

วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตพัฒนการพระนคร ศรีอยุธยา  
และห้องสมุด

วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา

ประวัติความเป็นมาโดยสังเขป

วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาเป็นนิติบุคคล มีฐานะเป็นกรมในกระทรวงศึกษาธิการ สถาปนาเมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2518 มีอำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา พ.ศ. 2518 ดังนี้

1. ผลิตครูอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรี
2. ให้การศึกษาทางด้านวิชาชีพ ทั้งระดับต่ำกว่าปริญญา ระดับปริญญาตรี และประกาศนียบัตรชั้นสูง

3. ทำการวิจัยส่งเสริมการศึกษาทางด้านวิชาชีพ และให้บริการแก่สังคม

วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในฐานะหัวหน้าส่วนราชการ เช่นเดียวกับอธิบดีของกรมต่าง ๆ การดำเนินงานของวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาอยู่ภายใต้การควบคุมของสภาวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ประกอบด้วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นนายกสภาวิทยาลัยฯ อธิบดีกรมอาชีวศึกษา และอธิบดีกรมศิลปากร เป็นอุปนายก ส่วนกรรมการสภาวิทยาลัยฯ นั้น มีกรรมการสภาวิทยาลัยฯ โดยตำแหน่ง กรรมการสภาวิทยาลัยฯจากการเลือกตั้ง กรรมการสภาวิทยาลัยฯผู้ทรงคุณวุฒิ และหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการและเลขานุการสภาวิทยาลัยฯ โดยตำแหน่ง

วิทยาลัยได้เริ่มดำเนินงานโดยมีระยะเวลาเตรียมงานขั้นแรกสั้นมาก คือ ในการประชุมสภาวิทยาลัยฯ (ชั่วคราว) ครั้งแรกเมื่อวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2518 สภาได้มีมติแต่งตั้งให้ศาสตราจารย์ลวลัดดี ไชยคุนา รองอธิบดีกรมอาชีวศึกษา (ตำแหน่งในขณะนั้น) เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งอธิการบดีวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาอีกตำแหน่ง และได้รับนโยบายจากกระทรวงศึกษาธิการให้เปิดรับสมัครให้ได้ทันปีการศึกษา 2518 และก็ได้จริงคือสามารถเปิดเรียนได้ในวันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2518

### เครื่องหมายของวิทยาลัย

ตามพระราชกฤษฎีกาเบกษาฉบับพิเศษ เล่ม 97 ตอนที่ 61 ลงวันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2523 เครื่องหมายวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาเป็นดวงตรารูปวงกลม ภายในเป็นรูปดวงประทีป ตรงกลางมีอุณาโลม มีดอกบัวบาน 8 กลีบ ขอบตรามีพุทธคำลั่นาลูภาสิต ว่า "บุญญา โลกสัม ปชโยโต" กับอักษร "วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา" คั่นด้วยดอกบัวประจำยาม

### โครงสร้างและงานของวิทยาลัย

การแบ่งส่วนราชการของวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษามีดังนี้

1. สำนักงานอธิการบดี
2. คณะศิลปศาสตร์
3. คณะศึกษาศาสตร์
4. คณะเกษตรศาสตร์
5. คณะวิศวกรรมเทคโนโลยี
6. คณะบริหารธุรกิจ
7. คณะคหกรรมศาสตร์
8. คณะศิลปกรรม
9. คณะนาฏศิลป์และดุริยางค์
10. สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบ
11. สถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตร

### ที่ตั้งสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดีวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาในปัจจุบันเป็นสำนักงานชั่วคราว ตั้งอยู่เลขที่ 399 ถนนสามเสน กรุงเทพฯ 10300 บริเวณเดียวกับวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเทเวศร์ จัดงานสอนวิชาชีพหลายระดับ คือ งานปริญญา ประกอบด้วยคณะต่าง ๆ 8 คณะ สำนักงานบริการทางวิชาการและทดสอบ 1 สำนัก และสถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตร 1 สถาบัน รวม 10 ส่วนราชการ

มีค่าสตราจารยอนันต์ กรุแก้ว เป็นอธิการบดี และมีรองอธิการบดี 3 ท่าน คือ นายธรรมบุญ ฤทธิมณี ผู้ช่วยค่าสตราจารย ดร.อมรรัตน์ เจริญชัย และ รองค่าสตราจารยศรีเครือ โปวาทอง ส่วนงานสอนวิชาสี่พระระดับต่ำกว่าปริญญา คือ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และการฝึกหัดครู (ปม.) ส่วนราชการที่รับผิดชอบคือ วิทยาเขตต่าง ๆ ซึ่งตั้งกระจายกันอยู่ตามภูมิภาคต่าง ๆ ทั่วประเทศ

วิทยาเขตดังกล่าวนี้ ได้มาจากการโอนสถานศึกษาบางส่วนของกรมอาชีวศึกษาตามพระราชบัญญัติโอนกิจการบางส่วนของกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ไปเป็นของวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2520 ประกอบด้วย วิทยาเขตประเภทต่าง ๆ ดังนี้

วิทยาเขตประเภทเทคนิค	10	วิทยาเขต
วิทยาเขตประเภทเกษตรกรรม	10	วิทยาเขต
วิทยาเขตประเภทบริหารธุรกิจ	5	วิทยาเขต
วิทยาเขตประเภทสหกรรม	3	วิทยาเขต
วิทยาเขตประเภทศิลปกรรม	1	วิทยาเขต
รวม	29	วิทยาเขต

#### งานสอนวิชาสี่พระระดับปริญญาตรี

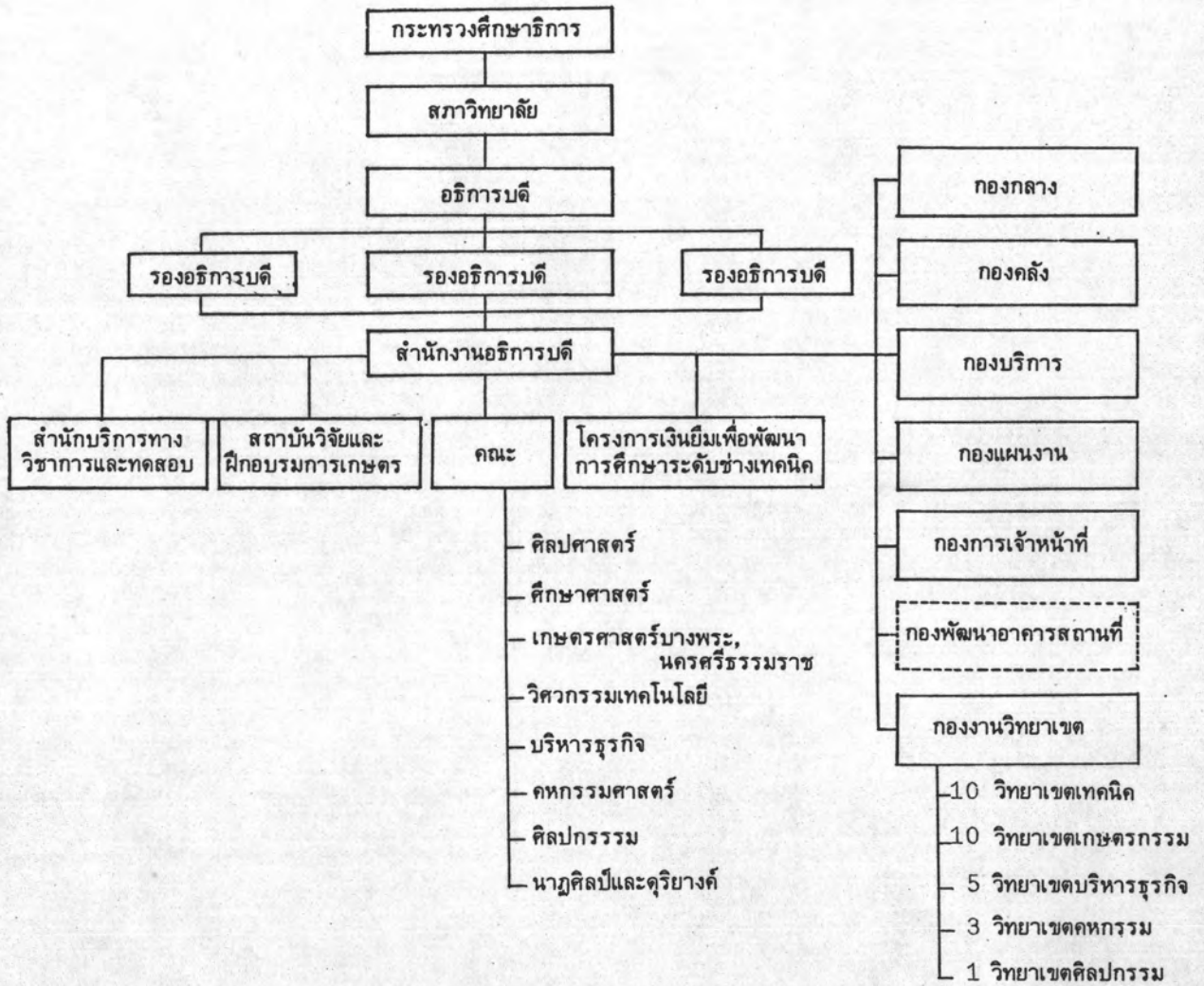
##### สถานที่ดำเนินการ

สถานที่ดำเนินการสอนวิชาสี่พระระดับปริญญาตรีในปัจจุบันยังไม่มีที่ตั้งของตนเอง เป็นเอกเทศ ได้เปิดทำการสอนโดยอาศัยสถานที่ของวิทยาเขตและส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นวิทยาเขตในกรุงเทพมหานคร ตามรายละเอียดดังนี้

1. คณะศิลปศาสตร์ สำนักงานตั้งอยู่ในบริเวณวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ ถนนนางลิ้นจี่ เขตยานนาวา กรุงเทพฯ
2. คณะศึกษาศาสตร์ สำนักงานตั้งอยู่ที่วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ เช่นเดียวกับคณะศิลปศาสตร์

3. คณะเกษตรศาสตร์ เปิดทำการสอนอยู่ในบริเวณวิทยาลัยเทคโนโลยี-  
และอาชีวศึกษา วิทยาเขตเกษตรบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี
4. คณะวิศวกรรมเทคโนโลยี เปิดทำการสอนอยู่ในบริเวณวิทยาลัยเทคโนโลยี-  
และอาชีวศึกษา วิทยาเขตเทเวศร์ ถนนสามเสน แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ
5. คณะบริหารธุรกิจ เปิดทำการสอนอยู่ในบริเวณวิทยาลัยเทคโนโลยี-  
และอาชีวศึกษา วิทยาเขตจักรพงษ์วนารถ ถนนวิภาวดีรังสิต สามเสนใน กรุงเทพฯ
6. คณะคหกรรมศาสตร์ เปิดทำการสอนที่วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา  
วิทยาเขตจักรพงษ์วนารถ เช่นเดียวกับคณะบริหารธุรกิจ
7. คณะศิลปกรรม เปิดทำการสอนอยู่ในบริเวณวิทยาลัยเทคโนโลยีและ  
อาชีวศึกษา วิทยาเขตเพาะช่าง ถนนตรีเพชร เขตพระนคร กรุงเทพฯ
8. คณะนาฏศิลป์และดุริยางค์ เปิดทำการสอนอยู่ในบริเวณวิทยาลัยนาฏศิลป์  
กรมศิลปากร กรุงเทพฯ
9. คณะเกษตรศาสตร์นครศรีธรรมราช เปิดทำการสอนอยู่ในบริเวณ  
วิทยาเขตเกษตรนครศรีธรรมราช อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช
10. สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบ สำนักงานตั้งอยู่ในบริเวณวิทยาลัย  
เทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเทเวศร์ กรุงเทพฯ
11. สถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตร สำนักงานตั้งอยู่ที่วิทยาลัยเทคโนโลยี-  
และอาชีวศึกษา วิทยาเขตเกษตรสาป่าง อำเภอเมือง จังหวัดสาป่าง

(ดูแผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของวิทยาลัยในหน้าต่อไป)



แผนภูมิที่ 1

การแบ่งส่วนราชการวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา

## วิทยาเขต

วิทยาเขตต่าง ๆ ของวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาในปัจจุบันทำหน้าที่ดำเนินงานสอนวิชาชีพ 4 ระดับ คือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ระดับประกาศนียบัตรฝึกหัดครูมัธยมและระดับปริญญาตรีในบางวิทยาเขต ประเภทจำนวนวิชาชีพและระดับการศึกษาแตกต่างกันออกไป ตามความพร้อมของแต่ละวิทยาเขต ในปีการศึกษา 2529 วิทยาเขตเทคนิคภาคใต้, วิทยาเขตภาคพายัพภาคตะวันออกเฉียงเหนือ วิทยาเขตเกษตรสุรินทร์ ได้เปิดสอนระดับปริญญาตรี และวิทยาเขตสหวิทยาการพระนครศรีอยุธยาได้รับอนุมัติเปิดสอนระดับปริญญาตรีตั้งแต่ปีการศึกษา 2530

ที่ตั้งของวิทยาเขตต่าง ๆ มีดังนี้

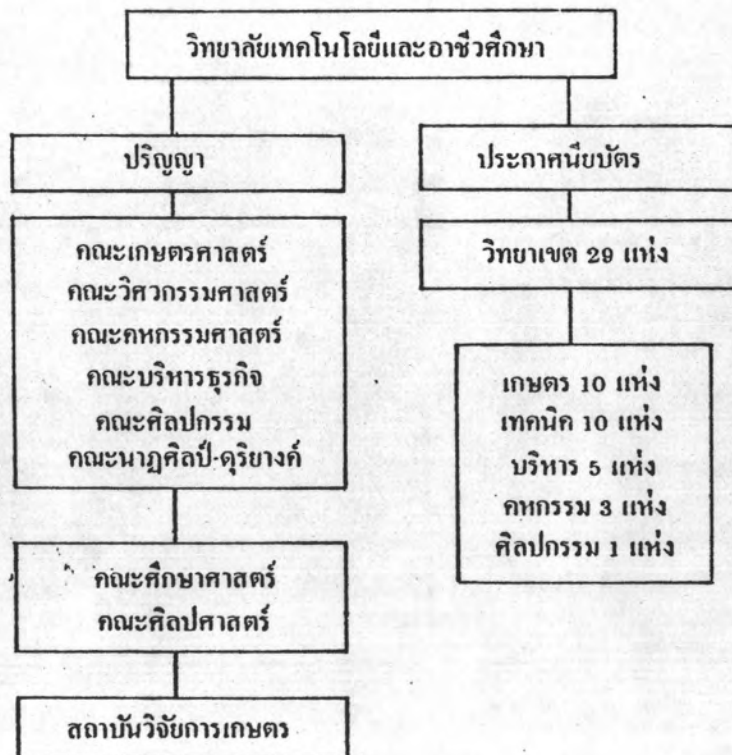
1. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเทคนิคภาคพายัพ เป็นวิทยาเขตประเภทเทคนิค ตั้งอยู่ที่อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50000
2. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเกษตรสาปาง เป็นวิทยาเขตประเภทเกษตรกรรม ตั้งอยู่ที่อำเภอเมือง จังหวัดสาปาง 52000
3. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเกษตรน่าน เป็นวิทยาเขตประเภทเกษตรกรรม ตั้งอยู่ที่อำเภอเมือง จังหวัดน่าน 55000
4. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเทคนิคตาก เป็นวิทยาเขตประเภทเทคนิค ตั้งอยู่ที่อำเภอเมือง จังหวัดตาก 63000
5. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเกษตรพิษณุโลก เป็นวิทยาเขตประเภทเกษตรกรรม ตั้งอยู่ที่อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000
6. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเทคนิคขอนแก่น เป็นวิทยาเขตประเภทเทคนิค ตั้งอยู่ที่อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000
7. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเกษตรกาฬสินธุ์ เป็นวิทยาเขตประเภทเกษตรกรรม ตั้งอยู่ที่อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ 46000
8. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นวิทยาเขตประเภทเทคนิค ตั้งอยู่ที่อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000

9. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขต เกษตรสุรินทร์ เป็น  
วิทยาเขตประเภทเกษตรกรรม ตั้งอยู่ที่อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ 32000
10. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขต เกษตรพระนครศรีอยุธยา  
เป็นวิทยาเขตประเภทเกษตรกรรม ตั้งอยู่ที่อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรี-  
อยุธยา 13000
11. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตพัฒนาการพระนครศรี-  
อยุธยา เป็นวิทยาเขตประเภทบริหารธุรกิจ ตั้งอยู่ที่อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัด  
พระนครศรีอยุธยา 13000
12. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเกษตรปทุมธานี เป็น  
วิทยาเขตประเภทเกษตรกรรม ตั้งอยู่ที่อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12110
13. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเทคนิคนนทบุรี เป็น  
วิทยาเขตประเภทเทคนิค ตั้งอยู่ที่อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
14. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเทเวศร์ เป็นวิทยา-  
เขตประเภทเทคนิค ตั้งอยู่ที่ถนนสามเสน แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
15. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ เป็น  
วิทยาเขตประเภทเทคนิค ตั้งอยู่ที่ถนนนางสีห์ เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120
16. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตพระนครใต้ เป็น  
วิทยาเขตประเภทคหกรรม ตั้งอยู่ที่ถนนเจริญกรุง เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120
17. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตจักรพงษ์วนารถ เป็น  
วิทยาเขตประเภทบริหารธุรกิจ ตั้งอยู่ที่ถนนวิภาวดีรังสิต ลำเส้นโน กรุงเทพฯ 10400
18. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเพาะช่าง เป็น  
วิทยาเขตประเภทศิลปกรรม ตั้งอยู่ที่ถนนตรีเพชร เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200
19. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตอุเทนถวาย เป็น  
วิทยาเขตประเภทเทคนิค ตั้งอยู่ที่ถนนพญาไท เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10500



20. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตพัฒนการพระนคร เป็นวิทยาเขตประเภทบริหารธุรกิจ ตั้งอยู่ที่ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
21. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตบดินทรพิมุขจักรวรรดิ เป็นวิทยาเขตประเภทบริหารธุรกิจ ตั้งอยู่ที่ถนนจักรวรรดิ เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ 10100
22. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตบดินทรพิมุขมหาเมฆ เป็น วิทยาเขตประเภทบริหารธุรกิจ ตั้งอยู่ที่ใกล้วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ กรุงเทพฯ 10200
23. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตโชติเวช เป็น วิทยาเขตประเภทคหกรรม ตั้งอยู่ที่วัดเทวราชกุญชร เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
24. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตพระนครเหนือ เป็น วิทยาเขตประเภทเทคนิค ตั้งอยู่แขวงบางซ่อน เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
25. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตชุมพรเขตอุดมศักดิ์ เป็นวิทยาเขตประเภทคหกรรม ตั้งอยู่ที่ถนนนครสวรรค์ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
26. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเกษตรบางพระ เป็น วิทยาเขตประเภทเกษตรกรรม ตั้งอยู่ที่อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20210
27. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเกษตรสันทบุรี เป็น วิทยาเขตประเภทเกษตรกรรม ตั้งอยู่ที่อำเภอเมือง จังหวัดสันทบุรี 22000
28. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเกษตรนครศรีธรรมราช เป็นวิทยาเขตประเภทเกษตรกรรม ตั้งอยู่ที่อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110
29. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเทคนิคภาคใต้ เป็น วิทยาเขตประเภทเทคนิค ตั้งอยู่ที่อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000
- (ดูแผนภูมิสถานที่ตั้งของวิทยาเขต, เครื่องหมายของวิทยาลัย และการแบ่ง ส่วนงานลอนระดับปริญญาและระดับประกาศนียบัตรในหน้าต่อไป)





แผนภูมิที่ 2

สถานที่ตั้งวิทยาเขต, เครื่องหมายของวิทยาลัย และการแบ่งส่วนงานสอนระดับปริญญาและประกาศนียบัตร

วิทยาเขตพัฒนียการพระนครศรีอยุธยา



ประวัติ

วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตพัฒนียการพระนครศรีอยุธยา ตั้งอยู่เลขที่ ถ. 19 ถนนอุทอง ตำบลท่าว่าลู้กร อำเภพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

วิทยาเขตพัฒนียการพระนครศรีอยุธยา แต่เดิมเป็นโรงเรียนการช่างสตรี ชื่อว่า "โรงเรียนช่างเย็บผ้า" เปิดทำการสอนเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2481 โดยอาศัยสถานที่ของโรงเรียนการเรือน ในบริเวณกรมทหารหัวแหลม ตำบลท่าว่าลู้กร อำเภกรุงเก่า (อำเภพระนครศรีอยุธยาในปัจจุบัน) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา หลักสูตรการเรียน 2 ปี มีนักเรียนประจำครั้งแรก 35 คน และมีครู 3 คน

วันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. 2482 ได้ย้ายมาอยู่ที่ตำบลท่าว่าลู้กร อำเภกรุงเก่า จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียนในปัจจุบัน มีอาคารเรียน 2 หลัง เรือนนอน 1 หลัง บ้านพักครู 4 หลัง ห้องครัว 1 หลัง และห้องล้าง 2 หลัง ซึ่งในขณะนั้นกิจการของโรงเรียนดำเนินไปด้วยดี

ในปี พ.ศ. 2483 ทางราชการได้ย้ายโรงเรียนช่างทอผ้า อำเภฝักไถ่มาตั้งอยู่ติดกับโรงเรียนสตรีช่างเย็บผ้า เพื่อให้โรงเรียนสายอาชีพอยู่ในที่ใกล้เคียงกัน และต่อมาในปี พ.ศ. 2484 ได้รวมกิจการของทั้ง 2 โรงเรียนเข้าด้วยกัน

ต่อมาปรากฏว่าในปี พ.ศ. 2491. นักเรียนแผนกทอผ้าไม่มีเลย ดังนั้นจึงเหลือแต่เพียงแผนกช่างเย็บเสื้อผ้าแผนกเดียว และในปีนี้เองกรมอาชีวศึกษาได้ปรับปรุงหลักสูตรใหม่ตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ โดยรวมวิชาช่างทอผ้าและช่างเย็บเสื้อผ้าเข้าด้วยกัน เปลี่ยนชื่อโรงเรียนเป็น "โรงเรียนการช่างสตรีว่าลู้กร"

ปีการศึกษา 2495 ได้มีการขยายชั้นเรียน โดยเปิดรับสมัครนักเรียนที่สำเร็จชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 เข้าเรียนชั้นมัธยมอาชีวศึกษาตอนต้น และรับนักเรียนชั้นมัธยมปีที่ 3 เข้าเรียนชั้นมัธยมอาชีวศึกษาตอนปลาย

ปีการศึกษา 2502 กรมอาชีวศึกษาได้ยุบชั้นมัธยมอาชีวศึกษา ตอนต้น และเปิดชั้นอาชีวศึกษาขึ้นสูงแทนแผนกการช่างสตรี หลักสูตรการเรียน 3 ปี โดยรับนักเรียนสตรีที่สำเร็จชั้นมัธยมปีที่ 6 เข้าเรียน มีการปรับปรุงหลักสูตรใหม่ เพิ่มวิชาและหนังสือมากขึ้น เพื่อให้ให้นักเรียนมีพื้นฐานวิชาความรู้ดีจะได้สามารถนำไปใช้ประกอบอาชีพได้ดียิ่งขึ้น นักเรียนอาชีวศึกษาชั้นสูงรุ่นแรกของโรงเรียนมีจำนวน 22 คน การดำเนินงานกิจการของโรงเรียนก้าวหน้ามาโดยลำดับ ขณะเดียวกัน ปรากฏว่ามีผู้สนใจในการเรียนวิชาการช่างสตรีน้อยลง และประกอบกับขณะนั้น จังหวัดพระนครศรีอยุธยามีโรงเรียนการช่างสตรีถึง 2 โรงเรียน คือ โรงเรียนการช่างสตรีวาลูกกริ และโรงเรียนการช่างสตรีพระนครศรีอยุธยา จึงทำให้จำนวนนักเรียนลดลง

นอกจากนี้ ประชาชนยังนิยมส่งบุตรหลานเข้าเรียนในแขนงวิชาพลศึกษามากยิ่งขึ้น เพราะเมื่อสำเร็จไปแล้วก็สามารถหางานทำ หรือประกอบอาชีพส่วนตัวได้ง่าย ดังนั้นเพื่อสนองตอบความต้องการของท้องถิ่น กรมอาชีวศึกษาจึงได้พิจารณา เลื่อนต่อกระทรวงศึกษาศาสนาให้รวมกิจการการเรียนการสอนวิชาการช่างสตรีของ โรงเรียนการช่างสตรีวาลูกกริไว้กับโรงเรียนพลศึกษาที่ตั้งขึ้นใหม่โดยให้ชื่อว่า "โรงเรียนพลศึกษาวาลูกกริ" ตั้งแต่วันที่ 18 เมษายน พ.ศ. 2509 สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาศาสนา นับเป็นโรงเรียนพลศึกษาของรัฐบาลแห่งแรกที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค เปิดสอนสาขาวิชาพลศึกษา โดยรับนักศึกษาที่สำเร็จชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เข้าเรียนในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีที่ 5 และปีที่ 6 หลักสูตรการเรียน 3 ปี แบ่งออกเป็น 3 หมวดวิชา คือ หมวดวิชาชีพ หมวดวิชาสัมพันธ์ และหมวดวิชาบังคับพร้อม หรือวิชาสามัญ

ในปี พ.ศ. 2513 กระทรวงศึกษาศาสนาได้เปลี่ยนชื่อโรงเรียนพลศึกษาวาลูกกริ เป็น "โรงเรียนพลศึกษาพระนครศรีอยุธยา" ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2513 เป็นต้นไป เพื่อความเหมาะสม และเป็นเกียรติแก่จังหวัดอันเป็นสถานที่ตั้งของโรงเรียน

ต่อมาเมื่อวันที่ 22 เมษายน พ.ศ. 2517 กระทรวงศึกษาศาสนาได้ยกฐานะโรงเรียนพลศึกษาพระนครศรีอยุธยา ขึ้นเป็นวิทยาลัยพลศึกษาพระนครศรีอยุธยา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ครั้นต่อมา กระทรวงศึกษาศาสนาได้โอนวิทยาลัยพลศึกษาพระนครศรีอยุธยา จากกรมอาชีวศึกษา เข้าไปอยู่ในสังกัดวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา เมื่อวันที่ 9 มีนาคม

พ.ศ. 2520 และได้เปลี่ยนชื่อใหม่เป็น "วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขต วิทยาลัยการพระนครศรีอยุธยา"

ในปีการศึกษา 2528 วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตวิทยาลัยการ-พระนครศรีอยุธยา มีจำนวนนักศึกษาทั้งสิ้น 2,486 คน ครู อาจารย์ จำนวน 110 คน แบ่งเป็นอาจารย์ประจำมีคุณวุฒิปริญญาโท 13 คน ปริญญาตรี 85 คน อนุปริญญาหรือเทียบเท่า 7 คน และต่ำกว่าปริญญา 5 คน แบ่งการล่อนออกเป็น 2 ระดับ คือ ประกาศนียบัตร-วิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตร 3 ปี และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทบริหารธุรกิจ หลักสูตร 2 ปี ต่อจากระดับ ปวช.

#### วัตถุประสงค์

วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตวิทยาลัยการพระนครศรีอยุธยา มี วัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ ความสามารถ และทักษะในด้านธุรกิจสูงขึ้น
2. เพื่อให้นักศึกษามีความชำนาญทางด้านเทคนิค และสร้างนิสัยที่ดีในการทำงาน แต่ละแขนงวิชาโดยเฉพาะ เช่น การบัญชี การเลขานุการ และการตลาด
3. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ และทักษะในวิชาชีพ อันจะเป็นแนวทางที่จะได้ศึกษาในชั้นสูงต่อไป และประกอบอาชีพในตำแหน่งหน้าที่การงานที่สูงขึ้น
4. เพื่อให้นักศึกษาได้มีความรู้ ความสามารถที่จะแก้ปัญหาและวิเคราะห์ปัญหา อันเกิดจากการประกอบอาชีพในระดับนี้ให้ดีขึ้น
5. เพื่อให้นักศึกษามีความรับผิดชอบหน้าที่ รู้จักปฏิบัติตนในระบบประชาธิปไตย และมีบุคลิกลักษณะที่ดีด้านความประพฤติ จรรยา มารยาท และอยู่ในสังคมประชาธิปไตยได้อย่างดี

### การบริหารวิทยาเขตฯ

วิทยาเขตพัฒนียการพระนครศรีอยุธยา เป็นวิทยาเขตประเภทบริหารธุรกิจ สังกัดกองงานวิทยาเขตในวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากรม ๗ แห่ง ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในฐานะ หัวหน้าส่วนราชการ แบ่งการบริหารงานออกเป็น 4 ฝ่ายใหญ่ ๆ คือ

1. ฝ่ายธุรการ มีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการเป็นผู้รับผิดชอบ คอยควบคุม กำกับดูแลแผนงานต่าง ๆ ในฝ่ายดังนี้ แผนการเงินและการบัญชี แผนกล่าบรรณ แผนกบุคลากร แผนกการผลิตและรับงานจากภายนอก

2. ฝ่ายวิชาการ มีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเป็นผู้รับผิดชอบคอยควบคุมกำกับ ดูแลคณะวิชาต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

2.1 คณะวิชาบริหารธุรกิจ มีหัวหน้าคณะวิชาบริหารธุรกิจควบคุมดูแลการเรียน การสอนของแผนกวิชาต่าง ๆ ภายในคณะ ได้แก่ แผนกวิชาการบัญชี แผนกวิชาการขาย- การตลาด และแผนกวิชาการเลขานุการ

2.2 คณะวิชาธุรกิจสัมพันธ์ มีหัวหน้าคณะวิชาธุรกิจสัมพันธ์ควบคุมดูแลแผนก วิชาต่าง ๆ ภายในคณะ ได้แก่ แผนกวิชาธุรกิจ แผนกวิชากฎหมาย แผนกวิชาเศรษฐศาสตร์ แผนกวิชาการจัดการ

2.3 คณะวิชาสามัญ มีหัวหน้าคณะวิชาสามัญควบคุมดูแลการทำงานและการ เรียนการสอนของแผนกวิชาต่าง ๆ ภายในคณะ ได้แก่ แผนกวิชาภาษาไทย แผนกวิชาภาษาอังกฤษ แผนกวิชาภาษาจีน แผนกวิชาสังคมศึกษา แผนกวิชาคณิตศาสตร์- วิทยาศาสตร์ แผนกวิชาสุขศึกษา-พลศึกษา

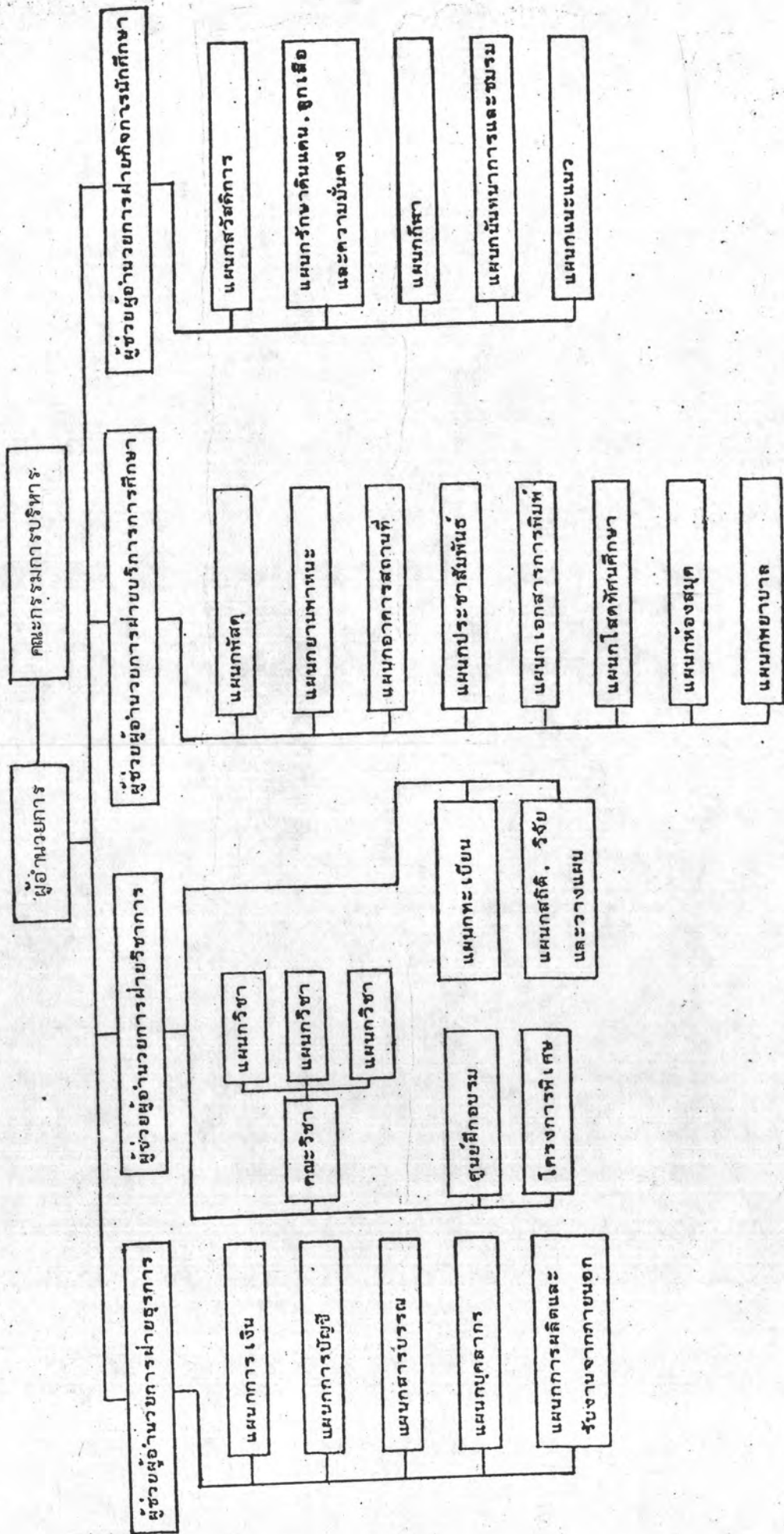
นอกจากงานวิชาการดังกล่าวแล้ว ฝ่ายวิชาการยังควบคุมดูแลศูนย์ฝึกอบรม แผนกทะเบียน แผนกสถิติวิจัยและวางแผน ตลอดจนโครงการพิเศษต่าง ๆ

3. ฝ่ายบริการการศึกษา มีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษาควบคุมดูแล แผนงานต่าง ๆ ที่ส่งเสริม หรือให้บริการทางด้านการศึกษา ได้แก่ แผนกเอกสารและ การพิมพ์ แผนกอาคารสถานที่ แผนกยานพาหนะ แผนกพัสดุ แผนกห้องสมุด แผนกโสต- ทัศนศึกษา แผนกประชาสัมพันธ์ และแผนกพยาบาล

4. ฝ่ายกิจการนักศึกษา มีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาควบคุมดูแล และรับผิดชอบงานในฝ่ายดังนี้ คือ แผนกสวัสดิการ แผนกแนะแนว แผนกรักษาดินแดน ลูกเสือและความมั่นคง แผนกนักกีฬา แผนกนันทนาการ และชมรม

นอกจากนี้ ผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการแต่ละฝ่ายยังเป็นคณะกรรมการการบริหารวิทยาเขตฯ โดยตำแหน่งร่วมกับอาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่า 4 คน ซึ่งผู้อำนวยการเป็นผู้แต่งตั้ง และอยู่ในตำแหน่งคราวละ 1 ปี โดยทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาของตำแหน่งผู้บริหารกิจการประจำ หรือให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการในเรื่องการบริหารงานต่าง ๆ ของวิทยาเขตฯ

(ดูแผนภูมิการบริหารวิทยาเขตพหุวิทยาการพระนครศรีอยุธยาในหน้าต่อไป)



### หลักสูตร

หลักสูตรวิทยาเขตพัฒนการพระนครศรีอยุธยา แบ่งเป็น 2 ระดับ คือ หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิทยากร (ปวช.) เป็นหลักสูตร 3 ปี ซึ่งจะแบ่งแผนกวิชาในชั้นปีที่ 3 เป็น 3 แผนกวิชา คือ แผนกวิชาการบัญชี แผนกวิชาการขาย และแผนกวิชาการเลขานุการ

ตารางที่ 1 โครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ประเภทวิชา	คาบ	ร้อยละ %	หน่วยกิต	ร้อยละ %
วิชาพื้นฐานทั่วไป	48	22.86	38	22.48
วิชาแกนธุรกิจ	50	23.81	46	27.22
วิชาชีพบังคับ	74	35.24	53	31.36
วิชาเลือก	20	9.52	14 (-16)	8.29
วิชาภาษาเลือก	18	8.57	18	10.65
รวม	210	100	169	100

จากตารางที่ 1 พบว่าโครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เน้นหนักที่วิชาชีพบังคับ โดยใช้เวลาเรียน 74 คาบ คิดเป็นร้อยละ 35.24 และมีจำนวนเท่ากับ 53 หน่วยกิต หรือร้อยละ 31.36 รองลงมาได้แก่ประเภทวิชาแกนธุรกิจใช้เวลาเรียน 50 คาบ หรือร้อยละ 23.81 และมีจำนวนเท่ากับ 46 หน่วยกิต หรือร้อยละ 27.22 สำหรับวิชาเลือกใช้เวลาเรียนมากกว่าวิชาภาษาเลือกในอัตราส่วน 20 : 18 คาบ หรือร้อยละ 9.52 : 8.57 แต่มีจำนวนหน่วยกิตน้อยกว่าวิชาภาษาเลือกในอัตราส่วน 14 - 16 : 18 หรือร้อยละ 8.29 : 10.65



สำหรับหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) แบ่งออกเป็น 3 แผนก-  
วิชา คือ แผนกวิชาการบัญชี แผนกวิชาการตลาด และแผนกวิชาการเลขานุการ เป็น  
หลักสูตร 2 ปีต่อจากระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ ม.6 หรือเทียบเท่า ซึ่ง  
มีสัดส่วนวิชาดังในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 โครงสร้างหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

สาขาวิชา ประเภทวิชา	การบัญชี		การตลาด		การเลข	
	หน่วยกิต	ร้อยละ	หน่วยกิต	ร้อยละ	หน่วยกิต	ร้อยละ
วิชาพื้นฐาน	20	21.74	20	21.28	20	21.28
วิชาแกนธุรกิจ	24	26.09	29	30.85	27	28.72
วิชาชีพเฉพาะสาขา	30	32.61	30	31.91	32	34.04
วิชาเลือก	12	13.04	12	12.77	12	12.77
วิชาเลือกเสรี	6	6.52	3	3.19	3	3.19
รวม	92	100	94	100	94	100

จากตารางที่ 2 ปรากฏว่าโครงสร้างหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง  
(ปวส.) เน้นหนักที่วิชาชีพเฉพาะสาขาทั้ง 3 แผนกวิชา คือ แผนกวิชาการบัญชี แผนกวิชา  
การตลาด และแผนกวิชาการเลขานุการ โดยมีจำนวนหน่วยกิตแต่ละแผนกวิชา เท่ากับ  
30 : 30 : 32 หรือร้อยละ 32.61 : 31.91 : 34.04 รองลงมาคือประเภทวิชาแกน  
ธุรกิจมีจำนวนหน่วยกิตเท่ากับ 24 : 29 : 27 หรือร้อยละ 26.09 : 30.85 : 28.72  
สำหรับวิชาเลือกเสรีมีจำนวนหน่วยกิตต่ำสุดทั้ง 3 แผนกวิชา คือ 6 : 3 : 3 หรือร้อยละ  
6.52 : 3.19 : 3.19 ตามลำดับ

อย่างไรก็ตาม จะเห็นว่าโครงสร้างของหลักสูตรทั้ง 2 ระดับ สามารถแบ่ง  
อย่างกว้าง ๆ ได้เป็น 3 กลุ่มวิชาใหญ่ ๆ คือ

1. กลุ่มวิชาพื้นฐาน
2. กลุ่มวิชาแกนธุรกิจ
3. กลุ่มวิชาชีพ ซึ่งประกอบด้วย วิชาชีพบังคับ (ระดับ ปวช.) หรือวิชา  
ชีพเฉพาะสาขา (ระดับ ปวส.) วิชาชีพลเลือก และวิชาภาษาเลือก (ระดับ ปวช.) หรือ  
วิชาเลือกเสรี (ระดับ ปวส.)

สำหรับรายวิชาในหลักสูตร จะกล่าวไว้ในภาคผนวก ก. เพื่อจะได้ทราบว่าใน  
แต่ละกลุ่มวิชา มีรายวิชาอะไรบ้าง

#### ห้องสมุดวิทยาลัยการพระนครศรีอยุธยา

ห้องสมุดวิทยาลัยการพระนครศรีอยุธยา เดิมตั้งอยู่ที่อาคารโสตทัศนศึกษา  
ซึ่งเป็นอาคารครึ่งตึกครึ่งไม้ 2 ชั้น คือ

1. ชั้นใต้ดิน เป็นที่อ่านหนังสือทุกประเภท เช่น หนังสือพิมพ์รายวัน นิตยสาร  
หรือหนังสืออื่น ๆ
2. ชั้นบน ซึ่งอยู่ตรงกันข้ามกับห้องโสตทัศนศึกษา ใช้เป็นที่เก็บหนังสืออ่านทั่ว ๆ  
ไปทั้งหมด

ต่อมาปรากฏว่า ห้องสมุดมักประสบภาวะน้ำท่วมหลายครั้ง ทำให้วัสดุและสิ่งพิมพ์  
ต่าง ๆ ของห้องสมุดต้องเสียหาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งหนังสือขาดเพราะเปียกน้ำ จน  
ย้ายกันบ่อย ๆ ดังนั้นในปี พ.ศ. 2520 จึงได้ย้ายมาอยู่ที่อาคาร 3 ชั้น 2 ซึ่งเป็นอาคาร  
สร้างใหม่ในขณะนั้น ห้องสมุดจะตั้งอยู่บริเวณที่เป็นหน้ามุขของตึกคือ ห้อง 3201 ซึ่งมีขนาด  
ประมาณ 2 ห้องเรียน จนกระทั่งราวปลายปี พ.ศ. 2523 จึงได้ย้ายห้องสมุดออกไปทาง  
ปีกซ้ายอีก 1 ห้องเรียน คือห้อง 3208 ซึ่งจะใช้เป็นห้องบริการอ่านหนังสือพิมพ์และวารสาร  
เท่านั้น ส่วนหนังสืออ่านทั่วไป และหนังสืออ้างอิงจะให้บริการอ่านที่ห้อง 3201 เช่นเดิม



วัตถุประสงค์และนโยบายของห้องสมุดวิทยาเขตพัฒนการพระนครศรีอยุธยา มีดังนี้

มีคือ

1. เป็นศูนย์กลางทางการศึกษา และเป็นแหล่งบริการวิชาการของวิทยาเขตฯ
2. ส่งเสริมบริการทางวิชาการแก่ครู อาจารย์ และนักศึกษา เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนและความก้าวหน้าทางวิชาการ
3. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทางด้านอารมณ์ และจิตใจแก่นักศึกษาและบุคลากรของวิทยาเขตฯ ให้ทำเทียมการพัฒนาทางด้านสติปัญญา

#### บุคลากร

ห้องสมุดมีบุคลากรทำงานประจำทั้งสิ้น จำนวน 4 คน ได้แก่

1. บรรณารักษ์ บรรจุตำแหน่งข้าราชการครู วุฒิปริญญาตรี ทางบรรณารักษศาสตร์
2. ผู้ช่วยบรรณารักษ์ ตำแหน่งข้าราชการครู เช่นเดียวกับบรรณารักษ์ วุฒิปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์
3. เจ้าหน้าที่งานเทคนิค บรรจุตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว วุฒิ ปกค. สูงทางบรรณารักษศาสตร์
4. เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว วุฒิ ปกค. และ วุฒิบัตร - อบรมบรรณารักษ์จากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

นอกจากเจ้าหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังมีภารโรงช่วยทำความสะอาดห้องสมุด

1 คน และนักศึกษาช่วยงานห้องสมุดภาคเช้า (ระหว่างเวลา 7.30 - 13.30 น.) จำนวน 4 คน และภาคบ่าย (ระหว่างเวลา 13.00 - 17.30 น.) อีกจำนวน 4 คน โดยวิทยาเขตฯ จะจ่ายค่าตอบแทนแก่นักศึกษาช่วยงานวันละ 20 บาทต่อคน

#### ทรัพยากรห้องสมุด

ห้องสมุดวิทยาเขตพัฒนการพระนครศรีอยุธยา ใช้ระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือ และสิ่งพิมพ์ในระบบทศนิยมดิวอี้ (Dewey Decimal Classification) และแบ่งประเภท

ของทรัพยากรห้องสมุดออกเป็น หนังสืออ้างอิง หนังสือทั่วไป หนังสือนวนิยาย หนังสืออ่าน-  
นอกเวลา วารสาร จุลสาร และกฤตภาค

สถิติจำนวนทรัพยากรประเภทต่าง ๆ ในห้องสมุดวิทยาเขตพัฒนการพระนครศรี-  
อยุธยา ซึ่งสำรวจเมื่อเดือน มีนาคม พ.ศ. 2529 มีดังนี้

จำนวนหนังสือ	9,055	เล่ม
จำนวนวารสาร	84	รายการ
จำนวนจุลสาร	169	รายการ
จำนวนกฤตภาค	50	รายการ

และเมื่อจำแนกทรัพยากรประเภทหนังสือออกเป็นสาขาวิชาต่าง ๆ ตามระบบ  
การสัดหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ พบว่าหนังสือหมวดสังคมศาสตร์ (300) มีจำนวนชื่อเรื่องมาก  
ที่สุดถึง 718 ชื่อเรื่อง รองลงมาคือ หมวดประวัติศาสตร์ (900) จำนวน 550 ชื่อเรื่อง  
และต่ำที่สุด ได้แก่ หนังสืออ่านนอกเวลา 19 ชื่อเรื่อง แต่เมื่อพิจารณาตามจำนวนเล่ม  
พบว่าหนังสือหมวดวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (600) มีมากที่สุดจำนวน 1,896 เล่ม รองลงมา  
ได้แก่หนังสือหมวดสังคมศาสตร์ (300) เท่ากับ 1,766 เล่ม และต่ำสุดคือ หนังสือหมวด  
ความรู้ทั่วไปเบ็ดเตล็ด (000) จำนวน 75 เล่ม ดังแจกแจงในตารางที่ 3

ตารางที่ 3 จำนวนหนังสือในห้องสมุดจำแนกตามสาขาวิชา และภาษา

หมวดหมู่ สาขาวิชา	จำนวนชื่อ (Title)		รวม	จำนวนเล่ม (Volume)		รวม
	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ		ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ	
000 ความรู้ทั่วไป	65	-	65	74	1	75
100 ปรัชญา ศตวิทยา	182	10	192	374	10	384
200 คำสอน	144	2	146	292	2	294
300 สังคมศาสตร์	650	68	718	1,695	71	1,766
400 ภาษา	308	190	498	473	237	710
500 วิทยาศาสตร์บริสุทธิ์	78	6	84	492	6	498
600 วิทยาศาสตร์ประยุกต์	252	172	424	1,652	244	1,896
700 ศิลป นันทนาการ	125	11	136	267	20	287
800 วรรณคดี	424	48	472	702	67	769
900 ประวัติศาสตร์	550	-	550	811	-	811
น. นวนิยาย	415	4	419	655	4	659
อ. อ่างอิง	47	39	86	196	227	423
หนังสืออ่านนอกเวลา	8	11	19	236	247	483
รวม	3,248	561	3,809	7,919	1,136	9,055

### การบริหารงาน

ห้องสมุดวิทยาเขตพัฒนศึกษาพระนครศรีอยุธยา เป็นห้องสมุดวิทยาลัยขนาด เล็ก ซึ่งพอจะจำแนกงานที่สำคัญ ๆ ได้เป็น 5 งาน คือ

1. งานจัดหาหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ของห้องสมุด สำหรับการคัดเลือกและจัดซื้อหนังสือ แต่เดิมวิทยาเขตฯ ได้จัดสรรงบประมาณผลประโยชน์บำรุงการศึกษาให้กับแผนกวิชาต่าง ๆ ในการศึกษาจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด โดยพิจารณาตามน้ำหนักความสำคัญของแต่ละวิชา ดังเช่นงบประมาณผลประโยชน์ ปี พ.ศ. 2523 ซึ่งจัดสรรเงินค่าวัสดุตำราเรียนของแต่ละแผนกวิชาในแต่ละคณะ วิชาดังนี้

#### คณะวิชาบริหารธุรกิจ

1. แผนกวิชาการเลขานุการ ระดับ ปวช.	2,000 บาท
2. แผนกวิชาการเลขานุการ ระดับ ปวส.	3,000 บาท
3. แผนกวิชาการบัญชี ระดับ ปวช.	2,000 บาท
4. แผนกวิชาการบัญชี ระดับ ปวส.	3,000 บาท
5. แผนกวิชาการขาย ระดับ ปวช.	2,000 บาท
6. แผนกวิชาการตลาด ระดับ ปวส.	3,000 บาท
7. แผนกวิชาการจัดการ	1,000 บาท

#### คณะวิชาธุรกิจสัมพันธ์

1. แผนกวิชาธุรกิจทั่วไป	2,000 บาท
2. แผนกวิชากฎหมาย	1,500 บาท
3. แผนกวิชามารยาท	1,000 บาท
4. แผนกวิชาภาษาจีน	1,000 บาท
5. แผนกวิชาเศรษฐศาสตร์	1,000 บาท

### คณะวิชาสามัญ

1. แผนกรวิชาภาษาไทย	1,500 บาท
2. แผนกรวิชาภาษาอังกฤษ	4,000 บาท
3. แผนกรวิชาสังคมศึกษา	1,500 บาท
4. แผนกรวิชาวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์	1,500 บาท
5. แผนกรวิชาพลานามัย	1,500 บาท

สำหรับแผนกห้องสมุดซึ่งขณะนั้นยังขึ้นกับสำนักงานฝ่ายวิชาการ ได้รับงบประมาณจัดซื้อวัสดุตำราเรียน 66,000 บาท หากมองโดยผิวเผินจะเห็นว่าแผนกห้องสมุดได้รับงบประมาณจัดซื้อวัสดุตำราเรียนมากกว่าแผนกรวิชาอื่น ๆ แต่ในความเป็นจริงแล้ว ห้องสมุดจะต้องใช้เงินดังกล่าวจัดซื้อสิ่งพิมพ์ประเภทวารสารและหนังสือพิมพ์อีกด้วย ดังนั้นจึงเหลือเป็นค่าจัดซื้อวัสดุตำราเรียนประมาณ 40,000 - 50,000 บาท เท่านั้น

หากพิจารณาถึงข้อดี และข้อเสียของการจัดสรรงบประมาณจัดซื้อหนังสือให้แก่แผนกรวิชาต่าง ๆ จะเห็นถึงข้อดีในประการที่ว่า ผู้ใช้เป็นผู้ซื้อย่อมจัดซื้อได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ หรือสอดคล้องกับการเรียนการสอนของวิชาเขตนามากกว่าบรรณารักษ์เป็นผู้จัดซื้อ แต่ในขณะเดียวกันหากหัวหน้าแผนกรวิชาไม่รับผิดชอบก็มักจะไม่ค่อยเสียเวลาไปคัดเลือกหนังสือ ซึ่งพอใกล้สิ้นงบประมาณก็จะจัดซื้อหนังสือที่เป็นตำราเรียน หรือหนังสือแบบฝึกหัดวิชานั้น ๆ ชื่อละหลาย ๆ เล่ม ซึ่งทำให้สูญเสียงบประมาณจัดซื้อหนังสือเป็นอย่างมาก เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร และในขณะเดียวกันยังทำให้เปลืองเนื้อที่จัดเก็บอีกด้วย นอกจากนี้ข้อเสียอีกประการคือ ครู-อาจารย์แต่ละแผนกรวิชาเมื่อจัดซื้อหนังสือแล้วมักมีความรู้สึกที่ว่า หนังสือเหล่านั้นเป็นของแผนกรวิชา ไม่ใช่ของห้องสมุด จึงนำมาลงทะเบียนบ้าง ไม่นำมาลงทะเบียนบ้าง หรือมิฉะนั้นเมื่อนำมาลงทะเบียนแล้วก็ขนออกไปเก็บรักษาที่แผนกรวิชาของตน นักศึกษาจึงไม่มีโอกาสได้ใช้หนังสือเหล่านั้นเท่าที่ควร

ดังนั้นในปี พ.ศ. 2524 วิทยาเขตฯ จึงได้เปลี่ยนวิธีการจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดเสียใหม่ โดยให้ห้องสมุดมีหน้าที่ในการจัดซื้อหนังสือให้ทุกแผนกรวิชา โดยแผนกรวิชาเพียงแต่ส่งรายชื่อหนังสือที่ต้องการใช้ประกอบการเรียนการสอน หรือใช้ประกอบการค้นคว้าของนักศึกษาให้แก่ห้องสมุด ไม่มีการจัดสรรเงินจัดซื้อหนังสือให้แผนกรวิชาดังแต่ก่อน แต่ให้ยอดรวม

ของเงินสดซื้อวัสดุตำราเรียน เป็นของห้องสมุด และให้ห้องสมุดซื้อหนังสือให้แผนกวิชาตามความต้องการของแผนกวิชาที่แจ้งมา โดยบรรณารักษ์จะพิจารณาซื้อ ซื้อเพิ่ม หรือไม่ซื้อตามความเหมาะสม และเสนอต่อผู้อำนวยการผ่านผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา เพื่อขออนุญาตซื้อต่อไป

สำหรับงานจัดหาหนังสือและวัสดุอุปกรณ์การศึกษาของห้องสมุดมีขอบข่ายความรับผิดชอบในการคัดเลือก และจัดหาหนังสือ สิ่งพิมพ์ และเอกสารต่าง ๆ ด้วยวิธีการซื้อโดยจะไปซื้อตามร้านหนังสือ สำนักพิมพ์ หรือศูนย์หนังสือของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ซึ่งอาจซื้อด้วยเงินสด หรือเงินเชื่อ โดยเฉลี่ยซื้อประมาณเดือนละ 3 - 4 ครั้ง ๆ ละประมาณ 10,000 บาท ซึ่งถ้าหากเงินผลประโยชน์บำรุงการศึกษาไม่พอ ก็สามารถเบิกจ่ายด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินได้ เพราะวิทยาเขตฯ ไม่ได้จัดสรรเงินในการซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดในแต่ละปี แต่ให้ห้องสมุดใช้ยอดเงินผลประโยชน์บำรุงการศึกษา ในการซื้อวัสดุตำราเรียนได้เรื่อย ๆ และถ้าเงินผลประโยชน์บำรุงการศึกษาหมด ก็สามารถจะไปใช้เงินงบประมาณแผ่นดินได้ ซึ่งวิธีการนี้ช่วยให้ห้องสมุดสามารถซื้อวัสดุตำราเรียนได้มากขึ้นกว่าเดิม

นอกจากการจัดหาหนังสือและวัสดุตำราเรียนด้วยวิธีการซื้อแล้ว ห้องสมุดยังใช้วิธีการจัดหาวัสดุสิ่งพิมพ์ด้วยวิธีการแลกเปลี่ยน และขอรับบริจาคจากหน่วยราชการ ธนาคาร รัฐวิสาหกิจ ฯลฯ อีกด้วย

2. งานเทคนิคอื่น ๆ ได้แก่ การวิเคราะห์เลขหมู่และจัดทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ การเตรียมหนังสือให้พร้อมก่อนออกให้บริการ การเรียงหนังสือขึ้นชั้น การดูแลรักษาสภาพของหนังสือในห้องสมุดให้เรียบร้อย

3. งานบริการ ได้แก่ การให้ยืม และรับคืนหนังสือทั่วไป ออกบัตรประจำตัวสมาชิก ทวงและปรับหนังสือเกินกำหนด บริการหนังสือสำรอง บริการตอบคำถาม บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการถ่ายเอกสาร บริการซ่อมหนังสือ บริการล่อนและแนะนำการใช้ห้องสมุดและการทำรายงาน บริการจัดทำบรรณานุกรม และบรรณนิทัศน์หนังสือ บริการจัดทำวารสารทันสมัย จากหน้าสารบัญของวารสาร (Current Contents)



4. งานวารสารและหนังสือพิมพ์ ทำหน้าที่คัดเลือก สัปดาห์และประเมินคุณค่าวารสาร สัปดาห์ตรุษจีนและสาระสังเขปบทความจากวารสารและเอกสาร บริการอ่านและให้ยืม - คินวารสารและหนังสือพิมพ์ บริการจุลสาร กฤตภาคตลอดจนวารสารเย็บเล่ม

5. งานธุรการ ได้แก่ งานสารบรรณโต้ตอบจดหมายหรือหนังสือทั้งภายในหน่วยงาน และระหว่างหน่วยงาน สัปดาห์แบบฟอร์มเพื่อการปฏิบัติงานห้องสมุด สัปดาห์รายงานประจำปีและสถิติของห้องสมุด การเงิน วัสดุ การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ งานบุคคล การประชาสัมพันธ์ทั้งในด้านการจัดนิทรรศการ ติดประกาศ ออกกระจายเสียงภายในหน่วยงาน แจกเอกสารต่าง ๆ และงานพิมพ์ต่าง ๆ

เนื่องจากห้องสมุดวิทยาเขตฯ ผลิตบริการพระนครศรีอยุธยาเป็นห้องสมุดขนาดค่อนข้างเล็ก การทำงานส่วนใหญ่ไม่สามารถแยกงานกันได้โดยเด็ดขาด ยังต้องช่วยกันทำงานคนละหลายหน้าที่ในเวลาเดียวกัน กล่าวคือ บรรณารักษ์ไม่ใช่ว่าทำงานแต่เฉพาะด้านวางแผนและนโยบายการปฏิบัติงาน งานวัสดุ งานบุคคล งานประมาณและจัดทำรายงานสถิติของห้องสมุดเท่านั้น หากยังต้องช่วยงานด้านเทคนิคต่าง ๆ เช่น งานคัดเลือกและจัดหาหนังสือวารสารและหนังสือพิมพ์ตลอดจนวัสดุครุภัณฑ์อื่น ๆ ของห้องสมุด งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ สัปดาห์ตรุษจีนวารสารและกฤตภาค นอกจากนี้ยังต้องคอยตรวจตราการปฏิบัติงานภายในห้องสมุดให้ดำเนินไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย ในทำนองเดียวกัน ผู้ช่วยบรรณารักษ์จะช่วยควบคุมดูแลงานทางด้านบริการ ได้แก่ บริการจ่าย-รับ บริการสาระสังเขป บริการบรรณานุกรม และบรรณนิทัศน์ ช่วยจัดทำบัตรรายการและจัดทำหนังสือ ช่วยจัดทำตรุษจีนวารสาร และอื่น ๆ แล้วแต่บรรณารักษ์จะมอบหมาย

สำหรับเจ้าหน้าที่อีก 2 คนจะช่วยงานด้านประชาสัมพันธ์ ได้แก่ การจัดทำบอร์ดข่าวและนิทรรศการ แจกเอกสารความรู้เรื่องต่าง ๆ งานเตรียมหนังสือออกให้บริการ งานซ่อมบำรุงรักษาหนังสือ งานจัดทำกฤตภาค งานเย็บเล่มวารสาร งานพิมพ์ต่าง ๆ งานโต้ตอบจดหมาย งานสำรวจหนังสือ งานจัดเรียงหนังสือขึ้นชั้น และงานบริการยืม-คืนหนังสือ วารสาร และหนังสือพิมพ์ เป็นต้น

นอกจากนี้ในแต่ละภาคการศึกษา จะมีนักศึกษาช่วยงานห้องสมุด 8 คน แบ่งเป็น  
 รอบเช้า (ระหว่างเวลา 7.30 - 13.30 น.) จำนวน 4 คน และรอบบ่าย (ระหว่าง  
 เวลา 13.30 - 17.30 น.) จำนวน 4 คน แต่ละคนจะปฏิบัติงานหมุนเวียนตามจุดต่าง ๆ  
 ดังนี้ คือ เคนเตอร์บริการรับ-จ่ายหนังสือ 1 จุด บริการรับฝากของก่อนเข้าห้องสมุด  
 1 จุด ตรวจหนังสือตรงทางออกห้องสมุด 1 จุด และช่วยงานพิมพ์ตลอดจนงานอื่น ๆ ของ  
 บริการจ่าย-รับ นอกจากนี้ นักศึกษาช่วยงานยังต้องทำงานประจำอีกแล้วแต่จะได้รับมอบหมาย  
 ให้ทำ เช่น ดูแลความสะอาดตามชั้นหนังสือ โต๊ะ เก้าอี้ ตู้บัตรการ ช่วยเรียงหนังสือ  
 ชั้นชั้น และอื่น ๆ แล้วแต่จะได้รับมอบหมาย

#### บริการยืม-คืนหนังสือ

ห้องสมุดวิทยาเขตพัฒนการพระนครศรีอยุธยา เปิดบริการตามวันและ เวลาดังกล่าว  
 คือ

วันจันทร์ - วันศุกร์ เปิดบริการระหว่างเวลา 7.30 - 17.30 น.

วันเสาร์ เปิดบริการระหว่างเวลา 8.00 - 15.00 น.

สำหรับวันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ ห้องสมุดจะปิดทำการ

บริการยืม-คืนหนังสือ หรือบริการจ่าย-รับหนังสือของห้องสมุดจะครอบคลุมงานบริการ  
 ด้านต่าง ๆ ได้แก่ บริการยืม-คืนหนังสือ บริการหนังสือสารอง บริการตอบคำถามและช่วย  
 การค้นคว้า บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการถ่ายเอกสาร บริการล่อนและแนะนำการใช้  
 ห้องสมุด บริการจัดทำบรรณานุกรมและบรรณวิทัศน์ของหนังสือ บริการซ่อมหนังสือและทำปก-  
 พลาสติกแก่ครู-อาจารย์ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของวิทยาเขตฯ ออกบัตรประจำตัวสมาชิก  
 ปรับและทวงหนังสือที่คืนเกินกำหนด ฯลฯ

บริการยืม-คืนหนังสือ หรือบริการจ่าย-รับหนังสือ ถือได้ว่าเป็นหัวใจของงานบริหาร  
 ของห้องสมุดวิทยาเขตฯ ผู้ใช้บริการจะต้องให้นำบัตรสมาชิกมายืมหนังสือ ซึ่งยืมได้ครั้งละ  
 ไม่เกิน 2 เล่มในเวลา 1 สัปดาห์ และถ้าหากเป็นหนังสือเล่มเดียวกันจะยืมติดต่อกันได้ไม่เกิน  
 2 ครั้ง สำหรับกรณี ครู-อาจารย์ยืมได้ครั้งละไม่เกิน 8 เล่มในเวลา 2 สัปดาห์ ส่วน  
 เจ้าหน้าที่และนักการภารโรงให้ยืมได้ไม่เกินครั้งละไม่เกิน 3 เล่ม ในเวลา 1 สัปดาห์