

รายงานการประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลฯ ครั้งที่ 4/2569

วันศุกร์ที่ 4 กันยายน 2569 เวลา 14.00 น.

ณ สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน

คณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาว สาวิตรี	หงษ์คำทอง	ประธานกรรมการ
2. นาง กฤษณา	สุบิน	กรรมการ
3. นาง สายใจ	กุสตาฟซอน	กรรมการ
4. นางบุญสนอง	เชอร์เทนเบอร์เกอร์	กรรมการ

ฝ่ายบริหารจัดการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางกนกวรรณ	นิลทัพบ	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
2. นางสาวจรีพร	โพธิ์ทอง	ผู้จัดการหมู่บ้านฯ

เริ่มการประชุมเวลา 14.00 น.

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาครบตามที่นัดหมาย โดยมีคณะกรรมการเข้าร่วมการประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่ง ซึ่งสามารถเปิดประชุมกรรมการนิติบุคคลฯได้ ในการนี้ นางสาวจรีพร โพธิ์ทอง ผู้ดำเนินการประชุมจึงได้นำเข้าสู่วาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ 1 ประธานแจ้งเพื่อทราบ

นางสาวสาวิตรี หงษ์คำทอง กล่าวต้อนรับและขอบคุณ กรรมการทุกท่านที่ได้เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการฯ ครั้งที่ 4/2569 ในครั้งนี้ และมอบหมายให้ นางสาวจรีพร โพธิ์ทอง ผู้จัดการหมู่บ้าน เป็นผู้ดำเนินการประชุมในวาระต่างๆ ต่อไป

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 3/2569 เมื่อวันศุกร์ที่ 26 มิถุนายน 2569

ผู้ดำเนินการประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 3/2569 ซึ่งได้มีการจัดประชุมขึ้นเมื่อวันพุธที่ 26 มิถุนายน 2569 เวลา 14.00 น. เพื่อให้คณะกรรมการได้ทราบและพิจารณาอนุมัติ รายละเอียดตามที่ปรากฏในเอกสารประกอบการประชุม

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมกรรมการฯ ครั้งที่ 3/2569 เมื่อวันศุกร์ที่ 26 มิถุนายน 2569 โดยไม่มีข้อแก้ไข

วาระที่ 3 ติดตามเรื่องสืบเนื่องมาจากการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 3/2569

ผู้ดำเนินการประชุม รายงานงานติดตามสืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 3/2569 โดย รายงานผลสำเร็จงานติดตามเรื่องสืบเนื่องมาจากการประชุมคณะกรรมการ และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองติดตามเรื่องสืบเนื่องมาจากการประชุมครั้งที่ 3/2569 และ ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ โดยไม่มีข้อแก้ไข

วาระที่ 4 รายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนกรกฎาคม 2569 – สิงหาคม 2569 ให้ที่ประชุมรับทราบ ตามรายละเอียดที่ปรากฏในเอกสารประกอบการประชุม

1. รายงานผลการดำเนินงานด้านการตรวจเช็คระบบเครื่องจักร, ดำเนินงานปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ส่วนกลาง, ด้านงานควบคุมคู่สัญญา งานปรับปรุงซ่อมแซมพื้นที่ส่วนกลาง
2. ดำเนินการเปลี่ยนหลอดไฟถนน 357/4,7,17,25,36,66
3. ดำเนินการซ่อมแซมสายไฟช็อต บริเวณทางออกหน้าโครงการ
4. หน่วยงานไฟฟ้าดำเนินการแผ่นยัดมิเตอร์ไฟฟ้าบ้านที่ชำรุด จำนวน 21 หลัง
5. หน่วยงานไฟฟ้าดำเนินการเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้า บริเวณซอย 4
6. ดำเนินการเปลี่ยนผ้ากรองสระว่ายน้ำชุดที่ 1 กับบริษัท ส. นภา (ประเทศไทย)จำกัด จำนวนเงิน 13,054.00 บาท
7. ดำเนินการเปลี่ยนไม้กันทางเข้า (ครีมประกัน) จำนวน 1 ชุด
8. ช่าง QPM กลางตรวจเช็คระบบภายในโครงการ
9. ดำเนินการซ่อมแซมเปลี่ยนแผ่นชะลอความเร็วหน้าโครงการ
10. หน่วยงานประปา ดำเนินการซ่อมแซมท่อประปาแตก ซอย 2 ,และสำนักงานนิติ

พิจารณาอนุมัติดำเนินการจัดซื้อระหว่างเดือนกรกฎาคม 2569 - สิงหาคม 2569

ลำดับที่ Number	วันที่ Date	เรื่อง subject	จำนวนเงิน Amount	พิจารณา อนุมัติ Approval
1	14/7/2569	พิจารณาอนุมัติต่อสัญญาบริการกำจัดแมลง รอบเดือนสิงหาคม 2569 – กรกฎาคม 2570บริษัทที่ แอนด์ เอ เพสท์คอนโทรลเซอร์วิส จำกัด	5,885.00	อนุมัติ ช่องทางไลน์

มติที่ประชุม: ที่ประชุมรับรองรายงานผลดำเนินงานประจำเดือนกรกฎาคม 2569 – สิงหาคม 2569 และรับรองพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายดำเนินงานจัดซื้อ เป็นจำนวนเงิน 5,885.- บาท (ห้าพันแปดร้อยแปดสิบห้าบาท) โดยไม่มีข้อแก้ไข

วาระที่ 5 รายงานสถานะการเงิน

5.1 รายงานงบกระแสเงินสดวันที่ 31 กรกฎาคม 2569

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานสถานะการเงินและยอดคงค้างตามรายละเอียดในงบกระแสเงินสด เดือน ณ 31 กรกฎาคม 2569 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายรับ / REVENUES	งบประมาณ
รายรับค่าส่วนกลาง/Common fee	735,259.00
รับค่าบริการผ่านเข้า-ออก/Entry-exit card	600.00
ค่าตัดหญ้าดินแปลงเปล่า/Cost of cutting grass on Vacant land	2,000.00
รายรับอื่นๆ Other Receipt	1.00
เงินเคลมประกันไม่กั้นทางเข้า/Insurance claim	10,165.00
บัญชีพักเงินโอน/ Temporarily holding account transfer	110,260.00
รวมรายรับ/Total	858,285.00
รายจ่าย/ EXPENSES	
ค่าบริหารการจัดการ /Management	56,130.84
ค่ารักษาความปลอดภัย/ Security expenses	36,400.00
ค่าสายตรวจตู้แดง / Security expenses	1,500.00
ค่าบริการทำความสะอาด/Clean expenses	6,499.00
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)	13,205.04
หมวดค่าดำเนินการ ภาษี, เบ็ดเตล็ด/ Operating Expenses	7,447.16
หมวดซ่อมแซมและพัฒนาปรับปรุง/Repair & Maintenance	17,963.00
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ค่าประกันต่อเติมบ้าน 357/96 /Special	5,000.00
รวมรายจ่าย / Total expenses	170,335.04
รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่าย - สุทธิ/ Revenue (Deficit)	687,949.96
รายรับสูง กว่ารายจ่ายสะสม/ Revenue Balance Surplus	1,021,153.63

(รายรับ-รายจ่าย) มกราคม 2569 - กรกฎาคม 2569 /(Income-Expenses) January 2026 - July 2026		ต่อหน่วย /Per unit
รวมรายรับ/Total Revenues	2,360,215.05	30.20
รวมรายจ่าย / Total expenses	1,339,061.42	17.14
รายรับสูง กว่ารายจ่ายสะสม/ / Revenue Balance Surplus	1,021,153.63	13.07

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
ค่าส่วนกลางรอบเดือนกรกฎาคม 2569 - ธันวาคม 2569	35	337,990.00 บาท
รวมยอดเงิน/Total		<u>337,990.00</u> บาท

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานสถานะการเงิน ณ เดือน 31 กรกฎาคม 2569 ,และ รายงานลูกหนี้ค้างชำระค่าส่วนกลาง ณ วันที่ 30 สิงหาคม 2569 แจ้งรายละเอียดค่าใช้จ่ายส่วนกลางเดือน มกราคม 2569 - ธันวาคม 2569 ไม่มีค่าใช้จ่ายค้างชำระ คณะกรรมการรับรองโดยไม่มีข้อแก้ไข

วาระที่ 6 พิจารณาสัญญารักษาความปลอดภัย รอบเดือนตุลาคม 2569 - กันยายน 2570

เนื่องจากบริษัทรักษาความปลอดภัยเซฟตี้การ์ด (2011) จำกัด จะหมดสัญญาวันที่ 30 กันยายน 2569 อัตราจ้างพนักงาน จำนวน 2 อัตรา ผลัดกลางวัน จำนวน 1 ท่าน และ ผลัดกลางคืน จำนวน 1 ท่าน ฝ่ายจัดการจึงจัดหาบริษัทเสนอราคาดังต่อไปนี้

1. บริษัทรักษาความปลอดภัยเซฟตี้การ์ด (2011) จำกัด จำนวนเงิน 37,450.00 บาท
2. บริษัทรักษาความปลอดภัย เขาเต่าโปร จำกัด จำนวนเงิน 36,380.00 บาท
3. บริษัทรักษาความปลอดภัย เอสที จำกัด จำนวนเงิน 46,010.00 บาท

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติอนุมัติสัญญารักษาความปลอดภัย คณะกรรมการ จำนวน 3 ท่านต่อ 4 เสียง กับบริษัทรักษาความปลอดภัยเซฟตี้การ์ด (2011) จำกัด จำนวนเงิน 37,450.00 บาท (เป็นราคารวมภาษี หัก ณ ที่จ่าย 7%) ซึ่งคณะกรรมการ มีความประสงค์ให้คณะกรรมการ ท่านอื่นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ ร่วมพิจารณาอนุมัติผ่านช่องทางไลน์ อีกครั้ง เพื่อหาข้อสรุปการพิจารณาอนุมัติ

วาระที่ 7 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

-ในที่ประชุม ไม่มีพิจารณาวาระที่ 7 เรื่องอื่น ๆ

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ

คณะกรรมการฯ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม และมอบหมายให้ฝ่ายบริหาร ดำเนินการเพื่อปรับปรุงแก้ไข พื้นที่ส่วนกลาง โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการเสนอให้ติดตั้งโทรศัพท์ บริเวณป้อมรักษาความปลอดภัย เพื่อให้ท่านสมาชิก ติดต่อแจ้งการเข้า-ออก ของบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อ หรือแจ้งเหตุฉุกเฉิน
2. คณะกรรมการ เสนอให้ติดตั้งประชาสัมพันธ์เบอร์โทรฉุกเฉิน บริเวณด้านหน้าสำนักงาน เพื่อให้ลูกบ้านรับทราบ

ปิดการประชุมเมื่อ เวลา 15.00 น.

ลงชื่อ..........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.4/2026

Friday 4 September 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. Mrs. Saichai Gustafsson | Director |
| 4. Mrs. Bunsanong Schurtenberger | 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. 4/2026 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. 3/2026 on June 26,2026

The meeting moderator reported on the proceedings of the board meeting no. 3/2026 On Friday, June 26, 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. 3/2026 On Friday, June 26, 2026 without any amendments.

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

The meeting facilitator presented a follow-up report on the board meeting No. 3/2569, detailing the accomplishments and recommendations from the board members.

Resolution: The meeting approved the Follow up on the matters from the meeting No. 3/2026

Agenda 4 Performance report

The meeting organizers reported on the performance results for the period July 2026 – August 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 results of machinery system checks, common area improvement and development, and contractor control for common area repairs and renovations.
2. Replaced streetlights on 357/4, 7, 17, 25, 36, and 66.
3. Repaired shorted wiring at the project exit.
4. The electrical department replaced damaged meter mounting plates for 21 houses.
5. The electrical department replaced electrical equipment in Soi 4.
6. Replaced the first set of swimming pool filter cloth with S. Napa (Thailand) Co., Ltd., costing 13,054.00 THB.
7. Replaced one set of entrance barriers (insurance claim).
8. The central QPM technician checked the internal systems of the project.
9. Repaired and replaced speed bumps at the project entrance.
10. The waterworks department repaired a broken water pipe in Soi 2 and at the Juristic Person Office.

**Consider approving the procurement process to take place between
 July 2026 and August 2026.**

Number	Date	subject	Amount	Approval
1	14/7/2026	Consider approving the renewal of the pest control service contract for the period August 2026 – July 2027 for T&A Pest Control Service Co., Ltd.	5,885.00	Approved (via LINE channel)

Resolution: The meeting approved the operational report for July 2026 – August 2026 and approved the operating expenses for procurement in the amount of 5,885.00 baht (five thousand eight hundred and eighty-five baht) without any amendments.

Agenda 5 Financial status report

5.1 Financial status report for July 31,2026

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

รายรับ / REVENUES	งบประมาณ
รายรับค่าส่วนกลาง/Common fee	735,259.00
รับค่าบริการผ่านเข้า-ออก/Entry-exit card	600.00
ค่าตัดหญ้าดินแปลงเปล่า/Cost of cutting grass on Vacant land	2,000.00
รายรับอื่นๆ Other Receipt	1.00
เงินเคลมประกันไม่กั้นทางเข้า/Insurance claim	10,165.00
บัญชีพักเงินโอน/ Temporarily holding account transfer	110,260.00
รวมรายรับ/Total	858,285.00
รายจ่าย/ EXPENSES	
ค่าบริหารจัดการ /Management	56,130.84
ค่ารักษาความปลอดภัย/ Security expenses	36,400.00
ค่าสายตรวจตู้แดง / Security expenses	1,500.00
ค่าบริการทำความสะอาด/Clean expenses	6,499.00
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)	13,205.04
หมวดค่าดำเนินการ ภาษี, เบ็ดเตล็ด/ Operating Expenses	7,447.16
หมวดซ่อมแซมและพัฒนาปรับปรุง/Repair & Maintenance	17,963.00
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ค่าประกันต่อเติมบ้าน 357/96 /Special	5,000.00
รวมรายจ่าย / Total expenses	170,335.04
รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่าย - สุทธิ/ / Revenue (Deficit)	687,949.96
รายรับสูง กว่ารายจ่ายสะสม/ / Revenue Balance Surplus	1,021,153.63

(Income-Expenses) January 2026 - July 2026		Per unit
Total Revenues	2,360,215.05	30.20
Total expenses	1,339,061.42	17.14
Revenue Balance Surplus	1,021,153.63	13.07

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 2026 to December 2026	35	337,990.00 baht.
Total		<u>337,990.00</u> baht.

Resolution: The meeting resolved to approve the financial status report as of July 31, 2026, and the report of outstanding common area fee receivables as of August 30, 2026. Details of common area expenses for January 2026 - December 2026 were reported, with no outstanding charges. The board approved these reports without amendment.

Agenda 6 Consider the security contract for the period October 2026 - September 2027.

Since Safety Guard Security Company (2011) Limited's contract expires on September 30, 2026, and we are seeking two security guards (1 for the day shift and 1 for the night shift), the management has requested quotations from the following companies:

1. Safety Guard Security Company (2011) Limited: 37,450.00 THB
2. Khao Tao Pro Security Company Limited: 36,380.00 THB
3. ST Security Company Limited: 46,010.00 THB

Resolution: The meeting resolved to approve the security contract for the board with a vote of 3 members (4 to 4), with Safety Guard Security Company Limited for the amount of 37,450.00 THB (including 7% withholding tax). The committee wishes to have other board members who were unable to attend this meeting participate in the approval process via LINE to reach a final decision.

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. The board proposes installing a telephone at the security guard post so that members can contact and report the entry and exit of outsiders or report emergencies.
2. The board proposes posting a sign with emergency contact numbers in front of the office for residents to be aware of.

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