



การเตรียมพร้อมของ นายกสโมสร

เอกสารการเตรียมพร้อมของนายกสโมสรเล่มนี่ แปลจากหลักสูตร Get Ready: Club President ภาษาอังกฤษที่ Learning Center บนเว็บไซต์ Rotary.org

ถึงแม้ว่าคณะกรรมการแปลเอกสารของศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้แปลและทบทวนอย่างละเอียดแล้ว คณะกรรมการฯ ไม่สามารถที่จะรับรองความสมบูรณ์ของเอกสารเล่มนี้ได้ หากมีข้อความใดไม่ชัดเจน ขอให้อ้างอิงไปยังต้นฉบับภาษาอังกฤษ

คณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทย

ธันวาคม 2565

สารบัญ

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ	1
การเตรียมการสำหรับบทบาทของท่าน	6
การวางแผนงานในปีของท่าน	7
การสร้างทีมผู้นำที่เข้มแข็ง	10
ภารกิจต่อไป	13
บทส่งท้าย	14

การเตรียมพร้อมของนายกสโมสร

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ไม่ว่าท่านจะเป็นนายกใหม่ของสโมสรโรตารีหรือสโมสรโรทาแรคท์ หรือกลับมามีบทบาทหน้าที่นี้อีกครั้งหนึ่ง ยินดีต้อนรับ! นี่เป็นเวลาอันดีงามที่จะเป็นผู้นำสโมสร และทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในชุมชนของท่าน

ในบทเรียนนี้ เราจะเรียนรู้บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของท่าน ทักษะความชำนาญที่ท่านต้องมีเพื่อให้ประสบความสำเร็จ วิธีการที่ท่านจะสามารถเตรียมการสำหรับวาระนายกสโมสรของท่าน และวิธีการเลือกและเตรียมเจ้าหน้าที่สโมสร

เริ่มต้นโดยการทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบของท่าน

เป็นผู้นำสโมสรของท่าน

- ดูแลการเลือกตั้งเจ้าหน้าที่สโมสรและคณะกรรมการบริหารสโมสรสำหรับปีโรตารีต่อไป
- ทำหน้าที่เป็นกรรมการบริหารในคณะกรรมการบริหารสโมสร
- วางแผนและเป็นผู้จัดการประชุมคณะกรรมการบริหารทุกเดือน
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการดำเนินการอบรมที่สมบูรณ์สำหรับสมาชิกสโมสรตามความจำเป็น
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเลขานุการและเหรัญญิกปรับปรุงข้อมูลสมาชิกภาพและข้อมูลของสโมสรอย่างสม่ำเสมอ
- แจ้งชื่อเจ้าหน้าที่สโมสรโรตารีที่จะเข้ารับตำแหน่งที่ My Rotary หรือผ่านระบบการจัดการสโมสรภายในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ก่อนเริ่มวาระ
- ปรับปรุงข้อมูลของสโมสรและสมาชิกสโมสรโรทาแรคท์รวมทั้งแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่สโมสรก่อนวันที่ 30 มิถุนายน
- ร่วมมือกับผู้ว่าการภาคและผู้ช่วยผู้ว่าการภาคในเรื่องที่เกี่ยวกับสโมสรและภาค
- สื่อสารข้อมูลข่าวสารที่สำคัญจากผู้ว่าการภาคและโรตารีสากลแก่สมาชิกสโมสร
- เตรียมการเยี่ยมชมอย่างเป็นทางการของผู้ว่าการภาค (สำหรับสโมสรโรตารี)
- ทำงานกับเจ้าหน้าที่สโมสรเพื่อปรับปรุงธรรมนูญและข้อบังคับของสโมสรตามความจำเป็น
- เข้าร่วมการประชุมใหญ่ภาค
- ส่งเสริมให้สมาชิกเข้าร่วมการประชุมของภาค การประชุมใหญ่โรตารีสากลและการประชุมโรทาแรคท์ก่อนการประชุมใหญ่โรตารีสากล
- ส่งรายงานประจำปีเกี่ยวกับสถานภาพของสโมสรให้สโมสรก่อนที่จะอำนวยการดำเนินการ
- เตรียมการประชุมร่วมของคณะกรรมการบริหารสโมสรที่จะเข้ามารับหน้าที่กับคณะกรรมการที่กำลังจะหมดวาระ



ดูแลการเงินสโมสร

- กำกับดูแลการเตรียมงบประมาณสโมสรและวิธีปฏิบัติทางดำเนินบัญชีที่เหมาะสม รวมทั้งการตรวจสอบการเงินประจำปี
- ควบคุมการบริหารจัดการการเงินสโมสร และตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ชำระใบแจ้งหนี้สโมสร
- ลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของสโมสรให้เหลือน้อยที่สุด



วางแผนทางความพยายามเพื่อดึงดูดและทำให้สมาชิกมีส่วนเกี่ยวข้อง

- แต่งตั้งและประชุมกับคณะกรรมการสมาชิกภาพและตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้แจ้งชื่อประธานแก่โรตารี
- ทำงานร่วมกับคณะกรรมการสมาชิกภาพเพื่อให้มั่นใจว่ามีผู้ที่รับผิดชอบในการจัดการ ให้ได้มาซึ่งกลุ่มสมาชิกภาพมุ่งหวัง (Membership Lead) ของสโมสร
- ตั้งเป้าหมายสมาชิกภาพประจำปีของสโมสรที่ Rotary Club Central (สำหรับสโมสรโรตารี) จัดเป้าหมายให้สอดคล้องกับเป้าหมายของภาค
- ส่งเสริมการอบรมสำหรับสมาชิกในทุกขั้นตอน รวมทั้งสมาชิกใหม่และสมาชิกปัจจุบัน
- มองหาโอกาสที่จะอุปถัมภ์สโมสรใหม่ในพื้นที่ของท่าน
- ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ในการทำให้ศิษย์เก่าโปรแกรมมีส่วนร่วมในงานและกิจกรรมของสโมสร
- ยกย่องสมาชิกสโมสรที่มีความอุทิศตนในแบบวิธีของท่านเอง หรือใช้รางวัลแนวทางแห่งการบำเพ็ญประโยชน์ (Avenue of Service Awards)
- สร้างสรรค์วัฒนธรรมแห่งการอยู่ร่วมกันและการทำให้สมาชิกภาพมีความหลากหลาย



พัฒนากลยุทธ์ด้านภาพลักษณ์ของสโมสร

- แต่งตั้งและประชุมร่วมกับคณะกรรมการภาพลักษณ์และตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้แจ้งชื่อประธานแก่โรตารี
- ทำงานกับคณะกรรมการภาพลักษณ์เพื่อพัฒนาหรือปรับเปลี่ยนแผนงานการสื่อสาร
- ทบทวนความคิดริเริ่มด้านภาพลักษณ์ในปัจจุบันของสโมสรที่ Goal Center บน Rotary Club Central (สำหรับสโมสรโรตารี)
- กำหนดเป้าหมายภาพลักษณ์ของสโมสรโดยใช้ Rotary Club Central (สโมสรโรตารี)
- ทำหน้าที่เป็นโฆษกของสโมสรเมื่อทำงานกับสื่อ หรือมอบหมายให้สมาชิกคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นโฆษกแทน
- ให้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของโรตารี และความพยายามในบริการชุมชนของสโมสรแก่ผู้นำธุรกิจและผู้นำท้องถิ่น ผู้มีวิชาชีพอายุน้อย และองค์กรอื่น ๆ
- พัฒนาความสัมพันธ์กับสื่อในท้องถิ่นและองค์กรอื่น ๆ ที่สามารถให้โอกาสในการส่งเสริมโรตารี
- ส่งเสริมโครงการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงวิธีการที่สโมสรกำลังทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในชุมชน
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าใช้โลโก้โรตารีอย่างเหมาะสมโดยการใช้ Brand Center

- สโมสรโรทาแรคท์ที่ยังสามารถ
 - ส่งเสริมงานหรือกิจกรรมที่จัดขึ้นในระหว่างสัปดาห์โรทาแรคท์โลกบนโซเชียลมีเดีย
 - ใช้สารของโรตารีสากลและสื่อบริการสาธารณะ เช่น วิดีโอเพื่อการเผยแพร่ โฆษณาสิ่งพิมพ์และสื่ออื่น ๆ ที่ Brand Center เพื่อส่งเสริมโรทาแรคท์ในชุมชนในระหว่างปีโรตารี
 - ส่งโครงการที่ดีที่สุดเพื่อเข้าประกวดชิงรางวัลโครงการดีเด่นของโรทาแรคท์ (Rotaract Outstanding Project Awards)



ส่งเสริมมูลนิธิโรตารี

- สโมสรโรตารี
 - แต่งตั้งและประชุมกับคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีสโมสร และตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้แจ้งชื่อประธานแก่โรตารี
 - ดูแนวโน้มของสโมสรในการบริจาคเงินแก่มูลนิธิโรตารีที่ Rotary Club Central
 - ทำงานร่วมกับนายกสโมสรเพื่อให้เข้าใจและเห็นชอบเกี่ยวกับบันทึกความเข้าใจของสโมสร (Club MOU) เมื่อท่านเป็นนายกสโมสรต้องเข้าใจและเห็นชอบบันทึกความเข้าใจของสโมสร และดำเนินการตามเงื่อนไข
 - ทำงานร่วมกับคณะกรรมการมูลนิธิเพื่อตรวจสอบให้แน่ใจว่าสโมสรมีคุณสมบัติที่จะสมัครขอรับทุนสนับสนุนของโรตารี และสโมสรยังรักษาคุณสมบัตินั้นเอาไว้ได้
 - ตั้งเป้าหมายของสโมสรในการบริจาคเงิน และการมีส่วนร่วมในโปรแกรมก่อนที่จะเริ่มต้นปีของท่านที่ Rotary Club Central
 - ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ส่งรายงานทุนสนับสนุนที่ยังดำเนินการอยู่ตรงเวลา
 - ทำงานกับคณะกรรมการมูลนิธิเพื่อตรวจสอบให้แน่ใจว่าสโมสรมีคุณสมบัติในการสมัครขอรับทุนสนับสนุนของโรตารี
 - ยกย่องสมาชิกสโมสรที่บริจาคเงินให้มูลนิธิโรตารี
- สโมสรโรทาแรคท์
 - ทำงานกับคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีสโมสรเพื่อจัดหาโอกาสในการอบรม พัฒนากลยุทธ์ในการหาทุน และแบ่งปันข้อมูลข่าวสารกับสมาชิกสโมสรเกี่ยวกับการสนับสนุนมูลนิธิโรตารี
 - บริจาคเงินให้กองทุนประจำปีของโรตารีเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของการประกาศเกียรติคุณการบริจาคของโรทาแรคท์ (Rotaract Giving Certificate)
 - ทำงานเพื่อให้มีคุณสมบัติในการสมัครขอรับทุนสนับสนุนระดับโลก ติดต่อกับผู้นำภาคเพื่อเตรียมการเข้าร่วมการสัมมนาการจัดการทุนสนับสนุน (Grant Management Seminar) ของภาค
 - เป็นเพื่อนร่วมโครงการกับสโมสรโรตารีในทุนสนับสนุนระดับภาคหรือระดับโลก



ความเป็นผู้นำในการใช้ความพยายามในการบำเพ็ญประโยชน์

- คัดเลือกและประชุมกับกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์ของท่านและตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้มีการแจ้งชื่อประธานแก่โรตารีแล้ว
- ประเมินโครงการในปัจจุบันของสโมสรโดยใช้ Rotary Club Central (สำหรับสโมสรโรตารี)
- กำหนดเป้าหมายการบำเพ็ญประโยชน์โดยใช้ Rotary Club Central (สำหรับสโมสรโรตารี)
- กำหนดว่าสมาชิกจำนวนเท่าใดที่จะเข้าร่วมในกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสรในระหว่างปีโรตารี (สำหรับสโมสรโรทาแรคท์)
- ทำงานกับคณะกรรมการของท่านเพื่อ
 - ตัดสินใจว่าจะทำโครงการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องไปถึงปีหน้าหรือไม่
 - ประเมินทักษะความชำนาญด้านวิชาชีพและความเชี่ยวชาญของสมาชิกสโมสร
 - เก็บข้อมูลเกี่ยวกับความสนใจของสมาชิกสโมสรในการเป็นผู้นำหรือมีส่วนร่วมในโครงการบำเพ็ญประโยชน์
 - ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีโอกาสให้สมาชิกได้ใช้ความเชี่ยวชาญของตนผ่านโครงการบำเพ็ญประโยชน์ได้ตลอดทั้งปี
- กำหนดว่าท่านจะสามารถประเมินความต้องการของชุมชนและวัดผลของโครงการอย่างไร
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสโมสรดำเนินการตามขั้นตอนสำหรับโครงการที่ประสบความสำเร็จ ดังนี้
 - ปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญที่สามารถให้คำแนะนำตั้งแต่เริ่มแรกในขั้นตอนการวางแผน
 - ทำการประเมินความต้องการ
 - วางแผนต่อไปและดำเนินการ และประเมินผล
- ให้การสนับสนุนองค์กรที่สโมสรอุปถัมภ์ เช่น อินเทอร์เน็ต โรทาแรคท์ และกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (RCC)
- ดำเนินการตามนโยบายปกป้องคุ้มครองเยาวชนของโรตารีและถ้อยแถลงการประพฤติปฏิบัติในการทำงานกับเยาวชน และทำตามข้อกำหนดสำหรับโปรแกรมแลกเปลี่ยนเยาวชน
- ปรึกษาหารือกับคณะกรรมการภาคดังต่อไปนี้หากมีคำถามที่เกี่ยวข้องกับการบำเพ็ญประโยชน์ และขอรับการสนับสนุน
 - คณะกรรมการบริการระหว่างประเทศ
 - คณะกรรมการบริการชุมชน
 - คณะกรรมการมูลนิธิโรตารี
 - คณะกรรมการโรทาแรคท์ภาค



ท่านต้องมีทักษะความชำนาญอะไรบ้างสำหรับบทบาทนี้ ทักษะความชำนาญที่จะช่วยให้ท่านประสบความสำเร็จในการเป็นนายกสโมสร มีอาทิ

การสื่อสาร	การคิดเชิงกลยุทธ์	มนุษยสัมพันธ์
การมอบหมายงาน	การให้แรงจูงใจ	การแก้ไขปัญหา

การสื่อสาร

ท่านจะส่งต่อข้อมูลข่าวสารไปถึงสมาชิก เจ้าหน้าที่สโมสรคนอื่น ๆ ภาคและชุมชนได้อย่างไร การมีแผนงานการสื่อสารที่เข้มแข็งเป็นสิ่งสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์และเพิ่มความตระหนักในผลงานที่ดีของสโมสร

การคิดเชิงกลยุทธ์

นักคิดเชิงกลยุทธ์จะมองภาพรวม การตัดสินใจในเรื่องใดของท่านและเจ้าหน้าที่สโมสรที่จะส่งผลกระทบต่อภาพโดยรวมของสโมสรในระยะยาว ให้คิดถึงเป้าหมายในระยะยาวและปรับแผนกลยุทธ์ของสโมสรให้ดี

มนุษย์สัมพันธ์

คิดถึงวิธีที่ท่านจะขอร้องทีมผู้นำสโมสร สร้างความสัมพันธ์ รับมือจัดการกับความคาดหวังและให้ข้อเสนอแนะที่สำคัญ

การมอบหมายงาน

การจะมีปีที่ประสบความสำเร็จ ท่านจะพบว่าการมอบหมายงาน ความคิดเห็น และโครงการให้แก่เจ้าหน้าที่สโมสรเป็นเรื่องจำเป็น พิจารณาว่ากิจกรรมบางอย่างเป็นการใช้เวลาของท่านอย่างคุ้มค่าหรือสามารถให้ผู้อื่นทำก็ได้

การให้แรงจูงใจ

ค้นหาว่ามีแรงจูงใจอะไรที่จะทำให้สมาชิกแต่ละคนของสโมสรมีส่วนร่วมได้ ประเมินอย่างสม่ำเสมอว่าแรงจูงใจนั้นยังใช้ได้ผลและต้องเปลี่ยนแปลงตามความจำเป็นหรือไม่

การแก้ไขปัญหา

จงคิดหาวิธีที่ท่านจะจัดการกับความท้าทายในสโมสร

1. ระบุปัญหาและอุปสรรคให้ชัดเจนเพื่อการแก้ไข
2. พิจารณาว่ามีทางเลือกอะไรบ้าง
3. ลงมือปฏิบัติ
4. ดูว่าจะมีผลอย่างไรและทำการเปลี่ยนแปลงที่จำเป็น

พิจารณาว่าท่านจะใช้ทักษะความชำนาญในการเป็นผู้นำเพื่อทำหน้าที่ในบทบาทของท่านอย่างไร

จับคู่หน้าที่รับผิดชอบทางด้านซ้ายมือกับทักษะความชำนาญที่จำเป็นที่สุดในการดำเนินการทางด้านขวามือ

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">1) ตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่สโมสรเกี่ยวกับความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมาย2) สอบถามสมาชิกแต่ละคนว่าพวกเขาต้องการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับสโมสรอย่างไร3) ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเลขานุการและเหรียญกิตติมศักดิ์ได้ปรับปรุงข้อมูลสมาชิกและสโมสรอย่างสม่ำเสมอ4) ถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารที่สำคัญจากภาคและโรตารีสากลแก่สมาชิกสโมสร5) ทำงานกับสมาชิกเพื่อพัฒนาเป้าหมายระยะยาว6) จัดการกับความขัดแย้งระหว่างเจ้าหน้าที่สโมสร | <ol style="list-style-type: none">ก) การมอบหมายงานข) มนุษย์สัมพันธ์ค) แรงจูงใจง) การแก้ไขปัญหาจ) การสื่อสารฉ) การคิดเชิงกลยุทธ์ |
|--|--|

คำตอบ

1 - ข, 2 - ค, 3 - ก, 4 - จ, 5 - ฉ, 6 - ง

การเตรียมการสำหรับบทบาทของท่าน

ท่านจะเตรียมการสำหรับบทบาทหน้าที่ได้อย่างไร ดูแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดดังต่อไปนี้

<p>พบกับนายกสโมสรที่กำลังจะหมดวาระ</p> <p>เรียนรู้เกี่ยวกับสถานภาพของสโมสร ความท้าทายใด ๆ ที่สโมสรกำลังเผชิญอยู่ รวมทั้งเป้าหมาย โครงการ และกิจกรรมอื่น ๆ ที่จะขยายเวลามาถึงวาระของท่าน</p>	<p>เข้าใจว่าสโมสรดำเนินงานอย่างไร</p> <p>ทบทวนธรรมนูญมาตรฐานของสโมสรโรตารี ข้อบังคับของสโมสรโรตารีที่แนะนำ ธรรมนูญมาตรฐานของสโมสรโรทาแรคท์และข้อบังคับของสโมสรโรทาแรคท์ที่แนะนำ</p>	<p>รับการอบรม</p> <p>เข้าร่วมการสัมมนาอบรมนายกรับเลือก (PETS) การอบรมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค (DTA) และการประชุมใหญ่ภาค (DC)</p>
<p>เตรียมการให้เจ้าหน้าที่สโมสร</p> <p>ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่สโมสรรับเลือก เข้าร่วมการอบรมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค และการอบรมเจ้าหน้าที่สโมสรโรทาแรคท์</p>	<p>สร้างบัญชี My Rotary</p> <p>ขอให้ทีมผู้นำสโมสรสร้างบัญชี My Rotary ด้วย ประสบการณ์ของท่านในการใช้ My Rotary ขึ้นอยู่กับบทบาทหน้าที่ของท่าน และท่านจะสามารถเข้าถึงเครื่องมือที่มีประโยชน์</p>	<p>แจ้งชื่อเจ้าหน้าที่สโมสร</p> <p>ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่สโมสรทุกคนที่ My Rotary เพื่อให้พวกเขาได้รับการสื่อสารที่สำคัญจากโรตารีสากล</p>
<p>กำหนดเป้าหมาย</p> <p>กำหนดและติดตามเป้าหมายของสโมสรที่ Rotary Club Central สโมสรโรทาแรคท์สามารถใช้เป้าหมายตามประกาศเกียรติคุณและคำแนะนำสำหรับสโมสรโรทาแรคท์ในการทำงาน</p>		

การวางแผนงานในปีของท่าน

สโมสรที่ดำเนินตามแผนกลยุทธ์ มีรายงานว่า
การมีส่วนร่วมของสมาชิก การรักษาสมาชิก
และความพึงพอใจมีระดับที่สูงขึ้น

บัดนี้ ถึงเวลาที่จะเริ่มคิดเกี่ยวกับเป้าหมายที่ท่านต้องการจะกำหนดประจำปี รวมทั้งเป้าหมายในระยะยาวด้วย สโมสรของท่านมีแผนกลยุทธ์หรือไม่ หากไม่มี คู่มือคำแนะนำในการวางแผนกลยุทธ์สามารถช่วยท่านในการสร้างแผนงานขึ้นมาได้

แผนกลยุทธ์ของโรตารีที่รู้จักกันว่าเป็นแผนปฏิบัติการ รวมแนวทางของโรตารีสากลและมูลนิธิโรตารีเข้าเป็นหนึ่งเดียว และกำหนดลำดับความสำคัญทางกลยุทธ์ของเรา วางเป้าหมายของท่านให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของโรตารีโดยการคิดเกี่ยวกับวิธีการที่สโมสรจะสามารถเพิ่มคุณค่าให้แก่โครงการ กิจกรรมกระบวนการต่าง ๆ และการทำให้สมาชิกและชุมชนมีส่วนร่วม



เพิ่มพูนผลกระทบของเรา
ท่านจะวัดผลโครงการบำเพ็ญประโยชน์อย่างไร การทำเช่นนั้นจะช่วยให้ท่านเห็นผลกระทบที่สโมสรมี และเป็นหลักประกันว่าโครงการของท่านเพิ่มคุณค่าให้แก่ชุมชนซึ่งช่วยในการดึงดูดสมาชิกเพื่อนร่วมโครงการ และผู้บริจาค



ขยายการเข้าถึงของเรา
คิดเกี่ยวกับวิธีการที่ท่านจะสามารถร่วมมือกับกลุ่มใหม่ ๆ ซึ่งทำให้สโมสรน่าสนใจมากขึ้น ส่งเสริมฐานสมาชิกภาพให้มีความหลากหลาย และขยายศักยภาพในการบำเพ็ญประโยชน์



ส่งเสริมการมีส่วนร่วม
ท่านจะสร้างสภาวะแวดล้อมของสโมสรที่เพิ่มคุณค่าให้แก่ชีวิตของสมาชิกอย่างไร ใช้เวลาทำความเข้าใจกับความต้องการของสมาชิกและวิธีการที่พวกเขาอยากจะมีส่วนเกี่ยวข้องในสโมสร



เพิ่มพูนศักยภาพเพื่อการปรับตัว
มีโอกาสนี้จะทำให้การปฏิบัติงานของสโมสรมีประสิทธิภาพขั้นหรือไม่ กิจกรรมของท่านเพิ่มคุณค่าหรือไม่ การประเมินกระบวนการภายในและกิจกรรมต่าง ๆ เป็นเรื่องสำคัญในการสร้างรากฐานที่เข้มแข็งสำหรับนวัตกรรม ความยั่งยืน และการเติบโต

การกำหนดเป้าหมายประจำปี

ท่านสามารถใช้เป้าหมายทางกลยุทธ์ของสโมสรเพื่อช่วยในการกำหนดเป้าหมายประจำปีได้ เริ่มต้นโดยการพบกับผู้ช่วยผู้จัดการภาคก่อนการสัมมนาอบรมนายกรับเลือกเพื่อตรวจสอบแนวโน้มของสโมสรในอดีตและการปฏิบัติในปัจจุบัน ท่านสามารถหาประวัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสโมสรในช่วงเวลา 5 ปีได้ที่ Rotary Club Central ทีมผู้นำสโมสรของท่านจะดำเนินแผนงานของสโมสร ดังนั้น ต้องมั่นใจว่าทีมงานมีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาเป้าหมายด้วย

หากท่านเป็นนายกสโมสรโรทาแรคท์ ท่านสามารถใช้เป้าหมายการประกาศเกียรติคุณและคำแนะนำสำหรับสโมสรโรทาแรคท์ในการวางแผนเป้าหมายประจำปีได้

แนวปฏิบัติที่ดีที่สุดในการกำหนดเป้าหมายประจำปีมี ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1

วิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนของสโมสร



พิจารณาแนวโน้มของสโมสรในอดีตและแนวปฏิบัติในปัจจุบัน ขอให้เจ้าหน้าที่สโมสรและสมาชิกทำการตรวจสอบสถานภาพของสโมสรโรตารีและใช้ผลที่ได้รับเพื่อหาจุดแข็งและจุดอ่อนของสโมสร

ขั้นตอนที่ 2

พัฒนาเป้าหมาย

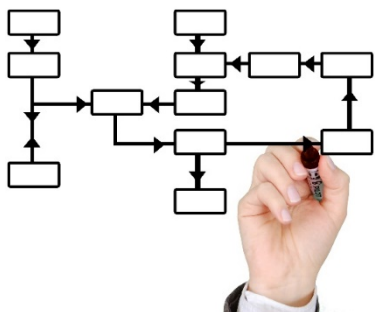


เป้าหมายควรจะมีวัดผลได้ ทำท่าย บรรลุผลได้ และมีกำหนดเวลา เป้าหมายควรจะทำให้สโมสรของท่านดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและทำให้สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วม เริ่มต้นด้วยการพิจารณาเป้าหมายของปีที่ผ่านมามีอะไรบ้างที่ท่านต้องการจะดำเนินการต่อ พิจารณาสິงที่ได้ผลดีในอดีตและสิ่งที่จะต้องมีการเปลี่ยนแปลง

ในฐานะนายกสโมสรโรตารี ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าท่านได้ใส่เป้าหมายที่ Rotary Club Central ภายในวันที่ 1 กรกฎาคม

ขั้นตอนที่ 3

สร้างแผนปฏิบัติการ



หลังจากที่ท่านได้สร้างเป้าหมายแล้ว ต้องมั่นใจว่าได้สร้างแผนปฏิบัติการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายนั้น ช่วยให้สมาชิกรู้สึกมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องโดยการขอให้พวกเขาดำเนินแผนงาน ตัวอย่างเช่น แบ่งแต่ละเป้าหมายออกเป็นส่วนเล็ก ๆ ขั้นตอนการจัดการพร้อมวันครบกำหนด และกำหนดหลักชัยในการบรรลุเป้าหมาย

ขั้นตอนที่ 4

ประเมินความก้าวหน้า



จัดทำเป้าหมายให้เป็นปัจจุบันและติดตามความก้าวหน้าเป็นระยะโดยการใช้อกราฟแนวโน้มของ Rotary Club Central และรายงานต่าง ๆ ทบทวนเป้าหมายบ่อย ๆ เพื่อพิจารณาว่าท่านจำเป็นต้องทำการปรับเปลี่ยนหรือไม่ สร้างแรงจูงใจแก่สมาชิกโดยให้มีส่วนรับรู้เรื่องราวความก้าวหน้าของสโมสรไปสู่เป้าหมายในที่ประชุมสโมสรหรือการประชุมกิจกรรมสโมสร

เจ้าหน้าที่สโมสรดังต่อไปนี้สามารถกำหนดและแก้ไขเป้าหมายที่ Rotary Club Central ในปีที่อยู่ในวาระ เริ่มต้นในปี ก่อนที่จะรับตำแหน่ง และสิ้นสุดในปีหลังจากนั้น

- นายกสโมสรโรตารี
- เลขานุการ
- เฮอร์มูติก
- ประธานมูลนิธิโรตารี
- ประธานสมาชิกภาพ
- ประธานภาพลักษณ์
- ประธานโครงการบำเพ็ญประโยชน์
- เลขานุการบริหาร/ผู้อำนวยการ
- ผู้อำนวยการบริหาร/ผู้ช่วย

การประกาศเกียรติคุณโรตารี

สโมสรโรตารี โรทาแรคท์และอินเทอร์แรคท์ สามารถได้รับการประกาศเกียรติคุณโรตารีสำหรับการบรรลุเป้าหมายที่ทำให้โรตารีและสโมสรของพวกเขามีความเข้มแข็ง เป้าหมายต่าง ๆ คือการเพิ่มสมาชิกสโมสร การพัฒนาโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ยั่งยืน การบริจาคให้มูลนิธิโรตารี และการสร้างความตระหนักในโรตารีในชุมชนของท่าน

ดูเป้าหมายของการประกาศเกียรติคุณสำหรับสโมสรโรตารีได้ที่ Rotary Club Central ในขณะที่สโมสรโรทาแรคท์และอินเทอร์แรคท์จะต้องกรอกแบบฟอร์มออนไลน์ ดูรายละเอียดเพิ่มเติมและรายการเป้าหมายการประกาศเกียรติคุณได้ที่เพจ Rotary Citation ที่ My Rotary

การสร้างทีมผู้นำที่เข้มแข็ง

ท่านยังมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลการทำงานของเจ้าหน้าที่สโมสรทุกคนเพื่อช่วยพวกเขาให้บรรลุเป้าหมายประจำปี คณะกรรมการสโมสรที่แนะนำมีดังนี้คือ

สโมสรโรตารี

- บริหารจัดการ
- สมาชิกภาพ
- ภาพลักษณ์สาธารณะ
- มูลนิธิโรตารี
- โครงการบำเพ็ญประโยชน์

สโมสรโรทาแรคท์

- สโมสร
- บริการชุมชน
- การเงิน
- มูลนิธิ
- บริการระหว่างประเทศ
- การพัฒนาวิชาชีพ

ท่านอาจจะแต่งตั้งคณะกรรมการและอนุกรรมการเพิ่มเติมได้ตามความต้องการ

การคัดเลือกเจ้าหน้าที่สโมสร

ทุกคนมีศักยภาพที่จะเป็นผู้นำที่ยิ่งใหญ่ได้
คำแนะนำในการคัดเลือกเจ้าหน้าที่สโมสรมีดังต่อไปนี้

เข้าใจความสนใจของสมาชิก

ทำความเข้าใจกับสมาชิกและค้นหาความสามารถทางด้านวิชาชีพ ความสนใจส่วนตัว และความสามารถพิเศษของพวกเขา คืออะไร การรู้ว่าพวกเขาต้องการมีส่วนร่วมอย่างไร และการขอให้พวกเขามีส่วนร่วม จะช่วยท่านในการคัดเลือกสมาชิกที่เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ และ仍将ทำให้สมาชิกมีความพึงพอใจในประสบการณ์สโมสรมากยิ่งขึ้น



สร้างหลักประกันในความต่อเนื่อง

เพราะกิจกรรมของคณะกรรมการอาจจะดำเนินข้ามจากปีหนึ่งไปยังปีต่อไป ท่านอาจจะต้องเลือกใช้การแต่งตั้งหลายปีหรือแต่งตั้งสมาชิกบางคนซ้ำเพื่อเป็นหลักประกันในความต่อเนื่อง

ผสมผสานเข้าด้วยกัน

การมีสมาชิกหลากหลายทำหน้าที่ในบทบาทผู้นำ เป็นสิ่งสำคัญต่อความสำเร็จของสโมสร เหตุผลคือ

- จะนำมาซึ่งความคิดเห็นใหม่ ๆ สำหรับสโมสร
- กรรมการอาวุโสสามารถแบ่งปันประสบการณ์เพื่อช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพ
- การให้สมาชิกใหม่ได้ทำหน้าที่บทบาทผู้นำเป็นการสร้างการมีส่วนร่วมมากขึ้น



ชัดเจนและเปิดรับความคิดเห็น

ต้องมั่นใจว่าได้อธิบายถึงบทบาทและหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเปิดรับฟังว่าสมาชิกมีวิสัยทัศน์ต่อบทบาทนี้อย่างไร

สรุป

แจ้งการแต่งตั้งที่ My Rotary หรือผ่านระบบการจัดการสโมสร
ภายในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ (สำหรับสโมสรโรตารี) และ 30 มิถุนายน (สำหรับสโมสรโรทาแรคท์)

การเตรียมการให้เจ้าหน้าที่สโมสร

แนวทางในการเตรียมการให้เจ้าหน้าที่สโมสรสำหรับบทบาทของพวกเขา มีดังนี้

- มอบรายละเอียดงานในตำแหน่งที่อธิบายคร่าว ๆ ถึงหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน
- ส่งเสริมให้การอบรมที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของพวกเขาโดยเฉพาะในระบบออนไลน์ที่ศูนย์การเรียนรู้
- ส่งเสริมให้เข้าร่วมการอบรมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค เพื่อเรียนรู้ให้มากขึ้นเกี่ยวกับบทบาทและการทำงานร่วมกันในฐานะทีมผู้นำ
- แนะนำให้พวกเขาพบกับผู้ที่ทำหน้าที่มาก่อนหน้า

ความท้าทายในการหาผู้รับบทบาทหน้าที่

การหาผู้ทำหน้าที่ในบทบาทผู้นำปีต่อปีอาจจะไม่ง่ายนัก ขึ้นอยู่กับขนาดของสโมสรและองค์ประกอบอื่น ๆ

กลยุทธ์ในการเป็นผู้นำ

กลยุทธ์ในการเป็นผู้นำของท่านคืออะไร ในฐานะนายกลสโมสรท่านอาจจะมีแนวทางในการเป็นผู้นำที่แตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ พิจารณาเรื่องดังต่อไปนี้เมื่อทำงานกับทีมงานของท่าน

- สิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรม
- แนวทางการแก้ไขปัญหาของท่าน
- มีการตัดสินใจอย่างไร
- กลยุทธ์ในการกำหนดและดำเนินเป้าหมาย
- แนวทางในการสร้างผู้นำใหม่
- วิธีการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ
- วิธีการติดตามดูแลความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมาย
- วิธีการทำให้ทีมงานได้รับแรงกระตุ้นอยู่เสมอ

ภารกิจต่อไป

ท่านพร้อมเริ่มงานหรือยัง ท่านได้เรียนรู้มากมายแล้วเกี่ยวกับวิธีการเตรียมตัวสำหรับบทบาทของท่าน พิจารณาคำถามต่อไปนี้เมื่อท่านเตรียมตัวสำหรับการสัมมนาอบรมนายกรับเลือก

1. สโมสรของท่านจะแสดงถึงแผนปฏิบัติการของโรตารีอย่างไร
2. ส่วนใดของแผนกลยุทธ์สโมสรที่จะมีผลกระทบต่อสโมสรมากที่สุด
3. ท่านจะทำให้สมาชิกมีส่วนเกี่ยวข้องในการกำหนดเป้าหมายอย่างไร
4. กระบวนการในการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ของสโมสรเป็นอย่างไร
5. ท่านจะเตรียมการให้เจ้าหน้าที่สโมสรสำหรับบทบาทหน้าที่ของพวกเขาอย่างไร

บทส่งท้าย

"การเตรียมพร้อมของนายกสโมสร" (Get Ready: Club President) เป็นหลักสูตรหนึ่งในแผนการเรียนรู้ของ Club President Basics [เรียนรู้คำแนะนำในการวางแผนงานสำหรับปีที่ท่านเป็นนายกสโมสร การสร้างประสบการณ์สโมสรที่น่าสนใจ และการทำงานกับทีมผู้นำของท่านเพื่อช่วยให้สโมสรดำเนินงานได้อย่างราบรื่น] และมีหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของท่านในแผนการเรียนรู้ ซึ่งท่านสามารถดูรายละเอียดได้จากศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) บนเว็บไซต์ Rotary.org

- Managing Club Business (มีฉบับภาษาไทยที่ www.rotarythailand.org)
- Working with Your Club Leadership Team (มีฉบับภาษาไทยที่ www.rotarythailand.org)
- Minimizing Risk
- Rotary's Action Plan and You (มีฉบับภาษาไทยที่ www.rotarythailand.org)
- Best Practice for Engaging Members (มีฉบับภาษาไทยที่ www.rotarythailand.org)
- Rotary Club Central Resources
- Online Membership Leads
- Rotary Foundation Basics (มีฉบับภาษาไทยที่ www.rotarythailand.org)
- Protecting Youth Program Participants



เรียนรู้ไปกับบทบาทหน้าที่ต่าง ๆ

..... ในสโมสรของท่าน

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



..... ในภาคของท่าน

- พื้นฐานปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
- พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค



นอกจากนี้ ยังมีเอกสารแปลหลักสูตรต่าง ๆ จากศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) ของโรตารี ซึ่งศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้จัดแปลเป็นภาษาไทยอยู่บนเว็บไซต์ www.rotarythailand.org

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

