

**ข้อปฏิบัติในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
สำหรับนักศึกษาภาคปกติ
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม**

1. ชำระค่าลงทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน
 2. นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมอบรมทักษะมาตรฐานคอมพิวเตอร์ ชุดที่ 1 ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษาที่ 1 และกิจกรรมอบรมทักษะมาตรฐานคอมพิวเตอร์ ชุดที่ 2 ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษาที่ 2 (กิจกรรมบังคับ)
 3. นักศึกษาจะต้องสอบมาตรฐานคอมพิวเตอร์ ชุดที่ 1 และ ชุดที่ 2 ตามเกณฑ์บังคับของมหาวิทยาลัย จึงจะสามารถยื่นเอกสารขอออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้
 4. นักศึกษาต้องผ่านการอบรมทักษะภาษาอังกฤษ 1 ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษาที่ 1 จำนวน 12 ชั่วโมง และอบรมทักษะภาษาอังกฤษ 2 ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษาที่ 3 จำนวน 12 ชั่วโมง (กิจกรรมบังคับ)
 5. นักศึกษาต้องตรวจสอบกิจกรรมมหาวิทยาลัย กิจกรรมคณะ และกิจกรรมสาขารวมกันให้ครบจำนวน 55 กิจกรรม (นักศึกษาเทียบโอนจะต้องมีกิจกรรม จำนวน 28 กิจกรรม) จึงจะสามารถยื่นเอกสารขอออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้
- กรณี นักศึกษากิจกรรมไม่ครบตามที่กำหนด ให้นักศึกษาติดต่อฝ่ายงานกิจการนักศึกษาคณะ เพื่อทำเรื่องขอเก็บกิจกรรมเพิ่มให้ครบ
- สามารถเช็คกิจกรรมได้ที่ : <https://lis.kpru.ac.th/e-activity/>
6. นักศึกษาจะต้องติดต่อประสานสถานที่ฝึกประสบการณ์ด้วยตนเองเบื้องต้น ทั้งในเรื่องของความรู้ สถานที่ตั้ง การเดินทาง ค่าใช้จ่าย ประสบการณ์ที่จะรับเข้าฝึกประสบการณ์ เมื่อได้รับการตอบรับจากสถานประกอบการแล้ว จึงจะสามารถยื่นเอกสารขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้
 7. นักศึกษาจะต้องผ่านการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพฯ ของสาขาวิชา โดยจะต้องมีผลการเรียนไม่ต่ำกว่าระดับ C (หากติด E เป็นจำนวน 2 ครั้ง เท่ากับนักศึกษาจะพ้นสภาพนักศึกษาทันที)
 8. เอกสารการยื่นขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประกอบไปด้วย
 - 8.1 แบบฟอร์มขออนุญาตฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม 1 แผ่น
 - 8.2 แบบฟอร์มขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ พร้อมติดรูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 1 ฉบับ
 - 8.3 ประวัตินักศึกษา พร้อมติดรูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 2 ฉบับ
 - 8.4 สำเนาผลการเรียน จำนวน 1 ฉบับ
 - 8.5 สำเนาใบรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา จำนวน 1 ฉบับ

หมายเหตุ : หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาจะไม่สามารถขออนุญาตให้ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพในภาคการเรียนนั้น

****โดยเอกสารทุกฉบับต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ก่อนส่ง****