

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัท ทู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) มีการกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน โดยกำหนดข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ไว้ในคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานควบคู่กับการใช้มาตรการตามกฎหมายในการดูแลกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ป้องกันมิให้กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนใกล้ชิดกับข้อมูลของบริษัทฯ นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการเป็นกรรมการและผู้บริหาร ไปแสวงหาประโยชน์ใดๆ อันจะเป็นการฝ่าฝืนหน้าที่ความรับผิดชอบของตนที่มีต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น จึงกำหนดเป็นหลักให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดในการที่ต้องเก็บรักษาสารสนเทศที่สำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยไว้เป็นความลับ โดยจำกัดให้รับรู้ได้เฉพาะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเท่านั้น นอกจากนี้ในการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทฯ กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่เกิดรายการขึ้น พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานดังกล่าว จำนวน 1 ชุด ให้แก่บริษัทฯ เพื่อเก็บเป็นหลักฐานและรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการและผู้บริหารสามารถบริหารและดำเนินกิจการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และสอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และยังมีส่วนช่วยให้ผู้ถือหุ้นตลอดจนผู้ลงทุนทั่วไปเกิดความเชื่อมั่นในกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ โดยในปี 2564 ไม่ปรากฏว่ามีกรณีที่กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทฯ และการไม่ปฏิบัติตามหลักปฏิบัติดังกล่าว

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีแนวปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก่อนการประกาศผลการดำเนินงาน กล่าวคือ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนวันที่เผยแพร่ทางการเงินต่อสาธารณชนผ่านระบบตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ 1 วันทำการ ภายหลังจากการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว และสำหรับในช่วงระยะเวลาอื่นที่มีใช้ระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น หากกรรมการ และ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว มีความประสงค์จะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้แจ้งต่อเลขานุการบริษัท เป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ ก่อนวันที่จะเข้าทำรายการซื้อขายหลักทรัพย์ด้วย

การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัท ทู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการป้องกันและบริหารจัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ ในกรณีนี้ บริษัทฯ ได้นำมาตรฐานสากล คือ COSO Internal Control Framework (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) มาประยุกต์ใช้เป็นกรอบและแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายในของบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ บรรลุวัตถุประสงค์ทั้งในด้านความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความเชื่อถือได้ของรายงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ตลอดจนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

จากการประเมินระบบการควบคุมภายในของคณะกรรมการบริษัทร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565 ซึ่งกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทั้ง 3 ท่าน คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอและเหมาะสม มีบุคลากรอย่างเพียงพอในการดำเนินการตามระบบดังกล่าว เนื่องจากบุคลากรทุกคนมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และ ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ มิได้พบสถานการณ์ใดๆ เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ที่เป็นจุดอ่อนที่มีสาระสำคัญอันอาจมีผลกระทบที่เป็นสาระสำคัญต่องบการเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้เน้นให้มีการพัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ สามารถสรุปแยกตาม 5 องค์ประกอบหลักตามกรอบของ COSO Internal Control Framework ได้ดังนี้

1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความซื่อตรงและจรรยาบรรณในการดำเนินงาน พร้อมทั้งกำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร ตลอดจนมีสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในที่ดีและเหมาะสม ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (Code of Conduct) และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางสำหรับกรรมการผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง และมีจรรยาบรรณ โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ทำการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อกำหนดดังกล่าวแก่ผู้บริหารและพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอผ่านหลักสูตรอบรมภายในและกิจกรรมต่างๆ
- คณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและทำหน้าที่กำกับการดำเนินธุรกิจโดยรวมและกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ สำหรับใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนธุรกิจ และแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ

- บริษัทฯ กำหนดโครงสร้างองค์กรในลักษณะกลุ่มธุรกิจและสายงาน เพื่อให้การบริหารจัดการของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพและการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งกลุ่มบริษัท มีการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ เช่น มีการแบ่งแยกหน้าที่ในสายงานที่สำคัญเพื่อให้เกิดการถ่วงดุลระหว่างกัน (Check and Balance) บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน มีการกำหนดสายการรายงานที่ชัดเจน มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมตามโครงสร้างองค์กร
- บริษัทฯ มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรแต่ละตำแหน่งงาน เพื่อเป็นเกณฑ์ในการสรรหา คัดเลือกทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีแผนพัฒนาบุคลากรโดยผ่านศูนย์ฝึกอบรมภายในและภายนอกองค์กร มีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งงานที่สำคัญ พร้อมทั้งกำหนดกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐานและเป็นระบบ เพื่อพิจารณาให้ผลตอบแทนอย่างเป็นธรรม และสร้างแรงจูงใจต่อบุคลากรในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในแต่ละปี บริษัทฯ จะมีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นประจำปี เพื่อร่วมกิจกรรม True Star ในโครงการต่างๆ

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยง เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารจัดการความเสี่ยงซึ่งเป็นหลักสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน นอกจากความเสี่ยงทางธุรกิจแล้ว บริษัทฯ ยังผนวกการพิจารณาความเสี่ยงทางสังคมและสิ่งแวดล้อม วิธีลดผลกระทบ รวมทั้ง โอกาสทางธุรกิจที่อาจจะเกิดขึ้นได้ เข้าเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างคุณค่าระยะยาวให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- บริษัทฯ ดำเนินนโยบายตามกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM) ตามมาตรฐานสากล Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission (COSO 2017) และมีการประเมินความเสี่ยงเป็นประจำทุกปีเพื่อประเมินความเสี่ยงที่หลากหลาย ได้แก่ ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริง ความเสี่ยงที่ต่อยอดมาจากอดีต รวมทั้งความเสี่ยงที่กำลังจะเกิดขึ้นในระยะยาว ทั้งนี้ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงได้รับการทบทวนและอนุมัติโดยกรรมการผู้จัดการใหญ่ (ร่วม) เป็นประจำทุกปี
- การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการดำเนินงานเชื่อมโยงกันระหว่างฝ่ายบริหารความเสี่ยง ฝ่ายกำกับกิจกรรมองค์กร ฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมถึง ฝ่ายงานเจ้าของความเสี่ยง โดยมีการกำหนดโครงสร้างของหน่วยงาน Risk Monitoring เพื่อประสานงานการหารือร่วมกับฝ่ายงานเจ้าของความเสี่ยง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินและจัดอันดับความเสี่ยง พร้อมทั้งหามาตรการในการรับมือ รวมถึงมีการรายงานความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อทราบและอนุมัติ และ รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบและให้คำแนะนำ

- นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ดำเนินการตรวจสอบภายในบนฐานความเสี่ยง (Risk-based Audit) และ พัฒนาคุณภาพของการตรวจสอบภายในทั้งด้านบุคลากรและระบบปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะช่วยให้เพิ่มโอกาสทางธุรกิจและความสามารถทางการแข่งขันให้แก่บริษัทฯ โดยมีการบริหารจัดการความเสี่ยงภายใต้สถานการณ์ปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วผ่านการระบุและประเมินความเสี่ยงรอบด้าน ได้แก่ ความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการตลาด ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ ความเสี่ยงด้านกฎหมาย ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ความเสี่ยงด้านบุคลากร และความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ดังนี้

- บริษัทฯ ได้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมให้เหมาะสมกับความเสี่ยงและลักษณะเฉพาะของบริษัทฯ มีการแบ่งแยกหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน เช่น หน้าที่อนุมัติหน้าที่บันทึกการบัญชีและสารสนเทศ หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน มีการจัดทำนโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน คู่มือในการปฏิบัติงาน ทั้งทางด้านการเงิน การจัดซื้อและด้านอื่นๆ ไว้อย่างเหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ มีการกำหนดอำนาจการอนุมัติรายการของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน มีการจัดทำข้อมูลรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการและผู้บริหาร มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติเรื่องการเข้าทำรายการระหว่างกันไว้อย่างชัดเจน เพื่อป้องกันการนำผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไปใช้ส่วนตัว และให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
- บริษัทฯ ได้มีการกำหนดการควบคุมแบบอัตโนมัติ (Automate) ในระบบงานที่สำคัญ มีการจัดทำนโยบายว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ มีการกำหนดการควบคุมของระบบสารสนเทศไว้อย่างเหมาะสม และจัดให้มีการรับรองการดำเนินการของระบบสารสนเทศตามมาตรฐานสากล ISO/IEC : 27001
- บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ย่อยและบริษัทฯ ร่วม เพื่อให้มีแนวทางการดำเนินงานสอดคล้องกับนโยบายทางธุรกิจของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อคุณภาพของสารสนเทศ และการสื่อสารซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่สนับสนุนให้ระบบการควบคุมภายในเกิดประสิทธิผล โดยมีแนวทางในการบริหารจัดการสารสนเทศและการสื่อสาร ดังนี้

- บริษัทฯ ได้จัดตั้งหน่วยงาน Corporate Planning, Intelligence & Command Center and Launch Office ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล พิจารณาปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แหล่งข้อมูลที่มีความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือของข้อมูล ต้นทุน ตลอดจนปริมาณข้อมูล ในระดับที่เหมาะสม และทำหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลต่างๆ เพื่อให้ผู้บริหารได้ใช้ข้อมูล ในการดำเนินการอย่างถูกต้องและมีคุณภาพ
- บริษัทฯ มีการจัดทำรายงานข้อมูลที่สำคัญและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาส คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ ที่จำเป็น หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมได้จากเลขานุการบริษัทฯ ซึ่งทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางติดต่อ เพื่อช่วยประสานงานให้แก่คณะกรรมการ ในการขอข้อมูล การจัดประชุมหรือการพบปะหารือกับผู้บริหาร ข้อมูลเอกสารที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง จะทำการนำเสนอให้กรรมการทุกท่านล่วงหน้าก่อนวันประชุม
- บริษัทฯ มีกระบวนการและช่องทางการสื่อสารข้อมูลภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยใช้ เทคโนโลยีการสื่อสารผ่านระบบ Intra-net และ Application True Connect ซึ่งสามารถ สื่อสารถึงพนักงานทุกคนทั่วทั้งองค์กรในเวลาเดียวกัน สำหรับข้อมูลที่จำเป็น อีกทั้ง สามารถกำหนดระดับตำแหน่งของพนักงานที่บริษัทฯ ต้องการสื่อสารข้อมูลให้ทราบ สำหรับข้อมูลที่มีความสำคัญเฉพาะกรณี
- บริษัทฯ มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย หรือ พฤติกรรมน่าสงสัยที่อาจสื่อถึงการทุจริตคอร์รัปชัน หรือประพฤติน่าสงสัยของบุคคล ในองค์กร สำหรับพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ต่อคณะกรรมการบริษัท โดยผ่าน คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee Channel) ประธานคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่ (ร่วม) หรือ หน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคล (โดยจะได้รับการ เก็บรักษาไว้เป็นความลับ) โดยประชาสัมพันธ์ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.truecorp.co.th นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีช่องทางการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอกอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เช่น Call Center สำหรับลูกค้าเพื่อสอบถาม หรือร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทฯ และ หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ สำหรับผู้ถือหุ้นและนักลงทุน
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อเรื่องการควบคุมภายในอย่างยิ่ง มีการกำหนดเป็นหนึ่งใน นโยบาย 9C หรือ 9ป และมีการสื่อสารไปยังพนักงานในทุกระดับ และให้หน่วยงาน ตรวจสอบภายในจัดการอบรมหลักสูตรการควบคุมภายในเบื้องต้นให้กับพนักงานของ บริษัทฯ โดยกำหนดให้มีการอบรมทุกไตรมาส นอกจากนี้ ยังให้ดำเนินการทำหน้าที่ในการ ให้คำปรึกษาด้านการควบคุมภายในให้กับหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ ตามที่ร้องขอ

5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการติดตามและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- บริษัทฯ มีกระบวนการในการควบคุมดูแลการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการประเมินการควบคุมภายในระดับองค์กร และระดับกระบวนการผ่านการประเมินการควบคุมภายในโดยผู้ปฏิบัติงาน (Control Self Assessment) อย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีช่องทางในการสื่อสาร/รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ผิดปกติ หรือเหตุการณ์ทุจริต และการรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- บริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานอิสระที่รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายในของกิจกรรมต่างๆ ตามมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายในและบนฐานความเสี่ยง (Risk-based Audit) โดยจัดทำแผนงานตรวจสอบเป็นรายปีให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ และความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานและวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายในกับฝ่ายบริหาร เพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงมีการติดตามการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง