



คำสั่งโรงเรียนหอวัง

ที่ ๓๒๒ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมทัศนศึกษา และกิจกรรมจิตอาสา
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ด้วยงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ จัดกิจกรรมทัศนศึกษาและกิจกรรมจิตอาสาให้กับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนใฝ่หาความรู้เพิ่มเติม และได้รับประสบการณ์ตรงเสริมประสบการณ์เรียน พัฒนาองค์ความรู้และการดำเนินชีวิตอยู่ร่วมกับหมู่คณะ ศึกษาสถานที่สำคัญด้านศิลปวัฒนธรรมของประเทศไทยรวมถึงศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านที่นับวันจะสูญหายไปจากสังคมยุคใหม่ เป็นสถานที่สะท้อนให้เห็นถึงภูมิปัญญาของไทย โดยจัดกิจกรรมทัศนศึกษา ณ เมืองโบราณ จังหวัดสมุทรปราการ และกิจกรรมจิตอาสา ณ วัดอโศการาม ตำบลท้ายบ้าน อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยปลอดภัยและบรรลุตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. นายรัตน์ บั้วรา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวลักขณ์ พฤกษ์ศิริณ | กรรมการ |
| ๓. นายเจริญ บุตะเขียว | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ แก้ไขปัญหา และอำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานในการดำเนินงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์
๒. ติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|------------------------------|------------------|
| ๑. นายเจริญ บุตะเขียว | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายเพิ่มเสียง อัครชาติ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายภูษงค์ พุแค | กรรมการ |
| ๔. นางสาวสุนิตรา เทียมนาขา | กรรมการ |
| ๕. นายไชยา พรหมโส | กรรมการ |
| ๖. นางสาวจรรุวรรณ สุวรรณาลัย | กรรมการ |
| ๗. นางสาวทิพวรรณ พวงมาลัย | กรรมการ |
| ๘. นายกนิช แลงค์นิล | กรรมการ |
| ๙. นางสาวปริญญา กาละยศ | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวเฉลิม อยู่สุข | กรรมการ |
| ๑๑. นายศุภชัย ชี้อตรง | กรรมการ |

/๑๒.นางสาวอัจฉราพร ...

๑๒.นางสาวอัจฉราพร สิงห์เจริญกิจ	กรรมการ
๑๓.นางอบพวรรณ รณจิตพานิชยกิจ	กรรมการ
๑๔.นางสาวอุไรวรรณ สีบุตร	กรรมการ
๑๕.นายโฆษณพงศ์ โหมสันเทียะ	กรรมการ
๑๖.นายวสุ สวัสดิสาระ	กรรมการ
๑๗.นางสาวจิรนนท์ อินทร์โพธิ์	กรรมการ
๑๘.นางสาวจิรนนท์ พงษ์ชัย	กรรมการ
๑๙.นางวรรณชล บุญสิทธิ์กุล	กรรมการ
๒๐.นายเด่นพงศ์ ศรีพัฒนะพิพัฒน์	กรรมการ
๒๑.นายประยุทธ ชาญอักษร	กรรมการ
๒๒.นางสาวพัชรมน สุขศรี	กรรมการ
๒๓.นางสาวจิรพร ยะโสภา	กรรมการ
๒๔.นายสมบุญ อัญมณีรัตน์	กรรมการ
๒๕.นางสาวมยุรา ศรีขัดเค้า	กรรมการ
๒๖.นางประไพศรี สรรพพากย์พิสุทธิ์	กรรมการ
๒๗.นายวิชา จันทรวาสุทธิ	กรรมการ
๒๘.นายวุฒิพงศ์ จันทรนวล	กรรมการ
๒๙.นายเทิดเกียรติ เสมาทอง	กรรมการ
๓๐.นางสาวอารีรัตน์ สุริโย	กรรมการ
๓๑.นางอนุสรรา กระแสเทพ	กรรมการ
๓๒.นางสาวสิริวลี มาเนียม	กรรมการ
๓๓.นายกมล หิรัญพฤษ	กรรมการ
๓๔.นางสาวอัยลดา แสนอินทร์	กรรมการ
๓๕.นายณัฐพัฒน์ ทองศรี	กรรมการ
๓๖.นางสาวประภาสินี เล็กพิมาย	กรรมการ
๓๗.นายภาสกร เกตุแก้ว	กรรมการ
๓๘. Ms. Ladylin Cabanilla	กรรมการ
๓๙. Mr. Andrew Asistio Ng	กรรมการ
๔๐. นางสาววรรณ แซ่ซิ้ม	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. ประชุม วางแผน เตรียมงาน เพื่อให้งานกิจกรรมทัศนศึกษา เมืองโบราณ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ ห้องกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. นางสาวอัยลดา แสนอินทร์	ประธานกรรมการ
๒. นายกนิณ แลงค์นิล	กรรมการ
๓. นางสาวจิรนนท์ พงษ์ชัย	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารและเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ โดยใช้เงินโครงการพัฒนาคุณภาพนักเรียน นโยบายเรียนฟรี เรียนดี ๑๕ ปี อย่างมีคุณภาพ
๒. ติดต่อประสานงานหัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อจัดทำสัญญาว่าจ้าง การทำประกันชีวิต และรวบรวมใบเสร็จรับเงินเพื่อจัดเข้าแฟ้ม
๓. สรุปรายงานการใช้เงิน ให้กับฝ่ายประเมินผลเพื่อจัดทำแฟ้มสรุปรายงานผล เพื่อนำเสนอรายงานฝ่ายบริหารตามลำดับต่อไป
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายพัสดุ

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑. นายวสุ สวัสดิสาระ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวจิรานันท์ อินทร์โพธิ์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสุมินตรา เทียมนาชา | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. ประสานจัดซื้อพัสดุ สำหรับกิจกรรมจิตอาสา
๒. สรุปรายการรับ - จ่าย พร้อมด้วยหลักฐานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ/กิจกรรม
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวจรรุวรรณ สุวรรณาลัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอุไรวรรณ สีหบุตร | กรรมการ |
| ๓. นายเด่นพงศ์ ศรีพัฒนะพิพัฒน์ | กรรมการ |
| ๔. นายไชยา พรหมโส | กรรมการ |
| ๕. นายเทิดเกียรติ เสมาทอง | กรรมการ |
| ๖. นางอภพรพรรณ รณจิตพานิชยกิจ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. จัดทำใบความรู้และใบงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมทัศนศึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ณ เมืองโบราณ จังหวัดสมุทรปราการ
๒. รวบรวมใบงานให้กับฝ่ายประเมินผลเพื่อจัดทำแฟ้มสรุปรายงานผล เพื่อนำเสนอรายงานฝ่ายบริหารตามลำดับต่อไป
๓. จัดทำแบบสำรวจประวัตินักเรียน เพื่อให้ทราบข้อมูล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ กรุ๊ปเลือด และโรคประจำตัวของนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| ๑. นายสมบุญ อัญมณีรัตน์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวิชา จันทราวิสุทธิ | กรรมการ |
| ๓. นายกมล หิรัญพฤกษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. จัดทำป้ายขนาด กระดาษ A๔ ติดด้านหน้าและด้านหลังรถ จำนวน ๑๖ คัน ด้วยข้อความดังนี้

โรงเรียนหอวัง
คันที่ ม.๔/.....

๒. ติดต่อประสานสถานที่จอดรถบัสในโรงเรียนให้เหมาะสมโดยประสานกับผู้รับผิดชอบเวรยามประตู

/๓. ติดต่อ ...

๓. ติดต่อประสานงานเรื่อง ชื่อ - สกุล เบอร์โทรศัพท์ โดยถ่ายสำเนาบัตรประชาชน พนักงานขับรถทุกคน พร้อมทั้งดูแล ควบคุมมารยาทพนักงานขับรถ ให้อยู่ในสภาพและปลอดภัยขณะปฏิบัติหน้าที่
๔. ประสานงานกับพนักงานขับรถและครูที่รับผิดชอบควบคุมรถเรื่องนัดหมายเวลาในการเดินทาง และสถานที่ขึ้นและลงรถ (การเดินทางไป - กลับ)
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายจัดจ้างรถ

- | | |
|------------------------|---------------------|
| ๑. นายกฤษณะพล ศษสิทธิ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายอนพัทธ์ ปิ่นป้อง | กรรมการ |
| ๓. นายวสุ สวัสดิ์สาระ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. ประสานงานกับฝ่ายพัสดุ ทำสัญญาจัดจ้างรถปรับอากาศ จำนวน ๑๖ คัน และรถตู้ปรับอากาศจำนวน ๑ คัน

๒. ตรวจสอบสภาพรถที่แข็งแรงมั่นคง มีคุณสมบัติถูกต้องตามรายละเอียดการประมูลรถและมีใบอนุญาตตรงตามกรมการขนส่งทางบกกำหนด

๘. คณะกรรมการฝ่ายรับผิดชอบนักเรียนประจำรถ และกิจกรรมนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

รถคันที่	ครูผู้รับผิดชอบ	รถคันที่	ครูผู้รับผิดชอบ
๑ ม.๔/๑	นายภูษงค์ พุแค นางสาวสุนิตรา เทียมนาขา Ms.Ladylin Cabanilla	๙ ม.๔/๙	นางวรรณชล บุญสิทธิ์กุล นายเด่นพงศ์ ศรีพัฒนะพิพัฒน์ Mr.Andrew Asistio Ng
๒ ม.๔/๒	นายไชยา พรหมโส นางสาวจารุวรรณ สุวรรณาลัย	๑๐ ม.๔/๑๐	นายประยุทธ์ ชาญอักษร นางสาวพัชรมน สุขศรี
๓ ม.๔/๓	นางสาวทิพวรรณ พวงมาลัย นายกนิณ แสงคันิล	๑๑ ม.๔/๑๑	นางสาวจิรพร ยะโสภา นายสมบูรณ์ อัญมณรัตน์
๔ ม.๔/๔	นางสาวปฎิญา กาลายศ นางสาวเฉลิม อยู่สุข	๑๒ ม.๔/๑๒	นางสาวมยุรา ศรีขีดเค้า นางประไพศรี สรรพพากย์พิสุทธิ์ นายวิชา จันทราวิสุทธิ์
๕ ม.๔/๕	นายศุภชัย ชื่อดรง นางสาวอัจฉราพร สิงห์เจริญกิจ	๑๓ ม.๔/๑๓	นายวุฒิพงศ์ จันทน์นวล นายเทิดเกียรติ เสมาทอง นางสาวอารีรัตน์ สุริโย
๖ ม.๔/๖	นางอบพรรณ รณชิตพานิชยกิจ นายโฆษณพงศ์ โหมสันเทียะ นายกมล หิรัญพฤษ	๑๔ ม.๔/๑๔	นางอนุสรุา กระแสเทพ นางสาวสิริวิลี มาเนียม
๗ ม.๔/๗	นางสาวอุไรวรรณ สีหบุตร นายวสุ สวัสดิ์สาระ	๑๕ ม.๔/๑๕	นางสาวอัยลดา แสนอินทร์ นายณัฐพัฒน์ ทองศรี
๘ ม.๔/๘	นางสาวจิรนนท์ อินทร์โพธิ์ นางสาวจิรนนท์ พงษ์ชัย	๑๖ ม.๔/๑๖	นางสาวประภาสินี เล็กพิมาย นายภาสกร เกตุแก้ว

- หน้าที่ ๑. สํารวจรายชื่อและจํานวนนักเรียนในความรับผิดชอบให้ตรงกับเอกสารรายชื่อและจํานวนนักเรียนที่กำหนดตามหมายเลขคันรถ
๒. สํารวจประวัตินักเรียน ข้อมูลที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ กรู๊ปเลือด และโรคประจำตัวของนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม
๓. รวบรวมข้อมูลประวัตินักเรียน ให้กับหัวหน้าระดับเพื่อรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมทัศนศึกษาต่อไป
๔. ควบคุม ดูแลความปลอดภัยในการเดินทางของนักเรียนในความรับผิดชอบให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดการเดินทางทั้งไปและกลับ
๕. ควบคุม ดูแลนักเรียนทำกิจกรรมจิตอาสาตามจุดของห้องเรียน ที่ได้รับมอบหมาย
๖. แจ้งยอดจํานวนนักเรียนในความรับผิดชอบที่สํารวจถูกต้องแล้วที่หัวหน้าระดับก่อนออกเดินทาง
๗. หัวหน้าระดับรวบรวมเอกสารและสรุปยอดจํานวนนักเรียนและครู ให้กับฝ่ายประเมินผลเพื่อจัดทำแฟ้มสรุปรายงานผล เพื่อนำเสนอรายงานฝ่ายบริหารตามลำดับต่อไป
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายจราจร

- | | |
|------------------------|---------------------|
| ๑. นายวิชัย เจริญรัตน์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุเมธ วัชรโธม | กรรมการ |
| ๓. นายสมบุญ เวียงนนท์ | กรรมการ |
| ๔. นายกมล หิรัญพฤกษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. ดูแลจัดการจราจรภายในบริเวณโรงเรียนสำหรับรถบัสโดยสารจํานวน ๑๖ คัน ที่เข้ามารับและส่งนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมทัศนศึกษา
๒. จัดหาสถานที่จอดรถบัสจํานวน ๑๖ คัน ภายในบริเวณโรงเรียน เพื่ออำนวยความสะดวกในการรับและส่งนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมทัศนศึกษา
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวประภาสินี เล็กพิมาย | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอัจฉราพร สิงห์เจริญกิจ | กรรมการ |
| ๓. นางอนุสรุภา กระแสเทพ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์ เพื่อบริการแก่ครูและนักเรียน
๒. พิจารณาความเหมาะสมในการนำผู้ป่วยส่งแพทย์หรือโรงพยาบาล
๓. สรุปรายงานผลการดูแลรักษาครูและนักเรียน ให้กับฝ่ายประเมินผลเพื่อจัดทำแฟ้มสรุปรายงานผล เพื่อนำเสนอรายงานฝ่ายบริหารตามลำดับต่อไป
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายรักษาความปลอดภัย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นางสาวเฉลิม อยู่สุข | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายภูซังค์ พุแค | กรรมการ |
| ๓. นายศุภชัย ชีอตรง | กรรมการ |
| ๔. นายวุฒิพงศ์ จันทน์นวล | กรรมการ |
| ๕. คุณครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ | กรรมการ |
| ๖. นายโฆษณพงศ์ โหมสันเทียะ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล รักษาความปลอดภัยของนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาที่เข้าร่วมกิจกรรม
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นายณัฐพัฒน์ ทองศรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวปริญญญา กาละยศ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวทิพวรรณ พวงมาลัย | กรรมการ |
| ๔. นางสาวพัชรมน สุขศรี | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. จัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้ง และรวบรวมเอกสารที่เป็นข้อมูลของทุกฝ่ายเพื่อจัดเก็บเข้าแฟ้ม
๒. จัดเก็บประมวลภาพกิจกรรมทัศนศึกษา เพื่อนำมาจัดเก็บ เข้าแฟ้มกิจกรรมทัศนศึกษา
๓. จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดทำแฟ้ม โดยขอเบิกงบประมาณจากฝ่ายการเงิน
๔. จัดทำแบบการประเมินผลการทัศนศึกษาเพื่อให้นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมประเมินและสรุปผลการประเมินในระบบคิวอาร์โค้ด
๕. จัดทำแฟ้มสรุปรายงานให้เสร็จสิ้นภายใน ๒ สัปดาห์ ให้กับหัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อนำเสนอรายงานฝ่ายบริหารตามขั้นตอนและจัดเก็บเป็นเอกสารระบบพัฒนาผู้เรียนต่อไป
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายรัตนะ บัวรา)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนทอวัง



กำหนดการ

กิจกรรมทัศนศึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๒
ณ เมืองโบราณ ถนนสุขุมวิท ตำบลบางปูใหม่ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ
กิจกรรมจิตอาสา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
ณ วัดอโศการาม ซอยเทศบาลบางปู ๖๐ ถนนสุขุมวิท (กม.๓๑)
ตำบลท้ายบ้าน อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ
วันอังคาร ที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๒

๐๖.๓๐ - ๐๗.๐๐ น.	นักเรียนลงทะเบียน บริเวณใต้โดม หน้าอาคาร ๓
๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	ขึ้นรถบัสปรับอากาศ เดินทางสู่วัดอโศการาม เพื่อทำจิตอาสา
๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ร่วมทำกิจกรรมจิตอาสา ณ วัดอโศการาม บริเวณพระอุรังคเจดีย์
	จุดที่ ๑ พระอุรังคเจดีย์ ชั้น ๔
	- ห้อง ๔/๓
	จุดที่ ๒ พระอุรังคเจดีย์ ชั้น ๓
	- ห้อง ๔/๖ และ ๔/๑๖
	จุดที่ ๓ พระอุรังคเจดีย์ ชั้น ๒
	- ห้อง ๔/๔, ๔/๗ และ ๔/๘
	จุดที่ ๔ พระอุรังคเจดีย์ ชั้น ๑
	- ห้อง ๔/๑, ๔/๕, ๔/๙, ๔/๑๐ และ ๔/๑๔
	จุดที่ ๕ พระอุรังคเจดีย์ ชั้น ๔ ลานชั้นล่าง
	- ห้อง ๔/๒, ๔/๑๑, ๔/๑๒, ๔/๑๓ และ ๔/๑๕
๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๕ น.	นักเรียนเก็บอุปกรณ์ และเตรียมตัวทำกิจกรรมฟังธรรมะ
๐๙.๑๕ - ๑๐.๐๐ น.	นักเรียนพร้อมกันที่ชั้น ๑ เพื่อฟังธรรมะ
๑๐.๐๐ - ๑๐.๑๕ น.	นักเรียนพร้อมกันที่รถบัส เดินทางสู่เมืองโบราณ
๑๐.๑๕ - ๑๐.๓๐ น.	นักเรียนเดินทางถึงเมืองโบราณ
	- รับประทานอาหาร
	- รับจักรยานคนละ ๑ คัน
๑๔.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	นักเรียนขึ้นบนรถบัส พร้อมออกเดินทางกลับโรงเรียนหอวัง
๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.	เดินทางถึงโรงเรียนหอวัง โดยสวัสดิภาพ

การแต่งกาย	นักเรียนชาย	เสื้อพละ กางเกงนักเรียน รองเท้านักเรียน
	นักเรียนหญิง	เสื้อพละ กางเกงวอร์ม รองเท้าผ้าใบนักเรียนสีขาว
	คุณครู	เสื้อกั๊กคณะสี กางเกงสุภาพ

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม