

รายงานการประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลฯ ครั้งที่ 1/2569

วันศุกร์ที่ 13 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 14.00 น.

ณ สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอรัล กรีน

คณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวสาวิตรี	หงษ์คำทอง	ประธานกรรมการ
2. นายโรเบิร์ต	อังเดร เเวอร์คเก้	กรรมการ
3. นางวรมาศ	วัสสัน	กรรมการ
4. นางกฤษณา	ฮูบิน	กรรมการ
5. นายแม็ท	จอร์ท อีริคสัน	กรรมการ

ฝ่ายบริหารจัดการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางกนกวรรณ	นิลทัพบ	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
2. นางสาวจรีพร	โพธิ์ทอง	ผู้จัดการหมู่บ้าน

เริ่มการประชุมเวลา 14.00 น.

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาครบตามที่นัดหมาย โดยมีคณะกรรมการเข้าร่วมการประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่ง ซึ่งสามารถเปิดประชุมกรรมการนิติบุคคลฯได้ ในครั้งนี้ คุณจรีพร โพธิ์ทอง ผู้ดำเนินการประชุมจึงได้นำเข้าสู่วาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ 1 ประธานแจ้งเพื่อทราบ

นางสาวสาวิตรี หงษ์คำทอง กล่าวต้อนรับและขอบคุณ กรรมการทุกท่านที่ได้เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการฯ ครั้งที่ 1/2569 ในครั้งนี้ และมอบหมายให้ นางสาวจรีพร โพธิ์ทอง ผู้จัดการหมู่บ้าน เป็นผู้ดำเนินการประชุมในวาระต่างๆ ต่อไป

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 6/2568 เมื่อวันพุธที่ 24 ธันวาคม 2568

ผู้ดำเนินการประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 6/2568 ซึ่งได้มีการจัดประชุมขึ้นเมื่อ วันพุธที่ 24 ธันวาคม 2568 เวลา 14.00 น. เพื่อให้คณะกรรมการได้ทราบและพิจารณาอนุมัติ รายละเอียดตามที่ปรากฏในเอกสารประกอบการประชุม

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมกรรมการฯ ครั้งที่ 6/2568 เมื่อวันพุธที่ 24 ธันวาคม 2568 โดยไม่มีข้อแก้ไข

วาระที่ 3 ติดตามเรื่องสืบเนื่องมาจากการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 6/2568

ผู้ดำเนินการประชุม รายงานงานติดตามสืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 6/2568 โดยมีรายละเอียดการประชุมคณะกรรมการดังนี้

- กำหนดวันประชุมใหญ่สามัญสมาชิก ประจำปี 2569 นัดหมายวันประชุมใหญ่สามัญสมาชิก ประจำปี 2569 ในวันเสาร์ ที่ 4 เมษายน 2569 เวลา 09.00-12.00 น.

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองติดตามเรื่องสืบเนื่องมาจากการประชุมครั้งที่ 6/2568 โดยไม่มีข้อแก้ไข

วาระที่ 4 รายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ที่ประชุมรับทราบ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานด้านการตรวจเช็คระบบเครื่องจักร, ด้านงานปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ส่วนกลาง, ด้านงานควบคุมคู่สัญญา งานปรับปรุงซ่อมแซมพื้นที่ส่วนกลาง ตามรายละเอียดที่ปรากฏในเอกสารประกอบการประชุม

- ดำเนินการทำความสะอาดถนน และตัดต้นไม้บริเวณคลับเฮาส์
- ดำเนินการทำความสะอาด ดูดตะกอน และล้างเครื่องกรองสระเป็นที่เรียบร้อย
- ดำเนินการซ่อมแซมกล่องวงจรปิด บริเวณห้องน้ำหญิง
- ดำเนินการซ่อมแซมไฟป้ายโครงการ
- ดำเนินการซ่อมแซมรั้วสระว่ายน้ำ
- ดำเนินการประสานงานการซ่อมแซมน้ำประปารั่วบริเวณทางเข้าโครงการ
- ดำเนินการตั้งรากต้นไม้ออกจากท่อห้องอาบน้ำชาย
- ดำเนินการถอดซักโครกอกไม่สามารถใช้งานได้

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือนมกราคม 2569

วาระที่ 5 รายงานสถานะการเงิน

5.1 รายงานงบกระแสเงินสดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานสถานะการเงินและยอดคงค้างตามรายละเอียดในงบกระแสเงินสด เดือน ณ 31 ธันวาคม 2568 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายรับ / REVENUES	งบประมาณ
รายรับค่าส่วนกลาง/Common fee	136,500.00
รับค่าบริการผ่านเข้า-ออก/Entry-exit card	300.00
ค่าตัดหญ้าดินแปลงเปล่า/Cost of cutting grass on Vacant land	2,000.00
รายรับอื่นๆ/Other Receipt	5,078.01
หัก บัญชีพักเงินโอนที่ออกใบเสร็จ after made a receipt	2,800.00
รวมรายรับ/Total	146,678.01

รายจ่าย/ EXPENSES

ค่าบริหารการจัดการ /Management November -December 2025	112,261.68
ค่ารักษาความปลอดภัย/ Security expenses	36,400.00
ค่าสายตรวจตู้แดง / Security expenses	1,500.00
ค่าบริการทำความสะอาด/Clean expenses November -December 2025	13,000.00
ค่าบริการกวาดถนน/ Street sweeping service	12,610.00
ค่าบริการสวนสโมสร/ Club House garden service fee	6,790.00
ค่าบริการสระว่ายน้ำ/Swimming Pool expenses November-December 2025	13,580.00
หมวดสาธารณูปโภค/ Utilities (Electricity, water and telephone bills)	15,152.71
หมวดค่าดำเนินการ/ Operating Expenses	9,086.99
หมวดซ่อมแซมและพัฒนาปรับปรุง/Repair & Maintenance	10,891.00
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ/Special	7,800.00
ทอรองจ่าย - ค่าโคมไฟถนน จำนวน 8 โคม/ Cost of 8 streetlights.	9,936.40
รวมรายจ่าย / Total expenses	249,008.78
รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่าย - สุทธิ/ / Revenue (Deficit)	-102,330.77
รายรับสูง กว่ารายจ่ายสะสม/ / Revenue Balance Surplus	665,963.70

(รายรับ-รายจ่าย) มกราคม 2568- ธันวาคม 2568		ต่อหน่วย
/(Income-Expenses) January 2025-December 2025		/Per unit
รวมรายรับ/Total Revenues	3,266,378.26	24.38
รวมรายจ่าย / Total expenses	2,600,414.56	19.41
รายรับสูง กว่ารายจ่ายสะสม/ / Revenue Balance Surplus	665,963.70	4.97
พื้นที่รวม 11,163 ตารางวา Total Unit Area 11,163 SQ.WAH (44.652 M2)		

5.2 รายละเอียดค่าใช้จ่ายส่วนกลางค้างชำระ 2560-2568

รายละเอียด/details	บ้าน/House	ยอดเงิน/Total
ค่าส่วนกลางรอบ กรกฎาคม 2568 ถึง ธันวาคม 2568	5	31,522.00 บาท
ค่าส่วนกลางรอบ มกราคม 2569 ถึง มิถุนายน 2569	50	533,602.00 บาท
รวมยอดเงิน/Total		565,124.00 บาท

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานสถานะการเงิน ณ เดือน 31 ธันวาคม 2568 ,และ รายงานลูกหนี้ค้างชำระค่าส่วนกลาง ณ วันที่ 31 มกราคม 2569 โดยไม่มีข้อแก้ไข

วาระที่ 6 พิจารณานอมนุมัติ

6.1 สัญญาบริหารจัดการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน ได้จัดจ้าง บริษัท ควอลิตี้ พรอพเพอร์ตี้ แมเนจเมนท์ จำกัด เข้าบริหารและจัดการ โดยจะสิ้นสุดสัญญาในวันที่ 2 เมษายน 2569 และเนื่องจากสัญญาบริหารจัดการ ไม่ตรงรอบค่าใช้จ่ายรายเดือน ฝ่ายบริหาร จึงขอเสนอปรับรอบสัญญาบริหารจัดการ สิ้นสุดสัญญาในวันที่ 31 มีนาคม 2569 โดยเริ่มสัญญาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2569 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2570 เป็นจำนวนเงิน 57,750.- บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

มติที่ประชุม: มติที่ประชุมอนุมัติต่อสัญญาบริหารจัดการและปรับรอบสัญญาใหม่โดยเริ่มสัญญาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2569 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2570 เป็นจำนวนเงิน 57,750.- บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

6.2 ค่าห้องจัดประชุมใหญ่สามัญสมาชิก ประจำปี 2569

เนื่องจากคณะกรรมการ มีมติอนุมัติ จะจัดประชุมใหญ่สามัญสมาชิก ประจำปี 2569 ในวันเสาร์ที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2569 ตั้งแต่เวลา 09.00 น. สถานที่ประชุม ณ โรงแรมไอบิส หัวหิน ฝ่ายบริหาร จึงจัดหาไปเสนอราคาพิจารณานอมนุมัติราคาค่าห้องจัดประชุมใหญ่ เป็นจำนวนเงิน 15,750.00 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

มติที่ประชุม: มติที่ประชุมอนุมัติค่าห้องจัดประชุมใหญ่สามัญสมาชิก ประจำปี 2569 ณ โรงแรมไอบิส หัวหิน จำนวน 45 ท่าน เป็นจำนวนเงิน 15,750.00 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

6.3 ค่าติดตั้งมุ้งลวดบริเวณป้อมรักษาความปลอดภัย

เนื่องจากในช่วงเวลากลางคืนมีแมลงจำนวนมาก ฝ่ายบริหาร จึงขอเสนอราคาจัดทำมุ้งลวดบริเวณป้อมรักษาความปลอดภัย เพื่อป้องกันแมลงต่างๆ รายละเอียดดังนี้

- | | | |
|---------------------------|----------|--------------|
| 1. ร้านเกรียงไกร คงโนนนอก | เสนอราคา | 5,000.00 บาท |
| 2. ร้านช่างเอ๋ หัวหิน 102 | เสนอราคา | 6,600.00 บาท |

มติที่ประชุม: มติที่ประชุมอนุมัติค่าติดตั้งมุ้งลวดบริเวณป้อมรักษาความปลอดภัย กับร้านเกรียงไกร คงโนนนอก เป็นจำนวนเงิน 5,000.00 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

6.4 จัดซื้อปั้มน้ำประปา Mitsubishi WP-205R2 จำนวน 1 เครื่อง

เนื่องจากปั้มน้ำระบบน้ำประปา ปั้มน้ำผุพังจากการใช้งานบริเวณถังและข้อต่อเหน็ดและชุดปั้มน้ำไม่สามารถ
ตัดระบบได้ ฝ่ายบริหาร จึงจัดหาราคาปั้มน้ำประปา รุ่น Mitsubishi WP-205R2 ขนาด 200 วัตต์ จำนวน 1
เครื่อง (ราคาไม่รวมค่าติดตั้ง) เป็นราคาโปรโมชั่นอาจมีการเปลี่ยนแปลงราคา

1. โฮมโปร	ราคาโปรโมชั่น จำนวนเงิน	7,140.00 บาท
2. โกลบอล เฮ้าส์	ราคาโปรโมชั่น จำนวนเงิน	7,190.00 บาท
3. ไทยวัสดุ	ราคาโปรโมชั่น จำนวนเงิน	7,240.00 บาท

มติที่ประชุม: มติที่ประชุมอนุมัติจัดซื้อปั้มน้ำประปา Mitsubishi WP-205R2 จำนวน 1 เครื่อง กับ
โฮมโปร เป็นจำนวนเงิน 7,140.00 บาท (เจ็ดพันหนึ่งร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ราคาไม่ค่ารวมติดตั้ง

วาระที่ 7 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

7.1 จัดซื้อสุขภัณฑ์ชักโครกพร้อมติดตั้งห้องส่วนกลาง

เนื่องจากสุขภัณฑ์ชักโครกห้องส่วนกลาง (ห้องน้ำชาย) ชักโครกไม่สามารถดึงน้ำทิ้งได้ ฝ่ายบริหาร จึง
เสนอคณะกรรมการ เปลี่ยนชักโครกพร้อมติดตั้งใหม่ รายละเอียดดังนี้

1. ค่าชักโครก / Sanitary ware cost:	จำนวนเงิน	2,190.00 บาท
2. ค่าร้อยถอนและติดตั้ง/ Installation cost	จำนวนเงิน	2,600.00 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น/Total 4,790.00 บาท

มติที่ประชุม: มติที่ประชุมอนุมัติจัดซื้อสุขภัณฑ์ชักโครกห้องส่วนกลาง (ห้องน้ำชาย) ราคาพร้อม
ติดตั้ง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 4,790.00 บาท (สี่พันเจ็ดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ

คณะกรรมการฯ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม และมอบหมายให้ฝ่ายบริหาร ดำเนินการเพื่อปรับปรุงแก้ไข
พื้นที่ส่วนกลาง โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการ เสนอให้เปลี่ยนจอแสดงภาพระบบกล้องวงจรปิด ในสำนักงาน ให้มีขนาดจอ 50 นิ้ว
ขึ้นไป เพื่อสามารถมองเห็นได้ชัดเจนขึ้น จึงมอบหมายให้ ฝ่ายบริหาร จัดหาใบเสนอราคาและ
นำเสนอราคา ในการประชุมในครั้งถัดไป
2. เรื่องการติดตั้งกล้องวงจรปิดภายในโครงการ โดยมีรายละเอียดพิจารณา ดังนี้
 - ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 2/2568 วาระ 5.2 พิจารณาจุดติดตั้งกล้องวงจรปิด มติที่ประชุม:
คณะกรรมการ มีมติยังไม่พิจารณาอนุมัติจุดติดตั้งกล้องวงจรปิด เนื่องจากคณะกรรมการ คำนึงถึง

งบประมาณในการติดตั้งกล่องวงจรปิดค่อนข้างสูง ซึ่งผู้รับเหมาเสนอราคาติดตั้งกล่องวงจรปิด โดยประมาณ 260,000.00 บาท

- ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 6/2568 ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ ให้จัดทำข้อมูลสอบถาม ท่านสมาชิกในบริเวณที่ติดตั้งกล่องวงจรปิด มีความยินยอมให้ดำเนินการติดตั้งหรือไม่ เพื่อ ป้องกันปัญหาการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล เพราะภาพจากกล้องเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งการ ติดตั้งต้องมีวัตถุประสงค์ชัดเจน (รักษาความปลอดภัย)
 - ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2569 คณะกรรมการ บางท่านได้สอบถามเรื่องการติดตั้งกล่อง วงจรปิด อีกครั้ง ซึ่งฝ่ายบริหารได้ชี้แจงต่อคณะกรรมการ ทราบถึงการพิจารณาอนุมัติที่ผ่านมา ไม่อนุมัติติดตั้งกล่องวงจรปิด โดยมียอดเงินที่ค่อนข้างสูงและคำนึงถึงการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล ซึ่งเป็นกฎหมายการติดตั้งกล่องวงจรปิดในไทยต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) โดยห้ามบันทึกภาพที่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น
3. คณะกรรมการ สอบถามเรื่องการนำเสนอไฟทางเข้าบริเวณสวน โดยมีการนำเสนออนุมัติดังต่อไปนี้
- ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 4/2568 วาระที่ 5.1 ติดตั้งชุดไฟส่องสว่างบริเวณถนนทางเข้า โครงการ ซึ่งมีความคิดเห็นไม่ตรงกับที่อนุมัติในห้องประชุม จึงทำให้ยังไม่มี การอนุมัติให้ ดำเนินการในเรื่องนี้ และให้นำเสนอในไลน์กลุ่มเพื่อพิจารณาอีกครั้ง
 - วันที่ 24 กันยายน 2568 ฝ่ายบริหาร ได้เสนออนุมัติผ่านช่องทางไลน์ คณะกรรมการ มีมติไม่ อนุมัติติดตั้งไฟส่องสว่างบริเวณถนนทางเข้า
4. คณะกรรมการ แจ้งเกี่ยวกับพฤติกรรมพนักงานรักษาความปลอดภัย ดูโทรศัพท์มือถือตลอดเวลาไม่ มีความเอาใจใส่ในงานบริการ น้อยครั้งที่จะออกโบกรถให้กับลูกบ้าน ทั้งนี้ฝ่ายบริหาร เร่งดำเนินการ ออกหนังสือเตือนกับบริษัทรักษาความปลอดภัย ให้ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องดังกล่าว
5. คณะกรรมการ เสนอแนะการประชุมในครั้งถัดไป หัวข้อวาระพิจารณาอนุมัติ ให้จัดเอกสารลงนามผู้ สำหรับลงนามพิจารณาอนุมัติ เพื่อทบทวนการยืนยันการอนุมัติในเรื่องต่างๆ

ปิดการประชุมเมื่อ เวลา 16.00 น.

ลงชื่อ.....กวีตา.....ประธานที่ประชุม

(นางสาวสาวิตรี หงษ์คำทอง)

ประธานกรรมการ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน

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

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

Minutes of the Board Meeting No.1/2026

Friday 13 February 2026 at 02.00 a.m. – 04.00 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. Mrs. Woranmart	Watson	Director
4. Mrs. Gritsana	Hubin	Director
5. Mr. Matt	George Erikson	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 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. 1/2026 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. 6/2025 on 24 December 2025

The meeting moderator reported on the proceedings of the board meeting no. 6/2025 on 24 December 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 of Directors meeting No. 6/2025

Agenda 3 Follow up on the matters from the meeting No. 6/2025

The meeting facilitator presented a follow-up report from the Committee meeting No. 6/2025, with the following details:

1. The date for the Annual General Meeting 2026 Appointment of the Annual General Meeting of Members for 2026: Approved to hold the meeting on Saturday, April 4, 2026.

Resolution: The meeting approved the Follow up on the matters from the meeting No. 6/2025

Agenda 4 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. The gardener goes to sweep the grass around
2. Parties to take care of the pool, clean, suck sediment and wash the pool filter.
3. Repairing CCTV cameras.
4. Repairs to the project sign lighting
5. Repairs to the pool umbrella
6. Coordinate the repair of a leaking water pipe near the project entrance.
7. Remove the tree roots from the drainpipe of the men's shower room.
8. The toilet was removed because it was unusable.

Resolution: The meeting acknowledged the performance report for December 2025

Agenda 4 Financial status report

4.1 Financial status report for 31 December 2025

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

รายรับ / REVENUES	Budget
รายรับค่าส่วนกลาง/Common fee	136,500.00
รับค่าบริการผ่านเข้า-ออก/Entry-exit card	300.00
ค่าตัดหญ้าดินแปลงเปล่า/Cost of cutting grass on Vacant land	2,000.00
รายรับอื่นๆ/Other Receipt	5,078.01
หัก บัญชีหักเงินโอนที่ออกใบเสร็จ after made a receipt	2,800.00

รวมรายรับ/Total	146,678.01
รายจ่าย/ EXPENSES	Budget
ค่าบริการการจัดการ /Management November -December 2025	112,261.68
ค่ารักษาความปลอดภัย/ Security expenses	36,400.00
ค่าสายตรวจตู้แดง / Security expenses	1,500.00
ค่าบริการทำความสะอาด/Clean expenses November -December 2025	13,000.00
ค่าบริการกวาดถนน/ Street sweeping service	12,610.00
ค่าบริการสวนสโม่สร/ Club House garden service fee	6,790.00
ค่าบริการสระว่ายน้ำ/Swimming Pool expenses November-December 2025	13,580.00
หมวดสาธารณูปโภค/ Utilities (Electricity, water and telephone bills)	15,152.71
หมวดค่าดำเนินการ/ Operating Expenses	9,086.99
หมวดซ่อมแซมและพัฒนาปรับปรุง/Repair & Maintenance	10,891.00
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ/Special	7,800.00
ทอรองจ่าย - ค่าโคมไฟถนน จำนวน 8 โคม/ Cost of 8 streetlights.	9,936.40
รวมรายจ่าย / Total expenses	249,008.78
รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่าย - สุทธิ/ / Revenue (Deficit)	-102,330.77
รายรับสูง กว่ารายจ่ายสะสม/ / Revenue Balance Surplus	665,963.70

(รายรับ-รายจ่าย) มกราคม 2568- ธันวาคม 2568		ต่อหน่วย
/(Income-Expenses) January 2025-December 2025		/Per unit
รวมรายรับ/Total Revenues	3,266,378.26	24.38
รวมรายจ่าย / Total expenses	2,600,414.56	19.41
รายรับสูง กว่ารายจ่ายสะสม/ / Revenue Balance Surplus	665,963.70	4.97
พื้นที่รวม 11,163 ตารางวา Total Unit Area 11,163 SQ.WAH (44.652 M2)		

4.2 Details of outstanding common expenses 2017-2025

Details	House	Total
Common fees July 2025 to December 2025	5	31,522.00 baht.
Common area fees January 2026 to June 2026	50	533,124.00 baht.
Total		565,124.00 baht.

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

Agenda 6 Consideration and approvals

6.1 The Management Contract

Emerald Green Housing Estate Juristic Person has contracted Quality Property Management Co., Ltd. to manage the housing estate. The contract is scheduled to end on April 2, 2026. However, due to the management contract not aligning with the monthly payment cycle, the management team proposes adjusting the contract end date to March 31, 2026.

Therefore, the management team proposes a new contract term from April 1, 2026 to March 31, 2027, for a fee of 57,750 THB (fifty-seven thousand seven hundred and fifty baht only), including VAT.

Resolution: The meeting Approve the contract term from April 1, 2026 to March 31, 2027, for a fee of 57,750 THB (fifty-seven thousand seven hundred and fifty baht only), including VAT.

6.2 Meeting room rental fee for the Annual General 2026

Since the Board of Directors has resolved to hold the Annual General Meeting of Members for 2026 on Saturday, April 4, 2026, starting at 9:00 AM, at the ibis Hotel Hua Hin, the management team has prepared a price quotation for the meeting room rental as follows: The amount is 15,750.00 baht (fifteen thousand seven hundred and fifty baht only).

Resolution: The meeting Approve the meeting room rental as follows: The amount is 15,750.00 baht (fifteen thousand seven hundred and fifty baht only).

6.3 Installing mosquito nets at the security guard.

Due to the large number of insects present at night, management proposes the installation of mosquito nets around the security guard post to prevent insect infestation.

1. Kriengkrai Kongnonnok Shop	Price	5,000.00 THB.
2. Chang Ae Hua Hin 102 Shop	Price	6,600.00 THB.

Resolution: The meeting Approve the contract Mr.Kriengkrai Kongnonnok Shop The amount is 5,000.00 THB. Installation of mosquito nets around the security guard.

6.4 Purchase of a water pump Mitsubishi WP-205R2 (1 pump)

Due to damage to the water supply pump from use around the tank and net connections, and the pump unit failing to shut off the system, the management has procured one Mitsubishi WP-205R2 200-watt water pump

1. Home Pro	Promotional price, Amount:	7,140.00 THB
2. Global House	Promotional price, Amount:	7,190.00 THB
3. Thai Watsadu	Promotional price, Amount:	7,240.00 THB

Resolution: The meeting Approve the procured one Mitsubishi WP-205R2 200-watt water pump. At the Home Pro promotional price, Amount 7,140.00 THB

Agenda 7 Other Matters (If have any)

7.1 Purchase and install toilets in common areas.

Because the toilet in the common area (men's restroom) was not flushing properly, the management proposed to the board to replace and install a new toilet. Details are as follows:

1. Toilet/Sanitary ware	cost	2,190.00 THB
2. Removal and installation	cost	2,600.00 THB
	Total	4,790.00 THB

Resolution: The meeting Approve the purchase of toilet fixtures for the common area (men's restroom), including installation, for a total amount of 4,790.00 baht (four thousand seven hundred and ninety baht only).

Recommendations from the board.

The board has made further recommendations and instructed the management to take action to improve the common areas. The additional recommendations are as follows:

1. The board proposed replacing the CCTV display screen in the office with a screen size of 50 inches or larger for improved visibility. Therefore, the management team was assigned to prepare a price quotation and present it at the next meeting.
2. Regarding the installation of CCTV cameras within the project, the details for consideration are as follows:


- Board Meeting No. 2/2025, Agenda Item 5.2: Consideration of CCTV camera installation locations. Resolution: The board decided not to approve the CCTV camera installation locations yet, as the budget for installation is quite high, with the contractor proposing an estimated cost of approximately 260,000.00 baht.
 - Board Meeting No. 6/2025: The board recommended conducting a survey to gauge member consent to the installation of CCTV cameras in the areas where they are to be installed. This is to prevent violations of privacy, as camera footage contains personal information. The installation must have a clear purpose (e.g., security).
 - At the Board Meeting No. 1/2026, some Board members inquired again about the installation of CCTV cameras. The management explained to the committee that previous approvals had been denied due to the high cost and concerns about potential violations of privacy. In Thailand, CCTV installation must comply with the Personal Data Protection Act (PDPA), which prohibits recording images that infringe upon the privacy of others.
3. The board inquired about the proposal for entrance lighting in the garden area, and the following was presented for approval:
- Board Meeting no4/2025, Agenda Item 5.1, concerning the installation of lighting at the project entrance road, a disagreement arose with the decision made in the meeting. Therefore, this matter was not approved, and it will be presented again in the group chat for further consideration.
 - On September 24, 2025, the management presented the proposal via the group chat. The Board resolved not to approve the installation of lighting at the entrance road.
4. The board reported on the behavior of the security guards, who were constantly using their mobile phones, lacked attentiveness to service, and rarely directed traffic for residents. The management has promptly issued a warning letter to the security company, instructing them to improve these issues.

5. The board suggests that at the next meeting, a document for signatures from authorized signatories be prepared to review and confirm the approval of various matters.

The meeting finished at 16.00 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

ติดตามผลงานตามมติที่ประชุมครั้งที่ 1/2569 /Follow-up work from the meeting 1/2026
 ประจำวันศุกร์ที่ 13 เดือนกุมภาพันธ์ 2569 /Friday 13 February 2026


ลำดับ Number	เรื่อง subject	ประชุมครั้งที่ Meeting No	ผลการดำเนินการ Results of operations	เป้าหมาย แล้วเสร็จวันที่ target	สรุปผลงาน	
					เสร็จวันที่ completed.	ไม่เสร็จ Not finished
1	Installing mosquito nets at the security guard.	1/2026	Approve the contract Mr.Kriengkrai Kongnonnok Shop The amount is 5,000.00 THB.	March 2026		
2	Purchase of a water pump Mitsubishi WP-205R2 (1 pump)	1/2026	Approve the procured one Mitsubishi WP-205R2 200-watt water pump. At the Home Pro promotional price, Amount 7,140.00 THB	March 2026		
3	Purchase and install toilets in common areas.	1/2026	Approve the purchase of toilet fixtures for the common area (men's restroom), including installation, for a total amount of 4,790.00 baht	March 2026		
4	Suggest replacing the CCTV display screen in the office with a screen size of 50 inches or larger.	1/2026	Present the price at the next meeting.	Next meeting		
5	Issued a warning letter to the security company (1st warning).	1/2026	Remind the security guard about his use of his phone and his service to residents.	February 2026		

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ
 (นางสาวจรีพร โพธิ์ทอง)
 ผู้จัดการหมู่บ้าน

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
 (นางกนกวรรณ นิลทับ)
 ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ

ติดตามผลงานตามมติที่ประชุมครั้งที่ 1/2569 /Follow-up work from the meeting 1/2026
 ประจำวันศุกร์ที่ 13 เดือนกุมภาพันธ์ 2569 /Friday 13 February 2026

ลำดับ Number	เรื่อง subject	ประชุมครั้งที่ Meeting No	ผลการดำเนินการ Results of operations	เป้าหมาย แล้วเสร็จวันที่ target	สรุปผลงาน	
					เสร็จวันที่ completed.	ไม่เสร็จ Not finished
1	ค่าติดตั้งมุ้งลวดบริเวณม็อมรักษาความปลอดภัย	1/2569	ค่าติดตั้งมุ้งลวดบริเวณม็อมรักษาความปลอดภัย กับร้านเกรียงไกร คงโนนนอก เป็นจำนวนเงิน 5,000.00 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)	มี.ค.-69		
2	จัดซื้อปั้มน้ำประปา Mitsubishi WP-205R2 จำนวน 1 เครื่อง	1/2569	จัดซื้อปั้มน้ำประปา Mitsubishi WP-205R2 จำนวน 1 เครื่อง กับ โฮมโปร เป็นจำนวนเงิน 7,140.00 บาท	มี.ค.-69		
3	จัดซื้อสุขภัณฑ์ชักโครกพร้อมติดตั้งห้องส่วนกลาง	1/2569	อนุมัติจัดซื้อสุขภัณฑ์ชักโครกห้องส่วนกลาง (ห้องน้ำชาย) ราคาพร้อมติดตั้ง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 4,790.00 บาท	มี.ค.-69		
4	เสนอให้เปลี่ยนจอแสดงภาพระบบกล้องวงจรปิด ในสำนักงาน ให้มีขนาดจอ 50 นิ้ว ขึ้นไป	1/2569	นำเสนอราคา ในการประชุมในครั้งถัดไป	เสนอที่ประชุมครั้งถัดไป		
5	ออกหนังสือเตือน บริษัทรักษาความปลอดภัย ครั้งที่ 1	1/2569	ตักเตือนพนักงานรักษาความปลอดภัย เรื่องการใช้โทรศัพท์และการบริการลูกบ้าน	ก.พ.-69		

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ
 (นางสาวจุฬร โพธิ์ทอง)
 ผู้จัดการหมู่บ้าน

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
 (นางกนกวรรณ นิลทับ)
 ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ