

Thesis Examination Processes for EE-Department Graduate Students

A graduate student who wants to take thesis examination must prepare the following forms and submit to the EE department at least two weeks before the examination date:

1. Thesis evaluation before thesis examination (**Document 1**) copy as many as number of committees
2. Memorandum to request of invitation letters to the external thesis committee (**Document 2**) 1 copy
3. Memorandum to Invitation letter to thesis examination (**Document 3**) copy as many as number of internal thesis committee
4. Financial document (**Document 4**) 1 copy
5. Receipt (**Document 5**) 1 copy
6. Memorandum to request for thesis authorization (**Document 6**) 1 copy

The form can be downloaded from the website www.ee.eng.chula.ac.th/grad at the 'student resources' -> 'Meng/PhD thesis examination' menu.

Procedures for Student:

1. Fill out Document 1 to each thesis committee member with draft before planing to the examination.
 - a. Each thesis committee member considers the thesis draft and fills in the Thesis Evaluation before Thesis Examination (Form B3), then submit to the chairman of thesis committee to make a final conclusion. If the thesis committee has given consent to take a thesis examination, student will be able to proceed to the next step. If the thesis committee has not given consent to take a thesis examination, student will not be able to proceed to the next step.
 - b. Upon the thesis committee's consent of the thesis examination, student should proceed as follows.
2. Fill out Document 2—5. Submit the document 1, the paper accepted for publication in a conference or an acceptable journal, and the form to the EE department.
3. Pick up document 2 and 3. Note that the department requires 3 working days to process the request after the submission of the documents in 2.
 - a. Sent document 2 to the faculty at Eng.3 building.
 - b. Sent document 3 to the internal committee.
4. After finished examination, student send the Thesis Examination Evaluation Form and a photocopy of your research paper and an acceptance letter to the EE department.
5. At the 'E-Graduate' menu on the website www.ee.eng.chula.ac.th/grad, record the data obtain the approval of thesis.
6. Fill out document 6 submit to the EE department together with the thesis complete.
7. Pick up the document in 6. and send to the faculty. Note that the department requires 2 working day to process the request after the submission of the documents in 6.

Remark: See the deadline announcement at administratiove board in front of EE office or www.ee.eng.chulaq.ac.th/grad then click menu student resources the click menu Meng/PhD thesis examination.

Last Modified: 13 February 2019

Thesis Evaluation before Thesis Examination
Faculty of Engineering, Chulalongkorn University

Name – Last Name Student ID

--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--

Department of..... In division of

- Thesis examination committee
- 1 Chairman
 - 2 Advisor
 - 3 Co-advisor (If any)
 - 4 Member
 - 5 Member
 - 6 Member
 - 7 Member
 - 8 External member

Thesis proposal approved by the Faculty of Engineering Executive Board

Thesis title (in Thai)

Thesis title (in English)

Evaluation results of the draft of thesis are as follows.

1. Comment on the content

2. Comment on document & writing.....

Summary

- It is suitable to have a thesis examination
- It is not suitable to have a thesis examination and should be revised

Reasons

Other comments

(Signature)..... Thesis examination committee
(.....)
Date/...../.....

Remark After the form is completed, please submit it to the chairman of the thesis committee to make a final conclusion.



Memorandum

Section Department of Electrical Engineering, Faculty of Engineering Phone no. 86494

No. วพบ. / Date

Subject Request of invitation letters to the thesis committee

Dear Association Dean on Academic Affair

Attachment 1. Research paper 2. Acceptance letter

(Mr./Mrs./Ms.) Student ID
 a student in level of Master's degree Doctoral degree Study Program Office hour Non-Office hour
 Department of..... in division ofNumber of thesis credits units
 Contact address Tel.
 CU-TEP/ TOEFL/ IELTS scores

The student would like to take a thesis examination and part of the thesis is disseminated via publication and electronic media

Yes No There is a paper accepted for publication in a conference or an acceptable journal

Waiting for decision Already accepted for publication in National level International level

Paper title

Journal title

Volume Year Pages Country

The thesis committee has considered the draft of thesis and given a consent to have a thesis examination. Therefore, we would like to request the invitation letters for the thesis committee in the semester of the academic year, on (date), during (time) at (place).....

The committee of thesis examination is as follows.

- Chairman
- Advisor
- Co-advisor (if any)
- Member
- Member
- External member

The student will pick up the invitation letters and send to all committee members by himself/herself.

Please consider the request. Thank you for your kind consideration.

.....
(.....)

Student

.....
(.....)

Advisor

.....
(.....)

Chairman of the Thesis Committee

.....
(.....)

Chairman of the Program Committee



Memorandum

Section Department of Electrical Engineering, Faculty of Engineering Phone no. 864904

No. วฟบ...../25.....

Date

Subject: Invitation letter to thesis examination

Dear

According to the Faculty of Engineering, Chulalongkorn University has appointed you to be thesis (Chairman/Advisor/Committee) of (Student's name), Student ID, who are (Master/Doctor) student in (Field of study) of the Department of Electrical Engineering and approved thesis topic is

The Department of Electrical Engineering has set up the thesis examination date on (Day/month/year) at (Time), Room (.....), building (.....)

We are look forward to having you as one of the committee and thank you for your support.

.....
(.....)

Head of Electrical Engineering Department



ผู้สร้างฟอร์ม _____ พวงทอง ทองปาน วันที่ 25 ต.ค.61

ผู้อนุมัติ _____ ชาณณรงค์ บาลมงคล วันที่ 25 ต.ค.61

เลขที่...../.....

แบบฟอร์มขออนุมัติเบิกเงิน
คำตอบแทนกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์

โครงร่างวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ระดับ โท เอก

สอบภาคการศึกษา ต้น ปลาย ปีการศึกษา.....

ชื่อนิสิต..... เลขประจำตัว.....

ชื่อเรื่อง.....

สอบวันที่..... เวลา..... สถานที่.....

ประธานกรรมการ จำนวนเงิน..... บาท

กรรมการ จำนวนเงิน..... บาท

กรรมการ จำนวนเงิน..... บาท

กรรมการ จำนวนเงิน..... บาท

กรรมการ จำนวนเงิน..... บาท

กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) จำนวนเงิน..... บาท

อาจารย์ที่ปรึกษา (หลัก) จำนวนเงิน..... บาท

อาจารย์ที่ปรึกษา (ร่วม) จำนวนเงิน..... บาท

รวมทั้งสิ้น..... บาท

ขั้นตอนดำเนินการ

ที่	รายละเอียด	ผู้ดำเนินการ	ลายเซ็น	วันที่
1	ยื่นแบบฟอร์มขออนุมัติเบิกเงินฯ	จนท.บัณฑิตฯ		
2	รับแบบฟอร์มฯ และลงเลขที่รับแบบฟอร์ม	การเงินภาคฯ		
4	อาจารย์ที่ปรึกษา/นิสิตที่สอบ รับเงินและใบสำคัญรับเงินสมนาคุณฯ	อาจารย์ที่ปรึกษา/นิสิต ที่สอบ		
5	รับใบสำคัญรับเงินฯ และใบรายงานผลการสอบ	จนท.บัณฑิตฯ		
6	จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินคำตอบแทนกรรมการสอบฯ	การเงินภาคฯ		
7	รับเงินคืนจากคณะฯ เป็นเช็คธนาคาร..... เลขที่..... ลงวันที่..... จำนวนเงิน..... บาท	การเงินภาคฯ		

อัตราคำตอบแทนกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์และสอบวิทยานิพนธ์

ตำแหน่ง	สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์				สอบวิทยานิพนธ์			
	ปริญญาโท		ปริญญาเอก		ปริญญาโท		ปริญญาเอก	
	ไทย	ต่างชาติ	ไทย	ต่างชาติ	ไทย	ต่างชาติ	ไทย	ต่างชาติ
ประธานและกรรมการ	750.-	750.-	1,000.-	1,000.-	1,000.-	2,500.-	1,500.-	2,500
อาจารย์ที่ปรึกษา	750.-	750.-	1,000.-	1,000.-	3,000.-	10,000.-	10,000.-	20,000.-

หมายเหตุ: กรณีมีอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมให้หารครึ่งกับอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

อ้างอิงตามประกาศ คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ตารางอัตราเบิกจ่ายประเภทต่าง ๆ ตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2559 ข้อ 20-22

คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
วันที่.....
ข้าพเจ้าผู้มิมีนามข้างท้ายนี้ ขอเบิกเงินค่าตรวจและค่าสอบวิทยานิพนธ์

ของ นาย/นาง/นางสาว.....เลขประจำตัว.....
นิสิตภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า ระดับ ()ปริญญาโท ()ปริญญาเอก
จำนวนหน่วยกิต.....หน่วยกิต และได้รับเงินถูกต้องแล้ว

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนเงิน	ลงนาม
		รวม		

ให้คณะวิศวกรรมศาสตร์จ่ายเช็คทั้งจำนวนในนามของ ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า โดย ผศ. ดร.คมสัน เพ็ชรรัักษ์ เป็นผู้รับเช็ค

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมสัน เพ็ชรรัักษ์)
หัวหน้าภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า
...../...../.....

หมายเหตุ : การระบุชื่อตำแหน่งให้ระบุตามสถานะจริงของกรรมการแต่ละท่าน ได้แก่

- ประธานกรรมการ
- กรรมการ
- กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
- กรรมการอาจารย์ที่ปรึกษา
- กรรมการอาจารย์ที่ปรึกษา (ร่วม)



Memorandum

Section Department of Electrical Engineering, Faculty of Engineering

Phone no. 86494

No. วฟบ...../25.....

Date

Subject: Request for thesis authorization

Dear Dean

Attachment A complete thesis

The Department of Electrical Engineering has held a thesis examination of a student

Mr./Mrs./Ms..... Student ID

in the level of Master's degree Doctoral degree

Thesis title

The result of the examination is

Thus, the Department of Electrical Engineering would like to submit the complete thesis and request your signature in the attached document.

Please consider the complete thesis. Thank you for your kind consideration.

.....
(.....)
Head of Electrical Engineering Department

I hereby certify that the thesis is not copied or duplicated from other work

..... Student's signature

(.....) Student's name