

**แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการให้เงินสนับสนุน**  
**Sponsorship Procedure**



**บริษัท แรบบิท โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)**

ทบทวนและปรับปรุงล่าสุดเมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2566

## สารบัญ

	หน้า
บันทึกควบคุมการจัดทำหรือปรับปรุงเอกสาร	3
แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการให้เงินสนับสนุน	4
ระยะเวลาการทบทวนแนวทางและขั้นตอนปฏิบัติ	5
ภาคผนวกที่ 1 แบบฟอร์มการให้ความช่วยเหลือทางการเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ / บริจาค เพื่อการกุศล / เงินสนับสนุน	6

"For www.rabbiholdings.co.th Only"

## บันทึกควบคุมการจัดทำหรือปรับปรุงเอกสาร

ครั้งที่	สรุปสาระสำคัญของ การปรับปรุงเอกสาร	วันที่/ผู้อนุมัติ ทบทวน
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• ปรับปรุงคำและรูปแบบเอกสารอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนชื่อบริษัทฯ และแก้ไขคำผิดต่าง ๆ (ถ้ามี) ให้ถูกต้อง</li><li>• เพิ่ม สารบัญ บันทึกควบคุมการจัดทำหรือปรับปรุงเอกสาร ระยะเวลา ทบทวน และภาคผนวกเรื่องแบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินการ</li></ul>	14 ก.พ. 66 คณะกรรมการ บริษัท

"For www.rabbiholdings.co.th Only"

## แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการให้เงินสนับสนุน

บริษัท แรมบิท โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) และ/หรือ บริษัทย่อย ได้ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และหลีกเลี่ยงการให้สินบนในทุกรูปแบบ ตลอดจนไม่คาดหวังผลประโยชน์ หรือสิ่งอื่นใดเป็นการตอบแทน ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับการให้เงินสนับสนุนขึ้น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการให้ใช้พื้นที่อาคารสำนักงาน หรือโรงแรม หรือทรัพย์สินอื่นใดที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการของบริษัทฯ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพื่อวัตถุประสงค์ในการสนับสนุนโครงการใด ๆ ที่จัดขึ้นโดยบุคคลภายนอก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อวัตถุประสงค์ในการสนับสนุนโครงการใด ๆ ที่จัดขึ้นโดยบุคคลภายนอก นอกไปจากกลุ่มบริษัทมีที่เอสกรุป และ/หรือ บริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย จะต้องกระทำในนามของบริษัทฯ เท่านั้น โดยการสนับสนุนเช่นว่า ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ ตลอดจนเพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และส่งเสริมชื่อเสียงของบริษัทฯ โดยไม่ถูกนำไปใช้เพื่อหลีกเลี่ยงการให้สินบน หรือเพื่อคาดหวังผลประโยชน์ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน

2. การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อวัตถุประสงค์ในการสนับสนุนโครงการใด ๆ ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริงและสามารถตรวจสอบการให้เงินสนับสนุนนั้นได้

ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัทฯ (“ผู้ร้องขอ”) จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการให้เงินสนับสนุน ดังนี้

1. ผู้ร้องขอต้อง จัดทำ แบบฟอร์มการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เพื่อสาธารณประโยชน์ / บริจาคเพื่อการกุศล / เงินสนับสนุน (“แบบฟอร์ม”) โดยระบุชื่อหน่วยงานที่รับเงินสนับสนุน ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินของบริษัทฯ และวัตถุประสงค์ของโครงการ พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมด เสนอให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้อนุมัติในแบบฟอร์มก่อนเริ่มดำเนินการ

2. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสอบทานแบบฟอร์ม เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ของการให้เงินสนับสนุน ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติสำหรับการให้เงินสนับสนุน และพิจารณาอนุมัติ หากการขอเงินสนับสนุนเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ

3. ผู้ร้องขอต้องมีหลักฐานการให้เงินสนับสนุนที่เพียงพอ เช่น หนังสือขอบคุณจากหน่วยงานที่รับเงินสนับสนุน รูปถ่ายการจัดโครงการ เป็นต้น เพื่อเป็นหลักฐานการให้เงินสนับสนุน หลังจากดำเนินการให้เงินสนับสนุนแล้ว หากพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนไม่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ หรือใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการติดสินบน และ/หรือ ทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ จะลงโทษผู้กระทำความผิดตามมาตรการสูงสุด

4. กรณีการให้เงินสนับสนุนหน่วยงาน หรือองค์กรใด ที่ผ่านการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารแล้ว จะไม่ต้องดำเนินการตามข้อ 1. - ข้อ 3. ข้างต้น

5. ฝ่ายกำกับดูแลกิจการสอบทานหลักฐานการให้เงินสนับสนุนและจัดเก็บข้อมูลเข้าแฟ้มเอกสาร

6. ฝ่ายตรวจสอบภายในตรวจสอบกระบวนการให้เงินสนับสนุนเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการให้เงินสนับสนุนมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการควบคุมภายในที่เหมาะสม

### **ระยะเวลาการทบทวนแนวทางและขั้นตอนปฏิบัติ**

แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการให้เงินสนับสนุนจะได้รับการทบทวนเป็นประจำทุกปี

(นางสาวสรญา เสฐียรโกเศศ)  
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (รักษาการ)  
บริษัท แรมบิท โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

"For www.rabbiholdings.com Only"

# ภาคผนวกที่ 1 แบบฟอร์มการให้ความช่วยเหลือทางการเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ บริจาคการกุศล เงินสนับสนุน

แบบฟอร์มการให้ความช่วยเหลือทางการเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ / บริจาคเพื่อการกุศล / เงินสนับสนุน  
(Political, Charitable Contribution / Sponsorship Form)

วันที่ (Date) : .....

 การให้ความช่วยเหลือเพื่อ  
สาธารณประโยชน์

 การบริจาคเพื่อการกุศล

 การให้เงินสนับสนุน

ผู้ร้องขอ : .....  
 ผู้สอบทาน : .....  
 (ผู้บังคับบัญชา) : .....  
 ตำแหน่ง : .....  
 ตำแหน่ง : .....  
 ตำแหน่ง : .....  
 ตำแหน่ง : .....

วันที่ ให้ความช่วยเหลือ บริจาค ให้ เงินสนับสนุน	องค์กรที่จะช่วยเหลือ / บริจาค / ให้เงิน สนับสนุน	วัตถุประสงค์	ประเภท / รายการที่จะช่วยเหลือ บริจาค หรือสนับสนุน	มูลค่ารายการ (รวม VAT)	ชื่อเอกสารอ้างอิงก่อนเริ่ม กิจกรรมจากองค์กรที่จะ ช่วยเหลือ บริจาค สนับสนุน
<b>รวมทั้งสิ้น (รวม VAT)</b>					
หมายเหตุ:					
<ul style="list-style-type: none"> <li>การให้ความช่วยเหลือทางการเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ โดยการร้องขอจากหน่วยงานภาครัฐ</li> <li>การบริจาคเพื่อการกุศล เพื่อประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง ในนามบริษัทฯ บริจาคให้กับมูลนิธิ องค์การสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล หรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคมที่ไม่รับรอง</li> <li>การให้เงินสนับสนุน</li> <li>การให้ความช่วยเหลือทางการเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ การบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน จะต้องได้รับอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารในรูปแบบฟอร์มนี้ ก่อนเริ่มดำเนินการ</li> </ul>					

ผู้อนุมัติ : .....  
 ตำแหน่ง : .....  
 ลงนาม : .....  
 ลงนาม : .....