

รายงานการประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลฯ ครั้งที่ 1/2566

วันศุกร์ที่ 27 มกราคม 2566 เวลา 14.00 น.

ณ สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอรัล กรีน

Minutes of The Board of Committee Meeting No. 1/2023

Friday, January 27th, 2023 at 2:00 p.m.

At the Emerald Green Housing Estate Juristic Person Office

คณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|----------------|--------------------|---------------|
| 1. นายพิสิทธิ์ | ศิริมงคล | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวใจ | กุดดีฟ้าซอน | กรรมการ |
| 3. นางบุญสนอง | เซอร์เทนเบอร์เกอร์ | กรรมการ |

Board of Committee attend the meeting

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

ฝ่ายบริหารจัดการผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|---------------------|---------------|-------------------------|
| 1. นางกนกวรรณ | นิลทัฬ | ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ |
| 2. นางสาวพิมพ์ปวีณ์ | 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 ในกรณีนี้ คุณกนกวรรณ นิลทัฬ 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 1/2566 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. 1/2023 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 7/2022 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2565

ผู้ดำเนินการประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 7/2022 ซึ่งได้มีการจัดประชุมขึ้นเมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2565 เวลา 14.00 น. เพื่อให้คณะกรรมการได้ทราบและพิจารณาอนุมัติ รายละเอียดตามที่ปรากฏใน เอกสารประกอบการประชุม ครั้งที่ 7/2022 หน้า 4-10

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมกรรมการ ครั้งที่ 7/2022 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2565

Agenda 2 Approval of the Minutes of the Meeting No. 07/2022 on December 16, 2022

Meeting moderator Minutes of the Board of Directors Meeting No. 7/2022, which was convened on December 16, 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. 7/2022, pages 4 – 10.

Meeting resolution: The meeting resolved to certify the Minutes of the Board of Committee Meeting No. 7/2022 on the Minutes of the Meeting No. 07/2022 on December 16, 2022.

วาระที่ 3 รายงานผลการปฏิบัติงาน (ระหว่างวันที่ 1 ธันวาคม 2565 – 15 มกราคม 2566)

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1 ธันวาคม 2565 – 15 มกราคม 2566 ให้ ที่ประชุมรับทราบ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานและงานค้างคั่งติดตาม รายละเอียดตามที่ปรากฏในเอกสาร ประกอบการประชุม ครั้งที่ 1/2566 หน้า 11 - 21

Agenda 3 Performance Report on (During 01 December 2022 – 15 January 2023)

Meeting moderator have reported the performance between 01 December 2022 – 15 January 2023 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. 6/2565, pages 11 – 21

วาระที่ 4 รายงานสถานะการเงิน

4.1 รายงานงบกระแสเงินสดเดือน ธันวาคม 2565

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานสถานะการเงินและยอดคงค้างตามรายละเอียดในงบกระแสเงินสดเดือน ธันวาคม 2565 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายรับ	<u>2,441,415.78</u>	บาท
รายจ่าย		
- หมวดบริหารและจัดการ	1,341,762.36	บาท
- หมวดสาธารณูปโภค	155,388.99	บาท
- หมวดค่าดำเนินการ	83,460.88	บาท
- หมวดซ่อมแซมและพัฒนาปรับปรุง	214,171.00	บาท
- หมวดค่าใช้จ่ายอื่น	21,629.00	บาท
- ทดรองจ่าย	193,638.00	บาท
- จัดซื้อทรัพย์สิน	<u>3,000.00</u>	บาท
รวมรายจ่ายทุกหมวด	<u>2,013,050.23</u>	บาท
รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่าย	<u>428,365.55</u>	บาท

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานสถานะการเงิน ณ เดือน ธันวาคม 2565 และรายงานลูกหนี้ค้างชำระค่า ส่วนกลาง ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2565

Agenda 4 Financial Status Report

4.1 Cash flow statement for the month of October 2022

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

Revenue	<u>2,441,415.78</u>	Baht
Expenses		
- Administration and Management	1,341,762.36	Baht
- Utilities Expenses	155,388.99	Baht
- Operation Expenses	83,460.88	Baht
- Repair and improvement	214,171.00	Baht
- Other expenses	21,629.00	Baht
- Advance payment	193,638.00	Baht
- Purchase of property	<u>3,000.00</u>	Baht
Total expenditure in every category	<u>2,013,050.23</u>	Baht
/ Income is higher (lower) than expenses.	<u>428,365.55</u>	Baht

Meeting's resolution: The meeting resolved to certify the financial status report as of December 2022 and the report of outstanding central debtors as of 30 December 2022.

วาระที่ 5 เตรียมวางแผนการปิดปรับปรุงสระว่ายน้ำ

เนื่องจากจะมีการปิดปรับปรุงสระว่ายน้ำ ฝ่ายจัดการจึงประสานงานกับตัวแทนบริษัทรับเหมาปรับปรุงสระว่ายน้ำ เพื่อนำเสนอรายละเอียดและค่าใช้จ่ายให้คณะกรรมการฯ และหลังจากที่นำเสนอมา 3 รายได้แก่

1. บริษัท โฮม ดีคเตอร์ (ประเทศไทย) เสนอราคาที่ 161,837.50 บาท
2. บริษัท วีวา เคมิคอล แอนด์ เซอร์วิส เสนอราคาที่ 131,556.50 บาท
3. บริษัท เซ้าท์สยาม พูล เซอร์วิส จำกัด เสนอราคาที่ 83,128.30 บาท

ได้พิจารณารายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติให้ฝ่ายจัดการฯ ประสานงานกับบริษัทหรือตัวแทนรับเหมาซ่อมแซมปรับปรุงสระว่ายน้ำ โดยเลือกบริษัท เซ้าท์สยาม พูล เซอร์วิส จำกัด เสนอราคา 83,128.30 (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยขอให้ร่างสัญญามาให้และให้เพิ่มในส่วนของเงื่อนไขการชำระเงิน เป็นดังนี้

1. เมื่ออนุมัติเซ็นสัญญาเก็บ 30% เป็นเงิน 23,307.00 บาท
2. เมื่อหน้างานเสร็จ 50% เก็บ 30% เป็นเงิน 23,307.00 บาท
3. ส่งงานเก็บ 37% เป็นเงิน 28,745.30 บาท
4. รับประกันผลงาน 1 ปี เมื่อครบกำหนดเก็บอีก 3% เป็นเงิน 2,330.70 บาท
5. หักภาษี ณ ที่จ่าย 3% จากยอดเต็ม ส่วนรายละเอียดอื่น ๆ ตามสัญญาแนบ

Agenda 5 Plan for repair the Swimming Pool

Due to the renovation of the swimming pool The management then coordinated with representatives of swimming pool improvement contractors. to present details and expenses to the committee And after presenting 3 items, namely

1. Home Doctor (Thailand) Co., Ltd. bid price 161,837.50 Baht
2. Viva Chemical and Service Company offered price at 131,556.50 Baht
3. South Siam Pool Service Co., Ltd. offers a price of 83,128.30 (including VAT). Baht

The details were considered in the meeting documents.

Meeting's resolution: The meeting resolved that the management Coordinate with companies or contractors to repair and improve swimming pools. by selecting South Siam Pool Service Co., Ltd. offering price 83,128.30 (including VAT) by requesting to draft a contract and add in the payment terms as follows :

1. Upon approval of signing a contract, collecting 30%, amounting to 23,307.00 baht
2. When the job is completed 50%, collecting 30%, amounting to 23,307.00 baht
3. Sending work, collecting 37% paying 28,745.30 baht
4. Guaranteeing results work for 1 year, when due, collect another 3% in the amount of 2,330.70 baht.
5. Withholding tax of 3% from the full amount, as for other details according to the attached contract.

วาระที่ 6 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

คณะกรรมการฯ มอบหมายให้ฝ่ายจัดการฯ ดำเนินการเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

1. ให้ประสานงานกรม. งานสวนคุณสิทธิชัย ดำเนินการตัดต้นทองอุไรและต้นกันเกราต้นหน้าบริเวณศาลที่ละลายไฟ และต้นทองอุไรด้านฝั่งทิศเหนือ ให้เป็นพุ่มไม้เพื่อความสวยงาม
2. ให้เดินสำรวจรอบหมู่บ้านฯ สัปดาห์ละ 1 ครั้งทุกวันพุธเพื่อเป็นการตรวจสอบกายภาพภายในหมู่บ้านฯ และหาวิธีตรวจสอบหลอดไฟ ที่แขนกำลังจะเสีย เพื่อเตรียมประสานให้ กรม. ที่จะมาซ่อมต่อไปเพื่อไม่เป็นการเสียเวลา
3. ให้ทำปลั๊กไฟเพิ่มบริเวณด้านหน้าสำนักงาน เพื่อหลีกเลี่ยงการเดินสายไฟหน้าห้องน้ำเพื่อความสวยงามปลอดภัยเป็นระเบียบเรียบร้อย
4. ให้แจ้งรปภ. เรื่องการไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาต่าง ๆ ใช้เสียงและเข้าปฏิบัติงานก่อนเวลา 8.30 น.
5. ให้ส่งจดหมายให้บริษัท เอเชีย กรู๊ป เรื่องจัดเก็บค่าตัดหญ้าแปลงว่าง 100 และ 113 ในราคาแปลงละ 1,000.00 บาท
6. ให้ตรวจเช็คราคาเครื่องสู่วิ่งออกกำลังกายชนิดสู่วิ่งและเสนอจัดซื้อจำนวน 1 เครื่อง เนื่องจากของเดิมใช้มานานกว่า 8 ปี และเริ่มชำรุด
7. ให้ฝ่ายจัดการฯ เตรียมดำเนินการเปิดบัญชีใหม่กับธนาคารกสิกร แบบฝากประจำ 6 เดือน โดยถอนจากเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ ออมทรัพย์ สาขาหัวหิน มาร์เก็ต วิลเลจ เลขที่ บัญชี 927-243386-3 จำนวนเงิน 500,000.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

8. ให้ดำเนินการปิดยอดเงินฝากประจำแบบ 12 เดือน จำนวนเงิน 500,000.00 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ที่จะครบกำหนดวันที่ 21/02/2023 นี้จากธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่บัญชี 927-102688-3 เพื่อนำไปเปิดบัญชีใหม่อีกธนาคาร อาจเป็น ธนาคารกรุงเทพ และดอกเบี้ยที่ได้รับให้นำฝากที่ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ เดิมต่อไป
9. ให้แจ้งประกาศให้สมาชิกทราบเรื่องการปิดสระว่ายน้ำเพื่อซ่อมแซม เป็นระยะเวลาประมาณ 1 เดือน และแจ้งชมรม. คุณสุรศักดิ์ จะไม่ได้รับค่าบริการดูแลสระเป็นเวลา 1 เดือน ช่วงที่ปิดปรับปรุง
10. ให้เตรียมตรวจสอบราคาเครื่องเซลล์เกลือที่ชำรุดและต้องซื้อใหม่เพื่อติดตั้งเมื่อซ่อมสระว่ายน้ำเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากราคาเครื่องเซลล์เกลือที่ได้รับอนุมัติเมื่อปีที่แล้ว มีการปรับเปลี่ยนราคาสูงขึ้น
11. ให้จัดทำชั้นวางของห้องเก็บของโดยใช้เหล็กประกอบจำนวน 4 ชั้น เพื่อเก็บของ และดำเนินการจัดซื้อตู้เก็บเอกสารที่บิตเตียยาว จำนวน 2 ตู้เพื่อเก็บเอกสารภายในสำนักงาน
12. ให้ดำเนินการเตรียมหัวข้อเรื่องที่จะจัดประชุม AGM 2023 มีการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ เรื่องการถอนอายุสิทธิ และเรื่องการเก็บมัดจำการก่อสร้างที่ดินว่างเปล่า จำนวน 300,000.- บาท และกำหนดการจัดประชุม AGM 2023 ในวันเสาร์ที่ 22 เมษายน 2566
13. เนื่องจาก คุณพิสิษฐ์ ศิริมงคล ประธานกรรมการฯ แจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการฯ ว่า บางช่วงเวลาที่ ไม่สะดวกลงนามเอกสารต่าง ๆ ของนิติบุคคลฯ ได้ขอเสนอให้ คุณสายใจ กุสดีฟซอน เป็นผู้ลงนามเอกสารแทนในช่วงเวลาดังกล่าวแทน คณะกรรมการฯ ทุกท่านพิจารณาอนุมัติให้ คุณสายใจ กุสดีฟซอน เป็นผู้ลงนามเอกสารแทนคุณพิสิษฐ์ ศิริมงคล ในช่วงเวลาที่ไม่สะดวก
14. ให้จัดซื้อกาแฟ ชา โอวัลติน สำหรับพนักงาน ไว้ดื่มกิน โดยถือเป็นสวัสดิการพนักงาน

เมื่อไม่มีเรื่องอื่นใดเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาเพิ่มเติม ประธานในที่ประชุม คุณพิสิษฐ์ ศิริมงคล ได้กล่าวขอบคุณ คณะกรรมการทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ และกล่าวปิดประชุม

Agenda 6 Consider other matters (if any)

The Board of Directors assigns the management to Take additional steps as follows:

1. To coordinate with the subcontractor Khun Sittichai Cut down the Thongurai and Kankrao trees in front of the court area, where the electric wires have been cut, and the Thongurai trees on the north side. into a bush for beauty
2. To walk around the village once a week every Wednesday to check the physical inside the village and find a way to check the light bulb that the arm is about to lose to prepare to coordinate with the PEA who will continue to repair so as not to waste time.

3. Make more power outlets in front of the office. To avoid wiring in front of the bathroom for beauty, safety and orderliness.
4. Notify the security guard about not allowing various contractors to use the sound and enter the work before 8.30 a.m.
5. To send a letter to Asia Group Co., Ltd. about collecting the cost of mowing the empty plots 100 and 113 at a price of 1,000.00 baht per plot.
6. Check the price of a treadmill type exercise treadmill and offer to purchase 1 machine because the original one has been used for more than 8 years and is starting to break.
7. Let the management preparing to open a new account with Kasikorn Bank, 6-month fixed deposit, by withdrawing from Siam Commercial Savings Bank, Hua Hin Market Village branch, account number 927-243386-3, in the amount of 500,000.-baht (five hundred thousand baht only).
8. Closing the balance of 12-month fixed deposits in the amount of 500,000.00 baht (five hundred thousand baht only) due on 21/02/2023 from Siam Commercial Bank account number 927-102688-3 to open an account. Another new bank might be Bangkok Bank. and interest received to be deposited at Siam Commercial Bank The next savings account
9. Notify the members of the announcement about the closure of the swimming pool for repairs. For a period of about 1 month and informed the minister. Khun Surasak will not receive pool maintenance fees for 1 month or during the renovation period.
10. Prepare to check the price of the broken salt cell machine and have to buy a new one to install when the swimming pool is repaired because the price of the salt cell approved last year there is a higher price change.
11. Make shelves in the storage room by using 4 layers of steel to store items and proceed to purchase 2 cabinet, solid file cabinets to store documents in the office.
12. Prepare the topics for the AGM 2023 meeting. There are changes in the regulations. Regarding withdrawal of suspension of rights and the deposit for the construction of vacant land in the amount of 300,000.- baht and the schedule for the AGM 2023 meeting on Saturday, April 22, 2023

13. Due to Mr. Phisit Sirimongkhon, Chairman of the Board of Directors Informed the Board of Directors' meeting that some periods In the event that it is inconvenient to sign the documents of the juristic person, Mrs. Saichai Gustafsson was proposed to sign the documents on behalf of the juristic person during that time instead. Saichai Gustafsson signed the document on behalf of Khun Pisit Sirimongkol during this inconvenient time.

14. To buy coffee, tea, ovaltine for employees to drink and eat as employee welfare.

When no other matters were proposed to the meeting for further consideration. The chairman of the meeting Mr. Phisit Sirimongkhon thanked. All directors who attended this meeting and closed the meeting.

ปิดการประชุมเมื่อ เวลา 16.45 น.

The meeting closed at 4:45 p.m.

ลงชื่อ..........ประธานที่ประชุม
(นายพิสิษฐ์ ศรีมงคล)

ประธานกรรมการ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ลด์ กรีน

ลงชื่อ..........ผู้ดำเนินการประชุม
(นางกนกวรรณ นิลทับ)

ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ

ผู้แทนฝ่ายจัดการ บริษัท ควอลิตี้พรอพเพอร์ตี้แมเนจเมนท์ จำกัด

ลงชื่อ..........ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวพิมพ์วิมล โชติสุภาโกดิน)

ผู้จัดการหมู่บ้าน

โดย บริษัท ควอลิตี้พรอพเพอร์ตี้แมเนจเมนท์ จำกัด