

ISO 9001:2026

Internal Audit & Practical

การตรวจติดตามระบบบริหารคุณภาพภายในเชิงกระบวนการ
ความเสี่ยง และหลักฐานสู่การใช้งานจริง

ISO



คอร์สอบรมหลักสูตร

ISO 9001:2026 Internal Audit & Practical

การตรวจติดตามระบบบริหารคุณภาพภายใน
เชิงกระบวนการความเสี่ยง และหลักฐานสู่การใช้งานจริง



หลักการและเหตุผล

ISO 9001:2026 เป็นมาตรฐานฉบับปัจจุบันสำหรับระบบบริหารคุณภาพ (Quality Management System: QMS) ที่มุ่งให้องค์กรบริหารกระบวนการอย่างเป็นระบบส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการให้เป็นไปตามข้อกำหนด สร้างความพึงพอใจของลูกค้า และปรับปรุงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง การตรวจติดตามภายใน (Internal Audit) จึงเป็นกลไกสำคัญในการประเมินว่าระบบและกระบวนการได้รับการนำไปปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด และสามารถบรรลุผลลัพธ์ที่ตั้งใจไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

การตรวจติดตามภายในที่มีคุณค่า ไม่ควรมุ่งเพียงค้นหาข้อบกพร่องหรือเตรียมความพร้อมรับการตรวจจากหน่วยรับรอง แต่ควรช่วยให้องค์กรเห็นความเชื่อมโยงระหว่าง ข้อกำหนด กระบวนการ ความเสี่ยงและโอกาส การควบคุมหลักฐาน ผลการดำเนินงาน ข้อค้นพบ การปรับปรุง

ผู้ตรวจติดตามภายในจึงต้องสามารถวางแผนการตรวจตามความสำคัญและความเสี่ยงของกระบวนการ สัมภาษณ์และสังเกตการปฏิบัติงาน ติดตาม Audit Trail สุ่มตัวอย่างอย่างเหมาะสม ประเมินหลักฐานอย่างเป็นกลาง และสรุปข้อค้นพบที่สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้



วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบบริหารคุณภาพ การตรวจติดตามระบบบริหาร การพัฒนาองค์กร การเพิ่มผลผลิตภาพ และการปรับปรุงกระบวนการ มีประสบการณ์ด้านการนำระบบมาตรฐาน ISO ไปประยุกต์ใช้และตรวจติดตาม



คอร์สนี้เหมาะกับใคร

- ผู้ตรวจติดตามภายใน (Internal Auditor) และผู้ที่กำลังเตรียมตัวเป็น Internal Auditor
- ผู้รับผิดชอบระบบบริหารคุณภาพ ผู้ประสานงาน QMS หรือ QMR ตามโครงสร้างที่องค์กรกำหนด
- ฝ่าย QA/OC และเจ้าของกระบวนการ (Process Owner)
- ผู้จัดการและหัวหน้างานที่ต้องรับการตรวจหรือสนับสนุน Internal Audit
- ผู้ควบคุมเอกสารและเจ้าหน้าที่พัฒนาระบบ
- ฝ่ายปฏิบัติการ/บริการ ฝ่ายจัดซื้อ และผู้ดูแลผู้ให้บริการภายนอก
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล/ฝึกอบรม และผู้ที่รับผิดชอบการพัฒนาสมรรถนะ Internal Auditor
- ผู้ที่ต้องการพัฒนาศักยภาพการตรวจ ISO 9001:2026 ให้เชื่อมโยงกับกระบวนการ ความเสี่ยง หลักฐาน และผลลัพธ์จริงขององค์กร



รับใบประกาศนียบัตร

เมื่อจบหลักสูตรอบรมจะได้รับใบประกาศนียบัตร [CERTIFICATE] รับรองจากสถาบัน TOPPRO ด้วยระยะเวลาเข้าอบรม ไม่น้อยกว่า 80%

สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ www.topprobooking.com

☎ 098-281-9879 | 065-956-4064 | 063-268-1079 | ✉ crm@topprobooking.com | [@HRODTHAI](https://www.facebook.com/HRODTHAI) | [f HRODTHAI](https://www.facebook.com/HRODTHAI)

ISO 9001:2026

Internal Audit & Practical



วัตถุประสงค์

1.



เพื่อให้ผู้เข้าอบรม
เข้าใจประเด็นของ
ISO 9001:2026
ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ
ติดตามภายใน และเข้าใจ
หลักการตรวจตามแนว
ทาง ISO 19011:2026
อย่างถูกต้อง

2.



เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถ
กำหนดวัตถุประสงค์
ขอบเขต เกณฑ์ วิธีการ
จัดลำดับความสำคัญจาก
กระบวนการ ผลการ
ดำเนินงาน ความเสี่ยง
การเปลี่ยนแปลง
และผลการตรวจที่ผ่านมา

3.



เพื่อให้ผู้เข้าอบรม
สามารถสร้าง Process
Audit Trail และ Audit
Checklist รวมถึง
ใช้เทคนิคการสัมภาษณ์
การสังเกต การสุ่ม
ตัวอย่าง และการประเมิน
หลักฐานเชิงประจักษ์ได้

4.



เพื่อให้ผู้เข้าอบรม
สามารถสรุปข้อค้นพบ
เขียน Nonconformity
Statement จัดทำ
รายงาน และติดตาม
Corrective Action
โดยแยกบทบาทของ
Auditor และ Process
Owner ได้อย่างเหมาะสม

1

ผู้เข้าอบรม สามารถจัดทำ Audit Programme / Audit Plan เบื้องต้น โดยกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เกณฑ์ วิธีการ ผู้รับผิดชอบ และลำดับความสำคัญของการตรวจได้

2

ผู้เข้าอบรม สามารถสร้าง Process Audit Canvas, Audit Trail และ Audit Checklist ที่เชื่อมโยง Requirement, Process, Risk/Opportunity, Control, Evidence, Result ได้

3

ผู้เข้าอบรม สามารถดำเนินการตรวจโดยใช้การสัมภาษณ์ การสังเกต การทบทวนข้อมูลที่เป็นเอกสาร การสุ่มตัวอย่าง รวมถึงพิจารณาหลักฐานดิจิทัลและการตรวจทางไกลตามความเหมาะสม

4

ผู้เข้าอบรม สามารถแยก Fact / Objective Evidence / Opinion และเขียนข้อค้นพบหรือ Nonconformity ในรูป Criterion, Objective Evidence, Gap ได้อย่างชัดเจน และตรวจสอบย้อนกลับได้

5

ผู้เข้าอบรม สามารถจัดทำ Audit Report ติดตาม Corrective Action และประเมินประสิทธิผลของการแก้ไข พร้อมนำ Internal Audit Practical Toolkit กลับไปปรับใช้ ในองค์กร



สิ่งที่องค์กรจะได้รับ



รูปแบบการ ฝึกอบรม

ISO 9001 : 2026

เรียนรู้
จากสถานการณ์จริง
สู่ทักษะการตรวจสอบ
ที่ใช้ได้จริง



1

**เน้นการใช้การเรียนรู้
แบบมีส่วนร่วม
(Participative Learning)**

ให้ผู้เข้าอบรมคิด วิเคราะห์ แลกเปลี่ยน
และฝึกตัดสินใจจากหลักฐาน มากกว่า
การฟังบรรยายเพียงอย่างเดียว



2

**เน้นการใช้กรณีศึกษาและ
สถานการณ์จำลองที่
ใกล้เคียงกับงานจริง**

เพื่อฝึกการตั้งคำถาม ติดตาม
Audit Trail และค้นหาหลักฐาน
ตามกระบวนการ



3

**เน้น Process-Based, Risk-Based
และ Evidence-Based Auditing**
มากกว่าการตรวจแบบไล่ตามตามเลขข้อกำหนด



Process-Based
มองทั้งกระบวนการ



Risk-Based
เน้นความเสี่ยงที่สำคัญ



Evidence-Based
ยึดหลักฐานเป็นสำคัญ

4

**เน้นการใช้ Workshop
ต่อเนื่องตามแนวคิด**



1
Process



1
Risk



1
Audit Trail



1
Finding



1
Action

เพื่อให้ผู้เรียนเห็นกระบวนการตรวจตั้งแต่ต้นจนจบ

5

**เน้นการฝึก Role Play
/ Live Audit โดยแยก**

Requirement, Audit
Criteria, Objective
Evidence, Finding,
Recommendation และ
Corrective Action
ให้ชัดเจน





หัวข้อการบรรยาย



อบรม 1 วัน

🕒 เวลา 08:30-09:00 น. - ลงทะเบียน , แบบทดสอบก่อนอบรม (Pre-Test) , กล่าวเปิดอบรม

🕒 กำหนดการอบรม (ช่วงเช้า) 09:00 น. – 12:00 น.

MODULE 01

การมองข้อกำหนด ISO 9001:2026 ผ่านมุมมอง ผู้ตรวจติดตามภายใน
(ISO 9001:2026 Through the Eyes of an Internal Auditor)

- 1.1) ทำความเข้าใจสถานะและสาระสำคัญของ ISO 9001:2026 ที่ผู้ตรวจติดตามภายในควรรู้
- 1.2) บทกวนประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เช่น ภาวะผู้นำ วัฒนธรรมคุณภาพพฤติกรรมทางจริยธรรม ความเสี่ยงและโอกาส และความตระหนักของบุคลากร
- 1.3) บทกวน Process Approach, PDCA และ Intended Results เพื่อเปลี่ยนมุมมองจากการตามว่า "มีเอกสารหรือไม่?" ไปสู่การตรวจว่า "กระบวนการดำเนินงานตามที่กำหนดหรือไม่ ถูกควบคุมอย่างเหมาะสมหรือไม่ และได้ผลตามที่ตั้งใจหรือไม่?"
- 1.4) ทำความเข้าใจ Audit Criteria หรือเกณฑ์ที่ใช้ในการตรวจ ซึ่งอาจมาจากมาตรฐาน ข้อกำหนดภายในองค์กร ข้อกำหนดลูกค้า กฎหมาย/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และข้อกำหนดอื่นที่องค์กรนำมาใช้
- 1.5) พิจารณาประเด็น Climate Change ในการตรวจ เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับ QMS และผลลัพธ์ที่องค์กรต้องการบรรลุ
- 1.6) **กิจกรรมย่อย** : เชื่อมโยง Requirement, Process, Audit Focus

MODULE 02

พื้นฐานการตรวจและการวางแผน โปรแกรมการตรวจ (Audit Fundamentals & Audit Programme ตามแนวทาง ISO 19011:2026)

- 2.1) เข้าใจความหมาย วัตถุประสงค์ และคุณค่าของ Internal Audit
- 2.2) ทำความเข้าใจความแตกต่างระหว่าง First-Party, Second-Party และ Third-Party Audit
- 2.3) เข้าใจบทบาทและความรับผิดชอบของ Auditor, Audit Team, Auditee และ Process Owner
- 2.4) บทกวนหลักการสำคัญของการตรวจ ได้แก่ Integrity, Fair Presentation, Due Professional Care, Confidentiality, Independence, Evidence-Based Approach และ Risk-Based Approach
- 2.5) แยกความแตกต่างระหว่าง Audit Programme ภาพรวมและแผนการตรวจในช่วงเวลาที่กำหนดกับ Audit Plan แผนสำหรับการตรวจครั้งใดครั้งหนึ่ง
- 2.6) ฝึกกำหนด Audit Objective, Scope, Criteria, Method และ Audit Team
- 2.7) **Workshop 01** : Risk-Based Audit Programme / Audit Plan ฝึกวางแผนการตรวจโดยพิจารณาความสำคัญของกระบวนการ ความเสี่ยง ผลการดำเนินงาน การเปลี่ยนแปลง และผลการตรวจที่ผ่านมา

MODULE 03

การสร้างเส้นทางตรวจและ Checklist ที่ตรวจได้จริง
(Process Audit Trail & Audit Checklist Preparation)

- 3.1) วิเคราะห์องค์ประกอบของกระบวนการ (Process Anatomy) ได้แก่ Purpose, Input, Activity, Output, Process Owner, Resource, Control, KPI/Result และ Risk/Opportunity
- 3.2) เชื่อมข้อกำหนด ISO เข้ากับกระบวนการทำงานจริง ไม่ตรวจแบบแยกข้อกำหนดออกจากหน้างาน
- 3.3) สร้าง Audit Trail เพื่อให้สามารถติดตามงานตั้งแต่ต้นทางถึงผลลัพธ์ และเชื่อมโยงหลักฐานระหว่างกระบวนการ
- 3.4) ฝึกการตรวจย้อนกลับทั้งแบบ Trace Forward จากต้นทางไปปลายทาง และ Trace Back จากผลลัพธ์ย้อนกลับไปหาที่มา
- 3.5) กำหนดว่าในการตรวจควรดู ข้อมูล เอกสาร บันทึก ผลการดำเนินงาน และหลักฐานใด
- 3.6) เรียนรู้วิธีเลือกตัวอย่างเพื่อให้ได้หลักฐานที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการตรวจ
- 3.7) ฝึกใช้คำถามประเภท Open Question, Probing Question, Clarifying Question และ Confirmation Question
- 3.8) **Workshop 02** : Process Audit Canvas + Audit Checklist ฝึกจัดทำ Checklist จากลำดับ Requirement, Process, Risk/Control, Audit Question, Evidence, Expected Result

หมายเหตุ 1) พักรับประทานอาหารว่าง และเครื่องดื่ม **ช่วงเช้า** เวลา 10.30 – 10.45 น.- **ช่วงบ่าย** เวลา 14.30 – 14.45 น.

2) เนื้อหาการบรรยายและกำหนดการ อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ซึ่งไม่กระทบต่อเนื้อหาสำคัญของหลักสูตร เพื่อให้ผู้เข้าอบรมจะได้ฝึกตั้งแต่ การกำหนดประเด็นที่จะตรวจ จนถึง การเขียนข้อค้นพบและวางแผนทางติดตามผล

สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ www.topprobooking.com

☎ 098-281-9879 | 065-956-4064 | 063-268-1079 | ✉ crm@topprobooking.com | 📱 @HRODTHAI | 📺 HRODTHAI



หัวข้อการบรรยาย



อบรม 1 วัน



พักรับประทานอาหารกลางวัน 12:00 น. – 13:00 น.



กำหนดการอบรม (ช่วงบ่าย) 13:00 น. – 16:00 น.

MODULE 04

เทคนิคการดำเนินการตรวจและการค้นหาหลักฐาน (Conducting the Audit: Interview, Observation, Sampling & Digital Evidence)

- 4.1) เตรียมความพร้อมก่อนเริ่มตรวจ และดำเนินการ Opening Meeting ให้กระชับ ชัดเจน และเข้าใจตรงกัน
- 4.2) สร้างบรรยากาศการตรวจที่เป็นมืออาชีพและส่งเสริมร่วมมือกับ Auditee
- 4.3) ฝึกเทคนิคการสัมภาษณ์ การถามต่อ และการฟัง เพื่อค้นหาข้อเท็จจริง
- 4.4) ฝึกการสังเกตการปฏิบัติงานจริง และเปรียบเทียบสิ่งที่พบกับวิธีการที่องค์กรกำหนด
- 4.5) ตรวจสอบเอกสาร บันทึก ข้อมูลผลการดำเนินงาน และติดตาม Audit Trail
- 4.6) ฝึกการสรุปตัวอย่างและการจด Audit Notes ให้เพียงพอต่อการอ้างอิง
- 4.7) เรียนรู้เทคนิคการตรวจข้อมูลจากระบบสารสนเทศ รวมถึง Digital Evidence และ System Audit Trail
- 4.8) ทำความเข้าใจแนวทาง Remote Audit / Virtual Environment ตามความเหมาะสม รวมถึงการรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล
- 4.9) **Workshop 03 : Role Play / Live Audit Simulation** ฝึกตามลำดับ Question, Evidence, Follow the Trail, Verify, Record

MODULE 06

การรายงานผล การติดตาม Corrective Action และการปิดประเด็นอย่างมีประสิทธิภาพ (Audit Reporting, Corrective Action Follow-up & Effective Closure)

- 6.1) เรียนรู้เทคนิคจัดทำ Audit Report ให้ชัดเจน กระชับ และตรวจสอบย้อนกลับได้
- 6.2) สรุป Audit Conclusion ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต และหลักฐานที่ตรวจพบ
- 6.3) ฝึกการดำเนิน Closing Meeting และการสื่อสารข้อค้นพบอย่างเป็นกลาง
- 6.4) สื่อสาร Finding โดยอ้างอิง เกณฑ์ ข้อเท็จจริง และหลักฐานที่ตรวจพบ ไม่ใช่ความคิดเห็นส่วนตัว
- 6.5) แยกบทบาทของ Process Owner / Auditee ให้ชัดเจน Correction, Root Cause Analysis, Corrective Action, Implementation
- 6.6) แยกบทบาทของ Auditor Review Evidence, Follow-up, Verify Implementation, Evaluate Effectiveness, Closure
- 6.7) เรียนรู้เทคนิคการปิด CAR จากหลักฐานการดำเนินการและผลลัพธ์ที่แสดงถึงประสิทธิภาพ ไม่ใช่เพียงจากการส่งคำตอบ หรือเอกสารกลับมา
- 6.8) นำผลจาก Internal Audit ไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับ Performance Evaluation, Management Review และ Improvement

MODULE 05

การประเมินหลักฐานและการเขียนข้อค้นพบอย่างมืออาชีพ (Evaluating Evidence & Writing Audit Findings)

- 5.1) แยกให้ออกระหว่าง Fact ข้อเท็จจริง, Objective Evidence หลักฐานเชิงประจักษ์, Assumption ข้อสันนิษฐาน, Opinion ความคิดเห็น
- 5.2) เปรียบเทียบหลักฐานที่พบกับ Audit Criteria ก่อนสรุปผล
- 5.3) พิจารณาผลการตรวจ เช่น Conformity, Nonconformity และประเด็นปรับปรุงตามหลักเกณฑ์ที่องค์กรกำหนด
- 5.4) ประเมินว่าหลักฐานที่มี เพียงพอสำหรับการสรุปหรือยัง และเมื่อใดควรตรวจเพิ่มเติม
- 5.5) ฝึกเขียน Nonconformity Statement ด้วยหลัก Criterion, Objective Evidence, Gap
- 5.6) หลักเสี่ยงข้อผิดพลาดที่พบบ่อย เช่น
 - ใช้ถ้อยคำคลุมเครือ
 - สรุปเกินกว่าหลักฐานที่พบ
 - ใช้ความคิดเห็นส่วนตัวเป็นข้อสรุป
 - เขียน Root Cause แทน Auditee
 - กำหนดวิธีแก้ปัญหาแทน Process Owner
- 5.7) **กรณีศึกษา : วิเคราะห์สถานการณ์และตัดสินใจว่า “พอสรุปได้ / ต้องตรวจเพิ่ม / พบช่องว่าง” พร้อมอธิบายเหตุผลจากเกณฑ์และหลักฐาน**

MODULE 07

ฝึกตรวจครบวงจรและวางแผนนำกลับไปใช้จริง (Integrated Audit Workshop & Internal Auditor Action Plan)

- 7.1) เชื่อมโยงกระบวนการตรวจทั้งหมดตั้งแต่ Audit Programme, Audit Plan, Process Audit Trail, Objective Evidence, Finding, Audit Report, Corrective Action Follow-up
- 7.2) ทบทวนข้อผิดพลาดที่ทำให้ Internal Audit กลายเป็นเพียง
 - การตรวจเอกสาร
 - การตามตาม Checklist
 - การจับผิดบุคคล
 - การตรวจเพื่อ “ปิด Audit” มากกว่าการประเมินประสิทธิภาพของระบบ
- 7.3) เรียนรู้แนวทางยกระดับ Internal Audit ให้เป็นเครื่องมือช่วยประเมินว่า QMS และกระบวนการสามารถบรรลุผลลัพธ์ที่องค์กรต้องการได้จริงหรือไม่
- 7.4) **Workshop 04 : End-to-End Mini Audit** ฝึกตรวจแบบครบวงจร: 1 Process, 1 Significant Risk, 1 Audit Trail, Evidence, 1 Finding, Report, Follow-up

บริษัทที่ไว้วางใจใช้บริการของเรา



- 1. สมัครอบรมผ่าน www.topprobooking.com
- 2. กรุณาส่งรูปที่แนบมาหน้า 7 - 10 วัน
- ** กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย ในนาม “บริษัท ทีโอพี โปรเฟสชั่นแนล แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด”
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0205550017049 (สำนักงานใหญ่)
- ** ที่อยู่ 7/77 หมู่ 5 ต. ห้วยกะปิ อ. เมืองชลบุรี จ. ชลบุรี ปณ. 20130

ลงทะเบียนอบรมได้ที่
www.topprobooking.com



สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ www.topprobooking.com

☎ 098-281-9879 | 065-956-4064 | 063-268-1079 | ✉ crm@topprobooking.com | 📱 @HRODTHAI | 📺 HRODTHAI