

รายงานการประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลฯ ครั้งที่ 5/2568

วันพฤหัสบดีที่ 4 ธันวาคม 2568 เวลา 10.00 น.

ณ สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน

คณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวสาวิตรี	หงษ์คำทอง	ประธานกรรมการ
2. นายโรเบิร์ต	อังเดร เเวอร์คเก้	กรรมการ
3. นายพิสิษฐ	ศิริมงคล	กรรมการ
4. นางวรมาศ	วัสนัน	กรรมการ (ผ่านช่องทางออนไลน์)
5. นางกฤษณา	ฐปิน	กรรมการ (ผ่านช่องทางออนไลน์)

ฝ่ายบริหารจัดการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางกนกวรรณ	นิลทัບ	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
2. นางสาวจรีพร	โพธิ์ทอง	ผู้จัดการหมู่บ้านฯ

เริ่มการประชุมเวลา 10.00 น.

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาครบตามที่นัดหมาย โดยมีคณะกรรมการเข้าร่วมการประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่ง ซึ่งสามารถเปิดประชุมกรรมการนิติบุคคลฯได้ ในครั้งนี้ คุณจรีพร โพธิ์ทอง ผู้ดำเนินการประชุมจึงได้นำเข้าสู่วาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ 1 ประธานแจ้งเพื่อทราบ

นางสาวสาวิตรี หงษ์คำทอง กล่าวต้อนรับและขอบคุณ กรรมการทุกท่านที่ได้เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการฯ ครั้งที่ 5/2568 ในครั้งนี้ และมอบหมายให้ นางสาวจรีพร โพธิ์ทอง ผู้จัดการหมู่บ้าน เป็นผู้ดำเนินการประชุมในวาระต่างๆ ต่อไป

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2568

ผู้ดำเนินการประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 4/2568 ซึ่งได้มีการจัดประชุมขึ้นเมื่อวันที่ 22 กันยายน 2568 เวลา 14.00 น. เพื่อให้คณะกรรมการได้ทราบและพิจารณาอนุมัติ รายละเอียดตามที่ปรากฏในเอกสารประกอบการประชุม

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมกรรมการฯ ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2568 โดยไม่มีข้อแก้ไข

วาระที่ 3 รายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ที่ประชุมรับทราบ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานด้านการตรวจเช็คระบบเครื่องจักร, ด้านงานปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ส่วนกลาง, ด้านงานควบคุมคู่สัญญา งานปรับปรุงซ่อมแซมพื้นที่ส่วนกลาง ตามรายละเอียดที่ปรากฏในเอกสารประกอบการประชุม

1. ดำเนินการจัดกิจกรรมลอยกระทงให้ท่านสมาชิก
2. ดำเนินการตัดหญ้าบริเวณรั้วกำแพงด้านทิศตะวันออก
3. ดำเนินการซ่อมแซมชุดโคมไฟสวนและสำนักงาน
4. ดำเนินการตรวจเช็คระบบและเครื่องออกกำลังกาย
5. ดำเนินการจัดซื้อและติดตั้งกังหันน้ำ 1 เครื่อง บริเวณบ่อน้ำโครงการ
6. ดำเนินการตรวจเช็คหลังคาและผนังด้านบน ห้องอาบน้ำร้อน อยู่ระหว่างจัดหาไบเสนอรากา
7. ดำเนินการตรวจเช็คระบบกล้องวงจรปิดชำรุด 1 จุด อยู่ระหว่างการซ่อมแซม
8. ดำเนินการตรวจเช็คระบบปั๊มน้ำไม่ทำงาน ดำเนินการซ่อมแซมเป็นที่เรียบร้อย

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือนพฤศจิกายน 2568

วาระที่ 4 รายงานสถานะการเงิน

4.1 รายงานงบกระแสเงินสดวันที่ 31 ตุลาคม 2568

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานสถานะการเงินและยอดคงค้างตามรายละเอียดในงบกระแสเงินสด เดือน ณ 31 ตุลาคม 2568 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายรับ / REVENUES	งบประมาณ
รายรับค่าส่วนกลาง/Common fee	95,420.00
รับค่าบัตรผ่านเข้า-ออก/Entry-exit card	1,800.00
ค่าตัดหญ้าดินแปลงเปล่า/Cost of cutting grass on Vacant land	2,000.00
รายรับอื่นๆ/Other Receipt	5.15
หัก บัญชีหักเงินโอนที่ออกใบเสร็จ after made a receipt	2,800.00
รวมรายรับ/Total	102,025.15
รายจ่าย/ EXPENSES	
ค่าบริหารจัดการ /Management	56,130.84
ค่าสายตรวจตู้แดง เดือน ก.ย-ต.ค.68/ Security expenses	3,000.00
ค่าบริการทำความสะอาด/Clean expenses	6,500.00
ค่าบริการกวาดถนน/ Street sweeping service	12,610.00

ค่าบริการสวนสโมสร/ Club House garden service fee	6,790.00
ค่าบริการสระว่ายน้ำ/Swimming Pool expenses	6,790.00
หมวดสาธารณูปโภค/ Utilities (Electricity, water and telephone bills)	16,764.62
หมวดค่าดำเนินการ/ Operating Expenses	11,439.78
หมวดซ่อมแซมและพัฒนาปรับปรุง/Repair & Maintenance	79,479.00
ทรองจ่าย-ค่าบริการคีย์การ์ด /Cost of key card	8,322.00
รวมรายจ่าย / Total expenses	317,046.40
รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่าย - สุทธิ/ / Revenue (Deficit)	-231,216.40
รายรับสูง กว่ารายจ่ายสะสม/ / Revenue Balance Surplus	<u>959,015.45</u>

<u>(รายรับ-รายจ่าย) มกราคม 2568-ตุลาคม 2568ตุลาคม</u> <u>/ (Income-Expenses) January 2025-October 2025</u>		<u>ต่อหน่วย/</u> <u>Per unit</u>
รวมรายรับ/Total	3,021,780.25	30.08
รวมรายจ่าย / Total expenses	2,168,565.89	21.58
รายรับสูง กว่ารายจ่ายสะสม/ / Revenue Balance Surplus	853,214.36	8.49

พื้นที่รวม 11,163 ตารางวา Total Unit Area 11,163 SQ.WAH

4.2 รายละเอียดค่าใช้จ่ายส่วนกลางค้างชำระ 2560-2568

รายละเอียด/details	บ้าน/House	ยอดเงิน/Total
ค่าส่วนกลางรอบ มกราคม 2568 ถึง มิถุนายน 2568	5	42,002.00 บาท
ค่าส่วนกลางรอบ กรกฎาคม 2568 ถึง ธันวาคม 2568	26	199,282.00 บาท
รวมยอดเงิน/Total		<u>241,284.00</u> บาท

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานสถานะการเงิน ณ เดือน 31 ตุลาคม 2568 ,และรายงานลูกหนี้ค้างชำระค่าส่วนกลาง ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2568 โดยไม่มีข้อแก้ไข

วาระที่ 5 พิจารณานอญมัติ

5.1 พิจารณานอญมัติสัญญาบริการดูแลสวนสโมสร

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน ได้จัดทำคู่สัญญาเข้าบริการพื้นที่ส่วนกลางภายในโครงการ ซึ่งงานบริการสวนสโมสร จะใกล้สิ้นสุดสัญญา ในวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ฝ่ายบริหาร จึงเสนอพิจารณาญมัติในที่ประชุมคณะกรรมการฯ ตามรายละเอียดดังนี้

- | | | | |
|-----------------|-------------|----------|---|
| 1. คุณสิทธิชัย | สร้อยสุวรรณ | เสนอราคา | 7,000.00 บาท (ผู้รับเหมาที่ใช้ปัจจุบัน) |
| 2. คุณทิพย์อำไพ | เพียรธรรม | เสนอราคา | 10,000.00 บาท |
| 3. คุณน้ำทิพย์ | นิลสีอ่อน | เสนอราคา | 15,000.00 บาท |

(ราคายังไม่หักภาษี ณ ที่จ่าย 3%)

มติที่ประชุม: คณะกรรมการฯ มีมติอนุมัติสัญญาบริการดูแลสวนสโมสร รอบสัญญาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2569 สิ้นสุดสัญญา 31 ธันวาคม 2569 โดยเข้าบริการ 1 ครั้งต่อ/เดือน กับนายสิทธิชัย สร้อยสุวรรณ เป็นจำนวนเงิน 7,000.00 บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน)

5.2 พิจารณาสัญญาบริการดูแลสวนและกวาด

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ลกรีน ได้จัดทำคู่สัญญาเข้าบริการพื้นที่ส่วนกลางภายในโครงการ ซึ่งงานบริการสวนและกวาดถนน จะใกล้สิ้นสุดสัญญา ในวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ฝ่ายบริหาร จึงเสนอพิจารณาอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการฯ ตามรายละเอียดดังนี้

- | | | | |
|-----------------|-------------|----------|--|
| 1. คุณสิทธิชัย | สร้อยสุวรรณ | เสนอราคา | 13,000.00 บาท (ผู้รับเหมาที่ใช้ปัจจุบัน) |
| 2. คุณน้ำทิพย์ | นิลสีอ่อน | เสนอราคา | 14,000.00 บาท |
| 3. คุณทิพย์อำไพ | เพียรธรรม | เสนอราคา | 17,000.00 บาท |

(ราคายังไม่หักภาษี ณ ที่จ่าย 3%)

มติที่ประชุม: : คณะกรรมการฯ มีมติอนุมัติสัญญาบริการดูแลสวนและกวาดถนน รอบสัญญาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2569 สิ้นสุดสัญญา 31 ธันวาคม 2569 จัดจ้างพนักงานสวนและกวาดถนน เข้าบริการจำนวน 1 อัตรา กับนายสิทธิชัย สร้อยสุวรรณ เป็นจำนวนเงิน 13,000.00 บาท (หนึ่งสามพันบาทถ้วน)

5.3 พิจารณาสัญญาบริการทำความสะอาด

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ลกรีน ได้จัดทำคู่สัญญาเข้าบริการพื้นที่ส่วนกลางภายในโครงการ ซึ่งงานบริการทำความสะอาด จะใกล้สิ้นสุดสัญญา ในวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ฝ่ายบริหาร จึงเสนอพิจารณาอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการฯ ตามรายละเอียดดังนี้

- | | | | |
|-----------------|-------------|----------|---|
| 1. นางสาวสุภาพร | จันทร์เสนา | เสนอราคา | 6,700.00 บาท (ผู้รับเหมาที่ใช้ปัจจุบัน) |
| 2. หัวหิน | ดาวคลีนนิ่ง | เสนอราคา | 6,600.00 บาท |
| 3. นางน้ำทิพย์ | นิลสีอ่อน | เสนอราคา | 8,500.00 บาท |

(ราคายังไม่หักภาษี ณ ที่จ่าย 3%)

มติที่ประชุม: : คณะกรรมการฯ มีมติอนุมัติสัญญาบริการทำความสะอาด รอบสัญญาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2569 สิ้นสุดสัญญา 31 ธันวาคม 2569 เข้าปฏิบัติงาน จันทร์, พุธ, ศุกร์, เสาร์ เวลาทำการ 8.00 – 12.00 น. กับนางสาวสุภาพร จันทร์เสนา เป็นจำนวนเงิน 6,700.00 บาท (หกพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

5.4 พิจารณาสัญญาบริการดูแลสระว่ายน้ำ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอรัล กรีน ได้จัดทำคู่สัญญาให้บริการพื้นที่ส่วนกลางภายในโครงการ ซึ่งงานบริการดูแลสระว่ายน้ำ จะใกล้สิ้นสุดสัญญา ในวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ฝ่ายบริหาร จึงเสนอพิจารณาอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการฯ ตามรายละเอียดดังนี้

1. นายสุรศักดิ์ จันทรบูรณ์	เสนอราคา	7,000.00 บาท (ผู้รับเหมาที่ใช้ปัจจุบัน)
2. หจก.เคดี ไนน์ ไนน์ พลูเซอร์วิส	เสนอราคา	4,000.00 บาท
3. นายทินกร สุวัฒน์	เสนอราคา	5,500.00 บาท

(ราคายังไม่หักภาษี ณ ที่จ่าย 3%)

มติที่ประชุม: : คณะกรรมการฯ มีมติอนุมัติสัญญาบริการดูแลสระว่ายน้ำ รอบสัญญาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2569 สิ้นสุดสัญญา 31 ธันวาคม 2569 เข้าปฏิบัติงานวัน จันทร์, พุธ, ศุกร์ สัปดาห์ละ 2 ครั้ง กับนายสุรศักดิ์ จันทรบูรณ์ เป็นจำนวนเงิน 7,000.00 บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน)

5.5 พิจารณาก่อนตันไทรและนำรากไทรออกจากท่อระบายน้ำ บริเวณด้านหลังสำนักงาน

เนื่องจากรากต้นไทรเข้าไปใต้ดิน บริเวณด้านหลังสโมสร ทำให้ดินท่อน้ำแตกและภายในท่อระบายน้ำมีรากไทร ทำให้ไม่สามารถระบายน้ำออกได้ ฝ่ายบริหาร จึงนำเสนอถอนต้นไทรออก เพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยผู้รับเหมาสวนเสนอถอนต้นไทรออก ราคาค่าบริการถอนต้นไทรด้านหลังสำนักงานเป็นเงิน 3,000.00 บาท

มติที่ประชุม: : คณะกรรมการฯ มีมติอนุมัติไม่อนุมัติถอนต้นไทรออก โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหาร จัดหาผู้รับเหมาเข้าดำเนินการสำรวจ การติดตั้งท่อระบายน้ำใหม่บริเวณห้องอาบน้ำส่วนกลาง เพื่อเสนอราคาพิจารณาอนุมัติซ่อมแซมอีกครั้ง

5.6 พิจารณางบประมาณและแผนงาน ประจำปี 2569

เนื่องจากเพื่อประสิทธิภาพ สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายและตรวจสอบการทำงานให้ นิติบุคคลฯ จึงดำเนินการจัดแผนงบประมาณ ประจำปี 2569 เสนอพิจารณาอนุมัติ เพื่อนำเสนอพิจารณาอนุมัติในที่ประชุมใหญ่สมาชิกประจำปี 2569 ต่อไป

มติที่ประชุม: : คณะกรรมการฯ มีมติอนุมัติแผนงบประมาณ ประจำปี 2569 ทั้งนี้คณะกรรมการฯ มีข้อเสนอแนะในหมวดที่ 6 (งบบุคลากรปรับปรุง) เปลี่ยนแปลงเป็นการตั้งงบประมาณซ่อมแซมส่วนกลางกรณีฉุกเฉิน เพื่อนำเสนอพิจารณาอนุมัติในที่ประชุมใหญ่สมาชิกประจำปี 2569 ต่อไป

5.7 พิจารณากำหนดการและวาระการประชุมใหญ่สามัญสมาชิกประจำปี 2569

ฝ่ายบริหารเสนอวาระการประชุมใหญ่สามัญสมาชิก ประจำปี 2569 และกำหนดการวันจัดประชุมใหญ่สามัญสมาชิก ประจำปี 2569 เพื่อดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมในการจัดประชุมใหญ่ ต่อไป

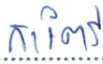
มติที่ประชุม : คณะกรรมการฯ มีมติอนุมัติกำหนดการวันจัดประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม ประจำปี 2569 ในวันเสาร์ที่ 25 เมษายน 2569 ณ โรงแรมไอบิส หัวหิน โดยมีรายละเอียดวาระการประชุมดังต่อไปนี้

- | | |
|-----------|---|
| วาระที่ 1 | ประธานแจ้งเพื่อทราบ |
| Agenda 1 | Chairperson Informed |
| วาระที่ 2 | พิจารณารับรองรายงานประชุมใหญ่สามัญ ประจำปี 2568 |
| Agenda 2 | Approval of the minutes of the General meeting 2025 |
| วาระที่ 3 | รายงานผลดำเนินงานของนิติบุคคลฯ |
| Agenda 3 | Performance Report |
| วาระที่ 4 | พิจารณานุมัติงบดุล ประจำปี 2568
(สำหรับรอบปีบัญชี 1 มกราคม 2568 – 31 ธันวาคม 2568) |
| Agenda 4 | Approval of the balance sheet 2025 (1 January 2025 – 31 December 2025) |
| วาระที่ 5 | พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดอัตราค่าตอบแทน ประจำปี 2569 |
| Agenda 5 | Appointment of the auditor and designation of auditor fee for 2026 |
| วาระที่ 6 | พิจารณานุมัติงบประมาณและแผนงาน ประจำปี 2569 |
| Agenda 6 | Consider and Approval of the budget and action plan for year 2026 |
| วาระที่ 7 | พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลฯ |
| Agenda 7 | Appointment of a board of juristic persons |
| วาระที่ 8 | เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี) |
| Agenda 8 | Other Matter. (If have any) |

วาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มีเรื่องนำเสนออื่นๆ

ปิดการประชุมเมื่อ เวลา 11.00 น.

ลงชื่อ..........ประธานที่ประชุม
(นางสาวสาวิตรี หงษ์คำทอง)
ประธานกรรมการ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล 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.5/2025

Thursday 4 December 2025 at 10.00 a.m. – 12.00 p.m.

At the Emerald Green Juristic Person Office

Board members attended the meeting

1. Ms. Sawitee	Hongkamthong	Chairperson
2. Mr. Robert	Andre Vereecke	Director
3. Mr.Phisit	Sirimongkhon	Director
4. Mrs. Woranmart	Watson	Director (Online meeting)
5. Mrs.Gritsana	Hubin	Director (Online meeting)

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 meeting participants were present as scheduled, with more than half of the board members attending, the meeting could be opened. Ms. Jureepon Phothong, the meeting facilitator, introduced the meeting agenda as follows:

Agenda 1 Chairperson Inform

Ms. Sawitree Hongkamthong Welcoming and thanking all Board members for attending the Board meeting No. 5/2025 Ms. Jureepon Phothong, Village Manager, was assigned to conduct the meeting for the following agenda items.

Agenda 2 Adoption of the minutes of meeting no. 4/2025 on 22 September 2025

The meeting moderator reported on the proceedings of the board meeting no. 4/2025 on 22 September 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. 4/2025 on 22 September 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. Organize Loy Krathong activities for members.
2. Cut grass around the eastern outer wall fence.
3. Repairing the garden lamp set
4. Check the system and exercise equipment
5. Proceed with the purchase of 1 water turbine at the pond in front of the project
6. Checking the roof and walls above, the bathroom is leaking, and we are in the process of procuring a price quote.
7. Check the CCTV system for damage at 1 point
8. Checking the spa pump system is not working

Resolution: The meeting acknowledged the performance report for November 2025

Agenda 4 Financial status report

4.1 Financial status report for 31 October 2025

The reported the financial status and outstanding balance as detailed in the cash flow statement for the month of October 31, 2025, with the following details:

รายรับ / REVENUES	Budget
รายรับค่าส่วนกลาง/Common fee	95,420.00
รับค่าบริการผ่านเข้า-ออก/Entry-exit card	1,800.00
ค่าตัดหญ้าดินแปลงเปล่า/Cost of cutting grass on Vacant land	2,000.00
รายรับอื่นๆ/Other Receipt	5.15
หัก บัญชีพักเงินโอนที่ออกไปเสร็จ after made a receipt	2,800.00
รวมรายรับ/Total	102,025.15
รายจ่าย/ EXPENSES	Budget
ค่าบริการการจัดการ /Management	56,130.84
ค่าสายตรวจดูแล เดือน ก.ย-ต.ค.68/ Security expenses	3,000.00
ค่าบริการทำความสะอาด/Clean expenses	6,500.00
ค่าบริการกวาดถนน/ Street sweeping service	12,610.00

ค่าบริการสวนสโมสร/ Club House garden service fee	6,790.00
ค่าบริการสระว่ายน้ำ/Swimming Pool expenses	6,790.00
หมวดสาธารณูปโภค/ Utilities (Electricity, water and telephone bills)	16,764.62
หมวดค่าดำเนินการ/ Operating Expenses	11,439.78
หมวดซ่อมแซมและพัฒนาปรับปรุง/Repair & Maintenance	79,479.00
ทดรองจ่าย-ค่าบัตรคีย์การ์ด /Cost of key card	8,322.00
รวมรายจ่าย / Total expenses	317,046.40
รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่าย - สุทธิ/ / Revenue (Deficit)	-231,216.40
รายรับสูง กว่ารายจ่ายสะสม/ / Revenue Balance Surplus	959,015.45

<u>Income-Expenses) January 2025-October 2025</u>		<u>Per unit</u>
รวมรายรับ/Total Revenue	3,021,780.25	30.08
รวมรายจ่าย / Total expenses	2,168,565.89	21.58
รายรับสูง กว่ารายจ่ายสะสม/ / Revenue Balance Surplus	853,214.36	8.49

Total Unit Area 11,163 SQ.WAH (44.652 M2)

4.2 Details of outstanding common expenses 2017-2025

<u>Details</u>	<u>House</u>	<u>Total</u>
Common fees January 2025 to June 2025	5	42,002.00 baht.
Common area fees July 2025 to December 2025	26	199,282.00 baht.
Total		<u>241,284.00</u> baht.

Resolution: The meeting resolved to approve the financial status report as of October 31, 2025, and the report on outstanding debtors in common area payments as of November 31, 2025, without amendment.

Agenda 5 Consideration and approvals

5.1 The contract Gardener Club House

The juristic person of Emerald Green Village has entered into a contract to provide services to common areas within the project. The clubhouse garden service contract will expire on December

31, 2025. Therefore, the management team has proposed the following details for consideration and approval at the Board meeting:

1. Mr. Sittichai Soisuwan	Amount	7,000.00 baht. (Current contractor)
2. Mr.Thipamphai Phiantha	Amount	10,000.00 baht.
3 Ms. Namthip Nilsion	Amount	15,000.00 baht.

Resolution: Approved a garden maintenance service contract for the clubhouse, effective from January 1, 2026 to December 31, 2026, with one service visit per month, to Mr. Sittichai Soisuwan for a fee of 7,000.00 baht (seven thousand baht).

5.2 The contract Gardener and street sweeper

The juristic person of Emerald Green Village has entered into a contract to provide services in common areas within the project. The contract for gardening and street sweeping services will expire on December 31, 2025. The management therefore proposes for consideration and approval at the Board meeting as follows:

1. Mr. Sittichai Soisuwan	Amount	13,000.00 baht. (Current contractor)
2. Ms. Namthip Nilsion	Amount	14,000.00 baht.
3. Mr. Thipamphai Phiantha	Amount	17,000.00 baht.

Resolution: Approval of a garden maintenance and street sweeping service contract, effective from January 1, 2026 to December 31, 2026. One gardener/street sweeper will be hired from Mr. Sittichai Soisuwan for 13,000.00 THB (three thousand baht only).

5.3 The contract Housekeeping

The juristic person of Emerald Green Village has entered into a contract to provide services in common areas within the project. The cleaning service contract will expire on December 31, 2025. The management therefore proposes for consideration and approval at the Board meeting as follows:

1. Ms. Supaporn Chanthasena	Amount	6,700.00 baht. (Current contractor)
2. Dow Cleaning Hua Hin	Amount	6,600.00 baht.
3. Ms. Namthip Nilseeon	Amount	8,500.00 baht.

Resolution: Approved cleaning service contract. Contract period from January 1, 2026 to December 31, 2026. Work days: Monday, Wednesday, Friday, Saturday, 8:00 AM – 12:00 PM. Contract with Ms. Supaporn Chantharasena. Total amount: 6,700.00 THB (six thousand seven hundred baht).

5.4 The contract Swimming Pool Service

The juristic person of Emerald Green Village has entered into a contract to provide services to common areas within the project. The swimming pool maintenance service contract will expire on December 31, 2025. The management therefore proposes for consideration and approval at the Board meeting as follows:

1. Mr. Surasak Chanthabun	Amount	7,000.00 baht. (Current contractor)
2. KD Nine Nine Pool Service Co., Ltd.	Amount	4,000.00 baht.
3. Mr. Tinnakorn Sukhawat	Amount	5,500.00 baht.

Resolution: Approved the swimming pool maintenance service contract, effective from January 1, 2026 to December 31, 2026, with work performed twice a week (Mondays and Thursdays), to Mr. Surasak Chantharaboon, for a total amount of 7,000.00 baht (seven thousand baht).

5.5 Remove the banyan tree and roots from the drainage pipes behind the office.

Due to the banyan tree roots extending under the ground behind the clubhouse, the water pipes were bursting and the roots were trapped within the drainage pipes, preventing drainage. Management therefore proposed removing the banyan tree to prevent further damage. The landscaping contractor proposed the cost for removing the banyan tree behind the office is amount 3,000.00 baht.

Resolution: The removal of the banyan tree was not approved. The management was instructed to find a contractor to survey and install new drainage pipes around the communal shower area, and then submit a proposal for repair approval.

5.6 Consider the budget and plans for the year 2026

For efficiency Able to control expenses and inspect work for the juristic person, therefore proceeds with preparing a budget plan for the year 2026 and submits it for consideration and approval. To present for consideration and approval at the 2026 annual member general meeting.

Resolution: Approved The budget plan for fiscal year 2026. The board also made a recommendation Category 6 (Development and Improvement Budget) to change the allocation to emergency central repair budgets, which will be presented for approval at the Annual General Meeting 2026 of Members.

5.7 Consider the schedule and agenda for the Annual general meeting 2026

The management team has proposed the agenda for the 2026 Annual General Meeting of Members and the schedule for the meeting, in order to proceed with the preparations for the meeting.

Resolution: Approved the schedule for the Annual General Meeting of Co-Owners for 2026, to be held on Saturday, April 25, 2026, at Ibis Hotel Hua Hin.

The meeting agenda details are as follows:

- | | |
|----------|--|
| Agenda 1 | Chairperson Informed |
| Agenda 2 | Approval of the minutes of the General meeting 2025 |
| Agenda 3 | Performance Report |
| Agenda 4 | Approval of the balance sheet 2025 (1 January 2025 – 31 December 2025) |
| Agenda 5 | Appointment of the auditor and designation of auditor fee for 2026 |
| Agenda 6 | Consider and Approval of the budget and action plan for year 2026 |
| Agenda 7 | Appointment of a board of juristic persons |
| Agenda 8 | Other Matter. (If have any) |

Agenda 6 Other Matters (If have any)

- There are no other presentations.

The meeting finished at 11.00 AM.

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

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน

ติดตามงานตามมติที่ประชุมครั้งที่ 5/2568 /Follow-up work from the meeting 5/2025

ลำดับ Number	เรื่อง subject	ประชุมครั้งที่ Meeting No.	ผลการดำเนินการ Results of operations
1	5.1 พิจารณานุมัติสัญญาบริการดูแลสวน สโมส	ครั้งที่ 5/2568 Meeting 5/2025	อนุมัติจ้างกับนายสิทธิชัย สร้อยสุวรรณ เป็นจำนวนเงิน 7,000.00 บาท
2	5.2 พิจารณาสัญญาบริการดูแลสวนและ กวาด	ครั้งที่ 5/2568 Meeting 5/2025	อนุมัติจ้างพนักงานสวนและกวาดถนน เข้าบริการ จำนวน 1 อัตรา กับนายสิทธิชัย สร้อยสุวรรณ เป็นจำนวนเงิน 13,000.00 บาท
3	5.3 พิจารณาสัญญาบริการทำความสะอาด	ครั้งที่ 5/2568 Meeting 5/2025	อนุมัติจ้างกับนางสาวสุภาพร จันทร์เสนา เป็นจำนวนเงิน 6,700.00 บาท
4	5.4 พิจารณาสัญญาบริการดูแลสระว่ายน้ำ	ครั้งที่ 5/2568 Meeting 5/2025	อนุมัติจ้างครั้ง กับนายสุรศักดิ์ จันทร์บูรณ์ เป็นจำนวนเงิน 7,000.00 บาท
5	5.5 พิจารณาถอนต้นไม้และนำรากไม้ ออกจากท่อระบายน้ำ บริเวณด้านหลัง สำนักงาน	ครั้งที่ 5/2568 Meeting 5/2025	ไม่อนุมัติถอนต้นไม้หรือ โดยมอบหมายให้ฝ่าย บริหาร จัดหาผู้รับเหมาเข้าดำเนินการสำรวจ การติดตั้ง ท่อระบายน้ำใหม่บริเวณห้องอาบน้ำส่วนกลาง เพื่อ เสนอราคาพิจารณานุมัติซ่อมแซมอีกครั้ง
6	5.6 พิจารณางบประมาณและแผนงาน ประจำปี 2569	ครั้งที่ 5/2568 Meeting 5/2025	อนุมัติแผนงบประมาณ ประจำปี 2569 ตั้งงบประมาณซ่อมแซมส่วนกลางกรณีฉุกเฉิน
7	5.7 พิจารณากำหนดการและวาระการจัด ประชุมใหญ่สามัญสมาชิกประจำปี 2569	ครั้งที่ 5/2568 Meeting 5/2025	อนุมัติกำหนดการวันจัดประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม ประจำปี 2569 ในวันเสาร์ที่ 25 เมษายน 2569 ณ โรงแรมไอบิส หัวหิน

ลงชื่อ



ผู้จัดทำ

(นางสาวจรีพร โพธิ์ทอง)

ผู้จัดการหมู่บ้าน

ลงชื่อ



ผู้ตรวจสอบ

(นางกนกวรรณ นิลทับ)

ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ

Follow-up work from the meeting No.5/2025

Number	subject	Meeting No.	Results of operations
1	5.1 The contract Gardener Club House	Meeting 5/2025	Approved the contract of Mr. Sittichai Soisuwan for the amount of 7,000.00 baht.
2	5.2 The contract Gardener and street sweeper	Meeting 5/2025	Approved the contract of Mr. Sittichai Soisuwan, in the amount of 13,000.00 baht.
3	5.3 The contract Housekeeping	Meeting 5/2025	Approved the contract of Ms. Supaporn Chantharasena, in the amount of 6,700.00 baht.
4	5.4 The contract Swimming Pool Service	Meeting 5/2025	Approved the contract of Mr. Surasak Chantharaboon Amount: 7,000.00 Baht
5	5.5 Remove the banyan tree and roots from the drainage pipes behind the office.	Meeting 5/2025	Not approved. The management was instructed to find a contractor to survey and install new drainage pipes around the communal shower area, and then submit a proposal for repair approval.
6	5.6 Consider the budget and plans for the year 2026	Meeting 5/2025	Budget plan for fiscal year 2026 approved. Amount allocated for emergency central repairs.
7	5.7 Consider the schedule and agenda for the Annual general meeting 2026	Meeting 5/2025	Approved the schedule for the Annual General Meeting of Co-Owners for 2026, to be held on Saturday, April 25, 2026, at Ibis Hotel Hua Hin.

ลงชื่อ

ผู้จัดทำ

(Miss. Jureepon Pothong)
Housing Manager

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบ

(Mrs. Kanokwan Nintap)
Operation Manager