

## รายงานการประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลฯ ครั้งที่ 3/2566

วันพุธที่ 17 พฤษภาคม 2566 เวลา 14.00 น.

ณ สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ลด์ กรีน

### คณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

- |                  |                    |               |
|------------------|--------------------|---------------|
| 1. นายพิสิษฐ์    | ศิริมงคล           | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวใจ      | กฤษต้าฟซอน         | กรรมการ       |
| 3. นางสาวบุญสนอง | เซอร์เทนเบอร์เกอร์ | กรรมการ       |
| 4. นายวรากรณ์    | มณีวงศ์            | กรรมการ       |

### ฝ่ายบริหารจัดการผู้เข้าร่วมประชุม

- |                     |               |                         |
|---------------------|---------------|-------------------------|
| 1. นางกนกวรรณ       | นิลทับ        | ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ |
| 2. นางสาวกุศล       | ชุ่มเชื้อ     | ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ |
| 2. นางสาวพิมพ์ปวีณ์ | โชติสุภาโกคิน | ผู้จัดการหมู่บ้านฯ      |

### เริ่มการประชุมเวลา 14.00 น.

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาครบตามที่นัดหมาย โดยมีคณะกรรมการเข้าร่วมการประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่ง ซึ่งสามารถเปิดประชุมกรรมการนิติบุคคลฯได้ ในครั้งนี้ คุณกนกวรรณ นิลทับ ผู้ดำเนินการประชุมจึงได้นำเข้าสู่วาระการประชุม ดังนี้

### วาระที่ 1 ประธานแจ้งเพื่อทราบ

คุณพิสิษฐ์ ศิริมงคล กล่าวต้อนรับและขอบคุณ กรรมการทุกท่านที่ได้เสียสละเวลาเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 2/2566 ในครั้งนี้ และมอบหมายให้ คุณกนกวรรณ นิลทับ ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ เป็นผู้ดำเนินการประชุมในวาระต่างๆ ต่อไป

### วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2566

ผู้ดำเนินการประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 2/2566 ซึ่งได้มีการจัดประชุมขึ้นเมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2566 เวลา 14.00 น. เพื่อให้คณะกรรมการได้ทราบและพิจารณาอนุมัติ รายละเอียดตามที่ปรากฏในเอกสารประกอบการประชุม

**มติที่ประชุม:** ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมกรรมการฯ ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2566 โดยไม่มีข้อแก้ไข



### วาระที่ 3 รายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ที่ประชุมรับทราบ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานและงานคงค้างติดตาม รายละเอียดตามที่ปรากฏในเอกสารประกอบการประชุม

### วาระที่ 4 รายงานสถานะการเงิน

#### 4.1 รายงานงบกระแสเงินสดเดือน กุมภาพันธ์ 2566

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานสถานะการเงินและยอดคงค้างตามรายละเอียดในงบกระแสเงินสดเดือน ณ เมษายน 2566 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายรับ	88,024.33	บาท
รายจ่าย		
- หมวดบริหารและจัดการ	128,250.00	บาท
- หมวดสาธารณูปโภค	14,361.70	บาท
- หมวดค่าดำเนินการ	11,230.70	บาท
- หมวดซ่อมแซมและพัฒนาปรับปรุง	21,953.00	บาท
- หมวดค่าใช้จ่ายอื่น	0.00	บาท
- ทดรองจ่าย	42,060.00	บาท
รวมรายจ่ายทุกหมวด	<u>217,855.40</u>	บาท
รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่าย	<u>(129,831.07)</u>	บาท
รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่ายสะสม	<u>296,573.62</u>	บาท

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานสถานะการเงิน ณ เดือน เมษายน 2566 และรายงานลูกหนี้ค้างชำระค่าส่วนกลาง ณ วันที่ 30 เมษายน 2566

### วาระที่ 5 พิจารณานอุมัติ

#### วาระที่ 5.1 พิจารณานอุมัติเลื่อนพนักงาน รปภ.

เนื่องด้วย คณะกรรมการฯ มีมติให้เปลี่ยนเลื่อนพนักงาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงให้เหมาะสมตามสภาพอากาศ บริษัท รักษาความปลอดภัย จึงนำเสนอรูปแบบเลื่อนให้คณะกรรมการฯ พิจารณารายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติ ดังต่อไปนี้

1. ให้จัดซื้อเลื่อนให้พนักงานรักษาความปลอดภัย คนละ 2 ตัว
2. พนักงานที่มาแทนสามารถใส่เลื่อนตามระเบียบของบริษัทฯ ได้
3. ให้สำรวจพื้นที่ป้อม รปภ. เพื่อให้ปรับปรุงพื้นที่
4. แจ้งบริษัท รปภ. ให้เปลี่ยนเลื่อนเป็นสี่เหลี่ยม



## วาระที่ 5.1 พิจารณาอนุมัติต่อสัญญางานบริหาร QPM

เนื่องด้วย สัญญาว่าจ้างงานบริหารจัดการ ได้สิ้นสุดเมื่อวันที่ 2 เมษายน 2566 จึงใคร่ขอเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาต่อสัญญางานบริหาร QPM

**มติที่ประชุม:** ที่ประชุมมีมติต่อสัญญางานบริหารกับบริษัท QPM โดยปรับอัตราค่าบริการจากเดิม 50,000.- บาท เป็น 55,000.- บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

## วาระที่ 6 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

เรื่องเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

1. ฝ่ายบริหารฯ แจ้งเรื่องการเปลี่ยนพนักงาน เนื่องจากคุณพิมพ์ประวีณ์ ลาออก
2. ให้จัดทำกฎแฉทุกส่วนเป็น 2 ชุด เก็บที่กรรมการ 1 ชุด และเก็บที่ฝ่ายบริหาร 1 ชุด
3. ให้ฝ่ายบริหารฯ จัดหาใบเสร็จ และติดตามใบตอบรับเรื่องการจัดส่งเอกสารถึงทนาย
4. ให้ คุณพิมพ์ประวีณ์ นำส่งรหัสเข้าระบบต่างๆให้เรียบร้อย
5. ให้ฝ่ายบริหารฯ ติดตามกฎแฉบ้านเลขที่ 357/81 เพื่อนำส่งคืนให้เจ้าของบ้านให้เรียบร้อย
6. ให้จัดทำ Log book เพื่อบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน
7. ในช่วงที่คุณพิสิษฐ์ ศิริมงคล ไม่สะดวก เดินทางไปต่างประเทศ ให้คุณสายใจ กุลดีฟซอน ลงนามเอกสารแทน
8. เมื่อเปลี่ยนพนักงานแล้ว ให้ฝ่ายบริหารฯ เข้มงวด การเดินตรวจสอบหน่วยงาน
9. ให้ฝ่ายบริหารฯ ดำเนินการตรวจสอบและประสานงานกับเจ้าของบ้านที่จอดรถบริเวณหน้าบ้าน 2 คัน เพื่อลดการขีดขวางการจราจร
10. ให้ติดประกาศวันหยุดประจำปีที่บอร์ดประชาสัมพันธ์

เมื่อไม่มีเรื่องอื่นใดเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาเพิ่มเติม ประธานในที่ประชุม คุณพิสิษฐ์ ศิริมงคล ได้กล่าวขอบคุณ คณะกรรมการทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ และกล่าวปิดประชุม





ปิดการประชุมเมื่อ เวลา 15.30 น.


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

ประธานกรรมการ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน

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

ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ

ผู้แทนฝ่ายจัดการ บริษัท ควอลิตี้พรอพเพอร์ตี้แมเนจเม้นท์ จำกัด

ลงชื่อ..... ( นพน ) .....ผู้บันทึกรายงานการประชุม  
( นางสาวพิมพ์ปวีณ์ โชติสุภาภอกิน )

ผู้จัดการหมู่บ้าน

โดย บริษัท ควอลิตี้พรอพเพอร์ตี้แมเนจเม้นท์ จำกัด