

สรุปการบรรยาย

เรื่อง “ย้อนรอย...กว่าจะเป็นหนังสือ...จากสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย”

โดย นางวรรณุช สุทรวิณิต ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ

วันพุธที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2562

ณ ห้องประชุม 1608-1608/1 อาคารบริหาร ชั้น 6 (ส่วนต่อเติม)

เบื้องหลังในการรวบรวมข้อมูลจากเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเพื่อนำมาเผยแพร่ในรูปแบบของหนังสือ นั้น มีกระบวนการที่ค่อนข้างซับซ้อน เนื่องจากข้อมูลด้านจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมีหลากหลายรูปแบบ ทั้งสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ วัตถุ สิ่งของ จดหมายเหตุอิเล็กทรอนิกส์และจดหมายเหตุดิจิทัล ทั้งนี้ต้องผ่านการวิเคราะห์และประเมินคุณค่าก่อนการจัดเก็บเป็นจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นข้อมูลด้านปุมประวัติ พัฒนาการและผลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยตั้งแต่เริ่มก่อตั้งมหาวิทยาลัยจนถึงปัจจุบัน หนังสือที่สำนักบรรณสารสนเทศได้ดำเนินการจัดพิมพ์และเผยแพร่แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มคือ กลุ่มหนังสือที่เป็นสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย และหนังสือกลุ่ม “นันทบุรีศึกษา” โดยสำนักบรรณสารสนเทศได้รับมอบหมายให้เป็นคณะทำงานและกองบรรณาธิการในการจัดทำหนังสือที่เป็นสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย เช่น รายงานประจำปีมหาวิทยาลัย หนังสือที่ระลึกครบรอบวันสถาปนามหาวิทยาลัย และหนังสือที่ระลึกเนื่องในโอกาสสำคัญ เป็นต้น

จากประสบการณ์ในการจัดทำหนังสือ การออกแบบหนังสือและการเผยแพร่สู่สาธารณะ จำเป็นต้องมีการวางแผนงานและดำเนินงานตามขั้นตอนสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. **กำหนดระยะเวลาดำเนินงาน** การดำเนินงานควรให้อยู่ตามแผนงานที่กำหนด เนื่องจากเสียงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นกับการทำสัญญาจัดจ้างพิมพ์และระยะเวลาในการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งในกระบวนการจัดพิมพ์หนังสือต้องใช้เวลาน้อย 15 วัน หลังจากต้นฉบับ (Artwork) ได้รับการตรวจและแก้ไขโดยสมบูรณ์แล้ว

2. **จัดวางโครงร่างของหนังสือ** โดยการกำหนดขอบเขตเนื้อหาของหนังสือในแต่ละบท (Chapter) ให้ชัดเจน และนำเนื้อหาแต่ละบทมาวิเคราะห์เพื่อให้ได้เนื้อหาที่เหมาะสม ถูกต้องและสมบูรณ์ที่สุด

3. **คัดเลือกข้อมูลและภาพประกอบ** โดยการรวบรวมข้อมูลจากแหล่งจัดเก็บข้อมูล ซึ่งควรรู้ประวัติหรือที่มาของข้อมูลที่จะนำมาเป็นเนื้อหาของหนังสือ เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับหนังสือเล่มนั้นๆ

4. **จัดเรียงลำดับเนื้อหาและการใช้คำในหนังสือ** ควรจัดเรียงเนื้อหาตามลำดับเหตุการณ์ของโครงร่างหนังสือ โดยพิจารณาถึงความถูกต้องและเหมาะสมในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

4.1) **การจัดเรียงเลขหน้าและการออกแบบเลขหน้า** โดยเริ่มตั้งแต่หน้าเปิดบทซึ่งจะอยู่ในหน้าเลขที่ที่ขวามือเสมอ และควรมีการนำเสนอเนื้อหาในหน้าเปิดบทด้วย ทั้งนี้เพื่อไม่ให้เสียพื้นที่ของหนังสือ อย่างไรก็ตามหนังสือบางเล่มอาจจะไม่มีหน้าเปิดบทแต่จะมีการนำเสนอเนื้อหาไปพร้อมๆกับการเปิดบทด้วย เช่น หนังสือ ท้องถิ่นบางบัวทอง ในหนังสือชุด “นันทบุรีศึกษา” เป็นต้น

4.2) **การใช้คำให้เหมาะสมกับเนื้อหาของหนังสือ** ควรมีการใช้คำให้คงเส้นคงวาตลอดทั้งเล่ม

4.3) **การใช้คำราชาศัพท์และคำศัพท์เฉพาะ** โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้คำราชาศัพท์ควรจะต้องมีการตรวจสอบว่าถูกต้องและเหมาะสมกับฐานันดรศักดิ์ในปัจจุบันหรือไม่

4.4) **การตัดคำหรือฉีกคำ** ซึ่งคำบางคำไม่ควรฉีกคำออกจากกัน เช่น พระนามของพระมหากษัตริย์ และควรตรวจสอบการใช้คำย่อให้ถูกต้อง

4.5) **การอธิบายภาพ การแทรกเนื้อหาและภาพประกอบในหนังสือ** ควรให้สอดคล้องกันระหว่างเนื้อหาและภาพ ควรใช้คำอธิบายภาพให้คงเส้นคงวา และไม่ควรถูกซ้ำกัน หนังสือที่สำนักบรรณสารสนเทศได้จัดพิมพ์และไม่มีคำอธิบายภาพเลยคือหนังสือ พระราชสมัญญา เนื่องจากเป็นหนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับพระราชกรณียกิจใน 70 ปีที่ทรงครองราชย์ ซึ่งถือเป็นเรื่องยากมากที่จะหาคำบรรยายมาอธิบายภาพได้ ในการแทรกเนื้อหาและภาพประกอบควรคำนึงถึงพื้นที่ของหนังสือด้วย ทั้งนี้เพื่อให้ได้หนังสือที่มีองค์ประกอบครบถ้วนสมบูรณ์

5. **กำหนดลักษณะและออกแบบรูปเล่ม** ควรออกแบบรูปเล่มให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการจัดพิมพ์และงบประมาณในการจัดพิมพ์ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าให้มากที่สุด ทั้งนี้หนังสือที่ดีจะต้องมีองค์ประกอบครบถ้วนสมบูรณ์เริ่มตั้งแต่ส่วนนำของหนังสือ ซึ่งประกอบด้วย ชื่อหนังสือ ชื่อหน่วยงาน ชื่อผู้แต่งหรือชื่อคณะทำงานจัดพิมพ์หนังสือ หากเป็นหนังสือเฉลิมพระเกียรติจะต้องมีพระบรมฉายาลักษณ์ก่อนเข้าสู่หน้าปกใน เช่น หนังสือ 120 ปี ผ่านฟ้า ประชาธิปก และหนังสือ พระราชสมัญญา เป็นต้น รวมถึงการพิจารณาองค์ประกอบของหน้าเปิดเล่มและหน้าปิดเล่ม ควรมีความเหมาะสมและสมดุลย์กันทั้งส่วนหน้าและส่วนหลัง

6. **การออกแบบปก จัดวางตำแหน่งตัวอักษรและภาพประกอบ** ควรพิจารณาถึงความถูกต้องและเหมาะสมในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

6.1) **รูปแบบตัวอักษรและสัญลักษณ์** ควรเลือกใช้ฟอนต์และสีตัวอักษรให้เหมาะสมกับกระดาษและพื้นที่ของหนังสือ รวมถึงการเลือกใช้สัญลักษณ์แทนหัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อยควรคงเส้นคงวา เช่น หากใช้เลขไทยก็ควรเป็นเลขไทยทั้งเล่ม

6.2) **การออกแบบปก** ควรออกแบบปกมากกว่า 1 แบบ และให้เครดิตกับเจ้าของผู้จัดพิมพ์ในการเลือกแบบปกหนังสือ รวมถึงการกำหนดสเปคของปกซึ่งจะเกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการจัดพิมพ์ เช่น การปั๊มูน ปั๊มพอยต์เงินและปั๊มพอยต์ทอง เป็นต้น

6.3) **การจัดวางตำแหน่งภาพประกอบ** ควรคำนึงถึงความเหมาะสมของตำแหน่งในการวางภาพ เช่น ภาพพระพุทธรูป ภาพพระบรมวงศานุวงศ์และภาพคน รวมถึงการเลือกภาพมาใช้ในการปิดเล่ม เพื่อเพิ่มความน่าสนใจให้กับหนังสือ

7. **การตรวจพิสูจน์อักษร** กองบรรณาธิการที่ทำหน้าที่ในการตรวจพิสูจน์อักษรจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาของหนังสือ ควรใช้ความละเอียดรอบคอบในการตรวจการใช้คำและการสะกดคำให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ รวมถึงพิจารณาความถูกต้องและเหมาะสมในองค์ประกอบอื่นๆ ของหนังสือด้วย นอกจากนี้ในการตรวจก่อนการทำรูปเล่มจำลองของหนังสือไม่ควรให้มีข้อผิดพลาดเลย หากจำเป็นต้องแก้ไขก็ควรให้มีข้อผิดพลาดน้อยที่สุด เนื่องจากการแก้ไขข้อผิดพลาดของรูปเล่มจำลองมีขั้นตอนที่ยุ่งยากมาก

8. **การจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจหนังสือ** ถือเป็นขั้นตอนสำคัญในการจัดทำหนังสือเผยแพร่ เพื่อให้ทราบผลสัมฤทธิ์ของการจัดทำหนังสือ ซึ่งผู้อ่านได้ทำการประเมินผลความพึงพอใจและอาจมีข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์สำหรับคณะผู้จัดทำที่จะนำมาปรับปรุงและพัฒนาให้การจัดทำหนังสือในอนาคตต่อไปดียิ่งๆ ขึ้น

นอกจากนี้สำนักบรรณสารสนเทศยังได้จัดพิมพ์สมุดบันทึก (Dairy) แผ่นพับประชาสัมพันธ์ และที่คั่นหนังสือควบคู่ไปกับการจัดพิมพ์หนังสือด้วย เช่น สมุดบันทึกชุด STOU Library, 120 ปี บารมีพระปกเกล้า, Timeline 120 ปี รัชกาลที่ 7, ห้องสมุดสีเขียว และ STOU Smart Library

ความแตกต่างของกระบวนการจัดพิมพ์หนังสือทั้งสองกลุ่ม ดังกล่าวไว้ข้างต้นคือ ขอบเขตเนื้อหาและการได้มาของข้อมูลที่ใช้ในการจัดพิมพ์หนังสือ กล่าวคือ ถ้าเป็นกลุ่มหนังสือที่เป็นสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย ข้อมูลส่วนใหญ่ที่นำมาใช้ในการจัดพิมพ์หนังสือจะมาจากเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงที่จัดเก็บและให้บริการในหน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย สำนักบรรณสารสนเทศ ซึ่งเป็นข้อมูลด้านประวัติ พัฒนาการและผลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย หากเป็นหนังสือชุด “นนทบุรีศึกษา” ข้อมูลที่นำมาใช้ในการจัดพิมพ์หนังสือจะมาจากข้อมูลของผู้รู้หรือผู้เชี่ยวชาญของจังหวัดนนทบุรีและการแสวงหาข้อมูลโดยการสัมภาษณ์จากแหล่งที่น่าเชื่อถือ ซึ่งเป็นข้อมูลด้านประวัติความเป็นมา วิถีชีวิต ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม ตลอดจนเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับชีวิตความเป็นอยู่ของชาวจังหวัดนนทบุรีตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ดังนั้นจึงต้องใช้เวลาค่อนข้างนานพอสมควร ในการสกัดและเรียบเรียงเนื้อหาเพื่อจัดพิมพ์เป็นหนังสือเผยแพร่

อย่างไรก็ตามในการจัดทำหนังสือของสำนักบรรณสารสนเทศ คณะผู้จัดทำควรมีความรู้และแตกฉานในเรื่องราวหรือข้อมูลที่จะนำมาใช้เป็นเนื้อหาของหนังสือเล่มนั้นๆ มีความรอบคอบและใส่ใจทุกรายละเอียดในขั้นตอนของการจัดทำหนังสือ เช่น การออกแบบปก การคัดเลือกภาพประกอบ การกำหนดสเปคของหนังสือ และการหาวิธีการจัดเตรียมตัวเล่มเพื่อเผยแพร่สู่สาธารณชน ภายใต้ข้อจำกัดด้านงบประมาณและเวลาที่ใช้ในการดำเนินงาน