



กำกับติดตาม ประเมินผล และรายงาน

1. การกำกับ ควบคุมการใช้งบประมาณ

1.1 ผู้รับผิดชอบโครงการ เสนอบันทึกข้อความเพื่อขอใช้งบประมาณที่ผ่านการอนุมัติแล้วต่อนโยบาย แผนงานและจัดสรรงบประมาณ เพื่อเสนอต่อผู้บริหารเพื่ออนุมัติการใช้งบประมาณ

1.2 งานนโยบาย แผนงาน จัดสรรงบประมาณทำบันทึกรายการขอใช้งบประมาณของงาน/โครงการ เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศสำหรับการสรุปรายงานการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

1.3 งานนโยบาย แผนงาน จัดสรรงบประมาณ จัดทำบันทึกการใช้เงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามงาน/โครงการมอบให้การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ดำเนินการจัดทำบัญชีควบคุมการใช้เงินงบประมาณของหน่วยงานผู้รับผิดชอบ งาน/โครงการ

2. การนิเทศติดตาม

2.1 ฝ่ายบริหาร หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้างาน ติดตามการปฏิบัติตามงาน/โครงการ และให้กำลังใจในการปฏิบัติงาน

2.2 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้างานหรือผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ รายงานผลการดำเนินงานตามงาน/โครงการ โดยสรุปผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มหรือรูปเล่มอย่างน้อย 1 เล่ม

2.3 งานนโยบาย แผนงาน จัดสรรงบประมาณประสานงานกับงานบริหารพัสดุและสินทรัพย์ จัดทำรายงาน สรุปผลการดำเนินงานตลอดปีงบประมาณ

3. การประเมินผล

3.1 จัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการวางแผนการประเมินผลงาน/โครงการ

3.2 กำหนดวิธีการประเมิน และระยะเวลาการประเมิน

3.3 จัดทำเอกสารแผนการประเมิน

3.4 เสนอผู้บริหารขออนุมัติแผนการประเมิน

3.5 ดำเนินการประเมินตามแผน

3.6 สรุปและรายงานผลการประเมิน

4. การจัดทำรายงานประจำปี

4.1 รายงานผลการปฏิบัติงานในรอบปีโดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการ

4.2 รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการ

4.3 รายงานสภาพปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินงาน

รายละเอียดงบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2565 จำแนกตามกลุ่มงาน/กลุ่มสาระ

กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการพัฒนาระบบ บริหารงานงบประมาณและ แผนงาน	1. เพื่อพัฒนาระบบบริหารงาน งบประมาณและแผนงาน มีการ บริหารจัดการที่ดี มีความคล่องตัว ถูกต้อง รวดเร็ว 2. เพื่อให้งานงบประมาณ ปฏิบัติ ได้รวดเร็ว ถูกต้อง ประหยัดเวลา และคุ้มค่า เป็นประโยชน์ต่อ สถานศึกษา	ขั้นเตรียมการ 1. วิเคราะห์ วิสัยทัศน์ พันธกิจแผนกลยุทธ์ของ สถานศึกษา 2. วิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาของงาน งบประมาณ 3. กำหนดแผนการพัฒนางานงบประมาณ 4. ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินการ 1. ประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้อง 2. จัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ 3. ดำเนินการตามโครงการ - การพัฒนาสำนักงาน - การพัฒนาระบบบริหารงานการเงินและบัญชี - การพัฒนาระบบบริหารงานแผนงาน - การพัฒนาระบบงานพัสดุ - การศึกษาดูงาน ขั้นสรุป 1. นิเทศ กำกับติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้กำลังใจ 2. สรุปผลการดำเนินงาน 3. ประเมินผลการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม รายงานผลการปฏิบัติงาน	ตลอดปีการศึกษา	150,000	งบอุดหนุน	นางสาวเกสรี แจ่มสกุล
โครงการค่าใช้จ่ายระบบ สาธารณูปโภคภายใน โรงเรียน	1.เพื่อใช้จ่ายค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการอินเทอร์เน็ต ของโรงเรียน กระบวนการจัด กิจกรรมการเรียนการสอนให้เกิด ประสิทธิภาพแก่ผู้เรียนยิ่งขึ้น	ขั้นเตรียมการ 1. วิเคราะห์ วิสัยทัศน์ พันธกิจแผนกลยุทธ์ของ สถานศึกษา 2. วิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาของงาน งบประมาณ 3. กำหนดแผนการพัฒนางานงบประมาณ 4. ประชุมวางแผนการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา	2,000,000 306,000	งบรายจ่ายก่อน จัดสรร งบเงินบำรุง การศึกษา	นางสาวเกสรี แจ่มสกุล

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	2. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการบริการ จัดการศึกษา 3. เพื่อให้การบริหารจัดการด้าน สาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เป็นไปด้วยความถูกต้องตาม ระเบียบการของทางราชการ	ขั้นตอนการดำเนินการ 1. ประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้อง 2. จัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ 3. ดำเนินการตามโครงการ - ค่าไฟฟ้า - ค่าน้ำประปา - อินเทอร์เน็ต ขั้นสรุป 1. นิเทศ กำกับติดตาม ส่งเสริมสนับสนุนให้กำลังใจ 2. สรุปผลการดำเนินงาน 3. ประเมินผลการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม รายงานผล การปฏิบัติงาน				
โครงการประกันอุบัติเหตุนักเรียน	เพื่อประกันอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นของ นักเรียนและบุคลากรภายใน โรงเรียน	ขั้นเตรียมการ 1. วิเคราะห์ วิสัยทัศน์ พันธกิจแผนกลยุทธ์ของ สถานศึกษา 2. วิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาของงาน งบประมาณ 3. กำหนดแผนการพัฒนางานงบประมาณ 4. ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินการ 1. ประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้อง 2. จัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ 3. ดำเนินการตามโครงการ - ประชุมดำเนิน - การเก็บค่าประกัน ขั้นสรุป 1. นิเทศ กำกับติดตาม ส่งเสริมสนับสนุนให้กำลังใจ 2. สรุปผลการดำเนินงาน 3. ประเมินผลการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมรายงาน ผล การปฏิบัติงาน	ตลอดปีการศึกษา	340,000	งบเงินบำรุง การศึกษา	นางสาวเกสรี แจ่มสกุล

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินงานกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการส่งเสริมและพัฒนา สำนักงานกลุ่มบริหารงาน บุคคล	1. เพื่อให้การบริหาร สำนักงาน บริหารงานบุคคลมีประสิทธิภาพ 2. เพื่อปรับปรุงและส่งเสริมด้าน การพัฒนาบุคลากรให้เกิด ประสิทธิภาพ 3. เพื่อให้มีวัสดุ-อุปกรณ์และ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นได้ใช้ในการ ปฏิบัติงาน 4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการ ศึกษามีขวัญกำลังใจในการ ปฏิบัติงาน 5. การปฏิบัติงาน งานสำนักงานมี ประสิทธิภาพ 6. ครูและบุคลากร ทางการศึกษาได้รับการพัฒนา อย่างเต็มศักยภาพ 7. บุคลากรมีความพร้อมในการ ปฏิบัติงาน บังเกิดผลดีต่อทาง ราชการ	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. สำรวจความต้องการในการใช้วัสดุอุปกรณ์ใน การดำเนินการสำนักงานบริหารงานบุคคล 2. จัดทำโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ 3. ประชุมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ขั้นดำเนินการ (DO) 1. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ตามระยะความจำเป็น 2. ดูแลรักษาวัสดุ- ครุภัณฑ์สำนักงานให้มีความ พร้อมในการใช้งาน ขั้นตรวจสอบ (CHECK) 1. สังเกต บุคลากรมีการพัฒนาหลังการ ดำเนินการ ขั้นรายงาน (ACTION) รายงานการดำเนินโครงการ	ตลอดปีการศึกษา	100,000	งบอุดหนุน	นางสาวภาวดี เกิดวาระ นางสาวรักษวรา คชสิทธิ์
โครงการอบรมและศึกษาดู งานของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	1. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการ ศึกษาได้รับการพัฒนาด้วยการ อบรม สัมมนา ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง/วิชาชีพ 2. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการ ศึกษา มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทักษะ ประสบการณ์ เพื่อเพื่อ นำมาใช้ในการพัฒนาตนเอง	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. รวบรวมความต้องการพัฒนาตนเองของครู และบุคลากรทางการศึกษา 2. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อหาแนวทาง ในการจัดโครงการ และวางแผนการดำเนินการ จัดอบรม สัมมนาและศึกษาดูงาน 3. จัดทำโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ 4. ประชุมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	ตลอดปีการศึกษา	300,000	งบรายจ่ายก่อน จัดสรร	นางยุพิน สมสวย

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	3. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาด้วยการศึกษาดูงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน 4. เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้กับครู และบุคลากรทางการศึกษา	ขั้นตอนการ (DO) 1. ครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรม สัมมนาในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา 2. จัดอบรมสัมมนาให้กับบุคลากรในโรงเรียนโดยวิทยากรที่มีความรู้ 3. ครูและบุคลากรทางการศึกษาศึกษาดูงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ขั้นตอนตรวจสอบ (CHECK) 1. สังเกตจากความร่วมมือในการร่วมกิจกรรมของผู้ที่เข้าร่วมโครงการ 2. ประเมินจากการตอบแบบสอบถามของผู้เข้าร่วมโครงการ ขั้นรายงาน (ACTION) รายงานการดำเนินโครงการ				
โครงการจัดจ้างครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษา	1. เพื่อให้โรงเรียนมีอัตรากำลังครูผู้สอนในสาขาวิชาเอกที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา 2. เพื่อให้โรงเรียนมีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และนักการภารโรงตลอดจนฝ่ายรักษาความปลอดภัยเพียงพอกับปริมาณงานด้านการดูแลงานและการดูแลอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและการรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. ประชุมทบทวนข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรของโรงเรียน ระดมความคิดเห็นผู้เกี่ยวข้องกับการอัตรากำลังวิเคราะห์ภาระงานความจำเป็นและความต้องการในการใช้อัตรากำลัง 2. สรุปประเด็นปัญหา นำไปปรึกษาหารือกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย 3. ดำเนินการตามระเบียบ ข้อกฎหมายหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน 4. เขียนโครงการเสนอต่อสถานศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติ ขั้นตอนการ (DO) 1. จัดทำสัญญาจ้างและออกคำสั่งมอบหมายภาระงานในหน้าที่ความรับผิดชอบแก่บุคลากรในโครงการทุกคน	ตลอดปีการศึกษา	1,836,000 500,000	งบเงินบำรุงการศึกษา งบรายจ่ายก่อนจัดสรร	นางสาวกนกพร คำลือไชย

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินงานกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		2. บุคลากรในโครงการทุกคน ปฏิบัติงานตามสัญญา และภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การควบคุมดูแลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณค่าจ้างตามวันเวลาที่กำหนด ขั้นตรวจสอบ(CHECK) 1. นิเทศ ติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากร และการดำเนินงานตามโครงการ 2. สอบถามความเห็น ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง ขั้นรายงาน (ACTION) 1. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลในการจ้างรอบต่อไป 2. จัดทำรายงานการดำเนินโครงการเสนอต่อผู้บริหาร และนำผลการดำเนินงานไปปรับใช้ในการดำเนินโครงการครั้งต่อไป				
โครงการส่งเสริมและพัฒนาความสามารถของผู้เรียนด้านการสื่อสารภาษาต่างประเทศ	1. นักเรียนโรงเรียนลาดยาว วิทยาคมได้สื่อสารภาษาอังกฤษกับครูชาวต่างชาติที่มีความรู้ความสามารถ 2. นักเรียนโรงเรียนลาดยาว วิทยาคมสื่อสารภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - เสนอโครงการ - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ - ประชุมวางแผน ขั้นดำเนินงาน (DO) ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ - การจัดจ้างครูชาวต่างชาติ ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - ประเมินกิจกรรมตามโครงการ - กำกับติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของครูผู้สอนภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่อง ขั้นรายงาน (ACTION) - สรุปผลการปฏิบัติงานและจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานต่อผู้บริหารโรงเรียน	ตลอดปีการศึกษา	612,000	งบเงินบำรุงการศึกษา	นางสาวกนกพร คำลือไชย

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินงานกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการส่งเสริมและพัฒนา งานสำนักงานกิจการ นักเรียน	1. เพื่อจัดซื้อจัดจ้าง และซ่อมแซม วัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงานกิจการ นักเรียน ให้มีคุณภาพการใช้งานที่ดี มีประสิทธิภาพ มีจำนวน เพียงพอต่อการใช้งาน และมีความ คล่องตัวในการทำงานของ สำนักงาน ตามแผนการใช้ งบประมาณ บุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเวลาอย่าง ประหยัดและคุ้มค่าโดยบรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายของ โครงการและกิจกรรมอย่างมี ประสิทธิภาพ	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - ประชุมบุคลากรในกลุ่มงาน - สำรวจสภาพวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ของ สำนักงานที่ต้องซ่อมแซม จัดหา และจัดซื้อให้ เพียงพอต่อการใช้ งาน ตลอดปีการศึกษา 2565 - เขียนโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ (DO) - จัดซื้อจัดวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์สำนักงาน ตามระยะเวลาและตามความจำเป็น - ตรวจสอบสภาพการใช้งานของวัสดุอุปกรณ์และ ครุภัณฑ์ให้มีความพร้อมต่อการใช้งานอย่าง สม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ 1-2 ครั้ง - ดำเนินการซ่อมแซมอุปกรณ์สำนักงานเมื่อมี การชำรุดเสียหายหรือไม่มีประสิทธิภาพในการ ใช้งาน ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - สังเกตบุคลากรมีการพัฒนาหลังการดำเนินการ ขั้นรายงาน (ACTION) - ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน - รายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา	27,800	งบอุดหนุน	นายสมโภชน์ แก้วเทียน นางสาวประภาพร แสนงาม
โครงการส่งเสริมและพัฒนา งานสถานนักเรียน	1. นักเรียนจะได้เรียนรู้วิธีการ ปฏิบัติตนตามวิถีประชาธิปไตยใน โรงเรียน ได้เข้าใจบทบาทการ ปกครองแบบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการบริหารและ พัฒนาโรงเรียน	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - ประชุมบุคลากรในกลุ่มงานสถานนักเรียน - เขียนโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ (DO) - ดำเนินการตามแผนงานดำเนินงาน ภาคเรียน ที่ 1 และ 2 ประจำปีการศึกษา 2565	ตลอดปีการศึกษา	22,200	งบอุดหนุน	นางสาวฉนิษฐา สมนึก

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	2. นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆที่สถานักเรียนได้จัดขึ้น	- กิจกรรมตามนโยบายสภา - กิจกรรมเลือกตั้งประธานนักเรียนโรงเรียนลาดยาววิทยาคม - กิจกรรมอบรมคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนลาดยาววิทยาคม - กิจกรรมอาสาสถาบัน - ขั้นตรวจสอบ(CHECK) - ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน - ขั้นรายงาน (ACTION) - ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน - รายงานผลการดำเนินงาน				
โครงการส่งเสริมและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน	1. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียน มีความรับผิดชอบต่อสังคม มีระเบียบวินัยและปฏิบัติตามกฎของโรงเรียน 2. เพื่อนักเรียนที่ไม่ผ่านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ได้เข้าร่วมกิจกรรมที่ทางกลุ่มงานกิจการนักเรียนจัดขึ้น	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. ประชุมบุคลากรในกลุ่มงาน 2. เขียนโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ (DO) 3. สรุปรายชื่อนักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติทุกสัปดาห์ และดำเนินการปรับพฤติกรรม 4. ก่อนสิ้นปีการศึกษาสรุปรายชื่อนักเรียนที่มีคะแนนความประพฤติอยู่ในระดับดีและดีเยี่ยมเพื่อมอบโล่รางวัลและเกียรติบัตร ขั้นตรวจสอบ (CHECK) 5. สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน ขั้นรายงาน (ACTION) 6. รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา	5,000	งบอุดหนุน	นางเกศรินทร์เพ็ชชะ
โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์ในสถานศึกษา	1. เพื่อให้นักเรียนในโรงเรียนรู้ถึงโทษของยาเสพติด	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - ประชุมบุคลากรในกลุ่มงาน - เขียนโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ	ตลอดปีการศึกษา	15,000	งบอุดหนุน	นางสาวมัทรีโททอง

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	2. เพื่อให้นักเรียนในโรงเรียนมีการป้องกันไม่ให้เกิดการแพร่ระบาดของยาเสพติดและโรคเอดส์ในสถานศึกษา 3. เพื่อให้นักเรียนในโรงเรียนมีความรู้ทักษะในการป้องกันตนเองจากภัยคุกคามรูปแบบใหม่	ขั้นตอนการ (DO) 1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ 3. เชิญเจ้าหน้าที่สาธารณสุขและเจ้าหน้าที่ตำรวจให้ความรู้แก่นักเรียนเกี่ยวกับพิษภัยและโทษของยาเสพติด 4. เชิญเจ้าหน้าที่สาธารณสุขให้ความรู้เรื่องโรคเอดส์และวิธีป้องกันแก่นักเรียน 5. กิจกรรมส้อมตรวจปัสสาวะกลุ่มเสี่ยง ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน ขั้นรายงาน (ACTION) - รายงานผลการดำเนินงาน				
โครงการการขับเคลื่อนปลอดภัยและการจราจร	1. เสริมสร้างพฤติกรรมจราจรที่ถูกต้อง เพื่อความปลอดภัยในการขับขี่ 2. เพื่อให้นักเรียนเกิดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายจราจร 3. เพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของนักเรียน ที่อาจจะเกิดขึ้นจากความประมาทในการใช้รถใช้ถนน 4. เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์เกี่ยวกับการจราจรของโรงเรียน	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. เสนอโครงการ/กิจกรรมและจัดสรรงบประมาณ 2. ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการ (DO) 1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2. จัดกิจกรรมรณรงค์ขับเคลื่อนปลอดภัยและการจราจร ขั้นตรวจสอบ (CHECK) กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงาน ขั้นรายงาน (ACTION) 1. ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน 2. รายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา	15,000	งบอุดหนุน	นายภูวนัย สำหรับสุวรรณ์

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการ TO BE NUMBER ONE	1. เพื่อให้นักเรียนเป็นผู้มีสุนทรียภาพ มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี 2. เพื่อให้นักเรียนรู้จักป้องกันตนเองจากสิ่งเสพติดให้โทษและหลีกเลี่ยงตนเองจากสภาวะที่เสี่ยงต่อความรุนแรง โรคภัย อุบัติเหตุ ปัญหาทางเพศและภัยคุกคามรูปแบบใหม่ 3. เพื่อให้นักเรียนเห็นคุณค่าในตนเอง มีความมั่นใจ กล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม รู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - ประชุมบุคลากรในกลุ่มงาน - เขียนโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ (DO) 1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2. ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน - กิจกรรมศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE - FRIEND CORNER - กิจกรรมประกวดเยาวชนต้นแบบเก่งและดี (TO BE NUMBER ONE IDOL) - กิจกรรมค่ายพัฒนาสมาชิก TO BE NUMBER ONE LATYAO CAMP ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน ขั้นรายงาน (ACTION) - รายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา	3,000	งบอุดหนุน	นางอรรณ ธวัชวงศ์
โครงการส่งเสริมและพัฒนา งานระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน	1. นักเรียนอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขบนความแตกต่างทางวัฒนธรรม/ความคิดเห็นที่แตกต่าง	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. เสนอโครงการ/กิจกรรมและจัดสรรงบประมาณ 2. ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน 3. มอบหมายการปฏิบัติงาน ขั้นดำเนินการ (DO) 1. วิเคราะห์สภาพความพร้อมพื้นฐานของโรงเรียน 2. สร้างความตระหนักและความเข้าใจกับบุคลากรในโรงเรียน 3. ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	ตลอดปีการศึกษา	50,000	งบอุดหนุน	นายกิตติชัย เชี่ยวชาญ นางสาวธนิดา ทิพย์แสน

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		- การป้องกัน / การแก้ไขปัญหา / การส่งต่อ - เอกสารระบบคัดกรองนักเรียน - ประชุมผู้ปกครองเครือข่าย - ประชุมผู้ปกครองนักเรียน - รายงานกิจกรรมโฮมรูม - การเยี่ยมบ้านนักเรียน ระดับ ม.1 และ ม.4 4. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ขั้นตรวจสอบ (CHECK) 1. กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงาน ขั้นรายงาน (ACTION) 1. ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน 2. รายงานผลการดำเนินงาน 3. รับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้อง เป็นแนวทางในการดำเนินงาน/พัฒนางานต่อไป				
โครงการโรงเรียนคุณธรรม	1. เพื่อพัฒนาศักยภาพครูให้ตระหนักในบทบาทหน้าที่ ความสำเร็จของอาชีพครู การสร้างเสริมคุณธรรมจริยธรรมในโรงเรียน และเป็นต้นแบบที่ดีงามของนักเรียน 2. เพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนแบบองค์รวม เน้นกระบวนการมีส่วนร่วมที่พัฒนากระบวนการคิดเชิงระบบ และใช้โครงการคุณธรรม (Moral Project) เป็นเครื่องมือในการ	ขั้นเตรียมงาน(PLAN) 1. เสนอโครงการ 2. ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน 3. มอบหมายการปฏิบัติงาน ขั้นดำเนินการ(DO) 1. สร้างความตระหนักและความเข้าใจกับบุคลากรในโรงเรียน 2. การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ 3. ลงมือพัฒนา “โครงการคุณธรรม” (Moral Project) ขั้นตรวจสอบ(CHECK) 1. กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา	2,000	งบอุดหนุน	นางสาวนลัทพร ชำนาญถิ่นเถื่อน

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	เรียนรู้ความดีความงามจากการลงมือปฏิบัติจริง และมีความรู้สึกเป็นเจ้าของกิจกรรมด้วยความภาคภูมิใจ 3. พัฒนาระบบการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน ลดพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ในโรงเรียน ส่งเสริมการสร้างพฤติกรรมที่พึงประสงค์เพิ่มขึ้น เพื่อเป้าหมายการสร้างคนดีสู่สังคม รวมทั้ง การพัฒนาโรงเรียนคุณธรรมให้เป็นต้นแบบและเป็นศูนย์เรียนรู้ของโรงเรียนคุณธรรม	ขั้นรายงาน (ACTION) 1. ประเมินผลสำเร็จของการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม เป็นการประเมินผลพฤติกรรมที่มีการเปลี่ยนแปลงไป ตัวชี้วัดที่สำคัญ คือ พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ในโรงเรียนลดลง และพฤติกรรมที่พึงประสงค์ในโรงเรียนเพิ่มขึ้น 2. รายงานผลการดำเนินงาน 3. รับข้อเสนอแนะจากนิเทศอาสของมูลนิธิยุวพัฒน์/พัฒนางานต่อไป				
โครงการสร้างเสริมคุณธรรมจริยธรรมนำชีวิต	1. เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้นักเรียนรู้จักนำหลักธรรมไปใช้ในการดำเนินชีวิต ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง 2. เพื่อให้นักเรียนเกิดความตระหนักในการเป็นคนดีมีคุณธรรมนำชีวิตมีความเอื้ออาทรต่อผู้อื่น	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - ประชุมบุคลากรในกลุ่มงาน - เขียนโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ(DO) - สรรวจรายชื่อนักเรียนเพื่อนำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม - ดำเนินการกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน ขั้นตรวจสอบ(CHECK) - สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน ขั้นรายงาน(ACTION) - รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา	50,000	งบกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน	นางสาวชฎินี จูเทศ

กลุ่มบริหารวิชาการ (สำนักวิชาการ)

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินงานกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและกระบวนการเรียนรู้	เพื่อบริการงานด้านการจัดทำเอกสารและสื่อวัสดุอุปกรณ์แก่ครูและนักเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. สำรวจสื่อวัสดุอุปกรณ์เพื่อเตรียมรองรับการให้บริการแก่ครูและบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ในเรื่องกระดาษโรเนียว หมึกโรเนียว กระดาษไขโรเนียว และอุปกรณ์การจัดทำเอกสารประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน 2. จัดทำโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ 3. ประชุมคณะทำงานของสำนักงานวิชาการ ขั้นดำเนินการ (DO) 1. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ตามระยะเวลาและตามความจำเป็น 2. บริการ Copy print จากสื่อเอกสารที่ครูแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ และบุคลากรในฝ่ายต่าง ๆ มาขอใช้บริการ 3. ดูแลรักษาวัสดุครุภัณฑ์ในการให้บริการจัดการเรียนการสอนและกระบวนการเรียนรู้ ขั้นตรวจสอบ(CHECK) 1. ใช้กระบวนการนิเทศและติดตามการจัดการเรียนการสอนของครูในแต่ละกลุ่มสาระ 2. สังเกตการดำเนินงานของบุคลากรทางการศึกษาในแต่ละฝ่ายที่มาขอใช้บริการ ขั้นรายงาน (ACTION) 1. สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ	ตลอดปีการศึกษา	280,000	งบอุดหนุน	นายอนิรุทธิ์ พูนวิวัฒน์

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการพัฒนาสำนักงานวิชาการ	เพื่อจัดซื้อจัดหา และซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงานวิชาการ ให้มีคุณภาพการใช้งานที่ดี มีประสิทธิภาพ มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน และมีความคล่องตัวในการทำงานของสำนักงานวิชาการ	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. สำรวจสภาพวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ของสำนักงานที่ต้องซ่อมแซม จัดหา และจัดซื้อให้เพียงพอต่อการใช้งานตลอดปีการศึกษา 2565 2. จัดทำโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ 3. ประชุมคณะทำงานเพื่อแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ ขั้นดำเนินการ (DO) 1. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ตามระยะเวลาและตามความจำเป็น 2. ตรวจสอบสภาพการใช้งานของวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ให้มีความพร้อมในการใช้งานอย่างสม่ำเสมอเทอมละ 1-2 ครั้ง 3. ดำเนินการซ่อมแซมอุปกรณ์สำนักงานเมื่อมีการชำรุดเสียหายหรือไม่มีประสิทธิภาพในการใช้งาน ขั้นตรวจสอบ(CHECK) สังเกตบุคลากรมีการพัฒนาหลังการดำเนินการ ขั้นรายงาน (ACTION) สรุปรายงานผลโครงการเมื่อสิ้นปีการศึกษา 2565	ตลอดปีการศึกษา	128,000	งบอุดหนุน	นางสาวณิชาภา แยมกุล
โครงการพัฒนางานทะเบียน	1. เพื่อให้งานทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับการออกเอกสาร การรับรองผลการเรียน การจบหลักสูตร การจัดเก็บข้อมูล การตรวจสอบข้อมูลมีประสิทธิภาพ 2. เพื่อให้ระบบงานทะเบียนของโรงเรียนมีความทันสมัย เป็นระบบมากขึ้น การรายงานผลการเรียน	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. ประชุมคณะกรรมการงานรับนักเรียนโควตา และนักเรียนทั่วไปเพื่อวางแผนการรับนักเรียนตามจำนวนที่กำหนด 2. จัดทำโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ (DO) 1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานทะเบียน 2. ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ	ตลอดปีการศึกษา	20,000	งบอุดหนุน	นางสาวอาภาภรณ์ พูลกลีวิทย์

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินงานกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	การติดตามผลการเรียนมี ประสิทธิภาพ และการให้การ บริการแก่ผู้มาติดต่อขอเอกสาร เกิดความสะดวกและทันเวลา	- จัดซื้อจัดจ้างทำวัสดุ-ครุภัณฑ์สำนักงาน - ติดตามผลการเรียน - จัดทำเอกสารงานทะเบียน - จัดทำระบบข้อมูลงานทะเบียน ขั้นตรวจสอบ(CHECK) 1. ติดตามผลการปฏิบัติงาน 2. ประชุมคณะกรรมการฯ ประเมินงาน ขั้นรายงาน (ACTION) 1. สรุปรายงาน				
โครงการพัฒนางานวัดผล ประเมินผล	1. เพื่อสร้างระบบเครือข่ายในการ บันทึกข้อมูลนักเรียนด้านวัดผล ประเมินผลและเก็บข้อมูลผลการ เรียนของนักเรียนรายบุคคลให้เป็น ระเบียบเรียบร้อยสะดวกต่อการ ค้นหา มีสารสนเทศผลการเรียน ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา คุณภาพการศึกษาของโรงเรียน 2. เพื่อดำเนินการและจัดทำ เอกสารรายงานผลการเรียน การซ่อมเสริม การเรียนซ้ำ 3. เพื่อดำเนินการจัดสอบวัดผล ประเมินผลการเรียนรู้ ระหว่าง ภาค กลางภาค และปลายภาคทุก กลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้โรงเรียนมี คลังข้อสอบครบทุกกลุ่มสาระ 4. เพื่อดำเนินการในการวัดผล ประเมินผลระดับเขตพื้นที่และ ระดับชาติ	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - จัดทำโครงการและเสนอขออนุมัติ - แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงาน - ประชุมคณะกรรมการ ขั้นดำเนินการ (DO) ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ - การเก็บข้อมูลผลการเรียนของนักเรียน รายบุคคลลงโปรแกรม SGS - จัดทำแบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา (ปพ.5) และแบบรายงานบันทึกพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียนรายบุคคล (ปพ.6) - ดำเนินการการจัดสอบกลางภาค ปลายภาค การสอบแก้ตัวครั้งที่ 1,2 การเรียนซ้ำ และการ จัดประชุมผู้ปกครองสำหรับนักเรียนชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 3 และ 6 ที่มีผลการเรียนที่คาดว่าจะ จะไม่จบการศึกษาพร้อมรุ่น - การมอบเกียรติบัตรนักเรียนที่มีผลการเรียนดี - การรายงานผลการเรียน คุณลักษณะอันพึง ประสงค์ การอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน	ตลอดปีการศึกษา	30,000	งบอุดหนุน	นางสาวอลิสสา เกลียวสีนาค

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ประจำปีการศึกษา 2565 - ดำเนินการวัดผลประเมินผลระดับเขตพื้นที่และระดับชาติ ขั้นตรวจสอบ (CHECK) ตรวจสอบวัสดุและการจัดกิจกรรมตามโครงการ ขั้นรายงาน(ACTION) - ประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตามโครงการ - รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ				
โครงการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อการเรียนรู้	1. เพื่อให้ครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้ผลิตและใช้สื่อการเรียนรู้ทางเทคโนโลยี 2. เพื่อให้ครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้ใช้สื่อเทคโนโลยีการเรียนรู้ในการจัดการเรียนรู้	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) จัดทำโครงการและเสนอขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ (DO) จัดอบรมเพื่อสร้างนวัตกรรมการเรียนการสอน ขั้นตรวจสอบ (CHECK) กลุ่มสาระตรวจสอบนวัตกรรมการเรียนการสอน ขั้นรายงาน (ACTION) สรุปการจัดการอบรมและประเมินคุณภาพของ	ตลอดปีการศึกษา	20,000	งบอุดหนุน	นางสาววิษยา ทรัพย์สำราญ
โครงการประกัน คุณภาพการศึกษา	ระบบงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษามีความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายในจากหน่วยงานต้นสังกัด และพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - เขียนโครงการเพื่ออนุมัติ - ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจต่อบุคลากรภายในโรงเรียน พิจารณาผลการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2564 ขั้นดำเนินการ (DO) - แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบมาตรฐานการศึกษาประจำปีการศึกษา 2565 - พิจารณาค่าเป้าหมายมาตรฐานการศึกษาเพื่อประกาศใช้ค่าเป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - ประกาศใช้ค่าเป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ตลอดปีการศึกษา	3,200	งบอุดหนุน	นางอติภา ศรีฟู นางสาวทนิษฐา ชื่นจิตร

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		- นำแนวทางมาตรฐานการศึกษา การกำหนดค่าเป้าหมาย เพื่อเป็นข้อมูลต่อกลุ่มงาน/ฝ่าย/งานนำไปจัดทำโครงการประจำปี - ดำเนินกิจกรรมโครงการตามแผนปฏิบัติการ - จัดซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์สำนักงาน และจัดจ้างถ่ายเอกสาร และเข้าเล่มเอกสาร/ซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน ขั้นตรวจสอบ(CHECK) - กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี - พิจารณาผลการประเมินคุณภาพภายในจากการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี - กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเยี่ยม ประเมินคุณภาพภายในประจำปี ขั้นรายงาน (ACTION) รายงานผลการพัฒนาตนเองของสถานศึกษาต่อผู้บริหารและหน่วยงานต้นสังกัด				
โครงการส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	เพื่อส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนลาดยาววิทยาคมให้เป็นไปตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - เขียนโครงการเพื่ออนุมัติ - ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจต่อบุคลากรภายในโรงเรียน ขั้นดำเนินการ (DO) - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในโรงเรียนลาดยาววิทยาคมตามมาตรฐานการศึกษา - จัดซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์สำนักงาน - จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน - จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ผลการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาประจำปีแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา	ภาคเรียนที่ 1	21,800	งบอุดหนุน	นางสาวกนกวรรณกรณ์วงศ์สุทธิ นางจุรีพรผาผ่อง

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		- จัดทำประชาสัมพันธ์ผลการพิจารณาค่าเป้าหมายและการประกาศใช้ค่าเป้าหมายคุณภาพการศึกษาประจำปี - ตรวจสอบ (CHECK) - ติดตามการดำเนินการให้เป็นตามเป้าหมาย - รายงาน (ACTION) รายงานผลการดำเนินงานโครงการเมื่อสิ้นสุดโครงการ ต่อผู้กำกับ ติดตามและผู้บริหารสถานศึกษา				
โครงการนิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอน	1. เพื่อให้โรงเรียนมีรูปแบบและกระบวนการในการนิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอนด้านวิชาการอย่างเป็นระบบ 2. เพื่อยกระดับประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนของครูให้สูงขึ้น 3. เพื่อยกระดับคุณภาพผู้เรียนด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์และสมรรถนะสำคัญตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 ให้สูงขึ้น	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - ประชุมคณะกรรมการจัดทำโครงการ/กิจกรรม - นำเสนอโครงการ/กิจกรรม ขั้นดำเนินการ (DO) - ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานภาคเรียนที่ 1 - ระยะที่ 1 Coaching - ระยะที่ 2 นิเทศติดตามโดยผู้บริหารร่วมกับคณะกรรมการ การนิเทศ ภาคเรียนที่ 2 - นิเทศการเรียนการสอนโดยหัวหน้ากลุ่มสาระฯ - นิเทศกิจกรรมลูกเสือ/เนตรนารี - ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ขั้นตรวจสอบ - สรุปและประเมินผลกิจกรรม ขั้นรายงาน - รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา	5,000	งบอุดหนุน	นางสาวกนกวรรณภรณ์วงศ์สุทธิ
โครงการส่งเสริมศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่มาตรฐานสากล	1. เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการเรียนรู้ของคณะครูและบุคลากรทางการศึกษา	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. ประชุม / วางแผน / แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ 2. เสนอโครงการต่อฝ่ายบริหาร ขั้นดำเนินการ (DO)	ตลอดปีการศึกษา	5,000	งบอุดหนุน	นางชนม์พิศา ศาสตร์ศรี

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	2. เพื่อส่งเสริมให้คณะครูและบุคลากรทางการศึกษามีการศึกษาวิเคราะห์ และสังเคราะห์ เพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการเรียนรู้แล้วทำรายงานวิจัยในชั้นเรียนหรือรายงานการใช้สื่อวัตกรรมหรือรายงานการแก้ปัญหาในชั้นเรียน อย่างน้อย 1 เรื่อง	1. การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ 2. การส่งเสริมให้ครูมีศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ เพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการเรียนรู้ 3. จัดวัสดุอุปกรณ์สำนักงานและการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และเครื่องปริ้นเตอร์ ขั้นตรวจสอบ(CHECK) ประเมินกิจกรรมตามโครงการพิจารณาจาก 1. สรุป/ประเมินผล/จากการสังเกตการนำไปใช้และการสอบถาม 2. แบบประเมินความพึงพอใจ ขั้นรายงาน (ACTION) สรุปผลการปฏิบัติงาน จัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน ต่อผู้บริหารโรงเรียน				
โครงการรับสมัครนักเรียนวัดความรู้พื้นฐาน รายงานตัว ปฐมนิเทศและมอบตัว	1. เพื่อให้เด็กที่อยู่ในวัยเรียนได้เข้ารับการศึกษาอย่างต่อเนื่องในสถานศึกษาตามนโยบายของกระทรวง ศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดไว้ 2. โรงเรียนสามารถดำเนินการรับนักเรียนที่มีคุณสมบัติตามระเบียบการรับสมัครและปฏิบัติตามที่ระเบียบกำหนดไว้มาสมัครเข้าเรียนต่อได้ตามจำนวนที่กำหนดและเป็นไปด้วยความราบรื่นสะดวก รวดเร็ว มีความพร้อมในการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. ประชุมคณะกรรมการงานรับนักเรียนเพื่อวางแผนการรับนักเรียนตามจำนวนที่กำหนด 2. จัดทำโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ (DO) 1. กิจกรรมรับสมัครนักเรียน และวัดความรู้พื้นฐานนักเรียน ม.1 และ ม.4 1.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ตามปฏิทินการรับนักเรียนที่สพฐ. กำหนดไว้และประชุมคณะกรรมการในคำสั่ง 1.2 จัดทำประกาศระเบียบการรับสมัครนักเรียน ม.1 และ ม.1 จัดส่งไปยังโรงเรียนต่างๆ ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการ 1.3 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครนักเรียน ม.1 และ ม.4 ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ตามคำสั่งของโรงเรียน และตามปฏิทินที่ สพฐ. กำหนด	ภาคเรียนที่ 2	15,000	งบอุดหนุน	นางสาวอาภาภรณ์ พูลกลสิวิทย์

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		1.4 ประชาสัมพันธ์การรับนักเรียนที่จะจบชั้น ม.3 ให้มาสมัครและคัดกรองเรียนต่อที่ รร. เดิม พร้อมประกาศให้นักเรียนทราบผลการคัดกรอง 1.5 ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักเรียนตามที่วางแผนไว้และเตรียมวัสดุอุปกรณ์/เอกสารการรับสมัครให้พร้อม 2. กิจกรรมรับรายงานตัว และมอบตัวนักเรียน ม.1 และ ม.4 2.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับรายงานตัวและมอบตัวนักเรียน ม.1 และ ม.4 ปีการศึกษา 2565 2.2 จัดเก็บเอกสารรายงานตัวนักเรียนแต่ละคน 2.3 ลงทะเบียนรับมอบตัวนักเรียน 2.4. ดำเนินการรับสมัครนักเรียนตามคำสั่งของโรงเรียน และตามประกาศของ สพฐ. ที่กำหนดไว้ ขั้นตรวจสอบ(CHECK) 1. สรุปยอดการรับสมัคร ม.1 และ ม.4 2. สรุปยอดการรายงานตัว ม.1 และ ม.4 2. สรุปยอดการมอบตัว ม.1 และ ม.4 3. สังเกตการดำเนินงานของบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน และผู้ปกครองในกิจกรรมต่างๆของการรับสมัครนักเรียน รับรายงานตัว รับมอบตัว ม.1และ ม.4 ขั้นรายงาน (ACTION) 1. สรุปรายงานผลโรงเรียน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกระบวนการดำเนินงานของ PDCA				

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการบริการงาน หลักสูตรโรงเรียนลาดยาว วิทยาคม	1. เพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้เทียบเคียงมาตรฐานสากลและพัฒนาหลักสูตรให้ตรงตามความต้องการของผู้เรียนและเน้นการประกอบอาชีพและการศึกษาต่อ โดยหลักสูตรได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 2. เพื่อจัดทำหลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ 3. เพื่อจัดทำเอกสารประกอบหลักสูตรในแต่ละปีการศึกษา เช่น ตารางสอน ตารางเรียน ฯลฯ	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - ประชุม/วางแผน/เขียนโครงการ - เสนอขออนุมัติโครงการ ขั้นดำเนินงาน (DO) - ขออนุมัติใช้เงินตามโครงการ - แต่งตั้งคณะทำงาน/มอบหมายหน้าที่ - ดำเนินการกิจกรรมตามโครงการ - จัดทำตารางสอน เอกสารมอบหมายงาน การสอน - จัดกิจกรรมทบทวน และปรับปรุงแก้ไข หลักสูตรสถานศึกษา ขั้นตรวจสอบ (CHECK) ประเมินผลการใช้หลักสูตรแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ขั้นรายงาน (ACTION) สรุปผลการดำเนินงานและจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานต่อผู้บริหารโรงเรียน	ตลอดปีการศึกษา	10,000	งบอุดหนุน	นายอนิรุทธิ์ พูนวิวัฒน์
โครงการจัดหาอุปกรณ์ สนับสนุนการจัดการเรียน การสอน	1. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ 2. เพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้ นอกห้องเรียนจากสื่อทางอินเทอร์เน็ตที่ครูผู้สอนจัดทำเพื่อเป็นทางเลือกทางการเรียนรู้ในช่วงสถานการณ์ที่มีการระบาดของโรคไวรัสโคโรนา 2019	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - สำรวจจำนวนครูและบุคลากรที่สนใจอุปกรณ์ - เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ (DO) - เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ - ดำเนินงานตามโครงการจัดหาเพื่อซื้ออุปกรณ์ ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - ตรวจสอบอุปกรณ์ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ขั้นรายงาน (ACTION) - ติดตามประเมินผล - สรุปผลการดำเนินงาน	ภาคเรียนที่ 1	200,000	งบอุดหนุน	นายอนิรุทธิ์ พูนวิวัฒน์

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการ A WORD A DAY	1. เพื่อให้นักเรียนรู้ความหมายของคำศัพท์ภาษาอังกฤษ 2. เพื่อให้นักเรียนมีทักษะในการฟัง พูด ภาษาอังกฤษ 3. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษ 4. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักแสวงหาความรู้เพื่อเป็นพื้นฐานการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. จัดเตรียมโครงการเพื่อวางแผนและมอบหมายงาน 2. วางแผนการปฏิบัติงานตามโครงการ ขั้นดำเนินการ (DO) 1. ชี้แจงและมอบหมายงานให้แก่แก่นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ขั้นตรวจสอบ (CHECK) ประเมินกิจกรรมตามโครงการ ขั้นรายงาน (ACTION) สรุปผลการปฏิบัติงานและจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานต่อผู้บริหารโรงเรียน	ภาคเรียนที่ 1	0	-	นางสาวเข็มจิรา อินตระกูล
โครงการเรียนเสริม เพิ่มคะแนน GAT ENGLISH	1. เพื่อให้นักเรียนมีทักษะในการฟัง พูด ภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสอบวัดความรู้พื้นฐานวิชาภาษาอังกฤษ (GAT) 2. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักแสวงหาความรู้เพื่อเป็นพื้นฐานการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. จัดเตรียมโครงการเพื่อวางแผนและมอบหมายงาน 2. วางแผนการปฏิบัติงานตามโครงการ ขั้นดำเนินการ (DO) 1. ชี้แจงและจัดตารางสอนพิเศษ แนวข้อสอบวิชาภาษาอังกฤษให้แก่แก่นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ขั้นตรวจสอบ (CHECK) ประเมินกิจกรรมตามโครงการ ขั้นรายงาน (ACTION) สรุปผลการปฏิบัติงานและจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานต่อผู้บริหารโรงเรียน	ภาคเรียนที่ 2	0	-	นางสาวเข็มจิรา อินตระกูล
โครงการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน	1. เพื่อให้โรงเรียนเป็นแหล่งรวบรวมพรรณไม้ ข้อมูลพรรณไม้ และการเก็บรักษา 2. เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา และเผยแพร่สู่ภายนอก	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. จัดทำโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ 2. แต่งตั้งคณะทำงาน 3. ประชุมคณะทำงาน	ตลอดปีการศึกษา	20,000	งบรายจ่ายก่อนจัดสรร	นางสาวรัตนา ภรณ์ดิษฐ์ทอง

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	3. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้นักเรียนมีความรัก และเห็นคุณค่าของพรรณไม้	ขั้นตอนการ (DO) - กิจกรรมทำป้ายประจำต้นไม้ที่มีอยู่ - สำรวจ คือชื่อพื้นเมือง และหมายเลขประจำต้น เก็บและทำตัวอย่างพรรณไม้ - ทำทะเบียนพรรณไม้ - ค้นคว้าข้อมูลการใช้ประโยชน์จากเอกสาร ข้อมูลพื้นบ้าน ชื่อสามัญ ชื่อวิทยาศาสตร์ - ทำป้ายข้อมูลชั่วคราว - ทำป้ายข้อมูลที่สมบูรณ์ - กิจกรรมรวบรวมพรรณไม้เข้ามาปลูกในโรงเรียน - การเก็บรวบรวมพรรณไม้ท้องถิ่น - รวบรวมข้อมูลและภูมิปัญญาท้องถิ่น - จัดทำแผนผังพันธุ์ไม้ในโรงเรียน ทั้งที่มีอยู่เดิมและปลูกเข้ามาเพิ่มเติม - กิจกรรมศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในพืชพรรณไม้ที่มี - การศึกษาทางชีววิทยา - การศึกษาด้านนิเวศวิทยา - การศึกษาการปลูกเลี้ยงและการขยายพันธุ์ - การใช้ประโยชน์ในท้องถิ่น - การศึกษาโครงสร้างภายในของพืช - กิจกรรมการเขียนรายงาน - การรวบรวมรายงานจากการศึกษา - การนำรายงานมาเขียน - การบันทึกข้อมูลลงคอมพิวเตอร์ - การนำไปใช้ประโยชน์ - การนำไปใช้ในการเรียนการสอนแต่ละรายวิชา - การใช้ประโยชน์ทางสังคมและสิ่งแวดล้อม - การใช้ประโยชน์ด้านการอนุรักษ์ - การนำไปขยายพันธุ์ปลูกเลี้ยง จำหน่าย เพื่อให้เกิด				

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ผลประโยชน์แก่โรงเรียน กิจกรรม / ขั้นตอน ขั้นตรวจสอบ(CHECK) - ประเมินกิจกรรมตามโครงการ ขั้นรายงาน (ACTION) - สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ				
โครงการกีฬาครูและบุคลากรทางการศึกษา สหวิทยาเขตทุ่งหินเทิน	1. เพื่อให้คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนลาดยาววิทยาคมได้เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาครูและบุคลากรทางการศึกษาของสหวิทยาเขตทุ่งหินเทิน 2. เพื่อให้ได้แสดงออกถึงความสามารถในด้านทักษะกีฬา และการเชียร์ 3. เพื่อให้มีคุณธรรม น้ำใจนักกีฬารู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย มีความสามัคคีในหมู่คณะ	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) ประชุมเขียนโครงการ ขั้นดำเนินการ (DO) ดำเนินการกิจกรรม ขั้นตรวจสอบ(CHECK) ตรวจสอบผลการจัดกิจกรรม ขั้นรายงาน (ACTION) รายงานสรุปผล	ภาคเรียนที่ 2	50,000	งบรายจ่ายก่อนจัดสรร	นายชินพัฒน์ แก้วลายคำ
โครงการหนังสืออ่าน	1. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนแสวงหาความรู้การศึกษาค้นคว้า การคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ และรู้จักแก้ปัญหาอย่างมีระบบ 2. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาแสวงหาความรู้และนำเทคนิควิธีการใหม่ๆ นำมาพัฒนาการเรียนรู้นักเรียน	ขั้นเตรียมงาน - ประชุมคณะกรรมการเพื่อจัดทำโครงการ ขั้นดำเนินการ - นำเสนอโครงการต่อฝ่ายบริหารเพื่ออนุมัติจัดทำโครงการ - ดำเนินการตามโครงการ ขั้นตรวจสอบ - ประเมินผลการดำเนินงาน ขั้นรายงาน - รายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา	20,000	งบรายจ่ายก่อนจัดสรร	นางบุษยาภรณ์ สิ้นน้ำคำ

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการการบริหารจัดการ โรงเรียนสู่ความเป็นเลิศ	1. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนลาดยาว วิทยาคม ได้รับรางวัล ในระดับ ภูมิภาค ระดับชาติ หรือ Obec Awards ประจำปีการศึกษา 2565 อย่างน้อย 1 คน 2. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนลาดยาว วิทยาคม ได้รับรางวัลการประกวด ผลงานการวิจัยในชั้นเรียน ใน ระดับเขตพื้นที่ ประจำปีการศึกษา 2565 อย่างน้อย 1 คน 3. เพื่อให้ครูทุกกลุ่มสาระการ เรียนรู้ มีนวัตกรรมเพื่อการจัดการ เรียนการสอน และได้รับรางวัล จากการประกวดนวัตกรรม การสอน ในระดับต่างๆ 4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการ ศึกษา เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ นักเรียนในเรื่อง ความสะอาด มี ระเบียบจัดห้องเรียนได้สวยงาม น่าดู น่าอยู่ น่าเรียน 5. เพื่อให้ครูทุกกลุ่มสาระ จัดการ เรียนการสอนด้านวิชาการ และจัด ฝึกทักษะต่างๆ เพื่อนำนักเรียน เข้าร่วมการแข่งขันในระดับต่างๆ	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. จัดทำโครงการ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการ 3. ประชุมคณะกรรมการโครงการ ขั้นดำเนินการ (DO) 1. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ 2. ประชาสัมพันธ์รายละเอียดโครงการให้ครู ทราบ 3. ดำเนินงานตามโครงการ ขั้นตรวจสอบ(CHECK) 1. ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม 2. กรรมการพิจารณาตัดสินผลการดำเนินงาน 3. มอบรางวัลแก่คุณครูที่มีผลงานผ่านเกณฑ์ คุณภาพ ขั้นรายงาน (ACTION) 1. สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ	ตลอดปีการศึกษา	50,000	งบรายจ่ายก่อน จัดสรร	นายอนิรุทธิ์ พูนวิวัฒน์

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินงานกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการสำรวจแหล่งเรียนรู้ ในชุมชนและภูมิปัญญา ท้องถิ่น เพื่อเอื้อต่อการ พัฒนาผู้เรียนให้มี คุณลักษณะอันพึงประสงค์	1. ครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและ ภายนอกโรงเรียน ภูมิปัญญา ท้องถิ่นบูรณาการในการจัดการ เรียนการสอนเอื้อต่อการเรียนรู้ 2. เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้จาก การคิดเอง ปฏิบัติเอง โดยศึกษา หาจากแหล่งเรียนรู้และภูมิ ปัญญาท้องถิ่น สามารถสร้างองค์ ความรู้ด้วยตนเองและนำไป ประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน 3. เพื่อปลูกฝังให้นักเรียนรัก ท้องถิ่นของตนเอง รู้จักปรับตัวเข้า กับชุมชน มีความคิด สร้างสรรค์ รู้จักการแก้ปัญหาบนหลักคิดตาม แนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง 4. เพื่อให้นักเรียนมองเห็นคุณค่า และตระหนักถึงปัญหาในชุมชนตน เกิดความรักและหวง แหนพร้อมที่ จะเป็นสมาชิกที่ดีของชุมชนทั้งใน ปัจจุบันและอนาคต	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. จัดทำโครงการ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการ 3. ประชุมคณะกรรมการโครงการ ขั้นดำเนินการ (DO) 1. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ เพื่อวางแผนการสำรวจแหล่งเรียนรู้ภายในและ ภายนอกโรงเรียน 2. วางแผนสำรวจแหล่งเรียนรู้ภายนอกโรงเรียน และภูมิปัญญาท้องถิ่น อ.ลาดยาว จ.นครสวรรค์ 3. สำรวจแหล่งเรียนรู้ภายนอกโรงเรียนและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น อ.ลาดยาว จ.นครสวรรค์ 4. ถ่ายทำวิดีโอทัศน์เพื่อการศึกษาแหล่งเรียนรู้ 5. รายงานผลการสำรวจแหล่งเรียนรู้ 6. นำเสนอแหล่งเรียนรู้ที่ได้จากการสำรวจแก่ครู และบุคลากร เพื่อใช้งานแหล่งเรียนรู้ดังกล่าว ขั้นตรวจสอบ(CHECK) 1. ใช้กระบวนการนิเทศและติดตามการจัดการ เรียนการสอนบูรณาการการใช้แหล่งเรียนรู้ของ ครูในแต่ละกลุ่มสาระ 2. สอบถามการใช้แหล่งเรียนรู้จากนักเรียนและ ครู ขั้นรายงาน (ACTION) 1. สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ	ตลอดปีการศึกษา	20,000	งบรายจ่ายก่อน จัดสรร	นางสาวโนชา เกษกรณ์
โครงการส่งเสริมการแข่งขัน ทักษะทางวิชาการกิจกรรม “การแข่งขันศิลปหัตถกรรม นักเรียน	1. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ นักเรียนได้แสดงออกถึง ความสามารถในทางวิชาการ	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. ประชุมกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อวางแผนและ เตรียมการขออนุมัติจัดกิจกรรม 2. จัดทำโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ	ตลอดปีการศึกษา	200,000	งบกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน	นางสาววริษา ทรัพย์สำราญ

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	ศิลปะการแสดงและทักษะด้าน วิชาชีพ 2. เพื่อจัดเวทีให้นักเรียนได้เข้า แข่งขันทักษะทางวิชาการในระดับ ที่สูงขึ้นตามโอกาส	3. ประชุมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ชั้นดำเนินการ (DO) 1. แต่ละกลุ่มสาระคัดเลือกนักเรียนเพื่อฝึกซ้อม ก่อนเข้าแข่งขันตามรายการที่ส่งเข้าแข่งขันโดย ใช้ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือนในการเตรียม 2. ส่งนักเรียนเข้าร่วมแข่งขันตามรายการ วัน เวลาและสถานที่ที่กำหนดในการแข่งขันทั้งใน ระดับเขตพื้นที่ และระดับภาค ขั้นตรวจสอบ(CHECK) 1. ติดตามผลการแข่งขันในระดับเขตพื้นที่ และ ระดับภาค 2. ประชุมอภิปรายปัญหา อุปสรรค และสังเกต หลังการดำเนินการทั้งในระดับเขตพื้นที่ ระดับ ภาค และระดับประเทศ ขั้นรายงาน (ACTION) สรุปรายงานผลกิจกรรมในโครงการทั้งในระดับ เขตพื้นที่ และระดับภาค				
โครงการการจัดการเรียน การสอนในสถานการณ์แพร่ ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(COVID-19)	1. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้ได้เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 100 2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู ได้จัดการเรียนการสอนทั้งแบบ Onsite และ Online ร้อยละ 100	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - ประชุมคณะกรรมการจัดทำโครงการกิจกรรม - นำเสนอโครงการกิจกรรม ชั้นดำเนินการ (DO) - ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - สรุปและประเมินผลกิจกรรม ขั้นรายงาน - รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา	162,900	งบกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน	นางสาวณิชาภา แย้มกุล

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา กระบวนการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนกิจกรรม “นิทรรศการวิชาการ Open House”	1. เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลในหลักสูตรด้านการจัดการเรียนการสอนที่โรงเรียนได้เปิดสอนให้นักเรียน บุคลากร และผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล 2. เพื่อจัดให้มีเวทีในการแสดงผลงานของครูและนักเรียนในประเด็นที่เกี่ยวกับการผลิตนวัตกรรมไปใช้ในด้านต่างๆ แก่บุคลากรภายในโรงเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมงาน 3. เพื่อประชาสัมพันธ์โรงเรียนให้เป็นที่รู้จักแก่บุคคลทั่วไปในท้องถิ่น	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. ประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบไปด้วย หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อวางแผนการดำเนินงาน 2. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินการ 3. ประสานกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในแต่ละฝ่าย เพื่อเตรียมการจัดกิจกรรม ขั้นดำเนินการ (DO) 1. ออกคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรเพื่อรับผิดชอบหน้าที่ในแต่ละกิจกรรม 2. ประชาสัมพันธ์โครงการในกิจกรรมนิทรรศการวิชาการ Open House ประจำปีการศึกษา 2565 3. ดำเนินการจัดกิจกรรมตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนด ขั้นตรวจสอบ (CHECK) สอบถามความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม ขั้นรายงาน (ACTION) สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ	ตลอดปีการศึกษา	100,000	งบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	นางสาววริษา ทรัพย์สำราญ
โครงการพัฒนาศักยภาพนักเรียนโรงเรียนลาดยาววิทยาคม	1. เพื่อให้นักเรียนโรงเรียนลาดยาววิทยาคมทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมทัศนศึกษา 2. เพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้ประสบการณ์จากการศึกษาแหล่งเรียนรู้นอกสถานที่ 3. เพื่อให้นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อกิจกรรมทัศนศึกษา	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - ประชุมเขียนโครงการ ขั้นดำเนินการ (DO) - ดำเนินกิจกรรม ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - ตรวจสอบผลการจัดกิจกรรม ขั้นรายงาน (ACTION) - รายงานสรุปผล	ภาคเรียนที่ 2	450,000	งบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	นายชินพัฒน์ แก้วลายคำ

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการค่ายพักแรมลูกเสือและเนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	1. เพื่อให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมค่ายพักแรมลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่ 2. เพื่อให้นักเรียนมีวินัย ความสำเร็จและความภาคภูมิใจในการทำงานร่วมกันและมีทัศนคติที่ดีต่อกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) ประชุมเขียนโครงการ ขั้นดำเนินการ (DO) ดำเนินการกิจกรรม ขั้นตรวจสอบ(CHECK) ตรวจสอบผลการจัดกิจกรรม ขั้นรายงาน (ACTION) รายงานสรุปผล	ตลอดปีการศึกษา	220,000	งบกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน	นายชินพัฒน์ แก้วลายคำ
โครงการการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามนโยบายเรียนฟรี 15 ปี กิจกรรม เสริมความรู้ เพิ่มความคิด พิชิตโอเน็ต (O-Net)	1. เพื่อเสริมความรู้และเตรียมความพร้อมให้กับนักเรียนก่อนจบการศึกษาภาคบังคับและ การศึกษาขั้นพื้นฐาน 2. เพื่อยกระดับผลการสอบทาง การศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน (O-Net) และผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนรู้ทั้ง 5 สาระการเรียนรู้ ได้แก่ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษ สังคม ศึกษา 3. เพื่อพัฒนาศักยภาพของ นักเรียนตามความสามารถ ความ สนใจ และความถนัด	กิจกรรมที่ 1 วิเคราะห์ผลการสอบทางการศึกษา แห่งชาติ(O-Net) และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ผลการสอบทาง การศึกษาแห่งชาติและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ กิจกรรมที่ 2 จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ 1. สรุปวิเคราะห์ปัญหา/สาเหตุหาแนวทางการ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข 2. เขียนโครงการ กิจกรรมที่ 3 ดำเนินงานตามโครงการ 1. จัดทำเอกสาร 2. จัดติวเตอร์(O-Net) ระดับชั้น ม.3 และ ม.6 กิจกรรมที่ 4 สรุปประเมินผล 1. ประเมินผลจากการเข้าร่วมโครงการฯ 2. เปรียบเทียบข้อมูล 2 ปีย้อนหลัง ปี 2563- 2564	ตลอดปีการศึกษา	70,000	งบกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน	นายธณินทร์ สิงห์วงศ์

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการกีฬาภายใน โรงเรียนลาดยาววิทยาคม	1. เพื่อให้นักเรียนโรงเรียน ลาดยาววิทยาคมทุกคนได้เข้าร่วม กิจกรรมกีฬาภายใน 2. เพื่อให้นักเรียนได้แสดงออกถึง ความสามารถในด้านทักษะกีฬา และการเชียร์ 3. เพื่อให้มีคุณธรรม น้ำใจนักกีฬา รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย มีความสามัคคี ในหมู่คณะ	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) ประชุมเขียนโครงการ ขั้นดำเนินการ (DO) ดำเนินการกิจกรรม ขั้นตรวจสอบ(CHECK) ตรวจสอบผลการจัดกิจกรรม ขั้นรายงาน (ACTION) รายงานสรุปผล	ภาคเรียนที่ 1	230,000	งบกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน	นายชินพัฒน์ แก้วลายคำ
โครงการ 1 โรงเรียน 1 อาชีพ	1. กลุ่มสาระการเรียนรู้การงาน อาชีพ มีการจัดการเรียนการสอน เรื่องหนึ่งโรงเรียน หนึ่งอาชีพให้แก่ ผู้เรียน 2. นักเรียน โรงเรียนลาดยาว วิทยาคม มีความรู้ ทักษะในการ ประกอบอาชีพที่หลากหลาย อย่างน้อย 1 อาชีพ	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. ประชุมคณะกรรมการจัดทำโครงการ/กิจกรรม 2. นำเสนอโครงการ/กิจกรรม ขั้นดำเนินการ (DO) - ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน ขั้นตรวจสอบ(CHECK) - สรุปและประเมินผลกิจกรรม ขั้นรายงาน (ACTION) - รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา	60,000	งบส่งเสริมอาชีพ อิสระ	นางสาวรัตนา ภรณ์ ดิษฐ์ทอง
โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ ตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง (ศาสตร์ พระราชฯ)	1. โรงเรียนลาดยาววิทยาคมเป็น แหล่งเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงให้กับผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา บุคลากร ภายนอก และหน่วยงานอื่น 2. นักเรียนโรงเรียนลาดยาว วิทยาคมบรรลุเป้าหมาย วิสัยทัศน์ ปรัชญา และจุดเน้นของ สถานศึกษา	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. ประชุมคณะกรรมการจัดทำโครงการ/กิจกรรม 2. นำเสนอโครงการ/กิจกรรม ขั้นดำเนินการ (DO) - อบรมให้ความรู้แก่คณะครูและนักเรียน - จัดทำแหล่งเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงภายใน โรงเรียน ขั้นตรวจสอบ(CHECK) - สรุปและประเมินผลกิจกรรม ขั้นรายงาน (ACTION) - รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา	60,000	งบอบต.สระแก้ว	นางสาวรัตนา ภรณ์ ดิษฐ์ทอง

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการโรงเรียนสุจริต	1. เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกให้นักเรียน มีคุณลักษณะสุจริต 5 ประการ ตามโครงการโรงเรียนสุจริต 2. เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกให้ผู้บริหาร คณะครูและบุคลากรทางการ ศึกษา มีคุณลักษณะสุจริต 5 ประการตามโครงการโรงเรียน สุจริต	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. เสนอโครงการ/แต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุมวางแผน 2. แต่งตั้งคณะทำงาน ขั้นดำเนินการ (DO) 1. กำหนดกิจกรรม 1.1 กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะ 5 ประการ - ทักษะกระบวนการคิด - มีวินัย - ซื่อสัตย์สุจริต - อยู่อย่างพอเพียง - จิตสาธารณะ 1.2 กิจกรรมหน้าเสาธง - ร้องเพลงชาติไทย - สวดมนต์ไหว้พระ - กล่าวคำปฏิญาณโรงเรียนสุจริต 2. กิจกรรมตามที่ สพฐ. กำหนดขึ้นในแต่ละปี ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - ประเมินโครงการโรงเรียนสุจริต ขั้นรายงาน (ACTION) - สรุปผลการดำเนินโครงการ	ตลอดปีการศึกษา	0	-	นางสาวกนกพร คำลือไชย
โครงการโรงเรียนวิถีพุทธ	1. เพื่อพัฒนานักเรียนให้มี คุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่ตั้งงาม และเกิดคุณธรรม จริยธรรมตาม โครงการโรงเรียนวิถีพุทธ 2. เพื่อติดตาม และประเมินผล พัฒนาอัตลักษณ์ 29 ประการสู่ ความเป็นโรงเรียนวิถีพุทธ	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. เสนอโครงการ 2. ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน 3. มอบหมายการปฏิบัติงาน ขั้นดำเนินการ (DO) 1. สร้างความตระหนักและความเข้าใจกับ บุคลากรในโรงเรียน ขั้นตรวจสอบ (CHECK) 1. กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา	0	-	นางสาวชฎินี จูเทศ นางศุภมาส พูลจิตร

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ขั้นรายงาน (ACTION) 1. ประเมินผลสำเร็จของการพัฒนาอัตลักษณ์ 29 ประการสู่ความเป็นโรงเรียนวิถีพุทธ 2. รายงานผลการดำเนินงาน ต่อโรงเรียนวิถี พุทธ				
โครงการโรงเรียนคุณภาพ ประจำตำบล (1 ตำบล 1 โรงเรียนคุณภาพ)	1. เพื่อสร้างโอกาสให้นักเรียน เข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพและ ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา และส่งเสริมให้มีทักษะวิชาการ ทักษะชีวิต ทักษะอาชีพ 2. เพื่อพัฒนาผู้บริหาร ครู และ บุคลากรทางการศึกษาให้มีความ พร้อมในทุกด้านทั้งสมรรถนะ ศักยภาพ ความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรมการบริหารจัดการ เรียนการสอน และความสามารถ ในการบริหารจัดการ 3. เพื่อพัฒนาโรงเรียนคุณภาพ ประจำตำบลให้มีความเข้มแข็ง ทางวิชาการเป็นสถานศึกษา คุณธรรม มีความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA) 4. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ เอกชน บ้าน วัด/ศาสนสถานอื่น ๆ รัฐ และโรงเรียน เพื่อพัฒนา ผู้เรียนให้มีคุณภาพอย่างเป็น รูปธรรมและมีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน	ขั้นเตรียมงาน 1. วางแผนการปฏิบัติงานตามโครงการ ขั้นดำเนินการ ดำเนินการขับเคลื่อนและพัฒนาโรงเรียนคุณภาพ ประจำตำบล 1) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน 2) ด้านผู้บริหารสถานศึกษา 3) ด้านครูและบุคลากรทางการศึกษา 4) ด้านนักเรียน 5) ด้านการมีส่วนร่วม ขั้นตรวจสอบ นิเทศ/กำกับติดตามและประเมินผล ขั้นรายงาน สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ	ตลอดปีการศึกษา	0	-	นางสาวอนุศรา พูลคุ้ม

กลุ่มบริหารวิชาการ (8 กลุ่มสาระการเรียนรู้)

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการพัฒนาการเรียนรู้ภาษาไทย	1. เพื่อให้นักเรียนรู้คุณค่าภาษาไทย ตระหนักถึงความสำคัญของภาษาไทย 2. เพื่อให้นักเรียนผ่านการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนด้านความสามารถในการสื่อสาร 3. เพื่อให้นักเรียนได้รับการส่งเสริมและพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ 4. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนรายวิชาภาษาไทย	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - เสนอโครงการ - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ - ประชุมวางแผน ขั้นดำเนินการ (DO) - จัดพิธีร่ำลือสุนทรภู่ - จัดกิจกรรมวันภาษาไทย - จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ และวัสดุสำนักงาน ขั้นตรวจสอบ(CHECK) - ประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรม - ตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ขั้นรายงาน (ACTION) สรุปผลการปฏิบัติงาน จัดทำเป็นรูปเล่มรายงานต่อผู้บริหารโรงเรียน	ตลอดปีการศึกษา	50,000	งบอุดหนุน	นางสาวนิชากร สมนึก
โครงการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	1. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ให้เป็นไปตามค่าเป้าหมายของโรงเรียน และสูงขึ้นอย่างน้อย 10% 2. เพื่อให้ครูสามารถจัดการเรียนการสอนได้เหมาะสมกับผู้เรียน 3. เพื่อให้กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ มีเอกสารข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มที่ต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. เสนอโครงการ/กิจกรรม 2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ 3. ประชุมวางแผนเพื่อดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม ขั้นดำเนินการ (DO) ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ 1. กิจกรรมสัปดาห์คณิตศาสตร์ 2. กิจกรรมส่งเสริมความสามารถทางด้านคณิตศาสตร์ 3. นิเทศการสอนครูกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	ตลอดปีการศึกษา	50,000	งบอุดหนุน	นายภูวดล สายสุวรรณ

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	4. เพื่อให้กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์มีวัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในสำนักงานอย่างเพียงพอ 5. เพื่อให้กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์มีห้องศูนย์ ห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้และห้องเรียนที่ทันสมัยเหมาะในการจัดการเรียนรู้	4. จัดทำเอกสารข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ 5. ซ่อมแซมและซื้อวัสดุอุปกรณ์ใช้ประกอบการเรียนการสอนในรายวิชาคณิตศาสตร์ 6. การพัฒนาห้องศูนย์คณิตศาสตร์ ห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์และห้องเรียนขั้นตรวจสอบ(CHECK) 1. ตรวจสอบจากวัสดุอุปกรณ์ที่สั่งซื้อ 2. สังเกตจากความร่วมมือในการร่วมกิจกรรมของครู 3. ประเมินผลงานที่ปรากฏตามโครงการ/กิจกรรม4. ประเมินจากการนำการจัดการเรียนรู้ไปใช้จริงในการเรียนการสอนของคณะครูในกลุ่มสาระ ฯ ขั้นรายงาน (ACTION) 1. รายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะ 2. สรุปผลการปฏิบัติงานและจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานต่อผู้บริหารโรงเรียน				
โครงการพัฒนาการเรียนการสอนวิชาวิทยาศาสตร์	1. เพื่อให้นักเรียนและครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์มีวัสดุ อุปกรณ์และสารเคมี ใช้ในกระบวนการเรียนการสอนวิชาวิทยาศาสตร์ 2. เพื่อพัฒนาและส่งเสริมความรู้ ความสามารถ และทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ให้กับนักเรียน มีวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการประดิษฐ์คิดค้นสิ่งประดิษฐ์ทาง	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. ประชุม / วางแผน / แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ 2. เสนอโครงการต่อฝ่ายบริหาร ขั้นดำเนินการ (DO) 1. การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และสารเคมี 2. การส่งเสริมนักเรียนให้มีกระบวนการคิดและคิดประดิษฐ์สิ่งประดิษฐ์ทางวิทยาศาสตร์ เพื่อเข้าร่วมแข่งขันทางวิทยาศาสตร์ 3. การส่งเสริมการเรียนการสอนวิชาวิทยาศาสตร์	ตลอดปีการศึกษา	60,000	งบอุดหนุน	นางสาวอันชลี คราวจันทร์ทีก

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	วิทยาศาสตร์ เพื่อการเข้าร่วมการแข่งขันกิจกรรมทางวิทยาศาสตร์ ในระดับต่างๆ 3. เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ การสอนวิชาวิทยาศาสตร์โดยมีการจัด / ซ่อมบำรุงวัสดุ อุปกรณ์ของสำนักงาน และการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และเครื่องปริ้นเตอร์ เพื่อให้ครูสามารถใช้งานได้ 4. เพื่อจัดทำสื่อการเรียนการสอนวิชาวิทยาศาสตร์ของครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์ ให้ครู / นักเรียน ได้ใช้ศึกษา สืบค้นข้อมูล ประกอบการเรียนการสอนวิชา วิทยาศาสตร์ อย่างเพียงพอ 5. เพื่อให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์ และ O-NET สูงขึ้น 6. เพื่อให้นักเรียนมีความสามารถในการคิด วิเคราะห์การสื่อสารโดยการพูด หรือเขียนตามความคิดของตนเองและนำเสนอวิธีคิด การแก้ปัญหา โดยมีเหตุผลประกอบ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ผลงานของตนเอง 7. เพื่อให้นักเรียนมีทักษะ	(วัสดุอุปกรณ์สำนักงานและการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และเครื่องปริ้นเตอร์) 4. การจัดนิทรรศการสัปดาห์วิทยาศาสตร์ 5. การจัดทำสื่อการเรียนการสอนวิชาวิทยาศาสตร์ 6. การนิเทศภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์ 7. การพัฒนาระดับผลการสอบทางการศึกษา แห่งชาติขั้นพื้นฐาน O-NET วิชาวิทยาศาสตร์				

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ และสามารถนำความรู้ไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน 8. เพื่อให้นักเรียนมีเจตคติที่ดี ต่อวิชาวิทยาศาสตร์					
โครงการเติมเต็มศักยภาพ ผู้เรียนรายวิชาฟิสิกส์ (สานฝันสู่ร่วมหาวิทยาลัย)	จัดการสอนเสริมนอกเวลาให้กับ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ในกลุ่มรายวิชา ฟิสิกส์ – ดารา ศาสตร์ เพื่อเป็นการเตรียมความ พร้อมสำหรับการสอบแข่งขัน เข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ (DO) - สำรวจความต้องการของนักเรียนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 6 - จัดกลุ่มผู้เรียนที่สนใจเข้าเรียน โดยจัดสอนเฉพาะวัน เสาร์/อาทิตย์ วันละ 1-2 ชั่วโมงผ่านระบบออนไลน์ ตลอดปีการศึกษา 2565 ขั้นตรวจสอบ(CHECK) - สำรวจความพึงพอใจผู้เรียนที่เข้าร่วม โครงการ และ ประเมินผล ขั้นรายงาน (ACTION) - จัดทำเอกสารรายงานผลการปฏิบัติ	ตลอดปีการศึกษา	0	-	นายภูวนัย สำหรับสุวรรณ์
โครงการเรียนเสริมเพิ่ม คะแนนฟิสิกส์และ วิทยาศาสตร์	1. เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ใน วิชาฟิสิกส์และวิทยาศาสตร์ และทักษะการคำนวณเพื่อใช้ใน การสอบปลายภาควิชาฟิสิกส์ และวิทยาศาสตร์ 2. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนรู้จัก แสวงหาความรู้เพื่อเป็นพื้นฐาน การศึกษาในระดับที่สูงขึ้น	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. จัดเตรียมโครงการเพื่อวางแผนและมอบหมายงาน 2. วางแผนการปฏิบัติงานตามโครงการ ขั้นดำเนินการ (DO) 3. ชี้แจงและจัดตารางสอนพิเศษ แนวข้อสอบวิชาฟิสิกส์ และวิทยาศาสตร์ให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และ 4 4. ดำเนินการตามแผนที่วางไว้ ขั้นตรวจสอบ (CHECK) 5. สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน ขั้นรายงาน (ACTION) 6. รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา	0	-	นายศุภณัฐ วงศ์กระจ่าง นางสาวทนิษฐา ชินจิตร

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการจัดการเรียนการสอนกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์ สาระเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2565	1. เพื่อให้ครูและนักเรียนมีวัสดุที่ใช้ในรายวิชาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีมีความเพียงพอกับจำนวนนักเรียน 2. เพื่อให้มีเอกสารประกอบการเรียน ใบความรู้ ใบงาน ตามที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้ 3. เพื่อให้ให้นักเรียนได้ฝึกทักษะอย่างเต็มตามศักยภาพ	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - สํารวจรายการวัสดุที่ต้องการใช้งาน - เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ (DO) - เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ - ดำเนินงานตามโครงการ(จัดซื้อวัสดุ) ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - สํารวจวัสดุที่ส่งชื่อมามีเพียงพอต่อการใช้งานหรือไม่เพียงใด ขั้นรายงาน (ACTION) - ติดตามประเมินผล - สรุปผลการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา	20,000	งบอุดหนุน	นายอนิรุทธิ์ พูนวิวัฒน์
โครงการพัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระสังคมศึกษา	1. เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน โดยใช้กระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน 2. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนปลูกฝังจิตสำนึก ความศรัทธายึดมั่นในพุทธศาสนาและร่วมอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและบูรณาการสู่อาเซียน 3. เพื่อส่งเสริมให้ครูผู้สอนบริหารจัดการชั้นเรียนและสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีส่งผลให้ผู้เรียนรักการเรียนรู้	ขั้นเตรียมงาน 1. ชี้แจงเกี่ยวกับความสำคัญของโครงการ 2. วางแผนการปฏิบัติงานตามโครงการ ขั้นดำเนินการ 1. กิจกรรมนิเทศการสอนแบบ Coaching / PLC 2. กิจกรรมทิวโอเน็ต วิชาสังคมศึกษา ชั้น ม.6 3. กิจกรรมวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา 4. กิจกรรมเสริมความรู้สู่อาเซียน 5. กิจกรรมพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมและสร้างบรรยากาศบริหารจัดการชั้นเรียน ขั้นตรวจสอบ กำกับติดตามและประเมินกิจกรรมตามโครงการ ขั้นรายงาน สรุปผลการปฏิบัติงานและจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน	ตลอดปีการศึกษา	50,000	งบอุดหนุน	นางสาวอนุศรา พูลคุ้ม

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการส่งเสริมและพัฒนา กลุ่มสาระการเรียนรู้ สุขศึกษาและพลศึกษา	1. เพื่อให้กลุ่มสาระการเรียนรู้ สุขศึกษาและพลศึกษามีวัสดุ อุปกรณ์เพียงพอสำหรับการ จัดการเรียนการสอน 2. เพื่อให้ให้นักเรียนมีความรู้ ทักษะและผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนผ่านเกณฑ์ตามค่า เป้าหมายของสถานศึกษากลุ่ม สาระการเรียนรู้สุขศึกษาและ พลศึกษา	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - ประชุมกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อดำเนินการเขียน โครงการ ขั้นดำเนินการ (DO) - เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติจัดซื้ออุปกรณ์ และวัสดุ สำนักงาน - ดำเนินการจัดซื้อตามโครงการ ขั้นตรวจสอบ(CHECK) - ติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามโครงการ - ประเมินโครงการ ขั้นรายงาน (ACTION) - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ	ตลอดปีการศึกษา	50,000	งบอุดหนุน	นายชินพัฒน์ แก้วลายคำ
โครงการส่งเสริมและ พัฒนาการจัดการเรียนการ สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ ศิลปะ	1. เพื่อส่งเสริมและพัฒนา ผู้เรียนให้มีทักษะปฏิบัติทางด้าน ทัศนศิลป์ ดนตรี นาฏศิลป์ 2. เพื่อส่งเสริมพัฒนาการ จัดการเรียนการสอนกลุ่มสาระ การเรียนรู้ศิลปะ 3. เพื่อจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ สำหรับการฝึกทักษะปฏิบัติ ทางด้าน ทัศนศิลป์ ดนตรี นาฏศิลป์	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - ประชุมคณะกรรมการจัดทำโครงการ/กิจกรรม - นำเสนอโครงการ/กิจกรรม ขั้นดำเนินการ (DO) - ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน ขั้นตรวจสอบ(CHECK) - สรุปและประเมินผลกิจกรรม ขั้นรายงาน (ACTION) - รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา	80,000	งบอุดหนุน	นางสาว ณัฐภัทร์ ศรีทะลฤทัย
โครงการส่งเสริมและ พัฒนาการเรียนการสอน กลุ่มสาระการเรียนรู้การ งานอาชีพ	เพื่อให้นักเรียนโรงเรียนลาดยาว วิทยาคม ร้อยละ 70 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนผ่าน เกณฑ์	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - ประชุมคณะกรรมการจัดทำโครงการ/กิจกรรม - นำเสนอโครงการ/ กิจกรรม ขั้นดำเนินการ (DO) - ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน ขั้นตรวจสอบ - สรุปและประเมินผลกิจกรรม ขั้นรายงาน - รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา	80,000	งบอุดหนุน	นางสาวศิรินันท์ สิมากรณ์

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ วิชาภาษาต่างประเทศ	1. นักเรียนโรงเรียนลาดยาว วิทยาคม มีผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนวิชาภาษาอังกฤษ โดยมีผล การเรียนวิชากลุ่มสาระ ภาษาต่างประเทศ ระดับ 3.0 ขึ้น ไป ร้อยละ 40 2. นักเรียนโรงเรียนลาดยาว วิทยาคม มีความสามารถในการ สื่อสารภาษาอังกฤษ ในระดับดี ตามเกณฑ์ของสถานศึกษาร้อยละ 60 3. ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศจัดการเรียนรู้ เน้นกระบวนการคิด และให้ผู้เรียน ฝึกปฏิบัติจริง ตามมาตรฐานการ เรียนรู้ ตัวชี้วัดของหลักสูตร สถานศึกษาและสามารถนำไป ประยุกต์ใช้ในชีวิตได้ ร้อยละ 90 4. ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ ใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ Application ในการจัดการเรียนรู้แบบActive Learning ร้อยละ 90 5. ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ ใช้แหล่ง เรียนรู้ทั้งภายในและ ภายนอก โรงเรียน ภูมิปัญญาท้องถิ่น บุรณา การในการจัดการเรียน การสอน เอื้อต่อการเรียนรู้ให้ผู้เรียนฝึก ปฏิบัติจริง ร้อยละ 90	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - เสนอโครงการ - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ - ประชุมวางแผน ขั้นดำเนินงาน (DO) ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ - กิจกรรมพัฒนางานสำนักงานกลุ่มและ บรรยากาศในห้องเรียนภาษา - กิจกรรมพัฒนาการจัดเรียงการสอนของครูกลุ่ม สาระภาษาต่างประเทศ - กิจกรรมส่งเสริมทักษะความสามารถทางภาษา นักเรียน - กิจกรรมการเรียนรู้วัฒนธรรมของเจ้าของภาษา ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - ประเมินกิจกรรมตามโครงการ ขั้นรายงาน (ACTION) - สรุปผลการปฏิบัติงานและจัดทำเป็นรูปเล่ม รายงานต่อ ผู้บริหารโรงเรียน	ตลอดปีการศึกษา	50,000	งบอุดหนุน	นางวารี รอดมา

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	6. ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ มีเครื่องมือวัดและประเมินผลที่เหมาะสมกับเป้าหมายของการเรียนรู้ และมีการตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและ ให้ข้อมูลย้อนกลับ นำผลมาพัฒนาผู้เรียน ร้อยละ 90 7. ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ร้อยละ 90					
โครงการพัฒนาทักษะการเรียนรู้วิชาการงานอาชีพ และพลศึกษา	1. เพื่อให้ครูและนักเรียนมีวัสดุที่ใช้ในรายวิชาเพียงพอกับจำนวนนักเรียน 2. เพื่อให้ครูได้จัดกิจกรรมครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้ 3. เพื่อให้ให้นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติและฝึกทักษะได้อย่างเต็มตามศักยภาพ	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - สำรวจรายการวัสดุที่ต้องการใช้งาน - เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ (DO) - เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ - ดำเนินงานตามโครงการ(จัดซื้อวัสดุ) ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - สำรวจวัสดุที่สั่งซื้อมาว่ามีเพียงพอต่อการใช้งานหรือไม่เพียงใด ขั้นรายงาน (ACTION) - ติดตามประเมินผล - สรุปผลการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา	70,000	งบอุดหนุน	นายอนิรุทธิ์ พูนวิวัฒน์

กลุ่มบริหารวิชาการ (กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน)

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการพัฒนาการจัด กิจกรรมลูกเสือและเนตร นารีสามัญรุ่นใหญ่	1. เพื่อให้นักเรียนชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ทุกคนเข้า ร่วมกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี สามัญรุ่นใหญ่ และกิจกรรมวัน สำคัญทางลูกเสือ 2. เพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้ และทักษะจากการเรียนกิจกรรม วิชาลูกเสือ 3. เพื่อให้นักเรียนมีวินัย ความ รับผิดชอบ ความเสียสละ ความ สามัคคี อยู่ร่วมกันได้อย่างมี ความสุข และมีทัศนคติที่ดีต่อ กิจกรรมการเรียนการสอนวิชา ลูกเสือ	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - ประชุมเขียนโครงการ ขั้นดำเนินการ (DO) - ดำเนินกิจกรรม ขั้นตรวจสอบ(CHECK) - ตรวจสอบผลการจัดกิจกรรม ขั้นรายงาน (ACTION) - รายงานสรุปผล	ตลอดปีการศึกษา	5,000	งบอุดหนุน	นายบุตร สุตสังข์
โครงการส่งเสริมและ พัฒนาการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมแนะแนว	1. เพื่อให้นักเรียนได้รู้จักตนเอง เข้าใจตนเอง เข้าใจผู้อื่นและ สามารถปรับตัวเข้ากับการ เปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในยุค ปัจจุบันได้อย่างเหมาะสม 2. เพื่อให้นักเรียนได้ตระหนักรู้ถึง ความถนัดความสามารถของ ตนเอง อันจะเป็นแนวทางใน การศึกษาต่อและเลือกประกอบ อาชีพในอนาคตได้อย่างเต็ม ศักยภาพ 3. เพื่อปลูกฝังประเพณีที่ดีงาม และสร้างจิตสำนึกด้านความ	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - เสนอโครงการ - ประชุมวางแผน - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ขั้นดำเนินงาน (DO) ดำเนินการกิจกรรมตามโครงการ - กิจกรรมไหว้ครู - กิจกรรมทิว Gat พิชิตฝัน - กิจกรรม แร่งเสริม...เพิ่มกำลังใจ (มอบรางวัลแก่นักเรียนที่ได้โควตาเข้า มหาวิทยาลัย) - กิจกรรมฝึกงานหน่วยงานราชการ - กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักเรียนชั้น ม.3และม.6 - การจัดซื้อ/จัดหาวัสดุ/และการซ่อมบำรุง	ตลอดปีการศึกษา	20,000	งบอุดหนุน	นายธณินทร์ สิงห์วงศ์

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินงานกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	กตัญญูทบทวนถึงความอ่อนน้อมถ่อมตนต่อครูอาจารย์ โดยการมอบตัวเป็นศิษย์ให้ครูก่อนเริ่มต้นการเรียนการสอน 4. เพื่อพัฒนาระบบการให้บริการงานแนะแนวให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - ประเมินกิจกรรมตามโครงการ ขั้นรายงาน (ACTION) - สรุปผลการปฏิบัติงานและจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานต่อผู้บริหารโรงเรียน				
โครงการพัฒนาคุณภาพนักเรียน (ส่งเสริมการฝึกนักศึกษาวิชาทหาร)	1. เพื่อให้นักเรียนใช้วิชาทหารมาพัฒนาบุคลิกภาพให้เป็นผู้นำ มีระเบียบวินัย มีความอดทน อุดมคติ รักหมู่คณะ มีความเสียสละต่อส่วนรวม ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบวัฒนธรรมประเพณีที่ดีงามของชาติ 2. เพื่อใช้วิชาทหารปลูกฝังให้มีอุดมการณ์ เทิดทูน ยึดมั่นสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 3. เพื่อใช้วิชาทหารปลูกฝังให้นักเรียน เป็นผู้ที่มีสุขภาพพลานามัยที่แข็งแรงสมบูรณ์ มีความอดทน อุดมคติต่อสภาพแวดล้อมที่ยากลำบาก 4. เพื่อเสริมสร้างให้นักเรียน มีส่วนร่วมในการรณรงค์ และดำเนินกิจกรรมอันเป็นประโยชน์	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - ประชุมคณะผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร - สำรวจความต้องการในการใช้อุปกรณ์ในแต่ละกิจกรรม - เสนอโครงการขออนุมัติต่อผู้อำนวยการโรงเรียนลาดยาววิทยาคม ขั้นดำเนินการ (DO) - ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อรับนโยบายจากศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหารมณฑลทหารบกที่ 31 - จัดทำแผน และปฏิทินปฏิบัติงานกิจกรรมให้สอดคล้องกับนโยบายฯ และโครงการ - ดำเนินงานตามโครงการและกิจกรรม ขั้นตรวจสอบ(CHECK) - ตรวจสอบจากใบเสร็จที่สั่งซื้ออุปกรณ์ - ประเมินความพึงพอใจจากนักเรียน และครู ขั้นรายงาน (ACTION) - จัดทำเอกสารรายงานผลสัมฤทธิ์ในแต่ละกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา	7,000	งบอุดหนุน	นายภูวนัย สายสุวรรณ

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินงานกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	ต่อสาธารณชนอย่างกว้างขวาง จริงจัง และต่อเนื่อง 5. เพื่อให้นักเรียนมีประสบ การณ์ตรงจากการทำกิจกรรม และเรียนรู้การใช้ชีวิตร่วมกับ ผู้อื่นในสังคม ได้อย่างมี คุณภาพ					
โครงการห้องสมุดชุม ความรู้	1. เพื่อพัฒนาบรรยากาศภายใน บริเวณโรงเรียนให้เป็น บรรยากาศแห่งการเรียนรู้ 2. เพื่อพัฒนาให้ห้องสมุดเป็น เสมือนบ้าน เป็นฐานการเรียนรู้ ที่มั่นคงและยั่งยืน 3. นักเรียนมีสนใจเข้าใช้บริการ ภายในห้องสมุดมากขึ้น	ขั้นเตรียมงาน - ประชุมคณะกรรมการเพื่อจัดทำโครงการ ขั้นดำเนินการ - นำเสนอโครงการต่อฝ่ายบริหารเพื่ออนุมัติ จัดทำโครงการ - ดำเนินการตามโครงการ ขั้นตรวจสอบ - ประเมินผลการดำเนินงาน ขั้นรายงาน - รายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา	20,000	งบอุดหนุน	นางสาวอนิชา เกษกรณ์

กลุ่มบริหารทั่วไป

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการจัดสภาพแวดล้อมและการบริการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ	1. เพื่อให้โรงเรียนมีภูมิทัศน์ที่สวยงาม สะอาดร่มรื่น เป็นแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน 2. เพื่อให้โรงเรียนมีอาคารเรียน อาคารประกอบ ที่มีสภาพมั่นคงแข็งแรง สะอาดปลอดภัย เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของครูและนักเรียน 3. เพื่อให้โรงเรียนมีบริการสื่อและเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน และการจัดการเรียนการสอนของครู 4. เพื่อส่งเสริมครูผู้สอนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุขในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน 5. เพื่อให้ให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น และมีความสุขในการเรียน 6. เพื่อให้ชุมชนมีแหล่งบริการทางการศึกษาสำหรับบุคลากรที่มีความพร้อมและมีประสิทธิภาพ	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - สำรวจสถานที่ อาคารเรียน และอาคารประกอบ - เขียนโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ (DO) - ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ - อุปกรณ์ ตามโครงการ - ดำเนินการปฏิบัติงานตามโครงการ ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - ติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามโครงการ ขั้นรายงานผล (ACTION) - จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินโครงการ - เสนอผู้อำนวยการลงนามรับทราบ - นำเสนอผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ตลอดปีการศึกษา	280,000	งบอุดหนุน	นายภราดร บัวปอน

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการพัฒนางาน ธุรการสารบรรณ	1. เพื่อให้โรงเรียนมีระบบงาน งานธุรการสารบรรณที่ทันสมัย ถูกต้อง ทันท่วงทีเหตุการณ์ 2. เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบ งานที่ต้องปฏิบัติได้รวดเร็วและ สามารถจัดส่งงานได้ตามเวลาที่ ภายในและภายนอกได้รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน 3. ผู้บริหารสามารถบริหาร จัดการงานต่าง ๆ ได้รวดเร็ว	ขั้นเตรียมงาน(Plan) - สำรวจอุปกรณ์ เครื่องใช้ที่จำเป็นในงาน ธุรการสารบรรณ - เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ(Do) - ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ-อุปกรณ์ตามโครงการ - ดำเนินการปฏิบัติงานตามโครงการ ขั้นตรวจสอบ(Check) - ติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตาม โครงการ - ประเมินผลโครงการ ขั้นรายงาน(Action) - จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินโครงการ - เสนอผู้อำนวยการลงนามรับทราบ - นำเสนอผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ตลอดปีการศึกษา	25,000	งบอุดหนุน	นางสัจจา วัดเกี้ยวพงษ์
โครงการพัฒนางานโสต ทัศนศึกษา	1. เพื่อซ่อมแซมสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีการศึกษา และ โสตทัศนูปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา 2. เพื่อพัฒนาระบบงานโสตทัศน ศึกษาให้มีประสิทธิภาพและเป็น ระบบ 3. เพื่อจัดหาเทคโนโลยีสมัยใหม่ เข้ามาใช้ในการพัฒนางานโสต ทัศนศึกษา	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ (DO) - ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ-อุปกรณ์ตามโครงการ - ดำเนินการปฏิบัติงานตามโครงการ ขั้นตรวจสอบ(CHECK) - ติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตาม โครงการ - ประเมินผลโครงการ ขั้นรายงาน (ACTION) - จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินโครงการ - เสนอผู้อำนวยการลงนามรับทราบ - นำเสนอผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ตลอดปีการศึกษา	15,000	งบอุดหนุน	นายปรีวัตร ศรีสุนทร

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการประชาสัมพันธ์โรงเรียน	1. เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม เรื่องราวต่างๆ เหตุการณ์ปัจจุบันที่มีประโยชน์ และมีสาระจากภายในและภายนอกโรงเรียนให้บุคลากร ได้รับรู้ในรูปแบบต่างๆ 2. เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรม และผลงานของโรงเรียนไปยังสถาบัน องค์กร หน่วยงาน ชุมชน รับทราบความ เคลื่อนไหว การเปลี่ยนแปลง ความสำเร็จของโรงเรียนสามารถสร้าง ภาพลักษณ์ ความเลื่อมใส และ ทัศนคติที่ดีที่เกิดประโยชน์แก่โรงเรียน 3. เพื่อจัดระบบงานประชาสัมพันธ์ดำเนินงานเป็นรูปธรรม อย่างต่อเนื่อง และชัดเจน	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ - ประชุมวางแผน ขั้นดำเนินการ (DO) - จัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์โรงเรียน - จัดอบรมยุวประชาสัมพันธ์ - จัดรายการเสียงตามสายทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี - ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ-อุปกรณ์ตามโครงการ ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - ติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามโครงการ - ประเมินผลโครงการ - ตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุ-อุปกรณ์ตามโครงการ ขั้นรายงาน (ACTION) - จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินโครงการ - เสนอผู้อำนวยการลงนามรับทราบ - นำเสนอผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ตลอดปีการศึกษา	5,000	งบอุดหนุน	นางอรรณ ธิวัชวงศ์
โครงการงานห้องพยาบาล	1. เพื่อให้สถานศึกษามีห้องพยาบาลที่ได้มาตรฐาน มีสุข ภาวะร่างกาย และจิตสังคมที่ดี แก่นักเรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียน 2. เพื่อให้สถานศึกษามีเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการให้บริการด้านสุขภาพ	ขั้นเตรียมงาน (plan) 1. ประชุมคณะกรรมการในกลุ่มงานอนามัย 2. เสนอโครงการขออนุมัติต่อผู้อำนวยการโรงเรียน ลาตยาวิทยาคม ขั้นดำเนินการ (DO) 1. จัดซื้อยาเวชภัณฑ์และอุปกรณ์ปฐมพยาบาล 2. นักเรียนทุกคนได้รับการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง 3. จัดเอกสาร ป้ายนิเทศเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ	ตลอดปีการศึกษา	10,000	งบอุดหนุน	นางสาวมัทรี โททอง

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	อนามัย คุ่มค่าและเพียงพอต่อ จำนวน นักเรียน ครูและ บุคลากรในโรงเรียน	ขั้นตรวจสอบ (check) - แบบประเมินโดยใช้แบบสอบถาม ขั้นรายงาน (action) - สรุปผลจากการประเมินโครงการ				
โครงการคุ้มครอง ผู้บริโภค	1. เพื่อจัดตั้งชมรมคุ้มครอง ผู้บริโภค ในโรงเรียนลาดยาว วิทยาคมเป็นกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน ตามหลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ให้มีความรู้ที่ ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม คุ้มครองสิทธิผู้บริโภค มีทัศนคติ ที่ดีต่อการบริโภค และตระหนัก ในเรื่องอาหารปลอดภัยใน โรงเรียน 2. เพื่อเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ในการรณรงค์ ให้ ความรู้ด้านการบริโภคสู่เพื่อน นักเรียน และชุมชน	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - ประชุมคณะกรรมการ และเปิดรับสมัครนักเรียน ในกิจกรรมชุมนุมคุ้มครองผู้บริโภค ขั้นดำเนินการ (DO) 1. จัดกิจกรรมเกี่ยวกับสิทธิผู้บริโภค และการ แก้ปัญหา เมื่อถูกละเมิดสิทธิผู้บริโภค 2. จัดกิจกรรมเกี่ยวกับตลาดสินค้าอันตรายที่เกี่ยวข้อง ชีวิตประจำวัน 3. จัดกิจกรรมให้สามารถรู้ว่ามีโฆษณาใดที่ละเมิดสิทธิ ผู้บริโภคในชีวิตประจำวันและชุมชน 4. จัดกิจกรรมให้ครอบครัวและตรวจสอบได้ว่า สัญญาใดเป็นธรรม 5. จัดกิจกรรมให้รู้จักกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค ในชีวิตประจำวันที่สำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อถูกละเมิดสิทธิ 6. จัดกิจกรรมรวมพลังรณรงค์เผยแพร่ความรู้สู่ เพื่อน ๆ ครอบครัวและชุมชน 7. จัดกิจกรรมประกวดวาดภาพ คำขวัญ เรียงความ และแข่งขันตอบปัญหาเกี่ยวกับการคุ้มครอง ผู้บริโภค ขั้นตรวจสอบ(CHECK) - แบบประเมินผลความพึงพอใจ ขั้นรายงาน (ACTION) - รายงานผลการดำเนินกิจกรรมชุมนุมตลอดปี การศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	2,000	งบอุดหนุน	นางสาวศิรินันท์ สิมากรณ์

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการธนาคารโรงเรียนลาดยาววิทยาคม	1. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนทุกคนได้เข้าร่วมกิจกรรม และสร้างเสริมนิสัยการประหยัดอดออม 2. เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการทำงาน สามารถนำไปใช้ ในชีวิตประจำวันได้ 3. เพื่อให้นักเรียนมีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต มีความสามัคคีกันในกลุ่ม และรู้จักการทำงานร่วมกันกับผู้อื่น	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - ประชุมคณะกรรมการจัดทำโครงการ ขั้นดำเนินการ (DO) - ดำเนินงานตามโครงการ ขั้นตรวจสอบ(CHECK) - รายงานผลการดำเนินงานประจำวัน ขั้นรายงาน (ACTION) - รายงานสรุปผลการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา	5,000	งบอุดหนุน	นางสาวณัฐภัทร์ ศรีตะลหุทัย
โครงการโรงเรียนสัมพันธ์ชุมชน	1. เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งเรียนรู้ ให้บริการและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับชุมชน 2. เพื่อให้บุคลากรของสถานศึกษามีความสัมพันธ์ประสานความร่วมมืออันดีกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชนและสถาบันต่างๆ 3. เพื่อให้บุคลากรของโรงเรียนได้ร่วมกิจกรรมที่เป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงาม ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของโรงเรียนและชุมชน	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ (DO) - ดำเนินงานตามโครงการและกิจกรรม ขั้นตรวจสอบ(CHECK) - ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามโครงการ - ประเมินผล ขั้นรายงาน (ACTION) - จัดทำเอกสารรายงานผลการปฏิบัติในแต่ละกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา	10,000	งบอุดหนุน	นายภูวนัย สาทรัมย์สุวรรณ

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการประชุม คณะกรรมการ สถานศึกษาโรงเรียน ลาดยาววิทยาคม	1. เพื่อจัดการประชุม คณะกรรมการสถานศึกษาขั้น พื้นฐาน โรงเรียนลาดยาว วิทยาคม 2. เพื่อให้คณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียน ลาดยาววิทยาคม มีส่วนร่วมใน การส่งเสริม สนับสนุน กำกับ การดำเนินการของสถานศึกษา	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - ประชุมคณะกรรมการจัดทำโครงการ/ กิจกรรม - นำเสนอโครงการ/ กิจกรรม ขั้นดำเนินการ (DO) - ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน ขั้นตรวจสอบ - สรุปและประเมินผลกิจกรรม ขั้นรายงาน - รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา	2,000	งบอุดหนุน	นางสาวณัฐภัทร์ ศรีตะลฤทัย
โครงการพัฒนาระบบ สารสนเทศในโรงเรียน ลาดยาววิทยาคม	1. เพื่อสร้างและพัฒนาระบบ ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนให้ สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน 2. ข้อมูลสารสนเทศพื้นฐาน จำเป็นในการวิเคราะห์หา ประสิทธิภาพของสถานศึกษา 3. เพื่อเป็นแหล่งให้บริการและ เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศแก่ บุคลากรและผู้สนใจ	ขั้นเตรียมงาน 1. ประชุมเสนอโครงการ ขออนุมัติโครงการ 2. ประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ 3. กำหนดรูปแบบขอบเขตข้อมูล และขอบเขต การทำงาน ขั้นดำเนินการ 1. จัดหาวัสดุ – ครุภัณฑ์ (OBEC – SMIS) 2. เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ประมวลผล 3. จัดทำ Web site นำเสนอข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหารของโรงเรียนให้มีความทันสมัย และมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเพื่อเผยแพร่ 4. จัดทำปรับปรุงข้อมูลด้าน ๆ ให้มีความ สมบูรณ์ และมีความเป็นปัจจุบันมากยิ่งขึ้น ขั้นตรวจสอบ - ติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินการ ประเมินผลการดำเนินการ ขั้นรายงาน - รายงานผลการดำเนินการโครงการ	ตลอดปีการศึกษา	4,000	งบอุดหนุน	นางสาวนริศรา ตรีสังข์

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการดูริยางค์ สัมพันธ์	1. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้มีทักษะในด้านวิชาดนตรี 2. เพื่อนำความรู้ความสามารถ ทางด้านดนตรีไปประกอบอาชีพ ได้	ขั้นเตรียมงาน (Plan) - ประชุมคณะกรรมการการจัดทำโครงการ/ กิจกรรม - นำเสนอโครงการ/กิจกรรม ขั้นดำเนินการ (Do) - ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน ขั้นตรวจสอบ (Check) - สรุปและประเมินผลกิจกรรม ขั้นรายงาน (Action) - รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา	5,000	งบอุดหนุน	นายนิลรัตน์ พิงพา
โครงการดนตรีสัมพันธ์	1. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้มีทักษะในด้านวิชาดนตรีและ สามารถประกอบอาชีพได้ 2. เพื่อส่งเสริมนักเรียนโรงเรียน ลาดยาววิทยาคมมีทักษะในด้าน วิชาดนตรี ร้อยละ 70	ขั้นเตรียมงาน (Plan) - ประชุมคณะกรรมการจัดทำ โครงการ/กิจกรรม - นำเสนอโครงการ/กิจกรรม ขั้นดำเนินการ (Do) - ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน ขั้นตรวจสอบ (Check) - สรุปและประเมินผลกิจกรรม ขั้นรายงาน (Action) - รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา	5,000	งบอุดหนุน	นายอภิรักษ์ กัลพันธุ์
โครงการพัฒนางาน ปฎิคม	1. เพื่อติดตาม ดูแล และ ขับเคลื่อนการดำเนินงานของ สถานศึกษาในด้านปฎิคมให้ บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย 2. เพื่อจัดเตรียม จัดหา และ ประสานงานเพื่อเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ อาหาร เครื่องดื่มในการ รับรองบุคลากรต่างๆ ที่จะมาจัด	ขั้นเตรียมงาน (Plan) - เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ(Do) - ดำเนินการปฏิบัติงานตามโครงการ ได้แก่ - ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ-อุปกรณ์ตามโครงการ ขั้นตรวจสอบ (Check) - ติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตาม โครงการ	ตลอดปีการศึกษา	10,000	งบอุดหนุน	นางทัศนีย์ เพิ่มภาค

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินงานกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	กิจกรรมในโรงเรียนตามวาระ อย่างเหมาะสมแก่โอกาส 3. ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามี ส่วนร่วมในงานปฐกัมโรงเรียน	- ประเมินผลโครงการ ชั้นรายงาน (Check) - จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินโครงการ - เสนอผู้อำนวยการลงนามรับทราบ - นำเสนอผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง				
โครงการพัฒนาระบบ เว็บไซต์ประจำปี การศึกษา 2565	1. เพื่อเพิ่มการเก็บเอกสารในรูปแบบ ของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์บน เว็บไซต์มากขึ้น 2. เพื่อสร้างระบบการทำงาน แบบสังคมไร้กระดาษบนเว็บไซต์ ของโรงเรียน 3. เพื่อลดการเก็บสำเนาเอกสาร ในรูปแบบของกระดาษ	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ (DO) - เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ - ดำเนินงานตามโครงการ (จัดซื้อวัสดุ) ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - นำอุปกรณ์มาใช้งานบนเว็บไซต์ ขั้นรายงาน (ACTION) - ติดตามประเมินผล - สรุปผลการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา	13,000	งบอุดหนุน	นางสาววิรัช ทรัพย์สำราญ
โครงการพัฒนางาน บริหารทั่วไป	เพื่อจัดซื้อจัดหา และซ่อมแซม วัสดุครุภัณฑ์ของงานบริหาร ทั่วไป ให้มีคุณภาพการใช้งานที่ดี มีประสิทธิภาพ มีจำนวนเพียงพอ ต่อการใช้งาน และมีความ คล่องตัวในการทำงานของงาน บริหารทั่วไป	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. สำรวจสภาพวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ของ งานบริหารทั่วไป ที่ต้องซ่อมแซม จัดหา และ จัดซื้อให้เพียงพอต่อการใช้งานตลอดปีการศึกษา 2565 2. จัดทำโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ 3. ประชุมคณะทำงานเพื่อแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ ขั้นดำเนินการ (DO) 1. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ตาม ระยะเวลาและตามความจำเป็น 2. ตรวจสอบสภาพการใช้งานของวัสดุอุปกรณ์และ ครุภัณฑ์ให้มีความพร้อมในการใช้งานอย่าง สม่ำเสมอเดือนละ 1-2 ครั้ง	ตลอดปีการศึกษา	135,000	งบอุดหนุน	นางสาวรัตนภรณ์ ดิษฐ์ทอง

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		3. ดำเนินการซ่อมแซมอุปกรณ์สำนักงานเมื่อมีการชำรุดเสียหายหรือไม่มีประสิทธิภาพในการใช้งาน ขั้นตรวจสอบ (CHECK) สังเกตบุคลากรมีการพัฒนาหลังการดำเนินการ ขั้นรายงาน (ACTION) สรุปรายงานผลโครงการเมื่อสิ้นปีการศึกษา 2565				
โครงการกีฬาสัมพันธ์ ชุมชน	1. เพื่อเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนที่มีความสนใจและมีทักษะกีฬาประเภทต่างๆได้มีกีฬาที่สนใจได้เล่นและฝึกอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ 2. เพื่อให้นักเรียนที่เป็นนักกีฬาของโรงเรียนได้มีโอกาสได้เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาในรายการแข่งขันต่างๆที่หน่วยงาน ชุมชน องค์กรอื่นๆจัดขึ้น 3. เพื่อฝึกซ้อมนักกีฬาเข้าไปทำการแข่งขันกีฬานักเรียน นักศึกษาในระดับจังหวัดและในระดับสูงขึ้นต่อไป	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติจากผู้บริหาร - แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการ - ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการดำเนินงาน ขั้นดำเนินการ (DO) ดำเนินการตามโครงการ - กิจกรรมแข่งขันกีฬาภายนอก - กิจกรรมแข่งขันกีฬาสัมพันธ์ชุมชน - กิจกรรมที่องค์กร หน่วยงาน ชุมชน จัดการแข่งขันกีฬา ขั้นตรวจสอบ(CHECK) - ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทำแบบประเมินความพึงพอใจ - วิเคราะห์ผลของกิจกรรม ขั้นรายงาน (ACTION) - ประชุมสรุปงานและรวบรวมข้อมูล ทั้งข้อดีและข้อเสียของการจัดโครงการนี้ - สรุปผลการทำกิจกรรม และข้อมูลที่รวบรวมไว้	พฤษภาคม 2565 ถึง มีนาคม 2565	15,000	งบอุดหนุน	นายปราโมทย์ พูลเกิด นายสมเกียรติ สำเภารอด

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ทั้งหมด - รวบรวมข้อมูลจากแบบประเมินและ ข้อเสนอแนะ จัดทำรายงานสรุปผลโครงการเพื่อเป็น กรณีศึกษาและข้อมูลในการจัดกิจกรรมครั้ง ต่อไป				
โครงการโรงเรียนปลอด ขยะ	1. เพื่อเป็นกรอบและทิศทางการ จัดการขยะมูลฝอยในพื้นที่ รับผิดชอบของโรงเรียนใน ปีงบประมาณ 2565 2. เพื่อให้มีแนวทางให้เกิดการบูร ณาการการดำเนินงานร่วมกับ ภาครัฐ ภาคเอกชน หน่วยงาน อปท.และชุมชนในเขตพื้นที่ บริการ 3. เพื่อกำหนดกรอบการ ดำเนินการ 3 ขั้นตอนในการ วางแผนและกำหนดมาตรการคือ ต้นทาง กลางทาง และปลายทาง 4. เพื่อนำหลัก 3Rs (Reduce Reuse Recycle) และ 3ช (ใช้ น้อย ใช้ซ้ำ นำกลับมาใช้ใหม่) มาใช้ในการแก้ปัญหา 5. เพื่อนำกรอบนโยบายตาม แผนแม่บทการบริหารจัดการ ขยะมูลฝอยของประเทศ มาใช้ใน การกำหนดแนวทางในการ ดำเนินการ	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - สำรวจสถานที่ อาคารเรียน และอาคาร ประกอบ - เขียนโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ (DO) - ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ – อุปกรณ์ ตามโครงการ - ดำเนินการปฏิบัติงานตามโครงการ ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - ติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตาม โครงการ - ประเมินผลโครงการ ขั้นรายงานผล (ACTION) - จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินโครงการ - เสนอผู้อำนวยการลงนามรับทราบ - นำเสนอผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ตลอดปีการศึกษา	20,000	งบรายจ่ายก่อน จัดสรร	นายภราดร บัวปอน

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการน้ำมันเชื้อเพลิง พาหนะ	1. เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับ น้ำมันเชื้อเพลิงยานพาหนะของ ทางราชการเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย 2. โรงเรียนลาดยาววิทยาคมมี ยานพาหนะที่พร้อมใช้งาน	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. ประชุมคณะกรรมการจัดทำโครงการ/ กิจกรรม 2. นำเสนอโครงการ/กิจกรรม ขั้นดำเนินการ (DO) - ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน ขั้นตรวจสอบ(CHECK) - สรุปและประเมินผลกิจกรรม ขั้นรายงาน (ACTION) - รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา	140,000	งบรายจ่ายก่อน จัดสรร	นางสาวรัตนภรณ์ ดิษฐ์ทอง นายภราดร บัวปอน
โครงการซ่อมแซม ยานพาหนะ	1. เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับ การบำรุงรักษายานพาหนะของ ทางราชการเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย 2. โรงเรียนลาดยาววิทยาคมมี ยานพาหนะที่พร้อมใช้งาน	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1. ประชุมคณะกรรมการจัดทำโครงการ/ กิจกรรม 2. นำเสนอโครงการ/กิจกรรม ขั้นดำเนินการ (DO) - ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน ขั้นตรวจสอบ(CHECK) - สรุปและประเมินผลกิจกรรม ขั้นรายงาน (ACTION) - รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา	150,000	งบรายจ่ายก่อน จัดสรร	นางสาวรัตนภรณ์ ดิษฐ์ทอง นายภราดร บัวปอน
โครงการส่งเสริม พัฒนาการเรียนรู้ด้วย ไอซีที	1. เพื่อให้นักเรียนมีวัสดุฝึก เพียงพอต่อการฝึกปฏิบัติด้าน ฮาร์ดแวร์ 2. เพื่อให้นักเรียนมีความรู้จาก การฝึกปฏิบัติด้านฮาร์ดแวร์ เบื้องต้น	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - สํารวจรายการวัสดุที่ต้องการใช้งาน - เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ (DO) - เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ - ดำเนินงานตามโครงการ(จัดซื้อวัสดุ) - ฝึกปฏิบัติ/อบรมกับนักเรียน	ตลอดปีการศึกษา	70,000	งบกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน	นายภูมิศักดิ์ คงจันทร์

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่ง งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	3. เพื่อให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เป็นผลจากการฝึกปฏิบัติฮาร์ดแวร์	ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - สำรวจ รวบรวมปัญหาในการดำเนินโครงการ ขั้นรายงาน (ACTION) - ติดตามประเมินผล - สรุปผลการดำเนินงาน				
โครงการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และเครื่องปรับอากาศ	1. เพื่อซ่อมบำรุงและอัปเกรดคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการที่ใช้งานมานานกว่า 8 ปี ให้ใช้แอปพลิเคชันและระบบปฏิบัติการที่ทันสมัยขึ้นได้ 2. เพื่อให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้งานเพียงพอกับจำนวนนักเรียนและรองรับการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่โรงเรียนกำหนด 3. เพื่อซ่อมแซมปรับปรุงและบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศในห้องปฏิบัติการให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - สำรวจรายการวัสดุที่ต้องการใช้งาน - เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ (DO) - เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ - ดำเนินงานตามโครงการ(จัดซื้อวัสดุ) ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - สำรวจ รวบรวมปัญหาในการดำเนินโครงการ ขั้นรายงาน (ACTION) - ติดตามประเมินผล - สรุปผลการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา	160,000	งบเงินบำรุงการศึกษา	นายภูมิศักดิ์ คงจันทร์
โครงการพัฒนาห้องไร้พรมแดนเพื่อสนับสนุนการเรียนไอซีที	1. เพื่อซ่อมบำรุงและอัปเกรดคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการที่ใช้งานมานานกว่า 8 ปี ให้ใช้แอปพลิเคชันและระบบปฏิบัติการที่ทันสมัยขึ้นได้ 2. เพื่อให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้งานเพียงพอกับจำนวนนักเรียนและรองรับการใช้งานตามหลักสูตรที่โรงเรียนกำหนด	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - สำรวจรายการวัสดุที่ต้องการใช้งาน - เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ (DO) - เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ - ดำเนินงานตามโครงการ(จัดซื้อวัสดุ) ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - สำรวจ รวบรวมปัญหาในการดำเนินโครงการ ขั้นรายงาน (ACTION) - ติดตามประเมินผล - สรุปผลการดำเนินงาน	ภาคเรียนที่ 1	40,000	งบเงินบำรุงการศึกษา	นายอนิรุทธิ์ พูนวิวัฒน์

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อการเรียนการสอน	1. เพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์กระจายสัญญาณ 2. เพื่อจัดหาอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลที่รองรับเครือข่ายอินเทอร์เน็ต 3. เพื่อบริการอินเทอร์เน็ตไร้สายให้กับนักเรียนบริเวณห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 4. เพื่อบริการพื้นที่การเก็บข้อมูลที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนกับครู และกลุ่มบริหารโรงเรียน	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - สำรวจรายการวัสดุที่ต้องการใช้งาน - เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ (DO) - เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ - ดำเนินงานตามโครงการ(จัดซื้อวัสดุ) ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - สำรวจ รวบรวมปัญหาในการดำเนินโครงการ ขั้นรายงาน (ACTION) - ติดตามประเมินผล - สรุปผลการดำเนินงาน	ภาคเรียนที่ 1	50,000	งบเงินบำรุงการศึกษา	นางสาวนริศรา ตรีสังข์
โครงการโรงอาหารสะอาด ปลอดภัย ได้มาตรฐาน	1. เพื่อให้โรงเรียนมีอาหารสะอาดปลอดภัยได้มาตรฐาน 2. เพื่อให้นักเรียนมีพฤติกรรมการรับประทานอาหารอย่างมีความสุข 3. เพื่อให้โรงอาหารของโรงเรียนสะอาด ปลอดภัยได้มาตรฐาน	ขั้นเตรียมงาน - สำรวจสภาพโรงอาหาร การขายอาหาร คุณภาพอาหารที่ขาย - เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ - ดำเนินการปฏิบัติงานตามโครงการ ได้แก่ - ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ-อุปกรณ์ตามโครงการ - เชิญวิทยากรให้ความรู้ แม่ค้า นักเรียนและจัดนิทรรศการ ประชาสัมพันธ์ในโรงอาหาร ขั้นตรวจสอบ - ติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามโครงการ - ประเมินผลโครงการ ขั้นรายงาน - จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินโครงการ - เสนอผู้อำนวยการลงนามรับทราบ - นำเสนอผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ตลอดปีการศึกษา	5,000	งบร้านค้า	นางทัศนีย์ เพิ่มภาค

โครงการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการจัดทำบัตรประจำตัวนักเรียนสำหรับนักเรียนใหม่	1. เพื่อให้นักเรียนในโรงเรียนลาดยาววิทยาคม ได้มีบัตรประจำตัวนักเรียนเพื่อแสดงตัวตน ขณะกำลังศึกษาที่โรงเรียนลาดยาววิทยาคม 2. เพื่อเป็นเอกสารที่ทางราชการออกให้ซึ่งนักเรียนจะนำไปใช้ในการติดต่อราชการกับหน่วยงานอื่นๆ 3. เพื่อฝึกนิสัยการพกพาเอกสารสำคัญติดตัวซึ่งเป็นไปตามกฎหมาย	ขั้นเตรียมงาน (PLAN) - สืบจรวจรายการวัสดุที่ต้องการใช้งาน - เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ (DO) - เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ - ดำเนินงานตามโครงการ(จัดซื้อวัสดุ) และดำเนินการจัดทำ ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - ตรวจสอบการจัดทำบัตรประจำตัวนักเรียนกับนักเรียนใหม่ที่ยังไม่มีบัตร ขั้นรายงาน (ACTION) - ติดตามประเมินผล - สรุปผลการดำเนินงาน	ภาคเรียนที่ 1	12,000	งบอื่นๆ	นางสาวนริศรา ตรีสังข์

