

**ข้อควรปฏิบัติในการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
สำหรับนักศึกษาภาคปกติ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**

1. ชำระค่าลงทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน
2. ควรสมัครสอบวัดมาตรฐานความรู้ทางคอมพิวเตอร์ ตั้งแต่อยู่ชั้นปีที่ 2
3. ควรเริ่มจัดทำแฟ้มสะสมงานตั้งแต่อยู่ชั้นปีที่ 1 โดยต้องจัดทำให้เรียบร้อย สมบูรณ์ รูปแบบตัวอักษรเป็นแบบเดียวกัน
4. เก็บรักษาสมุดกิจกรรมไว้ให้ดี อย่าให้หาย และตรวจสอบให้เรียบร้อย ว่ายังขาดกิจกรรมใดหรือไม่
5. ค้นหาสถานที่ฝึกประสบการณ์ให้เหมาะสมกับตนเอง ทั้งในเรื่องของความรู้ สถานที่ตั้ง การเดินทาง ค่าใช้จ่าย ประสบการณ์ที่จะได้รับ
6. เข้าร่วมกิจกรรมรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพฯ โดยจะต้องมีผลการเรียน ไม่ต่ำกว่าระดับ C
7. จัดทำเอกสารแบบฟอร์มกรอกข้อมูลครบถ้วน เรียบร้อยสมบูรณ์ ประกอบไปด้วย
 - 7.1 แบบฟอร์มขออนุญาตฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 1 แผ่น
 - 7.2 แบบฟอร์มขอให้ออกหนังสือราชการ 1 แผ่น (ตัวจริงให้อยู่กับนักศึกษาเจ้าของเรื่อง โดยนักศึกษาคนอื่นที่ไปฝึกประสบการณ์ด้วย ถ่ายสำเนาไว้แนบกับเอกสารของตนเอง)
 - 7.3 ประวัตินักศึกษา 2 แผ่น รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ติดตัวจริง 1 รูป และติดสำเนา 1 รูป)
 - 7.4 หนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง 1 แผ่น
 - 7.5 สำเนาบัตรประชาชน 1 แผ่น (รับรองสำเนาถูกต้อง)
 - 7.6 สำเนาบัตรนักศึกษา 1 แผ่น (รับรองสำเนาถูกต้อง)
 - 7.7 ระเบียบผลการเรียนที่รับรองโดยงานทะเบียน

หมายเหตุ : หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาจะไม่ได้รับอนุญาตให้ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพในภาคการเรี
ยน
นั้น

****โดยเอกสารทุกฉบับต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ก่อนส่ง****