

การเตรียมพร้อมของ นายกสโมสร



เอกสารการเตรียมพร้อมของนายกสโมสร (Get Ready: Club President) เล่มนี้ เป็นหนึ่งในหลักสูตรของแผนการเรียนรู้ Club President Essentials 1 อันประกอบด้วยหลักสูตรต่างๆ ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารี (Learning Center) ซึ่งโรตารีสากล อาจจะมีการปรับปรุงแก้ไขเป็นระยะ ท่านสามารถหาดูหลักสูตรที่ปรับปรุงล่าสุดได้ที่ Rotary.org/learn

ถึงแม้ว่าคณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้แปล และทบทวนอย่างละเอียดแล้ว แต่อาจจะมีบางข้อผิดพลาด หากมีข้อสงสัยใดๆ โปรดติดต่อขอให้อ้างอิงหลักสูตรต้นฉบับภาษาอังกฤษ

คณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทย

กุมภาพันธ์ 2569

การเตรียมพร้อมของนายกสโมสร

คำอธิบายหลักสูตร

เรียนรู้เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะที่จะช่วยให้คุณประสบความสำเร็จและวิธีการเตรียมตัว
สำหรับการทำงานในวาระ รวมทั้งวิธีการคัดเลือกและเตรียมตัวเจ้าหน้าที่สโมสร

โรตารีสากลปรับปรุงล่าสุด: สิงหาคม 2568

สารบัญ

| | |
|--------------------------------|----|
| บทบาทของท่าน | 1 |
| การเตรียมการสำหรับบทบาทของท่าน | 4 |
| การวางแผนงานในปีของท่าน | 6 |
| การสร้างทีมผู้นำที่เข้มแข็ง | 9 |
| ภารกิจต่อไป | 12 |
| ทรัพยากร | 13 |
| บทส่งท้าย | 14 |

บทบาทของท่าน

ขอแสดงความยินดีที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้นำสโมสรของท่าน !

ในฐานะนายกสโมสร ท่านจะให้แรงบันดาลใจและทำให้สมาชิกมีส่วนร่วม จัดการโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่มีความหมาย และส่งเสริมโรตารีในชุมชนของท่าน ไม่ว่าท่านจะเป็นนายกสโมสรใหม่ หรือกลับมาปฏิบัติบทบาทหน้าที่นี้อีกครั้งหนึ่ง นี่เป็นเวลาอันดีงามที่ท่านจะเป็นผู้นำสโมสร และทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในชุมชนของท่าน

เริ่มต้นด้วยการเรียนรู้บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของท่านดังต่อไปนี้

เป็นผู้นำสโมสรของท่าน

- เป็นประธานในการประชุมสโมสรและตรวจสอบให้มั่นใจว่ามีการวางแผนการประชุมอย่างรอบคอบ เริ่มต้นและปิดประชุมตรงเวลา
- วางแผนและเป็นผู้นำการประชุมคณะกรรมการบริหารประจำเดือน
- ดูแลการเลือกตั้งเจ้าหน้าที่สโมสรและคณะกรรมการบริหารสโมสรสำหรับปีโรตารีต่อไป
- แต่งตั้งประธานคณะกรรมการสโมสรที่มีคุณสมบัติและตรวจสอบให้มั่นใจว่าได้แจ้งชื่อให้แก่โรตารีผ่าน My Rotary หรือระบบการจัดการสโมสรของท่าน
- ตรวจสอบให้มั่นใจว่าคณะกรรมการสโมสรแต่ละคณะได้กำหนดเป้าหมายและปรับแต่งวัตถุประสงค์แล้ว
- เข้าร่วมการประชุมใหญ่ภาค หากมีการจัดงาน
- ร่วมมือกับผู้ว่าการภาคและผู้ช่วยผู้ว่าการภาคหรือผู้แทนโรตารีในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสโมสรและภาค
- ร่วมมือกับวิทยากรกระบวนกรเรียนรู้สโมสรเพื่อดำเนินกลยุทธ์การเรียนรู้สำหรับสมาชิกสโมสร
- สื่อสารข้อมูลข่าวสารที่สำคัญจากผู้ว่าการภาคและโรตารีสากลแก่สมาชิกสโมสร
- ประเมินแนวโน้มปัจจุบันของสโมสรและกำหนดเป้าหมายที่ Rotary Club Central โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป้าหมายที่มีการระบุว่าเป็นเป้าหมายสำคัญ
- ส่งรายงานประจำปีเกี่ยวกับสถานภาพของสโมสรให้กับสโมสรก่อนที่จะหมดวาระ
- ทำงานกับนายกสโมสรรับเลือกเพื่อส่งเสริมความต่อเนื่องและความสำเร็จ
- เตรียมการประชุมร่วมของคณะกรรมการบริหารสโมสรที่จะเข้ามารับหน้าที่กับคณะกรรมการที่กำลังจะหมดวาระ



ดูแลกำกับการเงินสโมสร

- ควบคุมการจัดทำงบประมาณสโมสรและรักษาแนวปฏิบัติทางด้านบัญชีที่ถูกต้อง รวมทั้งการตรวจสอบการเงินประจำปี
- กำกับดูแลการบริหารจัดการการเงินของสโมสร และตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ชำระใบแจ้งหนี้สโมสรตรงเวลา
- ลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของสโมสรให้น้อยที่สุด



วางแนวทางการพยายามเพื่อดึงดูดและทำให้สมาชิกมีส่วนเกี่ยวข้อง

- ทำงานร่วมกับคณะกรรมการสมาชิกภาพสโมสรเพื่อกำหนดว่าใครจะรับผิดชอบในการจัดการให้ได้มาซึ่งกลุ่มสมาชิกภาพมุ่งหวัง (Membership Leads)
- ทำงานให้แน่ใจว่าสมาชิกสโมสรได้สะท้อนให้เห็นถึงความหลากหลายของชุมชนของสโมสร

เป็นผู้นำความพยายามในการบำเพ็ญประโยชน์

- ทำงานกับคณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์เพื่อ
 - พิจารณาว่าจะทำโครงการในปัจจุบันจะดำเนินต่อเนื่องไปถึงปีหน้าหรือไม่
 - เก็บข้อมูลเกี่ยวกับความสนใจของสมาชิกสโมสรในการเป็นผู้นำหรือมีส่วนร่วมในโครงการบำเพ็ญประโยชน์
 - ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสมาชิกมีโอกาสได้ใช้ความเชี่ยวชาญในโครงการบำเพ็ญประโยชน์
- สร้างสภาวะแวดล้อมที่ปกป้องเยาวชน ส่วนหนึ่งคือดำเนินการตามนโยบายปกป้องเยาวชนของโรตารีและถ้อยแถลงในการทำงานกับเยาวชน และทำตามข้อกำหนดสำหรับโปรแกรมแลกเปลี่ยนเยาวชน หากสโมสรของท่านเข้าร่วมในโปรแกรมนี้



พัฒนาหรือปรับแต่งกลยุทธ์ด้านภาพลักษณ์ของสโมสร

- ทำงานกับคณะกรรมการภาพลักษณ์เพื่อพัฒนาหรือปรับเปลี่ยนแผนงานการสื่อสารให้เป็นปัจจุบัน
- ทำหน้าที่เป็นโฆษกของสโมสร หรือมอบหมายให้สมาชิกคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นโฆษกแทนเมื่อทำงานกับสื่อ
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าใช้โลโก้โรตารีและโรทาแรคท์อย่างถูกต้อง และชื่อของโครงการทั้งหมดเป็นไปตามแนวทางที่ศูนย์แบรนด์ (Brand Center)

มีส่วนร่วมและส่งเสริมทุนสนับสนุนและโปรแกรมของมูลนิธิโรตารี

- ทำงานร่วมกับคณะกรรมการมูลนิธิของสโมสรเพื่อตรวจสอบให้แน่ใจว่าสโมสรมีคุณสมบัติที่จะสมัครรับทุนสนับสนุนของโรตารี และสโมสรยังคงรักษาคุณสมบัติดังกล่าวไว้ได้อย่างต่อเนื่อง
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ส่งรายงานทุนสนับสนุนตรงเวลา
- ยกย่องสมาชิกสโมสรที่บริจาคเงินให้มูลนิธิโรตารี
- นายกสโมสรโรทาแรคท์ควรส่งเสริมให้มีการบริจาคเงินให้กองทุนประจำปีเพื่อให้ได้รับการประกาศเกียรติคุณการบริจาคของโรทาแรคท์ (Rotaract Giving Certificate)

การเตรียมการสำหรับบทบาทของท่าน

เรียนรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการที่ท่านสามารถเตรียมการสำหรับบทบาทหน้าที่

| | | |
|--|---|---|
| <p>พบกับนายกสโมสร ที่กำลังจะหมดวาระ</p> <p>เรียนรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานภาพของ สโมสรและความท้าทายใดๆ ที่สโมสร กำลังเผชิญอยู่ รวมทั้งเป้าหมาย โครงการ และกิจกรรมอื่นๆ ที่จะ ต่อเนื่องมาถึงวาระของท่าน</p> | <p>เข้าใจว่าสโมสร ดำเนินงานอย่างไร</p> <p>ทบทวนธรรมนูญมาตรฐานของสโมสร และข้อบังคับของสโมสร</p> | <p>เข้าร่วมงานการเรียนรู้ต่างๆ</p> <p>เข้าร่วมการสัมมนาการเรียนรู้ของ นายกรับเลือก (PELS) และ การสัมมนาเรียนรู้ภาวะผู้นำของสโมสร (CLLS)</p> |
| <p>เตรียมความพร้อม เจ้าหน้าที่สโมสร</p> <p>ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่สโมสรรับเลือก เข้าร่วมการสัมมนาการเรียนรู้ภาวะผู้นำ สโมสร และการเตรียมการเจ้าหน้าที่ สโมสรโรทาแรคท์</p> | <p>ใช้ My Rotary</p> <p>ขอให้ทีมผู้นำสโมสรสร้างบัญชี My Rotary และใช้ทรัพยากรที่มี สำหรับพวกเขา สิ่งที่สามารถทำได้ที่ My Rotary ขึ้นอยู่กับบทบาทหน้าที่ ดังนั้น พวกเขาจึงจะสามารถเข้าถึง เครื่องมือที่มีประโยชน์</p> | <p>แจ้งชื่อเจ้าหน้าที่สโมสรแกโรตารี</p> <p>ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้แจ้งชื่อ เจ้าหน้าที่สโมสรทุกคน เพื่อให้ พวกเขาได้รับการสื่อสารที่สำคัญ จากโรตารีสากล</p> |
| <p>กำหนดเป้าหมายของสโมสร</p> <p>เป็นผู้นำสโมสรในการกำหนด และติดตามเป้าหมายของสโมสรที่ Rotary Club Central</p> | | |

ท่านต้องมีทักษะความชำนาญใดบ้างสำหรับบทบาทนี้

ทักษะในการสื่อสาร



ท่านจะส่งข้อมูลข่าวสารถึงสมาชิกเจ้าหน้าที่สโมสรคนอื่นๆ และชุมชนได้อย่างไร การมีแผนการสื่อสารที่แข็งแกร่งเป็นสิ่งสำคัญในการสร้างสัมพันธ์และความตระหนักรู้เกี่ยวกับผลงานดีๆ ของสโมสร

ทักษะในการคิดเชิงกลยุทธ์



นักคิดเชิงกลยุทธ์จะพิจารณามุมมองและแนวคิดที่หลากหลายเพื่อให้เห็นภาพรวมของสถานการณ์อย่างครบถ้วน ท่านและเจ้าหน้าที่สโมสรคนอื่นๆ จะตัดสินใจในเรื่องใดบ้างที่ทำให้เกิดผลกระทบต่อความสำเร็จของสโมสรในอนาคต คิดเกี่ยวกับเป้าหมายระยะยาวของท่านแล้วจึงสร้างหรือปรับแผนกลยุทธ์ของสโมสร

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์



คิดเกี่ยวกับวิธีที่ท่านจะสร้างความสัมพันธ์จัดการกับความคาดหวัง ขอให้ผู้นำสโมสรคนอื่นๆ ทำงานให้เสร็จ และให้ข้อเสนอแนะ

ทักษะในการมอบหมายงาน



ในบางครั้ง ท่านอาจจะจำเป็นต้องมอบหมายงานและโครงการต่างๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่สโมสรคนอื่นๆ พิจารณาว่ากิจกรรมเรื่องใดบ้างที่เป็นการใช้เวลาของท่านได้อย่างคุ้มค่าที่สุด หรือควรมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน

ทักษะในการให้แรงจูงใจ



ค้นหาสิ่งที่เป็นแรงบันดาลใจให้สมาชิกแต่ละคนมีส่วนร่วม ประเมินอย่างสม่ำเสมอว่าสิ่งเหล่านั้นยังคงได้ผลหรือไม่ และปรับเปลี่ยนตามความจำเป็น

ทักษะในการแก้ไขปัญหา



คิดถึงวิธีการที่ท่านจะจัดการกับความท้าทายต่างๆ

1. บ่งชี้ปัญหาหรืออุปสรรคเพื่อการแก้ไข
2. พิจารณาทางเลือก
3. ปฏิบัติการ
4. ประเมินผลที่ได้รับและปรับเปลี่ยนตามความจำเป็น

การวางแผนงานในปีของท่าน



บัดนี้ ถึงเวลาที่จะเริ่มคิดเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมายประจำปีและเป้าหมายในระยะยาว สโมสรของท่านมีแผนกลยุทธ์หรือไม่ หากไม่มี คู่มือคำแนะนำในการวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning Guide) สามารถช่วยท่านในการสร้างแผนได้

แผนกลยุทธ์ของโรตารีที่รู้จักกันว่าเป็นแผนปฏิบัติการของเรา รวมแนวทางของโรตารีสากลและมูลนิธิโรตารีเข้าเป็นหนึ่งเดียวและกำหนดลำดับความสำคัญทางกลยุทธ์ของเรา ท่านจะนำลำดับความสำคัญเชิงกลยุทธ์เหล่านี้ไปปรับใช้ในสโมสรอย่างไร วางเป้าหมายของท่านให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของโรตารีโดยพิจารณาว่าสโมสรจะสามารถเพิ่มคุณค่าให้กับสมาชิกผ่านโครงการ กิจกรรม กระบวนการต่างๆ และการทำให้สมาชิกและชุมชนมีส่วนร่วมได้อย่างไร



เพิ่มพูนผลกระทบของเรา
ท่านจะวัดผลโครงการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสรอย่างไร การทำเช่นนั้นจะช่วยแสดงให้เห็นผลกระทบที่สโมสรทำ และเป็นหลักประกันว่าโครงการของท่านมีคุณค่าแก่ชุมชน ซึ่งช่วยในการดึงดูดสมาชิก เพื่อนร่วมโครงการ และผู้บริจาค



ขยายการเข้าถึงของเรา
คิดถึงวิธีการที่ท่านจะสามารถร่วมมือกับกลุ่มอื่นๆ ซึ่งทำให้สโมสรเป็นที่ประจักษ์และน่าสนใจมากขึ้น ส่งเสริมฐานสมาชิกภาพที่มีความหลากหลายและขยายศักยภาพในการบำเพ็ญประโยชน์



ส่งเสริมการมีส่วนร่วม
ท่านจะสร้างสภาวะแวดล้อมของสโมสรที่เพิ่มคุณค่าให้แก่สมาชิกได้อย่างไร ตรวจสอบให้แน่ใจว่าท่านเข้าใจความต้องการของสมาชิกอย่างแท้จริง และวิธีการที่สมาชิกต้องการมีส่วนร่วมในสโมสร



เพิ่มขีดความสามารถในการปรับตัว
มีแนวทางที่จะปรับปรุงการดำเนินงานของสโมสรหรือไม่ ประสิทธิภาพในสโมสรมีคุณค่าหรือไม่ การประเมินกระบวนการและกิจกรรมต่างๆ ของสโมสรเป็นสิ่งสำคัญในการสร้างรากฐานที่แข็งแกร่งในเชิงนวัตกรรม ความยั่งยืน และการเติบโต

การกำหนดเป้าหมาย

ในการคิดถึงอนาคตที่ท่านต้องการสำหรับสโมสร การเข้าใจถึงปัจจุบันและอดีตเมื่อเร็วๆ นี้ เป็นเรื่องสำคัญ ท่านสามารถค้นหาประวัติ 5 ปี เกี่ยวกับการทำงานของสโมสรได้ที่ Rotary Club Central พบปะและหารือกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคหรือผู้แทนโรทาแรคท์ภาคก่อนการสัมมนาเรียนรู้ของนายกรับเลือกเพื่อขอมุมมองและให้เข้าใจถึงแนวโน้มเมื่อเร็วๆ นี้ของสโมสร รวมทั้งสถานการณ์ในปัจจุบัน แล้วจึงใช้เป้าหมายทางกลยุทธ์ของสโมสรเพื่อช่วยในการกำหนดเป้าหมายประจำปีและเป้าหมายในระยะยาว ต้องมั่นใจว่าได้ให้ทีมผู้นำสโมสรมีส่วนร่วมในการพัฒนาเป้าหมายเพราะพวกเขาจะมีส่วนร่วมในการดำเนินแผนงาน

รายการเป้าหมายของสโมสรที่ Rotary Club Central จะรวมถึงเป้าหมายที่มีลำดับความสำคัญ 6 เรื่องซึ่งทุกสโมสรจะต้องกำหนด รวมทั้งเป้าหมายเพิ่มเติมที่สามารถเลือกได้ หากเป้าหมายเหล่านั้นสนับสนุนแผนกลยุทธ์ของสโมสร ผู้นำสโมสรสามารถกำหนดเป้าหมายได้สูงสุดครั้งละ 3 ปี ท่านอาจจะต้องการทบทวนเป้าหมายที่กำหนดไว้ก่อนหน้านี้เพื่อที่จะตัดสินใจได้ว่าจำเป็นจะต้องปรับปรุงหรือไม่ และจะกำหนดเป้าหมายใดบ้างสำหรับปีที่จะมาถึง

เรียนรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมายดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1

วิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนของสโมสร



ทบทวนแนวโน้มในอดีตของสโมสรและวิธีปฏิบัติในปัจจุบัน ขอให้เจ้าหน้าที่และสมาชิกสโมสรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบสุขภาพของสโมสร (Club Health Check) และใช้ผลที่ได้รับเพื่อบ่งชี้จุดแข็งและจุดอ่อนของสโมสร

ขั้นตอนที่ 2

พัฒนาเป้าหมาย



เป้าหมายควรจะมีผลได้ ทำลาย บรรลุผลได้ และมีกำหนดเวลา เป้าหมายควรจะทำให้สโมสรของท่านดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและทำให้สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วม เริ่มต้นด้วยการทบทวนเป้าหมายของปีที่ผ่านมา และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในช่วง 3 ปีที่ Rotary Club Central มีอะไรบ้างที่ท่านต้องการจะดำเนินการต่อ พิจารณาสິงที่ทำได้ดีในอดีตและสิ่งที่จะต้องมีการเปลี่ยนแปลง

ใส่หรือทบทวนเป้าหมายที่ Rotary Club Central ภายในวันที่ 1 กรกฎาคม

ขั้นตอนที่ 3

สร้างแผนงาน



หลังจากที่ท่านได้กำหนดเป้าหมายแล้ว ให้สร้างแผนที่เฉพาะเจาะจงว่าท่านจะทำให้บรรลุเป้าหมายนั้นอย่างไร ช่วยให้สมาชิกผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยการขอให้พวกเขา ดำเนินแผนงาน ตัวอย่างเช่น แบ่งแต่ละเป้าหมายออกเป็น ขั้นตอนย่อยๆ ที่จัดการได้พร้อมวันครบกำหนด และปึกหมุดช่วยในการบรรลุเป้าหมาย

ขั้นตอนที่ 4

ประเมินความคืบหน้า



จัดทำเป้าหมายให้เป็นปัจจุบันและติดตามความคืบหน้าเป็นระยะโดยการใช้กราฟแนวโน้มและรายงานต่างๆ จาก Rotary Club Central ทบทวนเป้าหมายบ่อยๆ เพื่อพิจารณาว่าท่านจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนแผนหรือไม่ สร้างแรงจูงใจแก่สมาชิกโดยให้มีส่วนรับรู้ความคืบหน้าของสโมสรในการประชุมสโมสรหรือการประชุมกิจกรรมสโมสร

เจ้าหน้าที่สโมสรโรตารีและโรทาแรคท์ต่อไปนี้ สามารถกำหนดและแก้ไขเป้าหมายสำหรับวาระการดำรงตำแหน่งของตนใน Rotary Club Central ได้ โดยเริ่มตั้งแต่ปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง และต่อเนื่องไปจนถึงปีถัดไปหลังสิ้นสุดวาระ

- นายกสโมสร
- เลขานุการสโมสร
- เฮอร์ณิกสโมสร
- อุปนายกสโมสร
- ประธานคณะกรรมการมูลนิธิ
- ประธานคณะกรรมการสมาชิกภาพ
- ประธานคณะกรรมการภาพลักษณ์สาธารณะ
- ประธานคณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์
- วิทยากรกระบวนการเรียนรู้ของสโมสร
- เลขานุการบริหาร/ผู้อำนวยการสโมสร (สำหรับสโมสรโรตารี)
- ที่ปรึกษาสโมสร (สำหรับสโมสรโรทาแรคท์)

รางวัลแห่งความเป็นเลิศของสโมสร

สโมสรโรตารี โรทาแรคท์และอินเทอร์แรคท์ สามารถได้รับรางวัลแห่งความเป็นเลิศของสโมสรสำหรับการบรรลุเป้าหมายที่ทำให้โรตารีและสโมสรของพวกเขามีความเข้มแข็ง เป้าหมายนั้นคือการเพิ่มสมาชิกสโมสร การพัฒนาโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ยั่งยืน การบริจาคให้มูลนิธิโรตารี และการสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับโรตารีในชุมชนของท่าน

ในการที่จะเข้าเกณฑ์การได้รับรางวัลแห่งความเป็นเลิศ สโมสรโรตารีและโรทาแรคท์ต้องจ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้เต็มจำนวน (ก่อนที่จะได้รับจดหมายแจ้งเตือน 60 วันจากโรตารีสากล) และทุกสโมสรจะต้องรายงานว่าได้บรรลุเป้าหมายมากกว่า 50% ตามรายการที่ Rotary Club Central

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรางวัลแห่งความเป็นเลิศของสโมสรที่เพจ Awards ใน My Rotary

การสร้างทีมผู้นำที่เข้มแข็ง

ในฐานะที่เป็นนายกสโมสร ท่านยังมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลการทำงานของเจ้าหน้าที่สโมสรทุกคนและช่วยพวกเขาให้บรรลุเป้าหมายประจำปี คณะกรรมการสโมสรที่แนะนำตามเอกสารกำกับดูแลองค์กรของโรตารีเพื่อการจัดการงานและประเด็นเฉพาะบางอย่าง

สโมสรโรตารี

- บริหารจัดการสโมสร
- สมาชิกภาพ
- ภาพลักษณ์
- มูลนิธิโรตารี
- โครงการบำเพ็ญประโยชน์

สโมสรโรทาแรคท์

- บำเพ็ญประโยชน์
- การพัฒนาวิชาชีพ
- การเงิน
- บริหารจัดการสโมสร
- มูลนิธิโรตารี
- สมาชิกภาพ
- ภาพลักษณ์

ท่านอาจจะแต่งตั้งคณะกรรมการและอนุกรรมการเพิ่มเติมได้ตามความต้องการ

การคัดเลือกเจ้าหน้าที่สโมสร

ทุกคนมีศักยภาพที่จะเป็นผู้นำที่ดีขึ้นได้ เคล็ดลับในการคัดเลือกเจ้าหน้าที่สโมสร และช่วยให้พวกเขาพัฒนาทักษะมีดังต่อไปนี้

1) เข้าใจความสนใจของสมาชิก

ทำความรู้จักสมาชิกของสโมสรและเรียนรู้เกี่ยวกับทักษะทางด้านวิชาชีพ ความสนใจส่วนตัว และความสามารถพิเศษของพวกเขา การรู้ว่าพวกเขาชอบทำอะไรและขอให้พวกเขามีส่วนร่วมโดยตรงจะช่วยให้ท่านสามารถหาสมาชิกที่เหมาะสมกับแต่ละบทบาท นอกจากนี้ ยังเป็นการเสนอประสบการณ์สโมสรที่น่าพึงพอใจมากขึ้นอีกด้วย





2) สร้างหลักประกันในความต่อเนื่อง

เพราะกิจกรรมของคณะกรรมการอาจจะดำเนินการต่อเนื่องข้ามจากปีหนึ่งไปยังปีต่อไป ท่านจึงสามารถเลือกภาวะการเป็นผู้นำในบางตำแหน่งเป็นเวลา 2-3 ปีหรือแต่งตั้งสมาชิกบางคนซ้ำในบทบาทเดิม

3) เลือกสมาชิกให้หลากหลาย

การมีสมาชิกหลากหลายทำหน้าที่ในบทบาทผู้นำเป็นสิ่งสำคัญต่อความสำเร็จของสโมสร เหตุผลคือ

- นำมาซึ่งแนวคิดใหม่ๆ สำหรับสโมสร
- กรรมการที่มีประสบการณ์สามารถแบ่งปันความรู้เพื่อช่วยให้สโมสรดำเนินงานได้อย่างราบรื่นและอำนวยความสะดวกในการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพ
- การให้สมาชิกใหม่ได้ทำหน้าที่บทบาทผู้นำเป็นการทำให้พวกเขามีส่วนร่วมมากขึ้น



4) ชัดเจนและเปิดรับฟังความคิดเห็น

ตรวจสอบให้มั่นใจว่าได้อธิบายถึงบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบ แต่ยังคงรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของพวกเขา และสนับสนุนให้ดำเนินการตามวิสัยทัศน์ของพวกเขา

รายงานการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผ่าน My Rotary หรือระบบการจัดการของสโมสร
ภายในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ สำหรับสโมสรโรตารี หรือภายในวันที่ 30 มิถุนายน สำหรับสโมสรโรทาแรคท์

การเตรียมความพร้อมให้เจ้าหน้าที่สโมสร

แนวทางที่ท่านสามารถใช้เตรียมความพร้อมให้เจ้าหน้าที่สโมสรในการทำบทบาทหน้าที่

- มอบรายละเอียดงานในตำแหน่งที่สรุปหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน
- เตือนให้เรียนรู้หลักสูตรตามที่กำหนดสำหรับบทบาทของพวกเขาที่ศูนย์การเรียนรู้
- เน้นย้ำถึงความสำคัญในการเข้าร่วมการสัมมนาการเรียนรู้ภาวะผู้นำสโมสร (CLLS) เพื่อเรียนรู้ให้มากขึ้นเกี่ยวกับบทบาทและการทำงานร่วมกันในฐานะทีมผู้นำ
- แนะนำให้พวกเขาพบกับผู้ที่ทำหน้าที่มาก่อนหน้า

ความท้าทายในการบรรจุบทบาทหน้าที่

ขึ้นอยู่กับขนาดของสโมสรและองค์ประกอบอื่นๆ การบรรจุบทบาทผู้นำในแต่ละปีอาจจะไม่่ง่ายนัก

กลยุทธ์ในการเป็นผู้นำ

กลยุทธ์ในการเป็นผู้นำของท่านคืออะไร ในฐานะนายกสโมสร ท่านอาจจะต้องใช้แนวทางในการเป็นผู้นำที่แตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ พิจารณาเรื่องดังต่อไปนี้เมื่อทำงานกับทีมงานของท่าน

- แนวทางที่ท่านจะสร้างวัฒนธรรมแห่งนวัตกรรมและการมีส่วนร่วมอย่างทั่วถึงภายในสโมสรและทีมผู้นำ
- แนวทางในการนำสมาชิกที่มีสไตล์การทำงานและมุมมองที่แตกต่างกัน
- แนวทางในการแก้ไขปัญหา
- แนวทางที่ท่านและทีมงานจะตัดสินใจร่วมกัน
- แนวทางที่สโมสรจะใช้ในการกำหนดและทำให้บรรลุเป้าหมาย
- แนวทางในการบ่มเพาะและพัฒนาผู้นำรุ่นใหม่
- แนวทางการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ
- แนวทางการติดตามความคืบหน้าไปสู่เป้าหมายของสโมสร
- แนวทางในการสร้างแรงจูงใจให้ทีมงาน

ภารกิจต่อไป

ท่านได้เรียนรู้มากมายแล้วเกี่ยวกับวิธีการเตรียมตัวสำหรับบทบาทของท่าน คิดถึงคำถามต่อไปนี้เมื่อท่านเตรียมตัวสำหรับการสัมมนาการเรียนรู้ของนายกรับเลือก (PELS)

1. สโมสรของท่านจะสะท้อนให้เห็นแผนปฏิบัติการของโรตารี่อย่างไร
2. ส่วนใดของแผนกลยุทธ์สโมสรที่มีผลกระทบต่อสโมสรมากที่สุด
3. ท่านจะทำให้สมาชิกสโมสรมีส่วนเกี่ยวข้องในการกำหนดเป้าหมายอย่างไร
4. กระบวนการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ของสโมสรเป็นอย่างไร
5. ท่านจะเตรียมความพร้อมให้เจ้าหน้าที่สโมสรสำหรับบทบาทหน้าที่ของพวกเขาอย่างไร

ทรัพยากร

ท่านสามารถเข้าถึงทรัพยากรที่จะช่วยท่านในการเตรียมการ และดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ในฐานะนายกสโมสรได้ดังต่อไปนี้

Rotary Club Central

ทบทวน แก์ไข และกำหนดเป้าหมายของสโมสร

การตรวจสอบสุขภาพสโมสร (Club Health Check)

ใช้เครื่องมือนี้เพื่อวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนของสโมสรและสำรวจการแก้ไขปัญหาที่เป็นไปได้

แผนปฏิบัติการของโรตารี

เรียนรู้ให้มากขึ้นเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการของเราและเรียนรู้เครื่องมือต่างๆ ที่จะใช้กับสโมสร รวมทั้งแนวทางการวางแผนกลยุทธ์

ศูนย์แบรนด์

ดาวน์โหลดโลโก้สโมสร ต้นแบบ (template) และสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ต่างๆ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ของสโมสร

รางวัล

เรียนรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับรางวัลและการยกย่องจากโรตารีสากล รวมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับรางวัลแห่งความเป็นเลิศของสโมสร (Club Excellence Award)

บทส่งท้าย

"การเตรียมพร้อมของนายกสโมสร" (Get Ready: Club President) เป็นหลักสูตรหนึ่งในแผนการเรียนรู้ของ Club President Essentials 1 (เรียนรู้คำแนะนำในการวางแผนงานสำหรับปีที่ท่านเป็นนายกสโมสร การสร้างประสบการณ์สโมสรที่น่าสนใจ และการทำงานกับทีมผู้นำของท่านเพื่อช่วยให้สโมสรดำเนินงานได้อย่างราบรื่น) และมีหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับความท้าทายของท่านในแผนการเรียนรู้ ซึ่งท่านสามารถดูรายละเอียดได้จากศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) บนเว็บไซต์ Rotary.org

- Getting Started with the Learning Center
- การเตรียมพร้อมของนายกสโมสร^{1 2} (Get Ready: Club President)
- การจัดการภารกิจของสโมสร¹ (Managing Club Business)
- ทำงานกับผู้นำอื่นๆ ของสโมสร¹ (Working with other Club Leaders)
- การลดความเสี่ยงลงให้เหลือน้อยที่สุด^{1 2} (Minimizing Risk)
- แผนปฏิบัติการโรตารีกับท่าน^{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)

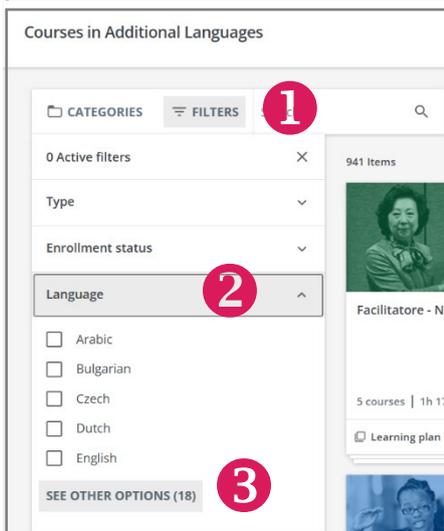
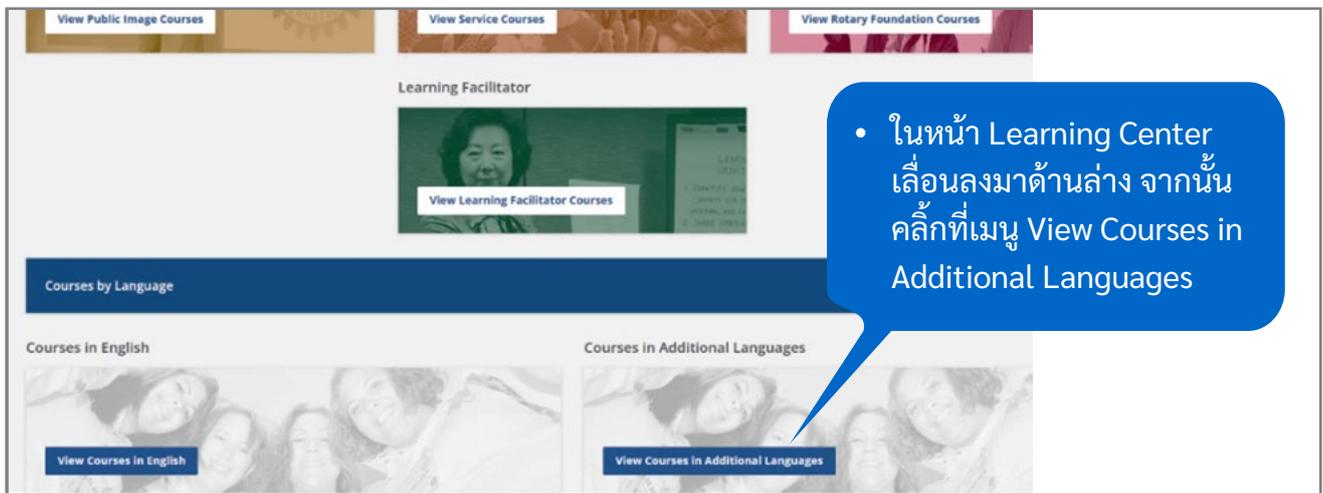
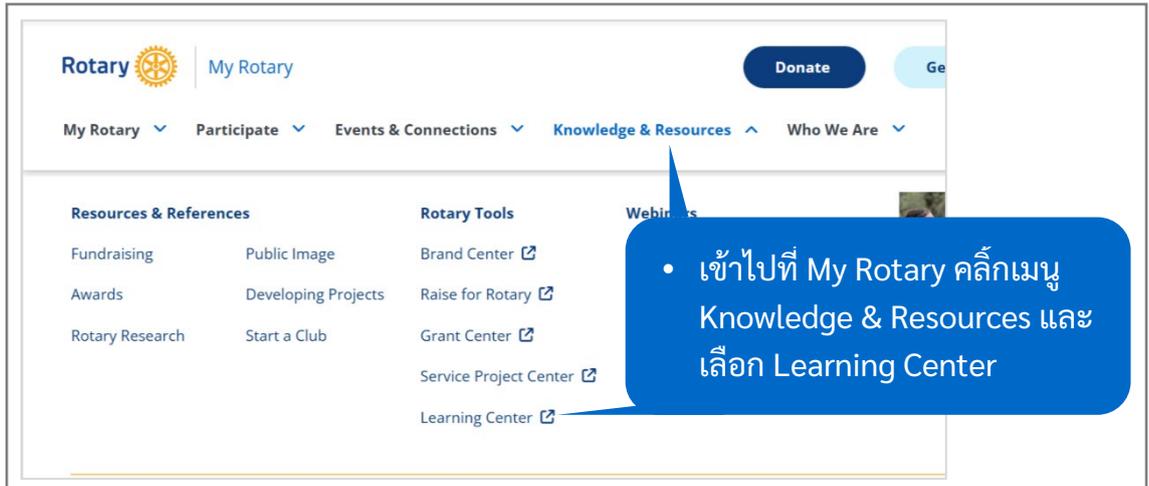
หมายเหตุ

¹ มีฉบับภาษาไทยที่ www.rotarythailand.org/learn → เลือกหัวข้อตามบทบาทหน้าที่ของท่าน

² มีหลักสูตรภาษาไทยที่ศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) ของโรตารีบนเว็บไซต์ Rotary.org

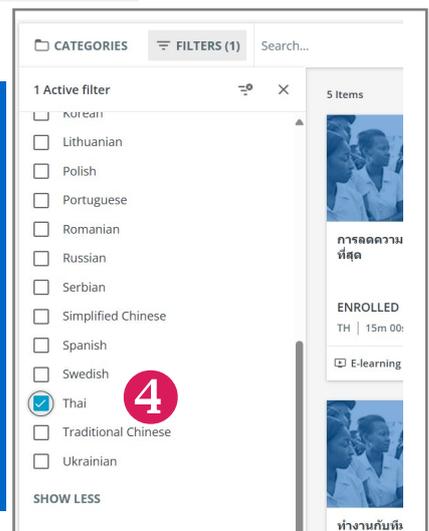
วิธีเข้าถึงหลักสูตรภาษาไทยที่ศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) ของโรตารีบนเว็บไซต์ Rotary.org

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

