รายงานการประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลฯ ครั้งที่ 5/2569
วันพุธที่ 4 พฤศจิกายน 2569 เวลา 14.00 น.
ณ สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอรัล กรีน

คณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นาง กฤษณา	ฮูบิน	กรรมการ
2. นาง สายใจ	กุสต๊าฟซอน	กรรมการ
3. นางบุญสนอง	เซอร์เทนเบอร์เกอร์	กรรมการ
4. นางสุภาวดี	ปุผาลา อีริค สัน	กรรมการ
5. นายพิสิษฐ์	ศิริมงคล	กรรมการ

ฝ่ายบริหารจัดการผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางกนกวรรณ	นิลทับ	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
2. นางสาวจุรีพร	โพธิ์ทอง	ผู้จัดการหมู่บ้านฯ

เริ่มการประชุมเวลา 14.00 น.

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาครบตามที่นัดหมาย โดยมีคณะกรรมการเข้าร่วมการประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่ง ซึ่งสามารถเปิดประชุมกรรมการนิติบุคคลฯได้ ในการนี้ นางสาวจุรีพร โพธิ์ทอง ผู้ดำเนินการประชุมจึงได้นำเข้าสู่วาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ 1 ประธานแจ้งเพื่อทราบ

เนื่องจากประธานไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ ในครั้งนี้ คณะกรรมการ ในห้องประชุมได้เชิญ นางสุภาวดี ปุผาลา อีริคสัน เป็นผู้กล่าวต้อนรับและขอบคุณ กรรมการทุกท่านที่ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 5/2569 ในครั้งนี้ และมอบหมายให้ นางสาวจุรีพร โพธิ์ทอง ผู้จัดการหมู่บ้าน เป็นผู้ดำเนินการประชุมในวาระต่างๆ ต่อไป

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 4/2569 เมื่อวันศุกร์ที่ 4 กันยายน 2569

ผู้ดำเนินการประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 4/2569 ซึ่งได้มีการจัดประชุมขึ้นเมื่อวันศุกร์ที่ 4 กันยายน 2569 เวลา 14.00 น. เพื่อให้คณะกรรมการได้ทราบและพิจารณาอนุมัติ รายละเอียดตามที่ปรากฏในเอกสารประกอบการประชุม

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมกรรมการฯ ครั้งที่ 4/2569 เมื่อวันศุกร์ที่ 4 กันยายน 2569 โดยไม่มีข้อแก้ไข

วาระที่ 3 ติดตามเรื่องสืบเนื่องมาจากการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 4/2569

ผู้ดำเนินการประชุม รายงานงานติดตามสืบเนื่องจากประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 4/2569 โดยรายงานผลสำเร็จงานติดตามเรื่องสืบเนื่องมาจากการประชุมคณะกรรมการ และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองติดตามเรื่องสืบเนื่องมาจากการประชุมครั้งที่ 4/2569 และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ โดยไม่มีข้อแก้ไข

วาระที่ 4 รายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานผลการปฏิบัติงานประจะเดือนกันยายน 2569 – ตุลาคม 2569 ให้ที่ประชุมรับทราบ ตามรายละเอียดที่ปรากฏในเอกสารประกอบการประชุม

1. รายงานผลการดำเนินงานด้านการตรวจเช็คระบบเครื่องจักร,ด้านงานปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ส่วนกลาง,ด้านงานควบคุมคู่สัญญา งานปรับปรุงซ่อมแซมพื้นที่ส่วนกลาง
2. ดำเนินการเปลี่ยนป้ายกฎระเบียบสระว่ายน้ำและป้ายห้องน้ำส่วนกลาง
3. ดำเนินการทาสีอุปกรณ์เครื่องออกกำลังกาย
4. ดำเนินการทาสีบริเวณป้อมรักษาความปลอดภัย
5. ดำเนินการตรวจเช็คระบบปั๊มบำบัดน้ำเสียและไฟสวน
6. ดำเนินการเปลี่ยนหลอดไฟถนนที่ชำรุดภายใน จำนวน 12 หลอด เนื่องจากเกิดฟ้าผ่าบริเวณเสาไฟฟ้า ซอย 2
7. ดำเนินการประสานงานหน่วยงานประปาซ่อมแซมท่อน้ำประปาแตก ซอย 3
8. ดำเนินการเปลี่ยนไม้กั้นทางเข้า (ท่านสมาชิกชำระค่าใช้จ่าย)
9. ดำเนินการแจ้งหน่วยงาน อบต.ทับใต้ เรื่องซ่อมแซมถนนและการขุดลอกระบายน้ำ เจ้าหน้าที่ อบต.ทับใต้ รับเรื่อง จะดำเนินการแจ้งกับถึงแผนงาน
10. ดำเนินการประสานงานไฟฟ้าเข้าสำรวจเสาไฟฟ้าภายในโครงการ เจ้าหน้าที่การไฟฟ้า รับเรื่องและจะจัดส่งเจ้าหน้าเข้าตรวจสอบเสาไฟฟ้า เพื่อเสนอราคาต่อไป

พิจารณาอนุมัติดำเนินการจัดซื้อระหว่างเดือนกันยายน 2569 - ตุลาคม 2569

ลำดับที่ Number	วันที่ Date	เรื่อง subject	จำนวนเงิน Amount	พิจารณาอนุมัติ Approval
1	15/9/2569	พิจารณาอนุมัติเปลี่ยนหลอดไฟถนน จำนวน 12 หลอด	7,216.50	อนุมัติช่องทางไลน์
2	19/9/2569	พิจารณาอนุมัติเปลี่ยนป้ายกฎระเบียบสระว่ายน้ำ จำนวน 1 ป้าย	2,140.00	อนุมัติช่องทางไลน์

มติที่ประชุม: ที่ประชุมรับรองรายงานผลดำเนินงานและรับรองพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายประจำเดือนกันยายน 2569 – ตุลาคม 2569 โดยไม่มีข้อแก้ไข

วาระที่ 5 รายงานสถานะการเงิน

5.1 รายงานงบกระแสเงินสดวันที่ 30 กันยายน 2569

ผู้ดำเนินการประชุม ได้รายงานสถานะการเงินและยอดคงค้างตามรายละเอียดในงบกระแสเงินสดเดือน ณ 30 กันยายน 2569 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายรับ / REVENUES		งบประมาณ
รายรับค่าส่วนกลาง/Common fee		50,260.00
รับค่าบัตรผ่านเข้า-ออก/Entry-exit card		650.00
ค่าถอนระงับจดทะเบียนสิทธิและการทำนิติกรรมในที่ดิน		5,000.00
บัญชีพักเงินโอน/ Temporarily holding account transfer		100.00
หัก บัญชีพักเงินโอนที่ออกใบเสร็จ after made a receipt	-	11,550.00
รวมรายรับ/Total		**44,460.00**
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
ค่าบริการกำจัดปลวกแมลง (05/08/69-04/08/70)	5,720.00
ค่าบริการสวนสโมสร/ Club House garden service fee	6,790.00
ค่าบริการสะว่ายน้ำ/Swimming Pool expenses	6,790.00
หมวดสาธารณูปโภค/ Utilities (Electricity, water and telephone bills)	14,216.50
หมวดค่าดำเนินการ ภาษี,เบ็ดเตล็ด/ Operating Expenses	7,915.16
หมวดซ่อมแซมและพัฒนาปรับปรุง/Repair & Maintenance	9,323.00
รวมรายจ่าย / Total expenses	**163,894.50**
รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่าย - สุทธิ/ / Revenue (Deficit)	**-119,434.50**
รายรับสูง กว่ารายจ่ายสะสม/ / Revenue Balance Surplus	**1,018,751.04**

(รายรับ-รายจ่าย) มกราคม 2569 - กันยายน 2569 /(Income-Expenses) January 2026 - September 2026		**ต่อหน่วย /Per unit**
รวมรายรับ/Total Revenues	**2,655,708.52**	**26.43**
รวมรายจ่าย / Total expenses	**1,636,957.48**	**16.29**
รายรับสูง กว่ารายจ่ายสะสม/ / Revenue Balance Surplus	**1,018,751.04**	**10.14**

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	31	233,210.00 บาท
รวมยอดเงิน/Total		**233,210.00 บาท**

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานสถานะการเงิน ณ เดือน 30 กันยายน 2569 ,และรายงานลูกหนี้ค้างชำระค่าส่วนกลาง ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2569 คณะกรรมการรับรองโดยไม่มีข้อแก้ไข พร้อมทั้งแจ้งเร่งดำเนินการติดตามหนี้ค้างชำระค่าที่จอดรถ บ้าน 357/110 โดยให้ส่งเอกสารแจ้งเตือนตามข้อบังคับนิติฯ และเสนอบทลงโทษในการค้างชำระค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในที่ประชุมใหญ่สามัญสมาชิกอีกครั้ง

วาระที่ 6 พิจารณาอนุมัติ

6.1 สัญญาบริการดูแลสวนสโมสร

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอรัล กรีน ได้จัดทำคู่สัญญาเข้าบริการพื้นที่ส่วนกลางภายในโครงการ ซึ่งงานบริการสวนสโมสร จะใกล้สิ้นสุดสัญญา ในวันที่ 31 ธันวาคม 2569 ฝ่ายบริหาร จึงเสนอพิจารณาอนุมัติสัญญาบริการดูแลสวนสโมสร รอบสัญญา 1 มกราคม 2570 สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2570 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

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติอนุมัติสัญญาบริการดูแลสวนสโมสร รอบสัญญา 1 มกราคม 2570 สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2570 โดยเข้าบริการ 12 ครั้ง/ต่อปี กับนายสิทธิชัย สร้อยสุวรรณ จำนวนเงิน 7,000.00 บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน)

6.2 สัญญาบริการดูแลสวนและกวาดถนน

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอรัล กรีน ได้จัดทำคู่สัญญาเข้าบริการพื้นที่ส่วนกลางภายในโครงการ ซึ่งงานบริการสวนและกวาดถนน จะใกล้สิ้นสุดสัญญา ในวันที่ 31 ธันวาคม 2569 ฝ่ายบริหาร ฝ่ายบริหาร จึงเสนอพิจารณาอนุมัติสัญญาบริการดูแลสวนและกวาดถนน รอบสัญญา 1 มกราคม 2570 สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2570
รายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คุณสิทธิชัย สร้อยสุวรรณ เสนอราคา 13,000.00 บาท (ผู้รับเหมาที่ใช้ปัจจุบัน)
2. คุณน้ำทิพย์ นิลสีอ่อน เสนอราคา 14,500.00 บาท
3. คุณทิพย์อำไพ เพียรธรรม เสนอราคา 17,000.00 บาท

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติอนุมัติสัญญาบริการดูแลสวนและกวาดถนน รอบสัญญา 1 มกราคม 2570 สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2570 โดยมีพนักงานเข้าบริการกวาดถนน จำนวน 1 ท่าน ปฏิบัติงานวันจันทร์ - เสาร์ กับนายสิทธิชัย สร้อยสุวรรณ จำนวนเงิน 13,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน)

6.3 สัญญาบริการทำความสะอาด

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอรัล กรีน ได้จัดทำคู่สัญญาเข้าบริการพื้นที่ส่วนกลางภายในโครงการ ซึ่งงานบริการทำความสะอาด จะใกล้สิ้นสุดสัญญา ในวันที่ 31 ธันวาคม 2569 ฝ่ายบริหาร จึงเสนอพิจารณาอนุมัติสัญญาบริการทำความสะอาด รอบสัญญา 1 มกราคม 2570 สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2570
ตามรายละเอียดดังนี้

1. นางสาวสุภาพร จันทรเสนา เสนอราคา 7,000.00 บาท (ผู้รับเหมาที่ใช้ปัจจุบัน)
2. หัวหิน ดาวคลีนนิง เสนอราคา 7,000.00 บาท
3. นางน้ำทิพย์ นิลสีอ่อน เสนอราคา 8,500.00 บาท

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติอนุมัติสัญญาบริการทำความสะอาด รอบสัญญา 1 มกราคม 2570 สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2570 พนักงานจำนวน 1 ท่าน เข้าปฏิบัติงานวันจันทร์,พุธ,ศุกร์และเสาร์ เวลา 8.00-12.00 น. กับนางสาวสุภาพร จันทรเสนา จำนวนเงิน 7,000.00 บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน)

6.4 สัญญาบริการดูแลสระว่ายน้ำ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอรัล กรีน ได้จัดทำคู่สัญญาเข้าบริการพื้นที่ส่วนกลางภายในโครงการ ซึ่งงานบริการดูแลสระว่ายน้ำ จะใกล้สิ้นสุดสัญญา ในวันที่ 31 ธันวาคม 2569 ฝ่ายบริหาร จึงเสนอพิจารณาอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการฯ สัญญาบริการดูแลสระว่ายน้ำรอบสัญญา 1 มกราคม 2570 สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2570 ตามรายละเอียดดังนี้

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

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติอนุมัติสัญญาบริการดูแลสระว่ายน้ำ รอบสัญญา 1 มกราคม 2570 สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2570 เข้าบริการวันจันทร์,พฤหัสบดี ของทุกสัปดาห์ . กับนายสุรศักดิ์ จันทรบูรณ์ จำนวนเงิน 7,000.00 บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน)

6.5 จัดซื้อทรายและหินปรับปรุงบริเวณสโมสร

เนื่องจากคณะกรรมการ เสนอให้ถมทรายและหิน บริเวณข้างหลังห้องน้ำส่วนกลาง ดังนั้นฝ่ายบริหารจึงขอพิจารณาอนุมัติจัดซื้อดินและทรายและค่าแรง ราคาประมาณการดังต่อไปนี้

1. จัดซื้อทราย จำนวน 3 คิว/ราคาต่อคิว 600.00 บาท เป็นเงิน 1,800.00 บาท
2. จัดซื้อหิน จำนวน 3 คิว/ราคาต่อคิว 650.00 บาท เป็นเงิน 1,950.00 บาท
3. ค่าแรงถมดินและทรายและค่าอิฐ์กันดิน เป็นเงิน 1,000.00 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 4,750.00 บาท

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติไม่อนุมัติโดยมอบหมายฝ่ายบริหาร จัดหาผู้รับเหมาเสนอราคาดำเนินการเพิ่มเติมเป็นการเทปูนบริเวณด้านหลังสำนักงานและด้านหน้าบริเวณหน้าห้องออกกำลังกายถึงบริเวณห้องน้ำให้เทปูนและปูกระเบื้อง และนำเสนอราคาอีกครั้ง

วาระที่ 7 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มีเรื่องอื่นๆ

<u>ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ</u>

คณะกรรมการฯ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม และมอบหมายให้ฝ่ายบริหาร ดำเนินการเพื่อปรับปรุงแก้ไขพื้นที่ส่วนกลาง โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการ มอบหมายในฝ่ายบริหารออกจดหมายเตือนลงทะเบียนค่าที่จอดรถ ครั้งที่ 1-3 ตามลำดับ และนำเสนอเข้าที่ประชุมใหญ่สามัญสมาชิก ในปีถัด เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขวิธีการแก้ไขปัญญาค้างชำระค่าที่จอดรถเกิน 6 เดือน
2. คณะกรรมการ อนุมัติให้จัดทำกระจกโค้งบริเวณทางเข้าออก จำนวน 2 ชุด โดยจัดทำฐานปูนตั้งไว้บริเวณฝั่งตรงข้างโครงการ เพื่อความปลอดภัยในการสัญจร
3. คณะกรรการ อนุมัติให้จัดซื้ออิฐและหินสีขาวขนาดกลาง เพื่อปรับปรุงอิฐที่ล้อมต้นปาล์มด้านหน้าโครงการทั้ง 2 ต้น ให้จัดซื้ออิฐบล็อกล้อมต้นปาล์มใหม่ ความสูง 2 ชั้น ด้านบนวางด้วยหินสีขาว
4. มอบหมายให้ฝ่ายบริหาร จัดซื้อตู้แดงสำหรับติดบริเวณภายในโครงการใหม่ จำนวน 5 ตู้ เพื่อทดแทนของเดิมที่ชำรุด
5. มอบหมายให้ช่าง QPM ทาสีหัวจ่ายน้ำดับเพลิงใหม่ เนื่องจากสีเดิมหลุดร่อน
6. มอบหมายให้ฝ่ายบริหาร จัดซื้อโฟม สำหรับฉีดอุดช่องว่างของฝาท่อระบายน้ำ
7. มอบหมายให้ฝ่ายบริหาร จัดทำป้ายเบอร์โทรสำนักงานและป้อมรักษาความปลอดภัย ให้กับท่านสมาชิก โดยให้ทำรูปแบบเสนอกรรมการอนุมัติอีกครั้ง
8. มอบหมายให้ช่าง QPM ทาสีโคมไม้ไฟส่องสว่างทางเข้าและทางออกใหม่
9. มอบหมายให้ทำความสะอาดกระจกโค้งภายในโครงการ
10. มอบหมายให้ประสานงานกับหน่วยงานประปา เปิดน้ำหัวดับเพลิง เพื่อระบายสิ่งสกปรกออก
11. มอบหมายให้เทปูนและทำท่อระบายน้ำมุมสะพานทั้งทางเข้าและออก ทั้ง 2 ข้าง
12. มอบหมายให้จัดหาใบเสนอราคาเทปูนขอบข้างของถนนก่อนเข้าโครงการทั้ง 2 ข้าง และประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ อบต. ทับใต้ เพื่อขออนุญาตในการซ่อมแซมถนน เนื่องจากลูกบ้านมีผลกระทบในการสัญจรเข้าออก
13. มอบหมายให้จัดหาใบเสนอราคา เทปูนรอบข้างสโมสร ซึ่งคณะกรรมการ มีความประสงค์ให้เทปูนบริเวณด้านหลังสโมสร,ด้านข้างห้องน้ำส่วนกลาง พร้อมทั้งเทปูนและปูกระเบื้องบริเวณด้านหน้าเพื่อป้องกันสโมสรทรุดตัว
14. มอบหมายให้จัดหาใบเสนอราคา แก้ไขงานรอยร้าวบริเวณดาดและฝ้าหน้าห้องน้ำชายและหญิง โดยคุณสายใจ กุสต๊าฟซอน ได้เสนอให้ติดต่อช่างนายสีนวล เป็นผู้เสนอราคาเพิ่มเติม เนื่องจากเคยเป็นผู้จัดทำโครงการมาก่อน

15. มอบหมายให้จัดหาใบเสนอราคาซ่อมแซม ขอบถนนบริเวณด้านหน้าแปลงป่าว 113 เกิดการทรุดตัวของแผ่นคอนกรีต มีความประสงค์ให้จัดทำใหม่
16. มอบหมายให้จัดหาใบเสนอราคาซ่อมแซมถนนโดยนำยางมะตอยอุดรอยร้าวของถนน ทั้งโครงการ
17. มอบหมายให้ฝ่ายบริหาร มั่นตรวจสอบต้นไม้ภายในโครงการ หากมีบ้านไหนมีกิ่งต้นไม้ยื่นล้ำบริเวณถนนหรือสายไฟฟ้า ให้แจ้งต่อเจ้าของบ้านเพื่อดำเนินการแก้ไข
18. มอบหมายให้ฝ่ายบริหาร ติดตามงานแจ้งการเปลี่ยนแปลงโฉนด นส.3 ก กับสำนักงานที่ดินหัวหิน
19. มอบหมายให้ฝ่ายบริหาร ติดตามการแจ้งการขุดลอกระบายน้ำหน้าโครงการ กับ อบต. ทับใต้
20. มอบหมายให้ฝ่ายบริหาร ประสานงานเจ้าหน้าที่ อบต.ทับใต้ ปรับเปลี่ยนเวลาการเก็บขยะให้อยู่ในช่วงเวลาที่เหมาะสม
21. ท่านสมาชิกบางบ้าน เสนอให้จัดกิจกรรมปีใหม่ภายในโครงการ เพื่อให้ท่านสมาชิกได้สังสรรค์พูดคุย คณะกรรมการเสนอให้จัดทำบุญเลี้ยงพระ ช่วงเดือนกุมภาพันธ์ 2570 โดยค่าใช้จ่ายในการประเภทเต็นท์,โต๊ะ,ค่าใช้จ่ายในการเชิญพระ ทางนิติบุคคลฯ จะเป็นสำรองค่าใช้จ่ายดังกล่าว ทั้งนี้ให้ฝ่ายบริหารประกาศเชิญชวนท่านสมาชิก เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อประมาณการค่าใช้จ่ายต่อไป

ปิดการประชุมเมื่อ เวลา 16.20 น.

ลงชื่อ.....ประธานที่ประชุม
(นางสาวสาวิตรี หงษ์คำทอง)
ประธานกรรมการ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอรัล กรีน

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

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวจุรีพร โพธิ์ทอง)
ผู้จัดการหมู่บ้าน
โดย บริษัท ควอลิตี้พรอพเพอรตี้แมเนจเม้นท์ จำกัด

Minutes of the Board Meeting No.5/2026

Wednesday 4th September 2026 at 02.00 p.m. – 04.00 p.m.

At the Emerald Green Juristic Person Office

Board members attended the meeting

1.	Mrs. Gritsana Hubin	Director
2.	Mrs. Saichai Gustafsson	Director
3.	Mrs. Bunsanong Schurtenberger	Director
4.	Mrs. Supavadee Puphala Eriksson	Director
5.	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 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

As the Chairperson is unable to attend this Board meeting, Board members present have invited Mrs. Supawadee Puphala Eriksson to deliver the welcoming remarks and express appreciation to all members for attending this meeting (No. 5/2026). Furthermore, it has been delegated to the Village Manager, Ms. Jureeporn Phothong, to preside over the meeting and facilitate the discussion of the various agenda items.

Agenda 2 Adoption of the minutes of meeting no. 4/2026 on Friday, September 4th, 2026

The meeting moderator reported on the proceedings of the board meeting no. .4/2026 On Friday, September 4th, 2026 the purpose was to inform and seek approval from the board on the details presented in the meeting documents.

บริษัท ควอลิตี้ พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด | 165/285 อาคารสารินเพลส ซ.รัชดาภิเษก 46 ลาดยาว จตุจักร กรุงเทพฯ 10900 | T 66 (0) 29303418 F 66 (0) 29396906
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD | 165/285 Sarinplace, Soi Ratchadapisek 46, Ladyao, Chatuchak, Bangkok 10900 | E mail : info@qpm.co.th www.qpm.co.th

Resolution: The meeting approved the minutes of the Board of Directors meeting No. 4/2026 On Friday, September 4th, 2026 without any amendments.

Agenda 3 Follow up on the matters from the meeting No. 4/2026

The meeting facilitator presented a follow-up report on the board meeting No. 4/2569, detailing the accomplishments and recommendations from the board members.

Resolution: The meeting approved the Follow up on the matters from the meeting No. 4/2026

Agenda 4 Performance report

The meeting organizers reported on the performance results for the period September 2026 – October 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 operational progress regarding the inspection of machinery systems, improvements and development of common areas, and the oversight of contractors performing repairs and upgrades in common areas.
2. Replaced signage for swimming pool rules and common-area restrooms.
3. Painted exercise equipment.
4. Painted the security guard post.
5. Inspected the wastewater treatment pump system and garden lighting.
6. Replace 12 street light bulbs in Soi 2.
7. Coordinated with the waterworks authority to repair a burst water pipe in Soi 3.
8. Replaced the entrance barrier gate (costs covered by the member).
9. Notified the Thap Tai Subdistrict Administrative Organization (SAO) regarding road repairs and the dredging of drainage systems; the SAO acknowledged the request and will provide an update on their work plan.
10. Coordinated with the Provincial Electricity Authority (PEA) to inspect electric poles within the project; the PEA has acknowledged the request and will dispatch personnel to conduct an inspection and provide a cost estimate.

Consider approving the procurement process to take place between

September 2026 – October 2026

Number	Date	subject	Amount	Approval
1	15/06/2026	Replace 12 street light bulbs in Soi 2.	7,216.50	Approved (via LINE channel)
2.	19/09/2026	Replaced signage for swimming pool rules and common-area restrooms.	2,140.00	Approved (via LINE channel)

Resolution: The meeting approved the performance report and authorized the expenditures for the months of September 2026 – October 2026, with no amendments.

Agenda 5 Financial status report

5.1 Financial status report for September 30,2026

The reported the financial status and outstanding balance as detailed in the cash flow statement for the month of September 30,2026 with the following details:

รายรับ / REVENUES		Budget
รายรับค่าส่วนกลาง/Common fee		50,260.00
รับค่าบัตรผ่านเข้า-ออก/Entry-exit card		650.00
ค่าถอนระงับจดทะเบียนสิทธิและการทำนิติกรรมในที่ดิน		5,000.00
บัญชีพักเงินโอน/ Temporarily holding account transfer		100.00
หัก บัญชีพักเงินโอนที่ออกใบเสร็จ after made a receipt	-	11,550.00
รวมรายรับ/Total		**44,460.00**
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
ค่าบริการกำจัดปลวกแมลง (05/08/69-04/08/70)	5,720.00
ค่าบริการสวนสโมสร/ Club House garden service fee	6,790.00
ค่าบริการสะว่ายน้ำ/Swimming Pool expenses	6,790.00
หมวดสาธารณูปโภค/ Utilities (Electricity, water and telephone bills)	14,216.50
หมวดค่าดำเนินการ ภาษี,เบ็ดเตล็ด/ Operating Expenses	7,915.16
หมวดซ่อมแซมและพัฒนาปรับปรุง/Repair & Maintenance	9,323.00
รวมรายจ่าย / Total expenses	**163,894.50**
รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่าย - สุทธิ/ / Revenue (Deficit)	**-119,434.50**
รายรับสูง กว่ารายจ่ายสะสม/ / Revenue Balance Surplus	**1,018,751.04**

(Income-Expenses) January 2026 - September 2026		**Per unit**
Total Revenues	**2,655,708.52**	**26.43**
Total expenses	**1,636,957.48**	**16.29**
Revenue Balance Surplus	**1,018,751.04**	**10.14**

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

5.2 Details of outstanding common expenses 2025-2026

Details	**House**	**Total**	
Common fees July 2026 to December 2026	31	233,210.00	baht.
Total		**233,210.00**	**baht.**

Resolution: The meeting resolved to approve the financial status report as of September 30, 2026, and the report on outstanding common area maintenance fees as of October 31, 2026. The Committee accepted these reports without any amendments. Furthermore, it was directed that immediate action be taken to follow up on the outstanding parking fees owed by the owner of unit 357/110; this includes issuing formal notification documents in accordance with the juristic person's bylaws. Additionally, the matter of imposing penalties for the non-payment of other types of charges is to be presented again at the Annual General Meeting of members.

Agenda 6: Consideration and Approval

6.1 The contract Gardener Club House

The Emerald Green Housing Estate Juristic Person has engaged a service provider for the common areas within the project. As the current contract for clubhouse garden maintenance is set to expire on December 31, 2026, the management proposes the approval of a new service contract for the period from January 1, 2027, to December 31, 2027.

The details of the bids received are as follows:

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: The meeting resolved to approve a garden maintenance service agreement for the clubhouse, covering the period from January 1, 2027, to December 31, 2027, with a service frequency of 12 times per year, to be provided by Mr. Sittichai Soisuwan for the sum of 7,000.00 THB (seven thousand baht only).

6.2 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, 2026. 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 14,500.00 baht.
3. Mr. Thipamphai Phiantha Amount 17,000.00 baht.

Resolution: The meeting resolved to approve a service contract for garden maintenance and street sweeping, effective from January 1, 2027, to December 31, 2027. The contract includes one staff member for street sweeping services, working from Monday to Saturday, provided by Mr. Sitthichai Soisuwan, for the amount of 13,000.00 THB (thirteen thousand Thai baht exactly).

6.3 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, 2026. The management therefore proposes for consideration and approval at the Board meeting as follows:

1. Ms. Supaporn Chanthasena Amount 7,000.00 baht. (Current contractor)
2. Dow Cleaning Hua Hin Amount 7,000.00 baht.
3. Ms. Namthip Nilseeon Amount 8,500.00 baht.

Resolution: The meeting resolved to approve a cleaning service contract with Ms. Supaporn Chantarasena for the period from January 1, 2027, to December 31, 2027. The service will be provided by one staff member on Mondays, Wednesdays, Fridays, and Saturdays, from 8:00 AM to 12:00 PM, for a total fee of 7,000.00 THB (seven thousand baht exactly).

6.4 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 5,000.00 baht.
3. Mr. Tinnakorn Sukhawat Amount 5,500.00 baht.

Resolution: The meeting resolved to approve a swimming pool maintenance service contract with Mr. Surasak Jantraboon, covering the period from January 1, 2027, to December 31, 2027. Service will be provided every Monday and Thursday, for a total fee of 7,000.00 THB (seven thousand Thai baht).

6.5 Procurement of sand and stone for site improvement around the clubhouse

Since the Board proposed filling the area behind the communal restrooms with sand and gravel, the management requests approval for an advance payment to purchase the soil and sand, with the estimated cost as follows:

1. Purchase of sand Amount 1,800.00 THB
2. Purchase of stone Amount 1,950.00 THB
3. Labor cost for filling with soil and sand, and cost of retaining bricks: Amount 1,000.00 THB

Total: 4,750.00 THB

Resolution: The meeting resolved not to grant approval and has tasked the management with sourcing contractors to submit additional price quotes for further concrete work—specifically, paving the area behind the office with concrete, as well as paving and tiling the area in front of the fitness room, extending toward the restrooms—and to present these quotes for further consideration.

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 has instructed the management team to issue formal warning letters regarding parking fee registration—in three sequential stages—and to present the matter at the next Annual General Meeting of members to determine a resolution for cases where parking fees remain unpaid for more than six months.
2. The board has approved the installation of two convex safety mirrors at the entrance/exit, including the construction of concrete bases on the opposite side of the project grounds, to enhance traffic safety.
3. The board has approved the purchase of bricks and medium-sized white decorative stones to renovate the enclosures around the two palm trees at the front of the project. This involves constructing a new, two-tier brick border around each palm tree, topped with white stones.
4. The management team is tasked with procuring five new "red boxes" (patrol check-point boxes) to replace the existing, damaged ones within the project grounds.
5. The QPM technical team is tasked with repainting the fire hydrants, as the original paint has peeled off.
6. The management team is tasked with procuring foam sealant to fill gaps around the drainage covers.
7. The management team is tasked with preparing signage displaying the contact numbers for the project office and the security guard post for the benefit of members; a design proposal must be submitted to the board for final approval.
8. The QPM technical team is tasked with repainting the wooden light fixtures located at the entrance and exit.
9. Arrangements shall be made to clean the convex safety mirrors within the project grounds.

10. Coordination shall be established with the local water authority to activate the fire hydrants. To facilitate the drainage of debris:
11. Assign the task of pouring concrete and installing drainage pipes at the corners of the bridge—at both the entry and exit points on both sides.
12. Assign the task of obtaining price quotes for pouring concrete along the road edges leading into the project (on both sides) and coordinating with the Thap Tai Subdistrict Administrative Organization (SAO) to secure permission for road repairs, as the current condition affects residents' ability to enter and exit the premises.
13. Assign the task of obtaining price quotes for concrete work around the clubhouse. The board intends to have concrete poured behind the clubhouse and beside the communal restrooms, as well as to have the front area concreted and tiled, in order to prevent the clubhouse structure from subsiding.
14. Assign the task of obtaining price quotes for repairing cracks on the roof slab and the ceiling in front of the men’s and women’s restrooms. Khun Saichai Gustafsson suggested contacting a contractor named Nai Sinuan to provide a quote, as he was involved in the original construction of the project.
15. the task of obtaining price quotes for repairing the road edge in front of vacant plot 113, where the concrete slabs have subsided and require reconstruction.
16. Assign the task of obtaining price quotes for road repairs, specifically using asphalt to seal cracks throughout the project.
17. Instruct the management team to regularly inspect the trees within the project. If any tree branches from a property extend over the road or toward power lines, the respective homeowner must be notified to take corrective action.
18. Instruct the management team to follow up on the application for changes to the *Nor Sor 3 Kor* (land title document) with the Hua Hin Land Office.
19. Assign the management team to. Follow up with the Thap Tai Subdistrict Administrative Organization (SAO) regarding the dredging of the water channel in front of the project.
20. Assign the management team to coordinate with Thap Tai SAO officials to adjust the waste collection schedule to a more appropriate time.
21. Some residents have proposed organizing a New Year’s event within the project to allow members to socialize. The board suggests holding a merit-making ceremony with Buddhist monks in February 2027. The Juristic Person will advance the costs for items such as tents, tables, and the invitation of the monks. The management team is tasked with announcing the event to residents to gauge interest and estimate the total expenses.

The meeting finished at 16.20 PM.

Signed.....Sawitree Hongkamthong.....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

บริษัท ควอลิตี้ พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD
165/285 อาคารสารินเพลส ซ.รัชดาภิเษก 46 ลาดยาว จตุจักร กรุงเทพฯ 10900
165/285 Sarinplace, Soi Ratchadapisek 46, Ladyao, Chatuchak, Bangkok 10900
T 66 (0) 29303418 F 66 (0) 29396906
E mail : info@qpm.co.th www.qpm.co.th