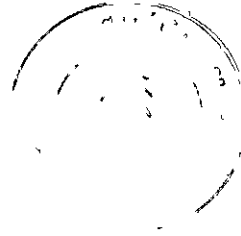


บทที่ ๓

ตอนที่ ๑



การให้บริการสำหรับเด็กของห้องสมุดประชาชนในกรุงเทพมหานคร

ห้องสมุดประชาชนในกรุงเทพมหานคร

ห้องสมุดประชาชนในกรุงเทพมหานคร อาจจำแนกตามหน่วยงานที่สังกัดได้ดังนี้ คือ

๑. ห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานคร ขึ้นตรงต่องานห้องสมุดประชาชน กองสันตนาการ สำนักสวัสดิการสังคม กรุงเทพมหานคร มีจำนวน ๖ แห่ง อันได้แก่ ห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี ห้องสมุดประชาชนซอยพระนาง ห้องสมุดประชาชนปทุมวัน ห้องสมุดประชาชนอนุสาวรีย์ ห้องสมุดประชาชนวัดสังข์กระจาย และห้องสมุดประชาชนบางเขน

๒. ห้องสมุดประชาชนที่ขึ้นตรงต่อเขตต่าง ๆ ในกรุงเทพมหานคร มีหัวหน้าเขตดูแล ห้องสมุดประชาชนที่ขึ้นต่อเขต ห้องสมุดประเภทนี้เกิดขึ้นตรงต่อกองการศึกษาผู้ใหญ่ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ต่อมาเมื่อคณะปฏิวัติได้จัดรูปการปกครองจากเทศบาลนครหลวงมาเป็นกรุงเทพมหานคร ตามประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๐๔^๑ ห้องสมุดเหล่านี้จึงโอนมาเป็นหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร โดยขึ้นตรงต่อเขตต่าง ๆ ตามที่ตั้งของห้องสมุดนั้น ๆ เท่าที่ปรากฏ เขตพระนครดูแลห้องสมุดประชาชนจำนวน ๓ แห่ง ได้แก่ ห้องสมุดประชาชนวัดสุทัศน์ ห้องสมุดเลื่อน บัวสุวรรณ และห้องสมุดพุทธสมาคมแห่งประเทศไทย^๒ เขตสัมพันธ-

^๑ เลขาธิการรัฐสภา, สำนัก, รัฐสภาสาร "ฉบับนิติบัญญัติ": รวมประกาศคณะปฏิวัติ พ.ศ. ๒๕๐๕ (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, ๒๕๐๕), หน้า ๑๔๑๗-๑๔๓๓.

^๒ "เรื่องขอส่งรายชื่อห้องสมุดประชาชนในเขตพระนคร" ที่ กทม. ๕๐๐๐/๓๕๐ ลงวันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๒๐ (พิมพ์ตัด.)

วงศ์ มีห้องสมุดประชาชนวัดจักรวรรดิ^๑ เขตธนบุรี มีห้องสมุดประชาชนวัดเวฬุราชิน^๒ เขตภาษี-
เจริญ มีห้องสมุดประชาชนอำเภอภาษีเจริญ^๓ เขตบางขุนเทียน มีห้องสมุดประชาชนบางขุนเทียน
(วัดหนึ่ง)^๔ เขตมีนบุรี มีห้องสมุดประชาชนมีนบุรี^๕ เขตหนองแขม มีห้องสมุดประชาชนวัดม่วง^๖
เมื่อวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๒๒ มีการประชุมระหว่างผู้อำนวยการสำนักสวัสดิการสังคม หัวหน้างาน
ห้องสมุดประชาชน หัวหน้าเขตสัมพันธวงศ์ เขตธนบุรี เขตภาษีเจริญ เขตบางขุนเทียน เขตมีนบุรี
เขตหนองแขม ได้มีมติโอนห้องสมุดประชาชนเหล่านี้ให้หน่วยงานอื่น ๆ นอกจากห้องสมุดประชาชน
อำเภอบางขุนเทียน ที่สำนักสวัสดิการสังคมรับผิดชอบ^๗

๓. ห้องสมุดประชาชนที่จัดดำเนินการโดยหน่วยงานเอกชน เพื่อเป็นสาธารณประ-
โยชน์ ดังเช่น ห้องสมุดประชาชนที่จัดดำเนินการโดย ธนาคารศรีนคร จำกัด ในกรุงเทพมหานคร
มีจำนวน ๓ แห่ง ได้แก่ ห้องสมุดเยาวชนธนาคารศรีนคร จำกัด สาขาสามแยก ห้องสมุดประ-
ชาชนธนาคารศรีนคร จำกัด สาขาเพชรบุรีตัดใหม่ และ ห้องสมุดประชาชนธนาคารศรีนคร จำกัด
สำนักงานใหญ่

๔. ห้องสมุดประชาชนที่จัดดำเนินการโดยหน่วยงานต่างประเทศ เช่น ห้องสมุด
บริติช เคาน์ซิล (British Council) ห้องสมุด เอ.ยู.เอ. (A.U.A.) หรือห้องสมุดที่
ดำเนินการโดยชาวต่างประเทศ เช่น ห้องสมุดเนยลสัน เฮยส์ (Nelson Hays) เป็นต้น

^๑เขตสัมพันธวงศ์ มอบทรัพย์สินและเงินอาคารให้โรงเรียนเทศบาลวัดจักรวรรดิราชาวาส

^๒สำนักสวัสดิการสังคมขอให้ยุบเป็นส่วนหนึ่งของศูนย์เยาวชนเวฬุราชิน เพราะสถานที่
คับแคบ

^๓ปัจจุบันอาคารถูกรื้อ เพราะวัดต้องการที่ดินคืน เขตจึงยุบเลิกกิจการห้องสมุด และได้
จัดทรัพย์สินให้โรงเรียนในเขตภาษีเจริญ

^๔สำนักสวัสดิการสังคมรับผิดชอบต่อไป

^๕เขตมีนบุรี รับผิดชอบต่อไปแต่อาคารห้องสมุดเดิมถูกรื้อ จึงฝากทรัพย์สินไว้ที่โรงเรียน
มีนบุรี จนกว่าจะได้อาคารใหม่

^๖เขตหนองแขมขอให้เป็นส่วนหนึ่งของศูนย์เยาวชนหนองแขม

^๗"เรื่องการโอนห้องสมุดประชาชน" ที่ กทม. ๖๐๐๓/๒๓๗๘ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๒๒

ในตอนต่อไปนี้จะได้กล่าวถึงห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่งที่ได้เลือกทำการวิจัย คือ ห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานคร จำนวน ๖ แห่ง ห้องสมุดประชาชนวัดสุทัศน์ และห้องสมุดเยาวชน-ธนาคารศรีนคร จำกัด

ห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานคร งานห้องสมุดประชาชน กองสันตนาการ สำนักสวัสดิการสังคม กรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานคร ได้วิวัฒนาการการปกครองท้องถิ่นในรูปของเทศบาล อำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร จึงมีความสัมพันธ์สืบเนื่องกันกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล พระราชบัญญัติเทศบาลข้อหนึ่งได้กล่าวไว้ว่า "เทศบาลมีหน้าที่จะต้องให้การศึกษแก่ราษฎร โดยให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการศึกษาและพลศึกษา" กรุงเทพมหานครจึงมีหน้าที่จะต้องจัดการศึกษาให้แก่ราษฎรในเขตกรุงเทพมหานครด้วย ห้องสมุดก็เป็นส่วนหนึ่งของระบบการศึกษาแห่งชาติ เป็นสถานสำหรับผู้ศึกษาด้วยตนเอง อันจะดำเนินไปจนตลอดชีวิต ดังเช่น กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดวัตถุประสงค์ของห้องสมุดประชาชนไว้ว่า

๑. ให้การศึกษานอกโรงเรียนแก่ชนทุกชั้น ทุกวัย และทุกระดับการศึกษา
๒. ส่งเสริมประชาชนให้มีนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้า
๓. ให้บริการทางข่าวสารและความรู้ต่าง ๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์และความเคลื่อนไหว

ของประเทศและของโลก

๔. ส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรมของชุมชนและประเทศ
๕. ส่งเสริมและแนะนำให้ประชาชนเข้าใจและปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี ตามระบอบ

ประชาธิปไตย

๖. ส่งเสริมให้ประชาชนใช้เวลาว่างในทางที่เกิดประโยชน์และความรื่นรมย์^๑

^๑ สุธงษิสิกษณ์ อ่ำพันธวังศ์, "มาตรฐานห้องสมุดประชาชน," ใน มาตรฐานห้องสมุดในประเทศไทย, หน้า ๑๑.

ฉะนั้น เป็นหน้าที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งซึ่งกรุงเทพมหานครต้องจัดทำนอกเหนือจากการจัดการ
ประถมศึกษาแล้วคือ การจัดห้องสมุดประชาชนนั่นเอง

เดิมห้องสมุดประชาชนเป็นหน่วยงานอยู่ในสังกัดแผนกการศึกษาของกลาง ต่อมาเมื่อปี
พ.ศ. ๒๕๐๐ จึงได้รับการจัดตั้งเป็นแผนกขึ้น เรียกว่า "แผนกห้องสมุดประชาชน" สังกัดกองกลาง

พ.ศ. ๒๕๐๔ แผนกห้องสมุดประชาชน สังกัดกองการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๑๐ แผนกห้องสมุดประชาชน ได้มาอยู่ในสังกัดกองสวัสดิการสังคม ฝ่ายการศึกษา
และสวัสดิการสังคม

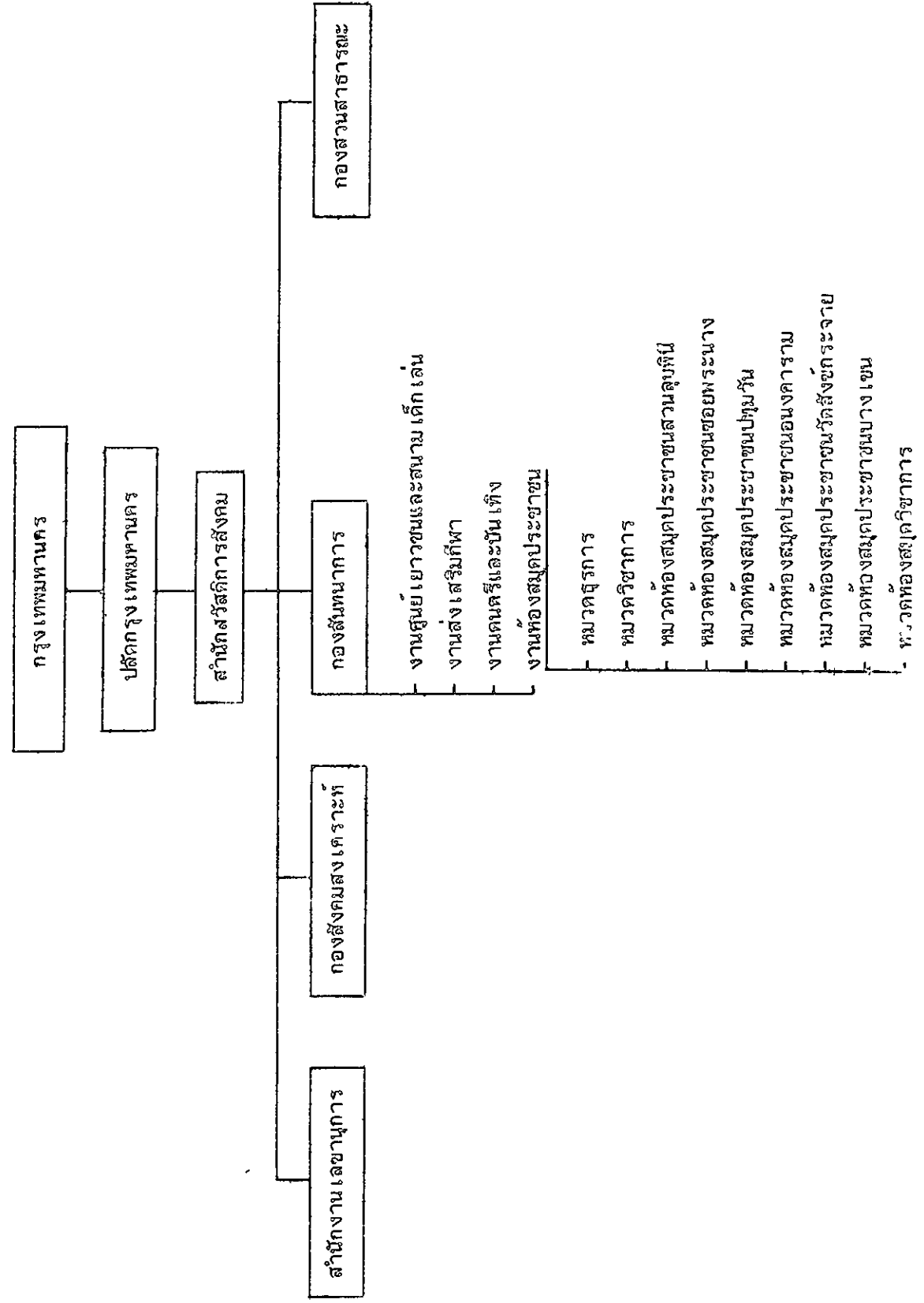
พ.ศ. ๒๕๑๖ แผนกห้องสมุดประชาชน อยู่ในสังกัดกองบริการชุมชนและเยาวชน ฝ่ายการ-
ศึกษาและบริการชุมชน

พ.ศ. ๒๕๑๗ ได้เปลี่ยนแปลงส่วนงานมาเป็นงานห้องสมุดประชาชน กองสันนนาการ
สำนักสวัสดิการสังคม^๑

ในปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๒๒) กรุงเทพมหานครเปิดดำเนินการห้องสมุด ดังนี้คือ ห้องสมุด
ประชาชนสวนอัมพรพินิจ ห้องสมุดประชาชนซอยพระนาง ห้องสมุดประชาชนปทุมวัน ห้องสมุดประชาชน
อนงคาราม ห้องสมุดประชาชนวัดสังข์กระจาย ห้องสมุดประชาชนบางเขน และห้องสมุดวิชาการ (เนื่อง
จาก ห้องสมุดวิชาการให้บริการเฉพาะข้าราชการกรุงเทพมหานคร ได้ใช้เป็นสถานศึกษา ค้นคว้าความ
รู้วิชาต่าง ๆ จึงมิได้เลือกทำการวิจัย) ห้องสมุดเหล่านี้ขึ้นตรงต่องานห้องสมุดประชาชน กองสันนนาการ
สำนักสวัสดิการสังคม (ดูแผนผังที่ ๑)

^๑ กรุงเทพมหานคร, งานห้องสมุดประชาชน, แนะนำห้องสมุดของกรุงเทพมหานคร

แผนผังที่ ๑ แสดงส่วนการบริหารสำนักสวัสดิการสังคมกรุงเทพมหานคร



การบริหารของงานห้องสมุดประชาชน^๑

งานห้องสมุดประชาชนได้จัดแบ่งงานออกเป็น ๒ หมวด คือ

๑. หมวดธุรการ
๒. หมวดวิชาการ

หมวดธุรการ มีหน้าที่ในงานด้านสารบรรณ ตอบรับหนังสือที่มีผู้บริจาคให้ห้องสมุด จัดทำรายงานประจำเดือน ทำสถิติเกี่ยวกับห้องสมุด จัดทำงบประมาณ ควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ติดต่อประสานงานกับกองและแผนกต่าง ๆ ตามระเบียบและวิธีปฏิบัติราชการ ดูแลและระวังรักษาครุภัณฑ์ห้องสมุด จัดเก็บบันทึกเรื่องราวต่าง ๆ ในหน้าที่และดูแลสิ่งของที่มีผู้มาฝากก่อนเข้าใช้ห้องสมุด

หมวดวิชาการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของห้องสมุดเป็นไปด้วยดี และมีประสิทธิภาพ ได้แบ่งหมวดวิชาการออกเป็น หน่วยคัดเลือกและจัดหาหนังสือ หน่วยจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ หน่วยจัดบริการและกิจกรรม และหน่วยซ่อมหนังสือ

หน่วยคัดเลือกและจัดหาหนังสือ มีหน้าที่กำหนดงบประมาณสำหรับซื้อหนังสือแต่ละงวด โดยดูจากความต้องการของผู้ใช้ บรรณารักษ์ของห้องสมุดแต่ละแห่งมีสิทธิเสนอให้หน่วยคัดเลือกและจัดหาหนังสือจัดซื้อหากเห็นสมควร และเลือกจากรายชื่อหนังสือของสำนักพิมพ์หรือร้านค้า จัดทำบัตรสั่งซื้อ เก็บไว้เป็นหลักฐาน เมื่อได้รับหนังสือใหม่จะตรวจสอบความเรียบร้อย และลงทะเบียนหนังสือลงในสมุดทะเบียนและมีหน้าที่ติดต่อขอหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ จากหน่วยงานต่าง ๆ

หน่วยจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ มีหน้าที่จัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยใช้ระบบการจัดหมู่แบบทศนิยมของดิวอี้ สำหรับหนังสือนวนิยาย ใช้อักษร "น" แทนเลขหมู่ ส่วนหนังสือนวนิยายภาษาอังกฤษใช้อักษร F (FICTION) แทนเลขหมู่ การทำบัตรรายการหนังสือ จัดทำ บัตรผู้แต่ง บัตรชื่อเรื่อง บัตรเรื่อง การเรียงบัตรรายการเรียงตามแบบพจนานุกรม

^๑สัมภาษณ์ ปราณี ไชยชนะ, หัวหน้างานห้องสมุดประชาชน, ๑๑ ธันวาคม ๒๕๒๑.

การใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๒๐ ของห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานครทั้ง ๗ แห่ง (รวมทั้งห้องสมุดวิชาการ) โดยแยกเป็นค่าใช้จ่ายในหมวดต่าง ๆ ได้ดังนี้คือ หมวดค่าวัสดุ จำนวน ๒๗๒,๒๐๐ บาท หมวดค่าครุภัณฑ์ จำนวน ๕๕,๘๐๐ บาท และหมวดค่าใช้สอย จำนวน ๑๑๓,๓๐๐ บาท^๑

นอกจากงานห้องสมุดประชาชนได้จัดแบ่งงานออกเป็น หมวดตุรการและหมวดวิชาการแล้วยังแบ่งห้องสมุดประชาชนเป็นหมวดต่าง ๆ ดังนี้

๑. ห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี

ห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี เปิดทำการเมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๔๘๔ เป็นห้องสมุดประชาชนแห่งแรกของกรุงเทพมหานครตั้งอยู่ ณ บริเวณสวนลุมพินี ด้านหลังอนุสาวรีย์รัชกาลที่ ๖ ถนนราชดำริ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

อาคารห้องสมุดเป็นตึกชั้นเดียว มีเนื้อที่ประมาณ ๕๐๐ ตารางเมตร ภายในอาคารเปิดโล่ง ใช้ครุภัณฑ์จัดแบ่งเป็นสัดส่วน ส่วนกลางของห้องสมุด จัดเป็นที่อ่านหนังสือสำหรับเด็ก มีตู้บัตรรายการขนาด ๓๐ ล้นชัก ๒ ตู้ มีตู้ของขวัญที่ประธานาธิบดีชวฮาร์โต มอบให้กรุงเทพมหานคร ปีกขวาของอาคารจัดเป็นห้องอ่านนวนิยาย วารสารและหนังสือพิมพ์ ส่วนปีกซ้ายของอาคารเป็นห้องอ่านหนังสืออ้างอิง สารคดี สิ่งพิมพ์รัฐบาล และห้องทำงานของเจ้าหน้าที่ งานห้องสมุดประชาชน กรุงเทพมหานคร

บุคคลากร

เจ้าหน้าที่ของห้องสมุดได้แก่ บรรณารักษ์ ๓ จำนวน ๑ คน เจ้าหน้าที่ตุรการ ๓ จำนวน ๑ คน เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ๑ จำนวน ๑ คน เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๑ จำนวน ๑ คน เจ้าหน้าที่ตุรการ ๑ จำนวน ๑ คน นักการ จำนวน ๒ คน บรรณารักษ์มีวุฒิศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์

^๑ กรุงเทพมหานคร, งานห้องสมุดประชาชน, "สรุปผลงานประจำปี ๒๕๒๐,"

๒. ห้องสมุดประชาชนซอยพระนาง

ห้องสมุดประชาชนซอยพระนาง ตั้งอยู่ถนนราชวิถี ปากซอยพระนาง ใกล้อนุสาวรีย์-
ชัยสมรภูมิ เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

ลักษณะอาคาร เป็นอาคาร ๓ ชั้น กว้าง ๘ เมตร ยาว ๒๔ เมตร สร้างขึ้นในที่ดินที่
กรุงเทพมหานคร เข้าจากสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ มีเนื้อที่ประมาณ ๓๖๕.๗๖ ตารางวา
เริ่มก่อสร้างเมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๐ เป็นอาคารชั้นเดียว ในพ.ศ. ๒๕๑๑ ได้สร้างเพิ่มอีก ๒ ชั้น เสร็จ
เมื่อเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๑ ต่อมาเมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๒ ห้องสมุดได้รับงบประมาณเป็นค่าตกแต่ง
ภายในรวมทั้งค่าทำรั้วและจัดบริเวณรอบตัวอาคารด้วย เริ่มเปิดดำเนินงานเมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม
พ.ศ. ๒๕๑๒

ชั้นล่างของอาคาร จัดเป็นห้องอ่านหนังสือทั่วไป มีบริเวณสำหรับอ่านหนังสือพิมพ์และวาร-
สาร ตรงกลางห้องเป็นที่นั่งอ่านหนังสือสำหรับเด็ก ชั้นสองของอาคารจัดเป็นห้องมหาดมะคานธี
อนุสรณ์ ซึ่งได้กระทำพิธีเปิดเมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๑๒ เพื่อเป็นที่ระลึกเนื่องในปีเกิด
ครบรอบร้อยปีของท่านมหาดมะคานธี รัฐบุรุษของอินเดีย โดยมี ฯพณฯ เค อาร์ นารายาณัน
เอกอัครราชทูตอินเดียและชาวอินเดียในประเทศไทย ได้ร่วมกันจัดหาเงิน ประมาณ ๒๐๐,๐๐๐ บาท
เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดสร้างครุภัณฑ์และตกแต่งห้องสมุด ให้มีลักษณะแบบอินเดีย พร้อมกับจัดหา
หนังสือที่เกี่ยวกับชีวประวัติและผลงานของมหาดมะคานธีและหนังสือประเภทอื่น ๆ ทุกสาขาวิชา
จำนวนประมาณ ๒,๐๐๐ เล่ม มอบให้แผนกห้องสมุดประชาชนเป็นผู้ดำเนินงาน^๑ ชั้นสาม จัดเป็น
ห้องกิจกรรม เช่น จัดฉายภาพยนตร์ จัดรายการตอบปัญหาความรู้ เป็นต้น

บุคคลากร

เจ้าหน้าที่ของห้องสมุดได้แก่ บรรณารักษ์ ๓ จำนวน ๑ คน เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ๑
จำนวน ๐ คน เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ จำนวน ๑ คน เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๑ จำนวน ๐ คน และ

^๑ เทศบาลนครกรุงเทพ, พิธีเปิด "ห้องมหาดมะคานธีอนุสรณ์ ณ ห้องสมุดประชาชนของ
เทศบาลนครกรุงเทพ ปากซอยพระนาง ถนนราชวิถี พระนคร วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๑๒ (พระนคร:
เทศบาลนครกรุงเทพ, ๒๕๑๒), ไม่มีเลขหน้า

นักการ จำนวน ๒ คน บรรณารักษ์มีวุฒิปริญญาตรีบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์

๓. ห้องสมุดประชาชนปทุมวัน

ห้องสมุดประชาชนปทุมวัน เปิดดำเนินการ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๐๓ เป็นอาคาร ๓ ชั้น ปรับปรุงจากอาคารพาณิชย์ ตั้งอยู่ในซอยปทุมวัน ถนนพระราม ๑ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร^๑ อาคารของห้องสมุดแต่ละชั้น กว้าง ๔.๖๐ เมตร ยาว ๑๔.๕๐ เมตร ชั้นล่างจัดเป็นห้องอ่านนวนิยาย สารคดีทั่วไป วารสารและหนังสือพิมพ์ ชั้นที่สอง จัดเป็นห้องหนังสืออ้างอิง และหนังสือประวัติศาสตร์ ชั้นที่สาม เป็นห้องพักของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

บุคคลากร

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดได้แก่ บรรณารักษ์ ๓ จำนวน ๑ คน เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ๑ จำนวน ๑ คน เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๑ จำนวน ๑ คน นักการ จำนวน ๑ คน บรรณารักษ์ มีวุฒิปริญญาตรีบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์

๔. ห้องสมุดประชาชนอนงคาราม

วัดอนงคาราม เป็นพระอารามหลวงวัดหนึ่งในจังหวัดธนบุรี (กรุงเทพมหานคร ในปัจจุบัน) ท่านผู้พิงน้อยในสมเด็จเจ้าพระยาบรมมหาพิชัยญาติ (ทัต บุนนาค สมเด็จเจ้าพระยาองค์น้อย) สร้างขึ้นใหม่สมัยรัชกาลที่ ๓ ในที่ดินของท่าน เดิมชื่อ "วัดน้อมขำแถม" รัชกาลที่ ๔ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามใหม่ว่า "วัดอนงคารามวรวิหาร"^๒

พ.ศ. ๒๔๗๔ สมเด็จพระพุทธาจารย์ ได้จัดสร้างหอสมุดเป็นอาคารมุงด้วยจาก ๓ ห้องหลังหนึ่ง ตั้งอยู่ด้านตะวันออก ริมคลองวัดอนงคาราม พ.ศ. ๒๔๘๖ สมเด็จพระมหาโพธิวงศาจารย์

^๑ กรุงเทพมหานคร, งานห้องสมุดประชาชน, แนะนำห้องสมุดของกรุงเทพมหานคร, หน้า ๔.

^๒ พระมหาโพธิวงศาจารย์, "หอสมุดอุดมวิทยา วัดอนงคาราม" วารสารห้องสมุด ๑๐

(กันยายน-ตุลาคม ๒๕๐๔) : ๒๕๔.

อนุมัติให้มีการสร้างหอสมุด และเริ่มสร้างใน พ.ศ. ๒๔๔๔ เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก ๒ ชั้น ยาว ๒๖ เมตร กว้าง ๑๔ เมตร แบบไทยแกมสมัย มีมุขหน้าและหลัง วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๐๐ เจ้าพระคุณสังฆราช วัดสระเกศ ครึ่งทรงดำรงพระสมณศักดิ์ที่สมเด็จพระพุทธโฆษาจารย์ เป็นประธานประกอบพิธีวางศิลาฤกษ์ สร้างหอสมุดหลังนี้ ทางวัดขนานนามตึกนี้ว่า "หอสมุดอุดม-วิทยา" เนื่องจากหอสมุดหลังนี้ ตั้งอยู่ที่โรงเรียนอุดมวิทยายัน เดิม และเพื่อ เป็นอนุสรณ์แก่เจ้าพระคุณสมเด็จ ซึ่งได้รับพระราชทานสัญญาบัตร ครั้นรัชกาลที่ ๕ มีพระราชทินนามว่า "พระครูอุดมพิทยาการ"^๑

ภายหลังที่ได้ประกอบพิธีเปิดหอสมุดอุดมวิทยาแล้ว ทางวัดและสมาคมศิษย์อนงคาราม ได้ติดต่อกับเทศบาลนครธนบุรีและสโมสรโรตารีธนบุรี ซึ่งมีนโยบายที่จะจัดให้มีห้องสมุดประชาชนขึ้นในท้องที่ธนบุรีอยู่แล้ว จึงตกลงใช้อาคารชั้นล่างของหอสมุดอุดมวิทยา ในอุปถัมภ์เทศบาลนครธนบุรี และสโมสรโรตารีธนบุรี"

เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๔ ห้องสมุดจึงได้ทำพิธีเปิดเป็นทางการ โดยสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี เสด็จมาทรงเป็นประธานในพิธี และทรงประทานหนังสือจิตวิทยาและหนังสือจำนวนหนึ่งให้ห้องสมุด ในโอกาสเดียวกันนี้พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯพระราชทานหนังสือแก่ห้องสมุดด้วยเป็นหนังสือวรรณคดีและพงศาวดาร กับสารานุกรมบริดเตนนิกา กับสารานุกรมในด้านวิชาสาธารณสุขศาสตร์อย่างละ ๑ ชุด รวมหนังสือที่ได้รับพระราชทานทั้งหมด ๓๖๒ เล่ม

ต่อมา เมื่อคณะปฏิวัติรวมเทศบาลกรุงเทพและธนบุรี เป็นเทศบาลนครหลวงตามประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๔ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๐๔ ห้องสมุดประชาชนอนงคาราม จึงโอนมาเป็นหน่วยงานของแผนกห้องสมุดประชาชน กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายการศึกษาและสวัสดิการสังคม ของกรุงเทพมหานคร ขณะนั้น

ห้องสมุด เป็นอาคารคอนกรีตทรงไทย ๒ ชั้น ชั้นล่างแบ่งออกเป็น ๒ ส่วนคือ ปีกซ้าย จัด

^๑ เทศบาลนครธนบุรี, ที่ระลึกพิธีเปิดห้องสมุดประชาชนอนงคารามในอุปถัมภ์เทศบาลธนบุรี และสโมสรโรตารีธนบุรี ๒๖ มิถุนายน ๒๕๐๔ (ธนบุรี: โรงพิมพ์ธำรงธรรม, ๒๕๐๔), หน้า ๔.

เป็นห้องอ่านนวนิยาย ปิกขวา เป็นห้องอ่านวารสารและหนังสือพิมพ์ ห้องสมุดได้จัดมุมด้านหนึ่งในห้องนี้เป็นมุมหนังสือสำหรับเด็กด้วย บนชั้นสองปีกซ้ายจะเป็นบริเวณสำหรับอ่านสารคดี และใช้เป็นที่ประชุมของคณะกรรมการอำนวยการห้องสมุดด้วย ปิกขวาเป็นบริเวณสำหรับเก็บหนังสืองานศพกับหนังสือและวารสารเก่า มีตู้พระธรรมลงรักปิดทอง และตู้กระจกเก็บหนังสือที่ใช้ในการศึกษาพระ-ปฏิบัติธรรม

บุคลากร

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ได้แก่ บรรณารักษ์ ๓ จำนวน ๑ คน เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ๑ จำนวน ๑ คน เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๑ จำนวน ๑ คน นักการ จำนวน ๑ คน บรรณารักษ์มีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง สาขาบรรณารักษศาสตร์

คณะกรรมการห้องสมุด

คณะกรรมการห้องสมุดได้มาจากการคัดเลือกจากทางวัด สมาคมศิษย์เก่าโรงเรียนวัดอนงคาราม กรุงเทพมหานคร สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย และจากสโมสรโรตารี ธนบุรี หน้าที่ของคณะกรรมการห้องสมุดคือ กำหนดนโยบายของห้องสมุด ควบคุมกิจการการดำเนินงานของห้องสมุด และควบคุมการเงินของห้องสมุด

คณะกรรมการห้องสมุด มีจำนวนประมาณ ๒๐ คน อยู่ในตำแหน่งคราวละ ๒ ปี มีการประชุมสามัญประจำปี และการประชุมวิสามัญตามความจำเป็น งานที่คณะกรรมการห้องสมุดให้ความช่วยเหลือห้องสมุดคือ ซื้อหนังสือบริจาคให้ห้องสมุดเป็นประจำ

นอกจากนี้ คณะกรรมการห้องสมุด ได้มีมติให้วางโครงการระยะยาวไว้ เพื่อจะสร้าง "ห้องสมุดสำหรับเด็ก" เมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๗ โดยจะใช้สถานที่ที่ติดกับห้องสมุด ซึ่งเป็นที่ว่างเป็นที่สร้างอาคาร หรือที่ริมคลองวัด แล้วแต่ความเหมาะสม โดยคณะกรรมการจะช่วยกันหาทุนสมทบ ทั้งนี้ต้องมียกงบประมาณจากทางการด้วย^๑

^๑ สัมภาษณ์ บุญสืบ กิบุญ, บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนอนงคาราม, ๒๗ มกราคม ๒๕๒๒.

๕. ห้องสมุดประชาชนวัดสังข์กระจาย

ห้องสมุดตั้งอยู่บนหอวางของศาลาการเปรียญ ในบริเวณวัดสังข์กระจาย ถนนอิสรภาพ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร เปิดดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๑๔ ซึ่งตรงกับวันเด็กแห่งชาติ ต่อมา คณะกรรมการห้องสมุดวัดสังข์กระจายและเจ้าอาวาสวัดสังข์กระจาย ได้มอบห้องสมุดแห่งนี้ให้อยู่ในความอุปถัมภ์ของกรุงเทพมหานคร และทางกรุงเทพมหานครได้รับโอนห้องสมุดประชาชนวัดสังข์กระจายไว้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๕^๑

บุคคลากร

ผู้ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์คือ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ๑ มีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง วิชาโทบรรณารักษศาสตร์ จำนวน ๑ คน และนักการ จำนวน ๑ คน

๖. ห้องสมุดประชาชนบางเขน

ห้องสมุดประชาชนบางเขน ตั้งอยู่ในบริเวณที่ว่าการเขตบางเขน ถนนพหลโยธิน กรุงเทพมหานคร เป็นอาคารชั้นเดียว กว้าง ๖ เมตร ยาว ๑๗ เมตร เดิมชื่อ "ห้องสมุดประชาชนสุชาติบาลบางเขน" สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เปิดดำเนินการ เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๐๑^๒ ต่อมากระทรวงศึกษาธิการได้โอนห้องสมุดแห่งนี้ให้แก่กรุงเทพมหานคร เมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๖^๓ โดยให้บรรณารักษ์ ซึ่งเป็นข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการดำเนินการตลอดมาภายใต้บังคับบัญชาของเขตบางเขน แต่รับเงินเดือนจากกระทรวงศึกษาธิการ จนถึงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๒๐

^๑จารุณี จารุประกร, "ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง เปิดบริการห้องสมุดประชาชนวัดสังข์กระจาย," (กรุงเทพมหานคร, ๒๕๑๔) (พิมพ์ดีด.)

^๒กรุงเทพมหานคร, งานห้องสมุดประชาชน, แนะนำห้องสมุดของกรุงเทพมหานคร, หน้า ๑๓.

^๓"เรื่องขอโอนหน่วยงานสังกัดกรมสามัญศึกษา" หนังสือที่ ศธ. ๐๔๐๒/๐๗๗๒๑ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๑๖.

จึงมีการมอบทรัพย์สินห้องสมุดประชาชนบางเขน ให้สำนักสวัสดิการสังคม จากหัวหน้าเขตบางเขน
ณ ที่ว่าการเขตบางเขน โดยหัวหน้ากองสันตนาการ และหัวหน้างานห้องสมุดประชาชนเป็นผู้รับมอบ^๑

บุคคลากร

บรรณารักษ์ คือ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ๑ มีวุฒิปริญญาตรีศึกษาศาสตร์ศึกษาชั้นสูง ไม่
มีวุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์ จำนวน ๑ คน และนักการ จำนวน ๑ คน

บริการต่าง ๆ ของห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานคร

บริการต่าง ๆ ของห้องสมุดประชาชนทั้ง ๖ แห่ง มีงานด้านบริการและกิจกรรมคล้ายคลึง
กันตามที่กำหนดไว้ในหมวดวิชาการของงานห้องสมุดประชาชน พอสรุปได้ดังนี้คือ

๑. งานด้านบริการและกิจกรรม

๑.๑ จัดหาหนังสือ วารสาร และเอกสารต่าง ๆ ทุกสาขาวิชาไว้สำหรับศึกษาหาความรู้
และความบันเทิงให้แก่ประชาชน นักเรียน นิสิต นักศึกษา และข้าราชการกรุงเทพมหานคร โดย
การจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณและขอรับบริจาคจากเอกชนและหน่วยราชการต่าง ๆ

๑.๒ จัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือทุกเล่ม ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

๑.๓ จัดนิทรรศการเนื่องในโอกาสวันสำคัญต่าง ๆ และเหตุการณ์ที่น่าสนใจ เป็น
ประจำทุกเดือน เพื่อชักจูงให้มีผู้สนใจเข้าใช้ห้องสมุด

๑.๔ จัดทำกฤตภาค โดยคัดเก็บบทความและข่าวน่ารู้จากหนังสือพิมพ์ จัดเป็นหมวดหมู่
ตามหัวเรื่อง

๑.๕ จัดทำบรรณานุกรมหนังสือใหม่ หนังสือที่มีเนื้อหาที่น่าสนใจ และเฉพาะเรื่องที่มีผู้เข้า
ใช้ห้องสมุดขอมา

๑.๖ จัดทำดรรชนีวารสาร โดยเลือกบทความที่น่าสนใจมาจัดทำเป็นดรรชนี

^๑"เรื่องการมอบทรัพย์สินห้องสมุดประชาชนบางเขนให้สำนักสวัสดิการสังคม" หนังสือที่
กทม. ๖๐๐๓/๑๔๔๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๒๐.

๑.๗ จัดบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า พร้อมกับทำบัตรช่วยค้นคว้าความรู้ต่าง ๆ ที่มีผู้สอบถาม เป็นประจำทุกวัน

๑.๘ จัดประกาศเผยแพร่ความรู้ที่น่าสนใจ เช่น กฎหมายและระเบียบใหม่ ๆ ข่าวประจำวัน ฯลฯ

๑.๙ จัดบริการพิเศษรวบรวมหนังสือที่มีผู้ต้องการศึกษาค้นคว้าเฉพาะวิชา เช่น การเตรียมตัวสอบเลื่อนระดับชั้นข้าราชการ การวิจัย เรื่องกรุงเทพมหานคร ฯลฯ

๑.๑๐ จัดกิจกรรมพิเศษ เนื่องในงานวันเด็กแห่งชาติ งานสัปดาห์ห้องสมุด เช่น จัดรายการตอบปัญหาความรู้ทั่วไป ประกวดวาดภาพ ฯลฯ

๒. งานด้านประชาสัมพันธ์

๒.๑ จัดทำภาพยนตร์สารคดีห้องสมุด เรื่อง "แหล่งค้นคว้าหาความรู้ของกรุงเทพมหานคร" ในกองประชาสัมพันธ์ สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อจัดทำเป็นภาพยนตร์มีเนื้อหากำกับเกี่ยวกับการแนะนำห้องสมุด สถานที่ตั้ง เวลาทำการ ระเบียบการใช้ห้องสมุด วิธีการค้นหาหนังสือ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่ทางสถานีโทรทัศน์

๒.๒ ติดต่อเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อนำภาพยนตร์ออกเผยแพร่ในรายการเสาร์สโมสรร ทางสถานีโทรทัศน์กองทัพบก ช่อง ๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๒๑ โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๒.๓ จัดทำที่ค้นหนังสือเผยแพร่คำขวัญเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดให้แก่ผู้เข้าชมนิทรรศการ และร่วมในกิจกรรม

๒.๔ ให้ความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาระดับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยในการนำนิสิตและนักศึกษา เข้าชมกิจการห้องสมุด

๒.๕ ให้ความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ในการฝึกงานห้องสมุดให้แก่นิสิต และนักศึกษา ที่เลือกเรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์

๒.๖ จัดส่งเอกสารแนะนำห้องสมุดในสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้สถาบันการศึกษาต่าง ๆ ไว้ใช้ประโยชน์^๑

^๑ กรุงเทพมหานคร, งานห้องสมุดประชาชน, "สรุปผลงานประจำปี ๒๕๒๑,"

ระเบียบการใช้ห้องสมุดของกรุงเทพมหานคร

ผู้มีสิทธิยืมหนังสือ

๑. ประชาชนทั่วไปให้ยืมอ่านเฉพาะภายในห้องสมุด (ยกเว้นห้องสมุดประชาชน
อนงคาราม)
๒. ข้าราชการของกรุงเทพมหานครที่แสดงบัตรประจำตัว มีสิทธิยืมหนังสือออกนอก
ห้องสมุดได้ครั้งละไม่เกิน ๓ เล่ม กำหนดเวลายืม ๑๕ วัน

สิทธิในการใช้บริการห้องสมุดประชาชนอนงคาราม

๑. นิสิต นักเรียน นักศึกษา ภิกษุ สามเณร และประชาชนทั่วไป มีสิทธิเข้าไปอ่าน
ในห้องสมุด แต่สิทธิในการที่จะยืมหนังสือออกจากห้องสมุดสงวนไว้เฉพาะสมาชิกประจำที่ชำระค่า
บำรุงรายปี และเงินประกันเรียบร้อยแล้วเท่านั้น
๒. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดสงวนสิทธิที่จะไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใดยืมหนังสืออ้างอิง หนังสือหา
ยาก หนังสือที่มีราคาสูง หรือหนังสืออื่นใดที่คณะกรรมการห้องสมุดได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า ไม่สมควร
ให้ยืมออกจากห้องสมุด^๑

^๑ กรุงเทพมหานคร, งานห้องสมุดประชาชน, แนะนำห้องสมุดของกรุงเทพมหานคร,

แผนผังที่ ๒

แสดง เวลาทำการของห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานคร

ห้องสมุด	เปิด	ปิด
ห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี	ทุกวัน เวลา ๑๐.๐๐-๑๗.๐๐ น.	เฉพาะวันหยุด ราชการประจำปี
ห้องสมุดประชาชนซอยพระนาง	วันพุธ พุธที่สิบสี่ ศุกร์ เสาร์ และ อาทิตย์ เวลา ๑๐.๐๐-๑๗.๐๐ น.	วันจันทร์ อังคาร และวันหยุดราชการ ประจำปี
ห้องสมุดประชาชนปทุมวัน	วันพุธ พุธที่สิบสี่ ศุกร์ เสาร์ และ อาทิตย์ เวลา ๑๐.๐๐-๑๗.๐๐ น.	วันจันทร์ อังคาร และวันหยุดราชการ ประจำปี
ห้องสมุดประชาชนนนทบุรี	วันพุธ พุธที่สิบสี่ ศุกร์ เสาร์ และ อาทิตย์ เวลา ๑๐.๐๐-๑๗.๐๐ น.	วันจันทร์ อังคาร และวันหยุดราชการ ประจำปี
ห้องสมุดประชาชนวัดสังข์กระจาย	วันพุธ พุธที่สิบสี่ ศุกร์ เสาร์ และ อาทิตย์ เวลา ๑๐.๐๐-๑๗.๐๐ น.	วันจันทร์ อังคาร และวันหยุดราชการ ประจำปี
ห้องสมุดประชาชนบางเขน	วันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น.	เสาร์ อาทิตย์ และ วันหยุดราชการ ประจำปี

แผนผังที่ ๓

จำนวนหนังสือ วารสาร และ หนังสือพิมพ์ ของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร
จนถึงปีงบประมาณ ๒๕๒๐ (ตุลาคม ๒๕๒๐-กรกฎาคม ๒๕๒๐)

ห้องสมุดประชาชน	หนังสือ (เล่ม)	วารสาร (รายการ)	หนังสือพิมพ์ (รายการ)	หมายเหตุ
ห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี	๑๖,๗๐๘	๕๗	๘	
ห้องสมุดประชาชนซอยพระนาง	๗,๖๓๖	๕๔	๘	
ห้องสมุดประชาชนปทุมวัน	๗,๓๖๘	๕๒	๘	
ห้องสมุดประชาชนอนงคาราม	๑๗,๐๒๓	๔๘	๗	วารสารได้รับ
ห้องสมุดประชาชนวัดสังข์กระจาย	๓,๖๔๔	๕๑	๔	บริจาคประมาณ
ห้องสมุดประชาชนบางเขน	๒๓๒	๕๒	๖	๕๐ รายการ

จำนวนผู้ใช้ห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานคร

งานห้องสมุดประชาชน ได้จัดรวบรวมสถิติจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด เป็นประจำทุกปีงบประมาณ โดยจำแนกประเภทผู้ใช้เป็น ผู้ใหญ่ และ เด็ก โดยเด็กจะหมายถึง เด็กตั้งแต่ชั้นอนุบาล จนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ดูแผนผังที่ ๔)

ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸ

ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸ (ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸ - ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸ)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ನಾಮ	ವಯಸ್ಸು	ಶಿಕ್ಷಣ	ಸೇವೆ	ಪದವಿ	ಪ್ರತಿಭಾ	ಸಂಸ್ಥೆ	ವಿಧಾನ	ವಿಧಾನ	ವಿಧಾನ	ವಿಧಾನ	ವಿಧಾನ	ವಿಧಾನ	ವಿಧಾನ	ವಿಧಾನ	ವಿಧಾನ	ವಿಧಾನ	ವಿಧಾನ	ವಿಧಾನ	ವಿಧಾನ		
1	
2
3
4
5
6
7
8
9
10

๗. ห้องสมุดประชาชนวัดสุทัศน์

ห้องสมุดประชาชนวัดสุทัศน์ เริ่มดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๔๔๓ โดย พยาณ ม.ล. เป็น มาลาภฤต รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ใช้ชื่อว่า "ห้องสมุดประชาชนวัดสุทัศน์" โดยอาศัยศาลารายของวัดเป็นที่ตั้งของห้องสมุดและอยู่ในบริเวณเดียวกับโรงเรียนเทศบาลวัดสุทัศน์ และครูใหญ่โรงเรียนเทศบาลวัดสุทัศน์ เป็นบรรณารักษ์

เมื่อ พ.ศ. ๒๔๔๘ แผนกศึกษาธิการจังหวัดพระนคร ได้จัดให้มีบรรณารักษ์บริหารห้องสมุดโดยเฉพาะ แยกจากเทศบาลวัดสุทัศน์ แต่คงอาศัยศาลารายอยู่อย่างเดิม จนกระทั่งถึง พ.ศ. ๒๔๖๒ ได้สร้างห้องสมุดขึ้นใหม่ ตัวอาคารเป็นตึกสองชั้น อยู่ในบริเวณวัดสุทัศน์เช่นเดิม หันหน้าออกถนนสีทอง ใกล้เคียงกับสมาคมพ่อค้าไทย โดยได้รับงบประมาณจากกระทรวงมหาดไทย จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท เป็นค่าครุภัณฑ์ จากผลประโยชน์ของวัด จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท เพื่อทาสีและตกแต่งสถานที่ เปิดเป็นห้องสมุดและให้ชื่อว่า "ห้องสมุดประชาชนประจำจังหวัดพระนคร" และใช้ชื่ออาคารว่า "หอฉันนานุสรณ์" เพื่อเป็นที่ระลึกของท่านเจ้าคุณพุทธาจารย์ (โสม ฉนโน) ที่ได้มีอุปการะคุณ โดยจัดแบ่งที่ดินของวัดให้ทำการก่อสร้างและช่วยเหลือเรื่องการเงิน

ต่อมา เมื่อจังหวัดพระนคร ได้ถูกยุบรวมกับจังหวัดธนบุรี เป็นนครหลวง ชื่อของห้องสมุดประชาชนประจำจังหวัดพระนคร ก็ได้กลับมาใช้ชื่อว่า "ห้องสมุดประชาชนวัดสุทัศน์" อีก และได้ใช้ชื่อนี้ตลอดมา^๑

เมื่อ พ.ศ. ๒๔๖๖ ตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่องการพิจารณาราชการบริหารกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๔๖๖ กระทรวงศึกษาธิการได้อโอนห้องสมุดประชาชนวัดสุทัศน์ให้กรุงเทพมหานครรับไปดำเนินการ เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๔๖๖ โดยมอบทรัพย์สินและกิจการให้กรุงเทพมหานคร แต่กระทรวงศึกษาธิการขอสงวนอัตราบรรณารักษ์และภารโรงไว้^๒

^๑ วิเชียร ไชยคุปต์, "ประวัติห้องสมุดประชาชนวัดสุทัศน์," (พระนคร, ๒๔๖๘)

(ฮัดสำเนา)

^๒ "เรื่องขอให้โอนหน่วยงานสังกัดกรมสามัญศึกษา" หนังสือที่ กธ. ๐๘๐๒/๑๙๗๒๑ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๔๖๖.

ในปัจจุบัน ห้องสมุดประชาชนวัดสุทัศน์จึงขึ้นตรงต่อหัวหน้าเขตพระนคร โดยให้เขตพระนครเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบอาคาร ทรัพย์สินและกิจการห้องสมุดประชาชนวัดสุทัศน์ ตั้งแต่นั้นมา^๑

การบริหารห้องสมุด

ห้องสมุดประชาชนวัดสุทัศน์ ขึ้นกับเขตพระนคร มีหัวหน้าเขตพระนครดูแลดำเนินการเอง และเนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงแผนงาน งบประมาณจึงไม่ได้รับการจัดสรร การดำเนินงานบางประเภทจึงต้องงดบริการ

การเลือกซื้อหนังสือบรรณารักษ์พิจารณาคัดเลือกเอง จากรายชื่อที่ร้านขายหนังสือหรือสำนักพิมพ์ส่งมาให้ หรือจากรายชื่อที่สมาชิกเสนอ การจัดซื้อต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หนังสือที่รับบริจาคจะได้จากกระทรวง ทบวง กรม กอง และประชาชน

เจ้าหน้าที่ของห้องสมุด ได้แก่ บรรณารักษ์ จำนวน ๑ คน ผู้ช่วยบรรณารักษ์ จำนวน ๑ คน และภารโรง จำนวน ๑ คน บรรณารักษ์มีวุฒิมัธยมศึกษาปีที่ ๕ (มัธยม ๔) ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษ์ แต่เคยได้รับการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์จากคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กองการศึกษาผู้ใหญ่ กรมสามัญศึกษา สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย และห้องสมุดศาลาอเมริกัน บรรณารักษ์มีประสบการณ์ในการทำงานห้องสมุดมาแล้ว ๒๕ ปี ๔ เดือน

การจัดหมู่และทำบัตรรายการ

การจัดหมู่หนังสือตามหมวดหมู่ของระบบทศนิยมดิวอี้ และการจัดทำบัตรรายการ ได้จัดทำบัตรผู้แต่ง บัตรชื่อเรื่อง และบัตรเรื่อง และเรียงบัตรรายการตามชนิดของบัตร

สิ่งพิมพ์และวัสดุในห้องสมุด

ในปัจจุบันห้องสมุด มีหนังสือประมาณ ๑๐,๐๐๐ เล่ม เป็นหนังสือภาษาอังกฤษ ประมาณ ๔๐๐ เล่ม ส่วนใหญ่เป็น นวนิยายภาษาไทย สารคดีประเภทความรู้ทั่วไป ชีวประวัติ หนังสือแจก

^๑"เรื่องขอส่งรายชื่อห้องสมุดประชาชนในเขตพระนคร" หนังสือที่ กทม. ๔๐๐๐/๓๔๐ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๒๐

งานศพ หนังสือประกอบการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา วารสารรวม
ทั้งสิ้น ประมาณ ๒๔ รายการ เป็นวารสารภาษาอังกฤษ ๒ รายการ หนังสือพิมพ์รวมทั้งสิ้นประมาณ
๖ รายการ เป็นหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ ๑ รายการ มีรูปภาพ ประมาณ ๔๐๐ แผ่น แผนที่ ๒ แผ่น
และหลักศิลาจารึกพ่อขุนรามคำแหง ๑ หลัก

มีที่นั่งอ่านหนังสือ จุณได้ประมาณ ๒๐๐ ที่นั่ง มีห้องสำหรับแยกเฉพาะกว้าง ๖ เมตร
ยาว ๑๒ เมตร มีที่นั่งสำหรับเด็กแยกเฉพาะจำนวน ๔๐ ที่นั่ง

เวลาทำการของห้องสมุด

เปิดให้บริการตั้งแต่ วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ปิดวันเสาร์ -
อาทิตย์ และวันหยุดราชการประจำปี

การบริการ

หลังการโอนห้องสมุดประชาชนวัดสุทัศน์ เข้าเป็นห้องสมุดประชาชนอีกแห่งหนึ่งของกรุง-
เทพมหานคร ขึ้นกับ เขตพระนคร จึงมีบริการเพียงให้ประชาชนทุกคนมีสิทธิที่จะอ่านหนังสือภายใน
ห้องสมุด ไม่มีการบริการให้ยืม นอกจากนี้ มีการแนะนำวิธีใช้ห้องสมุด การบริการตอบคำถาม
การแนะแนวการอ่าน เป็นต้น

กิจกรรมพิเศษ เช่น การอภิปราย ปาฐกถา การฉายภาพยนตร์ การทัศนศึกษา ส่วนบริการ
สำหรับเด็ก มีการสอนวิธีใช้ห้องสมุด การจัดรายการทนายปัญหา การเล่านิทาน การฝึกสอนนาฏศิลป์-
ไทย จำเป็นต้องงดการจัดกิจกรรมเหล่านี้ ประมาณปี พ.ศ. ๒๕๑๖ เป็นต้นมา เนื่องจาก การ
เปลี่ยนผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานจากกระทรวงศึกษาธิการไปขึ้นตรงต่อเขตพระนคร จึงมิได้รับ
งบประมาณในการดำเนินงานห้องสมุดทุกอย่างชั่วระยะหนึ่ง จนกว่าจะมีงบประมาณเพียงพอในการ
จัดกิจกรรมเหล่านี้^๑

^๑สัมภาษณ์ วิเชียร ไชยคุปต์, บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนวัดสุทัศน์. ๑๒ ธันวาคม

๘. ห้องสมุดเยาวชนธนาคารศรีนคร จำกัด

ห้องสมุดเยาวชนธนาคารศรีนคร ตั้งอยู่ เลขที่ ๔๗๓ ชั้น ๒ ธนาคารศรีนคร สาขาสาม-
แยก ถนนเยาวราช กรุงเทพมหานคร เปิดทำการเมื่อวันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๑๔ ซึ่งตรงกับ
วันเด็กแห่งชาติ และเป็นปีหนังสือสากลขององค์การสหประชาชาติ

อาคารห้องสมุดมีเนื้อที่ ประมาณ ๒๗๗.๕ ตารางเมตร โดยจัดแบ่งห้องสมุดออกเป็น
๓ ส่วน คือ ห้องอ่านหนังสือทั่วไป ห้องอ้างอิง และห้องทำงานของบรรณารักษ์ มีที่นั่งอ่านหนังสือ
ประมาณ ๓๐-๔๐ ที่นั่ง มีตู้บัตรรายการขนาด ๓๐ ลี้นซึก และตู้บัตรวารสาร อย่างละ ๑ ตู้ ส่วน
ที่เป็นห้องอ้างอิง กว้าง ๔ เมตร ยาว ๕ เมตร บรรจุหนังสืออ้างอิงทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
แผนที่ หนังสือแบบเรียนและวารสารฉบับล่วงเวลา และห้องนี้จะใช้ เป็นห้องจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก
อีกด้วย และส่วนสุดท้ายคือ ที่ทำงานของบรรณารักษ์

จากรายงานการปฏิบัติงานของห้องสมุด ตั้งแต่เปิดรับสมาชิกจนถึงปัจจุบันมีจำนวนสมาชิก
ทั้งสิ้น จำนวน ๓,๘๘๔ คน และภายในปี พ.ศ. ๒๕๒๑ (มกราคม - ตุลาคม) มีสมาชิกจำนวน
๗๗๒ คน และภายในปีเดียวกันนี้ (มกราคม - ตุลาคม) สถิติการอ่านภายในห้องสมุด จำนวน
๗๐,๕๔๐ เล่ม และมีมอกนอกห้องสมุดจำนวน ๓๑,๓๔๗ เล่ม รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๐๒,๒๘๗ เล่ม
จำนวนผู้ใช้ห้องสมุดมีผู้ใช้เป็นบุคคลทั่วไป จำนวน ๓๕,๖๒๔ คน เป็นสมาชิก จำนวน
๕๐,๑๘๖ คน รวมผู้ใช้ทั้งสิ้น จำนวน ๘๕,๘๑๐ คน ในจำนวนนี้แยกเป็นเด็ก จำนวน ๓๕,๔๔๔
คน เป็นผู้ใหญ่ จำนวน ๕๐,๒๖๑ คน^๑

การบริหารงานห้องสมุด

ห้องสมุดเยาวชนธนาคารศรีนคร จำกัด ขึ้นตรงต่อฝ่ายส่งเสริมธุรกิจ ธนาคารศรีนคร
จำกัด มีผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมธุรกิจเป็นผู้รับผิดชอบในงานห้องสมุดรวมถึงการจัดงบประมาณให้
แก่ห้องสมุด

^๑ กนิษฐีย์ สายมวงคณ, "รายงานการปฏิบัติงานของห้องสมุดเยาวชนธนาคารศรีนคร สาม-
แยก ตั้งแต่เดือนมกราคม - ตุลาคม ๒๕๒๑," (พิมพ์ดีด.)

การเลือกซื้อหนังสือ บรรณาธิการจะเป็นผู้คัดเลือกหนังสือเอง แต่ในบางครั้ง หัวหน้าห้องสมุดจะเลือกซื้อบ้าง การจัดซื้อต้องเสนอขออนุมัติไปยังหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมธุรกิจของธนาคาร เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจะดำเนินการสั่งซื้อ โดยปกติจะสั่งซื้อหนังสือชื่อละ ๐ เล่ม นอกจากการจัดซื้อโดยงบประมาณแล้วสิ่งพิมพ์และวัสดุอุปกรณ์ จะได้โดยมีผู้บริจาค และโดยการขอจากแหล่งผลิต

เจ้าหน้าที่ของห้องสมุด ได้แก่ บรรณาธิการ จำนวน ๑ คน ผู้ช่วยบรรณาธิการ จำนวน ๓ คน และเสมียน จำนวน ๑ คน บรรณาธิการมีวุฒิปริญญา ไม่มีวุฒิต่างบรรณาธิการ แต่เคยได้รับการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ จากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

การจัดหมู่และทำบัตรรายการ

การจัดหมู่หนังสือ จัดเรียงตามหมวดหมู่ของระบบทศนิยมดิวอี้ และการจัดทำบัตรรายการ ได้จัดทำ บัตรผู้แต่ง บัตรชื่อเรื่อง และบัตรเรื่อง และเรียงบัตรรายการตามแบบพจนานุกรม

การจัดหนังสือบนชั้น จัดเรียงตามเลขหมู่ของหนังสือไว้บนชั้นเปิด การจัดวารสาร สิ่งพิมพ์อื่น ๆ ของเด็ก รวมทั้ง ของเล่น เกมต่าง ๆ จะแยกไว้ต่างหาก

สิ่งพิมพ์และวัสดุในห้องสมุด

หนังสือภาษาไทย จำนวน ๔,๓๔๔ เล่ม ภาษาอังกฤษ จำนวน ๒,๔๒๔ เล่ม และภาษาจีน จำนวน ๓๔๕ เล่ม รวมทั้งสิ้น จำนวน ๔,๔๑๔ เล่ม มีหนังสือบริจาคทั้งหมด จำนวน ๑,๒๔๖ เล่ม

วารสารภาษาไทย จำนวน ๔๔ รายการ ภาษาอังกฤษ จำนวน ๔ รายการ และภาษาจีน จำนวน ๐ รายการ รวมทั้งสิ้น จำนวน ๔๘ รายการ

หนังสือพิมพ์ภาษาไทย ๔ ฉบับ ภาษาอังกฤษ จำนวน ๒ ฉบับ ภาษาจีน จำนวน ๑ ฉบับ รวมทั้งสิ้น จำนวน ๘ ฉบับ

รูปภาพ ประมาณ ๔๐ แผ่น แผนที่ ประมาณ ๒ เล่ม ลูกโลก ๓ ลูก ของเล่นและเกมต่าง ๆ ประมาณ ๓๐๐ ชิ้น

เวลาทำการของห้องสมุด

เปิดทำการตั้งแต่ วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. วันเสาร์ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ปิดทำการในวันอาทิตย์ และวันหยุดของธนาคาร

ระเบียบการใช้ห้องสมุด

๑. นักเรียน นักศึกษา ประชาชนทั่วไป และลูกค้าของธนาคาร มีสิทธิเข้าไปอ่านในห้องสมุด
๒. สมาชิกมีสิทธิยืมหนังสือ และวารสารได้ครั้งละ ๓ เล่ม กำหนด ๑ สัปดาห์ หนังสือวารสาร และวัสดุอื่น ๆ ที่ยืมจากห้องสมุด จะต้องส่งคืนตามกำหนด มิฉะนั้น จะปรับเล่มละ ๑ บาท ต่อ ๑ วัน ผู้ที่คืนหนังสือเกินกำหนดเป็นประจำ อาจถูกถอนสิทธิจากการเป็นสมาชิกของห้องสมุดได้ ส่วนหนังสือพิมพ์รายวันและวารสารฉบับใหม่ ไม่นับอายุให้ยืมออกห้องสมุด
๓. ผู้มีสิทธิสมัครเป็นสมาชิก จะต้องมีบัญชีเงินฝากประเภทใดประเภทหนึ่งของธนาคารกรุงศรี จำกัด ที่มีเงินฝากตั้งแต่ ๑๐๐ บาทขึ้นไป แสดงพร้อมรูปถ่าย ๑" จำนวน ๒ รูป ห้องสมุดจะส่งไปรษณียบัตรไปยังผู้แจ้งให้มารับบัตรสมาชิกภายหลังจากยื่นความจำนงประมาณ ๓ วัน

บริการของห้องสมุด

ห้องสมุดแห่งนี้มีกิจกรรมและบริการพิเศษแก่ผู้ใช้ห้องสมุดหลายอย่าง ซึ่งจะมีประกาศติดไว้ที่กระดานป้ายในห้องสมุด ตามปกติ ทุกวันเสาร์สัปดาห์แรกของเดือน จะมีชั่วโมงเล่านิทาน เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. เล่าโดยบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด หรือบางโอกาส ได้เชิญบุคคลภายนอกมาเล่าให้เด็กฟัง และทุกวันเสาร์ที่ ๓ ของเดือน จะมีชั่วโมงเล่นเกมสัปดาห์เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. โดยเปิดให้เด็กเล่นของเล่นต่าง ๆ ที่ห้องสมุดมี ซึ่งเป็นของเล่นที่เสริมสร้างปัญญา เช่น การต่อชิ้นส่วน ต่อภาพ ต่อศัพท์ หมากจุก หมากฮอส เกมสัปดาห์ และอื่น ๆ นอกจากนี้ ยังมีการจัดนิทรรศการตามโอกาสต่าง ๆ

นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมเพื่อให้ผู้ใช้ได้มีส่วนร่วมในการหาสมาชิกเพิ่มเติม เรียกว่า "สมาชิกสัมพันธ์ห้องสมุดธนาคารกรุงศรี" ผู้ที่หาสมาชิกได้ ๔ รายขึ้นไปจะมีสิทธิในการจับรางวัล และผู้ที่

ได้สูงสุดในรอบระยะเวลาของการแข่งขันจะมีรางวัลแยกเป็นที่ ๑ - ที่ ๓ กิจกรรมนี้ได้เริ่มจัดครั้งแรกตั้งแต่วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๒๑ เสร็จสิ้นในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๒๑ ซึ่งผู้ใช้ห้องสมุดแห่งนี้ให้ความสนใจเป็นอย่างมากและคาดว่า จะมีอีกในโอกาสต่อไป^๑

^๑สัมภาษณ์ กนิษฐีย์ สายมงคล, บรรณารักษ์ห้องสมุดเยาวชนธนาคารศรีนคร จำกัด,

ตอนที่ ๒

รายงานผลการสำรวจสภาพของการให้บริการสำหรับเด็ก
ของห้องสมุดประชาชนในกรุงเทพมหานคร

ผู้วิจัยได้ทำการสำรวจการให้บริการสำหรับเด็ก ของห้องสมุดประชาชนในกรุงเทพมหานคร ซึ่งอยู่ในขอบเขตของการวิจัย มีจำนวน ๘ แห่ง อันได้แก่ ห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี ห้องสมุดประชาชนซอยพระนาง ห้องสมุดประชาชนปทุมวัน ห้องสมุดประชาชนนงคาราม ห้องสมุดประชาชนวัดสังข์กระจาย ห้องสมุดประชาชนบางเขน ห้องสมุดประชาชนวัดสุทัศน์ และห้องสมุดเยาวชนอาคารศรีนคร จำกัด วิธีการปฏิบัติในการสำรวจมีดังนี้คือ

๑. การส่งแบบสอบถาม สำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนในกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นคำถาม เกี่ยวกับการให้บริการสำหรับเด็ก เป็นสำคัญ^๑

๒. การสัมภาษณ์บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนในกรุงเทพมหานครเพิ่มเติม นอกเหนือจากแบบสอบถาม เพื่อความถูกต้องแน่นอนและสมบูรณ์ที่สุด

จากผลการสำรวจสภาพการให้บริการสำหรับเด็กของห้องสมุดประชาชนในกรุงเทพมหานคร มีรายละเอียดที่สำคัญ จำแนกได้ดังนี้

การให้บริการสำหรับเด็กของห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี

เนื่องจากการให้บริการสำหรับเด็กของห้องสมุด มิได้แยกว่า ให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดใดรับผิดชอบ ดังนั้น ผู้ให้บริการสำหรับเด็ก ได้แก่ บรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์ แม้ว่า ห้องสมุดแห่งนี้จะมีอาคารเป็นเอกเทศ แต่ไม่มีห้องสำหรับจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก จะใช้มุมใดมุมหนึ่งของห้องสมุด สำหรับจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก ภายในห้องสมุดจะมีที่นั่งแยกเฉพาะสำหรับเด็กจำนวน ๒๐ ที่นั่ง มีป้ายจัดนิทรรศการ จำนวน ๓ ที่ ขนาดกว้าง ๑ เมตร ยาว ๑.๕๐ เมตร มีตู้จัดนิทรรศการ จำนวน ๒ ตู้ ขนาดกว้าง ๐.๗๑ เมตร ยาว ๑.๕๐ เมตร วัสดุการอ่านและเสริมประสบการณ์สำหรับเด็ก

^๑ดูภาคผนวก, หน้า ๑๑๘-๑๒๕ .

เด็กของห้องสมุด ได้แก่ หนังสือภาษาไทย ประมาณ ๒๖๔ เล่ม หนังสือภาษาอังกฤษ ประมาณ ๑๑๕ เล่ม วารสารภาษาไทย จำนวน ๕ รายการ วารสารภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ รายการ รูปภาพ ประมาณ ๒๔๐ แผ่น แผนที่ จำนวน ๒ แผ่น และลูกโลก จำนวน ๑ ลูก

การจัดเรียงหนังสือสำหรับเด็กในห้องสมุด มีทั้งจัดตามหมวดหมู่ของระบบทศนิยมดิวอี้และเรียงตามขนาดรูปเล่ม มีการจัดทำบัตรรายการ แยกเฉพาะสำหรับหนังสือเด็ก โดยจัดเรียงบัตรรายการตามแบบพจนานุกรม การจัดวารสารและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ สำหรับเด็ก จัดเก็บโดยแยกไว้ต่างหากเรียงตามอักษรของชื่อสิ่งพิมพ์

จำนวนเด็กเข้าใช้ห้องสมุด ระดับชั้นอนุบาล - มัธยมศึกษาปีที่ ๓ ประมาณวันละ ๗๕ คน หรือเดือนละ ๑,๔๐๐ คนโดยเฉลี่ย การเข้าใช้ห้องสมุดของเด็ก จำนวนมากที่สุดคือ มาตามลำพัง รองลงมาคือ มากับผู้ปกครอง และมาที่โรงเรียน ตามลำดับ วัน เวลา ที่เด็กมาใช้ห้องสมุดมากที่สุดคือ วันหยุด เสาร์-อาทิตย์ รองลงมาคือ ช่วงเวลาบ่ายโมงถึงก่อนเวลาเลิกเรียน และตอนเย็นหลังเลิกเรียน ตามลำดับ ห้องสมุดแห่งนี้ไม่เปิดบริการให้ยืมหนังสือออกนอกห้องสมุดสำหรับประชาชนทั่วไป ดังนั้น เด็กจึงไม่สามารถสมัครเป็นสมาชิกและมีสิทธิในการยืมหนังสือ

การให้บริการสำหรับเด็กของห้องสมุด ได้แก่ การให้อ่านโดยเสสี และการบริการตอบคำถาม กิจกรรมที่จัดได้แก่ การจัดนิทรรศการ การเล่านิทาน การเล่าเรื่องจากหนังสือ การตอบปัญหา และการเล่นเกมต่าง ๆ ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้ จัดขึ้นเนื่องในโอกาสสำคัญต่าง ๆ เท่านั้น เช่น วันเด็ก และงานสัปดาห์ห้องสมุด เป็นต้น มิได้จัดเป็นประจำสม่ำเสมอ การประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดก่อนการจัดกิจกรรม จัดทำโดยประกาศในหนังสือพิมพ์ ประกาศทางวิทยุ ส่งหนังสือเชิญไปตามโรงเรียนในสังกัดกทม. และติดประกาศในห้องสมุด ห้องสมุดได้ร่วมมือในการจัดกิจกรรมสำหรับเด็กร่วมกับโรงเรียนอื่น ๆ ที่อยู่ใกล้เคียงและร่วมมือกับห้องสมุดอื่น ๆ ที่ขึ้นกับกรุงเทพมหานคร

ปัญหาในการให้บริการสำหรับเด็ก สรุปได้ดังนี้คือ

๑. ปัญหางบประมาณ ไม่มีเพียงพอสำหรับวัสดุทัศนวิสัย และอุปกรณ์อื่น ๆ สำหรับเด็ก ซึ่งมีความสำคัญไม่น้อย
๒. ปัญหาสถานที่ เพราะมุมที่จัดสำหรับเด็กมีบริเวณคับแคบ ไม่เป็นสัดส่วนและแสงสว่างไม่เพียงพอ

๓. ปัญหาหนังสือ สิ่งพิมพ์และอุปกรณ์อื่น ๆ เพราะเนื่องมาจากปัญหางบประมาณ และปัญหาสถานที่ จึงไม่สามารถจัดหาสิ่งพิมพ์ได้เพียงพอ และทันสมัยและสิ่งพิมพ์ที่มีอยู่ไม่สามารถ จัดหนังสือ อุปกรณ์ รูปภาพต่าง ๆ ให้กับมุมเด็กได้อย่างเต็มที่

การให้บริการสำหรับเด็กของห้องสมุดประชาชนซอยพระนาง

ผู้ให้บริการสำหรับเด็กในห้องสมุดคือ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ในห้องสมุดทุกคน ห้อง-สมุดมีอาคารเป็นเอกเทศ แต่ไม่มีห้องสำหรับจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก แต่มีบริเวณแยกไว้เป็นมุมเด็ก ต่างหาก มีที่นั่งสำหรับเด็กโดยเฉพาะจำนวน ๑๔ ที่นั่ง มีที่จัดนิทรรศการคือ กระดานป้าย จำนวน ๑ ที่ ขนาดกว้าง ๐ เมตร ยาว ๑.๖๐ เมตร ตู้แสดงนิทรรศการ จำนวน ๓ ตู้ ขนาดกว้าง ๐.๐๕ เมตร ยาว ๐.๕๔ เมตร วัสดุการอ่านและเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กของห้องสมุดแห่งนี้ได้แก่ หนังสือภาษาไทย ประมาณ ๖๐๐ เล่ม หนังสือภาษาอังกฤษ ประมาณ ๒๒๐ เล่ม วารสารภาษาไทย จำนวน ๓ รายการ วารสารภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ รายการ รูปภาพ ประมาณ ๑๕๐ แผ่น แผนที่ จำนวน ๓ เล่ม และ ๑ แผ่น ลูกโลก จำนวน ๑ ลูก

การจัดเรียงหนังสือสำหรับเด็ก จัดเรียงตามหมวดหมู่ของระบบทศนิยมดิวอี้ ทำบัตรรายการ- การตามชนิดของบัตร จัดเรียงบัตรรายการตามชนิดของบัตรโดยแยก เฉพาะหนังสือสำหรับเด็ก ส่วน วารสารและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ สำหรับเด็กจะแยกไว้ต่างหาก

จำนวนเด็กผู้ใช้ห้องสมุดระดับชั้นอนุบาล - มัธยมศึกษาปีที่ ๓ ประมาณวันละ ๖๐ คนหรือ เดือนละ ๑,๒๐๐ คนโดยเฉลี่ย การเข้าใช้ห้องสมุด จะมาตามลำพังมากที่สุด รองลงมาคือ มา กับผู้ปกครอง และมากับโรงเรียน ตามลำดับ วัน เวลา ที่เด็กมาใช้ห้องสมุดมากที่สุดคือ วันทศ- เสาร์-อาทิตย์ รองลงมาคือ ตอนเย็นหลังเลิกเรียน และช่วงเวลาบ่ายโมงถึงก่อนเวลาเลิกเรียน ตามลำดับ ห้องสมุดแห่งนี้ผู้ใช้โดยทั่วไปไม่สามารถยืมหนังสือออกนอกห้องสมุดได้

การให้บริการสำหรับเด็กของห้องสมุดได้แก่ การให้อ่านโดยเสรี การแนะนำวิธีใช้ห้อง-สมุด การบริการตอบคำถามและแนะนำการอ่าน การจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก ได้แก่ การจัดนิทรรศการ การเล่านิทาน การเล่าเรื่องจากหนังสือ และการตอบปัญหา จะจัดขึ้นตามโอกาสสำคัญต่าง ๆ เท่านั้น มีการประชาสัมพันธ์โดยประกาศในหนังสือพิมพ์ ประกาศทางวิทยุ และติดประกาศในห้องสมุด ความร่วมมือในการให้บริการสำหรับเด็กส่วนใหญ่ จะมีการจัดกิจกรรมร่วมกันในระหว่างห้องสมุด

ประชาชนของกรุงเทพมหานคร

ปัญหาในการให้บริการสำหรับเด็ก สรุปได้ดังนี้คือ

๑. ปัญหาตำแหน่งบรรณารักษ์ เพราะบรรณารักษ์มักมีงานเทคนิคอื่น ๆ ต้องทำอยู่เสมอ ทำให้เป็นปัญหาในการให้บริการในบางครั้ง
๒. ปัญหาสถานที่ เพราะสถานที่สำหรับบริการสำหรับเด็กยังไม่เหมาะสม ยังไม่เป็นสัดส่วน

การให้บริการสำหรับเด็กของห้องสมุดประชาชนปทุมวัน

ผู้ให้บริการสำหรับเด็กในห้องสมุดคือ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ห้องสมุดมีอาคารเป็นเอกเทศแต่ไม่มีห้องสำหรับจัดกิจกรรมสำหรับเด็กและที่นั่งสำหรับเด็กมิได้แยกเฉพาะ แต่ใช้ร่วมกับผู้ใช้อื่น ๆ มีที่จัดนิทรรศการ เป็นกระดานป้ายจำนวน ๒ ที่ ขนาดกว้าง ๑.๕๐ เมตร ยาว ๒ เมตร โต๊ะแสดงหนังสือใหม่ จำนวน ๑ ที่ ขนาดกว้าง ๑ เมตร ยาว ๑.๕๐ เมตร วัสดุการอ่านและ เสริมประสบการณ์สำหรับเด็กของห้องสมุดแห่งนี้ได้แก่ หนังสือภาษาไทย ประมาณ ๒๕๐ เล่ม หนังสือภาษาอังกฤษ ประมาณ ๔๒๖ เล่ม วารสารภาษาไทย จำนวน ๓ รายการ วารสารภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ รายการ รูปภาพ ประมาณ ๒๐ แผ่น แผนที่ จำนวน ๑ แผ่น และลูกโลก จำนวน ๑ ลูก

หนังสือสำหรับเด็ก จัดเรียงตามหมวดหมู่ของระบบทศนิยมดิวอี้ โดยมี ปัดรายการแยกเฉพาะหนังสือสำหรับเด็ก จัดเรียงตามแบบพจนานุกรม วารสารสำหรับเด็กบางรายการจะจัดรวมกับวารสารสำหรับผู้ใหญ่ เช่น ชัยพฤกษ์การ์ตูน เป็นต้น แต่หนังสือการ์ตูนจะรวมไว้ที่มุมเด็ก

จำนวนเด็กผู้ใช้ห้องสมุด ระดับชั้นอนุบาล - มัธยมศึกษาปีที่ ๓ ประมาณวันละ ๖๐ คน หรือเดือนละ ๑,๒๔๐ คนโดยเฉลี่ย การเข้าใช้ห้องสมุดจำนวนมากที่สุดคือ มาตามลำพัง รองลงมาคือ มากับผู้ปกครอง แต่ไม่มีเด็กมาใช้ห้องสมุดกับโรงเรียน วัน เวลา ที่เด็กใช้ห้องสมุดมากที่สุดคือ วันหยุด เสาร์-อาทิตย์ รองลงมาคือ ตอนเย็นหลังเลิกเรียน และวันสำคัญบางโอกาสตามลำดับ ห้องสมุดแห่งนี้เด็กไม่สามารถยืมหนังสือออกนอกห้องสมุดได้ เพราะไม่เปิดบริการให้ยืมแก่บุคคลทั่วไป

การให้บริการสำหรับเด็ก ได้แก่ การให้อ่านโดยเสรี การบริการตอบคำถาม และการแนะแนวการอ่าน การจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก ได้แก่ การจัดนิทรรศการ เดือนละ ๑ ครั้ง หรือแล้วแต่วันสำคัญในเดือนนั้น ๆ กิจกรรมอื่น ๆ จะร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งของกรุงเทพมหานครทุกแห่งจัดขึ้นที่ห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี ห้องสมุดแห่งนี้ไม่มีการประชาสัมพันธ์ใด ๆ เนื่องจาก มิได้จัดกิจกรรมสำหรับเด็กโดยตรง นอกจากติดประกาศในห้องสมุด

ปัญหาในการให้บริการสำหรับเด็ก สรุปได้ดังนี้คือ

๑. ปัญหาผู้รับบริการส่วนใหญ่เป็นผู้ใหญ่ และข้าราชการ แต่เด็กไม่ค่อยมาใช้บริการ
๒. ปัญหางบประมาณมีไม่เพียงพอ
๓. ปัญหาสถานที่คับแคบ
๔. ปัญหาหนังสือ สิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์อื่น ๆ สำหรับเด็กมีไม่เพียงพอ

การให้บริการสำหรับเด็กของห้องสมุดประชาชนนงคาราม

ผู้ให้บริการสำหรับเด็ก คือ บรรณารักษ์ห้องสมุด แม้ว่าห้องสมุดจะเป็นอาคารเอกเทศ แต่ไม่มีห้องสำหรับจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก มีมุมสำหรับเด็กแต่ที่นั่งสำหรับเด็กพร้อมกับบุคคลทั่วไป มีที่จัดนิทรรศการ คือ กระดานป้าย จำนวน ๑ ที่ ขนาดกว้าง ๑.๘๐ เมตร ยาว ๒.๕๐ เมตร ตู้จัดนิทรรศการ จำนวน ๑ ตู้ ขนาดกว้าง ๐.๕๔ เมตร ยาว ๑.๘๐ เมตร วัสดุการอ่านและเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กของห้องสมุดแห่งนี้ ได้แก่ หนังสือภาษาไทย ประมาณ ๓๐๐ เล่ม หนังสือภาษาอังกฤษ ประมาณ ๒๐๐ เล่ม วารสารภาษาไทย จำนวน ๕ รายการ รูปภาพ ประมาณ ๑๐ แผ่น แผนที่ จำนวน ๐ เล่ม และลูกโลก จำนวน ๐ ลูก

การจัดเรียงหนังสือสำหรับเด็กในห้องสมุดจัดเรียงตามระบบทศนิยมดิวอี้ และจัดทำบัตรรายการแยกไว้เฉพาะหนังสือสำหรับเด็ก โดยจัดเรียงบัตรรายการตามชนิดของบัตร การจัดวารสารและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ สำหรับเด็กจัดเก็บแยกไว้ต่างหาก

จำนวนเด็กผู้ใช้ห้องสมุด ระดับชั้นอนุบาล - มัธยมศึกษาปีที่ ๓ ประมาณวันละ ๔๐ คน หรือเดือนละ ๘๐๐ คนโดยเฉลี่ย การเข้าใช้ห้องสมุดของเด็ก จำนวนมากที่สุดคือ มาตามลำพัง รองลงมาคือ มากับผู้ปกครองและมากับโรงเรียน ตามลำดับ วัน เวลา ที่เด็กใช้ห้องสมุดมาก

ที่สุดคือ วันหยุด เสาร์-อาทิตย์ รองลงมาคือ ช่วงเวลาบ่ายโมงถึงก่อนเวลาเลิกเรียน และระหว่างรับประทานอาหารกลางวัน ตามลำดับ การสมัครเป็นสมาชิกสำหรับเด็ก จะต้องเสียค่าสมาชิกรายปี บิลละ ๕ บาท สมาชิกมีสิทธิยืมหนังสือ จำนวน ๒ เล่ม เป็นเวลา ๗ วัน

การให้บริการสำหรับเด็กได้แก่ การให้อ่านโดยเสรี การให้ยืมออกนอกห้องสมุด การแนะนำวิธีใช้ห้องสมุด การบริการตอบคำถาม และการจัดทำรายชื่อหนังสือกิจกรรมที่มีในห้องสมุดสำหรับเด็ก ได้แก่ การจัดนิทรรศการ เดือนละ ๓ ครั้ง หรือตามโอกาสสำคัญต่าง ๆ และการตอบปัญหา ซึ่งมีตามโอกาสต่าง ๆ ไม่นั่นเอง โดยมีการประชาสัมพันธ์ของห้องสมุด โดยประกาศในหนังสือพิมพ์ ประกาศในวารสาร และติดประกาศในห้องสมุด ห้องสมุดเคยร่วมมือในการให้บริการสำหรับเด็กกับโรงเรียนต่าง ๆ ห้องสมุดโรงเรียน และห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานคร

ปัญหาในการให้บริการสำหรับเด็ก สรุปได้ดังนี้คือ

๑. ปัญหางบประมาณ ในการจัดซื้อหนังสือสำหรับเด็กมีน้อย
๒. ปัญหาหนังสือ สิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์อื่น ๆ ยังมีน้อยไม่เพียงพอในการให้บริการ

การให้บริการสำหรับเด็กของห้องสมุดประชาชนวัดสังข์กระจาย

ผู้ให้บริการสำหรับเด็กในห้องสมุด คือ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ทุกคน เนื่องจากห้องสมุดแห่งนี้ไม่มีอาคารเป็นเอกเทศ จึงไม่มีห้องสำหรับจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก ที่นั่งสำหรับเด็กจะรวมกับบุคคลทั่วไป มีที่จัดนิทรรศการคือ กระดานป้าย จำนวน ๑ ที่ ขนาดกว้าง ๐.๕๐ เมตร ยาว ๑.๒๕ เมตร และกระดานดำ จำนวน ๑ ที่ ขนาดกว้าง ๐.๕๐ เมตร ยาว ๒.๕๐ เมตร วัสดุการอ่านและเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กของห้องสมุดแห่งนี้ ได้แก่ หนังสือภาษาไทย ประมาณ ๕๐ เล่ม วารสารภาษาไทย จำนวน ๕ รายการ ไม่มีวัสดุทัศนวัสดุ ของเล่นและเกมส์ต่าง ๆ

การจัดเรียงหนังสือสำหรับเด็กในห้องสมุด จัดเรียงตามหมวดหมู่ของระบบทศนิยมดิวอี้ มีการทำบัตรรายการตามชนิดของบัตรรายการแยก เฉพาะสำหรับเด็ก โดยเรียงแบบพจนานุกรม การจัดวารสารและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ สำหรับเด็ก จัดเก็บโดยแยกไว้ต่างหาก

จำนวนเด็กผู้ใช้ห้องสมุด ระดับชั้นอนุบาล - มัธยมศึกษาปีที่ ๓ ประมาณวันละ ๑๕ คน หรือเดือนละ ๔๕ คนโดยเฉลี่ย การเข้าใช้ห้องสมุดของเด็ก จำนวนมากที่สุดคือ มาตามลำพัง

รองลงมาคือ มากับผู้ปกครอง และมากับโรงเรียน ตามลำดับ วัน เวลา ที่เด็กใช้ห้องสมุดมากที่สุดคือ วันหยุด เสาร์-อาทิตย์ รองลงมาคือ ตอนเย็นหลังเลิกเรียน และในวันสำคัญบางโอกาสตามลำดับ ระเบียบของห้องสมุดไม่อนุญาตให้เด็กและบุคคลทั่วไปมีสิทธิในการยืม

การให้บริการสำหรับเด็ก มีเพียงให้อ่านโดยเสรี และการบริการตอบคำถาม การจัดกิจกรรม มีการจัดนิทรรศการหนังสือใหม่สำหรับเด็ก การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดกระทำ โดยติดประกาศในห้องสมุด ห้องสมุดเคยร่วมมือกับโรงเรียนใกล้เคียง และห้องสมุดอื่น ๆ ของกรุงเทพมหานครในการให้บริการสำหรับเด็ก

ปัญหาในการให้บริการสำหรับเด็ก สรุปได้ดังนี้คือ

๑. ปัญหาผู้รับบริการอยู่ในวงแคบคือ เด็กที่อยู่ใกล้เคียงห้องสมุดเท่านั้น
๒. ปัญหางบประมาณไม่เพียงพอ
๓. ปัญหาสถานที่คับแคบเกินไป และอาคารห้องสมุดยังไม่เป็น เอกเทศ
๔. ปัญหา หนังสือ สิ่งพิมพ์และอุปกรณ์อื่น ๆ มีน้อยมาก
๕. ปัญหาการคมนาคมไม่สะดวก

การให้บริการสำหรับเด็กของห้องสมุดประชาชนบางเขน

ผู้ให้บริการสำหรับเด็กในห้องสมุด คือ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทุกคน ห้องสมุดเป็นอาคารเอกเทศ แต่ไม่มีห้องสำหรับจัดกิจกรรมสำหรับเด็กแต่จัดเป็นมุมสำหรับเด็ก มีที่นั่งสำหรับเด็กแยกเฉพาะ จำนวน ๑๐ ที่นั่ง มีที่จัดนิทรรศการ ได้แก่ กระจาดนบาย จำนวน ๑ ที่ ขนาดกว้าง ๒.๑๐ เมตร ยาว ๓.๕๐ เมตร ตู้นิทรรศการ จำนวน ๑ ตู้ กว้าง ๐.๔๐ เมตร ยาว ๒.๑๐ เมตร วัสดุการอ่านและเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กของห้องสมุดแห่งนี้ได้แก่ หนังสือภาษาไทย ประมาณ ๑๕๐ เล่ม หนังสือภาษาอังกฤษ ประมาณ ๑๔๔ เล่ม วารสารภาษาไทย จำนวน ๓ รายการ รูปภาพ จำนวน ๒๐ แผ่น

การจัดเรียงหนังสือสำหรับเด็ก เรียงตามหมวดหมู่ของระบบทศนิยมดิวอี้ มีการจัดทำรายการตามชนิดของบัตร การเรียงบัตรแยกเฉพาะหนังสือสำหรับเด็ก เรียงบัตรรายการตามแบบพจนานุกรม การจัดวารสารและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ สำหรับเด็ก จัดเก็บโดยรวมกับหนังสือ

จำนวนเด็กผู้ใช้ห้องสมุด ระดับชั้นอนุบาล - มัธยมศึกษาปีที่ ๓ ประมาณวันละ ๑๐ คน หรือเดือนละ ๒๐๐ คนโดยเฉลี่ย การเข้าใช้ห้องสมุดของเด็ก จำนวนมากที่สุดคือ มาตามลำพัง รองลงมาคือ มากับโรงเรียน และมากับผู้ปกครอง ตามลำดับ วัน เวลา ที่เด็กใช้ห้องสมุดมากที่สุดคือ ตอนเย็นหลังเลิกเรียน และรองลงมาคือ ช่วงเวลาบ่ายโมงถึงก่อนเวลาเลิกเรียน (ห้องสมุดแห่งนี้ปิดทำการ วันหยุด เสาร์-อาทิตย์) ห้องสมุดแห่งนี้ผู้ใช้โดยทั่วไป และเด็กไม่มีสิทธิในการยืม

การบริการสำหรับเด็กของห้องสมุด ได้แก่ การให้อ่านโดยเสรี การแนะนำวิธีใช้ห้องสมุด การบริการตอบคำถาม และการแนะนำแนวการอ่าน การจัดกิจกรรมของห้องสมุดมีเพียง การจัดนิทรรศการ เดือนละ ๒ ครั้ง หรือในวันสำคัญต่าง ๆ มีการประชาสัมพันธ์โดยการติดประกาศในห้องสมุด ห้องสมุดร่วมมือกับโรงเรียน ห้องสมุดโรงเรียน และห้องสมุดของกรุงเทพมหานคร ในการให้บริการสำหรับเด็ก

ปัญหาในการให้บริการสำหรับเด็ก สรุปได้ดังนี้คือ

๑. ปัญหาสถานที่คับแคบ และยังไม่เป็นสัดส่วน ที่นั่งยังมีไม่เพียงพอ
๒. หนังสือ สิ่งพิมพ์ สื่อทัศนวัสดุอุปกรณ์ ในการให้บริการสำหรับเด็กยังมีไม่เพียงพอ โดยเฉพาะของเล่นและเกมส์ต่าง ๆ ต้องการมีไว้บริการเด็ก

การให้บริการสำหรับเด็กของห้องสมุดประชาชนวัดสุทัศน์

ผู้ให้บริการสำหรับเด็ก คือ บรรณารักษ์ และสมาชิกชมรมห้องสมุด ห้องสมุดแห่งนี้เป็นอาคารเอกเทศ และมีห้องสำหรับจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก กว้าง ๖ เมตร ยาว ๑๒ เมตร โดยมีที่นั่งสำหรับเด็กแยกเฉพาะ จำนวน ๔๐ ที่นั่ง มีที่จัดนิทรรศการ ได้แก่ กระดานป้าย จำนวน ๒ ที่ ขนาดกว้าง ๒ เมตร ยาว ๒ เมตร ตู้แสดงหนังสือ จำนวน ๒ ที่ ขนาดกว้าง ๑ เมตร ยาว ๒ เมตร ชั้นเปิดอื่น ๆ ที่ใช้จัดนิทรรศการ จำนวน ๔ ที่ กว้าง ๑ เมตร ยาว ๓ เมตร วัสดุการอ่านและเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กของห้องสมุดแห่งนี้ ได้แก่ หนังสือภาษาไทย ประมาณ ๑,๐๐๐ เล่ม หนังสือภาษาอังกฤษ ประมาณ ๒๐๐ เล่ม วารสารภาษาไทย จำนวน ๔ รายการ วารสารภาษาอังกฤษ จำนวน ๒ รายการ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ อีก ๑๐ รายการ ศิลปินพร้อมขุนรามคำแหง

จำนวน ๑ หลัก รูปภาพ ประมาณ ๔๐๐ แผ่น และแผนที่ จำนวน ๒ แผ่น

การจัดเรียงหนังสือสำหรับเด็กในห้องสมุดจัดเรียงตามหมวดหมู่ของระบบทศนิยมดิวอี้ และจัดทำบัตรรายการตามชนิดของบัตร เรียงบัตรรายการร่วมกับหนังสืออื่น ๆ ของห้องสมุด การจัดทำวารสารและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ สำหรับเด็กจัดเก็บแยกไว้ต่างหาก

จำนวนเด็กผู้ใช้ห้องสมุดระดับชั้นอนุบาล-มัธยมศึกษาปีที่ ๓ ประมาณวันละ ๕ คน หรือเดือนละ ๑๒๐ คนโดยเฉลี่ย การเข้าใช้ห้องสมุดของเด็ก จำนวนมากที่สุดคือ มาตามลำพัง รองลงมาคือ มากับโรงเรียน และมากับผู้ปกครองตามลำดับ วัน เวลา ที่เด็กเข้าใช้ห้องสมุดมากที่สุดคือ ช่วงเวลาเช้าถึงเที่ยง รองลงมาคือ ตอนเย็นหลังเลิกเรียน ระหว่างพักรับประทานอาหารกลางวัน และในวันสำคัญบางโอกาส ตามลำดับ

เดิมก่อนที่ห้องสมุดจะถูกโอนขึ้นต่อเขตพระนคร กรุงเทพมหานคร สมาชิกที่เป็นเด็กสามารถสมัครเป็นสมาชิก รายเดือน เดือนละ ๑ บาท และมีสิทธิในการยืมหนังสือจำนวน ๒ เล่ม เวลา ๓ วัน และวารสาร จำนวน ๑ เล่ม เวลา ๓ วัน การให้บริการสำหรับเด็กที่เคยทำได้แก่ การให้อ่านโดยเสรี การให้ยืมออกนอกห้องสมุด แนะนำวิธีใช้ห้องสมุด การบริการตอบคำถาม การแนะนำการอ่าน และจัดทำรายชื่อหนังสือ การจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก ได้แก่ การจัดนิทรรศการ การเล่านิทาน การเล่าเรื่องจากหนังสือ การฉายภาพยนตร์ โดยจัดเดือนละ ๑ ครั้ง และมีการฝึกสอนนาฏศิลป์ การประดิษฐ์สิ่งของ การสอนมารยาทในสังคมไทย เป็นต้น มีการประชาสัมพันธ์ โดยการติดประกาศในห้องสมุด และส่งจดหมายเวียนถึงสมาชิกห้องสมุด เกยร่วมมือในการให้บริการสำหรับเด็กกับโรงเรียน และห้องสมุดใกล้เคียงและหน่วยงานอื่น ๆ เช่น สถานวินิจฉัยเยาวชนบ้านเมตตา เป็นต้น

แต่เมื่ออยู่ในระหว่างการย้ายหน่วยงานที่สังกัดของห้องสมุด การจัดกิจกรรมห้องสมุดจึงหยุดชั่วคราว มีการบริการเท่าที่จำเป็น เช่น การให้อ่านโดยเสรี แนะนำวิธีใช้ห้องสมุด บริการตอบคำถาม และแนะนำการอ่าน เป็นต้น แต่เมื่อไม่มีการจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก จำนวนเด็กที่เข้าห้องสมุด จากวันละประมาณ ๕๐ คน เหลือประมาณวันละ ๔ คน หรือไม่มีเลย

ปัญหาในการให้บริการสำหรับเด็ก สรุปได้ดังนี้คือ

ปัญหางบประมาณ เพราะการจัดงบประมาณยังไม่แน่นอน และไม่มีการจัดงบประมาณสำหรับเด็กโดยตรง

การให้บริการสำหรับเด็กของห้องสมุดเยาวชนธนาคารศรีนคร จำกัด

ผู้ให้บริการสำหรับเด็กในห้องสมุด คือ บรรณารักษ์ และผู้ช่วยบรรณารักษ์ ห้องสมุดแห่งนี้ไม่มีอาคารเป็นเอกเทศ อยู่บนชั้น ๒ ของธนาคารศรีนคร จำกัด สาขาสามแยก มีห้องสำหรับจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก กว้าง ๔ เมตร ยาว ๕ เมตร และยังใช้ห้องอ้ออ่าง สำหรับจัดกิจกรรมสำหรับเด็กได้อีกด้วย มีที่นั่งสำหรับเด็กทั้งหมด ประมาณ ๓๐-๔๐ ที่นั่ง มีที่จัดนิทรรศการ ได้แก่ กระดานป้าย จำนวน ๒ ที่ ขนาดกว้าง ๑ เมตร ยาว ๑.๕๕ เมตร และ กว้าง ๑.๓๐ เมตร ยาว ๑.๕๐ เมตร และตู้นิทรรศการ จำนวน ๑ ที่ กว้าง ๑.๕๕ เมตร ยาว ๑.๕๐ เมตร วัสดุการอ่านและเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กของห้องสมุดแห่งนี้ได้แก่ หนังสือภาษาไทย ประมาณ ๕,๓๘๕ เล่ม หนังสือภาษาอังกฤษ ประมาณ ๒,๔๒๕ เล่ม วารสารภาษาไทย จำนวน ๔๘ รายการ วารสารภาษาอังกฤษ จำนวน ๔ รายการ รูปภาพ ประมาณ ๕๐ แผ่น แผนที่ จำนวน ๒ แผ่น ลูกโลก จำนวน ๓ ลูก และของเล่นเกมส์ต่าง ๆ ประมาณ ๓๐๐ ชิ้น

การจัดเรียงหนังสือสำหรับเด็กในห้องสมุดจัดเรียงตามหมวดหมู่ทัศนียภาพ จัดทำบัตรรายการตามชนิดของบัตร โดยเรียงบัตรรายการรวมกันกับหนังสืออื่น ๆ วารสารและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ของเล่นและเกมส์ต่าง ๆ จัดเก็บแยกไว้ต่างหาก

จำนวนผู้ใช้ห้องสมุดระดับชั้นอนุบาล - มัธยมศึกษาปีที่ ๓ ประมาณวันละ ๑๘๐-๒๒๐ คน การเข้าใช้ห้องสมุดของเด็กมากที่สุดคือ มาตามลำพัง รองลงมาคือ มากับผู้ปกครอง และมากับโรงเรียน ตามลำดับ วัน เวลา ที่เด็กเข้าใช้ห้องสมุดจำนวนมากที่สุดคือ ระหว่างพักรับประทานอาหารกลางวัน รองลงมาคือ ตอนเย็นหลังเลิกเรียน ช่วงเวลาบ่ายโมงถึงก่อนเวลาเลิกเรียน และในวันหยุดคือ วันเสาร์ ตามลำดับ (ห้องสมุดปิดทำการ วันอาทิตย์) การสมัครเป็นสมาชิกสำหรับเด็ก ไม่ต้องเสียค่าสมาชิก แต่ต้องเป็นลูกค้าของธนาคารศรีนคร จำกัด สมาชิกมีสิทธิในการยืมหนังสือได้จำนวน ๓ เล่ม เวลา ๗ วัน

ห้องสมุดมีบริการสำหรับเด็ก ได้แก่ การให้อ่านโดยเสรี การให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้ การแนะนำวิธีใช้ห้องสมุด การบริการตอบคำถาม การแนะนำแนวการอ่าน และการจัดทำรายชื่อหนังสือ มีการจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก ได้แก่ การจัดนิทรรศการ เดือนละ ๔ ครั้ง หรือสัปดาห์ละครั้ง การเล่านิทาน และการเล่าเรื่องจากหนังสือ เดือนละ ๑ ครั้ง และการให้เล่นของเล่นเกมส์ต่าง ๆ

เดือนละ ๑ ครั้ง คือ เสาร์สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน มีการประชาสัมพันธ์โดยการติดประกาศใน
ห้องสมุด และการบอกกล่าว ห้องสมุดมีความร่วมมือในการให้บริการและจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก
กับห้องสมุดโรงเรียน โรงเรียน วิทยาลัย และมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องบ้างในบางโอกาส

ปัญหาการให้บริการสำหรับเด็ก สรุปได้ดังนี้คือ

๑. ปัญหาผู้บริหาร เพราะผู้บริหารยังไม่เข้าใจการทำงานของห้องสมุดเพียงพอ
๒. ปัญหาผู้รับบริการ เพราะผู้รับบริการมุ่งแต่จะให้ได้รับผลประโยชน์แต่ฝ่ายเดียว
ไม่ให้ความร่วมมือกับห้องสมุดโดยไม่ปฏิบัติตามระเบียบของห้องสมุด
๓. ปัญหาสถานที่ เพราะมีเนื้อที่จำกัด ขยับขยายไม่ได้