

รายงานการประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลฯ ครั้งที่ 7/2563

วันศุกร์ที่ 18 ธันวาคม 2563 เวลา 14.00 น.

ณ สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน

คณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

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

ฝ่ายบริหารจัดการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวอริยา	สุนทรวิภาต	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
2. นางพิมพ์ปวีณ์	โชติสุภาภคิน	ผู้จัดการหมู่บ้านฯ

เริ่มการประชุมเวลา 14.00 น.

คณะกรรมการเข้าร่วมการประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่งและสามารถเปิดประชุมได้ โดยคุณอริยา ทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการประชุม เพื่อพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

วาระที่ 1 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 06/2563 เมื่อวันที่ 6 พฤศจิกายน 2563

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมกรรมการครั้งที่ 6 ประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 6 พฤศจิกายน 2563

สถานะ: ดำเนินการแล้วเสร็จ

วาระที่ 1.1. ประธานกรรมการ: ปัจจุบันประธานกรรมการนิติบุคคลฯ คือนางสุภาวดี ปุผาลา ซึ่งยังไม่สามารถระบุวันที่แน่ชัดในการเดินทางกลับมายังประเทศไทย เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 ดังนั้นคณะกรรมการจึงพิจารณาเห็นควรให้ปรับเปลี่ยนประธานกรรมการนิติบุคคลฯ ซึ่งเป็นคนไทยและพักอาศัยอยู่ที่หมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติแต่งตั้งนายพิสิษฐ์ สิริมงคล เป็นประธานกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน และมอบหมายให้ฝ่ายจัดการดำเนินการรายงานต่อสำนักงานที่ดินต่อไป

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จ ติดตามในที่ประชุมครั้งถัดไป

วาระที่ 2 คำบำรุงรักษาส่วนกลาง

2.1. การดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ค้างชำระค่าส่วนกลาง: QPM รายงานต่อที่ประชุมเกี่ยวกับการดำเนินการทางกฎหมายต่อสมาชิกซึ่งค้างชำระค่าส่วนกลางประจำปี 2559 และ 2560 ซึ่งประกอบไปด้วยสมาชิกบ้านเลขที่ 357/1, 357/3, 357/48, 357/71 และ 357/94 อย่างไรก็ดี เนื่องจากคดีค่าส่วนกลางเป็นคดีผู้บริโภคซึ่งมีอายุความ 5 ปี ดังนั้น การดำเนินการทางกฎหมายควรดำเนินการก่อนที่จะหมดอายุความหรือก่อนที่จะเกิน 5 ปี นอกจากนี้ ฝ่ายจัดการได้

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติเห็นชอบดำเนินการทางกฎหมายต่อสมาชิกเจ้าของบ้านคนเก่า บ้านเลขที่ 357/48 และ 357/94 รวมถึงอนุมัติฟ้องบังคับคดีสมาชิกบ้านเลขที่ 357/45 และ 357/46 โดยการแต่งตั้งสำนักงานทนายความรัตชา เป็นผู้มีส่วนในการดำเนินการดังกล่าว ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ 8,000 บาทต่อคดี/สำนวน (ไม่รวมค่าธรรมเนียมศาลและค่าเดินทาง)

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จ

2.2. ค่าส่วนกลางประจำปี 2020: ฝ่ายจัดการได้รายงานเกี่ยวกับความคืบหน้าการจัดเก็บค่าส่วนกลางของไตรมาสที่สองของปี 2563 ซึ่งสถานการณ์จัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ณ วันที่ 17 ธันวาคม 2563 มีการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,256,958.00 บาท จากยอดเรียกเก็บทั้งสิ้น 1,339,560 บาท หรือคิดเป็นร้อยละ 93.83 เปอร์เซนต์ สำหรับสมาชิกที่ยังไม่ได้ชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางประจำปี 2563 ฝ่ายจัดการจะดำเนินการนำส่งจดหมายติดตามทวงถามครั้งที่ 6 ไปยังสมาชิกที่ค้างชำระภายในวันที่ 25 ธันวาคม 2563

มติที่ประชุม: ที่ประชุมรับทราบ

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จและติดตามในการประชุมครั้งถัดไป

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

มติที่ประชุม: คณะกรรมการรับทราบและมอบหมายให้ฝ่ายจัดการดำเนินการตรวจสอบและอัปเดตสถานะโฉนดทุกบ้านในหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีนทุกๆ 6 เดือน โดยเฉพาะอย่างยิ่งบ้านที่มียอดค้างชำระค่าส่วนกลาง

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จและติดตามในการประชุมครั้งถัดไป

วาระที่ 3 พื้นที่ส่วนกลาง และโครงสร้างพื้นฐาน

3.1. น้ำพุสระว่ายน้ำ: ฝ่ายจัดการยังคงสรรหาผู้รับเหมาที่สามารถทำที่ครอบหัวน้ำพุ เพื่อความปลอดภัยของเด็กๆ ที่ใช้บริการสระว่ายน้ำภายในหมู่บ้าน

มติที่ประชุม: คณะกรรมการเลื่อนการประชุมหัวข้อนี้เป็นการประชุมครั้งถัดไป

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จและติดตามในการประชุมครั้งถัดไป

3.2. สระว่ายน้ำ: กระเบื้องสระหลุดเพิ่มมากขึ้น ยาแนวสระเริ่มเสื่อมสภาพและหลุดร่อน ซึ่งฝ่ายจัดการจะดำเนินการประสานงานผู้รับเหมาเพื่อเสนอราคาในการยาแนวสระใหม่ และ/หรือปูกระเบื้องพื้นสระใหม่

มติที่ประชุม: คณะกรรมการมีมติให้ฝ่ายจัดการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญสมาชิกในปีถัดไป

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จและติดตามในการประชุมครั้งถัดไป

วาระที่ 4 ภูมิทัศน์และงานสวน

ไม่มี

วาระที่ 5 สถานะทางการเงิน

5.1. การชำระเงินค่าไฟฟ้า: QPM รายงานต่อที่ประชุมว่าระบบการตัดชำระค่าไฟฟ้าทางธนาคารยังไม่แล้วเสร็จเนื่องจากหลังจากส่งเอกสารไปยังธนาคารไทยพาณิชย์และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคแล้ว ทางนิติบุคคลฯ เพิ่งได้รับการแจ้งจากธนาคารว่าลายเซ็นกรรมการบางท่านผิดเพี้ยนไม่ตรงกับลายเซ็นที่ได้มีการลงทะเบียนไว้กับทางธนาคารในครั้งแรก ดังนั้นทางฝ่ายบริหารจัดการจึงต้องคัดเอกสารจากสำนักงานที่ดินและให้เจ้าพนักงานลงนามรับรองเอกสารของนิติบุคคลฯ อีกครั้ง

หลังจากนั้นจะนำเสนอให้คณะกรรมการลงนามและนำส่งไปยังธนาคารและการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอีกครั้ง ทั้งนี้การดำเนินการดังกล่าวจะเริ่มดำเนินการได้อีกครั้งหลังจากได้รับหนังสือสำคัญการจดทะเบียนรับรองกรรมการท่านใหม่จากสำนักงานที่ดินเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม: ที่ประชุมรับทราบ

สถานะ: เปิดติดตามการประชุมคณะกรรมการครั้งถัดไป

วาระที่ 6 ข้อบังคับ และกฎระเบียบ

ไม่มี

วาระที่ 7 การตอบรับจากลูกบ้าน

อีเมลล์และจดหมายต่าง ๆ: ไม่มีหัวข้อเพื่อพิจารณา

วาระที่ 8 การรักษาความปลอดภัย

พนักงานรักษาความปลอดภัย: สมาชิกเจ้าของบ้านจำนวนหนึ่งได้ร้องเรียนมายังนิติบุคคลฯ เกี่ยวกับ

มติที่ประชุม: คณะกรรมการได้มอบหมาย QPM ควบคุมการทำงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยอย่างใกล้ชิดและมอบหมายให้ฝ่ายจัดการดำเนินการเคลือบประตูผ่านเข้า-ออกหมู่บ้านสำหรับรถยนต์ รถจักรยานยนต์ และบัตรอื่นๆ ที่ใช้ในหมู่บ้านใหม่ทั้งหมด เนื่องจากเริ่มฉีกขาด เปื้อนย่นและดูไม่สวยงาม

สถานะ: เปิดติดตามการประชุมคณะกรรมการครั้งถัดไป

วาระที่ 9 การติดต่อสื่อสาร

ไม่มีหัวข้อเพื่อพิจารณา

วาระที่ 10 การบริหารจัดการ

ไม่มีหัวข้อเพื่อพิจารณา

วาระที่ 11 กำแพงส่วนรวม

การซ่อมแซมกำแพงล้อมรอบหมู่บ้าน: QPM เสนอร่างสัญญาว่าจ้างผู้รับเหมา ระหว่างนิติบุคคลกับบริษัทหรือผู้รับเหมาที่จะเป็นผู้ดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมกำแพงฝั่งทิศตะวันตก ซึ่งจะเป็นการดำเนินการกับกำแพงบ้านของสมาชิกฝั่งทิศตะวันตกทั้งสิ้น 10 หลังตามการพิจารณาอนุมัติของที่ประชุมใหญ่วิสามัญ เมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2563 ทั้งนี้บ้านเลขที่ 357/30 ดำเนินการแล้วเสร็จ ค่าใช้จ่ายอยู่ที่ 32,100 บาท โดยสมาชิกเจ้าของบ้านเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขยับท่อประปาและซ่อมแซมท่อระบายน้ำที่แตก

มติที่ประชุม: คณะกรรมการรับทราบและมอบหมายให้ฝ่ายจัดการดำเนินการเตรียมร่างหนังสือข้อตกลงระหว่างนิติบุคคลกับสมาชิกเจ้าของบ้าน กรณีการดำเนินการซ่อมแซมกำแพงล้อมรอบหมู่บ้านซึ่งสมาชิกจะต้องดำเนินการจัดเตรียมพื้นที่เพื่อลงเสาเข็มและรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายอื่นๆ เกี่ยวเนื่องกับการปรับปรุงและซ่อมแซมกำแพง รวมถึงการติดตั้งรางน้ำฝน

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จ ติดตามการประชุมคณะกรรมการครั้งถัดไป

วาระที่ 12 ประชุมใหญ่สามัญประจำปี

QPM รายงานผลการดำเนินการจัดทำเอกสารและยื่นจดแจ้งต่อสำนักงานที่ดินตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญเมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2563 ซึ่งฝ่ายจัดการได้ดำเนินการแล้วเสร็จเมื่อช่วงปลายเดือนพฤศจิกายนที่ผ่านมา

มติที่ประชุม: ที่ประชุมรับทราบและมีมติให้ฝ่ายจัดการดำเนินการติดตามผลการจดทะเบียนคณะกรรมการ 2 ท่านใหม่กับสำนักงานที่ดินอย่างต่อเนื่อง

สถานะ: เปิดติดตามการประชุมคณะกรรมการครั้งถัดไป

วาระที่ 13 เรื่องอื่นๆ

13.1. ถนนสาธารณะด้านหน้าทางเข้าหมู่บ้าน: QPM ได้แจ้งต่อที่ประชุมถึงการดำเนินการติดตามกับองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ ตามที่ฝ่ายจัดการได้เข้าเขียนคำร้องเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อร้องขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ทำการปรับปรุงถนนด้านหน้าทางเข้าหมู่บ้าน

มติที่ประชุม: คณะกรรมการรับทราบและมอบหมายให้ฝ่ายจัดการตรวจสอบราคายางมะตอยเพื่อเป็นอีกหนึ่งทางเลือกในการปรับปรุงถนนด้านหน้าทางเข้า แทนการใช้หินคลุกซึ่งยางมะตอยจะมีอายุการใช้งานที่ยาวนานกว่าและสะดวกต่อการใช้งานมากกว่าการใช้หินคลุก

สถานะ: เปิดติดตามการประชุมคณะกรรมการครั้งถัดไป

13.2. การบำรุงรักษาพื้นที่แปลงเปล่า: ด้านในของที่ดินเปล่าควรได้รับการบำรุงรักษาเพื่อให้หมู่บ้านมีภาพลักษณ์ที่ดีขึ้น โดยฝ่ายบริหารจัดการจะสอบถามไปยังบริษัทเอเซียกรุ๊ป พรอพเพอร์ตี้ให้ทำสีผนังเหล่านั้นเนื่องจากเป็นที่ดินบุคคล ฝ่ายบริหารจัดการได้แจ้งข้อมูลให้คณะกรรมการได้รับทราบ เกี่ยวกับบริษัทเอเซียกรุ๊ป พรอพเพอร์ตี้ ได้มีการวางแผนที่จะสร้างบ้านตัวอย่างเพื่อขายที่ดินเปล่าและบ้านที่ยังไม่ขาย

มติที่ประชุม: คณะกรรมการมอบหมายให้ฝ่ายบริหารจัดการส่งอีเมลไปยังบริษัท เอเซียกรุ๊ป พรอพเพอร์ตี้ และติดต่อคุยหนึ่งอีกครั้ง และร้องขอให้ทางโครงการดำเนินการแก้ไขปัญหาที่ดินที่อาจไหลลงท่อระบายน้ำในช่วงหน้าฝน

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จและติดตามในการประชุมครั้งถัดไป

13.3 การปรับปรุง คลับเฮ้าส์: ปัจจุบันโต๊ะทำงานของผู้จัดการมีขนาดเล็ก และตู้เก็บเอกสารไม่เพียงพอ

มติที่ประชุม: คณะกรรมการมอบให้ฝ่ายจัดการสั่งการให้แม่บ้านทำความสะอาดห้องเก็บของด้านหลัง เพื่อนำของที่อยู่ภายในห้องนี้เข้าไปเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จและติดตามในการประชุมครั้งถัดไป

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

มติที่ประชุม: คณะกรรมการรับทราบและเสนอให้ฝ่ายจัดการจัดซื้อหมึกปริ้นขาวดำเท่านั้นเพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่าย

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จ ติดตามในการประชุมครั้งถัดไป

13.5. ขยายซากทรัพย์สินที่ชำรุด: ฝ่ายจัดการ QPM เสนอทำลายและขยายซากทรัพย์สินที่ชำรุดซึ่งไม่สามารถซ่อมแซมหรือใช้งานได้แล้ว ทั้งสิ้นจำนวน 8 รายการ ดังนี้

1. ท่อน้ำทิ้งจำนวน 5 อัน
2. เครื่องตัดหญ้าจำนวน 1 เครื่อง
3. โคมไฟถนนจำนวน 9 โคม
4. บ้ายชื่อหมู่บ้านจำนวน 2 อัน

5. รั้วไม้ไฟจำนวน 9 อัน
6. โตะสระว่ายน้ำจำนวน 2 ตัว
7. ถังขยะจำนวน 9 ลูก
8. กรอบประตูสำนักงาน 1 บาน

มติที่ประชุม: คณะกรรมการมีมติอนุมัติทำลายทรัพย์สินส่วนกลางที่ชำรุดตามจำนวนและรายการที่ระบุข้างต้น

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จและติดตามในการประชุมครั้งถัดไป

13.6. การปรับปรุงพื้นที่ส่วนกลาง: QPM รายงานต่อที่ประชุมถึงจำนวนกระจกถนนและป้ายจำกัดความเร็วที่ชำรุด พร้อมทั้งนำเสนอราคาต่อที่ประชุมเพื่อดำเนินการเปลี่ยนกระจกถนนและป้ายจำกัดความเร็วที่ชำรุด โดยราคาป้ายจำกัดความเร็วอยู่ที่ประมาณ 870 บาทต่ออันและกระจกถนนอยู่ที่ราคา 1,000 บาทต่ออัน

มติที่ประชุม: คณะกรรมการมีมติอนุมัติจัดซื้อป้ายจำกัดความเร็วจำนวน 2 อันและกระจกถนนจำนวน 3 บาน

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จและติดตามในการประชุมครั้งถัดไป

13.7. แก้วสำนักงาน: QPM แจ้งต่อที่ประชุมเกี่ยวกับแก้วสำนักงานซึ่งชำรุดโดยปัจจุบันแก้วที่พนักงานใช้อยู่ นั้นได้รับการบริจาคมาจากหนึ่งในคณะกรรมการ แต่ก็ไม่ได้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์พร้อมใช้งานมากนัก

มติที่ประชุม: คณะกรรมการมีมติอนุมัติจัดซื้อแก้วสำนักงานใหม่จำนวน 1 ตัวทั้งนี้ก็เพื่อความปลอดภัยของพนักงานขณะปฏิบัติงาน โดยคณะกรรมการอนุมัติงบประมาณในการจัดซื้อแก้วสำนักงานทั้งสิ้นไม่เกิน 4,000 บาท

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จและติดตามในการประชุมครั้งถัดไป

13.8 ซ่อมประตูห้องน้ำของสโมสรที่ชำรุด: QPM เสนอรูปแบบและราคาของประตูไม้เพื่อใช้ในการเปลี่ยนและทดแทนบานเดิมที่ชำรุดในห้องอาบน้ำ โดยราคาประตูไม้ต่อบานอยู่ที่ 2,250 บาท

มติที่ประชุม: คณะกรรมการมอบหมายให้ฝ่ายจัดการสำรวจราคาประตู PVC เพิ่มเติมซึ่งจะมีราคาที่ถูกลงกว่าประตูไม้และมีอายุการใช้งานที่นานกว่า โดยมอบหมายให้ฝ่ายจัดการนำเสนอราคาต่อคณะกรรมการเพื่อการพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง

สถานะ: ยังไม่แล้วเสร็จและติดตามในการประชุมครั้งถัดไป

13.9. โทรศัพท์มือถือสำนักงาน: ผู้จัดการได้ดำเนินการจัดซื้อโทรศัพท์มือถือส่วนกลางเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ราคาอยู่ที่ 5,200 บาท โดยผู้จัดการจะดำเนินการเพิ่มรายชื่อและเบอร์ติดต่อของสมาชิก รวมถึงแอดไลน์เพื่อเพิ่มช่องทางในการติดต่อสื่อสารและรับข้อมูลจากสมาชิก โดยจะเป็นไลน์ของเอ็มเมอร์ล กรีนโดยเฉพาะ

มติที่ประชุม: คณะกรรมการรับทราบ

สถานะ: แล้วเสร็จ

ไม่มีกิจการอื่นที่จะต้องหารือจึงเลื่อนการประชุมเวลา 16.00 น

Minutes of the Committee Meeting No.7/2020
Emerald Green Juristic Village
Friday 18 December 2020 Time 15.00 hours
Venue Office of the Emerald Green Juristic Village

Committee members attended the meeting

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

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

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

The Meeting commenced at 14.00 hours.

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

Agenda 1 Adoption of the minutes of Committee Meeting No. 06/2020 dated 06 November 2020

Resolution: The meeting resolved approval the minute No. 06/2020 on 06 November 2020

Status: Closed

Agenda 1.1 Chairperson: Current Thai chairperson Khun Supavadee Pupala is still abroad and due to covid-19 uncertain when she will be back. Therefor the board considered a change of Thai chairperson who is more available at the Emerald Green.

Resolution: Board agreed Khun Pisit Sirimongkol will be the new chairperson of the Emerald Green

Status: Open, Follow up next board meeting.

Agenda 2 Common Area Maintenance Fees

2.1. Legal actions for Cam Defaulters: Management proposed to the meeting about taking legal action against the member unpaid of common fee on 2016 and 2017 which including house number 357/1, 357/3, 357/48, 357/71 and 357/94. The common fee case is a consumer case which having the aged only 5 years thus the legal action shall be taken before the outstanding reaching or over 5 years. The meeting moreover are requested to consider and approval about legal execution against the house number 357/45 and 357/46 regards to the judgement of the court of first instant.

Resolution: The committee resolved approval taking legal action against the old owner of house number 357/48 and 357/94 and taking legal execution against the house number 357/45 and 357/46 by appointed to Ratcha law office, the lawyer fee is 8,000 baht per cases (Not included court fee and travelling expense)

Status: Open, Follow up next board meeting.

2.2 CAM 2020: QPM had report about the progress of collecting common maintenance fee of the second half year of 2020 which the status of CAM collection as of 17 December 2020 has paid totally 1,256,958.00 baht from the total amount of 1,339,560 baht or account for 93.83 Percent. For the homeowners with unpaid CAM fees of 2020, the management will send a sixth reminding letter to the members within 25 December 2020.

Resolution: The meeting was acknowledged and assigned management to suspend the house unpaid of common fee more than 6 months to the land office on the earlier of next months which including house number 357/89, 357/61 and 357/109. For the other house such 357/3, 357/45, 357/46, 357/71 has been registered for suspension to the land office already.

Status: Open, Follow up next board meeting.

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

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

Status: Open, Follow up next board meeting.

Agenda 3 Common Area and Infrastructure

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

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

Status: Open, Follow up next board meeting.

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

Resolution: Propose for next year AGM.

Status: Open, Follow up next board meeting

Agenda 4 Landscaping and Gardening

No items

Agenda 5 Finance:

5.1. Electronic bill payment: The permanent payment order has been refused by the bank for a signature of one of the directors on the order that did not match with the signature registered at the bank. Bank requested a document from the land office in order to prove the exactitude of the signature. Process will be done again after new board members are registered.

Resolution: The meeting was acknowledged.

Status: Open, Follow up next board meeting.

Agenda 6 By-laws & Rules

No items

Agenda 7 Feedback

Email and letter: No items

Agenda 8 Security

Guards: QPM report about the complaint noticed by the members about the work of security guard at night time which they had found that some time the staff was sleep during on duty.

Resolution: The Committee assigned management to control the security staff regularly activities and request the management to replace the laminate of the visitor card/motorcycle cards and other cards as now there are many cards were deteriorated and not look good.

Status: Open follow up next board meeting.

Agenda 9 Communication

No items

Agenda 10 Management

No items

Agenda 11 Perimeter Wall

Perimeter wall repair: QPM propose the contract agreement between the Juristic person and Prowork company, the contractor that will provide the perimeter wall repair for 10 houses along the west side regards to the resolution of the extraordinary general meeting on 3 October 2020. House 30 finished within the amount of 32.100 baht. Fixing already broken water / drain pipes will be paid by homeowner.

Resolutions: The committee was acknowledged and assigned management to prepare of the agreement between the Juristic person and the members regards to the perimeter wall repair which the members must prepare the land to be ready for installing of the pole and responsible for the other expense relate to the perimeter wall repaired including the installation of rain gutter.

Status: Open, Follow up next board meeting.

Agenda 12 Annual General Meeting

QPM informed the meeting about the document regards to the extraordinary general meeting on 3 October 2020 which management had successfully submitted to the land office around end of November 2020.

Resolutions: The meeting was acknowledge and assigned management to follow up the registration document of 2 new committee members with the Land office.

Status: Opened, Follow up next board meeting.

Agenda 13 Other Matters

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

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

Status: Open, Follow up next board meeting.

13.2. Maintenance empty plots: Inner wall of empty plots are dirty and should be repainted for overall better look of the village. QPM will ask Asia Group to repair and paint those walls as it's their private land. QPM informed the Board members that Asia Group is planning to make a proper show house to sell the unsold land plots/houses.

Resolution: Board assigned QPM to send an email to Asia Group again and contact to khun Nung. Ask them to fix soil issue, which goes into drainage when raining.

Status: Open, Follow up next board meeting.

13.3. Clubhouse upgrade: Currently manager works on small desk. Not enough cabinet to put documents.

Resolution: QPM and board will look for proper working desk (and cabinets if needed)

Status: Open, Follow up next board meeting.

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

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

Status: Open, Follow up next board meeting

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

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

8. 1 of office door frame

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

Status: Open, Follow up next board meeting

13.6. Common area upgrade: QPM report the meeting about the number of damaged road mirror and speed sign limit and propose the price for replacement. Price of speed sign limit is in the amount of 870 baht per each and price for road mirror is in the amount of 1,000 baht per each.

Resolution: The meeting resolved approval to buy two speed signs limit and three road mirror amount.

Status: Open, Follow up next board meeting

13.7. Office chair: QPM propose to the meeting about the broken chair in the office which now the manager has used the chair donated by one of the committee member but it is still unable to use properly.

Resolution: The committee resolved approval to buy a new chair using in the office in order for the safety of the staff, the price must not exceeding of 4,000 baht

Status: Open, Follow up next board meeting

13.8. Repair broken door at clubhouse: QPM propose the wooden door for replace the damaged door in the toilet of clubhouse, price about 2,250 baht per one door.

Resolution: Board assigned management to search for PVC door which would be cheaper than wooden and able to used longer then send quoted to the committee for approval again.

Status: Opened, Follow up next board meeting

13.9 Mobile Office Phone: Manager has a Samsung Phone. Expense was 5200 baht with 1 year warranty. Manager will set up all contact details and line account for Emerald Green.

Resolution: Board acknowledged

Status: Closed

The Meeting was adjourned at 16.00 hours.