

## บทที่ 4

### หนังสือและการเข้าเล่มหนังสือ

ความนำ

ความสนใจของผู้อ่านหนังสือ

ตำแหน่งของโฆษณาในหน้าหนังสือพิมพ์

รูปร่างของหนังสือ

ขนาดเล่มของหนังสือ

ส่วนประกอบของหนังสือ

- ส่วนปก
- ส่วนหน้า
- เนื้อหา
- ส่วนอ้างอิง
- อื่น ๆ

การพับกระดาษ

- พับกลาง
- พับมุมฉาก
- พับสลับตั้งฉากกัน
- พับขยายแบบจดหมาย
- พับเข้าหากัน
- พับกลับกัน
- พับเข้าเล่ม
- ค่าใช้จ่ายการพับและการเก็บเล่ม

การทำดัมมี่

การเข้าเล่ม

- มุงหลังคา
- ไส้กาบ
- เย็บกี่
- การเย็บสัน
- การเจาะรูร้อยลวดหรือห่วงพลาสติก

สรุป

## ความมุ่งหมาย

เนื้อหาในบทนี้มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้ผู้ศึกษาได้ทราบถึงธรรมชาติ ความสนใจในการอ่านหนังสือของผู้อ่าน
2. เพื่อให้ผู้ศึกษาทราบถึง ความสำคัญของพื้นที่ต่าง ๆ ในหน้าหนังสือ
3. เพื่อให้ผู้ศึกษาได้ทราบและเข้าใจขนาดและรูปร่างของหนังสือ
4. เพื่อให้ผู้ศึกษาได้ทราบถึงส่วนประกอบของหนังสือ
5. เพื่อให้ผู้ศึกษาได้รู้จักวิธีการพับกระดาษของงานพิมพ์แบบต่าง ๆ
6. เพื่อให้ผู้ศึกษาได้รู้จักและทราบถึงความจำเป็นในการทำดัมมี่หนังสือ
7. เพื่อให้ผู้ศึกษาเข้าใจและสามารถนำการเข้าเล่มหนังสือแบบต่าง ๆ ได้

## บทที่ 4 หนังสือและการเข้าเล่มหนังสือ

### ความนำ

สิ่งพิมพ์ที่ปรากฏอยู่ตามท้องตลาด และจำหน่ายกันโดยทั่วไปมีอยู่ด้วยกันหลายประเภท ไม่ว่าจะเป็นหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ตำราเรียน เอกสารต่าง ๆ ฯลฯ ในการผลิตสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เหล่านี้ผู้ผลิตจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณลักษณะของสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นส่วนต่าง ๆ ของหนังสือ การจัดวางตำแหน่งหรือวางหน้าโฆษณา การเข้าเล่มหนังสือและการพับกระดาษเข้าเล่ม เพื่อประโยชน์ในการจัดวางหน้าให้เหมาะสม

หนังสือแต่ละแบบจะมีวิธีการใช้งานแตกต่างกันออกไป ความสนใจของผู้อ่านต่อหนังสือ นั้น ๆ ก็แตกต่างกันไปด้วย การออกแบบวางหน้าหนังสือให้ดีให้ถูกต้อง ผู้ผลิตจะต้องเข้าใจลักษณะความต้องการใช้งานของหนังสือ นั้น ๆ ให้กระจ่างจึงจะออกแบบจัดวางหน้าหนังสือ นั้น ๆ ได้ดี เช่น หนังสือพจนานุกรม ซึ่งเหมาะกับการพกพาไปไหนมาไหนได้สะดวก จึงมักจะให้มีขนาดเล็กพกใส่กระเป๋าได้ เป็นต้น

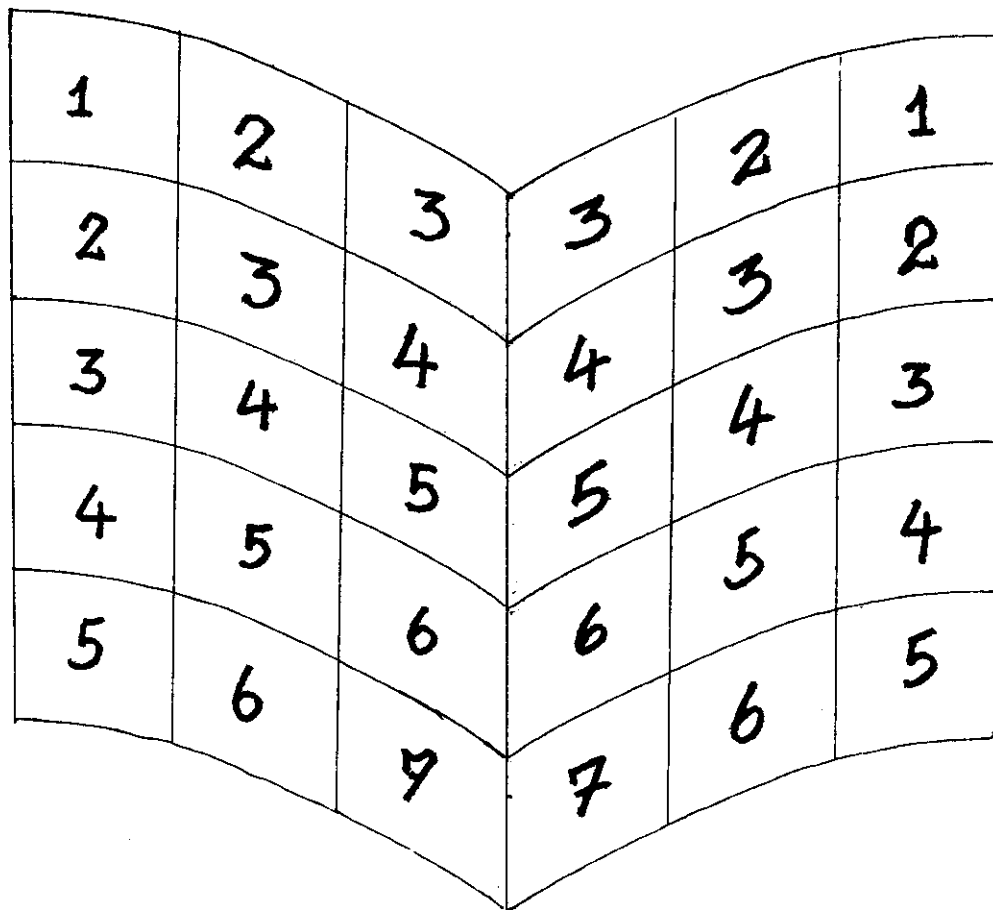
### ความสนใจของผู้อ่านหนังสือ

ตามที่ได้เคยกล่าวไว้แล้วในเรื่องหลักของการออกแบบเกี่ยวกับธรรมชาติการมองของมนุษย์เรา คือปกติเมื่อเรากางหนังสือเล่มออก จะมีหน้าซ้ายและหน้าขวามือ หน้าทางด้านซ้ายมือของผู้อ่านจะเป็นหน้าเลขคู่ ส่วนหน้าขวามือจะเป็นหน้าเลขคี่ ในการอ่านหนังสือของคนเรา เมื่อเราได้เปิดปกหนังสือออกเราจะเห็นหน้าทางด้านขวามือ ซึ่งเป็นหน้าเลขคี่ ดังนั้นเราจึงมักจะมีการขึ้นบทใหม่ขึ้นชื่อบท หรือขึ้นเรื่องใหม่ การเล่นตัวหนังสือ หรือภาพก็จะนิยมไว้หน้าขวามือ

สำหรับหนังสือพิมพ์นั้นหน้าด้านซ้ายมือหรือขวามือจะไม่มีสำคัญปกติเมื่อเราอ่านหนังสือพิมพ์เราก็มักจะพับหนังสือพิมพ์อ่าน ให้เหลือหน้าเดียวหรือครึ่งหน้า หรือ 1 ใน 4 ของหน้าแล้วจึงอ่าน ยากที่คนจะกางหนังสือพิมพ์อ่าน 2 หน้าพร้อม ๆ กัน

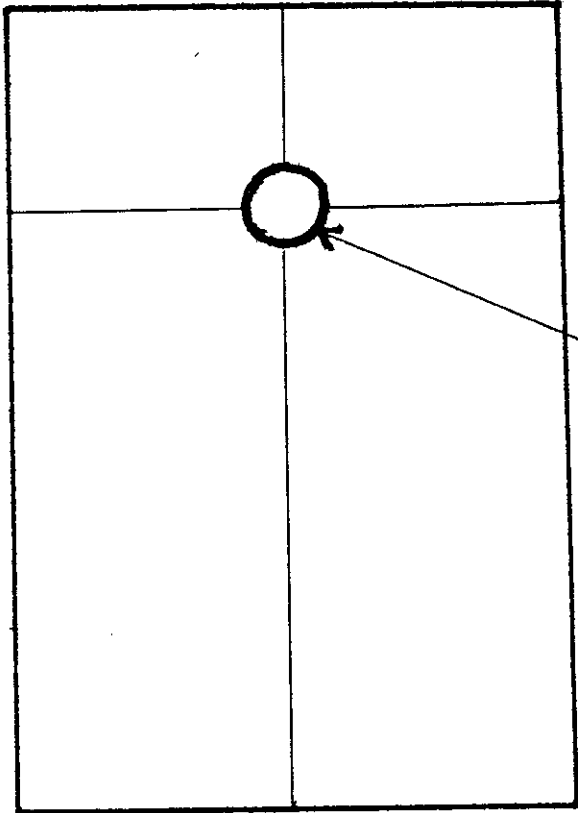
ถ้าหากกางหนังสือออกดูสองหน้าพร้อม ๆ กันไม่ว่าจะเป็นหนังสืออะไรก็ตาม ผู้อ่านมักจะสนใจมุมของด้านบนด้านริมสุดมากกว่าที่แห่งอื่น ลักษณะความสนใจของผู้อ่านต่อส่วนต่าง ๆ

ในหน้ากระดาษสามารถแสดงได้ดังนี้ โดยให้เลขน้อยที่สุดคือ เลข 1 เป็นจุดตำแหน่งที่ผู้อ่านสนใจมากที่สุดและเลข 7 เป็นเลขแสดงตำแหน่งที่ผู้อ่านสนใจน้อยที่สุด

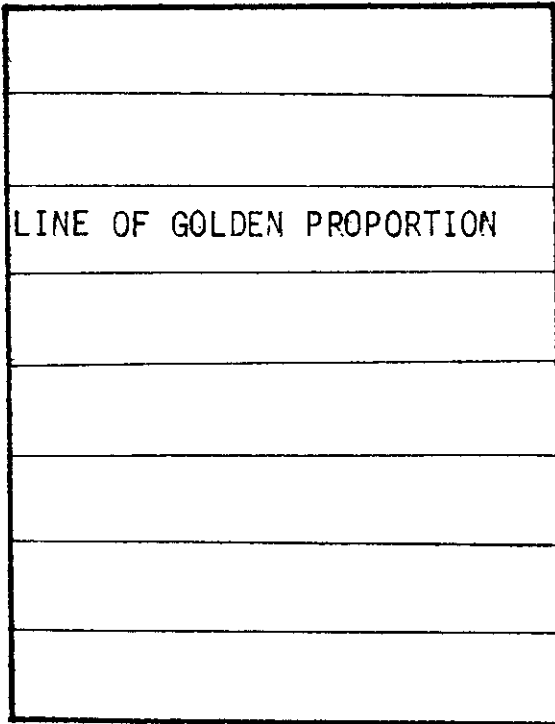


ที่มา : กำธร สถิรกุล หนังสือและการพิมพ์ (กรุงเทพฯ, โรงพิมพ์คุรุสภา, 2515), หน้า 143.

หากเป็นหนังสือหน้าเดียว เมื่อเปิดกางออกแล้ว ถ้าผู้อ่านพับหนังสือให้เหลือเพียงหน้าเดียว หรือให้ความสนใจเพียงหน้าเดียว ความสนใจของผู้อ่านจะอยู่ที่จุดกึ่งกลางส่วนบนของหนังสือเรียกจุดนี้ว่า Optical Center ถ้าเป็นตลอดแนวนี้เรียกว่า Line of Golden Proportion

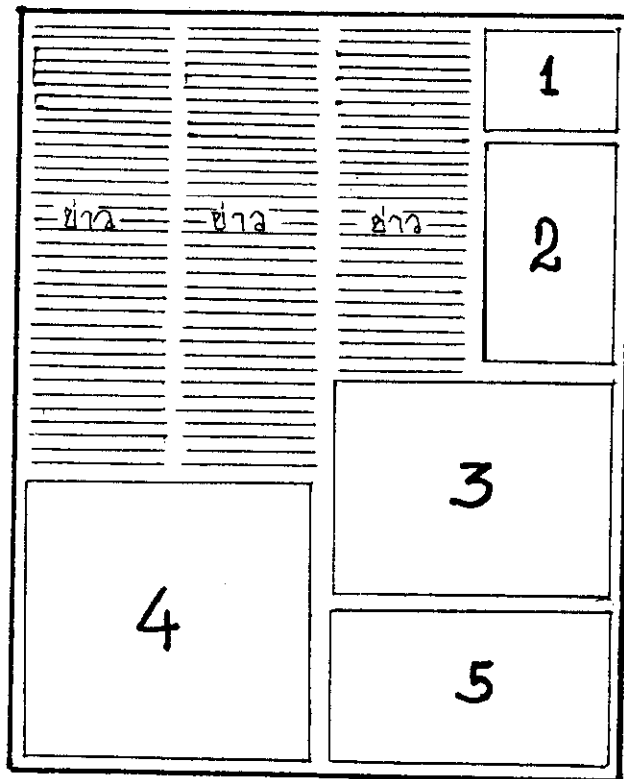


OPTICAL CENTER



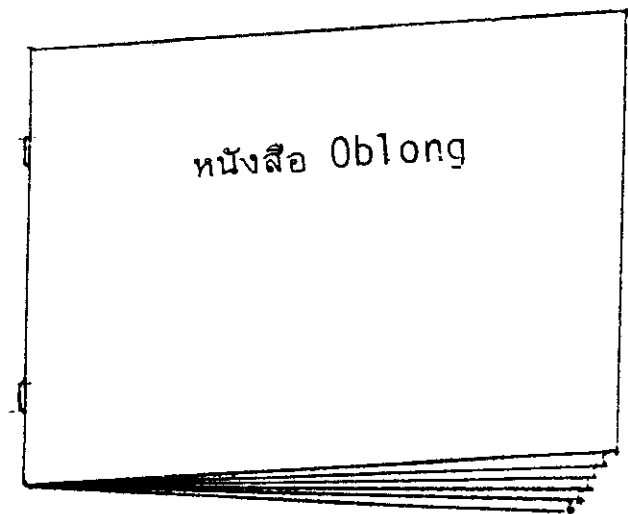
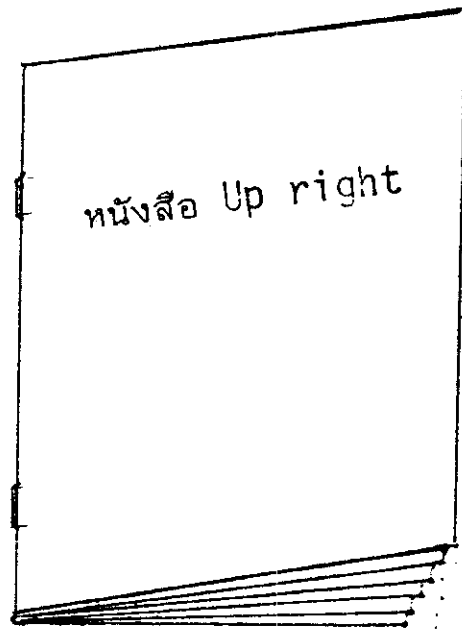
## ตำแหน่งของโฆษณาในหน้าหนังสือพิมพ์

โดยปกตินอกเหนือจากการทำโฆษณาให้เต็มหน้าเดียว หรือเต็ม 2 หน้าของหนังสือพิมพ์แล้ว เนื้อที่ของโฆษณามักจะปะปนไปกับเนื้อเรื่องในหน้านั้น ๆ ซึ่งเป็นธรรมดาที่ผู้อ่านจะให้ความสนใจกับส่วนที่เป็นเนื้อข่าวมากกว่าส่วนที่เป็นโฆษณา ดังนั้นเจ้าของงานโฆษณาจึงใช้วิธีการเรียกความสนใจของผู้อ่านโดยการจัดวางตำแหน่งโฆษณานั้น ดังตัวอย่าง



## รูปร่างของหนังสือ

โดยปกติทั่วไปรูปร่างของหนังสือจะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าที่พบเห็นโดยปกติทั่วไป ทั้งนี้เป็นไปตามวิธีการพับกระดาษที่นำมาใช้พิมพ์และเข้าเล่มต่อไป ขนาดของหนังสือจะมีความกว้างความยาวประมาณ 2 : 3 ส่วน เป็นไปตามการพับของกระดาษเพื่อให้ใช้กระดาษได้อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยไม่เสียเศษกระดาษ หนังสือทั่ว ๆ ไปจะมี 2 ลักษณะ คือ เปิดตามแนวตั้งเรียกว่า Upright ถ้าเปิดตามแนวนอนเรียกว่า Oblong



### ขนาดเล่มของหนังสือ

ขนาดเล่มของหนังสือนั้นจะขึ้นอยู่กับประเภทของหนังสือและลักษณะการใช้ หนังสือเล่มโดยทั่วไปไม่ว่าจะขนาดใดก็ตามจะไม่มีผลต่อความสนใจของผู้อ่านหากหนังสือนั้นอยู่เล่มเดียวโดด ๆ แต่ความน่าสนใจของหนังสือจะอยู่ตรงที่ความเหมาะสมกับมือของคนถือ ถ้าใหญ่เกินไปก็จะจับไว้ไม่ได้ ถ้าเล็กเกินไปจนหยิบไม่สะดวกก็ไม่น่าสนใจ

การกำหนดขนาดของหนังสือต้องให้เกิดความสมดุล และเหมาะสมกับการใช้งาน กล่าวคือ ให้เหมาะสมกันทั้ง ความกว้าง ความยาว และความหนาของหนังสือส่วนขนาดของหนังสือ โดยทั่วไปจะเป็นมาตรฐานตามการพับกระดาษ ผู้พิมพ์จะต้องพิจารณาเลือกให้เหมาะสม กับความหนาของหนังสือนั้น เช่น ถ้าใช้กระดาษขนาด 24" x 35" จะได้หนังสือขนาดต่าง ๆ กัน ดังนี้

พับครั้งที่ 1	$17 \frac{1}{2}'' \times 24''$
พับครั้งที่ 2	$12'' \times 17 \frac{1}{2}''$
พับครั้งที่ 3	$8 \frac{3}{4}'' \times 12''$ ฯลฯ

ถ้าใช้กระดาษขนาด 31" x 43" จะได้ขนาดหนังสือ ขนาดต่าง ๆ ดังนี้

พับครั้งที่ 1	$21 \frac{1}{2}'' \times 31''$
พับครั้งที่ 2	$15 \frac{1}{2}'' \times 21 \frac{1}{2}''$
พับครั้งที่ 3	$10 \frac{3}{4}'' \times 15 \frac{1}{2}''$
พับครั้งที่ 4	$7 \frac{3}{4}'' \times 10 \frac{3}{4}''$ ฯลฯ

**หมายเหตุ** ขนาดหนังสือจะเล็กลงอีกเล็กน้อย ทั้งนี้เนื่องมาจากการเขียนขอบกระดาษ

## ส่วนประกอบของหนังสือ

หนังสือเล่มโดยทั่วไปจะประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ 4 ส่วน ดังนี้คือ

### 1. ส่วนปก (Binding) ประกอบด้วย

1.1 หน้าปก คือส่วนปกด้านนอกสุดของหนังสือ

1.2 สันปก เป็นส่วนที่ยึดปกหน้าและปกหลังไว้ด้วยกัน (กรณีหนังสือที่หนา) จะมีการบรรจุชื่อผู้แต่ง และชื่อหนังสือเอาไว้ เพื่อสะดวกในการค้นหา

1.3 ปกหลัง คือส่วนนอกด้านหลังสุด

1.4 ไบหุ้มปก หนังสือบางเล่มจะมีไบหุ้มปกอยู่ด้วยเพื่อความสวยงาม ไบหุ้มปกนี้มักจะพิมพ์สี หรือพิมพ์เป็นรูป อีกทั้งยังช่วยป้องกันไม่ให้หนังสือสกปรก

1.5 ไบฉีกปก ใช้สำหรับยึดปกหน้าด้านใน และปกหลังด้านในกับส่วนของเนื้อหนังสือ เพื่อยึดติดกัน และเพื่อความแข็งแรงทนทาน

หนังสือบางประเภทจะไม่มีปก จะใช้กระดาษเนื้อในทำปกในตัว

### 2. ส่วนหน้า (Front Matter) ประกอบด้วย

2.1 หน้ารองปก (Flyleaf) อยู่ต่อมาจากไบฉีกปกหน้า มักจะไม่พิมพ์ข้อความใด ๆ ลงไป



2.2 หน้าชื่อเรื่อง (Half Title Page) เป็นหน้าแรกที่พิมพ์โดยจะพิมพ์ชื่อหนังสือไว้

2.3 หน้าปกใน (Title Page) เป็นหน้าที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อเรื่อง ชื่อรอง ชื่อผู้แต่ง ผู้เรียบเรียง ครั้งที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ฯลฯ

2.4 หน้าลิขสิทธิ์ (Copyright Page) อยู่หลังของหน้าปกในจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับเจ้าของลิขสิทธิ์ ชื่อสำนักพิมพ์ สถานที่พิมพ์ ครั้งที่พิมพ์ ปีที่พิมพ์ จำนวนพิมพ์ เลขประจำหนังสือสากล (International Standard Book Number, ISBN)

2.5 หน้าคำอุทิศ (Dedication Page)

2.6 หน้าคำนำ (Preface)

2.7 หน้าคำขอบคุณ (Acknowledgement Page)

2.8 หน้าสารบัญ (Content) สารบัญภาพประกอบ, ตาราง

### 3. เนื้อหา (Text)

ส่วนเนื้อหานี้จะอยู่ถัดจากส่วนหน้าทั้งหมด เป็นส่วนสำคัญหรือหัวใจของหนังสือ จะมีจำนวนหน้ามากที่สุด มีการแบ่งเป็นภาค ตอน บท เรื่อง

### 4. ส่วนอ้างอิง (References)

เป็นส่วนเพิ่มเติม จะพบในหนังสือตำราวิชาการ สารคดี หนังสือค้นคว้า อ้างอิง ประกอบด้วย

4.1 ภาพผนวก (Appendix) เป็นส่วนเสริมเนื้อหาในหนังสือ

4.2 บรรณานุกรม (Bibliography) เป็นรายชื่อแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น หนังสือ นิตยสาร วารสาร และบทความ

4.3 คำศัพท์ (Glossary) หรือคำอธิบายศัพท์ที่พบในเนื้อเรื่อง

4.4 ดัชนี (Index) จัดเรียงตามลำดับอักษรของชื่อ วลี บุคคล สถานที่ หรือรายละเอียดปลีกย่อยที่ปรากฏในหนังสือ

สำหรับในหนังสือวารสารหรือนิตยสารธุรกิจโดยทั่ว ๆ ไปนี้ จะมีส่วนเพิ่มเติมที่แตกต่างออกไปคือ

1. ส่วนสารบัญ และบทบรรณาธิการ มักจะอยู่หน้าเดียวกัน มีสารบัญเรื่องต่าง ๆ ที่บรรจุในนิตยสาร เพื่อสะดวกในการเลือกเรื่องอ่าน ส่วนที่เป็นบทบรรณาธิการนั้นจะเป็นข้อเขียนสั้น ๆ ของบรรณาธิการ บางทีจะมีส่วนที่เป็นกองบรรณาธิการบรรจุไว้ด้วย เช่น ชื่อผู้พิมพ์ผู้โฆษณา บรรณาธิการ กองบรรณาธิการ สำนักพิมพ์

2. ส่วนโฆษณา จะอยู่กระจายโดยทั่วไปตลอดทั้งเล่ม บางทีก็อยู่ที่ปกหน้าด้านใน เป็นต้นไป จนถึงปกหลังด้านนอก การจัดวางหน้าโฆษณาในนิตยสารมักจะจัดอยู่เป็นจุดทั้งนี้

เพื่อความสะดวกในการจัดเข้าเล่ม การผลิตแม่พิมพ์ (ปกติเนื้อหาจะใช้พิมพ์ตัวดำ แต่โฆษณาพิมพ์สีสี่สีธรรมชาติ จึงจัดรวม ๆ ไว้ให้เท่ากับจำนวนหน้าที่พิมพ์ในแม่พิมพ์แต่ละชุด)

3. **ใบแทรก** จะอยู่แทรกในหนังสือเป็นลักษณะกระดาษแผ่นเดียวสอดแทรกอยู่ในหนังสือเล่ม หรืออาจจะเย็บติดกลางอกหนังสือก็ได้ ใบแทรกเหล่านี้มักจะเป็นใบบอกรับเป็นสมาชิกนิตยสารนั้น ๆ ใบสั่งซื้อสินค้า (Order Form) ใบแทรกโฆษณาสินค้า ฯลฯ

### การพับกระดาษ TYPES OF FOLDERS

ตามที่ทราบมาแล้วว่าในการพิมพ์นั้นเราใช้กระดาษพิมพ์ที่เป็นแผ่นขนาดใหญ่ เมื่อมีการพิมพ์ สิ่งพิมพ์ที่มีขนาดเล็กกว่า เช่น ใบปลิว หนังสือเล่ม ก็จะมีการพับกระดาษนั้นให้ได้ขนาดตามต้องการ แล้วนำไปเขียนตัดขอบกระดาษ หากเป็นการพิมพ์หนังสือเล่มก็จะนำมาเข้าเล่มแล้วจึงนำไปเขียนตัดขอบกระดาษ ดังนั้นเราจึงจำเป็นต้องทราบการพับกระดาษ เพื่อวางแผนการผลิตให้มีประสิทธิภาพ

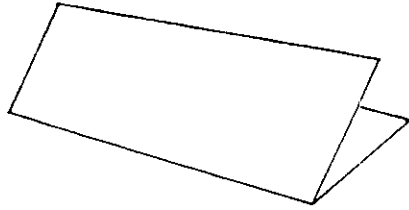
การพับกระดาษเป็นการนำเอากระดาษพิมพ์ที่พิมพ์สำเร็จแล้วมาพับเป็นรูปแบบต่าง ๆ เช่น การพับเป็นแผ่นหรือการพับเป็นยก การพับสามารถพับด้วยมือ และพับด้วยเครื่องมือ ความว่าสิ่งพิมพ์ที่เราจะผลิตนั้น ถ้าหากเป็นการพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ที่มีการป้อนกระดาษพิมพ์เป็นม้วน เมื่อเริ่มเดินเครื่องแท่นพิมพ์ กระดาษจะวิ่งมาตามเครื่อง มาจบลงตรงแม่พิมพ์ชั้นสุดท้าย จากนั้น ก็จะรวมกระดาษที่วิ่งมานั้นเข้าด้วยกัน (ปกติใช้กระดาษม้วน 2 ม้วนวิ่งคู่กันไป ถ้าเป็นการใช้แม่พิมพ์มากกว่า 2 ชุด คือ ถ้าใช้แม่พิมพ์เพียง 2 ชุด ก็จะพิมพ์ด้านหน้าและด้านหลังของกระดาษ ถ้าใช้แม่พิมพ์ 4 ชุดก็ต้องใช้กระดาษม้วน 2 ม้วน วิ่งขนานกันมา และมาจบลงที่ปลายทาง) จากนั้นก็จะเข้าเครื่องพับกระดาษซ้อนกัน และตัดออกมาเป็นยกเป็นชุด

ถ้าหากเป็นการพับด้วยมือ จะเป็นการผลิตสิ่งพิมพ์โดยการใช้กระดาษแผ่นกระดาษจะถูกป้อนเข้าไปยังแท่นพิมพ์ พิมพ์ออกมาที่ละแผ่น จากนั้นช่างพับก็จะนำกระดาษที่พิมพ์แล้วมาพับตามรอย

ให้ได้ขนาดรูปเล่ม หรือขนาดสิ่งพิมพ์ตามต้องการ ดังนั้นการพับกระดาษจึงเป็นการพับหลังการพิมพ์

การพับกระดาษมีหลายแบบดังนี้

1. การพับกลาง **หนึ่งครั้ง** (Single Fold) คือการนำกระดาษ 1 แผ่นมาพับให้ขอบทั้ง 2 ด้านทับกันสนิท จะได้หนังสือ 4 หน้า

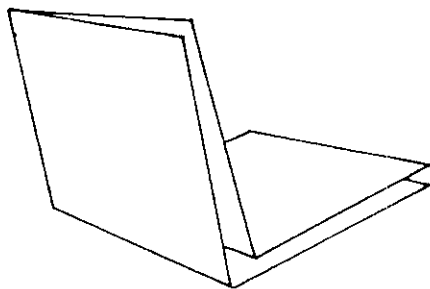


2. การพับมุมฉาก (Right Angle Fold) เป็นการพับกลางกระดาษแบบวิธีแรก จากนั้นก็พับกลางกระดาษที่พับแล้วตัดเป็นมุมฉากกับการพับครั้งแรก จะได้หนังสือ 8 หน้า (อาจจะพับได้ต่อไปเรื่อย ๆ เป็น 16 หน้า และ 32 หน้าตามลำดับ)



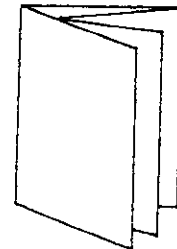
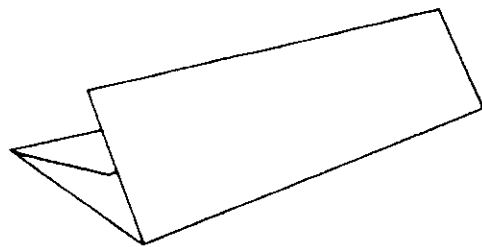
พับมุมฉากคือพับกลางสองครั้ง

3. การพับสลับตั้งฉากกัน (French Fold) เป็นการพับ 2 ครั้ง โดยครั้งแรกพับตามยาวของกระดาษ แล้วเปลี่ยนมาพับให้ตั้งฉากกับการพิมพ์ครั้งแรก การพับแบบนี้จะใช้กับสิ่งพิมพ์ประเภทประกาศ แผ่นพับ บัตรอวยพร



FRENCH FOLD

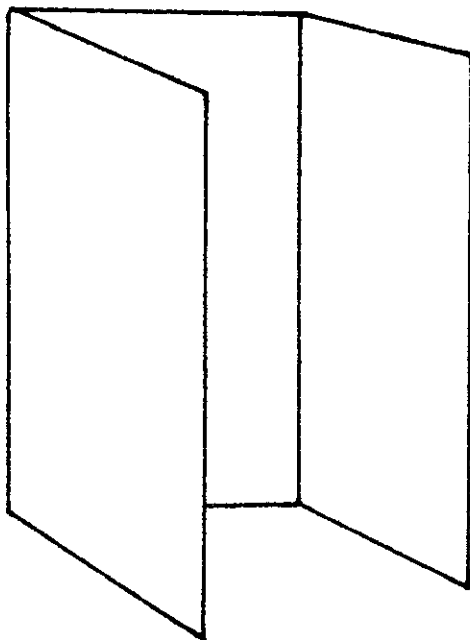
4. การพับขนานแบบจดหมาย (Parallel Letter Fold) เป็นการพับ 2 ครั้ง เข้าหากันตามด้านยาวกระดาษ จากนั้นก็เอาปลายกระดาษสองปลายมาพับด้านเดิมอีกเป็นรอยที่ 2 ให้อยู่พับครึ่งใหม่ขนานกับครึ่งเก่า อาจพับเป็นครั้งที่ 3, 4 ต่อไปก็ได้ มักจะใช้กับการพับจดหมายหรือหนังสือราชการ



พับขนาน

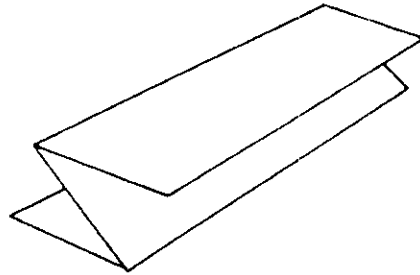
PARALLEL LETTER FOLD

5. การพับเข้าหากัน (Panel Fold or Gate Fold) เป็นการพับหน้าตามด้านยาวของกระดาษ โดยแบ่งด้านยาวกระดาษออกเป็น 3 ส่วน พับจากปลายทั้งสองเข้ามาตรงรอยแบ่งทั้ง 2 ให้ขอบกระดาษทั้ง 2 ทับซ้อนกัน มักจะใช้กับการพับการ์ดหรือแผ่นปลิว (Leaflet or Folder)



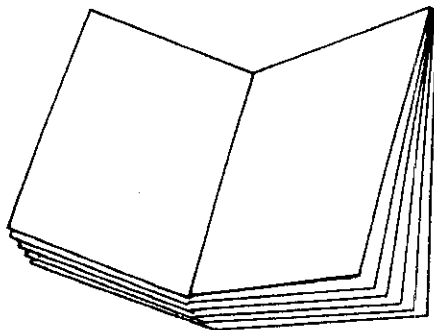
PANEL FOLD

6. การพับกลับกัน (Accordion Fold) หรือบางคนก็เรียกว่าเป็นการพับแบบหีบเพลงสมัยเก่า การพับแบบนี้จะพับกระดาษทางด้านยาว (มักเป็นกระดาษที่ยาวมาก) พับมาทางซ้ายครึ่งหนึ่ง แล้วพับกลับทางขวาอีกครั้งสลับกันไป ซ้อนทับคล้าย ๆ สมุดข่อยโบราณ มักจะใช้กับแผ่นพับโฆษณาต่าง ๆ



ACCORDION FOLD

7. การพับเข้าเล่ม (Booklet Fold) เป็นการพับกระดาษขนาดใหญ่ให้เป็นหลาย ๆ ยกหลาย ๆ หน้า โดยพับตามด้านยาว จากนั้นพับกลับตั้งฉากไปเรื่อย ๆ จนได้ขนาดหนังสือตามต้องการ



BOOKLET FOLD

### ค่าใช้จ่ายการพับและการเก็บเล่ม

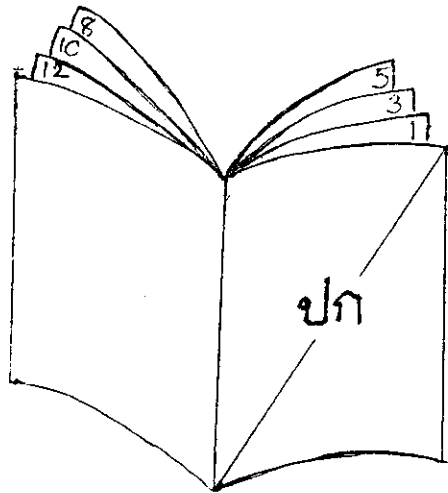
ในการจ้างผลิตสิ่งพิมพ์นั้นผู้ผลิตจะกำหนดลักษณะของสิ่งพิมพ์ว่าจะมีการพิมพ์กระดาษหรือพับเข้าเล่มอย่างไร ค่าใช้จ่ายในการพับกระดาษนั้นจะเริ่มที่การพับ 1 ครั้ง ยิ่งพับมากแล้วค่าใช้จ่ายจะผันแปรสูงขึ้น

ส่วนการเก็บเล่ม หมายถึงการเข้าเล่มหนังสือ คือเมื่อพับแล้วมีการเก็บรวบรวมเข้าเล่มตามลำดับหน้า ตามวิธีการเข้าเล่ม ถ้าเป็นการพิมพ์สิ่งพิมพ์จำนวนมากนิยมใช้การเก็บเล่มด้วยเครื่อง หากเป็นการพิมพ์จำนวนไม่มาก จะเป็นการเก็บเล่มด้วยมือ คือนำสิ่งพิมพ์ที่พับแล้ว แต่ละยกมาเรียงตามวิธีการเข้าเล่ม คิดอัตราค่าใช้จ่ายเป็นราคาต่อพันหน่วย และคิดเพิ่ม-ลดตามส่วนของปริมาณสิ่งพิมพ์

## การทำดัมมี่ (DUMMY)

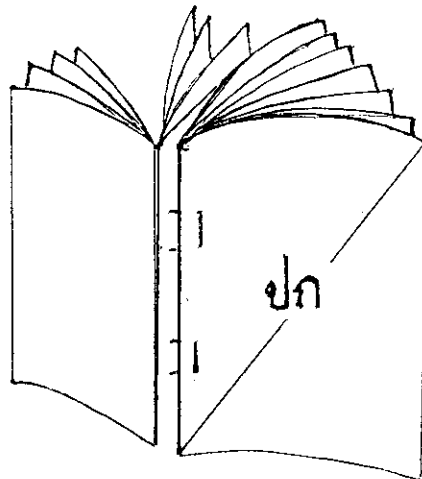
ความหมายของคำว่าดัมมี่นี้ บางคนก็หมายถึง Layout ต้นแบบของงานพิมพ์ แต่ความหมายโดยทั่วไปจะหมายถึง "แบบจำลองสิ่งพิมพ์" ซึ่งจะแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของสิ่งพิมพ์นั้น ตั้งแต่วิธีการเข้าเล่ม การเก็บเล่ม ลักษณะของการพับกระดาษ การจัดลำดับหน้า ลำดับเนื้อหา

การทำดัมมี่เมื่อบอกรายละเอียดของการจัดลำดับหน้านั้นจะมีประโยชน์ในการจัด Layout ของฟิล์มที่จะนำไปใช้ในการผลิตแม่พิมพ์ด้วยว่า หนังสือหน้าใดจะอยู่ในแม่พิมพ์ชุดใด



มองหลังคา

ตัวอย่างดัมมี่

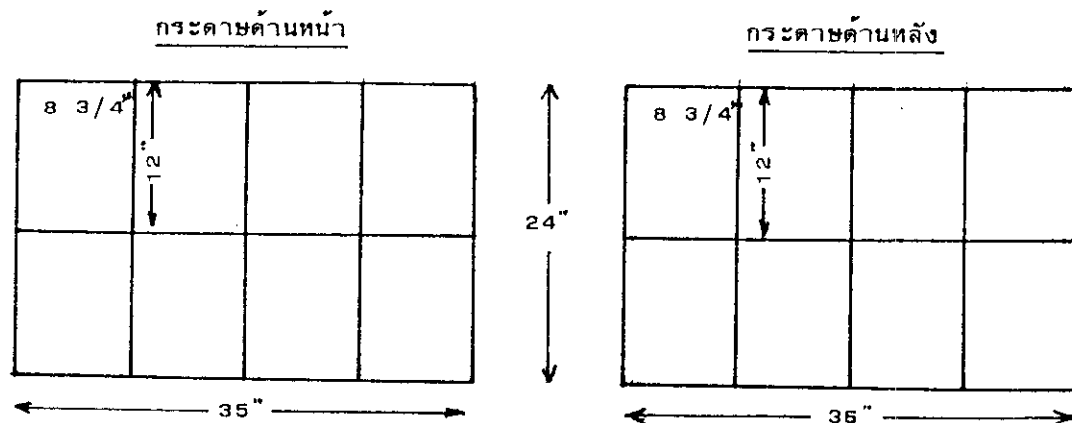


เย็บสัน

การเข้าเล่มหนังสือนั้น ถ้าหากจำนวนหน้าหนังสือมีมากจะต้องใช้กระดาษพิมพ์เกินกว่า 1 แผ่น ก็จะต้องมีการเอากระดาษแต่ละแผ่นที่พิมพ์แล้วมาพับแบบพับเข้าเล่มแล้วนำกระดาษที่พับเข้าเล่มนั้นมาเป็นเก็บเล่มจัดเรียงซ้อนกันหรือแทรกกัน แล้วแต่ขนาดความหนาของหนังสือ การจัดเข้าเล่มด้วยมือแบบนี้อาจจะทำให้มีขนาดเล็กกว่าขนาดหนังสือจริง เป็นการย่อส่วนหรืออาจจะทำเท่ากับขนาดของจริง แล้วทำการลงเลขหน้าหนังสือในกระดาษที่พับนั้น แต่จะต้องจดจำไว้เสมอว่าในการจัดทำเข้าเล่มจะต้องแยกประเภทของกระดาษที่ใช้พิมพ์ออกจากกัน ทั้งนี้เพื่อการวางแผนการผลิตเพลทหรือแม่พิมพ์ (ในระบบออฟเซ็ท) เพราะเราไม่สามารถพิมพ์สิ่งพิมพ์ที่ใช้กระดาษแตกต่างกันโดยแม่พิมพ์หรือเพลทเดียวกันได้

การนับจำนวนหน้าหนังสือในการพิมพ์นั้น เราจะต้องทราบขนาดของหนังสือก่อนแล้ว เลือกใช้กระดาษพิมพ์ให้เหมาะสมเพื่อจะไม่ต้องเสียเศษกระดาษหรือสิ้นเปลืองโดยใช่เหตุ

**ตัวอย่าง** หนังสือมีขนาด 8 นิ้วครึ่ง สูง 11 นิ้ว เราควรจะเลือกใช้กระดาษขนาด 24 x 35 นิ้ว เพราะจะพิมพ์หนังสือได้ 16 หน้าต่อกระดาษพิมพ์ 1 แผ่น



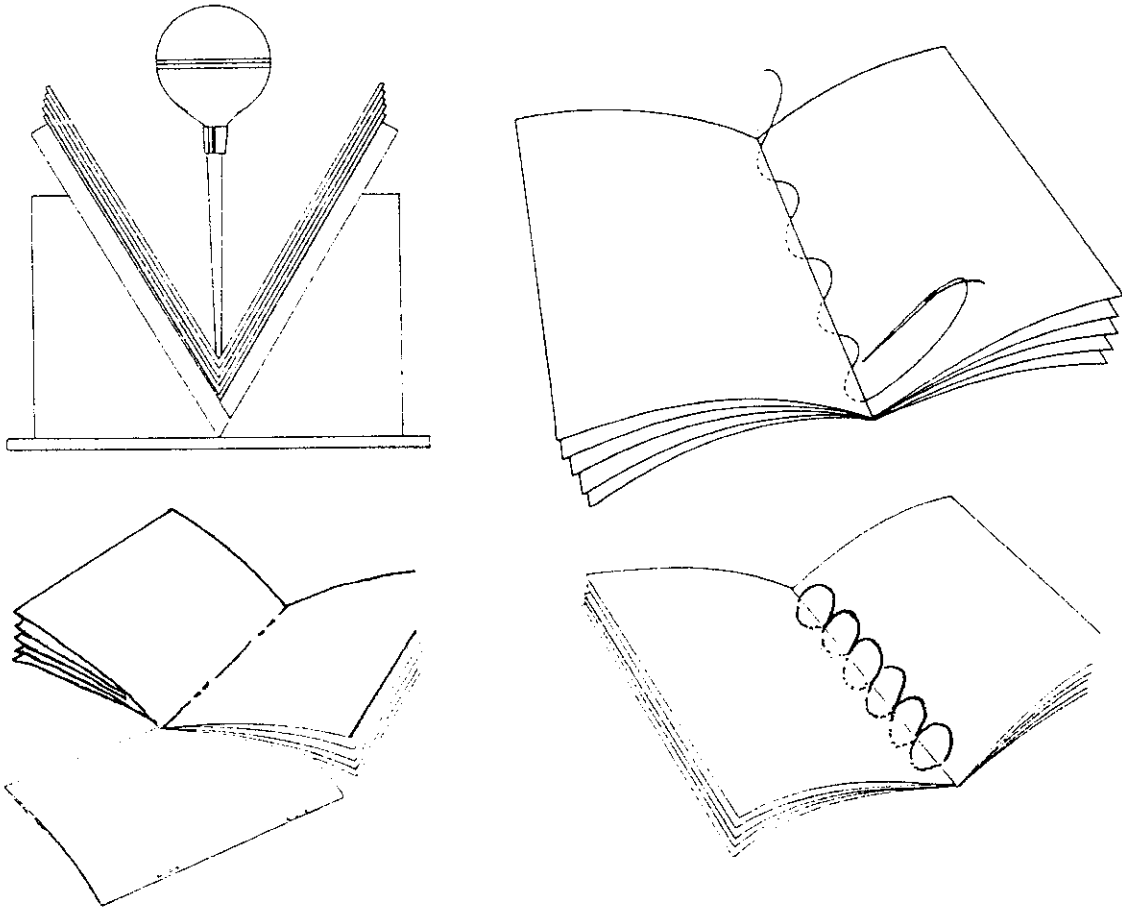
### การเข้าเล่ม

เมื่อเราพิมพ์สิ่งพิมพ์ได้กระดาษที่พิมพ์แล้ว และนำมาพับเข้าเล่มได้เป็นยกต่าง ๆ นำเอากระดาษแต่ละยกมาเข้ารวมเล่มแล้วเข้าปก การเย็บเล่มและเข้าปกนี้มีอยู่หลายวิธี ที่ใช้อยู่ในประเทศของเรามีดังนี้

1. **มุงหลังคา (Saddle Stitch)** เป็นการเข้าเล่มโดยการนำกระดาษที่พับเข้าเล่มแล้วมาซ้อนกันโดยเบะออกกลางของกระดาษแต่ละยกออกแล้วซ้อนทับกัน แล้วเอาปกมาซ้อนทับขอบบนสุด ส่วนมากปกหนังสือที่ใช้เย็บมุงหลังคานี้จะไม่หนามาก แล้วเย็บพับกลางอก แล้วนำไปตัดสันขอบ

กระดาษออก กระดาษที่ถูกพับไว้ตรงริมซึ่งติดกันก็จะแยกออก การเย็บแบบนี้จะใช้กับหนังสือที่มีความหนาไม่กี่ยกและไม่ต้องการความคงทนถาวรแต่จะดำเนินการได้รวดเร็วและราคาถูกกว่า จะทำเป็นปกอ่อนหรือปกแข็งก็ได้

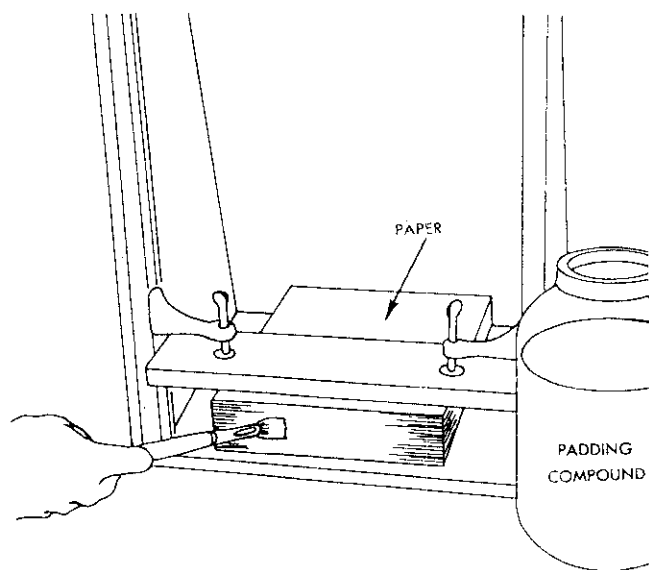
## SADDLE SEWING



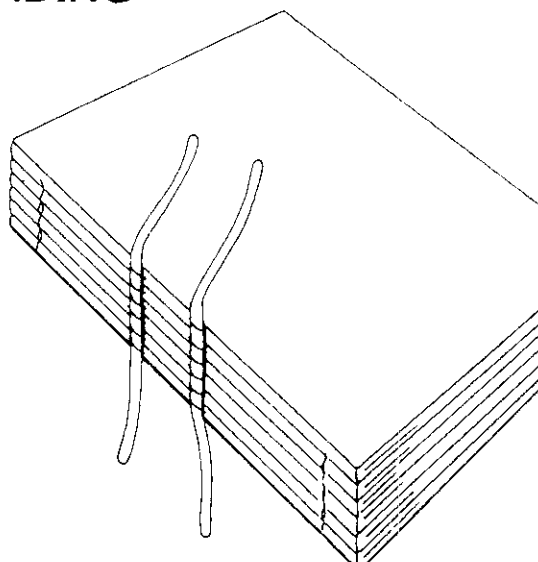
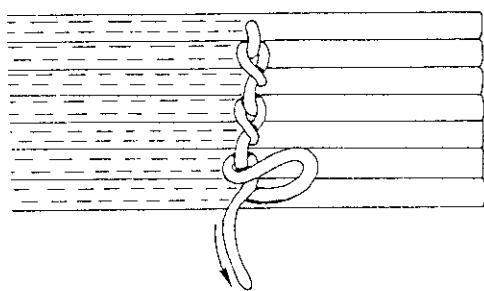
การเย็บปกกลาง จะใช้การเย็บด้วยลวดหรือเชือกหรือเย็บจักรก็ได้



2. **ไสกาว (Gluing)** เป็นเคารเข้าเล่มโดยใช้กาวพิเศษซึ่งเหนียวและแห้งเร็วมาก เชื่อมด้วยที่เย็บให้ติดกันแทนการใช้ด้ายหรือลวดเย็บแบบมุงหลังคา โดยการนำเอาหนังสือแต่ละยก มาวางเรียงซ้อนกัน ตามลำดับยกเอาไปกรอสันหนังสือและทากาวติดสันปก โดยตัดริมกระดาษ สันปกให้หลุดหมดทั้งเล่ม ขัดเล่มให้แน่นที่ละลาย ๆ เล่มแล้วทาสันเล่มด้วยกาวปล่อยให้แห้ง แล้วนำไปติดปกอ่อนด้วยกาว เมื่อกาวแห้งจึงค่อยเจียนริมกระดาษอีก 3 ด้าน

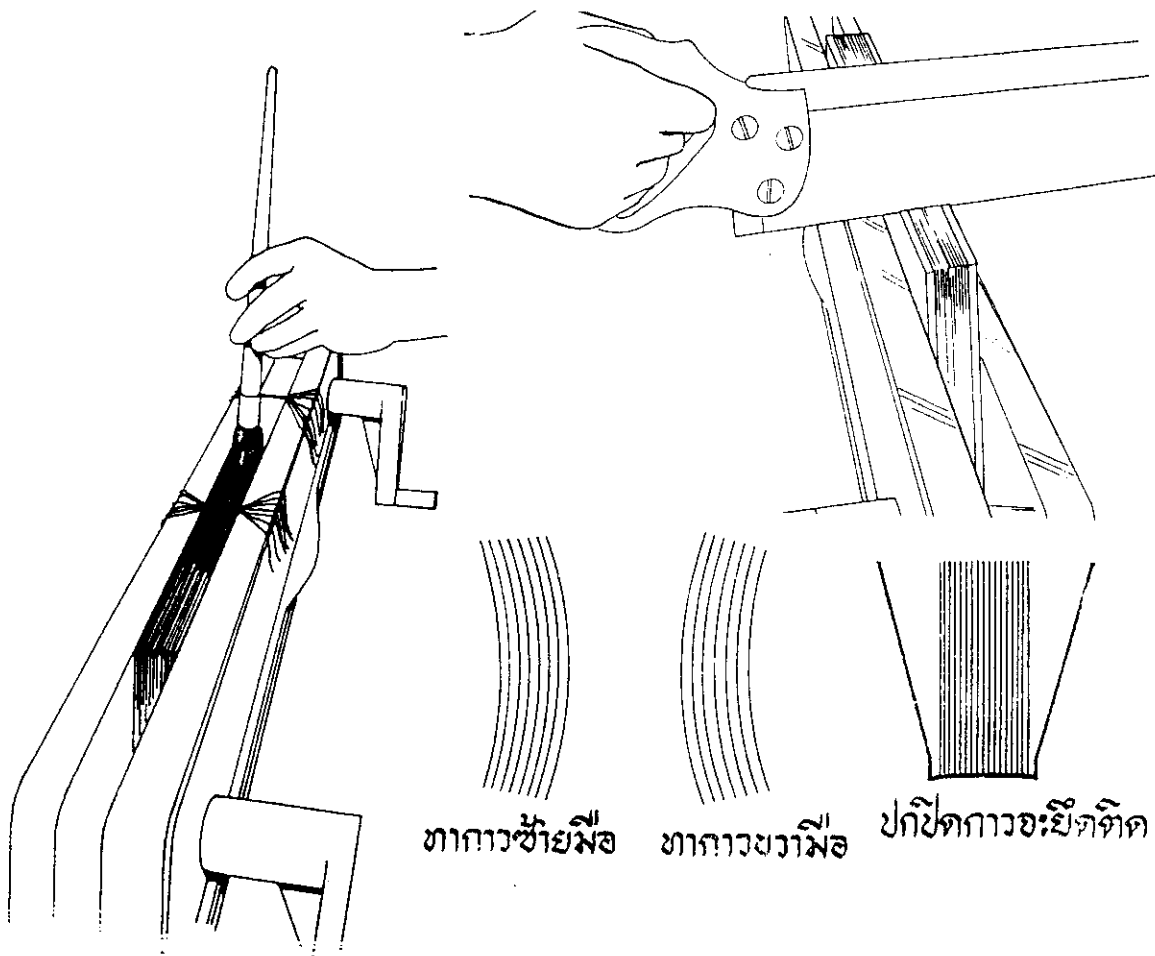


**ADHESIVE BINDING**

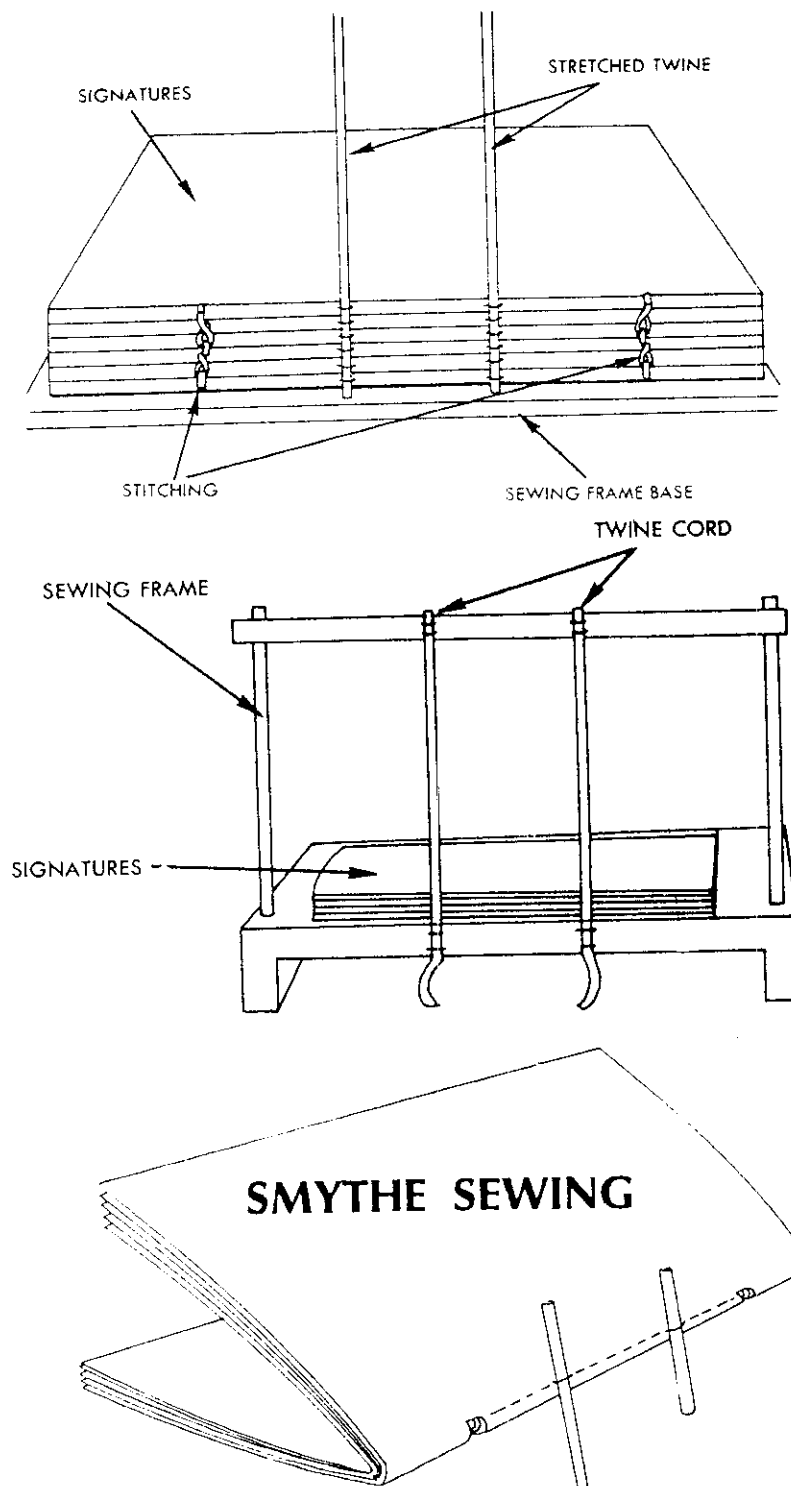


การทากาว เครื่องจะปิดส้นหนังสือให้เอนไปทางซ้ายและขวา เพื่อกาวจะได้แทรกไปเกาะด้านข้างของกระดาษและยึดต่อกันทุกแผ่น ใช้กาวธรรมดา (Animal Glue) และอบความร้อน ถ้าทากาวขณะร้อน (Hot Glue) และได้กาวดีจะให้ความทนทานไม่หลุดง่าย ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์ที่ต้องการฉีกง่าย ๆ เช่น สมุดฉีก ไม่จำเป็นต้องใช้กาวดี ถ้าเป็นหนังสือคุณภาพที่ต้องการเก็บไว้นาน ควรใช้กาวที่ดี บางครั้งจะมีความเหนียวกว่ากระดาษ คือเมื่อต้องการจะฉีกออกจากเล่มกระดาษอาจจะขาดก่อน ในปัจจุบันใช้กาวที่ไม่ต้องตั้งไฟให้ร้อนมาใช้ได้เลยเป็นกาวที่ทำด้วยน้ำยาเคมี เรียก Cold Glue ลักษณะคล้าย ๆ กาวลาเท็กซ์ (Latex) มีความทนทานมากเช่นกัน การเข้าเล่มแบบนี้นิยมมากเพราะทำได้เร็ว เปิดแผ่นได้ตลอดและนำปกมาปิดเข้าได้เลย ทำเล่มได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

การทากาวนี้ บางครั้งในขั้นของการตัดส้น จะใช้ใบเลื่อย เลื่อยสันกระดาษเข้าไป ซึ่งใบเลื่อยที่มีรอยฟันเลื่อยเรียงกันมากมายนี้ จะเลื่อยลึกเข้าไปตามแนวตั้งของสันกระดาษกันเนื้อกระดาษเข้าไปเป็นรอยลึกเล็กน้อยพอควร เวลาทากาวอัดเข้าไปกาวจะถูกอัดไปตามรอยร่องของฟันเลื่อย ยึดกระดาษให้ติดกันแน่น

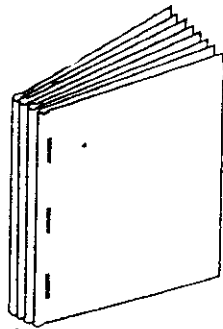


3. เย็บก๊ (Case Bord) ใช้กับการเข้าเล่มหนังสือที่หนาและต้องการทำเป็นปกแข็ง โดยการเย็บด้ายที่ออกทุกยกแล้วนำมาเย็บเรียงติดต่อกันแล้วจึงส่งไปติดปก ตัดริมขอบกระดาษอีกครั้ง แบบนี้สะดวกแก่การเปิดอ่าน แปรมาได้เต็มที่ หนังสือหนาทาน แต่ราคาสูง

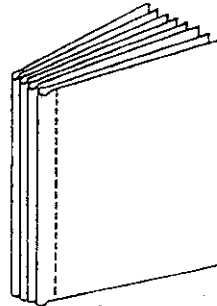


การเย็บนี้บางครั้งก็เรียกว่าเย็บแบบ Symth Lewed Binding โดยใช้เครื่องเย็บที่มีเข็มหลายอัน เป็นการเย็บโดยใช้เชือก เย็บนอกหนังสือ แต่ละยกต่อเนื่องกันไปโดยการกางยกหนังสือ แต่ละยกเข้าเครื่องเย็บ เข็มจะเย็บยึดติดยกหนึ่งไว้กับอีกยกหนึ่งติดต่อกันไป ปกติใช้กับหนังสือปกแข็ง

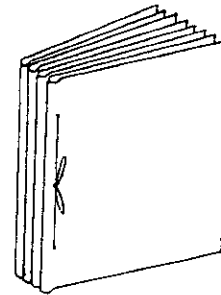
4. การเย็บสัน (Side Stitch) เป็นการเข้าเล่มโดยการซ้อนยกหนังสือมาเรียงกันตามลำดับหน้า แล้วเย็บติดกันด้านข้าง ซึ่งเป็นสันหนังสือ อาจจะเย็บโดยใช้ลวดเย็บหรือเย็บด้วยใช้จักรเย็บ หรือใช้เชือกเย็บด้วยมือการเข้าเล่มแบบนี้จะเปิดหนังสือออกตลอดไม่ได้ เพราะสันหนังสือถูกเย็บติดกัน กางออกได้ไม่เต็มที่ การเข้าเล่มแบบนี้ใช้กับหนังสือหนา ๆ มีหลายร้อยหน้าได้ สามารถทำได้สะดวกรวดเร็ว เวลาจะเข้าปกก็ทากาวที่สันปกจากนั้นเอาปกหุ้มได้เลย



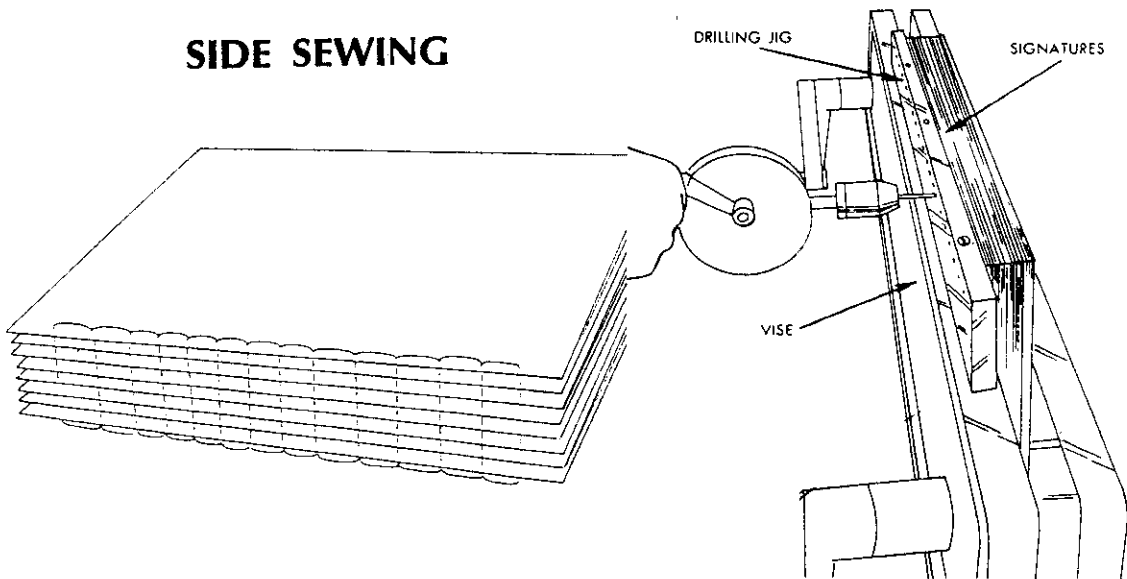
เย็บลวด 3 เข็ม



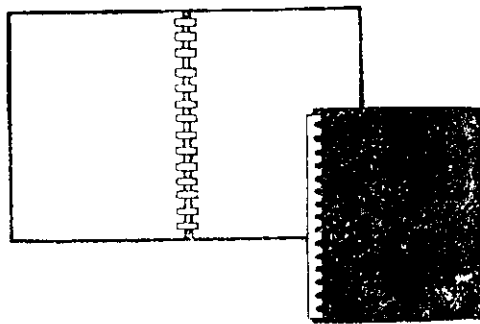
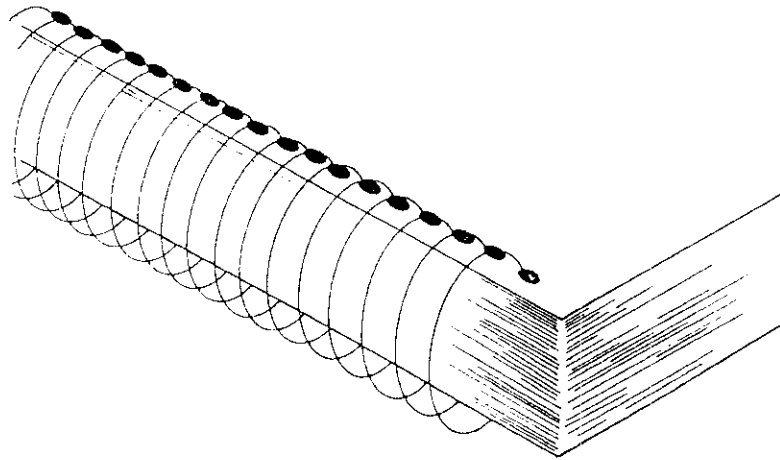
เย็บจักร



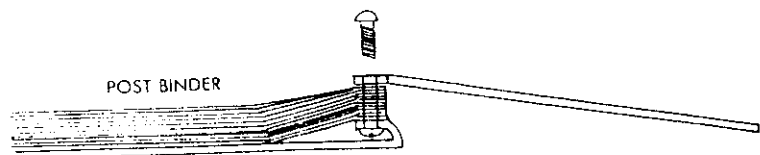
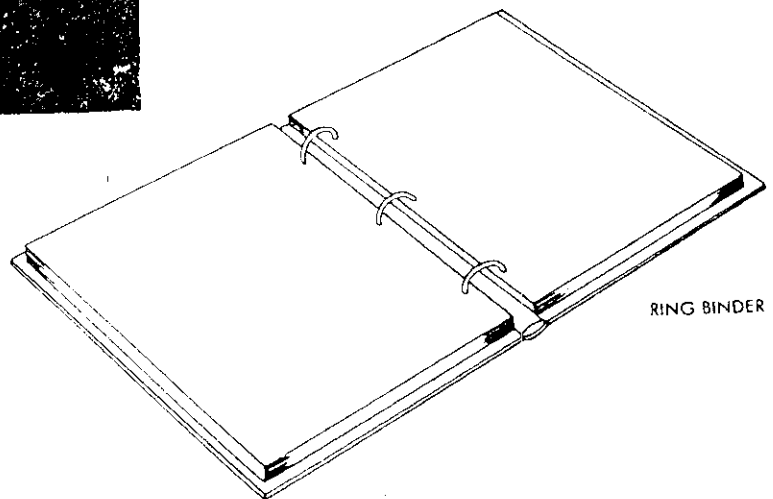
เย็บเชือก



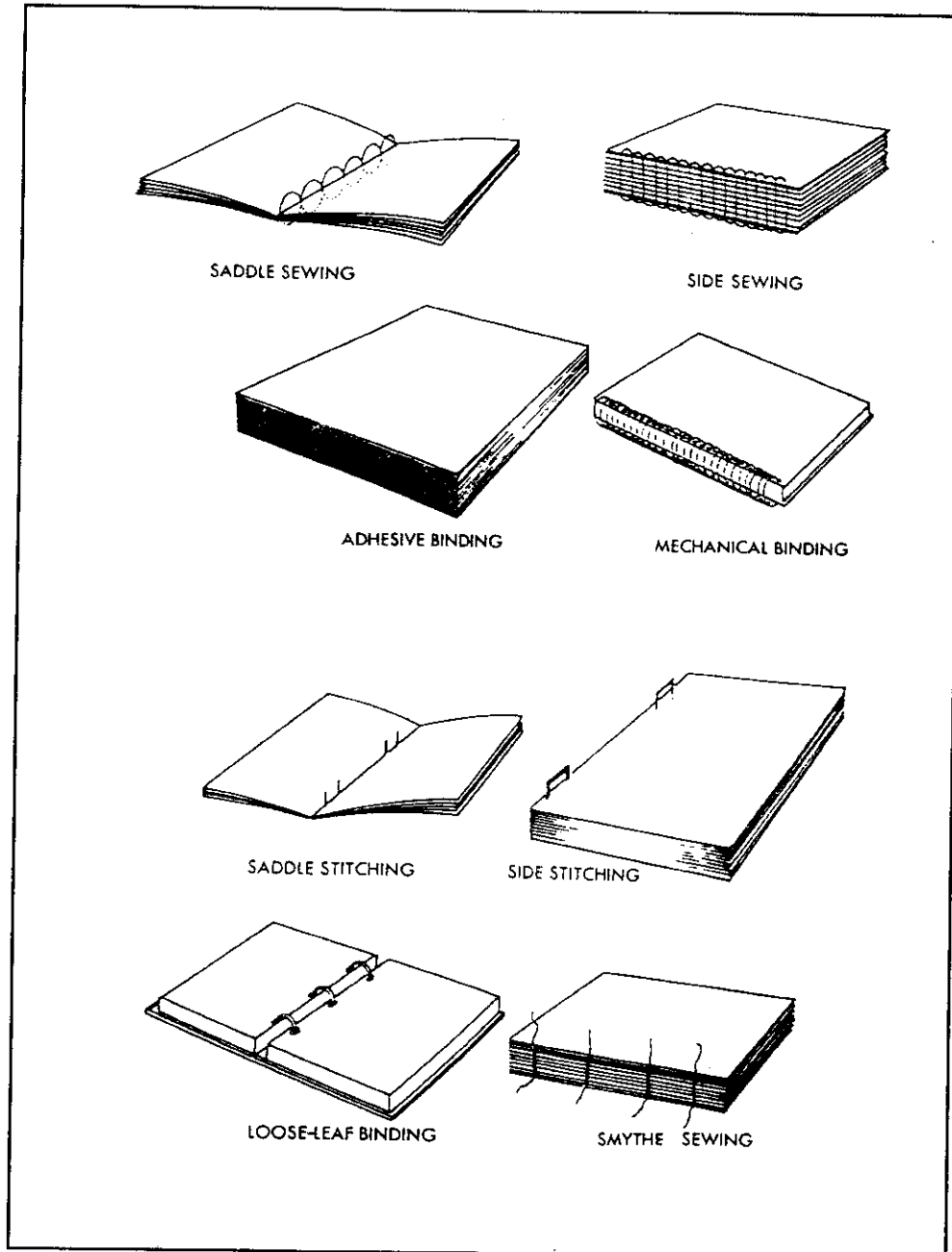
5. การเจาะรูร้อยลวดหรือห่วงพลาสติก(Mechanical Binding)เป็นการเข้าเล่มคล้าย ๆ กับแบบเย็บสัน คือนำกระดาษพิมพ์มาซ้อนยกเรียงตามลำดับหน้าจากนั้นนำไปเจาะรูโดยเครื่องเจาะตามแบบรูที่กำหนด เช่น เจาะเป็นรูรียาว รูกลม ตามแม่แบบเจาะรู แล้วใช้ลวดหรือพลาสติกร้อยในรูให้กระดาษยึดติดกัน การเข้าเล่มนี้จะทำให้เปิดทางหนังสือได้ตลอด



loose-leaf  
binding



หากเป็นการเข้าเล่มในลักษณะที่สามารถถอดบางแผ่นบางตอนออกแล้วใส่เข้าไปใหม่ได้หรือสอดแทรกเพิ่มเติมเข้าไปใหม่ได้ จะใช้ห้วงแบบเปิดปิดได้ หรือเป็นแฟ้มหนีบ โดยเจาะรูให้ตรงห้วงร้อย แล้วร้อยแต่ละยกยึดติดกัน เรียกว่า Looseleaf Binding



## สรุป

ในการผลิตสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ ผู้ผลิตจำเป็นจะต้องมีความเข้าใจธรรมชาติบางอย่างของการผลิตหนังสือ ก็คือ ต้องมีความเข้าใจความสนใจของผู้อ่านหนังสือ ทั้งหน้าเดียวและหน้าคู่ว่าผู้อ่านจะสนใจพื้นที่ส่วนใดของหนังสือก่อน หากเป็นหนังสือหน้าคู่ นั้น ผู้อ่านจะสนใจมุมบนทั้งด้านซ้าย และขวา ก่อน ถ้าเป็นหน้าเดียวก็จะสนใจบริเวณกลางหน้า (Optical Center) บนแนว Line of Golden Proportion นอกจากนี้ผู้ผลิตยังต้องทราบตำแหน่งที่สำคัญในการกำหนดหรือเลือกพื้นที่โฆษณาในหน้าหนังสือพิมพ์ ซึ่งส่วนบนสุดขวามือของผู้อ่านจะเป็นจุดที่ผู้อ่านสนใจ และมีราคาแพง

การจะดำเนินการผลิตหนังสือเล่มและการจะเข้าใจเรื่องการเข้าเล่มหนังสือ ผู้ผลิตจะต้องทราบว่า รูปร่างของหนังสือจะมี 2 ลักษณะ คือ เปิดตามแนวตั้ง (Upright) และเปิดตามแนวนอน (Oblong) โดยมีขนาดเล่มเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้า ตามแนวของการพับกระดาษ 2 ขนาด คือ 24" x 35" และ 31" x 43"

หนังสือที่ผลิตกันโดยทั่ว ๆ ไป จะมีส่วนประกอบ 4 ส่วนคือ ส่วนปก, ส่วนหน้า, ส่วนเนื้อหา และส่วนอ้างอิง แต่หากเป็นหนังสือนิตยสารธุรกิจ โดยทั่ว ๆ ไป นั้นจะมีส่วนเพิ่มเติมที่แตกต่างไปจากหนังสือวิชาการทั่วไปคือ ส่วนสารบัญและบรรณานุกรม ส่วนโฆษณาและใบแทรกต่าง ๆ

การผลิตสิ่งพิมพ์ เพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ กันนั้นจะมีวิธีการพับกระดาษหรือพับสิ่งพิมพ์นั้นแตกต่างกันไป รวมไปถึงการพับเพื่อการเข้าเล่มหนังสือด้วย การพับกระดาษมีอยู่ด้วยกัน 7 วิธีคือ การพับกลาง, การพับมุมฉาก, การพับสลับตั้งฉาก, การพับขนานแบบจดหมาย, การพับเข้าหากัน, การพับกลับกัน และการพับเข้าเล่ม

ในการวางแผนการผลิต ขั้นตอนที่สำคัญอย่างหนึ่งที่ต้องทราบก็คือการเข้าเล่มและการจัดทำดัมมี่ เพื่อการจัดวางหน้าได้ถูกต้องและเลือกใช้วิธีการเข้าเล่มได้เหมาะสมกับขนาดความหนาของหนังสือนั้น ๆ โดยดัมมี่จะจัดทำให้สอดคล้องกับการเข้าเล่ม ซึ่งอาจจะมีขนาดเล็กกว่าหนังสือจริงก็ได้ ซึ่งการเข้าเล่มมี 5 แบบด้วยกัน คือ แบบมุงหลังคา (Saddle Stitch) แบบไสกาว (Gluing) แบบเย็บกึ่ง (Case Bord) การเย็บสัน (Side Stitch) การเจาะรูร้อยลวดหรือห่วงพลาสติก (Mechanical Binding) หรือการเจาะรูร้อยห่วงแคะเข้าออกได้ Looseleaf Binding)

