



**การเตรียมพร้อมของ  
คณะกรรมการ  
สมาชิกภาพสโมสร**

เอกสารการเตรียมพร้อมของคณะกรรมการสมาชิกภาพสโมสรเล่มนี้ แปรจากหลักสูตร  
Get Ready: Club Membership Committee ภาษาอังกฤษที่ Learning Center บนเว็บไซต์  
Rotary.org

ถึงแม้ว่าคณะกรรมการแปลเอกสารของศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้แปลและทบทวนอย่าง  
ละเอียดแล้ว คณะกรรมการฯ ไม่สามารถที่จะรับรองความสมบูรณ์ของเอกสารเล่มนี้ได้  
หากมีข้อความใดไม่ชัดเจน ขอให้อ้างอิงไปยังต้นฉบับภาษาอังกฤษ

คณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทย

ธันวาคม 2565

# สารบัญ

บทบาทของท่าน	1
สร้างประสบการณ์สโมสรที่น่าสนใจ	2
ทรัพยากรออนไลน์	6
ภารกิจต่อไป	9
บทส่งท้าย	10



# คณะกรรมการสมาชิกภาพสโมสร

## บทบาทของท่าน

ในฐานะกรรมการหรือประธานคณะกรรมการสมาชิกภาพสโมสร ท่านจะพัฒนาและดำเนินแผนงานเพื่อดึงดูดและทำให้สมาชิกมีส่วนร่วม หน้าที่รับผิดชอบของท่านคือ

- มีส่วนร่วมในการประชุมเชิงปฏิบัติการของภาคในเรื่องสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ และการอบรมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค (DTA)
- ติดตามขั้นตอนต่างๆ ในคำแนะนำในการวางแผน การทำให้สมาชิกภาพมีความเข้มแข็ง
- ใช้เครื่องมือประเมินสมาชิกภาพเพื่อประเมินสโมสรของท่าน
- รวบรวมผู้ที่มีแรงบันดาลใจและมีความกระตือรือร้น 5-15 คนเป็นคณะกรรมการ
- พิจารณาและติดตามการให้ได้ว่าซึ่งกลุ่มสมาชิกภาพมุ่งหวัง (Membership Leads) ที่สโมสรของท่านได้รับมอบหมาย
- พัฒนาหรือปรับปรุงโปรแกรมการปฐมนิเทศเพื่อช่วยให้สมาชิกใหม่เรียนรู้มากขึ้นเกี่ยวกับโรตารี และมีส่วนร่วม
- เน้นถึงความสำคัญของการดึงดูดและการทำให้สมาชิกมีส่วนร่วมในแผนกลยุทธ์ของสโมสร
- ใช้การประเมินความหลากหลายเพื่อวิเคราะห์ว่าสโมสรของท่านเป็นผู้แทนชุมชนได้ดีเพียงใด (รวมถึงอายุ เพศและเชื้อชาติ)
- ติดตามความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายสมาชิกภาพของสโมสรที่ Rotary Club Central หรือโดยการใช้เอกสารปฏิบัติงานเป้าหมายการประกาศเกียรติคุณโรตารีสำหรับสโมสรโรทาแรคท์
- ทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริหารสโมสร (Club Board) หากมีการอุปถัมภ์สโมสรใหม่

# สร้างประสบการณ์สโมสรที่น่าสนใจ



ทำให้ประสบการณ์ของการเป็นสมาชิกในสโมสรของท่าน น่าสนใจมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อให้สมาชิกมีส่วนร่วม เกี่ยวข้องและสานสัมพันธ์ เริ่มต้นโดยการใช้เครื่องมือ เช่น การสำรวจความพึงพอใจของสมาชิก\* (*Member Satisfaction Survey*) และการตรวจสอบสถานภาพของ สโมสร\* (*Club Health Check*) เพื่อประเมินสโมสรของท่าน พิจารณาสິงที่สโมสรต้องการเปลี่ยนแปลงและ ทำงานกับผู้นำสโมสรเพื่อทำการเปลี่ยนแปลงเหล่านั้น

ปรับเปลี่ยนแนวทางที่สโมสรดำเนินงานเท่าที่จำเป็นเพื่อให้สโมสรเจริญเติบโต งานศึกษาวิจัยแสดงให้เห็นว่าสโมสร จะดึงดูดความสนใจสมาชิกได้มากกว่าและทำให้สมาชิกมีส่วนร่วมได้มากขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อสมาชิกมีอิสระ ในความยืดหยุ่น สโมสรสามารถมีความยืดหยุ่นมากขึ้น หากนั่นเป็นสิ่งที่สมาชิกต้องการ พิจารณาทางเลือกเหล่านี้

- พิจารณาว่าสโมสรประชุมเมื่อใดและบ่อยเพียงใด สอบถามสมาชิกว่าวัน เวลา และความถี่ของการประชุมในปัจจุบันเหมาะกับพวกเขาหรือไม่ ท่านอาจจะประชุมบ่อยลงหรือบ่อยขึ้นเฉพาะช่วงเวลา หรือท่านอาจจะ เลือกรูปแบบผสมผสานของเวลาการประชุมในแต่ละเดือน หรือพบปะในเวลาที่แตกต่างกันตลอดทั้งปี
- จัดกำหนดการโครงการบำเพ็ญประโยชน์หรืองานกิจกรรมทางสังคมแทนการประชุมสโมสรแบบดั้งเดิม
- เลือกที่จะประชุมแบบพบปะกันหรือออนไลน์เท่านั้น หรือเป็นตัวเลือกระหว่างออนไลน์และแบบพบปะกัน หรือใช้ทั้ง 2 รูปแบบในเวลาเดียวกัน
- พิจารณาว่าประเภทสมาชิกภาพแบบต่าง ๆ กัน เช่น แบบครอบครัว แบบรุ่นเยาว์ หรือแบบบริษัท จะทำให้ สมาชิกปัจจุบันและสมาชิกมุ่งหวังมีส่วนร่วมหรือไม่
- ทำการสำรวจสมาชิกเกี่ยวกับประเภทของการประชุมและลักษณะของการประชุมที่พวกเขาสนใจมากที่สุด
- สโมสรโรตารี: ใช้รายงานที่ Rotary Club Central เพื่อติดตามแนวโน้มสมาชิกภาพของสโมสร และกำหนดว่าจะมุ่งเน้นความพยายามไปที่ใด

โดยทั่วไปแล้ว จงมีความคิดสร้างสรรค์และสนุกสนาน! เรียนรู้ว่าการจะยืดหยุ่นมากขึ้นได้อย่างไรและค้นหา แนวความคิดจากคำแนะนำการเป็นสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ\* ทำงานกับนายกสโมสรและคณะกรรมการบริหารจัดการสโมสรเพื่อพัฒนาโครงสร้างหรือรูปแบบใหม่ ๆ สำหรับการประชุม แล้วจึงบันทึกการเปลี่ยนแปลงใน ข้อบังคับสโมสร

\* มีฉบับภาษาไทยที่ [www.rotarythailand.org](http://www.rotarythailand.org)

## การประชุม

- ใช้เวลาระหว่างการประชุมเพื่อวางแผนกิจกรรมและโครงการ
- เสนอทางเลือกการมีส่วนร่วมเสมือนจริงสำหรับสมาชิกที่ไม่สามารถร่วมประชุมด้วยตนเอง
- จัดให้สมาชิกได้พูดคุยเกี่ยวกับเรื่องที่เราให้ความสำคัญหรือมีประสบการณ์ที่สำคัญ มากกว่าการเชิญผู้บรรยาย
- สร้างหัวข้อ (Theme) สำหรับการประชุมแต่ละครั้ง หัวข้อที่ได้รับการวางแผนเป็นอย่างดีสามารถช่วยสร้างความตื่นตัวและกำหนดความคาดหวังในสิ่งที่จะแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และส่งเสริมการมีส่วนร่วม
- ให้เวลาแก่สมาชิกในการแบ่งปันความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการทำงานกับกลุ่มชุมชนต่าง ๆ
- หมุนเวียนสถานที่ประชุมเพื่อทำให้สะดวกสบายมากขึ้นสำหรับสมาชิก
- ใช้เวลาครั้งแรกของการประชุมในเรื่องของโรตารี และครึ่งหลังสำหรับกิจกรรมทางสังคม
- เชิญสมาชิกจากกลุ่มชุมชนโรตารี หรือจากสโมสรโรตารี สโมสรโรทาแรคท์ สโมสรโรตารีในเครือ หรือสโมสรอินเตอร์แรคท์ เพื่อมาบรรยายเกี่ยวกับประสบการณ์ของพวกเขา และแบ่งปันเรื่องราวความสำเร็จ
- เชิญสมาชิกมุ่งหวังมาพูดในฐานะผู้เชี่ยวชาญทางด้านธุรกิจในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับโครงการของท่าน



## งานกิจกรรมทางสังคม

- จัดให้มีการพักผ่อนประจำปีเพื่อความสนุกสนาน และแสดงถึงผลงานในปีที่ผ่านมา
- ประชุมเดือนละหนึ่งครั้งที่ร้านอาหารหรือสถานที่ที่คล้ายคลึงกันเพื่อการสร้างสัมพันธ์
- วางแผนงานที่เหมาะสมสำหรับสมาชิกในครอบครัวและส่งเสริมให้พวกเขามาร่วมงาน
- เฉลิมฉลองความสำเร็จของบุคคล และโอกาสสำคัญอื่น ๆ ในชีวิตของสมาชิก

## งานการเป็นเครือข่าย

- ดำเนินกิจกรรมเครือข่ายเพื่อช่วยให้ผู้คนสร้างความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน
- นำการเชื่อมโยงในกิจกรรมเครือข่ายร่วมกับสโมสรอื่น ๆ
- เชิญผู้นำทางธุรกิจในชุมชนเพื่อเพิ่มการมองเห็นได้ของสโมสร แนะนำสมาชิก มุ่งหวังให้รู้จักโรตารี และสร้างรากฐานเพื่อการเป็นเพื่อนร่วมโครงการในอนาคต



## โครงการบำเพ็ญประโยชน์

- ร่วมมือกับองค์กรอื่น ๆ ในโครงการประเภทใหม่ ๆ เพื่อขยายการเข้าถึงของท่าน
- พุดคุยกับสมาชิกเพื่อทำให้มั่นใจว่าสโมสรมีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ทำให้พวกเขาสนใจอย่างแท้จริง
- สร้างโอกาสอย่างสม่ำเสมอในการเป็นอาสาสมัครในชุมชนร่วมกัน แล้วจึงแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในระหว่างการประชุม

ถึงแม้ว่าท่านกำลังหาสมาชิกเพิ่ม การเติมเต็มความต้องการของสมาชิกปัจจุบันและทำให้พวกเขามีส่วนร่วมเป็นสิ่งสำคัญสำหรับสโมสร จงทำงานกับผู้นำสโมสรเพื่อเปลี่ยนแปลงสิ่งที่ไม่ได้ผล เพื่อให้การประชุมสโมสรเข้าถึงได้ง่ายขึ้นและทำให้เป็นสถานที่ซึ่งสมาชิกทุกคนต้องการเข้าร่วม

## ทำให้สมาชิกมีส่วนร่วมตลอดทั้งปี

### ในระหว่างปีแรก

- ทำให้มั่นใจว่าสโมสรนำเสนอประสบการณ์ที่เป็นไปตามความคาดหวังที่ท่านกำหนดไว้
- เสนอโปรแกรมการปฐมนิเทศที่มีโครงสร้างสำหรับสมาชิกใหม่

### ในปีที่ 1-2

- ส่งเสริมสมาชิกให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ภาควางแผนงาน
- จับคู่สมาชิกกับโครงการบำเพ็ญประโยชน์หรือกิจกรรมที่พวกเขาสนใจอย่างแท้จริง
- ให้สมาชิกเป็นคณะกรรมการ



### ปีที่ 3-5

- ส่งเสริมสมาชิกให้หาโอกาสในการเป็นผู้นำ
- ขอให้สมาชิกเป็นพี่เลี้ยงสมาชิกใหม่

### ปีที่ 6-10

- หาโอกาสให้สมาชิกได้แบ่งปันความเชี่ยวชาญของพวกเขา
- ให้สมาชิกมีบทบาทหลักในโครงการ กิจกรรม หรือการเป็นผู้นำ

### มากกว่า 10 ปีขึ้นไป

- ขอความคิดเห็นจากสมาชิกเกี่ยวกับวิธีการที่จะทำให้สโมสรมีพลัง
- ทำให้สมาชิกมีส่วนร่วมในบทบาทคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้พวกเขาสามารถให้คำแนะนำแก่ผู้นำสโมสรใหม่ ๆ ได้

การรักษาสมาชิกเป็นเรื่องที่สำคัญที่สุดสำหรับสโมสรใดก็ตาม ดังนั้น การจัดการกับการลาออกของสมาชิกจึงอาจจะเป็นเรื่องยาก แต่การเข้าใจว่าเหตุใดสมาชิกจึงลาออก สามารถช่วยท่านในการปรับปรุงความพยายามในการมีส่วนร่วมและรักษาสมาชิกอื่น ๆ เอาไว้ได้

หากท่านเป็นส่วนหนึ่งของสโมสรโรตารี ท่านสามารถตรวจสอบรายงาน Member Viability and Growth เพื่อค้นหาอัตราการรักษาสมาชิกของสโมสร และใช้ Membership Termination Profile เพื่อพิจารณาว่าเหตุใดสมาชิกจึงลาออก ดูเอกสารทั้ง 2 ฉบับได้ที่ My Rotary ภายใต้หัวข้อ Club Reports

งานศึกษาวิจัยแสดงให้เห็นว่าสมาชิกลาออกด้วยเหตุผลต่าง ๆ กันในช่วงเวลาต่าง ๆ กัน ต้องมั่นใจว่าทำให้สมาชิกมีส่วนร่วมในทุก ๆ ช่วงเวลาของการเป็นสมาชิก

**i** เรียนรู้เพิ่มเติมจากคำแนะนำในการปรับปรุงการรักษาสมาชิกของท่าน (*Improving Your Member Retention*)

ทำงานกับผู้นำสโมสรคนอื่น ๆ เพื่อที่จะ

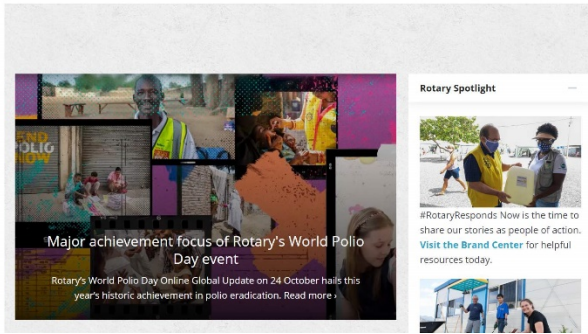
- กำหนดและติดตามเป้าหมายสมาชิกภาพที่ Rotary Club Central หรือใช้เอกสารปฏิบัติงานเป้าหมายการประกาศเกียรติคุณโรตารีสำหรับสโมสรโรทาแรคท์
- ยกย่องสมาชิกสำหรับความพยายามในสโมสร
- สัมภาษณ์สมาชิกที่ลาออก และใช้การสำรวจการลาออกเพื่อบ่งชี้ประเด็นที่มีผลต่อความพยายามในการรักษาสมาชิก
- ผสมผสานผลการสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกเอาไว้ในแผนกลยุทธ์ของสโมสร

# ทรัพยากรออนไลน์

มีทรัพยากรมากมายที่จะช่วยท่านในการทำหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการสมาชิกภาพให้ลุล่วง เจ้าหน้าที่สโมสรโรตารีมีสิทธิ์เข้าถึงทรัพยากรทุกอย่างตามรายการข้างล่างนี้ เจ้าหน้าที่สโมสรโรตารีแรกทีในปัจจุบันมีสิทธิ์เข้าถึงรายงานใน My Rotary และฟังก์ชัน Club Administration



## My Rotary



## บัญชี My Rotary

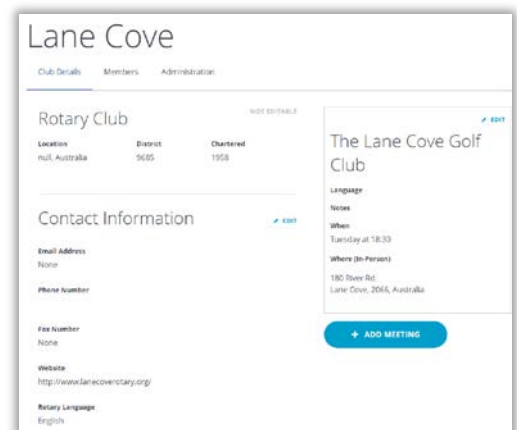
My Rotary ให้สิทธิ์การเข้าถึงที่เหมาะสมกับหน้าที่และประเภทของข้อมูลมากมาย ท่านสามารถ

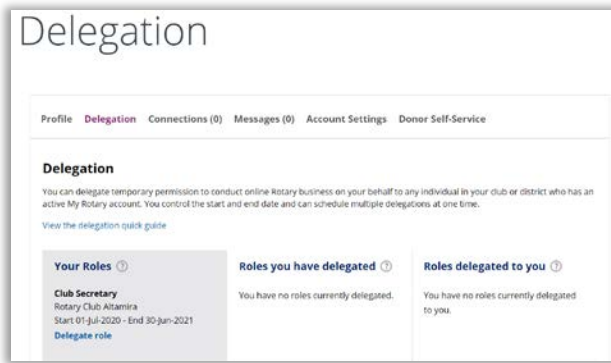
- ตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับสมาชิกภาพ แนวโน้มของสโมสร การบริจาคของสโมสร และการมีส่วนร่วมในโปรแกรมของศิษย์เก่า (หากท่านเป็นเจ้าหน้าที่สโมสรโรตารี)
- ค้นหาโลโก้และจัดทำแผนพับของสโมสรและงานกิจกรรมของสโมสรได้โดยใช้ Brand Center
- เรียนรู้หลักสูตรต่าง ๆ ที่ศูนย์การเรียนรู้ได้มากขึ้น
- ทำหน้าที่เสมือนโฆษกให้ภาคและทำงานเพื่อปรับปรุงภาพลักษณ์ของโรตารี

## ฟังก์ชัน Club Administration

ท่านจะสามารถหาฟังก์ชันที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสโมสรเพื่อการบริหารงานสโมสรได้ที่เพจ Club Profile

ที่เพจนี้จะมีรายชื่อสมาชิกและเจ้าหน้าที่ รายละเอียดเกี่ยวกับสโมสร และข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบการจัดการสโมสร (หากท่านใช้)





## การมอบหมายงานบริหาร

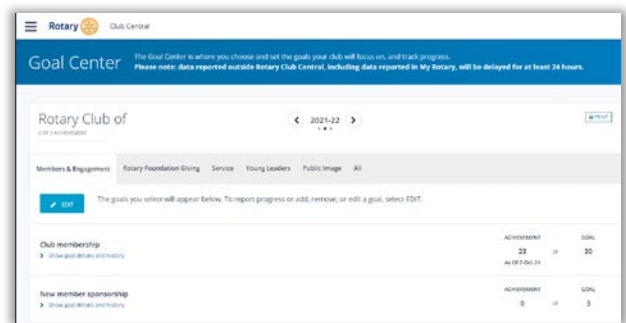
ในฐานะเจ้าหน้าที่สโมสรโรตารี ท่านสามารถอนุญาตเป็นการชั่วคราวให้เจ้าหน้าที่สโมสรคนอื่นทำงานโรตารีออนไลน์แทนท่าน บุคคลผู้นั้นจำเป็นต้องมีบัญชี My Rotary ที่ใช้งานได้

ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากท่านไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวของท่าน เช่น ประวัติ ประวัติการบริจาค หรือ

กิจกรรมกลุ่มสนทนา (Discussion Group) อย่างไรก็ตาม พวกเขาสามารถใช้เครื่องมือที่เหมือน ๆ กันและรับข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อนเหมือนกับที่ท่านสามารถทำได้ ทบทวนรายละเอียดเพิ่มเติมจาก *วิธีการมอบหมายสิทธิ์การเข้าถึงในระบบออนไลน์ (How to Delegate Your Online Access)*

## Rotary Club Central

เจ้าหน้าที่สโมสรโรตารีสามารถกำหนดและติดตามเป้าหมายสมาชิกภาพประจำปี Rotary Club Central เพื่อความต่อเนื่อง เจ้าหน้าที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ในปีก่อนหน้า ระหว่างที่อยู่ในวาระและหลังจากวาระ



สอดส่องดูแลความก้าวหน้าและใช้รายงานเพื่อช่วยในการประเมินแนวโน้ม และตัดสินใจว่าจะเน้นความพยายามของท่านอย่างไร

สมาชิกสโมสรโรตารีทุกคนสามารถเข้าถึงเป้าหมายของสโมสรได้ ผู้นำภาคสามารถดูและแก้ไขเป้าหมายเหล่านั้นได้

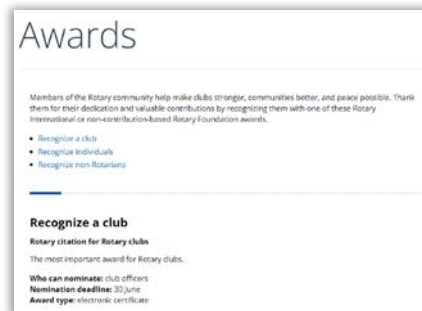


## การให้ได้มาซึ่งกลุ่มสมาชิกภาพมุ่งหวัง (Membership Leads)

หากท่านเป็นประธานสมาชิกภาพ ท่านจะมีบทบาทสำคัญในการพิจารณาและจัดการผู้ที่สนใจจะเป็นสมาชิก (Member Leads) ที่ภาคได้มอบหมายให้แก่สโมสร ท่าน รวมทั้งนายกสโมสร เลขานุการ และเลขานุการบริหาร/ผู้อำนวยการ จะได้รับการแจ้งเตือนเมื่อท่านมีผู้สนใจรายใหม่ (New Leads) เพื่อพิจารณา หรือมีขั้นตอนต่อไปที่ต้องดำเนินการ

## รางวัลและการยกย่อง

เพจ Awards มีข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางที่หลากหลายในการยกย่องสโมสร สมาชิก และผู้ที่มีชื่อสมาชิก หากท่านมีคำถามเกี่ยวกับรางวัลติดต่อไปที่ [riawards@rotary.org](mailto:riawards@rotary.org)



## จดหมายข่าว

บอกรับเป็นสมาชิกจดหมายข่าวของโรตารี เช่น Membership Minutes เพื่อที่จะได้รับข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเกี่ยวกับเรื่องที่น่าสนใจ หรือเกี่ยวข้องกับท่านและสโมสร



## เจ้าหน้าที่ของโรตารี

ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของโรตารีหากท่านมีคำถามเกี่ยวกับนโยบายของสโมสร และทรัพยากรของโรตารี

- ผู้แทนหน่วยงานสนับสนุนสโมสรและภาค (Club and District Support) สามารถตอบคำถามเกี่ยวกับนโยบาย วิธีปฏิบัติ และความพยายามเกี่ยวกับความหลากหลาย ความเสมอภาค และการอยู่ร่วมกัน พวกเขาสามารถช่วยในเรื่องต่าง ๆ เช่น การก่อตั้งสโมสรใหม่ การเปลี่ยนชื่อสโมสร และการรวมสโมสร

- ศูนย์สนับสนุนของโรตารี (Rotary Support Center) สามารถตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องทั่วไปของโรตารี หรือเกี่ยวกับมูลนิธิโรตารี

มีทรัพยากรบางอย่างที่จัดไว้สำหรับสมาชิกสโมสรทุกคน ส่งเสริมให้สมาชิกลงชื่อเข้าใช้ My Rotary ซึ่งจะช่วยให้พวกเขาสามารถ

- สร้างสรรค์และจัดการโปรไฟล์เกี่ยวกับข้อมูลการติดต่อ ภูมิหลัง อาชีพ การมีส่วนร่วมในโปรแกรมโรตารี และเรื่องที่มีความเชี่ยวชาญ
- ค้นหาและเชื่อมโยงกับสโมสรและสมาชิกอื่น ๆ
- บริจาคให้มูลนิธิโรตารีและตรวจสอบประวัติการบริจาคส่วนตัว
- เรียนรู้หลักสูตรต่าง ๆ ที่ศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center)
- สำหรับสมาชิกสโมสรโรตารี ดูเป้าหมายของสโมสรและความสำเร็จที่ Rotary Club Central

# ภารกิจต่อไป

ท่านได้เรียนรู้มากมายเกี่ยวกับวิธีการทำบทบาทหน้าที่ให้ลุล่วง ท่านพร้อมที่จะเริ่มต้นแล้ว ขอให้นึกถึงคำถามเหล่านี้ขณะที่ท่านเตรียมตัวสำหรับการอบรมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค (DTA) และเตรียมการสำหรับปีที่จะมาถึง

- 1) หน้าที่รับผิดชอบสำคัญที่สุดของคณะกรรมการสมาชิกภาพสโมสรคืออะไร หน้าที่รับผิดชอบสำคัญที่สุดของประธานคืออะไร
- 2) คณะกรรมการของท่านจะสนับสนุนแผนกลยุทธ์ของสโมสรได้อย่างไร
- 3) คณะกรรมการของท่านสามารถดึงดูดสมาชิกใหม่ได้อย่างไร
- 4) คณะกรรมการของท่านสามารถทำให้สมาชิกมีส่วนร่วมได้อย่างไร
- 5) ท่านจะทำให้มันใจได้อย่างไรว่าสมาชิกใหม่ได้รับข้อมูลข่าวสารและมีส่วนร่วม
- 6) ท่านจะมอบหมายงานอะไรบ้างให้แก่ผู้อื่นและท่านจะสนับสนุนพวกเขาได้อย่างไร

## บทส่งท้าย

---

“การเตรียมพร้อมของคณะกรรมการสมาชิกภาพสโมสร” (Get Ready: Club Membership Committee Basics) เป็นหลักสูตรหนึ่งในแผนการเรียนรู้ของ Club Membership Committee Basics [เรียนรู้เกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของท่านในการพัฒนาแผนกลยุทธ์สมาชิกภาพของสโมสร เพื่อดึงดูดและทำให้สมาชิกมีส่วนร่วมปรับปรุงเมื่อเดือนกรกฎาคม 2565] มีหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความท้าทายของท่านในแผนการเรียนรู้ Club Membership Committee Basics นี้ ซึ่งท่านสามารถดูรายละเอียดได้จากศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) บนเว็บไซต์ Rotary.org

- Working with Your Club Leadership Team (มีฉบับภาษาไทยที่ [www.rotarythailand.org](http://www.rotarythailand.org))
- Best Practices for Engaging Members (มีฉบับภาษาไทยที่ [www.rotarythailand.org](http://www.rotarythailand.org))
- Rotary Club Central Resources
- Online Membership Leads
- Leading Effective Committees (มีฉบับภาษาไทยที่ [www.rotarythailand.org](http://www.rotarythailand.org))
- Is Your Club Healthy? (มีฉบับภาษาไทยที่ [www.rotarythailand.org](http://www.rotarythailand.org))
- Creating an Inclusive Club Culture
- Strategies for Attracting New Members
- Committing to Diversity, Equity, and Inclusion (มีฉบับภาษาไทยที่ [www.rotarythailand.org](http://www.rotarythailand.org))



# เรียนรู้ไปกับบทบาทหน้าที่ต่าง ๆ

## ..... ในสโมสรของท่าน

- การเตรียมพร้อมของนายกสโมสร
- การเตรียมพร้อมของเลขานุการสโมสร
- การเตรียมพร้อมของคณะกรรมการบริหารจัดการสโมสร
- การเตรียมพร้อมของคณะกรรมการสมาชิกภาพสโมสร
- การเตรียมพร้อมของคณะกรรมการภาพลักษณ์สโมสร
- การเตรียมพร้อมของคณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์สโมสร
- การเตรียมพร้อมของคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีสโมสร
- การเตรียมพร้อมของเหรียญสโมสร



## ..... ในภาคของท่าน

- พื้นฐานปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
- พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค



นอกจากนี้ ยังมีเอกสารแปลหลักสูตรต่าง ๆ จากศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) ของโรตารี ซึ่งศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้จัดแปลเป็นภาษาไทย อยู่บนเว็บไซต์ [www.rotarythailand.org](http://www.rotarythailand.org)

- พื้นฐานโรตารี (Rotary Basics)
- ความรู้พื้นฐานมูลนิธิโรตารี (Rotary Foundation Basics)
- ภาพรวมการจัดการทุนสนับสนุน (Grant Management Overview)
- การเริ่มต้นสโมสรโรตารี (Starting a Rotary Club)

