

รายงานการประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลฯ ครั้งที่ 3/2568

วันศุกร์ที่ 8 สิงหาคม 2568 เวลา 14.00 น.

ณ สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอรัล กรีน

คณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายเควิน	จอห์น ลู้ค	กรรมการ
2. นายโรเบิร์ต	อังเดร เเวอร์คเก้	กรรมการ
3. นางวรมาศ	วัสสัน	กรรมการ
4. นายพิสิษฐ์	ศิริมงคล	กรรมการ

ฝ่ายบริหารจัดการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางกนกวรรณ	นิลทิพย์	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
2. นางสาวจรีพร	โพธิ์ทอง	ผู้จัดการหมู่บ้านฯ

เริ่มการประชุมเวลา 14.00 น.

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาครบตามที่นัดหมาย โดยมีคณะกรรมการเข้าร่วมการประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่ง ซึ่งสามารถเปิดประชุมกรรมการนิติบุคคลฯได้ ในครั้งนี้ คุณจรีพร โพธิ์ทอง ผู้ดำเนินการประชุมจึงได้นำเข้าสู่วาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ 1 ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ทั้งนี้นางสาวสาวิตรี หงส์คำทอง ได้มอบหมาย ให้นางวรมาศ วัสสัน เป็นประธานในที่ประชุมโดย คณะกรรมการ ที่เข้าร่วมประชุมเห็นชอบตามเสนอ กล่าวต้อนรับและขอบคุณ กรรมการทุกท่านที่ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 3/2568 ในครั้งนี้ และมอบหมายให้ นางสาวจรีพร โพธิ์ทอง ผู้จัดการหมู่บ้าน เป็นผู้ดำเนินการประชุมในวาระต่าง ๆ ต่อไป

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2568

ผู้ดำเนินการประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 2/2568 ซึ่งได้มีการจัดประชุมขึ้นเมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2568 เวลา 14.00 น. เพื่อให้คณะกรรมการได้ทราบและพิจารณาอนุมัติ รายละเอียดตามที่ปรากฏในเอกสารประกอบการประชุม

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมกรรมการฯ ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2568 โดยไม่มีข้อแก้ไข ทั้งนี้คณะกรรมการ มอบหมายให้ฝ่ายบริหาร จัดทำรายงานสรุปอย่างย่อ จัดส่งหลังเสร็จสิ้นการประชุม เพื่อให้ทราบถึงความคืบหน้าในการทำงาน

วาระที่ 3 รายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ที่ประชุมรับทราบ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานด้านการตรวจเช็คระบบเครื่องจักร, ด้านงานปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ส่วนกลาง, ด้านงานควบคุมคู่สัญญา งานปรับปรุงซ่อมแซมพื้นที่ส่วนกลาง ตามรายละเอียดที่ปรากฏในเอกสารประกอบการประชุม

1. ดำเนินการเปลี่ยนที่ชาร์ตแบตเตอรี่เสีย ไม่กั้นทางเข้า-ออก
2. ดำเนินการช่างส่วนกลางเข้าตรวจเช็คปั้มน้ำบำบัด ตัวที่ 1 ไม่ทำงาน
3. ดำเนินการเปลี่ยนโคมไฟถนน จำนวน 19 หลอด และตรวจสอบไฟสวน
4. ดำเนินการเปลี่ยนกระจุกโค้งจราจร บริเวณถนนภายในโครงการ
5. ดำเนินการสำรวจความเสียหายของรั้วกำแพงภายในบ้านท่านสมาชิกและรอบนอกโครงการ
6. ดำเนินการจัดทำแผนการซ่อมแซมถนนและฝ้าท่อระบายน้ำภายในโครงการ ทั้งนี้ฝ่ายบริหารได้แจ้งแผนการซ่อมแซม โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 14 สิงหาคม 2568 สิ้นสุดวันที่ 13 กันยายน 2568

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือนกรกฎาคม 2568

วาระที่ 4 รายงานสถานะการเงิน

4.1 รายงานงบกระแสเงินสดวันที่ 30 มิถุนายน 2568

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานสถานะการเงินและยอดคงค้างตามรายละเอียดในงบกระแสเงินสด เดือน ณ 30 มิถุนายน 2568 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายรับ / REVENUES	งบประมาณ
รายรับค่าส่วนกลาง/Common fee	93,501.83
รับค่าที่จอดรถ/Car park	00.00
รายได้อื่นๆ (หักเงินพักโอน+คืนเงินทดรอง) /Account transfer	2,160.00
รวมรายรับ/Total	<u>95,661.83</u>

รายจ่าย/ EXPENSES	งบประมาณ
ค่าบริการจัดการ /Management (May-Jun'25)	112,261.68
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย /Security expenses (Jun'25)	35,360.00
ค่าสายตรวจตู้แดง/ Security expenses (Jun'25)	1,500.00
ค่าบริการกวาดถนน/ Street sweeping service (May'25)	12,610.00
ค่าบริการสวนสโมสร/ Club House garden service fee (Myr'25)	6,790.00
หมวดสาธารณูปโภค/ Utilities (Electricity, water and telephone bills)	19,031.50
หมวดค่าดำเนินการ/ Operating Expenses	9,911.00
หมวดซ่อมแซมและพัฒนาปรับปรุง/Repair & Maintenance	140,210.00

หมวดค่าใช้จ่ายอื่นๆ (Special)Barrier charger	7,500.00
รวมรายจ่าย / Total expenses	345,174.18
รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่าย - สุทธิ / Revenue (Deficit)	(249,512.35)
รายรับสูง กว่ารายจ่ายสะสม / Revenue Balance Surplus	484,155.41

4.2 รายละเอียดค่าใช้จ่ายส่วนกลางค้างชำระ 2560-2568

รายละเอียด/details	บ้าน/House	ยอดเงิน/Total
ค่าส่วนกลางเกิน 6 เดือน ม.ค.2560- ธ.ค. 2568	3	11,084.00 บาท
ค่าส่วนกลางรอบ มกราคม 2568 ถึง มิถุนายน 2568	8	94,860.00 บาท
ค่าส่วนกลางรอบ กรกฎาคม 2568 ถึง ธันวาคม 2568	49	521,922.00 บาท
รวมยอดเงิน/Total		627,866.00 บาท

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานสถานะการเงิน ณ เดือน 30 มิถุนายน 2568 ,และ รายงานลูกหนี้ค้างชำระค่าส่วนกลาง ณ วันที่ 30 กรกฎาคม 2568 คณะกรรมการ เสนอให้เพิ่มการนำเสนอ แบบเฉลี่ยรายรับ/รายจ่าย ต่อ ต.ร.ว ต่อเดือน เพื่อให้ทราบถึงอัตรารายรับสะสมชัดเจนยิ่งขึ้น

5.1 พิจารณาสัญญาบริการรักษาความปลอดภัย

เนื่องจากสัญญาบริการรักษาความปลอดภัย จะสิ้นสุดสัญญาวันที่ 18 ตุลาคม 2568 ฝ่ายบริหาร จึงประสานงาน บริษัทรักษาความปลอดภัย เพื่อเสนอค่าบริการและพิจารณาอนุมัติ สัญญาบริการรักษา ความปลอดภัย เริ่มตั้งแต่วันที่ 19 ตุลาคม 2568 สิ้นสุดสัญญา วันที่ 18 ตุลาคม 2569 โดยมีรายละเอียด เสนอราคาดังนี้

- บริษัท รักษาความปลอดภัย เขาเต่าโปร จำกัด จำนวนเงิน 36,380.00 บาท (บริษัทเดิม)
- บริษัท รักษาความปลอดภัยเซฟตี้ การ์ด (2011) จำกัด จำนวนเงิน 37,450.00 บาท
- บริษัท รักษาความปลอดภัย เอสที จำกัด จำนวนเงิน 39,590.00 บาท
- บริษัทรักษาความปลอดภัย ซีลฟอรัช จำกัด จำนวนเงิน 46,010.00 บาท

มติที่ประชุม: คณะกรรมการฯ มีมติยังไม่อนุมัติ เลือกบริษัทรักษาความปลอดภัย โดยมอบหมายให้ ฝ่ายบริหาร ประสานงานกับบริษัท รักษาความปลอดภัยเซฟตี้ การ์ด (2011) แจ้งถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาอนุมัติในครั้งถัดไป ดังนี้

- ขั้นตอนในการปฏิบัติงานและกฎระเบียบที่นิติบุคคลฯ ได้มอบหมาย ให้บริษัทรักษาความปลอดภัย เซฟตี้ การ์ด (2011) สามารถในการปฏิบัติตามขั้นตอนและกฎระเบียบได้หรือไม่
- การจัดหาพนักงานต้องเป็นพนักงานใหม่ทั้งหมด โดยไม่รับพนักงานที่เคยปฏิบัติงานที่หมู่บ้านเอ็ม เมอร์ล กรีน มาก่อน

5.2 จัดซื้อปั๊มระบบบำบัด ชุดที่ 1

เนื่องจากฝ่ายบริหารได้ตรวจเช็คระบบปั๊ม(สำหรับสูบน้ำออก) พบว่าระบบปั๊มบำบัดตัวที่ 1 รุ่น TSURUMI PUMP Model 50B2.75 ชำรุดเกิดจากวัสดุเข้าไปติดใบพัดปั๊มทำให้ใบพัดปั๊มแตกและช่องกันวัสดุหรือสิ่งสกปรกเข้าปั๊มขยายตัว ไม่สามารถซ่อมแซมได้ ฝ่ายบริหารจึงหาใบเสนอราคาจัดซื้อรายละเอียดดังนี้

- บริษัท เทอร์โบ ชับพลาย เอ็นจิเนียริง จำกัด จำนวนเงิน 18,725.00 บาท
- บริษัท สุริยะพาเวอร์ จำกัด จำนวนเงิน 20,939.90 บาท
- ร้าน SK Huahin ไม่มีสินค้า

มติที่ประชุม: คณะกรรมการฯ มีมติอนุมัติจัดซื้อปั๊มบำบัดตัวที่ 1 รุ่น TSURUMI PUMP Model 50B2.75 กับบริษัท เทอร์โบ ชับพลาย เอ็นจิเนียริง จำกัด จำนวนเงิน 18,725.00 บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) (ราคาปั๊มไม่รวมค่าขนส่งและค่าติดตั้ง)

5.3 ติดตั้งชุดไฟส่องสว่างบริเวณถนนทางเข้าโครงการ

เนื่องจากคุณโรเบิร์ต อังเดร เวนรีคเก้ เสนอเกี่ยวกับแสงสว่างบริเวณทางเข้า-ออก หมู่บ้านมีแสงสว่างไม่เพียงพออาจทำให้เกิดอันตรายในการสัญจร จึงเสนอให้มีการติดตั้งไฟส่องสว่างบริเวณถนนทางออก เพื่อเพิ่มความสว่างในบริเวณด้านดังกล่าว

มติที่ประชุม: คณะกรรมการฯ ยังไม่พิจารณาอนุมัติ โดยคุณโรเบิร์ต อังเดร เวนรีคเก้ จะดำเนินการจัดหารูปแบบไฟแสงสว่าง เพื่อนำเสนอพิจารณาอนุมัติในครั้งถัดไป

วาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

6.1 พิจารณาค่าตัดหญ้ารอบกำแพงด้านนอกฝั่งทิศตะวันออก

เนื่องจากบริเวณรอบกำแพงด้านนอกทิศตะวันออก คู่สัญญาดูแลสวนไม่ได้รับผิดชอบในการดูแล ทั้งนี้หากมีความประสงค์ที่จะดำเนินการตัดหญ้า คู่สัญญาดูแลสวนเสนอราคา 2,000.00 บาท /ต่อครั้ง ระยะเวลาบริการ 3 เดือนครั้ง หรือตามความเหมาะสม

มติที่ประชุม: คณะกรรมการฯ มีมติพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ จัดจ้าง คู่สัญญาดูแลสวน นายสิทธิชัย สร้อยสุวรรณ ดำเนินการตัดหญ้ารอบกำแพงด้านนอกฝั่งทิศตะวันออก โดยมีอัตราจ้าง 2,000.00 บาท /ต่อครั้ง ระยะเวลาบริการ 3 เดือนครั้ง หรือตามความเหมาะสม

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ

คณะกรรมการฯ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม และมอบหมายให้ฝ่ายบริหาร ดำเนินการเพื่อปรับปรุงแก้ไข พื้นที่ส่วนกลาง โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

1. มอบหมายฝ่ายบริหาร เร่งดำเนินการสำรวจและรวบรวมความเสียหายของรั้วกำแพง เพื่อหาแนวทางในการดูแลรั้วกำแพง ทั้งนี้คณะกรรมการฯ ได้เสนอแนะดังนี้
 - ประสานงานขอคำแนะนำจาก บริษัท เอเซียกรุ๊ป พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด หาแนวทางแก้ไขปัญหาคความเสียหายของรั้วกำแพง
 - ดำเนินการจัดหาผู้เชี่ยวชาญ เข้าสำรวจรั้วกำแพง เพื่อแนะนำวิธีในการซ่อมแซม
 - ประชาสัมพันธ์ ให้ท่านสมาชิกทำรายนำบริเวณหลังคาและรางระบายน้ำ รวมถึงการดูแลไม่ทำให้มีการกระทบต่อกำแพงบ้าน
2. มอบหมายให้จัดทำประกาศกฎระเบียบการใช้บัตรคีย์การ์ด เข้า-ออก พื้นที่ในหมู่บ้าน โดยส่งรูปแบบประกาศให้กรรมการพิจารณา ก่อนนำเสนอให้ลูกบ้านรับทราบ
3. คณะกรรมการฯ ให้นำเรื่องการจัดการเนิ่นชะลอความเร็ว, บ้ายจำกัดความเร็ว และกฎระเบียบ ในการเลี้ยงสัตว์ เสนอในที่ประชุมใหญ่ เพื่อพิจารณาอนุมัติร่วมกัน
4. จัดทำเอกสารการลงทะเบียน เข้าปฏิบัติงาน โดยให้ผู้รับเหมาลงทะเบียนทุกวันในการทำงาน

ปิดการประชุมเมื่อ เวลา 16.00 น.

ลงชื่อ..........ประธานที่ประชุม

(นางสาวสาวิตรี หงษ์คำทอง)

ประธานกรรมการ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ลกรีน

ลงชื่อ..........ผู้ดำเนินการประชุม

(นางกนกวรรณ นิลทับ)

ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ

ผู้แทนฝ่ายจัดการ บริษัท ควอลิตี้พร็อพเพอร์ตี้แมเนจเม้นท์ จำกัด

ลงชื่อ..........ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวจรีพร โพธิ์ทอง)

ผู้จัดการหมู่บ้าน

โดย บริษัท ควอลิตี้พร็อพเพอร์ตี้แมเนจเม้นท์ จำกัด

Minutes of the Board Meeting No. 3/2025

Friday 8 August 2025 at 02.00 P.M.

At the Emerald Green Juristic Person Office

Board members attended the meeting

1. Mr. Kevin	John Luke	Director
2. Mrs. Woranmart	Watson	Director
3. Mr. Robert	Andre Vereecke	Director
4. Mr. Phisit	Sirimongkhon	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 02.00 PM.

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, Ms. Jureeporn Phothong, the meeting moderator, proceeded with the agenda as follows

Agenda 1 Chairperson Inform

Ms. Sawitree Hongkamthong assigned Ms. Woramas Wassan to chairperson the meeting. The board members who attended the meeting approved the proposal and welcomed and thanked all committee members for attending the board meeting 3/2025. Ms. Jureepon Phothong, the village manager, was assigned to conduct the meeting for the following agenda items.

Agenda 2 Adoption of the minutes of meeting no. 2/2025 on 18 June 2025

The meeting moderator reported on the proceedings of the board meeting no. 2/2025 on 18 June 2025 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. 2/2025 on 18 June 2025 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 to the details in the meeting documents.

1. Replaced a faulty battery charger and entrance/exit barrier.
2. Technician inspected the first water treatment pump, which was not functioning.
3. Replaced 19 streetlights and inspected the garden lights.
4. Replaced convex traffic mirrors on the roads within the project.
5. Surveyed the damage to the fences and walls within the member's homes and outside the project.
6. Prepared a repair plan for the roads and manhole covers within the project. Management has announced the repair plan, Starting August 14, 2025, and ending September 13, 2025.

Resolution: The meeting acknowledged the performance report for July 2025

Agenda 4 Financial status report

4.1 Financial status report for 30 June 2025

The reported the financial status and outstanding balance as detailed in the cash flow statement for the month of June 30, 2025, with the following details:

REVENUES	Budget
Common fee	93,501.83
Car park	00.00
Account transfer	2,160.00
Total	<u>95,661.83</u>
EXPENSES	Budget
Management (May-Jun'25)	112,261.68
Security expenses (Jun'25)	35,360.00
Security expenses (Jun'25)	1,500.00
Street sweeping service (May'25)	12,610.00

Club house garden service fee (Myr'25)	6,790.00
Utilities (Electricity, water and telephone bills)	19,031.50
Operating Expenses	9,911.00
Repair & Maintenance	140,210.00
(Special)Barrier charger	7,500.00
Total expenses	345,174.18
Revenue (Deficit)	(249,512.35)
Revenue Balance Surplus	484,155.41

4.2 Details of outstanding common expenses 2017-2025

<u>Details</u>	<u>House</u>	<u>Total</u>
Common fees are overdue for more than 6 months.	3	11,084.00 baht.
Common fees January 2025 to June 2025	8	94,860.00 baht.
Common area fees July 2025 to December 2025	49	521,922.00 baht.
Total		<u>627,866.00</u> baht.

Resolution: The meeting resolved to certify the financial status report as of 30 June 2025, the report of debtors overdue for common fees as of 30 July 2025. The board proposed adding a presentation of average income/expenses per square wa per month to provide a clearer picture of the cumulative income rate. Propose to create additional documents comparing monthly debtors to allow members to compare their common fee payments.

5.1 Consider Security service contract

Since the security service contract will expire on October 18, 2025, the management team has coordinated with the security company to propose service fees and consider approving the security service contract, starting from October 19, 2025, and ending on October 18, 2026, with the following price proposal details:

- Khao Tao Pro Security Company Limited, amount 36,380.00 baht (previous company)
- Safety Guard Security Company (2011) Limited, amount 37,450.00 baht
- ST Security Company Limited, amount 39,590.00 baht
- Seal Force Security Company Limited, amount 46,010.00 baht

Resolution: The Board of Directors has not yet approved the selection of a security company. Management has been assigned to coordinate with Safety Guard Security Company (2011) to inform them of the operational procedures for the next approval. The following details are available:

- Are the operational procedures and regulations assigned to Safety Guard Security Company (2011) compliant with the juristic person's procedures and regulations?
- All new employees must be recruited. Employees previously employed at Emerald Green Village will not be accepted.

5.2 Consider Purchase of treatment system pump set 1

Since the management has inspected the pump system (for pumping out water) and found that the first treatment pump system, TSURUMI PUMP Model 50B2.75, is damaged due to material getting stuck in the pump impeller causing the impeller to break and the channel preventing material or dirt from entering the pump to expand. It cannot be repaired. Therefore, the management has sought a purchase price list with the following details:

Resolution: Approval to purchase the first treatment pump, TSURUMI PUMP Model 50B2.75, from Turbo Supply Engineering Co., Ltd., amount of 18,725.00 baht (eighteen thousand seven hundred and twenty-five baht) (pump price does not include transportation and installation costs)

5.3 Consider Install lighting fixtures along the project entrance road.

As Mr. Robert Andre Vereecke has suggested that the lighting at the entrance and exit of the village is insufficient and may cause danger while traveling, he has suggested that lighting be installed at the exit road to increase the brightness in that area.

Resolution: Board members, not yet considered for approval. Mr. Robert Andre Vereecke will proceed with procuring the lighting design to present for consideration and approval at the next meeting.

Agenda 6 Other Matters (If have any)

6.1 Consider the cost of cutting grass around the outer wall on the east side.

Due to the area around the outer wall on the east side, the gardening contractor is not responsible for the maintenance. However, if you wish to cut grass, the gardening contractor offers a price of 2,000.00 baht per time, with a service period of 3 months or as appropriate.

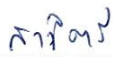
Resolution: Approved to proceed with hiring the garden care contractor, Mr. Sittichai Soisuwan, to cut grass around the outer wall on the east side at a rate of 2,000.00 baht per time, for a service period of 3 months or as appropriate.

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 management to expedite the survey and collection of damage to the fence wall to identify solutions for its maintenance. The Board made the following recommendations:
 - Coordinate with Asia Group Property Co., Ltd. to seek advice on solutions to the fence wall damage.
 - Arrange for experts to survey the fence wall and recommend repair methods.
 - Promote public relations to members to install roof gutters and downspouts, as well as to ensure that they do not impact the walls of their house.
2. Assigned to prepare announcements regarding the rules for using key cards to enter and exit the village area. The announcement format will be submitted to the board for review before being notified to residents.
3. To submit the management of speed bumps, speed limit signs, and animal keeping regulations to the general meeting for joint approval.
4. Prepare registration documents for work entry, requiring contractors to register every day during work.

The meeting finished at 04.00 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.