

# การแจ้งขอสำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2564



## 1. นศ. กรอกแบบฟอร์ม มฉก.35 ใบขอสำเร็จการศึกษาทาง

<https://reg2.hcu.ac.th> (ใช้ password ลงทะเบียน)

### พิมพ์ มฉก.35 และโครงสร้างหลักสูตร จากเว็บไซต์

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

## 2. ค่าธรรมเนียม 2 บัญชีธนาคาร ได้แก่

### 2.1 ค่าธรรมเนียมแจ้งขอสำเร็จการศึกษา

ธนาคารกสิกรไทย ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ” สาขาถนนบางนา - ตราด กม.18

บัญชี ออมทรัพย์ เลขที่บัญชี **450-2-05411-8**

ระบุ “แจ้งขอสำเร็จการศึกษา, ชื่อ-นามสกุล, รหัสนักศึกษา, เบอร์ติดต่อ” ในใบสลิป โอนเงินให้ชัดเจน และส่งหลักฐานการโอนเงิน และภาพหน้าแรก มฉก.35 ไปยัง Line : @762csilo และส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน มาพร้อมกับ มฉก.35 ใบขอสำเร็จการศึกษา ทางไปรษณีย์ไทย (งดรับเอกสารทางขนส่งเอกชน)

โดยค่าธรรมเนียมที่นักศึกษาต้องชำระ มีดังนี้

**ค่าธรรมเนียมที่นักศึกษาทุกคนต้องชำระ รวมเป็นเงิน 3,100 บาท** ได้แก่

- ค่าธรรมเนียมการแจ้งขอสำเร็จการศึกษา 100 บาท
- ค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนบัณฑิต และการประสาทปริญญาบัตร จำนวน 3,000 บาท

**ค่าธรรมเนียมการขอเอกสารสำเร็จการศึกษาระดับสภานุมัติ ฉบับละ 100 บาท**

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

**ค่าบริการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ(EMS) จำนวน 100 บาท**

นักศึกษาสามารถเลือกรับบริการดังกล่าวได้ตามความต้องการ ให้นักศึกษาระบุชื่อ-นามสกุลผู้รับ สถานที่จัดส่งเอกสาร รหัสประจำตัวนักศึกษา และที่อยู่ให้ชัดเจน ด้วยตัวบรรจงลงบนเอกสารแจ้งขอสำเร็จการศึกษาในหน้าสุดท้าย

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

- ค่าธรรมเนียมการสอบวัดทักษะคอมพิวเตอร์ จำนวน 300 บาท
- ค่าธรรมเนียมการสอบ TOEIC จำนวน 1,400 บาท สามารถใช้ได้ 2 ปี นับจากวันสอบ

**นักศึกษาก่อนรหัส 60xxxx สามารถเลือกสมัครสอบได้ตามความสมัครใจ**

**ค่าปรับการแจ้งขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า จำนวน 1,000 บาท** เฉพาะ นศ.ที่ไม่แจ้งขอสำเร็จฯ ตามวันที่กำหนด และต้องยื่นขอสำเร็จการศึกษาภายในสัปดาห์การแจ้งขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า

**มหาวิทยาลัยจะคืนค่าประกันของเสียหาย 2,000 บาท โดยเป็นส่วนลดค่าแจ้งขอสำเร็จการศึกษา**

### 2.2 ค่าสมัครสมาชิกสมาคมศิษย์เก่า นักศึกษาทุกคนต้องสมัคร โดยให้นักศึกษาโอนค่าสมัครสมาชิกสมาคมศิษย์เก่า จำนวน 500 บาท ไปยัง

ธนาคารไทยธนชาติ ชื่อบัญชี “สมาคมศิษย์เก่า ม.หัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ” สาขามหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

บัญชี ออมทรัพย์ เลขที่บัญชี **295-2-05001-7**

ระบุ “สมัครสมาคมศิษย์เก่า, ชื่อ-นามสกุล, รหัสนักศึกษา, เบอร์ติดต่อ” ในใบสลิป โอนเงินให้ชัดเจน และส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน มาพร้อมกับ มฉก.35 ใบขอสำเร็จการศึกษา และเอกสารแนบ

**ขอให้นักศึกษาโอนเงินทั้ง 2 บัญชี ตามจำนวนที่ระบุ และส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินของแต่ละส่วน แยกแผ่นกัน มาพร้อมกับมฉก.35 ใบขอสำเร็จการศึกษา เพื่อสำนักทะเบียนและประมวลผลจะดำเนินการส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการต่อไป**

## กรุณาชำระเงินค่าธรรมเนียมและส่งเอกสารภายในวันที่

ภาค 1 : จ. 6 – ศ. 10 ก.ย. 64

ภาค 2 (ฝึกงาน) : พ.ย. 11 – ศ. 12 พ.ย. 64

ภาค 2 (ทุกคณะ) : จ. 14 – ศ. 18 ก.พ. 65

ภาคฤดูร้อน : จ. 13 – ศ. 17 มิ.ย. 65

**3. รวบรวมเอกสารทั้งหมด ส่งเอกสารด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ไทย (งดรับเอกสารทางขนส่งเอกชน) ภายในวันที่กำหนดแจ้งขอสำเร็จการศึกษา (ดูจากวันที่ไปรษณีย์ประทับตรา) !! ไปยัง**

**“แจ้งขอสำเร็จการศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ**

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

โดยเรียงลำดับของเอกสารดังนี้


- 1 มฉก.35 ใบขอสำเร็จการศึกษา (พิมพ์จากเว็บไซต์ <http://reg2.hcu.ac.th>) และที่อยู่ในการส่งไปรษณีย์ (เฉพาะผู้ที่ชำระค่าจัดส่ง 100฿)
- 2 โครงสร้างหลักสูตร (ประวัติการศึกษา) (พิมพ์จากเว็บไซต์ <http://reg2.hcu.ac.th>)
- 3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ระบุว่าเป็น “สำหรับแจ้งขอสำเร็จการศึกษาเท่านั้น”
- 4 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 5 มฉก.92 คำร้องเทียบโอนรายวิชา (กรณีเทียบโอนรายวิชาในหลักสูตรเก่าและใหม่)
- 6 สำเนาผลสอบ HSK (เฉพาะสาขาวิชาที่กำหนด) (ส่งล่าช้าได้ภายในวันประกาศผลสอบประจำภาค)
- 7 สำเนาผลสอบ TOEIC (ตั้งแต่รหัส 60XXXX เป็นต้นไป) (ส่งล่าช้าได้ภายในวันประกาศผลสอบประจำภาค)
- 8 รูปถ่ายชุดครุย (ตามจำนวนที่ระบุใน มฉก.35 เขียน รหัส นศ.-สาขา ชื่อ-นามสกุล ลงกระดาษแผ่นเล็กได้ในซองรูป ไม่ควรเขียนด้านหลังรูปอาจจะทำให้รูปเลอะ)
- 9 สำเนาหลักฐานการโอนเงิน ค่าแจ้งขอสำเร็จการศึกษา
- 10 สำเนาหลักฐานการโอนเงิน ค่าสมัครสมาชิกสมาคมศิษย์เก่า
- 11 เอกสารประกอบการขอแก้ไขข้อมูล (ถ้ามี)

หากพ้นกำหนดจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการแจ้งขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า เพิ่มเติม **1,000 บาท** และต้องยื่นเอกสารภายในกำหนดการแจ้งขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า หากพ้นกำหนดแจ้งขอล่าช้าจะถือว่าไม่ประสงค์จะขอสำเร็จการศึกษา โดยให้แจ้งขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป และเสียค่าธรรมเนียมการลาพักการศึกษา



ผู้ที่แจ้งขอสำเร็จการศึกษา แต่ไม่สำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ จะต้องแจ้งขอสำเร็จการศึกษาอีกครั้ง ในภาคการศึกษาถัดไป ดำเนินการตามขั้นตอน ที่ 1 – 3 โดยไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิต ค่าสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ/คอมพิวเตอร์ และค่าขอเอกสารสถานะอนุมัติอีก ให้ชำระเฉพาะค่าธรรมเนียมการแจ้งขอสำเร็จการศึกษา และดำเนินการตามขั้นตอนพร้อมยื่นเอกสาร ตามรายการข้างต้น และแนบ สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าแจ้งขอสำเร็จการศึกษาด้วย

✓ **นักศึกษาที่แจ้งขอสำเร็จการศึกษาแล้ว** ควรตรวจสอบข้อมูลในเว็บไซต์ <http://reg.hcu.ac.th> ข่าวกิจกรรม เลือก Tab “สำเร็จการศึกษา” ตามกำหนดการในหัวข้อ ดังนี้

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

- ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์สำเร็จการศึกษา : ผู้ที่มีรายชื่อให้มารับเอกสารสถานะอนุมัติตามวันที่กำหนด

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

สามารถขอ Transcript ครบหลักสูตร รูปถ่ายชุด นศ. โดยเสียค่าธรรมเนียม ฉบับละ 100฿ เอกสารจะมีอายุการใช้งานแค่ภายในระยะเวลาที่ยื่นขอเอกสารเท่านั้น เมื่อได้รับฉบับสถานะอนุมัติจะไม่สามารถใช้เอกสารนี้ได้ ให้ใช้ฉบับสถานะอนุมัติเท่านั้น

# นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาสามารถ รับเอกสาร ฉบับ**สภานุมัติ** ตามกำหนดการ ดังนี้

**ภาค 1 : ศ.28 ม.ค. 65**

**ภาค 2 : พ.ย.30 มิ.ย. 65**

**ภาคฤดูร้อน : ศ.2 ก.ย. 65**

- ★ **รับเอกสารด้วยตนเอง :** ให้ นศ. นำใบเสร็จค่าแจ้งขอสำเร็จการศึกษา หรือ บัตรประจำตัว นศ. หรือ บัตรประชาชน ในวันทำการ ตั้งแต่เวลา 09.00 - 15.00 น. ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล
  - ★ **กรณีรับเอกสารแทน :** ต้องนำใบเสร็จค่าแจ้งขอสำเร็จการศึกษา และใบมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ (เจ้าของเอกสาร) และผู้รับมอบอำนาจให้รับเอกสารแทนมาด้วย
  - ★ **กรณีส่งไปรษณีย์ (EMS) :** หากภายหลังต้องการเปลี่ยนแปลงให้ส่งไปรษณีย์สามารถ download มฉก.22 คำร้องขอใบรับรอง จาก <http://reg.hcu.ac.th> โดยชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม 100฿
- เพื่อประโยชน์ของนักศึกษาควรติดตามข่าวสารทาง <http://reg.hcu.ac.th> แผนกสำเร็จการศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผล

**\*\* แผนกสำเร็จการศึกษา สทพ. โทร. 0-2312-6300 ต่อ 1458 ✉ [graduation.hcu@gmail.com](mailto:graduation.hcu@gmail.com) \*\***

## กำหนดการแจ้งขอสำเร็จการศึกษา **2564** ปีการศึกษา

	ภาค 1	ภาค 2	ภาค ฤดูร้อน	
	ทุกคณะ	เฉพาะฝึกงาน/สหกิจ	ทุกคณะ	ทุกคณะ
กรอกข้อมูล (มฉก.35) ทาง <a href="http://reg2.hcu.ac.th">http://reg2.hcu.ac.th</a>	จ.30 ส.ค. - ศ.3 ก.ย. 64	จ.8 - พ.10 พ.ย. 64	จ.7 - ศ.11 ก.พ. 65	จ.6 - ศ.10 มิ.ย. 65
<b>แจ้งขอสำเร็จการศึกษา</b> (ส่ง มฉก.35 ที่สทพ./ไปรษณีย์ไทย)	จ.6 - ศ.10 ก.ย. 64	พ.ย.11 - ศ.12 พ.ย. 64	จ.14 - ศ.18 ก.พ. 65	จ.13 - ศ.17 มิ.ย. 65
<b>แจ้งขอสำเร็จการศึกษา</b> <b>ล่าช้าและเสียค่าปรับ*</b>	จ.13 - ศ.17 ก.ย. 64	จ.21 - ศ.25 ก.พ. 65	จ.20 - ศ.24 มิ.ย. 65	
ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา	ศ.15 ต.ค. 64	ศ.1 เม.ย. 65	ศ.8 ก.ค. 65	
วันสุดท้ายรับผลสอบ TOEIC HSK COM	ศ.24 ธ.ค. 64	พ.30 มี.ค. 65	ศ.20 พ.ค. 65	ศ.29 ก.ค. 65
ขอ Transcript ครบหลักสูตร (เฉพาะผู้ที่ต้องการใช้สมัครงาน)	พ.5 - พ.12 ม.ค. 65	-	พ.25 พ.ค.-ศ.10 มิ.ย. 65	พ.3 - จ.15 ส.ค. 65
ตรวจสอบรายชื่อ <b>ผู้มีสิทธิ์</b> สำเร็จการศึกษา <a href="http://reg.hcu.ac.th">http://reg.hcu.ac.th</a>	ศ.14 ม.ค. 65	ศ.22 เม.ย. 65	ศ.17 มิ.ย. 65	ศ.19 ส.ค. 65
<b>รับเอกสารสภานุมัติ</b> (ที่สทพ./เริ่มส่งทางไปรษณีย์ไทย)	ศ.28 ม.ค. 65	พ.ย.28 เม.ย. 65	พ.ย.30 มิ.ย. 65	ศ.2 ก.ย. 65