



พื้นฐานปฏิบัติงาน ของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Assistant Governor Basics)

เอกสารพื้นฐานปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้ว่าการภาคเล่มนี้ แปรจากบางหลักสูตรของแผนการเรียนรู้ *Assistant Governor Basics* อันประกอบด้วยหลักสูตรต่าง ๆ ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารี (Learning Center) ซึ่งโรตารีสากลอาจจะทำการปรับปรุงแก้ไขเป็นระยะ ท่านสามารถหาดูหลักสูตรที่ปรับปรุงล่าสุดได้ที่ Rotary.org/learn

ถึงแม้ว่าคณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้แปลและทบทวนอย่างละเอียดแล้ว แต่อาจจะมี ความบกพร่องบ้าง หากมีข้อความใดไม่ชัดเจน ขอให้อ้างอิงหลักสูตรต้นฉบับภาษาอังกฤษ

คณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทย

มกราคม 2568

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
	หน้าที่รับผิดชอบของทีมงาน	
2.2	หน้าที่ความรับผิดชอบที่มีร่วมกัน	11
2.3	บทบาทและคณะกรรมการที่กำหนด	12
2.4	คณะกรรมการทางเลือก	14
	การทำงานร่วมกันและการสื่อสาร	
2.5	ทำงานร่วมกันกับผู้อื่นและทำงานกับสโมสรต่างๆ	16
2.6	ทำงานกับผู้นำในภูมิภาค	17
2.7	แผนการสื่อสาร	18
2.8	ทบทวน	19
บทที่ 3	การสนับสนุนสโมสรของท่าน	20
3.1	การเริ่มต้น	20
3.2	ทำงานกับผู้ว่าการภาค	23
	ทำงานกับสโมสร	
3.3	การกำหนดเป้าหมาย	24
3.4	การเยี่ยมสโมสร	26
3.5	จัดการสนับสนุนของท่านให้ตรงกับความต้องการ	28
	ทบทวน	
3.6	ทรัพยากร	31
3.7	สรุป	32

บทที่ 4	ทำให้การเยี่ยมของผู้ว่าการภาคเกิดประโยชน์สูงสุด	33
4.1	ภาพรวม	33
4.2	ในระหว่างการเยี่ยม	35
4.3	เตรียมการเยี่ยม	37
4.4	ประเมินสโมสร (Rating Clubs)	39
4.5	สรุป	43
 ภาคผนวก		
1	การเตรียมตัวเพื่อเป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาค	44
2	หน้าที่ความรับผิดชอบของทีมผู้นำภาค	45
3	แผนการเยี่ยมสโมสรของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค	62
4	ตัวอย่างโครงสร้างคณะกรรมการสโมสร	64
5	บทส่งท้าย	66

บทที่ 1

การเตรียมพร้อมของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Get Ready: Assistant Governor)

1.1 คำนำ

ในฐานะผู้ช่วยผู้ว่าการภาค บทบาทของท่านในที่มณฑลมีความสำคัญยิ่ง คือเป็นตัวเชื่อมระหว่างสโมสรและภาค และเป็นผู้ให้การสนับสนุนหลักของสโมสรในพื้นที่ของท่าน ความสัมพันธ์ที่ท่านสร้างขึ้นกับผู้นำสโมสรทำให้โรตารีมีความเข้มแข็งยิ่งขึ้น

ในการทำงานอย่างใกล้ชิดกับผู้ว่าการภาค ท่านจะ:

- ทำให้เกิดความต่อเนื่องในการเป็นผู้นำ
- เป็นแรงจูงใจให้นายกสโมสรรับเลือก
- ช่วยสโมสรให้บรรลุศักยภาพ



1.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบที่เป็นทางการของท่าน คือ

- ไปเยี่ยมแต่ละสโมสรอย่างสม่ำเสมอเพื่อหารือเกี่ยวกับกิจกรรม ทรัพยากร และโอกาสต่าง ๆ ของสโมสร
- สนับสนุนสโมสรในการกำหนดและทำให้บรรลุเป้าหมาย การค้นหาแนวทางการแก้ไขปัญหาความท้าทายต่าง ๆ การแก้ไขความขัดแย้ง และการทำตามข้อกำหนดเกี่ยวกับสมาชิกภาพ การเงินและอื่น ๆ ให้ลุล่วง
- ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างสโมสรกับคณะกรรมการภาค
- ประเมินศักยภาพในการเติบโตของสโมสร และเป็นพี่เลี้ยงให้ผู้นำสโมสรในเรื่องกลยุทธ์ที่จะช่วยให้สโมสรประสบความสำเร็จ
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องของสโมสรในกิจกรรมและคณะกรรมการต่าง ๆ ของภาค
- แจ้งให้ผู้ว่าการภาคทราบถึงความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายของสโมสรอยู่เสมอ
- รับทราบความคิดริเริ่มต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบันของโรตารีอยู่เสมอ
- แบ่งปันเรื่องสถานภาพของสโมสรกับผู้รับหน้าที่ต่อจากท่าน



1.3 การเตรียมตัวสำหรับบทบาทของท่าน

ไม่ว่าท่านจะเป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาคใหม่หรือมีประสบการณ์มาแล้วก็ตาม แนวปฏิบัติที่ดีที่สุดจากผู้ช่วยผู้ว่าการภาคอื่น ๆ สามารถช่วยท่านในการเตรียมตัวรับหน้าที่

- ขั้นตอนที่ 1** เข้าใจบทบาทผู้นำที่ท่านจะทำงานด้วยในระดับสโมสรและภาค พยายามพบกับผู้ที่จะมีตำแหน่งเหล่านี้ในระหว่างปีของท่าน
- ขั้นตอนที่ 2** แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับทีมผู้นำภาคว่าจะทำงานร่วมกันเพื่อสนับสนุนสโมสรได้อย่างไร
- ขั้นตอนที่ 3** เข้าใจวิธีการใช้เครื่องมือออนไลน์ของโรตารี
- ขั้นตอนที่ 4** พูดคุยกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่กำลังจะหมดวาระเพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับสโมสรที่ท่านจะสนับสนุน
- ขั้นตอนที่ 5** รู้จุดแข็งและจุดอ่อนของสโมสรและใช้ข้อมูลนั้นเพื่อช่วยวางแผนงานในปีของท่าน
- ขั้นตอนที่ 6** เข้าร่วมการเรียนรู้ต่าง ๆ รวมทั้งการสัมมนาเพื่อการเรียนรู้ของทีมงานระดับภาค (DTLS) การสัมมนาอบรมนายกรับเลือก (PETS) และ การอบรมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค (DTA)
- ขั้นตอนที่ 7** ทำงานกับนายกสโมสรรับเลือกในระหว่างการสัมมนาอบรมนายกรับเลือกเพื่อสร้างความสัมพันธ์และช่วยในการกำหนดเป้าหมาย
- ขั้นตอนที่ 8** จัดทำกำหนดการเยี่ยมสโมสรตลอดทั้งปี
- ขั้นตอนที่ 9** ทำความคุ้นเคยกับความคิดริเริ่ม นโยบาย และทรัพยากรล่าสุดของโรตารี



กำหนดเวลาสำหรับการเตรียมการของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Assistant Governor Preparation Timeline)

ใช้กำหนดเวลานี้เพื่อเตรียมตัวในบทบาทของท่าน กำหนดเวลานี้ประกอบด้วยแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดและคำแนะนำจากผู้ช่วยผู้ว่าการภาคอื่น ๆ

มกราคม-กุมภาพันธ์ (ก่อนรับตำแหน่ง)

เข้าใจบทบาทผู้นำที่ท่านจะต้องทำงานด้วยในระดับสโมสรและภาค พยายามพบปะผู้ที่จะมีตำแหน่งเหล่านี้ในระหว่างปีของท่าน

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

กุมภาพันธ์

ทำงานกับทีมผู้นำภาค

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

กุมภาพันธ์-มีนาคม

เข้าใจวิธีการใช้เครื่องมือออนไลน์ของโรตารี

- ทรัพยากรที่ My Rotary ภายใต้แท็บ Manage
- Rotary Club Central
- การให้ได้ว่าซึ่งกลุ่มสมาชิกภาพมุ่งหวัง (Membership Leads) ในระบบออนไลน์ ในระดับภาค
- Service Project Center
- Discussion Groups
- Brand Center

กุมภาพันธ์-มิถุนายน

☐ ทำงานกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่จะหมดวาระ

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

☐ ทำความรู้จักจุดแข็งและจุดอ่อนของสโมสรและใช้ข้อมูลนี้เพื่อช่วยในการวางแผนในปีของท่าน

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

กุมภาพันธ์-เมษายน

เข้าร่วมประชุมเรียนรู้ต่าง ๆ

- การสัมมนาเพื่อการเรียนรู้ของทีมงานระดับภาค (DTLS)
- การสัมมนาอบรมนายกรับเลือก (PETS)
- การอบรมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค (DTA)

กุมภาพันธ์-พฤษภาคม

ทำงานกับนายกรับเลือกในระหว่างการสัมมนาอบรมนายกรับเลือก

- สร้างความสัมพันธ์เพื่อให้เข้าใจความต้องการของนายกรับเลือก
- ส่งเสริมให้บ่งชี้ความต้องการของสโมสร
- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่สโมสรสร้างบัญชี My Rotary
- ช่วยในการพัฒนาและปรับปรุงเป้าหมายของสโมสร และใส่เป้าหมายที่ Rotary Club Central
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเจ้าหน้าที่สโมสรปัจจุบันเพิ่มชื่อเจ้าหน้าที่สโมสรรับเลือกใน My Rotary หรือระบบการจัดการของสโมสร (Club Management System) (ท่านจะได้รับรายการเจ้าหน้าที่สโมสรที่ยังไม่ได้รายงานจากโรตารีในเดือนมีนาคม)
 - รายงานชื่อเจ้าหน้าที่สโมสรของปีต่อไปภายในวันที่ 1 กุมภาพันธ์
 - เจ้าหน้าที่สโมสรปัจจุบัน 11 ตำแหน่งสามารถเพิ่มชื่อเจ้าหน้าที่ใหม่ได้
- หาหรือถึงวิธีการที่ภาคและสโมสรจะจัดการเรื่องการให้ได้มาซึ่งกลุ่มสมาชิกภาพมุ่งหวัง (Membership Leads) ในระบบออนไลน์

เมษายน-มิถุนายน

จัดทำกำหนดการเยี่ยมสโมสรในระหว่างปี

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

ดำเนินการต่อเนื่อง

ทำความเข้าใจกับความคิดริเริ่ม นโยบาย และทรัพยากรใหม่ล่าสุดของโรตารี

- บอกรับเป็นสมาชิกจดหมายข่าวของโรตารี เช่น Rotary Leader
- เข้าดู My Rotary บ่อย ๆ เพื่อรับทราบข่าวสาร วิดีโอและเรื่องราวต่าง ๆ
- ทำความคุ้นเคยกับทรัพยากรที่มีอยู่ใน My Rotary
- อ้างอิงเอกสารการบริหารงานของโรตารีเมื่อทำงานกับสโมสรในเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบาย ผู้แทนหน่วยงาน สนับสนุนสโมสรและภาค (CDS) สามารถช่วยได้เช่นกัน

1.4 ในระหว่างปีของท่าน

ปีของท่านโดยสังเขป

ท่านจะทำอะไรบ้างในระหว่างปีที่เป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาค ดูตัวอย่างจากอดีตผู้ช่วยผู้ว่าการภาคและภาคต่าง ๆ

เมื่อเริ่มต้นปี

- พัฒนาความสัมพันธ์อันมิตรที่ร่วมมือกันกับผู้นำสโมสร
- เริ่มต้นการเยี่ยมสโมสร
- แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนการสื่อสารของภาคกับผู้นำสโมสร และกำหนดกระบวนการทำงานกับแต่ละสโมสร
- เริ่มต้นวางแผนการเยี่ยมของผู้ว่าการภาคกับสโมสร
- จัดเตรียมการสื่อสารกลุ่มกับนายกสโมสรของท่านเพื่อแบ่งปันเรื่องเตือนความจำ ประกาศต่าง ๆ และข้อมูลทั่วไป
- จัดให้สโมสรได้รับทราบเกี่ยวกับเรื่องที่มีลำดับความสำคัญของผู้ว่าการภาคและความคิดริเริ่มของภาคอยู่เสมอ และให้แรงจูงใจในการดำเนินการตามคำขอของผู้ว่าการภาค
- ทำงานร่วมกับผู้การภาคและประธานสมาชิกภาพของภาคเพื่อพิจารณาว่าจะจัดการเรื่องการให้ได้มาซึ่งกลุ่มสมาชิกภาพมุ่งหวัง (Membership Leads) อย่างไร
- ร่วมมือกับสโมสรในกระบวนการวางแผนกลยุทธ์

ทุกเดือน / ทุกไตรมาส

ทุกเดือน

- พูดคุยกับนายกสโมสร ไม่ว่าจะเป็นกลุ่มหรือแต่ละบุคคล
- ให้ข่าวสารที่เป็นปัจจุบันแก่ผู้ว่าการภาคเพื่อรวบรวมไว้ในการสื่อสารรายเดือนถึงสโมสร เช่น โครงการที่ยอดเยี่ยม การยกย่องสมาชิก หรือความคิดที่เป็นนวัตกรรม

ทุกไตรมาส

- ทบทวนความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายของสโมสร
- เยี่ยมเยียนสโมสรของท่านเพื่อร่วมประชุมสโมสรและการประชุมคณะกรรมการบริหาร และร่วมการประชุมกิจกรรมสโมสร (Club Assembly) หากได้รับเชิญ
- ใช้แผนการเยี่ยมสโมสร (Club Visit Planner) ที่ภาคผนวก 2 เพื่อเตรียมการเยี่ยม
- ประเมินสโมสร (Rate Clubs) ที่ Rotary Club Central หลังการเยี่ยมแต่ละครั้ง หรือตามที่ตกลงเห็นชอบกับผู้ว่าการภาค
- พบปะกับผู้ว่าการภาคเพื่อให้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเกี่ยวกับสโมสร หรือถึงปัญหาต่าง ๆ และแบ่งปันประสบการณ์ของท่าน

ดำเนินการต่อเนื่อง

- ประเมินสถานภาพของสโมสรอย่างต่อเนื่อง และจัดการสนับสนุนให้เหมาะสมกับความต้องการของสโมสร
- แนะนำการแก้ไขปัญหาที่สโมสรเผชิญในแนวทางที่นำไปปฏิบัติได้จริง

- ส่งเสริมแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดตามที่แนะนำในเอกสาร เป็นสโมสรที่ดีที่ตัวอยู่เสมอ : แผนผู้นำสโมสร ช่วยผู้นำสโมสรให้ใช้วิธีปฏิบัติต่าง ๆ เหล่านั้น
- แจ้งประธานคณะกรรมการต่าง ๆ ของภาคเกี่ยวกับความสำเร็จและความท้าทายของสโมสรในเรื่องที่คณะกรรมการนั้น ๆ เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้นำสโมสรดูแลการเงินของกองทุนสโมสรอย่างเหมาะสม
- ส่งเสริมการเข้าร่วมงานประชุมเพื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ในระดับภาค
- สนับสนุนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทุก ๆ เรื่องของภาค
- เข้าร่วมงานกิจกรรมสโมสร
- ให้คำแนะนำแก่ผู้นำสโมสรใหม่และสมาชิกใหม่เกี่ยวกับความรู้ในเรื่องโรตารี และช่วยหาพี่เลี้ยงให้สมาชิกใหม่
- ประสานงานการเรียนรู้ที่จัดขึ้นตามความต้องการในระดับสโมสร เช่น ขอให้ประธานสมาชิกภาพของภาคช่วยสโมสรที่ไม่สามารถทำให้สมาชิกมีส่วนร่วมได้
- บ่งชี้และสนับสนุนการพัฒนาผู้นำในอนาคต รวมทั้งผู้ที่อาจจะเป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาคได้ ส่งเสริมสโมสรให้ดำเนินโปรแกรมผู้นำปฏิบัติการ (Leadership in Action)

เมื่อสิ้นปี

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

1.5 สรุป

ท่านพร้อมที่จะเริ่มต้นแล้วหรือยัง ขอให้คำแนะนำเหล่านี้เอาไว้

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



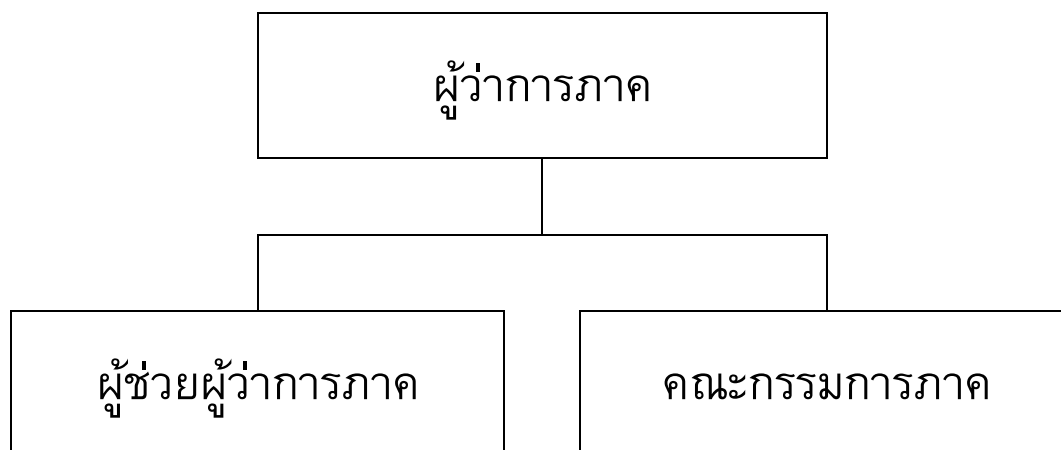
บทที่ 2

ทำงานกับทีมงานภาค (Working with Your District Team)

เป้าหมายของทีมงานภาคคือการช่วยสโมสรให้ประสบความสำเร็จ ไม่ว่าท่านจะกลับมาเป็นสมาชิกทีมงานอีกครั้งหนึ่งหรือเป็นสมาชิกใหม่ เอกสารนี้จะช่วยให้ท่านได้เรียนรู้ว่าทีมงานภาคต้องทำอะไรบ้าง และสามารถทำงานร่วมกันเพื่อช่วยสนับสนุนสโมสรได้อย่างไร

2.1 ภาพรวมของทีมงานภาค

ทีมงานภาคประกอบด้วยผู้ว่าการภาค ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค คณะกรรมการต่าง ๆ และผู้ว่าการภาครับเลือกและอดีตผู้ว่าการภาค



โครงสร้างนี้มุ่งหมายจะช่วยทีมงานภาคในการสนับสนุนและให้คำแนะนำที่จำเป็นต่อความสำเร็จของสโมสร ภาคควรจะปรับให้เป็นไปตามความต้องการ

แผนผู้นำภาคควรจะรวมถึง

- หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบทบาท
- คณะกรรมการที่กำหนดและคณะกรรมการทางเลือก
- กระบวนการในการช่วยให้สโมสรทำตามแผนผู้นำสโมสร

หน้าที่รับผิดชอบของทีมงาน

2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบที่มีร่วมกัน



สมาชิกของทีมงานภาคีมีความรับผิดชอบดังนี้

- ทำงานกับผู้ว่าการภาค ผู้ว่าการภาครับเลือก ผู้ว่าการภาคนอมนิ ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค และประธานคณะกรรมการภาค เพื่อกำหนดกลยุทธ์ในการบรรลุเป้าหมาย
- ส่งเสริมและเข้าร่วมการประชุมอบรมต่าง ๆ ของภาคและการประชุมใหญ่ภาค
- สื่อข่าวสารข้อมูลระหว่างโรตารีสากล ภาคและสมาชิกสโมสร
- ทำงานอย่างใกล้ชิดกับผู้นำสโมสรเพื่อให้การสนับสนุนและคำแนะนำ
- ร่วมมือกับผู้นำในภูมิภาค เช่น ผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค (RRFC) ผู้ประสานงานโรตารี (RC) ผู้ประสานงานภาพลักษณ์โรตารี (RPIC) ที่ปรึกษากองทุนถาวร/เมเจอร์กิฟท์ (E/MGA) และผู้ประสานงานโปรแกรม End Polio Now (EPNC)

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 ความสัมพันธ์ที่ท่านสร้างขึ้นกับผู้นำสโมสรทำให้โรตารีเข้มแข็งมากขึ้น นอกจากนี้ ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคจะต้อง

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

คณะกรรมการที่กำหนด

สมาชิกภาพ (Membership)

พัฒนา ทำการตลาด และดำเนินกลยุทธ์ของสโมสรและภาคเพื่อการเพิ่มสมาชิก

ภาพลักษณ์ (Public Image)

ช่วยสมาชิกให้เข้าใจว่า การประชาสัมพันธ์สู่ภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ การวางแผนทางให้สอดคล้องกับแบรนด์ (Brand) ของโรตารี และภาพลักษณ์ในทางบวกเหล่านี้จะช่วยให้โรตารีเติบโตขึ้น

การเงิน (Finance)

กำกับดูแลกองทุนของภาคโดยการพิจารณาบทวนและแนะนำจำนวนเงินค่าธรรมเนียมรายหัวของภาค และดูแลรายรับรายจ่ายทั้งหมดของภาค

การเรียนรู้ (Learning)

สนับสนุนผู้ว่าการภาคและผู้ว่าการภาครับเลือกในงานการเรียนรู้สำหรับผู้นำสโมสรและผู้นำภาค และดูแลแผนการเรียนรู้โดยรวมของภาค

มูลนิธิโรตารี (Rotary Foundation)

ช่วยผู้ว่าการภาคในการให้ความรู้ ให้แรงจูงใจและแรงบันดาลใจแก่โรแทเรียนเพื่อให้มีส่วนร่วมในโปรแกรมของมูลนิธิ และการหาทุน ดูแลคณะกรรมการ 5 ฝ่าย คือ หาทุน ทุนสนับสนุน โปลิโอพลัส ทุนสันติภาพของโรตารี และดูแลการเงินทุนสนับสนุน

คณะกรรมการมูลนิธิโรตารีจะต้องมีคณะกรรมการดังต่อไปนี้

หาทุน (Fundraising)

ประสานงานเป้าหมายการหาทุนของภาคสำหรับกองทุนประจำปี กองทุนโปลิโอพลัส และกองทุนถาวรของโรตารี ร้องขอการบริจาค และให้ความรู้แก่โรแทเรียนเกี่ยวกับทางเลือกของการบริจาค

ทุนสนับสนุน (Grants)

ช่วยสโมสรในการสมัครขอรับทุนสนับสนุนของโรตารี และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุนระดับภาคและระดับโลก

โปลิโอพลัส (PolioPlus)

สนับสนุนพันธสัญญาของโรตารีในการขจัดโรคโปลิโอ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมโปลิโอพลัส

ทุนสันติภาพของโรตารี (Rotary Peace Fellowships)

ส่งเสริมสโมสรให้มีส่วนร่วมในโปรแกรมศูนย์สันติภาพของโรตารี และจัดการไปสมัครของสโมสร

ดูแลการเงินทุนสนับสนุน (Stewardship)

ดูแลคุณสมบัติของสโมสรที่มีส่วนร่วมในทุนสนับสนุน และมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสร้างหลักประกันในการจัดการทุนสนับสนุนด้วยความระมัดระวัง และการให้ความรู้แก่โรแทเรียนในการจัดการทุนสนับสนุนอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

- ① ดูรายละเอียดเกี่ยวกับการมีคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคณะกรรมการที่กำหนดได้จากเอกสารหน้าที่ความรับผิดชอบของทีมผู้นำภาค (District Leadership Team Responsibilities) ที่หน้า 46

2.4 คณะกรรมการทางเลือก

ศิษย์เก่า (Alumni)

หาหนทางที่สโมสรและภาคจะสามารถทำให้ศิษย์เก่ามีส่วนร่วมในการหาทุนของโรตารี สมาชิกภาพ และความพยายามในการบำเพ็ญประโยชน์

บริการชุมชน (Community Service)

ส่งเสริมโปรแกรม กิจกรรม และทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการบริการชุมชนและบริการด้านอาชีพ และให้การสนับสนุนเพิ่มเติมแก่สโมสรโรตารีและอินเทอร์แรคต์

ส่งเสริมการเข้าประชุมใหญ่โรตารีสากล (Convention Promotion)

ส่งเสริมการเข้าประชุมใหญ่ประจำปีของโรตารีแก่สมาชิกโรตารีทั่วทั้งภาค

ส่งเสริมการเข้าประชุมใหญ่ภาค (District Conference)

วางแผนและส่งเสริมการประชุมใหญ่ภาคและช่วยให้บรรลุความสำเร็จในการมีผู้ร่วมประชุมมากที่สุด

ความหลากหลาย ความเสมอภาค และการอยู่ร่วมกัน (DEI)

สนับสนุนความพยายามของสมาชิก สโมสร และภาค ในการทำให้สมาชิกภาพเติบโตและมีความหลากหลาย และส่งเสริมแนวปฏิบัติและนโยบาย DEI แก่สมาชิก ผู้ร่วมโครงการ และชุมชน

อินเทอร์แรคต์ (Interact)

ให้โอกาสแก่คนรุ่นเยาว์อายุ 12-18 ปีในการเชื่อมโยงกับผู้เยาว์อื่น ๆ ในชุมชนหรือโรงเรียน ในขณะเดียวกันกับที่พัฒนาทักษะความเป็นผู้นำและการบำเพ็ญประโยชน์แก่ชุมชนของพวกเขา

บริการระหว่างประเทศ (International Service)

ให้แรงจูงใจแก่สโมสรในการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริการระหว่างประเทศ และเชื่อมโยงสโมสรกับทรัพยากรและพี่เลี้ยง

โปรแกรมแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่ (New Generations Service Exchange)

ส่งเสริมโปรแกรมการแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่ให้เป็นโอกาสในการพัฒนาวิชาชีพและการบำเพ็ญประโยชน์สำหรับผู้ที่มีอายุ 18-30 ปี

การเสนอชื่อ (Nominating)

เสนอชื่อโรแทเรียนที่มีคุณสมบัติที่ดีที่สุดในการทำหน้าที่ผู้ว่าการภาค

โรตาแรคต์ (Rotaract)

ช่วยผู้ว่าการภาคในการเผยแพร่โรตาแรคต์ ส่งเสริมการก่อตั้งสโมสรโรตาแรคต์ใหม่ และการบริหารงานโรตาแรคต์ภายในภาค

แลกเปลี่ยนมิตรภาพโรตารี (Rotary Friendship Exchange)

ช่วยให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนโดยการค้นหาพันธมิตรที่ต้องการแลกเปลี่ยน และทำงานร่วมกันเพื่อวางแผนการแลกเปลี่ยน รวมทั้งการส่งเสริมโปรแกรมของสโมสร

เยาวชนแลกเปลี่ยน (Rotary Youth Exchange)

ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเยาวชน โดยการประสานงานกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเยาวชนทั้งการส่งออกและรับเข้า และสื่อสารอย่างสม่ำเสมอกับโรตารี ผู้นำการภาค และสโมสรที่อุปถัมภ์นักเรียนแลกเปลี่ยน

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

ดูแล ส่งเสริม และสนับสนุนโปรแกรมไรลาในภาค

- ① ดูรายละเอียดเกี่ยวกับการมีคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคณะกรรมการที่กำหนดได้จากเอกสารหน้าที่ความรับผิดชอบของทีมผู้นำภาค (District Leadership Team Responsibilities) ที่หน้า 46



การทำงานร่วมกันและการสื่อสาร

2.5 ทำงานร่วมกันกับผู้อื่นและทำงานกับสโมสรต่าง ๆ

ท่านได้เรียนรู้มากขึ้นเกี่ยวกับบทบาทของทีมงานภาค คิดถึงวิธีการที่จะทำงานกับสมาชิกทีมงานและผู้นำในภูมิภาค เพื่อวัตถุประสงค์ในการ:

- ให้การสนับสนุนตามที่สโมสรต้องการ
- ส่งต่อข้อมูลข่าวสารระหว่างสโมสรและภาค

วิธีที่ท่านจะทำงานกับสโมสร

ทีมงานภาคเป็นทรัพยากรที่สำคัญยิ่งสำหรับสโมสร โดยเฉพาะอย่างยิ่งสโมสรที่ต้องใช้ความพยายามอย่างมาก คำแนะนำสำหรับการเริ่มต้นมีดังต่อไปนี้

คำแนะนำที่ 1

พูดคุยกับสมาชิกทีมงานภาคและอดีตผู้นำภาคเพื่อเรียนรู้ว่าสโมสรทำงานกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคอื่น ๆ อย่างไร

คำแนะนำที่ 2

ทบทวนข้อมูลที่ Rotary Club Central เพื่อกำหนดว่าสโมสรใดที่ท่านต้องการทำงานด้วยและการสนับสนุนประเภทใดที่จะเป็นประโยชน์ต่อสโมสรมากที่สุด

คำแนะนำที่ 3

อย่าลืมสอบถามถึงสิ่งที่สโมสรต้องการมากที่สุด การเป็นพันธมิตรที่ประสบความสำเร็จขึ้นอยู่กับ การสื่อสารที่เปิดกว้าง

วิธีที่ท่านจะทำงานร่วมกัน

วิธีการทำงานร่วมกันเป็นทีมเป็นตัวกำหนดความมีประสิทธิภาพในการสนับสนุนสโมสร เรียนรู้บทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่าย เรื่องที่มีความเชี่ยวชาญ และเป้าหมายเพื่อให้การสนับสนุนได้มากที่สุด

กำหนดว่าโครงการและกิจกรรมใดที่ทีมงานของท่านสามารถมีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดผลกระทบสูงสุด

ทบทวนกระบวนการในการวางแผนกิจกรรมของภาคและการสนับสนุนสโมสร
ถามตัวท่านเองว่าสโมสรได้รับสิ่งที่ต้องการจากทีมงานหรือไม่

จัดวางทักษะของสมาชิกทีมงานเพื่อใช้ในการสนับสนุนโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของภาค

มีโอกาสบ้างในการร่วมมือกับภาค เริ่มต้นด้วยการดูเป้าหมายของภาคและพิจารณาคำถามเหล่านี้

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

การทำงานร่วมกันและการสื่อสาร

2.6 ทำงานกับผู้นำในภูมิภาค

ผู้นำในภูมิภาคและทีมงานมีความเชี่ยวชาญในเรื่องสมาชิกภาพ มูลนิธิโรตารี ภาพลักษณ์ การหาทุนและความพยายามในการจัดโปลิโอ พวกเขาแต่ละคนสนับสนุนภาคหลาย ๆ ภาค และสามารถเสนอแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด รายงานเกี่ยวกับแนวโน้มต่าง ๆ และแนะนำขั้นตอนการปฏิบัติอย่างละเอียด ควรทำงานร่วมกับผู้นำในภูมิภาคเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของภาค

ท่านทราบหรือไม่ว่าผู้นำในภูมิภาคแต่ละคนสามารถช่วยให้ท่านประสบความสำเร็จได้อย่างไร

ผู้ประสานงานโรตารี

ช่วยในการวางแผนกลยุทธ์ การดึงดูด
และทำให้สมาชิกมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนา
สโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ

ผู้ประสานงานภาพลักษณ์โรตารี

ช่วยสมาชิกในการบอกเล่าเรื่องราวโรตารี
ในแนวทางที่น่าสนใจ และแนะนำในเรื่องการตลาด
การเข้าถึงสื่อและโซเชียลมีเดีย

ผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค

ช่วยให้สมาชิกมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่
ในมูลนิธิเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
ในการบำเพ็ญประโยชน์และการหาทุน

ที่ปรึกษากองทุนถาวร/เมเจอร์กิฟท์

ช่วยเพิ่มพูนการมีส่วนร่วมของสมาชิกใน
การหาทุนเมเจอร์กิฟท์ และกองทุนถาวร

ผู้ประสานงานโปรแกรม End Polio Now

ส่งเสริมความตระหนักของสโมสรและภาค
เป็นกระบอกเสียง และการสนับสนุนทางการเงิน
เพื่อช่วยให้บรรลุผลการรับรองการปลอดโรคโปลิโอ

การทำงานร่วมกันและการสื่อสาร

2.7 แผนการสื่อสาร

พิจารณาว่าข้อมูลประเภทใดที่ท่านต้องการจะสื่อสาร จะส่งออกไปด้วยวิธีใดและบ่อยเพียงใด แนวทางที่ท่านจะสามารถตรวจสอบให้แน่ใจว่าภาคมีข้อมูลข่าวสารที่ต้องการคือ

- ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคสามารถถ่ายทอดข่าวสารให้แก่ผู้ว่าการภาค คณะกรรมการภาคและสโมสรต่าง ๆ
- คณะกรรมการภาคสามารถสื่อสารโดยตรงกับคณะกรรมการสโมสร

มีการแบ่งปันข้อมูลข่าวสารในภาคของท่านอย่างไร

ใช้รายการตรวจสอบต่อไปนี้เพื่อกำหนดว่าข้อมูลในปัจจุบันควรจะถูกสื่อสารในระหว่างสโมสร ภาค และโรตารีสากลอย่างไร

ข่าวสารล่าสุดจากโรตารีสากล

- ☐ ใครในที่ทีมงานที่ผู้ว่าการภาคควรจะแจ้งเป็นคนแรก
- ☐ ควรส่งข่าวสารให้สโมสรเร็วเพียงใด ท่านจะกำหนดลำดับความสำคัญของสารอย่างไร
- ☐ จะสื่อข้อความสำคัญออกไปอย่างไร เช่น แจ้งด้วยตนเอง โดยโทรศัพท์หรืออีเมล ในจดหมายข่าว
- ☐ จะมีสมาชิกในที่ทีมงานหลายคนที่รับผิดชอบในการถ่ายทอดข่าวสารข้อมูลประเภทต่าง ๆ กันหรือไม่
- ☐ ใครจะเป็นผู้แจ้งข่าวสารข้อมูลอะไรบ้าง

การสื่อสารระหว่างสโมสร ภาค และโซน

- ☐ ข้อมูลข่าวสารประเภทใดที่ภาคต้องการได้รับจากสโมสร
- ☐ ท่านจะให้ข่าวสารแก่ผู้ว่าการภาคอย่างไร
- ☐ ผู้ว่าการภาคจะแจ้งข่าวสารข้อมูลกับท่านอย่างไร
- ☐ ผู้ว่าการภาคจะทำงานกับสโมสรโดยตรงภายใต้สถานการณ์ใดบ้าง
- ☐ จะแบ่งปันข้อมูลข่าวสารจากผู้นำในภูมิภาคให้แก่สโมสรอย่างไร
- ☐ ผู้นำในภูมิภาคจะทำงานโดยตรงกับสโมสรภายใต้สถานการณ์ใดบ้าง

การทำงานร่วมกันและการสื่อสาร

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

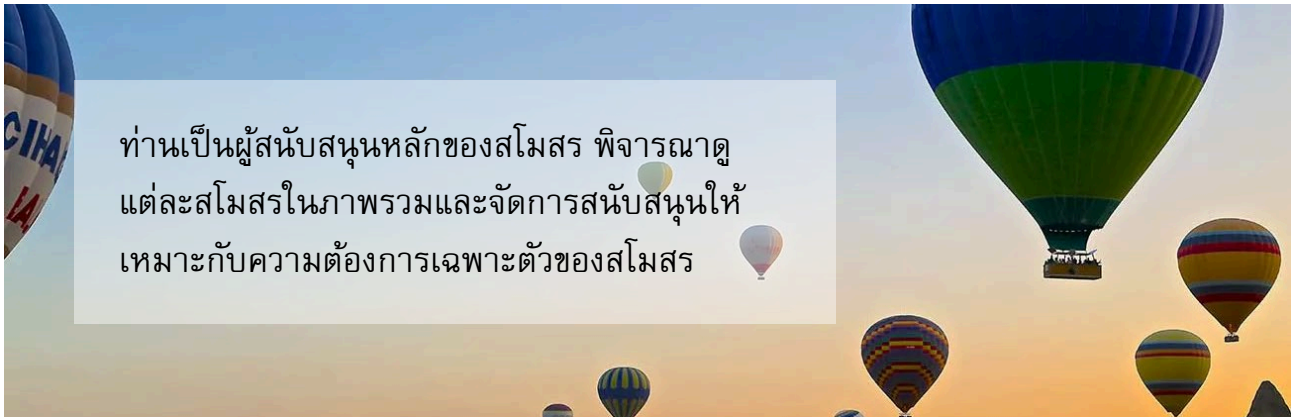
คำตอบ

1) ฉ 2) ก 3) จ 4) ง 5) ช 6) ค 7) ข

บทที่ 3

การสนับสนุนสโมสรของท่าน (Supporting Your Clubs)

3.1 การเริ่มต้น



ก่อนที่จะเริ่มวาระตำแหน่งของท่าน ควรคิดว่าท่านจะทำความรู้จักกับสโมสรอย่างไร เพื่อที่จะสามารถให้การสนับสนุนและทรัพยากรที่สโมสรต้องการ เริ่มต้นด้วยการพัฒนาความสัมพันธ์กับนายกريبเลือกและเรียนรู้เกี่ยวกับความท้าทายต่าง ๆ ที่พวกเขากำลังเผชิญอยู่ และเป้าหมายที่พวกเขาต้องการบรรลุผลสำเร็จ

ท่านจำเป็นต้องเข้าใจจุดแข็งและความต้องการของแต่ละสโมสรในเรื่องของสมาชิกภาพ การบริจาคให้มูลนิธิ การดำเนินงาน และการจัดการและดูแลการเงิน ขอความคิดเห็นเกี่ยวกับสโมสรจากผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่กำลังจะหมดวาระ การประเมินสโมสรแต่ละสโมสรโดยภาพรวมจะช่วยให้ท่านตัดสินใจได้ว่าควรจะให้การสนับสนุนอะไรบ้าง โดยร่วมมือกับผู้ว่าการภาค

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

ท่านจะเข้าใจประวัติการบริจาคของสโมสรได้โดยปฏิบัติตามดังนี้:

- พิจารณาเป้าหมายการบริจาคให้มูลนิธิในปัจจุบัน ความก้าวหน้า และการบรรลุผลสำเร็จในการบริจาคให้มูลนิธิที่ Rotary Club Central โดยพิจารณาการบริจาคกองทุนประจำปี การบริจาคกองทุนโพลิโอพลัส และเมเจอร์โดนเนอร์
- พิจารณารายงานต่าง ๆ ที่ Rotary Club Central เช่น Club Fundraising Analysis, Club Recognition Summary และ Monthly Contribution Report
- ทำงานกับประธานมูลนิธิโรตารีของภาคเพื่อเพิ่มยอดการบริจาคในภาค

โครงสร้างและประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

พูดคุยกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่กำลังจะหมดวาระและนายกรับเลือกเพื่อเรียนรู้ให้มากขึ้นเกี่ยวกับการดำเนินงานของแต่ละสโมสร ท่านอาจจะถามคำถามดังต่อไปนี้

- สโมสรมีแผนกลยุทธ์หรือไม่
- ผู้นำสโมสรใส่เป้าหมายประจำปี Rotary Club Central หรือไม่
- สโมสรมีผู้นำที่มีความกระตือรือร้นและมีส่วนร่วมหรือไม่
- มีกระบวนการในการทำให้มั่นใจเกี่ยวกับความต่อเนื่องของผู้นำหรือไม่
- สมาชิกเข้าร่วมงานกิจกรรมและสัมนาของภาคหรือไม่

การจัดการการเงินและการดูแลกองทุน

สถานภาพการเงินของสโมสรเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง สอบถามเจ้าหน้าที่สโมสรหรือผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่จะหมดวาระเพื่อเรียนรู้ว่าแต่ละสโมสรจัดการการเงินอย่างไร ดังต่อไปนี้

- สโมสรอนุมัติงบประมาณสำหรับปีโรตารีที่จะมาถึงหรือไม่ แต่งตั้งเหรียญหรือไม่ และมีบัญชีธนาคารแยกระหว่างการบริหารงานกับการหาทุนหรือกองทุนสำหรับโครงการหรือไม่
- สโมสรบรรลุเป้าหมายในการหาทุนหรือไม่
- สโมสรชำระค่าบำรุงภาคและค่าบำรุงโรตารีสากลตรงตามเวลาหรือไม่
- เหรียญได้รายงานการเงินล่าสุดของสโมสรแก่คณะกรรมการบริหารสโมสรอย่างสม่ำเสมอหรือไม่

การประเมินสโมสร

หน้าที่รับผิดชอบอย่างหนึ่งของท่านคือส่งเสริมให้สโมสรประเมินว่าพวกเขาเป็นอย่างไรบ้าง การตรวจสอบแนวปฏิบัติและประเพณีของสโมสรจะช่วยให้สโมสรเรียนรู้สิ่งที่ทำได้ดีและสิ่งที่ควรปรับปรุง ช่วยสโมสรให้เริ่มต้นโดย

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

ท่านสามารถหาลิงค์ของทั้ง 3 เรื่องได้จาก Resources section (ส่วนของทรัพยากร) ที่ My Rotary และที่ www.rotarythailand.org แจ้งให้สโมสรทราบว่าพวกเขาสามารถติดต่อกับท่านหากมีคำถามเกี่ยวกับวิธีการประเมินเหล่านี้ หรือควรจะทำอย่างไรกับผลที่ได้รับ

สโมสรจะมีปัญหาเมื่อใด

ตามธรรมนูญมาตรฐานของสโมสรโรตารี สโมสรจะต้อง

- ดำเนินตามวัตถุประสงค์ของโรตารี
- ทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ประสบความสำเร็จซึ่งเกี่ยวข้องกับการบริการ 5 แนวทาง
- ทำให้สมาชิกภาพของโรตารีมีความเข้มแข็ง
- สนับสนุนมูลนิธิโรตารี
- พัฒนาผู้นำระดับเหนือสโมสร

สโมสรที่ต้องใช้ความพยายามอย่างมากเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เหล่านี้หรือมีมาตรฐานขั้นต่ำน้อยกว่าที่ระบุ อาจจะต้องการความเอาใจใส่เป็นพิเศษจากท่านและผู้นำสโมสรคนอื่น ๆ

ที่ยังดำเนินงานอยู่จะต้อง

- มีการประชุมสม่ำเสมอ
- ทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ตอบสนองความต้องการในชุมชนท้องถิ่น และ/หรือ ชุมชนในประเทศอื่น
- ยอมรับการเยี่ยมของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค ผู้ว่าการภาค หรือเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ของโรตารีสากล
- ชำระค่าบำรุงโรตารีสากลรายหัว
- บอกรับเป็นสมาชิกนิตยสารฉบับภูมิภาคของโรตารี
- ทำประกันความรับผิดชอบตามความเหมาะสมกับภูมิภาค (สำหรับสโมสรในสหรัฐเท่านั้น)
- ปฏิบัติให้สอดคล้องกับธรรมนูญและข้อบังคับของโรตารีสากล และประมวลนโยบายของโรตารี
- ชำระค่าสมาชิกภาพต่อโรตารีสากลและค่าบำรุงภาคโดยไม่ได้รับความช่วยเหลือจากภายนอก
- จัดทำรายชื่อสมาชิกที่เป็นปัจจุบันในฐานข้อมูลของโรตารีโดยใช้ My Rotary หรือระบบการจัดการของสโมสร (Club Management System)
- แก้ไขปัญหาความขัดแย้งในสโมสรด้วยไมตรีจิต
- รักษาความสัมพันธ์ในการร่วมมือกับภาค
- ให้ความร่วมมือกับโรตารีโดยไม่ริเริ่มหรือทำการฟ้องร้องโรตารีสากล มูลนิธิโรตารี มูลนิธิที่เป็นภาคี (Associate Foundations) หรือสำนักงานระหว่างประเทศของโรตารี
- ดำเนินกระบวนการทบทวนการเลือกตั้งให้เสร็จสมบูรณ์ตามที่กำหนดในข้อบังคับโรตารีสากล ข้อ 13.030.

ท่านจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าการภาคทราบว่าสโมสรใดบ้างที่ไม่สามารถบรรลุมาตรฐานเหล่านี้

3.2 ทำงานกับผู้ว่าการภาค



หน้าที่หลักอีกอย่างหนึ่งของท่านคือการสนับสนุนผู้ว่าการภาค ในฐานะที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้นำสโมสรและผู้นำภาค ท่านจะต้องแบ่งปันข้อมูลเกี่ยวกับจุดแข็งและจุดอ่อนของสโมสรกับผู้ว่าการภาค ผู้ว่าการภาครับเลือก และคณะกรรมการภาคตามความเหมาะสม การปรึกษาหารือเหล่านี้จะส่งเสริมความต่อเนื่องและช่วยผู้นำให้สามารถจัดการกับความท้าทายที่ดำเนินอยู่ ผู้ว่าการภาคอาจจะขอข้อมูลสถานภาพตามปกติ

วิธีการหนึ่งในการสื่อสารเกี่ยวกับสถานภาพของสโมสรคือการใช้ Rate Clubs ที่ Rotary Club Central ซึ่งท่านจะสามารถเขียนความคิดเห็นหลังจากการไปเยี่ยมสโมสรหรือตามที่ได้ตกลงกับผู้ว่าการภาค ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในบทที่ 4

ผู้ว่าการภาคอาจจะขอให้ท่านแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้กับสโมสร:

- การสร้างบัญชี My Rotary
- การกำหนดเป้าหมาย
- การใส่เป้าหมายและปรับเป้าหมายให้เป็นปัจจุบันที่ Rotary Club Central
- การเข้าร่วมประชุมใหญ่ภาค การอบรมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค การสัมมนาอบรมนายกรับเลือก และงานกิจกรรมอื่น ๆ ของภาค
- การทำให้สมาชิกภาพมีความหลากหลายเพื่อสะท้อนถึงประชากรในชุมชนของพวกเขา
- การใช้โซเชียลมีเดียเพื่อส่งเสริมสโมสร
- การเฉลิมฉลองและตระหนักในวันโพลิโอโลก สัปดาห์โรทาแรคท์และสัปดาห์อินเทอร์แรคท์ และงานกิจกรรมอื่น ๆ
- วันครบกำหนดในการรายงานชื่อเจ้าหน้าที่สโมสร ใบแจ้งหนี้สโมสร และการเสนอชื่อเพื่อรับรางวัล

ทำงานกับสโมสร

3.3 การกำหนดเป้าหมาย

บ่งชี้เรื่องที่สโมสรสามารถปรับปรุงให้ดีขึ้นได้เพื่อช่วยในการกำหนดและปรับเป้าหมาย ส่งเสริมให้สโมสรกำหนดเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของโรตารี (Rotary's Action Plan) และเป้าหมายของภาค

Rotary Club Central เป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์สำหรับการจัดการและติดตามเป้าหมายของสโมสร ท่านสามารถหา รายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับแนวโน้มสมาชิกภาพ การบำเพ็ญประโยชน์ ภาพลักษณ์และการหาทุนได้ ส่งเสริมให้สโมสรใช้ Rotary Club Central เพื่อกำหนดและใส่เป้าหมาย ซึ่งจะทำได้ง่ายสำหรับผู้ที่จะเข้ามารับตำแหน่งในการดูประวัติ ของสโมสร และสำหรับผู้นำภาคที่จะติดตามความก้าวหน้าของสโมสรไปสู่เป้าหมาย Rotary Club Central ส่งเสริม ความต่อเนื่องของการเป็นผู้นำ เพิ่มพูนความโปร่งใส และช่วยประหยัดกระดาษ

การกำหนดเป้าหมาย

การกำหนดเป้าหมายเป็นเรื่องสำคัญต่อปีโรตารีที่ประสบความสำเร็จเพราะเป็นการกำหนดแผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนที่ 1

วิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนของสโมสร

พบกับนายกريبเลือกเพื่อพิจารณาบทวนแนวโน้มของสโมสรในอดีตและแนวปฏิบัติในปัจจุบัน ใช้ผลที่ได้รับจากการ ตรวจสอบสุขภาพของสโมสรโรตารี (Rotary Club Health Check) เพื่อค้นหาจุดแข็งและจุดอ่อนของสโมสร

ขั้นตอนที่ 2

พัฒนาเป้าหมาย

เป้าหมายควรจะมีผลได้ ทำลาย ประสบความสำเร็จได้ และมีกำหนดเวลาชัดเจน ท่านอาจจะต้องช่วยผู้นำสโมสรในการกำหนดเป้าหมายที่จะทำให้สโมสรสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและทำให้สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วม ตรวจสอบให้แน่ใจว่านายกريبเลือกใส่เป้าหมายของสโมสรที่ Rotary Club Central ก่อนวันที่ 1 กรกฎาคม

ขั้นตอนที่ 3

สร้างแผนปฏิบัติการ

หลังจากที่สโมสรได้พัฒนาเป้าหมายแล้ว ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสโมสรมีแผนปฏิบัติการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเหล่านั้น ตัวอย่างเช่น สโมสรอาจจะแบ่งเป้าหมายออกเป็นขั้นตอนเล็ก ๆ เพื่อให้จัดการได้โดยมีวันครบกำหนด และกำหนด เหตุการณ์ที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสำคัญให้เป็นการบรรลุเป้าหมาย

ขั้นตอนที่ 4

ประเมินความก้าวหน้า

ส่งเสริมให้นายกสโมสรทำเป้าหมายให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอและติดตามความก้าวหน้าของพวกเขาที่ Rotary Club Central เพื่อที่ท่านจะสามารถบทวนเป้าหมายเหล่านั้นก่อนการไปเยี่ยม ควรแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับ ความก้าวหน้าของสโมสรกับนายกสโมสรในระหว่างการเยี่ยม

- ① หลังจากที่คุณว่าการภาคได้มอบหมายสโมสรต่าง ๆ ให้ทำดูแลแล้ว ควรใช้ **My Rotary** เพื่อเรียนรู้ให้มากขึ้นเกี่ยวกับสโมสร และใช้ **Rotary Club Central** เพื่อตรวจสอบเป้าหมายของสโมสร



3.4 การเยี่ยมสโมสร



เมื่อทราบว่าสโมสรดำเนินการอย่างไรแล้ว
ท่านจะสามารถหากกลยุทธ์ที่จะสนับสนุนสโมสร
และวางแผนงานการเยี่ยมที่จะเป็นประโยชน์ได้

ควรวางแผนไปเยี่ยมสโมสรต่าง ๆ อย่างน้อย 4 ครั้งในหนึ่งปี (บางสโมสรอาจจะต้องการการสนับสนุนมากกว่านั้น)
เตรียมการไปเยี่ยมของท่านโดย

- ทบทวนเป้าหมายของสโมสร การบริจาคให้มูลนิธิ รายงานสมาชิกภาพ และกิจกรรมโครงการบำเพ็ญประโยชน์
ที่ Rotary Club Central
- ใช้แผนการเยี่ยมสโมสรของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Assistant Governor Club Visit Planner) เพื่อช่วยวางแผนการเยี่ยม

การเยี่ยมสโมสรมักจะเป็นในระหว่างการประชุมปกติของสโมสร

คำแนะนำสำหรับการเยี่ยมสโมสร

- ก่อนการเยี่ยม ควรสอบถามนายกสโมสร นายกรับเลือกและนายกนอมินี (หากมีการเลือกแล้ว) ว่าพวกเขา
ต้องการอะไรบ้างจากท่านหรือภาค
- ย้ำเตือนเรื่องต่าง ๆ หรือข้อมูลข่าวสารที่สำคัญจากภาค
- ส่งเสริมงานการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่กำลังจะเกิดขึ้นโดยการแจ้งสมาชิกว่าจะได้รับประโยชน์อย่างไรในการเข้าร่วม
โดยเจาะจงประเด็น
- ใช้การเยี่ยมของท่านเพื่อพัฒนาความสัมพันธ์กับผู้นำและสมาชิกสโมสร
- ร่วมงานกิจกรรมของสโมสรในขณะที่อยู่ที่สโมสร ยิ่งท่านมีส่วนร่วมและเป็นที่ยอมรับได้มากเท่าใด ท่านก็จะถูก
มองว่าเข้าถึงได้และให้การสนับสนุนมากขึ้นเท่านั้น

แนวทางอื่นในการสานสัมพันธ์กับสโมสร

การไปเยี่ยมด้วยตนเองอาจจะไม่สามารถทำได้บ่อย ๆ ขึ้นอยู่กับระยะทางทางภูมิศาสตร์ จำนวนสโมสรที่ท่านสนับสนุน
และประเภทของการสนับสนุนที่สโมสรต้องการ แต่ท่านยังคงสามารถสานสัมพันธ์กับสมาชิกสโมสรทางโทรศัพท์ วิดีโอ
แชทและอีเมล ไม่ว่าจะกับแต่ละบุคคลหรือเป็นกลุ่ม

การพูดคุยกับนายกสโมสรเป็นรายบุคคลสามารถสร้างสายสัมพันธ์ และช่วยให้ทั้งท่านและนายกสโมสรจัดการกับความ
ต้องการเฉพาะเรื่องและประเด็นที่มีความอ่อนไหวได้ และยังเป็นช่วงเวลาที่ดีในการตรวจสอบความก้าวหน้าไปสู่
เป้าหมายของสโมสรด้วย

การเป็นผู้นำในการประชุมกลุ่มนายกสโมสรแบบพบปะกันหรือทางโทรศัพท์ยังช่วยนายกสโมสรในการพัฒนา
ความสัมพันธ์เพื่อที่พวกเขาจะสามารถเรียนรู้และสนับสนุนซึ่งกันและกันได้

การเข้าถึงสโมสร

วิธีการที่ท่านเข้าถึงสโมสรสามารถทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในการที่พวกเขาจะยอมรับการทำงานกับท่าน ดูคำแนะนำจากอดีตผู้ช่วยผู้ว่าการภาคในการพัฒนาความสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้นกับสโมสร



① สร้างความสัมพันธ์กับสโมสรเพื่อทำให้เกิดความเชื่อถือ

ด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

- ไปเยี่ยมสโมสรให้เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ในปีของท่าน
- ทำตัวให้วางและเข้าถึงได้
- เข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมเพื่อให้ผู้นำสโมสรได้ทำความรู้จักกับท่าน
- ยกย่องความสำเร็จของสมาชิกสโมสรในการประชุมต่าง ๆ

② มีความเห็นอกเห็นใจ

รับฟังสมาชิกของสโมสรที่ท่านดูแล ให้แนวทางและคำแนะนำ รู้ว่าเวลาใดที่ควรจะเข้าถึงมากที่สุดเพื่อมิให้เป็นการแทรกแซง

③ แจ้งสโมสรว่าพวกเขาจะสามารถคาดหวังอะไรได้บ้างจากท่าน

สโมสรอาจจะลังเลที่จะติดต่อกับท่านเกี่ยวกับบางสถานการณ์เพราะไม่มั่นใจว่าผู้ช่วยผู้ว่าการภาคจะสามารถช่วยได้ ต้องทำให้รู้ว่าพวกเขาสามารถคาดหวังอะไรได้บ้างจากท่าน และท่านสามารถเสนออะไรให้พวกเขาได้บ้าง

④ ตระหนักว่าแต่ละสโมสรดำเนินการแตกต่างกัน

การจำไว้ว่า ไม่ได้มีเพียงแนวทางเดียวในการทำงานของสโมสรจะช่วยให้ท่านและผู้ว่าการภาคมีความคาดหวังที่เป็นจริงเกี่ยวกับเป้าหมายของสโมสร และวิธีการที่สโมสรจะทำงานกับท่าน

⑤ เข้าใจความท้าทายเฉพาะตัวของสโมสร

สิ่งที่ได้ผลดีในสถานการณ์หนึ่ง อาจจะไม่ช่วยในอีกสถานการณ์หนึ่ง ควรพูดคุยกับผู้นำสโมสรเพื่อให้เข้าใจถึงสาเหตุของปัญหารวมทั้งจุดแข็งเฉพาะตัวของสโมสร ใช้สิ่งที่ท่านเรียนรู้เพื่อชี้แนะพวกเขาถึงวิธีการแก้ไขปัญหาและกลยุทธ์ที่มีประสิทธิภาพ

ทำงานกับสโมสร

3.5 จัดการสนับสนุนของท่านให้ตรงกับความต้องการ

สโมสรทุกสโมสรมีจุดแข็งและจุดอ่อนแตกต่างกันไป ช่วยสโมสรให้ประสบความสำเร็จได้โดยการให้คำแนะนำและทรัพยากรที่ตรงกับความต้องการเฉพาะตัวของสโมสร ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้จะช่วยให้เข้าใจถึงความท้าทายของสโมสร และจัดการสนับสนุนของท่านให้ตรงกับความต้องการของสโมสร

① บ่งชี้ปัญหาและสาเหตุ

รับฟังผู้นำสโมสรและตั้งคำถามที่ไตร่ตรองมาอย่างดีแล้วเพื่อให้มั่นใจว่าท่านเข้าใจไม่เพียงปัญหา แต่ยังรวมถึงสาเหตุของปัญหานั้นด้วย ทดลองทำตามเทคนิคการตั้งคำถามดังนี้

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

ท่านยังสามารถขอให้สโมสรทำการตรวจสอบสุขภาพของสโมสรโรตารี (Rotary Club Health Check) และทำการสำรวจสมาชิกเพื่อเรียนรู้ในสิ่งที่สมาชิกชอบและไม่ชอบเกี่ยวกับสโมสร ใช้คำตอบที่ได้รับเพื่อช่วยในการกำหนดสาเหตุของปัญหา

ให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหานั้นที่ได้จริงแก่สโมสร

หลังจากที่ท่านได้ค้นพบสาเหตุของปัญหา ให้พลังแก่สโมสรเพื่อการปฏิบัติโดยสอบถามความคิดเห็นของพวกเขาในการแก้ปัญหานั้น

② สร้างสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ

สโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ (Vibrant Club) จะทำให้สมาชิกมีส่วนร่วม ดำเนินโครงการที่มีความหมายและทดลองความคิดเห็นใหม่ ๆ ช่วยสโมสรของท่านให้มีความตื่นตัวมากขึ้นโดยการใช้แนวปฏิบัติที่ดีที่สุดตามรายการข้างล่างนี้

สโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ

ช่วยสโมสรให้เติบโตขึ้นโดยการแนะนำแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดเหล่านี้

1) จัดทำแผนระยะยาว (Make Long-Term Plans)

สอบถามสโมสรว่าพวกเขาต้องการจะเป็นอย่างไรในอีก 3-5 ปีข้างหน้า ต้องการสมาชิกภาพที่มีความหลากหลายมากขึ้นหรือไม่ พวกเขาสนใจในการทำให้ชุมชนมีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมสโมสรมากขึ้นหรือไม่ หรือสนใจในการทำโครงการที่มีความหมายมากขึ้นหรือไม่

ช่วยให้สโมสรบรรลุเป้าหมายเหล่านี้และมากกว่านี้โดยการให้จัดทำแผนกลยุทธ์ และกำหนดเป้าหมายที่สามารถบรรลุได้ใน 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) มีแผนงานการสื่อสาร (Have a Communication Plan)

ส่งเสริมให้แต่ละสโมสรมีแผนการสื่อสารที่เข้มแข็งเพื่อให้สโมสรสามารถแจ้งสมาชิกและชุมชนเกี่ยวกับตัวสโมสรเองและกิจกรรมต่าง ๆ ได้ แผนงานควรจะรวมถึงแนวทางที่จะรวมเอาสมาชิกที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเองเข้าไว้ด้วย เช่น ยอมให้พวกเขามีส่วนร่วมผ่านบริการ Video Conference

5) พยายามให้มีความต่อเนื่องในการเป็นผู้นำ (Strive for Continuity in Leadership)

การที่จะบรรลุแผนระยะยาวนั้น สโมสรต้องการผู้นำที่มีส่วนเกี่ยวข้องตั้งแต่แรกในการกำหนดเป้าหมายและการตัดสินใจ ความต่อเนื่องในการเป็นผู้นำสามารถช่วยได้

แนะนำให้สโมสรที่ท่านดูแลแต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งมีวาระหลาย ๆ ปีโดยมีประธานในปัจจุบัน ประธานรับเลือกและอดีตประธานอยู่ในคณะกรรมการแต่ละชุด

6) ลงมติยอมรับข้อบังคับที่เหมาะสมกับสโมสร (Adopt Bylaws that Suit the Club)

ข้อบังคับของสโมสรโรตารีที่แนะนำมีวัตถุประสงค์ที่จะให้สโมสรปรับให้เหมาะสมกับความต้องการของสโมสร ในขณะที่สโมสรมีวิวัฒนาการไป ข้อบังคับของสโมสาก็ควรจะแสดงถึงการปฏิบัติตามจริงของสโมสร ท่านต้องแนะนำให้ผู้นำสโมสรดึงสมาชิกเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางของสโมสร โดยการทบทวนข้อบังคับสโมสรทุกปี และแนะนำให้ปรับข้อบังคับให้เป็นปัจจุบัน

7) พัฒนาความสัมพันธ์ภายในสโมสร (Develop Relationships within the Club)

ผู้ที่มีความชื่นชอบในสโมสรมักจะเป็นสมาชิกที่มีความกระตือรือร้น สโมสรสามารถทำให้สมาชิกมีความสัมพันธ์กับสโมสรได้โดย

- จัดงานกิจกรรมทางสังคมและการเป็นเครือข่ายที่จะให้เวลาแก่พวกเขาในการทำความรู้จักกันและกันได้ดีขึ้น
- นำเสนอโปรแกรมการเป็นพี่เลี้ยงเพื่อช่วยให้สมาชิกใหม่สร้างมิตรภาพได้รวดเร็วขึ้น

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

สมาชิกมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่พวกเขาสนใจจริงหรือไม่ สมาชิกที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ชื่นชอบมักจะมีคามมุ่งมั่นมากขึ้น

ส่งเสริมสโมสรให้ทำการสำรวจสมาชิกอย่างสม่ำเสมอเพื่อดูว่าสมาชิกมีความสนใจในสิ่งใด และวางแผนกิจกรรมที่พวกเขาชื่นชอบ

สโมสรยังสามารถขอให้สมาชิกใหม่พัฒนาโปรแกรมและกิจกรรมต่าง ๆ ตามความสนใจ ซึ่งจะช่วยให้พวกเขารู้สึกว่ามีคุณค่า ให้พวกเขาได้สนับสนุนในสิ่งที่สโมสรกำลังทำและให้พลังแก่พวกเขาในการกำหนดแนวทางของสโมสร

9) ให้คำแนะนำแก่สมาชิกในการเป็นผู้นำ (Coach Members to Lead)

สโมสรสามารถช่วยสมาชิกในการพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำโดยการมอบหมายให้พวกเขามีบทบาทในการประชุมหรือขอให้เป็นผู้เชิญผู้มาใหม่

แจ้งเตือนให้สโมสรไปเยี่ยมชมศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) ของโรตารีอย่างสม่ำเสมอเพื่อดูว่ามีหลักสูตรใหม่ ๆ อะไรบ้างที่พวกเขาจะสามารถใช้เพื่อการพัฒนาความเชี่ยวชาญของตนเอง

สโมสรยังสามารถใช้การสำรวจเพื่อดูว่าสมาชิกต้องการจะพัฒนาทักษะอะไรบ้าง เอกสาร Leadership in Action Leader's Guide ยังช่วยให้สโมสรออกแบบโปรแกรมการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

10) สร้างคณะกรรมการที่ปฏิบัติงานได้จริง (Create Practical Committees)

สโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอใช้คณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและให้โอกาสสมาชิกในการมีส่วนร่วม

สโมสรขนาดใหญ่อาจจะประสบความสำเร็จมากขึ้นได้โดยการตั้งคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเพิ่มเติม สโมสรขนาดเล็กอาจจะต้องควมรวมคณะกรรมการเพื่อหลีกเลี่ยงการที่สมาชิกต้องทำงานในหลายบทบาทจนกลายเป็นมีงานมากเกินไป

สโมสรทุกขนาดควรจะพิจารณาบทบาทคณะกรรมการของสโมสรในทุก 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
- เชื่อมโยงสโมสรที่ทำได้ดีในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะกับสโมสรที่ต้องใช้ความพยายามอย่างมากในเรื่องนั้น
- แนะนำบุคคลในภาคที่สามารถช่วยได้

ดูทรัพยากรเพิ่มเติมได้จากเพจ Membership ที่ My Rotary

3.6 ทรัพยากร



ท่านสามารถแนะนำทรัพยากรดังต่อไปนี้ที่จะช่วยสโมสรในการปรับปรุงประสบการณ์ของสมาชิก

Membership resources – ดูรายการทรัพยากรสมาชิกภาพแบบสมบูรณ์ที่ My Rotary

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

Club Planning Assistant – ใช้เพื่อพัฒนากลยุทธ์ในการจัดการความท้าทายเฉพาะเรื่องของสโมสร

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

เครื่องมือประเมินสมาชิกภาพ (Membership Assessment Tools) – ประเมินสโมสรของท่านเพื่อป้องกันสมาชิก
มุ่งหวัง ทำให้สมาชิกภาพมีความหลากหลาย เข้าใจความต้องการของสมาชิกปัจจุบัน และเรียนรู้ว่าเหตุใดสมาชิกจึง
ลาออก

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

<https://www.rotarythailand.org/doc/#Membership> (ฉบับภาษาไทย)

การตรวจสอบสุขภาพของสโมสรโรตารี (Rotary Club Health Check) – ปงชี้เรื่องที่เป็นปัญหาและทำการ
เปลี่ยนแปลงตามคำแนะนำเพื่อให้สโมสรมีความสัมพันธ์กับสมาชิกและชุมชน

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

[https://www.rotarythailand.org/doc/file/rotary_club_health_check_TH-2540TH-1123\(921\).pdf](https://www.rotarythailand.org/doc/file/rotary_club_health_check_TH-2540TH-1123(921).pdf) (ฉบับภาษาไทย)

ทางเลือกความยืดหยุ่นของสโมสร (Club Flexibility Options) – พิจารณาประเภทต่าง ๆ ของสโมสร สมาชิกภาพ
และรูปแบบการประชุมเพื่อค้นหาสิ่งที่เหมาะสมกับท่าน

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

https://www.rotarythailand.org/doc/file/Club_flexibility_FAQ.pdf (ฉบับภาษาไทย)

3.7 สรุป



โปรดจำคำแนะนำเหล่านี้เมื่อท่านทำงานกับสโมสร:

- สร้างความสัมพันธ์กับผู้นำสโมสรเพื่อให้พวกเขาเปิดรับการสนับสนุนจากภาค
- ช่วยผู้นำสโมสรในการกำหนดและจัดการเป้าหมาย
- ไปเยี่ยมและตรวจสอบกับสโมสรอย่างสม่ำเสมอ
- ให้คำแนะนำและชี้แนะสโมสรในการหาทางแก้ไขปัญหา
- แจ้งแก่ผู้ว่าการภาคและทีมงานภาคอย่างสม่ำเสมอว่าสโมสรที่ท่านดูแลเป็นอย่างไร

ทำให้การเยี่ยมของผู้ว่าการภาคเกิดประโยชน์สูงสุด (Maximizing Governor Visits)

4.1 ภาพรวม

ผู้ว่าการภาคต้องไปเยี่ยมแต่ละสโมสรอย่างน้อยหนึ่งครั้งในระหว่างปี ไม่ว่าจะเป็นการเยี่ยมแบบแยกที่ละสโมสรหรือการประชุมร่วมหลายสโมสร เป้าหมายของการไปเยี่ยมคือการกระตุ้นและให้แรงบันดาลใจแก่สมาชิก และให้การสนับสนุนในระดับภาคเพื่อการปรับปรุงชุมชนของสโมสร

ในระหว่างการเยี่ยม ควรให้ความสนใจเป็นพิเศษกับสโมสรที่ต้องใช้ความพยายามอย่างมาก และชื่นชมสโมสรที่ประสบความสำเร็จ การเยี่ยมเป็นโอกาสที่สำคัญสำหรับสโมสร

การเยี่ยมสโมสรอย่างมีประสิทธิภาพสามารถนำไปสู่

- ความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับสโมสร
- การเพิ่มความรู้สึกลูกข่ายสโมสรได้รับการสนับสนุนจากภาค
- ส่งเสริมและกระตุ้นสโมสรให้ยอมรับความคิดริเริ่มใหม่ ๆ ของโรตารี
- ความสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้นมากขึ้นกับผู้นำสโมสร

วิธีการที่ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคจะช่วยให้ได้

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้การเยี่ยมสโมสรประสบความสำเร็จ เพราะมีความสัมพันธ์ในการทำงานอย่างใกล้ชิดกับสโมสร ท่านจึงเข้าใจถึงความต้องการและสามารถจัดเตรียมการเยี่ยมให้ผู้ว่าการภาคและผู้นำสโมสร

จัดทำตารางเวลาการเยี่ยม

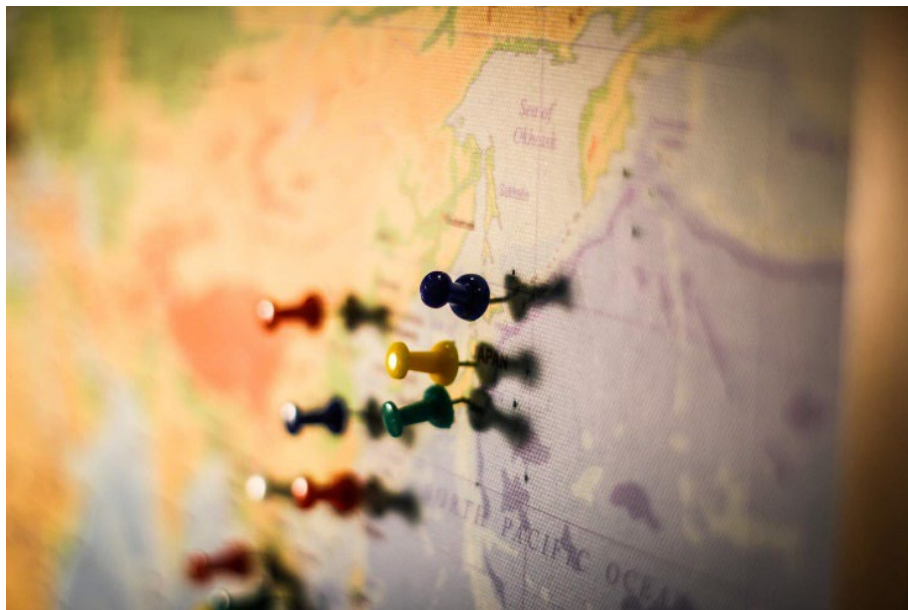
ผู้ว่าการภาค ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคและผู้นำสโมสรควรทำงานร่วมกันเพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับเวลาที่ดีที่สุดสำหรับการเยี่ยม การที่ผู้ว่าการภาคได้รับเงินทุนจากโรตารีทำให้คาดการณ์ได้ว่าผู้ว่าการภาคจะไปเยี่ยมสโมสรในบริเวณใกล้เคียงอย่างต่อเนื่อง

คำแนะนำในการจัดทำตารางเวลาการเยี่ยม

1. จัดเตรียมการเยี่ยมให้ประจวบกันกับงานที่สำคัญของสโมสร เช่น

- โปรแกรมการฉลองสารตราตั้ง
- การเฉลิมฉลองหรือการปฐมนิเทศสมาชิกใหม่
- การมอบรางวัล
- งานมูลนิธิโรตารี

2. จัดทำตารางเวลาการเยี่ยมสำหรับสโมสรใหม่หรือสโมสรที่ต้องใช้ความพยายามอย่างมาก และสโมสรอื่นที่ต้องการความเอาใจใส่เป็นพิเศษตั้งแต่ต้นปีโรตารี หากไม่สามารถไปเยี่ยมด้วยตนเองอีกครั้งหนึ่ง ให้ติดตามผลภายหลังในระหว่างปีและขอให้ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคตรวจสอบให้บ่อยขึ้น
3. จัดเตรียมการต้อนรับโลจิสติกส์ เช่น โรงแรมและอาหารให้พร้อมสำหรับผู้ว่าการภาคและคู่ครอง (หากเดินทางมาด้วย)
4. ดูสถานที่ตั้งของสโมสรและเวลาที่จะต้องใช้ในการเดินทาง
5. ส่งเสริมให้สโมสรเชิญโรทาแรคเตอร์และอินเทอร์แรคเตอร์มาร่วมในการเยี่ยม หรือมิเช่นนั้น ติดต่อกับสโมสรโรทาแรคท์เพื่อกำหนดเวลาในการเข้าร่วม



4.2 ในระหว่างการเยี่ยม

ใช้การเยี่ยมของท่านในการทำให้สมาชิก
มีส่วนร่วม และเน้นความสำคัญถึงบทบาท
ของภาคในการสนับสนุนสโมสร

ในระหว่างการเยี่ยม ท่านอาจจะต้องการหารือเกี่ยวกับสถานภาพของสโมสรและให้แรงจูงใจแก่สมาชิก

การประชุมกับสโมสร

เมื่อไปเยี่ยมสโมสร ควรเตรียมตัวไปเยี่ยมชมโครงการ ร่วมงานกิจกรรมหรือพิธีการซึ่งมีความสำคัญต่อสโมสร ในระหว่างการเยี่ยม ท่านอาจจะปฏิบัติดังต่อไปนี้

- พบกับคณะกรรมการบริหารเพื่อพูดคุยเกี่ยวกับสถานภาพของสโมสรกับนายกสโมสร และผู้นำอื่น ๆ ของสโมสร ก่อนการประชุมเต็มรูปแบบ
- ทำให้มั่นใจว่าธรรมนูญและข้อบังคับของสโมสรสอดคล้องกับเอกสารธรรมนูญของโรตารี โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หลังจากการประชุมสถานิติบัญญัติของโรตารี
- ส่งเสริมให้ผู้นำสโมสรใช้การตรวจสอบสุขภาพของสโมสรโรตารี (Rotary Club Health Check) เพื่อบ่งชี้ปัญหาที่ต้องการการเอาใจใส่ แล้วจึงสร้างแผนสมาชิกภาพเพื่อรับมือกับประเด็นปัญหาเหล่านั้น
- เข้าร่วมประชุมสโมสรหรือประชุมกิจกรรมสโมสร และพูดคุยกับสมาชิกเกี่ยวกับกิจกรรมของสโมสร ปัญหาและวิธีการที่ภาคสามารถสนับสนุนความพยายามของสโมสร
- ใช้เวลาเพื่อรับฟังเรื่องที่ห่วงใยของสมาชิกและผู้นำสโมสร
- มอบรางวัล หากการไปเยี่ยมของท่านเกิดขึ้นในเวลาเดียวกับงานพิธีการยกย่อง

การพูดคุยอย่างเปิดเผยกับผู้นำสโมสรจะนำไปสู่ความสัมพันธ์ที่ให้ผลดีตลอดทั้งปี

บทบาทของผู้ช่วยผู้ว่าการภาคคือการเป็นทรัพยากรสำหรับทั้งสโมสรและผู้ว่าการภาค ท่านจะสื่อสารข้อมูลย้อนกลับ และความคิดเห็นของผู้ว่าการภาคแก่สโมสรหลังจากการเยี่ยม ต้องมั่นใจว่าท่านมีส่วนร่วมตลอดเวลาในการเยี่ยมชม รวมทั้งการประชุมกับคณะกรรมการบริหาร

ให้แรงจูงใจแก่สโมสร

ในฐานะผู้ว่าการภาค ท่านมีโอกาที่จะชักจูงและให้แรงจูงใจแก่โรแทเรียนมากมายในระหว่างการเยี่ยมสโมสร การพูดคุยของท่านจะสร้างผลกระทบที่ยั่งยืนแก่สมาชิก

สิ่งที่ควรพูดถึง

สุนทรพจน์ของท่านคือโอกาสที่จะให้ข่าวสารและให้ความรู้กระจ่างแก่ผู้คน ใช้เรื่องราวและตัวอย่างต่าง ๆ ในการแสดงให้เห็นถึงวิธีการเข้าถึง ดังต่อไปนี้

- อธิบายถึงคตินิยมของประธานโรตารีสากลและวิธีการที่สโมสรจะนำไปปฏิบัติ

- เน้นว่าผู้นำภาคสามารถช่วยสมาชิกได้ ยกตัวอย่างเช่น การช่วยเหลือในโครงการบำเพ็ญประโยชน์ หรือโดยการเชื่อมโยงสโมสรต่าง ๆ พร้อมให้รายละเอียดการติดต่อกับผู้นำภาคเหล่านั้น
- ส่งเสริมให้สโมสรสร้างประสบการณ์ที่เป็นผลดีแก่สมาชิกทุกคนและเตือนว่าพวกเขาสามารถทำการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เพื่อที่จะปรับให้เข้ากับสมาชิกใหม่และสมาชิกปัจจุบัน
- เน้นถึงประเด็นสำคัญของโรตารีสากลและของภาค
- ยกย่องโครงการดีเด่นของสโมสรและการเสียสละของโรแทเรียนแต่ละบุคคล
- อธิบายหรือเน้นถึงความคิดริเริ่มของโรตารี และตอบคำถามหรือความห่วงใยต่าง ๆ ของสมาชิกสโมสร



การเตรียมตัวเป็นกุญแจสู่สุนทรพจน์ที่ประสบความสำเร็จ ดูรายละเอียดดังต่อไปนี้ว่าท่านจะสามารถเตรียมการสำหรับและวางโครงสร้างของสุนทรพจน์อย่างไร

1. จัดเตรียมสุนทรพจน์ฉบับสั้นให้เรียบร้อย – เตรียมพร้อมที่จะปรับสุนทรพจน์ให้สั้นลง ในกรณีที่ไม่มีความพออย่างคาดหวัง
2. พยายามจับความสนใจของผู้ฟัง – เริ่มต้นด้วยประโยคเปิดที่มีพลัง เช่น คำถามหรือถ้อยแถลงที่กระตุ้นให้เกิดความคิดซึ่งจะทำให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในทันทีทันใด
3. ใช้รูปแบบการสนทนาที่เป็นกันเอง – หลีกเลี่ยงการอ่านสไลด์ที่น่าเบื่อ แบ่งเป็นข้อ ๆ แทนการเขียนบรรยายสุนทรพจน์เต็มรูปแบบ
4. บอกเล่าเรื่องราวส่วนตัว – การแสดงให้เห็นถึงช่วงเวลาที่น่าจดจำในชีวิตของท่านกับโรตารีจะทำให้ผู้ฟังมีส่วนร่วม
5. จัดทำสุนทรพจน์ให้ตรงกับความต้องการ – เน้นถึงสมาชิกสโมสร โครงการและความสำเร็จอื่น ๆ ที่โดดเด่น
6. ปิดท้ายด้วยการเรียกร้องให้ปฏิบัติ – ความคิดเห็นหรือความรู้สึกที่ต้องการให้ผู้ฟังเก็บไปคิด สิ่งที่ท่านต้องการให้ผู้คนทำ
7. ฝึกฝนและฝึกฝน – การซักซ้อมสุนทรพจน์ล่วงหน้าจะช่วยให้รู้สึกว่ามันใจและได้เตรียมพร้อม

4.3 เตรียมการเยี่ยม

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค

ท่านอยู่ในตำแหน่งที่จะเตรียมการให้ผู้นำเสนอและผู้ว่าการภาคสำหรับการเยี่ยม ตรวจสอบให้แน่ใจว่าการเยี่ยมจะประสบความสำเร็จโดยการจัดทำวาระการประชุม ทำงานร่วมกับผู้นำเสนอ และเรียนรู้เกี่ยวกับเป้าหมาย ความสำเร็จ และความท้าทายต่าง ๆ ของสโมสร

จัดทำวาระการประชุม

เริ่มต้นโดยการทำงานกับสโมสรเพื่อจัดทำวาระ แผนงานเดียวกันอาจจะใช้ไม่ได้ผลดีกับทุกสโมสร แต่วาระการประชุมควรจะรวมถึงเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

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

เตรียมตัวให้ผู้นำเสนอ

- สร้างความตื่นตัวโดยการสนับสนุนให้ผู้นำเสนอส่งเสริมการเยี่ยมบนเว็บไซต์ของสโมสร ผ่านโซเชียลมีเดีย และในสารสโมสร
- 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 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนที่เป็นไปได้อย่างละเอียดเพื่อการปรับปรุงให้ดีขึ้น
- จัดเตรียมประวัติโดยย่อของสโมสร รวมทั้งสถานภาพของโครงการบำเพ็ญประโยชน์ การมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุนของมูลนิธิโรตารี ความพยายามในเรื่องภาพลักษณ์ และแนวโน้มสมาชิกภาพ
- พูดคุยเกี่ยวกับความสำเร็จหรือความท้าทายของแต่ละสโมสร
- สรุปวาระครั้งสุดท้ายกับผู้ว่าการภาค

ผู้ว่าการภาค

กุญแจสู่การเยี่ยมที่ประสบความสำเร็จคือ การใช้เวลาในการเข้าใจถึงเป้าหมาย ความสำเร็จและความท้าทายของแต่ละสโมสร ซึ่งท่านสามารถทำได้โดย

- ☐ พิจารณาความก้าวหน้าของสโมสรไปสู่เป้าหมายที่ Rotary Club Central และพิจารณาการประเมินสโมสรก่อนหน้านี้
- ☐ พิจารณาบททวนรายงานสมาชิกภาพ มูลนิธิและการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสรและภาค ที่ Rotary Club Central เพื่อให้เห็นภาพรวมว่าแต่ละสโมสรได้ดำเนินการในแต่ละเรื่องเหล่านี้อย่างไร
- ☐ ทำงานกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคเพื่อพิจารณาถึงจุดแข็ง จุดอ่อน และความต้องการของแต่ละสโมสรเพื่อที่จะตรวจสอบในระหว่างการเยี่ยม
- ☐ ดูเว็บไซต์ เพจโซเชียลมีเดีย และจดหมายข่าวของแต่ละสโมสรเพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับกิจกรรมและยกย่องความสำเร็จของสโมสร



4.4 ประเมินสโมสร (Rating Clubs)

ขั้นตอนสุดท้ายของการไปเยี่ยมแต่ละครั้งคือการรายงานเกี่ยวกับสถานภาพของสโมสรที่ Rotary Club Central ผู้ว่าการภาคและผู้ช่วยผู้ว่าการภาคควรใช้ Club Ratings เพื่อรายงานความเข้มแข็ง ความท้าทาย และกิจกรรมของแต่ละสโมสร

คำแนะนำสำหรับการประเมินสโมสรมุ่งหมายที่จะช่วยในการกำหนดมาตรฐานการให้คะแนนในภาค

สโมสรในภาคของฉัน (Clubs in My District)	
★★★★★ ดีเยี่ยม (Excellent)	สโมสรนี้มีความเข้มแข็งและตื่นตัวอยู่เสมอ และสมาชิกสโมสรมีส่วนร่วมในกิจกรรมของสโมสรอย่างสม่ำเสมอ
★★★★☆ ดี (Good)	สโมสรนี้ มีความรอบรู้และมีส่วนร่วม แต่ยังสามารถเพิ่มประสิทธิภาพให้สูงขึ้นได้อีก
★★★☆☆ พอใช้ (Satisfactory)	สโมสรนี้ดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม แต่ยังมีหลายด้านที่สามารถพัฒนาให้ดีขึ้นได้
★★☆☆☆ ต้องปรับปรุง (Needs Improvement)	สโมสรนี้ยังต้องการความช่วยเหลืออย่างมาก
★☆☆☆☆ ไม่สามารถดำเนินการได้ (Nonfunctional)	สโมสรนี้ไม่สามารถทำตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริหารโรตารีสากลสำหรับการเป็นสโมสรที่ดำเนินงานได้

สรุปการให้คะแนนของสโมสร (Finalize Club Ratings)

โปรดอย่าสรุปคะแนนจนกว่าจะได้ตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมด เมื่อสรุปคะแนนแล้ว การประเมินสโมสรทั้งหมดในปีโรตารีนี้นั้นจะถูกล็อกและไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ อย่างไรก็ตาม ท่านจะยังคงสามารถแก้ไขความคิดเห็นในช่วงวาระการทำงานของท่านได้ก็ตาม

CLUB	CLUB GROUP	GOVERNOR VISIT	2017-18 RATING	2018-19 RATING	COMMENTS
TEST Club003	8005_F	☒	★★★★★	★★★★★	
TEST Club004	8005_F	☒	★★★★★	★★★★★	
TEST Club013	8005_F	☒	★★★★★	★★★★★	
TEST Club017	8005_K	☒	★★★★★	★★★★★	
TEST Club019	8005_J	☒	★★★★★	★★★★★	

Finalize Club Ratings

Do not FINALIZE RATINGS until you have verified the accuracy of all club ratings. Once finalized, all ratings for the Rotary year will be locked and cannot be changed, though you'll still be able to edit comments for your term.

FINALIZE RATINGS

1 คะแนนของปีที่แล้ว

แสดงคะแนนของปีที่ผ่านมา เพื่อให้ท่านสามารถประเมินได้อย่างรวดเร็วว่าสโมสรมีความก้าวหน้าหรือไม่

2 การให้คะแนนสโมสร

คลิกที่ดาวแต่ละดวงเพื่อให้คะแนนสโมสร

3 ความคิดเห็น

คลิกที่ช่องแสดงความคิดเห็นเพื่อใส่หรือดูความคิดเห็น ช่องจะเปลี่ยนเป็นสีเขียวเมื่อใส่ความคิดเห็นแล้ว

4 ช่องการเยี่ยมของผู้ว่าการภาค

คลิกที่ช่องนี้เพื่อยืนยันว่าผู้ว่าการภาคได้เยี่ยมสโมสรแล้ว

5 ช่องสรุปคะแนน

คลิกที่นี่เพื่อสรุปคะแนนของท่าน ควรดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 1 มิถุนายน

ผู้ว่าการภาคสามารถดูคะแนนของปีที่ตนอยู่ในตำแหน่งและ 2 ปีก่อนหน้าได้ ผู้ว่าการภาครับเลือกสามารถดูปีปัจจุบันได้ ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคสามารถดูผลคะแนนเฉพาะของสโมสรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลและเฉพาะในปีที่เป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาคนั้น ทุกสโมสรควรจะได้รับ การประเมินและได้รับการยืนยันคะแนนการประเมินภายในวันที่ 1 มิถุนายน

ความสอดคล้องในการให้คะแนน

เพราะการให้คะแนนสโมสรเป็นความคิดเห็นส่วนบุคคล จึงเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้ว่าการภาค ผู้ว่าการภาครับเลือก ผู้ว่าการภาคนอมินี และผู้ช่วยผู้ว่าการภาค ต้องเห็นชอบหลักเกณฑ์ในการประเมินสโมสรร่วมกัน

ความคิดเห็น

ความคิดเห็นเป็นคุณสมบัติที่สำคัญใน Rotary Club Central และจะเป็นประโยชน์มากในการบันทึกและติดตามความก้าวหน้าของสโมสร การแสดงความคิดเห็นสามารถช่วยทำให้การประเมินสโมสรมีความชัดเจน และกำหนดการสื่อสารที่ชัดเจนระหว่างผู้ช่วยผู้ว่าการภาคกับผู้ว่าการภาค ผู้ซึ่งควรที่จะเพิ่มความคิดเห็นหลังจากการเยี่ยมสโมสรแต่ละครั้ง ตัวอย่างข้างล่างนี้แสดงถึงความคิดเห็นที่อาจจะเป็นไปได้

- 1 ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคสามารถให้ความคิดเห็นและดูคะแนนเฉพาะสโมสรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลเท่านั้น ผู้ว่าการภาคและผู้ว่าการภาครับเลือกสามารถให้ความคิดเห็นและดูคะแนนของทุกสโมสรในภาค สโมสรทุกสโมสรไม่สามารถดูคะแนนหรือความคิดเห็นได้

วิธีการที่ผู้นำภาคสามารถทำงานร่วมกันเพื่อสร้างมาตรฐานการประเมินสโมสร

ในช่วงต้นปี และผู้ว่าการภาค 8000 ต้องการกำหนดเกณฑ์ทั่วไปให้สโมสรก่อนเริ่มการเยี่ยม เธอได้ประชุมกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคและผู้ว่าการภาครับเลือกเพื่อหารือเกี่ยวกับการให้คะแนนแต่ละประเภท พวกเขาหารือถึงความแตกต่างเกี่ยวกับความหมายของแต่ละประเภท และวิธีการให้คะแนน

พวกเขาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับประเภทการให้คะแนนและกำหนดตัวอย่างสำหรับแต่ละประเภทเพื่อให้การประเมินของทุกคนมีความโปร่งใสและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และนี่คือสิ่งที่พวกเขาได้ตกลงร่วมกัน

ดีเยี่ยม (Excellent)

- เพิ่มสมาชิกในปีที่ผ่านมา
- ใส่เป้าหมายและความสำเร็จครบถ้วนที่ Rotary Club Central
- สมาชิกส่วนใหญ่บริจาคให้มูลนิธิโรตารี
- สโมสรมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุนระดับภาคและระดับโลกหลายโครงการ

ดี (Good)

- ในปีที่ผ่านมาสมาชิกเพิ่มขึ้นหรือคงที่
- ใส่เป้าหมายและความสำเร็จบางส่วนที่ Rotary Club Central
- ครึ่งหนึ่งของสมาชิกบริจาคให้มูลนิธิโรตารี
- สโมสรมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุนระดับภาคและระดับโลกเล็กน้อย

พอใช้ (Satisfactory)

- สมาชิกภาพมีจำนวนเท่าเดิมหรือลดลงในปีที่ผ่านมา
- ใส่เป้าหมายบางส่วนที่ Rotary Club Central
- น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของสมาชิกบริจาคให้มูลนิธิโรตารี
- สโมสรมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุนระดับภาค

ต้องปรับปรุง (Needs improvement)

- สมาชิกภาพลดลงในปีที่ผ่านมา
- ไม่ได้ใส่เป้าหมายที่ Rotary Club Central
- มีสมาชิกไม่กี่คนที่บริจาคให้มูลนิธิโรตารี
- สโมสรไม่มีส่วนร่วมในทุนสนับสนุน

ไม่สามารถดำเนินการได้ (Non-functional)

- มีการประชุมน้อยกว่า 2 ครั้งต่อเดือน
- สโมสรไม่ดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนระหว่างประเทศที่สโมสรให้บริการ
- เจ้าหน้าที่สโมสรปฏิเสธการเยี่ยมจากผู้ช่วยผู้ว่าการภาคหรือผู้ว่าการภาค
- สโมสรไม่ชำระค่าบำรุงภาคหรือค่าบำรุงโรตารี

มาฝึกปฏิบัติกันเถอะ

แม้ว่าความคิดเห็นจะไม่สามารถบอกทุกอย่างที่ท่านต้องการทราบเกี่ยวกับสโมสรได้ แต่ความคิดเห็นเหล่านี้สามารถช่วยให้ทราบถึงสถานะของสโมสรได้

ลองดูตัวอย่างด้านล่างที่ท่านอาจแสดงความคิดเห็นหรือพบเห็นที่ Club Ratings ใน Rotary Club Central โดยใช้เกณฑ์ที่กำหนดโดยภาค 8000 ข้างต้นให้คะแนนสโมสร

	ดีเยี่ยม	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
1) สโมสรมีการปฏิบัติที่ไม่สม่ำเสมอและมีการเปลี่ยนแปลงผู้นำเมื่อเร็ว ๆ นี้				
2) สโมสรกำลังปรับปรุงใหม่หลังจากสูญเสียสมาชิกไปครึ่งหนึ่ง โดยได้สมาชิกเพิ่มอีก 3 คนเมื่อสัปดาห์ที่แล้ว				
3) สโมสรมีการประชาสัมพันธ์ที่ดี แต่มีปัญหาในการหาวันประชุมปกติ				
4) สมาชิกไม่มีส่วนร่วมและไม่ให้ความร่วมมือกับนายกสโมสร				
5) สโมสรเพิ่งเปลี่ยนมาประชุมเดือนละสองครั้งและการมีส่วนร่วมก็ดีขึ้น				
6) สโมสรเติบโตอย่างต่อเนื่อง ทำให้สมาชิกใหม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และดำเนินทุนสนับสนุนระดับโลกเสร็จสมบูรณ์				
7) มีผู้เข้าร่วมในโครงการบำเพ็ญประโยชน์น้อย สโมสรจะขอความคิดเห็นจากสมาชิก				
8) เป็นสโมสรที่ใหญ่ที่สุด โดยมียอดบริจาคประจำปีทั้งหมดและรายหัวสูงที่สุด				

คำตอบ:

- | | |
|------------------|------------------|
| 1 – ต้องปรับปรุง | 2 – พอใช้ |
| 3 – ดี | 4 – ต้องปรับปรุง |
| 5 – ดี | 6 – ดีเยี่ยม |
| 7 – พอใช้ | 8 – ดีเยี่ยม |



4.5 สรุป



ท่านพร้อมแล้วที่จะดำเนินการเยี่ยมของผู้ว่าการภาค โปรดจำคำแนะนำในการเตรียมการดังต่อไปนี้

- จัดทำกำหนดการเพื่อเยี่ยมสโมสรที่ต้องใช้ความพยายามอย่างยิ่งตั้งแต่ต้นปี และติดตามสโมสรเหล่านี้ตลอดทั้งปี
- สร้างความตื่นตัวในหมู่ผู้นำสโมสรเพื่อให้พวกเขาส่งเสริมการเยี่ยม
- เรียนรู้ให้มากที่สุดเกี่ยวกับความสำเร็จและความท้าทายของสโมสร
- ปรับแต่งการพูดคุยของท่านกับแต่ละสโมสร
- ทำการประเมินอย่างรอบคอบและให้ความคิดเห็นที่ Rotary Club Central หลังจากการเยี่ยมแต่ละครั้ง

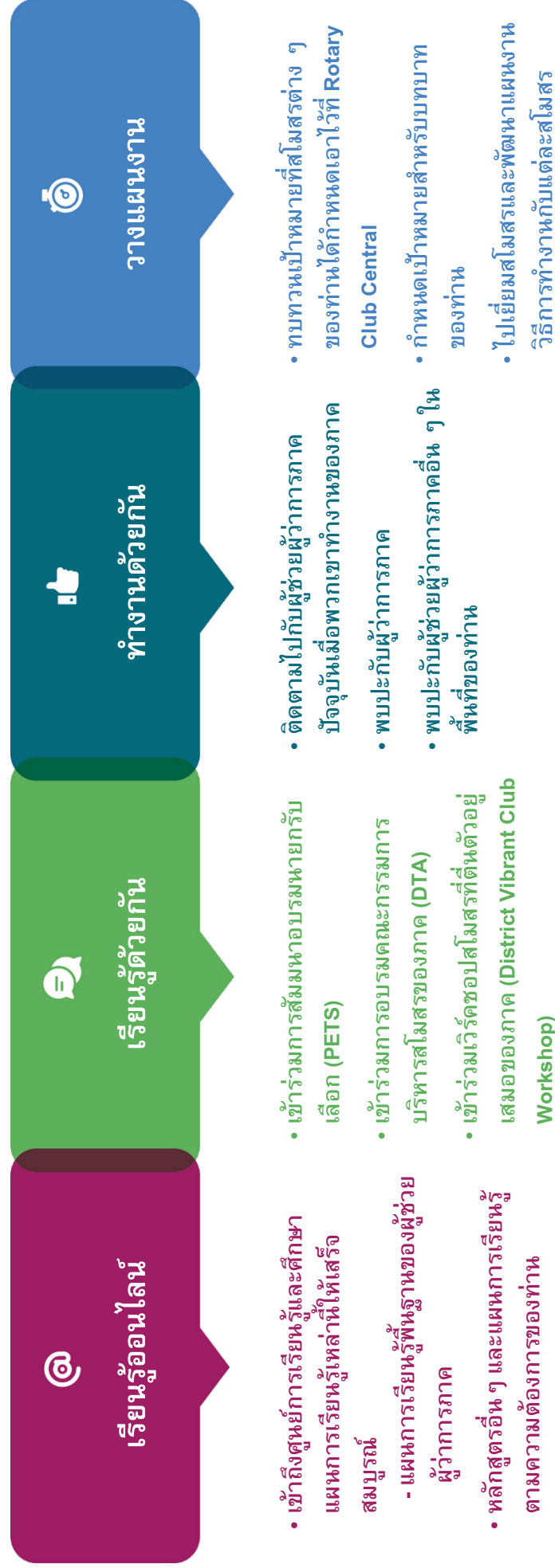
ผู้ว่าการภาคที่เคยใช้แนวทางนี้ ได้รายงานถึงประสบการณ์ที่ดีในระหว่างการเยี่ยมสโมสรทั้งสำหรับตนเองและสโมสร

การเตรียมตัวเพื่อเป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาค

แนวทางการเรียนรู้จะช่วยท่านในการพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำและเข้าใจว่าจะต้อง

คาดหวังอะไรบ้างในฐานะผู้ช่วยผู้ว่าการภาค ท่านจะใช้เอกสารนี้ ความรู้และประสบการณ์

ก่อนหน้า และทรัพยากรอื่น ๆ ของภาคเพื่อเตรียมตัวท่านเองสำหรับปีที่จะประสบความสำเร็จ



ตลอดกระบวนการนี้ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้แสดงให้เห็นถึงสิ่งที่ท่านได้เรียนรู้มาแล้ว และประเมินว่าท่านเป็นอย่างไรบ้าง

ขอข้อมูลย้อนกลับจากผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้ท่านสามารถทำการปรับปรุงได้อย่างต่อเนื่องในระหว่างปีที่เป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาค

หน้าที่ความรับผิดชอบของทีมผู้นำภาค (District Leadership Team Responsibilities)

เอกสารชุดนี้ให้โครงร่างหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการซึ่งเป็นผู้นำภาค ใช้เอกสารนี้ในการพิจารณาว่าใครจะเหมาะสมที่สุดกับคณะกรรมการที่ยังมีตำแหน่งว่าง

คณะกรรมการศิษย์เก่า (Alumni Committee)

คณะกรรมการชุดนี้หาทางให้สโมสรและภาคสามารถทำให้ศิษย์เก่ามีส่วนร่วมในความพยายามของโรตารีในเรื่องการหาทุน สมาชิกภาพ และการบำเพ็ญประโยชน์

คุณสมบัติ

ควรจะเป็นผู้ที่

- เป็นศิษย์เก่าโรตารี
- สมาชิกที่มีประสบการณ์ทางวิชาชีพในการทำงานกับศิษย์เก่า

หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะต้อง

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และคณะกรรมการศิษย์เก่าภาคระดับกลาง (District Alumni Committee Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- เข้าร่วมในการสัมมนาเพื่อการเรียนรู้ของทีมงานระดับภาค (DTLS)

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Assistant Governors)

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคให้แรงจูงใจและสนับสนุนกลุ่มสโมสรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแล พวกเขาได้รับการแต่งตั้งในวาระ 1 ปี และอาจจะทำหน้าที่ได้มากถึง 3 วาระติดต่อกัน จำนวนของผู้ช่วยผู้ว่าการภาคควรจะแสดงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ขนาดของภาค ความจำเป็นทางด้านภาษา ภูมิศาสตร์ และจำนวนที่สมดุลของสโมสรที่เข้มแข็งและอ่อนแอ ภาคจะรับผิดชอบในการสนับสนุนงบประมาณให้แก่ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคในการทำหน้าที่

คุณสมบัติ

หลักเกณฑ์ขั้นต่ำสำหรับผู้ช่วยผู้ว่าการภาค:

- เป็นสมาชิกสามัญของสโมสรในภาคที่จ่ายค่าบำรุงครบถ้วนมาแล้วอย่างน้อย 3 ปี
- มีประสบการณ์ในการเป็นนายกสโมสรครบ 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
- แจ้งถึงสถานภาพของสโมสรกับผู้รับหน้าที่ต่อจากท่าน

ข้อกำหนดของการเรียนรู้

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคจะต้อง

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Assistant Governor Basics) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมนายกรับเลือก
- เข้าร่วมในการสัมมนาเพื่อการเรียนรู้ของทีมงานระดับภาค (DTLS)

คณะกรรมการบริการชุมชน (Community Service Committee)

คณะกรรมการชุดนี้ส่งเสริมโปรแกรม กิจกรรม และทรัพยากรที่เกี่ยวกับการบริการชุมชน บริการด้านอาชีพ และบริการเยาวชน ควรพิจารณาแต่งตั้งคณะอนุกรรมการกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (RCC)

คุณสมบัติ

ควรจะเป็น

- อดีตผู้ว่าการภาค
- อดีตผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- อดีตผู้ช่วยผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- โรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีประสบการณ์ในการวางแผนงานและดำเนินกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ให้แรงจูงใจแก่สโมสรในการทำงานร่วมกับสมาชิกในชุมชนเพื่อบ่งชี้ประเด็นที่พวกเขาสามารถตอบสนองผ่านโครงการเพื่อเพื่อนมนุษย์
- ให้ความสำคัญกับความพยายามในการบำเพ็ญประโยชน์ที่ประสบความสำเร็จ คำนึงถึงที่มีประโยชน์โปรแกรมของโรตารีและทรัพยากรที่จะช่วยทำให้โครงการมีความเข้มแข็ง
- ส่งเสริมการบริการด้านอาชีพโดยสนับสนุนสมาชิกสโมสรให้ใช้ความสามารถพิเศษและทักษะด้านวิชาชีพเพื่อวางแผนและดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์
- ส่งเสริมให้สโมสรก่อตั้งกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (RCC) และส่งเสริมให้เข้าร่วมการประชุมของ RCC ของภาคเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการ
- ร่วมมือกับคณะกรรมการอื่น ๆ ของภาค เช่น คณะกรรมการบริการระหว่างประเทศและมูลนิธิโรตารีของภาค
- ช่วยคณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์สโมสรในการทำหน้าที่รับผิดชอบของพวกเขา
- จัดการประชุมในระดับภาคสำหรับประธานโครงการบำเพ็ญประโยชน์สโมสรในช่วงเวลาของการประชุมใหญ่ภาค การอบรมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค และการรวมตัวกันในเรื่องอื่น ๆ เพื่อให้โอกาสในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและส่งเสริมโครงการ
- บ่งชี้แนวทางที่สโมสรและองค์กรบำเพ็ญประโยชน์ในท้องถิ่นสามารถร่วมมือกันในโครงการบำเพ็ญประโยชน์โดยการแบ่งปันข้อมูลและช่วยสโมสรในการกำหนดเป้าหมาย
- ร้องขอรายงานโครงการที่ประสบความสำเร็จจากประธานบริการชุมชนของสโมสรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อการส่งเสริมผ่านการสื่อสารรายเดือนของผู้ว่าการภาคและ Service Project Center และส่งต่อไปยังโรตารีสากลซึ่งอาจจะได้รับการตีพิมพ์
- จัดนิทรรศการแสดงโครงการบริการชุมชนดีเด่นในการประชุมของภาคและโซน
- ประสานงานกิจกรรมบริการชุมชน บริการด้านอาชีพและบริการเยาวชนทั่วทั้งภาค
- ส่งเสริมทรัพยากรสำหรับการบำเพ็ญประโยชน์และการมีส่วนร่วม รวมทั้งกลุ่มมิตรภาพโรตารี กลุ่มปฏิบัติการโรตารี และเครือข่ายทรัพยากรของภาค
- อำนวยการจัดการยกย่องในระดับภาคแก่สโมสรหรือบุคคลที่ส่งเสริมหลักการของโรตารี รวมทั้งการบริการด้านอาชีพ และการส่งเสริมพลังและทำให้คนหนุ่มสาวมีส่วนร่วม
- ส่งเสริมโอกาสให้สโมสรในการทำงานร่วมกับพันธมิตรในโครงการและการบำเพ็ญประโยชน์ของโรตารี
- ประสานงานกับประธานอินเทอร์เน็ตไรลา และการแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่ เพื่อเป็นหลักประกันว่าจะมีการสื่อสารเกี่ยวกับกิจกรรมของคนหนุ่มสาวทั้งหมด

คณะกรรมการกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (RCC) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ส่งเสริมความเข้าใจและการมีส่วนร่วมในโปรแกรม RCC ผ่านการประชุมภาคและการติดต่อกับสโมสรอย่างสม่ำเสมอ

- ช่วยสโมสรในการก่อตั้ง RCC
- ส่งเสริมสโมสรให้หาทรัพยากรสำหรับโครงการของ RCC ที่ Service Project Center
- บังคับโครงการ RCC ที่ประสบความสำเร็จเพื่อการส่งเสริมบนเว็บไซต์ของภาค ในการสื่อสารรายเดือนของผู้ว่าการภาค และที่ Service Project Center
- เก็บบันทึกสถานภาพของ RCC และกิจกรรม และแจ้งแก่ผู้ว่าการภาคและโรตารีสากลเป็นระยะ

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะต้อง

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเพื่อการเรียนรู้ของทีมงานระดับภาค (DTLS)

คณะกรรมการส่งเสริมการประชุมใหญ่โรตารี (Convention Promotion Committee)

คณะกรรมการชุดนี้ส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมใหญ่ (Rotary International Convention) ประจำปีของโรตารีสากลแก่สมาชิกทั่วทั้งภาค

คุณสมบัติ

การเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีลักษณะดังนี้

- มีประสบการณ์ในการเข้าร่วมประชุมใหญ่โรตารี
- ประสบการณ์ด้านการตลาด
- ทักษะการพูดในที่สาธารณะ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- เข้าร่วมประชุมของสโมสรและภาคเพื่อส่งเสริมการประชุมใหญ่
- เป็นแหล่งข้อมูลและสื่อต่าง ๆ ในท้องถิ่นของการประชุมใหญ่
- ช่วยกรรมการส่งเสริมการประชุมใหญ่ของโรตารีสากลในระดับโซนที่ได้รับมอบหมายให้ส่งเสริมการประชุมในภาคของท่าน
- ติดต่อกับผู้ลงทะเบียนมุ่งหวัง
- จัดทำบทความและข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการประชุมใหญ่เพื่อลงในจดหมายข่าวของภาค หนังสือทำเนียบของภาค และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ
- แปลข้อมูลข่าวสารที่สำคัญของการประชุมใหญ่เป็นภาษาท้องถิ่น (หากจำเป็น)
- เพิ่มลิงค์ convention.rotary.org บนเว็บไซต์ของภาค

คณะกรรมการส่งเสริมการประชุมใหญ่ยังทำหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

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

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะต้อง

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเพื่อการเรียนรู้ของทีมงานระดับภาค (DTLS)

คณะกรรมการประชุมใหญ่ภาค (District Conference Committee)

คณะกรรมการชุดนี้วางแผนงานและส่งเสริมการประชุมใหญ่ภาค (DC) และช่วยให้บรรลุผลสำเร็จในการมีผู้เข้าร่วมประชุมมากที่สุด

คุณสมบัติ

ควรเป็นผู้ว่าการภาครับเลือก ผู้ว่าการภาคนอมินี หรือโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- มีประสบการณ์ในการประสานงานการประชุมหรืออุตสาหกรรมบริการ
- มีทักษะเกี่ยวกับสื่อ การประชาสัมพันธ์ หรือการตลาดอย่างมืออาชีพ
- ทักษะการพูดในที่สาธารณะ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- แนะนำสถานที่จัดประชุมใหญ่ภาคและจัดเตรียมระบบการจัดการข้อมูลและทรัพยากร (Logistics)
- จัดการเรื่องการเงินของการประชุมใหญ่ภาคเพื่อให้มีผู้ร่วมประชุมมากที่สุด
- ส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมใหญ่ภาค โดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของสมาชิกใหม่และสโมสรใหม่ และการเป็นตัวแทนจากทุกสโมสร
- เชิญแขกจากภายนอก เช่น สื่อ ผู้นำชุมชน และผู้ที่ได้รับประโยชน์จากโปรแกรมของโรตารี
- พิจารณาจัดเวลาในการประชุมเพื่อรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมของมูลนิธิโรตารี หากไม่มีการประชุมอื่นใดของภาคยื่นข้อเสนอหรือมีแผนที่จะเสนอรายงานนั้น
- จัดให้มีโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง ให้แรงจูงใจ และให้ข้อมูลข่าวสาร

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะต้อง

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- พิจารณาข่าวสารและทรัพยากรที่เพจ District Conference ของ My Rotary
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเพื่อการเรียนรู้ของทีมงานระดับภาค (DTLS)

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

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

คุณสมบัติ

ควรจะเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์

- มีประสบการณ์ในการเป็นผู้นำกิจกรรม DEI
- มีประสบการณ์อย่างมืออาชีพหรือการศึกษาเกี่ยวกับ DEI
- ประสบการณ์อื่น ๆ เกี่ยวกับ DEI

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดการเรียนรู้เรื่อง DEI โดยการร่วมมือกับคณะกรรมการเรียนรู้ระดับภาค
- ประเมินนโยบายและแนวทางของภาคในมุมมองของ DEI และแนะนำให้มีการเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นเพื่อการปรับปรุง
- ให้คำปรึกษาแก่ผู้นำภาคเกี่ยวกับวิธีการสร้างสรรค์วัฒนธรรมของภาคที่เป็นมิตร

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะต้อง

- ศึกษาหลักสูตร DEI พื้นฐานและหลักสูตร DEI ระดับกลาง (DEI Basics and Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- บ่งชี้ประเด็น DEI ในท้องถิ่นและภูมิภาค
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเพื่อการเรียนรู้ของทีมงานระดับภาค (DTLS)

คณะกรรมการการเงิน (Finance Committee)

คณะกรรมการชุดนี้ควบคุมดูแลกองทุนของภาคโดยการตรวจสอบและแนะนำจำนวนค่าธรรมเนียมภาครายหัว ดูแลรายรับรายจ่ายทั้งหมดของภาค จัดเตรียมงบประมาณประจำปี รายงานการเงินของภาคแก่สโมสร และจัดการค่าใช้จ่ายของผู้ว่าภาค เหนรัญญิกภาคเป็นกรรมการโดยตำแหน่งในคณะกรรมการการเงินและมีสิทธิ์ลงคะแนนเสียง นโยบายของโรตารีไม่แนะนำให้ผู้ว่าภาคหรือผู้ว่าภาครับเลือกเป็นกรรมการในคณะกรรมการการเงิน ประธานควรจะทำหน้าที่ในวาระ 3 ปี

คุณสมบัติ

ควรจะเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังนี้

- เคยเป็นเหนรัญญิกของสโมสรมาก่อน
- มีประสบการณ์ทางด้านบัญชีหรือการเงิน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ร่วมมือกับผู้ว่าภาคในการจัดทำงบประมาณของภาคเพื่อส่งให้สโมสรอย่างน้อย 4 สัปดาห์ก่อนการอนุมัติเห็นชอบในการประชุมของนายกสโมสรรับเลือก
- ตรวจสอบและแนะนำจำนวนค่าบำรุงภาครายหัว ค่าบำรุงรายหัวต้องได้รับอนุมัติจากนายกรับเลือก 3 ใน 4 ที่การสัมมนาอบรมนายกรับเลือก (PETS) หรือการอบรมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค (DTA) หรือมีคะแนนเสียงส่วนใหญ่จากผู้แทนสโมสรที่มีสิทธิ์ลงคะแนนเสียง (Electors) ที่อยู่ในที่ประชุมและลงคะแนนเสียงในการประชุมใหญ่ภาค (DC)
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการเก็บบันทึกรายรับและรายจ่ายอย่างเหมาะสม

- ร่วมมือกับผู้ว่าการภาคเพื่งผ่านพ้นเพื่อจัดเตรียมและแจกจ่ายงานการเงินประจำปีที่ได้รับการตรวจสอบอย่างเป็นอิสระแก่ทุกสโมสร เพื่ออภิปรายและอนุมัติเห็นชอบในการประชุมของภาค ตามข้อบังคับโรตารีสากล (RI Bylaws) ข้อ 15.060.4.
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ากรรมการ (ซึ่งควรเป็นเหรียญกษาปณ์) และผู้ว่าการภาคเป็นผู้มีอำนาจลงนามในบัญชีธนาคารของภาค การเบิกถอนใด ๆ ต้องมีลายมือชื่อของบุคคลทั้งสอง บัญชีธนาคารจะต้องเปิดในชื่อของภาค
- ทำงานร่วมกับประธานมูลนิธิโรตารีภาคเพื่อจ่ายเงินทุนสนับสนุนและตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้เก็บบันทึกกิจกรรมทุนสนับสนุนอย่างเหมาะสมเพื่อใช้ในการรายงาน
- จัดการกระบวนการการเงินของผู้ว่าการภาค คือ กำหนดกฎเกณฑ์ว่าค่าใช้จ่ายใดที่มีสิทธิใช้ได้ จัดทำเอกสารคำแนะนำและกำหนดเวลาในการรับรายงานค่าใช้จ่าย และกำหนดการจัดการข้อมูลและทรัพยากร (Logistics) และความถี่ของการเบิกจ่ายเงินคืนให้ผู้ว่าการภาค

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะต้อง

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และคณะกรรมการการเงินภาคระดับกลาง (District Finance Committee Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเพื่อการเรียนรู้ของทีมงานระดับภาค (DTLS)

คณะกรรมการอินเทอร์แรคท์ (Interact Committee)

อินเทอร์แรคท์เสนอโอกาสให้ผู้ที่มีอายุ 12-18 ปีได้เชื่อมโยงกับผู้เยาว์อื่น ๆ ในชุมชนหรือโรงเรียน ในขณะเดียวกันที่พัฒนาทักษะความเป็นผู้นำ คณะกรรมการชุดนี้ประกอบด้วยโรแทเรียน โรทาแรคเตอร์และอินเทอร์แรคเตอร์ที่ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของสโมสรอินเทอร์แรคท์ กรรมการควรทำหน้าที่ 2 วาระติดต่อกัน

คุณสมบัติ

ควรจะเป็น

- สมาชิกที่มีประสบการณ์ในอินเทอร์แรคท์
- ศิษย์เก่าอินเทอร์แรคท์และสมาชิกที่มีศักยภาพในการเป็นผู้นำ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ให้ความรู้ สร้างแรงบันดาลใจและทำให้สโมสรมีส่วนร่วมในการเสนอการพัฒนาความเป็นผู้นำและกิจกรรมบริการที่ส่งเสริมพลังแก่คนรุ่นเยาว์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผ่านการเรียนรู้ในการบริการ ซึ่งเป็นแนวทางของโรตารีในการบริการเยาวชน
- ส่งเสริมให้สโมสรโรตารีและสโมสรโรทาแรคท์อุปถัมภ์สโมสรอินเทอร์แรคท์
- เชื่อมโยงผู้ร่วมโปรแกรมกับโรตารีและช่วยพวกเขาในการเปลี่ยนถ่ายจากโปรแกรมหนึ่งหรือกิจกรรมหนึ่งไปยังอีกโปรแกรมหนึ่งหรืออีกกิจกรรมหนึ่ง
- ปกป้องเยาวชนจากการถูกคุกคามทางกาย ทางเพศและจิตใจ โดยการออกแบบประสบการณ์ที่ปลอดภัยและไม่แบ่งแยกตามนโยบายของโรตารีและกฎหมายท้องถิ่น

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะต้อง

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และคณะกรรมการอินเทอร์เน็ตระดับกลาง (District Interact Committee Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเพื่อการเรียนรู้ของทีมงานระดับภาค (DTLS)

คณะกรรมการบริการระหว่างประเทศ (International Service Committee)

คณะกรรมการชุดนี้ทำงานเพื่อส่งเสริมความพยายามเพื่อมนุษยชาติของภาค โดยการให้แรงจูงใจแก่สโมสรในการมีส่วนร่วมในบริการระหว่างประเทศและเชื่อมโยงพวกเขาเกี่ยวกับทรัพยากรและพี่เลี้ยง ประธานควรมีวาระ 3 ปีเพื่อเป็นหลักประกันในความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอในการพัฒนาโครงการที่ยั่งยืนซึ่งทำให้เกิดผลกระทบ

คุณสมบัติ

การเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติดังนี้

- อดีตผู้ว่าการภาค
- อดีตผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- อดีตผู้ช่วยผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- โรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีทักษะในการสร้างสัมพันธ์ หรือการวางแผนงานโครงการ และมีประสบการณ์ในโครงการระหว่างประเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ส่งเสริมให้สโมสรและภาคมีส่วนเกี่ยวข้องในการบริการระหว่างประเทศ
- ส่งเสริมทรัพยากรและกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงโครงการและทุนสนับสนุนระดับโลกให้ดีขึ้น
- ช่วยเหลือสโมสรในการหาผู้ร่วมโครงการระหว่างประเทศ
- สร้างเครือข่ายทรัพยากรของภาคซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญในท้องถิ่นที่มีประสบการณ์ในการวางแผนงานและดำเนินโครงการ เรื่องที่เน้นความสำคัญของโรตารี (Rotary's Areas of Focus) และทุนสนับสนุนของโรตารี ซึ่งจะทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงและช่วยสโมสรให้สามารถปรับปรุงโครงการและทุนสนับสนุนระดับโลกได้
- บังชี้และหาพี่เลี้ยงที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญทางด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องโดยร่วมมือกับ:
 - ผู้ว่าการภาค
 - คณะกรรมการมูลนิธิโรตารี
 - คณะอนุกรรมการทุนสนับสนุน
 - คณะกรรมการบริการชุมชน
 - คณะกรรมการศิษย์เก่า
 - กลุ่มปฏิบัติการโรตารี (Rotary Action Groups)
 - คณะที่ปรึกษาทางเทคนิคของมูลนิธิโรตารี (The Rotary Foundation Cadre of Technical Advisers)
 - ผู้แทนโรทาแรคท์ภาค
 - นักศึกษาทุนสันติภาพโรตารี
 - กลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (Rotary Community Corps - RCC)
 - สมาชิกชุมชนและผู้มีวิชาชีพจากองค์กรที่เป็นพันธมิตร

- สนับสนุนคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีภาคโดยการเชื่อมโยงสโมสรที่สมัครขอรับทุนสนับสนุนของมูลนิธิกับพี่เลี้ยง เพื่อช่วยให้พวกเขาสามารถจัดเตรียมแผนงานโครงการและใบสมัครขอรับทุนสนับสนุนที่น่าเชื่อถือ
- สร้างการสื่อสารทางตรงและความสำนึกในความรับผิดชอบของการบริการระหว่างประเทศทุกประเภท โดยเน้นความสำคัญที่การเชื่อมโยงสโมสรเข้ากับเพื่อนผู้ร่วมโครงการที่เป็นเจ้าภาพหรือเพื่อนผู้ร่วมโครงการระหว่างประเทศ และการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในการทำโครงการทุนสนับสนุนระดับโลก
- ให้แรงจูงใจและสนับสนุนสโมสรในความพยายามที่จะร่วมกับสโมสรต่างประเทศในโครงการบำเพ็ญประโยชน์และทุนสนับสนุน

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะต้อง

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (*District Committee Basics*) และคณะกรรมการบริการระหว่างประเทศของภาคระดับกลาง (*District International Service Committee Intermediate*) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเพื่อการเรียนรู้ของทีมงานระดับภาค (DTLS)

คณะกรรมการสมาชิกภาพ (Membership Committee)

คณะกรรมการชุดนี้บังคับ ทำการตลาด และดำเนินกลยุทธ์ในการพัฒนาที่เหมาะสมกับภาค และมีผลต่อการเติบโตของสมาชิกภาพด้วยการเพิ่มจำนวนสมาชิกในสโมสรที่มีอยู่แล้ว และการก่อตั้งสโมสรใหม่ในภาค ประธานควรมีวาระ 3 ปี

คุณสมบัติ

ควรเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- มีประสบการณ์ในการเป็นคณะกรรมการสโมสรที่เกี่ยวกับการพัฒนาสมาชิกภาพ
- ประสบความสำเร็จในการเชิญชวนสมาชิกใหม่ให้เข้าร่วมในโรตารี
- มีประสบการณ์ในการดำเนินโปรแกรมสมาชิกภาพ
- ประสบความสำเร็จในการพัฒนากลยุทธ์เพื่อการรักษาสมาชิก
- ประสบความสำเร็จในการพัฒนาสโมสรใหม่

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ช่วยประธานสมาชิกภาพสโมสรในหน้าที่รับผิดชอบของพวกเขาดังต่อไปนี้
 - ช่วยเหลือในความพยายามที่จะหาและรักษาสมาชิกซึ่งจะช่วยสโมสรให้บรรลุเป้าหมายสมาชิกภาพ โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษกับสโมสรที่เล็กและอ่อนแอ
 - หาแนวทางที่ดีที่สุดสำหรับสโมสรเพื่อให้มีความหลากหลาย ความเสมอภาค และการอยู่ร่วมกันมากขึ้นรวมทั้งตรวจสอบให้แน่ใจว่าสโมสรเป็นผู้แทนองค์ประกอบทางประชากรในวิชาชีพต่าง ๆ ของชุมชน
2. จัดการสมาชิกมุ่งหวังโดยการ
 - จัดการกระบวนการของภาคในการมอบหมายผู้สมัครให้แก่สโมสรโดยใช้เพจ Manage Membership Leads โดยหารือกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
 - ติดตามกับสโมสร โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากสโมสรมิได้ปรับปรุงสถานภาพของผู้สมัครให้เป็นปัจจุบันในทันที
3. ช่วยในการก่อตั้ง การทำให้ตั้งอยู่ได้ และการสนับสนุนสโมสรใหม่โดยการ

- บังคับชุมชนที่ยังไม่มีสโมสรโรตารีหรือโรทาแรคท์ซึ่งควรจะได้รับประโยชน์จากการมีสโมสร รวมทั้งชุมชนซึ่งมีรูปแบบสโมสรที่แตกต่างกัน อันอาจจะดึงดูดสมาชิกสภาพที่มีความหลากหลาย
- ช่วยเหลือในการก่อตั้ง ทำให้สามารถตั้งอยู่ได้ และฟุ่มเฟือยสโมสรใหม่

4. รายงานความก้าวหน้าของคณะกรรมการโดยการ

- แบ่งปันเรื่องราวความสำเร็จของสมาชิกภาพ
- สนับสนุนกิจกรรมการพัฒนาสมาชิกภาพทั่วทั้งภาค

คณะกรรมการชุดนี้ยังวางแผนงานและดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการสโมสรที่ต้นตออยู่เสมอของภาคโดยหารือกับผู้ว่าการภาคและวิทยากรกระบวนการเรียนรู้ระดับภาค (District Trainer) รวมทั้งประธานสมาชิกภาพของภาคและประธานมูลนิธิโรตารีภาค

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะ

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และคณะกรรมการการสมาชิกภาพของภาคระดับกลาง (District Membership Committee Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเพื่อการเรียนรู้ของทีมงานระดับภาค (DTLS)

คณะกรรมการการแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่ (New Generations Service Exchange Committee)

คณะกรรมการนี้จัดการและส่งเสริมโปรแกรมการแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่ซึ่งเป็นโอกาสในการพัฒนาวิชาชีพและการบำเพ็ญประโยชน์แก่ผู้ที่มีอายุ 18-30 ปี

คุณสมบัติ

ควรจะเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังนี้

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

หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะ:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเพื่อการเรียนรู้ของทีมงานระดับภาค (DTLS)

คณะกรรมการเสนอชื่อ (Nominating Committee)

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

หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

คณะกรรมการภาพลักษณ์ (Public Image Committee)

คณะกรรมการชุดนี้สนับสนุนสโมสรในความพยายามที่จะส่งเสริมโรตารีแก่บุคคลภายนอก และส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจ ความชื่นชม และการสนับสนุนโปรแกรมต่าง ๆ ขององค์กร นอกจากนี้ ยังช่วยให้สมาชิกโรตารีและโรทาแรคท์เข้าใจว่าการเผยแพร่โรตารีสู่ภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ การประชาสัมพันธ์ที่อำนวยความสะดวก และภาพลักษณ์ในทางบวก จะช่วยเสริมสร้างให้แบรนด์โรตารีเข้มแข็ง

คุณสมบัติ

ควรเป็นอดีตผู้ประสานงานภาพลักษณ์โรตารี อดีตผู้ช่วยผู้ประสานงานภาพลักษณ์โรตารี หรือโรแทเรียนและโรทาแรคท์เทอร์ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- มีความเชี่ยวชาญในกิจกรรมการประชาสัมพันธ์สโมสร
- มีทักษะเกี่ยวกับสื่อ หนังสือพิมพ์ การประชาสัมพันธ์ การสื่อสาร การโฆษณา หรือการตลาดอย่างมืออาชีพ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ติดต่อกับผู้ว่าการภาคและประธานคณะกรรมการที่สำคัญอยู่เสมอเพื่อให้ได้รับแจ้งข่าวสารเกี่ยวกับโครงการของภาคและกิจกรรมที่สามารถส่งเสริมได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกิจกรรมที่ทำให้สาธารณชนสนใจ
- นำโดยการทำเป็นตัวอย่าง และแบ่งปันเรื่องราวที่แสดงให้เห็นว่าสมาชิกของภาคเป็นคนทำจริง (People of Action) ผ่านโซเชียลมีเดียและสื่ออื่น ๆ
 - โพสต์เรื่องราวของภาคและสโมสรบนโซเชียลมีเดีย ทำตามแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดและคำแนะนำในการทำให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วม ซึ่งหาได้จากศูนย์แบรนด์
 - สืบค้นโอกาสในการเป็นข่าวกับแหล่งสื่อต่าง ๆ ภายในภาคโดยมีค่าใช้จ่ายต่ำที่สุดหรือไม่มีค่าใช้จ่าย

- ส่งเสริมสโมสรให้จัดลำดับความสำคัญในการสื่อสารกับสาธารณชน และส่งเสริมผลกระทบที่กระทำโดย
 - สนับสนุนสโมสรในการใช้เว็บไซต์และช่องทางโซเชียลมีเดียเพื่อรักษาการมีตัวตนอยู่ในระบบดิจิทัลที่เป็นปัจจุบันและมีความสัมพันธ์กับสาธารณชน
 - ส่งเสริมการใช้สื่อคนทำจริง และแสดงให้เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อภาคและสโมสรได้อย่างไร
- สร้างความสัมพันธ์กับนักหนังสือพิมพ์เพื่อให้ได้ลงข่าวเกี่ยวกับโครงการในหนังสือพิมพ์
- ทำงานกับสโมสรเพื่อใช้ทรัพยากรที่ศูนย์แบรนต์ในการสร้างสรรค์ และใช้โลโก้ที่แสดงถึงคำแนะนำเกี่ยวกับแบรนต์ของโรตารี และผลิตเอกสารที่เป็นของโรตารีอย่างชัดเจน
- ส่งเสริมการรณรงค์หยุดโปลิโอ (End Polio Now) เรื่องที่เน้นความสำคัญ (Areas of Focus) โครงการทุนสนับสนุนที่ประสบความสำเร็จและกิจกรรมของศิษย์เก่า
- วางแผนและจัดการการประชุมเชิงปฏิบัติการสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอของภาค โดยการหารือกับผู้ว่าการภาคและผู้ฝึกอบรมภาค รวมทั้งประธานสมาชิกภาพและประธานมูลนิธิโรตารีภาค

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะ

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และ คณะกรรมการภาพลักษณ์ภาคระดับกลาง (District Public Image Committee Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการภาพลักษณ์ซึ่งจัดรวมกับการประชุมเพื่อการเรียนรู้ของโรตารี
- เข้าร่วมการสัมมนาในภูมิภาคซึ่งจัดโดยผู้ประสานงานภาพลักษณ์โรตารี (RPIC)
- เข้าร่วมในการสัมมนาเพื่อการเรียนรู้ของทีมงานระดับภาค (DTLS)

คณะกรรมการโรทาแรคท์ (Rotaract Committee)

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

คุณสมบัติ

ควรจะเป็นผู้ที่มีความสนใจดังต่อไปนี้

- โรแทเรียนที่มีประสบการณ์ในการให้คำแนะนำและการสนับสนุนแก่สโมสรโรทาแรคท์
- โรทาแรคเทอร์ที่มีประสบการณ์การเป็นผู้นำโรทาแรคท์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- พัฒนาและเผยแพร่จดหมายข่าวของโรทาแรคท์ภาค
- ดำเนินการและสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้นำ
- จัดกิจกรรมการส่งเสริมและขยายโปรแกรมโรทาแรคท์ทั่วทั้งภาค
- ให้คำแนะนำและการสนับสนุนสโมสรโรทาแรคท์ในการดำเนินโครงการ
- ประสานงานกิจกรรมร่วมของโรตารีและโรทาแรคท์ในภาค
- ประสานงานกิจกรรมการประชาสัมพันธ์สำหรับโรทาแรคท์ในระดับภาค
- วางแผนและดำเนินการประชุมเพื่อการเรียนรู้สำหรับเจ้าหน้าที่สโมสรโรทาแรคท์ในระดับภาค

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะ

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และคณะกรรมการโรตารีภาคระดับกลาง (District Rotaract Committee Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเพื่อการเรียนรู้ของทีมงานระดับภาค (DTLS)

คณะกรรมการมูลนิธิโรตารี (Rotary Foundation Committee)

คณะกรรมการชุดนี้ช่วยผู้ว่าการภาคในการให้ความรู้ ให้แรงจูงใจ และแรงบันดาลใจแก่โรแทเรียนในการมีส่วนร่วมในโปรแกรมและการหาทุนของมูลนิธิ ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างมูลนิธิและสมาชิกสโมสร ผู้ว่าการภาคเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และมีอำนาจลงนามในการอนุมัติใช้เงินทุนจัดสรรของภาค (DDF) ร่วมกับประธานคณะกรรมการ ประธานควรทำหน้าที่เป็นกรรมการโดยตำแหน่งในคณะกรรมการทุกคณะและได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับความก้าวหน้าของคณะกรรมการอยู่เสมอ และสนับสนุนคณะกรรมการเหล่านั้นโดยตรงตามความจำเป็น ประธานมีวาระ 3 ปี

กรรมการมูลนิธิโรตารีภาคทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการ 5 คณะ ประธานคณะกรรมการควรทำหน้าที่ในวาระ 3 ปี เพื่อเป็นหลักประกันในความต่อเนื่อง

- **การหาทุน** – ประสานงานเป้าหมายการหาทุนของภาคสำหรับกองทุนประจำปี กองทุนโพลิโอพลัสและกองทุนถาวรของโรตารี เชิญชวนให้บริจาคและให้ความรู้แก่โรแทเรียนเกี่ยวกับทางเลือกในการบริจาค
- **ทุนสนับสนุน** – ช่วยสโมสรในการสมัครขอรับทุนสนับสนุนของโรตารี และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุนระดับภาคและทุนสนับสนุนระดับโลก
- **โพลิโอพลัส** – สนับสนุนพันธสัญญาของโรตารีในการจัดโพลิโอให้หมดไป และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมโพลิโอพลัส
- **ทุนสันติภาพของโรตารี** – ส่งเสริมให้สโมสรมีส่วนร่วมในโปรแกรมศูนย์สันติภาพโรตารีและจัดการไปสมัครของสโมสรให้สำเร็จ
- **การดูแลเงิน** – ดูแลการมีคุณสมบัติของสโมสรในการมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุน รับผิดชอบในการตรวจสอบให้แน่ใจเกี่ยวกับการจัดการทุนสนับสนุนของโรตารีอย่างรอบคอบ และการให้ความรู้แก่สมาชิกโรตารีเกี่ยวกับวิธีการจัดการทุนสนับสนุนอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ภาคเป็นอิสระที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมและเป้าหมายของภาค ท่านสามารถแจ้งชื่อคณะกรรมการอีกมากมายพร้อมทั้งบทบาทหน้าที่ แต่ไม่ได้เป็นข้อกำหนด เช่น

- คณะกรรมการกองทุนประจำปี
- คณะกรรมการกองทุนถาวร/เมเจอร์กิฟท์
- ผู้ประสานงานสังคมผู้บริจาค พอล แฮริส
- คณะกรรมการทุนการศึกษา
- คณะกรรมการทีมผู้ฝึกอบรมด้านอาชีพ

คุณสมบัติ

ควรเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังนี้

- อดีตผู้ว่าการภาค
- อดีตผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
- อดีตอนุกรรมการภาค
- อดีตผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- อดีตผู้ช่วยผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- ผู้บริจาคเงินรายสำคัญ
- สมาชิกที่มีประสบการณ์ในโปรแกรมของมูลนิธิ เรื่องที่เน้นความสำคัญของโรตารี (Rotary's Areas of Focus) และทุนสนับสนุน

หน้าที่ความรับผิดชอบของประธาน

- ช่วยผู้ว่าการภาครับเลือกในการรวบรวมความคิดเห็นจากสโมสรก่อนที่จะกำหนดเป้าหมายมูลนิธิของภาค
- ช่วยคณะกรรมการการเรียนรู้ระดับภาคในการจัดวางระของมูลนิธิในการสมมนาอบรมนายกรับเลือก (PETS) และการอบรมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค (DTA)
- วางแผนงานและจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นสโมสรที่ต้นตออยู่เสมอโดยการหารือกับผู้ว่าการภาคและวิทยากรกระบวนการเรียนรู้ระดับภาค รวมทั้งประสานสมาชิกภาพและประธานภาพลักษณ์ของภาค
- ส่งเสริมสโมสรให้จัดโปรแกรมที่เกี่ยวกับมูลนิธิอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี โดยให้ความสำคัญเป็นพิเศษในเดือนพฤศจิกายนซึ่งเป็นเดือนแห่งมูลนิธิโรตารี
- ประสานงานในการหาทุนและการมีส่วนร่วมในโปรแกรมมูลนิธิของภาค
- ส่งเสริมการสนับสนุนทางการเงินแก่โปรแกรมของมูลนิธิ โดยส่งเสริมการบริจาคอย่างสม่ำเสมอแก่กองทุนประจำปี กองทุนโพลิโอพลัส และกองทุนถาวร
- ทำงานร่วมกับผู้ว่าการภาคและผู้ว่าการภาครับเลือกเพื่อตัดสินใจในการใช้เงินทุนจัดสรรของภาค (DDF)
- จัดการเรื่องการกระจายเงิน DDF และทำงานกับผู้ว่าการภาคเพื่ออนุมัติการใช้เงิน DDF
- ทำงานกับผู้ว่าการภาคเพื่อส่งรายงานประจำปีเกี่ยวกับการใช้ DDF ให้สโมสรทุกสโมสร
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการส่งรายงานทุนสนับสนุนที่ภาคอุปถัมภ์ให้แก่มูลนิธิตรงตามกำหนดเวลา
- ช่วยเหลือผู้ว่าการภาคในการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติรับรางวัลของมูลนิธิ
- อนุมัติและตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการดำเนินการตามบันทึกความเข้าใจของภาคอย่างเหมาะสม รวมทั้งช่วยจัดสัมมนาการจัดการทุนสนับสนุน (Grant Management Seminar) เพื่อทำให้ภาคมีคุณสมบัติในการใช้ทุนสนับสนุนของโรตารี
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสโมสรที่สนใจเข้าร่วมในทุนสนับสนุนของโรตารีจะมีคุณสมบัติ
- ยืนยันว่าสโมสรที่สมัครขอรับทุนสนับสนุนระดับโลกมีคุณสมบัติจริง
- ร่วมมือกับประธานบริการระหว่างประเทศและผู้ว่าการภาคเพื่อบ่งชี้โรแทเรียนที่เป็นผู้เชี่ยวชาญที่สามารถรับหน้าที่เป็นเครือข่ายทรัพยากรของภาค คือ เป็นที่ปรึกษาและช่วยสโมสรในการพัฒนาโครงการและทุนสนับสนุนระดับโลก

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการทุกคนของคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีภาคควรจะต้อง

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีภาคระดับกลาง (District Rotary Foundation Committee Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์

- เข้าร่วมการสัมมนามูลนิธิโรตารีในภูมิภาคที่จัดโดยผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเพื่อการเรียนรู้ของทีมงานระดับภาค (DTLS)

คณะกรรมการแลกเปลี่ยนมิตรภาพโรตารี (Rotary Friendship Exchange Committee)

สมาชิกโรตารีเรียนรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมอื่นโดยการผลัดเปลี่ยนกันเป็นเจ้าภาพและไปเยือนอีกภาคหนึ่งผ่านการแลกเปลี่ยนมิตรภาพโรตารี คณะกรรมการนี้ส่งเสริมสมาชิกให้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยน

คุณสมบัติ

ควรเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังนี้

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

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ค้นหาพันธมิตรเพื่อการแลกเปลี่ยนและทำงานร่วมกันเพื่อวางแผนการแลกเปลี่ยน
- ส่งเสริมโปรแกรมแก่สโมสรในภาค
- ช่วยสโมสรในการหาผู้ร่วมโปรแกรมที่มีใช้โรตารีซึ่งเข้าใจในคุณค่าของโรตารีเพื่อการแลกเปลี่ยน
- ส่งเสริมเรื่องราวเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยน

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะ

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเพื่อการเรียนรู้ของทีมงานระดับภาค (DTLS)

คณะกรรมการเยาวชนแลกเปลี่ยน (Rotary Youth Exchange Committee)

โรตารีให้พลังแก่คนหนุ่มสาวในการพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำ ในขณะที่เดียวกับที่ส่งเสริมความเข้าใจระหว่างกันในโลก และสันติสุขผ่านการแลกเปลี่ยนเยาวชนของโรตารี ผู้ว่าการภาคควรมีหน้าที่ในคณะกรรมการเยาวชนแลกเปลี่ยนของภาค ประธานไม่ควรทำหน้าที่เกินกว่า 3 วาระติดต่อกัน ผู้ว่าการภาคควรส่งเสริมให้มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการมากกว่าร้อยละ 33 ในเวลาเดียวกันเพื่อเป็นหลักประกันในความต่อเนื่องของโปรแกรม

คุณสมบัติ

ควรเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังนี้

- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโรตารี
- มีความกระตือรือร้นในการแลกเปลี่ยนเยาวชนโรตารี
- สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษ
- เคยเข้าร่วมประชุมใหญ่เยาวชนแลกเปลี่ยนของโรตารีเหนือระดับภาค

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเยาวชนทั้งรับเข้าและส่งออกภายในภาค
- สื่อสารอย่างสม่ำเสมอกับโรตารี ผู้ว่าการภาค และสโมสรที่อุปถัมภ์การแลกเปลี่ยน
- ปกป้องผู้ร่วมโปรแกรมที่เป็นเยาวชนจากการล่วงละเมิดทางกาย ทางเพศและทางจิตใจ โดยตรวจสอบให้แน่ใจว่าดำเนินการแลกเปลี่ยนสอดคล้องกับข้อกำหนดในการรับรองของโรตารีและกฎหมายท้องถิ่น

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะ

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (*District Committee Basics*) และหลักสูตรการปกป้องผู้มีส่วนร่วมในโปรแกรมเยาวชน (*Protecting Youth Program Participants*) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- พิจารณาแนวทางในการปกป้องเยาวชนของโรตารี (*Rotary Youth Protection Guide*)
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเพื่อการเรียนรู้ของทีมงานระดับภาค (DTLS)

คณะกรรมการโปรแกรมพัฒนาการเป็นผู้นำของเยาวชนโรตารี – โรลา (Rotary Youth Leadership Awards Committee – RYLA)

สโมสรต่าง ๆ ช่วยพัฒนาผู้นำอายุน้อย ในขณะที่เด็กที่กำลังเติบโตและพวกเขาในการเชื่อมโยงกันและกันแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และลงมือปฏิบัติการในโรงเรียนและชุมชนโดยการให้เข้าร่วมงานกิจกรรมโรลา ประธานควรทำหน้าที่ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน

คุณสมบัติ

ควรเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังนี้

- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโรตารี
- มีประสบการณ์ในงานกิจกรรมโรลา ในฐานะผู้ร่วมโปรแกรมหรือผู้จัดงาน
- มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาความเป็นผู้นำของผู้ใหญ่อายุน้อย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะ

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (*District Committee Basics*) และหลักสูตร *Get Ready: District RYLA Committee* ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์

- เรียนรู้หลักสูตรการปกป้องผู้มีส่วนร่วมในโปรแกรมเยาวชน (*Protecting Youth Program Participants*) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- ทบทวนคู่มือไรลา (*RYLA handbook*) และเอกสารแนวทางในการปกป้องเยาวชนของโรตารี (*Rotary Youth Protection Guide*)
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเพื่อการเรียนรู้ของทีมงานระดับภาค (DTLS)

คณะกรรมการการเรียนรู้ระดับภาค (District Learning Committee)

คณะกรรมการชุดนี้สนับสนุนผู้ว่าการภาคและผู้ว่าการภาครับเลือกในการอบรมสโมสรและผู้นำภาค และดูแลแผนงานการอบรมโดยรวมของภาค ผู้อำนวยการเรียนรู้ระดับภาค (District Learning Facilitator) เป็นประธานคณะกรรมการการเรียนรู้ระดับภาคและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการประชุมเรียนรู้และหน้าที่ต่าง ๆ ตามความจำเป็น

คุณสมบัติ

ควรเป็นโรแทเรียนหรือโรทาแรคเตอร์ที่มีประสบการณ์ในการให้ความรู้ หรือการเป็นวิทยากรกระบวนการ (Facilitator)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำงานกับผู้ว่าการภาครับเลือก ซึ่งจะเป็นผู้อนุมัติขั้นสุดท้ายเกี่ยวกับโปรแกรม ผู้บรรยาย ผู้นำการเรียนรู้ การประเมินผล และระบบการจัดการข้อมูลและทรัพยากรสำหรับการสัมมนาอบรมนายกรับเลือก (PETS) การประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค (DTA) และการสัมมนาเพื่อการเรียนรู้ของทีมงานระดับภาค (DTLS) ซึ่งรวมถึงการเรียนรู้ของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค สำหรับภาคที่เข้าร่วมในการอบรมนายกรับเลือกร่วมภาค (Multidistrict PETS) ผู้ว่าการภาครับเลือกจะต้องคัดเลือกกรรมการการเรียนรู้เพื่อพัฒนาและดำเนินการเรียนรู้ในการสัมมนา
- ทำงานกับผู้ว่าการภาคผู้ซึ่งจะอนุมัติขั้นสุดท้ายเกี่ยวกับโปรแกรม ผู้บรรยาย ผู้อำนวยการเรียนรู้ การประเมินผล และระบบการจัดการข้อมูลและทรัพยากรสำหรับงานการเรียนรู้อื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการประชุมเชิงปฏิบัติการสโมสรที่ต้นตออยู่เสมอของภาค
- สนับสนุนผู้อำนวยการเรียนรู้ระดับสโมสร (Club Learning Facilitator) ตามความจำเป็น
- ส่งเสริมงานการเรียนรู้ของภาค

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะ

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (*District Committee Basics*) และคณะกรรมการฝึกอบรมภาคระดับกลาง (*District Training Committee Intermediate*) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเพื่อการเรียนรู้ของทีมงานระดับภาค (DTLS)

แผนการเยี่ยมสโมสรของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Assistant Governor Club Visit Planner)

รายการนี้จะช่วยท่านในการเตรียมการเยี่ยมสโมสร จัดทำให้เหมาะสมกับความต้องการของสโมสรและประเภทของการเยี่ยม

ก่อนการเยี่ยมสโมสรแต่ละครั้ง

- ☐ ทบทวนบันทึกและเรื่องราวที่ได้ปฏิบัติในการเยี่ยมครั้งก่อน และการสื่อสารกับนายกสโมสร
- ☐ ทบทวนเป้าหมายของสโมสร ความสำเร็จ การประเมิน และคำแนะนำที่ Rotary Club Central
- ☐ ตรวจสอบรายงานต่าง ๆ ที่ My Rotary เพื่อให้เข้าใจแนวโน้มสมาชิกภาพ การบริจาคให้มูลนิธิ และแนวโน้มอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับสโมสร
- ☐ อ่านจดหมายข่าวของสโมสร
- ☐ ดูว่าสโมสรทำอะไรบ้างบนโซเชียลมีเดีย
- ☐ ขอข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ จากผู้ว่าการภาคเพื่อแบ่งปันให้กับสโมสร

เพิ่มเติมงานของท่านเอง :

เดือนความจำและกิจกรรมสำหรับสโมสร

สโมสรโรตารี _____

บันทึก	คำแนะนำ

ตัวอย่างโครงสร้างคณะกรรมการสโมสร

(Sample Club Committee Structure)

โรตารีแนะนำคณะกรรมการสโมสร 5 ฝ่าย สโมสรสามารถเพิ่มเติม ตัดออก หรือผนวกรวมคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ตามความสนใจ กิจกรรมและจำนวนสมาชิก ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคหรือผู้ว่าการภาคสามารถช่วยผู้นำสโมสรในการกำหนดคณะอนุกรรมการที่เหมาะสม

ทางเลือกที่ 1: คณะกรรมการสโมสรโรตารีขนาดมาตรฐาน					
คณะกรรมการ	บริหารจัดการสโมสร	สมาชิกภาพ	ภาพลักษณ์	โครงการบำเพ็ญประโยชน์	มูลนิธิโรตารี
คณะอนุกรรมการที่เป็นไปได้	- โปรแกรมสโมสร - การสื่อสารของสมาชิก - เว็บไซต์ - งานกิจกรรมทางสังคม	- การดึงดูดสมาชิก - การมีส่วนร่วม - การปฐมนิเทศสมาชิกใหม่ - ความหลากหลาย	- สื่อสัมพันธ์ - โฆษณาและการตลาด - เว็บและสื่อทางสังคม	- ระหว่างประเทศ - ชุมชน - อาชีพ - บริการเยาวชน - หาทุน (สำหรับโครงการสโมสร)	- โพลิโอ - หาทุน (สำหรับทุนสนับสนุน) - ทุนสนับสนุน

ทางเลือกที่ 2: คณะกรรมการสำหรับสโมสรโรตารีขนาดเล็ก					
คณะกรรมการ	บริหารจัดการสโมสร	สมาชิกภาพ	ภาพลักษณ์	โครงการบำเพ็ญประโยชน์	มูลนิธิโรตารี

ทางเลือกที่ 3: คณะกรรมการสโมสรโรตารีขนาดใหญ่

คณะกรรมการ	ทางเลือกที่ 3: คณะกรรมการสโมสรโรตารีขนาดใหญ่				
	บริหารจัดการสโมสร	สมาชิกภาพ	ภาพลักษณ์	โครงการบำเพ็ญประโยชน์	มูลนิธิโรตารี
คณะกรรมการที่เป็นไปได้	- โปรแกรมสโมสร - การสื่อสารของสมาชิก - เว็บไซต์ - งานกิจกรรมทางสังคม	- การดึงดูดสมาชิก - การมีส่วนร่วม - การปฐมนิเทศสมาชิกใหม่ - ความหลากหลาย - สโมสรใหม่ - Membership Leads - ประเมินสมาชิกภาพ	- สื่อสัมพันธ์ - โฆษณาและการตลาด - เว็บและสื่อทางสังคม	- ระหว่างประเทศ - ชุมชน - อาชีพ - บริการเยาวชน - หาทุน (สำหรับโครงการสโมสร)	- โพลิโอ - หาทุน (สำหรับทุนสนับสนุน) - ทุนสนับสนุน - การบริจาคประจำปี - การบริจาครายใหญ่ - การดูแลเงินทุนของมูลนิธิ

ภาคผนวก 5

บทส่งท้าย

แผนการเรียนรู้ Assistant Governor Basics มุ่งหมายให้เรียนรู้วิธีที่ท่านจะช่วยให้สโมสรดำเนินงานได้อย่างราบรื่นและสร้างประสบการณ์ในทางที่ดีสำหรับสมาชิก ในขณะที่ท่านเริ่มต้นวางแผนงานในวาระของท่าน (ปรับปรุงเมื่อเดือนกุมภาพันธ์ 2566) ท่านสามารถดูรายละเอียดที่ปรับปรุงล่าสุดได้จากศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) บนเว็บไซต์ Rotary.org/learn

- 1) **Getting Started With the Learning Center**
- 2) **การเตรียมพร้อมของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค* (Get Ready: Assistant Governor)**
- 3) **ทำงานกับทีมงานภาค* (Working with Your District Team)**
- 4) **การสนับสนุนสโมสรของท่าน* (Supporting Your Clubs)**
- 5) **จัดให้การเยี่ยมของผู้ว่าการภาคเกิดประโยชน์สูงสุด* (Maximizing Governor Visits)**
- 6) **แผนปฏิบัติการโรตารีกับท่าน* (Rotary's Action Plan and You)**
- 7) **Rotary Club Central Resources**
- 8) **Online Membership Leads**
- 9) **การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล* (Protecting Personal Data)**
- 10) **แนวปฏิบัติให้เกิดความหลากหลาย ความเสมอภาค และการอยู่ร่วมกันของสมาชิกโรตารี* (Committing to Diversity, Equity, and Inclusion)**
- 11) **การป้องกันและการแก้ไขปัญหาการคุกคาม* (Preventing & Addressing Harassment)**
- 12) **โมเดลการเปลี่ยนแปลงของโรตารี* (Rotary's Change Model)**
- 13) **ปัจจัยพื้นฐานของความเข้าใจในความขัดแย้ง* (Essentials of Understanding Conflict)**

* มีฉบับภาษาไทยที่ www.rotarythailand.org/learn

เรียนรู้ไปกับบทบาทหน้าที่ต่าง ๆ

..... ในสโมสรของท่าน

- การเตรียมพร้อมของนายกสโมสร
- การเตรียมพร้อมของเลขานุการสโมสร
- การเตรียมพร้อมของคณะกรรมการบริหารจัดการสโมสร
- การเตรียมพร้อมของคณะกรรมการสมาชิกภาพสโมสร
- การเตรียมพร้อมของคณะกรรมการภาพลักษณ์สโมสร
- การเตรียมพร้อมของคณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์สโมสร
- การเตรียมพร้อมของคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีสโมสร
- การเตรียมพร้อมของเหรียญสโมสร



..... ในภาคของท่าน

- พื้นฐานปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
- พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค



นอกจากนี้ ยังมีเอกสารแปลหลักสูตรต่างๆ จากศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) ของโรตารี ซึ่งศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้จัดแปลเป็นภาษาไทยอยู่ที่ www.rotarythailand.org/learn

- พื้นฐานโรตารี (Rotary Basics)
- ความรู้พื้นฐานมูลนิธิโรตารี (Rotary Foundation Basics)
- ภาพรวมการจัดการทุนสนับสนุน (Grant Management Overview)
- โมเดลการเปลี่ยนแปลงของโรตารี (Rotary's Change Model)
- การลดความเสี่ยงลงให้เหลือน้อยที่สุด (Minimizing Risk)
- เครื่องมือประเมินสมาชิกภาพ (Membership Assessment Tools)
- แนวปฏิบัติให้เกิดความหลากหลาย ความเสมอภาค และการอยู่ร่วมกันของสมาชิกโรตารี (Committing to Diversity, Equity, and Inclusion)

