

พื้นฐาน

คณะกรรมการ

โครงการบำเพ็ญประโยชน์

ปี 2019-20



เอกสารพื้นฐานคณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสรเล่มนี้ แปลจาก
หลักสูตร Club Service Projects Committee Basics ฉบับภาษาอังกฤษที่ Learning
Center บนเว็บไซต์ของโรตารี

ถึงแม้ว่าคณะกรรมการแปลเอกสารของศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้แปลและทบทวน
อย่างละเอียดแล้ว โรตารีสากลและคณะกรรมการฯ ไม่สามารถที่จะรับรองความสมบูรณ์
ของเอกสารเล่มนี้ได้ หากมีข้อความใดไม่ชัดเจน ขอให้อ้างอิงไปยังต้นฉบับภาษาอังกฤษ

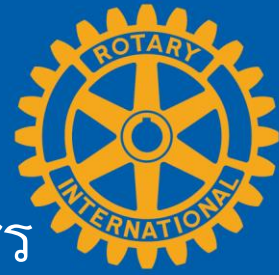
คณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทย

ธันวาคม 2561

สารบัญ

รายละเอียดงานของประธานคณะกรรมการ	
โครงการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสร	1
ทำงานกับคณะกรรมการของท่าน	2
การกำหนดเป้าหมาย	2
เป้าหมายที่มีประสิทธิภาพ	3
แผนปฏิบัติการ	3
การให้แรงจูงใจ	3
งบประมาณ	3
คำถามเพื่อการอภิปรายในการอบรมภาคประจำปี	4
โอกาสในการบำเพ็ญประโยชน์ของโรตารี	5
การดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์	7
การติดต่อกับสโมสรโรตารีอื่น	8
ทุนสนับสนุนและโปรแกรมของโรตารี	9
District Grants	9
Global Grants	9
การประเมินชุมชน	9
การวางแผนงานหาทุน	11
การใช้ตราสัญลักษณ์โรตารี	12
แนวทางการตั้งชื่อ	12
เครื่องหมายโรตารีบนสินค้าเพื่อการหาทุน	12
การจัดการความเสี่ยงสำหรับโครงการ	14
การจัดการความเสี่ยงสำหรับโปรแกรมเยาวชน	15

รายละเอียดงานของ ประธานคณะกรรมการ โครงการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสร



บทบาทของท่านในฐานะประธานโครงการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสร คือช่วยให้สโมสรบ่งชี้และตอบสนองความต้องการของชุมชนของท่านและชุมชนทั่วโลกได้อย่างแท้จริงโดยการพัฒนาและดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์ต่างๆ

หน้าที่รับผิดชอบ	
ทั่วไป	คณะกรรมการบริหารจัดการ
เข้าร่วมการอบรมภาคประจำปี (DTA)	วางแผนงาน ดำเนินการ และประเมินผลโครงการ
ทำงานร่วมกับนายกฯรับเลือกเพื่อคัดเลือกและเตรียมคณะกรรมการ	บ่งชี้โอกาสในการทำโครงการที่เป็นเอกลักษณ์ (Signature Projects) ที่จะเพิ่มผลกระทบของสโมสรในชุมชน
แต่งตั้งคณะกรรมการตามที่จำเป็น (ตัวอย่างเช่น ด้านอาชีพ ชุมชน ระหว่างประเทศ ชนรุ่นใหม่ การหาทุน)	ทำงานร่วมกับองค์กรอื่นๆ อาสาสมัครและกรรมการ เพื่อให้โครงการมีผลกระทบสูงสุด
ประชุมอย่างสม่ำเสมอและวางแผนกิจกรรมร่วมกัน	เป็นผู้นำในความพยายามหาทุนเพื่อโครงการต่างๆ
กำหนดเป้าหมายของคณะกรรมการซึ่งสอดคล้องและช่วยให้บรรลุเป้าหมายของสโมสรในปีนั้น และติดตามความก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายเหล่านั้น	เข้าใจเกี่ยวกับประเด็นความรับผิดชอบที่อาจจะมีผลต่อโครงการของสโมสร
จัดการงบประมาณของคณะกรรมการ	ทำงานร่วมกับคณะกรรมการภาพลักษณ์สาธารณะเพื่อส่งเสริมโครงการ
ทำงานร่วมกับคณะกรรมการอื่นๆ ของสโมสรและคณะกรรมการภาคเกี่ยวกับกิจกรรมหรือความคิดริเริ่มของสโมสรร่วมหลายๆ สโมสร	ร่วมมือกับสโมสรอื่นในการทำโครงการ
รายงานกิจกรรมและความก้าวหน้าของคณะกรรมการแก่นายกสโมสร คณะกรรมการบริหารสโมสร และสมาชิกสโมสร	นำเสนอโครงการของสโมสรที่ Rotary Showcase
บ่งชี้ความคาดหวังของสโมสรที่มีต่อคณะกรรมการของท่าน	

ทำงานกับ

คณะกรรมการของท่าน



ท่านเป็นประธานโครงการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสร ท่านจะทำอะไรเป็นสิ่งแรก? ท่านควรจะพบกับประธานที่กำลังจะพ้นตำแหน่ง ทบทวนข้อบังคับและแผนกลยุทธ์ของสโมสร และเริ่มคิดว่าควรจะมีใครเป็นกรรมการอีกบ้าง ท่านควรเริ่มต้นวางแผนว่าจะดำเนินงานอย่างไร นอกเหนือจากการเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องของโครงการบำเพ็ญประโยชน์แล้ว ท่านยังจะต้องบริหารคณะกรรมการอีกด้วย

ในหลายๆ สโมสร กรรมการในคณะกรรมการชุดหนึ่งทำหน้าที่เป็นเวลา 3 ปี ดังนั้นจึงเป็นไปได้ว่ากรรมการในปัจจุบันบางคนอาจจะทำงานต่อเนื่องมาถึงปีของท่าน หากต้องมีการแต่งตั้งกรรมการในตำแหน่งที่ว่างลง ควรทำงานร่วมกับนายกฯ เลือกเพื่อหาผู้ที่มีประสบการณ์ในด้านการพัฒนาหรือการบริการชุมชน การศึกษาหรือการเดินทางไปต่างประเทศ งานอาสาสมัครในชุมชน

พิจารณาการร่วมทำงานกับคณะกรรมการอื่นๆ ในขณะที่ท่านพัฒนาโครงการ ตัวอย่างเช่น ท่านอาจจะทำงานกับคณะกรรมการมูลนิธิโรตารีภาคเพื่อดูว่าโครงการของท่านสามารถขอรับทุนสนับสนุนจากโรตารีได้หรือไม่ หรือทำงานกับคณะกรรมการภาพลักษณ์สาธารณะของสโมสรเพื่อส่งเสริมโครงการ งานหาทุน และการมีส่วนร่วมของชุมชน หรือกับคณะกรรมการสมาชิกภาพเพื่อหาศิษย์เก่าให้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการบำเพ็ญประโยชน์ ท่านยังสามารถทำงานกับประธานบริการระหว่างประเทศของภาคเพื่อขอรับทรัพยากรและคำแนะนำเกี่ยวกับการประเมินชุมชนและวางแผนโครงการ Global Grant ที่ประสบความสำเร็จ

ในฐานะประธาน ท่านจะต้องมอบหมายงาน ดังนั้นจึงต้องพิจารณาตัดสินใจว่าจะใช้ความชำนาญและความสนใจของกรรมการอย่างไรให้ดีที่สุด ท่านสามารถเตรียมตัวให้กรรมการโดยดำเนินการดังต่อไปนี้

- แจงให้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการที่กำลังดำเนินอยู่และเป้าหมาย
- จับคู่กรรมการใหม่กับกรรมการที่มีประสบการณ์มากกว่า
- ส่งเสริมการสื่อสารของผู้ที่ทำงานเหมือนกันในสโมสรอื่นๆ
- แจงรายการกิจกรรมและการประชุมต่างๆ ของภาค
- แบ่งปันทรัพยากรต่างๆ

ร่วมมือกับคณะกรรมการอื่นๆ ของสโมสรเพื่อทำให้เกิดผลกระทบสูงสุดทั้งสโมสร การประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรเป็นโอกาสอันดียิ่งที่จะได้พูดคุยกันอย่างต่อเนื่อง

การกำหนดเป้าหมาย

ในบทบาทของท่าน ท่านต้องทำให้มั่นใจว่าคณะกรรมการได้กำหนดเป้าหมายและทำงานบรรลุเป้าหมายประจำปีซึ่งสนับสนุนแผนกลยุทธ์ของสโมสร ท่านจะกำหนดเป้าหมายร่วมกับนายกฯ เลือกและผู้นำสโมสรรับเลือกอื่นๆ ในการอบรมภาคประจำปี (District Training Assembly) นายกหรือเลขานุการสามารถใส่เป้าหมายที่ [Rotary Club Central](#)

เป้าหมายที่มีประสิทธิภาพ

ต้องมั่นใจว่าเป้าหมายประจำปีของท่านแสดงให้เห็นถึงศักยภาพของคณะกรรมการและความสนใจของสโมสร เป้าหมายควรมีลักษณะดังนี้ คือ มีส่วนร่วม วัตถุประสงค์ ทำลาย สามารถประสบความสำเร็จได้ และมี กำหนดเวลาชัดเจน (ตัวอย่างเช่น สโมสรของเราจะทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ยั่งยืนหรือกิจกรรม 2 อย่าง ที่เกี่ยวข้องกับอาสาสมัครอย่างน้อย 100 คน และเป็นประโยชน์แก่สมาชิกในชุมชน 300 คน)

แผนปฏิบัติการ

ทำงานร่วมกับคณะกรรมการของท่านเพื่อสร้างแผนปฏิบัติการ ซึ่งก็คือความต่อเนื่องของขั้นตอนเล็กๆ ที่ จำเป็นในการบรรลุเป้าหมายประจำปีแต่ละเป้าหมาย ทุกขั้นตอนจะต้อง:

- กำหนดว่าใครจะรับผิดชอบดำเนินการ
- ระบุวันครบกำหนด
- ตัดสินใจว่าจะวัดความก้าวหน้าและความสำเร็จอย่างไร
- พิจารณาทรัพยากรที่มีอยู่และหาทรัพยากรที่ต้องการให้ได้ ประเมินความก้าวหน้าอย่างสม่ำเสมอ และปรับเป้าหมายตามความจำเป็น

การให้แรงจูงใจ

หน้าที่รับผิดชอบส่วนหนึ่งในฐานะประธาน คือ ทำให้กรรมการของท่านมีแรงจูงใจอย่างต่อเนื่อง จงจำไว้ว่า กรรมการของท่านเป็นอาสาสมัคร สิ่งที่จูงใจโดยทั่วไปได้แก่:

- ความมั่นใจว่าเป้าหมายของคณะกรรมการจะบรรลุความสำเร็จได้ และจะเป็นประโยชน์แก่สโมสร และชุมชน
- โอกาสในมิตรภาพและการเป็นเครือข่าย
- งานที่มอบหมายให้ต้องใช้ความเชี่ยวชาญของกรรมการแต่ละคน
- ความพยายามที่จะทำให้งานของคณะกรรมการมีความสนุกสนาน

งบประมาณ

ก่อนวันที่ 1 กรกฎาคม ท่านต้องทำงานร่วมกับประธานคณะกรรมการและเหรัญญิกสโมสรที่จะหมดวาระ เพื่อกำหนดว่าคณะกรรมการของท่านต้องการเงินทุนอะไรบ้าง และขอให้รวมการเงินนั้นอยู่ในงบประมาณ ของสโมสร กิจกรรมการหาทุนใดๆ ที่วางแผนเอาไว้แล้วต้องรวมอยู่ในงบประมาณด้วย

ท่านต้องดูแลเงินทุน ธุรกรรมการเงินและรายงานต่างๆ ของคณะกรรมการ รวมทั้งระมัดระวังสถานการณ์ งบประมาณตลอดเวลา การประชุมกับเหรัญญิกของสโมสรอย่างสม่ำเสมอจะช่วยให้สามารถปฏิบัติการได้ ทันทีเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น

คำถามเพื่อการอภิปราย ในการอบรมภาคประจำปี



การอบรมภาคประจำปีเป็นโอกาสอันดียิ่งในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้นำสโมสรรับเลือกคนอื่นๆ
คำถามเหล่านี้จะช่วยท่านในการเตรียมตัวสำหรับการอบรม

หน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการโครงการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสรมีอะไรบ้าง และหน้าที่ของท่านในฐานะประธานมีอะไรบ้าง?

คณะกรรมการของท่านได้รับมอบหมายให้ทำงานตามเป้าหมายของสโมสรในข้อใด?

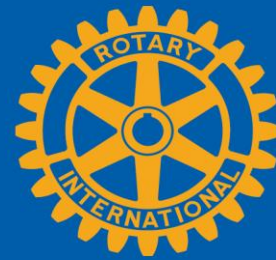
ท่านจะพิจารณาอย่างไรว่าโครงการใดจะมีผลกระทบสูงสุดกับชุมชน?

โครงการประเภทใดมีความสำคัญต่อสโมสร และแสดงถึงวิสัยทัศน์และวัฒนธรรมของสโมสรอย่างไร?

ท่านจะมอบหมายงานอะไรบ้างให้กรรมการและจะสนับสนุนพวกเขาอย่างไร?

ท่านจะทำงานร่วมกับคณะกรรมการอื่นๆ ในสโมสรและภาคอย่างไรในการพัฒนาและส่งเสริมโครงการของสโมสร?

โอกาสในการบำเพ็ญประโยชน์ ของโรตารี



โครงการต่าง ๆ ของสโมสรโรตารีทำให้เกิดผลกระทบในชุมชนทั่วโลก และให้โอกาสแก่สมาชิกในการเป็น
เครือข่ายและมีความสนุกสนาน การทำให้สมาชิกของสโมสรทุกคนมีส่วนเกี่ยวข้องในโครงการจะทำให้ทุก
คนมีส่วนร่วมในความสำเร็จของสโมสรอยู่เสมอ

ท่านจะเพิ่มผลกระทบที่สโมสรทำและแสดงให้เห็นว่าโรตารีปฏิบัติการอย่างไรในชุมชนได้ โดยการเชิญชวน
ศิษย์เก่าของโปรแกรม ผู้นำอายุน้อย มิตรสหาย ครอบครัว ผู้ร่วมโครงการชุมชน และผู้ร่วมงานให้เข้าร่วมใน
โครงการของท่าน ความเชี่ยวชาญของพวกเขาจะสามารถช่วยปรับปรุงโครงการของท่านให้ดีขึ้นได้

โรตารีเสนอโปรแกรมเพื่อเพื่อนมนุษย์ โปรแกรมวัฒนธรรมระหว่างประเทศ และโปรแกรมการศึกษา
มากมายที่จะช่วยสโมสรและภาคีให้บรรลุเป้าหมายในการบำเพ็ญประโยชน์ผ่าน [การบริการ 5 แนวทาง](#):

- บริการสโมสร
- บริการด้านอาชีพ
- บริการชุมชน
- บริการระหว่างประเทศ
- บริการเยาวชน

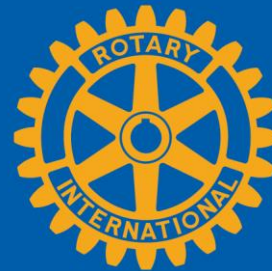
ต้องทำให้มั่นใจว่าสมาชิกผู้เกี่ยวข้องกับโปรแกรมและกิจกรรมต่าง ๆ ของโรตารี ซึ่งชุมชนของท่านสามารถมีส่วน
เกี่ยวข้อง:

- [โพลิโพลัส](#) – โปรแกรมของโรตารีซึ่งสนับสนุนความพยายามในการจัดโพลิโพลัสทั่วโลก
- [อินเทอร์แรคต์](#) – สโมสรบำเพ็ญประโยชน์สำหรับเยาวชนอายุ 12-18 ปี อุปถัมภ์โดยสโมสรโรตารีในท้องถิ่น
- [การแลกเปลี่ยนบริการชนรุ่นใหม่](#) – โปรแกรมการแลกเปลี่ยนระหว่างภาคโรตารี 2 ภาคสำหรับ
นักศึกษามหาวิทยาลัยและผู้ใหญ่อายุไม่เกิน 30 ปีที่ให้ความสนใจกับการบำเพ็ญประโยชน์เพื่อ
เพื่อนมนุษย์หรือด้านอาชีพที่จัดให้เป็นไปตามความต้องการ
- [โปรเจคแฟร์](#) (Project fairs) – งานในภูมิภาคที่ภาคโรตารีเป็นเจ้าของ แสดงให้เห็นความพยายาม
ในการบำเพ็ญประโยชน์ในท้องถิ่นที่เด่นๆ แก่ผู้ร่วมโครงการระหว่างประเทศที่คาดหวัง
- [โรทาแรคท์](#) – สโมสรบำเพ็ญประโยชน์สำหรับหนุ่มสาวอายุ 18-30 ปีซึ่งอุปถัมภ์โดยสโมสรโรตารีใน
ท้องถิ่น
- [กลุ่มปฏิบัติการโรแทเรียน \(Rotarian Action Group\)](#) – กลุ่มโรแทเรียน โรทาแรคเทอร์ สมาชิกใน
ครอบครัว ผู้ร่วมโปรแกรม และศิษย์เก่าโปรแกรมต่างๆ ที่มีความสนใจและความเชี่ยวชาญเหมือนกันใน
สาขาใดสาขาหนึ่งโดยเฉพาะ และสนับสนุนสโมสรและภาคีด้วยการทำโครงการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ
- [กลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี \(RCC\)](#) – กลุ่มของสมาชิกในชุมชนที่มีได้เป็นโรแทเรียน
ทำงานร่วมกับสโมสรโรตารีอุปถัมภ์ในท้องถิ่นเพื่อช่วยประเมินชุมชน วางแผน และดำเนินโครงการ
บำเพ็ญประโยชน์
- [ชมรมมิตรภาพโรตารี \(Rotary Fellowship\)](#) – กลุ่มโรแทเรียน โรทาแรคเทอร์ สมาชิกในครอบครัว

ผู้ร่วมโปรแกรม และศิษย์เก่าโปรแกรมที่มารวมกลุ่มกันตามความสนใจด้านอาชีพหรือสหพันธนาการหรืองานอดิเรกที่เหมือนกัน

- **การแลกเปลี่ยนมิตรภาพโรตารี (Rotary Friendship Exchange)** – โปรแกรมการแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศที่เปิดให้โรแทเรียนและมิตรสหายที่เน้นการเรียนรู้วัฒนธรรมใหม่ๆ และสร้างมิตรภาพสามารถก่อให้เกิดการติดต่อเป็นผู้ร่วมโครงการบริการระหว่างประเทศได้
- **ศูนย์สันติภาพโรตารี (Rotary Peace Center)** – โปรแกรมทุนการศึกษาระหว่างประเทศที่จัดการโดยศูนย์สันติภาพของโรตารีหนึ่งในหลายแห่ง ให้ทุนแก่ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติในระดับปริญญาโทหรือประกาศนียบัตรการพัฒนาด้านอาชีพในสาขาการอบรมที่เกี่ยวกับสันติภาพและการแก้ไขข้อขัดแย้ง
- **การแลกเปลี่ยนเยาวชน (Rotary Youth Exchange-YE)** – โปรแกรมการแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศสำหรับเด็กนักเรียนอายุ 15-19 ปี ที่ส่งเสริมความเข้าใจระหว่างประเทศและสันติภาพ
- **รางวัลเยาวชนผู้นำของโรตารี (Rotary Youth Leadership Awards-RYLA)** – โปรแกรมการอบรมในท้องถิ่นสำหรับผู้ร่วมโปรแกรมที่มีอายุ 14-30 ปี ที่เน้นความเป็นผู้นำ ความเป็นพลเมือง และความเจริญเติบโตของตนเอง

การดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์



บทบาทของคณะกรรมการของท่านคือ เป็นผู้นำในโครงการของสโมสรเพื่อทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในชุมชนที่ท่านทำงานอยู่ โครงการของสโมสรยังให้ออกสันทนาการและเป็นเครือข่ายและการคบหากัน ซึ่งสามารถช่วยให้พันธสัญญาในโรตารีมีความเข้มแข็งขึ้น

สำหรับแต่ละโครงการ คณะกรรมการของท่านต้องกำหนดเวลา ทำการประเมินชุมชนและกำหนดกฎเกณฑ์ในการวัดความก้าวหน้า ใช้ทรัพยากรและเครื่องมือที่มีอยู่สำหรับท่าน ต่อไปนี้เป็นกระบวนการหนึ่งในการวางแผนและดำเนินโครงการบำเพ็ญประโยชน์ของโรตารี

1. ประเมินสถานการณ์

โครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ประสบความสำเร็จต้องสนองตอบความห่วงใยในปัจจุบันอย่างแท้จริงในชุมชน และใช้สินทรัพย์ของชุมชนนั้นเพื่อทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ยั่งยืน ประเมินความต้องการเพื่อป้องกันทรัพย์สินและความต้องการของชุมชน เอกสาร [เครื่องมือประเมินชุมชน](#) (Community Assessment Tools) ให้วิธีการประเมินชุมชนมากมาย ที่ท่านจะสามารถใช้ได้ ต้องแนบผลการประเมินชุมชนเมื่อสมัครขอรับทุน Global Grant

2. เลือกโครงการ

การประเมินจะทำให้เกิดหลักเกณฑ์สำหรับการเลือกโครงการบำเพ็ญประโยชน์ บางหลักเกณฑ์ที่ควรพิจารณา รวมถึงการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องของชุมชน ประวัติการบำเพ็ญประโยชน์ของสโมสร ทรัพยากรที่มีอยู่สำหรับท่าน ระยะเวลาและความยั่งยืนของโครงการ

3. วางแผนงาน

กำหนดวัตถุประสงค์ พัฒนาแผนการทำงานและงบประมาณ กำหนดว่าอาจจะมีการป้องกันความรับผิดชอบอะไรบ้าง หลังจากเลือกโครงการแล้ว ท่านต้องทำงานกับคณะกรรมการบริหารสโมสรและพนักงานของภาคเพื่อพูดคุยเกี่ยวกับทุนและทรัพยากรอื่นๆ ที่สามารถช่วยท่านในการพัฒนาแผนงานที่มีรายละเอียดสำหรับโครงการ ติดต่อกับ [ประธานบริการระหว่างประเทศของภาค](#) เพื่อเชื่อมโยงกับผู้เชี่ยวชาญในท้องถิ่นภายในครอบครัวโรตารี

4. ดำเนินโครงการ

ส่งเสริมโครงการ การหาทุน และบริหารกิจกรรมโครงการ

5. ประเมินผลสำเร็จ

กำหนดว่าสิ่งใดทำได้ผล และสิ่งใดไม่ได้ผล บันทึกสิ่งที่ค้นพบในการประเมินและรวมเข้าไว้ในกระบวนการวางแผนโครงการของสโมสร

ต้องการความช่วยเหลือในการเริ่มต้นหรือ?

- คำแนะนำ [เรื่องที่เน้นความสำคัญของโรตารี](#) ให้ตัวอย่างของโครงการในแต่ละพื้นที่
- หลักสูตร Rotary's Areas of Focus ที่ [Learning Center](#) มีการนำเสนอโดยพาวเวอร์พอยท์ที่จะช่วยให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องราวที่มีความแตกต่างออกไปของเรา

- [Rotary Showcase](#) ให้ความสำคัญของโครงการในปัจจุบันที่สามารถจะเป็นประโยชน์ได้ในขณะที่ทำวางแผนงานโครงการ
- มีแผนกลยุทธ์และกรณีศึกษาของโครงการในเรื่องที่เน้นความสำคัญ 6 เรื่องที่ My Rotary:
 - [กลยุทธ์สำหรับโครงการรู้หนังสือและการศึกษาเบื้องต้น](#)
 - [กลยุทธ์สำหรับโครงการพัฒนาเศรษฐกิจและชุมชน](#)
- เพจ [Project Lifecycle Resources](#) ให้ความคิดเห็นและทรัพยากรเพิ่มเติมสำหรับการวางแผนและดำเนินงานโครงการบำเพ็ญประโยชน์

ควรจำไว้ว่าคนและกลุ่มคนที่สามารถช่วยในการวางแผนและดำเนินโครงการของท่านได้ คือ

- ประธานบริการระหว่างประเทศของภาคและผู้จัดการโครงการบำเพ็ญประโยชน์
- โรแทเรียนและครอบครัวและมิตรสหาย
- องค์กรชุมชนต่างๆ
- สมาชิกสโมสรโรทาแรคท์
- ศิษย์เก่าโรตารี
- สมาชิกสโมสรอินเทอร์แรคท์ นักเรียนเยาวชนแลกเปลี่ยน และผู้ร่วมโปรแกรมโรลา
- สมาชิกกลุ่มบำเพ็ญประโยชน์ชุมชนโรตารี (RCC)
- สมาชิกของสโมสรโรตารีอื่นๆ
- กลุ่มปฏิบัติการโรแทเรียนและชมรมมิตรภาพโรตารี

การติดต่อกับสโมสรโรตารีอื่น

นโยบายของโรตารีห้ามมิให้โรแทเรียนใช้ทรัพยากรเหล่านี้เพื่อวัตถุประสงค์ในเชิงพาณิชย์:

- ทำเนียบทางการ (Official Directory)
- ทำเนียบสโมสรหรือภาค
- ข้อมูลพื้นฐานอื่นๆ หรือรายชื่อที่รวบรวมไว้ซึ่งเกี่ยวข้องกับโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับโรตารี

โรแทเรียนยังถูกห้ามมิให้จัดหาทรัพยากรต่างๆ เหล่านี้แก่ผู้อื่นเพื่อวัตถุประสงค์ในเชิงพาณิชย์ โปรดแบ่งปันนโยบายนี้แก่สมาชิกสโมสรเพื่อป้องกันการใช้ทรัพยากรโรตารีในทางที่ผิด

ในบางสถานการณ์ สโมสรโรตารีอาจจะติดต่อกับสโมสรอื่นๆ เกี่ยวกับเรื่องที่ไม่เกี่ยวกับงานและกิจกรรมของโรตารี トラบเท่าที่เป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้:

- สโมสรโรตารีต้องขออนุญาตจากผู้ว่าการภาคของพวกเขาก่อนที่จะติดต่อกับสโมสรโรตารีอื่น และต้องแจ้งวัตถุประสงค์ของการติดต่อให้แก่ผู้ว่าการภาคนั้นด้วย
- สโมสรโรตารีจะต้องขออนุญาตจากคณะกรรมการบริหารโรตารีสากลก่อนที่จะร้องขอการสนับสนุนทางการเงินโดยตรงจากสโมสรโรตารีอื่นหรือจากโรแทเรียนรายบุคคลอื่นๆ นอกเหนือจากสมาชิกสโมสรของตน

ทุนสนับสนุนและโปรแกรม ของโรตารี



มูลนิธิโรตารีให้ทุนเพื่อสนับสนุนโครงการ ทุนการศึกษา และโปรแกรมฝึกอบรมด้านอาชีพของโรตารีมากมาย

District Grants

District Grants ให้ทุนแก่กิจกรรมระยะสั้นที่มีขนาดเล็กทั้งโครงการเพื่อเพื่อนมนุษย์ ทุนการศึกษา และทีมฝึกอบรมอาชีพซึ่งตอบสนองความต้องการในชุมชนของท่านและชุมชนต่างประเทศ

Global Grants

Global Grants สนับสนุนกิจกรรมระหว่างประเทศที่มีขนาดใหญ่ที่ยั่งยืนและให้ผลที่วัดได้ในเรื่องที่เน้นความสำคัญของโรตารีอย่างน้อยหนึ่งเรื่อง ทุนสนับสนุนเหล่านี้ให้เงินแก่โครงการเพื่อเพื่อนมนุษย์ ทีมฝึกอบรมอาชีพ และทุนการศึกษาในระดับปริญญาโทเพื่อการศึกษาในสถาบันการศึกษา ในการเข้าร่วมทุน Global Grants สโมสรของท่านจะต้องมีผู้ร่วมโครงการระหว่างประเทศ มีวิธีการที่จะหาเพื่อนร่วมโครงการหลายวิธีเช่น:

- หาสโมสรที่กำลังต้องการเพื่อนร่วมโครงการจาก [Rotary Ideas](#)
- โพสต์โครงการของท่านที่ Rotary Ideas และร้องขอผู้ร่วมโครงการ
- ติดต่อกับ [ประธานบริการระหว่างประเทศของภาค](#) เพื่อเชื่อมโยงกับผู้เชี่ยวชาญในท้องถิ่นภายในครอบครัวโรตารีซึ่งมีทักษะและประสบการณ์ด้านเทคนิคในเรื่องที่เน้นความสำคัญหกเรื่อง
- เป็นเครือข่ายกับสมาชิกโรตารีในการประชุมของภาคและการประชุมระหว่างประเทศ
- เข้าร่วมงาน [โปรเจกต์แฟร์](#) ที่โรตารีอุปถัมภ์
- ร่วมกับสโมสรโรทาแรคท์ที่สโมสรของท่านอุปถัมภ์
- ติดต่อกับสมาชิกโรตารีผ่าน Discussion Group หรือจากไซต์เครือข่ายทางสังคม

การประเมินชุมชน

การประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน ความต้องการและทรัพย์สินของชุมชนที่ท่านกำลังจะช่วยเป็นขั้นตอนสำคัญลำดับแรกในการวางแผนโครงการที่มีประสิทธิภาพซึ่งจะเกิดผลกระทบที่มีความหมาย การประเมินชุมชนจะช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่มีคุณค่า ทำให้ผู้อยู่อาศัยในชุมชนมีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจซึ่งจะช่วยสร้างชุมชนของพวกเขา และสนับสนุนพวกเขาให้มีส่วนร่วมในการทำการเปลี่ยนแปลงชุมชนอย่างยั่งยืน สิ่งสำคัญที่สุดคือโครงการจะต้องมีพื้นฐานจากผลที่ได้รับจากการประเมินชุมชนซึ่งจะมีความยั่งยืนมากกว่า

สโมสรหรือภาคที่สมัครขอรับทุน Global Grant เพื่อสนับสนุนโครงการเพื่อเพื่อนมนุษย์ หรือทีมฝึกอบรมอาชีพต้องทำการประเมินชุมชนเป็นครั้งแรกและส่งแบบฟอร์มผลการประเมินชุมชนที่เสร็จสมบูรณ์ พร้อมใบสมัคร Global Grants ที่ [Grant Center](#)

ท่านสามารถใช้ District Grant เพื่อเป็นทุนสำหรับการประเมินชุมชน เอกสาร[เครื่องมือการประเมินชุมชน](#) ของโรตารีจะให้อัปเดตเห็นและวิธีการสำหรับการประเมินทรัพย์สินของชุมชนและความต้องการ รวมทั้งการประชุมชุมชน การสำรวจ การสัมภาษณ์ และการจัดกลุ่มอภิปรายซึ่งทั้งหมดเป็นวิธีการที่ได้รับการพิสูจน์แล้ว

การวางแผนงานหาทุน



ควรทำงานร่วมกับคณะกรรมการของสโมสรในการหาทุน งานหรือการรณรงค์หาทุนที่ประสบความสำเร็จสามารถสนับสนุนโครงการที่ทำให้เกิดผลอย่างมีความหมายแก่ชีวิตของผู้คนอย่างแท้จริง หากสโมสรของท่านเลือกการจัดงานหาทุน จงทำตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. **กำหนดความต้องการ** ตั้งเป้าจำนวนเงินที่จะเป็นจุดมุ่งหมายของท่านและบ่งชี้ประเภทของงานที่จะทำให้ได้เงินจำนวนนั้นจริง
2. **ตั้งงบประมาณ** ตรวจสอบเงินสำหรับการจัดงานจากงบประมาณของสโมสร กำหนดรายจ่ายและคาดการณ์ล่วงหน้าถึงรายได้
3. **บ่งชี้ทรัพยากรที่ต้องการเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายของการหาทุน** กำหนดจำนวนคนที่จำเป็นในการวางแผนและดำเนินการหาทุน ใช้ [Rotary Ideas](#) เพื่อช่วยในการวางแผนงานและทำงานให้บรรลุเป้าหมายการหาทุน
4. **คาดการณ์เกี่ยวกับระบบการจัดการข้อมูลและทรัพยากร (Logistics)** เลือกเวลาและสถานที่ให้เหมาะสม
5. **ลดความเสี่ยงให้เหลือน้อยที่สุด** ประเมินว่ากิจกรรมของงานอาจจะนำไปสู่ความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้นกับสโมสรหรือไม่ และพิจารณาว่าจะหลีกเลี่ยงความสูญเสียเหล่านั้นได้อย่างไร
6. **จัดอาสาสมัคร** กำหนดบทบาทและงานของอาสาสมัคร และให้สมาชิกของชุมชนมีส่วนเกี่ยวข้อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานหาทุน
7. **ประชาสัมพันธ์กิจกรรม** ทำงานร่วมกับคณะกรรมการภาพลักษณ์สาธารณะของสโมสรเพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมายของงานทั้งในสโมสรและในชุมชน และวางแผนว่าจะเข้าถึงพวกเขาอย่างไร แจกสื่อเกี่ยวกับงานตามความเหมาะสม ดูทรัพยากรเพื่อการส่งเสริมได้ที่ [Brand Center](#)
8. **จัดงานหาทุน** ส่งเสริมให้อาสาสมัครเฝ้าติดตามความก้าวหน้าของงานหาทุน บันทึกความสำเร็จและปัญหาต่างๆ เพื่อนำไปอภิปรายระหว่างการประชุมผล
9. **จัดการเงินทุนอย่างเหมาะสม** กำหนดวิธีปฏิบัติในการติดตามก่อนจะรวบรวมเงินทุน และนำฝากในบัญชีที่เปิดขึ้นมาสำหรับงานนั้นโดยเฉพาะ แจกสโมสรและผู้บริจาคว่าจะใช้เงินอย่างไร
10. **ยกย่องอาสาสมัคร ผู้บริจาคและผู้อุปถัมภ์** ส่งบัตรขอบคุณเป็นการส่วนตัว รวมทั้งรูปถ่ายหรือประกาศนียบัตรตามความเหมาะสม
11. **ประเมินความพยายาม** บันทึกสิ่งที่ได้ผลดีและไม่ได้ผล เพื่อให้เป็นบทเรียนที่จะใช้ในการหาทุนในอนาคต
12. **ทำให้มั่นใจในความสำเร็จของการหาทุนในอนาคต** พุดคุยถึงเรื่องที่ห่วยเหวและประเด็นสำคัญต่างๆ กับเหรียญกรับเลือกและกรรมการใหม่ในคณะกรรมการการจัดหาทุน

ดูความคิดเห็นเพิ่มเติมและทรัพยากรเพื่อการส่งเสริมได้ที่ [Event Planning Guide](#) ที่ Rotary Brand Center

การใช้ตราสัญลักษณ์โรตารี



ภาพลักษณ์ขององค์กรที่เป็นที่รู้จักและยอมรับ (Masterbrand Signature) (โลโก้ทางการ) ของโรตารี บ่งชี้ถึงโรตารีและพันธสัญญาในการปรับปรุงชุมชนทั่วโลกให้ดีขึ้น โรตารีสากลเป็นเจ้าของเครื่องหมายการค้าและตราสัญลักษณ์แห่งการบริการ (อ้างอิงตราสัญลักษณ์โรตารีและตามรายการคำแนะนำเอกลักษณ์ของเสียงและภาพ (Voice and Visual Identity Guidelines) และประมวลนโยบายโรตารี) เพื่อประโยชน์ของโรตารีทั่วโลก

เมื่อท่านผลิตตราสัญลักษณ์ของโรตารีขึ้นมาใหม่ ให้ใช้คำแนะนำเอกลักษณ์ของเสียงและภาพ (Voice and Visual Identity Guidelines) และประมวลนโยบายโรตารี (มาตรา 33) สโมสรสามารถดาวน์โหลดโลโก้โรตารีโรทาแรคท์ และโปรแกรมอื่นๆ ของโรตารีได้ที่ [Brand Center](#)

แนวทางการตั้งชื่อ

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

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

เอกลักษณ์ของสโมสรโรตารีซึ่งประกอบด้วยตราสัญลักษณ์โรตารีที่เป็นทางการพร้อมด้วยชื่อสโมสรควรจะใช้ในการสื่อสารทุกประเภทของสโมสร รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวกับกิจกรรม โครงการและโปรแกรมของสโมสร ดูคำแนะนำเฉพาะเรื่องสำหรับการตั้งชื่อโครงการของสโมสรที่ประมวลนโยบายโรตารี (Rotary Code of Policies) หรือ [ติดต่อผู้แทนฝ่ายสนับสนุนสโมสรและภาค](#)

เครื่องหมายโรตารีบนสินค้าเพื่อการหาทุน

มีผู้ขายที่ได้ลิขสิทธิ์เกือบ 160 รายที่ได้รับอนุญาตให้ผลิตสินค้าที่มีเครื่องหมายโรตารีและขายระบบการจัดการสโมสร รวมทั้งเครื่องมือออนไลน์อื่นๆ ดูรายชื่อผู้มีลิขสิทธิ์ทางการเพื่อการติดต่อได้ที่ My Rotary และ [Official Licensees](#) และ [Community Marketplace Resources](#) มีเพียงผู้ขายที่ได้รับลิขสิทธิ์เท่านั้นที่ได้รับอนุญาตให้ผลิตและขายสินค้าที่มีตราสัญลักษณ์โรตารี

หากสโมสรของท่านต้องการหาทุนสำหรับโครงการโดยการขายสินค้า ท่านสามารถขายผลิตภัณฑ์ที่มีตราสัญลักษณ์โรตารีในช่วงเวลาจำกัดตราบเท่าที่ท่านขายสินค้าจากผู้ได้รับลิขสิทธิ์จากโรตารีอย่างเป็นทางการและใส่รายละเอียดดังต่อไปนี้เอาไว้บนสิ่งของ

- ชื่อสโมสรโรตารี หรือ สัญลักษณ์ของสโมสร
- ชื่อโครงการหรืองานหาทุน
- วันเวลาของโครงการ

หากสโมสรต้องการขายของในโครงการหาทุนระยะยาว ท่านจะต้องสมัครขอลิขสิทธิ์ หากสโมสรต้องการซื้อสินค้าจากผู้ขายที่มีได้รับลิขสิทธิ์ ผู้ขายนั้นจะต้องได้รับอนุญาตให้ใช้ตราสัญลักษณ์โรตารีโดยตรงจากโรตารีสากล โปรดติดต่อ rilicensingservices@rotary.org หากมีคำถามเกี่ยวกับลิขสิทธิ์

การจัดการความเสี่ยงสำหรับ โครงการ



ไม่ว่าท่านจะจัดประชุม งานหาทุน หรือทำงานร่วมกับคนหนุ่มสาว ความรับผิดชอบในการจัดการความเสี่ยงเป็นหน้าที่ของท่าน ในบริบทนี้ “การจัดการความเสี่ยง” หมายถึงกระบวนการในเชิงรุกที่มุ่งหมายจะบ่งชี้สาเหตุแห่งการสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้นได้ และพิจารณาว่าจะลดผลกระทบทางการเงินของความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้นได้อย่างไร การจัดการความเสี่ยงหมายรวมถึง:

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

การทำงานในเชิงรุกสามารถช่วยลดผลกระทบของความสูญเสียได้ ในบทบาทหน้าที่ของท่าน ท่านอยู่ในตำแหน่งที่จะกำหนดระดับของสโมสร การระมัดระวังและการจัดการความเสี่ยงจะช่วยปกป้องโรแทเรียนผู้ร่วมโปรแกรม และทรัพย์สินของสโมสรได้

สโมสรควรจะรับคำแนะนำด้านการประกันภัยและกฎหมายจากมืออาชีพเกี่ยวกับการป้องกันการรับผิดชอบ ตัวอย่างเช่น หากคำแนะนำจากมืออาชีพเกี่ยวกับการจดทะเบียนสโมสร (หรือกิจกรรมของสโมสร) หรือซื้อความคุ้มครองประกันภัยความรับผิดชอบตามความเหมาะสม สโมสรในสหรัฐอเมริกาและในอาณาเขตรวมทั้งสิทธิครอบครองได้รับความคุ้มครองโดยอัตโนมัติจากการประกันภัยความรับผิดชอบทั่วไปและการประกันภัยในการปฏิบัติงานของกรรมการบริหารและเจ้าหน้าที่/ลูกจ้างผ่านโปรแกรมที่โรตารีสากลจัดเตรียมการให้ สโมสรที่อยู่นอกสหรัฐอเมริกาควรพิจารณาซื้อประกันภัยถ้าหากว่ายังไม่มี ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก [ประมวลนโยบายโรตารี](#) (Rotary Code of Policies) มาตรา 72.050

การจัดการความเสี่ยงสำหรับ โปรแกรมเยาวชน



เป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องรู้จักกับความเสี่ยง เช่น การบาดเจ็บ เจ็บไข้ และการล้วงละเมิด ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมเยาวชน ดังนั้น ผู้ร่วมโปรแกรมสามารถเลือกตัวเลือกที่ดีที่สุดในการจัดการกับความเสี่ยงเหล่านั้น แม้ว่าการตระหนักรู้เพียงอย่างเดียวจะไม่สามารถป้องกันเหตุการณ์ต่างๆ ได้ แต่ก็สามารถนำไปสู่การพูดคุยและการวางแผนอย่างรอบคอบ ซึ่งจะสามารถลดเหตุการณ์ต่างๆ และผลกระทบได้

พิจารณาสร้างโปรแกรมการจัดการความเสี่ยงในการทำงานกับเยาวชน ซึ่งมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- พัฒนาและดำเนินนโยบายคุ้มครองเยาวชนของภาคเพื่อป้องกันและจัดการกับการทารุณกรรมหรือการล้วงละเมิดทางกาย ทางเพศและอารมณ์ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้
- กำหนดประมวลการประพฤติปฏิบัติสำหรับผู้ใหญ่และเยาวชนที่เกี่ยวข้องในโปรแกรม คัดกรองผู้ใหญ่ที่จะทำงานกับเยาวชน
- รักษานโยบายในการเดินทางของเยาวชนที่ชัดเจน และมีระบบในการสื่อสารข้อมูลโดยเฉพาะกับบิดามารดาหรือผู้ปกครอง
- ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการภาคในการทำกิจกรรมใดๆ ก็ตามที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีอายุน้อย ซึ่งเกิดขึ้นภายนอกชุมชนท้องถิ่นของพวกเขาหรือรวมถึงการพักค้างคืน
- พิจารณาทบทวนนโยบายของภาคเพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับแนวทางของโรตารีที่พัฒนาโดยคณะกรรมการบริหารโรตารีเพื่อโปรแกรมเยาวชนแต่ละโปรแกรม
- ศึกษาความเสี่ยงและความจำเป็นในเรื่องประกันภัยเมื่ออุปถัมภ์โปรแกรมหรืองานกิจกรรมสำหรับเยาวชน พิจารณาคำถามเหล่านี้:
 - จะเกิดอะไรขึ้นหากมีผู้ได้รับบาดเจ็บ?
 - จะเกิดอะไรขึ้นหากเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติขึ้น?
- ทำงานเพื่อลดความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้นได้โดยวิธีการดังต่อไปนี้:
 - จัดซื้อประกันภัยที่ให้ความคุ้มครองบุคคลภายนอกอย่างเพียงพอสำหรับภูมิภาคของท่าน
 - จัดทำแผนฉุกเฉินและฝึกปฏิบัติอย่างน้อยหนึ่งครั้งในระหว่างโปรแกรม
 - สอนผู้ร่วมโปรแกรมถึงการประพฤติตนที่ปลอดภัยในระหว่างโปรแกรม

ในขณะที่ขั้นตอนเหล่านี้จำเป็นในการรับรองโปรแกรมเยาวชนแลกเปลี่ยนของภาค ขั้นตอนเหล่านี้ยังได้รับการแนะนำสำหรับภาคที่เข้าร่วมในโปรแกรมอินเทอร์แรคท์ ไรลา หรือกิจกรรมเยาวชนอื่นๆ

สโมสรและภาคควรจะต้องติดต่อกับตัวแทนประกันภัยเพื่อตรวจสอบว่ากรมธรรม์ประกันภัยให้ความคุ้มครองแก่โปรแกรมเยาวชนเพียงพอหรือไม่ การประกันภัยจะกลายเป็นประเด็นที่มีความซับซ้อนเมื่อภาคหลายๆ ภาคหรือสโมสรหลายๆ สโมสรอุปถัมภ์โปรแกรมร่วมกันเพราะแต่ละองค์กรมีความคุ้มครองที่อาจจะแตกต่างกัน ผู้มีส่วนร่วมทุกคน รวมทั้งเยาวชนและผู้จัดควรจะรับรองว่ามีการประกันชีวิตและประกันสุขภาพที่มีความ

คุ้มครองเพียงพอในระหว่างโปรแกรม นโยบายการประกันสุขภาพมากมายที่ให้ความคุ้มครองจำกัดเมื่ออยู่นอกเขตพื้นที่ที่เจาะจงโดยเฉพาะ ดังนั้น การระมัดระวังล่วงหน้าจึงเป็นเรื่องสำคัญเป็นอย่างยิ่งเมื่อผู้ร่วมโปรแกรมเดินทางหรืออาศัยอยู่ห่างจากบ้านของตน ในกรณีเช่นนี้ ผู้ร่วมโปรแกรมจะต้องมีกรรมธรรม์ประกันภัยการเดินทางที่คุ้มครองอุบัติเหตุและด้านการแพทย์ซึ่งคุ้มครองในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

- การเบิกค่าใช้จ่ายด้านการแพทย์
- การขนส่งศพ
- การอพยพฉุกเฉิน
- การทุพพลภาพและเสียชีวิตจากอุบัติเหตุ

ควรปรึกษากับที่ปรึกษาทางกฎหมายก่อนลงลายมือชื่อในข้อตกลงหรือสัญญากับองค์กรใดๆ ผู้รับเหมา หรือผู้ให้บริการ เอกสารเหล่านี้อาจจะมีการยกเว้นความรับผิดชอบหรือมีข้อตกลงที่อาจจะทำให้ฝ่ายหนึ่งรอดพ้นจากความรับผิด และโอนความเสี่ยงมาให้แก่สโมสรหรือภาค โรตารีสากลจะไม่รับผิดชอบเกี่ยวกับความเจ็บไข้หรือการบาดเจ็บของบุคคล ซึ่งรวมถึงผู้ร่วมโปรแกรม อาสาสมัคร และผู้จัด หรือความสูญเสียทรัพย์สินใดๆ ดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติและนโยบายของโปรแกรมเยาวชนที่มีประสิทธิภาพได้จากหลักสูตร Protecting Youth Program Participants ที่ [Learning Center](#)

ถ้อยแถลงในการปฏิบัติของโรตารีสำหรับการทำงานกับเยาวชน

โรตารีสากลพยายามสร้างสรรค์และรักษาสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยสำหรับเยาวชนทุกคนที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรตารี โรแทเรียน คู่ครองของโรแทเรียน เพื่อนผู้ร่วมโครงการ และอาสาสมัครอื่นๆ จะต้องปกป้องดูแลเด็กและผู้ที่มีอายุน้อยอย่างเต็มความสามารถเมื่อมีการติดต่อกันและปกป้องพวกเขาจากการล่วงละเมิดทางร่างกาย เพศ และอารมณ์

