



# พื้นฐานปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics)

เอกสารพื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาคเล่มนี้ แปรจากบางหลักสูตรของแผนการเรียนรู้ *District Committee Basics* อันประกอบด้วยหลักสูตรต่าง ๆ ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารี (Learning Center) ซึ่งโรตารีสากลอาจจะทำการปรับปรุงแก้ไขเป็นระยะ ท่านสามารถหาดูหลักสูตรที่ปรับปรุงล่าสุดได้ที่ [Rotary.org/learn](http://Rotary.org/learn)

ถึงแม้ว่าคณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้แปลและทบทวนอย่างละเอียดแล้ว แต่อาจจะมี ความบกพร่องบ้าง หากมีข้อความใดไม่ชัดเจนขอให้อ้างอิงหลักสูตรต้นฉบับภาษาอังกฤษ

คณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทย

มกราคม 2568

# สารบัญ

|                                                   |               |
|---------------------------------------------------|---------------|
| <b>ทำงานกับทีมงานภาค</b>                          | <b>1</b>      |
| 1 ภาพรวมของทีมงานภาค                              | <b>1</b>      |
| <b>หน้าที่รับผิดชอบของทีมงาน</b>                  |               |
| 2 หน้าที่ความรับผิดชอบที่มีร่วมกัน                | <b>2</b>      |
| 3 บทบาทและคณะกรรมการที่กำหนด                      | <b>3</b>      |
| 4 คณะกรรมการทางเลือก                              | <b>5</b>      |
| <b>การทำงานร่วมกันและการสื่อสาร</b>               |               |
| 5 ทำงานร่วมกันกับผู้อื่นและทำงานกับสโมสรต่างๆ     | <b>7</b>      |
| 6 ทำงานกับผู้นำในภูมิภาค                          | <b>8</b>      |
| 7 แผนการสื่อสาร                                   | <b>9</b>      |
| 8 ทบทวน                                           | <b>10</b>     |
| <br><b>การเป็นผู้นำคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ</b> | <br><b>11</b> |
| 1 การเตรียมคณะกรรมการ                             | <b>11</b>     |
| 2 การกำหนดเป้าหมาย                                | <b>13</b>     |
| 3 การให้แรงจูงใจแก่กรรมการ                        | <b>14</b>     |
| 4 การวางแผนงานการประชุมที่ได้ผลดี                 | <b>16</b>     |
| 5 การมอบหมายงาน                                   | <b>17</b>     |
| 6 การพัฒนาผู้นำ                                   | <b>18</b>     |
| 7 ภารกิจต่อไป                                     | <b>18</b>     |
| <br><b>ภาคผนวก</b>                                |               |
| 1 หน้าที่ความรับผิดชอบของทีมงานภาค                | <b>19</b>     |
| 2 ตัวอย่างโครงสร้างคณะกรรมการสโมสร                | <b>36</b>     |
| 3 บทส่งท้าย                                       | <b>38</b>     |



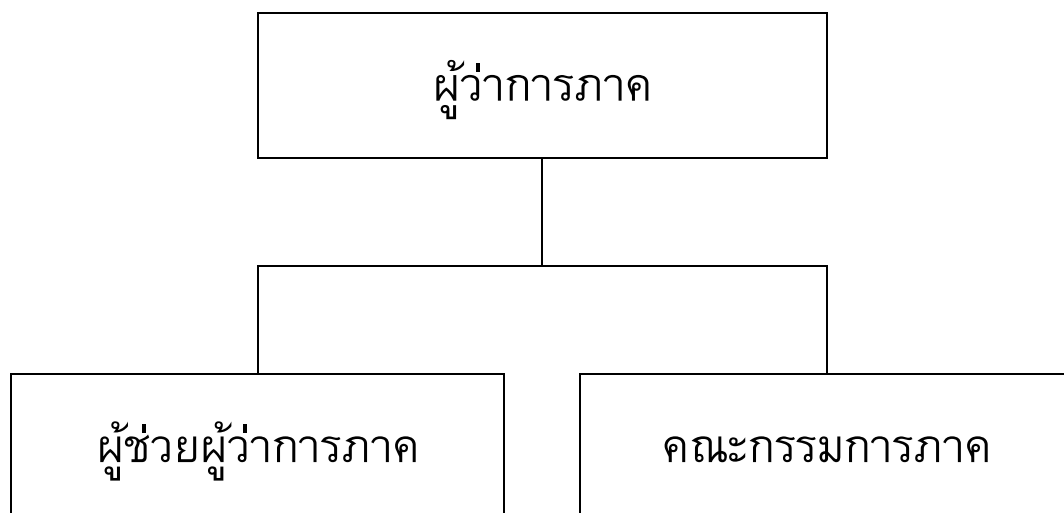
# ทำงานกับทีมงานภาค

## (Working with Your District Team)

เป้าหมายของทีมงานภาคคือการช่วยสโมสรให้ประสบความสำเร็จ ไม่ว่าท่านจะกลับมาเป็นสมาชิกทีมงานอีกครั้งหนึ่งหรือเป็นสมาชิกใหม่ เอกสารนี้จะช่วยให้ท่านได้เรียนรู้ว่าทีมงานภาคต้องทำอะไรบ้าง และสามารถทำงานร่วมกันเพื่อช่วยสนับสนุนสโมสรได้อย่างไร

### 1. ภาพรวมของทีมงานภาค

ทีมผู้นำภาคประกอบด้วยผู้ว่าการภาค ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค คณะกรรมการต่าง ๆ และผู้ว่าการภาครับเลือกและอดีตผู้ว่าการภาค



โครงสร้างนี้มุ่งหมายจะช่วยทีมงานภาคในการสนับสนุนและให้คำแนะนำที่จำเป็นต่อความสำเร็จของสโมสร ภาคควรจะปรับให้เป็นไปตามความต้องการ

แผนผู้นำภาคควรจะรวมถึง

- หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบทบาท
- คณะกรรมการที่กำหนดและคณะกรรมการทางเลือก
- กระบวนการในการช่วยให้สโมสรทำตามแผนผู้นำสโมสร

หน้าที่รับผิดชอบของทีมงาน

## 2. หน้าที่ความรับผิดชอบที่มีร่วมกัน



สมาชิกของทีมงานภาคมีความรับผิดชอบดังนี้

- ทำงานกับผู้ว่าการภาค ผู้ว่าการภาครับเลือก ผู้ว่าการภาคนอมินี 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)

### 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 ดูแลคณะอนุกรรมการ 5 ฝ่าย คือ หาทุน ทุนสนับสนุน โปลิโอพลัส ทุนสันติภาพของโรตารี และดูแลการเงินทุนสนับสนุน

คณะกรรมการมูลนิธิโรตารีจะต้องมีคณะอนุกรรมการดังต่อไปนี้

### หาทุน (Fundraising)

ประสานงานเป้าหมายการหาทุนของภาคสำหรับกองทุนประจำปี กองทุนโปลิโอพลัส และกองทุนถาวรของโรตารี ร้องขอการบริจาค และให้ความรู้แก่โรแทเรียนเกี่ยวกับทางเลือกของการบริจาค

### ทุนสนับสนุน (Grants)

ช่วยสโมสรในการสมัครขอรับทุนสนับสนุนของโรตารี และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุนระดับภาคและระดับโลก

### โปลิโอพลัส (PolioPlus)

สนับสนุนพันธสัญญาของโรตารีในการขจัดโรคโปลิโอ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมโปลิโอพลัส

### ทุนสันติภาพของโรตารี (Rotary Peace Fellowships)

ส่งเสริมสโมสรให้มีส่วนร่วมในโปรแกรมศูนย์สันติภาพของโรตารี และจัดการไปสมัครของสโมสร

### ดูแลการเงินทุนสนับสนุน (Stewardship)

ดูแลคุณสมบัติของสโมสรที่มีส่วนร่วมในทุนสนับสนุน และมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสร้างหลักประกันในการจัดการทุนสนับสนุนด้วยความระมัดระวัง และการให้ความรู้แก่โรแทเรียนในการจัดการทุนสนับสนุนอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

- ① ดูรายละเอียดเกี่ยวกับการมีคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคณะกรรมการที่กำหนดได้จากเอกสารหน้าที่ความรับผิดชอบของทีมผู้นำภาค (District Leadership Team Responsibilities) (ภาคผนวก 1)

หน้าที่รับผิดชอบของทีมงาน

## 4. คณะกรรมการทางเลือก

### ศิษย์เก่า (Alumni)

หาหนทางที่สโมสรและภาคจะสามารถทำให้ศิษย์เก่ามีส่วนร่วมในการหาทุนของโรตารี สมาชิกภาพ และความพยายามในการบำเพ็ญประโยชน์

### บริการชุมชน (Community Service)

ส่งเสริมโปรแกรม กิจกรรม และทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการบริการชุมชนและบริการด้านอาชีพ และให้การสนับสนุนเพิ่มเติมแก่สโมสรโรตารีและอินเทอร์แรคท์

### ส่งเสริมการเข้าประชุมใหญ่โรตารีสากล (Convention Promotion)

ส่งเสริมการเข้าประชุมใหญ่ประจำปีของโรตารีแก่สมาชิกโรตารีทั่วทั้งภาค

### ส่งเสริมการเข้าประชุมใหญ่ภาค (District Conference)

วางแผนและส่งเสริมการประชุมใหญ่ภาคและช่วยให้บรรลุความสำเร็จในการมีผู้ร่วมประชุมมากที่สุด

### ความหลากหลาย ความเสมอภาค และการอยู่ร่วมกัน (DEI)

สนับสนุนความพยายามของสมาชิก สโมสร และภาค ในการทำให้สมาชิกภาพเติบโตและมีความหลากหลาย และส่งเสริมแนวปฏิบัติและนโยบาย DEI แก่สมาชิก ผู้ร่วมโครงการ และชุมชน

### อินเทอร์แรคท์ (Interact)

ให้โอกาสแก่คนรุ่นเยาว์อายุ 12-18 ปีในการเชื่อมโยงกับผู้เยาว์อื่น ๆ ในชุมชนหรือโรงเรียน ในขณะเดียวกันกับที่พัฒนาทักษะความเป็นผู้นำและการบำเพ็ญประโยชน์แก่ชุมชนของพวกเขา

### บริการระหว่างประเทศ (International Service)

ให้แรงจูงใจแก่สโมสรในการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการระหว่างประเทศ และเชื่อมโยงสโมสรกับทรัพยากรและพี่เลี้ยง

### โปรแกรมแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่ (New Generations Service Exchange)

ส่งเสริมโปรแกรมการแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่ให้เป็นโอกาสในการพัฒนาวิชาชีพและการบำเพ็ญประโยชน์สำหรับผู้ที่มีอายุ 18-30 ปี

### การเสนอชื่อ (Nominating)

เสนอชื่อโรแทเรียนที่มีคุณสมบัติที่ดีที่สุดในการทำหน้าที่ผู้ว่าการภาค

### โรตาแรคท์ (Rotaract)

ช่วยผู้ว่าการภาคในการเผยแพร่โรตาแรคท์ ส่งเสริมการก่อตั้งสโมสรโรตาแรคท์ใหม่ และการบริหารงานโรตาแรคท์ภายในภาค

## แลกเปลี่ยนมิตรภาพโรตารี (Rotary Friendship Exchange)

ช่วยให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนโดยการค้นหาพันธมิตรที่ต้องการแลกเปลี่ยน และทำงานร่วมกันเพื่อวางแผนการแลกเปลี่ยน รวมทั้งการส่งเสริมโปรแกรมของสโมสร

## เยาวชนแลกเปลี่ยน (Rotary Youth Exchange)

ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเยาวชน โดยการประสานงานกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเยาวชนทั้งการส่งออกและรับเข้า และสื่อสารอย่างสม่ำเสมอกับโรตารี ผู้ว่าการภาค และสโมสรที่อุปถัมภ์นักเรียนแลกเปลี่ยน

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

ดูแล ส่งเสริม และสนับสนุนโปรแกรมไรลาในภาค

- ① ดูรายละเอียดเกี่ยวกับการมีคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคณะกรรมการที่กำหนดได้จากเอกสารหน้าที่ความรับผิดชอบของทีมผู้นำภาค  
(*District Leadership Team Responsibilities*) (ภาคผนวก 1)



## การทำงานร่วมกันและการสื่อสาร

### 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

### 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

### 7. แผนการสื่อสาร

พิจารณาว่าข้อมูลประเภทใดที่ท่านต้องการจะสื่อสาร จะส่งออกไปด้วยวิธีใดและบ่อยเพียงใด แนวทางที่ท่านจะสามารถตรวจสอบให้แน่ใจว่าภาคมีข้อมูลข่าวสารที่ต้องการคือ

- ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคสามารถถ่ายทอดข่าวสารให้แก่ผู้ว่าการภาค คณะกรรมการภาคและสโมสรต่าง ๆ
- คณะกรรมการภาคสามารถสื่อสารโดยตรงกับคณะกรรมการสโมสร

### มีการแบ่งปันข้อมูลข่าวสารในภาคของท่านอย่างไร

ใช้รายการตรวจสอบต่อไปนี้เพื่อกำหนดว่าข้อมูลในปัจจุบันควรจะถูกสื่อสารในระหว่างสโมสร ภาค และโรตารีสากลอย่างไร

#### ข่าวสารล่าสุดจากโรตารีสากล

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

#### การสื่อสารระหว่างสโมสร ภาค และโซน

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

## การทำงานร่วมกันและการสื่อสาร

### 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<br>(Be a Vibrant Club)           |
| 5. ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค                           | จ. ทำงานกับประธานมูลนิธิโรตารีเพื่อจ่ายเงินทุนสนับสนุน                                |
| 6. คณะกรรมการบริการระหว่างประเทศ                 | ฉ. ส่งเสริมความต่อเนื่องโดยการทำงานกับผู้นำภาคในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต                |
| 7. คณะกรรมการศิษย์เก่า                           | ช. ประเมินศักยภาพของสโมสรในการเติบโตและเป็นพี่เลี้ยงให้กับผู้นำสโมสร                  |

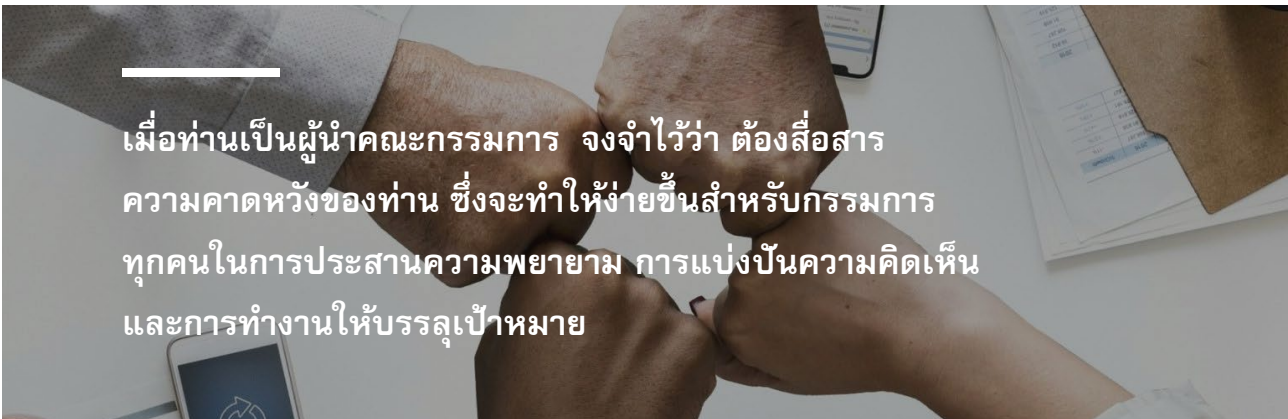
ท่านจะสามารถให้การสนับสนุนตามที่สโมสรต้องการเพื่อให้บรรลุความสำเร็จได้ โดยการสร้างสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ส่งเสริมความร่วมมือ และสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

#### คำตอบ

1) ฉ 2) ก 3) จ 4) ง 5) ช 6) ค 7) ข

# การเป็นผู้นำคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ (Leading Effective Committees)

## 1. การเตรียมคณะกรรมการ



ในการเป็นผู้นำคณะกรรมการ ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ทำให้กรรมการอื่น ๆ มีส่วนร่วมโดยการสื่อสารอย่าง  
สม่ำเสมอและตรงไปตรงมา แจ้งกับกรรมการว่าท่านคาดหวังอะไรจากพวกเขา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง พวกเขาจะช่วยให้  
บรรลุเป้าหมายของคณะกรรมการได้อย่างไร

จัดทำรายละเอียดงาน (Job Descriptions) สำหรับกรรมการเพื่อให้พวกเขาเข้าใจบทบาทหน้าที่ เชิญให้กรรมการใหม่  
แสดงความคิดเห็นเพราะพวกเขาอาจจะมีมุมมองใหม่ ๆ ซึ่งสามารถช่วยทำให้คณะกรรมการของท่านเต็มไปด้วยพลัง  
และความคิดสร้างสรรค์

เพื่อเป็นการป้องกันมิให้ใครคนหนึ่งมีงานมากเกินไป จงพิจารณาว่าจะแบ่งปันหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการ  
อย่างไร พิจารณาคำถามเหล่านี้เมื่อทำการแบ่งงาน

- จำนวนงานของแต่ละคนสมเหตุสมผลหรือไม่
- คณะกรรมการอื่น ๆ หรือกรรมการอื่น ๆ สามารถช่วยงานของคณะกรรมการได้หรือไม่
- ท่านจะแบ่งปันข้อมูลข่าวสารกับกรรมการอย่างไร

① พิจารณาใช้เครื่องมือออนไลน์เพื่อแบ่งปันเอกสารและทำงานร่วมกัน  
ซึ่งจะทำให้กรรมการแสดงความคิดเห็นได้ง่ายขึ้น และในเวลาที่เหมาะสม

## การพัฒนาคณะกรรมการของท่าน

กรรมการของท่านอาจจะเผชิญกับความขัดแย้งเมื่อทำงานร่วมกัน ช่วยในการเตรียมพวกเขาให้พร้อมรับมือกับความขัดแย้งเหล่านั้น โดยการอธิบายสิ่งที่เกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอนของการพัฒนาคณะกรรมการ

### ระยะที่ 1 รวบรวมเข้าด้วยกัน

กรรมการเรียนรู้กันและกัน เรียนรู้หน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเป้าหมาย ขั้นตอนนี้อาจจะนำมาซึ่งความขัดแย้งน้อยมาก

### ระยะที่ 2 วางแผนงาน

กรรมการจะอภิปรายความคิดเห็นในการบรรลุเป้าหมาย อาจจะมีการไม่เห็นพ้องเกิดขึ้นเพราะวิธีการทำให้ถึงเป้าหมาย หรือลีลาการทำงานที่แตกต่างกัน และอาจจะเกิดความขัดแย้งขึ้น

ขั้นตอนเหล่านี้อาจเป็นประโยชน์ในระยะนี้

- ตั้งกฎระเบียบในการสื่อสาร
- ส่งเสริมให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
- ประชุมกับกรรมการแต่ละคนเพื่อจัดการเรื่องห่วงใยต่าง ๆ
- ทบทวนมาตรฐานที่กำหนดโดยทีมงาน
- มุ่งเน้นไปที่ปัญหามากกว่าผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หากมีการไม่เห็นพ้องเกิดขึ้น

### ระยะที่ 3 ปรับเปลี่ยน

ท่านจะรู้ว่าท่านอยู่ในระยะนี้เมื่อกรรมการเริ่มรู้สึกสบายใจกับนิสัยในการทำงานและคุณค่าของกันและกัน หน้าที่รับผิดชอบและบทบาทจะถูกกำหนดชัดเจนมากขึ้น มีการกำหนดความคาดหวัง และการร่วมมือกันเป็นไปอย่างราบรื่น

### ระยะที่ 4 บรรลุความสำเร็จ

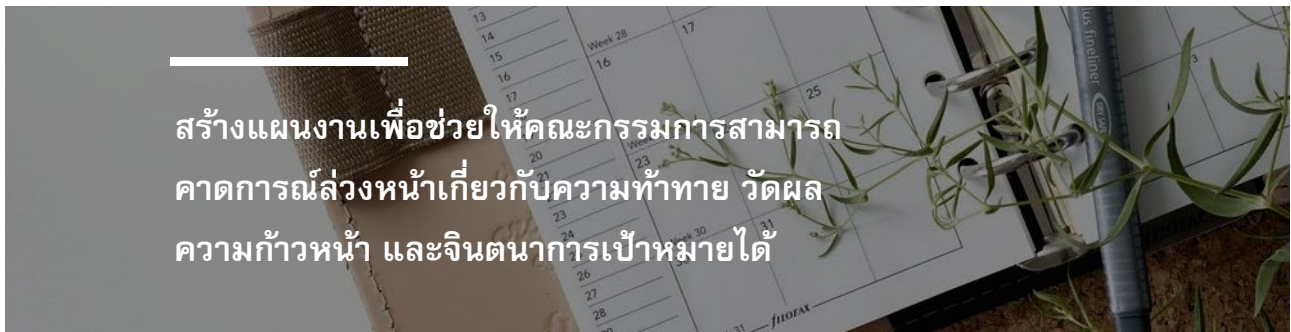
กรรมการได้สร้างความสัมพันธ์ในการทำงานที่สบายใจ กระบวนการที่สม่ำเสมอชัดเจน และทีมงานเน้นความสำคัญในเรื่องการแก้ไขปัญหาและการทำให้บรรลุเป้าหมาย อาจจะยังคงเกิดความขัดแย้งขึ้นบ้างแต่กรรมการทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์

### ระยะที่ 5 สำเร็จเพื่อก้าวต่อไป (Adjourn)

เมื่อทีมงานทำโครงการหรือบรรลุเป้าหมายเสร็จสมบูรณ์แล้ว ท่านจะไปถึงขั้นตอนสุดท้าย คือ สำเร็จเพื่อก้าวต่อไป พิจารณาประชุมกรรมการอีกครั้งหนึ่งเพื่อทบทวนและถอดบทเรียน

① ดัดแปลงจาก "Developmental sequence in small groups," 1965 ของ Bruce W. Tuckman

## 2. การกำหนดเป้าหมาย



ท่านจะต้องมีแผนปฏิบัติการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของคณะกรรมการ จงทำงานร่วมกับกรรมการในการกำหนดเป้าหมายประจำปีเป็นเรื่องแรก แล้วจึงพัฒนาแผนงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเหล่านั้น

### กำหนดเป้าหมายประจำปี

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเป้าหมายประจำปีสนับสนุนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของโรตารี เป้าหมายควรจะเจาะจง วัดผลได้ บรรลุผลสำเร็จได้ มีความสัมพันธ์กันและมีกำหนดเวลา คำแนะนำในการกำหนดเป้าหมายมีดังนี้

- กำหนดจำนวนเป้าหมายที่บรรลุผลสำเร็จได้ตามขนาดของคณะกรรมการ
- พยายามคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับความท้าทาย และวางแผนว่าคณะกรรมการของท่านจะเอาชนะความท้าทายเหล่านั้นได้อย่างไร
- จัดทำรายการทรัพยากรที่มีอยู่แล้ว และทรัพยากรที่ยังจำเป็นต้องจัดหา
- ประเมินความก้าวหน้าอย่างสม่ำเสมอ และหากจำเป็น ให้ปรับเปลี่ยนเป้าหมายของท่าน
- พิจารณาว่าสามารถขยายหรือต่อยอดจากเป้าหมายอื่นใดที่บรรลุผลสำเร็จแล้วได้หรือไม่

### พัฒนาแผนปฏิบัติการ

แผนปฏิบัติการ คือ ขั้นตอนต่าง ๆ ที่ต่อเนื่องซึ่งสามารถดำเนินการให้บรรลุแต่ละเป้าหมายได้ ในทุก ๆ ขั้นตอนจะต้อง

- กำหนดว่าใครจะรับผิดชอบในการทำขั้นตอนนั้นให้สำเร็จ
- กำหนดวันที่ขั้นตอนนั้นควรจะเสร็จสมบูรณ์
- กำหนดว่าท่านจะวัดความก้าวหน้า และอธิบายถึงความสำเร็จอย่างไร

เป้าหมายในข้อใดเป็นตัวอย่างที่ดี

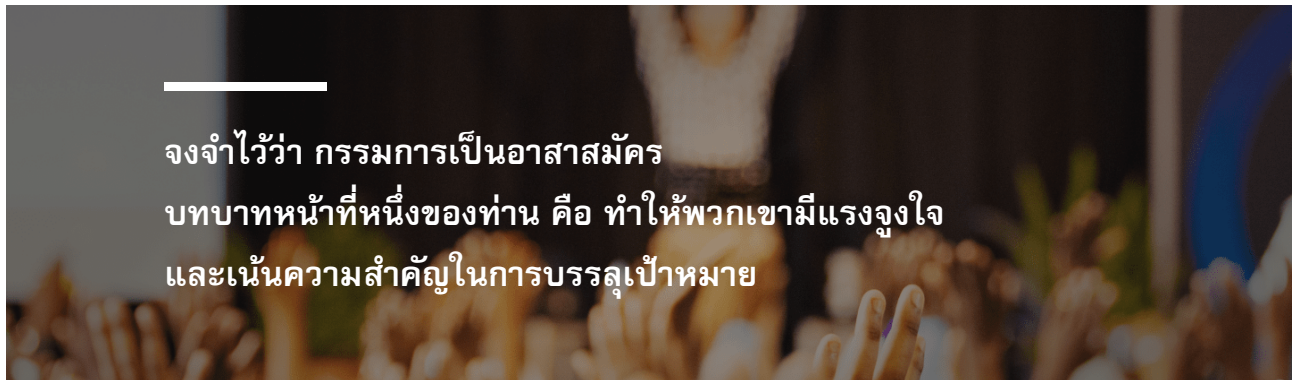
ก) หาสมาชิกใหม่ 5 คน ให้ได้ภายในวันที่ 30 มิถุนายน

ข) หาทุน 10,000 เหรียญ

ค) ขยายสมาชิกภาพ

คำตอบ ก

### 3. การให้แรงจูงใจแก่กรรมการ



คณะกรรมการที่ประสบความสำเร็จ ประกอบด้วยอาสาสมัครที่มีความมุ่งมั่นในการกำหนดและทำให้บรรลุเป้าหมาย ท่านสามารถสร้างสภาวะแวดล้อมที่จะช่วยให้กรรมการทุกคนมีส่วนเกี่ยวข้องและกระตือรือร้นได้อย่างไรบ้าง

เพิ่มแรงจูงใจของกรรมการโดย

- ขอความคิดเห็น และเปิดใจที่จะใช้ความคิดเห็นเหล่านั้น
- สร้างโอกาสในมิตรภาพและการเป็นเครือข่าย
- มอบหมายให้กรรมการมีหน้าที่ซึ่งใช้ประโยชน์จากความเชี่ยวชาญของพวกเขา
- เชิญชวนให้กรรมการรายงานผลงานของพวกเขา
- ตระหนักถึงเวลาและความพยายามของพวกเขา
- อธิบายว่าผลงานของพวกเขาเป็นประโยชน์ต่อสมาชิกในสโมสรหรือภาคอย่างไร
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเป้าหมายของคณะกรรมการบรรลุผลสำเร็จ

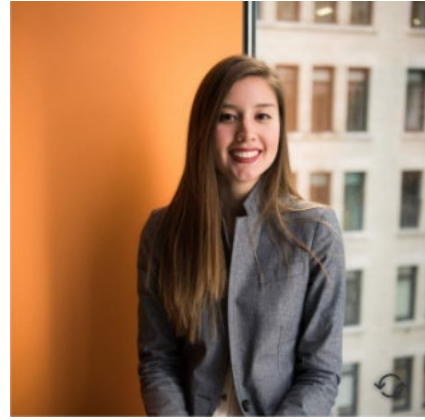
#### สถานการณ์จำลอง

ท่านเป็นประธานคนใหม่ของคณะกรรมการ ท่านประชุมกับกรรมการอื่น ๆ และสอบถามเกี่ยวกับประสบการณ์ในการเป็นคณะกรรมการ



“ผมมีงานประจำและมีพันธะในเรื่องครอบครัว ผมกังวลว่า  
อาจจะไม่มีเวลาพอที่จะทำทุกโครงการที่ได้วางแผนเอาไว้”

“ฉันหวังว่าเราจะจัดการเรื่องการวางแผนโครงการ  
แตกต่างจากปีที่แล้ว ปีที่แล้วเรากำหนดเป้าหมายเอาไว้  
มากเกินไปจนไม่สามารถบรรลุความสำเร็จได้”



“ผมรักการทำหน้าที่ในคณะกรรมการชุดนี้จริง ๆ  
หวังเพียงแต่ว่าเราจะได้ทำกิจกรรมการสร้างทีม  
ที่พวกเราทุกคนจะชื่นชอบ”

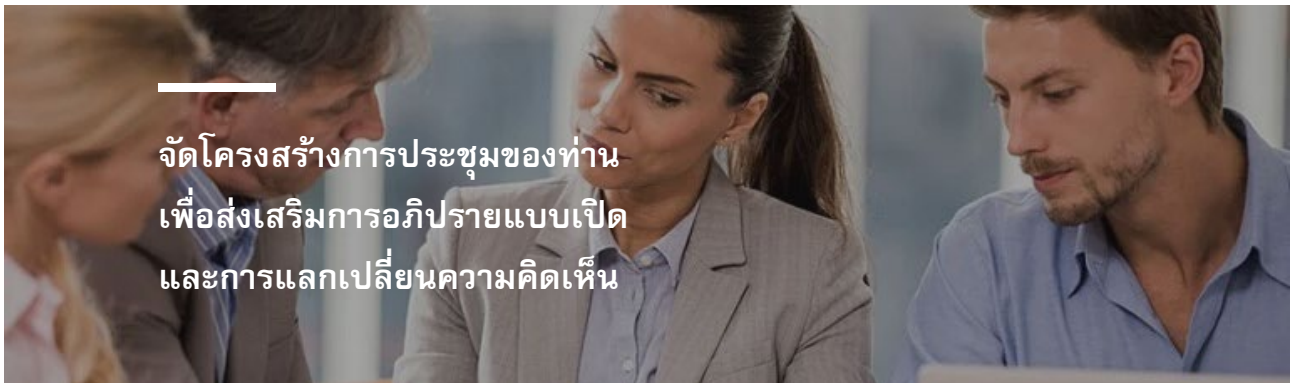
หลังจากที่ได้รับฟังความกังวลเรื่องการมีเวลาไม่พอ มีเป้าหมายมากเกินไป และมีการสร้างทีมงานไม่พอ ท่านจึง  
ต้องการจะปฏิบัติการอย่างเหมาะสม ตัดสินใจว่าการกระทำต่อไปนี้จะเกี่ยวข้องหรือไม่กับการจัดการความกังวลของ  
พวกเขา

|                                                                               | ก) เกี่ยวข้อง | ข) ไม่เกี่ยวข้อง |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|
| 1) ส่งเสริมความมีมิตรภาพโดยการวางแผนกิจกรรมที่ทุกคนสามารถสนุกสนาน<br>ร่วมกัน  |               |                  |
| 2) จัดลำดับความสำคัญของเป้าหมายตามความสำคัญและความเร่งด่วน                    |               |                  |
| 3) เตือนความจำว่าคณะกรรมการของท่านมีความสำคัญเพียงใดต่อสมาชิกสโมสร<br>หรือภาค |               |                  |
| 4) จัดให้มีการตรวจสอบรายเดือนเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้า                         |               |                  |
| 5) ขอให้กรรมการเลือกงานที่เหมาะสมกับตารางเวลาของเขา                           |               |                  |
| 6) มอบหมายให้สมาชิกมีหน้าที่ในโครงการและกิจกรรมที่พวกเขามีความรู้อยู่แล้ว     |               |                  |

คำตอบ 1) – ก, 2) – ก, 3) – ข, 4) – ข, 5) – ก, 6) – ข

การปฏิบัติเหล่านี้จะช่วยให้กรรมการรู้สึกว่างานของพวกเขาสามารถบรรลุผลสำเร็จได้ และเป้าหมายของคณะกรรมการ  
เป็นจริงได้ และพวกเขาเป็นส่วนหนึ่งของทีมงานอย่างแท้จริง

## 4.การวางแผนงานการประชุมที่ได้ผลดี



กรรมการจะรู้สึกมีส่วนร่วมและตั้งใจทำงานมากขึ้นเมื่อท่านส่งเสริมสภาวะแวดล้อมที่สนับสนุนการอภิปรายอย่างเปิดกว้าง ท่านสามารถวางแผนการประชุมที่ได้ผลดีโดยดำเนินการดังนี้



### ❶ วางแผนวาระการประชุมที่ชัดเจน

เมื่อเตรียมวาระการประชุม

- ทำรายการวัตถุประสงค์ของการประชุม
- ขอความคิดเห็นจากกรรมการ
- เรียงลำดับหัวข้อเรื่องที่จะกล่าว

### ❷ จัดทำกำหนดการประชุม

เพื่อป้องกันมิให้การประชุมมีระยะเวลานานเกินไป

- กำหนดเวลาสำหรับการประชุม
- สงวนเวลาสำหรับการอภิปรายเรื่องต่าง ๆ ในวาระที่สำคัญที่สุด
- วางแผนการอภิปรายบางเรื่องในภายหลัง หากมีเวลาน้อย

### ❸ จัดเตรียมเอกสารล่วงหน้า

ส่งเอกสารไปล่วงหน้าก่อนการประชุมเพื่อให้การอภิปรายเป็นประโยชน์ ซึ่งในการทำเช่นนั้น สมาชิกสามารถ

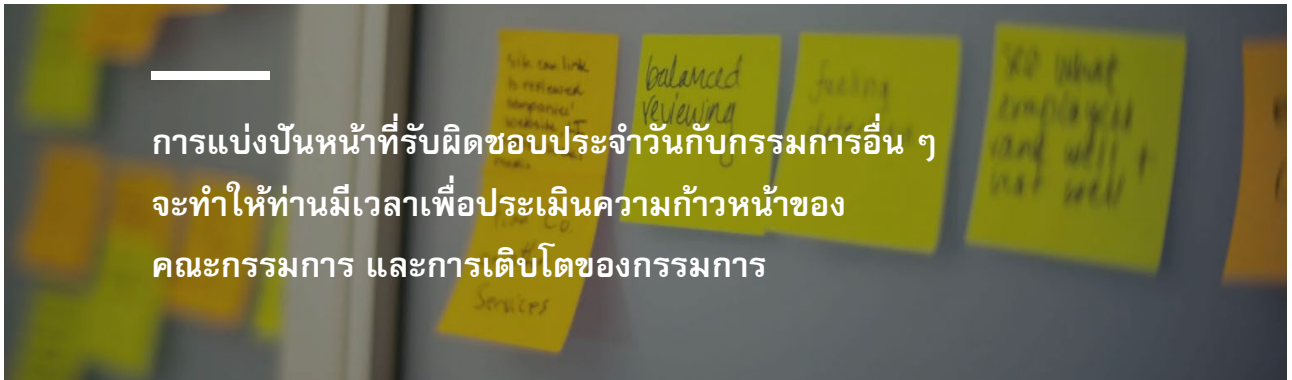
- เตรียมคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่อยู่ในวาระ
- พิจารณาหาแนวทางการแก้ปัญหาหรือความคิดเห็นที่สร้างสรรค์
- ให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องแก่ที่ประชุม

### ❹ ขอให้มีส่วนที่กรายงานการประชุม

ควรจัดพิมพ์บันทึกในระหว่างการประชุมหรือหลังจากการประชุมไม่นาน

ส่งเสริมให้กรรมการสื่อสารกันอย่างสม่ำเสมอและค้นหาแนวความคิดใหม่ ๆ ขอให้พวกเขาพิจารณบันทึกต่าง ๆ

## 5.การมอบหมายงาน



การแบ่งปันหน้าที่รับผิดชอบประจำวันกับกรรมการอื่น ๆ  
จะทำให้ท่านมีเวลาเพื่อประเมินความก้าวหน้าของ  
คณะกรรมการ และการเติบโตของกรรมการ

เรียนรู้วิธีการมอบหมายงานอย่างมีประสิทธิภาพ



รวมเอาบริบท คำแนะนำ และวันครบกำหนด  
เข้าไว้ด้วยกัน

ตรวจสอบให้แน่ใจว่ากรรมการมีข้อมูลทั้งหมดที่จำเป็นต่อ  
การทำงานให้สำเร็จลุล่วงทันเวลา ตรวจสอบความก้าวหน้า  
เป็นระยะเพื่อที่ท่านจะสามารถจัดการกับเรื่องที่ห่วงใยใด ๆ  
เกี่ยวกับการทำงานของพวกเขาตั้งแต่เนิ่น ๆ

ใช้ความสามารถพิเศษและความเชี่ยวชาญ  
ของกรรมการ

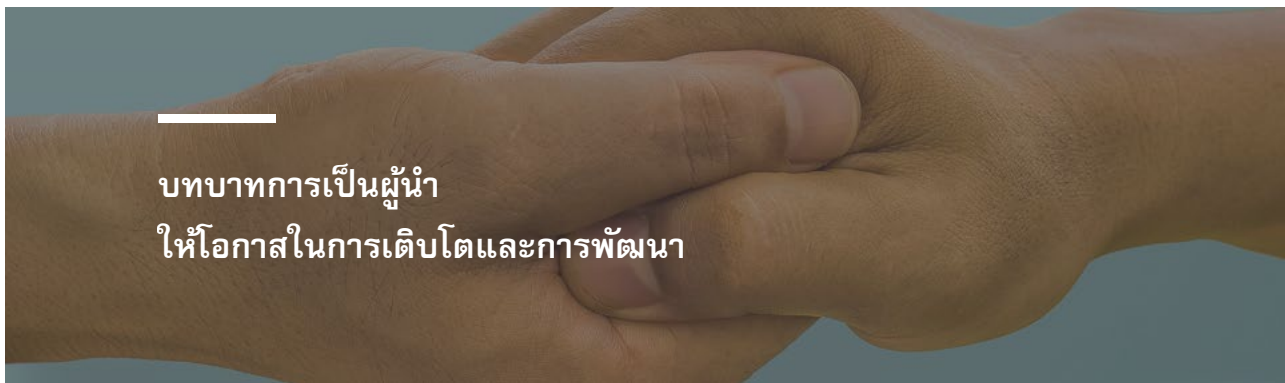
มอบหมายงานให้ผู้ที่มีความพร้อมที่สุดที่จะทำ และผู้ที่มี  
เวลาเพียงพอที่จะทำงานได้ หากจำเป็น ต้องหาผู้ที่มี  
ทักษะความชำนาญมาช่วย



สนับสนุนกรรมการในการเรียนรู้ทักษะใหม่ ๆ

เรียนรู้ว่ากรรมการคนใดต้องการพัฒนาทักษะใหม่ ๆ เมื่อ  
ท่านมอบหมายงานที่ต้องใช้ประสบการณ์ ให้จับคู่กรรมการ  
ที่มีความชำนาญสูงกับผู้ที่เพิ่งจะเริ่มเรียนรู้ทักษะ  
เหล่านั้น

## 6.การพัฒนาผู้นำ



บทบาทการเป็นผู้นำ  
ให้โอกาสในการเติบโตและการพัฒนา

ท่านสามารถช่วยในการพัฒนาผู้นำคนต่อไปของคณะกรรมการ และเตรียมกรรมการสำหรับบทบาทผู้นำอื่น ๆ ปลุกฝังความสามารถและศักยภาพของพวกเขาโดย

- มอบหมายงานที่เตรียมตัวกรรมการให้มีความรับผิดชอบมากขึ้น
- ให้พลังแก่พวกเขาในการตัดสินใจและเป็นเจ้าของโครงการ
- ขอให้กรรมการที่มีทักษะแตกต่างกันรวมกลุ่มกันทำงาน เพื่อให้พวกเขาเรียนรู้จากกันและกัน

สร้างแผนการสืบทอดสำหรับคณะกรรมการของท่านโดยการบ่งชี้สมาชิกที่มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในกิจกรรมของคณะกรรมการ และเหมาะกับการเป็นผู้นำ แนะนำผู้ที่อาจจะเป็นประธานได้แก่ผู้นำภาคหรือสโมสรเมื่อมีการพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งต่าง ๆ

## 7.ภารกิจต่อไป

ท่านได้เรียนรู้เกี่ยวกับวิธีการเป็นผู้นำคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพแล้ว ถึงตอนนี้ ท่านพร้อมที่จะใช้สิ่งที่เรียนรู้แล้ว

# หน้าที่ความรับผิดชอบของทีมผู้นำภาค (District Leadership Team Responsibilities)

เอกสารชุดนี้ให้โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการซึ่งเป็นผู้นำภาค 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
- บ่งชี้แนวทางที่สโมสรและองค์กรบำเพ็ญประโยชน์ในท้องถิ่นสามารถร่วมมือกันในโครงการบำเพ็ญประโยชน์ โดยการแบ่งปันข้อมูลและช่วยสโมสรในการกำหนดเป้าหมาย
- 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](http://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

- เคยเป็นเหรัญญิกของสโมสรมาก่อน
- 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 เจอนโซ (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 ซึ่งควรจะมีโรแทเรียนและโรทาแรคเทอร์เป็นกรรมการในจำนวนเท่า 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
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามี การส่งรายงานทุนสนับสนุนที่ภาคอุปถัมภ์ให้แก่มูลนิธิตรงตามกำหนดเวลา
- 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 ในขณะที่เด็กที่ส่งเสริมความเข้าใจระหว่างกันในโลกและสันติสุขผ่านการแลกเปลี่ยนเยาวชนของโรตารี 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 – ไรลา (Rotary Youth Leadership Awards Committee – RYLA)

สโมสรต่าง ๆ ช่วยพัฒนาผู้นำอายุน้อย ในขณะที่เด็กที่กำลังเติบโตพวกเขาในการเชื่อมโยงกันและกันแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และลงมือปฏิบัติการในโรงเรียนและชุมชนโดยการให้เข้าร่วมงานกิจกรรมไรลา ประธานควรทำหน้าที่ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน

### คุณสมบัติ

ควรเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังนี้

- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโรตารี
- มีประสบการณ์ในงานกิจกรรมไรลา ในฐานะผู้ร่วมโปรแกรมหรือผู้จัดงาน
- มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาความเป็นผู้นำของผู้ใหญ่อายุน้อย

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ช่วยเหลือในการจัดงานกิจกรรมไรลาในภาค
- เชื่อมโยงผู้นำอายุน้อย รวมทั้งอินเทอร์แรคเตอร์ โรทาแรคเตอร์ และนักเรียนเยาวชนแลกเปลี่ยน มาสู่ไรลาและชุมชนทั่วโลกของโรตารี
- ทำให้ศิษย์เก่าไรลามีส่วนเกี่ยวข้องกับโรตารีอยู่เสมอ
- 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) ผู้ว่าการภาครับเลือกจะต้องคัดเลือกกรรมการการเรียนรู้เพื่อพัฒนาและดำเนินงานการเรียนรู้ในการสัมมนา
- 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)

# 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>โปรแกรมสโมสร</li> <li>การสื่อสารของสมาชิก</li> <li>เว็บไซต์</li> <li>งานกิจกรรมทางสังคม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>การดึงดูดสมาชิก</li> <li>การมีส่วนร่วม</li> <li>การปฐมนิเทศสมาชิกใหม่</li> <li>ความหลากหลาย</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>สื่อสัมพันธ์</li> <li>โฆษณาและการตลาด</li> <li>เว็บและสื่อทางสังคม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระหว่างประเทศ</li> <li>ชุมชน</li> <li>อาชีพ</li> <li>บริการเยาวชน</li> <li>หาทุน (สำหรับโครงการสโมสร)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>โพลีโอ</li> <li>หาทุน (สำหรับทุนสนับสนุน)</li> <li>ทุนสนับสนุน</li> </ul> |

## ทางเลือกที่ 2: คณะกรรมการสำหรับสโมสรโรตารีขนาดเล็ก

| คณะกรรมการ | บริหารจัดการสโมสร | สมาชิกภาพ | ภาพลักษณ์ | โครงการบำเพ็ญประโยชน์ | มูลนิธิโรตารี |
|------------|-------------------|-----------|-----------|-----------------------|---------------|
|------------|-------------------|-----------|-----------|-----------------------|---------------|

### ทางเลือกที่ 3: คณะกรรมการสโมสรโรตารีขนาดใหญ่

| คณะกรรมการ | บริหารจัดการสโมสร                                                                                                                         | สมาชิกภาพ                                                                                                                                                                                                            | ภาพลักษณ์                                                                                                            | โครงการบำเพ็ญประโยชน์                                                                                                                                   | มูลนิธิโรตารี                                                                                                                                                                                          |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | คณะกรรมการที่เป็นไปได้                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                      |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                        |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>โปรแกรมสโมสร</li> <li>การสื่อสารของสมาชิก</li> <li>เว็บไซต์</li> <li>งานกิจกรรมทางสังคม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>การดึงดูดสมาชิก</li> <li>การมีส่วนร่วม</li> <li>การปฐมนิเทศสมาชิกใหม่</li> <li>ความหลากหลาย</li> <li>สโมสรใหม่</li> <li>Membership Leads</li> <li>ประเมินสมาชิกภาพ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>สื่อสัมพันธ์</li> <li>โฆษณาและการตลาด</li> <li>เว็บและสื่อทางสังคม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระหว่างประเทศ</li> <li>ชุมชน</li> <li>อาชีพ</li> <li>บริการเยาวชน</li> <li>หาทุน (สำหรับโครงการสโมสร)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>โพลีโอ</li> <li>หาทุน (สำหรับทุนสนับสนุน)</li> <li>ทุนสนับสนุน</li> <li>การบริจาคประจำปี</li> <li>การบริจาครายใหญ่</li> <li>การดูแลเงินทุนของมูลนิธิ</li> </ul> |

## ภาคผนวก 3

# บทส่งท้าย

เอกสาร “พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค” ฉบับภาษาไทยนี้ เป็นเพียงส่วนหนึ่งของแผนการเรียนรู้ของ District Committee Basics มีหลักสูตรอื่น ๆ อีกมากมายที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการภาค ซึ่งท่านสามารถดูรายละเอียดได้จากศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) บนเว็บไซต์ Rotary.org

- 1) **Getting Started With the Learning Center**
- 2) **แผนปฏิบัติการโรตารีกับท่าน\* (Rotary’s Action Plan and You)**
- 3) **การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล\* (Protecting Personal Data)**
- 4) **แนวปฏิบัติให้เกิดความหลากหลาย ความเสมอภาค และการอยู่ร่วมกันของสมาชิกโรตารี\* (Committing to Diversity, Equity, and Inclusion)**
- 5) **การป้องกันและการแก้ไขปัญหาการคุกคาม\* (Preventing & Addressing Harassment)**
- 6) **โมเดลการเปลี่ยนแปลงของโรตารี\* (Rotary’s Change Model)**
- 7) **ปัจจัยพื้นฐานของความเข้าใจในความขัดแย้ง\* (Essentials of Understanding Conflict)**

\* มีฉบับภาษาไทยที่ [www.rotarythailand.org/learn](http://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](http://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)

