

# ขั้นตอนการดำเนินการประชุมของสโมสรโรตารี

สโมสรโรตารี.....

วันที่ \_\_\_\_\_

## \*\*\* นายกล่าวเปิดประชุม :

ท่านผู้มีเกียรติทุกท่าน บัดนี้ได้เวลาประชุมปกติประจำสัปดาห์ ของสโมสร ผม(ดิฉัน)ใคร่ขอเปิดการประชุม และ  
เรียนเชิญทุกท่านร่วมร้องเพลงชาติ ( เคาะหม่อง )

\*\*เรียน ท่านผู้ว่าการภาค / ท่านอดีตผู้ว่าการภาค / ท่านผู้ว่าการภาครับเลือก / ผู้แทนพิเศษผู้ว่าการภาค / ท่านผู้ช่วย  
ผู้ว่าการภาค / ท่านนายกต่างสโมสร / ท่านอดีตนายก / มิตรโรแทเรียน / โรตารีแอนน์ที่น่ารัก / และแขกผู้มีเกียรติทุกท่านครับ  
ผม(ดิฉัน)ขอนำท่านเข้าสู่วาระการประชุมปกติ ประจำสัปดาห์ของสโมสรโรตารี ครั้งที่ \_\_\_\_\_ (\*\*อ่านเฉพาะ  
ตำแหน่งที่มา )

\*\*\* สำหรับวันนี้ \*\*\* ทางสโมสรได้รับเกียรติจากท่านผู้บรรยายพิเศษ

คือท่าน \_\_\_\_\_ ได้ให้เกียรติมาบรรยาย ซึ่งในอีกสักครู่ท่านจะได้รับการแนะนำเกียรติ  
ประวัติของท่านอย่างเป็นทางการ โดยท่าน \_\_\_\_\_  
และเรื่องที่ท่านจะมาบรรยาย คือ \_\_\_\_\_

\*\*\* ข่าวนายก \*\*\* ผม(ดิฉัน)ขอแจ้งข่าวนายก ดังนี้.....

รายการต่อไปผม(ดิฉัน)ขอเรียนเชิญ \_\_\_\_\_ ขึ้นมารายงาน ข่าวเลขานุการ ครับ(ค่ะ)

ขณะนี้องค์ประชุมของเราพร้อมแล้วผม(ดิฉัน)ขอเรียนเชิญ ปฏิคม คือท่าน รทร. หรือ อน. \_\_\_\_\_  
กรุณาขึ้นมาแนะนำแขกผู้มีเกียรติ ซึ่งมาร่วมประชุมกับเราในวันนี้ ครับ(ค่ะ)

ถ้ามีรายการอื่นๆ แทรกตอนนี้ได้-----

ขณะนี้เวลาที่ท่านรอคอยมาถึงแล้ว ใคร่ขอเรียนเชิญท่าน \_\_\_\_\_ ขึ้นมาแนะนำ  
ประวัติผู้บรรยาย ครับ(ค่ะ)

\*\*ผู้บรรยายทำหน้าที่บรรยาย\*\* (เป็นเวลา 30-45 นาที สำหรับผู้บรรยาย)

\*\*คำถามที่จะถามผู้จากผู้บรรยาย\*\*

(ขอบคุณผู้บรรยาย) ขอเรียนเชิญท่าน \_\_\_\_\_ กรุณาเป็นผู้ทำหน้าที่ขอบคุณ  
ท่านผู้บรรยายของเราอย่างเป็นทางการ ขอเรียนเชิญครับ(ค่ะ)

สำหรับวัน(จันทร์ อังคาร)หน้า วันที่ \_\_\_\_\_

และสำหรับในวันนี้ผม(ดิฉัน)ขอขอบคุณท่านผู้บรรยาย / มิตรโรแทเรียน จากต่างสโมสรทุกท่านและแขกผู้มีเกียรติ  
ทุกๆท่านอีกครั้ง ที่ได้ให้เกียรติมาร่วมประชุม และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ท่านคงจะให้เกียรติกับสโมสรของเราอีกครั้งใน  
สัปดาห์ต่อไป ขณะนี้ได้เวลาอันสมควรแล้ว ผม(ดิฉัน)ใคร่ขอปิดการประชุมประจำสัปดาห์ ณ บัดนี้ ( เคาะหม่อง ) .....ขอ  
เชิญถ่ายรูปร่วมกันขอบคุณครับ(ค่ะ).

**\*\*\* คำกล่าวของเลขานุการ สโมสรโรตารี .....**

**\*\*เรียน ท่านนายก..... / นายกรัฐมนตรี (ถ้ามี)**

มวลมิตรโรแทเรียน โรตารีแอนน์ที่น่ารัก และแขกผู้มีเกียรติทุกท่าน

ผม (ดิฉัน) โรแทเรียน หรือ อน..... เลขานุการสโมสรโรตารี.....

หรือในนามเลขานุการสโมสรโรตารี ..... มีข่าวเลขานุการดังต่อไปนี้

ข่าวแรก

ข่าวที่สอง

ข่าวที่สาม

จบข่าวเลขานุการเพียงเท่านี้ ขอขอบคุณครับ(ค่ะ)

.....

**\*\*\* คำกล่าวแนะนำแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมประชุม ของปฏิคม สโมสรโรตารี**

**\*\*เรียน ท่านนายก ..... / นายกรัฐมนตรี (ถ้ามี)**

มวลมิตรโรแทเรียน โรตารีแอนน์ที่น่ารัก และแขกผู้มีเกียรติทุกท่าน

ผม (ดิฉัน) โรแทเรียน หรือ อน..... ปฏิคมของสโมสรโรตารีสวนหลวง ขอกล่าวแนะนำแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมประชุมในวันนี้ มีดังต่อไปนี้

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

ทางสโมสรโรตารี..... ยินดีต้อนรับทุกท่าน และหวังว่าทุกท่านจะมาเยี่ยมสโมสรของเราในโอกาสหน้าครับ(ค่ะ)

.....

**\*\*\* ขั้นตอนการเชิญผู้บรรยายพิเศษ**

1. การเชิญด้วยวาจา
2. ออกจดหมายเชิญอย่างเป็นทางการ พร้อมด้วย
3. แผนที่สถานที่การประชุม พร้อมทั้งขอ
4. ประวัติของท่านผู้บรรยายพิเศษ  
(ขอไว้ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ก่อนบรรยาย เพื่อที่จะลงประวัติของท่านวิทยากร  
ในสารสโมสร ในวันที่ท่านมาบรรยาย )
5. เตรียมใบประกาศเกียรติบัตร พร้อมทั้งของขวัญถ้ามี
6. หลังจากจบบรรยายแล้วควรทำหนังสือขอบคุณ.

\*\*\*\*\*