

รายงานการประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลฯ ครั้งที่ 6/2022

วันพุธที่ 19 ตุลาคม 2565 เวลา 14.00 น.

ณ สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน

Minutes of The Board of Committee Meeting No. 6/2022

Wednesday, October 19th, 2022 at 2:00 p.m.

At the Emerald Green Housing Estate Juristic Person Office

คณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|----------------|-----------|---------------|
| 1. นายพิสิทธิ์ | ศิริมงคล | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวใจ | กุสตาฟซอน | กรรมการ |
| 3. นายวรากรณ์ | มณีวงศ์ | กรรมการ |

Board of Committee attend the meeting

- | | |
|----------------------------|-----------------------|
| 1. Mr. Phisit Sirimongkhon | Chairman of the board |
| 2. Mrs. Saichai Gustafsson | Committee |
| 3. Mr. Warakorn Maneewong | Committee |

ฝ่ายบริหารจัดการผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|--------------------|---------------|-------------------------|
| 1. นางกนกวรรณ | นิลทับ | ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ |
| 2. นางสาวพิมพ์วีณ์ | โชติสุภาโกคิน | ผู้จัดการหมู่บ้านฯ |

The Management of Quality Property Management Co., Ltd. who attended the meeting.

- | | |
|--------------------------------|-------------------|
| 1. Mrs. Kanokwan Nintap | Operation Manager |
| 2. Ms. Pimpawee Chotisupapokin | Village Manager |

เริ่มการประชุมเวลา 14.00 น.

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาครบตามที่นัดหมาย โดยมีคณะกรรมการเข้าร่วมการประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่ง ซึ่งสามารถเปิดประชุมกรรมการนิติบุคคลฯได้ ในครั้งนี้ คุณกนกวรรณ นิลทับ ผู้ดำเนินการประชุมจึงได้นำเข้าสู่วาระการประชุม ดังนี้

The Meeting commenced at 14.00 hours.

There being a quorum Khun Kanokwan Nintap opened the meeting to consider following Agenda:



วาระที่ 1 ประธานแจ้งเพื่อทราบ

คุณพิสิษฐ์ ศิริมงคล กล่าวต้อนรับและขอบคุณ กรรมการทุกท่านที่ได้เสียสละเวลาเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการ ครั้งที่ 6/2565 ในครั้งนี้ และมอบหมายให้ คุณกนกวรรณ นิลทับ ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ เป็น ผู้ดำเนินการประชุมในวาระต่างๆ ต่อไป

Agenda 1 Appointment of the Chairperson and chairperson informed

Khun Pisit Sirimongkol welcomed and thanked all directors who sacrificed their time to attend the Board of Committee Meeting No. 6/2022 this time and assigned Khun Kanokwan Nilthap, Operations Manager, to attend the meeting. to be the moderator of the meeting on various agendas

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 05/2022 เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2565

ผู้ดำเนินการประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 5/2565 ซึ่งได้มีการจัดประชุมขึ้นเมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2565 เวลา 14.00 น. เพื่อให้คณะกรรมการได้ทราบและพิจารณาอนุมัติ รายละเอียดตามที่ปรากฏใน เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 6/2565 หน้าที่ 4 - 12

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมกรรมการ ครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 05/2022 เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2565

Agenda 2 Approval of the Minutes of the Meeting No. 05/2022 on July 06, 2022

Meeting moderator Minutes of the Board of Directors Meeting No. 5/2022, which was convened on July 06, 2022 at 2:00 p.m. for the Board's acknowledgment and approval. Details as show in the documents of the Board of Committee Meeting No. 5/2022, pages 4 - 12.

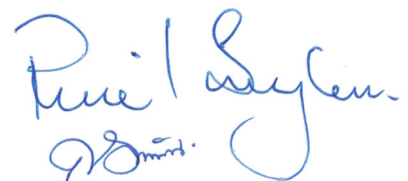
Meeting resolution: The meeting resolved to certify the Minutes of the Board of Committee Meeting No. 5/2022 on the Minutes of the Meeting No. 05/2022 on July 06, 2022.

วาระที่ 3 รายงานผลการปฏิบัติงาน (ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2565 – 30 กันยายน 2565)

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 01 กรกฎาคม 2565 – 30 กันยายน 2565 ให้ที่ประชุมรับทราบ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานและงานค้างค้างติดตาม รายละเอียดตามที่ปรากฏในเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 6/2565 หน้าที่ 14 - 25

Agenda 3 Performance Report on (During 01 July 2022 – 30 September 2022)

Meeting moderator have reported the performance between 01 July 2022 – 30 September 2022 to acknowledge the meeting. With reports of operating results and outstanding follow-up. Details as shown in the supporting documents of the Board of Committee Meeting No. 5/2565, pages 14 – 25



วาระที่ 4 รายงานสถานะการเงิน

4.1 รายงานงบกระแสเงินสดเดือน กันยายน 2565

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานสถานะการเงินและยอดคงค้างตามรายละเอียดในงบกระแสเงินสดเดือน กันยายน 2565 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายรับ	<u>2,096,910.64</u>	บาท
รายจ่าย		
- หมวดบริหารและจัดการ	1,008,542.36	บาท
- หมวดสาธารณูปโภค	108,243.37	บาท
- หมวดค่าดำเนินการ	66,379.12	บาท
- หมวดซ่อมแซมและพัฒนาปรับปรุง	168,562.00	บาท
- หมวดค่าใช้จ่ายอื่น	21,629.00	บาท
- ทดรองจ่าย	174,738.00	บาท
- จัดซื้อทรัพย์สิน	<u>3,000.00</u>	บาท
รวมรายจ่ายทุกหมวด	<u>1,551,094.35</u>	บาท
รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่าย	<u>545,816.29</u>	บาท

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานสถานะการเงิน ณ เดือน กันยายน 2565

Agenda 4 Financial Status Report

4.1 Cash flow statement for the month of September 2022

Meeting moderator has reported financial status and outstanding balance as detailed in the statement of monthly cash flow as of May 2022, details are as follows:

Revenue	<u>2,096,910.64</u>	Baht
Expenses		
- Administration and Management	1,008,542.36	Baht
- Utilities Expenses	108,243.37	Baht
- Operation Expenses	66,379.12	Baht
- Repair and improvement	168,562.00	Baht
- Other expenses	21,629.00	Baht
- Advance payment	174,738.00	Baht
- Purchase of property	<u>3,000.00</u>	Baht
Total expenditure in every category	1,551,094.35	Baht
/ Income is higher (lower) than expenses.	<u>545,816.29</u>	Baht

Meeting Resolution: The meeting resolved to certify the financial status report as of September 2022.

วาระที่ 5 พิจารณาเรื่องที่มีสมาชิกส่งหนังสือจากทนายร้องขอมาให้ยกเลิกที่ประชุมวาระที่ 7 ข้อ 7.2

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานเรื่องที่มีสมาชิกส่งหนังสือจากทนายมาร้องขอมาให้ยกเลิกมติที่ประชุมวาระที่ 7 ข้อ 7.2

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติให้จัดส่งหนังสือตอบชี้แจงตามที่ทนายร้องขอ

Agenda 5 Consider the matter that the member sent a letter from the lawyer requesting the cancellation the meeting agenda 7 item 7.2

Meeting Resolution: The Board of Directors resolved to send a letter of clarification as requested.

วาระที่ 6 พิจารณาและอนุมัติเรื่องป้ายบอกทาง EMERALD GREEN ตามมาตรฐานกรมทางหลวง

เนื่องจาก สมาชิกมีความประสงค์ให้ติดตั้งป้ายบอกทางของโครงการ ฝ่ายจัดการจึงประสานงานกับเจ้าหน้าที่กรมทางหลวงเพื่อสอบถามรายละเอียด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

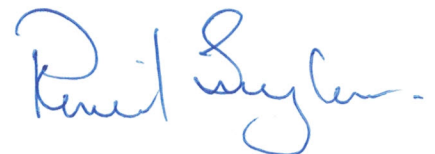
- | | |
|--|-----------------------|
| 1. ค่าดำเนินการเขียนแบบโดยบุคคลตามที่กรมทางหลวงแนะนำ | ค่าใช้จ่าย 4,000 บาท |
| 2. ค่าทำป้ายมาตรฐานตามแบบ อันละ 16,000 บาท จำนวน 3 อัน | ค่าใช้จ่าย 48,000 บาท |
| 3. ค่าภาษีป้ายให้กรมทางหลวง/ปี ป้ายละ 7,000 บาท จำนวน 3 ป้าย | ค่าใช้จ่าย 21,000 บาท |
| 4. ประมาณการชำระค่าใช้จ่ายในครั้งแรก | 73,000 บาท |
| 5. ค่าใช้จ่ายรายปี ละ | 21,000 บาท |

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติไม่อนุมัติการดำเนินการ เนื่องจากมีค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูง

Agenda 6 Consider and approval for EMERALD GREEN standard street sign bord

Because the members wish to install the project's road signs. The management therefore coordinates the work with the Department of Highways staff to ask for details. The details are as follows.

1. The fee for writing a drawing by a person as recommended by the Department of Lost Paths costs 4,000 baht.
2. The cost of making a standard sign according to the design, 16,000 baht each, 3 pieces, 48,000 baht expenses.
3. Signboard tax to the Department of Highways / year, 7,000 baht per sign, 3 signs, 21,000 baht cost.
4. Estimated payment of expenses for the first time 73,000 baht
5. Annual expenses 21,000 baht per year



Meeting Resolution: The Board of Directors has not approved. Because the cost is quite high.

วาระที่ 7 พิจารณาอนุมัติคู่สัญญาบริหารของนิติบุคคล

เนื่องด้วย สัญญาบริการ ในส่วนของบริการงานบริหาร งานดูแลสวน งานรักษาความปลอดภัย งานรักษาความสะอาด และงานดูแลสระว่ายน้ำ ใกล้จะสิ้นสุดอายุสัญญาจ้าง ฝ่ายจัดการจึงนำเสนอให้คณะกรรมการฯ พิจารณา

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติให้ประสานงานและจัดทำรายละเอียดของงานคู่สัญญาต่างๆ โดยให้ฝ่ายจัดการดำเนินการประสานงาน เรื่องงานดูแลสวนกับ คุณสิทธิชัย สร้อยสุวรรณ ว่ารับบริการงานรักษาความสะอาดด้วยหรือไม่ และให้ฝ่ายจัดการจัดส่งรายละเอียดให้พิจารณาทาง Application Line หรือการประชุมครั้งต่อไป

Agenda 7 Consider and approval the contract parties of the Juristic Person.

Due to service contracts in the area of management services, garden, security cleaning and swimming pool maintenance. Neary the end of the employment contract. The management then proposed to the Board of committee for consideration.

Meeting's resolution: The meeting resolved to coordinate and prepare details, by allowing the management to coordinate Regarding the gardening work with Mr. Sittichai Soisuwan, whether or not they received cleaning services as well. and let the management send details for consideration via Application Line or next meeting

วาระที่ 8 พิจารณาเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

คณะกรรมการฯ มอบหมายให้ฝ่ายจัดการฯ ดำเนินการเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

1. ให้ดำเนินการส่งหนังสืออวยต์ที่สำนักงานที่ดิน บ้านที่ค่างชำระค่าสาธารณูปโภคส่วนกลางเกิน 6 เดือน ภายในวันอังคารที่ 25 ตุลาคม 2565
2. ให้ดำเนินการส่งหนังสือ ถึง อบต. เรื่องการซ่อมแซมถนน รวมถึงการตัดแต่งต้นไม้ หญ้า บริเวณข้างทาง และให้จัดส่งหนังสือเข้าเดือนละ 1 ครั้ง
3. ให้นำโคมไฟส่องสว่าง ทั้งโครงการมีทั้งหมดก็โคม แบ่งเป็นหลอด LED ก็โคม และหลอดฟลูออเรสเซนต์ก็ดวง
4. ให้จัดซื้อซื้อห่วงยาง 1 ห่วง สำหรับสระว่ายน้ำ
5. ให้ดำเนินการติดตั้งป้ายขอความร่วมมือ สมาชิกเมื่อใช้ห้องออกกำลังกาย หลังใช้งานกรุณาปิดหน้าต่าง ประตู และปิดไฟทุกครั้ง

6. ให้ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปลั๊กไฟบริเวณรอบสระว่ายน้ำ
7. ให้ทำป้ายแจ้ง หากพนักงานดูแลสระว่ายน้ำ เดิมคลอรีน เพื่อให้สมาชิกทราบ
8. ขอราคาซ่อมสระว่ายน้ำ ระยะเวลาที่สามารถใช้บริการสระว่ายน้ำได้
9. ให้ดำเนินการจัดซื้อถังดับเพลิงแบบ CO² เพิ่มจำนวน 2 ถัง
10. ให้ประสานงานกับ บริษัท ดูแลสระว่ายน้ำ เรื่องการปิดปรับปรุงสระว่ายน้ำ เมื่อปิดปรับปรุง จะไม่มีการให้บริการสระว่ายน้ำ จะสามารถงดชำระค่าใช้จ่าย หรือ เพิ่มจำนวนการดูแลในสัญญาว่าจ้างได้หรือไม่

Agenda 8 Consider other matters (if any)

The Board of Directors has assigned the management to Perform additional actions as follows:

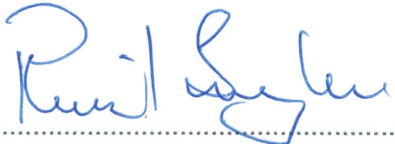
1. Submit the attachment letter at the Land Office. Houses with overdue payments for public utilities for more than 6 months by Tuesday, October 25, 2022.
2. To send a letter to the Subdistrict Administrative Organization regarding road repairs. Including trimming trees, grass around the roadside. And to deliver the book repeatedly once a month.
3. Let count the lamps shine brightly. How many lamps are there in the whole project, divided into how many LED lamps and how many fluorescent lamps?
4. Buy 1 rubber ring for the swimming pool.
5. To install a sign asking for cooperation Members when using the gym After use, please close windows, doors and turn off the lights every time.
6. Check and fix the power socket around the swimming pool.
7. Make a notice If the staff take care of the swimming pool, add chlorine to let the members know the amount
8. Request a price for swimming pool repair Time period that can be used in swimming pool
9. Procurement of 2 additional CO₂ fire extinguishers
10. Coordinate with the swimming pool maintenance company Renovation of the swimming pool when closed for renovation There will be no swimming pool service. Will I be able to refrain from paying expenses or increase the amount of care in the employment contract?

เมื่อไม่มีเรื่องอื่นใดเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาเพิ่มเติม ประธานในที่ประชุม คุณพิสิษฐ์ ศิริมงคล ได้กล่าวขอบคุณ คณะกรรมการทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ และกล่าวปิดประชุม


When there is no other matter to be proposed to the meeting for further consideration Chairman of the meeting, Mr. Phisit Sirimongkhon, thanked. All committees who attended this meeting and closed the meeting


ปิดการประชุมเมื่อ เวลา 16.45 น.

The meeting closed at 4:45 p.m.

ลงชื่อ..........ประธานที่ประชุม
(นายพิสิษฐ์ ศิริมงคล)

ประธานกรรมการ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน

ลงชื่อ..........ผู้ดำเนินการประชุม
(นางกนกวรรณ นิลทับ)
ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
ผู้แทนฝ่ายจัดการ บริษัท ควอลิตี้พรอพเพอร์ตี้แมเนจเมนท์ จำกัด

ลงชื่อ..........ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวพิมพ์วิมล โชติสุภาโกคิน)
ผู้จัดการหมู่บ้าน
โดย บริษัท ควอลิตี้พรอพเพอร์ตี้แมเนจเมนท์ จำกัด