

รายงานการประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลฯ ครั้งที่ 3/2569
วันศุกร์ที่ 26 มิถุนายน 2569 เวลา 14.00 น.
ณ สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน

คณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาว สาวิตรี	หงษ์คำทอง	ประธานกรรมการ
2. นาง กฤษณา	ฮูบิน	กรรมการ
3. นาย พิสิทธิ์	ศิริมงคล	กรรมการ
4. นาง สายใจ	กุดดีฟ้าซอน	กรรมการ

ฝ่ายบริหารจัดการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางกนกวรรณ	นิลทัບ	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
2. นางสาวจุรีพร	โพธิ์ทอง	ผู้จัดการหมู่บ้านฯ

เริ่มการประชุมเวลา 14.00 น.

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาครบตามที่นัดหมาย โดยมีคณะกรรมการเข้าร่วมการประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่ง ซึ่งสามารถเปิดประชุมกรรมการนิติบุคคลฯได้ ในครั้งนี้ คุณจุรีพร โพธิ์ทอง ผู้ดำเนินการประชุมจึงได้นำเข้าสู่วาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ 1 ประธานแจ้งเพื่อทราบ

นางสาวสาวิตรี หงษ์คำทอง กล่าวต้อนรับและขอบคุณ กรรมการทุกท่านที่ได้เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการฯ ครั้งที่ 3/2569 ในครั้งนี้ และมอบหมายให้ นางสาวจุรีพร โพธิ์ทอง ผู้จัดการหมู่บ้าน เป็นผู้ดำเนินการประชุมในวาระต่างๆ ต่อไป

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันพุธ ที่ 22 เมษายน 2569

ผู้ดำเนินการประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 2/2569 ซึ่งได้มีการจัดประชุมขึ้นเมื่อวันพุธที่ 22 เมษายน 2569 เวลา 14.00 น. เพื่อให้คณะกรรมการได้ทราบและพิจารณาอนุมัติ รายละเอียดตามที่ปรากฏในเอกสารประกอบการประชุม

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมกรรมการฯ ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันพุธที่ 22 เมษายน 2569 โดยไม่มีข้อแก้ไข

วาระที่ 3 ติดตามเรื่องสืบเนื่องมาจากการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 2/2569

ผู้ดำเนินการประชุม รายงานงานติดตามสืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 2/2569 โดยรายงานผลสำเร็จงานติดตามเรื่องสืบเนื่องมาจากการประชุมคณะกรรมการ และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองติดตามเรื่องสืบเนื่องมาจากการประชุมครั้งที่ 2/2569 และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ โดยไม่มีข้อแก้ไข

วาระที่ 4 รายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนเมษายน 2569 – มิถุนายน 2569 ให้ที่ประชุมรับทราบ ตามรายละเอียดที่ปรากฏในเอกสารประกอบการประชุม

1. รายงานผลการดำเนินงานด้านการตรวจเช็คระบบเครื่องจักร, ด้านงานปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ส่วนกลาง, ด้านงานควบคุมคู่สัญญา งานปรับปรุงซ่อมแซมพื้นที่ส่วนกลาง
2. รายงานการติดตามการเปลี่ยนแปลงโฉนดครุฑเขียน (น.ส.3 ก.) เป็นโฉนดครุฑแดง (น.ส.4 จ.) ซึ่งสำนักงานที่ดินได้จัดทำหนังสือชี้แจงเลขที่ ปช 0020.01.2/9332 วันที่ 10 มิถุนายน 2569 รายละเอียดดังนี้
 - เนื่องจากที่ดินอยู่ในเขตปลอดภัยในราชการทหาร ตามพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตปลอดภัยในราชการทหารในท้องที่อำเภอหัวหินและปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
 - สำนักงานที่ดินได้มีการประชุมหารือร่วมกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการประชุมครั้งที่ 1/2566 ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2566 มติที่ประชุมให้กรมที่ดินส่งแผนที่แสดงขอบเขตที่ดินที่มีการนำเสนอต่อที่ประชุม ให้กองทัพบกนำไปใช้ประกอบการพิจารณาตรวจสอบกับข้อมูลเดิมที่มีอยู่ให้ได้ว่าข้อยุติ
 - ปัจจุบันกรมที่ดินและกองทัพบกยังไม่สามารถพิจารณาให้เป็นข้อยุติเกี่ยวกับสถานะของที่ดินในเขตปลอดภัยในราชการทหารได้ จึงเป็นสาเหตุทำให้ไม่สามารถพิจารณาดำเนินการออกโฉนดที่ดินได้ในปัจจุบัน จึงเห็นสมควรให้สมาชิกรอผลการพิจารณาให้เป็นข้อยุติให้แล้วเสร็จเสียก่อน
3. รายงานพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินการซ่อมแซมประจำเดือนเมษายน 2569 - มิถุนายน 2569 ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

พิจารณาอนุมัติดำเนินการจัดซื้อ/Consider approving the procurement process.

ลำดับที่ Number	วันที่ Date	เรื่อง subject	จำนวนเงิน Amount	พิจารณา อนุมัติ Approval
1	23/4/2026	พิจารณาอนุมัติจัดซื้อกระบอกเซลล์เกลือAstral pool รุ่น V-45 จำนวน 1 ชุด โดย บริษัทวินวิน เอ็นจิเนียริง ซัพพลาย จำกัด	25,588.86	อนุมัติ ช่องทางไลน์
2	28/4/2569	พิจารณาอนุมัติเบิกเงินสดย่อยจัดซื้อพร้อมกันแดด สระว่ายน้ำ 4 คัน	3,095.53	อนุมัติ ช่องทางไลน์
3	6/5/2569	พิจารณาอนุมัติตัดต้นทุกระจงและถอนต้นไม้ไทร หลังสำนักงาน กับผู้รับเหมา คุณสิทธิชัย สร้อยสุวรรณ	8,000.00	อนุมัติ ช่องทางไลน์
4	23/5/2569	พิจารณาขออนุมัติเบิกเงินสดย่อยเปลี่ยน หลอดไฟถนนและนํารังนกออกจากเสาไฟฟ้า - หลอดไฟจำนวน 6 หลอด	3,500.00	อนุมัติ ช่องทางไลน์
5	27/5/2569	พิจารณาอนุมัติเดินท่อน้ำประปาใหม่ จากใต้ดิน เปลี่ยนเป็นไว้ด้านบน ทั้งห้องน้ำหญิงและห้องน้ำชาย พร้อมทั้งซิงค์ล้างหน้าทั้งหมด	5,500.00	อนุมัติ ช่องทางไลน์
6	28/5/2569	พิจารณาอนุมัติจัดซื้อต้นไม้ประดับสวน ด้านหลัง จำนวน 25 ต้น	2,500.00	อนุมัติ ช่องทางไลน์
จำนวนเงินทั้งสิ้น/Total amount			48,184.39	

มติที่ประชุม: ที่ประชุมรับรองรายงานผลดำเนินงานประจำเดือนเมษายน 2569 – มิถุนายน 2569 และรับรองพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายดำเนินงานจัดซื้อ เป็นจำนวนเงิน 48,184.39 บาท (สี่หมื่นแปดพันหนึ่งร้อยแปดสิบสี่บาทสามสิบเก้าสตางค์) โดยไม่มีข้อแก้ไข

วาระที่ 5 รายงานสถานะการเงิน

5.1 รายงานงบกระแสเงินสดวันที่ 31 พฤษภาคม 2569

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานสถานะการเงินและยอดคงค้างตามรายละเอียดในงบกระแสเงินสด เดือน ณ 31 พฤษภาคม 2569 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายรับ / REVENUES	งบประมาณ
รายรับค่าส่วนกลาง/Common fee	114,660.00
รับค่าบริการผ่านเข้า-ออก/Entry-exit card	50.00
รับค่าธรรมเนียมบัตรเครดิต/Income from credit card fees	5.00
เงินเคลมประกันไม้กันทางเข้า/Insurance claim	10,165.00
บัญชีพักเงินโอน/ Temporarily holding account transfer	2,800.00
รวมรายรับ/Total	127,680.00
รายจ่าย/ EXPENSES	
ค่าเบี้ยประกันภัยสโมสร (รอบ.1 พ.ค.69-30 เม.ย.70)	15,217.36
ค่าบริหารการจัดการ /Management	56,130.84
ค่ารักษาความปลอดภัย/ Security expenses (April-may2026)	72,800.00
ค่าบริการทำความสะอาด/Clean expenses	6,499.00
ค่าบริการกวาดถนน/ Street sweeping service	12,610.00
ค่าบริการสวนสโมสร/ Club House garden service fee	13,580.00
ค่าตรวจสอบบัญชี ปี 2568 /Audit fee for 2025	13,580.00
ค่าบริการสระว่ายน้ำ/Swimming Pool expenses (April-may2026)	6,790.00
หมวดสาธารณูปโภค/ Utilities (Electricity, water and telephone bills)	20,545.10
หมวดค่าดำเนินการ ภาษี,เบ็ดเตล็ด/ Operating Expenses	12,469.48
หมวดซ่อมแซมและพัฒนาปรับปรุง/Repair & Maintenance	15,330.93
ทรัพย์สินส่วนกลาง -ค่ากระบอกเซลล์เกลือ จำนวน 1 ชุด	25,588.86
รวมรายจ่าย / Total expenses	271,141.57
รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่าย - สุทธิ/ / Revenue (Deficit)	-143,461.57
รายรับสูง กว่ารายจ่ายสะสม/ / Revenue Balance Surplus	416,511.43

<u>(รายรับ-รายจ่าย) มกราคม 2569 - พฤษภาคม 2569</u>		<u>ต่อหน่วย</u>
<u>/(Income-Expenses) January 2026 - May 2026</u>		<u>/Per unit</u>
รวมรายรับ/Total Revenues	1,387,519.58	24.86
รวมรายจ่าย / Total expenses	971,008.15	17.40
รายรับสูง กว่ารายจ่ายสะสม/ / Revenue Balance Surplus	416,511.43	7.46

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

5.2 รายละเอียดค่าใช้จ่ายส่วนกลางค้างชำระ 2568-2569

รายละเอียด/details	บ้าน/House	ยอดเงิน/Total
ค่าส่วนกลางรอบ กรกฎาคม 2568 ถึง ธันวาคม 2568	1	5,180.00 บาท
ค่าส่วนกลางรอบ มกราคม 2569 ถึง มิถุนายน 2569	13	134,100.00 บาท
รวมยอดเงิน/Total		<u>139,280.00</u> บาท

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานสถานะการเงิน ณ เดือน 31 พฤษภาคม 2569 ,และ รายงานลูกหนี้ค้างชำระค่าส่วนกลาง ณ วันที่ 15 มิถุนายน 2569 โดยไม่มีข้อแก้ไข

วาระที่ 6 พิจารณานุมัติจัดซื้อผ้ากรองสำหรับเครื่องกรองสระว่ายน้ำ จำนวน 1 ชุด

เนื่องจากตรวจเช็คระบบสระว่ายน้ำ พบว่าแผ่นผ้ากรองสระว่ายน้ำ รุ่น DE4820 ชุดที่ 1 แผ่นผ้ากรองขาดชำรุดจากการใช้งาน ฝ่ายบริหาร จึงขอพิจารณานุมัติตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

- | | | |
|--|------|---------------|
| 1. บริษัท ส.นภา (ประเทศไทย) จำกัด | ราคา | 13,054.00 บาท |
| 2. บริษัท SEGA Pool (ราคาไม่รวมค่าขนส่ง) | ราคา | 13,200.00 บาท |
| 3. บริษัทวิน วิน เอ็นจิเนียริง ซัพพลาย จำกัด | ราคา | 14,813.94 บาท |

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติอนุมัติจัดซื้อผ้ากรองสำหรับเครื่องกรองสระว่ายน้ำ จำนวน 1 ชุด รุ่น DE4820 กับบริษัท ส.นภา (ประเทศไทย) จำกัด ราคา 13,054.00 บาท (หนึ่งหมื่นสามพันห้าสิบบาทถ้วน) โดยดำเนินการเปลี่ยนอุปกรณ์เครื่องกรองชุดที่ 1

วาระที่ 7 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

-ในที่ประชุม ไม่มีพิจารณาวาระที่ 7 เรื่องอื่น ๆ

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ

คณะกรรมการฯ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม และมอบหมายให้ฝ่ายบริหาร ดำเนินการเพื่อปรับปรุงแก้ไขพื้นที่ส่วนกลาง โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

1. เสนอให้จัดทำแผนตรวจเช็คระบบหม้อแปลงไฟฟ้าภายในโครงการ เป็นประจำทุกปี เพื่อป้องกันอุปกรณ์หม้อแปลงไฟฟ้าชำรุดเสียหาย
2. ฝ่ายจัดการ สอบถามลักษณะรูปแบบตู้เก็บของพนักงานสวนเพื่อดำเนินการจัดซื้อ คณะกรรมการ เสนอให้จัดซื้อเป็นตู้เหล็กแบบมีฝาเปิดด้านหน้าพร้อมทั้งมีฐานยกขึ้นจากด้านล่าง
3. ฝ่ายจัดการ แจ้งรายละเอียดข้อร้องเรียนบ้าน 357/11 เรื่องเพื่อนบ้านใกล้เคียงเปิดไฟบริเวณด้านหลังบ้านด้วยหลอดไฟ LED ทำให้ไม่สามารถพักผ่อนได้ และเรื่องจัดทำป้ายความเร็วพร้อมทั้งยางชะลอความเร็ว ให้กับคณะกรรมการ ในที่ประชุมรับทราบ

ปิดการประชุมเมื่อ เวลา 15.00 น.

ลงชื่อ..... กวิจิตรประธานที่ประชุม

(นางสาวสาวิตรี หงษ์คำทอง)

ประธานกรรมการ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์อัล กรีน

ลงชื่อ..... ผู้ดำเนินการประชุม

(นางกนกวรรณ นิลทับ)

ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ

ผู้แทนฝ่ายจัดการ บริษัท ควอลิตี้พรอพเพอร์ตี้แมเนจเม้นท์ จำกัด

ลงชื่อ..... ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวจวีพร โพธิ์ทอง)

ผู้จัดการหมู่บ้าน

โดย บริษัท ควอลิตี้พรอพเพอร์ตี้แมเนจเม้นท์ จำกัด

6 / 12

Minutes of the Board Meeting No.3/2026

Friday 26 June 2026 at 02.00 p.m. – 04.00 p.m.

At the Emerald Green Juristic Person Office

Board members attended the meeting

1. Ms. Sawitee	Hongkamthong	Chairperson
2. Mrs. Gritsana	Hubin	Director
3. Mr. Phisit	Sirimongkhon	Director
4. Mrs. Saichai	Gustafsson	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 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. 3/2026 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. 2/2026 on April 22,2026

The meeting moderator reported on the proceedings of the board meeting no. 2/2026 On Wednesday, April 22, 2026 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. 2/2026 On Wednesday, April 22, 2026, without any amendments.

Agenda 3 Follow up on the matters from the meeting No. 2/2026

The meeting facilitator presented a follow-up report on the board meeting No. 2/2569, detailing the accomplishments and recommendations from the board members.

Resolution: The meeting approved the Follow up on the matters from the meeting No. 2/2026

Agenda 4 Performance report

The meeting organizers reported on the performance results for the period April 2026 – June 2026 to the meeting attendees, as detailed in the meeting documents. Set up a table for the Songkran water-pouring ceremony and replace the garlands.

1. Report on the performance of machinery system checks, common area improvement and development work, and contractor control for common area repair and renovation work.
2. Report on the follow-up of the conversion from a handwritten Garuda title deed (Nor Sor 3 Kor.) to a red Garuda title deed (Nor Sor 4 Jor.), for which the Land Department has prepared an explanatory letter No. PK 0020.01.2/9332 dated June 10, 2026. Details are as follows:
 - Because the land is located within a military security zone, as defined by the Royal Decree establishing military security zones in Hua Hin and Pranburi districts, Prachuap Khiri Khan province.
 - The Land Department held a meeting with relevant agencies at meeting No. 1/2023, dated February 7, 2023. The meeting resolved that the Department of Lands should send the boundary map presented to the meeting to the Royal Thai Army for use in reviewing and comparing it with existing data to reach a conclusion.
 - Currently, the Department of Lands and the Royal Thai Army have not been able to reach a conclusion regarding the status of the land within the military security zone. This is the reason why the issuance of land title deeds cannot proceed at present. Therefore, it is deemed appropriate for members to await the completion of the final decision.
3. Report for approval from the committee for repairs to be carried out from April 2026 to June 2026, as detailed below:

Consider approving the procurement process.

Number	Date	Subject	Amount	Consider for approval
1	23/4/2026	Approval for the purchase of one set of Astral Pool V-45 salt cell cylinder, offered by Winwin Engineering Supply Co., Ltd.	25,588.86	Approved via Line.
2	28/4/2026	Approval for petty cash disbursement to purchase four sun umbrellas	3,095.53	Approved via Line.
3	6/5/2026	Approval has been granted for the cutting down of the Terminalia catappa tree and the removal of the Banyan tree behind the office, Mr. Sittichai Soisuwan.	8,000.00	Approved via Line.
4	23/5/2026	Approval for petty cash disbursement for replacing streetlights and removing bird nests from utility poles - replacing 6 light bulbs.	3,500.00	Approved via Line.
5	27/5/2026	Approval for the replacement of all water pipes in both the men's and women's restrooms	5,500.00	Approved via Line.
6	28/5/2026	Approval for the purchase of 25 neon plants to improve the garden behind the office.	2,500.00	Approved via Line.
Total amount			48,184.39	

Resolution: The meeting approved the performance report for April 2026 – June 2026 and approved the operating expenses for procurement in the amount of 48,184.39 baht (forty-eight thousand one hundred eighty-four baht and thirty-nine satang) without any amendments.

Agenda 5 Financial status report

5.1 Financial status report for May 31,2026

The reported the financial status and outstanding balance as detailed in the cash flow statement for the month of May 31,2026 with the following details:

รายรับ / REVENUES	งบประมาณ
รายรับค่าส่วนกลาง/Common fee	114,660.00
รับค่าบริการผ่านเข้า-ออก/Entry-exit card	50.00
รับค่าธรรมเนียมบัตรเครดิต/Income from credit card fees	5.00
เงินเคลมประกันไม่กั้นทางเข้า/Insurance claim	10,165.00
บัญชีพักเงินโอน/ Temporarily holding account transfer	2,800.00
รวมรายรับ/Total	127,680.00
รายจ่าย/ EXPENSES	
Insurance premium (period May 1, 2026- April 30, 2027)	15,217.36
ค่าบริการการจัดการ /Management	56,130.84
ค่ารักษาความปลอดภัย/ Security expenses (April-may2026)	72,800.00
ค่าบริการทำความสะอาด/Clean expenses	6,499.00
ค่าบริการกวาดถนน/ Street sweeping service	12,610.00
ค่าบริการสวนสโมสร/ Club House garden service fee	13,580.00
ค่าตรวจสอบบัญชี ปี 2568 /Audit fee for 2025	13,580.00
ค่าบริการสระว่ายน้ำ/Swimming Pool expenses (April-may2026)	6,790.00
หมวดสาธารณูปโภค/ Utilities (Electricity, water and telephone bills)	20,545.10
หมวดค่าดำเนินการ ภาษี,เบ็ดเตล็ด/ Operating Expenses	12,469.48
หมวดซ่อมแซมและพัฒนาปรับปรุง/Repair & Maintenance	15,330.93
ทรัพย์สินส่วนกลาง - Cost of one salt cell cylinder.	25,588.86
รวมรายจ่าย / Total expenses	271,141.57
รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่าย - สุทธิ/ / Revenue (Deficit)	-143,461.57
รายรับสูง กว่ารายจ่ายสะสม/ / Revenue Balance Surplus	416,511.43

<u>(รายรับ-รายจ่าย) มกราคม 2569 - พฤษภาคม 2569</u> <u>/(Income-Expenses) January 2026 - May 2026</u>		<u>ต่อหน่วย</u> <u>/Per unit</u>
รวมรายรับ/Total Revenues	1,387,519.58	24.86
รวมรายจ่าย / Total expenses	971,008.15	17.40
รายรับสูง กว่ารายจ่ายสะสม / Revenue Balance Surplus	416,511.43	7.46

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

5.2 Details of outstanding common expenses 2025-2026

<u>Details</u>	<u>House</u>	<u>Total</u>
Common fees July 2025 to December 2025	1	5,180.00 baht.
Common area fees January 2026 to June 2026	13	134,100.00 baht.
Total		<u>139,280.00</u> baht.

Resolution: The meeting resolved to approve the financial status report as of May 31, 2026, and the report on outstanding common area fee receivables as of June 15, 2026, without any amendments.

Agenda 6 Please approve the purchase of one set of filter cloth for a swimming pool filter.

Inspecting the swimming pool system, it was found that the DE4820 pool filter pad, set number 1, was torn and damaged from use. Therefore, the management requests approval for the following details:

1. S. Napa (Thailand) Co., Ltd. Price: 13,054.00 THB
2. SEGA Pool Co., Ltd. (Price excludes shipping costs) Price: 13,200.00 THB
3. Win Win Engineering Supply Co., Ltd. Price: 14,813.94 THB

Resolution: The meeting resolved to approve the purchase of one set of filter cloth for the swimming pool filter, model DE4820, from S. Napa (Thailand) Co., Ltd., at a price of 13,054.00 baht (thirteen thousand fifty-four baht only), for the replacement of the first filter unit.

Agenda 7: Other Matters (if any)

- There was no consideration of Agenda Item 7, Other Matters, at the meeting.

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. Plan for annual inspection of the project's electrical transformer system should be implemented to prevent damage to the transformer equipment.
2. The management team inquired about the type of storage cabinets for the gardening staff for procurement. The committee suggested purchasing steel cabinets with a front-opening lid and a base that can be raised from the bottom.
3. The management team informed the committee at the meeting about the complaint regarding house 357/11, where a neighbor was using LED lights in the backyard, preventing them from resting, and the need for speed limit signs and speed bumps.

The meeting finished at 15.00 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