



STIS Field Trip Request Form

แบบฟอร์มคำขอทัศนศึกษา

Date of submission:

Emergency field trips will be considered with at least 10 days notice.

Teacher/ครู:

Date(s) of trip/วันที่เดินทาง:

Group/กลุ่ม:

Cost per student/ค่าใช้จ่ายนักเรียนต่อคน:

No. of students/จำนวนนักเรียน:

No. of adults/จำนวนผู้ใหญ่:

Departure travel / รายละเอียดการเดินทางไป

Depart from/จาก

At/เวลา

a.m. / p.m.

Arrival at/ถึง

At/เวลา

a.m. / p.m.

Return travel/รายละเอียดการเดินทางกลับ

Depart from/จาก

At/เวลา

a.m. / p.m.

Arrival at/ถึง

At/เวลา

a.m. / p.m.

Transport/การโดยสาร:

Description of trip: *(include extra stops, times, etc.)* /คำอธิบายการเดินทาง (จุดแวะพักเพิ่มเติม)

Purpose of trip: *(contributions to the educational programme / curriculum area)*

จุดประสงค์การทัศนศึกษา (การมีส่วนร่วมในโปรแกรมการศึกษาหรือหลักสูตร)

Does the trip require an overnight stay?/การทัศนศึกษามีการพักค้างคืนหรือไม่	Yes / No
Is this field trip educational and curriculum related? การทัศนศึกษาเกี่ยวข้องกับการเรียนหรือหลักสูตรหรือไม่	Yes / No
Will the student's (classroom) grade be affected?/กระทบกับผลการเรียนในห้องหรือไม่	Yes / No
Will everyone in the class have an opportunity to participate? ทุกคนในชั้นเรียนจะมีโอกาสเข้าร่วมหรือไม่	Yes / No
Has a letter been prepared for parents on STIS letter-headed paper and approved by the Head? เตรียมจดหมายผู้ปกครองพร้อมหัวจดหมายของโรงเรียนและได้รับการอนุมัติหรือยัง	Yes / No
Is a packed lunch required?/จำเป็นต้องมีอาหารกลางวันบรรจุกล่องหรือไม่?	Yes / No
Teacher signature/ลงชื่อครู:	Principal signature/ลงชื่อผู้อำนวยการ: