



เอกสารการใช้งานเว็บไซต์ MyLCI  
การจัดทำรายงานกิจกรรมประจำเดือน

## การใช้งานเว็บไซต์ MyLCI (<http://mylci.lionsclubs.org>)

### สารบัญ

การเข้าเว็บไซต์ MyLCI	1
การลงทะเบียนเพื่อใช้เว็บไซต์ MyLCI	4
การจัดทำรายงานกิจกรรมประจำเดือน (MMR)	8
การสร้างกิจกรรมที่ทำประจำ (Signature Service Activities)	15
รายชื่อตำแหน่งที่สามารถใช้เว็บไซต์ MyLCI (Updated February 2016)	17

## การใช้งานเว็บไซต์ MyLCI (<http://mylci.lionsclubs.org>)

เมื่อท่านดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารสโมสร รายชื่อของท่านจะถูกส่งไปยังไลออนส์สากล ท่านจะได้รับข้อความจากไลออนส์สากล ในช่วงต้นเดือนกรกฎาคมของปีบริหารใหม่ ดังนั้นระยะเวลาตั้งแต่สิ้นเดือนพฤษภาคม ถึง วันที่ 1 กรกฎาคม กรรมการบริหารใหม่ สามารถใช้งานเว็บไซต์ MyLCI ได้ในส่วนของการฝึกอบรม (Training Area) สำหรับการสร้างรหัสผ่านต้องใช้หมายเลขสมาชิกและอีเมล แต่ถ้าเคยเข้า MyLCI มาก่อน สามารถใช้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเดิมได้ กรรมการบริหารสโมสรและกรรมการภาค เข้าใช้งานด้วยบทบาทและหน้าที่ตามตำแหน่งใหม่ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม เป็นต้นไป กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการใช้งาน สามารถหาคำตอบได้ที่ คำถามและคำตอบ (Q&A) หรือติดต่อสอบถามได้ทางอีเมล [thanabow@gmail.com](mailto:thanabow@gmail.com)

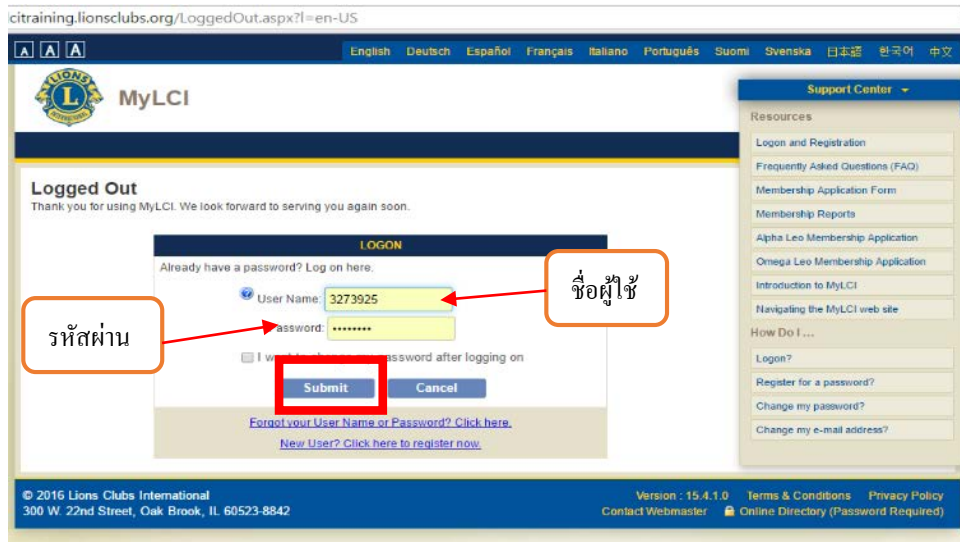
การใช้งานที่จะกล่าวต่อไปนี้เป็นบทบาทของนายกสโมสร และเลขาธิการสโมสรเท่านั้น บทบาทอื่นขออนุญาตไม่กล่าวในเอกสารนี้

### การเข้าเว็บไซต์ MyLCI

1. ไปหน้าแรกที่ <http://www.lionsclubs.org/> แล้วคลิกที่ MyLCI (อยู่ที่เมนูด้านบนตรงกลาง)



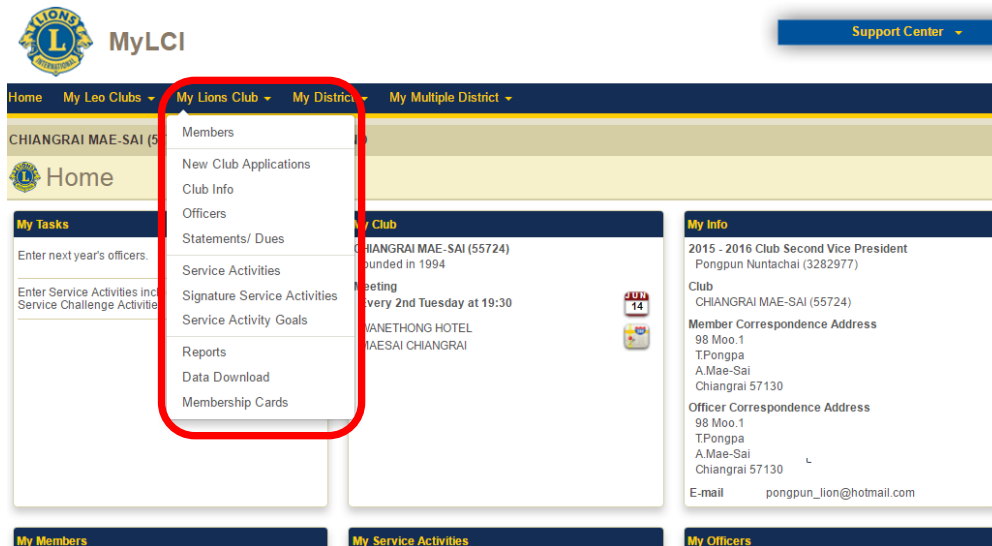
2. หรือไปที่ <http://mylci.lionsclubs.org>
3. ใส่ชื่อผู้ใช้ (User Name) และรหัสผ่าน (Password) (ถ้ายังไม่ได้ลงทะเบียนการใช้งาน ให้แจ้งได้ที่เจ้าหน้าที่ภาค หรือทำการลงทะเบียนด้วยตนเอง ท้ายคู่มือนี้) แล้วกดปุ่ม “Submit” เมื่อระบบตรวจสอบชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้องแล้ว จะแสดงหน้าหน้าแรกตามสิทธิการใช้งาน



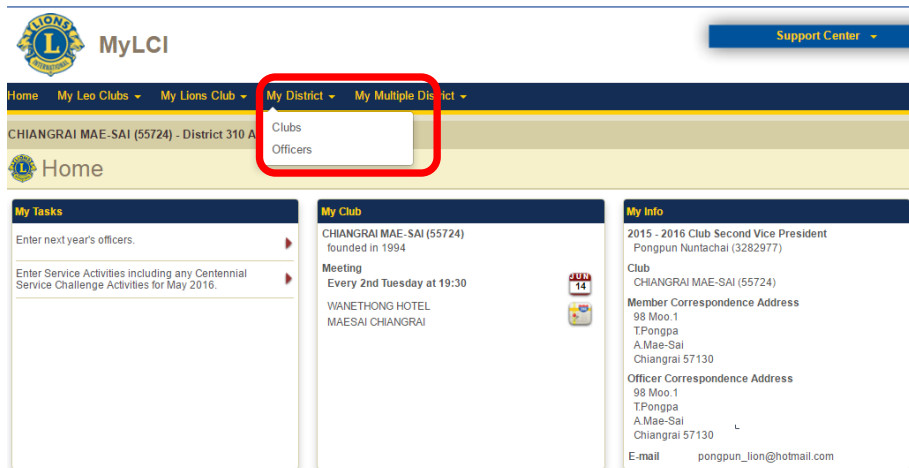
## แนะนำการใช้งาน ด้วยบทบาทนายกสโมสร และเลขาธิการสโมสร



1. หน้าหลักของเว็บไซต์ (Home)
2. ข้อมูลสโมสร (My Lions Clubs) ได้แก่ สมาชิก (Members) การส่งแบบฟอร์มก่อตั้งสโมสรใหม่ (New Club Application) ข้อมูลสโมสร (Club Info) กรรมการบริหารสโมสร (Officers) รายการชำระค่าธรรมเนียมนิยม (Statement/Dues) กิจกรรมบริการ (Service Activities) การสร้างกิจกรรมที่ทำประจำ (Signature Service Activities) เป้าหมายกิจกรรม (Service Activities Goals) รายงานต่างๆ (Reports) ข้อมูลดาวน์โหลด (Data Download) และบัตรสมาชิก (Membership Cards)



3. ข้อมูลภาค (My District) แสดงข้อมูลระดับภาคได้แก่ สโมสร (Clubs) และกรรมการภาค (Officers)



4. ข้อมูลภาครวม (My Multiple District) แสดงข้อมูลระดับภาครวม ได้แก่กรรมการภาครวม (Officer)

## แนะนำหน้าหลักของ MyLCI

The screenshot shows the MyLCI website interface with the following sections and callouts:

- 1. งานที่ต้องทำ (My Tasks):** Includes tasks like 'Enter next year's officers' and 'Enter Service Activities including any Centennial Service Challenge Activities for Apr 2016'.
- 2. ข้อมูลสโมสร (My Club):** Displays club details for CHIANGRAI MAE-SAI (55724), including meeting times and location (WANETHONG HOTEL, MAESAI CHIANGRAI).
- 3. ข้อมูลส่วนตัวของท่าน (My Info):** Shows member information for the 2015-2016 Club, including the member's name (Pongpun Nuntachai) and contact details.
- 4. ข้อมูลสมาชิก (My Members):** Features a 'Membership Reporting Status' table and a 'Membership Summary' table.
- 5. การทำกิจกรรมสโมสร (My Service Activities):** Lists recent service activities and a 2015-2016 Service Activity Summary with statistics like 'Total service activities: 6' and 'Funds Raised (THB): 160900.00'.
- 6. กรรมการบริหารภาค (My Officers):** Lists district and cabinet officers, such as District Governor CHUKIAT TEVADITHEP and Cabinet Secretary PIRAPORN TANTINANTRAKUL.

1. งานที่ต้องทำ (My tasks) แสดงงานที่จะต้องทำในช่วงเวลานั้น สามารถดำเนินการได้โดยคลิกลูกศรสีแดง
2. ข้อมูลสโมสร (My Club) แสดงชื่อสโมสร วัน เวลา และสถานที่ในการประชุม
3. ข้อมูลส่วนตัวของท่าน (My Info) แสดงตำแหน่งกรรมการบริหารสโมสร สโมสรที่สังกัด ที่อยู่และข้อมูลการติดต่อ
4. ข้อมูลสมาชิก (My Members) แสดงสถานการณ์ส่งรายงานสมาชิกตั้งแต่ต้นปีบริหาร จนถึงปัจจุบัน และจำนวนสมาชิกปัจจุบัน
5. การทำกิจกรรมสโมสร (My Service Activities) แสดงข้อมูลการทำกิจกรรมของสโมสร รวมถึงสถานการณ์ทำกิจกรรมส่งเสริมไลออนส์ร้อยปี (CSC)
6. กรรมการบริหารภาค (My Officers) แสดงรายชื่อกรรมการบริหารภาคและภาครวม (เหมือนเมนู My District ในส่วนของ Officers)
7. การสนับสนุนจากส่วนกลาง (Support Center) ประกอบด้วยแหล่งเรียนรู้ และสิ่งที่ตนเองจะต้องทำ

## การลงทะเบียนเพื่อใช้เว็บไซต์ MyLCI

สำหรับผู้ที่ยังไม่มีชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ซึ่งได้แก่กรรมการบริหารสโมสรใหม่ที่เพิ่งดำรงตำแหน่งสามารถลงทะเบียนเพื่อใช้งานตามขั้นตอนด้านล่างนี้ หรือจะให้เจ้าหน้าที่ภาคดำเนินการก็ได้ ส่วนผู้ที่เคยลงทะเบียนไว้แล้วให้ใช้รหัสผ่านเดิม เพื่อเข้าเว็บไซต์ตามสิทธิที่ท่านดำรงตำแหน่งนั้น แต่ต้องอยู่ในรายชื่อ

ตำแหน่งที่สากลอนุญาตเท่านั้น สามารถดูรายชื่อตำแหน่งได้จากหัวข้อ “รายชื่อตำแหน่งที่สามารถใช้เว็บไซต์ MyLCI” ท้ายเอกสารนี้

1. ไปหน้าแรกที่ <http://www.lionsclubs.org/> แล้วคลิกที่ MyLCI (อยู่ที่เมนูด้านบนตรงกลาง) หรือไปที่ <http://mylci.lionsclubs.org>
2. คลิกที่ “New User”

English Deutsch Español Français Italiano Português Su

**MyLCI**

### Welcome to the MyLCI Logon Page

**LOGON**

Already have a password? Log on here.

User Name:

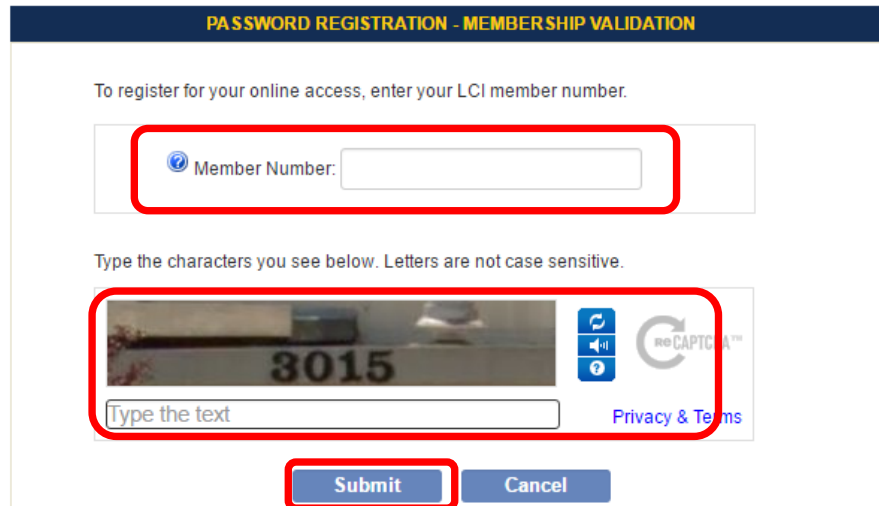
Password:

I want to change my password after logging on

[Forgot your User Name or Password? Click here.](#)

[New User? Click here to register now.](#)

3. บันทึกหมายเลขสมาชิก และใส่ตัวเลขตามหน้าจอคือ “3015” (ท่านอาจได้ตัวเลขอื่น เนื่องจากโปรแกรมจะสุ่มตัวเลขไม่ซ้ำกัน) แล้วกดปุ่ม “Submit”



4. บันทึกข้อมูล 4 ส่วนดังนี้

4.1 ข้อมูลสำหรับระบุตัวตน (Answer the following question to verify your identity)

- ที่อยู่รวมถึงเมือง จังหวัด ประเทศและรหัสไปรษณีย์ ที่แจ้งกับไลออนส์สากล (Enter address to match your LCI membership record include city, state/province, country and postal code)
- ชื่อสโมสร (your current club name) ชื่อและนามสกุล (First Name and First Name)



4.2 ข้อมูลส่วนที่ 2 ดังนี้

- ชื่อผู้ใช้ (User Name) อย่างน้อย 6 ตัวอักษร ต้องไม่มีคอมม่า (,) หรือเว้นวรรค
- รหัสผ่าน (Password) อย่างน้อย 6 ตัวอักษร ประกอบด้วยตัวอักษรและตัวเลข อย่างน้อย 1 ตัวอักษร เช่น P12345 หรือ somchai9 เป็นต้น รหัสผ่านต้องไม่ใช่คำเดียวกับชื่อผู้ใช้ หรือหมายเลขสมาชิก และต้องไม่มีคอมม่า (,) หรือเว้นวรรค



- ยืนยันรหัสผ่าน (Re-enter Password) ปั่นที่กรหัสผ่านซ้ำอีกครั้ง (ต้องเหมือนกับรหัสผ่านทุกตัวอักษร)
- อีเมล (E-mail) และยืนยันอีเมล (Re-enter E-mail)

#### 4.3 ส่วนที่ 3 เลือกคำถามและคำตอบ เมื่อลืมชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

- เลือกคำถามข้อที่ 1 จากเมนู และตอบคำถามตามที่ได้เลือก เช่นถ้าเลือกคำถาม “What was your first pet’s name?(ชื่อสัตว์เลี้ยงตัวแรก)” และตอบคำถามนั้น
- เลือกคำถามข้อที่ 2 จากเมนู โดยต้องไม่ซ้ำจากคำถามแรก

#### 4.4 ส่วนที่ 4 ขอมรับเงื่อนไขการใช้งาน

5. กดปุ่ม “ส่ง (Submit)” เพื่อยืนยันการลงทะเบียน
6. นำชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน เข้าไปใช้งานที่เว็บไซต์ MyLCI

## กรณีลืมชื่อผู้ใช้ หรือ รหัสผ่าน

1. ไปหน้าแรกที่ <http://www.lionsclubs.org/> แล้วคลิกที่ MyLCI (อยู่ที่เมนูด้านบนตรงกลาง) หรือไปที่ <http://mylci.lionsclubs.org>
2. คลิกที่ “ลืมชื่อผู้ใช้งาน หรือรหัสผ่าน (Forgot User Name or Password)”

3. บันทึกหมายเลขสมาชิก และใส่เลขตามหน้าจอคือ “3190” (ท่านอาจได้ตัวเลขอื่น เนื่องจากโปรแกรมจะสุ่มตัวเลขไม่ซ้ำกัน) แล้วกดปุ่ม “Submit”

4. เลือกตอบคำถามเพียงข้อใดข้อหนึ่ง แล้วกดปุ่ม “Submit”

5. บันทึกรายละเอียดเหมือนขั้นตอนการลงทะเบียน แล้วกดปุ่ม “Submit”

## การจัดทำรายงานกิจกรรมประจำเดือน (MMR)

เลขาธิการสโมสรมีหน้าที่ส่งรายงานกิจกรรม รายงานนี้เป็นข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับกิจกรรมและช่วยให้ผู้นำระดับภาค ภาครวมและไลออนส์สากล เข้าใจถึงความต้องการและความสนใจของชุมชน สร้างแรงบันดาลใจให้กับเพื่อนไลออนส์ ด้วยเรื่องราวแห่งความสำเร็จ นายกสโมสร และเลขาธิการสโมสรสามารถส่งรายงานกิจกรรมทางออนไลน์ที่ MyLCI และปรับปรุงข้อมูลกิจกรรมให้ถูกต้อง กรรมการบริหารสโมสร กรรมการภาคและภาครวม สามารถดูข้อมูลที่เลขาธิการสโมสร ได้รายงานได้ทันที ถ้าเดือนนั้น ไม่มีการทำกิจกรรมก็ไม่จำเป็นต้องส่งรายงาน

### ขั้นตอนการส่งรายงาน

1. เข้าสู่เว็บไซต์ MyLCI และทำการใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน คุณขั้นตอนการลงชื่อเข้าใช้งานได้จากหัวข้อ “การเข้าเว็บไซต์ MyLCI” จากด้านบน
2. เมื่อเข้าหน้าแรกของ MyLCI ได้แล้ว ให้ไปที่ กิจกรรมบริการ (My Service Activities) และคลิกที่ More Service หรือคลิกที่เมนู “My Lions Club (ข้อมูลสโมสร)” แล้วเลือก “Service Activities (กิจกรรมบริการ)”

The screenshot shows the 'Home' page of a Lions Club website. It is divided into several sections:

- My Tasks:** Includes 'Enter next year's officers' and 'Enter Service Activities including any Centennial Service Challenge Activities for Apr 2016'.
- My Club:** Displays 'CHIANGRAI MAE-SAI (55724) founded in 1994', meeting details ('Every 2nd Tuesday at 19:30'), and location ('WANETHONG HOTEL MAESAI CHIANGRAI').
- My Info:** Lists the user's role ('2015 - 2016 Club Second Vice President'), club name, and correspondence addresses.
- My Members:** Shows a 'Membership Reporting Status' table and a 'Membership Summary' table with 69 members.
- My Service Activities:** Shows 'Recent Service Activity' (Donated Casual sweaters and blankets) and a '2015-2016 Service Activity Summary' table with statistics like 'Total service activities: 6', 'Number of Lion Hours: 39', and 'Funds Raised (THB): 160900.00'. A 'More Service Activities' link is highlighted with a red box.
- My Officers:** Lists various officer roles such as District Governor, Cabinet Secretary, and Region Chairperson.

เข้าจาก “More Service Activities”

This screenshot shows the 'My Lions Club' dropdown menu. The menu items are: Members, Club Info, Officers, Statements/ Dues, Service Activities (highlighted with a red arrow), Signature Service Activities, and Service Activity Goals.

เข้าจากเมนู “My Lions Club” แล้วเลือก “Service Activities”

3. คลิกที่ “Add Activity (เพิ่มกิจกรรม)”

This screenshot shows the 'Service Activities' page for 'CHICAGO WINDY CITY (103704) - District 1 A - IL UNITED STATES'. It features a large 'Service Activities' heading and two buttons: 'Add Activity' (highlighted with a red box) and 'View/Print'.

4. บันทึกรายละเอียดกิจกรรมที่ทำ

CHIANGRAI MAE-SAI (55724) - District 310 A2 - THAILAND

## Add Activity

**Basic Activity Information**

Fiscal Year: 2015-2016

Activity Date:

Signature Activity: None

Activity Type:

Activity Title:

Activity Description:

**Detailed Activity Information**

Share this story

District-wide Activity

Centennial Service Challenge

Engaging our Youth campaign

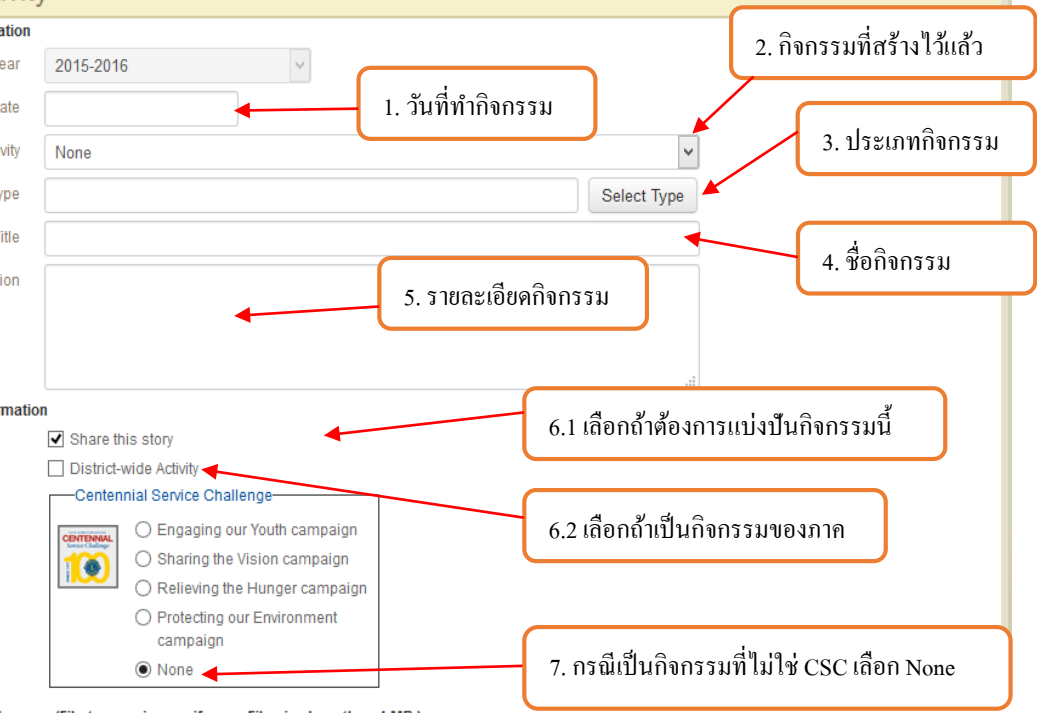
Sharing the Vision campaign

Relieving the Hunger campaign

Protecting our Environment campaign

None


Images (File types -.jpeg, .gif, .png. File size less than 4 MB.)



- (1) วันที่ทำกิจกรรม เลือกจากปฏิทิน (Activity Date)
- (2) กิจกรรมที่สร้างเอาไว้แล้ว (Signature Activity) โดยดูวิธีการสร้างในหัวข้อ “Add Signature Service Activity” ถ้าไม่มีการสร้างให้เลือกเป็น None (ไม่มี)
- (3) ประเภทกิจกรรม (Activity Type) คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเลือกประเภทกิจกรรม และกิจกรรมย่อย
- (4) ชื่อกิจกรรม (Activity Title)
- (5) รายละเอียดกิจกรรม (Activity Description)
- (6) ข้อมูลกิจกรรมที่ทำเพิ่มเติม (Detailed Activity Information)
  - (6.1) Share this story (แบ่งปันกิจกรรม) เลือกเมื่อต้องการให้ทุกสโมสรสามารถเห็น รายละเอียดการทำกิจกรรมนี้
  - (6.2) District-wide Activity เลือกเมื่อกิจกรรมนี้จัดโดยภาค
- (7) กรณีเป็นกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวกับ Centennial Service Challenge (CSC) เป็นกิจกรรมฉลองโลอนส์สากลร้อยปี (CSC) หรือเป็นกิจกรรม หรือกิจกรรมที่เป็น Legacy Project ให้เลือก None

(8) กรณีเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ Centennial Service Challenge (CSC) ให้เลือกประเภทของ CSC ที่ทำดังนี้

**Centennial Service Challenge**



- Engaging our Youth campaign
- Sharing the Vision campaign
- Relieving the Hunger campaign
- Protecting our Environment campaign
- None

- Engaging our Youth campaign (ส่งเสริมเยาวชน)
- Sharing the Vision campaign (แบ่งปันการมองเห็น)
- Relieving the Hunger campaign (บรรเทาความหิวโหย)
- Protecting our Environment campaign (ปกป้องสิ่งแวดล้อม)

เลือก None ถ้าเป็นกิจกรรมอื่นที่ไม่ใช่กิจกรรม CSC (กิจกรรมที่ทำตามปกติเป็นประจำ) หรือกิจกรรมที่เป็น Legacy Project

**Basic Activity Information**

Fiscal Year: 2015-2016

Activity Date:

Signature Activity: None

Activity Type: food collection / food distribution / hunger Select Type

Activity Title:

Activity Description:


9.2. จำนวนไลออนส์ที่ทำกิจกรรมคิดเป็นชั่วโมง

9.1. จำนวนไลออนส์ที่ร่วมทำกิจกรรม

**Detailed Activity Information**

Share this story  
 District-wide Activity

**Centennial Service Challenge**



- Engaging our Youth campaign
- Sharing the Vision campaign
- Relieving the Hunger campaign
- Protecting our Environment campaign
- None

Number of Lions:  9.1. จำนวนไลออนส์ที่ร่วมทำกิจกรรม

Number of Lion Hours:  9.2. จำนวนไลออนส์ที่ทำกิจกรรมคิดเป็นชั่วโมง

Number of People Served:  9.3. จำนวนประชาชนที่ให้บริการ

Funds Raised (THB):  9.4. เงินทุนที่จัดหา

Funds Donated (THB):  9.5. เงินทุนที่บริจาค

Images (File types - .jpeg, .gif, .png. File size less than 4 MB.)

Browse...

Save Cancel

(9) กรณีเลือกกิจกรรม CSC จะต้องบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม 5 ข้อดังนี้

9.1 Number of Lions (จำนวนไลออนส์ที่ร่วมทำกิจกรรม)

9.2 Number of Lion Hours (จำนวนไลออนส์ที่ทำกิจกรรมคิดเป็นชั่วโมง)

9.3 Number of People Served (จำนวนประชาชนที่ให้บริการ)

9.4 Funds Raised (THB) (เงินทุนที่จัดหา (บาท))

9.5 Funds Donated (THB) (เงินทุนที่ได้รับการสนับสนุน (บาท))

หมายเหตุ กรณีเลือกประเภทกิจกรรมเป็น “Donations to LCIF” ให้บันทึกเฉพาะข้อ 9.1, 9.2 และ 9.3 เท่านั้น

(10) แนบบรูปภาพการทำกิจกรรม โดยสามารถแนบได้มากที่สุด 2 ภาพ ซึ่งประเภทของไฟล์ที่แนบต้องเป็นไฟล์ที่มีนามสกุล jpeg, gif, png และมีขนาดไม่เกิน 4MB โดยคลิกที่ “Browse”

Images (File types - .jpeg, .gif, .png. File size less than 4 MB.)

(11) กดปุ่ม “Save (จัดเก็บ)” เพื่อส่งรายงานกิจกรรม

### ประเภทกิจกรรม CSC

**Engaging our Youth campaign** (ส่งเสริมเยาวชน) ส่วนกิจกรรมอะไรที่เกี่ยวข้องกับเยาวชนจะวงเล็บไว้ว่า สำหรับเยาวชนเท่านั้น ประกอบด้วยกิจกรรมดังนี้

1. sports / recreation event / camp (youth) กีฬา สันทนาการและการเข้าแคมป์
2. assistance to school ให้ความช่วยเหลือโรงเรียน
3. toy collection ชุดของเล่น
4. sponsorship of Leo club เป็นผู้สนับสนุนสโมสรลีโอ
5. sponsorship of boy scouts / girls scouts troops เป็นผู้สนับสนุนลูกเสือ/เนตรนารี
6. Lions international youth exchange การแลกเปลี่ยนเยาวชนระหว่างประเทศ
7. Lions international youth camp การเข้าแคมป์เยาวชนระหว่างประเทศ
8. youth competition / contest / peace poster and essay การแข่งขัน การประกวด การวาดภาพและการเรียงความระดับเยาวชน
9. youth life skills / social emotional learning / drug awareness ทักษะการใช้ชีวิต/การเรียนรู้ทางอารมณ์ของสังคมและการต่อต้านยาเสพติด
10. other opportunities for youth ด้านอื่นๆที่เกี่ยวกับการให้โอกาสสำหรับเยาวชน
11. reading action program / RAP (youth) โปรแกรมการอ่านหนังสือ (Reading Action Program-RAP) สำหรับเยาวชน

12. education / language / literacy / book การให้ศึกษา การสอนภาษา การให้ความรู้และบริจาคหนังสือ
13. collection / book distribution (youth) การสะสมหนังสือ การบริจาคหนังสือ (เยาวชน)
14. aid to disadvantaged children ให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาส
15. Scholarships สนับสนุนทุนการศึกษา

**Sharing the Vision campaign (แบ่งปันการมองเห็น)**

1. vision screening and eye care (adult) การตรวจคัดกรองสายตาและการดูแลสุขภาพสายตา
2. eye banking / tissue donation ธนาคารตาและการบริจาคเนื้อเยื่อ (ธนาคารตาคือการนำดวงตาออกมาจากธนาคารและจัดเก็บดวงตาไว้ธนาคารเพื่อการปลูกถ่ายกระจกตาและการวิจัย)
3. lions eye health program / sight awareness/ education โปรแกรมสุขภาพสายตาของไลออนส์ การให้ความรู้และการให้การศึกษาเพื่อต่อต้านการมองเห็น
4. eyeglasses fitted/given to individuals การมอบแว่นตาให้กับประชาชน
5. aid to the vision impaired ให้ความช่วยเหลือด้านการบกพร่องของสายตา

**Relieving the Hunger campaign (บรรเทาความหิวโหย)**

1. food collection / food distribution / hunger แหล่งเก็บอาหารได้แก่โรงงาน หรือการจัดส่งอาหารให้โรงครัว หรือการเลี้ยงอาหารบ้านพักคนชรา (ในสภาวะปกติ)
2. emergency food collection / food distribution / hunger แหล่งเก็บอาหารได้แก่โรงงาน หรือการจัดส่งอาหารให้โรงครัว หรือการเลี้ยงอาหารบ้านพักคนชรา (ในสภาวะปกติ) ในยามฉุกเฉิน

**Protecting our Environment campaign (ปกป้องสิ่งแวดล้อม)**

1. clean up / beautification ทำความสะอาด หรือทำให้สวยงาม
2. Recycling การทำรีไซเคิล
3. tree planting การปลูกดอกไม้หรือต้นไม้
4. environmental awareness / education ให้การศึกษาและการตระหนักถึงสิ่งแวดล้อม
5. water / sanitation services การให้บริการน้ำและด้านสุขาภิบาล
6. preservation / conservation / restoration services การให้บริการด้านการสงวน การอนุรักษ์ การฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม
7. other environmental services การให้บริการสิ่งแวดล้อมด้านอื่นๆ



## โครงการอนุสรณ์สำหรับชุมชนฉลองร้อยปี (Centennial Community Legacy Projects)

การเชื่อมความสัมพันธ์กับชุมชนและการสร้างโครงการที่เป็นอนุสรณ์สำหรับชุมชนโดยการวางแผนจัดทำโครงการเพื่อการฉลองโลออนส์ร้อยปี โครงการนี้เป็นสิ่งจับต้องได้ มอบให้กับชุมชนเพื่อเป็นอนุสรณ์การฉลองโลออนส์ร้อยปีและเป็นการสร้างมรดกที่ยั่งยืนในด้านการบริการ

โครงการนี้เปรียบเสมือนเครื่องเตือนใจที่สำคัญสำหรับสโมสรโลออนส์ในแหล่งชุมชน โดยเป็นส่วนหนึ่งของการฉลองร้อยปีโลออนส์สากล ระยะเวลาในการดำเนินการต้องแล้วเสร็จภายในมิถุนายน 2561

### การวางแผนทำโครงการอนุสรณ์สำหรับชุมชน

แบ่งโครงการที่ทำออกเป็น 3 ระดับและสโมสรทุกสโมสรมีโอกาสร่วมทำโครงการ โดยเลือกทำโครงการจากรายชื่อด้านล่างหรือพัฒนาโครงการของตนเองโดยเฉพาะ เพื่อให้บรรลุความต้องการของชุมชน ดังนี้

#### ระดับที่ 1 สิ่งของที่ใช้ประชาสัมพันธ์

ติดป้ายโลออนส์ บริเวณม้านั่ง หรือเก้าอี้ที่นั่งในสวนสาธารณะ แร็คจักรยาน และสร้างน้ำพุในสวนสาธารณะ

#### ระดับที่ 2 จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้ชุมชน

เป็นการสร้างหรือจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกเช่น การปรับปรุงสนามหญ้าหรือสนามเด็กเล่น สร้างสะพานลอยข้ามถนน จัดหาเครื่องมือทางการแพทย์ และบริจาคยานพาหนะสำหรับองค์กรท้องถิ่น

#### ระดับที่ 3 ทำสิ่งที่มีผลกระทบต่อชุมชน

การสร้างคลินิก ขยายห้องสมุด หรือ โรงเรียนและพัฒนาศูนย์แห่งการเรียนรู้

### การส่งเสริมโครงการ

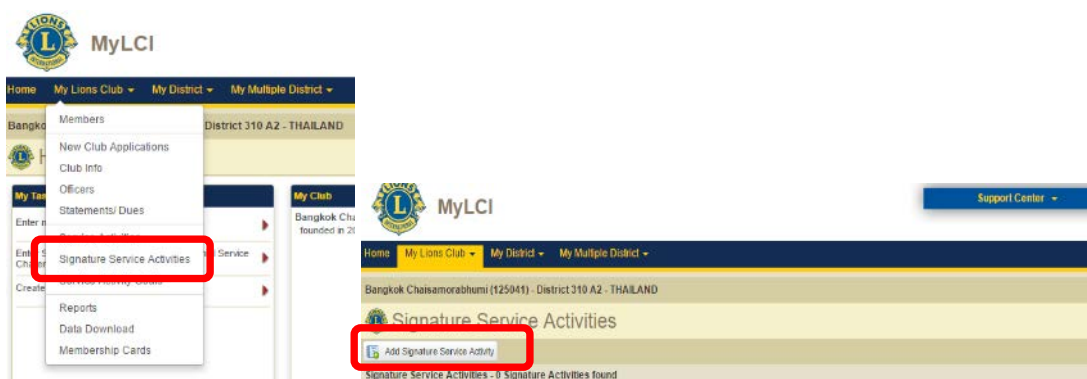
ทุกโครงการที่ทำควรมีสัญลักษณ์โลออนส์ติดไว้และเมื่อดำเนินการเสร็จแล้วให้โปรโมทโครงการที่ทำให้ทุกคนทราบทางสื่อต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นสื่อทางสังคม หรือสื่อท้องถิ่น และรายงานโครงการที่ [MyLCI Service Activity Report](#) เลือกประเภทกิจกรรม (Activity Type) แล้วเลือกกลุ่มกิจกรรม "Community and Culture activity (กิจกรรมเพื่อชุมชนและวัฒนธรรม)" และกิจกรรม "centennial community legacy Project level 1 (ระดับที่ 1)" หรือ "centennial community legacy Project level 2 (ระดับที่ 2)" หรือ "centennial community legacy Project level 3(ระดับที่ 3)" ตามที่สโมสรดำเนินการ เพื่อรับแผ่นป้ายติดตรง โลออนส์สากลจะพิจารณาโครงการและจัดพิมพ์ในนิตยสารโลออนส์

Community & Cultural Activity			
art / cultural event	facility improvement / construction	civic services	education / language / literacy / book collection / book distribution (adult)
drug awareness (adult)	food collection / food distribution / hunger	other community & cultural activity	social / event
clothes collection	life skills / social emotional learning	competition / contest (adult)	reading action program / RAP (adult)
sports / recreation event / camp (adult)	centennial community legacy project Level 1	centennial community legacy project Level 2	centennial community legacy project Level 3

## การสร้างกิจกรรมที่ทำประจำ (Signature Service Activities)

เป็นการบันทึกประเภทกิจกรรมที่ทำเป็นประจำ เพื่อลดเวลาในการบันทึก โดยสามารถทำได้ดังนี้

1. เมื่อเข้าหน้าแรกของ MyLCI ได้แล้ว ให้คลิกที่เมนู “Signature” แล้วเลือก “Add Signature Service Activity (กิจกรรมบริการ)”



2. บันทึกรายละเอียดดังนี้

- 2.1 เลือกประเภทกิจกรรม โดยการกดปุ่ม “Select Type” (เหมือนการเลือกการส่งรายงานกิจกรรม ด้านบนที่กล่าวมาแล้ว)
- 2.2 ใส่ชื่อกิจกรรม (Activity Title) รายละเอียดกิจกรรม (Activity Description) และกำหนดสถานะของกิจกรรมนี้ว่าใช้งาน หรือไม่ใช้งาน โดยเลือกที่ “Active” หลังจากนั้นกดปุ่ม “Save”

The image shows the 'Add Signature Service Activity' form with several annotations in orange boxes and red arrows:
 

- ประเภทกิจกรรม**: Points to the 'Select Type' button.
- ชื่อกิจกรรม**: Points to the 'Activity Title' text input field.
- รายละเอียดกิจกรรม**: Points to the 'Activity Description' text area.
- สถานะกิจกรรม**: Points to the 'Status' checkbox, which is checked and labeled 'Active'.
- Save**: Points to the 'Save' button at the bottom of the form.

- 2.3

# รายชื่อตำแหน่งที่สามารถใช้เว็บไซต์ MyLCI (Updated February 2016)

## Officers, Chairpersons, Board Members and Area Leaders with access to MyLCI

Club Officers – Club Access	
* Club President	Leo Club Advisor
* Club First Vice President	Leo Club President
Club Secretary	* Leo Club Vice President
Club Treasurer	Leo Club Secretary
* Club Membership Chairperson	* Leo Club Treasurer
District Officers, Chairpersons and Coordinators – District Access	
District Governor	* District ALERT Chairperson
* Immediate Past District Governor	* District Centennial Coordinator
* First Vice District Governor	* District Convention Chairperson
* Second Vice District Governor	* District Cultural and Community Activities Chairperson
District Governor Elect	* District Diabetes Awareness and Action Chairperson
District Governor Appointee	* District Environmental Chairperson
Cabinet Secretary/Treasurer	* District GLT Coordinator District
Cabinet Secretary	* GMT Club Success Team Member
* Cabinet Treasurer	* District GMT Coordinator
Coordinating Lion	* District GMT Family & Women's Specialist
	* District GMT Membership and New Club Growth Team Member
	* District Hearing Preservation, Awareness and Action Chairperson
	* District Honorary Committee Chairperson
	* District Information Technology Chairperson
	* District International Relations Chairperson
	* District Leo Chairperson
	* District Lions Services for Children Chairperson
	* District Guest
	* District Peace Poster Contest Chairperson
	* District Public Relations & Lions Information Chairperson
	* District Sight Preservation, Awareness and Action Chairperson
	* District Youth (Lions Opportunities for Youth) Chairperson
	* District Youth Camp and Exchange Chairperson
	* LCIF District Coordinator
	* Region Chairperson
	* Zone Chairperson

Multiple District Officers , Chairpersons and Coordinators - MD Access			
	Council Chairperson Council Secretary * Council Treasurer Council Secretary/Treasurer	*	Multiple District ALERT Chairperson Multiple District Centennial Coordinator Multiple District Convention Chairperson Multiple District Diabetes Awareness and Action Chairperson Multiple District GLT Coordinator Multiple District GMT Club Success Team Member Multiple District GMT Coordinator Multiple District GMT Family & Women's Specialist Multiple District GMT Membership and New Club Growth Team Member Multiple District Hearing Preservation, Awareness and Action Chairperson Multiple District Information Technology Chairperson Multiple District International Relations Chairperson LCIF Multiple District Coordinator Multiple District Lions Services for Children Chairperson Multiple District Office Staff - Guest Multiple District Protocol Chairperson Multiple District Public Relations & Lions Information Chairperson Multiple District Sight Preservation, Awareness and Action Chairperson Multiple District Youth (Lions Opportunities for Youth) Chairperson Multiple District Youth Camp and Exchange Chairperson
GMT/GLT Area Leaders – Area Access		GMT/GLT Constitutional Area Leaders – Constitutional Area Access	
	* GLT Area Leader * GMT Area Leader * GLT Vice Area Leader * GMT Special Area Advisor * GLT Special Area Advisor	*	GLT Constitutional Area Leader GMT Constitutional Area Leader GLT Vice Constitutional Area Leader GMT Vice Constitutional Area Leader CEEI Chairperson CEEI Vice Chairperson CEEI Treasurer
Executives and International Board Members - Worldwide Access			
	* International President * Immediate Past President * International First Vice President * International Second Vice President * Past International President	*	International Director, 2nd year International Director, 1st year Board Appointee Past International Director

\* ดูข้อมูลได้อย่างเดียว (View Access)