

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการส่งบทความผ่านระบบ EasyChair
สำหรับงานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ มหาวิทยาลัยบูรพา
Process for Paper Submission by EasyChair for
Burapha University International Conference

โดย

นายคมสันต์ เอี่ยมวิไล

กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยบูรพา

(สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา) (มีนาคม ๒๕๖๔)

คำนำ

คู่มือเล่มนี้เขียนจากประสบการณ์การบริหารจัดการงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการส่งบทความผ่านระบบ EasyChair สำหรับงานประชุมวิชาการ Burapha University International Conference ของผู้เขียนเอง ซึ่งระบบ EasyChair เป็นกระบวนการส่งบทความออนไลน์ ในโครงการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ มหาวิทยาลัยบูรพา ซึ่งผู้นำเสนอความสามารถส่งบทความผ่านระบบออนไลน์ คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ได้นำเสนอขั้นตอนการดำเนินการเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้เข้าร่วมประชุมวิชาการสามารถส่งบทความในงานประชุมผ่านระบบ EasyChair ได้อย่างถูกต้อง เนื้อหาประกอบด้วย ขั้นตอนที่สำคัญ ได้แก่ ขั้นตอนการสมัครสมาชิก ขั้นตอนในการส่งบทความ ขั้นตอนการพิจารณาบทความ ขั้นตอนการบันทึกผลการพิจารณาลงระบบ ขั้นตอนการตรวจสอบบทความหลังการแก้ไข โดยผู้อ่านสามารถดูขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่ผู้เขียนได้แบ่งขอบเขตของผู้ใช้ระบบ ไว้ดังนี้ ผู้ดูแลระบบ (Admin) ผู้ส่งบทความ (Authors) ประธานฝ่ายวิชาการ (Track chair) กรรมการฝ่ายวิชาการ (Chair) ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ (Reviewer)

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา เจริญพานิช รองอธิการบดี ฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สวามิณี ธีระวุฒิ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายยกระดับคุณภาพงานวิจัย และดร.ชินวุธ พิพัฒน์ภานุกุล ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออก เป็นอย่างสูงที่ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้

ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจภาพรวมและขั้นตอนในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน สำหรับกระบวนการส่งบทความผ่านระบบ EasyChair ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดการทำงาน และช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจกระบวนการส่งบทความออนไลน์ได้อย่างถูกต้องอีกด้วย เนื่องจากคู่มือฉบับนี้เรียบเรียงจากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริง และอาจจะมีข้อผิดพลาดได้ หากท่านใดต้องการชี้แนะโปรดกรุณาแจ้งให้ผู้เขียนทราบ จะขอบคุณยิ่ง ทั้งนี้ ผู้เขียนจะได้นำไปเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนในการดำเนินการ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบต่อไป

คมสันต์ เอี่ยมวิไล
มีนาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

หน้า

คำนำ.....	ข
สารบัญ.....	ค
สารบัญภาพ.....	ง
สารบัญตาราง.....	ช
บทที่ ๑ บทนำ.....	๑
๑.๑ ขอบเขตของงานตามคู่มือ.....	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์.....	๕
๑.๓ คำจำกัดความหรือนิยามศัพท์เฉพาะ.....	๕
๑.๔ ผู้เกี่ยวข้อง หน้าที่และอำนาจ.....	๖
บทที่ ๒ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ.....	๑๐
๒.๑ โครงสร้างหน่วยงานและภาระหน้าที่ของหน่วยงาน.....	๑๐
๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน (Job Description).....	๑๑
บทที่ ๓ กระบวนการปฏิบัติงาน.....	๑๓
๓.๑ ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow).....	๑๓
๓.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	๒๐
๓.๓ หลักการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน.....	๕๐
๓.๔ แนวทางในการปฏิบัติงาน.....	๖๐
๓.๕ ระบบติดตามและประเมินผล.....	๖๒
บทที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน.....	๖๔
๔.๑ ปัญหา อุปสรรคและความเสี่ยง.....	๖๔
๔.๒ แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน.....	๖๔
บรรณานุกรม.....	๗๑
ภาคผนวก.....	๗๒
ภาคผนวก ก รูปแบบการเขียนบทความเพื่อเตรียมส่งผ่านระบบ.....	๗๓
ภาคผนวก ข สถิติการสรุปผลต่าง ๆ ของการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ.....	๗๘
ภาคผนวก ค ภาพงานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ.....	๙๑
ภาคผนวก ง ตัวอย่างโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์งานประชุมวิชาการ.....	๙๙
ภาคผนวก จ แบบฟอร์มผู้ทรงคุณวุฒิ (Reviewer) พิจารณาบทความ.....	๑๐๗
ประวัติผู้เขียน.....	๑๐๙

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ ๑ โครงสร้างองค์กรกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพา	๑๐
ภาพที่ ๒ ผังกระบวนการภาพรวมทั้งหมดของกระบวนการส่งบทความผ่านระบบ EasyChair	๑๔
ภาพที่ ๓ ผังกระบวนการหน้าที่ของคณะกรรมการวิชาการ BUU Conference (ประธานฝ่ายวิชาการ (Track chair)).....	๑๕
ภาพที่ ๔ ผังกระบวนการหน้าที่ของผู้ดูแลระบบ (Admin)	๑๖
ภาพที่ ๕ ผังกระบวนการหน้าที่ของคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ (กรรมการ (Chair))	๑๗
ภาพที่ ๖ ผังกระบวนการหน้าที่ของผู้ทรงคุณวุฒิ (Reviewer).....	๑๘
ภาพที่ ๗ ผังกระบวนการหน้าที่ของผู้นำเสนอบทความ (Authors)	๑๙
ภาพที่ ๘ ขั้นตอนการ Login สำหรับคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ.....	๒๐
ภาพที่ ๙ รายละเอียดของบทความ	๒๐
ภาพที่ ๑๐ รายชื่อกรรมการฝ่ายวิชาการ (กรรมการ (Chair)) ที่จะ Assignment	๒๑
ภาพที่ ๑๑ ผลการพิจารณาบทความ.....	๒๑
ภาพที่ ๑๒ แสดงการกำหนดรายละเอียดของงานประชุมวิชาการ	๒๒
ภาพที่ ๑๓ การกำหนดค่าทั่วไป	๒๒
ภาพที่ ๑๔ การเพิ่มคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ	๒๓
ภาพที่ ๑๕ รายละเอียดของบทความ	๒๓
ภาพที่ ๑๖ เลือกเมนูย่อย Track.....	๒๔
ภาพที่ ๑๗ การเพิ่ม Track.....	๒๔
ภาพที่ ๑๘ รายละเอียดการเพิ่ม Track	๒๕
ภาพที่ ๑๙ รายละเอียดการแก้ไข Track.....	๒๕
ภาพที่ ๒๐ ขั้นตอนการ Login สำหรับคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ (กรรมการ Chair).....	๒๖
ภาพที่ ๒๑ รายละเอียดของบทความที่ได้รับ Assign	๒๖
ภาพที่ ๒๒ บทความที่ได้รับการ Assign สำหรับคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ (ประธาน Track).....	๒๗
ภาพที่ ๒๓ รายละเอียดของบทความที่จะส่งคำเชิญ	๒๗
ภาพที่ ๒๔ รายละเอียดการส่งจดหมายถึง Reviewer.....	๒๘
ภาพที่ ๒๕ เช็คสถานะ Reviewer สำหรับคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ	๒๘
ภาพที่ ๒๖ สถานะตอบรับ-ปฏิเสธ	๒๙
ภาพที่ ๒๗ ส่งเมลโต้ตอบ Reviewer สำหรับคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ	๒๙
ภาพที่ ๒๘ ตัวอย่างข้อความเนื้อหาในจดหมาย.....	๓๐
ภาพที่ ๒๙ Login เพื่อดูสถานะบทความ.....	๓๐
ภาพที่ ๓๐ status ชื่อเรื่องของบทความ	๓๑

สารบัญญภาพ (ต่อ)

หน้า

ภาพที่ ๓๑	ตรวจสอบบทความ.....	๓๑
ภาพที่ ๓๒	ส่งเมลแจ้งเตือน authors.....	๓๒
ภาพที่ ๓๓	บันทึกผลการพิจารณา.....	๓๒
ภาพที่ ๓๔	ยืนยันบันทึกผล metareview.....	๓๓
ภาพที่ ๓๕	ข้อความที่แสดงในอีเมลล์ สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ (Reviewer).....	๓๔
ภาพที่ ๓๖	หน้าจอหลังจากที่ Login สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ (Reviewer).....	๓๔
ภาพที่ ๓๗	รายละเอียดของบทความ	๓๕
ภาพที่ ๓๘	ตอบรับ หรือ ปฏิเสธการพิจารณาบทความ	๓๕
ภาพที่ ๓๙	ขั้นตอนการตอบรับการพิจารณาบทความ.....	๓๖
ภาพที่ ๔๐	Submit review	๓๖
ภาพที่ ๔๑	แบบฟอร์มการพิจารณาบทความ	๓๗
ภาพที่ ๔๒	สมัครเข้าใช้ระบบ EasyChair สำหรับผู้นำเสนอบทความ (Authors).....	๓๘
ภาพที่ ๔๓	การยืนยันตัวตนสำหรับผู้นำเสนอบทความ (Authors).....	๓๘
ภาพที่ ๔๔	ข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน.....	๓๙
ภาพที่ ๔๕	ผลการกำหนดค่าบัญชีผู้ใช้งาน	๓๙
ภาพที่ ๔๖	EasyChair account confirmation	๔๐
ภาพที่ ๔๗	ตัวอย่างการกรอกข้อมูล Account.....	๔๐
ภาพที่ ๔๘	หน้าแสดงลิงค์การเข้าระบบ	๔๑
ภาพที่ ๔๙	การเข้าสู่ระบบ สำหรับผู้นำเสนอบทความ (Authors).....	๔๑
ภาพที่ ๕๐	หน้าแรกของการ Log in เข้าสู่ระบบ.....	๔๒
ภาพที่ ๕๑	การกดเพื่อยอมรับข้อตกลง	๔๒
ภาพที่ ๕๒	การเลือก Track เพื่อที่จะส่งบทความ	๔๓
ภาพที่ ๕๓	ตัวอย่างการกรอกรายละเอียด Authors	๔๓
ภาพที่ ๕๔	ตัวอย่างการกรอกข้อมูลบทความ	๔๔
ภาพที่ ๕๕	ตัวอย่างการเลือก Topic.....	๔๔
ภาพที่ ๕๖	ขั้นตอนการเลือกรูปแบบการนำเสนอและแนบไฟล์บทความ	๔๕
ภาพที่ ๕๗	ตัวอย่างเมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการส่งบทความ	๔๕
ภาพที่ ๕๘	EasyChair account creation	๔๖
ภาพที่ ๕๙	Security page.....	๔๖

สารบัญภาพ (ต่อ)

หน้า

ภาพที่ ๖๐	Enter your contact details	๔๗
ภาพที่ ๖๑	Confirmation page	๔๗
ภาพที่ ๖๒	Confirmation email.....	๔๘
ภาพที่ ๖๓	Enter your personal details	๔๙
ภาพที่ ๖๔	Click to log in to the system.....	๔๙
ภาพที่ ๖๕	Login to the system	๕๐
ภาพที่ ๖๖	ตัวอย่างการตอบข้อความผ่านช่องทางอีเมลล์.....	๖๗
ภาพที่ ๖๗	ตัวอย่างการตอบข้อความผ่านช่องทางอีเมลล์.....	๖๘
ภาพที่ ๖๘	ตัวอย่างการตอบข้อความผ่านช่องทางอีเมลล์.....	๖๙
ภาพที่ ๖๙	ตัวอย่างการตอบข้อความผ่านช่องทางอีเมลล์.....	๖๙
ภาพที่ ๗๐	ตัวอย่างการตอบข้อความผ่านช่องทางอีเมลล์.....	๗๐

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ ๑ รายละเอียดของงานประชุมวิชาการ	๒
ตารางที่ ๒ มาตรฐานคุณภาพแต่ละชั้นตอน	๖๑

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ขอบเขตของงานตามคู่มือ

มหาวิทยาลัยบูรพา มีภารกิจที่สำคัญ คือภารกิจงานวิจัย ที่มีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรวิจัย ช่วยพัฒนาท้องถิ่น สังคม และประเทศชาติ จึงจัดให้มีงานประชุมวิชาการขึ้น โดยโครงการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ มหาวิทยาลัยบูรพา จะจัดขึ้นทุกปี เพื่อเป็นเวทีแลกเปลี่ยนทางวิชาการระหว่างคณาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย และนักวิชาการ ทั้งจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกประเทศ เพื่อนำเสนอแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ทางวิชาการจากงานวิจัย อันจะนำไปสู่กลไกพัฒนาศักยภาพบุคลากรวิจัย และกลไกสนับสนุนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ก่อให้เกิดแนวคิด และแนวปฏิบัติ สร้างนวัตกรรม และเกิดเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการด้านวิจัยในระดับนานาชาติต่อไป

โดยมหาวิทยาลัยบูรพามีการจัดประชุมวิชาการมาอย่างต่อเนื่อง เริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๔ จัดประชุมวิชาการในระดับชาติ ในส่วนของการรับส่งบทความ เป็นการรับส่งผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมลล์) ซึ่งยังไม่มีระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยในการบริหารจัดการ ทำให้เกิดความไม่คล่องตัว และยังไม่มีประสิทธิภาพมากนัก โดยในปีถัดมา (ปี พ.ศ. ๒๕๕๕) มหาวิทยาลัยบูรพาได้ยกระดับการจัดประชุมวิชาการ เป็นระดับนานาชาติ และได้มีการนำระบบสารสนเทศ ซอฟต์แวร์ โอเพนซอร์ซ (Open source software - OSS) ซึ่งไม่มีค่าใช้จ่าย เข้ามาช่วยในการบริหารจัดการรับส่งบทความจนถึงปี พ.ศ. ๒๕๕๗ ระบบ ซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ซ ดังกล่าว ก็ยังมีข้อเสียคือ บุคลากรต้องเรียนรู้การใช้งานโปรแกรมใหม่ๆ รวมไปถึงเอกสารประกอบการใช้งานระบบและผู้เชี่ยวชาญยังมีน้อย ซึ่งยากต่อการบริหารจัดการบทความของผู้ใช้งานที่หลากหลาย ได้แก่ Track chair, Chair, Reviewer, Authors จากปัญหาข้างต้น ในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน จึงได้นำระบบซอฟต์แวร์การจัดการการประชุม ที่เรียกว่าระบบ EasyChair ซึ่งพัฒนาโดยบริษัท EasyChair Ltd. เพื่อจัดระเบียบการส่งและตรวจสอบบทความ เข้ามาใช้บริหารจัดการบทความ อีกทั้งระบบ EasyChair ยังมีการเก็บข้อมูลสถิติการสรุปผลต่างๆ ของการประชุมวิชาการฯ ในแต่ละครั้ง สามารถนำไปสรุปรายงานผลได้ (รายละเอียดในภาคผนวก ข) เพื่อลดปัญหาดังกล่าว ทำให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการบทความ โดยมีรายละเอียดของการจัดงานประชุมวิชาการที่ผ่านมา ดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ รายละเอียดของงานประชุมวิชาการ

รายละเอียดงานประชุมวิชาการฯ	ประเด็นปัญหาที่พบ	แนวทางในการแก้ไข ปัญหา
การประชุมวิชาการระดับชาติ		
ครั้งที่ ๑ การประชุมวิชาการระดับชาติ “มหาวิทยาลัยบูรพา ๒๕๕๔” Burapha University National Conference 2011 วันที่ ๖ - ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ณ อาคาร ๕๐ ปี มหาวิทยาลัยบูรพา (ศาสตราจารย์ประยูร จินดาประดิษฐ์ มหาวิทยาลัยบูรพา) การบริหาร จัดการบทความยังไม่มีการนำระบบสารสนเทศ เข้าช่วย มีการรับ-ส่ง ได้ตอบโดยการใช้จดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมลล์) เป็นหลัก	การบริหารจัดการ บทความมีความยุ่งยาก รวมถึงการสรุปสถิติ ต่างๆ ของงานประชุมฯ ค่อนข้างทำได้ยาก	นำระบบสารสนเทศเข้า มาช่วยในการบริหาร จัดการ การรับ-ส่ง บทความ
การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ		
ครั้งที่ ๑ การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ “Burapha University International Conference 2012” วันที่ ๙ - ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ณ โรงแรมจอมเทียน ปาล์มบีช ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี การบริหารจัดการบทความเริ่มมีการนำระบบ สารสนเทศ ซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ซ Open source software (OSS) เข้ามาช่วยในการ บริหารจัดการ เป็นระบบที่ไม่มีค่าใช้จ่าย	ระบบไม่สามารถช่วย รวบรวมข้อมูลทำ รายงาน หรือสถิติได้ และไม่สามารถแบ่ง หัวข้อย่อย (Topics) ได้ คู่มือประกอบการใช้งาน มีค่อนข้างน้อย	ศึกษาข้อจำกัดของ ระบบสารสนเทศ ซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ซ Open source software (OSS) เพื่อพัฒนาให้สามารถ ตอบสนองความ ต้องการของผู้ใช้งานได้ อย่างประสิทธิภาพ
ครั้งที่ ๒ การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ “ Burapha University International Conference 2013” ภายใต้หัวข้อ “ Global Change: Human and Social Impacts” วันที่ ๔ - ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ณ โรงแรมจอมเทียน ปาล์มบีช ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี การบริหาร จัดการบทความเริ่มมีการนำระบบสารสนเทศ ซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ซ Open source software (OSS) เข้ามาช่วยในการบริหาร จัดการ เป็นระบบที่ไม่มีค่าใช้จ่าย	ระบบไม่สามารถช่วย รวบรวมข้อมูลทำ รายงาน หรือสถิติได้ และไม่สามารถแบ่ง หัวข้อย่อย (Topics) ได้ คู่มือประกอบการใช้งาน มีค่อนข้างน้อย	ศึกษาข้อจำกัดของ ระบบสารสนเทศ ซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ซ Open source software (OSS) เพื่อพัฒนาให้สามารถ ตอบสนองความ ต้องการของผู้ใช้งานได้ อย่างประสิทธิภาพ

รายละเอียดงานประชุมวิชาการฯ	ประเด็นปัญหาที่พบ	แนวทางในการแก้ไข ปัญหา
ครั้งที่ ๓ การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ “ Burapha University International Conference 2014” ภายใต้หัวข้อ “Global Warming and is Impacts” วันที่ ๔ – ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ณ โรงแรมจอมเทียน ปาล์มบีช โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี การบริหารจัดการบทความเริ่มมีการนำระบบสารสนเทศ ซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ซ Open source software (OSS) เข้ามาช่วยในการบริหารจัดการ เป็นระบบที่ไม่มีค่าใช้จ่าย	ระบบไม่สามารถช่วยรวบรวมข้อมูลทำรายงาน หรือสถิติได้ และไม่สามารถแบ่งหัวข้อย่อย (Topics) ได้ คู่มือประกอบการใช้งานมีค่อนข้างน้อย	ศึกษาข้อจำกัดของระบบสารสนเทศ ซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ซ Open source software (OSS) เพื่อพัฒนาให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ครั้งที่ ๔ การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๘ “Burapha University International Conference 2015” ภายใต้หัวข้อ “Moving Forward to a Prosperous and Sustainable Community” วันที่ ๑๐ – ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ณ โรงแรมบางแสนเฮอริเทจ ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี มีการนำระบบ EasyChair เข้ามาใช้บริหารจัดการ เป็นระบบบริหารจัดการด้านการส่งบทความทางวิชาการที่เป็นสากล ซึ่งใช้กันอย่างแพร่หลายทั้งในงานประชุมทางวิชาการ วารสารทางวิชาการ รวมถึงข้อเสนอโครงการต่างๆ	ผู้ส่งบทความไม่ศึกษารายละเอียดวันสำคัญของงานประชุมวิชาการ (Important date) ให้ชัดเจน ส่งผลให้ไม่สามารถส่งบทความเข้าร่วมงานประชุมวิชาการได้ทันตามกำหนด	ผู้ส่งบทความควรศึกษารายละเอียดวันสำคัญของงานประชุมวิชาการให้ชัดเจน โดยสามารถศึกษารายละเอียดได้ที่หน้าเว็บไซต์ http://www.buuconference.buu.ac.th หรือ www.facebook.com/Buuconference
ครั้งที่ ๕ การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๙ Burapha University International Conference 2016 ภายใต้หัวข้อ “Harmonization of Knowledge towards the Betterment of Society” วันที่ ๒๘ – ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ โรงแรมดุสิตธานี เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี	-ผู้ส่งบทความไม่ศึกษารายละเอียดวันสำคัญของงานประชุมวิชาการ ให้ชัดเจน ส่งผลให้ไม่สามารถส่งบทความเข้าร่วมงานประชุมวิชาการได้ทันตามกำหนด	-ผู้ส่งบทความควรศึกษารายละเอียดวันสำคัญของงานประชุมวิชาการให้ชัดเจน โดยสามารถศึกษา รายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ http://www.buuconference.buu.ac.th หรือ www.facebook.com/Buuconference

รายละเอียดงานประชุมวิชาการฯ	ประเด็นปัญหาที่พบ	แนวทางในการแก้ไข ปัญหา
<p>มีการนำระบบ EasyChair เข้ามาใช้บริหารจัดการ เป็นระบบบริหารจัดการด้านการส่งบทความทางวิชาการที่เป็นสากล ซึ่งใช้กันอย่างแพร่หลายทั้งในงานประชุมทางวิชาการ วารสารทางวิชาการ รวมถึงข้อเสนอโครงการต่างๆ</p>	<p>-การจัดรูปแบบของบทความไม่เป็นไปตามที่ประชุมวิชาการฯ กำหนด โดยในแต่ละกลุ่มสาขาความยาวของบทความฉบับเต็ม (full paper) ต้องมีความยาวไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A4 และมีรายละเอียดครบทุกหัวข้อ</p>	<p>-ผู้ส่งบทความควรศึกษารายละเอียดของรูปแบบการนำเสนอ และต้องใช้ template ของงานประชุมวิชาการฯ เท่านั้น Template สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ http://www.buucnference.buu.ac.th เมนู Call For Papers</p>
<p>ครั้งที่ ๖ การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๐ “Burapha University International Conference 2017” ภายใต้หัวข้อ “Creativity, Innovation, and Smart Culture for the Better Society” วันที่ ๓ - ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี มีการนำระบบ EasyChair เข้ามาใช้บริหารจัดการ เป็นระบบบริหารจัดการด้านการส่งบทความทางวิชาการที่เป็นสากล ซึ่งใช้กันอย่างแพร่หลายทั้งในงานประชุมทางวิชาการ วารสารทางวิชาการ รวมถึงข้อเสนอโครงการต่างๆ</p>	<p>ผู้ทรงคุณวุฒิไม่คุ้นเคยกับการพิจารณาบทความแบบออนไลน์ รวมไปถึงการไม่ตรวจเช็คอีเมลล์จดหมายเชิญเพื่อพิจารณาบทความ ส่งผลให้การพิจารณาไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา</p>	<p>ผู้ดูแลระบบอำนวยความสะดวกโดยการจัดทำคู่มือการใช้งาน การพิจารณาบทความในส่วนของผู้ทรงคุณวุฒิ และคณะกรรมการฝ่ายวิชาการประสานงานไปยังผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อแจ้งเตือนถึงกำหนดการส่งคืนผลการพิจารณาบทความ</p>
<p>ครั้งที่ ๗ ประชุมวิชาการระดับนานาชาติ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๒ “Burapha University International Conference 2019” ภายใต้หัวข้อ “Break the Barriers, Design the Future” วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>ระบบมีการพัฒนาเพื่อให้ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ ระบบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>ผู้ดูแลระบบ ต้องศึกษาทำความเข้าใจการใช้งานระบบเพื่อตอบสนองความต้องการให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p>

รายละเอียดงานประชุมวิชาการฯ	ประเด็นปัญหาที่พบ	แนวทางในการแก้ไข ปัญหา
ณ โรงแรมบางแสนเฮอริเทจ ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี มีการนำระบบ EasyChair เข้ามาใช้บริหารจัดการ เป็นระบบ บริหารจัดการด้านการส่งบทความทางวิชาการที่ เป็นสากล ซึ่งใช้กันอย่างแพร่หลายทั้งในงาน ประชุมทางวิชาการ วารสารทางวิชาการ รวมถึง ข้อเสนอโครงการต่างๆ		

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่ออำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้งาน ระบบ EasyChair สำหรับการประชุมวิชาการ Burapha University International Conference

๒. เพื่อเป็นคู่มือแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ สร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

๑.๓ คำจำกัดความหรือนิยามศัพท์เฉพาะ

กระบวนการส่งบทความผ่านระบบ หมายถึง การนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้งาน สามารถจัดการกับข้อมูลที่มีปริมาณมากช่วยให้การทำงานสะดวกรวดเร็ว ลดขั้นตอน ทันสมัย ลดค่าใช้จ่ายได้ และทำให้งานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

ระบบ Open Source Software – OSS หมายถึง ซอฟต์แวร์ที่ผู้ใช้มีอิสระอย่างเต็มที่ในการใช้งานโดยไม่ต้องกังวลเรื่องค่าลิขสิทธิ์ สามารถถือปึกเพื่อแจกจ่ายต่อไปได้นอกจากนี้ ผู้ใช้ยังสามารถปรับปรุง ซอฟต์แวร์เพื่อให้เหมาะสมแก่การใช้งานของตนเอง

ระบบ EasyChair หมายถึง ซอฟต์แวร์ที่ถูกพัฒนาโดยบริษัท EasyChair Ltd.) ที่จัดตั้งขึ้นในอังกฤษและเวลส์เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ หมายเลข บริษัท คือ 05971270 หมายเลขทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม คือ GB 212 6656 23 และที่อยู่จดทะเบียน คือ 66 Carloon Rd. Manchester, M23 0PE,UK. ให้สามารถทำงานบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เป็นเครื่องมือช่วยในการจัดการระบบรับ-ส่งบทความในงานประชุมวิชาการให้มีประสิทธิภาพ

BUU International Conference หมายถึง โครงการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่จัดขึ้น เพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพสู่สาธารณชนในระดับนานาชาติ

๑.๔ ผู้เกี่ยวข้อง หน้าที่และอำนาจ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ได้นำเสนอขั้นตอนการดำเนินการเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้เข้าร่วมประชุมวิชาการและคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ สามารถส่งบทความผ่านระบบ EasyChair ได้อย่างถูกต้อง โดยแบ่งเนื้อหาครอบคลุม ขั้นตอนการสมัครสมาชิก (Create an account) ขั้นตอนการส่งบทความ (Submissions) ขั้นตอนการพิจารณาบทความ (Review) ขั้นตอนการบันทึกผลการพิจารณาของระบบ (Submit review) ขั้นตอนการตรวจเช็คบทความหลังการแก้ไข (Current status of reviewing)

ระบบ EasyChair เป็นระบบการจัดการโครงการประชุมวิชาการให้มีประสิทธิภาพในการรับส่งบทความให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ช่วยลดความซ้ำซ้อน ใช้งานง่าย โดยจะช่วยในการจัดการดังต่อไปนี้

๑. การจัดการและการตรวจสอบของคณะกรรมการจัดโครงการ
 ๒. การจัดการที่ซับซ้อนและยืดหยุ่นในการเข้าถึงสมาชิกและผู้ตัดสินบทความและความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 ๓. การส่งบทความอัตโนมัติ
 ๔. สามารถบริหารจัดการในการส่งบทความไปหาคณะกรรมการได้
 ๕. รายการเหตุการณ์ล่าสุด
 ๖. การส่งผลการพิจารณา
 ๗. การส่งอีเมลไปยังสมาชิก ผู้ตัดสินและผู้แนะนำเสนอ
 ๘. ตรวจสอบอีเมลล์
 ๙. การสนทนาออนไลน์
 ๑๐. การเตรียมการประชุม
 ๑๑. การสร้างและการเผยแพร่โปรแกรมการประชุม
 ๑๒. การสร้างโบรชัวร์การประชุมพร้อมกำหนดการ
- หน้าที่ความรับผิดชอบ**

ในกระบวนการส่งบทความผ่านระบบ EasyChair Paper Submission for Burapha University International Conference มีบุคคลที่มีความรับผิดชอบ และมีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการนั้นๆ และความรับผิดชอบที่ต้องดำเนินการในกระบวนการ ประกอบด้วย

๑. ผู้ดูแลระบบ (Admin) ทำหน้าที่

๑. กำหนดค่าข้อมูลการประชุมและการตั้งค่าทั่วไป (Conference information and general settings)
๒. ตั้งค่าของการส่งผลงาน (Access to submissions)
๓. ตั้งค่าแบบฟอร์มการส่งบทความ (Submission form)
๔. ตั้งค่าหัวข้อหลักในระบบ (Tracks) และหัวข้อย่อย (Topics)
๕. กำหนดวันเวลาในการส่งบทความ (Paper submission)
๖. ตั้งค่าในการส่งบทความไปยังผู้ทรงคุณวุฒิ (Paper bidding and assignment)

๗. บริหารจัดการให้คำปรึกษาในการใช้ระบบสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยบูรพา (Reviewer)

๘. บริหารจัดการให้คำปรึกษาในการใช้ระบบสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (Settings for external reviewers (Subreviewers))

๙. ตั้งค่าสำหรับสมาชิกในระบบ (Settings for PC members)

๑๐. ส่งผลการพิจารณาไปยังผู้นำเสนอบทความ (Author notifications)

๑๑. สรุปภาพรวมของงานประชุมวิชาการ (Conference statistics)

๒. คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วย ประธานฝ่ายวิชาการ (Track chair) กรรมการฝ่ายวิชาการ (Chair) มีหน้าที่

๑. กำหนดหัวข้อหลัก (Tracks) และหัวข้อย่อย (Topics) ที่จะเปิดรับบทความ ตัวอย่าง

Track 1 : Science and Technology

Track 2 : Humanities and Social Sciences

Track 3 : Health Sciences

Track 4 : Arts and Design: Fine & Applied Arts, Music & Performing Arts

Track 5 : Eastern Economic Corridor

ประกอบด้วยกลุ่มสาขาวิชาย่อย ดังนี้

Track 1 : Science and Technology

- Agricultural Sciences– Biochemistry
- Biological Sciences
- Chemistry and Applied Chemistry
- Mathematics and Statistics
- Physics and Applied Physics
- Aquaculture and Marine Technology
- Bioengineering and Biomedical Engineering
- Biotechnology
- Chemical Engineering
- Civil Engineering
- Computer Engineering, Computer Science and IT
- Electrical Engineering
- Environmental Sciences and Engineering
- Food Sciences and Technology
- Industrial Engineering
- Material Sciences
- Mechanical Engineering

- Polymer Sciences

Track 2 : Humanities and Social Science

- Business Management
- Cognitive Sciences
- Economics
- Education
- Finance
- History
- Humanities
- Languages and Linguistics
- Literature
- Media and Communications
- Psychology
- Religious Studies
- Social and Cultural Issues
- Social Responsibility
- Social Sciences
- Travel/Transportation/Tourism/Hospitality Management
- Political Sciences and Laws
- Public Administrations

Track 3 : Health Science

- Allied Health Sciences
- Medical Sciences
- Medicines
- Nursing
- Pharmaceutical Sciences
- Public Health
- Sport Sciences

Track 4 : Arts and Design : Fine & Applied Art, Music & Performing

Art

Track 5 : Eastern Economic Corridor

๑. พิจารณารูปแบบบทความ (Template) ว่าเป็นไปตามที่ประชุมกำหนดหรือไม่
๒. ทาบตามผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาบทความ พร้อมทั้งส่งบทความไปยัง
๓. ติดตาม สรุปผลการพิจารณาข้อเสนอแนะ (Comment) จากผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้ทรงคุณวุฒิ

๔. กำหนดสถานะของบทความ Accept, Provisionally accept, Reject

๓. ผู้ทรงคุณวุฒิ (Reviewer) มีหน้าที่ พิจารณาบทความให้ข้อเสนอแนะตามแบบฟอร์มที่ประชุมวิชาการกำหนด (แบบฟอร์ม ในภาคผนวก จ)

๔. ผู้นำเสนอบทความ (Authors) มีหน้าที่

๑. จัดรูปแบบบทความ (Template) ตามที่ผู้จัดงานประชุมวิชาการกำหนด

๒. ส่งบทความผ่านระบบ EasyChair

๓. แก้ไขบทความตามผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ

๔. Upload บทความฉบับแก้ไขครั้งสุดท้าย พร้อมนำเสนอบทความ

บทที่ ๒

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๑ โครงสร้างหน่วยงานและภาระหน้าที่ของหน่วยงาน ดังแสดงในภาพที่



ภาพที่ ๑ โครงสร้างองค์กรกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพา
ที่มา : กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพา (ข้อมูลอ้างอิง พ.ศ.๒๕๖๓)

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน (Job Description)

การปฏิบัติงานของกระบวนการส่งบทความผ่านระบบ EasyChair Paper Submission for Burapha University International Conference

ผู้ดูแลระบบ (Admin) นายคมสันต์ เอี่ยมวีไล ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ทำหน้าที่ในการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. กำหนดค่าข้อมูลการประชุมและการตั้งค่าทั่วไป (Conference information and general settings) เริ่มสร้างการประชุมวิชาการ Conference โดยการกำหนดรายละเอียดต่างๆ ของการประชุมเพื่อส่งคำขอเปิดระบบประชุมวิชาการไปยัง EasyChair หลังจากกำหนดรายละเอียดต่างๆ เรียบร้อยแล้ว ระบบสามารถเปิดรับบทความได้ตามที่กำหนด

๒. ตั้งค่าของการส่งผลงาน (Access to submissions) หลังจากที่ได้รับอนุญาตให้สามารถเปิดใช้งานระบบได้ ผู้ดูแลระบบต้องกำหนดค่าต่างๆ ของการประชุมวิชาการ เช่น กำหนดวันเปิด-ปิดรับบทความ การกำหนดหัวข้อหลัก หัวข้อย่อยของงานประชุม กำหนดรูปแบบการส่งบทความ

๓. ตั้งค่าแบบฟอร์มการส่งบทความ (Submission form) ดำเนินการเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ พร้อมทั้งกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล

๔. ตั้งค่าหัวข้อหลักในระบบ (Tracks) และหัวข้อย่อย (Topics)

๕. กำหนดวันเวลาในการส่งบทความ (Paper submission) ดำเนินการตั้งค่าตามที่ประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิชาการกำหนด

๖. ตั้งค่าในการส่งบทความไปยังผู้ทรงคุณวุฒิ (Paper bidding and assignment)

๗. บริหารจัดการให้คำปรึกษาในการใช้ระบบสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยบูรพา (Reviewing) ในขั้นตอนนี้ผู้ดูแลระบบมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษาการใช้ระบบ หากผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยบูรพา (Reviewer) พบปัญหาในการใช้งานจะช่วยแก้ไขปัญหาจนสามารถดำเนินงานต่อไปได้

๘. บริหารจัดการให้คำปรึกษาในการใช้ระบบสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (Settings for external reviewers (Subreviewers) ในขั้นตอนนี้ผู้ดูแลระบบมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษาการใช้ระบบ หากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยบูรพา (Reviewer) พบปัญหาในการใช้งานจะช่วยแก้ไขปัญหาจนสามารถดำเนินงานต่อไปได้

๙. ตั้งค่าสำหรับสมาชิกในระบบ (Settings for Authors) สำหรับในขั้นตอนนี้นำเสนอบทความ (Authors) จะมีขั้นตอนการส่งบทความ (Full paper) โดยเริ่มตั้งแต่สมัครสมาชิกและส่งบทความ การสร้างบัญชีผู้ใช้เพื่อใช้งานในระบบ EasyChair หลังจากนั้นผู้ใช้งานระบบจะต้องทำการ New Submission หลังจากนั้นเลือกหัวข้อหลัก (Track หัวข้อหลักแต่ละการประชุมจะขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของแต่ละการประชุมนั้นๆ) ที่ต้องการส่งบทความ และต้องกรอกรายละเอียดข้อมูลเพื่อส่งบทความ กรอกชื่อเรื่องบทความลงในช่อง Title กรอกข้อมูลบทความย่อลงในช่อง Abstract และกรอกข้อมูลคำสำคัญลงในช่อง Keywords (๑ คำ ต่อ ๑ บรรทัด) ต้องเลือกกลุ่มสาขาย่อยที่จะส่งบทความ (Topics กลุ่มสาขาจะแตกต่างกันขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของงานประชุมในปีนั้นๆ) เลือกรูปแบบการนำเสนอ Oral presentation หรือ Poster presentation กดเลือก Browse เพื่อแนบไฟล์บทความ และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมด หลังจากนั้น กดส่งบทความ ซึ่งในขั้นตอนดังกล่าวผู้ดูแล

ระบบจะต้องมีการทำคู่มือการใช้งานสำหรับผู้นำเสนอบทความ และมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา หากผู้นำเสนอบทความพบปัญหาระหว่างการใช้งานในระบบ และช่วยแก้ปัญหาจนสามารถดำเนินการส่งบทความได้เรียบร้อย

๑๐. ส่งผลการพิจารณาไปยังผู้นำเสนอบทความ (Author notifications) ในขั้นตอนนี้ผู้ดูแลระบบจะต้องทำการตรวจสอบผลการแก้ไขว่าผู้นำเสนอบทความได้แก้ไขเป็นไปตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำหรือไม่ รวมทั้งตรวจสอบ format ของบทความ ว่าผู้นำเสนอบทความทำถูกต้องตาม format ที่แจ้งไว้หรือไม่ หากพบว่าไม่ถูกต้องจะทำการติดต่อเมลแจ้งเตือนไปยังผู้นำเสนอบทความให้ปรับแก้ไขเพื่อส่งบทความเข้ามาใหม่อีกครั้ง

๑๑. สรุปภาพรวมของงานประชุมวิชาการ (Conference statistics) เมื่องานประชุมวิชาการดำเนินการเสร็จไปแล้วนั้น ผู้ดูแลระบบมีหน้าที่ในการรวบรวมบทความของผู้นำเสนอทั้งหมด จากนั้นนำส่งต่อไปยังผู้รับผิดชอบในการจัดรูปเล่ม Proceedings เพื่อเผยแพร่ต่อไป

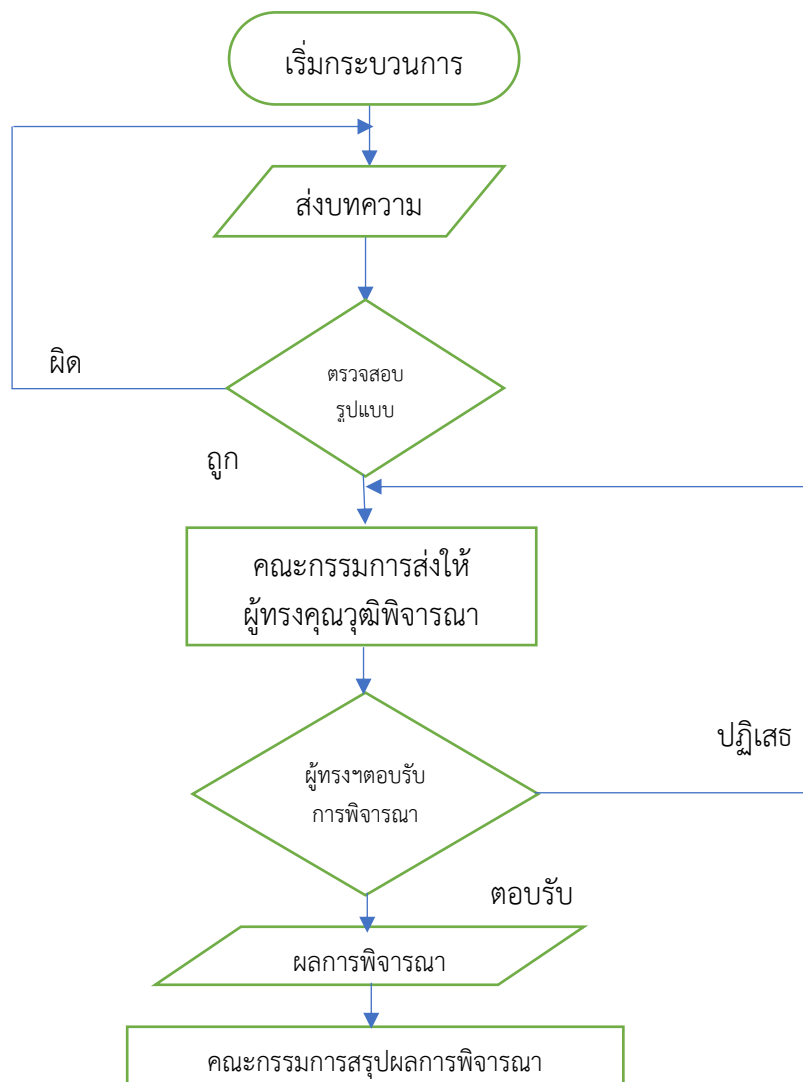
บทที่ ๓

กระบวนการปฏิบัติงาน

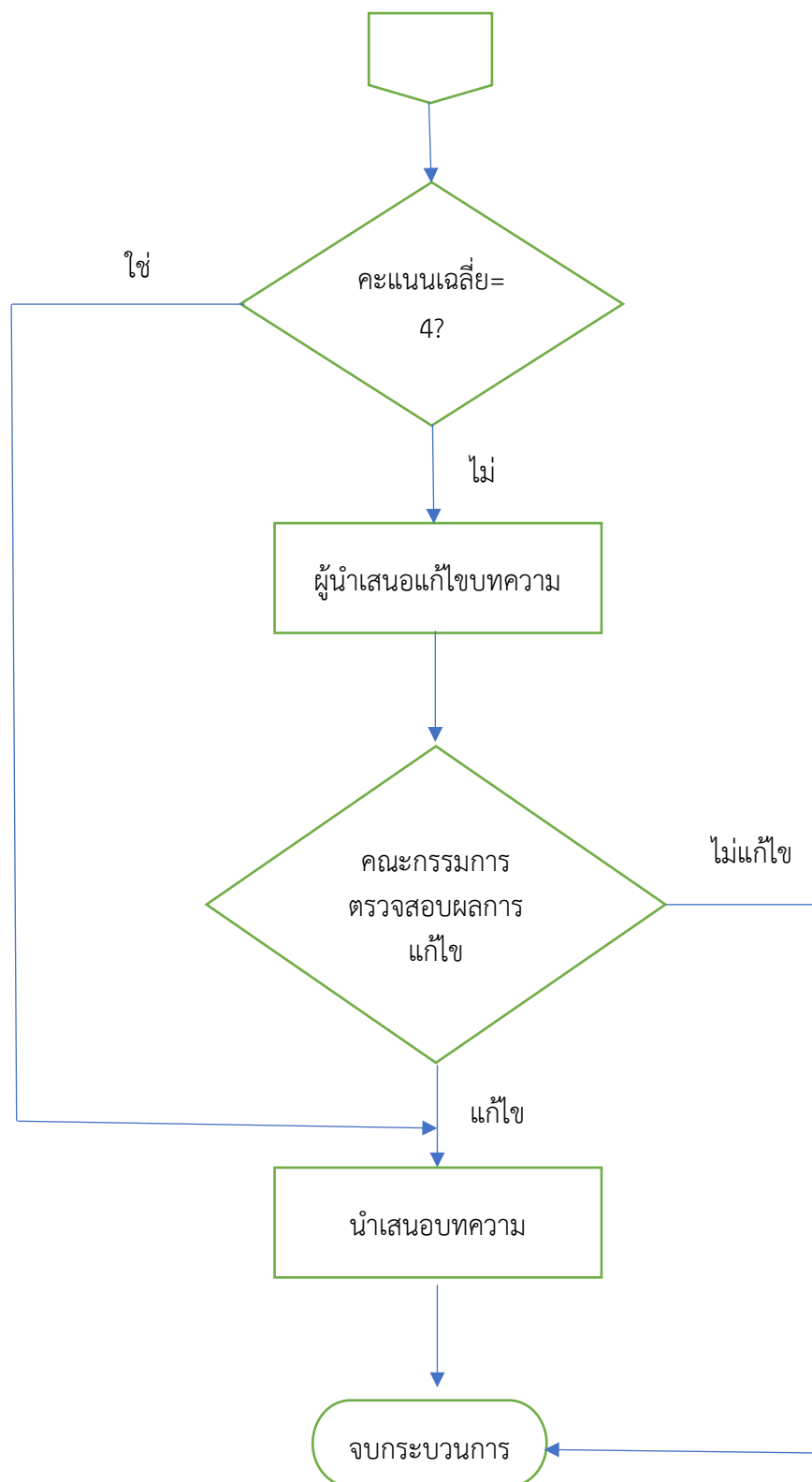
๓.๑ ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

การปฏิบัติงานของกระบวนการส่งบทความผ่านระบบ EasyChair สำหรับงานประชุมวิชาการ Process for Paper Submission by EasyChair Burapha University International Conference มีบุคคลที่มีความรับผิดชอบ และมีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการนั้นๆ และความรับผิดชอบที่ต้องดำเนินการในกระบวนการ โดยผู้ปฏิบัติงานได้ทำผังงานประกอบเพื่อให้เห็นภาพชัดเจนขึ้น ดังนี้

๓.๑.๑ ชื่อผังกระบวนการภาพรวมทั้งหมดของกระบวนการส่งบทความผ่านระบบ EasyChair โดยมีผังกระบวนการการปฏิบัติงาน (Work Flow) ตามที่แสดงในภาพที่ ๒ ดังนี้

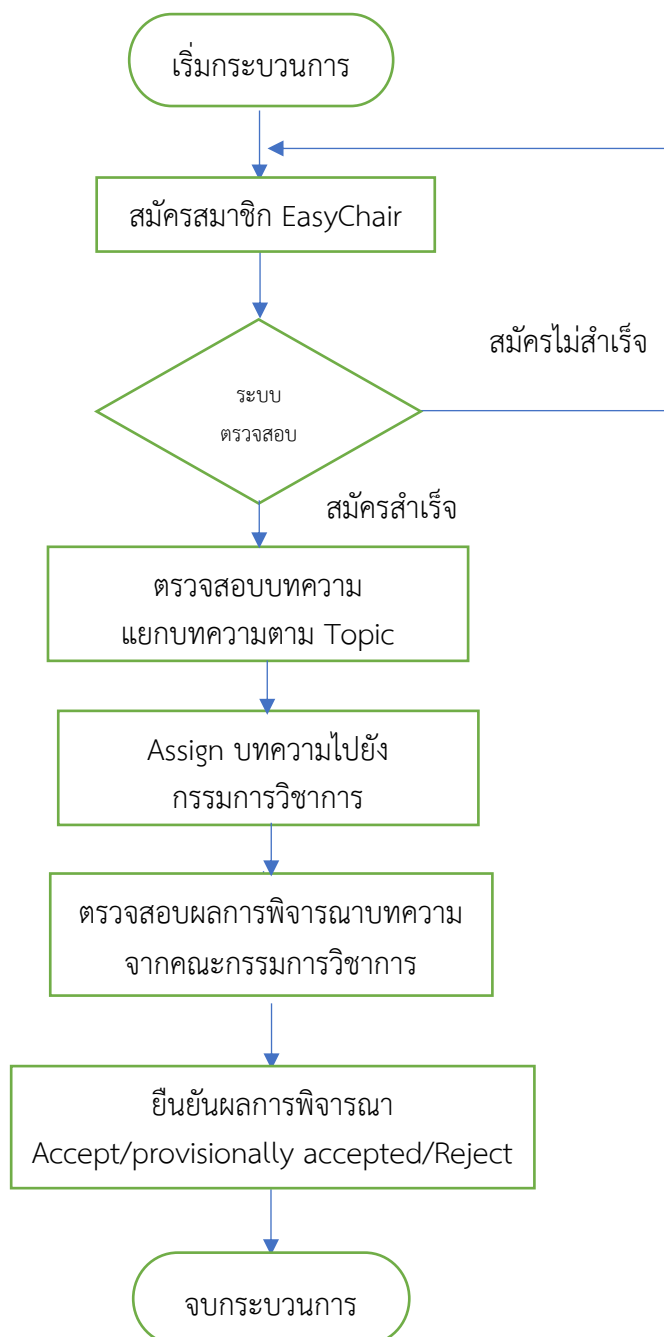


ภาพที่ ๒ ผังกระบวนการภาพรวมทั้งหมดของกระบวนการส่งบทความผ่านระบบ EasyChair



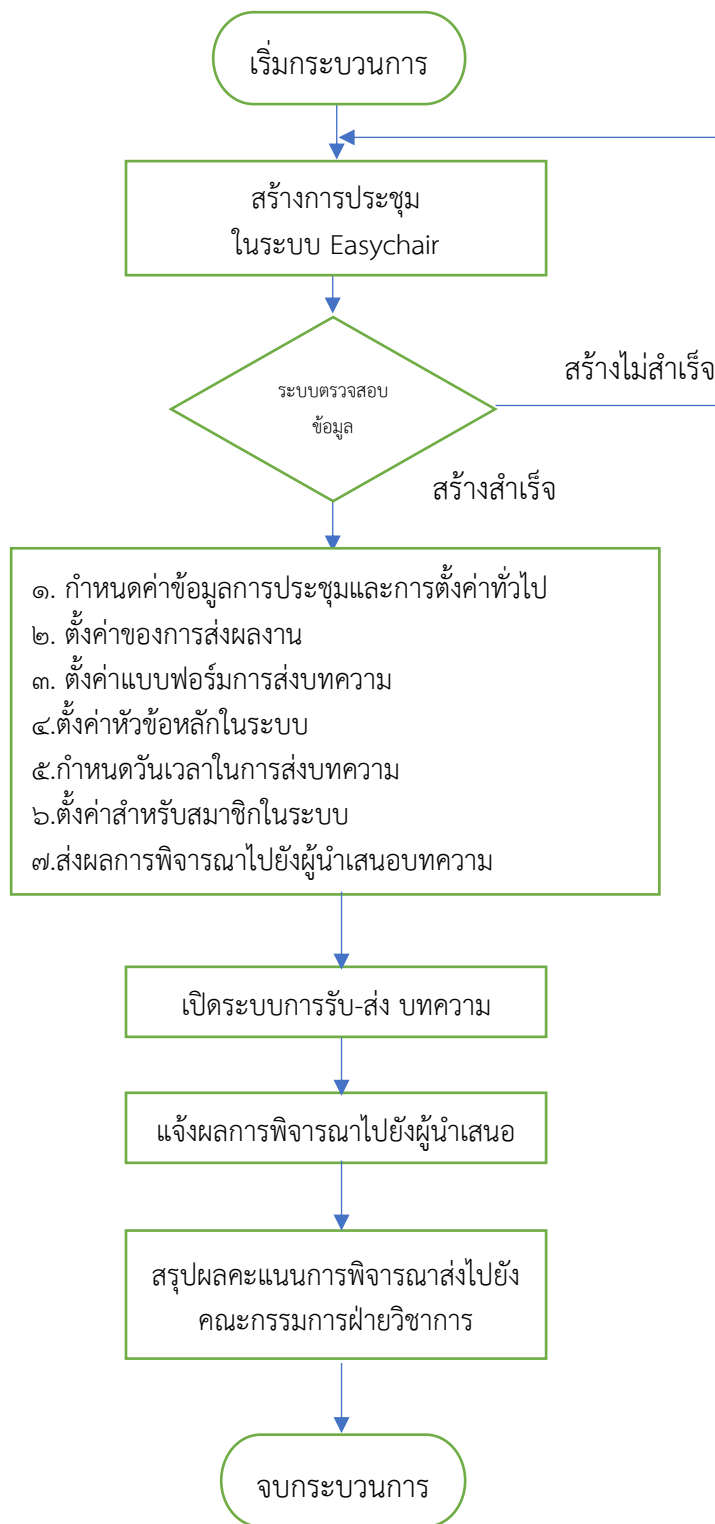
ภาพที่ ๒ ผังกระบวนการภาพรวมทั้งหมดของกระบวนการส่งบทความผ่านระบบ EasyChair (ต่อ)
(ที่มา : วิเคราะห์โดย นายคมสันต์ เอี่ยมวิไล)

๓.๑.๒ ชื่อผังกระบวนการหน้าที่ของคณะกรรมการวิชาการ BUU Conference (ประธานฝ่ายวิชาการ (Track chair)) โดยมีผังกระบวนการการปฏิบัติงาน (Work Flow) ตามที่แสดงในภาพที่ ๓ ดังนี้



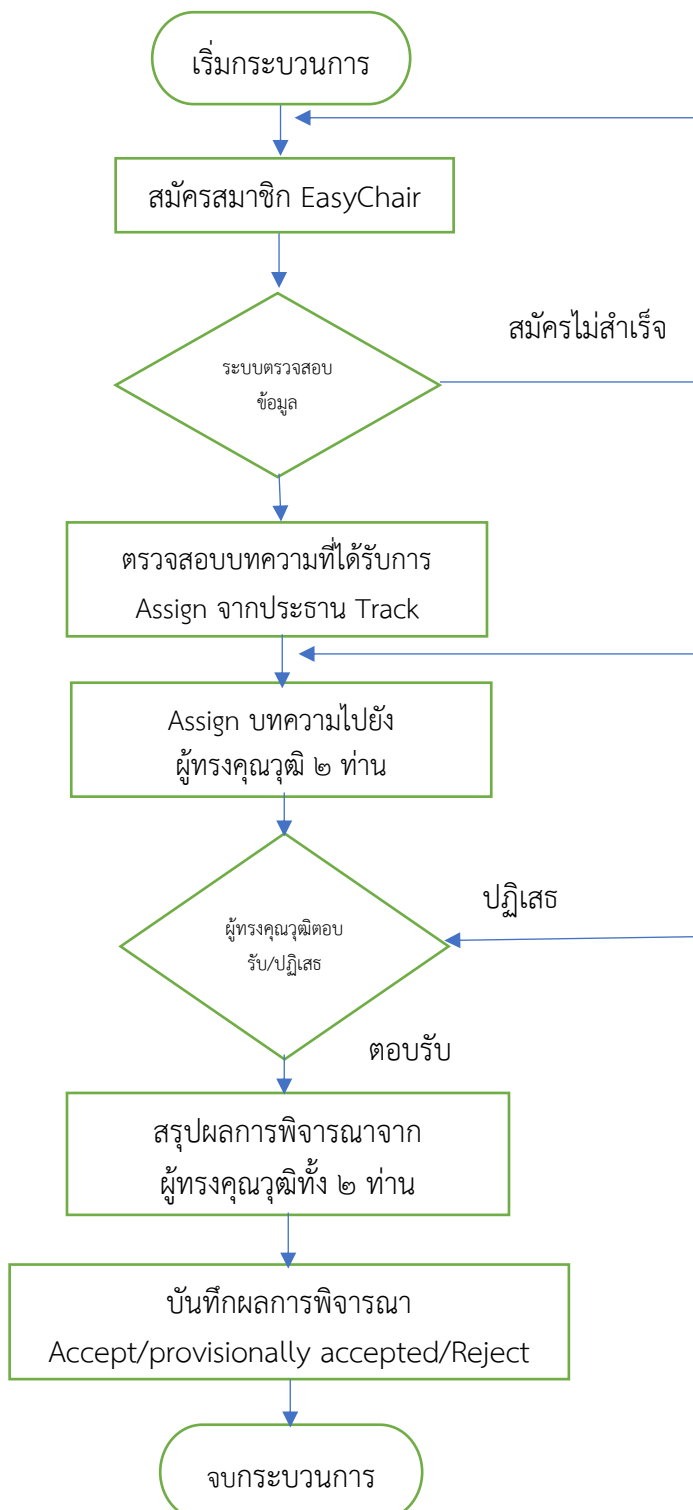
ภาพที่ ๓ ผังกระบวนการหน้าที่ของคณะกรรมการวิชาการ BUU Conference (ประธานฝ่ายวิชาการ (Track chair))
(ที่มา : วิเคราะห์โดย นายคมสันต์ เอี่ยมวิไล)

๓.๑.๓ ชื่อผังงานกระบวนการหน้าที่ของผู้ดูแลระบบ (Admin) โดยมีผังกระบวนการการปฏิบัติงาน (Work Flow) ตามที่แสดงในภาพที่ ๔ ดังนี้



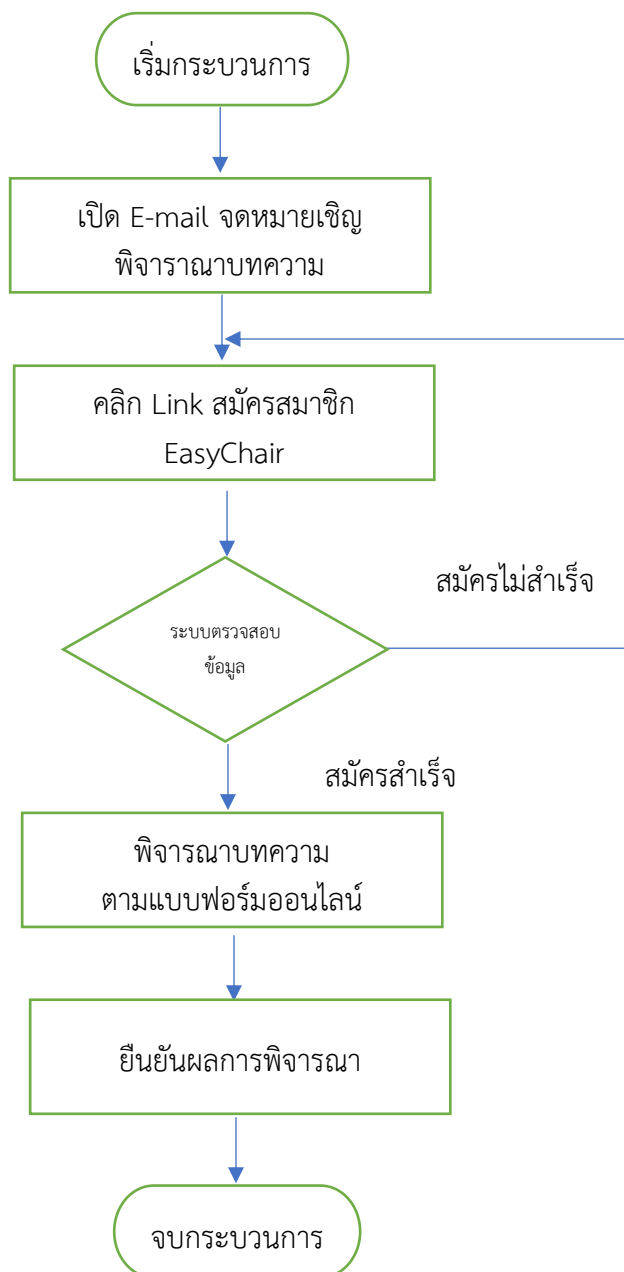
ภาพที่ ๔ ผังกระบวนการหน้าที่ของผู้ดูแลระบบ (Admin)
(ที่มา : วิเคราะห์โดย นายคมสันต์ เอี่ยมวิไล)

๓.๑.๔ ชื่อผังงานกระบวนการหน้าที่ของคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ (กรรมการ (Chair)) โดยมีผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ตามที่แสดงในภาพที่ ๕ ดังนี้



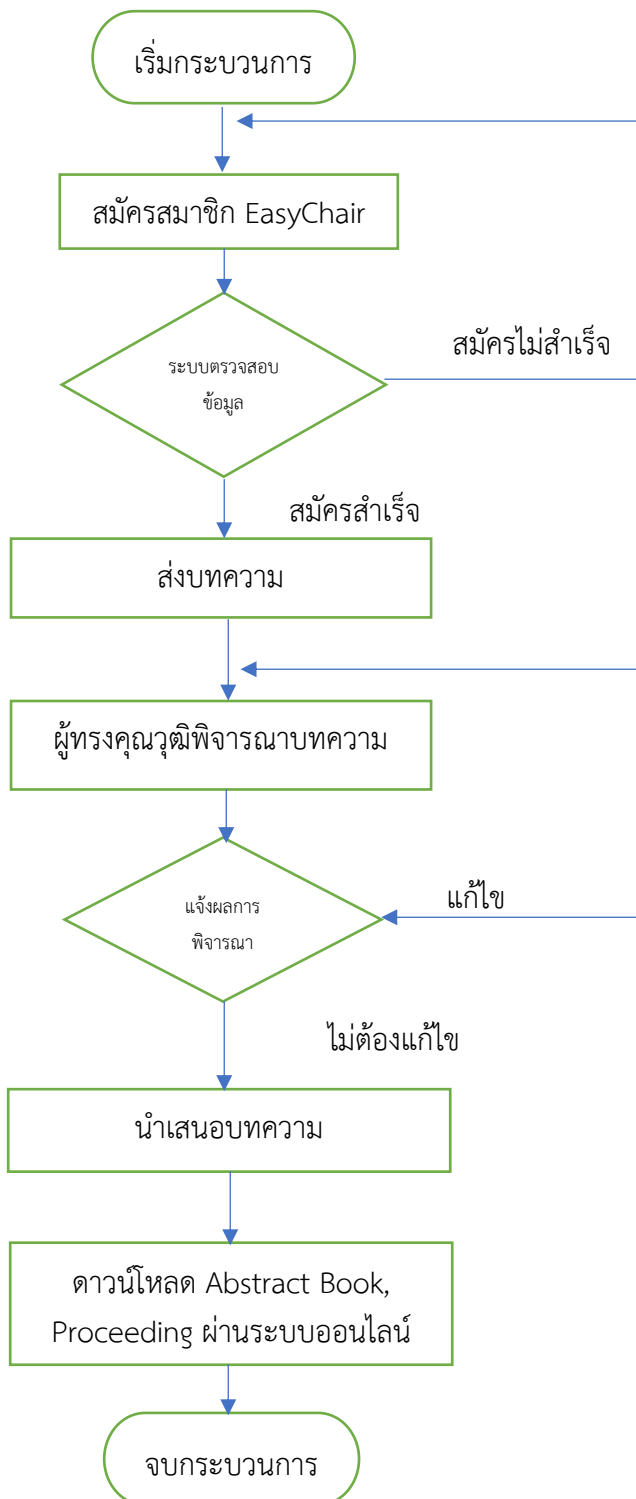
ภาพที่ ๕ ผังกระบวนการหน้าที่ของคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ (กรรมการ (Chair))
(ที่มา : วิเคราะห์โดย นายคมสันต์ เอี่ยมวิไล)

๓.๑.๕ ชื่อผังงานกระบวนการหน้าที่ของผู้ทรงคุณวุฒิ (Reviewer) โดยมีผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ตามที่แสดงในภาพที่ ๖ ดังนี้



ภาพที่ ๖ ผังกระบวนการหน้าที่ของผู้ทรงคุณวุฒิ (Reviewer)
(ที่มา : วิเคราะห์โดย นายคมสันต์ เอี่ยมวิไล)

๓.๑.๖ ผังงานกระบวนการหน้าที่ของผู้นำเสนอบทความ (Authors) โดยมีผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ตามที่แสดงในภาพที่ ๗ ดังนี้



ภาพที่ ๗ ผังกระบวนการหน้าที่ของผู้นำเสนอบทความ (Authors)
(ที่มา : วิเคราะห์โดย นายคมสันต์ เอี่ยมวิไล)

๓.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการส่งบทความ (Full paper) ผ่านระบบ EasyChair สำหรับงานประชุมวิชาการ Process for Paper Submission by EasyChair Burapha University International Conference มีบุคคลที่มีความรับผิดชอบ และมีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการนั้นๆ และความรับผิดชอบที่ต้องดำเนินการในกระบวนการ โดยผู้ปฏิบัติงานได้ทำภาพประกอบเพื่อให้ขั้นตอนชัดเจนขึ้น ดังนี้

๓.๒.๑ คณะกรรมการวิชาการ BUU Conference (ประธานฝ่ายวิชาการ (Track chair)) มีขั้นตอนการในการดำเนินงาน

๑. Login เข้าใช้งานระบบที่ <http://www.buuconference.buu.ac.th> และคลิกที่เมนู Submission ดังแสดงในภาพที่ ๘

EasyChair uses cookies for user authentication. To use EasyChair, you should **allow your browser to save cookies from easychair.org.**

User name:
 Password:
 Log in

If you have no EasyChair account, [create an account](#)
 Forgot your password? [click here](#)
 Problems to log in? [click here](#)

ภาพที่ ๘ ขั้นตอนการ Login สำหรับคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ (ประธานฝ่ายวิชาการ (Track Chair))

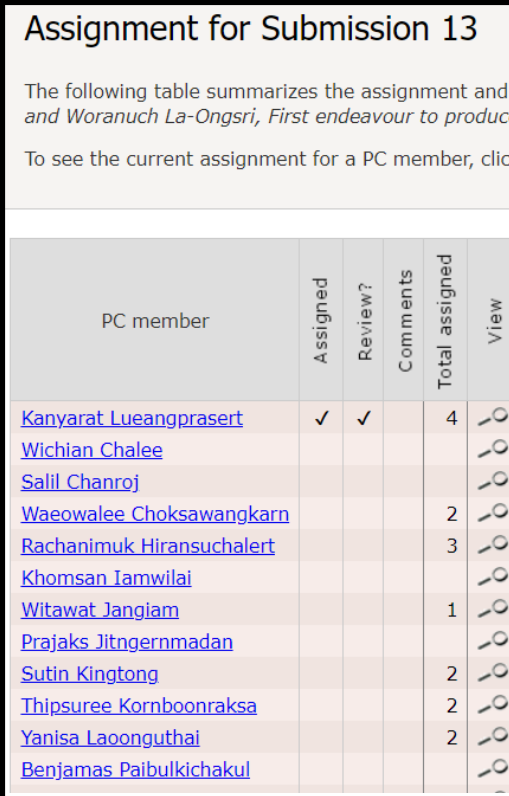
๒. คลิกที่ เมนู assignment เพื่อมอบหมายบทความไปยังกรรมการฝ่ายวิชาการ (Chair) ดังแสดงในภาพที่ ๙

The time in the table is the last modification time.

#	Authors	Title	information	paper	assignment	update	Mode of Presentation
35	Vutthichai Oniam, Wara Taparhudee and Ruangvit Yoonpundh	Comparative performance of monosex and mixed-sex blue swimming crab (<i>Portunus pelagicus</i>) culture	📄	📄	👤	🔄	Poster
73	Napa Tangtreamjitmun and Ruchanon Wongpun	Solidified floating organic drop microextraction of chrysene for determination by spectrofluorometer using microplate	📄	📄	👤	🔄	Poster
77	Sarocha Prasongphonchai, Sudarat Suanjit and Apiradee Piltanapak	Antibacterial Activity of Fungi from Solar Salterns, Chachoengsao and Chanthaburi Provinces	📄	📄	👤	🔄	Poster
97	Kunlawan Sorach and Boonyarath Protoomchat	Molting hormone profiles of the blue swimming crab, <i>Portunus pelagicus</i> and half-life of phytoecdysone in the circulation	📄	📄	👤	🔄	Poster

ภาพที่ ๙ รายละเอียดของบทความ

๓. คลิกเลือก รายชื่อกรรมการฝ่ายวิชาการ (Cahir) ที่จะมอบหมายให้รับผิดชอบบทความจะปรากฏ ดังแสดงในภาพที่ ๑๐

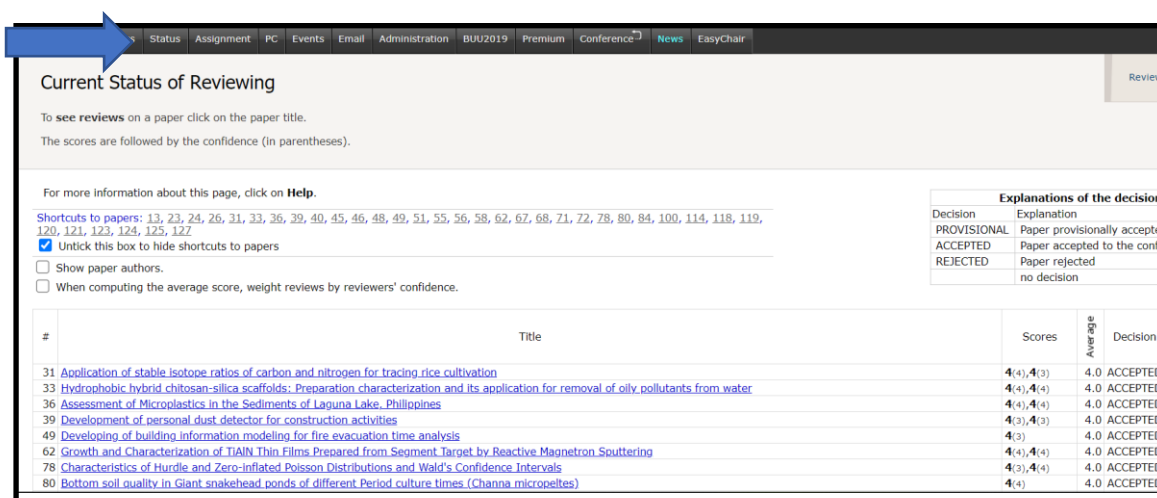


The following table summarizes the assignment and and Woranuch La-Ongsri, First endeavour to produce
To see the current assignment for a PC member, click

PC member	Assigned	Review?	Comments	Total assigned	View
Kanyarat Lueangprasert	✓	✓		4	
Wichian Chalee					
Salil Chanroj					
Waeowalee Choksawangkarn				2	
Rachanimuk Hiransuchalert				3	
Khomsan Iamwilai					
Witawat Jangiam				1	
Prajaks Jitngernmadan					
Sutin Kingtong				2	
Thipsuree Kornboonraksa				2	
Yanisa Laoonguthai				2	
Benjamas Paibulkichakul					

ภาพที่ ๑๐ รายชื่อกรรมการฝ่ายวิชาการ (กรรมการ (Chair)) ที่จะ Assignment

๓. คลิก status เพื่อตรวจสอบผลการพิจารณาบทความ ดังแสดงในภาพที่ ๑๑



To see reviews on a paper click on the paper title.
The scores are followed by the confidence (in parentheses).

For more information about this page, click on **Help**.

Shortcuts to papers: [13](#), [23](#), [24](#), [26](#), [31](#), [33](#), [36](#), [39](#), [40](#), [45](#), [46](#), [48](#), [49](#), [51](#), [55](#), [56](#), [58](#), [62](#), [67](#), [68](#), [71](#), [72](#), [78](#), [80](#), [84](#), [100](#), [114](#), [118](#), [119](#), [120](#), [121](#), [123](#), [124](#), [125](#), [127](#)

Untick this box to hide shortcuts to papers

Show paper authors.

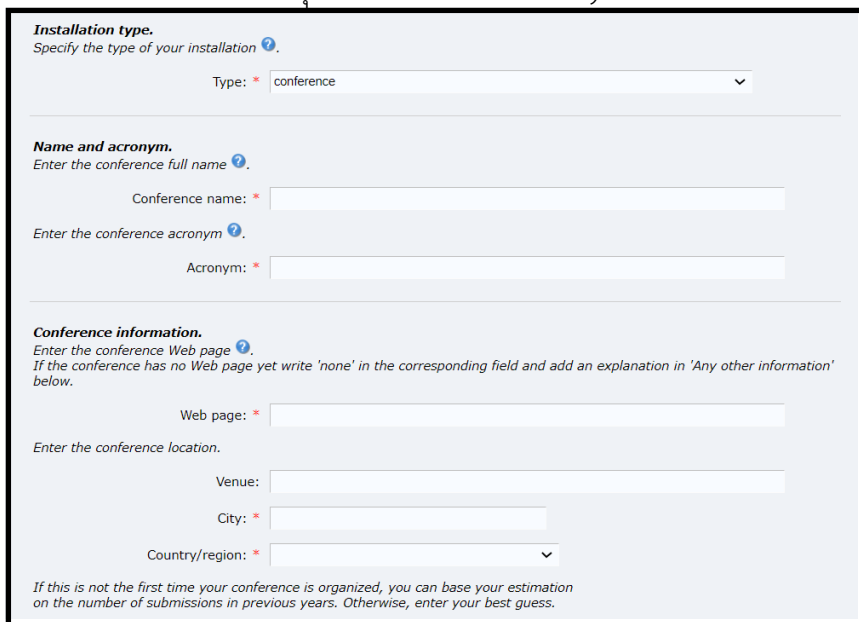
When computing the average score, weight reviews by reviewers' confidence.

#	Title	Scores	Average	Decision
31	Application of stable isotope ratios of carbon and nitrogen for tracing rice cultivation	4(4), 4(3)	4.0	ACCEPTED
33	Hydrophobic hybrid chitosan-silica scaffolds: Preparation characterization and its application for removal of oily pollutants from water	4(4), 4(4)	4.0	ACCEPTED
36	Assessment of Microplastics in the Sediments of Laguna Lake, Philippines	4(4), 4(4)	4.0	ACCEPTED
39	Development of personal dust detector for construction activities	4(3), 4(3)	4.0	ACCEPTED
49	Developing of building information modeling for fire evacuation time analysis	4(3)	4.0	ACCEPTED
62	Growth and Characterization of TiAlN Thin Films Prepared from Segment Target by Reactive Magnetron Sputtering	4(4), 4(4)	4.0	ACCEPTED
78	Characteristics of Hurdle and Zero-Inflated Poisson Distributions and Wald's Confidence Intervals	4(3), 4(4)	4.0	ACCEPTED
80	Bottom soil quality in Giant snakehead ponds of different Period culture times (Channa micropeltes)	4(4)	4.0	ACCEPTED

ภาพที่ ๑๑ ผลการพิจารณาบทความ

๓.๒.๒ ผู้ดูแลระบบ (Admin) มีขั้นตอนการในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. สร้างการประชุมวิชาการ conference โดยการกำหนดรายละเอียดต่างๆ ของการประชุมเพื่อส่งคำขอเปิดระบบประชุมวิชาการไปยังระบบ EasyChair ดังแสดงในภาพที่ ๑๒



ภาพที่ ๑๒ แสดงการกำหนดรายละเอียดของงานประชุมวิชาการ

๒. หลังจากที่ได้รับการอนุมัติให้สามารถเปิดใช้งานระบบได้ ผู้ดูแลระบบต้องกำหนดค่าทั่วไปของการประชุมวิชาการ เช่น กำหนดวันเปิด-ปิดรับบทความ การกำหนดหัวข้อหลัก หัวข้อย่อยของงานประชุม กำหนดรูปแบบการส่งบทความ ดังแสดงในภาพที่ ๑๓

Conference information and general settings		Track or conference
Conference acronym	BUU2019	conference
Short acronym	BUU2019	conference
Conference name	2019 - 7th Burapha University International Conference	conference
Conference Web page	http://www.buuconference.buu.ac.th	conference
City	Chonburi	conference
Venue	Bangsaen Heritage Hotel	conference
State (US only)		conference
Country	Thailand	conference
Submission Web page	https://easychair.org/conferences/?conf=buu2019	conference
License expiry date	2019-12-30	conference
Contact emails	krisana@it.buu.ac.th	conference
EasyChair and forwarding email addresses for conference	BUU2019 <buu2019@easychair.org> -> krisana@it.buu.ac.th	conference
EasyChair and forwarding email addresses for tracks	(configured for 0 tracks)	conference
Banner	yes	conference
Access to submissions		
Are submissions anonymous?	no	
Can non-chairs see information on submissions not assigned to them?	yes	
Submission form		
Do you require postal address for correspondence on submission forms?	no	conference
Is pre-submission of abstracts allowed?	yes	
Disable the abstract field on the submission form	no	
Disable multiple authors	no	
Maximum length of text abstracts	not set	conference
Submission instructions for authors	none	conference
Submission templates for authors	not used	conference
Additional fields in the submission form	(click to view)	mixed
File upload fields in the submission form	paper	mixed
Authors should select the presenter	no	
Topics		

ภาพที่ ๑๓ การกำหนดค่าทั่วไป

๓. ดำเนินการเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ พร้อมทั้งกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล ดังแสดงในภาพที่ ๑๔

Program Committee

Please note that **your conference license expired**. You cannot add or update PC members or send email to them. If you need to extend the BUU2019 license, [click here](#).

Below you will find the table of all PC members and their tracks ordered by the time of their last access to the PC Web page. All times are GMT. There are 67 PC members

To **view more information** about a PC member click [i](#).

To **log in as another PC member** (that is, see the view of the PC member and/or make actions on her or his behalf), click [↔](#).

Warning: there are PC members who have never accessed the BUU2019 Web pages (see the table below). It is possible that emails sent by EasyChair never reached these PC members. There are two possible reasons for this. First, the email address may be incorrect. Second, there might be an email delivery problem: mail servers are trying to fight spam mail and so are becoming increasingly hostile and unreliable. We recommend you to check the email addresses of these PC members using the 'Email addresses' menu item in the upper right corner and, if they are correct, try to contact these PC members directly to check if they received any email. You can click on the question mark in the table to obtain more information about a PC member.

Showing [all](#) entries of 67 (1 to 67)

First name	Last name	Email	Organization	Role	Track
Khomsan	Iamwilai	khomsan.iamwilai@gmail.com	Burapha University	superchair	
Khomsan	Iamwilai	khomsan.iamwilai@gmail.com	Burapha University	track chair	HS
Sutin	Kingtong	sutin@buu.ac.th	Burapha University	track chair	ST
Anamai	Thiravirojana	anamai@buu.ac.th	Faculty of Public Health Burapha University	track chair	HS
Awnrumpa	Waiyamuk	awnrumpa@go.buu.ac.th	Burapha University	track chair	HU
Punwalai	Kewara	punwalai@go.buu.ac.th	Burapha University	track chair	HU
Khomsan	Iamwilai	khomsan.iamwilai@gmail.com	Burapha University	track chair	ST
Khomsan	Iamwilai	khomsan.iamwilai@gmail.com	Burapha University	track chair	AD
Kidakan	Saithanu	kidakan@hotmail.com	burapha university	track chair	ST
Karaked	Tedsree	KARAKED@GO.BUU.AC.TH	Burapha University	track chair	ST

ภาพที่ ๑๔ การเพิ่มคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ

๔. หลังจากกำหนดรายละเอียดต่างๆ เรียบร้อยแล้ว ระบบสามารถเปิดรับความได้ตามที่กำหนด ดังแสดงในภาพที่ ๑๕

This table contains hidden fields: [click here to select which fields should be visible](#).

Please note that **your conference license expired**. Modifications to submissions are not allowed. If you need to extend the BUU2019 license, [click here](#).

Shortcuts to papers: [hide](#) 1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 53, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 122, 123, 124, 125, 126, 127.

The time in the table is the last modification time.

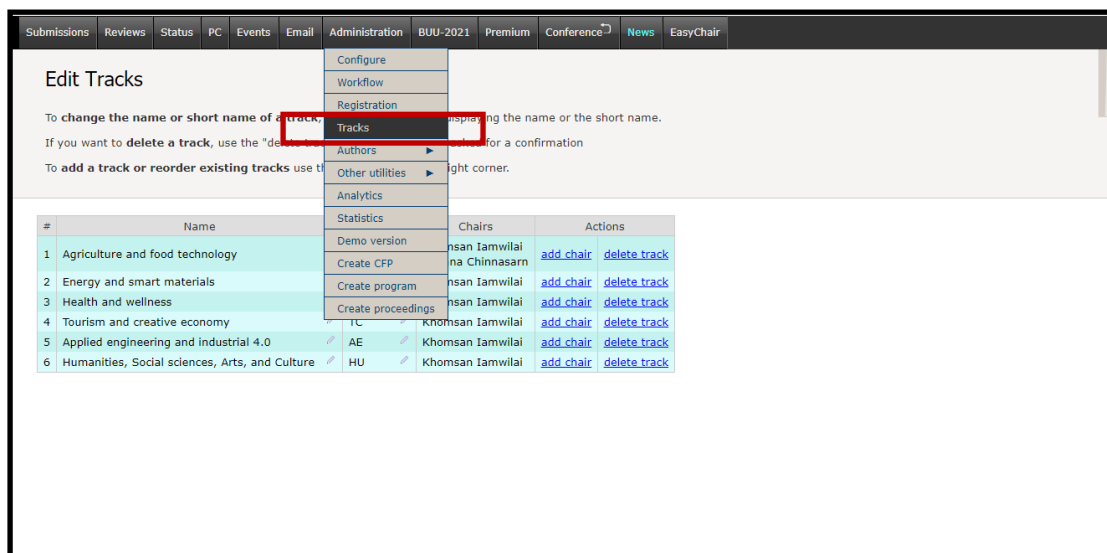
Showing [all](#) entries of 119 (1 to 119)

#	Authors	Title	information	paper	assessment
1	Lourd Ricardo Araneta	STRATEGIC INTERVENTION MATERIAL (SIM): A TOOL IN INCREASING THE MASTERY LEVEL OF THE LEAST-LEARNED COMPETENCY IN SCIENCE SIX	i	p	a
2	Alvin Punongbayan	Enhancing Academic Performance in English of Biliran National High School through a Self-Developed Mobile Quiz Game Application	i	p	a
3	Wathanya Worasayan and Patrawadee Makmee	Result of Life Skills Assessment Criteria for Lower Secondary Students in Phanatnikhom District, Chonburi Province	i	p	a
		Assigning the meaning of the Sufficiency Economy Principles in personal			

ภาพที่ ๑๕ รายละเอียดของบทความ

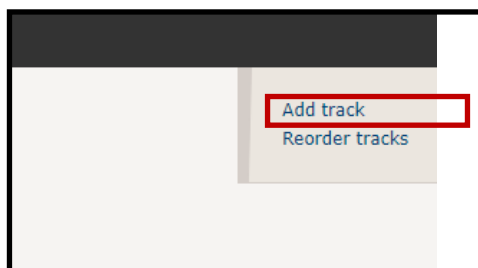
ขั้นตอนการเพิ่มหัวข้อหลัก (Track)

๑.เลือก เมนู Administration หลังจากนั้น เลือกเมนูย่อย Track
 ดังแสดงในภาพที่ ๑๖



ภาพที่ ๑๖ เลือกเมนูย่อย Track

๒.เลือก เมนู Add track ดังแสดงในภาพที่ ๑๗



ภาพที่ ๑๗ การเพิ่ม Track

๓. เพิ่มชื่อ Track และตัวย่อสั้นๆ ของ Track (ตัวอย่าง Track: Agriculture and food technology ตัวย่อ AF) หลังจากนั้น คลิก Add Track ดังแสดงในภาพที่ ๑๘

Add Track

Use the form below to add a track.

The **short name** is used in some EasyChair tables where the full name of a track may take too much space. Try to keep this name short, for example, one word long.

You should select which chairs, including yourself, will be track chairs of the newly added track. You will be also able to add track chairs later.

Name: *

Short name: *

Track chairs: Krisana Chinnasarn
 Khomsan Iamwilai

Choose which submissions form fields will be used in the second track.

Fields: Please choose only one mode of presentation (Please choose only one mode of presentation)

Choose which submissions form files will be used in the second track.

Uploaded files: Paper (Upload your paper. The paper must be in PDF format (file extension .pdf))

Add track

ภาพที่ ๑๘ รายละเอียดการเพิ่ม Track

๔. กรณีแก้ไข Track สามารถแก้ไขโดย คลิก “Click to edit” ดังแสดงในภาพที่ ๑๙

#	Name	Short name	Chairs	Actions
1	Agriculture and food technology	AF	Khomsan Iamwilai Krisana Chinnasarn	add chair delete track
2	Energy and smart materials	ES	Khomsan Iamwilai	add chair delete track
3	Health and wellness	HW	Khomsan Iamwilai	add chair delete track
4	Tourism and creative economy	TC	Khomsan Iamwilai	add chair delete track
5	Applied engineering and industrial 4.0	AE	Khomsan Iamwilai	add chair delete track
6	Humanities, Social sciences, Arts, and Culture	HU	Khomsan Iamwilai	add chair delete track

ภาพที่ ๑๙ รายละเอียดการแก้ไข Track

๓.๒.๓ คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ (กรรมการ (Chair)) มีขั้นตอนการในการดำเนินงาน ดังนี้
 ขั้นตอนการ Assign Reviewers

๑. Login เข้าใช้งานระบบที่ <http://www.buuconference.buu.ac.th> ดังแสดง
 ในภาพที่ ๒๐

EasyChair uses cookies for user authentication. To use EasyChair, you should **allow your browser to save cookies from easychair.org.**

User name:
 Password:
 Log in

If you have no EasyChair account, [create an account](#)
 Forgot your password? [click here](#)
 Problems to log in? [click here](#)

ภาพที่ ๒๐ ขั้นตอนการ Login สำหรับคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ (กรรมการ Chair)

๒. คลิกที่ เมนู Submissions จะปรากฏ Papers ที่ได้รับการ Assign มาให้
 ดังแสดงในภาพที่ ๒๑

Submissions | Reviews | Status | PC | Events | Email | Administration | BUU2017 | Support | News | EasyChair

BUU2017 List of Submissions


This table contains hidden fields: [click here to select which fields should be visible.](#)


Shortcuts to papers: 1, 2.
 The time in the table is the last modification time.

#	Authors	Title	information	paper	assignment	update	Mode of Present
1	Puntani Pongsumpun	Mathematical model of Influenza with seasons in Thailand					Poster
2	Jiraroj Howattanakulpong	Pulse rate Monitoring and Medical Management System					Poster








ภาพที่ ๒๑ รายละเอียดของบทความที่ได้รับ Assign

๓. คลิกเลือก Information เพื่อดูรายละเอียดของบทความ
 ดังแสดงในภาพที่ ๒๒

This table contains hidden fields:  [click here to select which fields should be visible.](#)

Shortcuts to papers:  (hide) 1, 2.

The time in the table is the last modification time.

#	Authors	Title	information	paper	assignment	update	Mode of Pre
1	Puntani Pongsumpun	Mathematical model of Influenza with seasons in Thailand					Poster
2	Jiraroj Howattanakulpong	Pulse rate Monitoring and Medical Management System					Poster

ภาพที่ ๒๒ บทความที่ได้รับการ Assign สำหรับคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ (ประธาน Track)

๔. เลือกที่ Request review เพื่อส่งคำเชิญถึง Reviewers ดังแสดงในภาพที่ ๒๓

News EasyChair

iversity (90), winter season (80), university international (80), state (50), summer season (50), rainy season (50)

- [Update information](#)
- [Update authors](#)
- [Update file](#)
- [Delete the submission](#)
- [Email to authors](#)
- [Email to reviewers](#)
- [Show reviews](#)
- [Request review](#)
- [Assignment](#)
- [Edit note](#)
- [Attach document](#)

ภาพที่ ๒๓ รายละเอียดของบทความที่จะส่งคำเชิญ

๕. กรอกรายละเอียด ชื่อ นามสกุล อีเมลล์ ของ Reviewer แก้ไขในส่วนของ Expire date ตามที่ประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิชาการกำหนด และเปลี่ยนข้อความในจดหมาย (เนื้อหาทางผู้จัดงานจะเป็นผู้กำหนดให้) หลังจากนั้นกด Send Request ดังแสดงในภาพที่ ๒๔

Each request has an expiry date. If not answered by that date, the request will automatically expire.

Expiry date (*): 2017-04-07

Subreviewer's first name (*):

Subreviewer's last name (*):

Subreviewer's email address (*):

also add this reviewer to the pool

Subject (*): BUU2017 submission review request

Message (*):

Dear [*FIRST-NAME*],

I am a PC member of BUU2017. Could you please write a review for me on the following paper submitted to BUU2017:

 Number: [*NUMBER*]
 Title: [*TITLE*]

The instructions on how to answer this review request can be found at the bottom of this letter.

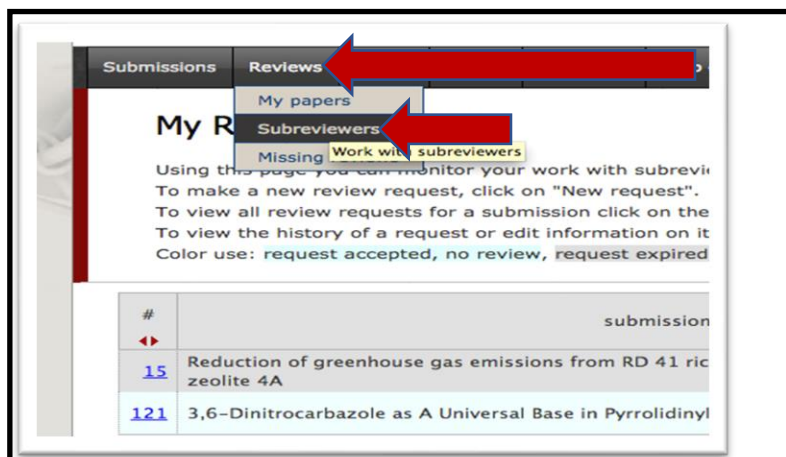
I need to receive the review by ...

If you cannot review this paper, could you please suggest names and email addresses of 2-3 possible reviewers?

Best regards,
 Khomsan Iamwilai <khomsan.iamwilai@gmail.com>

ภาพที่ ๒๔ รายละเอียดการส่งจดหมายถึง Reviewer

๖. ในกรณีที่ต้องการดูสถานะการตอบกลับของ Reviewer ไปที่ เมนู Reviews เลือก Subreviewers ดังแสดงในภาพที่ ๒๕



ภาพที่ ๒๕ เช็สถานะ Reviewer สำหรับคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ

๗. สถานะตอบรับ-ปฏิเสธ ดังแสดงในภาพที่ ๒๖

My Review Requests

Using this page you can monitor your work with subreviewers.
 To make a new review request, click on "New request".
 To view all review requests for a submission click on the submission number.
 To view the history of a request or edit information on it click on the status of the request.
 Color use: request accepted, no review, request expired, deleted or denied.

#	submission	subreviewer	status
15	Reduction of greenhouse gas emissions from RD 41 rice cultivation by single fertilization with zeolite 4A	Songklod Saraputit <songklod@buu.ac.th>	denied
121	3,6-Dinitrocarbazole as A Universal Base in Pyrrolidinyl Peptide Nucleic Acid	Anuttara Udomprasert <anuttara@buu.ac.th>	accepted

ภาพที่ ๒๖ สถานะตอบรับ-ปฏิเสธ

๘. คลิกเลือกที่ status และเลือก Sent email เพื่อส่งเมลโต้ตอบถึง Reviewers ดังแสดงในภาพที่ ๒๗

Submissions **Reviews** Status Events BUU 2015 Help questions EasyChair

Review Request History for Submission 121

Anuttara Udomprasert agreed to review the paper.
 To **send a letter** to the subreviewer click "Send email".

[Send email](#)
[Cancel request](#)
[Submission information](#)
[All review requests](#)
[My reviews](#)

Information About the Request

Request made:	Apr 2 2015, 04:51
Request accessed by subreviewer:	Apr 2 2015, 04:52
Submission downloaded by subreviewer:	Apr 2 2015, 04:54
This status is achieved on:	Apr 2 2015, 04:54

Previous Letters
 All times shown in the headers are GMT

Time:	Apr 02, 04:51	send email and quote this letter
Who:	you->Anuttara Udomprasert	re-send to another subreviewer
Subject:	BUU 2015 submission review request	

Dear [*FIRST-NAME*],

I am a PC member of BUU 2015. Could you please write a review for me on the following paper submitted to BUU 2015:

 Number: [*NUMBER*]
 Title: [*TITLE*]

ภาพที่ ๒๗ ส่งเมลโต้ตอบ Reviewer สำหรับคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ

ตัวอย่างข้อความเนื้อหาในจดหมาย ดังแสดงในภาพที่ ๒๘

Dear [*FIRST-NAME*],

I am a Senior Program Committee member of BUU ๒๐๑๙. Could you please write a review for me on the following paper submitted to BUU ๒๐๑๙:

 Number: [*NUMBER*]
 Title: [*TITLE*]

The instructions on how to answer this review request can be found at the bottom of this letter.

I need to receive the review by ๓๐ April ๒๐๑๙.

If you cannot review this paper, could you please suggest names and email addresses of ๒-๓ possible reviewers?

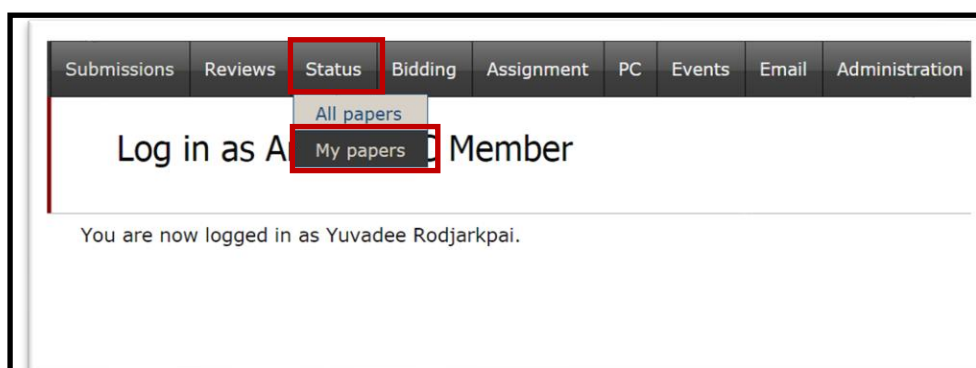
Please note that BUU ๒๐๑๙ is using EasyChair (www.easychair.org) to manage the reviewing process. If you do not have an EasyChair account associated with this email, please create one by following the instruction here <https://goo.gl/abfO๒Y>.

Best regards,

ภาพที่ ๒๘ ตัวอย่างข้อความเนื้อหาในจดหมาย

ขั้นตอนการตรวจสอบผลการแก้ไขบทความ และตรวจสอบรูปแบบของบทความ

๑. เลือกเมนูหลัก Status และเลือกเมนูย่อย My papers ดังแสดงในภาพที่ ๒๙



ภาพที่ ๒๙ Login เพื่อดูสถานะบทความ

๒. คลิกที่ชื่อเรื่องขอบทความ ดังแสดงในภาพที่ ๓๐

Current Status of Papers

To **change a decision** on a submission, click on the decision column for this submission. You can change decisions for several submissions simultaneously by selecting them. To **select or unselect** a set of submissions, either click on the corresponding rows, or press the mouse button and move the mouse over table rows.

To **see reviews** on a paper click on the paper title.

The scores are followed by the confidence (in parentheses). Senior member accept/reject recommendations are denoted by and by (x) when there is metareview, but no recommendation is given.

For more information about this page, click on **Help**.

Shortcuts to papers: [111](#)

Untick this box to hide shortcuts to papers

Show paper authors.

When computing the average score, weight reviews by reviewers' confidence.

#	title	scores	average
111	Factors Related to Self-Efficacy in Caring for Young Children with Pneumonia among Vietnamese Mothers	(x) 4(3),4(5)	4.0

ภาพที่ ๓๐ status ชื่อเรื่องขอบทความ

๓. คลิกดาวน์โหลดบทความ เพื่อตรวจสอบผลการแก้ไขว่าเป็นไปตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำหรือไม่ รวมทั้งตรวจสอบ format ของบทความ สามารถดูตัวอย่าง format ของบทความได้ที่ <http://www.buuconference.buu.ac.th> เมนู Call for Papers หัวข้อ Revised submission phase ดังแสดงในภาพที่ ๓๑

Reviews and Comments on Paper 111

Paper: Han Nguyen Thi Ngoc, Yune Pongjaturawit and Nujjaree Chaimongkol. Factors Related to Self-Efficacy in Caring for Young Children with Pneumonia among Vietnamese Mothers

Conflict of Interest: Nujjaree Chaimongkol

Senior PC member: none

File:

Current decision: **Provisionally accept** (accept after revision) [\(change\)](#)

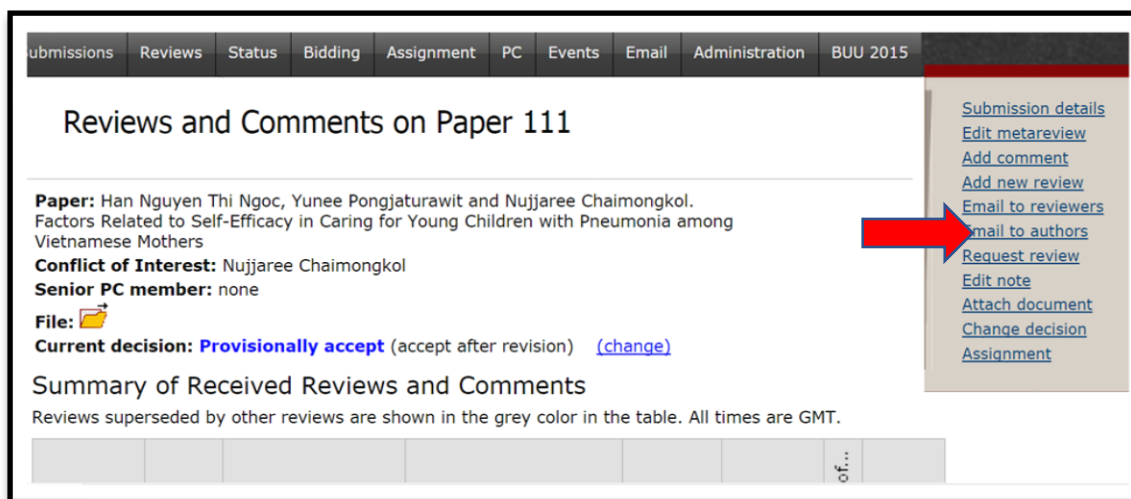
Summary of Received Reviews and Comments

Reviews superseded by other reviews are shown in the grey color in the table. All times are GMT.

	date	PC member	subreviewer	Overall evaluation	Reviewer's confidence	Please rate the quality of...
Review 1	Apr 25	Yuvadee Rodiarknai	Kunwadee Roinaisarnkit	4	5	4 (revise)

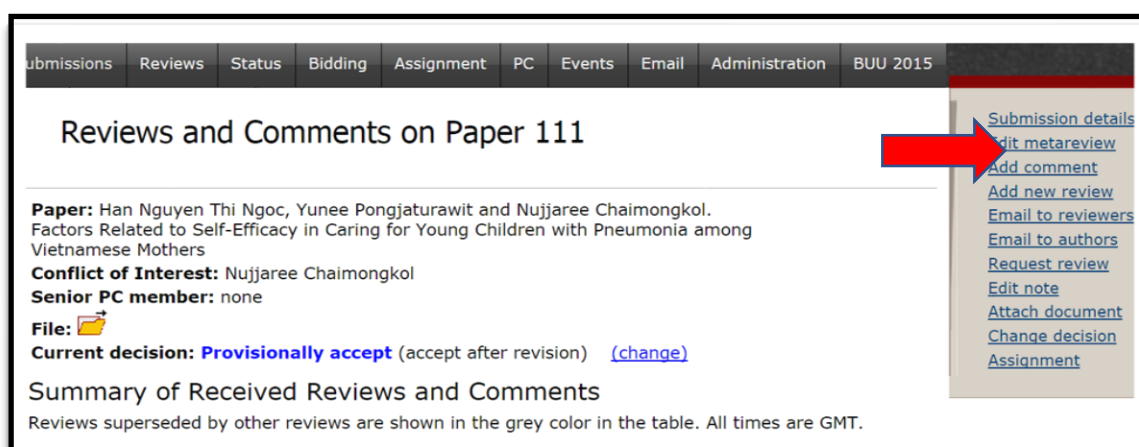
ภาพที่ ๓๑ ตรวจสอบบทความ

๔. ในกรณีที่ author ไม่แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ หรือ format ของบทความไม่ตรงตามที่กำหนด สามารถส่งเมลแจ้งเตือน authors ให้ปรับแก้ไขได้ที่เมนู **Email to authors** (หาก authors แก้ไขถูกต้องให้ข้ามไปดำเนินการข้อ ๕) ดังแสดงในภาพที่ ๓๒



ภาพที่ ๓๒ ส่งเมลแจ้งเตือน authors

๕. ในกรณีที่ authors แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ และ format ของบทความถูกต้อง ให้ดำเนินการบันทึกผลการพิจารณาที่เมนู **Edit metareview** ดังแสดงในภาพที่ ๓๓



ภาพที่ ๓๓ บันทึกผลการพิจารณา

๖. ดำเนินการเปลี่ยนผลการพิจารณาบทความ ที่หัวข้อ Recommendation และคลิก Save Metareview ดังแสดงในภาพที่ ๓๔

The reviewer's comments are shown below.

Reviewer 1
1. Methods: Please indicate the total population of the study and sampling method, and then describe about sample after that.
2. Table 1: Please check the percent value of occupation variable, sum of percent should be 100.00.
3. Discussion: Because of social support was high positively related to self-efficacy among Vietnamese mothers, if author can indicate about social support from family, couple, etc. in the Vietnamese's society or the culture context in Vietnam, it may be more interested discussion.

Metareview (*): The overall quality of this article is very good.

Reviewer 2
A convenience sample is not good.
Pass the ethic committee or not, Please write in your paper.

If you want to add any comments intended for the program committee only, type them in the area below. They will be visible to the PC members having access to this metareview but will not be sent to the authors.

Confidential part (*):

Recommendation (*)

- accept
- (no recommendation)
- reject

Save Metareview

Copyright © 2002–2015 EasyChair

ภาพที่ ๓๔ ยืนยันบันทึกผล metareview

๓.๒.๔ ผู้ทรงคุณวุฒิ (Reviewer) มีขั้นตอนการในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ข้อความในอีเมลที่ได้รับคำเชิญจากคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ (Chair) ดังแสดงในภาพที่ ดังภาพที่ ๓๕

BUU 2015 submission review request
noreply@easychair.org [noreply@easychair.org] ในนามของ Khomsan Iamwilai [khomsan.iamwilai@gmail.com]
ส่ง: 23 เมษายน 2015 15:50
ถึง: Yuvadee Rodjarkpai

Dear Yuvadee,
I am a Senior Program Committee member of BUU 2015. Could you please write a review for me on the following paper submitted to BUU 2015:

Number: 111
Title: Factors Related to Self-Efficacy among Vietnamese Mothers in Caring for Young Children with Pneumonia

The instructions on how to review can be found at the bottom of this email. **ในกรณีที่มี Account ใช้งานระบบ Easychair แล้ว**
คลิกที่นี่ เพื่อ Login ใช้งานระบบ
I need to receive the review by 30 April 2015.

If you cannot review this paper, could you please suggest names and email addresses of 2-3 possible reviewers?

Please note that BUU 2015 is using EasyChair (www.easychair.org) to manage the reviewing process. If you do not have an EasyChair account associated with this email, please create one by following the instruction here <http://goo.gl/bdWBS9>.

Best regards,
Khomsan Iamwilai <khomsan.iamwilai@gmail.com>

This email was sent to you by the BUU 2015 PC member Khomsan Iamwilai in connection with a review request. **ในกรณีที่ยังไม่มี Account ใช้งานระบบ Easychair คลิก**
ที่นี่

To answer this review request please log in to your EasyChair account associated with address yuvadee@buu.ac.th and you will find the review request either under the Alert menu tab, or by following links EasyChair -> My Conferences ->

ภาพที่ ๓๕ ข้อความที่แสดงในอีเมลสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ (Reviewer)

๒. หลังจาก Login แล้ว ให้เลือกที่ Alerts ดังแสดงในภาพที่ ๓๖

Submissions | Reviews | Status | Events | BUU 2015 | Help questions | **Alerts** | EasyChair

BI

Yuvadee Rodjarkpai, welcome to EasyChair for BUU 2015! You are logged in as senior PC member. You can also log in using the following role:

- [subreviewer](#)

Conference Information

Acronym of the event:	BUU 2015
Name of the event:	Burapha University International Conference 2015
Web site:	http://www.buuconference.buu.ac.th/
Contact emails:	nayot@eng.buu.ac.th , songklod@buu.ac.th , jittima@buu.ac.th
Submission page:	https://easychair.org/conferences/?conf=buu2015
Program committee login page:	https://easychair.org/conferences/?conf=buu2015

ภาพที่ ๓๖ หน้าจอหลังจาก Login สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ (Reviewer)

๓. คลิกที่ View เพื่อดูรายละเอียดของบทความ ดังแสดงในภาพที่ ๓๗

Submissions | Reviews | Status | Events | BUU 2015 | Help questions | Alerts | EasyChair

Alerts

Alerts are used in EasyChair to attract your attention to something that requires your response. They are normally created as a result of actions of other people. For example, when somebody asks you to make a review, a subreviewer alert will appear amongst your alerts.

For nearly each of these alerts, you can remove them either by making your response to the alert or simple dismissing the alerts without a response.

You alerts are shown and explained below. Follow the "view" link to view or respond to them. If you do not want to a particular alert at all, click on its "dismiss" column.

Conference	Alert	View	Dismiss
BUU 2015	Review request by Khomsan Iamwilai <khomsan.iamwilai@gmail.com> for submission Factors Related to Self-Efficacy among Vietnamese Mothers in Caring for Young Children with Pneumonia		

ภาพที่ ๓๗ รายละเอียดของบทความ

๔. คลิกที่ Answer request เพื่อที่จะตอบ ตกลง หรือ ปฏิเสธ ในการพิจารณาบทความ ดังแสดงในภาพที่ ๓๘

[Answer request](#)

mission for BUU 2015. You can use the menu on the right for further
wilai click on "Answer request".

Paper 111

g Children with Pneumonia

00), burapha university (140), perceived severity (120), vietnamese mother (110), mother self efficacy (95), tho child
e (63), perceived self efficacy (63), children illness (50), high level (50), total score (50), parental stress scale (47),
rt (47), demographic characteristic (40), canadian acute respiratory infection (40), maternal parental self efficacy (40)

ภาพที่ ๓๘ ตอบรับ หรือ ปฏิเสธการพิจารณาบทความ

๓. คลิกแสดงความประสงค์ในการพิจารณาบทความ และพิมพ์ข้อความตอบกลับถึงกรรมการฝ่ายวิชาการ (Chair) หลังจากนั้นกดที่ Select and/or Sent Message ดังแสดงในภาพที่ ๓๙

To answer the review request you should choose the appropriate action and edit a message to Khomsan Iamwilai. The message will be sent by email to Khomsan Iamwilai with a copy to you. Only Khomsan Iamwilai and you will have access to the text of the message. If you choose not to send the message, Khomsan Iamwilai will receive a notification about your decision.

You can choose one of the following actions.

Agree to review
In this case you should select "I agree". The message is optional.

Not agree to review
In this case you should select "I do not agree". The message is optional, however, you may think of suggesting names of other potential reviewers.

Postpone your decision
Select "I will decide later". The message is then required. You can, e.g., ask Khomsan Iamwilai for further information in the message.

Subject:

Message:

I agree to review this submission
 I do not agree to review it
 I will decide later
 Send message

Select and/or Send Message

ภาพที่ ๓๙ ขั้นตอนการการตอบรับการพิจารณาบทความ

๔. คลิกที่ Submit review เพื่อแสดงแบบฟอร์มการพิจารณาบทความ ดังแสดงในภาพที่ ๔๐ และ ๔๑ หลังจากเพิ่มผลการพิจารณาแบบฟอร์มแล้ว กดที่ Submit review

Submission 111 BUU 2015 Help questions EasyChair

Review Request **Submit review**

Khomsan Iamwilai (khomsan.iamwilai@gmail.com) requested you to review the following submission for BUU 2015. You can use the menu on the right for further actions.
To **submit your review** use "Submit review" in the upper right corner.

Submission Information

Paper 111	
Title:	Factors Related to Self-Efficacy among Vietnamese Mothers in Caring for Young Children with Pneumonia
Submission	
Track:	Health Sciences
Author keywords:	self-efficacy pneumonia young children Vietnamese mothers
EasyChair keyphrases:	self efficacy (496), social support (270), young child (260), maternal stress (200), burapha university (140), perceived severity (120), vietnamese mother (110), tho child hospital (95), mother self efficacy (95), university international (90), providing care (70), perceived self efficacy (63), high mean score (63), total score (50), children illness (50), high level (50), internal medicine ward (47), perceived social support (47), parental stress scale (47), maternal self efficacy (47), maternal parental self efficacy (40), canadian acute respiratory infection (40), demographic characteristic (40)
Topics:	Nursing
Abstract:	This study aimed to identify factors related to self-efficacy among Vietnamese mothers in caring for young children with pneumonia. A convenience sampling was used to recruit 90 mothers of young children with pneumonia admitted in Internal Medicine Ward, Can Tho Children Hospital, Can Tho city, Viet Nam from January to March, 2015. Data was collected by using five self-report questionnaires including demographic questionnaire, the Canadian acute respiratory infection and flu scale, the parental stress scale, the multidimensional scale of perceived social support, and the perceived self-efficacy of caregivers in caring for children with pneumonia at home questionnaire. Their reliability were .93, .81, .89, .87 respectively. The descriptive statistic and Pearson's correlation coefficients were used for data analyses. Results revealed that Vietnamese mothers had high mean score of self-efficacy in providing care for their young children with pneumonia (M = 75.70, S.D. = 11.91, range = 46-98). There was a positively significant correlation between social support and mothers' self-efficacy ($r = .62, p < .001$). While perceived severity of illness and maternal stress were negatively related to self-efficacy among mothers in caring for young children with pneumonia ($r = -.44, p < .001$ and $r = -.65, p < .001$, respectively). These findings suggest that mothers' perception about severity of their children's illness, maternal stress, and social support are significant factors. Pediatric nurses and health care providers should develop program aiming to reduce maternal stress, and increase social

ภาพที่ ๔๐ Submit review

แบบฟอร์มการพิจารณาบทความ ดังแสดงในภาพที่ ๔๑

Add New Review on BUU 2015 Submission 111

Fill out the following form and click "Submit Review"

When you submit your review, Khomsan Iamwilai will receive a notification by email.

You cannot add attachments to your review using this form. To attach a document to your review, you should email it to Khomsan Iamwilai.

This track **permits subreviewers to submit reviews and participate in the discussion of submissions**. This means that your review will not need approval from Khomsan Iamwilai and you will be permitted to view other reviews on this paper and discuss the paper when the chairs permit so.

Paper information

Title: Factors Related to Self-Efficacy among Vietnamese Mothers in Caring for Young Children with Pneumonia

Authors: (anonymous)

PC member: Khomsan Iamwilai

Evaluation

Overall evaluation

4: accept

0: accept after revisions

-2: reject

Reviewer's confidence

5: (expert)

4: (high)

3: (medium)

2: (low)

1: (none)

Additional scores

Please rate the quality of this paper to recommend for receiving the best paper award.

2: Fair

1: Unlikely

Review

Review (*)
Please provide a detailed review, including justification for your scores. This field is required unless you add an attachment.

Confidential remarks for the program committee
If you wish to add any remarks intended only for PC members please write them below. These remarks will only be seen by the PC members having access to reviews for this submission. They **will not be sent to the authors**. This field is optional.

Submit review

ภาพที่ ๔๑ แบบฟอร์มการพิจารณาบทความ

๓.๒.๕ ผู้นำเสนอบทความ (Authors) มีขั้นตอนการในการดำเนินงาน ดังนี้
ขั้นตอนการส่งบทความ (Full paper)

๑. สมัครสมาชิกและส่งบทความที่

<http://www.buuconference.buu.ac.th/index/submission> ดังแสดงในภาพที่ ๔๒

User name:

Password:

Log in

[Forgot your password?](#)

[Problems to log in?](#)

[Create an account](#)

คลิกที่นี่เพื่อสมัครสมาชิกใหม่

ภาพที่ ๔๒ สมัครเข้าใช้ระบบ EasyChair สำหรับผู้นำเสนอบทความ (Authors)

๒. การสร้างบัญชีผู้ใช้ให้กรอกรหัสตัวเลขที่แสดงในกรอบ ลงในช่องที่เตรียมไว้และกด Continue ดังแสดงในภาพที่ ๔๓

EasyChair
The world for scientists

Create an EasyChair Account: Step 1

To create an EasyChair account you should have a valid email address and do the following.

1. pass a captcha to prove that you are not a robot;
2. fill out a simple form with your personal information;
3. follow the link we send to your email address to complete the account creation.

Please note that the use of EasyChair is subject to [our terms of service](#).

ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ

reCAPTCHA
ข้อมูลส่วนบุคคล - ข้อกำหนด

Continue

ยืนยันตัวไม่ใช่หุ่นยนต์แล้วคลิก Continue

ภาพที่ ๔๓ การยืนยันตัวตนสำหรับผู้นำเสนอบทความ (Authors)

๓. กรอกข้อมูลลงในช่อง First name, Last name, และ Email address, Retype email address โดยอีเมลที่ใช้ในการติดต่อจะต้องเป็นอีเมลที่ใช้งานได้จริง เนื่องจากระบบ EasyChair จะส่งข้อมูลไปยังอีเมลที่กำหนด เพื่อยืนยันการสร้างบัญชีผู้ใช้งาน ดังแสดงในภาพที่ ๔๔

EC EasyChair
The world for scientists

Create an EasyChair Account: Step 2

Please fill out the following form. The required fields are marked by *.

Note that **the most common reason for failing to create an account is an incorrect email address** so please type your email address correctly.

First name[†]:

Last name *

Email: *

Retype email address: *

Continue

[†] Note: leave first name blank if you do not have one. If you are not sure how to divide your name into the first and last name, [read the Help article about names.](#)

You may also be interested about [our policy for using personal information.](#)

ภาพที่ ๔๔ ข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน

***เมื่อกด Continue แล้วจะปรากฏหน้าต่างดังแสดงในภาพที่ ๔๕ โดยระบบ EasyChair จะส่งอีเมลไปยังอีเมลที่กำหนดไว้ โดยให้ทำการตรวจสอบเช็คอีเมลล์ของท่าน

EC EasyChair
The conference system

Account Application Received

We received your application. A mail with further instructions has been sent to the email address khomsan@buu.ac.th.

If You Do not Receive the Instructions

If you do not receive our mail with instruction on how to create an account, please read the following information. Our mail server normally sends all mail within a few seconds. The following is an incomplete list of possible reasons for the problem.

Incorrectly typed email address
This is still the most likely cause of delays.

Slow mail processing
Some mail servers process mail for a long time. For example, your mail server may spend a lot of time checking incoming mail for spam.

"Reply-me" mail protection.
Some mailers, when receiving a mail from an unknown sender, ask the sender to send a mail with specific content to ensure that it has been sent by a human. Account-related emails in EasyChair are sent by a computer program, so if your email address uses such a protection, you will never get our mail. If you have such a protection and it is configurable, configure it to accept mail from the domain easychair.org.

Mail box problems and quotas
Some mail sent by EasyChair bounces back because the mail box of the receiver is over quota.

Anti-spam filters
It is possible that your spam filters will classify our mail as spam. Please check your spam mail boxes.

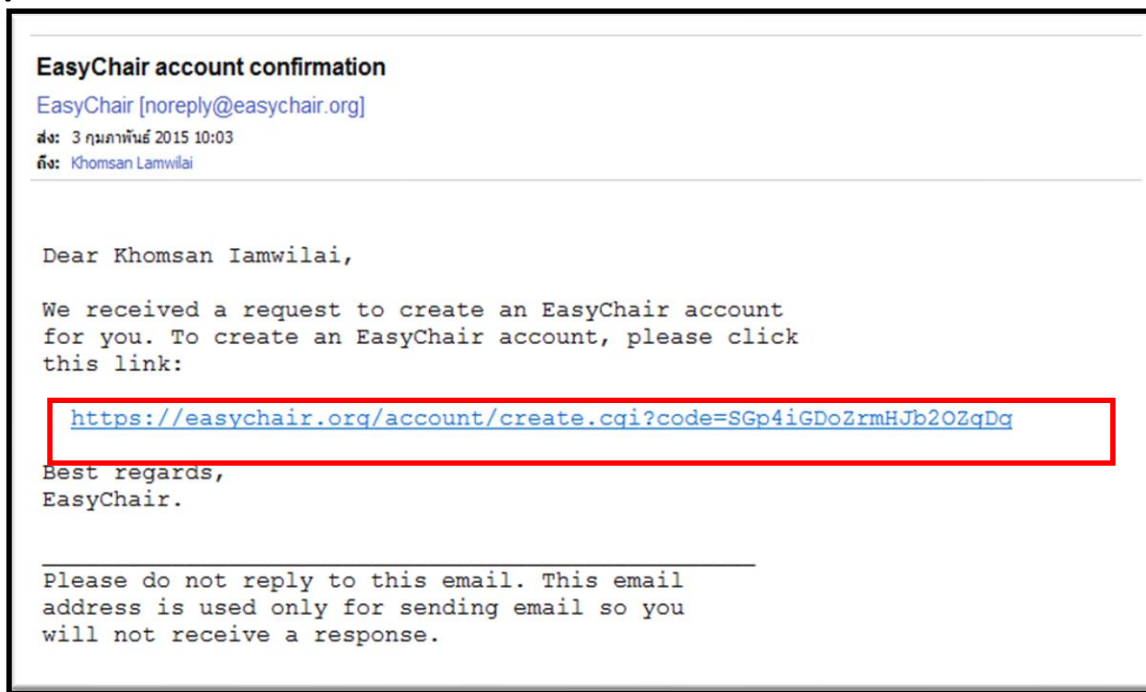
General connection problems
There might be general connection problems, for example your mail server may be unreachable for a long time.

Unfortunately, we have no resources to cope with all possible kinds of mail server (mis)behavior. If you believe you have a problem related to your mail server and want to solve it quickly, try to get and use an email address from one of major mail hosts, such as a Google Mail, Yahoo Mail, or Hotmail to name but a few. You will be able to change your email address in EasyChair or have multiple email addresses later when you have an account.

You can repeat your application at any time. Another mail will be sent to you.

ภาพที่ ๔๕ ผลการกำหนดค่าบัญชีผู้ใช้งาน

๔. ทำการตรวจสอบอีเมลล์ตามที่กำหนดไว้ จะมีอีเมลล์ชื่อเรื่อง EasyChair account confirmation โดยส่งจาก EasyChair ดังแสดงในภาพที่ ๔๖ คลิกลิ้งค์เพื่อยืนยันการสร้างบัญชีผู้ใช้งาน

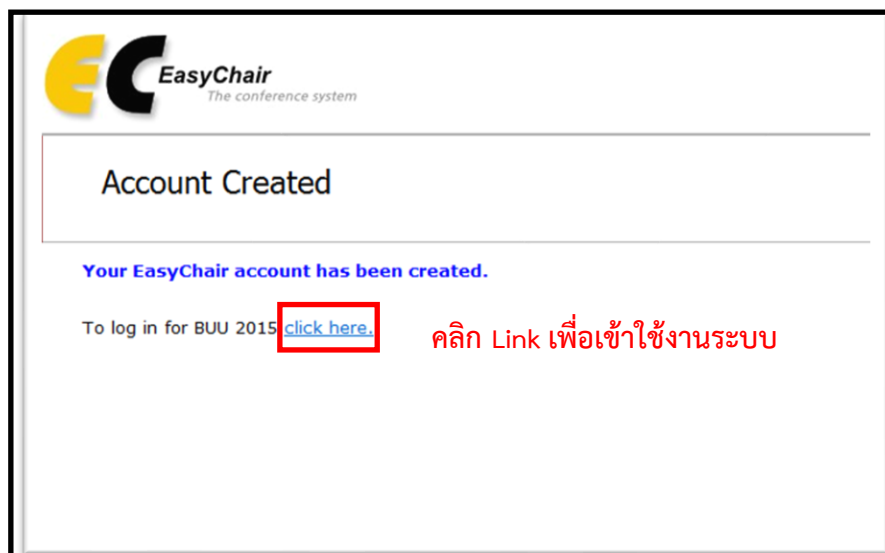


ภาพที่ ๔๖ EasyChair account confirmation

**เมื่อคลิกลิ้งค์เพื่อยืนยันการสร้างบัญชีผู้ใช้งานในระบบ EasyChair แล้วจะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อความดังแสดงในภาพที่ ๔๗

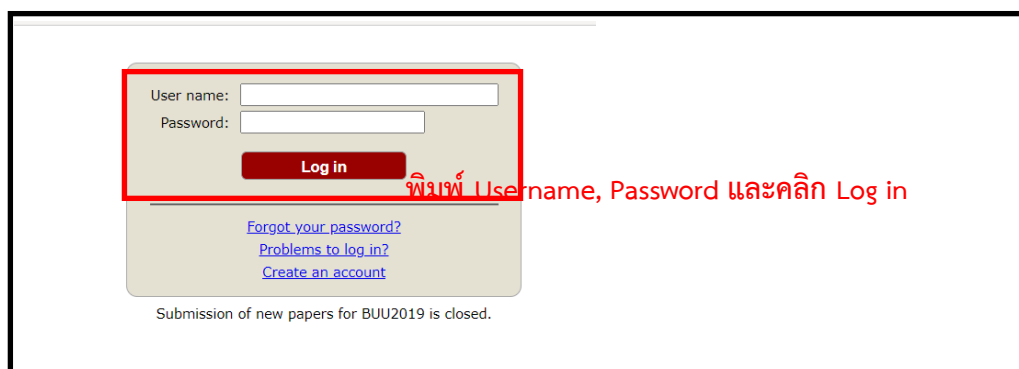
ภาพที่ ๔๗ ตัวอย่างการกรอกข้อมูล Account

**เมื่อทำการยืนยันการสร้างบัญชีผู้ใช้งานตาม ดังแสดงในภาพที่ ๔๘ เรียบร้อยท่านสามารถเข้าสู่ระบบ EasyChair ดังแสดงในภาพที่ ๔๙



ภาพที่ ๔๘ หน้าแสดงลิงค์การเข้าระบบ

๕. พิมพ์ Username, Password และคลิก Log in เพื่อเข้าสู่ระบบ ดังแสดงในภาพที่ ๔๙



ภาพที่ ๔๙ การเข้าสู่ระบบ สำหรับผู้นำเสนอบทความ (Authors)

๖. คลิกที่ลิ้งค์ Submission page เพื่อยอมรับข้อตกลงการใช้ระบบ ดังแสดงในภาพที่ ๕๐

Khomsan Iamwilai, welcome to EasyChair! You are logged in as author.
 This session will expire after two hours of inaction.
 If you log in and cannot find information you are looking for, for example, you are a PC member but EasyChair only recognizes you as ar

Conference Information

Acronym of the event:	BUU 2015
Name of the event:	Burapha University International Conference 2015
Web site:	http://www.buu2015.buu.ac.th/
Contact email addresses:	nayot@eng.buu.ac.th
Submission page:	https://easychair.org/conferences/?conf=buu2015

Important Dates

description	dates
paper submission deadline	2015-02-28
author notification	2015-04-30
revised paper submission deadline	2015-05-15
acceptance notification	2015-05-31
early registration deadline	2015-06-10
last owl registration deadline	2015-06-30
Use-in-Conference-Only edition of proceedings available for download	2015-07-07
conference	2015-07-10 - 2015-07-12
Official Edition of proceedings released	2015-07-20

ภาพที่ ๕๐ หน้าแรกของการ Log in เข้าสู่ระบบ

๗. อ่านข้อตกลง คลิกยอมรับข้อตกลงและกด Continue ดังแสดงในภาพที่ ๕๑

EasyChair Terms of Service

The EasyChair Terms of Service have changed. To continue using EasyChair you **must agree to our new Terms of Service** as presented below. To agree to these terms, tick the box below and click on "Continue".
 You can **download** these Terms of Service by clicking on "Download".
 If you **disagree** with these Terms [click here to log out](#).

These Terms of Service are relatively new. We are collecting feedback from our users that will be used to improve or clarify the terms. If you have questions or remarks, please send them to us through the "Contact" link under the menu item "Terms of Service".

I agree to these Terms of Service

Continue

EasyChair Terms of Service

Thank you for choosing EasyChair!

(1) Terms and Conditions of Service

1.1 Cool Press Ltd ("we" or "us" or "Cool Press") provides EasyChair Conference Management services (the "Service") that allow you to manage document submission, reviewing, publishing, program generation, content management, registration, user management, email management and monitoring, and accounting for conferences, workshops, journals, books, special issues and any other events or publications. We ask that you read these Terms and Conditions of Service (the "Terms"), because your use of the Service constitutes your acceptance of these

ภาพที่ ๕๑ การกดเพื่อยอมรับข้อตกลง

๘. คลิกเลือกที่ New Submission หลังจากนั้นเลือก Track (หัวข้อหลักแต่ละการประชุมจะขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของแต่ละการประชุมนั้น ๆ) ที่ต้องการส่งบทความ กด Continue จะแสดงข้อตกลงในการส่งบทความ ดังแสดงในภาพที่ ๕๒

ภาพที่ ๕๒ การเลือก Track เพื่อที่จะส่งบทความ

๙. กรอกรายละเอียดข้อมูลเพื่อส่งบทความ ดังแสดงในภาพที่ ๕๓

คลิก (click here to add yourself) หรือ
พิมพ์ข้อมูลให้ครบถ้วน และเลือกหัวข้อ
Corresponding author

* กรณีมีผู้แต่งสองคน ให้พิมพ์ที่ Author 2

ภาพที่ ๕๓ ตัวอย่างการกรอกรายละเอียด Authors

๑๐. กรอกชื่อเรื่องบทความลงในช่อง Title กรอกข้อมูลบทความย่อลงในช่อง Abstract และกรอกข้อมูลคำสำคัญลงในช่อง Keywords (๑ คำ ต่อ ๑ บรรทัด) ดังแสดงในภาพที่ ๕๔

Title and Abstract
The title and the abstract should be given as a plain text, they should not contain HTML elements.

Title (*): Burapha University International Conference 2015

The abstract should not exceed 300 words

For this Proceedia the files must be in MS Word format only and should be formatted for direct printing. Once completed, the file must be converted to PDF for submission. Figures and tables should be embedded and not supplied separately. Please make sure that you use as much as possible normal fonts in your documents. Special fonts, such as fonts used in the Far East (Japanese, Chinese, Korean, etc.) may cause problems during processing. To avoid unnecessary errors you are strongly advised to use the 'spellchecker' function of MS Word. Follow this order when typing manuscripts: Title, Authors, Affiliations, Abstract, Keywords, Main text (including figures and tables), Acknowledgements, References, Appendix. Collate acknowledgements in a separate section at the end of the article and do not include them on the title page, as a footnote to the title or otherwise

Abstract (*):

Keywords
Type a list of keywords (also known as key phrases or key terms), **one per line** to characterize your submission. You should specify at least three keywords.

formatted
processing
References

Keywords (*):

ภาพที่ ๕๔ ตัวอย่างการกรอกข้อมูลบทความ

๑๑. เลือกกลุ่มสาขาที่จะส่งบทความ (กลุ่มสาขาจะแตกต่างกันขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของงานประชุมในปีนั้นๆ) ดังแสดงในภาพที่ ๕๕

Topics
Please select topics relevant to your submission from the following list.

Natural Sciences

- Agricultural Sciences
- Biochemistry
- Biological Sciences
- Chemistry and Applied Chemistry
- Mathematics and Statistics
- Physics and Applied Physics

Engineering and Applied Sciences

- Aquaculture and Marine Technology
- Bioengineering and Biomedical Engineering
- Biotechnology
- Chemical Engineering
- Civil Engineering
- Computer Engineering, Computer Science and IT
- Electrical Engineering
- Environmental Sciences and Engineering
- Food Sciences
- Industrial Engineering
- Material Sciences
- Mechanical Engineering
- Polymer Sciences

ภาพที่ ๕๕ ตัวอย่างการเลือก Topic

๑๒. คลิกเลือกรูปแบบการนำเสนอ Oral presentation หรือ Poster presentation
กดเลือก Browse เพื่อแนบไฟล์บทความ และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมด
หลังจากนั้น กด Submit ดังแสดงในภาพที่ ๕๖

Other Information

The following part of the submission form was added by BUU 2015. It has neither been checked nor endorsed by EasyChair

Mode of Presentation (*). Please select your preference on the mode of your presentation. Note that this selection is for the organizer to reflect the quality of the paper. The organizer reserves the right to alter the mode for the efficiency session management.

Oral Presentation
 Poster Presentation

Upload Paper

The submission should be in the PDF format (file extension .pdf).

Paper (*):

Ready?
If you filled out the form, press the 'Submit' button below. **Do not press the button twice: uploading may take time!**

Submit

ภาพที่ ๕๖ ขั้นตอนการเลือกรูปแบบการนำเสนอและแนบไฟล์บทความ

๑๓. เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการ ดังแสดงในภาพที่ ๕๗

The submission has been saved!

Paper 16						
Title:	The title and the abstract should be given as a plain text, they should not contain HTML elements					
Paper:	PDF (Feb 02, 12:31 GMT)					
Track:	Health Sciences					
Author keywords:	article about names					
Topics:	Pharmacy and Medicine					
Abstract:	Note: leave first name blank if there is no first name. If you are not sure how to divide a name into the first and last name, read the Help article					
Time:	Feb 02, 12:31 GMT					
Mode of Presentation	Oral Presentation					
Authors						
first name	last name	email	country	organization	Web site	corresponding?
Wichai	Srihs	wichai@demo.easychair.org	Thailand	Burapha University		✓

ภาพที่ ๕๗ ตัวอย่างเมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการส่งบทความ

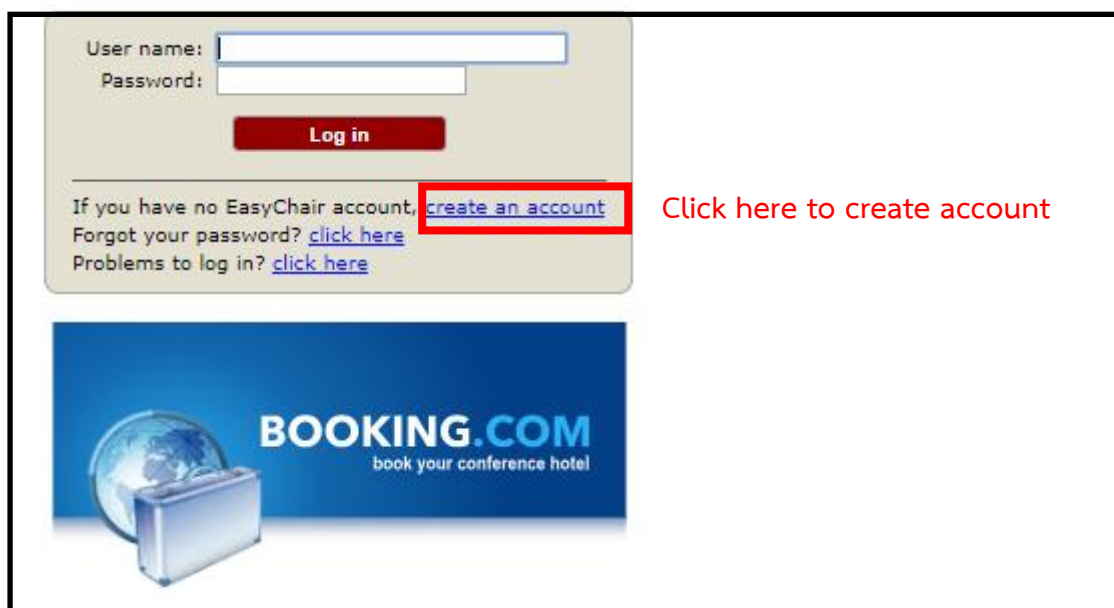
ขั้นตอนการส่งบทความฉบับภาษาอังกฤษ สำหรับชาวต่างชาติ

ผู้นำเสนอบทความ (Authors) ชาวต่างชาติ

Reviewer Registration Manual Burapha University International

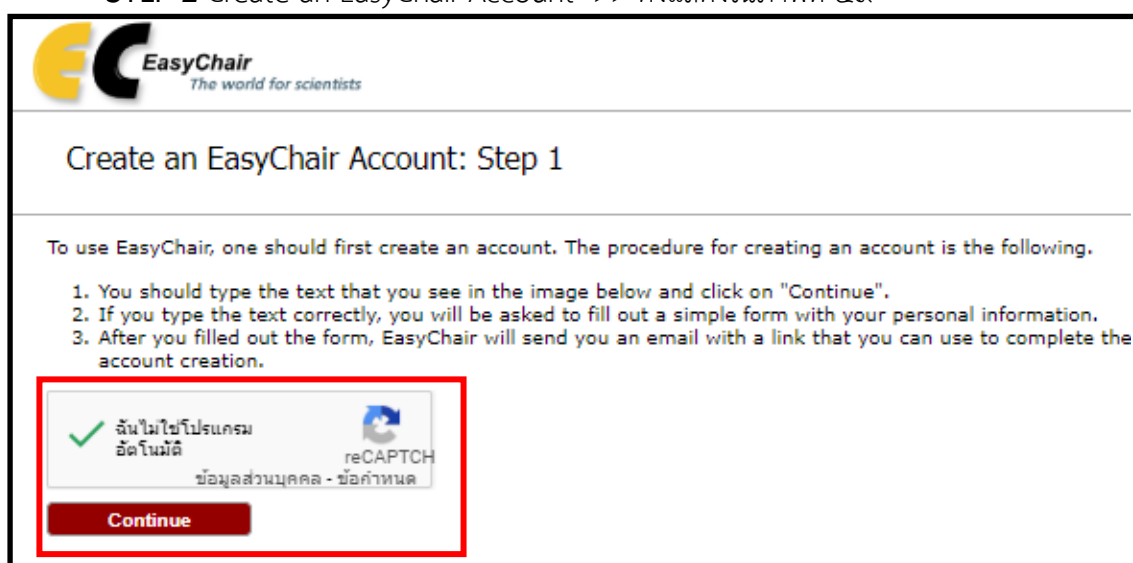
Conference STEP 1 If you haven't done so, please create an EasyChair account by clicking

the link 'create an account'. You may skip this step, if you already have an EasyChair account from the previous conference you participated. >> ดังแสดงในภาพที่ ๕๘



ภาพที่ ๕๘ EasyChair account creation

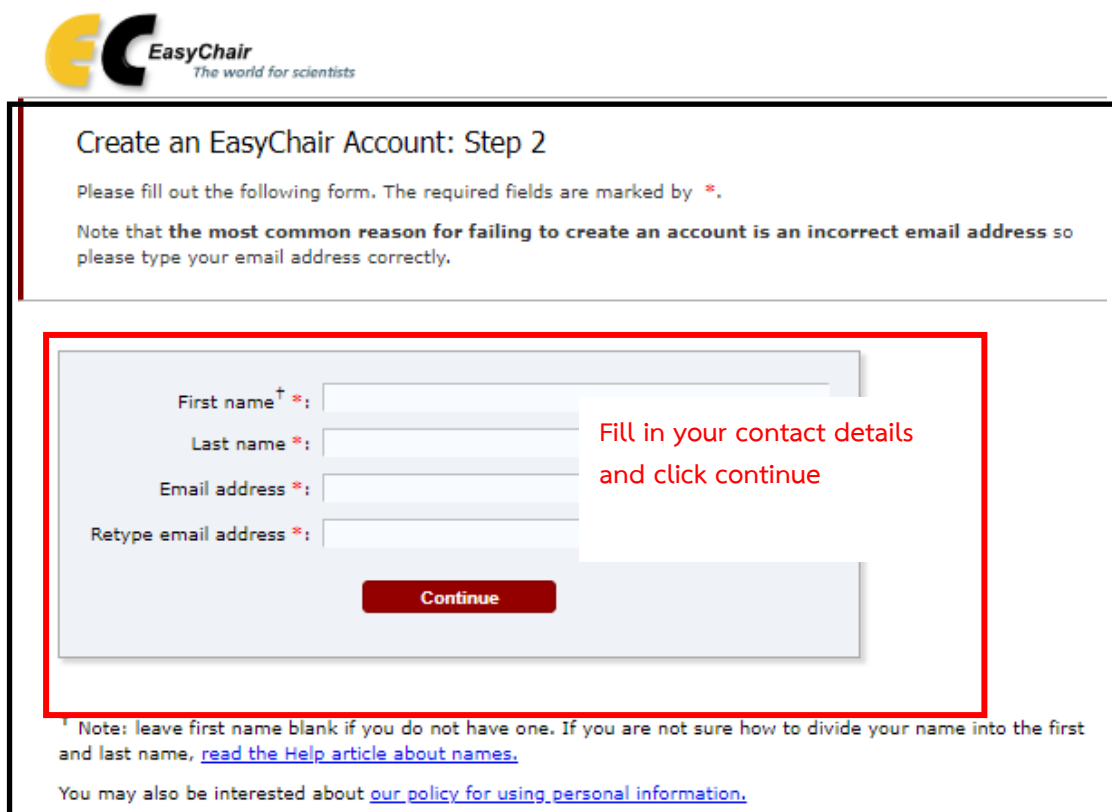
STEP 2 Create an EasyChair Account >> ดังแสดงในภาพที่ ๕๙



ภาพที่ ๕๙ Security page

STEP 3 Fill in your contact details. Please make sure that your email address is authentic because the system will need it to send you further information. >>

ดังแสดงในภาพที่ ๖๐



Create an EasyChair Account: Step 2

Please fill out the following form. The required fields are marked by *.

Note that **the most common reason for failing to create an account is an incorrect email address so please type your email address correctly.**

First name[†] * :

Last name * :

Email address * :

Retype email address * :

Continue

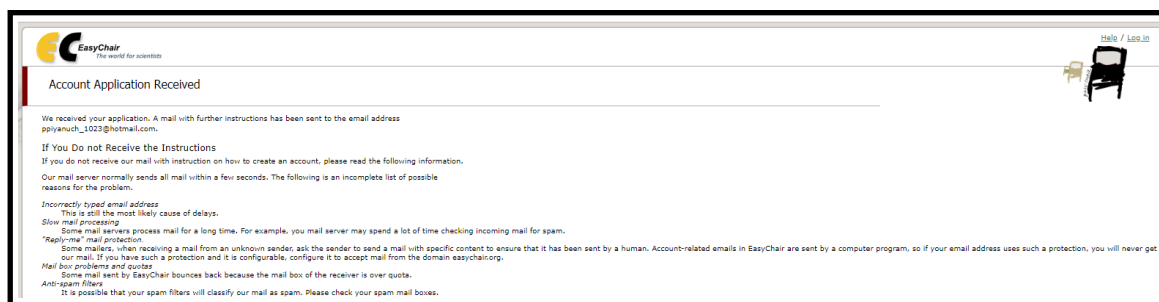
[†] Note: leave first name blank if you do not have one. If you are not sure how to divide your name into the first and last name, [read the Help article about names.](#)

You may also be interested about [our policy for using personal information.](#)

ภาพที่ ๖๐ Enter your contact details

When clicking ‘Continue’, EasyChair will bring you to this page to confirm that your account application has been received. An email is thus sent to you to verify your email address. Please check your email, and follow the instructions therewith.

>> ดังแสดงในภาพที่ ๖๑



Account Application Received

We received your application. A mail with further instructions has been sent to the email address ppiyanuch_1023@hotmail.com.

If You Do not Receive the Instructions

If you do not receive our mail with instruction on how to create an account, please read the following information.

Our mail server normally sends all mail within a few seconds. The following is an incomplete list of possible reasons for the problem.

Incorrectly typed email address
This is still the most likely cause of delays.

Slow mail processing
Some mail servers process mail for a long time. For example, you mail server may spend a lot of time checking incoming mail for spam.

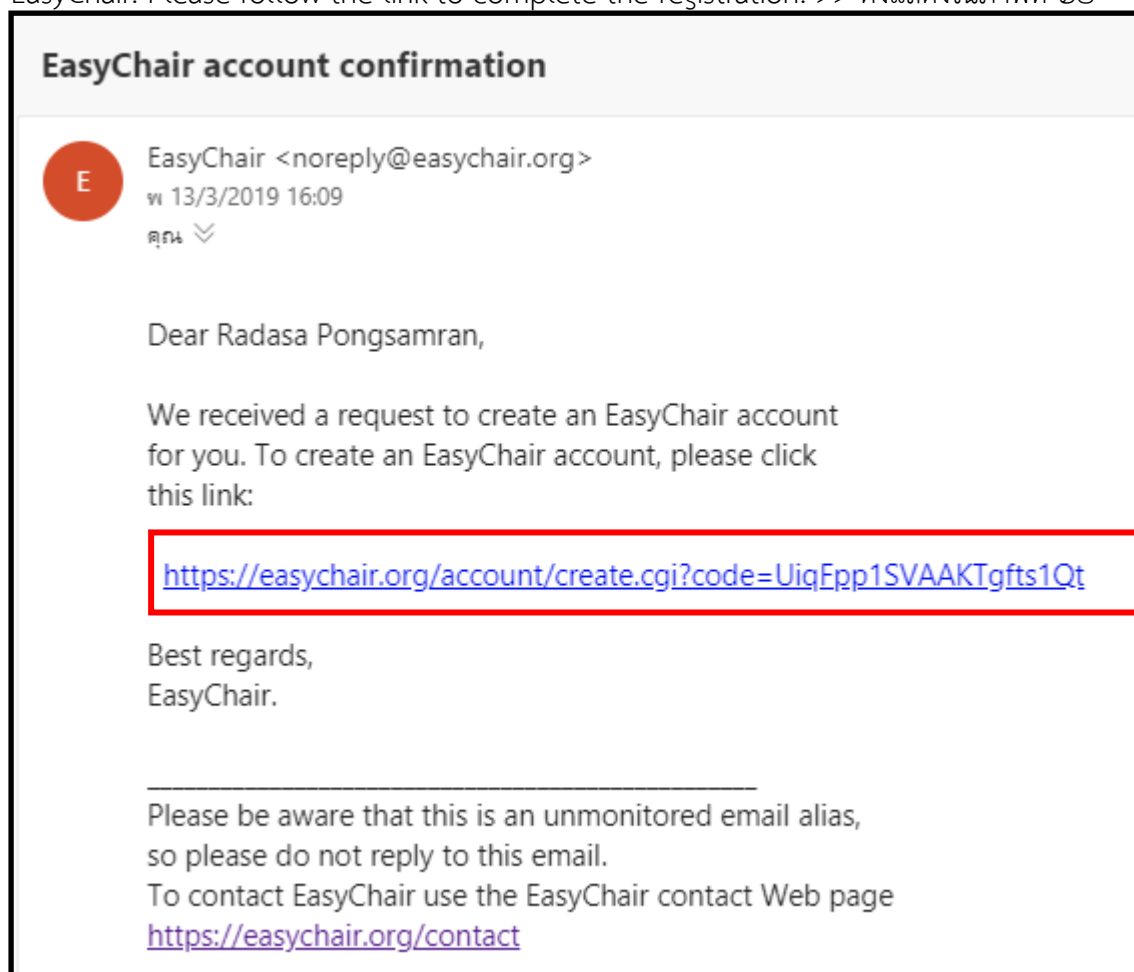
***Reply-to* mail protection**
Some mail servers when receiving a mail from an unknown sender, ask the sender to send a mail with specific content to ensure that it has been sent by a human. Account-related emails in EasyChair are sent by a computer program, so if your email address uses such a protection, you will never get our mail. If you have such a protection and it is configurable, configure it to accept mail from the domain easychair.org.

Mail box problems and quotas
Some mail sent by EasyChair bounces back because the mail box of the receiver is over quota.

Anti-spam filters
It is possible that your spam filters will classify our mail as spam. Please check your spam mail boxes.

ภาพที่ ๖๑ Confirmation page

STEP 4 Check your email address. You should find a confirmation email from EasyChair. Please follow the link to complete the registration. >> ดังแสดงในภาพที่ ๖๒



ภาพที่ ๖๒ Confirmation email

** After following the link, you will be brought back to EasyChair to enter your personal details.

Create an EasyChair Account >> ดังแสดงในภาพที่ ๖๓

EasyChair
The world for scientists

Create an EasyChair Account: Last Step

Hello Radasa Pongsamran! To complete the creation of your account please fill out the following form. You should create the account within 30 minutes, otherwise you will have to fill out this form from scratch.

To use EasyChair, you must agree to its Terms of Service ([view terms](#)), ([download terms](#)).

I agree to EasyChair Terms of Service **Click I agree**

Enter your personal data.

First name[†]: Radasa
Last name*: Pongsamran
Organization*:
Country*:
The Web page is used to provide a link to it on some EasyChair pages, for example when you are mentioned as an author of paper. It is optional. Please do not use the Web page of your organization here: if you fill this out, it should only be your personal Web page.
Your personal Web page:
Enter your account information. Note that user names are case-insensitive.

User name*:
Password*:
Retype the password*:
Create my account

[†] Note: leave first name blank if you do not have one. If you are not sure how to divide your name into the first and last name, [read the Help article about names](#).
You may also be interested about [our policy for using personal information](#).

Please fill in your personal details.
The box marked (*) are mandatory.
Then click 'Create my account' and click continue

Follow the link to log in

ภาพที่ ๖๓ Enter your personal details

** Once you've finished all these steps, you may log in to EasyChair by following 'Click here' link in the picture. Later you can come back to EasyChair by using <http://www.easychair.org> >> ดังแสดงในภาพที่ ๖๔

EasyChair
The world for scientists

Account Created

Your EasyChair account has been created!

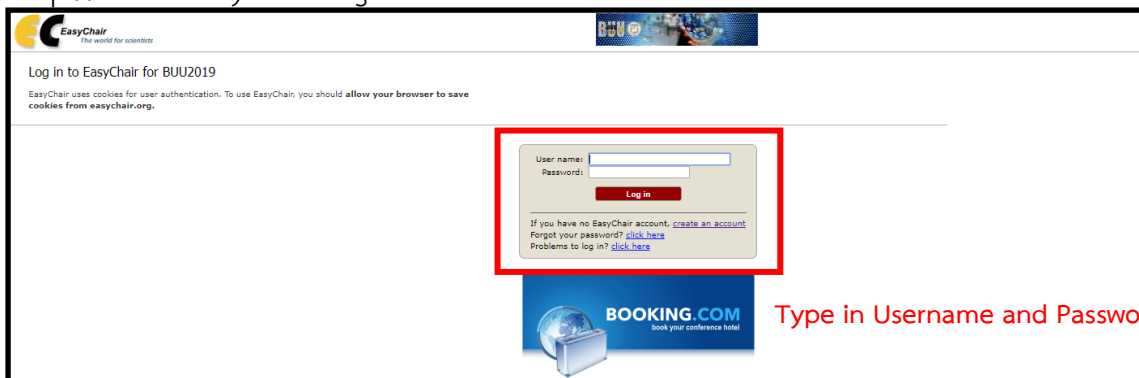
To log in and access BUU2019 pages [click here.](#) **Follow the link to log in**

ภาพที่ ๖๔ Click to log in to the system

STEP 5 Put in your username and password to log in to the system.

Later, you may come back to the system by using the following URL:

<http://www.easychair.org> >> ดังแสดงในภาพที่ ๖๕



ภาพที่ ๖๕ Login to the system

๓.๓ หลักการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องกระบวนการส่งบทความผ่านระบบ EasyChair Paper Submission for Burapha University International Conference เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานที่ได้มีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐานในการปฏิบัติงาน รวมถึงเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ได้รับทราบ เพื่อเป็นการเสริมสมรรถนะองค์ความรู้ตามสายงาน/ ตำแหน่งนี้ โดยได้มีการตรวจสอบแนวคิด ทฤษฎี และเอกสารวิจัยที่เกี่ยวข้อง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องหรือสะท้อนให้เห็นข้อกำหนดสำคัญ การกำหนด ขั้นตอนแนวทางปฏิบัติ รายละเอียดหรือกิจกรรมที่มีคุณภาพในการพัฒนากระบวนการ คุณภาพ/ มาตรฐานในการปฏิบัติงานในกระบวนการที่เลือกจัดทำคู่มือฯ เป็นสำคัญ ประกอบไปด้วย

- ๓.๓.๑. แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๓.๓.๒. แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๓.๓.๓. แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน
- ๓.๓.๔. แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศและอินเทอร์เน็ต
- ๓.๓.๕. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๓.๓.๑ แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

Simon (1960) ได้ให้ความหมายของคำว่า ประสิทธิภาพในเชิงรุกเกี่ยวกับการทำงานของ เครื่องจักร โดยพิจารณาว่างานใดที่มีประสิทธิภาพสูงสุดนั้น ดูได้จากความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัย นำเข้า (Input) กับผลผลิต (Output) ซึ่งสามารถสรุปได้ว่าประสิทธิภาพเท่ากับผลผลิตลบด้วยปัจจัย นำเข้า แต่หากเป็นระบบการทำงานของภาครัฐ ต้องนำความพึงพอใจของประชาชนผู้มาขอรับบริการ รวมอยู่ด้วย ซึ่งอาจเขียนเป็นสมการ ได้ดังนี้

$$E = (I - O) + S$$

E คือ ประสิทธิภาพของงาน (Efficiency)

O คือ ผลผลิตหรือผลงานที่ได้รับ (Output)

I คือ ปัจจัยนำเข้าหรือทรัพยากรทางการบริหารที่ใช้ไป (Input)

S คือ ความพึงพอใจในผลงานที่ออกมา (Satisfaction)

Millet (1994) ได้นิยามคำว่า “ประสิทธิภาพ” หมายถึง ผลการปฏิบัติงาน ที่ก่อให้เกิดความพอใจแก่มนุษย์และได้ผลกำไรจากการปฏิบัติงานนั้นด้วย และความพึงพอใจนั้น หมายถึง ความพึงพอใจในการบริการ (Satisfactory Service) ซึ่งพิจารณาจาก

๑. การให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable service)
๒. การให้บริการอย่างรวดเร็วทันเวลา (Timely service)
๓. การให้บริการอย่างเพียงพอ (Ample service)
๔. การให้บริการอย่างต่อเนื่อง (Continuous service)
๕. การให้บริการอย่างก้าวหน้า (Progressive service)

สรุปได้ว่าประสิทธิภาพในการทำงานของแต่ละคนนั้น ปัจจัยนำเข้า หมายถึง ความพยายาม ความพร้อม ความสามารถความคล่องแคล่วในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ได้ผลดี มีความรวดเร็ว มีคุณภาพได้ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ รวมทั้งมีการนำเทคนิคต่างๆ เข้ามาใช้เพื่อช่วยลดขั้นตอนการทำงานลง เกิดความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้นงานต่าง ๆ สามารถเสร็จได้ตามกำหนดเวลาที่วางไว้ก่อให้เกิดความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ (ผู้บังคับบัญชา) และเกิดการสูญเสียต่อทรัพยากรน้อยที่สุด ซึ่งถ้าผลการปฏิบัติงานดี ก็ถือว่ามีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสูง ถ้าผลการปฏิบัติงานไม่ดี ก็ถือว่ามีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานต่ำ

๓.๓.๒ แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

หลักในการบริหารงานจุดมุ่งหมายสำคัญอยู่ที่ต้องการให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ อย่างมีประสิทธิภาพอีกทั้งประหยัดเวลา ทรัพยากร และทุกคนพึงพอใจโดยอาศัยทรัพยากรพื้นฐานในการบริหาร ๔ ประการ คือ คน เงิน วัสดุสิ่งของ และวิธีการจัดการ ในบรรดาทรัพยากรทั้งหมดนี้ "คน" นับว่าเป็นทรัพยากรหลักและสำคัญที่สุดไม่ว่ายุคใดสมัยใดการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นทางด้านเศรษฐกิจสังคมหรือการเมืองนั้น คนได้เข้าไปมีส่วนร่วมของการปฏิบัติงานที่จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง หรืออาจพูดได้ว่า คนกับงานเป็นสิ่งคู่กัน แต่การที่จะปฏิบัติงานให้มีคุณภาพย่อมอาศัยปัจจัยหลายๆ ด้าน ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานนั้นมีนักวิชาการหลายท่าน ได้เสนอปัจจัยที่แตกต่างกันออกไป

ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ปัจจัยสำคัญที่ทำให้การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มีนักทฤษฎีได้ทำการศึกษาและสรุปเป็นปัจจัยที่น่าสนใจดังนี้

สมใจ ลักษณะ (๒๕๕๒) ได้กล่าวว่า ประสิทธิภาพในการทำงานจำแนกออกเป็น ๒ ระดับ คือ

๑. ประสิทธิภาพส่วนบุคคล บุคคลที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน คือ บุคคลที่ตั้งใจทำงานอย่างเต็มความสามารถใช้กลวิธีหรือเทคนิคในการสร้างผลงานได้มาก เป็นผลงานที่มีคุณภาพเป็นที่พึงพอใจในการทำงานเป็นบุคคลที่จะเพิ่มพูนคุณภาพและปริมาณของผลงาน คิดค้น ดัดแปลงวิธีการทำงานให้ดีขึ้นอยู่เสมอ

๒. ประสิทธิภาพขององค์กร หมายถึง การที่องค์กรสามารถดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจหน้าที่ขององค์กรโดยใช้ทรัพยากรปัจจัยต่างๆ รวมทั้งกำลังคนอย่างคุ้มค่าที่สุด มีการสูญเสีย

น้อยที่สุด มีลักษณะของการดำเนินงานไปสู่วัตถุประสงค์ได้ด้วยดี โดยทั้งประหยัดทั้งเวลา ทรัพยากร และบุคคล องค์กรระบบการบริหารจัดการที่เอื้อต่อผลผลิตและการบริการ ได้ตามเป้าหมาย องค์กรมีความสามารถใช้อยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ วิธีการเทคนิค และเทคโนโลยีอย่างฉลาด ทำให้เกิดวิธีการทำงานอย่างเหมาะสม มีความราบรื่นในการดำเนินงาน มีอุปสรรคและความขัดแย้งน้อยที่สุด บุคลากรมีขวัญและกำลังใจที่ดี มีความสุขความพอใจในการทำงาน

สรุปได้ว่า ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลเกิดจากสภาพภูมิหลังของแต่ละคนที่ไม่เหมือนกันสภาพร่างกายจิตใจ การศึกษา ความรู้ความสามารถ ความถนัดต่างๆ โดยมีปัจจัยสนับสนุนให้เกิดความแตกต่างจากการประเมินของผู้บังคับบัญชาแล้ว ให้คะแนนออกมาในระดับต่ำปานกลาง และระดับสูง ซึ่งมีผลต่อการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้ข้าราชการผู้นั้นมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่มากขึ้นเรื่อยๆ

๓.๓.๓ แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน

องค์กรทุกประเภทย่อมมีภารกิจหลักที่จะต้องดำเนินการให้บังเกิดผลการที่องค์กรจะปฏิบัติ บรรลุภารกิจหลักให้ดีที่สุดมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลองค์กรจะต้องมีบุคลากรที่มีศักยภาพที่สอดคล้องกับงาน บุคลากรจึงเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารงานทุกประเภท และบุคลากรก็เป็น ๑ ใน ๔ ของทรัพยากรการบริหารที่เรียกว่า 4 M ซึ่งได้แก่ บุคลากร (Man) เงิน (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Materials) และการจัดการ (Management) ซึ่งองค์ประกอบทั้ง ๔ ประการนี้ล้วนมีผลโดยตรงต่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานในองค์กรดังนั้นผู้วิจัยจึงขอกกล่าวถึงรายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบดังนี้

๑. บุคลากร (Man) ถือว่าเป็นทรัพยากรที่มีค่าและมีความสำคัญมากในองค์กร ดังนั้น การศึกษาเรื่องคนในองค์กรจึงต้องศึกษาพฤติกรรมของคนทั้งบุคคลและกลุ่มบุคคล ซึ่งต้องอาศัยพื้นฐานทางด้านจิตวิทยาสังคม และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นอกจากนี้ยังต้องศึกษาในแง่ของปริมาณงานและคุณภาพของงานควรมีจำนวนที่พอเพียงกับปริมาณของงาน ควรมีศักยภาพในการทำงานมีความรู้ความสามารถในงานที่ทำรวมทั้งควรมีความตั้งใจในงานที่ได้รับมอบหมายมีขวัญและกำลังใจพอเพียงที่จะต่อสู้กับปัญหาต่างๆ ที่เกิด รวมทั้งปัญหาที่เกิดจากภาวะเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นในปัจจุบันการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นการมุ่งปลูกฝังแนวความคิดและจิตสำนึกให้มองมนุษย์อย่างมีค่าที่สามารถสร้างสรรค์ประโยชน์อย่างมหาศาลต่อองค์กร จึงจำเป็นที่ต้องศึกษาเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลท่ามกลางสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในโลกไร้พรมแดนยุคปัจจุบัน ซึ่ง นุรักษ์ คุณชล และคณะ (๒๕๔๓, หน้า ๑๘๘) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ว่าการบริหารทรัพยากรมนุษย์มีความสำคัญที่สามารถเอื้ออำนวยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายซึ่งก็คือความเจริญเติบโตขององค์กรนั่นเอง ทั้งนี้เพราะงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นงานที่มุ่งเลือกสรรคนดีมีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงาน และเมื่อคนเหล่านี้เข้ามาอยู่ในองค์กรแล้วงานของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ก็ยังไม่ได้สิ้นสุดเพียงเท่านั้นแต่ยังดำเนินการอยู่ในองค์กรอย่างเป็นระบบด้วยการประสานงานกับฝ่ายหรือแผนกต่างๆ ในองค์กร ทำการฝึกอบรมพัฒนาปรับปรุงให้พนักงานเหล่านี้มีความรู้ความสามารถทันสมัยต่อสภาพสังคมที่แปรเปลี่ยนไปเช่นปัจจุบัน ระบบคอมพิวเตอร์และความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีอื่นๆ ได้เข้ามาเกี่ยวข้องกับงานสำนักงาน มีการใช้หุ่นยนต์และเครื่องจักรต่างๆ แทนแรงงานคนงาน การบริหาร

ทรัพยากรมนุษย์จึงยังคงมีความสำคัญที่ต้องแสวงหาวิธีการอบรมพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในบทบาทใหม่ของตน นอกจากนี้การบริหารทรัพยากรมนุษย์ยังได้มีการตระหนักถึงสภาพทางร่างกายและจิตใจของ ผู้ปฏิบัติงานด้วยการคำนึงถึงความปลอดภัยความเหนื่อยล้า มีการพิจารณาเรื่องเงินทดแทนต่างๆ ทั้งขณะที่กำลังปฏิบัติงานและเมื่อพ้นจากการทำงานไปแล้ว ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างมากอันเป็นการเพิ่มพูนความจงรักภักดีต่อหน่วยงานซึ่งผลสุดท้ายที่เกิดขึ้นคือการเพิ่มผลผลิตให้แก่องค์กรนั้น กล่าวโดยสรุป การบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้ก่อให้เกิดความสำคัญต่อไปนี้

๑. ช่วยพัฒนาให้องค์กรเจริญเติบโตเพราะการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นสื่อกลางในการประสานงานกับแผนกต่างๆ เพื่อแสวงหาวิธีการให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาทำงานในองค์กร เมื่อองค์กรได้บุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าวยอมทำให้องค์กรเจริญเติบโตและพัฒนายิ่งขึ้น

๒. ช่วยให้บุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเกิดความจงรักภักดีต่อองค์กรที่ตนปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลแล้วยอมไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างองค์กรและผู้ปฏิบัติงาน ทำให้สภาพสังคมโดยรวมมีความสุขความเข้าใจที่ดีต่อกัน

๒. เงิน (Money) นับว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญในการให้การสนับสนุนในการจัดหาทรัพยากรเพื่อเอื้ออำนวยให้กิจกรรมต่างๆ ขององค์กรดำเนินต่อไปได้โดยไม่ติดขัด ควรมีงบประมาณที่เพียงพอกับปริมาณงานที่ทำเพื่อไม่ให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๓. วัสดุอุปกรณ์ (Materials) คือเครื่องมืออุปกรณ์ที่มีความพอเพียงและทันสมัยควรมีความเหมาะสมกับงานที่ทำ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่ากับการจัดซื้อและจัดหาที่ใช้กับการปฏิบัติงานนั้นๆ ในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์วัสดุอุปกรณ์ก็มีความสำคัญ เพราะถ้ามีความพร้อมในด้านอื่นๆ แล้วแต่ขาดความพร้อมในด้านวัสดุอุปกรณ์การทำงานก็ขาดประสิทธิภาพเพราะอาจจะทำให้งานล่าช้าสิ้นเปลืองงบประมาณ และอาจพลาดโอกาสทางธุรกิจที่สำคัญไปในเรื่องของวัสดุอุปกรณ์นั้นๆ ในที่นี้ มองในแง่ของ เครื่องมือในการทำงานซึ่งได้แก่คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์เครื่องแฟกซ์เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น จะเห็นได้ว่าปัจจุบันโลกแข่งขันกันที่ความเร็วใครเร็วกว่าคนนั้นได้เปรียบ และความเร็วนี้ก็ขึ้นอยู่กับวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ใหม่และทันสมัยนั่นเอง

๔. การบริหารจัดการ (Management) เป็นภารกิจของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาโดยตรง คือเป็นกลไกและตัวประสานที่สำคัญที่สุดในการประมวลผลกักตุน และกำกับปัจจัยต่างๆ ทั้ง ๓ ประการ ให้สามารถดำเนินไปได้โดยมีประสิทธิภาพ จนบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตามที่ต้องการ ทรัพยากรในการบริหารทั้ง ๔ ประการนี้มีความสำคัญต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากไม่ว่าหน่วยงานใดที่จะประสบผลสำเร็จได้ด้วยดีหากขาดเสียซึ่งการบริหาร 4M's ที่ดีในข้อหนึ่งข้อใดก็จะทำให้งานนั้นเกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานในด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อกัน และจะทำให้การทำงานนั้นไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานนั้นๆ และการทำงานของ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพนั้นขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่จะมีกระบวนการบริหารหรือการจัดการที่ดี

๓.๓.๔ แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศและอินเทอร์เน็ต

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการเป็นการรวมกลุ่มของฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ คน ขบวนการ ฐานข้อมูล และอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อการจัดการกับข้อมูลและสารสนเทศช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายได้ โดยระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการจะช่วยให้ผู้จัดการมองเห็นภาพรวมขององค์กร ทำให้สามารถควบคุม จัดการและวางแผนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบสารสนเทศขององค์กร อาจประกอบด้วยระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการด้านต่างๆ ในองค์กร เช่น ด้านการเงิน การตลาด การผลิต ฯลฯ โดยแต่ละระบบต้องการข้อมูลเข้าที่แตกต่างกัน ประกอบด้วยระบบย่อยๆ ที่สนับสนุนการทำงานด้านนั้นๆ ที่แตกต่างกันและยังให้ผลลัพธ์ของระบบที่แตกต่างกันอีกด้วย

เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง เทคโนโลยีที่ประกอบขึ้นด้วยระบบจัดเก็บและประมวลผลข้อมูล ระบบสื่อสารโทรคมนาคม และอุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศที่มีการวางแผนจัดการ และใช้งานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ เทคโนโลยีสารสนเทศ มีองค์ประกอบสำคัญ ๓ ประการ (สุภาวดีเชื้อวงศ์, ๒๕๕๗)

๑. ระบบประมวลผล

ความซับซ้อนในการปฏิบัติงานและความต้องการสารสนเทศที่หลากหลาย ทำให้การจัดการ และการประมวลผลข้อมูลด้วยมือ ไม่สะดวก ช้า และอาจผิดพลาด ปัจจุบันองค์กรจึงต้องทำการจัดเก็บและการประมวลผลข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สนับสนุนในการจัดการข้อมูล เพื่อให้การทำงานถูกต้องและรวดเร็วขึ้น

๒. ระบบสื่อสารโทรคมนาคม

การสื่อสารข้อมูลเป็นเรื่องสำคัญสำหรับการจัดการและประมวลผล ตลอดจนการใช้ ข้อมูลในการตัดสินใจ ระบบสารสนเทศที่ดีต้องประยุกต์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสารข้อมูล ระหว่างระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และผู้ใช้ที่อยู่ห่างกัน ให้สามารถสื่อสารกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การจัดการข้อมูล

ปกติบุคคลที่ให้ความสนใจกับเทคโนโลยีจะอธิบายความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้ความสำคัญกับส่วนประกอบสองประการแรก แต่ผู้ที่สนใจด้านการจัดการข้อมูล (Data/Information Management) จะให้ความสำคัญกับส่วนประกอบที่สาม ซึ่งมีความเป็นศิลปะในการจัดรูปแบบและการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

สามารถสรุปได้ว่า เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเทคโนโลยีทุกรูปแบบที่นำมาประยุกต์ ในการประมวลผล การจัดเก็บ การสื่อสาร และการส่งผ่านสารสนเทศด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยที่ระบบทางกายภาพประกอบด้วยคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ติดต่อสื่อสาร และระบบเครือข่าย ขณะที่ระบบนามธรรมเกี่ยวข้องกับการจัดรูปแบบของการปฏิสัมพันธ์ด้านสารสนเทศ ทั้งภายในและภายนอก ระบบ ให้สามารถดำเนินร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System : MIS)

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ หมายถึง ระบบที่รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลจากแหล่งข้อมูล

ต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอกองค์กรอย่างมีหลักเกณฑ์ เพื่อนำมาประมวลผลและจัดรูปแบบให้ได้สารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการทำงาน และการตัดสินใจในด้านต่างๆ ของผู้บริหารเพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยที่เราจะเห็นว่า MIS จะประกอบด้วยหน้าที่หลัก ๒ ประการ

๑. สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรมาไว้ด้วยกันอย่างเป็นระบบ

๒. สามารถทำการประมวลผลข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานและการบริหารงานของผู้บริหาร ดังนั้นถ้าระบบใดประกอบด้วยหน้าที่หลักสองประการ ตลอดจนสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่หลักทั้งสองได้อย่างครบถ้วน และสมบูรณ์ ระบบนั้นก็สามารถถูกจัดเป็นระบบ MIS ได้ ระบบ MIS ไม่จำเป็นที่จะต้องสร้างขึ้นจากระบบคอมพิวเตอร์ MIS อาจสร้างขึ้นมาจากอุปกรณ์อะไรก็ได้ แต่ต้องสามารถปฏิบัติหน้าที่หลักทั้งสองประการได้อย่างครบถ้วนและสมบูรณ์ แต่เนื่องจากปัจจุบันคอมพิวเตอร์เป็นอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการจัดการข้อมูล นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analyst and Designer) จึงออกแบบระบบสารสนเทศให้มีคอมพิวเตอร์เป็นอุปกรณ์หลักในการจัดการสารสนเทศ (สุภาวดี เชื้อวงษ์, ๒๕๕๗)

ปัจจุบันขอบเขตการทำงานของระบบสารสนเทศขยายตัวจากการรวบรวมข้อมูลที่มาจากภายในองค์กรไปสู่การเชื่อมโยงกับแหล่งข้อมูลจากสิ่งแวดล้อมภายนอก ทั้งจากภายในท้องถิ่น ประเทศ และระดับนานาชาติ ปัจจุบันธุรกิจต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีศักยภาพ สูงขึ้นเพื่อสร้าง MIS ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยเพิ่มขีดความสามารถของธุรกิจ และขีดความสามารถในการบริหารงานของผู้บริหารในยุคปัจจุบัน แต่ปัญหาที่น่าเป็นห่วงคือคน ส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจในศักยภาพและขอบเขตของการใช้งานระบบสารสนเทศ (MIS) นอกจากนี้บุคลากรบางส่วนที่ขาดความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ มีทัศนคติที่ไม่ดีต่อการใช้งานระบบสารสนเทศ ไม่ยอมเรียนรู้และเปิดรับการเปลี่ยนแปลง จึงให้ความสนใจหรือความสำคัญกับการปรับตัวเข้ากับ MIS น้อยกว่าที่ควร

ส่วนประกอบของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

เทคโนโลยีสารสนเทศมีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินงานทั้งระดับองค์กรและอุตสาหกรรม ธุรกิจต้องการระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ เพื่อการดำรงอยู่และเจริญเติบโตขององค์กร โดยที่เทคโนโลยีสารสนเทศจะส่วนช่วยให้ธุรกิจประสบผลสำเร็จ และสามารถแข่งขันกับธุรกิจอื่นในระดับสากล เพื่อให้การทำงานมีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องทำความเข้าใจถึงวิธีใช้งานและโครงสร้างของระบบสารสนเทศสามารถสรุปส่วนประกอบของระบบสารสนเทศ ได้ ๓ ส่วน คือ (สุภัตรา ทรัพย์อุปการ, ๒๕๖๒)

๑. เครื่องมือในการสร้างระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ หมายถึง ส่วนประกอบหรือโครงสร้างพื้นฐานที่รวมกันเข้าเป็น MIS และช่วยให้ระบบสารสนเทศดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจำแนกเครื่องมือในการสร้างระบบสารสนเทศไว้ ๒ ส่วน คือ

๑.๑ ฐานข้อมูล (Database) ฐานข้อมูล จัดเป็นหัวใจสำคัญของระบบ MIS เพราะสารสนเทศที่มีคุณภาพจะมาจากข้อมูลที่ดี เชื่อถือได้ ทันสมัย และถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ซึ่งผู้ใช้

สามารถเข้าถึงและใช้งานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ดังนั้นฐานข้อมูลจึงเป็นส่วนประกอบสำคัญที่ช่วยให้ระบบสารสนเทศมีความสมบูรณ์ และปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ เครื่องมือ (Tools) เป็นเครื่องมือที่ใช้จัดเก็บและประมวลผลข้อมูล ปกติระบบสารสนเทศจะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เป็น อุปกรณ์หลักในการจัดการข้อมูล ซึ่งจะประกอบด้วยส่วนสำคัญต่อไปนี้

๑.๒.๑ อุปกรณ์ (Hardware) คือ ตัวเครื่องหรือส่วนประกอบของเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย

๑.๒.๒ ชุดคำสั่ง (Software) คือ ชุดคำสั่งที่ทำหน้าที่รวบรวม และจัดการเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการ บริหารงาน หรือการตัดสินใจ

๒. วิธีการหรือขั้นตอนการประมวลผล การที่จะได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ จะต้องมีการจัดลำดับ วางแผนงานและวิธีการประมวลผลให้ถูกต้อง เพื่อให้ได้ข้อมูล หรือสารสนเทศที่ต้องการ

๓. การแสดงผลลัพธ์ เมื่อข้อมูลได้ผ่านการประมวลผล ตามวิธีการแล้วจะได้ สารสนเทศ หรือ MIS เกิดขึ้น อาจจะนำเสนอในรูปแบบ ตาราง กราฟ รูปภาพ หรือเสียง เพื่อให้การนำเสนอข้อมูลมีประสิทธิภาพ จะขึ้นอยู่กับลักษณะของข้อมูล และลักษณะของการนำไป ใช้งานรูป แสดงส่วนประกอบของสารสนเทศเพื่อการจัดการคุณสมบัติของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

ปัจจุบันองค์การสามารถพัฒนาระบบสารสนเทศด้วยตนเองหรือให้ผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก เข้าดำเนินการ โดยการออกแบบและพัฒนา MIS ที่สอดคล้องตามหลักการ ระบบก็จะสามารถอำนวยความสะดวกให้แก่องค์กรได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ โดยที่การพัฒนาาระบบสารสนเทศต้องคำนึงถึงคุณสมบัติที่สำคัญของ MIS ต่อไปนี้ (สุภัตรา ทรัพย์อุปการ, ๒๕๖๒)

๑. ความสามารถในการจัดการข้อมูล (Data Manipulation)

ระบบสารสนเทศที่ดีต้องสามารถปรับปรุงแก้ไขและจัดการข้อมูล เพื่อให้เป็นสารสนเทศที่พร้อมสำหรับนำไปใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ปรกติข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจจะมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ข้อมูลที่ถูกป้อนเข้าสู่ MIS ควรที่จะได้รับการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา รูปแบบ เพื่อให้ความทันสมัยและเหมาะสมกับการใช้งานอยู่เสมอ

๒. ความปลอดภัยของข้อมูล (Data Security)

ระบบสารสนเทศเป็นทรัพยากรที่สำคัญอีกอย่างขององค์กร ถ้าสารสนเทศบางประเภทรั่วไหลออกไปสู่ บุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง อาจทำให้เกิดความเสียโอกาสทางการแข่งขัน หรือสร้างความเสียหายแก่ธุรกิจ ความสูญเสียที่เกิดขึ้นอาจจะเกิดจากความรู้เท่าไม่ถึงการณ์ หรือการก่อการร้ายต่อระบบ จะมีผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพและความเป็นอยู่ขององค์กร

๓. ความยืดหยุ่น (Flexibility)

สภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจหรือสถานการณ์การแข่งขันทางการค้าที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้ระบบสารสนเทศที่ดีต้องมีความสามารถในการปรับตัว เพื่อให้สอดคล้องกับการใช้งานหรือปัญหาที่เกิดขึ้น โดยที่ระบบสารสนเทศที่ถูกสร้างหรือถูกพัฒนาขึ้นต้องสามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริหารได้อยู่เสมอ โดยมีอายุการใช้งาน การบำรุงรักษา และค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

๔. ความพอใจของผู้ใช้ (User Satisfaction)

ปกติระบบสารสนเทศ ถูกพัฒนาขึ้น โดยมีความมุ่งหวังให้ผู้ใช้สามารถนำมาประยุกต์ในงาน หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ระบบสารสนเทศที่ดีจะต้องกระตุ้นหรือโน้มน้าวให้ผู้ใช้หันมาใช้ระบบให้มากขึ้น โดยการพัฒนาระบบต้องทำการพัฒนาให้ตรงกับความต้องการ และพยายามทำให้ผู้ใช้พอใจกับระบบ เมื่อผู้ใช้เกิดความไม่พอใจกับระบบ ทำให้ความสำคัญของระบบลดน้อยลงไป ก็อาจจะทำให้ไม่คุ้มค่ากับการลงทุนได้

ประโยชน์ของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

๑. ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ เนื่องจากข้อมูลถูกจัดเก็บและบริหารเป็นระบบ ทำให้ผู้บริหารสามารถจะเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็วในรูปแบบที่เหมาะสม และสามารถนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ได้ทันต่อความต้องการ

๒. ช่วยผู้ใช้งานในการกำหนดเป้าหมายกลยุทธ์และการวางแผนปฏิบัติการ โดยผู้บริหารจะสามารถนำข้อมูลที่ได้จากระบบ สารสนเทศมาช่วยในการวางแผนและกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงาน เนื่องจากสารสนเทศถูกเก็บรวบรวมและจัดการ อย่างเหมาะสม ทำให้มีประวัติของข้อมูลอย่างต่อเนื่อง สามารถที่จำชี้แนวโน้มของการดำเนินงานได้ว่าจะจะเป็นไปในลักษณะใด

๓. ช่วยผู้ใช้งานในการตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงาน เมื่อแผนงานถูกนำไปปฏิบัติในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ผู้ควบคุมจะต้องตรวจสอบผลการดำเนินงานโดยนำข้อมูลบางส่วนมาประมวลผลประกอบการประเมิน สารสนเทศที่ได้จะแสดงให้เห็นผลการดำเนินงานว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่ต้องการเพียงไร

๔. ช่วยผู้ใช้งานในการศึกษาและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา ผู้บริหารสามารถใช้ระบบสารสนเทศประกอบการศึกษาและการค้นหาสาเหตุ หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในการดำเนินงาน ถ้าการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางเอาไว้ อาจจะเรียกข้อมูลเพิ่มเติมออกมาจากระบบ เพื่อให้ทราบว่ามีข้อผิดพลาดในการทำงานเกิดขึ้นมาจากสาเหตุใด หรือจัดรูปแบบสารสนเทศในการวิเคราะห์ปัญหาใหม่

๕. ช่วยให้ผู้ใช้งานวิเคราะห์ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อหาวิธีควบคุม ปรับปรุงและแก้ไขปัญหา สารสนเทศที่ได้จากการประมวลผลจะช่วยผู้บริหาร วิเคราะห์ว่าการดำเนินงานในแต่ละทางเลือกจะช่วยแก้ไข หรือควบคุมปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างไร ธุรกิจต้องทำอะไรเพื่อปรับเปลี่ยนหรือพัฒนาให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานหรือเป้าหมาย

๖. ช่วยลดค่าใช้จ่าย ระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ช่วยให้ธุรกิจลดเวลา แรงงานและค่าใช้จ่ายในการทำงานลง เนื่องจากระบบสารสนเทศสามารถรับภาระงานที่ต้องใช้แรงงาน จำนวนมาก ตลอดจนช่วยลดขั้นตอนในการทำงาน ส่งผลให้ธุรกิจสามารถลดจำนวนคนและระยะเวลาในการประสานงานให้น้อยลง โดยผลงานที่ออกมาอาจเท่าหรือดีกว่าเดิม ซึ่งจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจ

๓.๓.๕ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ศิริชัย นามบุรี (๒๕๕๖) ศึกษาเรื่องระบบจัดการวารสารอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์:วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ปัจจุบันวารสารวิชาการอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์นับเป็นเครื่องมือสำคัญในการเผยแพร่ผลงานวิชาการ การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและประเมินคุณภาพซอฟต์แวร์ระบบ

จัดการวารสารอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาและประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ การพัฒนาระบบใช้ขั้นตอนวงจรการพัฒนาซอฟต์แวร์ (Software Development Life Cycle: SDLC) ประกอบด้วย การกำหนดความต้องการ การศึกษาความเป็นไปได้การวิเคราะห์ การออกแบบ การพัฒนา การติดตั้งใช้งานและการประเมินผล ใช้เทคโนโลยี FAME เป็นเครื่องมือในการพัฒนา ประกอบด้วย ระบบปฏิบัติการฟรีบีเอสดี (FreeBSD: F) สำหรับจัดการเครื่องแม่ข่ายบริหารจัดการเว็บไซต์ด้วยซอฟต์แวร์อาปาเช่ (Apache: A) จัดการฐานข้อมูลใช้ซอฟต์แวร์มายเอสคิวแอล (MySQL: M) และพัฒนาซอฟต์แวร์ด้วยภาษาพีเอชพี (PHP: P) ระบบที่พัฒนาขึ้นมีความสามารถในการบริหารสมาชิก ส่งบทความต้นฉบับ ประเมินคุณภาพบทความ อนุมัติบทความตีพิมพ์ จัดเล่มวารสารเผยแพร่วารสารออนไลน์รายงานสถิติบทความ รวมทั้งจัดการข่าวประชาสัมพันธ์ โดยเผยแพร่ระบบไว้ที่เว็บไซต์ URL <http://www.yru.ac.th/e-journal> ผลการวิจัยพบว่าคุณภาพของระบบซึ่งประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญมีคุณภาพอยู่ในระดับดี การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการใช้ระบบโดยผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องพบว่ามีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากระบบที่พัฒนาขึ้นสามารถจัดการวารสารอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาได้อย่างมีประสิทธิภาพวารสารเผยแพร่มาแล้ว ๗ ปี มีต้นฉบับบทความที่ส่งผ่านระบบจำนวน ๑๗๖ บทความ มีวารสารอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์เผยแพร่ จำนวน ๑๔ ฉบับ รวมทั้งหมด ๑๐๙ บทความมีผู้สมัครเป็นสมาชิกวารสาร จำนวนกว่า ๔๐๐ ราย และมีผู้เข้าใช้เว็บไซต์มากกว่า ๑๐๖,๗๐๐ ครั้ง

ชวลล สุปรียาพร และธนพรรณ กุลจันทร์ (๒๕๕๘) ศึกษาเรื่องการวิเคราะห์คุณลักษณะการใช้งานวารสารอิเล็กทรอนิกส์สำหรับ Open Journal Systems การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์คุณลักษณะการใช้งานสำหรับโปรแกรม OJS (Open Journal Systems) ซึ่งเป็นโปรแกรมสำหรับจัดการวารสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการพัฒนาพัฒนาคุณลักษณะการใช้งานเพิ่มเติมคุณลักษณะการใช้งานที่พัฒนาจะทำให้ผู้ใช้งานและผู้จัดการวารสารอิเล็กทรอนิกส์สามารถใช้โปรแกรมได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การวิเคราะห์คุณลักษณะการใช้งาน ได้จากการศึกษาวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ๑๐ รายชื่อ มาทำการวิเคราะห์หาคุณลักษณะการใช้งานที่มีทั้งหมด จากการศึกษาพบว่า มี ๕ คุณลักษณะการใช้งานที่วารสารอิเล็กทรอนิกส์ทั้ง ๑๐ รายชื่อมีเหมือนกัน จากนั้นทำการศึกษาคูณลักษณะการใช้งานวารสารอิเล็กทรอนิกส์ของโปรแกรม OJS เทียบกับคุณลักษณะการใช้งานวารสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ควรมี พบว่า OJS มีคุณลักษณะการใช้งานวารสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ควรมีจำนวน ๔ รายการ คือ การปฏิสัมพันธ์ด้วยสื่อผสม ข่าวสารทันสมัย การสืบค้นและการทำงานร่วมกันคุณลักษณะการใช้งานที่ควรพัฒนาเพิ่มคือการเข้าถึงแหล่งข้อมูลอื่น เช่น การสืบค้นผ่าน Google Scholar นอกจากนี้ผู้วิจัยยังได้พัฒนาคุณลักษณะการใช้งานเพิ่มเติมอีก ๓ รายการ เพื่อให้การใช้งาน OJS มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ ๑) การแบ่งปันผ่านสังคมออนไลน์ ๒) ระดับความนิยม ๓) การตรวจนับหลังจากพัฒนาเสร็จได้นำไปทดลองใช้กับผู้ใช้ ๒ กลุ่ม คือ อาจารย์จำนวน ๓ คน และผู้ใช้ทั่วไปจำนวน ๓๐ คน พบว่าความพึงพอใจโดยรวมของคุณลักษณะการใช้งานวารสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้พัฒนาขึ้นอยู่ในระดับมากที่สุด ๔ คุณลักษณะ

พลฤกษ์คงบุญ และคณะ (๒๕๕๘) ได้พัฒนาระบบการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการในรูปแบบของ Web Responsive รองรับผู้ใช้งาน ได้แก่ นักวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้บริหาร สามารถที่จะบริหารจัดการงานประชุมวิชาการได้ครบทุกกระบวนการ ตั้งแต่ การลงทะเบียน การส่งบทความ

วิจัย การประเมินบทความวิจัย การติดตามสถานะบทความวิจัย และจัดการเนื้อหาของเว็บไซต์ ได้ผ่านระบบ การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ ๑) ศึกษาองค์ประกอบและเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ ๒) พัฒนาระบบการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ ๓) ศึกษาการยอมรับการนำไปใช้ระบบการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ กลุ่มที่ตอบแบบสอบถามเพื่อหาองค์ประกอบของระบบการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ จำนวน ๑๕ คน กลุ่มที่ใช้ในการประเมินความเหมาะสมระบบการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ โดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๕ คน และกลุ่มผู้ใช้ระบบ เป็นผู้ส่งบทความ ผู้อ่านบทความ และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล หรือผู้ดูแลระบบที่เข้าใช้ จำนวน ๓๕ คน ผลการวิจัยพบว่า ระบบการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการที่พัฒนาขึ้น มีองค์ประกอบของระบบสารสนเทศทั้งหมด ๑๑ โมดูล ได้แก่ ๑) โมดูลขอบเขตหัวข้อบทความ ๒) โมดูลรูปแบบเกณฑ์การพิจารณา ๓) โมดูลคณะกรรมการ ๔) โมดูลกำหนดการ ๕) โมดูลลงทะเบียนและอัตราค่าลงทะเบียน ๖) โมดูลสถานที่จัดงาน ๗) โมดูลเครือข่ายความร่วมมือ ๘) โมดูลรูปภาพกิจกรรม ๙) โมดูลดาวน์โหลดเอกสาร ๑๐) โมดูลติดต่อสอบถาม ๑๑) โมดูลข่าวประชาสัมพันธ์ ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อความเหมาะสมของระบบการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการโดยรวมอยู่ในระดับเหมาะสมมาก และผลการศึกษการยอมรับและนำไปใช้ของผู้ใช้ที่มีต่อระบบการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ โดยรวมมีการยอมรับอยู่ในระดับมากที่สุด

เชมวิทย์ จิตตะยโสธร และคณะ (๒๕๕๙) การพัฒนาระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ภาควิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์และศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด การพัฒนาระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่ใช้ชื่อระบบว่า “HDM” (HUSO Document Management) ได้ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อให้บุคลากรในภาควิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ และฝ่ายธุรการ ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร และเอกสารที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพผ่านทางระบบเครือข่ายออนไลน์ การพัฒนาระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ มีวัตถุประสงค์คือ ๑. เพื่อสร้างระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้งานภายในสำนักงานเลขานุการ ภาควิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์และฝ่ายธุรการ ศูนย์วิทยบริการ ๒. เพื่อปรับปรุงระบบการจัดการเอกสาร โดยดำเนินงานผ่านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและ ๓. เพื่อใช้เป็นตัวกลางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารระหว่างคณาจารย์และบุคลากรภายในหน่วยงาน ในการพัฒนาระบบผู้พัฒนาได้ใช้ภาษา PHP และฐานข้อมูล MySQL ในการออกแบบและพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้เป็นอย่างดี ผู้พัฒนาได้ทำการทดสอบระบบและใช้แบบประเมินในการวัดระดับความพึงพอใจระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ HDM โดยรวบรวมจากผู้ใช้งานจำนวน ๒๕ ชุด ประกอบด้วย ผู้บริหาร จำนวน ๒ ชุด อาจารย์ จำนวน ๑๕ ชุด และบุคลากร จำนวน ๘ ชุด ผลการประเมินพบว่า ความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก ทั้งด้านการออกแบบ การใช้งาน และความปลอดภัย

ธนภัทร เจริญขวัญ และคณะ (๒๕๖๐) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ : กรณีศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา การวิจัยนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ: กรณีศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ

สงขลา ระบบที่พัฒนาขึ้นสามารถช่วยให้ผู้ใช้งาน สามารถดำเนินการการประชุมวิชาการได้ผ่านระบบ รูปแบบที่ใช้การพัฒนา คือ ADDIE Model มี ๕ ขั้นตอน ได้แก่ การวิเคราะห์ การออกแบบ การพัฒนา การทดลองใช้ และการประเมินผล เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาได้แก่ Bootstrap Framework, โปรแกรมภาษา PHP และระบบจัดการฐานข้อมูล MySQL ในขั้นตอนการประเมินผลระบบที่พัฒนา มีการประเมิน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ประเมินประสิทธิภาพของระบบโดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๓ ท่าน และ ครั้งที่ ๒ ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งาน จำนวน ๑๐ ท่าน ผลการประเมินแสดงให้เห็นว่า ระบบที่พัฒนาขึ้นมี ประสิทธิภาพอยู่ในระดับดีมาก จากการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ และความพึงพอใจของผู้ใช้งานอยู่ในระดับดี จากการประเมินจึงสรุปได้ว่า ระบบที่พัฒนาขึ้นสามารถนำไปใช้ในการเพิ่ม ประสิทธิภาพของการประชุมวิชาการได้

๓.๔ แนวทางในการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานได้มีแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้ปฏิบัติงานควรศึกษาเพิ่มเติมในเรื่อง ดังต่อไปนี้

๑. การเตรียมความพร้อมและแนวโน้มในการนำเทคโนโลยีการสื่อสารและสารสนเทศมา ประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมวิชาการ

๒. การวิเคราะห์ถึงข้อดี ข้อเสียของระบบ นำมาปรับแก้ไขข้อบกพร่องในการจัดงานประชุม วิชาการระดับนานาชาติในครั้งถัดไป เพื่อให้การส่งบทความผ่านระบบ EasyChair ในโครงการประชุม วิชาการระดับนานาชาติ มหาวิทยาลัยบูรพา ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาการใช้งานระบบ EasyChair ว่ามีการพัฒนาใหม่ๆ ในด้านใดบ้าง

ความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ส่งบทความ ไม่ศึกษาข้อมูลแบบฟอร์ม (format) ตามที่ผู้จัดกำหนด ทำให้เสียเวลาใน การแจ้งผู้ส่งบทความในการปรับรูปแบบ และส่งอีกครั้งเพื่อไปสู่ขั้นตอนถัดไป

๒. ผู้ส่งบทความขาดความรู้ ความเข้าใจในการส่งบทความผ่านระบบ EasyChair ทำให้ต้อง มีการพัฒนาคู่มือการใช้งานทุกครั้ง

๓. ผู้ทรงคุณวุฒิบางท่านสูงอายุ ทำให้ยากต่อการเข้าใช้ระบบ EasyChair

๔. ระบบ EasyChair มีการพัฒนาฟีเจอร์ใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลาทำให้ผู้ดูแลระบบต้องเรียน รู้อยู่ตลอดเวลาเพื่อการใช้งานให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพสูงสุด

มาตรฐานคุณภาพงาน

ผู้ดูแลระบบได้เล็งเห็นความสำคัญในการปฏิบัติทุกขั้นตอนให้มีคุณภาพ และเกิด ประสิทธิภาพ สูงสุดต่อองค์กร จึงมีการวางแผนการดำเนินงานในแต่ละกระบวนการอย่างเป็นระบบ และมีการกำหนดวันและเวลาที่แน่นอน เพื่อให้มีการดำเนินงานเสร็จลุล่วงเป็นไปตามเป้าหมาย และมี มาตรฐานที่ดี ดังนั้นกระบวนการนี้มีคุณภาพงานโดยรวมทั้งกระบวนการตามข้อกำหนดที่สำคัญ คือ ระบบการรับส่งบทความออนไลน์ (EasyChair) เปิดให้ผู้นำเสนอบทความส่งบทความได้ตาม ระยะเวลาที่กำหนด และตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ คือ ร้อยละของการส่งบทความออนไลน์และ การพิจารณาบทความเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (๑๐๐%) นอกจากนั้นในแต่ละขั้นตอนใน กระบวนการควรมีมาตรฐานคุณภาพงาน ดังนี้

๑. มีการกำหนดวันเปิด-ปิด ระบบรับบทความ โดยผู้ปฏิบัติงานจะมีการดำเนินการ ดังนี้

- ๑.๑ กำหนดค่าข้อมูลการประชุมและการตั้งค่าทั่วไป
- ๑.๒ ตั้งค่าของการส่งผลงาน
- ๑.๓ ตั้งค่าแบบฟอร์มการส่งบทความ
- ๑.๔ ตั้งค่าหัวข้อหลักในระบบ
- ๑.๕ กำหนดวันเวลาในการส่งบทความ
- ๑.๖ ตั้งค่าสำหรับสมาชิกในระบบ

ในกระบวนการนี้จะดำเนินการภายใน ๑๔ วัน หลังจากการประชุมคณะกรรมการฝ่าย
อำนวยการ มีมติกำหนดวันจัดงานประชุมวิชาการระดับนานาชาติแล้ว

๒. กำหนดการจัดรูปแบบบทความ ผู้ดูแลระบบมีการดำเนินการตามที่ประชุมคณะกรรมการ
ฝ่ายอำนวยการ ลงมติกำหนดไว้

๓. การพิจารณาบทความ บริหารจัดการให้คำปรึกษาในการใช้ระบบสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง
ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยบูรพา ในขั้นตอนนี้ผู้ดูแลระบบมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษาการใช้
ระบบ หากผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยบูรพา พบปัญหาในการใช้งานจะช่วย
แก้ไขปัญหานั้นจนสามารถดำเนินงานต่อไปได้ปฏิบัติงาน จากนั้นมีการดำเนินการตามที่ประชุม
คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ลงมติกำหนดไว้

๔. การสรุปผลการพิจารณาบทความ มีการดำเนินการตามที่ประชุมคณะกรรมการฝ่าย
วิชาการ ลงมติกำหนดไว้

๕. การแจ้งผลการพิจารณาบทความ ส่งผลการพิจารณาไปยังผู้นำเสนอบทความ (Author
notifications) ในขั้นตอนนี้ผู้ดูแลระบบจะต้องทำการตรวจสอบผลการแก้ไขผู้นำเสนอบทความได้
แก้ไขเป็นไปตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำหรือไม่ รวมทั้งตรวจสอบ format ของบทความ ว่าผู้นำเสนอ
บทความทำถูกต้องตาม format ที่แจ้งไว้หรือไม่ หากพบว่าไม่ถูกต้องจะทำการติดต่อเมลแจ้งเตือน
ผู้นำเสนอบทความให้ปรับแก้ไขเพื่อส่งบทความเข้ามาใหม่อีกครั้ง

๖. จัดทำสถิติจำนวนบทความของแต่ละสาขา พร้อมจำแนกรูปแบบการนำเสนอบทความ
Oral presentation, Poster presentation สรุปภาพรวมของงานประชุมวิชาการ (Conference
statistics) เมื่องานประชุมวิชาการดำเนินการเสร็จไปแล้วนั้น ผู้ดูแลระบบมีหน้าที่ในการรวบรวม
บทความของผู้นำเสนอทั้งหมด จากนั้นนำส่งต่อไปยังผู้ที่รับผิดชอบในการจัดรูปเล่ม Proceedings
เพื่อเผยแพร่ต่อไป

ผู้ดูแลระบบ ได้จัดทำตารางมาตรฐานคุณภาพแต่ละขั้นตอน ดังตารางที่ ๒
ตารางที่ ๒ มาตรฐานคุณภาพแต่ละขั้นตอน

หัวข้อ	ขั้นตอน	มาตรฐานคุณภาพ
๑	กำหนดวันเปิด-ปิด ระบบรับบทความ	หลังจากที่ประชุมคณะกรรมการฝ่าย อำนวยการ มีมติกำหนดวันจัดงานประชุม วิชาการระดับนานาชาติแล้ว ทีมผู้ดูแลระบบใช้ เวลาติดตั้งระบบภายใน ๑๔ วัน

ตารางที่ ๒ มาตรฐานคุณภาพแต่ละขั้นตอน (ต่อ)

หัวข้อ	ขั้นตอน	มาตรฐานคุณภาพ
๒	กำหนดการจัดรูปแบบบทความ	คณะกรรมการฝ่ายวิชาการประชุมเพื่อกำหนดรูปแบบบทความทั้งที่นำเสนอแบบ Abstract และ Full paper ความยาวของเนื้อหาบทความทุกสาขาวิชาไม่ต้อง ๑๐ หน้ากระดาษ A4
๓	การพิจารณาบทความ	คณะกรรมการฝ่ายวิชาการกำหนดจำนวนผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ จำนวน ๒ ท่าน/บทความ
๔	การสรุปผลการพิจารณาบทความ	มีความถูกต้อง และดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
๕	การแจ้งผลการพิจารณาบทความ	มีความถูกต้อง และดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
๖	จัดทำสถิติจำนวนบทความของแต่ละสาขา พร้อมจำแนกรูปแบบการนำเสนอบทความ Oral presentation, Poster presentation	มีความถูกต้อง เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย สามารถนำไปใช้วิเคราะห์ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓.๕ ระบบติดตามและประเมินผล

การจัดประชุมวิชาการระดับนานาชาติ มีการดำเนินการตามลำดับวันสำคัญของการส่งบทความ (Timeline) ได้กำหนดให้การดำเนินการในส่วนของการส่งบทความ การพิจารณาบทความ การสรุปผลการพิจารณาบทความ และการแจ้งผลการพิจารณาบทความ ต้องดำเนินการผ่านระบบสารสนเทศเป็นหลัก โดยดำเนินการผ่านระบบ EasyChair เพื่อเป็นเครื่องมือที่ใช้ติดตามและประเมินผลที่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ดำเนินการตามวันสำคัญของงานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ซึ่งผู้ใช้งานระบบ (ผู้ดูแลระบบ ประธานฝ่ายวิชาการ กรรมการฝ่ายวิชาการ ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ส่งบทความ) มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในวันสำคัญของการจัดงานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ และรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวต่อผู้บริหาร

ตัวอย่างวันสำคัญของการจัดงานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ มหาวิทยาลัยบูรพา

Important Dates

Deadline for abstract or full paper submission : 15 March 2021

Notification of review results : 30 April 2021

Deadline for revised paper submission : 15 May 2021

Acceptance notification : 31 May 2021

Deadline for early bird registration : 30 June 2021

Deadline for late owl registration : 13 August 2021

Use-in-conference-only edition of proceedings available for download : 27 August 2021

Conference dates : 2 - 4 September 2021

Official edition of conference proceedings release : 12 September 2021

บทที่ ๔

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

การบริหารจัดการงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการส่งบทความผ่านระบบ EasyChair สำหรับงานประชุมวิชาการ Burapha University International Conference นั้น ผู้ดูแลระบบได้รวบรวมปัญหา อุปสรรคและความเสี่ยง ในแต่ละขั้นตอน เพื่อจะได้นำมาวิเคราะห์ สรุปรายงานผลต่อผู้บริหาร จากนั้นจะมีการนำมาปรับปรุงแก้ไขกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อมหาวิทยาลัยมากที่สุด

๔.๑ ปัญหา อุปสรรคและความเสี่ยง

ด้านผู้ส่งบทความ

ปัญหาอุปสรรค : ผู้ส่งบทความไม่ศึกษารายละเอียดวันสำคัญของงานประชุมวิชาการฯ ให้ชัดเจน ส่งผลให้ไม่สามารถส่งบทความเข้าร่วมงานประชุมวิชาการฯ ได้ทันตามกำหนด

แนวทางแก้ไข : ผู้ส่งบทความควรศึกษารายละเอียดวันสำคัญของงานประชุมวิชาการฯ ให้ชัดเจน โดยสามารถศึกษารายละเอียดได้ที่หน้าเว็บไซต์ <http://www.buuconference.buu.ac.th> หรือ www.facebook.com/Buuconference

ด้านการจัดรูปแบบบทความ (template)

ปัญหาอุปสรรค : การจัดรูปแบบของบทความไม่เป็นไปตามที่ประชุมวิชาการฯ กำหนด โดยในแต่ละกลุ่มสาขาความยาวของบทความฉบับเต็ม (full paper) ต้องมีความยาวไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A4 และมีรายละเอียดครบทุกหัวข้อ

แนวทางแก้ไข : ผู้ส่งบทความควรศึกษารายละเอียดของรูปแบบการนำเสนอ และต้องใช้ template ของงานประชุมวิชาการฯ เท่านั้น Template สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ <http://www.buuconference.buu.ac.th> เมนู Call For Papers

ด้านผู้ทรงคุณวุฒิ

ปัญหาอุปสรรค : ผู้ทรงคุณวุฒิไม่คุ้นเคยกับการพิจารณาบทความแบบออนไลน์ รวมไปถึงการไม่ตรวจเช็คอีเมลล์จดหมายเชิญเพื่อพิจารณาบทความ ส่งผลให้การพิจารณาไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา

แนวทางแก้ไข : ผู้ดูแลระบบอำนวยความสะดวกโดยการจัดทำคู่มือการใช้งานการพิจารณาบทความในส่วนของผู้ทรงคุณวุฒิ และคณะกรรมการฝ่ายวิชาการประสานงานไปยังผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อแจ้งเตือนถึงกำหนดการส่งคืนผลการพิจารณาบทความ

๔.๒ แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน

ผู้ดูแลระบบได้มีการวิเคราะห์ถึงปัญหา อุปสรรค และความเสี่ยง ในแต่ละครั้งที่มีการจัดโครงการฯ จึงมีแนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนางานการส่งบทความผ่านระบบ EasyChair ในโครงการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อการดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด ผู้ปฏิบัติงานมีการนำหลักการมาใช้ในการแก้ไขปัญหาดังนี้

๔.๒.๑ การแก้ปัญหาในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการทำงานย่อมเกิดปัญหาขึ้นได้ตลอดเวลา เพราะฉะนั้นการแก้ไขปัญหาในการทำงานจะต้องเริ่มต้นด้วยการมีสติสัมปชัญญะ คือ ความระลึกได้และความรู้ตัว ตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนาเป็นการใช้เหตุและผลในการตัดสินใจแก้ปัญหาได้ดีที่สุด โดยเฉพาะยุคปัจจุบันนี้ซึ่งเป็นยุคข้อมูลข่าวสาร การติดต่อสื่อสารเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ส่งผลต่อการตัดสินใจในการแก้ปัญหาการทำงานเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งการมีสติสัมปชัญญะ ความระลึกได้อยู่ตลอดเวลา จะช่วยให้การตัดสินใจแก้ปัญหาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การตัดสินใจแก้ปัญหา คือ การตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆ ภายใต้การวิเคราะห์พิจารณาทางเลือกต่างๆ แล้ว

การแก้ปัญหา คือ การประยุกต์ใช้กฎหรือหลักการอธิบายการแก้ปัญหา เพื่อให้ได้ความจริงหรือปรากฏการณ์ใหม่

การตัดสินใจแก้ปัญหาเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการทำงานได้อย่างถูกต้องเพื่อสร้างหรือผลิตชิ้นงาน และการซ่อมแซมปรับปรุงแก้ไขงาน ให้สามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี เพราะเป็นการช่วยลดความเสี่ยงในการตัดสินใจที่ผิดพลาด และจะช่วยให้การตัดสินใจนั้นมีประสิทธิภาพสามารถทำให้งานนั้นประสบความสำเร็จหรือมีข้อผิดพลาดน้อยที่สุด

ประโยชน์ของการแก้ปัญหาในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีดังนี้

๑. เป็นการตัดสินใจเลือกได้อย่างถูกต้อง สมเหตุสมผลได้มากที่สุด
๒. ช่วยลดความเสี่ยงจากการตัดสินใจที่ผิดพลาดในการทำงาน
๓. ช่วยลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับตนเองหรือสมาชิกภายในกลุ่ม
๔. ช่วยให้สามารถตัดสินใจในการทำงานได้ทันเวลา
๕. ช่วยพัฒนาระบบกระบวนการคิดวิเคราะห์ได้ดียิ่งขึ้น
๖. ช่วยให้ค้นพบทางเลือกหรือทางออกสำหรับปัญหาได้ดีที่สุด
๗. ช่วยประหยัดและลดการสูญเสียทรัพยากรที่ใช้ในการทำงาน เพราะได้มีการ

จัดสรรการใช้ทรัพยากรเป็นอย่างดี

๔.๒.๒ ลำดับขั้นตอนของกระบวนการแก้ปัญหา

ปัญหาที่เกิดขึ้นจากทำงาน อาจเกิดขึ้นได้หลายๆ รูปแบบแตกต่างกันไป ดังนั้นการแก้ปัญหาในแต่ละงานก็ย่อมแตกต่างกันออกไป โดยมีลำดับขั้นตอนในการแก้ปัญหา ๗ ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นที่ ๑ การสังเกต

วิธีการศึกษาโดยอาศัยการเฝ้าคอยดูสถานการณ์ต่างๆ ตั้งแต่เริ่มต้นการจัดโครงการฯ จนกระทั่งเสร็จสิ้นการจัดโครงการฯ ที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นจากการทดลองและความพยายามค้นหาผลลัพธ์ที่อาจเป็นไปได้

ขั้นที่ ๒ การวิเคราะห์

การกำหนดรายละเอียดของปัญหา คือ การทำความเข้าใจกับปัญหา เพื่อแยกข้อมูลว่ามีปัญหาอะไร สิ่งที่ต้องการแก้ไขมีอะไรบ้าง

ขั้นที่ ๓ การสร้างทางเลือก

เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลแล้ว มองเห็นสิ่งที่ต้องการคืออะไร แล้วดำเนินการคิดค้นหาวิธีการทำงานที่จะนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพว่า มีทางเลือกอะไรบ้าง

ขั้นที่ ๔ การประเมินทางเลือก

เมื่อสร้างทางเลือกที่หลากหลายได้หลายวิธีแล้วก็สรุปหรือประเมินว่าวิธีไหนเหมาะสมหรือดีที่สุดที่จะใช้ทำงาน สร้างหรือผลิตชิ้นงานและการซ่อมแซมปรับปรุงแก้ไขชิ้นงานได้เป็นอย่างดีสามารถตัดสินใจแล้วว่าทำงานชนิดใด หรือเรื่องใด

ขั้นที่ ๕ การวางแผนเพื่อการทำงาน

กำหนดกรอบแนวความคิดในการทำงาน การวางแผน การแบ่งภาระงานและลำดับขั้นตอนการทำงานได้อย่างเหมาะสม ตามทักษะกระบวนการงานอาชีพ

ขั้นที่ ๖ การลงมือปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานตามแผนการทำงาน หรือปฏิทินการปฏิบัติงานที่ได้วางไว้อย่างเป็นระบบและถูกต้องตามทักษะกระบวนการงานอาชีพด้วยความปลอดภัย

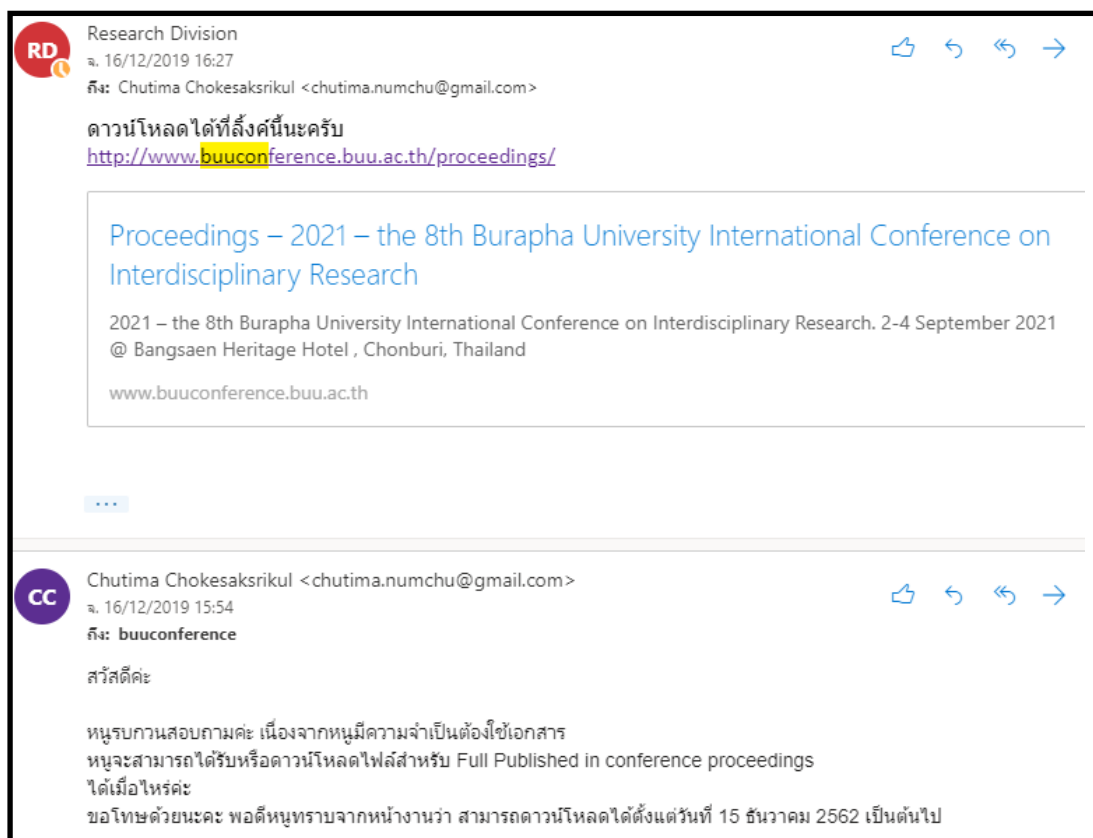
ขั้นที่ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

นำเสนอผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจากการทำงานตามทักษะกระบวนการงานอาชีพ ประเมินว่ามีผลสัมฤทธิ์อยู่ในระดับใด เป็นไปตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้หรือไม่และนำไปปรับปรุงแก้ไขในการทำงานครั้งต่อไป

๔.๒.๓ คำถามที่พบบ่อย และข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน

ผู้ดูแลระบบได้มีการรวบรวมปัญหา ข้อคำถาม ของผู้ใช้งานทุกประเภท และแนวทางการแก้ไขปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานได้ลงมือแก้ไขไป มีรายละเอียด ดังนี้

ช่องทางการโต้ตอบเพื่อตอบข้อคำถาม
 ผู้ดูแลระบบได้มีการรวบรวมตัวอย่างการตอบข้อคำถามผ่านช่องทางอีเมลล์ (เรื่องการ
 ดาวน์โหลด Proceeding) ดังแสดงในภาพที่ ๖๖



ภาพที่ ๖๖ ตัวอย่างการตอบข้อคำถามผ่านช่องทางอีเมลล์

ผู้ดูแลระบบได้มีการรวบรวมตัวอย่างในช่องทางอีเมลล์ (เรื่องการออกใบเสร็จรับเงิน) ดังแสดงในภาพที่ ๖๗

สอบถามใบเสร็จค่าลงทะเบียน

ว วุฒิไกร กุลสวัสดิ์ <wutthikrai@tint.or.th>
 จ. 16/12/2019 10:35
 ถึง: Research Division

เบอร์ติดต่อผม 0614242565 ครับ

Get [Outlook for iOS](#)

...

[ตอบกลับ](#) | [ส่งต่อ](#)

👍 ↶ ↷ →

RD Research Division
 ใบเสร็จแก้ไขทั้ง 6 คน ผมส่งในนาม คุณวุฒิไกร กุลสวัสดิ์ นะครับ รบกวนฝากให้ท่านอื่นด้วยนะครับ ขอขอบคุณครับ

RD Research Division
 ผมขอเบอร์ติดต่อหน่อยครับ หรือติดต่อผมที่เบอร์ 0989878928 ครับ

จ. 16/12/2019 10:35

จ. 16/12/2019 10:35

ว วุฒิไกร กุลสวัสดิ์ <wutthikrai@tint.or.th>
 จ. 16/12/2019 9:46
 ถึง: buuconference

เรียน คณะกรรมการ buu2019

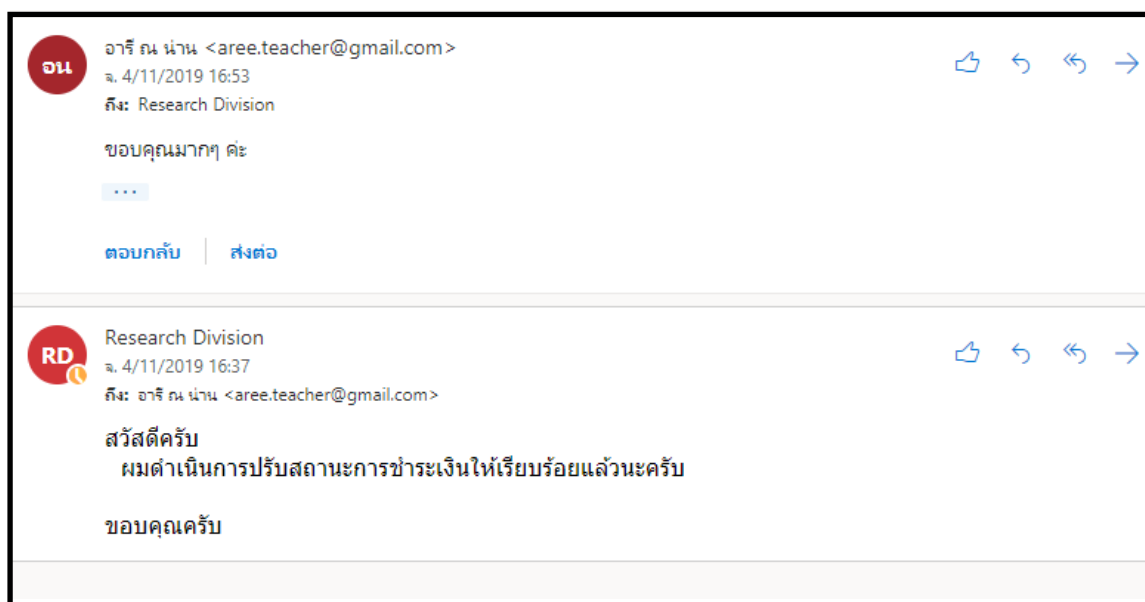
เนื่องจากผมได้เข้าร่วมงานประชุมวิชาการ BUU2019 และได้รับใบเสร็จแต่เนื่องด้วยมีการแก้ไขจำนวน 6 ใบ จากสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ(องค์การมหาชน) ซึ่งผมจะต้องใช้ใบเสร็จค่าลงทะเบียนเพื่อทำเรื่องคืนเงินครับ ผมจะสามารถติดต่อสอบถามที่ฝ่ายไหนได้ครับ ผมโทรกับส่งข้อความเฟซบุ๊กไปยังไม่ได้ติดต่อกลับมาครับ ขอขอบคุณครับ

ด้วยความเคารพ

👍 ↶ ↷ →

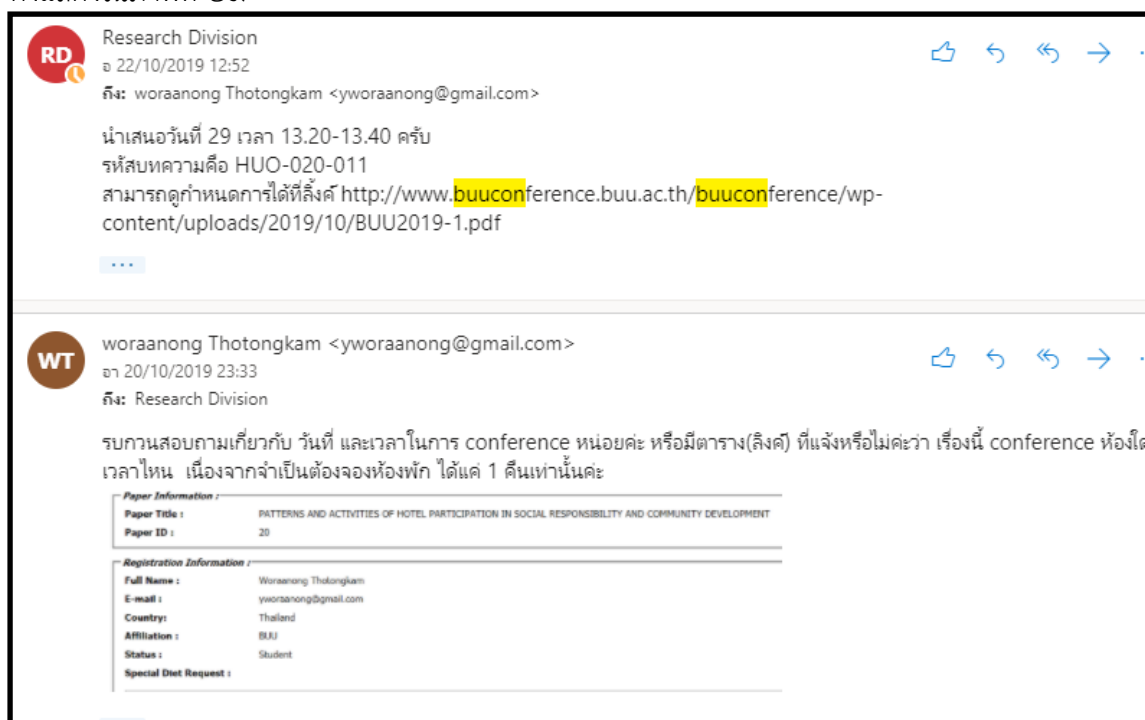
ภาพที่ ๖๗ ตัวอย่างการตอบข้อความผ่านช่องทางอีเมลล์

ผู้ดูแลระบบได้มีการรวบรวมตัวอย่างในช่องทางอีเมลล์ (เรื่องการปรับสถานะการชำระค่าลงทะเบียน) ดังแสดงในภาพที่ ๖๘



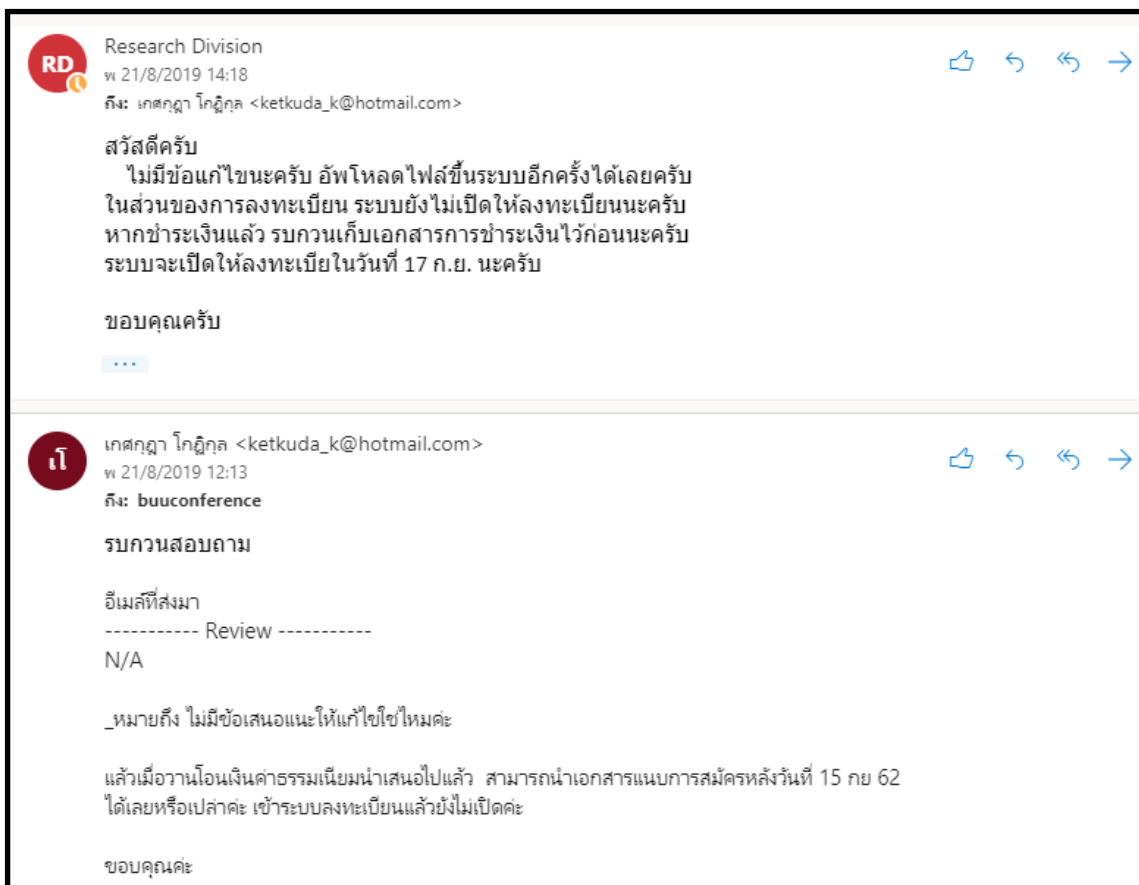
ภาพที่ ๖๘ ตัวอย่างการตอบข้อความผ่านช่องทางอีเมลล์

ผู้ดูแลระบบได้มีการรวบรวมตัวอย่างในช่องทางอีเมลล์ (เรื่องกำหนดการนำเสนอ) ดังแสดงในภาพที่ ๖๙



ภาพที่ ๖๙ ตัวอย่างการตอบข้อความผ่านช่องทางอีเมลล์

ผู้ดูแลระบบได้มีการรวบรวมตัวอย่างในช่องทางอีเมลล์ (เรื่องการแก้ไขบทความหลังจากที่ทราบผลการพิจารณา) ดังแสดงในภาพที่ ๗๐



ภาพที่ ๗๐ ตัวอย่างการตอบข้อความผ่านช่องทางอีเมลล์

บรรณานุกรม

- เขมวิทย์ จิตตะยโสธร และคณะ. (๒๕๕๙). *การพัฒนากระบวนการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์*.
 สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ ภาควิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์และ
 วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด.
- ศิริชัย นามบุรี. (๒๕๕๖). *ระบบจัดการวารสารอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์*. วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏ
 ยะลา. ปีที่ ๑๕. เล่มที่ ๑. มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.
- นุรักษ์ คุณชล และคณะ. (๒๕๕๓). *คู่มือเตรียมสอบเข้าศึกษาต่อปริญญาโท*. กรุงเทพฯ: ชมรม
 มหาบัณฑิตราม.
- ชวชล สุปรียาพร และธนพรณ กุลจันทร์. (๒๕๕๘). *การวิเคราะห์คุณลักษณะการใช้งานวารสาร
 อิเล็กทรอนิกส์สำหรับ Open Journal Systems*. ปีที่ ๘ ฉบับที่ ๑ ม.ค. – มิ.ย. ๒๕๕๘.
 วารสารวิจัย สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.
- พฤกษ์ คงบุญ และคณะ. (๒๕๕๘). *ระบบการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ*. การประชุมวิชาการ
 ครุศาสตร์อุตสาหกรรมระดับชาติครั้งที่ ๘. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนคร
 เหนือ.
- ธนภัทร เจริญขวัญ และคณะ. (๒๕๖๐). *การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการงานประชุม
 วิชาการ : กรณีศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา*. การประชุมมหาดใหญ่วิชาการระดับชาติ
 และนานาชาติครั้งที่ ๘. หน้า ๑๐๗๗ – ๑๐๘๗. วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐. มหาวิทยาลัย
 หาดใหญ่.
- สมใจ ลักษณะ. (๒๕๕๒). *การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน*. (พิมพ์ครั้งที่ ๖). กรุงเทพฯ: คณะ
 วิทยาการจัดการ. มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.
- สุภาวดี เชื้อวงษ์. (๒๕๕๗). *ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากร
 เทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ อำเภอเมืองชลบุรี*. งานนิพนธ์. สาขาการบริหารทั่วไป.
 รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต.มหาวิทยาลัยบูรพา.
- สุภัตรา ทรัพย์อุปการ. (๒๕๖๒). *รู้จัก ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)*. สืบค้นวันที่ ๓๐
 พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ เข้าถึงได้จาก [https://www.scimath.org/article-
 technology/item/10477-mis](https://www.scimath.org/article-technology/item/10477-mis).
- Millet, J. D. (1994). *Management in the public service: The quest for effective
 performance*. New York: McGraw-Hill Book.
- Simon, H. A. (1960). *Administrative behavior*. New York: The McMillen.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก รูปแบบการเขียนบทความเพื่อเตรียมส่งผ่านระบบ

รูปแบบการเขียนบทความเพื่อเตรียมส่งผ่านระบบ



Available online at www.buuconference.buu.ac.th

2019 - The 7th Burapha University International
Conference on Interdisciplinary Research



"Break the Barriers, Design the Future"

Click here, type the title of your paper, Capitalize first letter

First Author^a, Second Author^b, Third Author^{a,b,*}

**First affiliation, Address, City and Postcode, Country*

^bSecond affiliation, Address, City and Postcode, Country

Abstract

Click here and insert your abstract text.

© 2019 Published by Burapha University.

Keywords: Type your keywords here, separated by semicolons ;

* Corresponding author. Tel: +0-000-000-0000 ; fax: +0-000-000-0000 .

E-mail [address: author@institute.xxx](mailto:author@institute.xxx) .

1. Main text

(10 pt) Please note that Section 1 of the paper MUST begin on the new page like this! Here introduce the paper. The paragraphs continue from here and are only separated by headings, subheadings, images and formulae. The section headings are arranged by numbers, bold and 10 pt. Here follows further instructions for authors.

1.1. Structure

For this Procedia the files must be in MS Word format only and should be formatted for direct printing. Once completed, the file must be converted to PDF for submission. Figures and tables should be embedded and not supplied separately. Please make sure that you use as much as possible normal fonts in your documents. Special fonts, such as fonts used in the Far East (Japanese, Chinese, Korean, etc.) may cause problems during processing. To avoid unnecessary errors you are strongly advised to use the 'spellchecker' function of MS Word. Follow this order when typing manuscripts: Title, Authors, Affiliations, Abstract, Keywords, Main text (including figures and tables), Acknowledgements, References, Appendix. Collate acknowledgements in a separate section at the end of the article and do not include them on the title page, as a footnote to the title or otherwise.

Bulleted lists may be included and should look like this:

- First point
- Second point
- And so on

Ensure that you return to the 'Els-body-text' style, the style that you will mainly be using for large blocks of text, when you have completed your bulleted list.

Please do not alter the formatting and style layouts which have been set up in this template document. As indicated in the template, papers should be prepared in single column format suitable for direct printing onto A4 paper (192mm x 262 mm). Do not add number pages, as page numbers will be added separately for the preprints and the Proceedings. Leave a line clear between paragraphs. All the required style templates are provided in this document with the appropriate name supplied, e.g. choose 1. Els1st-order-head for your first order heading text, els-abstract-text for the abstract text etc.

1.2. Tables

All tables should be numbered with Arabic numerals. Headings should be placed above tables, left justified. Leave one line space between the heading and the table. Only horizontal lines should be used within a table, to distinguish the column headings from the body of the table, and immediately above and below the table. Tables must be embedded into the text and not supplied separately. Below is an example which authors may find useful.

Table 1. An example of a table

An example of a column heading	Column A (<i>t</i>)	Column B (<i>T</i>)
And an entry	1	2
And another entry	3	4
And another entry	5	6

1.3. Construction of references

References should be added at the end of the paper, and its corresponding citation will be added in the order of their appearance in the text. Authors should ensure that every reference in the text appears in the list of references and vice versa. Indicate references by Clark et al., 1962 or Deal and Grove, 2009 or Fachinger, 2006 in the text. The actual authors can be referred to, but the reference citation(s) must always be given.

Some examples of how your references should be listed are given at the end of this template in the 'References' section, which will allow you to assemble your reference list according to the correct format and font size.

1.4. Section headings

Section headings should be left justified, with the first letter capitalized and numbered consecutively, starting with the Introduction. Sub-section headings should be in capital and lower-case italic letters, numbered 1.1, 1.2, etc, and left justified, with second and subsequent lines indented. You may need to insert a page break to keep a heading with its text.

1.5. General guidelines for the preparation of your text

Avoid hyphenation at the end of a line. Symbols denoting vectors and matrices should be indicated in bold type. Scalar variable names should normally be expressed using italics. Weights and measures should be expressed in SI units. Please title your files in this order conferenceacrynom_authorslastname.pdf

1.6. Footnotes

Footnotes should be avoided if possible. Necessary footnotes should be denoted in the text by consecutive superscript letters. The footnotes should be typed single spaced, and in smaller type size (8pt), at the foot of the page in which they are mentioned, and separated from the main text by a short line extending at the foot of the column. The 'Els-footnote' style is available in this template for the text of the footnote.

2. Author Artwork

All figures should be numbered with Arabic numerals (1,2,...,n). All photographs, schemas, graphs and diagrams are to be referred to as figures. Line drawings should be good quality scans or true electronic output. Low-quality scans are not acceptable. Figures must be embedded into the text and not supplied separately. Lettering and symbols should be clearly defined either in the caption or in a legend provided as part of the figure. Figures should be placed at the top or bottom of a page wherever possible, as close as possible to the first reference to them in the paper.

The figure number and caption should be typed below the illustration in 8pt and left justified. Artwork has no text along the side of it in the main body of the text. However, if two images fit next to each other, these may be placed next to each other to save space, see Fig 1. They must be numbered consecutively, all figures, and all tables respectively.

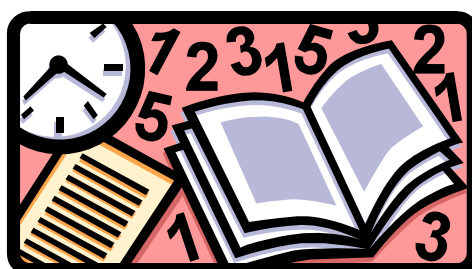


Fig. 1. (a) first picture; (b) second picture

Equations and formulae should be typed and numbered consecutively with Arabic numerals in parentheses on the right hand side of the page (if referred to explicitly in the text),

$$\rho = \frac{\bar{E}}{J_c(T = \text{const.}) \cdot \left(P \cdot \left(\frac{\bar{E}}{E_c} \right)^m + (1 - P) \right)} \quad (1)$$

They should also be separated from the surrounding text by one space.

Acknowledgements

These and the Reference headings are in bold but have no numbers. Text below continues as normal.

References

- Clark, T., Woodley, R., De Halas, D., 1962. Gas-Graphite Systems, in "Nuclear Graphite" R. Nightingale, Editor. Academic Press, New York, p. 387.
- Deal, B., Grove, A., 1965. General Relationship for the Thermal Oxidation of Silicon, Journal of Applied Physics 36, p. 3770.
- Deep-Burn Project: Annual Report for 2009, Idaho National Laboratory, Sept. 2009.
- Fachinger, J., den Exter, M., Grambow, B., Holgerson, S., Landesmann, C., Titov, M., Podruzhina, T., 2004. "Behavior of spent HTR fuel elements in aquatic phases of repository host rock formations," 2nd International Topical Meeting on High Temperature Reactor Technology. Beijing, China, paper #B08.
- Fachinger, J., 2006. Behavior of HTR Fuel Elements in Aquatic Phases of Repository Host Rock Formations. Nuclear Engineering & Design 236, p. 54.

ภาคผนวก ข สถิติการสรุปผลต่าง ๆ ของการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ

พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑

สถิติการสรุปผลต่างๆ ของการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๕๘
Conference Statistic 2015

General Statistics

Submissions	168
Accepted	139
Acceptance rate	0.83
Reviews	407
External reviewers	219
External reviews	379

งานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๘ มีการส่งบทความ
จำนวน ๑๖๘ บทความ ได้รับยอมรับ ๑๓๙ บทความ

Reviewing

reviews for a paper	number of papers
0	2
1	4
2	97
3	53
4	10
5	2

Statistics by Track

track	submissions ↕	accepted ↕	acceptance rate ↕	PC members ↕
Health Sciences	23	21	0.91	21
Humanities and Social Sciences	42	33	0.79	32
Science and Technology	103	85	0.83	70

เมื่อแบ่งตามกลุ่มสาขา พบว่า กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ มีการส่งบทความ จำนวน ๒๓
บทความ ได้รับการยอมรับ จำนวน ๒๑ บทความ กลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีการส่ง
บทความ จำนวน ๔๒ บทความ ได้รับการยอมรับ จำนวน ๓๓ บทความ และกลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยี มีการส่งบทความ จำนวน ๑๐๓ บทความ ได้รับการยอมรับ จำนวน ๘๕ บทความ

Statistics by Topic

topic	submissions	accepted	acceptance rate	PC members
Civil Engineering	-	-	-	2
Pharmaceutical Sciences	-	-	-	2
Natural Sciences	-	-	-	-
Industrial Engineering	-	-	-	2
Engineering and Applied Sciences	-	-	-	-
Bioengineering and Biomedical Engineering	-	-	-	3
Languages and Linguistics	-	-	-	4
Religious Studies	-	-	-	1
Social Responsibility	-	-	-	4
Political Sciences and Laws	-	-	-	1
Literature	-	-	-	2
Economics	1	-	0.00	1
Polymer Sciences	1	1	1.00	3
Medicines	1	1	1.00	1
Cognitive Sciences	1	1	1.00	1
Electrical Engineering	2	-	0.00	2
History	2	2	1.00	1
Mechanical Engineering	2	-	0.00	2
Aquaculture and Marine Technology	2	2	1.00	3
Music and Performing Arts	2	2	1.00	1
Public Health	3	3	1.00	2
Humanities	3	3	1.00	3
Finance	3	2	0.67	3
Sport Sciences	3	3	1.00	2
Travel/Transportation/Tourism/Hospitality Management	4	4	1.00	2
Chemical Engineering	4	3	0.75	1
Mathematics and Statistics	4	2	0.50	2
Food Sciences and Technology	4	3	0.75	5
Physics and Applied Physics	4	3	0.75	2
Allied Health Sciences	5	4	0.80	1

Medical Science	5	5	1.00	3
Psychology	5	4	0.80	1
Fine and Applied Arts	5	5	1.00	1
Environmental Sciences and Engineering	6	6	1.00	3
Education	7	6	0.86	3
Nursing	7	7	1.00	6
Media and Communications	7	7	1.00	3
Computer Engineering, Computer Science and IT	8	3	0.38	4
Social and Cultural Issues	8	7	0.88	3
Business Management	10	6	0.60	6
Material Sciences	10	6	0.60	4
Social Sciences	10	9	0.90	7
Agricultural Sciences	11	10	0.91	2
Biochemistry	13	13	1.00	7
Biotechnology	13	10	0.77	7
Chemistry and Applied Chemistry	15	15	1.00	9
Biological Sciences	20	19	0.95	9

Statistics by Country

country	authors ↕	submitted ↕	accepted ↕	acceptance rate ↕	PC members ↕
Australia	3	0.50	0.50	1.00	-
Austria	1	0.20	0.20	1.00	-
China	6	2.50	2.00	0.80	-
India	-	-	-	-	1
Japan	-	-	-	-	1
Malaysia	2	0.67	0.67	1.00	-
Spain	1	1.00	1.00	1.00	-
Thailand	342	161.47	132.97	0.82	120
United Kingdom	-	-	-	-	1
Viet Nam	5	1.67	1.67	1.00	-
unknown	-	-	-	-	6

สถิติการสรุปผลต่างๆ ของการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๕๙
Conference Statistic 2016

General Statistics

Submissions	107
Accepted	82
Acceptance rate	0.77
Reviews	234
External reviewers	145
External reviews	211

งานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๙ มีการส่งบทความ
จำนวน ๑๐๗ บทความ ได้รับยอมรับ ๘๒ บทความ

Reviewing

reviews for a paper	number of papers
0	3
1	18
2	45
3	38
4	3

Statistics by Track

track	submissions ◄►	accepted ◄►	acceptance rate ◄►	PC members ◄►
Health Sciences	15	9	0.60	4
Humanities and Social Sciences	35	26	0.74	7
Science and Technology	57	47	0.82	13

เมื่อแบ่งตามกลุ่มสาขา พบว่า กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ มีการส่งบทความ จำนวน ๑๕
บทความ ได้รับการยอมรับ จำนวน ๙ บทความ กลุ่มสาขามนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีการส่ง

บทความ จำนวน ๓๕ บทความ ได้รับการยอมรับ จำนวน ๒๖ บทความ และกลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีการส่งบทความ จำนวน ๕๗ บทความ ได้รับการยอมรับ จำนวน ๔๗ บทความ

Statistics by Topic

topic	submissions	accepted	acceptance rate	PC members
	↕	↕	↕	↕
Electrical and Electronic Engineering	-	-	-	-
Fine and Applied Arts	-	-	-	-
Civil Engineering	-	-	-	-
History	-	-	-	1
Religious Studies	-	-	-	1
Literature	-	-	-	-
Food Sciences	1	1	1.00	-
Economics	1	1	1.00	1
Industrial Engineering	1	1	1.00	-
Bioengineering and Biomedical Engineering	1	1	1.00	-
Social Responsibility	1	1	1.00	3
Cognitive Sciences	1	1	1.00	-
Media and Communications	1	1	1.00	-
Computer and Embedded System Engineering, Computer Science and IT	1	-	0.00	-
Music and Performing Arts	1	1	1.00	-
Mathematics and Statistics	2	2	1.00	-
Mechanical Engineering	2	2	1.00	-
Sport Sciences	2	1	0.50	-
Medicines	2	-	0.00	-
Chemical Engineering	3	3	1.00	-
Psychology	3	2	0.67	1
Finance	3	3	1.00	1
Humanities	3	1	0.33	2
Political Sciences and Laws	3	2	0.67	2
Biochemistry	3	3	1.00	-
Aquaculture and Marine Technology	3	2	0.67	-
Polymer Sciences	3	3	1.00	-
Nursing	3	-	0.00	-
Allied Health Sciences	4	2	0.50	-
Public Health	4	3	0.75	-
Social and Cultural Issues	4	3	0.75	3
Language and Linguistics	4	2	0.50	1
Pharmaceutical Sciences	4	3	0.75	-
Environmental Sciences and Engineering	5	4	0.80	1
Material Sciences	5	5	1.00	-
Travel/Transportation/Tourism/Hospitality Management	6	4	0.67	1
Agricultural Sciences	7	7	1.00	-
Business Management	7	7	1.00	1
Biotechnology	8	8	1.00	-
Physics and Applied Physics	9	4	0.44	-
Chemistry and Applied Chemistry	9	7	0.78	-
Social Sciences	9	6	0.67	2
Education	9	8	0.89	1
Biological Sciences	12	11	0.92	1

Statistics by Country

country	authors ↕	submitted ↕	accepted ↕	acceptance rate ↕	PC members ↕
France	9	2.40	2.40	1.00	-
Indonesia	6	3.83	1.50	0.39	-
Japan	1	1.00	1.00	1.00	-
Malaysia	5	1.60	1.60	1.00	-
Philippines	2	1.00	0.00	0.00	-
Thailand	233	95.17	75.50	0.79	28
United States	-	-	-	-	2
Viet Nam	1	2.00	0.00	0.00	-

สถิติการสรุปผลต่างๆ ของการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐
Conference Statistic 2017

General Statistics

Submissions	102
Accepted	93
Acceptance rate	0.91
Reviews	169
External reviewers	92
External reviews	133

งานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๐ มีการส่งบทความ
จำนวน ๑๐๒ บทความ ได้รับยอมรับ ๙๓ บทความ

Reviewing

reviews for a paper	number of papers
1	43
2	51
3	8

Statistics by Track

track	submissions	accepted	acceptance rate	PC members
Creativity, Innovation, and Smart Approach in Agriculture and Food	16	15	0.94	9
Culture, Society, and Education for the Betterment	35	28	0.80	10
Health and Wellness for Smarter Life	7	6	0.86	8
Innovation in Marine Science	4	4	1.00	9
Others	40	40	1.00	4

เมื่อแบ่งตามกลุ่มสาขา พบว่า กลุ่มสาขาเกษตรและอาหาร มีการส่งบทความ จำนวน ๑๖
บทความ ได้รับการยอมรับ จำนวน ๑๕ บทความ กลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีการส่ง
บทความ จำนวน ๓๕ บทความ ได้รับการยอมรับ จำนวน ๒๘ บทความ กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์
สุขภาพ มีการส่งบทความ จำนวน ๗ บทความ ได้รับการยอมรับ จำนวน ๖ บทความ กลุ่มสาขา

ศาสตร์ทางทะเล มีการส่งบทความ จำนวน ๔ บทความ ได้รับการยอมรับ จำนวน ๔ บทความ และ
 กลุ่มสาขาอื่นๆ มีการส่งบทความ จำนวน ๔๐ บทความ ได้รับการยอมรับ จำนวน ๔๐ บทความ

Statistics by Topic

topic	submissions ↕	accepted ↕	acceptance rate ↕	PC members ↕
Ocean Color	-	-	-	-
Telemedicine	-	-	-	-
Smart Farm	-	-	-	-
Marine Biotechnology and Engineering	1	1	1.00	1
Biopharmaceutical	1	1	1.00	-
Medical Biotechnology	1	1	1.00	-
Aquaculture	2	2	1.00	-
Medical/Wellness Device	2	1	0.50	-
Bioresources, Ecology and Environment	2	2	1.00	-
Humanities and Social Science	3	3	1.00	-
Design Technology	3	2	0.67	-
Smart Business and Finance	4	3	0.75	-
Smart Health	4	3	0.75	-
Smart Tourism and Hospitality	4	3	0.75	-
Language and Literature	6	4	0.67	-
Premium and Smart Food	6	6	1.00	-
Health Science	7	7	1.00	-
Nutrition and Functional Food	10	9	0.90	-
Teaching and Learning Innovation	18	16	0.89	-
Science and Technology	29	29	1.00	-

Statistics by Country

country	authors ↕	submitted ↕	accepted ↕	acceptance rate ↕	PC members ↕
Australia	1	0.20	0.20	1.00	-
Austria	4	0.57	0.57	1.00	-
China	5	4.50	2.50	0.56	-
India	6	2.00	2.00	1.00	-
Indonesia	4	2.00	1.00	0.50	-
Malaysia	1	0.25	0.25	1.00	-
Pakistan	3	1.00	1.00	1.00	-
Thailand	196	90.48	84.48	0.93	45
United Kingdom	1	1.00	1.00	1.00	-

สถิติการสรุปผลต่างๆ ของการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑
Conference Statistic 2019

General Statistics

Submissions	119
Accepted	116
Acceptance rate	0.97
Reviews	169
External reviewers	78
External reviews	102

งานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการส่งบทความ
จำนวน ๑๑๙ บทความ ได้รับยอมรับ ๑๑๖ บทความ

Reviewing

reviews for a paper	number of papers
0	1
1	71
2	43
3	4

Statistics by Track

track	submissions	accepted	acceptance rate	PC members
Arts and Design: Fine & Applied Art, Music & Performing Art	7	7	1.00	14
Eastern Economic Corridor	1	1	1.00	6
Health Science	21	21	1.00	10
Humanities and Social Science	55	53	0.96	9
Science and Technology	35	34	0.97	24

เมื่อแบ่งตามกลุ่มสาขา พบว่า กลุ่มสาขาศิลปะและการออกแบบ: วิจิตรศิลป์ดนตรีและศิลปะการแสดง มีการส่งบทความ จำนวน ๗ บทความ ได้รับการยอมรับ จำนวน ๗ บทความ กลุ่มสาขาโครงการพัฒนาระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก มีการส่งบทความ จำนวน ๑ บทความ ได้รับการยอมรับ จำนวน ๑ บทความ กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ มีการส่งบทความ จำนวน ๒๑ บทความ ได้รับการยอมรับ จำนวน ๒๑ บทความ กลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีการส่งบทความ จำนวน ๕๕ บทความ ได้รับการยอมรับ จำนวน ๕๓ บทความ และกลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีการส่งบทความ จำนวน ๓๕ บทความ ได้รับการยอมรับ จำนวน ๓๔ บทความ

Statistics by Topic

topic	submissions	accepted	acceptance rate	PC members
Food Sciences and Technology	-	-	-	-
Material Sciences	-	-	-	-
Chemical Engineering	-	-	-	-
Industrial Engineering	-	-	-	-
Literature	-	-	-	-
Medicines	-	-	-	-
Economics	-	-	-	-
Cognitive Sciences	-	-	-	-
Finance	-	-	-	-
Religious Studies	-	-	-	-
Mechanical Engineering	1	1	1.00	-
Computer Engineering, Computer Science and IT	1	1	1.00	-
History	1	1	1.00	-
Political Sciences and Laws	1	1	1.00	-
Polymer Sciences	1	1	1.00	-
Electrical Engineering	1	-	0.00	-
Sport Sciences	1	1	1.00	-
Bioengineering and Biomedical Engineering	2	2	1.00	-
Public Administrations	2	2	1.00	-
Environmental Sciences and Engineering	2	2	1.00	-
Public Health	2	2	1.00	-
Biological Sciences	2	2	1.00	-
Travel/Transportation/Tourism/Hospitality Management	2	2	1.00	-
Civil Engineering	2	2	1.00	-
Pharmaceutical Sciences	2	2	1.00	-
Aquaculture and Marine Technology	2	2	1.00	-

Psychology	3	3	1.00	-
Biotechnology	3	3	1.00	-
Biochemistry	3	3	1.00	-
Mathematics and Statistics	3	3	1.00	-
Physics and Applied Physics	3	3	1.00	-
Social Responsibility	4	4	1.00	-
Media and Communications	4	3	0.75	-
Agricultural Sciences	4	4	1.00	-
Humanities	5	5	1.00	-
Allied Health Sciences	6	6	1.00	-
Medical Sciences	6	6	1.00	-
Chemistry and Applied Chemistry	6	6	1.00	-
Social and Cultural Issues	7	6	0.86	-
Nursing	7	7	1.00	-
Languages and Linguistics	11	11	1.00	-
Business Management	13	13	1.00	-
Social Sciences	13	12	0.92	-
Education	22	22	1.00	-

Statistics by Country

country	authors ↕	submitted ↕	accepted ↕	acceptance rate ↕	PC members ↕
Bangladesh	1	1.00	1.00	1.00	-
China	1	1.00	1.00	1.00	-
Japan	1	0.20	0.20	1.00	-
Nigeria	1	0.50	0.50	1.00	-
Philippines	30	19.00	17.00	0.89	-
Thailand	207	96.30	95.30	0.99	67
Viet Nam	1	1.00	1.00	1.00	-

ภาคผนวก ค ภาพงานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ

ภาพงานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ



ภาพการจัดงานประชุมวิชาการ “Burapha University International Conference 2012”

วันที่ ๙ - ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ณ โรงแรมจอมเทียน ปาล์มบีช โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี



ภาพการจัดงานประชุมวิชาการ “ Burapha University International Conference 2013”

วันที่ ๔ - ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ณ โรงแรมจอมเทียน ปาล์มบีช โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี



ภาพการจัดงานประชุมวิชาการ “ Burapha University International Conference 2014”

วันที่ ๔ - ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ณ โรงแรมจอมเทียน ปาล์มบีช โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี



ภาพการจัดงานประชุมวิชาการ Burapha University International Conference 2015
วันที่ ๑๐ - ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ณ โรงแรมบางแสนเฮริเทจ จังหวัดชลบุรี



ภาพการจัดงานประชุมวิชาการ “Burapha University International Conference 2016”
วันที่ ๒๘ - ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ โรงแรมดุสิตธานี เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี



ภาพการจัดงานประชุมวิชาการ “Burapha University International Conference 2017”

วันที่ ๓ - ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี



ภาพการจัดงานประชุมวิชาการ “Burapha University International Conference 2019”

วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ โรงแรมบางแสนเฮอริเทจ จังหวัดชลบุรี

ภาคผนวก ง ตัวอย่างโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์งานประชุมวิชาการ

ตัวอย่างโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์งานประชุมวิชาการ

Burapha University International Conference 2012




**Global Change:
Opportunity & Risk**

9-11 July 2012, Pattaya, THAILAND
Jomtien Plam Beach Hotel & Resort, Pattaya, Thailand

For Burapha University International Conference 2012, we invite abstracts and papers in any of the following tracks:

- Human Resources and Professional Skills
- Health Science
- Engineering
- Physical Science
- Biological Science
- Marine Science and Technology
- Education
- Logistics
- ASEAN Community
- Art & Culture, Tourism
- Sport Sciences
- Cognitive Science
- Energy & Environment
- Business & Commerce
- Humanities and Social Sciences
- Agriculture and Bio-resource
- Others

Online Registration: <http://www.buu2012.buu.ac.th>

Important Dates

Deadline for Full paper Submission:	31 March 2012
Notification of Acceptance:	1 May 2012
Early bird Registration Deadline:	1 June 2012
Final Camera-Ready Paper Submission:	1 June 2012

Registration Fees

	Before 1 June, 2012	1 June- 9 July, 2012
Domestic	Rate (Baht)*	
Participant	1,500	2,000
Student	1,000	1,500
Oversea	Rate (USD)*	
Participant	100	150
Student	50	75

Online Abstract and Paper Submission: <http://submission.buu2012.buu.ac.th/>

Information
Witawat Jangiam, Ph.D.
Secretariat
Burapha University International Conference 2012- Global Change: Opportunity & Risk
Tel: +66-3810-2222 ext.3351-3 ext. 118, Fax: +66-3874-5806
E-mail Address: buu2012@buu.ac.th

ภาพโปสเตอร์งานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ
“Burapha University International Conference 2012”



The poster features a header with three images: Burapha University, a coastal city, and Pattaya. The main title is 'BURAPHA UNIVERSITY INTERNATIONAL CONFERENCE 2013' in blue and orange. Below it, the dates 'July 4-6, 2013, Pattaya, THAILAND' are shown. The theme is 'Global Change: Human and Social Impacts' with a globe icon. Logos for BUU 2013 and Burapha University are also present.

CALL FOR PAPERS

Burapha University International Conference 2013 (BUU 2013) is the forum for the presentation of new and innovative advanced ideas in several disciplines which have affects on or consequences from scholars around the world. All intellectuals are welcome to share and contribute knowledge and academic innovations and practicality in this international conference.

TOPICS OF INTEREST

Papers maybe submitted under these topics of interest:

- Agriculture and Bio-resource
- Art & Culture, Tourism
- ASEAN Community
- Biological Science
- Business & Commerce
- Cognitive Science
- Education
- Energy & Environment
- Engineering
- Geoinformatics
- Health Science
- Human Resources and Professional Skills
- Humanities and Social Sciences
- Logistics
- Marine Science and Technology
- Physical Science
- Sport Sciences
- Others

ภาพโปสเตอร์งานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ
 “Burapha University International Conference 2013”



BURAPHA UNIVERSITY INTERNATIONAL CONFERENCE 2014

Global Warming and its Impacts

July 3-4, 2014, Dusit Thani Pattaya, Pattaya, Thailand

CALL FOR PAPERS

Burapha University International Conference 2014 (BUU 2014) is a forum for the presentation of new and innovative advanced ideas in various disciplines from global scholars. All intellectuals are welcome to share and contribute their knowledge and academic innovations and practicality in this informative international conference under the theme "Global Warming and its Impacts".

TOPICS OF INTEREST

Papers are welcome to submit under these following topics of interest:

- Agriculture and Bio-resource
- Art & Culture, Tourism
- ASEAN Community
- Biological Science
- Business & Commerce
- Cognitive Science
- Education
- Energy & Environment
- Engineering
- Geoinformatics
- Health Science
- Human Resources and Professional Skills
- Humanities and Social Sciences
- Logistics
- Marine Science and Technology
- Physical Science
- Sport Sciences
- Others



ภาพโปสเตอร์งานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ
“Burapha University International Conference 2014”




BURAPHA UNIVERSITY INTERNATIONAL CONFERENCE 2015

A Celebration of the Diamond Anniversary of Burapha University
“Moving Forward to a Prosperous and Sustainable Community”

10-12 July 2015 Bangsaen Heritage Hotel, Chonburi, Thailand.

Plenary Lecturers and Invited Speakers

 Prof. Vicharn Parich, MD	 Pichai Sonchaeng, PhD	 Fuzhong Li, PhD	 Assoc.Prof. Montree Yarnkasikorn, PhD
 Assoc.Prof. Danai Boonyakiat, PhD	 Prof. Minoru Isobe, PhD	 Assoc. Prof. Roderick Wayland Bates	 Maria Lahman, PhD
 Prof. Volker Grabowsky, PhD	 Prof. Suchat Thaothong	 Emeritus Prof. Poonpiti Amatyaku, MD, PhD	 Assoc.Prof.Chaicharn Pothirat, MD

Important Dates

<i>Deadline for Full paper submission</i>	28 February 2015
<i>Notification of review results</i>	30 April 2015
<i>Deadline for revised paper submission</i>	15 May 2015
<i>Acceptance notification</i>	31 May 2015
<i>Deadline for Early Bird Registration</i>	10 June 2015
<i>Deadline for Late Owl Registration</i>	30 June 2015
<i>Use-in-Conference-Only edition of Proceedings available for download</i>	7 July 2015
<i>Conference Dates</i>	10-12 July 2015
<i>Official Edition of Conference Proceedings release</i>	20 July 2015

Registration

Registration rates (per single presentation)

Type	Early Bird Registration (Before 30 June 2015)	Late Owl Registration (1-10 July 2015)
Student	2,000 THB	2,500 THB
Participant	3,000 THB	3,500 THB

*Registration must be done online only

Submit your paper online at <http://www.buu.ac.th/BUUConference>

For more information

Research Promoting Division, Burapha University, Bangsaen, Chonburi 20131, Thailand
 E-mail: buuconference@buu.ac.th Tel: +66-3810-2561, +66-3810-2562, +66-3810-2623
 Website: <http://www.buu.ac.th/BUUConference>  www.facebook.com/buuconference

ภาพโปสเตอร์งานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ
 “Burapha University International Conference 2015”

**The 5th BURAPHA UNIVERSITY
INTERNATIONAL CONFERENCE 2016**
"Harmonization of Knowledge towards the Betterment of Society"
28-29 July 2016 Dusit Thani Hotel, Pattaya

CALL FOR PAPERS

Topics of interest include

- † Fine and Applied Arts
- ♥ Health Sciences
- 🎵 Music and Performing Arts
- 🔬 Science and Technology
- 🌐 Social Science and Humanities

Submit your paper online at
www.buuconference.buu.ac.th

Details
Guidelines and the template file for manuscript preparation can be found on the conference website

Important Dates

Deadline for full paper submission	28 February 2016
Notification of review results	15 May 2016
Deadline for revised paper submission	31 May 2016
Acceptance notification	15 June 2016

For more information
Research Promoting Division, Burapha University
Bangsaen, Chonburi 20131, Thailand
E-mail: buuconference@buu.ac.th
Tel: +66-38 10-2561, +66-38 10-2562, +66-38 10-2623
Website: <http://www.buuconference.buu.ac.th>
Like us now: [/buuconference](https://www.facebook.com/buuconference)

ภาพโปสเตอร์งานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ
"Burapha University International Conference 2016"

BUU
2017

The 6th
BURAPHA UNIVERSITY
**INTERNATIONAL
CONFERENCE
2017**

**“Creativity, Innovation, and Smart Culture
for the Better Society ”**

3-4 August 2017
Holiday Inn Hotel, Pattaya, Thailand

Conference Topic

Track 1 : Innovation in Marine Science

- Marine Biotechnology
- Bioresources, Ecology and Environment
- Aquaculture
- Ocean Color

Track 2 : Health and Wellness for Smarter Life

- Biopharmaceutical
- Medical Biotechnology
- Smart Health
- Telemedicine
- Medical/Wellness Device

Track 3 : Creativity, Innovation, and Smart Approach in Agriculture and Food

- Premium and Smart Food
- Smart Farm
- Nutrition and Functional Food

Track 4 : Culture, Society, and Education for the Betterment

- Design Technology
- Smart Tourism and Hospitality
- Teaching and Learning Innovation
- Smart Business and Finance
- Language and Literature

Track 5 : Others

- Science and Technology
- Humanities and Social Science
- Health Science

Important Dates

Abstract submission	1 March 2017
Full paper submission	10 March 2017
Notification of review results	15 May 2017
Revised paper submission	31 May 2017
Acceptance notification	20 June 2017

For more information

Research Promoting Division, Burapha University,
Bangsaen, Chonburi 20131, Thailand
E-mail: buuconference@buu.ac.th
Tel: +66-38 10-2561, +66-38 10-2562, +66-38 10-2623
Website: <http://www.buuconference.buu.ac.th>
Like us now:  /buuconference



**Submit your paper online at
www.buuconference.buu.ac.th**

ภาพโปสเตอร์งานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ
“Burapha University International Conference 2017”



BUU CONFERENCE 2019

**The 7th Burapha University International Conference
on Interdisciplinary Research**

Break the Barriers, Design the Future

27-29 November 2019
@ Bangsaen Heritage Hotel, Chonburi, Thailand

CALL FOR PAPERS

Topics of interest

- Health Sciences
- Science and Technology
- Social Science and Humanities
- Arts and Design: Fine & Applied Art,
Music & Performing Art
- Eastern Economic Corridor

Details

Guidelines and the template file for manuscript preparation can be found on the conference website

Important Dates

- Deadline for abstract or full paper submission	1 June	2019
- Notification of review results	15 August	2019
- Deadline for revised paper submission	31 August	2019
- Acceptance notification	15 September	2019
- Deadline for early bird registration	30 September	2019
- Deadline for late owl registration	31 October	2019
- Use-in-conference-only edition of proceedings	20 November	2019
- available for download conference dates		
- Official edition of conference proceedings release	9 December	2019

For more informations

Research and Innovation Administration Division,
Burapha University, Bangsaen, Chonburi 20131, Thailand
E-mail: buuconference@buu.ac.th
Tel: +66-38 10-256 1, +66-38 10-2562, +66-38 10-2623
Website: <http://www.buuconference.buu.ac.th>
Like us now: www.facebook.com/buuconference

Submit your paper online at
www.buuconference.buu.ac.th

ภาพโปสเตอร์งานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ
“Burapha University International Conference 2019”

ภาคผนวก จ แบบฟอร์มผู้ทรงคุณวุฒิ (Reviewer) พิจารณาบทความ

แบบฟอร์มผู้ทรงคุณวุฒิ (Reviewer) พิจารณาบทความในระบบ EasyChair

Review Form
The form itself is shown below.

Overall evaluation. * Overall evaluation

4: accept

0: accept after revisions

-2: reject

Reviewer's confidence. * Reviewer's confidence

5: (expert)

4: (high)

3: (medium)

2: (low)

1: (none)

Additional score. * Please rate the quality of this paper to recommend for receiving the best paper award*

5: Strongly recommended

4: Recommended

3: Likely

2: Fair

1: Unlikely

Review. Please provide a detailed review, including justification for your scores. This field is required unless you add an attachment.

Confidential remarks for the program committee. If you wish to add any remarks intended only for PC members please write them below. These remarks will only be seen by the PC members having access to reviews for this submission. They will not be sent to the authors. This field is optional.

ภาพแสดงแบบฟอร์มผู้ทรงคุณวุฒิ (Reviewer) พิจารณาบทความในระบบ EasyChair