

พื้นฐาน
เหรียญกสิโมสร
ปี 2021-22



เอกสารพื้นฐานเหรียญกสิกรรมเล่มนี้ แปลจากหลักสูตร Club Treasurer Basics ฉบับภาษาอังกฤษที่ Learning Center บนเว็บไซต์ของโรตารี

ถึงแม้ว่าคณะกรรมการแปลเอกสารของศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้แปลและทบทวนอย่างละเอียดแล้ว โรตารีสากลและคณะกรรมการฯ ไม่สามารถที่จะรับรองความสมบูรณ์ของเอกสารเล่มนี้ได้ หากมีข้อความใดไม่ชัดเจนขอให้อ้างอิงไปยังต้นฉบับภาษาอังกฤษ

คณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทย

ธันวาคม 2562

สารบัญ

รายละเอียดงานของเหรียญกสิโมสร	1
การใช้เครื่องมือออนไลน์ของโรตารี	2
คำบำรุง ใบแจ้งหนี้สโมสรและรายงานการเงิน	3
คำบำรุงและค่าธรรมเนียม	3
คำบำรุงสโมสร	3
คำบำรุงภาค	3
ใบแจ้งหนี้สโมสร	4
การสิ้นสุดสมาชิกภาพและการขอคืนสมาชิกภาพของสโมสร	5
รายงานการเงิน	5
การจัดทำงบประมาณสำหรับปีต่อไป	6
การบริจาคให้มูลนิธิโรตารีและมูลนิธิของสโมสร	7
การบริจาคเงิน	7
มูลนิธิของสโมสร	8
การจัดการความเสี่ยงสำหรับโครงการ	9
การจัดการความเสี่ยงสำหรับโปรแกรมเยาวชน	10
คำถามเพื่อการอภิปรายในการอบรมภาคประจำปี	12

รายละเอียดงานของ เหรียญกสิโมสร



ในฐานะเหรียญกสิโมสร ท่านจะต้องจัดการเรื่องการเงินของสโมสรและต้องดูแลปกป้องการเงินเป็นอย่างดี โดยการติดตามเงินเข้าและออก และดำเนินการตามงบประมาณของสโมสร หน้าที่รับผิดชอบอื่นๆ ของเหรียญกสิโมสรมีอาทิ

ก่อนรับตำแหน่ง
ทบทวนวิธีการปฏิบัติทั้งหมดกับเหรียญที่กำลังจะพ้นตำแหน่ง
ตรวจสอบประวัติการเงินของสโมสรเพื่อกำหนดรายรับและรายจ่ายที่น่าจะเป็นไปได้
รับเงิน บันทึกรายงานการบัญชี และวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องจากเหรียญที่กำลังจะพ้นตำแหน่ง
เข้าร่วมการอบรมภาคประจำปี (DTA) และการประชุมใหญ่ประจำปีของภาค (DC)
เรียนรู้ว่ามีการจัดสรรเงินให้แก่คณะกรรมการสโมสรต่างๆ อย่างไร
ในระหว่างปีงบประมาณ
เก็บบันทึกการเงินและประวัติของสโมสรตามกฎหมายการเก็บรักษาเอกสารของท้องถิ่น
ทำงานกับเลขานุการสโมสรเกี่ยวกับการออกใบแจ้งหนี้ค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมแก่สมาชิกสโมสรทุกคน
เก็บค่าบำรุงและใช้จ่ายเงินตามข้อบังคับทางการเงินของสโมสร
ควบคุมกองทุนของสโมสรและโครงการ รวมทั้งการจ่ายใบแจ้งหนี้และค่าใช้จ่ายอื่นๆ
จ่ายเงินทุนสนับสนุนและทุนการศึกษา
ทำงานกับมูลนิธิโรตารีเพื่อส่งเงินบริจาคในนามของสมาชิกสโมสรและควบคุมดูแลทุนสนับสนุน
มอบรายงานประจำเดือนให้คณะกรรมการบริหารสโมสร
จัดส่งภาษีของสโมสรตามกำหนดประมวลกฎหมายท้องถิ่นและแห่งชาติ
ช่วงปลายวาระ
ทำงานกับคณะกรรมการบริหารรับเลือกเพื่อวางแผนงบประมาณของปีต่อไป คณะกรรมการบริหารชุดปัจจุบันต้องอนุมัติงบประมาณใหม่
จัดทำและนำเสนอรายงานประจำปีอย่างละเอียดเมื่อสิ้นปี
ส่งมอบบันทึกทั้งหมดให้แก่เหรียญกรับเลือก

หากท่านมีคำถามเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของเหรียญกสิโมสร โปรดส่งอีเมลถึง Rotary Support Center ที่ rotarysupportcenter@rotary.org หรือโทร. ฟรี +1-866-9-ROTARY (+1-866-976-8279) ภายในสหรัฐอเมริกาและแคนาดา โทรแทเรียนนอกทวีปอเมริกาเหนือควรติดต่อกับสำนักงานระหว่างประเทศในพื้นที่

การใช้เครื่องมือออนไลน์ ของโรตารี



ต้องมั่นใจว่านายกหรือเลขานุการสโมสรเพิ่มชื่อท่านเป็นเจ้าหน้าที่สโมสรที่ My Rotary ภายในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ของปีต่อไป เพื่อให้ท่านมีสิทธิ์เข้าถึงเครื่องมือออนไลน์และข้อมูลของสโมสร

ท่านสามารถใช้ประโยชน์จากเครื่องมือออนไลน์ของโรตารีเพื่อ

- สร้างและแบ่งปันประวัติของท่านเพื่อให้ง่ายต่อการเป็นเครือข่ายกับมิตรโรแทเรียนอื่นๆ
- เข้าร่วมหรือเริ่มกลุ่มสนทนา (Discussion Group) เพื่อแบ่งปันการปฏิบัติที่ดีที่สุดและรับฟังความคิดเห็นใหม่ๆ
- ดู Dashboard ลิงค์และเอกสารสำคัญ
- ดูแนวโน้มและข้อมูลประวัติของสโมสรที่ Rotary Club Central

เครื่องมือออนไลน์ของโรตารีช่วยให้สามารถทำงานสโมสรได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และทำให้มั่นใจได้ว่าโรตารีมีบันทึกข้อมูลของสโมสรที่ถูกต้อง ท่านต้องลงชื่อเข้าใช้ My Rotary เพื่อให้สามารถค้นหาเครื่องมือเหล่านั้น ไปที่แท็บ Manage > Club Administration

ท่านสามารถใช้ My Rotary ในการ

- ปรับข้อมูลส่วนตัวให้เป็นปัจจุบัน
- ทบทวนและปรับแก้ไขเป้าหมายของสโมสรและความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายที่ Rotary Club Central
- จัดทำรายงานต่างๆ ของสโมสร
- ปรับปรุงข้อมูลของสโมสรให้เป็นปัจจุบัน
- ดู Daily Club Balance Report ของสโมสร
- ดูใบแจ้งหนี้สโมสร (Club Invoice) ฉบับล่าสุดและรายชื่อสมาชิก
- ตรวจสอบรายงานการบริจาคและการยกย่องรวมทั้งการบริจาคของสโมสรให้แก่ระบบเงินปันส่วน (SHARE) และโพลีโพลัส
- ค้นหาทำเนียบฉบับทางการ (Official Directory)

ในฐานะผู้นำสโมสร ท่านสามารถมอบหมายงานด้านการบริหารที่ My Rotary ให้แก่สมาชิกในทีมงานอีกคนหนึ่ง การยินยอมเป็นการชั่วคราวที่เรียกกันว่า*การมอบหมายงาน*นี้ มิได้มุ่งจะให้เป็นการปลดปล่อยภาระหน้าที่ หากเพียงเป็นการมอบสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลที่ My Rotary ให้แก่ผู้นำสโมสรอีกคนหนึ่งที่มีบัญชี My Rotary ผู้รับมอบงานไม่สามารถดูข้อมูลส่วนตัวของท่าน เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการบริจาคหรือกิจกรรมกลุ่มสนทนา (Discussion Group) อย่างไรก็ตาม บุคคลผู้ที่มีสิทธิ์เข้าถึงเครื่องมือต่างๆ และข้อมูลที่ท่านสามารถเข้าถึงได้ ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ [How to Delegate Your Online Access](#)

คำบำรุง ใบแจ้งหนี้สโมสร และรายงานการเงิน



สโมสรของท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการและติดตามเงินที่รับเข้าและจ่ายออกไป และดำเนินงานตามงบประมาณที่ตั้งไว้ในปีที่ผ่านๆ มา รวมทั้งการส่งเสริมและทำให้มั่นใจในการปฏิบัติทางการเงินที่โปร่งใส และหากเป็นไปได้ ควรแต่งตั้งคณะกรรมการการเงินเพื่อดูแลและช่วยในการวางแผนที่ทำให้เกิดความต่อเนื่อง

เลขานุการและเหรัญญิกทำงานร่วมกับนายกเพื่อให้คณะกรรมการบริหารตรวจสอบการเงินของสโมสร และการชำระใบแจ้งหนี้ตรงตามกำหนดเวลา ท่านจะมีหน้าที่รับผิดชอบหลายเรื่องร่วมกัน ดังนี้

- เก็บและบันทึกเงินคำบำรุง
- ตรวจสอบใบแจ้งหนี้สโมสรและชำระเงินตรงตามเวลา
- จัดการกับคำบำรุงและค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่ยังไม่ได้ชำระ
- ส่งเงินบริจาคให้มูลนิธิโรตารีในนามของสโมสร

ตัดสินใจร่วมกันว่าจะมีแนวทางการทำงานอย่างไรเพื่อช่วยให้สโมสรดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คำบำรุงและค่าธรรมเนียม

โรแทเรียนต้องชำระคำบำรุงและค่าธรรมเนียมให้แก่สโมสร ภาค และโรตารีสากล

คำบำรุงสโมสร

สโมสรต้องกำหนดจำนวนเงินคำบำรุงสโมสรและค่าธรรมเนียมสมาชิกแรกเข้า (หากเรียกเก็บ) เงินคำบำรุงเหล่านี้ใช้จ่ายเกี่ยวกับการประชุม อาหาร ของขวัญวิทยากร และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ

หากสมาชิกไม่ชำระคำบำรุงภายใน 30 วันหลังจากวันครบกำหนด เลขานุการสโมสรต้องส่งจดหมายเตือนโดยระบุจำนวนเงินที่เป็นหนี้และวันครบกำหนดที่ต้องชำระ หากยังไม่ชำระภายใน 10 วันที่แจ้งเตือน คณะกรรมการบริหารอาจจะเลือกทำการเพิกถอนสมาชิกภาพ

คณะกรรมการบริหารอาจจะพิจารณาคืนสมาชิกภาพให้เมื่อสมาชิกนั้นส่งคำขอเป็นทางการและชำระหนี้ค้างค้างทั้งหมดแก่สโมสร

คำบำรุงภาค

ภาคของท่านอาจจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเพื่อเป็นเงินทุนสำหรับกิจกรรมที่ภาคอุปถัมภ์ หากมีการเรียกเก็บ ต้องดูกระบวนการในการเก็บค่าธรรมเนียมของภาค การเปลี่ยนแปลงค่าธรรมเนียมต้องได้รับการอนุมัติจากสโมสรในที่ประชุมการอบรมภาคประจำปี การประชุมใหญ่ประจำปีของภาค หรือการสัมมนาอบรมนายกรับเลือก

ใบแจ้งหนี้สโมสร (ค่าบำรุงโรตารีสากล)

โรตารีสากลแจ้งหนี้สโมสรปีละ 2 ครั้ง สำหรับค่าบำรุงรายหัวและค่าสมาชิกเข้ากลางปี และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของโรตารีสากล ท่านจะได้รับใบแจ้งหนี้ในต้นเดือนกรกฎาคมและต้นเดือนมกราคม ทั้งนี้ สามารถชำระเงินหรือดูใบแจ้งหนี้สโมสรได้ที่ My Rotary ไปที่แท็บ Manage > Club Administration เพื่อดูใบแจ้งหนี้สโมสร ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Club Invoice FAQ

- **ค่าบำรุงโรตารีสากลรายหัว**

คนละ 34.00 เหรียญต่อครั้งปีในปีโรตารี 2019-20 คนละ 34.50 เหรียญต่อครั้งปีในปี 2020-21

คนละ 35.00 เหรียญต่อครั้งปีในปี 2021-22 และคนละ 35.50 เหรียญต่อครั้งปีในปี 2022-23

ค่าบำรุงโรตารีสากลคำนวณจากจำนวนสมาชิกที่รายงานแก่โรตารีภายในวันที่ 1 กรกฎาคม และ 1 มกราคมของทุกปี เนื่องจากต้องชำระเงินเต็มจำนวนและไม่สามารถปรับเปลี่ยนได้ จึงเป็นเรื่องสำคัญที่เลขานุการและเหรียญกิตติมศักดิ์ต้องทำงานร่วมกับนายกเพื่อจัดทำรายชื่อยุติสมาชิกให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

- **ค่าธรรมเนียมโรตารีสากล**

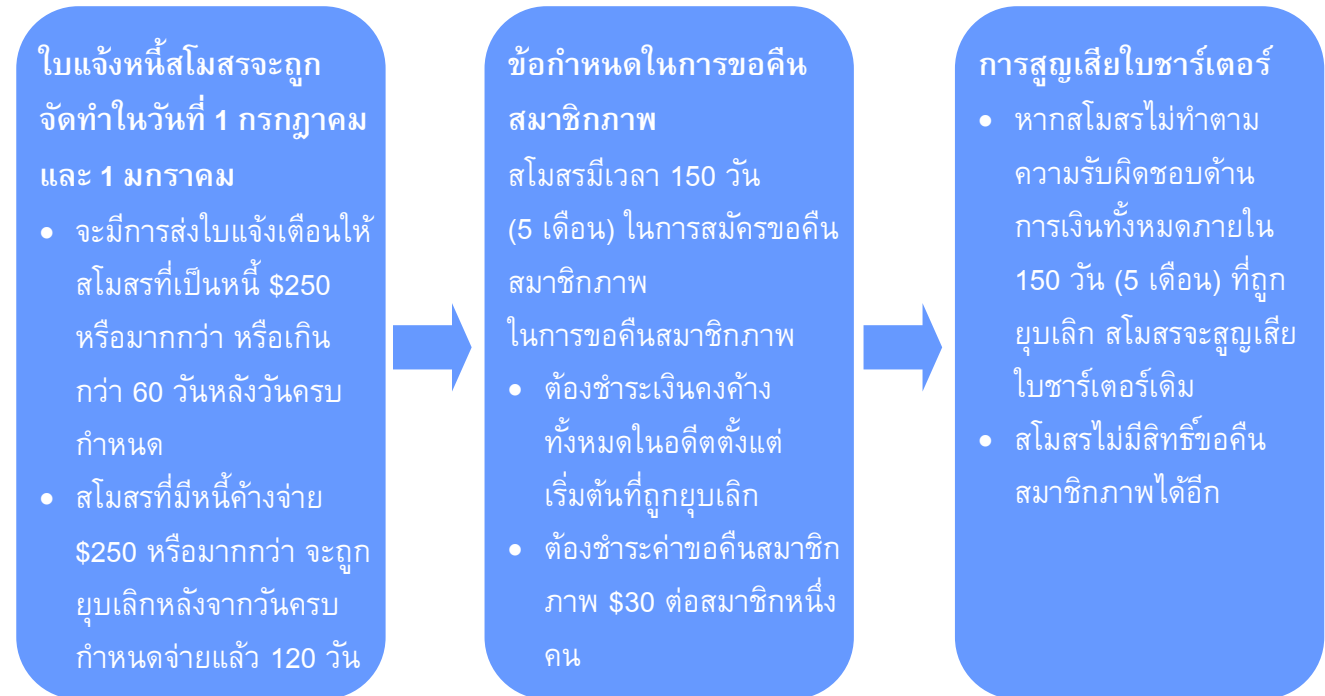
โรตารียังคงเรียกเก็บค่าบอกรับเป็นสมาชิกนิตยสารซึ่งเป็นข้อบังคับ ค่าธรรมเนียมสหภาพบัญญัติของโรตารี และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าประกันภัยความรับผิดชอบ โรตารีเรียน 2 คนซึ่งอยู่บ้านเดียวกัน อาจจะเลือกบอกรับนิตยสาร The Rotarian หรือนิตยสารฉบับภูมิภาคพร้อมกันได้ ค่าธรรมเนียมของนิตยสารภูมิภาคบางฉบับถูกเรียกเก็บโดยตรงจากบรรณาธิการ

สโมสรในบางประเทศอาจจะต้องมีข้อพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องค่าบำรุงและค่าธรรมเนียม โปรดติดต่อกับผู้แทนการเงินหากมีข้อสงสัยใดๆ ตัวอย่างเช่น

- สโมสรที่ให้บริการโดยโรตารีสากลในสหราชอาณาจักรและไอร์แลนด์มีโครงสร้างค่าบำรุงของตนเอง
- สโมสรในประเทศออสเตรเลียอยู่ภายใต้ระบบภาษีสินค้าและบริการสำหรับค่าบำรุงโรตารีสากล ภาค และสโมสรรวมทั้งการบอกรับเป็นสมาชิกนิตยสารภูมิภาค
- สโมสรในอินเดียอยู่ภายใต้ระบบภาษีการบริการในเรื่องค่าบำรุงโรตารีสากล ภาค และสโมสร รวมทั้งค่าลงทะเบียนการประชุมใหญ่โรตารีรวมทั้งค่าประชุม Presidential Summit ยกเว้นค่าบอกรับสมาชิกนิตยสารโรตารี
- ในบางประเทศ การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับของสโมสร (เช่น เพิ่มค่าบำรุง) จะต้องมีการจดทะเบียนกับรัฐบาลด้วย

การสิ้นสุดสมาชิกภาพและการขอคืนสมาชิกภาพของสโมสร

หากสโมสรไม่ชำระใบแจ้งหนี้ โรตารีสากลจะยุบเลิกสมาชิกภาพและสโมสรจะไม่สามารถให้บริการใดๆ จากโรตารีหรือภาคีอีกต่อไป โรตารียังอาจจะระงับการให้บริการ (Suspension) หรือยุบเลิก (Termination) สโมสรได้ หากมีสมาชิกสโมสรที่ใช้เงินทุนจากมูลนิธิโรตารีในทางที่ผิด นโยบายการสิ้นสุดสมาชิกภาพและการขอคืนสมาชิกภาพระบุไว้ดังนี้



รายงานการเงิน

เหรียญญีมีหน้าที่รับผิดชอบในการรายงานดังต่อไปนี้

- รายงานการเงินแก่คณะกรรมการบริหารสโมสรทุกเดือน
- นำเสนอรายรับและรายจ่ายประจำเดือนของสโมสร
- แจ้งผลของความพยายามในการหาทุนและงบประมาณในภาพรวมของแต่ละเดือน
- ให้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันตามที่จำเป็นในการประชุมสโมสร ในรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริหารสโมสรและการประชุมสโมสรจะต้องมีบันทึกงบการเงินและรายจ่ายที่ตรงกับกิจกรรมที่ใช้เงินจริง ต้องเก็บบันทึกไว้ทุกครั้งเพื่อกรณีที่สโมสรจะต้องอธิบายการใช้เงินในช่วงเวลาที่เจาะจง
- นำเสนอรายงานครึ่งปีในการประชุมประจำปีจัดขึ้นก่อนวันที่ 31 ธันวาคมเพื่อการเลือกตั้งเจ้าหน้าที่ ซึ่งต้องมีรายรับ-รายจ่ายของปีปัจจุบันและรายงานการเงินของปีที่ผ่านมาพร้อมอยู่ด้วย
- จัดทำรายงานประจำปีที่มีรายละเอียดครบถ้วนเมื่อสิ้นปีโรตารี
- จ้างนักบัญชีที่มีคุณสมบัติที่มีได้เป็นสมาชิกให้ตรวจสอบกิจกรรมการเงินของสโมสรทุกปี หากสโมสรของท่านมีสโมสร Satellite ต้องส่งรายงานการเงินที่ตรวจสอบหรือพิจารณาทบทุนแล้วให้แก่นายกและคณะกรรมการบริหารสโมสรด้วย

- เற்றுญญิกอาจจะรับหน้าที่กรอกแบบฟอร์มภาษีให้สโมสรด้วย ต้องเรียนรู้เกี่ยวกับกฎหมายภาษีของประเทศ หากสโมสรแยกกองทุนเพื่อการศึกษาหรือเพื่อมูลนิธิ หรือหากเป็นรูปแบบของบริษัทอาจจะ มีข้อกำหนดตามกฎหมายเป็นพิเศษ ควรปรึกษาข้อสงสัยเกี่ยวกับภาษีเฉพาะด้านกับผู้เชี่ยวชาญใน สโมสรหรือในชุมชน

เจ้าหน้าที่สโมสรสามารถเข้าถึงรายงานการบริจาคเงินและการยกย่องได้ที่ My Rotary เมื่อเริ่มต้นปี เลขานุการควรมอบรายงานการเงินของสโมสรในปีที่ผ่านมาให้แก่ற்றுญญิกเพื่อจะให้ทราบว่า มีหนี้คงค้างที่ ต้องชำระหรือมีค่าธรรมเนียมที่ต้องเก็บหรือไม่ เลขานุการควรทำงานกับற்றுญญิกเพื่อเตรียมรายงาน การเงินฉบับสมบูรณ์เพื่อนำเสนอในการประชุมครั้งแรกของคณะกรรมการบริหารชุดใหม่

ต้องมั่นใจว่า สถานภาพการเงินของสโมสรที่บันทึกไว้ในรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริหารสโมสร แสดงให้เห็นถึงงบประมาณของสโมสรอย่างถูกต้อง

การจัดทำงบประมาณสำหรับปีต่อไป

คณะกรรมการบริหารสโมสรรับเลือกจะต้องจัดทำงบประมาณใหม่สำหรับปีโรตารีที่รับตำแหน่ง เนื่องจาก คณะกรรมการบริหารสโมสรรับเลือกไม่สามารถตัดสินใจได้จนกว่าจะรับตำแหน่งอย่างเป็นทางการ งบประมาณของปีถัดไปจึงต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารชุดปัจจุบัน

เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและลดความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงที่เข้มงวดเมื่อมีการวางแผนงานงบประมาณ เற்றுญญิกรับเลือกและคณะกรรมการบริหารสโมสรรับเลือกควรดำเนินการดังนี้

- พิจารณาประวัติการเงินของสโมสรเพื่อที่จะกำหนดรายรับและรายจ่ายที่น่าจะเป็น
- ร่วมมือกับற்றுญญิกปัจจุบันและคณะกรรมการบริหารชุดปัจจุบันเพื่อหาหรือว่าควรจะใช้อะไรไว้ใน งบประมาณปีหน้าบ้าง
- ปรับเรื่องลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามให้เป็นปัจจุบันทั้งสำหรับสมุดเช็คและการถอนเงินจากธนาคาร เมื่อมีการเปลี่ยนตำแหน่งและบทบาทของเจ้าหน้าที่ ต้องมีผู้มีอำนาจลงนามในการถอนเงิน 2 คน
- แบ่งรายรับและรายจ่ายออกเป็นส่วนสำหรับการดำเนินงานของสโมสรและส่วนกองทุนเพื่อการกุศล
- ตั้งกองทุนสำรอง หากสโมสรยังไม่มีกองทุนนี้

ท่านสามารถหาเอกสารปฏิบัติงานเรื่องงบประมาณ (*Budget Worksheet*) ซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ จากหลักสูตร Club Treasurer Basics ที่ Learning Center

การบริจาคให้มูลนิธิโรตารี และมูลนิธิของสโมสร



มูลนิธิโรตารีเป็นเครื่องมือเพื่อทำการกุศลของโรตารีและได้รับการสนับสนุนจากการบริจาคเงินโดยสมัครใจของสมาชิกและมิตรสหายของโรตารีเท่านั้น เจ้าหน้าที่สโมสรดำเนินการและเก็บรักษาบันทึกการบริจาคให้แก่มูลนิธิโรตารี ซึ่งมีได้ทำผ่าน My Rotary

- ต้องแจ้งชื่อเหรียญที่ My Rotary
- เหรียญมักจะเป็นผู้ส่งเงินบริจาคและช่วยสโมสรในการสมัครขอรับทุนและดูแลติดตามเรื่องทุนสนับสนุน จงทำงานกับคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีของท่านเพื่อจัดการทุนสนับสนุนของโรตารี ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่แท็บ Global Grant ที่ My Rotary

การบริจาคเงิน

สมาชิกและสโมสรสามารถบริจาคเงินให้มูลนิธิเมื่อใดก็ได้โดยบัตรเครดิตที่ My Rotary และที่ Rotary.org เจ้าหน้าที่สโมสรอาจจะส่งเงินบริจาคในนามของสโมสรหรือสมาชิกสโมสรคนใดคนหนึ่งหรือหลายคน

- หลังจากการลงชื่อเข้าใช้ที่ My Rotary แล้ว ไปที่ Manage > Club & District Administration > Club Giving ซึ่งจะมีตัวเลือกในการบริจาคในนามของสโมสรหรือสมาชิกสโมสร
- การบริจาคของแต่ละบุคคลอาจส่งทางไปรษณีย์ อีเมล หรือแฟกซ์ โดยใช้แบบฟอร์มการบริจาคเงินให้มูลนิธิโรตารี (*The Rotary Foundation Contribution Form*)
- เมื่อมีการส่งเงินบริจาคหลายๆ รายพร้อมกัน ควรกรอกแบบฟอร์มการบริจาคหลายราย (*Multiple Donor Form*)
- หากส่งการบริจาคอื่นนอกเหนือจากที่เป็นเงินแล้ว เช่น หุ่น หลักรัพย์ กรรมกรรมประกันชีวิต ทรัพย์สินและมรดก ต้องติดต่อกับพนักงานที่สำนักงานใหญ่โรตารีหรือสำนักงานระหว่างประเทศของท่านเพื่อขอความช่วยเหลือ ดูรายละเอียดเพิ่มเติมจากนโยบายการรับบริจาค (*Gift Acceptance Policy*)
- มอบใบเสร็จรับเงินสำหรับค่าบำรุงและการบริจาคเงินให้สมาชิก

หากมีคำถามเกี่ยวกับกฎหมายท้องถิ่นหรือวิธีปฏิบัติต่างๆ ติดต่อไปยังสำนักงานระหว่างประเทศที่ใกล้ที่สุดหรือผู้แทนดูแลการเงินที่มีอยู่ในประเทศบังคลาเทศ ชิลี โคลอมเบีย เนปาล ปากีสถาน เปรู ศรีลังกา ยูเครน เวเนซุเอล่า และประเทศไทย ท่านสามารถติดต่อกับผู้แทนฝ่ายการเงิน (Financial Representatives) ที่สามารถตอบคำถามด้านการบริหารและส่งคำถามไปยังพนักงานของโรตารีสากลและมูลนิธิตามความเหมาะสม

มูลนิธิของสโมสร

หากสโมสรของท่านมีหรือวางแผนจะก่อตั้งมูลนิธิ ต้องทำตามกฎหมายท้องถิ่น ในบางประเทศมูลนิธิจะต้องจดทะเบียนกับรัฐบาลและทำตามกฎระเบียบเฉพาะเรื่อง เช่น เมื่อสโมสรรับเงินบริจาคเข้ามูลนิธิของตนเอง จะต้องออกใบเสร็จรับรองเรื่องภาษีจากมูลนิธิ หรือกับเจ้าหน้าที่ภาษีในท้องถิ่นเกี่ยวกับข้อกำหนดในการรายงาน

หากท่านส่งเช็คของมูลนิธิของสโมสรไปให้มูลนิธิโรตารี เช็คนั้นจะถูกดำเนินการเสมือนเป็นการบริจาคจากมูลนิธิของท่านและสมาชิกจะไม่ได้รับการยกย่อง หากมีการส่งชื่อพร้อมการบริจาค ผู้บริจาคแต่ละรายจะได้รับคะแนนการยกย่องตามความเหมาะสม มูลนิธิโรตารีจะไม่ออกใบเสร็จรับรองเรื่องภาษีสำหรับการบริจาคเช่นนี้ เนื่องจากเป็นความรับผิดชอบของมูลนิธิของสโมสร

การจัดการความเสี่ยง สำหรับโครงการ



ท่านสามารถช่วยปกป้องทรัพย์สินของสโมสรและป้องกันตัวท่านเองรวมทั้งสโมสรจากความรับผิดชอบโดยการคาดการณ์ล่วงหน้าถึงความเสี่ยงเกี่ยวกับกิจกรรมสโมสรที่อาจเกิดขึ้นได้ การตระหนักถึงความเสี่ยงและการจัดการกับความเสี่ยงจะช่วยปกป้องสมาชิก ผู้ร่วมโปรแกรม และทรัพย์สินของสโมสรได้

ควรประชุมกับเหรียญิกที่กำลังจะหมดวาระเพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับแผนจัดการความเสี่ยงของสโมสร ตรวจสอบว่าข้อแนะนำด้านล่างนี้มีใช้อยู่แล้วหรือจะต้องกำหนดขึ้นในระหว่างที่ท่านอยู่ในตำแหน่ง

ไม่ว่าท่านจะจัดประชุม งานหาทุน หรือทำงานร่วมกับคนหนุ่มสาว ความรับผิดชอบในการจัดการความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งในหน้าที่ของท่าน ในบริบทนี้ “การจัดการความเสี่ยง” หมายถึงกระบวนการในเชิงรุกที่มุ่งหมายจะบ่งชี้สาเหตุแห่งการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้ และพิจารณาว่าจะป้องกันหรือลดผลกระทบทางการเงินได้อย่างไร ในการจัดการความเสี่ยง ต้องดำเนินการดังนี้

- ทบทวนกิจกรรมจากมุมมองที่ว่า “มีอะไรที่อาจจะผิดพลาดได้”
- ปรับแก้กิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง
- ใช้สัญญาและข้อตกลงเพื่อกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน (หรือกับที่ปรึกษากฎหมายในท้องถิ่นเพื่อร่างและทบทวนเอกสารกฎหมายต่างๆ)
- ดำเนินงานตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ และคำแนะนำที่กำหนดไว้แล้ว

สโมสรควรขอรับคำแนะนำจากที่ปรึกษากฎหมายและที่ปรึกษาการประกันภัยเกี่ยวกับการป้องกันความรับผิด ตัวอย่างเช่น ขอคำแนะนำจากที่ปรึกษามืออาชีพเกี่ยวกับการจัดตั้งสโมสร (หรือกิจกรรม) ในรูปแบบของบริษัท หรือซื้อความคุ้มครองประกันภัยความรับผิดตามที่เหมาะสม

สโมสรในสหรัฐอเมริกาและในอาณาเขตรวมทั้งสิทธิ์ครอบครองได้รับความคุ้มครองโดยอัตโนมัติจากการประกันภัยความรับผิดชอบทั่วไปและการประกันภัยในการปฏิบัติงานของกรรมการบริหารและเจ้าหน้าที่/ลูกจ้างผ่านโปรแกรมที่โรตารีสากลจัดเตรียมการให้โดยโรแทเรียนในสหรัฐเป็นผู้จ่ายค่าประกันภัย

สโมสรที่อยู่นอกสหรัฐอเมริกาควรพิจารณาซื้อประกันภัยถ้าหากว่ายังไม่มี ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก *ประมวลนโยบายโรตารี (Rotary Code of Policies) มาตรา 72.050*

การจัดการความเสี่ยงสำหรับ โปรแกรมเยาวชน



เป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องรู้จักกับความเสี่ยง เช่น การบาดเจ็บ ป่วยไข้และการล่วงละเมิดที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมเยาวชน เพื่อให้ผู้ร่วมโปรแกรมจะสามารถเลือกสิ่งที่ดีที่สุดในการจัดการกับความเสี่ยงเหล่านั้น แม้ว่าการตระหนักรู้เพียงอย่างเดียวจะไม่สามารถป้องกันเหตุการณ์ต่างๆ ได้ แต่สามารถนำไปสู่การพูดคุยและการวางแผนอย่างรอบคอบซึ่งจะสามารถลดเหตุการณ์ต่างๆ และผลกระทบได้

พิจารณาสร้างโปรแกรมการจัดการความเสี่ยงในการทำงานกับเยาวชนซึ่งมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- พัฒนาและดำเนินนโยบายคุ้มครองเยาวชนของภาคเพื่อป้องกันและจัดการกับการทารุณกรรมหรือการล่วงละเมิดทางกาย ทางเพศและอารมณ์ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้
- กำหนดประมวลการประพฤติปฏิบัติสำหรับผู้ใหญ่และเยาวชนที่เกี่ยวข้องในโปรแกรม คัดกรองผู้ใหญ่ที่จะทำงานกับเยาวชน
- รักษานโยบายในการเดินทางของเยาวชนที่ชัดเจน และมีระบบในการสื่อสารข้อมูลโดยเฉพาะกับบิดามารดาหรือผู้ปกครอง
- ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการในการทำกิจกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับผู้เยาว์ ซึ่งเกิดขึ้นภายนอกชุมชนท้องถิ่นของพวกเขาหรือรวมถึงการพักค้างคืน
- พิจารณาทบทวนนโยบายของภาคเพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับแนวทางของโรตารีที่พัฒนาโดยคณะกรรมการบริหารโรตารีเพื่อโปรแกรมเยาวชนแต่ละโปรแกรม
- ศึกษาความเสี่ยงและความจำเป็นในเรื่องประกันภัยเมื่ออุปถัมภ์โปรแกรมหรืองานกิจกรรมสำหรับเยาวชน พิจารณาคำถามเหล่านี้
 - จะเกิดอะไรขึ้นหากมีผู้ได้รับบาดเจ็บ?
 - จะเกิดอะไรขึ้นหากเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ?
- ทำงานเพื่อลดความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้นโดยดำเนินการดังนี้
 - จัดซื้อประกันภัยความรับผิดชอบเพียงพอสำหรับภูมิภาคของท่าน
 - จัดทำแผนฉุกเฉินและฝึกปฏิบัติอย่างน้อยหนึ่งครั้งในระหว่างโปรแกรม
 - สอนผู้ร่วมโปรแกรมถึงการประพฤติตนที่ปลอดภัยในระหว่างโปรแกรม

ขั้นตอนเหล่านี้เป็นข้อกำหนดในการรับรองโปรแกรมเยาวชนแลกเปลี่ยนของภาค อีกทั้งยังเป็นข้อเสนอแนะสำหรับภาคที่เข้าร่วมในโปรแกรมอินเทอร์แรคท์ ไรลา หรือกิจกรรมเยาวชนอื่นๆ

สโมสรและภาคควรจะต้องติดต่อกับตัวแทนประกันภัยเพื่อตรวจสอบว่ากรมธรรม์ประกันภัยให้ความคุ้มครองแก่โปรแกรมเยาวชนเพียงพอหรือไม่ การประกันภัยจะกลายเป็นประเด็นที่ซับซ้อนเมื่อภาคหลายๆ ภาคหรือสโมสรหลายๆ สโมสรอุปถัมภ์โปรแกรมร่วมกันเพราะแต่ละองค์กรมีความคุ้มครองที่อาจจะแตกต่างกัน

ผู้มีส่วนร่วมทุกคน รวมทั้งเยาวชนและผู้จัดควรจะรับรองว่ามีการประกันชีวิตและประกันสุขภาพที่มีความคุ้มครองเพียงพอในระหว่างโปรแกรม กรมธรรม์ประกันสุขภาพมากมายที่ให้ความคุ้มครองจำกัดเมื่ออยู่นอกเขตพื้นที่ที่เจาะจงโดยเฉพาะ ดังนั้น การระมัดระวังล่วงหน้าจึงเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่งเมื่อผู้ร่วมโปรแกรมเดินทางหรืออาศัยอยู่ห่างไกลจากบ้านของตน ในกรณีเช่นนี้ ผู้ร่วมโปรแกรมจะต้องมีกรมธรรม์ประกันภัยการเดินทางที่คุ้มครองอุบัติเหตุและด้านการแพทย์ซึ่งคุ้มครองในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

- การเบิกค่าใช้จ่ายด้านการแพทย์
- การขนส่งศพ
- การอพยพฉุกเฉิน
- การทุพพลภาพและเสียชีวิตจากอุบัติเหตุ

ควรหารือกับที่ปรึกษาทางกฎหมายก่อนลงลายมือชื่อในข้อตกลงหรือสัญญาที่องค์กร ผู้รับเหมาหรือผู้ให้บริการใดๆ เอกสารเหล่านี้อาจจะมีการยกเว้นความรับผิดชอบหรือมีข้อตกลงที่อาจจะทำให้ฝ่ายหนึ่งรอดพ้นจากความรับผิด และโอนความเสี่ยงมาให้แก่สโมสรหรือภาค โรตารีสากลจะไม่รับผิดชอบเกี่ยวกับความป่วยไข้หรือการบาดเจ็บของบุคคล ซึ่งรวมถึงผู้ร่วมโปรแกรม อาสาสมัครและผู้จัด หรือความสูญเสียทรัพย์สินใดๆ

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติและนโยบายของโปรแกรมเยาวชนที่มีประสิทธิภาพได้จากหลักสูตร Protecting Youth Program Participants ที่ Learning Center

ถ้อยแถลงในการปฏิบัติของโรตารีสำหรับการทำงานกับเยาวชน

โรตารีสากลพยายามสร้างสรรค์และรักษาสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยสำหรับเยาวชนทุกคนที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรตารี โรแทเรียน คู่ครองของโรแทเรียน เพื่อนผู้ร่วมโครงการและอาสาสมัครอื่นๆ จะต้องปกป้องดูแลเด็กและผู้ที่มีอายุน้อยอย่างเต็มความสามารถเมื่อมีการติดต่อกัน และปกป้องพวกเขาจากการล่วงละเมิดทางร่างกาย ทางเพศและอารมณ์

คำถามเพื่อการอภิปราย ในการอบรมภาคประจำปี



การอบรมภาคประจำปีเป็นโอกาสอันดียิ่งในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้นำสโมสรรับเลือกคนอื่น ๆ คำถามเหล่านี้จะช่วยในการเตรียมตัวสำหรับการอบรม

ท่านจะเตรียมตัวอย่างไรสำหรับตำแหน่งเหรียญ?

สโมสรจะจัดงานหาทุนอะไรบ้างในปีนี้ และท่านจะมีส่วนเกี่ยวข้องในฐานะเหรียญอย่างไร?

สโมสรจะเตรียมตรวจสอบการเงินอย่างไร?

ท่านจะทำงานร่วมกับผู้นำและคณะกรรมการสโมสรเพื่อจัดการกองทุนของสโมสรด้วยความรับผิดชอบได้อย่างไร?

ท่านจะทำงานไปสู่เป้าหมายอะไรหนึ่งเป้าหมายในปีต่อไป และเป้าหมายนี้สนับสนุนแผนกลยุทธ์ของสโมสรอย่างไร?

มีปัญหอะไรบ้างที่อาจจะเกิดขึ้นได้ และท่านจะจัดการอย่างไร?

