



ชุมชนปฏิบัติการ

แนวทางสู่โครงการที่มีประสิทธิภาพ

Communities in Action
A Guide to Effective Projects



ROTARY INTERNATIONAL®

ถ้อยแถลงพันธกิจของโรตารีสากล

พันธกิจของโรตารีสากลคือการให้บริการผู้อื่น ส่งเสริมคุณธรรม และสนับสนุนความเข้าใจระหว่างกันในโลก ไม่ตรีจิต และสันติภาพด้วยมิตรภาพของการเป็นผู้นำทางธุรกิจ วิชาชีพและชุมชน

ชุมชนปฏิบัติการ: แนวทางสู่โครงการที่มีประสิทธิภาพเล่มนี้ แปลจาก *Communities in Action: A Guide to Effective Projects* (605A-EN) ฉบับภาษาอังกฤษ

ถึงแม้ว่าคณะกรรมการแปลเอกสารของศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้แปลและทบทวนอย่างละเอียดแล้ว โรตารีสากลและคณะกรรมการฯ ไม่สามารถที่จะรับรองความสมบูรณ์ของเอกสารเล่มนี้ได้ หากมีข้อความใดไม่ชัดเจนขอให้อ้างอิงไปยังฉบับภาษาอังกฤษ

คณะกรรมการแปลเอกสารศูนย์โรตารีในประเทศไทย
กรกฎาคม 2556

สารบัญ

คำนำ	1
การประเมินชุมชน	3
การคัดเลือกโครงการ	5
การวางแผนงาน	7
การทำงานร่วมกับหุ้นส่วนผู้ร่วมโครงการ	9
การเงินโครงการ	11
การบริหารโครงการ	13
การประเมินความสำเร็จ	15
รายการตรวจสอบโครงการ	17



คำนำ

สโมสรโรตารีมีส่วนร่วมในการทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ในชุมชนนับพันๆ แห่งทั่วโลก สมาชิกสโมสรโรตารีได้สร้างเครือข่ายอาสาสมัครที่มีความหลากหลายไปทั่วโลก และผูกพันกันด้วยการมีพันธสัญญาร่วมกันในการส่งเสริมความเข้าใจระหว่างประเทศ ไม่ตรีจิตและสันติภาพผ่านการบำเพ็ญประโยชน์

การเป็นตัวแทนของผู้นำด้านวิชาชีพและธุรกิจในด้านต่างๆ ในชุมชนท้องถิ่นของตนทำให้สมาชิกสโมสรโรตารีมีแนวโน้มที่จะมีความรู้เกี่ยวกับความต้องการ เรื่องที่มีความสำคัญลำดับแรกๆ ธรรมเนียมและทรัพยากรของท้องถิ่นที่จะช่วยให้โครงการบำเพ็ญประโยชน์มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตาม โครงการที่มีประสิทธิภาพต้องประกอบด้วยสิ่งอื่นๆ มากกว่าความเข้าใจในชุมชน มันยังขึ้นอยู่กับความสามารถของสโมสรในการประเมินความต้องการของชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ การวางแผนโครงการที่มีความสัมพันธ์กันและการบริหารทรัพยากรโครงการ

จะใช้คู่มือเล่มนี้ได้อย่างไร?

ชุมชนปฏิบัติการ: แนวทางสู่โครงการที่มีประสิทธิภาพ (*Communities in Action: A Guide to Effective*) จัดทำขึ้นเพื่อให้สโมสรโรตารีมีเครื่องมือที่จะใช้ในการวางแผนดำเนินงานและประเมินโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่มีประสิทธิภาพ วิธีการที่อธิบายเอาไว้ในคู่มือนี้ได้ถูกใช้โดยสโมสรโรตารีและผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาชุมชนทั่วโลกมาแล้ว สโมสรของท่านสามารถปรับวิธีการต่างๆ เหล่านี้เพื่อใช้กับชุมชนของท่าน

นอกจากนี้ ยังมีคู่มือเครื่องมือเพื่อการประเมินชุมชน (*Community Assessment Tools - 605C*) ที่ควรใช้ร่วมกันเพื่อช่วยให้สโมสรของท่านดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่มีประสิทธิภาพได้มากขึ้น ดูรายละเอียดเพิ่มเติมรวมทั้งทรัพยากรต่างๆ ตามที่อ้างอิงในคู่มือได้ที่ www.rotary.org

ภาษาที่เข้าใจร่วมกัน

วิธีการที่ผู้คนจะเข้าใจความคิดค้นแบบต่างๆ เช่น เรื่องของชุมชน เพศและการบำเพ็ญประโยชน์จะเกี่ยวพันอย่างลึกซึ้งกับภาษา ภูมิหลังด้านชนบทรอบน้อม การศึกษาและประสบการณ์ชีวิต เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงความสับสน ข้างล่างนี้คือคำจำกัดความของคำศัพท์ที่สำคัญต่างๆ ซึ่งใช้ในคู่มือเล่มนี้

สินทรัพย์ (asset) สิ่งใดๆ ที่ช่วยให้เกิดความสำเร็จในโครงการบำเพ็ญประโยชน์ เช่น ความรู้ความชำนาญของแต่ละบุคคล เครือข่ายประชาชน และสถาบันต่างๆ ในชุมชน

ชุมชน (community) กลุ่มคนที่มีบางสิ่งเหมือนกัน บางครั้งก็มีการกำหนดชุมชนจากสิ่งที่เห็นได้ชัดเจน เช่น พื้นที่ทางภูมิศาสตร์เฉพาะแห่งหรือระบบการปกครอง และบางครั้งก็แบ่งโดยวัฒนธรรมทางสังคมหรือชนบทรอบน้อมประเพณี

เพศ (gender) ความคิดที่เป็นโครงสร้างทางสังคมและมีอิทธิพลด้านวัฒนธรรมเหนือบทบาท ความประพฤติ และความสัมพันธ์ระหว่างผู้ชายกับผู้หญิง และเด็กชายกับเด็กหญิง

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในโครงการ (project stakeholders) บุคคล กลุ่มต่างๆ หรือองค์กรที่อุปถัมภ์โครงการหรืออาจจะได้รับผลกระทบจากผลของโครงการ

การบำเพ็ญประโยชน์ (service) ในความหมายกว้างๆ คือการกระทำใดๆ โดยคนหนึ่งคนหรือมากกว่าที่ให้ประโยชน์แก่ผู้อื่น โรตารีมีแนวทางแห่งการบำเพ็ญประโยชน์ 5 แนวทาง คือ

- **การบริการสโมสร** เน้นถึงการทำให้มิตรภาพเข้มแข็งขึ้น และมั่นใจในการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพของสโมสร
- **การบริการด้านอาชีพ** ส่งเสริมโรแทเรียนให้บำเพ็ญประโยชน์แก่บุคคลอื่นโดยผ่านการปฏิบัติตามมาตรฐานอันสูงของอาชีพ
- **การบริการชุมชน** ครอบคลุมถึงโครงการและกิจกรรมของสโมสรที่ดำเนินการเพื่อปรับปรุงชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชน
- **การบริการระหว่างประเทศ** ครอบคลุมถึงการดำเนินการเพื่อขยายงานเพื่อมวลมนุษยชาติไปทั่วโลก และส่งเสริมสันติภาพและความเข้าใจระหว่างกันในโลก
- **การบริการเยาวชน*** ตระหนักถึงการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นโดยเยาวชนและผู้ใหญ่วัยหนุ่มสาวโดยการทำกิจกรรมการพัฒนาความเป็นผู้นำ โครงการบำเพ็ญประโยชน์และโปรแกรมแลกเปลี่ยนต่างๆ

ความยั่งยืน (Sustainability) ความสามารถของโครงการหรือโปรแกรมที่จะดำเนินการด้วยตนเองโดยปราศจากการสนับสนุนหรือแทรกแซงจากภายนอก ความยั่งยืนมักจะถูกใช้เพื่อวัดผลความมีประสิทธิภาพของโครงการในระยะยาว

มีอะไรบ้างในคู่มือเล่มนี้?

คู่มือเล่มนี้จัดทำขึ้นโดยให้เป็นไปตามวงจรชีวิตของการทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่มีประสิทธิภาพ ในแต่ละขั้นตอนของการคัดเลือก วางแผน ดำเนินงานและประเมินโครงการ และยังมีรายละเอียดเกี่ยวกับทรัพยากรบางอย่างที่โรตารีสากลจัดให้ สโมสรโรตารี หายเล่มจะมีขั้นตอนสำคัญๆ ของการทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ในแต่ละขั้น ใช้รายการตรวจสอบนี้เพื่อทบทวนความคิดค้นแบบที่ท่านได้เรียนรู้ และทำให้มั่นใจได้ว่าสโมสรของท่านได้ดำเนินงานตามหลักการปฏิบัติที่ดีที่สุดเหล่านี้เมื่อทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ใหม่ๆ

อะไรบ้างที่ทำให้โครงการบำเพ็ญประโยชน์มีประสิทธิภาพ?

โครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่มีประสิทธิภาพเป็นมากกว่าเพียงการเสนอแก้ไขปัญหาย่างรวดเร็ว โครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดจะต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

- ตอบสนองประเด็นปัญหาที่แท้จริง
- ปรับปรุงชีวิตของสมาชิกชุมชนให้ดีขึ้น
- รวบรวมเอาความสามารถของผู้ที่ได้รับบริการไว้ด้วยกัน
- ยกย่องการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายว่าเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็น
- ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการประเมินทรัพยากรที่มีอยู่จริง
- มีจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์โดยเฉพาะซึ่งวัดผลได้
- สร้างเครือข่ายที่มีประสิทธิภาพ
- ทำให้ประชาชนและชุมชนมีพลัง

*เปลี่ยนแปลงตามมติที่ประชุมสมานิติบัญญัติปี 2013

การประเมินชุมชน (Conducting Community Assessments)

การประเมินความเข้มแข็งและความอ่อนแอของชุมชนเป็นขั้นตอนแรกที่สำคัญในการวางแผนโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่มีประสิทธิภาพ การใช้เวลาเรียนรู้ชุมชนจะทำให้ท่านสามารถค้นพบโอกาสใหม่ๆ ในการทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ และยังป้องกันการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ซ้ำซ้อน

การประเมินชุมชนอย่างเป็นทางการอาจจะเป็นการสำรวจทางอินเทอร์เน็ต การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ และการรวบรวมข้อมูลจากการสนทนากลุ่มโดยใช้ที่ปรึกษาที่มีอาชีพ ส่วนการประเมินอย่างไม่เป็นทางการอาจจะเป็นการพูดคุยอย่างง่าย กับประชาชนในร้านค้า การอ่านหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น หรือการอภิปรายประเด็นต่างๆ ในการประชุมของชุมชน การรวบรวมแนวทางทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการอาจจะเป็นวิธีการที่มีประสิทธิภาพ และมีค่าใช้จ่ายไม่มากนักในการเรียนรู้ชุมชน

การประเมินชุมชนที่มีประสิทธิภาพไม่เพียงแต่ให้ภาพความเข้มแข็งและอ่อนแอของชุมชนอย่างถูกต้อง แต่ยังสร้างการสนับสนุนและโมติเวชันของชุมชนในการทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ การประเมินชุมชนควรจะทำให้เป็นระบบ ให้สมาชิกชุมชนมีส่วนร่วมอย่างหลากหลาย และใช้วิธีการที่มีความหมายซึ่งจะทำให้เกิดประสิทธิภาพ

จุดมุ่งหมายของการประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การประเมินชุมชนมีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยให้เข้าใจพลังขับเคลื่อนของชุมชนได้ดียิ่งขึ้น และให้ข้อมูลที่ต้องการเพื่อการตัดสินใจที่จะนำไปสู่การพัฒนาในระยะยาว ก่อนที่จะเริ่มการประเมิน ควรพิจารณาว่าต้องการเรียนรู้อะไรเป็นพิเศษเกี่ยวกับชุมชน การประเมินที่มีประสิทธิภาพจะเปิดเผยสิ่งที่ท่านไม่เคยรู้มาก่อน

การประเมินที่มีประสิทธิภาพจะต้องประกอบด้วยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในชุมชนทุกระดับอย่างกว้างขวาง โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มที่มักจะถูกมองข้าม เช่น ผู้หญิง ผู้เยาว์ ผู้ชรา และชนกลุ่มน้อยทางเชื้อชาติและศาสนา การให้ประชาชนทุกหมู่เหล่าอย่างกว้างขวางที่อาจจะได้รับผลกระทบจากโครงการบำเพ็ญประโยชน์เข้ามามีส่วนร่วมเป็นเรื่องสำคัญอย่างหนึ่งในการเก็บข้อมูลภาพรวมได้อย่างหลากหลายขึ้น และเปิดเผยข้อมูลทรัพยากรที่สามารถนำมาใช้ได้ รวมทั้งปัญหาต่างๆ ที่ท่านอาจจะไม่ได้พิจารณาถึงอีกด้วย

ประเภทของสินทรัพย์

ชุมชนของสโมสรมีสินทรัพย์หลัก 4 ประเภท คือ

สินทรัพย์ที่เป็นมนุษย์

สินทรัพย์สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งที่ชุมชนมีอยู่ก็คือ ประชาชนในชุมชนแต่ละคนมีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ที่เป็นเอกลักษณ์ของตนซึ่งสามารถจะใช้เพื่อความสำเร็จของโครงการ ในบางครั้งก็เป็นไปในวิธีการที่มีได้คาดคิด ความสำเร็จของโครงการมักจะขึ้นอยู่กับว่าโครงการได้รวบรวมและให้พลังแก่ผู้คนในชุมชนดีเพียงใด การประเมินชุมชนควรจะตรวจสอบให้ถี่ถ้วนถึงบทบาทที่แตกต่างกันไปของสมาชิกในชุมชน รวมทั้งกลุ่มต่างๆ ที่มักจะถูกมองข้าม เช่น ผู้หญิง เยาวชน ชนกลุ่มน้อยและผู้ยากไร้

สินทรัพย์ที่เป็นองค์กร

องค์กรต่างๆ มีทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการทำงานบริการให้แก่ชุมชน องค์กรที่เป็นทางการมีอาทิเช่น หน่วยงานของรัฐ องค์กรที่มีใช้ของรัฐ และองค์กรที่ไม่หวังผลกำไร สถาบันทางศาสนา โรงเรียน บริษัทต่างๆ ซึ่งมักจะเข้าถึงแหล่งเงิน ความชำนาญด้านเทคนิค และข้อมูลข่าวสารที่อาจจะนำไปใช้ในโครงการบำเพ็ญประโยชน์ได้ องค์กรที่ไม่เป็นทางการ เช่น ทีมกีฬา สมาคมในท้องถิ่น สหกรณ์ของสตรี กลุ่มเพื่อนที่พบปะกันเป็นประจำที่ร้านค้าและซึ่งอาจจะเห็นได้ไม่ชัดเจน แต่สามารถมีบทบาทที่สำคัญในการสนับสนุนและส่งเสริมโครงการบำเพ็ญประโยชน์ของชุมชนได้

สินทรัพย์ทางกายภาพ

สินทรัพย์ทางกายภาพของชุมชน คือ โครงสร้างพื้นฐานใดๆ ที่มีอยู่ เช่น อาคารต่างๆ สวนสาธารณะ ระบบขนส่งสาธารณะ ระบบการดูแลสุขภาพ ระบบสุขาภิบาล และน้ำสะอาด ศูนย์รีไซเคิลและการฝังกลบ ห้องสมุด โรงหนัง และห้องโถงที่นัดพบ ซึ่งอาจจะใช้เพื่อสนับสนุนโครงการได้ การรู้ว่าชุมชนมีสินทรัพย์ทางกายภาพอะไรบ้างสามารถช่วยให้ท่านค้นพบความคิดเห็นต่างๆ สำหรับโครงการซึ่งจะช่วยส่งเสริมโครงสร้างพื้นฐานที่มีอยู่แล้ว

สินทรัพย์ของสโมสร

ความเชี่ยวชาญและความชำนาญด้านอาชีพของสมาชิกรวมกันเป็นสินทรัพย์ที่สำคัญของสโมสรโรตารี การตรวจสอบทรัพยากรการเงิน และทรัพยากรมนุษย์ของสโมสรจะช่วยให้ในการพิจารณา

ประเภทโครงการที่สโมสจะสามารถบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยกตัวอย่าง เช่น สโมสรที่สามารถเข้าถึงทรัพยากรการเงินจำนวนมากได้ อาจจะต้องหาทุนเพียงจำนวนจำกัดสำหรับโครงการ ในขณะที่สโมสรอื่นๆ อาจจะต้องเลือกทำกิจกรรมที่ใช้อาสาสมัครหรือโครงการที่ต้องการการสนับสนุนทางการเงินเพียงเล็กน้อย ชื่อเสียงของสโมสรในชุมชนก็สามารถเป็นสินทรัพย์ได้ด้วย

แนวทางการประเมินชุมชนในเชิงบวก

อันตรายอย่างหนึ่งของการประเมินชุมชนคือ แนวโน้มที่จะมองแค่เพียงปัญหาหรือความขาดแคลนของชุมชนเท่านั้น การประเมินที่มุ่งไปในเรื่องของปัญหาหามักจะละเลยเรื่องของทรัพยากรและการแก้ไขปัญหาซึ่งอาจจะพบได้ในชุมชน และมักจะเป็นผลให้เกิดโครงการที่สร้างการพึ่งพาจากภายนอก การใช้แนวทางการประเมินชุมชนในเชิงบวกเป็นวิธีการที่ดีที่จะหลีกเลี่ยงการให้ความสำคัญในสิ่งที่ชุมชนขาดแคลน และช่วยให้สโมสรสามารถค้นพบทรัพยากรโครงการที่ยั่งยืนมากขึ้น แนวทางที่ใช้พื้นฐานของความเข้มแข็ง จะทำให้ผู้มีส่วนได้เสียในโครงการได้มองหาสิ่งที่ดีที่สุดในชุมชนของพวกเขา โดยการถามคำถามต่างๆ เหล่านี้ คือ

- คุณภาพที่ดีที่สุดของชุมชนของเราคืออะไร
- เหตุใดจึงเป็นคุณภาพที่ดีที่สุด
- มีโครงการอะไรบ้างที่ได้ผลดีในอดีต
- เหตุใดโครงการเหล่านั้นจึงประสบความสำเร็จ

การบ่งชี้ความสำเร็จในอดีตช่วยสร้างความมั่นใจและช่วยเป็นพลังให้สมาชิกในชุมชนดำเนินโครงการใหม่ๆ และมีความคิดริเริ่มใหม่ๆ

เครื่องมือในการประเมินชุมชน

เครื่องมือดังต่อไปนี้เป็นตัวเลือกในการประเมินที่มีประสิทธิภาพและราคาไม่สูง ซึ่งสโมสรโรตารีแต่ละสโมสรสามารถปรับใช้กับชุมชนของตน มีคำอธิบายของเครื่องมือแต่ละประเภทอย่างละเอียดรวมทั้งตัวอย่างอยู่ในคู่มือ *เครื่องมือการประเมินชุมชน (Community Assessment Tools-605C)*

- การสำรวจความคิดเห็น
- บัญชีรายการทรัพย์สิน
- การทำแผนที่ชุมชน
- กำหนดตารางเวลากิจกรรมประจำวัน

เครื่องมือในการประเมินชุมชน (ต่อ)

- ปฏิทินตามฤดูกาล
- ร้านกาแฟของชุมชน
- การสนทนากลุ่ม
- การอภิปรายเป็นคณะ

การวิเคราะห์และการรายงานผล

หลังจากทำการประเมินชุมชนเสร็จแล้ว ท่านจะต้องแบ่งปันผลการประเมินให้ทราบทั่วกัน การวิเคราะห์การประเมินชุมชนอย่างถี่ถ้วนจะช่วยสโมสรของท่านในการพิจารณาว่าจะทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ใดและมีประสิทธิภาพหรือไม่

กระบวนการประเมิน

การประเมินชุมชนส่วนใหญ่จะมีวัฏจักรที่คล้ายคลึงกันคือ

1. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดูแลการประเมิน (คณะกรรมการชุดนี้จะดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆ ในกระบวนการที่เหลือ)
2. กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการประเมินชุมชน
3. ตัดสินใจว่าจะใช้เครื่องมือใดในการประเมินตามทรัพยากรที่มีอยู่ของสโมสร
4. บ่งชี้ผู้มีส่วนได้เสียในชุมชนที่ควรจะมีส่วนร่วม รวมทั้ง นักวิชาการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ผู้รักษากฎหมาย ผู้บริหารโรงพยาบาล เจ้าหน้าที่ประกันสังคม ผู้นำองค์กรท้องถิ่น และนักเรียนนักศึกษา อย่าลืมนักกลุ่มที่มักจะถูกละเลยด้วย
5. กำหนดตารางเวลาที่มีวันครบกำหนดของการทำให้เสร็จสิ้น และทบทวนการประเมิน และวันครบกำหนดของการเสนอผลการประเมินให้แก่สโมสรและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ในชุมชน
6. ดำเนินการประเมิน
7. ทบทวนผลการประเมิน กำหนดว่าประเด็นใดที่เป็นการบ่งชี้ทั่วๆ ไปมากที่สุด ประเด็นใดที่สโมสรอื่นและองค์กรชุมชนอื่นกำลังให้ความสำคัญ มีการเข้าข้อหรือไม่ในจุดนี้ ท่านอาจจะต้องพบปะกับผู้นำชุมชนเป็นกลุ่มเล็กๆ เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับผลการประเมิน
8. เขียนรายงานสั้นๆ เกี่ยวกับสิ่งที่ค้นพบ และแบ่งปันกับสโมสรและผู้มีส่วนได้เสียในชุมชนที่มีส่วนร่วม

การคัดเลือกโครงการ (Selecting a Project)

หลังจากที่สโมสรโรตารีได้ประเมินชุมชนเรียบร้อยแล้ว สโมสรจะเผชิญกับความท้าทายในการคัดเลือกโครงการบำเพ็ญประโยชน์ การตัดสินใจนี้มักจะขึ้นอยู่กับเรื่องที่น่าห่วงใยของชุมชนที่เกี่ยวข้องทรัพยากรที่มีอยู่ และความสนใจในการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสรที่บ่งชี้ในการประเมิน

การคัดเลือกโครงการอาจจะเป็นเรื่องที่ตัดสินใจยาก โครงการเพียงหนึ่งเดียวไม่อาจจะสนองตอบในทุกๆ ประเด็นปัญหาที่ชุมชนหนึ่งเผชิญอยู่และสโมสรต้องพิจารณาว่าการทำงานของสโมสรจะมีผลกระทบมากที่สุดที่สุดในจุดใด บางสโมสรมีการอภิปรายและลงคะแนนเสียง และยังมีบางสโมสรที่ยินยอมให้คณะกรรมการบำเพ็ญประโยชน์คัดเลือกโครงการที่เหมาะสม แต่ไม่ว่าจะใช้การตัดสินใจอย่างไร ก็มีความห่วงใยทั่วไปที่สโมสรควรพิจารณาก่อนที่จะคัดเลือกโครงการ

พิจารณาเรื่องที่เห็นความสำคัญของโรตารี

โรตารีสากลและมูลนิธิโรตารีได้เห็นชอบในการใช้เรื่องที่เน้นความสำคัญ 6 เรื่อง เป็นเรื่องที่มีลำดับความสำคัญขององค์กร นั่นคือ

- สันติภาพและการป้องกัน / การแก้ไขข้อขัดแย้ง
- การป้องกันและการรักษาโรค
- น้ำและการสุขาภิบาล
- สุขอนามัยของแม่และเด็ก
- การศึกษาขั้นพื้นฐานและการรู้หนังสือ
- การพัฒนาเศรษฐกิจและชุมชน

มีวิธีการนับไม่ถ้วนที่สโมสรโรตารีจะสามารถสนองตอบประเด็นเหล่านี้ได้ทั้งในท้องถิ่นและต่างประเทศ ดูสิ่งพิมพ์เรื่องที่เน้นความสำคัญของโรตารี (Rotary's Areas of Focus-965) เพื่อให้เกิดความคิด



การสนับสนุนและการมีส่วนร่วมของชุมชน

การสร้างการสนับสนุนและมีส่วนร่วมอย่างเข้มแข็งของชุมชนจะช่วยให้โครงการบำเพ็ญประโยชน์ประสบความสำเร็จโดยการปรับปรุงการเข้าถึงทรัพยากรท้องถิ่นให้ดีขึ้น สร้างศักยภาพของชุมชนและส่งเสริมมิตรภาพและไมตรีจิต การรวมเอาการประเมินชุมชนเข้าไว้เป็นส่วนหนึ่งในการคัดเลือกโครงการจะช่วยให้มั่นใจได้ว่าโครงการจะเป็นไปตามความต้องการของชุมชนและได้รับการสนับสนุนจากท้องถิ่น โครงการที่ประสบความสำเร็จต้องการการสนับสนุนจากทุกคนที่เกี่ยวข้อง

ประวัติและความสนใจในการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสร

พิจารณาว่าโครงการประเภทใดที่สโมสรของท่านเคยทำและประสบความสำเร็จแล้วในอดีต สมาชิกสโมสรอาจจะมึบบทบาทในการทำโครงการอย่างแข็งขันหรือไม่ หรือพวกเขามีความเป็นเลิศในการหาทุนและการบริจาคเงินให้แก่ความพยายามของชุมชนหรือไม่ การพิจารณาคำถามเหล่านี้อย่างละเอียดจะช่วยให้สโมสรสามารถเข้าใจความเข้มแข็งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริการของสโมสรและคัดเลือกโครงการที่ใช้ข้อได้เปรียบจากความเข้มแข็งนั้น อย่างไรก็ตาม ประวัติการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสรไม่ควรจำกัดอยู่เพียงตัวเลือกของโครงการ การคัดเลือกโครงการที่เหมาะสมกับความสนใจของสโมสรจะช่วยให้สมาชิกมีความสนใจและมีส่วนร่วม และจะช่วยให้มั่นใจได้ในความสำเร็จ

เวลา ทรัพยากร และระยะเวลาของโครงการ

ทรัพยากรของสโมสรและระยะเวลาที่สมาชิกจะสามารถมีพันธสัญญาในโครงการมีอยู่จำกัด ดังนั้นสโมสรต้องหาความสมดุลของทรัพยากรที่มีอยู่และโครงการที่เลือกจะทำด้วยความระมัดระวัง ความสำเร็จของโครงการหนึ่งไม่จำเป็นต้องกำหนดด้วยเวลาเสมอไป โดยทั่วไปแล้วโครงการต่างๆ ที่ใช้ระยะเวลานานต้องการการวางแผนงานและการมีส่วนร่วมของสมาชิกสโมสรมากขึ้น ดังนั้นจึงเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องหารือกันล่วงหน้าว่าสมาชิกเต็มใจที่จะสัญญาว่าจะใช้เวลาได้มากน้อยเพียงใด การตั้งเป้าหมายที่เป็นจริงจะช่วยให้มั่นใจได้ว่าโครงการจะเสร็จสมบูรณ์อย่างมีประสิทธิภาพ

การบรรเทาและฟื้นฟูภัยพิบัติ

โรแทเรียนมีประวัติอย่างยาวนานในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ จากความพยายามของสโมสรและภาคในท้องถิ่น โรแทเรียนได้บริจาคเงินเพื่อบรรเทาทุกข์ ขนส่งอาหาร เสื้อผ้าและยารักษาโรค ร่วมมือกับองค์กรในท้องถิ่นที่ให้การบรรเทาทุกข์อย่างเร่งด่วน และให้ความช่วยเหลืออย่างต่อเนื่องในโครงการบูรณะฟื้นฟูในระยะยาว

ในการบรรเทาทุกข์จากภัยพิบัติอย่างเร่งด่วน สโมสรควรจะทำงานร่วมกับหน่วยงานบรรเทาทุกข์ระหว่างประเทศที่มีชื่อเสียงซึ่งมีความพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลืออย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ความยั่งยืน

โครงการที่ยั่งยืนสร้างศักยภาพให้แก่ชุมชนในการสนองตอบประเด็นปัญหาโดยมีต้องพึ่งพาอาศัยการสนับสนุนจากภายนอก เมื่อมีการคัดเลือกโครงการ ต้องคิดให้รอบคอบเกี่ยวกับผลกระทบทั้งระยะสั้นและระยะยาว ตัวอย่างเช่น การสร้างบ่อน้ำแบบใหม่และติดตั้งปั้มน้ำในชุมชนที่ไม่มีน้ำดื่มสะอาดอาจจะช่วยแก้ปัญหาเรื่องน้ำอย่างเร่งด่วนให้ชุมชน แต่หากชุมชนไม่สามารถบำรุงรักษาบ่อน้ำนั้นได้ ปัญหาเรื่องน้ำของประชาชนก็จะหวนกลับมาอีก เช่นเดียวกับโครงการตกแต่งทำชุมชนให้สวยงาม สโมสรอาจจะสร้างสวนสาธารณะ ทำความสะอาด เก็บขยะ หรือการทำสัปดาห์ข้อความหรือภาพบนกำแพงสาธารณะของพวกม็อบอนในเขตชุมชนที่ยากจน แต่หากประชาชนในชุมชนไม่ได้ลงทุนลงแรงในโครงการ ข้อความหรือภาพบนกำแพงและขยะก็จะเกิดขึ้นมาอีกก่อนข้างจะแน่นอน โครงการที่ยั่งยืนต้องพิจารณาในเรื่องเหล่านี้ และจัดการแก้ไขปัญหารื้อรังนี้ได้ในระยะยาว

การวางแผนงาน (Making a Plan)

หลังจากที่คัดเลือกโครงการได้แล้ว ก็เป็นเวลาที่จะเริ่มต้นการวางแผนงาน แผนงานโครงการที่ดีจะช่วยให้คุณในการจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ คาดการณ์ล่วงหน้าถึงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ และประเมินความสำเร็จของโครงการได้

คณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์

คณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์เป็นหนึ่งในห้าของคณะกรรมการประจำตามที่แนะนำอยู่ในหนังสือคู่มือเป็นสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ: แผนผู้นำสโมสรของท่าน (*Be a Vibrant Club: Your Club Leadership Plan-245*) คณะกรรมการชุดนี้จะดูแลโครงการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสรในทุกๆ เรื่องตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นลง และยังรับผิดชอบในการกระตุ้นสมาชิกสโมสรและมองหาโอกาสใหม่ๆ ในการบำเพ็ญประโยชน์อีกด้วย โดยอาจจะเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับกิจกรรมการวางแผนกลยุทธ์ของสโมสร

การรักษาและพัฒนาสมาชิกภาพ การหาทุนและภาพลักษณ์สาธารณะ ดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับคณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์ได้ที่ *คู่มือคณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์ (Club Service Projects Committee Manual-226D)*

การตั้งเป้าหมายที่มีประสิทธิภาพ

งานที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งของคณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์คือการระบุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่มีประสิทธิภาพสำหรับโครงการ เป้าหมายคือ รายละเอียดกว้างๆ ของสิ่งที่โครงการจะบรรลุผลสำเร็จ ในขณะที่วัตถุประสงค์คือ จุดมุ่งหมายเฉพาะที่ขึ้นอยู่กับเป้าหมายเหล่านั้น เป้าหมายของโครงการเป็นสิ่งสำคัญในการจัดการโครงการ กำหนดขอบเขตและวัดผลความสำเร็จ

เป้าหมายที่มีประสิทธิภาพ	ตัวอย่าง
มีส่วนร่วม – แสดงถึงความปรารถนาอย่างแรงกล้าของทุกฝ่ายที่มีส่วนร่วม	แผนงานสโมสรของเราที่จะเปิดตัวร้านอาหารของชุมชนมีผลมาจากการประชุมผู้มีส่วนได้เสียในชุมชน ซึ่งรวมเอาผู้แทนจากบริษัทต่างๆ ในท้องถิ่น องค์กรการกุศล หน่วยงานในท้องถิ่น และครอบครัวที่มีรายได้ต่ำ ซึ่งจะได้รับประโยชน์จากการบริการนี้
ท้าทาย – มีความท้าทายและเหนือกว่าที่สโมสรเคยประสบความสำเร็จมาแล้วในอดีต	ในอดีตสโมสรของเราได้จัดงานอาหารตามฤดูกาลขึ้นในช่วงวันหยุดสำคัญๆ เราตั้งใจที่จะเพิ่มความพยายามในการทำให้ร้านอาหารนี้เป็นสถาบันที่คงอยู่ตลอดปีในชุมชน
สามารถประสบความสำเร็จได้ – ขึ้นอยู่กับการประเมินวัตถุประสงค์ทรัพยากรและเวลาตามความเป็นจริง	เราได้รับการสนับสนุนจากผู้อุปถัมภ์โครงการ ซึ่งได้แก่บริษัทต่างๆ ในท้องถิ่นที่จะช่วยจัดหาอาหารและพื้นที่ในโกดังเก็บของ และผู้รับประโยชน์ คือ องค์กรการกุศลในท้องถิ่น และศูนย์กระจายสินค้า ที่จะจัดส่งอาหารให้แก่ผู้ที่มีความต้องการ สมาชิกของสโมสรอาสาใช้เวลาในการทำงานร่วมกับสโมสรอินเทอร์แรคท์ สโมสรโรทาแรคท์ และกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (RCC) ที่สโมสรอุปถัมภ์
วัดและประเมินผลได้ – วัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรมเพื่อให้ติดตามได้	เมื่อมีการดำเนินงาน ร้านอาหารจะต้องจัดอาหารที่จะไม่เสีย 10 ปอนด์ ให้แก่ครอบครัว 100 ครอบครัวทุกสัปดาห์
กำหนดเวลา – มีวันครบกำหนดเฉพาะ หรือกรอบเวลา ที่จะทำให้เสร็จสมบูรณ์	ร้านอาหารจะดำเนินการได้เต็มที่ภายในเวลา 12 เดือน ในเวลาที่เราจะส่งมอบการบริหารงานให้แก่องค์กรกุศลในท้องถิ่น สมาชิกของเราจะยังคงให้การสนับสนุนร้านอาหารต่อไปเรื่อยๆ โดยให้การสนับสนุน หาทุนและเป็นอาสาสมัคร

การพัฒนาแผนการทำงานของโครงการ

ตามเป้าหมายที่มีอยู่ในใจ ท่านต้องสร้างแผนการทำงาน คือ กำหนดตารางเวลาที่เรียบง่าย เข้าใจได้ง่าย โดยที่มีรายละเอียดของงานแต่ละขั้นที่จะนำไปสู่วัตถุประสงค์ของโครงการ แผนการทำงานควรมีรายการดังต่อไปนี้

- งานเฉพาะเรื่อง
- หน้าที่รับผิดชอบของแต่ละบุคคล
- ทรัพยากร
- งบประมาณ
- ระยะเวลาและวันครบกำหนดต่างๆ ของโครงการ
- ผลงานที่คาดว่าจะได้รับ

สโมสรของท่านอาจจะแต่งตั้งบุคคลหรือคณะกรรมการขึ้นมาเพื่อดูแลความก้าวหน้าและส่งเสริมแผนงาน เพื่อความจำเป็นและให้รางวัลแก่ผู้ทำงานในแต่ละชั้นงาน

การพัฒนางบประมาณ

การคาดหวังทางการเงินที่เป็นจริงโดยการร่างงบประมาณที่มีรายละเอียดจะช่วยลดโอกาสที่จะเกิดค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้คาดคิดซึ่งอาจจะเพิ่มขึ้นเมื่อโครงการดำเนินไป ซึ่งงบประมาณตามแผนการทำงาน มีค่าใช้จ่ายอะไรบางอย่างที่ท่านคาดว่าจะเกิดขึ้นในงานแต่ละส่วน และน่าจะมีรายรับอะไรบ้าง ควรจะพิจารณาเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

รายจ่าย

- การพิมพ์เอกสารประชาสัมพันธ์
- ค่าไปรษณีย์ในการส่งเอกสารประชาสัมพันธ์
- ค่าเดินทางสำหรับอาสาสมัคร
- ค่าเครื่องดื่มสำหรับอาสาสมัคร
- วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ

รายรับ

- สิ่งของและบริการต่างๆ ที่ได้รับบริจาค
- การหาทุนสำหรับโครงการนี้
- ทุนสนับสนุนต่างๆ (Grants)

ความโปร่งใสและความรับผิดชอบ

งบประมาณที่ดีเป็นมากกว่าการช่วยจัดการทรัพยากรของโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ และยังช่วยสโมสรในการสนับสนุนชุมชน ปกป้องทรัพยากรจากการใช้ไปในทางที่ผิด วัดความสำเร็จของโครงการและวางแผนโครงการในอนาคตด้วย ผู้บริจาคหลายราย องค์กรที่สนับสนุนให้ทุน และมูลนิธิต่างๆ ต่างก็ต้องการรายงานการเงินอย่างละเอียดก่อนที่จะให้เงินในการทำโครงการ ในการสร้างระบบบัญชีการเงินโครงการที่โปร่งใส ท่านควรจดจำคำแนะนำดังต่อไปนี้

- ศึกษากฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ในท้องถิ่นที่อาจจะบังคับใช้กับโครงการ
- เขียนถ้อยแถลงการปกป้องและดูแลรับผิดชอบการเงินเป็นลายลักษณ์อักษร
- เปิดบัญชีธนาคารสำหรับเงินทุนโครงการ
- เก็บรวบรวมใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ ของโครงการ และจัดทำใบเสร็จรับเงินให้แก่บุคคลที่บริจาคเงินหรือวัสดุอุปกรณ์ให้โครงการ
- เปรียบเทียบใบเสร็จรับเงินกับบัญชีการเงินอย่างสม่ำเสมอ
- สร้างระบบการตรวจสอบบัญชีการเงินของโครงการอย่างอิสระโดยสำนักงานบัญชีที่มีชื่อเสียง
- ทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของโครงการและชุมชนอย่างสม่ำเสมอ โดยอธิบายถึงรายรับและรายจ่ายของโครงการ

การทำประกันและการคุ้มครองโครงการ

สโมสรของท่านมีแผนในการจัดการกับอุบัติเหตุหรือเหตุฉุกเฉินอยู่แล้วหรือไม่ ในขณะที่ท่านวางแผนงานโครงการบำเพ็ญประโยชน์ พิจารณาให้รอบคอบเกี่ยวกับคำถามต่างๆ เหล่านี้ และพิจารณามาตรการดังต่อไปนี้ที่สโมสรของท่านอาจจะใช้เพื่อปกป้องตนเองและผู้ร่วมโครงการในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุหรือสถานการณ์ฉุกเฉินอื่นๆ

- ปกป้องหรือกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ พนักงานดับเพลิง บุคลากรทางการแพทย์ และผู้เชี่ยวชาญเหตุฉุกเฉินในท้องถิ่น และพัฒนาแผนปฏิบัติการในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บของอาสาสมัครหรือความเสียหายของทรัพย์สิน
- นำโทรศัพท์เคลื่อนที่ฉุกเฉินและชุดปฐมพยาบาลไปไว้ในที่ตั้งโครงการ
- รวบรวมรายละเอียดการติดต่อฉุกเฉินของผู้ร่วมโครงการแต่ละคน
- ขอคำแนะนำจากที่ปรึกษาด้านกฎหมายเกี่ยวกับความต้องการในการคุ้มครองความเสียหายแก่โครงการหรือกิจกรรมของสโมสร
- หากเป็นไปได้ตามกฎหมายท้องถิ่น จดทะเบียนสโมสรหรือโครงการของสโมสรซึ่งมีขนาดและขอบเขตที่สำคัญเป็นนิติบุคคลเพื่อเพิ่มความคุ้มครองทางกฎหมายต่อความเสียหาย

ข้อบัญญัติเกี่ยวกับการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลของสโมสรหรือกิจกรรมสโมสรจะต้องสอดคล้องกับธรรมนูญและข้อบังคับของโรตารีสากล และควรจะรวมถึงถ้อยแถลงของผลที่จะเกิดขึ้นส่งข้อบัญญัติของการจดทะเบียนนิติบุคคลไปยังโรตารีสากลผ่านผู้แทนฝ่ายสนับสนุนสโมสรและภาค (Club and District Support representative) ของท่านซึ่งเป็นผู้ที่จะจัดหารายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายการเป็นนิติบุคคลของโรตารีสากล

การทำงานร่วมกับหุ้นส่วนผู้ร่วมโครงการ (Working with Partners)

การทำงานร่วมกับกลุ่มอื่นหรือองค์กรอื่นทั้งภายในและนอกโรตารีสามารถช่วยส่งเสริมความพยายามในการบริการของสโมสรได้อย่างมาก การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ของชุมชน และการให้กลุ่มต่างๆ ในชุมชนหรือบริษัทห้างร้านต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมเป็นการทำให้เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของแก่สมาชิกชุมชนมากมาย และเพิ่มความเป็นไปได้ในการทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่แท้จริงและมีความหมาย ดูรายละเอียดและเคล็ดลับในการร่วมมือกับองค์กรอื่นๆ ได้ที่ www.rotary.org ดูรายละเอียดในการทำงานร่วมกับคนรุ่นใหม่ได้จากคู่มือแนวทางสู่บริการชนรุ่นใหม่ม (An Introduction to New Generations Service-735)

กลุ่มปฏิบัติการโรตารี (Rotarian Action Groups)

กลุ่มปฏิบัติการโรตารี ให้ความช่วยเหลือ และการสนับสนุนแก่สโมสรโรตารีและภาคในการวางแผนและดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์ ในเรื่องที่มีความชำนาญของตน กลุ่มนี้เป็นกลุ่มนานาชาติที่มีอิสระ บริหารจัดการโดยโรตารีเอ็นที่อุทิศตน

คู่มือของโรตารีเอ็น และโรตารีแอนด์โรตารีที่มีความเชี่ยวชาญ และมีความกระตือรือร้น / ชื่นชอบในการบริการด้านใดด้านหนึ่ง โดยเฉพาะ เรียนรู้เพิ่มเติมได้ที่ www.rotary.org/actiongroups

กลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (Rotary Community Corps)

กลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารีเป็นกลุ่มของชายหญิงที่มีได้เป็นโรตารีเอ็นซึ่งรู้สึกถึงคุณค่าของโรตารีร่วมกันและอุทิศตนให้แก่การบริการ กลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารีวางแผนและดำเนินโครงการที่ตอบสนองประเด็นปัญหาที่มีผลกระทบต่อชุมชนของพวกเขาโดยได้รับคำแนะนำและการสนับสนุนจากสโมสรโรตารีที่อุปถัมภ์ พวกเขายังช่วยสนับสนุนงานบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสรโรตารีอีกด้วย การอุปถัมภ์กลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารีเป็นวิธีการที่มีประสิทธิภาพอีกอย่างหนึ่งในการทำให้สมาชิกชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนงาน และดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์ และยังช่วยทำให้เกิดความยั่งยืน เรียนรู้เพิ่มเติมได้ที่ www.rotary.org/rcc



สโมสรโรตารีอื่น ๆ

เชื่อมโยงกับสโมสรผู้ร่วมโครงการที่คาดหวัง โดยดำเนินการดังนี้

- วางแผนการแลกเปลี่ยนมิตรภาพโรตารี คือ การแลกเปลี่ยนการไปเยี่ยมเยือนกันระหว่างสโมสรของท่านกับสโมสรในประเทศอื่น
- สร้างความสัมพันธ์สโมสรคู่มิตรกับสโมสรในประเทศอื่น
- เข้าร่วมงานแสดงโครงการ (project fair) เพื่อหาผู้ร่วมโครงการบำเพ็ญประโยชน์ระหว่างประเทศ

ดูเคล็ดลับวิธีการเชื่อมโยงกับสโมสรอื่นเพิ่มเติมได้ที่

www.rotary.org/makeconnections

องค์กรภายนอก

ก่อนที่จะเป็นหุ้นส่วนทำโครงการร่วมกับองค์กรภายนอก ต้องมั่นใจถึงความมีคุณธรรม และการมีระบบที่สอดคล้องกับเป้าหมายโครงการของท่าน

ถามคำถามต่างๆ เหล่านี้

- พันธกิจขององค์กรคืออะไร
- พันธกิจขององค์กรสอดคล้องกับค่านิยมของสโมสรหรือไม่
- ประวัติขององค์กรเป็นอย่างไร ชื่อเสียงในชุมชนเป็นอย่างไร
- องค์กรมีรายงานการเงินหรือไม่
- องค์กรยินยอมที่จะทำงานร่วมกับสโมสรและร่วมกันทำการประชาสัมพันธ์หรือไม่
- สมาชิกสโมสรจะมีโอกาสลงมือทำกิจกรรม (hands-on service) อะไรบ้างด้วยตนเองในการทำงานร่วมกับองค์กรนั้น

ฝ่ายการบริการของโรตารี

สโมสรของท่านต้องการหาสโมสร ภาค หรือ หน่วยงานโรตารีอื่นๆ เพื่อเป็นผู้ร่วมทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์หรือไม่ โปรดติดต่อฝ่ายการบำเพ็ญประโยชน์ของโรตารีสากลได้ที่ rotary.service@rotary.org และค้นหาทรัพยากรที่เป็นปัจจุบันที่สุดซึ่งจะช่วยท่านในการเชื่อมโยงกับผู้ร่วมโครงการที่คาดหวัง

การเงินโครงการ (Funding a Project)

ความคิดที่ยิ่งใหญ่และความกระตือรือร้นอันไร้ขอบเขตเป็นทรัพยากรที่ดีเยี่ยม แต่โครงการของท่านต้องมีเงินเพื่อที่จะทำให้ปฏิบัติได้จริง การหาทุนจะต้องมีแผนงานที่อธิบายว่าสโมสของท่านต้องการบรรลุผลสำเร็จอะไรบ้างในการทำโครงการ และสโมสหวังว่าจะหาเงินเพื่อทำงานให้เป็นผลได้อย่างไร ท่านอาจจะหาเงินทำโครงการให้เสร็จสิ้นลงได้จากงานหาทุนหลายรูปแบบ เช่น งานเลี้ยงอาหารค่ำการกุศล การประมูลสิ่งของของผู้ที่มีชื่อเสียง เดินมาราธอน การขายงานศิลปะและหัตถกรรม การขายขนมอบต่างๆ หรือการลี้ยงรถ แต่ในบางกรณีท่านอาจจะจำเป็นต้องหาแหล่งทุนจากภายนอก เช่น

- ผู้บริจาค
- บริษัทห้างร้าน
- มูลนิธิ (รวมถึงมูลนิธิโรตารี)
- องค์กรที่ไม่หวังผลกำไร หรือองค์กรที่มีไซของรัฐ
- หน่วยงานของรัฐ
- สโมสโรตารีอื่นๆ

การริเริ่มแผนการหาทุน

การรณรงค์หาทุนที่ประสบความสำเร็จต้องมีการวางแผน และดำเนินงานอย่างรอบคอบ คณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์ควรประสานงานกิจกรรมการหาทุนกับเหรียญกษาปณ์และคณะกรรมการมูลนิธิโรตารี พิจารณาวางานหาทุนประเภทใดที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดสำหรับชุมชนของท่าน ทำให้มั่นใจว่าแผนงานของท่านสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของท้องถิ่น และดูแลการจัดทำสารที่จะสื่อถึงเป้าหมายและแผนงานการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสให้มีความกระชับและชัดเจนเพื่อให้ออกไปสู่ผู้บริจาคที่คาดหวังได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการริเริ่มแผนการหาทุนที่เป็นแบบฉบับมีดังนี้

1. กำหนดความต้องการของการหาทุน
2. ตั้งงบประมาณ
3. ปังชี้ทรัพยากรที่มีอยู่
4. กำหนดโลจิสติกส์ของการหาทุน
5. การจัดอาสาสมัคร
6. ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมงาน
7. ทำการหาทุน

8. บริหารเงินทุนในแบบอย่างของธุรกิจ
9. ยกย่องอาสาสมัครและผู้มีส่วนร่วม (ตามความเหมาะสมของวัฒนธรรม)
10. แจ้งผลการหาทุนแก่ชุมชนผ่านสื่อในท้องถิ่น
11. ประเมินผลงานกับคณะกรรมการจัดการหาทุน นายกสโมสและผู้นำสโมส
12. ทำให้มั่นใจในความต่อเนื่องของการหาทุนในอนาคตโดยการทบทวนบันทึกต่างๆ กับผู้นำสโมสรับเลือกหรือเหรียญกษาปณ์

การทำงานร่วมกับผู้บริจาค

เรียนรู้เกี่ยวกับผู้บริจาคล่วงหน้าเพื่อช่วยให้ตัดสินใจได้ว่าสโมสของท่านจะขอเงินได้จำนวนมากน้อยเพียงใด การทำคำขอที่มีข้อมูลดีจะเพิ่มพูนโอกาสในการได้รับเงินบริจาคตามจำนวนหรือใกล้เคียงจำนวนที่ขอไป ผู้บริจาคมักจะปฏิเสธไม่ตอบสนองคำขอที่คลุมเครือหรือทำแบบส่งเดช ควรทำให้ผู้บริจาคสนใจผลที่จะได้รับมากกว่าความต้องการ มีผู้บริจาคมากมายที่ให้เงินเพราะพอใจที่จะทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลง ดังนั้น จึงควรอธิบายถึงผลตอบแทนของการลงทุนที่วัดปริมาณได้ระบุให้ชัดเจนว่าใครจะได้รับประโยชน์จากความเอื้อเฟื้อของพวกเขาและได้อย่างไร

จงมั่นใจว่าได้สร้างระบบการติดตามเงินบริจาคให้โครงการรวมทั้งของบริจาค การบันทึกเหล่านี้เป็นประโยชน์สำหรับการคาดการณ์ในการบริจาคให้แก่โครงการในอนาคต และยังช่วยให้ท่านสามารถหลีกเลี่ยงการขอเงินจากกลุ่มคนหรือบุคคลเดิมๆ บ่อยเกินไป

การรักษาความสัมพันธ์อันใกล้ชิดกับผู้บริจาคสามารถนำไปสู่การเงินโครงการที่มากขึ้นในอนาคต จัดส่งรายงานการใช้จ่ายเงินให้ผู้บริจาคอย่างสม่ำเสมอ ผู้บริจาคจะประทับใจที่รู้ว่าเงินบริจาคถูกใช้ไปอย่างไรบ้าง และเป็นเรื่องที่มีประโยชน์ที่สุดที่สโมสจะมีความโปร่งใสและความรับผิดชอบกับเงินทุนของโครงการ นอกจากนี้ ควรรายงานความก้าวหน้าของโครงการให้แก่ผู้บริจาคอย่างต่อเนื่องและเชิญมาร่วมในงานต่างๆ และงานฉลองความสำเร็จของโครงการ

จงจำไว้ว่าต้องขอบคุณและยกย่องผู้บริจาค ส่งบัตรขอบคุณให้ผู้บริจาครายย่อย บางสโมสรเลือกที่จะยกย่องผู้บริจาครายใหญ่ด้วยวิธีอื่น

บุคคล

เมื่อเข้าพบผู้บริจาครายบุคคลต้องมีความปรารถนาที่จะทำให้สำเร็จ การร้องขอเงินบริจาคจำนวนมากแต่เป็นไปได้นั่นเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ อธิบายให้ผู้บริจาคเห็นภาพที่ชัดเจนว่าท่านต้องการทุนจำนวนเท่าใด บทบาทของผู้บริจาคในความพยายามนี้ และจำนวนเงินที่ท่านเสนอขอให้บริจาค คำขอนั้นต้องทำอย่างไต่ตรงและสุภาพ ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริจาคสามารถตัดสินใจได้ว่าเป็นจำนวนที่เหมาะสมหรือไม่ และต้องมั่นใจว่าได้สอบถามบุคคลนั้นๆ ว่าบริษัทของเขาสามารถเข้าร่วมในโปรแกรมการบริจาคสมทบกับการบริจาคของลูกจ้างได้หรือไม่

บริษัทห้างร้าน

ตรวจสอบเอกสารของทางราชการเพื่อที่จะเรียนรู้ประวัติการบริจาคของบริษัทแห่งใดแห่งหนึ่งโดยเฉพาะและค้นหาผู้ที่สมควรจะติดต่อกับ จัดทำสารของสโมสรให้เหมาะกับแต่ละบริษัทโดยการเน้นประโยชน์ของการอุปถัมภ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งโอกาสที่จะได้ประชาสัมพันธ์บริษัทในทางที่ดีแก่ชุมชน เนื่องจากบริษัทส่วนใหญ่จะมีงบประมาณก้อนใหญ่สำหรับการตลาดมากกว่าเพื่อบริจาคการกุศล บริษัทจึงต้องการดึงเงินจากฝ่ายการตลาดมาใช้หากถูกชักชวนให้เชื่อได้ว่าการอุปถัมภ์จะทำให้เป็นที่รู้จักได้มาก

หากบริษัทสนใจงานของสโมสรแต่มีใช้ในบทบาทของผู้อุปถัมภ์ ควรเสนอให้บริจาคในรูปแบบอื่น เช่น แรงงาน สิ่งของต่างๆ หรืออุปกรณ์ต่างๆ การให้ความช่วยเหลือด้านอาสาสมัครหรือการบริจาคสิ่งของ (donations-in-kind) ก็สามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของผู้บริจาคซึ่งอาจจะมีความค่ามากกว่าการสร้างชื่อเสียงจากโฆษณา

มูลนิธิต่าง ๆ

ตรวจสอบเอกสารของทางราชการเพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับเงินทุนที่มูลนิธิต่างๆ มีอยู่ เมื่อสามารถบ่งชี้แหล่งทุนที่มีศักยภาพได้แล้ว มอบหมายให้สมาชิกสโมสรคนหนึ่งเป็นผู้ติดต่อหลักเพื่อช่วยพัฒนาความสัมพันธ์ของสโมสรกับองค์กรนั้น มูลนิธิส่วนใหญ่ต้องการให้ส่งใบสมัครขอรับทุนเพื่อทำโครงการ การนำเสนอจึงเป็นเรื่องที่สำคัญ ใบสมัครที่เขียนไม่ดีหรือไม่สมบูรณ์มักจะไม่ว่างได้รับเงินทุน

หากท่านได้รับอนุมัติเงินทุน ต้องส่งจดหมายขอบคุณและสอบถามเกี่ยวกับกระบวนการรายงานที่ต้องทำ มูลนิธิมักจะต้องการติดตามความคืบหน้าของโครงการ หากคำขอได้รับการปฏิเสธ ต้องค้นหาว่าเป็นเพราะเหตุใด ควรพยายามพิจารณาว่าสโมสรจะได้รับการพิจารณารับทุนโครงการในอนาคตหรือไม่ หากใช่ นี่คือช่วงเวลาที่ดีซึ่งจะต้องเริ่มพัฒนาความสัมพันธ์กับมูลนิธินั้น

การให้ทุนผ่านมูลนิธิโรตารี

มูลนิธิโรตารีให้ทุนสนับสนุนหลายรูปแบบเพื่อช่วยในการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสรและภาค เรียนรู้โอกาสต่างๆ เหล่านี้โดยการพูดคุยกับประธานมูลนิธิโรตารีภาค ดูสรุปเกี่ยวกับทุนสนับสนุนที่เป็นปัจจุบันและทรัพยากรที่เกี่ยวข้องได้ที่มูลนิธิโรตารี: ข้อมูลอ้างอิงฉบับย่อ (The Rotary Founda-

องค์กรที่ไม่หวังผลกำไร/มิใช่ของรัฐ

โดยทั่วๆ ไปแล้ว แนวทางเดียวกันที่ใช้กับมูลนิธิและบริษัทต่างๆ สามารถปรับใช้กับองค์กรที่ไม่หวังผลกำไร ซึ่งรู้จักกันดีคือองค์กรที่มีมิใช่ของรัฐหรือเอ็นจีโอ (NGO) อย่างไรก็ตาม สิ่งหนึ่งที่แตกต่างก็คือ องค์กรที่ไม่หวังผลกำไรมักจะมุ่งเน้นไปในเรื่องของการสร้างศักยภาพของชุมชนโดยการช่วยเหลือทางเทคนิค การอบรม หรือการบริจาคสิ่งของในโครงการ หากองค์กรที่ไม่หวังผลกำไรไม่ให้ทุนสนับสนุนแก่องค์กรอื่น ต้องตรวจสอบดูว่ามีการให้ความช่วยเหลือด้านเทคนิคในรูปแบบอื่นแก่โครงการของชุมชนหรือไม่ ความเชี่ยวชาญขององค์กรที่ไม่หวังผลกำไรอาจจะเป็นเครื่องมือที่นำไปสู่ความสำเร็จของโครงการได้

หน่วยงานของรัฐ

รัฐบาลท้องถิ่น ภูมิภาคและแห่งชาติมากมายที่ให้ทุนแก่โครงการต่างๆ เรียนรู้โอกาสต่างๆ เหล่านี้โดยติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ และสอบถามถึงแหล่งทุน หลายๆ ประเทศมีกองทุนพัฒนาระหว่างประเทศที่ให้เงินแก่โครงการในประเทศอื่น ส่วนใหญ่จะมีใบสมัครที่เต็มไปด้วยรายละเอียด คล้ายคลึงกับใบสมัครขอรับทุนสนับสนุนของมูลนิธิ

การบริหารโครงการ (Managing a Project)

ในขณะที่รายละเอียดของการดำเนินงานจะแตกต่างกันไปอย่างกว้างขวางในแต่ละโครงการ การดำเนินงานตามหลักการปฏิบัติที่ดีที่สุดสามารถช่วยทำให้โครงการของท่านมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การทำงานเกี่ยวกับสิ่งของบริจาค

สิ่งของบริจาคสามารถทำให้เกิดผลกระทบที่ยิ่งใหญ่แก่โครงการของชุมชน แต่จงจำไว้ว่าโครงการควรจะขับเคลื่อนด้วยความต้องการ ไม่ใช่ด้วยสิ่งของต่างๆ เมื่อสโมสของท่านบ่งชี้ความต้องการสิ่งของบริจาคโดยเฉพาะต้องพยายามเข้าถึงชุมชนก่อน การซื้อสินค้าในท้องถิ่นอาจจะมีราคาถูกกว่าการซื้อจากที่อื่นและส่งผล และยังเป็นการช่วยสนับสนุนเศรษฐกิจของชุมชนอีกด้วย หากท่านตัดสินใจที่จะรับสิ่งของจากผู้ร่วมโครงการในต่างประเทศ ต้องมั่นใจว่าทุกฝ่ายเข้าใจและต้องเตรียมพร้อมที่จะทำตามกระบวนการของกฎระเบียบศุลกากรและจ่ายค่าขนส่ง

การทำงานกับอาสาสมัคร

เชิญอาสาสมัครให้มาช่วยสโมสรในการทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ เมื่ออาสาสมัครมีส่วนร่วมอย่างกระตือรือร้นและให้แรงใจเวลา โครงการจะประสบความสำเร็จและยั่งยืนมากขึ้นอย่างแน่นอน ต้องมั่นใจว่าทำให้ผู้มีส่วนร่วมมีแรงจูงใจตลอดระยะเวลาโครงการ มีใช้เพียงแต่ช่วงเริ่มต้น ประสบการณ์ในทางที่ดีมักจะส่งเสริมให้อาสาสมัครมีส่วนร่วมในโครงการในอนาคตและยังช่วยดึงดูดความสนใจของสมาชิกใหม่มาสู่สโมสอีกด้วย



คำแนะนำในการให้แรงจูงใจอาสาสมัคร

- ให้ทำงานที่เหมาะสมกับความสามารถ ความสนใจและประสบการณ์
- ให้วิสัยทัศน์ผลกระทบของโครงการ
- เน้นความสำคัญในบทบาทของแต่ละคน
- มอบหมายความรับผิดชอบ
- สร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ

วิธีการหนึ่งที่ดีที่สุดในการทำให้อาสาสมัครคงความกระตือรือร้นและมีส่วนร่วมก็คือ ต้องทำให้กิจกรรมต่างๆ มีความสนุกสนาน เป็นงานที่เต็มไปด้วยพลังซึ่งใช้ทักษะและการมีส่วนร่วม เป็นความคิดที่ดีที่จะเสนอผู้ประสานงานอาสาสมัครโครงการให้เป็นผู้ติดต่อของอาสาสมัคร

คำแนะนำสำหรับผู้ประสานงานอาสาสมัครโครงการ

- ทำงานบางอย่างล่วงหน้า เช่น การทำรายการกิจกรรมโครงการและขอให้สมาชิกสโมสรลงชื่อเพื่อทำกิจกรรมเหล่านั้น จะช่วยให้มั่นใจได้ว่าในแต่ละขั้นตอนของโครงการจะมีการสนับสนุนจากอาสาสมัคร
- เตรียมตัวให้อาสาสมัคร การแจ้งอาสาสมัครว่าควรต้องทำอะไรไปบ้างในการทำกิจกรรมจะช่วยเป็นการเตรียมตัวในการทำงาน ซึ่งอาจจะเป็นเพียงการแจ้งว่าพวกเขาจะต้องทำอะไรบ้างและปรึกษาหารือถึงความคาดหวังและความต้องการ
- คาดการณ์ในสิ่งที่ไม่คาดคิดว่าจะเกิดขึ้น เป็นความคิดที่ดีเสมอที่จะเตรียมแผนสำรองไว้ ตัวอย่างเช่น หากเป็นโครงการภายนอกอาคาร ต้องมีแผนสำรองในกรณีที่อากาศไม่ดีซึ่งจะแจ้งให้อาสาสมัครทราบว่าต้องไปที่ใดและทำอะไร หากต้องยกเลิกกิจกรรมโครงการ ต้องมั่นใจว่าท่านมีแผนงานเตรียมเอาไว้แล้วเพื่อแจ้งแก่อาสาสมัคร เนื่องจากอุบัติเหตุสามารถเกิดขึ้นได้เสมอ ต้องมั่นใจว่าอาสาสมัครรู้ว่าจะติดต่อกับใครและทำอย่างไรหากเกิดอุบัติเหตุ หลงทาง หรือต้องการการรักษาพยาบาล
- ส่งเสริมการประเมินผล วิธีหนึ่งที่จะทำให้การบำเพ็ญประโยชน์ของอาสาสมัครมีความหมายยิ่งขึ้น คือ การร้องขอข้อมูลของอาสาสมัครหลังจากกิจกรรมโครงการสิ้นสุดลง ซึ่งอาจจะทำอย่างเรียบง่ายโดยการพูดคุยถึงความประทับใจและกิจกรรมที่ชื่นชอบหรือขอให้กรอกแบบฟอร์มการประเมินผลโครงการ
- ยกย่องความเสียสละของอาสาสมัคร เมื่อผู้คนรู้สึกว่าการทำงานของเขาเป็นที่ชื่นชมและเชื่อว่าเขาได้เสียสละอะไรบางอย่างให้แก่โครงการแล้วพวกเขาจะอาสาอีกในอนาคต เมื่อกิจกรรมสิ้นสุดลง ต้องแสดงความขอบคุณในความพยายามของ

ทุกคน เช่น ท่านอาจจะเชิญอาสาสมัครมางานฉลองความสำเร็จที่สโมสรจัดขึ้น หรือมอบรางวัลให้

- รักษาการติดต่อกับอาสาสมัคร หลังจากงานสิ้นสุดลง จัดให้มีการแจ้งข่าวคราวที่เป็นปัจจุบันของโครงการที่พวกเขาทำและแจ้งให้ทราบถึงโอกาสที่จะอาสาได้อีก

การติดต่อสื่อสารอย่างสม่ำเสมอ

การสื่อสารตลอดระยะเวลาของโครงการเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้สมาชิกสโมสรและผู้มีส่วนได้เสียในโครงการมีความกระตือรือร้นอยู่ตลอดเวลา ไม่ควรจะไม่มีความลับใดๆ ทุกคนที่เกี่ยวข้องควรจะได้รับข่าวสารที่เป็นปัจจุบันของโครงการ พิจารณาวีธีต่างๆ เหล่านี้ในการทำให้ผู้ร่วมโครงการได้รับข่าวสารและมีส่วนร่วมอยู่เสมอ

- แจ้งข่าวสารปัจจุบันในการประชุมสโมสร
- การฉลองความสำเร็จในแต่ละขั้นตอนสำคัญๆ
- การยกย่องอาสาสมัคร
- การมาเยือนขององค์กรที่ให้ความร่วมมือ
- การจัดงานของสโมสรในที่ตั้งโครงการ

การประชาสัมพันธ์

การที่โครงการของสโมสรจะประสบความสำเร็จได้ต้องมีการสนับสนุนจากชุมชนท้องถิ่น การพัฒนาแผนงานประชาสัมพันธ์ทำให้ท่านสามารถสื่อสารที่สำคัญของโครงการและได้รับการสนับสนุน ในขณะเดียวกันเป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ของโรตารีโดยรวมในชุมชน ดู *Effective Public Relations: A Guide for Rotary Clubs* (257) และไปที่ www.rotary.org ซึ่งท่านจะสามารถ

- ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับการให้ข่าวที่มีประสิทธิภาพ
- เรียนรู้เคล็ดลับของการทำงานกับสื่อ
- ดาวน์โหลดโฆษณาโรตารีและเนื้อหาของมัลติมีเดีย
- ดาวน์โหลดรูปภาพต่างๆ
- เชื่อมโยงกับเพจสื่อทางสังคมของโรตารีสากล

การใช้เครื่องหมายการค้าของโรตารี

การใช้ชื่อโรตารี ตราสัญลักษณ์ของโรตารีและเครื่องหมายอื่นๆ ของโรตารี (โดยรวมคือเครื่องหมายโรตารี) ในการส่งเสริมโครงการของท่านเป็นวิธีการที่ยอดเยี่ยมในการส่งเสริมพันธกิจของโรตารี ต้องมั่นใจว่าวัสดุอุปกรณ์ในการส่งเสริมของท่านบ่งชี้ชื่อสโมสรโรตารีหรือภาคที่วางแผนและดำเนินโครงการอย่างชัดเจน

ก่อนที่จะพัฒนาวัสดุอุปกรณ์ใดๆ เพื่อใช้ในการส่งเสริม จงพิจารณาแนวทางของโรตารีสากลในการใช้เครื่องหมายโรตารีอย่างเหมาะสมจาก *RI Visual Identity Guide* (547-EN) ส่งคำถามต่างๆ ไปที่ฝ่ายสนับสนุนภาคและสโมสรของท่าน

การประเมินความสำเร็จ (Evaluating Success)

การประเมินผลมีบทบาทสำคัญในการทำให้มั่นใจได้ในความมีประสิทธิภาพในระยะยาวของโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ดำเนินอยู่และนำไปสู่การปิดโครงการอย่างสมบูรณ์ ในการที่จะเรียนรู้จากประสบการณ์ได้ ท่านจำเป็นต้องรู้ว่าอะไรที่ทำได้ อะไรทำไม่ได้ และโครงการบรรลุเป้าหมายหรือไม่ กระบวนการประเมินผลไม่จำเป็นต้องมีค่าใช้จ่ายสูงและใช้เวลามาก การกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วัดได้ในช่วงของการวางแผนงานหมายถึงการที่ท่านได้ทำงานส่วนมากไปแล้ว การประเมินให้เสร็จสมบูรณ์เป็นเพียงเรื่องของการเก็บข้อมูลกับวัตถุประสงค์ของโครงการในแต่ละข้อ และพิจารณาว่าบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่

การเลือกวิธีการประเมินผล

พิจารณาองค์ประกอบต่างๆ เหล่านี้

- วัตถุประสงค์ของการประเมินผล
- ผู้รับข่าวสาร (สมาชิกสโมสร ผู้อุปถัมภ์ สื่อ ฯลฯ)
- ข้อมูลข่าวสารที่ต้องการ
- แหล่งข้อมูล
- วิธีที่ดีที่สุดในการเก็บข้อมูล
- วันที่ต้องการประเมินผล
- ทรัพยากรที่มีอยู่เพื่อใช้ในการเก็บข้อมูล
- วิธีการรายงานผล



มีวิธีการประเมินผลโครงการมากมาย วิธีการต่างๆ ไปที่ใช้กันมากที่สุดมีดังนี้

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเป็นการเปรียบเทียบสถิติจากก่อนและหลังโครงการ เช่น โครงการรู้หนังสือของผู้ใหญ่สามารถรวมเอาการทดสอบของนักเรียนในตอนเริ่มต้น และในตอนท้ายของหลักสูตรเพื่อตัดสินความก้าวหน้า

การสำรวจ

สำหรับผลที่ไม่สามารถวัดได้ง่ายๆ การสำรวจสามารถช่วยติดตามการวัดผลของการเปลี่ยนแปลง เช่น ท่านอาจจะทำการสำรวจความตระหนักในเรื่องโรคเอดส์ในชุมชนก่อนและหลังโครงการตระหนักในโรคเอดส์ของสโมสร

กรณีศึกษา

กรณีศึกษามุ่งเน้นที่ผลกระทบของโครงการที่มีต่อประชาชนในจำนวนที่จำกัด ตัวอย่างเช่น การก่อตั้งกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (RCC) อาจจะมีผลกระทบที่ลึกซึ้งต่อส่วนเล็กๆ ของชุมชน การศึกษากลุ่มคนเหล่านั้นจะทำให้เห็นการเปลี่ยนแปลงในเชิงเบื่องลึกลับที่เกิดขึ้นหลังจาก RCC เริ่มต้นทำงาน การสัมภาษณ์ในรายละเอียดกับผู้มีส่วนร่วมทำให้สามารถบ่งชี้การเปลี่ยนแปลงในเรื่องของความรู้และทักษะที่มีผลจากการแสดงให้เห็น/การกระทำในโครงการ

การใช้วิธีการหลายวิธีร่วมกันจะทำให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด และเป็นการประเมินผลแบบเบ็ดเสร็จ ตัวอย่างเช่น ผลกระทบของกองทุนหมุนเวียนสามารถแสดงให้เห็นถึงจำนวนประชาชนที่มีรายได้ต่ำกว่า 500 เหรียญต่อเดือนลดลง 20% เพิ่มจำนวนประชาชนที่มีบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ และเปลี่ยนแปลงชีวิตของผู้หญิง 2 คนที่ในปัจจุบันมีความมั่นใจในตัวเองเพิ่มขึ้น และมีสภาพแวดล้อมของครอบครัวที่ดีขึ้น

การเขียนรายงานการประเมินผล

รายงานควรจะสั้น กระชับ น่าสนใจ เข้าใจได้และเป็นประโยชน์ พิจารณาเคล็ดลับการเขียนดังต่อไปนี้

- เขียนรายงานให้สั้น
- ใช้ประโยค active voice และกาลปัจจุบัน (present tense)
- เขียนประโยคที่สำคัญที่สุดก่อน และให้ความสำคัญกับจุดใหญ่ๆ

- ใส่คำพูดอ้างอิง เรื่องเล่า กราฟฟิคและรูปภาพ
- ให้คำแนะนำที่เฉพาะเจาะจงในเรื่องของการปฏิบัติ รวมทั้งข้อเสนอแนะสำหรับโครงการที่คล้ายคลึงกันอาจจะทำให้เกิดผลที่แตกต่างกัน

การแบ่งปันเรื่องราวโครงการของท่านกับโรตารีสากล

โรตารีสากลมักจะมองหาเรื่องราวเกี่ยวกับโครงการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสรที่ประสบความสำเร็จที่จะสามารถให้แรงบันดาลใจและเป็นความรู้แก่สโมสรอื่นๆ ได้ ติดต่อฝ่ายการบำเพ็ญประโยชน์ของโรตารีสากลที่ rotary.service@rotary.org เพื่อแบ่งปันข้อมูลโครงการของท่าน เรื่องของท่านจะได้รับการพิจารณาเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรตารีสากล หรือสิ่งพิมพ์อื่นๆ ของโรตารี

รายการตรวจสอบโครงการ (Project Checklist)

ใช้รายการตรวจสอบต่อไปนี้เพื่อให้มั่นใจว่าสโมสรของท่านใช้การปฏิบัติที่ดีที่สุดซึ่งเน้นความสำคัญในคู่มือเล่มนี้ ใช้เลขหน้าที่อยู่ในวงเล็บ เพื่อทบทวนขั้นตอนเฉพาะในแต่ละเรื่อง

☐ ตอบคำถามก่อนการประเมินเหล่านี้ (หน้า 3-4)

- ข้อมูลข่าวสารประเภทใดของชุมชนที่ท่านต้องการ
- ท่านจะนำเสนอทุกคนในชุมชนในการประเมินของท่านได้อย่างไร
- เครื่องมือในการประเมินแบบใดที่ท่านจะใช้ประเมินชุมชน

☐ ประเมินชุมชน (หน้า 4)

- การประเมินของท่านเปิดเผยความต้องการและทรัพย์สินอะไรบ้าง
- สโมสรของท่านทำโครงการประเภทใดในอดีต
- สมาชิกสโมสรสนใจโครงการประเภทใด

☐ คัดเลือกโครงการ (หน้า 5-6)

- สโมสรของท่านต้องการให้มีพันธสัญญาในเรื่องการเงินและเวลาอย่างไรบ้าง
- โครงการมีระยะเวลายาวนานเพียงใด
- โครงการจะมีความยั่งยืนหรือไม่

☐ แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการแก้ปัญหาประโยชน์ (หน้า 7)

☐ กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการ (หน้า 7)

- เป้าหมายของโครงการมีส่วนร่วม ท้าทาย บรรลุผลสำเร็จได้ วัดผลได้และมีเวลาจำกัดหรือไม่

☐ สร้างแผนการทำงานโครงการและงบประมาณ (หน้า 8)

- ท่านได้แบ่งงานต่างๆ เฉพาะเจาะจงลงไปเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ และได้ทำตารางเวลาสิ้นสุดโครงการหรือไม่
- ท่านได้แบ่งทรัพยากรการเงินและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นต่อการทำงานให้เสร็จสมบูรณ์หรือไม่
- ท่านได้จัดทำแผนงานเพื่อให้มั่นใจในความโปร่งใสและความรับผิดชอบเอาไว้หรือไม่

- ท่านได้จัดทำแผนงานเพื่อจัดการกับความเสียหายและการป้องกันเอาไว้หรือไม่

☐ แบ่งผู้ร่วมโครงการที่คาดหวัง (หน้า 9-10)

- สโมสรของท่านจะทำงานร่วมกับองค์กรภายนอกใดบ้าง
- สโมสรของท่านจะทำงานร่วมกับกลุ่มโรตารีใดบ้าง

☐ ริเริ่มแผนการหาทุน (หน้า 11)

☐ เข้าถึงผู้บริจาคที่คาดหวังและสมัครขอรับทุนสนับสนุน (หน้า 11-12)

☐ แต่งตั้งผู้ประสานงานอาสาสมัครและให้อาสาสมัครมีส่วนร่วม (หน้า 13-14)

☐ ติดต่อสื่อสารอย่างสม่ำเสมอกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในโครงการ (หน้า 14)

☐ ทำกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ในชุมชนทั้งระหว่างทำโครงการและหลังจากโครงการสิ้นสุดลง (หน้า 14)

☐ ทำการประเมินผล (หน้า 15-16)

- โครงการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์หรือไม่ เพราะเหตุใด
- สโมสรของท่านเรียนรู้อะไรบ้างจากโครงการนี้



ROTARY INTERNATIONAL®

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

605A-TH-713(112)
ศูนย์โรตารีในประเทศไทย