



พื้นฐานปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics)

เอกสารพื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาคเล่มนี้ แปลจากหลักสูตรใน
แผนการเรียนรู้ *District Committee Basics* ที่ Learning Center บนเว็บไซต์ Rotary.org
ถึงแม้ว่าคณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้แปลและ
ทบทวนอย่างละเอียดแล้ว คณะกรรมการฯ ไม่สามารถที่จะรับรองความสมบูรณ์ของ
หนังสือเล่มนี้ได้ หากมีข้อความใดไม่ชัดเจน ขอให้อ้างอิงไปยังต้นฉบับภาษาอังกฤษ

คณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทย

ธันวาคม 2566

สารบัญ

ทำงานกับทีมงานภาค	1
1 ภาพรวมของทีมงานภาค	1
2 หน้าที่ความรับผิดชอบที่มีร่วมกัน	2
3 บทบาทและคณะกรรมการที่กำหนด	3
4 คณะกรรมการทางเลือก	5
5 ทำงานร่วมกันและทำงานกับสโมสรต่างๆ	7
6 ทำงานกับผู้นำในภูมิภาค	9
7 แผนการสื่อสาร	10
8 ทบทวน	11
การเป็นผู้นำคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ	12
1 การเตรียมคณะกรรมการ	12
2 การกำหนดเป้าหมาย	14
3 การให้แรงจูงใจแก่กรรมการ	15
4 การวางแผนงานการประชุมที่ได้ผลดี	17
5 การมอบหมายงาน	18
6 การพัฒนาผู้นำ	19
7 ภารกิจต่อไป	19
ภาคผนวก	20
1 หน้าที่ความรับผิดชอบของทีมงานภาค	20
2 ตัวอย่างโครงสร้างคณะกรรมการสโมสร	39
3 บทส่งท้าย	41

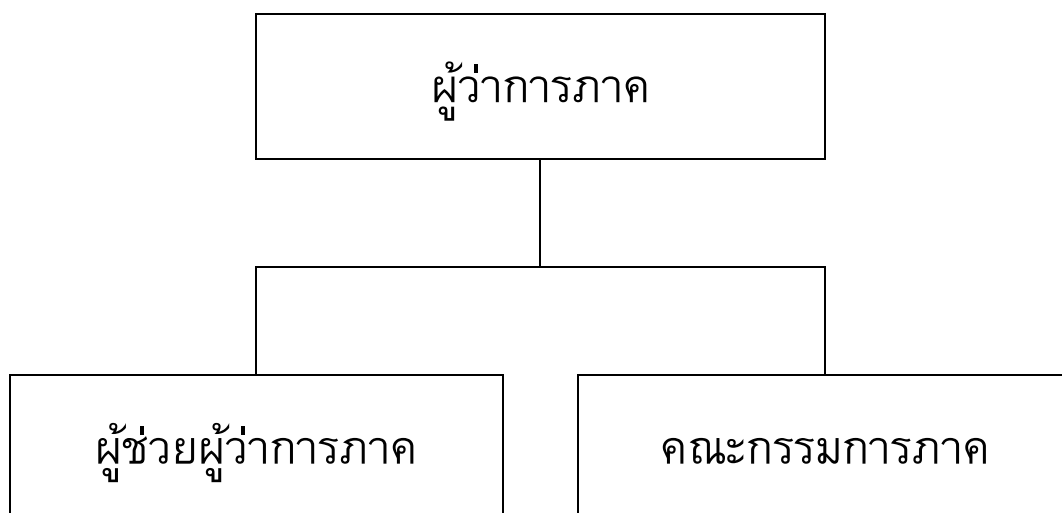
ทำงานกับทีมงานภาค

(Working with Your District Team)

เป้าหมายของทีมงานภาคคือการช่วยสโมสรให้ประสบความสำเร็จ ไม่ว่าท่านจะกลับมาเป็นสมาชิกทีมงานอีกครั้งหนึ่งหรือเป็นสมาชิกใหม่ เอกสารนี้จะช่วยให้ท่านได้เรียนรู้ว่าทีมงานภาคต้องทำอะไรบ้าง และสามารถทำงานร่วมกันเพื่อช่วยสนับสนุนสโมสรได้อย่างไร

1. ภาพรวมของทีมงานภาค

ทีมผู้นำภาคประกอบด้วยผู้ว่าการภาค ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค คณะกรรมการต่างๆ ผู้ว่าการภาครับเลือก และอดีตผู้ว่าการภาค



โครงสร้างนี้มุ่งหมายจะช่วยทีมงานภาคในการสนับสนุนและให้คำแนะนำที่จำเป็นต่อความสำเร็จของสโมสร ภาคควรจะปรับให้เป็นที่ไปตามความต้องการ

แผนผู้นำภาคควรจะรวมถึง

- หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบทบาท
- คณะกรรมการที่กำหนดและคณะกรรมการทางเลือก
- กระบวนการในการช่วยให้สโมสรทำตามแผนผู้นำสโมสร

2.หน้าที่ความรับผิดชอบที่มีร่วมกัน



สมาชิกของทีมงานภาคมีความรับผิดชอบดังนี้:

- ทำงานกับผู้ว่าการภาค ผู้ว่าการภาครับเลือก ผู้ว่าการภาคนอมินี ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค และประธานคณะกรรมการภาค เพื่อกำหนดกลยุทธ์ในการบรรลุเป้าหมาย
- ส่งเสริมและเข้าร่วมการประชุมอบรมต่างๆ ของภาคและการประชุมใหญ่ภาค
- สื่อข่าวสารข้อมูลระหว่างโรตารีสากล ภาคและสมาชิกสโมสร
- ทำงานอย่างใกล้ชิดกับผู้นำสโมสรเพื่อให้การสนับสนุนและคำแนะนำ
- ร่วมมือกับผู้นำในภูมิภาค เช่น ผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค (RRFC) ผู้ประสานงานโรตารี (RC) ผู้ประสานงานภาพลักษณ์โรตารี (RPIC) และที่ปรึกษากองทุนถาวร/เมเจอร์กิฟท์ (E/MGA)

3. บทบาทและคณะกรรมการที่กำหนด

นโยบายของโรตารีกำหนดบทบาทบางอย่างให้แก่ภาค หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบทบาทมีรายละเอียดดังนี้

ผู้ว่าการภาค (District Governor)

ในระหว่างวาระของท่าน สโมสรจะพึ่งพาท่านในเรื่องการเป็นผู้นำ การสนับสนุน และแรงจูงใจ ในขณะที่สโมสรดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์และมีส่วนร่วมในโปรแกรมต่างๆ ของโรตารี ผู้ว่าการภาคจะต้องมีหน้าที่ดังนี้ด้วย

- ทำให้สโมสรเข้มแข็ง ก่อตั้งสโมสรใหม่ และเพิ่มสมาชิก
- ส่งเสริมการบริจาคและการสนับสนุนอื่นๆ แก่มูลนิธิโรตารี
- ปรับปรุงภาพลักษณ์โรตารี และทำหน้าที่เป็นโฆษกของภาค

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Assistant Governors)

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคเป็นผู้เชื่อมโยงระหว่างสโมสรที่ได้รับมอบหมายและภาค ความสัมพันธ์ที่ท่านสร้างขึ้นกับผู้นำสโมสรทำให้โรตารีเข้มแข็ง นอกจากนี้ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคจะต้อง

- ไปเยี่ยมสโมสรอย่างสม่ำเสมอเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรม ทรัพยากร และโอกาสต่างๆ ของสโมสร
- สนับสนุนสโมสรในการกำหนดและทำให้บรรลุเป้าหมาย หาทางแก้ไขความท้าทายต่างๆ แก้ไขข้อขัดแย้ง และทำตามข้อกำหนดด้านการบริหารงานของภาคและโรตารีสากล
- ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานระหว่างสโมสรและคณะกรรมการภาค

คณะกรรมการที่กำหนด

สมาชิกภาพ (Membership)

พัฒนา ทำการตลาด และดำเนินกลยุทธ์ของสโมสรและภาคเพื่อการเพิ่มสมาชิก

ภาพลักษณ์ (Public Image)

ช่วยสมาชิกให้เข้าใจว่า การประชาสัมพันธ์สู่ภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ การวางแนวทางให้สอดคล้องกับแบรนด์ (Brand) ของโรตารี และภาพลักษณ์ในทางบวก จะช่วยให้โรตารีเติบโตขึ้น

การเงิน (Finance)

กำกับดูแลกองทุนของภาคโดยการพิจารณาบททวนและแนะนำจำนวนเงินค่าธรรมเนียมรายหัวของภาค และดูแลรายรับรายจ่ายทั้งหมดของภาค

ฝึกอบรม (Training)

สนับสนุนผู้ว่าการภาคและผู้ว่าการภาครับเลือกในการอบรมผู้นำสโมสรและผู้นำภาค และดูแลแผนการอบรมโดยรวมของภาค

มูลนิธิโรตารี (Rotary Foundation)

ช่วยผู้ว่าราชการภาคในการให้ความรู้ ให้แรงจูงใจและแรงบันดาลใจแก่โรแทเรียนเพื่อให้มีส่วนร่วมในโปรแกรมของมูลนิธิและการหาทุน ดูแลคณะกรรมการ 5 ฝ่าย คือ หาทุน ทุนสนับสนุน โปลิโอพลัส ทุนสันติภาพของโรตารี และดูแลการเงินทุนสนับสนุน

คณะกรรมการมูลนิธิโรตารีจะต้องมีคณะกรรมการดังต่อไปนี้

หาทุน (Fundraising)

ประสานงานเป้าหมายการหาทุนของภาคสำหรับกองทุนประจำปี กองทุนโปลิโอพลัส และกองทุนถาวรของโรตารี ร้องขอการบริจาค และให้ความรู้แก่โรแทเรียนเกี่ยวกับทางเลือกของการบริจาค

ทุนสนับสนุน (Grants)

ช่วยสโมสรในการสมัครขอรับทุนสนับสนุนของโรตารี และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุนระดับภาคและระดับโลก

โปลิโอพลัส (PolioPlus)

สนับสนุนพันธสัญญาของโรตารีในการขจัดโรคโปลิโอ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมโปลิโอพลัส

ทุนสันติภาพของโรตารี (Rotary Peace Fellowships)

ส่งเสริมสโมสรให้มีส่วนร่วมในโปรแกรมศูนย์สันติภาพของโรตารี และจัดการไปสมัครของสโมสร

ดูแลการเงินทุนสนับสนุน (Stewardship)

ดูแลคุณสมบัติของสโมสรที่มีส่วนร่วมในทุนสนับสนุน และมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสร้างหลักประกันในการจัดการทุนสนับสนุนด้วยความระมัดระวัง และการให้ความรู้แก่โรแทเรียนในการจัดการทุนสนับสนุนอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

❶ **ดูรายละเอียดเกี่ยวกับการมีคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่กำหนดแต่ละคณะกรรมการได้จากเอกสารหน้าที่ความรับผิดชอบของทีมผู้นำภาค (District Leadership Team Responsibilities) ภาคผนวก 1**

4.คณะกรรมการทางเลือก

ศิษย์เก่าโรตารี (Alumni)

หาหนทางที่สโมสรและภาคจะสามารถทำให้ศิษย์เก่ามีส่วนร่วมในการหาทุนของโรตารี สมาชิกภาพ และความพยายามในการบำเพ็ญประโยชน์

บริการชุมชน (Community Service)

ส่งเสริมโปรแกรม กิจกรรม และทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการบริการชุมชนและบริการด้านอาชีพ และให้การสนับสนุนเพิ่มเติมแก่สโมสรโรตารีและอินเทอร์แรคต์

ส่งเสริมการเข้าประชุมใหญ่โรตารีสากล (Convention Promotion)

ส่งเสริมการเข้าประชุมใหญ่ประจำปีของโรตารีแก่สมาชิกโรตารีทั่วทั้งภาค

ส่งเสริมการเข้าประชุมใหญ่ภาค (District Conference)

วางแผนและส่งเสริมการประชุมใหญ่ภาคและช่วยให้บรรลุความสำเร็จในการมีผู้ร่วมประชุมมากที่สุด

ความหลากหลาย ความเสมอภาคและการอยู่ร่วมกัน (DEI)

สนับสนุนความพยายามของสมาชิก สโมสรและภาค ในการทำให้สมาชิกภาพเติบโตและมีความหลากหลาย และส่งเสริมแนวปฏิบัติและนโยบาย DEI แก่สมาชิก ผู้ร่วมโครงการ และชุมชน

อินเทอร์แรคต์ (Interact)

ให้โอกาสแก่คนรุ่นเยาว์อายุ 12-18 ปีในการเชื่อมโยงกับผู้เยาว์อื่นๆ ในชุมชนหรือโรงเรียน ในขณะเดียวกันกับที่พัฒนาทักษะความเป็นผู้นำและการบำเพ็ญประโยชน์แก่ชุมชนของพวกเขา

บริการระหว่างประเทศ (International Service)

ให้แรงจูงใจแก่สโมสรในการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับบริการระหว่างประเทศ และเชื่อมโยงสโมสรกับทรัพยากรและพี่เลี้ยง

โปรแกรมแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่ (New Generations Service Exchange)

ส่งเสริมโปรแกรมการแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่ให้เป็นโอกาสในการพัฒนาวิชาชีพและการบำเพ็ญประโยชน์ สำหรับผู้ที่มีอายุ 18-30 ปี

การเสนอชื่อ (Nominating)

เสนอชื่อโรแทเรียนที่มีคุณสมบัติดีที่สุดในการทำหน้าที่ผู้ว่าการภาค

โรทาแรคท์ (Rotaract)

ช่วยผู้ว่าการภาคในการเผยแพร่โรทาแรคท์ ส่งเสริมการก่อตั้งสโมสรโรทาแรคท์ใหม่ และการบริหารงานโรทาแรคท์ภายในภาค

แลกเปลี่ยนมิตรภาพโรตารี (Rotary Friendship Exchange)

ช่วยให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนโดยการค้นหาพันธมิตรที่ต้องการแลกเปลี่ยน และทำงานร่วมกันเพื่อวางแผนการแลกเปลี่ยน รวมทั้งการส่งเสริมโปรแกรมของสโมสร

เยาวชนแลกเปลี่ยน (Rotary Youth Exchange)

ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเยาวชน โดยการประสานงานกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเยาวชนทั้งการส่งออกและรับเข้า และสื่อสารอย่างสม่ำเสมอกับโรตารี ผู้ว่าการภาค และสโมสรที่อุปถัมภ์นักเรียนแลกเปลี่ยน

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

ดูแล ส่งเสริม และสนับสนุนโปรแกรมไรลาในภาค

❶ **ดูรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
ทางเลือกแต่ละคณะกรรมการได้จากเอกสารหน้าที่ความรับผิดชอบของทีมผู้นำภาค
(District Leadership Team Responsibilities) ภาคผนวก 1**



5.ทำงานร่วมกันและทำงานกับสโมสรต่าง ๆ

ท่านได้เรียนรู้มากขึ้นเกี่ยวกับบทบาทของทีมงานภาค พิจารณาถึงวิธีการที่จะทำงานกับสมาชิกทีมงานและผู้นำในภูมิภาค เพื่อวัตถุประสงค์ในการ:

- ให้การสนับสนุนตามที่สโมสรต้องการ
- ส่งต่อข้อมูลข่าวสารระหว่างสโมสรและภาค

วิธีที่ท่านจะทำงานกับสโมสร

ทีมงานภาคเป็นทรัพยากรที่สำคัญยิ่งสำหรับสโมสร โดยเฉพาะอย่างยิ่งสโมสรที่ต้องใช้ความพยายามอย่างมาก คำแนะนำสำหรับการเริ่มต้นมีดังต่อไปนี้

คำแนะนำที่ 1

พูดคุยกับสมาชิกทีมงานภาคและอดีตผู้นำภาคเพื่อเรียนรู้ว่าสโมสรทำงานกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคอื่นๆอย่างไร

คำแนะนำที่ 2

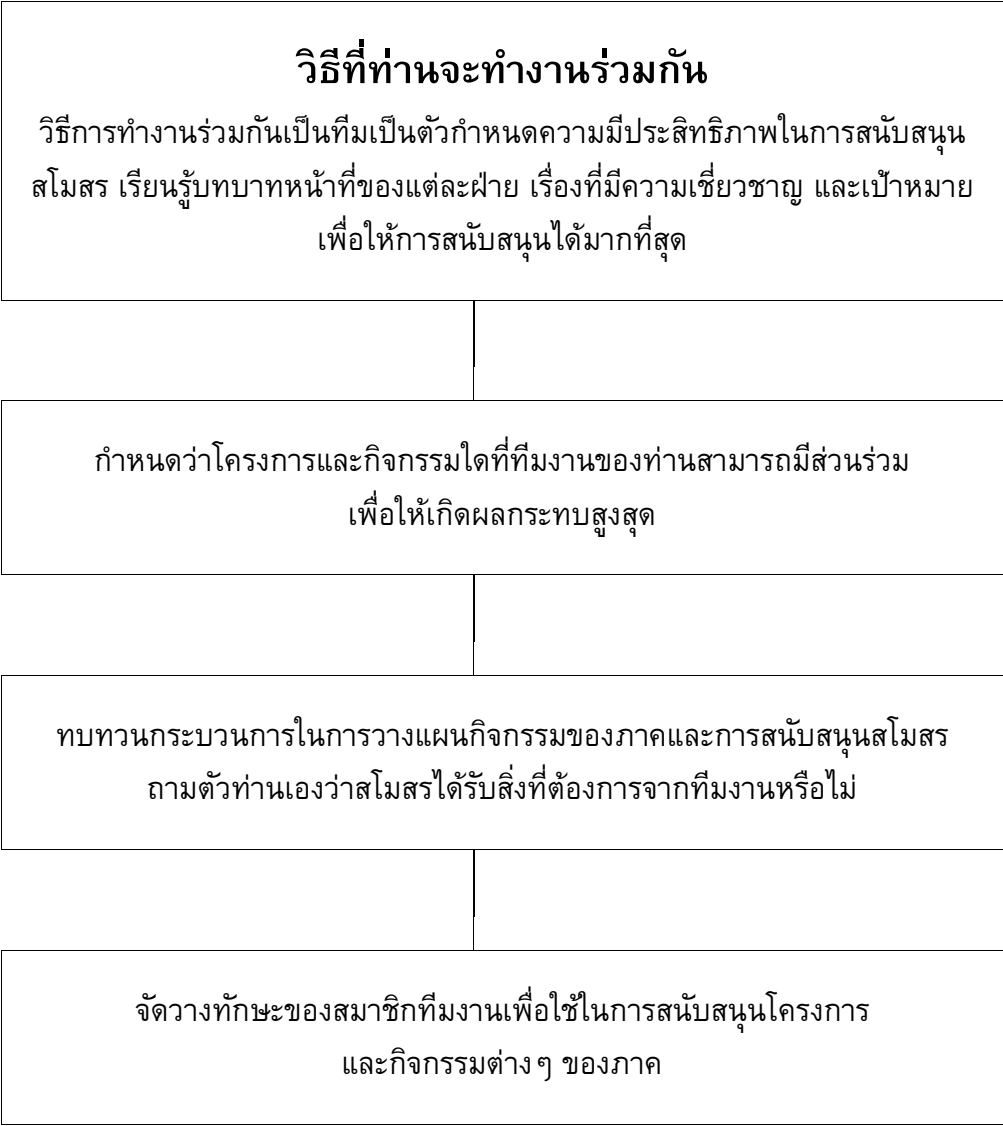
ทบทวนข้อมูลที่ Rotary Club Central เพื่อกำหนดว่าสโมสรใดที่ท่านต้องการทำงานด้วยและการสนับสนุนประเภทใดที่จะเป็นประโยชน์ต่อสโมสรมากที่สุด

คำแนะนำที่ 3

อย่าลืมสอบถามถึงสิ่งที่สโมสรต้องการมากที่สุด การเป็นพันธมิตรที่ประสบความสำเร็จขึ้นอยู่กับ การสื่อสารที่เปิดกว้าง

คำแนะนำที่ 4

ส่งเสริมสโมสรให้ดูข้อเสนอแนะในเอกสาร เป็นสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ: แผนผู้นำสโมสร ซึ่งมีคำแนะนำในการทำให้สโมสรมีความกระตือรือร้น และทำให้สมาชิกใหม่และสมาชิกปัจจุบันมีส่วนร่วม



มีโอกาอะไรบางอย่างในการร่วมมือกับภาค เริ่มต้นด้วยการดูเป้าหมายของภาคและพิจารณาคำถามเหล่านี้

- เป้าหมายนี้จะมีผลต่อเรื่องอื่นๆ อะไรบ้าง เช่น สมาชิกภาพ ภาพลักษณ์ หรือเรื่องอื่น
- มีใครอีกบ้างในทีมงานที่จะช่วยในการทำงานไปสู่เป้าหมายนี้ได้
- มีโครงการอะไรบ้างที่เราสามารถร่วมมือกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายนี้ได้

6.ทำงานกับผู้นำในภูมิภาค

ผู้นำในภูมิภาคและทีมงานมีความเชี่ยวชาญในเรื่องสมาชิกภาพ มูลนิธิโรตารี ภาพลักษณ์ การหาทุนและความพยายามในการจัดโปลิโอ พวกเขาแต่ละคนสนับสนุนภาคหลายๆ ภาค และสามารถเสนอแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด รายงานเกี่ยวกับแนวโน้มต่างๆ และแนะนำขั้นตอนการปฏิบัติอย่างละเอียด ควรทำงานร่วมกับผู้นำในภูมิภาค เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของภาค

ท่านทราบหรือไม่ว่าผู้นำในภูมิภาคแต่ละคนสามารถช่วยให้ท่านประสบความสำเร็จได้อย่างไร

ผู้ประสานงานโรตารี

ช่วยในการวางแผนกลยุทธ์ การดึงดูดและ
ทำให้สมาชิกมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนา
สโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ

ผู้ประสานงานภาพลักษณ์โรตารี

ช่วยสมาชิกในการบอกเล่าเรื่องราวโรตารีใน
แนวทางที่น่าสนใจ และแนะนำในเรื่องการตลาด
การเข้าถึงสื่อและโซเชียลมีเดีย

ผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค

ช่วยให้สมาชิกมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่ในมูลนิธิ
เพื่อการทำให้บรรลุเป้าหมายใน
การบำเพ็ญประโยชน์และการหาทุน

ที่ปรึกษากองทุนถาวร/เมเจอร์กิฟท์

ช่วยเพิ่มพูนการมีส่วนร่วมของสมาชิกใน
การหาทุนเมเจอร์กิฟท์ และกองทุนถาวร

ผู้ประสานงานโปรแกรม End Polio Now

ส่งเสริมความตระหนักของสโมสรและภาค
การสนับสนุนหรือแนะนำให้เป็นที่รู้จัก
และการสนับสนุนทางการเงิน
เพื่อช่วยให้บรรลุผลการรับรอง
การปลอดโรคโปลิโอ

7.แผนการสื่อสาร

พิจารณาว่าข้อมูลประเภทใดที่ท่านต้องการจะสื่อสาร จะส่งออกไปด้วยวิธีใดและบ่อยเพียงใด แนวทางที่ท่านจะสามารถตรวจสอบให้แน่ใจว่าภาคได้รับข้อมูลข่าวสารที่ต้องการมีดังนี้

- ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคสามารถถ่ายทอดข่าวสารให้แก่ผู้ว่าการภาค คณะกรรมการภาคและสโมสรต่างๆ
- คณะกรรมการภาคสามารถสื่อสารโดยตรงกับคณะกรรมการสโมสร

มีการแบ่งปันข้อมูลข่าวสารในภาคของท่านอย่างไร

ใช้รายการตรวจสอบต่อไปนี้เพื่อกำหนดว่าข้อมูลในปัจจุบันควรจะถูกสื่อสารในระหว่างสโมสร ภาค และโรตารีสากลอย่างไร

ข่าวสารล่าสุดจากโรตารีสากล

- ☐ ใครในทีมงานที่ผู้ว่าการภาคควรจะต้องแจ้งเป็นคนแรก
- ☐ ควรส่งข่าวสารให้สโมสรเร็วเพียงใด ท่านจะกำหนดลำดับความสำคัญของสารอย่างไร
- ☐ จะสื่อสารสำคัญออกไปอย่างไร เช่น แจ้งด้วยตนเอง โดยโทรศัพท์หรืออีเมล ในจดหมายข่าว
- ☐ จะมีสมาชิกในทีมงานหลายคนที่รับผิดชอบในการถ่ายทอดข่าวสารข้อมูลประเภทต่างๆ กันหรือไม่
- ☐ ใครจะเป็นผู้แจ้งข่าวสารข้อมูลอะไรบ้าง

การสื่อสารระหว่างสโมสร ภาค และโซน

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

8. ทบทวน

ทบทวนสิ่งที่ท่านได้เรียนรู้เกี่ยวกับการทำงานกับทีมงานภาคโดยจับคู่สมาชิกทีมงานภาคทางด้านซ้ายมือกับหน้าที่ความรับผิดชอบหรือโอกาสในความร่วมมือกับสมาชิกทีมงานภาคทางด้านขวามือ

สมาชิกทีมงานภาค	หน้าที่ความรับผิดชอบ/โอกาสในความร่วมมือ
1. ผู้ว่าการภาค	ก. หาแนวทางที่สโมสรและองค์กรบำเพ็ญประโยชน์ในท้องถิ่นสามารถร่วมมือกันได้
2. คณะกรรมการบริการชุมชน	ข. ทำงานร่วมกับคณะกรรมการภาคอื่นๆ เพื่อให้ศิษย์เก่ามีส่วนร่วมในกิจกรรมของสโมสรและภาค
3. คณะกรรมการการเงิน	ค. เชื่อมโยงสโมสรกับทรัพยากรสำหรับโครงการเพื่อช่วยในการสมัครขอรับทุนสนับสนุนระดับโลก
4. คณะกรรมการสมาชิกภาพ มุลนิธิโรตารีและภาพลักษณ์	ง. วางแผนและจัดเวิร์คช็อปเป็นสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ (Be a Vibrant Club)
5. ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค	จ. ทำงานกับประธานมูลนิธิโรตารีเพื่อจ่ายเงินทุนสนับสนุน
6. คณะกรรมการบริการระหว่างประเทศ	ฉ. ส่งเสริมความต่อเนื่องโดยการทำงานกับผู้นำภาคในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต
7. คณะกรรมการศิษย์เก่า	ช. ประเมินศักยภาพของสโมสรในการเติบโตและเป็นพี่เลี้ยงให้กับผู้นำสโมสร

ท่านจะสามารถให้การสนับสนุนตามที่สโมสรต้องการเพื่อให้บรรลุความสำเร็จได้ โดยการสร้างสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ส่งเสริมความร่วมมือ และสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

คำตอบ						
1) ฉ	2) ก	3) จ	4) ง	5) ช	6) ค	7) ข

การเป็นผู้นำคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ (Leading Effective Committees)

1. การเตรียมคณะกรรมการ

เมื่อท่านเป็นผู้นำคณะกรรมการ จงจำไว้ว่า
ต้องสื่อสารความคาดหวังของท่าน ซึ่งจะทำให้ง่ายขึ้น
ต่อการประสานความพยายาม การแบ่งปันความคิดเห็น
และการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของกรรมการ

ในการเป็นผู้นำคณะกรรมการ ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ทำให้กรรมการอื่นๆ มีส่วนร่วมโดยการสื่อสารอย่าง
สม่ำเสมอและตรงไปตรงมา แจ้งกับกรรมการว่าท่านคาดหวังอะไรจากพวกเขา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง พวกเขาจะช่วยให้
บรรลุเป้าหมายของคณะกรรมการได้อย่างไร

จัดทำรายละเอียดงาน (Job Descriptions) สำหรับกรรมการเพื่อให้พวกเขาเข้าใจบทบาทหน้าที่ เชิญให้กรรมการใหม่
แสดงความคิดเห็นเพราะพวกเขาอาจจะมีมุมมองใหม่ๆ ซึ่งสามารถช่วยทำให้คณะกรรมการของท่านเต็มไปด้วยพลัง
และความคิดสร้างสรรค์

เพื่อเป็นการป้องกันมิให้ใครคนหนึ่งมีงานมากเกินไป จงพิจารณาว่าจะแบ่งปันหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการ
อย่างไร พิจารณาคำถามเหล่านี้เมื่อทำการแบ่งงาน:

- จำนวนงานของแต่ละคนสมเหตุสมผลหรือไม่
- คณะกรรมการอื่นๆ หรือกรรมการอื่นๆ สามารถช่วยงานของคณะกรรมการได้หรือไม่
- ท่านจะแบ่งปันข้อมูลข่าวสารกับกรรมการอย่างไร

① พิจารณาใช้เครื่องมือออนไลน์เพื่อแบ่งปันเอกสารและทำงานร่วมกัน ซึ่งจะทำให้
กรรมการแสดงความคิดเห็นได้ง่ายขึ้น และในเวลาที่เหมาะสม

การพัฒนาคณะกรรมการของท่าน

กรรมการของท่านอาจจะเผชิญกับความขัดแย้งเมื่อทำงานร่วมกัน ช่วยในการเตรียมพวกเขาให้พร้อมรับมือกับความขัดแย้งเหล่านั้น โดยการอธิบายสิ่งที่เกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอนของการพัฒนาคณะกรรมการ

ระยะที่ 1 รวบรวมเข้าด้วยกัน

กรรมการเรียนรู้กันและกัน เรียนรู้หน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเป้าหมาย ขั้นตอนนี้อาจจะนำมาซึ่งความขัดแย้งน้อยมาก

ระยะที่ 2 วางแผนงาน

กรรมการจะอภิปรายความคิดเห็นในการบรรลุเป้าหมาย อาจจะมีการไม่เห็นพ้องเกิดขึ้นเพราะวิธีการทำให้ถึงเป้าหมายหรือลีลาการทำงานที่แตกต่างกัน และอาจจะเกิดความขัดแย้งขึ้น

ขั้นตอนเหล่านี้อาจเป็นประโยชน์ในระยะนี้

- ตั้งกฎระเบียบในการสื่อสาร
- ส่งเสริมให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
- ประชุมกับกรรมการแต่ละคนเพื่อจัดการเรื่องห่วงใยต่างๆ
- ทบทวนมาตรฐานที่กำหนดโดยทีมงาน
- เน้นความสำคัญในประเด็นแทนที่จะให้ความสำคัญกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หากมีการไม่เห็นพ้องเกิดขึ้น

ระยะที่ 3 ปรับเปลี่ยน

ท่านจะรู้ว่าท่านอยู่ในระยะนี้เมื่อกรรมการเริ่มรู้สึกสบายใจกับนิสัยในการทำงานและคุณค่าของกันและกัน หน้าที่รับผิดชอบและบทบาทจะถูกกำหนดชัดเจนมากขึ้น มีการกำหนดความคาดหวัง และการร่วมมือกันเป็นไปอย่างราบรื่น

ระยะที่ 4 บรรลุความสำเร็จ

กรรมการได้สร้างความสัมพันธ์ในการทำงานที่สบายใจ กระบวนการที่สม่ำเสมอชัดเจน และทีมงานให้ความสำคัญในเรื่องการแก้ไขปัญหาและการทำให้บรรลุเป้าหมาย อาจจะยังคงเกิดความขัดแย้งขึ้นบ้างแต่กรรมการทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์

ระยะที่ 5 สำเร็จเพื่อก้าวต่อไป (Adjourn)

เมื่อทีมงานทำโครงการหรือบรรลุเป้าหมายเสร็จสมบูรณ์แล้ว ท่านจะไปถึงขั้นตอนสุดท้าย คือ สำเร็จเพื่อก้าวต่อไป พิจารณาประชุมกรรมการอีกครั้งหนึ่งเพื่อทบทวนและถอดบทเรียน

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

2.การกำหนดเป้าหมาย

สร้างแผนงานเพื่อช่วยให้คณะกรรมการ
สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับความท้าทาย
วัดผลความก้าวหน้า และจินตนาการเป้าหมายได้

ท่านจะต้องมีแผนปฏิบัติการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของคณะกรรมการ จงทำงานร่วมกับกรรมการในการกำหนดเป้าหมายประจำปีเป็นเรื่องแรก แล้วจึงพัฒนาแผนงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเหล่านั้น

กำหนดเป้าหมายประจำปี

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเป้าหมายประจำปีสนับสนุนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของโรตารี เป้าหมายควรจะเจาะจง วัดผลได้ บรรลุผลสำเร็จได้ มีความสัมพันธ์กันและมีกำหนดเวลา คำแนะนำในการกำหนดเป้าหมายมีดังนี้

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

พัฒนาแผนปฏิบัติการ

แผนปฏิบัติการ คือ ขั้นตอนต่างๆ ที่ต่อเนื่องซึ่งสามารถดำเนินการให้บรรลุแต่ละเป้าหมายได้ ในทุกๆ ขั้นตอนจะต้อง

- กำหนดว่าใครจะรับผิดชอบในการทำขั้นตอนนั้นให้สำเร็จ
- กำหนดวันที่ขั้นตอนนั้นควรจะเสร็จสมบูรณ์
- กำหนดว่าท่านจะวัดความก้าวหน้า และอธิบายถึงความสำเร็จอย่างไร

เป้าหมายในข้อใดเป็นตัวอย่างที่ดี

- ก) হাসমাঢিকইম 5 জন ই়াইত্য়ইনঢঢঢ 30 মঢঢঢঢ
- ข) หาทุน 10,000 เหรียญ
- ค) ขยยสหมชภภ

คำตอบ ก

3.การให้แรงจูงใจแก่กรรมการ

จงจำไว้ว่า กรรมการเป็นอาสาสมัคร
บทบาทหน้าที่หนึ่งของท่าน คือ ทำให้พวกเขามีแรงจูงใจ
และเน้นความสำคัญในการบรรลุเป้าหมาย

คณะกรรมการที่ประสบความสำเร็จ ประกอบด้วยอาสาสมัครที่มีความมุ่งมั่นในการกำหนดและทำให้บรรลุเป้าหมาย
ท่านสามารถสร้างสภาวะแวดล้อมที่จะช่วยให้กรรมการทุกคนมีส่วนเกี่ยวข้องและกระตือรือร้นได้อย่างไรบ้าง

เพิ่มแรงจูงใจของกรรมการโดย

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

สถานการณ์จำลอง

ท่านเป็นประธานคนใหม่ของคณะกรรมการ ท่านประชุมกับกรรมการอื่นๆ และสอบถามเกี่ยวกับประสบการณ์ในการ
เป็นคณะกรรมการ



“ผมมีงานประจำและมีพันธะในเรื่องครอบครัว ผมกังวลว่า
อาจจะไม่มีเวลาพอที่จะทำทุกโครงการที่ได้วางแผนเอาไว้”

“ฉันหวังว่าเราจะจัดการเรื่องการวางแผนโครงการ
แตกต่างจากปีที่แล้ว ปีที่แล้วเรากำหนดเป้าหมายเอาไว้
มากเกินไปจนไม่สามารถบรรลุความสำเร็จได้”



“ผมรักการทำหน้าที่ในคณะกรรมการชุดนี้จริงๆ
หวังเพียงแต่ว่าเราจะได้ทำกิจกรรมการสร้างทีมที่พวกเรา
ทุกคนจะชื่นชอบ”

หลังจากที่ได้รับฟังความกังวลเรื่องการมีเวลาไม่พอ มีเป้าหมายมากเกินไป และมีการสร้างทีมงานไม่พอ ท่านจึง
ต้องการจะปฏิบัติการอย่างเหมาะสม ตัดสินใจว่าการกระทำต่อไปนี้จะเกี่ยวข้องหรือไม่กับการจัดการความกังวลของ
พวกเขา

	ก) เกี่ยวข้อง	ข) ไม่เกี่ยวข้อง
1) ส่งเสริมความมีมิตรภาพโดยการวางแผนกิจกรรมที่ทุกคนสามารถสนุกสนานร่วมกัน		
2) จัดลำดับความสำคัญของเป้าหมายตามความสำคัญและความเร่งด่วน		
3) เตือนความจำว่าคณะกรรมการของท่านมีความสำคัญเพียงใดต่อสมาชิกสโมสรหรือภาค		
4) จัดให้มีการตรวจสอบรายเดือนเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้า		
5) ขอให้กรรมการเลือกงานที่เหมาะสมกับตารางเวลาของเขา		
6) มอบหมายให้สมาชิกมีหน้าที่ในโครงการและกิจกรรมที่พวกเขามีความรู้อยู่แล้ว		

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

การปฏิบัติเหล่านี้จะช่วยให้กรรมการรู้สึกว่าการดำเนินงานของพวกเขาสามารถบรรลุผลสำเร็จได้ และเป้าหมายของ
คณะกรรมการเป็นจริงได้ และพวกเขาเป็นส่วนหนึ่งของทีมงานอย่างแท้จริง

4.การวางแผนงานการประชุมที่ได้ผลดี

จัดระเบียบการประชุม
เพื่อส่งเสริมการอภิปรายที่เปิดกว้าง
และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

กรรมการจะรู้สึกมีส่วนร่วมและตั้งใจทำงานมากขึ้นเมื่อท่านส่งเสริมสภาวะแวดล้อมที่สนับสนุนการอภิปรายอย่างเปิดกว้าง และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ท่านสามารถวางแผนการประชุมที่ได้ผลดีโดยดำเนินการดังนี้



❶ วางแผนวาระการประชุมที่ชัดเจน

เมื่อเตรียมวาระการประชุม

- ทำรายการวัตถุประสงค์ของการประชุม
- ขอความคิดเห็นจากกรรมการ
- เรียงลำดับหัวข้อเรื่องที่จะกล่าว

❷ จัดทำกำหนดการประชุม

เพื่อป้องกันมิให้การประชุมมีระยะเวลานานเกินไป

- กำหนดเวลาสำหรับการประชุม
- จัดช่วงเวลาสำหรับการอภิปรายเรื่องต่างๆ ในวาระที่สำคัญที่สุด
- วางแผนการอภิปรายในบางเรื่อง หากมีเวลาน้อย

❸ จัดเตรียมเอกสารล่วงหน้า

ส่งเอกสารไปล่วงหน้าก่อนการประชุมเพื่อทำให้การอภิปรายเป็นประโยชน์ ซึ่งในการทำเช่นนั้น สมาชิกสามารถ

- เตรียมคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่อยู่ในวาระ
- พิจารณาหาแนวทางการแก้ปัญหาหรือความคิดเห็นที่สร้างสรรค์
- ให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องแก่ที่ประชุม

❹ ขอให้มีส่วนที่กรายงานการประชุม

ควรจัดพิมพ์บันทึกในระหว่างการประชุมหรือหลังจากการประชุมไม่นาน

ขอให้กรรมการตรวจสอบบันทึกการประชุมเพื่อเป็นการสนับสนุนกรรมการให้สื่อสารกันอย่างสม่ำเสมอและมีความคิดเห็น

5.การมอบหมายงาน

การแบ่งปันหน้าที่รับผิดชอบประจำวันกับกรรมการอื่นๆ
จะทำให้ท่านมีเวลาประเมินความก้าวหน้าของคณะกรรมการ
และการเติบโตของกรรมการ

เรียนรู้วิธีการมอบหมายงานอย่างมีประสิทธิภาพ



รวมเอาบริบท คำแนะนำ และวันครบกำหนด
เข้าไว้ด้วยกัน

ตรวจสอบให้แน่ใจว่ากรรมการมีข้อมูลทั้งหมดที่จำเป็นต่อ
การทำงานให้สำเร็จลุล่วงทันเวลา ตรวจสอบความก้าวหน้า
เป็นระยะเพื่อที่ท่านจะสามารถจัดการกับเรื่องที่ห่วงใยใดๆ
เกี่ยวกับการทำงานของพวกเขาตั้งแต่เนิ่นๆ

ใช้ความสามารถพิเศษและความเชี่ยวชาญ
ของกรรมการ

มอบหมายงานให้ผู้ที่มีประสบการณ์มากที่สุดที่จะทำงาน
เหล่านั้นและผู้ที่มีเวลาพอจะทำงานได้ หากจำเป็น ต้อง
หาผู้ที่มีทักษะความชำนาญมาช่วย



สนับสนุนกรรมการในการเรียนรู้ทักษะใหม่ ๆ

เรียนรู้ว่ากรรมการคนใดต้องการพัฒนาทักษะใหม่ๆ
เมื่อท่านมอบหมายงานที่ต้องมีประสบการณ์ ให้จับคู่
กรรมการที่มีความชำนาญสูงกับผู้เพิ่งจะเริ่มต้น
เรียนรู้ทักษะเหล่านั้น

6.การพัฒนาผู้นำ

บทบาทการเป็นผู้นำ
ให้โอกาสในการเติบโตและการพัฒนา

ท่านสามารถช่วยในการพัฒนาผู้นำคนต่อไปของคณะกรรมการ และเตรียมกรรมการสำหรับบทบาทผู้นำอื่นๆ พัฒนาความสามารถและศักยภาพของพวกเขาโดย

- มอบหมายงานที่เตรียมตัวกรรมการให้มีความรับผิดชอบมากขึ้น
- ให้พลังแก่พวกเขาในการตัดสินใจและเป็นเจ้าของโครงการ
- ขอให้กรรมการที่มีทักษะแตกต่างกันรวมกลุ่มกันทำงาน เพื่อให้พวกเขาเรียนรู้จากกันและกัน

สร้างแผนการสืบทอดสำหรับคณะกรรมการของท่านโดยการบ่งชี้สมาชิกที่มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในกิจกรรมของคณะกรรมการ และเหมาะกับการเป็นผู้นำ แนะนำผู้ที่อาจจะเป็นประธานได้แก่ผู้นำภาคหรือสโมสรเมื่อมีการพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งต่างๆ

7.ภารกิจต่อไป

ท่านได้เรียนรู้เกี่ยวกับวิธีการเป็นผู้นำคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพแล้ว ถึงตอนนี้ ท่านพร้อมที่จะใช้สิ่งที่เรียนรู้แล้ว

ภาคผนวก 1

หน้าที่ความรับผิดชอบของทีมผู้นำภาค (District Leadership Team Responsibilities)

เอกสารชุดนี้ให้โครงร่างหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการซึ่งเป็นผู้นำภาค ใช้เอกสารนี้ในการพิจารณาว่าใครจะเหมาะสมที่สุดกับคณะกรรมการที่ยังมีตำแหน่งว่าง

คณะกรรมการศิษย์เก่า (Alumni Committee)

คณะกรรมการชุดนี้หาทางให้สโมสรและภาคสามารถทำให้ศิษย์เก่ามีส่วนร่วมในความพยายามของโรตารีในเรื่องการหาทุน สมาชิกภาพ และการบำเพ็ญประโยชน์

คุณสมบัติ

ควรจะเป็นผู้ที่:

- เป็นศิษย์เก่าโรตารี
- สมาชิกที่มีประสบการณ์ทางวิชาชีพในการทำงานกับศิษย์เก่า

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำงานกับคณะกรรมการภาคอื่นๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งคณะกรรมการสมาชิกภาพ มูลนิธิ ทุนการศึกษา และโปรแกรม (ตัวอย่างเช่น อินเทอร์เน็ต โรลา เยาวชนแลกเปลี่ยนของโรตารี) เพื่อให้ศิษย์เก่ามีส่วนร่วมในกิจกรรมของสโมสรและภาค
- บังคับศิษย์เก่าและทักษะหรือสถานภาพ (การพูด การจัดการโครงการ สมาชิกมุ่งหวัง ผู้บริจาคให้มูลนิธิ และโปรแกรมโรตารี ฯลฯ) และช่วยสโมสรและภาคในการสานสัมพันธ์กับศิษย์เก่าเหล่านี้
- สร้างความตระหนักถึงวิธีการทำงานร่วมกับศิษย์เก่าเพื่อรักษาความสัมพันธ์ของพวกเขากับโรตารี
- ส่งเสริมให้ศิษย์เก่ารายงานข้อมูลแก่โรตารีสากลเพื่อสร้างประวัติที่ My Rotary และทำงานร่วมกับกรรมการต่างๆ ของภาคเพื่อเป็นหลักประกันว่าโรตารีสากลรับทราบถึงอดีตผู้มีส่วนร่วมในโปรแกรมนั้นๆ
- ทำตามนโยบายความเป็นส่วนตัวและการปกป้องเยาวชน และกฎหมายท้องถิ่น
- สนับสนุนและประสานงานกับสมาคมศิษย์เก่าและงานกิจกรรมศิษย์เก่าตามความจำเป็น

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะต้อง:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และคณะกรรมการศิษย์เก่าภาคระดับกลาง (District Alumni Committee Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- เข้าร่วมในการสัมมนาอบรมทีมงานภาค (DTTS)

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Assistant Governors)

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคให้แรงจูงใจและสนับสนุนกลุ่มสโมสรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแล พวกเขาได้รับการแต่งตั้งในวาระ 1 ปีและอาจจะทำหน้าที่ได้มากถึง 3 วาระติดต่อกัน จำนวนของผู้ช่วยผู้ว่าการภาคควรจะแสดงถึงองค์ประกอบต่างๆ เช่น ขนาดของภาค ความจำเป็นทางด้านภาษา ภูมิศาสตร์ และจำนวนที่สมดุลของสโมสรที่เข้มแข็งและอ่อนแอ ภาคจะรับผิดชอบในการสนับสนุนงบประมาณให้แก่ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคในการทำหน้าที่

คุณสมบัติ

หลักเกณฑ์ขั้นต่ำสำหรับผู้ช่วยผู้ว่าการภาค:

- เป็นสมาชิกสามัญของสโมสรในภาคที่จ่ายค่าบำรุงครบถ้วนมาแล้วอย่างน้อย 3 ปี
- มีประสบการณ์ในการเป็นนายกสโมสรครบ 1 ปีบริบูรณ์ หรือเป็นนายกก่อตั้งอย่างน้อย 6 เดือน

หลักเกณฑ์เพิ่มเติม:

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

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ไปเยี่ยมแต่ละสโมสรอย่างสม่ำเสมอเพื่อหารือเกี่ยวกับกิจกรรม ทรัพยากร และโอกาสต่างๆ ของสโมสร
- สนับสนุนสโมสรในการตั้งและทำให้บรรลุเป้าหมาย หาแนวทางการแก้ไขปัญหาความท้าทายต่างๆ แก้ไขความขัดแย้ง และทำตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริหารงานของภาคและโรตารีสากล
- ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างสโมสรกับคณะกรรมการภาค
- ประเมินศักยภาพในการเติบโตของสโมสรและเป็นพี่เลี้ยงให้ผู้นำสโมสรในเรื่องกลยุทธ์ที่จะช่วยให้สโมสรประสบความสำเร็จ
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องของสโมสรในกิจกรรมของภาคและคณะกรรมการต่างๆ
- แจ้งให้ผู้ว่าการภาคทราบถึงความก้าวหน้าของสโมสรอยู่เสมอ
- เรียนรู้เกี่ยวกับความคิดริเริ่มต่างๆ ของโรตารีที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- แจ้งถึงสถานะภาพของสโมสรกับผู้รับหน้าที่ต่อจากท่าน

ข้อกำหนดของการอบรม

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคจะต้อง:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Assistant Governor Basics) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมนายกรับเลือก
- เข้าร่วมในการสัมมนาอบรมทีมงานภาค (DTTS)

คณะกรรมการบริการชุมชน (Community Service Committee)

คณะกรรมการชุดนี้ส่งเสริมโปรแกรม กิจกรรม และทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการบริการชุมชน บริการด้านอาชีพ และบริการเยาวชน ควรพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (RCC)

คุณสมบัติ

ควรจะเป็น:

- อดีตผู้ว่าการภาค
- อดีตผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- อดีตผู้ช่วยผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- โรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีประสบการณ์ในการวางแผนงานและดำเนินความพยายามในการบำเพ็ญประโยชน์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ให้แรงจูงใจแก่สโมสรในการทำงานร่วมกับสมาชิกในชุมชนเพื่อปณิธานที่พวกเขาสามารถตอบสนองผ่านโครงการเพื่อเพื่อนมนุษย์
- ให้ความสำคัญกับความพยายามในการบำเพ็ญประโยชน์ที่ประสบความสำเร็จ คำแนะนำที่มีประโยชน์ โปรแกรมของโรตารีและทรัพยากรที่จะช่วยให้โครงการมีความเข้มแข็ง
- ส่งเสริมการบริการด้านอาชีพโดยสนับสนุนสมาชิกสโมสรให้ใช้ความสามารถพิเศษ และทักษะด้านวิชาชีพเพื่อวางแผนและดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์
- ส่งเสริมให้สโมสรก่อตั้งกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (RCC) และส่งเสริมให้เข้าร่วมการประชุมของ RCC ของภาคเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการ
- ร่วมมือกับคณะกรรมการอื่นๆ ของภาค เช่น คณะกรรมการบริการระหว่างประเทศและมูลนิธิโรตารีของภาค
- ช่วยคณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์สโมสรในการทำหน้าที่รับผิดชอบของพวกเขา
- จัดการประชุมในระดับภาคสำหรับประธานคณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์สโมสรในช่วงเวลาของการประชุมใหญ่ภาค การอบรมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค และการรวมตัวกันในเรื่องอื่นๆ เพื่อให้โอกาสในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและส่งเสริมโครงการ
- บ่งชี้แนวทางที่สโมสรและองค์กรบำเพ็ญประโยชน์ในท้องถิ่นสามารถร่วมมือกันในโครงการบำเพ็ญประโยชน์ โดยการแบ่งปันข้อมูลและช่วยสโมสรในการกำหนดเป้าหมาย
- ร้องขอรายงานโครงการที่ประสบความสำเร็จจากประธานบริการชุมชนของสโมสรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อการส่งเสริมผ่านการสื่อสารรายเดือนของผู้ว่าการภาคและ Rotary Showcase และส่งต่อไปยังโรตารีสากลซึ่งอาจจะได้รับการตีพิมพ์
- จัดนิทรรศการแสดงโครงการบริการชุมชนดีเด่นในการประชุมของภาคและโซน
- ประสานงานกิจกรรมบริการชุมชน บริการด้านอาชีพและบริการเยาวชนทั่วทั้งภาค
- ส่งเสริมทรัพยากรสำหรับการบำเพ็ญประโยชน์และการมีส่วนร่วม รวมทั้งกลุ่มมิตรภาพโรตารี กลุ่มปฏิบัติการโรตารี และเครือข่ายทรัพยากรของภาค
- อำนวยการจัดการยกย่องในระดับภาคแก่สโมสรหรือบุคคลที่ส่งเสริมหลักการของโรตารี รวมทั้งการบริการด้านอาชีพ และการส่งเสริมพลังและทำให้คนหนุ่มสาวมีส่วนร่วม

- ส่งเสริมโอกาสให้สโมสรในการทำงานร่วมกับพันธมิตรในโครงการและการบำเพ็ญประโยชน์ของโรตารี
- ประสานงานกับประธานอินเทอร์เน็ตเรคท์ไโรลา และการแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่ เพื่อเป็นหลักประกันว่าจะมีการสื่อสารเกี่ยวกับกิจกรรมของคนหนุ่มสาวทั้งหมด

คณะกรรมการกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (RCC) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ส่งเสริมความเข้าใจและการมีส่วนร่วมในโปรแกรม RCC ผ่านการประชุมภาคและการติดต่อกับสโมสรอย่างสม่ำเสมอ
- ช่วยสโมสรในการก่อตั้ง RCC
- ส่งเสริมสโมสรให้หาทรัพยากรสำหรับโครงการของ RCC ที่ Rotary Showcase
- บังคับโครงการ RCC ที่ประสบความสำเร็จเพื่อการส่งเสริมบนเว็บไซต์ของภาค ในการสื่อสารรายเดือนของผู้ว่าการภาค และที่ Rotary Showcase
- เก็บบันทึกสถานภาพของ RCC และกิจกรรม และแจ้งแก่ผู้ว่าการภาคและโรตารีสากลเป็นระยะ

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะต้อง:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมนาอบรมทีมงานภาค (DTTS)

คณะกรรมการส่งเสริมการประชุมใหญ่โรตารี (Convention Promotion Committee)

คณะกรรมการชุดนี้ส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมใหญ่ (Rotary International Convention) ประจำปีของโรตารีสากลแก่สมาชิกทั่วทั้งภาค

คุณสมบัติ

ควรเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีลักษณะดังนี้:

- มีประสบการณ์ในการเข้าร่วมประชุมใหญ่โรตารี
- ประสบการณ์ด้านการตลาด
- ทักษะการพูดในที่สาธารณะ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- เข้าร่วมประชุมของสโมสรและภาคเพื่อส่งเสริมการประชุมใหญ่
- เป็นแหล่งข้อมูลและสื่อต่างๆ ในท้องถิ่นของการประชุมใหญ่
- ช่วยกรรมการส่งเสริมการประชุมใหญ่ของโรตารีสากลในระดับโซนที่ได้รับมอบหมายให้ส่งเสริมการประชุมในภาคของท่าน
- ติดต่อกับผู้ลงทะเบียนมุ่งหวัง
- จัดทำบทความและข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการประชุมใหญ่เพื่อลงในจดหมายข่าวของภาค หนังสือทำเนียบของภาค และสิ่งพิมพ์อื่นๆ
- แปลข้อมูลข่าวสารที่สำคัญของการประชุมใหญ่เป็นภาษาท้องถิ่น

- เพิ่มลิงค์ convention.rotary.org บนเว็บไซต์ของภาค

คณะกรรมการส่งเสริมการประชุมใหญ่ยังทำหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย:

- จัดกลุ่มทัวร์ของภาคไปร่วมการประชุมใหญ่ (โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ไปร่วมประชุมครั้งแรก)
- เชิญสมาชิกมุ่งหวังไปร่วมประชุมใหญ่ (ส่วนใหญ่เป็นภาคที่เป็นเจ้าภาพ)
- ทำการรณรงค์การตลาดและส่งเสริมการประกวดต่าง ๆ ที่คณะกรรมการส่งเสริมการประชุมใหญ่ของโรตารีสากลจัด

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะต้อง:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมนาอบรมทีมงานภาค (DTTS)

คณะกรรมการประชุมใหญ่ภาค (District Conference Committee)

คณะกรรมการชุดนี้วางแผนงานและส่งเสริมการประชุมใหญ่ภาค (DC) และช่วยให้บรรลุผลสำเร็จในการมีผู้เข้าร่วมประชุมมากที่สุด

คุณสมบัติ

ควรเป็นผู้ว่าการภาครับเลือก ผู้ว่าการภาคนอมินี หรือโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้:

- มีประสบการณ์ในการประสานงานการประชุมหรืออุตสาหกรรมบริการ
- มีทักษะเกี่ยวกับสื่อ การประชาสัมพันธ์ หรือการตลาดอย่างมืออาชีพ
- ทักษะการพูดในที่สาธารณะ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- แนะนำสถานที่จัดประชุมใหญ่ภาคและจัดเตรียมระบบการจัดการข้อมูลและทรัพยากร (Logistics)
- จัดการเรื่องการเงินของการประชุมใหญ่ภาคเพื่อให้มีผู้ร่วมประชุมมากที่สุด
- ส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมใหญ่ภาค โดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของสมาชิกใหม่และสโมสรใหม่ และการเป็นผู้แทนจากทุกสโมสร
- เชิญแขกจากภายนอก เช่น สื่อ ผู้นำชุมชน และผู้ที่ได้รับประโยชน์จากโปรแกรมของโรตารี
- พิจารณาจัดเวลาในการประชุมเพื่อรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมของมูลนิธิโรตารี หากไม่มีการประชุมอื่นใดของภาคยื่นข้อเสนอหรือมีแผนที่จะเสนอรายงานนั้น
- จัดให้มีโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง ให้แรงจูงใจ และให้ข้อมูลข่าวสาร

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะต้อง:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- พิจารณาข่าวสารและทรัพยากรที่เพจ District Conference ของ My Rotary
- มีส่วนร่วมในการสัมนาอบรมทีมงานภาค (DTTS)

คณะกรรมการความหลากหลาย ความเสมอภาค และการอยู่ร่วมกัน (Diversity, Equity, and Inclusion Committee – DEI)

คณะกรรมการชุดนี้สนับสนุนความพยายามของสมาชิก สโมสร และภาคในการเพิ่มและทำให้สมาชิกมีความหลากหลายและมีส่วนร่วม คณะกรรมการยังส่งเสริมแนวปฏิบัติและนโยบายเกี่ยวกับความหลากหลาย ความเสมอภาค และการอยู่ร่วมกัน (DEI) แก่สมาชิก ผู้มีส่วนร่วมในโครงการและชุมชน และควรจะต้องแสดงให้เห็นถึงความหลากหลายของภาคและการอยู่ร่วมกันของสมาชิกสโมสรโรตารีและโรทาแรคท์ และผู้ร่วมโครงการ ประธานควรจะมีวาระ 3 ปี

คุณสมบัติ

ควรจะเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์:

- มีประสบการณ์ในการเป็นผู้นำกิจกรรม DEI
- มีประสบการณ์อย่างมืออาชีพหรือการศึกษาเกี่ยวกับ DEI
- ประสบการณ์อย่างมืออาชีพอื่นๆ เกี่ยวกับ DEI

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดการอบรม DEI โดยการร่วมมือกับคณะกรรมการฝึกอบรมภาค
- ประเมินนโยบายและแนวทางของภาคในมุมมองของ DEI และแนะนำให้มีการเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นเพื่อการปรับปรุง
- แนะนำผู้นำภาคถึงวิธีการสร้างสรรค์วัฒนธรรมของภาคในการต้อนรับอย่างดี

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะต้อง:

- ศึกษาหลักสูตร DEI พื้นฐานและหลักสูตร DEI ระดับกลาง (DEI Basics and Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- บ่งชี้ประเด็น DEI ในท้องถิ่นและภูมิภาค
- มีส่วนร่วมในการสัมนาอบรมทีมงานภาค

คณะกรรมการการเงิน (Finance Committee)

คณะกรรมการชุดนี้ควบคุมดูแลกองทุนของภาคโดยการตรวจสอบและแนะนำจำนวนค่าธรรมเนียมภาครายหัว ดูแลรายรับรายจ่ายทั้งหมดของภาค จัดเตรียมงบประมาณประจำปี และรายงานการเงินของภาคแก่สโมสรและจัดการค่าใช้จ่ายของผู้ว่าการภาค เจริญญีกภาคทำหน้าที่เป็นกรรมการโดยตำแหน่งในคณะกรรมการการเงิน และมีสิทธิ์ลงคะแนนเสียง นโยบายของโรตารีไม่แนะนำให้ผู้ว่าการภาคหรือผู้ว่าการภาครับเลือกเป็นกรรมการในคณะกรรมการการเงิน ประธานควรจะทำหน้าที่ในวาระ 3 ปี

คุณสมบัติ

ควรจะเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังนี้:

- เคยเป็นเจริญญิกของสโมสรมาก่อน
- มีประสบการณ์ทางด้านบัญชีหรือการเงิน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ร่วมมือกับผู้ว่าการภาคในการจัดทำงบประมาณของภาคเพื่อส่งให้สโมสรอย่างน้อย 4 สัปดาห์ก่อนการอนุมัติเห็นชอบในการประชุมของนายกสโมสรรับเลือก
- ตรวจสอบและแนะนำจำนวนค่าบำรุงภาครายหัว ค่าบำรุงรายหัวต้องได้รับอนุมัติจากนายกรับเลือก 3 ใน 4 ที่การสัมมนาอบรมนายกรับเลือก (PETS) หรือการอบรมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค (DTA) หรือมีคะแนนเสียงส่วนใหญ่จากผู้แทนสโมสรที่มีสิทธิ์ลงคะแนนเสียง (Electors) ที่อยู่ในที่ประชุมและลงคะแนนเสียงในการประชุมใหญ่ของภาค (DC)
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการเก็บบันทึกที่รายรับและรายจ่ายอย่างเหมาะสม
- ร่วมมือกับผู้ว่าการภาคเพื่ผ่านพ้นเพื่อจัดเตรียมและแจกจ่ายงานการเงินประจำปีที่ได้รับการตรวจสอบอย่างเป็นอิสระแก่ทุกสโมสร เพื่ออภิปรายและอนุมัติเห็นชอบในการประชุมของภาค ตามข้อบังคับโรตารีสากล (RI Bylaws) ข้อ 15.060.4.
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ากรรมการ (ซึ่งควรเป็นเจริญญิก) และผู้ว่าการภาคเป็นผู้มีอำนาจลงนามในบัญชีธนาคารของภาค การเบิกถอนใดๆ ต้องมีลายมือชื่อของบุคคลทั้งสอง บัญชีธนาคารจะต้องเปิดในชื่อของภาค
- ทำงานร่วมกับประธานมูลนิธิโรตารีภาคเพื่อจ่ายเงินทุนสนับสนุนและตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้เก็บบันทึกกิจกรรมทุนสนับสนุนอย่างเหมาะสมเพื่อใช้ในการรายงาน
- จัดการกระบวนการการเงินของผู้ว่าการภาค คือ กำหนดกฎเกณฑ์ว่าค่าใช้จ่ายใดที่มีสิทธิใช้ได้ จัดทำเอกสารคำแนะนำและกำหนดเวลาในการรับรายงานค่าใช้จ่าย และกำหนดการจัดการข้อมูลและทรัพยากร (Logistics) และความถี่ของการเบิกจ่ายเงินคืนให้ผู้ว่าการภาค

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะต้อง:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และคณะกรรมการการเงินภาคระดับกลาง (District Finance Committee Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมนาอบรมทีมงานภาค (DTTS)

คณะกรรมการอินเทอร์แรคท์ (Interact Committee)

อินเทอร์แรคท์เสนอโอกาสให้ผู้ที่มีอายุ 12-18 ปีได้เชื่อมโยงกับผู้เยาว์อื่นๆ ในชุมชนหรือโรงเรียน ในขณะที่เด็กที่กำลังพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำ คณะกรรมการชุดนี้ประกอบด้วยโรแทเรียน โรทาแรคเตอร์และอินเทอร์แรคเตอร์ที่ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของสโมสรอินเทอร์แรคท์ กรรมการควรทำหน้าที่ 2 วาระติดต่อกัน

คุณสมบัติ

ควรจะเป็น:

- สมาชิกที่มีประสบการณ์ในอินเทอร์แรคท์
- ศิษย์เก่าอินเทอร์แรคท์และสมาชิกที่มีศักยภาพในการเป็นผู้นำ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- อบรม ให้แรงบันดาลใจและทำให้สโมสรน่าสนใจ เพื่อเสนอการพัฒนาความเป็นผู้นำและกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ซึ่งให้พลังแก่เยาวชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผ่านการเรียนรู้ในการบริการ ซึ่งเป็นแนวทางของโรตารีสู่การบริการเยาวชน
- ส่งเสริมให้สโมสรโรตารีและสโมสรโรทาแรคท์อุปถัมภ์สโมสรอินเทอร์แรคท์
- เชื่อมโยงผู้ร่วมโปรแกรมกับโรตารีและช่วยพวกเขาในการเปลี่ยนถ่ายจากโปรแกรมหนึ่งหรือกิจกรรมหนึ่งไปยังอีกโปรแกรมหนึ่งหรืออีกกิจกรรมหนึ่ง
- ปกป้องเยาวชนจากการถูกคุกคามทางกาย ทางเพศและจิตใจ โดยการออกแบบประสบการณ์ที่ปลอดภัยและไม่แบ่งแยกตามนโยบายของโรตารีและกฎหมายท้องถิ่น

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะต้อง:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และคณะกรรมการอินเทอร์แรคท์ภาคระดับกลาง (District Interact Committee Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมนาอบรมทีมงานภาค (DTTS)

คณะกรรมการบริการระหว่างประเทศ (International Service Committee)

คณะกรรมการชุดนี้ทำงานเพื่อส่งเสริมความพยายามเพื่อนุชชาติของภาค โดยการให้แรงจูงใจแก่สโมสรในการมีส่วนร่วมในบริการระหว่างประเทศและเชื่อมโยงพวกเขาเข้ากับทรัพยากรและพี่เลี้ยง ประธานควรมีวาระ 3 ปี เพื่อเป็นหลักประกันในความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอในการพัฒนาโครงการที่ยั่งยืนซึ่งทำให้เกิดผลกระทบ

คุณสมบัติ

ควรเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติดังนี้:

- อดีตผู้ว่าการภาค
- อดีตผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- อดีตผู้ช่วยผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- โรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีทักษะในการสร้างสัมพันธ์ หรือการวางแผนงานโครงการ และมีประสบการณ์ในโครงการระหว่างประเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ส่งเสริมให้สโมสรและภาคมีส่วนเกี่ยวข้องในการบริการระหว่างประเทศ
- ส่งเสริมทรัพยากรและกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงโครงการและทุนสนับสนุนระดับโลกให้ดีขึ้น
- ช่วยเหลือสโมสรในการหาผู้ร่วมโครงการระหว่างประเทศ
- สร้างเครือข่ายทรัพยากรของภาคซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญในท้องถิ่นที่มีประสบการณ์ในการวางแผนงานและดำเนินโครงการ เรื่องที่เน้นความสำคัญของโรตารี (Rotary's Areas of Focus) และทุนสนับสนุนของโรตารี ซึ่งจะทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงและช่วยสโมสรให้สามารถปรับปรุงโครงการและทุนสนับสนุนระดับโลกได้
- บ่งชี้และหาพี่เลี้ยงที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญทางด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องโดยร่วมมือกับ:
 - ผู้ว่าการภาค
 - คณะกรรมการมูลนิธิโรตารี
 - คณะอนุกรรมการทุนสนับสนุน
 - คณะกรรมการบริการชุมชน
 - คณะกรรมการศิษย์เก่า
 - กลุ่มปฏิบัติการโรตารี (Rotary Action Groups)
 - คณะที่ปรึกษาทางเทคนิคของมูลนิธิโรตารี (The Rotary Foundation Cadre of Technical Advisers)
 - ผู้แทนโรทาแรคท์ภาค
 - นักศึกษาทุนสันติภาพโรตารี
 - กลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (Rotary Community Corps - RCC)
 - สมาชิกชุมชนและผู้มีวิชาชีพจากองค์กรที่เป็นพันธมิตร
- สนับสนุนคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีภาคโดยการเชื่อมโยงสโมสรที่สมัครขอรับทุนสนับสนุนของมูลนิธิกับพี่เลี้ยง เพื่อช่วยให้พวกเขาสามารถจัดเตรียมแผนงานโครงการและใบสมัครขอรับทุนสนับสนุนที่น่าเชื่อถือ

- สร้างการสื่อสารทางตรงและความสำนึกในความรับผิดชอบของการบริการระหว่างประเทศทุกประเภท โดยเน้นความสำคัญที่การเชื่อมโยงสโมสรเข้ากับเพื่อนผู้ร่วมโครงการที่เป็นเจ้าภาพหรือเพื่อนผู้ร่วมโครงการระหว่างประเทศ และการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในการทำโครงการทุนสนับสนุนระดับโลก
- ให้แรงจูงใจและสนับสนุนสโมสรในความพยายามที่จะร่วมกับสโมสรต่างประเทศในโครงการบำเพ็ญประโยชน์และทุนสนับสนุน

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะต้อง:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (*District Committee Basics*) และคณะกรรมการบริการระหว่างประเทศของภาคระดับกลาง (*District International Service Committee Intermediate*) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมทีมงานภาค (DTTS)

คณะกรรมการสมาชิกภาพ (Membership Committee)

คณะกรรมการชุดนี้บ่งชี้ ทำการตลาด และดำเนินกลยุทธ์ในการพัฒนาที่เหมาะสมกับภาค และมีผลต่อการเติบโตของสมาชิกภาพด้วยการเพิ่มจำนวนสมาชิกในสโมสรที่มีอยู่แล้ว และการก่อตั้งสโมสรใหม่ในภาค ประธานควรมีวาระ 3 ปี

คุณสมบัติ

ควรเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้:

- มีประสบการณ์ในการเป็นคณะกรรมการสโมสรที่เกี่ยวกับการพัฒนาสมาชิกภาพ
- ประสบความสำเร็จในการเชิญชวนสมาชิกใหม่ให้เข้าร่วมในโรตารี
- มีประสบการณ์ในการดำเนินโปรแกรมสมาชิกภาพ
- ประสบความสำเร็จในการพัฒนากลยุทธ์เพื่อการรักษาสมาชิก
- ประสบความสำเร็จในการพัฒนาสโมสรใหม่

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ช่วยประธานสมาชิกภาพสโมสรในหน้าที่รับผิดชอบของพวกเขา:

- ช่วยเหลือในความพยายามที่จะหาและรักษาสมาชิกซึ่งจะช่วยสโมสรให้บรรลุเป้าหมายสมาชิกภาพ โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษกับสโมสรที่เล็กและอ่อนแอ
- หาแนวทางที่ดีที่สุดสำหรับสโมสรเพื่อให้มีความหลากหลาย ความเสมอภาค และการอยู่ร่วมกันมากขึ้น รวมทั้งตรวจสอบให้แน่ใจว่าสโมสรเป็นผู้แทนองค์ประกอบของประชากรในวิชาชีพต่างๆ ของชุมชน

2. จัดการสมาชิกมุ่งหวัง:

- จัดการกระบวนการในการมอบหมายผู้สมัครให้แก่สโมสรโดยใช้เพจ Manage Membership Leads โดยหารือกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาค

- ติดตามกับสโมสร โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากสโมสรมิได้ปรับปรุงสภาพของผู้สมัครให้เป็นปัจจุบันในทันที

3. ช่วยในการก่อตั้ง การทำให้ตั้งอยู่ได้ และการสนับสนุนสโมสรใหม่:

- บังคับชุมชนที่ยังไม่มีสโมสรโรตารีหรือโรทาแรคท์ซึ่งควรจะได้รับประโยชน์จากการมีสโมสร รวมทั้งชุมชนซึ่งมีรูปแบบสโมสรที่แตกต่างกัน อันอาจจะดึงดูดสมาชิกสภาพที่มีความหลากหลาย
- ช่วยในการก่อตั้ง ทำให้สามารถตั้งอยู่ได้ และพุ่มพักสโมสรใหม่

4. รายงานความก้าวหน้าของคณะกรรมการ:

- แบ่งปันเรื่องราวความสำเร็จของสมาชิกภาพ
- สนับสนุนกิจกรรมการพัฒนาสมาชิกภาพทั่วทั้งภาค

คณะกรรมการชุดนี้ยังวางแผนงานและดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการสโมสรที่ต้นตัวอยู่เสมอของภาคโดยหารือกับผู้ว่าการภาคและผู้ฝึกอบรมภาค รวมทั้งประธานสมาชิกภาพของภาคและประธานมูลนิธิโรตารีภาค

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะ:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (*District Committee Basics*) และคณะกรรมการการสมาชิกภาพของภาคระดับกลาง (*District Membership Committee Intermediate*) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมทีมงานภาค (DTTS)

คณะกรรมการการแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่ (New Generations Service Exchange Committee)

คณะกรรมการนี้จัดการและส่งเสริมโปรแกรมการแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่ โอกาสในการพัฒนาวิชาชีพและการบำเพ็ญประโยชน์แก่ผู้ที่มีอายุ 18-30 ปี

คุณสมบัติ

ควรจะเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังนี้:

- มีประสบการณ์ในการมีส่วนร่วมในโปรแกรม
- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโรตารี
- มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาความเป็นผู้นำของผู้ใหญ่อายุน้อย การพัฒนาวิชาชีพ การแลกเปลี่ยนด้านอาชีพและโปรแกรมการแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่
- เคยมีประสบการณ์ในการทำงานกับเยาวชนแลกเปลี่ยนของโรตารี
- สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่ทั่วทั้งภาค
- ส่งเสริมโปรแกรมแก่ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคและสโมสร และส่งเสริมให้สมาชิก ผู้ร่วมโปรแกรม และศิษย์เก่ามีส่วนร่วม
- สร้างความสัมพันธ์กับภาคอื่นๆ ที่มีส่วนร่วมในโปรแกรมเพื่อส่งเสริมโอกาสในการแลกเปลี่ยน
- จัดเตรียมงบประมาณและส่งให้ผู้ว่าการภาคและคณะกรรมการการเงินภาคเพื่อขออนุมัติ เพื่อให้เป็นหลักประกันว่าจะไม่มีผู้ใดได้รับประโยชน์ทางการเงินเป็นการส่วนตัวจากกิจกรรมการแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะ:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมนาอบรมทีมงานภาค (DTTS)

คณะกรรมการเสนอชื่อ (Nominating Committee)

คณะกรรมการชุดนี้เสนอชื่อโรแทเรียนที่มีคุณสมบัติดีที่สุดที่จะทำหน้าที่ผู้ว่าการภาค เงื่อนไข (Terms of Reference) ของคณะกรรมการชุดนี้ถูกกำหนดขึ้นในการประชุมใหญ่ภาค ติดต่อกับผู้แทนหน่วยงานสนับสนุนสโมสรและภาค (CDS) เพื่อขอรายละเอียดได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำกระบวนการคัดเลือกในแนวทางที่รับผิดชอบและมีเกียรติซึ่งสอดคล้องกับหลักการของโรตารี
- สืบค้นและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติดีที่สุด
- สัมภาษณ์ผู้สมัครทุกคน ไม่ว่าจะเป็นผู้ที่สโมสรหรือคณะกรรมการเสนอชื่อได้แนะนำ ผู้ถูกสัมภาษณ์แต่ละคนจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดขั้นต่ำที่ระบุในประมวลนโยบายของโรตารี ข้อ 19.030.
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีสมาชิก หรือสมาชิกสำรอง หรือผู้สมัครเป็นสมาชิกของคณะกรรมการเสนอชื่อ มีสิทธิ์ได้รับการเสนอชื่อในตำแหน่งใดๆ ที่คณะกรรมการนั้นเป็นผู้เสนอชื่อผู้สมัคร

คณะกรรมการภาพลักษณ์ (Public Image Committee)

คณะกรรมการชุดนี้สนับสนุนสโมสรในความพยายามที่จะส่งเสริมโรตารีแก่บุคคลภายนอก และส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจ ความชื่นชม และการสนับสนุนโปรแกรมต่างๆ ขององค์กร นอกจากนี้ ยังช่วยให้สมาชิกโรตารีและโรทาแรคท์เข้าใจถึงการเผยแพร่โรตารีสู่ภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ การประชาสัมพันธ์ที่อำนวยความสะดวกและภาพลักษณ์ในทางบวกจะช่วยทำให้แบรนด์โรตารีเข้มแข็ง

คุณสมบัติ

ควรเป็นอดีตผู้ประสานงานภาพลักษณ์โรตารี อดีตผู้ช่วยผู้ประสานงานภาพลักษณ์โรตารี หรือผู้ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- มีความเชี่ยวชาญในกิจกรรมการประชาสัมพันธ์สโมสร
- มีทักษะเกี่ยวกับสื่อ หนังสือพิมพ์ การประชาสัมพันธ์ การสื่อสาร การโฆษณา และการตลาดอย่างมืออาชีพ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ติดต่อกับผู้ว่าการภาคและประธานคณะกรรมการที่สำคัญอยู่เสมอเพื่อให้ได้รับแจ้งข่าวสารเกี่ยวกับโครงการของภาคและกิจกรรมที่สามารถส่งเสริมได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกิจกรรมที่ทำให้สาธารณชนสนใจ
- นำโดยการทำเป็นตัวอย่าง และแบ่งปันเรื่องราวที่แสดงให้เห็นว่าสมาชิกของภาคเป็นคนทำจริง (People of Action) ผ่านโซเชียลมีเดียและสื่ออื่นๆ
 - โพสต์เรื่องราวของภาคและสโมสรบนโซเชียลมีเดีย ทำตามแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดและคำแนะนำในการทำให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วม ซึ่งหาได้จาก Brand Center
 - สืบค้นโอกาสในการเป็นข่าวกับแหล่งสื่อต่างๆ ภายในภาคด้วยค่าใช้จ่ายต่ำที่สุดหรือไม่มีค่าใช้จ่าย
- ส่งเสริมสโมสรให้จัดลำดับความสำคัญในการสื่อสารกับสาธารณชน และส่งเสริมผลกระทบที่กระทำ
 - สนับสนุนสโมสรในการใช้เว็บไซต์และช่องทางโซเชียลมีเดียเพื่อรักษาการมีตัวตนอยู่ในระบบดิจิทัลที่เป็นปัจจุบันและมีความสัมพันธ์กับสาธารณชน
 - ส่งเสริมการใช้สื่อคนทำจริง และแสดงให้เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อภาคและสโมสรได้อย่างไร
- สร้างความสัมพันธ์กับนักหนังสือพิมพ์เพื่อให้ได้ลงข่าวเกี่ยวกับโครงการในหนังสือพิมพ์
- ทำงานกับสโมสรเพื่อใช้ทรัพยากรที่ Brand Center ในการสร้างสรรค์ และใช้โลโก้ที่แสดงถึงคำแนะนำเกี่ยวกับแบรนด์ของโรตารี และผลิตเอกสารที่เป็นของโรตารีอย่างชัดเจน
- ส่งเสริมการรณรงค์หยุดโปลิโอ (End Polio Now) เรื่องที่เน้นความสำคัญ โครงการทุนสนับสนุนที่ประสบความสำเร็จและกิจกรรมของศิษย์เก่า
- วางแผนและจัดการการประชุมเชิงปฏิบัติการสโมสרתที่ต้นตัวอยู่เสมอของภาค โดยการหารือกับผู้ว่าการภาคและผู้ฝึกอบรมภาค รวมทั้งประธานสมาชิกภาพและประธานมูลนิธิโรตารีภาค

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะ:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และคณะกรรมการภาพลักษณ์ภาคระดับกลาง (District Public Image Committee Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการภาพลักษณ์ซึ่งจัดรวมกับการอบรมของโรตารี
- เข้าร่วมการสัมมนาในภูมิภาคซึ่งจัดโดยผู้ประสานงานภาพลักษณ์โรตารี (RPIC)
- เข้าร่วมในการสัมมนาอบรมทีมงานภาค (DTTS)

คณะกรรมการโรทาแรคท์ (Rotaract Committee)

คณะกรรมการชุดนี้ช่วยผู้ว่าการภาคในการเผยแพร่โรทาแรคท์ ส่งเสริมการก่อตั้งสโมสรโรทาแรคท์ใหม่และบริหารงานโรทาแรคท์ในภาค ประธานโรทาแรคท์ภาค (โรแทเรียน) และผู้แทนโรทาแรคท์ภาค (โรทาแรคเตอร์) เป็นประธานร่วมของคณะกรรมการนี้ ซึ่งควรจะมีโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์เป็นกรรมการในจำนวนเท่าๆ กัน

คุณสมบัติ

ควรจะเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้:

- โรแทเรียนที่มีประสบการณ์ในการให้คำแนะนำและการสนับสนุนแก่สโมสรโรทาแรคท์
- โรทาแรคเตอร์ที่มีประสบการณ์การเป็นผู้นำโรทาแรคท์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- พัฒนาและเผยแพร่จดหมายข่าวของโรทาแรคท์ภาค
- ดำเนินการและสนับสนุนการอบรมผู้นำ
- จัดกิจกรรมการส่งเสริมและขยายโปรแกรมโรทาแรคท์ทั่วทั้งภาค
- ให้คำแนะนำและการสนับสนุนสโมสรโรทาแรคท์ในการดำเนินโครงการ
- ประสานงานกิจกรรมร่วมของโรตารีและโรทาแรคท์ในภาค
- ประสานงานกิจกรรมการประชาสัมพันธ์สำหรับโรทาแรคท์ในระดับภาค
- วางแผนและดำเนินการประชุมอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่สโมสรโรทาแรคท์ในภาค

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะ:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และคณะกรรมการโรทาแรคท์ภาคระดับกลาง (District Rotaract Committee Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมทีมงานภาค (DTTS)

คณะกรรมการมูลนิธิโรตารี (Rotary Foundation Committee)

คณะกรรมการชุดนี้ช่วยผู้ว่าการภาคในการให้ความรู้ให้แรงจูงใจ และแรงบันดาลใจแก่โรแทเรียนในการมีส่วนร่วมในโปรแกรมและการหาทุนของมูลนิธิ ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างมูลนิธิและสมาชิกสโมสร ผู้ว่าการภาคเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และลงนามในการอนุมัติใช้เงินทุนจัดสรรของภาค (DDF) ร่วมกับประธานคณะกรรมการ ประธานควรทำหน้าที่เป็นกรรมการโดยตำแหน่งในคณะอนุกรรมการทุกคณะและได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับความก้าวหน้าอยู่เสมอ และสนับสนุนคณะอนุกรรมการเหล่านั้นโดยตรงตามความจำเป็น ประธานควรมีวาระ 3 ปี

กรรมการมูลนิธิโรตารีภาคทำหน้าที่เป็นประธานคณะอนุกรรมการ 5 คณะ ประธานคณะอนุกรรมการควรทำหน้าที่ในวาระ 3 ปี เพื่อเป็นหลักประกันในความต่อเนื่อง

- **การหาทุน** – ประสานงานเป้าหมายการหาทุนของภาคสำหรับกองทุนประจำปี กองทุนโพลิโอพลัสและกองทุนถาวรของโรตารี เชิญชวนให้บริจาคและให้ความรู้แก่โรแทเรียนเกี่ยวกับทางเลือกในการบริจาค
- **ทุนสนับสนุน** – ช่วยสโมสรในการสมัครขอรับทุนสนับสนุนของโรตารี และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุนระดับภาคและทุนสนับสนุนระดับโลก
- **โพลิโอพลัส** – สนับสนุนพันธสัญญาของโรตารีในการจัดโพลิโอให้หมดไป และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมโพลิโอพลัส
- **ทุนสันติภาพของโรตารี** – ส่งเสริมให้สโมสรมีส่วนร่วมในโปรแกรมศูนย์สันติภาพโรตารีและจัดการใบสมัครของสโมสรให้สำเร็จ
- **การดูแลเงิน** – ดูแลการมีคุณสมบัติของสโมสรในการมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุน รับผิดชอบในการตรวจสอบให้แน่ใจเกี่ยวกับการจัดการทุนสนับสนุนของโรตารีอย่างรอบคอบ และการให้ความรู้แก่โรแทเรียนเกี่ยวกับวิธีการจัดการทุนสนับสนุนอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ภาคเป็นอิสระที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการอื่นๆ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมและเป้าหมายของภาค ท่านสามารถแจ้งชื่อคณะกรรมการอีกมากมาย และบทบาทหน้าที่ แต่ไม่ได้เป็นข้อกำหนด เช่น

- คณะกรรมการกองทุนประจำปี
- คณะกรรมการกองทุนถาวร/เมเจอร์กิฟท์
- ผู้ประสานงานสังคมผู้บริจาค พอล แฮริส
- คณะกรรมการทุนการศึกษา
- คณะกรรมการทีมผู้ฝึกอบรมด้านอาชีพ

คุณสมบัติ

ควรเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังนี้:

- อดีตผู้ว่าการภาค
- อดีตผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
- อดีตคณะกรรมการภาค
- อดีตผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- อดีตผู้ช่วยผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- ผู้บริจาคเงินรายสำคัญ
- สมาชิกที่มีประสบการณ์ในโปรแกรมของมูลนิธิ เรื่องที่เน้นความสำคัญของโรตารี และทุนสนับสนุน

หน้าที่ความรับผิดชอบของประธาน

- ช่วยผู้ว่าการภาครับเลือกในการรวบรวมความคิดเห็นจากสโมสรก่อนที่จะกำหนดเป้าหมายมูลนิธิของภาค
- ช่วยคณะกรรมการฝึกอบรมภาคในการจัดวาระของมูลนิธิในการสัมมนาอบรมนายกรับเลือก (PETS) และการอบรมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค (DTA)
- วางแผนงานและจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอโดยการหารือกับผู้ว่าการภาคและผู้ฝึกอบรมภาค รวมทั้งประธานสมาชิกภาพและภาพลักษณ์ของภาค

- ส่งเสริมสโมสรให้จัดโปรแกรมที่เกี่ยวกับมูลนิธิอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี โดยให้ความสำคัญเป็นพิเศษในเดือนพฤศจิกายนซึ่งเป็นเดือนแห่งมูลนิธิโรตารี
- ประสานงานในการหาทุนและมีส่วนร่วมในโปรแกรมมูลนิธิของภาค
- ส่งเสริมการสนับสนุนทางการเงินแก่โปรแกรมของมูลนิธิ โดยส่งเสริมการบริจาคอย่างสม่ำเสมอแก่กองทุนประจำปี กองทุนโพลิโอพลัส และกองทุนถาวร
- ทำงานร่วมกับผู้ว่าการภาคและผู้ว่าการภาครับเลือกเพื่อตัดสินใจในการใช้เงินทุนจัดสรรของภาค (DDF)
- จัดการเรื่องการกระจายเงิน DDF และทำงานกับผู้ว่าการภาคเพื่ออนุมัติการใช้เงิน DDF
- ทำงานกับผู้ว่าการภาคเพื่อส่งรายงานประจำปีเกี่ยวกับการใช้ DDF ให้สโมสรทุกสโมสร
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการส่งรายงานทุนสนับสนุนที่ภาคอุปถัมภ์ให้แก่มูลนิธิตรงตามกำหนดเวลา
- ช่วยเหลือผู้ว่าการภาคในการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติรับรางวัลของมูลนิธิ
- อนุมัติและตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการดำเนินการตามบันทึกความเข้าใจของภาคอย่างเหมาะสม รวมทั้งช่วยจัดการสัมมนาการจัดการทุนสนับสนุน (Grant Management Seminar) การทำให้ภาคมีคุณสมบัติเพื่อใช้ทุนสนับสนุนของโรตารี
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสโมสรที่สนใจเข้าร่วมในทุนสนับสนุนของโรตารีเป็นสโมสรที่มีคุณสมบัติ
- ยืนยันว่าสโมสรที่สมัครขอรับทุนสนับสนุนระดับโลกมีคุณสมบัติจริง
- ร่วมมือกับประธานบริการระหว่างประเทศและผู้ว่าการภาคเพื่อป้องกันโรแทเรียนที่เป็นผู้เชี่ยวชาญที่สามารถรับหน้าที่เป็นเครือข่ายทรัพยากรของภาค คือ เป็นที่ปรึกษาและช่วยสโมสรในการพัฒนาโครงการและทุนสนับสนุนระดับโลก

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการทุกคนของคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีภาคควรจะต้อง:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีภาคระดับกลาง (District Rotary Foundation Committee Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ให้เสร็จสมบูรณ์
- เข้าร่วมการสัมมนามูลนิธิโรตารีในภูมิภาคที่จัดโดยผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมทีมงานภาค (DTTS)

คณะกรรมการแลกเปลี่ยนมิตรภาพโรตารี (Rotary Friendship Exchange Committee)

สมาชิกโรตารีเรียนรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมอื่นโดยการผลัดเปลี่ยนกันเป็นเจ้าภาพและไปเยือนอีกภาคหนึ่งผ่านการแลกเปลี่ยนมิตรภาพโรตารี คณะกรรมการนี้ส่งเสริมสมาชิกให้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยน

คุณสมบัติ

ควรเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังนี้:

- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโรตารี
- มีความกระตือรือร้นในโปรแกรมการแลกเปลี่ยนมิตรภาพโรตารี ความเข้าใจในวัฒนธรรมที่แตกต่าง การพัฒนาวิชาชีพ การแลกเปลี่ยนด้านอาชีพ บริการระหว่างประเทศและการดื่มด่ำในวัฒนธรรม
- สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษ

- มีประสบการณ์ที่ผ่านมาในการทำงานแลกเปลี่ยนผู้ใหญ่วางประเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ค้นหาพันธมิตรเพื่อการแลกเปลี่ยนและทำงานร่วมกันเพื่อวางแผนงานการแลกเปลี่ยน
- ส่งเสริมโปรแกรมแกสโมสรในภาค
- ช่วยสโมสรในการหาผู้ร่วมโปรแกรมที่มีใช้โรตารีซึ่งเข้าใจในคุณค่าของโรตารีเพื่อการแลกเปลี่ยน
- ส่งเสริมเรื่องราวเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยน

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะ:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมทีมงานภาค (DTTS)

คณะกรรมการเยาวชนแลกเปลี่ยน (Rotary Youth Exchange Committee)

โรตารีให้พลังแก่คนหนุ่มสาวในการพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำ ในขณะที่เดียวกับที่ส่งเสริมความเข้าใจระหว่างกันในโลกและสันติสุขผ่านการแลกเปลี่ยนเยาวชนของโรตารี ผู้ว่าการภาคนี้มีควรจะทำหน้าที่ในคณะกรรมการเยาวชนแลกเปลี่ยนของภาค ประธานไม่ควรทำหน้าที่เกินกว่า 3 วาระติดต่อกัน ผู้ว่าการภาคควรส่งเสริมให้มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการมากกว่าร้อยละ 33 ในเวลาเดียวกันเพื่อเป็นหลักประกันในความต่อเนื่องของโปรแกรม

คุณสมบัติ

ควรเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังนี้:

- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโรตารี
- มีความกระตือรือร้นในการแลกเปลี่ยนเยาวชนโรตารี
- สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษ
- เคยเข้าร่วมประชุมใหญ่เยาวชนแลกเปลี่ยนของโรตารีเหนือระดับภาค

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเยาวชนทั้งรับเข้าและส่งออกภายในภาค
- สื่อสารอย่างสม่ำเสมอกับโรตารี ผู้ว่าการภาค และสโมสรที่อุปถัมภ์การแลกเปลี่ยน
- ปกป้องผู้ร่วมโปรแกรมที่เป็นเยาวชนจากการล่วงละเมิดทางกาย ทางเพศและทางจิตใจ โดยตรวจสอบให้แน่ใจว่าดำเนินการแลกเปลี่ยนสอดคล้องกับข้อกำหนดในการรับรองของโรตารีและกฎหมายท้องถิ่น

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะ:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (*District Committee Basics*) และหลักสูตรการปกป้องผู้มีส่วนร่วมในโปรแกรมเยาวชน (*Protecting Youth Program Participants*) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- ทบทวนแนวทางในการปกป้องเยาวชนของโรตารี (*Rotary Youth Protection Guide*)
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมทีมงานภาค (DDTS)

คณะกรรมการโปรแกรมพัฒนาการเป็นผู้นำของเยาวชนโรตารี – ไรลา (Rotary Youth Leadership Awards Committee – RYLA)

สโมสรต่าง ๆ ช่วยพัฒนาผู้นำอายุน้อย ในขณะที่เดียวกับที่ให้แรงบันดาลใจแก่พวกเขาในการเชื่อมโยงกันและกัน แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และลงมือปฏิบัติการในโรงเรียนและชุมชนโดยการให้เข้าร่วมงานกิจกรรมไรลา ประธานควรทำหน้าที่ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน

คุณสมบัติ

ควรเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังนี้:

- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโรตารี
- มีประสบการณ์ในงานกิจกรรมไรลา ในฐานะผู้ร่วมโปรแกรมหรือผู้จัดงาน
- มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาความเป็นผู้นำของผู้ใหญ่อายุน้อย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ช่วยเหลือในการจัดงานกิจกรรมไรลาในภาค
- เชื่อมโยงผู้นำอายุน้อย รวมทั้งอินเทอร์แรคเตอร์ โรทาแรคเตอร์ นักเรียนเยาวชนแลกเปลี่ยน มาสู่ไรลา และชุมชนทั่วโลกของโรตารี
- ทำให้ศิษย์เก่าไรลามีส่วนเกี่ยวข้องกับโรตารีอยู่เสมอ
- ปกป้องผู้ร่วมโปรแกรมที่เป็นเยาวชนจากการล่วงละเมิดทางกาย ทางเพศ และทางจิตใจ โดยการออกแบบประสบการณ์ที่ปลอดภัยและสามารถอยู่ร่วมกันตามนโยบายของโรตารีและกฎหมายท้องถิ่น

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะ:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (*District Committee Basics*) และหลักสูตร *Get Ready: District RYLA Committee* ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- เรียนรู้หลักสูตรการปกป้องผู้มีส่วนร่วมในโปรแกรมเยาวชน (*Protecting Youth Program Participants*) ที่ศูนย์การเรียนรู้ให้เสร็จสมบูรณ์
- ทบทวนคู่มือไรลา (*RYLA handbook*) และเอกสารแนวทางในการปกป้องเยาวชนของโรตารี (*Rotary Youth Protection Guide*)
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมทีมงานภาค (DDTS)

คณะกรรมการฝึกอบรม (Training Committee)

คณะกรรมการชุดนี้สนับสนุนผู้ว่าการภาคและผู้ว่าการภาครับเลือกในการอบรมสโมสรและผู้นำภาค และดูแลแผนงานการอบรมโดยรวมของภาค ผู้ฝึกอบรมภาคเป็นประธานคณะกรรมการฝึกอบรมและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการประชุมอบรมและหน้าที่ต่างๆ ตามความจำเป็น

คุณสมบัติ

ควรเป็นโรแทเรียนหรือโรทาแรคเตอร์ที่มีประสบการณ์ในการอบรม การศึกษา หรือการเป็นวิทยากร กระบวนการ (Facilitator)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำงานกับผู้ว่าการภาครับเลือก ซึ่งจะเป็นผู้อนุมัติขั้นสุดท้ายเกี่ยวกับโปรแกรม ผู้บรรยาย ผู้นำการอบรม การประเมินผล และระบบการจัดการข้อมูลและทรัพยากรสำหรับการสัมมนาอบรมนายกรับเลือก (PETS) การประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค (DTA) และการสัมมนาอบรมทีมงานภาค (DTTS) ซึ่งรวมถึงการอบรมผู้ช่วยผู้ว่าการภาค สำหรับภาคที่เข้าร่วมในการอบรมนายกรับเลือกร่วมภาค (Multidistrict PETS) ผู้ว่าการภาครับเลือกจะต้องคัดเลือกกรรมการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและดำเนินการอบรมในการสัมมนา
- ทำงานกับผู้ว่าการภาคผู้ซึ่งจะอนุมัติขั้นสุดท้ายเกี่ยวกับโปรแกรม ผู้บรรยาย ผู้นำการอบรม การประเมินผล และระบบการจัดการข้อมูลและทรัพยากรสำหรับงานอบรมอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการประชุมเชิงปฏิบัติการสโมสรที่ต้นตออยู่เสมอของภาค
- สนับสนุนผู้ฝึกอบรมสโมสรตามความจำเป็น
- ส่งเสริมงานอบรมของภาค

ข้อกำหนดในการอบรม

กรรมการควรจะ:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Committee Basics) และคณะกรรมการฝึกอบรมภาคระดับกลาง (District Training Committee Intermediate) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาฝึกอบรมทีมงานภาค (DTTS)

ภาคผนวก 2

ตัวอย่างโครงสร้างคณะกรรมการสโมสร (Sample Club Committee Structure)

โรตารีแนะนำคณะกรรมการสโมสร 5 ฝ่าย สโมสรสามารถเพิ่มเติม ตัดออก หรือผนวกรวมคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการต่างๆ ตามความสนใจ กิจกรรมและจำนวนสมาชิก ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคหรือผู้ว่าการภาคสามารถช่วยผู้นำสโมสรในการกำหนดคณะอนุกรรมการที่เหมาะสม

ทางเลือกที่ 1: คณะกรรมการสโมสรโรตารีขนาดมาตรฐาน

คณะกรรมการ	บริหารจัดการสโมสร	สมาชิกภาพ	ภาพลักษณ์	โครงการบำเพ็ญประโยชน์	มูลนิธิโรตารี
คณะอนุกรรมการที่เป็นไปได้	- โปรแกรมสโมสร - การสื่อสารของสมาชิก - เว็บไซต์ - งานกิจกรรมทางสังคม	- การดึงดูดสมาชิก - การมีส่วนร่วม - การปฐมนิเทศสมาชิกใหม่ - ความหลากหลาย	- สื่อสัมพันธ์ - โฆษณาและการตลาด - เว็บและสื่อทางสังคม	- ระหว่างประเทศ - ชุมชน - อาชีพ - บริการเยาวชน - หาทุน (สำหรับโครงการสโมสร)	- โพลีโอ - หาทุน (สำหรับทุนสนับสนุน) - ทุนสนับสนุน

ทางเลือกที่ 2: คณะกรรมการสำหรับสโมสรโรตารีขนาดเล็ก

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

ทางเลือกที่ 3: คณะกรรมการสโมสรโรตารีขนาดใหญ่

คณะกรรมการ	คณะกรรมการสโมสร				
	บริหารจัดการสโมสร	สมาชิกภาพ	ภาพลักษณ์	โครงการบำเพ็ญประโยชน์	มูลนิธิโรตารี
คณะกรรมการที่สนับสนุน	- โปรแกรมสโมสร - การสื่อสารของสมาชิก - เว็บไซต์ - งานกิจกรรมทางสังคม	- การดึงดูดสมาชิก - การมีส่วนร่วม - การปฐมนิเทศสมาชิกใหม่ - ความหลากหลาย - สโมสรใหม่ - Membership Leads - ประเมินสมาชิกภาพ	- สื่อสัมพันธ์ - โฆษณาและการตลาด - เว็บและสื่อทางสังคม	- ระหว่างประเทศ - ชุมชน - อาชีพ - บริการเยาวชน - หาทุน (สำหรับโครงการสโมสร)	- โพลิโอ - หาทุน (สำหรับทุนสนับสนุน) - ทุนสนับสนุน - การบริจาคประจำปี - การบริจาครายใหญ่ - การดูแลเงินทุนของมูลนิธิ

ภาคผนวก 3

บทส่งท้าย

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

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

* มีฉบับภาษาไทยที่ www.rotarythailand.org/learn

เรียนรู้ไปกับบทบาทหน้าที่ต่าง ๆ

..... ในสโมสรของท่าน

- การเตรียมพร้อมของนายกสโมสร
- การเตรียมพร้อมของเลขานุการสโมสร
- การเตรียมพร้อมของคณะกรรมการบริหารจัดการสโมสร
- การเตรียมพร้อมของคณะกรรมการสมาชิกภาพสโมสร
- การเตรียมพร้อมของคณะกรรมการภาพลักษณ์สโมสร
- การเตรียมพร้อมของคณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์สโมสร
- การเตรียมพร้อมของคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีสโมสร
- การเตรียมพร้อมของเหรียญสโมสร



..... ในภาคของท่าน

- พื้นฐานปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
- พื้นฐานปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค



นอกจากนี้ ยังมีเอกสารแปลหลักสูตรต่างๆ จากศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) ของโรตารี ซึ่งศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้จัดแปลเป็นภาษาไทยอยู่ที่ www.rotarythailand.org/learn

- พื้นฐานโรตารี (Rotary Basics)
- ความรู้พื้นฐานมูลนิธิโรตารี (Rotary Foundation Basics)
- ภาพรวมการจัดการทุนสนับสนุน (Grant Management Overview)
- โมเดลการเปลี่ยนแปลงของโรตารี (Rotary's Change Model)
- การลดความเสี่ยงลงให้เหลือน้อยที่สุด (Minimizing Risk)
- เครื่องมือประเมินสมาชิกภาพ (Membership Assessment Tools)
- แนวปฏิบัติให้เกิดความหลากหลาย ความเสมอภาค และการอยู่ร่วมกันของสมาชิกโรตารี (Committing to Diversity, Equity, and Inclusion)

