



นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอมมอรัล 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.com
Website: www.theemeraldgreen.com
Phone: 065-6347-402

Minutes for Emerald Green Juristic Board Meeting 1 held on June 12th 2018
at the Office of The Emerald Green

(for the purpose of Action numbering this meeting will be meeting 1)

Attendees:

Emerald Green: Kh Seth (Chair), Kh Boom, Kh Arisa, Kh Pete, Kh Robert, Kh Heinz,
QPM: Kh Kook, Kh Ning, Kh Niran

Apologies: Kh Malika

Circulation: All Members,

Attachments: Financial Statement
Website Homepage proposal

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
	Agenda 1	Approval of previous minutes			
1/1	Approval of Minutes from the meeting held on 20 th April 2018	Minutes accepted unanimously	All	N/A	Complete
	Agenda 2	Actions from previous minutes			
	Meeting held on 20th April 2018				

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
2/1	The Management was assigned to ride bicycle in the morning and in the evening around the Village compound to oversee the general condition of Emerald Green Village.	Ride once per day around the estate to check for damage and problems on the common area.	QPM	From 13 th June 2018	Confirm Next Meeting.
2/2	The Management was instructed to pursue with the Lawyer in sending of Notification Letter to Land Office in suspending legal transaction on the property of default members.	QPM explained that the Land Office would not take action due to the By-laws stating that the land owner will receive a letter and no proof of receipt can be obtained. A change to the By-laws is required. It was also agreed that QPM will no longer sign and accept delivery of residents registered mail.	By-laws Working Group QPM	Next AGM	Open
2/3	The Management was assigned to coordinate the pool taking Contractor to readjust the working hours of Fountain Pond pumping system as this system is now operating for too many hours.	Action Complete			Complete
2/4	The new drainage pipeline at the front area of Village was approved for immediate installation.	The contractor has been instructed and has to inform QPM of a completion date. Price will be THB 21,000	QPM	30 th June 2018	Open
2/5	To arrange procurement of new computer according to resolution in Committee Meeting dated 23 rd March 2018.	New desktop computer to be purchased for an amount no greater than 15,000 THB	Seth QPM	15 th June 2018	Open
2/6	To complete the installation of curved mirrors and traffic signs before 6 May 2018.	Action Complete			Complete

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
2/7	The Management was assigned to inquire the entrance auto barrier system controllable through mobile phone installer to La Vallee Town 2.	Under investigation. Report at the next meeting.	QPM	Next Meeting	Open
3/1	Visitors shall be requested to pose their faces in front of CCTV at the entrance with registration in the logbook by security.	Action Complete			Complete
3/2	To recruit new cleaner replacing the resigned staff before 30 April 2018.	Action Complete			Complete
3/3	To put up clear and distinguish Announce on the schedule of 2018 Annual General Meeting for public information.	Action Complete			Complete
3/4	To contact Asia Group Property asking them to clean up the uneven land area as plot No. B61 since there are plenty of construction wastes dumped at this location. The Management shall acquire quotation from the gardening contractor preparing for the same task just in case.	Asia Property Group has agreed by telephone for Emerald to conduct the work but QPM will visit their office to obtain the agreement in writing. QPM will contact Asia Property by email and to follow up with a visit with a prepared letter. The plots shall then be levelled, laid to grass and maintained by Emerald gardeners.	QPM Seth Malika	30 th June 2018	Open
3/5	To adjust the CCTV angle at the front entrance to capture the entering vehicle with License Plate. The camera could see only the License Plate only.	Action Complete			Complete
3/6	To obtain more quotations from other installers of the front barrier and key-card system as the Committee believes that we may have more competitive pricing comparing to quotation already received.	Action Complete			Complete

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
3/7	To invite Khun Nuttee, the Senior Operation Manager, to attend the Committee Meeting on 3 May 2018 for discussion on matters prior to the 2018 Annual General Meeting.	Action Complete			Complete
3/8	The repair to water turbine shall be delayed to be arranged by the new Committee.	Cost of new replacement is 40,000 THB. QPM to have the turbine removed from the pond then Pete will assess it for potential repair or replacement.	QPM Pete	30 th June 2018	Open
3/9	To circulate finance statement of the Village to all members via email system by the 15 th date each month.	Action Complete			Complete
3/10	To produce minutes of every Committee Meeting and circulate to every member of LINE Group soonest after the meeting was over.	Refer to Agenda 1.3. Communication will be via email.	QPM	30 th June 2018	Confirm next meeting.
3/11	Installation of Street Light timer switch will be arranged by the new Committee.	Sensors for Soi 1 to be installed. The Emerald Green sign and garden lights will be controlled by a timer.	QPM Seth	30 th June 2018	Open
4/1	Insist the auditor to complete annual financial statement from January to December 2017, and the monthly statement for January – March 2018 to be received by the Committee prior to include in the meeting binder of 2018 AGM.	Action Complete			Complete
4/2	To include the collection results of common expense in the handouts binder of 2018 AGM.	Action Complete			Complete

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
5/1	Sending letter to the Owner of House No. 357/21 to fix the cracked fence wall in common area caused by his extension.	Pete informed the meeting that his builder will conduct the appropriate repairs to the perimeter wall for any damage due to his construction work.	Pete	30 th June 2018	Open
	Meeting held on 12th June 2012				
	Agenda 1	Financial Report			
1/1/1	QPM to present	Financial report showing income, expenditures and outstanding CAMs for current financial year to be included in subsequent Board meeting minutes.	QPM	30 th June 2018	Open
	Agenda 2	Appointment of Assistant Chairperson			
1/2/1	For more frequent board meetings a substitute for the chair person will be required in case of his absence	This action is on hold pending the return of Kh Malika. Subsequent Board meeting will be held during the second week of each month.	All	30 th August 2018	Open
	Agenda 3	Communication			
1/3/1	Was not well organized and lead to various rumours.	Statement only.			
1/3/2	Update homepage www.Theemeraldgreen.com , direct access for Board Members, they will inform QPM	Hans already has given permission to use and update homepage. Costs for server is approximately THB 4,000 per year. Seth will find out Hans' willingness to support.	Seth	Next Meeting	Open
1/3/3	General part and members part (accessible with PIN), for invitations (AGM, etc.) reading confirmation, PM for invoices (CAM)	The website format presented by Heinz was accepted and will be forwarded to Hans. All to provide feedback as required.	All	Next Meeting	Open

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
	Agenda 4	Office			
1/4/1	Reduction of administrative costs	Statement only.			
1/4/2	Queries first to Board, then forward to office (timeframe).	The procedure will be that QPM receive all queries, issues, complaints and provide an immediate acceptance response. A Director will then be appointed to deal with the issue and provide a response. All issues will be debated at subsequent meetings.	All QPM	Update next meeting	Open
1/4/3	Invitation (AGM, etc.) directly from Board to members, cc to office	Could there be a process where emails can be sent to Members and Residents and a confirmation response automatically sent on opening an attachment. Seth will talk with Hans.	Seth	Update next meeting	Open
1/4/4	Invoices (CAM) from Board to member by PM, cc to office	As above	Seth	Update next meeting	Open
1/4/5	Payment slips issued directly by office, not by remote HQ	Refer to the new website home page scheme.			
1/4/6	Minutes of board meetings only in English on homepage	Not required. Thai version is required.			Complete
1/4/7	Minutes of AGM, EGM in Thai and English on homepage, for sensitive parts (by-laws) approved translation. Other translation carried out by Board members or affiliates.	Refer to the scheme of new homepage, AGM/ EGM Minutes and By-laws to be translated by approved service	Seth	Ongoing.	Complete

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
1/4/8	Cheques and payment slips to be issued by the office directly and signed by directors.	QPM explained that cheques need to be controlled and issued from Bangkok to prevent Directors from making fraudulent changes to cheques for their own financial gain. It was agreed to keep to the current process for now.	All		Complete
1/4/9	Number of bank accounts has to be discussed. Make petty cash available for office.	There are 3 bank accounts, 1 fixed (7 % interest p.a.) and 2 flexible. Petty cash can be stored in the office's safe box but responsibility has to be discussed.	All	Next meeting	Open
1/4/10	Discussion whether the Resort still needs a 6-day-service or whether it should be reduced to 3 days per week.	Deferred to an offline meeting to be arranged.			
1/4/11	Reduced service either to be performed by management company or a bi-lingual manager.	Deferred to an offline meeting to be arranged.			
1/4/12	Develop a Check-list for daily office routine work.	Pete showed an example of a checklist. All to review and feedback to Pete.	All	30 th June 2018	Open
	Agenda 5	By-laws and Rules			
1/5/1	Distribute the latest (valid) version for critical review.	QPM to distribute the current set of By-laws to all Members and Residents.	QPM	30 th June 2018	Open
1/5/2	Establish a group of members who review and update the papers within 3 months, including house rules .	Heinz will contact Kevin and Dale, and together will review and adapt By-laws and House Rules then present to the Board for acceptance.	Heinz	September 2018	Open
1/5/3	Present the updated version to all members prior to the next AGM	After acceptance by the Board updated versions will be distributed to Members.	Heinz	December 2018	Open

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
	Agenda 6	Outstanding CAMs			
1/6/1	Present the status quo	Robert will prepare with QPM a payment survey spreadsheet.	QPM Robert	Update next meeting	Open
1/6/2	As an ad-hoc measure commit the Guards to request an ID (driving licence) from every vehicle (2,4 or more wheels, except garbage collection) when entering the compound without valid sticker (to be returned upon leaving).	QPM to re-brief the Security Staff regarding their responsibilities for checking IDs. Add to QPM Checklist.	QPM	30 th June 2018	Open
1/6/3	Develop a sticker for houses with paid CAMs to be placed either at plot gate or post box.	Agreed, Heinz will develop sticker.	Heinz	Update next meeting.	Open
1/6/4	Contact non-payers for finding the reason(s) for reluctance.	Agreed to gather the required information	QPM Robert Seth	Update next meeting.	Open
	Agenda 7	Garbage bins			
1/7/1	Evaluate the purchase of 20 bins by the HQ in BKK	The purchase was agreed. Update on receipt of the new bins. There will be a surplus of 10 spare.	QPM	Update next meeting.	Open
1/7/2	Check whether bins can be picked up at Thap Tai (for free?)	Seth explained that Thap Tai would not guarantee what kind of bin would be issue. It could be an open-top bin.			Complete
	Agenda 8	Electric gate			

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
1/8/1	In the last AGM, the majority has voted for boom gates.	QPM to arrange for each of the contractors with quotations to make a presentation to the Board on the operation and specifications of the systems so that an informed evaluation can be made to select the preferred contractor.	QPM Pete Heinz	30 th July 2018.	Open
1/8/2	Set up rules for the key cards prior to the gate installation (period of validity, renewal, cards for rented houses)	Pete and Heinz will work with QPM to establish a procedure for the control of key-cards.	Pete Heinz QPM	Update next meeting	Open
1/8/3	Discuss whether validity of cards can be limited in case of constant rule violation (speeding, un-leashed pets, etc.).	Pete and Heinz will work with QPM to establish a procedure for the control of key-cards. Seth to confirm the legal position.	Pete Heinz Seth QPM	Update next meeting	Open
	Agenda 9	Collapsing Perimeter Walls			
1/9/1	Re-assess the status-quo, Peter will develop a project plan for a step-by-step repair and refurbishment project dependant on costs and available funds.	QPM to arrange for a structural engineer to conduct a survey and produce a report. Pete will create a project plan for implementation.	Pete QPM	Update next meeting	Open
	Agenda 10	Empty Plots, Uninhabited Houses			
1/10/1	For the 2 empty plots establish contact with Asia Group for the plots to be levelled and laid to grass. The Emerald Green gardener will cut the grass as required.	As per Action 3/4. QPM to contact Asia Property by email and to follow up with a visit with a prepared letter to get permission to level the two vacant plots, lay to grass and subsequently maintain.	Seth QPM Pete	Update next meeting	Open

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
1/10/2	Owners of empty houses with untended gardens will be requested by registered mail and email within 1 month. If they do not comply this will be taken as permission to clean their gardens, expenses will be added to theirs CAMs.	A letter to be produced and sent to the land owners with a copy to the Police requesting permission for the Estate gardeners to trim the overgrown gardens.	QPM Heinz	Update next meeting	Open
	Agenda 11	Access Road			
1/11/1	To be followed Kh Booms project.	Boom informed the meeting that Thap Tai will be making a decision on the entrance road resurfacing in September 2018. It was agreed to wait for then before making any other decision. In the mean time, it was agreed to lay more gravel to fill in the potholes.	QPM Boom	October 2018	Open
	Agenda 12	Board of Directors			
1/12/1	Define roles and responsibilities of the directors,	All to product a list of Directors roles and responsibilities.	All	Update next meeting	Open
1/12/2	Appoint an assistant chairperson	All to define role and responsibility of assistant chairperson.	All	Update next meeting	Open
	Agenda 13	Budget 2018			
1/13/1	Revise the budget. Otherwise we can run into debts.	Robert agreed to prepare a revised budget based on the current financial status.	Robert	Next Meeting	Open
	Agenda 14	Next AGM/EGM			

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
1/14/1	Prepare all required documents in Thai and English at least 21 days prior to the meeting. Clarify whether hard copies are required or information on homepage will be sufficient.	Agreed	QPM	Next AGM	Complete
1/14/2	Check whether another venue can be used (e.g. Clubhouse at Emerald Resort)	Robert agreed to approach Emerald Resort and assess the feasibility of utilising their clubhouse as a future venue.	Robert	Update next meeting	Open
	Agenda 15	Questions to a lawyer			
1/15/1	Where in Thai law does it prevent the Estate from stopping vehicular access for non-CAM payers?	Further information is required. Talks will be held with other estates and lawyers to establish the legal aspects.	Pete Heinz Robert	Update next meeting	Open
1/15/2	Where in Thai law does it state that only a land owner (i.e. Thai citizen) can become chairperson of the board?	Further information is required. Talks will be held with other estates and lawyers to establish the legal aspects.	Pete Heinz Robert	Update next meeting	Open
1/15/3	Can houses with outstanding CAMs be rented out?	Further information is required. Talks will be held with other estates and lawyers to establish the legal aspects. The advice given by Kh Niran is that land owners that owe CAM payments can still rent properties but restrictions can be placed on the renter.	Pete Heinz Robert	Update next meeting	Open
	Agenda 16	Contactors			
1/16/1	Change the working times to 08:00 through to 18:00.	This will be voted at the next meeting when Malika returns.	All	Next meeting	Open

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
1/16/2	For deposit payment specify "Building work" (deposit required) and "Minor repairs, Maintenance" (no deposit)	After much debate, it was agreed that the procedure for work conducted by contractors and the relevant documentation requires a complete overhaul and rewrite.	Pete Heinz	Update next meeting	Open
		At this point Kh Niran informed the meeting that QPM may have to resign from their contract. He will be discussing the situation with his management team and report back to the Board. Note: This action will become 1/16/4 on the next meeting agenda.	QPM	Update next meeting	Open
1/16/3	Security must inform all contactors of the speed limit each time they enter the site.	Security will be re-briefed.	QPM		Complete
	Agenda 17	Any other business			
1/17/1	Purchase of an electric fan for the guards	They already have fans.			Complete
1/17/2	Discuss an extension for the guard's booth	This will be added to action 8/1			



EMERALD GREEN

E-mail: office@theemeraldgreen.com

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

Website: www.theemeraldgreen.com Phone: 032-510618,080-0196253



Quality Property Management

รายงานการประชุม

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน

วันอังคาร ที่ 12 มิถุนายน พ.ศ.2561 เวลา 14.00 น.

ณ. สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน

รายนามคณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายพิสิษฐ์	ศิริมงคล	ประธานกรรมการหมู่บ้าน
2. นายวิสิทธิ์	โรเบิร์ต	กรรมการหมู่บ้าน
3. นางสาวเพ็ญนภา	ศรีปรัชญา	กรรมการหมู่บ้าน
4. นางอริสา	เกรนฟอร์ด	กรรมการหมู่บ้าน
5. นายคาร์ล	ไฮนซ์ มุนซ์	กรรมการหมู่บ้าน
6. นายบีเตอร์	เดเรค สมิท	กรรมการหมู่บ้าน

รายนามฝ่ายปฏิบัติการบริษัท ควอลิตี้ พรอพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายนิธัญ	หงส์ทอง	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการอาวุโส
2. นางสาวกฤษมล	ชุ่มเชื้อ	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
3. นางสาวจันจิรา	แซ่เจียม	พนักงานธุรการ

เริ่มประชุมเวลา 14.00 น.

เมื่อคณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมครบองค์ประชุมตามที่ได้นัดหมาย ประธานแจ้งให้ผู้เข้าร่วมเริ่มเข้าสู่การประชุมวาระต่างๆ ดังนี้

วาระที่ 1 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ฝ่ายจัดการนำเสนอรายงานการประชุมครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2561 ให้กับคณะกรรมการในที่ประชุมได้รับทราบ

มติที่ประชุม : คณะกรรมการรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 2 ผลการปฏิบัติงานจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ฝ่ายจัดการเสนอผลการปฏิบัติงานของคู่สัญญาและการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ

- ฝ่ายจัดการป็นจรรยาบรรณตรวจสอบกายภาพรอบหมู่บ้านทุกวันตอนเช้าและเย็น
- ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการติดตามสำนักงานกฎหมายที่ทางนิติบุคคลฯ ได้ว่าจ้างให้จัดทำจดหมายโนติสและจัดส่งให้กับสมาชิกที่ค้างชำระค่าส่วนกลางประจำปี 2560 เพื่อนำยื่น



EMERALD GREEN

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ลิ่ง 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.com

Website: www.theemeraldgreen.com

Phone: 032-510618,080-0196253



เอกสารขออายุที่ดิน ณ สำนักงานที่ดินจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สาขาหัวหิน โดยทางฝ่ายจัดการได้นำยื่นเอกสารขออายุกับทางสำนักงานที่ดินแล้วจำนวนทั้งหมด 11 หลัง แต่ทางสำนักงานที่ดินนำส่งเอกสารกลับมาให้ยังนิติบุคคลฯ เนื่องจากจดหมายโนติสที่ส่งไปให้สมาชิกที่ค้างชำระค่าส่วนกลางนั้น ไม่มีผู้เซ็นรับจดหมายตอบกลับ ซึ่งขัดกับระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัด ว่าด้วยการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร “นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น หรือผู้ซึ่งดำเนินการเพื่อการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ที่มีความประสงค์ขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ในที่ดินจัดสรรของผู้ค้างชำระเงินค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคติดต่อกัน ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไป นิติบุคคลดังกล่าวต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ค้างชำระทราบล่วงหน้าอย่างน้อยสิบห้าวัน เมื่อครบกำหนดแล้วให้แจ้งเป็นหนังสือต่อเจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัดนนทบุรีหรือสาขาซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่พร้อมหลักฐานการแจ้งเจ้าของที่ดิน”

- ฝ่ายจัดการได้ประสานงานกับบริษัทดูแลสระว่ายน้ำของส่วนกลางเข้าดำเนินการแก้ไขเวลาทำงานของน้ำพุบริเวณสระว่ายน้ำใหม่อีกครั้งโดยให้เปิดตอน 10.30 – 12.00 น. และ 16.30 – 18.00 น.
- ฝ่ายบริหารจัดการได้ดำเนินการติดต่อบริษัท โกโกคอนสตรัคชั่น จำกัด ดำเนินการวางท่อน้ำหน้าหมู่บ้านบริเวณใต้เสาไฟที่มีปัญหาโน่นเอียง ซึ่งบริษัทมีเงื่อนไขในการชำระค่าบริการเต็มจำนวนก่อนเริ่มการทำงาน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 21,383.18 บาท โดยทางฝ่ายจัดการได้จัดทำเอกสารตั้งเบิกเช็คเงินสดเรียบร้อยแล้ว
- ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการจัดทำเอกสารตั้งเบิกเช็คเงินสดค่าจัดซื้อคอมพิวเตอร์ของสำนักงานใหม่เรียบร้อยแล้ว ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการเมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2561 โดยให้งบในการจัดซื้อไม่เกิน 15,000 บาท
- ฝ่ายจัดการได้จัดหาช่างเข้ามาดำเนินการติดตั้งกระจกโค้ง (กระจกจรจร) จำนวน 5 จุด เมื่อวันที่ 4 พฤษภาคม 2561 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว
- ฝ่ายจัดการได้ประสานกับทางบริษัทที่จัดทำประตูอัตโนมัติโครงการลาวีส์ ทาวน์ 2 เพื่อสอบถามข้อมูลการติดตั้งระบบการเปิดปิดประตูอัตโนมัติผ่านการส่งการทางโทรศัพท์โดยทางบริษัทที่รับจัดทำจะดำเนินการจัดส่งข้อมูลรายละเอียดให้ในภายหลัง
- ฝ่ายจัดการได้ประสานกับบริษัทรักษาความปลอดภัย ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยนำบัตรประชาชนของผู้ที่ขออนุญาตเข้า – ออกภายในหมู่บ้านไปยื่นหน้ากล้องวงจรปิดทุกครั้งตามมติที่ประชุม
- เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2561 ฝ่ายจัดการได้จัดหาพนักงานทำความสะอาดใหม่เข้ามาปฏิบัติงานแทนคนเดิมที่ลาออกเรียบร้อยแล้ว



EMERALD GREEN

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอมมอร์ล 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.com Website: www.theemeraldgreen.com Phone: 032-510618,080-0196253



- ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการติดป้ายประกาศวันจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2561 ไว้บริเวณด้านหน้าสำนักงาน (พื้นที่สาธารณะ) เรียบร้อยแล้วตามมติที่ประชุม
- ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการจัดส่งอีเมลล์แจ้งบริษัทเอเซียกรุ๊ปหรือพเพอร์ตี้จำกัด เข้าดำเนินการตัดหญ้าและปรับหน้าดินพื้นที่แปลงเปล่าเนื่องจากสกปรกและมีสิ่งก่อสร้างถูขวางกั้นไว้โดยเบื้องต้นทางบริษัทเอเซียกรุ๊ปหรือพเพอร์ตี้ จำกัด ไม่มีการตอบกลับทางอีเมลล์ แต่ได้คุยกับคุณหนึ่งผู้ดูแลรับเรื่องผ่านทางโทรศัพท์ แจ้งว่าได้รับเรื่องแล้วและทางบริษัทไม่มีนโยบายในการเข้าดำเนินการเนื่องจากพื้นที่ดังกล่าวยังไม่มีการซื้อขาย และได้ดำเนินการสอบถามราคาค่าบริการในการนำคนสวนเข้าตัดหญ้าเรียบร้อยแล้วซึ่งผู้รับเหมางานสวนแนะนำให้ใช้รถไถดินเพื่อปรับหน้าดินดีกว่า
- ฝ่ายจัดการได้จัดหาช่างเข้าดำเนินการขยับมุกกล่องวงจรปิดด้านหน้าป้อม ร.ป.ภ. เพื่อให้เห็นผู้เข้าและออกโครงการได้ชัดเจนมากยิ่งขึ้นเรียบร้อยแล้ว
- ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการติดต่อบริษัทจัดทำประตูอัตโนมัติเพื่อขอข้อมูลการจัดทำประตูอัตโนมัติแบบแขนกันรถยนต์และนำเสนอในที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว
- คณะกรรมการได้ยกเลิกการนัดหมายคุณนที เข้าประชุมกับคณะกรรมการก่อนวันประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2561 เนื่องจากได้มีการเลื่อนวันประชุมใหญ่ออกไป
- ฝ่ายบริหารจัดการได้ดำเนินการจัดทำเอกสารตั้งเบิกค่าซ่อมแซมกังหันน้ำเรียบร้อยแล้วตามมติคณะกรรมการ
- ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการจัดส่งรายการแสดงสถานะทางการเงินของโครงการหมู่บ้านจัดสรรเอมมอร์ลกรีน ให้กับสมาชิกในโครงการทุกวันที่ 15 - 20 ของทุกเดือน
- ฝ่ายจัดการได้นำส่งสรุปการประชุมหลังจากมีการจัดประชุมคณะกรรมการผ่านไลน์แอปพลิเคชันเพื่อให้คณะกรรมการรับทราบหลังการประชุมเสร็จสิ้น
- ฝ่ายจัดการได้ประสานกับผู้ตรวจสอบบัญชีให้จัดทำงบดุลประจำปี 2560 และจัดทำรายงานสถานะการเงินตั้งแต่มกราคม 2561 – มีนาคม 2561 เพื่อนำเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการก่อนวันประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2561
- ฝ่ายจัดการได้แนบเอกสารแสดงค่าใช้จ่ายต่างๆลงใน เอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2561
- ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการแจ้งเจ้าของบ้าน 357/21 ให้ดำเนินการซ่อมแซมกำแพงส่วนกลางที่เสียหายจากการต่อเติมบ้านโดยเจ้าของบ้านได้ดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมกำแพงส่วนกลางเรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม : คณะกรรมการรับทราบผลการปฏิบัติงานและพูดคุยกันเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอมมอร์ล กรีน ที่จำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลง และมอบหมายให้ฝ่ายจัดการดำเนินการเพิ่มเติมดังนี้



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.com

Website: www.theemeraldgreen.com

Phone: 032-510618,080-0196253



- ใ้ฝ่ายจัดการป้ันจักยานตรวจสอบกายภาพโดยรอบโครงการวันละหนึ่งครั้ง จากเดิมวันละสองครั้งเช้าและเย็น
- ใ้ฝ่ายจัดการไม่เซ็นรับจดหมายสำคัญและจดหมายตอบกลับต่างๆ เพื่อป้องกันจดหมายของสมาชิกที่เกี่ยวข้องกับคดีความ เพราะจะส่งผลต่อคดีความต่างๆได้
- ใ้ฝ่ายจัดการติดต่อบริษัทโกโกคอนสตรัคชั่น จำกัด เข้าทำสัญญาการทำงานในการวางท่อและกำหนดระยะเวลาที่เสร็จสิ้น พร้อมทั้งแจ้งเงื่อนไขชำระเงินค่าดำเนินการทั้งหมดหลังจากดำเนินการเสร็จสิ้น ก่อนเริ่มดำเนินการทำงาน
- คณะกรรมการมอบหมายใ้คุณพิสิษฐ์ ศิริมงคล ประธานกรรมการ ช่วยดูแลการจัดซื้อคอมพิวเตอร์สำนักงานเครื่องใหม่ โดยมีวงเงินในการจัดซื้อที่ 15,000 บาท
- ใ้ฝ่ายจัดการติดต่อบริษัทที่จัดทำประตูอัตโนมัติโครงการลาวัลเล่ ทาวน์ 2 ขอข้อมูลและระบบการทำงานการสั่งการผ่านทางโทรศัพท์
- ใ้ฝ่ายจัดการส่งจดหมายแจ้งบริษัทเอเซียร์กรุ๊ปพร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เข้าดำเนินการปรับระดับหน้าดินและตัดหญ้าในพื้นที่แปลงเปล่าใ้ดูสะอาดเรียบร้อยและเซ็นรับเอกสารเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานว่าได้รับจดหมายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกรรมการใ้มอบหมายใ้คุณพิสิษฐ์ ศิริมงคล ประธานกรรมการช่วยดูแลเรื่องนี้
- ใ้ฝ่ายจัดการนำกังหันน้ำที่อยู่ในคลองน้ำหน้าโครงการขึ้นมาไว้บนฝั่ง และแจ้งคุณปีเตอร์ กรรมการนิติบุคคลฯ มาตรวจสอบเพื่อประเมินว่าต้องซ่อมแซมหรือเปลี่ยนกังหันน้ำใหม่
- คณะกรรมการใ้ฝ่ายจัดการแจ้งเรื่อง หรือจัดส่งเอกสารต่างๆ ถึงคณะกรรมการ ผ่านทางอีเมล
- ใ้ฝ่ายจัดการติดเซนเซอร์แสงอาทิตย์บริเวณถนนทางเข้าซอยที่หนึ่งในโครงการและใ้ติดตั้งระบบไหม้เมอร์ของระบบไฟบริเวณสวนส่วนกลาง (ซึ่งเดิมเป็นระบบไหม้เมอร์อยู่แล้วเพียงแต่โครงการมักมีปัญหาไฟตกอยู่บ่อยครั้งจึงทำให้ไหม้เมอร์คลาดเคลื่อนได้)

วาระที่ 3 สถานะทางบัญชีและการเงิน

ฝ่ายจัดการทำการแจ้งสถานะการจัดเก็บค่าส่วนกลาง ตั้งแต่ปี 2559 จนถึงปัจจุบัน

มติที่ประชุม : คณะกรรมการรับทราบรายละเอียดและขอใ้ฝ่ายจัดการแนบรายละเอียดสถานะทางบัญชี และการเงินลงในรายงานการประชุมภายหลัง

วาระที่ 4 แต่งตั้งรองประธานกรรมการ

เดิมที่นั่นนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน จะมีการประชุมเดือนละครั้งหรือสองเดือนครั้งซึ่งคณะกรรมการบางท่านเล็งเห็นว่าต่อไปนี้จะมีการประชุมบ่อยขึ้นจึงเสนอใ้มีการคัดเลือกรองประธาน



EMERALD GREEN

E-mail: office@theemeraldgreen.com

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ลิ่ง 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

Website: www.theemeraldgreen.com Phone: 032-510618,080-0196253



กรรมการขึ้นมาเพื่อเป็นประธานแทนในการประชุมคณะกรรมการกรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

มติที่ประชุม : กรรมการมีความเห็นให้รอคุณเล็ก กรรมการนิติบุคคลฯ กลับมาจากต่างประเทศก่อนแล้วค่อยตัดสินใจอีกครั้ง และกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการในวันศุกร์หรือเสาร์ที่สองของทุกเดือน

วาระที่ 5 การติดต่อสื่อสาร

คณะกรรมการบาท่านรู้สึกว่ายังไม่มีการจัดการที่ดีในการติดต่อสื่อสารระหว่างคณะกรรมการและสมาชิกในโครงการซึ่งนำไปสู่การเกิดข้อขัดแย้งต่าง ๆ และได้พูดคุยกันเกี่ยวกับการแจ้งประกาศต่าง ๆ ลงในเว็บไซต์ของเอ็มเมอร์ลิ่ง กรีน การจัดทำรหัสผ่านไว้สำหรับใช้เฉพาะสมาชิกในโครงการ รูปแบบเว็บไซต์ที่ทางคุณไอนส์ กรรมการนิติบุคคลฯ ได้จัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอในที่ประชุม พร้อมทั้งคุณพิสิษฐ์ ศิริมงคล ได้แจ้งกับคณะกรรมการถึงค่าใช้จ่ายในการบริการเว็บไซต์ปีละ 4,000 บาท

มติที่ประชุม : คณะกรรมการเห็นด้วยกับรูปแบบเว็บไซต์ของคุณไอนส์และนำเสนอรูปแบบดังกล่าวให้คุณอันส์ ผู้ดูแลเว็บไซต์คนเก่าช่วยจัดทำ โดยสมาชิกในกลุ่มคณะกรรมการสามารถออกความเห็นและข้อเสนอแนะได้ตามต้องการ และคณะกรรมการได้มอบหมายให้คุณพิสิษฐ์ ประธานกรรมการติดต่อกับคุณอันส์เพื่อให้ช่วยเหลือเรื่องเว็บไซต์

วาระที่ 6 การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน

คณะกรรมการได้มีการพูดคุยถึงเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

- กรรมการบางท่านได้เสนอในที่ประชุมเกี่ยวกับการลดจำนวนค่าใช้จ่ายของ บริษัท QPM ลง

มติที่ประชุม : คณะกรรมการยังไม่มีข้อสรุปในเรื่องนี้

- คณะกรรมการพูดคุยกันถึงขั้นตอนการรับข้อร้องเรียนต่างๆ จากสมาชิกในโครงการ

มติที่ประชุม : คณะกรรมการมีมติให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนและมีการตอบกลับการข้อร้องเรียนต่างๆในทันที จากนั้นทางคณะกรรมการจะเป็นผู้รับผิดชอบว่าใครจะเป็นผู้ดูแลและให้คำแนะนำจัดการปัญหาในเรื่องดังกล่าว โดยข้อร้องเรียนต่างๆที่ได้รับ จะถูกนำมาปรึกษากันในที่ประชุมคณะกรรมการในเวลาต่อมา

- คณะกรรมการมีการวางแผนในการจัดส่งจดหมายเชิญประชุมแก่สมาชิกในโครงการในครั้งต่อไป เนื่องการประชุมในครั้งที่ผ่านมาไม่เข้าใจกันในเรื่องของการนำส่งจดหมาย



EMERALD GREEN

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ลิ่ง 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.com

Website: www.theemeraldgreen.com

Phone: 032-510618,080-0196253



เชิญประชุมโดยมีขั้นตอนการนำส่งให้จดหมายเชิญถูกนำส่งจากคณะกรรมการโดยตรงไปยังสมาชิกในโครงการและ CC. มาที่อีเมลของสำนักงานนิติบุคคลฯ

มติที่ประชุม : คณะกรรมการมีมติให้คุณพิสิษฐ์ ประธานกรรมการ ประสานกับคุณอันส์ เพื่อสอบถามถึงขั้นตอนการจัดส่งอีเมลถึงสมาชิกในโครงการโดยให้มีอีเมลตอบกลับอัตโนมัติเพื่อยืนยันการได้รับอีเมลหลังจากทำการเปิดเอกสารแนบที่จัดส่งไปพร้อมกับอีเมล

- คณะกรรมการพูดคุยกันถึงการจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าส่วนกลางโดยคณะกรรมการบางท่านเสนอให้มีการจัดส่งใบแจ้งหนี้จากคณะกรรมการไปยังสมาชิกในโครงการโดยอีเมลส่วนตัวและ CC. มาที่อีเมลของสำนักงานนิติบุคคลฯ

มติที่ประชุม : คณะกรรมการมีมติให้คุณพิสิษฐ์ ประธานกรรมการ ประสานกับคุณอันส์ เพื่อสอบถามถึงขั้นตอนการจัดส่งอีเมลถึงสมาชิกในโครงการโดยให้มีอีเมลตอบกลับอัตโนมัติเพื่อยืนยันการได้รับอีเมลหลังจากทำการเปิดเอกสารแนบที่จัดส่งไปพร้อมกับอีเมล

- คณะกรรมการบางท่านเสนอให้ทุกครั้งที่มีสมาชิกชำระค่าส่วนกลางให้สมาชิกนำส่งหลักฐานการชำระเงินที่สำนักงานโดยตรงและให้สำนักงานดำเนินการออกใบเสร็จให้

มติที่ประชุม : ทางบริษัท QPM ได้แจ้งกับทางคณะกรรมการว่าได้ทำตามขั้นตอนนี้เป็นปกติอยู่แล้ว

- คณะกรรมการบางท่านเสนอให้มีการประกาศรายงานการประชุมคณะกรรมการเป็นภาษาอังกฤษเพียงอย่างเดียวและประกาศลงในเว็บไซต์เอ็มเมอร์ลิ่ง กรีน

มติที่ประชุม : คณะกรรมการส่วนใหญ่ไม่เห็นด้วยและมีมติให้จัดทำรายงานการประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

- คณะกรรมการได้พูดคุยถึงรายงานการประชุมใหญ่สามัญ และประชุมใหญ่วิสามัญ ให้มีการนำลงประกาศในเว็บไซต์ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งฉบับภาษาอังกฤษนั้นให้คณะกรรมการช่วยดูแลในเรื่องการแปลเอกสารหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง

มติที่ประชุม : คณะกรรมการมีมติให้นำรายงานการประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือรายงานการประชุมใหญ่วิสามัญประจำปี จัดจ้างแปลเป็นภาษาอังกฤษ กับศูนย์แปลภาษามหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ เช่นเดียวกับที่เคยนำส่งแปลข้อบังคับของนิติบุคคลฯ โดยให้คุณพิสิษฐ์ ประธานกรรมการช่วยดูแลในเรื่องนี้ และนำประกาศลงในเว็บไซต์เอ็มเมอร์ลิ่ง กรีน



EMERALD GREEN

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอมเมอร์ล 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.com

Website: www.theemeraldgreen.com

Phone: 032-510618,080-0196253



- คณะกรรมการบางท่านเสนอให้มีการนำเช็คเงินสดเก็บไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ โดยให้พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเป็นผู้จัดทำเช็คเงินสด แล้วนำส่งให้คณะกรรมการลงนามในเช็คเงินสด ซึ่งทางฝ่ายจัดการได้ชี้แจงคณะกรรมการถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัท QPM คือ ฝ่ายบัญชีจะเป็นผู้จัดเก็บเช็คเงินสดไว้และจะเป็นผู้จัดทำเช็คเงินสด แล้วนำส่งมาให้ที่สำนักงานทุกครั้งที่ทางสำนักงานมีหลักฐานการขออนุมัติตั้งเบิกเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ ส่งมาให้กับฝ่ายบัญชี เพื่อป้องกันคณะกรรมการหรือพนักงานที่ปฏิบัติงานยกยอกเงิน

มติที่ประชุม : คณะกรรมการบางส่วนไม่เห็นด้วยเกี่ยวกับการนำเช็คไว้ที่สำนักงาน จึงได้ตกลงกันให้ทางฝ่ายจัดการปฏิบัติตามขั้นตอนของบริษัทไปก่อนในตอนนี

- คณะกรรมการได้สอบถามถึงจำนวนบัญชีของนิติบุคคลฯที่มีอยู่ในตอนนี้ และขั้นตอนการใช้จ่ายเงินสดย่อย โดยฝ่ายจัดการได้แจ้งกับทางคณะกรรมการว่า บัญชีที่มีอยู่ตอนนี้มีอยู่ทั้งหมด 3 บัญชี คือ บัญชีออมทรัพย์ 1 บัญชี บัญชีกระแสรายวัน 1 บัญชี และบัญชีฝากประจำ 1 บัญชี ในส่วนของเงินสดย่อยนั้นมีวงเงินอยู่ที่ 5,000 บาท โดยเก็บไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ

มติที่ประชุม : คณะกรรมการรับทราบรายละเอียดและจะพูดคุยเรื่องผู้รับผิดชอบดูแลเงินสดย่อยกันอีกครั้งในภายหลัง

- คณะกรรมการบางท่านได้เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับจำนวนวันทำงานของบริษัท QPM จากเดิม 6 วันให้เหลือสามวัน 3 วัน หรือต้องการคงไว้แบบเดิม

มติที่ประชุม : คณะกรรมการยังไม่มีข้อสรุปในเรื่องนี้และจะนำเรื่องนี้ไปคุยกันเองอีกครั้งในภายหลัง

- คณะกรรมการบางท่านได้เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการลดการจัดจ้างบริษัทบริหารเข้าดำเนินการบริหารดูแลทรัพย์สินส่วนกลางลง หรือจัดจ้างผู้จัดการที่สามารถพูดได้สองภาษาเข้ามาบริหารจัดการ

มติที่ประชุม : คณะกรรมการยังไม่มีข้อสรุปในเรื่องนี้และจะนำเรื่องนี้ไปคุยกันเองอีกครั้งในภายหลัง

- คณะกรรมการต้องการให้ฝ่ายจัดการจัดทำใบตรวจเช็ค ตรวจสอบ ภายภาพไว้ตามตามจุดต่างๆ เพื่อให้ดำเนินการตรวจเช็ค ตรวจสอบภายภาพประจำวันเป็นประจำทุกวัน



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.com Website: www.theemeraldgreen.com Phone: 032-510618,080-0196253



มติที่ประชุม : คุณเป็เตอร์ กรรมการนิติบุคคลฯจะจัดทำตัวอย่างใบตรวจเช็คให้กรรมการทุกคน
ได้ดูและออกความคิดเห็นก่อนนำมาปรับใช้

วาระที่ 7 ข้อบังคับนิติบุคคลฯ และกฎระเบียบของเอ็มเมอร์ล กรีน

- คณะกรรมการได้ปรึกษากันถึงเรื่องการแปลภาษาอังกฤษที่ถูกต้องของข้อบังคับที่ได้นำเสนอ
ให้กับสมาชิกในโครงการ และแจ้งว่าเอกสารฉบับภาษาไทยกับภาษาอังกฤษนั้นมีรูปแบบ
การจัดวางประโยคไม่เหมือนกัน

มติที่ประชุม : คณะกรรมการมอบหมายให้ฝ่ายจัดการแก้ไขข้อบังคับ และจัดทำข้อบังคับฉบับ
ภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้เหมือนกัน แล้วนำเสนอให้กับสมาชิกในโครงการอีกครั้งหนึ่ง

- คณะกรรมการบางท่านได้เสนอให้มีการจัดตั้งกลุ่มจากสมาชิกในโครงการขึ้นมาเพื่อ
ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และแบบฟอร์มต่างๆของเอกสาร เพื่อดำเนินการแก้ไข
ให้ถูกต้องภายในสามเดือน

มติที่ประชุม : คณะกรรมการมอบหมายให้คุณไอนส์ กรรมการนิติบุคคลฯ ประสานกันคุณ
เควิน สมาชิกบ้าน 357/11 และคุณเดล สมาชิกบ้าน 357/50 และสมาชิกคนอื่นๆ ร่วมกันออก
ความคิดเห็นเพื่อปรับข้อบังคับและกฎระเบียบของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน แล้ว
นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการเพื่ออนุมัติภายในเดือนกันยายน 2561 หลังจากที่ทำทาง
คณะกรรมการอนุมัติเรียบร้อยแล้วให้นำส่งให้กับสมาชิกในโครงการ ภายในเดือนธันวาคม 2561
(ก่อนการจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปีครั้งต่อไป) โดยคณะกรรมการได้มอบหมายให้คุณไอนส์
เป็นผู้ดูแลในเรื่องนี้

วาระที่ 8 ค่าส่วนกลางที่ค้างชำระ

คณะกรรมการได้ปรึกษากันถึงสถานะของผู้ที่ค้างชำระค่าส่วนกลาง และเรื่องต่างๆ ดังนี้

- คณะกรรมการได้สอบถามถึงสถานะของผู้ที่ค้างชำระค่าส่วนกลางกับทางฝ่ายจัดการ โดย
คุณโรเบิร์ต กรรมการนิติบุคคลฯ ได้เสนอที่จะจัดทำตารางแสดงสถานะ การจัดเก็บค่า
ส่วนกลางที่ค้างชำระ

มติที่ประชุม : คณะกรรมการมีมติให้คุณโรเบิร์ต กรรมการนิติบุคคลฯ ดูแลเรื่องนี้และจัดทำ
เอกสารแสดงสถานะ การจัดเก็บค่าส่วนกลางของบ้านที่ยังคงค้างชำระค่าส่วนกลางอยู่

- คณะกรรมการได้พูดคุยถึงเรื่องการแลกบัตรเข้าออกโครงการ โดยให้พนักงานรักษาความ
ปลอดภัยมีมาตรการในการขออนุญาตเข้าพื้นที่ ทุกครั้งที่มียานพาหนะขออนุญาตเข้า –
ออกในโครงการ (รถ 2 ล้อ 4 ล้อ หรือมากกว่านั้น ยกเว้นรถจัดเก็บขยะ) โดยที่ไม่มี
สติ๊กเกอร์ที่ถูกต้องของโครงการเอ็มเมอร์ล กรีน ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยขอแลก



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.com Website: www.theemeraldgreen.com Phone: 032-510618,080-0196253



บัตรประชาชนหรือใบขับขี่ไว้ทุกครั้ง ซึ่งในระหว่างการพูดคุยนั้นคณะกรรมการได้พูดคุยถึงสมาชิกที่ค้างชำระค่าส่วนกลางที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ของเอ็มเมอร์ล กรีน ให้ดำเนินการแลกบัตรประชาชนไว้และใบขับขี่ไว้เช่นกัน โดยฝ่ายจัดการได้แจ้งว่าขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนปฏิบัติพื้นฐานของการขออนุญาตเข้ามาภายในพื้นที่อยู่แล้ว

มติที่ประชุม : คณะกรรมการรับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและมอบหมายให้ฝ่ายจัดการแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัยในทุกวันเกี่ยวกับความเข้มงวดในการแลกบัตรขออนุญาตเข้า – ออก ภายในโครงการ และให้มีการแลกบัตรประชาชนหรือใบขับขี่ของสมาชิกที่ค้างชำระค่าส่วนกลางด้วยเนื่องจากไม่มีสติ๊กเกอร์ของเอ็มเมอร์ล กรีน และเพิ่มหัวข้อนี้ลงในใบตรวจเช็คกายภาพประจำวัน

- คณะกรรมการเสนอให้มีการจัดทำสติ๊กเกอร์สำหรับบ้านที่ชำระค่าส่วนกลางไว้ที่ประตูรั้วหน้าบ้าน หรือ กล่องจดหมาย

มติที่ประชุม : คณะกรรมการเห็นด้วย และมอบหมายให้คุณไฮนส์ เป็นผู้ดูแลเรื่องนี้

- คณะกรรมการได้เสนอให้มีการนัดหมายลูกบ้านที่ค้างชำระค่าส่วนกลางเพื่อสอบถามถึงเหตุผลที่ไม่ชำระค่าส่วนกลาง

มติที่ประชุม : คณะกรรมการมีมติให้ฝ่ายจัดการติดต่อสมาชิกที่ค้างชำระค่าส่วนกลางและสอบถามเหตุผล และนำเสนอในที่ประชุมในครั้งต่อไป โดยมอบหมายให้คุณพิสิษฐ์ ประธานกรรมการ และคุณโรเบิร์ต กรรมการนิติบุคคลฯ ช่วยดูแลเรื่องนี้

วาระที่ 9 ถึงขยะ

คณะกรรมการได้สอบถามถึงการจัดซื้อถังขยะ โดยสั่งซื้อกับบริษัทที่จำหน่ายถังขยะที่กรุงเทพฯ จำนวน 20 ถัง โดยทางฝ่ายจัดการแจ้งว่าเบื้องต้นมีสมาชิกมาลงทะเบียนขอรับถังขยะใหม่แล้วจำนวน 10 ถัง และสั่งมาสำรองไว้อีก 10 ถังเนื่องจากสมาชิกหลายท่านไม่ยอมมาลงทะเบียนเพื่อขอรับถังขยะและมักจะไม่พอใจ และเรียกร้องสิทธิในการรับถังขยะเมื่อเห็นฝ่ายจัดการนำถังขยะให้กับสมาชิกท่านอื่นๆ ทำให้ฝ่ายจัดการไม่สามารถรู้จำนวนที่แน่นอนในการสั่งซื้อถังขยะได้ และทางคณะกรรมการบางส่วนได้สอบถามถึงการร้องขอถังขยะฟรีกับทาง อ.บ.ต.ทับใต้ ซึ่งคุณพิสิษฐ์ ประธานกรรมการได้ชี้แจงถึงเรื่องนี้ว่าทาง อ.บ.ต.ทับใต้ ไม่สามารถยืนยันได้ว่าประเภทของถังขยะที่ได้รับนั้นจะเป็นถังขยะแบบมีฝาปิดหรือไม่

มติที่ประชุม : คณะกรรมการในที่ประชุมรับทราบรายละเอียดอนุมัติในการสั่งซื้อ และให้ฝ่ายจัดการตรวจสอบระยะเวลาการจัดส่งและวันที่จะได้รับถังขยะ แล้วนำเสนอให้คณะกรรมการได้รับทราบในการประชุมครั้งต่อไป



EMERALD GREEN

E-mail: office@theemeraldgreen.com

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอมเมอร์ล 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

Website: www.theemeraldgreen.com Phone: 032-510618,080-0196253



วาระที่ 10 ประตุอัดโนมัติ

จากการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2561 ที่ผ่านมา ที่ประชุมได้มีมติให้จัดทำประตุอัดโนมัติ ในรูปแบบแผนกัันรถยนต์ ซึ่งทางคณะกรรมการได้เสนอให้มีการจัดทำกฎระเบียบ ในการมอบคีย์การ์ด ให้กับสมาชิก และผู้เช่า อายุการใช้งาน ฯลฯ ก่อนการดำเนินการติดตั้งประตุอัดโนมัติ และได้ปรึกษา ถึงการจำกัดการใช้คีย์การ์ดหากสมาชิกในโครงการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของหมู่บ้าน เช่น ขับรถไว กว่ากำหนด ไม่ใส่สายจูงให้สัตว์เลี้ยง ฯลฯ

มติที่ประชุม : คณะกรรมการมอบหมายให้ฝ่ายจัดการนัดหมายบริษัทจัดทำประตุอัดโนมัติเข้ามาเสนอ ราคาและนำเสนอข้อมูลต่างๆ รวมถึงข้อมูลระบบคีย์การ์ด ให้กับคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการได้ ประเมินและคัดเลือกบริษัทที่ต้องการ คณะกรรมการได้มอบหมายให้คุณปีเตอร์ และคุณไฮนส์ กรรมการนิติบุคคลฯ จัดทำกฎระเบียบต่างๆ ในการนำแจกคีย์การ์ดให้กับสมาชิก และขอจำกัดต่างๆ ในการใช้คีย์การ์ด เพื่อควบคุมการใช้คีย์การ์ดของสมาชิกในโครงการ โดยให้คุณพิสิษฐ์ ประธาน กรรมการ เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องทางกฎหมาย

วาระที่ 11 กำแพงรอบนอกโครงการที่แตกหัก

คณะกรรมการได้มีการปรึกษากันถึงปัญหากำแพงที่แตกและทรุดตัวบริเวณรอบนอกโครงการ ซึ่งทางคุณปีเตอร์ กรรมการนิติบุคคลฯ ได้เสนอที่จะพัฒนาวางแผนการซ่อมแซมกำแพง ทีละชั้นตอน และแผนการปรับปรุงกำแพงโดยขึ้นอยู่กับค่าใช้จ่ายและเงินทุนที่นิติบุคคลฯ มีอยู่

มติที่ประชุม : คณะกรรมการมอบหมายให้ฝ่ายจัดการจัดหาวิศวกรของบริษัท QPM เข้าสำรวจพื้นที่ และจัดทำรายงานการสำรวจเสนอให้กับคณะกรรมการ และมอบหมายให้คุณปีเตอร์เป็นผู้ดูแล จัดทำ แผนการดำเนินการโครงการซ่อมแซมกำแพง

วาระที่ 12 พื้นที่ว่างเปล่าและบ้านที่ไม่มีผู้พักอาศัย

คณะกรรมการได้พูดคุยถึงพื้นที่แปลงเปล่า 2 แปลงในโครงการที่เริ่มมีหญ้าขึ้นรก และบ้านที่ไม่มี ผู้อยู่อาศัยและขาดการดูแล โดยให้ดำเนินการติดต่อกับบริษัทเอเซียร์กรุ๊ปพร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เข้ามา ดูแลพื้นที่ และติดต่อเจ้าของบ้านผ่านทางจดหมายลงทะเบียนและอีเมล หากไม่ได้รับการตอบกลับ ภายในหนึ่งเดือนทางนิติบุคคลฯ จะเข้าดำเนินการตัดหญ้าในพื้นที่ดังกล่าวและนำค่าใช้จ่ายในการตัด หญ้าเพิ่มลงไปเป็นค่าส่วนกลางของเจ้าของบ้านนั้น ๆ

มติที่ประชุม : คณะกรรมการให้ฝ่ายจัดการส่งจดหมายแจ้งบริษัทเอเซียร์กรุ๊ปพร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เข้า ดำเนินการปรับระดับดินและตัดหญ้าในพื้นที่แปลงเปล่าให้ดูสะอาดเรียบร้อยและเซ็นรับเอกสารเพื่อเก็บ ไว้เป็นหลักฐานว่าได้รับจดหมายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในส่วนของสมาชิกรายอื่นๆ ให้จัดส่งจดหมายแจ้ง



EMERALD GREEN

E-mail: office@theemeraldgreen.com

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

Website: www.theemeraldgreen.com Phone: 032-510618,080-0196253



ถึงเจ้าของบ้านและสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐานแจ้งความลงบันทึกประจำที่สถานีตำรวจ หากไม่สามารถติดต่อเจ้าของบ้านได้ภายในหนึ่งเดือนตามกำหนด เพื่อเข้าดำเนินการตัดหญ้าในบ้านหลังดังกล่าว

วาระที่ 13 ถนนทางเข้าหน้าหมู่บ้าน

คณะกรรมการได้สอบถามคุณเพ็ญภา กรรมการนิติบุคคลฯ ถึงแผนการพัฒนาปรับปรุงถนนของ อ.บ.ต.ทับใต้ ที่คุณเพ็ญภาได้เป็นผู้ดำเนินเรื่องร้องเรียนไปยัง อ.บ.ต.ทับใต้ทั้งหมด ซึ่งทางคุณเพ็ญภาได้ชี้แจงว่าทาง อ.บ.ต.ทับใต้นั้นมีแผนการที่จะพัฒนาปรับปรุงถนนหน้าโครงการในช่วงเดือนกันยายน 2561

มติที่ประชุม : คณะกรรมการมีมติที่จะรอกการพัฒนาปรับปรุงถนนในเดือนกันยายน 2561 และอนุมัติให้ดำเนินการจัดหากรวดมาเติมหลุมบนถนนเพื่อให้พื้นผิวถนนเสมอกันระหว่างรอกการพัฒนาปรับปรุงถนนจาก อ.บ.ต.ทับใต้

วาระที่ 14 คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน

คณะกรรมการได้มีการนำเสนอให้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละคน และกำหนดรองประธานกรรมการ โดยคุณพิสิษฐ์ ประธานกรรมการ ได้แจ้งกับทางคณะกรรมการว่าสมาชิกคณะกรรมการคนเดิมนั้นได้มีการแบ่งหน้าที่กันมาตั้งแต่ต้นแล้ว จึงให้สมาชิกกรรมการที่เข้ามาใหม่เลือกหน้าที่ที่ตนอยากดูแล

มติที่ประชุม : คณะกรรมการได้ช่วยกันกำหนดบทบาทและหน้าที่ของแต่ละคนและกำหนดบทบาทหน้าที่ของรองประธานกรรมการแล้วนำเสนอในการประชุมคณะกรรมการในครั้งต่อไป

วาระที่ 15 งบการเงินปี 2561

คณะกรรมการได้มีการปรึกษากันถึงงบประมาณประจำปี 2561 และความกังวลเกี่ยวกับจำนวนงบประมาณที่อาจจะไม่พอในการใช้จ่าย และนำไปสู่ภาระหนี้สินได้ในอนาคต

มติที่ประชุม : คุณโรเบิร์ตเห็นด้วยและเสนอจะจัดเตรียมแผนการปรับปรุงงบประมาณโดยอาศัยสถานะทางการเงินในปัจจุบัน

วาระที่ 16 การประชุมใหญ่สามัญประจำปีและการประชุมใหญ่วิสามัญประจำปีในครั้งต่อไป

คณะกรรมการได้มีการพิจารณาให้ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดเตรียมเอกสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้แล้วเสร็จอย่างน้อย 21 วัน และต้องมีการชี้แจงเอกสารและข้อมูลต่างๆที่เพียงพอบนเว็บไซต์เอ็มเมอร์ล กรีน และให้รองตรวจสอบสถานที่ในการจัดประชุมที่อื่นๆ



EMERALD GREEN

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอมเมอร์ล 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.com Website: www.theemeraldgreen.com Phone: 032-510618,080-0196253



มติที่ประชุม : คุณโรเบิร์ต กรรมการนิติบุคคลฯ เห็นด้วยในแนวทางการใช้สถานที่คลับเฮ้าส์ของโครงการเอมเมอร์ล รีสอร์ท และการประเมินสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อใช้เป็นสถานที่จัดการประชุมในอนาคต โดยคุณโรเบิร์ตเป็นผู้ดูแลในเรื่องนี้

วาระที่ 17 คำถามถึงนายความ

คณะกรรมการได้สอบถามข้อกฎหมายกับคุณนิรัญ หงษ์ทอง ในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

- กฎหมายไทยมาตราใดระบุไว้ไม่ให้นิติบุคคลฯ ระบุรับผู้ที่ค้างชำระค่าส่วนกลางชั้นที่ยานพาหนะเข้าโครงการ โดยทางคุณนิรัญ หงษ์ทอง ได้ชี้แจงกับทางนิติบุคคลฯ ว่า การใช้กฎหมายเช่นนี้ไม่ถูกต้องและผิดกฎหมาย เพราะไม่มีอำนาจขัดขวางหรือไม่มีสิทธิลิดรอนสั่งห้ามลูกบ้าน โดยทางคุณนิรัญ หงษ์ทอง ได้แย้งว่าทางนายความแจ้งมาว่าสามารถทำได้จึงมีความเห็นขัดแย้งกับฝ่ายจัดการดังนั้นจึงให้นำไปหารือปรึกษาและหาข้อสรุปมาในการประชุมครั้งต่อไป
- กฎหมายไทยในมาตราใดระบุไว้ให้ผู้ที่ เป็นเจ้าของที่ถือครองที่ดินจัดสรรเท่านั้นที่จะสามารถเป็นประธานกรรมการนิติบุคคลได้ โดยทางคุณนิรัญ หงษ์ทอง ได้ชี้แจงว่า ในกฎหมายไทยนั้นไม่ได้มีระบุไว้ แต่เนื่องจากประธานกรรมการเป็นตัวแทนของนิติบุคคลฯ ในการดำเนินการลงนามเอกสารต่าง ๆ การติดต่อเอกสารทางราชการ หรือการดำเนินการในคดีความต่าง ๆ ซึ่งหากประธานกรรมการนิติบุคคลฯ เป็นคนไทยจะทำให้สะดวกในการติดตามเรื่องเอกสารหรือการติดต่อราชการต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น
- บ้านที่ค้างชำระค่าส่วนกลางสามารถปล่อยเช่าได้หรือไม่ โดยทางคุณนิรัญ หงษ์ทอง แจ้งว่า ผู้ค้างชำระค่าส่วนกลางสามารถปล่อยเช่าบ้านได้ แต่ทางนิติบุคคลฯ สามารถจำกัดสถานที่ในการใช้บริการพื้นที่ส่วนกลางแก่ผู้เช่าได้เช่นกัน

มติที่ประชุม : คณะกรรมการมีมติที่จะคุยกันเรื่องต่างๆนี้กันเองอีกครั้งภายหลัง พร้อมทั้งจัดหาข้อมูลเพิ่มเติม และปรึกษานักกฎหมายเพื่อกำหนดทิศทางกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย

วาระที่ 18 ผู้รับเหมา

คณะกรรมการบางท่านได้เสนอให้ปรับเปลี่ยนเวลาการทำงานของผู้รับเหมาจากเดิม 9.00 น. – 17.00 น. เป็นเวลา 8.00 น. – 18.00 น. และการชำระเงินค้ำประกันตกค้างต่อเดิมนั้น ให้ชำระเฉพาะบ้านที่ดำเนินการก่อสร้าง ส่วนงานซ่อมแซมเล็กน้อยและงานซ่อมบำรุงไม่ต้องชำระเงินค้ำประกัน



EMERALD GREEN

E-mail: office@theemeraldgreen.com

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ลด์ 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

Website: www.theemeraldgreen.com Phone: 032-510618,080-0196253



มติที่ประชุม : คณะกรรมการมีมติให้รื้อคุณเล็ก กรรมการนิติบุคคลฯ กลับมาร่วมประชุมก่อนถึงจะตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงเวลาการทำงานของผู้รับเหมา และคณะกรรมการมีมติให้ดำเนินการแก้ไขเอกสารกรอกคำร้องขออนุญาตนำผู้รับเหมาเข้าในพื้นที่ก่อนนำมาใช้ และให้ฝ่ายจัดการแจ้งกับพนักงานรักษาความปลอดภัยแจ้งกับผู้รับเหมาทุกครั้งให้ขยับรถภายในโครงการความเร็วตามที่กำหนด 20 กิโลเมตรต่อชั่วโมง

วาระที่ 19 หัวข้ออื่นๆ เพิ่มเติม

คณะกรรมการบางท่านเสนอให้มีการจัดซื้อพัฒนาให้พนักงานรักษาความปลอดภัย และขยายป้อมรักษาความปลอดภัยให้กว้างขึ้น คณะกรรมการได้แจ้งกับกรรมการที่เสนอความคิดเห็นว่าได้ดำเนินการจัดซื้อพัฒนาให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัยไปตั้งนานแล้ว และการขยายป้อมรักษาความปลอดภัยนั้นให้เป็นแผนการในอนาคต เนื่องจากเราจะมีการจัดทำประตูอัตโนมัติและมีแผนที่จะลดจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยลงเมื่อติดตั้งประตูอัตโนมัติเสร็จเรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม : คณะกรรมการรับทราบรายละเอียด

เมื่อการประชุมดำเนินการตามระเบียบวาระครบแล้วและไม่มีเรื่องอื่นใดเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาอีก ประธานที่ประชุมฯ จึงได้กล่าวขอบคุณคณะกรรมการที่ได้สละเวลาเข้าร่วมประชุมในครั้งนี้และปิดการประชุมเวลา 18.20 น.

.....
(นายพิสิษฐ์ ศิริมงคล)

ประธานกรรมการนิติบุคคล
หมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ลด์ กรีน

.....
(นางสาวกุสุมลชุ่มเชื้อ)

ผู้ตรวจทานการประชุม
ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ

.....
(นางสาวจันจิรา แซ่เจียม)

ผู้บันทึกการประชุม
พนักงานธุรการ



นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอมมอรัล 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.com
Website: www.theemeraldgreen.com
Phone: 065-6347-402

Minutes of Emerald Green Juristic Board Meeting 2 on 13th July 2018 at 13:00
at the Office of The Emerald Green

Attendees:

Emerald Green: Kh Boom, Kh Arisa, Kh Pete, Kh Robert, Kh Heinz

QPM: Kh Kook, Kh Ning, Kh Lew

Attachments:

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
	Agenda 1	Selection of Chairperson			
2/1/1	To select a replacement chairperson post resignation of Mr Phitsit Sirimongkhon.	For the purpose of the Board meeting only, Pete Smith was designated as the Chairperson. The Chairperson for the Board must be selected by a resolution at a General Meeting of Members therefore and EGM will be required.	All	August 2018	Open
	Agenda 2	Approval of previous minutes			
2/2/1	Approval of Minutes from the meeting held on 12 th June 2018	It was pointed out that there were differences between the Thai version and the original but notwithstanding that the minutes were accepted.	All	N/A	
	Agenda 3	Resignation of Mr Phitsit Sirimongkhon			

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
2/3/1	Any further action required?	<p>There was a lot of debate regarding this subject. QPM pointed out that Mr Sirimongkhon not only presented QPM with the resignation letter he also sent a letter to the bank and withdrew his ability to sign cheques, and he also informed the Land Office of his immediate resignation.</p> <p>This action has left the Board with no ability to obtain cash from the bank to pay wages, conduct maintenance or perform day-to-day actions where cash is required.</p> <p>Therefore and Extraordinary General Meeting of Members is required to replace the chairperson and amend the by-laws to prevent this happening again.</p>	All		
	Agenda 4	Actions from previous minutes			
	Actions from meeting held on 20th April 2018				
2/1	The Management was assigned to ride bicycle in the morning and in the evening around the Village compound to oversee the general condition of Emerald Green Village.	Ride once per day around the estate to check for damage and problems on the common area.	QPM		Closed

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
2/2	The Management was instructed to pursue with the Lawyer in sending of Notification Letter to Land Office in suspending legal transaction on the property of default members.	QPM explained that 9 (nine) plots had been reported to the Land Office. An alternative process was explained where we ask the local police to be present when the final demand letter is delivered to the property and a photograph taken proving delivery. QPM will discuss this proposal with the Land Office.	QPM	Friday 20 th July	Open
2/4	The new drainage pipeline at the front area of Village was approved for immediate installation.	The contractor has requested a contract prior to commencing. This will be in place by Wednesday 18 th July.	QPM	Update next meeting	Open
2/5	To arrange procurement of new computer according to resolution in Committee Meeting dated 23 rd March 2018.	The old desktop computer has been repaired with the kind assistance of Kurt <u>Mitterboeck</u> . The cash that was allocated for a new computer may now be re-allocated for more urgent requirements. QPM will re-assign the cash to Petty Cash and make sure the accounts are adjusted.	QPM	Friday 20 th July	Open
2/7	The Management was assigned to inquire the entrance auto barrier system controllable through mobile phone installer to La Vallee Town 2.	Four vendors have presented there solutions with one pending quotation. Once the final quotation is received a decision will be made.	QPM	Update Next Meeting	Open

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
3/4	To contact Asia Group Property asking them to clean up the uneven land area as plot No. B61 since there are plenty of construction wastes dumped at this location. The Management shall acquire quotation from the gardening contractor preparing for the same task just in case.	Asia Property Group has agreed by telephone for Emerald to conduct the work but QPM will visit their office to obtain the agreement in writing. No reply received from Asia Property. QPM shall expedite next week.	QPM	Update Next Meeting	Open
3/8	The repair to water turbine shall be delayed to be arranged by the new Committee.	One of the platforms is beyond repair. The motors may be salvageable. Kook with investigate with a local company to obtain quotations for repair/replacements.	QPM	31 st July 2018	Open
3/10	To produce minutes of every Committee Meeting and circulate to every member of LINE Group soonest after the meeting was over.	Refer to Agenda 1.3. Communication will be via email.	QPM		Closed
3/11	Installation of Street Light timer switch will be arranged by the new Committee.	Sensors for Soi 1 to be installed. The Emerald Green sign and garden lights will be controlled by a timer. The sensors for the street lights require replacement. QPM to use 2500THB of the 15,000THB Petty Cash to replace.	QPM	16 th July 2018	Open
5/1	Sending letter to the Owner of House No. 357/21 to fix the cracked fence wall in common area caused by his extension.	Pete informed the meeting that his builder will conduct the appropriate repairs to the perimeter wall for any damage due to his construction work. Work completed.			Closed

Actions from meeting held on 12th June 2012					
	Financial Report				
1/1/1	QPM to present	Financial report showing income, expenditures and outstanding CAMs for current financial year to be included in subsequent Board meeting minutes. To be included as a standard monthly agenda item.	QPM		Closed
	Appointment of Assistant Chairperson				
1/2/1	For more frequent board meetings a substitute for the chair person will be required in case of his absence	This action is on hold pending the return of Kh Malika. Subsequent Board meeting will be held during the second week of each month.	All	Update Next Meeting.	Open
	Communication				
1/3/2	Update homepage www.Theemeraldgreen.com , direct access for Board Members, they will inform QPM	Hans already has given permission to use and update homepage. Costs for server is approximately THB 4,000 per year. The new website is 90% complete and will be launched soon. All Board members are urged to test the site and report any issues as soon as possible.	Pete	Update Next Meeting	Open
1/3/3	General part and members part (accessible with PIN), for invitations (AGM, etc.) reading confirmation, PM for invoices (CAM)	See 1/3/2			Closed

	Office				
1/4/2	Queries first to Board, then forward to office (timeframe).	The procedure will be that QPM receive all queries, issues, complaints and provide an immediate acceptance response. A Director will then be appointed to deal with the issue and provide a response. All issues will be debated at subsequent meetings. Refer to Agenda item 7 from Meeting Number 2.			Closed
1/4/3	Invitation (AGM, etc.) directly from Board to members, cc to office	Could there be a process where emails can be sent to Members and Residents and a confirmation response automatically sent on opening an attachment. Pete will investigate.	Pete	Update next meeting	Open
1/4/4	Invoices (CAM) from Board to member by PM, cc to office	Refer to Action 1/3/2			Closed
1/4/5	Payment slips issued directly by office, not by remote HQ	Refer to Action 1/3/2			Closed

1/4/9	Number of bank accounts has to be discussed. Make petty cash available for office.	<p>There are 3 bank accounts, 1 fixed (7 % interest p.a.) and 2 flexible. Petty cash can be stored in the office's safe box but responsibility has to be discussed.</p> <p>The responsibly for cash in the office safe is QPM therefore the amount held is in accordance with QPM procedures.</p> <p>The cheque cash authority process was discussed at 2/3/1 and agreed that the authorisation process requires changes to prevent the situation like Mr Sirimongkhon has left us in. Amendments to the by-laws will be required.</p>	All	EGM and Next meeting	Open
1/4/10	Discussion whether the Resort still needs a 6-day-service or whether it should be reduced to 3 days per week.	Deferred to an offline meeting to be arranged.	On hold		Closed
1/4/11	Reduced service either to be performed by management company or a bi-lingual manager.	Deferred to an offline meeting to be arranged.	On hold		Closed
1/4/12	Develop a Check-list for daily office routine work.	Checklist approved.			Closed
	By-laws and Rules				
1/5/1	Distribute the latest (valid) version for critical review.	QPM to distribute the current set of By-laws to all Members and Residents. QPM will send the current and approved by-laws.	QPM	16 th July 2018	Open
1/5/2	Establish a group of members who review and update the papers within 3 months, including house rules.	Heinz will contact Kevin and Dale, and together will review and adapt By-laws and House Rules then present to the Board for acceptance.	Heinz	September 2018	Open

1/5/3	Present the updated version to all members prior to the next AGM	After acceptance by the Board updated versions will be distributed to Members.	Heinz	December 2018	Open
	Outstanding CAMs				
1/6/1	Present the status quo	Complete.			Closed
1/6/2	As an ad-hoc measure commit the Guards to request an ID (driving licence) from every vehicle (2,4 or more wheels, except garbage collection) when entering the compound without valid sticker (to be returned upon leaving).	QPM to re-brief the Security Staff regarding their responsibilities for checking IDs. Add to QPM Checklist. Complete.			Closed
1/6/3	Develop a sticker for houses with paid CAMs to be placed either at plot gate or post box.	Agreed, Heinz will develop sticker. Superseded by the automatic gate key-card entry system.			Closed
1/6/4	Contact non-payers for finding the reason(s) for reluctance.	Complete			Closed
	Garbage bins				
1/7/1	Evaluate the purchase of 20 bins by the HQ in BKK	Complete. QPM will arrange for the sale of the old bins.			Closed
	Electric gate				
1/8/1	In the last AGM, the majority has voted for boom gates.	Refer to action 2/7.			Closed
1/8/2	Set up rules for the key cards prior to the gate installation (period of validity, renewal, cards for rented houses)	Procedure drafted. Refer to Action 2/10/1			Closed

1/8/3	Discuss whether validity of cards can be limited in case of constant rule violation (speeding, un-leashed pets, etc.).	Procedures will be included with action 2/7.			Closed
	Collapsing Perimeter Walls				
1/9/1	Re-assess the status-quo, Peter will develop a project plan for a step-by-step repair and refurbishment project dependant on costs and available funds.	QPM to arrange for a structural engineer to conduct a survey and produce a report. Pete will create a project plan for implementation. QPM informed the Board that a detailed report has been compiled. The report will be provided to the Board in Thai and English.	QPM	Update next meeting	Open
	Empty Plots, Uninhabited Houses				
1/10/1	For the 2 empty plots establish contact with Asia Group for the plots to be levelled and laid to grass. The Emerald Green gardener will cut the grass as required.	Refer to Action 3/4			Closed
1/10/2	Owners of empty houses with untended gardens will be requested by registered mail and email within 1 month. If they do not comply this will be taken as permission to clean their gardens, expenses will be added to theirs CAMs.	A letter to be produced and sent to the land owners with a copy to the Police requesting permission for the Estate gardeners to strim the overgrown gardens.	QPM Malika	Update next meeting	Open

	Access Road				
1/11/1	To be followed Kh Booms project.	<p>Boom informed the meeting that Thap Tai will be making a decision on the entrance road resurfacing in September 2018. It was agreed to wait for then before making any other decision. In the mean time, it was agreed to lay more gravel to fill in the potholes using Petty Cash.</p> <p>A quotation for the re-surfacing of the road to be obtained. (by next meeting)</p>	QPM Boom	October 2018	Open
	Board of Directors				
1/12/1	Define roles and responsibilities of the directors,	All to product a list of Directors roles and responsibilities.	All	Update next meeting	Open
1/12/2	Appoint an assistant chairperson	All to define role and responsibility of assistant chairperson.	All	Update next meeting	Open
	Budget 2018				
1/13/1	Revise the budget. Otherwise we can run into debts.	Robert agreed to prepare a revised budget based on the current financial status.	Robert	Next Meeting	Open
	Next AGM/EGM				
1/14/2	Check whether another venue can be used (e.g. Clubhouse at Emerald Resort)	Robert agreed to approach Emerald Resort and assess the feasibility of utilising their clubhouse as a future venue. This has been discussed with Emerald Resort and is not feasible.			Closed

	Questions to a lawyer				
1/15/1	Where in Thai law does it prevent the Estate from stopping vehicular access for non-CAM payers?	Discussion held with lawyer and this is a grey area and untested in Thai law. However the automatic gate system should improve the situation.			Closed
1/15/2	Where in Thai law does it state that only a land owner (i.e. Thai citizen) can become chairperson of the board?	Discussions held with lawyer and the advice is that there is nothing in Thai law to prevent a non-land owner from being elected as chairperson.			Closed
1/15/3	Can houses with outstanding CAMs be rented out?	Discussions held with lawyer and the advice is that rentals of properties cannot be prevented.			Closed
	Contactors				
1/16/1	Change the working times to 08:00 through to 18:00.	This will be voted at the next meeting when Malika returns.	All	Next meeting	Open
1/16/2	For deposit payment specify "Building work" (deposit required) and "Minor repairs, Maintenance" (no deposit)	The new House Rules has been drafted and will be issued post EGM.	Pete Heinz	Update next meeting	Open
		At this point Kh Niran informed the meeting that QPM may have to resign from their contract. He will be discussing the situation with his management team and report back to the Board. No further information at this time.	QPM	Update next meeting	Open
	Any other business				
1/17/2	Discuss an extension for the guard's booth	This will be added to action 8/1			Closed
	Meeting held on 13th July 2018				

	Agenda 5	Financial Report			
2/5/1	QPM to present the current status to the Board	The financial report (statement of cash flow) was presented. It was proposed that a forecast to year end be included to indicate financial condition predicted to the end of the year.	QPM	Next meeting	Open
2/5/2	What savings can be made to assist with the current potential deficit.	A meeting with Kh Kook to be held to discuss potential savings.	QPM Board	17 th July 2018 (14:00)	Open
2/5/3	Update on bank signatories	QPM are attempting to resolve the situation that Mr Sirimongkhon has left us in with regards to bank cheque authorisation signatories. An update from the bank may come Wednesday or Thursday next week. Amendments to By-laws is urgently required which requires resolutions at an Extraordinary General Meeting. (see Action 2/10/1)	All	August 2018	Open
2/5/4					
	Agenda 6	Outstanding CAMs			
2/6/1	Have any email reminders sent out to members defaulting the CAMs for 2018?	Have not been sent out so far, since QPM though that a signature will be required on reminders. This is not the case, so the will be sent out this week.	QPM	20 th July 2018	Open

2/6/2	Have any (further) action taken against long-term defaulters (are in due for several years)? According to our lawyer Emerald only has to prove the sending (registered mail) but not the receipt of reminders.	QPM informed that only approved receipt of registered letters will be accepted by the Land Dept. Now QPM will check whether a Police-witnessed delivery to the post boxes of defaulters will be accepted by the Land Department.	QPM	Next Board meeting	Open
	Agenda 7	Complaints			
2/7/1	Review open complaints.	All open complaints were reviewed. Actions to be taken discussed and agreed. The appropriate responses will be sent.	All	Ongoing	Open
	Agenda 8	Office			
2/8/1	QPM to provide an updated list of members (with names in English as well)?	A complete list of Plot Owners, 30 year lease holders and tenants to be compiled.	QPM	Next Meeting.	Open
2/8/2	When will the registration of (new) board members be acknowledged by the Bank and the Land Department?	Complete			Closed
	Agenda 9	By-laws and Rules			
2/9/1	House Rules	New House Rules have been drafted and will be an EGM agenda item. Further amendments to by-laws will also be introduced at the EGM. Refer to Action: 2/10/1	Action 2/10/1		Closed

	Agenda 10	Any other business			
2/10/1	Extraordinary General Meeting (EGM)	An EGM is required as per Action 2/3/1. The agenda and supporting documentation will be prepared by Tuesday 17 th July by QPM.	QPM	17 th July 2018	Open
		The proposed date for the EGM is Saturday 4 th August. The invitation and supporting documentation must be delivered to give a minimum of 15 days notice to all Members. The invitation and documentation to be sent by email with hard copies posted in mail boxes. The hard copies to be kept minimal. The Agenda to include, but not limited to: <ul style="list-style-type: none"> • Selection of Board Chairperson. • Election of replacement Director. • Amendment to By-laws. • Amendments to House Rules. 	QPM All Directors	17 th July 2018	Open
		Candidates for the replacement Director must be a Thai national.	All to Note	N/A	N/A
		Robert will investigate a venue.	Robert	17 th July 2018	Open
		It was agreed by all that Pete Smith is authorised to sign the EGM invitation.	All	N/A	N/A
2/10/2	Street Lights	Some sensors have failed and require replacements. Petty Cash to be used to have them replaced.	QPM	16 th July 2018	Open

2/10/3	Office computers	<p>It was reported that two computers were purchased by the Working Committee prior to formation of the Juristic Person.</p> <p>It is unknown exactly what happened to these computers although there is anecdotal accounts. QPM will determine if there is any invoices or paperwork left from that time.</p>	QPM	Update next meeting	Open.
2/10/4	Swimming Pool	<p>The pool cleaning contract is to be reviewed. Another quotation is expected and will be discussed on receipt.</p>	All	Update next meeting	Open.

รายงานการประชุม

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน

วันศุกร์ที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ.2561 เวลา 09.30 น.

ณ. สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน

รายนามคณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายปีเตอร์	สมิท	กรรมการหมู่บ้าน
2. นายคาล ไฮเนส	มุช	กรรมการหมู่บ้าน
3. นายวีลีคเก้	โรเบิร์ต	กรรมการหมู่บ้าน
4. นางอริสา	เกรนฟรอด	กรรมการหมู่บ้าน
5. นางสาวเพ็ญภา	ศรีปรัชฌาย์	กรรมการหมู่บ้าน

รายนามฝ่ายปฏิบัติการบริษัท ควอลิตี้ พรอพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาววลัยพร	สาคลิก	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
2. นางสาวกุสุมล	ชুমเชื้อ	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
3. นางสาวจันจิรา	แซ่เจียม	พนักงานธุรการ

เริ่มประชุมเวลา 9.30 น.

เมื่อคณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมครบองค์ประชุมตามที่ได้นัดหมาย คณะกรรมการได้เริ่มเข้าสู่อการประชุมวาระต่างๆ ดังนี้

วาระที่ 1 เลือกคณะกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมกรรมการวันที่ 13 กรกฎาคม 2561

ฝ่ายบริหารจัดการได้แจ้งกับทางคณะกรรมการว่าขณะนี้คุณพิสิษฐ์ ศิริมงคล ได้ลาออกจากการเป็นประธานกรรมการนิติบุคคลและการเป็นคณะกรรมการนิติบุคคลเรียบร้อยแล้ว ดังนั้นจึงเสนอให้คณะกรรมการมีการลงมติเลือกหนึ่งในคณะกรรมการที่เหลืออยู่เป็นประธานในที่ประชุม

มติที่ประชุมวาระที่ 1

คณะกรรมการมีมติให้คุณ ปีเตอร์ สมิท เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการ วันที่ 13 กรกฎาคม 2561

วาระที่ 2 รับรองการประชุมคณะกรรมการ เมื่อวันอังคารที่ 12 มิถุนายน 2561

(การประชุมกรรมการครั้งที่ผ่านมา)

มติที่ประชุมวาระที่ 2

คณะกรรมการรับทราบและรับรองรายละเอียดสาระสำคัญในการประชุมครั้งที่ 5/2561 เมื่อวันอังคารที่ 12 มิถุนายน 2561 และแจ้งกับฝ่ายจัดการว่าจะดำเนินการคัดเลือกบริษัทประตูดัตโนมิตีเข้ามาดำเนินการติดตั้งประตูอัตโนมัติภายในวันที่ 22 มิถุนายน 2561 และคุณปีเตอร์จะเป็นผู้ดูแลเว็บไซต์ของหมู่บ้านเอ็มเมอร์ล กรีน แทนคุณพิสิษฐ์ที่ได้ลาออกจากการนิติบุคคลฯ โดยขณะเว็บไซต์ใหม่ที่ได้จัดทำขึ้นนั้นแล้วเสร็จประมาณ 90 เปอร์เซ็นต์และสมาชิกในกลุ่มคณะกรรมการสามารถทราดรองใช้และเสนอข้อคิดเห็นได้

วาระที่ 3 รายงานผลการดำเนินงาน

ทางฝ่ายจัดการได้ชี้แจงการปฏิบัติงานของคู่สัญญาภายในหมู่บ้านพร้อมตารางแสดงแผนการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการประจำเดือนมิถุนายน 2561

มติที่ประชุมวาระที่ 3

คณะกรรมการรับทราบการปฏิบัติงานในช่วงเดือนมิถุนายนที่ผ่านมาและมอบหมายให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติงานเพิ่มเติมดังนี้

- ให้ฝ่ายจัดการจัดส่งรายงานการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2561 ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ติดต่อสอบถามสำนักงานที่ดินเรื่องการส่งจดหมายแจ้งเก็บค่าส่วนกลางให้แก่บ้านที่ไม่สามารถติดต่อได้ใหม่โดยครั้งนี้จะดำเนินการลงบันทึกประจำวันและถ่ายรูปกับเจ้าหน้าที่ตำรวจไว้เพื่อเป็นหลักฐานและนำยื่นแก่สำนักงานที่ดินในขั้นตอนต่อไปเพื่อดำเนินการอายัดการจัดทำนิติกรรม สามารถทำได้หรือไม่ และรับอายัดการจัดทำนิติกรรมหรือไม่
- นัดหมายบริษัทโกโกคอนสตรัคชั่นเข้าดำเนินการวางท่อน้ำหน้าโครงการและจัดทำสัญญาว่าจ้างการทำงาน
- ดำเนินการตรวจสอบการตอบกลับจดหมายที่นำส่งให้บริษัทเอเซียกรุ๊ปเพื่อเข้าตัดหญ้าบริเวณพื้นที่แปลงเปล่าและบ้านรอขาย
- คุณปิเตอร์เสนอให้ฝ่ายจัดการจัดส่งฝ่ายเอกสารที่มีขนาดใหญ่ที่ต้องนำส่งอีเมลให้ลูกบ้านนำส่งให้คุณปิเตอร์ก่อนเพื่อย่อขนาดไฟล์ให้เล็กลงและสามารถนำส่งอีเมลให้กับลูกบ้านคนอื่น ๆ ได้ง่ายขึ้น
- จัดทำป้ายบุคคลภายนอกขออนุญาตเข้าพื้นที่ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยเพิ่ม
- จัดหาผ้าใบมาคลุมถังขยะใบใหม่เพื่อกันแดดและฝน พร้อมทั้งให้นำถังขยะในเก่าที่ไม่ได้ใช้แล้วไปขายเพื่อนำรายได้เข้าส่วนกลาง
- นัดหมายผู้รับเหมาเข้าดำเนินการตรวจสอบกำแพงที่แตกร้าวและทุดตัวเข้าตรวจสอบและพูดคุยกับคณะกรรมการเพื่อหาข้อแนะนำในการซ่อมแซม พร้อมทั้งจัดทำรายงานการตรวจสอบ โดยจัดส่งรายงานให้คณะกรรมการเป็นฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- ส่งจดหมายแจ้งลูกบ้านที่ปล่อยบ้านร้างตัดหญ้าและต้นไม้บริเวณโดยรอบให้สะอาดเรียบร้อย
- จัดหาผู้รับเหมาเข้ามาดูถนนหน้าโครงการและเสนอราคาในการจัดทำถนนคอนกรีต
- ติดตามการจัดหาบริษัทเพื่อซ่อมแซมกังหันน้ำหน้าหมู่บ้าน
- ติดตามสถานะผู้มีอำนาจลงนามเอกสารทางการเงิน เพื่อนำเช็คเงินสดให้คุณเพ็ญภาและคุณโรเบิร์ตเป็นผู้ลงนามเนื่องจากทางฝ่ายจัดการไม่สามารถทำงานได้เพราะปัญหาเรื่องเช็คเงินสด และคณะกรรมการมีการปรึกษากันถึงการแก้ไขข้อบังคับผู้มีอำนาจลงนามในเช็คเงินสดเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาขึ้นอีกครั้ง
- นำส่งข้อบังคับฉบับแก้ไขเป็นปัจจุบันแล้วให้กับลูกบ้านและคณะกรรมการทั้งหมด
- ให้จัดทำจดหมายแจ้งบ้านที่ไม่มีผู้อยู่อาศัยส่งหาลูกบ้านเพื่อให้ดำเนินการตัดหญ้าและทำความสะอาด และคัดสำเนา นำส่งให้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ณ สถานีตำรวจ ก่อนให้คนสวนของนิติบุคคลฯ เข้าตัดหญ้า หากไม่ได้รับการตอบกลับใดๆ จากเจ้าของบ้าน
- ติดตามการจัดเก็บข้อมูลผู้อยู่อาศัยและข้อมูลการติดต่อโดยนำส่งแก่คณะกรรมการในการประชุมครั้งต่อไป

วาระที่ 4 รายงานสถานะทางบัญชีและการเงิน

ฝ่ายจัดการได้นำเสนอตารางสถานะการณ้จัดเก็บค่าส่วนกลาง และสถานะยอดค้างชำระค่าส่วนกลางให้กับทางคณะกรรมการได้รับทราบ

มติที่ประชุมวาระที่ 4

- คณะกรรมการรับทราบสถานการณ์จัดเก็บค่าส่วนกลาง และมอบหมายให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติงานต่างๆ เพิ่มเติมดังนี้
- ให้ฝ่ายจัดการจัดทำงบประมาณการใช้จ่าย ประจำปี 2561 โดยจัดส่งภายในวันศุกร์ที่ 21 กรกฎาคม 2561
 - คณะกรรมการให้จัดทำสถานการณ์ชำระเงิน เป็นแบบ บ้านต่อบ้าน จัดส่งให้คุณโรเบิร์ตทุกเดือน
 - เนื่องจากคอมพิวเตอร์สำนักงานที่ไม่สามารถใช้งานได้นั้นคุณปีเตอร์ได้นำไปซ่อมแซม จนสามารถใช้งานได้ปกติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการจึงมีมติให้ฝ่ายจัดการนำเงินทตรงจ่ายค่าจัดซื้อคอมพิวเตอร์ จำนวน 15,000 มาเปลี่ยนแปลงเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการค่าช่าง หรือค่าซ่อมแซมต่าง ๆ ดังนี้
1. จัดซื้อดินและหินมากลบหลุมบริเวณถนนทางเข้าด้านหน้าโครงการ
 2. ซ่อมแซมมอเตอร์เครื่องเติมอากาศในน้ำ (กังหันน้ำ)
 3. ซื่อน้ำหมึกสำหรับเครื่องปริ้นสำนักงาน
 4. ดำเนินการซ่อมแซมไฟถนนที่ไม่สามารถทำงานได้เนื่องจากเซนเซอร์ตรวจจับแสงอาทิตย์เสื่อมสภาพ
 5. เปลี่ยนการเปิดไฟส่องถนนระบบคัตเอาต์ในซอยถนนโครงการซอยที่ 1 เป็นระบบเซนเซอร์ตรวจจับแสงอาทิตย์เหมือนจุดอื่นๆ
- ให้ฝ่ายจัดการนำส่งจดหมายแจ้งทวงถามการชำระเงินค่าส่วนกลางให้กับผู้ที่ยังคงค้างชำระค่าส่วนกลางอยู่ ภายในวันที่ 20 กรกฎาคม 2561 โดยดำเนินการส่งฝ่ายทางอีเมล์

วาระที่ 5 ประธานกรรมการนิติบุคคลฯ ลาออกจากตำแหน่งประธานกรรมการและลาออกจากการเป็นคณะกรรมการ

ทางฝ่ายจัดการได้ชี้แจงถึงการลาออกของประธานกรรมการนิติบุคคลฯ พร้อมทั้งแสดงจดหมายลาออกของคุณพิสิษฐ์ ให้แก่คณะกรรมการได้รับทราบอีกครั้งหนึ่ง และชี้แจงถึงเหตุจำเป็นในการจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2561 เพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการและประธานกรรมการทดแทนคนเดิมที่ลาออก

มติที่ประชุมวาระที่ 5

- คณะกรรมการมีมติให้จัดทำรายงานการประชุมผู้มีอำนาจลงนามเอกสารทางการมีเงื่อนไขส่งจ่าย 3 ใน 5 คน ของจำนวนคณะกรรมการในขณะนี้
 - คณะกรรมการมีมติให้มีการจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2561 ในวันที่ 4 สิงหาคม 2561 กำหนดช่วงเวลาการประชุม 10.00 - 12.00 น. โดยมีวาระต่างๆ ดังต่อไปนี้
- | | |
|-----------|---|
| วาระที่ 1 | แต่งตั้งประธานในที่ประชุมและประธานแจ้งเพื่อทราบ |
| วาระที่ 2 | พิจารณาแก้ไขงบประมาณ ประจำปี 2561 |
| วาระที่ 3 | พิจารณาแต่งตั้งประธานและกรรมการทดแทนคนเดิมที่ลาออก |
| วาระที่ 4 | พิจารณาแก้ไขข้อบังคับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอมเมอร์ล กรีน |
| | - ผู้ที่เป็นประธานกรรมการต้องเป็นผู้ที่มีชื่ออยู่ในดินเพียงเท่านั้น |
| | - เปลี่ยนแปลงเงื่อนไขผู้มีอำนาจลงนามเอกสารทางการเงิน |
| วาระที่ 5 | พิจารณาเรื่องอื่นๆ |

โดยอนุมัติงบประมาณในการจัดประชุมใหญ่สามัญไม่เกินวงเงินเดิมจากที่จัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2561 เป็นวงเงินจำนวน 21,000 บาท

- คณะกรรมการมีมติให้คุณปีเตอร์เป็นผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารเชิญประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2561

- คณะกรรมการมีมติให้การจัดส่งจดหมายเชิญประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2561 ผ่านทางอีเมล ถือเป็นจัดส่งแบบเป็นทางการ โดยอีเมลที่จัดส่งนั้นจะถูกตอบกลับอัตโนมัติเมื่อมีการเปิดเอกสารที่แนบส่งให้ทางอีเมล ซึ่งคุณปีเตอร์จะเป็นคนตรวจสอบดูแลเรื่องนี้

วาระที่ 6 จดหมายร้องเรียนจากลูกบ้านในโครงการ

ฝ่ายจัดการได้นำเสนอจดหมายร้องเรียนต่างๆ ของลูกบ้านภายในโครงการ แจ้งให้กับคณะกรรมการไปประชุมคนที่ได้รับทราบ

มติที่ประชุมวาระที่ 6

คณะกรรมการลงความเห็นเกี่ยวกับจดหมายร้องเรียนต่างๆ ในกรณีที่เป็นจดหมายร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาส่วนตัวระหว่างลูกบ้านกับลูกบ้านนั้น ทางนิติบุคคลจะไม่เข้าไปยุ่งเกี่ยวใดๆ ทั้งสิ้น ทางนิติบุคคลจะพิจารณาเฉพาะปัญหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องของส่วนกลางแต่เพียงเท่านั้น

- จดหมายร้องเรียนจากลูกบ้าน 357/22 ถือเป็นเรื่องส่วนตัวและเรื่องอยู่ในการดำเนินคดีความทางกฎหมายแล้ว ทางนิติบุคคลจะไม่ยุ่งเกี่ยวในเรื่องนี้ โดยทางคุณปีเตอร์จะเป็นคนตอบกลับอีเมลนี้เอง
- ให้ฝ่ายจัดการส่งอีเมลล์ขอบคุณลูกบ้าน 357/50 ที่ได้รับถึงขยะจากนิติบุคคล เรียบร้อยแล้ว
- จดหมายร้องเรียนบ้าน 357/110 ทางคณะกรรมการแจ้งว่าในส่วนของการแจ้งว่าในส่วนของการแจ้งที่มีกรณีและซึ่งลวดตรงบริเวณกำแพงนั้นให้ลูกบ้านเป็นผู้เจรจากันเองทางนิติจะไม่เข้าไปยุ่งเกี่ยวเนื่องจากเป็นปัญหาระหว่างสองบ้านแต่ทางนิติจะช่วยส่งจดหมายแจ้งขอความร่วมมือให้นำกำแพงออกเพื่อความเป็นแบบเดียวกันของโครงการ
- จดหมายร้องเรียนบ้าน 357/50 เรื่องการเข้าให้บริการของบริษัทกำจัดแมลง ให้ฝ่ายจัดการเข้มงวดกับลูกบ้านโดยแจ้งกับฝ่ายจัดการก่อนล่วงหน้าทุกครั้งก่อนเข้ามาบริการในพื้นที่
- จดหมายร้องเรียนจากลูกบ้าน 357/26 ถือเป็นเรื่องส่วนตัวและเรื่องอยู่ในการดำเนินคดีความทางกฎหมายแล้ว ทางนิติบุคคลจะไม่ยุ่งเกี่ยวในเรื่องนี้

วาระที่ 7 ระเบียบและข้อบังคับ

คณะกรรมการแจ้งกับฝ่ายจัดการว่าจะดำเนินการจัดทำระเบียบหมู่บ้านและนำเสนอในที่ประชุมใหญ่สามัญปี 2562 ซึ่งตอนนี้อยู่ในขณะร่างข้อบังคับ ยังไม่แล้วเสร็จ

มติที่ประชุมวาระที่ 7

คณะกรรมการจะดำเนินการร่างระเบียบของหมู่บ้านและนำไปใส่ไว้ในหัวข้อการประชุมใหญ่สามัญ 2561 พร้อมทั้งข้อบังคับต่างๆ ที่ทางคณะกรรมการเห็นสมควรให้มีการแก้ไข

วาระที่ 8 เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ฝ่ายจัดการได้เสนอคณะกรรมการให้มีการอนุมัติงานซ่อมแซมต่าง ๆ ได้แก่ งานเปลี่ยนคอมไฟถนน งานเปลี่ยนไฟสะพานน้ำ งานซ่อมแซมเครื่องเกลือ

มติที่ประชุมวาระที่ 8

- การซ่อมแซมจัดซื้อไฟถนนให้จัดทำหลังจากมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจทางการเงินของคณะกรรมการชุดใหม่เรียบร้อยแล้ว

- การจัดซื้อหรือซ่อมแซมเครื่องผลิตเกลือของสระว่ายน้ำ ให้ฝ่ายจัดการโทรสอบถามบริษัทดูแลสระอีกครั้งเนื่องจากเคยมีการซ่อมแซมไปก่อนหน้านี้แล้ว
- ให้ฝ่ายจัดการจัดทำใบเสนอราคา ค่าจัดซื้อไฟสระว่ายน้ำ โดยให้เป็นฎีห่อเดียวกัน ขนาดกำลังไฟเท่ากัน

วาระที่ 9 วาระอื่น ๆ

คณะกรรมการนั้นหมายฝ่ายจัดการประชุมร่วมกับคณะกรรมการอีกครั้งในวันที่ 17 กรกฎาคม 2561 เพื่อพูดคุยถึงเรื่องงบประมาณ งบการเงิน และค่าใช้จ่ายต่างๆ

หลังจากประชุมครบวาระต่างๆ แล้วคณะกรรมการไม่มีการพูดคุยในเรื่องอื่นๆ ต่อ จึงได้ปิดการประชุม เวลา 15.30 น. จึงเรียนมาเพื่อทราบ

.....
(นายปีเตอร์ สมิต)
ประธานกรรมการในที่ประชุมนิติบุคคล
หมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ลิ่ง กรีน

.....
(นางสาวจันจิรา แซ่เจียม)
ผู้บันทึกการประชุม
พนักงานธุรการ

.....
(นางสาวกฤษมล ชุ่มเชื้อ)
ผู้ตรวจทานการประชุม
ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ



นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอมมอรัล 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.com
 Website: www.theemeraldgreen.com
 Phone: 065-6347-402

Minutes for Emerald Green Juristic Board Meeting #3 on 10th August 2018 at 13:00
at the Office of The Emerald Green

Attendees:

Emerald Green: Kh Arisa, Kh Boom, Kh Malika, Kh Heinz, Kh Pete, Kh Robert

QPM: Kh Kook, Kh Ning

Attachments:

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
	Note: For this meeting Kh Pete was appointed as Chairperson.				
	Agenda 1	Approval of previous minutes			
3/1/1	Approval of minutes of meeting held on 13 th July 2018	All approved. Unanimous.	All	N/A	N/A
	Agenda 2	EGM – 18th August 2018			
3/2/1	Agenda All to agree the final agenda	Agenda was approved	All	10/08/2018	Complete

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
3/2/2	Documentation: <ul style="list-style-type: none"> • Agenda • Letter • By-law amendments • House Rules 	Documentation has been sent out <ul style="list-style-type: none"> • Agenda complete • Letter sent by email and hard copy to all post boxes. • By-law amendments complete • House Rules to be dealt with separately. 	QPM	10/08/2018	Complete
3/2/3	Circulation: <ul style="list-style-type: none"> • Email addresses 	Most email addresses are available. QPM reported that some do not appear to be correct.	QPM	10/08/2018	Complete
3/2/4	Board candidates	No nomination forms have been received.	All	10/08/2018	Complete
	Agenda 3	Actions from previous minutes			
	Actions from meeting held on 20th April 2018				
2/2	The Management was instructed to pursue with the Lawyer in sending of Notification Letter to Land Office in suspending legal transaction on the property of default members.	QPM explained that 9 (nine) plots had been reported to the Land Office. An alternative process was explained where we ask the local police to be present when the final demand letter is delivered to the property and a photograph taken proving delivery. QPM reported that the Land Office will accept proof of delivery of demands to impose injunctions on non-CAM payers properties. QPM will return to the Land Office to register 19 plots for injunctions.	QPM	31 st August 2018	Open

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
2/4	The new drainage pipeline at the front area of Village was approved for immediate installation.	Complete			Complete
2/5	To arrange procurement of new computer according to resolution in Committee Meeting dated 23 rd March 2018.	The existing computer is repaired and no paperwork can be found for the purchase of computers. Therefore action complete.			Complete
2/7	The Management was assigned to inquire the entrance auto barrier system controllable through mobile phone installer to La Vallee Town 2.	Complete. Refer to action 3/7/1.			Complete
3/4	To contact Asia Group Property asking them to clean up the uneven land area as plot No. B61 since there are plenty of construction wastes dumped at this location. The Management shall acquire quotation from the gardening contractor preparing for the same task just in case.	<p>Asia Property Group has agreed by telephone for Emerald to conduct the work but QPM will visit their office to obtain the agreement in writing.</p> <p>Work has started. The intention is to have the two unsold plots laid to grass therefore QPM is to establish how far Asia Property will go.</p> <p>The Board also require QPM to obtain permission in writing to maintain the two unsold plots once complete.</p>	QPM	Update Next Meeting	Open

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
3/8	The repair to water turbine shall be delayed to be arranged by the new Committee.	One platform will be repaired at a cost of THB 9,600. QPM to enquire whether Lotus plants could be purchased which will oxygenate the pond sufficiently and turbines may not required in the long term. QPM to obtain a copy of the Estate blue prints from Asia Property so that the water flow can be established.	QPM Pete	Update Next Meeting	Open
3/11	Installation of Street Light timer switch will be arranged by the new Committee.	Sensors for Soi 1 have been installed. The Emerald Green sign and garden lights are now controlled by a timer.			Complete
Actions from meeting held on 12th June 2018					
	Appointment of Assistant Chairperson				
1/2/1	For more frequent board meetings a substitute for the chair person will be required in case of his absence	Substitute chairperson can be selected as required.			Complete
	Communication				
1/3/2	Update homepage www.Theemeraldgreen.com , direct access for Board Members, they will inform QPM	New Website is now online. All have been informed by email.			Complete
	Office				

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
1/4/3	Invitation (AGM, etc.) directly from Board to members, cc to office	Pete reported that this is not feasible or possible at this time.			Complete
1/4/9	Number of bank accounts has to be discussed. Make petty cash available for office.	<p>Petty cash can be stored in the office's safe box but responsibility has to be discussed.</p> <p>The responsibility for cash in the office safe is QPM therefore the amount held is in accordance with QPM procedures.</p> <p>The cheque cash authority process was discussed at 2/3/1 and agreed that the authorisation process requires changes to prevent the recent situation. Amendments to the by-laws will be presented at the EGM.</p>	All	Discuss and update at next Board Meeting	Open
	By-laws and Rules				
1/5/1	Distribute the latest (valid) version for critical review.	Action complete however, the document is dated August 7 th 2016. QPM to re-issue with the correct date.	QPM	31 st August 2018	Open
1/5/2	Establish a group of members who review and update the papers within 3 months, including house rules.	Heinz will contact Kevin and Dale, and together will review and adapt By-laws and House Rules then present to the Board for acceptance.	Heinz	September 2018	Open
1/5/3	Present the updated version to all members prior to the next AGM	After acceptance by the Board updated versions will be distributed to Members.	Heinz	December 2018	Open

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
	Collapsing Perimeter Walls				
1/9/1	Re-assess the status-quo, Peter will develop a project plan for a step-by-step repair and refurbishment project dependant on costs and available funds.	<p>QPM to arrange for a structural engineer to conduct a survey and produce a report. Pete will create a project plan for implementation.</p> <p>QPM informed the Board that a detailed report has been compiled. The report will be provided to the Board in Thai and English.</p> <p>The “report” produced by QPM is inadequate and lacks detail and substance. QPM to obtain quotations for an expert opinion on this subject. If contractors are providing quotes then 3 quotations are required. if an independent expert is hired, then only 1 is required.</p> <p>It was pointed out that this action has been ongoing for 3 months.</p>	QPM	Update next meeting	Open
	Empty Plots, Uninhabited Houses				
1/10/2	Owners of empty houses with untended gardens will be requested by registered mail and email within 1 month. If they do not comply this will be taken as permission to clean their gardens, expenses will be added to theirs CAMs.	<p>Asia Property have informed that they will clear their 3 houses.</p> <p>Kh Boom will help QPM deal with one of the other properties.</p> <p>For the other 5 houses, QPM will produce a letter and send to the land owners with a copy to the Police requesting permission for the Estate gardeners to strim the overgrown gardens.</p>	QPM Boom	Update next meeting	Open

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
	Access Road				
1/11/1	To be followed Kh Booms project.	<p>Boom informed the meeting that Thap Tai will be making a decision on the entrance road resurfacing in September 2018. It was agreed to wait for then before making any other decision.</p> <p>In the meantime, it was agreed to lay more gravel to fill in the potholes using Petty Cash.</p> <p>A quotation for the re-surfacing of the road to be obtained. (by next meeting)</p>	QPM Boom	October 2018	Open
	Board of Directors				
1/12/1	Define roles and responsibilities of the directors,	Postponed.			Complete
1/12/2	Appoint an assistant chairperson	No longer required			Complete
	Budget 2018				
1/13/1	Revise the budget. Otherwise we can run into debts.	<p>Robert agreed to prepare a revised budget based on the current financial status.</p> <p>Will be complete week commencing 13th August 2018.</p>	Robert	Next Meeting	Open
	Contactors				

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
1/16/1	Change the working times to 08:00 through to 18:00.	Working times agreed to be 08:00 to 17:00. Vote taken with a majority of 4 in favour and 2 against. Carried. To be included in House Rules.			Complete
1/16/2	For deposit payment specify "Building work" (deposit required) and "Minor repairs, Maintenance" (no deposit)	The new House Rules has been drafted and will be issued post EGM.	Pete Heinz	Update next meeting	Open
		At this point Kh Niran informed the meeting that QPM may have to resign from their contract. He will be discussing the situation with his management team and report back to the Board. No further information at this time therefore this item is closed.			Complete
	Actions from meeting held on 13th July 2018				
	Selection of Chairperson				
2/1/1	To select a replacement chairperson post resignation of Mr Phitsit Sirimongkhon.	The Chairperson for the Board will be selected by a resolution of Members at the EGM on Aug. 18 th , 2018. Only Thai candidates can be voted in accordance with the current By-laws.	All	18 th August 2018	Open
2/3/1	Resignation of Mr Phitsit Sirimongkhon	No further action for this item. Refer to the EGM on 18 th August 2018.			Complete
	Financial Report				

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
2/5/1	QPM to present the current status to the Board	An updated financial report (statement of cash flow) will be presented prior to the EGM. A forecast to year end will be included at this occasion to indicate financial condition predicted to the end of the year.	QPM	15 th August 2018	Open
2/5/2	What savings can be made to assist with the current potential deficit.	A meeting with Kh Kook to be held to discuss potential savings.	QPM Board	15 th August 2018 (14:00)	Open
2/5/3	Update on bank signatories	SCB have authorised Kh Boom and Kh Robert for cheque authorisation signatories. Registration of Kh Arisa, Kh Heinz and Kh Pete should be finished in 2 to 3 weeks.	All	August 2018	Open
	Outstanding CAMs				
2/6/1	Have any email reminders sent out to members defaulting the CAMs for 2018?	Have been sent out, some email addresses not correct (which?)			Complete
2/6/2	Have any (further) action taken against long-term defaulters (are in due for several years)? According to our lawyer Emerald only has to prove the sending (registered mail) but not the receipt of reminders.	Refer to action 2/2			Complete
	Office				

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
2/8/1	QPM to provide an updated list of members (with names in English as well)?	A complete list of Plot Owners, 30-year lease holders has been compiled.			Complete
	EGM				
2/10/1	Extraordinary General Meeting (EGM)	An EGM is required as per Action 2/3/1. The agenda and supporting documentation will be prepared by Tuesday 17 th July by QPM.			Complete
		<p>The proposed date for the EGM is Saturday 18th August.</p> <p>The invitation and supporting documentation must be delivered to give a minimum of 15 days' notice to all Members.</p> <p>The invitation and documentation to be sent by email with hard copies posted in mail boxes.</p> <p>The hard copies to be kept minimal.</p> <p>The Agenda to include, but not limited to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selection of Board Chairperson. • Election of replacement Director. • Amendment to By-laws. <p>Amendments to House Rules.</p>			Complete
		Robert will investigate a venue.			Complete

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
2/10/2	Street Lights	Some sensors have failed and require replacements. Petty Cash to be used to have them replaced. Sensors replaced.			Complete
2/10/3	Office computers	It was reported that two computers were purchased by the Working Committee prior to formation of the Juristic Person. It is unknown exactly what happened to these computers although there is anecdotal accounts. QPM will determine if there is any invoices or paperwork left from that time. No paperwork can be found therefore no further action can be taken.			Complete
2/10/4	Swimming Pool	The pool cleaning contract is to be reviewed. Another quotation is expected and will be discussed on receipt. All agreed that effective from September 1 st , 2018 the pool cleaning will be carried out by SURASK Company. Twice weekly cleaning + twice weekly inspection @ THB 6,000 / month. QPM to arrange the contract.	QPM	Update next meeting	Open
	Meeting held on 10th August 2018				
	Agenda 4	Financial Report			

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
3/4/1	Financial Statement from QPM	To be made available by 15 th August.	QPM	15 th August 2018.	Open
	Agenda 5	Complaints			
3/5/1	Review open complaints.	All open complaints were reviewed. Actions to be taken discussed and agreed. The appropriate responses will be sent.	All	Ongoing	Open
	Agenda 6	Board of Directors			
3/6/1	Appointment of Assistant Chair Person Chair Members will elect Assistant Chairperson (rights and duties)	No longer required.			Complete
3/6/2	Duties of Directors Suggested: <ul style="list-style-type: none"> • Pete – Technical issues • Heinz – Secretary • Boom – Local authority liaison • Robert – Finance • Arisa – Translation audit 	No longer required.			Complete
	Agenda 7	Entrance Gate			

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
3/7/1	Presentation and selection of preferred contractor	4 quotations have been received with interviews conducted. Most utilise the same operating systems. All voted unanimously that Top CCTV be selected as the preferred vendor. QPM to contact them to progress the contract.	QPM	31 st August 2018	Open
3/7/2	Develop an operation manual (proposal attached)	Refer to action 3/8/2			
3/7/3	Develop procedures for Members and Guards (jointly with provider)	Refer to action 3/8/2			
3/7/4	Discuss new procedures with security company and QPM, both then to brief the guards	Refer to action 3/8/2			
	Agenda 8	Any Other Business			
3/8/1	Pool Lights Only one working light remaining.	3 of the unserviceable pool lights will be replaced by Halogen-lights @ THB 4,500 each.	QPM	31 st August 2018	Open
3/8/2	New Entrance Gate	<ul style="list-style-type: none"> Develop an operation manual (proposal attached) Develop procedures for Members and Guards (jointly with provider) Discuss new procedures with security company and QPM, both then to brief the guards 	All	31 st August 2018	Open

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
3/8/3	Tenants	Kh Heinz requested a list of rented-out houses including name of the tenants.	QPM	15 th Aug. 2018	Open
3/8/4	Registered pets	Kh Heinz requested a list of registered pets.	QPM	15 th Aug. 2018	Open
3/8/5	Speed Bumps	Due to numerous complaints regarding the speed of vehicles it was agreed to investigate the cost for implementing speed bumps on all roads on the Estate. QPM to obtain quotations.	QPM	Update next meeting.	Open



นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ลด์ 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.com
Website: www.theemeraldgreen.com
Phone: 065-6347-402

Minutes of the Emerald Green Juristic Board Meeting #4 on 14th September 2018 at 13:00
at the Office of The Emerald Green

Attendees:

Emerald Green: Kh Arisa, Kh, Malika, Kh Boom, Kh Heinz, Kh Pete

QPM: Kh Ning, Kh Ka

Attachments:

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
	Agenda 1	Approval of previous minutes			
3/1/1	Approval of minutes of meeting held on 10 th August 2018	Approved	All	N/A	N/A
	Agenda 2	Actions from previous minutes			
	Actions from meeting held on 20th April 2018				

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
2/2	The Management was instructed to pursue with the Lawyer in sending of Notification Letter to Land Office in suspending legal transaction on the property of default members.	Due to non-payment of CAMs 8 Injunctions have been placed on properties by the Land Office: 357/30, 357/31, 357/45, 357/46, 357/65, 357/80, 357/90 & 357/96. Further injunctions will be sought for properties: 357/57, 357/60 & 357/77.	QPM	30 th September 2018	Open
3/4	To contact Asia Group Property asking them to clean up the uneven land area as plot No. B61 since there are plenty of construction wastes dumped at this location. The Management shall acquire quotation from the gardening contractor preparing for the same task just in case.	Asia Property Group has agreed by telephone for Emerald to conduct the work but QPM will visit their office to obtain the agreement in writing. Work has started. The intention is to have the two unsold plots laid to grass therefore QPM is to establish how far Asia Property will go. The Board also require QPM to obtain permission in writing to maintain the two unsold plots once complete. Letter expected this week.	QPM	22 nd September 2018	Open
3/8	The repair to water turbine shall be delayed to be arranged by the new Committee.	QPM to obtain a copy of the Estate blue prints from Asia Property so that the water flow can be established. Turbine now in operation. 20 Lotus plants will be purchased to oxygenate the water.	QPM Pete	Update next meeting	Open
Actions from meeting held on 12th June 2018					

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
	Office				
1/4/9	Number of bank accounts has to be discussed. Make petty cash available for office.	<p>Petty cash can be stored in the office's safe box but responsibility has to be discussed.</p> <p>The responsibility for cash in the office safe is QPM therefore the amount held is in accordance with QPM procedures.</p> <p>The cheque cash authority process was discussed at 2/3/1 and agreed that the authorisation process requires changes to prevent the recent situation. Amendments to the by-laws will be presented at the EGM.</p> <p>Action will be closed after confirmation from SCB regarding authorisations.</p>	All	Update next Meeting	Open
	By-laws and Rules				
1/5/1	Distribute the latest (valid) version for critical review.	<p>Action complete however, the document is dated August 7th 2016.</p> <p>QPM to re-issue with the correct date.</p> <p>Will be completed today.</p>	QPM	15 th September 2018	Open
1/5/2	Establish a group of members who review and update the papers within 3 months, including house rules.	<p>Heinz will contact Kevin and Dale, and together will review and adapt By-laws and House Rules then present to the Board for acceptance.</p> <p>House Rules refer to action 4/5/1.</p>			Complete

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
1/5/3	Present the updated version to all members prior to the next AGM	After acceptance by the Board updated versions will be distributed to Members.	Heinz	December 2018	Open
	Collapsing Perimeter Walls				
1/9/1	Re-assess the status-quo, Peter will develop a project plan for a step-by-step repair and refurbishment project dependant on costs and available funds.	<p>QPM to arrange for a structural engineer to conduct a survey and produce a report. Pete will create a project plan for implementation.</p> <p>QPM informed the Board that a detailed report has been compiled. The report will be provided to the Board in Thai and English.</p> <p>The “report” produced by QPM is inadequate and lacks detail and substance. QPM to obtain quotations for an expert opinion on this subject. If contractors are providing quotes then 3 quotations are required. if an independent expert is hired, then only 1 is required.</p> <p>It was pointed out that this action has been ongoing for 3 months.</p> <p>Unfortunately, time ran out and on 13th September, a section of the west wall collapsed therefore urgent action is now required with no time left for an independent survey.</p> <p>This action will report on the progress of rework to the perimeter walls.</p>	All	Update next meeting	Open
	Empty Plots, Uninhabited Houses				

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
1/10/2	Owners of empty houses with untended gardens will be requested by registered mail and email within 1 month. If they do not comply this will be taken as permission to clean their gardens, expenses will be added to theirs CAMs.	<p>Asia Property have informed that they will clear their 3 houses. Kh Boom will help QPM deal with one of the other properties. For the other 5 houses, QPM will produce a letter and send to the land owners with a copy to the Police requesting permission for the Estate gardeners to strim the overgrown gardens.</p> <p>Letters were sent to owners on 21st August with 14 days' notice. If no action is taken by the land owner the Estate gardeners will do the work and the invoice of 500THB will be added to the CAM invoice</p>	QPM Boom	Update next meeting	Open
	Access Road				
1/11/1	To be followed Kh Booms project.	<p>Boom informed the meeting that Thap Tai will be making a decision on the entrance road resurfacing in September 2018. It was agreed to wait for then before making any other decision. In the meantime, it was agreed to lay more gravel to fill in the potholes using Petty Cash. A quotation for the re-surfacing of the road to be obtained. (by next meeting)</p> <p>Update: Action on hold until end of rainy season.</p>	QPM Boom	October 2018	Open

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
	Budget 2018				
1/13/1	Revise the budget. Otherwise we can run into debts.	Robert agreed to prepare a revised budget based on the current financial status. Will be complete week commencing 13 th August 2018. Not received. Action pending until 6 th October.	Robert	Next Meeting	Open
	Contactors				
1/16/2	For deposit payment specify "Building work" (deposit required) and "Minor repairs, Maintenance" (no deposit)	The new House Rules has been drafted and will be issued post EGM. House Rules to be translated and will be issued formally by 22 nd September.	Pete Heinz	Update next meeting	Open
	Actions from meeting held on 13th July 2018				
	Selection of Chairperson				
2/1/1	To select a replacement chairperson post resignation of Mr Phitsit Sirimongkhon.	The Chairperson for the Board will be selected by a resolution of Members at the EGM on Aug. 18 th , 2018. Only Thai candidates can be voted in accordance with the current By-laws. Arisa Gainford elected as Chairperson. Action complete.			Complete
	Financial Report				

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
2/5/1	QPM to present the current status to the Board	An updated financial report (statement of cash flow) will be presented prior to the EGM. A forecast to year end will be included at this occasion to indicate financial condition predicted to the end of the year. Will be made available by 17 th September.	QPM	17 th September 2018	Open
2/5/2	What savings can be made to assist with the current potential deficit.	A meeting with Kh Kook to be held to discuss potential savings.			Complete
2/5/3	Update on bank signatories	SCB have authorised Kh Boom and Kh Robert for cheque authorisation signatories. Registration of Kh Arisa, Kh Heinz and Kh Pete should be finished in 2 to 3 weeks. All signatories authorised			Complete
2/10/4	Swimming Pool	The pool cleaning contract is to be reviewed. Another quotation is expected and will be discussed on receipt. All agreed that effective from September 1 st , 2018 the pool cleaning will be carried out by SURASK Company. Twice weekly cleaning + twice weekly inspection @ THB 6,000 / month. Contract let.			Complete
	Meeting held on 10th August 2018				
	Financial Report				

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
3/4/1	Financial Statement from QPM	To be made available by 15 th August.			Complete
	Entrance Gate				
3/7/1	Presentation and selection of preferred contractor	4 quotations have been received with interviews conducted. Most utilise the same operating systems. All voted unanimously that Top CCTV be selected as the preferred vendor. QPM to contact them to progress the contract. Contract let and work complete.			Complete
3/8/2	New Entrance Gate	<ul style="list-style-type: none"> Develop an operation manual (proposal attached) Develop procedures for Members and Guards (jointly with provider) <p>QPM to fully brief security on gate procedures. New process to commence on Monday 17th September.</p>	All	17 th September 2018	Open
	Other Business				
3/8/1	Pool Lights Only one working light remaining.	3 of the unserviceable pool lights will be replaced by Halogen-lights @ THB 4,500 each.			Complete
3/8/3	Tenants	Kh Heinz requested a list of rented-out houses including name of the tenants.	QPM	21 st September 2018	Open

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
3/8/4	Registered pets	Kh Heinz requested a list of registered pets. 3 Houses remaining.	QPM	21 st September 2018	Open
3/8/5	Speed Bumps	Due to numerous complaints regarding the speed of vehicles it was agreed to investigate the cost for implementing speed bumps on all roads on the Estate. One quotation received at 700THB per 0.5 metre. Further quotations required.	QPM	Update next meeting.	Open
	Agenda 3	Complaints			
4/3/1	Review open complaints.	Four new complaints reviewed and answers will be sent.	All	Ongoing	Open
	Agenda 4	Finance			
4/4/1	Finance Report	To be made available by 15 th September.	QPM	15 th September 2018	Open
4/4/2	CAM Defaulters	List of CAM defaulters presented. The list requires updating to remove those that pay by instalments.	QPM	17 th September 2018	Open
	Agenda 5	House rules			
4/5/1	Review the draft and discuss comments and suggestions	All comments have been reviewed and included as appropriate. The House Rules will be translated to Thai and issued.	Heinz Pete	21 st September 2018	Open

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
	Agenda 6	Security			
4/6/1	Staffing	Staff levels will be reduced to one guard after the repair to the perimeter wall.	All	30 th November 2018	Open
4/6/2	Contract	One security company (Securitas) has tendered a quotation. Other quotations are required. QPM to arrange.	QPM	30 th September 2018	Open
	Agenda 7	Gardeners			
4/7/1	Staffing	Action cancelled. Refer to 4/7/2			Complete
4/7/2	Contract	It was agreed unanimously to hire a handyman that can assist with the gardening and other jobs (decorating, minor repairs, etc). QPM to arrange candidates.	QPM	30 th September 2018	Open
	Agenda 8	Website			
4/8/1	Funding for translation. Weglot tool at 380 THB per month.	Majority agreed that it is not required and the existing Google translate is adequate.			Complete
4/8/2	New General Information Page. Include CAM Defaulters?	Majority voted in favour with one director needing time to decide.	Malika	17 th September 2018	Open
	Agenda 9	Kings Square			

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
4/9/1	Proposal to build a roundabout with a portrait of the King in the centre	All agreed in principle. Costings required before a final decision can be made.	Pete	30 th November 2018	Open
	Agenda 10				
4/10/1	Common area paint. Entrance bridge, security hut, office, etc.	All agreed that this work is required. Work could be done post action 4/7/2.	QPM	Update next meeting	Open
	Agenda 11	Any Other Business			
4/11/1	QPM Weekly work review	QPM to provide a weekly work progress report every Friday.	QPM	21 st September 2018	Open
4/11/2	Animal trap	Due to numerous complaints about unwanted pests and cats in gardens it was agreed to purchase and animal cage to capture pests/cats and have them removed to the animal sanctuary. All residents would be able to use it on request. QPM to purchase a cage.	QPM	21 st September 2018	Open.



นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ลด์ 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.com
Website: www.theemeraldgreen.com
Phone: 065-6347-402

Minutes of the Emerald Green Juristic Board Meeting #5 on 12th October 2018 at 13:00
at the Office of The Emerald Green

Attendees:

Emerald Green: Khun Malika, Khun Robert, Khun Heinz, Khun Pete

Apologies: Khun Arisa, Khun Boom

QPM: Khun Ning, Khun Jha, Khun Kook (arrived later)

Attachments:

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
	Agenda 1	Approval of previous minutes			
3/1/1	Approval of minutes of meeting held on 14 th September 2018	Minutes for meeting held on 14 th September 2018 approved.	All	N/A	N/A
5/1/2	Chairperson	Khun Pete was chosen to chair the meeting in Khun Arisa absence.	All	N/A	Complete
	Agenda 2	Actions from previous minutes			
	Actions from meeting held on 20th April 2018				

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
2/2	The Management was instructed to pursue with the Lawyer in sending of Notification Letter to Land Office in suspending legal transaction on the property of default members.	There are now 9 properties that do not pay CAM fees. 8 injunctions have been placed with the Land Department with one more being processed. This action will be closed and referred to action 4/4/2 for further actions.			Complete
3/4	To contact Asia Group Property asking them to clean up the uneven land area as plot No. B61 since there are plenty of construction wastes dumped at this location. The Management shall acquire quotation from the gardening contractor preparing for the same task just in case.	Asia Property have provided written permission for Emerald Green to maintain the two empty plots. QPM are requested to provided quotations to place No Dog signs around the empty plots and for a small low fence erected to keep dogs from entering the land. A report will be presented at the next AGM with proposals and associated costs.	QPM Board	31 st October 2018 AGM 2019	Open
3/8	The repair to water turbine shall be delayed to be arranged by the new Committee.	One Water Turbine operating. Lotus plans placed into the pond.			Complete
Actions from meeting held on 12th June 2018					
	Office				

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
1/4/9	Number of bank accounts has to be discussed. Make petty cash available for office.	The approval by the Land Office of the By-laws Amendments is still pending. Action will be closed after confirmation from SCB regarding authorisations.	All	Update next Meeting	Open
		It was proposed that the Board of Directors could take responsibility of Petty Cash so that cash can be readily available for emergency situations and day to day expenses rather than wait for a cheque to arrive from QPM in Bangkok. QPM will investigate the feasibility with the amount of 10,000 THB.	QPM	19 th Oct 2018	
		Khun Pete will draft a procedure.	Khun Pete	19 th Oct 2018	
	By-laws and Rules				
1/5/1	Distribute the latest (valid) version for critical review.	Action complete however, the document is dated August 7 th 2016. QPM to re-issue with the correct date.			Complete
1/5/3	Present the updated version to all members prior to the next AGM	House Rules approved for issue. QPM to post hard copy to all houses and send via email. Khun Pete to post on the Emerald Green website	QPM Khun Pete	19 th Oct 2018 19 th Oct 2018	Open
	Collapsing Perimeter Walls				

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
1/9/1	Re-assess the status-quo, Peter will develop a project plan for a step-by-step repair and refurbishment project dependant on costs and available funds.	<p>Work on the collapsed wall is underway. A file with all the details of the work, finance and decision-making process is held in the office.</p> <p>QPM to arrange for an independent structural engineer to conduct a survey and produce a report on the remaining perimeter wall. A list of companies that provide this service is to be made available.</p> <p>The Board will continue to meet ex-committee to progress and expedite this issue.</p> <p>Following the above action Khun Pete will create a project plan for implementation.</p>	QPM	19 th Oct 2018	Open
	Empty Plots, Uninhabited Houses				
1/10/2	Owners of empty houses with untended gardens will be requested by registered mail and email within 1 month. If they do not comply this will be taken as permission to clean their gardens, expenses will be added to theirs CAMs.	<p>After initial success of having empty properties gardens cleared this must be an ongoing action.</p> <p>It was agreed to send letters to owners as the need arises. If no action is taken by the land owner the Estate gardeners will do the work and the invoice of 500THB will be added to the CAM invoice.</p> <p>This action is closed and will be made an ongoing process for management.</p>			Complete

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
	Access Road				
1/11/1	To be followed Kh Booms project.	It is understood that Thap Tai may be resurfacing the road commencing from the west end after the rainy season. In the meantime QPM are requested to have the pot holes filled again.	QPM	Update next meeting	Open
	Budget 2018				
1/13/1	Revise the budget. Otherwise we can run into debts.	Revised budget and financial status presented by Khun Robert. Action closed.			Complete
	Contactors				
1/16/2	For deposit payment specify "Building work" (deposit required) and "Minor repairs, Maintenance" (no deposit)	House Rules to be issued. Refer to action 1/5/3.			Complete
	Actions from meeting held on 13th July 2018				
	Financial Report				
2/5/1	QPM to present the current status to the Board	Cash flow statement now includes a financial forecast. Action closed.			Complete
	Meeting held on 10th August 2018				
	Entrance Gate				

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
3/8/2	New Entrance Gate	Entrance gate now operational. The entrance barrier is noisy. QPM to arrange for TopCCTV to investigate.	QPM	19 th Oct 2018	Open
	Other Business				
3/8/3	Tenants	Kh Heinz requested a list of rented-out houses including name of the tenants. 98% Complete.	QPM	19 th Oct 2018	Open
3/8/4	Registered pets	Kh Heinz requested a list of registered pets. 2 Houses remaining. QPM to write a formal letter to the the pet owners.	QPM	19 th Oct 2018	Open
3/8/5	Speed Bumps	Due to numerous complaints regarding the speed of vehicles it was agreed to investigate the cost for implementing speed bumps on all roads on the Estate. One quotation received at 700THB per 0.5 metre. Another quotation received for 280THB. Due to the overall costs involved it was agreed to install one speed bump at the entrance gate. QPM to arrange the most cost effective arrangement and install at the entrance gate.	QPM	Update next meeting.	Open
	Meeting held on 14th September 2018				

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
	Finance				
4/4/1	Finance Report	Ongoing action. Closed.			Complete
4/4/2	CAM Defaulters	There are now 9 debtors with 8 injunctions placed. A letter to be sent to all debtors. Khun Pete to draft a letter.	Khun Pete	19 th Oct 2018	Open
	House rules				
4/5/1	Review the draft and discuss comments and suggestions	Refer to action 1/5/3.			Complete
	Security				
4/6/1	Staffing	Refer to 4/6/2.			Complete

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
4/6/2	Contract	<p>3 (three) quotations received from security companies. The quotations are for 1 (one) security guard for 12-hour shift, covering 24 hours per day, 7 days per week.</p> <p>Securitas – 52,430/month – 629,160/year Sealforce – 40,000/month – 480,000/year KhaoTaoPro – 36,380/month – 436,560/year</p> <p>Interviews conducted on each company. Khao Tao Pro chosen as the preferred supplier and agreed by all to initiate an initial 3 month contract.</p> <p>The existing company require 1 month notice therefore QPM to arrange a smooth and swift transition to Khao Tao Pro.</p>	QPM	Update next meeting	Open
	Gardeners				
4/7/2	Contract	<p>It was agreed unanimously to hire a handyman that can assist with the gardening and other jobs (decorating, minor repairs, etc). QPM to arrange candidates.</p>	QPM	31 st Oct 2018	Open
	Website				
4/8/2	New General Information Page. Include CAM Defaulters?	All agreed.			Complete
	Kings Square				

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
4/9/1	Proposal to build a roundabout with a portrait of the King in the centre	All agreed in principle. Costings required before a final decision can be made.	Pete	30 th Nov 2018	Open
	Common Area				
4/10/1	Common area paint. Entrance bridge, security hut, office, etc.	Refer to action 4/7/2.	QPM	Update next meeting	Open
	Any Other Business				
4/11/1	QPM Weekly work review	QPM to provide a weekly work progress report every Friday.			Complete
4/11/2	Animal trap	Due to numerous complaints about unwanted pests and cats in gardens it was agreed to purchase and animal cage to capture pests/cats and have them removed to the animal sanctuary. All residents would be able to use it on request. QPM to purchase a cage.	QPM	31 st Oct 2018	Open.
	Agenda 3	Complaints			
5/3/1	Review open complaints.		All	Ongoing	Open
	Agenda 4	Finance			
5/4/1	Finance Report	Ongoing - closed			Complete
5/4/2	CAM Defaulters	Ongoing - closed			Complete

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
	Agenda 5	Bank Accounts			
5/5/1	Discuss having an account accessible to Board Directors.	Refer to previous action 1/4/9			Complete
	Agenda 6	General Maintenance			
5/6/1	Damage to the common area roads in need of repair.	QPM to arrange repairs.	QPM	Update next meeting.	Open
5/6/2	Complaint from land owner to Thap Tai regarding flooding.	QPM will discuss the issue with Thap Tai	QPM	Update next meeting.	Open
	Agenda 7	Any Other Business			
5/7/1	Members phone call to QPM management Bangkok	It was reported that a member had contacted QPM management in Bangkok and discussed Emerald Green business. This is inappropriate and all phone calls to be directed to the Emerald Green office. QPM to confirm this process.	QPM	Update next meeting.	Open
5/7/2	Bank Statements	QPM are requested to provide all Emerald Green SCB bank statements.	QPM	31 st Oct 2018	Open
5/7/3	Fixed Agenda	Khun Pete presented a proposed new agenda for subsequent meetings. All agreed.	Pete	Next Meeting	Open

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
5/7/4	Pool Pump Room	Khun Pete reported that the pump room floor appears to be constantly wet. QPM are requested to investigate for leaks.	QPM	31 st Oct 2018	Open
5/7/5	Pool Fountain	Proposal from Khun Hans to change the Pool fountain to be investigated.	QPM	31 st Dec 2018	Open
5/7/6	AGM 2019	The date for the 2019 AGM was discussed. The dependency is the Audit report therefore QPM will confirm the availability of the report with a potential date of late February for the AGM.	QPM	Update next meeting	Open
5/7/7	Floods & Drains	It was proposed that the common area road drain system be examined for blockages post rainy season. QPM to arrange for maintenance person.	QPM	January 2019	Open

Minutes approved:

.....
Chairperson of the Emerald Green Board of Directors



นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ลด์ 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.com
Website: www.theemeraldgreen.com
Phone: 065-6347-402

Minutes of the Emerald Green Juristic Board Meeting #6 on 9th November 2018 at 13:00
at the Office of The Emerald Green

Attendees:

Emerald Green: Kh Malika, Kh Robert, Kh Heinz

Apologies: Kh Arisa

QPM: Kh Ning

Attachments:

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
	Agenda 1	Approval of previous minutes			
3/1/1	Approval of minutes of meeting held on 12 th October 2018	Approved	All	N/A	Complete
	Agenda 2				
6/2/1	Resignation of Kh Boom (Ms. Penappa Sayer)	Kh Arisa to send letter to Kh Boom, thanking for her efforts while serving on the Board	Arisa	15. Nov. 2018	Open

	Agenda 3	Common Area Maintenance Fees			
4/3/2	CAM Defaulters	There are now 9 debtors with injunctions placed, 2 of them paid, 7 injunctions open. A letter to be sent to all debtors. Khun Pete to draft a letter.	Khun Pete	End Nov 2018	Open
6/3/1	CAM-Defaulters to Asia-Group (2016): According to the Hand-over Document (MOA) the developer has passed all rights on uncollected CAMs to the JP. Request defaulters to pay Asia-Group debts of 2016 to JP-account	Letter requesting defaulters to sort out their problems with Asia group. Defaulters will be informed that uncollected CAMs now have to be paid to the JP-account. Since the JP does not have any records on outstanding CAM reasons for non-paying are not comprehensive.	QPM, Robert, Heinz	15. Nov. 2018	Open
6/3/2	CAM-Defaulters to our JP: Impose fines as described in By-Laws to for 2017 and 2018 of defaulters with injunction, add to invoice for 2019	Robert and Heinz to develop list of CAM-defaulters who have to pay fine and will soon hand it over to QPM to enable them to issue the invoices for 2019	QPM, Robert, Heinz	15. Nov. 2018	Open
6/3/3	Key-Cards to be deactivated of instalment payers who in overdue for 1 month	At the moment no members are in overdue	QPM		Complete
	Agenda 4	Common Area – Infrastructure			
1/11/1	Entrance Road To be followed Kh Booms project.	Thap Tai reported to have funds available to resurface the road commencing, start of work depends on weather situation QPM has filled pot holes again.	QPM	Update next meeting	Open
3/8/2	New Entrance Gate	Entrance gate now operational.	QPM		Complete
3/8/3	Noisy entrance barrier: QPM to arrange for TopCCTV to investigate	TopCCTV waiting for spare part from BKK. Heinz suggested to complain in writing in order not to fall out from guarantee	QPM	Update next meeting	

3/8/4	Discrepancy between List of Members and names on key cards. QPM to compare list of tenants with issued key cards	No discrepancies after comparison with list of tenants	QPM Heinz		Complete
3/8/5	Speed Bumps: Due to numerous complaints regarding the speed of vehicles it was agreed to investigate the cost for implementing speed bumps on all roads on the Estate. Quotations range between 280 – 700 THB/0,5 m. QPM to arrange the most cost-effective arrangement and install at the entrance gate.	Postponed to next meeting	QPM	Update next meeting.	Open
6/4/1	Speeding: Some contractors (among them a 6-wheel beverage supplier) are constantly speeding in our resort. QPM to inform the drivers that at the next speeding event their access to the resort will be denied	QPM to contact the beverage supplier to inform that at the next complaint the access will be denied. Heinz suggested to have only one “20 km/h” limit sign at the entrance barrier	QPM	Update next meeting.	Open
4/9/1	Proposal to build a roundabout with a portrait of the King in the centre	Due to expected high costs postponed. Robert suggested to install 3 more street lights on already existing poles. QPM to get quotations on lights and electric installation. Decision on King’ s picture postponed to next AGM	QPM	Update next meeting	Open
4/10/1	Common area paint: Entrance bridge, security hut, office, etc., should start as soon as a handyman is employed (also see 4/7/2)	QPM still to continue search for handyman,also at the Hua Hin – Job Centre	QPM	Update next meeting	Open
5/6/1	Damage to the common area roads in need of repair.	QPM to arrange repairs.	QPM	Update next meeting.	Open

5/6/2	Complaint from land owner to Thap Tai regarding flooding.	QPM will discuss the issue with Consumer and Environment Protection Agency Hua Hin, then accusation of Asia-Group (insufficient drainage) possible	QPM	Update next meeting.	Open
5/7/4	Pool Pump Room	Broken sealing caused leakage. QPM to get quotation for repair	QPM	Update next meeting	Open
5/7/5	Pool Fountain	Proposal from Khun Hans to change the Pool fountain will be considered later.	QPM	Update next meeting	Open
5/7/7	Floods & Drains	Kh Ning was informed that Emerald Resort also plans the maintenance of the sewer system. She will contact their manager to act jointly.	QPM	Update next meeting	Open
	Agenda 5	Landscape & Gardening			
3/4	To contact Asia Group Property asking them to clean up the uneven land area as plot No. B61 since there are plenty of construction wastes dumped at this location. The Management shall acquire quotation from the gardening contractor preparing for the same task just in case.	QPM are requested to provided quotations to place No Dog signs around the empty plots and for a small low fence erected {pillar and wires) to keep dogs from entering the land. A report will be presented at the next AGM with proposals and associated costs.	QPM Board	Update next meeting AGM 2019	Open
4/7/2	Contract (also 4/10/1)	It was agreed unanimously to hire a handyman that can assist with the gardening and other jobs (decorating, minor repairs, etc.). QPM to arrange candidates, probably with Hua Hin Job Centre.	QPM	Update next meeting	Open
4/11/2	Animal trap	Since now all cats are registered the “disposal” of the trapped animal could lead to problems for the JP. Heinz requested a new discussion. In addition, it was reported that also some birds (heron-type) will pick fishes.	QPM	Update next meeting	Open.

	Agenda 6	Finance			
1/4/9	Number of bank accounts has to be discussed. Make petty cash available for office.	Robert proposed that the Board of Directors could take responsibility of 10,000.- THB Petty Cash, stored in the office safe box.	All	Update next Meeting	Open
5/7/2	Bank Statements	QPM presented bank statements which show date, amount, reference number but no payers/ recipient name. To personalize a transaction one has to request the name by reference number, so no further action will be useful.	QPM		Complete
6/6/1	QPM to investigate to have 1 bank account (with lowest balance) as debit account; debit card with daily max of THB 10,000.-, for any transaction SMS to office + all directors	Company-account will not receive a debit card, only personalized accounts can apply for this card. It is suggested to follow 1/4/9	QPM	Update next Meeting	Open
	Agenda 7	Bylaws & Rules			
1/5/3	Present the updated version of House Rules to all members prior to the next AGM	House Rules have been published at our homepage and have been delivered as hard copy to every post box	QPM Khun Pete		Complete
6/7/1	By-law Amendments	The by the Land Office complained to deny access for visitors of CAM-defaulters. Either Land Office misunderstand this item or it was incorrectly translated. Arisa to clear with Land Office that only vehicular access will be denied. Other amendments agreed.	Arisa, QPM	Update next meeting	Open
6/7/2	Draft By-Laws	As soon as 6/7/1 has been cleared Heinz (in cooperation with Kevin) will present new draft to the Board	Heinz	Update next Meeting	Open

	Agenda 8	Feedback & Complaints			
6/8/1	Review open complaints.	1 complaint answered, 1 open (partisanship)	All	Ongoing	Open
	Agenda 9	Security			
4/6/2	Contract	After many complaints and the incident on 19 th Oct. 2018 the previous company was sacked with reduced payment for the last month. KhaoTaoPro was hired for 36,380 THB/month (= 436,560/year), providing 1 person 24/7 for an initial 3-month contract. However, new guards are not performing perfectly, and Robert suggested to develop a simple procedure the guards have to follow, also QPM will continue the briefing.	QPM	Update next meeting	Open
6/9/1	New contract in Thai & English	Due to sickness, the owner of KhaoTaoPro could not attend the present meeting, but promised to present the contract and be available for a hearing soon.	QPM	Update next meeting	Open
6/9/2	Check possibility to extend guards house with a toilet	Due to several complaints this issue will be considered at the next AGM	Pete, Heinz	Next AGM	Open
	Agenda 10	Communication			
5/7/3	Fixed Agenda	Khun Pete presented a proposed new agenda for subsequent meetings. All agreed.	Pete	Next Meeting	Open
6/10/1	Spend notice to inform members	Robert to develop a short version of spend notice	Robert	Next Meeting	Open

	Agenda 11	Management			
3/8/3	Tenants	List of tenants complete, will be updated whenever required	QPM		Complete
3/8/4	Registered pets	List of pets complete, will be updated whenever required	QPM		Complete
5/7/1	Members phone call to QPM management Bangkok	No further action occurred	QPM		Complete
5/7/6	AGM 2019	The date for the 2019 AGM to be discussed. QPM confirms the availability of the Audit report with a potential date of late February for the AGM.	QPM	Update next meeting	Open
6/11/1	Check whether key cards have only been issued for registered tenants	No irregularities observed	QPM, Heinz		Complete
6/11/2	Incident at guards house on 19 th Oct. 2018: Resident rotated CCTV-cameras, ripped-off one box. Police report available. State of repair	TopCCTV still looking for parts to repair the system. If single parts will not be available, a complete set has to be purchased. 500.- THB Bonus were given to the gardener who acted supportive in this situation.	QPM	Update next meeting	Open

	Agenda 12	Perimeter Wall			
1/9/1	Re-assess the status-quo, Peter will develop a project plan for a step-by-step repair and refurbishment project dependant on costs and available funds.	Work on the collapsed wall is underway. A file with all the details of the work, finance and decision-making process is held in the office. Kh Ning has found an independent expert. She will contact Emerald Resort which is facing similar problems. Following the above action Khun Pete will create a project plan for implementation.	QPM	Update next meeting.	Open

6/12/1	Status-quo of wall rebuilding, foundation seems insufficient	QPM to check the work progress and quality	QPM	Update next meeting	Open
	Agenda 13	Any Other Business			
6/13/1	It was reported and observed that some members to boarder the perimeter wall discharge part of their wastes, especially green cuts (grass, leaves, branches) over the wall to common areas	QPM to send all members of plots at the perimeter wall an email stating the discharge over the wall is illegal according to Thai Law. In the event of repetition either Thap Tai or the neighbouring land owner will be informed. This will also be published at our homepage.	QPM	Update next meeting	Open
6/13/2	Hole in front of House 069 (B1)	QPM has already contacted technician for a quotation to repair broken pipes and fill the hole.	QPM	Update next meeting	Open
6/13/3	“Non-smoking” signs at the pool	Heinz suggested to laminate a copy “Swimming Pool” from our house rules and publish it at the pool	QPM	Update next meeting	open

Minutes approved:

.....
Chairperson of the Emerald Green Board of Directors



นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ลด์ 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.com
Website: www.theemeraldgreen.com
Phone: 065-6347-402

Minutes of the Emerald Green Juristic Board Meeting #7 held on 11th December 2018 at 13:00
at the Office of The Emerald Green

Attendees:

Emerald Green: Khun Arisa, Khun Heinz, Khun Malika, Khun Robert, Khun Pete

Apologies:

QPM: Khun Ning, Miss Valaiporn Sagarik

Attachments:

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
	Agenda 1	Approval of previous minutes			
3/1/1	Approval of minutes of meeting held on 9 th November 2018	Minutes from 9 th November 2018 approved.	All	N/A	Complete
	Agenda 2				
6/2/1	Resignation of Kh Boom (Ms. Penappa Sayer)	Kh Arisa to send letter to Kh Boom, thanking for her efforts while serving on the Board	Arisa	15th Dec 2018	Open
	Agenda 3	Common Area Maintenance Fees			

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
4/3/2	CAM Defaulters	There are now 9 debtors with injunctions placed, 2 of them paid, 7 injunctions open. A letter to be sent to all debtors. Khun Pete to draft a letter.	Khun Pete	14 th Dec 2018	Open
6/3/1	CAM-Defaulters to Asia-Group (2016): According to the Hand-over Document (MOA) the developer has passed all rights on uncollected CAMs to the JP. Request defaulters to pay Asia-Group debts of 2016 to JP-account	Letter requesting defaulters to sort out their problems with Asia group. Defaulters will be informed that uncollected CAMs now have to be paid to the JP-account. Since the JP does not have any records on outstanding CAM reasons for non-paying are not comprehensive. Letter sent to all concerned on 13 th November.	QPM, Robert, Heinz	1 st Mar 2019	Open
6/3/2	CAM-Defaulters to our JP: Impose fines as described in By-Laws to for 2017 and 2018 of defaulters with injunction, add to invoice for 2019	Robert and Heinz to develop list of CAM-defaulters who have to pay fine and will soon hand it over to QPM to enable them to issue the invoices for 2019. Complete.	QPM, Robert, Heinz	15th Nov 2018	Complete
7/3/1	CAM Fee Invoices for 2019	Invoices to be sent by 15 th December with a covering letter. There will be an opportunity for Members to pay annually. Fines and penalties that are due for late payments will be added to invoices.	QPM	15 th Dec 2018	Open
7/3/2	Following 6/7/1. Legal advice is required to take action through the courts against CAM debtors.	A lawyer is to be sought for advice on further action.	Robert	31 st Dec 2018	Open
	Agenda 4	Common Area – Infrastructure			

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
1/11/1	Entrance Road	Thap Tai now report that there are no funds to resurface the road.	QPM		Open
		Quotations are required from contractors for resurfacing.	QPM	31 st Dec 2018	Open
		An agenda item will be presented at the AGM for a resolution to fund the resurface of the road.	QPM	31 st Jan 2019	Open
		If approved Thap Tai will be contacted for permission to proceed.	QPM	15 th Apr 2019	Open
3/8/3	Noisy entrance barrier: QPM to arrange for TopCCTV to investigate	TopCCTV waiting for spare part from BKK. Determine when this action will be completed.	QPM	18 th Dec 2018	Open
3/8/5	Speed Bumps: Due to numerous complaints regarding the speed of vehicles it was agreed to investigate the cost for implementing speed bumps on all roads on the Estate. Quotations range between 280 – 700 THB/0,5 m. QPM to arrange the most cost-effective arrangement and install at the entrance gate.	It was agreed that two speed bumps will be installed at the main entrance. One on entrance and one on exit. Khun Pete will make a plan on the installation for the main entrance followed by installation.	Pete QPM	18 th Jan 2019	Open
		A presentation to be presented at the AGM for installation of speed bumps throughout the estate.	Pete QPM	31 st Mar 2019	Open
6/4/1	Speeding: Some contractors are constantly speeding in our resort.	QPM to contact the beverage supplier. Complete.	QPM		Complete

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
	QPM to inform the drivers that at the next speeding event their access to the resort will be denied	Install a speed limit sign on the entrance barrier.	QPM	31 st Dec 2018	Open
4/9/1	Proposal to build a roundabout with a portrait of the King in the centre	Action on hold.	All	TBD	Open
4/10/1	Common area paint: Entrance bridge, security hut, office, etc., should start as soon as a handyman is employed (also see 4/7/2)	Further discussion was held and agreed that the hiring of a full-time handyman is not required.			Complete
		A list of repairs and rework to common area to be prepared followed by contractors to conduct the work.	All	31 st Dec 2018	Open
5/6/1	Damage to the common area roads in need of repair.	QPM to arrange repairs.	QPM	31 st Dec 2018	Open
5/6/2	Complaint from land owner to Thap Tai regarding flooding.	QPM to provide a detailed action list for the resolution.	QPM	14 th Dec 2018.	Open
5/7/4	Pool Pump Room	Broken sealing caused leakage. QPM to get quotation for repair by 14 th December.	QPM	14 th Dec 2018	Open
5/7/5	Pool Fountain	Proposal from Khun Hans to change the Pool fountain. On hold.	All	TBD	Open

No	Subject/Action	Result	Owner	Target Date	Status
5/7/7	Floods & Drains	Kh Ning was informed that Emerald Resort also plans the maintenance of the sewer system. Local government will inspect and provide a quotation. Expected to be circa 100,000THB. Full details to be provided to Khun Pete by 13 th December.	QPM	31 st Jan 2019	Open
7/4/1	Insurance	Quotations provided. This action to be presented for a resolution at the AGM.	All	31 st Mar 2019	Open
7/4/2	Street Lights	Action from 4/9/1. 3 Street lights to be installed at the entrance square.	QPM	15 th Dec 2018	Open
6/13/2	Hole in front of House 069 (B1)	QPM has already contacted technician for a quotation to repair broken pipes and fill the hole.	QPM	21 st Dec 2018	Open
6/13/3	"Non-smoking" signs at the pool	Heinz suggested to laminate a copy "Swimming Pool" from our house rules and publish it at the pool	QPM	21 st Dec 2018	Open

	Agenda 5	Landscape & Gardening			
3/4	To contact Asia Group Property asking them to clean up the uneven land area as plot No. B61 since there are plenty of construction wastes dumped at this location. The Management shall acquire quotation from the gardening contractor preparing for the same task just in case.	No Dog signs to be placed around the empty plots.	QPM	31 st Dec 2018	Open
		Quotations required for a small low fence to keep dogs from entering the land. Depending on the costs a report will be presented at the next AGM with proposals and associated costs.	QPM Pete	31 st Mar 2019	Open
4/7/2	Contract (also 4/10/1)	Refer to action 4/10/1. Action complete.			Complete
4/11/2	Animal trap	Further debate concluded that the trap is to be purchased. Residents wanting to use it will need to sign a disclaimer to absolve the Board from any potential harm to animals caught in the trap.	QPM	31 st Jan 2019	Open
	Agenda 6	Finance			
1/4/9	Number of bank accounts has to be discussed. Make petty cash available for office.	Robert proposed that the Board of Directors take responsibility of 10,000THB Petty Cash, stored in the office safe. A new combination will be provided to the Board. Process to commence on 1 st Jan 2019.	All	1 st Jan 2019	Open

6/6/1	QPM to investigate to have 1 bank account (with lowest balance) as debit account; debit card with daily max of THB 10,000.-, for any transaction SMS to office + all directors	Action superseded by 1/4/9.			Complete
	Agenda 7	Bylaws & Rules			
6/7/1	By-law Amendments	The by the Land Office have explained the legal aspects of vehicular access. The by-laws have now been approved. Action complete refer to action 7/3/2.			Complete
6/7/2	Draft By-Laws	A draft has been presented to the Board, requesting comments and suggestions. After a reliable Thai to English translation of the current By-laws (including latest amendments) a new draft may have to be compiled. (Refer to 7/7/1)	All	21 st Dec 2018	Open
7/7/1	By-law translation.	QPM to send the latest approved Thai version of the by-laws to Khun Pete. This version will need to be properly translated to English.	QPM	14 th Dec 2018	Open
	Agenda 8	Feedback & Complaints			
6/8/1	Review open complaints.	Review taken place with 3 letters to be answered.	Pete	Ongoing	Open
	Agenda 9	Security			

4/6/2	Contract	Combined with 6/9/1. New guards are not performing perfectly, and Robert suggested to develop a simple procedure the guards have to follow, also QPM will continue the daily briefing. A contract with terms and conditions is required from KhaoTaoPro.	QPM	31 st Dec 2018	Open
6/9/1	New contract in Thai & English	Refer to 4/6/2			Complete
6/9/2	Check possibility to extend guards house with a toilet	Due to several complaints, this issue will be considered at the next AGM.	Pete, Heinz	31 st Mar 2019	Open
		QPM to obtain quotations.	QPM	31 st Jan 2019	Open
7/9/1	Procedure and Briefing to security staff	QPM explained that the procedure is posted in the security hut. QPM to continue to brief staff daily. Re-assess for next Board meeting.	QPM	11 th Jan 2019	Open
	Agenda 10	Communication			
5/7/3	Fixed Agenda	Khun Pete presented a proposed new agenda for subsequent meetings. All agreed.			Complete
6/10/1	Spend notice to inform members	Robert to develop a short version of spend notice.			Complete
	Agenda 11	Management			

5/7/6	AGM 2019	AGM 2019 to be held on 30 th March 2019. A separate agenda item will be created to manage the preparation.			Complete
6/11/2	Incident at guards house on 19 th Oct. 2018: Resident rotated CCTV-cameras, ripped-off one box. Police report available. State of repair	TopCCTV still looking for parts to repair the system. If single parts will not be available, a complete set has to be purchased. This action requires expediting.	QPM	31 st Dec 2018	Open
7/11/1	Board Directors terms of office.	With the approaching AGM, QPM to determine which Directors will come due for re-election and how many new Director positions will be available.	QPM	31 st Dec 2018	Open
	Agenda 12	Perimeter Wall			
1/9/1	Re-assess the status-quo, Peter will develop a project plan for a step-by-step repair and refurbishment project dependant on costs and available funds.	Details for the rework of the remaining walls is required.	QPM	31 st Dec 2018	Open
		Quotations from contractors to conduct the rework is required.	QPM	15 th Jan 2019	Open
		Following the above action Khun Pete will create a project plan for implementation.	Pete	15 th Jan 2019	Open
6/12/1	Status-quo of wall rebuilding, foundation seems insufficient	A date for the completion of the repairs to be provided.	QPM	21 st Dec 2018	Open
	Agenda 13	Any Other Business			

6/13/1	It was reported and observed that some members to boarder the perimeter wall discharge part of their wastes, especially green cuts (grass, leaves, branches) over the wall to common areas	QPM to send all members of plots at the perimeter wall an email stating the discharge over the wall is illegal according to Thai Law. In the event of repetition either Thap Tai or the neighbouring land owner will be informed. This will also be published at our homepage.			Complete
--------	--	---	--	--	-----------------

Minutes approved:

.....
Chairperson of the Emerald Green Board of Directors