



# การเริ่มต้น สโมสรโรตารี

หนังสือการเริ่มต้นสโมสรโรตารีเล่มนี้แปลจาก *Starting a Rotary Club* (808) ฉบับภาษาอังกฤษ ถึงแม้ว่าคณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้แปลและทบทวนอย่างละเอียดแล้ว คณะกรรมการฯ ไม่สามารถที่จะรับรองความสมบูรณ์ของหนังสือเล่มนี้ได้ หากมีข้อความใดไม่ชัดเจน ขอให้อ้างอิงไปยังฉบับภาษาอังกฤษ

คณะกรรมการแปลของศูนย์โรตารีในประเทศไทย

พฤษภาคม 2564

# 9 ขั้นตอนในการเริ่มต้นสโมสรโรตารีใหม่ (Nine Steps to Starting a New Rotary Club)

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① บ่งชี้โอกาส                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• มองหาความต้องการที่ยังมิได้รับการตอบสนองโดยการศึกษาลักษณะของสโมสรในพื้นที่ที่มีอยู่แล้ว (เช่น เวลาและสถานที่ประชุม โมเดลของสโมสร รูปแบบและความถี่ของการประชุม ความหลากหลายของผู้มีวิชาชีพและสมาชิกสโมสร และกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์)</li> <li>• ติดต่อผู้ว่าการภาคเพื่อขออนุมัติการเริ่มกระบวนการก่อตั้งสโมสรใหม่</li> </ul>                                                         |
| ② ได้รับความช่วยเหลือจากผู้เชี่ยวชาญ           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• หาโรงเรียนที่มีประสบการณ์ซึ่งสามารถให้การสนับสนุนและความช่วยเหลือ</li> <li>• หาสโมสรอุปถัมภ์และที่ปรึกษาสโมสรใหม่</li> <li>• ติดต่อพนักงานฝ่ายสนับสนุนสโมสรและภาค (CDS) เพื่อขอคำแนะนำ</li> </ul>                                                                                                                                                                                 |
| ③ จัดทำแผนการสื่อสาร                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• กำหนดวิธีการส่งเสริมสโมสรใหม่และจัดทำสารสำคัญให้เหมาะกับผู้ที่รับเป็นเป้าหมาย</li> <li>• บ่งชี้ช่องทางการสื่อสารเพื่อส่งเอกสารสำคัญสู่ผู้รับสารในวงกว้างที่สุดเท่าที่จะทำได้</li> <li>• ทารือกับที่ปรึกษาสโมสรใหม่ของท่านหรือผู้ว่าการภาคเพื่อบ่งชี้สมาชิกมุ่งหวัง รวมทั้งผู้ที่สนใจจะเป็นสมาชิก (membership leads) ในระบบออนไลน์</li> <li>• ติดต่อกับสมาชิกมุ่งหวัง</li> </ul>   |
| ④ จัดประชุมสนทนาคู่ต่อเนื้อ                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• วางแผนวาระการประชุม</li> <li>• เชิญชวนสมาชิกมุ่งหวัง</li> <li>• แจ้งข่าวการประชุมสนทนา</li> <li>• ในระหว่างการประชุม แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและขอรับการยินยอมเกี่ยวกับรูปแบบการประชุมของสโมสร ประโยชน์และคุณค่าสำหรับสมาชิกมุ่งหวัง และสโมสรนี้จะแตกต่างกับสโมสรที่มีอยู่แล้วในพื้นที่อย่างไร</li> <li>• เก็บข้อมูลการติดต่อของผู้มาร่วมประชุมที่สนใจจะเข้าร่วมสโมสรใหม่</li> </ul> |
| ⑤ สรรหาสมาชิกก่อตั้ง                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ขอให้ผู้ที่มาร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอเป็นสมาชิกก่อตั้ง</li> <li>• เชิญชวนสมาชิกมุ่งหวังอย่างต่อเนื่องให้เข้าร่วมประชุมสนทนาและการประชุมก่อตั้งที่จัดอย่างต่อเนื่อง</li> <li>• มุ่งหมายผู้ที่มาร่วมประชุมก่อตั้งสม่ำเสมออย่างน้อย 20 คนให้เป็นสมาชิกก่อตั้ง</li> </ul>                                                                                                              |
| ⑥ สรุปรายละเอียดครั้งสุดท้ายในการประชุมก่อตั้ง | <ul style="list-style-type: none"> <li>• เลือกเจ้าหน้าที่สโมสร</li> <li>• กำหนดชื่อสโมสรและขอให้ CDS พิจารณานุมัติ</li> <li>• สรุปรูปแบบและสถานที่ประชุมสโมสร</li> <li>• ขอคำแนะนำจากที่ปรึกษาสโมสรในการกำหนดงานประจำและวิธีปฏิบัติที่ดีของสโมสร</li> </ul>                                                                                                                                                                |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑦ ส่งใบสมัครสโมสรใหม่                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>ขอให้ผู้ว่าการภาคลงนามใบสมัครสโมสรใหม่ และส่งให้ฝ่ายสนับสนุนสโมสรและภาค (CDS)</li> </ul>                                                                                         |
| ⑧ ฉลองสารตราตั้งและ<br>ประชาสัมพันธ์สโมสร | <ul style="list-style-type: none"> <li>เฉลิมฉลองในชุมชนกับโรงเรียนปัจจุบันและสมาชิกมุ่งหวัง ตามแนวทางที่เหมาะสมกับสโมสรใหม่</li> </ul>                                                                                  |
| ⑨ พัฒนาสโมสรใหม่อย่างต่อเนื่อง            | <ul style="list-style-type: none"> <li>สรรหาและเชิญชวนสมาชิกมุ่งหวัง</li> <li>ส่งเสริมให้สมาชิกและเจ้าหน้าที่เรียนรู้เกี่ยวกับโรตารี</li> <li>ให้คำแนะนำและสนับสนุนในเรื่องการจัดการ โครงการ และการบริหารงาน</li> </ul> |

# เหตุใดจึงต้องเริ่มต้นสโมสรโรตารีใหม่?

สโมสรใหม่ส่วนมากเริ่มต้นขึ้นโดยโรแทเรียนในปัจจุบัน แต่แม้ว่าท่านจะยังไม่ได้เป็นสมาชิกของสโมสรโรตารี ท่านก็สามารถเริ่มต้นสโมสรในชุมชนของท่านได้ การก่อตั้งสโมสรโรตารีจะทำให้ท่านสามารถ

- ➔ มีส่วนร่วมกับชุมชนมากขึ้น
- ➔ ทำให้เกิดผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่ของผู้อื่น
- ➔ ติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่นในพื้นที่และทั่วโลกที่มีความสนใจในการสร้างสรรค์การเปลี่ยนแปลงเช่นเดียวกับท่าน
- ➔ พัฒนาทักษะโดยการอาสาทำงานในบทบาทผู้นำ แต่เติบโตขึ้นในทางส่วนตัวโดยการทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง
- ➔ สร้างบางสิ่งบางอย่างร่วมกับผู้อื่นเพื่อตัวท่านเองและชุมชนโดยการร่วมสร้างสโมสรตั้งแต่เริ่มแรก สร้างวัฒนธรรม กำหนดลักษณะที่เป็นเอกลักษณ์ และแนะนำเป้าหมายของการบำเพ็ญประโยชน์

หากท่านเป็นสมาชิกของสโมสรโรตารีอยู่แล้ว ท่านจะรู้ว่าสโมสรเป็นประโยชน์อย่างไรต่อตัวท่านเอง ชุมชนและโรตารี โดยการเริ่มต้นสโมสรใหม่ท่านยังสามารถ

- ➔ สร้างสรรค์ประสบการณ์ในสโมสรโรตารีที่แตกต่างในพื้นที่ของท่าน เพิ่มพูนความหลากหลายของสโมสร
- ➔ พัฒนาทักษะทางวิชาชีพและความเป็นผู้นำและมีประสบการณ์ในการเติบโตของบุคคล (Personal Growth)
- ➔ เรียนรู้โมเดลสโมสรที่หลากหลายเพื่อตอบสนองความต้องการที่แตกต่างกัน
- ➔ ทำให้เกิดโครงการใหม่ ๆ ในภาคใต้
- ➔ พบกับผู้นำในชุมชนและรับฟังความคิดเห็นใหม่ ๆ ได้มากขึ้น

คำแนะนำฉบับนี้อธิบายถึงกระบวนการในการก่อตั้งสโมสรใหม่ตั้งแต่เริ่มต้น จากความคิดริเริ่มไปจนถึงการฉลองสารตราตั้ง และมากกว่านั้น ท่านสามารถนำไปใช้ในการเริ่มต้นสโมสรโรตารีได้แม้ท่านจะมีใช้สมาชิก แต่สนใจนำโรตารีไปสู่ชุมชนของท่าน หรือเป็นโรแทเรียนที่ต้องการเริ่มต้นสโมสรใหม่ หรือผู้นำภาคที่ประสงค์จะเพิ่มสมาชิกภาพของภาคโดยการสร้างสโมสรใหม่

โรตารีจะต้องเติบโตและมีการพัฒนาเพื่อที่จะตอบสนองความต้องการของชุมชนต่อไป เมื่อก่อตั้งสโมสรใหม่ ท่านได้เพิ่มพูนศักยภาพของโรตารีในการปรับปรุงชีวิตในชุมชนทั่วโลกให้ดีขึ้น

“เราต้องทำให้โรตารีเติบโตโดยการสร้างสโมสรใหม่ เราจำเป็นต้องก่อตั้งสโมสรใหม่มิใช่เพียงในที่ที่ยังไม่มีโรตารี แต่รวมถึงในชุมชนที่โรตารีกำลังเจริญเติบโต เราจำเป็นต้องเริ่มสโมสรโมเดลใหม่เพื่อเสนอประสบการณ์ในการประชุมที่เป็นทางเลือกและโอกาสในการบำเพ็ญประโยชน์ และจงจำไว้ว่า การก่อตั้งสโมสรโรตารีใหม่ ๆ เป็นความรับผิดชอบของผู้ว่าภาคและภาค”

— อดีตประธานโรตารีสากล  
รอน ดี เบอร์ตัน

“ลองก่อตั้งสโมสรใหม่ที่มีนักคิดใหม่ ๆ ที่เปี่ยมด้วยพลังและทำให้เป็นตัวอย่างของเรื่องที่เป็นไปได้”

— อดีตประธานโรตารีสากล คัลยัน บานเออร์จิ

# สิ่งที่ท่านต้องการเมื่อเริ่มต้น

การเริ่มต้นสโมสรใหม่เป็นการนำเอาเพื่อนบ้าน ผู้เชี่ยวชาญ และผู้แก้ไขปัญหาอยู่ร่วมกันเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและลงมือปฏิบัติเพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชน ในกระบวนการทำงาน ผู้ว่าการภาคมักจะแต่งตั้งที่ปรึกษาสโมสรใหม่และร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ของทีมงานสนับสนุนสโมสรและภาค (CDS) หากต้องการทราบชื่อผู้ว่าการภาคในพื้นที่ของท่าน โปรดติดต่อทีมงานสนับสนุนสโมสรและภาค

## + สโมสรโรตารีใหม่จะดำเนินการได้ดีที่สุดเมื่อมี:

### ที่ปรึกษาสโมสรใหม่

ผู้ว่าการภาคอาจจะแต่งตั้งที่ปรึกษาสโมสรใหม่หรือทำงานร่วมกับคณะกรรมการพัฒนาสมาชิกภาพของภาค ในขณะที่ไม่ได้บังคับว่าต้องมีที่ปรึกษาสโมสร แต่การมีที่ปรึกษาสโมสรจะช่วยให้มากในการดำเนินการ

*ทำให้ดีขึ้นอย่างไร?* ความมุ่งมั่นและประสบการณ์ ที่ปรึกษาสโมสรใหม่จะใช้เวลาพยายามอย่างยิ่งในการเริ่มต้นสโมสรตั้งแต่ต้นจนจบ และการมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่องของที่ปรึกษาหลังจากการก่อตั้งมีความสำคัญต่อความสำเร็จของสโมสรในช่วงปีแรก ๆ

### สโมสรอุปถัมภ์

การมีสโมสรอุปถัมภ์เป็นเรื่องที่แนะนำเป็นอย่างยิ่ง แต่มีได้บังคับ

*ทำให้ดีขึ้นอย่างไร?* การสนับสนุนของสโมสรอุปถัมภ์ จะเพิ่มพูนอัตราความสำเร็จของสโมสรใหม่ได้มากถึง 10%

### สมาชิกก่อตั้งมากกว่า 20 คน

จำนวนสมาชิกก่อตั้งอย่างน้อยที่สุดคือ 20 คน แต่ควรพิจารณาเริ่มต้นสโมสรด้วยสมาชิกมากกว่านั้นหากเป็นไปได้ เพราะการทำเช่นนั้นจะเพิ่มความยั่งยืนของสโมสรอย่างมีนัยสำคัญ ไม่ใช่เรื่องผิดปกติที่สโมสรใหม่จะสูญเสียสมาชิกใหม่ถึงร้อยละ 25 ในช่วง 3 ปีแรก

*ทำให้ดีขึ้นอย่างไร?* บันทึกข้อมูลแสดงให้เห็นว่าสโมสรที่เริ่มต้นด้วยสมาชิกที่มากกว่ามักจะประสบความสำเร็จมากกว่า การเพิ่มจำนวนสมาชิกก่อตั้งขึ้นอีกเพียง 5 คน สามารถเพิ่มพูนความสำเร็จในระยะยาวของสโมสรได้อย่างมีนัยสำคัญ



หากไม่มีจำนวนสมาชิกพอที่จะเริ่มต้นสโมสรโรตารี ท่านสามารถเริ่มต้น **สโมสรโรตารีในเครือ (Satellite Club)** แทนได้ หากท่านมีสมาชิกอย่างน้อย 8 คน



# การเริ่มต้นสโมสรโรตารี

สโมสรโรตารีก่อตั้งขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการที่หลากหลาย ดำเนินการตามขั้นตอนเหล่านี้เพื่อชาร์เตอร์สโมสรใหม่ให้มีความยั่งยืนและประสบความสำเร็จ ปรับเปลี่ยนขั้นตอนเหล่านี้ตามที่จำเป็นเพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของชุมชนหรือประเพณีของท่าน และก่อนการเริ่มต้น ควรพิจารณาหลักสูตร New Club Formation (มีแปลเป็นภาษาไทยซึ่งสามารถเยี่ยมชมหรือดาวน์โหลดได้ที่ [www.rotarythailand.org](http://www.rotarythailand.org)) ที่ [Learning Center](#)

## 1 บ่งชี้โอกาส (Identify an Opportunity)

พิจารณาการสร้างสรรค์ประสบการณ์ของสโมสรใหม่ที่ให้ทางเลือกแก่สมาชิกมุ่งหวังที่มีเป้าหมายของการอยู่ร่วมกันและเป็นที่ดึงดูดมากกว่า ท่านสามารถเริ่มต้นด้วยการพิจารณาอุปสรรคของสโมสรในภาค และประสบการณ์ในสโมสรอะไรบางอย่างที่ยังไม่มีการนำเสนอ และผู้ที่เป่าหมายซึ่งยังไม่มีผู้แทนในสมาชิกภาพของภาคมีอะไรบ้าง ท่านสามารถออกแบบสโมสรในอนาคต เช่น ประชุมน้อยลง ค่าใช้จ่ายไม่สูง บำเพ็ญประโยชน์บ่อยครั้ง สนุกสนานและทำให้เติบโตแล้งจึงค้นหาผู้ที่มีความสนใจ

โรตารีให้คุณค่ากับความหลากหลาย ความเท่าเทียมและการอยู่ร่วมกัน เสมือนเป็นการแสดงให้เห็นถึงคุณค่า สโมสรโรตารีให้โอกาสแก่ผู้คนในทุกภูมิหลัง อายุ ชาติพันธุ์ เชื้อชาติ สีผิว ความสามารถ ศาสนา สถานภาพทางเศรษฐกิจสังคม วัฒนธรรม เพศ การชื่นชอบทางเพศและการบ่งชี้เพศ ให้เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องกับโรตารี โดยเป็นแนวทางสู่ความเติบโตของบุคคลและวิชาชีพ และการบำเพ็ญประโยชน์ในท้องถิ่นและในต่างประเทศ

ในที่สุดแล้ว ควรพิจารณาหากมีโอกาสนในการให้บริการแก่กลุ่มคน โดยการเริ่มต้นสโมสรที่ประชุมออนไลน์เป็นหลัก สโมสรที่ประชุมออนไลน์สามารถต้อนรับสมาชิกจากเมืองหนึ่ง ภูมิภาคที่ใหญ่ขึ้น หรือแม้แต่ทั่วโลก

### โดยทั่วไปแล้ว ควรดูตัวบ่งชี้เหล่านี้

- ชุมชนที่มีความต้องการอย่างชัดเจน
- กลุ่มบุคคลและผู้มีวิชาชีพที่ยังมิได้สรรหาเข้ามาเป็นสมาชิก
- ศิษย์เก่าโรตารี (อดีตผู้ร่วมโปรแกรมโรทาแรคท์และโรลา สมาชิกทีมฝึกอบรมด้านอาชีพ นักเรียนทุนโรตารี ฯลฯ)
- เยาวชน สตรี สมาชิกกลุ่มชาติพันธุ์ต่าง ๆ และอื่น ๆ ที่ยังไม่มีผู้แทน



## 2 จัดระบบ (Get Organized)

หลังจากที่ท่านได้กำหนดความเป็นไปได้ของการเริ่มต้นสโมสรแล้ว (ได้แสดงความสนใจหรือความต้องการประสบการณ์ในสโมสรใหม่) ต้องติดต่อกับผู้ว่าการภาคเพื่อขอรับการสนับสนุนและพิจารณาขอให้ผู้ว่าการภาคแต่งตั้งที่ปรึกษาสโมสรใหม่เพื่อให้คำแนะนำจนจบสิ้นกระบวนการ

### หาผู้สนับสนุน

การเริ่มต้นสโมสรต้องมีผู้สนับสนุนที่มีส่วนเกี่ยวข้องมากมาย ซึ่งจะช่วยให้กระบวนการดำเนินไปได้อย่างราบรื่น

- **ผู้ว่าการภาค**สามารถแนะนำที่ปรึกษาสโมสรใหม่และในที่สุดแล้วจะอนุมัติใบสมัครสโมสรใหม่
- **คณะกรรมการสมาชิกภาพของภาค**บ่งชี้โอกาสในการเริ่มต้นสโมสรใหม่ในภาค วางแผนงานและดำเนินกลยุทธ์ใหม่เกี่ยวกับสโมสรใหม่ของภาค ให้คำแนะนำและให้แรงจูงใจแก่สโมสรในระหว่างช่วง 2 ปีแรก และอบรมเจ้าหน้าที่สโมสรใหม่
- **ที่ปรึกษาสโมสรใหม่ (New Club Adviser)** (ไม่ได้เป็นข้อบังคับแต่ช่วยได้มาก) ทำหน้าที่ให้คำแนะนำในการก่อตั้งสโมสรใหม่ และช่วยเหลือในงานต่าง ๆ เช่น การสร้างแผนการสื่อสารและริเริ่มการประชุมที่ให้ข้อมูลข่าวสาร มักจะเป็นสมาชิกของสโมสรอุปถัมภ์
- **สโมสรโรตารีอุปถัมภ์ (Sponsor Rotary Club)** (ไม่ได้เป็นข้อบังคับแต่ช่วยได้มาก) ทำงานอย่างใกล้ชิดกับเจ้าหน้าที่สโมสรใหม่ และเป็นพี่เลี้ยงให้สโมสรในระหว่างช่วงหนึ่งปีแรก
- **ฝ่ายสนับสนุนสโมสรและภาค (CDS)** จะให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุด และคำแนะนำในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการตั้งแต่การวางแผนเดิมไปจนถึงการชาร์เตอร์สโมสร และจะยังคงให้การสนับสนุนแก่ท่านหลังจากนั้น ฝ่ายสนับสนุนสโมสรและภาคจะเสนอความเห็นเกี่ยวกับสโมสรของท่านแก่คณะกรรมการบริหารโรตารีสากลผู้ซึ่งในที่สุดแล้วจะอนุมัติสโมสรใหม่



หากท่านพบว่าการเริ่มต้นสโมสรโรตารีคงจะเป็นไปไม่ได้ ลองพิจารณาทางเลือกอื่น เช่น **สโมสรโรตารีในเครือ (Satellite Club)** **สโมสรโรทาแรคท์** หรือ**อินเทอร์-แรคท์** หรือ**กลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (RCC)** เหล่านี้ล้วนเป็นส่วนหนึ่งของครอบครัวโรตารี ขึ้นอยู่กับอายุและลักษณะอื่น ๆ ของผู้ที่สนใจ สโมสรประเภทอื่นอาจจะเป็นทางเลือกที่เหมาะสมกว่า ดูโมเดลสโมสรต่าง ๆ เพื่อเป็นทางเลือกที่ [www.rotarythailand.org](http://www.rotarythailand.org)

## 3 จัดทำแผนการสื่อสาร (Make a Communication Plan)

ท่านจะบอกสมาชิกมุ่งหวังเกี่ยวกับสโมสรว่าอย่างไร

ในขั้นแรก คือ ต้องสร้างสารสำคัญ (message) ที่ชัดเจนเรียบง่าย โดยสื่อถึงสิ่งที่ต้องการเสนอและสมาชิกมุ่งหวังจะได้รับประโยชน์อย่างไร



ดูต้นแบบ (template) คำประกาศและการสื่อสารอื่น ๆ ที่ **Brand Center** ของโรตารี

สร้างสรรค์การประกาศโฆษณาที่มีแบรนด์โรตารีซึ่งประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- มีอะไรเกิดขึ้น? มีการก่อตั้งสโมสรโรตารีในชุมชนของเรา
- ใครที่สามารถเข้าร่วมได้? ผู้ใหญ่ที่ตั้งใจจะบำเพ็ญประโยชน์ในชุมชนของตนและหรือชุมชนต่างประเทศ เป็นผู้ที่มิใช่เสียสติในวิชาชีพหรือชุมชน สมาชิกรวมถึงผู้มีวิชาชีพ ผู้แก้ไขปัญหาเจ้าของกิจการ บิดามารดาซึ่งอยู่ที่บ้าน นักศึกษาในระดับอุดมศึกษา ผู้ที่เกษียณอายุการทำงานแล้ว ใครก็ตามที่ต้องการให้คืนกลับแก่ชุมชนของตน
- พวกเขาจะทำอะไรบ้าง? นำความเชี่ยวชาญเฉพาะตัวรวมทั้งแนวความคิดเพื่อมาปฏิบัติเพื่อทำให้ชุมชนดีขึ้น
- ทำไมฉันจึงควรเข้าร่วม? เพื่อทำให้เกิดการพัฒนาในชุมชนของท่าน และพบปะกับผู้คนที่มีจิตใจเหมือน ๆ กันและมีความมุ่งมั่นในการบริการในพื้นที่ของท่าน
- แล้วถ้าสนใจล่ะ? ขอให้มาร่วมการประชุมสนทนาที่ให้ข้อมูลข่าวสาร (ให้รายละเอียดไปด้วย)

ขั้นตอนต่อไป เป็นการหาแนวทางที่จะสื่อสารสำคัญออกไป มีความคิดเห็นดังนี้

- โปสเตอร์สำคัญบนสื่อทางสังคม
- จัดให้มีการพิมพ์ประกาศในหนังสือพิมพ์ในท้องถิ่น สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ของสมาคมการค้าและทำเนียบผู้มีวิชาชีพต่าง ๆ
- ขอให้สถานีวิทยในท้องถิ่นช่วยประกาศข่าว
- ส่งอีเมลถึงผู้นำทางธุรกิจในพื้นที่และประชาสัมพันธ์ว่าสโมสรเป็นแนวทางที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชนโดยการบำเพ็ญประโยชน์ และให้โอกาสในการพัฒนาความเป็นผู้นำสำหรับลูกจ้าง



- พูดคุยกับผู้นำชุมชนและผู้นำด้านวิชาชีพ รวมทั้งขอให้พวกเขาระบายข่าวออกไปในกลุ่มเป้าหมาย (เช่น กลุ่มชุมชน สมาคมการค้าและกลุ่มผู้วิชาชีพอื่นๆ)
- จัดวางแผนพับไว้ที่ห้องพักและล็อบบี้สำนักงาน รวมทั้งปิดประกาศทั่วชุมชน

การบ่งชี้ความต้องการของชุมชนอาจจะช่วยให้คุณมีองค์กรและผู้เชี่ยวชาญในท้องถิ่นที่เป็นเป้าหมาย ซึ่งอาจจะตอบสนองความต้องการของพวกเขาได้ หากไม่มั่นใจว่าชุมชนต้องการอะไรบ้าง ให้พูดคุยกับผู้นำที่มีความรู้ในท้องถิ่น

เมื่อได้กระจายข่าวออกไปแล้ว จะต้องวางแผนการประชุมสนทนา ซึ่งท่านต้องแสดงวิสัยทัศน์เกี่ยวกับสโมสร รายละเอียดของการประชุม และประโยชน์ที่ผู้ร่วมการประชุมจะได้รับจากการเข้าร่วมสโมสร

#### 4 จัดประชุมสนทนา (Hold a series of informational meetings)

การประชุมสนทนาเป็นการประชุมที่สมาชิกมุ่งหวังจะพบปะกันเป็นครั้งแรกเพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับโรตารีให้มากขึ้น เป็นเรื่องธรรมดาที่มีผู้คนมากมายที่กล่าวว่าสนใจจะเข้าร่วมสโมสร แต่จะไม่เข้าประชุมจนอย่าหมดกำลังใจ ท่านอาจจะจัดประชุมสนทนาที่ใดก็ได้หนึ่งครั้งหรือหลาย ๆ ครั้ง เมื่อท่านทำงานในการเริ่มต้นสโมสร

คำแนะนำในการเตรียมการประชุมมีดังต่อไปนี้

- จัดเตรียมกระดาษให้ลงชื่อเพื่อเก็บรายชื่อและรายละเอียดการติดต่อ
- มอบหมายให้ผู้จัดการและนำการประชุม รวมทั้งผู้แจกเอกสารต่าง ๆ
- ขอให้สมาชิกสโมสรเชิญสมาชิกมุ่งหวังด้วยตนเอง หรือใช้สื่อสังคม โทรศัพท์ อีเมล และโฆษณา
- ดาวน์โหลดและพิมพ์เอกสารจากเว็บไซต์ของโรตารีเพื่อแจกในการประชุม เช่น
  - แผ่นพับของสโมสร – จัดทำแผ่นพับของสโมสรโดยใช้แม่แบบ (Template) ที่ [Brand Center](#) ของโรตารี
  - [สานสัมพันธ์ที่ยั่งยืน \(Connect for Good\)](#) – สร้างแรงบันดาลใจในการมีส่วนร่วม
- พิจารณาใช้เอกสาร [คนพูดจริงทำจริง \(People of Action\)](#) ของโรตารี ซึ่งมีอยู่ที่ [Brand Center](#) ของโรตารีเพื่อแสดงการที่สมาชิกบำเพ็ญประโยชน์ต่อชุมชนของพวกเขา
- จัดทำวาระการประชุม

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการดำเนินการประชุมสนทนาได้จากเอกสารเพิ่มเติมท้ายเล่ม

#### 5 สรรหาสมาชิกก่อตั้ง (Recruit Charter Members)

ท่านต้องการสมาชิก 20 คนในการเริ่มต้นสโมสร ท่านอาจจะมีจำนวนสมาชิกมากพอหลังจากการประชุมสนทนาครั้งแรก แต่หากต้องการสมาชิกมากขึ้น จะต้องสรรหาสมาชิกต่อไป

ท่านรู้จักผู้ที่ต้องการช่วยเหลือชุมชนของพวกเขาหรือไม่? ท่านได้พูดคุยกับผู้ที่มีพร้อมจะให้ “กลับคืน” และทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีแก่ชีวิตผู้คนบ้างไหม? หรือท่านได้พบกับผู้มีวิชาชีพหนุ่มสาวหรือครอบครัวหนุ่มสาวที่สนใจในการพัฒนาโครงการชุมชนบ้างหรือไม่? ขอให้พวกเขาเข้าร่วมกับโรตารี

ข้อกำหนดเพียงอย่างเดียวของผู้ที่จะมาเป็นโรตารีเรียน คือ การต้องการทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในโลกนี้ และใช้เวลาเพื่อที่จะพบปะและทำงานร่วมกันในโครงการบำเพ็ญประโยชน์

ความหลากหลายของสมาชิกภาพเป็นเรื่องที่สำคัญยิ่ง ซึ่งจะช่วยให้สโมสรมีความยั่งยืนในระยะยาวเพราะการมีสมาชิกที่มีมุมมองและมีภูมิหลังที่หลากหลาย ทำให้สโมสรมีความสัมพันธ์กับชุมชนอยู่เสมอ

หากท่านต้องการสรรหาสมาชิกมุ่งหวัง สามารถดำเนินการดังนี้

- จัดการประชุมสนทนาเพิ่มขึ้น
- ขอคำแนะนำจากสโมสรที่มีอยู่แล้ว
- ติดต่อกับผู้นำสโมสรและภาคเพื่อขอข้อมูล Membership leads ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีผู้แสดงความสนใจในการเข้าร่วมสโมสร
- ลองทำแบบฝึกหัดใน [Finding New Club Members](#)
- [กลับไปดู](#) ความพยายามในขั้นตอนที่ 3
- ติดต่อนักศึกษาโรตารีในภาคของท่าน
- พูดคุยกับสมาชิกโรตารีแรด
- ไปพูดคุยกับบริษัทห้างร้านและสำนักงานในท้องถิ่นเกี่ยวกับความสนใจในการเข้าร่วม สอบถามว่าท่านสามารถบอกกล่าวกับลูกจ้างเกี่ยวกับสโมสรได้หรือไม่
- หาผู้ที่เคยช่วยโครงการต่าง ๆ ของชุมชน และมีบทบาทในการจัดงานทางสังคม หรืองานประเพณีต่าง ๆ
- พิจารณาผู้มีวิชาชีพจากสาขาและอุตสาหกรรมต่าง ๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพของสโมสรในการบำเพ็ญประโยชน์ต่อชุมชน

รวบรวมถึงผู้คนที่มีความเชื่อชาติ อายุ และวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน และมีความสมดุลในเรื่องของเพศด้วย



มีโรแทเรียนเพียงคนเดียวเท่านั้นที่ไม่เคยถูกเชิญชวนให้เข้าร่วมในโรตารีนั่นคือ พอส แฮริส ผู้ก่อตั้งโรตารี เหตุผลเพียงข้อเดียวที่คนไม่เข้าร่วมในสโมสรโรตารีคือ พวกเขาไม่เคยได้รับเชิญ

6

## สรุปรายละเอียดครั้งสุดท้ายในการประชุมก่อตั้ง (Finalize Details at an Organizational Meeting)

จัดการประชุมก่อตั้งเมื่อมีผู้สนใจเข้าร่วมในสโมสรใหม่ 12-15 คน การเตรียมการประชุมนี้เหมือนกับการประชุมสนทนา คือ ต้องหาผู้ช่วยดำเนินการประชุมและจัดทำวาระ เตรียมเอกสารแจก และใบเซ็นชื่อ วัตถุประสงค์ของการประชุมนี้คือการเลือกตั้งเจ้าหน้าที่สโมสร การเลือกชื่อสโมสร การตกลงเกี่ยวกับเวลาและสถานที่ประชุม และการวางแผนโครงการแรกของสโมสร

ดูรายละเอียดเกี่ยวกับการเลือกสถานที่ประชุมที่เหมาะสมที่สุดสำหรับสโมสรใหม่หรือวิธีการจัดประชุมการก่อตั้งได้จากเอกสารเพิ่มเติมท้ายคู่มือนี้

ท่านต้องหาสมาชิกก่อตั้งต่อไปและจัดประชุมจนกว่าจะมีสมาชิก 20 คนที่มีความมุ่งมั่น

7

## ส่งใบสมัครสโมสรใหม่ (Submit the New Club Application)

กรอกใบสมัครสโมสรโรตารีใหม่ (New Rotary Club Application — มีอยู่ท้ายคู่มือนี้) ให้เสร็จสมบูรณ์ และส่งให้ผู้ว่าการภาคเพื่อลงนามรับรองว่าใบสมัครถูกต้องและสมบูรณ์ แล้วจึงส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนสโมสรและภาค (Club and District Support)

โปรดเก็บสำเนาใบสมัครไว้ในแฟ้มของสโมสรเพื่อรักษาเป็นประวัติศาสตร์สืบไป



เมื่อท่านส่งใบสมัครแล้ว เจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนสโมสรและภาคจะพิจารณาและติดต่อกับท่านหากมีคำถาม ระยะเวลาในการดำเนินการแตกต่างกันไป แต่มักจะภายในหนึ่งสัปดาห์ หากมีคำถาม โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนสโมสรและภาค

8

## ฉลองสารตราตั้งและประชาสัมพันธ์สโมสร (Celebrate the Charter and Publicize the Club)

รวมกลุ่มทุกคนเพื่อการฉลองสารตราตั้งของสโมสรใหม่และเพื่อรำลึกถึงเหตุการณ์ที่ควรจดจำ เป็นโอกาสที่ทำให้อัตลักษณ์ของกลุ่มมีความเข้มแข็ง สร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของให้เข้มแข็งขึ้นและก่อให้เกิดการประชาสัมพันธ์

ท่านสามารถใช้งานนี้เพื่อแนะนำสโมสรแก่ชุมชน ยกย่องผู้นำและกำหนดขั้นตอนในการมีส่วนร่วมอย่างกระตือรือร้นในชุมชน

ดูเอกสารการฉลองสารตราตั้งของสโมสรเพื่อให้ได้ทราบวิธีการวางแผนงานฉลองที่ประสบความสำเร็จได้จากเอกสารเพิ่มเติมท้ายเล่ม

9

## พัฒนาสโมสรใหม่อย่างต่อเนื่อง (Continue Developing the New Club)

สโมสรใหม่จะใช้เวลาระยะหนึ่งในการพัฒนาวัฒนธรรม ชื่อเสียง และประเพณีของสโมสรเอง รวมทั้งการที่สมาชิกใหม่จะเรียนรู้การดำเนินงานของสโมสรให้ประสบความสำเร็จ สมาชิกใหม่สามารถเรียนรู้เกี่ยวกับโรตารีให้มากขึ้นโดยการศึกษาเอกสารพื้นฐานโรตารี (Rotary Basics), Learning Center และ Membership Assessment Tools

สมาชิกของสโมสรอุปถัมภ์สามารถสนับสนุนสโมสรใหม่ได้โดยให้ความรู้โรตารี ช่วยอบรมผู้นำสโมสร จัดการประชุมนิเทศสมาชิกใหม่ [ดูเอกสารแนะนำสมาชิกใหม่ให้รู้จักโรตารี (Introducing New Members to Rotary)] เป็นอาสาสมัครทำงานโครงการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสร แนะนำผู้บรรยายสำหรับการประชุม และเข้าร่วมงานต่างๆ ของสโมสรใหม่ ท่านสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากเอกสารสโมสรอุปถัมภ์ (Sponsor Clubs)

# ทรัพยากรสำหรับสโมสรใหม่

คู่มือการเพิ่มเติมท้ายเล่มเกี่ยวกับสโมสรอุปถัมภ์ การประชุมก่อตั้ง การประชุมสนทนาระหว่างสโมสรและการประชุมสโมสร การทดลองสารตราตั้ง

## + ข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับสโมสรใหม่

**พื้นฐานปฏิบัติงานของนายกสโมสร (Club President Basics)**  
เรียนรู้เกี่ยวกับบทบาทและเริ่มต้นวางแผนงานในปีที่ท่านจะเป็นนายก

- ➔ เตรียมความพร้อม : นายกสโมสร
- ➔ My Rotary การบริหารสโมสร
- ➔ การใช้ระบบการจัดการสโมสร
- ➔ ทรัพยากร Rotary Club Central
- ➔ Membership Leads ในระบบออนไลน์
- ➔ กลยุทธ์การเปลี่ยนแปลงของผู้นำองค์กร (Leading Change)
- ➔ ความสำคัญของการเข้าใจข้อขัดแย้ง (Essentials of Understanding Conflict)
- ➔ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Protecting Personal Data)
- ➔ การป้องกันและการแก้ปัญหาการคุกคาม (Addressing and Preventing Harassment)

**พื้นฐานการปฏิบัติงานของเลขานุการสโมสร (Club Secretary Basics)**

เรียนรู้เกี่ยวกับบทบาทและเริ่มต้นวางแผนงานในปีที่ท่านจะเป็นเลขานุการ

- ➔ เตรียมความพร้อม : เลขานุการสโมสร (Get Ready: Club Secretary)
- ➔ การบริหารจัดการสโมสร : เลขานุการสโมสร (Club Administration: Club Secretary)
- ➔ My Rotary: การบริหารสโมสร
- ➔ ทำงานกับผู้นำสโมสรของท่าน (Working with Your Club Leaders)
- ➔ การใช้ระบบการจัดการสโมสร (Using a Club Management System)
- ➔ การจัดการการเงินของสโมสร : เลขานุการสโมสร (Managing Club Finances: Club Secretary)
- ➔ Membership Leads ในระบบออนไลน์
- ➔ ทรัพยากร Rotary Club Central
- ➔ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Protecting Personal Data)
- ➔ การจัดการและการป้องกันการคุกคาม (Addressing and Preventing Harassment)

## Engaging Younger Professionals

ชุดเครื่องมือที่ช่วยให้เข้าใจว่าผู้นำที่เกิดขึ้นใหม่มองหาอะไรบ้าง และวิธีทำให้พวกเขามีส่วนเกี่ยวข้องกับสโมสร

## วิธีการสร้างบัญชี My Rotary

คำแนะนำอย่างรวดเร็วที่เป็นขั้นตอนที่ช่วยท่านในการลงทะเบียนบัญชี My Rotary เพื่อให้สามารถหาทรัพยากรโรตารีในระบบออนไลน์ได้มากขึ้น

## Rotary Club Central

เครื่องมือออนไลน์ที่ใช้เพื่อช่วยให้สโมสรสามารถกำหนดเป้าหมายและติดตามความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายนั้นได้

## rotary.org/membership

ค้นหาทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อการเพิ่มสมาชิกภาพของสโมสร และส่งเสริมประสบการณ์ของสมาชิก

## แนะนำสมาชิกใหม่ให้รู้จักโรตารี : แนวทางการปฐมนิเทศ

คำแนะนำที่ผู้นำสโมสรสามารถใช้เพื่อช่วยให้สมาชิกใหม่เรียนรู้เกี่ยวกับโรตารีได้มากขึ้น รวมทั้งประโยชน์ของสมาชิกภาพและวิธีการที่จะมีส่วนร่วม

## ค้นพบโรตารี (Discover Rotary)

ให้ข้อมูลในภาพรวมของโรตารีซึ่งครอบคลุมถึงคุณค่า ประวัติศาสตร์ และประโยชน์ของสมาชิกภาพในโรตารี

## พื้นฐานโรตารี (Rotary Basics)

หลักสูตรที่มุ่งหมายให้สมาชิกใหม่ แต่เป็นการทบทวนสำหรับสมาชิกอื่นหรือแม้แต่ผู้ที่มิใช่สมาชิกที่เพียงต้องการรู้จักว่าโรตารีเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไรบ้าง

## มูลนิธิโรตารี: ข้อมูลอ้างอิง (Rotary Foundation Reference Guide)

เรียนรู้เกี่ยวกับโปรแกรม เงินทุน ทุนสนับสนุนและรางวัลของมูลนิธิโรตารี

## The Learning Center

มีหลักสูตรออนไลน์เกี่ยวกับการอบรมในบทบาทต่าง ๆ ของสโมสร หัวข้อการพัฒนาด้านวิชาชีพ การก่อตั้งสโมสรใหม่ การเป็นพี่เลี้ยงสโมสรใหม่ และสโมสรโรตารีในเครือ (Satellite clubs)

## The Brand Center

ค้นหาโลโก้โรตารี คำแนะนำเกี่ยวกับแบรนด์ ใบประกาศเกียรติคุณ สมาชิกภาพ ต้นแบบ (templates) แผ่นพับของสโมสรและอื่น ๆ

## Rotary Global Rewards

รับส่วนลดจากผลิตภัณฑ์และบริการต่าง ๆ มากมายในฐานะที่เป็นสมาชิกโรตารี



One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 USA  
[www.rotary.org](http://www.rotary.org)

808-TH-521(317)  
ศูนย์โรตารีในประเทศไทย

# สโมสรอุปถัมภ์ (Sponsor Clubs)

การช่วยเหลือสโมสรใหม่อาจจะเป็นประสบการณ์ที่คุ้มค่าของสโมสรอุปถัมภ์ สมาชิกสโมสรอุปถัมภ์จะทำงานอย่างใกล้ชิดกับที่ปรึกษาสโมสรใหม่ และส่งเสริมให้สมาชิกที่คาดหวังเป็นสมาชิกก่อตั้งของสโมสรใหม่ เพื่อที่พวกเขาจะได้ใช้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของโรตารีอย่างเต็มที่ เช่น งานทางสังคม โอกาสในการบำเพ็ญประโยชน์และการเข้าถึงเครือข่ายที่ยิ่งใหญ่

การสนับสนุนอย่างต่อเนื่องจากสมาชิกของสโมสรอุปถัมภ์ในระหว่างและหลังจากปีแรกของสโมสรเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง การศึกษาของโรตารีค้นพบว่า สโมสรใหม่ที่ได้รับการสนับสนุนอย่างเต็มที่จากสโมสรอุปถัมภ์ไปจนถึงปีที่สอง จะมีโอกาสเป็นสโมสรที่ยอดเยี่ยมได้มากกว่า นั่นคือเข้มแข็ง พึ่งพาตนเองได้และมีผลงาน

สโมสรซึ่งที่ปรึกษาสโมสรใหม่เป็นสมาชิกอาจจะทำหน้าที่เป็นสโมสรอุปถัมภ์หรือสโมสรอื่นอาจจะทำหน้าที่ในบทบาทนั้น อาจจะมีสโมสรมากกว่าหนึ่งร่วมกันอุปถัมภ์สโมสรใหม่ ข้อมูลจากการศึกษายังแสดงให้เห็นว่า สโมสรอุปถัมภ์ที่ตั้งอยู่ใกล้สโมสรใหม่มักจะช่วยเหลือสโมสรใหม่ให้ได้รับสารตราตั้งและเติบโตขึ้นในช่วงปีแรก ๆ ได้มากกว่า สโมสรอุปถัมภ์ควรจะมีอายุอย่างน้อย 3 ปี

## + สโมสรอุปถัมภ์จะต้อง

- สนับสนุนการก่อตั้งสโมสรใหม่ภายใต้การชี้แนะของผู้ว่าการภาคและที่ปรึกษาสโมสรใหม่
- มีสมาชิกสามัญอย่างน้อย 20 คน
- ยินยอมโดยสมาชิกสโมสรทุกคนลงคะแนนเสียงอย่างเป็นทางการว่าจะสนับสนุนสโมสรใหม่
- เป็นสโมสรที่มีสถานะทางการเงินที่ดีกับโรตารีและมีประสบการณ์รอบด้านในการบำเพ็ญประโยชน์ของโรตารี

## + สโมสรอุปถัมภ์ยังควรที่จะ

- ทำให้สโมสรใหม่มั่นใจว่าจะสามารถสร้างรากฐานที่มั่นคงในเรื่องของสมาชิกภาพ การบำเพ็ญประโยชน์ และมิตรภาพได้
- เชิญเจ้าหน้าที่และประธานคณะกรรมการของสโมสรใหม่เข้าร่วมประชุมสโมสรของตน
- ให้คำแนะนำถึงวิธีการประสบความสำเร็จ
- จัดกิจกรรมหาทุนร่วมกัน
- สนับสนุนสโมสรใหม่ในขณะที่พัฒนาแนวทางในการบำเพ็ญประโยชน์และงานกิจกรรมทางสังคมของตนเอง ถึงแม้ว่าจะแตกต่างไปจากแนวทางของสโมสรอุปถัมภ์
- จัดให้เจ้าหน้าที่ของสโมสรใหม่ได้เรียนรู้และคุ้นเคยกับนโยบายและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ของโรตารี
- ช่วยงานด้านการบริหาร (ใบแจ้งหนี้ของสโมสร การเลือกตั้ง ฯลฯ)
- ร่วมงานฉลองสารตราตั้งของสโมสรใหม่
- ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงที่มีประสิทธิภาพอย่างน้อย 2 ปี
- ทำโครงการ งานหาทุน หรืองานพบปะสังสรรค์ร่วมกับสโมสรใหม่



# การประชุมสนเทศ (Informational Meetings)

ในการประชุมสนเทศ ท่านจะต้องแสดงให้เห็นว่าโรตารีเกี่ยวข้องกับอะไรบ้าง ประโยชน์ของการเป็นสมาชิกและสิ่งที่สโมสรโรตารีสามารถกระทำเพื่อชุมชน พิจารณาจัดการประชุมนี้หลาย ๆ ครั้งในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

## + ส่งเสริมการประชุมสนเทศ

พิจารณาคำแนะนำเหล่านี้

- จัดทีมงานส่งเสริมและขอให้ประชุมอย่างสม่ำเสมอเพื่อทบทวนความก้าวหน้า พูดคุยเกี่ยวกับความคิดเห็นและดำเนินแผนงาน
- สร้างและจัดทำรายชื่อผู้นำที่สำคัญของชุมชนและธุรกิจให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ใช้รายชื่อนี้เพื่อมุ่งเป้าหมายไปยังบุคคลที่ท่านต้องการให้เข้ามาในสโมสร
- ดูว่าภาคของท่านมีรายชื่อผู้ที่ต้องการเป็นสมาชิกจากระบบออนไลน์ที่สามารถมอบหมายให้สโมสรใหม่เมื่อได้รับสารตราตั้งแล้วหรือไม่
- จัดให้การเข้าร่วมกับโรตารีเป็นเรื่องน่าสนใจ โดยการแสดงโปสเตอร์ตามบริษัทที่มีชื่อเสียงและบริเวณพื้นที่ต้อนรับ ดูต้นแบบ (Template) ใบปลิวได้ที่ Brand Center ภายใต้วงเล็บ **Promotional Resource** ใช้สื่อสังคมเพื่อการส่งเสริมด้วย
- จัดให้มีอาสาสมัครแจกนามบัตร โปสเตอร์และใบปลิวให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ตามร้านค้า ย่านธุรกิจ หน่วยราชการในท้องถิ่น โรงเรียน ฯลฯ โปสเตอร์คำเชิญในระบบออนไลน์ด้วย และเชิญผู้คาดหวังที่เหมาะสมที่สุดทางอีเมล

## + เตรียมเป็นเจ้าภาพการประชุมสนเทศ

- จัดทำรายชื่อผู้ที่ได้รับเชิญ แยกพิเศษ และผู้บรรยาย
- จัดเตรียมวาระการประชุม รวมทั้งวัตถุประสงค์ของการประชุม ซึ่งก็คือการให้ความรู้เกี่ยวกับโรตารี และอธิบายถึงประโยชน์ของการเป็นสมาชิก
- จัดเตรียมเอกสารที่จะแจก พร้อมทั้งวาระการประชุมให้แก่ผู้เข้าร่วมทุกคน
- ยืนยันว่าได้มีการจัดเตรียมสถานที่และเตรียมการสำหรับการประชุม
- ยืนยันเกี่ยวกับผู้บรรยาย (หากมี)

- พิจารณาวีธีการที่จะอธิบายถึงโรตารีในแนวทางที่น่าสนใจ ซึ่งจะให้ผู้ร่วมประชุมรู้สึกว่าได้รับการยอมรับและต้องการมีส่วนร่วม ขอให้ผู้บรรยายบอกเล่าเรื่องราวของพวกเขาเกี่ยวกับผลกระทบของโรตารีที่มีต่อชีวิตของพวกเขาเองหรือชีวิตของคนในชุมชน หรือฉาย **วิดีโอโรตารี** ที่กระตุ้นให้เกิดความสนใจ
- พิมพ์ข้อมูลสำหรับสมาชิกที่คาดหวังเพื่อแจกในการประชุม
- จัดทำแผ่นพับของสโมสรโดยใช้ต้นแบบ (Template) แผ่นพับของสโมสรที่จัดเตรียมให้ที่ Brand Center อพ-โหลรูปภาพของท่าน รวมทั้งโครงการและงานกิจกรรมของสโมสร และจัดพิมพ์ให้เพียงพอ
- ตรวจสอบสไลด์ที่จะนำเสนอและอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการทำก่อนประชุม
- จัดเตรียมแบนเนอร์และเอกสารเพื่อการส่งเสริมอื่น ๆ ให้เรียบร้อยก่อนเริ่มประชุม
- มอบหมายให้มีผู้จัดบันทึกในระหว่างการประชุม

## + คำแนะนำสำหรับการประชุมสนเทศ

- ทำอย่างมืออาชีพ ท่านกำลังทำการเผยแพร่โรตารี
- จัดให้มีเครื่องดื่มและอาหารว่าง (อาจจะอุปถัมภ์โดยเจ้าของสถานที่จัดการประชุม)
- สร้างเครือข่ายและทำรายชื่อของผู้ที่แสดงความสนใจจะมาร่วมประชุมอีกอย่างน้อย 10 คน
- มอบแผ่นพับของสโมสรหรือเอกสารเกี่ยวกับโรตารีให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน

## ตัวอย่างวาระการประชุมสโมสรรวม

ที่ปรึกษาสโมสรรวมใหม่ทำงานร่วมกับทีมโรตารีเรียนมุ่งหวังหรือโรตารีเรียนในปัจจุบันที่สนใจในการจัดและดำเนินการประชุม การประชุมสโมสรรวมนี้มักจะจัดขึ้นหลายครั้งในช่วงเวลา 2-3 เดือน

### ตัวอย่างวาระการประชุม

- ขอให้ผู้ร่วมประชุมแนะนำตนเอง และกล่าวถึงธุรกิจ วิชาชีพ หรือความสนใจในชุมชน ยกย่องอดีตโรตารีเรียนหรือผู้ที่วางแผนจะเป็นสมาชิกของสโมสรรวมใหม่
- ใช้การนำเสนอสั้น ๆ สนุก ๆ 2-3 เรื่องเกี่ยวกับประโยชน์ของการเป็นสมาชิกโรตารี สิ่งที่โรตารีสามารถทำเพื่อผู้ร่วมประชุม และสิ่งที่โรตารีทำเพื่อผู้อื่น ขอให้โรตารีเรียน 2-3 คนบอกเล่าเรื่องราวของตนเกี่ยวกับการเป็นสมาชิก เน้นถึงโอกาสในความเป็นสากลของโรตารี
- จัดให้มีการอภิปรายเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของสโมสรรวม รวมทั้งการบริการชุมชนหรือบริการระหว่างประเทศในรูปแบบต่าง ๆ ที่สมาชิกมุ่งหวังต้องการมีส่วนร่วม

- ทำการสรุปภาพรวม
  - โอกาสในการบำเพ็ญประโยชน์สำหรับโรตารีเรียน
  - มูลนิธิโรตารีและวัตถุประสงค์ในการสนับสนุนผ่านทุนของมูลนิธิ
  - คุณค่าหลักและพันธกิจของโรตารี
  - การมีส่วนร่วมในความคาดหวังของสโมสรรวม (การเข้าประชุม การบำเพ็ญประโยชน์ มิตรภาพ)
  - ความจำเป็นในสมาชิกภาพที่หลากหลายและความรับผิดชอบของสมาชิกในการนำสมาชิกใหม่เข้ามา
  - ข้อกำหนดทางการเงินของสมาชิกต่อสโมสรรวม ภาค และโรตารีสากล
- ใช้เวลาผู้ร่วมประชุมได้ทำความรู้จักกันและรู้จักตัวท่าน โดยเพียงแค่ขอให้ผู้ร่วมประชุมทำความรู้จักกับบุคคลใหม่ ซึ่งนั่งอยู่ข้าง ๆ ก็เป็นจุดเริ่มต้นที่ดีแล้ว
- ประกาศวันและเวลาสำหรับการประชุมครั้งต่อไป และขอให้ทุกคนนำเพื่อนมาด้วยหนึ่งคน

หากการประชุมครั้งต่อไปเป็นการประชุมก่อตั้ง ต้องประกาศให้ทราบ (จะต้องมีสมาชิกอย่างน้อย 20 คนในการเริ่มต้นสโมสรรวมโรตารี แต่ท่านสามารถจัดการประชุมก่อตั้งเพื่อเริ่มต้นจิตใจว่าสโมสรรวมใหม่จะเป็นอย่างไร ในทันทีที่มีแกนนำสมาชิกมุ่งหวังที่มีความมุ่งมั่น 12-15 คน)

# การประชุมก่อตั้ง (Organizational Meetings)

เป็นการดี  
ที่รู้

ต้องมีสมาชิกอย่างน้อย 20 คนในการเริ่มต้นสโมสรโรตารี แต่ในพื้นที่ที่ท่านจัดการประชุมสันทะหนึ่งครั้งหรือมากกว่าแล้ว และมีกลุ่มที่เป็นแกนหลักที่เป็นสมาชิกมุ่งหวังที่มีความมุ่งมั่น 12-15 คนแล้ว จะสามารถจัดประชุมก่อตั้งได้ ในการประชุมก่อตั้ง สมาชิกในอนาคตของสโมสรจะสามารถเลือกตั้งเจ้าหน้าที่และเริ่มวางแผนงานโครงการแรก รวมทั้งงานพบปะสังสรรค์

## ดำเนินการประชุม (Conducting the Meeting)

ในการประชุมนี้ สมาชิกสโมสรอุปถัมภ์หรือผู้สนับสนุนอื่น ๆ จะอธิบายถึงหน้าที่รับผิดชอบของสมาชิกสโมสร สมาชิกของสโมสรใหม่ควรคิดถึงประสบการณ์ในโรตารีที่ต้องการ และเริ่มต้นตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับสโมสรใหม่

- ตัดสินใจว่าจะประชุมที่ไหนและอย่างไร (รวมทั้งตัดสินใจว่าจะมีการรับประทานอาหารว่างหรืออาหารมื้อหลักหรือไม่ รวมทั้งรายละเอียดอื่น ๆ)
- ตัดสินใจว่าจะประชุมเมื่อใดและบ่อยเพียงใด [ดูรายละเอียดเกี่ยวกับรูปแบบและความถี่ของการประชุมได้จากเอกสารการประชุมสโมสร (Club Meetings) และความยืดหยุ่นของสโมสร (Club Flexibility)]
- แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในเรื่องโครงการแรกของสโมสร หรือวางแผนล่วงหน้าเอาไว้หลาย ๆ เดือน
- เลือกเจ้าหน้าที่สโมสร (นายก เลขานุการ นายกรับเลือก เกรียงไกร ประธานสมาชิกภาพ และประธานมูลนิธิโรตารี)
- มอบหมายงานในแต่ละบทบาท (เช่น ปฏิคม หรือผู้ต้อนรับในการประชุมครั้งแรก)

### + การต้อนรับ

เริ่มต้นการประชุมทุกครั้งด้วยการแนะนำ เพื่อให้ทุกคนรู้สึกเป็นที่ต้อนรับและเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่ม ตัวบ่งชี้ที่สำคัญอย่างหนึ่งของสโมสรใหม่ที่ประสบความสำเร็จคือการทำให้การติดต่อสื่อสารและมีมิตรภาพในระหว่างสมาชิกเป็นไปอย่างราบรื่นตั้งแต่การประชุมครั้งแรก ๆ

ท่านอาจจะเชิญผู้ช่วยผู้ว่าการภาคหรือผู้ว่าการภาคให้บรรยายเกี่ยวกับภาคและวิธีการที่ภาคจะสนับสนุนสโมสร

### + โอกาสในการบำเพ็ญประโยชน์

โครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดคือโครงการที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนอย่างแท้จริง ก่อนการวางแผนโครงการใด ๆ ควรพิจารณาว่าสโมสรโรตารีจะประเมินความต้องการของชุมชนอย่างไร แล้วจึงวางแผนงานตามนั้น เลือกสมาชิกสโมสรบางคนขึ้นมาเป็นผู้นำในการทำการประเมิน

สำหรับในขณะนี้ ขอให้ผู้ร่วมประชุมทำการรายการความต้องการที่พวกเขาู้ พยายามทำความเข้าใจว่าสมาชิกของสโมสรใหม่จะสามารถทำอะไรให้ได้บ้าง โดยพิจารณาถึงทักษะ ความพร้อมและทรัพยากรอื่น ๆ

ในขณะที่ท่านก่อตั้งสโมสรโรตารีและวางแผนโครงการบำเพ็ญประโยชน์ รวมทั้งการหาทุนต่าง ๆ อย่าลืมนัดทำประกันภัยที่เหมาะสม (เช่น ประกันความเสียหาย อุบัติเหตุ ประกันภัยที่คุ้มครองคณะกรรมการบริหารและเจ้าหน้าที่สโมสร) ภาคของท่านอาจจะมีโปรแกรมการประกันภัยอยู่แล้ว หรือท่านอาจจะทำประกันภัยกับผู้แทนในท้องถิ่น บุคคลที่สามที่ทำงานร่วมด้วยอาจจะขอให้ทำประกันภัยความเสียหาย ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับอาณาเขตทางภูมิศาสตร์ของท่าน

## **+** งานพบปะสังสรรค์

ทำรายการงานพบปะสังสรรค์ที่น่าจะเป็นไปได้และขอความคิดเห็นจากทุกคน ลงคะแนนเสียงเพื่อเลือกความคิดเห็นที่ดีที่สุด 3 ข้อในการจัดงานพบปะกัน กำหนดวันจัดงานคร่าว ๆ และเลือกสมาชิกขึ้นมาเป็นผู้นำในการวางแผนงาน

## **+** การเลือกตั้ง

ส่วนสำคัญที่สุดส่วนหนึ่งในการเป็นสโมสรโรตารีที่ปฏิบัติการได้คือการเลือกผู้นำสโมสร เจ้าหน้าที่สโมสรหมายถึงนายก เลขานุการ และเหรัญญิก ซึ่งท่านจะเลือกตั้งเจ้าหน้าที่เหล่านั้นในเวลานี้ พวกเขาจะทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริหารสโมสร ซึ่งอาจจะรวมไปถึงประธานคณะกรรมการสมาชิกภาพ ประธานคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีและตำแหน่งอื่น ๆ ที่สโมสรเห็นว่ามีความจำเป็น ถึงแม้ว่าท่านจะต้องมีคน 20 คนเพื่อก่อตั้งสโมสรโรตารีใหม่ แต่ในขณะเลือกตั้ง ไม่จำเป็นต้องมีผู้ลงคะแนนเสียงทั้ง 20 คน ควรพิจารณาวางแผนงานล่วงหน้าและเลือกตั้งเจ้าหน้าที่สำหรับปีต่อไปด้วย

ขอให้สมาชิกสมัครทำหน้าที่ในบทบาทผู้นำเหล่านี้ของสโมสร ดูรายละเอียดการทำงานได้ที่เพจ Club Roles หากมีบุคคลมากกว่าหนึ่งคนที่สนใจในตำแหน่งเดียวกัน จึงลงคะแนนด้วยวิธีการเปล่งเสียงหรือใช้บัตรลงคะแนน

ท่านอาจจะเริ่มต้นเตรียมข้อบังคับของสโมสรโดยการศึกษาจากข้อบังคับของสโมสรโรตารีที่เสนอแนะ ปรับเปลี่ยนตามความต้องการ ปรึกษาฝ่ายสนับสนุนสโมสรและภาคเพื่อขอความช่วยเหลือในการปรับแก้ข้อบังคับ

## **+** ความคาดหวังในสมาชิกภาพ

ควรมีความตรงไปตรงมาในเรื่องความคาดหวังของสมาชิก สมาชิกควรจะยกย่องคุณค่าของโรตารีและแสดงถึงคุณลักษณะที่ดี พุดคุยเกี่ยวกับความคาดหวังในการเข้าประชุมและการมีส่วนร่วมของสมาชิก รวมทั้งคำบำรุงหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่สมาชิกทุกคนจะต้องชำระแก่โรตารีสากล ภาคและสโมสร โดยต้องชำระค่าบำรุงโรตารีสากลทุก 6 เดือน สโมสรและภาคจะกำหนดค่าบำรุงเช่นกัน สมาชิกจะชำระค่าบำรุงทั้งหมดแก่สโมสรซึ่งสโมสรจะเป็นผู้ชำระแก่ภาคและโรตารีสากล สโมสรอาจจะตัดสินใจเรียกเก็บค่าธรรมเนียมสมาชิกใหม่ ต้องกำหนดค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าบำรุงสโมสรในระหว่างการประชุมก่อตั้ง ควรจะเรียกเก็บค่าบำรุงเหล่านี้ให้เร็วที่สุด สโมสรมักจะเก็บเงินค่าบำรุงสโมสรพร้อมกับค่าธรรมเนียมการก่อตั้งสโมสรใหม่

## **+** การประชุมครั้งต่อไป

กำหนดวัน เวลา และสถานที่สำหรับการประชุมครั้งต่อไป

## หลังจากการประชุม (After the Meeting)

สมาชิกของสโมสรอุปถัมภ์ควรจะกำหนดการอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่สโมสรที่ได้รับเลือกตั้งใหม่ที่ Learning Center ของโรตารีมีการอบรมออนไลน์สำหรับเจ้าหน้าที่สโมสรทุกตำแหน่ง สมาชิกใหม่ทุกคนควรจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับโรตารีให้มากขึ้น โดยการศึกษาเว็บไซต์ Rotary.org พิจารณาเอกสารแนะนำสมาชิกใหม่ให้รู้จักโรตารี (Introducing New Members to Rotary) และเรียนรู้หลักสูตรออนไลน์ต่าง ๆ ที่ Learning Center ของโรตารี สมาชิกจะต้องสร้างบัญชี My Rotary เพื่อเข้าสู่ Learning Center เมื่อลงชื่อเข้าใช้แล้วจะสามารถค้นหาแผนกลยุทธ์ของโรตารี (Rotary's Strategic Plan) เรื่องที่เน้นความสำคัญของโรตารี (Rotary's Areas of Focus) การพัฒนาและส่งเสริมโครงการบำเพ็ญประโยชน์ (Developing and Promoting Your Service Projects) และพื้นฐานมูลนิธิโรตารี (Rotary Foundation Basics) สมาชิกยังสามารถบอกรับจดหมายข่าวต่าง ๆ ของโรตารีผ่าน My Rotary เพื่อเรียนรู้ให้มากขึ้นเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในโรตารี

สนับสนุนอย่างต่อเนื่องให้ทุกคนส่งเสริมสโมสรใหม่และนำผู้อื่นเข้ามาร่วมในการประชุมครั้งต่อไป

ติดตามผู้ที่แสดงความสนใจแต่ไม่มาร่วมประชุมสนทนาศึกษาหรือการประชุมก่อตั้ง ทำให้พวกเขาเห็นว่าพวกเขาเป็นสมาชิกมุ่งหวังที่มีค่าของสโมสรใหม่

# การประชุมสโมสร (Club Meetings)

เมื่อเริ่มต้นสโมสร ท่านจำเป็นต้องเลือกสถานที่ ความถี่และรูปแบบของการประชุม ในการตัดสินใจเรื่องเหล่านี้ ควรพิจารณาความต้องการของสมาชิกสโมสร ทรัพยากรที่มีอยู่ และภาพลักษณ์ที่ต้องการจะนำเสนอต่อชุมชน

## + สถานที่ประชุม

สโมสรโรตารีแห่งแรกจัดการประชุมที่สำนักงานของสมาชิกก่อตั้ง 4 คน เป็นการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพและปฏิบัติได้จริงในปี ค.ศ.1905 ในปัจจุบัน สโมสรโรตารีประชุมในสถานที่หลากหลาย เช่น ร้านอาหาร โรงแรม ห้องสมุด ศูนย์ประชุม ธนาคาร พิพิธภัณฑ์ ศาลากลางจังหวัด บาร์ เรือ ฟาร์ม ปศุสัตว์ โรงละคร รวมทั้งห้องประชุมของบริษัทห้างร้านในท้องถิ่น บ้านพักคนชรา โบสถ์ วัด และสุเหร่า ไม่ว่าท่านจะตัดสินใจจัดการประชุมที่ใดก็ตาม ต้องมั่นใจว่าได้ใส่ข้อมูลลงในใบสมัครของสโมสรเพื่อที่จะถูกจัดรวมไว้ในรายการ Club Finder หากสถานที่ประชุมมีความหลากหลาย จะต้องโพสต์กำหนดการบนเว็บไซต์ของสโมสร และจะต้องใส่ชื่อเว็บไซต์ในใบสมัครของสโมสรด้วย

## + ความถี่ของการประชุม

สโมสรโรตารีจะต้องประชุมสม่ำเสมออย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง สโมสรสามารถประชุมบ่อยครั้งขึ้นตามความต้องการ

## + รูปแบบของการประชุม

สโมสรโรตารีประชุมกันในรูปแบบต่าง ๆ เช่น พบปะกัน ออนไลน์หรือทั้งสองอย่างในการประชุมครั้งเดียวกัน หากมีสมาชิกบางคนมาประชุมโดยพบปะกันและบางคนร่วมประชุมโดยใช้เครื่องมือสื่อสารออนไลน์ เช่น วิดีโอคอนเฟอเรนซ์ สโมสรที่ประชุมออนไลน์แต่เพียงอย่างเดียวจะเหมาะสมอย่างยิ่งสำหรับสมาชิกที่มีงานมาก เดินทางบ่อยครั้ง หรือไม่สามารถเข้าร่วมประชุมแบบพบปะกันได้ บางสโมสรประชุมบนเว็บไซต์ตามเวลาที่กำหนด บางสโมสรใช้เทคโนโลยีของเว็บินาร์ สโมสรอื่น ๆ จะโพสต์กิจกรรมการประชุมและสมาชิกจะมีส่วนร่วมประชุมออนไลน์ในเวลาที่เหมาะสม

หากสโมสรประชุมออนไลน์เป็นส่วนใหญ่ อย่างน้อยต้องมีสมาชิกหนึ่งคนที่มีความสามารถในการออกแบบและดูแลรักษาเว็บไซต์ของสโมสร ซึ่งควรจะมีส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- ส่วนที่เป็นพื้นที่เฉพาะของสมาชิกเท่านั้น
- ระบบการจ่ายเงินออนไลน์ที่มีความปลอดภัยเพื่อการเก็บค่าบำรุง ค่าธรรมเนียมและเงินบริจาคจากสมาชิก
- URL ซึ่งระบุชื่อของสโมสร เช่น [www.rotaryclubchicago.org](http://www.rotaryclubchicago.org)
- เนื้อหาและการออกแบบซึ่งเป็นไปตามคำแนะนำในเอกสาร Tell Rotary's Story: Voice and Visual Identity Guidelines

การประชุมแบบพบปะกันสามารถจัดขึ้นในหลายแนวทาง อาจจะเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ เป็นการประชุมที่ให้ข้อมูลข่าวสารหรือมีปฏิสัมพันธ์ การประชุมในรูปแบบธุรกิจหรือพบปะสังสรรค์

## + คำถามที่ควรพิจารณา

- สโมสรมีสมาชิกจำนวนเท่าไร ท่านต้องการให้สโมสรมีขนาดใหญ่เพียงใด
- จะใช้รูปแบบการประชุมอย่างไร (ระหว่างพบปะกันกับออนไลน์ ให้ความสำคัญกับผู้บรรยาย กิจกรรมต่าง ๆ งานพบปะสังสรรค์ หรือโครงการบำเพ็ญประโยชน์)
- สมาชิกต้องการประชุมบ่อยเพียงใด
- สมาชิกอาศัยและทำงานอยู่ที่ไหน
- มีสถานที่ประชุมที่อยู่ใกล้ที่ทำงานและบ้านของสมาชิกหรือไม่ อย่างไร
- จะมีอาหารหรืออาหารว่างในการประชุมหรือไม่
- มีค่าใช้จ่ายในเรื่องของอาหารและการอำนวยความสะดวกอย่างไร
- สถานที่ประชุมจะแสดงให้เห็นภาพลักษณ์อย่างไรต่อชุมชน ท่านต้องการให้สถานที่ประชุมบอกอะไรเกี่ยวกับสโมสร
- จะมีสมาชิกบางคนที่ให้ใช้สถานที่ประชุมโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายหรือไม่
- มีที่จอดรถหรือไม่ และมีรถสาธารณะผ่านสถานที่ประชุมหรือไม่
- ท่านต้องการใช้อุปกรณ์เครื่องเสียงและวิดีโอในการประชุมหรือไม่
- มีความเป็นไปได้ในการประชุมออนไลน์หรือไม่ ใครมีความเชี่ยวชาญที่จะจัดการเว็บไซต์ของสโมสร และท่านมีศักยภาพที่จะรองรับผู้ที่เข้าประชุมจากทางไกลหรือไม่
- สโมสรจะอำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมอย่างไร พวกเขาจะได้รับอนุญาตให้เข้าประชุมทางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่
- เปิดให้คู่ครองและบุตรหลานของสมาชิกร่วมประชุมสโมสรหรือไม่
- สโมสรจะแจ้งกำหนดการประชุมให้สมาชิกทราบอย่างสม่ำเสมออย่างไร
- มีความคาดหวังในการเข้าประชุมอย่างไร

## + เราจะเริ่มต้นที่ไหน

- ① ตัดสินใจว่าจะประชุมแบบพบปะกัน ออนไลน์หรือทั้งสองอย่างในบางครั้ง
- ② หากจะประชุมแบบพบปะกัน ต้องตัดสินใจว่าการประชุมจะเป็นรูปแบบดั้งเดิมคือ มีอาหารและผู้บรรยาย หรือจะเป็นรูปแบบทางเลือก เช่น งานพบปะสังสรรค์หรืองานบำเพ็ญประโยชน์
- ③ เลือกสถานที่ 2 หรือ 3 แห่งที่ดีที่สุด แล้วจึงเชิญสมาชิกไปเยี่ยมชมและลงคะแนนเลือกหนึ่งสถานที่ โดยใช้องค์ประกอบข้างบนในการพิจารณา
- ④ หากจะประชุมแบบออนไลน์ ควรตัดสินใจว่าจะใช้ซอฟต์แวร์หรือบริการใด และรายละเอียดว่าจะจัดประชุมอย่างไร
- ⑤ กำหนดความถี่ของการประชุม
- ⑥ โฟสต์กำหนดการบนเว็บไซต์ของสโมสร



# การฉลองสารตราตั้งของสโมสร (Club Charter Celebrations)

งานฉลองสารตราตั้งเป็นการเฉลิมฉลองที่สโมสรใหม่เข้าเป็นสมาชิกของโรตารี เป็นงานที่ควรค่าแก่การจัดทำในประวัติศาสตร์ของสโมสร และเป็นโอกาสที่จะได้แนะนำสโมสรแก่ชุมชนในท้องถิ่นและสโมสรโรตารีข้างเคียง

## การจัดงานเฉลิมฉลอง (Organizing the Celebration)

สมาชิกก่อตั้งตกลงกันว่าจะจัดงานเฉลิมฉลองแบบใด และจะสื่อภาพลักษณ์ของสโมสรที่ต้องการนำเสนอต่อชุมชนอย่างไร ขอให้สมาชิกกลุ่มเล็ก ๆ จัดงานเฉลิมฉลอง โดยร่างโปรแกรมและงบประมาณเพื่อให้สมาชิกทุกคนอนุมัติ ผู้จัดควรมุ่งมั่นในรายละเอียดดังต่อไปนี้

### + การออกแบบงานที่เหมาะสม

การเฉลิมฉลองควรแสดงถึงภาพลักษณ์ของสโมสรใหม่ และสามารถจัดเป็นอาหารค่ำที่เป็นทางการหรืองานเลี้ยงอย่างเป็นกันเอง รวมถึงการกล่าวสุนทรพจน์ที่ให้แรงบันดาลใจ และเชิญผู้ว่าการภาคเป็นผู้อุปถัมภ์สารตราตั้งสโมสร

### + การเลือกวันและสถานที่

เลือกวันที่จะจัดงานหลังจากที่ไบสมครสโมสรใหม่ได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้น วันที่ได้รับสารตราตั้งที่เป็นทางการของสโมสรคือวันที่คณะกรรมการบริหารโรตารีรับสโมสรเป็นสมาชิกโรตารี มิใช่วันที่ฉลองสารตราตั้ง

เมื่อกำหนดวัน ควรใช้เวลาเพียงพอต่อการวางแผนโปรแกรม และการต้อนรับรวมทั้งการประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึงภายในภาค หลีกเลี่ยงการจัดงานตรงกับงานโรตารีอื่น ๆ ภายในภาค เพื่อให้สมาชิกสโมสรอื่นเข้าร่วมงานได้

เมื่อกำหนดวันได้แล้วจึงเลือกสถานที่จัดงานเฉลิมฉลอง

### + งบประมาณ

ค่าบัตรร่วมงานควรจะมีราคาที่เหมาะสมแต่ครอบคลุมค่าใช้จ่าย แยกค่าใช้จ่ายเป็นส่วน ๆ โดยประมาณจำนวนผู้ร่วมงาน อาหาร เครื่องดื่ม ค่าพิมพ์โปรแกรม บัตรอาหาร ป้ายชื่อ ตั้งโต๊ะ บัตรเชิญและเอกสารประชาสัมพันธ์ รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ของที่ระลึกและค่าธรรมเนียมของผู้บรรยาย

### + การเชิญสโมสรอื่น

เมื่อส่งบัตรเชิญแล้ว ควรใช้เวลาพอสมควรแก่สโมสรอื่นในภาคที่จะประกาศให้ทราบเกี่ยวกับงานเฉลิมฉลองในการประชุมสโมสรอย่างน้อย 2 ครั้ง บัตรเชิญควรมีวันที่ เวลา ค่าบัตรและสถานที่จัดงาน รายชื่อของผู้บรรยาย วิธีการลงทะเบียนหรือตอบรับการร่วมงาน และวันสุดท้ายที่ปิดการรับจอง บางสโมสรขอให้โรแทเรียนจ่ายเงินในการสำรองที่นั่งงานฉลองสารตราตั้งล่วงหน้า

### + การประชาสัมพันธ์

ส่งเอกสารการให้ข่าวไปยังสื่อในท้องถิ่น และเผยแพร่งานโดยใช้สื่อทางสังคม

### + แยกผู้มีเกียรติ

ท่านอาจจะเชิญบุคคลสำคัญในชุมชน ควรตัดสินใจว่ามีใครบ้างที่ควรจะได้รับบัตรฟรี หากท่านเชิญแขกพิเศษต้องมั่นใจว่าได้มีการแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่เป็นเจ้าภาพต้อนรับแขกพิเศษแต่ละคน

## + การจัดสถานที่

หากเป็นงานใหญ่ ควรจัดให้มีพื้นที่สำหรับการลงทะเบียนและควรจัดเตรียมป้ายชื่อเอาไว้ล่วงหน้าเพื่อให้การแนะนำตัวง่ายขึ้น หากเป็นงานที่เป็นทางการ ต้องกำหนดที่นั่งไว้ล่วงหน้า ควรกำหนดที่นั่งสำหรับผู้บรรยายและผู้นำเสนออื่น ๆ และมีพื้นที่ที่กำหนดไว้พร้อมโต๊ะ ไมโครโฟน และอุปกรณ์อื่น ๆ สำหรับผู้บรรยาย

## + ของขวัญสำหรับสโมสรใหม่

ตามธรรมเนียมแล้ว ผู้อุปถัมภ์และสโมสรอื่น ๆ จะมอบของขวัญให้แก่สโมสรใหม่ เช่น โปเตียม ธงโรตารี เข็มโรตารี ระฆังหรือฆ้อง สโมสรที่มีระเบียบพิธีการไม่มากนัก อาจจะไม่ต้องการสิ่งของเหล่านี้ แยกที่ที่ต้องการนำของขวัญไปควรจะสอบถามสโมสรใหม่ว่าการอะไรหรืออยากได้อะไร สโมสรอุปถัมภ์อาจจะเสนอตัวออกเงินค่าธรรมเนียมในการก่อตั้งสโมสร ผู้ว่าการภาคหรือที่ปรึกษาสโมสรใหม่ควรจัดเตรียมการมอบของขวัญและแจ้งแก่พิธีกรก่อนเริ่มงานว่ามีสโมสรใดบ้างที่จะมอบของขวัญให้

## โปรแกรม: สร้างสรรค์งานที่ควรค่าแก่การจดจำ

โปรแกรมตลอดทั้งงานควรจะมีเป้าหมายในการกระชับมิตรภาพ และให้แรงบันดาลใจแก่สมาชิกของสโมสรใหม่ ควรพิจารณาอย่างรอบคอบว่าใครที่เรียนคนใดจะเป็นผู้กล่าวสุนทรพจน์หลัก มีตัวอย่างมากมายซึ่งที่ปรึกษาสโมสรใหม่หรือนายกของสโมสรอุปถัมภ์เป็นผู้เปิดประชุมและทำหน้าที่พิธีกรต่อไป ดำเนินโปรแกรมให้เป็นไปตามกำหนดเวลา และทำให้เกิดความต่อเนื่องในแต่ละขั้นตอนอย่างราบรื่น

## + การมอบสารตราตั้งของสโมสร

หากเป็นการมอบสารตราตั้งที่เป็นกระดาษ ควรจะจัดใส่กรอบให้เรียบร้อย สำหรับการมอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำในลักษณะของสไลด์หรือดีพิมพ์ลงในโปรแกรมบุ๊ก ผู้ว่าการภาคมักจะเป็นผู้มอบสารตราตั้งในระหว่างการกล่าวสุนทรพจน์ และอาจจะยกย่องสมาชิกก่อตั้งโดยการเอ่ยชื่อแต่ละคน

## + แผ่นพับที่ระลึก

โปรแกรมของงานอาจจะถูกออกแบบให้เป็นของที่ระลึก (memento) สำหรับการฉลองสารตราตั้งด้วย แต่ไม่จำเป็นต้องมีรายละเอียดมากมายหรือมีราคาแพง มักจะรวมรายละเอียดต่อไปนี้

- ชื่อสโมสรใหม่
- เวลาและสถานที่จัดงานฉลองสารตราตั้ง
- กำหนดการ รวมทั้งชื่อของผู้บรรยาย
- รายละเอียดงานบันเทิง

## + สุนทรพจน์ของผู้ว่าการภาค

ผู้ว่าการภาคอาจจะร่วมงานและบรรยายเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- ความหมายของโรตารีที่มีต่อสมาชิกแต่ละคนและชุมชน
- สิ่งที่สโมสรยินยอมในการเข้าร่วมโรตารี
- ประโยชน์ของมิตรภาพโรตารีในภาคและทั่วโลก
- ผลกระทบทั่วโลกที่มูลนิธิโรตารีกระทำ
- ความสำคัญของการเติบโตและการพัฒนาสมาชิกภาพอย่างต่อเนื่อง