

# วิธีเพิ่มชื่อเจ้าหน้าที่

## HOW TO ADD AN OFFICER



ROTARY.ORG > MY ROTARY | Sign in/Register

Club Finder Location/La

Rotary My Rotary Exchange Ideas Take Action Learning & Reference **Manage** The Rotary Foundation Memb News

**CLUB & DISTRICT ADMINISTRATION** **TOOLS** **PRODUCTS**

Club Administration Club Administration Community Marke Community Marke Shop  
District Administration RSS Feeds Licensed Vendors  
Contributions Mobile Apps Special Offers  
Reports Member Data Inte  
Club Invoice

**TRAVEL & EXPENSES**

Images & Video

ลงชื่อเข้าใช้ที่ rotary.org แล้ว  
จึงไปที่ **Manage** และ **Club Administration**

1

การเพิ่มชื่อเจ้าหน้าที่สโมสร (club officer) ลงในฐานข้อมูลของโรตารี  
ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถเข้าถึงทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นในการทำงานโรตารีออนไลน์

**CLUB ADMINISTRATION**

**ADD/EDIT/REMOVE**

*Add/edit/remove member*

Add new members, edit current member contact information, and remove members that are no longer in your club.

**Add/edit/remove club officers**

Install, edit, or remove current and incoming club officers.

เลือก Add/edit/remove club officers

2

## Unassigned Current Year Officer Positions

The list below contains the open and partially filled terms for the **current Rotary year**. To assign a Current Year Officer Position, select the "Assign" link next to the unassigned position.

	Position
<a href="#">Assign</a>	Club Membership Chair
<a href="#">Assign</a>	Treasurer

ต่อไป เลือก **Assign** (แต่งตั้ง) สำหรับตำแหน่ง  
เจ้าหน้าที่รับเลือกที่ท่านต้องการแต่งตั้ง

## Assigned Incoming Year Officers

Position	Start Date	End Date	E-mail
----------	------------	----------	--------

3

## Unassigned Incoming Year Officer Positions

The list below contains the open and partially filled terms for the **incoming Rotary year**. To assign an Incoming Year Officer Position, select the "Assign" link next to the unassigned position.

	Position
<a href="#">Assign</a>	Club Membership Chair
<a href="#">Assign</a>	Executive Secretary/Director
<a href="#">Assign</a>	Foundation Chair
<a href="#">Assign</a>	President

### Step 1 of 3: Select club member.

Click "Add" to select the individual.

Rotary Club: **Sakado Satsuki**

### Active Members 20 record(s)

	Name	Start Date
<a href="#">Add</a>	cvbcb cbcxvb cvbcbv cbvcbv	02-Jul-2014
<a href="#">Add</a>	Sunsoy, ...	01-Aug-2014
<a href="#">Add</a>	Shigeru Hamada	
<a href="#">Add</a>	Masafumi Handa	
<a href="#">Add</a>	Akihiro Ichikawa	

เลือกชื่อผู้ที่ต้องการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่จากรายชื่อสมาชิก  
โดยการคลิกที่ **Add** (เพิ่มชื่อ)



### Step 2 of 3: Confirm address and contact information.

If the information is correct, click "Add Current Officer" or "Add Incoming Officer." If any contact information is incorrect, click "Edit Contact Info." To choose a different individual, click "Back to Step 1 of 3."

	Name	Address	Phone	Fax	E-mail	Club
<a href="#">Edit Contact Info</a>	cvbcb cbcxvb cvbcbv cbvcbv	dvg dfg MH India			gggghdsfgsd@cdv.com	Sakado Satsuki

[Add Current Officer](#)

[Add Incoming Officer](#)

ยืนยันโดยการเลือก **Add Current Officer** (เพิ่มเจ้าหน้าที่ [ในปี] ปัจจุบัน) หรือ **Add Incoming Officer** (เพิ่มเจ้าหน้าที่รับเลือก) หรือท่านสามารถเลือก **Edit Contact Info** (แก้ไขข้อมูลการติดต่อ) เพื่อทำการเปลี่ยนแปลงต่างๆ

### Step 3 of 3: Add incoming officer.

Choose a position and enter start date. Click "Submit."

Name: cvbcb cbcxvb cvbcbv cbvcbv

Rotary Club: Sakado Satsuki

### Club officers with partially completed terms

Position	Name	Start Date	End Date
----------	------	------------	----------

Position

Executive Secretary/Director

Start Date

01-JUL-2015

End Date

30-JUN-2016

Submit

Cancel

ตรวจสอบเพื่อยืนยันว่าข้อมูลทั้งหมดถูกต้องและเลือก **Submit** (ส่ง)

