

## รายงานการประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลฯ ครั้งที่ 1/2567

วันพุธที่ 3 มกราคม 2567 เวลา 14.00 น.

ณ สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอรัล กรีน

### คณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายพิสิษฐ์	ศิริมงคล	ประธานกรรมการ
2. นางสาวใจ	กุดดีฟ้าซอน	กรรมการ
3. นายแมท	อิริคสัน	กรรมการ

### ฝ่ายบริหารจัดการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางกนกวรรณ	นิลทับ	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
2. นางสาวจรีพร	โพธิ์ทอง	ผู้จัดการหมู่บ้านฯ

### เริ่มการประชุมเวลา 14.00 น.

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาครบตามที่นัดหมาย โดยมีคณะกรรมการเข้าร่วมการประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่ง ซึ่งสามารถเปิดประชุมกรรมการนิติบุคคลฯได้ ในครั้งนี้ คุณจรีพร โพธิ์ทอง ผู้ดำเนินการประชุมจึงได้นำเข้าสู่วาระการประชุม ดังนี้

### วาระที่ 1 ประธานแจ้งเพื่อทราบ

คุณพิสิษฐ์ ศิริมงคล กล่าวต้อนรับและขอบคุณ กรรมการทุกท่านที่ได้เสียสละเวลาเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการฯ ครั้งที่ 1/2567 ในครั้งนี้ และมอบหมายให้ คุณจรีพร โพธิ์ทอง ผู้จัดการหมู่บ้าน เป็นผู้ดำเนินการประชุมในวาระต่างๆ ต่อไป

### วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2566

ผู้ดำเนินการประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 6/2566 ซึ่งได้มีการจัดประชุมขึ้นเมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2566 เวลา 14.00 น. เพื่อให้คณะกรรมการได้ทราบและพิจารณาอนุมัติ รายละเอียดตามที่ปรากฏในเอกสารประกอบการประชุม

**มติที่ประชุม:** ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมกรรมการฯ ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2566 โดยไม่มีข้อแก้ไข

### วาระที่ 3 รายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ที่ประชุมรับทราบ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานด้านการตรวจเช็คระบบเครื่องจักร, ดำเนินงานปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ส่วนกลาง, ดำเนินงานควบคุมคู่สัญญา รับทราบรายละเอียดตามที่ปรากฏในเอกสารประกอบการประชุม

**มติที่ประชุม:** ที่ประชุมมีมติรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงาน และมอบหมายงานให้ฝ่ายจัดการฯ ดำเนินงานติดตามงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. งานตรวจสอบระบบบ่มบำบัด (บ่มเติมอากาศ) ชำรุด 1 ชุด ยังไม่สามารถตรวจเช็คได้ เนื่องจากบ่มีอยู่ด้านล่างบ่อบำบัดไม่สามารถนำขึ้นตรวจเช็คได้ จึงต้องทำการดูหน้าในบ่อบำบัดออก ทางคณะกรรมการฯ ได้เสนอแนะให้สอบถามข้อมูลกับทางบริษัท เอเซียกรุ๊ป จำกัด ขอคำแนะนำในการซ่อมแซม และแก้ไขปัญหาดังกล่าว

### วาระที่ 4 รายงานสถานะการเงิน

#### 4.1 รายงานงบกระแสเงินสดเดือน พฤศจิกายน 2566

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานสถานะการเงินและยอดคงค้างตามรายละเอียดในงบกระแสเงินสด เดือน ณ พฤศจิกายน 2566 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายรับ	163,789.00	บาท
รายจ่าย		
- หมวดบริหารและจัดการ	69,650.00	บาท
- หมวดสาธารณูปโภค	12,898.84	บาท
- หมวดค่าดำเนินการ	9,381.18	บาท
- หมวดซ่อมแซมและพัฒนาปรับปรุง	4,273.00	บาท
- คืนเงินค้ำประกัน 357/80	5,000.00	บาท
รวมรายจ่ายทุกหมวด	<u>101,203.02</u>	บาท
รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่าย	<b>62,585.98</b>	บาท
รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่ายสะสม	<b><u>388,860.67</u></b>	บาท

**มติที่ประชุม:** ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานสถานะการเงิน ณ เดือน 30 พฤศจิกายน 2566 , รายงานลูกหนี้ค้างชำระค่าส่วนกลาง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 โดยคณะกรรมการฯ มอบหมายให้ฝ่ายจัดการฯ ดำเนินการออกหนังสือระงับการจดทะเบียนสิทธิและการทำนิติกรรมในที่ดินแปลงจัดสรรยื่นต่อสำนักงานที่ดิน รายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ท่านสมาชิกค้างชำระค่าใช้จ่ายค่าส่วนกลางเกิน 6 เดือน ให้ดำเนินการส่งจดหมายลงทะเบียนครั้งที่ 1 พร้อมทั้งจัดทำเอกสารหนังสือระงับการจดทะเบียนสิทธิและการทำนิติกรรมในที่ดินแปลงจัดสรรยื่นต่อสำนักงานที่ดิน ทั้งนี้หากชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางภายใน 6 เดือน จะดำเนินการถอนหนังสือระงับการจดทะเบียนสิทธิและการทำนิติกรรมในที่ดินแปลงจัดสรร โดยไม่มีค่าใช้จ่าย
2. ท่านสมาชิกค้างชำระค่าใช้จ่ายค่าส่วนกลางเกิน 1 ปี ให้ดำเนินการส่งจดหมายลงทะเบียน ครั้งที่ 2 พร้อมทั้งจัดทำเอกสารหนังสือระงับการจดทะเบียนสิทธิและการทำนิติกรรมในที่ดินแปลงจัดสรรยื่นต่อสำนักงานที่ดิน
3. หากท่านสมาชิกมีความประสงค์ถอนหนังสือระงับการจดทะเบียนสิทธิและการทำนิติกรรมในที่ดิน จะต้องไม่มีหนี้ค้างชำระต่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ลกรีน ทั้งนี้จะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการถอนระงับสิทธิ์ ทุกฉบับที่ทำการยื่นต่อสำนักงานที่ดิน ฉบับละ 5,000.00 บาท โดยฝ่ายบริหาร จะดำเนินการนำส่งหนังสือระงับสิทธิ์ที่สำนักงานที่ดิน ทุกๆ 6 เดือน

## วาระที่ 5 พิจารณานอญมติ

### 5.1.1 พิจารณากำหนดการและวาระการจัดประชุมใหญ่สามัญสมาชิกประจำปี 2567

เนื่องจากตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 ซึ่งกำหนดให้นิติบุคคลฯ จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อรายงานผลการดำเนินการและเปิดโอกาสให้ท่านสมาชิกได้แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและแนวทางในการบริหารจัดการ ดังนั้น ฝ่ายบริหารจึงใคร่เสนอวาระการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมปี พร้อมทั้งเสนอบประมาณและแผนงาน ประจำปี 2567

- |           |  |
|-----------|--|
| วาระที่ 1 | ประธานแจ้งเพื่อทราบ  |
| วาระที่ 2 | พิจารณารับรองรายงานประชุมใหญ่สามัญ ประจำปี 2566                                      |
| วาระที่ 3 | รายงานผลดำเนินงานของนิติบุคคลฯ   |
| วาระที่ 4 | พิจารณานอญมติงบดุลประจำปี 2566<br>(สำหรับรอบปีบัญชี 1 มกราคม 2566 – 31 ธันวาคม 2566) |
| วาระที่ 5 | พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดอัตราค่าตอบแทน ประจำปี 2567                        |
| วาระที่ 6 | พิจารณานอญมติงบประมาณและแผนงาน ประจำปี 2567  |
| วาระที่ 7 | พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลฯ  |
| วาระที่ 8 | พิจารณาเรื่องอื่นๆ   |

**มติที่ประชุม:** ที่ประชุมมีมติอนุมัติวาระการประชุมใหญ่สามัญ ประจำปี 2567 และกำหนดวันจัดประชุมใหญ่สามัญ ประจำปี 2567 โดยให้ฝ่ายจัดการฯ ดำเนินการติดต่อประสานงานกับทางโรงแรมไอบิส หัวหิน เพื่อจองห้องวันประชุมใหญ่สามัญ ประจำปี 2567 ต่อไป

### 5.1.2 พิจารณางบประมาณและแผนงาน ประจำปี 2567

เพื่อประสิทธิภาพ สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายและตรวจสอบการทำงานให้ นิติบุคคลฯ จึงดำเนินการจัดแผนงบประมาณประจำปี 2567 เสนอพิจารณาอนุมัติ เพื่อนำเสนอพิจารณาอนุมัติในที่ประชุมใหญ่สมาชิกประจำปี 2567

**มติที่ประชุม:** ที่ประชุมมีมติอนุมัติแผนงบประมาณประจำปี 2567 เพื่อนำเสนอพิจารณาอนุมัติในที่ประชุมใหญ่สมาชิกประจำปี 2567

### 5.2 พิจารณาการดำเนินการติดตามหนี้และฟ้องคดีค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

สืบเนื่องจากคณะกรรมการฯ ได้มอบหมายให้ฝ่ายบริหาร ติดตามหนี้ค้างชำระและเรื่องการฟ้องคดีบ้านเลขที่ 357/45,357/46 และติดตามหนี้ค้างชำระ ซึ่งทางฝ่ายบริหาร ได้ดำเนินการประสานงานกับนายคัตสำเนาต่อศาลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ทางสำนักงานกฎหมาย ธนพงศ์ สุขชะปัญญา ได้นำเสนอค่าใช้จ่ายรายละเอียดดังนี้

1. เสนอติดตามหนี้บ้าน 357/45 โดยการฟ้องคดีติดตามหนี้ค้างชำระตั้งแต่ปี 2563 ถึง 2566 เสนอราคาฟ้องคดี เป็นจำนวนเงิน 9,950.00 บาท (เก้าพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ราคาไม่รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทางและคัตสำเนาเอกสาร
2. เสนอสำหรับค่าธรรมเนียมในการตั้งเรื่องบังคับคดีต่อสำนักงานบังคับคดี 5,000.- บาท/ต่อคดี รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 10,000.00 บาท รวมเป็นเงิน 15,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ราคาไม่รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทางและคัตสำเนาเอกสาร

**มติที่ประชุม:** ที่ประชุมมีมติอนุมัติค่าฟ้องคดีติดตามหนี้ค้างชำระบ้าน 357/45 และค่าใช้จ่ายสำหรับค่าธรรมเนียมในการตั้งเรื่องบังคับคดีต่อสำนักงานบังคับคดี บ้าน 357/46 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 24,950.00 บาท (สองหมื่นสี่พันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ราคาไม่รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทางและคัตสำเนาเอกสาร กับสำนักงานกฎหมาย ธนพงศ์ สุขชะปัญญา

### 5.3 พิจารณาซื้อเครื่องปรับอากาศสำนักงานนิติ

เนื่องเครื่องปรับอากาศสำนักงานนิติ ไม่สามารถใช้งานได้เกิดจาก ระบบแผงควบคุมและมอเตอร์ชำรุด ดังนั้นฝ่ายบริหาร จึงใคร่ขอเสนอราคาซ่อมแซมและเสนอราคาจัดซื้อเครื่องปรับอากาศให้เพื่อทดแทนเครื่องเดิม

**มติที่ประชุม:** ที่ประชุมมีมติอนุมัติ ดำเนินการซ่อมแซมแผงควบคุมและมอเตอร์ ที่ชำรุด เป็นจำนวนเงิน 3,300.00 บาท (สามพันสามร้อยบาท)

#### 5.4 พิจารณาจัดซื้อกังหันน้ำโซล่าเซลล์บ่อบัวหน้าโครงการ

เนื่องจากประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 6/2566 คณะกรรมการฯ ได้มอบหมายให้ฝ่ายจัดการ จัดหาไบเสนอรากาจัดซื้อกังหันตีน้ำโซล่าเซลล์ เพื่อปรับอากาศบริเวณบ่อบัวหน้าโครงการ ป้องกันไม่ให้น้ำเน่าเสีย ฝ่ายจัดการ จึงจัดหาไบเสนอรากาเพื่อพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ

**มติที่ประชุม:** ที่ประชุมมอบหมายให้ฝ่ายจัดการฯ ประสานงานกับท่านคณะกรรมการฯ เพื่อจัดหาไบเสนอรากาจัดซื้อเครื่องกังหันตีน้ำ สำหรับบ่อบัวหน้าโครงการ อีกครั้ง มีความประสงค์การใช้งานได้ 2 ระบบโซล่าเซลล์และระบบควบคุมด้วยไฟฟ้า

#### 5.5 พิจารณาจัดซื้อบัตรคีย์การ์ด เข้า-ออกโครงการ

เนื่องจากโครงการเอ็มเมอร์ล กรีน ได้กำหนดการสัญจร เข้า-ออกภายในโครงการ โดยใช้ระบบคีย์การ์ดเพื่อความปลอดภัยต่อการพักอาศัย ฝ่ายจัดการ จึงจัดหาไบเสนอฟิจารณาอนุมัติจัดซื้อบัตรคีย์การ์ด เข้า-ออกโครงการ จำนวน 100 ใบ เป็นจำนวนเงิน 3,745.00 บาท (สามพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาท) ราคานี้ยังไม่รวมค่าเซ็คเกตการ์ดในระบบเครื่องอ่านการ์ด

**มติที่ประชุม:** ที่ประชุมมีมติอนุมัติจัดซื้อบัตรคีย์การ์ด จำนวน 100 ใบ กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ท็อปซีซี ทีวี (ประเทศไทย) เป็นจำนวนเงิน 3,745.00 บาท (สามพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ราคานี้ไม่รวมค่าบริการแอดการ์ดในระบบเครื่องอ่านการ์ด

#### วาระที่ 6 พิจารณาเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

##### 6.1 พิจารณาสรุปการซ่อมแซมรั้วกำแพง จำนวน 6 หลัง

เนื่องจากประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 4/2566 มีมติอนุมัติหนังสือขอตกลง การจัดสรรงบประมาณการซ่อมแซมรั้วกำแพง จำนวน 6 หลัง เฉลี่ยคืบเงินไปตามสัดส่วน เป็นเงินหลังละ 33,000.00 (สามหมื่นสามพันบาทถ้วน) และมอบหมายให้ฝ่ายจัดการฯ ดำเนินการประสานงานกับท่านสมาชิก เพื่อตกลงลงนามในหนังสือขอตกลงในการซ่อมแซมรั้วกำแพง โดยท่านสมาชิกต้องดำเนินการซ่อมแซมกำแพงให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2566 ฝ่ายบริหาร จึงเสนอต่อคณะกรรมการฯ ถึงบ้านที่ยืนยันการซ่อมแซมรั้วกำแพงดังต่อไปนี้

**มติที่ประชุม:** ที่ประชุมมีมติรองสรุปการซ่อมแซมรั้วกำแพง จำนวน 6 หลัง โดยดำเนินการซ่อมแซมรั้วกำแพงตามกำหนดภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2566 รายละเอียดดังนี้

1. ดำเนินการซ่อมแซมรั้วกำแพงเรียบร้อยแล้ว จำนวน 2 หลัง 357/29,357/39 ดำเนินการชำระเงินค่าซ่อมแซมรั้วกำแพง จำนวน 33,000.00 บาท ต่อ/หลัง รวมเป็นเงิน 66,000.00 บาท

2. ท่านสมาชิกไม่ส่งยื่นเอกสารตกลงซ่อมแซมรั้วกำแพง จำนวน 4 หลัง 357/31, 357/36, 357/37,357/38
3. มอบหมายให้ฝ่ายจัดการฯ ดำเนินการจัดทำเอกสารสรุปรายละเอียดเพิ่มเติม เรื่องการซ่อมแซมรั้วกำแพง โดยสรุปเริ่มตั้งแต่การพิจารณาการซ่อมแซมรั้วกำแพงในครั้งแรก จนถึงสิ้นสุดการดำเนินงานซ่อมแซมรั้วกำแพงจนแล้วเสร็จ เพื่อเป็นข้อมูล  
**ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้**
  1. ให้ดำเนินการประกาศเรื่องการใช้คีย์การ์ดเข้า-ออกโครงการ ให้ท่านสมาชิกรับทราบและปฏิบัติตาม เพื่อความปลอดภัยต่อท่านสมาชิก
  2. แจ้งบริษัทรักษาความปลอดภัยเรื่องการเปิดประตูไม้กั้นหน้าโครงการ ห้ามมิให้เปิดประตูทิ้งไว้และไม่เปิดประตูให้กับท่านสมาชิก หากมีการพบเห็นให้ฝ่ายจัดการฯ แจ้งบทลงโทษต่อทางบริษัทรักษาความปลอดภัย
  3. ให้ฝ่ายจัดการฯ คัดเอกสารโน้ตสำหรับบ้านที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางเกิน 6 เดือน เพื่อป้องกันการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์

เมื่อไม่มีเรื่องอื่นใดเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาเพิ่มเติม ประธานในที่ประชุม คุณพิสิษฐ์ ศิริมงคล ได้กล่าวขอบคุณ คณะกรรมการทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ และกล่าวปิดประชุม

**ปิดการประชุมเมื่อ เวลา 16.00 น.**

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

ประธานกรรมการ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน

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

ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ

ผู้แทนฝ่ายจัดการ บริษัท ควอลิตี้พรอพเพอร์ตี้แมนเนจเม้นท์ จำกัด

ลงชื่อ..........ผู้บันทึกรายงานการประชุม  
( นางสาวจรีพร โพธิ์ทอง )

ผู้จัดการหมู่บ้าน

โดย บริษัท ควอลิตี้พรอพเพอร์ตี้แมนเนจเม้นท์ จำกัด

## Minutes of the Juristic Person Committee Meeting No. 1/2024

Wednesday 3 January 2024 at 14.00hours

Venue Juristic Person Office of the Housing Estate

### Committee members attended the meeting

1. Mr. Phisit	Sirimongkhon	Chairperson
2. Mrs. Saichai	Gustafsson	Committee
3. Mr. Mats	Gearg Eriksson	Committee

### Management present

1. Mrs.Kanokwan	Nilthap	Operation Manager
2. Ms. Jureepon	Pothong	Housing Manager

The meeting commenced at 14.00 hours.

There being participants from more than one-half of the Committee members, the quorum is therefore legally valid to open the meeting. Khun Jureeporn Pothong, as the meeting moderator leading the meeting onto following agenda:

### Agenda 1 Matters to be informed

Chairperson of the meeting, Khun Pisit Sirimongkol greeted and welcomed all the participated Committee members. After which Khun Jureeporn Pothong was assigned to moderate the meeting onto the next agenda.

### Agenda 2 Adoption of the minutes of Committee Meeting No. 6/2023 dated 22 November 2023

The meeting was requested to consider and approve the minutes of previous Committee Meeting No. 6/2023 held on 22 November 2023 as shown in the meeting handouts for approval.

**Resolution:** The meeting resolved approval to the minutes of Committee Meeting No. 6/2023 dated 22 November 2023 without amendment.

### Agenda 3 Report on operation results

The meeting was informed on management operating results including maintenance performance of common properties, performances of the contractors, as per details shown in the meeting handouts.

**Resolution:** The Management performance was acknowledged. The Management was assigned on following matters:

1. Faulty operation of the aerator pumping wastewater treatment tank

Since the faulty pump is under the wastewater tank, to have it repair we must pump all the wastewater out to empty the tank first. That is why we have not had it repaired.

The Management was suggested to seek technical advice from Ais Group Co., Ltd. to have this faulty pump repaired.

### Agenda 4 Account and finance status report

#### 4.1 Cash flow statement for November 2023

The meeting moderator presented the cash flow statement for November 2023 as follow:

Income,	163,789.00	baht
Expense		
- Administration and management expense	69,650.00	baht
- Public utilities	12,898.84	baht
- Operating expense	9,381.18	baht
- Repair and development	4,273.00	baht
- Deposit refund 357/80	5,000.00	baht
Total all expenses	101,203.02	baht
Income higher (lower)than expense	<b>62,585.98</b>	<b>baht</b>
Income higher (lower)than expense cumulative	<b>388,860.67</b>	<b>baht</b>

**Resolution:** The meeting resolved approval to the account statement ended 30 November 2023, outstanding common fee status and collecting results as at 31 December 2023, and the Juristic



Person Housing Estate was instructed to impose following measures against owner of land plot who having outstanding unpaid common expense, as follows:

1. Outstanding expense over 6 months

The Management was instructed to notify 1<sup>st</sup> warning letter along with preparing documentation to suspend the registration of rights and legal transactions on the allocated land, and submit it to the Land Office. However, if the common fee is paid within 6 months, the process of withdrawing the suspension of registration of rights and legal transactions on the allocated land will be carried out without any additional charges.

2. Members who are overdue for common expenses for more than 1 year, send a second registered letter and prepare a document suspending the registration of rights and legal transactions in the allocated land and submit it to the Land Office.

3. If a member wishes to withdraw a letter Suspend claims for rights and legal transactions on land. There is no need to repay debt to the village in Emerald. Greens must be taken into account when processing withdrawals. Suspend all rights submitted to the Land Office, 5,000.00 baht each.

## Agenda 5 Matters for approval

5.1.1 To comply with the provisions of Land Allocation Act B.E. 2543, the Annual General Meeting of Co- owner must be at least convened once a year by the Housing Estate Juristic Person to report on the management performance and the opportunity for the members to proposed development plans, raise suggestions on various matters.

The Management, therefore, prepared the agenda and working plan to be considered in the Annual General Meeting for consideration as follows:

- Agenda 1 Matters to be informed
- Agenda 2 Adoption of the minutes of Annual General Meeting for the year 2023
- Agenda 3 Performance report
- Agenda 4 Approval of the balance sheet 2023 (1 Jan 2023 - 31 Dec 2023)
- Agenda 5 Appointment of the auditor and designation of auditor fee for 2024
- Agenda 6 Approval of the budget and action plan for the year 2024
- Agenda 7 Appointment of the juristic person committee
- Agenda 8 Other matters (if any)

**Resolution:** The meeting resolved approval to the agenda proposed. The Management was instructed to arrange reservation for meeting room with IBIS Hotel Hua Hin for the Juristic Person to hold the Annual General Meeting of Co-owners for 2024.

### 5.1.2 Consider budget and action plan for the fiscal year 2024

The Committee was requested to consider and approve the expenditure budget and operating plan for the year 2024 for the effective administration and management of the Juristic Person.

**Resolution:** The meeting resolved approval to the budget and action plan being presented, and the Management will bring this budget for further approval in the forthcoming annual general meeting year 2024.

### 5.2 Consider follow-up the collecting of outstanding common fee

As a result of the committee Has been assigned to the management department Follow up on outstanding debts and house number lawsuits. 357/45,357/46 and follow up on outstanding debts which the management Coordinating with the lawyer to copy the document to the court has been completed. In this regard, Thanapong Sukkhapanya Law Office has presented the details of expenses as follows.

1. Propose to follow up on house debt 357/45 by filing a lawsuit to collect outstanding debt from 2020 to 2023. Propose a price for filing a lawsuit. The amount is 9,950.00 baht (nine thousand nine hundred and fifty baht only). The price does not include travel expenses and document copying.
2. Proposing for a fee for setting up an execution case with the Legal Execution Office of 5,000.- baht/per case, totaling 10,000.00 baht, totaling 15,000.00 baht (fifteen thousand baht only). Price does not include travel expenses. and copy documents

**Resolution:** The meeting resolved to approve the cost of filing a lawsuit to collect outstanding debts, House 357/45, and the expenses for the fee for setting up an enforcement case with the Legal Execution Office, House 357/46, in the total amount of 24,950.00 baht (twenty-four thousand One thousand nine hundred and fifty baht) Price does not include travel expenses and document copying. with Thanaphong Sukkhapanya Law Office

### 5.3 Consider procurement of Office air-conditioner

The meeting was requested to consider repair or replace the faulty air-conditioner in the Office due to breakdown of control panel, and fan motor as per details in the meeting handouts.

**Resolution:** The meeting resolved approval to repair the faulty control panel and fan coil motor at the total expense of 3,300.00 baht.

### 5.4 Procurement of solar cell water turbine for the lotus pond

Further to the Committee Meeting No. 6/2023 the Management was assigned to acquire quotation for purchasing of new solar cell water turbine to improve the condition of water in the lotus pond in front of the condominium, the meeting was presented with quotation of that equipment.

**Resolution:** The meeting resolved the Management to coordinate with the Committee in acquiring quotation for water turbine equipment capable of using both solar cell, and electricity system.

### 5.5 Procurement of key-cards for condominium access

The Emerald Green Housing Estate Juristic Person has security control in the entering and exiting of the village, the meeting was requested to approve procurement of 100 key cards for condominium access at the total expense of 3,745 baht (VAT excluded).

**Resolution:** The meeting resolved approval to purchase 100 key cards at the total expense of 3,745 baht (VAT Excluded) from TOP CC TV (Thailand) Limited Partnership.

## Agenda 6 Other matters (if any)

### 6.1 Summary results of the repair to 6 house walls

Further to the approval in the Committee Meeting No. 4/2023, the Committee approved Issuance of Letter of Agreement to refund money to 6 houses at the average amount of repair prorated of 33,000 baht each. The Management was assigned to arrange with the owners of these house to affix their signature in the Letter of Agreement.

**Resolution:** The meeting resolved approval of the conclusion of repair to the wall of 6 housing units by refunding the repair amount at the prorate of 33,000 baht / house, and the Management shall arrange the owners of these houses to sign in the Letter of Agreement possibly within the 31<sup>st</sup> of December 2023 with following details:

1. Repair work has been completely done to 2 housing units 357/29, 357/39, at the expense of 33,000 baht each totaling amount 66,000 baht.
2. Letter of Repair Agreement was not submitted by the owners of House No. 357/31, 357/36, 357/37, 357/38.
3. The Management was assigned summarized the repair starting from the beginning of wall repair project initiated up to the final of the repair for the information


**Additional suggestions:**

1. The Management was instructed to announce on accessing control by using key-card with the objective to enhance security measures.
2. Security guard must be reminded not to leave the gate barrier opened, and must not manually lift the barrier open for Village 's member. If detected, the Juristic Person will file report to the security company for penalty.
3. The Management was instructed to make copy of the land deed of Housing Unit with 6-month overdue payment of common service fee to prevent illegal transaction of ownership.

There being no other matters to discuss, the meeting was adjourned at 16.00 hours after the meeting chairperson Khun Pisit Sirimongkol thanked all participants for their time and contribution.

Signed.......... Chairperson in the Meeting  
( Mr. Phisit Sirimongkhon )  
Chairperson Juristic Person Office of the Housing Estate

Signed .......... Moderator  
( Mrs.Kanokwan Nilthap )  
Operation Manager  
Quality Property Management Co. Ltd.

Signed .......... Minutes taken by  
(Ms. Jureepon Pothong )  
Housing Manager  
Quality Property Management Co. Ltd.