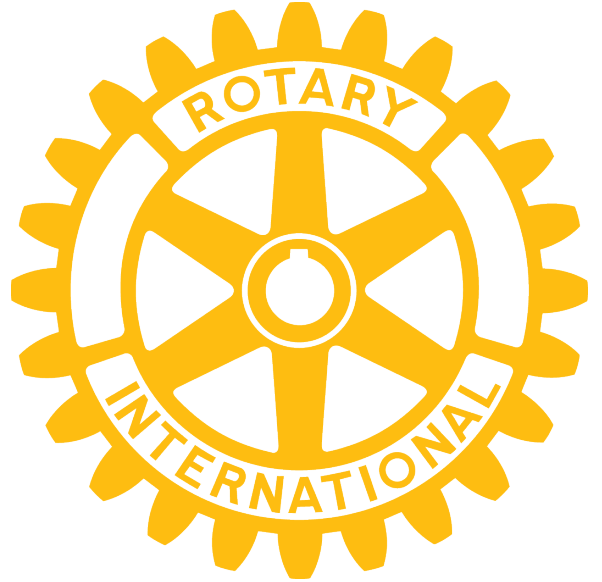




การเตรียมพร้อมของ นายกสโมสร

เอกสารการเตรียมพร้อมของนายกสโมสรเล่มนี้ แปรจากบางหลักสูตรของแผนการเรียนรู้
Get Ready: Club President อันประกอบด้วยหลักสูตรต่าง ๆ ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารี
(Learning Center) ซึ่งโรตารีสากลอาจจะทำการปรับปรุงแก้ไขเป็นระยะ ท่านสามารถหาดู
หลักสูตรที่ปรับปรุงล่าสุดได้ที่ Rotary.org/learn

ถึงแม้ว่าคณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้แปลและ
ทบทวนอย่างละเอียดแล้ว แต่อาจจะมี ความบกพร่องบ้าง หากมีข้อความใดไม่ชัดเจน
ขอให้อ้างอิงหลักสูตรต้นฉบับภาษาอังกฤษ

คณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทย
กุมภาพันธ์ 2568

การเตรียมพร้อมของนายกสโมสร

สารบัญ

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ	1
การเตรียมการสำหรับบทบาทของท่าน	6
การวางแผนงานในปีของท่าน	7
การสร้างทีมผู้นำที่เข้มแข็ง	10
ภารกิจต่อไป	13
ภาคผนวก	
1 ตัวอย่างของโครงสร้างคณะกรรมการสโมสร	14
2 การเตรียมตัวเพื่อเป็นนายกสโมสร	16
บทส่งท้าย	17

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ไม่ว่าท่านจะเป็นนายกใหม่ของสโมสรโรตารีหรือสโมสรโรทาแรคท์ หรือกลับมามีบทบาทหน้าที่นี้อีกครั้งหนึ่ง นี่เป็นเวลาอันดีงามที่ท่านจะเป็นผู้นำสโมสร และทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในชุมชนของท่าน

ในบทเรียนนี้ เราจะเรียนรู้บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของท่าน ทักษะความชำนาญที่ต้องมีเพื่อให้ประสบความสำเร็จ วิธีการที่จะสามารถเตรียมพร้อมสำหรับวาระของท่าน รวมถึงวิธีการคัดเลือกและเตรียมตัวเจ้าหน้าที่สโมสรสำหรับบทบาทของพวกเขา

เป็นผู้นำสโมสรของท่าน

- ดูแลการเลือกตั้งเจ้าหน้าที่สโมสรและคณะกรรมการบริหารสโมสรสำหรับปีโรตารีต่อไป
- ทำหน้าที่เป็นกรรมการบริหารในคณะกรรมการบริหารสโมสร
- วางแผนและเป็นผู้นำการประชุมคณะกรรมการบริหารประจำเดือน
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสมาชิกสโมสรได้รับการอบรมตามที่จำเป็น
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเลขานุการและเหรัญญิกปรับปรุงข้อมูลสมาชิกภาพและข้อมูลอื่น ๆ ของสโมสรอย่างสม่ำเสมอ
- แจ้งชื่อเจ้าหน้าที่สโมสรโรตารีที่จะเข้ารับตำแหน่งที่ My Rotary หรือผ่านระบบการจัดการสโมสรภายในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ก่อนเริ่มวาระ ในสหราชอาณาจักรและไอร์แลนด์ ใช้ระบบการจัดการข้อมูล (DMS)
- ปรับปรุงข้อมูลของสโมสรโรทาแรคท์และสมาชิก รวมทั้งแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่สโมสรก่อนวันที่ 30 มิถุนายน
- ร่วมมือกับผู้ว่าการภาคและผู้ช่วยผู้ว่าการภาคในเรื่องที่เกี่ยวกับสโมสรและภาค
- สื่อสารข้อมูลข่าวสารที่สำคัญจากผู้ว่าการภาคและโรตารีสากลแก่สมาชิกสโมสร
- เตรียมการเยี่ยมชมอย่างเป็นทางการของผู้ว่าการภาค (สโมสรโรตารี)
- ทำงานกับเจ้าหน้าที่สโมสรเพื่อปรับปรุงธรรมนูญและข้อบังคับของสโมสรตามความจำเป็น
- เข้าร่วมการประชุมใหญ่ภาค
- สนับสนุนให้สมาชิกเข้าร่วมการประชุมของภาค ส่งเสริมการประชุมใหญ่โรตารีสากลและการประชุมก่อนการประชุมใหญ่โรตารีสากล
- ส่งรายงานประจำปีเกี่ยวกับสถานะภาพของสโมสรให้สโมสรก่อนที่จะอำลาตำแหน่ง
- เตรียมการประชุมร่วมของคณะกรรมการบริหารสโมสรที่จะเข้ามารับหน้าที่กับคณะกรรมการที่กำลังจะหมดวาระ



ดูแลการเงินสโมสร

- กำกับดูแลการเตรียมงบประมาณสโมสรและรับรองวิธีปฏิบัติทางด้านบัญชีที่เหมาะสม รวมทั้งการตรวจสอบการเงินประจำปี
- กำกับดูแลการบริหารจัดการการเงินของสโมสร และตรวจสอบให้มั่นใจว่าได้ชำระใบแจ้งหนี้สโมสร
- ลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของสโมสรให้น้อยที่สุด



วางแผนทางความพยายามเพื่อดึงดูดและทำให้สมาชิกมีส่วนเกี่ยวข้อง

- แต่งตั้งและประชุมกับคณะกรรมการสมาชิกภาพ และตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้แจ้งชื่อประธานแก่โรตารี
- ทำงานร่วมกับคณะกรรมการสมาชิกภาพเพื่อให้มั่นใจว่ามีผู้ที่รับผิดชอบในการจัดการให้ได้มาซึ่งกลุ่มสมาชิกภาพมุ่งหวัง (Membership Lead)
- ตั้งเป้าหมายสมาชิกภาพประจำปีของสโมสรที่ Rotary Club Central (สโมสรโรตารี) จัดให้เป้าหมายของท่านสอดคล้องกับเป้าหมายของภาค
- ส่งเสริมการอบรมสำหรับสมาชิกในทุกขั้นตอนทั้งสมาชิกใหม่และสมาชิกปัจจุบัน
- มองหาโอกาสที่จะอุปถัมภ์สโมสรใหม่ในพื้นที่ของท่าน
- ระบुकกลยุทธ์ในการทำให้ศิษย์เก่าโปรแกรมมีส่วนร่วมในงานและกิจกรรมของสโมสร
- ยกย่องสมาชิกสโมสรที่มีความอุทิศตนในแบบวิธีของท่านเอง หรือโดยการใช้รางวัลแนวทางแห่งการบำเพ็ญประโยชน์ (Avenue of Service awards)
- สร้างสรรค์วัฒนธรรมแห่งการอยู่ร่วมกันและความหลากหลายของสมาชิกภาพ



พัฒนากลยุทธ์ด้านภาพลักษณ์ของสโมสร

- แต่งตั้งและประชุมร่วมกับกรรมการภาพลักษณ์ของท่านและตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้แจ้งชื่อประธานแก่โรตารี
- ทำงานกับคณะกรรมการภาพลักษณ์เพื่อพัฒนาหรือปรับเปลี่ยนแผนงานการสื่อสาร
- ทบทวนความคิดริเริ่มด้านภาพลักษณ์ในปัจจุบันของสโมสรที่ Goal Center บน Rotary Club Central (สโมสรโรตารี)
- กำหนดเป้าหมายภาพลักษณ์ของสโมสรโดยใช้ Rotary Club Central (สโมสรโรตารี)
- ทำหน้าที่เป็นโฆษกของสโมสรเมื่อทำงานกับสื่อ หรือบ่งชี้สมาชิกคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นโฆษกแทน
- ปลุกฝังความสัมพันธ์กับสื่อในท้องถิ่นและองค์กรอื่น ๆ ที่สามารถให้โอกาสในการส่งเสริมโรตารี
- ให้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของโรตารี และความพยายามในบริการชุมชนของสโมสรแก่ผู้นำธุรกิจและผู้นำท้องถิ่น ผู้มีวิชาชีพอายุน้อย และองค์กรอื่น ๆ
- ส่งเสริมโครงการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงวิธีการที่สโมสรกำลังทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในชุมชน
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าใช้โลโก้โรตารีอย่างเหมาะสมโดยการใช้ศูนย์แบรนด์ (Brand Center)

- สโมสรโรทาแรคท์ยังสามารถ
 - ส่งเสริมงานหรือกิจกรรมสัปดาห์โรทาแรคท์โลกของสโมสร
 - ใช้สารและสื่อบริการสาธารณะ เช่น วิดีโอ โฆษณาที่เป็นสิ่งพิมพ์ และสื่ออื่น ๆ ที่ Brand Center เพื่อส่งเสริมโรทาแรคท์ในชุมชนในระหว่างปีโรตารี
 - ส่งโครงการที่ดีที่สุดเพื่อเข้าชิงรางวัลโครงการดีเด่นของโรทาแรคท์ (Rotaract Outstanding Project Awards)



ส่งเสริมมูลนิธิโรตารี

- สโมสรโรตารี
 - แต่งตั้งและประชุมกับคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีสโมสร และตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้แจ้งชื่อประธานแก่โรตารี
 - ดูแนวโน้มของสโมสรในการบริจาคเงินแก่มูลนิธิโรตารีที่ Rotary Club Central
 - ทำงานกับนายกสโมสรเพื่อให้เข้าใจและเห็นชอบเกี่ยวกับบันทึกความเข้าใจ (MOU) ของสโมสร เมื่อท่านเป็นนายกสโมสรต้องเข้าใจและเห็นชอบกับ MOU และต้องดำเนินการตาม MOU ของสโมสร
 - ทำงานร่วมกับคณะกรรมการมูลนิธิเพื่อตรวจสอบให้แน่ใจว่าสโมสรมีคุณสมบัติที่จะสมัครขอรับทุนสนับสนุนของโรตารี และสโมสรยังคงมีคุณสมบัตินั้น
 - ก่อนจะเริ่มต้นวาระของท่าน ต้องกำหนดเป้าหมายสโมสรในการบริจาคเงินให้มูลนิธิและการมีส่วนร่วมในโปรแกรมมูลนิธิ
 - ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ส่งรายงานทุนสนับสนุนที่ยังดำเนินการอยู่ตรงเวลา
 - ยกย่องสมาชิกสโมสรที่บริจาคเงินให้มูลนิธิโรตารี
- สโมสรโรทาแรคท์
 - ทำงานกับคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีสโมสรเพื่อหาโอกาสในการอบรม พัฒนากลยุทธ์ในการหาทุน และแบ่งปันข้อมูลข่าวสารกับสมาชิกสโมสรเกี่ยวกับการสนับสนุนมูลนิธิโรตารี
 - บริจาคเงินให้กองทุนประจำปีของโรตารีเพื่อให้ได้รับการประกาศเกียรติคุณการบริจาคของโรทาแรคท์ (Rotaract Giving Certificate)
 - ทำงานเพื่อให้มีคุณสมบัติในการสมัครขอรับทุนสนับสนุนระดับโลก ติดต่อกับผู้นำภาคเพื่อเตรียมการเข้าร่วมการสัมมนาการจัดการทุนสนับสนุน (Grant Management Seminar) ของภาค
 - เป็นเพื่อนร่วมโครงการกับสโมสรโรตารีในทุนสนับสนุนระดับภาคหรือระดับโลก



เป็นผู้นำความพยายามในการบำเพ็ญประโยชน์

- คัดเลือกและพบกับกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์และตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้มีการแจ้งชื่อประธานแก่โรตารีแล้ว
- สโมสรโรตารี: ประเมินโครงการปัจจุบันของสโมสรโดยใช้ Rotary Club Central
- กำหนดเป้าหมายการบำเพ็ญประโยชน์โดยใช้ Rotary Club Central

- สโมสรโรทาแรคท์: กำหนดเป้าหมายในการให้สมาชิกมีส่วนร่วมในกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสรในระหว่างปีโรตารี
- ทำงานกับคณะกรรมการของท่านเพื่อ
 - ตัดสินใจว่าจะทำโครงการที่ดำเนินการอยู่จะต่อเนื่องไปถึงปีหน้าหรือไม่
 - ประเมินทักษะและความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพของสมาชิกสโมสร
 - เก็บข้อมูลเกี่ยวกับความสนใจของสมาชิกสโมสรในการเป็นผู้นำหรือมีส่วนร่วมในโครงการบำเพ็ญประโยชน์
 - ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีโอกาสให้สมาชิกได้ใช้ความเชี่ยวชาญผ่านโครงการบำเพ็ญประโยชน์ได้ตลอดทั้งปี
- กำหนดว่าท่านจะสามารถประเมินความต้องการของชุมชนและวัดผลของโครงการอย่างไร
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสโมสรดำเนินการตามขั้นตอนสำหรับโครงการที่ประสบความสำเร็จ ดังนี้
 - ปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญที่สามารถให้คำแนะนำตั้งแต่เริ่มแรกในขั้นตอนการวางแผน
 - ทำการประเมินชุมชน
 - วางแผนงานต่อไปและดำเนินโครงการ และประเมินผล
 - ประเมินผลที่ได้รับจากโครงการ
- สนับสนุนองค์กรที่สโมสรอุปถัมภ์ เช่น อินเทอร์แรคท์ โรทาแรคท์ และกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (RCC)
- ดำเนินการตามนโยบายปกป้องเยาวชนของโรตารีและ
ถ้อยแถลงการประพฤติปฏิบัติในการทำงานกับเยาวชน
และทำตามข้อกำหนดสำหรับโปรแกรมแลกเปลี่ยน
เยาวชน
- ปรึกษาหารือกับคณะกรรมการภาคดังต่อไปนี้หากมี
คำถามที่เกี่ยวข้องกับการบำเพ็ญประโยชน์ และขอรับ
การสนับสนุน
 - คณะกรรมการบริการระหว่างประเทศ
 - คณะกรรมการบริการชุมชน
 - คณะกรรมการมูลนิธิโรตารี
 - คณะกรรมการโรทาแรคท์ภาค



ท่านต้องมีทักษะความชำนาญใดบ้างสำหรับบทบาทนี้ ทักษะความชำนาญ
ที่จะช่วยให้ท่านประสบความสำเร็จในการเป็นนายกสโมสร มีดังต่อไปนี้

การสื่อสาร ท่านจะส่งข้อมูลข่าวสารถึงสมาชิก เจ้าหน้าที่สโมสรคนอื่น ๆ ภาค และชุมชนได้อย่างไร การมีแผนการ สื่อสารที่แข็งแกร่งเป็นสิ่งสำคัญใน การสร้างสัมพันธ์และความตระหนักรู้ เกี่ยวกับผลงานดี ๆ ของสโมสร	การคิดเชิงกลยุทธ์ นักคิดเชิงกลยุทธ์มองภาพใหญ่ ท่านและเจ้าหน้าที่สโมสรคนอื่น ๆ จะตัดสินใจในเรื่องใดบ้างที่ทำให้ เกิดผลกระทบต่อสโมสรในระยะยาว อย่างไร คิดเกี่ยวกับเป้าหมายระยะยาว ของท่านแล้วจึงสร้างหรือปรับแผน กลยุทธ์ของสโมสร	มนุษยสัมพันธ์ คิดว่าท่านจะขอรับรองที่มผู้นำสโมสร สร้างความสัมพันธ์ จัดการกับความ คาดหวัง และให้ข้อมูลย้อนกลับที่ สำคัญอย่างไร
การมอบหมายงาน เพื่อที่จะเป็นปีที่ประสบความสำเร็จ ท่านอาจจะพบความจำเป็นในการ มอบหมายงาน แนวคิด และโครงการ ต่าง ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่สโมสรคนอื่น พิจารณาว่ากิจกรรมเรื่องใดบ้างที่เป็น การใช้เวลาของท่านอย่างดีที่สุด หรืออาจจะให้ผู้อื่นทำได้	การให้แรงจูงใจ ค้นหาว่าสิ่งใดที่จะให้แรงจูงใจ แก่สมาชิกสโมสรแต่ละคนเพื่อให้ มีส่วนร่วม ประเมินอย่างสม่ำเสมอว่า แรงจูงใจได้ผลหรือไม่ และ ปรับเปลี่ยนตามความจำเป็น	การแก้ไขปัญหา คิดถึงวิธีการที่ท่านจะตอบสนอง ความท้าทายต่าง ๆ 1. บ่งชี้ปัญหาหรืออุปสรรคเพื่อการ แก้ไข 2. พิจารณาทางเลือกของท่าน 3. ปฏิบัติการ 4. ดูผลที่ได้รับและทำการปรับเปลี่ยน ตามความจำเป็น

พิจารณาว่าท่านจะใช้ทักษะในการเป็นผู้นำเพื่อทำหน้าที่ในบทบาทของท่านอย่างไร

จับคู่หน้าที่ได้รับผิดชอบแต่ละเรื่องทางซ้ายมือกับทักษะที่จำเป็นที่สุดเพื่อดำเนินการทางด้านขวามือ

- 1) สื่อข้อมูลข่าวสารที่สำคัญจากภาคและโรตารีสากลแก่สโมสร
- 2) พูดคุยกับเจ้าหน้าที่สโมสรเกี่ยวกับความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมาย
- 3) จัดการความไม่เห็นพ้องระหว่างเจ้าหน้าที่สโมสร
- 4) ทำงานกับสมาชิกเพื่อพัฒนาเป้าหมายระยะยาว
- 5) ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเลขานุการและเหรียญกษาปณ์ปรับปรุงข้อมูลสมาชิกภาพและ
สโมสรให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- 6) สอบถามสมาชิกว่าพวกเขาต้องการมีส่วนร่วมในสโมสรอย่างไร

- ก) การมอบหมายงาน
- ข) มนุษย์สัมพันธ์
- ค) การให้แรงจูงใจ
- ง) การแก้ไขปัญหา
- จ) การสื่อสาร
- ฉ) การคิดเชิงกลยุทธ์

คำตอบ

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

การเตรียมการสำหรับบทบาทของท่าน

ท่านจะเตรียมการสำหรับบทบาทหน้าที่อย่างไร ดูแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดดังต่อไปนี้

พบกับนายกสโมสร ที่กำลังจะหมดวาระ

เรียนรู้เกี่ยวกับสภาพของ
สโมสรและความท้าทายใด ๆ ที่
สโมสรกำลังเผชิญอยู่ รวมทั้ง
เป้าหมาย โครงการ และกิจกรรม
อื่น ๆ ที่จะต่อเนื่องมาถึงวาระของ
ท่าน

เข้าใจว่าสโมสร ดำเนินงานอย่างไร

ทบทวนธรรมนูญมาตรฐานของ
สโมสรโรตารี และข้อบังคับสโมสร
โรตารีที่แนะนำและข้อบังคับของ
สโมสรโรตารีที่แนะนำ

รับการอบรม

เข้าร่วมการสัมมนาอบรมนายก
รับเลือก (PETS) การอบรม
คณะกรรมการบริหารสโมสรของ
ภาค (DTA) และการประชุมใหญ่
ภาค (DC)

เตรียมความพร้อม เจ้าหน้าที่สโมสร

ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่สโมสรรับเลือก
เข้าร่วมการอบรมคณะกรรมการ
บริหารสโมสรของภาค และการ
อบรมเจ้าหน้าที่สโมสรโรตารี

สร้างบัญชี My Rotary

ขอให้ทีมผู้นำสโมสรสร้างบัญชี
My Rotary ด้วย สิ่งที่ท่านจะเห็น
ที่ My Rotary ขึ้นอยู่กับบทบาท
หน้าที่ของท่าน และท่านสามารถ
เข้าถึงเครื่องมือที่มีประโยชน์

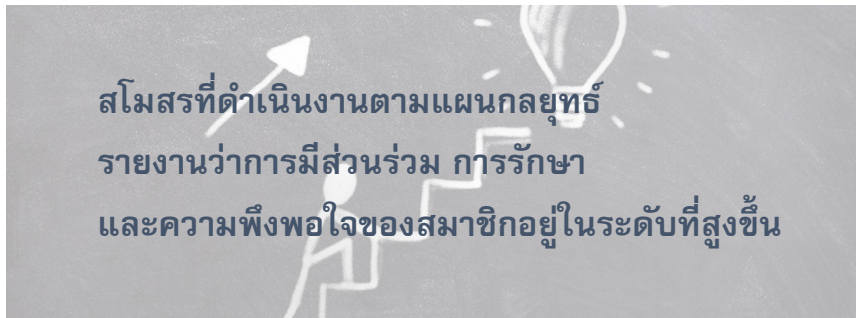
แจ้งชื่อเจ้าหน้าที่สโมสร

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้แจ้ง
ชื่อเจ้าหน้าที่สโมสรทุกคนที่ My
Rotary เพื่อให้พวกเขาได้รับการ
สื่อสารที่สำคัญจากโรตารีสากล

กำหนดเป้าหมาย

กำหนดและติดตามเป้าหมายของ
สโมสรที่ Rotary Club Central

การวางแผนงานในปีของท่าน



บัดนี้ ถึงเวลาที่จะเริ่มคิดเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมายประจำปีในระยะยาว สโมสรของท่านมีแผนกลยุทธ์หรือไม่ หากไม่มี คู่มือคำแนะนำในการวางแผนกลยุทธ์สามารถช่วยท่านในการสร้างแผนงานขึ้นได้

แผนกลยุทธ์ของโรตารีที่รู้จักกันว่าเป็นแผนปฏิบัติการของเรา รวมแนวทางของโรตารีสากลและมูลนิธิโรตารีเข้าเป็นหนึ่งเดียวและกำหนดลำดับความสำคัญทางกลยุทธ์ของเรา วางเป้าหมายของท่านให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของโรตารีโดยการคิดเกี่ยวกับวิธีการที่สโมสรจะสามารถเพิ่มคุณค่าให้แก่โครงการ กิจกรรม กระบวนการต่าง ๆ และการทำให้สมาชิกและชุมชนมีส่วนร่วม



เพิ่มพูนผลกระทบของเรา
ท่านจะวัดผลโครงการบำเพ็ญประโยชน์อย่างไร การทำเช่นนั้นจะช่วยให้ท่านเห็นผลกระทบที่สโมสรทำ และเป็นหลักประกันว่าโครงการของท่านเพิ่มคุณค่าให้แก่ชุมชน ซึ่งช่วยในการดึงดูดสมาชิก เพื่อนร่วมโครงการและผู้บริจาค



ขยายการเข้าถึงของเรา
คิดถึงวิธีการที่ท่านจะสามารถคิดถึงวิธีการที่ท่านจะสามารถร่วมมือกับกลุ่มใหม่ ๆ ซึ่งทำให้สโมสรน่าสนใจมากขึ้น ส่งเสริมฐานสมาชิกภาพที่มีความหลากหลาย และขยายศักยภาพในการบำเพ็ญประโยชน์



ส่งเสริมการมีส่วนร่วม
ท่านจะสร้างสภาวะแวดล้อมของสโมสรที่เพิ่มคุณค่าให้แก่ชีวิตของสมาชิกได้อย่างไร ใช้เวลาทำความเข้าใจกับความต้องการของสมาชิกและการที่พวกเขาอยากจะมีส่วนเกี่ยวข้องในสโมสรอย่างไร



เพิ่มขีดความสามารถในการปรับตัว
มีโอกาที่จะปรับปรุงการดำเนินงานของสโมสรหรือไม่ กิจกรรมของท่านเพิ่มคุณค่าหรือไม่ การประเมินกระบวนการภายในและกิจกรรมต่าง ๆ เป็นสิ่งสำคัญในการสร้างรากฐานที่แข็งแกร่งในเชิงนวัตกรรม ความยั่งยืน และการเติบโต

การกำหนดเป้าหมายประจำปี

ท่านสามารถใช้เป้าหมายทางกลยุทธ์ของสโมสรเพื่อช่วยในการกำหนดเป้าหมายประจำปีได้ เริ่มต้นโดยการพบกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคของท่านก่อนการสัมมนาอบรมนายกรับเลือกเพื่อตรวจสอบแนวโน้มของสโมสรในอดีตและการปฏิบัติในปัจจุบัน ท่านสามารถหาประวัติเกี่ยวกับการดำเนินงานของสโมสรในระยะเวลา 5 ปีได้ที่ Rotary Club Central ทีมผู้นำสโมสรของท่านจะดำเนินแผนงานของสโมสร ดังนั้น ต้องมั่นใจว่าทีมงานมีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาเป้าหมายด้วย

หากท่านเป็นนายกสโมสรโรทาแรคท์ ท่านสามารถใช้เป้าหมายการประกาศเกียรติคุณและคำแนะนำสำหรับสโมสรโรทาแรคท์ในการวางแผนเป้าหมายประจำปีได้

แนวปฏิบัติที่ดีที่สุดในการกำหนดเป้าหมายประจำปีมีดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1

วิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนของสโมสร



ทบทวนแนวโน้มในอดีตของสโมสรและวิธีปฏิบัติในปัจจุบัน ขอให้เจ้าหน้าที่และสมาชิกสโมสรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบสุขภาพของสโมสรโรตารี (Club Health Check) และใช้ผลที่ได้รับเพื่อหาจุดแข็งและจุดอ่อนของสโมสร

ขั้นตอนที่ 2

พัฒนาเป้าหมาย

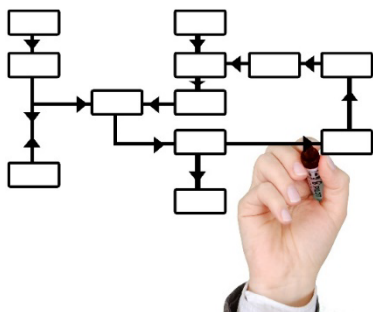


เป้าหมายควรจะได้ผลได้ ทำง่าย บรรลุผลได้ และมีกำหนดเวลา เป้าหมายควรจะทำให้สโมสรของท่านดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและทำให้สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วม เริ่มต้นด้วยการทบทวนเป้าหมายของปีที่ผ่านมามีอะไรบ้างที่ท่านต้องการจะดำเนินการต่อ พิจารณาสິ่ที่ทำได้ดีในอดีตและสิ่งที่จำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลง

หากท่านเป็นนายกสโมสรโรตารี ต้องใส่เป้าหมายที่ Rotary Club Central ภายในวันที่ 1 กรกฎาคม

ขั้นตอนที่ 3

สร้างแผนปฏิบัติการ



หลังจากที่ท่านได้สร้างเป้าหมายแล้ว ให้สร้างแผนปฏิบัติการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายนั้น ช่วยให้สมาชิกรู้สึกมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องโดยการขอให้พวกเขาดำเนินแผนงาน ตัวอย่างเช่น แบ่งแต่ละเป้าหมายออกเป็นขั้นตอนย่อย ๆ ที่จัดการได้พร้อมวันครบกำหนด และปักหมุดช่วยในการบรรลุเป้าหมาย

ขั้นตอนที่ 4

ประเมินความก้าวหน้า



จัดทำเป้าหมายให้เป็นปัจจุบันและติดตามความก้าวหน้าเป็นระยะโดยใช้กราฟแนวโน้มและรายงานต่าง ๆ จาก Rotary Club Central ทบทวนเป้าหมายบ่อย ๆ เพื่อพิจารณาว่าท่านจำเป็นต้องทำการปรับเปลี่ยนหรือไม่ สร้างแรงจูงใจแก่สมาชิกโดยให้มีส่วนรับรู้ความก้าวหน้าของสโมสรไปสู่เป้าหมายในที่ประชุมสโมสรหรือการประชุมกิจกรรมสโมสร

การประกาศเกียรติคุณโรตารี

สโมสรโรตารี โรทาแรคท์และอินเทอร์แรคท์ สามารถได้รับการประกาศเกียรติคุณโรตารีสำหรับการบรรลุเป้าหมายที่ทำให้โรตารีและสโมสรของพวกเขามีความเข้มแข็ง เป้าหมายนั้นคือการเพิ่มสมาชิกสโมสร การพัฒนาโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ยั่งยืน การบริจาคให้มูลนิธิโรตารี และการสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับโรตารีในชุมชนของท่าน

ดูเป้าหมายการประกาศเกียรติคุณของสโมสรโรตารีได้ที่ Rotary Club Central ส่วนสโมสรโรทาแรคท์และอินเทอร์แรคท์สามารถใช้แบบฟอร์มออนไลน์ได้ ดูรายละเอียดเพิ่มเติมและเป้าหมายการประกาศเกียรติคุณที่เพจ Rotary Foundation ที่ My Rotary

หมายเหตุ

1. การประกาศเกียรติคุณโรตารี ในปัจจุบันเปลี่ยนชื่อเป็น รางวัลแห่งความเป็นเลิศของสโมสร
2. สโมสรโรทาแรคท์สามารถเข้าถึง Rotary Club Central ได้แล้ว

การสร้างทีมผู้นำที่เข้มแข็ง

ท่านยังมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลการทำงานของเจ้าหน้าที่สโมสรทุกคนเพื่อช่วยพวกเขาให้บรรลุเป้าหมายประจำปี คณะกรรมการสโมสรที่แนะนำมีดังนี้คือ

สโมสรโรตารี

- บริหารจัดการ
- สมาชิกภาพ
- ภาพลักษณ์
- มูลนิธิโรตารี
- โครงการบำเพ็ญประโยชน์

สโมสรโรทาแรคท์

- สโมสร
- บริการชุมชน
- การเงิน
- มูลนิธิโรตารี
- บริการระหว่างประเทศ
- การพัฒนาวิชาชีพ

ท่านอาจจะแต่งตั้งคณะกรรมการและอนุกรรมการเพิ่มเติมได้ตามความต้องการ

การคัดเลือกเจ้าหน้าที่สโมสร

ทุกคนมีศักยภาพที่จะเป็นผู้นำที่ยอดเยี่ยมได้
มีคำแนะนำในการคัดเลือกเจ้าหน้าที่สโมสรดังต่อไปนี้

เข้าใจความสนใจของสมาชิก

ทำความรู้จักสมาชิกของสโมสรและค้นหาความสามารถทางด้านวิชาชีพ ความสนใจส่วนตัว และความสามารถพิเศษของพวกเขา การรู้ว่าพวกเขาต้องการทำอะไรและขอให้พวกเขามีส่วนร่วมจะช่วยให้คุณสามารถคัดเลือกสมาชิกที่เหมาะสมกับแต่ละบทบาท นอกจากนี้ ยังจะทำให้พวกเขาได้รับประสบการณ์สโมสรที่น่าพึงพอใจมากขึ้นอีกด้วย



สร้างหลักประกันในความต่อเนื่อง

เพราะกิจกรรมของคณะกรรมการอาจจะดำเนินการต่อเนื่องข้ามจากปีหนึ่งไปยังปีต่อไป ท่านจึงอาจจะต้องเลือกการแต่งตั้งหลายปีหรือแต่งตั้งสมาชิกบางคนซ้ำเพื่อเป็นหลักประกันในความต่อเนื่อง

ผสมผสานเข้าด้วยกัน

การมีสมาชิกหลากหลายทำหน้าที่ในบทบาทผู้นำเป็นสิ่งสำคัญต่อความสำเร็จของสโมสร เหตุผลคือ

- นำมาซึ่งความคิดเห็นใหม่ ๆ สำหรับสโมสร
- กรรมการที่มีประสบการณ์สามารถแบ่งปันความรู้เพื่อช่วยให้สโมสรดำเนินงานได้อย่างราบรื่นและอำนวยความสะดวกการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพ
- การให้สมาชิกใหม่ได้ทำหน้าที่บทบาทผู้นำเป็นการสร้างการมีส่วนร่วมมากขึ้น



ชัดเจนและเปิดรับฟังความคิดเห็น

ตรวจสอบให้มั่นใจว่าได้อธิบายถึงบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบ และรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของพวกเขา

การเตรียมความพร้อมให้เจ้าหน้าที่สโมสร

ต่อไปนี้เป็นแนวทางบางอย่างที่ท่านสามารถใช้เตรียมความพร้อมให้เจ้าหน้าที่สโมสรในการทำบทบาทหน้าที่

- มอบรายละเอียดงานในตำแหน่งที่สรุปหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน
- ส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมออนไลน์ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของพวกเขาที่ศูนย์การเรียนรู้
- ส่งเสริมให้เข้าร่วมการอบรมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค (DTA) เพื่อเรียนรู้ให้มากขึ้นเกี่ยวกับบทบาทและการทำงานร่วมกันในฐานะทีมผู้นำ
- แนะนำให้พวกเขาพบกับผู้ที่ทำหน้าที่มาก่อนหน้า

ความท้าทายในการบรรจุบทบาทหน้าที่

ขึ้นอยู่กับขนาดของสโมสรและองค์ประกอบอื่น ๆ การบรรจุบทบาทผู้นำในแต่ละปีอาจจะไม่ง่ายขึ้น

กลยุทธ์ในการเป็นผู้นำ

กลยุทธ์ในการเป็นผู้นำของท่านคืออะไร ในฐานะนายกสโมสร ท่านอาจจะมีแนวทางในการเป็นผู้นำที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับสถานการณ์ พิจารณาเรื่องดังต่อไปนี้เมื่อทำงานกับทีมงานของท่าน

- สภาพแวดล้อมและวัฒนธรรม
- การเข้าถึงการแก้ไขปัญหา
- จะตัดสินใจอย่างไร
- กลยุทธ์ในการกำหนดและบรรลุเป้าหมาย
- แนวทางการสร้างผู้นำใหม่ ๆ
- วิธีการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ
- วิธีการสอดส่องดูแลความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมาย
- วิธีการสร้างแรงจูงใจให้ทีมงาน

ภารกิจต่อไป

ท่านพร้อมจะเริ่มงานหรือยัง ท่านได้เรียนรู้มากมายแล้วเกี่ยวกับวิธีการเตรียมตัวสำหรับบทบาทของท่าน คิดถึงคำถามต่อไปนี้เมื่อท่านเตรียมตัวสำหรับการสัมมนาอบรมนายกรับเลือก

1. สโมสรของท่านจะสะท้อนให้เห็นแผนปฏิบัติการของโรตารี่อย่างไร
2. ส่วนใดของแผนกลยุทธ์สโมสรที่จะมีผลกระทบต่อสโมสรมากที่สุด
3. ท่านจะทำให้สมาชิกมีส่วนเกี่ยวข้องในการกำหนดเป้าหมายอย่างไร
4. กระบวนการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ของสโมสรเป็นอย่างไร
5. ท่านจะเตรียมความพร้อมให้เจ้าหน้าที่สโมสรสำหรับบทบาทหน้าที่ของพวกเขาอย่างไร

ตัวอย่างของโครงสร้างคณะกรรมการสโมสร

โรตารีแนะนำให้คณะกรรมการ 5 ฝ่าย สโมสรสามารถเพิ่ม ลด หรือควบรวบคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการตามความสนใจ กิจกรรมและจำนวนสมาชิกของสโมสร ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคหรือผู้ว่าการภาคสามารถช่วยผู้นำสโมสรในการกำหนดคณะอนุกรรมการที่เหมาะสม

ตัวเลือกที่ 1: คณะกรรมการสโมสรโรตารีมาตรฐาน

คณะกรรมการ	บริหารจัดการสโมสร	สมาชิกภาพ	ภาพลักษณ์สาธารณะ	โครงการบำเพ็ญประโยชน์	มูลนิธิโรตารี
คณะอนุกรรมการที่อาจจะมี	- โปรแกรมสโมสร - การสื่อสารกับสมาชิก - เว็บไซต์ - งานกิจกรรมสังคม	- การดึงดูดความสนใจ - การมีส่วนร่วม - การปฐมนิเทศสมาชิกใหม่ - ความหลากหลาย	- สื่อสัมพันธ์ - การโฆษณาและการตลาด - เว็บและสื่อทางสังคม	- ระหว่างประเทศ - ชุมชน - อาชีพ - บริการเยาวชน - การหาทุน (สำหรับโครงการสโมสร)	- โพลิโอ - การหาทุน (สำหรับโครงการทุนสนับสนุน) - ทุนสนับสนุน

ตัวเลือกที่ 2: คณะกรรมการสโมสรโรตารีขนาดเล็ก

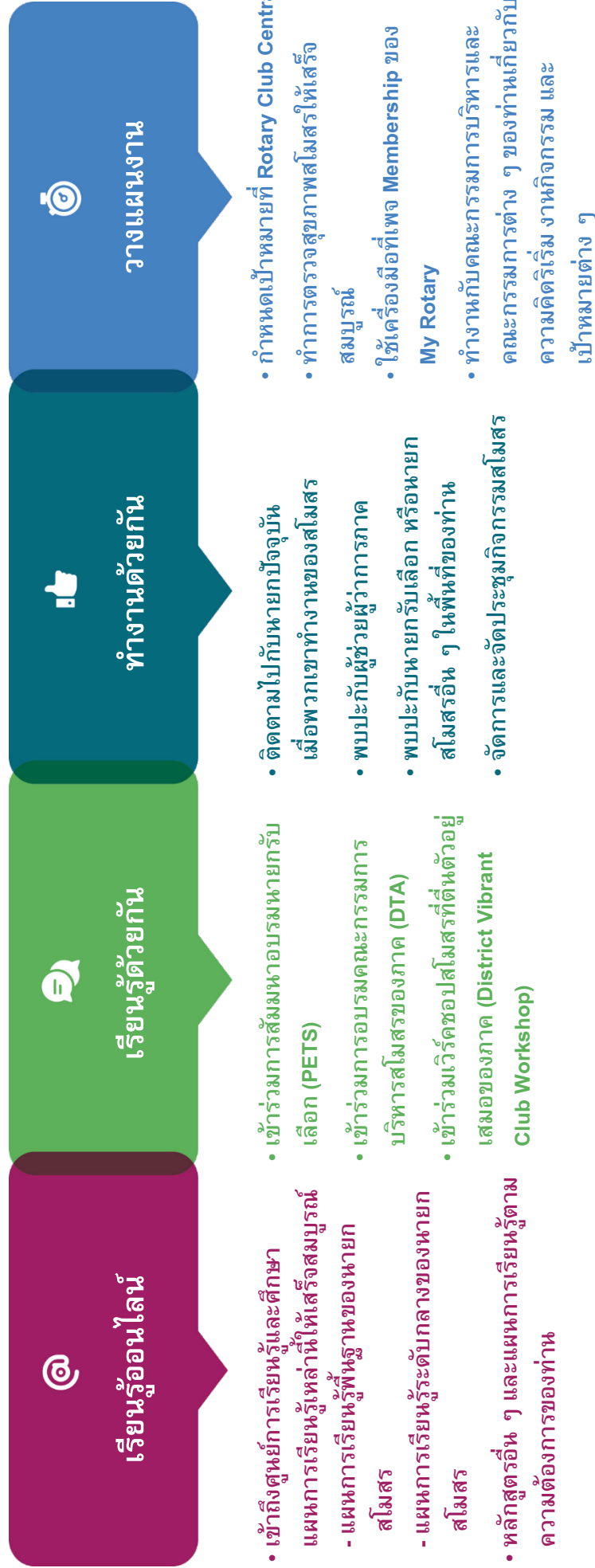
คณะกรรมการ	บริหารจัดการสโมสร	สมาชิกภาพ	ภาพลักษณ์สาธารณะ	โครงการบำเพ็ญประโยชน์	มูลนิธิโรตารี
------------	-------------------	-----------	------------------	-----------------------	---------------

ตัวเลือกที่ 3: คณะกรรมการสโมสรโรตารีขนาดใหญ่

คณะกรรมการ	คณะกรรมการสโมสร				
	บริหารจัดการสโมสร	สมาชิกภาพ	ภาพลักษณ์สาธารณะ	โครงการบำเพ็ญประโยชน์	มูลนิธิโรตารี
คณะกรรมการที่อาจจะมี	- โปรแกรมสโมสร - การสื่อสารของสโมสร - เว็บไซต์ - งานกิจกรรมสังคม	- การดึงดูดความสนใจ - การมีส่วนร่วม - การปฐมนิเทศสมาชิกใหม่ - ความหลากหลาย - สโมสรใหม่ - Membership Leads - การประเมินสโมสร	- สื่อสัมพันธ์ - การโฆษณาและการตลาด - เว็บไซต์และสื่อทางสังคม	- ระหว่างประเทศ - ชุมชน - อาชีพ - บริการเยาวชน - การหาทุน (สำหรับโครงการสโมสร)	- โพลิโอ - การหาทุน (สำหรับโครงการทุนสนับสนุน) - ทุนสนับสนุน - การบริจาคประจำปี - การบริจาครายใหญ่ - การดูแลปกป้องเงินทุน

การเตรียมตัวเพื่อเป็นนายกสโมสร

แนวทางการเรียนรู้จะช่วยท่านในการพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำและเข้าใจจะต้องคาดหวังอะไรบ้างในฐานะนายกสโมสร ท่านจะใช้เอกสารนี้ ความรู้และประสบการณ์ก่อนหน้า และทรัพยากรอื่น ๆ ของภาคเพื่อเตรียมตัวท่านเองสำหรับปีที่จะประสบความสำเร็จ



ตลอดกระบวนการนี้ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ไตร่ตรองสิ่งที่ได้เรียนรู้เป็นระยะ ๆ และประเมินว่าท่านทำได้เพียงใด
ขอข้อมูลย้อนกลับจากผู้อื่นเพื่อให้ท่านสามารถทำการปรับปรุงได้อย่างต่อเนื่องในระหว่างปีรับตำแหน่ง

บทส่งท้าย

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

- Getting Started with the Learning Center
- การเตรียมพร้อมของนายกสโมสร^{1 2} (Get Ready: Club President)
- การจัดการภารกิจของสโมสร¹ (Managing Club Business)
- ทำงานกับทีมผู้นำสโมสรของท่าน^{1 2} (Working with Your Club Leadership Team)
- การลดความเสี่ยงลงให้เหลือน้อยที่สุด^{1 2} (Minimizing Risk)
- แผนปฏิบัติการโรตารี กับท่าน^{1 2} (Rotary's Action Plan and You)
- แนวปฏิบัติที่ดีที่สุดในการทำให้สมาชิกมีส่วนร่วม¹ (Best Practice for Engaging Members)
- Rotary Club Central Resources
- Online Membership Leads
- ความรู้พื้นฐานมูลนิธิโรตารี^{1 2} (Rotary Foundation Basics)

หมายเหตุ

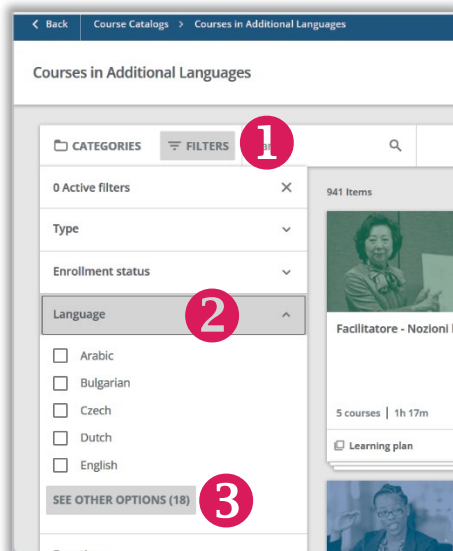
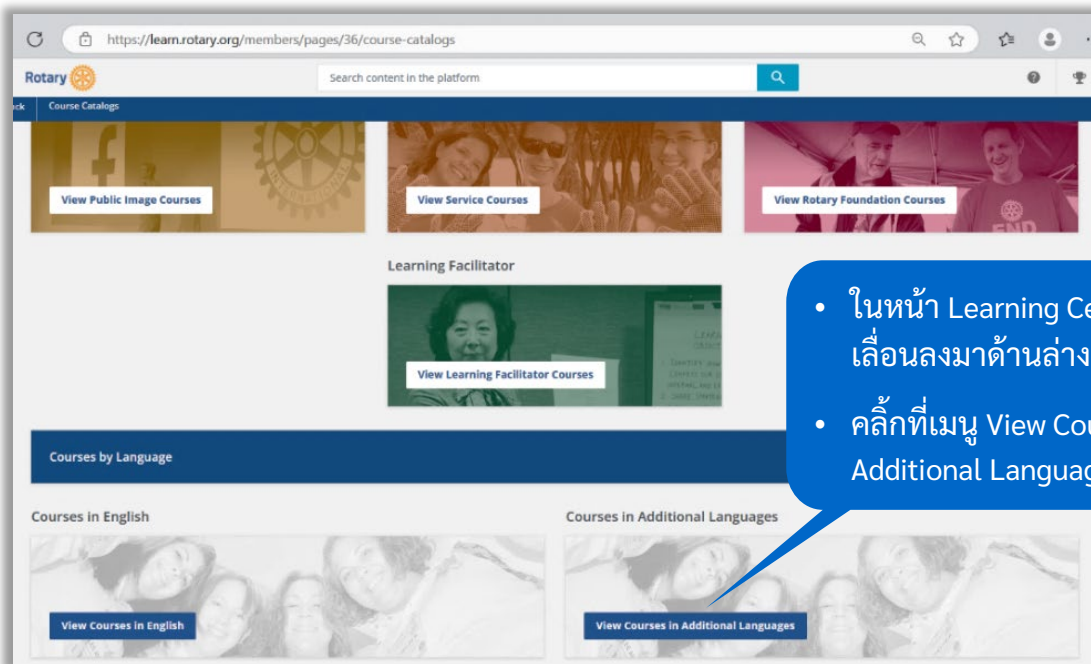
¹ มีฉบับภาษาไทยที่ www.rotarythailand.org/learn → เลือกหัวข้อตามบทบาทหน้าที่ของท่าน

² มีหลักสูตรภาษาไทยที่ศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) ของโรตารีบนเว็บไซต์ Rotary.org

วิธีการเข้าถึงหลักสูตรภาษาไทยที่ศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) ของโรตารีบนเว็บไซต์ Rotary.org

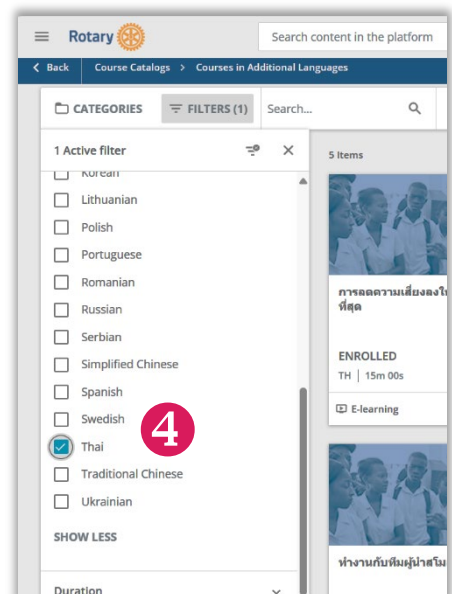
วิธีที่ 1

1. เข้า My Rotary เลือกหัวข้อ Knowledge & Resources → Rotary Tools → Learning Center
2. ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้



เมื่อเข้ามาที่หน้า Courses in Additional Languages

- 1 คลิกที่เมนู Filters
- 2 คลิกเมนู Language
- 3 คลิก SEE OTHER OPTIONS
- 4 คลิกเลือก Thai



วิธีที่ 2

1. เข้า My Rotary เลือก Learning Center
2. พิมพ์ชื่อหลักสูตรภาษาไทย

