



การขอหนังสือรับรองความประพฤติ

งานบริหารงานทั่วไป | กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

หนังสือรับรองความประพฤติ คืออะไร ?

หนังสือรับรองความประพฤติ เป็นเอกสารสำคัญของนักศึกษาที่มีความประสงค์ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมรับรองความประพฤติ เมื่อใช้เป็นเอกสาร/หลักฐานประกอบในการขอรับทุนการศึกษาจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในมหาวิทยาลัย และภายนอก มหาวิทยาลัย หรือใช้เป็นเอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาต่างๆ ตามเงื่อนไขของหน่วยงานที่นักศึกษาได้ติดต่อประสานงานไว้ เช่น การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสมัครเข้าทำงานในสถานประกอบการต่าง ๆ หรือการสมัครทำงานพิเศษระหว่างเรียน (งาน Part time) เป็นต้น

Contact Us

- ☎ 0 3410 9300 ต่อ 3386
- 📍 85 ถนนมาลัยแมน อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม
- 🕒 เวลาทำการ 08.30 น. - 16.30 น.
- 🌐 <https://dept.npru.ac.th/std/>

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองความประพฤติ

10 Things to Do

1. เข้าเว็บไซต์ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม <https://dept.npru.ac.th/std/>
2. เข้าเมนู Downloads File > คำร้องขอใบรับรองความประพฤติ
3. นิมฟ์ใบคำร้องขอใบรับรองความประพฤติ
4. กรอกข้อมูลใบคำร้องให้ครบถ้วนและนำไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นเกี่ยวกับความประพฤติของนักศึกษา
5. ชำระค่าธรรมเนียม 50 บาท ที่ การเงิน ชั้น 1 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
6. ยื่นคำร้องและใบเสร็จค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา ที่ห้องสำนักงาน ชั้น 1 อาคารกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เมื่อตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง
7. เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา ออกหนังสือรับรองความประพฤติ
8. เสนอ รองอธิการบดี ฝ่ายกิจการนักศึกษา (ผู้มีอำนาจรับรองลงนาม)
9. เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป กองพัฒนานักศึกษาแจ้งผลยื่นคำร้องทางโทรศัพท์มือถือ (ภายใน 3 - 5 วันทำการ)
10. ติดต่อรับหนังสือรับรองความประพฤติฉบับจริง มีลายมือชื่อผู้มีอำนาจรับรองลงนามในวันทำการ