

พื้นฐานสำคัญ ของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค



เอกสารพื้นฐานสำคัญของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (*Assistant Governor Essentials*) เล่มนี้
แปลจากบางหลักสูตรของแผนการเรียนรู้ *Assistant Governor Essentials* อัน
ประกอบด้วยหลักสูตรต่างๆ ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารี (Learning Center) ซึ่งโรตารี
สากลอาจจะทำการปรับปรุงแก้ไขเป็นระยะ ท่านสามารถหาดูหลักสูตรที่ปรับปรุงล่าสุดได้
ที่ Rotary.org/learn

ถึงแม้ว่าคณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้แปลและ
ทบทวนอย่างละเอียดแล้ว แต่อาจจะมี ความบกพร่องบ้าง หากมีข้อความใดไม่ชัดเจน
ขอให้อ้างอิงหลักสูตรต้นฉบับภาษาอังกฤษ

คณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทย

กุมภาพันธ์ 2569

พื้นฐานสำคัญของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค

คำอธิบายแผนการเรียนรู้

ท่านพร้อมหรือยังที่จะจัดระบบการทำงานและช่วยให้สโมสรของท่านประสบความสำเร็จ แผนการเรียนรู้นี้จะช่วยให้ท่านเข้าใจบทบาทและความรับผิดชอบของตนเอง วิธีการเตรียมความพร้อมสำหรับบทบาทหน้าที่ และการทำงานร่วมกับทีมเพื่อตอบสนองความต้องการของสโมสร นอกจากนี้ ท่านยังจะได้เรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับบทบาทหน้าที่ รวมถึงเคล็ดลับจากผู้ช่วยผู้ว่าการภาคในอดีต เพื่อช่วยให้ท่านสามารถสนับสนุนสโมสรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โรตารีสากลปรับปรุงล่าสุด: กรกฎาคม 2568

สารบัญ

หลักสูตร: การเตรียมพร้อมของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค	1
บทบาทของท่าน	1
การเตรียมตัวสำหรับบทบาทของท่าน	3
ในระหว่างปีของท่าน	5
ทรัพยากร	8
ภารกิจต่อไป	9
บทส่งท้าย	10
หลักสูตร: การสนับสนุนสโมสรของท่าน	11
การเริ่มต้น	11
ทำงานกับผู้ว่าการภาค	15
<hr/>	
ทำงานกับสโมสร	
การกำหนดเป้าหมาย	16
การเยี่ยมสโมสร	18
จัดการสนับสนุนของท่านให้ตรงกับความต้องการ	21

บททวน	
ทรีพยากร	25
สรุป	26
หลักสูตร: ทำให้การเยี่ยมของผู้ว่าการภาคเกิดประโยชน์สูงสุด	27
ภาพรวม	27
ในระหว่างการเยี่ยม	29
เตรียมการเยี่ยม	32
ประเมินสโมสร	34
สรุป	39
ภาคผนวก	
1 การเตรียมตัวเพื่อเป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาค	40
2 กรอบเวลาในการเตรียมความพร้อมของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค	41
3 แผนการเตรียมความพร้อมสำหรับการเยี่ยมสโมสร	44
4 หน้าที่ความรับผิดชอบของทีมผู้นำภาค	45
บทส่งท้าย	64

การเตรียมพร้อมของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Get Ready: Assistant Governor)

คำอธิบายหลักสูตร

เรียนรู้เกี่ยวกับหน้าที่รับผิดชอบของท่านในฐานะผู้ช่วยผู้ว่าการภาค ค้นหาเคล็ดลับที่จะช่วยในการเตรียมพร้อมสำหรับบทบาทของท่านและทบทวนสิ่งที่คุณคาดว่าจะต้องทำตลอดวาระของท่าน

โรตารีสากลปรับปรุงล่าสุด: เมษายน 2568

บทที่ 1

บทบาทของท่าน

ขอแสดงความยินดีที่ท่านได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาค !

ในฐานะผู้ช่วยผู้ว่าการภาค บทบาทของท่านในทีมงานภาคมีความสำคัญยิ่ง คือเป็นตัวเชื่อมระหว่างสโมสรและภาค และเป็นผู้ให้การสนับสนุนหลักของสโมสรในพื้นที่ของท่าน ท่านมีบทบาทในการช่วยดำเนินแผนปฏิบัติการของโรตารี ความสัมพันธ์ที่ท่านสร้างขึ้นกับผู้นำสโมสรทำให้โรตารีมีความเข้มแข็งยิ่งขึ้น

ในการทำงานอย่างใกล้ชิดกับผู้ว่าการภาค ท่านจะ:

- เป็นแรงจูงใจให้นายกสโมสรรับเลือก
- ช่วยสโมสรให้บรรลุศักยภาพ
- ทำให้เกิดความต่อเนื่องในการเป็นผู้นำ



บทบาทของท่านในฐานะผู้ช่วยผู้ว่าการภาค คือการสนับสนุนให้สโมสรประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน และช่วยสนับสนุนการทำงานของผู้ว่าการภาค หน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นทางการของท่านประกอบด้วย

- เยี่ยมสโมสรในความรับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในรูปแบบการพบปะโดยตรงหรือผ่านระบบออนไลน์ เพื่อหารือเกี่ยวกับกิจกรรมของสโมสร ทรัพยากรที่มีอยู่ และโอกาสต่างๆ
- สนับสนุนสโมสรในการกำหนดและบรรลุเป้าหมาย ช่วยค้นหาแนวทางแก้ไขความท้าทาย แก้ไขความขัดแย้ง และดูแลให้เป็นไปตามข้อกำหนดด้านสมาชิกภาพและการเงิน
- ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างสโมสรกับคณะกรรมการภาค
- ประเมินศักยภาพของแต่ละสโมสรในการเติบโตอย่างยั่งยืน และให้คำปรึกษาแก่ผู้นำสโมสรเกี่ยวกับกลยุทธ์ที่จะช่วยให้สโมสรประสบความสำเร็จ
- ส่งเสริมให้สโมสรมีส่วนร่วมในกิจกรรมและคณะกรรมการต่างๆ ของภาค
- ให้ความช่วยเหลือในการจัดตั้ง เริ่มต้น ประชาสัมพันธ์ และสนับสนุนการก่อตั้งสโมสรใหม่ โดยเฉพาะการส่งเสริมรูปแบบสโมสรที่มีความคิดสร้างสรรค์และทันสมัย
- รายงานให้ผู้ว่าการภาคทราบถึงความก้าวหน้าของสโมสรในการดำเนินงานไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้
- ติดตามและเรียนรู้ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและโครงการริเริ่มใหม่ๆ ของโรตารี
- ถ่ายทอดข้อมูลและสถานะของสโมสรให้แก่ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคคนถัดไป เพื่อให้การทำงานมีความต่อเนื่อง

การเตรียมตัวสำหรับบทบาทของท่าน

ไม่ว่าท่านจะเป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาคครั้งแรกหรือมีประสบการณ์มาแล้ว คำแนะนำจากผู้ช่วยผู้ว่าการภาคอื่นๆ สามารถช่วยให้ท่านประสบความสำเร็จได้



เรียนรู้ว่าท่านจะทำงานกับผู้นำสโมสรและภาคคนใดบ้าง พยายามพบปะกับผู้ที่จะมีบทบาทหน้าที่เหล่านี้ก่อนที่จะเริ่มวาระของท่าน



สื่อสารกับทีมผู้นำภาคเพื่อประสานความพยายามในการสนับสนุนสโมสรในระหว่างวาระของท่าน



เข้าใจวิธีการใช้เครื่องมือออนไลน์ของโรตารี



พูดคุยกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่กำลังจะหมดหน้าที่เพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับสโมสรที่ท่านจะให้การสนับสนุน



ใช้ชุดเครื่องมือแผนปฏิบัติการของโรตารีเพื่อช่วยให้เข้าใจและสามารถประเมินจุดแข็งและความท้าทายของสโมสรเหล่านั้น ใช้ข้อมูลนั้นเพื่อวางแผนสำหรับวาระของท่าน



เข้าร่วมงานการเรียนรู้ ทั้งการสัมมนาเรียนรู้ทีมงานภาค (DTLS) การสัมมนาการเรียนรู้ของนายกรับเลือก (PELS) และการสัมมนาเรียนรู้ภาวะผู้นำสโมสร (CLLS) เริ่มต้นด้วยการสร้างความสัมพันธ์และทำงานกับนายกรับเลือกในระหว่างการสัมมนาการเรียนรู้ของนายกรับเลือกเพื่อช่วยในการกำหนดเป้าหมาย



จัดกำหนดการการเยี่ยมสโมสรของท่านตลอดทั้งปี



ตรวจสอบให้มั่นใจว่าท่านมีความคุ้นเคยกับแผนปฏิบัติการของโรตารี ความคิดริเริ่มล่าสุดของโรตารี นโยบาย และทรัพยากรต่างๆ

ในระหว่างปีของท่าน

ปีของท่านโดยสังเขป

ท่านจะทำอะไรบ้างในระหว่างปีที่เป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาค ดูตัวอย่างดังต่อไปนี้

เมื่อเริ่มต้นปี

- พัฒนาคความสัมพันธ์ฉันท์มิตรที่ร่วมมือกันกับผู้นำสโมสรต่อไป
- เริ่มต้นการเยี่ยมสโมสร
- แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนการสื่อสารของภาคกับผู้นำสโมสร และกำหนดกระบวนการทำงานกับแต่ละสโมสร
- เริ่มต้นวางแผนการเยี่ยมของผู้ว่าการภาคกับสโมสร
- จัดเตรียมการสื่อสารกลุ่มกับนายกสโมสรของท่านเพื่อแบ่งปันเรื่องเตือนความจำ ประกาศต่างๆ และข้อมูลข่าวสาร
- แจ้งให้สโมสรทราบเกี่ยวกับลำดับความสำคัญของผู้ว่าการภาคและโครงการต่างๆ ของภาคอย่างต่อเนื่อง และให้แรงจูงใจในการดำเนินการตามคำขอของผู้ว่าการภาค
- ทำงานร่วมกับนายกสโมสร ประธานสมาชิกภาพ เลขานุการ และเลขานุการบริหาร (หากมี) เพื่อให้แน่ใจว่าสโมสรได้วางแผนงานที่จะต้อนรับสมาชิกมุ่งหวังของสโมสร และมีการเตรียมการที่จะตอบสนองต่อการให้ได้มาซึ่งกลุ่มสมาชิกภาพมุ่งหวัง (Membership Leads)
- ร่วมมือกับสโมสรในกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ของสโมสร

ทุกเดือนหรือทุกไตรมาส

ทุกเดือน

- พุดคุยกับนายกสโมสร ไม่ว่าจะในกลุ่มหรือแต่ละบุคคล
- ให้ข่าวสารที่เป็นปัจจุบันแก่ผู้ว่าการภาคเพื่อรวบรวมไว้ในการสื่อสารรายเดือนถึงสโมสร เช่น โครงการที่ยอดเยี่ยม การยกย่องสมาชิก หรือแนวคิดที่เป็นนวัตกรรม

ทุกไตรมาส

- ทบทวนความคืบหน้าไปสู่เป้าหมายของสโมสร
- เยี่ยมเยียนสโมสรของท่านเพื่อร่วมประชุมสโมสร การประชุมคณะกรรมการบริหาร และการประชุมกิจกรรมสโมสร (Club Assembly) หากได้รับเชิญ
- ใช้แผนการเยี่ยมสโมสร (Club Visit Planner) เพื่อเตรียมการเยี่ยม

- ประเมินสโมสร (Rate Clubs) ที่ Rotary Club Central หลังการเยี่ยมแต่ละครั้ง หรือตามที่ตกลงเห็นชอบกับผู้ว่าการภาค
- พบปะกับผู้ว่าการภาคเพื่อให้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเกี่ยวกับสโมสร ทารือถึงปัญหาต่างๆ และแบ่งปันประสบการณ์ของท่าน

ตลอดทั้งปี

- ประเมินสถานภาพของสโมสร และจัดการสนับสนุนให้เหมาะสมกับความต้องการของสโมสร
- แนะนำการแก้ไขปัญหาที่สโมสรเผชิญในแนวทางที่นำไปปฏิบัติได้จริง
- แจ้งประธานคณะกรรมการต่างๆ ของภาคเกี่ยวกับความสำเร็จและความท้าทายของสโมสรในเรื่องที่คณะกรรมการนั้นๆ เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้นำสโมสรจัดการการเงินอย่างเหมาะสมและมีแนวปฏิบัติในการดูแลเงินของสโมสร
- ส่งเสริมการเข้าร่วมงานกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ ในระดับภาค
- สนับสนุนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทุกๆ เรื่องของภาค
- เข้าร่วมงานกิจกรรมสโมสร
- ช่วยให้ผู้นำสโมสรใหม่และสมาชิกใหม่เรียนรู้ในเรื่องโรตารี และช่วยหาพี่เลี้ยงให้สมาชิกใหม่
- ประสานงานการเรียนรู้ที่จัดขึ้นตามความต้องการกับวิทยากรกระบวนการเรียนรู้ของสโมสร เช่น ขอให้ประธานสมาชิกภาพของภาคช่วยจัดเวิร์คชอปสำหรับสโมสรที่ต้องใช้ความพยายามอย่างยิ่งในการรักษาสมาชิก
- บังชี้ผู้นำที่มีศักยภาพ รวมทั้งผู้ที่อาจจะเป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาคได้ และสนับสนุนในการพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำ
- ช่วยส่งเสริมและก่อตั้งสโมสรใหม่ประเภทต่างๆ โดยการร่วมมือกับคณะกรรมการสมาชิกภาพของภาคและผู้แทนโรทาแรคท์ภาค

เมื่อสิ้นปี

- ยกย่องและเฉลิมฉลองความสำเร็จของสโมสร
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสโมสรตระหนักว่าสิ่งใดที่ทำได้ดี และรักษาจุดแข็งเหล่านั้นไว้
- ทบทวนเป้าหมายของสโมสรและหารือเกี่ยวกับความคืบหน้าไปสู่การบรรลุเป้าหมายนั้น
- เสนอแนะเรื่องที่ต้องเอาใจใส่มากขึ้นในปีต่อไป
- แบ่งปันการประเมินผลครั้งสุดท้ายกับสโมสรเพื่อให้สโมสรได้ทบทวนสิ่งที่เกิดขึ้นตลอดปีที่ผ่านมา
- ทำงานร่วมกับผู้รับหน้าที่ต่อจากท่านเพื่อเตรียมพวกเขาสำหรับการทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
- พูดคุยกับผู้รับหน้าที่ต่อจากท่านว่าสโมสรใดเติบโตและเข้มแข็ง และสโมสรใดต้องการการสนับสนุนเป็นพิเศษ

ในตอนนี ท่านได้รู้มากขึ้นเกี่ยวกับสิ่งที่คาดหวัง ต่อไปนี้เป็นการทดสอบความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของท่าน

ท่านจะทำอะไรได้บ้างเพื่อช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้นกับนายกสโมสรรับเลือก เลือกทุกข้อที่ถูกต้อง

- ก) เข้าร่วมการสัมมนาการเรียนรู้ของนายกรับเลือก
- ข) จัดลำดับความสำคัญของเป้าหมายและวิธีการที่สโมสรจะสนับสนุนท่าน
- ค) จัดทำกำหนดการประชุมปกติกับสโมสรเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับความก้าวหน้าของสโมสร
- ง) เริ่มต้นการสื่อสารกับสโมสรตั้งแต่ต้นปีโรตารี
- จ) ทำภารกิจของสโมสรแทนพวกเขา

คำตอบ: ก และ ค

การทำงานกับนายกสโมสรรับเลือกในแนวทางนี้
จะช่วยสร้างบรรยากาศที่ดีในระหว่างปี

อะไรคือวิธีการที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดในการประเมินสถานภาพของสโมสรเพื่อให้ท่านสามารถปรับการสนับสนุนให้ตรงกับความต้องการของสโมสร

- ก) เยี่ยมเยียนสโมสรเฉพาะในระหว่างงานกิจกรรมใหญ่เท่านั้นเพื่อสังเกตการดำเนินงานของสโมสร
- ข) ตรวจสอบรายงานการเงินเพื่อประเมินสถานภาพของสโมสร
- ค) ขอให้ประธานคณะกรรมการต่างๆ ของภาคให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับสโมสร
- ง) พบปะอย่างสม่ำเสมอกับผู้นำสโมสรเพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับความท้าทายและความสำเร็จ

คำตอบ: ง

การสื่อสารต่อเนื่องช่วยให้ท่านสามารถประเมินสโมสรได้อย่างสม่ำเสมอ
และให้การสนับสนุนอย่างทันท่วงที

ทรัพยากร

เพจ Assistant Governor ที่ My Rotary

ค้นหาเครื่องมือและสื่อที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของท่านได้อย่างรวดเร็ว

ชุดเครื่องมือแผนปฏิบัติการ (Action Plan toolkit)

ส่งเสริมให้สโมสรใช้ทรัพยากรเหล่านี้เพื่อการวางแผนกลยุทธ์ การตรวจสอบสุขภาพของสโมสร และแนวทางอื่นๆ เพื่อพัฒนาหรือรักษาความมีชีวิตชีวาของสโมสร

เครื่องมือประเมินสมาชิกภาพ (Membership Assessment Tools)

ใช้เครื่องมือเหล่านี้กับสโมสรเพื่อช่วยให้สโมสรสามารถบ่งชี้จุดแข็งและความท้าทาย และเสริมสร้างประสบการณ์ที่สโมสรจะมอบให้แก่สมาชิก

ภารกิจต่อไป

ในขณะนี้ ท่านได้เรียนรู้มากขึ้นแล้วเกี่ยวกับสิ่งที่คาดคิดไว้ในระหว่างปีที่เป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาค สิ่งที่ท่านจะสามารถทำได้ต่อไปคือ

- เริ่มต้นเรียนรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรม ความสำเร็จ และความท้าทายของแต่ละสโมสร
- สร้างความสัมพันธ์กับนายกสโมสรเพื่อสร้างความเชื่อถือ
- ทำงานกับทีมงานภาคเพื่อสร้างแผนงานสำหรับสโมสรที่ต้องการการเอาใจใส่มากที่สุด และสโมสรที่ทำงานดีแล้ว
- ติดตามข่าวสารล่าสุดเกี่ยวกับความคิดริเริ่ม นโยบาย และทรัพยากรใหม่ๆ ของโรตารี



บทส่งท้าย

"การเตรียมพร้อมของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค" (Get Ready: Assistant Governor) เป็นหลักสูตรหนึ่งในแผนการเรียนรู้ของ Assistant Governor Essentials (เรียนรู้เกี่ยวกับความรับผิดชอบและวิธีการเตรียมตัวสำหรับบทบาทของท่าน และการทำงานร่วมกับทีมงานเพื่อให้ตรงตามความต้องการของสโมสร ท่านจะได้พบกับแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดสำหรับบทบาทของท่าน และเคล็ดลับจากผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่ผ่านมาเกี่ยวกับวิธีสนับสนุนสโมสรอย่างมีประสิทธิภาพ) มีหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของท่านในแผนการเรียนรู้นี้ ซึ่งท่านสามารถดูรายละเอียดได้จากศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) บนเว็บไซต์ Rotary.org

- Getting Started with the Learning Center
- การสนับสนุนสโมสรของท่าน (Supporting Your Clubs)
- ทำให้การเยี่ยมของผู้ว่าการภาคเกิดประโยชน์สูงสุด (Maximizing Governor Visits)
- Rotary Club Central Resources
- Online Membership Leads
- การเริ่มต้นสโมสร* (Starting a Club)
- การสนับสนุนส่งเสริมสโมสรใหม่* (Nurturing New Clubs)

หมายเหตุ

* มีฉบับภาษาไทยที่ www.rotarythailand.org/learn → เลือกหัวข้อตามบทบาทหน้าที่ของท่าน

การสนับสนุนสโมสรของท่าน (Supporting your clubs)

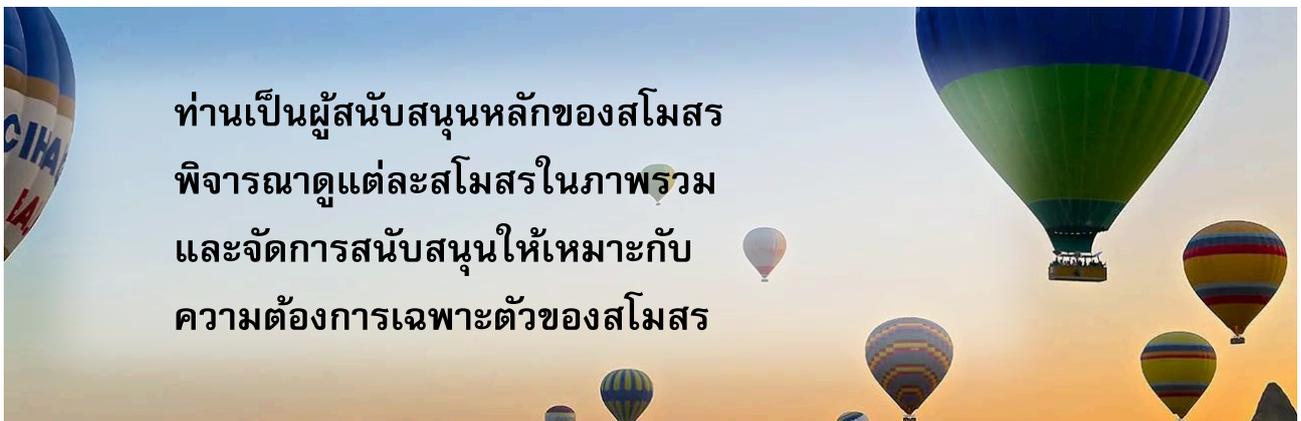
คำอธิบายหลักสูตร

บทบาทของท่านคือการสนับสนุนผู้ว่าการภาคและสโมสรให้สามารถดำเนินงานและบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมาย หลักสูตรนี้จะช่วยให้เข้าใจการวางแผนการเยี่ยมสโมสรอย่างเป็นระบบ และการทำงานร่วมกับสโมสรในลักษณะที่ตอบสนองความต้องการของแต่ละสโมสร

โรตารีสากลปรับปรุงล่าสุด: มิถุนายน 2566

บทที่ 1

การเริ่มต้น



ก่อนที่จะเริ่มวาระตำแหน่งของท่าน ควรคิดว่าท่านจะทำความรู้จักกับสโมสรอย่างไรเพื่อที่จะสามารถให้การสนับสนุน และทรัพยากรที่สโมสรต้องการ เริ่มต้นด้วยการพัฒนาความสัมพันธ์กับนายกรับเลือกและเรียนรู้เกี่ยวกับความท้าทายต่างๆ ที่พวกเขากำลังเผชิญอยู่ และเป้าหมายที่พวกเขาต้องการบรรลุผลสำเร็จ

ท่านจำเป็นจะต้องเข้าใจจุดแข็งและความต้องการของแต่ละสโมสรในเรื่องของสมาชิกภาพ การบริจาคให้มูลนิธิ การดำเนินงาน และการจัดการและดูแลการเงิน ขอความคิดเห็นเกี่ยวกับสโมสรจากผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่กำลังจะหมดวาระ การประเมินสโมสรแต่ละสโมสรโดยภาพรวมจะช่วยให้คุณตัดสินใจได้ว่าควรจะให้การสนับสนุนอะไรบ้าง โดยร่วมมือกับผู้ว่าการภาค

สมาชิกภาพ

ท่านจะสามารถประเมินสมาชิกภาพของแต่ละสโมสรได้ดังนี้

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

ประวัติการบริจาคให้มูลนิธิโรตารี

ท่านจะเข้าใจประวัติการบริจาคของสโมสรได้โดยปฏิบัติดังนี้:

- พิจารณาเป้าหมายการบริจาคให้มูลนิธิในปัจจุบัน ความก้าวหน้า และการบรรลุผลสำเร็จในการบริจาคให้มูลนิธิที่ Rotary Club Central โดยพิจารณาการบริจาคกองทุนประจำปี การบริจาคกองทุนโพลีโอฟัลส์ และเมเจอร์โดนเนอร์
- พิจารณารายงานต่างๆ ที่ Rotary Club Central เช่น Club Fundraising Analysis, Club Recognition Summary และ Monthly Contribution Report
- ทำงานกับประธานมูลนิธิโรตารีของภาคเพื่อเพิ่มยอดการบริจาคในภาค

โครงสร้างและประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

พูดคุยกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่กำลังจะหมดวาระและนายกรับเลือกเพื่อเรียนรู้ให้มากขึ้นเกี่ยวกับการดำเนินงานของแต่ละสโมสร ท่านอาจจะถามคำถามดังต่อไปนี้

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

การจัดการการเงินและการดูแลกองทุน

สถานภาพการเงินของสโมสรเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง สอบถามเจ้าหน้าที่สโมสรหรือผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่จะหมดวาระเพื่อเรียนรู้ว่าแต่ละสโมสรจัดการการเงินอย่างไร ดังต่อไปนี้

- สโมสรอนุมัติงบประมาณสำหรับปีโรตารีที่จะมาถึงหรือไม่ แต่งตั้งเหรียญหรือไม่ว่า และ มีบัญชีธนาคารแยก ระหว่างการบริหารงานกับการหาทุนหรือกองทุนสำหรับโครงการหรือไม่
- สโมสรบรรลุเป้าหมายในการหาทุนหรือไม่
- สโมสรชำระค่าบำรุงภาคและค่าบำรุงโรตารีสากลตรงตามเวลาหรือไม่
- เหรียญได้รายงานการเงินล่าสุดของสโมสรแก่คณะกรรมการบริหารสโมสรอย่างสม่ำเสมอหรือไม่

การประเมินสโมสร

หน้าที่รับผิดชอบอย่างหนึ่งของท่านคือส่งเสริมให้สโมสรประเมินว่าพวกเขาเป็นอย่างไรบ้าง การตรวจสอบแนวปฏิบัติ และประเพณีของสโมสรจะช่วยให้สโมสรเรียนรู้สิ่งที่ทำได้ดีและสิ่งที่ควรปรับปรุง ช่วยสโมสรให้เริ่มต้นโดย

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

ท่านสามารถหาลิงค์ของทั้ง 3 เรื่องได้จาก Resources section (ส่วนของทรัพยากร) ที่ My Rotary และที่ www.rotarythailand.org แจ้งให้สโมสรทราบว่าพวกเขาสามารถติดต่อกับท่านหากมีคำถามเกี่ยวกับวิธีการประเมินเหล่านี้ หรือควรจะทำอย่างไรกับผลที่ได้รับ

เมื่อใดที่สโมสรอาจต้องได้รับการสนับสนุนเพิ่มเติม

ตามธรรมนูญมาตรฐานของสโมสรโรตารี สโมสรจะต้อง

- ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของโรตารี
- ดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ประสบความสำเร็จตามแนวทางการบริการ 5 แนวทาง
- เสริมสร้างความเข้มแข็งด้านสมาชิกภาพ
- สนับสนุนมูลนิธิโรตารี
- พัฒนาผู้นำระดับเหนือสโมสร

สโมสรที่ประสบความสำเร็จยากลำบากในการบรรลุวัตถุประสงค์เหล่านี้ หรือไม่สามารถรักษามาตรฐานขั้นต่ำดังต่อไปนี้ได้ อาจต้องการความเอาใจใส่เป็นพิเศษจากท่านและผู้นำภาคคนอื่นๆ

สโมสรที่มีการดำเนินงานอย่างเข้มแข็งควรจะต้อง

- มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ
- ดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ตอบสนองความต้องการในชุมชนท้องถิ่น และ/หรือ ชุมชนในประเทศอื่น
- ยอมรับการเยี่ยมของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค ผู้ว่าการภาค หรือเจ้าหน้าที่อื่นๆ ของโรตารีสากล
- ชำระค่าบำรุงโรตารีสากลรายหัว
- บอกรับเป็นสมาชิกนิตยสารฉบับภูมิภาคของโรตารี

- ทำประกันความรับผิดตามความเหมาะสมกับภูมิภาค (สำหรับสโมสรในสหรัฐอเมริกา)
- ปฏิบัติให้สอดคล้องกับธรรมนูญและข้อบังคับของโรตารีสากล และประมวลนโยบายของโรตารี
- ชำระค่าสมาชิกภาพต่อโรตารีสากลและค่าบำรุงภาคโดยไม่ได้รับความช่วยเหลือจากภายนอก
- จัดทำรายชื่อสมาชิกที่เป็นปัจจุบันในฐานข้อมูลของโรตารีโดยใช้ My Rotary หรือระบบการจัดการของสโมสร (Club Management System)
- แก้ไขปัญหาความขัดแย้งในสโมสรด้วยไมตรีจิต
- รักษาความสัมพันธ์ในการร่วมมือกับภาค
- ให้ความร่วมมือกับโรตารีโดยไมริเริ่มหรือทำการฟ้องร้องโรตารีสากล มูลนิธิโรตารี มูลนิธิที่เป็นภาคี (Associate Foundations) หรือสำนักงานระหว่างประเทศของโรตารี
- ดำเนินกระบวนการทบทวนการเลือกตั้งให้เสร็จสมบูรณ์ตามที่กำหนดในข้อบังคับโรตารีสากล ข้อ 13.030.

ท่านจะต้องแจ้งให้ผู้ที่ว่าการภาคทราบว่าสโมสรใดบ้างที่ไม่สามารถบรรลุมาตรฐานเหล่านี้

ทำงานกับผู้ว่าการภาค



หน้าที่หลักอีกอย่างหนึ่งของท่านคือการสนับสนุนผู้ว่าการภาค ในฐานะที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้นำสโมสรและผู้นำภาค ท่านจะต้องแบ่งปันข้อมูลเกี่ยวกับจุดแข็งและจุดอ่อนของสโมสรกับผู้ว่าการภาค ผู้ว่าการภาครับเลือก และคณะกรรมการภาคตามความเหมาะสม การปรึกษาหารือเหล่านี้จะส่งเสริมความต่อเนื่องและช่วยผู้นำให้สามารถจัดการกับความท้าทายที่ดำเนินอยู่ ผู้ว่าการภาคอาจจะขอข้อมูลสถานภาพตามปกติ

วิธีการหนึ่งในการสื่อสารเกี่ยวกับสถานภาพของสโมสรคือการใช้ Rate Clubs ที่ Rotary Club Central ซึ่งท่านจะสามารถเขียนความคิดเห็นหลังจากการไปเยี่ยมสโมสรหรือตามที่ได้ตกลงกับผู้ว่าการภาค ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในบทที่ 4

ผู้ว่าการภาคอาจจะขอให้ท่านแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้กับสโมสร

- การสร้างบัญชี My Rotary
- การกำหนดเป้าหมาย
- การใส่เป้าหมายและปรับเป้าหมายให้เป็นปัจจุบันที่ Rotary Club Central
- การเข้าร่วมประชุมใหญ่ภาค การสัมมนาเรียนรู้ภาวะผู้นำสโมสร การสัมมนาเรียนรู้ของนายกรับเลือก และงานกิจกรรมอื่นๆ ของภาค
- การทำให้สมาชิกภาพมีความหลากหลายเพื่อสะท้อนถึงประชากรในชุมชนของพวกเขา
- การใช้โซเชียลมีเดียเพื่อส่งเสริมสโมสร
- การเฉลิมฉลองและตระหนักในวันโพลิโอโลก สัปดาห์โรทาแรคท์และสัปดาห์อินเตอร์แรคท์ และงานกิจกรรมอื่นๆ
- วันครบกำหนดในการรายงานชื่อเจ้าหน้าที่สโมสร ใบแจ้งหนี้สโมสร และการเสนอชื่อเพื่อรับรางวัล

บทที่ 3

การกำหนดเป้าหมาย



บ่งชี้เรื่องที่สโมสรสามารถปรับปรุงให้ดีขึ้นได้เพื่อช่วยในการกำหนดและปรับเป้าหมาย ส่งเสริมให้สโมสรกำหนดเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของโรตารี (Rotary's Action Plan) และเป้าหมายของภาค

Rotary Club Central เป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์สำหรับการจัดการและติดตามเป้าหมายของสโมสร ท่านสามารถหา รายงานต่างๆ เกี่ยวกับแนวโน้มสมาชิกภาพ การบำเพ็ญประโยชน์ ภาพลักษณ์และการหาทุนได้ ส่งเสริมให้สโมสรใช้ Rotary Club Central เพื่อกำหนดและใส่เป้าหมาย ซึ่งจะทำได้ง่ายสำหรับผู้ที่จะเข้ามารับตำแหน่งในการดูแลประวัติ ของสโมสร และสำหรับผู้นำภาคที่จะติดตามความก้าวหน้าของสโมสรไปสู่เป้าหมาย Rotary Club Central ส่งเสริม ความต่อเนื่องของการเป็นผู้นำ เพิ่มพูนความโปร่งใส และช่วยประหยัดกระดาษ

การกำหนดเป้าหมาย

การกำหนดเป้าหมายเป็นเรื่องสำคัญต่อปีโรตารีที่ประสบความสำเร็จเพราะเป็นการกำหนดแผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนที่ 1

วิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนของสโมสร

พบกับนายกรับเลือกเพื่อพิจารณาทบทวนแนวโน้มของสโมสรในอดีตและแนวโน้มปฏิบัติในปัจจุบัน ใช้ผลที่ได้รับจากการ ตรวจสอบสุขภาพของสโมสรโรตารี (Rotary Club Health Check) เพื่อค้นหาจุดแข็งและจุดอ่อนของสโมสร

ขั้นตอนที่ 2

พัฒนาเป้าหมาย

เป้าหมายควรจะมีผลได้ ทำง่าย ประสบความสำเร็จได้ และมีกำหนดเวลาชัดเจน ท่านอาจจะต้องช่วยผู้นำสโมสรในการกำหนดเป้าหมายที่จะทำให้สโมสรสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและทำให้สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วม ตรวจสอบให้แน่ใจว่านายกรับเลือกใส่เป้าหมายของสโมสรที่ Rotary Club Central ก่อนวันที่ 1 กรกฎาคม

ขั้นตอนที่ 3

สร้างแผนปฏิบัติการ

หลังจากที่สโมสรได้พัฒนาเป้าหมายแล้ว ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสโมสรมีแผนปฏิบัติการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเหล่านั้น ตัวอย่างเช่น สโมสรอาจจะแบ่งเป้าหมายออกเป็นขั้นตอนเล็กๆ เพื่อให้จัดการได้โดยมีวันครบกำหนด และกำหนดเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสำคัญให้เป็นการบรรลุเป้าหมาย

ขั้นตอนที่ 4

ประเมินความก้าวหน้า

ส่งเสริมให้นายกสโมสรทำเป้าหมายให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอและติดตามความก้าวหน้าของพวกเขาที่ Rotary Club Central เพื่อที่ท่านจะสามารถทบทวนเป้าหมายเหล่านั้นก่อนการไปเยี่ยม ควรแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับความก้าวหน้าของสโมสรกับนายกสโมสรในระหว่างการเยี่ยม

- ① หลังจากที่คุณว่าการภาคได้มอบหมายสโมสรต่างๆ ให้ท่านดูแลแล้ว ควรใช้ My Rotary เพื่อเรียนรู้ให้มากขึ้นเกี่ยวกับสโมสร และใช้ Rotary Club Central เพื่อตรวจสอบเป้าหมายของสโมสร

บทที่ 4

การเยี่ยมสโมสร



เมื่อทราบว่าสโมสรดำเนินการอย่างไรแล้ว
ท่านจะสามารถหากกลยุทธ์ที่จะสนับสนุนสโมสร
และวางแผนงานการเยี่ยมที่จะเป็นประโยชน์ได้

ควรวางแผนไปเยี่ยมสโมสรต่างๆ อย่างน้อย 4 ครั้งในหนึ่งปี (บางสโมสรอาจต้องการการสนับสนุนมากกว่านั้น)
เตรียมการไปเยี่ยมของท่านโดย

- ทบทวนเป้าหมายของสโมสร การบริจาคให้มูลนิธิ รายงานสมาชิกภาพ และกิจกรรมโครงการบำเพ็ญประโยชน์
ที่ Rotary Club Central
- ใช้แผนการเยี่ยมสโมสรของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Assistant Governor Club Visit Planner) เพื่อช่วยวางแผน
การเยี่ยม

การเยี่ยมสโมสรมักจะเป็นในระหว่างการประชุมปกติของสโมสร

คำแนะนำสำหรับการเยี่ยมสโมสร

- ก่อนการเยี่ยม ควรสอบถามนายกสโมสร นายกรับเลือกและนายกนอมินี (หากมีการเลือกแล้ว) ว่าพวกเขา
ต้องการอะไรบ้างจากท่านหรือภาค
- ย้ำเตือนเรื่องต่างๆ หรือข้อมูลข่าวสารที่สำคัญจากภาค
- ส่งเสริมงานการเรียนรู้ต่างๆ ที่กำลังจะเกิดขึ้นโดยการแจ้งสมาชิกว่าจะได้รับประโยชน์อย่างไรในการเข้าร่วม
โดยเจาะจงประเด็น
- ใช้การเยี่ยมของท่านเพื่อพัฒนาความสัมพันธ์กับผู้นำและสมาชิกสโมสร
- ร่วมงานกิจกรรมของสโมสรในขณะที่อยู่ที่สโมสร ยิ่งท่านมีส่วนร่วมและเป็นสิ่งที่สังเกตเห็นได้มากเท่าใด ท่านก็จะ
ถูกมองว่าเข้าถึงได้และให้การสนับสนุนได้มากขึ้นเท่านั้น

แนวทางอื่นในการสานสัมพันธ์กับสโมสร

การไปเยี่ยมด้วยตนเองอาจจะไม่สามารถทำได้บ่อยๆ ขึ้นอยู่กับระยะทางทางภูมิศาสตร์ จำนวนสโมสรที่ท่านสนับสนุน และประเภทของการสนับสนุนที่สโมสรต้องการ แต่ท่านยังคงสามารถสานสัมพันธ์กับสมาชิกสโมสรทางโทรศัพท์ วิดีโอ แชทและอีเมล ไม่ว่าจะกับแต่ละบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ไม่ว่าจะ เป็นกลุ่มหรือกับแต่ละบุคคล

การพูดคุยกับนายกสโมสรเป็นรายบุคคลสามารถสร้างสายสัมพันธ์ และช่วยให้ทั้งท่านและนายกสโมสรจัดการกับความต้องการเฉพาะเรื่องและประเด็นที่มีความอ่อนไหวได้ และยังเป็นช่วงเวลาที่ดีในการตรวจสอบความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายของสโมสรด้วย

การเป็นผู้นำในการประชุมกลุ่มนายกสโมสรแบบพบปะกันหรือทางโทรศัพท์ยังช่วยนายกสโมสรในการพัฒนาความสัมพันธ์เพื่อที่พวกเขาจะสามารถเรียนรู้และสนับสนุนซึ่งกันและกันได้

การเข้าถึงสโมสร

วิธีการที่ท่านเข้าถึงสโมสรสามารถทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในการที่พวกเขาจะยอมรับการทำงานกับท่าน คำแนะนำจากอดีตผู้ช่วยผู้ว่าการภาคในการพัฒนาความสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้นกับสโมสร



① สร้างความสัมพันธ์กับสโมสรเพื่อทำให้เกิดความเชื่อถือ

ด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

- ไปเยี่ยมสโมสรให้เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ในปีของท่าน
- ทำตัวให้ว่างและเข้าถึงได้
- เข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมเพื่อให้ผู้นำสโมสรได้ทำความรู้จักกับท่าน
- ยกย่องความสำเร็จของสมาชิกสโมสรในการประชุมต่างๆ

② มีความเห็นอกเห็นใจ

รับฟังสมาชิกของสโมสรรที่ท่านดูแล ให้แนวทางและคำแนะนำ รู้ว่าเวลาใดที่ควรจะเข้าถึงมากที่สุดเพื่อมิให้เป็น การแทรกแซง

③ แจ้งสโมสรรว่าพวกเขาจะสามารถคาดหวังอะไรได้บ้างจากท่าน

สโมสรรอาจจะลังเลที่จะติดต่อกับท่านเกี่ยวกับบางสถานการณ์เพราะไม่มั่นใจว่าผู้ช่วยผู้ว่าการภาคจะสามารถช่วย ได้ ต้องทำให้รู้ว่าพวกเขาสามารถคาดหวังอะไรได้บ้างจากท่าน และท่านสามารถเสนออะไรให้พวกเขาได้บ้าง

④ ตระหนักว่าแต่ละสโมสรรดำเนินการแตกต่างกัน

การคำนึงว่าไม่ได้มีเพียงแนวทางเดียวในการทำงานของสโมสรรจะช่วยให้ท่านและผู้ว่าการภาคมีความคาดหวังที่ เป็นจริงเกี่ยวกับเป้าหมายของสโมสรร และวิธีการที่สโมสรรจะทำงานกับท่าน

⑤ เข้าใจความท้าทายเฉพาะตัวของสโมสรร

สิ่งที่ได้ผลดีในสถานการณ์หนึ่ง อาจจะไม่ช่วยในอีกสถานการณ์หนึ่ง ควรพูดคุยกับผู้นำสโมสรรเพื่อให้เข้าใจถึง สาเหตุของปัญหา รวมทั้งจุดแข็งเฉพาะตัวของสโมสรร ใช้สิ่งที่ท่านเรียนรู้เพื่อชี้แนะพวกเขาถึงวิธีการแก้ไขปัญหา และกลยุทธ์ที่มีประสิทธิภาพ

บทที่ 5

จัดการสนับสนุนของท่านให้ตรงกับความต้องการ

สโมสรทุกสโมสรมีจุดแข็งและจุดอ่อนแตกต่างกันไป ช่วยสโมสรให้ประสบความสำเร็จได้โดยการให้คำแนะนำและทรัพยากรที่ตรงกับความต้องการเฉพาะตัวของสโมสร ทำตามขั้นตอนต่อไปเพื่อให้เข้าใจถึงความท้าทายของสโมสร และจัดการสนับสนุนของท่านให้ตรงกับความต้องการของสโมสร

① บ่งชี้ปัญหาและสาเหตุ

รับฟังผู้นำสโมสรและตั้งคำถามที่ตรงตรงมาอย่างดีแล้วเพื่อให้มั่นใจว่าท่านเข้าใจไม่เพียงปัญหา แต่ยังรวมถึงสาเหตุของปัญหานั้นด้วย ทดลองทำตามเทคนิคการตั้งคำถามดังนี้

1. บันทึกปัญหา
2. คำถาม: เหตุใดจึงเกิดปัญหานี้ หากสาเหตุคือพฤติกรรมของใครบางคน ต้องค้นหาว่าแรงจูงใจของพฤติกรรมนั้นคืออะไร
3. เปลี่ยนคำตอบแต่ละข้อไปเป็นคำถามต่อไปว่าเหตุใด
4. ทำตามขั้นตอนที่ 2 และ 3 ซ้ำๆ จนกว่าจะพบสาเหตุของปัญหา

ท่านยังสามารถขอให้สโมสรทำการตรวจสอบสุขภาพของสโมสรโรตารี (Rotary Club Health Check) และทำการสำรวจสมาชิกเพื่อเรียนรู้ในสิ่งที่สมาชิกชอบและไม่ชอบเกี่ยวกับสโมสร ใช้คำตอบที่ได้รับเพื่อช่วยในการกำหนดสาเหตุของปัญหา

ให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหาที่ใช้ได้จริงแก่สโมสร

หลังจากที่ท่านได้ค้นพบสาเหตุของปัญหา ให้พลังแก่สโมสรเพื่อการปฏิบัติโดยสอบถามความคิดเห็นของพวกเขาในการแก้ไขปัญหา

② สร้างสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ

สโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ (Vibrant Club) จะทำให้สมาชิกมีส่วนร่วม ดำเนินโครงการที่มีความหมายและทดลองความคิดเห็นใหม่ๆ ช่วยสโมสรของท่านให้มีความตื่นตัวมากขึ้นโดยการใช้แนวปฏิบัติที่ดีที่สุดที่สอดคล้องตามรายการข้างล่างนี้

สโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ

ช่วยสโมสรให้เติบโตขึ้นโดยการแนะนำแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดเหล่านี้

1) จัดทำแผนระยะยาว (Make Long-Term Plans)

สอบถามสโมสรว่าพวกเขาต้องการจะเป็นอย่างไรในอีก 3-5 ปีข้างหน้า ต้องการสมาชิกภาพที่มีความหลากหลายมากขึ้นหรือไม่ พวกเขาสนใจในการทำให้ชุมชนมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับกิจกรรมสโมสรมากขึ้นหรือไม่ หรือสนใจในการทำโครงการที่มีความหมายมากขึ้นหรือไม่

ช่วยให้สโมสรบรรลุเป้าหมายเหล่านี้และมากกว่านี้โดยการให้จัดทำแผนกลยุทธ์ และกำหนดเป้าหมายที่สามารถบรรลุได้ใน 3-5 ปี

2) กำหนดเป้าหมายประจำปี (Set Annual Goals)

การบรรลุเป้าหมายระยะยาวจะง่ายขึ้นเมื่อมีการแบ่งออกเป็นเป้าหมายประจำปีที่เล็กลง Rotary Club Central สามารถช่วยสโมสรในการเปลี่ยนวิสัยทัศน์ไปสู่เป้าหมายเล็กๆ ที่สามารถบรรลุผลได้รวดเร็วขึ้น

3) จัดการประชุมที่น่าสนใจ (Hold Engaging Meetings)

การประชุมที่ให้ข้อมูลข่าวสารและมีชีวิตชีวาจะทำให้สมาชิกมีความตื่นตัวเกี่ยวกับสโมสร

ท่านควรแนะนำให้สโมสรใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของสมาชิก (*Member Satisfaction Survey*) เพื่อเรียนรู้สิ่งที่สมาชิกชอบและไม่ชอบเกี่ยวกับการประชุม และรับฟังความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุง

4) มีแผนงานการสื่อสาร (Have a Communication Plan)

ส่งเสริมให้แต่ละสโมสรมีแผนการสื่อสารที่เข้มแข็งเพื่อให้สโมสรสามารถแจ้งสมาชิกและชุมชนเกี่ยวกับตัวสโมสรเองและกิจกรรมต่างๆ ได้ แผนงานควรครอบคลุมถึงแนวทางที่จะรวมเอาสมาชิกที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเองเข้าไว้ด้วย เช่น ยอมให้พวกเขามีส่วนร่วมผ่าน Video Conference

5) พยายามให้มีความต่อเนื่องในการเป็นผู้นำ (Strive for Continuity in Leadership)

การที่จะบรรลุแผนระยะยาวนั้น สโมสรต้องการผู้นำที่มีส่วนเกี่ยวข้องตั้งแต่แรกในการกำหนดเป้าหมายและการตัดสินใจ ความต่อเนื่องในการเป็นผู้นำสามารถช่วยได้

แนะนำให้สโมสรที่ท่านดูแลแต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งมีวาระหลายๆ ปีโดยมีประธานในปัจจุบัน ประธานรับเลือกและอดีตประธานอยู่ในคณะกรรมการแต่ละชุด

6) ลงมติยอมรับข้อบังคับที่เหมาะสมกับสโมสร (Adopt Bylaws that Suit the Club)

ข้อบังคับของสโมสรโรตารีที่แนะนำมีวัตถุประสงค์ที่จะให้สโมสรปรับให้เหมาะสมกับความต้องการของสโมสร ในขณะที่สโมสรมีวิวัฒนาการไป ข้อบังคับของสโมสรก็ควรจะต้องแสดงถึงการปฏิบัติตามจริงของสโมสร ท่านต้องแนะนำให้ผู้นำสโมสรดึงสมาชิกเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางของสโมสร โดยการทบทวนข้อบังคับสโมสรทุกปี และแนะนำให้ปรับข้อบังคับให้เป็นปัจจุบัน

7) พัฒนาความสัมพันธ์ภายในสโมสร (Develop Relationships within the Club)

ผู้ที่มีความชื่นชอบในสโมสรมักจะเป็นสมาชิกที่มีความกระตือรือร้น สโมสรสามารถทำให้สมาชิกมีความสัมพันธ์กับสโมสรได้โดย

- จัดงานกิจกรรมทางสังคมและการเป็นเครือข่ายที่จะให้เวลาแก่พวกเขาในการทำความรู้จักกันและกันได้ดีขึ้น
- นำเสนอโปรแกรมการเป็นพี่เลี้ยงเพื่อช่วยให้สมาชิกใหม่สร้างมิตรภาพได้รวดเร็วขึ้น

8) จับคู่กิจกรรมให้ตามความสนใจของสมาชิก (Match Members' Activities to Their Interests)

สมาชิกมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่พวกเขาสนใจจริงหรือไม่ สมาชิกที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ชื่นชอบมักจะมีคามมุ่งมั่นมากขึ้น

ส่งเสริมสโมสรให้ทำการสำรวจสมาชิกอย่างสม่ำเสมอเพื่อดูว่าสมาชิกมีความสนใจในสิ่งใด และวางแผนกิจกรรมที่พวกเขาชื่นชอบ

สโมสรยังสามารถขอให้สมาชิกใหม่พัฒนาโปรแกรมและกิจกรรมต่างๆ ตามความสนใจ ซึ่งจะช่วยให้พวกเขาู้สึกว่ามีคุณค่า ให้พวกเขาได้สนับสนุนในสิ่งที่สโมสรกำลังทำและให้พลังแก่พวกเขาในการกำหนดแนวทางของสโมสร

9) ให้คำแนะนำแก่สมาชิกในการเป็นผู้นำ (Coach Members to Lead)

สโมสรสามารถช่วยสมาชิกในการพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำโดยการมอบหมายให้พวกเขามีบทบาทในการประชุมหรือขอให้พี่เลี้ยงผู้ที่มาใหม่

แจ้งเตือนให้สโมสรไปเยี่ยมชมศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) ของโรตารีอย่างสม่ำเสมอเพื่อดูว่ามีหลักสูตรใหม่ๆ อะไรบ้างที่พวกเขาจะสามารถใช้เพื่อการพัฒนาความเชี่ยวชาญของตนเอง

สโมสรยังสามารถใช้การสำรวจเพื่อดูว่าสมาชิกต้องการจะพัฒนาทักษะอะไรบ้าง เอกสาร Leadership in Action Leader's Guide ยังช่วยให้สโมสรออกแบบโปรแกรมการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

10) สร้างคณะกรรมการที่ปฏิบัติงานได้จริง (Create Practical Committees)

สโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอใช้คณะกรรมการต่างๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและให้โอกาสสมาชิกในการมีส่วนร่วม

สโมสรขนาดใหญ่อาจจะประสบความสำเร็จมากขึ้นได้โดยการตั้งคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเพิ่มเติม สโมสรขนาดเล็กอาจจะต้องควรวรรวมคณะกรรมการเพื่อหลีกเลี่ยงการที่สมาชิกต้องทำงานในหลายบทบาทจนกลายเป็นมีงานมากเกินไป

สโมสรทุกขนาดควรจะพิจารณาบทบาทของคณะกรรมการของสโมสรในทุกๆ ปีเพื่อให้มั่นใจว่ามีประสิทธิภาพ

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

③ เชื่อมโยงสโมสรเข้ากับทรัพยากร

แจ้งให้สโมสรทราบถึงเครื่องมือและทรัพยากรที่สามารถช่วยสโมสรในการจัดการกับความท้าทายและกลายเป็นสโมสรที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น พิจารณาความคิดเห็นดังต่อไปนี้

- ส่งเสริมให้สโมสรใช้ Club Planning Assistant เพื่อค้นหากลยุทธ์สำหรับความท้าทายเฉพาะเรื่อง
- แนะนำทางเลือกเพื่อสนองตอบความต้องการของสมาชิก เช่น
 - เริ่มต้นสโมสรในรูปแบบใหม่
 - นำเสนอประเภทสมาชิกทางเลือกหรือใช้รูปแบบการประชุมที่แตกต่างออกไป
 - ลดความคาดหวังเกี่ยวกับการเข้าประชุม
 - ลดความถี่ของการประชุม
- เชื่อมโยงสโมสรที่ทำได้ดีในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะกับสโมสรที่ต้องใช้ความพยายามอย่างมากในเรื่องนั้น
- แนะนำบุคคลในภาคที่สามารถช่วยได้

ดูทรัพยากรเพิ่มเติมได้จากเพจ Membership ที่ My Rotary

บทที่ 6

ทรัพยากร



ท่านสามารถแนะนำทรัพยากรดังต่อไปนี้ที่จะช่วยสโมสรในการปรับปรุงประสบการณ์ของสมาชิก

Membership resources – คู่มือทรัพยากรสมาชิกภาพแบบสมบูรณ์ที่ My Rotary

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

Club Planning Assistant – ใช้เพื่อพัฒนากลยุทธ์ในการจัดการความท้าทายเฉพาะเรื่องของสโมสร

https://rotary.qualtrics.com/jfe/form/SV_8798Eo0G60tlbsV

เครื่องมือประเมินสมาชิกภาพ (Membership Assessment Tools) – ประเมินสโมสรของท่านเพื่อบ่งชี้สมาชิกมุ่งหวัง ทำให้สมาชิกภาพมีความหลากหลาย เข้าใจความต้องการของสมาชิกปัจจุบัน และเรียนรู้ว่าเหตุใดสมาชิกจึงลาออก

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

<https://www.rotarythailand.org/doc/#Membership> (ฉบับภาษาไทย)

การตรวจสอบสุขภาพของสโมสรโรตารี (Rotary Club Health Check) – บ่งชี้เรื่องที่เป็นปัญหาและทำการเปลี่ยนแปลงตามคำแนะนำเพื่อทำให้สโมสรมีความสัมพันธ์กับสมาชิกและชุมชน

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

[https://www.rotarythailand.org/doc/file/rotary_club_health_check_TH-2540TH-1123\(921\).pdf](https://www.rotarythailand.org/doc/file/rotary_club_health_check_TH-2540TH-1123(921).pdf) (ฉบับภาษาไทย)

ทางเลือกความยืดหยุ่นของสโมสร (Club Flexibility Options) – พิจารณาประเภทต่างๆ ของสโมสร สมาชิกภาพ และรูปแบบการประชุมเพื่อค้นหาสิ่งที่เหมาะสมกับท่าน

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

https://www.rotarythailand.org/doc/file/Club_flexibility_FAQ.pdf (ฉบับภาษาไทย)

บทที่ 7

สรุป



ขอให้ยึดแนวทางเหล่านี้เมื่อทำงานร่วมกับสโมสร

- สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้นำสโมสรเพื่อให้เปิดรับการสนับสนุนจากภาค
- ช่วยผู้นำสโมสรในการกำหนดและจัดการเป้าหมาย
- ไปเยี่ยมและติดตามความคืบหน้ากับสโมสรอย่างสม่ำเสมอ
- ให้คำแนะนำและชี้แนะสโมสรในการหาทางแก้ไขปัญหา
- แจ้งแก่ผู้ว่าการภาคและทีมงานภาคอย่างสม่ำเสมอว่าสโมสรที่ท่านดูแลเป็นอย่างไร

ทำให้การเยี่ยมของผู้ว่าการภาคเกิดประโยชน์สูงสุด (Maximizing Governor Visits)

คำอธิบายหลักสูตร

หากท่านเป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาคหรือผู้ว่าการภาค หลักสูตรนี้จะช่วยเตรียมความพร้อมให้สามารถเยี่ยมสโมสรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ท่านจะได้เรียนรู้เคล็ดลับในการวางแผนและกำหนดตารางการเยี่ยมสโมสร การเตรียมตัวล่วงหน้าและประเด็นสำคัญที่ควรนำเสนอในการพบปะพูดคุย

บทที่ 1

ภาพรวม

ผู้ว่าการภาคจะไปเยี่ยมแต่ละสโมสรอย่างน้อยหนึ่งครั้งในระหว่างปี ไม่ว่าจะเป็นการเยี่ยมแบบแยกที่สโมสรหรือในระหว่างการประชุมร่วมหลายสโมสร เป้าหมายของการไปเยี่ยมคือการกระตุ้นและให้แรงบันดาลใจแก่สมาชิก และให้การสนับสนุนในระดับภาคเพื่อการปรับปรุงชุมชนของสโมสร

ในระหว่างการเยี่ยม ควรให้ความสนใจเป็นพิเศษกับสโมสรที่ต้องใช้ความพยายามอย่างมาก และชื่นชมสโมสรที่ประสบความสำเร็จ การเยี่ยมเป็นโอกาสที่สำคัญสำหรับสโมสร

การเยี่ยมสโมสรอย่างมีประสิทธิภาพสามารถนำไปสู่

- ความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับสโมสร
- การเพิ่มความถี่ที่สโมสรได้รับการสนับสนุนจากภาค
- ส่งเสริมและกระตุ้นสโมสรให้ยอมรับความคิดริเริ่มใหม่ๆ ของโรตารี
- ความสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้นมากขึ้นกับผู้นำสโมสร

วิธีการที่ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคจะช่วยได้

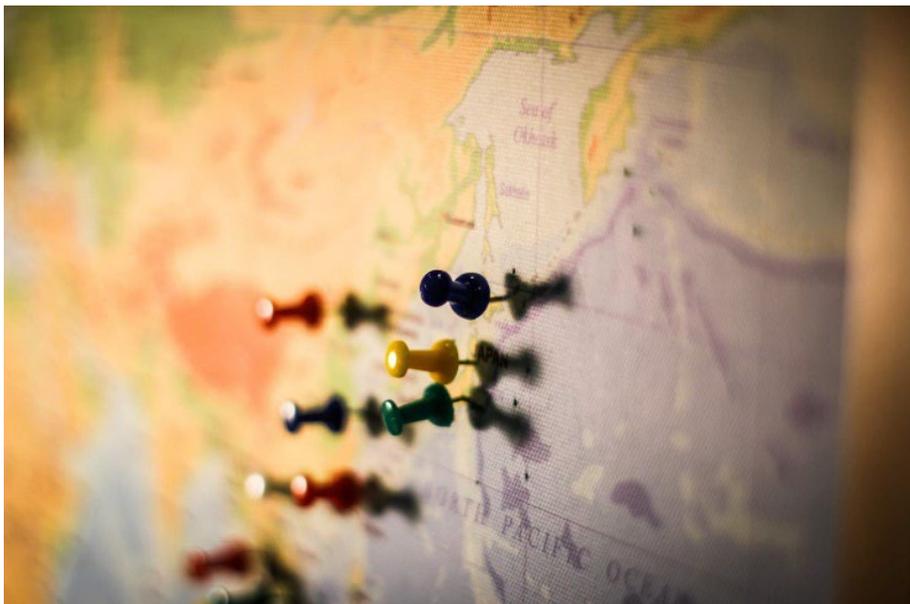
ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้การเยี่ยมสโมสรประสบความสำเร็จ เพราะมีความสัมพันธ์ในการทำงานอย่างใกล้ชิดกับสโมสร ท่านจึงเข้าใจถึงความต้องการและสามารถจัดเตรียมการเยี่ยมให้ผู้ว่าการภาคและผู้นำสโมสร

จัดทำตารางเวลาการเยี่ยม

ผู้ว่าการภาค ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคและผู้นำสโมสรควรทำงานร่วมกันเพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับเวลาที่ดีที่สุดสำหรับการเยี่ยม การที่ผู้ว่าการภาคได้รับเงินทุนจากโรตารีทำให้คาดการณ์ได้ว่าผู้ว่าการภาคจะไปเยี่ยมสโมสรในบริเวณใกล้เคียงอย่างต่อเนื่อง

คำแนะนำในการจัดทำตารางเวลาการเยี่ยม

1. จัดเตรียมการเยี่ยมให้ประจวบกันกับงานที่สำคัญของสโมสร เช่น
 - โปรแกรมการฉลองสารตราตั้ง
 - การเฉลิมฉลองหรือการปฐมนิเทศสมาชิกใหม่
 - การมอบรางวัล
 - งานมูลนิธิโรตารี
2. จัดทำตารางเวลาการเยี่ยมสำหรับสโมสรใหม่หรือสโมสรที่ต้องใช้ความพยายามอย่างมาก และสโมสรอื่นที่ต้องการความเอาใจใส่เป็นพิเศษตั้งแต่ต้นปีโรตารี หากไม่สามารถไปเยี่ยมด้วยตนเองอีกครั้งหนึ่ง ให้ติดตามผลภายหลังในระหว่างปีและขอให้ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคตรวจสอบให้บ่อยขึ้น
3. จัดเตรียมการด้านโลจิสติกส์ เช่น โรงแรมและอาหารให้พร้อมสำหรับผู้ว่าการภาคและคู่ครอง (หากเดินทางมาด้วย)
4. ดูสถานที่ตั้งของสโมสรและเวลาที่จะต้องใช้ในการเดินทาง
5. ส่งเสริมให้สโมสรเชิญโรทาแรคเตอร์และอินเทอร์แรคเตอร์มาร่วมในการเยี่ยม หรือมีเช่นนั้น ติดต่อกับสโมสรโรทาแรคท์เพื่อกำหนดเวลาในการเข้าร่วม



ในระหว่างการเยี่ยม

ใช้การเยี่ยมของท่านในการทำให้สมาชิก
มีส่วนร่วม และเห็นความสำคัญถึงบทบาท
ของภาคในการสนับสนุนสโมสร

ในระหว่างการเยี่ยม ท่านอาจจะต้องการหารือเกี่ยวกับสถานภาพของสโมสรและให้แรงจูงใจแก่สมาชิก

การประชุมกับสโมสร

เมื่อไปเยี่ยมสโมสร ควรเตรียมตัวไปเยี่ยมชมโครงการ ร่วมงานกิจกรรมหรือพิธีการซึ่งมีความสำคัญต่อสโมสร ในระหว่างการเยี่ยม ท่านอาจจะปฏิบัติดังต่อไปนี้

- พบกับคณะกรรมการบริหารเพื่อพูดคุยเกี่ยวกับสถานภาพของสโมสรกับนายกสโมสร และผู้นำอื่นๆ ของสโมสร ก่อนการประชุมเต็มรูปแบบ
- ทำให้มั่นใจว่าธรรมนูญและข้อบังคับของสโมสรสอดคล้องกับเอกสารข้อบังคับพื้นฐานของโรตารี โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หลังจากการประชุมสมานิติบัญญัติของโรตารี
- ส่งเสริมให้ผู้นำสโมสรใช้การตรวจสอบสุขภาพของสโมสรโรตารี (Rotary Club Health Check) เพื่อบ่งชี้ปัญหาที่ต้องการการเอาใจใส่ แล้วจึงสร้างแผนสมาชิกภาพเพื่อรับมือกับประเด็นปัญหาเหล่านั้น
- เข้าร่วมประชุมสโมสรหรือประชุมกิจกรรมสโมสร และพูดคุยกับสมาชิกเกี่ยวกับกิจกรรมของสโมสร ปัญหาและวิธีการที่ภาคสามารถสนับสนุนความพยายามของสโมสร
- ใช้เวลาเพื่อรับฟังเรื่องที่ห่วงใยของสมาชิกและผู้นำสโมสร
- มอบรางวัล หากการไปเยี่ยมของท่านเกิดขึ้นในเวลาเดียวกับงานพิธีการยกย่อง

การพูดคุยอย่างเปิดเผยกับผู้นำสโมสรจะนำไปสู่ความสัมพันธ์ที่ให้ผลดีตลอดทั้งปี

บทบาทของผู้ช่วยผู้ว่าการภาคคือการเป็นทรัพยากรสำหรับทั้งสโมสรและผู้ว่าการภาค ท่านจะสื่อสารข้อมูลย้อนกลับ และความคิดเห็นของผู้ว่าการภาคแก่สโมสรหลังจากการเยี่ยม ต้องมั่นใจว่าท่านมีส่วนร่วมตลอดเวลาในการเยี่ยมชม ทั้งการประชุมกับคณะกรรมการบริหาร

ให้แรงจูงใจแก่สโมสร

ในฐานะผู้ว่าการภาค ท่านมีโอกาที่จะชักจูงและให้แรงจูงใจแก่โรตารีเรียนมากมายในระหว่างการเยี่ยมสโมสร การพูดคุยของท่านจะสร้างผลกระทบที่ยั่งยืนแก่สมาชิก

สิ่งที่ควรพูดถึง

สุนทรพจน์ของท่านคือโอกาสที่จะให้ข่าวสารและให้ความรู้กระจ่างแก่ผู้คน ใช้เรื่องราวและตัวอย่างต่างๆ ในการแสดงให้เห็นถึงวิธีการเข้าถึง ดังต่อไปนี้

- อธิบายถึงคตินิยมของประธานโรตารีสากลและวิธีการที่สโมสรจะนำไปปฏิบัติ
- เน้นว่าผู้นำภาคสามารถช่วยสมาชิกได้ ยกตัวอย่างเช่น การช่วยเหลือในโครงการบำเพ็ญประโยชน์ หรือโดยการเชื่อมโยงสโมสรต่างๆ พร้อมให้รายละเอียดการติดต่อกับผู้นำภาคเหล่านั้น
- ส่งเสริมให้สโมสรสร้างประสบการณ์ที่เป็นผลดีแก่สมาชิกทุกคนและเตือนว่าพวกเขาสามารถทำการเปลี่ยนแปลงต่างๆ เพื่อที่จะปรับให้เข้ากับสมาชิกใหม่และสมาชิกปัจจุบัน
- เน้นถึงประเด็นสำคัญของโรตารีสากลและของภาค
- ยกย่องโครงการดีเด่นของสโมสรและการเสียสละของโรแทเรียนแต่ละบุคคล
- อธิบายหรือเน้นถึงความคิดริเริ่มของโรตารี และตอบคำถามหรือความห่วงใยต่างๆ ของสมาชิกสโมสร



การเตรียมตัวเป็นกุญแจสู่สุนทรพจน์ที่ประสบความสำเร็จ ดูรายละเอียดดังต่อไปนี้ว่าท่านจะสามารถเตรียมการสำหรับและวางโครงร่างของสุนทรพจน์อย่างไร

1. **จัดเตรียมสุนทรพจน์ฉบับสั้นให้เรียบร้อย** – เตรียมพร้อมที่จะปรับสุนทรพจน์ให้สั้นลง ในกรณีที่ไม่มีความยาวอย่างที่คาดหวัง
2. **พยายามจับความสนใจของผู้ฟัง** – เริ่มต้นด้วยประโยคเปิดที่มีพลัง เช่น คำถามหรือถ้อยแถลงที่กระตุ้นให้เกิดความคิดซึ่งจะทำให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในทันทีทันใด
3. **ใช้รูปแบบการสนทนาที่เป็นกันเอง** – หลีกเลี่ยงการอ่านสไลด์ที่นำเสนอ แบ่งเป็นข้อๆ แทนการเขียนบรรยาย สุนทรพจน์เต็มรูปแบบ
4. **บอกเล่าเรื่องราวส่วนตัว** – การแสดงให้เห็นถึงช่วงเวลาที่น่าจดจำในชีวิตของท่านกับโรตารีจะทำให้ผู้ฟังมีส่วนร่วม
5. **จัดทำสุนทรพจน์ให้ตรงกับความต้องการ** – เน้นถึงสมาชิกสโมสร โครงการและความสำเร็จอื่นๆ ที่โดดเด่น

6. ปิดท้ายด้วยการเรียกร้องให้ปฏิบัติ - ความคิดเห็นหรือความรู้สึกที่ต้องการให้ผู้ฟังเก็บไปคิด สิ่งที่ท่านต้องการให้ทำ
7. ฝึกฝนซ้ำๆ - การซักซ้อมสุนทรพจน์ล่วงหน้าจะช่วยให้คุณรู้สึกมั่นใจและได้เตรียมพร้อม

เตรียมการเยี่ยม

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค

ท่านอยู่ในบทบาทที่เหมาะสมอย่างยิ่งในการเตรียมความพร้อมให้ผู้นำเสนอและผู้ว่าการภาคสำหรับการเยี่ยม ตรวจสอบให้แน่ใจว่าการเยี่ยมจะประสบความสำเร็จโดยการจัดทำวาระการประชุม ทำงานร่วมกับผู้นำสโมสร และ เรียนรู้เกี่ยวกับเป้าหมาย ความสำเร็จและความท้าทายต่างๆ ของสโมสร

จัดทำวาระการประชุม

เริ่มต้นโดยการทำงานกับสโมสรเพื่อจัดทำวาระ แผนงานเดียวกันอาจจะใช้ไม่ได้ผลดีกับทุกสโมสร แต่วาระการประชุม ควรจะรวมถึงเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

- การปรึกษาหารือเกี่ยวกับความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายของสโมสร
- เวลาสำหรับคณะกรรมการบริหารสโมสรเพื่อนำเสนอแผนงานของคณะกรรมการ กิจกรรม และความสำเร็จ
- การยกย่องโครงการของสโมสร
- รายงานจากผู้ว่าการภาคเกี่ยวกับความคิดริเริ่มของภาคและประเด็นโรตารีที่สำคัญ
- เวลาสำหรับการพิจารณาแนวโน้มสมาชิกภาพ
- เวลาสำหรับคำถามต่างๆ และการอภิปรายแบบเปิดกว้าง

เตรียมตัวให้ผู้นำสโมสร

- สร้างความตื่นตัวโดยการสนับสนุนให้ผู้นำสโมสรส่งเสริมการเยี่ยมบนเว็บไซต์ของสโมสร ผ่านโซเชียลมีเดียและ ในสารสโมสร
- เสนอแนะสโมสรให้ยกย่องสมาชิกในระหว่างการเยี่ยม หรือเตรียมการให้ผู้ว่าการภาคมอบรางวัล หรือรับ สมาชิกใหม่
- ส่งเสริมสโมสรในเรื่องต่างๆ ดังนี้
 - ใส่เป้าหมายที่ Rotary Club Central หากยังไม่ได้ดำเนินการ
 - ทบทวนความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมาย และพิจารณาถึงขวัญและกำลังใจของสมาชิก
 - บ่งชี้คำถามหรือความห่วงใยที่สโมสรต้องการจะปรึกษาหารือกับผู้ว่าการภาค
 - จัดเตรียมรายงานเกี่ยวกับแผนงานของคณะกรรมการ กิจกรรม และความสำเร็จ

ทำงานกับผู้ว่าการภาค

- บ่งชี้สโมสรที่ควรได้รับการเยี่ยมตั้งแต่ต้นปี รวมถึงสโมสรใหม่ สโมสรที่มีสมาชิกน้อย หรือสโมสรที่ไม่เป็นไปตาม มาตรฐานขั้นต่ำ ปรึกษาหารือถึงจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และความต้องการของสโมสร พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็น และขั้นตอนที่เป็นไปได้ในการปรับปรุงให้ดีขึ้น

- จัดเตรียมประวัติโดยย่อของสโมสร รวมทั้งสถานภาพของโครงการบำเพ็ญประโยชน์ การมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุนของมูลนิธิโรตารี ความพยายามในเรื่องภาพลักษณ์ และแนวโน้มสมาชิกภาพ
- พุดคุยเกี่ยวกับความสำเร็จหรือความท้าทายของแต่ละสโมสร
- สรุปลวาระครั้งสุดท้ายกับผู้ว่าการภาค

ผู้ว่าการภาค

กุญแจสู่การเยี่ยมที่ประสบความสำเร็จคือ การใช้เวลาในการเข้าใจถึงเป้าหมาย ความสำเร็จและความท้าทายของแต่ละสโมสร ซึ่งท่านสามารถทำได้โดย

- พิจารณาความก้าวหน้าของสโมสรไปสู่เป้าหมายที่ Rotary Club Central และพิจารณาการประเมินสโมสรก่อนหน้า
- พิจารณาบททวนรายงานสมาชิกภาพ มูลนิธิและการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสรและภาค ที่ Rotary Club Central เพื่อให้เห็นภาพรวมว่าแต่ละสโมสรได้ดำเนินการในแต่ละเรื่องเหล่านี้อย่างไร
- ทำงานกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคเพื่อพิจารณาถึงจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และความต้องการของแต่ละสโมสร เพื่อที่จะตรวจสอบในระหว่างการเยี่ยม
- ดูเว็บไซต์ เพจโซเชียลมีเดีย และจดหมายข่าวของแต่ละสโมสรเพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับกิจกรรมและยกย่องความสำเร็จของสโมสร



ประเมินสโมสร



ขั้นตอนสุดท้ายของการไปเยี่ยมแต่ละครั้งคือการรายงานเกี่ยวกับสถานภาพของสโมสรที่ Rotary Club Central ผู้ว่าการภาคและผู้ช่วยผู้ว่าการภาคควรใช้ Club Ratings เพื่อรายงานความเข้มแข็ง ความท้าทาย และกิจกรรมของแต่ละสโมสร

คำแนะนำสำหรับการประเมินสโมสรมุ่งหมายที่จะช่วยในการกำหนดมาตรฐานการให้คะแนนในภาค

สโมสรในภาคของฉัน

Clubs in My District: 2018-19 PRINT

[Hide Club Rating Guide](#)

★★★★★ Excellent	ดีเยี่ยม	สโมสรนี้มีความเข้มแข็งและตื่นตัวอยู่เสมอ และสมาชิกสโมสรมีส่วนร่วมในกิจกรรมของสโมสรอย่างสม่ำเสมอ
★★★★☆ Good	ดี	สโมสรนี้ มีความรอบรู้และมีส่วนร่วม แต่ยังสามารถเพิ่มประสิทธิภาพให้สูงขึ้นได้อีก
★★★☆☆ Satisfactory	พอใช้	สโมสรนี้ดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม แต่ยังมีหลายด้านที่สามารถพัฒนาให้สูงขึ้นได้
★★☆☆☆ Needs Improvement	ต้องปรับปรุง	สโมสรนี้ยังต้องการความช่วยเหลืออย่างมาก
★☆☆☆☆ Nonfunctional	ไม่สามารถดำเนินการได้	สโมสรนี้ไม่สามารถทำตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริหารโรตารีสากล สำหรับการเป็นสโมสรที่ดำเนินงานได้

สรุปการให้คะแนนของสโมสร (Finalize Club Ratings)

โปรดอย่าสรุปคะแนนจนกว่าจะได้ตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมด เมื่อสรุปคะแนนแล้ว การประเมินสโมสรทั้งหมดในปีโรตารีนั้นจะถูกล็อคและไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ อย่างไรก็ตาม ท่านจะยังคงสามารถแก้ไขความคิดเห็นในช่วงวาระการทำงานของท่านได้

CLUB	CLUB GROUP	GOVERNOR VISIT	2017-18 RATING	2018-19 RATING	COMMENTS
TEST Club003	8005_F	<input checked="" type="checkbox"/>	☆☆☆☆☆	☆☆☆☆☆	<input type="text"/>
TEST Club004	8005_F	<input checked="" type="checkbox"/>	☆☆☆☆☆	☆☆☆☆☆	<input type="text"/>
TEST Club013	8005_F	<input checked="" type="checkbox"/>	☆☆☆☆☆	☆☆☆☆☆	<input type="text"/>
TEST Club017	8005_K	<input checked="" type="checkbox"/>	☆☆☆☆☆	☆☆☆☆☆	<input type="text"/>
TEST Club019	8005_J	<input checked="" type="checkbox"/>	☆☆☆☆☆	☆☆☆☆☆	<input type="text"/>

Finalize Club Ratings **5** [FINALIZE RATINGS](#)

Do not FINALIZE RATINGS until you have verified the accuracy of all club ratings. Once finalized, all ratings for the Rotary year will be locked and cannot be changed, though you'll still be able to edit comments for your term.

1 คะแนนของปีที่แล้ว

แสดงคะแนนของปีที่ผ่านมาเพื่อให้ท่านสามารถประเมินได้อย่างรวดเร็วว่าสโมสรมีความก้าวหน้าหรือไม่

2 การให้คะแนนสโมสร

คลิกที่ดาวแต่ละดวงเพื่อให้คะแนนสโมสร

3 ความคิดเห็น

คลิกที่ช่องแสดงความคิดเห็นเพื่อใส่หรือดูความคิดเห็น ช่องจะเปลี่ยนเป็นสีเขียวเมื่อใส่ความคิดเห็นแล้ว

4 ช่องการเยี่ยมของผู้ว่าการภาค

คลิกที่ช่องนี้เพื่อยืนยันว่าผู้ว่าการภาคได้เยี่ยมสโมสรแล้ว

5 ช่องสรุปคะแนน

คลิกที่นี่เพื่อสรุปคะแนนของท่าน ควรดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 1 มิถุนายน

ผู้ว่าการภาคสามารถดูคะแนนของปีที่ตนอยู่ในตำแหน่งและ 2 ปีก่อนหน้าได้ ผู้ว่าการภาครับเลือกสามารถดูปีปัจจุบันได้ ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคสามารถดูผลคะแนนเฉพาะของสโมสรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลและเฉพาะในปีที่เป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาคเท่านั้น ทุกสโมสรควรจะได้รับ การประเมินและได้รับการยืนยันคะแนนการประเมินภายในวันที่ 1 มิถุนายน

ความสอดคล้องในการให้คะแนน

เพราะการให้คะแนนสโมสรเป็นความคิดเห็นส่วนบุคคล จึงเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้ว่าการภาค ผู้ว่าการภาครับเลือก ผู้ว่าการภาคคนอิมินี และผู้ช่วยผู้ว่าการภาค ต้องเห็นชอบหลักเกณฑ์ในการประเมินสโมสรร่วมกัน

ความคิดเห็น

ความคิดเห็นเป็นคุณสมบัติที่สำคัญใน Rotary Club Central และจะเป็นประโยชน์มากในการบันทึกและติดตามความก้าวหน้าของสโมสร การแสดงความคิดเห็นสามารถช่วยทำให้การประเมินสโมสรมีความชัดเจน และกำหนดการสื่อสารที่ชัดเจนระหว่างผู้ช่วยผู้ว่าการภาคกับผู้ว่าการภาค ผู้ซึ่งควรที่จะเพิ่มความคิดเห็นหลังจากการเยี่ยมสโมสรแต่ละครั้ง ตัวอย่างข้างล่างนี้แสดงถึงความคิดเห็นที่อาจจะเป็นไปได้

- ① ○ ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคสามารถให้ความคิดเห็นและดูคะแนนเฉพาะสโมสรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลเท่านั้น
- ผู้ว่าการภาคและผู้ว่าการภาครับเลือกสามารถให้ความคิดเห็นและดูคะแนนของทุกสโมสรในภาค
- สโมสรทุกสโมสรไม่สามารถดูคะแนนหรือความคิดเห็นได้

วิธีการที่ผู้นำภาคสามารถทำงานร่วมกันเพื่อสร้างมาตรฐานการประเมินสโมสร

ในช่วงต้นปี ผู้ว่าการภาค 8000 ต้องการกำหนดเกณฑ์ทั่วไปให้สโมสรก่อนเริ่มการเยี่ยม เธอได้ประชุมกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคและผู้ว่าการภาครับเลือกเพื่อหารือเกี่ยวกับการให้คะแนนแต่ละประเภท พวกเขามีทั้งการตีความที่แตกต่างกันเกี่ยวกับความหมายของแต่ละประเภทและวิธีการให้คะแนน

พวกเขาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับประเภทการให้คะแนนและกำหนดตัวอย่างสำหรับแต่ละประเภทเพื่อให้การประเมินของทุกคนมีความโปร่งใสและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และนี่คือสิ่งที่พวกเขาได้ตกลงร่วมกัน

ดีเยี่ยม (Excellent)

- เพิ่มสมาชิกในปีที่ผ่านมา
- ใส่เป้าหมายและความสำเร็จครบถ้วนที่ Rotary Club Central
- สมาชิกส่วนใหญ่บริจาคให้มูลนิธิโรตารี
- สโมสรมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุนระดับภาคและระดับโลกหลายโครงการ

ดี (Good)

- ในปีที่ผ่านมาสมาชิกเพิ่มขึ้นหรือคงที่
- ใส่เป้าหมายและความสำเร็จบางส่วนที่ Rotary Club Central
- ครึ่งหนึ่งของสมาชิกบริจาคให้มูลนิธิโรตารี
- สโมสรมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุนระดับภาคและระดับโลกเล็กน้อย

พอใจ (Satisfactory)

- สมาชิกภาพมีจำนวนเท่าเดิมหรือลดลงในปีที่ผ่านมา
- ใส่เป้าหมายบางส่วนที่ Rotary Club Central
- สมาชิกน้อยกว่าครึ่งหนึ่งบริจาคให้มูลนิธิโรตารี
- สโมสรมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุนระดับภาค

ต้องปรับปรุง (Needs improvement)

- สมาชิกภาพลดลงในปีที่ผ่านมา
- ไม่ได้ใส่เป้าหมายที่ Rotary Club Central
- มีสมาชิกไม่กี่คนที่บริจาคให้มูลนิธิโรตารี
- สโมสรไม่มีส่วนร่วมในทุนสนับสนุน

ไม่สามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐาน (Non-functional)

- มีการประชุมน้อยกว่า 2 ครั้งต่อเดือน
- ไม่ดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนระหว่างประเทศที่สโมสรให้บริการ
- เจ้าหน้าที่สโมสรไม่ยอมรับการเยี่ยมจากผู้ช่วยผู้ว่าการภาคหรือผู้ว่าการภาค
- สโมสรไม่ชำระค่าบำรุงภาคหรือค่าบำรุงโรตารี

มาฝึกปฏิบัติกัน

แม้ว่าความคิดเห็นเพียงอย่างเดียวจะไม่สามารถบอกทุกอย่างที่ท่านต้องการทราบเกี่ยวกับสโมสรได้ แต่สามารถช่วยให้ทราบถึงสถานะของสโมสรได้

ลองดูตัวอย่างด้านล่างที่ท่านอาจแสดงความคิดเห็นหรือพบเห็นที่ Club Ratings (การประเมินสโมสร) ใน Rotary Club Central โดยใช้เกณฑ์ที่ภาค 8000 กำหนดไว้ข้างต้น

	ดีเยี่ยม	ดี	พอใจ	ต้องปรับปรุง
1) สโมสรมีการปฏิบัติที่ไม่สม่ำเสมอและมีการเปลี่ยนแปลงผู้นำเมื่อเร็วๆ นี้				
2) สโมสรกำลังปรับปรุงใหม่หลังจากสูญเสียสมาชิกไปครึ่งหนึ่ง โดยได้สมาชิกเพิ่มอีก 3 คนเมื่อสัปดาห์ที่แล้ว				
3) สโมสรมีการประชาสัมพันธ์ที่ดี แต่มีปัญหาในการหาวันประชุมปกติ				
4) สมาชิกไม่มีส่วนร่วมและไม่ให้ความร่วมมือกับนายกสโมสร				

	ดีเยี่ยม	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
5) สโมสรเพิ่งเปลี่ยนมาประชุมเดือนละสองครั้งและการมีส่วนร่วมก็ดีขึ้น				
6) สโมสรเติบโตอย่างต่อเนื่อง ทำให้สมาชิกใหม่มีส่วนเกี่ยวข้องและดำเนินโครงการทุนสนับสนุนระดับโลกเสร็จสมบูรณ์				
7) มีผู้เข้าร่วมในโครงการบำเพ็ญประโยชน์น้อย สโมสรจะขอความคิดเห็นจากสมาชิก				
8) เป็นสโมสรที่ใหญ่ที่สุด โดยมียอดบริจาคประจำปีทั้งหมดและรายหัวสูงที่สุด				

คำตอบ:

1 – ต้องปรับปรุง

2 – พอใช้

3 – ดี

4 – ต้องปรับปรุง

5 – ดี

6 – ดีเยี่ยม

7 – พอใช้

8 – ดีเยี่ยม

สรุป



ท่านพร้อมแล้วที่จะเยี่ยมสโมสรในฐานะผู้ว่าการภาค โปรดคำนึงถึงแนวทางในการเตรียมการดังต่อไปนี้

- จัดทำกำหนดการเพื่อเยี่ยมสโมสรที่กำลังประสบกับความท้าทายตั้งแต่ช่วงต้นปี และติดตามสโมสรเหล่านี้อย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี
- สร้างความตื่นตัวในหมู่ผู้นำสโมสรเพื่อให้พวกเขาส่งเสริมการเยี่ยม
- เรียนรู้ให้มากที่สุดเกี่ยวกับความสำเร็จและความท้าทายของสโมสร
- ปรับเนื้อหาการพูดคุยของท่านให้เหมาะกับแต่ละสโมสร
- บันทึกการประเมินอย่างรอบคอบและให้ความคิดเห็นที่ Rotary Club Central หลังจากการเยี่ยมแต่ละครั้ง

ผู้ว่าการภาคที่ได้นำแนวทางนี้ไปใช้ ต่างรายงานว่าได้รับประสบการณ์ที่ดีในระหว่างการเยี่ยมสโมสร ทั้งสำหรับตนเองและสโมสร

การเตรียมตัวเพื่อเป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาค

แนวทางการเรียนรู้นี้จะช่วยท่านในการพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำและเข้าใจว่าจะต้อง

คาดหวังอะไรบ้างในฐานะผู้ช่วยผู้ว่าการภาค ท่านจะใช้เอกสารนี้ ความรู้และประสบการณ์

ก่อนหน้า และทรัพยากรอื่น ๆ ของภาคเพื่อเตรียมตัวท่านเองสำหรับปีที่จะประสบความสำเร็จ



เรียนรู้ออนไลน์

- เข้าถึงศูนย์การเรียนรู้และศึกษาแผนการเรียนรู้เหล่านี้ให้เสร็จสมบูรณ์
- แพลตฟอร์มพื้นฐานสำคัญของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
- หลักสูตรอื่น ๆ และแผนการเรียนรู้ตามความต้องการของท่าน



เรียนรู้ด้วยกัน

- เข้าร่วมการสัมมนาเรียนรู้ของนายกรับเลือก (PELS)
- เข้าร่วมการสัมมนาเรียนรู้ภาวะผู้นำสโมสร (CLLS)
- เข้าร่วมเวิร์คชอปสโมสรที่เดินตัวอยู่เสมอของภาค (District Vibrant Club Workshop)



ทำงานด้วยกัน

- ติดตามไปกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคปัจจุบันเมื่อพวกเขาทำงานของภาค
- พบปะกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
- พบปะกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคอื่น ๆ ในพื้นที่ของท่าน



วางแผนงาน

- ทบทวนเป้าหมายสโมสรต่าง ๆ ของท่านได้กำหนดเอาไว้ที่ Rotary Club Central
- กำหนดเป้าหมายสำหรับบทบาทของท่าน
- ไปเยี่ยมสโมสรและพัฒนาแผนงานวิธีการทำงานกับแต่ละสโมสร

ตลอดกระบวนการนี้ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้แสดงให้เห็นถึงสิ่งที่ท่านได้เรียนรู้มาแล้ว และประเมินว่าท่านเป็นอย่างไรบ้าง ขอข้อมูลย้อนกลับจากผู้เกี่ยวข้องได้อย่างต่อเนื่องในระหว่างปีที่เป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาค

กรอบเวลาในการเตรียมความพร้อมของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Assistant Governor Preparation Timeline)

กรอบเวลานี้จัดทำขึ้นเพื่อช่วยให้ท่านเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับตำแหน่ง โดยรวบรวมคำแนะนำจากประสบการณ์ของผู้ช่วยผู้ว่าการภาคท่านอื่นๆ

เดือนมกราคม-กุมภาพันธ์

เรียนรู้และทำความรู้จักกับผู้นำสโมสรและภาคที่ท่านจะต้องทำงานร่วมกัน โดยควรพยายามพบปะและสร้างความคุ้นเคยกับผู้ที่จะดำรงตำแหน่งเหล่านี้ในช่วงเวลาที่ท่านปฏิบัติหน้าที่

ผู้นำภาค

- ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
- ผู้ช่วยผู้ว่าการภาครับเลือก
- ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคคนอิมินี
- ประธานคณะกรรมการภาค
- วิทยากรกระบวนการเรียนรู้ (Learning Facilitators)
- ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคท่านอื่นๆ
- เลขานุการภาค หรือเลขานุการบริหาร
- อดีตผู้ว่าการภาค

ผู้นำสโมสร

- นายกสโมสร
- เลขานุการและเลขานุการบริหาร
- เทรย์ญิก
- วิทยากรกระบวนการเรียนรู้
- เจ้าหน้าที่สโมสรหรือประธานคณะกรรมการฝ่ายอื่นๆ

เดือนกุมภาพันธ์

พบปะกับทีมงานภาคเพื่อเริ่มกำหนดแนวทางการทำงานร่วมกันในการสนับสนุนสโมสร โดยควรพิจารณาประเด็นต่อไปนี้

- ทำความเข้าใจโครงสร้างของทีม และบทบาทของสมาชิกแต่ละคนในการสนับสนุนผู้นำสโมสรและคณะกรรมการ

- วางแผนการสื่อสารภายในทีม
- ร่วมหารือเกี่ยวกับเป้าหมายของภาคกับผู้ว่าการภาครับเลือก
- ตรวจสอบว่าท่านจะมีงบประมาณสำหรับการดำเนินงานในปีนั้นหรือไม่
- กำหนดแนวทางการบริหารจัดการข้อมูลผู้สนใจสมัครสมาชิกออนไลน์ที่ส่งต่อมายังภาค
- ทำงานร่วมกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่กำลังพัฒนาและทีมงานภาคเพื่อจัดทำแผนการสนับสนุนสโมสรที่มีความสอดคล้อง เป็นไปได้จริง และมุ่งเน้นผลลัพธ์ในระยะยาว

เดือนกุมภาพันธ์-มีนาคม

เรียนรู้การใช้งานเครื่องมือออนไลน์ต่างๆ ของโรตารี ได้แก่

- แหล่งข้อมูลใน My Rotary ภายใต้แท็บ Knowledge & Resources
- Rotary Club Central
- ระบบจัดการผู้สนใจสมัครสมาชิกออนไลน์ (Online Membership Leads)
- Service Project Center
- Brand Center

เดือนกุมภาพันธ์-พฤษภาคม

เข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้และการอบรมต่างๆ ได้แก่

- การสัมมนาเรียนรู้ของทีมงานภาค (DTLS)
- การสัมมนาเรียนรู้สำหรับนายกรับเลือก (PELS)
- การสัมมนาเรียนรู้ภาวะผู้นำสโมสร (CLLS)

พูดคุยและสร้างความสัมพันธ์กับนายกสโมสรที่กำลังจะเข้ารับตำแหน่ง ทั้งระหว่างและหลังการอบรม PELS เพื่อ

- ทำความรู้จักกับแต่ละคน และสร้างบรรยากาศที่ดีสำหรับการทำงานร่วมกัน
- ช่วยเหลือในการจัดทำบัญชีผู้ใช้ My Rotary
- ส่งเสริมให้นายกสโมสรระบุความต้องการและประเด็นสำคัญของสโมสร
- ช่วยพัฒนาหรือปรับปรุงเป้าหมายของสโมสร (โดยเน้นเป้าหมายที่มีลำดับความสำคัญสูงตามที่ระบุไว้ใน Rotary Club Central) และให้บันทึกเป้าหมายลงในระบบ
- หารือเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการข้อมูลผู้สนใจสมัครสมาชิกออนไลน์ร่วมกันระหว่างสโมสรและภาค

เดือนเมษายน-มิถุนายน

จัดทำตารางการเยี่ยมสโมสรตลอดทั้งปี โดยควร

- วางแผนเยี่ยมสโมสรแต่ละแห่ง หรือเข้าร่วมการประชุมหรือกิจกรรมของสโมสรในรูปแบบออนไลน์ อย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง
- กำหนดตารางการเยี่ยมโดยประสานงานร่วมกับสโมสร และพิจารณาจากความต้องการของแต่ละสโมสร
- พบปะและพูดคุยกับนายกสโมสรเป็นประจำทุกเดือน ทั้งในรูปแบบพบกันโดยตรงหรือผ่านระบบออนไลน์ เพื่อรับทราบความก้าวหน้า ความสำเร็จ และความท้าทายของสโมสร

ก่อนเดือนกรกฎาคม

พูดคุยกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่กำลังพันวาระเพื่อ

- เรียนรู้เกี่ยวกับความสำเร็จ ความท้าทาย และวัฒนธรรมของแต่ละสโมสร
- รับคำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางการทำงานร่วมกับสโมสรเหล่านี้
- ศึกษาเครื่องมือที่ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคท่านเดิมใช้ในการสนับสนุนสโมสร รวมถึงแนวทางที่เห็นว่าได้ผลดีที่สุด
- สอบถามโอกาสในการเข้าร่วมสังเกตการณ์การเยี่ยมสโมสรก่อนเริ่มวาระการดำรงตำแหน่งของท่าน
- เรียนรู้วิธีการจัดตารางการเยี่ยมสโมสรของผู้ช่วยผู้ว่าการภาคท่านเดิม

ทำความเข้าใจจุดแข็งและความท้าทายของสโมสรในความรับผิดชอบ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผน โดยควร

- ทบทวนเป้าหมาย ผลงาน และการประเมินของสโมสรที่ Rotary Club Central
- ตรวจสอบรายงานด้านสมาชิกภาพ มูลนิธิโรตารี สถานะทางการเงินของสโมสร และรายงานอื่นๆ ใน My Rotary
- อ่านจดหมายข่าวของสโมสร และติดตามบัญชีสื่อสังคมออนไลน์ของสโมสร
- ประเมินสโมสรจากโครงสร้างและประสิทธิภาพในการดำเนินงาน
- ประเมินความเข้มแข็งของสโมสรในด้านต่างๆ เช่น สมาชิกภาพ การบริจาคให้มูลนิธิโรตารี การเงิน แนวปฏิบัติด้านการบริหารจัดการ และการกำกับดูแลการเงิน
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเจ้าหน้าที่สโมสรปัจจุบันได้รายงานรายชื่อเจ้าหน้าที่สโมสรรับเลือกผ่านระบบ My Rotary หรือระบบการจัดการสโมสรของตนแล้ว หากยังไม่ได้ดำเนินการ ให้แจ้งเตือนว่าสโมสรควรรายงานรายชื่อเจ้าหน้าที่สโมสรของปีถัดไปภายในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ (โดยโรตารีจะส่งรายชื่อสโมสรที่ยังไม่ได้รายงานชื่อในเดือนมีนาคม)
- ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่สโมสรในการจัดสร้างบัญชีผู้ใช้ My Rotary หากยังมีผู้ที่ยังไม่ได้สมัครใช้งาน
- ทำงานร่วมกับทีมงานภาคเพื่อจัดทำแผนการสนับสนุนสโมสร โดยให้ความสำคัญทั้งกับสโมสรที่ต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ และสโมสรที่มีการดำเนินงานได้ดี

ระหว่างวาระการดำรงตำแหน่ง

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการของโรตารี (Rotary's Action Plan) รวมถึงโครงการริเริ่ม นโยบาย และทรัพยากรล่าสุดของโรตารี โดยควรดำเนินการดังต่อไปนี้

- ศึกษาและทำความเข้าใจแผนปฏิบัติการของโรตารี (Rotary's Action Plan) อย่างรอบด้าน
- สมัครรับข่าวสารและจดหมายข่าวของโรตารี รวมถึง Rotary Leader
- เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ Rotary.org และ My Rotary อย่างสม่ำเสมอ เพื่อติดตามข่าวสาร เรื่องราว และสื่อวิดีโอต่างๆ ผ่านช่องทาง YouTube และ Brand Center
- ทำความคุ้นเคยกับทรัพยากรและเครื่องมือต่างๆ ที่มีอยู่ใน My Rotary
- อ้างอิงเอกสารกำกับดูแลองค์กรของโรตารีเมื่อให้คำแนะนำหรือทำงานร่วมกับสโมสรในประเด็นด้านนโยบาย ทั้งนี้ ผู้แทนฝ่ายสนับสนุนสโมสรและภาค (Club and District Support) สามารถให้ความช่วยเหลือเพิ่มเติมได้

แผนการเตรียมความพร้อมสำหรับการเยี่ยม สโมสร (Assistant Governor Club Visit Planner)

รายการตรวจสอบนี้จะช่วยให้คุณเตรียมความพร้อมก่อนการเยี่ยมสโมสรในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ท่านสามารถปรับเพิ่มเติมให้เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละสโมสร และรูปแบบการเยี่ยมของท่าน

ก่อนการเยี่ยมสโมสรแต่ละครั้ง

- ทบทวนบันทึกและรายการที่ต้องดำเนินการต่อจากการเยี่ยมครั้งที่ผ่านมา รวมถึงการสื่อสารที่ท่านมีกับนายกสโมสร
- ทบทวนเป้าหมาย ความสำเร็จ การประเมิน และข้อคิดเห็นของสโมสรใน Rotary Club Central
- ตรวจสอบรายงานใน My Rotary เพื่อทำความเข้าใจแนวโน้มของสโมสรในด้านสมาชิกภาพ การสนับสนุนมูลนิธิโรตารี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- อ่านจดหมายข่าวของสโมสร รวมถึงติดตามโซเชียลมีเดียของสโมสรเพื่อเรียนรู้รูปแบบการสื่อสาร และตรวจสอบการใช้ตราสัญลักษณ์โรตารีให้ถูกต้อง
- ศึกษาทรัพยากรหรือแบบประเมินที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติการ ซึ่งอาจเป็นประโยชน์ต่อการสนับสนุนสโมสร
- สอบถามผู้ว่าการภาคเกี่ยวกับข้อมูลหรือประเด็นอื่นๆ ที่ควรนำไปแบ่งปันกับสโมสร

ภารกิจเพิ่มเติม

-
-
-

ประเด็นเตือนความจำและกิจกรรมสำหรับสโมสร

-
-
-

ชื่อสโมสร

บันทึกและข้อเสนอแนะ

หน้าที่ความรับผิดชอบของทีมผู้นำภาค (District Leadership Team Responsibilities)

เอกสารชุดนี้ให้ภาพรวมหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการซึ่งเป็นผู้นำภาค ใช้เอกสารนี้ในการพิจารณาว่าใครจะเหมาะสมที่สุดกับคณะกรรมการที่ยังมีตำแหน่งว่าง

คณะกรรมการศิษย์เก่า (Alumni Committee)

คณะกรรมการชุดนี้หาทางให้สโมสรและภาคสามารถทำให้ศิษย์เก่ามีส่วนร่วมในความพยายามของโรตารีในเรื่องการหาทุน สมาชิกภาพ และการบำเพ็ญประโยชน์

คุณสมบัติ

ควรจะเป็นผู้ที่

- เป็นศิษย์เก่าโรตารี
- สมาชิกที่มีประสบการณ์ทางวิชาชีพในการทำงานกับศิษย์เก่า

หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะต้อง

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานสำคัญในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการภาค (District Leader Essentials) และ District Alumni Committee Essentials ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- เข้าร่วมในการสัมมนาเรียนรู้ทีมงานภาค (DTLS)

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Assistant Governors)

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคให้แรงจูงใจและสนับสนุนกลุ่มสโมสรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแล พวกเขาได้รับการแต่งตั้งในวาระ 1 ปี และอาจจะทำหน้าที่ได้มากถึง 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
- แจ้งถึงสถานภาพของสโมสรกับผู้รับหน้าที่ต่อจากท่าน

ข้อกำหนดของการเรียนรู้

ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคจะต้อง

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานสำคัญของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (*Assistant Governor Essentials*) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาอบรมนายกรับเลือก
- เข้าร่วมในการสัมมนาเรียนรู้ทีมงานภาค (DTLS)

คณะกรรมการบริการชุมชน (Community Service Committee)

คณะกรรมการชุดนี้ส่งเสริมโปรแกรม กิจกรรม และทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการบริการชุมชน บริการด้านอาชีพ และบริการเยาวชน ควรพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (RCC)

คุณสมบัติ

ควรจะเป็น

- อดีตผู้ว่าการภาค
- อดีตผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- อดีตผู้ช่วยผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- โรตารีเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีประสบการณ์ในการวางแผนงานและดำเนินกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ให้แรงจูงใจแก่สโมสรในการทำงานร่วมกับสมาชิกในชุมชนเพื่อบ่งชี้ประเด็นที่พวกเขาสามารถตอบสนองผ่านโครงการเพื่อเพื่อนมนุษย์
- ให้ความสำคัญกับความพยายามในการบำเพ็ญประโยชน์ที่ประสบความสำเร็จ คำแนะนำที่มีประโยชน์ โปรแกรมของโรตารีและทรัพยากรที่จะช่วยทำให้โครงการมีความเข้มแข็ง
- ส่งเสริมการบริการด้านอาชีพโดยสนับสนุนสมาชิกสโมสรให้ใช้ความสามารถพิเศษและทักษะด้านวิชาชีพเพื่อวางแผนและดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์
- ส่งเสริมให้สโมสรก่อตั้งกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (RCC) และส่งเสริมให้เข้าร่วมการประชุมของ RCC ของภาคเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการ
- ร่วมมือกับคณะกรรมการอื่นๆ ของภาค เช่น คณะกรรมการบริการระหว่างประเทศและมูลนิธิโรตารีของภาค
- ช่วยคณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์สโมสรในการทำหน้าที่รับผิดชอบของพวกเขา
- จัดการประชุมในระดับภาคสำหรับประธานโครงการบำเพ็ญประโยชน์สโมสรในช่วงเวลาของการประชุมใหญ่ภาค การอบรมคณะกรรมการบริหารสโมสรของภาค และการรวมตัวกันในเรื่องอื่นๆ เพื่อให้โอกาสในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและส่งเสริมโครงการ
- บ่งชี้แนวทางที่สโมสรและองค์กรบำเพ็ญประโยชน์ในท้องถิ่นสามารถร่วมมือกันในโครงการบำเพ็ญประโยชน์ โดยการแบ่งปันข้อมูลและช่วยสโมสรในการกำหนดเป้าหมาย
- ร้องขอรายงานโครงการที่ประสบความสำเร็จจากประธานบริการชุมชนของสโมสรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อการส่งเสริมผ่านการสื่อสารรายเดือนของผู้ว่าการภาคและ Service Project Center และส่งต่อไปยังโรตารีสากล ซึ่งอาจจะได้รับการตีพิมพ์
- จัดนิทรรศการแสดงโครงการบริการชุมชนดีเด่นในการประชุมของภาคและโซน
- ประสานงานกิจกรรมบริการชุมชน บริการด้านอาชีพและบริการเยาวชนทั่วทั้งภาค
- ส่งเสริมทรัพยากรสำหรับการบำเพ็ญประโยชน์และการมีส่วนร่วม รวมทั้งกลุ่มมิตรภาพโรตารี กลุ่มปฏิบัติการโรตารี และเครือข่ายทรัพยากรของภาค

- อำนวยการจัดการยกย่องในระดับภาคแก่สโมสรหรือบุคคลที่ส่งเสริมหลักการของโรตารี รวมทั้งการบริการด้านอาชีพ และการส่งเสริมพลังและทำให้คนหนุ่มสาวมีส่วนร่วม
- ส่งเสริมโอกาสให้สโมสรในการทำงานร่วมกับพันธมิตรในโครงการและการบำเพ็ญประโยชน์ของโรตารี
- ประสานงานกับประธานอินเทอร์เน็ต ไรลา และการแลกเปลี่ยนรุ่นใหม่ เพื่อเป็นหลักประกันว่าจะมีการสื่อสารเกี่ยวกับกิจกรรมของคนหนุ่มสาวทั้งหมด

คณะกรรมการกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (RCC) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ส่งเสริมความเข้าใจและการมีส่วนร่วมในโปรแกรม RCC ผ่านการประชุมภาคและการติดต่อกับสโมสรอย่างสม่ำเสมอ
- ช่วยสโมสรในการก่อตั้ง RCC
- ส่งเสริมสโมสรให้หาทรัพยากรสำหรับโครงการของ RCC ที่ Service Project Center
- บ่งชี้โครงการ RCC ที่ประสบความสำเร็จเพื่อการส่งเสริมบนเว็บไซต์ของภาค ในการสื่อสารรายเดือนของผู้ว่าการภาค และที่ Service Project Center
- เก็บบันทึกสถานภาพของ RCC และกิจกรรม และแจ้งแก่ผู้ว่าการภาคและโรตารีสากลเป็นระยะ

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะต้อง

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานสำคัญของผู้ว่าภาคโรตารี (District Committee Essentials) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเรียนรู้ทีมงานภาค (DTLS)

คณะกรรมการส่งเสริมการประชุมใหญ่โรตารี (Convention Promotion Committee)

คณะกรรมการชุดนี้ส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมใหญ่ (Rotary International Convention) ประจำปีของโรตารีสากลแก่สมาชิกทั่วทั้งภาค

คุณสมบัติ

ควรเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีลักษณะดังนี้

- มีประสบการณ์ในการเข้าร่วมประชุมใหญ่โรตารี
- ประสบการณ์ด้านการตลาด
- ทักษะการพูดในที่สาธารณะ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- เข้าร่วมประชุมของสโมสรและภาคเพื่อส่งเสริมการประชุมใหญ่
- เป็นแหล่งข้อมูลและสื่อต่างๆ ในท้องถิ่นของการประชุมใหญ่
- ช่วยกรรมการส่งเสริมการประชุมใหญ่ของโรตารีสากลในระดับโซนที่ได้รับมอบหมายให้ส่งเสริมการประชุมในภาคของท่าน

- ติดต่อกับผู้ลงทะเบียนมุ่งหวัง
- จัดทำบทความและข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการประชุมใหญ่เพื่อลงในจดหมายข่าวของภาค หนังสือทำเนียบของภาค และสิ่งพิมพ์อื่นๆ
- แปลข้อมูลข่าวสารที่สำคัญของการประชุมใหญ่เป็นภาษาท้องถิ่น (หากจำเป็น)
- เพิ่มลิงค์ convention.rotary.org บนเว็บไซต์ของภาค

คณะกรรมการส่งเสริมการประชุมใหญ่ยังทำหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

- จัดกลุ่มทัวร์ของภาคไปร่วมการประชุมใหญ่ (โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ไปร่วมประชุมครั้งแรก)
- เชิญสมาชิกมุ่งหวังไปร่วมประชุมใหญ่ (ส่วนใหญ่เป็นภาคที่เป็นเจ้าภาพ)
- ทำการรณรงค์การตลาดและส่งเสริมการประกวดต่างๆ ที่คณะกรรมการส่งเสริมการประชุมใหญ่ของโรตารีสากลจัด

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะต้อง

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานสำคัญของผู้นำภาคโรตารี (*District Committee Essentials*) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเรียนรู้ทีมงานภาค (DTLS)

คณะกรรมการประชุมใหญ่ภาค (District Conference Committee)

คณะกรรมการชุดนี้วางแผนงานและส่งเสริมการประชุมใหญ่ภาค (DC) และช่วยให้บรรลุผลสำเร็จในการมีผู้เข้าร่วมประชุมมากที่สุด

คุณสมบัติ

ควรเป็นผู้ว่าการภาครับเลือก ผู้ว่าการภาคสมัครใจ หรือโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- มีประสบการณ์ในการประสานงานการประชุมหรืออุตสาหกรรมบริการ
- มีทักษะเกี่ยวกับสื่อ การประชาสัมพันธ์ หรือการตลาดอย่างมืออาชีพ
- ทักษะการพูดในที่สาธารณะ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

- จัดให้มีโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง ให้แรงจูงใจ และให้ข้อมูลข่าวสาร

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะต้อง

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานสำคัญของผู้นำภาคโรตารี (District Committee Essentials) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- พิจารณาข่าวสารและทรัพยากรที่เพจ District Conference ของ My Rotary
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเรียนรู้ทีมงานภาค (DTLS)

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

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

คุณสมบัติ

ควรจะเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์

- มีประสบการณ์ในการเป็นผู้นำกิจกรรม DEI
- มีประสบการณ์อย่างมืออาชีพหรือการศึกษาเกี่ยวกับ DEI
- ประสบการณ์อื่นๆ เกี่ยวกับ DEI

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดการเรียนรู้เรื่อง DEI โดยการร่วมมือกับคณะกรรมการเรียนรู้ระดับภาค
- ประเมินนโยบายและแนวทางของภาคในมุมมองของ DEI และแนะนำให้มีการเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นเพื่อการปรับปรุง
- ให้คำปรึกษาแก่ผู้นำภาคเกี่ยวกับวิธีการสร้างสรรค์วัฒนธรรมของภาคที่เป็นมิตร

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะต้อง

- ศึกษาแผนการเรียนรู้ Engagement and Belonging Essentials 1 & 2 ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- บ่งชี้ประเด็น DEI ในท้องถิ่นและภูมิภาค
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเรียนรู้ทีมงานภาค (DTLS)

คณะกรรมการการเงิน (Finance Committee)

คณะกรรมการชุดนี้ควบคุมดูแลกองทุนของภาคโดยการตรวจสอบและแนะนำจำนวนค่าธรรมเนียมภาครายหัว ดูแลรายรับรายจ่ายทั้งหมดของภาค จัดเตรียมงบประมาณประจำปี รายงานการเงินของภาคแก่สโมสร และจัดการค่าใช้จ่ายของผู้ว่าการภาค เทรย์นิกภาคเป็นกรรมการโดยตำแหน่งในคณะกรรมการการเงินและมีสิทธิ์ลงคะแนนเสียงนโยบายของโรตารีไม่แนะนำให้ผู้ว่าการภาคหรือผู้ว่าการภาครับเลือกเป็นกรรมการในคณะกรรมการการเงิน ประธานควรจะทำหน้าที่ในวาระ 3 ปี

คุณสมบัติ

ควรจะเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังนี้

- เคยเป็นเทรย์นิกของสโมสรมาก่อน
- มีประสบการณ์ทางด้านบัญชีหรือการเงิน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ร่วมมือกับผู้ว่าการภาคในการจัดทำงบประมาณของภาคเพื่อส่งให้สโมสรอย่างน้อย 4 สัปดาห์ก่อนการอนุมัติเห็นชอบในการประชุมของนายกสโมสรรับเลือก
- ตรวจสอบและแนะนำจำนวนค่าบำรุงภาครายหัว ค่าบำรุงรายหัวต้องได้รับอนุมัติจากนายกรับเลือก 3 ใน 4 ที่การสัมมนาการเรียนรู้ของนายกรับเลือก (PELS) หรือการสัมมนาเรียนรู้ภาวะผู้นำสโมสร (CLLS) หรือมีคะแนนเสียงส่วนใหญ่จากผู้แทนสโมสรที่มีสิทธิ์ลงคะแนนเสียง (Electors) ที่อยู่ในที่ประชุมและลงคะแนนเสียงในการประชุมใหญ่ภาค (DC)
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการเก็บบันทึกรายรับและรายจ่ายอย่างเหมาะสม
- ร่วมมือกับผู้ว่าการภาคเพื่อกำหนดแผนเพื่อจัดเตรียมและแจกจ่ายรายงานการเงินประจำปีที่ได้รับการตรวจสอบอย่างเป็นอิสระแก่ทุกสโมสร เพื่ออภิปรายและอนุมัติเห็นชอบในการประชุมของภาค ตามข้อบังคับโรตารีสากล (RI Bylaws) ข้อ 15.060.4.
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ากรรมการ (ซึ่งควรเป็นเทรย์นิก) และผู้ว่าการภาคเป็นผู้มีอำนาจลงนามในบัญชีธนาคารของภาค การเปิดถอนใดๆ ต้องมีลายมือชื่อของบุคคลทั้งสอง บัญชีธนาคารจะต้องเปิดในชื่อของภาค
- ทำงานร่วมกับประธานมูลนิธิโรตารีภาคเพื่อจ่ายเงินทุนสนับสนุนและตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้เก็บบันทึกกิจกรรมทุนสนับสนุนอย่างเหมาะสมเพื่อใช้ในการรายงาน
- จัดการกระบวนการการเงินของผู้ว่าการภาค คือ กำหนดกฎเกณฑ์ว่าค่าใช้จ่ายใดที่มีสิทธิ์ใช้ได้ จัดทำเอกสารคำแนะนำและกำหนดเวลาในการรับรายงานค่าใช้จ่าย และกำหนดการจัดการข้อมูลและทรัพยากร (Logistics) และความถี่ของการเบิกจ่ายเงินคืนให้ผู้ว่าการภาค

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะต้อง

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานสำคัญของผู้นำภาคโรตารี (*District Committee Essentials*) และ *District Finance Committee Essentials* ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเรียนรู้ทีมงานภาค (DTLS)

คณะกรรมการอินเทอร์แรคท์ (Interact Committee)

อินเทอร์แรคท์เสนอโอกาสให้ผู้ที่อายุ 12-18 ปีได้เชื่อมโยงกับผู้เยาว์อื่นๆ ในชุมชนหรือโรงเรียน ในขณะที่เดียวกับที่พัฒนาทักษะความเป็นผู้นำ คณะกรรมการชุดนี้ประกอบด้วยโรแทเรียน โรทาแรคเตอร์และอินเทอร์แรคเตอร์ที่ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของสโมสรอินเทอร์แรคท์ กรรมการควรทำหน้าที่ 2 วาระติดต่อกัน

คุณสมบัติ

ควรจะเป็น

- สมาชิกที่มีประสบการณ์ในอินเทอร์แรคท์
- ศิษย์เก่าอินเทอร์แรคท์และสมาชิกที่มีศักยภาพในการเป็นผู้นำ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ให้ความรู้ สร้างแรงบันดาลใจและทำให้สโมสรมีส่วนร่วมในการเสนอการพัฒนาความเป็นผู้นำและกิจกรรมบริการที่ส่งเสริมพลังแก่คนรุ่นเยาว์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผ่านการเรียนรู้ในการบริการ ซึ่งเป็นแนวทางของโรตารีในการบริการเยาวชน
- ส่งเสริมให้สโมสรโรตารีและสโมสรโรทาแรคท์อุปถัมภ์สโมสรอินเทอร์แรคท์
- เชื่อมโยงผู้ร่วมโปรแกรมกับโรตารีและช่วยพวกเขาในการเปลี่ยนถ่ายจากโปรแกรมหนึ่งหรือกิจกรรมหนึ่งไปยังอีกโปรแกรมหนึ่งหรืออีกกิจกรรมหนึ่ง
- ปกป้องเยาวชนจากการถูกคุกคามทางกาย ทางเพศและจิตใจ โดยการออกแบบประสบการณ์ที่ปลอดภัยและไม่แบ่งแยกตามนโยบายของโรตารีและกฎหมายท้องถิ่น

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะต้อง

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานสำคัญของผู้นำภาคโรตารี (*District Committee Essentials*) และ *District Interact Committee Essentials* ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเรียนรู้ทีมงานภาค (DTLS)

คณะกรรมการบริการระหว่างประเทศ (International Service Committee)

คณะกรรมการชุดนี้ทำงานเพื่อส่งเสริมความพยายามเพื่อมนุษยชาติของภาค โดยการให้แรงจูงใจแก่สโมสรในการมีส่วนร่วมในบริการระหว่างประเทศและเชื่อมโยงพวกเขาเข้ากับทรัพยากรและพี่เลี้ยง ประธานควรมีวาระ 3 ปีเพื่อเป็นหลักประกันในความต้องการและความสม่ำเสมอในการพัฒนาโครงการที่ยั่งยืนซึ่งทำให้เกิดผลกระทบ

คุณสมบัติ

ควรเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติดังนี้

- อดีตผู้ว่าการภาค
- อดีตผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- อดีตผู้ช่วยผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- โรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีทักษะในการสร้างสัมพันธ์ หรือการวางแผนงานโครงการ และมีประสบการณ์ในโครงการระหว่างประเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

- สร้างการสื่อสารทางตรงและความสำนึกในความรับผิดชอบของการบริการระหว่างประเทศทุกประเภท โดยเน้นความสำคัญที่การเชื่อมโยงสโมสรเข้ากับเพื่อนผู้ร่วมโครงการที่เป็นเจ้าภาพหรือเพื่อนผู้ร่วมโครงการระหว่างประเทศ และการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในการทำโครงการทุนสนับสนุนระดับโลก
- ให้แรงจูงใจและสนับสนุนสโมสรในความพยายามที่จะร่วมกับสโมสรต่างประเทศในโครงการบำเพ็ญประโยชน์และทุนสนับสนุน

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะต้อง

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานสำคัญของผู้นำภาคโรตารี (*District Committee Essentials*) และ *District International Service Committee Essentials* ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเรียนรู้ที่งานภาค (DTLS)

คณะกรรมการสมาชิกภาพ (Membership Committee)

คณะกรรมการชุดนี้บังคับ ทำการตลาด และดำเนินกลยุทธ์ในการพัฒนาที่เหมาะสมกับภาค และมีผลต่อการเติบโตของสมาชิกภาพด้วยการเพิ่มจำนวนสมาชิกในสโมสรที่มีอยู่แล้ว และการก่อตั้งสโมสรใหม่ในภาค ประธานควรมีวาระ 3 ปี

คุณสมบัติ

ควรเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- มีประสบการณ์ในการเป็นคณะกรรมการสโมสรที่เกี่ยวกับการพัฒนาสมาชิกภาพ
- ประสบความสำเร็จในการเชิญชวนสมาชิกใหม่ให้เข้าร่วมในโรตารี
- มีประสบการณ์ในการดำเนินโปรแกรมสมาชิกภาพ
- ประสบความสำเร็จในการพัฒนากลยุทธ์เพื่อการรักษาสมาชิก
- ประสบความสำเร็จในการพัฒนาสโมสรใหม่

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ช่วยประธานสมาชิกภาพสโมสรในหน้าที่รับผิดชอบของพวกเขาโดยการ

- ช่วยเหลือในความพยายามที่จะหาและรักษาสมาชิกซึ่งจะช่วยสโมสรให้บรรลุเป้าหมายสมาชิกภาพ โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษกับสโมสรที่เล็กและอ่อนแอ
- หาแนวทางที่ดีที่สุดสำหรับสโมสรเพื่อให้มีความหลากหลาย ความเสมอภาค และการอยู่ร่วมกันมากขึ้น รวมทั้งตรวจสอบให้แน่ใจว่าสโมสรเป็นผู้แทนองค์ประกอบทางประชากรในวิชาชีพต่างๆ ของชุมชน

2. จัดการสมาชิกมุ่งหวังโดยการ

- จัดการกระบวนการของภาคในการมอบหมายผู้สมัครให้แก่สโมสรโดยใช้เพจ Manage Membership Leads โดยหารือกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
- ติดตามกับสโมสร โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากสโมสรมิได้ปรับปรุงสถานภาพของผู้สมัครให้เป็นปัจจุบันในทันที

3. ช่วยในการก่อตั้ง การทำให้ตั้งอยู่ได้ และการสนับสนุนสโมสรใหม่โดยการ

- บังคับชุมชนที่ยังไม่มีสโมสรโรตารีหรือโรทาแรคท์ซึ่งควรจะได้รับประโยชน์จากการมีสโมสร รวมทั้งชุมชนซึ่งมีรูปแบบสโมสรที่แตกต่างกัน อันอาจจะดึงดูดสมาชิกสภาพที่มีความหลากหลาย
- ช่วยเหลือในการก่อตั้ง ทำให้สามารถตั้งอยู่ได้ และพุ่มพื้สโมสรใหม่

4. รายงานความก้าวหน้าของคณะกรรมการโดยการ

- แบ่งปันเรื่องราวความสำเร็จของสมาชิกภาพ
- สนับสนุนกิจกรรมการพัฒนาสมาชิกภาพทั่วทั้งภาค

คณะกรรมการชุดนี้ยังวางแผนงานและดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอของภาคโดยหารือกับผู้ว่าการภาคและวิทยากรกระบวนการเรียนรู้ของภาค (District Facilitator) รวมทั้งประธานสมาชิกภาพของภาคและประธานมูลนิธิโรตารีภาค

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะ

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานสำคัญของผู้นำภาคโรตารี (District Committee Essentials) และ District Membership Committee Essentials ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเรียนรู้ทีมงานภาค (DTLS)

คณะกรรมการการแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่ (New Generations Service Exchange Committee)

คณะกรรมการนี้จัดการและส่งเสริมโปรแกรมการแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่ซึ่งเป็นโอกาสในการพัฒนาวิชาชีพและการบำเพ็ญประโยชน์แก่ผู้ที่มีอายุ 18-30 ปี

คุณสมบัติ

ควรจะเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังนี้

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

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานกิจกรรมที่เกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่ทั่วทั้งภาค

- ส่งเสริมโปรแกรมแก่ผู้ช่วยผู้ว่าการภาคและสโมสร และส่งเสริมให้สมาชิก ผู้ร่วมโปรแกรม และศิษย์เก่ามีส่วนร่วม
- สร้างความสัมพันธ์กับภาคอื่นๆ ที่มีส่วนร่วมในโปรแกรมเพื่อส่งเสริมโอกาสในการแลกเปลี่ยน
- จัดเตรียมงบประมาณและส่งให้ผู้ว่าการภาคและคณะกรรมการการเงินภาคเพื่อขออนุมัติ เพื่อให้เป็นหลักประกันว่าจะไม่มีผู้ใดได้รับประโยชน์ทางการเงินเป็นการส่วนตัวจากกิจกรรมการแลกเปลี่ยนชนรุ่นใหม่นี้

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะ:

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานสำคัญของผู้นำภาคโรตารี (*District Committee Essentials*) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเรียนรู้ทีมงานภาค (DTLS)

คณะกรรมการเสนอชื่อ (Nominating Committee)

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

หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

คณะกรรมการภาพลักษณ์ (Public Image Committee)

คณะกรรมการชุดนี้สนับสนุนสโมสรในความพยายามที่จะส่งเสริมโรตารีแก่บุคคลภายนอก และส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจ ความชื่นชม และการสนับสนุนโปรแกรมต่างๆ ขององค์กร นอกจากนี้ ยังช่วยให้สมาชิกโรตารีและโรทาแรคท์เข้าใจว่าการเผยแพร่โรตารีสู่ภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ การประชาสัมพันธ์ที่อำนวยความสะดวก และภาพลักษณ์ในทางบวก จะช่วยเสริมสร้างให้แบรนด์โรตารีเข้มแข็ง

คุณสมบัติ

ควรเป็นอดีตผู้ประสานงานภาพลักษณ์โรตารี อดีตผู้ช่วยผู้ประสานงานภาพลักษณ์โรตารี หรือโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- มีความเชี่ยวชาญในกิจกรรมการประชาสัมพันธ์สโมสร

- มีทักษะเกี่ยวกับสื่อ หนังสือพิมพ์ การประชาสัมพันธ์ การสื่อสาร การโฆษณา หรือการตลาดอย่างมืออาชีพ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ติดต่อกับผู้ว่าการภาคและประธานคณะกรรมการที่สำคัญอยู่เสมอเพื่อให้ได้รับแจ้งข่าวสารเกี่ยวกับโครงการของภาคและกิจกรรมที่สามารถส่งเสริมได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกิจกรรมที่ทำให้สาธารณชนสนใจ
- นำโดยการทำให้เป็นตัวอย่าง และแบ่งปันเรื่องราวที่แสดงให้เห็นว่าสมาชิกของภาคเป็น *คนทำจริง* (People of Action) ผ่านโซเชียลมีเดียและสื่ออื่นๆ
 - โฟสต์เรื่องราวของภาคและสโมสรบนโซเชียลมีเดีย ทำตามแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดและคำแนะนำในการทำให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วม ซึ่งหาได้จากศูนย์แบรนด์
 - สืบค้นโอกาสในการเป็นข่าวกับแหล่งสื่อต่างๆ ภายในภาคโดยมีค่าใช้จ่ายต่ำที่สุดหรือไม่มีค่าใช้จ่าย
- ส่งเสริมสโมสรให้จัดลำดับความสำคัญในการสื่อสารกับสาธารณชน และส่งเสริมผลกระทบที่กระทำโดย
 - สนับสนุนสโมสรในการใช้เว็บไซต์และช่องทางโซเชียลมีเดียเพื่อรักษาการมีตัวตนอยู่ในระบบดิจิทัลที่เป็นปัจจุบันและมีความสัมพันธ์กับสาธารณชน
 - ส่งเสริมการใช้ *สื่อคนทำจริง* และแสดงให้เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อภาคและสโมสรได้อย่างไร
- สร้างความสัมพันธ์กับนักหนังสือพิมพ์เพื่อให้ได้ลงข่าวเกี่ยวกับโครงการในหนังสือพิมพ์
- ทำงานกับสโมสรเพื่อใช้ทรัพยากรที่ศูนย์แบรนด์ในการสร้างสรรค์ และใช้โลโก้ที่แสดงถึงคำแนะนำเกี่ยวกับแบรนด์ของโรตารี และผลิตเอกสารที่เป็นของโรตารีอย่างชัดเจน
- ส่งเสริมการรณรงค์ *หยุดโปลิโอ* (End Polio Now) เรื่องที่เน้นความสำคัญ (Areas of Focus) โครงการทุนสนับสนุนที่ประสบความสำเร็จและกิจกรรมของศิษย์เก่า
- วางแผนและจัดการการประชุมเชิงปฏิบัติการ *สโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอ* ของภาค โดยการหารือกับผู้ว่าการภาคและผู้ฝึกอบรมภาค รวมทั้งประธานสมาชิกภาพและประธานมูลนิธิโรตารีภาค

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะ

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานสำคัญของผู้นำภาคโรตารี (*District Committee Essentials*) และ *District Public Image Committee Essentials* ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการภาพลักษณ์ซึ่งจัดรวมกับการประชุมเพื่อการเรียนรู้ของโรตารี
- เข้าร่วมการสัมมนาในภูมิภาคซึ่งจัดโดยผู้ประสานงานภาพลักษณ์โรตารี (RPIC)
- เข้าร่วมในการสัมมนาเรียนรู้ที่ทีมงานภาค (DTLS)

คณะกรรมการโรทาแรคท์ (Rotaract Committee)

คณะกรรมการชุดนี้ช่วยผู้ว่าการภาคในการเผยแพร่โรทาแรคท์ ส่งเสริมการก่อตั้งสโมสรโรทาแรคท์ที่ใหม่และบริหารงานโรทาแรคท์ในภาค ประธานโรทาแรคท์ภาค (โรแทเรียน) และผู้แทนโรทาแรคท์ภาค (โรทาแรคเทอร์) เป็นประธานร่วมของคณะกรรมการนี้ ซึ่งควรมีโรแทเรียนและโรทาแรคเทอร์เป็นกรรมการในจำนวนเท่าๆ กัน

คุณสมบัติ

ควรจะเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- โรแทเรียนที่มีประสบการณ์ในการให้คำแนะนำและการสนับสนุนแก่สโมสรโรทาแรคท์
- โรทาแรคเตอร์ที่มีประสบการณ์การเป็นผู้นำโรทาแรคท์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- พัฒนาและเผยแพร่จดหมายข่าวของโรทาแรคท์ภาค
- ดำเนินการและสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้นำ
- จัดกิจกรรมการส่งเสริมและขยายโปรแกรมโรทาแรคท์ทั่วทั้งภาค
- ให้คำแนะนำและการสนับสนุนสโมสรโรทาแรคท์ในการดำเนินโครงการ
- ประสานงานกิจกรรมร่วมของโรตารีและโรทาแรคท์ในภาค
- ประสานงานกิจกรรมการประชาสัมพันธ์สำหรับโรทาแรคท์ในระดับภาค
- วางแผนและดำเนินการประชุมเพื่อการเรียนรู้สำหรับเจ้าหน้าที่สโมสรโรทาแรคท์ในระดับภาค

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะ

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานสำคัญของผู้นำภาคโรตารี (*District Committee Essentials*) และ *District Rotaract Committee Essentials* ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเรียนรู้ทีมงานภาค (DTLS)

คณะกรรมการมูลนิธิโรตารี (Rotary Foundation Committee)

คณะกรรมการชุดนี้ช่วยผู้ว่าการภาคในการให้ความรู้ ให้แรงจูงใจ และแรงบันดาลใจแก่โรแทเรียนในการมีส่วนร่วมในโปรแกรมและการหาทุนของมูลนิธิ ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างมูลนิธิและสมาชิกสโมสร ผู้ว่าการภาคเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และมีอำนาจลงนามในการอนุมัติใช้เงินทุนจัดสรรของภาค (DDF) ร่วมกับประธานคณะกรรมการ ประธานควรทำหน้าที่เป็นกรรมการโดยตำแหน่งในคณะอนุกรรมการทุกคณะและได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับความก้าวหน้าของคณะอนุกรรมการอยู่เสมอ และสนับสนุนคณะอนุกรรมการเหล่านั้นโดยตรงตามความจำเป็น ประธานมีวาระ 3 ปี

กรรมการมูลนิธิโรตารีภาคทำหน้าที่เป็นประธานคณะอนุกรรมการ 5 คณะ ประธานคณะอนุกรรมการควรทำหน้าที่ในวาระ 3 ปี เพื่อเป็นหลักประกันในความต่อเนื่อง

- **การหาทุน** – ประสานงานเป้าหมายการหาทุนของภาคสำหรับกองทุนประจำปี กองทุนโปลิโอพลัสและกองทุนถาวรของโรตารี เชิญชวนให้บริจาคและให้ความรู้แก่โรแทเรียนเกี่ยวกับทางเลือกในการบริจาค
- **ทุนสนับสนุน** – ช่วยสโมสรในการสมัครขอรับทุนสนับสนุนของโรตารี และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุนระดับภาคและทุนสนับสนุนระดับโลก

- **โพลิโพลัส** – สนับสนุนพันธสัญญาของโรตารีในการจัดโพลิโพลัสให้หมดไป และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมโพลิโพลัส
- **ทุนสันติภาพของโรตารี** – ส่งเสริมให้สโมสรมีส่วนร่วมในโปรแกรมศูนย์สันติภาพโรตารีและจัดการใบสมัครของสโมสรให้สำเร็จ
- **การดูแลเงิน** – ดูแลการมีคุณสมบัติของสโมสรในการมีส่วนร่วมในทุนสนับสนุน รับผิดชอบในการตรวจสอบให้แน่ใจเกี่ยวกับการจัดการทุนสนับสนุนของโรตารีอย่างรอบคอบ และการให้ความรู้แก่สมาชิกโรตารีเกี่ยวกับวิธีการจัดการทุนสนับสนุนอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ภาคเป็นอิสระที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการอื่นๆ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมและเป้าหมายของภาค ท่านสามารถแจ้งชื่อคณะกรรมการอีกมากมายพร้อมทั้งบทบาทหน้าที่ แต่ไม่ได้เป็นข้อกำหนด เช่น

- คณะอนุกรรมการกองทุนประจำปี
- คณะอนุกรรมการกองทุนถาวร/เมเจอร์กิฟท์
- ผู้ประสานงานสังคมผู้บริจาค พอล แฮริส
- คณะอนุกรรมการทุนการศึกษา
- คณะอนุกรรมการทีมผู้ฝึกอบรมด้านอาชีพ

คุณสมบัติ

ควรเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังนี้

- อดีตผู้ว่าการภาค
- อดีตผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
- อดีตอนุกรรมการภาค
- อดีตผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- อดีตผู้ช่วยผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- ผู้บริจาคเงินรายสำคัญ
- สมาชิกที่มีประสบการณ์ในโปรแกรมของมูลนิธิ เรื่องที่เน้นความสำคัญของโรตารี (Rotary's Areas of Focus) และทุนสนับสนุน

หน้าที่ความรับผิดชอบของประธาน

- ช่วยผู้ว่าการภาครับเลือกในการรวบรวมความคิดเห็นจากสโมสรก่อนที่จะกำหนดเป้าหมายมูลนิธิของภาค
- ช่วยคณะกรรมการการเรียนรู้ระดับภาคในการจัดวาระของมูลนิธิในการสัมมนาการเรียนรู้ของนายกัรบเลือก (PELS) และการสัมมนาเรียนรู้ภาวะผู้นำสโมสร (CLLS)
- วางแผนงานและจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอโดยการหารือกับผู้ว่าการภาคและวิทยากรกระบวนการเรียนรู้ระดับภาค รวมทั้งประธานสมาชิกภาพและประธานภาพลักษณ์ของภาค
- ส่งเสริมสโมสรให้จัดโปรแกรมที่เกี่ยวกับมูลนิธิอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี โดยให้ความสำคัญเป็นพิเศษในเดือนพฤศจิกายนซึ่งเป็นเดือนแห่งมูลนิธิโรตารี

- ประสานงานในการหาทุนและการมีส่วนร่วมในโปรแกรมมูลนิธิของภาค
- ส่งเสริมการสนับสนุนทางการเงินแก่โปรแกรมของมูลนิธิ โดยส่งเสริมการบริจาคอย่างสม่ำเสมอแก่กองทุนประจำปี กองทุนโพลิโอพลัส และกองทุนถาวร
- ทำงานร่วมกับผู้ว่าการภาคและผู้ว่าการภาครับเลือกเพื่อตัดสินใจในการใช้เงินทุนจัดสรรของภาค (DDF)
- จัดการเรื่องการกระจายเงิน DDF และทำงานกับผู้ว่าการภาคเพื่ออนุมัติการใช้เงิน DDF
- ทำงานกับผู้ว่าการภาคเพื่อส่งรายงานประจำปีเกี่ยวกับการใช้ DDF ให้สโมสรทุกสโมสร
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการส่งรายงานทุนสนับสนุนที่ภาคอุปถัมภ์ให้แก่มูลนิธิตรงตามกำหนดเวลา
- ช่วยเหลือผู้ว่าการภาคในการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติรับรางวัลของมูลนิธิ
- อนุมัติและตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการดำเนินการตามบันทึกความเข้าใจของภาคอย่างเหมาะสม รวมทั้งช่วยจัดสัมมนาการจัดการทุนสนับสนุน (Grant Management Seminar) เพื่อให้ภาคมีคุณสมบัติในการใช้ทุนสนับสนุนของโรตารี
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสโมสรที่สนใจเข้าร่วมในทุนสนับสนุนของโรตารีจะมีคุณสมบัติ
- ยืนยันว่าสโมสรที่สมัครขอรับทุนสนับสนุนระดับโลกมีคุณสมบัติจริง
- ร่วมมือกับประธานบริการระหว่างประเทศและผู้ว่าการภาคเพื่อบ่งชี้โรแทเรียนที่เป็นผู้เชี่ยวชาญที่สามารถรับหน้าที่เป็นเครือข่ายทรัพยากรของภาค คือ เป็นที่ปรึกษาและช่วยสโมสรในการพัฒนาโครงการและทุนสนับสนุนระดับโลก

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการทุกคนของคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีภาคควรจะต้อง

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานสำคัญของผู้นำภาคโรตารี (*District Committee Essentials*) และ *District Rotary Foundation Committee Essentials* ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- เข้าร่วมการสัมมนามูลนิธิโรตารีในภูมิภาคที่จัดโดยผู้ประสานงานมูลนิธิโรตารีภูมิภาค
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเรียนรู้ทีมงานภาค (DTLS)

คณะกรรมการแลกเปลี่ยนมิตรภาพโรตารี (Rotary Friendship Exchange Committee)

สมาชิกโรตารีเรียนรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมอื่นโดยการผลัดเปลี่ยนกันเป็นเจ้าภาพและไปเยือนอีกภาคหนึ่งผ่านการแลกเปลี่ยนมิตรภาพโรตารี คณะกรรมการนี้ส่งเสริมสมาชิกให้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยน

คุณสมบัติ

ควรเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังนี้

- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโรตารี
- มีความกระตือรือร้นในโปรแกรมการแลกเปลี่ยนมิตรภาพโรตารี ความเข้าใจในวัฒนธรรมที่แตกต่าง การพัฒนาวิชาชีพ การแลกเปลี่ยนด้านอาชีพ บริการระหว่างประเทศและการตีพิมพ์ในวัฒนธรรม
- สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษ
- มีประสบการณ์ในการทำงานแลกเปลี่ยนผู้ใหญ่ว่างระหว่างประเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ค้นหาพันธมิตรเพื่อการแลกเปลี่ยนและทำงานร่วมกันเพื่อวางแผนการแลกเปลี่ยน
- ส่งเสริมโปรแกรมแก่สโมสรในภาค
- ช่วยสโมสรในการหาผู้ร่วมโปรแกรมที่มีใช้โรตารีซึ่งเข้าใจในคุณค่าของโรตารีเพื่อการแลกเปลี่ยน
- ส่งเสริมเรื่องราวเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยน

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะ

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานสำคัญของผู้นำภาคโรตารี (*District Committee Essentials*) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเรียนรู้ทีมงานภาค (DTLS)

คณะกรรมการเยาวชนแลกเปลี่ยน (Rotary Youth Exchange Committee)

โรตารีให้พลังแก่คนหนุ่มสาวในการพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำ ในขณะที่เดียวกับที่ส่งเสริมความเข้าใจระหว่างกันในโลก และสันติสุขผ่านการแลกเปลี่ยนเยาวชนของโรตารี ผู้ว่าการภาคควรมีหน้าหน้าที่ในคณะกรรมการเยาวชนแลกเปลี่ยนของภาค ประธานไม่ควรทำหน้าที่เกินกว่า 3 วาระติดต่อกัน ผู้ว่าการภาคควรส่งเสริมการหลีกเลี่ยงการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการเกินกว่าร้อยละ 33 ในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งเพื่อเป็นหลักประกันในความต่อเนื่องของโปรแกรม

คุณสมบัติ

ควรเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังนี้

- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโรตารี
- มีความกระตือรือร้นในการแลกเปลี่ยนเยาวชนโรตารี
- สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษ
- เคยเข้าร่วมประชุมใหญ่เยาวชนแลกเปลี่ยนของโรตารีเหนือระดับภาค

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเยาวชนทั้งรับเข้าและส่งออกภายในภาค
- สื่อสารอย่างสม่ำเสมอกับโรตารี ผู้ว่าการภาค และสโมสรที่อุปถัมภ์การแลกเปลี่ยน
- ปกป้องผู้ร่วมโปรแกรมที่เป็นเยาวชนจากการล่วงละเมิดทางกาย ทางเพศและทางจิตใจ โดยตรวจสอบให้แน่ใจว่าดำเนินการแลกเปลี่ยนสอดคล้องกับข้อกำหนดในการรับรองของโรตารีและกฎหมายท้องถิ่น

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะ

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานสำคัญของผู้นำภาคโรตารี (*District Committee Essentials*) และหลักสูตรการปกป้องผู้มีส่วนร่วมในโปรแกรมเยาวชน (*Protecting Youth Program Participants*) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- พิจารณาแนวทางในการปกป้องเยาวชนของโรตารี (*Rotary Youth Protection Guide*)
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเรียนรู้ทีมงานภาค (DTLS)

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

สโมสรต่างๆ ช่วยพัฒนาผู้นำอายุน้อย ในขณะที่เดียวกับที่ให้แรงบันดาลใจแก่พวกเขาในการเชื่อมโยงกันและกัน แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และลงมือปฏิบัติการในโรงเรียนและชุมชนโดยการให้เข้าร่วมงานกิจกรรมไรลา ประธานควรทำหน้าที่ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน

คุณสมบัติ

ควรเป็นโรแทเรียนและโรทาแรคเตอร์ที่มีคุณสมบัติดังนี้

- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโรตารี
- มีประสบการณ์ในงานกิจกรรมไรลา ในฐานะผู้ร่วมโปรแกรมหรือผู้จัดงาน
- มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาความเป็นผู้นำของผู้ใหญ่อายุน้อย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะ

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานสำคัญของผู้นำภาคโรตารี (*District Committee Essentials*) และหลักสูตร *Get Ready: District RYLA Committee* ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- เรียนรู้หลักสูตรการปกป้องผู้มีส่วนร่วมในโปรแกรมเยาวชน (*Protecting Youth Program Participants*) ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์

- ทบทวนคู่มือไรลา (RYLA handbook) และเอกสารแนวทางในการปกป้องเยาวชนของโรตารี (Rotary Youth Protection Guide)
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเรียนรู้ทีมงานภาค (DTLS)

คณะกรรมการการเรียนรู้ระดับภาค (District Learning Committee)

คณะกรรมการชุดนี้สนับสนุนผู้ว่าการภาคและผู้ว่าการภาครับเลือกในการจัดการเรียนรู้สำหรับสโมสรและผู้นำภาค และดูแลแผนงานการอบรมโดยรวมของภาค วิทยากรกระบวนการเรียนรู้ของภาค (District Learning Facilitator) เป็นประธานคณะกรรมการการเรียนรู้ระดับภาคและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการประชุมเรียนรู้และหน้าที่ต่างๆ ตามความจำเป็น

คุณสมบัติ

ควรเป็นโรแทเรียนหรือโรทาแรคเตอร์ที่มีประสบการณ์ในการให้ความรู้ หรือการเป็นวิทยากรกระบวนการ (Facilitator)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำงานกับผู้ว่าการภาครับเลือก ซึ่งจะเป็นผู้อนุมัติขั้นสุดท้ายเกี่ยวกับโปรแกรม ผู้บรรยาย ผู้นำการเรียนรู้ การประเมินผล และระบบการจัดการข้อมูลและทรัพยากรสำหรับการสัมมนาการเรียนรู้ของนายกรับเลือก (PELS) การสัมมนาเรียนรู้ภาวะผู้นำสโมสร (CLLS) และการสัมมนาเรียนรู้ทีมงานภาค (DTLS) ซึ่งรวมถึงการเรียนรู้ของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค สำหรับภาคที่เข้าร่วมในการสัมมนาเรียนรู้ของนายกรับเลือกร่วมภาค (Multidistrict PELS) ผู้ว่าการภาครับเลือกจะต้องคัดเลือกกรรมการการเรียนรู้เพื่อพัฒนาและดำเนินการเรียนรู้ในการสัมมนา
- ทำงานกับผู้ว่าการภาคผู้ซึ่งจะอนุมัติขั้นสุดท้ายเกี่ยวกับโปรแกรม ผู้บรรยาย ผู้อำนวยการเรียนรู้ การประเมินผล และระบบการจัดการข้อมูลและทรัพยากรสำหรับงานการเรียนรู้อื่นๆ ตามความเหมาะสม
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการประชุมเชิงปฏิบัติการสโมสรที่ตื่นตัวอยู่เสมอของภาค
- สนับสนุนวิทยากรกระบวนการเรียนรู้ของสโมสร (Club Learning Facilitator) ตามความจำเป็น
- ส่งเสริมงานการเรียนรู้ของภาค

ข้อกำหนดในการเรียนรู้

กรรมการควรจะ

- ศึกษาแผนการเรียนรู้พื้นฐานสำคัญของผู้นำภาคโรตารี (District Committee Essentials) และ District Learning Committee Essentials ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารีให้เสร็จสมบูรณ์
- มีส่วนร่วมในการสัมมนาเรียนรู้ทีมงานภาค (DTLS)

บทส่งท้าย

แผนการเรียนรู้พื้นฐานสำคัญของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (Assistant Governor Essentials) มุ่งหมายให้เรียนรู้วิธีที่ท่านจะช่วยให้สโมสรดำเนินงานได้อย่างราบรื่นและสร้างประสบการณ์ในทางที่ดีสำหรับสมาชิก ในขณะที่ท่านเริ่มต้นวางแผนงานในวาระของท่าน (ปรับปรุงเมื่อเดือนกุมภาพันธ์ 2566) ท่านสามารถดูรายละเอียดที่ปรับปรุงล่าสุดได้จาก ศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) บนเว็บไซต์ Rotary.org/learn

- 1) การเตรียมพร้อมของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค* (Get Ready: Assistant Governor)
- 2) การสนับสนุนสโมสรของท่าน* (Supporting Your Clubs)
- 3) จัดให้การเยี่ยมของผู้ว่าการภาคเกิดประโยชน์สูงสุด* (Maximizing Governor Visits)
- 4) Rotary Club Central Resources
- 5) Online Membership Leads
- 6) การเริ่มต้นสโมสร* (Starting a Club)
- 7) การสนับสนุนส่งเสริมสโมสรใหม่* (Nurturing New Clubs)

* มีฉบับภาษาไทยที่ www.rotarythailand.org/learn

