

รายงานการประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลฯ ครั้งที่ 6/2567

วันอังคารที่ 19 พฤศจิกายน 2567 เวลา 10.00 น.

ณ สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ลกรีน

คณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวสาวิตรี	หงษ์คำทอง	ประธานกรรมการ
2. นายเควิน	จอห์น ลู้ค	กรรมการ
3. นายแมท	จอร์ท อิริคสัน	กรรมการ
4. นางวรมาศ	วัสสัน	กรรมการ
5. นายโรเบิร์ต	อังเดร เวนรีคเก้	กรรมการ

ฝ่ายบริหารจัดการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางกนกวรรณ	นิลทัต	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
2. นางสาวจรีพร	โพธิ์ทอง	ผู้จัดการหมู่บ้านฯ

เริ่มการประชุมเวลา 10.00 น.

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาครบตามที่นัดหมาย โดยมีคณะกรรมการเข้าร่วมการประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่ง ซึ่งสามารถเปิดประชุมกรรมการนิติบุคคลฯได้ ในวันนี้ คุณจรีพร โพธิ์ทอง ผู้ดำเนินการประชุมจึงได้นำเข้าสู่วาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม 2567

ผู้ดำเนินการประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 5/2567 ซึ่งได้มีการจัดประชุมขึ้นเมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม 2567 เวลา 10.00 น. เพื่อให้คณะกรรมการได้ทราบและพิจารณาอนุมัติ รายละเอียดตามที่ปรากฏในเอกสารประกอบการประชุม

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมกรรมการฯ ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม 2567 โดยไม่มีข้อแก้ไข

วาระที่ 3 รายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ที่ประชุมรับทราบ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานด้านการตรวจเช็คระบบเครื่องจักร, งานปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ส่วนกลาง, งานควบคุมคู่สัญญา รับทราบรายละเอียดตามที่ปรากฏในเอกสารประกอบการประชุม

1. ดำเนินการเปลี่ยนรีโมทและปุ่มกด ไม้กันเข้า-ออก เป็นจำนวนเงิน 8,774.00 บาท
2. ดำเนินการเปลี่ยนชุดอุปกรณ์คาปาซิเตอร์ ใหม่ทั้งเข้าและออก เป็นจำนวนเงิน 3,120.00 บาท
3. ดำเนินการจัดซื้อปั้มน้ำต้นไม้ lucky pro 1.5 hp รุ่น lp-mq 505a จำนวน 1 เครื่องเป็นจำนวนเงิน 13,340.00 บาท
4. ดำเนินการจัดซื้อเข็มขัดรัดถังกรองสรวายน้ำ hayward สูง 62 cm กว้าง 24 cm สำหรับถังรุ่น DE4820 จำนวน 1 ชุด เป็นจำนวนเงิน 14,779.38 บาท
5. ดำเนินการประสานงานกับ สำนักงาน อบต. ทับใต้ เรื่องการตัดต้นไม้บริเวณถนน ร.7 และการจัดทำท่อระบายน้ำ

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือนตุลาคม 2567

วาระที่ 4 รายงานสถานะการเงิน

4.1 รายงานงบกระแสเงินสดเดือน 30 กันยายน 2567

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานสถานะการเงินและยอดคงค้างตามรายละเอียดในงบกระแสเงินสด เดือน ณ 30 กันยายน 2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายรับ / REVENUES	งบประมาณ
รายรับค่าส่วนกลาง/Common fee	86,420.00
รับค่าบริการบัตร/garage card income	150.00
รับค่าที่จอดรถ/Car park	2,500.00
ค่าตัดหญ้าแปลงเปล่า/Cutting grass 357/100/357/113	2,000.00
รายได้อื่นๆ บัญชีพักเงินโอน/Account transfer	10,770.00
รวมรายรับ/Total	<u>101,840.00</u>

รายจ่าย/ EXPENSES

ค่าบริหารจัดการ /Management	53,457.94
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย /Security expenses	35,360.00
ค่าสายตรวจตู้แดง/ Security expenses	1,500.00
ค่าทำความสะอาด / Cleaning expenses	6,600.00
ค่าบริการกำจัดปลวกแมลง/Pest control for year 05/8/24-04/08/25	5,720.00
หมวดสาธารณูปโภค/ Util Ties	15,241.96
หมวดค่าดำเนินการ/ Operating Expenses	11,403.18
หมวดซ่อมแซมและพัฒนาปรับปรุง/Repair & Maintenance	24,805.00
หมวดค่าใช้จ่ายอื่น คืนเงินประกันต่อเติม 357/114/Special	5,000.00
ทดรองจ่าย/Advance pay pump change the foot valve	13,250.00
รวมรายจ่าย / Total expenses	172,338.08
รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่าย - สุทธิ/ / Balance Surplus (Deficit)	(70,498.08)
รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่ายสะสม/ / Balance Surplus (Deficit)	1,080,368.44

4.2 รายละเอียดค่าใช้จ่ายส่วนกลางค้างชำระ 2560-2567

รายละเอียด/details	บ้าน/House	ยอดเงิน/Total
ค่าส่วนกลางค้างชำระเกิน 6 เดือน	7	298,475.34 บาท
ค่าส่วนกลางรอบ กรกฎาคม 2567 ถึง ธันวาคม 2567	32	302,720.00 บาท
รวมยอดเงิน/Total		601,195.34 บาท

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานสถานะการเงิน ณ เดือน 30 กันยายน 2567,และรายงานลูกหนี้ค้างชำระค่าส่วนกลาง ณ วันที่ 20 ตุลาคม 2567 ทางคณะกรรมการฯ มีข้อเสนอแนะเพิ่มสรุปรายงานลูกหนี้ชำระทั้งหมด

วาระที่ 5 พิจารณานอมนุมัติ

ฝ่ายบริหาร เสนอต่อคู่สัญญาเข้าบริการพื้นที่ส่วนกลางภายในโครงการ ซึ่งงานบริการสวน,บริการทำความสะอาด และบริการดูแลสระว่ายน้ำ จะใกล้สิ้นสุดสัญญา ในวันที่ 31 ธันวาคม 2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.1 พิจารณานอมนุมัติคู่สัญญางานสวนและกวาดถนน

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติอนุมัติต่อสัญญาบริการงานสวนและกวาดและถนน กับนายสิทธิชัย สร้อยสุวรรณ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 รายละเอียดดังนี้

1. ต่อสัญญาบริการงานสวนสโม่สร เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 7,000.00 บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) ราคารวมภาษี หัก ณ ที่จ่ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
2. ต่อสัญญาบริการงานสวนและกวาดถนน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 13,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน) ราคารวมภาษี หัก ณ ที่จ่ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

5.2 พิจารณานอมนุมัติคู่สัญญาทำความสะอาด

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติอนุมัติเปลี่ยนสัญญาบริการทำความสะอาด เป็นนางสาวสุภาพร จันทรเสนา ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 6,701.03 บาท (หกพันเจ็ดร้อยหนึ่งบาทสามสตางค์) ราคารวมภาษี หัก ณ ที่จ่ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทดแทนผู้รับเหมารายเดิม

5.3 พิจารณานอมนุมัติคู่สัญญาดูแลสระว่ายน้ำ

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติอนุมัติต่อสัญญาบริการดูแลสระว่ายน้ำ นายสุรศักดิ์ จันทรบุรณ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 7,000.00 บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) ราคารวมภาษี หัก ณ ที่จ่ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

5.4 แก้ไขกฎระเบียบพักอาศัยหมู่บ้านจัดสรร เอ็มเมอร์ล กรีน

เนื่องจากกฎระเบียบพักอาศัยหมู่บ้านจัดสรร เอ็มเมอร์ล กรีน มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ที่ผ่านมา ดังนั้นเพื่อให้เป็นปัจจุบัน

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติให้ดำเนินการแก้ไขกฎระเบียบพักอาศัยหมู่บ้านจัดสรร เอ็มเมอร์ล กรีน ที่มีการรับรองจากที่ประชุมใหญ่ ตั้งแต่ประจำปี 2560 ถึง ประจำปี 2567 เพื่อให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน โดยให้เพิ่มหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ใช้สิทธิแทน ในกฎระเบียบพักอาศัย และจัดส่งให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

5.5 ช่องทางการชำระเงินผ่านระบบ Payment Gateway

Payment Gateway คือ เทคโนโลยีที่รวบรวมและถ่ายโอนข้อมูลการชำระเงินทางออนไลน์โดยมีผู้ให้บริการที่ทำหน้าที่เป็นตัวกลางระหว่างท่านสมาชิก กับธนาคารหรือสถาบันการเงิน ช่วยให้การชำระเงินและการรับเงินสะดวกมากขึ้น รวดเร็ว ประหยัดทั้งเวลาและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติอนุมัติให้ดำเนินการเพิ่มช่องทางการชำระเงินผ่านระบบ Payment Gateway เพื่อให้ท่านสมาชิกสะดวกในการจ่ายชำระค่าส่วนกลาง

5.6 พิจารณาการลอกท่อระบายน้ำภายในโครงการ/ Consider cleaning the drainage pipes within the project.

เนื่องจากทางคณะกรรมการฯ เสนอให้ฝ่ายจัดการฯ ตรวจสอบระบบท่อระบายน้ำภายในโครงการ เพื่อดำเนินงานทำความสะอาดท่อระบายน้ำ ให้ระบายได้ดียิ่งขึ้น ทางฝ่ายจัดการฯ จึงได้จัดหาผู้รับเหมาเข้าสำรวจพื้นที่และประเมินราคาเข้าบริการทำความสะอาดท่อระบายน้ำเสนอต่อคณะกรรมการฯ

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติอนุมัติให้ฝ่ายจัดการฯ จัดหาผู้รับเหมาเข้าประเมินราคาทำความสะอาดท่อระบายน้ำ โดยมีการกำหนดเงื่อนไขความรับผิดชอบหากฝาท่อระบายเสียหายหรือทำให้พื้นที่ส่วนกลางเสียหาย เสนอต่อคณะกรรมการฯ จัดทำแผนงานเสนอพิจารณาอนุมัติซ่อมแซมต่อไป

วาระที่ 6 พิจารณาเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

6.1 พิจารณาดัดต้นไม้บริเวณด้านข้างรั้วกำแพงด้านนอกทางทิศใต้และทิศตะวันตก

เนื่องจากท่านสมาชิก บ้านติดบริเวณแนวรั้วกำแพงทางทิศใต้และทิศตะวันตก แจ้งปัญหากิ่งต้นไม้และรากยื่นล้ำเกินเข้ามาภายในรั้วกำแพงของบ้านสมาชิก อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อรั้วกำแพง ดังนั้นฝ่ายจัดการฯ จึงติดต่อผู้รับเหมางานสวน คุณนายสิทธิชัย สร้อยสุวรรณ เสนอราคาค่าตัดต้นไม้รอบแนวกำแพงด้านนอก ความกว้าง 2 เมตร จำนวนเงิน 15,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นห้าบาทถ้วน) ราคารวมภาษีหัก ณ ที่จ่าย

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติอนุมัติ จัดจ้างผู้รับเหมา คุณนายสิทธิชัย สร้อยสุวรรณ ดำเนินการตัดต้นไม้รอบแนวกำแพงด้านนอก ความกว้าง 2 เมตร จำนวนเงิน 15,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นห้าบาทถ้วน) ราคารวมภาษีหัก ณ ที่จ่าย

6.2 พิจารณาซ่อมแซมฝาท่อระบายน้ำและซ่อมแซมถนนภายในโครงการ

เนื่องจากฝ่ายจัดการ และคณะกรรมการ ได้สำรวจฝาท่อระบายน้ำและถนนภายในโครงการ เพื่อทำการซ่อมแซมมีข้อสรุปรายละเอียดต่อไปนี้

1. สกัดพื้นคอนกรีตออก เทพื้นคอนกรีตใหม่ขนาดพื้นที่ประมาณ 2 เมตรx 5 เมตร จำนวน 3 จุด บ้าน 357/65-73 ,บ้าน 357/88-98 ,บ้าน 357/92-93
2. แก้ไขปรับพื้นบริเวณฝาท่อระบายน้ำ จำนวน 7 จุด บ้าน 357/9,58,59,68,107,112,117
3. แก้ไขปรับขอบยกฝาท่อจำนวน 11 จุด บ้าน 357/44 (2จุด) 357/108, 105, 101, 23, 100, 83,75,78,59
4. เปลี่ยนฝาท่อระบายน้ำใหม่ จำนวน 4 ฝาท่อ บ้าน 357/100 (2 ฝาท่อ),บ้าน 357/113 (1ฝาท่อ),บ้าน 357/80 (1ฝาท่อ)

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้ฝ่ายบริการ ดำเนินการติดต่อประสานงานผู้รับเหมาเข้าสำรวจประเมินราคาซ่อมแซมฝาท่อระบายน้ำและซ่อมแซมพื้นถนน เพื่อเสนอพิจารณาอนุมัติครั้งต่อไป

6.3 พิจารณาการตรวจสอบ Microsoft Windows สำหรับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงาน

เนื่องจากการตรวจสอบโปรแกรม Microsoft Windows สำหรับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงาน เพื่อถูกลิขสิทธิ์ ฝ่ายจัดการ จึงนำเสนอการตรวจเช็ค Microsoft Windows เพื่อดำเนินการจัดซื้อโปรแกรม

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้ฝ่ายบริการตรวจสอบโปรแกรม Microsoft Windows อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงาน และนำเสนอราคาจัดซื้อ

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ

คณะกรรมการฯ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม และมอบหมายให้ฝ่ายบริหาร ดำเนินการเพื่อปรับปรุงแก้ไขพื้นที่ส่วนกลาง โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการฯ เสนอการจัดประชุมใหญ่ประจำปี 2568 ในเดือนมีนาคม 2568
2. มอบหมายให้ดำเนินการจัดหาใบเสนอราคาจัดซื้อปั๊มสูบน้ำ เพื่อสำรองสูบน้ำออกนอกโครงการ กรณีฉุกเฉิน
3. มอบหมายให้ดำเนินการสำรวจหลอดไฟถนนที่ชำรุดและแก้ไข พร้อมทั้งหาใบเสนอราคาหลอดไฟถนน เพื่อเพิ่มจำนวนวัตต์ให้มีความสว่างมากขึ้น

4. คณะกรรมการฯ เสนอการจอดรถบริเวณหน้าบ้าน หากบ้านสมาชิกที่มีจำนวน รถ 1 คัน ให้นำจอดภายในบ้าน โดยนำเสนอแก้ไขในกฎระเบียบพักอาศัยพิจารณาอนุมัติในที่ประชุมใหญ่ประจำปี 2568
5. มอบหมายให้ฝ่ายจัดการประชาสัมพันธ์ การใช้บัตรคีย์การ์ดเข้า-ออก ภายในโครงการ
6. ระเบียบวิธีการใช้บัตรคีย์การ์ดเข้า-ออก สำหรับท่านสมาชิกที่ค้างค่าส่วนกลางเกิน 6 เดือน โดยให้แลกเปลี่ยนบัตรการเข้า-ออก
7. เน้นย้ำการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้
 - บุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อ ต้องทำการแลกเปลี่ยนบัตรประชาชนหรือใบขับขี่ ทุกครั้งหากมีการเข้าออกพื้นที่ พร้อมทั้งมีการจดบันทึกเข้า-ออก
 - ผู้รับเหมาเข้าทำงานในพื้นที่ ให้เขียนแบบฟอร์มขออนุญาตเข้าทำงานในพื้นที่ พร้อมทั้งแลกเปลี่ยนบัตรประชาชนทุกครั้ง
 - ห้ามมิให้พนักงานรักษาความปลอดภัยเปิดประตูทิ้งไว้ขนาดที่ไม่ได้อยู่ประจำบ้อมรักษาความปลอดภัย ในช่วงเวลาตรวจพื้นที่ภายในโครงการ โดยให้ติดป้ายแจ้งผู้เข้ามาติดต่อรับทราบ

ปิดการประชุมเมื่อ เวลา 12.30 น.

ลงชื่อ..........ประธานที่ประชุม
(นางสาวสาวิตรี หงษ์คำทอง)
ประธานกรรมการ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ลีน กรีน

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

ลงชื่อ..........ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวจรีพร โพธิ์ทอง)
ผู้จัดการหมู่บ้าน
โดย บริษัท ควอลิตี้พรอพเพอร์ตี้แมเนจเม้นท์ จำกัด

Minutes of the Board Meeting No. 6/2024
Tuesday 19 November 2024 at 10.00 a.m.
At the Emerald Green Juristic Person Office

Board members attended the meeting

1. Ms. Sawitree	Hongkamthong	Chairperson
2. Mr. Kevin	John Luke	Director
3. Mr. Matt	George Erikson	Director
4. Mr. Robert	Andre Vereecke	Director
5. Mrs. Woramart	Watson	Director

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

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

The meeting started at 10.00 AM.

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

Agenda 2 Adoption of the minutes of meeting no. 5/2024 held on 19 July,2014

The meeting moderator reported on the proceedings of the board meeting no. 5/2024 held on July 19, 2024, at 10:00. The purpose was to inform and seek approval from the board on the details presented in the meeting documents.

Resolution: The meeting approved the minutes of the board meeting no. 5/2024 held on July 19, 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. Proceed with replacing the remote and keypad. Entry and exit barriers The amount is 8,774.00 baht.
2. Replace the capacitor and exit barrier equipment set in the amount of 3,120.00 baht.
3. The purchase of 1 lucky pro 1.5 hp tree watering pump, model lp-mq 505a, for the amount of 13,340.00 baht.
4. Purchase Hayward swimming pool filter tank belts, height 62 cm, width 24 cm, for tank model DE4820, 1 set, in the amount of 14,779.38 baht.
5. Contact the Thap Tai Subdistrict Administrative Organization Office regarding cutting down trees around R.7 Road and creating drainage pipes.

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

Agenda 4 Financial status report

4.1 Financial status report for September 2024

The meeting moderator presented the financial status and outstanding balances as detailed in the cash flow statement for September 30, 2024, as follows:

REVENUES	Budget
Common fee	86,420.00
card income	150.00
Car park	2,500.00
Cutting grass 357/100/357/113	2,000.00
Account transfer	10,770.00
Total	<u>101,840.00</u>

EXPENSES

Management	53,457.94
Security expenses	35,360.00
Security expenses	1,500.00
Cleaning expenses	6,600.00
Pest control for year 05/8/24-04/08/25	5,720.00
Utilities (Water bill/electricity bill/telephone bill)	15,241.96
Operating Expenses	11,403.18
Repair & Maintenance	24,805.00
Refund for additional insurance 357/114/Special	5,000.00
Advance pay pump Change the foot valve	13,250.00
Total expenses	172,338.08
Balance Surplus (Deficit)	(70,498.08)
Balance Surplus (Deficit)	1,080,368.44

4.2 Details of outstanding common expenses 2017-2024

Details	House	Total
Common fees are overdue for more than 6 months.	7	298,475.34
Common fees July 2024 to December 2024	32	302,720.00
Total		<u>601,195.34</u>

Resolution: The meeting resolved to certify the financial status report as of 30 September 2024, the report of debtors overdue for common fees as of 30 September 2024. The board There is a suggestion to add a summary report of all receivables.

Agenda 5 Consider and approve

The management department proposes to the contracting party to use the common areas within the project. which garden services, cleaning services and swimming pool maintenance services the contract will close to the end on December 31, 2024, with details as follows.

5.1 Consider and approve contracting parties for gardening and street sweeping work.

Resolution: The meeting resolved to approve the renewal of the contract for gardening, sweeping and road work with Mr. Sittichai Soi Suwan from 1 January 2025 to 31 December 2025 with the following details.

1. Renew the contract for garden club services for a total of 7,000.00 baht (seven thousand baht only). This price includes taxes and withholding.
2. Renew the contract for gardening and street sweeping services. The total amount is 13,000.00 baht (thirteen thousand baht only), the price including taxes, which has already been deducted at source.

5.2 Consider and approve the cleaning contracting party.

Resolution: The meeting resolved to approve changing the cleaning service contract. Be Miss Supaporn Chandrasena from January 1, 2025, ending December 31, 2025, for a total amount of 6,701.03 baht (six thousand seven hundred one baht three satang), the price including tax, withholding has already been deducted. Replace the original contractor

5.3 Consider and approve the contract to take care of the swimming pool.

Resolution: The meeting resolved to approve the renewal of the swimming pool care service contract of Mr. Surasak Chantrabun from January 1, 2025, ending December 31, 2025, for a total amount of 7,000.00 baht (seven thousand baht), the price including taxes, withholding has been completed. Already

5.4 Consider The House Rules of The Emerald Green

Changes and amendments were House rules the Emerald Green considered and approved by the previous general meeting. Therefore, in order to keep it up to date, the management has summarized the details approved by the general meeting.

Resolution: The meeting resolved to approve the amendment of the house rules for the Emerald Green development which was approved by the general meeting. From the year 2017 to the year 2024. To provide current information by increasing the duties and responsibilities of the tenant. in the house rules and send it to the board Check the accuracy again

5.5 Consider Payment Gateway

Payment Gateway is a technology that collects and transfers online payment information with a service provider acting as an intermediary between members. with banks or financial institutions Helps make payments and receive money more conveniently and quickly, saving both time and other expenses.

Resolution: The meeting resolved to approve adding payment channels through the Payment Gateway system to make it convenient for members to pay common fees.

5.6 Consider cleaning the drainage pipes within the project.

The board proposes to the management Check the drainage system within the project. to carry out drain cleaning work to drain better.

Resolution: The meeting resolved to approve the management. Providing contractors to evaluate the cost of cleaning drains. The conditions of responsibility are specified if the manhole cover is damaged or causes damage to the common area. Propose to the committee Prepare a plan for consideration and approval for further repairs.

Agenda 6 Other Matters (If have any)

6.1 Consider cutting down trees along the south and west exterior walls.

Because members the house is adjacent to the fence wall on the south and west. Report problems with tree branches and roots extending beyond the walls of members' homes. May cause damage to the fence. Therefore, the management So contact the gardening contractor. Mr. Sittichai Soisuwan

offers the following prices: **Cost of cutting trees around the outer wall, width 2 meters, amount 15,000.00-baht** (Fifteen baht only) Price includes tax and withholding already deducted.

Resolution: The meeting resolved to approve contractors Mr. Sittichai Soisuwan proceeded to cut down trees around the outer wall, width 2 meters, amount 15,000.00 baht (fifteen baht only), price including tax, withholding.

6.2 Consider repairing drainage pipe covers and road repairs within the project.

Due to the management and board the manhole covers and roads within the project were surveyed. To make repairs, the following details are summarized.

1. Chisel out the concrete floor. Pour new concrete floors, area size approximately 2 meters x 5 meters, in 3 locations, House 357/65-73, House 357/88-98, House 357/92-93.
2. Fix and adjust the floor around the drain cover, 7 points, house 357/9, 357/58 ,357/59 ,357/68 ,357/107 ,357/112,357/117
3. Correct and adjust the raised edge of the manhole cover in 11 points, House 357/44 (2 points) 357/108, 357/105, 357/101, 357/23, 357/100, 357/83, 357/75, 357/78, 357/59
4. Replace 4 new drain pipe covers. House 357/100 (2 covers), House 357/113 (1 cover), House 357/80 (1 cover).

Resolution: The meeting resolved to assign the service department Coordinate with contractors to survey and estimate prices for drain cover repairs and road surface repairs. to propose for consideration and approval next time.

6.3 Consider reviewing Microsoft Windows for office computing equipment.

Because Microsoft Windows programs for office computer equipment are reviewed. In order to be licensed, the management offers a Microsoft Windows inspection to proceed with purchasing the program.

Resolution: The meeting resolved to assign the service department to inspect Microsoft Windows office computer programs. and presenting prices for purchasing Microsoft Windows programs.

Suggestions from the board.

The board has additional suggestions. and assigned to the management department Take action to improve the common areas. With additional suggestions as follows:

1. The Board proposes changing the month for holding the general meeting to March 2025.
2. Assigned to procure a quotation for the purchase of a water pump. to suck water out of the project
3. Assigned to survey damaged street light bulbs and fix them. along with finding quotations for street light bulbs to increase the number of watts to provide more light.
4. The board proposes parking in front of the house. If a member's house has 1 car, park it inside the house. By presenting amendments to the house regulations for consideration and approval at the 2025 annual general meeting.
5. Assign the public relations management department. Using key cards to enter and exit within the project.
6. Suspend the right to use the key card for entry and exit. For members who have outstanding common fees for more than 6 months, exchange entry-exit cards.
7. Emphasize the work of security personnel. The steps are as follows.
 - Outsiders who come in contact Must exchange ID card or driver's license. Every time there is entry and exit of the area along with recording entries and exits
 - Contractors work in the area Write a form requesting permission to work in the area. along with exchanging ID cards every time
 - Security personnel are prohibited from leaving the door open when they are not at the security station. During the time of inspecting the area within the project By putting up a sign to notify visitors.

The meeting finished at 12.30 PM.

Signed.......... Chairperson in the Meeting

(Ms.Sawitree Hongkamthong)

Chairperson Juristic Person Office of the Housing Estate

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

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