

รายงานการประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลฯ ครั้งที่ 7/2567

วันศุกร์ที่ 20 ธันวาคม 2567 เวลา 10.00 น.

ณ สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน

คณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวสาวิตรี	หงษ์คำทอง	ประธานกรรมการ
2. นายเควิน	จอห์น ลู้ค	กรรมการ
3. นายแมท	จอร์ท อีริคสัน	กรรมการ
4. นายโรเบิร์ต	อังเดร เวอริคเก้	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 6/2567 เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2567

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

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมกรรมการฯ ครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2567 โดยไม่มีข้อแก้ไข

วาระที่ 3 รายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ที่ประชุมรับทราบ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานด้านการตรวจเช็คระบบเครื่องจักร, งานปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ส่วนกลาง, งานควบคุมคู่สัญญา รับทราบรายละเอียดตามที่ปรากฏในเอกสารประกอบการประชุม

1. ผู้รับเหมาเข้าประเมินราคาทำความสะอาดท่อระบายน้ำ
2. ช่างการประปาแก้ไขงานน้ำรั่วภายในโครงการ
3. ช่างบริษัท QPM เข้าซ่อมแซมระบบกล้องวงจรปิดและตรวจเช็คระบบปั้มน้ำบาด
4. ผู้รับเหมาตัดต้นไม้บริเวณรั้วรอบทางทิศใต้และทิศตะวันตก
5. ผู้รับเหมาซ่อมแซมกั้นน้ำโซลาเซลล์ (โซ่ชำรุด)
6. ฝ่ายบริหาร จัดกิจกรรมลอยกระทงให้ท่านสมาชิก

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือนพฤศจิกายน 2567

วาระที่ 4 รายงานสถานะการเงิน

4.1 รายงานงบกระแสเงินสดเดือน 30 พฤศจิกายน 2567

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานสถานะการเงินและยอดคงค้างตามรายละเอียดในงบกระแสเงินสด เดือน ณ 30 พฤศจิกายน 2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายรับ / REVENUES	งบประมาณ
รายรับค่าส่วนกลาง/Common fee	38,120.00
รับค่าที่จอดรถ/Car park	2,500.00
ค่าตัดหญ้าแปลงเปล่า/Cutting grass 357/100/357/113	2,000.00
รายได้อื่นๆ บัญชีฝากเงินโอน/Account transfer	00.00
รวมรายรับ/Total	<u>42,620.00</u>

รายจ่าย/ EXPENSES

ค่าบริการจัดการ /Management	53,457.94
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย /Security expenses	35,360.00
ค่าสายตรวจตู้แดง/ Security expenses	1,500.00
ค่าทำความสะอาด / Cleaning expenses	6,600.00
ค่าบริการกวาดถนน/ Street sweeping service	12,610.00
ค่าบริการสวนสโมสร/ Club House garden service fee	6,790.00
หมวดสาธารณูปโภค/ Utilities (Electricity, water and telephone bills)	18,019.81
หมวดค่าดำเนินการ/ Operating Expenses	7,403.83
หมวดซ่อมแซมและพัฒนาปรับปรุง/Repair & Maintenance	21,322.38
รวมรายจ่าย / Total expenses	163,063.96
รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่าย - สุทธิ/ / Revenue (Deficit)	(120,443.96)
รายรับสูง กว่ารายจ่ายสะสม/ / Revenue Balance Surplus	839,942.64

4.2 รายละเอียดค่าใช้จ่ายส่วนกลางค้างชำระ 2560-2567

รายละเอียด/details	บ้าน/House	ยอดเงิน/Total
ค่าส่วนกลางค้างชำระเกิน 6 เดือน	6	220,365.34 บาท
ค่าส่วนกลางรอบ กรกฎาคม 2567 ถึง ธันวาคม 2567	18	261,610.00 บาท
รวมยอดเงิน/Total		481,975.34 บาท

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานสถานะการเงิน ณ เดือน 30 พฤศจิกายน 2567,และ
รายงานลูกหนี้ค้างชำระค่าส่วนกลาง ณ วันที่ 15 ธันวาคม 2567 ทางคณะกรรมการฯ มีข้อเสนอแนะเพิ่ม
รายละเอียดและขั้นตอนการติดตามหนี้ค้างชำระ

5.1 พิจารณากำหนดการและวาระการจัดประชุมใหญ่สามัญสมาชิกประจำปี 2568

Consider the schedule and agenda for the 2025 annual general meeting.

- | | |
|------------|--|
| วาระที่ 1 | ประธานแจ้งเพื่อทราบ |
| Agenda 1 | Chairperson Informed |
| วาระที่ 2 | พิจารณารับรองรายงานประชุมใหญ่สามัญ ประจำปี 2567 |
| Agenda 2 | Approval of the minutes of the General meeting 2024 |
| วาระที่ 3 | รายงานผลดำเนินงานของนิติบุคคลฯ |
| Agenda 3 | Performance Report |
| วาระที่ 4 | พิจารณาอนุมัติงบดุล ประจำปี 2567
(สำหรับรอบปีบัญชี 1 มกราคม 2567 – 31 ธันวาคม 2567) |
| Agenda 4 | Approval of the balance sheet 2024 (1 January 2024 – 31 December 2024) |
| วาระที่ 5 | พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดอัตราค่าตอบแทน ประจำปี 2568 |
| Agenda 5 | Appointment of the auditor and designation of auditor fee for 2025 |
| วาระที่ 6 | พิจารณาอนุมัติงบประมาณและแผนงาน ประจำปี 2568 |
| Agenda 6 | Consider and Approval of the budget and action plan for year 2025 |
| วาระที่ 7 | พิจารณาอนุมัติ |
| Agenda 7 | Consider approval |
| | 7.1 พิจารณาผู้รับผิดชอบในการดูแลซ่อมแซมรั้วกำแพงล้อมรอบหมู่บ้าน
Consider the person responsible for maintaining and repairing the wall. |
| | 7.2 พิจารณาการลอกท่อระบายน้ำภายในโครงการ
Consider cleaning the drainage pipes within the project. |
| | 7.3 พิจารณาซ่อมแซมฝาท่อระบายน้ำและซ่อมแซมถนนภายในโครงการ
Consider repairing drainage pipe covers and road repairs |
| วาระที่ 8 | พิจารณาแก้ไขกฎระเบียบพักอาศัยหมู่บ้านจัดสรร เอ็มเมอร์ล กรีน |
| Agenda 8 | Consider The House Rules of The Emerald Green |
| วาระที่ 9 | พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลฯ ทดแทนคนเดิมที่ลาออก |
| Agenda 9 | Appointment of a board of juristic persons |
| วาระที่ 10 | เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี) |
| Agenda 10 | Other Matter. (If have any |

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติอนุมัติ กำหนดวันจัดประชุมใหญ่สามัญ 2568 วันเสาร์ที่ 29 เดือน มีนาคม 2568 เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ โรงแรมไอบิส หัวหิน

ทั้งนี้ในส่วนของการประชุมใหญ่สามัญ 2568 คณะกรรมการฯ ยังไม่มติพิจารณาอนุมัติ ซึ่งจะพิจารณาอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 1/2568 อีกครั้ง

5.2 พิจารณางบประมาณและแผนงาน ประจำปี 2568

ฝ่ายบริหาร เสนอแผนงบประมาณ ประจำปี 2568 เพื่อประสิทธิภาพ สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายและ ตรวจสอบการทำงาน พิจารณาอนุมัติ เพื่อนำเสนอพิจารณาอนุมัติในที่ประชุมใหญ่สมาชิกประจำปี 2568

มติที่ประชุม: คณะกรรมการฯ ยังไม่พิจารณาอนุมัติ โดยขอดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของแผน งบประมาณ ประจำปี 2568 ซึ่งจะพิจารณาอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 1/2568 อีกครั้ง

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ

คณะกรรมการฯ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม และมอบหมายให้ฝ่ายบริหาร ดำเนินการเพื่อปรับปรุงแก้ไข พื้นที่ส่วนกลาง โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

1. มอบหมายให้ฝ่ายบริหาร ลงทะเบียนผู้รับเหมาที่เข้าทำงานภายในโครงการเป็นประจำ พร้อมทั้ง ทำบัตรเข้า-ออก ภายในพื้นที่ให้กับผู้รับเหมา
2. มอบหมายให้ฝ่ายบริหาร จัดทำรูปแบบป้ายชอยภายในโครงการ
3. มอบหมายให้ฝ่ายบริหาร ทำหนังสือต่อเจ้าของที่ดินใกล้เคียงบริเวณทิศตะวันตก ถึงการขอเปิด ช่องทางระบายน้ำออกผ่านที่ดิน

ปิดการประชุมเมื่อ เวลา 12.00 น.

ลงชื่อ.....ภวิดา.....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. 7/2024

Friday December 20 ,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

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. 6/2024 held on 19 November,2014

The meeting moderator reported on the proceedings of the board meeting no. 6/2024 held on November 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. 6/2024 held on November 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. Contractors assess the cost of cleaning the drains
2. Plumbers fix the water fence inside the project
3. QPM technicians repair the CCTV system and check the treatment pump system
4. Contractors cut down trees around the fence on the south and west sides
5. Contractors repair the solar water turbine (broken chain)
6. Management organizes Loi Krathong activities for members

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

Agenda 4 Financial status report

4.1 Financial status report for November 2024

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

REVENUES	Budget
Common fee	38,120.00
Car park	2,500.00
Cutting grass 357/100/357/113	2,000.00
Account transfer	00.00
Total	<u>42,620.00</u>

EXPENSES	Budget
Management	53,457.94
Security expenses	35,360.00
Security Box rad expenses	1,500.00
Cleaning expenses	6,600.00
Street sweeping service	12,610.00
Club house garden service fee	6,790.00
Utilities (Electricity, water and telephone bills)	18,019.81

Operating Expenses	7,403.83
Repair & Maintenance	21,322.38
Total expenses	163,063.96
Revenue (Deficit)	(120,443.96)
Revenue Balance Surplus	839,942.64

4.2 Details of outstanding common expenses 2017-2024

<u>Details</u>	<u>House</u>	<u>Total</u>
Common fees are overdue for more than 6 months.	6	220,365.34 baht.
Common fees July 2024 to December 2024	18	261,610.00 baht.
Total		<u>481,379.34</u> baht.

Resolution: The meeting resolved to certify the financial status report as of 30 November 2024, the report of debtors overdue for common fees as of 15 December 2024. The board has suggestions to add more details and procedures for tracking outstanding debts.

5.1 Consider the schedule and agenda for the 2025 annual general meeting.

- Agenda 1 Chairperson Informed
- Agenda 2 Approval of the minutes of the General meeting 2024
- Agenda 3 Performance Report
- Agenda 4 Approval of the balance sheet 2024 (1 January 2024 – 31 December 2024)
- Agenda 5 Appointment of the auditor and designation of auditor fee for 2025
- Agenda 6 Consider and Approval of the budget and action plan for year 2028
- Agenda 7 Consider approval
 - 7.1 Consider the person responsible for maintaining and repairing the wall.
 - 7.2 Consider cleaning the drainage pipes within the project.
 - 7.3 Consider repairing drainage pipe covers and road repairs within the Project.
- Agenda 8 Consider the House Rules of The Emerald Green
- Agenda 9 Appointment of a board of juristic persons
- Agenda 10 Other Matter. (If have any)

Resolution: The meeting resolved to approve the date of the Annual General Meeting 2025 on Saturday, March 29, 2025, from 9:00 a.m. to 12:00 p.m. at the Ibis Hotel, Hua Hin.

As for the agenda for the Annual General Meeting 2025, The board has not yet resolved to approve it. It will be considered for approval at the board Meeting No.1/2568

5.2 Consider the budget and plans for the year 2025.

The Management propose the budget plan 2025 for efficiency, control expenses and monitor work, consider approval for consideration at the annual general meeting 2025 of members.

Resolution: Considered not approval. It requests an examination of the accuracy of the 2025 budget plan, which will be considered for approval at the board meeting No. 1/2568 again.

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. Assign the management to register contractors who regularly work in the project and provide entry and exit cards for the contractors within the area.
2. Assign the management to prepare the alley sign format within the project.
3. Assign the management to write a letter to the owner of the nearby land in the western area requesting to open a drainage channel through the land.

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.