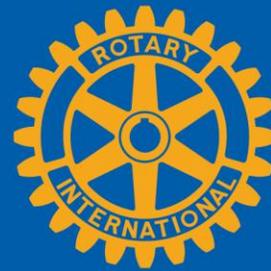


# วิธีเพิ่มชื่อสมาชิก

## HOW TO ADD A MEMBER



ROTARY.ORG > MY ROTARY | Sign in/Register

Club Finder Location/Language

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

**1**

ไปที่ rotary.org และลงชื่อ (sign-in) เข้าใช้ MyRotary แล้วไปที่ **Manage** และ **Club Administration**

**CLUB & DISTRICT ADMINISTRATION**

- Club Administration
- District Administration
- Contributions
- Reports
- Club Invoice

Community Marketplace  
RSS Feeds  
Mobile Apps  
Member Data Integration

**PRODUCTS & SERVICES**

- Shop
- Licensed Vendors
- Special Offers

**TRAVEL & EXPENSES**

Images & Video  
Strengthening Rotary Resources

### CLUB ADMINISTRATION

**ADD/EDIT/REMOVE**

**Add/edit/remove member**

คลิกที่ **Add/edit/remove member** (เพิ่ม/แก้ไข/ตัดสมาชิก)

Add new members, edit current member contact information, or remove members who are no longer active.

**Add/edit/remove club officers**

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

**Update club meeting details**

Update the time and place of your club's regular weekly meetings.

**2**

Club Data

Rotary Club of:

Club Number:

**3**

คลิกที่ **Add Members** (เพิ่มสมาชิก)

Active and Honorary Members 22 record(s) **Add Members** Terminated Members Deceased Members

The following are active and honorary members

|   | Membership ID | Last Name | First Name | Admitted    | Member Type |
|---|---------------|-----------|------------|-------------|-------------|
| <a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Terminate</a> | 8918182       | cbvcbv    | cbcxvb     | 02-Jul-2014 | Member      |
| <a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Terminate</a> | 8918198       | dfvjkl    | sdfsaj     | 01-Aug-2014 | Member      |

4

Club Data | Members

Either search for a Rotarian who is already a member of another club or add a new member.

To avoid adding someone who is already in the RI database, it is highly recommended that you search for the member before adding him/her as a new member.

Search for an existing member

Continue

คลิกที่ **Continue** (ทำต่อ) หากกำลังจะเพิ่มผู้ที่ไม่ใช่ชื่ออยู่ในฐานข้อมูลของโรตารี

เริ่มแรก คลิกที่ **Search for an existing member** (หาผู้ที่เป็นสมาชิกอยู่แล้ว) เพื่อดูว่าหากสมาชิกใหม่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลแล้ว (เช่น สมาชิกโอนย้ายจากสโมสรอื่น หรือหากรู้ว่าสมาชิกใหม่เคยเป็นโรทาแรคเตอร์หรือศิษย์เก่ามาก่อน)

Club Data | Members

Search by IDs

ID

Submit

Or criteria below

Last Name \*2 characters required

Middle Name

First Name:

Country/ Geographical Region

Club Name

Submit

ใส่ข้อมูลที่ทราบ และคลิก **Submit** ระบบจะค้นหาข้อมูลที่บันทึกไว้ซึ่งเข้ากันได้

5

Club Data | Members

Please report the name as it appears in Latin alphabet in the individual's passport or other government issued document.

Club Information (Non Editable)

| Club Number | Club Name      | Chartered        |
|-------------|----------------|------------------|
| 28549       | Sakado Satsuki | 13 February 1992 |

Add Members

Prefix

First Name: **Required** Middle Name Last Name **Required**

Suffix

Gender **Required**

E-mail Type E-mail Address

Language **Required**

Street Address Line 1 **Required**

Street Address Line 2

Save and Continue

กรอกข้อมูลในช่องที่กำหนดและคลิกที่ **Save and Continue** (บันทึกและทำต่อ) ท่านเพิ่มสมาชิกใหม่เสร็จเรียบร้อยแล้ว

## Search Results

1 2

| Name       | City, State | Country/ Geographical Region | Most Recent Club Name | Position        |
|------------|-------------|------------------------------|-----------------------|-----------------|
| bob        | xyz         | Bahamas                      |                       | Honorary Member |
| Brian      | Nassau      | Bahamas                      |                       |                 |
| D. Anthony | Nassau      | Bahamas                      | South-East Nassau     | Member          |



### Member Type and Admission Date

For Member Type assign Active or Honorary. Admission Date must be within the last 30 days.

Member Type **Required**

Admission Date For Your Club **Required**



Add member & Update Conta

เมื่อ search results (ค้นหาผลลัพธ์) ปรากฏขึ้น ให้คลิกที่ชื่อของบุคคลที่ต้องการจะเพิ่มชื่อ และคลิกที่ **Add member & Update Contact** (เพิ่มสมาชิกและปรับปรุงการติดต่อ)

สมาชิกออนไลน์จะถูกรับเข้าสโมสรของท่านได้หลังจากที่สโมสรเดิมทำการสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกนั้นใน MyRotary แล้วเท่านั้น สมาชิกที่ยังไม่ถูกสิ้นสุดสมาชิกภาพโดยสโมสรเดิม จะไม่สามารถถูกรับเป็นสมาชิกสามัญของสโมสรท่านได้