

**พื้นฐานปฏิบัติงาน  
ของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค  
(Assistant Governor Basics)**

หนังสือพื้นฐานปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้ว่าการภาคเล่มนี้แปลจากหลักสูตร *Assistant Governor Basics* ซึ่งเป็นหลักสูตรออนไลน์บนเว็บไซต์ Rotary.org ถึงแม้ว่าคณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้แปลและทบทวนอย่างละเอียดแล้ว คณะกรรมการฯ ไม่สามารถที่จะรับรองความสมบูรณ์ของหนังสือเล่มนี้ได้ หากมีข้อความใดไม่ชัดเจน ขอให้อ้างอิงไปยังหลักสูตร *Assistant Governor Basics* ในส่วน Learning Center บนเว็บไซต์ Rotary.org

คณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทย

กุมภาพันธ์ 2564

# สารบัญ

<b>บทที่ 1</b>	<b>การเตรียมพร้อมสำหรับผู้ช่วยผู้ว่าการภาค</b>	<b>1</b>
1.1	คำนำ	1
1.2	หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
1.3	การเตรียมตัวสำหรับบทบาทของท่าน	3
	กำหนดเวลาสำหรับการเตรียมการของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค	4
1.4	ในระหว่างปีของท่าน	7
1.5	สรุป	9
	รายละเอียดงานของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค	10
<b>บทที่ 2</b>	<b>ทำงานกับทีมงานภาค</b>	<b>11</b>
2.1	ภาพรวมของทีมงานภาค	11
2.2	หน้าที่ความรับผิดชอบที่มีร่วมกัน	12
2.3	บทบาทและคณะกรรมการที่กำหนด	13
2.4	คณะกรรมการทางเลือก	15
2.5	ทำงานร่วมกันกับผู้อื่นและทำงานกับสโมสรต่าง ๆ	16
2.6	ทำงานร่วมกับผู้นำในภูมิภาค	18
2.7	แผนการสื่อสาร	19
2.8	ทบทวน	20
<b>บทที่ 3</b>	<b>การสนับสนุนสโมสรของท่าน</b>	<b>21</b>
3.1	การเริ่มต้น	21
3.2	ทำงานกับผู้ว่าการภาค	24
3.3	การกำหนดเป้าหมาย	25
3.4	การเยี่ยมสโมสร	27
3.5	จัดการสนับสนุนของท่านให้ตรงกับความต้องการ	29
3.6	ทรัพยากร	33
3.7	สรุป	34

<b>บทที่ 4</b>	<b>จัดให้การเยี่ยมของผู้ว่าการภาคเกิดประโยชน์สูงสุด</b>	<b>35</b>
4.1	ภาพรวม	<b>35</b>
4.2	ในระหว่างการเยี่ยม	<b>37</b>
4.3	การเตรียมการสำหรับการเยี่ยม	<b>39</b>
4.4	การประเมินสโมสร (Rating Clubs)	<b>41</b>
4.5	สรุป	<b>43</b>
<b>ภาคผนวก</b>		
	แผนการเยี่ยมสโมสรของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค	<b>44</b>
	หน้าที่ความรับผิดชอบของทีมผู้นำภาค	<b>47</b>
	ตัวอย่างโครงสร้างคณะกรรมการสโมสร	<b>60</b>

## บทที่ 1

# การเตรียมพร้อมสำหรับผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Get Ready: Assistant Governor)



## 1.1 คำนำ

ในฐานะผู้ช่วยผู้ว่าการภาค บทบาทของท่านในที่มงานภาคมีความสำคัญยิ่ง คือเป็นตัวเชื่อมระหว่างสโมสรและภาค และเป็นผู้ให้การสนับสนุนหลักของสโมสรในพื้นที่ของท่าน ความสัมพันธ์ที่ท่านสร้างขึ้นกับผู้นำสโมสรทำให้โรตารีมีความเข้มแข็งยิ่งขึ้น

ในการทำงานอย่างใกล้ชิดกับผู้ว่าการภาค ท่านจะ:

- ทำให้เกิดความต่อเนื่องในความเป็นผู้นำ
- เป็นแรงจูงใจให้นายกรับเลือก
- ช่วยสโมสรต่าง ๆ ให้บรรลุศักยภาพ

## 1.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบที่เป็นทางการของท่าน คือ

- ไปเยี่ยมแต่ละสโมสรอย่างสม่ำเสมอเพื่อพูดคุยเกี่ยวกับกิจกรรม ทรัพยากร และโอกาสต่าง ๆ ของสโมสร
- สนับสนุนสโมสรในการกำหนดและบรรลุเป้าหมาย การค้นหาวิธีแก้ไขความท้าทายต่าง ๆ การแก้ไขข้อขัดแย้งและบรรลุข้อกำหนดเกี่ยวกับสมาชิกภาพ การเงินและอื่น ๆ
- ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างสโมสรกับคณะกรรมการภาค
- ประเมินศักยภาพของสโมสรเพื่อให้สโมสรเติบโตและเป็นพี่เลี้ยงให้ผู้นำสโมสรในเรื่องกลยุทธ์ที่จะช่วยให้สโมสรประสบความสำเร็จ
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องของสโมสรในกิจกรรม และในคณะกรรมการต่าง ๆ ของภาค
- แจ้งให้ผู้ว่าการภาคทราบความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายของสโมสรอยู่เสมอ
- รับทราบความคิดริเริ่มต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบันของโรตารีอยู่เสมอ
- แบ่งปันสถานภาพของสโมสรให้ผู้รับหน้าที่ต่อจากท่านได้รับทราบ

## 1.3 การเตรียมตัวสำหรับบทบาทของท่าน

ไม่ว่าท่านจะเป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาคใหม่หรือมีประสบการณ์มาแล้วก็ตาม การปฏิบัติที่ดีที่สุดจากผู้ช่วยผู้ว่าการภาคอื่น ๆ สามารถช่วยท่านในการเตรียมตัวรับหน้าที่

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

การกำหนดช่วงเวลา (Timeline) สำหรับเตรียมการประกอบด้วยรายละเอียด วิธีเตรียมตัวสำหรับบทบาทหน้าที่

# กำหนดเวลาสำหรับการเตรียมการ ของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Assistant Governor Preparation Timeline)



ใช้กำหนดเวลานี้เพื่อจัดเตรียมตัวในบทบาทของท่าน กำหนดเวลานี้ประกอบด้วยการปฏิบัติที่ดีที่สุดและคำแนะนำจากผู้ช่วยผู้ว่าการภาคอื่น ๆ

## มกราคม-กุมภาพันธ์ (ก่อนรับตำแหน่ง)

เข้าใจบทบาทผู้นำที่ท่านจะต้องทำงานด้วยในระดับสโมสรและภาค ควรพยายามพบปะผู้คนที่จะมีตำแหน่งเดียวกันนี้ในระหว่างปีของท่าน

ผู้นำภาค	ผู้นำสโมสร
ผู้ว่าการภาค	นายก
ผู้ว่าการภาครับเลือก	เลขานุการหรือเลขานุการบริหาร
ผู้ว่าการภาคอนุมัติ	เหรียญฉีก
ผู้ฝึกอบรม	ผู้ฝึกอบรม
ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคอื่น ๆ	
เลขานุการหรือเลขานุการบริหาร	
อดีตผู้ว่าการภาค	

## กุมภาพันธ์

### ทำงานกับทีมผู้นำภาค

- เข้าใจโครงสร้างของทีมงานภาค และวิธีการที่สมาชิกทีมงานจะสนับสนุนคณะกรรมการสโมสร
- พิจารณาแผนงานการสื่อสารกับทีมงาน
- แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเป้าหมายของภาคกับผู้ว่าการภาครับเลือก
- ตรวจสอบกับภาคที่ท่านจะได้รับงบประมาณหรือไม่
- ตัดสินใจว่าจะจัดการ Membership Leads ในระบบออนไลน์อย่างไร
- ทำงานกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคและทีมงานภาคที่จะหมดวาระเพื่อสร้างแผนงานที่มีความต่อเนื่อง เป็นจริงได้และยั่งยืนเพื่อสนับสนุนสโมสร

## กุมภาพันธ์-มีนาคม

### เข้าใจวิธีการใช้เครื่องมือออนไลน์ของโรตารี

- ทรัพยากรที่ My Rotary ภายใต้แท็บ Manage
- Rotary Club Central
- Membership Leads ออนไลน์ ในระดับภาค



- Rotary Ideas
- Rotary Showcase
- Discussion Groups
- Brand Center

### กุ่มภาพันธ์-มิถุนายน

#### □ ทำงานกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่จะหมดวาระ

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

#### □ ทำความรู้จักจุดแข็งและจุดอ่อนของสโมสรและใช้ข้อมูลนี้เพื่อช่วยในการวางแผนในปีของท่าน

- ทบทวนเป้าหมาย ความสำเร็จ และประเมิน (Rating) สโมสรที่ Rotary Club Central
- ทบทวนรายงานสมาชิกภาพ มูลนิธิ งบดุลของสโมสร และรายงานอื่น ๆ ที่ My Rotary
- อ่านจดหมายข่าวและติดตามบัญชีสื่อทางสังคมของสโมสร
- ประเมินสโมสรจาก
  - โครงสร้างของการดำเนินงานและประสิทธิภาพ
  - ความเข้มแข็งโดยรวม รวมทั้งสมาชิกภาพ การบริจาคให้มูลนิธิ สถานการณ์การเงิน วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการ และการดูแลการเงิน
- ทำงานกับทีมงานภาคเพื่อสร้างแผนงานสำหรับสโมสรที่ต้องการการเอาใจใส่มากที่สุดและสำหรับสโมสรที่ทำได้ดีแล้ว

### กุ่มภาพันธ์-เมษายน

#### เข้าร่วมประชุมอบรมต่าง ๆ

- การสัมมนาอบรมที่มงานภาค (DTTS)
- การสัมมนาอบรมนายกรับเลือก (PETS)
- การอบรมภาคประจำปี (DTA)

### กุ่มภาพันธ์-พฤษภาคม

#### ทำงานกับนายกรับเลือกในระหว่างการสัมมนาอบรมนายกรับเลือก

- สร้างความสัมพันธ์เพื่อให้เข้าใจความต้องการของนายกรับเลือก
- ส่งเสริมให้บ่งชี้ความต้องการของสโมสร
- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่สโมสรสร้างบัญชี My Rotary
- ช่วยในการพัฒนาและปรับปรุงเป้าหมายของสโมสร และใส่เป้าหมายที่ Rotary Club Central

- ทำให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่สโมสรปัจจุบันเพิ่มชื่อเจ้าหน้าที่สโมสรรับเลือกใน My Rotary หรือระบบการจัดการของสโมสร (Club Management System) (ท่านจะได้รับรายการเจ้าหน้าที่สโมสรที่ยังไม่ได้รายงานจากในเดือนมีนาคม)
  - รายงานเจ้าหน้าที่สโมสรของปีถัดไป ภายในวันที่ 1 กุมภาพันธ์
  - นายกสโมสร เลขานุการ เภรัญญิก ประธานมูลนิธิและประธานสมาชิกภาพสามารถเพิ่มชื่อเจ้าหน้าที่ใหม่ได้
- แลกเปลี่ยนความคิดเห็นถึงวิธีที่ภาคและสโมสรจะจัดการเรื่อง Membership Leads ในระบบออนไลน์

### เมษายน-มิถุนายน

#### จัดกำหนดการเยี่ยมสโมสรในระหว่างปี

- วางแผนการเยี่ยมแต่ละสโมสรอย่างน้อยหนึ่งครั้งในแต่ละไตรมาส
- จัดกำหนดการเยี่ยมตามความต้องการของสโมสร
- สอบถามผู้ช่วยผู้ว่าการภาคก่อนหน้าว่าจัดทำกำหนดการเยี่ยมอย่างไร
- พบกับนายกสโมสรทุกเดือน โดยพบปะกันแบบตัวต่อตัวหรือเสมือนจริง (Virtual) เพื่อเรียนรู้ความสำเร็จและความท้าทายที่เป็นปัจจุบันของสโมสรอยู่เสมอ

### ดำเนินการต่อเนื่อง

#### ต้องทำความเข้าใจกับความคิดริเริ่ม นโยบาย และทรัพยากรใหม่ล่าสุดของโรตารี

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

## 1.4 ในระหว่างปีของท่าน

### ปีของท่านโดยสังเขป

ท่านจะทำอะไรบ้างในระหว่างปีที่เป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาค ดูตัวอย่างจากอดีตผู้ว่าการภาคและภาคต่าง ๆ

#### เมื่อเริ่มต้นปี

- พัฒนาคความสัมพันธ์ฉันมิตรและร่วมมือกันกับผู้นำสโมสร
- เริ่มต้นการเยี่ยมสโมสร
- แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนการสื่อสารของภาคกับผู้นำสโมสร และกำหนดวิธีการในการทำงานกับแต่ละสโมสร
- เริ่มต้นวางแผนการเยี่ยมของผู้ว่าการภาคกับสโมสร
- จัดเตรียมการสื่อสารกลุ่มกับนายกสโมสรของท่านทุกคนเพื่อแบ่งปันเรื่องเดือนความจำ ประกาศต่าง ๆ และข้อมูลทั่วไป
- จัดให้สโมสรได้รับทราบเกี่ยวกับเรื่องที่มีลำดับความสำคัญของผู้ว่าการภาค และความคิดริเริ่มของภาค อยู่เสมอ และกระตุ้นให้ดำเนินการตามคำขอของผู้ว่าการภาค
- ทำงานร่วมกับผู้ว่าการภาคและประธานสมาชิกภาพของภาคเพื่อพิจารณาว่าจะจัดการเรื่อง Membership Leads อย่างไร
- ร่วมมือกับสโมสรต่าง ๆ ในกระบวนการวางแผนกลยุทธ์

#### ทุกเดือน / ทุกไตรมาส

##### ทุกเดือน

- พูดคุยกับนายกสโมสร เป็นกลุ่มหรือแต่ละบุคคล
- ให้ข่าวสารที่เป็นปัจจุบันแก่ผู้ว่าการภาคเพื่อรวบรวมไว้ในการสื่อสารรายเดือนถึงสโมสร เช่น โครงการที่ยอดเยี่ยม การยกย่องสมาชิก หรือความคิดที่เป็นนวัตกรรม

##### ทุกไตรมาส

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

## ดำเนินการต่อเนื่อง

- ประเมินสถานภาพของสโมสรอย่างต่อเนื่อง และจัดการสนับสนุนให้เหมาะสมกับความต้องการของสโมสร
- แนะนำการแก้ไขปัญหาที่สโมสรเผชิญในแนวทางที่นำไปปฏิบัติได้จริง
- ส่งเสริมการปฏิบัติที่ดีที่สุดตามที่แนะนำในเอกสาร เป็นสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ : แผนผู้นำสโมสร ช่วยผู้นำสโมสรให้ใช้วิธีปฏิบัติต่าง ๆ เหล่านั้น
- แจ้งประธานคณะกรรมการต่าง ๆ ของภาคเกี่ยวกับความสำเร็จและความท้าทายของสโมสรในเรื่องที่คณะกรรมการนั้น ๆ เกี่ยวข้อง
- ทำให้มั่นใจว่าผู้นำสโมสลดูแลการเงินของกองทุนสโมสรอย่างเหมาะสม
- ส่งเสริมการเข้าร่วมงานอบรมของภาค
- สนับสนุนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทุก ๆ เรื่องของภาค
- เข้าร่วมงานกิจกรรมสโมสร
- ให้คำแนะนำแก่ผู้นำสโมสรใหม่และสมาชิกใหม่เกี่ยวกับความรู้เรื่องโรตารีและช่วยหาพี่เลี้ยงให้สมาชิกใหม่
- ประสานงานการอบรมที่จัดขึ้นตามความต้องการในระดับสโมสร เช่น ขอให้ประธานสมาชิกภาพของภาคช่วยสโมสรที่ไม่สามารถทำให้สมาชิกมีส่วนร่วมได้
- บังคับและสนับสนุนการพัฒนาผู้นำในอนาคต รวมทั้งผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่เป็นไปได้ ส่งเสริมสโมสรให้ดำเนินโปรแกรมผู้นำปฏิบัติการ (Leadership in Action)

## เมื่อสิ้นปี

- ยกย่องและเฉลิมฉลองความสำเร็จของสโมสร
- ทำให้มั่นใจว่าสโมสรตระหนักว่าสิ่งใดที่ทำได้ดี และรักษาความเข้มแข็งนั้นไว้
- ทบทวนเป้าหมายของสโมสรและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับความก้าวหน้าไปสู่การบรรลุเป้าหมายนั้น
- เสนอแนะเรื่องที่ต้องเอาใจใส่มากขึ้นในปีต่อไป
- แบ่งปันการประเมินผลครั้งสุดท้ายกับสโมสรเพื่อให้พวกเขาสามารถเห็นภาพตลอดทั้งปี
- ทำงานร่วมกับผู้รับหน้าที่ต่อจากท่านเพื่อเตรียมพวกเขาในการทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
- พูดคุยกับผู้รับหน้าที่ต่อจากท่านว่าสโมสรใดมีความก้าวหน้า และสโมสรใดต้องการการสนับสนุนเป็นพิเศษ

## 1.5 สรุป

ท่านพร้อมที่จะเริ่มต้นแล้วหรือยัง เพียงแต่จดจำคำแนะนำเหล่านี้:

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

# รายละเอียดงานของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Assistant Governor Job Description)



บทบาทของท่านในฐานะผู้ช่วยผู้ว่าการภาคคือช่วยให้สโมสรประสบความสำเร็จและช่วยเหลือผู้ว่าการภาค  
หน้าที่รับผิดชอบที่เป็นทางการของท่านมีดังนี้

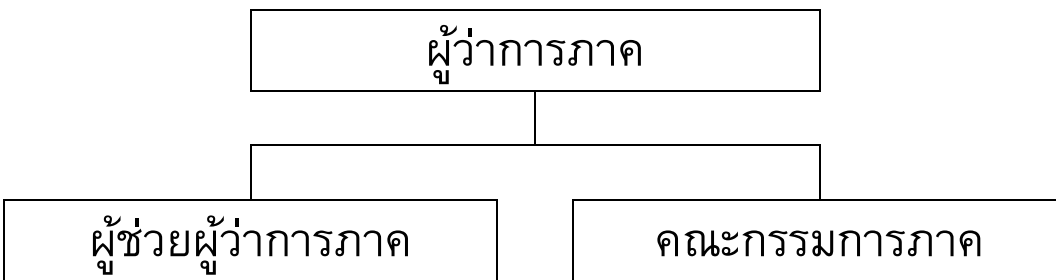
หน้าที่ความรับผิดชอบ
ไปเยี่ยมแต่ละสโมสรอย่างสม่ำเสมอเพื่อพูดคุยเกี่ยวกับกิจกรรม ทรัพยากร และโอกาสต่าง ๆ ของสโมสร
สนับสนุนสโมสรในการตั้งและบรรลุเป้าหมาย การแก้ไขความท้าทายต่าง ๆ การแก้ไขข้อขัดแย้ง และการบรรลุข้อกำหนดเกี่ยวกับสมาชิกภาพ การเงิน และอื่น ๆ
ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างสโมสรกับคณะกรรมการภาค
ประเมินศักยภาพในการเติบโตของสโมสร และเป็นพี่เลี้ยงให้ผู้นำสโมสรในเรื่องกลยุทธ์ที่จะช่วยให้สโมสรประสบความสำเร็จ
ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของสโมสรในกิจกรรมของภาคและคณะกรรมการต่าง ๆ
แจ้งให้ผู้ว่าการภาคทราบถึงความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายของสโมสรอยู่เสมอ
ติดตามข่าวสารล่าสุดเกี่ยวกับความคิดริเริ่มต่าง ๆ ของโรตารีอยู่เสมอ
แบ่งปันสถานภาพของสโมสรกับผู้รับหน้าที่ต่อจากท่าน



เป้าหมายของทีมงานภาคคือการช่วยสโมสรให้ประสบความสำเร็จ ไม่ว่าจะท่านจะกลับมาเป็นสมาชิกทีมงานอีกครั้งหนึ่งหรือเป็นสมาชิกใหม่ เอกสารนี้จะช่วยให้ท่านได้เรียนรู้ว่าทีมงานภาคต้องทำอะไรบ้าง และสามารถทำงานร่วมกันเพื่อช่วยสนับสนุนสโมสรได้อย่างไร

## 2.1 ภาพรวมของทีมงานภาค

ทีมผู้นำภาคประกอบด้วยผู้ว่าการภาค ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค คณะกรรมการต่าง ๆ ผู้ว่าการภาครับเลือก และอดีตผู้ว่าการภาค



โครงสร้างนี้มุ่งหมายจะช่วยทีมงานภาคในการสนับสนุนและให้คำแนะนำที่จำเป็นต่อความสำเร็จของสโมสร แต่ภาคควรจะปรับให้เป็นไปตามความต้องการ

แผนผู้นำภาคควรจะรวมถึง

- หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบทบาท
- คณะกรรมการที่กำหนดและคณะกรรมการทางเลือก
- วิธีปฏิบัติเพื่อช่วยสโมสรในการดำเนินแผนผู้นำสโมสร

## 2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบที่มีร่วมกัน

สมาชิกของทีมงานภาคมีความรับผิดชอบดังนี้

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



## 2.3 บทบาทและคณะกรรมการที่กำหนด

นโยบายของโรตารีกำหนดบทบาทบางอย่างให้แก่ภาค หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบทบาทมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### ผู้ว่าการภาค (District Governor)

ในระหว่างวาระของท่าน สโมสรจะพึ่งพาท่านในเรื่องการเป็นผู้นำ การสนับสนุน และแรงจูงใจ ในขณะที่สโมสรดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์และมีส่วนร่วมในโปรแกรมต่าง ๆ ของโรตารี ผู้ว่าการภาคจะต้องมีหน้าที่ดังนี้ด้วย

- ทำให้สโมสรเข้มแข็ง ก่อตั้งสโมสรใหม่ และเพิ่มสมาชิก
- ส่งเสริมการบริจาคและการสนับสนุนอื่น ๆ แก่มูลนิธิโรตารี
- ปรับปรุงภาพลักษณ์สาธารณะของโรตารี และทำหน้าที่เป็นโฆษกของภาค

### ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Assistant Governors)

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคเป็นผู้เชื่อมโยงระหว่างสโมสรที่ได้รับมอบหมายและภาค ความสัมพันธ์ที่ท่านสร้างขึ้นกับผู้นำสโมสรทำให้โรตารีเข้มแข็ง นอกจากนี้ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคจะต้อง

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

## คณะกรรมการที่กำหนด

### คณะกรรมการสมาชิกภาพ (Membership)

พัฒนา ทำการตลาด และดำเนินกลยุทธ์ของสโมสรและภาคเพื่อการเพิ่มสมาชิก

### คณะกรรมการภาพลักษณ์สาธารณะ (Public Image)

ช่วยโรแทเรียนให้เข้าใจว่าการประชาสัมพันธ์สู่ภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ การวางแนวทางให้สอดคล้องกับแบรนด์ (Brand) ของโรตารีและภาพลักษณ์สาธารณะในทางบวก จะช่วยให้โรตารีเติบโตขึ้น

### คณะกรรมการการเงิน (Finance)

กำกับดูแลกองทุนของภาคโดยการพิจารณาทบทวนและแนะนำจำนวนเงินค่าธรรมเนียมรายหัวของภาค และดูแลรายรับรายจ่ายทั้งหมดของภาค

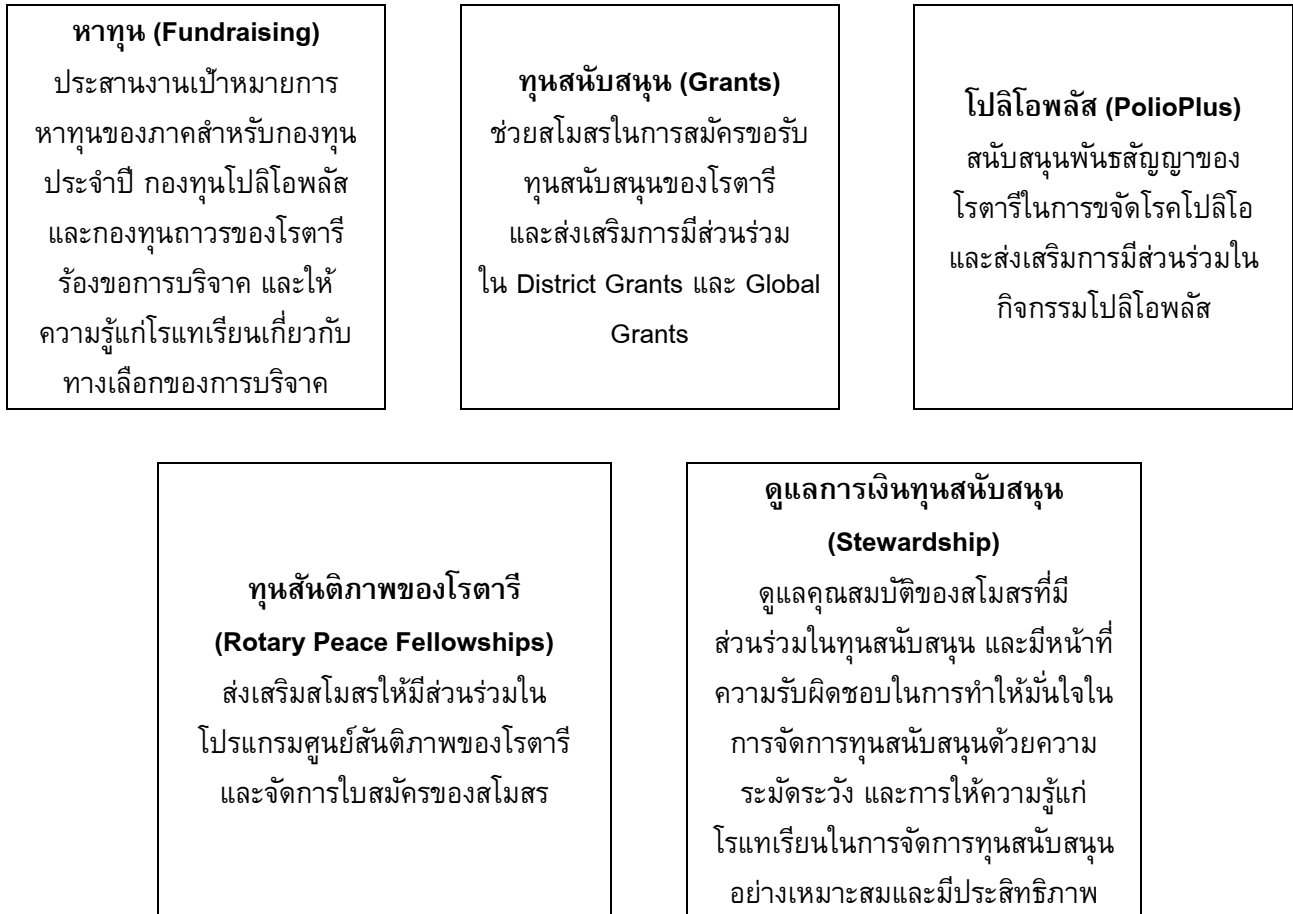
### คณะกรรมการฝึกอบรม (Training)

สนับสนุนผู้ว่าการภาคและผู้ว่าการภาครับเลือกในการอบรมผู้นำสโมสรและผู้นำภาค และดูแลแผนการอบรมโดยรวมของภาค

## คณะกรรมการมูลนิธิโรตารี (Rotary Foundation)

ช่วยผู้ว่าการภาคในการให้ความรู้ ให้แรงจูงใจและแรงบันดาลใจแก่โรแทเรียนให้มีส่วนร่วมในโปรแกรมของมูลนิธิและการหาทุน ดูแลคณะอนุกรรมการ 5 ฝ่าย คือ หาทุน ทุนสนับสนุน โปลิโอพลัส ทุนสันติภาพของโรตารี และดูแลการเงินทุนสนับสนุน

### คณะกรรมการมูลนิธิโรตารีจะต้องมีคณะอนุกรรมการดังต่อไปนี้



ดูรายละเอียดเกี่ยวกับการมีคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่กำหนดแต่ละชุดได้จากเอกสารหน้าที่ความรับผิดชอบของทีมผู้นำภาค (**District Leadership Team Responsibilities**)

## 2.4 คณะกรรมการทางเลือก

### คณะกรรมการศิษย์เก่าโรตารี (Alumni)

หาหนทางที่สโมสรและภาคจะสามารถทำให้ศิษย์เก่ามีส่วนร่วมในการหาทุนของโรตารี สมาชิกภาพ และความพยายามในการบำเพ็ญประโยชน์

### คณะกรรมการบริการชุมชน (Community Service)

ส่งเสริมโปรแกรม กิจกรรม และทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการบริการชุมชนและบริการด้านอาชีพ และให้การสนับสนุนเพิ่มเติมแก่สโมสรโรทาแรคท์และอินเทอร์แรคท์

### คณะกรรมการส่งเสริมการเข้าประชุมใหญ่ (Convention Promotion)

ส่งเสริมการเข้าประชุมใหญ่ประจำปีของโรตารีแก่สมาชิกทั่วทั้งภาค

### คณะกรรมการส่งเสริมการเข้าประชุมใหญ่ภาค (District Conference)

วางแผนและส่งเสริมการประชุมใหญ่ภาคและช่วยให้มีผู้ร่วมประชุมมากที่สุด

### คณะกรรมการโปรแกรมของภาค (District Programs)

ส่งเสริมกลุ่ม โปรแกรม และกิจกรรมต่าง ๆ ของภาค ร่วมกับคณะกรรมการของแต่ละโปรแกรมหรือกลุ่มที่พวกเขาสนับสนุน ซึ่งอาจจะรวมถึงอินเทอร์แรคท์ โรทาแรคท์ การแลกเปลี่ยนมิตรภาพของโรตารี เยาวชน แลกเปลี่ยนของโรตารี และรางวัลผู้นำเยาวชนโรตารี (ไรลา)

### คณะกรรมการบริการระหว่างประเทศ (International Service)

ให้แรงจูงใจแก่สโมสรในการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับบริการระหว่างประเทศ และเชื่อมโยงสโมสรกับทรัพยากรและพี่เลี้ยง

### คณะกรรมการการเสนอชื่อ (Nominating)

เสนอชื่อโรแทเรียนที่มีคุณสมบัติดีที่สุดในการทำหน้าที่ผู้ว่าการภาค

### คณะกรรมการโรทาแรคท์ (Rotaract)

ช่วยผู้ว่าการภาคในการเผยแพร่โรทาแรคท์ ส่งเสริมการก่อตั้งสโมสรโรทาแรคท์ใหม่ และการบริหารงานโรทาแรคท์ภายในภาค

ดูรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการทางเลือกแต่ละชุดได้จากเอกสารหน้าที่ความรับผิดชอบของทีมผู้นำภาค (District Leadership Team Responsibilities)

## 2.5 ทำงานร่วมกับผู้อื่นและทำงานกับสโมสรต่าง ๆ

ท่านได้เรียนรู้มากขึ้นเกี่ยวกับบทบาทของทีมงานภาค ลองคิดดูว่าท่านจะทำงานกับสมาชิกทีมงานและผู้นำในภูมิภาคได้อย่างไร เพื่อวัตถุประสงค์เหล่านี้

- ให้การสนับสนุนตามที่สโมสรต้องการ
- ส่งต่อข้อมูลข่าวสารระหว่างสโมสรและภาค

### ท่านจะทำงานกับสโมสรอย่างไร

ทีมงานภาคเป็นทรัพยากรที่สำคัญยิ่งสำหรับสโมสร โดยเฉพาะอย่างยิ่งสโมสรที่ต้องใช้ความพยายามอย่างมาก คำแนะนำสำหรับการเริ่มต้นมีดังต่อไปนี้

#### ขั้นตอนที่ 1

พูดคุยกับสมาชิกทีมงานภาคและอดีตผู้นำภาคเพื่อเรียนรู้ว่าสโมสรทำงานกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคอื่น ๆ อย่างไร

#### ขั้นตอนที่ 2

ทบทวนข้อมูลใน Rotary Club Central เพื่อกำหนดว่าสโมสรใดที่ท่านต้องการทำงานด้วยและการสนับสนุนประเภทใดที่จะเป็นประโยชน์ต่อสโมสรมากที่สุด

#### ขั้นตอนที่ 3

อย่าลืมสอบถามถึงสิ่งที่สโมสรต้องการมากที่สุด การเป็นหุ้นส่วนที่ประสบความสำเร็จขึ้นอยู่กับ การสื่อสารที่เปิดกว้าง

#### ขั้นตอนที่ 4

ส่งเสริมสโมสรให้ดูข้อเสนอแนะในเอกสาร เป็นสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ : แผนผู้นำสโมสร ซึ่งมีคำแนะนำในการทำให้สโมสรมีความกระตือรือร้น และทำให้สมาชิกใหม่และสมาชิกปัจจุบันมีส่วนร่วม

### ท่านจะทำงานร่วมกันอย่างไร

- การทำงานร่วมกันเป็นทีมอย่างไรจึงจะทำให้เกิดประสิทธิภาพในการสนับสนุนสโมสร เรียนรู้บทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่าย เรื่องที่มีความเชี่ยวชาญ และเป้าหมายเพื่อให้การสนับสนุนได้มากที่สุด
- กำหนดว่าโครงการและกิจกรรมใดที่ทีมงานของท่านสามารถมีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดผลกระทบสูงสุด
- ทบทวนกระบวนการในการวางแผนกิจกรรมของภาคและการสนับสนุนสโมสร ถามตัวท่านเองว่าสโมสรได้รับสิ่งที่ต้องการจากทีมงานหรือไม่
- รวบรวมความเชี่ยวชาญและทักษะของสมาชิกทีมงานเพื่อใช้ในการสนับสนุนโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของภาค
- มีโอกาสอะไรบ้างในการร่วมมือกับภาค เริ่มต้นด้วยการดูเป้าหมายของภาคและพิจารณาคำถามเหล่านี้

- เป้าหมายนี้จะมีผลต่อเรื่องอื่น ๆ อะไรบ้าง? เรื่องสมาชิกภาพ? ภาพลักษณ์สาธารณะหรือเรื่องอื่นใด?
- มีใครอีกบ้างในทีมงานที่จะช่วยในการทำงานไปสู่เป้าหมายนี้ได้?
- มีโครงการอะไรบ้างที่เราสามารถร่วมมือกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายนี้ได้?

## 2.6 ทำงานร่วมกับผู้นำในภูมิภาค

ผู้นำในภูมิภาคและทีมงานมีความเชี่ยวชาญในเรื่องสมาชิกภาพ มูลนิธิโรตารี ภาพลักษณ์สาธารณะ และการหาทุน พวกเขาสนับสนุนภาคมากมายและสามารถเสนอการปฏิบัติที่ดีที่สุด รายงานเกี่ยวกับแนวโน้มต่าง ๆ และแนะนำขั้นตอนการปฏิบัติอย่างละเอียด ควรทำงานร่วมกับพวกเขาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของภาค

ท่านทราบหรือไม่ว่าผู้นำในภูมิภาคแต่ละคนสามารถช่วยให้ท่านประสบความสำเร็จได้ พิจารณาการปฏิบัติงานของผู้นำแต่ละคนและใส่เครื่องหมายในข้อที่ถูกต้อง

	RRFC	RC	RPIC	E/MGA
1) เพิ่มพูนการมีส่วนร่วมในกองทุนประจำปี ทุนสนับสนุนและโปรแกรมต่าง ๆ				
2) ตระหนักถึงแนวโน้มสมาชิกภาพ และความท้าทายในภาคของท่าน				
3) บังชี้และเชิญชวนผู้บริจาคเมเจอร์โดนเนอร์				
4) ส่งเสริมกลยุทธ์ในการสนับสนุนเมเจอร์กิฟท์				
5) ค้นหาและบอกเล่าเรื่องราวเกี่ยวกับคนพูดจริงทำจริง (People of Action) ที่น่าสนใจ				
6) หาโอกาสในการก่อตั้งสโมสรโรตารี และสโมสรโรทาแรคท์ใหม่				
7) พัฒนาเอกสารการรณรงค์ภาพลักษณ์สาธารณะ				
8) สมัครขอรับทุนสนับสนุน				

RRFC (Regional Rotary Foundation Coordinators) – ผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีในภูมิภาค

RC (Rotary Coordinators) – ผู้ประสานงานโรตารี

RPIC (Rotary Public Image Coordinators) – ผู้ประสานงานภาพลักษณ์สาธารณะ

E/MGA (Endowment/Major Gifts Advisers) – ที่ปรึกษากองทุนถาวร/เมเจอร์กิฟท์

### คำตอบ

1) RRFC 2) RC 3) E/MGA 4) E/MGA 5) RPIC 6) RC 7) RPIC 8) RRFC

## 2.7 แผนการสื่อสาร

พิจารณาว่าข้อมูลประเภทใดที่ท่านต้องการจะสื่อสาร จะส่งออกไปด้วยวิธีใดและบ่อยเพียงใด วิธีการที่ท่านจะทำให้มั่นใจว่าภาคีได้รับข้อมูลข่าวสารที่ต้องการมีดังนี้

- ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคสามารถถ่ายทอดข่าวสารให้แก่ผู้ว่าการภาค คณะกรรมการภาคและสโมสรต่างๆ
- คณะกรรมการภาคสามารถสื่อสารโดยตรงกับคณะกรรมการสโมสร

มีการแบ่งปันข้อมูลข่าวสารในภาคของท่านอย่างไร?

ใช้รายการตรวจสอบเพื่อกำหนดว่าข้อมูลในปัจจุบันควรจะถูกสื่อสารในหมู่สโมสร ภาค และโรตารีสากลอย่างไร?

ข่าวสารล่าสุดจากโรตารีสากล

- ใครในทีมงานที่ผู้ว่าการภาคควรจะบอกเป็นคนแรก?
- ควรส่งข่าวสารให้สโมสรเร็วเพียงใด ท่านจะกำหนดลำดับความสำคัญของสารอย่างไร?
- จะสื่อสารสำคัญออกไปอย่างไร เช่น บอกแต่ละคนด้วยตนเอง โดยโทรศัพท์หรืออีเมล จดหมายข่าว?
- จะมีสมาชิกในทีมงานหลายคนที่รับผิดชอบในการถ่ายทอดข้อมูลประเภทต่าง ๆ หรือไม่?
- ใครจะเป็นผู้สื่อข่าวสารอะไรบ้าง?

การสื่อสารระหว่างสโมสร ภาค และโซน

- ข้อมูลข่าวสารประเภทใดที่ภาคต้องการได้รับจากสโมสร?
- ท่านจะให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ว่าการภาคอย่างไร?
- ผู้ว่าการภาคจะสื่อสารข้อมูลกับท่านอย่างไร?
- ผู้ว่าการภาคจะทำงานกับสโมสรโดยตรงภายใต้สถานการณ์ใด?
- จะแบ่งปันข้อมูลข่าวสารจากผู้นำในภูมิภาคให้แก่สโมสรอย่างไร?
- ผู้นำในภูมิภาคจะทำงานโดยตรงกับสโมสรภายใต้สถานการณ์ใด?

## 2.8 ทบทวน

ทบทวนสิ่งที่ท่านได้เรียนรู้เกี่ยวกับการทำงานกับทีมงานภาคโดยจับคู่สมาชิกทีมงานภาคทางด้านซ้ายมือกับหน้าที่ความรับผิดชอบหรือโอกาสในความร่วมมือกับสมาชิกทีมงานภาคทางด้านขวามือ

1. ผู้ว่าการภาค	ก. หาแนวทางที่สโมสรและองค์กรบำเพ็ญประโยชน์ในท้องถิ่นสามารถร่วมมือกันได้
2. คณะกรรมการบริการชุมชน	ข. ทำงานร่วมกับคณะกรรมการภาคอื่น ๆ เพื่อให้ศิษย์เก่ามีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับกิจกรรมของสโมสรและภาค
3. คณะกรรมการการเงิน	ค. เชื่อมโยงสโมสรกับทรัพยากรสำหรับโครงการเพื่อช่วยในการสมัครขอรับทุน Global Grants
4. คณะกรรมการสมาชิกภาพ มูลนิธิโรตารีและภาพลักษณ์สาธารณะ	ง. วางแผนและจัดเวิร์คช็อปเป็นสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ (Be a Vibrant Club)
5. ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค	จ. ทำงานกับประธานมูลนิธิโรตารีเพื่อจ่ายทุนสนับสนุน
6. คณะกรรมการบริการระหว่างประเทศ	ฉ. ส่งเสริมความต่อเนื่องโดยการทำงานกับผู้นำภาคในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต
7. คณะกรรมการศิษย์เก่า	ช. ประเมินศักยภาพของสโมสรเพื่อการเติบโตและเป็นพี่เลี้ยงให้กับผู้นำสโมสร

ท่านจะสามารถให้การสนับสนุนตามที่สโมสรต้องการเพื่อให้บรรลุความสำเร็จได้ โดยการสร้างสัมพันธ์ต่อกัน ส่งเสริมความร่วมมือ และสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

### คำตอบ

1) ฉ 2) ก 3) จ 4) ง 5) ช 6) ค 7) ข



# การสนับสนุนสโมสรของท่าน (Supporting Your Clubs)



## 3.1 การเริ่มต้น

ท่านเป็นผู้สนับสนุนหลักของสโมสร พิจารณาดูแลแต่ละสโมสรในภาพรวมและจัดการสนับสนุนให้เหมาะสมกับความต้องการเฉพาะตัวของสโมสร

ก่อนที่จะเริ่มวาระตำแหน่งของท่าน ควรคิดว่าท่านจะทำความรู้จักกับสโมสรอย่างไร เพื่อที่จะสามารถให้การสนับสนุนและทรัพยากรที่สโมสรต้องการ เริ่มต้นด้วยการพัฒนาความสัมพันธ์กับนายกรับเลือกและเรียนรู้เกี่ยวกับความท้าทายต่าง ๆ ที่พวกเขากำลังเผชิญอยู่ และเป้าหมายที่พวกเขาต้องการบรรลุผลสำเร็จ

ท่านจำเป็นต้องเข้าใจความเข้มแข็งและความต้องการของแต่ละสโมสรในเรื่องของสมาชิกภาพ การบริจาค ให้มูลนิธิ การดำเนินงาน และการจัดการและดูแลการเงิน ขอความคิดเห็นเกี่ยวกับสโมสรจากผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่กำลังจะหมดวาระ การประเมินสโมสรแต่ละสโมสรโดยภาพรวมจะช่วยให้ท่านตัดสินใจได้ว่าควรจะให้การสนับสนุนอะไรบ้างโดยร่วมมือกับผู้ว่าการภาค

### สมาชิกภาพ

ท่านจะสามารถประเมินสมาชิกภาพของแต่ละสโมสรได้ดังนี้

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

### ประวัติการบริจาคให้มูลนิธิโรตารี

ท่านจะเข้าใจประวัติการบริจาคของสโมสรได้โดยปฏิบัติตามดังนี้:

- พิจารณาเป้าหมายการบริจาคให้มูลนิธิในปัจจุบัน ความก้าวหน้า และการบรรลุผลสำเร็จในการบริจาคให้มูลนิธิ ที่ Rotary Club Central โดยพิจารณาการบริจาคกองทุนประจำปี การบริจาคกองทุนโพลีอพลัส และเมเจอร์โดนเนอร์
- พิจารณารายงานต่าง ๆ ที่ Rotary Club Central เช่น Club Fundraising Analysis, Club Recognition Summary และ Monthly Contribution

- ทำงานร่วมกับประธานมูลนิธิโรตารีของภาคเพื่อเพิ่มยอดการบริจาคในภาค

## โครงสร้างและประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

พูดคุยกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่กำลังจะหมดวาระและนายกรับเลือกเพื่อเรียนรู้ให้มากขึ้นเกี่ยวกับการดำเนินงานของแต่ละสโมสร ท่านอาจจะถามคำถามดังต่อไปนี้

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

## การจัดการการเงินและการดูแลกองทุน

สถานภาพการเงินของสโมสรเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง สอบถามเจ้าหน้าที่สโมสรหรือผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่จะหมดวาระเพื่อเรียนรู้ว่าแต่ละสโมสรจัดการการเงินอย่างไร ดังต่อไปนี้

- สโมสรอนุมัติงบประมาณสำหรับปีโรตารีที่จะมาถึงหรือไม่? แต่งตั้งเหรียญกษาปณ์หรือไม่? และมีบัญชีธนาคารแยกแยะระหว่างการบริหารงานกับการหาทุนหรือกองทุนสำหรับโครงการหรือไม่?
- สโมสรบรรลุเป้าหมายในการหาทุนหรือไม่?
- สโมสรชำระค่าบำรุงภาคและค่าบำรุงโรตารีสากลตรงตามเวลาหรือไม่?
- เหรียญกษาปณ์ได้รายงานการเงินล่าสุดของสโมสรแก่คณะกรรมการบริหารสโมสรอย่างสม่ำเสมอหรือไม่?

## การประเมินสโมสร

หน้าที่รับผิดชอบอย่างหนึ่งของท่านคือส่งเสริมให้สโมสรประเมินว่าพวกเขาเป็นอย่างไร การตรวจสอบการปฏิบัติและประเพณีของสโมสรจะช่วยให้สโมสรเรียนรู้สิ่งที่ทำได้ดีและสิ่งที่ควรปรับปรุง ช่วยสโมสรให้เริ่มต้นโดย

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

ท่านสามารถหาคลังของทั้ง 3 เรื่องจากส่วนทรัพยากร (Resources) ที่ My Rotary แจกให้สโมสรทราบว่าเขาสามารถติดต่อกับท่านหากมีคำถามเกี่ยวกับวิธีการประเมินเหล่านี้ หรือควรจะทำอย่างไรกับผลที่ได้รับ

## สโมสรจะมีปัญหาเมื่อใด

ตามธรรมนูญมาตรฐานของสโมสรโรตารี สโมสรจะต้อง

- ดำเนินตามวัตถุประสงค์ของโรตารี

- ทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ประสบความสำเร็จซึ่งเกี่ยวข้องกับการบริการ 5 แนวทาง
- ทำให้สมาชิกภาพของโรตารีมีความเข้มแข็ง
- สนับสนุนมูลนิธิโรตารี
- พัฒนาผู้นำระดับเหนือสโมสร

สโมสรที่ต้องใช้ความพยายามเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เหล่านี้หรือมีมาตรฐานขั้นต่ำน้อยกว่าที่ระบุ อาจจะต้องการความเอาใจใส่เป็นพิเศษจากท่านและผู้นำสโมสรคนอื่น ๆ

สโมสรโรตารีควรจะดำเนินการได้ดังนี้:

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

ท่านจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าการภาคทราบว่าสโมสรใดบ้างที่ไม่สามารถดำเนินการตามมาตรฐานเหล่านี้

## 3.2 ทำงานกับผู้ว่าการภาค

หน้าที่หลักอีกอย่างหนึ่งของท่านคือการสนับสนุนผู้ว่าการภาค ในฐานะที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้นำสโมสร และผู้นำภาค ท่านจะต้องแบ่งปันข้อมูลเกี่ยวกับความเข้มแข็งและความอ่อนแอของสโมสรกับผู้ว่าการภาค ผู้ว่าการภาครับเลือก และคณะกรรมการภาคตามความเหมาะสม การปรึกษาหารือเหล่านี้จะส่งเสริมความต่อเนื่อง และช่วยผู้นำให้สามารถจัดการกับความท้าทายที่ดำเนินอยู่ ผู้ว่าการภาคอาจจะสอบถามถึงข้อมูลสถานภาพ ตามปกติในปัจจุบัน

วิธีการหนึ่งในการสื่อสารเกี่ยวกับสถานภาพของสโมสรคือการใช้เมนู Rate Clubs ของ Rotary Club Central ซึ่งท่านจะสามารถเขียนข้อเสนอแนะหลังจากการไปเยี่ยมสโมสร หรือตามที่ได้ตกลงกับผู้ว่าการภาค ดู รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับเครื่องมือนี้ได้ในหัวข้อ “จัดให้การเยี่ยมของผู้ว่าการภาคเกิดประโยชน์สูงสุด” ที่ ศูนย์การเรียนรู้ (หลักสูตร Maximizing Governor Visits ที่ Learning Center)

ผู้ว่าการภาคอาจจะขอให้ท่านตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้กับสโมสร :

- การสร้างบัญชี My Rotary
- การกำหนดเป้าหมาย
- การใส่เป้าหมายและทำเป้าหมายให้เป็นปัจจุบันที่ Rotary Club Central
- การเข้าร่วมประชุมใหญ่ประจำปีของภาค การอบรมภาคประจำปี การสัมมนาอบรมนายกรับเลือก และ งานกิจกรรมอื่น ๆ ของภาค
- การทำให้สมาชิกภาพมีความหลากหลายเพื่อสะท้อนถึงประชากรในชุมชนของสโมสร
- การใช้สื่อทางสังคมเพื่อส่งเสริมสโมสร
- การจัดงานวันโพลีโกล สัปดาห์โรทาแรคท์และสัปดาห์อินเทอร์แรคท์ และงานกิจกรรมอื่น ๆ
- วันครบกำหนดในการรายงานชื่อเจ้าหน้าที่สโมสร ไปแจ้งหนี้สโมสร และการเสนอชื่อเพื่อรับรางวัล

### 3.3 การกำหนดเป้าหมาย

บ่งชี้เรื่องที่คุณสามารถปรับปรุงได้เพื่อช่วยในการกำหนดและปรับเป้าหมาย ส่งเสริมให้สโมสรกำหนดเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของโรตารี (Rotary's Action Plan) และเป้าหมายของภาค

Rotary Club Central เป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์สำหรับการจัดการและติดตามเป้าหมายของสโมสร ท่านสามารถหารายงานต่างๆ เกี่ยวกับแนวโน้มสมาชิกภาพ การบำเพ็ญประโยชน์ ภาพลักษณ์สาธารณะและการหาทุนได้ ส่งเสริมให้สโมสรใช้ Rotary Club Central เพื่อกำหนดและใส่เป้าหมาย ซึ่งจะช่วยให้่ง่ายสำหรับผู้ที่จะเข้ารับตำแหน่งในการดูประวัติของสโมสรและสำหรับผู้นำภาคที่จะติดตามความก้าวหน้าของสโมสรไปสู่เป้าหมาย Rotary Club Central ส่งเสริมความต่อเนื่องของการเป็นผู้นำ เพิ่มพูนความโปร่งใส และช่วยประหยัดกระดาษ

#### การกำหนดเป้าหมาย (Goal Setting)

การกำหนดเป้าหมายเป็นเรื่องสำคัญต่อปีโรตารีที่ประสบความสำเร็จเพราะเป็นการกำหนดแผนปฏิบัติการ

#### ขั้นตอนที่ 1

##### วิเคราะห์ความเข้มแข็งและความอ่อนแอของสโมสร

พบกับนายกรับเลือกเพื่อพิจารณาบททวนแนวโน้มของสโมสรในอดีตและการปฏิบัติในปัจจุบัน ใช้ผลที่ได้รับจากการตรวจสอบสถานภาพของสโมสรโรตารี (Rotary Club Health Check) เพื่อให้รับรู้ความเข้มแข็งและความอ่อนแอของสโมสร

#### ขั้นตอนที่ 2

##### พัฒนาเป้าหมาย

เป้าหมายควรจะมีผลได้ ทำลาย สามารถประสบความสำเร็จ และมีกำหนดเวลาชัดเจน ท่านอาจจะต้องช่วยผู้นำสโมสรในการกำหนดเป้าหมายที่จะทำให้สโมสรสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและทำให้สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วม ต้องจัดการให้นายกรับเลือกใส่เป้าหมายของสโมสรที่ Rotary Club Central ก่อนวันที่ 1 กรกฎาคม

#### ขั้นตอนที่ 3

##### สร้างแผนปฏิบัติการ

หลังจากที่สโมสรได้พัฒนาเป้าหมายแล้ว ต้องมั่นใจว่าสโมสรมีแผนปฏิบัติการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเหล่านั้น ตัวอย่างเช่น สโมสรอาจจะแบ่งเป้าหมายออกเป็นขั้นตอนเล็ก ๆ เพื่อให้จัดการได้โดยมีวันครบกำหนด และกำหนดจุดสำคัญที่จะบรรลุเป้าหมาย

## ขั้นตอนที่ 4

### ประเมินความก้าวหน้า

ส่งเสริมให้นายกสโมสรทำเป้าหมายให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอและติดตามความก้าวหน้าที่ Rotary Club Central เพื่อที่ท่านจะสามารถทบทวนเป้าหมายเหล่านั้นก่อนการไปเยี่ยม ควรพูดคุยถึงความก้าวหน้าของสโมสรกับนายกในระหว่างการเยี่ยม

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

## 3.4 การเยี่ยมสโมสร

เมื่อทราบว่าสโมสรดำเนินการอย่างไรแล้ว ท่านจะสามารถหากลยุทธ์ที่จะสนับสนุนสโมสร และวางแผนงานการเยี่ยมที่จะเป็นประโยชน์ได้

ควรวางแผนไปเยี่ยมสโมสรต่าง ๆ อย่างน้อย 4 ครั้งในหนึ่งปี (บางสโมสรอาจจะต้องมีการสนับสนุนมากกว่านั้น) เตรียมการไปเยี่ยมของท่านโดย:

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

การเยี่ยมสโมสรมักจะเป็นในระหว่างการประชุมปกติของสโมสร

### คำแนะนำสำหรับการเยี่ยมสโมสร

ก่อนการเยี่ยม ควรสอบถามนายก นายกรับเลือกและนายกนอมินี (หากมีการเลือกแล้ว) ว่าพวกเขาต้องการอะไรบ้างจากท่านหรือภาค

ยื่นข้อเสนอเรื่องต่าง ๆ หรือข้อมูลข่าวสารที่สำคัญจากภาค

ส่งเสริมงานอบรมต่าง ๆ ที่กำลังจะเกิดขึ้นโดยการแจ้งสมาชิกว่าจะได้รับประโยชน์อย่างไรในการเข้าร่วม โดยเจาะจงประเด็น

ใช้การเยี่ยมของท่านเพื่อพัฒนาความสัมพันธ์กับผู้นำและสมาชิกสโมสร

ร่วมงานกิจกรรมของสโมสรในขณะที่อยู่ที่สโมสร ยิ่งท่านมีส่วนร่วมและเป็นที่ยอมรับได้มากเท่าใด ท่านก็จะถูกมองว่าเข้าถึงได้และคอยช่วยเหลือมากขึ้นเท่านั้น

### แนวทางอื่นในการสานสัมพันธ์กับสโมสร

การไปเยี่ยมด้วยตนเองอาจจะไม่สามารถทำได้บ่อย ๆ ขึ้นอยู่กับระยะทางตามภูมิศาสตร์ จำนวนสโมสรที่ท่านสนับสนุนและประเภทของการสนับสนุนที่สโมสรต้องการ ท่านยังสามารถสานสัมพันธ์กับสมาชิกสโมสรทางโทรศัพท์ วิดีโอแชทและอีเมล ไม่ว่าจะกับแต่ละบุคคลหรือเป็นกลุ่ม

การพูดคุยกับนายกสโมสรเป็นการส่วนตัวสามารถสร้างสายสัมพันธ์ และช่วยให้ทั้งท่านและนายกจัดการกับความต้องการเฉพาะเรื่องและประเด็นที่มีความอ่อนไหวได้ และยังเป็นช่วงเวลาที่ดีในการตรวจสอบความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายของสโมสรด้วย

การเป็นผู้นำในการประชุมกลุ่มนายกสโมสรแบบพบปะกันหรือทางโทรศัพท์ ยังช่วยนายกสโมสรในการพัฒนาความสัมพันธ์เพื่อที่พวกเขาจะสามารถเรียนรู้และสนับสนุนซึ่งกันและกันได้

## การเข้าถึงสโมสร

วิธีการที่ท่านเข้าถึงสโมสรสามารถทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในการที่พวกเขาอมรับจะทำงานกับท่าน ดูคำแนะนำจากอดีตผู้ช่วยผู้ว่าการภาคในการพัฒนาความสัมพันธ์ที่มั่นคงกับสโมสร

### ① สร้างความสัมพันธ์กับสโมสรเพื่อทำให้เกิดความเชื่อถือ

ด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

- ไปเยี่ยมสโมสรให้เร็วที่สุดในระหว่างปี
- ทำตัวให้ว่างและเข้าถึงได้
- เข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมเพื่อให้ผู้นำสโมสรได้ทำความรู้จักกับท่าน
- ยกย่องความสำเร็จของสมาชิกสโมสรในการประชุมต่าง ๆ

### ② มีความเห็นอกเห็นใจ

รับฟังสมาชิกของสโมสรที่ท่านดูแล ให้แนวทางและคำแนะนำ รู้ว่าเวลาใดที่ควรจะเข้าถึงมากที่สุดเพื่อไม่ให้เป็นการรบกวน

### ③ แจ้งสมาชิกว่าพวกเขาจะสามารถคาดหวังอะไรได้บ้างจากท่าน

สโมสรอาจจะลังเลที่จะติดต่อกับท่านเกี่ยวกับบางสถานการณ์เพราะไม่มั่นใจว่าผู้ช่วยผู้ว่าการภาคจะสามารถช่วยได้ ต้องทำให้รู้ว่าพวกเขาสามารถคาดหวังในตัวท่าน และท่านสามารถเสนออะไรให้พวกเขาได้บ้าง

### ④ ตระหนักว่าแต่ละสโมสรดำเนินการแตกต่างกัน

ควรจำเอาไว้ว่า มิได้มีเพียงแนวทางเดียวที่จะบริหารสโมสร จะช่วยให้ท่านและผู้ว่าการภาคมีความคาดหวังที่เป็นไปได้เกี่ยวกับเป้าหมายและวิธีการที่สโมสรจะทำงานกับท่าน

### ⑤ เข้าใจรายละเอียดเรื่องที่ทำหายของสโมสร

สิ่งที่ได้ผลดีในสถานการณ์หนึ่ง อาจจะไม่ได้อีกในอีกสถานการณ์หนึ่ง ควรพูดคุยกับผู้นำสโมสรเพื่อให้เข้าใจถึงสาเหตุของปัญหา รวมทั้งความเข้มแข็งเฉพาะตัวของสโมสร ใช้สิ่งที่ท่านเรียนรู้เพื่อแนะนำพวกเขาในการแก้ปัญหาและใช้กลยุทธ์ที่มีประสิทธิภาพ



## 3.5 จัดการสนับสนุนของท่านให้ตรงกับความต้องการ

สโมสรแต่ละสโมสรมีความเข้มแข็งและความอ่อนแอแตกต่างกันไป ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคต้องช่วยสโมสรให้ประสบความสำเร็จโดยการให้คำแนะนำและทรัพยากรที่ตรงกับความต้องการเฉพาะตัวของแต่ละสโมสร ทำตามขั้นตอนต่อไปเพื่อให้เข้าใจถึงความท้าทายของสโมสร และจัดการสนับสนุนของท่านให้ตรงกับความต้องการของสโมสร

### ① บ่งชี้ปัญหาและสาเหตุ

รับฟังผู้นำสโมสรและตั้งคำถามที่ไตร่ตรองมาดีแล้ว เพื่อให้มั่นใจว่าท่านเข้าใจไม่เพียงแต่ปัญหาแต่รวมถึงสาเหตุของปัญหาด้วย ทดลองทำตามเทคนิคการตั้งคำถามดังนี้:

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

ท่านยังสามารถขอให้สโมสรทำการตรวจสอบสถานภาพของสโมสรโรตารี (Rotary Club Health Check) และทำการสำรวจสมาชิกเพื่อเรียนรู้ในสิ่งที่สมาชิกชอบและไม่ชอบเกี่ยวกับสโมสร ใช้คำตอบที่ได้รับเพื่อช่วยในการกำหนดสาเหตุของปัญหา

### ให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหาที่ใช้ได้จริงแก่สโมสร

หลังจากที่ท่านได้ค้นพบสาเหตุของปัญหา จัดการให้สโมสรปฏิบัติการโดยสอบถามความคิดเห็นของพวกเขาในการแก้ไขปัญหา

### ② สร้างสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ

สโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ (Vibrant Club) จะทำให้สมาชิกมีส่วนร่วม ดำเนินโครงการที่มีความหมายและทดลองความคิดเห็นใหม่ๆ ช่วยสโมสรของท่านให้มีความตื่นตัวมากขึ้นโดยการใช้การปฏิบัติที่ดีที่สุดตามรายการข้างล่างนี้

#### สโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ

ช่วยสโมสรให้เติบโตขึ้นโดยการแนะนำการปฏิบัติที่ดีที่สุดเหล่านี้

### 1) จัดทำแผนระยะยาว (Make Long-Term Plans)

สอบถามสโมสรว่าพวกเขาต้องการจะเป็นอย่างไรในอีก 3-5 ปีข้างหน้า ต้องการสมาชิกภาพที่มีความหลากหลายมากขึ้นหรือไม่? พวกเขาสนใจในการทำให้ชุมชนมีความเกี่ยวข้องกับกิจกรรมสโมสรมากขึ้นหรือไม่? หรือสนใจในการทำโครงการที่มีความหมายมากขึ้นหรือไม่?

ช่วยให้สโมสรบรรลุเป้าหมายเหล่านี้และมากกว่านี้โดยการให้จัดทำแผนกลยุทธ์และกำหนดเป้าหมายที่สามารถบรรลุได้ใน 3-5 ปี

### 2) กำหนดเป้าหมายประจำปี (Set Annual Goals)

เป็นการง่ายขึ้นที่จะบรรลุเป้าหมายระยะยาวเมื่อมีการแบ่งออกเป็นเป้าหมายประจำปีที่เล็กลง Rotary Club Central สามารถช่วยสโมสรในการเปลี่ยนวิสัยทัศน์ไปสู่เป้าหมายเล็ก ๆ ที่สามารถบรรลุผลได้รวดเร็วขึ้น

### 3) จัดการประชุมที่มีส่วนร่วม (Hold Engaging Meetings)

การประชุมที่ให้ข้อมูลข่าวสารและมีชีวิตชีวาจะทำให้สมาชิกมีความตื่นตัวเกี่ยวกับสโมสร

ท่านควรแนะนำให้สโมสรใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของสมาชิก (Member Satisfaction Survey) เพื่อเรียนรู้สิ่งที่สมาชิกชอบและไม่ชอบเกี่ยวกับการประชุม และรับฟังความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุง

### 4) สร้างแผนการสื่อสาร (Have a Communication Plan)

ส่งเสริมให้แต่ละสโมสรมีแผนการสื่อสารที่เข้มแข็งเพื่อให้สโมสรสามารถแจ้งสมาชิกและชุมชนเกี่ยวกับตัวสโมสรเองและกิจกรรมต่าง ๆ ได้ แผนงานควรรวมถึงวิธีการที่จะรวมเอาสมาชิกที่ไม่สามารถเข้าประชุมได้ด้วยตนเองได้เข้าไว้ด้วย เช่น ยอมให้พวกเขามีส่วนร่วมผ่านบริการ Video Conference

### 5) พยายามให้มีความต่อเนื่องในการเป็นผู้นำ (Strive for Continuity in Leadership)

การที่จะบรรลุแผนระยะยาวนั้น สโมสรต้องการผู้นำที่มีส่วนเกี่ยวข้องตั้งแต่ต้นในการกำหนดเป้าหมายและการตัดสินใจ ความต่อเนื่องในการเป็นผู้นำสามารถช่วยได้

แนะนำให้สโมสรที่ท่านดูแลแต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งมีวาระหลาย ๆ ปีโดยมีประธานในปัจจุบัน ประธานรับเลือก และอดีตประธานอยู่ในคณะกรรมการแต่ละชุด

### 6) ยอมรับข้อบังคับที่เหมาะสมกับสโมสร (Adopt Bylaws that Suit the Club)

ข้อบังคับของสโมสรโรตารีที่แนะนำมุ่งหมายที่จะให้ปรับให้เหมาะสมกับความต้องการของสโมสร ในขณะที่สโมสรมีวิวัฒนาการ ข้อบังคับของสโมสรก็ควรจะต้องแสดงถึงการปฏิบัติตามจริงของสโมสร

ท่านต้องแนะนำให้ผู้นำสโมสรดึงสมาชิกเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางของสโมสร โดยการ ทบทวนข้อบังคับสโมสรทุกปีและแนะนำการปรับให้เป็นปัจจุบัน

## 7) พัฒนาคความสัมพันธ์ภายในสโมสร (Develop Relationships Within the Club)

ผู้ที่มีความชื่นชอบในสโมสรมักจะเป็นสมาชิกที่มีความกระตือรือร้น สโมสรสามารถทำให้สมาชิกมี ความสัมพันธ์กับสโมสรได้โดย

- จัดงานกิจกรรมทางสังคมและการเป็นเครือข่ายที่จะให้เวลาแก่พวกเขาในการทำความรู้จักกัน และกันได้ดีขึ้น
- นำเสนอโปรแกรมการเป็นพี่เลี้ยงเพื่อช่วยให้สมาชิกใหม่สร้างมิตรภาพได้รวดเร็วขึ้น

## 8) จับคู่กิจกรรมตามความสนใจของสมาชิก (Match Members' Activities to Their Interests)

สมาชิกมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่พวกเขาสนใจจริงหรือไม่ สมาชิกที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ชื่นชอบ มักจะมีความมุ่งมั่นมากขึ้น

ส่งเสริมสโมสรให้ทำการสำรวจสมาชิกอย่างสม่ำเสมอเพื่อดูว่าสมาชิกมีความสนใจในสิ่งใด และ วางแผนกิจกรรมที่พวกเขาชื่นชอบ

สโมสรยังสามารถขอให้สมาชิกใหม่พัฒนาโปรแกรมและกิจกรรมต่าง ๆ ตามความสนใจ ซึ่งจะช่วยให้พวกเขา รู้สึกว่ามีคุณค่า ให้พวกเขาได้สนับสนุนในสิ่งที่สโมสรกำลังทำและให้พลังแก่พวกเขาใน การกำหนดแนวทางของสโมสร

## 9) ให้คำแนะนำแก่สมาชิกในการเป็นผู้นำ (Coach Members to Lead)

สโมสรสามารถช่วยสมาชิกในการพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำโดยการมอบหมายให้พวกเขามี บทบาทในการประชุมหรือขอให้เป็นพี่เลี้ยงผู้ที่มาใหม่

แจ้งเตือนให้สโมสรไปเยี่ยมชม Learning Center อย่างสม่ำเสมอเพื่อดูว่ามีหลักสูตรใหม่ ๆ ะไรบ้างที่พวกเขาจะสามารถใช้เพื่อการพัฒนาความเชี่ยวชาญของตนเอง

สโมสรยังสามารถใช้การสำรวจเพื่อดูว่าสมาชิกต้องการจะพัฒนาทักษะอะไรบ้าง เอกสาร Leadership in Action Leader's Guide ยังช่วยให้สโมสรออกแบบโปรแกรมการอบรมที่มี ประสิทธิภาพ

## 10) สร้างคณะกรรมการที่มีความเชี่ยวชาญ (Create Practical Committees)

สโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอใช้คณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและให้โอกาสสมาชิกในการมี ส่วนร่วม

สโมสรขนาดใหญ่อาจจะบรรลุความสำเร็จมากขึ้นโดยการตั้งคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเพิ่มเติม สโมสรขนาดเล็กอาจจะต้องควมรวมคณะกรรมการเพื่อหลีกเลี่ยงการที่สมาชิกต้องทำงานในหลายบทบาทจนกลายเป็นมีงานมากเกินไป

เป็นความคิดที่ดีสำหรับสโมสรทุกขนาดที่จะพิจารณาบทบาทของคณะกรรมการของสโมสรในทุก ๆ ปี เพื่อให้มั่นใจว่ามีประสิทธิภาพ

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

### ③ เชื่อมโยงสโมสรเข้ากับทรัพยากร (Connect Them to Resources)

แจ้งสโมสรเกี่ยวกับเครื่องมือและทรัพยากรที่สามารถช่วยสโมสรในการจัดการกับความท้าทายและกลายเป็นสโมสรที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ดูความคิดเห็นดังต่อไปนี้ :

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

ดูทรัพยากรเพิ่มเติมที่เพจ Membership ที่ My Rotary

## 3.6 ทรัพยากร

ท่านสามารถแนะนำทรัพยากรดังต่อไปนี้ที่จะช่วยสโมสรในการปรับปรุงประสบการณ์ของสมาชิก

**Membership resources** – ดูรายชื่อทรัพยากรสมาชิกภาพแบบสมบูรณ์ที่ My Rotary

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

**Club Planning Assistant** – ใช้เพื่อพัฒนากลยุทธ์ในการจัดการความท้าทายเฉพาะเรื่องของสโมสร

[https://rotary.qualtrics.com/jfe/form/SV\\_8798Eo0G60tlbsV](https://rotary.qualtrics.com/jfe/form/SV_8798Eo0G60tlbsV)

**Membership Assessment Tools** – ประเมินสโมสรของท่านเพื่อบ่งชี้สมาชิกที่คาดหวัง ทำให้สมาชิกภาพมีความหลากหลาย เข้าใจความต้องการของสมาชิกในปัจจุบัน และเรียนรู้ว่าเหตุใดสมาชิกจึงลาออก

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

[http://www.rotarythailand.org/doc/file/801TH\\_1118\(1115\).pdf](http://www.rotarythailand.org/doc/file/801TH_1118(1115).pdf) (ภาษาไทย)

**การตรวจสอบสถานภาพของสโมสรโรตารี (Rotary Club Health Check)** – บ่งชี้เรื่องที่เป็นปัญหาและทำการเปลี่ยนแปลงตามคำแนะนำเพื่อให้สโมสรมีความสัมพันธ์กับสมาชิกและชุมชน

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

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

**ทางเลือกความยืดหยุ่นของสโมสร (Club Flexibility Options)** – พิจารณาประเภทต่าง ๆ ของสโมสรสมาชิกภาพ และรูปแบบการประชุมเพื่อค้นหาสิ่งที่เหมาะสมกับท่าน

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

## 3.7 สรุป

ท่านสามารถแนะนำทรัพยากรเหล่านี้แก่สโมสรเพื่อช่วยให้สโมสรได้พัฒนาสมาชิกภาพ

โปรดใช้คำแนะนำเหล่านี้เมื่อท่านทำงานกับสโมสร:

- สร้างความสัมพันธ์กับผู้นำสโมสรเพื่อให้พวกเขาเปิดรับการสนับสนุนจากภาคใต้ได้ง่ายขึ้น
- ช่วยผู้นำสโมสรในการกำหนดและจัดการเป้าหมาย
- ไปเยี่ยมและแสดงตัวกับสโมสรอย่างสม่ำเสมอ
- ให้คำแนะนำและชี้แนะสโมสรในการค้นหาทางแก้ไขปัญหา
- แจ้งแก่ผู้ว่าการภาคและทีมงานภาคอย่างสม่ำเสมอว่าสโมสรที่ท่านดูแลเป็นอย่างไร

# จัดให้การเยี่ยมของผู้ว่าการภาคเกิดประโยชน์สูงสุด (Maximizing Governor Visits)



หากท่านเป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาคหรือผู้ว่าการภาค เอกสารนี้จะช่วยท่านในการเตรียมการเยี่ยมสโมสรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ท่านจะพบกับคำแนะนำในการทำกำหนดการเยี่ยม วิธีการเตรียมตัว และสิ่งที่จะรวมอยู่ในการสนทนา

## 4.1 ภาพรวม

ผู้ว่าการภาคต้องไปเยี่ยมแต่ละสโมสรอย่างน้อยหนึ่งครั้งในระหว่างปี ไม่ว่าจะเป็นการเยี่ยมแบบแยกที่ละสโมสรหรือในระหว่างการประชุมร่วมหลายสโมสร เป้าหมายของการไปเยี่ยมคือการกระตุ้นและให้แรงบันดาลใจแก่สมาชิก และให้การสนับสนุนในระดับภาคเพื่อการปรับปรุงชุมชนของสโมสร

ในระหว่างการเยี่ยม ควรให้ความสนใจเป็นพิเศษกับสโมสรที่ต้องใช้ความพยายามอย่างมาก และชื่นชมสโมสรที่ประสบความสำเร็จ การเยี่ยมเป็นโอกาสที่สำคัญสำหรับสโมสร

การเยี่ยมสโมสรอย่างมีประสิทธิภาพสามารถนำไปสู่:

- ความสัมพันธ์ที่ให้ผลดีกับสโมสร
- การเพิ่มความรู้สึกที่สโมสรได้รับการสนับสนุนจากภาค
- ส่งเสริมและกระตุ้นสโมสรให้ยอมรับความคิดริเริ่มใหม่ ๆ ของโรตารี
- ความสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้นมากขึ้นกับผู้นำสโมสร

## วิธีการที่ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคจะช่วยให้ได้

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้การเยี่ยมสโมสรนี้ประสบความสำเร็จ เพราะมีความสัมพันธ์ในการทำงานอย่างใกล้ชิดกับสโมสร ท่านจึงเข้าใจถึงความต้องการและสามารถจัดเตรียมการเยี่ยมแต่ละครั้งให้ผู้ว่าการภาคและผู้นำสโมสรได้

## จัดทำตารางเวลาการเยี่ยม

ผู้ว่าการภาค ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคและผู้นำสโมสรควรทำงานร่วมกันเพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับช่วงเวลาที่ดีที่สุดสำหรับการเยี่ยม ผู้ว่าการภาคได้รับเงินทุนจากโรตารีซึ่งคาดการณ์ว่าผู้ว่าการภาคจะไปเยี่ยมสโมสรในบริเวณใกล้เคียงอย่างต่อเนื่อง

คำแนะนำในการจัดทำตารางเวลาการเยี่ยม

1. จัดเตรียมการเยี่ยมให้ประจวบกันกับงานที่สำคัญของสโมสร เช่น
  - โปรแกรมวันชาร์เตอร์ (วันก่อตั้งสโมสรอย่างเป็นทางการ)
  - การเฉลิมฉลองหรือการประชุมพิเศษสมาชิกใหม่
  - การมอบรางวัล
  - งานมูลนิธิโรตารี
2. จัดทำตารางเวลาการเยี่ยมสำหรับสโมสรใหม่หรือสโมสรที่ต้องใช้ความพยายามอย่างมาก และสโมสรอื่นที่ต้องการความเอาใจใส่เป็นพิเศษตั้งแต่ต้นปีโรตารี หากไม่สามารถไปเยี่ยมด้วยตนเองอีกครั้งหนึ่ง ให้ติดตามผลภายหลังในระหว่างปีและขอให้ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคตรวจสอบให้บ่อยขึ้น
3. จัดเตรียมการดำเนินโลจิสติกส์ เช่น โรงแรมและอาหารให้พร้อมสำหรับผู้ว่าการภาคและคู่ครอง (หากเดินทางมาด้วย)
4. ดูสถานที่ตั้งของสโมสรและเวลาที่จะต้องใช้ในการเดินทาง
5. ส่งเสริมให้สโมสรเชิญโรทาแรคเตอร์และอินเทอร์แรคเตอร์มาร่วมในการเยี่ยม หรือติดต่อกับสโมสรโรทาแรคท์เพื่อกำหนดเวลาในการสื่อสารกัน



## 4.2 ในระหว่างการเยี่ยม

ในระหว่างการเยี่ยม ท่านอาจจะพูดคุยเกี่ยวกับสถานภาพของสโมสรและให้แรงจูงใจแก่สมาชิก

### การประชุมกับสโมสร

เมื่อไปเยี่ยมสโมสร ควรเตรียมตัวไปเยี่ยมชมโครงการ ร่วมงานหรือพิธีการซึ่งมีความสำคัญต่อสโมสร ในระหว่างการเยี่ยม ท่านอาจจะปฏิบัติดังต่อไปนี้

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

การพูดคุยอย่างเปิดเผยกับผู้นำสโมสรจะนำไปสู่ความสัมพันธ์ที่ให้ผลดีตลอดทั้งปี

บทบาทของผู้ช่วยผู้ว่าการภาคคือการเป็นทรัพยากรสำหรับทั้งสโมสรและผู้ว่าการภาค ท่านจะสื่อสารข้อมูลย้อนกลับและความคิดเห็นของผู้ว่าการภาคแก่สโมสรหลังจากการเยี่ยม ต้องมั่นใจว่าท่านมีส่วนร่วมตลอดเวลาในการเยี่ยม รวมทั้งการประชุมกับคณะกรรมการบริหาร

### ให้แรงจูงใจแก่สโมสร

ในฐานะผู้ว่าการภาค ท่านมีโอกาที่จะชักจูงและให้แรงจูงใจแก่โรตารีเรียนมากมายในระหว่างการเยี่ยมสโมสร การพูดคุยของท่านควรสร้างผลกระทบที่ยั่งยืนต่อสมาชิก

#### สิ่งที่ควรพูดถึง

สุนทรพจน์ของท่านคือโอกาสที่จะให้ข่าวสารและให้ความรู้กระจ่างแก่ผู้คน ใช้เรื่องราวและตัวอย่างต่าง ๆ ในการแสดงให้เห็นถึงวิธีการเข้าถึง ดังต่อไปนี้

1. อธิบายถึงคตินิยมของประธานโรตารีสากลและวิธีการที่สโมสรจะนำไปปฏิบัติ
2. เน้นว่าผู้นำภาคสามารถช่วยสมาชิกได้ ยกตัวอย่างเช่น การช่วยเหลือในโครงการบำเพ็ญประโยชน์ หรือโดยการเชื่อมโยงสโมสรต่าง ๆ พร้อมให้รายละเอียดการติดต่อกับผู้นำภาคเหล่านั้น
3. ส่งเสริมให้สโมสรสร้างประสบการณ์ที่เป็นผลดีแก่สมาชิกทุกคนและเตือนว่าพวกเขาสามารถทำการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เพื่อที่จะปรับให้เข้ากับสมาชิกใหม่และสมาชิกปัจจุบัน

4. เน้นถึงประเด็นสำคัญของโรตารีสากลและของภาค
5. ยกย่องโครงการดีเด่นของสโมสรและการเสียสละของโรแทเรียนแต่ละบุคคล
6. อธิบายหรือเน้นถึงความคิดริเริ่มของโรตารี และตอบคำถามหรือความห่วงใยต่าง ๆ ของสมาชิกสโมสร

การเตรียมตัวเป็นกุญแจสู่สุนทรพจน์ที่ประสบความสำเร็จ ดูรายละเอียดดังต่อไปนี้ว่าท่านจะสามารถเตรียมการสำหรับและวางโครงสร้างของสุนทรพจน์อย่างไร

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

## 4.3 การเตรียมการสำหรับการเยี่ยม

### ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค

ท่านอยู่ในตำแหน่งที่จะเตรียมผู้นำสโมสรและผู้ว่าการภาคสำหรับการเยี่ยม ต้องทำให้มั่นใจว่าการเยี่ยมจะประสบความสำเร็จโดยการจัดทำวาระการประชุม ทำงานร่วมกับผู้นำสโมสร และเรียนรู้เกี่ยวกับเป้าหมายความสำเร็จและความท้าทายต่าง ๆ ของสโมสร

### จัดทำวาระการประชุม

เริ่มต้นโดยการทำงานกับสโมสรเพื่อจัดทำวาระ แผนงานเดียวกันอาจจะใช้ไม่ได้ผลดีกับทุกสโมสร แต่วาระการประชุมควรจะรวมถึงเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- การปรึกษาหารือเกี่ยวกับความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายของสโมสร
- เวลาสำหรับคณะกรรมการบริหารสโมสรเพื่อนำเสนอแผนงาน กิจกรรม และความสำเร็จของคณะกรรมการ
- การยกย่องโครงการของสโมสร
- รายงานจากผู้ว่าการภาคเกี่ยวกับความคิดริเริ่มของภาคและประเด็นโรตารีที่สำคัญ
- เวลาสำหรับการพิจารณาเรื่องแนวโน้มสมาชิกภาพ
- เวลาสำหรับคำถามต่าง ๆ และการอภิปรายแบบเปิดกว้าง

### เตรียมตัวให้ผู้นำสโมสร

- สร้างความตื่นตัวโดยการสนับสนุนให้ผู้นำสโมสรส่งเสริมการเยี่ยมบนเว็บไซต์ของสโมสรผ่านสื่อทางสังคมและในสารสโมสร
- เสนอแนะสโมสรให้ยกย่องสมาชิกในระหว่างการเยี่ยมหรือเตรียมการให้ผู้ว่าการภาคมอบรางวัล หรือรับสมาชิกใหม่
- ส่งเสริมสโมสรในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้
  - ใส่เป้าหมายที่ Rotary Club Central หากยังไม่ได้ดำเนินการ
  - ทบทวนความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายและพิจารณาถึงขวัญและกำลังใจของสมาชิก
  - บ่งชี้คำถามหรือความห่วงใยที่สโมสรต้องการจะปรึกษาหารือกับผู้ว่าการภาค
  - จัดเตรียมรายงานเกี่ยวกับแผนงาน กิจกรรม และความสำเร็จของคณะกรรมการ

### ทำงานกับผู้ว่าการภาค

- บ่งชี้สโมสรที่ต้องการการเยี่ยมตั้งแต่ต้นปี รวมทั้งสโมสรใหม่ สโมสรที่มีสมาชิกน้อย หรือสโมสรที่ไม่บรรลุมาตรฐานขั้นต่ำ ปรึกษาหารือถึงความเข้มแข็ง ความอ่อนแอ และความต้องการของสโมสรกับผู้ว่าการภาค ให้คำแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนที่เป็นไปได้อย่างละเอียดเพื่อการปรับปรุงให้ดีขึ้น
- จัดเตรียมประวัติโดยย่อของสโมสร รวมทั้งสถานภาพของโครงการบำเพ็ญประโยชน์ การมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุนของมูลนิธิโรตารี ความพยายามในเรื่องภาพลักษณ์สาธารณะ และแนวโน้มสมาชิกภาพ
- พุดคุยเกี่ยวกับความสำเร็จหรือความท้าทายของแต่ละสโมสร
- สรุปรวาระครั้งสุดท้ายกับผู้ว่าการภาค

## ผู้ว่าการภาค

กุญแจสู่การเยี่ยมที่ประสบความสำเร็จคือ การใช้เวลาในการเข้าใจถึงเป้าหมาย ความสำเร็จ และความท้าทายของแต่ละสโมสร ซึ่งท่านสามารถทำได้โดย

- พิจารณาความก้าวหน้าของสโมสรไปสู่เป้าหมายที่ Rotary Club Central และพิจารณา Rating ก่อนหน้านี้
- พิจารณาบทวนรายงานสมาชิกภาพ มูลนิธิและการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสรและภาค ใน Rotary Club Central เพื่อให้เห็นภาพรวมว่าแต่ละสโมสรได้ดำเนินการในแต่ละเรื่องเหล่านี้ได้อย่างไร
- ทำงานกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคเพื่อพิจารณาถึงความเข้มข้น ความอ่อนแอ และความต้องการของแต่ละสโมสรเพื่อที่จะตรวจสอบในระหว่างการเยี่ยม
- ดูเว็บไซต์ เพจสื่อทางสังคม และจดหมายข่าวของแต่ละสโมสรเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับกิจกรรมของสโมสร และยกย่องความสำเร็จของสโมสร

การช่วยเหลือสโมสรที่กำลังมีปัญหาในเรื่องต่าง ๆ

### • สมาชิกภาพ

เครื่องมือหรือทรัพยากรที่ท่านสามารถแนะนำให้แก่สโมสรเพื่อช่วยทำให้สมาชิกมีส่วนร่วมหรือรักษาสมาชิก

1. การสำรวจสถานภาพของสโมสรโรตารี (Rotary Club Health Check) – ผู้นำสโมสรสามารถทำการตรวจสอบสถานภาพของสโมสรโรตารีเพื่อบ่งชี้เรื่องที่เป็นปัญหาของสโมสร
2. การสำรวจความพึงพอใจของสมาชิก (Membership Satisfaction Survey) – สโมสรสามารถใช้การประเมินนี้เพื่อพิจารณาสิ่งที่สมาชิกชอบและไม่ชอบเกี่ยวกับสโมสร รวมทั้งโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่สโมสรมักจะทำอยู่เสมอ
3. การวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงการรักษาสมาชิก (Improving Your Member Retention Analysis) – การประเมินนี้จะช่วยให้สโมสรพิจารณาว่าเมื่อใดและเหตุใดสมาชิกจึงออกจากสโมสรและให้กลยุทธ์แก่ผู้นำสโมสรในการดึงดูดผู้คนในแต่ละขั้นตอนของการเป็นสมาชิก

### • โครงการบำเพ็ญประโยชน์

ท่านสามารถดูกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสรได้ที่ Rotary Club Central

### • การบริจาคให้มูลนิธิ

ดูประวัติการบริจาคให้มูลนิธิได้ที่ My Rotary

## 4.4 การประเมินสโมสร (Rating Clubs)

ขั้นตอนสุดท้ายของการไปเยี่ยมแต่ละครั้งคือการรายงานเกี่ยวกับสถานภาพของสโมสรที่ Rotary Club Central ผู้ว่าการภาคและผู้ช่วยผู้ว่าการภาคควรใช้เมนู Club Rating เพื่อรายงานความเข้มแข็ง ความท้าทาย และกิจกรรมของแต่ละสโมสร

คำแนะนำสำหรับการประเมินสโมสรมุ่งหมายที่จะช่วยในการกำหนดมาตรฐานการให้คะแนนในภาค

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

### ขั้นตอนสุดท้ายของการประเมินสโมสร

ไม่ควรสรุปขั้นตอนสุดท้ายของการประเมินสโมสรจนกว่าจะได้ตรวจสอบความถูกต้องการประเมินของทุกสโมสร เมื่อสรุปครั้งสุดท้าย การประเมินสโมสรทั้งหมดในปีโรตารีนั้นจะถูกปิดล็อกและไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ แม้ว่าท่านจะยังคงสามารถแก้ไขความคิดเห็นในช่วงวาระการทำงานของท่านได้ก็ตาม

ผู้ว่าการภาคสามารถดูการประเมินของปีที่อยู่ในตำแหน่งและ 2 ปีก่อนหน้าได้ ผู้ว่าการภาครับเลือกสามารถดูปีปัจจุบันได้ ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคสามารถดูผลการประเมินเฉพาะของสโมสรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลและเฉพาะในปีที่เป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาคเท่านั้น ทุกสโมสรควรจะได้รับ การประเมินและได้รับการยืนยันการประเมินภายในวันที่ 1 มิถุนายน

### ความสอดคล้องของการประเมินสโมสร

เพราะการประเมินสโมสรเป็นความคิดเห็นส่วนตัว จึงเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้ว่าการภาค ผู้ว่าการภาครับเลือก ผู้ว่าการภาคนอมินี และผู้ช่วยผู้ว่าการภาค ต้องเห็นชอบหลักเกณฑ์ของการประเมินสโมสรร่วมกัน

## **ความคิดเห็น**

ความคิดเห็นเป็นลักษณะที่สำคัญใน Rotary Club Central และจะเป็นประโยชน์มากในการบันทึกและติดตามความก้าวหน้าของสโมสร การแสดงความคิดเห็นสามารถช่วยชี้แจงถึงการประเมินสโมสร และกำหนดการสื่อสารที่ชัดเจนระหว่างผู้ช่วยผู้ว่าการภาคและผู้ว่าการภาค ผู้ว่าการภาคและผู้ช่วยผู้ว่าการภาคควรจะใส่ใจความคิดเห็นหลังจากการเยี่ยมสโมสรแต่ละครั้ง ตัวอย่างความคิดเห็นที่อาจจะเป็นได้มีดังต่อไปนี้

**ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคสามารถให้ความคิดเห็นและดูการประเมินของสโมสรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลเท่านั้น ผู้ว่าการภาคและผู้ว่าการภาครับเลือกสามารถให้ความคิดเห็นและดูการประเมินของทุกสโมสรในภาค สโมสรทุกสโมสรไม่สามารถดูการประเมินสโมสรได้เลย**

## 4.5 สรุป

ท่านพร้อมแล้วที่จะดำเนินการเยี่ยมของผู้ว่าการภาค โปรดจำคำแนะนำในการเตรียมการ ดังต่อไปนี้

- ทำกำหนดการเพื่อเยี่ยมสโมสรที่ต้องใช้ความพยายามอย่างยิ่งตั้งแต่ต้นปี และติดตามสโมสรเหล่านี้ตลอดทั้งปี
- สร้างความตื่นตัวในหมู่ผู้นำสโมสรเพื่อให้พวกเขาส่งเสริมการเยี่ยม
- เรียนรู้ให้มากที่สุดเกี่ยวกับความสำเร็จและความท้าทายของสโมสร
- จัดให้มีการพูดคุยกับแต่ละสโมสรให้เป็นแบบเฉพาะตัว
- ให้ Rating ด้วยการพิจารณาและให้ความคิดเห็นที่ Rotary Club Central หลังจากการเยี่ยมแต่ละครั้ง

ผู้ว่าการภาคที่เคยใช้แนวทางนี้ ได้รายงานถึงประสบการณ์ที่ดีในระหว่างการเยี่ยมสโมสรทั้งสำหรับตนเองและสโมสร

# แผนการเยี่ยมสโมสรของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Assistant Governor Club Visit Planner)



รายการนี้จะช่วยท่านในการเตรียมการเยี่ยมสโมสร จัดทำให้เหมาะสมกับความต้องการของสโมสรและประเภทของการเยี่ยม

## ก่อนการเยี่ยมสโมสรแต่ละครั้ง

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

เพิ่มเติมงานของท่านเอง :



เดือนความจำและกิจกรรมสำหรับสโมสร


สโมสร \_\_\_\_\_

บันทึก	คำแนะนำ

# หน้าที่ความรับผิดชอบของทีมผู้นำภาค (District Leadership Team Responsibilities)



## ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Assistant Governors)

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคได้รับการแต่งตั้งจากผู้ว่าการภาครับเลือกเพื่อให้แรงจูงใจและการสนับสนุนแก่กลุ่มสโมสรที่ได้รับมอบหมาย พวกเขาได้รับการแต่งตั้งในแต่ละปีเพื่อให้ทำงานในวาระ 1 ปี และอาจจะรับหน้าที่ได้มากถึง 3 วาระติดต่อกัน จำนวนของผู้ช่วยผู้ว่าการภาคควรจะแสดงให้เห็นถึงองค์ประกอบ เช่น ขนาด ความต้องการทางด้านภาษา ภูมิศาสตร์ และความเสมอภาคของสโมสรที่เข้มแข็งและอ่อนแอ ภาคของท่านจะรับผิดชอบในการสนับสนุนเงินงบประมาณสำหรับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคในการทำหน้าที่

### คุณสมบัติ (เริ่มใช้เดือนกรกฎาคม 2563)

หลักเกณฑ์ขั้นต่ำสำหรับผู้ช่วยผู้ว่าการภาค :

- เป็นสมาชิกสามัญของสโมสรที่จ่ายค่าบำรุงครบถ้วนในภาคมาแล้วอย่างน้อย 3 ปี
- ทำหน้าที่เป็นนายกสโมสรครบ 1 ปีบริบูรณ์ หรือเป็นนายกก่อตั้งอย่างน้อย 6 เดือน

หลักเกณฑ์เพิ่มเติม :

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

### หน้าที่ความรับผิดชอบ (เริ่มใช้เดือนกรกฎาคม 2563)

- ไปเยี่ยมแต่ละสโมสรอย่างสม่ำเสมอเพื่อพูดคุยเกี่ยวกับกิจกรรม ทรัพยากร และโอกาสต่าง ๆ ของสโมสร
- สนับสนุนสโมสรในการตั้งและบรรลุเป้าหมาย หาหนทางแก้ไขความท้าทายต่าง ๆ แก้ไขข้อขัดแย้ง และบรรลุข้อกำหนดเกี่ยวกับสมาชิกภาพ การเงินและอื่น ๆ
- ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างสโมสรกับคณะกรรมการภาค
- ประเมินศักยภาพของสโมสรเพื่อทำให้สโมสรเติบโตและเป็นพี่เลี้ยงให้ผู้นำสโมสรในเรื่องกลยุทธ์ที่จะช่วยให้สโมสรประสบความสำเร็จ
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของสโมสรในกิจกรรมของภาคและคณะกรรมการต่าง ๆ
- แจ้งให้ผู้ว่าการภาคทราบอยู่เสมอถึงความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายของสโมสร
- อัปเดตเกี่ยวกับความคิดริเริ่มต่าง ๆ ของโรตารีอยู่เสมอ
- แบ่งปันสถานภาพของสโมสรกับผู้รับหน้าที่ต่อจากท่าน

## คณะกรรมการศิษย์เก่า (Alumni)

คณะกรรมการชุดนี้หาหนทางให้สโมสรและภาคสามารถทำให้ศิษย์เก่ามีส่วนร่วมในการหาทุน สมาชิกภาพ และความพยายามในการบำเพ็ญประโยชน์ของโรตารี

### คุณสมบัติ

ควรจะเป็นผู้ที่:

- เป็นศิษย์เก่าโรตารี
- มีประสบการณ์ทางด้านวิชาชีพในการทำงานกับศิษย์เก่า

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำงานกับคณะกรรมการภาคโดยเฉพาะอย่างยิ่งคณะกรรมการสมาชิกภาพ มูลนิธิ ทุนการศึกษา และโปรแกรม (ตัวอย่างเช่น อินเทอร์เน็ต โรทาแรคท์ โรลา การแลกเปลี่ยนเยาวชนของโรตารี) เพื่อให้ศิษย์เก่ามีส่วนร่วมในกิจกรรมของสโมสรและภาค
- บังคับศิษย์เก่าและทักษะหรือสถานภาพ (การพูด การจัดการโครงการ สมาชิกที่คาดหวัง ผู้บริจาคให้มูลนิธิ และโปรแกรมโรตารี ฯลฯ) และช่วยสโมสรและภาคในการสานสัมพันธ์กับศิษย์เก่าเหล่านี้
- สร้างความตระหนักถึงวิธีการทำงานร่วมกับศิษย์เก่าเพื่อรักษาความสัมพันธ์ของพวกเขากับโรตารี
- ส่งเสริมให้ศิษย์เก่ารายงานข้อมูลแก่โรตารีสากลเพื่อสร้าง Profile ที่ My Rotary และทำงานร่วมกับประธานต่าง ๆ ของภาคเพื่อให้มั่นใจว่าโรตารีสากลรับทราบถึงอดีตผู้มีส่วนร่วมในโปรแกรมนั้น ๆ
- ดำเนินการตามนโยบายความเป็นส่วนตัวและการปกป้องเยาวชนและกฎหมายท้องถิ่น
- สนับสนุนและประสานงานกับสมาคมศิษย์เก่าและงานกิจกรรมศิษย์เก่าตามความเหมาะสม

## บริการชุมชน (Community Service)

คณะกรรมการชุดนี้ส่งเสริมโปรแกรม กิจกรรม และทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการบริการชุมชน บริการด้านอาชีพและบริการเยาวชน และยังให้การสนับสนุนเพิ่มเติมแก่สโมสรโรทาแรคท์และสโมสรอินเทอร์เน็ต

### คุณสมบัติ

ควรจะเป็น:

- อดีตผู้ว่าการภาค
- อดีตผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีในภูมิภาค
- อดีตผู้ช่วยผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีในภูมิภาค
- ผู้ที่มีประสบการณ์ในการวางแผนงานและดำเนินความพยายามในการบำเพ็ญประโยชน์

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ให้แรงจูงใจแก่สโมสรในการทำงานร่วมกับสมาชิกในชุมชนเพื่อบ่งชี้ประเด็นที่พวกเขาสามารถตอบสนองผ่านโครงการเพื่อเพื่อนมนุษย์
- ให้ความสำคัญแก่ความพยายามในการบำเพ็ญประโยชน์ที่ประสบความสำเร็จ โปรแกรมของโรตารีและทรัพยากรที่จะช่วยทำให้โครงการมีความเข้มแข็ง

- ส่งเสริมการบริการด้านอาชีพโดยสนับสนุนสมาชิกสโมสรให้ใช้ความสามารถพิเศษ และทักษะด้านวิชาชีพเพื่อวางแผนและดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์
- ส่งเสริมให้สโมสรก่อตั้งกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (RCC) และส่งเสริมการประชุมของ RCC ในระดับภาคเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการ
- ร่วมมือกับคณะกรรมการอื่น ๆ ของภาค เช่น คณะกรรมการบริการระหว่างประเทศและมูลนิธิโรตารีของภาค
- ช่วยประสานบริการชุมชนของสโมสรให้ทำหน้าที่ความรับผิดชอบของพวกเขา
- จัดการประชุมในระดับภาคสำหรับประธานบริการชุมชนของสโมสรในช่วงเวลาของการประชุมใหญ่ การประชุมอบรมภาค และการรวมกลุ่มในเรื่องอื่น ๆ เพื่อให้โอกาสในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและส่งเสริมโครงการ
- บ่งชี้แนวทางที่สโมสรและองค์กรบำเพ็ญประโยชน์ในท้องถิ่นสามารถร่วมมือกันในโครงการบำเพ็ญประโยชน์ โดยการแบ่งปันข้อมูลและช่วยสโมสรในการกำหนดเป้าหมาย
- ร้องขอรายงานโครงการที่ประสบความสำเร็จจากประธานบริการชุมชนของสโมสรอย่างสม่ำเสมอเพื่อส่งเสริมผ่านการสื่อสารรายเดือนของผู้ว่าการภาคและ Rotary Showcase และส่งต่อไปยังโรตารีสากลเพื่อการตีพิมพ์ที่อาจจะเป็นไปได้
- จัดนิทรรศการแสดงโครงการบริการชุมชนดีเด่นในการประชุมภาคและโซน
- ประสานงานกิจกรรมบริการชุมชน บริการด้านอาชีพและบริการเยาวชนทั่วทั้งภาค
- ส่งเสริมทรัพยากรสำหรับการบำเพ็ญประโยชน์และการมีส่วนร่วม รวมทั้งกลุ่มมิตรภาพโรตารีและกลุ่มปฏิบัติการโรแทเรียน
- อำนวยการจัดการการยกย่องในระดับภาคแก่สโมสรและบุคคลที่ส่งเสริมหลักการของโรตารี รวมทั้งการบริการด้านอาชีพ และการส่งเสริมและทำให้คนหนุ่มสาวมีส่วนร่วม
- ส่งเสริมโอกาสให้แก่สโมสรในท้องถิ่นในการทำงานร่วมกับหุ้นส่วนในโครงการและการบำเพ็ญประโยชน์ของโรตารี
- ประสานงานกับประธานโรทาแรคท์ อินเทอร์แรคท์ โรลา การแลกเปลี่ยนบริการชุมชนใหม่เพื่อให้มีการสื่อสารเกี่ยวกับกิจกรรมของคนหนุ่มสาวทั้งหมด

## ส่งเสริมการประชุมใหญ่ (Convention Promotion)

คณะกรรมการชุดนี้ส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมใหญ่ประจำปีของโรตารี (Rotary Convention) แก่สมาชิกโรตารีทั่วทั้งภาค

### คุณสมบัติ

ควรเป็นผู้ที่มีลักษณะดังนี้

- มีประสบการณ์ในการเข้าร่วมประชุมใหญ่
- ประสบการณ์ด้านการตลาด
- ทักษะการพูดในที่สาธารณะ

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

- เข้าร่วมประชุมของสโมสรและภาคเพื่อส่งเสริมการประชุมใหญ่
- เป็นทรัพยากรในท้องถิ่นเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์และข้อมูลข่าวสารของการประชุมใหญ่
- ช่วยกรรมการส่งเสริมการประชุมใหญ่ของโรตารีสากลในระดับโซนที่ได้รับมอบหมายให้ส่งเสริมการประชุมในภาคของท่าน
- ติดต่อกับผู้มีศักยภาพจะลงทะเบียนได้
- จัดทำบทความและข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการประชุมใหญ่ สำหรับจดหมายข่าว สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และหนังสือทำเนียบของภาค
- แปลข้อมูลข่าวสารของการประชุมใหญ่ที่สำคัญเป็นภาษาท้องถิ่น
- เพิ่มลิงค์ [riconvention.org](http://riconvention.org) บนเว็บไซต์ของภาค

คณะกรรมการส่งเสริมการประชุมใหญ่จำนวนมากยังทำหน้าที่ดังต่อไปนี้อีกด้วย:

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

## คณะกรรมการประชุมใหญ่ภาค (District Conference)

คณะกรรมการชุดนี้วางแผนงานและส่งเสริมการประชุมใหญ่ภาค (DC) และช่วยให้มีผู้เข้าร่วมประชุมมากที่สุด

### คุณสมบัติ

ควรเป็นผู้ว่าการภาครับเลือก ผู้ว่าการภาคนอมินี หรือบุคคลที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- มีประสบการณ์ในการประสานงานการประชุมหรืออุตสาหกรรมต้อนรับ
- มีทักษะเกี่ยวกับสื่อ การประชาสัมพันธ์ หรือการตลาดอย่างมืออาชีพ
- ทักษะการพูดในที่สาธารณะ

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

- แนะนำสถานที่จัดประชุมใหญ่ภาคและจัดเตรียมการทางด้านโลจิสติกส์
- ประสานงานด้านการเงินของการประชุมใหญ่ภาคเพื่อให้ประสบความสำเร็จในการมีผู้ร่วมประชุมมากที่สุด
- ส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมใหญ่ภาค โดยให้ความสำคัญแก่โรแทเรียนใหม่ สโมสรใหม่ และการเป็นตัวแทนจากทุกสโมสร
- เชิญแขกจากภายนอกเช่น สื่อ ผู้นำชุมชน และผู้ที่ได้รับประโยชน์จากโปรแกรมของโรตารี
- พิจารณาจัดเวลาในการประชุมเพื่อรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมของมูลนิธิโรตารี หากไม่มีการประชุมอื่นใดของภาคหรือมีแผนที่จะเสนอรายงานนั้น
- จัดให้มีโปรแกรมที่มีความเกี่ยวข้อง ให้แรงจูงใจ และให้ข้อมูลข่าวสาร

## คณะกรรมการโปรแกรมของภาค (District Programs)

คณะกรรมการชุดนี้ส่งเสริมกลุ่ม โปรแกรม และกิจกรรมของภาค ภาคมักจะมีคณะกรรมการสำหรับแต่ละโปรแกรมหรือกลุ่มต่าง ๆ โรตารีจัดทรัพยากรให้คณะกรรมการเหล่านี้

- อินเทอร์เน็ต
- การแลกเปลี่ยนมิตรภาพของโรตารี
- การแลกเปลี่ยนเยาวชนโรตารี
- รางวัลผู้นำเยาวชนโรตารี (ไรลา)

### คุณสมบัติ

ควรเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในระดับสโมสรเกี่ยวกับโปรแกรมหรือกิจกรรมเฉพาะเรื่อง ผู้ว่าการภาคอนุมัติควรทำหน้าที่ในคณะกรรมการแลกเปลี่ยนเยาวชนของภาค

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานความพยายามที่เกี่ยวกับโปรแกรมทั่วทั้งภาค
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในโปรแกรมผ่านการติดต่อกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคและสโมสรอย่างสม่ำเสมอ
- ส่งเสริมโปรแกรมที่ประสบความสำเร็จโดยการเชิญผู้ร่วมโปรแกรมให้มาบรรยายในงานกิจกรรมและส่งเสริมให้สโมสรมีส่วนร่วม
- ปรึกษากับผู้ประสานงานโรตารี (Rotary Coordinators) เพื่อป้องกันความเสียหายทางด้านโปรแกรมในภูมิภาคของท่าน
- ช่วยประสานคณะกรรมการโปรแกรมของสโมสรให้ทำหน้าที่รับผิดชอบ
- ส่งเสริมสโมสรให้ตัดสินใจว่าโปรแกรมจะตอบสนองความต้องการในท้องถิ่นได้หรือไม่
- ชี้แนวทางที่เป็นไปได้สำหรับโปรแกรมของภาคในอันที่จะร่วมมือกับกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ต่าง ๆ ในท้องถิ่นที่มีโรตารี
- ส่งเสริมผู้ร่วมโปรแกรมหนึ่งให้เข้าร่วมในอีกโปรแกรมหนึ่งที่ภาคจัดให้
- ส่งเสริมสิ่งพิมพ์เป้าหมายและความสำเร็จของโปรแกรมในสื่อของภาคที่เป็นโรตารีและมีโรตารี

## การเงิน (Finance)

คณะกรรมการชุดนี้ควบคุมดูแลกองทุนของภาคโดยการทบทวนและแนะนำจำนวนค่าธรรมเนียมภาครายหัว ดูแลรายรับรายจ่ายทั้งหมดของภาค จัดเตรียมงบประมาณประจำปี และรายงานการเงินของภาคแก่สโมสรทุกสโมสร เหนรัญญิกของภาคทำหน้าที่เป็นกรรมการโดยตำแหน่งในคณะกรรมการการเงิน และมีสิทธิ์ลงคะแนนเสียง ประธานควรจะทำหน้าที่ในวาระ 3 ปี

### คุณสมบัติ

ควรจะเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังนี้

- เคยเป็นเหนรัญญิกของสโมสรมาก่อน
- มีวิชาชีพรทางด้านบัญชีหรือการเงิน

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ในการร่วมมือกับผู้ว่าการภาค ต้องสร้างงบประมาณของภาคเพื่อส่งให้สโมสรอย่างน้อย 4 สัปดาห์ก่อนการอนุมัติเห็นชอบในการประชุมของนายกสโมสรรับเลือก
- ทบทวนและแนะนำจำนวนค่าบำรุงภาครายหัว ค่าบำรุงรายหัวต้องได้รับอนุมัติจากนายกรับเลือก 3 ใน 4 ที่การสัมมนาอบรมนายกรับเลือก (PETS) หรือการอบรมภาคประจำปี (DTA) หรือคะแนนเสียงส่วนใหญ่จากผู้แทนสโมสรที่มีสิทธิ์ลงคะแนนเสียง (Electors) ที่อยู่ในที่ประชุมและลงคะแนนเสียงในการประชุมใหญ่ประจำปีของภาค (DC)
- เก็บบันทึกรายรับและรายจ่ายอย่างเหมาะสม
- ร่วมมือกับผู้ว่าการภาคเพื่งผ่านพ้นเพื่อจัดเตรียมและแจกจ่ายงานการเงินประจำปีที่ได้รับการพิจารณาอย่างเป็นทางการแก่ทุกสโมสรเพื่อการอภิปรายและอนุมัติเห็นชอบในการประชุมของภาคตามข้อบังคับโรตารีสากล (RI Bylaws) ข้อ 15.060.4
- กรรมการ (ซึ่งควรเป็นเหรียญก) และผู้ว่าการภาคต้องเป็นผู้มีอำนาจลงนามในบัญชีธนาคารของภาค การเบิกถอนต้องมีลายมือชื่อของบุคคลทั้งสอง บัญชีธนาคารจะต้องมีชื่อของภาคอยู่ด้วย
- ทำงานร่วมกับประธานมูลนิธิโรตารีภาคเพื่อจ่ายเงินทุนสนับสนุนและเก็บบันทึกกิจกรรมทุนสนับสนุนอย่างเหมาะสมเพื่อใช้ในการรายงาน

## บริการระหว่างประเทศ (International Service)

คณะกรรมการชุดนี้ทำงานเพื่อส่งเสริมความพยายามเพื่อมนุษยชาติของภาคโดยการให้แรงจูงใจแก่สโมสรให้มีส่วนร่วมในบริการระหว่างประเทศและเชื่อมโยงพวกเขาเข้ากับทรัพยากรและพี่เลี้ยง ประธานควรมีวาระ 3 ปี เพื่อให้มั่นใจในความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอในการพัฒนาโครงการที่มีผลกระทบและยั่งยืน

### คุณสมบัติ

ควรเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติดังนี้

- อดีตผู้ว่าการภาค
- อดีตผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีในภูมิภาค
- อดีตผู้ช่วยผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีในภูมิภาค

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ส่งเสริมให้สโมสรและภาคมีส่วนร่วมในการบริการระหว่างประเทศ
- ส่งเสริมความตระหนักในทรัพยากรและกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงโครงการและทุน Global Grants ให้ดีขึ้น
- ช่วยเหลือสโมสรในการหาหุ้นส่วนระหว่างประเทศ
- สร้างเครือข่ายทรัพยากรของภาคซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญในท้องถิ่นที่มีประสบการณ์ในการวางแผนและดำเนินโครงการ เรื่องที่เน้นความสำคัญของโรตารี (Rotary's Areas of Focus) และทุนสนับสนุนของโรตารีซึ่งจะทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงและช่วยสโมสรให้สามารถปรับปรุงโครงการและทุน Global Grants ได้



- บ่งชี้และหาพี่เลี้ยงที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญทางด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องโดยร่วมมือกับ:
  - ผู้ว่าการภาค
  - คณะกรรมการมูลนิธิโรตารี
  - คณะอนุกรรมการทุนสนับสนุน
  - คณะกรรมการบริการชุมชน
  - คณะกรรมการศิษย์เก่า
  - กลุ่มปฏิบัติการโรแทเรียน (Rotarian Action Groups)
  - คณะที่ปรึกษาทางด้านเทคนิคของมูลนิธิโรตารี (The Rotary Foundation Cadre of Technical Advisers)
  - ผู้แทนโรทาแรคท์ภาค
  - นักศึกษาทุนสันติภาพโรตารี
  - กลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (Rotary Community Corps)
  - สมาชิกชุมชนและผู้มีวิชาชีพจากองค์กรที่เป็นหุ้นส่วน
- สนับสนุนคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีภาคโดยการเชื่อมโยงสโมสรที่สมัครขอรับทุนสนับสนุนของมูลนิธิกับพี่เลี้ยง เพื่อช่วยให้พวกเขาสามารถจัดเตรียมแผนงานโครงการและใบสมัครขอรับทุนสนับสนุนที่น่าเชื่อถือ
- สร้างสายการสื่อสารทางตรงและรู้สึกรับผิดชอบของการบริการระหว่างประเทศทุกประเภท โดยการเน้นความสำคัญที่การเชื่อมโยงสโมสรเข้ากับหุ้นส่วนที่เป็นเจ้าภาพหรือหุ้นส่วนระหว่างประเทศ และการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในการทำโครงการ Global Grant
- ให้แรงจูงใจและสนับสนุนสโมสรในความพยายามที่จะร่วมกับสโมสรต่างประเทศในโครงการบำเพ็ญประโยชน์และทุนสนับสนุน

## สมาชิกภาพ (Membership)

คณะกรรมการชุดนี้บ่งชี้ ทำการตลาด และดำเนินกลยุทธ์ในการพัฒนาที่เหมาะสมกับภาคและมีผลต่อการเติบโตของสมาชิกภาพด้วยการเพิ่มจำนวนสมาชิกในสโมสรที่มีอยู่แล้วและการก่อตั้งสโมสรใหม่ในภาค ประธานควรมีวาระ 3 ปี

### คุณสมบัติ

ควรเป็นผู้ว่าการภาคคนอภินิหาร อดีตผู้ว่าการภาค อดีตผู้ประสานงานโรตารี อดีตผู้ช่วยผู้ประสานงานโรตารี หรือผู้ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้:

- มีประสบการณ์ในการเป็นคณะกรรมการสโมสรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสมาชิกภาพ
- ประสบความสำเร็จในการเชิญชวนสมาชิกใหม่ให้เข้าร่วมในโรตารี
- มีประสบการณ์ในการดำเนินโปรแกรมสมาชิกภาพ
- ประสบความสำเร็จในการพัฒนากลยุทธ์เพื่อการรักษาสมาชิก
- ประสบความสำเร็จในการพัฒนาสโมสรใหม่

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

### หน้าที่ทั่วไป

- วางแผน ส่งเสริมและจัดเวิร์คช็อปสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ โดยหารือกับผู้ว่าการภาคและผู้ฝึกอบรมภาค รวมทั้งประธานมูลนิธิโรตารีภาคและภาพลักษณ์สาธารณะของภาค
- ทำงานและสื่อสารกับผู้ว่าการภาคและผู้นำสโมสรอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจว่าสโมสรและภาคบรรลุเป้าหมายสมาชิกภาพ
- รักษาการสื่อสารกับคณะกรรมการภาคอื่น ๆ
- ทำงานกับผู้ประสานงานโรตารีเพื่อวางแผนกิจกรรมสมาชิกภาพในภาค
- ส่งเสริมให้สโมสรพัฒนาและดำเนินกลยุทธ์ในการพัฒนาสมาชิกภาพที่มีนวัตกรรม
- จัดให้สโมสรสามารถเข้าถึงทรัพยากรเกี่ยวกับสมาชิกภาพซึ่งมีอยู่ที่ My Rotary และรายงานการเปลี่ยนแปลงสมาชิกภาพทันทีแก่โรตารีสากล
- จัดให้แต่ละสโมสรแต่งตั้งตำแหน่งประธานคณะกรรมการสมาชิกภาพและรายงานชื่อที่ My Rotary
- ช่วยประธานคณะกรรมการสมาชิกภาพของสโมสรในการทำงาน

### หน้าที่ที่น่าสนใจ:

- ช่วยในการหาสมาชิกใหม่ของสโมสร ให้ความสำคัญเป็นพิเศษกับสโมสรที่เล็กและอ่อนแอ
- ส่งเสริมให้แต่ละสโมสรพยายามมีผู้แทนที่ประกอบด้วยประชากรที่มีวิชาชีพต่าง ๆ ของชุมชน
- ตรวจสอบ Membership Leads อย่างสม่ำเสมอและทำงานกับผู้ว่าการภาคเพื่อกำหนดว่าใครจะจัดการกับ Leads และมอบหมายให้แก่สโมสร แล้วจึงติดตามผลกับสโมสรเพื่อให้มั่นใจว่าสโมสรได้ดำเนินการเกี่ยวกับ Leads นั้น

### การมีส่วนร่วม:

- ประสานงานกิจกรรมพัฒนาสมาชิกภาพทั่วทั้งภาค
- ส่งเสริมให้สโมสรมุ่งมั่นที่จะได้รับการประกาศเกียรติคุณของประธานโรตารีสากลหรือโรตารี
- ไปเยี่ยมสโมสรเพื่อบรรยายเกี่ยวกับนวัตกรรม ความยืดหยุ่น ความหลากหลาย และแนวทางที่จะให้สมาชิกมีส่วนร่วม

### การพัฒนาสโมสรใหม่:

- บังชี้ชุมชนที่ยังไม่มีสโมสรโรตารีซึ่งประชากรมีศักยภาพตามข้อกำหนดในการก่อตั้งสโมสรใหม่
- ค้นหาชุมชนที่สามารถก่อตั้งสโมสรโรตารีเพิ่มเติมได้โดยไม่ลดความสำคัญในการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสรที่มีอยู่แล้ว
- ช่วยในการก่อตั้งและทำให้สโมสรใหม่ยืนหยัดอยู่ได้

### ข้อกำหนดในการอบรม

ประธานและกรรมการควรจะต้องเข้าร่วมการสัมมนาในระดับภูมิภาคที่จัดโดยผู้ประสานงานโรตารี หรือเรียนรู้หลักสูตรสมาชิกภาพออนไลน์ที่ Learning Center ของโรตารี

## การเสนอชื่อ (Nominating)

คณะกรรมการชุดนี้เสนอชื่อโรแทเรียนที่มีคุณสมบัติที่ดีที่สุดที่จะทำหน้าที่ผู้ว่าการภาค เงื่อนไขของคณะกรรมการชุดนี้ถูกกำหนดที่การประชุมใหญ่ของภาค ติดต่อกับผู้แทนฝ่ายสนับสนุนสโมสรและภาค (CDS) เพื่อขอรายละเอียด

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำการคัดเลือกในแนวทางที่รับผิดชอบและมีเกียรติซึ่งสอดคล้องกับหลักการของโรตารี
- หาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติที่ดีที่สุด
- สัมภาษณ์ผู้สมัครทุกคนไม่ว่าจะเป็นผู้ที่สโมสรหรือคณะกรรมการเสนอชื่อแนะนำ ผู้ถูกสัมภาษณ์แต่ละคนจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดขั้นต่ำที่ระบุในประมวลนโยบายของโรตารี ข้อ 19.030
- ทำให้มั่นใจว่าไม่มีสมาชิก หรือสมาชิกสำรอง หรือผู้สมัครเป็นสมาชิกของคณะกรรมการเสนอชื่อ มีสิทธิ์ได้รับการเสนอชื่อในตำแหน่งใด ๆ ที่คณะกรรมการนั้นเป็นผู้เสนอชื่อผู้สมัคร

## ภาพลักษณ์สาธารณะ (Public Image)

คณะกรรมการชุดนี้สนับสนุนสโมสรในความพยายามที่จะส่งเสริมโรตารีแก่บุคคลภายนอก และกระตุ้นให้เกิดความเข้าใจ ความชื่นชม และการสนับสนุนโปรแกรมต่าง ๆ ขององค์กร นอกจากนี้ ยังช่วยให้โรแทเรียนเข้าใจถึงการเผยแพร่โรตารีสู่ภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ การประชาสัมพันธ์ที่อำนวยความสะดวก และภาพลักษณ์ในทางบวกที่จะช่วยพัฒนาโรตารี

### คุณสมบัติ

ควรเป็นอดีตผู้ประสานงานภาพลักษณ์สาธารณะของโรตารี อดีตผู้ช่วยผู้ประสานงานภาพลักษณ์สาธารณะของโรตารี หรือผู้ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- มีความเชี่ยวชาญในกิจกรรมการประชาสัมพันธ์สโมสร
- มีทักษะเกี่ยวกับสื่อ หนังสือพิมพ์ การประชาสัมพันธ์ การสื่อสาร การโฆษณา และการตลาดอย่างมืออาชีพ

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ติดต่อกับผู้ว่าการภาคและประธานคณะกรรมการที่สำคัญอยู่เสมอ เพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงการของภาคและกิจกรรมที่ควรส่งเสริม โดยเฉพาะอย่างยิ่งกิจกรรมที่ทำให้สาธารณชนสนใจ
- ส่งเสริมกิจกรรมของภาคแก่บุคคลภายนอก เช่น สื่อ ผู้นำชุมชน หน่วยงานที่มีศักยภาพ ผู้ได้รับประโยชน์จากโปรแกรม และสาธารณชน
- ติดต่อบริษัทเพื่อแจ้งเรื่องราวที่มีค่าควรแก่การเป็นข่าวเกี่ยวกับโครงการและกิจกรรมของภาค และโพสต์เรื่องราวของสโมสรและภาคบนสื่อทางสังคม ดำเนินงานตามการปฏิบัติที่ดีที่สุดและคำแนะนำในการทำให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมได้จากคำแนะนำในการเริ่มต้นเพจโซเชียลมีเดียของสโมสรอย่างรวดเร็วที่ Brand Center
- ส่งเสริมการใช้แบรนด์และการบ่งชี้ด้วยภาพแบบอื่น ๆ ของโรตารี
- นำโดยทำเป็นตัวอย่าง โดยสนับสนุนการรณรงค์ภาพลักษณ์สาธารณะของโรตารีในสโมสรของท่านเอง

- ส่งเสริมการใช้ Brand Center ช่องทางสื่อทางสังคม และ Rotary Showcase และแสดงให้สโมสรเห็นว่าเครื่องมือเหล่านี้จะช่วยพวกเขาได้อย่างไร
- ส่งเสริมการใช้วัสดุอุปกรณ์การรณรงค์คนลงมือทำ (People of Action) และแสดงให้พวกเขาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์แก่สโมสรและภาคได้อย่างไร
- ส่งเสริมให้สโมสรใช้เว็บไซต์และช่องทางสื่อทางสังคมของสโมสรเพื่อแสดงการมีตัวตนในระบบดิจิทัลซึ่งเป็นปัจจุบันและเกี่ยวข้องกับสาธารณชน
- หาโอกาสที่จะประชาสัมพันธ์ตามช่องทางการสื่อสารที่มีราคาถูกหรือฟรีในภาค
- ส่งเสริมงานกิจกรรมและเรื่องราวที่สำคัญของโรตารีซึ่งสอดคล้องกับเรื่องที่เน้นความสำคัญของโรตารี (Area of Focus)

### ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะเรียนรู้หลักสูตรภาพลักษณ์สาธารณะที่ Learning Center ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์ และเข้าร่วมเวิร์คช็อปภาพลักษณ์สาธารณะซึ่งจัดรวมกับการอบรมของโรตารี รวมทั้งการสัมมนาในภูมิภาคซึ่งจัดโดยผู้ประสานงานภาพลักษณ์สาธารณะของโรตารี (RPIC)

## โรทาแรคท์ (Rotaract)

คณะกรรมการชุดนี้ช่วยผู้ว่าการภาคในการเผยแพร่โรทาแรคท์ ส่งเสริมการก่อตั้งสโมสรโรทาแรคท์ใหม่และบริหารงานโรทาแรคท์ในภาค ประธานโรทาแรคท์ภาค (โรแทเรียน) และผู้แทนโรทาแรคท์ภาค (โรทาแรคท์เทอร์) เป็นประธานร่วมของคณะกรรมการชุดนี้ ซึ่งควรจะมีโรแทเรียนและโรทาแรคท์เทอร์เป็นกรรมการในจำนวนเท่ากัน

### คุณสมบัติ

ควรจะเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้:

- เป็นโรแทเรียนที่มีประสบการณ์ในการให้คำแนะนำและการสนับสนุนแก่สโมสรโรทาแรคท์
- เป็นโรทาแรคท์เทอร์ที่มีประสบการณ์การเป็นผู้นำโรทาแรคท์

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- พัฒนาและเผยแพร่จดหมายข่าวของโรทาแรคท์ภาค
- ดำเนินการและสนับสนุนการอบรมผู้นำ
- จัดการส่งเสริมและกิจการการขยายโปรแกรมโรทาแรคท์ทั่วทั้งภาค
- วางแผนและดำเนินกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ (หากได้รับการอนุมัติจาก 3 ใน 4 ของสโมสรโรทาแรคท์ในภาค)
- ให้การแนะนำและการสนับสนุนสโมสรโรทาแรคท์ในการดำเนินโครงการ
- ประสานงานกิจกรรมร่วมของโรตารีและโรทาแรคท์ในภาค
- ประสานงานกิจกรรมการประชาสัมพันธ์สำหรับโรทาแรคท์ในระดับภาค
- วางแผนและดำเนินการประชุมอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่สโมสรโรทาแรคท์ในภาค

## มูลนิธิโรตารี (Rotary Foundation)

คณะกรรมการชุดนี้ช่วยผู้ว่าการภาคในการให้ความรู้ ให้แรงจูงใจ และแรงบันดาลใจแก่โรแทเรียนในการมีส่วนร่วมในโปรแกรมและการหาทุนของมูลนิธิ ผู้ว่าการภาคเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และลงนามในการอนุมัติใช้เงิน DDF ร่วมกับประธานคณะกรรมการ ประธานควรทำหน้าที่เป็นกรรมการโดยตำแหน่งในคณะอนุกรรมการทุกชุดและได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับความก้าวหน้าอยู่เสมอ และสนับสนุนคณะอนุกรรมการเหล่านั้นโดยตรงตามความจำเป็น ประธานควรมีวาระ 3 ปี

กรรมการมูลนิธิโรตารีภาคทำหน้าที่เป็นประธานคณะอนุกรรมการ 5 ชุดในวาระ 3 ปี เพื่อให้เกิดความมั่นใจในความต่อเนื่อง

- **การหาทุน** – ประสานงานเป้าหมายการหาทุนของภาคสำหรับกองทุนถาวร กองทุนโพลิโอพลัส กองทุนถาวรของโรตารี เชิญชวนให้บริจาคและให้ความรู้แก่โรแทเรียนเกี่ยวกับทางเลือกในการบริจาค
- **ทุนสนับสนุน** – ช่วยสโมสรในการสมัครขอรับทุนสนับสนุนของโรตารี และส่งเสริมการมีส่วนร่วมใน District Grants และ Global Grants
- **โพลิโอพลัส** – สนับสนุนพันธสัญญาของโรตารีในการขจัดโพลิโอและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมโพลิโอพลัส
- **ทุนการศึกษาสันติภาพของโรตารี** – ส่งเสริมให้สโมสรมีส่วนร่วมในโปรแกรมศูนย์สันติภาพโรตารี และจัดการใบสมัครของสโมสรให้สำเร็จ
- **การดูแลเงิน** – ดูแลการมีคุณสมบัติของสโมสรและมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุน รับผิดชอบในการทำให้มั่นใจเกี่ยวกับการจัดการทุนสนับสนุนของโรตารีอย่างรอบคอบ และการให้ความรู้แก่โรแทเรียนเกี่ยวกับวิธีการจัดการทุนสนับสนุนอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ภาคเป็นอิสระที่จะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมและเป้าหมาย ท่านสามารถรายงานคณะอนุกรรมการหรือบทบาทหน้าที่อีกมากมายในระบบออนไลน์ แต่ไม่ได้เป็นข้อกำหนด เช่น

- คณะอนุกรรมการกองทุนประจำปี
- คณะอนุกรรมการกองทุนถาวร/เมเจอร์กีฟท์
- ผู้ประสานงานชมรม พอล แฮริส
- คณะอนุกรรมการทุนการศึกษา
- คณะอนุกรรมการทีมฝึกอบรมอาชีพ

### คุณสมบัติ

ควรเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังนี้

- อดีตผู้ว่าการภาค
- อดีตผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
- อดีตอนุกรรมการภาค
- อดีตผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีในภูมิภาค
- อดีตผู้ช่วยผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีในภูมิภาค
- ผู้บริจาคเงินรายสำคัญ

- โรแทเรียนในระดับสโมสรที่มีประสบการณ์ในโปรแกรมของมูลนิธิ เรื่องที่เน้นความสำคัญของโรตารี และทุนสนับสนุน

### หน้าที่ความรับผิดชอบของประธาน

- ช่วยผู้ว่าการภาครับเลือกในการรวบรวมความคิดเห็นจากสโมสรก่อนที่จะกำหนดเป้าหมายของภาค
- วางแผน ส่งเสริม และจัดเวิร์คช็อปเป็นสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอโดยการหารือกับผู้ว่าการภาคและ ผู้ฝึกอบรมภาค รวมทั้งประธานภาพลักษณ์สาธารณะและมูลนิธิโรตารีของภาค
- ช่วยคณะกรรมการฝึกอบรมภาคในการจัดวาระของมูลนิธิในการสัมมนาอบรมนายกรับเลือก (PETS) และการอบรมภาคประจำปี (DTA)
- ส่งเสริมสโมสรให้จัดโปรแกรมที่เกี่ยวกับมูลนิธิอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี ให้มีความสำคัญเป็นพิเศษในเดือน พฤศจิกายนซึ่งเป็นเดือนแห่งมูลนิธิโรตารี
- ประสานงานในการหาทุนและมีส่วนร่วมในโปรแกรมของภาค
- ส่งเสริมการสนับสนุนทางการเงินแก่โปรแกรมของมูลนิธิ โดยการส่งเสริมการบริจาคอย่างสม่ำเสมอแก่ กองทุนประจำปี กองทุนโพลิโพลัส และกองทุนถาวร
- ทำงานร่วมกับผู้ว่าการภาคและผู้ว่าการภาครับเลือกเพื่อพิจารณาการใช้เงินทุนจัดสรรของภาค (DDF)
- จัดการเรื่องการเงินบริจาคเงิน DDF และทำงานกับผู้ว่าการภาคเพื่ออนุมัติการใช้เงิน DDF
- ทำงานกับผู้ว่าการภาคเพื่อส่งรายงานประจำปีเกี่ยวกับการใช้ DDF ให้สโมสรทุกสโมสร
- จัดให้มีการส่งรายงานทุนสนับสนุนที่ภาคอุปถัมภ์ให้แก่มูลนิธิตรงตามกำหนดเวลา
- ช่วยเหลือผู้ว่าการภาคในการเลือกผู้รับรางวัลของมูลนิธิที่มีคุณสมบัติ
- อนุมัติและทำให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการตามบันทึกความเข้าใจของภาค รวมทั้งช่วยจัดการสัมมนาการจัดการทุนสนับสนุน (Grant Management Seminar) การทำให้ภาคมีคุณสมบัติเพื่อใช้ทุนสนับสนุนของโรตารี
- ทำให้มั่นใจว่าสโมสรที่สนใจในการมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุนของโรตารีเป็นสโมสรที่มีคุณสมบัติ
- ยืนยันว่าสโมสรที่ขอรับทุน Global Grants มีคุณสมบัติ
- ร่วมมือกับประธานบริการระหว่างประเทศและผู้ว่าการภาคเพื่อบ่งชี้โรแทเรียนที่เป็นผู้เชี่ยวชาญที่สามารถรับหน้าที่เป็นเครือข่ายทรัพยากรของภาค คือ เป็นที่ปรึกษาและช่วยสโมสรในการพัฒนาโครงการและทุน Global Grants

### ข้อกำหนดในการอบรม

คณะกรรมการมูลนิธิโรตารีภาคทุกคนจะต้องเข้าร่วมการสัมมนามูลนิธิโรตารีในภูมิภาคซึ่งจัดขึ้นโดยผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีในภูมิภาค (RRFC)

### ฝึกอบรม (Training)

คณะกรรมการชุดนี้สนับสนุนผู้ว่าการภาคและผู้ว่าการภาครับเลือกในการอบรมสโมสรและผู้นำภาค และดูแลแผนงานการอบรมโดยรวมของภาค ผู้ฝึกอบรมภาคเป็นประธานคณะกรรมการฝึกอบรมและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการประชุมอบรมและหน้าที่ต่าง ๆ ตามความจำเป็น

## คุณสมบัติ

ควรเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการอบรม การศึกษา หรือการเป็นผู้อำนวยความสะดวกอภิปรายกลุ่ม

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ช่วยเหลือประธานการประชุมอบรม (Convener) ซึ่งมักจะเป็นผู้ว่าภาคหรือผู้ว่าภาครับเลือกในการประชุมอบรมของภาครวมทั้งการอบรมตามที่โรตารีกำหนด
- ทำงานร่วมกับผู้ว่าภาคซึ่งจะเป็นผู้ที่อนุมัติขั้นสุดท้ายเกี่ยวกับโปรแกรม ผู้บรรยาย ผู้นำการอบรม และกิจกรรมการอบรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับเวิร์คช็อป*สโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ*
- สนับสนุนผู้ฝึกอบรม*สโมสร*ตามความจำเป็น
- ส่งเสริมงานอบรมต่าง ๆ ของภาค



# ตัวอย่างโครงสร้างคณะกรรมการสโมสร (Sample Club Committee Structure)

โรตารีแนะนำกรรมการสโมสร 5 คณะ สโมสรสามารถเพิ่มเติม ตัดออก หรือผนวกรวมคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการต่าง ๆ ตามความสนใจ กิจกรรมและจำนวนสมาชิก ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคหรือผู้ว่าการภาค สามารถช่วยผู้นำสโมสรในการกำหนดคณะอนุกรรมการที่เหมาะสม

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

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



### ทางเลือกที่ 3: คณะกรรมการสโมสรโรตารีขนาดใหญ่

คณะกรรมการ

บริหารจัดการ  
สโมสร

สมาชิกภาพ

ประชาสัมพันธ์

โครงการบำเพ็ญ  
ประโยชน์

มูลนิธิโรตารี

คณะกรรมการที่เป็นไปได้

- โปรแกรมสโมสร
- การสื่อสารของสมาชิก
- เว็บไซต์
- งานกิจกรรมทางสังคม

- การดึงดูดสมาชิก
- การมีส่วนร่วม
- การปฐมนิเทศสมาชิกใหม่
- ความหลากหลาย
- สโมสรใหม่
- Membership Leads
- ประเมินสมาชิกภาพ

- สื่อสัมพันธ์
- โฆษณาและการตลาด
- เว็บและสื่อทางสังคม

- ระหว่างประเทศ
- ชุมชน
- อาชีพ
- บริการเยาวชน
- หาทุน (สำหรับโครงการสโมสร)

- โปลิโอ
- หาทุน (สำหรับทุนสนับสนุน)
- ทุนสนับสนุน
- การบริจาคประจำปี
- การบริจาครายใหญ่
- การดูแลเงินทุนของมูลนิธิ



# เรากำลังสร้างอนาคตของโรตารี

## แผนงานที่ท้าทาย สำหรับและโดยคนพูดจริงทำจริง

โรตารีกำลังวางแนวทางไปสู่อนาคตที่เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพ และตื่นตัวได้มากยิ่งขึ้น ประเด็นสำคัญก็คือแผนปฏิบัติการของเรา ซึ่งจะเป็นแผนกลยุทธ์หลายปีที่จะทำให้โรตารีเป็นไปตามความปรารถนาของเราและของโลกได้ แผนปฏิบัติการนั้นสร้างได้จากสมรรถภาพอันโดดเด่นที่พัฒนาจากประสบการณ์ทางวิชาชีพและอาชีพของเราเอง และแผนนั้นจะมีบทบาทต่อความเข้มแข็งของเราในฐานะผู้นำสโมสรและชุมชนโลกของคนพูดจริงทำจริงได้

ในการสร้างสรรค์แผนงาน เราได้พิจารณาข้อมูลการวางแผนเกี่ยวกับสมาชิกภาพและแนวโน้มทางสังคมที่ปรากฏอยู่ นอกจากนี้ ยังรับฟังมวลมิตรโรแทเรียน โรทาแรคเตอร์ และคนอื่น ๆ ที่ร่วมแลกเปลี่ยนความคาดหวังต่าง ๆ ของเขากับเรา เพื่ออนาคตของโรตารี ซึ่งกล่าวได้ว่าเราจำเป็นต้องดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

---

นับไวและเปิดกว้างที่จะรับแนวคิดและสิ่งใหม่ ๆ ในด้านต่าง ๆ มากขึ้น เพื่อให้สามารถพัฒนาตามการเปลี่ยนแปลงทางด้านประชากรและสังคม

---

รวบรวมและใช้ข้อมูลที่ถูกต้องอย่างจริงจังให้มากขึ้น เพื่อปรับปรุงโปรแกรมและทำให้เกิดผลที่ได้รับอันยั่งยืนตามความจำเป็นของเพื่อนมนุษย์

---

ใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้เป็นประโยชน์ และจัดประสบการณ์ที่ผู้นำใหม่ ๆ อื่นมากมายจะติดต่อกันในโรตารี เพื่อเสริมสร้าง มีส่วนร่วมและเข้าถึงได้มากขึ้น

---

เราได้ประเมินสิ่งที่จะเปลี่ยนแปลงจากที่เป็นอยู่ในปัจจุบันไปตามที่ต้องการแล้ว แผนปฏิบัติการของเราจึงต้องมีเป้าประสงค์ที่อาจสัมฤทธิ์ผลได้

# หลักสำคัญ 4 ประการแรก ของแผนปฏิบัติการ

PRIORITY 1  
เพิ่มพูน  
ผลที่จะได้รับ

PRIORITY 2  
ขยาย  
การเข้าถึง

PRIORITY 3  
ส่งเสริม  
การมีส่วนร่วม

PRIORITY 4  
เพิ่มขีดความสามารถ  
ในการปรับปรุงแก้ไข

ท่านต้องการรู้มากกว่านี้หรือไม่?

มาร่วมกันช่วยสร้างสรรค์อนาคตของโรตารีกับเรา  
เยี่ยมชมเว็บไซต์ได้ที่ [rotary.org/actionplan](https://rotary.org/actionplan)