



เป็นผู้นำ ภาคของท่าน

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
2560-63



สารบัญ

คำนำ

1 บทบาทและความรับผิดชอบ

หน้าที่รับผิดชอบ.....	1
สัมพันธ์ภาพที่สำคัญ	2
การอบรม.....	3

2 การทำงานกับสโมสร

สโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ.....	4
เป้าหมาย	5
การสนับสนุนสโมสร	6
สโมสรที่ต้องการการดูแลพิเศษ.....	8
การเยี่ยมของผู้ว่าการภาค.....	9
สรุปปิดท้ายปี.....	10

3 ทรัพยากร

ทรัพยากรระดับภาค	11
ทรัพยากรของโรตารี	12

ภาคผนวก

1. การประชุมอบรมของโรตารี	15
2. ตัวอย่างโครงสร้างคณะกรรมการสโมสร	17
3. คำถามอภิปรายในการสัมมนาอบรมทีมงานภาค.....	19

คู่มือเป็นผู้นำภาคของท่าน: ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Lead Your District: Assistant Governor – 244TH) ฉบับปี 2016 นี้จะใช้สำหรับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคปี 2017-18, 2018-19 และ 2019-20 เนื้อหาสาระในฉบับนี้เป็นไปตามเอกสารธรรมนูญและนโยบายของโรตารี การเปลี่ยนแปลงใดๆ ของเอกสารธรรมนูญและนโยบายของโรตารี จะมีผลทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระในคู่มือนี้ตามไปด้วย

คู่มือเป็นผู้นำภาคของท่าน: ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคเล่มนี้ แปรจาก Lead Your District: Assistant Governor ฉบับภาษาอังกฤษ โดยได้รับมอบหมายจากโรตารีสากล ถึงแม้ว่าคณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้แปลและทบทวนอย่างละเอียดแล้ว โรตารีสากลและคณะกรรมการฯ ไม่สามารถที่จะรับรองความสมบูรณ์ของคู่มือเล่มนี้ได้ หากมีข้อความใดที่ไม่ชัดเจน ขอให้อ้างอิงไปยังคู่มือฉบับภาษาอังกฤษ

คณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทย

พฤศจิกายน 2559

คำนำ

ขอแสดงความยินดีที่ท่านได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาค คู่มือเล่มนี้อธิบายถึงหน้าที่รับผิดชอบในตำแหน่งของท่าน รวมทั้งวิธีการต่างๆ ที่ท่านจะช่วยสนับสนุนและทำให้สโมสรในพื้นที่ของท่านมีความเข้มแข็ง โปรดนำคู่มือนี้ติดตัวไปใช้ในการสัมมนาอบรมทีมงานภาคซึ่งท่านจะใช้เพื่อการอ้างอิงได้ พิจารณาคำถามในภาคผนวก 3 ก่อนการสัมมนา

คำแนะนำ?

หากท่านมีคำถามหรือคำแนะนำเกี่ยวกับคู่มือฉบับนี้ โปรดติดต่อที่

Learning and Development

E-mail: learn@rotary.org

Phone: +1-847-866-3000



บทบาทและ ความรับผิดชอบ

บทบาทสำคัญของท่านในฐานะผู้ช่วยผู้ว่าการภาค คือ ช่วยให้สโมสรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยช่วยผู้ว่าการภาคในการบริหารสโมสรเหล่านั้น

หน้าที่รับผิดชอบ

ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบต่อทั้งผู้ว่าการภาคและสโมสรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลดังนี้

- ช่วยในการพัฒนาเป้าหมายของภาค
- ประสานงานการเยี่ยมของผู้ว่าการภาคกับสโมสร
- สื่อสารกับผู้ว่าการภาคในเรื่องความเข้มแข็ง ความอ่อนแอ และความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายของสโมสร
- เข้าร่วมงานและกิจกรรมต่างๆ ของภาค
- เข้าร่วมการสัมมนาอบรมทีมงานภาค
- เข้าร่วมการสัมมนาอบรมนายกรับเลือก (PETS) และการอบรมภาคประจำปี (District Training Assembly)
- ช่วยในการบ่งชี้และพัฒนาผู้นำของภาคในอนาคต
- แจ้งให้ผู้ที่มาเป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาคทราบถึงสถานะของสโมสรต่างๆ
- ไปเยี่ยมสโมสรอย่างสม่ำเสมอ
- ช่วยนายกรับเลือกในการพัฒนาเป้าหมาย ใส่ข้อมูลนั้นที่ Rotary Club Central และบรรลุเป้าหมายเหล่านั้น
- เข้าร่วมการประชุมสโมสร (Club Meeting) การประชุมกิจกรรมสโมสร (Club Assembly) หรืองานอื่นๆ ตามที่ได้รับเชิญ
- ให้ความคิดเห็นเฉพาะเรื่องแก่ทีมผู้นำภาคเพื่อการสนับสนุนสโมสร
- ส่งเสริมการร่วมประชุมใหญ่ประจำปีและการประชุมอื่นๆ ของภาค

โรตารีสากลมิได้จัดเตรียมเรื่องการเงินไว้สำหรับกิจกรรมของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค ควรตรวจสอบกับภาคว่าท่านจะได้รับงบประมาณหรือไม่

เส้นเวลาที่แนะนำสำหรับผู้ช่วยผู้ว่าการภาค	
การเตรียมตัว	
กุมภาพันธ์-มีนาคม	- ทบทวนธรรมนูญของสโมสรและคู่มือเป็นผู้นำสโมสรของท่าน: <i>นายก</i> - เข้าร่วมการสัมมนาอบรมทีมงานภาค - ปรึกษาหารือเกี่ยวกับเป้าหมายของภาคกับผู้ว่าการภาครับเลือก - พบกับนายกรับเลือกของสโมสรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลในการสัมมนาอบรมนายกรับเลือก (PETS) - ให้คำแนะนำแก่ผู้ว่าการภาครับเลือกในการคัดเลือกคณะกรรมการภาค
เมษายน-มิถุนายน	- พบปะกับทีมผู้นำสโมสรในการอบรมภาคประจำปี (District Training Assembly) - พบกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่กำลังจะหมดวาระเพื่อหารือในเรื่องที่ท่านคาดหวังเมื่อทำงานร่วมกับผู้นำสโมสร - กำหนดการเยี่ยมสโมสรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลในระหว่างปี - ทบทวนเป้าหมายของสโมสรที่ Rotary Club Central และตรวจสอบกับผู้ว่าการภาคก่อนวันที่ 1 กรกฎาคม
ปีที่ทำหน้าที่	
กรกฎาคม-สิงหาคม	- เริ่มการเยี่ยมสโมสร - ช่วยผู้นำสโมสรในการวางแผนการเยี่ยมของผู้ว่าการภาค
ธันวาคม	เตือนสโมสรถึงรายชื่อสมาชิกที่เป็นปัจจุบันและใบแจ้งหนี้สโมสร ซึ่งจะครบกำหนดในวันที่ 1 มกราคมและสามารถส่งที่ My Rotary
มกราคม	เตือนผู้นำสโมสรให้รายงานชื่อเจ้าหน้าที่สโมสรรับเลือกที่ My Rotary ก่อนวันที่ 1 กุมภาพันธ์
พฤษภาคม	- ประเมินและให้คำแนะนำสโมสรที่ Rate Clubs ใน Rotary Club Central ภายในวันที่ 15 พฤษภาคม - พบกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่จะมาทำหน้าที่ต่อไป
มิถุนายน	เตือนสโมสรถึงรายชื่อสมาชิกที่เป็นปัจจุบันและใบแจ้งหนี้สโมสร ซึ่งจะครบกำหนดในวันที่ 1 กรกฎาคม

สัมพันธภาพที่สำคัญ (Key Relationships)

ในบรรดาผู้นำภาคทั้งหมด โดยทั่วไปแล้ว ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคจะต้องติดต่อกับสโมสรบ่อยที่สุด เป็นผู้ถ่ายทอดข่าวสารในระหว่างสโมสร ภาคและโรตารีสากล การสื่อสารจึงเป็นสิ่งสำคัญต่อความสำเร็จในการทำงานกับผู้นำสโมสรและผู้นำภาค บุคคลสำคัญที่ท่านต้องติดต่อดังนี้

ผู้นำภาค	ผู้นำสโมสร
ผู้ว่าการภาค	นายกสโมสร
ผู้ว่าการภาครับเลือก	เลขานุการ
ผู้ว่าการภาคนอมินี	เลขานุการบริหาร
ประธานคณะกรรมการภาค	เหรัญญิก
ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคอื่นๆ	ประธานคณะกรรมการต่างๆ
เลขานุการบริหาร – หากมี	ผู้ฝึกอบรม
อดีตผู้ว่าการภาค	

ปรึกษาหารือถึงแผนการสื่อสารของภาคกับผู้นำเหล่านี้ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการแบ่งปันข้อมูลข่าวสารอย่างมีประสิทธิภาพ แผนงานการสื่อสารควรจะรวมถึงเวลาและวิธีการสื่อสารกับสโมสร ผู้ว่าการภาค ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคและกรรมการภาค

การอบรม (Training)

นอกเหนือจากการสัมมนาอบรมทีมงานภาคที่จะช่วยเตรียมตัวเกี่ยวกับบทบาทของการเป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาคแล้ว ท่านควรเข้าร่วมงานอบรมอื่นของภาค การประชุมอบรมเหล่านี้มีขึ้นเพื่อช่วยให้สโมสรได้เรียนรู้เกี่ยวกับโรตารีและเพิ่มพูนประสิทธิภาพให้มากขึ้น ภาคผนวก 1 การประชุมอบรมของภาค มีรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และผู้ร่วมประชุมที่เป็นเป้าหมาย ในขณะที่ทำงานกับสโมสรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแล ท่านต้องมั่นใจว่าได้ส่งเสริมการเข้าประชุมและการมีส่วนร่วมในการประชุมภาค

ท่านยังมีโอกาสในการประสานงานการอบรมให้แก่สโมสรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลกับคณะกรรมการภาคที่เกี่ยวข้องตามที่จำเป็น โดยการใช้คณะกรรมการภาคเป็นทรัพยากร ตัวอย่างเช่น หากสโมสรต้องการเรียนรู้เกี่ยวกับมูลนิธิโรตารีมากขึ้น ท่านสามารถขอให้กรรมการมูลนิธิโรตารีของภาคทำงานร่วมกับสโมสรเพื่อพัฒนาหลักสูตรการอบรมหรือมาพูดคุยเกี่ยวกับมูลนิธิโรตารีในการประชุมสโมสร

สนับสนุนสโมสรที่ท่านดูแลให้แต่งตั้งผู้ฝึกอบรมสโมสร หากยังไม่มีแต่งตั้ง ผู้ฝึกอบรมสโมสรช่วยเป็นผู้นำการอบรมให้แก่สมาชิกที่คาดหวัง สมาชิกใหม่และสมาชิกที่มีประสบการณ์แล้ว ในหัวข้อต่างๆ เช่น โปรแกรมของโรตารี เครื่องมือออนไลน์ และโอกาสในการบำเพ็ญประโยชน์



การทำงานกับสโมสร (Working with Clubs)

ท่านคือผู้สนับสนุนคนสำคัญของสโมสร จึงควรมีความพร้อมสำหรับนายกสโมสร พร้อมทั้งจะให้ความคิดเห็นและคำแนะนำตลอดทั้งปี ต้องทำให้รู้ว่าท่านพร้อมที่จะช่วยให้พวกเขารบรรลุเป้าหมาย

สโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ (Vibrant Clubs)

สโมสรโรตารีมักจะได้รับประโยชน์จากการตรวจสอบวิธีการปฏิบัติและประเพณีของสโมสรเพื่อกำหนดว่าสิ่งใดที่ทำดีแล้ว สิ่งใดที่ไม่ดี เริ่มต้นด้วยการตรวจสอบสุขภาพของสโมสรโรตารี (Rotary Club Health Check) เพื่อบ่งชี้เรื่องที่ต้องแก้ไขปรับปรุง ส่งเสริมให้สโมสรประเมินตนเองอย่างสม่ำเสมอ ด้วยการใช้ *เครื่องมือประเมินสมาชิกภาพ (Membership Assessment Tools)* และคิดถึงแนวทางใหม่ๆ ที่จะทำให้มี **ความตื่นตัว** มากขึ้น แนะนำวิธีการปฏิบัติที่ดีที่สุดให้สโมสรเพื่อให้เป็นสโมสรที่เข้มแข็ง เช่น

- พัฒนาเป้าหมายระยะยาวที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของสโมสรที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดเป้าหมายประจำปีที่สนับสนุนเป้าหมายระยะยาวของสโมสร
- จัดการประชุมกิจกรรมสโมสรเพื่อให้ข้อมูลข่าวสารและให้สมาชิกมีส่วนร่วมเสมอ
- ส่งเสริมให้มีการสื่อสารอย่างสม่ำเสมอในระหว่างผู้นำสโมสร สมาชิกสโมสรและผู้นำภาค
- ส่งเสริมความต่อเนื่องของสถานะผู้นำและโครงการบำเพ็ญประโยชน์จากปีหนึ่งไปสู่อีกปีหนึ่ง
- จัดทำข้อบังคับของสโมสรให้เหมาะสมเพื่อแสดงให้เห็นวิธีการปฏิบัติต่างๆ ของสโมสร
- สร้างโอกาสในการพัฒนาสัมพันธ์ภาพระหว่างสมาชิกในสโมสรให้เข้มแข็งยิ่งขึ้น
- ทำให้มั่นใจว่าสมาชิกทุกคนมีความกระตือรือร้นในโครงการหรืองานกิจกรรมของสโมสร

คำแนะนำการวางแผน
กลยุทธ์ช่วยสโมสร
ในการสร้างวิสัยทัศน์
และกำหนดเป้าหมาย
ระยะยาวและเป้าหมาย
ประจำปี

- เสนอให้มีการอบรมเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ
- แต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ขึ้นมาเพื่อสนับสนุนความต้องการของสโมสร
- เข้าร่วมโปรแกรมการประกาศเกียรติคุณของประธานโรตารีสากล

สนับสนุนให้ผู้นำสโมสรมีความยืดหยุ่นและลองทำตามความคิดเห็นใหม่ๆ แนะนำให้ประเมินการปฏิบัติของสโมสร และทำงานกับผู้นำที่จะรับหน้าที่และผู้นำในอดีตเพื่อจัดทำแผนผู้นำที่จะได้ผลดีที่สุดสำหรับสโมสร เหนือสิ่งอื่นใด ควรช่วยให้สโมสรสร้างวัฒนธรรมในการต้อนรับสมาชิกใหม่และทำให้สมาชิกปัจจุบันกลับมายังสโมสรอยู่เสมอ

เป้าหมาย (Goals)

ในการพัฒนาเป้าหมายของภาค ควรทำงานร่วมกับผู้ว่าการภาครับเลือกและสมาชิกอื่นๆ ของทีมผู้นำภาคโดยใช้แนวทางการวางแผนของภาคเป็นทรัพยากร แม้ว่าเป้าหมายของสโมสรและภาคอาจจะแตกต่างกัน แต่ควรจะถูกเกี่ยวเนื่องกันและกัน

เป้าหมายของสโมสรควรจะเป็นแนวทางเดียวกันกับแผนกลยุทธ์ของโรตารีและการประกาศเกียรติคุณของประธานโรตารีสากล และควรกำหนดเอาไว้ที่ Rotary Club Central สโมสรสามารถได้รับประกาศเกียรติคุณโดยการบรรลุเป้าหมายเฉพาะเรื่องที่กำหนดโดยประธานโรตารีสากล ซึ่งทำให้สโมสรและโรตารีโดยรวมมีความเข้มแข็ง Rotary Club Central เป็นจุดเดียวเบ็ดเสร็จในการจัดการและติดตามเป้าหมายของสโมสร ให้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวโน้มสมาชิกภาพ การบำเพ็ญประโยชน์ การประชาสัมพันธ์และการหาทุนของสโมสร ควรส่งเสริมให้สโมสรใช้จำนวนตัวเลขที่ Rotary Club Central ในการกำหนดเป้าหมาย และใส่ข้อมูลเป้าหมายเอาไว้ที่เครื่องมือนี้ ซึ่งจะช่วยให้ผู้นำสโมสรที่จะมารับหน้าที่ได้พิจารณาบทบาทยุติของสโมสรและผู้นำภาคสามารถติดตามความก้าวหน้าได้ Rotary Club Central ช่วยส่งเสริมความต่อเนื่องของผู้นำ ความโปร่งใส และประหยัดกระดาษ เรียนรู้หลักสูตรทรัพยากร Rotary Club Central เพิ่มเติมได้ที่ Learning Center

การกำหนดเป้าหมายเป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อปีโรตารีที่ประสบความสำเร็จ เพราะจะทำให้เกิดแผนการปฏิบัติงาน กระบวนการกำหนดเป้าหมายขั้นพื้นฐานมีขั้นตอนดังนี้ คือ

1. การวิเคราะห์ความเข้มแข็งและความอ่อนแอของสโมสร

ก่อนการสัมมนาอบรมนายกรับเลือก (PETS) ควรพบกับนายกรับเลือกเพื่อตรวจสอบแนวโน้มในอดีตของสโมสรและการปฏิบัติในปัจจุบัน และเพื่อพิจารณาเป้าหมายต่างๆ ควรแนะนำเป้าหมายที่จะช่วยปรับปรุงการดำเนินงานของสโมสร

2. การพัฒนาเป้าหมาย

เป้าหมายควรมีคุณสมบัติดังนี้ คือ มีส่วนร่วม ทำง่าย วัดผลได้ สามารถประสบความสำเร็จและมีการกำหนดเวลาชัดเจน ทำงานร่วมกับผู้นำสโมสรเพื่อกำหนดเป้าหมายที่จะช่วยให้สโมสรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นเป้าหมายที่จะเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่หลากหลายซึ่งจะทำให้สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วม ในระหว่างการสัมมนาอบรมนายกรับเลือก ควรทำงานร่วมกับนายกรับเลือกเพื่อร่างเป้าหมายเหล่านี้ ติดตามให้นายกสโมสรใส่ข้อมูลเป้าหมายที่ Rotary Club Central ภายในวันที่ 1 กรกฎาคม

3. การวางแผนปฏิบัติการ

เมื่อสโมสรพัฒนาเป้าหมายแล้ว ต้องมั่นใจว่ามีแผนปฏิบัติการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายนั้น

เมื่อท่านสร้างบัญชี My Rotary และผู้ว่าการภาคมอบหมายกลุ่มสโมสรให้ดูแลแล้ว ท่านจะสามารถดูข้อมูลของสโมสรเหล่านั้นได้ และใส่ข้อมูลเป้าหมายที่ Rotary Club Central ให้สโมสรได้

4. การประเมินความก้าวหน้า

ส่งเสริมให้นายกสโมสรปรับเป้าหมายให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอและติดตามความก้าวหน้าได้ที่ Rotary Club Central เพื่อที่ท่านจะสามารถพิจารณาทบทวนข้อมูลก่อนจะไปเยี่ยมสโมสร ในระหว่างการเยี่ยมสโมสร ควรพูดคุยเกี่ยวกับความก้าวหน้ากับคณะกรรมการบริหารสโมสร

การสนับสนุนสโมสร (Supporting Clubs)

ท่านเป็นทรัพยากรที่สำคัญของสโมสรที่ท่านดูแล เนื่องจากต้องติดต่อสื่อสารกับสโมสรมากมาย ท่านสามารถสังเกตดูแนวทางการแก้ไขประเด็นปัญหาต่างๆ ของสโมสร และแบ่งปันความรู้ความเข้าใจที่จะช่วยให้สโมสรบรรลุเป้าหมายและเอาชนะความท้าทายต่างๆ ได้

การเข้าใจความต้องการและความเข้มแข็งของสโมสรแต่ละสโมสรจะทำให้สามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ ท่านสามารถสนับสนุนสโมสรได้ดังนี้

- ทำตัวให้ว่างและติดต่อได้ง่าย
- ให้ความสนใจเป็นพิเศษกับสโมสรที่อ่อนแอ
- ปรับการสนับสนุนให้เหมาะกับแต่ละสโมสร
- เชื่อมโยงสโมสรที่มีความเป็นเลิศในเรื่องหนึ่งๆ กับสโมสรที่ต้องดิ้นรนต่อสู้ในเรื่องเดียวกัน
- ติดตามความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายของสโมสรที่ Rotary Club Central

การแบ่งปันข้อมูล

การสื่อสารที่ชัดเจนเป็นสิ่งสำคัญยิ่งสำหรับองค์กรใดๆ ซึ่งรวมถึงโรตารีด้วย ในฐานะผู้ประสานงานระหว่างผู้นำสโมสรกับผู้นำภาค ท่านควรแบ่งปันข้อมูลเกี่ยวกับความเข้มแข็งและความอ่อนแอของสโมสรกับผู้ว่าการภาค ผู้ว่าการภาครับเลือก คณะกรรมการภาคที่เหมาะสม และสำคัญที่สุดคือผู้ที่จะมีบทบาทที่ช่วยผู้ว่าการภาคต่อจากท่าน การพูดคุยกันจะเป็นการส่งเสริมความต่อเนื่องและยังทำให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีความคุ้นเคยกับสโมสรก่อนจะรับหน้าที่

ท่านยังมีโอกาสเป็นสื่อกลางระหว่างสโมสรโรตารีต่างๆ การติดต่อเป็นประจำกับสโมสรทำให้ท่านมีโอกาสสังเกตความก้าวหน้า แบ่งปันความสำเร็จและส่งเสริมความร่วมมือระหว่างสโมสรให้มากขึ้นด้วย

ควรพูดคุยกับประธานสมาชิกภาพเกี่ยวกับคุณสมบัติแต่ละเรื่องของสโมสรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแล ข้อมูลนี้จะช่วยประธานในการกำหนดว่าสโมสรใดจะเหมาะสมกับสมาชิกที่คาดหวังมากที่สุด

ผู้ว่าการภาคอาจจะขอให้ท่านช่วยพูดคุยถึงเรื่องต่อไปนี้จะกับสโมสรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแล

- การชำระใบแจ้งหนี้ของสโมสรต่อโรตารีสากล และค่าบำรุงภาค รวมทั้งค่าบำรุงสโมสร
- จัดทำรายชื่อสมาชิกและข้อมูลของสโมสรให้เป็นปัจจุบันที่ My Rotary
- ดูข้อมูลจากรายงานต่างๆ
- การส่งข้อมูลของเจ้าหน้าที่ใหม่ของสโมสรไปโรตารีสากลก่อนวันที่ 1 กุมภาพันธ์ เพื่อรวมเข้าไว้ในทำเนียบทางการ (Official Directory)
- การขอรับรางวัลต่างๆ ของโรตารี
- ไปร่วมการประชุมใหญ่ประจำปีของภาค (DC) การอบรมประจำปีของภาค (DTA) การสัมมนาอบรมนายกรับเลือก (PETS) และงานกิจกรรมอื่นๆ ของภาค

เมื่อผู้นำสโมสรสร้างบัญชีผู้ใช้ (account) ที่ My Rotary และทำความคุ้นเคยกับคุณสมบัติต่างๆ แล้วงานของท่านจะง่ายขึ้น My Rotary สามารถใช้เพื่อปรับรายชื่อบุคคลให้เป็นปัจจุบัน เปลี่ยนแปลงรายละเอียดการติดต่อ จ่ายใบแจ้งหนี้สโมสรและบันทึกข้อมูลเป้าหมายประจำปีได้

การเยี่ยมสโมสร

ท่านควรเยี่ยมสโมสรแต่ละแห่งอย่างสม่ำเสมอหรือทุก 3 เดือนหากเป็นไปได้ ถ้าหากไม่สามารถประชุมแบบพบหน้ากันทุก 3 เดือนได้ ควรประชุมออนไลน์หรือทางโทรศัพท์ ในระหว่างการสนทนาควรดำเนินการดังต่อไปนี้

- ให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับทรัพยากรของโรตารีสากลและภาคแก่สโมสร
- สอบถามความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายของสโมสร
- สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกภาพ โครงการบำเพ็ญประโยชน์ การสนับสนุนมูลนิธิโรตารี งานสำคัญต่างๆ ของสโมสร ขวัญและกำลังใจของสโมสร
- พูดคุยถึงจุดแข็งของสโมสร และวิธีการใช้ความชำนาญเหล่านั้นในเรื่องอื่นๆ
- แนะนำวิธีการแก้ไขปัญหาต่างๆ ของสโมสรที่นำไปปฏิบัติได้จริง
- กำหนดการเยี่ยมสโมสรของผู้ว่าการภาค เมื่อถูกร้องขอ

การใช้เครื่องมือ Rate Clubs

Rate Clubs เป็นองค์ประกอบหนึ่งของ Rotary Club Central ที่นำมาใช้เพื่อการรายงานการปฏิบัติความสำเร็จ และจุดอ่อนของสโมสร และยังช่วยท่านในการติดตามว่ามีสโมสรใดบ้างที่ผู้ว่าการภาคไปเยี่ยมแล้ว

ท่านและผู้ว่าการภาคควรใช้เครื่องมือนี้เพื่อแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสโมสรหลังจากการเยี่ยมในแต่ละครั้ง ในขณะที่ท่านสามารถดูผลการประเมินและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสโมสรที่ท่านได้รับมอบหมายให้ดูแลเท่านั้น ผู้ว่าการภาคและผู้ว่าการภาครับเลือกสามารถดูผลการประเมินและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสโมสรทุกสโมสรในภาคได้ การประเมินและความคิดเห็นเหล่านี้ใช้เพื่อการอ้างอิงสำหรับท่านและผู้ว่าการภาค สโมสรไม่สามารถดูรายละเอียดเหล่านั้นได้

การร่วมประชุมกิจกรรมสโมสร

สโมสรโรตารีควรจัดประชุมกิจกรรมสโมสร (club assembly) 4-6 ครั้งต่อปี การประชุมนี้ให้โอกาสแก่สมาชิกสโมสรทั้งหมดในการปรึกษาหารือเรื่องความคิดเห็นและกิจกรรมในอนาคต โดยปกติ จะมีการประชุมกิจกรรมสโมสรในระหว่างการเยี่ยมของผู้ว่าการภาคและท่านควรเข้าร่วมด้วย พูดคุยกับผู้นำสโมสรว่าท่านควรจะร่วมการประชุมกิจกรรมสโมสรครั้งใดบ้าง และจะมีบทบาทอย่างไรบ้าง

ส่งเสริมให้ผู้นำสโมสร
แต่งตั้งผู้สืบตำแหน่งที่
My Rotary เพื่อให้
ผู้นำภาคสามารถติดต่อ
ได้ในเรื่องกิจการของ
สโมสร

สโมสรที่ต้องการการดูแลพิเศษ (Clubs Requiring Special Attention)

อาจจะมีบางสโมสรที่ต้องการความเอาใจใส่พิเศษจากท่านและผู้นำภาคคนอื่นๆ โดยทั่วไป สโมสรเหล่านี้จะมีปัญหาเกี่ยวกับสมาชิกภาพ การเงินหรือมาตรฐานขั้นต่ำตามข้อกำหนดของคณะกรรมการบริหารโรตารีสากล

มาตรฐานขั้นต่ำสำหรับสโมสรโรตารี

เพื่อที่จะมั่นใจได้ว่าสโมสรดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริหารโรตารีสากลได้กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับสโมสรดังนี้

- มีการประชุมสม่ำเสมอ
- ทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ตอบสนองความต้องการในชุมชนท้องถิ่นและชุมชนในประเทศอื่น
- ยอมรับการเยี่ยมของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค ผู้ว่าการภาคหรือเจ้าหน้าที่อื่นๆ ของโรตารีสากล
- ชำระค่าบำรุงโรตารีสากลรายหัว
- บอกรับเป็นสมาชิกนิตยสารในกลุ่มนิตยสารโลกของโรตารี
- ทำประกันความรับผิดชอบตามความเหมาะสมกับภูมิภาคที่สโมสรตั้งอยู่ (สำหรับสโมสรในสหรัฐอเมริกาเท่านั้น)
- ปฏิบัติตามธรรมนูญและข้อบังคับของโรตารีสากล และประมวลนโยบายของโรตารี
- ชำระค่าสมาชิกต่อโรตารีสากลและค่าบำรุงภาคโดยไม่ได้รับความช่วยเหลือจากภายนอก
- แจ้งรายชื่อสมาชิกที่ถูกต้องให้แก่โรตารีสากลตามเวลาที่กำหนด
- แก้ไขปัญหาความขัดแย้งในสโมสรด้วยไม่ตรีจิต
- ให้ความร่วมมือกับภาคอยู่เสมอ
- ให้ความร่วมมือกับโรตารีสากลโดยไม่ทำการฟ้องร้องโรตารีสากล มูลนิธิโรตารี มูลนิธิที่มีความสัมพันธ์กันและสำนักงานระหว่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการ
- ดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาการเลือกตั้งตามที่กำหนดในข้อบังคับของโรตารีสากลอย่างครบถ้วน

ทำงานกับสโมสรเพื่อให้มั่นใจว่าสโมสรมีเกณฑ์เกินมาตรฐานขั้นต่ำ ข้อมูลส่วนใหญ่ที่ใช้ในการตัดสินใจว่าสโมสรบรรลุเกณฑ์ขั้นต่ำหรือไม่จะรวบรวมได้จาก Rate Clubs ที่ Rotary Club Central

ในกลุ่มผู้นำภาคทั้งหมด ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคเป็นผู้ที่มีจะมีการติดต่อกับสโมสรโดยตรงมากที่สุด ดังนั้นภาคจึงต้องพึ่งพาท่านในการช่วยเหลือสโมสรที่มีปัญหา หากสโมสรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลต้องการการดูแลเป็นพิเศษ โปรดพิจารณาดังต่อไปนี้

- ไปเยี่ยมสโมสรให้บ่อยขึ้น
- สื่อสารกับสโมสรให้มากขึ้น
- จับคู่สโมสรกับสโมสรที่เข้มแข็งกว่าในภาค
- ติดต่อกับคณะกรรมการภาคที่เหมาะสมเพื่อขอรับการสนับสนุนเพิ่มเติม

การไม่ชำระค่าบำรุงรายหัว

4 เดือนหลังจากวันครบกำหนดในวันที่ 1 มกราคมหรือ 1 กรกฎาคม สโมสรที่ค้างชำระค่าบำรุงโรตารีสากลรายหัวเกินกว่า 250 เหรียญสหรัฐจะถูกยุบเลิก ในฐานะผู้ช่วยผู้ว่าการภาค ท่านสามารถทำงานร่วมกับสโมสรเพื่อช่วยให้หลีกเลี่ยงการถูกยุบเลิก (Termination) และช่วยสโมสรที่ถูกยุบเลิกได้คืนสถานภาพ

การขอคืนสมาชิกภาพ (Reinstatement)

การขอคืนสมาชิกภาพสามารถทำได้ดังต่อไปนี้

- ภายใน 150 วันที่ถูกยุบเลิกสโมสร สโมสรต้องชำระเงินทั้งหมดตามข้อกำหนดของโรตารีสากล รวมทั้งค่าขอคืนสมาชิกภาพสำหรับสมาชิกคนละ 30 เหรียญสหรัฐ
- หากเกินกว่า 150 วันหลังจากถูกยุบเลิก สโมสรจะถูกถอดถอนทะเบียนสโมสรและไม่มีสิทธิขอคืนสมาชิกภาพได้อีกต่อไป

หากในที่สุดสโมสรไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานขั้นต่ำได้ สโมสรสามารถรวมตัวกับสโมสรใกล้เคียงหรือสิ้นสุดสมาชิกภาพในโรตารีสากลโดยสมัครใจ แต่ควรจะพิจารณาทางเลือกนี้ต่อเมื่อได้พยายามทำตามระเบียบข้างต้นแล้วและไม่ประสบความสำเร็จ

การเยี่ยมของผู้ว่าการภาค (Governor's visit)

หนึ่งในหน้าที่รับผิดชอบหลักของท่านคือการช่วยสโมสรเตรียมการเยี่ยมของผู้ว่าการภาค ผู้ว่าการภาคต้องเยี่ยมแต่ละสโมสรในภาคหนึ่งครั้งในระหว่างปีและให้ความเอาใจใส่เป็นพิเศษแก่สโมสรที่อ่อนแอและมีปัญหา โดยอาจจะเยี่ยมครั้งละหนึ่งหรือหลายๆ สโมสรในเวลาเดียวกัน การเยี่ยมคือความรับผิดชอบที่สำคัญงานหนึ่งของผู้ว่าการภาคและยังเป็นโอกาสที่สำคัญสำหรับสโมสรด้วย

ในระหว่างการเยี่ยม ผู้ว่าการภาคควรจะ

- กระตุ้นสมาชิกสโมสรให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมและโครงการบำเพ็ญประโยชน์ต่างๆ ของสโมสรและภาค
- ยกย่องโครงการดีเด่นของสโมสร และผลงานดีเด่นของโรแทเรียนรายบุคคล
- หารือเรื่องที่เร่งด่วนของสโมสรกับผู้นำสโมสร
- เน้นความคิดริเริ่มที่สำคัญของโรตารี

กำหนดการเยี่ยม

เมื่อท่านช่วยจัดกำหนดการเยี่ยมของผู้ว่าการภาคให้แต่ละสโมสรที่ดูแลอยู่ โปรดพิจารณาคำแนะนำดังต่อไปนี้

- เตรียมการเยี่ยมให้ตรงกับวันสำคัญของสโมสร เช่น วันฉลองสารตราตั้ง, พิธีรับสมาชิกใหม่หรือโปรแกรมปฐมนิเทศสมาชิกใหม่, การมอบรางวัล, งานมูลนิธิโรตารีหรือการประชุมระหว่างเมือง
- กำหนดการเยี่ยมสโมสรใหม่ สโมสรที่ต้องดิ้นรนและสโมสรซึ่งต้องการการดูแลเป็นพิเศษตั้งแต่ต้นปีโรตารี
- พิจารณาองค์ประกอบในเรื่องสภาพภูมิศาสตร์และเวลาเดินทาง
- จัดเตรียมการด้านโลจิสติกที่เหมาะสมสำหรับผู้ว่าการภาคและคู่ครอง หากได้รับการร้องขอ

การจัดเตรียมการเยี่ยมของผู้ว่าการภาค

เพื่อเป็นการสร้างความตื่นตัวในหมู่สมาชิกและเพื่อเป็นแรงบันดาลใจให้มีส่วนร่วม ควรส่งเสริมให้ผู้นำสโมสรประชาสัมพันธ์การเยี่ยมบนเว็บไซต์ของสโมสร ผ่านสื่อสังคมต่างๆ และในจดหมายข่าวของสโมสร ควรแนะนำให้สโมสรยกย่องสมาชิกในระหว่างการเยี่ยมหรือจัดให้ผู้ว่าการภาคเป็นผู้มอบรางวัล

ควรทำงานร่วมกับสโมสรในการกำหนดวาระประชุมที่เป็นการใช้โอกาสนี้เรียนรู้จากประสบการณ์และความรู้ของผู้ว่าการภาค วาระประชุมควรเป็นไปดังนี้

- การอภิปรายความก้าวหน้าสู่เป้าหมายของสโมสรตามที่กำหนดไว้
- ช่วงเวลาสำหรับคณะกรรมการบริหารเพื่อนำเสนอแผนงาน กิจกรรม และความสำเร็จของคณะกรรมการ
- การประกาศเกียรติคุณโครงการของสโมสร
- รายงานจากผู้ว่าการภาคเกี่ยวกับความคิดริเริ่มที่สำคัญของภาค รวมทั้งเป้าหมายและประเด็นต่างๆ ของโรตารีสากล
- เวลาสำหรับคำถามและการอภิปรายแบบเปิดกว้าง

ช่วยเตรียมการสำหรับการเยี่ยมให้แก่ผู้ว่าการภาคดังต่อไปนี้

- ให้ข้อมูลปัจจุบันของแต่ละสโมสร รวมทั้งสถานภาพของโครงการบำเพ็ญประโยชน์ การมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุนต่างๆ และความพึงพอใจของสมาชิก
- ให้ข้อมูลความสำเร็จและปัญหาต่างๆ ของแต่ละสโมสรแก่ผู้ว่าการภาค
- จัดเตรียมกำหนดวาระการเยี่ยม

สรุปปิดท้ายปี (Concluding the Year)

ตลอดทั้งปี สโมสรในความดูแลมีสมาชิกใหม่เพิ่มขึ้น ดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์ใหม่ๆ และสนับสนุนโปรแกรมของมูลนิธิ ควรทำงานปิดท้ายปีให้เสร็จสิ้นอย่างเข้มแข็งเหมือนกับการเริ่มต้น โดยจัดการให้สโมสรพร้อมที่จะเริ่มต้นสำหรับปีใหม่ พิจารณาคำแนะนำต่อไปนี้

- รับทราบและเฉลิมฉลองงานที่สโมสรประสบความสำเร็จในระหว่างปี
- ทำให้สโมสรตระหนักถึงสิ่งที่ทำได้และให้ใช้จุดแข็งเหล่านั้นต่อไป
- แนะนำเรื่องที่ต้องให้ความสนใจมากขึ้นในปีหน้า
- ทบทวนเป้าหมายของสโมสรและพูดคุยถึงความก้าวหน้าเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- แจ้งผลการประเมินครั้งสุดท้ายของท่านเพื่อให้สโมสรสามารถนำไปพิจารณาใช้ในการกำหนดเป้าหมายสำหรับปีต่อไป



ทรัพยากร (Resources)

สโมสรมักรั้งพาท่านในเรื่องคำแนะนำในการบรรลุเป้าหมาย แม้ว่าท่านอาจจะไม่ทราบคำตอบทั้งหมด แต่ควรทราบว่าหาคำตอบได้จากที่ใด มีทรัพยากรมากมายที่จะสามารถหาได้จากภาคและโรตารีสากล

ทรัพยากรระดับภาค (District Resources)

พูดคุยกับผู้นำภาคเพื่อพิจารณาว่ามีทรัพยากรใดบ้างในภาค

สารผู้ว่าการภาครายเดือน

ให้ข่าวสารต่างๆ ที่ท่านคิดว่าควรจรรวมอยู่ในการสื่อสาร เช่น การยกย่องสมาชิก ความคิดใหม่ๆ ที่สโมสรมักลองทำ และรายงานโครงการบำเพ็ญประโยชน์ สนับสนุนผู้นำสโมสรให้อ้างอิงข้อมูลล่าสุดของภาคจากสารผู้ว่าการภาค

งานอบรมของภาค

ก่อนการประชุมสัมมนาอบรมนายกรับเลือก (PETS) และการประชุมภาคประจำปี (District Training Assembly) ควรปรึกษากับผู้ฝึกอบรมของภาคในเรื่องวาระการประชุมและบทบาทของท่านในการประชุม นั้น ท่านสามารถหารือกับผู้ฝึกอบรมภาคเกี่ยวกับความต้องการในการอบรมระดับสโมสร

ทำเนียบภาค

ทำเนียบภาคจะมีรายละเอียดวันเวลาและสถานที่ประชุมของสโมสรในภาค ตลอดจนข้อมูลสำหรับการติดต่อของผู้นำภาค เจ้าหน้าที่สโมสรและผู้นำโรตารี่อื่นๆ

เว็บไซต์ของภาค

เว็บไซต์ของภาคควรให้ข่าวสารที่เป็นปัจจุบันเกี่ยวกับกิจกรรมของสโมสร ภาคและโรตารีสากล ใช้เว็บไซต์ของภาคเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์สาธารณะของสโมสรในภาค และเน้นโครงการต่างๆ

สื่อทางสังคม

ภาคของท่านอาจจะแสดงตัวตนบนโซเชียลมีเดียทางสังคม เช่น เฟซบุ๊กหรือทวิตเตอร์ ลองใช้สื่อทางสังคมเพื่อเพิ่มพูนการสื่อสารในหมู่โรแทเรียนภายในภาคและส่งเสริมโรตารีแก่สาธารณชน

ทรัพยากรของโรตารี (Rotary Resources)

โรตารีสากลมีทรัพยากรมากมายรวมทั้งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโปรแกรม นโยบายและกิจกรรมของโรแทเรียนทั่วโลก ซึ่งจะช่วยท่านในการสนับสนุนสโมสร ทั้งการหาข้อมูลที่สโมสรต้องการ หรือการชี้แนะสิ่งพิมพ์ เครื่องมือ พนักงานหรือผู้นำให้แก่สโมสร

หารายละเอียดการติดต่อกับพนักงานของโรตารี รวมทั้งผู้ที่ได้รับแต่งตั้งในตำแหน่งต่างๆ ได้จาก *ทำเนียบทางการ (Official Directory)*

ผู้นำในภูมิภาค

ผู้ประสานงานโรตารี (Rotary coordinators) ผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารี (regional Rotary Foundation coordinators) ผู้ประสานงานภาพลักษณ์สาธารณะของโรตารี (Rotary public image coordinators) ที่ปรึกษากองทุนถาวรและเมเจอร์กิฟท์ (endowment/major gifts advisers) และผู้ประสานงาน End Polio Now ของโซน เป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในวิชาชีพและความรู้เกี่ยวกับโรตารีในเรื่องการพัฒนาสมาชิกภาพ การหาทุน ทุนสนับสนุนและการประชาสัมพันธ์ พูดคุยกับผู้ว่าภาคเพื่อกำหนดว่าผู้นำในภูมิภาคคนใดที่ท่านจะทำงานด้วย มักจะมีการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ประสานงานในบางภาคเป็นการเฉพาะด้วย

พนักงานโรตารี

สำนักเลขาธิการของโรตารีสากลทำหน้าที่เป็นฝ่ายจัดการให้สโมสรโรตารีทั่วโลก หมายรวมถึงสำนักงานใหญ่โลกของโรตารีสากลในเมืองอีแวนสตัน รัฐอิลลินอยส์ สหรัฐอเมริกา และ [สำนักงานระหว่างประเทศ 7 แห่ง](#) พนักงานสามารถช่วยโรแทเรียนและสโมสรโรตารีให้บรรลุเป้าหมายโดยการสนับสนุนงานประจำวันของโรแทเรียนและสโมสร

[พนักงานฝ่ายบริหารสโมสรและภาค](#) — ส่งคำถามในการบริหารจัดการไปยังพนักงานที่เกี่ยวข้องที่สำนักงานระหว่างประเทศและสำนักงานใหญ่โรตารี หากท่านมีคำถาม พวกเขาสามารถช่วยให้ติดต่อกับบุคคลที่เหมาะสมได้

ทรัพยากรออนไลน์

[Brand Center](#) — หาเอกสารต่างๆ รวมทั้งโลโก้ทางการของโรตารี ต้นแบบ (template) แผ่นพับ และแนวทางการใช้ brand

[วัฏจักรของโครงการ](#) — เรียนรู้เกี่ยวกับโครงการบำเพ็ญประโยชน์ตั้งแต่ต้นจนจบ

[Member Center](#) — เรียนรู้เกี่ยวกับรางวัล ผลิตภัณฑ์ เครื่องมือออนไลน์และการส่งตัวสมาชิก

[My Rotary](#) ที่ [Rotary.org](#) — ช่วยในการทำงานของสโมสรและภาคให้สำเร็จอย่างรวดเร็ว (ต้องมีบัญชี My Rotary เพื่อเข้าถึงทรัพยากรต่างๆ)

[ทำเนียบทางการ \(Official Directory\)](#) — หาทุกรายชื่อคณะกรรมการ คณะทำงานเฉพาะกิจ คณะกรรมการบริหารและกรรมการมูลนิธิ ค้นหาข้อมูลของสโมสรและภาคโดยใช้หมายเลขภาคและชื่อเมือง (ทำเนียบนี้สามารถใช้ได้เฉพาะโรแทเรียนเท่านั้น)

[จดหมายข่าว \(Newsletters\)](#) — บอกรับเป็นสมาชิกสิ่งพิมพ์ต่างๆ เช่น [Rotary Leader](#), [Member-ship Minute](#) และ [Training Talk](#)

[Rotary Club Central](#) — กำหนดและติดตามความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายประจำปีของสโมสรในเรื่องสมาชิกภาพ การบำเพ็ญประโยชน์ และการบริจาคให้มูลนิธิ

[Learning Center](#) — เรียนรู้หลักสูตรเพื่อการพัฒนาทักษะและเรียนรู้เกี่ยวกับโรตารีให้มากขึ้น มีแคตตาล็อกให้ดูได้

สิ่งพิมพ์และเอกสารเพื่อการอ้างอิง

[คู่มือปฏิบัติการ \(Manual of Procedure\)](#) — เรียนรู้เกี่ยวกับนโยบายและวิธีปฏิบัติซึ่งมีผลต่อบทบาทหน้าที่ของท่าน พิมพ์ทุก 3 ปีหลังจากการประชุมสมานัตติบัญญัติของโรตารีแต่ละครั้ง

เอกสารชุดเป็นผู้นำสโมสรของท่าน — อ่านหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สโมสรและเรียนรู้คำแนะนำทั่วไปสำหรับบทบาทเหล่านี้ เอกสารชุดนี้ประกอบด้วย

เป็นผู้นำสโมสรของท่าน: นายก (Lead Your Club: President)

เป็นผู้นำสโมสรของท่าน: เลขานุการ (Lead Your Club: Secretary)

เป็นผู้นำสโมสรของท่าน: เสรฐัญญิก (Lead Your Club: Treasurer)

เป็นผู้นำสโมสรของท่าน: คณะกรรมการบริหารจัดการสโมสร (Lead Your Club: Administration Committee)

เป็นผู้นำสโมสรของท่าน: คณะกรรมการสมาชิกภาพ (Lead Your Club: Membership Committee)

เป็นผู้นำสโมสรของท่าน: คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ (Lead Your Club: Public Relations Committee)

เป็นผู้นำสโมสรของท่าน: คณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์ (Lead Your Club: Service Projects Committee)

เป็นผู้นำสโมสรของท่าน: คณะกรรมการมูลนิธิโรตารี (Lead Your Club: Rotary Foundation Committee)

สมาชิกภาพ

สโมสร

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

เครื่องมือประเมินสมาชิกภาพ (Membership Assessment Tools) (บนเว็บเท่านั้น)

คู่มือเริ่มต้นสโมสรโรตารีใหม่อย่างรวดเร็ว (New Rotary Clubs Quick Start Guide)

การตรวจสอบสุขภาพสโมสรโรตารี (Rotary Club Health Check) (บนเว็บเท่านั้น)

การทำให้สมาชิกภาพมีความเข้มแข็ง: สร้างแผนพัฒนาสมาชิกภาพของท่าน (Strengthening Your Membership: Creating Your Membership Development Plan)

Understanding Membership Reports: Getting Started (ภาษาอังกฤษเท่านั้น)

ดาวน์โหลดสิ่งพิมพ์
ได้ที่ My Rotary
หรือสั่งซื้อได้ที่
[shop.rotary.org](#)

สมาชิกใหม่และสมาชิกมุ่งหวัง

[Connect for Good](#)

[Connect to Membership Leads](#) (บนเว็บเท่านั้น)

[Creating a Positive Experience for Prospective Members](#)

[ผลแห่งการกระทำเริ่มต้นที่ท่าน \(Impact Begins With You brochure\)](#) (สั่งซื้อเท่านั้น)

[Introducing New Members to Rotary: An Orientation Guide](#)

[New Member Welcome Kit](#) (สั่งซื้อเท่านั้น)

โครงการบำเพ็ญประโยชน์

[เรื่องที่เน้นความสำคัญของโรตารี \(Rotary's Areas of Focus\)](#)

[เครื่องมือเพื่อการประเมินชุมชน \(Community Assessment Tools\)](#)

โปรแกรมโรตารี

[Youth Protection Guide](#)

[คู่มืออินเทอร์แรคท์ \(Interact Handbook\)](#)

[คู่มือโรทาแรคท์ \(Rotaract Handbook\)](#)

[คู่มือรางวัลผู้นำเยาวชนของโรตารี \(Rotary Youth Leadership Awards handbook\)](#)

[คู่มือการแลกเปลี่ยนเยาวชน \(Youth Exchange Handbook\)](#)

มูลนิธิโรตารี

[endpolio.org](#)

[มูลนิธิโรตารี: ข้อมูลอ้างอิง \(The Rotary Foundation Reference Guide\)](#)

[คำแนะนำสำหรับทุน Global Grants \(A Guide to Global Grants\)](#)

การประชาสัมพันธ์

[Brand Center](#)

[Media Center](#)

[บอกเล่าเรื่องราวโรตารี: คำแนะนำเอกลักษณ์เสียงและภาพ \(Tell Rotary's Story: Voice and Visual Identity Guidelines\)](#)

การอบรม

[คำแนะนำสำหรับผู้นำโรตารี:](#)

[District Leadership Seminar Leader's Guide](#)

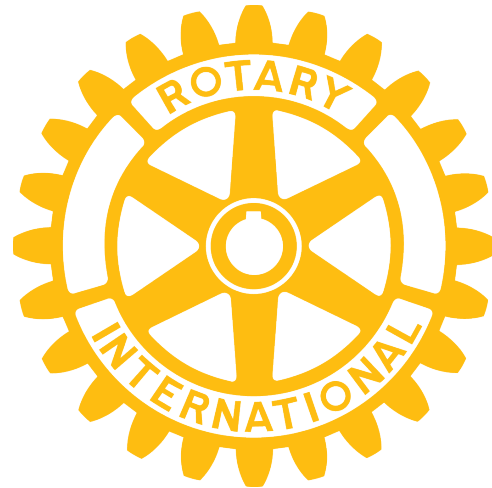
[District Membership Seminar Leader's Guide](#)

[District Rotary Foundation Seminar Leader's Guide](#)

[District Training Assembly Leader's Guide](#)

[Grant Management Seminar Leader's Guide](#)

[Presidents-elect Training Seminar Leader's Guide](#)



การประชุมอบรมของโรตารี

งานอบรมตามบทบาท

ซึ่งผู้ว่าการภาครับเลือกเป็นประธาน

การอบรมและช่วงเวลา	ผู้ร่วมอบรม และวัตถุประสงค์	ผู้จัด	เอกสาร
การสัมมนาอบรมทีมงานภาค (District Team Training Seminar) กุมภาพันธ์	ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคและผู้นำ กรรมการภาค เรียนรู้เกี่ยวกับ บทบาทและกำหนดเป้าหมาย กับทีมผู้นำภาค	คณะกรรมการฝึกอบรมภาค	Trainer: District Team Training Seminar Leaders' Guide ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค: Assistant Governors ที่ Rotary.org คณะกรรมการ: District Committees ที่ Rotary.org
การสัมมนาอบรมนายกรับเลือก (Presidents-elect Training Seminar - PETS) กุมภาพันธ์หรือมีนาคม	นายกสโมสรรับเลือกเรียนรู้ เกี่ยวกับบทบาทและทำงาน ร่วมกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคใน การกำหนดเป้าหมาย	คณะกรรมการฝึกอบรมภาค	Trainer: Presidents-Elect Training Seminar Leaders' Guide ผู้ร่วมประชุม: เป็นผู้นำสโมสรของท่าน: นายก (222-TH)
การอบรมภาคประจำปี (District Training Assembly) มีนาคม เมษายน หรือพฤษภาคม (หลังการสัมมนาอบรมนายกรับเลือก)	นายกรับเลือกพัฒนาทักษะ การเป็นผู้นำ ผู้นำรับเลือก อื่นๆ ของสโมสรเรียนรู้เกี่ยว กับบทบาท ผู้นำสโมสรร่วมกัน กำหนดเป้าหมาย	คณะกรรมการฝึกอบรมภาค	Trainer: District Training Assembly Leaders' Guide ผู้ร่วมประชุม: เป็นผู้นำสโมสรของท่าน: นายก (222-TH) เป็นผู้นำสโมสรของท่าน: เลขานุการ (229-TH) เป็นผู้นำสโมสรของท่าน: เภรัณยิก (220-TH) Club Committee ที่ Rotary.org

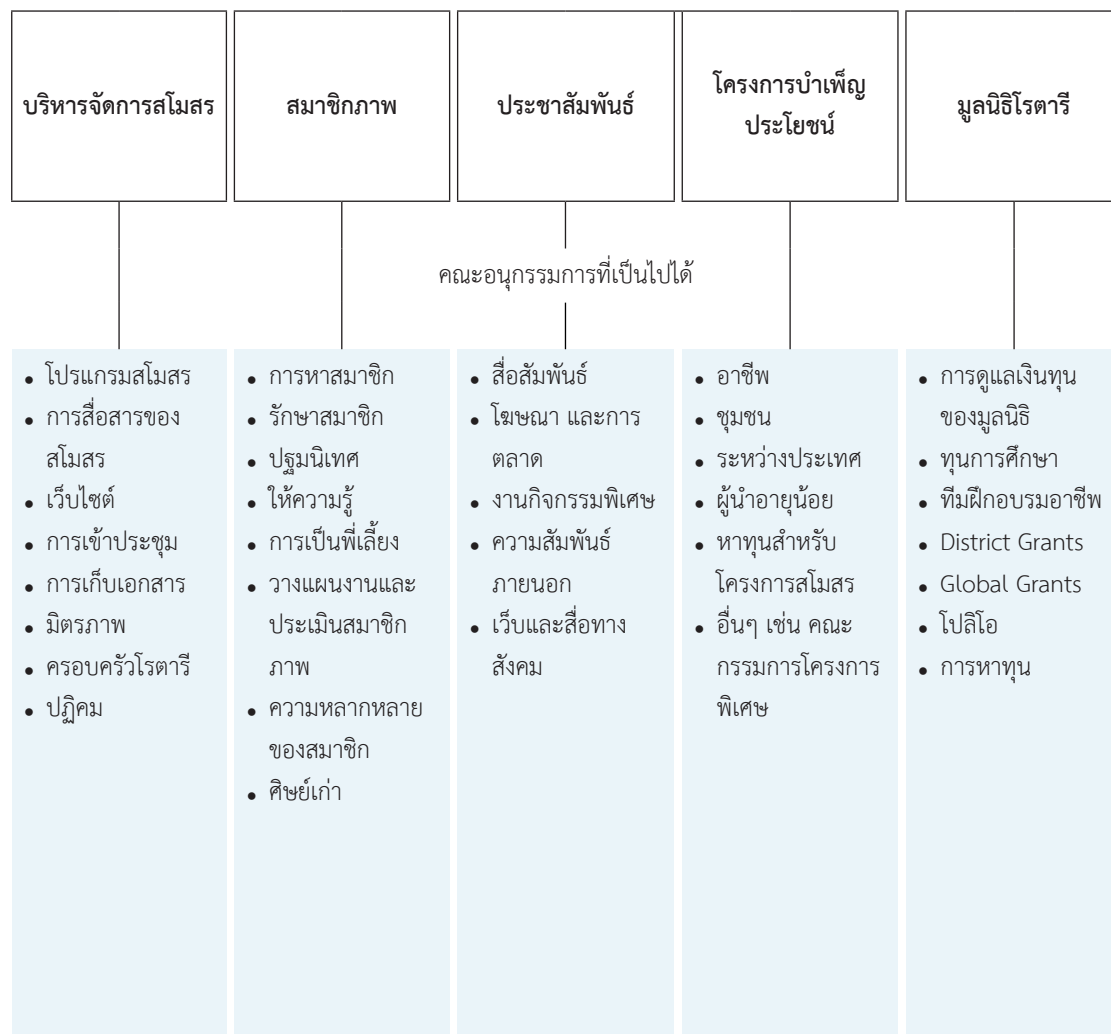
งานอบรมตามบทบาท ซึ่งผู้ว่าการภาคเป็นประธาน

การอบรมและช่วงเวลา	ผู้ร่วมอบรม และวัตถุประสงค์	ผู้จัด	เอกสาร
การสัมมนามูลนิธิโรตารีภาค (District Rotary Foundation Seminar) กำหนดโดยภาค	ประธานคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีของสโมสร และโรแทเรียนที่สนใจเรียนรู้เกี่ยวกับมูลนิธิ	คณะกรรมการมูลนิธิโรตารีภาค และคณะกรรมการฝึกอบรมภาค	Trainer: District Rotary Foundation Seminar Leaders' Guide ผู้ร่วมประชุม: เป็นผู้นำสโมสรของท่าน: กรรมการมูลนิธิโรตารี (226E-TH)
การสัมมนาสมาชิกภาพของภาค (District Membership Seminar) กำหนดโดยภาค	นายกลีสโมสร, ประธานคณะกรรมการสมาชิกภาพของสโมสร, โรแทเรียนที่สนใจและผู้นำภาค เรียนรู้เกี่ยวกับสมาชิกภาพ	คณะกรรมการสมาชิกภาพของภาค	Trainer: District Membership Seminar Leaders' Guide ผู้ร่วมประชุม: การทำให้สมาชิกภาพมีความเข้มแข็ง: สร้างแผนพัฒนาสมาชิกภาพของท่าน (417-TH)
การสัมมนาภาพลักษณ์สาธารณะของภาค (District Public Image Seminar) กำหนดโดยภาค	ผู้นำสโมสรและภาค และสมาชิกที่สนใจเรียนรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมภาพลักษณ์สาธารณะของโรตารี	คณะกรรมการฝึกอบรมภาค	Trainer: District Public Image Seminar Guide ผู้ร่วมประชุม: จัดทำโดยสโมสรหรือภาค
การสัมมนาการจัดการทุนสนับสนุน (Grant Management Seminar) กำหนดโดยภาค	นายกลีสโมสรรับเลือก (หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง) เรียนรู้วิธีจัดการทุนสนับสนุน	คณะกรรมการมูลนิธิโรตารีภาค และคณะกรรมการฝึกอบรมภาค	Trainer: Grant Management Leaders' Guide ผู้ร่วมประชุม: คำแนะนำสำหรับทุน Global Grant (1000-TH)
การสัมมนาผู้นำภาค (District Leadership Seminar) ทันทีก่อนหรือหลังการประชุมใหญ่ประจำปีของภาค	สมาชิกที่สนใจซึ่งมีประสบการณ์ผู้นำสโมสรพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำ	คณะกรรมการฝึกอบรมภาค	Trainer: District Leadership Seminar Guide ผู้ร่วมประชุม: จัดทำโดยสโมสรหรือภาค
การอบรมผู้นำภาคของโรทาแรคท์ (Rotaract District Leadership Seminar) เวลาใดก็ได้หลังจากการเลือกตั้งสโมสรก่อน 30 มิถุนายน	ผู้นำสโมสรโรทาแรคท์รับเลือก, โรทาแรคเตอร์, โรแทเรียนที่สนใจและผู้ที่มีโรแทเรียนเรียนรู้เกี่ยวกับโรทาแรคท์	ผู้แทนโรทาแรคท์ภาค	Trainer: Guide for District Rotaract Representatives

ตัวอย่างโครงสร้างคณะกรรมการสโมสร (Sample Club Committee Structure)



คณะกรรมการสโมสรโรตารีขนาดใหญ่



คณะกรรมการสำหรับสโมสรโรตารีขนาดเล็ก



คำถามอภิปรายในการสัมมนาอบรมทีมงานภาค

โปรดพิจารณาคำถามเพื่อการอภิปรายต่อไปนี้ การคิดหาคำตอบของประเด็นเหล่านี้และการทบทวนคู่มือล่วงหน้าก่อนเข้าร่วมการสัมมนาจะช่วยให้คุณในการเตรียมตัวเพื่อการอบรมและการใช้เวลาของท่านกับผู้นำภาคอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด

การสื่อสารภายในภาค

สมาชิกทีมงานภาคควรสื่อสารถึงกันและกันเมื่อใด และบ่อยเพียงใด?

ข่าวสารใดบ้างที่ควรสื่อสารไปยังสโมสร ข่าวสารใดบ้างที่ควรสื่อสารไปยังผู้นำภาค?

ทีมงานจะสื่อสารข้อมูลข่าวสารไปยังผู้นำสโมสรและภาคอย่างไร?

บทบาทและความรับผิดชอบ

ความรับผิดชอบในระดับสโมสรและระดับภาคของท่านมีอะไรบ้าง?

ท่านต้องทำงานร่วมกับใครบ้าง?

ลักษณะเฉพาะของสโมสรโรตารีที่ตื่นตัวอยู่เสมอ

บทบาทของภาคในการสนับสนุนสโมสรมีอะไรบ้าง?

คุณสมบัติของสโมสรที่มีประสิทธิภาพมีอะไรบ้าง?

เป้าหมายของสโมสร

เหตุใดการกำหนดเป้าหมายจึงมีความสำคัญ?

ท่านจะช่วยสโมสรในการกำหนดเป้าหมายได้อย่างไร?

การทำงานกับสโมสร

ท่านจะส่งเสริมการปฏิบัติที่ดีที่สุดในเอกสารเป็นสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ: แผนผู้นำสโมสรของท่าน (Be a Vibrant Club: Your Club Leadership Plan) ได้อย่างไรบ้าง?

มีปัญหาค้างๆ อะไรบ้างที่สโมสรจะต้องแก้ไขให้ได้?

สโมสรที่มีลักษณะเฉพาะอะไรบ้างที่ควรได้รับการเอาใจใส่เป็นพิเศษ?

ท่านมีบทบาทอะไรบ้างที่จะช่วยสโมสรและผู้ว่าการภาคในการเตรียมการเยี่ยมอย่างเป็นทางการของผู้ว่าการภาค?

ท่านมีกลยุทธ์อะไรบ้างที่เคยใช้แล้วประสบความสำเร็จ ซึ่งต้องการจะบอกให้ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคอื่นๆ ได้ทราบ?

ท่านจะใช้ Rotary Club Central ในการบ่งชี้ประเด็นปัญหาต่างๆ ของสโมสรได้อย่างไร?

ทรัพยากร

ท่านจะประสานงานกับคณะกรรมการภาคและผู้ช่วยผู้ว่าการภาคอื่นๆ ในการสนับสนุนสโมสรอย่างไรบ้าง?

สโมสรจะใช้ learning Center ให้เป็นประโยชน์ได้อย่างไรบ้าง?

มีทรัพยากรอะไรอีกบ้างที่ท่านสามารถแนะนำให้สโมสรได้?

ROTARY CLUB CENTRAL

วางแผนร่วมกัน
ติดตามความก้าวหน้า
บรรลุถึงเป้าหมาย



เหตุใดสโมสรจึงควรใช้ Rotary Club Central?



เป็นจุดเดียวเบ็ดเสร็จ



หยุดการใช้กระดาษ



ส่งเสริมความต่อเนื่อง
ในเรื่องผู้นำ



ช่วยให้สโมสรติดตามความก้าวหน้า
ของสโมสรเองได้



สร้างความโปร่งใส



แสดงถึงงานสำคัญ
ที่สโมสรโรตารีทำกันอยู่
ทั่วโลก

จะเข้าสู่ Rotary Club Central ได้อย่างไร?

ไปที่ www.rotary.org/clubcentral.

ใครบ้างที่สามารถใช้ Rotary Club Central?

โรแทเรียนทุกคนสามารถดูเป้าหมายและ
ผลสำเร็จของสโมสรได้ นายก เลขานุการ
เลขานุการบริหาร เภรณญิก ประธานมูลนิธิ
และประธานสมาชิกภาพ คนปัจจุบันและที่
กำลังจะเข้ามารับหน้าที่ สามารถเพิ่มเติม
เปลี่ยนแปลงแก้ไขเป้าหมาย และความสำ
เร็จของสโมสรได้



ROTARY CLUB CENTRAL: www.rotary.org/clubcentral



One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
www.rotary.org

244-TH-1116(716)
ศูนย์โรตารีในประเทศไทย