



Technology and Information Section, Director's Office

แบบฟอร์มขอรับบริการห้องประชุม

(School Conference Room Request Form)

วันที่ (Data) เดือน (Month)..... พ.ศ. (Year).....

ชื่อ – นามสกุล (Name-Surname) ห้อง (Class/Room).....

สถานที่ (Location)

ห้องประชุมหลุยส์มารี (Louis Marie Hall)

ห้องประชุมอัสสัมชัญ 2000 (St.Peter's Conference Room-2000 Building)

วันที่ขอใช้บริการ (Data of Use) เวลา (Time)

จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม (No.of Participants) คน (Persons)

รายละเอียด (Details)

บริการเครื่องเสียง (Loud Speaker)

ใช้เครื่องเสียง (Use Loud Speaker)

ไม่ใช้เครื่องเสียง (Not Use Loud Speaker)

บริการบันทึกภาพ / วิดีโอ (Photo /Video Record)

บันทึกภาพนิ่ง (Photo)

ไม่ใช้เครื่องเสียง (Not Use Loud Speaker)

หมายเหตุ (Remarks) :

.....
.....
.....
.....
.....

.....

ผู้ขอใช้บริการ (Requesting Teacher)

.....

ผู้ให้บริการ (Responsible Teacher)