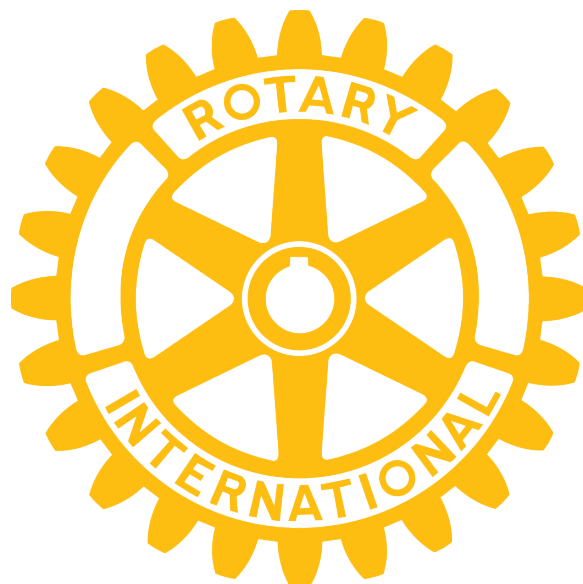




การเตรียมพร้อมของ คณะกรรมการ สมาชิกภาพสโมสร

เอกสารการเตรียมพร้อมของคณะกรรมการสมาชิกภาพสโมสรเล่มนี้ แปลจากหลักสูตร
Get Ready: Club Membership Committee ภาษาอังกฤษที่ Learning Center บน
เว็บไซต์ Rotary.org

ถึงแม้ว่าคณะกรรมการแปลเอกสารของศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้แปลและทบทวนอย่าง
ละเอียดแล้ว คณะกรรมการฯ ไม่สามารถที่จะรับรองความสมบูรณ์ของเอกสารเล่มนี้ได้
หากมีข้อความใดไม่ชัดเจน ขอให้อ้างอิงไปยังต้นฉบับภาษาอังกฤษ

คณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทย
ธันวาคม 2566

การเตรียมพร้อมของ คณะกรรมการสมาชิกภาพสโมสร

สารบัญ

บทบาทของท่าน	1
สร้างประสบการณ์สโมสรที่น่าสนใจ	2
ทรัพยากรออนไลน์	6
ภารกิจต่อไป	9
บทส่งท้าย	10

บทบาทของท่าน

ในฐานะกรรมการหรือประธานคณะกรรมการสมาชิกภาพสโมสร ท่านจะพัฒนาและดำเนินแผนงานเพื่อดึงดูดและทำให้สมาชิกมีส่วนร่วม หน้าที่รับผิดชอบของท่านคือ

- ☐ มีส่วนร่วมในการประชุมเชิงปฏิบัติการของภาคในเรื่องสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ และการอบรมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค (DTA)
- ☐ ติดตามขั้นตอนต่าง ๆ ในคำแนะนำในการวางแผนการทำให้สมาชิกภาพมีความเข้มแข็ง
- ☐ ใช้เครื่องมือประเมินสมาชิกภาพ (Membership Assessment Tools) เพื่อประเมินสโมสรของท่าน
- ☐ รวบรวมผู้ที่มีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้น 5-15 คนเป็นคณะกรรมการ
- ☐ พิจารณาและติดตามการให้ได้ว่าซึ่งกลุ่มสมาชิกภาพมุ่งหวัง (Membership Leads) ที่สโมสรของท่านได้รับมอบหมาย
- ☐ พัฒนาหรือปรับปรุงโปรแกรมการปฐมนิเทศเพื่อช่วยให้สมาชิกใหม่เรียนรู้มากขึ้นเกี่ยวกับโรตารีและมีส่วนร่วม
- ☐ เน้นถึงความสำคัญของการดึงดูดและการทำให้สมาชิกมีส่วนร่วมในแผนกลยุทธ์ของสโมสร
- ☐ ใช้การประเมินความหลากหลายเพื่อวิเคราะห์ว่าสโมสรของท่านเป็นผู้แทนชุมชนได้ดีเพียงใด (รวมถึงอายุ เพศและเชื้อชาติ)
- ☐ ติดตามความคืบหน้าไปสู่เป้าหมายสมาชิกภาพของสโมสรที่ Rotary Club Central หรือโดยการใช้เอกสารปฏิบัติงานเป้าหมายการประกาศเกียรติคุณโรตารีสำหรับสโมสรโรตาแรคท์ (Rotary Citation goals for Rotaract clubs worksheet)
- ☐ ทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริหารสโมสร (Club Board) หากมีการอุปถัมภ์สโมสรใหม่

สร้างประสบการณ์สโมสรที่น่าสนใจ



ทำให้ประสบการณ์ของการเป็นสมาชิกในสโมสรของท่าน น่าสนใจมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อให้สมาชิกมีส่วน เกี่ยวข้องและสานสัมพันธ์ เริ่มต้นโดยการใช้เครื่องมือ เช่น การสำรวจความพึงพอใจของสมาชิก* (*Member Satisfaction Survey*) และการตรวจสอบสุขภาพของ สโมสร* (*Club Health Check*) เพื่อประเมินสโมสรของ ท่าน พิจารณาส่งที่สโมสรต้องการเปลี่ยนแปลงและ ทำงานกับผู้นำสโมสรเพื่อทำการเปลี่ยนแปลงเหล่านั้น

ปรับเปลี่ยนแนวทางที่สโมสรดำเนินงานเท่าที่จำเป็นเพื่อให้สโมสรเจริญเติบโต งานศึกษาวิจัยแสดงให้เห็นว่าสโมสร จะดึงดูดความสนใจสมาชิกได้มากกว่าและทำให้สมาชิกมีส่วนร่วมได้มากขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพเมื่อสมาชิกมีอิสระ ในความยืดหยุ่น สโมสรสามารถมีความยืดหยุ่นมากขึ้น หากนั่นเป็นสิ่งที่สมาชิกต้องการ พิจารณาทางเลือกเหล่านี้

- พิจารณาสโมสรประชุมเมื่อใดและบ่อยเพียงใด สอบถามสมาชิกว่าวัน เวลา และความถี่ของการประชุมใน ปัจจุบันเหมาะกับพวกเขาหรือไม่ 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 และกำหนด ว่าจะมุ่งเน้นความพยายามไปที่ใด

โดยทั่วไปแล้ว จงมีความคิดสร้างสรรค์และสนุกสนาน! เรียนรู้ว่าการจะยืดหยุ่นมากขึ้นได้อย่างไรและค้นหา แนวความคิดจากคำแนะนำการเป็นสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ* ทำงานกับนายกสโมสรและคณะกรรมการบริหาร จัดการสโมสรเพื่อพัฒนาโครงสร้างหรือรูปแบบใหม่ ๆ สำหรับการประชุม แล้วจึงบันทึกการเปลี่ยนแปลงใน ข้อบังคับสโมสร

* มีฉบับภาษาไทยที่ www.rotarythailand.org/learn

การประชุม

- ใช้เวลาระหว่างการประชุมเพื่อวางแผนกิจกรรมและโครงการ
- เสนอทางเลือกการมีส่วนร่วมเสมือนจริงสำหรับสมาชิกที่ไม่สามารถร่วมประชุมด้วยตนเอง
- จัดให้สมาชิกได้พูดคุยเกี่ยวกับเรื่องที่เราให้ความสำคัญหรือมีประสบการณ์ที่สำคัญ แทนที่จะเชิญผู้บรรยาย
- สร้างหัวข้อ (Theme) สำหรับการประชุมแต่ละครั้ง หัวข้อที่ได้รับการวางแผนเป็นอย่างดีสามารถช่วยสร้างความตื่นตัวและกำหนดความคาดหวังในสิ่งที่จะแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และส่งเสริมการมีส่วนร่วม
- ให้เวลาแก่สมาชิกในการแบ่งปันความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการทำงานกับกลุ่มชุมชนต่าง ๆ
- หมุนเวียนสถานที่ประชุมเพื่อให้สะดวกสบายมากขึ้นสำหรับสมาชิก
- ใช้เวลาครั้งแรกของการประชุมในเรื่องของโรตารี และครึ่งหลังสำหรับกิจกรรมทางสังคม
- เชิญสมาชิกจากกลุ่มชุมชนโรตารี หรือจากสโมสรโรตารี สโมสรโรทาแรคท์ สโมสรโรตารีในเครือ หรือสโมสรอินเทอร์เน็ตแรคท์ เพื่อมาบรรยายเกี่ยวกับประสบการณ์ของพวกเขา และแบ่งปันเรื่องราวความสำเร็จ
- เชิญสมาชิกมุ่งหวังมาพูดในฐานะผู้เชี่ยวชาญทางด้านธุรกิจในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับโครงการของท่าน



งานกิจกรรมทางสังคม

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

งานการเป็นเครือข่าย

- จัดงานกิจกรรมการเป็นเครือข่ายเพื่อช่วยให้ผู้คนสร้างความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน
- จัดกิจกรรมการเป็นเครือข่ายร่วมกับสโมสรอื่น ๆ
- เชิญผู้นำทางธุรกิจในท้องถิ่นเพื่อให้ผู้คนมองเห็นสโมสรได้มากขึ้น แนะนำสมาชิกมุ่งหวังให้รู้จักโรตารีและสร้างพื้นฐานเพื่อการเป็นเพื่อนร่วมโครงการในอนาคต



โครงการบำเพ็ญประโยชน์

- ร่วมมือกับองค์กรอื่น ๆ ในโครงการประเภทใหม่ ๆ เพื่อขยายการเข้าถึงของท่าน
- พุดคุยกับสมาชิกเพื่อให้มั่นใจว่าสโมสรมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องในกิจกรรมที่ทำให้พวกเขาสนใจอย่างแท้จริง
- สร้างโอกาสอย่างสม่ำเสมอในการเป็นอาสาสมัครในชุมชนร่วมกัน แล้วจึงแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในระหว่างการประชุม

ถึงแม้ว่าท่านกำลังหาสมาชิกเพิ่ม การเติมเต็มความต้องการของสมาชิกปัจจุบันและทำให้พวกเขามีส่วนร่วมเป็นสิ่งสำคัญสำหรับสโมสร จงทำงานกับผู้นำสโมสรเพื่อเปลี่ยนแปลงสิ่งที่ไม่ได้ผล เพื่อให้การประชุมสโมสรเข้าถึงได้ง่ายขึ้นและทำให้เป็นสถานที่ซึ่งสมาชิกทุกคนต้องการเข้าร่วม

ทำให้สมาชิกมีส่วนร่วมตลอดทั้งปี

ในระหว่างปีแรก

- ตรวจสอบให้มั่นใจว่าสโมสรนำเสนอประสบการณ์ที่เป็นไปตามความคาดหวังที่ท่านกำหนดไว้
- 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

การรักษาสมาชิกเป็นเรื่องที่สำคัญที่สุดสำหรับสโมสรทุกสโมสร ดังนั้น การจัดการกับการลาออกของสมาชิกจึงอาจเป็นเรื่องยาก แต่การเข้าใจว่าเหตุใดสมาชิกจึงลาออก สามารถช่วยท่านในการพัฒนาความพยายามในการทำให้มีส่วนร่วมและรักษาสมาชิกอื่น 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

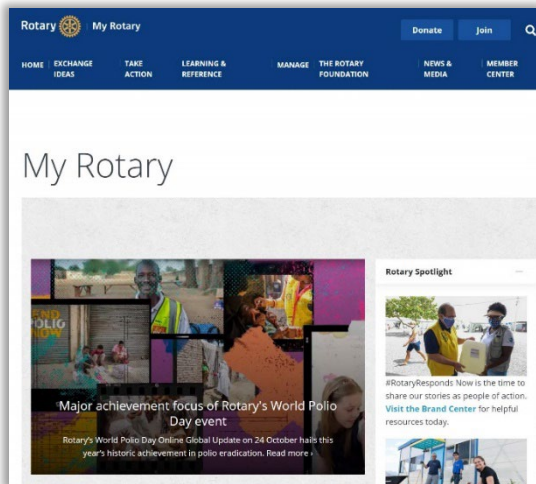
i เรียนรู้เพิ่มเติมจากคำแนะนำในการปรับปรุงการรักษาสมาชิกของท่าน (*Improving Your Member Retention*)

ทำงานกับผู้นำสโมสรคนอื่น ๆ เพื่อที่จะ

- กำหนดและติดตามเป้าหมายสมาชิกภาพที่ Rotary Club Central หรือใช้เอกสารปฏิบัติงานเป้าหมายการประกาศเกียรติคุณโรตารีสำหรับสโมสรโรตาแรคท์ (*Rotary Citation goals for Rotaract clubs Worksheet*)
- ยกย่องสมาชิกสำหรับความพยายามในสโมสร
- สัมภาษณ์สมาชิกที่ลาออก และใช้การสำรวจการลาออกเพื่อปัจจัยประเด็นที่มีผลต่อความพยายามในการรักษาสมาชิก
- ผสมผสานผลการสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกเอาไว้ในแผนกลยุทธ์ของสโมสร

ทรัพยากรออนไลน์

มีทรัพยากรมากมายที่จะช่วยท่านในการทำหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการสมาชิกภาพให้ลุล่วง เจ้าหน้าที่สโมสรโรตารีมีสิทธิ์เข้าถึงทรัพยากรทุกอย่างตามรายการข้างล่างนี้ เจ้าหน้าที่สโมสรโรตารีแรกทีในปัจจุบันมีสิทธิ์เข้าถึงรายงานใน My Rotary และฟังก์ชันการบริหารสโมสร (Club Administration)



- ทำหน้าที่เสมือนโฆษกให้ภาคและทำงานเพื่อปรับปรุงภาพลักษณ์ของโรตารี

บัญชี My Rotary

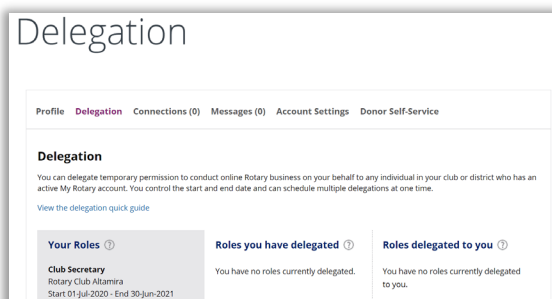
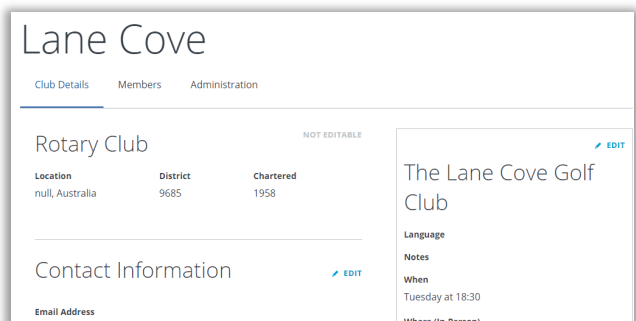
My Rotary ให้สิทธิ์การเข้าถึงที่เหมาะสมกับหน้าที่และประเภทของข้อมูลมากมาย ท่านสามารถ

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

ฟังก์ชันการบริหารสโมสร

ท่านจะสามารถหาฟังก์ชันที่เกี่ยวกับการบริหารสโมสรเพื่อการบริหารงานสโมสรได้ที่เพจ Club Profile

ที่เพจนี้จะมีรายชื่อสมาชิกและเจ้าหน้าที่ รายละเอียดเกี่ยวกับสโมสร และข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบการจัดการสโมสร (หากท่านใช้)



การมอบหมายงานบริหาร

ในฐานะเจ้าหน้าที่สโมสรโรตารี ท่านสามารถอนุญาตเป็นการชั่วคราวให้เจ้าหน้าที่สโมสรคนอื่นทำงานโรตารีออนไลน์แทนท่าน บุคคลผู้นั้นจำเป็นต้องมีบัญชี My Rotary ที่ใช้งานได้

ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากท่านไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวของท่าน เช่น ประวัติ ประวัติการบริจาค หรือกิจกรรมกลุ่ม

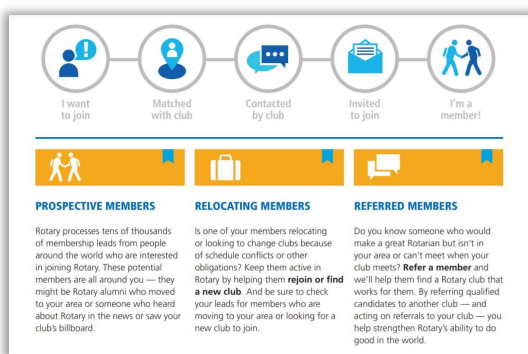
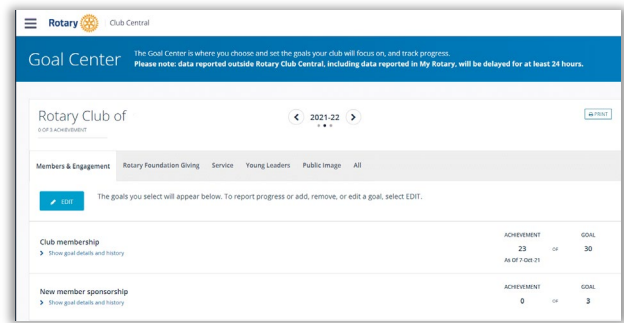
สนทนา (Discussion Group) ของท่าน อย่างไรก็ตาม พวกเขาสามารถใช้เครื่องมือที่เหมือน ๆ กันและรับข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อนเหมือนกับที่ท่านสามารถทำได้ ทบทวนรายละเอียดเพิ่มเติมจาก วิธีการมอบหมายสิทธิ์การเข้าถึงในระบบออนไลน์ (How to Delegate Your Online Access)

Rotary Club Central

เจ้าหน้าที่สโมสรโรตารีสามารถกำหนดและติดตามเป้าหมายสมาชิกภาพประจำปี Rotary Club Central เพื่อความต่อเนื่อง เจ้าหน้าที่สามารถเข้าถึงข้อมูลในปีก่อนหน้า ระหว่างที่อยู่ในวาระและหลังจากวาระได้

สอดส่องดูแลความก้าวหน้าและใช้รายงานเพื่อช่วยในการประเมินแนวโน้ม และตัดสินใจว่าจะเน้นความพยายามของท่านอย่างไร

สมาชิกสโมสรโรตารีทุกคนสามารถเข้าถึงเป้าหมายของสโมสรได้ ผู้นำภาคสามารถดูและแก้ไขเป้าหมายเหล่านั้นได้

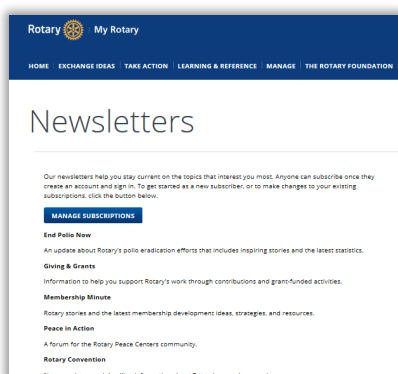
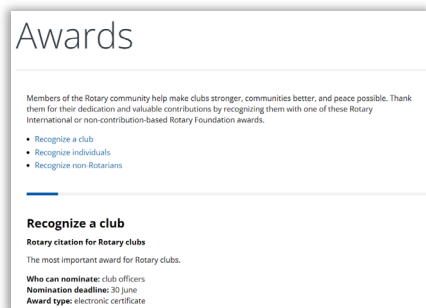


การให้ได้มาซึ่งกลุ่มสมาชิกภาพมุ่งหวัง (Membership Leads)

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

รางวัลและการยกย่อง

เพจ Awards มีข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางที่หลากหลายในการยกย่องสโมสร สมาชิก และผู้ที่มีใช้สมาชิก หากท่านมีคำถามเกี่ยวกับรางวัล ติดต่อไปที่ riawards@rotary.org



จดหมายข่าว

บอกรับเป็นสมาชิกจดหมายข่าวของโรตารี เช่น Membership Minute 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
- ปรึกษาให้มูลนิธิโรตารีและตรวจสอบประวัติการบริจาคส่วนตัว
- 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) ท่านจะทำให้มั่นใจได้อย่างไรว่าสมาชิกใหม่ได้รับข้อมูลข่าวสารและไม่ถูกแบ่งแยก
- 6) ท่านจะมอบหมายงานอะไรบ้างให้แก่ผู้อื่นและท่านจะสนับสนุนพวกเขาได้อย่างไร

บทส่งท้าย

“การเตรียมพร้อมของคณะกรรมการสมาชิกภาพสโมสร” (Get Ready: Club Membership Committee) เป็นหลักสูตรหนึ่งในแผนการเรียนรู้ของ Club Membership Committee Basics (เรียนรู้เกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของท่านในการพัฒนาแผนกลยุทธ์สมาชิกภาพของสโมสร เพื่อดึงดูดและทำให้สมาชิกมีส่วนร่วม ปรับปรุงเมื่อเดือนสิงหาคม 2565) มีหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของท่านในแผนการเรียนรู้ Club Membership Committee Basics นี้ ซึ่งท่านสามารถดูรายละเอียดได้จากศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) บนเว็บไซต์ Rotary.org

- Getting Started with the Learning Center
- ทำงานกับทีมผู้นำสโมสรของท่าน* (Working with Your Club Leadership Team)
- แนวปฏิบัติที่ดีที่สุดในการทำให้สมาชิกมีส่วนร่วม* (Best Practices for Engaging Members)
- Rotary Club Central Resources
- Online Membership Leads
- การเป็นผู้นำคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ* (Leading Effective Committees)
- สโมสรของท่านมีสุขภาพดีหรือไม่? * (Is Your Club Healthy?)
- การสร้างวัฒนธรรมของการอยู่ร่วมกันในสโมสร* (Creating an Inclusive Club Culture)
- Strategies for Attracting New Members
- แนวปฏิบัติให้เกิดความหลากหลาย ความเสมอภาค และการอยู่ร่วมกันของสมาชิกโรตารี* (Committing to Diversity, Equity, and Inclusion)
- แผนปฏิบัติการโรตารีกับท่าน* (Rotary's Action Plan and You)

* มีฉบับภาษาไทยที่ www.rotarythailand.org/learn

เรียนรู้ไปกับบทบาทหน้าที่ต่าง ๆ

..... ในสโมสรของท่าน

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



..... ในภาคของท่าน

- พื้นฐานปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
- พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค



นอกจากนี้ ยังมีเอกสารแปลหลักสูตรต่าง ๆ จากศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) ของโรตารี ซึ่งศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้จัดแปลเป็นภาษาไทยอยู่ที่ www.rotarythailand.org/learn อาทิ

- พื้นฐานโรตารี (Rotary Basics)
- ความรู้พื้นฐานมูลนิธิโรตารี (Rotary Foundation Basics)
- ภาพรวมการจัดการทุนสนับสนุน (Grant Management Overview)
- โมเดลการเปลี่ยนแปลงของโรตารี (Rotary's Change Model)
- การลดความเสี่ยงลงให้เหลือน้อยที่สุด (Minimizing Risk)
- เครื่องมือประเมินสมาชิกภาพ (Membership Assessment Tools)
- แนวปฏิบัติให้เกิดความหลากหลาย ความเสมอภาค และการอยู่ร่วมกันของสมาชิกโรตารี (Committing to Diversity, Equity, and Inclusion)

