PRIME

PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

# Prime Property Group Co., Ltd.

# บริษัท ไพรม์ พร็อพเพอร์ตี้ กรุ๊ป จำกัด

ไพรม์...มุ่งมั่นพัฒนา ตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค

Prime Moving Forward Through Consumer

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

# บริษัท ไพรม์ พร็อพเพอร์ตี้ กรุ๊ป จำกัด

455/68 หมู่บ้าน บิซ พัฒนาการ-อ่อนนุช ถนนพัฒนาการ แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250

โทร. 02-0778425, 065 616 6888

www.primepropertygroup.co.th

Prime Property Group

primepropertygroup@hotmail.com

@primepropertygroup

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

## จุดเริ่มต้น

บริษัท ไพรม์ พร็อพเพอร์ตี้ กรุ๊ป จำกัด ก่อตั้งขึ้นเมื่อ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2557

ด้วยทุนจดทะเบียนห้าล้านบาทด้วยความร่วมมือของทีมงานที่มีประสบการณ์ด้านบริหารจัดการอาคารชุด

หมู่บ้านจัดสรร และอาคารสำนักงาน

ภายใต้สโลแกน **"Prime Moving Forward Through Consumer"**

เราพร้อมที่จะจัดการแก้ปัญหาให้กับลูกค้าอย่างเต็มความสามารถ รักษาผลประโยชน์

ลดค่าใช้จ่าย โดยคำนึงถึงความต้องการของลูกค้าเป็นสำคัญ

เรามีทีมงานที่ได้รับการฝึกอบรมจากบริษัทพร้อมจะปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยได้นำระบบขั้นตอนการปฏิบัติงาน

อย่างมีมาตรฐาน และการเข้าตรวจสอบภายใน ตามระบบ ISO 9001 : 2008

# เป้าหมายของบริษัท

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

เพิ่มมูลค่าให้กับ
อาคารชุด /
หมู่บ้านจัดสรร

บำรุงรักษาอาคาร/
หมู่บ้านจัดสรร และ
ทรัพย์สินส่วนกลาง

ให้บริการที่เป็น
มาตรฐาน
คำนึงถึงความพึงพอใจ
ผู้พักอาศัย

สร้างรายได้
ลดค่าใช้จ่าย
เพื่อประโยชน์สูงสุด

เพื่อให้สังคมน่าอยู่
มากขึ้น

# การให้บริการ

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

- รับจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุด และนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
- บริหารจัดการ และให้คำปรึกษาต่าง ๆ เกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง
- ตัวแทนด้านการฝากขาย ฝากเช่า
- จัดทำบัญชี-การเงิน ปิดงบดุลบริษัท
- ดูแลสระว่ายน้ำ และตรวจสอบค่าน้ำตามมาตรฐานที่กำหนด
- งานบำรุงรักษาเชิงป้องกัน และให้คำปรึกษางานด้านวิศวกรรมทั้งหมด

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

## ด้านการบริหารจัดการทั่วไป

การบริหารจัดการ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการฯ

และเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ

รวมทั้ง พระราชบัญญัติอาคารชุด และหมู่บ้านจัดสรร

เราคิดครบทุกบริการหลังการขาย

อุ่นใจและสบายใจด้วยการดูแลเอาใจใส่ทุกเรื่อง ที่คุณอาจยังไม่นึกถึง... แต่เรานึกแทนคุณ

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

## ด้านการบัญชีและการเงิน

ออกใบแจ้งค่าใช้จ่าย
และใบเสร็จรับเงิน

จัดทำงบรายรับ
รายจ่าย
ประจำเดือน

ติดตามเร่งรัด
จัดเก็บค่าใช้จ่าย
ต่าง ๆ

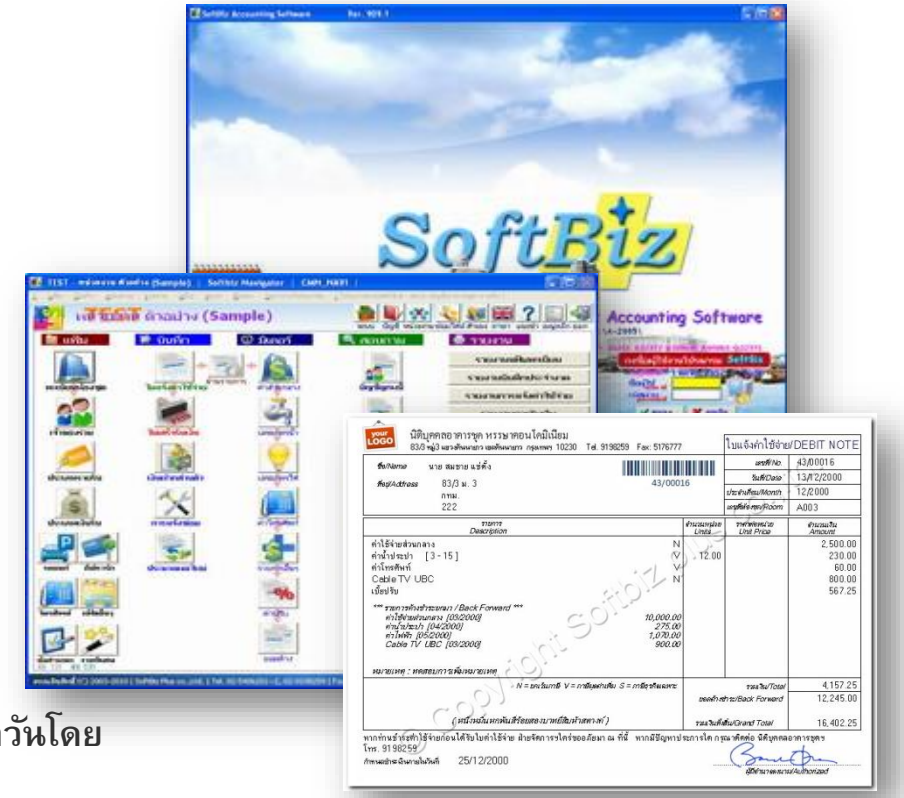
จัดทำงบประมาณ
ประจำปี

จัดทำเอกสารตั้ง
เบิกประจำเดือน

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

## ซอฟต์แวร์ระบบบัญชี

**โปรแกรมพัฒนาสำหรับนิติบุคคลอาคารชุด หมู่บ้านจัดสรร อพาร์ทเม้นท์ สำนักงานให้เช่า**




- จัดทำใบแจ้งค่าใช้จ่ายได้อย่างรวดเร็วถูกต้อง
- สามารถสอบถามยอดค้างชำระแต่ละราย
- ออกใบเสร็จรับเงินได้โดยอัตโนมัติเพียงระบุห้องที่ต้องการ
- จัดพิมพ์รายงานการส่งเงินประจำวัน สรุปรายรับประจำวันโดยอัตโนมัติ
- มีระบบควบคุม ไม่สามารถออกใบเสร็จซ้ำหรือแก้ไขใบเสร็จได้

# แนวทางการบริหารจัดการ

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

## ด้านวิศวกรรม

- ทดสอบระบบต่าง ๆ ตามแผนบำรุงรักษาเครื่องจักร
- ฝึกอบรมการช่วยเหลือผู้พักอาศัย
- จัดทำแผนบำรุงรักษาเครื่อง และตรวจสอบระบบวิศวกรรม
- ซ่อมแซมเครื่องจักรต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

- ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรตามความเป็นจริง และรายงานคณะกรรมการ
- เสนออนุมัติผู้ตรวจสอบอาคารประจำปี

# แนวทางการบริหารจัดการ

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

## ด้านมวลชนสัมพันธ์

งานประชาสัมพันธ์
จุลสารประจำเดือน

งานกิจกรรมที่
เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน
ราชการ หรือ เอกชน

งานกิจกรรมตาม
ประเพณี เช่น
งานทำบุญประจำปี
งานวันเด็ก ฯลฯ

เพิ่มช่องทางการ
ติดต่อสื่อสาร

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

## ด้านทรัพยากรบุคคลและธุรการ

- ฝึกอบรมและจัดเตรียมคู่มือการทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- จัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุมใหญ่
- การจัดเก็บเอกสารและวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
- สรรหาบุคลากรที่เหมาะสมปฏิบัติหน้าที่ประจำหน่วยงาน
- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานประจำหน่วยงาน

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

## ด้านปฏิบัติการและทีมสนับสนุน

- ตรวจสอบแผนบำรุงรักษาเครื่องจักรให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ตามหลักวิศวกรรม
- รายงานประจำเดือน
- เข้าร่วมประชุมกรรมการ และการประชุมใหญ่สามัญฯ
- รายงานบัญชี-การเงิน

- ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการเข้าตรวจหน่วยงานตามแผนการตรวจงาน
- สุ่มตรวจเพื่อหาข้อผิดพลาด และแก้ไข

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

## ด้านกฎหมาย

แจ้งจดทะเบียนกรรมการ/ผู้จัดการนิติบุคคล การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับกับกรมที่ดิน

ให้คำปรึกษาในเรื่องกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ดูแลการจัดการทำสัญญากับคู่สัญญาต่าง ๆ

ปรับปรุงแก้ไขระเบียบหรือข้อบังคับให้เหมาะสม

# แนวทางการบริหารจัดการ

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

## ด้านรักษาความปลอดภัย

- จัดทำสถิติการจอดรถ เพื่อควบคุมปริมาณ
- พิจารณาแบบแปลนเพื่อ ติดตั้งกล้องวงจรปิด
- ควบคุมการจัดการ ระบบต่าง ๆ เช่น ไม้กั้น ผ่านเข้า-ออก คีย์การ์ด สติ๊กเกอร์
- ตรวจสอบสถานที่เพื่อ จัดระบบ ร.ป.ภ. ให้ เหมาะสม
- ฝึกอบรมการซ้อม อพยพหนีไฟ
- ตรวจสอบ บุคคลภายนอก พร้อม แลกบัตรและลงบันทึก ทุกครั้ง
- ประสานงานหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง กรณีมีเหตุฉุกเฉิน

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

## ด้านความสะอาด

การจัดเก็บขยะ และกำจัด
กลิ่นไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ

การทำความสะอาด
ประจำวัน
พื้นที่ส่วนกลาง

ทำความสะอาดตาม
แผนงานประจำปี เช่น
ขัดล้างลานจอดรถ

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

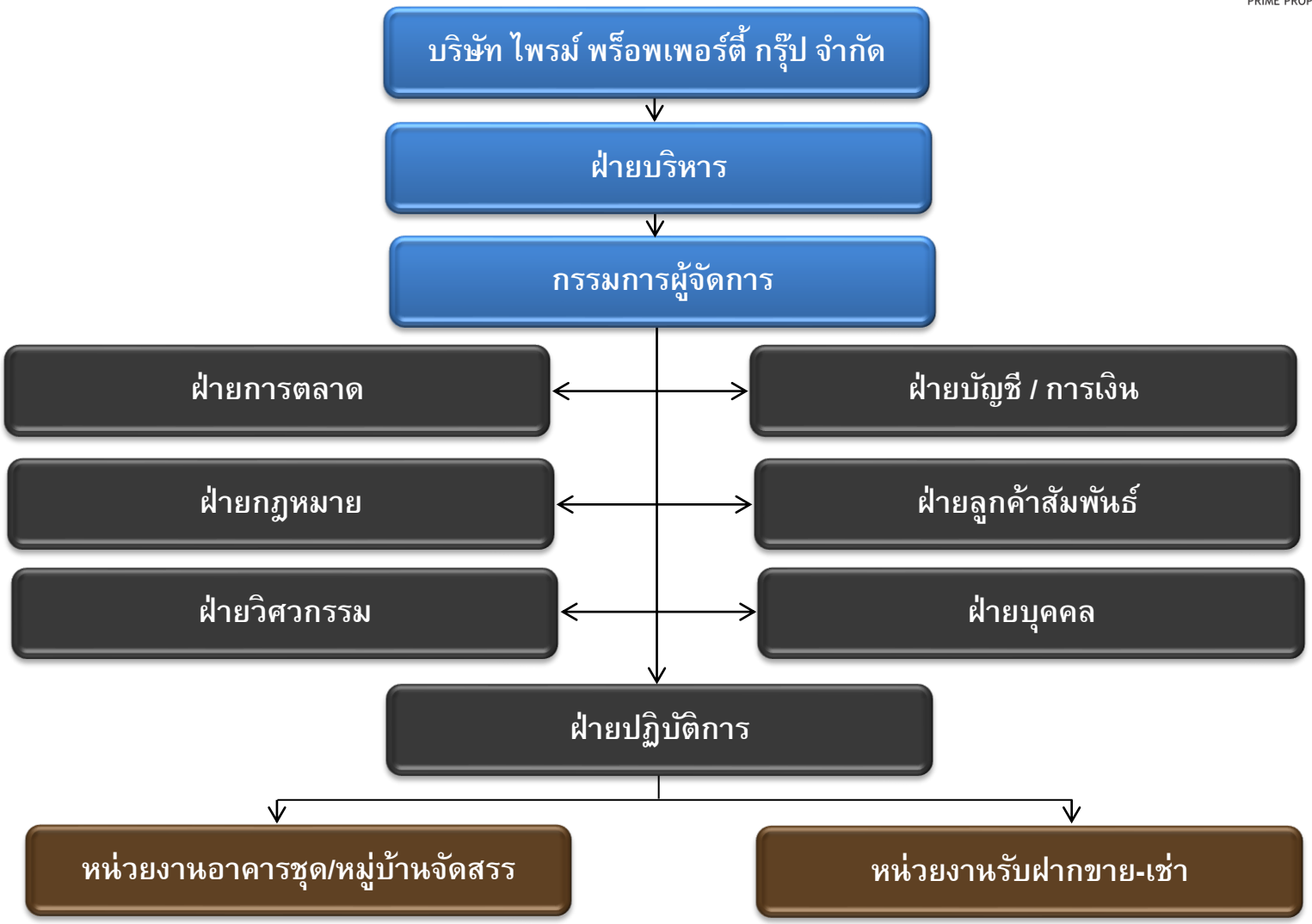
# แนวทางการประหยัดพลังงาน

- กำหนดแนวทางการบริหารจัดการที่เหมาะสม
- ดำเนินการสำรวจและวิเคราะห์ปัญหาการใช้พลังงาน

- ประเมินศักยภาพ ปัญหา และอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงาน
- วิเคราะห์ความคุ้มค่าต่อการลงทุน
- ดำเนินการจัดทำแผนการอนุรักษ์พลังงาน
- ดำเนินมาตรการประหยัดพลังงานที่ไม่ต้องลงทุน หรือลงทุนน้อย
- การจัดทำรายงานแนวทางการปรับปรุง

# ผังองค์กร / Organization Chart

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.



# ข้อดีการว่าจ้างบริษัท

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

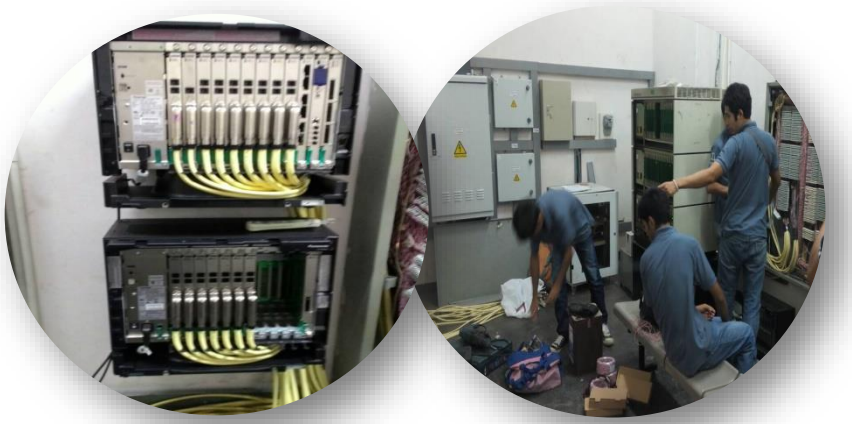
- มีประสบการณ์ด้านบริหารจัดการ
- มีมาตรฐานในการทำงานตามระบบ **ISO 9001 : 2008**
- มีทีมงานสนับสนุนเช่น ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายวิศวกรรม ฝ่ายบัญชี ฯลฯ
- มีการถ่วงดุลอำนาจในการบริหารจัดการ ซึ่งสามารถตรวจสอบซึ่งกันละกันได้
- จดทะเบียนบริษัทถูกต้องตามกฎหมาย ง่ายต่อการติดตามฟ้องร้อง กรณีมีความเสียหายเกิดขึ้นจากการบริหารงาน
- รับผิดชอบความเสียหายทางการเงินในระบบ **100%**
- ลดความขัดแย้งระหว่างเจ้าของร่วมและคณะกรรมการฯ โดยมีบริษัทเป็นตัวกลางในการประสานงานต่าง ๆ

# ตัวอย่างผลการดำเนินงาน

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

ซ่อมตะแกรงเหล็กท่อระบายน้ำ

ติดตั้งตู้ระบบโทรศัพท์ PABX ใหม่



# ตัวอย่างผลการดำเนินงาน

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

ทาสีตู้รับจดหมาย

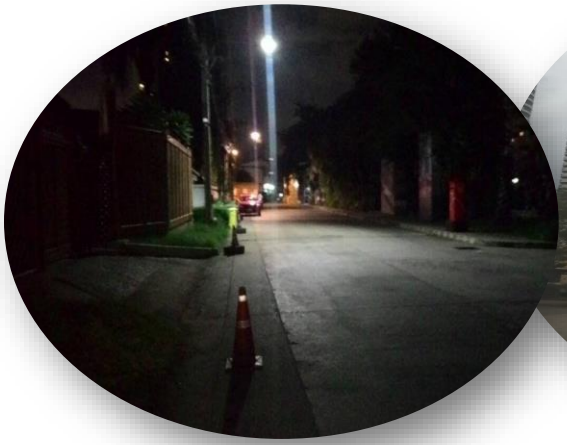
ซ่อมฝ้ารั่ว

# ตัวอย่างผลการดำเนินงาน

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

ทาสีช่องสำหรับจอดรถบริเวณถนนภายในซอยเพื่อจัดระเบียบการจอดรถ

ติดตั้งไฟถนนเพิ่ม



# ตัวอย่างผลการดำเนินงาน

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

ซ่อมแซมกระเบื้องสระว่ายน้ำ

ทำความสะอาด เติมคลอรีน
สระว่ายน้ำ

# ตัวอย่างผลการดำเนินงาน

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

ทาสีห้องออกกำลังกาย

เปลี่ยนพื้นลิฟต์โดยสาร

ดูแลสวนสาธารณะ พื้นที่ส่วนกลาง

# ตัวอย่างผลการดำเนินงาน

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

| ตารางการปฏิบัติงานประจำวัน | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| โครงการหมู่บ้านจัดสรรบ้านฟ้า กรีนพาร์ค | | | | | | | |
| ว.ด.ป. | ลำดับ | รายละเอียดของการปฏิบัติงาน | ผู้รับผิดชอบ | C | W | P | หมายเหตุ |
| 1/10/58 | 609 | ตรวจงานสาธารณูปโภค/งานสวน-งานกวาด/รปภ./สภาพแวดล้อมโครงการ | ผู้จัดการหมู่บ้าน | / | | | ดำเนินการเรียบร้อย |
| | 610 | ดึงข้อมูล การ์ดสแกน ประจำวัน ของ รปภ. | ผู้จัดการหมู่บ้าน | / | | | ดำเนินการเรียบร้อย |
| | 611 | เช็คอีเมล์/Facebook หมู่บ้าน | ผู้จัดการหมู่บ้าน | / | | | ดำเนินการเรียบร้อย |
| | 612 | รับชำระค่าส่วนกลาง | ผู้จัดการหมู่บ้าน | / | | | ดำเนินการเรียบร้อย |
| | 613 | ออกใบแจ้งหนี้เดือน ก.ย.58 และคัดแยก เพื่อเตรียมแจกสมาชิก | ผู้จัดการหมู่บ้าน | | | / | ทะยอยดำเนินการแจกสมาชิกแล้ว |
| | 614 | ไปสำนักงานที่ดิน เพื่อยื่นอายัดโฉนด จำนวน 9 หลัง | ผู้จัดการหมู่บ้าน | / | | | สำนักงานที่ดินให้กลับมาแก้ไขหนังสือใหม่และยื่นอีกครั้ง |
| | 615 | จัดทำตารางสรุปรายรับส่วนกลาง เพื่อแนบเล่มประกอบประชุมครั้งถัดไป | ผู้จัดการหมู่บ้าน | / | | | ดำเนินการเรียบร้อย |
| 2/10/58 | 616 | ตรวจงานสาธารณูปโภค/งานสวน-งานกวาด/รปภ./สภาพแวดล้อมโครงการ | ผู้จัดการหมู่บ้าน | / | | | ดำเนินการเรียบร้อย |
| | 617 | ดึงข้อมูล การ์ดสแกน ประจำวัน ของ รปภ. | ผู้จัดการหมู่บ้าน | / | | | ดำเนินการเรียบร้อย |
| | 618 | เช็คอีเมล์/Facebook หมู่บ้าน | ผู้จัดการหมู่บ้าน | / | | | ดำเนินการเรียบร้อย |
| | 619 | รับชำระค่าส่วนกลาง | ผู้จัดการหมู่บ้าน | / | | | ดำเนินการเรียบร้อย |
| | 620 | ติดตามประสานงานสมาชิกที่ค้างชำระส่วนกลาง 3 เดือน ขึ้นไป | ผู้จัดการหมู่บ้าน | / | | | ดำเนินการเรียบร้อย |
| | 621 | แก้ไขข้อมูลการบันทึกออกใบแจ้งหนี้ ราย 3 เดือน ที่ทับซ้อนและแจ้งซ้ำ | ผู้จัดการหมู่บ้าน | / | | | ดำเนินการเรียบร้อย |
| | 622 | จดมิเตอร์น้ำประปาและไฟฟ้าประจำวัน | ช่างประจำหมู่บ้าน | / | | | ดำเนินการเรียบร้อย |
| | 623 | ล้างกรองปั๊มสระว่ายน้ำ | ช่างประจำหมู่บ้าน | / | | | ดำเนินการเรียบร้อย |
| | 624 | ดูดตะกอนสระว่ายน้ำ | ช่างประจำหมู่บ้าน | / | | | ดำเนินการเรียบร้อย |
| | 625 | คัดแยกใบแจ้งหนี้ เพื่อเตรียมจัดส่งให้ลูกบ้าน | ช่างประจำหมู่บ้าน | / | | | ดำเนินการเรียบร้อย |
| | 626 | เติมคลอรีนสระว่ายน้ำ | ช่างประจำหมู่บ้าน | / | | | ดำเนินการเรียบร้อย |

# ตัวอย่างผลการดำเนินงาน

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

## ดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงานของหน่วยงาน (KPI) ประจำปี 2558

ชื่อหน่วยงาน : หมู่บ้านจัดสรร บ้านฟ้า กรีนพาร์ค | ประจำเดือน : | จัดทำโดย : (ผู้จัดการหมู่บ้าน)

| No | หัวข้อ | เรื่อง | วิธีการคำนวนดัชนีชี้วัด | หลักฐานที่ใช้ประกอบการชี้วัด | ความถี่ | เป้าหมาย | ผลที่วัดได้ ปี 2558 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. |
| 1 | การประเมินระบบสำนักงาน | 1.1) แก้ไขข้อร้องเรียนจากเจ้าของบ้านภายใน 7 วัน กรณีไม่แล้วเสร็จแจ้งกำหนดเวลาที่แน่นอนของการดำเนินงาน | จำนวนข้อร้องเรียนที่ตอบภายใน 7 วัน / จำนวนข้อร้องเรียนทั้งหมดในเดือนนั้น x 100 | สรุปรายการข้อร้องเรียนจากเจ้าของบ้านในเดือนนั้น | ทุกเดือน | 80% | | | | | | | | | | | | |
| | | 1.2) ติดประกาศเอกสารทางบัญชี (งบกระแสเงินสด, งบเปรียบเทียบ, งบรายรับ-รายจ่าย) ภายในวันที่ 15 ของเดือน | ตรวจเช็ควันที่ติดประกาศเอกสารทางบัญชี | บอร์ดประกาศที่หน่วยงาน | ทุกเดือน | 100% | | | | | | | | | | | | |
| | | 1.3) การจัดเตรียมหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการประจำเดือน | ภายใน 15 วันก่อนการประชุมคณะกรรมการ | หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ | ทุกเดือน | 100% | | | | | | | | | | | | |
| | | 1.4) การจัดทำเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการประจำเดือน | ภายใน 7 วันก่อนการประชุมคณะกรรมการ | เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการ | ทุกเดือน | 100% | | | | | | | | | | | | |
| | | 1.5) การจัดทำบันทึกหรือสรุปการประชุมคณะกรรมการประจำเดือน | ภายใน 3 วันหลังเสร็จสิ้นการประชุม | บันทึกหรือสรุปการประชุมคณะกรรมการ | ทุกเดือน | 100% | | | | | | | | | | | | |
| | | 1.6) การเปรียบเทียบราคาและเงื่อนไขก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง | ไม่ต่ำกว่า 3 ราย (ยกเว้นกรณีเร่งด่วนหรือมูลค่าต่ำกว่า 1,000 บาท) | ใบเสนอราคา ตารางเปรียบเทียบราคา | ทุกครั้ง | 100% | | | | | | | | | | | | |
| | | 1.7) การติดตามงานกับผู้รับเหมาหรือคู่สัญญาของนิติฯ | ไม่ล่าช้ากว่ากำหนดการตามมติที่ประชุมใหญ่หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ | | ทุกเดือน | 80% | | | | | | | | | | | | |
| | | 1.8) การจัดเก็บค่าส่วนกลาง | จำนวนเจ้าของบ้านที่ชำระค่าส่วนกลาง / จำนวนเจ้าบ้านของหน่วยงานนั้นทั้งหมด x 100 | รายการเดินบัญชีประจำวัน ใบเสร็จรับเงิน | ทุกเดือน | 90% | | | | | | | | | | | | |
| 2 | การประเมินระบบรักษาความปลอดภัย | 2.1) การประเมินระบบรักษาความปลอดภัย | เปอร์เซนต์ที่ได้จากการประเมินผลงานรักษาความปลอดภัยในเดือนนั้น | แบบประเมินผลงานพนักงานรักษาความปลอดภัย | ทุกเดือน | 80% | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.2) การร้องเรียนเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย | จำนวนเจ้าของบ้านที่ร้องเรียนเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย / จำนวนเจ้าของบ้านของหน่วยงานนั้นทั้งหมด x 100 | สรุปรายการข้อร้องเรียนจากลูกค้าเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในเดือนนั้น | ทุกเดือน | 80% | | | | | | | | | | | | |
| 3 | การประเมินระบบรักษาความสะอาดรวมระบบงานสวนและงานกวาดถนน | 3.1) การประเมินระบบรักษาความสะอาดรวมระบบงานสวนและงานกวาดถนน | เปอร์เซนต์ที่ได้จากการประเมินผลงานรักษาความสะอาดในเดือนนั้น | แบบประเมินผลงานรักษาความสะอาดระบบงานสวนและงานกวาดถนน | ทุกเดือน | 80% | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.2) การร้องเรียนเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดรวมระบบงานสวนและงานกวาดถนน | จำนวนเจ้าของบ้านที่ร้องเรียนเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด / จำนวนเจ้าของบ้านของหน่วยงานนั้นทั้งหมด x 100 | สรุปรายการข้อร้องเรียนจากลูกค้าเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดในเดือนนั้น | ทุกเดือน | 80% | | | | | | | | | | | | |
| 4 | การประเมินระบบวิศวกรรม | 4.1) การปฏิบัติตามแผน Preventive Maintenance | จำนวนเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ได้รับการ PM / จำนวนเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ต้องทำการ PM ในเดือนนั้น x 100 | บันทึกการปฏิบัติตามแผน Preventive Maintenance | ทุกเดือน | 80% | | | | | | | | | | | | |
| | | 4.2) การทำงานของเครื่องจักร/อุปกรณ์ในระบบวิศวกรรมหยุดชะงัก (Machinery Breakdown) | จำนวนเครื่องจักรอุปกรณ์ที่หยุดชะงัก / จำนวนเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ต้องทำการ PM ในเดือนนั้น x 100 | บันทึกปัญหาเกี่ยวกับระบบวิศวกรรม | ทุกเดือน | 80% | | | | | | | | | | | | |
| 5 | การประเมินระบบบัญชี-การเงิน | 5.1) จำนวน NC ที่เกี่ยวกับระบบบัญชี-การเงิน<br>5.1.1) การนำฝากเงินรายรับประจำวันตามกำหนด<br>5.1.2) การจัดส่งรายงานรายรับตัวจริงให้สำนักงานใหญ่ภายใน 7 วัน นับจากวันที่รับเงิน<br>5.1.3) ไม่เคลียร์เงินทดรองจ่ายภายในเวลาที่กำหนด<br>5.1.4) การนำฝากเงินไม่ครบ<br>5.1.5) การจัดส่งต้นขั้วใบเสร็จรับเงินตัวจริงภายในเวลาที่กำหนด | จำนวน NC ที่ได้รับเกี่ยวกับระบบบัญชี-การเงินตามรายการที่กำหนด / จำนวน NC ที่เกี่ยวกับระบบบัญชี-การเงินตามรายการที่กำหนด x 100 | สรุปรายงานสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (NC) | ทุกเดือน | 90% | | | | | | | | | | | | |

บันทึกเพิ่มเติม

| วันที่จัดทำ | ผู้จัดการหมู่บ้าน | ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ | กรรมการนิติบุคคล |
|---|---|---|---|
| | ผู้จัดทำ | ผู้ตรวจสอบ | รับทราบ |

# Our Reference

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

หมู่บ้านจัดสรรพฤกษา วิลเลต ไลท์ พัฒนาการ 38

764 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กทม.10250

จำนวน 456 หลัง

หมู่บ้านจัดสรรพฤกษา วิลเลต ซิตี้ พัฒนาการ 38

760 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กทม.10250

จำนวน 482 หลัง

อาคารชุดฟลอราวิลล์ พัฒนาการ

12 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กทม.10250

จำนวน 319 ห้อง

# Our Reference

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

หมู่บ้านจัดสรรเพอร์เฟค พาร์ค สุวรรณภูมิ

288/197 ถนนร่มเกล้า แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กทม.10510

จำนวน 197 หลัง

อาคารชุดเอสเปซ อโศก-รัชดา

608 ถนนอโศก-ดินแดง แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม.10400

จำนวน 563 ห้อง

หมู่บ้านจัดสรรพฤกษา 58 ลาดกระบัง-สุวรรณภูมิ

852 ตำบลศรีษะจระเข้น้อย อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ

จำนวน 438 หลัง

# Our Reference

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

หมู่บ้านจัดสรรบ้านฟ้า กรีนพาร์ค

199 หมู่ที่ 1 ถนนชลมาร์ถพิจารณ์ ตำบลบึงยี่โถ อำเภอธัญบุรี จ.ปทุมธานี

จำนวน 348 หลัง

อาคารชุดชาโตว์ อินทาวน์ พหลโยธิน 14

14 พหลโยธิน 14 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ

จำนวน 79 ห้อง

หมู่บ้านจัดสรรภัททา วิลเลจ  พัทยา

80/20 หมู่ 7 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จ.ชลบุรี

จำนวน 203 หลัง

# Our Reference

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

นิติบุคคลอาคารชุด มาสเตอร์ สาทรเอ็กเซ็ก คูทีฟ

79/1 ถนนกรุงธนบุรี คลองต้นไทร กรุงเทพมหานคร

จำนวน 204 ห้อง

นิติบุคคลอาคารชุด ทรัพย์แก้ว ทาวเวอร์

รัชดาภิเษก ศูนย์วัฒนธรรม เหม่งจ๋าย ห้วยขวาง

สุทธิสาร กรุงเทพมหานคร

จำนวน 414 ห้อง

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรศุภาลัย พาร์ค วิลล์ 2

พหลโยธิน 48 แยก 33 แขวงคลองถนน เขตบางเขน

กรุงเทพมหานคร 10220

จำนวน 234 หลัง

# Our Reference

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

อาคาร ดิ เอท อพาร์ทเมนท์ ปราจีนบุรี
นิคมอุสาหกรรม 304 ต.ศรีมหาโพธิ
อ.ศรีมหาโพธิ จ.ปราจีนบุรี 25140
จำนวน 315 ห้อง

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร แกรนด์ โมนาโค
ถ.วงแหวนรอบนอก (ตะวันออก) แขวงดอกไม้ เขตประเวศ กรุงเทพฯ 1
จำนวน 180 หลัง

นิติบุคคลอาคารชุด เวนโต้ คอนโด
สุคนธสวัสดิ์, ซอย สุคนธสวัสดิ์ 11 แขวง ลาดพร้าว เขต ลาดพร้าว
กรุงเทพมหานคร
จำนวน 2 อาคาร 5 ชั้น

# Our Reference

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

นิติบุคคลอาคารชุด ตวันนา เรสซิเด้นส์2 อาคาร A,B และC

8/26 ถ.วิภาวดีรังสิต จตุจักร จตุจักร กรุงเทพมหานคร

จำนวน 448 ห้อง

นิติบุคคลอาคารชุด รัชดาซิตี้คอนโด 2,3

158 ซอย ประชาราษฎร์บำเพ็ญ 7 แขวง ห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร

จำนวน 3 อาคาร

นิติบุคคลอาคารชุดเลอริช สุทธิสาร

ถ.สุทธิสารวินิจฉัย แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

จำนวน 77 ห้อง

# Our Reference

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรนันทวัน สวนหลวง ร.9

8/20 ถ.เฉลิมพระกียรติ ร.9 แขวงดอกไม้ เขตประเวศ กทม. 10250

จำนวน 140 หลัง

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโกลเด้น วิลเลจ บางนา – กิ่งแก้ว

ถ.กิ่งแก้ว ต.ราชาเทวะ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ

จำนวน 186 หลัง

โครงการ เดอะ คอลเลคชั่น ชะอำ

อ. ชะอำ จ.เพชรบุรี

จำนวน 140 ห้อง

# Our Reference

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บุราสิริ งามวงศ์วาน-ประชาชื่น

35 ถนนสามัคคี ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

จำนวน 301 หลัง

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ศุภาลัย มณฑลา ปิ่นเกล้า พุทธมณฑลสาย 1

99/142 ถนนพุทธมณฑลสาย 1 แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร

จำนวน 136 หลัง

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ลัดดารมย์ วัชรพล-รัตนโกสินทร์

8/226 ถนนวัชรพล แขวงคลองถนน เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร

จำนวน 200 หลัง

# Our Reference

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โนเบิล ทารา งามวงศ์วาน 2

97/88 หมู่ 8 ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

จำนวน 82 หลัง

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ศุภาลัย พรีม่า วิลล่า พระราม 2-บางขุนเทียน

1005/63 ถนนบางขุนเทียน-ชายทะเล แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร

จำนวน 60 หลัง

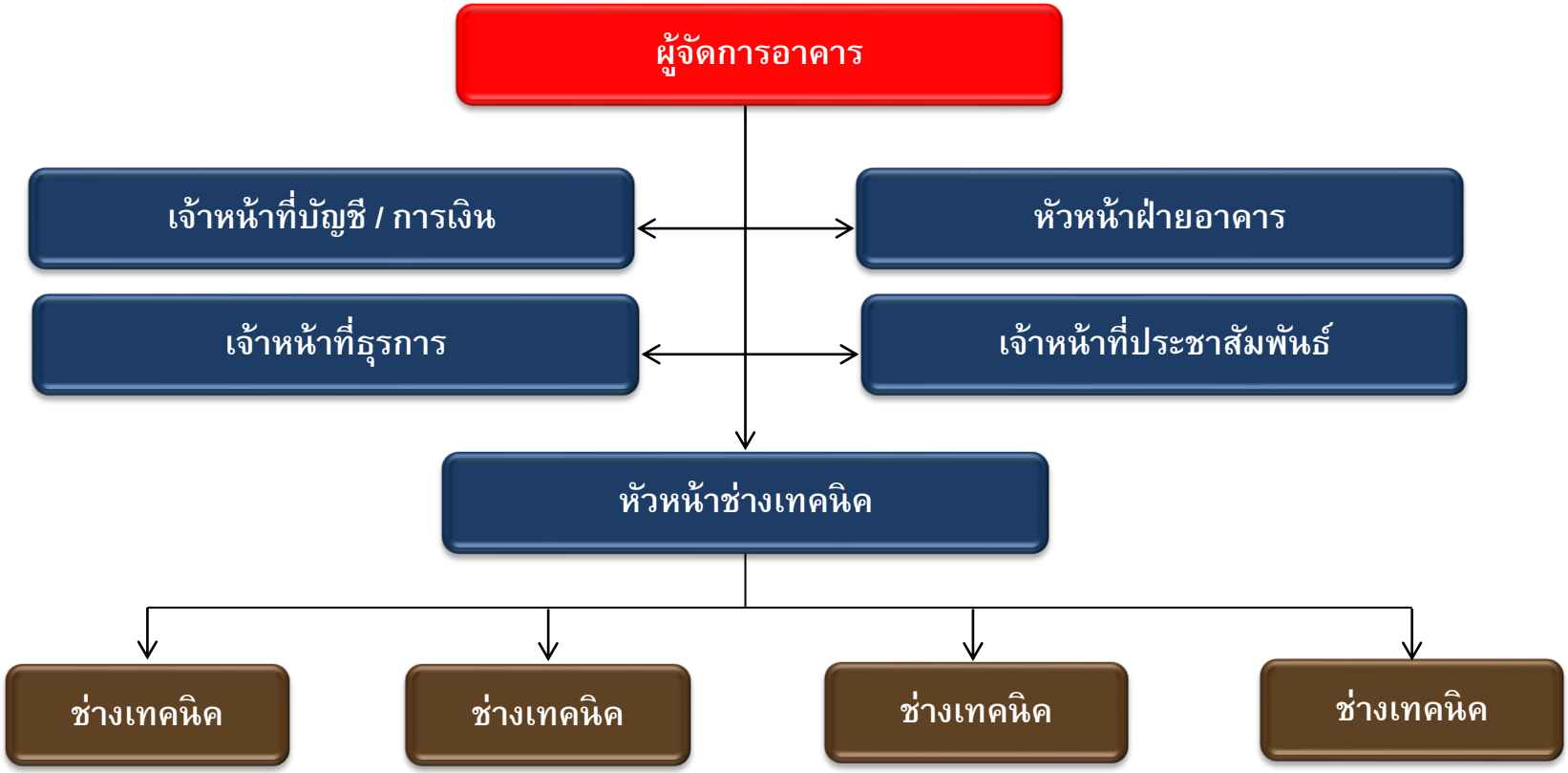
นิติบุคคลอาคารชุด กรีนพีซ แมนชั่น

51/15 ซ.ประดิพัทธ์ 7 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

จำนวน 60 ห้อง

# โครงสร้างการบริหารจัดการ
# ประจำโครงการ

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.



# ตารางการปฏิบัติงาน

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

| ลำดับ | ตำแหน่ง | เวลาทำงาน | วันหยุด |
|---|---|---|---|
| 1 | ผู้จัดการอาคาร | 10.00 – 19.00 น. | วันพุธ |
| 2 | เจ้าหน้าที่บัญชี / การเงิน | 09.00 – 18.00 น. | วันจันทร์ |
| 3 | เจ้าหน้าที่ธุรการ | 08.00 – 17.00 น. | วันอังคาร |
| 4 | เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ | 08.00 – 17.00 น. | วันพฤหัสบดี |
| 5 | หัวหน้าฝ่ายอาคาร | 09.00 – 18.00 น. | วันศุกร์ |
| 6 | หัวหน้าช่างเทคนิค | 10.00 – 19.00 น. | วันอังคาร |
| 7 | ช่างเทคนิค | 08.00 – 17.00 น. | วันจันทร์ |
| 8 | ช่างเทคนิค | 11.00 – 20.00 น. | วันพุธ |
| 9 | ช่างเทคนิค | 18.00 – 02.00 น. | วันพฤหัสบดี |
| 10 | ช่างเทคนิค | 02.00 – 10.00 น. | วันศุกร์ |

# คุณสมบัติบุคลากร / Qualifications

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

| ลำดับ | ตำแหน่ง | จำนวน | วุฒิการศึกษา (ขั้นต่ำ) | ประสบการณ์ (ขั้นต่ำ) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ผู้จัดการ | 1 | ปริญญาตรี | ไม่น้อยกว่า 2 ปี |
| 2 | เจ้าหน้าที่บัญชี / การเงิน | 1 | ปวช.<br>ปวส. | ไม่น้อยกว่า 2 ปี<br>ไม่น้อยกว่า 1 ปี |
| 3 | เจ้าหน้าที่ธุรการ | 1 | ปวช.<br>ปวส. | ไม่น้อยกว่า 2 ปี<br>ไม่น้อยกว่า 1 ปี |
| 4 | เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ | 1 | ปวช.<br>ปวส. | ไม่น้อยกว่า 2 ปี<br>ไม่น้อยกว่า 1 ปี |
| 5 | หัวหน้าฝ่ายอาคาร | 1 | ปวช.<br>ปวส. | ไม่น้อยกว่า 4 ปี<br>ไม่น้อยกว่า 3 ปี |
| 6 | หัวหน้าช่างเทคนิค | 1 | ปวช.<br>ปวส. | ไม่น้อยกว่า 4 ปี<br>ไม่น้อยกว่า 3 ปี |
| 7 | ช่างเทคนิค | 4 | ปวช.<br>ปวส. | ไม่น้อยกว่า 2 ปี<br>ไม่น้อยกว่า 1 ปี |
| | รวมจำนวนทั้งสิ้น | 10 | | |

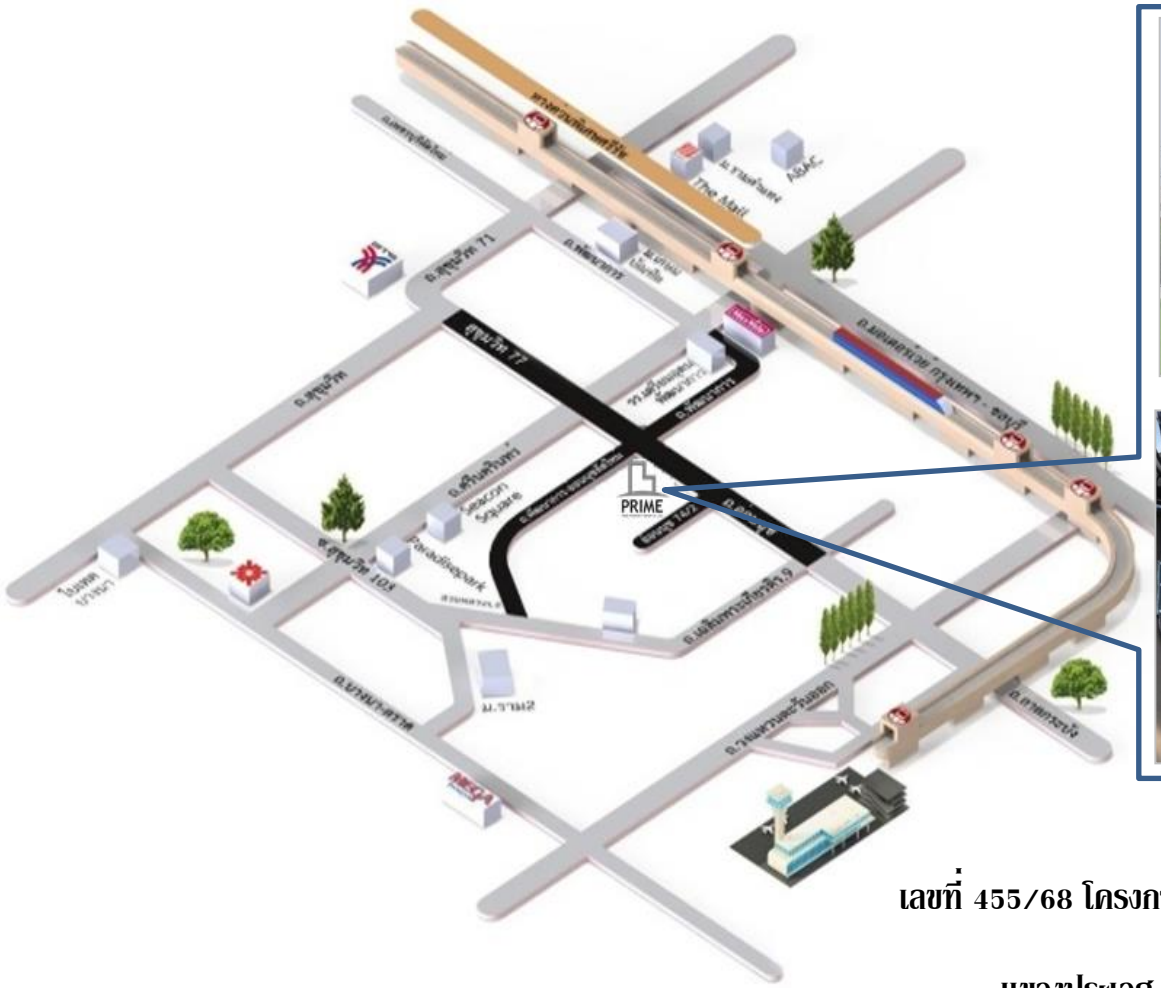
# อัตราค่าบริหาร / Service Rate

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

| ลำดับ | รายละเอียด | จำนวน | ราคา / หน่วย (บาท / เดือน) | ราคารวม (บาท / เดือน) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ค่าธรรมเนียมวิชาชีพ บริหารจัดการ | 1 | 50,000.00 | 50,000.00 |
| 2 | ค่าจ้างบุคลากร | | | |
| | 2.1 ผู้จัดการอาคาร | 1 | 35,000.00 | 35,000.00 |
| | 2.2 เจ้าหน้าที่บัญชี / การเงิน | 1 | 20,000.00 | 20,000.00 |
| | 2.3 เจ้าหน้าที่ธุรการ | 1 | 18,000.00 | 18,000.00 |
| | 2.4 เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ | 1 | 18,000.00 | 18,000.00 |
| | 2.5 หัวหน้าฝ่ายอาคาร | 1 | 25,000.00 | 25,000.00 |
| | 2.6 หัวหน้าช่างเทคนิค | 1 | 25,000.00 | 25,000.00 |
| | 2.7 ช่างเทคนิค | 4 | 18,000.00 | 18,000.00 |
| | รวมค่าจ้างบุคคลากร | 10 | | 205,000.00 |
| | **รวมทั้งสิ้น** | | | **255,000.00** |

# ที่ตั้งบริษัท / Location

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.



เลขที่ 455/68 โครงการ บิซ พัฒนาการ – อ่อนนุช ถนนพัฒนาการ

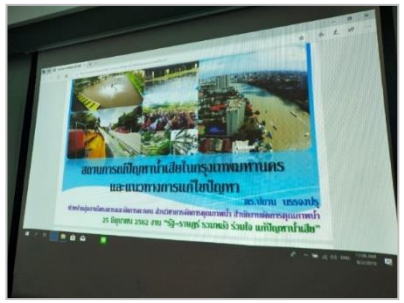
แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250

# พื้นที่ภายในบริษัท / Inside

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

# กิจกรรมของบริษัท /Activities

PRIME
PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.



การฝึกอบรมให้ความรู้เพิ่มเติมแก่พนักงานของบริษัทฯ

งานทำบุญทอดกฐิน ประจำปี 2563

*Prime Moving Forward Through Consumer*

PRIME

PRIME PROPERTY GROUP CO.,LTD.

# "WE CAN"