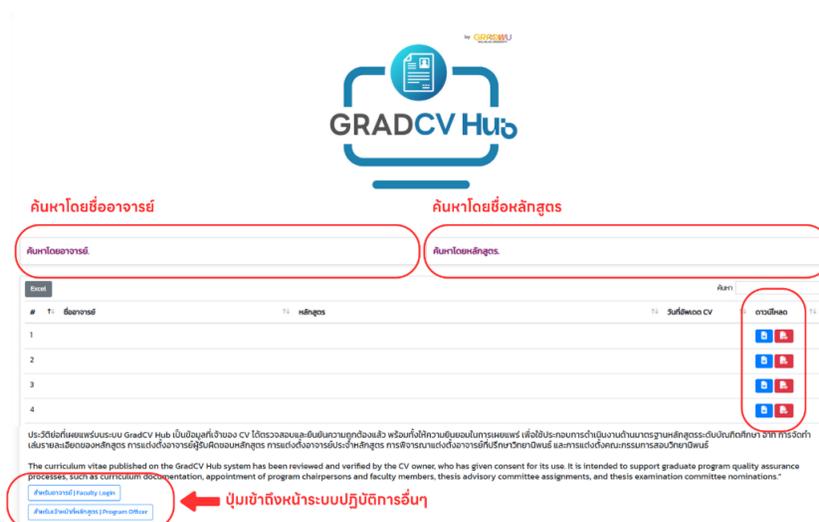


GRADCV Hub และการใช้งาน

GRADCV Hub ประกอบไปด้วยหน้าดำเนินการ 4 หน้าต่าง ดังนี้ (1) หน้าหลักระบบดาวน์โหลด GRADCV Hub (Public View) (2) หน้าระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) (3) หน้าระบบสำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร และ (4) หน้าระบบสำหรับอาจารย์เจ้าของ CV

(1) หน้าหลักระบบดาวน์โหลด GRADCV Hub (Public View)

แสดงรายชื่ออาจารย์ สังกัดหลักสูตร สำนักวิชา และวันที่เผยแพร่ CV พร้อมลิงก์ดาวน์โหลด ซึ่งสามารถสืบค้นได้จากชื่ออาจารย์เจ้าของ CV หรือสืบค้นจากชื่อหลักสูตร บริเวณด้านล่างแสดงปุ่มสำหรับเข้าถึงหน้าระบบปฏิบัติการสำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร และหน้าระบบสำหรับอาจารย์เจ้าของ CV แสดงดังภาพที่ 1



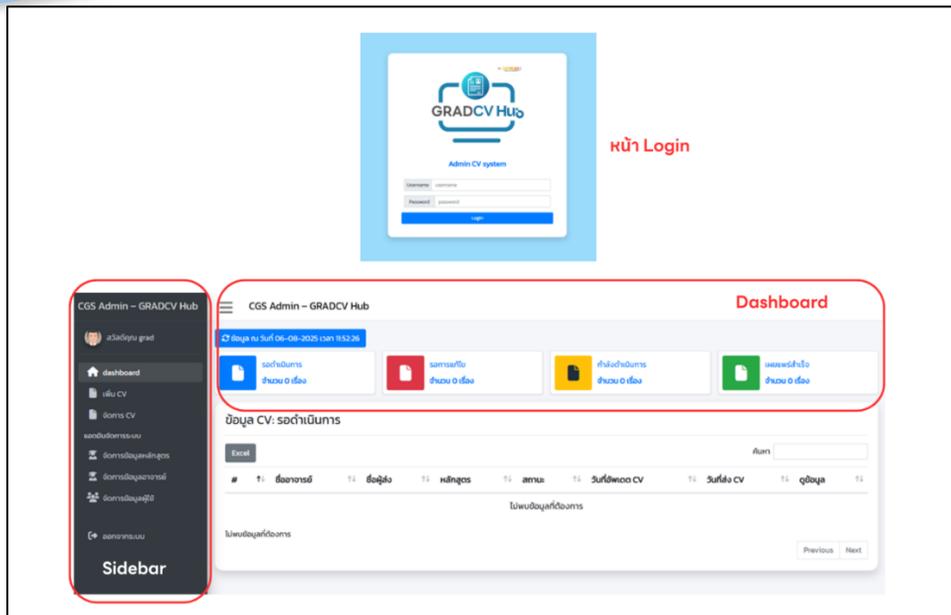
ภาพที่ 1 หน้าหลักระบบดาวน์โหลด GRADCV Hub (Public View)

(2) หน้าระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin)

หน้าระบบสำหรับเข้าสู่ระบบปฏิบัติการของผู้ดูแลระบบ ซึ่งต้องดำเนินการ Login ก่อนจึงจะเข้าดำเนินการได้ โดยสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- เพิ่ม CV
- จัดการ CV สำหรับตรวจสอบและอนุมัติ CV ที่ส่งโดยหลักสูตร
- จัดการข้อมูลหลักสูตร
- จัดการข้อมูลอาจารย์
- จัดการข้อมูลผู้ใช้

ประกอบด้วยการแสดงผลที่เป็นเมนูข้าง (Sidebar) และ Dashboard แสดงดัง ภาพที่ 2



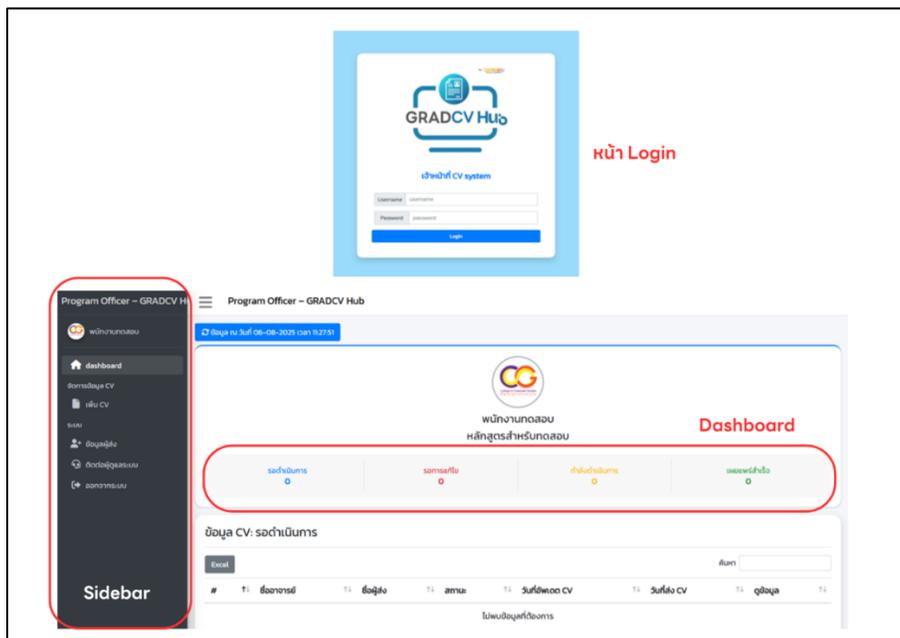
ภาพที่ 2 หน้า Login และหน้าแสดงผลหลักของระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ

(3) หน้าระบบสำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร

สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตรแนบส่ง CV ของอาจารย์เพื่อขออนุมัติเผยแพร่ ต้องดำเนินการ Login ก่อนจึงจะเข้าดำเนินการได้ โดยสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- เพิ่ม CV
- แก้ไขการแนบ CV เมื่อมีข้อเสนอปรับแก้จากผู้ดูแลระบบ

ประกอบด้วย การแสดงหลักที่เป็นเมนูข้าง (Sidebar) และ Dashboard แสดงดัง ภาพที่ 3

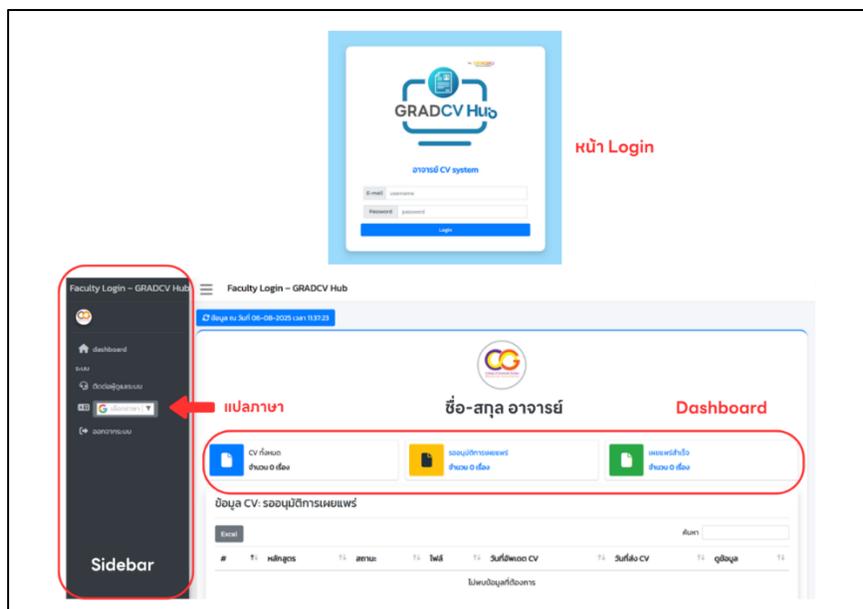


ภาพที่ 3 หน้า Login และหน้าแสดงผลหลักของระบบสำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร

[\(cv.gradwalailak.com/officer/\)](http://cv.gradwalailak.com/officer/)

(4) หน้าระบบสำหรับอาจารย์เจ้าของ CV

สำหรับอาจารย์เจ้าของ CV เพื่อตรวจสอบ ยืนยัน และอนุมัติการเผยแพร่ CV ของตนเอง ต้องดำเนินการ Login ก่อนจึงจะเข้าดำเนินการได้ ทั้งนี้ เพื่อรองรับการดำเนินการโดยอาจารย์ต่างชาติ จึงกำหนดให้มีการแปลภาษาด้วย Google Translate ซึ่งสามารถเลือกให้แปลเป็นภาษาอังกฤษได้จากสัญลักษณ์ Google Translate ที่ Sidebar



ภาพที่ 4 หน้า Login และหน้าแสดงผลหลักของระบบสำหรับอาจารย์เจ้าของ CV
(cv.gradwalailak.com/professor)

การนำ GRADCV Hub ไปใช้จัดการ CV อาจารย์

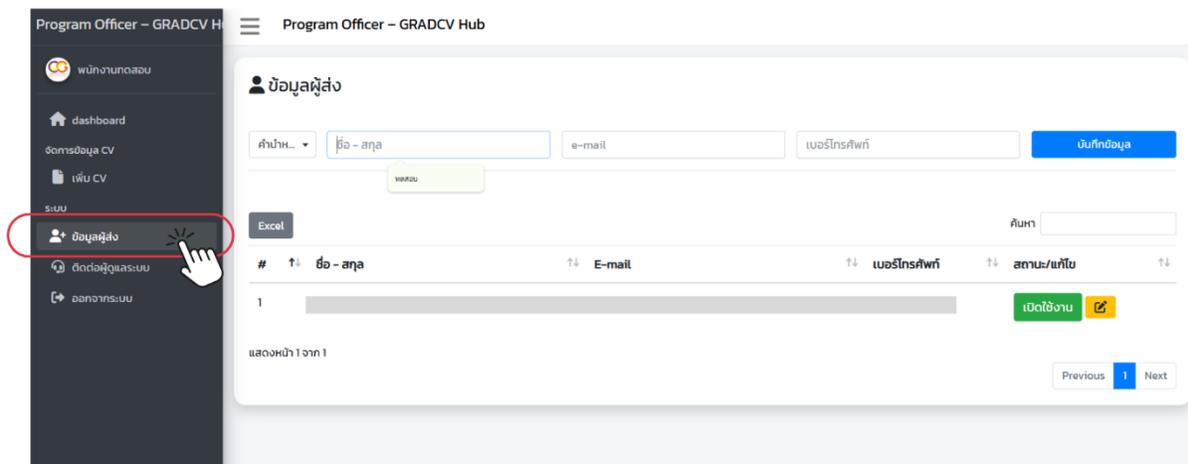
GRADCV Hub รองรับการทำงานทั้ง การอัปโหลดและเผยแพร่ CV และการใช้งานเพื่ออ้างอิงใน กระบวนการต่าง ๆ เช่น การเสนอแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

1) การอัปโหลดและเผยแพร่ CV บน GRADCV Hub

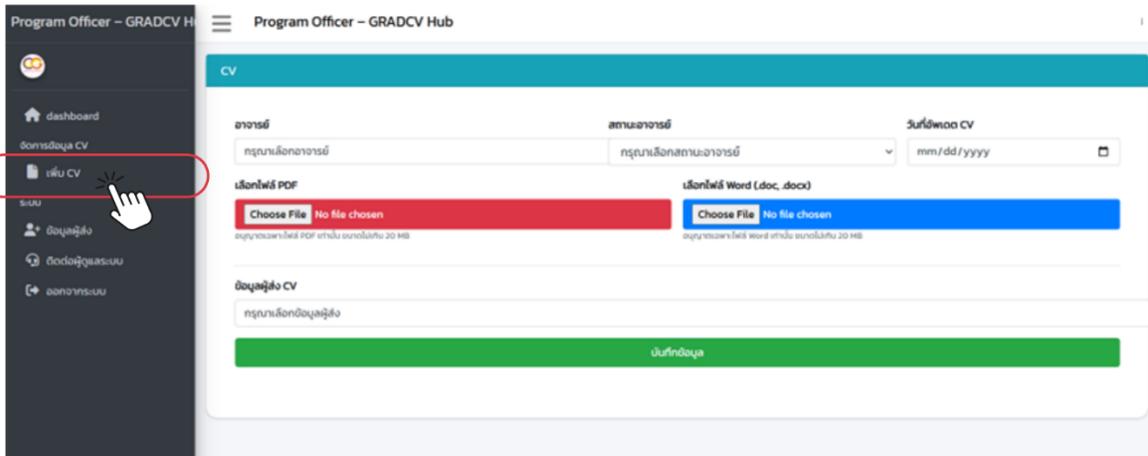
การอัปโหลดและเผยแพร่ CV บน GRADCV Hub ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1: การแนบ/ส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ GRADCV Hub

- (1) เจ้าหน้าที่หลักสูตรรวบรวม CV จากอาจารย์เจ้าของ CV และดำเนินการตรวจสอบ ความครบถ้วนของข้อมูล และผลงานทางวิชาการให้เป็นไปตาม เกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พร้อมทั้งตรวจสอบว่า CV อยู่ในรูปแบบที่บัณฑิต วิทยาลัยกำหนด ([แบบฟอร์ม CV ที่กำหนดโดยบัณฑิตวิทยาลัย](#))
- (2) เจ้าหน้าที่หลักสูตรเข้าสู่หน้าปฏิบัติการของ GRADCV Hub สำหรับเจ้าหน้าที่ หลักสูตร เพื่อแนบไฟล์ CV โดยในการส่งครั้งแรกให้เพิ่ม “ข้อมูลผู้ส่ง” ให้เรียบร้อย ก่อน (ภาพที่ 5) จากนั้นเลือก “เพิ่ม CV” ในรูปแบบ MS Word (.docx) และ PDF (.pdf) (ภาพที่ 6)



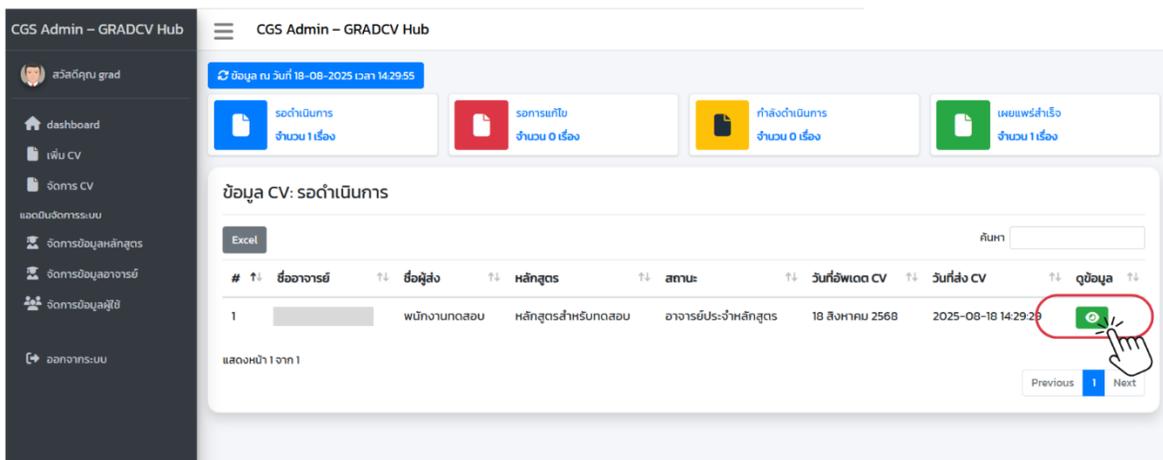
ภาพที่ 5 การเพิ่มข้อมูลผู้ส่ง CV



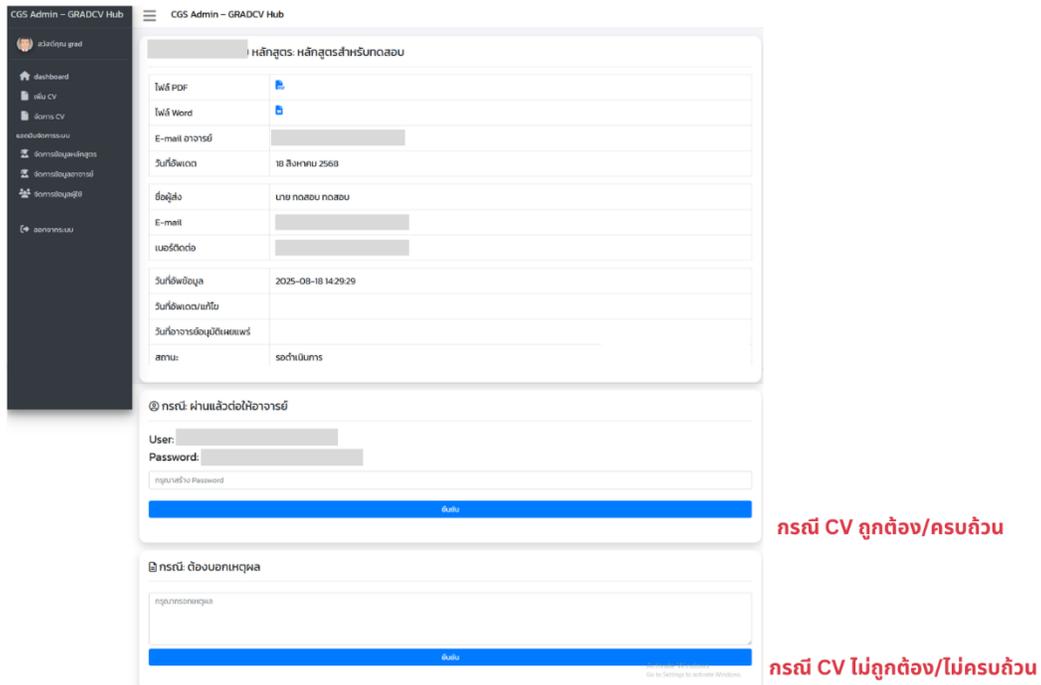
ภาพที่ 6 การแนบไฟล์ CV

ขั้นที่ 2: เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบ CV

- (1) เจ้าหน้าที่หลักสูตรบัณฑิตวิทยาลัย CV และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อดำเนินการตรวจสอบ
- (2) เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบ CV โดยสู่ระบบ GRADCV Hub เพื่อตรวจสอบรายละเอียด โดยเลือกสัญลักษณ์ “👁️” (ภาพที่ 7) หากพบประเด็นที่ต้องแก้ไขหรือต้องการให้เพิ่มเติมข้อมูล จะบันทึกข้อเสนอแนะในช่องความคิดเห็น และแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่หลักสูตรเพื่อให้ดำเนินการปรับปรุง หาก CV ถูกต้องครบถ้วน จะดำเนินการประสานงานกับอาจารย์เจ้าของ CV เพื่อยืนยันการเผยแพร่ (ภาพที่ 8)



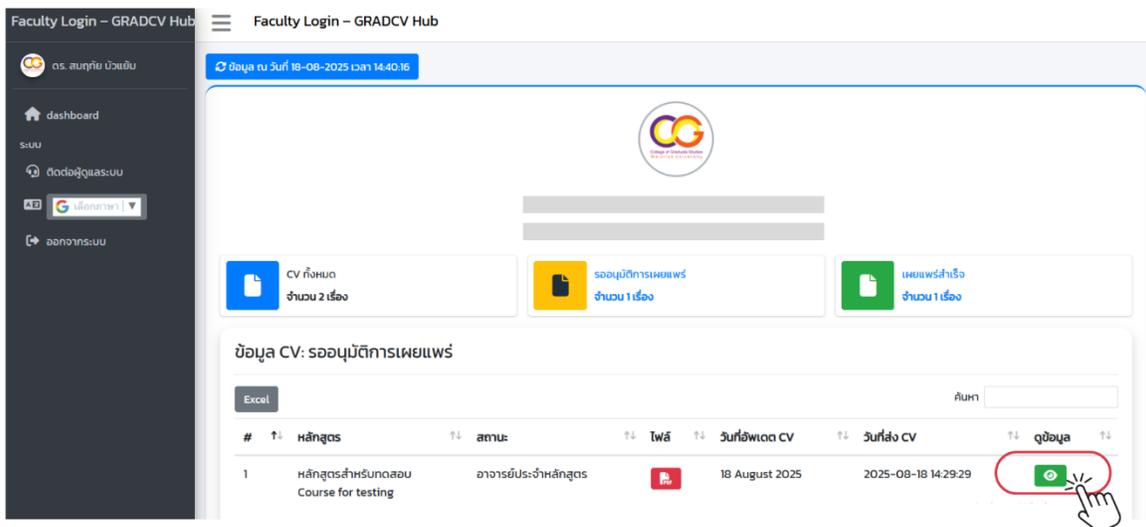
ภาพที่ 7 หน้าเข้าตรวจสอบ CV



ภาพที่ 8 หน้ายืนยันผลการตรวจสอบ CV

ขั้นที่ 3: การยืนยันการเผยแพร่โดยอาจารย์เจ้าของ CV

อาจารย์เจ้าของ CV เข้าสู่ระบบ GRADCV Hub เพื่อเผยแพร่ CV โดยสามารถตรวจสอบ CV ก่อนเผยแพร่อีกครั้งได้ ดำเนินการโดยเลือกสัญลักษณ์ “🟢” (ภาพที่ 9) และยืนยันการอนุญาตให้เผยแพร่ (ภาพที่ 10) โดยเมื่อมีการยืนยัน ระบบจะเผยแพร่ CV ฉบับดังกล่าวโดยอัตโนมัติบนหน้าแสดงผลของหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง



ภาพที่ 9 หน้าดำเนินการของเจ้าของ CV เมื่อมีรายการ CV รอเผยแพร่

Faculty Login – GRADCV Hub

Faculty Login – GRADCV Hub

ดร. สมฤทัย ปิ่นเย็น

dashboard

ระบบ

ติดต่อผู้ดูแลระบบ

เลือกภาษา

ออกจากระบบ

<< Course for testing

**** หาก CV มีข้อผิดพลาดให้ติดต่อผู้ดูแลระบบ ****

ไฟล์ PDF	
วันที่อัปเดต	18 สิงหาคม พ.ศ. 2568
ชื่อผู้ส่ง	นาย กตสอบ กตสอบ
E-mail	<input type="text"/>
เบอร์ติดต่อ	<input type="text"/>

ติดต่อผู้ดูแลระบบ

ชื่อ - นามสกุล	นาย กตสอบ กตสอบ
E-mail	<input type="text"/>
เบอร์ติดต่อ	<input type="text"/>

Confirm publishing

ภาพที่ 10 หน้ายืนยันผลการตรวจสอบ CV

โดยการเผยแพร่ CV สามารถดำเนินการได้ 2 กรณี ได้แก่ กรณี CV ที่แนบท้ายเล่มรายละเอียดของหลักสูตร และ กรณีอัปเดต CV ตามรอบปีการศึกษา

1.1) กรณี CV ที่แนบท้ายเล่มรายละเอียดของหลักสูตร

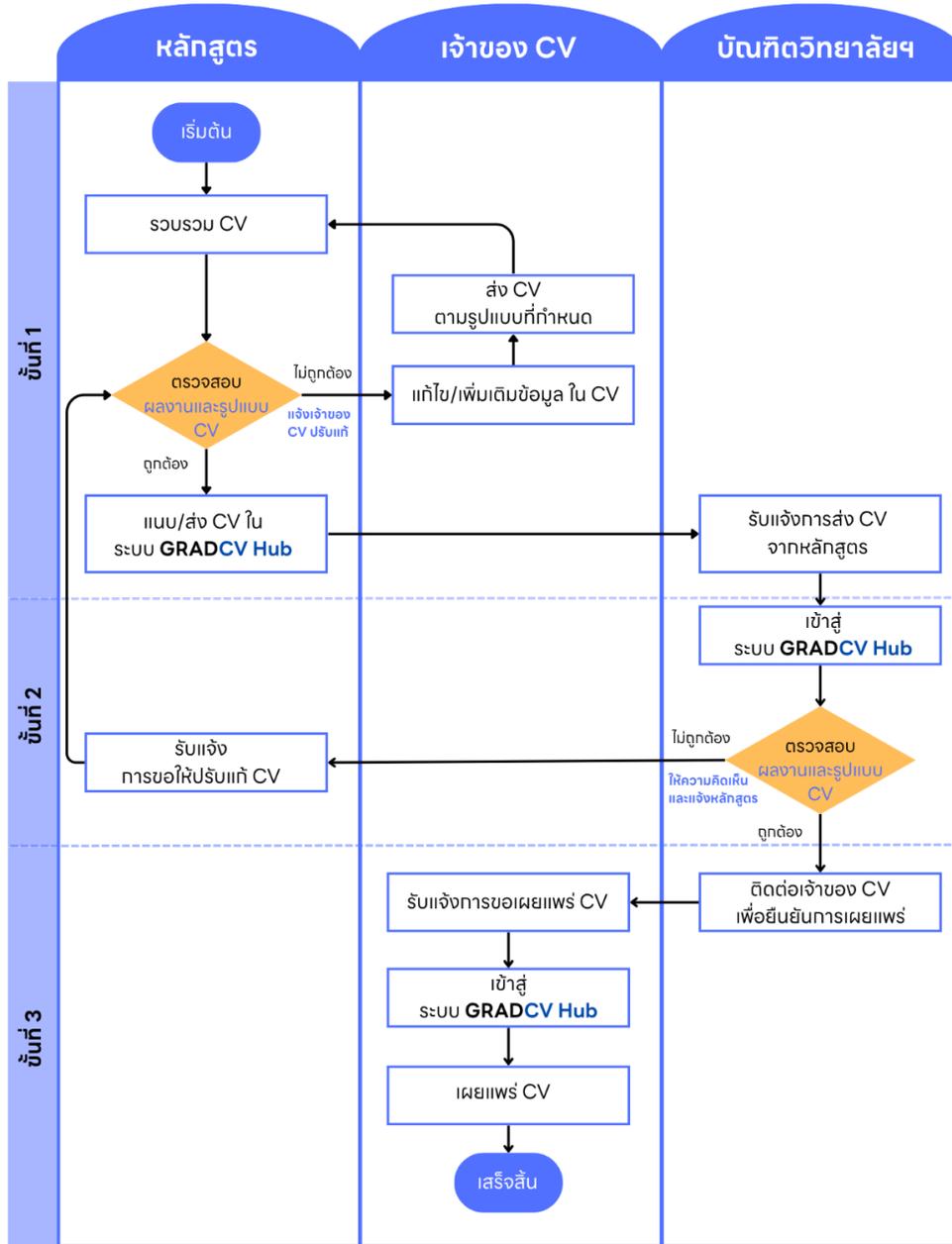
- (1) เมื่อเล่มรายละเอียดหลักสูตรผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว บัณฑิตวิทยาลัยประสานงานกับหลักสูตรเพื่อนำเข้าข้อมูลของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร พร้อมแนบไฟล์ CV ฉบับสมบูรณ์
- (2) บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการประสานอาจารย์เจ้าของ CV เพื่อยืนยันความถูกต้องและอนุมัติให้เผยแพร่บนระบบ

1.2) กรณีอัปเดต CV ตามรอบปีการศึกษา

- (1) บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดรอบการอัปเดตผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตรเป็นประจำทุกปี โดยประสานให้แต่ละหลักสูตรจัดส่งข้อมูลในช่วงเดือน มิถุนายน
- (2) เจ้าหน้าที่หลักสูตรรวบรวมและอัปเดตข้อมูลผ่านระบบ GRADCV Hub เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐาน

ภาพรวมกระบวนการอัปเดตและเผยแพร่ CV บน GRADCV Hub แสดงดัง ภาพที่ 11

กระบวนการเผยแพร่ CV ใน GRADCV Hub



ภาพที่ 11 กระบวนการเผยแพร่ CV บน GRADCV Hub

2.2) การสืบค้นและการใช้งาน CV เพื่ออ้างอิงในกระบวนการต่าง ๆ

การสืบค้นและใช้งาน CV จาก GRADCV Hub ด้วยการเข้าสู่หน้า Public View ของ GRADCV Hub (ภาพที่ 12) ซึ่ง CV จะอ้างอิงใช้งานในกระบวนการหลัก 2 กระบวนการ ได้แก่ การเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และ การเสนอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและเพิ่มเติมอาจารย์ประจำหลักสูตร



The screenshot shows the GRADCV Hub interface. At the top, there is a search bar with the text "ครูประจำอาจารย์" and a dropdown menu showing "รศ.ดร. อัจฉริยะ ตั้งใจ". Below the search bar, there is a table with columns for "หลักสูตร", "วันที่อัปเดต CV", and "ดาวน์โหลด". The table contains three rows of data:

หลักสูตร	วันที่อัปเดต CV	ดาวน์โหลด
หลักสูตร A	19 สิงหาคม 2568	[Download icon] [Delete icon]
หลักสูตร B	18 มิถุนายน 2568	[Download icon] [Delete icon]
หลักสูตร C	18 มิถุนายน 2568	[Download icon] [Delete icon]

ภาพที่ 12 การสืบค้น CV ของอาจารย์ กรณีสืบค้นรายชื่ออาจารย์

2.1) การเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

- (1) หลักสูตรสามารถสืบค้น CV ของอาจารย์ประจำหลักสูตร ได้จาก “หน้าหลักระบบ ดาวน์โหลด GRADCV Hub”
- (2) เจ้าหน้าที่หลักสูตรพิจารณาตรวจสอบข้อมูลผลงานทางวิชาการและใช้แนบเพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
- (3) เจ้าหน้าที่หลักสูตรจัดทำแบบตรวจสอบการอ้างอิง CV โดยแนบมาพร้อมกับการส่งคำร้องขอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
- (4) หาก CV ฉบับล่าสุดยังมีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่ต้องการ ให้หลักสูตรดำเนินการประสานอาจารย์เจ้าของ CV เพื่ออัปเดตและเผยแพร่ฉบับใหม่ผ่าน GRADCV Hub ก่อนการเสนอแต่งตั้ง

2.2) การเสนอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและเพิ่มเติมอาจารย์ประจำหลักสูตร

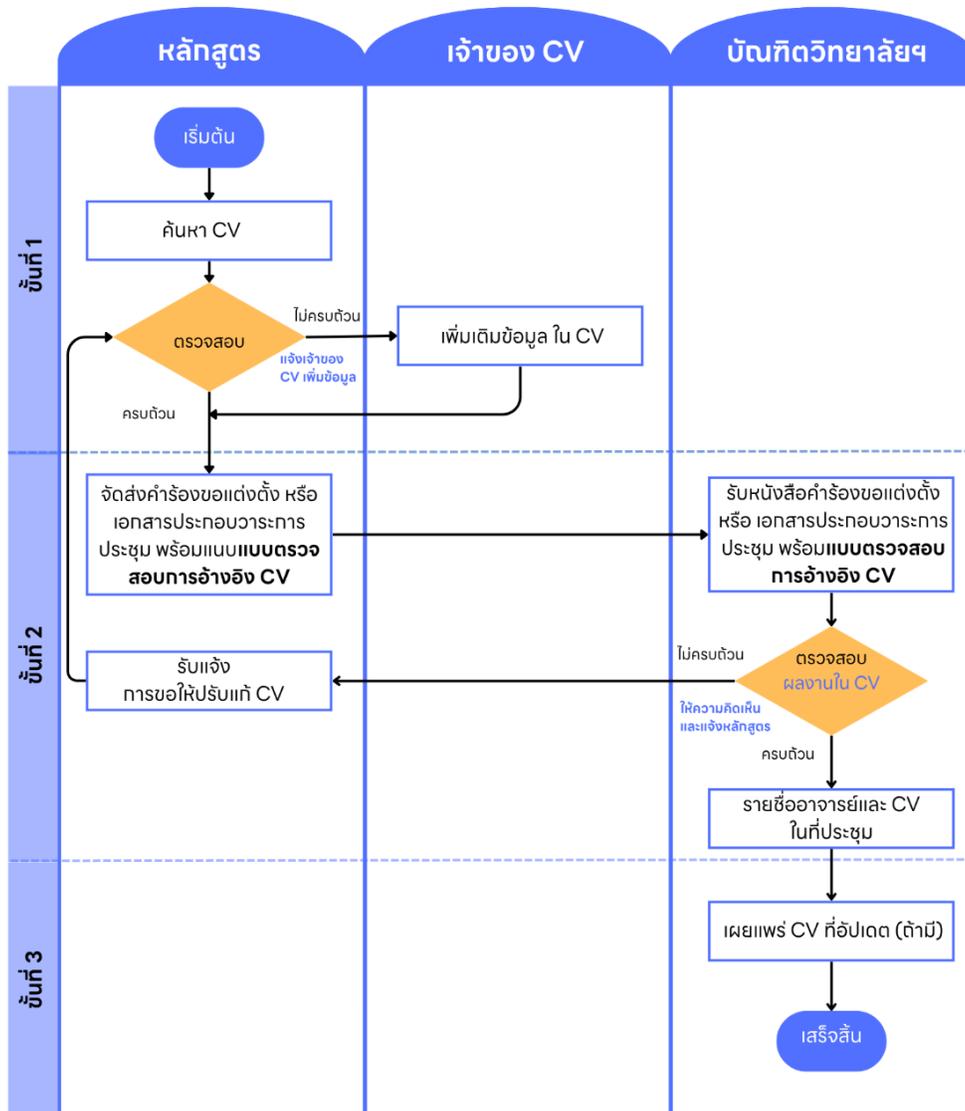
- (1) หลักสูตรสามารถสืบค้นและอ้างอิง CV ฉบับล่าสุดของอาจารย์ได้ผ่านระบบ
- (2) เจ้าหน้าที่หลักสูตรจัดทำแบบตรวจสอบการอ้างอิง CV โดยแนบมาพร้อมวาระเสนอเพื่อพิจารณา กรณีการเปลี่ยนแปลงรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

- (3) หาก CV ฉบับล่าสุดยังมีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่ต้องการ ให้หลักสูตรดำเนินการประสานอาจารย์เจ้าของ CV เพื่ออัปเดตและเผยแพร่ฉบับใหม่ผ่าน GRADCV Hub ก่อนการเสนอแต่งตั้ง

ตัวอย่างแบบตรวจสอบการอ้างอิง CV แสดงดังลิงค์ [“แบบตรวจสอบการอ้างอิง CV”](#)

ภาพรวมกระบวนการสืบค้นและใช้งาน CV จาก GRADCV Hub แสดงดัง **ภาพที่ 13**

กระบวนการอ้างอิง CV จาก GRADCV Hub



ภาพที่ 13 กระบวนการสืบค้นและใช้งาน CV จาก GRADCV Hub