รายงานการประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลฯ ครั้งที่ 3/2567
วันพุธที่ 3 เมษายน 2567 เวลา 10.00 น.
ณ สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอรัล กรีน

คณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายพิสิษฐ์	ศิริมงคล	ประธานกรรมการ
2. นายแมท	อีริคสัน	กรรมการ
3. นางบุญสนอง	เชอร์เทนเบอร์เกอร์	กรรมการ
4. นางสายใจ	กุสต๊าฟซอน	กรรมการ

ฝ่ายบริหารจัดการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางกนกวรรณ	นิลทับ	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
2. นางสาวจุรีพร	โพธิ์ทอง	ผู้จัดการหมู่บ้านฯ

เริ่มการประชุมเวลา 10.00 น.

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาครบตามที่นัดหมาย โดยมีคณะกรรมการเข้าร่วมการประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่ง ซึ่งสามารถเปิดประชุมกรรมการนิติบุคคลฯได้ ในการนี้ คุณจุรีพร โพธิ์ทอง ผู้ดำเนินการประชุมจึงได้นำเข้าสู่วาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ 1 ประธานแจ้งเพื่อทราบ

คุณพิสิษฐ์ ศิริมงคล กล่าวต้อนรับและขอบคุณ กรรมการทุกท่านที่ได้เสียสละเวลาเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 3/2567 ในครั้งนี้ และมอบหมายให้ คุณจุรีพร โพธิ์ทอง ผู้จัดการหมู่บ้าน เป็นผู้ดำเนินการประชุมในวาระต่างๆ ต่อไป

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 03 มกราคม 2567

ผู้ดำเนินการประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 2/2567 ซึ่งได้มีการจัดประชุมขึ้นเมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 14.00 น. เพื่อให้คณะกรรมการได้ทราบและพิจารณาอนุมัติ รายละเอียดตามที่ปรากฏในเอกสารประกอบการประชุม

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมกรรมการฯ ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2567 โดยไม่มีข้อแก้ไข

วาระที่ 3 รายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ที่ประชุมรับทราบ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานด้านการตรวจเช็คระบบเครื่องจักร,ด้านงานปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ส่วนกลาง,ด้านงานควบคุมคู่สัญญา รับทราบรายละเอียดตามที่ปรากฏในเอกสารประกอบการประชุม

1. ผู้รับเหมาเข้าดำเนินการซ่อมแซมปั๊มดูดน้ำเสียในบ่อบำบัดชำรุด 1 ชุด เป็นจำนวนเงิน 9,900.00 บาท
2. ผู้รับเหมาเข้าดำเนินการติดตั้งกังหันน้ำโซลาเซลล์ บริเวณบ่อบัวหน้าโครงการ เป็นจำนวนเงินรวมเป็นเงิน 21,734.00 บาท
3. ผู้รับเหมาเข้าดำเนินการแก้ไขทาสีซ่อมแซมถนนบริเวณภายในโครงการ
4. ผู้รับเหมาเข้าดำเนินการซ่อมแซมโคมไฟสระว่ายน้ำ และไม่สามารถแก้ไขได้จำนวนว 4 โคม

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือนมีนาคม 2567

วาระที่ 4 รายงานสถานะการเงิน

4.1 รายงานงบกระแสเงินสดเดือน กุมภาพันธ์ 2567

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานสถานะการเงินและยอดคงค้างตามรายละเอียดในงบกระแสเงินสดเดือน ณ 29 กุมภาพันธ์ 2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายรับ	228,293.00	บาท
รายจ่าย		
- ค่าบริหารและจัดการ	53,457.94	บาท
- ค่าบริการตู้แดง(ม.ค.67-ก.พ.67)	3,000.00	บาท
- ค่าทำความสะอาด (ก.พ.67)	6,600.00	บาท
- หมวดสาธารณูปโภค	15,042.87	บาท
- หมวดค่าดำเนินการ	8,302.18	บาท
- หมวดซ่อมแซมและพัฒนาปรับปรุง	6,514.60	บาท
รวมรายจ่ายทุกหมวด	92,917.59	บาท
รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่าย	**135,375.41**	**บาท**
รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่ายสะสม	**673,707.31**	**บาท**

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานสถานะการเงิน ณ เดือน 29 กุมภาพันธ์ 2567,รายงานลูกหนี้ค้างชำระค่าส่วนกลาง ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 โดยมีท่านสมาชิกค้างชำระค่าส่วนกลางเกิน 6 เดือน จำนวน 11 หลัง โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. บ้าน 357/45 อยู่ในขั้นตอนดำเนินการฟ้องคดีติดตามค่าใช้จ่ายค้างชำระเกิน 6 เดือน
2. บ้าน 357/46 อยู่ในขั้นตอนดำเนินการยึดทรัพย์ของกรมบังคับคดี
3. ถอนระงับการจดทะเบียนสิทธิและการทำนิติกรรมในที่ดินแปลงจัดสรร จำนวน 2 หลัง 357/36,357/92 โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายถอนระงับสิทธิ เนื่องจากชำระค่าส่วนกลางไม่เกิน 6 เดือน

วาระที่ 5 พิจารณาอนุมัติจัดซื้อชุดผ้ากรองสระว่ายน้ำและโคมไฟสระว่ายน้ำ

5.1 พิจารณาจัดซื้อชุดผ้ากรองสระว่ายน้ำ hayward ผ้ารุ่น DE4820 จำนวน 2 ชุด

เนื่องจากผู้รับเหมาสระว่ายน้ำ ได้เข้าบริการเป็นประจำ พบว่าชุดผ้ากรองสระว่ายน้ำเสื่อมสภาพจากการใช้งาน ทำให้การดูเศษตะกอนในสระว่ายน้ำไม่สะอาดเท่าที่ควร ฝ่ายบริหาร จึงจัดหาใบเสนอราคาเพื่อพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ จำนวน 2 ชุด

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติอนุมัติจัดซื้อชุดผ้ากรองสระว่ายน้ำ hayward ผ้ารุ่น DE4820 จำนวน 2 ชุด กับบริษัท ส.นภา (ประเทศไทย) จำนวนเงิน 21,212.75 บาท (สองหมื่นหนึ่งพันสองร้อยสิบสองบาทเจ็ดสิบห้าสตางค์)

5.2 พิจารณาจัดซื้อโคมไฟสระว่ายน้ำ รุ่น Emaux Ui-p100 จำนวน 4 โคม

เนื่องจากผู้รับเหมาสระว่ายน้ำ ได้เข้าบริการเป็นประจำ พบว่าโคมไฟสระว่ายน้ำเสื่อมสภาพจากการใช้งาน จำนวน 4 โคม ซึ่งผู้รับเหมาได้ดำเนินการแก้ไขแต่ไม่สามารถซ่อมแซมได้ ฝ่ายบริหาร จึงจัดหาใบเสนอราคาเพื่อพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีอนุมัติจัดซื้อโคมไฟสระว่ายน้ำ รุ่น Emaux Ui-p100 จำนวน 4 โคม กับบริษัท วิน วินเอ็นจิเนียริ่ง ซัพพลาย จำกัด เป็นจำนวนเงิน 5,695.82 บาท (ห้าพันหกร้อยเก้าสิบห้าบาทแปดสิบสองสตางค์)

วาระที่ 6 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

6.1 พิจารณาจัดซื้อบัตรคีย์การ์ด เข้า-ออกโครงการ

สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 2/2567 มอบหมายให้ฝ่ายจัดการฯ ดำเนินการแจกบัตรคีย์การ์ดใหม่ฟรี จำนวน 1 ใบ ให้กับท่านสมาชิก เริ่มตั้งแต่วันที่ 28 เมษายน 2567 เป็นต้นไป ฝ่ายจัดการ จึงจัดหาใบเสนอพิจารณาอนุมัติจัดซื้อบัตรคีย์การ์ด เข้า-ออกโครงการ จำนวน 100 ใบ เป็นจำนวนเงิน 3,745.00 บาท และค่าบริการ 500.- บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 4,245.- บาท (สี่พันสองร้อยสี่สิบห้าบาท) กับห้างหุ้นส่วนจำกัด ท็อป ซี ซี ทีวี (ประเทศไทย)

มติที่ประชุม: ที่ประชุมไม่อนุมัติ เนื่องจากให้ใช้ของเดิมทดแทนการแจกใหม่ และหากท่านสมาชิกมีความประสงค์เพิ่มบัตรคีย์การ์ด ให้ท่านสมาชิกจัดซื้อเพิ่มพร้อมแจ้งทะเบียนรถ เพื่อลงทะเบียนเข้า-ออกในระบบคีย์การ์ด

6.2 พิจารณาเอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญสมาชิก ประจำปี 2567

ฝ่ายบริหาร แจ้งรายละเอียดค่าใช้จ่ายดำเนินการจัดประชุมใหญ่สามัญสมาชิก ประจำปี 2567 เพื่อขอพิจารณาขออนุมัติเบิกเงินทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดประชุมใหญ่สามัญสมาชิก ประจำปี 2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ค่าห้องประชุมใหญ่สามัญสมาชิก ประจำปี 2567 งวดที่ 2/2 จำนวนเงิน 8,750.00 บาท
2. ค่าสำเนาเอกสารประกอบการประชุมใหญ่ ร้านกรีน ก๊อปปี้ จำนวนเงิน 4,272.00 บาท
3. ค่าจัดส่งเอกสารประชุมทางไปรษณีย์ (โดยประมาณการ) จำนวนเงิน 3,500.00 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 16,522.00 บาท

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีอนุมัติเบิกเงินทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดประชุมใหญ่สามัญสมาชิก ประจำปี 2567 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 16,522.00 บาท (หนึ่งหมื่นหกพันห้าร้อยยี่สิบสองบาทถ้วน) เพื่อสำหรับจ่ายชำระค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมใหญ่สมาชิก ประจำปี 2567

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

1. ให้ดำเนินการประกาศรับสมัครคณะกรรมการ ขนาดใหญ่ให้ท่านสมาชิกรับทราบ
2. แจ้งบริษัทรักษาความปลอดภัยเกี่ยวการลงบันทึกเข้า-ออก ภายในโครงการ พร้อมทั้งเน้นห้ามมิให้เปิดประตูไม้กั้นทิ้งไว้

เมื่อไม่มีเรื่องอื่นใดเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาเพิ่มเติม ประธานในที่ประชุม คุณพิสิษฐ์ ศิริมงคล ได้กล่าวขอบคุณ คณะกรรมการทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ และกล่าวปิดประชุม

ปิดการประชุมเมื่อ เวลา 12.00 น.

ลงชื่อ.....ประธานที่ประชุม

(นายพิสิษฐ์ ศิริมงคล)

ประธานกรรมการ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอรัล กรีน

บริษัท ควอลิตี้ พรอพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด | 165/285 อาคารสรินเพลส ซ.รัชดาภิเษก 46 ลาดยาว จตุจักร กรุงเทพฯ 10900 | T 66 (0) 29303418 F 66 (0) 29396906
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD | 165/285 Sarinplace, Soi Ratchadapisek 46, Ladyao, Chatuchak, Bangkok 10900 | E mail : info@qpm.co.th www.qpm.co.th

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการประชุม
(นางกนกวรรณ นิลทับ)
ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
ผู้แทนฝ่ายจัดการ บริษัท ควอลิตี้พรอพเพอรตี้แมเนจเม้นท์ จำกัด

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวจุรีพร โพธิ์ทอง)
ผู้จัดการหมู่บ้าน
โดย บริษัท ควอลิตี้พรอพเพอรตี้แมเนจเม้นท์ จำกัด

บริษัท ควอลิตี้ พรอพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD
165/285 อาคารสารินเพลส ซ.รัชดาภิเษก 46 ลาดยาว จตุจักร กรุงเทพฯ 10900
165/285 Sarinplace, Soi Ratchadapisek 46, Ladyao, Chatuchak, Bangkok 10900
T 66 (0) 29303418 F 66 (0) 29396906
E mail : info@qpm.co.th www.qpm.co.th

Minutes of the Committee Meeting No. 3/2024

Wednesday, April 3, 2024 at 10:00 AM

At the Emerald Green Juristic Person Office

Committee members attended the meeting

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

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

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

The meeting opened at 10.00 AM.

When the attendees arrived as scheduled, with more than half of the committee members present, a quorum was achieved to convene the committee meeting. On this occasion, Khun Jureeporn Phothong, the meeting moderator, proceeded with the agenda as follows:

Agenda 1 Matters to be informed

Khun Phisit Sirimongkol welcomed and thanked all committee members for attending committee meeting no. 3/2024 . He then appointed Khun Jureeporn Phothong, the village manager, as the meeting moderator for subsequent agendas.

Agenda 2 Adoption of the minutes of meeting no. 2/2024 held on 3 January 2024

The meeting moderator reported on the proceedings of the committee meeting no. 2/2024 held on February 21, 2024, at 14:00. The purpose was to inform and seek approval from the committee on the details presented in the meeting documents.

Resolution: The meeting approved the minutes of the committee meeting no. 2/2024 held on February 21, 2024, without amendments.

Agenda 3 Performance report

The meeting moderator presented the performance report for acknowledgement. Additionally, reports on machinery system inspections, common area development and improvement, and contract management were provided as per the meeting documents.

1. A contractor repaired a damaged wastewater pump in the treatment tank for 9,900.00 baht.
2. A contractor installed a solar-powered water fountain pump at the project's fountain area for a total of 21,734.00 baht.
3. A contractor carried out road surface painting repairs within the project area.
4. A contractor repaired swimming pool lights, with four lights remaining unfixable.

Resolution: The meeting acknowledged the performance report for March 2024.

Agenda 4 Financial status report

4.1 Financial status report for February 2024

The meeting moderator presented the financial status and outstanding balances as detailed in the cash flow statement for February 29, 2024, as follows:

Income	228,293.00	baht
Expenses		
- Management and Administration Expenses	53,457.94	baht
- Red Box Service Fee (Jan.2023-Feb.2023)	3,000.00	baht
- Cleaning Fee (Feb.2023)	6,600.00	baht
- Public Utility Expenses	15,042.87	baht
- Operational Expenses	8,302.18	baht
- Repair and Maintenance Expenses	6,514.60	baht
Total Expenses	92,917.59	baht
Net Income (Deficit)	**135,375.41**	**baht**
Cumulative Net Income (Deficit)	**673,707.31**	**baht**

Resolution: The meeting certified the financial status report as of February 29, 2024. It also reported on outstanding common area dues as of March 31, 2024. There were 11 members who were delinquent for over 6 months. Details are as follows:

1. House 357/45 is in the process of litigation for outstanding dues exceeding 6 months.
2. House 357/46 is in the process of asset seizure by the Legal Execution Department.
3. Withdrawal of registration rights and property transactions for two houses 357/36, 357/92 without incurring withdrawal fees due to dues not exceeding 6 months.

Agenda 5 Approval of purchasing swimming pool filter and lighting set

5.1 Purchasing Hayward DE4820 filter cloth set (2 sets)

As the swimming pool contractor regularly servicing the pool noticed the deterioration of the filter cloth sets, resulting in inadequate pool filtration, the management sought quotations for consideration and approval to purchase two sets.

Resolution: The meeting approved the purchase of two sets of Hayward DE4820 filter cloth from S. Napa (Thailand) Co., Ltd. for a total amount of 21,212.75 Baht.

5.2 Purchasing swimming pool lights Emaux Ui-p100 model (4 lights)

As the swimming pool contractor, who regularly services the pool, found that the pool lights were deteriorating due to usage, with four lights in total requiring replacement, and as attempts to repair them were unsuccessful, the management sought quotations for consideration and approval to purchase.

Resolution: The meeting approved the purchase of four Emaux Ui-p100 swimming pool lights from Win Win Engineering Supply Co., Ltd. for the amount of 5,695.82 Baht.

Agenda 6 Other matters (if any)

6.1 Purchasing keycard entry-exit for the project

Following the decision made in the committee meeting no. 2/2024 to provide new keycards free of charge to members starting from April 28, 2024, the management sought quotations for consideration and approval to purchase 100 keycards for entry-exit from Top C.C. TV. Co., Ltd. for a total amount of 4,245.00 Baht, including a service charge of 500.00 Baht.

Resolution: The meeting did not approve the purchase as it was decided to continue using the existing cards instead of distributing new ones. Members interested in additional keycards were advised to purchase them and register their vehicles for entry-exit access using the keycard system.

6.2 Documents for the 2024 Annual General Meeting of Co-owners

The management provided details of expenses incurred for organizing the 2024 Annual General Meeting of Co-owners for approval to disburse funds for the meeting's expenses. The details are as follows:

1. Meeting Room Rental for the Annual General Meeting 2024, installment 2/2: 8,750.00 baht
2. Photocopying of Meeting Documents at Green Copy Shop: 4,272.00 baht
3. Postage for Mailing Meeting Documents (estimated): 3,500.00 baht

Total 16,522.00 baht

Resolution: The meeting approved the disbursement of funds for organizing the 2024 Annual General Meeting of Co-owners in the total amount of 16,522.00 baht (sixteen thousand five hundred twenty-two baht) for the purpose of covering expenses incurred for the said meeting.

Further recommendations are as follows:

1. Proceed with announcing the recruitment of a committee for the members' awareness.
2. Notify the security company to record entries and exits within the project and emphasize not leaving the wooden gates open.

If there are no further matters to propose for consideration, the meeting chairperson, Khun Phisit Sirimongkol, expressed gratitude to all committee members for attending the meeting and concluded the session.

The meeting adjourned at 12:00 PM.

Signed..... Chairperson in the Meeting

(Mr. Phisit Sirimongkhon)

Chairperson Juristic Person Office of the Housing Estate

Signed ..... Moderator

(Mrs.Kanokwan Ninthap)

Operation Manager

Quality Property Management Co. Ltd.

Signed ..... Minutes taken by

(Ms. Jureepon Pothong)

Housing Manager

Quality Property Management Co. Ltd.