯ, คณะนิติศาสตร์, คณะนิเทศศาสตร์ และคณะภาษาและวัฒนธรรมจีน ขอเอกสาร 3 ฉบับ เป็นเงินจำนวน 300 บาท

- คณะเภสัชศาสตร์ ขอเอกสาร 6 ฉบับ เป็นเงินจำนวน 600 บาท

**ค่าบริการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ(EMS) จำนวน 100 บาท**

นักศึกษาสามารถเลือกรับบริการดังกล่าวได้ตามความต้องการ ให้ศึกษารายชื่อ-นามสกุลผู้รับ สถานที่จัดส่งเอกสาร รหัสประจำตัวนักศึกษา และที่อยู่ให้ชัดเจน ด้วยตัวบรรจงลงบนเอกสารแจ้งขอสำเร็จการศึกษาในหน้าสุดท้าย

**ค่าบริการแจ้งขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า จำนวน 1,000 บาท**

เฉพาะ นศ.ที่ไม่แจ้งขอสำเร็จฯ ตามวันที่กำหนดและต้องยื่นขอสำเร็จการศึกษาภายในสัปดาห์การแจ้งขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า

**นักศึกษาตั้งแต่รหัส 60xxxx ขึ้นไป หากยังไม่มีผลสอบ TOEIC กับ คอมพิวเตอร์ ต้องสอบ ดังนี้**

- ค่าธรรมเนียมการสอบวัดทักษะคอมพิวเตอร์ จำนวน 300 บาท

- ค่าธรรมเนียมการสอบ TOEIC จำนวน 1,200 บาท

ในการสมัครงานหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน จะใช้ผลการสอบ TOEIC ในการพิจารณาการสมัครงาน มหาวิทยาลัยจึงปรับเปลี่ยนจากการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษโดยมหาวิทยาลัยจัดสอบเอง เป็น ค่าธรรมเนียมการจัดสอบ TOEIC จำนวน 1,200 บาท (จากอัตราปกติ 1,500 บาท) ผลสอบ TOEIC สามารถใช้ได้ 2 ปี นับจากวันสอบ

**นักศึกษาก่อนรหัส 60xxxx สามารถเลือกสมัครสอบได้ตามความสมัครใจ**

เมื่อรวมค่าธรรมเนียมที่นักศึกษาต้องชำระทั้งหมดตามรายการข้างต้นแล้ว ให้นำเงินจำนวนดังกล่าว

มาหักลบค่าประกันของเสียหาย 2,000 บาท ออกก่อน จึงจะเป็นจำนวนที่นักศึกษาต้องชำระจริง

### 3. รวบรวมเอกสารทั้งหมด ส่งเอกสารด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ไปยัง

“แผนกสำเร็จการศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

18/18 ถนนเทพรัตน กม.ที่ 18 ต.บางโจรง อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540”

ระบุหน้าซองไปรษณีย์ว่า “**แจ้งขอสำเร็จการศึกษา**” ภายในวัน **ศ.12 มิ.ย. 63** (ดูจากวันที่ไปรษณีย์ประทับตรา)

โดยเรียงลำดับของเอกสารดังนี้

- 1 มฉก.35 ใบขอสำเร็จการศึกษา (พิมพ์จากเว็บไซต์ <http://reg2.hcu.ac.th>) และที่อยู่ในการส่งไปรษณีย์ (ถ้ามี)
- 2 โครงสร้างหลักสูตร (ประวัติการศึกษา) (พิมพ์จากเว็บไซต์ <http://reg2.hcu.ac.th>)
- 3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ระบุว่าเป็น “สำหรับแจ้งขอสำเร็จการศึกษาเท่านั้น”
- 4 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 5 มฉก.92 คำร้องเทียบโอนรายวิชา (กรณีเทียบโอนรายวิชาในหลักสูตรเก่าและใหม่)
- 6 สำเนาผลสอบ HSK (เฉพาะสาขาวิชา 110, 151, 152) (ส่งล่าช้าได้ ภายในวันศุกร์ที่ 31 กรกฎาคม 2563)
- 7 สำเนาผลสอบ TOEIC / คอมพิวเตอร์ (ตั้งแตร์รหัส 60XXXX เป็นต้นไป) (ส่งล่าช้าได้ ภายในวันศุกร์ที่ 31 กรกฎาคม 2563)
- 8 รูปถ่ายชุดครุย (ตามจำนวนที่ระบุใน มฉก.35)
- 9 เอกสารประกอบการขอแก้ไขข้อมูล (ถ้ามี)

หากพ้นกำหนดจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการแจ้งขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า เพิ่มเติม **1,000 บาท** และต้องยื่นเอกสาร ภายใน **วันศุกร์ที่ 19 มิ.ย. 63** หากพ้นกำหนดแจ้งขอล่าช้าจะถือว่าไม่ประสงค์จะขอสำเร็จการศึกษาในภาคฤดูร้อน โดยให้แจ้งขอสำเร็จการศึกษา ในภาคการศึกษาถัดไป และเสียค่าธรรมเนียมการลาพักการศึกษา

นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลในเว็บไซต์ <http://reg.hcu.ac.th> ข่าวกิจกรรม เลือก Tab “สำเร็จการศึกษา” ตามกำหนดการ ดังนี้

- ศ. 10 ก.ค. 63 ตรวจสอบรายชื่อผู้แจ้งขอสำเร็จการศึกษา หากรายชื่อ/ตัวสะกดชื่อ-สกุล ไม่ถูกต้องให้ติดต่อ สทป.ด่วน พร้อมหลักฐานทาง [graduation.hcu@gmail.com](mailto:graduation.hcu@gmail.com)

- จ. 31 ส.ค. 63 ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์สำเร็จการศึกษา

**เมื่อเกรดออกครบทุกรายวิชา !! เฉพาะ นศ. ที่ต้องการเอกสาร ไปสมัครงาน หรือศึกษาต่อ !!** ก่อนที่จะได้รับเอกสารสภานุมัติ

สามารถขอเอกสารโดยเสียค่าธรรมเนียม ฉบับละ 100฿ เอกสารทั้ง 2 แบบนี้มีอายุการใช้งานแค่ภายในระยะเวลาที่ยื่นขอเอกสารเท่านั้น เมื่อได้รับฉบับสภานุมัติจะไม่สามารถใช้เอกสารทั้ง 2 แบบนี้ได้ ให้ใช้ฉบับสภานุมัติเท่านั้น

- จ.10 - ศ.28 ส.ค. 63 ขอได้เฉพาะใบ Transcript เรียนครบหลักสูตร (รูปถ่ายชุดนศ.)

- จ.31 ส.ค. - ศ.11 ก.ย. 63 ขอเอกสารรอสภานุมัติ (รูปถ่ายชุดครุย)

**นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษามีสามารถ รับเอกสาร ฉบับสภานุมัติ ตั้งแต่ อ.15 ก.ย. 63 เป็นต้นไป**

- ★ **รับเอกสารด้วยตนเอง :** ให้ นศ. นำใบเสร็จค่าแจ้งขอสำเร็จการศึกษา และบัตรประจำตัว นศ. หรือ บัตรประชาชน ในวันทำการ ตั้งแต่เวลา 08.15 - 16.00 น. ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล
- ★ **กรณีรับเอกสารแทน :** ต้องนำใบเสร็จค่าแจ้งขอสำเร็จการศึกษา และใบมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ(เจ้าของเอกสาร) และผู้รับมอบอำนาจให้รับเอกสารแทนมาด้วย
- ★ **กรณีส่งไปรษณีย์ (EMS) (เสียค่าธรรมเนียม 100 บาท)** จะเริ่มส่งเอกสารตั้งแต่วันที่ 15 ก.ย. 63 เป็นต้นไป



ผู้ที่แจ้งขอสำเร็จการศึกษา แต่ไม่สำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้นๆ จะต้องแจ้งขอสำเร็จการศึกษาอีกครั้ง ในภาคการศึกษาถัดไป ดำเนินการตามขั้นตอน ที่ 1 – 3 โดยไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิต ค่าสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ และค่าขอเอกสารสภานุมัติอีก ให้ชำระเฉพาะค่าธรรมเนียมการแจ้งขอสำเร็จการศึกษา และดำเนินการตามขั้นตอนพร้อมยื่นเอกสาร ตามรายการข้างต้น และแนบ สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าแจ้งขอสำเร็จการศึกษาด้วย

เพื่อประโยชน์ของนักศึกษาควรติดตามข่าวสารทาง <http://reg.hcu.ac.th> แผนกสำเร็จการศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผล

☆☆ แผนกสำเร็จการศึกษา สทป. โทร.0-2312-6300 ต่อ 1458 [graduation.hcu@gmail.com](mailto:graduation.hcu@gmail.com) ☆☆