

พื้นฐาน

คณะกรรมการ

โครงการบำเพ็ญประโยชน์

ปี 2020-21



TH-1219

ศูนย์โรตารีในประเทศไทย

เอกสารพื้นฐานคณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสรเล่มนี้ แปรจากหลักสูตร Club Service Projects Committee Basics ฉบับภาษาอังกฤษที่ Learning Center บนเว็บไซต์ของโรตารี

ถึงแม้ว่าคณะกรรมการแปลเอกสารของศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้แปลและทบทวนอย่างละเอียดแล้ว โรตารีสากลและคณะกรรมการฯ ไม่สามารถที่จะรับรองความสมบูรณ์ของเอกสารเล่มนี้ได้ หากมีข้อความใดไม่ชัดเจน ขอให้อ้างอิงไปยังต้นฉบับภาษาอังกฤษ

คณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทย

ธันวาคม 2562

สารบัญ

รายละเอียดงานของประธานคณะกรรมการ	
โครงการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสร	1
ทำงานกับคณะกรรมการของท่าน	2
การกำหนดเป้าหมาย	2
เป้าหมายที่มีประสิทธิภาพ	3
แผนปฏิบัติการ	3
การให้แรงจูงใจ	3
งบประมาณ	3
โอกาสในการบำเพ็ญประโยชน์ของโรตารี	4
การดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์	6
การติดต่อกับสโมสรโรตารีอื่น	7
ทุนสนับสนุนและโปรแกรมของโรตารี	9
District Grants	9
Global Grants	9
การประเมินชุมชน	9
การวางแผนงานหาทุน	11
การใช้ตราสัญลักษณ์โรตารี	13
แนวทางการตั้งชื่อ	13
เครื่องหมายโรตารีบนสินค้าเพื่อการหาทุน	13
การจัดการความเสี่ยงสำหรับโครงการ	15
การจัดการความเสี่ยงสำหรับโปรแกรมเยาวชน	16
คำถามเพื่อการอภิปรายในการอบรมภาคประจำปี	18

รายละเอียดงานของ ประธานคณะกรรมการโครงการ บำเพ็ญประโยชน์ของสโมสร



บทบาทของท่านในฐานะประธานโครงการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสร คือช่วยให้สโมสรบ่งชี้และตอบสนองความต้องการของชุมชนของท่านและชุมชนทั่วโลกได้อย่างแท้จริงโดยการพัฒนาและดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์ต่างๆ

หน้าที่รับผิดชอบ	
ทั่วไป	คณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์
เข้าร่วมการอบรมภาคประจำปี (DTA)	วางแผนงาน ดำเนินการ และประเมินผลโครงการ
ทำงานร่วมกับนายกฯ เลือกเพื่อคัดเลือกและเตรียมคณะกรรมการ	บ่งชี้โอกาสในการทำโครงการที่เป็นเอกลักษณ์ (Signature Projects) ที่จะเพิ่มผลกระทบของสโมสรในชุมชน
แต่งตั้งคณะอนุกรรมการตามที่เป็น (เช่น คณะอนุกรรมการด้านอาชีพ ชุมชน ระหว่างประเทศ ชนรุ่นใหม่ หาทุน)	ทำงานร่วมกับองค์กรอื่นๆ อาสาสมัครและกรรมการเพื่อทำให้โครงการมีผลกระทบสูงสุด
ประชุมอย่างสม่ำเสมอและวางแผนกิจกรรมร่วมกัน	เป็นผู้นำในความพยายามหาทุนเพื่อโครงการต่างๆ
กำหนดเป้าหมายของคณะกรรมการเพื่อช่วยให้บรรลุเป้าหมายของสโมสร และติดตามความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายเหล่านั้น	เข้าใจเกี่ยวกับประเด็นความรับผิดชอบที่อาจจะมีผลต่อโครงการของสโมสร
ควบคุมงบประมาณของคณะกรรมการ	ทำงานร่วมกับคณะกรรมการภาพลักษณ์สาธารณะเพื่อส่งเสริมโครงการ
ทำงานร่วมกับคณะกรรมการอื่นๆ ของสโมสรและคณะกรรมการภาคเกี่ยวกับกิจกรรมหรือความคิดริเริ่มของสโมสรร่วมหลายๆ สโมสร	ร่วมมือกับสโมสรอื่นในการทำโครงการ
รายงานกิจกรรมและความก้าวหน้าของคณะกรรมการ แก่นายก คณะกรรมการบริหาร และสมาชิกสโมสรทั้งหมด	นำเสนอโครงการของสโมสรที่ Rotary Showcase
บ่งชี้ความคาดหวังของสโมสรที่มีต่อกรรมการของท่าน	

ทำงานกับ

คณะกรรมการของท่าน



ท่านเป็นประธานโครงการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสร ท่านจะทำอะไรเป็นสิ่งแรก? ท่านควรจะพบกับประธานที่กำลังจะหมดวาระ ทบทวนข้อบังคับและแผนกลยุทธ์ของสโมสร และหากจำเป็น ควรเริ่มคิดว่าควรจะมีใครเป็นกรรมการอีกบ้าง นอกเหนือจากการเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องของโครงการบำเพ็ญประโยชน์แล้ว ท่านยังจะต้องบริหารคณะกรรมการอีกด้วย

ในหลายๆ สโมสร กรรมการในคณะกรรมการชุดหนึ่งทำหน้าที่เป็นเวลา 3 ปี ดังนั้นจึงเป็นไปได้ว่ากรรมการในปัจจุบันบางคนอาจจะทำงานต่อเนื่องมาถึงปีของท่าน หากต้องมีการแต่งตั้งกรรมการในตำแหน่งที่ว่างลง ควรทำงานร่วมกับนายกรับเลือกเพื่อหาผู้ที่มีประสบการณ์ในด้านการพัฒนาชุมชนหรือการบริการชุมชน เคยศึกษาที่ต่างประเทศหรือเดินทางไปต่างประเทศ หรืองานอาสาสมัครในชุมชน

พิจารณาการทำงานร่วมกับคณะกรรมการอื่นๆ ในขณะที่ท่านพัฒนาโครงการ ตัวอย่างเช่น ท่านอาจจะทำงานกับคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีภาคเพื่อดูว่าโครงการของท่านสามารถขอรับทุนสนับสนุนจากโรตารีได้หรือไม่ หรือทำงานกับคณะกรรมการภาพลักษณ์สาธารณะของสโมสรเพื่อส่งเสริมโครงการ งานหาทุน และการมีส่วนร่วมของชุมชน หรือทำงานกับคณะกรรมการสมาชิกภาพเพื่อหาศิษย์เก่ามาร่วมในโครงการบำเพ็ญประโยชน์ ท่านยังสามารถทำงานกับประธานบริการระหว่างประเทศของภาคเพื่อขอรับทรัพยากรและคำแนะนำเกี่ยวกับการประเมินชุมชนและวางแผนโครงการ Global Grant ที่ประสบความสำเร็จ

ในฐานะประธาน ท่านจะต้องมอบหมายงาน ดังนั้นจึงต้องพิจารณาตัดสินใจว่าจะใช้ความชำนาญและความสนใจของกรรมการอย่างไรให้ดีที่สุด ท่านสามารถเตรียมตัวให้กรรมการโดยดำเนินการดังต่อไปนี้

- แจงให้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการที่กำลังดำเนินอยู่และเป้าหมาย
- จับคู่กรรมการใหม่กับกรรมการที่มีประสบการณ์มากกว่า
- ส่งเสริมการสื่อสารของผู้ที่ทำงานเหมือนกันในสโมสรอื่นๆ
- แจงกิจกรรมและการประชุมต่างๆ ของภาค
- แบ่งปันทรัพยากรต่างๆ

ร่วมมือกับคณะกรรมการอื่นๆ ของสโมสรเพื่อทำให้เกิดผลกระทบสูงสุดทั้งสโมสร การประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรเป็นโอกาสอันดีซึ่งจะได้พูดคุยกันอย่างต่อเนื่อง

การกำหนดเป้าหมาย

ในบทบาทของท่าน ท่านต้องมั่นใจว่าคณะกรรมการได้กำหนดเป้าหมายและทำงานบรรลุเป้าหมายประจำปี ซึ่งสนับสนุนแผนกลยุทธ์ของสโมสร ท่านจะกำหนดเป้าหมายร่วมกับนายกรับเลือกและผู้นำสโมสรรับเลือกอื่นๆ ในการอบรมภาคประจำปี (District Training Assembly) นายกรับเลือกหรือเลขานุการสามารถใส่เป้าหมายที่ Rotary Club Central

เป้าหมายที่มีประสิทธิภาพ

เป้าหมายประจำปีของท่านต้องแสดงให้เห็นถึงศักยภาพของคณะกรรมการและความสนใจของสโมสร เป้าหมายควรมีลักษณะดังนี้ คือ มีส่วนร่วม วัตถุประสงค์ ทำทหาย สามารถประสบความสำเร็จได้ และมีกำหนดเวลาชัดเจน (ตัวอย่างเช่น สโมสรของเราจะทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์หรือกิจกรรม 2 อย่างที่ยั่งยืน มีอาสาสมัครอย่างน้อย 100 คนเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์แก่สมาชิกชุมชน 300 คน)

แผนปฏิบัติการ

ทำงานร่วมกับคณะกรรมการของท่านเพื่อสร้างแผนปฏิบัติการ ซึ่งก็คือความต่อเนื่องของขั้นตอนเล็กๆ ที่จำเป็นในการบรรลุเป้าหมายประจำปีแต่ละเป้าหมาย ทุกขั้นตอนจะต้อง

- กำหนดว่าใครจะรับผิดชอบดำเนินการ
- ระบุวันครบกำหนด
- ตัดสินใจว่าจะวัดความก้าวหน้าและความสำเร็จอย่างไร
- พิจารณาทรัพยากรที่มีอยู่แล้วและหาทรัพยากรที่ต้องการให้ได้
- ประเมินความก้าวหน้าอย่างสม่ำเสมอและปรับเป้าหมายตามความจำเป็น

การให้แรงจูงใจ

หน้าที่รับผิดชอบส่วนหนึ่งในฐานะประธาน คือ ทำให้กรรมการของท่านมีแรงจูงใจอย่างต่อเนื่อง จงจำไว้ว่ากรรมการของท่านเป็นอาสาสมัคร สิ่งที่จะจูงใจโดยทั่วไปได้แก่

- ความมั่นใจว่าเป้าหมายของคณะกรรมการจะบรรลุความสำเร็จได้ และจะเป็นประโยชน์แก่สโมสรและชุมชน
- โอกาสในมิตรภาพและการเป็นเครือข่าย
- งานที่มอบหมายให้ต้องใช้ความเชี่ยวชาญของกรรมการแต่ละคน
- ความพยายามที่จะทำให้งานของคณะกรรมการมีความสุขสนุกสนาน

งบประมาณ

ก่อนวันที่ 1 กรกฎาคม ท่านต้องทำงานร่วมกับประธานคณะกรรมการและเหรัญญิกสโมสรที่จะหมดวาระเพื่อปรึกษาหารือเรื่องการเงินที่คณะกรรมการของท่านต้องการ และขอให้รวมการเงินนั้นเอาไว้ในงบประมาณของสโมสร ต้องพิจารณากิจกรรมการหาทุนที่วางแผนเอาไว้แล้วด้วย

ท่านต้องดูแลกองทุน ธุรกรรมการเงินและรายงานต่างๆ ของคณะกรรมการ รวมทั้งระมัดระวังสถานะของงบประมาณตลอดเวลา การประชุมกับเหรัญญิกของสโมสรอย่างสม่ำเสมอจะช่วยให้สามารถปฏิบัติการได้ทันทีเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น

โอกาสในการบำเพ็ญประโยชน์ ของโรตารี



โครงการต่าง ๆ ของสโมสรโรตารีทำให้เกิดผลกระทบในชุมชนทั่วโลก และให้โอกาสแก่สมาชิกในการเป็น
เครือข่ายและมีความสนุกสนาน การทำให้สมาชิกของสโมสรทุกคนมีส่วนเกี่ยวข้องในโครงการจะทำให้ทุก
คนมีส่วนร่วมในความสำเร็จของสโมสรอยู่เสมอ

ท่านจะเพิ่มผลกระทบที่สโมสรทำและแสดงให้เห็นว่าโรตารีปฏิบัติการอย่างไรในชุมชนได้โดยการเชิญชวน
ศิษย์เก่าของโปรแกรม ผู้นำอายุน้อย มิตรสหาย ครอบครัว ชุมชนที่ร่วมโครงการ และเพื่อนร่วมงานให้เข้า
ร่วมในโครงการของท่าน ความเชี่ยวชาญของพวกเขาจะช่วยปรับปรุงโครงการให้ดีขึ้นได้

โรตารีเสนอโปรแกรมเพื่อเพื่อนมนุษย์ โปรแกรมวัฒนธรรมระหว่างประเทศ และโปรแกรมการศึกษา
มากมายที่จะช่วยสโมสรและภาคีให้บรรลุเป้าหมายในการบำเพ็ญประโยชน์ผ่านการบริการ 5 แนวทาง

- บริการสโมสร
- บริการด้านอาชีพ
- บริการชุมชน
- บริการระหว่างประเทศ
- บริการเยาวชน

ต้องทำให้มั่นใจว่าสมาชิกรับรู้เกี่ยวกับโปรแกรมและกิจกรรมต่าง ๆ ของโรตารีที่ชุมชนของท่านสามารถมี
ส่วนเกี่ยวข้อง

- โปลิโอพลัส – โปรแกรมของโรตารีซึ่งสนับสนุนความพยายามในการขจัดโปลิโอทั่วโลก
- อินเทอร์แรคท์ – สโมสรบำเพ็ญประโยชน์สำหรับเยาวชนอายุ 12-18 ปี อุบัติ่มกโดยสโมสรโรตารี
ในท้องถิ่น
- การแลกเปลี่ยนบริการชนรุ่นใหม่ – โปรแกรมการแลกเปลี่ยนระหว่างภาคโรตารี 2 ภาค ที่เน้น
อย่างยิ่งเกี่ยวกับการบำเพ็ญประโยชน์เพื่อเพื่อนมนุษย์หรือบริการด้านอาชีพที่จัดตามความต้องการ
สำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยและผู้ใหญ่อายุไม่เกิน 30 ปี
- โปรเจคแฟร์ (Project fairs) – งานในระดับภูมิภาคที่ภาคโรตารีเป็นเจ้าภาพ เป็นการแสดงความ
พยายามในการบำเพ็ญประโยชน์ในท้องถิ่นให้แก่ผู้ร่วมโครงการระหว่างประเทศที่คาดหวัง
- โรทาแรคท์ – สโมสรบำเพ็ญประโยชน์สำหรับหนุ่มสาวอายุ 18 ปีขึ้นไป

- **กลุ่มปฏิบัติการโรแทเรียน (Rotarian Action Groups)** – กลุ่มนานาชาติของโรแทเรียน โรทาแรคเตอร์ สมาชิกในครอบครัว ผู้ร่วมโปรแกรม และศิษย์เก่าโปรแกรมต่างๆ ที่มีความสนใจและความเชี่ยวชาญเหมือนกันในสาขาใดสาขาหนึ่งโดยเฉพาะ และสนับสนุนสโมสรและภาคด้วยการทำโครงการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ
- **กลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (RCC)** – กลุ่มของสมาชิกในชุมชนที่มีได้เป็นโรแทเรียน ทำงานร่วมกับสโมสรโรตารีอุปถัมภ์ในท้องถิ่นเพื่อช่วยประเมินชุมชน วางแผนและดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์
- **ชมรมมิตรภาพโรตารี (Rotary Fellowships)** – กลุ่มนานาชาติของโรแทเรียน โรทาแรคเตอร์ สมาชิกในครอบครัว ผู้ร่วมโปรแกรม และศิษย์เก่าโปรแกรมที่มารวมกลุ่มกันตามความสนใจด้านอาชีพหรือสันตนาการหรืองานอดิเรกที่เหมือนกัน
- **การแลกเปลี่ยนมิตรภาพโรตารี (Rotary Friendship Exchange)** – โปรแกรมการแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศที่เปิดให้โรแทเรียนและมิตรสหายที่มุ่งเน้นการเรียนรู้วัฒนธรรมใหม่ๆ และสร้างมิตรภาพ สามารถทำให้เกิดการติดต่อเป็นผู้ร่วมโครงการระหว่างประเทศได้
- **การแลกเปลี่ยนเยาวชนของโรตารี (Rotary Youth Exchange-YE)** – โปรแกรมการแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศสำหรับเด็กนักเรียนอายุ 15-19 ปี ที่ส่งเสริมความเข้าใจระหว่างประเทศและสันติภาพ
- **รางวัลเยาวชนผู้นำของโรตารี (Rotary Youth Leadership Awards-RYLA)** – โปรแกรมการอบรมในท้องถิ่นสำหรับผู้ร่วมโปรแกรมที่มีอายุ 14-30 ปี ที่เน้นความเป็นผู้นำ ความเป็นพลเมือง และความเจริญเติบโตของตนเอง

นอกจากนี้ ท่านจะต้องแจ้งให้สมาชิกทราบเกี่ยวกับศูนย์สันติภาพโรตารีซึ่งเป็นโปรแกรมทุนการศึกษาระหว่างประเทศที่ให้ทุนแก่ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติในระดับปริญญาโทหรือประกาศนียบัตรการพัฒนาด้านอาชีพในสาขาการอบรมที่เกี่ยวกับสันติภาพและการแก้ไขข้อขัดแย้ง อ่านคำแนะนำสำหรับโปรแกรมเพื่อเรียนรู้ให้มากขึ้น

การดำเนิน

โครงการบำเพ็ญประโยชน์



บทบาทของคณะกรรมการของท่านคือ เป็นผู้นำในโครงการของสโมสรเพื่อทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในชุมชนที่ท่านทำงานอยู่ โครงการของสโมสรยังให้โอกาสแก่สมาชิกในการเป็นเครือข่ายและการพบปะสังสรรค์กัน ซึ่งสามารถช่วยให้พันธสัญญาในโรตารีมีความเข้มแข็งขึ้น

สำหรับโครงการแต่ละโครงการ คณะกรรมการของท่านต้องกำหนดเวลา ทำการประเมินชุมชนและกำหนดกฎเกณฑ์ในการวัดความก้าวหน้า ใช้ทรัพยากรและเครื่องมือที่มีอยู่สำหรับท่าน กระบวนการในการวางแผนและดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์ของโรตารีมีดังนี้

1. ประเมินสถานการณ์

โครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ประสบความสำเร็จต้องสนองตอบความห่วงใยที่แท้จริงในปัจจุบันในชุมชน และใช้ทรัพยากรของชุมชนนั้นเพื่อทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ยั่งยืน ประเมินความต้องการเพื่อป้องกันภัยพิบัติและความต้องการของชุมชน เอกสารเครื่องมือประเมินชุมชน (Community Assessment Tools) นำเสนอวิธีการประเมินชุมชนอย่างหลากหลายที่ท่านสามารถใช้ได้ ต้องส่งผลการประเมินชุมชนไปด้วยเมื่อสมัครขอรับทุน Global Grant

2. เลือกโครงการ

การประเมินจะทำให้มีหลักเกณฑ์ในการเลือกโครงการบำเพ็ญประโยชน์ บางหลักเกณฑ์ที่ควรพิจารณารวมถึงการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมของชุมชน ประวัติการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสร ทรัพยากรที่มีอยู่สำหรับท่าน ระยะเวลาและความยั่งยืนของโครงการ

3. วางแผนงาน

กำหนดวัตถุประสงค์ พัฒนาแผนการทำงานและงบประมาณ กำหนดว่าควรจะมีการป้องกันความรับผิดชอบอะไรบ้าง หลังจากเลือกโครงการแล้ว ท่านต้องทำงานกับคณะกรรมการบริหารสโมสรและพนักงานของภาคเพื่อพูดคุยเกี่ยวกับทุนและทรัพยากรอื่นๆ ที่สามารถช่วยในการพัฒนาแผนงานที่มีรายละเอียดสำหรับโครงการ ติดต่อกับประธานบริการระหว่างประเทศของภาคเพื่อเชื่อมโยงกับผู้เชี่ยวชาญในท้องถิ่นภายในครอบครัวโรตารี

4. ดำเนินโครงการ

ส่งเสริมโครงการ หาทุน และบริหารกิจกรรมโครงการ

5. ประเมินผลโครงการ

กำหนดว่าสิ่งใดทำได้ผลดี และสิ่งใดไม่ได้ผล บันทึกสิ่งที่ค้นพบในการประเมินและรวมเข้าไปในกระบวนการวางแผนงานโครงการของสโมสร

การเริ่มต้นใช้ทรัพยากรต่อไปนี้ในการเริ่มต้นโครงการบำเพ็ญประโยชน์

- คำแนะนำเรื่องที่น่าให้ความสำคัญของโรตารี (*Rotary's Areas of Focus*) ให้ตัวอย่างของโครงการในแต่ละเรื่องที่น่าให้ความสำคัญ
- หลักสูตร Rotary's Areas of Focus ที่ Learning Center มีการนำเสนอโดยพาวเวอร์พอยท์ที่จะช่วยให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องราวที่ต่างๆ ของเรา
- Rotary Showcase ให้ความสำคัญกับโครงการในปัจจุบันที่อาจจะเป็นประโยชน์ในขณะที่วางแผนงานโครงการ
- มีแผนกลยุทธ์และกรณีศึกษาของโครงการในเรื่องที่น่าให้ความสำคัญ 6 เรื่องที่ My Rotary
 - กลยุทธ์สำหรับโครงการรู้หนังสือและการศึกษาขั้นพื้นฐาน (*Basic Education and Literacy Project Strategies*)
 - กลยุทธ์สำหรับโครงการพัฒนาเศรษฐกิจและชุมชน (*Economic and Community Development Project Strategies*)
- เพจ Project Lifecycle Resources ให้ความคิดเห็นและทรัพยากรเพิ่มเติมสำหรับการวางแผนและดำเนินงานโครงการบำเพ็ญประโยชน์

จงจำไว้ว่ามีผู้ที่สามารถช่วยในการวางแผนและดำเนินโครงการของท่านได้ คือ

- ประธานบริการระหว่างประเทศของภาคและผู้จัดการโครงการบำเพ็ญประโยชน์
- โรแทเรียนและครอบครัวและมิตรสหาย
- องค์กรชุมชนต่างๆ
- สมาชิกสโมสรโรทาแรคท์
- ศิษย์เก่าโรตารี
- สมาชิกสโมสรอินเทอร์แรคท์ นักเรียนเยาวชนแลกเปลี่ยนของโรตารี และผู้ร่วมโปรแกรมไโรลา
- สมาชิกกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (RCC)
- สมาชิกของสโมสรโรตารีอื่นๆ
- กลุ่มปฏิบัติการโรแทเรียนและชมรมมิตรภาพโรตารี

การติดต่อกับสโมสรโรตารีอื่น

นโยบายของโรตารีห้ามมิให้โรแทเรียนใช้ทรัพยากรเหล่านี้เพื่อวัตถุประสงค์ในเชิงพาณิชย์

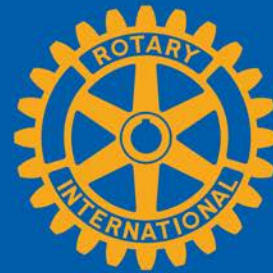
- ทำเนียบฉบับทางการ (*Official Directory*)
- ทำเนียบสโมสรหรือภาค
- ข้อมูลพื้นฐานอื่นๆ หรือรายชื่อที่รวบรวมไว้ซึ่งเกี่ยวข้องกับโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับโรตารี

โรแทเรียนยังถูกห้ามมิให้จัดหาทรัพยากรต่างๆ เหล่านี้แก่ผู้อื่นเพื่อวัตถุประสงค์ในเชิงพาณิชย์ โปรดแบ่งปันนโยบายนี้แก่สมาชิกสโมสรเพื่อป้องกันการใช้ทรัพยากรโรตารีในทางที่ผิด

ในบางสถานการณ์ สโมสรโรตารีอาจจะติดต่อกับสโมสรอื่นๆ ในเรื่องที่ไม่เกี่ยวกับงานและกิจกรรมของโรตารี トラบเทาที่เป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- สโมสรโรตารีต้องขออนุญาตจากผู้ว่าการภาคก่อนที่จะติดต่อกับสโมสรโรตารีอื่น และต้องแจ้งวัตถุประสงค์ของการติดต่อให้แก่ผู้ว่าการภาคนั้นด้วย
- สโมสรโรตารีจะต้องขออนุญาตจากคณะกรรมการบริหารโรตารีสากลก่อนที่จะร้องขอการสนับสนุนทางการเงินโดยตรงจากสโมสรโรตารีอื่นหรือจากโรแทเรียนอื่นๆ นอกเหนือจากสมาชิกสโมสรของตน

ทุนสนับสนุนและโปรแกรม ของโรตารี



มูลนิธิโรตารีให้ทุนเพื่อสนับสนุนโครงการ ทุนการศึกษา และโปรแกรมฝึกอบรมด้านอาชีพของโรตารีมากมาย

District Grants

District Grants ให้ทุนแก่กิจกรรมระยะสั้นที่มีขนาดเล็กทั้งโครงการเพื่อเพื่อนมนุษย์ ทุนการศึกษา และทีมฝึกอบรมอาชีพซึ่งตอบสนองความต้องการในชุมชนของท่านและชุมชนต่างประเทศ

Global Grants

Global Grants สนับสนุนกิจกรรมระหว่างประเทศที่มีขนาดใหญ่ซึ่งให้ผลที่วัดได้และยั่งยืนในเรื่องที่เน้นความสำคัญของโรตารีอย่างน้อยหนึ่งในหกเรื่อง ทุนสนับสนุนเหล่านี้ให้เงินแก่โครงการเพื่อเพื่อนมนุษย์ ทีมฝึกอบรมอาชีพ และทุนเพื่อการศึกษาในระดับปริญญาโทในสถาบันการศึกษา ในการเข้าร่วมโปรแกรมทุน Global Grants สโมสรจะต้องมีผู้ร่วมโครงการระหว่างประเทศ มีวิธีการหาเพื่อนร่วมโครงการหลายวิธี เช่น

- หาสโมสรที่กำลังต้องการเพื่อนร่วมโครงการจาก Rotary Ideas
- โฟสต์โครงการของท่านที่ Rotary Ideas และร้องขอผู้ร่วมโครงการ
- ติดต่อกับประธานบริการระหว่างประเทศของภาค เพื่อเชื่อมโยงกับผู้เชี่ยวชาญในท้องถิ่นภายในครอบครัวโรตารีซึ่งมีทักษะและประสบการณ์ด้านเทคนิคในเรื่องที่เน้นความสำคัญหกเรื่อง
- เป็นเครือข่ายกับสมาชิกโรตารีในการประชุมของภาคและการประชุมระหว่างประเทศ
- เข้าร่วมงานโปรเจคแพร์ที่โรตารีอุปถัมภ์
- ร่วมกับสโมสรโรทาแรคท์ที่สโมสรของท่านอุปถัมภ์
- ติดต่อกับสมาชิกโรตารีผ่าน Discussion Group หรือจากไซต์เครือข่ายทางสังคม

การประเมินชุมชน

การประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน ความต้องการและทรัพยากรของชุมชนที่ท่านกำลังจะช่วยเป็นขั้นตอนสำคัญลำดับแรกในการวางแผนโครงการที่มีประสิทธิภาพซึ่งจะเกิดผลกระทบที่มีความหมาย การประเมินชุมชนจะช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่มีคุณค่า ทำให้ผู้อยู่อาศัยในชุมชนมีส่วนเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจซึ่งจะช่วยพัฒนาชุมชนของพวกเขา และสนับสนุนพวกเขาให้มีส่วนร่วมในการเปลี่ยนแปลงชุมชนอย่างยั่งยืน สิ่งสำคัญที่สุดคือโครงการที่มีพื้นฐานจากผลการประเมินชุมชนจะมีความยั่งยืนมากกว่า

สโมสรหรือภาคที่สมัครขอรับทุน Global Grant เพื่อสนับสนุนโครงการเพื่อเพื่อนมนุษย์หรือทีมฝึกอบรมอาชีพต้องทำการประเมินชุมชนเป็นสิ่งแรกและส่งแบบฟอร์มผลการประเมินชุมชนที่เสร็จสมบูรณ์ พร้อมใบสมัคร Global Grants ที่ Grant Center

ท่านสามารถใช้ District Grant เพื่อเป็นทุนสำหรับการประเมินชุมชน เอกสารเครื่องมือการประเมินชุมชนของโรตารี (*Rotary's Community Assessment Tools*) ให้ข้อคิดเห็นและวิธีการสำหรับการประเมินทรัพย์สินและความต้องการของชุมชน รวมทั้งการประชุมชุมชน การสำรวจ การสัมภาษณ์ และการทำกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งทั้งหมดเป็นวิธีการที่ได้รับการพิสูจน์แล้ว

การวางแผนงานหาทุน



ควรทำงานร่วมกับคณะกรรมการของสโมสรในการหาทุน งานหาทุนที่ประสบความสำเร็จสามารถสนับสนุนโครงการที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงแก่ชีวิตของผู้คนอย่างแท้จริง หากสโมสรของท่านเลือกที่จะจัดงานหาทุน จงทำตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. **กำหนดความต้องการ** ตั้งเป้าจำนวนเงินที่เป็นจุดมุ่งหมายและบ่งชี้ประเภทของงานที่จะทำให้ได้เงินจำนวนนั้นจริง
2. **ตั้งงบประมาณ** ตรวจสอบว่าสโมสรมีงบประมาณในการจัดงานเท่าไร กำหนดรายจ่ายและคาดการณ์ล่วงหน้าถึงรายได้
3. **บ่งชี้ทรัพยากรที่ต้องการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการหาทุน** กำหนดจำนวนคนที่จำเป็นในการวางแผนและดำเนินการหาทุน ใช้ Rotary Ideas เพื่อช่วยในการวางแผนงานและทำงานให้บรรลุเป้าหมายการหาทุน
4. **คาดการณ์เกี่ยวกับระบบการจัดการข้อมูลและทรัพยากร (Logistics)** เลือกเวลาและสถานที่ให้เหมาะสม
5. **ลดความเสี่ยงให้เหลือน้อยที่สุด** ประเมินว่ากิจกรรมของงานอาจจะนำไปสู่ความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้นกับสโมสรหรือไม่ และพิจารณาว่าจะหลีกเลี่ยงความสูญเสียเหล่านั้นได้อย่างไร
6. **จัดอาสาสมัคร** กำหนดบทบาทและงานของอาสาสมัคร และให้สมาชิกของชุมชนมีส่วนเกี่ยวข้อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานหาทุน
7. **ประชาสัมพันธ์กิจกรรม** ทำงานร่วมกับคณะกรรมการภาพลักษณ์สาธารณะของสโมสรเพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมายของงานทั้งในสโมสรและในชุมชน และวางแผนว่าจะเข้าถึงพวกเขาอย่างไร แจกสื่อเกี่ยวกับงานตามความเหมาะสม ดูทรัพยากรเพื่อการส่งเสริมได้ที่ Brand Center
8. **จัดงานหาทุน** ส่งเสริมให้อาสาสมัครเฝ้าติดตามความก้าวหน้าของงานหาทุน บันทึกความสำเร็จและปัญหาต่างๆ เพื่อนำไปอภิปรายระหว่างการประชุมผล
9. **จัดการเงินทุนอย่างเหมาะสม** กำหนดวิธีปฏิบัติในการติดตามก่อนจะรวบรวมเงินทุน และนำฝากในบัญชีที่เปิดขึ้นมาสำหรับงานนั้นโดยเฉพาะ แจกสโมสรและผู้บริจาคว่าจะใช้เงินอย่างไร
10. **ยกย่องอาสาสมัคร ผู้บริจาคและผู้อุปถัมภ์** ส่งบัตรขอบคุณเป็นการส่วนตัว รวมทั้งรูปถ่ายหรือประกาศนียบัตรตามความเหมาะสม

11. ประเมินความพยายาม บันทึกสิ่งที่ได้ผลดีและไม่ได้ผล เพื่อให้เป็นบทเรียนที่จะใช้ในการหาทุนในอนาคต

12. ทำให้มั่นใจในความสำเร็จของการหาทุนในอนาคต พุดคุยถึงเรื่องที่ห่วงใยและประเด็นสำคัญต่าง ๆ กับเหรียญกรับเลือกและกรรมการใหม่ในคณะกรรมการการจัดหาทุน

ดูความคิดเห็นเพิ่มเติมและทรัพยากรเพื่อการส่งเสริมได้ที่ Event Planning Guide ที่ Brand Center ของโรตารี

การใช้ตราสัญลักษณ์โรตารี



ภาพลักษณ์ขององค์กรที่เป็นที่รู้จักและยอมรับ (Masterbrand Signature) (โลโก้ทางการ) ของโรตารี บ่งชี้ถึงโรตารีและพันธสัญญาในการปรับปรุงชุมชนทั่วโลกให้ดีขึ้น โรตารีสากลเป็นเจ้าของเครื่องหมายการค้าและตราสัญลักษณ์แห่งการบริการ (อ้างอิงตราสัญลักษณ์โรตารีและมีอยู่ในรายการคำแนะนำเอกลักษณ์ของเสียงและภาพ (Voice and Visual Identity Guidelines) และประมวลนโยบายโรตารี (Rotary Code of Policies) เพื่อประโยชน์ของโรแทเรียนทั่วโลก

เมื่อท่านผลิตตราสัญลักษณ์ของโรตารีขึ้นมาใหม่ ให้ใช้คำแนะนำเอกลักษณ์ของเสียงและภาพ (Voice and Visual Identity Guidelines) และประมวลนโยบายโรตารี (Rotary Code of Policies) (มาตรา 33) สโมสรสามารถดาวน์โหลดโลโก้โรตารี โรทาแรคท์ และโปรแกรมอื่นๆ ของโรตารีได้ที่ Brand Center

แนวทางการตั้งชื่อ

ในการตั้งชื่อกิจกรรม โครงการ โปรแกรม เว็บไซต์หรือสิ่งพิมพ์ สโมสรโรตารีหรือหน่วยงานอื่นๆ ของโรตารีต้องใช้ชื่อของตน และต้องไม่ใช่แต่เพียงคำว่า "โรตารี" เท่านั้น สโมสรสามารถเพิ่มชื่อสโมสรไว้ในชื่อโครงการ เป็นต้น ตัวอย่างการตั้งชื่อที่เหมาะสม เช่น

- โครงการทำความสะอาดของสโมสรโรตารีอีฟเวนสตัน
- สวนสาธารณะ 100 ปีโรตารีของสโมสรโรตารีเมทาเนซิติ
- www.anycityrotaryclub.org

เอกลักษณ์ของสโมสรโรตารีซึ่งประกอบด้วยตราสัญลักษณ์โรตารีที่เป็นทางการพร้อมด้วยชื่อสโมสรควรจะใช้ในการสื่อสารทุกประเภทของสโมสร รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวกับกิจกรรม โครงการและโปรแกรมของสโมสร ดูคำแนะนำเฉพาะเรื่องสำหรับการตั้งชื่อโครงการของสโมสรที่ประมวลนโยบายโรตารี (Rotary Code of Policies) หรือติดต่อผู้แทนฝ่ายสนับสนุนสโมสรและภาค

เครื่องหมายโรตารีบนสินค้าเพื่อการหาทุน

มีผู้ขายที่ได้ลิขสิทธิ์เกือบ 160 รายที่ได้รับอนุญาตให้ผลิตสินค้าที่มีเครื่องหมายโรตารีและขายระบบการจัดการสโมสร รวมทั้งเครื่องมือออนไลน์อื่นๆ ดูรายชื่อผู้มีลิขสิทธิ์ทางการเพื่อการติดต่อได้ที่ My Rotary และ Official Licensees และ Community Marketplace Resources มีเพียงผู้ขายที่ได้รับลิขสิทธิ์เท่านั้นที่ได้รับอนุญาตให้ผลิตและขายสินค้าที่มีตราสัญลักษณ์โรตารี

หากสโมสรของท่านต้องการหาทุนสำหรับโครงการโดยการขายสินค้า ท่านสามารถขายผลิตภัณฑ์ที่มีตราสัญลักษณ์โรตารีในช่วงเวลาจำกัดตราบเท่าที่ท่านขายสินค้าจากผู้ได้รับลิขสิทธิ์จากโรตารีอย่างเป็นทางการ และใส่รายละเอียดดังต่อไปนี้เอาไว้บนสิ่งของ

- ชื่อสโมสรโรตารี หรือ สัญลักษณ์ของสโมสร
- ชื่อโครงการหรืองานหาทุน
- วันเวลาของโครงการ

หากสโมสรต้องการขายสินค้าในโครงการหาทุนระยะยาวจะต้องสมัครขอลิขสิทธิ์ หากสโมสรต้องการซื้อสินค้าจากผู้ขายที่มีได้รับลิขสิทธิ์ ผู้ขายนั้นจะต้องได้รับอนุญาตให้ใช้ตราสัญลักษณ์โรตารีโดยตรงจากโรตารีสากล โปรดติดต่อ rilicensingservices@rotary.org หากมีคำถามเกี่ยวกับลิขสิทธิ์

การจัดการความเสี่ยง สำหรับโครงการ



ท่านสามารถช่วยปกป้องทรัพย์สินของสโมสรและป้องกันตัวท่านเองรวมทั้งสโมสรจากความรับผิดชอบโดยการคาดการณ์ล่วงหน้าถึงความเสี่ยงเกี่ยวกับกิจกรรมสโมสรที่อาจเกิดขึ้นได้ การตระหนักถึงความเสี่ยงและการจัดการกับความเสี่ยงจะช่วยปกป้องสมาชิก ผู้ร่วมโปรแกรมและทรัพย์สินของสโมสรได้

ควรประชุมกับเหรียญิกที่กำลังจะหมดวาระเพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับแผนจัดการความเสี่ยงของสโมสร ตรวจสอบดูว่าข้อแนะนำด้านล่างนี้มีใช้อยู่แล้ว หรือจะต้องกำหนดขึ้นในระหว่างที่ท่านอยู่ในตำแหน่ง

ไม่ว่าท่านจะจัดประชุม งานหาทุน หรือทำงานร่วมกับคนหนุ่มสาว ความรับผิดชอบในการจัดการความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งในหน้าที่ของท่าน ในบริบทนี้ “การจัดการความเสี่ยง” หมายถึงกระบวนการในเชิงรุกที่มุ่งหมายจะบ่งชี้สาเหตุแห่งการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้ และพิจารณาว่าจะป้องกันหรือลดผลกระทบทางการเงินได้อย่างไร ในการจัดการความเสี่ยง ต้องดำเนินการดังนี้

- ทบทวนกิจกรรมจากมุมมองที่ว่า “มีอะไรที่อาจจะผิดพลาดได้?”
- ปรับแก้กิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง
- ใช้สัญญาและข้อตกลงเพื่อกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน (หรือกับที่ปรึกษากฎหมายในท้องถิ่นเพื่อร่างและทบทวนเอกสารกฎหมายต่าง ๆ)
- ดำเนินงานตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ และคำแนะนำที่กำหนดไว้แล้ว

สโมสรควรขอรับคำแนะนำจากที่ปรึกษากฎหมายและที่ปรึกษาการประกันภัยเกี่ยวกับการป้องกันความรับผิด ตัวอย่างเช่น ขอคำแนะนำจากที่ปรึกษามืออาชีพเกี่ยวกับการจัดตั้งสโมสร (หรือกิจกรรม) ในรูปแบบของบริษัท หรือซื้อความคุ้มครองประกันภัยความรับผิดตามที่เหมาะสม

สโมสรในสหรัฐอเมริกาและในอาณาเขตรวมทั้งสิทธิ์ครอบครองได้รับความคุ้มครองโดยอัตโนมัติจากการประกันภัยความรับผิดชอบทั่วไปและการประกันภัยในการปฏิบัติงานของกรรมการบริหารและเจ้าหน้าที่/ลูกจ้างผ่านโปรแกรมที่โรตารีสากลจัดเตรียมการให้ โดยโรแทเรียนในสหรัฐเป็นผู้จ่ายค่าประกันภัย

สโมสรที่อยู่นอกสหรัฐอเมริกาควรพิจารณาซื้อประกันภัยถ้าหากว่ายังไม่มี ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก *ประมวลนโยบายโรตารี (Rotary Code of Policies) มาตรา 72.050*

การจัดการความเสี่ยงสำหรับ โปรแกรมเยาวชน



เป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องรู้จักกับความเสี่ยง เช่น การบาดเจ็บ ป่วยไข้และการล่วงละเมิดที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมเยาวชนเพื่อที่ผู้ร่วมโปรแกรมจะสามารถเลือกสิ่งที่ดีที่สุดในการจัดการกับความเสี่ยงเหล่านั้น แม้ว่า การตระหนักรู้เพียงอย่างเดียวจะไม่สามารถป้องกันเหตุการณ์ต่างๆ ได้ แต่สามารถนำไปสู่การพูดคุยและการวางแผนอย่างรอบคอบซึ่งจะสามารถลดเหตุการณ์ต่างๆ และผลกระทบได้

พิจารณาสร้างโปรแกรมการจัดการความเสี่ยงในการทำงานกับเยาวชนซึ่งมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- พัฒนาและดำเนินนโยบายคุ้มครองเยาวชนของภาคเพื่อป้องกันและจัดการกับการทารุณกรรมหรือการล่วงละเมิดทางกาย ทางเพศและอารมณ์ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้
- กำหนดประมวลการประพฤติปฏิบัติสำหรับผู้ใหญ่และเยาวชนที่เกี่ยวข้องในโปรแกรม คัดกรองผู้ใหญ่ที่จะทำงานกับเยาวชน
- รักษานโยบายในการเดินทางของเยาวชนที่ชัดเจน และมีระบบในการสื่อสารข้อมูลโดยเฉพาะกับบิดามารดาหรือผู้ปกครอง
- ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าภาคในการทำกิจกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับผู้เยาว์ ซึ่งเกิดขึ้นภายนอกชุมชนท้องถิ่นของพวกเขา หรือซึ่งรวมถึงการพักค้างคืน
- พิจารณาทบทวนนโยบายของภาคเพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับแนวทางของโรตารีที่พัฒนาโดยคณะกรรมการบริหารโรตารีเพื่อโปรแกรมเยาวชนแต่ละโปรแกรม
- ศึกษาความเสี่ยงและความจำเป็นในเรื่องประกันภัยเมื่ออุปถัมภ์โปรแกรมหรืองานกิจกรรมสำหรับเยาวชน พิจารณาคำถามเหล่านี้
 - จะเกิดอะไรขึ้นหากมีผู้ได้รับบาดเจ็บ?
 - จะเกิดอะไรขึ้นหากเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ?
- ทำงานเพื่อลดความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้นโดยดำเนินการดังนี้
 - จัดซื้อประกันภัยความรับผิดอย่างเพียงพอสำหรับภูมิภาคของท่าน
 - จัดทำแผนฉุกเฉินและฝึกปฏิบัติอย่างน้อยหนึ่งครั้งในระหว่างโปรแกรม
 - สอนผู้ร่วมโปรแกรมถึงการประพฤติตนที่ปลอดภัยในระหว่างโปรแกรม

ขั้นตอนเหล่านี้เป็นข้อกำหนดในการรับรองโปรแกรมเยาวชนแลกเปลี่ยนของภาค อีกทั้งยังเป็นข้อแนะนำสำหรับภาคที่เข้าร่วมในโปรแกรมอินเทอร์แรคท์ ไรลา หรือกิจกรรมเยาวชนอื่นๆ

สโมสรและภาคควรจะต้องติดต่อกับตัวแทนประกันภัยเพื่อตรวจสอบว่ากรมธรรม์ประกันภัยให้ความคุ้มครองแก่โปรแกรมเยาวชนเพียงพอหรือไม่ การประกันภัยจะกลายเป็นประเด็นที่ซับซ้อนเมื่อภาคหลายๆ ภาคหรือสโมสรหลายๆ สโมสรอุปถัมภ์โปรแกรมร่วมกันเพราะแต่ละองค์กรมีความคุ้มครองที่อาจจะแตกต่างกัน

ผู้มีส่วนร่วมทุกคน รวมทั้งเยาวชนและผู้จัดควรจะรับรองว่ามีการประกันชีวิตและประกันสุขภาพที่มีความคุ้มครองเพียงพอในระหว่างโปรแกรม ธรรมเนียมประกันสุขภาพมากมายที่ให้ความคุ้มครองจำกัดเมื่ออยู่นอกเขตพื้นที่ที่เจาะจงโดยเฉพาะ ดังนั้น การระมัดระวังล่วงหน้าจึงเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่งเมื่อผู้ร่วมโปรแกรมเดินทางหรืออาศัยอยู่ห่างไกลจากบ้านของตน ในกรณีเช่นนี้ ผู้ร่วมโปรแกรมจะต้องมีธรรมเนียมประกันภัยการเดินทางที่คุ้มครองอุบัติเหตุและด้านการแพทย์ซึ่งคุ้มครองในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

- การเบิกค่าใช้จ่ายด้านการแพทย์
- การขนส่งศพ
- การอพยพฉุกเฉิน
- การทุพลภาพและเสียชีวิตจากอุบัติเหตุ

ควรหารือกับที่ปรึกษาทางกฎหมายก่อนลงลายมือชื่อในข้อตกลงหรือสัญญากับองค์กร ผู้รับเหมาหรือผู้ให้บริการใดๆ เอกสารเหล่านี้ อาจจะมีการยกเว้นความรับผิดชอบหรือมีข้อตกลงที่อาจจะทำให้ฝ่ายหนึ่งรอดพ้นจากการรับผิดชอบ และโอนความเสี่ยงมาให้แก่สโมสรหรือภาค โรตารีสากลจะไม่รับผิดชอบเกี่ยวกับความป่วยไข้หรือการบาดเจ็บของบุคคล ซึ่งรวมถึงผู้ร่วมโปรแกรม อาสาสมัครและผู้จัด หรือการสูญเสียทรัพย์สินใดๆ

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติและนโยบายของโปรแกรมเยาวชนที่มีประสิทธิภาพได้จากหลักสูตร Protecting Youth Program Participants ที่ Learning Center

ถ้อยแถลงในการปฏิบัติของโรตารีสำหรับการทำงานกับเยาวชน

โรตารีสากลพยายามสร้างสรรค์และรักษาสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยสำหรับเยาวชนทุกคนที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรตารี โรงเรียน คู่ครองของโรงเรียน เพื่อนผู้ร่วมโครงการ และอาสาสมัครอื่นๆ จะต้องปกป้องดูแลเด็กและผู้ที่มีอายุน้อยอย่างเต็มความสามารถเมื่อมีการติดต่อกันและปกป้องพวกเขาจากการล่วงละเมิดทางร่างกาย ทางเพศและอารมณ์

คำถามเพื่อการอภิปราย ในการอบรมภาคประจำปี



การอบรมภาคประจำปีเป็นโอกาสอันดียิ่งในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้นำสโมสรรับเลือกคนอื่นๆ
คำถามเหล่านี้จะช่วยท่านในการเตรียมตัวสำหรับการอบรม

หน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสรมีอะไรบ้าง และหน้าที่ของท่านในฐานะประธานมีอะไรบ้าง?

คณะกรรมการของท่านได้รับมอบหมายให้ทำงานตามเป้าหมายของสโมสรในข้อใด?

ท่านจะพิจารณาอย่างไรว่าโครงการใดจะมีผลกระทบสูงสุดกับชุมชน?

โครงการประเภทใดมีความสำคัญต่อสโมสร และแสดงถึงวิสัยทัศน์และวัฒนธรรมของสโมสรอย่างไร?

ท่านจะมอบหมายงานอะไรบ้างให้กรรมการและจะสนับสนุนพวกเขาอย่างไร?

ท่านจะทำงานร่วมกับคณะกรรมการอื่นๆ ในสโมสรและภาคอย่างไรในการพัฒนาและส่งเสริมโครงการของสโมสร?

