



เป็นผู้นำ ภาคของท่าน

ประธานคณะกรรมการ
2560-63

คู่มือเป็นผู้นำภาคของท่าน: ประธานคณะกรรมการ (Lead Your District: Committee Chair – 249) เดิมคือคู่มือคณะกรรมการภาค ฉบับปี 2016 นี้จะใช้สำหรับประธานคณะกรรมการภาคปี 2017-18, 2018-19 และ 2019-20 เนื้อหาสาระในฉบับนี้เป็นไปตามเอกสารธรรมนูญและนโยบายของโรตารี การเปลี่ยนแปลงใดๆ ของเอกสารธรรมนูญและนโยบายของโรตารี จะมีผลทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระในคู่มือนี้ตามไปด้วย

คู่มือเป็นผู้นำภาคของท่าน: ประธานคณะกรรมการ เล่มนี้ แปรจาก *Lead Your District: Committee Chair* ฉบับภาษาอังกฤษ โดยได้รับมอบหมายจากโรตารีสากล ถึงแม้ว่าคณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้แปลและทบทวนอย่างละเอียดแล้ว โรตารีสากลและคณะกรรมการฯ ไม่สามารถที่จะรับรองความสมบูรณ์ของคู่มือเล่มนี้ได้ หากมีข้อความใดที่ไม่ชัดเจน ขอให้อ้างอิงไปยังคู่มือฉบับภาษาอังกฤษ

คณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทย
พฤศจิกายน 2559

สารบัญ

คำนำ

1 หน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการ

ทีมผู้นำภาค.....	2
แผนการสื่อสาร	2
การอบรม	3
การสนับสนุนสโมสร	3

2 ดำเนินงานของคณะกรรมการอย่างมีประสิทธิภาพ

จัดเตรียมคณะกรรมการ.....	4
กำหนดเป้าหมาย.....	4
ให้แรงจูงใจแก่กรรมการ	5
วางแผนงานการประชุมที่ให้มีผลดี.....	5
มอบหมายงาน.....	5
สร้างผู้นำในอนาคต	6

3 ทรัพยากร

การสนับสนุนจากพนักงานโรตารีและผู้นำในภูมิภาค	7
ทรัพยากรออนไลน์.....	7
สิ่งพิมพ์และเอกสารเพื่อการอ้างอิง.....	8

ภาคผนวก

1. คำถามเพื่อการอภิปรายสำหรับการสัมมนาอบรมทีมงานภาค	9
2. การประชุมอบรมของโรตารี.....	11

คำนำ

ขอแสดงความยินดีที่ท่านได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการภาค คู่มือเล่มนี้จะช่วยให้เข้าใจบทบาทในการสนับสนุนสโมสรและการทำงานร่วมกับทีมงานของภาค ท่านจะใช้คู่มือนี้เพื่อการอ้างอิงที่การสัมมนาอบรมทีมงานภาค ดังนั้น ต้องนำติดตัวไปในการอบรมและพบทวนคำถามเพื่อการอภิปรายในภาคผนวก 1 ล่วงหน้า

มีคำถามหรือ?

เพื่อให้เข้าใจบทบาทของท่านดียิ่งขึ้น ควรเริ่มจากในเรื่องใกล้ตัว ปรึกษาหารือถึงความคิดหวังและหน้าที่รับผิดชอบกับผู้นำอื่นๆ ที่ท่านจะทำงานด้วย เช่น ผู้ว่าการภาค อดีตกรรมการภาคและผู้นำในภูมิภาค ผู้แทนฝ่ายสนับสนุนสโมสรและภาค (CDS) สามารถให้ความช่วยเหลือท่านได้ และยังให้การสนับสนุนในภาษาต่างๆ ที่ My Rotary และโดยพนักงานที่สำนักงานใหญ่สหรัฐอเมริกา และสำนักงานระหว่างประเทศ

หากท่านมีคำถามหรือคำแนะนำเกี่ยวกับคู่มือฉบับนี้ โปรดติดต่อพนักงานฝ่าย Learning and Development ที่อีเมล learn@rotary.org หรือโทร +1-847-866-3000



หน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการ (Committee Responsibilities)

คณะกรรมการภาคแต่ละชุดมีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของตนในทีมงานภาค แต่มีหน้าที่รับผิดชอบที่เหมือนกันดังนี้

- ทำงานร่วมกับผู้ว่าการภาค ผู้ว่าการภาครับเลือก ผู้ว่าการภาคคนอิมินิและผู้ช่วยผู้ว่าการภาคเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของภาค
- ส่งเสริมและเข้าร่วมการประชุมอบรมต่างๆ ของภาค และการประชุมใหญ่ประจำปีของภาค
- ทำให้สโมสรเข้มแข็งโดยสนับสนุนและให้คำแนะนำต่างๆ แก่ผู้นำสโมสร
- ส่งข้อมูลข่าวสารที่ได้รับจากพนักงานโรตารี คณะกรรมการของโรตารี ภาค และผู้นำในภูมิภาค ให้ผู้นำสโมสร
- แบ่งปันเรื่องราวความสำเร็จ ปัญหาที่ท้าทาย ความคิดริเริ่มใหม่ๆ และข้อมูลย้อนกลับของสโมสรกับทีมงานภาค ผู้นำในภูมิภาคและสำนักงานใหญ่โรตารี

ดูรายละเอียดเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการภาคเหล่านี้ที่ Learn by Role: District Committee (ที่ Rotary.org)

สมาชิกภาพ	โปรแกรม
สร้างความสนใจและทำให้สมาชิกมีส่วนร่วม ประธานโรตารีโกลบอลริเวิร์ด พัฒนาสโมสรใหม่	มิตรภาพ การแลกเปลี่ยนมิตรภาพโรตารี กลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (Rotary Community Corps)
บำเพ็ญประโยชน์	ผู้นำอายุน้อย/เยาวชน
บริการชุมชน บริการระหว่างประเทศ บริการอาชีพ บริการเยาวชน	อินเทอร์แรคท์ โรทาแรคท์ การแลกเปลี่ยนเยาวชนโรตารี รางวัลผู้นำเยาวชนโรตารี (RYLA)
อื่นๆ	
ศิษย์เก่า การประชุมใหญ่ประจำปีของภาค การเงิน เสนอชื่อ	ภาพลักษณ์สาธารณะ ส่งเสริมการประชุมใหญ่โรตารี มูลนิธิโรตารี ฝึกอบรม

ทีมผู้นำภาค (DISTRICT LEADERSHIP TEAM)

ท่านเป็นสมาชิกที่สำคัญของทีมผู้นำภาค ซึ่งประกอบด้วยผู้ว่าการภาค ผู้ว่าการภาครับเลือก ผู้ว่าการภาคนอมินี ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคและกรรมการภาค สมาชิกของทีมได้รับเลือกจากประสบการณ์การเป็นผู้นำในโรตารีและวิชาชีพ ทำงานร่วมกับทีมงานก่อนหน้าและในระหว่างวาระของท่านเพื่อพัฒนาและดำเนินงานไปสู่เป้าหมายของภาค

แผนการสื่อสาร (COMMUNICATION PLAN)

ทำงานร่วมกับผู้ว่าการภาคเพื่อสร้างแผนการสื่อสารที่จะช่วยท่านในการให้ข้อมูลข่าวสารที่สโมสรต้องการพิจารณารวมผู้นำเหล่านี้เข้าไว้ในแผนงานการสื่อสารด้วย

ผู้นำภาค	ผู้นำสโมสร
ผู้ว่าการภาค	นายกสโมสร
ผู้ว่าการภาครับเลือก (DGE)	เลขานุการ
ผู้ว่าการภาคนอมินี (DGN)	นายกรับเลือก
อดีตผู้ว่าการภาค	เลขานุการบริหาร
ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค	เหรียญกฐิน
ประธานคณะกรรมการภาค	ประธานคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ
ผู้ฝึกอบรมภาค	ผู้ฝึกอบรม

การอบรม (YOUR TRAINING)

เรียนรู้ให้มากขึ้นเกี่ยวกับบทบาทของท่านในการสัมมนาอบรมทีมงานภาคที่ซึ่งกรรมการภาคและผู้ช่วยผู้ว่าการภาครับเลือกจะวางแผนงานสำหรับปีต่อไป ควรเข้าร่วมการประชุมอื่นๆ และงานกิจกรรมของภาคเพื่อพบปะกับผู้นำสโมสรด้วย

การสนับสนุนสำหรับสโมสร (SUPPORT FOR CLUBS)

ท่านจะให้การสนับสนุนสโมสรในเรื่องที่คณะกรรมการของท่านมีความเชี่ยวชาญและเป็นเป้าหมายในปีนั้น คณะกรรมการของท่านเป็นทรัพยากรสำคัญที่สุดอย่างหนึ่งของสโมสร โดยเฉพาะอย่างยิ่งสโมสรที่ใหม่ต่อการทำกิจกรรมนั้นหรือตื่นรู้ความสำเร็จ ดูโครงสร้างของคณะกรรมการที่แนะนำเพื่อกำหนดว่าท่านควรจะทำร่วมกับคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการใดบ้างของสโมสร

ช่วยเหลือสโมสรในการประเมินความเข้มแข็งและความอ่อนแอ และให้คำแนะนำแก่สโมสรที่กำลังเผชิญกับความท้าทาย ทำงานร่วมกับผู้ฝึกอบรมภาคเพื่อพัฒนาแผนงานการอบรมสำหรับสโมสรที่มีความต้องการเฉพาะเรื่อง ผู้ว่าการภาคและผู้ช่วยผู้ว่าการภาคสามารถให้ชื่อท่านแก่สโมสรที่ต้องการการสนับสนุนจากคณะกรรมการของท่าน

เนื่องจากท่านไม่สามารถไปเยี่ยมสโมสรทุกสโมสรได้ ควรพิจารณาจัดเว็บินาร์ (webinar) หรือการประชุมทางโทรศัพท์กับสโมสรต่างๆ และสอบถามจากผู้ว่าการภาคว่ามีการประชุมหรืองานกิจกรรมใดบ้างของภาคที่ท่านสามารถไปร่วมเพื่อเป็นทรัพยากรให้แก่สมาชิกสโมสรได้



ดำเนินงานของคณะกรรมการอย่างมีประสิทธิภาพ

(RUN AN EFFECTIVE COMMITTEE)

ท่านสามารถดำเนินงานของคณะกรรมการอย่างมีประสิทธิภาพและเพิ่มพูนผลงาน ได้โดยมุ่งเน้นความสำคัญในการทำงานตามแผนกลยุทธ์ของภาค มีความคิดเห็นและกลยุทธ์บางประการที่จะช่วยให้ท่านประสบความสำเร็จ ดังนี้

จัดเตรียมคณะกรรมการ (PREPARE YOUR COMMITTEE)

การมีปฏิสัมพันธ์ที่สม่ำเสมอและมีความหมายช่วยให้สมาชิกคงการมีส่วนร่วมต่อไป หากคณะกรรมการของท่านมีการใหม่หลายคน ให้จัดการประชุมเพื่ออธิบายถึงการทำงานและเป้าหมายของคณะกรรมการสำหรับปีนั้น

จัดทำรายละเอียดของงานในหน้าที่สำหรับกรรมการเพื่อให้พวกเขาเข้าใจบทบาทของตน และรับฟังความคิดเห็นจากสมาชิกใหม่ เพราะพวกเขาอาจจะมีมุมมองใหม่ๆ และมีประสบการณ์ใหม่ๆ ซึ่งจะทำให้คณะกรรมการของท่านมีพลัง

กำหนดเป้าหมาย (SET GOALS)

ทำงานให้บรรลุวิสัยทัศน์ในระยะยาวของคณะกรรมการโดยการกำหนดเป้าหมายประจำปีที่มีความเกี่ยวข้องกับเป้าหมายของภาคที่กำหนดขึ้นโดยทีมผู้นำภาคและผู้ว่าการภาค จงพิจารณาถึงปัญหาท้าทายใหม่ๆ ซึ่งอาจจะเกิดขึ้น กำหนดเป้าหมายในแต่ละปีอย่างมีเหตุผลตามพื้นฐานของคณะกรรมการเพื่อให้ท่านสามารถแก้ไขปัญหาทุกอย่างให้ลุล่วงได้

พัฒนาแผนปฏิบัติการสำหรับแต่ละเป้าหมาย โดยดำเนินการดังนี้

- กำหนดเวลาสุดท้ายที่ต้องทำเสร็จ
- กำหนดว่าใครจะรับผิดชอบดำเนินการ
- ตัดสินใจว่าจะวัดผลความสำเร็จอย่างไร

ทำการประเมินความก้าวหน้าอย่างสม่ำเสมอและปรับเป้าหมายตามความจำเป็น

ให้แรงจูงใจแก่กรรมการ (MOTIVATE MEMBERS)

ทำให้กรรมการของท่านมีแรงจูงใจอยู่เสมอ โดยดำเนินการดังนี้

- ทำให้มั่นใจว่าเป้าหมายสามารถบรรลุผลสำเร็จได้
- อธิบายถึงประโยชน์ที่คณะกรรมการของท่านจะทำให้แก่โรงเรียนในภาคใต้
- เชิญให้กรรมการรายงานความก้าวหน้าอย่างสม่ำเสมอ
- สร้างโอกาสในการสร้างมิตรภาพและการเป็นเครือข่าย
- มอบหมายงานที่ใช้ความชำนาญของกรรมการแต่ละคน
- ขอให้กรรมการแต่ละคนเสนอความคิดเห็น และเปิดรับที่จะปฏิบัติตามความคิดเห็นนั้น

วางแผนงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ (PLAN PRODUCTIVE MEETINGS)

กำหนดโครงสร้างของการประชุมที่ส่งเสริมการสื่อสาร ข้อมูลย้อนกลับ และการแบ่งปันความคิดเห็นซึ่งจะช่วยให้ทุกคนรู้สึกมีส่วนร่วมและกระตุ้นให้พวกเขาแสดงความคิดเห็นในระหว่างการประชุมต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ ท่านควรดำเนินการดังต่อไปนี้

- จัดทำกำหนดการประชุม
- จัดทำวาระการประชุมแต่ละครั้งอย่างชัดเจน
- จัดเอกสารต่างๆ สำหรับกรรมการล่วงหน้า
- ขอให้สมาชิกผู้จัดบันทึกในการประชุมแต่ละครั้ง และแจกบันทึกให้แก่คณะกรรมการ

มอบหมายงาน (DELEGATE TASKS)

ใช้เวลาแก่ตนเองมากขึ้นโดยการมุ่งเน้นในเรื่องที่มีความสำคัญมากที่สุดของคณะกรรมการ โดยการมอบหมายงานให้กรรมการ

- กำหนดเส้นตาย คำแนะนำและเนื้อหา ตรวจสอบความก้าวหน้าเป็นระยะ และให้ข้อมูลย้อนกลับ เพื่อตอบสนองความห่วงใยที่เกิดขึ้นในระยะแรก
- ดึงเอาความสามารถและความเชี่ยวชาญของกรรมการออกมาใช้ มอบหมายงานให้ผู้ที่เหมาะสมมากที่สุด และผู้ที่มีเวลาเพื่อดำเนินการในเรื่องต่างๆ
- ช่วยให้กรรมการสามารถสร้างทักษะใหม่ๆ เมื่อมอบหมายงานซึ่งต้องการประสบการณ์ในอดีต ควรจับคู่กรรมการที่มีทักษะความชำนาญสูงกับผู้ที่ต้องการเสริมสร้างทักษะในเรื่องนั้นๆ โดยเฉพาะ

สร้างผู้นำในอนาคต (CULTIVATE FUTURE LEADERSHIP)

ตำแหน่งผู้นำภาคให้โอกาสในการเติบโตและพัฒนา สำรวจหาแนวทางที่จะสร้างความสามารถและศักยภาพการเป็นผู้นำของกรรมการ โดยดำเนินการดังนี้

- มอบหมายงานที่สามารถจัดเตรียมกรรมการให้มีความรับผิดชอบมากขึ้นในเรื่องการเป็นผู้นำ
- ให้อำนาจแก่กรรมการในการตัดสินใจและเป็นเจ้าของโครงการ
- มอบหมายงานที่มีความท้าทายเหนือกว่าระดับทักษะที่มีอยู่ของกรรมการแต่ละคน

สร้างแผนการสืบทอดสำหรับคณะกรรมการโดยการบ่งชี้กรรมการที่มีความเข้าใจอย่างแจ่มแจ้งเกี่ยวกับกิจกรรมของคณะกรรมการและมีความสามารถเหมาะสมกับบทบาทประธานคณะกรรมการ เสนอความคิดเห็นของท่านแก่ผู้ว่าการภาครับเลือก และผู้ว่าการภาคนอมนีในขณะพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งต่างๆ ในระดับภาค



ทรัพยากร (RESOURCES)

การสนับสนุนจากพนักงานโรตารีและผู้นำในภูมิภาค (SUPPORT FROM ROTARY STAFF AND REGIONAL LEADERS)

- พนักงานฝ่ายสนับสนุนสโมสรและภาค (Club and District Support staff)
ติดต่อกับพนักงานฝ่ายสนับสนุนสโมสรและภาคที่สำนักงานใหญ่โรตารีและสำนักงานระหว่างประเทศ เมื่อมีคำถามเกี่ยวกับการบริหารสโมสรและภาค
- Rotary Support Center
ติดต่อกับทีมงานในเรื่องคำถามทั่วไปเกี่ยวกับโรตารี
- ผู้นำในภูมิภาค (Regional leaders)
ผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีในภูมิภาค ผู้ประสานงานโรตารี ผู้ประสานงานภาพลักษณ์สาธารณะของโรตารี ที่ปรึกษากองทุนถาวร/เมเจอร์กิฟท์ และผู้ประสานงานหยุดไปลิโอเดียนในระดับโซน เป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ด้านวิชาชีพและมีความรู้เกี่ยวกับโรตารีในเรื่องของการหาทุน การพัฒนาสมาชิกภาพ ทุนสนับสนุน และการประชาสัมพันธ์ พูดคุยกับผู้ว่าการภาคเพื่อกำหนดว่าท่านจะทำงานกับใคร บ่อยครั้งที่มีการมอบหมายงานให้แก่ผู้ช่วยผู้ประสานงานเพื่อทำงานกับภาคใดภาคหนึ่งโดยเฉพาะ

ทรัพยากรออนไลน์ (ONLINE RESOURCES)

- My Rotary
ลงทะเบียนบัญชี My Rotary เพื่อทำงานของภาคและสโมสรในเวลาอันรวดเร็ว ควรเรียนรู้วิธีการสร้างบัญชี
- Learn by Role: District Committees
ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบคณะกรรมการภาคแต่ละชุด
- Rotary Club Central
ทรัพยากรออนไลน์ของโรตารีสำหรับสโมสรที่ใช้เพื่อกำหนดและติดตามความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายในเรื่องสมาชิกภาพ การบำเพ็ญประโยชน์และการบริจาคให้มูลนิธิ

- Learning Center
เรียนรู้หลักสูตรเพื่อพัฒนาความชำนาญของท่านและเรียนรู้เกี่ยวกับโรตารีให้มากขึ้น ดูแคตตาล็อกรายการหลักสูตรเพื่อดูรายชื่อหลักสูตรต่างๆ ในปัจจุบัน
- ทำเนียบทางการ (Official Directory)
ค้นหาบัญชีรายชื่อคณะกรรมการและคณะทำงานเฉพาะกิจในปัจจุบัน กรรมการบริหารและกรรมการมูลนิธิในปัจจุบัน รวมทั้งข้อมูลของสโมสรและภาคโดยการค้นหาชื่อของภาค หรือชื่อเมือง ทำเนียบนี้จะดูได้เฉพาะโรตารีเท่านั้น

สิ่งพิมพ์และเอกสารเพื่อการอ้างอิง (PUBLICATIONS AND REFERENCE DOCUMENTS)

- แนวทางทรัพยากรคณะกรรมการการเงินภาค (District Finance Committee Resource Guide)
เรียนรู้วิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดในการจัดการการเงินของภาค
- แนวทางการวางแผนงานของภาค (District Planning Guide)
ประเมินว่าภาคของท่านอยู่ ณ ที่ใดในปัจจุบัน และกำหนดเป้าหมายสำหรับปีที่จะมาถึง ใช้ Rotary Club Central เพื่อกรอกข้อมูลตามต้องการ
- เป็นผู้นำภาคของท่าน: คณะกรรมการมูลนิธิโรตารี (Lead Your District: Rotary Foundation Committee)
เรียนรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการมูลนิธิโรตารีของภาค
- เป็นผู้นำภาคของท่าน: การอบรม (Lead Your District: Training)
เรียนรู้เกี่ยวกับหน้าที่รับผิดชอบและวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดของผู้ฝึกอบรมและคณะกรรมการฝึกอบรมของภาค รวมทั้งแนวทางการประชุม “อบรมผู้ฝึกอบรม” (train the trainer)
- คู่มือการปฏิบัติงาน (Manual of Procedure)
เรียนรู้เกี่ยวกับนโยบายและวิธีการปฏิบัติของโรตารีซึ่งเกี่ยวข้องกับบทบาทของท่าน จัดพิมพ์ทุก 3 ปีหลังจากการประชุมสภานิติบัญญัติของโรตารี

คำถามเพื่อการอภิปรายสำหรับการสัมมนาอบรมทีมงานภาค (DISTRICT TEAM TRAINING SEMINAR DISCUSSION QUESTIONS)

พิจารณาคำถามเหล่านี้และทบทวนคู่มือก่อนเข้าร่วมการสัมมนาเพื่อเป็นการเตรียมตัวสำหรับการอบรมและใช้เวลาของท่านให้เป็นประโยชน์มากที่สุดกับผู้นำภาค

การสื่อสารภายในภาค

สมาชิกทีมงานภาคควรสื่อสารกันบ่อยเพียงใด?

สโมสรต้องการข้อมูลข่าวสารอะไรบ้างจากทีมงานภาค?

วิธีการสื่อสารข้อมูลที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดคืออะไร?

บทบาทและหน้าที่รับผิดชอบ

ท่านมีบทบาทหน้าที่อะไรบ้างต่อสโมสร? ต่อภาค?

ท่านต้องทำงานกับใครบ้างในระดับสโมสร? ในระดับภาค?

คณะกรรมการของท่านดำเนินงานตามเป้าหมายและแผนกลยุทธ์ของภาคอย่างไรบ้าง?

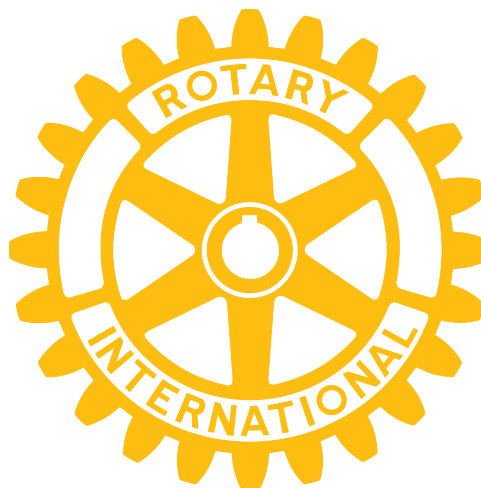
ท่านมีแผนจะสนับสนุนสโมสรที่อ่อนแออย่างไรบ้าง?

องค์ประกอบของสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ

ภาคทำอะไรได้บ้างเพื่อสนับสนุนสโมสร คณะกรรมการภาคของท่านจะมีบทบาทใดบ้างในการสนับสนุนนี้?

สโมสรที่ประสบความสำเร็จมีคุณสมบัติอย่างไร?

มีทรัพยากรที่มีคุณค่ามากที่สุดอะไรบ้างที่ท่านจะสามารถแนะนำแก่สโมสร?



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: เป็นผู้นำสโมสรของ ท่าน: นายก (222-TH)
การอบรมภาคประจำปี (District Training Assembly) มีนาคม เมษายน หรือพฤษภาคม (หลังการสัมมนาอบรมนายกรับ เลือก)	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: เทร่ญญิก (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	นายกสโมสร, 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	นายกสโมสรรับเลือก (หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง) เรียนรู้วิธีจัดการทุนสนับสนุน	คณะกรรมการมูลนิธิโรตารีภาค และคณะกรรมการฝึกอบรมภาค	Trainer: Grant Management Leaders' Guide ผู้ร่วมประชุม: คำแนะนำสำหรับทุน Global Grant (1000-TH)
การสัมมนาผู้นำภาค (District Leadership Seminar) ทันทีก่อนหรือหลังการประชุมใหญ่ประจำปีของภาค	สมาชิกที่สนใจซึ่งมีประสบการณ์ผู้นำสโมสร พัฒนาทักษะความเป็นผู้นำ	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

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

249-TH-1116(816)
ศูนย์โรตารีในประเทศไทย