



SE Cooperative Education Orientation 2/25/62

Let's Get Started...

Cooperative Education Duration

Semester2/ 2019

- January 6, 2020 – April 24, 2020 (6 มกราคม - 24 เมษายน 2563)
- Final day for grade submission May 12, 2019 (12 พฤษภาคม 2563)
- Other cases - >inform W IL (P'Dao)
- ****16weeks, exclude Sonkarn Week ****

•Summer 1/2019

- Find the Company by yourself.
- February 17, 2020 – June 12, 2020 (17 กุมภาพันธ์ - 12 มิถุนายน 2563)
- Final day for grade submission June 23, 2019 (13 มิถุนายน 2563)

Student Finds a Company

For **2/2562** - > Give the following document to P'Dao by **December 13, 2019**

For **Summer 2562**- > Give the following document to P'Dao by **January 31 2020**

•Submit these documents;

- [Company sign the "Student Acceptance form for Cooperative Education admission Form"\(SE-002\)](#) - >with stamp!
- Company Profiles
- Submit "[Application Form" \(SE-004\)](#) –**Please Type
- Resume
- Transcript(From Registration Office)

**Enroll 953491 COOPERATIVE EDUCATION
with the project advisor's section**

Objective

1. Students have experience working as the full-time employee of a company with an explicit job description.
2. Students have experience working on the job with the scope related to Software EngineeringCareerPart

Qualifications of Students

1. Already pass all SE courses (If you have one course left, you have to pass an agreement form SE committees to do cooperative Education just only in Chiang Mai)

2. Already attend Cooperative Education Orientation

3. Already pass 953499 SE Project

4. $GPA \geq 2.00$

5. Has responsibility and never violate the discipline.

6. Have good personality and self development.

Student's Duty

- Works on an assigned job intently.
- Do **Cooperative Education Report**
- **Strictly follow the rules of the cooperative education company**
- Keep practicing academic knowledge continually in both before and between doing coop.
- Act politely and avoid controversy
- Contact and **cooperate with the project advisor regularly**
- Contact project advisor/advisor immediately, if there is any problem while doing cooperative education
- **Company have right to fire you during cooperative education**

Grading

Grading in S(Satisfactory) or U (Unsatisfactory)

- 50% From Advisor
 - 20%From Advisor Visitation (1- 2times)
 - 30% From Cooperative Education Report + 2APoster
- 40% From Jop Supervisor
- 10% From Students self assessment and company assessment

A3 Colored Poster

Content

- Picture of you
- Picture of your work (Option)
- What did you do in the company
- What benefits that you gain from the company
- Important skill that you used
- (Invite 3rd year students to work in your company)

Contact People

CAMT

- Advisor
- Asst. Prof. Dr. Pattama Longani
 - Tel. 090 - 5469414 e- mail: pattama@camt.info

•WIL center

- e- mail: wil.camt@gmail.com
- information from Facebook (Coop1Semester2/ 62 3/ 62 163)

Company

- Human Resources Department (ฝ่ายบุคคลหรือฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์)
- Mentor

1 First Day

Do not late at the first day.

- Be at the company 30 minutes before the starting time. (8.00)
- Wear CMU uniform

Give two documents to HR

1. Letter from the Dean

- Confirmation for Student Internship

2. Evaluation Form [SE 013]

- Evaluation from Company 40 %
- Return to WIL by Company Advisor / HR email or mail (only) by April 30, 2020



โครงการสหกิจศึกษา (Cooperative Education Project)

หลักสูตร วิศวกรรมซอฟต์แวร์ (Software Engineering)

วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (College of Arts, Media and Technology, Chiang Mai University)

SE-C004

แบบประเมินการปฏิบัติงาน (Evaluation Form)

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นผู้ที่ทำงาน (Job Supervisor) ของนักศึกษาสหกิจศึกษาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินนี้มีทั้งหมด 20 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดใส่คะแนนในช่องบันทึกคะแนน หากไม่มีข้อมูลให้กรอกเครื่องหมาย (-) และโปรดให้ความคิดเห็น(ถ้ามี) โดยลำดับการให้คะแนนมีดังต่อไปนี้
5 = มากที่สุด (Excellent) 4 = มาก (Very good) 3 = ปานกลาง (Average) 2 = น้อย (Fair) 1 = น้อยที่สุด (Poor)
4. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ไปส่งและมอบคืนให้กับหน่วยงานสหกิจวิทยาลัยฯ
5. หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ อ.กิตติรัช สุติศา 0-5394-2646-9 ต่อ 417 / 0-8188-31386

2. Two Documents submitted to WIL within 7 Days

- [Position Detail and Direct Supervisor \[SE008\]](#)
- [Location and accommodation detail during the internship \[SE007\]](#)
- Scan and e mail to wil.camt@gmail.com “AND” Advisor e-mail
- E-mail topic: [SE491] [2/ 25XX 55211XXX]

แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงาน

(ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษา)

ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล.....รหัส

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการระหว่างเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

เลขที่ ถนน ซอย ตำบล.....

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร E-mail:

แผนที่แสดงตำแหน่งสถานประกอบการ

แบบแจ้งรายละเอียด ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา

คำชี้แจง

เพื่อให้การประสานงานระหว่างโครงการสหกิจศึกษาและสถานประกอบการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพจึงขอความกรุณา ผู้มีหน้าที่ประสานงานโครงการสหกิจศึกษา ได้โปรดประสานงานกับพนักงานที่ปรึกษา เพื่อจัดทำข้อมูล ตำแหน่งงาน ลักษณะงาน และพนักงานที่ปรึกษา ตามแบบฟอร์มฉบับนี้ และ ขอได้โปรด ส่งคืนให้โครงการสหกิจศึกษา หลักสูตรวิศวกรรมซอฟต์แวร์ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 239 ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50200

เรียน ประธานโครงการสหกิจศึกษา

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงาน ลักษณะงานและพนักงานที่ปรึกษา ดังนี้

1. ชื่อสถานประกอบการ

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

2. พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)

ชื่อ - นามสกุล

ตำแหน่ง แผนก

โทรศัพท์ โทรสาร E-mail

3. งานที่มอบหมายนักศึกษา

ชื่อนักศึกษา

ตำแหน่งงานของนักศึกษา (Job Position)

ลักษณะงานที่นักศึกษาปฏิบัติงาน (Job Description)

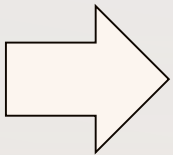
.....

.....

Submit via pattama.site

Select Form :

- AF : Application Form: with the signature of your general adviser and project adviser
- Transcript : From the 1st year to the 1st semester of the 4th year
- Resume : One A4 paper to represent your programming ability and your personality
- PD : Project Description: One A4 paper, presenting the details of your project
- SE-008 : Position Detail and Direct Supervisor
- SE-007 : Location and accommodation detail during the internship
- SE-012 : Self-evaluation form
- CER : Cooperative Education Report: include SE-010 Timestamp Form and SE-011 Weekly Report
- Poster : A3 Colored Poster
- Other : Ex: SE-002: Student Acceptance Form - with Stamp



3.1 Daily– W eekly Report

- Fill in the [Timestamp Form \[SE010\]](#) and [Weekly Report \[SE011\]](#) regularly.
(inform truth!)
 - Also give to your project advisor

TIMESTAMP FORM

Week...../.....

First Name(Mr./Mrs./Ms.).....Last name.....
CompanyPosition.....

DD/MM/YY	Arrive Time	Leave Time	Hours	Signature (Job Supervisor)	Remarks

WEEKLY REPORT

Week...../.....

First Name(Mr./Mrs./Ms.).....Last name.....
CompanyPosition.....

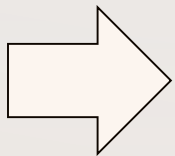
DD/MM/YY	Work Details	Remarks

Submit via pattama.site

Submit 1time, together with Cooperative Education Report

Select Form :

- AF : Application Form: with the signature of your general adviser and project adviser
- Transcript : From the 1st year to the 1st semester of the 4th year
- Resume : One A4 paper to represent your programming ability and your personality
- PD : Project Description: One A4 paper, presenting the details of your project
- SE-008 : Position Detail and Direct Supervisor
- SE-007 : Location and accommodation detail during the internship
- SE-012 : Self-evaluation form
- CER : Cooperative Education Report: include SE-010 Timestamp Form and SE-011 Weekly Report
- Poster : A3 Colored Poster
- Other : Ex: SE-002: Student Acceptance Form - with Stamp



Enrollment For Graduation

3.2 Enrollment For Graduation (to attend CMU commencement ceremony 2021)

- Enrollment For Graduation would be on 19 December 2019 1.00 - 4.10 pm.).
- Steps
 - Print out the documents + Pay Commencement's Fee at SCB (1500 + transcript 1 for 100 THB or 2 for 160 THB or 3 for 220 THB) + Submit documents to Registration Office.
 - Fill information at CAMT Room 104 1 (งานบริการการศึกษา)

<https://www1.reg.cmu.ac.th/reg-expect/>

<https://www1.reg.cmu.ac.th/reg-expect/files/64596d72f8e38e0387294f3d2201ce10.pdf>

Leave During Cooperative Education

- Follow the company rules
- Every time you leave, send three email to
 - Advisor
 - WIL
 - Mentor
- E-mail Topic [SE491] [Leave562115XX]

CAMT allows 4 days leave without making up, include enrollment for education day - > So this year 3 days leave

Accident and Illness

- University Welfare (สวัสดิการมหาวิทยาลัย)
- Company Welfare (ask HR) (สวัสดิการบริษัท)
- Make an insurance by yourself

Advisor Visit (20%)

- Advisor visit and give an assessment by using [Evaluation Form \[SE 014\]](#)
- Cooperative education advisors visit a company at least once for work monitoring, counseling, and evaluating the working performance of students.

4. Cooperative Education Report 30%

Give three documents to WIL by April 30, 2020 (2/ 2562)

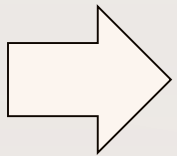
- 1. [Cooperative Education Report](#) : give to WIL and Company (Option)
- 2. [Self evaluation \[SE-012\]](#)
- 3. [Employer-evaluation form \[SE-013\]](#) Return to WIL by Company Advisor / HR email or mail (only) by April 30, 2020

Submit via pattama.site

Submit 1time, together with Cooperative Education Report

Select Form :

- AF : Application Form: with the signature of your general adviser and project adviser
- Transcript : From the 1st year to the 1st semester of the 4th year
- Resume : One A4 paper to represent your programming ability and your personality
- PD : Project Description: One A4 paper, presenting the details of your project
- SE-008 : Position Detail and Direct Supervisor
- SE-007 : Location and accommodation detail during the internship
- SE-012 : Self-evaluation form
- CER : Cooperative Education Report: include SE-010 Timestamp Form and SE-011 Weekly Report
- Poster : A3 Colored Poster
- Other : Ex: SE-002: Student Acceptance Form - with Stamp



Note

1. Be on time, follow every rule of a company
2. Dress politely
3. Keep company's secret
4. Be courage asking question, make a good relation with everyone, be a good speaker, listener, and presenter.
5. Keep improving yourself
6. Be tolerance and avoid controversy
7. Take care of yourself
8. Financial Management
9. Be responsibility

QUESTION?

