



# ขั้นตอนการแจ้งขอสำเร็จการศึกษา

<http://reg2.hcu.ac.th>

1. กรอก **มฉก.35 ใบขอสำเร็จการศึกษา** ผ่านเว็บไซต์ <http://reg2.hcu.ac.th> ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ (ใช้ password ลงทะเบียน) พิมพ์แบบฟอร์มพร้อมโครงสร้างหลักสูตร และแนบ มฉก.92 (ถ้ามี)
2. นำ มฉก.35 ใบขอสำเร็จการศึกษา โครงสร้างหลักสูตร และมฉก.92 คำร้องเทียบโอนรายวิชา (ถ้ามี) เสนอขอความเห็นชอบจาก **อาจารย์ที่ปรึกษา**
3. ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่กองคลัง

**ค่าธรรมเนียมที่นักศึกษา (ก่อนรหัส 55XXXX) ต้องชำระ รวมเป็นเงิน 2,850 บาท** ได้แก่

- ค่าธรรมเนียมการแจ้งขอสำเร็จการศึกษา 50 บาท
- ค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนบัณฑิต และการประสาทปริญญาบัตร จำนวน 2,800 บาท

**ค่าธรรมเนียมที่นักศึกษา (ตั้งแต่รหัส 55XXXX) ต้องชำระ รวมเป็นเงิน 3,100 บาท** ได้แก่

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

**ค่าธรรมเนียมการขอเอกสารสำเร็จการศึกษาระดับสภานุมัติ ฉบับละ 100 บาท** (แนบรูปถ่ายชุดครุยขนาด 1 นิ้ว ฉบับละ 1 รูป) สำนักทะเบียนและประมวลผลจะกำหนดจำนวนเอกสารที่นักศึกษาต้องนำไปใช้งานในแต่ละสาขาวิชา หากนักศึกษาต้องการขอเอกสารเพิ่มเติมให้กรอก มฉก.22 คำร้องขอใบรับรอง และชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม ยื่นพร้อมกับการแจ้งขอสำเร็จการศึกษา

**ค่าบริการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ(EMS) จำนวน 100 บาท** นักศึกษาสามารถเลือกรับบริการดังกล่าวได้ตามความต้องการ (ให้นักศึกษาระบุชื่อ-นามสกุลผู้รับ สถานที่จัดส่งเอกสาร รหัสประจำตัวนักศึกษา และที่อยู่ให้ชัดเจน ด้วยตัวบรรจงลงบนซองเอกสาร ส่งพร้อมเอกสารแจ้งขอสำเร็จการศึกษา โดยแนบไว้ลำดับสุดท้าย สามารถขอรับซองเอกสารได้ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล)

**ค่าธรรมเนียมการสอบ TOEIC จำนวน 1,200 บาท สามารถเลือกสมัครสอบได้ตามความสมัครใจ** ในการสมัครงานหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน จะใช้ผลการสอบ TOEIC ในการพิจารณาการสมัครงาน มหาวิทยาลัยจึงปรับเปลี่ยนจากการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษโดยมหาวิทยาลัยจัดสอบเอง เป็นค่าธรรมเนียมการสอบ TOEIC จำนวน 1,200 บาท (จากอัตราปกติ 1,500 บาท) ผลสอบ TOEIC สามารถใช้ได้ 2 ปี นับจากวันสอบ คะแนน TOEIC ไม่มีคะแนนได้ คะแนนตก คะแนนจะแสดงถึงความสามารถการใช้ภาษาของผู้สอบ

**ค่าบริการแจ้งขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า จำนวน 1,000 บาท** เฉพาะ นศ.ที่ไม่แจ้งขอสำเร็จ ฯ ตามวันที่กำหนดและต้องยื่นขอสำเร็จการศึกษาภายในสัปดาห์การแจ้งขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า

4. นำเอกสารที่ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและชำระค่าธรรมเนียมแล้วพร้อมรูปถ่ายชุดครุย ส่งที่สำนักทะเบียนและประมวลผล ตามวันและเวลาที่กำหนดใน**ปฏิทินการศึกษา** และ**เรียงลำดับ**ของเอกสารดังนี้

- |  |   |
|--|---|
| ① มฉก.35 ใบขอสำเร็จการศึกษา            | ⑤ สำเนาทะเบียนบ้าน  |
| ② โครงสร้างหลักสูตร                    | ⑥ ผลสอบ HSK (คณะกรรมการแพทย์แผนจีน/คณะภาษาและวัฒนธรรมจีน) |
| ③ มฉก.92 คำร้องเทียบโอนรายวิชา (ถ้ามี) | ⑦ เอกสารประกอบการขอแก้ไขข้อมูล (ถ้ามี)                    |
| ④ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ หรือ    | ⑧ ซองเอกสารส่งไปรษณีย์ (เฉพาะผู้ที่ชำระค่าส่งไปรษณีย์)    |
| สำเนา Passport สำหรับนักศึกษาต่างชาติ  | ⑨ รูปถ่ายชุดครุย (ตามจำนวนที่ระบุใน มฉก.35)               |

หากพ้นกำหนดจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการแจ้งขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า **1,000 บาท** และต้อง**ยื่นเอกสารภายในสัปดาห์การแจ้งขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า** หากพ้นกำหนดจะถือว่าไม่ประสงค์จะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยให้แจ้งขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป และเสียค่าธรรมเนียมการลาพักการศึกษา

**การแจ้งขอสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 2** **ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิต ค่าสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ และค่าขอเอกสารสภานุมัติอีก** ให้ชำระเฉพาะค่าธรรมเนียมการแจ้งขอสำเร็จการศึกษา และดำเนินการตามขั้นตอนพร้อมยื่นเอกสาร ตามรายการข้างต้น และแนบ **สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าแจ้งขอสำเร็จการศึกษา**

Download คำแนะนำในการแจ้งขอสำเร็จการศึกษาเพิ่มเติม ได้ที่ <http://reg.hcu.ac.th/thai/> เมนู “ประชาสัมพันธ์”