

## บทที่ 8

### การออกแบบจัดทำนิตยสารและวารสาร

นิตยสารเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่สนองความต้องการเฉพาะกลุ่มมากกว่าเมื่อเปรียบเทียบกับหนังสือพิมพ์ โดยมุ่งเน้นไปที่กลุ่มใดกลุ่มหนึ่งซึ่งมีลักษณะรูปแบบชีวิตคล้าย ๆ กัน มีความสนใจในเรื่องเดียวกันคล้าย ๆ กัน กลุ่มความสนใจที่แตกต่างกันนี้จะแปรผันตามความซับซ้อนของสังคม กล่าวคือสังคมที่มีความเจริญทางด้านวัตถุมาก จะก่อให้เกิดทางเลือกต่าง ๆ ให้แก่สมาชิกในสังคมทุก ๆ ด้าน สมาชิกของสังคมที่ซับซ้อนก็จะพยายามหาทางเลือกที่เหมาะสมกับตัวเองเนื่องจากมีทางเลือกมากทำให้เกิดการแบ่งกลุ่มออกมาตามทางเลือกนั้น นิตยสารซึ่งจัดว่าเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่ได้รับการจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตอบสนองความสนใจของกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยเฉพาะจึงพลอยแปรผันตามความซับซ้อนของสังคมไปด้วย ทั้งในเชิงปริมาณและจำนวน ดังจะเห็นได้ว่ายิ่งในสังคมที่เจริญทางด้านวัตถุมากเท่าไรก็จะยังมีนิตยสารแต่ละประเภทมากมาย ออกมาเผยแพร่อย่างหลากหลายฉบับให้ได้เลือก สิ่งสำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จของนิตยสาร คือความสามารถในการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่เฉพาะเจาะจงและเป็นกลุ่มที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการจัดทำนิตยสารนั้น

ด้วยเหตุนี้เองหน้าที่สำคัญของนักออกแบบจึงไม่ใช่แค่การพยายามส่งผ่านข้อมูลข่าวสารได้ชัดเจนรวดเร็วเหมือนที่จำเป็นต้องทำในหนังสือพิมพ์ แต่เวลานักออกแบบจะต้องพยายามสร้างบุคลิกภาพที่เหมาะสมต่อกลุ่มเป้าหมายให้เกิดขึ้นกับนิตยสารที่ตนรับผิดชอบเพื่อให้ผู้ที่เป็กลุ่มเป้าหมายสามารถระบุเลือกนิตยสารนั้นแยกจากนิตยสารประเภทอื่นได้ นอกจากนี้ในปัจจุบันยังมีสื่อสิ่งพิมพ์อีกชนิดหนึ่งที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับนิตยสาร ที่เรียกกันว่า “วารสาร “ ทำให้ นักออกแบบและจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ต้องมีความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับรายละเอียดปลีกย่อยที่เหมือนและคล้ายคลึงกันทั้งสองประเภทนี้เพื่อทำให้การออกแบบและจัดทำสิ่งพิมพ์นี้ได้บรรลุผลตาม

วัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้

#### ความหมายของการออกแบบนิตยสารและวารสาร

นิตยสารเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะเป็นรูปเล่ม บรรจุเนื้อหาสาระหลากหลาย มีกำหนดระยะเวลาออกเผยแพร่ที่แน่นอน เช่น รายสัปดาห์ออกทุกวันจันทร์ รายปักษ์ออกทุกวันที่ 1 และ 16 ของเดือน รายเดือนออกทุก ๆ ต้นเดือน เป็นต้น ส่วนการออกแบบนั้นก็เป็นการวางแผนหรือวางแผนเป้าหมายหรือความตั้งใจว่าจะดำเนินการอย่างไรอย่างหนึ่ง

การออกแบบนิตยสารจึงมีความหมายถึง การวางแผน และกำหนดรูปร่างของนิตยสารเพื่อดึงดูดความสนใจของผู้อ่านและกระตุ้นให้ผู้อ่านอ่านนิตยสารฉบับนั้นตั้งแต่ปกหน้าไปจนถึงปกหลังของนิตยสาร (ประชัน วัลลิโก, 2543, หน้า 77)

ดังนั้นการออกแบบนิตยสารก็น่าจะมีความหมายว่าการทำให้ส่วนต่าง ๆ ของนิตยสารนั้นเป็นที่น่าสนใจ เริ่มตั้งแต่การกำหนดรูปแบบ ตลอดจนการวางเนื้อในของนิตยสาร ซึ่งนักออกแบบจะต้องหาวิธีชักชวนให้ผู้อ่านอ่านนิตยสารฉบับนั้นตั้งแต่ปกหน้าไปจนถึงปกหลังด้วยความสนใจเร้าใจ ทุกครั้งที่ออกแบบนิตยสาร ผู้ออกแบบจึงควรยึดหลักเช่นนี้ไว้ในใจเสมอ เนื่องจากการที่จะประเมินว่าการออกแบบนั้นประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวเพียงใด จะดูกันตรงที่ว่าผู้อ่านจะสามารถอ่านนิตยสารฉบับนั้นได้โดยสะดวกหรือไม่นั่นเอง

บทบาทหน้าที่หลักของการออกแบบจัดหน้านิตยสารคือ ทำให้ผู้อ่านเนื้อหาได้สะดวก ไม่สับสนการออกแบบนิตยสารจะต้องช่วยนำสายตาของผู้อ่านให้เคลื่อนตามไปอย่างราบรื่นจากประโยคสู่ประโยค และจากย่อหน้าหนึ่งสู่อีกย่อหน้าหนึ่ง ผู้ออกแบบนิตยสารจึงมีภารกิจสำคัญในการที่จะกระตุ้นผู้อ่านให้เริ่มอ่านนิตยสารฉบับนั้นโดยสร้างสรรค์หน้านิตยสารนั้นให้ดูน่าสนใจและพยายามคงความสนใจนั้นไว้ด้วยการทำให้ผู้อ่านอ่านนิตยสารฉบับนั้นได้โดยสะดวกและด้วยความสนุกสนานเพลิดเพลิน

สำหรับวารสารนั้นเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีรูปแบบลักษณะเดียวกันกับนิตยสารและมีกำหนดระยะออกเช่นเดียวกัน มีเรื่องต่าง ๆ รวมอยู่ในเล่มเดียวกันโดยผู้แต่งหลายคน เนื้อหาภายในเล่มอาจเป็นแนวเดียวกันหรือไม่ก็ได้ และจะจบภายในฉบับหรือต่อฉบับถัดมาก็ได้ โดยความหมายแล้วไม่แตกต่างไปจากนิตยสาร แต่จะพบว่าสื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้ชื่อวารสารมักเป็นสิ่งพิมพ์ในทางวิชาการมากกว่าเรื่องบันเทิง จัดพิมพ์โดยสถาบัน หน่วยงานของรัฐ เอกชนและสมาคมต่าง ๆ เป็นต้น ชื่อของสิ่งพิมพ์นั้นส่วนมากมักจะมีคำว่า “วารสาร” เป็นคำนำหน้าหรือตามหลัง เช่น วารสารวิชาการ กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ วารสารวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วารสารกรุงเทพฯ รู้ทันเอดส์ เป็นต้น

เนื่องจากเนื้อหาของวารสารเป็นการเสนอบทความเชิงวิชาการหรือวิชาชีพ การออกแบบวารสารจึงเน้นที่การนำเสนอเนื้อหาสาระให้อ่านง่าย และทำให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจในเนื้อหานั้นได้ดียิ่งขึ้น เช่น มีภาพประกอบในตำแหน่งที่เหมาะสม มีการจัดหน้าที่เป็นระเบียบและอ่านง่าย เป็นต้น

การออกแบบวารสารจึงมีความหมายเช่นเดียวกับการออกแบบนิตยสาร นั่นคือ เป็นการวางแผนจัดองค์ประกอบของวารสารทั้งรูปแบบ และการจัดหน้าให้เป็นระเบียบและอ่านง่าย

อย่างไรก็ตามการออกแบบนิตยสารและวารสารมีหลักการสำคัญที่จะส่งข่าวสารไปสู่ผู้รับในลักษณะของรูปภาพและตัวอักษร ถึงแม้ว่ารูปภาพ ตัวอักษร และสัญลักษณ์จะทำหน้าที่ต่างกันในเรื่องสิ่งพิมพ์ โดยมีวัตถุประสงค์ในการออกแบบคล้ายคลึงกันในการทำหน้าที่ดึงดูดความสนใจของกลุ่มผู้อ่าน

## ประเภทของนิตยสาร

การแบ่งประเภทนิตยสารตามกลุ่มผู้อ่านหรือตามเนื้อหาแม้ว่าจะมีความแตกต่างกันบ้างในรายละเอียดปลีกย่อย แต่ส่วนใหญ่แล้วจะคล้ายคลึงกัน ซึ่งปัจจุบันสามารถจำแนกได้ดังต่อไปนี้

1. นิตยสารทั่วไป (general magazine) เป็นนิตยสารที่มีเนื้อหาสำหรับผู้อ่านทั่วไป นิตยสารประเภทนี้บางคนเรียกว่า นิตยสารที่คนทั่วไปสนใจ (general interest magazines) หรือ นิตยสารสำหรับผู้ซื้อทั่วไป (general consumer magazines) บางคนก็จัดนิตยสารประเภทนี้เป็นพวกนิตยสารสำหรับมวลชนทั่วไป (magazine for the masses) แต่ตามสภาพความเป็นจริงในปัจจุบันนิตยสารประเภทนี้ดูเหมือนลดน้อยถอยลงไปทุกที เนื่องจากไม่สามารถจะแข่งขันกับนิตยสารเฉพาะกลุ่มผู้บริโภคหรือนิตยสารเฉพาะด้านได้ ถึงจะมีอยู่บ้างก็มักจะถูกจัดเข้าเป็นประเภทใดประเภทหนึ่งในจำพวกนิตยสารเฉพาะด้านเสียมากกว่า นิตยสารประเภทนี้ที่เรารู้จักกันและยังคงมีจำหน่ายอยู่ทุกวันนี้ คือ ริดเดอร์ไคเจสท์ ซึ่งเป็นนิตยสารประเภทย่อเรื่องที่นำเสนอต่าง ๆ แปลเป็นภาษาอีกหลายภาษา นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ จำนวนจำหน่ายเฉพาะในสหรัฐอเมริกาเกือบ 20 ล้านฉบับ และในต่างประเทศอีกประมาณ 10 ล้านฉบับ นับได้ว่าเป็นนิตยสารสำหรับมวลชนทั่วไปอย่างแท้จริง นิตยสารอีกฉบับหนึ่งของสหรัฐอเมริกาที่มีจำนวนจำหน่ายพุ่งพรวดขึ้นมาอย่างไม่น่าเชื่อก็คือ ทีวี ไกด์ (TV Guide) ซึ่งเสนอรายการโทรทัศน์พร้อมด้วยบทความประจำสัปดาห์ มีจำนวนจำหน่ายประมาณ 20 ล้านฉบับต่อสัปดาห์

สำหรับในเมืองไทยนิตยสารที่จัดว่าเป็นนิตยสารทั่วไป โดยวัดจากจำนวนจำหน่ายนั้นคงไม่มี แต่ถ้าจะดูจากเนื้อหาทั่วไปแล้วก็มีอยู่บ้างเหมือนกัน เช่น นิตยสารฟ้าเมืองไทย เป็นต้น

2. นิตยสารเฉพาะกลุ่มผู้บริโภคหรือเฉพาะด้าน (specialized magazine) เป็นนิตยสารที่มีการจัดกลุ่มแตกต่างกันออกไปตามลักษณะของกลุ่มผู้บริโภค ในที่นี้ขอแบ่งเป็นกลุ่มใหญ่ๆ ดังนี้

- 2.1 นิตยสารข่าว (new magazines) เน้นเรื่องข่าว เบื้องหลังข่าว วิเคราะห์และวิจารณ์ข่าว พร้อมทั้งบทความและสารคดีอื่น ๆ นิตยสารข่าวที่รู้จักกันทั่วโลก คือ ไทม์ (Time) และนิวส์วีค (Newsweek) สำหรับในเมืองไทยนั้นนิตยสารสยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ และมติชนสุดสัปดาห์ จัด

ได้ว่าเป็นตัวอย่างของนิตยสารข่าว นิตยสารประเภทนี้บางที่ก็จัดเป็น นิตยสารทั่วไปได้เหมือนกัน เพราะภายในมีเรื่องที่ทุกคนสนใจ

2.2 นิตยสารผู้หญิง (women magazines) เป็นนิตยสารที่เน้นในเรื่องความสนใจของผู้หญิงทั่วไป เนื่องจากผู้หญิงเป็นกลุ่มผู้บริโภคที่สำคัญ นิตยสารที่เกี่ยวกับผู้หญิงจึงมีมากมาย และสามารถหาโฆษณาได้ไม่ยากนักเพราะสินค้าและผลิตภัณฑ์หลายอย่างที่มีมุ่งเจาะตลาดผู้หญิง โดยเฉพาะ เช่น สตรีสาร สกุลไทย ขวัญเรือน ดิฉัน ลลนา ฯลฯ

2.3 นิตยสารผู้ชาย (men magazines) เป็นนิตยสารที่มุ่งเน้นเรื่องเพศเป็นสำคัญ มีภาพโป๊เปลือยของผู้หญิงสาวเป็นเครื่องล่อใจผู้ซื้อ แต่บางฉบับก็มีบทความดี ๆ แทรกอยู่ เช่นนิตยสารเพลย์บอยของสหรัฐอเมริกา ในเมืองไทยมีนิตยสารแมน หนุ่มสาว ฯลฯ

2.4 นิตยสารธุรกิจ (business magazines) เป็นนิตยสารที่เน้นเรื่องธุรกิจการค้า อุตสาหกรรม การเงินการธนาคาร การบริหารและการจัดการ เป็นต้น กลุ่มผู้อ่านได้แก่ ผู้บริหารและผู้อยู่ในวงการธุรกิจทั่วไป ตลาดหนังสือประเภทนี้ได้รับความนิยม เพราะผู้ประกอบการธุรกิจมีความต้องการติดตามข่าวสารข้อมูลในด้านนี้เพื่อประกอบการตัดสินใจในธุรกิจประจำวัน เช่น คู่แข่ง การเงินการธนาคาร ธุรกิจการเงิน ดอกเบี้ย ผู้นำ ผู้จัดการ เป็นต้น

2.5 นิตยสารสมาคม (association magazines) เป็นนิตยสารที่ออกในนามสมาคมต่างๆ เช่น สมาคมผู้คุ้มครองผู้บริโภค สมาคมโฆษณารุจิฯ สมาคมคหกรรมศาสตร์ สมาคมธรรมศาสตร์ ฯลฯ นิตยสารที่ออกโดยสมาคมเหล่านี้บางครั้งอาจจัดเข้าเป็นนิตยสารเฉพาะด้านหรือเฉพาะกลุ่มผู้บริโภคประเภทใดประเภทหนึ่งได้เช่นเดียวกัน

2.6 นิตยสารวิชาชีพ (professional magazines) เป็นนิตยสารคล้ายๆ กับนิตยสารสมาคมแต่เน้นในเรื่องวิชาชีพเฉพาะ เช่น วิชาชีพสิ่งพิมพ์ วิชาชีพทนายความ วิชาชีพการแพทย์ วิชาชีพครู เป็นต้น วารสารวิชาการ (journals) ทั้งหลายอาจจะจัดรวมอยู่ในกลุ่มนี้ได้ เพราะวารสารเชิงวิชาการต่าง ๆ มักจะเน้นในวิทยาการด้านนั้น ๆ เป็นหลัก เช่น วารสารวิชาการด้านการแพทย์ ด้านวิทยาศาสตร์ ด้านสังคมศาสตร์ ด้านนิเทศศาสตร์ ด้านบรรณารักษศาสตร์ เป็นต้น แต่บางที่วารสารวิชาการก็อาจจะจัดอยู่ในนิตยสารสมาคมได้เช่นกันถ้าหากเรามองในแง่ผู้จัดพิมพ์ที่เป็นสมาคมวิชาการหรือวิชาชีพต่าง ๆ

2.7 นิตยสารการประชาสัมพันธ์ (public relation magazines) เป็นนิตยสารที่ออกโดยบริษัทหรือหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่แก่สาธารณชน โดยมีจุดประสงค์ ในการประชาสัมพันธ์หน่วยงานหรือบริษัท เช่น เซลล์ เอสโซ่ การบินไทย ธนาคารกรุงเทพ ฯลฯ ออกเป็นประจำสม่ำเสมอ นอกจากนี้อาจจะมีนิตยสารเพื่อการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ภายใน

ระหว่างลูกจ้างพนักงานหรือระหว่างบริษัทกับลูกค้าที่บางที่เรียกว่า “วารสารหน่วยงาน หรือ นิตยสารบริษัท” (house journals/company magazines)

2.8 นิตยสารของหนังสือพิมพ์ (newspaper's magazines หรือ Sunday supplement magazines) เป็นนิตยสารที่ออกเป็นอภินันท์นาการหรือเป็นฉบับแถมของหนังสือพิมพ์ในวันพิเศษหรือวันอาทิตย์

2.9 นิตยสารเฉพาะด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น เช่น นิตยสารเด็ก นิตยสารวัยรุ่น นิตยสารครอบครัว นิตยสารดารานักร้อง นิตยสารภาพยนตร์ ดนตรี นิตยสารกีฬา นิตยสารความคิดเห็น นิตยสารเฉพาะชุมชน นิตยสารวิทยาศาสตร์ นิตยสารเครื่องเสียง นิตยสารคอมพิวเตอร์ นิตยสารวีดีโอทีวี นิตยสารรถยนต์ นิตยสารบ้านและการตกแต่ง นิตยสารการเกษตร นิตยสารท่องเที่ยว นิตยสารสุขภาพ นิตยสารถ่ายภาพ นิตยสารศิลปวัฒนธรรม นิตยสารศาสนา นิตยสารพระเครื่อง ฯลฯ

## ประเภทของวารสาร

ประเภทของวารสารสามารถแบ่งแยกออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ดังนี้

### 1. วารสารของหน่วยงาน ได้แก่

1.1 วารสารของหน่วยราชการ เช่น วารสารแรงงานสัมพันธ์ ของกรมแรงงาน กระทรวง

มหาดไทย วารสารกรมบัญชีกลาง ของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

1.2 วารสารของรัฐวิสาหกิจ เช่น ข่าวสาร กฟผ. ของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย วารสารบ้าน ของการเคหะแห่งชาติ

1.3 วารสารของสมาคมต่าง ๆ เช่น วารสารจิตวิทยาคลินิก ของสมาคมนักจิตวิทยาคลินิกไทย วารสารการตลาด ของสมาคมการตลาดแห่งประเทศไทย

1.4 วารสารขององค์การภายในประเทศ เช่น การเพิ่มผลผลิต ของศูนย์เพิ่มผลผลิตแห่งประเทศไทย วารสารพานิชย์นาวิ ของศูนย์ประสานงานการพานิชย์นาวิ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพานิชย์นาวิ

1.5 วารสารขององค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงานต่างประเทศ เช่น เสรีภาพ ของสำนักข่าวสารอเมริกันประจำประเทศไทย วารสารคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา สหประชาชาติ ขององค์การยูเนสโกในประเทศไทย

1.6 วารสารของหน่วยงานธุรกิจ เช่น ความรู้คือทรัพย์สิน ของบริษัทเอสไอ

## 2. วารสารด้านวิชาการ ได้แก่

2.1 วารสารสาระสังเขป (abstract journal) เป็นวารสารรวมย่อบทความจากหนังสือ  
จตุสาร และวารสารต่าง ๆ

2.2 วารสารสมพัตสร (almanac หรือ annual) เป็นวารสารรายงานกิจการในรอบปี  
ของหน่วยงานรัฐบาล สมาคม องค์กรหรือสถาบัน

2.3 หนังสือประกาศ หรือจตุสาร (bulletin) เป็นสิ่งพิมพ์ของทางราชการแจ้งข่าวการ  
ประชุมของรัฐสภา หรือ ราชกิจจานุเบกษา พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา พระราชกำหนด  
กฎหมาย และเรื่องทั่วไปที่แจ้งให้ประชาชนทราบ

2.4 วารสารวิชาการ (journal) เป็นวารสารที่จัดทำโดยสถาบัน บริษัท สมาคม หรือ  
หน่วยงานใดที่ตีพิมพ์ข่าว รายงานกิจกรรมต่าง ๆ และงานในวิทยาการสาขาใดสาขาหนึ่ง

2.5 เอกสารการประชุมทางวิชาการ (proceeding) เป็นสิ่งพิมพ์ที่บันทึกเรื่องราวและ  
ผลการศึกษาค้นคว้าที่สมาชิกของสมาคมทางวิชาการหรือหน่วยงานเสนอในวาระการประชุม ของ  
สมาคมหรือหน่วยงานนั้น และมีการจัดพิมพ์บันทึกนี้โดยมีระยะเวลากำหนดการตีพิมพ์อย่าง  
สม่ำเสมอ

2.6 วารสารวิจารณ์หรือปริทัศน์ (review) เป็นวารสารที่ตีพิมพ์บทความวิจารณ์ เช่น  
การวิจารณ์ทางการเมือง การปกครอง วรรณกรรม ศิลปะ ดนตรี เป็นต้น

การจัดประเภทนิตยสารและวารสารดังกล่าวจะเห็นได้ว่าบางประเภทอาจจะเหลื่อมล้ำกัน  
บ้างแล้วแต่เราจะจัดทำตามวัตถุประสงค์เช่นใด หากว่าการแบ่งประเภทของนิตยสารและวารสาร  
เหล่านี้จะช่วยให้นักออกแบบได้มองเห็นประเภทและลักษณะเฉพาะของนิตยสารและวารสารได้  
ชัดเจนขึ้นนำไปสู่การออกแบบและจัดทำนิตยสารวารสารที่สนองตามความพึงพอใจของกลุ่ม  
ผู้อ่านและผู้จัดทำได้เป็นอย่างดีนั่นเอง

จากการแบ่งประเภทของนิตยสารและวารสาร พบว่า วารสารจะมีรูปเล่มเช่นเดียวกับ  
นิตยสารที่ประกอบด้วยปกหน้า สารบัญ บทบรรณาธิการ แต่วารสารจะเน้นเนื้อหาไปทางด้าน  
วิชาการ มีเอกสารที่ใช้อ้างอิงในการเขียนบทความนั้น ๆ ผู้แต่งก็มักจะใช้ชื่อจริง นอกจากนี้ยังมี  
ถ้อยแถลงของกองบรรณาธิการเกี่ยวกับความรับผิดชอบด้านกฎหมายที่มีต่อบทความที่ปรากฏใน  
วารสาร ตลอดจนวารสารส่วนใหญ่มักจะจัดทำโดยสถาบัน กลุ่มบุคคล หรือส่วนราชการที่ต้องการ  
เสริมความรู้ในสาขาใดสาขาหนึ่งหรือทั่วไป

ดังนั้นวารสารจะมีองค์ประกอบด้านเนื้อหามากที่สุด ได้แก่ บทความประเภทให้ความเห็น และประสบการณ์ในสาขาวิชาการนั้น ๆ ส่วนนิตยสารองค์ประกอบด้านเนื้อหามากที่สุดได้แก่ เรื่องสั้น นวนิยาย และเรื่องที่ทำให้ความบันเทิงอื่น ๆ เมื่อเป็นเช่นนี้การศึกษาองค์ประกอบของ นิตยสาร วารสาร แต่ละเล่มแต่ละฉบับเป็นเรื่องสำคัญเพราะเกี่ยวกับการออกแบบโดยตรง ทั้ง การวางรูปแบบที่ต้องให้สอดคล้องกับเนื้อหา และเกี่ยวข้องกับรสนิยมของกลุ่มเป้าหมายหรือผู้อ่าน สิ่งพิมพ์ฉบับนั้น ๆ ด้วย

## วัสดุและอุปกรณ์ในการออกแบบจัดทำนิตยสารและวารสาร

แม้ว่าการออกแบบจัดทำนิตยสารและวารสารให้ปรากฏออกมาเป็นรูปแบบต่าง ๆ นั้น ปัจจุบันใช้เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการออกแบบและจัดหน้าสิ่งพิมพ์เป็นอุปกรณ์สำคัญ แต่วัสดุ อุปกรณ์พื้นฐานในการออกแบบก็ยังคงมีความสำคัญอยู่ เช่น กระดาษ ดินสอ เป็นต้น นอกจากนี้ ยังมีวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ เช่น กระดาษกริด คู่มือแบบตัวพิมพ์ ไม้บรรทัดไฟฟ้า ไม้บรรทัดรูปตัว แอล โตะเขียนแบบ คู่มือกำหนดสี เป็นต้น วัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวได้กล่าวมาข้างแล้ว ดังนั้น ในบทนี้จะอธิบายเพิ่มเติมถึงวัสดุและอุปกรณ์บางอย่างที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบจัดทำนิตยสาร และวารสาร ดังนี้

1. กระดาษกริด ไม่ว่าจะป็นหนังสือพิมพ์ หนังสือเล่ม นิตยสาร วารสาร ที่มีใช้เป็นการ เริ่มทำครั้งแรกหรือเริ่มต้น กระดาษกริดจะจำเป็นในการออกแบบรูปแบบและหน้าพิมพ์ ซึ่งจะต้องมี ใช้อยู่แล้ว แต่ถ้าเพิ่งจะเริ่มจัดทำเป็นเล่มแรกจำเป็นที่กองบรรณาธิการจะต้องจัดทำกระดาษกริด ขึ้นมาเพื่อใช้งาน กระดาษกริดจะแสดงส่วนประกอบต่าง ๆ และมาตราส่วนแบ่งคอลัมน์ตาม แนวตั้งเป็นนิ้วหรือเซนติเมตร

การพิจารณาลักษณะรูปแบบของกระดาษกริดจะต้องพิจารณาขอบมาร์จิน ความกว้าง ของคอลัมน์ ช่องว่างระหว่างคอลัมน์ และช่องว่างระหว่างหน้าไปพร้อม ๆ กัน ซึ่งสัดส่วน ดังกล่าวจะแตกต่างกันไปตามแต่จะกำหนด ความกว้างของคอลัมน์มีส่วนสำคัญในการแสดง รูปร่างหน้าตาของนิตยสารและวารสาร เพราะถ้าขอบมาร์จินแคบไปจะทำให้เกิดความรู้สึกว่า สิ่งพิมพ์มีขนาดใหญ่และมีน้ำหนักมาก ตรงข้ามหากขอบมาร์จินกว้างขึ้นจะลดขนาดและน้ำหนัก ในความรู้สึกได้ การแก้ไขอีกวิธีหนึ่งคือ การลดความกว้างของคอลัมน์ลงไปเพื่อเหลือพื้นที่ ขอบมาร์จินมากขึ้น ขนาดของคอลัมน์อาจคงที่หรือเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม เช่น ขนาด ของคอลัมน์เปลี่ยนแปลงไปเพื่อแยกเรื่องที่เสนอในหน้าที่อยู่ติดกัน เพื่อมิให้ผู้อ่านเข้าใจว่าเป็นเรื่อง เดียวกัน เป็นต้น

2. คู่มือแบบตัวพิมพ์ นักออกแบบจะต้องเลือกตัวพิมพ์ที่ชัดเจนอ่านง่ายเหมาะสมกับ

ประเภทและวัตถุประสงค์ของสิ่งพิมพ์นั้น ตัวพิมพ์ที่เป็นหัวเรื่องและเนื้อเรื่องควรมีลักษณะแตกต่างกัน ข้อความที่เป็นเนื้อหาโดยทั่วไปกับข้อความที่ต้องการเน้นควรมีลักษณะแตกต่างกัน ซึ่งการที่น้อกออกแบบจะสามารถเลือกแบบตัวพิมพ์ได้นั้น จำเป็นต้องมีคู่มือแบบตัวพิมพ์ซึ่งแสดงรูปแบบของตัวพิมพ์ชนิดและขนาดต่าง ๆ ให้สามารถเลือกใช้ได้เหมาะสม

3. ภาพและต้นฉบับ วัสดุในการออกแบบหน้าหนังสือที่สำคัญอีกประการคือ ภาพและต้นฉบับเรื่องที่จะนำลงพิมพ์ ทั้งสองอย่างนี้ควรจะวัดขนาดความกว้างและความยาวออกมาเป็นคอลัมน์นิ้ว ภาพอาจมีการขยายหรือย่อเพื่อให้ได้ขนาดตามที่ต้องการ ส่วนต้นฉบับนั้นหากได้รับมาในรูปของรายนามที่ได้เรียงพิมพ์มาแล้วย่อมจะทราบความยาวที่แน่นอนสามารถใช้ประกอบการออกแบบจัดหน้าได้โดยสะดวก

ในกรณีที่ดินฉบับไม่ได้อยู่ในสภาพรายนาม หรือยังไม่ได้เรียงพิมพ์มาก็อาจคำนวณคร่าว ๆ ได้โดยให้นับจำนวนอักษรในหนึ่งบรรทัดโดยเลือกบรรทัดที่มีความยาวโดยเฉลี่ย คือไม่สั้นไม่ยาวเกินไปเมื่อเปรียบเทียบกับบรรทัดอื่น ๆ จากนั้นให้นับจำนวนบรรทัดทั้งหมดของต้นฉบับ แล้วคูณด้วยจำนวนอักษรในหนึ่งบรรทัดที่นับไว้แล้ว ผลลัพธ์ที่ออกมาจะเป็นจำนวนอักษรทั้งหมดของต้นฉบับนั้น เมื่อต้องการทราบว่าต้นฉบับจะกินเนื้อที่หน้ากระดาษเท่าใด ให้คำนวณหาจำนวนอักษรต่อ 1 คอลัมน์ โดยวิธีคล้ายกันคือ ดูจากหนังสือเล่มเดิมว่าขนาดตัวอักษรที่ใช้เป็นตัวพิมพ์เนื้อเรื่องในความกว้าง 1 คอลัมน์ ลึก 1 นิ้ว มีอักษรจำนวนกี่ตัวเมื่อคูณออกมาจะได้จำนวนอักษรใน 1 คอลัมน์นิ้ว นำจำนวนอักษรใน 1 คอลัมน์นิ้วไปหารจำนวนอักษรทั้งหมดของต้นฉบับที่คำนวณไว้ ผลลัพธ์ที่ได้ออกมาจะเท่ากับความยาวของต้นฉบับเป็นคอลัมน์นิ้ว การคำนวณจะแม่นยำเพียงใดอยู่ที่ว่าต้นฉบับนั้นเขียนด้วยลายมือหรือว่าพิมพ์ดีดหรือเรียงพิมพ์ หากเป็นต้นฉบับพิมพ์จำนวนอักษรในแต่ละบรรทัดย่อมจะใกล้เคียงกัน ทำให้การคำนวณแม่นยำกว่าต้นฉบับที่เขียนด้วยลายมือ

อีกวิธีหนึ่งที่ยากกว่าและไม่เสียเวลาในการคำนวณคือ ในการพิมพ์ต้นฉบับให้ตั้งระยะพิมพ์ดีดหรือคอมพิวเตอร์ให้ได้จำนวนอักษรในแต่ละบรรทัดเท่า ๆ กันกับจำนวนอักษร 1 บรรทัดของคอลัมน์สิ่งพิมพ์ วิธีนี้จะช่วยให้การคำนวณง่ายขึ้น เช่น สมมติว่า ตัว 1 คอลัมน์นิ้วมี 5 บรรทัด ถ้าต้นฉบับพิมพ์มีความยาว 50 บรรทัด ต้องการทราบว่าต้นฉบับจะมีความยาวกี่คอลัมน์นิ้วก็ให้นำจำนวนบรรทัดต่อ 1 คอลัมน์นิ้ว (5 บรรทัด) หารจำนวนบรรทัดต้นฉบับทั้งหมด (50 บรรทัด) ก็จะได้ความยาวต้นฉบับเป็นคอลัมน์นิ้ว (10 คอลัมน์นิ้ว) เป็นต้น ถ้าหากคอลัมน์หนังสือแคบ ตัวอักษรต่อบรรทัดที่กว้าง ๆ คอลัมน์อาจจะน้อยเกินไปไม่สะดวกในการปฏิบัติก็ให้ตั้งความยาวของบรรทัดพิมพ์ต้นฉบับเป็น 2 เท่า เมื่อคำนวณหาความยาวของต้นฉบับเป็นคอลัมน์นิ้วก็ให้เพิ่มลดตามส่วน



ดังนั้นจะเห็นได้ว่าวัสดุอุปกรณ์แต่ละชิ้นมีความจำเป็นต่องานออกแบบและจัดทำนิตยสารและวารสาร จึงควรจัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนเพื่อจะได้ดำเนินการในการออกแบบและผลิตแต่ละขั้นตอนต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## องค์ประกอบของการออกแบบนิตยสารและวารสาร

การออกแบบนิตยสารและวารสารมีหลักการทั่วไปเหมือนกับการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ จะมีบ้างในส่วนประกอบที่แตกต่างจากสื่อสิ่งพิมพ์อื่นซึ่งทำให้มีรายละเอียดเพิ่มเติมสำหรับการออกแบบโดยส่วนประกอบที่สำคัญของนิตยสารและวารสารแต่ละส่วนมีดังนี้

1. ปกหน้า ปกหน้าคือส่วนของนิตยสารซึ่งผู้ดูเห็นเป็นสิ่งแรก และนักออกแบบจะต้องตระหนักว่าความหวังทั้งหมดของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำนิตยสารขึ้นอยู่กับหน้านี้ โดยปกหน้านี้อาจต้องทำหน้าที่ระบุเอกลักษณ์ของนิตยสารให้โดดเด่นจากนิตยสารฉบับอื่น ปกหน้าจะต้องสามารถดึงดูดความสนใจจากผู้พบเห็นได้ในทันที นอกจากนี้ยังต้องทำหน้าที่กระตุ้นหรือเร้าอารมณ์ที่เหมาะสมกับนิตยสารนั้นให้ผู้อ่านรู้สึกได้ แม้ว่าจะไม่มีวิธีที่รับประกันความสำเร็จในการออกแบบปกหน้า แต่ในความพยายามเพื่อให้ปกหน้าสามารถทำหน้าที่ข้างต้นได้นั้นนักออกแบบจะต้องจัดการกับองค์ประกอบที่อยู่บนปกหน้าซึ่งมีส่วนประกอบต่าง ๆ ดังภาพที่ 8.1



ภาพที่ 8.1 ส่วนประกอบปกหน้าของนิตยสาร

ทีมา (สุนทรี เนตรประไพ, 2547, หน้า 2)

1.1 หัวนิตยสารและรายละเอียดของฉบับ (ฉบับที่ ปีที่ ฯลฯ) เป็นองค์ประกอบที่ปรากฏอยู่บนปกหน้านิตยสาร โดยมีความสำคัญที่สุด ส่วนใหญ่จะมีลักษณะเป็นตราสัญลักษณ์ตัวอักษรที่สามารถอ่านออกได้และยังได้รับการออกแบบเป็นพิเศษไม่ใช่เพียงการเอาตัวอักษรที่มีใช้

กันอยู่ทั่วไปมาวางเรียงกันเท่านั้น ทั้งนี้ก็เพื่อให้เกิดเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวขึ้น นักออกแบบอาจจะออกแบบตัวอักษรขึ้นมาใหม่โดยเฉพาะ หรือดัดแปลงรายละเอียดจากตัวอักษรที่มีใช้กันอยู่ทั่วไปแทน หากสำรวจดูชื่อที่ปกหน้าของนิตยสารทั่วไปอาจดูเหมือนว่าไม่มีการออกแบบอะไร เป็นเพียงการนำเอาตัวอักษรที่มีใช้กันอยู่มาวางเรียงกัน แต่หากพิจารณาในรายละเอียดแล้วจะพบว่า นักออกแบบมักจะดัดแปลงตัวอักษรที่เป็นหัวนิตยสารนี้มักจะเป็นตัวอักษรขนาดใหญ่ โดยจะต้องเป็นตัวอักษรที่มีขนาดใหญ่ที่สุดเหนือกว่าตัวอักษรอื่นใดในปกหน้าทั้งนี้ขนาดตัวอักษรต้องไม่เล็กกว่า 72 พอยต์

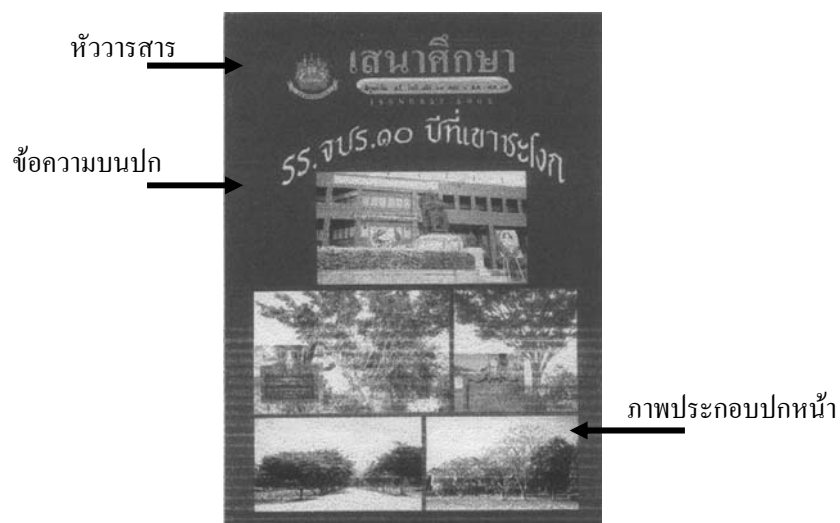
สำหรับตำแหน่งหัวหนังสือของนิตยสารส่วนใหญ่หรือแทบทุกฉบับจะวางไว้ที่ตอนบนสุดของหน้ากระดาษ เนื่องจากเป็นจุดที่ผู้พบเห็นและมองเป็นจุดแรก ประกอบกับเหตุผลในการจัดสิ่งพิมพ์บนชั้นหรือบนแผงหนังสือที่อาจจะมีการวางนิตยสารซ้อนกันโดยวางฉบับที่มีขนาดเล็กทับซ้อนฉบับที่มีขนาดใหญ่ ดังนั้นหากวางหัวนิตยสารไว้ที่ส่วนบนก็จะไม่ถูกนิตยสารฉบับอื่นทับซ้อน ผู้ที่มาเลือกซื้อก็ยังสามารถมองเห็นชื่อนิตยสารได้อยู่ รายละเอียดของฉบับควรจะมีความชัดเจนและรูปแบบทั้งขนาดและแบบตัวอักษรเหมือนเดิมทุกฉบับและควรจะมีความที่เล็กกว่าชื่อค่อนข้างมาก เพราะไม่ใช่ข้อมูลที่มีความสำคัญมากนักและไม่ให้แข่งกันเด่น ส่วนตำแหน่งนั้นสามารถวางใจที่ใดก็ได้ หากเป็นไปได้ไม่ควรอยู่ติดกับแถบชื่อมากเกินไปเนื่องจากจะทำให้แถบชื่อที่เป็นหัวนิตยสารไม่โดดเด่น

1.2 ภาพประกอบปกหน้า การจัดวางภาพบนปกหน้านิตยสารส่วนใหญ่ แล้วมีเพียง 2 ลักษณะ คือ แบบแรกเป็นเต็มหน้ากระดาษโดยตัดตกทั้งสี่ด้าน มีแถบชื่อและตัวอักษรอื่น ๆ ซ้อนอยู่ในภาพนั้น แบบที่สองเป็นแบบอยู่ในกรอบได้แถบชื่อโดยมีพื้นที่ว่างล้อมรอบ ทั้งสองลักษณะมีข้อดีข้อเสียแตกต่างกัน การใช้ภาพตัดตกจะทำให้ภาพดูใหญ่สะดุดตาและดูเหมือนว่าไม่ได้มีแค่นั้นแต่มีส่วนของภาพต่อออกไปอีก แต่ในบางครั้งภาพอาจจะไปมีผลกระทบต่อตัวอักษรให้ตัดกับสีของภาพ หากเป็นภาพที่มีหลากหลายสีก็ยิ่งยากที่จะแก้ไข ในขณะที่การใช้ภาพที่อยู่ในกรอบจะไม่ต้องกังวลเรื่องนี้ เพราะแถบชื่อและตัวอักษรจะอยู่ในพื้นที่ว่างรอบภาพทำให้ง่ายแก่การอ่าน นอกจากภาพประกอบที่เป็นภาพหลักในปกหน้าแล้ว นิตยสารบางเล่มอาจจะต้องการเสนอภาพของเรื่องอื่น ๆ ที่น่าสนใจในฉบับ ซึ่งนักออกแบบสามารถเพิ่มเติมภาพเหล่านั้นลงในปกหน้าได้ แต่จะต้องเป็นภาพที่มีขนาดเล็กกว่าภาพประกอบหลักอย่างเห็นได้ชัด หากมีหลายภาพก็ควรจะมาวางเรียงกันเป็นแถวอยู่ด้านล่างหรือด้านข้างของภาพหลัก ไม่ควรที่จะวางสะเปะสะปะทั่วไปหมดทั้งปกหน้า

1.3 ข้อความบนปก (cover lines) วัตถุประสงค์ของการใช้ตัวโปรยเป็นข้อความบนปกหน้านั้น ก็เพื่อแนะนำเรื่องที่น่าสนใจในฉบับ นิตยสารบางฉบับอาจจะมีข้อความบนปก

ข้อความเดียวเพื่อแนะนำเรื่องเด่นที่สุดในฉบับ ในกรณีนี้นักออกแบบจะต้องเลือกภาพประกอบปกที่เป็นเรื่องเดียวกันกับข้อความนั้น แต่หากมีข้อความบนปกหลายข้อความเพื่อแนะนำหลาย ๆ เรื่องในฉบับ นักออกแบบก็สามารถเลือกภาพประกอบที่เกี่ยวข้องกับเรื่องใดก็ได้ ทั้งนี้ไม่จำเป็นต้องเป็นภาพที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเด่นก็ได้ ส่วนขนาดของข้อความบนปกนั้นไม่ควรมีขนาดใหญ่มากเกินไปเพราะจะแย่งความเด่นกับภาพประกอบและแถบชื่อ เพียงแต่ให้มีขนาดที่อ่านออกได้ในระยะใกล้ขนาดที่คนยืนดูที่แผงหนังสือก็พอ ส่วนตำแหน่งนั้นก็วางได้หลากหลายเพียงแต่ต้องไม่ไปทับส่วนที่สำคัญของภาพหรืออยู่ใกล้กับแถบชื่อมากเกินไป ในกรณีที่ปกหน้ามีภาพประกอบหลายภาพทั้งภาพประกอบขนาดใหญ่ซึ่งเป็นภาพหลักและภาพประกอบขนาดเล็กเป็นภาพรอง ข้อความแต่ละข้อความบนปกก็ควรอยู่ในตำแหน่งที่มีลักษณะเป็นข้อความบรรยายแต่ละภาพเพื่อผู้ดูจะได้ไม่สับสน

สำหรับวารสารนั้นการออกแบบปกหน้านั้นก็มีส่วนประกอบต่าง ๆ คล้ายคลึงกับนิตยสารเพียงแต่ว่าการใช้ภาพประกอบและสีบนปกหน้าอาจจะดูไม่หวือหวาเท่ากับนิตยสารเท่านั้นเอง ดังภาพที่ 8.2



ภาพที่ 8.2 ส่วนประกอบปกหน้าของวารสาร  
 ที่มา (สุนทรี เนตรประไพ, 2547, หน้า 2)

2. หน้าสารบัญ หากนักออกแบบสามารถออกแบบปกหน้าให้ดึงดูดใจพอที่จะทำให้ผู้พบเห็นหยิบนิตยสารขึ้นมาดูแล้ว สิ่งที่จะเกิดต่อไปก็คือผู้ดูจะพลิกดูนิตยสารผ่าน ๆ อย่างรวดเร็ว หากมีหน้าใดที่มีความน่าสนใจเป็นพิเศษก็จะหยุดดู จากนั้นบางคนอาจจะพลิกหาเรื่องจากปกแล้วมาถึงหน้าสารบัญเพื่อตรวจว่ามีเรื่องที่น่าสนใจพอที่จะซื้อหาไปอ่านหรือไม่ หน้าสารบัญจึงเหมือนกับโอกาสสำคัญที่เสนอสิ่งที่คิดว่าผู้อ่านจะสนใจ ดังนั้นในการออกแบบหน้าสารบัญ นัก

ออกแบบต้องพยายามทำให้ง่ายแก่การอ่านและซึมซับข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ส่วนใหญ่หน้าสารบัญมักจะวางไว้ในหน้า 3 หรือ 5 ซึ่งเป็นหน้าที่ผู้ไม่คุ้นเคยกับนิตยสารมักจะมองหาหน้าสารบัญ ในการออกแบบหน้าสารบัญมีองค์ประกอบที่จะต้องนำมาจัดวาง ที่สำคัญคือ

- 2.1 ส่วนสารบัญ ซึ่งระบุชื่อเรื่อง ชื่อคอลัมน์ ชื่อผู้เขียน และเลขหน้า
- 2.2 ตราสัญลักษณ์ของหัวหนังสือ และคำขวัญของนิตยสารหากมี
- 2.3 ข้อความที่ระบุเล่มที่ ฉบับที่ เดือนและปี
- 2.4 รายชื่อตำแหน่งและชื่อบุคคลในกองบรรณาธิการ
- 2.5 ข้อมูลเกี่ยวกับนิตยสาร ที่อยู่ สถานที่พิมพ์ สถานที่ติดต่อ ฯลฯ

จะเห็นได้ว่าหน้านี้มีองค์ประกอบที่จะต้องจัดวางอยู่ไม่น้อยทั้งเป็นองค์ประกอบที่มีความจำเป็นทั้งการใช้ประโยชน์นิตยสารและการระบุตามกฎหมาย ดังนั้นสิ่งแรกที่นักออกแบบจะต้องตระหนักก็คือจะทำอย่างไรไม่ให้หน้าสารบัญนี้ดูมีเนื้อหามากจนผู้อ่านรู้สึกวุ่นวายไปหมดจนไม่อยากจะหยุดดู วิธีการหนึ่งที่นิยมใช้กันก็คือพยายามจัดวางองค์ประกอบแยกเป็นกลุ่ม ๆ โดยวางองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกันไว้ในกลุ่มเดียวกัน เช่น สารบัญเป็นกลุ่มที่หนึ่ง ตราสัญลักษณ์ของหัวหนังสือ คำขวัญของนิตยสาร ข้อความที่ระบุ เล่มที่ ฉบับที่ เดือน และปี ไว้เป็นกลุ่มที่สอง จากนั้นจึงจัดวางรายชื่อตำแหน่งและชื่อบุคคลในกองบรรณาธิการ รวมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับนิตยสาร ที่อยู่ สถานที่พิมพ์ สถานที่ติดต่อ ฯลฯ ไว้เป็นกลุ่มที่สาม เป็นต้น ทั้งนี้จะต้องมีการเว้นที่ว่างระหว่างแต่ละกลุ่มให้มากพอที่ผู้อ่านจะอ่านข้อมูลได้ที่ละกลุ่มโดยไม่ยาก ดังภาพที่ 8.3



สารบัญ	
ศิลปะจากพจนานุกรมศัพท์	13
"แสง" คือ "ประชา" ภา	23
สักฟานวิจิตรของ "ระวี"	33
จาก "เลื้อย" ถึง "ลาซ"	45
อีกหนึ่งตำนานในวงการนำโชค	
ในความดีของ "สุข" มีความดีใจอยู่ใน	55
เมื่อเขียนแล้วต้องเดินต่อไปของ "สุวิ"	65
ละครที่ดำเนินชีวิตจริงของ "โรภ"	79
"a day" หรือสื่อที่คิดจาก "วศ"	89
"วิไล" ในตำนาน "ราช"	99
โลกหมุนที่เมืองของ "สุภา"	108
ช่อง 3 ในความภูมิใจของ "ประวี"	119
ชีวิตของ นกช่างงานของ "ปัญญา"	133
ศิลปะแห่งคน "ภัส"	145
หนังสือในสวนอักษร ของ "สุวิ"	162

ภาพที่ 8.3 ตัวอย่างหน้าสารบัญของนิตยสารและวารสาร  
ที่มา (สุนทรีย เนตรประไพ, 2547, หน้า 3)

3. หน้าบรรณาธิการ นักออกแบบควรจะพิจารณาถึงความพิเศษประการหนึ่งที่ทำให้หน้านี้แตกต่างจากหน้าอื่นของนิตยสาร โดยนำเรื่องราวต่าง ๆ จากภายนอกนิตยสารมาบอกเล่า แต่หน้าบรรณาธิการเป็นการบอกเล่าถึงเรื่องราวความคิดความเห็น และความเชื่อของผู้ที่เล่าเรื่องราวเหล่านั้นซึ่งมีปรากฏอยู่ในนิตยสารให้ผู้อ่านได้รับทราบ สำหรับองค์ประกอบที่ปรากฏอยู่ในหน้าบรรณาธิการ ได้แก่

3.1 ข้อความที่เขียนโดยบรรณาธิการ

3.2 พาดหัวสั้น ๆ เพื่อดึงดูดความสนใจข้อความ ซึ่งอาจจะมีหรือไม่มีก็ได้

3.3 ชื่อ หรือลายมือชื่อของบรรณาธิการ

3.4 ภาพถ่ายของบรรณาธิการ อาจจะมีหรือไม่มีก็ได้ การแสดงภาพถ่ายอาจจะให้ประโยชน์ในการเพิ่มความเป็นส่วนตัวระหว่างผู้อ่านกับนิตยสาร และยังเป็นโอกาสอันดีที่จะสร้างความน่าเชื่อถือหากบรรณาธิการเป็นผู้มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักในหมู่นักอ่าน

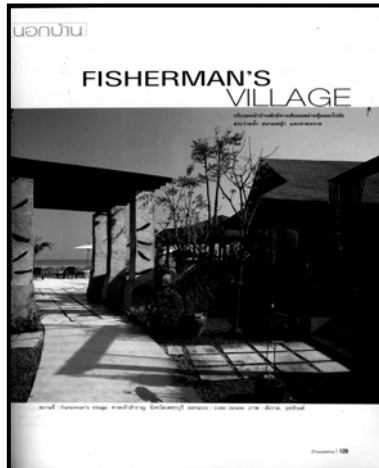
3.5 ภาพการ์ตูนขนาดเล็ก อาจจะมีหรือไม่มีก็ได้

ในการจัดวางองค์ประกอบข้างต้นให้ดูเป็นบรรณาธิการนั้น วัตถุประสงค์หนึ่งที่จะทำให้ประสบความสำเร็จก็คือ จะต้องออกแบบให้หน้านี้มีความแตกต่างกับหน้าอื่น ๆ เริ่มด้วยการมีพื้นที่เว้นว่างระหว่างข้อความในหน้านี้กับเนื้อหาในหน้าตรงข้าม เพื่อบ่งบอกว่าเป็นเนื้อหาคนละส่วนกัน อาจจะมีการใช้ขนาดตัวอักษรที่ใหญ่กว่าขนาดที่ใช้ปกติในหน้าอื่น หรือเว้นช่องว่างระหว่างบรรทัดให้มากกว่าปกติ หรือจัดวางข้อความเป็นแบบเสมอหลัง แทนที่จะเสมอหน้าหรือเสมอหน้าหลังเหมือนกับหน้าอื่น รวมทั้งการจัดวางลายมือชื่อหรือภาพถ่ายก็จะช่วยเพิ่มความแตกต่างให้กับหน้านี้อีกด้วย ส่วนหน้าบรรณาธิการนี้จะอยู่ที่หน้าใดของนิตยสารก็ได้ไม่มีข้อจำกัดตายตัว ส่วนใหญ่จะนิยมไว้เป็นหน้าต่อจากสารบัญ อย่างไรก็ตามสิ่งที่สำคัญคือต้องวางหน้าบรรณาธิการไว้ที่หน้าเดิมทุกฉบับไม่เปลี่ยนไปมา

4. หน้าเปิดเรื่อง หน้าเปิดเรื่องหรือหน้าแรกของเรื่องนับเป็นหน้าที่สำคัญอีกหน้าหนึ่ง นักออกแบบจะต้องพยายามสร้างความรู้สึกลึ้นตาตื่นใจให้เกิดขึ้นกับผู้อ่าน ส่วนใหญ่นิตยสารจะมีเรื่องประจำ หรือคอลัมน์ประจำ ในกรณีนี้การออกแบบรูปแบบมาตรฐานไว้ใช้ได้ในทุก ๆ ฉบับก็มี

ข้อดีในแง่ที่ช่วยในการจดจำและเป็นการช่วยสื่อสารให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่ายอย่างรวดเร็วว่าหน้านี้คือจุดเริ่มต้นของเรื่องใหม่ แม้ว่าบางครั้งอาจจะดูน่าเบื่อเมื่อใช้ไปนาน ๆ แต่หากสามารถออกแบบให้มีความยืดหยุ่น สามารถเปลี่ยนแปลงได้ในรายละเอียดก็จะเป็นประโยชน์อย่างมาก

ดังภาพที่ 8.4



ภาพที่ 8.4 ตัวอย่างหน้าเปิดเรื่องของนิตยสาร  
ทีมา (บ้านและสวน, 2546, หน้า 129)

เนื่องจากหน้านิตยสารส่วนใหญ่จะเต็มไปด้วยภาพและตัวอักษรเต็มหน้าไปหมด วิธีที่อาจจะเรียกว่าเป็นสูตรสำเร็จของการออกแบบหน้าเปิดเรื่อง ก็คือการออกแบบให้ดูเรียบง่ายและมีองค์ประกอบเท่าที่จำเป็น โดยพยายามให้มีพื้นที่ว่างมากกว่าปกติ วิธีจะทำให้หน้านี้โดดเด่นออกจากหน้าอื่น ๆ ของนิตยสาร

ในการออกแบบหน้าเปิดเรื่องนั้น นักออกแบบจะต้องวางแผนให้ผู้อ่านได้รับข้อมูลตามลำดับที่ถูกต้องไล่ตั้งแต่ชื่อเรื่อง ชื่อผู้เขียน คำนำ และเนื้อเรื่อง ทั้งนี้จะต้องไม่ออกแบบให้องค์ประกอบทั้งหมดเด่นแข่งกันจนผู้อ่านไม่ทราบว่าองค์ประกอบใดก่อน ดังนั้นขนาดและตำแหน่งขององค์ประกอบเหล่านี้จึงเป็นเรื่องสำคัญ การใช้ภาพประกอบในหน้าเปิดเรื่องเป็นสิ่งที่ต้องระวัง ปกติแล้วจะไม่นิยมใช้ภาพที่ใหญ่หรือเด่นมาก เนื่องจากผู้อ่านอาจจะนึกว่าเป็นหน้าโฆษณาได้ การใช้ภาพขนาดเล็กหรือภาพลายเส้นเป็นพื้นหลังก็เป็นวิธีที่ได้รับความนิยม หากหน้าเปิดเรื่องนั้นเป็นหน้าเปิดของเรื่องที่ปรากฏภาพอยู่ในปกหน้า นักออกแบบอาจจะย่อภาพในปกหน้าให้เหลือขนาดเล็กแล้วมาวางไว้ในหน้านี้ก็ได้ อย่างไรก็ตามเรื่องขนาดของภาพนี้ไม่ใช่กฎตายตัว นักออกแบบอาจจะใช้ภาพขนาดใหญ่เพื่อดึงดูดความสนใจก็ได้ แต่สิ่งที่สำคัญก็คือจะต้องไม่ลืมนพื้นที่ว่างที่จะช่วยทำให้หน้าที่ดูเรียบง่าย ไม่แน่นไปด้วยภาพและตัวอักษรซึ่งจะทำ

หน้าให้ไม่โดดเด่นออกจากหน้าอื่น ในบางกรณีหากนิตยสารใดมีการใช้หน้าเปิดเรื่องเป็นหน้าคู่ คือใช้ทั้งหน้าซ้ายและขวาของนิตยสาร ก็อาจจะสามารถใช้ภาพขนาดใหญ่เต็มหน้าซ้ายโดยไม่มีข้อความอะไรเลย แล้วเอาชื่อเรื่องและข้อความอื่น ๆ มาไว้ในหน้าขวาก็ได้ นอกจากนี้แล้วการใช้คำบรรยายภาพเป็นการเรียกร้องความสนใจจากผู้อ่านได้คืออีกทางหนึ่ง คำบรรยายภาพนี้มักจะเป็นตัวอักษรขนาดเท่ากับหรือเล็กกว่าเนื้อเรื่อง แต่อาจจะเป็นอีกแบบตัวอักษรหนึ่งต่างหาก หรืออาจจะเป็นอีกสีหนึ่ง หรืออาจจะเป็นตัวเอนกัณนิมทำกัน ทั้งนี้เพื่อเป็นการทำให้องค์ประกอบแตกต่างและโดดเด่นขึ้นมากกว่าปกตินั่นเอง

5. หน้าเนื้อเรื่อง เป็นหน้าที่สนองเจตนาหรือวัตถุประสงค์ของผู้จัดทำนิตยสารมากที่สุด เมื่อเทียบกับหน้าอื่น ๆ หน้าเนื้อเรื่องนี้เป็นหน้าที่จะใช้ถ่ายทอดข้อมูลอันเป็นหัวใจของนิตยสารเพื่อสื่อสารกับผู้อ่าน สิ่งที่จะปรากฏอยู่ในหน้านี้นี้คือเนื้อเรื่องทั้งหมด รวมทั้งภาพประกอบ และคำบรรยายภาพ

องค์ประกอบในหน้าเนื้อเรื่องนี้ไม่มีมากมายหลายอย่างเหมือนในหน้าอื่น โดยจะแยกเป็นเพียง 2 อย่างได้แก่

5.1 เนื้อเรื่อง ซึ่งเป็นเนื้อหาที่ต้องการนำเสนอ

5.2 ภาพประกอบเรื่อง ซึ่งเป็นส่วนที่ให้รายละเอียดที่อาจแยกหรือเพื่อช่วยให้ผู้อ่านสามารถจินตนาการได้ชัดเจนขึ้น พร้อมกับมีคำบรรยายภาพประกอบเพื่อเพิ่มความเข้าใจที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น

ในการออกแบบนิตยสารนั้นปกหน้าเป็นส่วนที่ได้รับความเอาใจใส่ในด้านการออกแบบมากที่สุด ตามมาด้วยหน้าเปิดเรื่องต่าง ๆ ในขณะที่หน้าเนื้อเรื่องไม่ได้พิถีพิถันอะไรกันมากนัก ทั้งนี้ อาจจะเป็นเพราะว่าหน้าเนื้อเรื่องนี้มีองค์ประกอบที่สำคัญ คือ เนื้อเรื่องซึ่งเป็นส่วนที่มีเนื้อหาหนัก และต้องการติดตามที่ง่าย ดังนั้นในการออกแบบจึงมักจะมุ่งเน้นไปที่ความเรียบง่าย เพื่อให้เกิดความสะดวกในการอ่านและติดตามเนื้อหา อย่างไรก็ตามความคิดนี้อาจจะถือว่าถูกต้องเพียงครึ่งเดียว เพราะนอกจากจะต้องสนองประโยชน์ใช้สอยในแง่การอ่านง่ายแล้วก็จะต้องสนองความต้องการในเชิงจิตวิทยาด้วย กล่าวคือจะต้องดูแล้วไม่น่าเบื่อ น่าติดตามเนื้อเรื่องไปจนจบในขณะเดียวกันก็ควรจะช่วยเสริมสร้างให้เห็นถึงความรู้สึกนึกคิดของผู้เขียนที่ต้องการจะถ่ายทอด โดยขยายบุคลิกภาพของเนื้อหาให้รับรู้ได้ชัดเจนขึ้นกว่าการอ่านแค่ตัวหนังสือเฉย ๆ

## ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบจัดทำนิตยสารและวารสาร

นิตยสารและวารสารนั้น มักจัดพิมพ์ในนามของสำนักพิมพ์ องค์กร หรือสถาบัน ซึ่งมัก

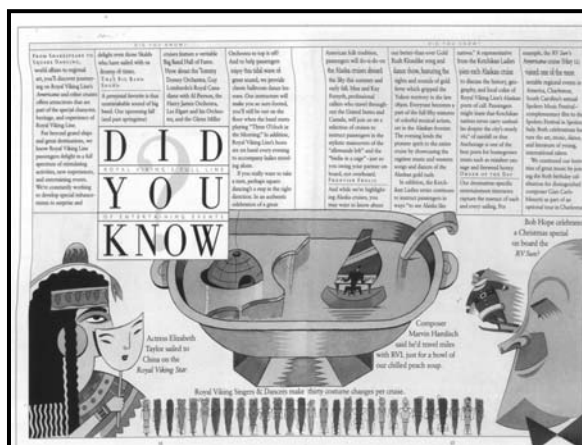
จะมีกองบรรณาธิการฝ่ายต่าง ๆ จัดทำ ถ้าในเรื่องการออกแบบจัดรูปเล่มก็จะมีบรรณาธิการฝ่ายออกแบบเพื่อทำหน้าที่ดังกล่าว โดยมีบุคลากรประจำทำหน้าที่ออกแบบรูปเล่มและจัดหน้านิตยสารให้สอดคล้องกันทั้งเล่ม ซึ่งผู้เขียนบทความจะไม่สามารถกำหนดรูปแบบการจัดวางหน้าของบทความที่ตนเองเขียนได้ เมื่อเป็นเช่นนั้นนักออกแบบจึงมีภารกิจสำคัญที่พึงปฏิบัติโดยพิจารณาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบและจัดทำนิตยสารและวารสารดังต่อไปนี้

1. กำหนดรูปแบบของสิ่งพิมพ์ ได้แก่ การกำหนดขนาดรูปเล่มและหน้าพิมพ์ ซึ่งในการกำหนดรูปแบบนี้ควรคำนึงถึงขนาดที่สะดวกในการถือและเปิดอ่าน การเก็บ การจัดส่ง และเป็นขนาดที่ตัดจากกระดาษขนาดมาตรฐานแล้วไม่เหลือเศษ

โดยทั่วไปขนาดรูปเล่มของหนังสือ นิตยสาร และวารสาร จะเป็นขนาด 8 หน้ายกธรรมดา (ประมาณ  $7 \frac{1}{2}$  นิ้ว x  $10 \frac{1}{4}$  นิ้ว) ขนาด 8 หน้ายกพิเศษ (ประมาณ  $8 \frac{1}{4}$  นิ้ว x  $11 \frac{3}{4}$  นิ้ว) และ 8 หน้ายกใหญ่ การที่หนังสือ 8 หน้ายกมีขนาดแตกต่างกัน ทั้งนี้ขึ้นกับขนาดมาตรฐานของกระดาษแผ่นเต็มที่นำมาใช้ โดยขนาด 8 หน้ายกธรรมดา จะให้กระดาษขนาดมาตรฐาน  $31 \frac{1}{2}$  นิ้ว x  $43 \frac{1}{2}$  นิ้ว ขนาด 8 หน้ายกพิเศษใช้กระดาษขนาดมาตรฐาน  $24 \frac{1}{2}$  นิ้ว x  $35 \frac{1}{2}$  นิ้ว สำหรับขนาด 8 หน้ายกใหญ่ จะใช้ขนาดมาตรฐานของกระดาษม้วน

2. กำหนดสัดส่วนของหน้าพิมพ์ ได้แก่ การจัดภาพและเรื่องลงหน้าพิมพ์ให้มีความสมดุล ไม่เอียงไปข้างใดข้างหนึ่ง มีการเว้นมarginsหรือขอบขาวเป็นที่ว่างรอบ ๆ พื้นที่พิมพ์ การเว้นระยะระหว่างบรรทัดการเว้นระยะระหว่างหัวข้อกับเนื้อเรื่อง ทั้งนี้ ควรวางรูปแบบให้เป็นลักษณะเดียวกันตลอดเล่ม

3. การเลือกตัวพิมพ์ ได้แก่การเลือกแบบตัวอักษรที่มีลักษณะอ่านง่าย ขนาดเหมาะสมกับการนำไปใช้ เช่น ชื่อหนังสือ ชื่อผู้แต่ง หัวเรื่อง เนื้อเรื่อง คำบรรยายภาพ เป็นต้น ข้อความเหล่านี้ควรใช้ตัวอักษรขนาดแตกต่างกันแต่มีรูปแบบที่ผสมกลมกลืนและสัมพันธ์กัน ดังภาพที่ 8.5





ภาพที่ 8.5 การจัดหน้านิตยสารเน้นตัวอักษรที่แตกต่างกัน

ทีมา (Silver, 1992, p. 175)

4. ตกแต่งหน้าพิมพ์ คือ การทำให้หน้าพิมพ์นั้นสวยงาม ชวนอ่านโดยการใช้ภาพที่มีคุณภาพดีและเหมาะสมกับเนื้อเรื่อง การใช้ตัวอักษร การวาดลายเส้นต่าง ๆ การใช้พื้นสกรีน ตลอดจนการเว้นพื้นที่ว่าง เป็นต้น ดังภาพที่ 8.6



ภาพที่ 8.6 การจัดตกแต่งหน้านิตยสาร  
ทีมา (นิตยสาร, 2546)

## กระบวนการออกแบบจัดทำนิตยสารและวารสาร

ในการออกแบบจัดทำนิตยสารและวารสารนั้นก็มีส่วนหลัก ๆ ดังนี้

### 1. การวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายและข้อจำกัดในการออกแบบนิตยสาร วารสาร

#### 1.1 การวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายในการออกแบบนิตยสารมีหลายประเภท ซึ่งลักษณะของกลุ่มเป้าหมายเหล่านี้ทำให้รูปแบบการออกแบบและจัดหน้านิตยสารและวารสารมีความแตกต่างกัน เช่น

1.1.1 นิตยสารประเภททั่วไป นิตยสารประเภทนี้มักจัดทำเพื่อให้ผู้อ่านที่ต้องการแสวงหาความบันเทิงเสียมากกว่า หากจะเป็นความรู้ก็เป็นความรู้ประเภทปกิณฑกะและหากว่าเป็นข่าวสารการเมืองก็เป็นประเภทสรุปข่าว การออกแบบนิตยสารประเภทนี้ควรมีสีสันเริ่มแต่รูปเล่ม ขนาด จะต้องใหญ่พอมีสีสันสวยงาม การออกแบบและจัดหน้าต้องสะดุดตา เลือกใช้ตัวพิมพ์ที่พริ้วไหวก่อให้เกิดบุคลิกที่อ่อนช้อยน่าจับต้อง

1.1.2 นิตยสารประเภทเสนอข่าวเชิงวิจารณ์ นิตยสารประเภทนี้จะได้รับการออกแบบและจัดทำสำหรับผู้อ่านประเภทที่ต้องการอรรถรสที่นอกเหนือไปจากสาระเบา ๆ หรือสารบันเทิง แต่จะเน้นเรื่องสำหรับผู้อ่านที่ต้องการอ่านข่าวเชิงวิเคราะห์ บทความ รูปเล่มควรจะมีขนาดเล็กหรือไม่ใหญ่กว่านิตยสารประเภททั่วไป สีสัน ตัวพิมพ์ ภาพประกอบ ต้องการความรู้ลึกที่เคร่งขรึม ไม่ต้องพริ้วไหวเหมือนประเภทแรก

1.1.3 นิตยสารเฉพาะกลุ่ม การวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายของนิตยสารประเภทนี้จะพิจารณาจากเนื้อหาของนิตยสารว่าเกี่ยวข้องกับเรื่องใด ก็จะทำได้ทราบกลุ่มเป้าหมายของนิตยสารนั้น เช่น นิตยสารเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ กลุ่มเป้าหมายจะหมายถึงผู้อ่านที่ต้องการความทันสมัย เทคโนโลยีใหม่ การออกแบบควรเน้นรูปแบบซึ่งแสดงถึงความทันสมัย

รูปแบบที่แปลกตา มีการใช้เทคนิคทางคอมพิวเตอร์สร้างสรรค์รูปแบบของนิตยสาร เป็นต้น

สำหรับกลุ่มเป้าหมายในการออกแบบวารสารนั้น วารสารจะเป็นสิ่งพิมพ์ที่นำเสนอเรื่องราวหรือสาระสำหรับกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการค้นคว้าวิชาการในสาขาต่าง ๆ และมักจะจัดทำโดยนักวิชาการในสาขาวิชานั้น ๆ ลักษณะพิเศษของสิ่งพิมพ์ที่ถูกจัดให้เป็นวารสารซึ่งแตกต่างจากนิตยสารนั้นและได้รับการออกแบบรูปเล่มให้เล็กลงเป็นขนาด 8 หน้ายก ลักษณะหน้าในเล่มได้รับการออกแบบคล้าย ๆ หนังสือเล่ม แบ่งจำนวนคอลัมน์น้อยกว่านิตยสาร เช่น คอลัมน์ บทความแบ่ง 2 คอลัมน์ ซึ่งทำให้คอลัมน์กว้างขึ้น ภาพประกอบจะถูกบีบให้เล็กลงเท่ากับครึ่งหน้า หรือเท่ากับความกว้างของคอลัมน์ในแต่ละหน้านั้นเอง

#### 1.2 การวิเคราะห์ข้อจำกัดในการออกแบบนิตยสาร วารสาร

ไม่ว่าจะเป็นการออกแบบนิตยสาร หรือ วารสาร ล้วนต้องดำเนินการให้สอดคล้อง

กับทรัพยากรที่มีอยู่ข้อจำกัดทั่ว ๆ ไป ที่นักออกแบบต้องคำนึงถึงมีอยู่มากมายหลายประการ ดังต่อไปนี้

1.2.1 อุปกรณ์การออกแบบ ในปัจจุบันอุปกรณ์การออกแบบมีความก้าวหน้าไปมาก และสามารถรองรับความคิดสร้างสรรค์ของนักออกแบบได้เป็นอย่างดี พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกให้ด้วย เช่น ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ออกแบบจัดหน้าช่วยในการออกแบบ แต่มีข้อจำกัดคือ เครื่องมือสมัยใหม่นี้มีราคาแพงอาจทำให้ไม่สามารถหามาใช้งานได้เพราะเหตุผลทางด้านงบประมาณ นับว่าเป็นข้อจำกัดสำคัญประการหนึ่ง

1.2.2 เทคนิคการพิมพ์ นับว่าเกี่ยวข้องกับปัจจัยหลายอย่าง เช่น เครื่องพิมพ์ ซึ่งเป็นข้อจำกัดในเรื่องขนาดของหนังสือ การพิมพ์สี บางโรงพิมพ์ใช้เครื่องพิมพ์ป้อนกระดาษม้วนแบบโรตารี หากออกแบบให้พิมพ์ 4 สี ย่อมจะทำให้งานพิมพ์ไม่ประณีตเหมือนเครื่องพิมพ์ป้อนกระดาษแผ่น ดังนั้นเครื่องพิมพ์ป้อนกระดาษม้วนเหมาะสำหรับพิมพ์งานพิมพ์ที่ไม่ต้องการความประณีตมากนัก เช่น พิมพ์หนังสือพิมพ์ เป็นต้น

1.2.3 บุคลากร บางโรงพิมพ์แม้จะมีเครื่องมือ อุปกรณ์อย่างครบครัน แต่จะยังไม่สามารถเสนอผลงานที่ดี ๆ ออกมาได้ ทั้งนี้เพราะขาดบุคลากร นับตั้งแต่ต้นนักออกแบบที่มีฝีมือ มีความคิดสร้างสรรค์ ช่างแยกสี ช่างถ่ายทำเพลทหรือแม่พิมพ์ที่มีความชำนาญ สถาบันที่ให้การศึกษาด้านนี้แม้จะมีอยู่ แต่บางครั้งก็ไม่สามารถหาอุปกรณ์สมัยใหม่ ตลอดจนอาจารย์ผู้สอนทำให้การผลิตบุคลากรด้านนี้จึงยังไม่เพียงพอ

## 2. การวางแผนและเตรียมการในการออกแบบนิตยสาร วารสาร

ในการผลิตสิ่งพิมพ์ทุกประเภทจะต้องมีกระบวนการและขั้นตอนในการผลิตซับซ้อนกว่าสิ่งพิมพ์นั้น ๆ จะสำเร็จเป็นรูปเล่มออกมา ขั้นตอนเหล่านั้นประกอบด้วย 3 ขั้นตอนใหญ่ คือ การวางแผน การกำหนดเนื้อหาและจัดเตรียมต้นฉบับ และขั้นตอนเกี่ยวกับการพิมพ์ ดังนี้

### 2.1 การวางแผนและเตรียมการออกแบบนิตยสารและวารสาร

ในการวางแผนและเตรียมการออกแบบนิตยสารและวารสารเนื่องจากเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะใกล้เคียงกันมาก จึงจะขอกว่าถึงขั้นตอนการวางแผนการออกแบบรวมกันไป โดยการวางแผนและเตรียมการออกแบบทั้งนิตยสารและวารสารนี้อาจดำเนินการเป็นขั้นตอนได้ ดังต่อไปนี้

2.1.1 ระบุความต้องการในการออกแบบให้ชัดเจน หากเป็นนิตยสารที่มีวางจำหน่ายอยู่แล้ว จะต้องพิจารณาว่าควรจะมีการปรับปรุงจากบุคลิกภาพเดิมหรือควรจะไปเปลี่ยนบุคลิกภาพใหม่ เนื่องจากกลุ่มเป้าหมายของนิตยสารย่อมจะเปลี่ยนไปตามกาลเวลาที่ผ่านไป

ดังนั้นนิตยสารก็จำเป็นต้องเปลี่ยนตัวเองไปด้วยเพื่อรักษาความสัมพันธ์กับกลุ่มเป้าหมายเอาไว้ บางครั้งการเปลี่ยนแปลงอาจจะเป็นการปรับปรุงจุดเล็ก ๆ เพื่อพยายามรักษากลุ่มเป้าหมายดั้งเดิม แต่บางครั้งการเปลี่ยนแปลงขนาดใหญ่เพื่อพยายามดึงกลุ่มเป้าหมายใหม่ เคยมีผู้กล่าวว่านิตยสารควรจะมีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงทุก 5 ปี ตามกาลเปลี่ยนแปลงของกลุ่มเป้าหมาย อย่างไรก็ตามแม้ว่าการเปลี่ยนแปลงนั้นจะมีเพื่อดึงเอากลุ่มเป้าหมายเข้ามาแต่ก็ควรจะทำอย่างระมัดระวังไม่ให้กลุ่มเป้าหมายเดิมรู้สึกว่าคุณแปลกแยกออกไป

การปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงนี้ทำให้ได้หลายลักษณะ อาจจะเป็นเปลี่ยนรูปแบบของชื่อนิตยสารที่ปกอาจจะเป็นการเปลี่ยนรูปร่างหน้าตา หรือการเปลี่ยนขนาดของนิตยสาร เป็นต้น การเปลี่ยนแปลงนิตยสารอาจจะเกิดขึ้นอย่างพลิกโฉมในฉบับเดียวก็ได้หรืออาจจะค่อย ๆ เปลี่ยนไปทีละนิตก็ได้ แต่เมื่อได้เปลี่ยนแปลงไปจนได้อย่างที่ต้องการแล้วจะต้องคงรูปแบบใหม่ไว้ให้นานพอที่ผู้อ่านจะสามารถจับบุคลิกภาพใหม่นี้ได้

2.1.2 กำหนดรูปแบบของนิตยสารและวารสาร ได้แก่ การกำหนดขนาดรูปเล่ม ระบบการพิมพ์ ลักษณะของปก กระดาษที่จะใช้พิมพ์ปกและเนื้อใน การเข้าเล่ม จำนวนคอลัมน์ในแต่ละหน้า การออกแบบหน้าใน การให้สีสัน ตลอดจนการกำหนดภาพประกอบและตัวพิมพ์ที่เหมาะสม แม้ว่านิตยสารจะสามารถผลิตได้ในทุกขนาดและรูปแบบ แต่ในการกำหนดขนาดและรูปแบบนั้น จะต้องมีการคำนึงถึงความประหยัดต้นทุนการพิมพ์และการผลิต ต้นทุนที่สำคัญก็คือค่ากระดาษที่ใช้ในการพิมพ์ การกำหนดขนาดที่ทำให้เกิดการตัดกระดาษได้โดยไม่เหลือเศษหรือเหลือเศษน้อยจึงเป็นเรื่องที่นิตยสารทุกฉบับต้องคำนึงถึง ดังนั้นขนาดของนิตยสารที่มีอยู่ในตลาดจึงมักมีขนาดที่นิยมใช้กันอยู่ในปัจจุบันมี 4 ขนาดดังนี้

1) นิตยสารที่มุ่งการนำเสนอภาพมักนิยมขนาด  $10 \frac{1}{2} \times 13$  นิ้ว

ซึ่งเป็นขนาดที่ค่อนข้างใหญ่

2) นิตยสารที่มุ่งการนำเสนอภาพและเนื้อหาที่เป็นตัวอักษร มักนิยม

ขนาด  $7 \frac{1}{2} \times 10 \frac{1}{4}$  นิ้ว

3) นิตยสารที่มุ่งการนำเสนอภาพและเนื้อหาที่เป็นตัวอักษร มักนิยม

ขนาด  $8 \frac{1}{2} \times 11$  นิ้ว ซึ่งเป็นขนาดที่นิยมใช้มากที่สุด

4) นิตยสารที่มุ่งการนำเสนอเนื้อหาที่เป็นตัวอักษร มักนิยมขนาด

$5 \frac{1}{2} \times 7 \frac{1}{2}$  นิ้ว ซึ่งเป็นขนาดค่อนข้างเล็ก เรียกว่า “ขนาดพ็อกเก็ตบุ๊ก”

นอกจากเรื่องความพยายามในการประหยัดกระดาษเพื่อลดต้นทุนแล้ว ขนาดนิตยสารจะต้องเหมาะสมกับการใช้งาน คือสามารถถือไปมาและเปิดอ่านเป็นเวลานานได้สะดวก

นอกจากนี้ยังต้องคำนึงด้วยว่าจะสามารถวางอยู่บนชั้นหนังสือได้หรือไม่ อย่างไรก็ตามที่ตามนิตยสารบางฉบับก็อาจจะเลือกใช้ขนาดรูปเล่มที่แตกต่างไปจากขนาดมาตรฐานทั่วไป เช่น สี่เหลี่ยมจตุรัสขนาด 11 x 11 นิ้ว เป็นต้น แม้จะเป็นการเพิ่มต้นทุนในการผลิต แต่ก็จะได้ผลดีในการสร้างความโดดเด่นและความแตกต่างให้นิตยสารนั้น

รูปแบบของนิตยสารส่วนใหญ่มักจะเป็นแนวตั้งเสมอ และความหนาของนิตยสารก็มักจะมีจำนวนหน้าเท่ากันทุกฉบับ โดยเฉพาะนิตยสารที่ไม่มีหน้าโฆษณา ส่วนนิตยสารที่มีหน้าโฆษณานั้นอาจจะมีจำนวนหน้าเปลี่ยนแปลงไปบ้างตามจำนวนหน้าโฆษณาในแต่ละฉบับ

2.1.3 ประชุมปรึกษาหารือกับบรรณาธิการ เจ้าของ เพื่อทราบความต้องการและบุคลิกลักษณะของนิตยสารและวารสารนั้น บางครั้งความต้องการของบรรณาธิการหรือเจ้าของอาจไม่ตรงกับความคิดของนักออกแบบซึ่งจะเน้นในเรื่องศิลปะ ความสวยงาม แต่อาจมีความบกพร่องในเรื่องการเป็นสื่อที่ดีที่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่บรรณาธิการและเจ้าของต้องการ บรรณาธิการเป็นผู้ใกล้ชิดกับผู้อ่าน และเป็นผู้ผลิตเนื้อหาหรือที่เรียกว่า “บรรณาธิการสาร” (editorial matters) ย่อมทราบดีว่านิตยสารหรือวารสารที่จะเป็นพาหนะนำสารไปสู่กลุ่มเป้าหมายของเขานั้นควรจะมีหน้าตาเป็นอย่างไร ผู้ออกแบบเป็นผู้ก่อให้เกิดสิ่งพิมพ์ที่มีรูปร่างหน้าตาตามที่บรรณาธิการต้องการ หากสองความคิดนี้สามารถรวมกันได้ย่อมจะได้รูปแบบ รูปร่างหน้าตาของนิตยสารและวารสารที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังต้องร่วมกันพิจารณาด้วยว่า จะเรียงลำดับเนื้อหา คอลัมน์ และบทความในนิตยสารและวารสารอย่างไร

2.1.4 ศึกษาแบบของฉบับที่พิมพ์มาก่อนหน้านั้นเพื่อกำหนดขนาดของนิตยสารหรือวารสารที่ออกแบบให้สามารถนำไปรวมเล่มกับฉบับเดิม ๆ ได้ นอกจากนี้ควรศึกษาแนวทางการออกแบบจากนิตยสาร วารสารฉบับอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการประยุกต์ใช้กับการออกแบบนั่นเอง

2.1.5 จำลองแบบนิตยสารและวารสารหลังจากที่ได้ภาพรวมของนิตยสารและวารสารที่จะผลิตพอสมควรแล้วโดยนักออกแบบควรดำเนินการดังนี้คือ

- 1) จัดทำคัมมี้ ซึ่งอาจทำเท่ากับขนาดจริง หรือทำเป็นขนาดครึ่งหนึ่งของขนาดจริงก็ได้
- 2) กำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ในคัมมี้ เนื่องจากนิตยสารและวารสารมักจะมีขนาดรูปเล่มจะใหญ่กว่าหนังสือเล่ม เช่น ขนาด 8 หน้ายกพิเศษหรือ 8 หน้ายกธรรมดา ในการทำคัมมี้ควรกำหนดจำนวนหน้าโดยประมาณ กำหนดการแบ่งคอลัมน์ว่าจะแบ่ง 2 หรือ 3 หรือ 4 คอลัมน์ มีข้อกำหนดว่าจะให้ขนาดคอลัมน์เท่ากันทุกหน้า หรือจะอนุโลมให้เปลี่ยนแปลงขนาดคอลัมน์ได้ในบางเรื่องบางหน้า เช่น อาจให้คอลัมน์ที่อยู่ตรงขอบของหน้าเล็กกว่าคอลัมน์ที่

อยู่กลางหน้า ภาพประกอบเรื่องอาจให้พิมพ์ตกขอบก็ได้เพื่อให้เกิดความหลากหลายหรือแปลกตา ไม่ซ้ำซาก การเสนอเรื่องจะให้จบเป็นเรื่องไป จึงขึ้นเรื่องใหม่ หรือจะกำหนดให้ขึ้นเรื่องใหม่ เฉพาะหน้าคี่เท่านั้น กรณีที่เรื่องไม่จบหน้าคู่เพื่อให้ขึ้นเรื่องใหม่ในหน้าคี่พอดีก็อาจกำหนดให้ต่อ เรื่องช่วงล่างของหน้าคี่ให้จบ ส่วนช่วงบนของหน้าคี่ให้ใช้สำหรับขึ้นเรื่องใหม่ก็สามารถทำได้ นิติสารหรือวารสารบางฉบับอาจจะเย็บกลางหรือเย็บมุมหลังคา จึงทำให้มีหน้ากลางต่อกันสอง หน้า นักออกแบบอาจออกแบบให้เป็นหน้าสำหรับเสนอเรื่องเด่น หรือเรื่องพิเศษประจำฉบับ นิติสาร วารสาร บางฉบับอาจได้รับการออกแบบให้หน้ากลางเป็นเรื่องเด่นประจำฉบับสัมพันธ์ กับภาพที่ขึ้นปกหน้า

การวางแผนการออกแบบยังครอบคลุมถึงการกำหนดว่าจะให้เนื้อที่ โฆษณาบรรจุอยู่ในส่วนใดบ้างของนิติสารหรือวารสาร จะตีพิมพ์ในหน้าคี่ได้หรือไม่ หรือจะให้ แทรกได้ทั่วไป รวมทั้งหน้าคั่นก่อนจะถึงหน้าสารบัญ นักออกแบบจะต้องกำหนดสิ่งเหล่านี้ลงใน คัมมิเพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากบรรณาธิการ หากเป็นธุรกิจขนาดใหญ่อาจนำเข้าหารือในที่ ประชุมซึ่งประกอบด้วยฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายอำนวยการ บรรณาธิการ ฝ่ายศิลป์ ฝ่ายผลิต ฝ่ายจัดจำหน่ายเพื่อหาข้อยุติและถือเป็นหลักในการปฏิบัติงานต่อไป

## การสร้างสรรครูปแบบนิติสารและวารสาร

การสร้างสรรครูปแบบนิติสาร และวารสาร มีความคล้ายคลึงกันเนื่องจากมีองค์ประกอบ หลักที่เหมือนกัน ในการสร้างสรรครูปแบบ สิ่งที่จะพิจารณาสังสรรครายละเอียดต่าง ๆ ของ นิติสารและวารสาร ดังนี้

### 1. ขนาดรูปเล่ม

ก่อนจะลงสู่รายละเอียดของการสรรสร้างรูปแบบ นักออกแบบจะต้องเข้าใจถึงเหตุผล ที่ผู้อ่านซื้อนิติสาร วารสารมาอ่านเสียก่อน บางคนอ่านเพราะเคยอ่านประจำ บางคนอ่านเพราะ เห็นว่ารูปเล่มภาพปกสะดุดตาจึงซื้อไปลองอ่านดู โดยทั่วไปนิติสารในลักษณะนี้จะวางจำหน่าย ปนกับนิติสารประเภทเดียวกันและมีนิติสารประเภทอื่น ๆ มากมาย ส่วนที่จะบอกรับเป็นสมาชิก นั้นมีน้อย กรณีเช่นนี้หากออกแบบนิติสารให้มีรูปเล่มเล็กเกินไปจะไม่เป็นที่สะดุดตาหรือมองเห็น ได้ไม่ชัดเจนเท่านิติสาร วารสารที่มีขนาดรูปเล่มใหญ่กว่า อีกประการหนึ่งนิติสาร วารสารมี เนื้อหาสาระที่บรรจุลงไปมากมาย ดังนั้นเพื่อป้องกันไม่ให้นิติสาร วารสารมีความหนาจนเกินไป จึงมักได้รับการออกแบบให้มีขนาดใหญ่กว่าหนังสือเล่ม เช่น มีขนาดครึ่งหนึ่งของหนังสือพิมพ์ หรือขนาดเท่ากับขนาดแท็บลอยด์ หรือที่เข้าใจทั่วไปว่าเป็นขนาด 8 หน้ายกใหญ่ หรือขนาด ประมาณ 11 x 14 นิ้ว หรือ 8 หน้ายกพิเศษ 8 x 11 นิ้ว เป็นต้น การเลือกขนาดรูปเล่มเล็กเกินไป

หากจะบรรจุเนื้อหาให้ครบครันตามความต้องการของตลาดในปัจจุบันจะทำให้นิตยสาร วารสาร มีความหนาแน่นมาก

นอกจากนี้หากขนาดไม่ได้มาตรฐาน คือเล็กเกินไปจะทำให้พิมพ์ภาพประกอบเรื่องได้ไม่สวย ยิ่งเป็นภาพพิมพ์สอดสีแล้วย่อมจะต้องการภาพขนาดใหญ่จึงจะได้ภาพที่สวยงามเหมือนต้นฉบับ นอกจากนี้ยังเกี่ยวเนื่องกับการโฆษณา เพราะโฆษณาในปัจจุบันเจ้าของสินค้าจะติดต่อกับสื่อโดยผ่านบริษัทโฆษณา ซึ่งจะรับผิดชอบในการออกแบบ บริษัทโฆษณาจะออกแบบและผลิตงานโฆษณาให้มีขนาดพอเหมาะกับขนาดหน้านิตยสาร วารสารที่ได้มาตรฐานทั่วไป หากหน้านิตยสาร วารสารเล็กกว่าขนาดมาตรฐานจะทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับฝ่ายออกแบบโฆษณา เช่น ต้องออกแบบหรือแยกสีถ่ายฟิล์มในขนาดผิดไปจากขนาดมาตรฐานทั่วไป ทำให้เกิดความยุ่งยากขึ้นกับฝ่ายที่มาใช้บริการ นับว่าเป็นปัญหาที่ควรคำนึงถึงมากที่สุดทีเดียว

## 2. ปก

ปกของนิตยสาร วารสารมีส่วนชี้ชวนให้อ่าน หรือให้ซื้อเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งนิตยสาร วารสารของไทย ดังได้กล่าวแล้วว่ามักจะวางขายตามแผง จึงมีความจำเป็นที่จะต้องคำนึงถึงการแข่งขันเพื่อเรียกร้องความสนใจจากผู้อ่านหรือผู้ซื้อ นักออกแบบจำเป็นต้องออกแบบปกให้สวยงาม แปลกและใหม่ โดยคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายหรือผู้อ่านหรือผู้ที่อยู่ในข่ายที่จะอ่านหนังสือฉบับนั้น ๆ แม้นักออกแบบไม่มีเสรีภาพในการตัดสินใจแต่เพื่อให้ได้ข้อยุติ ควรมีการออกแบบปกหลาย ๆ แบบ เพื่อเสนอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในการเลือกตัดสินใจว่าจะใช้แบบใด

ผู้ที่มีส่วนสำคัญในการเลือกหรือบางทีก็เป็นผู้รับผิดชอบในการออกแบบเอง ได้แก่ บรรณาธิการฝ่ายศิลป์ นอกจากนั้นก็ยังมีบรรณาธิการภาพ บรรณาธิการผู้พิมพ์ผู้โฆษณา ตลอดจนบรรณาธิการฝ่ายจัดจำหน่าย ซึ่งวิธีนี้จะได้ข้อยุติที่เป็นที่พอใจของทุกฝ่าย ข้อสำคัญที่นักออกแบบนำเสนอคือจะต้องคำนึงถึงรสนิยมของผู้อ่านหนังสือประจำด้วย

นอกจากนี้นักออกแบบจะต้องพิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ ที่ปรากฏบนปก ได้แก่ ชื่อ นิตยสาร วารสาร รายละเอียดของฉบับ ภาพประกอบและข้อความอื่น ๆ บนปก ฯลฯ โดยเฉพาะชื่อของนิตยสารหรือวารสารจะต้องมีการออกแบบและนำมาใช้อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอเพื่อสร้างความมีเอกลักษณ์และการจดจำ



ภาพที่ 8.7 ตัวอย่างหัวนิตยสารบ้านและสวนที่อยู่ปกหน้าทุกฉบับ  
ที่มา (บ้านและสวน, 2546, หน้า 1)

ปกประกอบด้วยชื่อนิตยสาร วารสาร ข้อความระบุฉบับที่ ปีที่และวันเดือนปีที่  
หนังสือออกจำหน่าย ราคาหนังสือ บางฉบับยังนำเรื่องเด่นขึ้นปกด้วย การใช้ภาพปกจะต้องมี  
ความเกี่ยวข้องกับเรื่องเด่นหรือเรื่องเอกประจำฉบับ อาจจะเป็นภาพถ่าย ภาพเขียนหรือภาพศิลปะ  
ลายเส้นก็ได้ ส่วนเรื่องที่น่าสนใจขึ้นปกในทำนองสารบัญย่อเป็นเรื่องเด่นที่มีความสำคัญรอง ๆ ส่วน  
เรื่องเด่นที่สุดประจำฉบับอาจจะเป็นภาพเล็กประกอบเพื่อให้สามารถดึงดูดความสนใจมาก  
ยิ่งขึ้น แต่ต้องระวังด้วยเหมือนกัน เพราะหากมีการเจาะภาพเล็ก ๆ ลงบนภาพปกมากเกินไปจะทำ  
ให้รกตาและยุ่งยากในการแยกสีในกรณีการพิมพ์สอดสี ดังภาพที่ 8.8

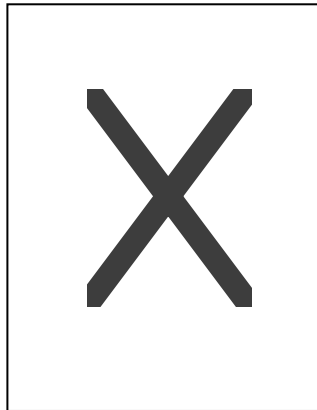


ภาพที่ 8.8 การใช้ภาพประกอบปกหน้าของวารสาร  
ที่มา (หิ้งหนังสือ, 2546)

ภาพที่ใช้เป็นภาพปกอาจจะมียุคใหญ่ตัดตก 4 ด้านก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ชื่อหนังสือ  
รวมทั้งสารบัญย่อและข้อความอื่น ๆ จะพิมพ์ทับบนภาพปก ผู้ออกแบบต้องระมัดระวัง ข้อความ  
ดังกล่าวจะทับจุดเด่นหรือส่วนสำคัญของภาพปก เช่น หากเป็นภาพวิว หรือทิวทัศน์ ข้อความที่  
พิมพ์บนหน้าปกจะต้องไม่บดบังความสวยงามของภาพวิว หรือถ้าเป็นภาพบุคคลก็อย่าบังหน้า  
หรือพิมพ์ทับบนหรือตรงศรีษะ ถ้าเป็นศาสนวัตถุ เช่น โบสถ์ เจดีย์ หรือพระพุทธรูป ควรเลี่ยงการ  
พิมพ์ข้อความใด ๆ อยู่เหนือหรือระดับเดียวกัน ดังภาพที่ 8.9







ภาพที่ 8.9 วารสารที่มีการจัดวางชื่อ ภาพได้อย่างกลมกลืน  
ทีมา (วารสารนิสสัน, 2546, หน้า 1)

นิตยสาร วารสารบางเล่ม นิยมอนุโลมให้ชื่อหนังสือและข้อความอื่น ๆ ที่พิมพ์บนปกย้ายไปอยู่จุดต่าง ๆ ของหน้าได้เพื่อให้เกิดความหลากหลาย และความสะดวกในการออกแบบ เช่น ชื่อหนังสืออาจอยู่มุมซ้าย หรือขวาบน กลาง ซ้ายล่าง หรือขวาล่าง หรืออาจจะวางตามแนวตั้งของขอบซ้ายขวาก็มี นอกจากนี้นิตยสารหรือวารสารบางฉบับอาจตัดความสูงของภาพปกออกเพื่อให้มีส่วนบนของปกไว้พิมพ์ชื่อนิตยสารหรือวารสารฉบับนั้น และข้อความอื่น ๆ ตามที่กล่าวแล้ว โดยให้เป็นภาพตัดตกสามด้าน หรือให้ภาพนั้นอยู่ในกรอบก็ได้ สำหรับปกของนิตยสารหรือวารสารนั้นมีอยู่ 2 ส่วนดังนี้

2.1 ปกหลัง ปกหลังเป็นหน้าหารายได้ที่สำคัญอีกหน้าหนึ่งสำหรับนิตยสารและวารสารดูเหมือนว่าจะเป็นความหวังแรกของฝ่ายจัดการที่จะแสวงหารายได้ นักออกแบบจึงมักไม่เกี่ยวข้องกับหน้านี้มากนักแต่ก็ควรทราบว่าเป็นชิ้นโฆษณาอะไร พิมพ์สอดคล้องหรือไม่ เพราะเกี่ยวกับการให้สีปกหน้า ปกในให้กลมกลืนกัน เนื่องจากต้องพิมพ์พร้อมกัน

2.2 ปกใน ปกในของนิตยสาร วารสาร ซึ่งได้แก่ ปกในด้านหน้า และปกในด้านหลัง เป็นจุดเด่นอีกจุดหนึ่งของนิตยสาร วารสาร ปกติจะเป็นหน้าที่พิมพ์โฆษณาที่มีอัตราค่าโฆษณาสูงเป็นอันดับ 2 รองจากปกหลังด้านนอก ส่วนใหญ่มักจะเป็นโฆษณาที่พิมพ์ 4 สี หากไม่มีโฆษณาอาจพิมพ์ภาพที่สวยงาม พิมพ์ภาพต่อเนื่องไปที่ปกในด้านหลัง เนื่องจากสามารถพิมพ์สอดคล้องกับปกหน้าได้ การบริการออกแบบให้เป็นที่ตีพิมพ์สารคดีที่เน้นภาพสวยงาม ซึ่งอาจทำได้ ดังภาพที่ 8.10



ภาพที่ 8.10 ปกหลังที่ส่วนใหญ่จะมีการพิมพ์โฆษณาแบบสอดสี  
ที่มา (บ้านและสวน, 2546, หน้า 330)

### 3. รูปแบบของปกหน้า

ปกหน้าของนิตยสารเป็นหน้าสำคัญที่สุดของนิตยสาร ปกหน้าเปรียบเสมือนหน้าตาของนิตยสารซึ่งก่อให้เกิดความประทับใจเมื่อแรกเห็น อีกทั้งยังเป็นจุดที่แสดงออกซึ่งบุคลิกภาพของนิตยสารได้ชัดเจน ดังนั้นก่อนจะออกแบบในรายละเอียด ต้องมีการตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบของปกหน้า ดังนี้

3.1 จะเลือกรูปแบบปกหน้าในตัว (self cover) หรือปกหน้าแยก (separate cover) ปกหน้าในตัว คือปกหน้าที่ใช้กระดาษเช่นเดียวกับหน้าในและพิมพ์ไปพร้อมกันกับการพิมพ์หน้าใน ส่วนปกหน้าแยก คือปกหน้าที่ใช้กระดาษที่แตกต่างจากหน้าใน มักจะเป็นกระดาษที่หนากว่าและพิมพ์แยกเฉพาะส่วนที่เป็นปก ปกหน้าในตัวจะประหยัดต้นทุนในการผลิตมากกว่าปกหน้าแยก แต่ก็เหมาะจะใช้ในกรณีกระดาษที่ใช้ในการพิมพ์เป็นกระดาษที่ค่อนข้างหนาและคุณภาพดีเท่านั้น

3.2 จะให้มีพื้นที่โฆษณาในปกหน้าหรือไม่ เนื่องจากปกหน้าเป็นส่วนที่เด่นที่สุดของนิตยสาร การแบ่งพื้นที่บางส่วนเพื่อขายเป็นพื้นที่โฆษณาจะนำรายได้ที่แน่นอนมาให้นิตยสาร แต่ในขณะเดียวกันก็จะทำให้เสียพื้นที่ที่จะใช้ในการสร้างความประทับใจและชักจูงใจผู้อ่าน เมื่อเทียบผลได้และผลเสียแล้ว จะพบว่านิตยสารส่วนใหญ่เลือกไม่ให้มีพื้นที่โฆษณาในปกหน้า เพราะพื้นที่โฆษณาในปกหน้าด้านใน ปกหลังด้านใด และด้านนอกก็มีอยู่เพียงพอแล้ว

3.3 จะกำหนดสัดส่วนระหว่างภาพและตัวอักษรอย่างไร ปกหน้าที่สำคัญหลายประการ ทั้งเรียกร้องความสนใจและสร้างความประทับใจ ก่อนทำการออกแบบจะต้องมีการกำหนดเสียก่อนว่าจะให้มีสัดส่วนระหว่างภาพและตัวอักษรอย่างไร เริ่มตั้งแต่ชื่อนิตยสาร ส่วนใหญ่จะต้องมีขนาดใหญ่เพื่อให้เห็นได้ชัดเจนและมักจะวางอยู่ส่วนบนของหน้าเพื่อไม่ให้ถูกบดบังจากนิตยสารอื่นเมื่อวางอยู่บนแผงขายหนังสือ นอกจากแถบชื่อแล้วนิตยสารส่วนใหญ่มักจะใช้ภาพเป็นองค์ประกอบหลักซึ่งจะต้องกำหนดว่าจะเป็นการใช้ภาพแบบเต็มหน้าหรืออยู่ในกรอบได้ แถบชื่อ อย่างไรก็ตามก็มีนิตยสารบางฉบับที่ไม่ได้ใช้ภาพ คือ ใช้เพียงตัวอักษรในปกหน้าซึ่งหากได้รับการออกแบบในรายละเอียดที่ดีก็สามารถจะสร้างให้เกิดความโดดเด่นได้เช่นกัน นอกจากนี้ตัวอักษรอื่นบนปกหน้าก็มักจะเป็นรายละเอียดเกี่ยวกับฉบับที่ ปีที่ ราคา และอาจจะมีส่วนโปรยเพื่อแนะนำเรื่องราวภายในเล่มประกอบด้วย

### 4. หน้าคั่นระหว่างปกกับหน้าสารบัญ

นิตยสาร วารสารบางฉบับจะได้รับการออกแบบโดยเพิ่มหน้าคั่นระหว่างปกกับหน้าสารบัญขึ้นอีกหนึ่งแผ่นหรือ 2 หน้า หรือเพิ่มขึ้นหลายแผ่นเพื่อเพิ่มเนื้อที่โฆษณา ทั้งนี้จะมีที่หน้าขึ้นอยู่กับว่าต้องการพิมพ์ขึ้นโฆษณาจำนวนเท่าใด กระจายที่พิมพ์อาจมีคุณภาพเท่ากับกระจายที่พิมพ์ปก หรืออาจเป็นกระจายที่มีลักษณะพิเศษผิดไปจากกระจายที่ใช้ในหน้าอื่นรวมทั้งกระจายปก เช่น เท่าที่พบเห็นอยู่จะใช้กระจายค่อนข้างแข็งสีออกน้ำตาลเพื่อให้แปลกตาและเรียกร้องความสนใจถ้าเป็นนิตยสาร วารสารที่เย็บเล่มตรงกลาง ส่วนที่เพิ่มขึ้นมานี้จะทำให้ได้หน้าเพิ่มในส่วนหน้า และส่วนหลังของนิตยสาร วารสาร ถ้าไม่ตรงการหน้าเพิ่มในส่วนหลังก็อาจตัดกระจายให้สั้นเข้าเหลือเพียงแค่เลยจากตรงที่เข็มเย็บกระจายไปประมาณ 1 - 1.5 นิ้ว ก็ได้ แต่อาจจะทำให้ยุ่งยากในการพิมพ์การเข้าเล่มและการเย็บเล่ม

## 5. หน้าสารบัญ

หน้าสารบัญในนิตยสาร วารสารเปรียบเสมือนเมนูแสดงรายการอาหาร การออกแบบจึงควรยึดหลักในการให้ความสะดวกแก่ผู้ต้องการจะค้นหาสิ่งที่เขาต้องการจะบริโภค หรืออ่านในกรณีของนิตยสาร วารสาร การให้ความสะดวกอาจทำได้โดยจัดเนื้อหาเรื่องข้างในไว้เป็นหมวดหมู่ โดยนิยมที่จะจัดเรื่องราวอันเป็นสาระไว้ตอนต้น หรือหน้าแรก ๆ ถัดไปจึงเป็นเรื่องเบาและปิดท้ายด้วยเรื่องปกิณกะ เช่น เริ่มด้วยสารคดี บทความ สรุปข่าว นวนิยาย บทกวีนิพนธ์ เป็นต้น การออกแบบหน้าสารบัญจะเกี่ยวกับการเรียบลำดับเรื่องในหน้านิตยสาร วารสาร ดังนั้นนักออกแบบจะต้องทำงานร่วมกันกับฝ่ายบรรณาธิการความรับผิดชอบของผู้ออกแบบจัดหน้าอยู่ที่ทำอะไร หน้าสารบัญจึงจะสวยงาม ไม่อัดแน่นจนเกินไป หากเป็นนิตยสาร วารสาร ที่มีขนาดเล็กต้องคิดให้รอบคอบว่า หน้าสารบัญจะมีโฆษณาหรือไม่ จะรวมบทบรรณาธิการด้วยหรือไม่ บางฉบับจะแบ่งหน้าสารบัญออกเป็นสองส่วน ส่วนหนึ่งเป็นสารบัญ อีกส่วนหนึ่งเป็นบทบรรณาธิการ กรณีเช่นนี้อาจจะทำให้หน้าสารบัญอัดแน่นจนเกินไป

บางฉบับผู้ออกแบบจะนำภาพเด่นและเรื่องย่อลงในหน้าสารบัญด้วย ความคิดแบบนี้ได้รับความนิยมแพร่หลาย เพราะสามารถเรียกร้องความสนใจให้ผู้อ่านติดตามอ่านเรื่องได้เป็นอย่างดี แต่จะต้องแยกบทบรรณาธิการไปไว้หน้าอื่น เว้นแต่ว่าขนาดนิตยสารนั้นใหญ่เป็นพิเศษ

ผู้ออกแบบควรให้ความสนใจกับตัวพิมพ์ที่ใช้ในหน้าสารบัญด้วย ที่นิยมใช้กันทั่วไปนั้นมักจะให้ขนาดตัวอักษรใหญ่กว่าตัวอักษรที่ใช้พิมพ์เนื้อใน

นิตยสาร วารสารบางฉบับออกแบบหน้าสารบัญโดยมีบทบรรณาธิการอยู่ด้านซ้ายมือหรือขวามือก็ได้ หากจะแยกหน้าบรรณาธิการไว้ต่างหากมักจะจัดไว้หน้าถัดไปและนิยมที่จะไว้ในตำแหน่งหน้าคี่ เพราะถือว่าเป็นหน้าที่เด่นกว่าหน้าคู่

สารบัญของนิตยสาร วารสารบางฉบับจะย่อภาพประกอบเรื่องเสนอไว้ในหน้าสารบัญด้วย กรณีเช่นนี้ควรแยกบทบรรณาธิการไว้อีกหน้าหนึ่งต่างหากเพราะจะทำให้หน้าสารบัญแน่นจนเกินไปทำให้หน้าสารบัญไม่สวยงาม เพราะปกตินิตยสารบัญจะมีหน้าเดียว แต่หากจำเป็นก็อาจให้มีได้มากกว่าหน้าเดียว ดังภาพที่ 8.11



ภาพที่ 8.11 รูปแบบการจัดหน้าสารบัญของนิตยสารและวารสารที่มา (หึ่งหนังสือ, 2546)

## 6. หน้าใน

เนื่องจากหน้าสิ่งพิมพ์ประเภทนิตยสาร วารสารมีขนาดไม่ใหญ่นัก ผิดกับหน้าหนังสือพิมพ์เมื่อกางออกจะสามารถวาดสายตาครอบคลุมทั้งสองหน้าได้ ดังนั้นการออกแบบหน้าใน ๆ ของนิตยสาร วารสารจึงนิยมออกแบบเป็นหน้าคู่ คือ ถือว่าทั้งสองหน้าเป็นส่วน (unit) เดียวกันที่จะต้องวางหัวเรื่อง ภาพ เนื้อเรื่อง หรือองค์ประกอบในหน้าให้เกิดความสมดุล อย่างไรก็ตาม หน้าในของนิตยสาร วารสารสามารถแบ่งเป็นประเภทเพื่อความสะดวกในการทำความเข้าใจเรื่องการออกแบบได้ 2 ประเภท คือ หน้าเปิดและหน้าต่อ

6.1 หน้าเปิด หมายถึง หน้าเริ่มเรื่องใหม่ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่เท่าใด เมื่อนำเสนอในเล่มย่อมต้องมีหน้าเปิด แต่เดิมในการออกแบบค่อนข้างจะเคร่งครัดว่าจะต้องจัดให้หน้าเปิดอยู่ในหน้าคู่เสมอส่วนที่ต่อจากหน้าเปิดก็จะต่อเนื่องในหน้าต่อ ๆ ไปจนจบ ถ้าหากเรื่องจบในหน้าคู่ก็สามารถต่อหน้าเปิดของเรื่องต่อไปได้ในหน้าคู่ ตรงข้ามถ้าเรื่องจบในหน้าคี่เต็มหน้าหรือครึ่งหน้าวิธีแก้ปัญหาก็คือหน้าคู่ถัดมาจะลงพิมพ์โฆษณา กรณีที่เรื่องจบในหน้าคี่ไม่เต็มหน้า เช่น ครึ่งหน้า

ผู้ออกแบบอาจจะแบ่งหน้าออกเป็นสองส่วน ส่วนบนสำหรับใช้เป็นหน้าเปิดของเรื่องใหม่ ส่วนล่างใช้สำหรับต่อเรื่องเดิมจนจบโดยมีเส้นคั่นระหว่างบนกับล่าง

6.2 หน้าต่อ ในยุคต้นของการทำนิตยสาร วารสาร นักออกแบบจะแบ่งจำนวนหน้า ออกเป็นสองส่วนเรียกว่า “ครึ่งแรกและครึ่งหลัง” โดยมีหน้ากลางเป็นจุดแบ่งครึ่งส่วนของครึ่ง แรกนั้นกันไว้สำหรับเปิดเรื่องในฉบับ ส่วนของครึ่งหลังสงวนไว้เป็นหน้าต่อเรื่องหรือคอลัมน์ต่าง ๆ จะลงในครึ่งแรกโดยไม่นิยมนำลงในครึ่งหลัง ประกอบกับมักจะมีข้อห้ามลงโฆษณาในครึ่งแรก หลักเกณฑ์เช่นนี้ทำให้ครึ่งหลังของนิตยสารไม่มีเรื่องหรือคอลัมน์จูงใจให้ผู้อ่านพลิกไปอ่าน ยกเว้นกรณีที่อ่านเรื่องต่อเท่านั้น เจ้าของโฆษณาก็ไม่พอใจหากโฆษณาของเขาได้รับการตีพิมพ์ไว้ ในที่ครึ่งหลังของนิตยสาร วารสาร เพราะโอกาสที่โฆษณาจะถูกเห็นนั้นน้อยมาก

ดังนั้นเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้อ่านที่ไม่ต้องพลิกไปหาหน้าต่อและยังทำ ให้เสียเวลาการออกแบบหน้านิตยสารวารสาร ในยุคหลัง ๆ จนกระทั่งปัจจุบันจึงเปลี่ยนมา ออกแบบให้เรื่องแต่ละเรื่องดำเนินไปจนจบจากนั้นจึงขึ้นเรื่องใหม่ การเปลี่ยนแปลงเช่นนี้เป็นที่ พอใจของผู้โฆษณาหรือเจ้าของสินค้าและบริการ ข้อความหรือข้อจำกัดที่ไม่ให้พิมพ์โฆษณาในครึ่ง แรกของนิตยสาร วารสารก็ไม่มีผู้ใดถือปฏิบัติจึงเลิกกันไปโดยปริยาย จะเห็นว่าโฆษณาจะแทรกอยู่ ทั่วไปในเล่ม ไม่ว่าจะ เป็นหน้าที่อยู่ในครึ่งแรกหรือครึ่งหลังของเล่ม การจัดสรรเนื้อที่สำหรับลง โฆษณาในเล่มก็จะถือว่า ใครมาก่อนจะได้ยืนหน้าต้น ๆ ในตำแหน่งเด่นกว่า ใครมาทีหลังก็จะได้ ยืนหน้าหลัง ซึ่งเด่นน้อยกว่าเข้าหลักการที่ว่า “ใครมาก่อนได้ก่อน” (first com first serve)

## 7. การจัดลำดับหน้า

การจัดลำดับหน้าจัดว่ามีความสำคัญนับตั้งแต่ขั้นวางแผน เพราะถ้าหากวางแผนหรือกะ เกณฑ์เรื่องนี้ได้ถูกต้องแล้วจะช่วยให้สามารถจัดหน้าสารบัญได้สวยงามและสะดวกแก่การค้นหา เรื่อง เพราะการจัดลำดับหน้าคือ วางเรื่องต่าง ๆ ลงในหน้าก่อนหลัง ตั้งแต่หน้าแรกจนกระทั่งหน้า สุดท้าย เกี่ยวกับเรื่องนี้มีความคิดแตกต่างกันหลายฝ่าย แต่เท่าที่ถือปฏิบัติอยู่ก็คือ เรื่องที่เป็น สารสำคัญ เช่น บทความ สารคดี เนื้อหาทางวิชาการจะได้รับการจัดให้อยู่หน้าต้น ๆ จากนั้นจะ เป็นเรื่องเบา ๆ เช่น นวนิยาย เรื่องสั้น ปกดี ปกฉะ ส่วนหน้ากลางซึ่งจะเป็นหน้าคู่ติดกันบน กระดาษแผ่นเดียวในกรณีที่นิตยสารวารสารนั้นเย็บกลาง ถ้าไม่ถูกโฆษณารายใหญ่จองไว้ล่วงหน้า มักจะได้รับการกำหนดให้เป็นเนื้อที่สำหรับพิมพ์เรื่องที่มีภาพประกอบมาก ๆ หรือเรื่องที่ต้องการ เน้นความสวยหรือความสำคัญของภาพ เช่น เสนอเป็นภาพชุด หรือสารคดีเชิงภาพ เป็นต้น

ถึงแม้ว่าการจัดหน้านิตยสาร วารสารควรจะได้รับ การเปลี่ยนแปลงรูปแบบอยู่เสมอไม่ ควรออกแบบให้มีรูปแบบตายตัวหรือหยุดนิ่ง แต่เมื่อจัดวางคอลัมน์ต่าง ๆ รวมทั้งโฆษณาลงตัว แล้วไม่ควรเปลี่ยนแปลงถ้าไม่มีเหตุผลอันสมควร เพราะความคุ้นเคยของผู้อ่านเป็นจุดสำคัญ

เหมือนกันที่จะทำให้ผู้อ่านผูกพันกับคอลัมน์นั้น ๆ อย่างต่อเนื่องคือ อ่านประจำ การลำดับเรื่อง ลำดับหน้าควรคำนึงถึงเหตุผลที่ผู้อ่านจะหยิบจับหรือชื่อนิตยสาร วารสารนั้น ๆ การลำดับหน้ามีส่วนสำคัญในการสร้างความคุ้นเคยให้กับผู้อ่าน ขณะเดียวกันก็มีส่วนในการสร้างบุคลิกภาพที่เป็นรูปธรรมให้กับนิตยสาร วารสารนั้น เพราะแต่ละคอลัมน์ แต่ละเนื้อหาจะช่วยให้ผู้อ่านทราบอยู่ตลอดเวลาว่าเขากำลังอ่านนิตยสารหรือวารสารอะไร หน้าไหนอยู่

อย่างไรก็ตามการออกแบบและลำดับเรื่องในนิตยสาร วารสารย่อมมีการเปลี่ยนแปลงพัฒนาบ้างในช่วงเวลาหนึ่งที่จะต้องมีการเปลี่ยนแปลงการออกแบบทั้งเล่ม แต่ผู้จัดทำจะต้องมั่นใจว่าเป็นการทำให้ถูกใจผู้อ่านส่วนหนึ่งและทำให้แปลกตาส่วนหนึ่ง แม้ว่าการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงการลำดับหน้าถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนา แต่ผู้ออกแบบต้องระลึกตลอดเวลาว่ารูปแบบขั้นพื้นฐานในการออกแบบสิ่งพิมพ์ใด ๆ ยังถือว่าเป็นเรื่องจำเป็น เช่นเดียวกับความรู้สึกรู้สึกคุ้นเคยกับขนาดรูปเล่มตัวพิมพ์ และสีสันทที่ผู้อ่านชื่นชอบ

#### 8. แบบและขนาดตัวอักษร

ตัวอักษรในนิตยสารนั้นแม้ว่าจะสามารถมีได้มากแบบ แต่ก็ควรมีการกำหนดแบบหลัก ๆ สำหรับหน้าต่าง ๆ เอาไว้เพื่อให้เกิดความสม่ำเสมอตลอดเล่ม นอกจากแบบตัวอักษรแล้วก็ควรมีการกำหนดขนาดเอาไว้ด้วยว่าตัวอักษรในส่วนใดควรจะมีขนาดเท่าใด

9. รูปแบบและขนาดภาพประกอบ เช่นเดียวกับตัวอักษร ภาพประกอบในนิตยสารก็ควรมีการกำหนดรูปแบบและขนาดในการนำไปใช้ ทั้งนี้ก็เพื่อให้เกิดเป็นภาพลักษณ์ที่แสดงถึงเอกลักษณ์อันบ่งบอกถึงลักษณะเฉพาะตัวของนิตยสาร เช่น ใช้ภาพที่มีพื้นหลังเสมอ ไม่มีการไต่คัต หรือ ตัดเอาพื้นหลังออก เพื่อแสดงว่าภาพนั้นไม่ได้มีการตกแต่งเพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือ เป็นต้น

#### การจัดทำอาร์ตเวิร์กของนิตยสารและวารสาร

ในการพิมพ์ระบบออฟเซตที่นิยมใช้พิมพ์สิ่งพิมพ์ประเภทนิตยสาร วารสาร จะต้องมีการจัดทำต้นฉบับเพื่อการพิมพ์ ซึ่งจะเป็นต้นแบบในการถ่ายภาพในการพิมพ์ และใช้ในการจัดทำเพลทหรือแม่พิมพ์ต่อไป ต้นฉบับเพื่อการพิมพ์นี้มักเรียกกันว่า ต้นฉบับที่สมบูรณ์ หรืออาร์ตเวิร์ก

อาร์ตเวิร์กเป็นการพัฒนาแบบร่างของสิ่งพิมพ์ลงบนกระดาษที่ใช้ทำอาร์ตเวิร์ก ซึ่งนิยมใช้กระดาษอาร์ตมีขนาดใหญ่กว่าหน้าหนังสือที่จะใช้พิมพ์จริงเล็กน้อย การทำอาร์ตเวิร์กอาจทำเป็นหน้าเดียวหรือหน้าคู่ก็ได้ โดยกระดาษที่ใช้ทำอาร์ตเวิร์กจะมีเส้นกริดสีเขียวหรือสีฟ้าอ่อน เมื่อ

นำไปถ่ายภาพทางการพิมพ์สีเขียหรือสีฟ้าอ่อนนี้จะถ่ายฟิล์มไม่ติด และเส้นกริดดังกล่าวจะเป็นแนวให้ช่างทำอาร์ตเวิร์กสามารถปะติดตัวเรียงพิมพ์ได้สะดวกขึ้น

การจัดทำอาร์ตเวิร์กเป็นงานที่มีบทบาทสำคัญต่อกระบวนการพิมพ์เป็นอย่างยิ่ง เพราะผลงานที่ออกมาจะเป็นอย่างไรนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับอาร์ตเวิร์กที่ดี หากอาร์ตเวิร์กสมบูรณ์ การพิมพ์ก็จะราบรื่น ผลงานที่ออกมาก็จะดีด้วยเช่นกัน แต่หากอาร์ตเวิร์กมีปัญหาก็จะทำให้งานล่าช้า หรือผลงานออกมาไม่ได้คุณภาพตามที่ต้องการ ซึ่งงานอาร์ตเวิร์กมักจะประกอบด้วยส่วนสำคัญ 2 ส่วน คือ ส่วนที่เป็นตัวอักษร และส่วนที่เป็นภาพประกอบ

### 1. ส่วนที่เป็นตัวอักษร

ส่วนที่เป็นตัวอักษรประกอบด้วย ตัวอักษรที่เป็นตัวเรื่อง ส่วนนำ ส่วนพาดหัว ข้อความที่ต้องการเน้น และส่วนที่เป็นเนื้อเรื่อง ส่วนที่เป็นตัวอักษรนี้มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นเนื้อหาหลัก ดังนั้น การกำหนดขนาด รูปแบบ รูปร่างลักษณะของตัวอักษรจึงต้องมีความเหมาะสมกับงานนั้น ๆ ลักษณะตัวอักษรที่มักปรากฏในสิ่งพิมพ์ มีหลายลักษณะเช่น ตัวอักษรประดิษฐ์ ตัวอักษรลอก ตัวเรียงพิมพ์

ต้นฉบับข้อความสำหรับการพิมพ์สิ่งพิมพ์ทุกชนิด ไม่ว่าจะเป็นนิตยสาร หรือวารสาร จะต้องมีการเตรียมการให้ดีก่อนที่จะส่งงานให้ช่างเรียงพิมพ์ ดังนั้นบรรณาธิการหรือผู้เขียนควรมีการเตรียมต้นฉบับอย่างดี โดยอาจจะพิมพ์คัดเพื่อให้ต้นฉบับอ่านง่ายและช่วยให้ช่างเรียงพิมพ์เรียงข้อความได้รวดเร็วขึ้น นอกจากนั้นควรปฏิบัติตามหลักการของการเตรียมต้นฉบับ ดังต่อไปนี้

1.1 ควรพิมพ์ต้นฉบับในกระดาษขนาดเอสี่ เพื่อความสะดวกในการเก็บเข้าแฟ้ม

1.2 ควรพิมพ์เว้น 2 บรรทัด สะอาด และ เว้นขอบมาร์จินโดยรอบพื้นที่พิมพ์ไว้

พอสมควร อย่างน้อยด้านละ 1 นิ้ว

1.3 แก้ไข ตกแต่งต้นฉบับให้เรียบร้อย โดยใช้เครื่องหมายแก้ไขและตกแต่งต้นฉบับที่เป็นสากล เพื่อป้องกันการเข้าใจผิดของช่างเรียงพิมพ์ การแก้ไขควรทำเสียตั้งแต่ยังเป็นต้นฉบับจะดีกว่าไปแก้ไขเมื่อเข้าสู่กระบวนการพิมพ์แล้ว

1.4 ระบุเลขหน้าตามลำดับให้ชัดเจน ถ้าหากมีจำนวนหน้ามากกว่า 1 หน้า เมื่อท้ายของหน้าควรพิมพ์คำว่า “มีต่อ” และพิมพ์คำว่า “จบ” หรือทำเครื่องหมาย เมื่อถึงหน้าสุดท้าย

1.5 พิมพ์ชื่อเรื่องหรือชื่อผู้เขียนไว้ที่มุมซ้ายมือด้านบนสุดของหน้า

1.6 เริ่มเรื่องใหม่ด้วยหน้าใหม่เสมอ โดยพิมพ์หัวเรื่องไว้ที่ส่วนบนสุดของหน้า

1.7 ไม่ควรแยกคำที่ปลายบรรทัดออกจากกัน เช่น เมื่อจบบรรทัดที่คำว่า “ยุติธรรม”

ไม่ควรพิมพ์คำสุดท้ายของบรรทัดว่า “ยุติ” แล้วไปต่อบรรทัดใหม่ว่า “ธรรม” จะทำให้ผู้อ่านสับสน

1.8 ไม่ควรพิมพ์ประโยคแยกออกจากกันระหว่างต่อหน้าใหม่ เช่น ประธานอยู่

หน้าแรก แต่กริยาและกรรมไปพิมพ์ไว้ที่หน้าสอง เป็นต้น และให้หลีกเลี่ยงการย่อหน้าในระหว่างต่อหน้าใหม่

1.9 ทำเครื่องหมายสังตั้งตัวเรียงและระบุข้อกำหนดอื่น ๆ รวมทั้งตำแหน่งที่ข้อความจะ

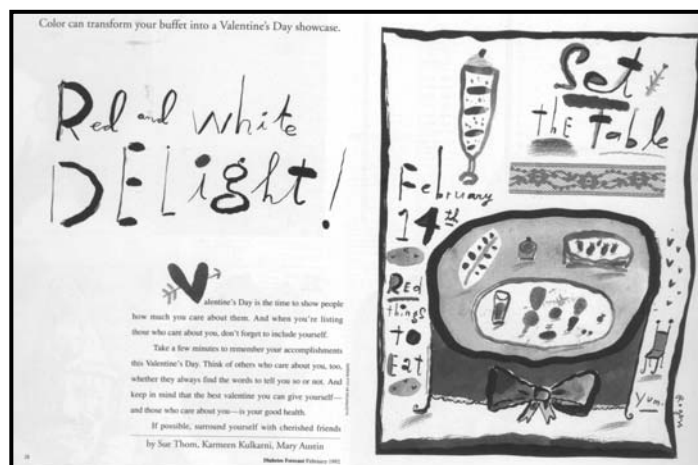
ปรากฏในอาร์ตเวิร์ก อย่างชัดเจน ถ้าเป็นไปได้ ในการส่งเรียงพิมพ์ควรส่งต้นฉบับไปพร้อมกับเลย์เอาต์ หรือ คัมมิ เพื่อช่างเรียงพิมพ์สามารถมองเห็นภาพได้ว่าข้อความตอนใดจะอยู่ตรงส่วนใดของหน้าพิมพ์บ้าง

สิ่งที่ต้องกำหนดในการสังตั้งตัวเรียงพิมพ์ได้แก่ ขนาดตัวพิมพ์ แบบตัวพิมพ์ การ

ปรับแนวข้อความ ความกว้างคอลัมน์ รายละเอียดดังกล่าว ผู้ออกแบบสิ่งพิมพ์หรือผู้จัดทำอาร์ตเวิร์กจะต้องระบุลงไปต้นฉบับ เพื่อให้ช่างเรียงพิมพ์สามารถเรียงข้อความได้ถูกต้องตามต้องการ ซึ่งการระบุรายละเอียดดังกล่าวเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า “การสังตั้งตัวเรียง” (copy markup)

## 2. ส่วนที่เป็นภาพประกอบ

ส่วนที่เป็นภาพประกอบช่วยทำให้สิ่งพิมพ์น่าสนใจยิ่งขึ้น เพราะผู้อ่านมักจะให้ความสนใจกับภาพในระยะแรกก่อนที่จะอ่านทำความเข้าใจข้อความ ภาพที่จะนำมาใช้งานสิ่งพิมพ์ ไม่ว่าจะเป็นนิตยสาร หรือวารสาร จึงควรเป็นภาพที่มีคุณภาพดีคือ จะต้องมีความคมชัด สามารถสื่อความหมายได้ดี และมีความเหมาะสมกับเนื้อหาภาพประกอบสิ่งพิมพ์ในปัจจุบัน มีวิธีการสร้างสรรค์ภาพได้หลายวิธี เช่น ภาพลายเส้น ภาพระบายสี ภาพการ์ตูน ภาพที่เกิดจากเทคนิคสร้างสรรค์ ซึ่งอาจเป็นการสร้างภาพด้วยพู่กันลมหรือด้วยคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ดังภาพที่ 8.12





ภาพที่ 8.12 การใช้ภาพการ์ตูนจัดหน้านิตยสาร  
ทีมา (Silver, 1992, p. 144)

เมื่อได้ตัวอักษรที่เรียงพิมพ์เป็นรูปแบบที่ต้องการ ก็นำตัวเรียงพิมพ์มาประกอบกันเป็น  
ตัวภาพประกอบบนหน้าอาร์ตเวิร์ก โดยอาจใช้กระดาษกริดเป็นกระดาษที่วางส่วนประกอบต่าง ๆ  
เข้าด้วยกัน โดยในการจัดวางองค์ประกอบของตัวอักษร และภาพอาจแยกต้นฉบับที่เป็นภาพกับ  
ตัวอักษรออกจากกัน เช่นต้องการวางชื่อหัวข้อเรื่องลงบนภาพประกอบ การใช้ตัวเรียงพิมพ์หรือ  
ตัวอักษรลอกทับลงบนภาพจะทำให้มีความยุ่งยากในการแก้ไขทีหลัง เพราะไม่ได้แยกภาพกับ  
ตัวอักษรออกจากกันทำให้ต้องแยกสีทั้งสองส่วนไปพร้อมกัน ซึ่งหากผู้จัดทำอาร์ตเวิร์กสังคัลผลาด  
เช่นใช้สีตัวอักษรสีฟ้าอ่อนลงบนส่วนที่เป็นท้องฟ้าตอนกลางวันในภาพทำให้สีตัวอักษรจมลงไป  
ในส่วนที่เป็นภาพ การแก้ไขโดยเพิ่มเปอร์เซ็นต์ของสกรีนสีใดสีหนึ่งเข้าไปก็จะมีผลต่อเปอร์เซ็นต์  
ของสกรีนในภาพด้วย ทำให้สีของภาพประกอบผิดเพี้ยนไปจากความเป็นจริง แต่หากแยกส่วนที่  
เป็นภาพและตัวอักษรออกจากกัน การแก้ไขก็จะทำให้สะดวกขึ้น ในการทำส่วนมากจะทำที่ส่วน  
เป็นข้อความไว้บนแผ่นใสหรือกระดาษไข ซึ่งวางซ้อนลงบนภาพที่ติดบนกระดาษอาร์ตเวิร์ก จะทำ  
ให้ได้องค์ประกอบของชิ้นงานทั้งหมด

เมื่อทำอาร์ตเวิร์กแล้ว ควรมีการตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง โดยตรวจสอบข้อความในส่วน  
ของตัวเรียงพิมพ์ว่ามีความส่วนใดตกหล่น หรือสลับที่กันหรือไม่ คำบรรยายภาพ และ  
ภาพประกอบตรงกันหรือไม่ นอกจากนี้ ควรตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยของอาร์ตเวิร์ก  
เพื่อให้งานเรียบร้อยยิ่งขึ้น

นอกจากการทำอาร์ตเวิร์กโดยใช้วิธีนำตัวเรียงพิมพ์มาประกอบหน้าดังกล่าวแล้ว  
ปัจจุบันได้มีวิธีการจัดทำอาร์ตเวิร์กที่สะดวกและรวดเร็วขึ้น โดยการใช้คอมพิวเตอร์ในการ  
ออกแบบและจัดหน้าสิ่งพิมพ์ หรือตกแต่งหน้าพิมพ์ด้วยภาพ ลายเส้น และสกรีนต่าง ๆ โดยไม่  
ต้องมีการตัดปะ เช่น การทำอาร์ตเวิร์กแบบเดิม และการทำอาร์ตเวิร์กตามระบบใหม่นี้ ถือว่าเป็น  
ระบบที่ก้าวหน้ามากทำให้ได้รับความสะดวกและรวดเร็ว ผู้ที่ทำหน้าที่ด้านนี้นอกจากจะมีความ  
เข้าใจพื้นฐานในเรื่องการทำอาร์ตเวิร์กหน้าหนังสือแล้วยังจะต้องมีความเข้าใจในเรื่องการทำ  
คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี ไมเช่นนั้นแล้วก็จะไม่รวดเร็วและประณีตอย่างที่ต้องการ เพราะตามระบบ  
ใหม่นี้ยังคงต้องอาศัยเลย์เอาต์จัดหน้า แต่สามารถนำตัวอักษรขนาดต่าง ๆ เช่นหัวข้อ ชื่อ

ผู้ประพันธ์ ตัวโปรย เนื้อเรื่องมาประกอบกันให้เป็นรูปแบบตามเลย์เอาต์บนจอภาพของคอมพิวเตอร์ ทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพิมพ์ได้รับการพัฒนาออกแบบให้ก้าวไปมากในปัจจุบันจนสามารถทำงานจัดหน้าอาร์ตเวิร์ก เลย์เอาต์ฟิล์ม สามารถลดขั้นตอนบางขั้นตอนได้ เช่น เมื่อจัดหน้าอาร์ตเวิร์กบนจอภาพของคอมพิวเตอร์เสร็จแล้ว แทนที่จะพิมพ์ออกมาเป็นแผ่นอาร์ตเวิร์กโดยใช้เครื่องพิมพ์เลเซอร์ก่อนแล้วจึงนำไปถ่ายลงแผ่นฟิล์ม ก็สามารถส่งข้อมูลหน้าอาร์ตเวิร์กจากเครื่องคอมพิวเตอร์ “ออนไลน์” ไปยังเครื่องถ่ายฟิล์ม สามารถถ่ายหน้าหนังสือออกมาเป็นแผ่นฟิล์มได้โดยสามารถลดขั้นตอนการพิมพ์และการผลิตสิ่งพิมพ์

ภาพประกอบเป็นสิ่งที่ช่วยทำให้สิ่งพิมพ์น่าสนใจมากยิ่งขึ้น เพราะนอกจากภาพประกอบจะช่วยเพิ่มเติมความสวยงามและดึงดูดความสนใจให้แก่สิ่งพิมพ์นั้นแล้ว ยังช่วยในการสื่อความหมายให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจเนื้อหาเรื่องราวที่ปรากฏในสิ่งพิมพ์นั้นได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น ดังนั้นภาพที่จะนำมาใช้ในสิ่งพิมพ์จะต้องมีความชัดเจนในเนื้อหาและมีความคมชัด โดยการนำไปใช้จะต้องให้สอดคล้องกันระหว่างรูปแบบภาพ และระบบการพิมพ์ ในปัจจุบันมีวิธีการมากมายที่สามารถนำมาสร้างสรรค์ภาพประกอบให้น่าสนใจยิ่งขึ้น ได้แก่ ภาพเขียนหลาย ภาพระบายสี ภาพถ่าย ภาพที่เกิดจากเทคนิคสร้างสรรค์ เช่น งานเขียนภาพด้วยการพ่นสี งานสร้างภาพด้วยการปะติด งานสร้างภาพด้วยคอมพิวเตอร์กราฟิก เป็นต้น

ในการเตรียมภาพประกอบสำหรับสิ่งพิมพ์ ผู้รับผิดชอบในการผลิตสิ่งพิมพ์ควรคำนึงถึงหลักการพิจารณาดังต่อไปนี้

## 2.1 พิจารณาเนื้อหาของสิ่งพิมพ์ และวางแผนว่าจะเลือกใช้ภาพอย่างไรในการ

ประกอบเนื้อหาของสิ่งพิมพ์นั้น โดยคำนึงถึงเนื้อหาสำคัญและองค์ประกอบอื่นที่จะช่วยทำให้เกิดการรับรู้ของผู้อ่านได้ดียิ่งขึ้น ควรเลือกใช้ภาพที่เข้ากับเนื้อหา สามารถอธิบายหรือเสริมเนื้อเรื่องได้อย่างเหมาะสม ดังภาพที่ 8.13



ภาพที่ 8.13 การใช้ภาพประกอบให้มีความสัมพันธ์ตั้งแต่ปกหน้าถึงหน้าใน  
ที่มา (Silver, 1992, p. 111)

2.2 จัดหาภาพประกอบ หากยังไม่มีภาพอยู่ในแฟ้มภาพของหน่วยงาน ควรคิดไว้  
ล่วงหน้าว่าภาพที่ใช้จะเป็นภาพลักษณะใด และประสานงานกับช่างภาพในการจัดถ่ายภาพไว้  
ล่วงหน้า

2.3 คำนึงถึงระบบการพิมพ์ที่ใช้ด้วยว่าเหมาะสมกับภาพลักษณะใด เช่น ถ้าใช้ระบบ  
เลตเตอร์เพรสมีข้อจำกัดในการพิมพ์สโตนซึ่งจะไม่ได้ภาพที่สวยงามเท่าที่ควร จึงควรเลือกใช้ภาพ  
ที่เป็นลายเส้นมากกว่า หรือหากพิมพ์ระบบออฟเซต ถ้าเลือกใช้ภาพที่มีสีสันและความเข้มของสี  
ต่างกันไปมาก ก็จะได้คุณภาพงานพิมพ์ที่ไม่สวยงามเท่าควร หรือการใช้ภาพสไลด์สี เมื่อผ่าน  
กระบวนการการแยกสีแล้วจะได้ภาพที่คมชัดกว่าการใช้ภาพสีที่อัดจากฟิล์มสีเนกาตีฟ เป็นต้น

2.4 ควรเลือกใช้ภาพที่คมชัด สวยงามที่สุดเท่าที่หาได้ หากมีภาพคุณภาพดีอยู่  
จำนวนมาก และไม่สามารถนำลงในสิ่งพิมพ์ได้ทั้งหมด ก็ไม่ควรเสียดายที่จะเลือกใช้ภาพที่ดีที่สุด  
เท่าที่จำเป็น ส่วนภาพที่เหลือก็ควรเก็บรักษาไว้ และจัดระบบการเก็บที่ดี เพื่อสามารถนำมาใช้ได้  
ในโอกาสต่อไป

2.5 ตกแต่งภาพที่ยังมีข้อบกพร่อง หรือใช้เทคนิคพิเศษเข้าช่วยปรุงแต่งภาพที่บ่งบอก  
เหตุการณ์ชัดเจนเกินไปเพื่อให้ภาพน่าสนใจมากขึ้น และการใช้ภาพที่มีลักษณะเด่น แปลกตา ก็  
เป็นการช่วยเสริมให้สิ่งพิมพ์น่าสนใจขึ้น

2.6 คำนึงถึงหลักการทางศิลปะของการจัดองค์ประกอบภาพ ภาพประกอบที่ดีนิยม  
การวางภาพแบบเรียบง่าย ไม่ซับซ้อน ไม่สับสน มีการเน้นจุดเด่น หรือหัวใจของเนื้อหาให้เกิด  
ความโดดเด่น ด้วยขนาด สีสัน เทคนิค หรือการเน้นรายละเอียดมากเป็นพิเศษ คำนึงถึงการสร้าง  
สมดุลเพื่อให้ดูสบายตา มีความเป็นเอกภาพในภาพ ทั้งเอกภาพในด้านสาระของภาพ และเอกภาพ  
ในด้านแนวคิดของการนำเสนอ

## ข้อคำนึงถึงในการจัดทำนิตยสารและวารสาร

การออกแบบนิตยสาร วารสารควรเรียกร้องความสนใจจากผู้อ่านได้สม่ำเสมอ ตั้งแต่หน้าแรกจนหน้าสุดท้าย แทนที่จะเน้นความสำคัญเพียงครั้งแรกของเล่มกล่าวคือ เปิดเรื่องใหม่หรือขึ้นเรื่องใหม่ ให้ภาพ ให้หัวเรื่อง ตลอดจนตัวพิมพ์สวย ๆ ในครั้งแรกของเล่ม หน้ากลางก็ได้รับการออกแบบให้สวยงามเป็นพิเศษ แต่พอเลยหน้ากลางไปแล้วก็ปล่อยให้หน้าต่อเรื่องหรือหน้าโฆษณา การออกแบบเช่นนี้นอกจากจะทำให้ผู้อ่านไม่สนใจอ่านหน้าต่าง ๆ ในครั้งหลังของเล่มแล้ว ย่อมไม่เป็นที่พอใจของสินค้าที่ลงโฆษณาว่าเสียเงินไม่คุ้มค่า เพราะโอกาสที่ผู้อ่านจะพลิกไปดูหน้าหลังของเล่มย่อมมีน้อยมาก เว้นเสียแต่ว่าจะพลิกไปอ่านเรื่องต่อบางเรื่องเท่านั้น ดังนั้นในการออกแบบและจัดทำนิตยสาร วารสาร จึงควรคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

### 1. รูปเล่ม

รูปเล่มของนิตยสาร วารสาร ควรจะเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้าแนวตั้ง (upright) มากกว่าแนวนอน (oblong) เพราะคนทั่วไปจะอ่านสิ่งพิมพ์ประเภทนี้ติดต่อกันนานถ้าไม่อ่านทุกวันก็หลายวันในหนึ่งสัปดาห์ขึ้นอยู่กับสาระเนื้อหาของนิตยสาร วารสาร และวาระการออกจำหน่าย ดังนั้นการจัดทำนิตยสาร วารสารจะต้องมีการออกแบบให้ดูได้นาน ๆ โดยไม่เบื่อ พยายามรักษา รูปเล่มและขนาดไว้ให้คงที่ไม่ควรเปลี่ยนแปลงบ่อย ๆ เพราะจะทำให้รูปลักษณ์ของหนังสือผิดไปจาก ความเคยชินของผู้อ่าน เว้นเสียแต่ว่านาน ๆ จะปรับเปลี่ยนสักที

### 2. ขนาด

ขนาดเล่มเล็กหรือใหญ่ของสิ่งพิมพ์ประเภทนิตยสาร วารสาร ก็เป็นเรื่องที่จะต้องคำนึงถึงอย่างมากเช่นกัน ขนาดเล็กหรือใหญ่นั้นใช้เกณฑ์ของการถือจับเป็นหลัก ถ้าหากขนาดเล็กหรือใหญ่เกินไป มือจะถือจับไม่สะดวก ยิ่งปัจจุบันเวลาที่ใช้ในการอ่านมีไม่มากนักเพราะทุกคนต้องทำมาหาเลี้ยงชีพ เวลาในการอ่านมักจะเจียดเวลารว่างจากการทำงาน ในบางโอกาสต้องใช้เวลาระหว่างการเดินทางไปทำงานหรือไปทำธุรกิจ ดังนั้น หนังสือที่มีขนาดพอเหมาะจึงมีขนาดไม่ใหญ่หรือเล็กจนเกินไปย่อมจะสนองความต้องการหรือความจำเป็นของผู้อ่านได้

### 3. หลักการจัดหน้า

การจัดหน้านิตยสาร วารสารสำหรับหน้าใน ๆ ยกเว้นปกและสารบัญนิยมจัดหรือออกแบบให้เกิดความสมดุล โดยเฉพาะนิตยสารและวารสาร ดังได้กล่าวไว้ข้างแล้วว่าหน้าของสิ่งพิมพ์ทั้งสองประเภทนี้มีขนาดเล็กเมื่อเทียบกับหนังสือพิมพ์ ดังนั้นจึงถือว่าหน้าคู่กัน เช่น หน้า 2 กับหน้า 3 หรือหน้า 4 กับหน้า 5 เป็นต้น เป็นเสมือนหน่วยเดียวกัน ตามหลักการออกแบบ

จะต้องจัดให้หน่วยเดียวกันนี้เกิดความสมดุลทางสายตา นั่นคือการวางหัวเรื่อง ภาพประกอบ เส้นกรอบ และเนื้อเรื่องลงในตำแหน่งต่าง ๆ ของหน้าแล้วให้เกิดน้ำหนักที่สมดุล

ความสมดุลของการออกแบบหน้านิตยสาร วารสาร มีอยู่ 2 รูปแบบ คือ สมดุลแท้จริง (true balance) กึ่งสมดุล (near balance)

3.1 สมดุลแท้จริง ความสมดุลแบบนี้ถือจุดแกนกลางเป็นหลัก น้ำหนักที่อยู่สองข้างแกนกลางจะต้องเท่ากัน โดยวางองค์ประกอบให้อยู่ห่างจากจุดแกนกลางเท่ากันและระดับเดียวกัน ถ้าเป็นหน้าสิ่งพิมพ์จะมีการแบ่งหน้าออกเป็นสองส่วนเท่า ๆ กัน ตามแนวดิ่ง เส้นแบ่งครึ่งหน้าตามแนวดิ่งนี้คือ แนวของจุดแกนกลาง องค์ประกอบของหน้าที่ถือว่ามี "น้ำหนัก" เช่น ภาพเส้นล้อมกรอบ จะต้องมีน้ำหนักเท่ากันวางอยู่ในระนาบเดียวกัน และห่างจากจุดแกนกลางเท่ากัน หรือจะวางในลักษณะแยงก็อนุโลมว่าเป็นสมดุลแท้จริง ดังภาพที่ 8.14



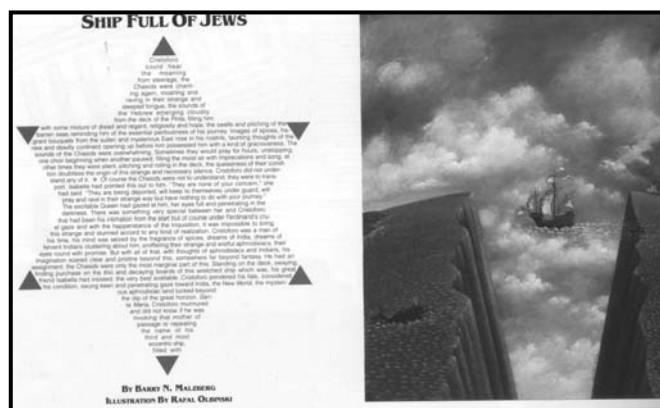
ภาพที่ 8.14 ตัวอย่างการจัดหน้านิตยสารแบบสมดุลที่มา (Silver, 1992, p. 28)

ในการจัดหน้านิตยสารหรือวารสารให้มีความเท่ากันหมดตั้งแต่หน้าแรกจนถึงหน้าสุดท้าย ผู้ออกแบบต้องคำนึงถึงให้ทุกหน้ามีความสมบูรณ์ทุกด้าน ต้องมีความสมดุลทั้งหน้าเดียว



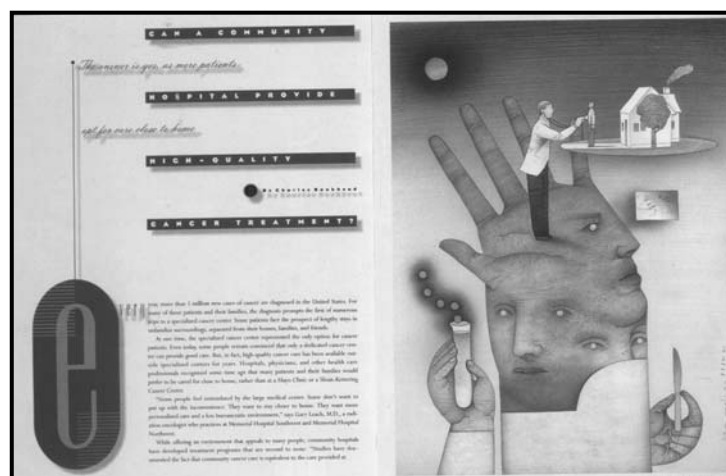
และหน้าคู่ ความสัมพันธ์กันระหว่างหน้า ผู้ออกแบบต้องออกแบบไม่ให้เกิดความสับสน อาจใช้วิธีการกำหนดกรอบภาพ การออกแบบกรอบคอลัมน์ หรือกรอบหน้าหนังสือจะช่วยแยกเนื้อหาและสร้างความเด่นชัดสวยงามได้มากยิ่งขึ้น ดังภาพที่ 8.15 และภาพที่ 8.16

ภาพที่ 8.15 การจัดนิตยสารหน้าคู่แบบสมมูล  
ที่มา (Silver, 1992, p. 175)



ภาพที่ 8.16 การจัดนิตยสารหน้าเดียวแบบสมมูล  
ที่มา (Silver, 1992, p. 90)

3.2 กิ่งสมมูล การออกแบบหน้าแบบกิ่งสมมูลหมายความว่า หน้าหนักที่อยู่สองข้างของจุดแกนกลางไม่จำเป็นจะต้องมีขนาดน้ำหนักเท่ากัน แต่ความ “กิ่งสมมูล” จะเกิดจากการถ่วงดุลโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น ใช้ภาพขนาดเล็ก ๆ หลายภาพถ่วงดุลกับภาพขนาดใหญ่ 1 ภาพ หรืออีกวิธีหนึ่งอาจให้ภาพใหญ่อยู่ใกล้แกนกลาง แต่ภาพเล็กห่างออกไปจากแกนกลาง ด้วยวิธีนี้ทำให้การจัดหน้าเกิดความหลากหลายขึ้น โดยไม่จำเป็นว่าจะต้องหามน้ำหนักถ่วงให้เท่ากันทุกครั้งไป ซึ่งเป็นไปได้ยากมากในทางปฏิบัติ ดังภาพที่ 8.17



ภาพที่ 8.17 การจัดหน้านิตยสารแบบกิ่งสมดุ  
ลที่มา (Silver, 1992, p. 174)

## สรุป

หลักการทั่วไปในการออกแบบจัดทำนิตยสารและวารสารนั้น ควรต้องมีความสวยงาม ดึงดูดใจ และต้องสร้างสรรค์เพื่อให้ผู้พบเห็นสามารถเข้าใจถึงประเภทและบุคลิกภาพเฉพาะตัวของนิตยสารและวารสารนั้น ๆ ได้ เนื่องจากนิตยสารและวารสารมีกลุ่มผู้อ่านที่แคบกว่าหนังสือพิมพ์ การเลือกและจัดวางองค์ประกอบประเภทต่าง ๆ ทั้งที่เป็นตัวอักษรและภาพก็ต้องมีความเหมาะสมต้องตามรสนิยมของผู้รับสารที่เป็นกลุ่มเป้าหมายหลักที่ได้กำหนดไว้ด้วย

ในการออกแบบนิตยสารนั้นเป็นการวางแผนและกำหนดรูปร่างของนิตยสารเพื่อดึงดูดความสนใจของผู้อ่านและกระตุ้นให้ผู้อ่านอ่านนิตยสารฉบับนั้นตั้งแต่ปกหน้าไปจนถึงปกหลังของนิตยสาร เริ่มตั้งแต่การกำหนดรูปแบบตลอดจนการวางเนื้อในของนิตยสารซึ่งผู้จัดทำจะต้องหาวิธีชักชวนให้ผู้อ่านอ่านนิตยสารฉบับนั้นตั้งแต่ปกหน้าไปจนถึงปกหลังด้วยความสนใจ เนื่องจากการที่จะประเมินว่าการออกแบบและจัดทำนิตยสารนั้นประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวเพียงใด จะดูกันตรงที่ว่าผู้อ่านจะสามารถอ่านสิ่งพิมพ์ฉบับนั้นได้โดยสะดวกหรือไม่นั่นเอง

สำหรับการออกแบบและจัดทำวารสาร นั้นซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีรูปแบบลักษณะเดียวกันกับนิตยสารและมีกำหนดระยะออกเช่นเดียวกัน มีเรื่องต่าง ๆ รวมอยู่ในเล่มเดียวกันโดยผู้แต่งหลายคน เนื้อหาภายในเล่มอาจเป็นแนวเดียวกันหรือไม่ก็ได้ และจะจบภายในฉบับหรือต่อฉบับถัดมาก็ได้ โดยความหมายแล้วไม่แตกต่างไปจากนิตยสาร แต่จะพบว่าสื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้ชื่อวารสารมักเป็นสิ่งพิมพ์ในทางวิชาการมากกว่า เรื่องบันเทิงที่จัดพิมพ์โดยสถาบัน หน่วยงานของรัฐ เอกชนและสมาคมต่าง ๆ เป็นต้น ชื่อของสิ่งพิมพ์นั้นส่วนมากมักจะมีคำว่า “วารสาร” เป็นคำนำหน้าหรือตามหลัง เช่น วารสารการทำเรือ วารสารการแพทย์ วารสารสุขุโทษุทธธรรมาธิราช เป็นต้น

เนื่องจากเนื้อหาของวารสารเป็นการเสนอบทความเชิงวิชาการหรือวิชาชีพ การออกแบบและจัดทำวารสารจึงเน้นที่การนำเสนอเนื้อหาสาระให้อ่านง่าย และทำให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจในเนื้อหานั้นได้ดียิ่งขึ้น เช่น มีภาพประกอบในตำแหน่งที่เหมาะสม มีการจัดหน้าที่เป็นระเบียบและอ่านง่าย เป็นต้น โดยมีการออกแบบและจัดทำวารสารเช่นเดียวกับนิตยสาร นั่นคือ เป็นการวางจัดองค์ประกอบของวารสารทั้งรูปแบบ และการจัดหน้าให้เป็นระเบียบและอ่านง่าย



## แบบฝึกหัดท้ายบทที่ 8

1. การออกแบบนิตยสารมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญอย่างไร
2. ส่วนประกอบของนิตยสารโดยทั่วไปจะประกอบด้วยอะไรบ้าง
3. การจัดหน้าโดยทั่วไปของนิตยสารควรยึดหลักการใด
4. หลักในการจัดหน้าแรกของหนังสือพิมพ์ประกอบด้วยอะไรบ้าง
5. จงอธิบายว่าการใช้ภาพช่วยในการออกแบบนิตยสารและวารสารมีประโยชน์สำคัญอย่างไร
6. วัตถุประสงค์ที่สำคัญของการใช้สีในการพิมพ์สิ่งพิมพ์มีอะไรบ้าง
7. การกำหนดเนื้อหาของนิตยสารควรทำอย่างไร
8. จงเปรียบเทียบบุคลิกของนิตยสารและวารสารมาให้เห็นชัดเจน
9. ในการจัดหน้าสารบัญระหว่างนิตยสารกับวารสารมีลักษณะเหมือนหรือแตกต่างกันอย่างไร พร้อมยกตัวอย่างประกอบ
10. หากท่านได้รับมอบหมายให้สร้างสรรค์นิตยสารมา 1 เล่ม ท่านมีหลักการพิจารณาการออกแบบและจัดทำนิตยสารให้มีสอดคล้องกับผู้อ่านอย่างไรบ้าง จงอธิบายให้ละเอียดในแต่ละประเด็น