



**พื้นฐานปฏิบัติงาน
ของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
(Assistant Governor Basics)**

เอกสารพื้นฐานปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้ว่าการภาคเล่มนี้แปลจาก *Assistant Governor Basics*
ศูนย์การเรียนรู้บนเว็บไซต์ Rotary.org

ถึงแม้ว่าคณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้แปลและ
ทบทวนอย่างละเอียดแล้ว คณะกรรมการฯ ไม่สามารถที่จะรับรองความสมบูรณ์ของหนังสือ
เล่มนี้ได้ หากมีข้อความใดไม่ชัดเจน ขอให้อ้างอิงไปยังต้นฉบับภาษาอังกฤษ

คณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทย

ธันวาคม 2565

สารบัญ

บทที่ 1	การเตรียมพร้อมของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค	1
1.1	คำนำ	1
1.2	หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
1.3	การเตรียมตัวสำหรับบทบาทของท่าน	3
	กำหนดเวลาสำหรับการเตรียมการของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค	4
1.4	ในระหว่างปีของท่าน	7
1.5	สรุป	9
บทที่ 2	ทำงานกับทีมงานภาค	10
2.1	ภาพรวมของทีมงานภาค	10
2.2	หน้าที่ความรับผิดชอบที่มีร่วมกัน	11
2.3	บทบาทและคณะกรรมการที่กำหนด	12
2.4	คณะกรรมการทางเลือก	14
2.5	ทำงานร่วมกันกับผู้อื่นและทำงานกับสโมสรต่าง ๆ	16
2.6	ทำงานกับผู้นำในภูมิภาค	18
2.7	แผนการสื่อสาร	19
2.8	ทบทวน	20
บทที่ 3	การสนับสนุนสโมสรของท่าน	21
3.1	การเริ่มต้น	21
3.2	ทำงานกับผู้ว่าการภาค	24
3.3	ทำงานกับสโมสร	25
3.4	การเยี่ยมสโมสร	27
3.5	จัดการสนับสนุนของท่านให้ตรงกับความต้องการ	29
3.6	ทรัพยากร	33
3.7	สรุป	34

บทที่ 4	จัดให้การเยี่ยมของผู้ว่าการภาคเกิดประโยชน์สูงสุด	35
4.1	ภาพรวม	35
4.2	ในระหว่างการเยี่ยม	37
4.3	เตรียมการเยี่ยม	39
4.4	ประเมินสโมสร (Rating Clubs)	41
4.5	สรุป	44
ภาคผนวก		
	หน้าที่ความรับผิดชอบของทีมผู้นำภาค	45
	แผนการเยี่ยมสโมสรของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค	64
	ตัวอย่างโครงสร้างคณะกรรมการสโมสร	66
	บทส่งท้าย	68

บทที่ 1

การเตรียมพร้อมของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Get Ready: Assistant Governor)

1.1 คำนำ

ในฐานะผู้ช่วยผู้ว่าการภาค บทบาทของท่านในที่มณฑลภาคมีความสำคัญยิ่ง คือเป็นตัวเชื่อมระหว่างสโมสรและภาค และเป็นผู้ให้การสนับสนุนหลักของสโมสรในพื้นที่ของท่าน ความสัมพันธ์ที่ท่านสร้างขึ้นกับผู้นำสโมสรทำให้โรตารีมีความเข้มแข็งยิ่งขึ้น

ในการทำงานอย่างใกล้ชิดกับผู้ว่าการภาค ท่านจะ:

- ทำให้เกิดความต่อเนื่องในการเป็นผู้นำ
- เป็นแรงจูงใจให้นายกสโมสรรับเลือก
- ช่วยสโมสรให้บรรลุศักยภาพ



1.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบที่เป็นทางการของท่าน คือ

- ไปเยี่ยมแต่ละสโมสรอย่างสม่ำเสมอเพื่อหารือเกี่ยวกับกิจกรรม ทรัพยากร และโอกาสต่าง ๆ ของสโมสร
- สนับสนุนสโมสรในการกำหนดและทำให้บรรลุเป้าหมาย การค้นหาแนวทางการแก้ไขปัญหาความท้าทายต่าง ๆ การแก้ไขความขัดแย้งและทำตามข้อกำหนดเกี่ยวกับสมาชิกภาพ การเงินและอื่น ๆ ให้ลุล่วง
- ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างสโมสรกับคณะกรรมการภาค
- ประเมินศักยภาพในการเติบโตของสโมสร และเป็นพี่เลี้ยงให้ผู้นำสโมสรในเรื่องกลยุทธ์ที่จะช่วยให้สโมสรประสบความสำเร็จ
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องของสโมสรในกิจกรรมและคณะกรรมการต่าง ๆ ของภาค
- แจ้งให้ผู้ว่าการภาคทราบความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายของสโมสรอยู่เสมอ
- รับทราบความคิดเห็นเริ่มต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบันของโรตารีอยู่เสมอ
- แบ่งปันเรื่องสถานภาพของสโมสรกับผู้รับหน้าที่ต่อจากท่าน



1.3 การเตรียมตัวสำหรับบทบาทของท่าน

ไม่ว่าท่านจะเป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาคใหม่หรือมีประสบการณ์มาแล้วก็ตาม แนวปฏิบัติที่ดีที่สุดจากผู้ช่วยผู้ว่าการภาคอื่น ๆ สามารถช่วยท่านในการเตรียมตัวรับหน้าที่

- ขั้นตอนที่ 1** เข้าใจบทบาทของผู้นำซึ่งท่านจะทำงานด้วยในระดับสโมสรและภาค พยายามพบกับผู้ที่จะมีตำแหน่งเหล่านี้ในระหว่างปีของท่าน
- ขั้นตอนที่ 2** แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับทีมผู้นำภาคว่าจะทำงานร่วมกันเพื่อสนับสนุนสโมสรได้อย่างไร
- ขั้นตอนที่ 3** เข้าใจวิธีการใช้เครื่องมือออนไลน์ของโรตารี
- ขั้นตอนที่ 4** พูดคุยกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่กำลังจะหมดวาระเพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับสโมสรที่ท่านจะสนับสนุน
- ขั้นตอนที่ 5** รู้จุดแข็งและจุดอ่อนของสโมสรและใช้ข้อมูลนั้นเพื่อช่วยวางแผนงานในปีของท่าน
- ขั้นตอนที่ 6** เข้าร่วมการอบรมต่าง ๆ รวมทั้งการสัมมนาอบรมทีมงานภาค (DTTS) การสัมมนาอบรมนายกรับเลือก (PETS) และ การอบรมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค (DTA)
- ขั้นตอนที่ 7** ทำงานกับนายกรับเลือกในระหว่างการสัมมนาอบรมนายกรับเลือกเพื่อสร้างความสัมพันธ์และช่วยในการกำหนดเป้าหมาย
- ขั้นตอนที่ 8** จัดทำกำหนดการเยี่ยมสโมสรตลอดทั้งปี
- ขั้นตอนที่ 9** ทำความคุ้นเคยกับความคิตรีเริ่ม นโยบาย และทรัพยากรล่าสุดของโรตารี



กำหนดเวลาสำหรับการเตรียมการของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Assistant Governor Preparation Timeline)

ใช้กำหนดเวลานี้เพื่อเตรียมตัวในบทบาทของท่าน กำหนดเวลานี้ประกอบด้วยแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดและคำแนะนำจากผู้ช่วยผู้ว่าการภาคอื่น ๆ

มกราคม-กุมภาพันธ์ (ก่อนรับตำแหน่ง)

เข้าใจบทบาทผู้นำที่ท่านจะต้องทำงานด้วยในระดับสโมสรและภาค ควรพยายามพบปะผู้ที่จะมีตำแหน่งเดียวกันนี้ในระหว่างปีของท่าน

ผู้นำภาค	ผู้นำสโมสร
ผู้ว่าการภาค	นายกสโมสร
ผู้ว่าการภาครับเลือก	เลขานุการหรือเลขานุการบริหาร
ผู้ว่าการภาคนอมินี	เหรียญกษาปณ์
ผู้ฝึกอบรม	ผู้ฝึกอบรม
ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคอื่น ๆ	
เลขานุการหรือเลขานุการบริหาร	
อดีตผู้ว่าการภาค	

กุมภาพันธ์

ทำงานกับทีมผู้นำภาค

- เข้าใจโครงสร้างของทีมงานภาค และวิธีการที่สมาชิกของทีมงานจะสนับสนุนคณะกรรมการสโมสร
- พิจารณาแผนงานการสื่อสารกับทีมงานของท่าน
- หารือกับผู้ว่าการภาครับเลือกเกี่ยวกับเป้าหมายของภาค
- ตรวจสอบกับภาคที่ท่านจะได้รับงบประมาณหรือไม่
- ตัดสินใจว่าจะจัดการการให้ได้มาซึ่งกลุ่มสมาชิกภาพมุ่งหวัง (Membership Leads) ในระบบออนไลน์อย่างไร
- ทำงานกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคและทีมงานภาคที่จะหมดวาระเพื่อสร้างแผนงานที่มีความต่อเนื่อง เป็นจริงได้และยั่งยืนเพื่อสนับสนุนสโมสร

กุมภาพันธ์-มีนาคม

เข้าใจวิธีการใช้เครื่องมือออนไลน์ของโรตารี

- ทรัพยากรที่ My Rotary ภายใต้แท็บ Manage
- Rotary Club Central
- การให้ได้มาซึ่งกลุ่มสมาชิกภาพมุ่งหวัง (Membership Leads) ในระบบออนไลน์ ในระดับภาค
- Rotary Ideas

- Rotary Showcase
- Discussion Groups
- Brand Center

กุ่มภาพันธ์-มิถุนายน

□ ทำงานกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่จะหมดวาระ

- เรียนรู้เกี่ยวกับความสำเร็จ ความท้าทาย และวัฒนธรรมของแต่ละสโมสร
- ขอคำแนะนำในการทำงานกับสโมสรเหล่านี้
- สืบค้นเครื่องมือที่ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคเคยใช้เพื่อบริหารสโมสร
- สอบถามเกี่ยวกับแนวทางในการทำงานกับแต่ละสโมสร
- ก่อนที่ท่านจะรับตำแหน่ง ควรสังเกตการณ์การเยี่ยมสโมสรกับผู้ดำรงตำแหน่งมาก่อน

□ ทำความรู้จักจุดแข็งและจุดอ่อนของสโมสรและใช้ข้อมูลนี้เพื่อช่วยในการวางแผนในปีของท่าน

- ทบทวนเป้าหมายและความสำเร็จของสโมสร และประเมินสโมสร (Club Rating) ที่ Rotary Club Central
- ทบทวนรายงานสมาชิกภาพ มูลนิธิ รายงานสรุปยอดการเงิน (Club Balance) ของสโมสร และรายงานอื่น ๆ ที่ My Rotary
- อ่านจดหมายข่าวและติดตามโซเชียลมีเดียของสโมสร
- ประเมินสโมสรจาก
 - โครงสร้างของการดำเนินงานและประสิทธิภาพ
 - ความเข้มแข็งโดยรวม รวมทั้งสมาชิกภาพ การบริจาคให้มูลนิธิ สถานการณ์การเงิน แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการ และการดูแลการเงิน
- ทำงานกับทีมงานภาคเพื่อสร้างแผนงานสำหรับสโมสรที่ต้องการการเอาใจใส่มากที่สุดและสำหรับสโมสรที่ทำได้ดีแล้ว

กุ่มภาพันธ์-เมษายน

เข้าร่วมประชุมอบรมต่าง ๆ

- การสัมมนาอบรมทีมงานภาค (DTTS)
- การสัมมนาอบรมนายกรับเลือก (PETS)
- การอบรมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค (DTA)

กุ่มภาพันธ์-พฤษภาคม

ทำงานกับนายกรับเลือกในระหว่างการสัมมนาอบรมนายกรับเลือก

- สร้างความสัมพันธ์เพื่อให้เข้าใจความต้องการของนายกรับเลือก
- ส่งเสริมให้บ่งชี้ความต้องการของสโมสร
- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่สโมสรสร้างบัญชี My Rotary

- ช่วยในการพัฒนาและปรับปรุงเป้าหมายของสโมสร และใส่เป้าหมายที่ Rotary Club Central
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเจ้าหน้าที่สโมสรปัจจุบันเพิ่มชื่อเจ้าหน้าที่สโมสรรับเลือกใน My Rotary หรือระบบการจัดการของสโมสร (Club Management System) (ท่านจะได้รับรายการเจ้าหน้าที่สโมสรที่ยังไม่ได้รายงานจากโรตารีในเดือนมีนาคม)
 - รายงานชื่อเจ้าหน้าที่สโมสรของปีต่อไปภายในวันที่ 1 กุมภาพันธ์
 - นายกสโมสร เลขานุการ เภรัณญิก ประธานมูลนิธิและประธานสมาชิกภาพสามารถเพิ่มชื่อเจ้าหน้าที่ใหม่ได้
- ทารือถึงวิธีการที่ภาคและสโมสรจะจัดการเรื่องการให้ได้มาซึ่งกลุ่มสมาชิกภาพมุ่งหวัง (Membership Leads) ในระบบออนไลน์

เมษายน-มิถุนายน

จัดทำกำหนดการเยี่ยมสโมสรในระหว่างปี

- วางแผนการเยี่ยมแต่ละสโมสรอย่างน้อยหนึ่งครั้งในแต่ละไตรมาส
- จัดวางกำหนดการเยี่ยมตามความต้องการของสโมสร
- สอบถามผู้ช่วยผู้ว่าการภาคก่อนหน้าว่าจัดวางกำหนดการเยี่ยมอย่างไร
- พบกับนายกสโมสรทุกเดือน โดยพบปะกันแบบตัวต่อตัวหรือเสมือนจริง (Virtual) เพื่อเรียนรู้ความสำเร็จและความท้าทายที่เป็นปัจจุบันของสโมสรอยู่เสมอ

ดำเนินการต่อเนื่อง

ทำความเข้าใจเกี่ยวกับความคิดริเริ่ม นโยบาย และทรัพยากรใหม่ล่าสุดของโรตารี

- บอกรับเป็นสมาชิกจดหมายข่าวของโรตารี เช่น Rotary Leaders
- เข้าดู My Rotary บ่อย ๆ เพื่อรับทราบข่าวสาร วิดีโอและเรื่องราวต่าง ๆ
- ทำความคุ้นเคยกับทรัพยากรที่มีอยู่ใน My Rotary
- อ้างอิงเอกสารการบริหารงานของโรตารีเมื่อทำงานกับสโมสรในเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบาย ผู้แทนหน่วยงานสนับสนุนสโมสรและภาค (CDS) สามารถช่วยได้เช่นกัน

1.4 ในระหว่างปีของท่าน

ปีของท่านโดยสังเขป

ท่านจะทำอะไรบ้างในระหว่างปีที่เป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาค ดูตัวอย่างจากอดีตผู้ช่วยผู้ว่าการภาคและภาคต่าง ๆ

เมื่อเริ่มต้นปี

- พัฒนาความสัมพันธ์อันมิตรที่ร่วมมือกันกับผู้นำสโมสร
- เริ่มต้นการเยี่ยมสโมสร
- แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนการสื่อสารของภาคกับผู้นำสโมสร และกำหนดกระบวนการทำงานกับแต่ละสโมสร
- เริ่มต้นวางแผนการเยี่ยมของผู้ว่าการภาคกับสโมสร
- จัดเตรียมการสื่อสารกลุ่มกับนายกสโมสรของท่านเพื่อแบ่งปันเรื่องเตือนความจำ ประกาศต่าง ๆ และข้อมูลทั่วไป
- จัดให้สโมสรได้รับทราบเกี่ยวกับเรื่องที่มีลำดับความสำคัญของผู้ว่าการภาคและความคิดริเริ่มของภาค อยู่เสมอ และกระตุ้นให้ดำเนินการตามคำขอของผู้ว่าการภาค
- ทำงานร่วมกับผู้การภาคและประธานสมาชิกภาพของภาคเพื่อพิจารณาว่าจะจัดการเรื่องการให้ได้มาซึ่งกลุ่มสมาชิกภาพมุ่งหวัง (Membership Leads) อย่างไร
- ร่วมมือกับสโมสรในกระบวนการวางแผนกลยุทธ์

ทุกเดือน / ทุกไตรมาส

ทุกเดือน

- พูดคุยกับนายกสโมสร ไม่ว่าจะในกลุ่มหรือแต่ละบุคคล
- ให้ข่าวสารที่เป็นปัจจุบันแก่ผู้ว่าการภาคเพื่อรวบรวมไว้ในการสื่อสารรายเดือนถึงสโมสร เช่น โครงการที่ยอดเยี่ยม การยกย่องสมาชิก หรือความคิดที่เป็นนวัตกรรม

ทุกไตรมาส

- ทบทวนความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายของสโมสร
- เยี่ยมเยียนสโมสรของท่านเพื่อร่วมประชุมสโมสรและการประชุมคณะกรรมการบริหาร และร่วมการประชุมกิจกรรมสโมสร (Club Assembly) หากได้รับเชิญ
- ใช้ Club Visit Planner เพื่อเตรียมการเยี่ยม
- ประเมินสโมสร (Rate Clubs) ที่ Rotary Club Central หลังการเยี่ยมแต่ละครั้ง หรือตามที่ตกลงเห็นชอบกับผู้ว่าการภาค
- พบปะกับผู้ว่าการภาคเพื่อให้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเกี่ยวกับสโมสร หรือถึงปัญหาต่าง ๆ และแบ่งปันประสบการณ์ของท่าน

ดำเนินการต่อเนื่อง

- ประเมินสถานภาพของสโมสรอย่างต่อเนื่อง และจัดการสนับสนุนให้เหมาะสมกับความต้องการของสโมสร
- แนะนำการแก้ไขปัญหาที่สโมสรเผชิญในแนวทางที่นำไปปฏิบัติได้จริง
- ส่งเสริมแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดตามที่แนะนำในเอกสาร เป็นสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ : แผนผู้นำสโมสร * ช่วยผู้นำสโมสรให้ใช้วิธีปฏิบัติต่าง ๆ เหล่านั้น
- แจ้งประธานคณะกรรมการต่าง ๆ ของภาคเกี่ยวกับความสำเร็จและความท้าทายของสโมสรในเรื่องที่คณะกรรมการนั้น ๆ เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้นำสโมสรดูแลการเงินของกองทุนสโมสรอย่างเหมาะสม
- ส่งเสริมการเข้าร่วมงานอบรมของภาค
- สนับสนุนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทุก ๆ เรื่องของภาค
- เข้าร่วมงานกิจกรรมสโมสร
- ให้คำแนะนำแก่ผู้นำสโมสรใหม่และสมาชิกใหม่เกี่ยวกับความรู้พื้นฐานโรตารี * และช่วยหาพี่เลี้ยงให้สมาชิกใหม่
- ประสานงานการอบรมที่จัดขึ้นตามความต้องการในระดับสโมสร เช่น ขอให้ประธานสมาชิกภาพของภาคช่วยสโมสรที่ไม่สามารถทำให้สมาชิกมีส่วนร่วมได้
- บังคับและสนับสนุนการพัฒนาผู้นำในอนาคต รวมทั้งผู้ที่อาจจะเป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาคได้ ส่งเสริมสโมสรให้ดำเนินโปรแกรมผู้นำปฏิบัติการ (Leadership in Action)

เมื่อสิ้นปี

- ยกย่องและเฉลิมฉลองความสำเร็จของสโมสร
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสโมสรตระหนักว่าสิ่งใดที่ทำได้ดี และรักษาจุดแข็งเหล่านั้นไว้
- ทบทวนเป้าหมายของสโมสรและหารือเกี่ยวกับความก้าวหน้าไปสู่การบรรลุเป้าหมายนั้น
- เสนอแนะเรื่องที่ต้องเอาใจใส่มากขึ้นในปีต่อไป
- แบ่งปันการประเมินผลครั้งสุดท้ายกับสโมสรเพื่อให้พวกเขาสามารถเห็นภาพตลอดทั้งปี
- ทำงานร่วมกับผู้รับหน้าที่ต่อจากท่านเพื่อเตรียมตัวให้พวกเขาในการทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
- พูดคุยกับผู้รับหน้าที่ต่อจากท่านว่าสโมสรใดมีความก้าวหน้า และสโมสรใดต้องการการสนับสนุนเป็นพิเศษ

* มีอยู่บนเว็บไซต์ www.rotarythailand.org

1.5 สรุป

ท่านพร้อมที่จะเริ่มต้นแล้วหรือยัง เพียงแต่จดจำคำแนะนำเหล่านี้:

- เรียนรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรม ความสำเร็จ และความท้าทายของแต่ละสโมสร
- สร้างความสัมพันธ์กับนายกสโมสรเพื่อสร้างความเชื่อถือ
- ทำงานกับทีมงานภาคเพื่อสร้างแผนงานสำหรับสโมสรที่ต้องการการเอาใจใส่มากที่สุด และสโมสรที่ทำงานดีแล้ว
- ติดตามข่าวสารล่าสุดเกี่ยวกับความคิดริเริ่ม นโยบาย และทรัพยากรใหม่ ๆ ของโรตารี



บทที่ 2

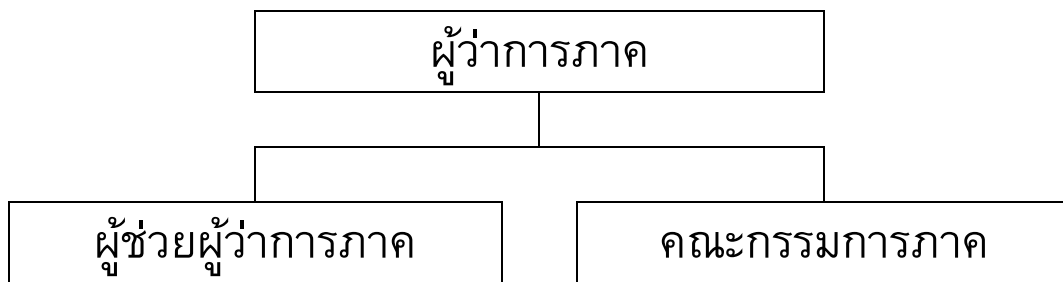
ทำงานกับทีมงานภาค

(Working with Your District Team)

เป้าหมายของทีมงานภาคคือการช่วยสโมสรให้ประสบความสำเร็จ ไม่ว่าจะท่านจะกลับมาเป็นสมาชิกทีมงานอีกครั้งหนึ่งหรือเป็นสมาชิกใหม่ เอกสารนี้จะช่วยให้ท่านได้เรียนรู้ว่าทีมงานภาคต้องทำอะไรบ้าง และสามารถทำงานร่วมกันเพื่อช่วยสนับสนุนสโมสรได้อย่างไร

2.1 ภาพรวมของทีมงานภาค

ทีมผู้นำภาคประกอบด้วยผู้ว่าการภาค ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค คณะกรรมการต่าง ๆ ผู้ว่าการภาครับเลือก และอดีตผู้ว่าการภาค



โครงสร้างนี้มุ่งหมายจะช่วยทีมงานภาคในการสนับสนุนและให้คำแนะนำที่จำเป็นต่อความสำเร็จของสโมสร ภาคควรจะปรับให้เป็นที่ไปตามความต้องการ

แผนผู้นำภาคควรจะมีถึง

- หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบทบาท
- คณะกรรมการที่กำหนดและคณะกรรมการทางเลือก
- กระบวนการในการช่วยให้สโมสรทำตามแผนผู้นำสโมสร

2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบที่มีร่วมกัน



สมาชิกของทีมงานภาคมีความรับผิดชอบดังนี้:

- ทำงานกับผู้ว่าการภาค ผู้ว่าการภาครับเลือก ผู้ว่าการภาคอนุมัติ ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค และประธานคณะกรรมการภาค เพื่อกำหนดกลยุทธ์ในการบรรลุเป้าหมาย
- ส่งเสริมและเข้าร่วมการประชุมอบรมต่าง ๆ ของภาคและการประชุมใหญ่ภาค
- สื่อข่าวสารข้อมูลระหว่างโรตารีสากล ภาคและสมาชิกสโมสร
- ทำงานอย่างใกล้ชิดกับผู้นำสโมสรเพื่อให้การสนับสนุนและคำแนะนำ
- ร่วมมือกับผู้นำในภูมิภาค เช่น ผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค (RRFC) ผู้ประสานงานโรตารี (RC) ผู้ประสานงานภาพลักษณ์โรตารี (RPIC) และที่ปรึกษากองทุนถาวร/เมเจอร์กิฟท์ (E/MGA)

2.3 บทบาทและคณะกรรมการที่กำหนด

นโยบายของโรตารีกำหนดบทบาทบางอย่างให้แก่ภาค หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบทบาทมีรายละเอียดดังนี้

ผู้ว่าการภาค (District Governor)

ในระหว่างวาระของท่าน สโมสรจะพึ่งพาท่านในเรื่องการเป็นผู้นำ การสนับสนุน และแรงจูงใจ ในขณะที่สโมสรดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์และมีส่วนร่วมในโปรแกรมต่าง ๆ ของโรตารี ผู้ว่าการภาคจะต้องมีหน้าที่ดังนี้ด้วย

- ทำให้สโมสรเข้มแข็ง ก่อตั้งสโมสรใหม่ และเพิ่มสมาชิก
- ส่งเสริมการบริจาคและการสนับสนุนอื่น ๆ แก่มูลนิธิโรตารี
- ปรับปรุงภาพลักษณ์โรตารี และทำหน้าที่เป็นโฆษกของภาค

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Assistant Governors)

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคเป็นผู้เชื่อมโยงระหว่างสโมสรที่ได้รับมอบหมายและภาค ความสัมพันธ์ที่ท่านสร้างขึ้นกับผู้นำสโมสรทำให้โรตารีเข้มแข็ง นอกจากนี้ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคจะต้อง

- ไปเยี่ยมสโมสรอย่างสม่ำเสมอเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรม ทรัพยากร และโอกาสต่าง ๆ ของสโมสร
- สนับสนุนสโมสรในการกำหนดและทำให้บรรลุเป้าหมาย หาทางแก้ไขความท้าทายต่าง ๆ แก้ไขข้อขัดแย้ง และทำตามข้อกำหนดด้านการบริหารงานของภาคและโรตารีสากล
- ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานระหว่างสโมสรและคณะกรรมการภาค

คณะกรรมการที่กำหนด

คณะกรรมการสมาชิกภาพ (Membership)

พัฒนา ทำการตลาด และดำเนินกลยุทธ์ของสโมสรและภาคเพื่อการเพิ่มสมาชิก

คณะกรรมการภาพลักษณ์ (Public Image)

ช่วยสมาชิกให้เข้าใจว่า การประชาสัมพันธ์สู่ภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ การวางแผนทางให้สอดคล้องกับแบรนด์ (Brand) ของโรตารี และภาพลักษณ์ในทางบวก จะช่วยให้โรตารีเติบโตขึ้น

คณะกรรมการการเงิน (Finance)

กำกับดูแลกองทุนของภาคโดยการพิจารณาบททวนและแนะนำจำนวนเงินค่าธรรมเนียมรายหัวของภาค และดูแลรายรับรายจ่ายทั้งหมดของภาค

คณะกรรมการฝึกอบรม (Training)

สนับสนุนผู้ว่าการภาคและผู้ว่าการภาครับเลือกในการอบรมผู้นำสโมสรและผู้นำภาค และดูแลแผนการอบรมโดยรวมของภาค

คณะกรรมการมูลนิธิโรตารี (Rotary Foundation)

ช่วยผู้ว่าการภาคในการให้ความรู้ ให้แรงจูงใจและแรงบันดาลใจแก่โรแทเรียนเพื่อให้มีส่วนร่วมในโปรแกรมของมูลนิธิและการหาทุน ดูแลคณะอนุกรรมการ 5 ฝ่าย คือ หาทุน ทุนสนับสนุน โปลิโอพลัส ทุนสันติภาพของโรตารี และดูแลการเงินทุนสนับสนุน

คณะกรรมการมูลนิธิโรตารีจะต้องมีคณะอนุกรรมการดังต่อไปนี้

หาทุน (Fundraising)
ประสานงานเป้าหมายการหาทุนของภาคสำหรับกองทุนประจำปี กองทุนโปลิโอพลัส และกองทุนถาวรของโรตารี ร้องขอการบริจาค และให้ความรู้แก่โรแทเรียนเกี่ยวกับทางเลือกของการบริจาค

ทุนสนับสนุน (Grants)
ช่วยสโมสรในการสมัครขอรับทุนสนับสนุนของโรตารี และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุนระดับภาคและระดับโลก

โปลิโอพลัส (PolioPlus)
สนับสนุนพันธสัญญาของโรตารีในการขจัดโรคโปลิโอ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมโปลิโอพลัส

ทุนสันติภาพของโรตารี (Rotary Peace Fellowships)
ส่งเสริมสโมสรให้มีส่วนร่วมในโปรแกรมศูนย์สันติภาพของโรตารี และจัดการใบสมัครของสโมสร

ดูแลการเงินทุนสนับสนุน (Stewardship)
ดูแลคุณสมบัติของสโมสรที่มีส่วนร่วมในทุนสนับสนุน และมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสร้างหลักประกันในการจัดการทุนสนับสนุนด้วยความระมัดระวัง และการให้ความรู้แก่โรแทเรียนในการจัดการทุนสนับสนุนอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

❶ **ดูรายละเอียดเกี่ยวกับการมีคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่กำหนดแต่ละคณะกรรมการได้จากเอกสารหน้าที่ความรับผิดชอบของทีมผู้นำภาค (District Leadership Team Responsibilities)**

2.4 คณะกรรมการทางเลือก

คณะกรรมการศิษย์เก่าโรตารี (Alumni)

หาหนทางที่สโมสรและภาคจะสามารถทำให้ศิษย์เก่ามีส่วนร่วมในการหาทุนของโรตารี สมาชิกภาพ และความพยายามในการบำเพ็ญประโยชน์

คณะกรรมการบริการชุมชน (Community Service)

ส่งเสริมโปรแกรม กิจกรรม และทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการบริการชุมชนและบริการด้านอาชีพ และให้การสนับสนุนเพิ่มเติมแก่สโมสรโรทาแรคท์และอินเทอร์แรคท์

คณะกรรมการส่งเสริมการเข้าประชุมใหญ่โรตารีสากล (Convention Promotion)

ส่งเสริมการเข้าประชุมใหญ่ประจำปีของโรตารีแก่สมาชิกโรตารีทั่วทั้งภาค

คณะกรรมการส่งเสริมการเข้าประชุมใหญ่ภาค (District Conference)

วางแผนและส่งเสริมการประชุมใหญ่ภาคและช่วยให้บรรลุความสำเร็จในการมีผู้ร่วมประชุมมากที่สุด

คณะกรรมการความหลากหลาย ความเสมอภาคและการอยู่ร่วมกัน (DEI)

สนับสนุนความพยายามของสมาชิก สโมสรและภาค ในการทำให้สมาชิกภาพเติบโตและมีความหลากหลาย และส่งเสริมแนวปฏิบัติและนโยบาย DEI แก่สมาชิก ผู้ร่วมโครงการ และชุมชน

คณะกรรมการอินเทอร์แรคท์ (Interact)

ให้โอกาสแก่คนรุ่นเยาว์อายุ 12-18 ปีในการเชื่อมโยงกับผู้เยาว์อื่น ๆ ในชุมชนหรือโรงเรียน ในขณะเดียวกันกับที่พัฒนาทักษะความเป็นผู้นำและการบำเพ็ญประโยชน์แก่ชุมชนของพวกเขา

คณะกรรมการบริการระหว่างประเทศ (International Service)

ให้แรงจูงใจแก่สโมสรในการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับบริการระหว่างประเทศ และเชื่อมโยงสโมสรกับทรัพยากรและพี่เลี้ยง

คณะกรรมการโปรแกรมแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่ (New Generations Service Exchange)

ส่งเสริมโปรแกรมการแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่ให้เป็นโอกาสในการพัฒนาวิชาชีพและการบำเพ็ญประโยชน์ สำหรับผู้ที่มีอายุ 18-30 ปี

คณะกรรมการการเสนอชื่อ (Nominating)

เสนอชื่อโรแทเรียนที่มีคุณสมบัติดีที่สุดในการทำหน้าที่ผู้ว่าการภาค

คณะกรรมการโรทาแรคท์ (Rotaract)

ช่วยผู้ว่าการภาคในการเผยแพร่โรทาแรคท์ ส่งเสริมการก่อตั้งสโมสรโรทาแรคท์ใหม่ และการบริหารงานโรทาแรคท์ภายในภาค

คณะกรรมการแลกเปลี่ยนมิตรภาพโรตารี (Rotary Friendship Exchange)

ช่วยให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนโดยการค้นหาพันธมิตรที่ต้องการแลกเปลี่ยน และทำงานร่วมกันเพื่อวางแผนการแลกเปลี่ยน รวมทั้งการส่งเสริมโปรแกรมของสโมสร

คณะกรรมการเยาวชนแลกเปลี่ยน (Rotary Youth Exchange)

ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเยาวชน โดยการประสานงานกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเยาวชนทั้งการส่งออกและรับเข้า และสื่อสารอย่างสม่ำเสมอกับโรตารี ผู้ว่าการภาค และสโมสรที่อุปถัมภ์นักเรียนแลกเปลี่ยน

คณะกรรมการโปรแกรมพัฒนาความเป็นผู้นำของเยาวชนโรตารี (ไรลา) (Rotary Youth leadership Awards - RYLA)

ดูแล ส่งเสริม และสนับสนุนโปรแกรมไรลาในภาค

❶ คุรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
ทางเลือกแต่ละคณะกรรมการได้จากเอกสารหน้าที่ความรับผิดชอบของทีมผู้นำภาค
(*District Leadership Team Responsibilities*)



2.5 ทำงานร่วมกับผู้อื่นและทำงานกับสโมสรต่าง ๆ

ท่านได้เรียนรู้มากขึ้นเกี่ยวกับบทบาทของทีมงานภาค พิจารณาว่าท่านจะทำงานกับสมาชิกทีมงานและผู้นำในภูมิภาค เพื่อวัตถุประสงค์เหล่านี้ได้อย่างไร

- ให้การสนับสนุนตามที่สโมสรต้องการ
- ส่งต่อข้อมูลข่าวสารระหว่างสโมสรและภาค

ท่านจะทำงานกับสโมสรอย่างไร

ทีมงานภาคเป็นทรัพยากรที่สำคัญยิ่งสำหรับสโมสร โดยเฉพาะอย่างยิ่งสโมสรที่ต้องใช้ความพยายามอย่างมาก คำแนะนำสำหรับการเริ่มต้นมีดังต่อไปนี้

คำแนะนำที่ 1

พูดคุยกับสมาชิกทีมงานภาคและอดีตผู้นำภาคเพื่อเรียนรู้ว่าสโมสรทำงานกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคอื่น ๆ ใด อย่างไร

คำแนะนำที่ 2

ทบทวนข้อมูลที่ Rotary Club Central เพื่อกำหนดว่าสโมสรใดที่ท่านต้องการทำงานด้วยและการสนับสนุนประเภทใดที่จะเป็นประโยชน์ต่อสโมสรมากที่สุด

คำแนะนำที่ 3

อย่าลืมสอบถามถึงสิ่งที่สโมสรต้องการมากที่สุด การเป็นพันธมิตรที่ประสบความสำเร็จขึ้นอยู่กับ การสื่อสารที่เปิดกว้าง

คำแนะนำที่ 4

ส่งเสริมสโมสรให้ดูข้อเสนอแนะในเอกสาร เป็นสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ: แผนผู้นำสโมสร ซึ่งมีคำแนะนำในการทำให้สโมสรมีความกระตือรือร้น และทำให้สมาชิกใหม่และสมาชิกปัจจุบันมีส่วนร่วม

ท่านจะทำงานร่วมกันอย่างไร

วิธีการทำงานร่วมกันเป็นทีมเป็นตัวกำหนดความมีประสิทธิภาพในการสนับสนุนสโมสร เรียงลำดับบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่าย เรื่องที่มีความเชี่ยวชาญ และเป้าหมายเพื่อให้การสนับสนุนได้มากที่สุด

กำหนดว่าโครงการและกิจกรรมใดที่ทีมงานของท่านสามารถมีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดผลกระทบสูงสุด

ทบทวนกระบวนการในการวางแผนกิจกรรมของภาคและการสนับสนุนสโมสร ถามตัวท่านเองว่าสโมสรได้รับสิ่งที่ต้องการจากทีมงานหรือไม่

จัดวางทักษะของสมาชิกทีมงานเพื่อใช้ในการสนับสนุนโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของภาค

มีโอกาอะไรบางอย่างในการร่วมมือกับภาค เริ่มต้นด้วยการดูเป้าหมายของภาคและพิจารณาคำถามเหล่านี้:

- เป้าหมายนี้จะมีผลต่อเรื่องอื่น ๆ อะไรบ้าง เช่น สมาชิกภาพ ภาพลักษณ์ หรือเรื่องอื่น
- มีใครอีกบ้างในทีมงานที่จะช่วยในการทำงานไปสู่เป้าหมายนี้ได้
- มีโครงการอะไรบางอย่างที่เราสามารถร่วมมือกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายนี้ได้

2.6 ทำงานกับผู้นำในภูมิภาค

ผู้นำในภูมิภาคและทีมงานมีความเชี่ยวชาญในเรื่องสมาชิกภาพ มูลนิธิโรตารี ภาวะผู้นำ การหาทุนและความพยายามในการจัดโปลิโอ พวกเขาแต่ละคนสนับสนุนภาคหลาย ๆ ภาค และสามารถเสนอแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด รายงานเกี่ยวกับแนวโน้มต่าง ๆ และแนะนำขั้นตอนการปฏิบัติอย่างละเอียด ควรทำงานร่วมกับผู้นำในภูมิภาค เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของภาค

ท่านทราบหรือไม่ว่าผู้นำในภูมิภาคแต่ละคนสามารถช่วยให้ท่านประสบความสำเร็จได้อย่างไร

ผู้ประสานงานโรตารี

ช่วยในการวางแผนกลยุทธ์ การดึงดูดและทำให้สมาชิกมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ

ผู้ประสานงานภาพลักษณ์โรตารี

ช่วยสมาชิกในการบอกเล่าเรื่องราวโรตารีในแนวทางที่น่าสนใจ และแนะนำในเรื่องการตลาด การเข้าถึงสื่อและโซเชียลมีเดีย

ผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค

ช่วยให้สมาชิกมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่ในมูลนิธิเพื่อการทำให้บรรลุเป้าหมายในการบำเพ็ญประโยชน์และการหาทุน

ที่ปรึกษากองทุนถาวร/เมเจอร์กิฟท์

ช่วยเพิ่มพูนการมีส่วนร่วมของสมาชิกในการหาทุนเมเจอร์กิฟท์ และกองทุนถาวร

ผู้ประสานงานหยุดโปลิโอเดี่ยวนี

ส่งเสริมความตระหนัก การสนับสนุนสัมพันธ์ และการสนับสนุนทางการเงินของสโมสรและภาค เพื่อช่วยให้บรรลุผลการรับรองการปลอดโรคโปลิโอ

2.7 แผนการสื่อสาร

พิจารณาว่าข้อมูลประเภทใดที่ท่านต้องการจะสื่อสาร จะส่งออกไปด้วยวิธีใดและบ่อยเพียงใด แนวทางที่ท่านจะสามารถตรวจสอบให้แน่ใจว่าภาคีได้รับข้อมูลข่าวสารที่ต้องการมีดังนี้

- ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคสามารถถ่ายทอดข่าวสารให้แก่ผู้ว่าการภาค คณะกรรมการภาคและสโมสรต่างๆ
- คณะกรรมการภาคสามารถสื่อสารโดยตรงกับคณะกรรมการสโมสร

มีการแบ่งปันข้อมูลข่าวสารในภาคของท่านอย่างไร?

ใช้รายการตรวจสอบต่อไปนี้เพื่อกำหนดว่าข้อมูลในปัจจุบันควรจะถูกสื่อสารในระหว่างสโมสร ภาค และโรตารีสากลอย่างไร?

ข่าวสารล่าสุดจากโรตารีสากล

- ใครในทีมงานที่ผู้ว่าการภาคควรจะต้องแจ้งเป็นคนแรก?
- ควรส่งข่าวสารให้สโมสรเร็วเพียงใด ท่านจะกำหนดลำดับความสำคัญของสารอย่างไร?
- จะสื่อสารสำคัญออกไปอย่างไร เช่น แจ้งด้วยตนเอง โดยโทรศัพท์หรืออีเมล จดหมายข่าว?
- จะมีสมาชิกในทีมงานหลายคนที่รับผิดชอบในการถ่ายทอดข่าวสารข้อมูลประเภทต่าง ๆ กันหรือไม่?
- ใครจะเป็นผู้แจ้งข่าวสารข้อมูลอะไรบ้าง?

การสื่อสารระหว่างสโมสร ภาค และโซน

- ข้อมูลข่าวสารประเภทใดที่ภาคต้องการได้รับจากสโมสร?
- ท่านจะให้ข่าวสารแก่ผู้ว่าการภาคอย่างไร?
- ผู้ว่าการภาคจะแจ้งข่าวสารข้อมูลกับท่านอย่างไร?
- ผู้ว่าการภาคจะทำงานกับสโมสรโดยตรงภายใต้สถานการณ์ใดบ้าง?
- จะแบ่งปันข้อมูลข่าวสารจากผู้นำในภูมิภาคให้แก่สโมสรอย่างไร?
- ผู้นำในภูมิภาคจะทำงานโดยตรงกับสโมสรภายใต้สถานการณ์ใดบ้าง?

2.8 ทบทวน

ทบทวนสิ่งที่ท่านได้เรียนรู้เกี่ยวกับการทำงานกับทีมงานภาคโดยจับคู่สมาชิกทีมงานภาคทางด้านซ้ายมือกับหน้าที่ความรับผิดชอบหรือโอกาสในความร่วมมือกับสมาชิกทีมงานภาคทางด้านขวามือ

สมาชิกทีมงานภาค	หน้าที่ความรับผิดชอบ/โอกาสในความร่วมมือ
1. ผู้ว่าการภาค	ก. หาแนวทางที่สโมสรและองค์กรบำเพ็ญประโยชน์ในท้องถิ่นสามารถร่วมมือกันได้
2. คณะกรรมการบริการชุมชน	ข. ทำงานร่วมกับคณะกรรมการภาคอื่น ๆ เพื่อให้ศิษย์เก่ามีส่วนร่วมในกิจกรรมของสโมสรและภาค
3. คณะกรรมการการเงิน	ค. เชื่อมโยงสโมสรกับทรัพยากรสำหรับโครงการเพื่อช่วยในการสมัครขอรับทุนสนับสนุนระดับโลก
4. คณะกรรมการสมาชิกภาพ มุลนิธิโรตารีและภาพลักษณ์	ง. วางแผนและจัดเวิร์คช็อปเป็นสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ (Be a Vibrant Club)
5. ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค	จ. ทำงานกับประธานมูลนิธิโรตารีเพื่อจ่ายเงินทุนสนับสนุน
6. คณะกรรมการบริการระหว่างประเทศ	ฉ. ส่งเสริมความต่อเนื่องโดยการทำงานกับผู้นำภาคในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต
7. คณะกรรมการศิษย์เก่า	ช. ประเมินศักยภาพของสโมสรในการเติบโตและเป็นพี่เลี้ยงให้กับผู้นำสโมสร

ท่านจะสามารถให้การสนับสนุนตามที่สโมสรต้องการเพื่อให้บรรลุความสำเร็จได้ โดยการสร้างสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ส่งเสริมความร่วมมือ และสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

คำตอบ

1) ฉ 2) ก 3) จ 4) ง 5) ช 6) ค 7) ข

บทที่ 3

การสนับสนุนสโมสรของท่าน (Supporting Your Clubs)

3.1 การเริ่มต้น

ท่านเป็นผู้สนับสนุนหลักของสโมสร พิจารณาดูแลแต่ละสโมสรในภาพรวมและจัดการสนับสนุนให้เหมาะสมกับความต้องการเฉพาะตัวของสโมสร

ก่อนที่จะเริ่มวาระตำแหน่งของท่าน ควรคิดว่าท่านจะทำความรู้จักกับสโมสรอย่างไร เพื่อที่จะสามารถให้การสนับสนุนและทรัพยากรที่สโมสรต้องการ เริ่มต้นด้วยการพัฒนาความสัมพันธ์กับนายกรับเลือกและเรียนรู้เกี่ยวกับความท้าทายต่าง ๆ ที่พวกเขากำลังเผชิญอยู่ และเป้าหมายที่พวกเขาต้องการบรรลุผลสำเร็จ

ท่านจำเป็นต้องเข้าใจความเข้มแข็งและความต้องการของแต่ละสโมสรในเรื่องของสมาชิกภาพ การบริจาค ให้มูลนิธิ การดำเนินงาน และการจัดการและดูแลการเงิน ขอความคิดเห็นเกี่ยวกับสโมสรจากผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่กำลังจะหมดวาระ การประเมินสโมสรแต่ละสโมสรโดยภาพรวมจะช่วยให้ท่านตัดสินใจได้ว่าควรจะให้การสนับสนุนอะไรบ้างโดยร่วมมือกับผู้ว่าการภาค

สมาชิกภาพ

ท่านจะสามารถประเมินสมาชิกภาพของแต่ละสโมสรได้ดังนี้

- พิจารณารายงานการเติบโตของสโมสร (Club Growth) และรายงานการเติบโตและการดำรงอยู่ของสมาชิก (Member Viability and Growth) ที่ Rotary Club Central เพื่อให้เข้าใจถึงแนวโน้มสมาชิกภาพและอัตราการรักษาสมาชิก
- พูดคุยกับนายกสโมสรถึงวิธีที่สโมสรจัดการกับการให้ได้มาซึ่งกลุ่มสมาชิกภาพมุ่งหวัง (Membership Leads) ในระบบออนไลน์ พิจารณารายงานต่อไปนี้ที่ My Rotary เพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับ Membership Leads ที่สโมสรได้รับมอบหมายมา
 - Active and Historical Membership Leads Report
 - Membership Leads Executive Summary

ประวัติการบริจาคให้มูลนิธิโรตารี

ท่านจะเข้าใจประวัติการบริจาคของสโมสรได้โดยปฏิบัติดังนี้:

- พิจารณาเป้าหมายการบริจาคให้มูลนิธิในปัจจุบัน ความก้าวหน้า และการบรรลุผลสำเร็จในการบริจาคให้มูลนิธิ ที่ Rotary Club Central โดยพิจารณาการบริจาคกองทุนประจำปี การบริจาคกองทุนโพลีโพลัส และเมเจอร์โดนเนอร์

- พิจารณารายงานต่าง ๆ ที่ Rotary Club Central เช่น Club Fundraising Analysis, Club Recognition Summary และ Monthly Contribution
- ทำงานร่วมกับประธานมูลนิธิโรตารีของภาคเพื่อเพิ่มยอดการบริจาคในภาค

โครงสร้างและประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

พูดคุยกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่กำลังจะหมดวาระและนายกรับเลือกเพื่อเรียนรู้ให้มากขึ้นเกี่ยวกับการดำเนินงานของแต่ละสโมสร ท่านอาจจะถามคำถามดังต่อไปนี้

- สโมสรมีแผนกลยุทธ์หรือไม่
- ผู้นำสโมสรใส่เป้าหมายประจำปีที่ Rotary Club Central หรือไม่
- สโมสรมีผู้นำที่มีความกระตือรือร้นและมีส่วนร่วมหรือไม่
- มีกระบวนการในการทำให้มั่นใจเกี่ยวกับความต่อเนื่องของผู้นำหรือไม่
- สมาชิกเข้าร่วมงานกิจกรรมและสัมมนาของภาคหรือไม่

การจัดการการเงินและการดูแลกองทุน

สถานภาพการเงินของสโมสรเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง สอบถามเจ้าหน้าที่สโมสรหรือผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่จะหมดวาระเพื่อเรียนรู้ว่าแต่ละสโมสรจัดการการเงินอย่างไร ดังต่อไปนี้

- สโมสรอนุมัติงบประมาณสำหรับปีโรตารีที่จะมาถึงหรือไม่ แต่งตั้งเหรียญกฐินหรือไม่ และมีบัญชีธนาคารแยกกระหว่างการบริหารงานกับการหาทุนหรือกองทุนสำหรับโครงการหรือไม่
- สโมสรบรรลุเป้าหมายในการหาทุนหรือไม่
- สโมสรชำระค่าบำรุงภาคและค่าบำรุงโรตารีสากลตรงตามเวลาหรือไม่
- เหรียญกฐินได้รายงานการเงินล่าสุดของสโมสรแก่คณะกรรมการบริหารสโมสรอย่างสม่ำเสมอหรือไม่

การประเมินสโมสร

หน้าที่รับผิดชอบอย่างหนึ่งของท่านคือส่งเสริมให้สโมสรประเมินว่าพวกเขาเป็นอย่างไรบ้าง การตรวจสอบการปฏิบัติและประเพณีของสโมสรจะช่วยให้สโมสรเรียนรู้สิ่งที่ทำได้ดีและสิ่งที่ควรปรับปรุง ช่วยสโมสรให้เริ่มต้นโดย

- ขอให้ผู้นำสโมสรทำการตรวจสอบสถานภาพของสโมสรโรตารี (*Rotary Club Health Check*)
- แนะนำให้นายกสโมสรรับข้อมูลย้อนกลับผ่านการสำรวจความพึงพอใจของสมาชิก (*Member Satisfaction Survey*)
- ส่งเสริมการใช้ Club Planning Assistant เพื่อช่วยสโมสรในการจัดการกับความท้าทายเฉพาะเรื่องของสโมสร

ท่านสามารถหาลิงค์ของทั้ง 3 เรื่องได้จากส่วนทรัพยากร (Resources) ที่ My Rotary และที่ www.rotarythailand.org แจ้งให้สโมสรทราบว่าพวกเขาสามารถติดต่อกับท่านหากมีคำถามเกี่ยวกับวิธีการประเมินเหล่านี้ หรือควรจะทำอย่างไรกับผลที่ได้รับ

สโมสรจะมีปัญหาเมื่อใด

ตามธรรมนูญมาตรฐานของสโมสรโรตารี สโมสรจะต้อง

- ดำเนินตามวัตถุประสงค์ของโรตารี
- ทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ประสบความสำเร็จซึ่งเกี่ยวข้องกับบริการ 5 แนวทาง
- ทำให้สมาชิกภาพของโรตารีมีความเข้มแข็ง
- สนับสนุนมูลนิธิโรตารี
- พัฒนาผู้นำระดับเหนือสโมสร

สโมสรที่ต้องใช้ความพยายามเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เหล่านี้หรือมีมาตรฐานขั้นต่ำน้อยกว่าที่ระบุ อาจจะต้องการความเอาใจใส่เป็นพิเศษจากท่านและผู้นำสโมสรคนอื่น ๆ

สโมสรโรตารีควรจะดำเนินการได้ดังนี้:

- มีการประชุมสม่ำเสมอ
- ทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ตอบสนองความต้องการในชุมชนท้องถิ่น และ/หรือ ชุมชนในประเทศอื่น
- ยอมรับการเยี่ยมของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค ผู้ว่าการภาคหรือเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ของโรตารีสากล
- ชำระค่าบำรุงโรตารีสากลรายหัว
- บอกรับเป็นสมาชิกนิตยสารฉบับภูมิภาคของโรตารี
- ทำประกันความรับผิดชอบตามความเหมาะสมกับภูมิภาค (สำหรับสโมสรในสหรัฐเท่านั้น)
- ปฏิบัติให้สอดคล้องกับธรรมนูญและข้อบังคับของโรตารีสากล และประมวลนโยบายของโรตารี
- ชำระค่าสมาชิกภาพต่อโรตารีสากลและค่าบำรุงภาคโดยไม่ได้รับความช่วยเหลือจากภายนอก
- แจ้งรายชื่อสมาชิกที่เป็นปัจจุบันในฐานะข้อมูลของโรตารี โดยใช้ My Rotary หรือระบบการจัดการของสโมสร (Club Management System)
- แก้ไขปัญหาความขัดแย้งในสโมสรด้วยไมตรีจิต
- ให้ความร่วมมือกับภาคอยู่เสมอ
- ให้ความร่วมมือกับโรตารีสากลโดยไม่ทำการฟ้องร้องโรตารีสากล มูลนิธิโรตารี มูลนิธิที่เป็นภาคี (Associate Foundations) หรือสำนักงานระหว่างประเทศของโรตารี
- ดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาการเลือกตั้งตามที่กำหนดในข้อบังคับของโรตารีสากล ข้อ 13.030

ท่านจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าการภาคทราบว่าสโมสรใดบ้างที่ไม่สามารถดำเนินการตามมาตรฐานเหล่านี้

3.2 ทำงานกับผู้ว่าการภาค



หน้าที่หลักอีกอย่างหนึ่งของท่านคือการสนับสนุนผู้ว่าการภาค ในฐานะที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้นำสโมสรและผู้นำภาค ท่านจะต้องแบ่งปันข้อมูลเกี่ยวกับจุดแข็งและจุดอ่อนของสโมสรกับผู้ว่าการภาค ผู้ว่าการภาครับเลือก และคณะกรรมการภาคตามความเหมาะสม การปรึกษาหารือเหล่านี้จะส่งเสริมความต่อเนื่องและช่วยผู้นำให้สามารถจัดการกับความท้าทายที่ดำเนินอยู่ ผู้ว่าการภาคอาจจะสอบถามถึงข้อมูลสถานภาพตามปกติในปัจจุบัน

วิธีการหนึ่งในการสื่อสารเกี่ยวกับสถานภาพของสโมสรคือการใช้ Rate Clubs ที่ Rotary Club Central ซึ่งท่านจะสามารถเขียนข้อเสนอแนะหลังจากการไปเยี่ยมสโมสร หรือตามที่ได้ตกลงกับผู้ว่าการภาค ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในบทที่ 4

ผู้ว่าการภาคอาจจะขอให้ท่านตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้กับสโมสร:

- การสร้างบัญชี My Rotary
- การกำหนดเป้าหมาย
- การใส่เป้าหมายและทำเป้าหมายให้เป็นปัจจุบันที่ Rotary Club Central
- การเข้าร่วมประชุมใหญ่ภาค การอบรมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค การสัมนายกบรรมนายกรับเลือก และงานกิจกรรมอื่น ๆ ของภาค
- การทำให้สมาชิกภาพมีความหลากหลายเพื่อสะท้อนถึงประชากรในชุมชนของสโมสร
- การใช้โซเชียลมีเดียเพื่อส่งเสริมสโมสร
- การจัดงานวันโพลีโอโลก สัปดาห์โรทาแรคท์และสัปดาห์อินเทอร์แรคท์ และงานกิจกรรมอื่น ๆ
- วันครบกำหนดในการรายงานชื่อเจ้าหน้าที่สโมสร ไบแจ้งหนี้สโมสร และการเสนอชื่อเพื่อรับรางวัล

3.3 ทำงานกับสโมสร

การกำหนดเป้าหมาย

บ่งชี้เรื่องที่สโมสรสามารถปรับปรุงได้เพื่อช่วยในการกำหนดและปรับเป้าหมาย ส่งเสริมให้สโมสรกำหนดเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของโรตารี (Rotary's Action Plan) และเป้าหมายของภาค

Rotary Club Central เป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์สำหรับการจัดการและติดตามเป้าหมายของสโมสร ท่านสามารถหารายงานต่างๆ เกี่ยวกับแนวโน้มสมาชิกภาพ การบำเพ็ญประโยชน์ ภาพลักษณ์และการหาทุนได้ ส่งเสริมให้สโมสรใช้ Rotary Club Central เพื่อกำหนดและใส่เป้าหมาย ซึ่งจะทำได้ง่ายสำหรับผู้ที่จะเข้ามารับตำแหน่งในการดูประวัติของสโมสร และสำหรับผู้นำภาคที่จะติดตามความก้าวหน้าของสโมสรไปสู่เป้าหมาย Rotary Club Central ส่งเสริมความต่อเนื่องของการเป็นผู้นำ เพิ่มพูนความโปร่งใส และช่วยประหยัดกระดาษ

การกำหนดเป้าหมาย (Goal Setting)

การกำหนดเป้าหมายเป็นเรื่องสำคัญต่อปีโรตารีที่ประสบความสำเร็จเพราะเป็นการกำหนดแผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนที่ 1

วิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนของสโมสร

พบกับนายกรับเลือกเพื่อพิจารณาบททวนแนวโน้มของสโมสรในอดีตและการปฏิบัติในปัจจุบัน ใช้ผลที่ได้รับจากการตรวจสอบสถานภาพของสโมสรโรตารี (Rotary Club Health Check) เพื่อให้รับรู้ความเข้มแข็งและความอ่อนแอของสโมสร

ขั้นตอนที่ 2

พัฒนาเป้าหมาย

เป้าหมายควรจะมีผลได้ ทำได้ ประสบความสำเร็จได้ และมีกำหนดเวลาชัดเจน ท่านอาจจะต้องช่วยผู้นำสโมสรในการกำหนดเป้าหมายที่จะทำให้สโมสรสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและทำให้สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วม ต้องจัดการให้นายกรับเลือกใส่เป้าหมายของสโมสรที่ Rotary Club Central ก่อนวันที่ 1 กรกฎาคม

ขั้นตอนที่ 3

สร้างแผนปฏิบัติการ

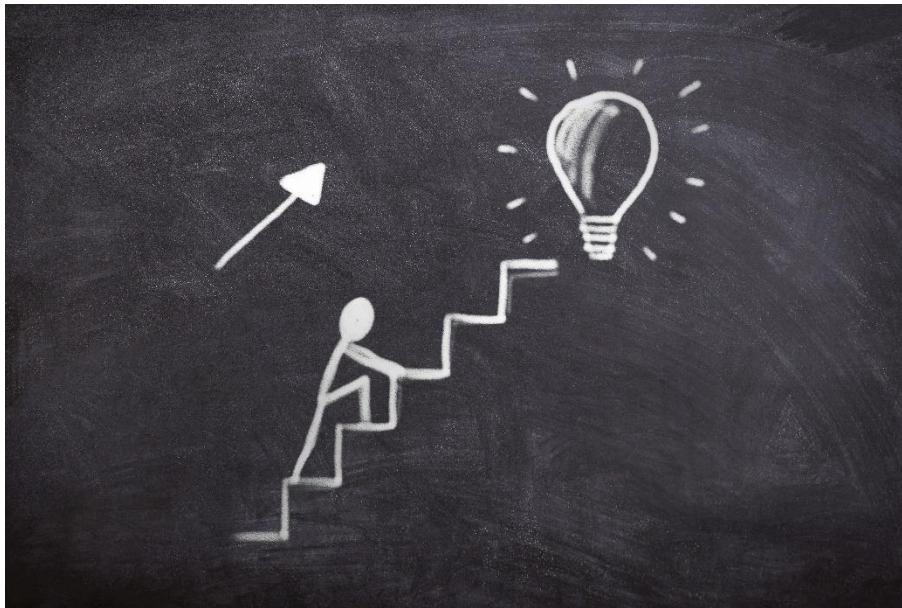
หลังจากที่สโมสรได้พัฒนาเป้าหมายแล้ว ต้องมั่นใจว่าสโมสรมีแผนปฏิบัติการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเหล่านั้น ตัวอย่างเช่น สโมสรอาจจะแบ่งเป้าหมายออกเป็นขั้นตอนเล็ก ๆ เพื่อให้จัดการได้โดยมีวันครบกำหนด และกำหนดจุดสำคัญที่จะบรรลุเป้าหมาย

ขั้นตอนที่ 4

ประเมินความก้าวหน้า

ส่งเสริมให้นายกสโมสรทำเป้าหมายให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอและติดตามความก้าวหน้าที่ Rotary Club Central เพื่อที่ท่านจะสามารถทบทวนเป้าหมายเหล่านั้นก่อนการไปเยี่ยม ควรพูดคุยถึงความก้าวหน้าของสโมสรกับนายกสโมสรในระหว่างการเยี่ยม

❶ หลังจากที่ผู้ว่าการภาคได้มอบหมายสโมสรต่าง ๆ ให้ท่านดูแลแล้ว ควรใช้ **My Rotary** เพื่อเรียนรู้ให้มากขึ้นเกี่ยวกับสโมสร และใช้ **Rotary Club Central** เพื่อตรวจสอบเป้าหมายของสโมสร



3.4 การเยี่ยมสโมสร

เมื่อทราบว่าสโมสรดำเนินการอย่างไรแล้ว ท่านจะสามารถหากกลยุทธ์ที่จะสนับสนุนสโมสร และวางแผนงานการเยี่ยมที่จะเป็นประโยชน์ได้

ควรวางแผนไปเยี่ยมสโมสรต่าง ๆ อย่างน้อย 4 ครั้งในหนึ่งปี (บางสโมสรอาจจะต้องมีการสนับสนุนมากกว่านั้น) เตรียมการไปเยี่ยมของท่านโดย:

- ทบทวนเป้าหมายของสโมสร การบริจาคให้มูลนิธิ รายงานสมาชิกภาพ และกิจกรรมโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ Rotary Club Central
- ใช้ Assistant Governor Club Visit Planner เพื่อช่วยในการวางแผนการเยี่ยม

การเยี่ยมสโมสรมักจะเป็นในระหว่างการประชุมปกติของสโมสร

คำแนะนำสำหรับการเยี่ยมสโมสร

- ก่อนการเยี่ยม ควรสอบถามนายกสโมสร นายกรับเลือกและนายกนอมินี (หากมีการเลือกแล้ว) ว่าพวกเขาต้องการอะไรบ้างจากท่านหรือภาค
- ย้ำเตือนเรื่องต่าง ๆ หรือข้อมูลข่าวสารที่สำคัญจากภาค
- ส่งเสริมงานอบรมต่าง ๆ ที่กำลังจะเกิดขึ้นโดยการแจ้งสมาชิกว่าจะได้รับประโยชน์อย่างไรในการเข้าร่วมโดยเจาะจงประเด็น
- ใช้การเยี่ยมของท่านเพื่อพัฒนาความสัมพันธ์กับผู้นำและสมาชิกสโมสร
- ร่วมงานกิจกรรมของสโมสรในขณะที่อยู่ที่สโมสร ยิ่งท่านมีส่วนร่วมและเป็นที่ยอมรับได้มากเท่าใด ท่านก็จะถูกมองว่าเข้าถึงได้และคอยช่วยเหลือมากขึ้นเท่านั้น

แนวทางอื่นในการสานสัมพันธ์กับสโมสร

การไปเยี่ยมด้วยตนเองอาจไม่สามารถทำได้บ่อย ๆ ขึ้นอยู่กับระยะทางตามภูมิศาสตร์ จำนวนสโมสรที่ท่านสนับสนุนและประเภทของการสนับสนุนที่สโมสรต้องการ แต่ท่านยังคงสามารถสานสัมพันธ์กับสมาชิกสโมสรทางโทรศัพท์ วิดีโอแชทและอีเมล ไม่ว่าจะกับแต่ละบุคคลหรือเป็นกลุ่ม

การพูดคุยกับนายกสโมสรเป็นการส่วนตัวสามารถสร้างสายสัมพันธ์ และช่วยให้ทั้งท่านและนายกสโมสรจัดการกับความต้องการเฉพาะเรื่องและประเด็นที่มีความอ่อนไหวได้ และยังเป็นช่วงเวลาที่ดีในการตรวจสอบความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายของสโมสรด้วย

การเป็นผู้นำในการประชุมกลุ่มนายกสโมสรแบบพบปะกันหรือทางโทรศัพท์ ยังช่วยนายกสโมสรในการพัฒนาความสัมพันธ์เพื่อที่พวกเขาจะสามารถเรียนรู้และสนับสนุนซึ่งกันและกันได้

การเข้าถึงสโมสร

วิธีการที่ท่านเข้าถึงสโมสรสามารถทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในการที่พวกเขาจะยอมรับการทำงานกับท่าน ดูกำแนะนำจากอดีตผู้ช่วยผู้ว่าการภาคในการพัฒนาความสัมพันธ์ที่มั่นคงกับสโมสร

① สร้างความสัมพันธ์กับสโมสรเพื่อทำให้เกิดความเชื่อถือ

ด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

- ไปเยี่ยมสโมสรให้เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ในปีของท่าน
- ทำตัวให้วางและเข้าถึงได้
- เข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมเพื่อให้ผู้นำสโมสรได้ทำความรู้จักกับท่าน
- ยกย่องความสำเร็จของสมาชิกสโมสรในการประชุมต่าง ๆ

② มีความเห็นอกเห็นใจ

รับฟังสมาชิกของสโมสรที่ท่านดูแล ให้แนวทางและคำแนะนำ รู้ว่าเวลาใดที่ควรจะเข้าถึงมากที่สุดเพื่อมิให้เป็นการแทรกแซง

③ แจ้งสมาชิกว่าพวกเขาจะสามารถคาดหวังอะไรได้บ้างจากท่าน

สโมสรอาจจะลังเลที่จะติดต่อกับท่านเกี่ยวกับบางสถานการณ์เพราะไม่มั่นใจว่าผู้ช่วยผู้ว่าการภาคจะสามารถช่วยได้ ต้องทำให้รู้ว่าพวกเขาสามารถคาดหวังในตัวท่าน และท่านสามารถเสนออะไรให้พวกเขาได้บ้าง

④ ตระหนักว่าแต่ละสโมสรดำเนินการแตกต่างกัน

การจดจำว่ามีได้มีเพียงแนวทางเดียวที่จะบริหารสโมสรจะช่วยให้ท่านและผู้ว่าการภาคมีความคาดหวังที่เป็นจริงได้เกี่ยวกับเป้าหมายของสโมสรและวิธีการที่สโมสรจะทำงานกับท่าน

⑤ เข้าใจความท้าทายเฉพาะตัวของสโมสร

สิ่งที่ได้ผลดีในสถานการณ์หนึ่ง อาจจะไม่ได้อีกในอีกสถานการณ์หนึ่ง ควรพูดคุยกับผู้นำสโมสรเพื่อให้เข้าใจถึงสาเหตุของปัญหา รวมทั้งจุดแข็งเฉพาะตัวของสโมสร ใช้สิ่งที่ท่านเรียนรู้เพื่อแนะนำพวกเขาถึงวิธีการแก้ไขปัญหาและกลยุทธ์ที่มีประสิทธิภาพ

3.5 จัดการสนับสนุนของท่านให้ตรงกับความต้องการ

สโมสรทุกสโมสรมีจุดแข็งและจุดอ่อนแตกต่างกันไป ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคต้องช่วยสโมสรให้ประสบความสำเร็จ โดยการให้คำแนะนำและทรัพยากรที่ตรงกับความต้องการเฉพาะตัวของแต่ละสโมสร ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้ เพื่อให้เข้าใจถึงความท้าทายของสโมสร และจัดการสนับสนุนของท่านให้ตรงกับความต้องการของสโมสร

① บ่งชี้ปัญหาและสาเหตุ

รับฟังผู้นำสโมสรและตั้งคำถามคำถามที่ไตร่ตรองมาอย่างดีแล้ว เพื่อให้มั่นใจว่าท่านเข้าใจไม่เพียงแต่ปัญหา แต่ยังรวมถึงสาเหตุของปัญหาด้วย ทดลองทำตามเทคนิคการตั้งคำถามดังนี้:

1. บันทึกปัญหา
2. คำถาม: เหตุใดจึงเกิดปัญหานี้ หากสาเหตุคือพฤติกรรมของใครบางคน ต้องค้นหาว่าแรงจูงใจของพฤติกรรมนั้นคืออะไร
3. เปลี่ยนคำตอบแต่ละข้อไปเป็นคำถามต่อไปว่าเหตุใด
4. ทำตามขั้นตอนที่ 2 และ 3 ซ้ำ ๆ จนกว่าจะพบสาเหตุของปัญหา

ท่านยังสามารถขอให้สโมสรทำการตรวจสอบสถานภาพของสโมสรโรตารี (Rotary Club Health Check) และทำการสำรวจสมาชิกเพื่อเรียนรู้ในสิ่งที่สมาชิกชอบและไม่ชอบเกี่ยวกับสโมสร ใช้คำตอบที่ได้รับเพื่อช่วยในการกำหนดสาเหตุของปัญหา

ให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหาที่ใช้ได้จริงแก่สโมสร

หลังจากที่ท่านได้ค้นพบสาเหตุของปัญหา จัดการให้สโมสรปฏิบัติการโดยสอบถามความคิดเห็นของพวกเขาในการแก้ไขปัญหานั้น

② สร้างสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ

สโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ (Vibrant Club) จะทำให้สมาชิกมีส่วนร่วม ดำเนินโครงการที่มีความหมายและทดลองความคิดเห็นใหม่ๆ ช่วยสโมสรของท่านให้มีความตื่นตัวมากขึ้นโดยการใช้การปฏิบัติที่ดีที่สุดตามรายการข้างล่างนี้

สโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ

ช่วยสโมสรให้เติบโตขึ้นโดยการแนะนำแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดเหล่านี้

1) จัดทำแผนระยะยาว (Make Long-Term Plans)

สอบถามสโมสรว่าพวกเขาต้องการจะเป็นอย่างไรในอีก 3-5 ปีข้างหน้า ต้องการสมาชิกภาพที่มีความหลากหลายมากขึ้นหรือไม่ พวกเขาสนใจในการทำให้ชุมชนมีความเกี่ยวข้องกับกิจกรรมสโมสรมากขึ้นหรือไม่ หรือสนใจในการทำโครงการที่มีความหมายมากขึ้นหรือไม่

ช่วยให้สโมสรบรรลุเป้าหมายเหล่านี้และมากกว่านี้โดยการให้จัดทำแผนกลยุทธ์และกำหนดเป้าหมายที่สามารถบรรลุได้ใน 3-5 ปี

2) กำหนดเป้าหมายประจำปี (Set Annual Goals)

การบรรลุเป้าหมายระยะยาวจะง่ายขึ้นเมื่อมีการแบ่งออกเป็นเป้าหมายประจำปีที่เล็กลง Rotary Club Central สามารถช่วยสโมสรในการเปลี่ยนวิสัยทัศน์ไปสู่เป้าหมายเล็ก ๆ ที่สามารถบรรลุผลได้รวดเร็วขึ้น

3) จัดการประชุมที่น่าสนใจ (Hold Engaging Meetings)

การประชุมที่ให้ข้อมูลข่าวสารและมีชีวิตชีวาจะทำให้สมาชิกมีความตื่นตัวเกี่ยวกับสโมสร

ท่านควรแนะนำให้สโมสรใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของสมาชิก (Member Satisfaction Survey) เพื่อเรียนรู้สิ่งที่สมาชิกชอบและไม่ชอบเกี่ยวกับการประชุม และรับฟังความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุง

4) สร้างแผนงานการสื่อสาร (Have a Communication Plan)

ส่งเสริมให้แต่ละสโมสรมีแผนการสื่อสารที่เข้มแข็งเพื่อให้สโมสรสามารถแจ้งสมาชิกและชุมชนเกี่ยวกับตัวสโมสรเองและกิจกรรมต่าง ๆ ได้ แผนงานควรจะรวมถึงแนวทางที่จะรวมเอาสมาชิกที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเองเข้าไว้ด้วย เช่น ยอมให้พวกเขามีส่วนร่วมผ่านบริการ Video Conference

5) พยายามให้มีความต่อเนื่องในการเป็นผู้นำ (Strive for Continuity in Leadership)

การที่จะบรรลุแผนระยะยาวนั้น สโมสรต้องการผู้นำที่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องตั้งแต่แรกในการกำหนดเป้าหมายและการตัดสินใจ ความต่อเนื่องในการเป็นผู้นำสามารถช่วยได้

แนะนำให้สโมสรที่ท่านดูแลแต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งมีวาระหลาย ๆ ปีโดยมีประธานในปัจจุบัน ประธานรับเลือก และอดีตรองประธานอยู่ในคณะกรรมการแต่ละชุด

6) ลงมติยอมรับข้อบังคับที่เหมาะสมกับสโมสร (Adopt Bylaws that Suit the Club)

ข้อบังคับของสโมสรโรตารีที่แนะนำมีวัตถุประสงค์ที่จะให้สโมสรปรับให้เหมาะสมกับความต้องการของสโมสร ในขณะที่สโมสรมีวิวัฒนาการไป ข้อบังคับของสโมสรก็ควรจะแสดงถึงการปฏิบัติตามจริงของสโมสร ท่านต้องแนะนำให้ผู้นำสโมสรดึงสมาชิกเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางของสโมสร โดยการทบทวนข้อบังคับสโมสรทุกปี และแนะนำให้ปรับข้อบังคับให้เป็นปัจจุบัน

7) พัฒนาความสัมพันธ์ภายในสโมสร (Develop Relationships Within the Club)

ผู้ที่มีความชื่นชอบในสโมสรมักจะเป็นสมาชิกที่มีความกระตือรือร้น สโมสรสามารถทำให้สมาชิกมีความสัมพันธ์กับสโมสรได้โดย

- จัดงานกิจกรรมทางสังคมและการเป็นเครือข่ายที่จะใช้เวลาแก่พวกเขาในการทำควมรู้จักกัน และกันได้ดีขึ้น
- นำเสนอโปรแกรมการเป็นพี่เลี้ยงเพื่อช่วยให้สมาชิกใหม่สร้างมิตรภาพได้รวดเร็วขึ้น

8) จับคู่กิจกรรมให้ตามความสนใจของสมาชิก (Match Members' Activities to Their Interests)

สมาชิกมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่พวกเขาสนใจจริงหรือไม่ สมาชิกที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ชื่นชอบ มักจะมีความมุ่งมั่นมากขึ้น

ส่งเสริมสโมสรให้ทำการสำรวจสมาชิกอย่างสม่ำเสมอเพื่อดูว่าสมาชิกมีความสนใจในสิ่งใด และวางแผนกิจกรรมที่พวกเขาชื่นชอบ

สโมสรยังสามารถขอให้สมาชิกใหม่พัฒนาโปรแกรมและกิจกรรมต่าง ๆ ตามความสนใจ ซึ่งจะช่วยให้พวกเขาารู้สึกว่ามีคุณค่า ให้พวกเขาได้สนับสนุนในสิ่งที่สโมสรกำลังทำและให้พลังแก่พวกเขาในการกำหนดแนวทางของสโมสร

9) ให้คำแนะนำแก่สมาชิกในการเป็นผู้นำ (Coach Members to Lead)

สโมสรสามารถช่วยสมาชิกในการพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำโดยการมอบหมายให้พวกเขามีบทบาทในการประชุมหรือขอให้เป็นผู้เลี้ยงผู้ที่มาใหม่

แจ้งเตือนให้สโมสรไปเยี่ยมชมศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) อย่างสม่ำเสมอเพื่อดูว่ามีหลักสูตรใหม่ ๆ อะไรบ้างที่พวกเขาจะสามารถใช้เพื่อการพัฒนาความเชี่ยวชาญของตนเอง

สโมสรยังสามารถใช้การสำรวจเพื่อดูว่าสมาชิกต้องการจะพัฒนาทักษะอะไรบ้าง เอกสาร Leadership in Action Leader's Guide ยังช่วยให้สโมสรออกแบบโปรแกรมการอบรมที่มีประสิทธิภาพ

10) สร้างคณะกรรมการที่ปฏิบัติงานได้จริง (Create Practical Committees)

สโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอจะใช้คณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและให้โอกาสสมาชิกในการมีส่วนร่วม

สโมสรขนาดใหญ่อาจจะประสบความสำเร็จมากขึ้นได้โดยการตั้งคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเพิ่มเติม สโมสรขนาดเล็กอาจจะต้องควมรวมคณะกรรมการเพื่อหลีกเลี่ยงการที่สมาชิกต้องทำงานในหลายบทบาทจนกลายเป็นมีงานมากเกินไป

สโมสรทุกขนาดควรพิจารณาบทบาทของคณะกรรมการของสโมสรในทุก ๆ ปีเพื่อให้มั่นใจว่ามีประสิทธิภาพ

เรียนรู้เพิ่มเติมได้จาก *เป็นสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ: แผนผู้นำสโมสรของท่าน (Be a Vibrant Club: Your Club Leadership Plan)*

③ เชื่อมโยงสโมสรเข้ากับทรัพยากร

แจ้งสโมสรเกี่ยวกับเครื่องมือและทรัพยากรที่สามารถช่วยสโมสรในการจัดการกับความท้าทายและกลายเป็นสโมสรที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น พิจารณาความคิดเห็นดังต่อไปนี้:

- ส่งเสริมให้สโมสรใช้ Club Planning Assistant เพื่อค้นหากลยุทธ์สำหรับความท้าทายเฉพาะเรื่อง
- แนะนำทางเลือกเพื่อสนองตอบความต้องการของสมาชิก เช่น :
 - เริ่มต้นสโมสรในรูปแบบใหม่
 - นำเสนอประเภทสมาชิกทางเลือกหรือใช้รูปแบบการประชุมที่แตกต่างออกไป
 - ลดความคาดหวังเกี่ยวกับการเข้าประชุม
 - ลดความถี่ของการประชุม
- เชื่อมโยงสโมสรที่ทำได้ดีในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะกับสโมสรที่ต้องใช้ความพยายามในเรื่องนั้น
- แนะนำบุคคลในภาคที่สามารถช่วยได้

ดูทรัพยากรเพิ่มเติมที่เพจ Membership ที่ My Rotary

3.6 ทรัพยากร



ท่านสามารถแนะนำทรัพยากรดังต่อไปนี้ที่จะช่วยสโมสรในการปรับปรุงประสบการณ์ของสมาชิก

Membership resources – คู่มือทรัพยากรสมาชิกภาพแบบสมบูรณ์ที่ My Rotary

<https://my.rotary.org/en/learning-reference/learn-topic/membership>

Club Planning Assistant – ใช้เพื่อพัฒนากลยุทธ์ในการจัดการความท้าทายเฉพาะเรื่องของสโมสร

https://rotary.qualtrics.com/jfe/form/SV_8798Eo0G60tlbsV

Membership Assessment Tools – ประเมินสโมสรของท่านเพื่อบ่งชี้สมาชิกมุ่งหวัง ทำให้สมาชิกภาพมีความหลากหลาย เข้าใจความต้องการของสมาชิกปัจจุบัน และเรียนรู้ว่าเหตุใดสมาชิกจึงลาออก

<https://my.rotary.org/en/document/membership-assessment-tools>

[http://www.rotarythailand.org/doc/file/801TH_1118\(1115\).pdf](http://www.rotarythailand.org/doc/file/801TH_1118(1115).pdf) (ภาษาไทย)

การตรวจสอบสถานะภาพของสโมสรโรตารี (Rotary Club Health Check) – บ่งชี้เรื่องที่เป็นปัญหาและทำการเปลี่ยนแปลงตามคำแนะนำเพื่อทำให้สโมสรมีความสัมพันธ์กับสมาชิกและชุมชน

<https://my.rotary.org/en/document/rotary-club-health-check>

[http://www.rotarythailand.org/doc/file/rc_health_check-2540TH-220\(516\).pdf](http://www.rotarythailand.org/doc/file/rc_health_check-2540TH-220(516).pdf) (ภาษาไทย)

ทางเลือกความยืดหยุ่นของสโมสร (Club Flexibility Options) – พิจารณาประเภทต่าง ๆ ของสโมสรสมาชิกภาพ และรูปแบบการประชุมเพื่อค้นหาสิ่งที่เหมาะสมกับท่าน

<https://my.rotary.org/en/club-flexibility>

3.7 สรุป

จดจำคำแนะนำเหล่านี้เมื่อท่านทำงานกับสโมสร:

- สร้างความสัมพันธ์กับผู้นำสโมสรเพื่อให้พวกเขาเปิดรับการสนับสนุนจากภาคได้ง่ายขึ้น
- ช่วยผู้นำสโมสรในการกำหนดและจัดการเป้าหมาย
- ไปเยี่ยมและตรวจสอบกับสโมสรอย่างสม่ำเสมอ
- ให้คำแนะนำและชี้แนะสโมสรในการค้นหาทางแก้ไขปัญหา
- แจ้งแก่ผู้ว่าการภาคและทีมงานภาคอย่างสม่ำเสมอว่าสโมสรที่ท่านดูแลเป็นอย่างไร

บทที่ 4

จัดให้การเยี่ยมของผู้ว่าการภาคเกิดประโยชน์สูงสุด (Maximizing Governor Visits)

4.1 ภาพรวม

ผู้ว่าการภาคต้องไปเยี่ยมแต่ละสโมสรอย่างน้อยหนึ่งครั้งในระหว่างปี ไม่ว่าจะเป็นการเยี่ยมแบบแยกที่สโมสรหรือในระหว่างการประชุมร่วมหลายสโมสร เป้าหมายของการไปเยี่ยมคือการกระตุ้นและให้แรงบันดาลใจแก่สมาชิก และให้การสนับสนุนในระดับภาคเพื่อการปรับปรุงชุมชนของสโมสร

ในระหว่างการเยี่ยม ควรให้ความสนใจเป็นพิเศษกับสโมสรที่ต้องใช้ความพยายามอย่างมาก และชื่นชมสโมสรที่ประสบความสำเร็จ การเยี่ยมเป็นโอกาสที่สำคัญสำหรับสโมสร

การเยี่ยมสโมสรอย่างมีประสิทธิภาพสามารถนำไปสู่:

- ความสัมพันธ์ที่ให้ผลดีกับสโมสร
- การเพิ่มความรู้สึกว่าสโมสรได้รับการสนับสนุนจากภาค
- ส่งเสริมและกระตุ้นสโมสรให้ยอมรับความคิดริเริ่มใหม่ ๆ ของโรตารี
- ความสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้นมากขึ้นกับผู้นำสโมสร

วิธีการที่ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคจะช่วยให้

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้การเยี่ยมสโมสรนี้ประสบความสำเร็จ เพราะมีความสัมพันธ์ในการทำงานอย่างใกล้ชิดกับสโมสร ท่านจึงเข้าใจถึงความต้องการและสามารถจัดเตรียมการเยี่ยมแต่ละครั้งให้ผู้ว่าการภาคและผู้นำสโมสรได้

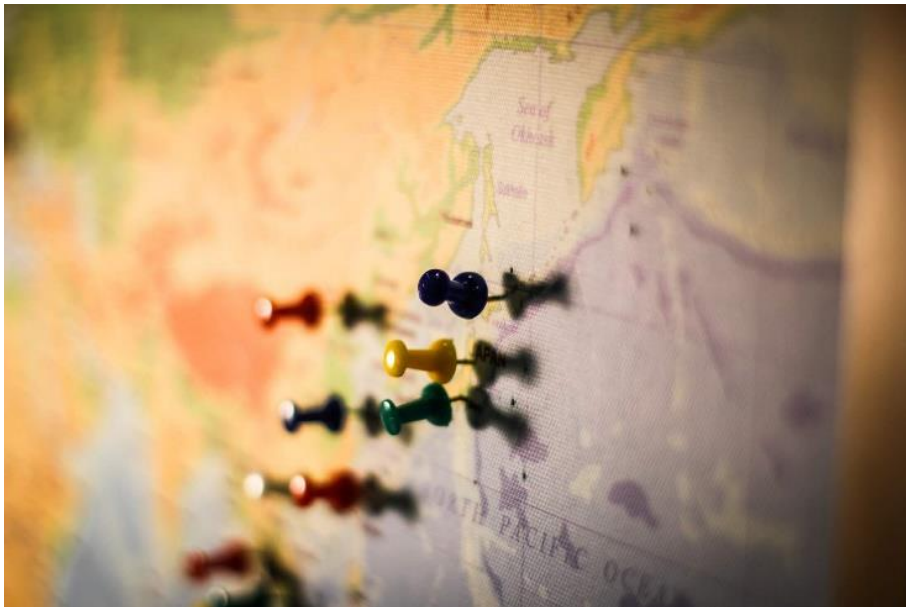
จัดทำตารางเวลาการเยี่ยม

ผู้ว่าการภาค ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคและผู้นำสโมสรควรทำงานร่วมกันเพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับช่วงเวลาที่ดีที่สุดสำหรับการเยี่ยม ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคได้รับเงินทุนจากโรตารีซึ่งคาดการณ์ว่าผู้ว่าการภาคจะไปเยี่ยมสโมสรในบริเวณใกล้เคียงอย่างต่อเนื่อง

คำแนะนำในการจัดทำตารางเวลาการเยี่ยม

1. จัดเตรียมการเยี่ยมให้ประจวบกันกับงานที่สำคัญของสโมสร เช่น
 - โปรแกรมการฉลองสารตราตั้ง
 - การเฉลิมฉลองหรือการปฐมนิเทศสมาชิกใหม่
 - การมอบรางวัล
 - งานมูลนิธิโรตารี

2. จัดทำตารางเวลาการเยี่ยมสำหรับสโมสรใหม่หรือสโมสรที่ต้องใช้ความพยายามอย่างมาก และสโมสรอื่นที่ต้องการความเอาใจใส่เป็นพิเศษตั้งแต่ต้นปีโรตารี หากไม่สามารถไปเยี่ยมด้วยตนเองอีกครั้งหนึ่ง ให้ติดตามผลภายหลังในระหว่างปีและขอให้ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคตรวจสอบให้บ่อยขึ้น
3. จัดเตรียมการด้านโลจิสติกส์ เช่น โรงแรมและอาหารให้พร้อมสำหรับผู้ว่าการภาคและคู่ครอง (หากเดินทางมาด้วย)
4. ดูสถานที่ตั้งของสโมสรและเวลาที่จะต้องใช้ในการเดินทาง
5. ส่งเสริมให้สโมสรเชิญโรทาแรคเตอร์และอินเทอร์แรคเตอร์มาร่วมในการเยี่ยม หรือติดต่อกับสโมสรโรทาแรคท์เพื่อกำหนดเวลาในการสานสัมพันธ์



4.2 ในระหว่างการเยี่ยม

ใช้การเยี่ยมของท่านในการทำให้สมาชิกมีส่วนร่วม และเน้นความสำคัญถึงบทบาทของภาคในการสนับสนุนสโมสร

ในระหว่างการเยี่ยม ท่านอาจจะต้องการหารือเกี่ยวกับสถานภาพของสโมสรและให้แรงจูงใจแก่สมาชิก

การประชุมกับสโมสร

เมื่อไปเยี่ยมสโมสร ควรเตรียมตัวไปเยี่ยมชมโครงการ ร่วมงานหรือพิธีการซึ่งมีความสำคัญต่อสโมสร ในระหว่างการเยี่ยม ท่านอาจจะปฏิบัติดังต่อไปนี้

- พบกับคณะกรรมการบริหารเพื่อพูดคุยเกี่ยวกับสถานภาพของสโมสรกับนายกสโมสร และผู้นำอื่น ๆ ของสโมสรก่อนการประชุมเต็มรูปแบบ
- ทำให้มั่นใจว่าธรรมเนียมและข้อบังคับของสโมสรสอดคล้องกับเอกสารธรรมนูญของโรตารี โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หลังจากการประชุมสภานิติบัญญัติของโรตารี
- ส่งเสริมให้ผู้นำสโมสรใช้การตรวจสอบสถานภาพของสโมสรโรตารี (Rotary Club Health Check) เพื่อบ่งชี้ประเด็นที่ต้องการการเอาใจใส่ แล้วจึงสร้างแผนสมาชิกภาพเพื่อรับมือกับประเด็นเหล่านั้น
- เข้าร่วมประชุมสโมสรหรือประชุมกิจกรรมสโมสร และพูดคุยกับสมาชิกเกี่ยวกับกิจกรรมของสโมสร ประเด็นต่าง ๆ และวิธีการที่ภาคสามารถสนับสนุนความพยายามของสโมสร
- ใช้เวลาเพื่อรับฟังเรื่องที่ห่วงใยของสมาชิกและผู้นำสโมสร
- มอบรางวัล หากการไปเยี่ยมของท่านเกิดขึ้นในเวลาเดียวกับงานพิธีการยกย่อง

การพูดคุยอย่างเปิดเผยกับผู้นำสโมสรจะนำไปสู่ความสัมพันธ์ที่ให้ผลดีตลอดทั้งปี

บทบาทของผู้ช่วยผู้ว่าการภาคคือการเป็นทรัพยากรสำหรับทั้งสโมสรและผู้ว่าการภาค ท่านจะสื่อสารข้อมูลย้อนกลับและความคิดเห็นของผู้ว่าการภาคแก่สโมสรหลังจากการเยี่ยม ต้องมั่นใจว่าท่านมีส่วนร่วมตลอดเวลาในการเยี่ยม รวมทั้งการประชุมกับคณะกรรมการบริหาร

ให้แรงจูงใจแก่สโมสร

ในฐานะผู้ว่าการภาค ท่านมีโอกาที่จะชักจูงและให้แรงจูงใจแก่โรแทเรียนมากมายในระหว่างการเยี่ยมสโมสร การพูดคุยของท่านควรจะสร้างผลกระทบที่ยั่งยืนต่อสมาชิก

สิ่งที่ควรพูดถึง

สุนทรพจน์ของท่านคือโอกาสที่จะให้ข่าวสารและให้ความรู้กระจ่างแก่ผู้คน ใช้เรื่องราวและตัวอย่างต่าง ๆ ในการแสดงให้เห็นถึงวิธีการเข้าถึง ดังต่อไปนี้

- อธิบายถึงคตินิยมของประธานโรตารีสากลและวิธีการที่สโมสรจะนำไปปฏิบัติ

- เน้นว่าผู้นำภาคสามารถช่วยสมาชิกได้ ยกตัวอย่างเช่น การช่วยเหลือในโครงการบำเพ็ญประโยชน์ หรือ โดยการเชื่อมโยงสโมสรต่าง ๆ พร้อมให้รายละเอียดการติดต่อกับผู้นำภาคเหล่านั้น
- ส่งเสริมให้สโมสรสร้างประสบการณ์ที่เป็นผลดีแก่สมาชิกทุกคนและเตือนว่าพวกเขาสามารถทำการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เพื่อที่จะปรับให้เข้ากับสมาชิกใหม่และสมาชิกปัจจุบัน
- เน้นถึงประเด็นสำคัญของโรตารีสากลและของภาค
- ยกย่องโครงการดีเด่นของสโมสรและการเสียสละของโรแทเรียนแต่ละบุคคล
- อธิบายหรือเน้นถึงความคิรีเริ่มของโรตารี และตอบคำถามหรือความห่วงใยต่าง ๆ ของสมาชิกสโมสร

การเตรียมตัวเป็นกุญแจสู่สุนทรพจน์ที่ประสบความสำเร็จ ดูรายละเอียดดังต่อไปนี้ว่าท่านจะสามารถเตรียมการสำหรับและวางโครงสร้างของสุนทรพจน์อย่างไร

1. จัดเตรียมสุนทรพจน์ฉบับสั้นให้เรียบร้อย – เตรียมพร้อมที่จะปรับสุนทรพจน์ให้สั้นลง ในกรณีที่ไม่มีเวลามากอย่างที่คาดหวัง
2. พยายามจับความสนใจของผู้ฟัง – เริ่มต้นด้วยประโยคเปิดที่มีพลัง เช่น คำถามหรือถ้อยแถลงที่กระตุ้นให้เกิดความคิดซึ่งจะทำให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในทันทีทันใด
3. ใช้รูปแบบการสนทนาที่เป็นกันเอง – หลีกเลี่ยงการอ่านสไลด์ที่น่าเบื่อ แบ่งเป็นข้อๆ แทนการเขียนบรรยายสุนทรพจน์เต็มรูปแบบ
4. บอกเล่าเรื่องราวส่วนตัว – การแสดงให้เห็นถึงช่วงเวลาที่น่าจดจำในชีวิตของท่านกับโรตารีจะทำให้ผู้ฟังมีส่วนร่วม
5. จัดทำสุนทรพจน์ให้ตรงกับความต้องการ – เน้นถึงสมาชิกสโมสร โครงการและความสำเร็จอื่น ๆ ที่โดดเด่น
6. ปิดท้ายด้วยการเรียกร้องให้ปฏิบัติ – ความคิดเห็นหรือความรู้สึกที่ต้องการให้ผู้ฟังเก็บไปคิด สิ่งที่ท่านต้องการให้ผู้คนทำ
7. ฝึกฝน – การซักซ้อมสุนทรพจน์ล่วงหน้าจะช่วยให้รู้สึกมั่นใจและได้เตรียมพร้อม

4.3 เตรียมการเยี่ยม

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค

ท่านอยู่ในตำแหน่งที่จะเตรียมการให้ผู้นำเสนอและผู้ว่าการภาคสำหรับการเยี่ยม ตรวจสอบให้แน่ใจว่าการเยี่ยมจะประสบความสำเร็จโดยการจัดทำวาระการประชุม ทำงานร่วมกับผู้นำเสนอ และเรียนรู้เกี่ยวกับเป้าหมาย ความสำเร็จและความท้าทายต่าง ๆ ของสโมสร

จัดทำวาระการประชุม

เริ่มต้นโดยการทำงานกับสโมสรเพื่อจัดทำวาระ แผนงานเดียวกันอาจจะใช้ไม่ได้ผลดีกับทุกสโมสร แต่วาระการประชุมควรจะรวมถึงเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- การปรึกษาหารือเกี่ยวกับความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายของสโมสร
- เวลาสำหรับคณะกรรมการบริหารสโมสรเพื่อนำเสนอแผนงานของคณะกรรมการ กิจกรรม และความสำเร็จ
- การยกย่องโครงการของสโมสร
- รายงานจากผู้ว่าการภาคเกี่ยวกับความคิดริเริ่มของภาคและประเด็นโรตารีที่สำคัญ
- เวลาสำหรับการพิจารณาแนวโน้มสมาชิกภาพ
- เวลาสำหรับคำถามต่าง ๆ และการอภิปรายแบบเปิดกว้าง

เตรียมตัวให้ผู้นำเสนอ

- สร้างความตื่นตัวโดยการสนับสนุนให้ผู้นำเสนอส่งเสริมการเยี่ยมบนเว็บไซต์ของสโมสรผ่านโซเชียลมีเดียและในสารสโมสร
- เสนอแนะสโมสรให้ยกย่องสมาชิกในระหว่างการเยี่ยม หรือเตรียมการให้ผู้ว่าการภาคมอบรางวัล หรือรับสมาชิกใหม่
- ส่งเสริมสโมสรในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้
 - ใส่เป้าหมายที่ Rotary Club Central หากยังไม่ได้ดำเนินการ
 - ทบทวนความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมาย และพิจารณาถึงขวัญและกำลังใจของสมาชิก
 - บ่งชี้คำถามหรือความห่วงใยที่สโมสรต้องการจะปรึกษาหารือกับผู้ว่าการภาค
 - จัดเตรียมรายงานเกี่ยวกับแผนงานของคณะกรรมการ กิจกรรม และความสำเร็จ

ทำงานกับผู้ว่าการภาค

- บ่งชี้สโมสรที่ต้องการการเยี่ยมตั้งแต่ต้นปี รวมทั้งสโมสรใหม่ สโมสรที่มีสมาชิกน้อย หรือสโมสรที่ไม่บรรลุมาตรฐานขั้นต่ำ ปรึกษาหารือถึงจุดแข็ง จุดอ่อน และความต้องการของสโมสรกับผู้ว่าการภาค ให้คำแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนที่เป็นไปได้ละเอียดเพื่อการปรับปรุงให้ดีขึ้น
- จัดเตรียมประวัติโดยย่อของสโมสร รวมทั้งสถานภาพของโครงการบำเพ็ญประโยชน์ การมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุนของมูลนิธิโรตารี ความพยายามในเรื่องภาพลักษณ์ และแนวโน้มสมาชิกภาพ
- พูดคุยเกี่ยวกับความสำเร็จหรือความท้าทายของแต่ละสโมสร
- สรุปรวาระครั้งสุดท้ายกับผู้ว่าการภาค

ผู้ว่าการภาค

กุญแจสู่การเยี่ยมที่ประสบความสำเร็จคือ การใช้เวลาในการเข้าใจถึงเป้าหมาย ความสำเร็จ และความท้าทายของแต่ละสโมสร ซึ่งท่านสามารถทำได้โดย

- พิจารณาความก้าวหน้าของสโมสรไปสู่เป้าหมายที่ Rotary Club Central และพิจารณาการประเมินสโมสรก่อนหน้านี้
- พิจารณาบททวนรายงานสมาชิกภาพ มูลนิธิและการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสรและภาค ที่ Rotary Club Central เพื่อให้เห็นภาพรวมว่าแต่ละสโมสรได้ดำเนินการในแต่ละเรื่องเหล่านี้อย่างไร
- ทำงานกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคเพื่อพิจารณาถึงจุดแข็ง จุดอ่อน และความต้องการของแต่ละสโมสร เพื่อที่จะตรวจสอบในระหว่างการเยี่ยม
- ดูเว็บไซต์ เพจโซเชียลมีเดีย และจดหมายข่าวของแต่ละสโมสรเพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับกิจกรรมและยกย่องความสำเร็จของสโมสร



4.4 ประเมินสโมสร (Rating Clubs)

ขั้นตอนสุดท้ายของการไปเยี่ยมแต่ละครั้งคือการรายงานเกี่ยวกับสถานภาพของสโมสรที่ Rotary Club Central ผู้ว่าการภาคและผู้ช่วยผู้ว่าการภาคควรใช้ Club Rating เพื่อรายงานความเข้มแข็ง ความท้าทาย และกิจกรรมของแต่ละสโมสร

คำแนะนำสำหรับการประเมินสโมสรมุ่งหมายที่จะช่วยในการกำหนดมาตรฐานการให้คะแนนในภาค

สโมสรในภาคของฉัน (Clubs in My District)	
★★★★★ ดีเยี่ยม (Excellent)	สโมสรนี้มีความเข้มแข็งและตื่นตัวอยู่เสมอ และสมาชิกสโมสรมีส่วนร่วมในกิจกรรมของสโมสรอย่างสม่ำเสมอ
★★★★☆ ดี (Good)	สโมสรนี้ได้รับข้อมูลข่าวสารและมีส่วนร่วม แต่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพได้
★★★☆☆ น่าพอใจ (Satisfactory)	สโมสรนี้ปฏิบัติการอย่างเหมาะสม แต่สามารถปรับปรุงในหลาย ๆ เรื่องได้
★★☆☆☆ จำเป็นต้องปรับปรุง (Needs Improvement)	สโมสรนี้ต้องการความช่วยเหลืออย่างมีนัยสำคัญ
★☆☆☆☆ ไม่สามารถปฏิบัติงาน (Nonfunctional)	สโมสรนี้ไม่สามารถทำตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริหารโรตารีสากลสำหรับสโมสรโรตารีที่ยังปฏิบัติงานอยู่

ขั้นตอนสุดท้ายของการประเมินสโมสร (Finalize Club Ratings)

ไม่ควรสรุปขั้นตอนสุดท้ายของการประเมินสโมสรจนกว่าจะได้ตรวจสอบความถูกต้องการประเมินของทุกสโมสรเมื่อสรุปครั้งสุดท้าย การประเมินสโมสรทั้งหมดในปีโรตารีนั้นจะถูกปิดล็อกและไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ แม้ว่าท่านจะยังคงสามารถแก้ไขความคิดเห็นในช่วงวาระการทำงานของท่านได้ก็ตาม

ผู้ว่าการภาคสามารถดูการประเมินของปีที่อยู่ในตำแหน่งและ 2 ปีก่อนหน้าได้ ผู้ว่าการภาครับเลือกสามารถดูปีปัจจุบันได้ ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคสามารถดูผลการประเมินเฉพาะของสโมสรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลและเฉพาะในปีที่เป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาคเท่านั้น ทุกสโมสรควรจะได้รับผลการประเมินและได้รับการยืนยันการประเมินภายในวันที่ 1 มิถุนายน

ความสอดคล้องของการประเมินสโมสร

เพราะการประเมินสโมสรเป็นความคิดเห็นส่วนตัว จึงเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้ว่าการภาค ผู้ว่าการภาครับเลือก ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค และผู้ช่วยผู้ว่าการภาค ต้องเห็นชอบหลักเกณฑ์ในการประเมินสโมสรร่วมกัน

ความคิดเห็น

ความคิดเห็นเป็นคุณสมบัติที่สำคัญใน Rotary Club Central และจะเป็นประโยชน์มากในการบันทึกและติดตามความก้าวหน้าของสโมสร การแสดงความคิดเห็นสามารถช่วยให้การประเมินสโมสรมีความชัดเจน และ

กำหนดการสื่อสารที่ชัดเจนระหว่างผู้ช่วยผู้ว่าการภาคและผู้ว่าการภาค ผู้ซึ่งควรจะได้ให้ความสนใจหลังจากการเยี่ยมสโมสรแต่ละครั้ง

❶ ผู้ว่าการภาค ผู้ว่าการภาครับเลือกและผู้ช่วยผู้ว่าการภาคสามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินและหาตัวอย่างของการประเมินในแต่ละประเภทที่ชัดเจนและคงเส้นคงวา เช่น

ดีเยี่ยม (Excellent)

- เพิ่มสมาชิกในปีที่ผ่านมา
- ใส่เป้าหมายและความสำเร็จที่ Rotary Club Central
- สมาชิกส่วนใหญ่บริจาคให้มูลนิธิโรตารี
- สโมสรมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุนระดับภาคและระดับโลกมากมาย

ดี (Good)

- ในปีที่ผ่านมาสมาชิกเพิ่มขึ้นหรือเหมือนเดิม
- ใส่เป้าหมายและความสำเร็จบางอย่างที่ Rotary Club Central
- ครึ่งหนึ่งของสมาชิกบริจาคให้มูลนิธิโรตารี
- สโมสรมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุนระดับภาคและระดับโลกเล็กน้อย

น่าพอใจ (Satisfactory)

- สมาชิกภาพมีจำนวนเท่าเดิมหรือลดลงในปีที่ผ่านมา
- ใส่เป้าหมายบางส่วนที่ Rotary Club Central
- น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของสมาชิกบริจาคให้มูลนิธิโรตารี
- สโมสรมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุนระดับภาค

จำเป็นต้องปรับปรุง (Needs improvement)

- สมาชิกภาพลดลงในปีที่ผ่านมา
- ไม่ได้ใส่เป้าหมายที่ Rotary Club Central
- สมาชิกน้อยมากที่บริจาคให้มูลนิธิโรตารี
- สโมสรไม่มีส่วนร่วมในทุนสนับสนุน

ไม่สามารถปฏิบัติงาน (Non-functional)

- มีการประชุมน้อยกว่าเดือนละ 2 ครั้ง
- สโมสรไม่ดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนระหว่างประเทศที่สโมสรให้บริการ
- เจ้าหน้าที่สโมสรไม่ยอมรับการเยี่ยมจากผู้ช่วยผู้ว่าการภาคหรือผู้ว่าการภาค
- สโมสรไม่ชำระค่าบำรุงภาคหรือค่าบำรุงโรตารี



- ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคสามารถให้ความคิดเห็นและดูการประเมินของสโมสรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลเท่านั้น
- ผู้ว่าการภาคและผู้ว่าการภาครับเลือกสามารถให้ความคิดเห็นและดูการประเมินของทุกสโมสรในภาค
- สโมสรทุกสโมสรไม่สามารถดูการประเมินสโมสรได้เลย

4.5 สรุป

ท่านพร้อมแล้วที่จะดำเนินการเยี่ยมของผู้ว่าการภาค โปรดจำคำแนะนำในการเตรียมการดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำกำหนดการเพื่อเยี่ยมสโมสรที่ต้องใช้ความพยายามอย่างยิ่งตั้งแต่ต้นปี และติดตามสโมสรเหล่านี้ตลอดทั้งปี
- 2) สร้างความตื่นตัวในหมู่ผู้นำสโมสรเพื่อให้พวกเขาส่งเสริมการเยี่ยม
- 3) เรียนรู้ให้มากที่สุดเกี่ยวกับความสำเร็จและความท้าทายของสโมสร
- 4) จัดให้มีการพูดคุยกับแต่ละสโมสรให้เป็นแบบเฉพาะตัว
- 5) ทำการประเมินอย่างรอบคอบและให้ความคิดเห็นที่ Rotary Club Central หลังจากการเยี่ยมแต่ละครั้ง

ผู้ว่าการภาคที่เคยใช้แนวทางนี้ ได้รายงานถึงประสบการณ์ที่ดีในระหว่างการเยี่ยมสโมสรทั้งสำหรับตนเองและสโมสร

ภาคผนวก

หน้าที่ความรับผิดชอบของทีมผู้นำภาค

(District Leadership Team Responsibilities)

เอกสารชุดนี้ให้โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการผู้นำภาค ใช้ในการพิจารณาว่าใครจะเหมาะสมที่สุดกับคณะกรรมการที่ยังมีตำแหน่งว่าง

คณะกรรมการศิษย์เก่า (Alumni Committee)

คณะกรรมการชุดนี้หาหนทางให้สโมสรและภาคสามารถทำให้ศิษย์เก่ามีส่วนร่วมในการหาทุน สมาชิกภาพ และความพยายามในการบำเพ็ญประโยชน์ของโรตารี

คุณสมบัติ

ควรจะเป็นผู้ที่:

- เป็นศิษย์เก่าโรตารี
- มีประสบการณ์ทางด้านวิชาชีพในการทำงานกับศิษย์เก่า

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำงานกับคณะกรรมการภาค โดยเฉพาะอย่างยิ่งคณะกรรมการสมาชิกภาพ มูลนิธิ ทุนการศึกษา และโปรแกรม (ตัวอย่างเช่น อินเทอร์เน็ต ไรลา เยาวชนแลกเปลี่ยนของโรตารี) เพื่อให้ศิษย์เก่ามีส่วนร่วมในกิจกรรมของสโมสรและภาค
- บังคับศิษย์เก่าและทักษะหรือสถานภาพ (การพูด การจัดการโครงการ สมาชิกมุ่งหวัง ผู้บริจาคให้มูลนิธิ และโปรแกรมโรตารี ฯลฯ) และช่วยสโมสรและภาคในการสานสัมพันธ์กับศิษย์เก่าเหล่านี้
- สร้างความตระหนักถึงวิธีการทำงานร่วมกับศิษย์เก่าเพื่อรักษาความสัมพันธ์ของพวกเขากับโรตารี
- ส่งเสริมให้ศิษย์เก่ารายงานข้อมูลแก่โรตารีสากลเพื่อสร้างประวัติที่ My Rotary และทำงานร่วมกับกรรมการต่าง ๆ ของภาคเพื่อเป็นหลักประกันว่าโรตารีสากลรับทราบถึงอดีตผู้มีส่วนร่วมในโปรแกรมนั้น ๆ
- ทำตามนโยบายความเป็นส่วนตัวและการปกป้องเยาวชน และกฎหมายท้องถิ่น
- สนับสนุนและประสานงานกับสมาคมศิษย์เก่าและงานกิจกรรมศิษย์เก่าตามความจำเป็น

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะต้อง:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้เกี่ยวกับพื้นฐานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และคณะกรรมการศิษย์เก่าภาคระดับกลาง (District Alumni Committee Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- เข้าร่วมในการสัมมนาอบรมทีมงานภาค (DTTS)

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Assistant Governors)

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคให้แรงจูงใจและการสนับสนุนกลุ่มสโมสรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแล พวกเขาได้รับการแต่งตั้งในวาระ 1 ปีและอาจจะทำหน้าที่ได้มากถึง 3 วาระติดต่อกัน จำนวนของผู้ช่วยผู้ว่าการภาคควรจะแสดงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ขนาดของภาค ความจำเป็นทางด้านภาษา ภูมิศาสตร์ และจำนวนที่สมดุลของสโมสรที่เข้มแข็งและอ่อนแอ ภาคจะรับผิดชอบในการสนับสนุนงบประมาณให้แก่ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคในการทำหน้าที่

คุณสมบัติ

หลักเกณฑ์ขั้นต่ำสำหรับผู้ช่วยผู้ว่าการภาค:

- เป็นสมาชิกสามัญของสโมสรในภาคที่จ่ายค่าบำรุงครบถ้วนมาแล้วอย่างน้อย 3 ปี
- ทำหน้าที่เป็นนายกสโมสรครบ 1 ปีบริบูรณ์ หรือเป็นนายกก่อตั้งอย่างน้อย 6 เดือน

หลักเกณฑ์เพิ่มเติม:

- มีความรู้เกี่ยวกับสโมสร ภาค และโรตารี รวมทั้งนโยบายและเครื่องมือออนไลน์ของโรตารี
- เคยแสดงให้เห็นถึงทักษะและคุณสมบัติของความเป็นผู้นำ ซึ่งรวมทั้งการฟัง การสื่อสาร การให้แรงจูงใจ การเข้าถึงได้ คุณธรรม และการทำงานเชิงรุก
- มีส่วนร่วมในงานกิจกรรมของภาคอย่างสม่ำเสมอ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ไปเยี่ยมแต่ละสโมสรอย่างสม่ำเสมอเพื่อหารือเกี่ยวกับกิจกรรม ทรัพยากร และโอกาสต่าง ๆ ของสโมสร
- สนับสนุนสโมสรในการตั้งและทำให้บรรลุเป้าหมาย หาแนวทางการแก้ไขปัญหาความท้าทายต่าง ๆ แก้ไขความขัดแย้ง และทำตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริหารงานของภาคและโรตารีสากล
- ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างสโมสรกับคณะกรรมการภาค
- ประเมินศักยภาพในการเติบโตของสโมสรและเป็นพี่เลี้ยงให้ผู้นำสโมสรในเรื่องกลยุทธ์ที่จะช่วยให้สโมสรประสบความสำเร็จ
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องของสโมสรในกิจกรรมของภาคและคณะกรรมการต่าง ๆ
- แจ้งให้ผู้ว่าการภาคทราบถึงความก้าวหน้าของสโมสรอยู่เสมอ
- เรียนรู้เกี่ยวกับความคิดริเริ่มต่าง ๆ ของโรตารีที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- พูดคุยเกี่ยวกับสถานะภาพของสโมสรกับผู้รับหน้าที่ต่อจากท่าน

ข้อกำหนดของการอบรม

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคจะต้อง:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้เกี่ยวกับพื้นฐานการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Assistant Governor Basics) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมนายกรับเลือก
- เข้าร่วมในการสัมมนาอบรมที่มงานภาค

คณะกรรมการบริการชุมชน (Community Service Committee)

คณะกรรมการชุดนี้ส่งเสริมโปรแกรม กิจกรรม และทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการบริการชุมชน บริการด้านอาชีพ และบริการเยาวชน ควรพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (RCC)

คุณสมบัติ

ควรจะเป็น:

- อดีตผู้ว่าการภาค
- อดีตผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- อดีตผู้ช่วยผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- โรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีประสบการณ์ในการวางแผนงานและดำเนินการความพยายามในการบำเพ็ญประโยชน์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ให้แรงจูงใจแก่สโมสรในการทำงานร่วมกับสมาชิกในชุมชนเพื่อบ่งชี้ประเด็นที่พวกเขาสามารถตอบสนองผ่านโครงการเพื่อเพื่อนมนุษย์
- ให้ความสำคัญกับความพยายามในการบำเพ็ญประโยชน์ที่ประสบความสำเร็จ คำแนะนำที่มีประโยชน์ โปรแกรมของโรตารีและทรัพยากรที่จะช่วยให้โครงการมีความเข้มแข็ง
- ส่งเสริมการบริการด้านอาชีพโดยสนับสนุนสมาชิกสโมสรให้ใช้ความสามารถพิเศษ และทักษะด้านวิชาชีพเพื่อวางแผนและดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์
- ส่งเสริมให้สโมสรก่อตั้งกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (RCC) และส่งเสริมให้เข้าร่วมการประชุมของ RCC ของภาคเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการ
- ร่วมมือกับคณะกรรมการอื่น ๆ ของภาค เช่น คณะกรรมการบริการระหว่างประเทศและมูลนิธิโรตารีของภาค
- ช่วยคณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์สโมสรในการทำหน้าที่ความรับผิดชอบของพวกเขา
- จัดการประชุมในระดับภาคสำหรับประธานคณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์สโมสรในช่วงเวลาของการประชุมใหญ่ภาค การอบรมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค และการรวมกลุ่มในเรื่องอื่น ๆ เพื่อให้โอกาสในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและส่งเสริมโครงการ
- บ่งชี้แนวทางที่สโมสรและองค์กรบำเพ็ญประโยชน์ในท้องถิ่นสามารถร่วมมือกันในโครงการบำเพ็ญประโยชน์ โดยการแบ่งปันข้อมูลและช่วยสโมสรในการกำหนดเป้าหมาย
- ร้องขอรายงานโครงการที่ประสบความสำเร็จจากประธานบริการชุมชนของสโมสรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อการส่งเสริมผ่านการสื่อสารรายเดือนของผู้ว่าการภาคและ Rotary Showcase และส่งต่อไปยังโรตารีสากลซึ่งอาจจะได้รับการตีพิมพ์
- จัดนิทรรศการแสดงโครงการบริการชุมชนดีเด่นในการประชุมภาคและโซน
- ประสานงานกิจกรรมบริการชุมชน บริการด้านอาชีพและบริการเยาวชนทั่วทั้งภาค
- ส่งเสริมทรัพยากรสำหรับการบำเพ็ญประโยชน์และการมีส่วนร่วม รวมทั้งกลุ่มมิตรภาพโรตารี กลุ่มปฏิบัติการโรตารี และเครือข่ายทรัพยากรของภาค

- อำนวยการจัดการยกย่องในระดับภาคแก่สโมสรหรือบุคคลที่ส่งเสริมหลักการของโรตารี รวมทั้งการบริการด้านอาชีพ และการส่งเสริมพลังและทำให้คนหนุ่มสาวมีส่วนร่วม
- ส่งเสริมโอกาสให้สโมสรในการทำงานร่วมกับพันธมิตรในโครงการและการบำเพ็ญประโยชน์ของโรตารี
- ประสานงานกับประธานอินเทอร์เน็ตไรลา และการแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่ เพื่อเป็นหลักประกันว่าจะมีการสื่อสารเกี่ยวกับกิจกรรมของคนหนุ่มสาวทั้งหมด

คณะกรรมการกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (RCC) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ส่งเสริมความเข้าใจและการมีส่วนร่วมในโปรแกรม RCC ผ่านการประชุมภาคและการติดต่อกับสโมสรอย่างสม่ำเสมอ
- ช่วยสโมสรในการก่อตั้ง RCC
- ส่งเสริมสโมสรให้หาทรัพยากรสำหรับโครงการของ RCC ที่ Rotary Showcase
- บ่งชี้โครงการ RCC ที่ประสบความสำเร็จเพื่อการส่งเสริมบนเว็บไซต์ของภาค ในการสื่อสารรายเดือนของผู้ว่าการภาค และที่ Rotary Showcase
- เก็บบันทึกสถานภาพของ RCC และกิจกรรม และแจ้งแก่ผู้ว่าการภาคและโรตารีสากลเป็นระยะ

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะต้อง:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้เกี่ยวกับพื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมที่มงานภาค

คณะกรรมการส่งเสริมการประชุมใหญ่โรตารี (Convention Promotion Committee)

คณะกรรมการชุดนี้ส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมใหญ่ (Rotary International Convention) ประจำปีของโรตารีสากลแก่สมาชิกทั่วทั้งภาค

คุณสมบัติ

ควรเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีลักษณะดังนี้:

- มีประสบการณ์ในการเข้าร่วมประชุมใหญ่โรตารี
- ประสบการณ์ด้านการตลาด
- ทักษะการพูดในที่สาธารณะ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- เข้าร่วมประชุมของสโมสรและภาคเพื่อส่งเสริมการประชุมใหญ่
- เป็นแหล่งข้อมูลและสื่อต่าง ๆ ของการประชุมใหญ่ในท้องถิ่น
- ช่วยกรรมการส่งเสริมการประชุมใหญ่ของโรตารีสากลในระดับโซนที่ได้รับมอบหมายให้ส่งเสริมการประชุมในภาคของท่าน
- ติดต่อกับผู้ลงทะเบียนมุ่งหวัง

- จัดทำบทความและข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการประชุมใหญ่เพื่อลงในจดหมายข่าวของภาค หนังสือทำเนียบของภาค และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ
- แปลข้อมูลข่าวสารของการประชุมใหญ่ที่สำคัญเป็นภาษาท้องถิ่น
- เพิ่มลิงค์ convention.rotary.org บนเว็บไซต์ของภาค

คณะกรรมการส่งเสริมการประชุมใหญ่ยังทำหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย:

- จัดกลุ่มทัวร์ของภาคไปร่วมการประชุมใหญ่ (โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ไปร่วมประชุมครั้งแรก)
- เชิญสมาชิกมุ่งหวังไปร่วมประชุมใหญ่ (ส่วนมากภาคที่เป็นเจ้าภาพ)
- ทำการรณรงค์การตลาดและส่งเสริมการประกวดต่าง ๆ ที่คณะกรรมการส่งเสริมการประชุมใหญ่ของโรตารีสากลจัด

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะต้อง:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้เกี่ยวกับพื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมที่มงานภาค

คณะกรรมการประชุมใหญ่ภาค (District Conference Committee)

คณะกรรมการชุดนี้วางแผนงานและส่งเสริมการประชุมใหญ่ภาค (DC) และช่วยให้บรรลุผลสำเร็จในการมีผู้เข้าร่วมประชุมมากที่สุด

คุณสมบัติ

ควรเป็นผู้ว่าการภาครับเลือก ผู้ว่าการภาคนอมนิ หรือโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้:

- มีประสบการณ์ในการประสานงานการประชุมหรืออุตสาหกรรมต้อนรับ
- มีทักษะเกี่ยวกับสื่อ การประชาสัมพันธ์ หรือการตลาดอย่างมืออาชีพ
- ทักษะการพูดในที่สาธารณะ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- แนะนำสถานที่จัดประชุมใหญ่ภาคและจัดเตรียมระบบการจัดการข้อมูลและทรัพยากร (Logistics)
- จัดการเรื่องการเงินของการประชุมใหญ่ภาคเพื่อให้ประสบความสำเร็จในการมีผู้ร่วมประชุมมากที่สุด
- ส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมใหญ่ภาค โดยให้ความสำคัญแก่สมาชิกใหม่ สโมสรใหม่ และการเป็นผู้แทนจากทุกสโมสร
- เชิญแขกจากภายนอก เช่น สื่อ ผู้นำชุมชน และผู้ที่ได้รับประโยชน์จากโปรแกรมของโรตารี
- พิจารณาจัดเวลาในการประชุมเพื่อรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมของมูลนิธิโรตารี หากไม่มีการประชุมอื่นใดของภาคยื่นข้อเสนอหรือมีแผนที่จะเสนอรายงานนั้น
- จัดให้มีโปรแกรมที่มีความเกี่ยวข้อง ให้แรงจูงใจ และให้ข้อมูลข่าวสาร

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะต้อง:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้เกี่ยวกับพื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- พิจารณาข่าวสารและทรัพยากรที่เพจ District Conference ที่ My Rotary
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมที่มงานภาค

คณะกรรมการความหลากหลาย ความเสมอภาค และการอยู่ร่วมกัน (Diversity, Equity and Inclusion – DEI)

คณะกรรมการชุดนี้สนับสนุนความพยายามของสมาชิก สโมสร และภาคในการเพิ่มและทำให้สมาชิกมีความหลากหลายและมีส่วนร่วม คณะกรรมการยังส่งเสริมแนวปฏิบัติและนโยบายเกี่ยวกับความหลากหลาย ความเสมอภาค และการอยู่ร่วมกัน แก่สมาชิก ผู้มีส่วนร่วมในโครงการและชุมชน และควรจะต้องแสดงให้เห็นถึงความหลากหลายของภาคและการอยู่ร่วมกันของสมาชิกสโมสรโรตารีและโรทาแรคท์ และผู้ร่วมโครงการ ประธานควรจะมีวาระ 3 ปี

คุณสมบัติ

ควรจะเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์:

- มีประสบการณ์ในการเป็นผู้นำกิจกรรม DEI
- มีประสบการณ์หรือการศึกษาเกี่ยวกับ DEI อย่างมืออาชีพ
- ประสบการณ์อื่น ๆ เกี่ยวกับ DEI

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดการอบรม DEI โดยการร่วมมือกับคณะกรรมการฝึกอบรมภาค
- ประเมินนโยบายและคำแนะนำของภาคในมุมมองของ DEI และแนะนำให้มีการเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นเพื่อการปรับปรุง

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะต้อง:

- เรียนรู้หลักสูตรพื้นฐาน DEI และหลักสูตร DEI ระดับกลาง (Basic and Intermediate DEI) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- บ่งชี้ประเด็น DEI ในท้องถิ่นและภูมิภาค
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมที่มงานภาค

คณะกรรมการการเงิน (Finance Committee)

คณะกรรมการชุดนี้ควบคุมดูแลกองทุนของภาคโดยการตรวจสอบ และแนะนำจำนวนค่าธรรมเนียมภาครายหัว ดูแลรายรับรายจ่ายทั้งหมดของภาค จัดเตรียมงบประมาณประจำปี และรายงานการเงินของภาคแก่สโมสรและ

จัดการค่าใช้จ่ายของผู้ว่าการภาค เภรัณูญิกภาคทำหน้าที่เป็นกรรมการโดยตำแหน่งในคณะกรรมการการเงิน และมีสิทธิ์ลงคะแนนเสียง โรตารีสากลไม่แนะนำให้ผู้ว่าการภาคหรือผู้ว่าการภาครับเลือกเป็นกรรมการในคณะกรรมการการเงิน ประธานควรจะทำหน้าที่ในวาระ 3 ปี

คุณสมบัติ

ควรจะเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังนี้:

- เคยเป็นเฮอร์นุญิกของสโมสรมาก่อน
- มีประสบการณ์ทางด้านบัญชีหรือการเงิน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ร่วมมือกับผู้ว่าการภาคในการจัดทำงานงบประมาณของภาคเพื่อส่งให้สโมสรอย่างน้อย 4 สัปดาห์ก่อนการอนุมัติเห็นชอบในการประชุมของนายกสโมสรรับเลือก
- ตรวจสอบและแนะนำจำนวนค่าบำรุงภาครายหัว ค่าบำรุงรายหัวต้องได้รับอนุมัติจากนายกรับเลือก 3 ใน 4 ที่การสัมมนาอบรมนายกรับเลือก (PETS) หรือการอบรมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค (DTA) หรือมีคะแนนเสียงส่วนใหญ่จากผู้แทนสโมสรที่มีสิทธิ์ลงคะแนนเสียง (Electors) ที่อยู่ในที่ประชุมและลงคะแนนเสียงในการประชุมใหญ่ของภาค (DC)
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการเก็บบันทึกรายรับและรายจ่ายอย่างเหมาะสม
- ร่วมมือกับผู้ว่าการภาคเฟิงผ่านพันเพื่อจัดเตรียมและแจกจ่ายงานการเงินประจำปีที่ได้รับการตรวจสอบอย่างเป็นทางการทุกสโมสร เพื่ออภิปรายและอนุมัติเห็นชอบในการประชุมของภาค ตามข้อบังคับโรตารีสากล (RI Bylaws) ข้อ 15.060.4
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ากรรมการ (ซึ่งควรเป็นเฮอร์นุญิก) และผู้ว่าการภาคต้องเป็นผู้มีอำนาจลงนามในบัญชีธนาคารของภาค การเบิกถอนใด ๆ ต้องมีลายมือชื่อของบุคคลทั้งสอง บัญชีธนาคารจะต้องเปิดในชื่อของภาค
- ทำงานร่วมกับประธานมูลนิธิโรตารีภาคเพื่อจ่ายเงินทุนสนับสนุนและตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้เก็บบันทึกกิจกรรมทุนสนับสนุนอย่างเหมาะสมเพื่อใช้ในการรายงาน
- จัดการกระบวนการเงินกองทุนของผู้ว่าการภาค คือ กำหนดว่าค่าใช้จ่ายใดที่มีสิทธิใช้ได้ จัดทำเอกสารคำแนะนำและวางกำหนดการในการรับรายงานค่าใช้จ่าย และกำหนดการจัดการข้อมูลและทรัพยากร (Logistics) และความถี่ของการเบิกจ่ายเงินคืนให้ผู้ว่าการภาค

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะต้อง:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้เกี่ยวกับพื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และคณะกรรมการการเงินภาคระดับกลาง (District Finance Committee Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมที่มงานภาค

คณะกรรมการอินเทอร์แรคท์ (Interact Committee)

อินเทอร์แรคท์เสนอโอกาสให้ผู้ที่อายุ 12-18 ปีได้เชื่อมโยงกับผู้เยาว์อื่นๆ ในชุมชน ในขณะที่เดียวกับที่พัฒนาทักษะความเป็นผู้นำ คณะกรรมการชุดนี้ประกอบด้วยโรแทเรียน โรทาแรคเตอร์และอินเทอร์แรคเตอร์ที่ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของสโมสรอินเทอร์แรคท์ กรรมการควรทำหน้าที่ 2 วาระติดต่อกัน

คุณสมบัติ

ควรจะเป็น:

- สมาชิกที่มีประสบการณ์ในอินเทอร์แรคท์
- ศิษย์เก่าอินเทอร์แรคท์และสมาชิกที่มีศักยภาพในการเป็นผู้นำ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- อบรม ให้แรงบันดาลใจและทำให้สโมสรน่าสนใจ เพื่อเสนอการพัฒนาความเป็นผู้นำและกิจกรรรมบำเพ็ญประโยชน์ซึ่งให้พลังแก่เยาวชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผ่านการเรียนรู้ในการบำเพ็ญประโยชน์แนวทางการบริการเยาวชนของโรตารี
- ส่งเสริมให้สโมสรโรตารีและโรทาแรคท์อุปถัมภ์สโมสรอินเทอร์แรคท์
- เชื่อมโยงผู้ร่วมโปรแกรมกับโรตารีและช่วยพวกเขาในการเปลี่ยนถ่ายจากโปรแกรมหนึ่งหรือกิจกรรมหนึ่งไปยังอีกโปรแกรมหนึ่งหรืออีกกิจกรรมหนึ่ง
- ปกป้องเยาวชนจากการถูกคุกคามทางกาย ทางเพศและจิตใจ โดยการออกแบบประสบการณ์ที่ปลอดภัยและอยู่ร่วมกันตามนโยบายของโรตารีและกฎหมายท้องถิ่น

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะต้อง:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และคณะกรรมการอินเทอร์แรคท์ภาคระดับกลาง (District Interact Committee Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมที่มงานภาค

คณะกรรมการบริการระหว่างประเทศ (International Service Committee)

คณะกรรมการชุดนี้ทำงานเพื่อส่งเสริมความพยายามเพื่อมนุษยชาติของภาค โดยการให้แรงจูงใจแก่สโมสรในการมีส่วนร่วมในบริการระหว่างประเทศและเชื่อมโยงพวกเขากับทรัพยากรและพี่เลี้ยง ประธานควรมีวาระ 3 ปี เพื่อเป็นหลักประกันในความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอในการพัฒนาโครงการที่ยั่งยืนซึ่งทำให้เกิดผลกระทบ

คุณสมบัติ

ควรเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติดังนี้:

- อดีตผู้ว่าการภาค
- อดีตผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- อดีตผู้ช่วยผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค

- โรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีทักษะในการสร้างสัมพันธ์ หรือการวางแผนงานโครงการ และมีประสบการณ์ในโครงการระหว่างประเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ส่งเสริมให้สโมสรและภาคมีส่วนเกี่ยวข้องในการบริการระหว่างประเทศ
- ส่งเสริมทรัพยากรและกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงโครงการและทุนสนับสนุนระดับโลกให้ดีขึ้น
- ช่วยเหลือสโมสรในการหาผู้ร่วมโครงการระหว่างประเทศ
- สร้างเครือข่ายทรัพยากรของภาคซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญในท้องถิ่นที่มีประสบการณ์ในการวางแผนงานและดำเนินโครงการ เรื่องที่เน้นความสำคัญของโรตารี (Rotary's Areas of Focus) และทุนสนับสนุนของโรตารี ซึ่งจะทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงและช่วยสโมสรให้สามารถปรับปรุงโครงการและทุนสนับสนุนระดับโลกได้
- บ่งชี้และหาพี่เลี้ยงที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญทางด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องโดยร่วมมือกับ:
 - ผู้ว่าการภาค
 - คณะกรรมการมูลนิธิโรตารี
 - คณะอนุกรรมการทุนสนับสนุน
 - คณะกรรมการบริการชุมชน
 - คณะกรรมการศิษย์เก่า
 - กลุ่มปฏิบัติการโรตารี (Rotary Action Groups)
 - คณะที่ปรึกษาทางด้านเทคนิคของมูลนิธิโรตารี (The Rotary Foundation Cadre of Technical Advisers)
 - ผู้แทนโรทาแรคท์ภาค
 - นักศึกษาทุนสันติภาพโรตารี
 - กลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (Rotary Community Corps - RCC)
 - สมาชิกชุมชนและผู้มีวิชาชีพจากองค์กรที่เป็นพันธมิตร
- สนับสนุนคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีภาคโดยการเชื่อมโยงสโมสรที่สมัครขอรับทุนสนับสนุนของมูลนิธิกับพี่เลี้ยง เพื่อช่วยให้พวกเขาสามารถจัดเตรียมแผนงานโครงการและใบสมัครขอรับทุนสนับสนุนที่น่าเชื่อถือ
- สร้างการสื่อสารทางตรงและความสำนึกในความรับผิดชอบของการบริการระหว่างประเทศทุกประเภท โดยเน้นความสำคัญที่การเชื่อมโยงสโมสรเข้ากับเพื่อนผู้ร่วมโครงการที่เป็นเจ้าภาพหรือเพื่อนผู้ร่วมโครงการระหว่างประเทศ และการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในการทำโครงการทุนสนับสนุนระดับโลก
- ให้แรงจูงใจและสนับสนุนสโมสรในความพยายามที่จะร่วมกับสโมสรต่างประเทศในโครงการบำเพ็ญประโยชน์และทุนสนับสนุน

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะต้อง:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และคณะกรรมการบริการระหว่างประเทศของภาคระดับกลาง (District International Service Committee Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมที่มงานภาค

คณะกรรมการสมาชิกภาพ (Membership Committee)

คณะกรรมการชุดนี้บ่งชี้ ทำการตลาด และดำเนินกลยุทธ์ในการพัฒนาที่เหมาะสมกับภาค และมีผลต่อการเติบโตของสมาชิกภาพด้วยการเพิ่มจำนวนสมาชิกในสโมสรที่มีอยู่แล้ว และการก่อตั้งสโมสรใหม่ในภาค ประธานควรมีวาระ 3 ปี

คุณสมบัติ

ควรเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้:

- มีประสบการณ์ในการเป็นคณะกรรมการสโมสรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสมาชิกภาพ
- ประสบความสำเร็จในการเชิญชวนสมาชิกใหม่ให้เข้าร่วมในโรตารี
- มีประสบการณ์ในการดำเนินโปรแกรมสมาชิกภาพ
- ประสบความสำเร็จในการพัฒนากลยุทธ์เพื่อการรักษาสมาชิก
- ประสบความสำเร็จในการพัฒนาสโมสรใหม่

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ช่วยประธานสมาชิกภาพสโมสรในหน้าที่รับผิดชอบของพวกเขา:

- ช่วยเหลือในความพยายามที่จะหาและรักษาสมาชิกซึ่งจะช่วยสโมสรให้บรรลุเป้าหมายสมาชิกภาพ โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษกับสโมสรที่เล็กและอ่อนแอ
- หาแนวทางที่ดีที่สุดสำหรับสโมสรเพื่อให้มีความหลากหลาย ความเสมอภาค และการอยู่ร่วมกันมากขึ้น รวมทั้งตรวจสอบให้แน่ใจว่าสโมสรเป็นผู้แทนองค์ประกอบของประชากรในวิชาชีพต่างๆ ของชุมชน

จัดการสมาชิกมุ่งหวัง:

- จัดการกระบวนการในการมอบหมายผู้สมัครของสโมสร โดยใช้เพจ Manage Membership Leads โดยหารือกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
- ติดตามกับสโมสร โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากสโมสรมิได้ปรับปรุงสถานภาพของผู้สมัครให้เป็นปัจจุบันในทันที

ช่วยในการก่อตั้ง การทำให้ตั้งอยู่ได้ และการสนับสนุนสโมสรใหม่:

- บ่งชี้ชุมชนที่ยังไม่มีสโมสรโรตารีหรือโรทาแรคท์ซึ่งควรจะได้รับประโยชน์จากการมีสโมสร รวมทั้งชุมชนซึ่งมีรูปแบบสโมสรที่แตกต่างกัน อันอาจจะต้องดูสมาชิกภาพที่มีความหลากหลาย
- ช่วยในการก่อตั้ง ทำให้สามารถตั้งอยู่ได้ และฟุ่มเฟือยสโมสรใหม่

รายงานความก้าวหน้าของคณะกรรมการ:

- แบ่งปันเรื่องราวความสำเร็จของสมาชิกภาพ
- สนับสนุนกิจกรรมการพัฒนาสมาชิกภาพทั่วทั้งภาค

คณะกรรมการชุดนี้ยังวางแผนงานและดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ*สโมสร์ที่ตื่นตัวอยู่เสมอ*ของภาคโดยหารือกับผู้ว่าการภาคและผู้ฝึกอบรมภาค รวมทั้งประธานสมาชิกภาพของภาคและประธานมูลนิธิโรตารี

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะ:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้เกี่ยวกับพื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และคณะกรรมการการสมาชิกภาพของภาคระดับกลาง (District Membership Committee Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมที่มงานภาค

คณะกรรมการการแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่ (New Generations Service Exchange Committee)

คณะกรรมการนี้จัดการและส่งเสริมโปรแกรมการแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่ โอกาสในการพัฒนาวิชาชีพและการบำเพ็ญประโยชน์แก่ผู้ที่มีอายุ 18 - 30 ปี

คุณสมบัติ

ควรจะเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังนี้:

- มีประสบการณ์ในการมีส่วนร่วมในโปรแกรม
- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโรตารี
- มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาความเป็นผู้นำของผู้ใหญ่อายุน้อย การพัฒนาวิชาชีพ การแลกเปลี่ยนด้านอาชีพและโปรแกรมการแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่
- เคยมีประสบการณ์ในการทำงานกับเยาวชนแลกเปลี่ยนของโรตารี
- สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานกิจกรรมที่เกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่ทั่วทั้งภาค
- ส่งเสริมโปรแกรมแก่ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคและสโมสร์ และส่งเสริมให้สมาชิก ผู้ร่วมโปรแกรม และศิษย์เก่ามีส่วนร่วม
- สร้างความสัมพันธ์กับภาคอื่น ๆ ที่มีส่วนร่วมในโปรแกรมเพื่อส่งเสริมโอกาสในการแลกเปลี่ยน
- จัดเตรียมงบประมาณและส่งให้ผู้ว่าการภาคและคณะกรรมการการเงินภาคเพื่อขออนุมัติ เพื่อให้เป็นหลักประกันว่าจะไม่มีผู้ใดได้รับประโยชน์ทางการเงินเป็นการส่วนตัวจากกิจกรรมการแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะ:

- ศึกษาแผนงานการเรียนรู้เกี่ยวกับพื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมนาอบรมทีมงานภาค

คณะกรรมการเสนอชื่อ (Nominating Committee)

คณะกรรมการชุดนี้เสนอชื่อโรแทเรียนที่มีคุณสมบัติที่ดีที่สุดที่จะทำหน้าที่ผู้ว่าการภาค เงื่อนไข (Terms of Reference) ของคณะกรรมการชุดนี้ถูกกำหนดขึ้นในการประชุมใหญ่ภาค ติดต่อกับผู้แทนหน่วยงานสนับสนุนสโมสรและภาค (CDS) เพื่อขอรายละเอียดได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำกระบวนการคัดเลือกในแนวทางที่รับผิดชอบและมีเกียรติซึ่งสอดคล้องกับหลักการของโรตารี
- สืบค้นและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติที่ดีที่สุด
- สัมภาษณ์ผู้สมัครทุกคน ไม่ว่าจะเป็นผู้ที่สโมสรหรือคณะกรรมการเสนอชื่อได้แนะนำ ผู้ถูกสัมภาษณ์แต่ละคนจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดขั้นต่ำที่ระบุในประมวลนโยบายของโรตารี ข้อ 19.030
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีสมาชิก หรือสมาชิกสำรอง หรือผู้สมัครเป็นสมาชิกของคณะกรรมการเสนอชื่อ มีสิทธิ์ได้รับการเสนอชื่อในตำแหน่งใด ๆ ที่คณะกรรมการนั้นเป็นผู้เสนอชื่อผู้สมัคร

คณะกรรมการภาพลักษณ์ (Public Image Committee)

คณะกรรมการชุดนี้สนับสนุนสโมสรในความพยายามที่จะส่งเสริมโรตารีแก่บุคคลภายนอก และกระตุ้นให้เกิดความเข้าใจ ความชื่นชม และการสนับสนุนโปรแกรมต่าง ๆ ขององค์กร นอกจากนี้ ยังช่วยให้โรแทเรียนเข้าใจถึงการเผยแพร่โรตารีสู่ภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ การประชาสัมพันธ์ที่อำนวยความสะดวก และภาพลักษณ์ในทางบวกว่าจะช่วยทำให้แบรนด์โรตารีเข้มแข็ง

คุณสมบัติ

ควรเป็นอดีตผู้ประสานงานภาพลักษณ์โรตารี อดีตผู้ช่วยผู้ประสานงานภาพลักษณ์โรตารี หรือผู้ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- มีความเชี่ยวชาญในกิจกรรมการประชาสัมพันธ์สโมสร
- มีทักษะเกี่ยวกับสื่อ หนังสือพิมพ์ การประชาสัมพันธ์ การสื่อสาร การโฆษณา และการตลาดอย่างมืออาชีพ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ติดต่อกับผู้ว่าการภาคและประธานคณะกรรมการที่สำคัญอยู่เสมอเพื่อให้ได้รับแจ้งข่าวสารเกี่ยวกับโครงการของภาคและกิจกรรมที่สามารถส่งเสริมได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกิจกรรมที่ทำให้สาธารณชนสนใจ
- นำโดยการทำเป็นตัวอย่าง และแบ่งปันเรื่องราวที่แสดงให้เห็นว่าสมาชิกของภาคเป็นคนที่จริงจัง (People of Action) ผ่านโซเชียลมีเดียและสื่ออื่น ๆ

- โปสต์เรื่องราวของภาคและสโมสรบนโซเชียลมีเดีย
- ทำตามแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดและคำแนะนำในการทำให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วม ซึ่งหาได้จาก Brand Center สืบค้นโอกาสในการเป็นข่าวกับแหล่งสื่อต่างๆ ภายในภาคด้วยค่าใช้จ่ายต่ำที่สุดหรือไม่มีค่าใช้จ่าย
- ส่งเสริมสโมสรให้จัดลำดับความสำคัญในการสื่อสารกับสาธารณชน และส่งเสริมผลกระทบที่กระทำ
 - สนับสนุนสโมสรในการใช้เว็บไซต์และช่องทางโซเชียลมีเดียเพื่อรักษาการมีตัวตนอยู่ในระบบดิจิทัลที่เป็นปัจจุบัน และมีความสัมพันธ์กับสาธารณชน
 - ส่งเสริมการใช้สื่อคนทำจริง และแสดงให้เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อภาคและสโมสรได้อย่างไร
- สร้างความสัมพันธ์กับนักหนังสือพิมพ์เพื่อให้ได้ลงข่าวเกี่ยวกับโครงการในหนังสือพิมพ์
- ทำงานกับสโมสรเพื่อใช้ทรัพยากรที่ Brand Center ในการสร้างสรรค์ และใช้โลโก้ที่แสดงถึงคำแนะนำเกี่ยวกับแบรนด์ของโรตารี และผลิตเอกสารที่เป็นของโรตารีอย่างชัดเจน
- ส่งเสริมการรณรงค์หยุดโปลิโอ (End Polio Now) เรื่องที่เน้นความสำคัญ โครงการทุนสนับสนุนที่ประสบความสำเร็จและกิจกรรมของศิษย์เก่า
- วางแผนและจัดการการประชุมเชิงปฏิบัติการสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอของภาค โดยการหารือกับผู้ว่าภาค และผู้ฝึกอบรมภาค รวมทั้งประธานสมาชิกภาพและประธานมูลนิธิโรตารีภาค

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะ:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้เกี่ยวกับพื้นฐานปฏิบัติงานคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และคณะกรรมการภาพลักษณ์ภาคระดับกลาง (District Public Image Committee Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการภาพลักษณ์ซึ่งจัดร่วมกับการอบรมของโรตารี
- เข้าร่วมการสัมมนาในภูมิภาคซึ่งจัดโดยผู้ประสานงานภาพลักษณ์โรตารี (RPIC)
- เข้าร่วมในการสัมมนาอบรมที่มงานภาค

คณะกรรมการโรทาแรคท์ (Rotaract Committee)

คณะกรรมการชุดนี้ช่วยผู้ว่าภาคในการเผยแพร่โรทาแรคท์ ส่งเสริมการก่อตั้งสโมสรโรทาแรคท์ใหม่และบริหารงานโรทาแรคท์ในภาค ประธานโรทาแรคท์ภาค (โรแทเรียน) และผู้แทนโรทาแรคท์ภาค (โรทาแรคเทอร์) เป็นประธานร่วมของคณะกรรมการนี้ ซึ่งควรมีโรแทเรียนและโรทาแรคเทอร์เป็นกรรมการในจำนวนเท่า ๆ กัน

คุณสมบัติ

ควรจะเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้:

- โรแทเรียนที่มีประสบการณ์ในการให้คำแนะนำและการสนับสนุนแก่สโมสรโรทาแรคท์
- โรทาแรคเทอร์ที่มีประสบการณ์การเป็นผู้นำโรทาแรคท์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- พัฒนาและเผยแพร่จดหมายข่าวของโรทาแรคท์ภาค
- ดำเนินการและสนับสนุนการอบรมผู้นำ
- จัดกิจกรรมการส่งเสริมและขยายโปรแกรมโรทาแรคท์ทั่วทั้งภาค
- ให้คำแนะนำและการสนับสนุนสโมสรโรทาแรคท์ในการดำเนินโครงการ
- ประสานงานกิจกรรมร่วมของโรตารีและโรทาแรคท์ในภาค
- ประสานงานกิจกรรมการประชาสัมพันธ์สำหรับโรทาแรคท์ในระดับภาค
- วางแผนและดำเนินการประชุมอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่สโมสรโรทาแรคท์ในภาค

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะ:

- ศึกษาแผนงานการเรียนรู้เกี่ยวกับพื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และคณะกรรมการโรทาแรคท์ภาคระดับกลาง (District Rotaract Committee Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมที่มงานภาค

คณะกรรมการมูลนิธิโรตารี (Rotary Foundation Committee)

คณะกรรมการชุดนี้ช่วยผู้ว่าการภาคในการให้ความรู้ ให้แรงจูงใจ และแรงบันดาลใจแก่โรแทเรียนในการมีส่วนร่วมในโปรแกรมและการหาทุนของมูลนิธิ ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างมูลนิธิและสมาชิกสโมสร ผู้ว่าการภาคเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และลงนามในการอนุมัติใช้เงิน DDF ร่วมกับประธานคณะกรรมการ ประธานควรทำหน้าที่เป็นกรรมการโดยตำแหน่งในคณะอนุกรรมการทุกคณะและได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับความก้าวหน้า อยู่เสมอ และสนับสนุนคณะอนุกรรมการเหล่านั้นโดยตรงตามความจำเป็น ประธานควรมีวาระ 3 ปี

กรรมการมูลนิธิโรตารีภาคทำหน้าที่เป็นประธานคณะอนุกรรมการ 5 คณะในวาระ 3 ปี เพื่อเป็นหลักประกันในความต่อเนื่อง

- การหาทุน – ประสานงานเป้าหมายการหาทุนของภาคสำหรับกองทุนประจำปี กองทุนโพลีโพลัสและกองทุนถาวรของโรตารี เชิญชวนให้บริจาคและให้ความรู้แก่โรแทเรียนเกี่ยวกับทางเลือกในการบริจาค
- ทุนสนับสนุน – ช่วยสโมสรในการสมัครขอรับทุนสนับสนุนของโรตารี และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุนระดับภาคและทุนสนับสนุนระดับโลก
- โพลีโพลัส – สนับสนุนพันธสัญญาของโรตารีในการขจัดโพลีโอให้หมดไป และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมโพลีโพลัส
- ทุนสันติภาพของโรตารี – ส่งเสริมให้สโมสรมีส่วนร่วมในโปรแกรมศูนย์สันติภาพโรตารีและจัดการไบสมัครของสโมสรให้สำเร็จ
- การดูแลเงิน – ดูแลการมีคุณสมบัติของสโมสรในการมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุน รับผิดชอบในการตรวจสอบให้แน่ใจเกี่ยวกับการจัดการทุนสนับสนุนของโรตารีอย่างรอบคอบ และการให้ความรู้แก่โรแทเรียนเกี่ยวกับวิธีการจัดการทุนสนับสนุนอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ภาคเป็นอิสระที่จะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมและเป้าหมายของภาค ท่านสามารถแจ้งชื่อคณะอนุกรรมการอีกมากมาย และบทบาทหน้าที่ในระบบออนไลน์ แต่ไม่ได้เป็นข้อกำหนด เช่น

- คณะอนุกรรมการกองทุนประจำปี
- คณะอนุกรรมการกองทุนถาวร/เมเจอร์กิปท์
- ผู้ประสานงานสังคมผู้บริจาค พอล แฮริส
- คณะอนุกรรมการทุนการศึกษา
- คณะอนุกรรมการทีมผู้ฝึกอบรมด้านอาชีพ

คุณสมบัติ

ควรเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังนี้:

- อดีตผู้ว่าการภาค
- อดีตผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
- อดีตอนุกรรมการภาค
- อดีตผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- อดีตผู้ช่วยผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- ผู้บริจาคเงินรายสำคัญ
- สมาชิกที่มีประสบการณ์ในโปรแกรมของมูลนิธิ เรื่องที่เน้นความสำคัญของโรตารี และทุนสนับสนุน

หน้าที่ความรับผิดชอบของประธาน

- ช่วยผู้ว่าการภาครับเลือกในการรวบรวมความคิดเห็นจากสโมสรก่อนที่จะกำหนดเป้าหมายของภาค
- ช่วยคณะกรรมการฝึกอบรมภาคในการจัดวาระของมูลนิธิในการสัมมนาอบรมนายกรับเลือก (PETS) และการอบรมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค (DTA)
- วางแผนงานและจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอโดยการหารือกับผู้ว่าการภาคและผู้ฝึกอบรมภาค รวมทั้งประธานภาพลักษณ์และมูลนิธิโรตารีของภาค
- ส่งเสริมสโมสรให้จัดโปรแกรมที่เกี่ยวกับมูลนิธิอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี โดยให้ความสำคัญเป็นพิเศษในเดือนพฤศจิกายนซึ่งเป็นเดือนแห่งมูลนิธิโรตารี
- ประสานงานในการหาทุนและมีส่วนร่วมในโปรแกรมมูลนิธิของภาค
- ส่งเสริมการสนับสนุนทางการเงินแก่โปรแกรมของมูลนิธิ โดยส่งเสริมการบริจาคอย่างสม่ำเสมอแก่กองทุนประจำปี กองทุนโพลีโพลัส และกองทุนถาวร
- ทำงานร่วมกับผู้ว่าการภาคและผู้ว่าการภาครับเลือกเพื่อตัดสินใจในการใช้เงินทุนจัดสรรของภาค (DDF)
- จัดการเรื่องการกระจายเงิน DDF และทำงานกับผู้ว่าการภาคเพื่ออนุมัติการใช้เงิน DDF
- ทำงานกับผู้ว่าการภาคเพื่อส่งรายงานประจำปีเกี่ยวกับการใช้ DDF ให้สโมสรทุกสโมสร
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการส่งรายงานทุนสนับสนุนที่ภาคอุปถัมภ์ให้แก่มูลนิธิตรงตามกำหนดเวลา
- ช่วยเหลือผู้ว่าการภาคในการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติรับรางวัลของมูลนิธิ
- อนุมัติและตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการดำเนินการตามบันทึกความเข้าใจของภาคอย่างเหมาะสม รวมทั้งช่วยจัดการสัมมนาการจัดการทุนสนับสนุน (Grant Management Seminar) การทำให้ภาคมีคุณสมบัติเพื่อใช้ทุนสนับสนุนของโรตารี

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสโมสรที่สนใจเข้าร่วมในทุนสนับสนุนของโรตารีเป็นสโมสรที่มีคุณสมบัติ
- ยืนยันว่าสโมสรที่สมัครขอรับทุนสนับสนุนระดับโลกมีคุณสมบัติจริง
- ร่วมมือกับประธานบริการระหว่างประเทศและผู้ว่าการภาคเพื่อบ่งชี้โรแทเรียนที่เป็นผู้เชี่ยวชาญที่สามารถรับหน้าที่เป็นเครือข่ายทรัพยากรของภาค คือ เป็นที่ปรึกษาและช่วยสโมสรในการพัฒนาโครงการและทุนสนับสนุนระดับโลก

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการทุกคนของคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีภาคควรจะต้อง:

- ศึกษาแผนงานการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีภาคระดับกลาง (District Rotary Foundation Committee Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ให้เสร็จสมบูรณ์
- เข้าร่วมการสัมมนามูลนิธิโรตารีในภูมิภาคที่จัดโดยผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมที่มงานภาค

คณะกรรมการแลกเปลี่ยนมิตรภาพโรตารี (Rotary Friendship Exchange Committee)

สมาชิกโรตารีเรียนรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมอื่นโดยการผลัดเปลี่ยนกันเป็นเจ้าภาพและไปเยือนอีกภาคหนึ่งผ่านการแลกเปลี่ยนมิตรภาพโรตารี คณะกรรมการนี้ส่งเสริมสมาชิกให้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยน

คุณสมบัติ

ควรเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังนี้:

- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโรตารี
- มีความกระตือรือร้นในโปรแกรมการแลกเปลี่ยนมิตรภาพโรตารี ความเข้าใจในวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน การพัฒนาวิชาชีพ การแลกเปลี่ยนด้านอาชีพ บริการระหว่างประเทศและการดื่มด่ำในวัฒนธรรม
- สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษ
- มีประสบการณ์ที่ผ่านมาในการทำงานแลกเปลี่ยนผู้ใหญ่ระหว่างประเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ค้นหาพันธมิตรเพื่อการแลกเปลี่ยนและทำงานร่วมกันเพื่อวางแผนงานการแลกเปลี่ยน
- ส่งเสริมโปรแกรมแกสโมสรในภาค
- ช่วยสโมสรในการหาผู้ร่วมโปรแกรมที่มิใช่โรตารีซึ่งเข้าใจในคุณค่าของโรตารีเพื่อการแลกเปลี่ยน
- ส่งเสริมเรื่องราวเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยน

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะต้อง:

- ศึกษาแผนงานการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมที่มงานภาค

คณะกรรมการเยาวชนแลกเปลี่ยน (Rotary Youth Exchange Committee)

โรตารีให้พลังแก่คนหนุ่มสาวในการพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำ ในขณะที่เดียวกับที่ส่งเสริมความเข้าใจระหว่างกันในโลกและสันติสุขผ่านการแลกเปลี่ยนเยาวชนของโรตารี ผู้ว่าการภาคนี้มีหน้าที่ในคณะกรรมการเยาวชนแลกเปลี่ยนของภาค ประธานไม่ควรทำหน้าที่เกินกว่า 3 วาระติดต่อกัน ผู้ว่าการภาคควรส่งเสริมให้มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการมากกว่าร้อยละ 33 ในเวลาเดียวกันเพื่อเป็นหลักประกันในความต่อเนื่องของโปรแกรม

คุณสมบัติ

ควรเป็นโรตารีเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังนี้:

- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโรตารี
- มีความกระตือรือร้นในการแลกเปลี่ยนเยาวชนโรตารี
- สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษ
- เคยเข้าร่วมประชุมใหญ่เยาวชนแลกเปลี่ยนของโรตารีเหนือระดับภาค

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเยาวชนทั้งรับเข้าและส่งออกภายในภาค
- สื่อสารอย่างสม่ำเสมอกับโรตารี ผู้ว่าการภาค และสโมสรที่อุปถัมภ์การแลกเปลี่ยน
- ปกป้องผู้ร่วมโปรแกรมที่เป็นเยาวชนจากการล่วงละเมิดทางกาย ทางเพศและทางจิตใจ โดยตรวจสอบให้แน่ใจว่าดำเนินการแลกเปลี่ยนสอดคล้องกับข้อกำหนดในการรับรองของโรตารีและกฎหมายท้องถิ่น

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะ:

- ศึกษาแผนงานการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Plan) และหลักสูตร Protecting Youth Program Participants ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมที่มงานภาค

คณะกรรมการโปรแกรมพัฒนาการเป็นผู้นำของเยาวชนโรตารี (ไรลา) (Rotary Youth Leadership Awards Committee)

สโมสรต่าง ๆ ช่วยพัฒนาผู้นำอายุน้อย ในขณะที่เดียวกับที่ให้แรงบันดาลใจแก่พวกเขาในการเชื่อมโยงกันและกันแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และลงมือปฏิบัติการในโรงเรียนและชุมชนโดยการให้เข้าร่วมงานกิจกรรมไรลา ประธานควรทำหน้าที่ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน

คุณสมบัติ

ควรเป็นโรตารีเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังนี้:

- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโรตารี
- มีประสบการณ์ในงานกิจกรรมไรลา ในฐานะผู้ร่วมโปรแกรมหรือผู้จัดงาน
- มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาความเป็นผู้นำของผู้ใหญ่อายุน้อย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ช่วยเหลือในการจัดงานกิจกรรมโรลาในภาค
- เชื่อมโยงผู้นำอายุน้อย รวมทั้งอินเทอร์แรคเตอร์ โรทาแรคเตอร์ นักเรียนเยาวชนแลกเปลี่ยน มาสู่โรลาและชุมชนทั่วโลกของโรตารี
- ทำให้ศิษย์เก่าโรลามีส่วนเกี่ยวข้องกับโรตารีอยู่เสมอ
- ปกป้องผู้ร่วมโปรแกรมที่เป็นเยาวชนจากการล่วงละเมิดทางกาย ทางเพศ และทางจิตใจ โดยการออกแบบประสบการณ์ที่ปลอดภัยและสามารถอยู่ร่วมกันตามนโยบายของโรตารีและกฎหมายท้องถิ่น

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะ:

- ศึกษาแผนงานการเรียนรู้เกี่ยวกับพื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และหลักสูตร Get Ready: District RYLA Committee ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- เรียนรู้หลักสูตร Protecting Youth Program Participants ที่ศูนย์การเรียนรู้ให้เสร็จสมบูรณ์
- ทบทวนคู่มือโรลา และเอกสารแนวทางในการปกป้องเยาวชนของโรตารี (Rotary Youth Protection Guide)
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมที่มงานภาค

คณะกรรมการฝึกอบรม (Training Committee)

คณะกรรมการชุดนี้สนับสนุนผู้ว่าการภาคและผู้ว่าการภาครับเลือกในการอบรมสโมสรและผู้นำภาค และดูแลแผนงานการอบรมโดยรวมของภาค ผู้ฝึกอบรมภาคเป็นประธานคณะกรรมการฝึกอบรมและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการประชุมอบรมและหน้าที่ต่าง ๆ ตามความจำเป็น

คุณสมบัติ

ควรเป็นโรแทเรียนหรือโรทาแรคเตอร์ที่มีประสบการณ์ในการอบรม การศึกษา หรือการเป็นวิทยากร กระบวนการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำงานกับผู้ว่าการภาครับเลือก ซึ่งจะเป็นผู้อนุมัติขั้นสุดท้ายเกี่ยวกับโปรแกรม ผู้บรรยาย ผู้นำการอบรม การประเมินผล และระบบการจัดการข้อมูลและทรัพยากรสำหรับการสัมมนาอบรมนายกรับเลือก (PETS) การประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค (DTA) และการสัมมนาอบรมที่มงานภาค (DTTS) ซึ่งรวมถึงการอบรมผู้ช่วยผู้ว่าการภาค สำหรับภาคที่เข้าร่วมในการอบรมนายกรับเลือกพร้อมภาค (Multidistrict PETS) ผู้ว่าการภาครับเลือกจะต้องคัดเลือกกรรมการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและดำเนินการอบรมในการสัมมนา
- ทำงานกับผู้ว่าการภาคผู้ซึ่งจะอนุมัติขั้นสุดท้ายเกี่ยวกับโปรแกรม ผู้บรรยาย ผู้นำการอบรม การประเมินผล และระบบการจัดการข้อมูลและทรัพยากรสำหรับงานอบรมอื่นๆ ตามความเหมาะสม

- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการประชุมเชิงปฏิบัติการ*สโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ*ของภาค
- สนับสนุนผู้ฝึกอบรม*สโมสร*ตามความจำเป็น
- ส่งเสริมงานอบรมของภาค

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะ:

- ศึกษาแผนงานการเรียนรู้เกี่ยวกับพื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และคณะกรรมการฝึกอบรมภาคระดับกลาง (District Training Committee Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาฝึกอบรมที่มงานภาค

แผนการเยี่ยมสโมสรของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Assistant Governor Club Visit Planner)

รายการนี้จะช่วยท่านในการเตรียมการเยี่ยมสโมสร จัดทำให้เหมาะสมกับความต้องการของสโมสรและประเภทของการเยี่ยม

ก่อนการเยี่ยมสโมสรแต่ละครั้ง

- ทบทวนบันทึกและเรื่องราวที่ได้ปฏิบัติในการเยี่ยมครั้งก่อน และการสื่อสารกับนายกสโมสร
- ทบทวนเป้าหมาย ความสำเร็จ การประเมิน และคำแนะนำของสโมสรที่ Rotary Club Central
- ตรวจสอบรายงานต่าง ๆ ที่ My Rotary เพื่อให้เข้าใจแนวโน้มสมาชิกภาพ การบริจาคให้มูลนิธิ และแนวโน้มอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับสโมสร
- อ่านจดหมายข่าวของสโมสร
- ดูว่าสโมสรทำอะไรบ้างบนโซเชียลมีเดีย
- ขอข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จากผู้ว่าการภาคเพื่อแบ่งปันให้กับสโมสร

เพิ่มเติมงานของท่านเอง :

ตัวอย่างโครงสร้างคณะกรรมการสโมสร

(Sample Club Committee Structure)

โรตารีแนะนำคณะกรรมการสโมสร 5 ฝ่าย สโมสรสามารถเพิ่มเติม ตัดออก หรือผนวกรวมคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการต่าง ๆ ตามความสนใจ กิจกรรมและจำนวนสมาชิก ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคหรือผู้ว่าการภาค สามารถช่วยผู้นำสโมสรในการกำหนดคณะอนุกรรมการที่เหมาะสม

ทางเลือกที่ 1: คณะกรรมการสโมสรโรตารีขนาดมาตรฐาน					
คณะกรรมการ	บริหารจัดการ สโมสร	สมาชิกภาพ	ภาพลักษณ์	โครงการบำเพ็ญ ประโยชน์	มูลนิธิโรตารี
คณะอนุกรรมการที่เป็นไปได้	<ul style="list-style-type: none"> โปรแกรมสโมสร การสื่อสารของ สมาชิก เว็บไซต์ งานกิจกรรมทาง สังคม 	<ul style="list-style-type: none"> การดึงดูดสมาชิก การมีส่วนร่วม การปฐมนิเทศ สมาชิกใหม่ ความหลากหลาย 	<ul style="list-style-type: none"> สื่อสัมพันธ์ โฆษณาและ การตลาด เว็บและสื่อทาง สังคม 	<ul style="list-style-type: none"> ระหว่างประเทศ ชุมชน อาชีพ บริการเยาวชน หาทุน (สำหรับ โครงการสโมสร) 	<ul style="list-style-type: none"> โพลิโอ หาทุน (สำหรับ ทุนสนับสนุน) ทุนสนับสนุน

ทางเลือกที่ 2: คณะกรรมการสำหรับสโมสรโรตารีขนาดเล็ก					
คณะกรรมการ	บริหารจัดการ สโมสร	สมาชิกภาพ	ภาพลักษณ์	โครงการบำเพ็ญ ประโยชน์	มูลนิธิโรตารี

ทางเลือกที่ 3: คณะกรรมการสโมสรโรตารีขนาดใหญ่

คณะกรรมการ	<p style="text-align: center;">บริหารจัดการ สโมสร</p>	<p style="text-align: center;">สมาชิกภาพ</p>	<p style="text-align: center;">ภาพลักษณ์</p>	<p style="text-align: center;">โครงการบำเพ็ญ ประโยชน์</p>	<p style="text-align: center;">มูลนิธิโรตารี</p>
คณะอนุกรรมการที่เป็นไปได้	<ul style="list-style-type: none"> • โปรแกรมสโมสร • การสื่อสารของสมาชิก • เว็บไซต์ • งานกิจกรรมทางสังคม 	<ul style="list-style-type: none"> • การดึงดูดสมาชิก • การมีส่วนร่วม • การประชุมพิเศษสมาชิกใหม่ • ความหลากหลาย • สโมสรใหม่ • Membership Leads • ประเมินสมาชิกภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> • สื่อสัมพันธ์ • โฆษณาและการตลาด • เว็บและสื่อทางสังคม 	<ul style="list-style-type: none"> • ระหว่างประเทศ • ชุมชน • อาชีพ • บริการเยาวชน • ทุน (สำหรับโครงการสโมสร) 	<ul style="list-style-type: none"> • โปลิโอ • ทุน (สำหรับทุนสนับสนุน) • ทุนสนับสนุน • การบริจาคประจำปี • การบริจาครายใหญ่ • การดูแลเงินทุนของมูลนิธิ

บทส่งท้าย

“การเตรียมพร้อมของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค” (Get Ready: Assistant Governor Basics) เป็นหลักสูตรหนึ่งในแผนการเรียนรู้ของ Assistant Governor Basics [เรียนรู้วิธีที่ท่านจะช่วยให้สโมสรดำเนินงานได้อย่างราบรื่นและสร้างประสบการณ์ในทางที่ดีสำหรับสมาชิก ในขณะที่ท่านเริ่มต้นวางแผนงานในวาระของท่าน ปรับปรุงเมื่อเดือนกรกฎาคม 2565] ซึ่งมีหลักสูตรอื่นๆ ที่น่าสนใจซึ่งท่านสามารถดูรายละเอียดได้จากศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) บนเว็บไซต์ Rotary.org

- 1) **Rotary’s Action Plan and You** (มีฉบับภาษาไทยที่ www.rotarythailand.org)
- 2) **Rotary Club Central Resources**
- 3) **Online Membership Leads**
- 4) **Protecting Personal Data** (มีฉบับภาษาไทยที่ www.rotarythailand.org)
- 5) **Preventing & Addressing Harassment** (มีฉบับภาษาไทยที่ www.rotarythailand.org)
- 6) **Committing to Diversity, Equity and Inclusion** (มีฉบับภาษาไทยที่ www.rotarythailand.org)
- 7) **Working with our District Team**
- 8) **Supporting Your Clubs**
- 9) **Maximizing Governor Visits**
- 10) **Leading Change** (มีฉบับภาษาไทยที่ www.rotarythailand.org)
- 11) **Essentials of Understanding Conflict**

เรียนรู้ไปกับบทบาทหน้าที่ต่าง ๆ

..... ในสโมสรของท่าน

- การเตรียมพร้อมของนายกสโมสร
- การเตรียมพร้อมของเลขานุการสโมสร
- การเตรียมพร้อมของคณะกรรมการบริหารจัดการสโมสร
- การเตรียมพร้อมของคณะกรรมการสมาชิกภาพ
- การเตรียมพร้อมของคณะกรรมการภาพลักษณ์
- การเตรียมพร้อมของคณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์
- การเตรียมพร้อมของคณะกรรมการมูลนิธิโรตารี
- การเตรียมพร้อมของเหรียญกฐสโมสร



..... ในภาคของท่าน

- พื้นฐานปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
- พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค



นอกจากนี้ ยังมีเอกสารแปลหลักสูตรต่าง ๆ จากศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) ของโรตารี ซึ่งศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้จัดแปลเป็นภาษาไทยอยู่บนเว็บไซต์ www.rotarythailand.org

- พื้นฐานโรตารี (Rotary Basics)
- ความรู้พื้นฐานมูลนิธิโรตารี (Rotary Foundation Basics)
- ภาพรวมการจัดการทุนสนับสนุน (Grant Management Overview)
- การเริ่มต้นสโมสรโรตารี (Starting a Rotary Club)

ฯลฯ

