

พื้นฐาน
คณะกรรมการ
สมาชิกภาพ
ปี 2019-20



เอกสารพื้นฐานคณะกรรมการสมาชิกภาพของสโมสรเล่มนี้ แปรจากหลักสูตร Club Membership Committee Basics ฉบับภาษาอังกฤษ ที่ Learning Center บนเว็บไซต์ของโรตารี
ถึงแม้ว่าคณะกรรมการแปลเอกสารของศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้แปลและทบทวนอย่าง
ละเอียดแล้ว โรตารีสากลและคณะกรรมการฯ ไม่สามารถที่จะรับรองความสมบูรณ์ของเอกสาร
เล่มนี้ได้ หากมีข้อความใดไม่ชัดเจน ขอให้อ้างอิงไปยังต้นฉบับภาษาอังกฤษ

คณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทย
ธันวาคม 2561

สารบัญ

รายละเอียดงานของ	
ประธานคณะกรรมการสมาชิกภาพของสโมสร	1
การใช้เครื่องมือออนไลน์ของโรตารี	2
เครื่องมือออนไลน์ของโรตารี	2
การมอบหมายงาน	2
ทำงานกับคณะกรรมการของท่าน	3
การกำหนดเป้าหมาย	3
เป้าหมายที่มีประสิทธิภาพ	4
แผนปฏิบัติการ	4
การให้แรงจูงใจ	4
งบประมาณ	4
คำถามเพื่อการอภิปรายในการอบรมภาคประจำปี	5
สร้างประสบการณ์ในการมีส่วนร่วมกับสโมสร	6
ทำให้สมาชิกมีส่วนร่วม	8
แผนสมาชิกภาพของท่าน	9
ทำให้สมาชิกภาพมีความหลากหลาย	9
จัดทำภาพลักษณ์ของสโมสรให้ดีขึ้น	10
ดึงดูดสมาชิกใหม่	10
ใช้ประโยชน์จากผู้ติดต่อส่วนตัว	11
ใช้ Leads ในระบบออนไลน์	11
อุปถัมภ์สโมสรใหม่	11

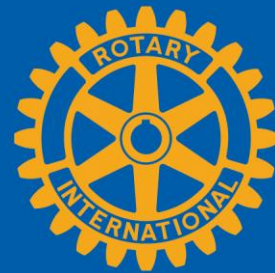
รายละเอียดงานของ ประธานคณะกรรมการ สมาชิกภาพของสโมสร



ในฐานะประธานคณะกรรมการสมาชิกภาพของสโมสร ท่านจะสร้างสรรค์และดำเนินแผนปฏิบัติการเพื่อ
ดึงดูดและทำให้สมาชิกมีส่วนร่วม

หน้าที่รับผิดชอบ	
ทั่วไป	คณะกรรมการสมาชิกภาพ
เข้าร่วมการอบรมภาคประจำปี (DTA)	เข้าร่วมการสัมมนาสมาชิกภาพของภาค
ทำงานร่วมกับนายกรับเลือกเพื่อคัดเลือกและเตรียม คณะกรรมการ	ใช้ เครื่องมือประเมินสมาชิกภาพ เพื่อประเมินสโมสร
แต่งตั้งคณะกรรมการตามที่จำเป็น (ตัวอย่างเช่น การหาสมาชิกใหม่ การทำให้สมาชิกมีส่วนร่วม การ ปฐมนิเทศสมาชิกใหม่ การเป็นพี่เลี้ยง)	แต่งตั้งคณะกรรมการที่มีแรงจูงใจและความกระตือรือร้น ซึ่ง ประกอบด้วยสมาชิก 5-15 คน
ประชุมอย่างสม่ำเสมอและวางแผนกิจกรรมร่วมกัน	จัดการ Membership Leads ในระบบออนไลน์ที่ My Rotary
กำหนดเป้าหมายของคณะกรรมการซึ่งสอดคล้อง และช่วยให้บรรลุเป้าหมายของสโมสรในปีนั้น และ ติดตามความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายเหล่านั้น	จัดการปฐมนิเทศสมาชิกใหม่
จัดการงบประมาณของคณะกรรมการ	เน้นความสำคัญของการดึงดูดความสนใจและทำให้สมาชิกมี ส่วนร่วมให้เป็นส่วนหนึ่งของแผนกลยุทธ์ของสโมสร
ทำงานร่วมกับคณะกรรมการอื่นๆ ของสโมสรและ คณะกรรมการภาคเกี่ยวกับกิจกรรมหรือความคิด ริเริ่มของสโมสรร่วมหลายๆ สโมสร	ใช้การประเมิน ความหลากหลาย และ ประเภทอาชีพ เพื่อ วิเคราะห์ว่าสโมสรของท่านมีผู้แทนจากชุมชนได้ดีเพียงใด (รวมถึงอายุ เพศ และเชื้อชาติ)
รายงานกิจกรรมและความก้าวหน้าของ คณะกรรมการแก่นายกสโมสร คณะกรรมการบริหาร สโมสร และสมาชิกสโมสรทั้งหมด	ใช้ รายการตรวจสอบคณะกรรมการสมาชิกภาพของสโมสร (Club Membership Committee Checklist) เพื่อให้มั่นใจ ว่าสโมสรได้บ่งชี้ แนะนำ เชิญชวน และทำให้สมาชิกมีส่วน ร่วมอย่างมีประสิทธิภาพ
กำหนดสิ่งที่สโมสรคาดหวังจากคณะกรรมการของ ท่าน	ติดตามความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายสมาชิกภาพของสโมสรที่ Rotary Club Central
	ทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริหารสโมสร หากท่านอุปถัมภ์ สโมสรใหม่ในชุมชน

การใช้เครื่องมือออนไลน์ ของโรตารี



เครื่องมือออนไลน์ของโรตารี

ทำงานกับนายกหรือเลขาธิการสโมสรเพื่อทำให้มั่นใจว่าท่านได้ถูกเพิ่มชื่อเป็นเจ้าหน้าที่สโมสรในฐานะข้อมูลของโรตารีโดยเร็วที่สุดเพื่อให้ได้รับสิทธิการเข้าถึงการทำงานที่สำคัญใน My Rotary หากท่านยังไม่มีบัญชี (Account) [ต้องสร้างบัญชี My Rotary](#)

ท่านสามารถใช้เครื่องมือออนไลน์ของโรตารีทำงานต่าง ๆ ดังนี้

- จัดทำประวัติสั้น ๆ ของท่านตามต้องการและแบ่งปัน
- เข้าร่วมหรือเริ่มกลุ่มสนทนา (Discussion Group)
- เข้าถึงลิงค์ต่าง ๆ ที่สำคัญ เอกสาร และชุมชนต่าง ๆ ผ่าน dashboard ของท่าน
- [ดูแนวโน้มและข้อมูลที่เป็นประวัติของสโมสร](#) ที่ Rotary Club Central
- เรียนรู้เรื่องต่างๆ ที่ [Learning Center](#)

เครื่องมือเหล่านี้จะช่วยท่านในการทำงานของสโมสรได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และยังทำให้มั่นใจว่าโรตารีมีบันทึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับสโมสรของท่านโดยต้องลงชื่อเข้าใช้ที่ [My Rotary](#) แล้วจึงไปที่เพจ Club Administration ภายใต้อัปเดต Manage

ในฐานะประธานสมาชิกภาพ ท่านสามารถใช้ My Rotary เพื่อทำงานต่อไปนี้

- ปรับปรุงข้อมูลส่วนตัวให้เป็นปัจจุบัน
- ใช้ [Rotary Club Central](#) เพื่อดูเป้าหมายของสโมสรและความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายเหล่านั้น
- จัดทำรายงานเจ้าหน้าที่สโมสร
- [ปรับปรุงข้อมูลของสโมสรให้เป็นปัจจุบัน](#)
- ดูรายงาน Daily Club Balance ของท่าน
- ดูใบแจ้งหนี้ล่าสุดของสโมสรและสถานภาพการชำระค่าบำรุงของสมาชิก
- ค้นหา [ทำเนียบทางการ](#) (Official Directory)

การมอบหมายงาน

ในฐานะผู้นำสโมสร ท่านสามารถมอบหมายงานด้านการบริหารที่ My Rotary ให้แก่ผู้นำสโมสรคนอื่น การยินยอมเป็นการชั่วคราวที่รู้จักกันว่าเป็นการมอบหมายงานนี้ มิได้มุ่งจะให้เป็นการปลดภาระหน้าที่ในฐานะประธานสมาชิกภาพ หากเพียงเป็นการมอบสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลที่ My Rotary ให้แก่ผู้นำสโมสรคนอื่นที่มีบัญชี My Rotary ผู้รับมอบงานไม่สามารถดูข้อมูลส่วนตัวของท่าน เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการบริจาค หรือกิจกรรมกลุ่มสนทนา (Discussion Group) อย่างไรก็ตาม บุคคลผู้นี้มีสิทธิ์เข้าถึงเครื่องมือต่างๆ และข้อมูลที่ท่านสามารถเข้าถึงได้ จึงควรมอบหมายงานให้ผู้ที่สามารถเชื่อถือได้เท่านั้น ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่

[How to Delegate Your Online Access](#)

ทำงานกับ คณะกรรมการของท่าน



ท่านเป็นประธานคณะกรรมการสมาชิกภาพของสโมสร จะเป็นอย่างไรต่อไป? ท่านจะไม่เพียงแต่สร้างแผนปฏิบัติการเพื่อดึงดูดสมาชิกใหม่และทำให้สมาชิกปัจจุบันมีส่วนร่วมเท่านั้น ท่านจะต้องบริหารกรรมการอีกด้วย

ในหลายๆ สโมสร กรรมการในคณะกรรมการชุดหนึ่งจะทำหน้าที่เป็นเวลา 3 ปี ดังนั้น จึงเป็นไปได้ว่ากรรมการในปัจจุบันบางคนอาจจะทำงานต่อเนื่องมาถึงปีของท่าน หากต้องมีการแต่งตั้งกรรมการในตำแหน่งที่ว่างลง ควรทำงานร่วมกับนายกัรับเลือกเพื่อคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

- มีประสบการณ์ในวิชาชีพที่เกี่ยวกับการสรรหาพนักงาน การตลาด หรือการขาย
- มีความรู้เป็นอย่างดีเกี่ยวกับโรตารี
- มีบุคลิกที่เป็นมิตรและชอบการเข้าสังคม

ในฐานะประธาน ท่านจะต้องมอบหมายงาน ดังนั้น จึงต้องพิจารณาตัดสินใจว่าจะใช้ความชำนาญและความสนใจของกรรมการอย่างไรให้ดีที่สุด ท่านสามารถเตรียมตัวให้กรรมการโดยดำเนินการดังต่อไปนี้

- แจ้งให้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการที่กำลังดำเนินการอยู่และเป้าหมาย
- จับคู่กรรมการใหม่กับกรรมการที่มีประสบการณ์มากกว่า
- ส่งเสริมการสื่อสารของผู้ที่ทำงานเหมือนกันในสโมสรอื่นๆ
- แจ้งรายการกิจกรรมและการประชุมต่างๆ ของภาค
- แบ่งปันทรัพยากรต่างๆ

ค้นหาและแบ่งปันความคิดเห็นในการส่งเสริมสมาชิกภาพกับโรตารีเรียนทั่วโลกโดยเข้าร่วม [Discussion Group](#) ในหัวข้อ [Membership Best Practices](#) ร่วมมือกับคณะกรรมการอื่นๆ ของสโมสรเพื่อทำให้เกิดผลกระทบสูงสุดทั้งสโมสร การประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรเป็นโอกาสอันดียิ่งที่จะได้พูดคุยกันอย่างต่อเนื่อง

การกำหนดเป้าหมาย

ในบทบาทของท่าน ท่านต้องทำให้มั่นใจว่าคณะกรรมการได้กำหนดเป้าหมายและทำงานบรรลุเป้าหมายประจำปีซึ่งสนับสนุนแผนกลยุทธ์ของสโมสร ท่านจะกำหนดเป้าหมายร่วมกับนายกัรับเลือกและผู้นำสโมสรรับเลือกอื่นๆ ในการอบรมภาคประจำปี (District Training Assembly) นายกหรือเลขานุการสามารถใส่เป้าหมายที่ [Rotary Club Central](#)

เป้าหมายที่มีประสิทธิภาพ

ต้องมั่นใจว่าเป้าหมายประจำปีของท่านแสดงให้เห็นถึงศักยภาพของคณะกรรมการและความสนใจของสโมสร เป้าหมายควรมีลักษณะดังนี้ คือ มีส่วนร่วม วัดผลได้ ทำท่าย สามารถประสบความสำเร็จได้ และมีกำหนดเวลาชัดเจน (ตัวอย่างเช่น *สโมสรของเราจะมีสมาชิกสตรีเพิ่มขึ้น 10 เปอร์เซนต์ ภายในสิ้นปี*)

แผนปฏิบัติการ

ทำงานร่วมกับคณะกรรมการของท่านเพื่อสร้างแผนปฏิบัติการ ซึ่งก็คือความต่อเนื่องของขั้นตอนเล็กๆ ที่จำเป็นในการบรรลุเป้าหมายประจำปีแต่ละเป้าหมาย ทุกขั้นตอนจะต้อง:

- กำหนดว่าใครจะรับผิดชอบดำเนินการ
- ระบุวันครบกำหนด
- ตัดสินใจว่าจะวัดความก้าวหน้าและความสำเร็จอย่างไร
- พิจารณาทรัพยากรที่มีอยู่และหาทรัพยากรที่ต้องการให้ได้
- ประเมินความก้าวหน้าอย่างสม่ำเสมอและปรับเป้าหมายตามความจำเป็น

การให้แรงจูงใจ

หน้าที่รับผิดชอบส่วนหนึ่งในฐานะประธาน คือ ทำให้กรรมการของท่านมีแรงจูงใจอย่างต่อเนื่อง จงจำไว้ว่ากรรมการของท่านเป็นอาสาสมัคร สิ่งที่จูงใจโดยทั่วไปได้แก่:

- ความมั่นใจว่าเป้าหมายของคณะกรรมการจะบรรลุความสำเร็จได้ และจะเป็นประโยชน์แก่สโมสรและชุมชน
- โอกาสในมิตรภาพและการเป็นเครือข่าย
- งานที่มอบหมายให้ต้องใช้ความเชี่ยวชาญของกรรมการแต่ละคน
- ความพยายามที่จะทำให้งานของคณะกรรมการมีความสนุกสนาน

งบประมาณ

ก่อนวันที่ 1 กรกฎาคม ท่านต้องทำงานร่วมกับประธานคณะกรรมการและเหรัญญิกสโมสรที่จะหมดวาระ เพื่อกำหนดว่าคณะกรรมการของท่านต้องการเงินทุนอะไรบ้าง และขอให้รวมการเงินนั้นอยู่ในงบประมาณของสโมสร กิจกรรมการหาทุนใดๆ ที่วางแผนเอาไว้แล้วต้องรวมอยู่ในงบประมาณด้วย

ท่านต้องดูแลเงินทุน ธุรกรรมการเงินและรายงานต่างๆ ของคณะกรรมการ รวมทั้งระมัดระวังสถานการณ์งบประมาณตลอดเวลา การประชุมกับเหรัญญิกของสโมสรอย่างสม่ำเสมอจะช่วยให้สามารถปฏิบัติการได้ทันทีเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น

คำถามเพื่อการอภิปราย ในการอบรมภาคประจำปี



การอบรมภาคประจำปีเป็นโอกาสอันดียิ่งในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้นำสโมสรรับเลือกคนอื่นๆ
คำถามเหล่านี้จะช่วยท่านในการเตรียมตัวสำหรับการอบรม

หน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการสมาชิกภาพของสโมสรมีอะไรบ้าง? และหน้าที่ของท่านในฐานะประธานมีอะไรบ้าง?

คณะกรรมการของท่านจะสนับสนุนแผนกลยุทธ์ของสโมสรอย่างไร?

คณะกรรมการสมาชิกภาพจะดึงดูดสมาชิกใหม่ได้อย่างไร?

คณะกรรมการสมาชิกภาพของสโมสรจะทำให้สมาชิกมีส่วนร่วมได้อย่างไรบ้าง?

ท่านจะมั่นใจได้อย่างไรว่าสมาชิกใหม่ได้รับข่าวสารและมีส่วนร่วม?

ท่านจะมอบหมายงานอะไรบ้างให้กรรมการ และจะสนับสนุนพวกเขาอย่างไร?

สร้างประสบการณ์ในการ มีส่วนร่วมกับสโมสร



ควรสร้างประสบการณ์ในการมีส่วนร่วมกับสโมสรเพื่อให้สมาชิกมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องและติดต่อเชื่อมโยงอยู่เสมอ เริ่มต้นด้วยการประเมินสโมสรของท่านโดยใช้เครื่องมือ เช่น [การตรวจสอบสถานภาพของสโมสรโรตารี](#) (Rotary Club Health Check) และ [การสำรวจความพึงพอใจของสมาชิก](#) (Member Satisfaction Survey) แล้วจึงบ่งชี้การเปลี่ยนแปลงที่สโมสรของท่านต้องการจะทำและทำงานร่วมกับผู้นำเพื่อดำเนินการงานศึกษาวิจัยแสดงให้เห็นว่าสโมสรจะสามารถดึงดูดความสนใจของสมาชิกใหม่ได้ดีกว่าและทำให้สมาชิกปัจจุบันมีส่วนร่วมได้ดีกว่า หากพวกเขาไม่มีอิสระในเรื่องความยืดหยุ่น

ใช้รายงานสมาชิกภาพที่ Rotary Club Central เพื่อดูแนวโน้มสมาชิกภาพของสโมสรและกำหนดว่าจะมุ่งเน้นความพยายามไปในเรื่องใด

พิจารณาทางเลือกเหล่านี้เพื่อความยืดหยุ่น:

- ลดความถี่ของการประชุม เพียงแต่ต้องมั่นใจว่าต้องประชุมในแนวทางใดแนวทางหนึ่ง 2 ครั้งต่อเดือน
- ตรวจสอบว่า วัน เวลา และความถี่ของการประชุมในปัจจุบันเหมาะกับสมาชิกสโมสรส่วนใหญ่หรือไม่ หากไม่เหมาะสมควรทำการเปลี่ยนแปลง
- นับโครงการบำเพ็ญประโยชน์หรืองานทางสังคมเป็นเสมือนการประชุม
- เลือกว่าจะประชุมโดยการพบปะกันหรือออนไลน์แต่เพียงอย่างเดียว หรือเปลี่ยนแปลงระหว่างออนไลน์และการประชุมแบบพบปะกัน หรือใช้ทั้งสองรูปแบบในเวลาเดียวกัน (เช่น สมาชิกอาจจะร่วมประชุมแบบพบปะกันผ่านการพูดคุยทางวิดีโอแชท)
- พิจารณาประเภทสมาชิกที่แตกต่างกันว่าอาจจะเป็นผลดีต่อสโมสรของท่านหรือไม่ สรรวจดูตัวเลือก เช่น สมาชิกภาพแบบครอบครัว (Family) แบบจูเนียร์ (Junior) หรือแบบองค์กร (Corporate) ท่านสามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับค่าบำรุง การเข้าประชุม หรือความคาดหวังในการบำเพ็ญประโยชน์สำหรับแต่ละประเภทได้ トラバタที่สโมสรรายงานบุคคลเหล่านี้เป็นสมาชิกสามัญ และเก็บค่าบำรุงสมาชิกโรตารีสากลจากพวกเขา
- เสนอสมาชิกภาพซื้องานสำหรับโรทาแรคเตอร์ซึ่งมีคุณสมบัติเป็นสมาชิกของโรตารี สโมสรของท่านสามารถเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเพื่อผ่อนคลายข้อกำหนดในการเข้าประชุม หรือลดค่าธรรมเนียมสำหรับสมาชิกเหล่านี้หากต้องการ

เหนือสิ่งอื่นใด จงมีความคิดสร้างสรรค์และสนุกสนาน! ทำงานร่วมกับนายกสโมสรและคณะกรรมการบริหารจัดการสโมสรเพื่อพัฒนาการประชุมสโมสรที่มีความยืดหยุ่นและสมาชิกมีส่วนร่วม ดู [เพจ Club Flexibility](#) ที่ My Rotary เพื่อเริ่มต้น และดูความคิดเห็นเพิ่มเติมจากเอกสาร [เป็นสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ: แผนผู้นำสโมสรของท่าน](#) (Be a Vibrant Club: Your Club Leadership Plan)

ตารางข้างล่างนี้ให้ตัวอย่างรูปแบบการประชุมและตัวอย่างการใช้งาน

ตัวอย่างรูปแบบการประชุมสโมสร	
การประชุมปกติ	งานกิจกรรมสังคม
<ul style="list-style-type: none"> • ให้ความสมาชิกแบ่งปันความคิดเห็นในการทำให้ชุมชนดีขึ้น • ใช้เวลาประชุมในการวางแผนกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ • เสนอให้สมาชิกมีทางเลือกที่จะมีส่วนร่วมโดยสมัครใจ หากเขาไม่สามารถจะมาประชุมด้วยตนเอง • ให้สมาชิกได้พูดคุยเกี่ยวกับตนเองแทนที่จะจัดให้มีผู้บรรยาย • จัดให้แต่ละการประชุมมีประเด็นหลัก (Theme) ที่แตกต่างกัน • หมุนเวียนสถานที่ประชุม • จัดให้การรับประทานอาหารเป็นทางเลือก • แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับธุรกิจโรตารีในช่วงครึ่งแรกของการประชุม และใช้ช่วงหลังสำหรับกิจกรรมที่สนุกสนาน • เชิญสมาชิกที่คาดหวังให้พูดคุยในฐานะที่เป็นผู้เชี่ยวชาญธุรกิจในหัวข้อที่เกี่ยวกับโครงการของท่าน 	<ul style="list-style-type: none"> • จัดให้มีการประชุมหาร้อยอย่างเป็นกันเองประจำปี เพื่อให้ได้สนุกสนานและแสดงผลงานที่ได้ทำในปีที่ผ่านมา • ประชุมเดือนละหนึ่งครั้งที่ร้านอาหารหรือสถานที่พบปะสังสรรค์ • วางแผนงานกิจกรรมและการท่องเที่ยวซึ่งรวมถึงสมาชิกในครอบครัวและโรทาแรคเตอร์ตลอดทั้งปี • เฉลิมฉลองเหตุการณ์สำคัญส่วนตัวและโอกาสพิเศษอื่น ๆ ที่สำคัญของสมาชิก
การอบรมและการเป็นเครือข่าย	โครงการบำเพ็ญประโยชน์
<ul style="list-style-type: none"> • จัดประชุมการเป็นเครือข่ายเพื่อสร้างความสัมพันธ์และไม่ตรีจิตซึ่งกันและกัน • จัดงานการเป็นเครือข่ายกับผู้มีวิชาชีพด้านธุรกิจในการประชุมเพื่อให้สโมสรเป็นที่รู้จักมากขึ้น เพื่อนำสมาชิกใหม่เข้ามาและเพื่อสร้างการเป็นเพื่อนผู้ร่วมโครงการที่อาจจะเป็นไปได้ • วางแผนงานอบรมเพื่อส่งเสริมทักษะการเป็นผู้นำของสมาชิก หรือสอนทักษะความชำนาญใหม่ ๆ ซึ่งจะช่วยให้พวกเขาในการดำเนินโครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นเพื่อนร่วมโครงการกับองค์กรอื่นเพื่อขยายขอบเขตการทำงานสู่ภายนอก • ทำให้มั่นใจว่าสมาชิกมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่พวกเขาที่มีความสนใจอย่างจริงจัง • สร้างสรรค์โอกาสในการทำงานอาสาสมัครในชุมชนร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ และพูดคุยถึงประสบการณ์ในการประชุมหลังจากนั้น • ขอให้สมาชิกใหม่หรืออายุน้อยเสนอและเป็นผู้นำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ โดยมีสมาชิกที่มีประสบการณ์เป็นผู้ให้คำแนะนำ

ทำให้สมาชิกมีส่วนร่วม

การรักษาสมาชิกเป็นเรื่องที่มีลำดับความสำคัญสูงสุดของทุกสโมสร ดังนั้น การที่สมาชิกลาออกจึงอาจจะเป็นเรื่องยากที่จะต้องเผชิญ แต่ความเข้าใจว่าเหตุใดและในจุดใดที่สมาชิกลาออกจะช่วยให้ท่านสามารถปรับปรุงความพยายามในการมีส่วนร่วมและทำให้มั่นใจว่าสมาชิกส่วนใหญ่จะยังคงอยู่ ท่านสามารถเริ่มต้นโดยการทบทวนรายงาน ความเป็นไปได้และการเติบโตของสมาชิก (Member Viability and Growth) เพื่อดูอัตราการรักษาสมาชิกในปัจจุบันของสโมสร และ Membership Termination Profile เพื่อกำหนดว่าเหตุใดและเมื่อใดที่สมาชิกลาออก ทหารายงานทั้งสองชุดได้ที่แท็บ Club Reports ที่ [My Rotary](#)

งานศึกษาวิจัยแสดงให้เห็นว่าสมาชิกลาออกด้วยเหตุผลต่างๆ ตามระยะเวลาของการเป็นสมาชิก ต้องมั่นใจว่าทำให้สมาชิกของท่านมีส่วนร่วมในทุกช่วงเวลา:

ปีแรก

- ต้องทำให้มั่นใจว่าประสบการณ์ของสโมสรเหมาะสมกับความคาดหวังที่ท่านตั้งไว้
- นำเสนอโปรแกรมการปฐมนิเทศสมาชิกใหม่ที่มีระบบ

1-2 ปี

- จับคู่สมาชิกกับกิจกรรมหรือโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ทำให้พวกเขาสนใจอย่างแท้จริง
- ทำให้พวกเขามีส่วนร่วมในคณะกรรมการ

3-5 ปี

- ให้โอกาสในการเป็นผู้นำ
- ขอให้เป็นผู้เลี้ยง

6-10 ปี

- สนับสนุนให้มีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมของภาค
- ใช้ความชำนาญของพวกเขาในโครงการ กิจกรรม และการเป็นผู้นำ

10 ปี

- สอบถามความคิดเห็นของพวกเขาในการทำให้สโมสรเกิดพลัง

เรียนรู้เพิ่มเติมด้วยเครื่องมือประเมินในหัวข้อ [การปรับปรุงการรักษาสมาชิกของท่าน](#) (Improving Your Member Retention)

ทำงานร่วมกับผู้นำสโมสรคนอื่นๆ เพื่อ:

- สัมภาษณ์สมาชิกที่ลาออกและใช้เอกสาร [เข้าใจว่าเหตุใดสมาชิกจึงลาออก: การสำรวจการลาออก](#) (Understanding Why Members Resign: Exit Survey) เพื่อบ่งชี้ประเด็นที่มีผลกระทบต่อการรักษาสมาชิก
- จัด [การสำรวจความพึงพอใจของสมาชิก](#) (Member Satisfaction Survey) เพื่อเก็บข้อมูลจากสมาชิก
- รวบรวมผลจากการสำรวจความพึงพอใจเข้าไปในแผนกลยุทธ์ของสโมสร
- ยกย่องสมาชิกในความพยายามในสโมสร
- กำหนดและติดตามเป้าหมายสมาชิกภาพที่ Rotary Club Central

แผนสมาชิกภาพของท่าน



แผนสมาชิกภาพของท่านซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแผนกลยุทธ์ของสโมสร ให้ภาพรวมเป้าหมายของสโมสรและกลยุทธ์ในการดึงดูดสมาชิกใหม่ และทำให้สมาชิกปัจจุบันมีส่วนร่วม ควรทำงานกับผู้นำสโมสรของท่านเพื่อพัฒนาแผนซึ่งมีขั้นตอนต่างๆ เหล่านี้:

1. ปังชี้จุดแข็งและจุดอ่อนของสโมสรโดยใช้เครื่องมือเหล่านี้
 - [ตรวจสอบสถานภาพของสโมสรโรตารี](#) (Rotary Club Health Check)
 - [ส่งเสริมประสบการณ์ของสโมสร: การสำรวจความพึงพอใจของสมาชิก](#) (Enhancing the Club Experience: Member Satisfaction Survey)
 - รายงานสมาชิกภาพที่ [My Rotary](#)
 - แนวโน้มสมาชิกภาพที่ [Rotary Club Central](#)
2. จินตนาการว่าสโมสรของท่านต้องการจะอยู่ที่ใดใน 3 - 5 ปี ทำให้สมาชิกทุกคนมีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการนี้เพื่อให้เกิดความรู้สึกรับผิดชอบในสโมสร และจูงใจให้บรรลุเป้าหมายของสโมสร
3. กำหนดคุณลักษณะ 5 ประการที่ท่านต้องการเห็นในสโมสรของท่านในเวลา 3 - 5 ปี
4. ร่างถ้อยแถลงวิสัยทัศน์หนึ่งประโยคซึ่งจะทำให้เห็นว่าสโมสรของท่านมีความแตกต่างจากสโมสรบำเพ็ญประโยชน์อื่นๆ ในชุมชน หากมีอยู่แล้ว ให้ปรับถ้อยแถลงวิสัยทัศน์ให้ดีขึ้น
5. ทบทวนเป้าหมายสมาชิกภาพ 3 ลำดับแรกที่ Rotary Club Central
6. กำหนดว่าเป้าหมายเหล่านั้นยังคงสนับสนุนวิสัยทัศน์ของสโมสรหรือไม่ หรือท่านต้องการเป้าหมายใหม่หรือไม่ พัฒนาเป้าหมายสมาชิกภาพประจำปีและระยะยาวเพื่อให้สนับสนุนวิสัยทัศน์ของท่าน
7. สร้างแผนปฏิบัติการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ร่างขั้นตอนในการสรรหาและรักษาสมาชิกจากเอกสาร[ทำให้สมาชิกภาพมีความเข้มแข็ง-สร้างแผนพัฒนาสมาชิกภาพของท่าน](#) (Strengthening Your Membership: Creating Your Membership Development Plan)

ทำให้สมาชิกภาพมีความหลากหลาย

สมาชิกภาพของสโมสรควรจะต้องแสดงถึงชุมชน การทำให้มั่นใจว่ามีวิชาชีพ อายุ เพศ และชาติพันธุ์ ที่แตกต่างกันอยู่ในสโมสรจะส่งเสริมภาพลักษณ์โดยรวม ซึ่งจะช่วยให้สโมสรดึงดูดและรักษาสมาชิกใหม่ ด้วยการมีสมาชิกภาพที่หลากหลาย สโมสรจะได้รับประโยชน์จากประสบการณ์และความรู้ในเรื่องต่างๆ อย่างกว้างขวาง ซึ่งจะช่วยให้สโมสรดำเนินความพยายามในการบำเพ็ญประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรค้นหาว่าการส่งเสริมความหลากหลายจะดึงดูดสมาชิกใหม่และสร้างการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีในชุมชนได้อย่างไรจากเอกสาร[ทำให้สมาชิกภาพมีความหลากหลาย](#) (Diversifying Your Membership) และ[เป็นผู้แทนผู้มีวิชาชีพในชุมชนของท่าน](#) (Representing Your Community's Professions) ใช้เครื่องมือการประเมินเหล่านี้เพื่อตรวจสอบสมาชิกสโมสรและเปรียบเทียบข้อมูลประชากรของสมาชิกกับข้อมูลประชากรของชุมชน

นโยบายของโรตารีห้ามมิให้มีการจำกัดสมาชิกภาพในสโมสรโรตารีในเรื่องเพศ เผ่าพันธุ์ สีผิว เชื้อชาติ หลักความเชื่อ ชาติกำเนิด หรือรสนิยมทางเพศ ดู[ข้อบังคับโรตารีสากล](#) ข้อ 4.070

จัดทำภาพลักษณ์ของสโมสรให้ดีขึ้น

ทำงานร่วมกับคณะกรรมการภาพลักษณ์สาธารณะของสโมสรเพื่อตัดสินใจวิธีการที่จะสร้างแบรนด์ของสโมสร ควรพิจารณาเรื่องเหล่านี้

- ต้องทำให้มั่นใจว่าการประชุมสโมสรเป็นไปตามความคาดหวังที่ท่านกำหนดไว้ในการสื่อสารของสโมสร ภาพลักษณ์ของสโมสรที่ต้นตออยู่เสมอจะไม่ส่งเสริมสมาชิกภาพหากไม่ได้สะท้อนถึงความ เป็นจริง
- แจ้งสมาชิกของท่านอีกครั้งหนึ่งว่าพวกเขาเป็นผู้แทนของสโมสรและทุกสิ่งทีพวกเขาทำนามาซึ่ง ภาพลักษณ์ของสโมสร กิจกรรมภายนอกโรตารีเป็นโอกาสหนึ่งที่จะดึงดูดสมาชิกใหม่และส่งเสริม วัฒนธรรมของสโมสร
- ปรับปรุงเพจในโซเชียลมีเดีย เว็บไซต์และบล็อกของสโมสรให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้น่าสนใจมากขึ้น ทำให้มั่นใจว่าหาข้อมูลการติดต่อกับสโมสรได้ง่าย ควรดูความคิดเห็นในการจัดทำเว็บไซต์ที่ [Quick Start Guide for Club Websites](#) และดาวน์โหลดกราฟฟิคพร้อมทั้งแบนเนอร์ต่างๆ ได้จาก [Brand Center](#) ของโรตารี

ดึงดูดสมาชิกใหม่

เหตุผลสำคัญสูงสุดสองประการที่ในการเข้าร่วมกับโรตารีคือ เพื่อพบปะกับคนใหม่ๆ และมีส่วนเกี่ยวข้องกับ ชุมชน สโมสรของท่านจะพยายามเข้าถึงสมาชิกที่คาดหวังได้อย่างไร

สมาชิกใหม่จะให้ความคิดเห็นและพลังใหม่ๆ การสนับสนุนความพยายามในการบำเพ็ญประโยชน์ที่มากขึ้น และความเป็นไปได้ที่จะเป็นผู้นำในอนาคต ซึ่งทั้งหมดนี้ช่วยทำให้มั่นใจในความสำเร็จระยะยาวของสโมสร

ทำงานร่วมกับนายกสโมสรและคณะกรรมการอื่นๆ เพื่อทดลองความคิดเห็นใหม่ๆ ในการดึงดูดสมาชิก

- ทำโครงการที่มีนวัตกรรมซึ่งก่อให้เกิดความสนใจในชุมชนหรือสนองตอบความต้องการเร่งด่วน
- ส่งเสริมกิจกรรมสโมสรโดยการใช้สื่อทางสังคม การตลาดแบบขายตรง และผู้สื่อข่าวในท้องถิ่น
- มุ่งเป้าหมายไปยังสมาชิกของกลุ่มหรือผู้มีวิชาชีพที่ยังไม่มีผู้แทนในสโมสรของท่าน
- ติดต่อกับศิษย์เก่าโรตารี
- เชิญสมาชิกที่คาดหวังมาร่วมในงานกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ
- ปรับปรุงแผ่นพับของสโมสรให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อแจกจ่ายให้แก่ผู้ที่มาเยือนในการประชุม สโมสร
- จัดงานกิจกรรมสมาชิกที่คาดหวัง และใช้การนำเสนอเรื่อง [Discover Rotary](#)
- ส่งเสริมให้มีรางวัล เช่น [Rotary Global Rewards](#) ซึ่งให้ส่วนลดและข้อเสนอพิเศษแก่สมาชิก พร้อม ทั้งโอกาสในการคืนกลับให้แก่โรตารีด้วย

ในขณะที่ท่านพัฒนาแผนสมาชิกภาพ ควรใช้รายการตรวจสอบของคณะกรรมการสมาชิกภาพของสโมสร (Club Membership Committee Checklist) เพื่อช่วยในการ:

- บ่งชี้จุดแข็งของสโมสรและหาสมาชิกมุ่งหวัง
- แนะนำสมาชิกมุ่งหวังมาสู่โรตารีและสโมสรของท่าน
- เชิญสมาชิกมุ่งหวังมาร่วมงานกิจกรรม
- ทำให้สมาชิกใหม่มีส่วนร่วมในสโมสร

ใช้เอกสาร[แนะนำสมาชิกใหม่ให้รู้จักโรตารี](#) (Introducing New Members to Rotary) เพื่อสร้างโปรแกรมการปฐมนิเทศสมาชิกมุ่งหวังและสมาชิกใหม่ของสโมสร

ใช้ประโยชน์จากผู้ติดต่อส่วนตัว

สมาชิกสโมสรในปัจจุบันเป็นทรัพย์สินสำคัญที่สุดในการหาสมาชิกที่คาดหวัง ควรทำงานร่วมกับสมาชิกเพื่อพัฒนากลุ่มผู้สมัครและพิจารณาว่าจะแนะนำพวกเขาเข้าสู่สโมสรได้อย่างไร ใช้เอกสาร[การหาสมาชิกใหม่: แบบฝึกหัดสมาชิกที่คาดหวัง](#) (Finding New Club Members: A Prospective Member Exercise) เพื่อจัดการอภิปราย

ใช้ Leads ในระบบออนไลน์

ในแต่ละปี โรตารีสากลได้รับการสอบถามในระบบออนไลน์ถึง 18,000 ครั้งจากผู้ที่สนใจเข้าร่วมในสโมสรท้องถิ่น โรตารีจะคัดกรองพวกเขาและมอบหมายให้แก่ภาค หลังจากนั้น ภาคจะมอบหมายให้แก่บุคคลหรือ Member Lead แต่ละคนให้แก่สโมสรในพื้นที่ซึ่งคาดว่าจะมีความเหมาะสม

ท่านจะได้รับการแจ้งเตือนทางอีเมลพร้อมกับนายกลและเลขานุการสโมสรเมื่อสมาชิกที่คาดหวังเหล่านี้ถูกมอบหมายให้แก่สโมสรของท่าน ดูข้อมูลของผู้สมัครเหล่านี้ได้จากเพจ Club Administration ที่ [My Rotary](#)

ตัดสินใจว่าใครจะเป็น[ผู้จัดการ Member Lead ของสโมสร](#) ต้องมั่นใจว่าบุคคลผู้นี้ติดตามทันทีโดยการติดต่อกับสมาชิกที่คาดหวังหรือขอให้ภาคมอบหมายให้แก่สโมสรอื่น หากพวกเขาไม่เหมาะกับสโมสร เป็นเรื่องสำคัญยิ่งที่จะต้องทำให้เกิดความประทับใจที่ดีแก่ผู้สมัครทุกคนถึงแม้ว่าเขาจะไม่ได้เข้าร่วมในโรตารี ดูคำแนะนำในเอกสาร[สร้างสรรค์ประสบการณ์ที่ดีให้แก่สมาชิกที่คาดหวัง](#) (Create a Positive Experience for Prospective Members)

อุปถัมภ์สโมสรใหม่

สโมสรใหม่มักจะก่อตั้งเมื่อสมาชิกในสโมสรที่มีอยู่แล้วต้องการประชุมในเวลาที่แตกต่างกันออกไป หรือให้ความสนใจกับกิจกรรมประเภทอื่น ซึ่งทางเลือกที่เพิ่มขึ้นนี้จะช่วยดึงดูดสมาชิกที่คาดหวังซึ่งหลายๆ คนกำลังจัดพันธสัญญาในเรื่องของงานและครอบครัวให้สมดุลและมีความสนใจที่หลากหลาย

หากท่านรู้สึกว่าคุณสามารถสนับสนุนสโมสรโรตารีใหม่ได้ ควรติดต่อกับผู้ว่าการภาคและคณะกรรมการสมาชิกของภาคเกี่ยวกับขั้นตอนต่อไป

หากสโมสรของท่านอุปถัมภ์สโมสรโรตารีใหม่ คณะกรรมการของท่านสามารถ

- ช่วยในการก่อตั้งสโมสรใหม่
- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับโปรแกรมและโครงการของสโมสรใหม่
- ทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ว่าการภาคในช่วงปีแรกของสโมสร
- เป็นพี่เลี้ยงสโมสรใหม่อย่างน้อยหนึ่งปีหลังวันก่อตั้ง (Charter date)

ข้อกำหนดในการอุปถัมภ์สโมสรโรตารีใหม่ คือ

- ยินยอมที่จะเป็นพี่เลี้ยงสโมสรใหม่อย่างน้อยหนึ่งปี
- เป็นสโมสรที่มีสถานะทางการเงินดีกับโรตารีสากล
- มีสมาชิกสามัญอย่างน้อย 25 คน
- ดำเนินโปรแกรมบำเพ็ญประโยชน์อย่างสมดุล

ดูข้อมูลเพิ่มเติมจากเอกสาร[วิธีอุปถัมภ์สโมสรโรตารีใหม่](#)ในพื้นที่ของท่านได้จากเว็บไซต์ หรือติดต่อกับผู้ว่าการภาคหรือคณะกรรมการสมาชิกของภาค

