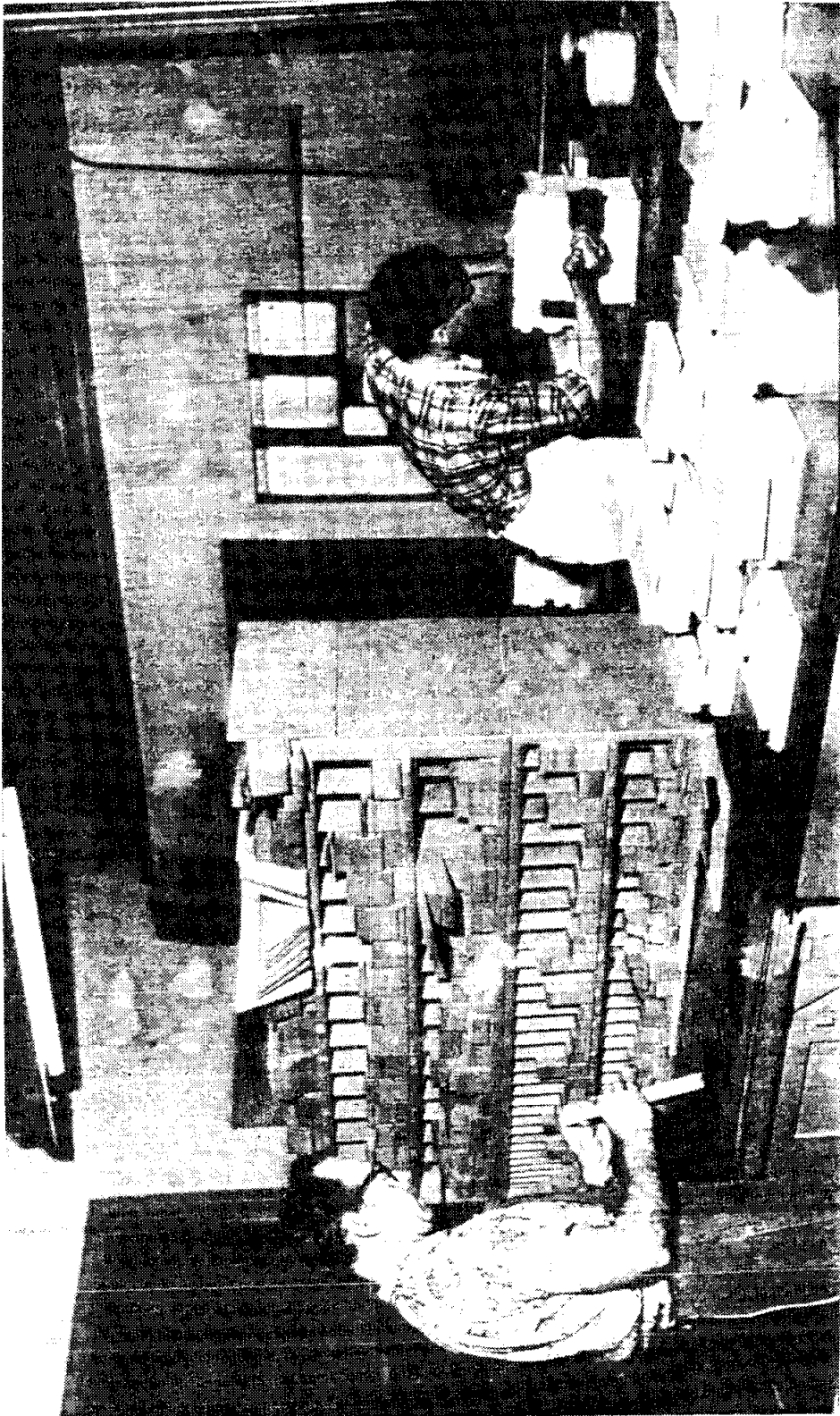


ตอนที่ 3

การซ่อมหนังสือ

บทที่ 5 หนังสือกับการซ่อม

บทที่ 6 การซ่อมหนังสือชำรุด



ภาพ 14 พังสีลกับภาวช่อม

บทที่ 5 หนังสือกับการซ่อม

หนังสือ เป็นวัสดุหลักของห้องสมุดที่อยู่ในความต้องการของผู้อ่านและต้องให้บริการมากกว่าสิ่งพิมพ์อื่น ๆ กล่าวโดยประมาณได้ว่าในห้องสมุดแต่ละแห่งจะมีผู้ใช้หนังสือถึง 80 เปอร์เซ็นต์ และในจำนวนหนังสือดังกล่าวจะมีหนังสือที่จำเป็นต้องได้รับการซ่อมถึง 50 เปอร์เซ็นต์ ดังนั้นในบทนี้จะกล่าวถึงปรัชญาเบื้องต้นของหนังสือ ได้แก่ ส่วนประกอบต่าง ๆ ของหนังสือ ลักษณะของหนังสือที่สมบูรณ์ สภาพของหนังสือที่ชำรุดซึ่งควรซ่อม และไม่ควรรซ่อม ตลอดจนเทคนิคที่สำคัญ ๆ บางประการของการซ่อมที่บรรณารักษ์ควรทราบ

สาระสำคัญ

1. ความหมายของการซ่อมหนังสือ
2. ส่วนประกอบของหนังสือ
3. ลักษณะของหนังสือที่สมบูรณ์
4. ลักษณะของหนังสือที่ชำรุด
5. สภาพของหนังสือที่จะพิจารณานำไปซ่อม
6. หนังสือที่ไม่ควรรซ่อม
7. หลักในการซ่อมหนังสือ
8. การเตรียมการซ่อมหนังสือ

จุดมุ่งหมาย

1. อธิบายความหมายของคำว่า " การซ่อมหนังสือ " ได้อย่างถูกต้อง
2. จำแนกส่วนประกอบของหนังสือ ได้อย่างชัดเจน
3. ระบุลักษณะของหนังสือที่สมบูรณ์ได้
4. สามารถบอกลักษณะของหนังสือที่ชำรุดได้

5. สามารถเปรียบเทียบลักษณะของหนังสือที่ควรซ่อมและไม่ควรซ่อมได้
6. สามารถสรุปหลักสำคัญในการซ่อมหนังสือได้
7. ระบุวิธีการเตรียมการซ่อมหนังสือได้อย่างถูกต้อง

1. ความหมายของ " การซ่อมหนังสือ "

การซ่อมหนังสือ มีความหมาย 2 ประการ คือ

1. การนำหนังสือที่ชำรุดเพียงบางส่วนไปซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ดี เพื่อให้บริการต่อไป
2. การนำหนังสือใหม่มาปรับปรุงรูปเล่มให้แข็งแรง ก่อนนำออกบริการ

2. ส่วนประกอบของหนังสือ (Anatomy of a book)

โดยทั่ว ๆ ไปหนังสือจะประกอบไปด้วยส่วนต่าง ๆ หลายส่วน แต่ละส่วนมีความสำคัญต่อผู้ซ่อมหนังสือมาก . ผู้ซ่อมหนังสือหรือบรรณารักษ์ควรได้ทราบรายละเอียดของส่วนประกอบต่าง ๆ ว่ามีความสำคัญมีหน้าที่และมีประโยชน์อย่างไรบ้าง ส่วนประกอบทางด้านกายภาพของหนังสือแต่ละเล่ม แบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ 1) ส่วนประกอบที่เป็นปก และ 2) ตัวหนังสือ (แม้นมาส ชาลิต 2530:26)

2.1. ส่วนที่เป็นปก (Cover)

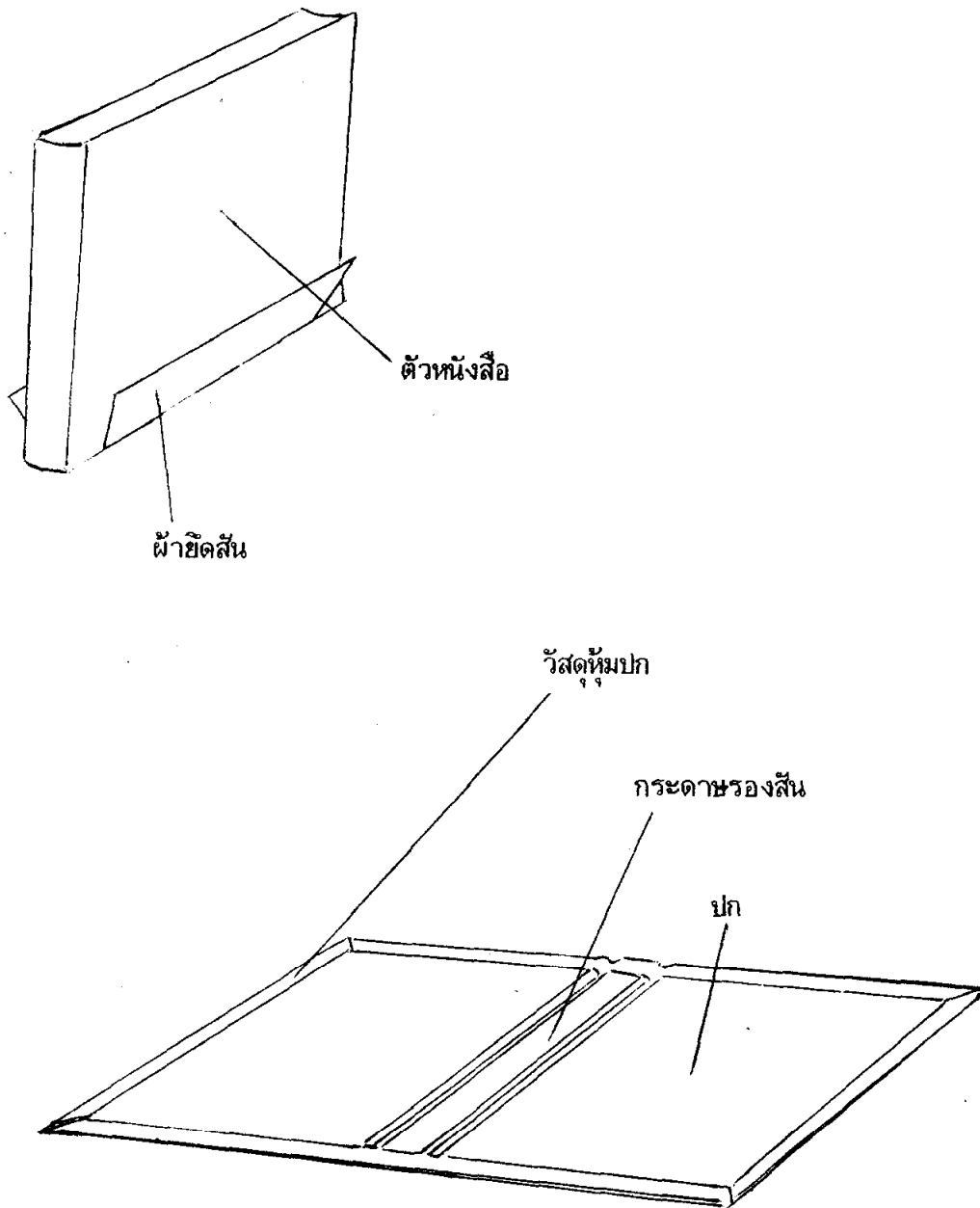
ปกของหนังสือโดยทั่วไปมี 2 ชนิด คือ ปกอ่อนและปกแข็ง วัสดุที่ใช้เป็นปกจะใช้กระดาษที่แข็งแรงกว่าส่วนที่เป็นตัวหนังสือ หน้าที่ของปกคือ ป้องกันเนื้อหนังสือไม่ให้สกปรกหรือถูกทำลายและให้รายละเอียดเกี่ยวกับหนังสือ เช่น ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง สำนักพิมพ์ เป็นต้น

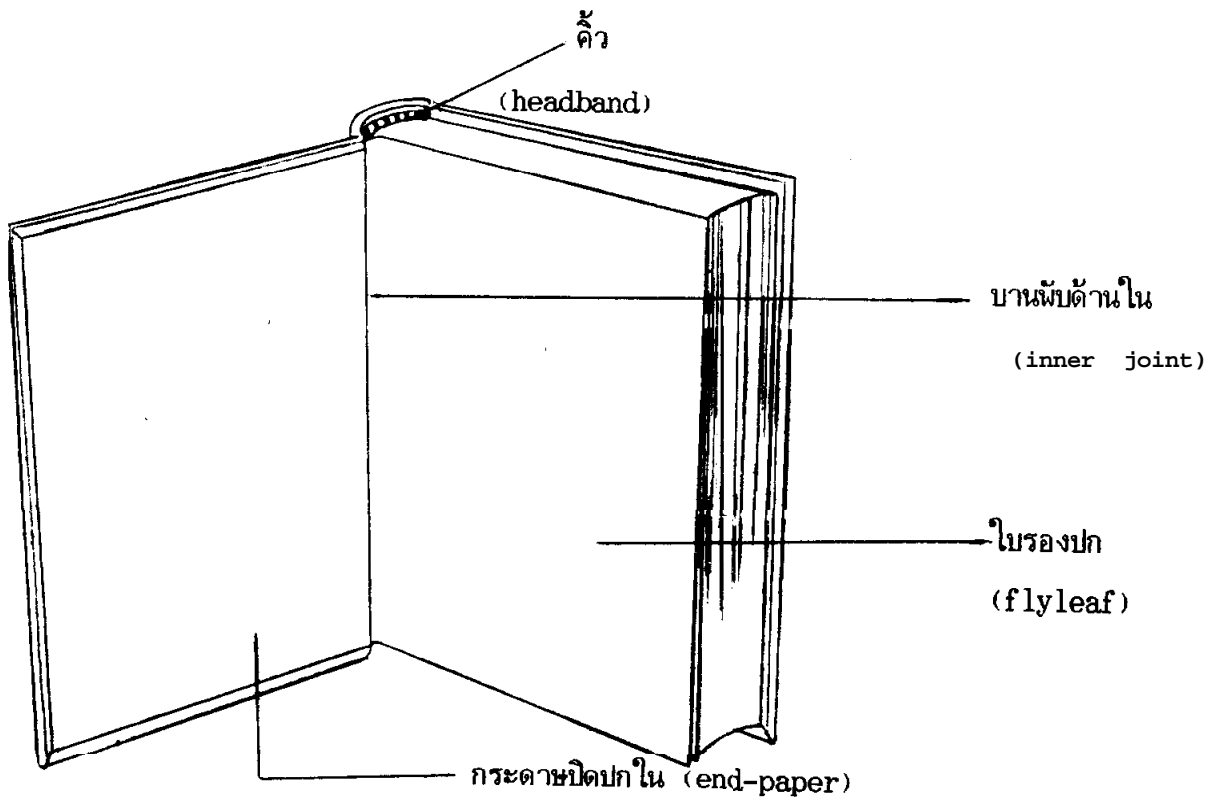
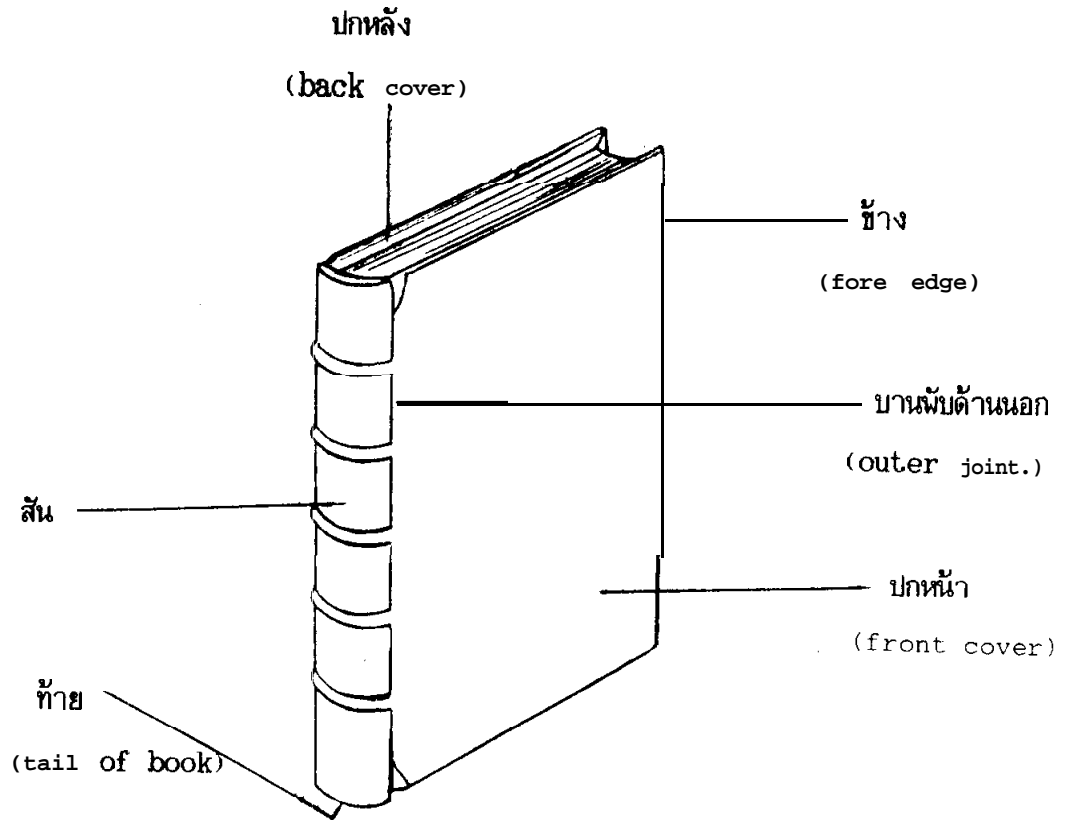
ปกอ่อนและปกแข็งมีลักษณะต่างกัน กล่าวคือ ปกอ่อน จะทำด้วยกระดาษธรรมดาเพียงแผ่นเดียว กระดาษที่ใช้จะเป็นกระดาษแข็งหรือบางก็ได้ ส่วนปกแข็ง จะทำด้วยกระดาษแข็งและหนาและใช้วัสดุอื่น ๆ เช่น ผ้า กระดาษ หนัง หุ้มอีกทีหนึ่ง ซึ่งส่วนประกอบของปกแข็งโดยทั่วไปจะประกอบด้วยวัสดุต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- 1) วัสดุหุ้มปก ได้แก่ กระดาษ ผ้า หนัง หรือวัสดุที่ทำเทียมผ้า หรือหนัง เช่น ผ้าเร็กซ์ กระดาษเร็กซ์ เป็นต้น วัสดุหุ้มปกนี้ใช้สำหรับหุ้มปกให้เรียบร้อยสวยงาม
- 2) วัสดุที่เป็นตัวปก ได้แก่ ปกหน้า และปกหลัง ใช้สำหรับป้องกันเนื้อหนังสือทั้งเล่มไม่ให้สกปรกและชำรุดได้ง่าย

3) กระดาษรองสัน (Lining Paper) คือ กระดาษที่ใช้สำหรับปิดสันด้านใน เพื่อให้สันสวยงาม และพิมพ์สันได้สะดวก

ภาพ 15 ส่วนประกอบของหนังสือ (Anatomy of a book)





2.2. ตัวหนังสือ

เป็นส่วนที่เป็นเนื้อหนังสือ ซึ่งประกอบไปด้วยสิ่งต่อไปนี้

1) กระดาษ เป็นกระดาษสีเหลืองผืนผ้าที่ใช้พิมพ์หนังสือหลายขนาด เมื่อพิมพ์หนังสือในกระดาษพิมพ์แต่ละแผ่นเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำกระดาษมาพับเป็นกนก (Signature) หรืออาจเรียกว่า " ยก " จากนั้นจะทำการเก็บเล่มโดยจัดเรียงแต่ละกนก ตามลำดับเนื้อหา ตามลำดับหน้า แล้วนำไปเย็บเล่มและเข้าปกเพื่อทำเป็นเล่มหนังสือ สำหรับการพับกระดาษให้เป็นกนกนั้น จะเป็นเครื่องชี้บอกถึงขนาดของหนังสือแต่ละเล่ม ดังนี้

ก. Broadside คือ กระดาษเพียงแผ่นเดียวที่มีขนาดใหญ่ใช้สำหรับพิมพ์หนังสือเพียงหน้าเดียวเท่านั้น

ข. Folio คือ กระดาษแผ่นเดียวที่ใช้พิมพ์หนังสือหลายหน้าแล้วนำไปพับเป็นกนก โดยแบ่งกระดาษเป็น 2 ส่วน แล้วพับเพียงครึ่งเดียวให้ขอบของกระดาษทั้ง 2 ส่วนทับกันสนิท ก็จะได้แผ่นกระดาษ 2 แผ่น จำนวน 4 หน้า เรียกว่า 4 หน้ายก

ค. Quarto คือ กระดาษที่ใช้พิมพ์หนังสือเพียงแผ่นเดียว แต่ใช้พิมพ์หลาย ๆ หน้า แล้วนำไปพับ 2 ครั้ง ก็จะได้แผ่นกระดาษ 4 แผ่น จำนวน 8 หน้า เรียกว่า 8 หน้ายก การพับ 2 ครั้งนี้จะได้หนังสือที่มีขนาด 9.5×12 นิ้ว หรือ 24.1×30.5 เซนติเมตร

ง. Octavo เป็นการพับกระดาษ 3 ครั้ง โดยพับตามแนวกลางของกระดาษทางด้านยาวของการพับครั้งที่ 2 ก็จะได้แผ่นกระดาษ 8 แผ่น จำนวน 16 หน้า เรียกว่า 16 ยกหน้า ขนาดของหนังสือที่ได้คือ 6×9 นิ้ว หรือ 15.2×22.8 เซนติเมตร

จ. Sextodecimo เป็นการพับกระดาษ 4 ครั้ง ก็จะได้แผ่นกระดาษ 16 แผ่น จำนวน 32 หน้า เรียกว่า 32 หน้ายก จะได้หนังสือที่มีขนาด 4×6 นิ้ว หรือ 10.1×15.2 เซนติเมตร

การพับกระดาษพิมพ์แผ่นเดียวให้เป็นหนังสือมีกระดาษหลายแผ่นหลายหน้าติดกัน โดยยังไม่ได้อัดออกเป็นแผ่น ๆ เรียก กระดาษพิมพ์แผ่นเดียวนี้ว่า 1 กนก หรือ 1 ยก

สำหรับกระดาษที่ใช้พิมพ์หนังสือ สิ่งพิมพ์ และการทำเล่มทำปกมีอยู่หลายชนิดที่สำคัญ ๆ มีดังนี้ (กำธร สิริกุล 2515 : 298-300)

ก. กระดาษปรี๊ฟ (Newsprint) เป็นกระดาษที่ทำมาจากเยื่อไม้ปน มีคุณภาพต่ำ มีความทนทานต่อการใช้งานน้อย มักฉีกขาดชำรุดและเหลืองกรอบได้ง่าย โดยทั่วไปนิยมใช้พิมพ์หนังสือราคาถูกลง และหนังสือพิมพ์

ข. กระดาษฟอกขาวหรือกระดาษปอนด์ขาว (Wood free paper) เป็นกระดาษที่ทำมาจากเยื่อเคมีและนำไปฟอกให้ขาว มีคุณภาพดีกว่ากระดาษบริวฟ์ ใช้พิมพ์หนังสือและทำสมุด

ค. กระดาษปอนด์ (Bond paper) เป็นกระดาษที่ทำมาจากเยื่อผ้าซีรีว หรือเยื่อผ้าซีรีวผสมเยื่อเคมีฟอกให้ขาวเป็นพิเศษ มีคุณภาพสูง มีความทนทานต่อการใช้งานสูง ใช้พิมพ์งานที่มีค่าสูง

ง. กระดาษอาร์ต (Arts or Coated paper) เป็นกระดาษที่มีคุณภาพดี โดยเคลือบผิวหน้าให้เรียบมัน ใช้พิมพ์ภาพสีหรือขาวดำ

จ. กระดาษปก (Cover paper) เป็นกระดาษปอนด์ขาวที่ทำให้หนาเป็นพิเศษ เพื่อใช้ทำปกของหนังสือปกอ่อน

ฉ. กระดาษแข็ง (Hard board) เป็นกระดาษที่ทำมาจากเยื่อฟาง เยื่อกระดาษเก่า หรือเยื่อไม้เป็น โดยไม่ได้นำไปฟอกขาว สำหรับใช้ทำปกแข็งและวัสดุอื่น ๆ เช่น กระดาษ หนังสือ หรือผ้าห่มอีกทีหนึ่ง

ช. กระดาษโปสเตอร์ (Poster paper) เป็นกระดาษปอนด์ขาวที่ขัดหน้าด้านหนึ่งให้เรียบมัน ส่วนอีกหน้าหนึ่งจะเป็นหน้าหยาบ

ฅ. กระดาษเล็ดเซอร์ (Ledyer paper) เป็นกระดาษที่ทำมาจากเยื่อไม้ เคมีผสมเยื่อผ้าซีรีว หรือเยื่อฟอกซิลไฟท์ มีคุณภาพดี มีความทนทาน ใช้สำหรับทำสมุดบัญชี

ญ. กระดาษพาพเม้นท์ (Parchment paper) เป็นกระดาษที่ทำมาจากเยื่อผ้าซีรีวล้วน ๆ โดยทำเลียนแบบแผ่นหนังฟอก ใช้สำหรับพิมพ์เอกสารสำคัญ

2) ผ้ายึดสัน (Mull) คือ ผ้าขาวบางยาวเกือบเท่าความยาวของสัน ใช้สำหรับยึดเล่มกับปกหนังสือให้ติดกัน

3) กระดาษปิดปกใน (Endpaper) เป็นกระดาษเปล่าซึ่งเป็นชั้นเดียวกับใบรองปก ใช้สำหรับปิดด้านในของปก เพื่อปกปิดความไม่เรียบร้อย และช่วยยึดปกให้ติดกับตัวเล่ม

4) ใบรองปก (Flyleaf) เป็นกระดาษเปล่าที่อยู่ติดกับตัวหนังสือ ใช้สำหรับยึดปกกับหนังสือให้ติดกัน

5) คิ้ว (Headband) เป็นผ้าฝ้ายที่ตัดเป็นแถบยาว กว้าง 1/2 นิ้ว ใช้สำหรับเสริมหัวท้ายที่สันหนังสือ เพื่อป้องกันมิให้สันขาดง่าย

6) สัน (Spine) คือความหนาของหนังสือ

7) บานพับ (Joint) เป็นแนวเปิดปิดของหนังสือ ซึ่งประกอบด้วย บานพับด้านนอก (Outer joint) และบานพับด้านใน (Inner joint or Hinge)

3. ลักษณะของหนังสือที่สมบูรณ์

หนังสือที่มีสภาพดี สมบูรณ์ โดยทั่วไปจะประกอบไปด้วยองค์ประกอบที่สำคัญ 5 ประการ คือ

1) ขนาด 2) กระดาษพิมพ์ 3) ตัวหนังสือ หรือตัวพิมพ์ 4) ภาพ 5) การเข้าเล่ม

(แม่พิมพ์ ชวลิต 2530 : 8-9)

3.1. ขนาด

โดยทั่ว ๆ ไปแล้วหนังสือจะมีรูปเล่มเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้า กล่าวคือ มีส่วนกว้าง ยาว และหนา ขนาดของหนังสือที่ดีและเหมาะแก่การหยิบใช้ควรมีขนาดที่สมดุลย์กัน หนังสือที่มีขนาดใหญ่เกินไป หรือเล็กเกินไปย่อมไม่สะดวกต่อการใช้ ขนาดที่สมดุลย์ของหนังสือทั่ว ๆ ไป ควรมีความยาวไม่เกิน 10 นิ้ว กว้างไม่เกิน 8 นิ้ว และหนาไม่เกิน 3 นิ้ว

3.2. กระดาษพิมพ์

หนังสือควรใช้กระดาษพิมพ์ที่มีคุณภาพดี เช่น กระดาษปอนด์ เพราะจะมีเนื้อแน่นละเอียด ทนทานกว่ากระดาษปรู๊ฟ หรือกระดาษที่มีคุณภาพต่ำ เก็บไว้ได้ไม่นาน นอกจากนี้กระดาษที่มีคุณภาพดีจะทำให้ตัวพิมพ์คม และชัดเจนอีกด้วย

3.3. ตัวหนังสือ หรือตัวพิมพ์

ตัวหนังสือ หรือตัวพิมพ์ นับเป็นส่วนสำคัญของเล่มหนังสือที่จะถ่ายทอดไปสู่ผู้อ่าน ลักษณะของตัวพิมพ์ที่ดีจะต้องอ่านง่าย คม ชัดเจน ไม่มีตัวหัก และเหมาะกับชนิดของหนังสือ

3.4. ภาพ

ภาพที่นำมาใช้ในการจัดทำหนังสือนั้นจะต้องชัดเจน ภาพเข้ากับเนื้อเรื่อง ในภาพหนึ่ง ๆ จะต้องมีจุดเด่นภายในภาพที่สามารถขยาย หรือ อธิบายเนื้อเรื่อง ให้เข้าใจได้ดียิ่งขึ้น

3.5. การเข้าเล่ม

หนังสือจะมีความทนทานแข็งแรงและใช้ประโยชน์ได้นานเป็นผลอันเกิดมาจากการเข้าเล่ม การเข้าเล่มที่ดีควรประดับ ใช้กระดาษปกให้สมดุลย์กับเล่มหนังสือ และใช้วัสดุตลอดจนวิธีเย็บเล่มที่เหมาะสมแก่สภาพของหนังสือ

4. ลักษณะของหนังสือที่ชำรุด

ปกติหนังสือย่อมเสื่อมสภาพหรือชำรุดไปตามระยะเวลา หนังสือที่ถูกใช้งานมาก หรือใช้ไม่ถูกวิธี เก็บไม่ถูกวิธี และอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ไม่เหมาะสม ล้วนแต่เป็นสาเหตุของการชำรุดของหนังสือทั้งสิ้น การชำรุดของหนังสือโดยทั่วไปแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ 1) หนังสือที่ชำรุดเล็กน้อย และ 2) หนังสือที่ชำรุดมาก

4.1. หนังสือที่ชำรุดเล็กน้อย มีลักษณะดังนี้

- 1) หน้าหนังสือฉีกขาด เช่น ฉีกฉีกขาดเป็นรอยยาว หรือขาดเล็กน้อยที่มุมบนหรือมุมล่างของหน้าหนังสือ หรือฉีกขาดหายไปทั้งแผ่น เป็นต้น
- 2) หน้าหนังสือหลุดออกจากตัวเล่ม เช่น หลุดเพียงหน้าเดียว หรือหลุดออกเพียงยกเดียว
- 3) หน้าหนังสือถูกพับเป็นรอย
- 4) หน้าหนังสือเปราะเป็ร่อนเต็มไปด้วยรอยขีดเขียน
- 5) หน้าหนังสือถูกแมลงกัดกินเป็นรูเล็กน้อย

4.2. หนังสือที่ชำรุดมาก มีลักษณะดังนี้

- 1) วัสดุที่ใช้ในการเย็บเล่มชำรุด เช่น ด้ายหรือเชือกที่เย็บเส้นหลุด หลวม หรือขาด กาวที่ใช้ทำสันแห่งกรอบ เพราะ ไม่สามารถยึดแต่ละกนกให้ติดแน่น ทำให้หน้าหนังสือหลุดออกเป็นแผ่นเป็นยก
- 2) ส่วนต่อ (บานพับ) ระหว่างปกกับตัวหนังสือขาด หรือหลุด
- 3) หนังสือปกแข็ง สันหนังสือด้านนอกหลุด หรือขาด
- 4) ผ้าหุ้มปกขาด หรือมุมปกขาด
- 5) ปกหลุดทั้งสองด้าน หรือ ขาดหายไปด้านใดด้านหนึ่ง
- 6) หนังสือปกอ่อน ปกหลุดหรือขาด
- 7) ตัวหนังสือหลุดออกจากปก

5. สภาพของหนังสือที่จะพิจารณานำไปซ่อม

เนื่องจากการชำรุดของหนังสือมีลักษณะที่ต่างกัน หนังสือที่ชำรุดไม่จำเป็นต้องนำไปซ่อมทุกเล่มเพราะบางเล่มอาจซ่อมได้ บางเล่มก็ไม่สามารถจะซ่อมได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพของหนังสือแต่ละเล่ม หนังสือที่จะนำไปซ่อมโดยทั่วไปจะพิจารณาถึงสิ่งต่อไปนี้ คือ 1) กระดาษ 2) คุณค่า และ 3) การใช้

5.1. กระดาษ (Paper)

จะต้องอยู่ในสภาพที่ดี ไม่เหลืองกรอบ ไม่สกปรกเปราะเปื้อนด้วยรอยขีดเขียน หรือถูกแมลงกัดกินจนได้รับความเสียหายมาก หรือถูกฉีกขาดจนหมดสภาพ

5.2. คุณค่า (Value)

จะต้องเป็นหนังสือที่มีคุณค่า มีเนื้อหาที่ทันสมัย เขียนอย่างถูกต้อง และไม่อาจหาซื้อเล่มใหม่มาทดแทนได้

5.3. การใช้ (Use)

จะต้องเป็นหนังสือที่เหมาะสมแก่ผู้ใช้ และมีสถิติในการใช้ หรือการยืมอ่านมาก และใช้ตลอดเวลา

6. หนังสือที่ไม่ควรซ่อม

หนังสือชำรุดบางประเภทไม่จำเป็นต้องซ่อม เพราะจะไม่คุ้มกับค่าใช้จ่าย และเวลาที่ใช้ในการซ่อม หนังสือที่ไม่ควรซ่อม มีดังนี้

- 1) หนังสือที่ชำรุดมาก เช่น หน้าหนังสือหลุดหายไปหลายหน้า หรือหลาย ๆ กนก มีรอยขีดเขียนสกปรกไปทั่วเล่ม ถูกแมลงกัดกินจนขาดหายไปหลายหน้า มีราขึ้นเป็นรอยสกปรกไปทั่วทั้งเล่ม หรือ กระดาษเหลืองกรอบและเปราะมาก เป็นต้น
- 2) หนังสือที่ไม่มีคุณค่า เนื้อหาล้าสมัย เขียนอย่างไม่ถูกต้อง มีอยู่หลายฉบับ และสามารถหาเล่มใหม่มาทดแทนได้
- 3) หนังสือที่ไม่เหมาะสมแก่ผู้ใช้ และมีสถิติในการใช้น้อย

7. หลักการซ่อมหนังสือ

การซ่อมหนังสือเป็นงานที่ต้องใช้ฝีมือ ต้องการความประณีต และต้องใช้เวลา เพราะจะต้องพยายามรักษาหนังสือสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดให้อยู่ในสภาพที่ดี คงทน ถาวร และใช้ประโยชน์ได้นานที่สุด บรรณารักษ์หรือบุคลากรที่ทำงานในด้านนี้จะต้องได้รับการฝึกฝนมาอย่างดี มีความชำนาญ และมีความประณีต ห้องสมุดควรมีแผนซ่อมของตัวเอง และบรรณารักษ์ควรกำหนดนโยบายของการซ่อมไว้อย่างชัดเจนว่า ห้องสมุดจะจัดซ่อมเอง หรือจะส่งให้ร้านรับจ้างซ่อม ในการซ่อมไม่ว่าจะจัดซ่อมเองหรือจ้างซ่อมต้องคำนึงถึงปัจจัยซึ่งจะนำไปสู่ผลงานในการซ่อมที่คุ้มค่าด้วย ดังนั้นการซ่อม-

หนังสือจะต้องยึดหลัก 4 ประการ ต่อไปนี้คือ 1) ประสิทธิภาพ 2) ประหยัด 3) ประณีต และ 4) ประโยชน์ (วัลลภ สวัสดิวัลลภ 2527 : 221-224)

7.1. ประสิทธิภาพ หมายถึง

- 1) ผลงานในการซ่อมได้มาตรฐาน มีความคงทน ถาวร และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้เป็นผลดี
- 2) มีความรวดเร็วในการซ่อม โดยการใช้อุปกรณ์ที่มีความชำนาญ มีคุณภาพ มีเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีประสิทธิภาพ และมีแผนงานในการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน

7.2. ประหยัด หมายถึง

- 1) ประหยัดวัสดุ และค่าใช้จ่าย โดยการใช่วัสดุที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และใช่วัสดุที่เหมาะสมกับงาน
- 2) ประหยัดเวลาและแรงงาน โดยมีวิธีดำเนินงานอย่างเป็นระบบ มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องมือ

7.3. ประณีต หมายถึง

- 1) ผลงานมีความเป็นเอกภาพ โดยกำหนดรูปแบบต่าง ๆ เช่น สีปก ขนาดของตัวพิมพ์ การพิมพ์ปกและสัน ไว้อย่างชัดเจน
- 2) ความเรียบร้อยของผลงาน เช่น ปกมีความเป็นสัดส่วน ไม่เหลื่อม เหนียวรี้ง ไม่มีรอยเปื้อนขาว เป็นต้น

7.4. ประโยชน์ หมายถึง

- 1) ผลงานในการซ่อมมีความคงทนถาวรคุ้มกับค่าใช้จ่าย เวลา และแรงงานที่ใช้ในการซ่อม
- 2) ความสะดวกในการจัดเก็บ การค้นหา และการดูแลรักษา

8. การเตรียมการซ่อมหนังสือ

เมื่อหนังสือเริ่มชำรุดต้องรีบซ่อมทันที โดยจัดซ่อมเองหรือส่งให้ร้านซ่อม ก่อนทำการซ่อม บรรณารักษ์จำเป็นต้องจัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ไว้ให้พร้อม ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานนั่นเอง การเตรียมการซ่อมหนังสือ มีวิธีดำเนินการดังนี้

8.1. การเตรียมซ่อมเอง บรรณารักษ์จะต้องจัดเตรียมสิ่งต่อไปนี้

- 8.1.1. คัดหนังสือที่ชำรุดแยกไว้เป็นกลุ่ม ๆ ดังนี้ คือ

ก. หนังสือที่ชำรุดเล็กน้อย เช่น หน้าหนังสือฉีกขาดเล็กน้อย หน้าหนังสือเปรอะเปื้อน หน้าหนังสือหลุดออกบางหน้า หรือมุมปกชำรุด เป็นต้น

ข. หนังสือที่ชำรุดมาก เช่น ด้ายที่เย็บสันหลุด หลวม หรือขาด ปกหลุดทั้งสองด้าน หรือขาดหายไปด้านใดด้านหนึ่ง สันหนังสือด้านนอกหลุดหรือขาด ฝาหุ้มปกขาด หรือเป็นราจนดูสกปรก หรือตัวหนังสือหลุดจากปก เป็นต้น

ค. หนังสือที่ไม่ควรซ่อม เช่น หนังสือที่ถูกแมลงกัดกินจนขาดหายไปหลาย ๆ หน้า หรือหน้าหนังสือหลุดหายไปหลาย ๆ ยก หรือหนังสือมีรอยขีดเขียนสกปรกไปทั้งเล่ม หนังสือประเภทนี้บรรณารักษ์ควรจำหน่ายออกจากห้องสมุด

8.1.2. จัดเตรียมเครื่องบริภัณฑ์ เครื่องบริภัณฑ์ที่จำเป็นต่องานซ่อมมีดังนี้ คือ

ก. โต๊ะทำงาน

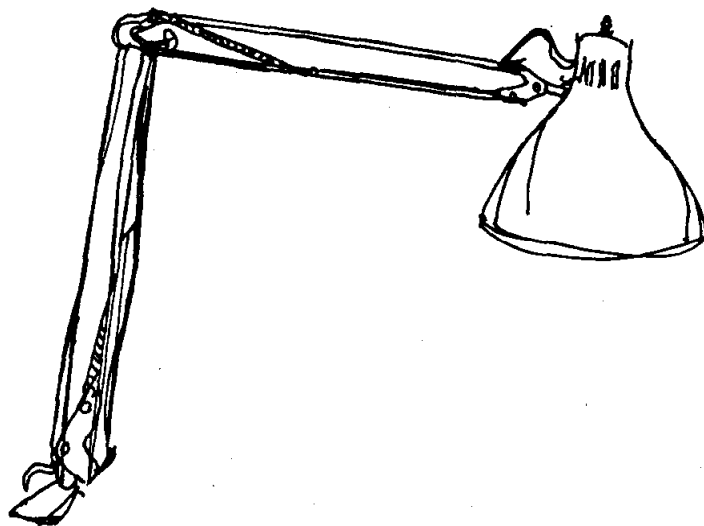
เป็นโต๊ะที่ใช้สำหรับซ่อมหนังสือโดยเฉพาะ

ข. อ่างน้ำ (Sink)

อ่างน้ำ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับงานซ่อมหนังสือมาก ทั้งนี้เพราะในการซ่อมจำเป็นต้องใช้น้ำทำความสะอาดแปรง ถ้วยหรือภาชนะที่ใส่กาว และมือที่เปรอะเปื้อนกาว เป็นต้น

ค. โคมไฟ

หากแสงภายในห้องซ่อมสว่างไม่เพียงพอ บรรณารักษ์ควรจัดเตรียมโคมไฟชนิดที่สามารถหมุนหรือปิดได้ทุกทิศทางมาเตรียมไว้ด้วย



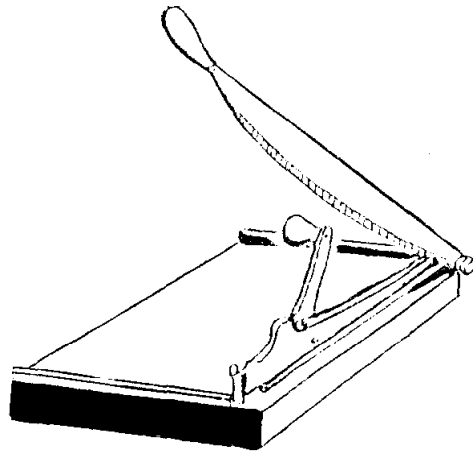
ภาพที่ 16 โคมไฟ

8.1.3. เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้

ก. อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อม มีดังนี้

1) เครื่องตัดกระดาษ (Board shears)

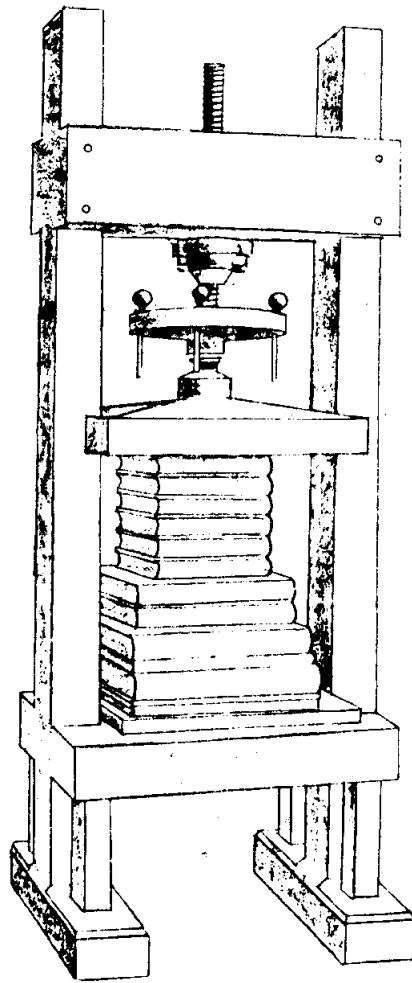
เป็นมีดสำหรับตัดกระดาษ มีลักษณะเป็นแท่งสำหรับวางกระดาษ ทาง
ขอบด้านขวาจะมีใบมีด และคันโยกใช้สำหรับกดเพื่อตัดกระดาษ



ภาพ 17 เครื่องตัดกระดาษ

2) ที่อัดหนังสือ (Standing press)

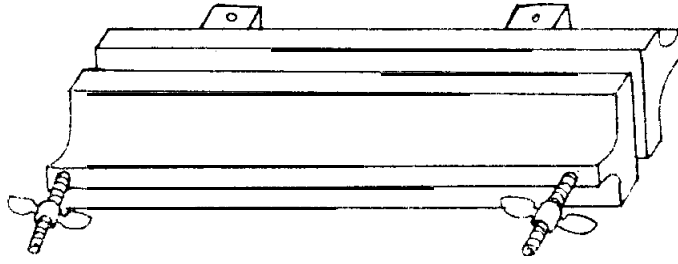
เป็นเครื่องที่ใช้สำหรับบีบหรืออัดหนังสือที่เข้าปกเรียบร้อยแล้ว ให้หนังสือติดแน่น
สนิท ที่อัดหนังสือมีหลายแบบ หลายขนาด มีทั้งที่เป็นแบบโลหะ และโลหะผสมไม้ เป็นต้น



ภาพ 18 ที่อัดหนังสือ

3) ที่หนีบหนังสือ (Lying press)

เป็นเครื่องมือสำหรับหนีบสันหนังสือในเวลาเย็บเล่ม และใช้หนีบขอบหนังสือเพื่อตัดเจียนขอบให้เรียบเสมอกัน



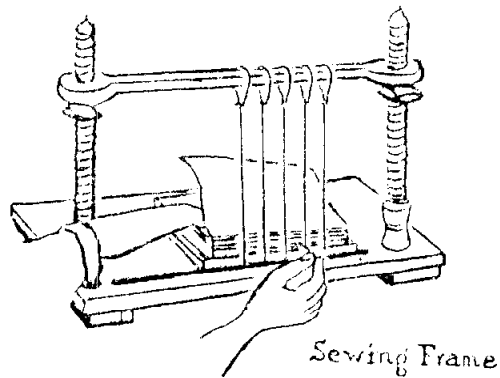
ภาพ 19 ที่หนีบทหนังสือ

4) เครื่องเย็บหนังสือ

เป็นเครื่องเย็บหนังสือโดยใช้ลวดเย็บ มีหลายขนาด ใช้เย็บหนังสือยกเดี่ยว หรือหลาย ๆ ยก ให้ยึดติดกัน

5) กี่สำหรับเย็บหนังสือ (Sewing frame)

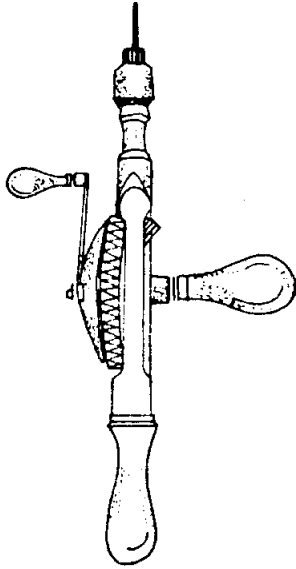
เป็นโครงไม้ ใช้สำหรับเย็บเล่มหนังสือที่เย็บแบบเย็บกึ่ง



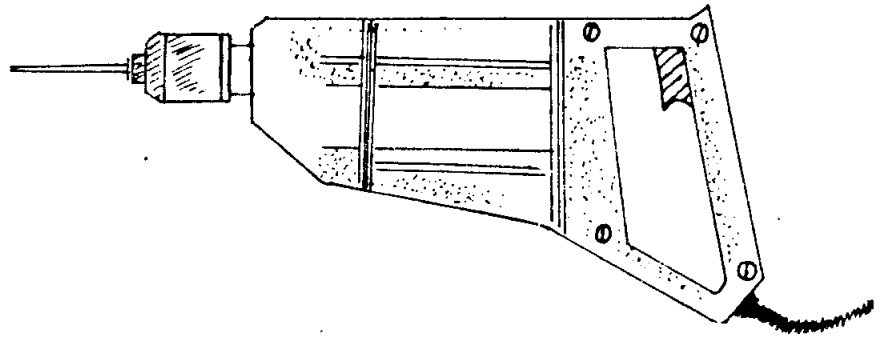
ภาพ 20 กี่สำหรับเย็บหนังสือ

6) สว่าน

ใช้สำหรับเจาะรูสั้นเพื่อร้อยเชือกให้ยึดติดแน่น มี 2 แบบ คือ สว่านมือ
และสว่านไฟฟ้า



สว่านใช้มือหมุน

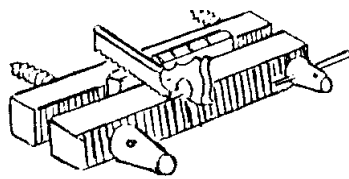


สว่านไฟฟ้าแบบใช้มือจับ

ภาพ 21 สว่าน

7) เลื่อย

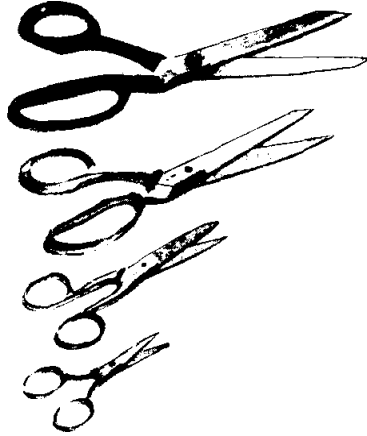
ใช้สำหรับเลื่อยสันท่งสี่ในเวลาเย็บเล่ม



ภาพ 22 เลื่อย

8) กรรไกร

ใช้สำหรับตัดกระดาษ ผ้า ด้ายและเชือก มีรูปร่างหลายแบบ ดังภาพ



ภาพ 23 กรรไกร

9) คีม (Band nippers)

ใช้สำหรับดึงด้าย เชือก หรือเข็ม ในการเย็บเข้าเล่มให้เย็บได้อย่าง

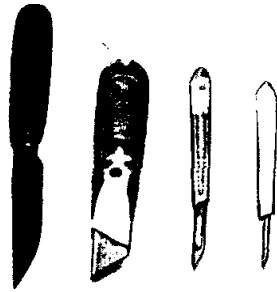
สะดวกรวดเร็ว



ภาพ 24 คีม

10) มีด (Knives)

มีหลายชนิด เช่น มีดปลายแหลม และคัตเตอร์ ใช้สำหรับตัดกระดาษ และแผ่นปก



ภาพ 25 มีด

11) ไม้เนียน (Bonefolders)

มีหลายแบบและหลายขนาด ไม้เนียนขนาดใหญ่ใช้สำหรับกด หรือรีด บริเวณที่ทากาวให้ เรียบสนิทปราศจากฟองอากาศและรอยย่น สำหรับขนาดเล็กจะใช้สำหรับกดในซอกมุมเล็ก ๆ หรือกดมุมปก เป็นต้น



ไม้เนียนขนาดใหญ่

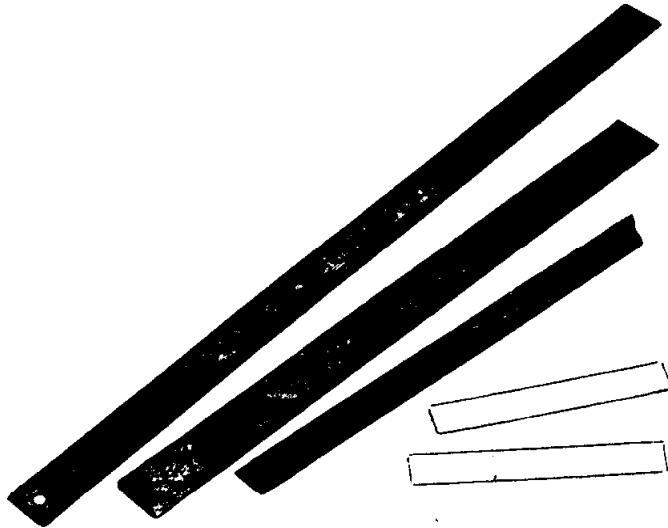


ไม้เนียนขนาดเล็ก

ภาพ 26 ไม้เนียนขนาดต่าง ๆ

12) ไม้บรรทัด

มีหลายชนิด เช่น ไม้บรรทัดไม้ ไม้บรรทัดพลาสติก หรือไม้บรรทัดเหล็ก ใช้สำหรับวัด ตีเส้น หรือทาบแนวที่ต้องการกรีด หรือตัด



ภาพ 27 ไม้บรรทัด

13) แปรงทากาวและแปรงเปียก (Glue brushes and Paste brushes)

ใช้สำหรับทากาวและแปรงเปียก โดยทั่วไปแล้วแปรงทากาวชนิดดีที่สุดมักทำมาจากขนหมู และทำเป็นรูปวงกลม มีหลายขนาด ส่วนแปรงทากาวเปียกจะมีรูปทรงแบน



ภาพ 28 แปรงทากาวและแปรงเปียก

14) ถ้วยใส่กาวและแป้งเปียก (Glue bowls and Paste bowls)

ใช้สำหรับใส่แป้งเปียก หรือผสมแป้งเปียก หรือใส่กาว ส่วนมากจะใช้ถ้วยที่มีรูปทรงป้าน ปากกว้าง และทำความสะอาดง่าย

15) ดินสอไฟฟ้า หรือ ปากกาเบอร์ 5 และหมึกดำ

ใช้สำหรับเขียนตัวอักษร

16) ดินสอ ปากกา

ใช้ขีดเส้น และทำเครื่องหมายของระยะที่วัด

17) ยางลบ และยาลบหมึก

ใช้ทำความสะอาดรอยขีดเขียนที่เปราะเปื้อน

ข. วัสดุที่ใช้ในการซ่อม มีดังนี้

1) กระดานแข็ง (Hard boards) ใช้สำหรับทำปกแข็ง

2) กระดานหุ้มปก หรือ ผ้าหุ้มปก เช่น แร็กซัน ใช้สำหรับหุ้มกระดานแข็งอีก

ทีหนึ่ง

3) กระดาษขาวเนื้อดี ใช้สำหรับปิดปกด้านในให้ดูเรียบร้อย สวยงาม และทำเป็นใบรองปกทั้งด้านหน้าและด้านหลัง

4) ผ้าขาวบาง ใช้สำหรับยึดเล่มหนังสือกับปกให้ติดกัน

5) ตัวหนังสือ (Headbands) ใช้สำหรับเสริมหัวท้ายสันหนังสือ

6) เชือก หรือ ด้าย ใช้สำหรับเย็บสันของแต่ละกนกให้ยึดติดกัน

7) เข็ม ใช้สำหรับร้อยเชือกหรือด้าย เพื่อเย็บหนังสือ โดยทั่วไปมักใช้เข็ม

ที่มีขนาดยาว

8) กาว (Glue) มีหลายชนิด เช่น กาวชนิดเม็ด ชนิดแผ่น กาวลาเท็กซ์ เป็นต้น ปัจจุบันนิยมใช้กาวลาเท็กซ์ เนื่องจากเป็นกาวที่มีคุณภาพดี และสามารถนำไปใช้ได้ทันที

9) แป้งเปียก (Paste) ใช้สำหรับทากระดาษ สามารถทำใช้เองได้ โดยใช้แป้งมันหรือแป้งข้าวเหนียวผสมกับน้ำ ใส่ยากันบูดแล้วใช้ความร้อนกวนให้เหนียว

8.2. การเตรียมส่งให้ร้านรับจ้างซ่อม บรรณารักษ์จะต้องดำเนินการดังนี้

8.2.1. เลือกร้านเพื่อส่งซ่อม

บรรณารักษ์จะต้องเลือกร้านที่ได้มาตรฐาน กล่าวคือ มีช่างที่มีความชำนาญเมื่อมีความประสงค์ สามารถซ่อมได้ตามปริมาณที่ต้องการในราคาที่ไม่แพงจนเกินไป และตรงต่อเวลา

8.2.2. การเตรียมหนังสือส่งให้ร้านซ่อม หนังสือชำรุดที่เตรียมส่งให้ร้านซ่อมจะดำเนินการโดย

ก. นำบัตรยืมทางด้านหลังของหนังสือออกทุกเล่ม แล้วนำไปเก็บไว้ต่างหากโดยเรียงตามลำดับอักษรของชื่อผู้แต่ง และจะนำกลับสู่ที่เดิมเมื่อได้รับหนังสือที่ซ่อมเรียบร้อยแล้ว

ข. กำหนดรายละเอียดเพื่อชี้แจงเกี่ยวกับการซ่อมลงในบัตรแข็งขนาด 3 X 8 นิ้ว ให้แก่ร้านซ่อม โดยสอดบัตรไปในเล่มหนังสือ เช่น

- 1) วัสดุหุ้มปกใช้กระดาษ ผ้า หรือหนัง และใช้สีอะไร
- 2) ขนาด และตำแหน่งตัวหนังสือบนเส้นและปกใช้ขนาดใด และพิมพ์ในตำแหน่งใด เป็นต้น

3) การเย็บเล่ม เย็บแบบใด เช่น เย็บสัน เย็บนอก หรือทากาวสัน

8.2.3. การตรวจสอบหนังสือที่ได้รับคืนจากร้านซ่อม เมื่อได้รับหนังสือคืนจากร้านรับจ้างซ่อมแล้ว บรรณารักษ์จะต้องตรวจสอบรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

- 1) สภาพของหนังสือ จะต้องตรวจดูว่าอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์หรือไม่
- 2) การเย็บเล่ม เย็บได้เรียบร้อย แข็งแรง หรือไม่
- 3) จำนวนของหนังสือที่ได้รับคืน ได้รับครบตามจำนวนที่ส่งไปซ่อมหรือไม่

9. สรุป

การศึกษาความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับส่วนประกอบ ลักษณะ และสภาพของหนังสือ ตลอดจนเทคนิคที่สำคัญของการซ่อม นับเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับบรรณารักษ์ เพราะเรื่องดังกล่าวจะเป็นแนวพิจารณาคัดเลือกหนังสือว่าเล่มใดควรซ่อมหรือไม่ และหนังสือเล่มใดยังอยู่ในสภาพที่สามารถแก้ไขซ่อมแซมได้ ซึ่งเป็นการประหยัดแรงงาน เวลา และเงิน

กิจกรรมท้ายบท

1. จงอธิบายสิ่งต่อไปนี้มาให้ละเอียด
 - ก. ลักษณะของหนังสือที่ชำรุด
 - ข. สภาพของหนังสือที่จะพิจารณานำไปซ่อม
2. ที่กล่าวว่า งานซ่อมหนังสือเป็นการรักษาหนังสือให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยให้ใช้การได้นานที่สุดนั้น หากท่านเป็นบรรณารักษ์ ท่านจะมีนโยบายในการซ่อมหนังสืออย่างไร และจะมีวิธีในการเตรียมการซ่อมหนังสืออย่างไร จงอธิบาย
3. จงกล่าวถึงส่วนประกอบที่สำคัญ ๆ ของหนังสือโดยละเอียด