ชื่อ.....นามสกุล.....ม.๕/.... เลขที่.....

# ใบงาน เรื่อง การสื่อสารในที่ประชุม

ผู้จัดประชุม ผู้มีสิทธิ์เข้าประชุม ผู้เข้าประชุม องค์ประชุม

เลขานุการ เหรัญญิก กรรมการ ประธาน

ที่ประชุม รองประธาน

..... ผู้ริเริ่มให้มีการจัดประชุม

..... ผู้มีสิทธิ์หรือได้รับเชิญให้เข้าประชุม

..... ผู้ทำหน้าที่ด้านการเงิน

..... บรรดาผู้เข้าประชุมทั้งหมด

..... ผู้ทำหน้าที่พิจารณาเรื่องที่อยู่ในวาระการประชุม

..... บุคคลที่เราปรากฏตัวอยู่ ณ ที่ประชุม

..... ผู้ที่ทำหน้าที่แทนประธาน เมื่อประธานไม่อยู่

..... ผู้ที่ทำหน้าที่ควบคุมการประชุมทั้งหมด

..... ผู้ทำหน้าที่จัดระเบียบวาระการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

..... จำนวนผู้เจ้าประชุม โดยทั่วไปต้องไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมด

LIVEWORKSHEETS