

# เลขานุการบริษัทไทย : บทบาทและคุณสมบัติ

## The Company Secretary in Thailand: Role and Qualifications

นางสาวศิริพร วงศ์ชัย  
Ms. Siriporn Wongkeaw  
Senior CG Analyst - Research & Policy Department  
Thai IOD

เลขานุการบริษัทถือเป็นบุคคลสำคัญที่ช่วยสนับสนุนการทำหน้าที่กำกับดูแลของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งบทบาทของคณะกรรมการที่มีความเกี่ยวข้องกับเลขานุการบริษัทนั้น มีดังนี้

บทบาทคณะกรรมการที่มีความเกี่ยวข้องกับเลขานุการบริษัท

1. ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 89/15 ได้ระบุไว้ว่า คณะกรรมการต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัท และการเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร

2. ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 หลักปฏิบัติที่ 3.9.8 ได้ระบุว่า คณะกรรมการควรกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบดูแลการจัดการเอกสารการประชุม คณะกรรมการเอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการรวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

นอกจากนี้ คณะกรรมการควรเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ ของบริษัท

การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับเลขานุการบริษัทไทย

จากผลโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies : CGR) ปี 2559 พบว่า บริษัทจดทะเบียนไทยส่วนใหญ่ถึงร้อยละ 90 มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายชื่อ การศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และบทบาทหน้าที่ของเลขานุการบริษัทไว้แล้ว

อย่างไรก็ตาม มีข้อสังเกตเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของเลขานุการบริษัทว่า ส่วนใหญ่จะกำหนดบทบาทหน้าที่ในเชิงเอกสารมากกว่าเช่น การจัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัท เป็นต้น หากสามารถกำหนดบทบาทหน้าที่ของเลขานุการบริษัทให้ครอบคลุมไปถึงงานที่สนับสนุนการทำหน้าที่ของคณะกรรมการในการกำกับดูแลกิจการได้ ก็จะเป็นการดียิ่งขึ้น เช่น การสนับสนุนให้คณะกรรมการมีการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแลกิจการ นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม นโยบายการต่อต้านการ

ทุจริตคอร์รัปชัน หรือ การสนับสนุนให้คณะกรรมการมีการประเมินผลงานตนเอง และ CEO หรือ การสนับสนุนให้มีการสื่อสารนโยบายและกลยุทธ์ รวมถึงติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของบริษัท เป็นต้น

คุณสมบัติของเลขานุการบริษัท

จากการศึกษาข้อมูลจากเว็บไซต์ของ Corporate Secretaries International Associations (CSIA: [www.csia.org.com](http://www.csia.org.com)) ซึ่งเป็นสมาพันธ์นานาชาติขององค์กรวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับเลขานุการบริษัทและการกำกับดูแลกิจการที่มีสมาชิกอยู่ จำนวน 14 องค์กรจาก 14 ประเทศเกี่ยวกับรายละเอียดการเป็นสมาชิกพบว่า องค์กรส่วนใหญ่ เช่น Australia - Governance Institute of Australia, Hong Kong - The Hong Kong Institute of Chartered Secretaries (HKICS), United Kingdom -The Institute of Chartered Secretaries and Administrators-UK (ICSA), Southern Africa - Chartered Secretaries Southern Africa (CSSA) เป็นต้น มีการกำหนดคุณสมบัติของสมาชิกโดยอ้างอิงกับการผ่านการอบรมในหลักสูตรที่กำหนดขึ้นของแต่ละองค์กร

สำหรับกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในประเทศไทยยังไม่มีข้อกำหนดคุณสมบัติของเลขานุการบริษัทไว้ และยังไม่มีการจัดตั้งองค์กรวิชาชีพของเลขานุการบริษัทโดยเฉพาะ อย่างไรก็ตาม โครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนในระดับอาเซียน (ASEAN CG Scorecard) และโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies : CGR) มีเกณฑ์การประเมินข้อหนึ่งที่พิจารณาถึงคุณสมบัติของเลขานุการบริษัท โดยเป็นการพิจารณาเฉพาะในส่วนข้อมูลด้านการศึกษาและการฝึกอบรม ซึ่งผลจากโครงการ CGR ปี 2559 พบว่า มี 458 บริษัทจากจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่ประเมินทั้งหมด 601 บริษัท หรือคิดเป็นร้อยละ 76 ที่มีเลขานุการบริษัทที่จบการศึกษาทางด้านบัญชีหรือกฎหมายหรือเคยได้รับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัทมาแล้ว (อย่างใดอย่างหนึ่งหรือมากกว่าหนึ่งก็ได้)

จากแผนภาพข้างต้น เป็นการพิจารณาข้อมูลคุณสมบัติของเลขานุการบริษัทไทย โดยแยกระหว่าง ด้านการศึกษาและการฝึกอบรม ซึ่งพบว่า

• ด้านการศึกษา

จากจำนวนบริษัทที่ประเมินในโครงการ CGR ปี 2559 ทั้งหมด 601 บริษัท มี 275 บริษัทที่มีเลขานุการบริษัทที่ได้รับปริญญาด้านบัญชีหรือ กฎหมายหรือทั้งสองด้าน โดยส่วนใหญ่ร้อยละ 65 ได้รับปริญญาด้านบัญชี ซึ่งมากกว่าด้านกฎหมาย 1 เท่า อย่างไรก็ตาม ก็ยังมีเลขานุการบริษัทจำนวนหนึ่งที่ทำให้ความสนใจศึกษาทั้งบัญชีและกฎหมาย

• ด้านการฝึกอบรม

จากจำนวนบริษัทที่ประเมินในโครงการ CGR ปี 2559 ทั้งหมด 601 บริษัท มี 258 บริษัทที่มีเลขานุการบริษัทที่ได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตร Company Secretary Program ซึ่งจัดโดยสถาบันกรรมการบริษัทไทยหรือหลักสูตร Fundamentals for Corporate Secretaries/ Advances for Corporate Secretaries ซึ่งจัดโดยชมรมเลขานุการบริษัทไทย สมาคมบริษัท

Figure 1: Education of Thai company secretary from CGR 2016

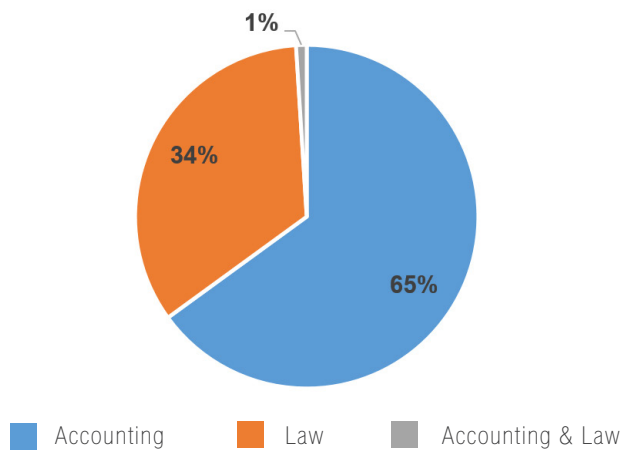
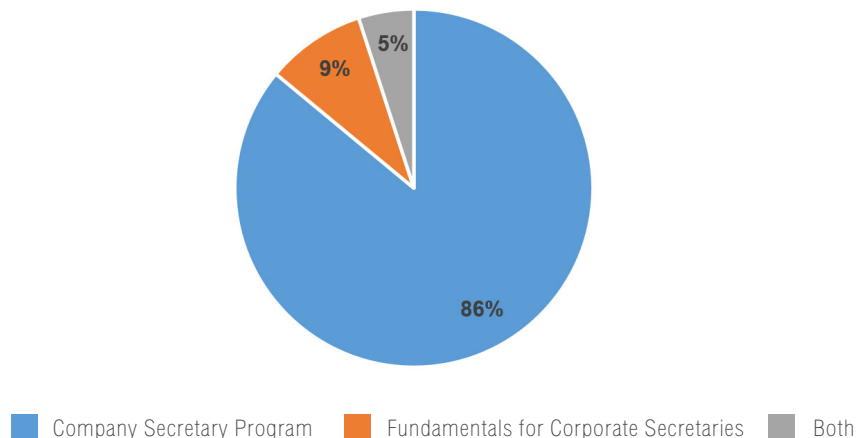


Figure 2: Training of a Thai company secretary from CGR 2016



จดทะเบียนไทย ร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือเข้ารับการอบรมหลักสูตรทั้งหมด

ทั้งนี้ ส่วนใหญ่ร้อยละ 86 ของเลขานุการบริษัทไทยเข้ารับการอบรมในหลักสูตร Company Secretary Program

ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 หลักปฏิบัติที่ 3.9.9 ยังได้ระบุไว้ว่า เลขานุการบริษัทควรได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และในกรณีที่มีหลักสูตรรับรอง (certified programme) เลขานุการบริษัทควรเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย ซึ่งสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินของ ASEAN CG Scorecard ปี 2560 ที่มีการเพิ่มเงื่อนไขในการพิจารณาให้คะแนนว่า นอกเหนือจากการจบการศึกษาด้านบัญชี หรือกฎหมายหรือการผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัทแล้ว เลขานุการบริษัทควรพัฒนาความรู้ของตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยต้องเปิดเผยข้อมูลการพัฒนาความรู้นี้เป็นประจำทุกปี

A company secretary plays a key role in ensuring that a board of directors is effective. The roles of the Board of Directors with respect to the company secretary are as follows,

1. According to the Securities and Exchange Act (No. 4), 2008, Section 89/15, the Board of Directors must designate the company secretary with the duty to prepare and retain important documents of the company, as well as keep reports of interest issued by a director or executive.

2. According to the code of corporate governance for listed companies in 2017, principle 3.9.8 states that the board of directors should determine the appropriate qualifications and experiences of the company secretary to enable him or her to make recommendations and be in a position to retain documents from the board meetings and other important documents on the activities of the board of directors, as well as ensure that they are in compliance with the resolutions set by the board.

In addition, the board should note the qualifications and experiences of the company secretary in the company's annual report and on its website.

#### **Information disclosure of a Thai company secretary**

The results of the Corporate Governance Report of Thai Listed Companies (CGR) in 2016 showed that 90 percent of Thai listed companies have publicly disclosed the name, educational background, work experience and duties of their respective company secretary.

However, regarding the responsibilities a company secretary, a prominent part of the work involves paper work, such as preparing and keeping important company documents. However, companies could look beyond this responsibility and request the company secretary to carry out tasks related to the

board's performance with regard to corporate governance or the corporate social responsibility or anti-corruption policies. The company secretary could also support the board' when it conducts a self-assessment or an assessment of the CEO or even assist in communicating policies and or work related the company's strategies, including follow-up on company policies.

#### **Qualifications of the company secretary**

According to the Corporate Secretaries International Associations website (CSIA: [www.csiaorg.com](http://www.csiaorg.com)), an international federation of profession organizations associated with corporate secretaries and corporate governance whose membership includes 14 organizations from 14 countries, most organizations, such as the Australia-Governance Institute of Australia, the Hong Kong Institute of Chartered Secretaries (HKICS), the Institute of Chartered Secretaries and Administrators-UK (ICSA), the Chartered Secretaries Southern Africa (CSSA), have set the required qualifications of their members based on the training given by each organization.

The law and code of corporate governance in Thailand have yet to set the required qualifications of the company secretary. In addition, there is no professional organization for company secretaries in the country. However, the ASEAN CG Scorecard and the Corporate Governance Report of Thai Listed Companies (CGR) includes one assessment criterion that considers the qualifications of the company secretary based on education and training. For the CGR project carried out in 2016, it was found that 458, or 76 percent, of the 601 listed companies in Thailand that were reviewed, employed company secretaries who had graduated with a degree in accounting or law or had followed courses related to their duties as a company secretary.

Based on the above figures, it is the qualification of Thai company secretary

demonstrated separately between educations and training which was found that

#### **• Education**

Out of the 601 companies that were assessed by CGR 2016, the company secretaries of 275 companies received a degree in accounting or law or both. Sixty-five percent received a degree in accounting, which was one percentage higher than those who received a degree in law. However, a number of company secretaries had shown an interest in studying both accounting and law.

#### **• Training**

Out of the 601 companies that were assessed by CGR 2016, the company secretaries of 258 companies had participated in the "Company Secretary Program" organized by the Thai Institute of Directors or attended the course "Fundamentals for Corporate Secretaries/Advances for Corporate Secretaries", which was jointly organized by the Thai Corporate Secretary Club, the Thai Listed Companies Association and the Stock Exchange of Thailand and Securities and Exchange Committee, or participated in both courses.

Also of note, 86 percent of the Thai company secretaries had participated in the Company Secretary Program.

In accordance with the code of corporate governance for listed companies 2017, the Code of Practice 3.9.9 also states that the company secretaries should receive training continuously to improve their work skills. In the case of a certified program, the company secretary should attend the training course. This is in line with the ASEAN CG Scorecard 2017 that added a condition in the scoring that apart from graduating with a degree in accounting or law, or attending a course related to their duties, a company secretary should continuously expand his/her knowledge and disclose this knowledge development annually.