



การแจ้งขอสำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2568

1. นศ. กรอกแบบฟอร์ม มฉก.35 ใบขอสำเร็จการศึกษาทาง

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

(ใช้ **password** ลงทะเบียน)



แจ้งขอสำเร็จการศึกษา

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 และส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน มาพร้อมกับ มฉก.35 ใบขอสำเร็จการศึกษา ทางไปรษณีย์ไทย (งดรับเอกสารทางขนส่งเอกชน) โดยค่าธรรมเนียมที่นักศึกษาต้องชำระ มีดังนี้

ค่าธรรมเนียมที่นักศึกษาทุกคนต้องชำระ รวมเป็นเงิน 3,100 บาท ได้แก่

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

ค่าธรรมเนียมการขอเอกสารสำเร็จการศึกษาฉบับสภาพอนุมัติ ฉบับละ 100 บาท

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

ค่าบริการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ(EMS) จำนวน 100 บาท

นักศึกษาสามารถเลือกรับบริการดังกล่าวได้ตามความต้องการให้นักศึกษาระบุชื่อ-นามสกุลผู้รับ สถานที่จัดส่งเอกสาร รหัสประจำตัวนักศึกษา และที่อยู่ให้ชัดเจน ด้วยตัวบรรจงลงบนเอกสารแจ้งขอสำเร็จการศึกษาในหน้าสุดท้าย

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

มหาวิทยาลัยจะคืนค่าประกันของเสียหาย 2,000 บาท โดยเป็นส่วนลดค่าแจ้งขอสำเร็จการศึกษา

2.2 **ค่าสมัครสมาชิกสมาคมศิษย์เก่า** นักศึกษาทุกคนต้องสมัคร (ยกเว้นนักศึกษาที่แจ้งจบ ครั้งที่ 2 นักศึกษาต่างชาติ และนักศึกษา ป.เอก ป.โท ที่จบ ป.ตรีที่ มฉก.) โดยให้นักศึกษาโอนค่าสมัครสมาชิกสมาคมศิษย์เก่า จำนวน 500 บาท ไปยัง

ธนาคารไทยธนชาติ ชื่อบัญชี “สมาคมศิษย์เก่า ม.หัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ” สาขามหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

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

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

ขอให้นักศึกษาโอนเงินทั้ง 2 บัญชี ตามจำนวนที่ระบุ และส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินของแต่ละส่วน แยกแผ่นกัน มาพร้อมกับมฉก.35 ใบขอสำเร็จการศึกษา เพื่อสำนักทะเบียนและประมวลผลจะดำเนินการส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการต่อไป

กรุณาชำระค่าธรรมเนียมและส่งเอกสารภายในวันที่

ภาค 1 : จ. 8 – ศ. 12 ก.ย. 68

ภาค 2 (ฝึกงาน/สหกิจ) : พ.ย. 30 – ศ. 31 ต.ค. 68 (ทุกคณะ) : จ. 9 – ศ. 13 ก.พ. 69

ภาคฤดูร้อน : จ. 6 – ศ. 10 ก.ค. 69

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

“แจ้งขอสำเร็จการศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
18/18 ถนนเทพรัตน์ กม.ที่ 18 ต.บางโพง อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540”

โดยเรียงลำดับของเอกสารดังนี้

- 1 มฉก.35 ใบขอสำเร็จการศึกษา (พิมพ์จากเว็บไซต์ <https://reg2.hcu.ac.th>) และที่อยู่ในการส่งไปรษณีย์ (เฉพาะผู้ที่ชำระค่าจัดส่ง 100฿)
- 2 โครงสร้างหลักสูตร (ประวัติการศึกษา) (พิมพ์จากเว็บไซต์ <https://reg2.hcu.ac.th>)
- 3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ระบุ “สำหรับแจ้งขอสำเร็จการศึกษาเท่านั้น”
- 4 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 5 มฉก.92 คำร้องเทียบโอนรายวิชา (กรณีเทียบโอนรายวิชาในหลักสูตรเก่าและใหม่)
- 6 สำเนาผลสอบ HSK (เฉพาะสาขาวิชาที่กำหนด) (ส่ง สทป. ด้วยตนเอง พร้อมฉบับจริง ลำเข้าได้ภายในวันประกาศผลสอบประจำปี)
- 7 สำเนาผลสอบ TOEIC (ตั้งแต่รหัส 60XXXX เป็นต้นไป) และ หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สาม เพื่อส่งตรวจสอบคะแนน TOEIC (ส่ง สทป. ด้วยตนเอง พร้อมฉบับจริง ส่งเข้าได้ภายในวันประกาศผลสอบประจำปี) (กรณีมหาวิทยาลัยจัดสอบไม่ต้องส่งผลสอบ TOEIC)
- 8 รูปถ่ายชุดครุย (ตามจำนวนที่ระบุใน มฉก.35 เขียน รหัส นศ.-สาขา ชื่อ-นามสกุล ลงกระดาษแผ่นเล็กใส่ในซองรูป ไม่ควรเขียนด้านหลังรูปอาจจะทำให้รูปเลอะ)
- 9 สำเนาหลักฐานการโอนเงิน ค่าแจ้งขอสำเร็จการศึกษา



ใบยินยอมตรวจสอบ TOEIC

- 10 สำเนาหลักฐานการโอนเงิน ค่าสมัครสมาชิกสมาคมศิษย์เก่า

- 11 เอกสารประกอบการขอแก้ไขข้อมูล(ถ้ามี)

ส่งเอกสารทั้งหมดพร้อมกัน ด้วยตนเองที่สำนักทะเบียนและประมวลผล เวลา 09.00-15.30น. หรือกรณีส่งไปรษณีย์จะดูจากวันที่ประทับตราส่งไปรษณีย์ หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการแจ้งขอสำเร็จการศึกษาลำเข้า 1,000 บาท โดยผู้ที่แจ้งลำเข้า สามารถส่งเอกสารด้วยตนเอง ที่สำนักทะเบียนและประมวลผลภายในกำหนดการแจ้งขอสำเร็จการศึกษาลำเข้า เวลา 09.00-15.30น. หรือทางไปรษณีย์ไทย หากพ้นกำหนดแจ้งลำเข้าจะถือว่าไม่ประสงค์จะขอสำเร็จการศึกษา โดยให้แจ้งขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป

 ผู้ที่แจ้งขอสำเร็จการศึกษา แต่ไม่สำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ จะต้องแจ้งขอสำเร็จการศึกษาอีกครั้ง ในภาคการศึกษาถัดไป ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 - 3 โดยไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิต ค่าสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ/คอมพิวเตอร์ และค่าขอเอกสารสถานะอนุมัติอีก ให้ชำระเฉพาะค่าธรรมเนียมการแจ้งขอสำเร็จการศึกษา และดำเนินการตามขั้นตอนพร้อมยื่นเอกสาร ตามรายการข้างต้น และแนบ สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าแจ้งขอสำเร็จการศึกษาด้วย กรณีไม่มีรายวิชาลงทะเบียนแล้วให้ลาพักการศึกษาด้วย

✓ นักศึกษาที่แจ้งขอสำเร็จการศึกษาแล้วควรตรวจสอบข้อมูลในเว็บไซต์ <https://reg.hcu.ac.th> เลือก เมนู “การสำเร็จการศึกษา” ตามกำหนดการในหัวข้อ ดังนี้

- ตรวจสอบรายชื่อผู้แจ้งขอสำเร็จการศึกษา : หากรายชื่อ/ตัวสะกดชื่อ-สกุล ไม่ถูกต้องให้ติดต่อ สทป. ด่วน พร้อมหลักฐานทาง  graduation.hcu@gmail.com

- ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์สำเร็จการศึกษา : ผู้ที่มีรายชื่อให้มารับเอกสารสถานะอนุมัติตามวันที่กำหนด

เมื่อกรณียกเลิกทุกรายวิชา !! เฉพาะ นศ. ที่ต้องการเอกสาร ไปสมัครงาน หรือศึกษาต่อ !! ก่อนที่จะได้รับเอกสารสถานะอนุมัติ สามารถขอ Transcript ครบหลักสูตร รูปถ่ายชุด นศ. โดยเสียค่าธรรมเนียม ฉบับละ 100฿ เอกสารจะมีอายุการใช้งานแค่ภายในระยะเวลาที่เขียนขอเอกสารเท่านั้น เมื่อได้รับฉบับสถานะอนุมัติจะไม่สามารถใช้เอกสารนี้ได้ ให้ใช้ฉบับสถานะอนุมัติเท่านั้น

นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาสามารถ รับเอกสาร ฉบับ**สภามติ** ตามกำหนดการ ดังนี้

ภาค 1 : ศ.6 ก.พ. 69 ภาค 2 เทคนิค : พ.ย.28 พ.ค.69

ภาค 2 เกษตร : ศ.27 มี.ค. 69 ภาค 2 ทุกคณะ : ศ.3 ก.ค. 69

ภาค 2 พยาบาล : พ.ย.30 เม.ย. 69 ภาคฤดูร้อน : ศ.11 ก.ย. 69

★ รับเอกสารด้วยตนเอง : ให้ นศ. นำใบเสร็จค่าแจ้งขอสำเร็จการศึกษา หรือ บัตรประจำตัว นศ. หรือ บัตรประชาชน

★ กรณีรับเอกสารแทน : ในวันทำการ ตั้งแต่เวลา 09.00 - 15.30 น. ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล ต้องนำใบเสร็จค่าแจ้งขอสำเร็จการศึกษา และใบมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ (เจ้าของเอกสาร) และผู้รับมอบอำนาจมารับเอกสารแทนมาด้วย

★ กรณีส่งไปรษณีย์ (EMS) : หากภายหลังต้องการเปลี่ยนแปลงให้ส่งไปรษณีย์สามารถ download

มฉก.22 คำร้องขอใบรับรอง จาก <https://reg.hcu.ac.th> โดยชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม 100฿



มฉก.22 ขอใบรับรอง

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

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ แผนกสำเร็จการศึกษา สทป. โทร 0-2713-8100 ต่อ 1458 หรือ graduation.hcu@gmail.com หรือ LineOA : @REGHCU



กำหนดการ ปีการศึกษา 2568

แจ้งขอสำเร็จการศึกษา

	ภาค 1	ภาค 2					ภาค ฤดูร้อน
		เภสัชศาสตร์	ฝึกงาน/สหกิจ	ทุกคณะ	คณะพยาบาล ศาสตร์	คณะเทคนิคการแพทย์	
กรอกข้อมูล (มฉก.35) ทาง https://reg2.hcu.ac.th	จ.1 – ศ.5 ก.ย 68	จ.27 – พ.29 ต.ค. 68		จ.2 – ศ.6 ก.พ. 69			จ.29 มิ.ย. - ศ.3 ก.ค.69
แจ้งขอสำเร็จการศึกษา	จ.8 – ศ.12 ก.ย. 68	พ.ฤ.30–ศ.31 ต.ค. 68		จ.9 – ศ.13 ก.พ. 69			จ.6 – ศ.10 ก.ค. 69
แจ้งขอสำเร็จการศึกษาล่าช้าและเสียค่าปรับ (หากพ้นกำหนดนี้จะไม่รับเอกสารทุกกรณี)	จ.15 – ศ.19 ก.ย. 68	-	จ.16 – ศ.20 ก.พ. 69				จ.13 – ศ.17 ก.ค. 69
ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา https://reg.hcu.ac.th	ศ.24 ต.ค. 68	-	ศ.27 มี.ค. 69				ศ.24 ก.ค. 69
วันทึจบ	จ.15 ธ.ค. 68	ศ.6 มี.ค. 69	จ.18 พ.ค. 69		อ.21 เม.ย. 69	ศ.15 พ.ค. 69	จ.27 ก.ค.69
ตรวจสอบผลการศึกษา	ส.20 ธ.ค. 68	ส.21 ก.พ. 69	ส.23 พ.ค. 69		พ.ฤ.2 เม.ย. 69	พ.6 พ.ค. 69	ส.1 ส.ค. 69
ขอ Transcript ครบหลักสูตร (รูปถ่ายชุด นศ. เฉพาะผู้ที่ต้องการใช้สมัครงาน)	จ.5 – ศ.30 ม.ค. 69	-	จ.8 มิ.ย. - พ.ฤ.2 ก.ค. 69		-	-	จ.10 ส.ค. - พ.ฤ.10 ก.ย. 69
วันสุดท้ายรับผลสอบ TOEIC HSK COM	พ.14 ม.ค. 69	ศ.20 ก.พ. 69	พ.10 มิ.ย. 69		ศ.3 เม.ย. 69	พ.6 พ.ค. 69	พ.19 ส.ค. 69
ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์สำเร็จการศึกษา https://reg.hcu.ac.th	ศ.23 ม.ค. 69	ศ.20 มี.ค. 69	ศ.19 มิ.ย. 69		พ.ฤ.9 เม.ย. 69	ศ.15 พ.ค. 69	ศ.28 ส.ค. 69
รับเอกสารสภามติ (สทป.)	ศ.6 ก.พ.69	ศ.27 มี.ค. 69	ศ.3 ก.ค. 69		พ.ฤ.30 เม.ย. 69	พ.ฤ.28 พ.ค. 69	ศ.11 ก.ย. 69

- ระดับปริญญาเอก-โท สามารถสอบถามขั้นตอน การแจ้งขอสำเร็จการศึกษา และเอกสารแนะนำ การแจ้งขอสำเร็จการศึกษา ได้ที่หน่วยบัณฑิตศึกษา
- นักศึกษาที่ไม่แจ้งขอสำเร็จการศึกษาก่อนเวลาที่กำหนดต้องเสียค่าปรับ และหากพ้นกำหนดการแจ้งขอสำเร็จการศึกษาล่าช้าแล้วให้แจ้งขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป
- นักศึกษาที่แจ้งขอสำเร็จการศึกษาแต่ไม่สำเร็จการศึกษา ต้องแจ้งขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไปที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
- นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ และนามสกุล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หากต้องการแก้ไขต้องแจ้งสำนักทะเบียน ฯ ก่อนสอบปลายภาค 2 สัปดาห์ มิฉะนั้น จะถือว่าเป็นชื่อที่ถูกต้องและปรากฏในหลักฐานการศึกษา

แผนกสำเร็จการศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผล โทร.0-2312-6300 ต่อ 1458

E-mail : graduation.hcu@gmail.com

Line OA : @reghcu

แจ้งขอสำเร็จการศึกษา : <https://reg2.hcu.ac.th>

ตรวจสอบรายชื่อกำหนดการ : <https://reg.hcu.ac.th>

