



**นโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูล**  
**(Communication and Disclosure Policy)**

All Rights Reserved by General Outsourcing PCL.

**Document Name: นโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูล**

**Document Code: GO-PLI-04-3.0-CD**

**Company Confidential**

**For Internal Use Only**

THIS POLICY HAS BEEN PREPARED FOR THE SOLE USE OF GO FOR ITS INTERNAL BUSINESS PURPOSES. NO PARTY OTHER THAN GO SHOULD RELY ON THIS POLICY FOR ANY PURPOSE WHATSOEVER. IT IS NOT TO BE USED BY OR CIRCULATED, DISTRIBUTED, DISCLOSED OR OTHERWISE MADE AVAILABLE, IN WHOLE OR IN PART, TO ANY PARTY OTHER THAN GO FOR ANY PURPOSE.

# นโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูล


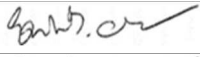
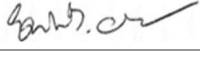
## Revision history

Version	Author	Date	Revision
1.0	คุณจินดา อุทยาน	30 เมษายน 2565	1.0
2.0	คุณจินดา อุทยาน	1 มิถุนายน 2566	2.0
3.0	คุณจินดา อุทยาน	1 มิถุนายน 2567	3.0

## This document has been reviewed by

Version	Reviewer	Date reviewed
1.0	คุณจินดา อุทยาน	2 พฤษภาคม 2565
2.0	คุณจินดา อุทยาน	19 มิถุนายน 2566
3.0	คุณจินดา อุทยาน	30 มิถุนายน 2567

## This document has been approved by

Version	Name	Signature	Date reviewed
1.0	คุณเสาวรส บุญปัญญาโชค		2 พฤษภาคม 2565
2.0	คุณเสาวรส บุญปัญญาโชค		19 มิถุนายน 2566
3.0	คุณเสาวรส บุญปัญญาโชค		30 มิถุนายน 2567

Document owner: Internal Audit

## Table of Contents

1. วัตถุประสงค์.....	2
2. ขอบเขต.....	2
3. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ .....	3
4. ระยะเวลาห้ามเผยแพร่ข้อมูล .....	5
5. แนวทางการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูล .....	5
6. ช่องทางการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูล .....	6
7. การป้องกันและดำเนินการ กรณีเกิดข่าวลือ ข้อมูลรั่วไหลหรือเปิดเผยโดยมิได้ตั้งใจ .....	7
8. การสื่อสารและเผยแพร่ นโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูล .....	7
9. การทบทวนนโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูล .....	7

## 1. วัตถุประสงค์

บริษัท เจเนอรัล เอาท์ซอร์ซซิ่ง จำกัด มหาชน (“บริษัทฯ”) ตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ชัดเจน เพียงพอ ทันเวลาและสอดคล้องกับหลักกฎหมาย ซึ่งเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบที่ต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุนทั่วไป รวมถึงสาธารณชน และผู้เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลฉบับนี้ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในการการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถสร้างความเชื่อมั่นในเรื่องการบริหารจัดการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ นำไปสู่การสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการ และทำให้บริษัทฯ เติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน

## 2. ขอบเขต

นโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลฉบับนี้ ครอบคลุมการรักษาความลับของข้อมูลลับ การจัดการความลับไม่ให้รั่วไหล และข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ การให้ข้อมูลต่างๆ ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นการให้ข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษรด้วยวาจา หรือผ่านทางโทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต การแถลงข้อมูลให้กับผู้สื่อข่าวหรือนักลงทุน การประชุมทางวีดิทัศน์ ตลอดจนการให้ข้อมูลต่างๆ ผ่านช่องทางที่หน่วยงานรัฐหรือบุคคลอื่นจัดไว้ สำหรับให้บุคคลทั่วไปสามารถรับรู้ข้อมูลได้

### 3. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่และความรับผิดชอบ
ผู้บริหารระดับสูง	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลในฐานะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน และนโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลที่เปิดเผยให้ผู้ลงทุนทราบล่วงหน้าเป็นการทั่วไป</li> <li>• ดูแลให้มั่นใจว่ามีการตรวจสอบให้ข้อมูลที่เปิดเผยถูกต้อง เพียงพอ น่าเชื่อถือ ก่อนการเผยแพร่และในกรณีเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (เช่น การเจรจาซื้อขายหุ้น การยืนยันความมีส่วนได้เสียในการทำรายการ) ควรให้กรรมการทุกคนตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ตนอาจมีส่วนเกี่ยวข้องด้วย</li> <li>• ติดตามดูแลและประสานงานในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลกับตลาดหลักทรัพย์ฯ และผู้เกี่ยวข้องอื่น เช่น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ ผู้ถือหุ้น สื่อมวลชน และสาธารณชนทั่วไป</li> <li>• ให้ความรู้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับนโยบายและกระบวนการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ รวมทั้งสร้างความตระหนักในหลักสำคัญของนโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ</li> <li>• ดูแลให้มั่นใจว่าผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นโฆษกองค์กร นักลงทุนสัมพันธ์ หรือผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูลมีคุณสมบัติ ดังนี้               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ เป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจ รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักและค่านิยมของบริษัทฯ</li> <li>○ มีทักษะ ประสิทธิภาพ และสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี</li> </ul> </li> </ul>
โฆษกองค์กร นักลงทุนสัมพันธ์ หรือผู้มีอำนาจในการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> <li>• กำหนดให้นักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่โฆษกองค์กร</li> <li>• เปิดเผยข้อมูลในนามของบริษัทฯ ตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ โดยสามารถอธิบายและให้ความกระจ่างเกี่ยวกับเกี่ยวกับข้อมูลที่บริษัทเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ เปิดเผยผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ และหลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลที่มีความอ่อนไหว ที่ไม่ได้เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงการให้ความเห็นส่วนตัวเกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ ซึ่งมีได้ผ่านการตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสม จากบริษัทฯ ก่อน</li> </ul>

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่และความรับผิดชอบ
โฆษกองค์กร นักลงทุนสัมพันธ์ หรือผู้มีอำนาจในการสื่อสาร และเปิดเผยข้อมูล (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ ดังนี้               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุน อย่างถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา</li> <li>○ ไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น</li> <li>○ เปิดเผยข้อมูลอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยเปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้</li> <li>○ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตในวิชาชีพ บนพื้นฐานของหลักการของความเท่าเทียมกัน ไม่มีการเลือกปฏิบัติบนอารมณ์สังใจใดๆ ที่เป็นเหตุจูงใจส่วนบุคคลและเอื้อประโยชน์ส่วนตนมากกว่าผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> </li> </ul>
เลขานุการบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ดูแลการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศของบริษัทฯ ออกสู่สาธารณชนตามระเบียบและข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงนโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัทฯ</li> </ul>

#### 4. ระยะเวลาห้ามเผยแพร่ข้อมูล

บริษัทฯ กำหนดช่วงระยะเวลาห้ามเผยแพร่สารสนเทศเป็นระยะเวลา 30 วัน ก่อนวันที่บริษัทฯ จะเผยแพร่งบการเงิน ในช่วงเวลานี้ บริษัทฯ จะไม่พบกับนักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์ ผู้แทนสื่อทางการเงินหรือตัวแทนอื่นๆ ของตลาดทุนและจะไม่แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ต่อตลาด หรือโอกาสในอนาคต โดยข้อกำหนดนี้จะสิ้นสุดเมื่องบการเงินถูกเผยแพร่ออกสู่สาธารณชนแล้ว

#### 5. แนวทางการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูล

1. การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ  
ให้เปิดเผยอย่างระมัดระวัง ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา เป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์มาตรฐาน และแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้น หรือนักลงทุนจะได้รับข้อมูลต่างๆ อย่างเพียงพอ เท่าเทียมกัน และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย โดยคำนึงถึงช่วงเวลาที่เปิดเผยด้วย  
กรณีข้อมูลดังกล่าวอยู่ในช่วงเวลาที่ยังไม่สามารถเปิดเผยได้ ด้วยเหตุที่ยังไม่อาจสรุปผลได้หรือมีความไม่แน่นอนสูง ให้พิจารณาชะลอการเปิดเผยข้อมูล และดูแลรักษาข้อมูลนั้นให้จำกัดอยู่แต่เฉพาะบุคคลที่จำเป็น เพื่อป้องกันการนำข้อมูลดังกล่าวไปแสวงหาผลประโยชน์หรือเปิดเผยโดยมิชอบ โดยจะดำเนินการตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ต้องติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิดและเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวทันทีที่สามารถสรุปผลได้หรือมีความแน่นอนแล้ว
2. การเปิดเผยข้อมูลที่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะแล้ว  
ให้เปิดเผยอย่างชัดเจน ครบถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดความสับสน นอกจากนี้ การให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญที่ได้เปิดเผยไปแล้วต้องมีความชัดเจนและสอดคล้อง ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดกับข้อมูลที่ได้เปิดเผยไปแล้ว
3. การเปิดเผยข้อมูลอื่นๆ ที่ไม่ใช่ข้อมูลสำคัญ  
ให้เปิดเผยบนพื้นฐานของความเป็นจริงและต้องไม่มีเจตนาให้ผู้อื่นสำคัญผิดในข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน ราคาหลักทรัพย์ หรือเปิดเผยในทำนองที่อาจทำให้บุคคลอื่นเข้าใจราคาหลักทรัพย์เพิ่มขึ้นหรือลดลง
4. การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นการคาดการณ์เกี่ยวกับสถานะ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ รวมถึงผลประกอบการในอนาคตของบริษัทฯ  
ให้เปิดเผยด้วยความระมัดระวังและอธิบายเงื่อนไขหรือสมมติฐานที่ใช้ประกอบการคาดการณ์ โดยจะต้องมีการตรวจสอบถึงแหล่งที่มาของข้อมูลและพิจารณาถึงความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำมาใช้ในการวิเคราะห์หรือคาดการณ์ดังกล่าว

## 6. ช่องทางการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูล

### 1. ผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การรายงานผ่านช่องทางการเผยแพร่ข่าวสารของตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นช่องทางหลักในการเผยแพร่ข้อมูล เพื่อให้ผู้ลงทุนทุกกลุ่มเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่มีนัยสำคัญต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์

### 2. ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ

เว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.generaloutsourcing.co.th) บุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวกเพื่อใช้ศึกษาข้อมูลต่างๆ ของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลสำคัญที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ หรืออาจกระทบต่อการตัดสินใจลงทุน หรือกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น จะเปิดเผยได้ก็ต่อเมื่อนั้นข้อมูลนั้นได้เผยแพร่อย่างเป็นทางการต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว ข้อมูลที่เปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ มีรายละเอียดดังนี้

- (1) วิสัยทัศน์และค่านิยมของบริษัทฯ
- (2) ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
- (3) รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร
- (4) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งปัจจุบันและของปีก่อนหน้า
- (5) แบบ 56-1 และรายงานประจำปี ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้
- (6) ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทฯ นำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่างๆ
- (7) โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
- (8) โครงสร้างกลุ่มบริษัท รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้า และ special purpose enterprises/vehicles (SPEs/SPVs)
- (9) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง
- (10) การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง
- (11) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
- (12) ข้อมบังคับบริษัทฯ หนังสือบริคณห์สนธิ
- (13) นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายการกำกับดูแลและจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ นโยบายด้านบริหารความเสี่ยง รวมถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงด้านต่างๆ
- (14) กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการรวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบคุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ ตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (15) จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการของบริษัทฯ รวมถึงจรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์
- (16) ข้อมูลติดต่อหน่วยงานหรือโรงเรียนหรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ เลขาธิการบริษัท เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล

### 3. ผ่านช่องทางอื่นๆ

เอกสารอย่างเป็นทางการของบริษัทฯ เช่น รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) เป็นต้น



## 7. การป้องกันและดำเนินการ กรณีเกิดข่าวลือ ข้อมูลรั่วไหลหรือเปิดเผยโดยมิได้ตั้งใจ

1. บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการรับมือกับกรณีเกิดข่าวลือ การรั่วไหลของข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูลโดยมิได้ตั้งใจ โดยออกมาชี้แจงหรือปฏิเสธ เมื่อมีข่าวลือ หรือข่าวสารอื่นๆ ที่ไม่เป็นความจริงเกี่ยวกับบริษัทฯ หรือมีข้อมูลที่มีการรั่วไหลหรือถูกเปิดเผยโดยมิได้ตั้งใจ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดหรืออาจมีผลต่อการลงทุนในบริษัทฯ
2. กำหนดให้ โฆษกองค์กร นักลงทุนสัมพันธ์ หรือผู้มีอำนาจในการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูล เป็นผู้ตอบข้อซักถาม หรือให้ข้อมูลสำคัญต่างๆ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะเท่าที่สามารถกระทำได้หรือตามที่ได้รับมอบหมาย อธิบายเหตุผลที่ยังไม่สามารถให้ข้อเท็จจริงได้ครบถ้วน และแสดงความผูกพันของบริษัทฯ ที่จะเปิดเผยรายละเอียดของข้อมูลในโอกาสแรกที่กระทำได้
3. เปิดเผยข้อมูลต่างๆ อย่างถูกต้อง มีรายละเอียดเพียงพอ ตามมาตรฐานและภายในระยะเวลาที่กฎหมายและแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกำหนด
4. กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายหลักเกณฑ์ มาตรฐานและแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการตรวจสอบความถูกต้องและเพียงพอของข้อมูลที่เปิดเผย และการให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ

## 8. การสื่อสารและเผยแพร่ นโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูล

ให้มีการสื่อสารและเผยแพร่ นโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูล ผ่านช่องทางที่กำหนด ดังนี้

1. เผยแพร่ผ่าน Website ของบริษัทฯ
2. เผยแพร่ผ่าน Intranet ของบริษัทฯ ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนสามารถเข้าถึงได้

## 9. การทบทวนนโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูล

นโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลฉบับนี้ ได้รับการพิจารณาทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีแนวปฏิบัติหรือข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลง เพื่อให้นโยบายฯ ฉบับนี้สามารถบังคับใช้ได้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานปัจจุบัน และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติหรือข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงไป

นโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลฉบับนี้ ได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2565 ซึ่งกำหนดให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 เป็นต้นไป