

การดำเนินการเขียนเล่มวารสารในหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยของรัฐ



นางสาววิริยา อุตัยรัตน์

สถาบันวิทยบริการ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าหลักสูตรปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2540

ISBN 974-638-529-1

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**THE BINDING OPERATION OF PERIODICALS IN
STATE UNIVERSITY CENTRAL LIBRARIES**



Miss Wiriya Utairatana

**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Arts in Library and Information Science
Department of Library Science**

Graduate School

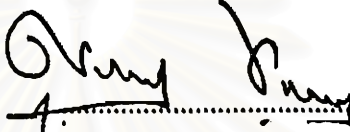
Chulalongkorn University

Academic Year 1997

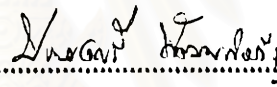
ISBN 974-638-529-1

หัวข้อวิทยานิพนธ์ การดำเนินการเขียนเล่มวารสารในหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยของรัฐ
โดย นางสาววิริยา อุทัยรัตน์
ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์
อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พรรณทิมล กุลบุญ

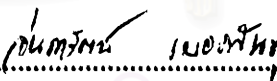
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยรับนี้เป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต


..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ สุภวัฒน์ ชูติวงศ์)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์


..... ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประยงค์ พัฒนกิจงำรุง)


..... อาจารย์ที่ปรึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พรรณทิมล กุลบุญ)


..... กรรมการ
(อาจารย์จินคาร์คณ์ เบอรพันธ์)


..... กรรมการ
(อาจารย์เรืองศรี จุฑละจินดา)

วิชา อุทัยรัตน์ : การดำเนินการเย็บเล่มวารสารในหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยของรัฐ (THE BINDING OPERATION OF PERIODICALS IN STATE UNIVERSITY CENTRAL LIBRARIES) อ. ที่ปรึกษา : ศศ. พรณพิมล ฤกษ์บุญ, 203 หน้า. ISBN 974-638-529-1.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาการดำเนินการเย็บเล่มวารสารในหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยของรัฐ ในด้านการคัดเลือก การเตรียมวารสารเย็บเล่ม สถานที่เย็บเล่ม และช่วงเวลาส่งวารสารเย็บเล่ม รวมทั้งปัญหา แนวทางแก้ปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินการเย็บเล่มวารสาร การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ เครื่องมือที่ใช้คือ แบบสัมภาษณ์ โดยการสัมภาษณ์บรรณารักษ์ผู้รับผิดชอบการดำเนินการเย็บเล่มวารสารในหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยของรัฐ 27 แห่ง

ผลการวิจัยพบว่า หอสมุดส่วนใหญ่มีหน่วยงานวารสารเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเย็บเล่มวารสาร ในด้านการคัดเลือกวารสารเย็บเล่ม พิจารณาจากเกณฑ์คุณค่าทางวิชาการ โดยพิจารณาเนื้อหาของบทความว่ามีคุณค่า สามารถนำไปใช้อ้างอิงได้ ด้านการเตรียมวารสารเย็บเล่ม หอสมุดส่วนใหญ่ตรวจดูรายชื่อวารสารที่จะส่งเย็บเล่มจากบัตรทะเบียนหรือทะเบียนวารสาร จัดเรียงวารสารแต่ละฉบับต่อเนื่องกันไปตามลำดับ โดยคงทุกอย่างไว้เช่นเดิม วารสารชื่อเดียวกันใช้สีปกเดียวกัน และจัดทำหลักฐานการเย็บเล่มโดยพิมพ์รายชื่อวารสารเย็บเล่มและทำสำเนาให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง สำหรับการส่งวารสารไปเย็บเล่ม หอสมุดส่วนใหญ่ส่งวารสารไปเย็บเล่มที่ร้านเย็บเล่ม ในช่วงปิดภาคการศึกษาภาคปลายหรือภาคฤดูร้อน พร้อมทั้งใบปะหน้า ส่วนปัญหาในการเย็บเล่ม พบว่า ปัญหาที่หอสมุดประสบในระดับมากและมีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ วารสารมีชั้นหน้าแคบ เมื่อเย็บเล่มแล้วทำให้เปิดอ่านเนื้อหาตรงช่วงที่ติดกับสันได้ลำบาก ส่วนแนวทางแก้ปัญหาที่เกิดจากการดำเนินการเย็บเล่มวารสารที่หอสมุดจำนวนมากที่สุดใช้ คือ ติดตามห้วงถามวารสารที่ยังไม่ได้รับเป็นระยะ ๆ อย่างสม่ำเสมอ และกำหนดผู้รับผิดชอบที่แน่นอนสำหรับทำหน้าที่ควบคุมดูแลการดำเนินการเย็บเล่มของหอสมุด

ผลการวิจัยนี้ สามารถนำมาเป็นแนวทางสำหรับหอสมุดและบรรณารักษ์ในการพิจารณาดำเนินการเย็บเล่มวารสาร รวมทั้งแก้ปัญหาการเย็บเล่มวารสาร

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์.....
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์.....
ปีการศึกษา2540.....

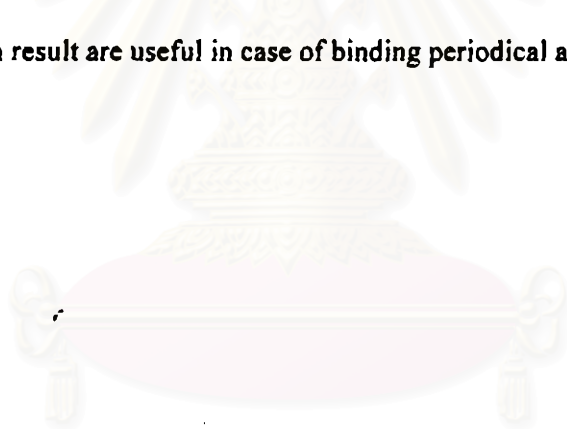
ลายมือชื่อนิติ วิชา อุทัยรัตน์
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

C810632 : MAJOR LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE
KEY WORD: THE BINDING OPERATION OF PERIODICAL / CENTRAL LIBRARY
WIRIYA UTAIRATANA : THE BINDING OPERATION OF PERIODICALS IN STATE
UNIVERSITY CENTRAL LIBRARIES. THESIS ADVISOR : ASSI. PROF. PANPIMON
KOONLABOON. 203 pp. ISBN 974-638-529-1.

The objectives of the research are to study the binding operation of periodicals in state university central libraries. This paper examines the process of selection, preparation, binding place and duration of bounding as well as problems, the way to solve the problems and suggestions. Also, it is a survey research. That the interview is used as a study tool to collect data from the librarians of 27 state university central libraries.

The results of the research are found that most of university libraries assigns serial division to operate binding process. In the selection of periodicals to be bound, the librarians consider the contents of periodicals to support academic value and can be used as reference. While the preparation of periodical binding, most of university libraries check periodical list from kardex or computer periodical records which are listed continuously. One color is assigned to the cover of one individual title. The division prepare list of periodical binding and send copies to related division. Most of libraries send periodicals with binding slip to bindery during vacation and summer semester. For binding problem found that the highest mean average is caused by the narrow space of inner margine of periodical. Most libraries found the way to solve the problem of missing periodicals by making regular claim to the agencies. A staff is assigned to operate and control all binding process.

The research result are useful in case of binding periodical and solve binding process.



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชา..... บรรณารักษศาสตร์
สาขาวิชา..... บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
ปีการศึกษา..... 2540
ลายมือชื่อนิสิต..... วิริยา อุทัยรัตน์
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา..... / -
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม.....

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความช่วยเหลืออย่างดียิ่งของ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พรรณทิมม กุตบุญ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ซึ่งได้ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ในการวิจัย และตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ของวิทยานิพนธ์นี้ ด้วยความซื่อสัตย์และความกรุณาของอาจารย์ จึงขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประยงค์ พิพัฒน์กิจรุ่งเรือง ที่กรุณาเป็นประธาน ในการสอบวิทยานิพนธ์ และขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์จินตารัตน์ เบอรพันธ์ และอาจารย์ เรืองศรี จุฑละจินดา ที่กรุณาเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และเนื่องจากการวิจัยในครั้งนี้ได้รับ ทุนอุดหนุนการวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย จึงขอขอบพระคุณบัณฑิตวิทยาลัยมา ณ ที่นี้ด้วย

ขอขอบพระคุณ บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกท่าน ที่กรุณาให้ความร่วมมือใน การตอบแบบสัมภาษณ์

สุดท้ายนี้ ขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อ คุณแม่ และพี่สาว ที่ได้ให้การสนับสนุนด้านการเงิน และให้กำลังใจอย่างมาก และขอขอบคุณ เพื่อน พี่ น้อง ทุกคน ที่คอยให้กำลังใจและให้ความช่วยเหลือในทุกๆ ด้านเสมอมา จนสำเร็จการศึกษา

วิริยา ฤทธิรัตน์

เมษายน 2540

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญ	ช
สารบัญตาราง	ฅ
บทที่	
1. บทนำ	1
ความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	5
สมมติฐาน	6
ขอบเขตของการวิจัย	6
วิธีดำเนินการวิจัย	7
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	8
คำอธิบายศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย	8
2. ปรัชญาวรรณกรรม	10
ความสำคัญของวารสาร	10
การดำเนินการเขียนเล่มวารสาร	11
การคัดเลือกวารสารเขียนเล่ม	12
การเตรียมวารสารเขียนเล่ม	14
สถานที่เขียนเล่ม	24
ช่วงเวลาส่งวารสารเขียนเล่ม	26
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	28
3. วิธีดำเนินการวิจัย	30
ประชากรที่ใช้ในการวิจัย	30
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	31
การทดสอบเครื่องมือในการวิจัย	32

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
3. วิธีดำเนินการวิจัย (ต่อ)	
การเก็บรวบรวมข้อมูล	33
การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล	33
อักษรย่อที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	35
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	37
ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของห้องสมุด	37
ตอนที่ 2 การดำเนินการเขียนเล่มวารสารในหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยของรัฐ	50
ตอนที่ 3 ปัญหาในการดำเนินการเขียนเล่มวารสาร แนวทางแก้ปัญหา และ ข้อเสนอแนะ	135
5. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	153
สรุปและอภิปรายผล	153
การทดสอบสมมติฐาน	166
ข้อเสนอแนะจากงานวิจัย	167
แนวทางสำหรับการวิจัยในอนาคต	168
รายการอ้างอิง	169
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก แบบสัมภาษณ์	174
ภาคผนวก ข รายชื่อร้านเขียนเล่ม	200
ประวัติผู้วิจัย	203

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการเขียนเล่มวารสาร	38
2. งบประมาณสำหรับการเขียนเล่มวารสาร	41
3. แหล่งที่มาของงบประมาณในการเขียนเล่มวารสาร	43
4. จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการเขียนเล่มวารสารในปีงบประมาณ 2540	45
5. จำนวนวารสารที่จัดหาและจำนวนวารสารที่เขียนเล่ม	48
6. เกณฑ์การคัดเลือกวารสารเขียนเล่ม	51
7. เกณฑ์ประเภทของวารสาร	53
8. เกณฑ์คุณค่าทางวิชาการ	55
9. เกณฑ์ลักษณะทางกายภาพของวารสาร	57
10. วิธีการจัดหาวารสาร	59
11. ผู้มีอำนาจในการคัดเลือกรายชื่อวารสารที่จะเขียนเล่ม	62
12. การดำเนินการตรวจสอบข้อมูลวารสารเพื่อเตรียมส่งเขียนเล่ม	64
13. การเขียนเล่มวารสารที่ไม่สามารถจัดหาฉบับที่ขาดหายไปจนหมดได้	66
14. การเขียนเล่มวารสารที่มีการเปลี่ยนชื่อใหม่ในขณะที่ยังไม่หมดปีที่	68
15. การเขียนเล่มวารสารที่มีการเปลี่ยนขนาดรูปเล่มในขณะที่ยังไม่หมดปีที่	70
16. การตรวจดูหน้าวารสารแต่ละหน้า	72
17. วารสารมีหน้าถูกตัดหรือฉีกขาด	74
18. การดำเนินการเกี่ยวกับปกวารสาร	76
19. การดำเนินการเกี่ยวกับหน้าโฆษณา	79
20. การดำเนินการเกี่ยวกับหน้าสารบัญรวม (Contents) ที่แยกต่างหาก.....	81
21. การดำเนินการเกี่ยวกับครุฑนิรรม (Index)	83
22. การดำเนินการเกี่ยวกับวารสารฉบับเพิ่มเติม (Supplement)	86
23. การจัดเรียงลำดับส่วนต่างๆ ในวารสารเขียนเล่ม	89
24. ขนาดความหนาของวารสารเขียนเล่ม	91
25. ข้อพิจารณาในการกำหนดขนาดความหนาของวารสาร	93
26. การกำหนดสีปกวารสารเขียนเล่ม	95

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
27. วัสดุที่ใช้เขียนปกวารสาร	97
28. ข้อมูลบนสันปกวารสารเย็บเล่ม	99
29. ข้อมูลบนหน้าปกวารสารเย็บเล่ม	101
30. การบันทึกหรือจัดทำหลักฐานการเย็บเล่ม	103
31. การจัดทำข้อมูลแนะนำการเย็บเล่ม	105
32. รายละเอียดของข้อมูลแนะนำการเย็บเล่ม	107
33. รายละเอียดของใบปะหน้า	109
34. การตรวจรับวารสารเย็บเล่ม	112
35. สถานที่ที่ห้องสมุดส่งวารสารไปเย็บเล่ม	115
36. เหตุผลที่เย็บเล่มวารสารที่แผนกเย็บเล่มของห้องสมุด	119
37. เหตุผลที่เย็บเล่มวารสารที่ร้านเย็บเล่ม	121
38. ช่วงเวลาส่งวารสารไปเย็บเล่ม	123
39. อาชญากรรมของวารสารฉบับย้อนหลังที่ห้องสมุดส่งเย็บเล่ม	125
40. ความดีในการส่งวารสารไปเย็บเล่ม	128
41. ระยะเวลาที่ใช้ในการเย็บเล่มวารสาร	131
42. จำนวนงวดในการส่งวารสารเย็บเล่มคืนให้แก่ห้องสมุด	134
43. ปัญหาในการดำเนินการเย็บเล่มวารสาร	135
44. ค่าเฉลี่ยของปัญหาในการคัดเลือกวารสารเย็บเล่ม	136
45. ค่าเฉลี่ยของปัญหาในการเตรียมวารสารเย็บเล่ม	138
46. ค่าเฉลี่ยของปัญหาในด้านสถานที่เย็บเล่ม	141
47. ค่าเฉลี่ยของปัญหาในด้านช่วงเวลาส่งวารสารเย็บเล่ม	142
48. ค่าเฉลี่ยของปัญหาอื่นๆ ในการดำเนินการเย็บเล่มวารสาร.....	143
49. แนวทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาที่เกิดจากการดำเนินการเย็บเล่มวารสาร	146