

**ข้อปฏิบัติในการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
สำหรับนักศึกษาภาคปกติ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**

1. ชำระค่าลงทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน
2. ต้องสอบวัดมาตรฐานความรู้ทางคอมพิวเตอร์ให้ผ่านทั้งชุดที่ 1 และชุดที่ 2
3. ต้องจัดทำแฟ้มสะสมงานตามรูปแบบที่ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือโปรแกรมวิชา กำหนด โดยต้องจัดทำให้เรียบร้อยสมบูรณ์
4. ต้องเข้าร่วมกิจกรรม โดยที่ต้องมีผลการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 55 หน่วย กิจกรรม ก่อนดำเนินการตามขั้นตอนการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
5. ลงทะเบียนเรียนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพและต้องมียผลการเรียนไม่ต่ำกว่าระดับ C
6. เตรียมสำรวจสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้เหมาะสมกับตนเอง ทั้งในเรื่องความรู้ ประสบการณ์ที่จะได้รับ สถานที่ตั้ง การเดินทาง ความปลอดภัย และค่าใช้จ่าย
7. จัดทำเอกสารแบบฟอร์มกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนเรียบร้อย ประกอบไปด้วย
 - 7.1 แบบฟอร์มขออนุญาตฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 1 แผ่น
 - 7.2 แบบฟอร์มขอให้ออกหนังสือราชการ 1 แผ่น (ตัวจริงให้อยู่กับนักศึกษาเจ้าของเรื่อง โดยนักศึกษาคนอื่นที่ไปฝึกประสบการณ์ด้วย ถ่ายสำเนาแนบกับเอกสารของตนเอง)
 - 7.3 แบบฟอร์มประวัตินักศึกษา 2 แผ่น รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
 - 7.4 หนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง 1 แผ่น
 - 7.5 สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรนักศึกษา 1 แผ่น (รับรองสำเนาถูกต้อง)
 - 7.6 ระเบียบผลการเรียน
 - 7.7 ใบรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรม

หมายเหตุ: หากตรวจสอบพบว่าเอกสารไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาจะไม่ได้รับอนุญาตให้ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพในภาคเรียนนั้น