

**คู่มือการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร  
บริษัท อริจัน พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน)**

สารบัญ

<u>เรื่อง/หัวข้อ</u>	<u>หน้า</u>
คำนิยาม	3
วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง	4
นโยบายการบริหารความเสี่ยง	4
ประเภทความเสี่ยง	5
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง	6
กระบวนการบริหารความเสี่ยง	
1. การกำหนดวัตถุประสงค์	8
2. การระบุความเสี่ยง	8
3. การประเมินความเสี่ยง	9
4. การจัดการความเสี่ยง	16
5. การติดตามผลและการทบทวน	17
ภาคผนวก	
ตัวอย่างรูปแบบความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน	18

## การบริหารความเสี่ยง

คู่มือการบริหารความเสี่ยง ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อ เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร และสร้างความเข้าใจ ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management) แก่ผู้บริหาร พนักงานและผู้เกี่ยวข้องของบริษัท ออริจิน พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด โดยได้นำกระบวนการบริหารความเสี่ยงมาบูรณาการกับกระบวนการบริหารจัดการภายในเพื่อขับเคลื่อนการบริหารความเสี่ยงให้เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงาน

คู่มือการบริหารความเสี่ยงนี้ใช้เป็นแนวทางในการประเมินและจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ซึ่งรวมถึงการประเมินและจัดการความเสี่ยงทางด้านการทุจริตคอร์รัปชัน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมในนโยบายและมาตรการในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัท ออริจิน พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน))

### คำนิยาม

**ความเสี่ยง (Risks)** หมายถึง โอกาส/เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน หรือสิ่งที่ทำให้แผนงานหรือการดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบันไม่บรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยก่อให้เกิดผลกระทบหรือความเสียหายต่อองค์กร

**การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)** หมายถึง กระบวนการที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการผู้บริหารและบุคลากรทุกคนในองค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และดำเนินงาน โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการออกแบบให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งนี้เพื่อให้ได้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้

**ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)** หมายถึง ระดับความเสี่ยงสูงสุดที่ยอมรับได้ในระดับองค์กร ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้ในการประเมินและบริหารความเสี่ยง โดยความเสี่ยงใดที่ได้รับการวิเคราะห์และประเมินแล้วพบว่าอาจมีผลกระทบต่อบริษัทหรือบริษัทย่อย เกินกว่าระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ให้หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงนั้น ๆ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง(Action Plan) และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

## วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง

1. เพื่อให้สามารถระบุความเสี่ยงหรือวิกฤตการณ์ที่ไม่คาดคิด และสามารถตอบสนองการลดความเสี่ยงหรือความเสียหายต่อองค์กร ได้อย่างเหมาะสมและทันการณ์ มีการกำหนดมาตรการและแนวทางการจัดการความเสี่ยงที่เหลื่ออยู่ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ขององค์กร โดยพิจารณามาตรการที่จะลดโอกาสและ/หรือผลกระทบจากความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อผลักดันให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้
2. เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารรับทราบและกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบโดยต่อเนื่อง
3. เพื่อให้มีการสื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งมีความตระหนักถึงการเป็นเจ้าของความเสี่ยง ตลอดจนมีการบริหารความเสี่ยงร่วมกันภายใต้งานที่รับผิดชอบ และพัฒนาการสร้างเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

## นโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัทและบริษัทย่อยได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่ต้องนำระบบการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานสากลมาใช้ในการบริหาร โดยมุ่งหวังให้บริษัทและบริษัทย่อยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจ รวมถึง มีภาพลักษณ์ที่ดีและพัฒนาการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นที่ไปในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานทุกระดับที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและองค์กร โดยให้ความสำคัญต่อการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม
2. ให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีตามแนวปฏิบัติสากล เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบกับการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดการพัฒนาและมีการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรในทิศทางเดียวกัน โดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจการวางแผนกลยุทธ์ แผนงานและการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย รวมถึงการมุ่งเน้นให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานและสร้างความเชื่อมั่นของผู้เกี่ยวข้อง



3. มีการกำหนดแนวทางป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยเพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหายหรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
4. ส่งเสริมและพัฒนาการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อย และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึงตลอดจนการจัดระบบการรายงานการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### ประเภทความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้จำแนกประเภทของความเสี่ยง ได้ดังนี้

#### 1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดกลยุทธ์ แผนดำเนินงานและนำไปปฏิบัติไม่เหมาะสม หรือไม่ สามารถปฏิบัติได้จริง หรือการขาดแคลนทรัพยากรสำคัญในการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ให้สำเร็จ เป็นต้น

#### 2. ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk)

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานของธุรกิจ ทำให้ไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

#### 3. ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk)

เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงิน เช่น ความผันผวนของอัตราดอกเบี้ย ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจาก Counterparty เป็นต้น

#### 4. ความเสี่ยงทางการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Risk)

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับหรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่องค์กรกำหนดขึ้น

### 5. ความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยี (Technology Risks)

เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Transformation) ซึ่งมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท ความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศนี้ให้หมายความรวมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่องค์กรใช้ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่สำคัญซึ่งไม่ตอบสนองความต้องการทางธุรกิจด้วย

### 6. ความเสี่ยงทางการทุจริตคอร์รัปชัน

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย โดยการให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะเป็เงิน สิ่งของ การช่วยเหลือทางการเงิน การบริจาคเพื่อการกุศล ค่าบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่น โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง ให้หรือรับซึ่งเงิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมแก่เจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานของรัฐ เอกชนหรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้หน่วยงานหรือบุคคลดังกล่าวกระทำหรือยกเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

## บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง

### 1. คณะกรรมการบริษัท

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย ทิศทางกลยุทธ์ของบริษัท และกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยง อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อการบริหารความเสี่ยง และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

### 2. คณะกรรมการตรวจสอบ

มีหน้าที่ในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงรวมทั้งนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างเหมาะสมและเพียงพอและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

### 3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

กำหนดแนวทางในการบริหารความเสี่ยง พิจารณาให้ความเห็นชอบกรอบบริหารความเสี่ยงเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติของบริษัท ติดตามผลการบริหารความเสี่ยง สนับสนุนให้มีการเผยแพร่ สร้างความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงให้กับพนักงานทุกระดับและให้มีผลในทางปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งให้ความเห็น/ข้อเสนอแนะ ปรีกษาแก่ฝ่ายบริหาร และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือคณะกรรมการบริษัท

#### 4. คณะจัดการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร

จัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงตามนโยบายและแนวทางที่คณะกรรมการกำหนด พิจารณาและกำหนดกลยุทธ์และกำหนดให้มีการจัดทำและติดตามแผนบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร กำหนดและมอบหมายความรับผิดชอบความเสี่ยง (Risk Owner) พิจารณาและกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้เพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท สื่อสารและพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่ตระหนักรู้ความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เช่น มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับระเบียบปฏิบัติและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### 5. ผู้รับผิดชอบความเสี่ยง (Risk Owners)

รับผิดชอบในการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง กำหนดมาตรการ/กิจกรรมที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง วิเคราะห์ Cost – Benefit ของแต่ละทางเลือก ติดตามผลการประเมินความเสี่ยง และนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

#### 6. หน่วยงานบริหารความเสี่ยง

พัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ให้คำแนะนำ ปรีกษา และจัดอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมองค์กร ประสานงาน และติดตามผลการบริหารความเสี่ยงจาก Risk Owners และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำรายงานความเสี่ยงเสนอฝ่ายจัดการ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือคณะกรรมการบริษัท ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

#### 7. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติที่บริษัทกำหนด/แนวปฏิบัติที่ดี หรือกฎระเบียบ ข้อบังคับของภาครัฐที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายใน/การจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสมและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

## กระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร

กระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนดังนี้

1. การกำหนดวัตถุประสงค์
2. การระบุความเสี่ยง
3. การประเมินความเสี่ยง
4. การจัดการความเสี่ยง
5. การติดตามผลและการทบทวน

### 1

#### การกำหนดวัตถุประสงค์

##### (Objectives Establishment)

1. เพื่อให้องค์กร สามารถลดมูลเหตุของ โอกาสที่จะเกิดความเสียหายในอนาคตให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับควบคุมและตรวจสอบได้
2. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง
3. เป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยงกับยุทธศาสตร์ขององค์กรได้
4. เพื่อให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและเฝ้าระวังความเสี่ยงใหม่ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา
5. เพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร

### 2

#### การระบุความเสี่ยง

##### (Risk Identification)

การระบุความเสี่ยงเป็นการรวมประเด็นความเสี่ยงสำคัญที่ทำให้ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อนำมาจัดทำภาพรวมความเสี่ยงขององค์กร (Corporate Risk Profile) ซึ่งความเสี่ยงเหล่านี้มีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตหรือเป็นเหตุการณ์ที่ทำให้องค์กรสูญเสียโอกาสในการดำเนินธุรกิจ

การระบุความเสี่ยง ให้พิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยง ทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อองค์กรดังนี้



1. สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร: เป็นองค์ประกอบต่างๆ ที่อยู่ภายนอกองค์กรซึ่งมีอิทธิพลต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมายขององค์กร ยกตัวอย่างเช่น
  - วัฒนธรรม การเมือง กฎหมาย ข้อบังคับ การเงิน เทคโนโลยี เศรษฐกิจ สภาพแวดล้อมในการแข่งขันทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
  - ตัวขับเคลื่อนหลักและแนวโน้มที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์กร
  - การยอมรับและคุณค่าของผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร
2. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร: เป็นสิ่งต่างๆ ที่อยู่ภายในองค์กรและมีอิทธิพลต่อเป้าหมายขององค์กร ยกตัวอย่างเช่น
  - จิตความสามารถขององค์กร ในแง่ของทรัพยากรและความรู้ความสามารถ เช่น เงินทุน เวลา บุคลากร กระบวนการ ระบบและเทคโนโลยี
  - ระบบสารสนเทศการ Flow ของข้อมูล และกระบวนการตัดสินใจทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ
  - ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร
  - นโยบาย วัตถุประสงค์และกลยุทธ์ขององค์กร
  - การรับรู้ คุณค่าและวัฒนธรรมองค์กร
  - โครงสร้าง เช่น ระบบการจัดการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

### 3

## การประเมินความเสี่ยง

### (Risk Assessment)

สำหรับการประเมินความเสี่ยงเป็นขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการต่อจากการระบุความเสี่ยง ประกอบด้วย 2 กระบวนการหลัก ได้แก่

#### 3.1 การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง

เป็นการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ในขั้นตอน การระบุความเสี่ยง (Risk Identification) โดยพิจารณาโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ทั้งในเชิงบวกและเชิงลบของแต่ละความเสี่ยงตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด ทั้งนี้เหตุการณ์หรือสถานการณ์หนึ่งๆ อาจเกิดผลกระทบต่อวัตถุประสงค์/เป้าหมายหลายด้าน นอกจากนั้นในการวิเคราะห์ควรพิจารณาถึงมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบัน รวมถึงประสิทธิผลของมาตรการดังกล่าวด้วย

**เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง**

ในการประเมินความเสี่ยง จะพิจารณาจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)

- โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) เป็นการพิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง หรือจะเรียกว่า ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงก็ได้
- ผลกระทบ (Impact) ระดับความรุนแรงของผลเสียหายที่เกิดขึ้น จากความเสี่ยง และมีผลกระทบต่อองค์กรซึ่งอาจเป็นได้ทั้งในด้านบวกและด้านลบ โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางด้านการเงิน และผลกระทบที่ไม่ใช่ทางการเงิน

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติ บริษัทได้กำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิด และระดับผลกระทบ โดยแบ่งเป็น 5 ระดับ

**การประเมินโอกาสที่จะเกิด**

1. เกณฑ์ประเมินโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) – พิจารณาจากความถี่ของการเกิดความเสี่ยง

ลำดับ	โอกาสจะเกิด				
	1	2	3	4	5
1	อาจเกิดขึ้น 2 ปีขึ้นไป	อาจเกิดขึ้นทุก 1-2 ปี	อาจเกิดขึ้นทุก 3-6 เดือน	อาจเกิดขึ้นทุก 1 เดือน	อาจเกิดขึ้นทุกๆ 1-2 สัปดาห์

2. เกณฑ์ประเมินโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) – สำหรับประเมินความเสี่ยงเฉพาะเรื่อง

ลำดับ	ตัวชี้วัด	โอกาสจะเกิด				
		1	2	3	4	5
1	ด้านการบริหารการเงิน - ความสามารถในการชำระดอกเบี้ย โดยวัดผลจากอัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (IBD/E)	IBD/E น้อยกว่า 1.00 เท่า	IBD/E เท่ากับหรือมากกว่า 1.00 เท่า แต่ น้อยกว่า 1.25 เท่า	IBD/E เท่ากับหรือมากกว่า 1.25 เท่า แต่ น้อยกว่า 1.50 เท่า	IBD/E เท่ากับหรือมากกว่า 1.50 เท่า แต่ น้อยกว่า 1.80 เท่า	IBD/E เท่ากับหรือมากกว่า 1.80 เท่า

ลำดับ	ตัวชี้วัด	โอกาสจะเกิด				
		1	2	3	4	5
2	ด้านทรัพยากรบุคคล - อัตราหมุนเวียนของพนักงานในบริษัท  - อัตราค่าล่วงเวลา	Turnover Rate น้อยกว่า 4%	Turnover Rate เท่ากับหรือมากกว่า 4% แต่ น้อยกว่า 5%	Turnover Rate เท่ากับหรือมากกว่า 5% แต่ น้อยกว่า 6%	Turnover Rate เท่ากับหรือมากกว่า 6% แต่ น้อยกว่า 7%	Turnover Rate เท่ากับหรือมากกว่า 7%
		จำนวน อัตราค่าล่วงเวลา น้อยกว่าแผนไม่เกิน 10%	จำนวน อัตราค่าล่วงเวลา น้อยกว่าแผน ตั้งแต่ 10% - 15%	จำนวน อัตราค่าล่วงเวลา น้อยกว่าแผน ตั้งแต่ 15% - 20%	จำนวน อัตราค่าล่วงเวลา น้อยกว่าแผน ตั้งแต่ 20% - 25%	จำนวน อัตราค่าล่วงเวลา น้อยกว่าแผน ตั้งแต่ 25% ขึ้นไป
3	ด้านคุณภาพงานก่อสร้าง - จำนวนการแจ้งซ่อมห้องชุด	จำนวน Zero Defect > 70% ของห้องชุดทั้งหมด	จำนวน Zero Defect 60% - 70% ของห้องชุดทั้งหมด	จำนวน Zero Defect 60% - 50% ของห้องชุดทั้งหมด	จำนวน Zero Defect 50% - 40% ของห้องชุดทั้งหมด	จำนวน Zero Defect < 40% ของห้องชุดทั้งหมด
4	ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์	มีโอกาสเกิดขึ้น 1 ปีขึ้นไป	มีโอกาสเกิดขึ้น ทุก ๆ 1 ปี	มีโอกาสเกิดขึ้น ทุกไตรมาส	มีโอกาสเกิดขึ้น เป็นประจำทุกเดือน	มีโอกาสเกิดขึ้น เป็นประจำทุกสัปดาห์

### 3. โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) – ความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ลำดับ	โอกาสจะเกิด				
	1	2	3	4	5
1	ไม่เคยเกิดขึ้น (0%) เมื่อต้องทำธุรกรรมนั้นๆ	เกิดขึ้นน้อยมาก (<20%) เมื่อต้องทำธุรกรรมนั้นๆ	เกิดขึ้นบางครั้ง (20%-50%) เมื่อต้องทำธุรกรรมนั้นๆ	เกิดขึ้นบ่อยครั้ง (>50%) เมื่อต้องทำธุรกรรมนั้นๆ	เกิดขึ้นทุกครั้ง (100%) เมื่อต้องทำธุรกรรมนั้นๆ

ในการประเมินโอกาสจะเกิดความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันให้พิจารณาปัจจัยเสี่ยงดังนี้

- 1) แรงกดดันหรือแรงจูงใจ (Pressure/Incentive)
- 2) โอกาสที่เกิดจากช่องโหว่ของจุดอ่อนของการควบคุมภายใน (Opportunity)
- 3) การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำ (Rationalization)

**The Fraud Triangle**


(ดูตัวอย่างรูปแบบความเสี่ยง การทุจริตคอร์รัปชันในภาคผนวก)

**การประเมินผลกระทบ (Impact) – ความเสี่ยงระดับองค์กร**

ในการประเมินผลกระทบความเสี่ยง ให้พิจารณาทั้งผลกระทบทั้งที่เป็นตัวเงิน (Financial Impacts) และผลกระทบที่ไม่เป็นตัวเงิน (Non-Financial Impacts)

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ผลกระทบ				
		1	2	3	4	5
1	ผลกระทบที่เป็นตัวเงิน (Financial Loss)	มีผลกระทบต่อทรัพย์สินน้อยกว่า 5 ล้านบาท	มีผลกระทบต่อทรัพย์สินตั้งแต่ 5-10 ล้านบาท	มีผลกระทบต่อทรัพย์สินตั้งแต่ 10-50 ล้านบาท	มีผลกระทบต่อทรัพย์สินตั้งแต่ 50-100 ล้านบาท	มีผลกระทบต่อทรัพย์สินตั้งแต่ 100 ล้านบาทขึ้นไป
2	ผลกระทบด้านเป้าหมายการดำเนินงาน	มีผลกระทบต่อเป้าหมายองค์กรน้อยกว่า 1%	มีผลกระทบต่อเป้าหมายองค์กรตั้งแต่ 1%-3%	มีผลกระทบต่อเป้าหมายองค์กรตั้งแต่ 3%-5%	มีผลกระทบต่อเป้าหมายองค์กรตั้งแต่ 5%-10%	มีผลกระทบต่อเป้าหมายองค์กรมากกว่า 10%
3	ผลกระทบด้านความปลอดภัยในการทำงาน	บาดเจ็บเล็กน้อยในระดับปฐมพยาบาลเบื้องต้นหรือเจ็บป่วยเล็กน้อยไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน	บาดเจ็บ หรือ เจ็บป่วย และต้องหยุดงานน้อยกว่า 3 วัน	บาดเจ็บ หรือ เจ็บป่วย และต้องหยุดงานน้อยกว่า 1 เดือน	บาดเจ็บ หรือ เจ็บป่วยสาหัส และต้องหยุดงานมากกว่า 1 เดือน	บาดเจ็บ หรือ เจ็บป่วยสาหัสรุนแรง มีผลทำให้ทุพพลภาพถาวรหรือเสียชีวิต

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ผลกระทบ				
		1	2	3	4	5
4	ผลกระทบด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์	มีโอกาสในการเผยแพร่ข่าวเชิงลบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์น้อยมาก และสามารถควบคุมได้	<b>ชื่อเสียง:</b> ปราบกฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในบริษัทหรือบริษัท <b>ลูกค้า/ผู้ถือหุ้น:</b> เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล <b>กฎหมาย:</b> ถูกตักเตือนหรือปรับตามค่าธรรมเนียมที่มูลค่าไม่มีนัยสำคัญ	<b>ชื่อเสียง:</b> สื่อสังคมออนไลน์เผยแพร่ข่าวหรือข้อมูล กรณีคอร์รัปชันของบริษัท <b>ลูกค้า/ผู้ถือหุ้น:</b> ตั้งคำถามต่อคณะกรรมการบริษัท <b>กฎหมาย:</b> บริษัทอาจต้องส่งหลักฐานและเข้าชี้แจงหากหน่วยงานตรวจสอบปรับเรื่อง	<b>ชื่อเสียง:</b> สื่อลงข่าวกรณีต่อเนื่องและสังคมเริ่มให้ความสนใจ <b>ลูกค้า/ผู้ถือหุ้น:</b> คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องชี้แจงและอธิบาย <b>ข้อเท็จจริง</b> <b>กฎหมาย:</b> ถูกหน่วยงานรัฐตรวจสอบและชี้มูลความผิด	<b>ชื่อเสียง:</b> บริษัทถูกขึ้นบัญชีต้องห้าม/ภาพลักษณ์บริษัทติดลบในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี <b>ลูกค้า/ผู้ถือหุ้น:</b> พ้องต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น <b>กฎหมาย:</b> ถูกยกเลิกสัญญา-ใบอนุญาตประกอบธุรกิจ/กรรมการและผู้บริหารระดับสูงถูกจำคุก

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ผลกระทบ				
		1	2	3	4	5
5	ผลกระทบด้านการปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ/กฎหมาย ไม่สามารถปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ข้อกำหนด ภายในบริษัท ซึ่งอาจ ก่อให้เกิดการฟ้องร้อง ดำเนินคดี	สามารถปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ ข้อกำหนดทั้ง ภายใน และ ภายนอกบริษัท อย่างครบถ้วน	ไม่สามารถ ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ข้อกำหนด ภายในบริษัท ซึ่งสามารถ แก้ไขได้ภายใน เวลาอันรวดเร็ว	ไม่สามารถ ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ข้อกำหนด ภายในบริษัท ซึ่งต้องใช้เวลา ในการแก้ไข ไม่ ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของ บริษัทอย่างมี สาระสำคัญ	ไม่สามารถ ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ข้อกำหนด ภายในบริษัท ซึ่งอาจส่งผล กระทบต่อการ ดำเนินงานของ บริษัท ผู้มีส่วน ได้เสียกับบริษัท หรืออาจ ก่อให้เกิดข้อ ร้องเรียน การ ตักเตือน ค่าปรับ	ไม่สามารถ ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ข้อกำหนด ภายในบริษัท ซึ่งอาจ ก่อให้เกิดการ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี

หมายเหตุ ในการประเมินโอกาสจะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ให้ประเมินในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยนั้นๆ ในกรณีที่ปัจจัยความเสี่ยงใดมีผลกระทบมากกว่า 1 ด้าน ให้ใช้ค่าสูงสุดที่ประเมินโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบเป็นระดับความเสี่ยนั้นๆ

### 3.2 การจัดลำดับความสำคัญ (ความรุนแรง) ของความเสี่ยง

เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรของบริษัทอย่างเหมาะสมกับระดับความสำคัญของความเสี่ยง โดยใช้แผนภาพ Risk Map ดังนี้

**แผนภาพที่ 1: Risk Map แสดงความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสียหายกับผลกระทบของความเสี่ยงแต่ละความเสี่ยง**

*Risk Map - Risk Assessment*

Impact	มากที่สุด (5)	5 (C)	10 (B)	15 (B)	20 (A)	25 (A)
	มาก (4)	4 (C)	8 (C)	12 (B)	16 (A)	20 (A)
	ปานกลาง (3)	3 (D)	6 (C)	9 (C)	12 (B)	15 (B)
	น้อย (2)	2 (D)	4 (C)	6 (C)	8 (C)	10 (BC)
	น้อยมาก (1)	1 (D)	2 (D)	3 (D)	4 (C)	5 (C)
		น้อยมาก (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
Likelihood						

การจัดลำดับความสำคัญ(ระดับความรุนแรง)ของความเสี่ยง พิจารณาจากระดับคะแนนในช่องตารางของ Risk Maps โดยแบ่งเป็น

ระดับคะแนน	ความสำคัญ(ความรุนแรง)ของความเสี่ยง	สัญลักษณ์
16 - 20	ระดับความรุนแรงสูง	A
10 - 15	ระดับความรุนแรงค่อนข้างสูง	B
4 - 9	ระดับความรุนแรงปานกลาง	C
ต่ำกว่า 3 คะแนน	ระดับความรุนแรงต่ำ	D

**4**
**การจัดการความเสี่ยง  
(Risk Treatment)**

เพื่อให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บริษัทฯ จึงได้กำหนดความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง และแนวทางในการจัดการความเสี่ยงดังนี้

**4.1 ระดับความรับผิดชอบ (Risk Owner) และการดำเนินการ ตามระดับความสำคัญของความเสี่ยง**

ระดับ	ความสำคัญ	การดำเนินการ	ระดับ Risk Owners
A	ระดับความรุนแรงสูง	ต้องมีแผนลดความเสี่ยง โดยจัดสรรทรัพยากรและมาตรการให้เพียงพอเพื่อลดความเสี่ยงทันทีและการดำเนินการให้สามารถลดความเสี่ยง ภายในเวลาที่กำหนด หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง	C Level
B	ระดับความรุนแรงค่อนข้างสูง	ต้องมีแผนลดความเสี่ยงโดยจัดสรรทรัพยากรและมาตรการให้เพียงพอเพื่อให้ความเสี่ยงลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	C Level
C	ระดับความรุนแรงปานกลาง	ต้องมีการควบคุมความเสี่ยง โดยมีมาตรการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ เช่นการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน, จัดทำมาตรฐานควบคุม	SEVP / EVP
D	ระดับความรุนแรงต่ำ	ติดตามสถานะความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ ในการดำเนินงานตามกลไกปฏิบัติงานปกติ	SVP / VP / AVP

การกำหนดแผนจัดการความเสี่ยงจะมีการนำเสนอแผนจัดการความเสี่ยงที่จะดำเนินการต่อที่ประชุม คณะผู้บริหารเพื่อพิจารณา และขออนุมัติการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ดำเนินการ (ถ้ามี) โดยในการคัดเลือกแนวทางในการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุด โดยคำนึงถึงต้นทุนที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงข้อกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ความรับผิดชอบที่มีต่อสังคม

**4.2 แนวทางในการจัดการความเสี่ยง (4T)**

- Terminate เป็นการหยุด/ ยกเลิกกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ใช้ในกรณีที่ความเสี่ยงมีความรุนแรงสูง ไม่สามารถหาวิธีลด หรือจัดการให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- Transfer เป็นการถ่ายโอนความเสี่ยงทั้งหมดหรือบางส่วนไปยังบุคคล หน่วยงานภายนอก องค์กร ให้ช่วยแบกรับภาระความเสี่ยงแทน เช่น การซื้อกรมธรรม์ประกันภัย
- Treat เป็นการจัดหามาตรการจัดการ เพื่อลดโอกาสการเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงหรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น เช่น การเตรียมแผนฉุกเฉิน (Contingency Plan)
- Take เป็นการยอมรับความเสี่ยงที่มีอยู่โดยไม่ดำเนินการใดๆ มักใช้กับความเสี่ยงที่ต้นทุนของมาตรการจัดการสูง ไม่คุ้มกับประโยชน์ที่ได้รับ



**5**
**การติดตามผลและทบทวน**
**(Monitoring and Review)**

5.1 หน่วยงานบริหารความเสี่ยงจะประสานงานให้ฝ่ายจัดการที่รับผิดชอบความเสี่ยงรายงานผลการประเมินความเสี่ยง และผลการบริหารความเสี่ยงให้ที่ประชุมผู้บริหาร คณะทำงานบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาต่อไป

ความเสี่ยงระดับองค์กรที่ระดับความสำคัญของความเสี่ยงสูง และค่อนข้างสูง (ระดับ A และ B) ให้ฝ่ายจัดการที่รับผิดชอบ (Risk Owner) รายงานสถานะความเสี่ยง และแผนการดำเนินการ เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา และนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทจนกว่าระดับความรุนแรงของความเสี่ยงจะลดลงในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

5.2 ให้ฝ่ายจัดการวิเคราะห์ ติดตามการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก เพื่อประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อเป้าหมายที่กำหนดอย่างเป็นสาระสำคัญ ซึ่งอาจส่งผลให้ต้องมีการทบทวนการจัดการความเสี่ยงและการจัดลำดับความสำคัญ รวมถึงอาจนำไปใช้ในการทบทวนกรอบการบริหารความเสี่ยงโดยรวม หรืออย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา และนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท



(นายสหัส ตริทิพบุตร)

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท อริจิน พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน)

**ภาคผนวก**
**ตัวอย่าง รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน**

- เจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกรับ โดยเฉพาะการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร / คอนโด บ้านจัดสรร
- ผลประโยชน์ทับซ้อน รับจ้างเขียนแบบแปลน และตรวจเอง (ถึงแม้ราชการจะให้มีแบบมาตรฐานอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนก็ตาม แต่การขออนุญาตต้องมี ผังประกอบ จึงต้องว่าจ้างผู้ตรวจ หรือผู้อนุมัติ อนุญาต จะได้ผ่านง่าย)
- เจ้าหน้าที่ของรัฐ สมยอม หรือมีส่วนรู้เห็นกับบุคคลหรือนิติบุคคลในการดำเนินการก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร โดยมีขอบด้วยกฎหมาย
- เจ้าหน้าที่ของรัฐ สมยอม หรือมีส่วนรู้เห็นกับบุคคลหรือนิติบุคคลในการใช้อาคารที่ไม่ตรงกับใบรับรอง ใบอนุญาตหรือยื่นแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
- การประเมินภาษีที่ต่ำกว่าความเป็นจริง
- จ่ายสินบนโดยใช้ตัวกลาง จ่ายค่าใช้จ่ายรายเดือน (ค่าคุ้มครอง)
- พนักงาน เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเหมาของหน่วยงานเป็นตัวแทนการยื่นคำขอจดทะเบียน ในการขออนุมัติ อนุญาต โดยเรียกรับผลประโยชน์หรือเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเพื่อสิทธิพิเศษ
- การดำเนินการยื่นคำขออนุญาต ไม่มีกรอบระยะเวลาที่กำหนดที่ชัดเจนอาจก่อให้เกิดการเรียกรับสินบนเพื่อความรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- การใช้ดุลพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- การตรวจเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้
- การเก็บเรื่องไว้ไม่แจ้งผู้ประกอบการ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์
- การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ
- ในขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบตามปกติจะมีการใช้เวลาในการพิจารณาตรวจสอบ 1 วัน แต่ในบางกรณีอาจมีความจำเป็นจะต้องทำการพิจารณาเกิน 1 วันทำการ เช่น กรณีมีความจำเป็นต้องมีการนัดหมายกับผู้ขอรับ ใบอนุญาตเพื่อลงพื้นที่ทำการตรวจสอบสถานประกอบการก่อนพิจารณา ออกใบอนุญาต มีความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่อาจอาศัยช่องว่างหรือแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ อาจเรียกรับในขั้นตอนของการพิจารณา
- การดำเนินการออกคำร้องมีการลัดคิว
- การตรวจสอบสถานที่ตั้งที่ขออนุญาตประกอบกิจการ อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาต ในกรณีที่ ตั้งสถานประกอบการ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
- ติดสินบนเจ้าหน้าที่เพื่อการเอื้อประโยชน์ในการขออนุญาตกรณีสถานที่ตั้งประกอบการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์

- การเข้าตรวจ หรือเยี่ยม สถานที่ของผู้ประกอบการ เช่น โครงการก่อสร้าง ฯลฯ โดยมีเจตนา นำไปสู่การจ่ายเงินพิเศษรายเดือน
- การเปลี่ยนแปลงข้อกล่าวหา (ฐานความผิด) จากหนักเป็นเบา หรือจากเบาเป็นหนัก
- การปิดบังข้อเท็จจริงในสำนวนการสอบสวนคดีอาญา
- การทำบัตรสนทน่หว่ามี่เรื่องร้องเรียนผู้ประกอบการเพื่อทำการตรวจ คั้น กรณีผู้ประกอบการนั้นๆ ที่ไม่จ่ายเงินพิเศษรายเดือน
- การใช้ตัวกลางในการรับเงินพิเศษ หรือ เก็บเงินรายเดือน กับผู้ประกอบการต่างๆ
- การใช้ดุลพินิจในการ อนุมัติ หรือ ยกเว้นระเบียบฯ ที่เอื้อประโยชน์มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- การออกกระเปียบ กฎหมาย ข้อสั่งการต่างๆ ที่เอื้อประโยชน์ มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- การให้ทุนสนับสนุนการศึกษา วิจัยต่างๆ ให้กับพรรคพวก มีระบบเส้นสาย ระบบอุปถัมภ์