การเย็บเล่ม
และการเขียนสันวารสาร

สุชาดา อมรพิเชษฐ์กูล*

วารสารเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีความสำคัญมากที่สุด นอกจากจะเสนอเหตุการณ์และบทความทางวิชาการที่ทันสมัย เพื่อใช้ประโยชน์ได้ทันทีแล้ว วารสารวิชาการยังใช้สำหรับค้นคว้าอ้างอิงอย่างหนังสือตำราได้ตลอดไปด้วย ห้องสมุดจึงควรรวบรวมเย็บเล่มไว้เป็นสมบัติถาวรอีกประเภทหนึ่งของห้องสมุด[1] เนื่องจากการเย็บเล่มวารสารนั้นเสียเวลาในการรวบรวม และเสียค่าใช้จ่ายมาก จึงมีข้อถกเถียงอยู่สองแนวทาง ถึงส่วนดีของการเย็บเล่มวารสาร และส่วนดีของการไม่เย็บเล่มวารสารดังนี้

ส่วนดีของการเย็บเล่มวารสาร

1. สะดวกสบายในการจัดเรียงวารสารเย็บเล่มตามลำดับอักษรและปีที่ (volume) บนชั้น
2. ผู้อ่านพึงพอใจในการใช้วารสารในรูปที่เย็บเล่มมากกว่าวารสารฉบับปลีก
3. การเย็บเล่มวารสารช่วยป้องกันตัวเล่มวารสารมิให้ฉีกขาด ชำรุดได้ง่าย
4. สะดวกสบายในการค้นหาดรรชนีวารสาร (Cumulative index) และสามารถเปิดฉบับที่ต้องการได้ทันทีจากตัวเล่มซึ่งเย็บรวมกัน
5. การเย็บเล่มวารสารช่วยทำให้หน้ากระดาษของวารสารเย็บติดกันแน่น และช่วยป้องกันการชำรุดเสียหายที่อาจจะเกิดจากอุณหภูมิ ความชื้น หรือเชื้อราต่าง ๆ ได้มากกว่าฉบับปลีก

ส่วนดีของการไม่เย็บเล่มวารสาร

1. ช่วยประหยัดเงิน
2. ผู้อ่านสามารถใช้วารสารฉบับปลีกได้หลายเล่มในเวลาเดียวกัน
3. ผู้อ่านสามารถใช้บริการค้นคว้าวารสารฉบับย้อนหลังได้ทุกฉบับ โดยไม่ต้องรอวารสารที่ส่งไปเย็บเล่ม
4. สะดวกต่อการซ่อมแซมวารสารฉบับปลีกที่ชำรุดแต่ละฉบับ

---

*สุชาดา อมรพิเชษฐ์กูล บรรณารักษ์ 5 หัวหน้างานวารสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

[1]กัทลี สมบัติศิริ "การเย็บเล่มวารสาร" **ว.ห้องสมุด** 11 (ก.ย.-ต.ค. 2510) : 264

5. สะดวกในการถ่ายสำเนาวารสารฉบับปลีก[1]

ข้อถกเถียงทั้งสองแนวทางนี้ เป็นข้อคิดที่ได้มาจากการคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่จะมีต่อผู้ใช้ห้องสมุด และบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงาน สำหรับบรรณารักษ์แล้วส่วนใหญ่ก็คงเห็นพ้องต้องกันว่าการเย็บเล่มวารสารนั้นจะต้องคงอยู่อย่างแน่นอน และการที่จะพิจารณาว่าจะเย็บเล่มวารสารชื่อใดคงจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่ว่าวารสารชื่อใดมีคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อเนื่องในการใช้ค้นคว้ามากที่สุด

นิโคลัส มาร์คเกอร์ หัวหน้าแผนกซ่อมรักษาสภาพวัสดุ หอสมุดแห่งชาติของอังกฤษ ได้วางหลักเกณฑ์ที่น่าสนใจในการพิจารณาเลือกชื่อวารสารที่จะเย็บเล่ม โดยให้เทียบคะแนนของวารสารแต่ละชื่อจากหัวข้อในตารางเกณฑ์เลือกวารสารที่จะเย็บเล่มดังนี้

คะแนนที่ได้	รูปเล่มของวารสาร	จำนวนฉบับในแต่ละปี	ความถี่ในการใช้วารสาร	ราคา
1	ดี	$\leqslant 4$	ต่ำ	ต่ำ
2	ปานกลาง	5-12	ปานกลาง	ปานกลาง
3	ไม่ดี	$\geqslant 13$	สูง	สูง

ตารางเกณฑ์เลือกวารสารที่จะเย็บเล่ม[2]

จากตารางอธิบายความหมายได้ว่า วารสารชื่อใดมีรูปเล่มดีพอสมควร มีจำนวนฉบับไม่มากในแต่ละปีคือ เท่ากันหรือน้อยกว่าสี่ฉบับ และมีผู้เรียกใช้วารสารเพื่อการค้นคว้าจำนวนน้อยครั้ง ทั้งยังมีราคาไม่สูงนักก็ให้พิจารณาคะแนนสำหรับวารสารชื่อนั้นเป็นคะแนนต่ำสุดคือ *หนึ่ง* ในทางกลับกัน ถ้าวารสารชื่อใดมีรูปเล่มที่ไม่แข็งแรงทนทาน ฉีกขาดง่าย มีจำนวนฉบับในแต่ละปีถึงสิบสามฉบับหรือมากกว่านั้น และยังมีผู้เรียกใช้เพื่อการค้นคว้ามาก ประกอบกับมีราคาสูงอีกด้วยก็ให้พิจารณาว่าวารสารชื่อนั้น ๆ ได้คะแนนสูงสุดคือ *สาม*

มาร์คเกอร์ ให้ข้อคิดเห็นว่า วารสารชื่อใดที่ได้รับการประเมินค่าคะแนนแล้วมีคะแนนอยู่ระหว่าง *สองถึงสาม* ก็ให้พิจารณาส่งเย็บเล่มได้ หากมีคะแนนในเกณฑ์ต่ำคือ *หนึ่ง* ก็เห็นควรให้เก็บในรูปวารสารฉบับย้อนหลังที่มิได้เย็บเล่ม อย่างไรก็ดีบรรณารักษ์ก็อาจจะพิจารณาว่าจะเย็บเล่มวารสารชื่อใดได้จากการประเมินคุณค่าของเนื้อหาสาระของวารสาร ถ้ามีบทความจำนวนสองถึงสามบทความที่ให้สาระและความรู้มากกว่าที่จะเป็นเพียงเอกสารข่าวทั่ว ๆ ไปก็สมควรจะจัดทำดรรชนีวารสารให้กับวารสารชื่อนั้น และรวบรวมส่งเย็บเล่มเมื่อครบฉบับในแต่ละปีที่ต่อไป

ข้อเสนอแนะในการเย็บเล่มวารสาร

ในปี ค.ศ. 1976 เมื่อห้องสมุดมหาวิทยาลัยวอเตอร์ลู (University of Waterloo Library) เมืองออนตาริโอ ประเทศแคนาดา ได้มีการปรับปรุงใช้ระบบจ่าย-รับหนังสือและวารสารโดยใช้ระบบสำรวจแบบ On-Line คือ ใช้ปากกาแสงผ่านแผ่นป้ายที่บอกรหัสของหนังสือและวารสารแต่ละเล่ม และเก็บข้อมูลนั้นแทนการยืมหนังสือและวารสารด้วยการเขียนเลขหมู่หรือเล่มที่ของวารสารในบัตรยืม ได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการปรับปรุงห้องสมุดมหาวิทยาลัยวอเตอร์ลูขึ้น และคณะกรรมการฯดังกล่าวได้ศึกษาและเสนอแนะหลักเกณฑ์

---

[1]P.G. Peacock "The Selection of Periodicals for Binding" **Aslib Proceedings** 33 (June 1981) : 257-8

[2]Ibid : 258

การเย็บเล่มวารสารสำหรับใช้เป็นแนวทางและนโยบายในงานเย็บเล่มสำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยวอเตอร์ลู[1] ซึ่งผู้เขียนพิจารณาเห็นว่าข้อเสนอแนะนี้เป็นประโยชน์แก่ห้องสมุดอื่น ๆ ในการที่จะนำไปดัดแปลงและปฏิบัติในงานเย็บเล่มวารสาร สาระของข้อเสนอแนะในการเย็บเล่มวารสารมี 5 ข้อดังนี้

1. การเย็บเล่มวารสารที่มีไม่ครบทุกฉบับ

บรรณารักษ์สามารถทำได้ในกรณีที่

1.1 วารสาร *ชื่อนั้น* ห้องสมุดไม่ได้บอกรับอีกต่อไป และไม่จำหน่ายออก

1.2 วารสาร *ฉบับที่ขาดหาย* ไปนั้น ไม่อาจหามาแทนได้

1.3 วารสารฉบับ *ที่ขาดหายนั้น* บรรณารักษ์ได้จัดหาแทนในรูปของไมโครฟิล์มวารสารแล้ว

ถ้ากำหนดออกของวารสารเป็นรายปักษ์หรือรายสัปดาห์ ในแต่ละเล่ม (Volume) ของวารสารเย็บเล่มควรให้มีฉบับที่ขาดหายอย่างน้อยหนึ่งฉบับ แต่ถ้าเป็นวารสารรายเดือน สองเดือน ฯลฯ ให้เย็บเล่มโดยมีฉบับที่ขาดหายจำนวนสองฉบับ ทั้งนี้ให้พยายามจำกัดจำนวนวารสารที่ขาดหายให้มีน้อยที่สุดในแต่ละเล่ม

เมื่อมีการเย็บเล่มวารสารที่มีไม่ครบทุกฉบับ ให้ใช้กระดาษสีแทรกแทนฉบับที่ขาดหายไปพร้อมทั้งหมายเหตุให้ทราบด้วยว่า "ฉบับที่...ขาดหายไปและไม่ได้เย็บรวมในเล่มนี้" แต่ถ้าฉบับที่ขาดหายไปนั้นห้องสมุดสามารถหามาทดแทนในรูปของไมโครฟิล์มแล้ว ก็ให้หมายเหตุเพิ่มเติมให้ผู้ใช้ทราบเลขที่ทะเบียนไมโครฟิล์ม สำหรับการเขียนสันวารสารเย็บเล่ม ให้เขียนเว้นฉบับที่ขาดหายไปด้วย ดังตัวอย่าง

V.62
No. 1-4, 6
1977

V.62
No. 7-9, 11-12
1977

การเย็บเล่มวารสารที่มีไม่ครบทุกฉบับนั้น ช่วยให้วารสารฉบับที่ยังเหลืออยู่นั้น ได้รับการจัดเก็บที่เหมาะสมและไม่ฉีกขาดมากขึ้นและยังช่วยประหยัดเนื้อที่กล่อง ซึ่งต้องใช้ใส่วารสารฉบับปลีกที่ยังไม่ได้ส่งเย็บเล่ม นอกจากนั้นผู้ใช้สามารถค้นหาวารสารฉบับที่ต้องการได้สะดวกและรวดเร็ว โดยดูจากสันวารสารซึ่งให้ข้อมูลชัดเจนแทนที่จะต้องมาเสียเวลาค้นวารสารฉบับปลีกซึ่งมีไม่ครบทุกฉบับในกล่องทุกกล่อง

2. ปกนอกของวารสาร และใบแจ้งโฆษณาในตัวเล่ม

ควรเย็บเล่มวารสารโดยคงปกนอกของวารสาร (Binging Covers) และใบแจ้งโฆษณา (advertisements) ที่มีอยู่ในตัวเล่มวารสารไว้ แม้ว่าจะทำให้ตัวเล่มของวารสารที่เย็บเล่มแลดูหนามากก็ตาม ทั้งนี้ เพราะปกนอกและโฆษณาต่าง ๆ มักจะให้ข้อมูลที่มีประโยชน์แก่ผู้ใช้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งวารสารทางด้านสถาปัตยกรรม อย่างไรก็ตามถ้าวารสารบางชื่อ มีภาคผนวกเป็นเนื้อที่โฆษณา โดยเฉพาะ ก็ให้พิจารณาคุณค่าของโฆษณานั้นก่อนที่จะเย็บรวมไป

3. วารสารที่มีการเปลี่ยนชื่อใหม่

หากวารสารที่จะเย็บเล่มมีการเปลี่ยนชื่อใหม่ ให้เขียนที่สันระบุถึงเนื้อในของเล่มที่เย็บตามที่เป็นจริง ควรเย็บเล่มวารสารที่เปลี่ยนชื่อแยกกันคนละเล่ม ถ้าวารสารนั้นเปลี่ยนชื่อในขณะที่ยังไม่หมดปีที่ (Volume) และไม่สะดวกที่แยกเย็บเล่มแต่ละชื่อ ก็ให้เขียนสันทั้งชื่อเดิมและชื่อที่เปลี่ยนใหม่พร้อมทั้งฉบับที่ให้ชัดเจน ดังตัวอย่าง

---

[1]Joanne Kuhn and Alexander Slade "Standardization Spine Information on Bound Serial Volumes" **Serials Librarian** 5 (Summer 1981) : 61-63

Amateur Book Collector
V.5-6, no.4
American Book Collector
V.6, no.5-10
1954/55 - 1955/56

4. วารสารที่เย็บเล่มสำเร็จรูปแล้วโดยบริษัทผู้พิมพ์

ผู้จัดพิมพ์วารสารอาจจะเย็บเล่มวารสารในแต่ละปีที่ (Volume) เพื่อจำหน่ายเพิ่มเติมและอาจเขียนสันเป็นชื่อใหม่ บรรณารักษ์จะต้องตรวจสอบว่า ข้อมูลที่เขียนที่สันวารสารเย็บเล่มที่สำเร็จรูปนั้น ถูกต้องตามความเป็นจริงหรือไม่ เช่น วารสารที่เย็บเล่มแล้วมีหน้าปกใน (Title Page) แทรกมาหนึ่งหน้า และเขียนว่า "Volume" ซึ่งไม่ตรงกับข้อความในหน้าปกในของวารสารฉบับปลีก ซึ่งระบุคำว่า "année" เป็นต้น ในกรณีนี้อาจจะต้องเขียนสันเพิ่มเติม แสดงวัน เดือน ปี ของวารสารที่เย็บเล่ม

5. สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

ในการเขียนสันสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่เย็บเล่ม ซึ่งได้แก่ หนังสือรายปี (yearbooks) รายงานการประชุม (Transactions) ฯลฯ ให้เขียนข้อมูลที่สันเท่าที่จะค้นหาข้อมูลได้ดังนี้

ปี ค.ศ. ปีที่ ครั้งที่ของการประชุม ปี ค.ศ. และปีที่ เลขเรียกหนังสือ

สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องบางชื่อ อาจระบุวัน เดือน ปี ที่พิมพ์ในตัวเล่มที่เย็บเล่ม แตกต่างไปจาก วัน เดือน ปี ที่มีการประชุมหรือสัมมนา ให้ถือเอา วัน เดือน ปี ของรายงานการประชุมนั้นเป็นข้อมูลในการเขียนสัน

หลักเกณฑ์ในการเขียนสันวารสาร[1]

เพื่อแสดงเนื้อหาในตัวเล่มวารสารที่เย็บเล่ม ให้ใช้ตัวเลขแสดงจำนวน (numeric deseription) ดังนี้

1. วารสารในแต่ละปีที่ (Volume) ซึ่งเย็บรวมเป็นเล่มเดียว ให้ระบุตัวเลขแสดงปีที่ของวารสาร (Volume) พร้อมทั้งปีที่จัดพิมพ์ (year) ดังตัวอย่าง

Synthesis
V.24
1972

2. วารสารเย็บเล่มเพียงเล่มเดียวแต่มีหลายปีที่ ให้เขียนสันดังนี้

V.1-2 หรือ V.1-3
1974-1975 1974-1976

3. วารสารปีที่เดียวแต่เย็บแยกหลายเล่ม ให้ระบุตัวเลขแสดงปีที่ (Volume) และตัวเลขแสดงลำดับของฉบับที่ (number) พร้อมทั้งปีที่จัดพิมพ์ (year) เช่น

[1] Ibid : 64-65

Bd.26	Bd.26	V.12	V.12
Heft.1-6	Heft.7-12	no.1-4	no.5-8
1976	1976	1969	1969

4. มีข้อมูลที่อาจใช้เขียนสันแทนตัวเลขฉบับที่ (number) ของวารสาร คือ

4.1 เลขที่ของเล่ม (issue) หรือเลขลำดับที่ที่ต่อเนื่องของเอกสาร

4.2 เดือนของแต่ละฉบับ

4.3 เลขหน้าของวารสาร

ถ้าเป็นสาระสังเขปหรือเอกสารพิเศษ เช่น สิ่งพิมพ์รัฐบาล เอกสารต่าง ๆ ให้ใช้เลขแสดงลำดับที่ของเอกสารนั้นแทนเลขที่ของฉบับ

5. ถ้ามีเลขแสดงปีที่ หรือเลขอื่น ๆ แทนเลขปีที่ และเลขแสดงลำดับที่ของชุด (series) ให้ถือเอาเลขแสดงลำดับที่ของชุดเป็นรายการหลักในการเขียนสันก่อน เช่น

Notes and Queries
ser.2
V.5
1858

การเขียนสันเลขที่ของชุด ให้เขียนเมื่อมีการระบุไว้ในตัวเล่มวารสารเท่านั้น ปีใดที่มิได้ระบุก็ไม่ต้องเขียนสันแสดงลำดับที่ของชุดนั้น

6. ถ้ามีวารสารฉบับพิเศษ (Special numbers) ฉบับเพิ่มเติม (Supplements) หรือดรรชนีรวม (Cumulative indexes) ฯลฯ เพิ่มเติมเข้ามาบางฉบับก็ให้เย็บเล่มรวมกับวารสารชื่อนั้น และเขียนสันแสดงให้ทราบชัดเจน ดังตัวอย่าง

V.26	1972	V.12
no.1-6	Jan-June	1974
1976	&	&
&	spec-no.	Index v.1-12
suppl.2		

บรรณานุกรม

กัทลี สมบัติศิริ. "การเย็บเล่มวารสาร" **ว.ห้องสมุด** 11 (ก.ย.-ต.ค. 2510) : 264.

Kuhn, Joanne and Alexander Slade. "Standardization Spine Information on Bound Serial Volumes" **Serials Librarian** 5(Summer 1981) : 61-65.

Peacock, P.G. "The Selection of Periodicals for Binding" **Aslib Proceedings** 33(June 1981) : 257-8.