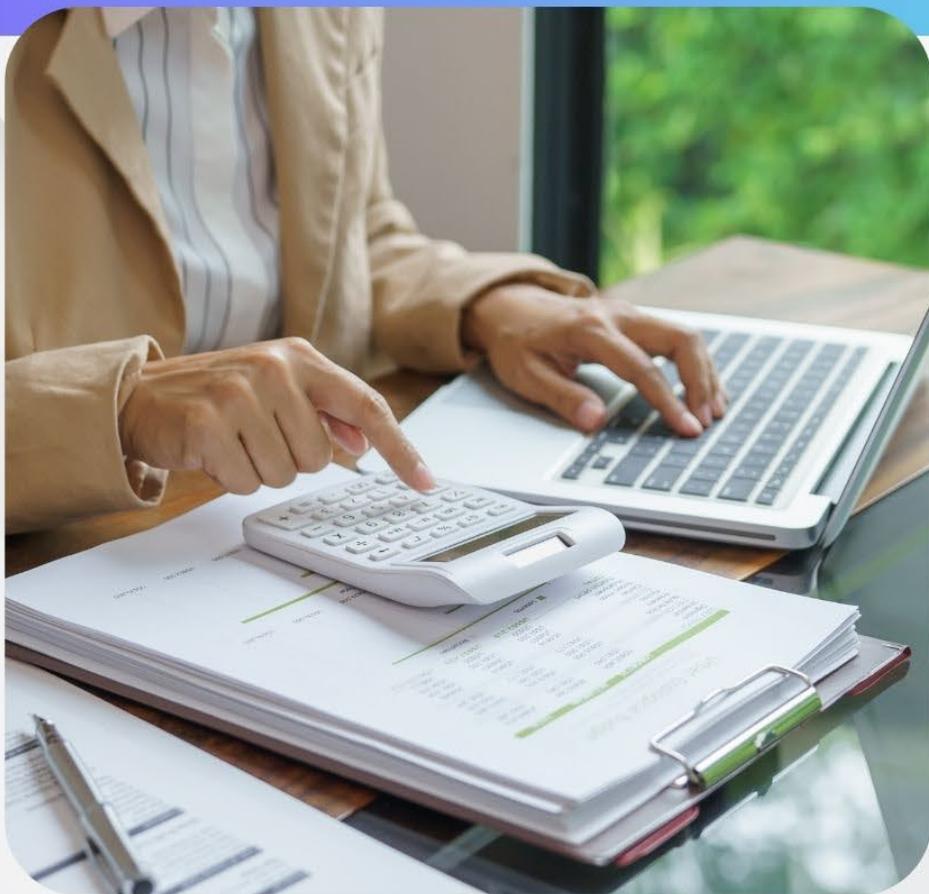


การเตรียมพร้อมของ เหรียญกษาปณ์



เอกสารการเตรียมพร้อมของเหรียญกิลโมส (Get Ready: Club Treasurer) เล่มนี้ เป็นหนึ่งในหลักสูตรของแผนการเรียนรู้ *Club Treasurer Essentials* อันประกอบด้วยหลักสูตรต่างๆ ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารี (Learning Center) ซึ่งโรตารีสากลอาจจะทำการปรับปรุงแก้ไขเป็นระยะ ท่านสามารถหาดูหลักสูตรที่ปรับปรุงล่าสุดได้ที่ Rotary.org/learn

ถึงแม้ว่าคณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้แปลและทบทวนอย่างละเอียดแล้ว แต่อาจจะมีบางข้อผิดพลาด หากมีข้อสงสัยใดๆ โปรดติดต่อขอให้อ้างอิงหลักสูตรต้นฉบับภาษาอังกฤษ

คณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทย
กุมภาพันธ์ 2569

การเตรียมพร้อมของเหรียญกสิโมสร

คำอธิบายหลักสูตร

เรียนรู้เกี่ยวกับหน้าที่รับผิดชอบของท่านในฐานะเหรียญกสิโมสร คู่มือเล่มนี้จะกล่าวถึงวิธีการจ่ายใบแจ้งหนี้โมสร การทำตามมาตรฐานการเงินที่ถูกต้อง การจัดการเงินบริจาคให้โมสรและมูลนิธิโรตารี และจัดการเกี่ยวกับการเงินของโมสรอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

โรตารีสากลปรับปรุงล่าสุด: สิงหาคม 2568

สารบัญ

| | |
|------------------------------------|----|
| บทบาทของท่าน | 1 |
| ปีของท่าน | 2 |
| ทำงานกับนายกและเลขานุการโมสร | 4 |
| ปฏิบัติตามมาตรฐานทางการเงิน | 5 |
| ภารกิจต่อไป | 9 |
| ทรัพยากร | 10 |
| ภาคผนวก | |
| การเตรียมตัวเพื่อเป็นเหรียญกสิโมสร | 11 |
| บทส่งท้าย | 12 |

บทบาทของท่าน

ในฐานะเหรียญกสิโสมสร ท่านจะจัดการเรื่องการเงินของสโมสรและตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการดูแลการเงินอย่างถูกต้อง โดยการดำเนินการตามงบประมาณของสโมสร และติดตามเงินรับเข้าและจ่ายออก เรียนรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับหน้าที่รับผิดชอบบางประการของท่าน

- แจ้งให้คณะกรรมการบริหารสโมสรทราบถึงการเงินของสโมสรในแต่ละเดือน
- แบ่งปันผลของความพยายามในการหาทุนกับคณะกรรมการบริหารทุกเดือน
- แจ้งข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอื่นๆ ตามที่จำเป็นในการประชุมคณะกรรมการบริหารและการประชุมสโมสรเพื่อให้มีการแจ้งยอดเงินคงเหลือและการจ่ายเงินที่ตรงกันกับกิจกรรมการเงินของสโมสร
- เก็บรักษาคำบันทึกทางการเงินทุกประเภทในกรณีที่สโมสรมีบัญชีการใช้จ่ายเงินทุนที่ใช้ไป
- นำเสนอรายงานการเงินของปีโรตารีที่ผ่านมาในการประชุมประจำปีเพื่อเลือกตั้งเจ้าหน้าที่ก่อนวันที่ 31 ธันวาคม และรายงานการเงินประจำปีสำหรับหกเดือนแรกของปีโรตารีในการประชุมก่อนวันที่ 31 มกราคม
- เขียนรายงานประจำปีอย่างละเอียดเมื่อสิ้นปีโรตารี
- หากกฎหมายในท้องถิ่นและกฎหมายของประเทศกำหนดเอาไว้ จะต้องจ้างนักการบัญชีรับอนุญาตที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับสโมสรเพื่อตรวจสอบกิจกรรมการเงินของสโมสรทุกปี
- หากสโมสรของท่านเป็นสโมสรในเครือ ต้องส่งรายงานการเงินหรือรายงานการเงินจากธนาคารที่มีการตรวจสอบแล้วแก่คณะกรรมการบริหารสโมสร
- แบ่งรายรับและรายจ่ายออกเป็นเงินสำหรับการดำเนินงานของสโมสรและเงินทุนเพื่อการกุศลหรือโครงการและความคิดริเริ่มในการบำเพ็ญประโยชน์
- จัดตั้งกองทุนสำรองขึ้นในกรณีที่สโมสรของท่านยังไม่มี

ในฐานะที่เป็นเหรียญกสิโสมสร ท่านอาจจะต้องรับผิดชอบในการจ่ายภาษีให้แก่สโมสร จึงเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องเรียนรู้กฎหมายภาษีของประเทศข้อกำหนดพิเศษต่างๆ หากสโมสรของท่านมีกองทุนที่แยกออกต่างหากสำหรับทุนการศึกษาหรือมูลนิธิ หรือหากว่าสโมสรเป็นบริษัทจำกัด ต้องปรึกษารายชื่อกับผู้เชี่ยวชาญในสโมสรหรือในชุมชนเกี่ยวกับคำถามที่เกี่ยวข้องกับภาษีโดยเฉพาะ

ปีของท่าน

ใช้รายการต่อไปนี่เพื่อช่วยในการวางแผนงานและเตรียมตัวสำหรับบทบาทหน้าที่ของท่าน

ก่อนรับตำแหน่ง

- พบกับเหรียญปัจจุบันเพื่อทบทวนวิธีปฏิบัติของสโมสร
- รับสิทธิ์การเข้าถึงบัญชีของสโมสร บันทึกการเงิน และเอกสารวัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องจากเหรียญผู้คนปัจจุบัน
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการแจ้งชื่อท่านแก่โรตารีสากลในฐานะเหรียญของปีต่อไป และท่านมีบัญชี My Rotary ที่ใช้ได้
- เรียนรู้หลักสูตรตามที่กำหนดในศูนย์การเรียนรู้ให้เสร็จสมบูรณ์
- เข้าร่วมการสัมมนาเรียนรู้ภาวะผู้นำสโมสร (CLLS) และการประชุมใหญ่ภาค (DC) หากมีการจัดงาน
- เรียนรู้วิธีการจัดสรรเงินให้แก่คณะกรรมการต่างๆ ของสโมสร
- ปรึกษาหารือกับเหรียญภาคเกี่ยวกับแนวปฏิบัติและนโยบายของภาค

ในระหว่างปีของท่าน

- ทำงานกับเลขานุการในการรายงานการเงินสโมสรในปีที่ผ่านมาเพื่อให้รู้ว่ามีเงินค้างจ่ายหรือค่าธรรมเนียมที่ต้องเรียกเก็บ
- เก็บรักษาค่าบัญชีการเงินปัจจุบันและที่ผ่านมาตามที่จำเป็น
- ทำงานกับเลขานุการสโมสรเพื่อส่งใบแจ้งหนี้ค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมให้สมาชิกสโมสรทุกคน
- เก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียม และใช้เงินตามข้อกำหนดทางการเงินของสโมสร
- จัดการเงินทุนของสโมสรรวมทั้งการจ่ายใบแจ้งหนี้ เช่น ค่าการประกันภัย และค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่น ค่าบำรุงโรตารีสากล ค่าบำรุงภาค และค่าธรรมเนียมการบอกรับนิตยสาร
- จ่ายเงินสำหรับทุนสนับสนุนและทุนการศึกษา
- ทำงานกับมูลนิธิโรตารีเพื่อจัดการเงินทุนสนับสนุนและส่งเงินบริจาคในนามของสมาชิกสโมสร
- ส่งรายงานประจำเดือนให้คณะกรรมการบริหารสโมสร
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้มีการบันทึกสถานภาพการเงินของสโมสรอย่างถูกต้องในรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริหาร
- ชำระเงินภาษีของสโมสร หากกฎหมายท้องถิ่นหรือกฎหมายที่บังคับใช้ในประเทศกำหนดให้สโมสรต้องดำเนินการ

การเตรียมการสำหรับปีต่อไป

- สนับสนุนกรรมการบริหารรับเลือกเมื่อพวกเขาวางแผนงบประมาณในปีโรตารีต่อไป คณะกรรมการบริหารชุดปัจจุบันต้องอนุมัติงบประมาณนั้น
- จัดทำและนำเสนอรายงานประจำปีที่มีรายละเอียดเมื่อสิ้นปี
- พบกับเหรียญกรับเลือกเพื่อมอบบันทึกการเงินของสโมสร และเพิ่มชื่อเหรียญกรับเลือกเข้าในบัญชีธนาคารของสโมสร

หากมีคำถามเกี่ยวกับบทบาทของท่าน สามารถติดต่อคณะกรรมการการเงินภาคหรือพูดคุยกับเหรียญกสโมสรอื่นๆ ท่านยังสามารถเขียนอีเมลถึงศูนย์สนับสนุนของโรตารีที่ rotarysupportcenter@rotary.org หรือติดต่อกับศูนย์โรตารีในประเทศไทย



ทำงานกับนายกและเลขานุการสโมสร

เหรียญกฐิตและเลขานุการทำงานกับนายกสโมสรเพื่อเป็นหลักประกันว่าคณะกรรมการบริหารสโมสรได้พิจารณาการเงินของสโมสรและจ่ายใบแจ้งหนี้ตรงตามเวลา ท่านและเลขานุการสามารถตัดสินใจร่วมกันว่าจะทำงานแต่ละอย่างเพื่อช่วยให้สโมสรดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างไร หน้าที่รับผิดชอบที่จะทำร่วมกันคือ



- เก็บเงินค่าบำรุงและบันทึกว่าได้รับชำระเรียบร้อยแล้ว
- ตรวจสอบใบแจ้งหนี้สโมสรจากโรตารีสากลและจ่ายเงินตรงเวลา
- ทหารือเกี่ยวกับเป้าหมายของสโมสรในปีหน้า และพิจารณาว่าจะต้องมีค่าใช้จ่ายอะไรบ้างเพื่อทำงานให้บรรลุเป้าหมายเหล่านั้น
- จัดเตรียมการเก็บค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมที่ยังมิได้ชำระ
- จ่ายเงินค่าอาหารหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของสโมสร
- ส่งเงินบริจาคให้มูลนิธิโรตารีในนามของสโมสร
- กำหนดแนวทางในเรื่องต่างๆ เช่น ต้องเก็บรักษาบันทึกต่างๆ ไว้นานเท่าไร หากสโมสรไม่ได้กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน
- ยืนยันหรือรายงานที่อยู่อีเมลของสโมสรที่ My Rotary เพื่อให้แน่ใจว่าท่านจะได้รับใบแจ้งหนี้
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่างบประมาณสะท้อนความต้องการของสมาชิกทุกคน

ท่านยังจะต้องทำงานร่วมกันเพื่อจัดเตรียมรายงานประจำปีของปีที่ผ่านมาเพื่อนำเสนอภายในวันที่ 31 ธันวาคม และรายงานการเงินครึ่งปีที่รวมรายรับและรายจ่ายในช่วงครึ่งแรกของปีโรตารี เพื่อนำเสนอต่อสโมสรภายในวันที่ 31 มกราคม

ปฏิบัติตามมาตรฐานทางการเงิน

ทุนสนับสนุนของมูลนิธิโรตารี

ในฐานะเหรียญิก ท่านจะต้องช่วยสโมสรในการสมัครขอรับเงินทุนสนับสนุนและสอดส่องดูแลเงินทุนสนับสนุน ทำงานกับคณะกรรมการมูลนิธิของสโมสรเพื่อจัดการเงินทุนสนับสนุน และทำตามข้อกำหนดของมูลนิธิ

การจัดการการบริจาคมูลนิธิโรตารีของสโมสร

มูลนิธิโรตารีได้รับเงินทุนจากการบริจาคโดยสมัครใจของสมาชิกและผู้สนับสนุน เจ้าหน้าที่สโมสรจะดำเนินการส่งเงินบริจาคให้มูลนิธิ หากมีได้ผ่าน My Rotary และเก็บรักษาบันทึกการบริจาค ในฐานะเหรียญิก ท่านอาจจะต้องส่งเงินบริจาคให้แก่มูลนิธิ

การบริจาคเงิน

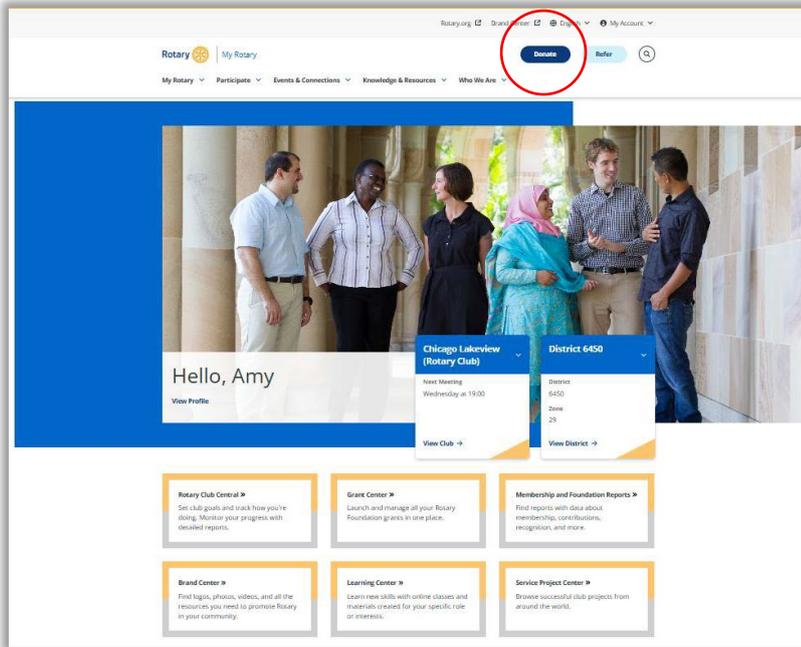
สมาชิกและสโมสรสามารถบริจาคเงินให้มูลนิธิได้ในหลายวิธี วิธีการง่ายๆ สำหรับบางคนคือการใช้บัตรเครดิตหรือเดบิตในเวลาใดก็ได้ผ่าน Rotary.org หรือ My Rotary

เจ้าหน้าที่สโมสรยังสามารถช่วยสมาชิกโดยส่งเงินบริจาคผ่าน My Rotary ในสกุลเงินต่างๆ ที่โรตารียอมรับ ซึ่งเป็นแนวทางที่ปลอดภัยที่สุดในการส่งเงินบริจาคของสมาชิก ในขณะที่เดียวกันยังต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้มีการบันทึกและให้เครดิตอย่างถูกต้อง ในฐานะเหรียญิกท่านยังสามารถเข้าถึงบันทึกของโรตารีเกี่ยวกับการบริจาคเมื่อมูลนิธิดำเนินการ

ท่านยังอาจจะรับเงินบริจาคโดยตรงจากสมาชิกและส่งต่อไปยังโรตารี หากทำเช่นนั้น ท่านจะต้องเก็บรักษาบันทึกและติดตามการโอนเงินเหล่านั้นด้วย

การอำนวยความสะดวกการบริจาคของสมาชิกสโมสร

ไม่ว่าท่านจะใช้ My Rotary หรือ Rotary.org เพื่อทำการบริจาคในนามของสโมสรหรือสมาชิก ต้องดำเนินการตามคำแนะนำดังนี้

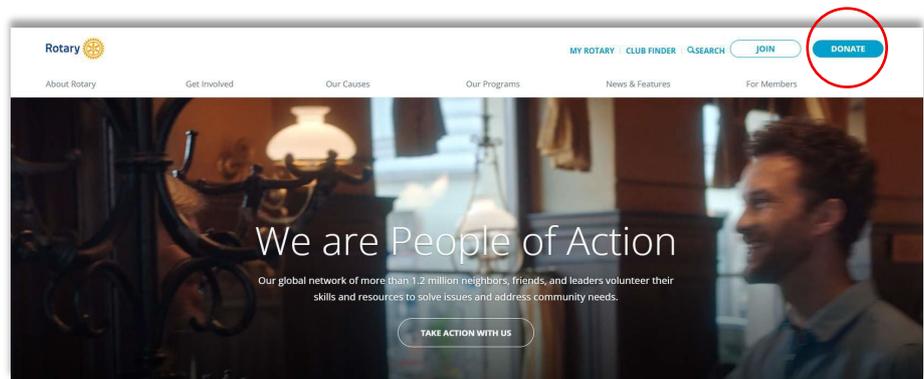


บริจาคผ่าน My Rotary

เมื่อลงชื่อเข้าใช้ My Rotary ท่านจะเห็นปุ่ม Donate ที่มุมบนขวาของเพจ (วงกลมสีแดง)

บริจาคผ่าน Rotary.org

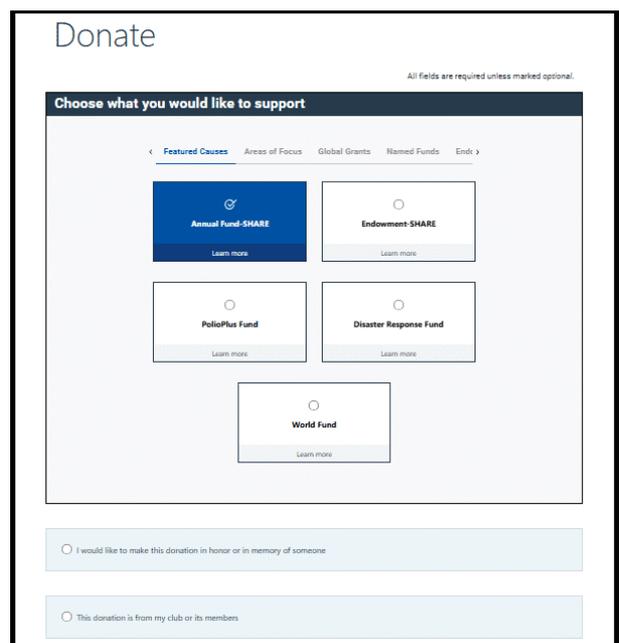
ไปที่เพจ Donate บน Rotary.org ใช้ปุ่ม DONATE ที่มุมบนขวา (วงกลมสีแดง)



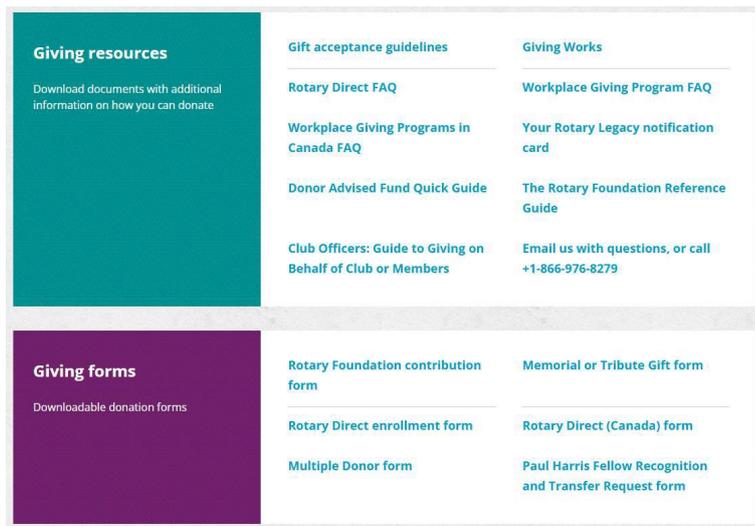
เพจ Donate

ที่เพจ Donate เลื่อนผ่านแท็บต่างๆ เพื่อค้นหากองทุนเรื่อง ที่เน้นความสำคัญหรือทุนสนับสนุนระดับโลกที่สมาชิกหรือ สโมสรต้องการสนับสนุน ท่านยังสามารถเลือกตัวเลือกที่จะ บริจาคเงินเพื่อยกย่องผู้อื่นหรือเพื่อการระลึกถึง

หมายเหตุ ตรวจสอบให้มั่นใจว่าได้รวมชื่อและหมายเลข ประจำตัวโรตารีของผู้บริจาคแต่ละคนเพื่อให้พวกเขาได้รับ ใบเสร็จรับเงินและการยกย่องตามการบริจาค เมื่อท่านเลือก ชื่อสโมสร จะมีรายชื่อสมาชิกและเลขประจำตัวปรากฏขึ้น เพื่อให้สามารถบันทึกจำนวนเงินของแต่ละคนที่บริจาค



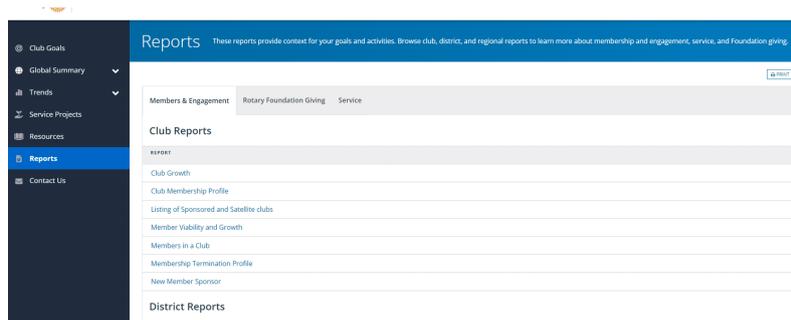
แบบฟอร์มการบริจาคเงินและทรัพยากรอื่น ๆ



เพจ Ways to Give ที่ Rotary.org ยังมีแบบฟอร์มให้ดาวน์โหลดได้ เช่น แบบฟอร์มการบริจาคให้มูลนิธิโรตารีและแบบฟอร์มผู้บริจาคหลายคน

- ใช้แบบฟอร์มการบริจาคให้มูลนิธิโรตารี (Rotary Foundation Contribution Form) เพื่อส่งการบริจาคของแต่ละบุคคล
- ใช้แบบฟอร์มการบริจาคหลายคน (Multiple Donor Form) สำหรับการส่งการบริจาครวมของสมาชิกสโมสรหลายคน

ตรวจสอบการบริจาคของสโมสร



มีทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับรายงานการบริจาคและการยกย่องที่ My Rotary และข้อมูลเกี่ยวกับการบรรลุความสำเร็จของสโมสรที่ Rotary Club Central ซึ่งจะช่วยท่านในการตรวจสอบการบริจาคเงินให้แก่มูลนิธิโรตารีของสโมสร

ความช่วยเหลือจากโรตารีสากล

- ติดต่อกับศูนย์สนับสนุนของโรตารีหากท่านต้องส่งการบริจาคในรูปแบบของหลักทรัพย์ กรรมธรรม์ประกันชีวิต ทรัพย์สิน หรือมรดก ดูรายละเอียดได้จากนโยบายการรับของขวัญของมูลนิธิ
- ติดต่อกับฝ่ายสนับสนุนสโมสรและภาค หากท่านมีคำถามเกี่ยวกับการบริจาค วิธีปฏิบัติ หรือภาษีต่างๆ

มูลนิธิของสโมสร

ทำงานกับคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของมูลนิธิ มีแนวทางที่ถูกต้องบางอย่างในการก่อตั้งมูลนิธิของสโมสรดังนี้

- โปรดจำไว้ว่าท่านต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารโรตารีสากลก่อนที่จะผนวกรวมหรือก่อตั้งมูลนิธิใดๆ
- ต้องมั่นใจว่าชื่อของมูลนิธิสโมสรได้รับการอนุมัติจากฝ่ายสนับสนุนสโมสรและภาค (CDS)

- ทำตามคำแนะนำในเรื่องแบรนด์ของโรตารีและหลีกเลี่ยงการใช้คำว่าโรตารีติดกับคำว่ามูลนิธิในชื่อ เพื่อป้องกันการสับสนกับมูลนิธิโรตารี (The Rotary Foundation)
- หากสโมสรของท่านมีมูลนิธิหรือวางแผนจะก่อตั้งมูลนิธิ ต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่าได้ทำตามกฎหมายท้องถิ่นในบางประเทศ มีการกำหนดให้มูลนิธิต้องจดทะเบียนกับรัฐบาลหรือทำตามกฎระเบียบบางเรื่องเช่น การส่งรายงานการใช้จ่ายเงินทุนสนับสนุนอย่างละเอียด
- ในบางประเทศ สโมสรที่ยอมรับเงินบริจาคให้มูลนิธิของตนเองอาจจะต้องออกไปกำกับภาษีจากมูลนิธิ ต้องปรึกษารัฐหรือกับเจ้าหน้าที่ภาษีในท้องถิ่นหรือผู้แทนดูแลการเงินเกี่ยวกับข้อกำหนดต่างๆ

การบริจาคเงินให้มูลนิธิโรตารี

ข้อควรพิจารณาที่สำคัญเมื่อบริจาคเงินให้มูลนิธิโรตารี

- หากท่านส่งเงินบริจาคจากบัญชีธนาคารของสโมสรให้แก่มูลนิธิโรตารี การบริจาคจะถูกดำเนินการเสมือนเป็นการบริจาคจากสโมสร และสมาชิกจะไม่ได้รับคะแนนการยกย่อง
- หากท่านส่งเงินบริจาคของสมาชิก จงจำไว้ว่าต้องใส่ชื่อและหมายเลขประจำตัวของสมาชิกเพื่อให้พวกเขาได้รับการยกย่องในฐานะเป็นผู้บริจาค ได้รับคะแนนการยกย่องของมูลนิธิ และได้รับใบกำกับภาษีหากต้องการ
- การบริจาคอาจได้รับการหักภาษี ต้องตรวจสอบนโยบายภาษีในพื้นที่ของท่าน

❶ หากท่านมีคำถามเกี่ยวกับกฎหมายหรือข้อปฏิบัติในท้องถิ่น ต้องติดต่อกับสำนักงานโรตารีสากลที่ให้บริการสมาชิกในประเทศของท่าน ท่านยังสามารถติดต่อกับผู้แทนการเงินที่จะสามารถตอบคำถามทางด้านการบริหารและส่งต่อคำถามตามความจำเป็น

การจัดทำงบประมาณของปีต่อไป

คณะกรรมการบริหารรับเลือกของสโมสรจะจัดทำงบประมาณสำหรับปีถัดมาเนื่องจากคณะกรรมการบริหารรับเลือกไม่สามารถตัดสินใจได้จนกว่าจะดำรงตำแหน่งอย่างเป็นทางการ งบประมาณสำหรับปีต่อไปจึงต้องได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหารชุดปัจจุบันเสมอ

เพื่อเป็นหลักประกันในความต่อเนื่องและลดความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่ เมื่อวางแผนงบประมาณ ท่านควรจะทำงานกับเหรียญกรับเลือกและคณะกรรมการบริหารรับเลือกเพื่อ

- ตรวจสอบประวัติการเงินของสโมสร และรายรับ-รายจ่ายที่เป็นไปได้
- ทหารือถึงสิ่งที่จะรวมไว้ในงบประมาณ และเสนอให้คณะกรรมการบริหารรับเลือกเก็บรวบรวมข้อมูลจากสมาชิกเพื่อให้แน่ใจว่าทุกคนเป็นตัวแทนอย่างเท่าเทียมกัน
- ปรับปรุงข้อกำหนดเกี่ยวกับการลงนามในบัญชีธนาคารทุกบัญชีให้เป็นปัจจุบันเมื่อมีการเปลี่ยนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ต้องมีผู้มีอำนาจลงนามในการเบิกถอนเงินใดๆ 2 คน

ภารกิจต่อไป

ท่านได้เรียนรู้มากมายถึงวิธีทำหน้าที่ความรับผิดชอบของเหรียญกสิโมสรให้ลุล่วง ขอให้นึกถึงคำถามเหล่านี้เมื่อท่านเตรียมตัวสำหรับการสัมมนาเรียนรู้ภาวะผู้นำสโมสร (CLLS) และปีที่จะมาถึง

- ท่านจะเตรียมตัวให้พร้อมสำหรับวาระการเป็นเหรียญกสิได้อย่างไรอีกบ้าง
- ท่านจะทำงานกับผู้นำและคณะกรรมการอื่นๆ ของสโมสรในการจัดการการเงินด้วยความรับผิดชอบอย่างไร
- ท่านได้เคล็ดลับหรือคำแนะนำอะไรบ้างจากเหรียญกสิคนก่อนหน้า
- สโมสรของท่านอาจจะจัดงานหาทุนอะไรบ้างในปีนี้ และท่านจะมีส่วนเกี่ยวข้องอย่างไร
- ท่านจะทำงานไปสู่เป้าหมายอะไรหนึ่งเป้าหมายในระหว่างปี เป้าหมายนี้สนับสนุนแผนกลยุทธ์ของสโมสรอย่างไร
- อาจจะมีปัญหาอะไรเกิดขึ้นได้บ้างในระหว่างปี และท่านจะจัดการอย่างไร
- สโมสรของท่านจะเตรียมตัวสำหรับการตรวจสอบทางการเงินอย่างไร

ทรัพยากร

ศูนย์สนับสนุนของโรตารี (Rotary Support Center)

ช่วยท่านในการตอบคำถามเกี่ยวกับนโยบายและบทบาทของท่าน สามารถติดต่อได้ที่สำนักงานระหว่างประเทศในพื้นที่ของท่าน หรือติดต่อศูนย์โรตารีในประเทศไทย

ค้นหาผู้แทนของท่าน

ผู้แทนการเงินสามารถช่วยเหลือท่านเกี่ยวกับใบแจ้งหนี้ การบริจาคเงินให้มูลนิธิและอื่นๆ ผู้แทนฝ่ายสนับสนุนสโมสรและภาค (CDS) ของท่านสามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของสโมสร

ทุนสนับสนุนระดับโลก

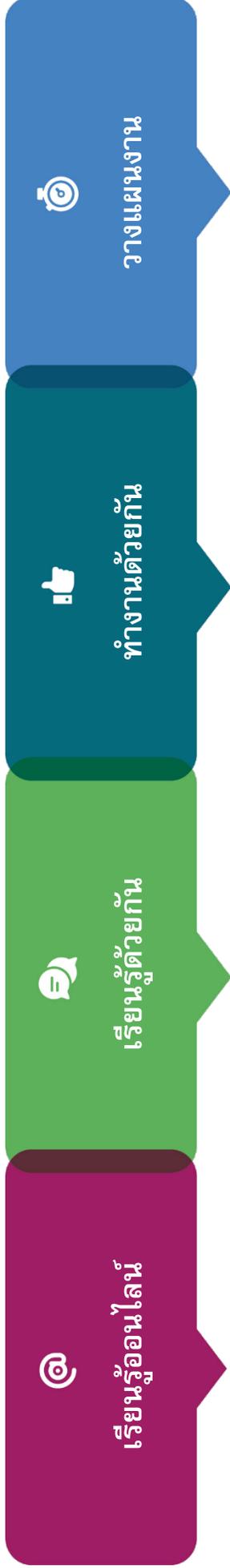
ดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสมัครทุนสนับสนุน การจัดการเงินทุนสนับสนุน และการรายงานทุนสนับสนุนโดยไปที่เพจ Global Grants

การบริจาคให้มูลนิธิ

เพจ Ways to Give ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการการบริจาคจากสมาชิกหรือสโมสร รวมทั้งแบบฟอร์มการบริจาคที่สามารถดาวน์โหลดได้ และนโยบายการรับบริจาค (Gift Acceptance Policy)

การเตรียมตัวเพื่อเป็นเหรียญสโมสร

แนวทางการเรียนรู้นี้จะช่วยท่านในการพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำและเข้าใจว่าจะต้อง
คาดหวังอะไรบ้างในฐานะเหรียญสโมสร ท่านจะใช้เอกสารนี้ ความรู้และประสบการณ์
ก่อนหน้า และทรัพยากรอื่นๆ ของภาคเพื่อเตรียมตัวท่านเองสำหรับปีที่จะประสบความสำเร็จ



เรียนรู้ออนไลน์

- เข้าถึงคู่มือการเรียนรู้และศึกษาแผนการเรียนรู้เหล่านี้ให้เสร็จสมบูรณ์
 - แผนการเรียนรู้พื้นฐานของเหรียญสโมสร
 - แผนการเรียนรู้พื้นฐานของคณะกรรมการบริหารจัดการสโมสร
- หลักสูตรอื่นๆ และแผนการเรียนรู้ตามความต้องการของท่าน



เรียนรู้ด้วยกัน

- เข้าร่วมการสัมมนาเรียนรู้ภาวะผู้นำสโมสร (CLLS)
- เข้าร่วมเวิร์คชอปสโมสรที่ต้นตัวอยู่เสมอของภาค (District Vibrant Club Workshop)



ทำงานด้วยกัน

- ติดตามไปกับเหรียญปัจจุบันเมื่อพวกเขาทำงานของสโมสร
- พบปะกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
- พบปะกับเหรียญสโมสรอื่น ๆ ในพื้นที่ของท่าน



วางแผนงาน

- ทบทวนเป้าหมายของสโมสรที่ Rotary Club Central
- กำหนดเป้าหมายสำหรับบทบาทของท่าน
- สังเกตการณ์ในการประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสร

ตลอดกระบวนการนี้ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ไตร่ตรองสิ่งที่ได้เรียนรู้เป็นระยะๆ และประเมินว่าท่านทำได้เพียงใด
ขอข้อมูลย้อนกลับจากผู้อื่นเพื่อให้ท่านสามารถทำการปรับปรุงได้อย่างต่อเนื่องในระหว่างปีรับตำแหน่ง



บทส่งท้าย

“การเตรียมพร้อมของเหรียญสโมสร” (Get Ready: Club Treasurer) เป็นหลักสูตรหนึ่งในแผนการเรียนรู้ Club Treasurer Essentials (เรียนรู้เกี่ยวกับหน้าที่รับผิดชอบของท่านในฐานะเหรียญสโมสร หลักสูตรนี้ครอบคลุมวิธีการจ่ายใบแจ้งหนี้ การปฏิบัติตามมาตรฐานการเงินที่ถูกต้อง การจัดการเรื่องการบริจาคให้สโมสรและมูลนิธิโรตารี และการจัดการการเงินของสโมสรอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ) มีหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของท่านในแผนการเรียนรู้นี้ ซึ่งท่านสามารถดูรายละเอียดได้จากศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) บนเว็บไซต์ Rotary.org

- Getting Started with the Learning Center
- การจัดการภารกิจของสโมสร¹ (Managing Club Business)
- ทำงานกับผู้นำอื่นๆ ของสโมสร¹ (Working with other Club Leaders)
- การลดความเสี่ยงลงให้เหลือน้อยที่สุด^{1 2} (Minimizing Risk)
- การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล¹ (Protecting Personal Data)
- Rotary Club Central Resources
- แผนปฏิบัติการโรตารีกับท่าน^{1 2} (Rotary’s Action Plan and You)

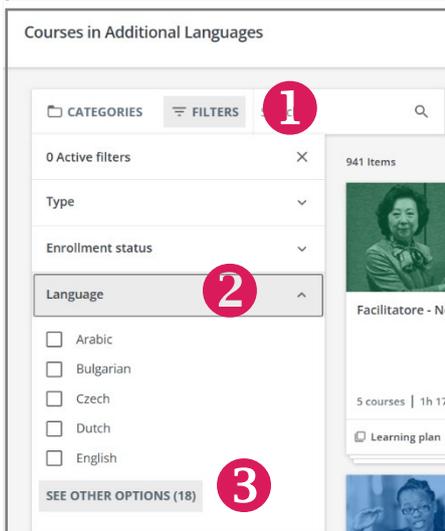
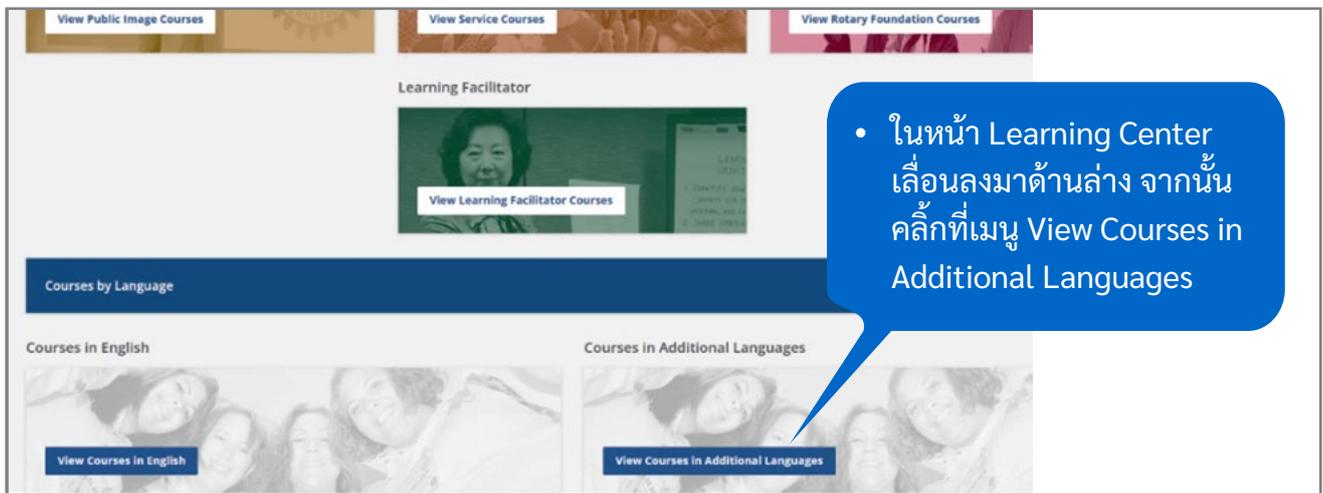
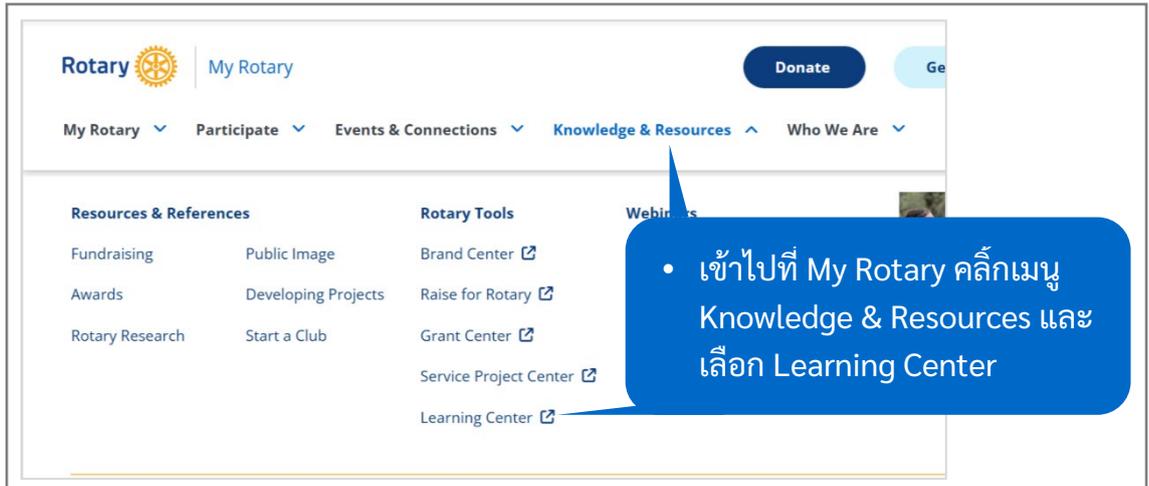
หมายเหตุ

¹ มีฉบับภาษาไทยที่ www.rotarythailand.org/learn → เลือกหัวข้อตามบทบาทหน้าที่ของท่าน

² มีหลักสูตรภาษาไทยที่ศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) ของโรตารีบนเว็บไซต์ Rotary.org

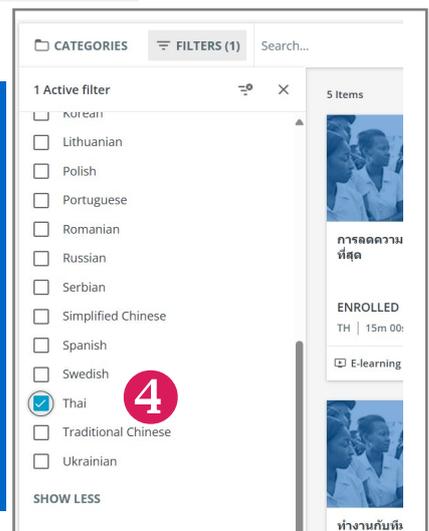
วิธีเข้าถึงหลักสูตรภาษาไทยที่ศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) ของโรตารีบนเว็บไซต์ Rotary.org

วิธีที่ 1



ในหน้า Courses in Additional Languages

- 1 คลิกที่เมนู Filters
- 2 คลิก Language
- 3 คลิก See other options
- 4 คลิกเลือก Thai



วิธีที่ 2

1. เข้า My Rotary เลือก Learning Center
2. พิมพ์ชื่อหลักสูตรที่ต้องการในช่องค้นหา

