

หน้าที่ของเลขานุการ

- 1.การนัดหมายเรียกประชุม เป็นหน้าที่ของเลขานุการที่จะแจ้งนัดหมายไปยังสมาชิก
- 2.การจัดระเบียบวาระการประชุมนายหมู่ เป็นหน้าที่ของเลขานุการโดยประสานงานกับประธาน
- 3.เรื่องที่จะจัดเข้าวาระการประชุมนายหมู่ ควรเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบในกองการลูกเสือของตน, จัดทำกำหนดการฝึกอบรม, อยู่ค่ายพักแรม, การเงินการลงโทษ, การให้รางวัล, และการแก้ปัญหาต่าง ๆ เป็นต้น
- 4.รายงานการประชุมของนายหมู่ ผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องถือเป็นความลับ ไม่ควรเปิดเผย เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุม
- 5.การจัดรายงานการประชุม เป็นหน้าที่ของเลขานุการจะต้องเป็นผู้จัดและจัดทำรายงานการประชุมบันทึก ลงในสมุดและสำเนาแจ้งให้ผู้เข้าประชุมทราบ

แหล่งอ้างอิง

https://scoutshare.blogspot.com/2018/10/scoutmaster_9.html

https://docs.google.com/document/d/1TWJr8ouL40i4G_hveMpAcAPR8h4IFB06lamxX_8N-Ak/edit