



บทความองค์ความรู้ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)

สายสนับสนุนกับการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศด้วย EdPEX

แนวปฏิบัติ วิธีแก้ปัญหา และเครื่องมือสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

อ้างอิงจาก : EdPEX for Supporting Staff | รศ.ดร.รัชพล สันติวรากร คณะวิศวกรรมศาสตร์ มข.

คำนำจากชุมชนนักปฏิบัติ

บทความนี้จัดทำขึ้นโดยชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice: CoP) สายสนับสนุน เพื่อถอดบทเรียนและสังเคราะห์แนวปฏิบัติจากการอบรม "EdPEX for Supporting Staff" โดย รศ.ดร.รัชพล สันติวรากร คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ผู้ตรวจประเมินรางวัลคุณภาพแห่งชาติ และ Leadership Excellence Award 2025

จุดมุ่งหมาย: เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถนำเกณฑ์ EdPEX ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง ลดช่องว่างระหว่างนโยบายกับการปฏิบัติ และสร้างผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมให้แก่สถาบัน

ส่วนที่ 1 : ทำความรู้จัก EdPEX ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้

EdPEX (Education Criteria for Performance Excellence) หรือ เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ คือกรอบการบริหารองค์กรแบบบูรณาการ ที่มุ่งสร้างความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน โดยอ้างอิงจากเกณฑ์ Baldrige Performance Excellence ของสหรัฐอเมริกา

"EdPEX ไม่ใช่แค่เครื่องมือประเมิน — แต่คือระบบการบริหารองค์กรเพื่อความเป็นเลิศที่ยั่งยืน"

1.1 ระดับการพัฒนาองค์กร — สายสนับสนุนอยู่ที่ไหน?

ระดับ	สัญลักษณ์	ลักษณะองค์กร	เป้าหมาย CoP
EdPEX 100	D	ไม่มีระบบ — ทำงานแบบตั้งรับ ไม่มีขั้นตอนชัดเจน	เริ่มเขียน SOP ขั้นตอนพื้นฐาน
EdPEX 150	C	เริ่มมีระบบ — มีขั้นตอนบ้าง แต่ยังไม่ครอบคลุม	ขยาย SOP ครอบคลุมทุกกระบวนการสำคัญ
EdPEX 200	B	มีระบบ — ดำเนินการสม่ำเสมอ แสดงผลลัพธ์บางส่วน	วัดผลและแสดงแนวโน้มที่ดีขึ้น
EdPEX 300	A	มีระบบที่มีประสิทธิภาพ — ผลลัพธ์หลายเรื่องมีแนวโน้มดี	เปรียบเทียบกับองค์กรอื่น บูรณาการทั้งระบบ

1.2 หัวใจของ EdPEX — หลักการ 4 ได้

ทำได้ มีขั้นตอนที่ชัดเจน ทำซ้ำได้ตามระบบ	ซ้ำได้ ทุกคนทำได้เหมือนกัน ไม่ขึ้นกับบุคคลเดียว	วัดได้ มีตัวชี้วัด (KPI) ติดตามผลได้จริง	ทบทวนได้ มีการประเมินและปรับปรุงตามวงจร PDCA
--	--	--	---

1.3 ADLI — กรอบประเมินกระบวนการที่สายสนับสนุนต้องรู้

ADLI คือกรอบการประเมินกระบวนการใน EdPEX ที่ขยายจาก PDCA โดยเพิ่มมิติ Integration เพื่อให้กระบวนการทำงานบูรณาการกับเป้าหมายองค์กร

มิติ	ความหมาย	คำถามสายสนับสนุนต้องตอบได้
A – Approach (แนวทาง)	วิธีการมีระบบ เหมาะสม และมีประสิทธิผล	งานของเราใช้วิธีอะไร? วิธีนั้นเป็นระบบแค่ไหน?
D – Deployment (ถ่ายทอด)	นำแนวทางไปปฏิบัติครอบคลุมทุกพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง	ทุกคนในหน่วยงานทำเหมือนกันหรือไม่?
L – Learning (เรียนรู้)	มีการประเมิน ปรับปรุง และสร้างนวัตกรรม	ปีที่แล้วเราปรับปรุงอะไรจากการเรียนรู้?
I – Integration (บูรณาการ)	กระบวนการสอดคล้องกับเป้าหมายองค์กรและหมวดอื่น	งานของเราเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์สถาบันอย่างไร?

ส่วนที่ 2 : บทบาทสายสนับสนุนใน 7 หมวดของ EdPEX

เกณฑ์ EdPEX ประกอบด้วย 7 หมวด แต่ละหมวดมีบทบาทที่ชัดเจนสำหรับสายสนับสนุน ชุมชนนักปฏิบัติของเราได้ถอดบทเรียนเป็นแนวปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมดังนี้

หมวด 1 : การนำองค์กร (Leadership)

บทบาทสายสนับสนุน — สิ่งที่ต้องทำ
▶ ช่วยถ่ายทอดนโยบาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรไปสู่การปฏิบัติจริงในหน่วยงาน ▶ จัดเตรียมเอกสาร รายงาน และข้อมูลสำหรับการตัดสินใจของผู้บริหารอย่างทันเวลา ▶ สนับสนุนการจัดประชุม ติดตามผลการดำเนินงาน และเป็นตัวกลางสื่อสารภายในองค์กร ▶ เป็นแกนนำในการสร้างวัฒนธรรมองค์กร เช่น จิตสำนึกบริการ ความโปร่งใส และจริยธรรม

แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) จาก CoP:

- จัดทำ 'Policy Cascade Card' — นโยบาย 1 หน้าที่สื่อสารวิสัยทัศน์และเป้าหมายสถาบันในภาษาที่บุคลากรเข้าใจง่าย
- สร้าง 'Morning Brief' — สรุปประเด็นสำคัญประจำวันสัปดาห์แจ้งทีมงาน 5 นาทีก่อนเริ่มงาน
- ทำ 'Action Tracker' — ตารางติดตามมติที่ประชุมรายสัปดาห์ ระบุผู้รับผิดชอบและกำหนดส่ง

ปัญหาที่พบบ่อยและวิธีแก้:

ปัญหาที่พบ	วิธีแก้ที่นำมาใช้
นโยบายไม่ถึงปฏิบัติการ	จัดทำ SOP การถ่ายทอดนโยบาย + แบบฟอร์มรับทราบ
ประชุมไม่มีมติที่ชัดเจน	ใช้แบบบันทึกมติพร้อมกำหนดวันรายงานผล
สื่อสารผิดพลาด/ล่าช้า	กำหนดช่องทางสื่อสารหลักอย่างชัดเจน (Line, Email, แจ้งเวียน)

หมวด 2 : กลยุทธ์ (Strategy)

บทบาทสายสนับสนุน — สิ่งที่ต้องทำ
▶ ร่วมเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน เช่น SWOT, PESTEL สำหรับการวางแผนยุทธศาสตร์ ▶ สนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) และรายงานผลความก้าวหน้า (Progress Report) ▶ เชื่อมโยงตัวชี้วัด (KPI) ระดับหน่วยงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร ▶ ติดตามและแจ้งเตือนเมื่อผลการดำเนินงานเบี่ยงเบนจากแผน

แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) จาก CoP:

- สร้าง 'KPI Dashboard' สำหรับหน่วยงาน ที่ทุกคนเห็นสถานะผลงานแบบ real-time
- จัดทำ 'Strategy Map on A3' — แผนกลยุทธ์บนกระดาษ A3 ที่เข้าใจง่าย ติดประกาศในห้องทำงาน
- กำหนด 'Review Day' ทุกไตรมาส เพื่อทบทวน KPI และปรับแผนให้ทันสถานการณ์

หมวด 3 : ลูกค้า (Customers)

บทบาทสายสนับสนุน — สิ่งที่ต้องทำ	
▶	ให้บริการอย่างมีคุณภาพ รวดเร็ว เป็นมิตร และได้มาตรฐาน (Service Mind)
▶	เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจและข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ
▶	พัฒนากระบวนการให้บริการอย่างต่อเนื่องตามวงจร PDCA
▶	สนับสนุนการสร้าง Customer Journey Map / Service Blueprint สำหรับบริการของหน่วยงาน

เครื่องมือที่ CoP แนะนำ: Service Blueprint สำหรับสายสนับสนุน

ขั้นตอนบริการ	สิ่งที่ผู้รับบริการเห็น	สิ่งที่ทำอยู่เบื้องหลัง	ตัวชี้วัด
1. รับคำขอ	เว็บไซต์/หน้าเคาน์เตอร์ที่เป็นมิตร	ระบบรับเรื่อง ฐานข้อมูล	เวลารับเรื่อง < 5 นาที
2. ดำเนินการ	การแจ้งสถานะอัตโนมัติ	กระบวนการ SOP ที่มีประสิทธิภาพ	ระยะเวลาดำเนินการตามกำหนด
3. ส่งมอบ	ความถูกต้องและความสมบูรณ์ของผลงาน	ระบบตรวจสอบคุณภาพ	ร้อยละข้อผิดพลาด < 1%
4. ติดตาม	ช่องทางรับฟังความคิดเห็น	การวิเคราะห์และปรับปรุง	คะแนนความพึงพอใจ $\geq 4.0/5.0$

หมวด 4 : การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้ (Measurement, Analysis & KM)

บทบาทสายสนับสนุน — สิ่งที่ต้องทำ	
▶	เก็บข้อมูล สรุปผล วิเคราะห์แนวโน้ม และจัดทำ Dashboard / Report เพื่อการตัดสินใจ
▶	จัดระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน (Data Management) ให้มีความถูกต้องและพร้อมใช้งาน
▶	ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ภายในหน่วยงาน (Knowledge Sharing)
▶	สนับสนุนการใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์ในการตัดสินใจ ไม่ใช้การตัดสินใจจากความรู้สึก

วิธีแสดงผลลัพธ์ที่ดี — หลัก LeTCI ที่ CoP นำมาใช้:

Le	Level — ระดับผลลัพธ์	ผลลัพธ์ปัจจุบันอยู่ที่ระดับใด เช่น ร้อยละ ค่าเฉลี่ย	แสดงกราฟแท่ง/เส้น พร้อมเป้าหมาย
T	Trend — แนวโน้ม	ผลลัพธ์ดีขึ้นหรือแย่ลง? มีข้อมูลอย่างน้อย 3 ปี	กราฟเส้นที่มีแนวโน้มชัดเจน ลูกศรบอกทิศ
C	Comparison — เปรียบเทียบ	เทียบกับค่าเฉลี่ยกลุ่ม หรือมาตรฐานภายนอก	เพิ่มเส้น Benchmark หรือค่ากลางในกราฟ
I	Integration — บูรณาการ	ผลลัพธ์ตอบโจทย์เป้าหมายองค์กรครบถ้วน	อ้างอิงว่า KPI นี้เชื่อมกับแผนยุทธศาสตร์ข้อใด

หมวด 5 : บุคลากร (Workforce)

บทบาทสายสนับสนุน — สิ่งที่ต้องทำ
▶ สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร เช่น Training, Coaching, KM Session
▶ สร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี ส่งเสริมความผูกพันและความสุขในการทำงาน
▶ มีส่วนร่วมในกิจกรรมสร้างวัฒนธรรมองค์กร เช่น การยกย่องชมเชย การสื่อสารคุณค่าองค์กร
▶ ทำหน้าที่เป็นต้นแบบในเรื่องความมีวินัย จิตบริการ และจริยธรรม

ตัวชี้วัดความผูกพันบุคลากรที่ CoP แนะนำให้ติดตาม:

- อัตราการลาออกของบุคลากร (ควรน้อยกว่า 5% ต่อปี)
- คะแนนความพึงพอใจของบุคลากร (ควรมากกว่า 3.5 จาก 5 คะแนน)
- จำนวนชั่วโมงการพัฒนาต่อคนต่อปี (ควรมากกว่า 30 ชั่วโมง)
- จำนวนข้อเสนอปรับปรุงงานจากบุคลากร (Suggestion Scheme) ต่อปี

หมวด 6 : ระบบปฏิบัติการ (Operations)

บทบาทสายสนับสนุน — สิ่งที่ต้องทำ
▶ เขียนและปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน (Work Process / SOP / Workflow) อย่างต่อเนื่อง
▶ ติดตามและปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพตามวงจร PDCA
▶ นำเทคโนโลยีมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (Digital Transformation)
▶ ร่วมกิจกรรมลดข้อผิดพลาด เพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพของงาน

เครื่องมือ PDCA สำหรับสายสนับสนุน — ตัวอย่างการนำไปใช้:

PDCA	การทำงานสายสนับสนุน	ตัวอย่างเครื่องมือ
P – Plan (วางแผน)	กำหนดเป้าหมาย วิเคราะห์ปัญหา วางขั้นตอนแก้ไข	แผนผังก้างปลา (Fish Bone), 5W1H, Action Plan
D – Do (ปฏิบัติ)	ดำเนินการตาม SOP ที่กำหนด บันทึกผลการทำงาน	Checklist, Work Log, SOP
C – Check (ตรวจสอบ)	เปรียบเทียบผลลัพธ์กับเป้าหมาย วิเคราะห์ส่วนต่าง	KPI Dashboard, รายงานรายเดือน, การประชุมทบทวน
A – Act (ปรับปรุง)	ปรับ SOP แก้ปัญหาที่พบ ขยายวิธีที่ดีไปทั่วหน่วยงาน	Lessons Learned, การ Update SOP, KM Session

หมวด 7 : ผลลัพธ์ (Results)

บทบาทสายสนับสนุน — สิ่งที่ต้องทำ
▶ จัดทำและรวบรวมข้อมูลผลลัพธ์ เช่น ประสิทธิภาพการทำงาน ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ▶ นำเสนอข้อมูลให้ผู้บริหารใช้ประกอบการตัดสินใจในรูปแบบที่เข้าใจง่าย ▶ เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายและหน่วยงานอื่น (Benchmarking) ▶ ช่วยเผยแพร่ผลลัพธ์ที่โดดเด่นและ Best Practice ภายในองค์กร

ส่วนที่ 3 : กรอบการแก้ปัญหาตามเกณฑ์ EdPEX สำหรับสายสนับสนุน

EdPEX เสนอกรอบการแก้ปัญหาที่เป็นระบบ 5 ขั้น ชุมชนนักปฏิบัติได้แปลงเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับงานสนับสนุน ดังนี้

ขั้น	ระดับ EdPEX	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ CoP แนะนำ
1	0-5% (ตั้งรับปัญหา)	รับมือปัญหาเฉพาะหน้า ไม่มีระบบป้องกัน	Complaint Log, แบบบันทึกปัญหา
2	10-25% (รณรงค์)	เริ่มรณรงค์ให้เกิดการปรับปรุง จัดประชุมหาทางออก	QC Circle, 5S, ประชุม KM
3	30-45% (มีระบบ)	กำหนด SOP ป้องกันปัญหาซ้ำ มีการตรวจสอบ	SOP, Checklist, FMEA เบื้องต้น
4	50-65% (กลยุทธ์)	วิเคราะห์เชิงระบบ กำหนดกลยุทธ์ป้องกันระยะยาว	Root Cause Analysis, Action Plan เชิงกลยุทธ์
5	70-100% (นวัตกรรม)	วิเคราะห์เชิงลึก กระจายผลสำเร็จ	สร้างนวัตกรรม Benchmarking, Innovation Canvas, Best Practice Sharing

ส่วนที่ 4 : เครื่องมือเพิ่มประสิทธิผลและพัฒนาอาชีพสายสนับสนุน

จากเนื้อหาการอบรม ชุมชนนักปฏิบัติรวบรวมเครื่องมือที่สายสนับสนุนนำไปใช้ได้ทันที โดยแบ่งตามเป้าหมายการใช้งาน

4.1 เครื่องมือสำหรับพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน

 เครื่องมือระดับปฏิบัติการ	 เครื่องมือระดับจัดการ
5S — จัดสภาพแวดล้อม ลดความสูญเปล่า	KPI Dashboard — ติดตามผลลัพธ์แบบ real-time
SOP / Work Instruction — มาตรฐานขั้นตอนงาน	Balanced Scorecard — เชื่อมโยงตัวชี้วัดกับกลยุทธ์
Checklist — ลดข้อผิดพลาด เพิ่มความสม่ำเสมอ	Benchmarking — เปรียบเทียบกับมาตรฐานภายนอก
Problem Solving (8D) — แก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ	Process Mapping — เห็นภาพรวมกระบวนการทำงาน
Visual Control — สื่อสารด้วยภาพ ลดความเข้าใจผิด	Root Cause Analysis — วิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง

4.2 เส้นทางการพัฒนาอาชีพสายสนับสนุนตามกรอบ EdPEX

ระยะที่ 1 ปรับตัว (0-1 ปี)	ระยะที่ 2 พัฒนา (1-3 ปี)	ระยะที่ 3 เชี่ยวชาญ (3-5 ปี)	ระยะที่ 4 ผู้นำการเปลี่ยนแปลง
เรียนรู้งาน EdPEX 100-150 เข้าใจบทบาทตัวเอง เริ่มทำ SOP	ปรับปรุงกระบวนการ EdPEX 200 วัดผลลัพธ์ได้ แสดงแนวโน้มดี	บูรณาการทั้งระบบ EdPEX 300 เปรียบเทียบ Benchmark แบ่งปัน Best Practice	สร้างนวัตกรรม EdPEX 300+ เป็น Change Agent พัฒนาคูณรุ่นต่อไป

ส่วนที่ 5 : 8 ประเด็นเปลี่ยนแปลงสำคัญ EdPEX 2567-2570

เกณฑ์ EdPEX 2567-2570 มีการปรับปรุงที่สำคัญ 8 ประเด็น ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อบทบาทสายสนับสนุน
ชุมชนนักปฏิบัติวิเคราะห์ผลกระทบและแนวทางตอบสนองดังนี้

#	ประเด็นเปลี่ยนแปลง	ผลกระทบต่อสายสนับสนุน	แนวทางตอบสนอง
1	ความคล่องตัวและการพลิกโฉม (Agility & Disruption)	ต้องปรับตัวเร็ว ยืดหยุ่น ไม่ยึดติดวิธีเดิม	ฝึกคิดนอกกรอบ ทดลองวิธีใหม่ในงานประจำ
2	การคงอยู่ของบุคลากร (Retention)	ต้องสร้างสภาพแวดล้อมที่ดึงดูดและรักษาคณะ	จัดทำแผน Career Path ชัดเจน พัฒนา Engagement
3	นวัตกรรม (Innovation)	ต้องสร้างวัฒนธรรมที่กล้าทดลอง เรียนรู้จากความล้มเหลว	จัดพื้นที่ Innovation Lab / Sandbox ในหน่วยงาน
4	ความหลากหลาย เสมอภาค และมีส่วนร่วม (DEI)	ต้องสร้างสภาพแวดล้อมที่ทุกคนมีคุณค่าและมีส่วนร่วม	ทบทวนนโยบายการจ้างงาน การพัฒนา และการยกย่องชมเชย
5	ความยืดหยุ่นของห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain Resilience)	ต้องมีแผนสำรองเมื่อผู้ส่งมอบหยุดชะงัก	จัดทำ Business Continuity Plan และรายชื่อผู้ส่งมอบสำรอง
6	ความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม (Circular Economy)	ต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในการดำเนินงาน	ลดการใช้กระดาษ ประหยัดพลังงาน จัดซื้อสีเขียว
7	ระบบดิจิทัลและเทคโนโลยี (Digital & Technology)	ต้องใช้เทคโนโลยีเพิ่มประสิทธิภาพงาน	เรียนรู้เครื่องมือดิจิทัล AI tools ระบบอัตโนมัติ
8	ความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ (Cybersecurity)	ต้องป้องกันข้อมูลและระบบไม่ให้ถูกโจมตี	อบรม Cybersecurity Awareness ใช้อุปกรณ์เข้ารหัส

ส่วนที่ 6 : แผนปฏิบัติการ CoP — จากห้องอบรมสู่หน่วยงาน

ชุมชนนักปฏิบัติสรุปแผนปฏิบัติการร่วมกัน เพื่อให้สมาชิกนำความรู้ไปใช้จริงในหน่วยงาน โดยแบ่งเป็น 3 ระยะ

ระยะที่ 1 : เริ่มต้น (30 วันแรก)

สิ่งที่ต้องทำภายใน 1 เดือน
▶ ทบทวนบทบาทของตนเองตาม 7 หมวด EdPEX และระบุสิ่งที่ยังขาด
▶ เลือกกระบวนการงาน 1 อย่างที่จะเริ่มเขียน SOP ให้ได้มาตรฐาน
▶ กำหนด KPI หน่วยงานอย่างน้อย 3 ตัวที่วัดผลได้จริงและเชื่อมโยงกับเป้าหมายสถาบัน
▶ แบ่งปันสิ่งที่เรียนรู้จากการอบรมนี้กับเพื่อนร่วมงานอย่างน้อย 1 ครั้ง

ระยะที่ 2 : พัฒนา (31-90 วัน)

สิ่งที่ต้องทำภายใน 3 เดือน

- ▶ ติดตาม KPI ที่กำหนดไว้และจัดทำรายงานผลพร้อมกราฟแนวโน้ม
- ▶ ปรับปรุง SOP ที่เขียนไว้โดยใช้ข้อมูลจากการปฏิบัติจริง
- ▶ จัด KM Session แลกเปลี่ยนประสบการณ์ภายในหน่วยงานอย่างน้อย 1 ครั้ง
- ▶ ระบุปัญหาที่เกิดขึ้น 1 เรื่อง และวิเคราะห์หาสาเหตุที่แท้จริงด้วย Root Cause Analysis

ระยะที่ 3 : ยั่งยืน (91-180 วัน)

สิ่งที่ต้องทำภายใน 6 เดือน

- ▶ นำเสนอผลลัพธ์ที่ปรับปรุงได้ต่อผู้บังคับบัญชาพร้อมข้อมูลเชิงประจักษ์
- ▶ เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับมาตรฐานอ้างอิงภายนอก (Benchmarking)
- ▶ เผยแพร่ Best Practice ของหน่วยงานในช่องทางที่เหมาะสมภายในสถาบัน
- ▶ ร่วมประชุม CoP รายไตรมาส เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และต่อยอดการเรียนรู้

"ถ้าวัดไม่ได้ ก็บริหารจัดการสิ่งนั้นไม่ได้ — จงวัด จงรู้ จงปรับปรุง"

บทสรุปจากชุมชนนักปฏิบัติ

สายสนับสนุนคือกระดูกสันหลังขององค์กร การนำ EdPEX ไปใช้ไม่ใช่การเพิ่มเติม แต่คือการทำงานที่เคยทำอยู่แล้วให้มีระบบ วัดได้ และพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลเอกสาร CoP

แหล่งอ้างอิง : EdPEX for Supporting Staff
 วิทยากร : รศ.ดร.รัชพล สันติวรากร
 สถาบัน : คณะวิศวกรรมศาสตร์ มช.
 เกณฑ์ : EdPEX 2567-2570
 จัดทำโดย : ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) สายสนับสนุน