

รายงานการประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลฯ ครั้งที่ 1/2564

วันจันทร์ที่ 01 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 15.00 น.

ณ สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอรัล กรีน

คณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายพิสิษฐ์	สิริมงคล	ประธานกรรมการ
2. นางสุภาวดี	บุผาลา	กรรมการ (เข้าร่วมประชุมผ่านทางวิดีโอคอล)
3. นางเมลานี	เด วิท	กรรมการ
4. นายโรเบิร์ต	วีลีคเก้	กรรมการ
5. นางสาวใจ	กุดดีาฟซอน	กรรมการ

ฝ่ายบริหารจัดการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวอริยา	สุนทรวิภาต	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
2. นางพิมพ์ปวีณ์	โชติสุภาภคิน	ผู้จัดการหมู่บ้านฯ

เริ่มการประชุมเวลา 14.00 น.

คณะกรรมการเข้าร่วมการประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่งและสามารถเปิดประชุมได้ โดยคุณอริยา ทำหน้าที่เป็น
ผู้ดำเนินการประชุม เพื่อพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

วาระที่ 1 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 07/2563 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2563

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมกรรมการครั้งที่ 7 ประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2563

สถานะ: ดำเนินการแล้วเสร็จ

วาระที่ 1.1. ประธานกรรมการ: ฝ่ายจัดการได้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการถึงการดำเนินการยื่นจดทะเบียนแปลง
ประธานกรรมการนิติบุคคลฯ ท่านใหม่ซึ่งจากเดิมคือคุณสุภาวดี บุผาลา เป็น คุณพิสิษฐ์ สิริมงคล ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจาก
มติที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ผ่านมาเมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2563 ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
และทางสำนักงานที่ดินได้ดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายนามประธานคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอรัล
กรีน อช.12/1 แล้วเสร็จเมื่อวันที่ 29 มกราคม 2564

มติที่ประชุม: ที่ประชุมรับทราบ

สถานะ: ดำเนินการแล้วเสร็จ

วาระที่ 2 คำบำรุงรักษาส่วนกลาง

2.1. การดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ค้างชำระค่าส่วนกลาง: QPM รายงานต่อที่ประชุมเกี่ยวกับการ
ดำเนินการทางกฎหมายต่อสมาชิกซึ่งค้างชำระค่าส่วนกลาง ซึ่งฝ่ายจัดการได้เตรียมเอกสารและส่งมอบให้แก่ทนายความเป็น
ที่เรียบร้อยแล้ว อย่างไรก็ตามในการดำเนินการยื่นเอกสารต่อศาลมีความจำเป็นต้องใช้เอกสารฉบับจริงซึ่งได้มีการลงนาม
รับรองโดยประธานกรรมการนิติบุคคลฯ ทั้งนี้ด้วยประธานกรรมการอยู่ต่างประเทศ และนิติบุคคลฯ เพิ่งได้มีการจัดแต่งตั้ง



EMERALD GREEN

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน

Emerald Green Housing Estate Juristic Person

357 หมู่ที่ 13 ตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77110

357 Moo.13 Tab Tai Sub District, Hua-Hin District, Prachuap Khiri Khan 77110

E-mail: office@theemeraldgreen. Phone: 062-9142462



ประธานกรรมการท่านใหม่จากสำนักงานที่ดิน และทางประธานกรรมการก็ต้องการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนการดำเนินการลงนามในเอกสารเพื่อยื่นต่อศาล

มติที่ประชุม: ที่ประชุมรับทราบและมีมติให้ฝ่ายจัดการดำเนินการติดตามการดำเนินการทางกฎหมายต่อสมาชิกที่ค้างชำระค่าส่วนกลางกับทนายความอย่างต่อเนื่องหลังจากที่ประธานกรรมการลงนามแล้วเสร็จ นอกจากนี้ที่ประชุมยังมีมติเห็นชอบไม่ดำเนินการทางกฎหมายต่อสมาชิกรายเดิมซึ่งเป็นสมาชิกเจ้าของบ้าน 357/1 และเจ้าของบ้าน 357/3 และ 357/71 เนื่องจากเจ้าของบ้านรายเดิมนบ้าน 357/1 ได้ถูกศาลพิจารณาคัดสินเป็นบุคคลล้มละลาย และบ้าน 357/3 และ 357/71 ได้มีการจัดแจ้งอายัดการทำนิติกรรมในที่ดินต่อสำนักงานที่ดินเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งหากสมาชิกไม่ชำระค่าส่วนกลางค้างชำระก็จะไม่สามารถโอนหรือทำการซื้อขายบ้านได้

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จ

2.2. ค่าส่วนกลางประจำปี 2020: ฝ่ายจัดการได้รายงานเกี่ยวกับความคืบหน้าการจัดเก็บค่าส่วนกลางของไตรมาสที่สองของปี 2563 ซึ่งสถานการณ์จัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ณ วันที่ 20 มกราคม 2564 มีการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,286,160.00 บาท หรือคิดเป็นร้อยละ 96.01 เปอร์เซ็นต์ และผลการจัดเก็บค่าส่วนกลางครึ่งปีแรกของปี 2564 อยู่ที่ 467,320 บาท จากยอดเรียกเก็บทั้งสิ้น 1,339,560 บาท หรือคิดเป็นร้อยละ 34.88 เปอร์เซ็นต์ อย่างไรก็ตาม สำหรับสมาชิกที่ยังไม่ได้ชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางประจำปี 2563 ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการแจ้งอายัดการทำนิติกรรมต่อสำนักงานที่ดินเพิ่มเติมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งประกอบไปด้วยบ้านเลขที่ 357/109 และ 357/61

มติที่ประชุม: ที่ประชุมรับทราบและมอบหมายให้ฝ่ายจัดการดำเนินการนำส่งจดหมายติดตามทวงถามไปยังสมาชิกที่ค้างชำระค่าส่วนกลางประจำปี 2564

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จและติดตามในการประชุมครั้งถัดไป

2.3 ยอดค้างชำระค่าส่วนกลาง: ฝ่ายจัดการ QPM รายงานสถานะและรายละเอียดบ้านที่ได้ทำการขายไปและยังไม่ได้ชำระค่าส่วนกลางในปี 2559 และ 2560 ซึ่งประกอบไปด้วยบ้านเลขที่ 357/1, 357/48 และ 357/94

มติที่ประชุม: คณะกรรมการรับทราบและมอบหมายให้ฝ่ายจัดการดำเนินการตรวจสอบและอัปเดตสำเนาโฉนดทุกบ้านในหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีนทุกๆ 6 เดือน โดยเฉพาะอย่างยิ่งบ้านที่มียอดค้างชำระค่าส่วนกลาง

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จและติดตามในการประชุมครั้งถัดไป

วาระที่ 3 พื้นที่ส่วนกลาง และโครงสร้างพื้นฐาน

3.1. น้ำพุสระว่ายน้ำ: ฝ่ายจัดการยังคงสรรหาผู้รับเหมาที่สามารถทำที่ครอบหัวน้ำพุ เพื่อความปลอดภัยของเด็กๆ ที่ใช้บริการสระว่ายน้ำภายในหมู่บ้าน

มติที่ประชุม: คณะกรรมการเลื่อนการประชุมหัวข้อนี้เป็นการประชุมครั้งถัดไป

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จและติดตามในการประชุมครั้งถัดไป

3.2. สระว่ายน้ำ: กระเบื้องสระหลุดเพิ่มมากขึ้น ยาแนวสระเริ่มเสื่อมสภาพและหลุดร่อน ซึ่งฝ่ายจัดการจะดำเนินการประสานงานผู้รับเหมาเพื่อเสนอราคาในการยาแนวสระใหม่ และ/หรือปูกระเบื้องพื้นสระใหม่

มติที่ประชุม: คณะกรรมการมีมติให้ฝ่ายจัดการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญสมาชิกในปีถัดไป

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จและติดตามในการประชุมครั้งถัดไป

วาระที่ 4 กฎบัตรและงานสวน

ไม่มี

วาระที่ 5 สถานะทางการเงิน

5.1. การชำระหนี้ค่าไฟฟ้า: QPM รายงานต่อที่ประชุมวาระระบบการตัดชำระค่าไฟฟ้าทางธนาคารยังไม่แล้วเสร็จ เนื่องจากหลังจากส่งเอกสารไปยังธนาคารไทยพาณิชย์และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคแล้ว ทางนิติบุคคลฯ เพิ่งได้รับการแจ้งจากธนาคารว่าลายเซ็นกรรมการบางท่านผิดเพี้ยนไม่ตรงกับลายเซ็นที่ได้มีการลงทะเบียนไว้กับทางธนาคารในครั้งแรก ดังนั้นทางฝ่ายบริหารจัดการจึงต้องคัดเอกสารจากสำนักงานที่ดินและให้เจ้าพนักงานลงนามรับรองเอกสารของนิติบุคคลฯ อีกครั้ง หลังจากนั้นจะนำเสนอให้คณะกรรมการลงนามและนำเสนอไปยังธนาคารและการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอีกครั้ง ทั้งนี้การดำเนินการดังกล่าวจะเริ่มดำเนินการได้อีกครั้งหลังจากได้รับหนังสือสำคัญการจดทะเบียนรับรองกรรมการท่านใหม่จากสำนักงานที่ดินเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม: ที่ประชุมรับทราบ

สถานะ: เปิดติดตามการประชุมคณะกรรมการครั้งถัดไป

วาระที่ 6 ข้อบังคับ และกฎระเบียบ

คณะกรรมการได้สอบถามฝ่ายจัดการถึงกฎระเบียบข้อบังคับที่สมควรเปลี่ยนแปลงเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของนิติบุคคลฯ ซึ่ง QPM ได้เสนอต่อที่ประชุมในการเปลี่ยนแปลงกฎข้อบังคับ 1 ข้อ ซึ่งเกี่ยวกับผู้มีอำนาจลงนามทำธุรกรรมทางการเงิน

มติที่ประชุม: ที่ประชุมรับทราบ โดยคณะกรรมการได้เสนอเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเพิ่มเติมอีก 1 ข้อ ซึ่งเกี่ยวกับจำนวนสมาชิกของคณะกรรมการนิติบุคคลฯ โดยข้อบังคับได้ระบุว่า คณะกรรมการมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ซึ่งที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้เสนอเปลี่ยนแปลงข้อบังคับในเรื่องดังกล่าว โดยเสนอให้แก้ไขจำนวนคณะกรรมการ 3 ท่านเป็นอย่างน้อย

วาระที่ 7 การตอบรับจากลูกบ้าน

อีเมลล์และจดหมายต่าง ๆ: ไม่มีหัวข้อเพื่อพิจารณา

วาระที่ 8 การรักษาความปลอดภัย

พนักงานรักษาความปลอดภัย: คณะกรรมการ พบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยได้กระทำการเปิดไม้กั้นอัตโนมัติให้แก่บุคคลภายนอกโดยไม่แลกบัตร และพนักงานหนุ่มรักษาความปลอดภัยได้กระทำการปรับมุมกล้อง CCTV โดยไม่มีเหตุผลอันควร ซึ่ง QPM ได้เสนอประสานงานและเจรจากับทางเจ้าของบริษัท รักษาความปลอดภัย เขาเต่าโปร จำกัด เพื่อให้ทางบริษัทปรับปรุงการให้บริการและร้องขอให้ทางบริษัทเสนอแนะแนวทางในการแก้ปัญหาเพื่อไม่ให้เกิดเหตุซ้ำเติมต่อไป

มติที่ประชุม: ที่ประชุมรับทราบและมอบหมายให้ฝ่ายจัดการหาแนวทางในการแก้ปัญหาดังกล่าวข้างต้นร่วมกับทางเจ้าของบริษัทรักษาความปลอดภัย เพื่อให้มั่นใจได้ว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยจะปฏิบัติตามกฎระเบียบของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน นอกจากนี้คณะกรรมการยังได้มอบหมายให้ฝ่ายจัดการดำเนินการติดป้ายบริเวณไม้กั้น ทั้งสองฝั่ง โดยร้องขอความร่วมมือในการแลกบัตรก่อนเข้าออกโครงการและกรณีสมาชิกที่มีบัตรผ่านเข้า-ออกจะต้องแตะบัตรเพื่อเข้า-ออกโครงการทุกครั้ง

สถานะ: เปิดติดตามการประชุมคณะกรรมการครั้งถัดไป



EMERALD GREEN

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน

Emerald Green Housing Estate Juristic Person

357 หมู่ที่ 13 ตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77110

357 Moo.13 Tab Tai Sub District, Hua-Hin District, Prachuap Khiri Khan 77110

E-mail: office@theemeraldgreen. Phone: 062-9142462



วาระที่ 9 การติดต่อสื่อสาร

ไม่มีหัวข้อเพื่อพิจารณา

วาระที่ 10 การบริหารจัดการ

ไม่มีหัวข้อเพื่อพิจารณา

วาระที่ 11 กำแพงส่วนรวม

การซ่อมแซมกำแพงล้อมรอบหมู่บ้าน: QPM รายงานภาพล่าสุดของสถานะกำแพงและที่ดินตามแนวกำแพงภายในรั้วบ้านของสมาชิก ตามที่ฝ่ายจัดการได้เก็บภาพเมื่อช่วงเดือนที่ผ่านมา ฝ่ายจัดการยังได้นำเสนอต่อที่ประชุมถึงสัญญาที่ได้มีการร่างขึ้นเพื่อการพิจารณาลงนามร่วมกันระหว่างนิติบุคคลฯ กับ ผู้รับเหมา และข้อตกลงระหว่างนิติบุคคลฯ กับ สมาชิก เพื่อให้มั่นใจว่าสมาชิกนั้นเห็นด้วยกับการดำเนินการของนิติบุคคลและจะปฏิบัติตามคำร้องเพื่อรักษาไว้ซึ่งความแข็งแรงคงทนของกำแพง

มติที่ประชุม: คณะกรรมการรับทราบและอนุมัติให้ดำเนินการซ่อมแซมกำแพงโดยการลงเสาเข็มเพิ่มเติม บริเวณบ้าน 4 หลัง ซึ่งได้แก่บ้าน 357/22, 357/23, 357/29, 357/31 อย่างไรก็ตามคณะกรรมการได้พิจารณาเห็นควรและอนุมัติร่างสัญญา ระหว่างนิติบุคคลฯ กับผู้รับเหมาตามที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ อย่างไรก็ตามสำหรับร่างสัญญาระหว่างนิติบุคคลฯ กับ สมาชิก เจ้าของบ้านยังอยู่ระหว่างการพิจารณาของทางคณะกรรมการ นอกจากนี้คณะกรรมการยังได้เสนอแนะถึงการดำเนินการซ่อมแซมกำแพงเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- สมาชิกได้อนุมัติให้ดำเนินการซ่อมแซมกำแพงบริเวณบ้านทั้งสิ้น 10 หลังซึ่งคิดเป็น 50% ของกำแพงฝั่งทิศตะวันตก ซึ่งถือเป็นปริมาณที่เหมาะสมและปลอดภัย
- ตามหลักการแล้วเราควรได้รับการอนุมัติให้ซ่อมแซมกำแพงในทุกๆ 2 หลัง
- หากดำเนินการซ่อมแซมกำแพงเพียง 3 หรือ 4 ส่วนก่อนฤดูฝนและกำแพงด้านใดด้านหนึ่งล้มหรือเสียหาย ความเสียหายนั้นอาจตกอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของนิติบุคคลฯ
- คณะกรรมการจะต้องพิจารณาและตัดสินใจในเบื้องต้นว่าจะดำเนินการซ่อมแซมกำแพงบ้าน 10 หลังได้บ้าง
- สมาชิกจะได้รับสัญญา (ฉบับจริง) ซึ่งระบุไว้อย่างชัดเจนว่า กรณีสมาชิกไม่อนุมัติให้ซ่อมแซมกำแพง สมาชิกท่านนั้นๆจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับกำแพงของสมาชิกและของเพื่อนบ้านเอง
- ในสัญญาต้องมีการกำหนดวันที่แล้วเสร็จ (กรณีที่กำแพงมีการโค่นล้มเป็นแนวยาวและกระทบกับบ้าน 2-3 หลังหรือมากกว่า) ควรจัดให้มีนายความเพื่อวางเงื่อนไขทางกฎหมาย
- หากสมาชิกปฏิเสธ นิติบุคคลฯจะต้องดำเนินการนำส่งหนังสือเตือนลงทะเลเบียน และประสานงานไปยังนายความเพื่อทำสัญญาลงนาม กรณีไม่ดำเนินการการดำเนินการทางศาลจะถูกนำมาพิจารณา
- สรุป 10 กำแพงจะต้องได้รับการซ่อมแซมอย่างช้าที่สุดไม่เกินวันที่ 21 มิถุนายน

วาระที่ 12 ประชุมใหญ่สามัญประจำปี

QPM สอบถามคณะกรรมการถึงกำหนดการและวาระการประชุมใหญ่สามัญสมาชิก ประจำปี 2564

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมอบหมายให้ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดเตรียมวาระและข้อมูลที่จะเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ และนำเสนอต่อคณะกรรมการในที่ประชุมคณะกรรมการครั้งถัดไป พร้อมกับกำหนดการประชุมใหญ่

สถานะ: เปิดติดตามการประชุมคณะกรรมการครั้งถัดไป

วาระที่ 13 เรื่องอื่น ๆ

13.1. ถนนสาธารณะด้านหน้าทางเข้าหมู่บ้าน: QPM ได้แจ้งต่อที่ประชุมถึงการดำเนินการติดตามกับองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ ตามที่ฝ่ายจัดการได้เข้าเขียนคำร้องเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อร้องขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ทำการปรับปรุงถนนด้านหน้าทางเข้าหมู่บ้าน

มติที่ประชุม: คณะกรรมการรับทราบและมอบหมายให้ฝ่ายจัดการตรวจสอบราคายางมะตอยเพื่อเป็นอีกหนึ่งทางเลือกในการปรับปรุงถนนด้านหน้าทางเข้า แทนการใช้หินคลุกซึ่งยางมะตอยจะมีอายุการใช้งานที่ยาวนานกว่าและสะดวกต่อการใช้งานมากกว่าการใช้หินคลุก

สถานะ: เปิดติดตามการประชุมคณะกรรมการครั้งถัดไป

13.2. การบำรุงรักษาพื้นที่แปลงเปล่า: QPM ได้ดำเนินการนำส่งอีเมลล์และโทรประสานงานไปยังคุณนง พนักงานบริษัท เอเชีย กรุ๊ป จำกัด เพื่อดำเนินการแจ้งปัญหาสีกำแพง และบริเวณที่ดินที่ค่อนข้างรกร้าง และควรได้รับการปรับปรุงโดยการทาสีใหม่เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสวยงามของหมู่บ้าน โดยบริษัทได้แจ้งกลับมาว่าทางบริษัทยังไม่มีแผนในการเข้าบูรณะบริเวณพื้นที่แปลงเปล่าในช่วงนี้

มติที่ประชุม: คณะกรรมการรับทราบและมอบหมายให้ฝ่ายบริหารจัดการติดตามการดำเนินการกับบริษัทเอเชียกรุ๊ปต่อไป

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จและติดตามในการประชุมครั้งถัดไป

13.3 การปรับปรุง คลับเฮ้าท์: คณะกรรมการ ได้เสนอให้จัดซื้อโต๊ะทำงานใหม่สำหรับพนักงาน เนื่องจากพิจารณาแล้วเห็นว่าโต๊ะที่ใช้อยู่ที่นั่นเล็กเกินไปและไม่มีพื้นที่เพียงพอในการวางหรือเก็บเอกสารต่างๆ

มติที่ประชุม: คณะกรรมการรับทราบและมอบหมายให้ฝ่ายจัดการสรรหาโต๊ะทำงานที่เหมาะสมและนำเสนอรูปแบบพร้อมราคาต่อคณะกรรมการเพื่อการพิจารณาอนุมัติผ่านทางอีเมลล์หรือไลน์ แอปพลิเคชันต่อไป

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จและติดตามในการประชุมครั้งถัดไป

13.4 เครื่องพิมพ์เลเซอร์: ฝ่ายจัดการ QPM จะทำการจัดซื้อเครื่องพิมพ์เลเซอร์ มูลค่า 3,990 บาทสำหรับระบบ QR code โดยจะทำการจัดซื้อเมื่อทางธนาคารได้ทำการอนุมัติและตอบรับเอกสารที่ทางฝ่ายจัดการได้นำส่งไปแล้ว

มติที่ประชุม: คณะกรรมการรับทราบและเสนอให้ฝ่ายจัดการจัดซื้อหมึกปริ้นขาวดำเท่านั้นเพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่าย

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จ ติดตามในการประชุมครั้งถัดไป

13.5. ขายซากทรัพย์สินที่ชำรุด: ฝ่ายจัดการ QPM เสนอทำลายและขายซากทรัพย์สินที่ชำรุดซึ่งไม่สามารถซ่อมแซมหรือใช้งานได้แล้ว ทั้งสิ้นจำนวน 8 รายการ ดังนี้

1. ท่อน้ำทิ้งจำนวน 5 อัน
2. เครื่องตัดหญ้าจำนวน 1 เครื่อง
3. โคมไฟถนนจำนวน 9 โคม
4. บ้ายชื่อหมู่บ้านจำนวน 2 อัน
5. รั้วไม้ไผ่จำนวน 9 อัน
6. โต๊ะสระว่ายน้ำจำนวน 2 ตัว
7. ถังขยะจำนวน 9 ลูก
8. กรอบประตูสำนักงาน 1 บาน

มติที่ประชุม: คณะกรรมการมีมติอนุมัติทำลายทรัพย์สินส่วนกลางที่ชำรุดตามจำนวนและรายการที่ระบุข้างต้น

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จและติดตามในการประชุมครั้งถัดไป

13.6. การปรับปรุงพื้นที่ส่วนกลาง: QPM รายงานผลการดำเนินงานในการจัดซื้อและติดตั้งป้ายจำกัดความเร็ว 2 อัน, กระจกถนน 3 บาน และที่ตะแกรงดักกลิ่นภายในห้องน้ำ ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ผ่านมา โดยฝ่ายจัดการได้ดำเนินการแล้วเสร็จเมื่อวันที่ 25 มกราคม 2564 โดยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรวมค่าแรงและค่าวัสดุ อุปกรณ์ทั้งสิ้น 7,916 บาท ซึ่งค่าใช้จ่ายดังกล่าวประกอบไปด้วย

- กระจกถนน 3 บาน	มูลค่า	2,370.00	บาท (บานละ 790 บาท)
- ขอแขวน 1 อัน	มูลค่า	89.00	บาท
- ป้ายจำกัดความเร็ว 2 อัน	มูลค่า	1,605.00	บาท (ป้ายละ 802.50 บาท)
- เสာและฐานสแตนเลส	มูลค่า	1,800.00	บาท
- ตะแกรงดักกลิ่น 8 อัน	มูลค่า	552.00	บาท (อันละ 69.00 บาท)
- ค่าแรงในการดำเนินการ	มูลค่า	1,500.00	บาท

มติที่ประชุม: ที่ประชุมรับทราบ

สถานะ: ปิด ดำเนินการแล้วเสร็จ

13.7. แก้อื้อสำนักงาน: QPM แจ้งต่อที่ประชุมถึงการดำเนินการจัดซื้อแก้อื้อสำนักงานตัวใหม่ ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการซึ่งมีมติให้จัดซื้อแก้อื้อสำนักงาน งบประมาณทั้งสิ้นไม่เกิน 4,000 บาท ซึ่งฝ่ายจัดการได้ดำเนินการสั่งซื้อและได้รับแก้อื้อเป็นที่เรียบร้อยแล้วเมื่อ 2 อาทิตย์ที่ผ่านมา ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น 3,800 บาท

มติที่ประชุม: ที่ประชุมรับทราบ

สถานะ: ปิด ดำเนินการแล้วเสร็จ

13.8 ซ่อมประตูห้องน้ำของสโมสรที่ชำรุด: QPM นำเสนอค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเปลี่ยนประตู UPVC และวงกบประตูจำนวน 2 บานในห้องน้ำคลับเฮาส์ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น 13,300 บาท ราคาดังกล่าวรวมค่าแรงและค่าวัสดุแล้ว เสนอราคาโดยบริษัท แชนดีแมน จำกัด

มติที่ประชุม: คณะกรรมการรับทราบและมอบหมายให้ฝ่ายจัดการสรรหาผู้รับเหมาเพิ่มเติมเพื่อทำการเปรียบเทียบต่อไป

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จและติดตามในการประชุมครั้งถัดไป

13.9. น้ำรั่วซึม: QPM รายงานเกี่ยวกับค่าน้ำที่เพิ่มมากขึ้นถึง 5,997.35 บาท ในเดือนที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการประสานงานการประสานงานภูมิภาคเพื่อเข้าสำรวจมาตรวัดน้ำแล้ว ซึ่งผลออกมาพบว่ามาตรวัดน้ำอยู่ในสภาพปกติไม่ได้มีการชำรุดแต่อย่างใด รวมถึงได้มีการประสานงานไปยังผู้รับเหมาเพื่อเข้าดำเนินการตรวจสอบหาจุดรั่วของท่อประปาเพื่อดำเนินการซ่อมแซมด้วย โดยผู้รับเหมาได้เสนอราคาในการดำเนินการทั้งสิ้น 4,000 บาท

มติที่ประชุม: คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติดำเนินการตรวจสอบและซ่อมแซมท่อน้ำที่ชำรุด ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น 4,000 บาท

สถานะ: แล้วเสร็จ

ไม่มีกิจการอื่นที่จะต้องหารือจึงเลื่อนการประชุมเวลา 16.00 น

Minutes of the Committee Meeting No.1/2021
Emerald Green Juristic Village
Monday 01 February 2021 Time 15.00 hours
Venue Office of the Emerald Green Juristic Village

Committee members attended the meeting

- | | |
|----------------------------|---------------------------------|
| 1. Mr. Pisit Sirimongkol | Chairperson |
| 2. Mrs. Supavadee Pupala | Committee (Joined by Videocall) |
| 3. Mrs. Melanie de Wit | Committee |
| 4. Mr. Robert Verecke | Committee |
| 5. Mrs. Sajjai Gussatafson | Committee |

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

- | | |
|--------------------------------|-------------------|
| 1. Ms. Ariya Suntonvipart | Operation Manager |
| 2. Ms. Pimpawee Chotisupapokin | Village Manager |

The Meeting commenced at 14.00 hours.

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

Agenda 1 Adoption of the minutes of Committee Meeting No. 07/2020 dated 18 December 2020

Resolution: The meeting resolved approval the minute No. 07/2020 on 18 December 2020

Status: Closed

Agenda 1.1 Chairperson: Management report the meeting about the registration of new chairperson from Khun Supavadee Pupala to Khun Pisit Sirimongkol regards to the resolution of the committee meeting on 18 December 2020. The land office has completely updated a chairperson of the Emerald Green on Aorchor 12/1, work done on 29 January 2021.

Resolution: The meeting was acknowledged

Status: Closed

Agenda 2 Common Area Maintenance Fees

2.1. Legal actions for Cam Defaulters: QPM report the status of legal action for CAM defaulter which management had already prepare all necessary document and send to the lawyer but to submit document to court, its required the original signature from the chairperson which the JP just got an update document from the land office and now a new chairperson still need a little bit of time to check all document before signing the paper and submit to court.

Resolution: The meeting was acknowledged and assigned management to follow up the case with the lawyer after the chairperson completely signed all paper for summiting to court. The meeting was also agree to not

taking legal action against the old owner of house number 357/1 and the owner of house 357/3 and 357/71 due to the house number 357/1 already been judge as a bankrupt and the owner of house 357/3 and 357/71 has already been block or suspension of selling the house to the land office which if they not paid the outstanding common fee they would also unable to transfer the house.

Status: Open, Follow up next board meeting.

2.2 CAM 2020: QPM had report about the progress of collecting common maintenance fee of the second half year of 2020 which the status of CAM collection as of 20 January 2021 was in the amount of 1,286,160.00 baht or account for 96.01 Percent. And the CAM collection of the first half year of 2021 was in the amount of 467,320 Baht from the total amount of 1,339,560 baht or account for 34.88 percent. However, regards to the member unpaid the common maintenance fee of the second half year of 2020 the management did also suspend of selling the house to the land office and it was including 2 more houses such as house number 357/109 and 357/61.

Resolution: The meeting was acknowledged and assigned management sending a reminding letter to those CAM defaulters of 2021.

Status: Open, Follow up next board meeting.

2.3. Unpaid CAM fees: QPM proposed to the meeting about the status of detail of the selling date of the house number unpaid of common fee on 2016 and 2017 which is the house number 357/1, 357/48 and 357/94.

Resolution: The meeting was acknowledged and assigned management to check and update the title deed of the all the house in emerald green housing estate every 6 months especially the houses which has debt.

Status: Open, Follow up next board meeting.

Agenda 3 Common Area and Infrastructure

3.1. Pool fountain: Management still looking for the contractor who can do a cover head for safety of children.

Resolution: Board postponed the consideration of this topic to the next year plan.

Status: Open, Follow up next board meeting.

3.2 Swimming pool: More tiles come off, lot of grouting gone. Prepare quotation for regrouting or retiling the swimming pool.

Resolution: Propose for next year AGM.

Status: Open, Follow up next board meeting

Agenda 4 Landscaping and Gardening

No items

Agenda 5 Finance:

5.1. Electronic bill payment: The permanent payment order has been refused by the bank for a signature of one of the directors on the order that did not match with the signature registered at the bank. Bank

requested a document from the land office in order to prove the exactitude of the signature. Process will be done again after new board members are registered.

Resolution: The meeting was acknowledged.

Status: Open, Follow up next board meeting.

Agenda 6 By-laws & Rules

Board inquired management about the By-laws that need to be changed in order to be consistent and suitable for work of the JP. QPM propose to amendment of By-law 1 items which is about the authorize signature for Cheque signing.

Resolution: The meeting was acknowledged and the committee proposed to change 1 more items of the By-laws which is about the number of committee member as now it has been stating that the committee member must comprise of 5 persons at least which the committee consider amendment of the committee member to 3 persons at least and propose to the annual general meeting onwards.

Status: Open, Follow up next board meeting.

Agenda 7 Feedback

Email and letter: No items

Agenda 8 Security

Guards: The committee found the guard did opened the barrier for outside visitor without exchange the ID card, and the young security guard also adjust the position of the CCTV camera with no acceptable reason. QPM then propose to report the owner of Kaotao Pro security service company in order to improve its service and require a solution to solve the issue from them.

Resolution: The meeting was acknowledge and assigned management to find the solution of the above case with the owner of the security company to ensure that the security guard will follow up the regulation of the Emerald Green. The committee moreover assigned management to put the sign on the barrier at both side about exchanged the ID card before entering the village and require all member to tapping the cards before entering.

Status: Open follow up next board meeting.

Agenda 9 Communication

No items

Agenda 10 Management

No items

Agenda 11 Perimeter Wall

Perimeter wall repair: QPM report the meeting about the updated status of the west wall and the condition of the land along the wall inside the area of member that management had taking a photo on last month. Management also propose the contract agreement between the JP and Contractor and the contract agreement between the member and the JP in order to ensure that the member was agree with the work and comply with the requirement.

Resolutions: The committee was acknowledged and approval to start fixing the wall by providing of concrete pole at 4 houses such as house number 357/22, 357/23, 357/29, 357/31. The committee also agreed with the contract agreement between the JP and contractor, however the agreement between the JP and member still being consider. The committee moreover point out the repair of the perimeter wall concerns as follows

- We have carte blanche from the members to repair 10 walls which represent 50% of the wall. With this number we have a good safety margin.
- Ideally we should get a repair every 2 walls or approach as much as possible this sequence.
- If we repair 3 or 4 walls before rain season and one of the walls will collapse we will be held responsible.
- The board has to decide on short term which 10 houses have to be repaired.
- The owner will receive a contract (the actual letter) with the information that if he does not have his wall repaired he will be held responsible for any damage on his wall and also the walls of his neighbours.
- We have to use deadlines in the letter. (a wall collapses over a certain length and can involve 2 to 3 houses or more). We can use a lawyer to put the legal terms.
- If the house owner refuses we have to send a registered reminder and get a lawyer to have the contract signed. If not the court can decided.
- Conclusion: 10 walls repaired latest by end of June 21

Status: Open, Follow up next board meeting.

Agenda 12 Annual General Meeting

QPM inquired the meeting about the agenda and schedule for the 2021 Annual general meeting.

Resolutions: The meeting assigned management to prepare the agenda and information for the 2021 annual general meeting and propose to board in the next board meeting. for the schedule to set up the AGM of 2021 also be discussed on the next meeting.

Status: Opened, Follow up next board meeting.

Agenda 13 Other Matters

13.1 Public Entrance Road: QPM went to Aor Bor Tor. Tubtai on last week to fill up the requesting form and follow up the Aor Bor Tor to improve the road at front entrance of the village.

Resolution: The committee assigned management to check price of the tar in order to put on the entrance road instead of using stone as using tar would be able to use longer than the stone and it would be comfortably than the stone when driving pass.

Status: Open, Follow up next board meeting.

13.2. Maintenance empty plots: QPM send an email and call to represent of Asia Group, Khun Nung to report about Inner wall of empty plots that are dirty and should be repainted for overall better look of the village. Asia group then response back and inform that the company still does not have any plan to renovate the empty plot at this moment.

Resolution: The meeting was acknowledge and assigned QPM to follow up with Asia Group.

Status: Open, Follow up next board meeting.

13.3. Clubhouse upgrade: The committee propose to change a new desk for the staff as now it seems too small and does not have area to put any paper or keeping the document.

Resolution: The meeting was acknowledge and assigned management to look for suitable table and sending style and price of the table to the committee for approval again via an email or line application,

Status: Open, Follow up next board meeting.

13.4. Laser printer: QPM will purchase a new laser printer for 3,990 baht for the QR code payment system when the bank confirmed and approve all documents sent.

Resolutions: The committee was acknowledged and suggested management to buy the inkjet for black and white color only in order to save cost of operation.

Status: Open, Follow up next board meeting

13.5. Terminate of damaged asset: QPM propose to terminate and selling of damaged asset which unable to repair totally 8 Items such as

1. 5 of sewers
2. 1 of Lawn mower
- 3 9 of Street lamp
4. 2 of nameplate of the village
5. 12 of bamboo fences
6. 2 of swimming pool tables
7. 2 of trash bins
8. 1 of office door frame

Resolutions: The committee resolved approval to terminate of the damaged common asset regards to the amount and items mentioned above.

Status: Open, Follow up next board meeting

13.6. Common area upgrade: QPM report the meeting about the progress of purchasing and install of 2 speed sign limit, 3 road mirrors, and scent trap which has been resolve approval on the last meeting. Work done on 25 January 2021 and the total expense for the labor and material cost were in the amount of 7,916.00 baht which including

- 3 of Road Mirror price at 2,370.00 Baht (THB 790.00 each)

- 1 of hanger price at 89.00 Baht
- 2 of speed sign limit limit price at 1,605.00 Baht (THB 802.50 each)
- 1 of Stainless pole and base price at 1,800.00 Baht
- 8 of scent traps price at 552.00 Baht (THB 69.00 each)
- Labor cost for installation of scent trap and road mirror price at 1,500 Baht

Resolution: The meeting was acknowledged.

Status: Closed

13.7. Office chair: QPM report to the meeting about buying a new chair regards to the resolution of the committee meeting that resolve approval to but an office chair with in the amount of 4000 baht. The management already ordered a new chair and it has been delivered on last 2 week, price at 3,800 baht.

Resolution: The committee was acknowledge

Status: Closed

13.8. Repair broken door at clubhouse: QPM present total cost for changing of the UPVC door and door frame of 2 toilet at clubhouses which cost about 13,300 baht price include labor cost and material cost, Quote by Handy man company.

Resolution: Board acknowledged and assigned management to search and contact to other contractor for comparison.

Status: Opened, Follow up next board meeting

13.9. Leakage water: QPM report about the increasing of water bill which up to 5,997.35 baht on last month. However, management already called the PWA to check the water meter valve and the result was in normal the water meter run properly. Management then contact to the contractor to find the leakage and fixed the water pipe if it was leak. Contractor offered price around 4,000 baht.

Resolution: Board resolved approval to check and fixed the water pipe, total cost is in the amount of 4,000 baht

Status: Opened, Follow up next board meeting

The Meeting was adjourned at 17.00 hours.