



คู่มือการจัดทำทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ



สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม
ปีงบประมาณ ๒๕๕๑



คู่มือการจัดทำทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ



สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม
ปีงบประมาณ ๒๕๕๑

สารบัญ

คำนำ

หน้า

ความนำ : การจัดทำทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

ขั้นตอนและกระบวนการจัดทำทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

การรับมอบโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	4
การศึกษาวิเคราะห์โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	6
การกำหนดหมายเลขทะเบียนโบราณวัตถุ	7
การทำเครื่องหมายบนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	19
การวัดขนาดโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	24
การถ่ายภาพโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	32
การบันทึกข้อมูลโบราณวัตถุ	40
การเก็บรักษาและควบคุมการเคลื่อนย้ายโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	65
การตรวจสอบจำนวนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	72
การคัดโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ออกจากเอกสารทะเบียน	75
บรรณานุกรม	77
ภาคผนวก	
1. ตัวอย่างการรับมอบและส่งมอบโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ.	78
2. การกำหนดอายุสมัย และรูปแบบศิลปะ	88
3. แบบฟอร์มรายงานสภาพโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	101
4. ตัวอย่างบัญชีรายการบรรจุหีบห่อ และจัดเก็บโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	106
5. ขั้นตอนการขอยืมโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ของหน่วยงานในกระทรวงวัฒนธรรม เพื่อนำไปจัดแสดง ณ สถานที่อื่นใดเป็นการชั่วคราว	110
6. ขั้นตอนการขอยืมโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ของหน่วยงานภายนอก กรมศิลปากร(ในประเทศ) เพื่อนำไปจัดแสดง ณ สถานที่อื่นใดเป็นการชั่วคราว	126
7. ขั้นตอนการขอยืมโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ของหน่วยงานภายนอก กรมศิลปากร (ต่างประเทศ) เพื่อนำไปจัดแสดง ณ สถานที่อื่นใดเป็นการชั่วคราว	136
8. กรมศิลปากรขอยืมโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ จากหน่วยงานหรือบุคคล ภายนอก เพื่อนำมาจัดแสดงเป็นการชั่วคราว	141

9. ขั้นตอนการขึ้นทะเบียน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ในความครอบครองของวัด และเอกชน	145
10. ขั้นตอนและวิธีการขอรับใบอนุญาตส่ง หรือนำโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ ออกนอกราชอาณาจักร	157
11. ข้อเสนอแนะการส่งหรือนำพระพุทธรูป ออกนอกราชอาณาจักร	174
12. ขั้นตอนและวิธีการขออนุญาตนำโบราณวัตถุ เข้ามาในราชอาณาจักร	182
13. โครงการจัดการความรู้ของกรมศิลปากร ปีงบประมาณ 2551 เรื่อง ความรู้ด้านการจัดทำทะเบียน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	184
14. สำเนาคำสั่งกรมศิลปากรที่ 261/2551 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2551 เรื่องแต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะทำงาน จัดการความรู้ด้านการ จำแนกประเภท โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และด้านการจัดทำทะเบียน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	188

คู่มือการจัดทำทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

ปีงบประมาณ 2551

จำนวน 100 เล่ม

ที่ปรึกษา

นายเกรียงไกร สัมปัชชลิต อธิบดีกรมศิลปากร

นางณัฏฐภัทร จันทวิช ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โบราณคดีและพิพิธภัณฑ

นายสุรศักดิ์ ศรีสำอว ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

นางวิสันธิ โปธิสุนทร หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ

นายมงคล ตำราญสุข

บรรณาธิการ

ผู้เรียบเรียง

หัวหน้ากลุ่มทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

นางสาวพัชรินทร์ สุขประมุข ภัณฑารักษ์ 8ว.

นางวิญญา ประคำทอง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 7วช.

นายสมชาย วรศาสตร์ นายช่างภาพ 6

กองบรรณาธิการ

นายปราโมทย์ ภูดี นางกัญณสมนต์ กะมุทา

นางสาวฤทัยวัลย์ มโนสา นางดรุณี มาบพา

นางเบญจวรรณ อินทรเหมรา นางสาวทัศนันท์ กลิ่นหนู

นางสาวรัชสร ดันติวงศ์ นางสาวนัชฐา อ่วมอิมพีช

นางวรรณวิ วุฒิสมบัติ นายปกรณ์เณสร แก้วสมเด็จ

นายชาญฤทธิ์ โป๊ะแก้ว นายนพพล นิยมญาติ

นายนิติ รัตนสมุทร

ตัวอย่างแบบทะเบียนบัญชีโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ (บัญชีชั่วคราว)

รายการโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กำแพงเพชร ปีพุทธศักราช 2542						
ลำดับที่	เลข วัตถุ	ชื่อ/ลักษณะ	ขนาด (ซม.)	ชนิด	ศิลปะ/สมัย	ประวัติ/ที่มา
1	1/2542	พระพุทธรูปลีลา พระพักตร์ค่อนข้างเหลี่ยม ขมวดพระเกศาใหญ่ พระอุษณีสะทรวงมะนาวตัด พระขนงโก่ง พระเนตรเหลือบต่ำ พระนาสิกโด่ง พระโอษฐ์บาน ครองจีวรห่มเฉียง สังฆาฏิยาวจรดพระนาภี ปลายหยักเขี้ยวตะขาบ <u>สภาพ</u> ไม่สมบูรณ์ พระรัศมี พระพาหาขวา พระหัตถ์ซ้าย พระบาทสองข้างหายไป ตั้งแต่พระอังสาซ้ายลงมามีรอยชำรุด คล้ายโดนไฟไหม้	ส.93	ลำริด	สุโขทัย พุทธศตวรรษ ที่ 20-21	ขุดพบที่วัดกรุสีทอง ใน เขตอรัญญิก นอกเมือง กำแพงเพชรเก่า เมื่อ พ.ศ.2542
2	2/2542	พระพุทธรูปปางมารวิชัย พระพักตร์ค่อนข้างเหลี่ยม ขมวดพระเกศาเล็กคล้ายหนามขนุน พระเกตุมาลาทรวงมะนาวตัด พระรัศมีรูปกรวยแหลม พระขนงโก่ง พระเนตรเหลือบต่ำ พระนาสิกโด่ง พระโอษฐ์บาน ครองจีวรห่มเฉียง สังฆาฏิยาวจรดนาภี ปลายตัดตรงนั้งขัดสมาธิราบบนฐานสามขา <u>สภาพ</u> สมบูรณ์	สูง 27.1 ตก.11	ลำริด	อยุธยา พุทธ ศตวรรษที่ 22- 23	ขุดพบที่วัดกรุสีทอง ใน เขตอรัญญิก นอกเมือง กำแพงเพชรเก่า เมื่อ พ.ศ.2542

ตัวอย่างการลงรายการในสมุดทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

เลขลำดับ	เลขประจำวัตถุ	เลขอื่นที่เคยใช้	ชื่อวัตถุ	ลักษณะของวัตถุ	แบบศิลปะ	อายุ	ชนิดวัตถุ	ขนาด (ซม.)	สภาพ	ประวัติที่มา	ที่เก็บ	หมายเหตุ
1900	364/ 2543	KTL.1 2/'90	ไห	มีหู 4 หู คอสั้น ลำตัวทรงรูปไข่ สูงชันสอบเข้า เคลือบสีน้ำตาล อมเหลืองทั้งใบ	อยุธยา	พุทธศตวรรษ ที่ 22	ดินเผา เคลือบ	ส.46.5 ปก.18.5	ชำรุดหู หาย 1 ข้างขอบ ปากร้าว	จากการสำรวจ ทางโบราณคดี บริเวณเกาะทะลุ อำเภอเมือง จังหวัด ระยอง เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2543	ชั้น H 1/10 ห้องดินเผา คลังกลาง 2	ย้ายมาจาก คลังอิสระ ราชานุสรณ์ พท.พระนคร เมื่อ พ.ศ. 2542

ตัวอย่างบัญชีรายการควบคุมการเคลื่อนย้ายโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ในคลังพิพิธภัณฑ

รายการโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ในคลังพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (คลังกลาง)

อาคารคลัง 2 ห้อง ชั้นล่าง

ตู้/ชั้น/แท่นฐาน หมายเลข	เลขประจำ วัตถุ	รายละเอียดวัตถุ	ว/ด/ป นำออก	ว/ด/ป นำเข้า	ผู้รับผิดชอบ
ตู้เครื่องดนตรี	1756/2532	ซ้องสำริดพร้อมแท่นฐานและไม้ตี ศก. 41 สมิย รศ. นำไปจัดแสดงในงาน OTOP CITY ที่เมืองทองธานี 18-26 ธ.ค.2547	17 ธ.ค. 47	27 ธ.ค. 47	พัชรินทร์ สุขประมุข ดรุณี มาบพา

ตัวอย่าง

รายการกล่องบรรจุโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ พิพิธภัณฑ์วัดเบญจมบพิตรฯ กรุงเทพฯ

วันที่ 4 พฤศจิกายน พ.ศ.2550

ผู้จัดแสดงที่ 8 เครื่องกระเบื้อง

กล่องที่ 1 ชุดกาน้ำชา จำนวน 5 รายการ ได้แก่

- เลขทะเบียน บพ.2/2550 กาลายปั้นแปะรูปลูกท้อพร้อมฝา
- เลขทะเบียน บพ.4/2550 กาเขียนลายภาพการต่อสู้พร้อมฝา
- เลขทะเบียน บพ.13/2550 ชุดกาน้ำชาเคลือบสีชาว (7 ชิ้น)
- เลขทะเบียน บพ.15/2550 กาพร้อมนมกามีหูหิ้ว (2 ชิ้น)
- เลขทะเบียน บพ.17/2550 กาพร้อมฝาเคลือบสีน้ำตาล

กล่องที่ 2 ลายคราม จำนวน 4 รายการ ได้แก่

- เลขทะเบียน บพ.1/2550 โถก่ายานพร้อมฝา
- เลขทะเบียน บพ.3/2550 เชิงเทียนคู่ (2 ชิ้น)
- เลขทะเบียน บพ.11/2550 กระถางรูปพร้อมจานรอง (2 ชิ้น)
- เลขทะเบียน บพ.12/2550 แจกันคู่ (2 ชิ้น)

กล่องที่ 3 เบญจรงค์ จำนวน 6 รายการ ได้แก่

- เลขทะเบียน บพ.5/2550 กระโถน
- เลขทะเบียน บพ.10/2550 ชาม
- เลขทะเบียน บพ.14/2550 โถปริกพร้อมฝา
- เลขทะเบียน บพ.16/2550 จานเชิง
- เลขทะเบียน บพ.7/2550 ถ้วย
- เลขทะเบียน บพ.9/2550 ช้อน

นางสาวรัชสร ตันติวงษ์ ผู้บันทึก

นางสาวฤทัยวัลค์ มโนสา ผู้ตรวจ

คำนำ

การจัดทำทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ คือ การจัดทำประวัติ เรื่องราว และรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ อันเป็นมรดกทางศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น ของประเทศไว้เป็นหลักฐาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ขึ้นใดไม่มีทะเบียนประวัติแน่ชัด ย่อมขาดคุณค่าความสำคัญทางวิชาการและทางกฎหมาย การปฏิบัติงานด้านทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ต้องใช้ศาสตร์หรือวิชาการหลายสาขาร่วมกัน รวมทั้งต้องมีการประสานและความชำนาญที่สั่งสมมานานพอสมควร จึงจะทำให้งานทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ มีความสมบูรณ์และถูกต้อง

ในปีงบประมาณ 2551 กรมศิลปากรพิจารณาเห็นว่า ความรู้ในการจัดทำทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ มีทั้งแบบที่เห็นได้ชัด (Explicit Knowledge) และแบบที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) การรวบรวมความรู้ด้านนี้ มาจัดทำเป็นหลักฐานเอกสาร จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับบุคลากรของกรมศิลปากร ทั้งในพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สำนักศิลปากร และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดสรรงบประมาณให้ สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้ด้านการจัดทำทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ตามแผนการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ของกรมศิลปากร โครงการจัดการความรู้ ผลผลิตที่ 4 แหล่งเรียนรู้ทางศิลปวัฒนธรรมได้รับการพัฒนา ตัวชี้วัดที่ 3.3 ความสำเร็จของการรวบรวมความรู้ด้านมรดกทางวัฒนธรรมจากแหล่งความรู้ทางวัฒนธรรมในระดับประเทศ มาจัดเป็นคลังข้อมูล เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ของกรมศิลปากร

สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ดำเนินการรวบรวมความรู้ดังกล่าว จากการจัดประชุมระดมความคิดเห็นของที่ปรึกษาและคณะทำงานที่มีความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญโดยตรงรวมทั้งจากเอกสารที่เขียนโดยท่านผู้เชี่ยวชาญด้านการพิพิธภัณฑ์ ทั้งในอดีตและปัจจุบัน โดยเฉพาะ นางจิรา จงกล นางสงศรี ประพัฒน์ทอง นางพัชนี จันทรสาขา เป็นต้น

หวังว่า เอกสารคู่มือการจัดทำทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุเล่มนี้ สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมศิลปากร ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันได้พอสมควร

สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

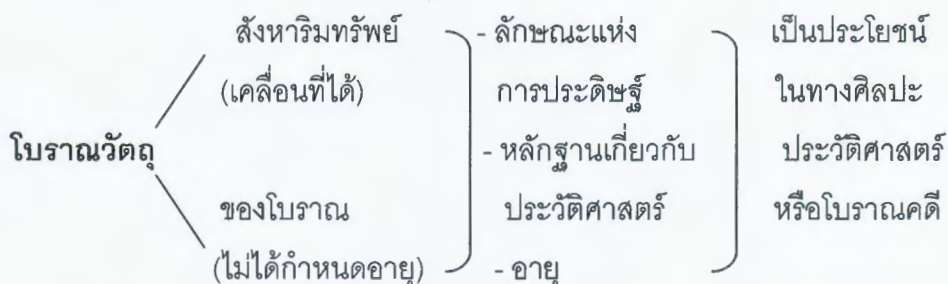
การจัดทำทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

ความนำ

พระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ.2504 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2535 เป็นบทบัญญัติของกฎหมายที่กรมศิลปากร ใช้เป็นเครื่องมือในการปกป้อง ค้ำครอง และดูแลรักษาโบราณสถาน โบราณวัตถุ และศิลปวัตถุ อันเป็นทรัพย์สินของแผ่นดิน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุเหล่านี้ จะเก็บรักษาไว้ ณ สถานที่อื่นใดมิได้ นอกจากพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ แต่ในกรณีที่ไม่ว่าจะหรือไม่สมควรจะนำมาเก็บรักษา ณ พพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หรือมีเหมือนกันหลายชิ้น หรือจะต้องนำออกจากพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ไปเป็นการชั่วคราว อธิบดีกรมศิลปากร มีอำนาจในการพิจารณาอนุญาตให้เคลื่อนย้ายสถานที่เก็บรักษาได้

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ภายในกำกับกรมศิลปากร ทั้งส่วนกลาง 6 แห่ง ในความดูแลของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ และส่วนภูมิภาค 38 แห่ง ในความดูแลของสำนักศิลปากร ที่ 1 - 15 รวม 44 แห่ง จัดเป็นพิพิธภัณฑสถานประเภทโบราณคดี ประวัติศาสตร์ และศิลปกรรม เป็นหลัก ตั้งแต่เมื่อแรกก่อตั้ง ต่อมาได้เพิ่มเรื่องสังคม และวัฒนธรรมของคนและกลุ่มชนต่างๆ ที่เรียกว่าชาติพันธุ์วิทยา หรือชาติวงศ์วรรณะ ที่ปรากฏอยู่ในท้องที่จังหวัด หรือภูมิภาคนั้นๆ รวมเข้าไว้ในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติด้วย ทำให้พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเป็นสถานที่รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย อนุรักษ์ และเผยแพร่เรื่องราวคุณค่าความสำคัญของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์ อันเป็นทรัพย์สิน หรือมรดกทางศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น ภูมิภาคและของชาติ

โบราณวัตถุ คือ สंहาริมทรัพย์ที่เป็นของโบราณ ไม่ว่าจะเป็นสิ่งประดิษฐ์ หรือเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติ หรือที่เป็นส่วนหนึ่งส่วนใดของโบราณสถาน ซากมนุษย์ หรือซากสัตว์ ซึ่งโดยอายุหรือโดยลักษณะแห่งการประดิษฐ์ หรือโดยหลักฐานเกี่ยวกับประวัติของสังหาริมทรัพย์นั้น เป็นประโยชน์ในทางศิลปะ ประวัติศาสตร์ หรือโบราณคดี



ตามหลักสากล เดิมใช้เกณฑ์ว่า โบราณวัตถุควรมีอายุไม่ต่ำกว่า 100 ปี แต่ปัจจุบันเนื่องจากสังคมโลกมีความก้าวหน้า และเปลี่ยนแปลงไปรวดเร็วมาก วัตถุสิ่งของ หรือเครื่องมือ เครื่องใช้หลายประเภทที่มี และใช้กันเมื่อประมาณ 30-50 ปี ที่ผ่านมา อาจหาได้ยาก หรือไม่พบแล้ว ในขณะนี้ เพราะเลิกทำ เลิกใช้ไป ดังนั้น วัตถุที่มีอายุประมาณ 50 ปีขึ้นไป จึงเข้าข่ายหรือสมควร นับเป็นของเก่า ของโบราณ หรือโบราณวัตถุได้

ศิลปวัตถุ คือ สิ่งที่ทำด้วยฝีมืออย่างประณีต และมีคุณค่าสูงในทางศิลปะ จะเป็นของ โบราณ หรือวัตถุที่สร้างขึ้นใหม่ก็ได้

ในพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยฉบับที่ 2 พ.ศ. 2535 นี้ ยังมีวัตถุที่ *ทำเทียม* หมายถึง เลียนแบบ จำลอง หรือทำเอาอย่างด้วยวิธีการใดๆ ให้เหมือน หรือคล้ายของจริง ไม่ว่าจะมีความ รูปลักษณะและวัสดุ อย่างเดิมหรือไม่ ถ้าทำเทียม โบราณวัตถุ หรือส่วนของโบราณวัตถุ ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ ตาม พระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยฉบับที่ 2 พ.ศ. 2535 หรือที่อยู่ในความครอบครองของกรมศิลปากร เรียกว่า *สิ่งเทียมโบราณวัตถุ* หากทำเทียมศิลปวัตถุ หรือส่วนของศิลปวัตถุ ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ตาม พระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 หรือที่อยู่ในความครอบครองของกรมศิลปากร เรียกว่า *สิ่งเทียมศิลปวัตถุ* พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติหลายแห่ง ก็มีสิ่งเทียมโบราณวัตถุ สิ่งเทียมศิลปวัตถุ เก็บรักษาไว้ ส่วนใหญ่นำไปใช้ในการบริการทางการศึกษา เช่น ใช้ในการจัดนิทรรศการเคลื่อนที่ภายนอก พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ใช้สำหรับผู้เข้าชมที่พิการทางสายตา สามารถจับต้องได้

การจัดทำทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ สิ่งเทียมโบราณวัตถุ หรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุ ที่อยู่ใน ความดูแลรับผิดชอบของพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ และคลังพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (คลังกลาง) คือ การจัดทำบันทึกหลักฐานเรื่องราว รายละเอียดข้อมูลด้านต่างๆของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และสิ่ง เทียมโบราณวัตถุ สิ่งเทียมศิลปวัตถุ แต่ละรายการทุกชิ้น ที่รวบรวม จัดแสดงและเก็บรักษาไว้ วัตถุ ใดไม่มีประวัติ ย่อมขาดคุณค่าทางวิชาการ ไม่สามารถใช้อ้างอิงตามกฎหมายได้ การจัดทำทะเบียน ถือเป็นงานสำคัญอย่างยิ่งขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการหลักของพิพิธภัณฑสถาน

ประโยชน์ของการจัดทำทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

1. เพื่อบันทึกข้อมูลรายละเอียดของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ หรือสิ่งเทียมโบราณวัตถุ สิ่งเทียมศิลปวัตถุ ตั้งแต่การได้มา คุณค่าความสำคัญ ชนิดวัสดุ และเทคนิคหรือวิธีการทำ ลักษณะทางกายภาพ สภาพ รูปแบบศิลปะ อายุสมัย สกูลช่างหรือฝีมือช่าง การอนุรักษ์ (ซ่อมสงวนรักษา) การจัดแสดง การจัดเก็บ การเคลื่อนย้าย ตลอดจนการคัดออกจากเอกสารทะเบียน

2. เพื่อปกป้องคุ้มครองความปลอดภัย หากมีการบรรจุหีบห่อเคลื่อนย้ายหรือขนส่ง หรือถ้าชำรุด เสียหาย สูญหาย สามารถตรวจสอบ หรือใช้เป็นหลักฐานในการตรวจพิสูจน์ เพื่ออาจติดตามกลับคืนมาได้

3. เพื่อควบคุมจำนวนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ หรือสิ่งเทียมโบราณวัตถุ สิ่งเทียมศิลปวัตถุ ที่มีอยู่ในครอบครอง ให้มีการจัดเก็บอย่างมีระเบียบ หรือเป็นระบบ สะดวกในการค้นหา และตรวจสอบ

4. เพื่อใช้ หรืออำนวยการประโยชน์ทางการศึกษา หรือให้บริการในรูปแบบต่างๆ ต่อไป เช่น การวิจัย การให้ยืม การรับฝาก

ในช่วงเวลา 10-20 ปีที่ผ่านมา บุคลากรด้านพิพิธภัณฑ์ โดยเฉพาะในตำแหน่งภัณฑารักษ์ และเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ์ ทั้งที่เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว หรือจ้างเหมาบริการ ได้รับคัดเลือกเข้าทำงานใหม่ตามพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติต่างๆ เป็นจำนวนมาก ส่วนใหญ่ยังไม่ผ่านการศึกษ หรืออบรมวิชาพิพิธภัณฑ์สถานวิทยา (Museology) เป็นพื้นฐานความรู้มาก่อน รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมิได้จัดฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่เหล่านี้โดยตรง เมื่อบรรจุเข้ารับราชการมักถูกส่งไปประจำยังพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ นั้นๆ ทันที จึงเรียนรู้และแสวงหาประสบการณ์ในการปฏิบัติงานกันเองภายหลัง รวมทั้งยังไม่มีการจัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานโดยเฉพาะ จึงเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้งานด้านทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ขาดประสิทธิภาพ และไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เนื่องจากการทำงานด้านนี้ ต้องใช้ศาสตร์และศิลปะ หรือวิชาการหลายๆ ด้านประกอบกัน รวมทั้งต้องมีประสบการณ์ หรือความชำนาญสั่งสม การรวบรวมองค์ความรู้ด้านการจัดทำทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ซึ่งเป็นความรู้แบบที่เห็นได้ (Explicit Knowledge) และแบบที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) มาจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน จะเป็นประโยชน์อย่างมากสำหรับบุคลากรรุ่นใหม่ และต่อไป

6. การจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณ เช่น เงินกองทุนโบราณคดี

7. การขอยืม หรือการแลกเปลี่ยน ซึ่งขึ้นอยู่กับอำนาจและดุลยพินิจของอธิบดีกรมศิลปากร ตามพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยฉบับที่ 2 พ.ศ. 2535

แนวทางหรือหลักเกณฑ์ในการรับโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ควรพิจารณาถึงความเหมาะสมด้านต่างๆ ดังนี้

1. การมีคุณค่า ความสำคัญทางโบราณคดี ประวัติศาสตร์ชาติพันธุ์และศิลปะ
2. ความเกี่ยวข้องกับเรื่องราวของพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
3. โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ นั้นได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย
4. ผู้มอบต้องไม่มีเงื่อนไข กฎเกณฑ์บังคับ หรือข้อผูกมัดที่มุ่งผลประโยชน์ เพื่อตนเองมากกว่าเพื่อการศึกษา

5. โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ นั้นควรมีสภาพที่พอจะทำการอนุรักษ์หรือซ่อมสงวนรักษาต่อไปได้ ในการรับมอบต้องมีเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงชื่อและที่อยู่ของผู้มอบตามบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อและที่อยู่ของผู้รับ พยานทั้งสองฝ่าย วัตถุประสงค์ของการมอบ รายละเอียดและจำนวนของวัตถุที่มอบ วัน เดือน ปี ที่ทำการรับมอบ ทุกครั้ง ไม่ว่าจะเป็นการรับแบบใดๆ หากเป็นไปได้ ควรถ่ายภาพการรับมอบไว้เป็นหลักฐานด้วย

เมื่อโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เข้ามาอยู่ในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ก่อนอื่นภัณฑารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถาน ผู้รับผิดชอบงานด้านทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ จะต้องทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบสภาพวัตถุเบื้องต้นว่า มีความมั่นคงแข็งแรง หรือชำรุดเสียหายอย่างไร แล้วบันทึกภาพไว้ทันทีทุกแง่มุม หากวัตถุมีสภาพมั่นคงแข็งแรง มีฝุ่นละอองหรือหยากไย่จับไม่หนา ภัณฑารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถาน ที่ผ่านการอบรมและฝึกปฏิบัติการอนุรักษ์เบื้องต้น อาจพิจารณาทำความสะอาดได้ หากมีคราบสกปรกหนา ฝุ่นร่อน มีสนิมจับ ชำรุดบอบบาง แตกหัก หรือเป็นโครงกระดูก เมล็ดพืช จะต้องส่งไปให้หน่วยงานที่มีผู้ชำนาญหรือเชี่ยวชาญในการอนุรักษ์โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ประเภทต่างๆ ดำเนินการต่อไปโดยตรงภายหลังทำทะเบียนเสร็จแล้ว

การศึกษาวิเคราะห์โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

หลังจากการตรวจสอบสภาพโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ พร้อมถ่ายภาพไว้เป็นหลักฐานในเบื้องต้น ก่อนที่จะดำเนินการใดๆ ต่อไป ภัณฑารักษ์ หรือผู้เกี่ยวข้องต้องทำการศึกษาวิเคราะห์ เพื่อจำแนก แยกแยะเรื่อง หรือรายละเอียดเกี่ยวกับตัวโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ดังนี้

1. คำเรียกชื่อ
2. ชนิดของวัสดุที่ใช้ทำ หรือประกอบขึ้นมา รวมทั้งวิธีการทำ (เทคนิค)
3. รูปลักษณะและการใช้ประโยชน์ (การใช้สอย/ใช้งาน)
4. รูปแบบศิลปะ / อายุสมัย / สกุลช่างหรือฝีมือช่าง
5. ผู้ทำ / ผู้สร้าง / ผู้ผลิต / ผู้ใช้
6. มีการพบโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ประเภทนี้ ที่ใดอีก และมีผู้ใดศึกษาไว้ก่อนหรือไม่

อย่างไร

การศึกษาวิเคราะห์ในขั้นตอนนี้ ทำให้ทราบถึงคุณค่า ความสำคัญของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับการบันทึกข้อมูลรายละเอียดของวัตถุแต่ละชิ้น แต่ละรายการ รวมทั้งการพิจารณาใช้ประโยชน์ต่อไปอย่าง ถูกต้องและเหมาะสม เช่น การนำไปจัดแสดง การ จัดเก็บรักษา การให้บริการทางการศึกษา หาก ภัณฑารักษ์ หรือผู้ปฏิบัติงานในพิพิธภัณฑ์สถาน แห่งชาติ ไม่สามารถศึกษาให้แน่ชัดหรือครบทั้ง 6 ข้อ ที่กล่าวมา ควรขอความร่วมมือจากผู้ชำนาญหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เกี่ยวกับโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ขึ้นนั้น ทั้งที่อยู่ภายในหรือภายนอกหน่วยงาน ช่วย ศึกษาวิเคราะห์ให้ เช่น นักภาษาโบราณ ช่วยอ่าน และแปลความจารึก นักวิทยาศาสตร์ช่วยวิเคราะห์ชนิดหรือเนื้อวัสดุ ผู้ทรงคุณวุฒิในท้องถิ่นช่วย บอกเล่าเรื่องความเป็นมาหรือการใช้สอย เป็นต้น



การกำหนดหมายเลขทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

หมายเลขทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เขียนหรือเรียกกันได้หลายแบบ เช่น เลขทะเบียน วัตถุ เลขประจำวัตถุ เลขวัตถุ หรือรหัสวัตถุ การกำหนดหรือให้หมายเลขทะเบียนโบราณวัตถุ หรือ ศิลปวัตถุ แต่ละชิ้นของพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ กรมศิลปากรใช้ตามหลักสากลที่พิพิธภัณฑ์สถาน ทั่วโลกนิยมใช้ คือ เป็นเลขวิ่งประจำปี ประกอบด้วยเลข 2 ส่วน ได้แก่ ลำดับที่ / ปีพุทธศักราช เช่น หมายเลขทะเบียน 1/2550 หมายถึง วัตถุที่ได้รับเป็นลำดับที่ 1 ในปี พุทธศักราช 2550 และเมื่อให้ หมายเลขทะเบียนวัตถุที่ได้รับเป็นลำดับสุดท้ายของปี 2550 สมมุติเป็น 10/2550 เมื่อขึ้นพุทธศักราช ใหม่ หมายเลขทะเบียนวัตถุชิ้นแรกก็คือ 1/2551 หมายถึง วัตถุที่ได้รับเป็นลำดับที่ 1 ในปี พุทธศักราช 2551

ระบบการให้เลขทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ มี 2 แบบ ได้แก่ แบบถาวรและแบบชั่วคราว

ระบบการให้เลขทะเบียนวัตถุ แบบถาวร

การกำหนดหรือให้หมายเลขทะเบียนแบบถาวรนั้น โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ต้องอยู่ในความ ครอบครองของกรมศิลปากร เป็นทรัพย์สินของแผ่นดิน เป็นกรรมสิทธิ์ของทางราชการ กรมศิลปากร มี ระบบการให้เลข ดังนี้

1. โบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ มีเพียงชิ้นเดียว (1 รายการ มี 1 ชิ้น) ให้เลขทะเบียนเป็น ลำดับที่ / ปีพุทธศักราช เช่น

- ยาม หมายเลขทะเบียน 5/2547 หมายถึง ยามใบนี้ได้รับการลงทะเบียนเป็น ลำดับที่ 5 ในปีพุทธศักราช 2547
- พัดรอง หมายเลขทะเบียน 10/2548 หมายถึง พัดรองอันนี้ได้รับการลงทะเบียน เป็นลำดับที่ 10 ในปีพุทธศักราช 2548

2. โบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ มีรูปทรง ขนาด ลักษณะลายตกแต่ง และทำด้วยวัสดุ เหมือนกัน แต่อาจมีสีแตกต่างกัน ควรให้เลขทะเบียนแยกกัน เป็นชิ้นๆ หรือต่อ 1 ชิ้น เหมือนกับข้อ 1 คือ ลำดับที่ / ปีพุทธศักราช เช่น

- แจกันจำนวน 3 ใบ มีรูปทรง ขนาด ลายตกแต่ง และทำด้วยแก้วเหมือนกัน อาจ เป็นแก้วใสทั้งหมด หรือมีสีแตกต่างกันทั้ง 3 ใบ ก็ให้เลขทะเบียนแต่ละใบ คือ 21/2549 , 22/2549 และ 23/2549

3. โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เป็นชุดหรืออยู่ในชุดเดียวกัน 1 รายการ ประกอบด้วยวัตถุตั้งแต่จำนวน 2 ชิ้นขึ้นไป เวลานำออกไปจัดแสดง หรือแม้กระทั่งจัดเก็บ ต้องวางอยู่ด้วยกัน หรืออยู่ในกลุ่มเดียวกัน เพื่อแสดงให้เห็นลักษณะของการใช้งานแล้วหรือใช้ประโยชน์ร่วมกันของวัตถุชุดนั้น โดยจะต้องทำการศึกษาวิเคราะห์ให้แน่ชัดแล้วว่าเป็นวัตถุชุดเดียวกันจริง การให้เลขทะเบียนจะประกอบด้วยเลข 3 ส่วน โดยแบ่งวิธีการให้เลขเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. เลขทะเบียนที่ใช้เฉพาะในการบันทึกลงบัญชีทะเบียน สมุดทะเบียน บัตรทะเบียน และได้รูปโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ซึ่งถ่ายภาพพร้อมหรือรวมกันเป็นชุด เพื่อต้องการให้ทราบว่าเป็นชุดรายการนี้ประกอบด้วยวัตถุจำนวนกี่ชิ้น จะประกอบด้วย ลำดับที่/ปีพุทธศักราช (จำนวนทั้งหมดที่ประกอบกันเป็นชุด) เช่น ชุดขันน้ำพานรองพร้อมฝาและจอก หมายเลขทะเบียน 1/2549 (4) หมายถึง ชุดวัตถุรายการนี้ หมายเลขทะเบียน 1/2549 ประกอบด้วยวัตถุ 4 ชิ้น ได้แก่ 1. ขันน้ำ 2. พานรอง 3. ฝา 4. จอก

2. เลขทะเบียนที่ใช้เขียนลงหรือหมายไว้บนตัววัตถุแต่ละชิ้นที่จะประกอบกันเป็นชุดเดียว ประกอบด้วย ลำดับที่ / ปีพุทธศักราช / ลำดับที่ของวัตถุในชุด เช่น ชุดขันน้ำพานรองพร้อมฝาและจอก หมายเลขทะเบียน 1/2549(4) เมื่อนำมาใช้เขียนลงบนตัววัตถุแต่ละชิ้น คือ

ขันน้ำ เขียนเลข 1/2549/1

พานรอง เขียนเลข 1/2549/2

ฝา เขียนเลข 1/2549/3

จอก เขียนเลข 1/2549/4

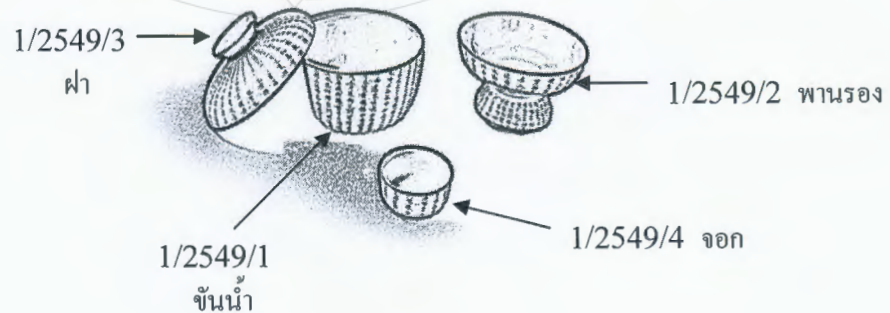
อนึ่ง เนื่องจากโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ ที่เป็นหรืออยู่ในชุดเดียวกัน มีความหลากหลาย จึงขอจัดเป็นประเภทพร้อมตัวอย่างการให้เลขทะเบียน หรือเลขประจำวัตถุ ดังนี้

ประเภทที่ 1 วัตถุเป็นชุดเดียวกัน แต่ละชิ้นมีรูปทรง หรือลักษณะ และขนาดที่แตกต่างกัน อาจทำด้วยวัสดุชนิดเดียวกัน หรือไม่เหมือนกันก็ได้ เช่น ชุดขันน้ำพานรองพร้อมฝาและจอก ชุดแก้วน้ำพร้อมฝาและจานรอง ชุดเครื่องเขียน ชุดหีบพระธรรมแบบภาคเหนือและภาคอีสาน (ตัวหีบ/ฝาหีบ/ฐานหรือขา)



เลขทะเบียน 1/2549(4)

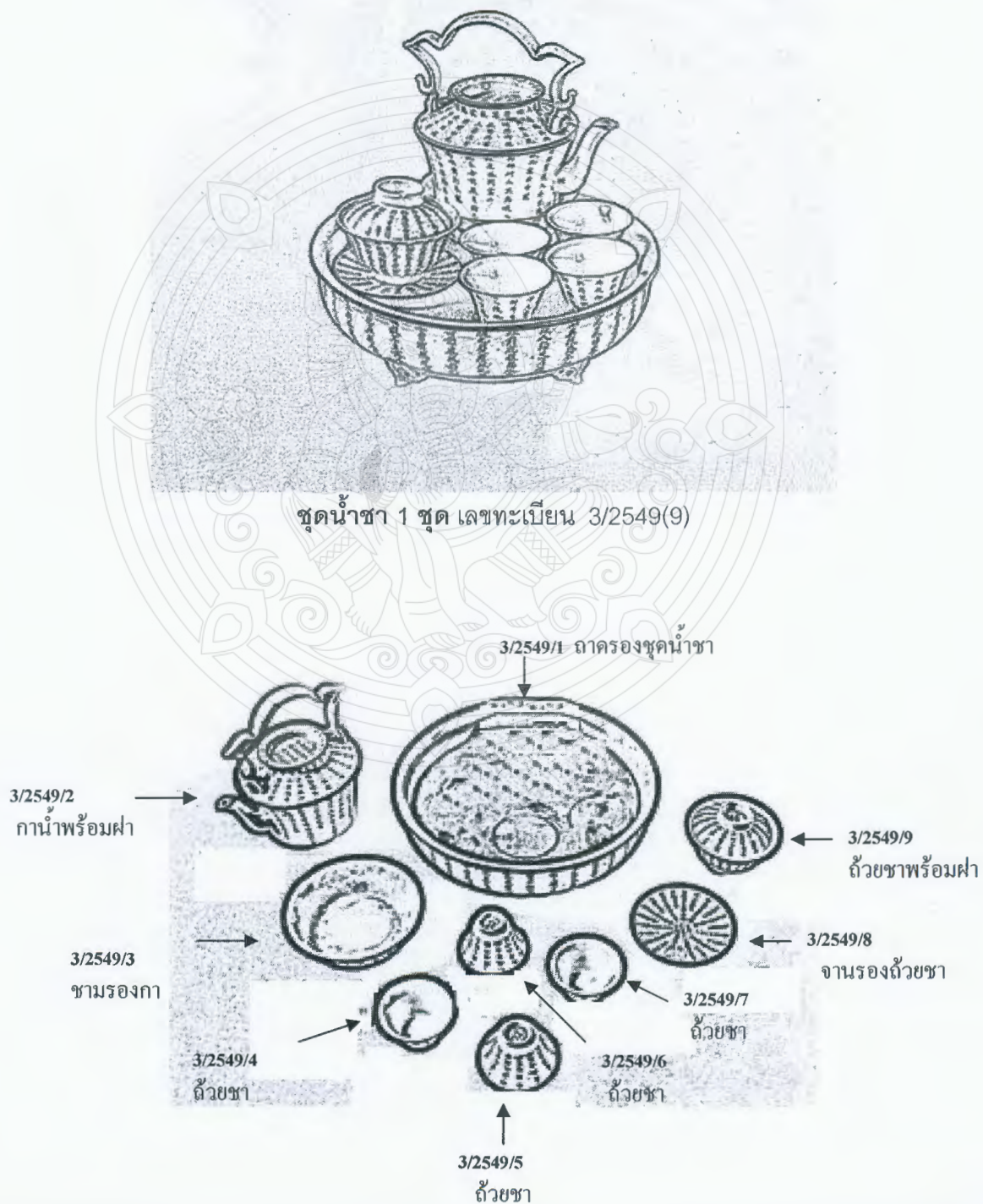
ชุดขันน้ำพานรองพร้อมฝาและจอก



ประเภทที่ 2 วัตถุเป็นชุดเดียวกัน แต่ละชิ้น มีรูปทรง ขนาด และลักษณะ หรือลาย ตกแต่งเหมือนกัน แต่ขนาดแตกต่างกันแบบสัดส่วนลดหลั่นกันไปจากขนาดเล็กไปขนาดใหญ่ สามารถวางซ้อนกันได้หลายชั้น แต่มองภายนอกจะเห็นเสมือนวัตถุชิ้นเดียว เช่น ชันโอ หรือโอ ซึ่ง เป็นภาชนะใส่อาหารทำด้วยสังกะสี กล่องเครื่องเงินพร้อมฝา ชุดเครื่องจักสาน



ประเภทที่ 3 วัตถุเป็นชุดเดียวกันแต่ในหลายชิ้นนั้น อาจมีชุดย่อยที่มีลักษณะเหมือนกันรวมอยู่ด้วย เช่น ชุดเขียนหมาก ชุดร่วมยา ชุดภาชนะสำหรับน้ำชา หรือกาแฟ (ชุดน้ำชา/ชุดกาแฟ) ชุดพวงแก้วน้ำคู่ ชุดเครื่องปรุงรส ชุดปั่นโต



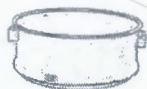


ชุดปิ่นโต 1 ถาด มี 7 ชั้น

หมายเลขทะเบียน 5/2551(7)



ชั้นที่ 1 ขาปิ่นโต = 5/2551/1 ชั้นที่ 2 ปิ่นโต = 5/2551/2 ชั้นที่ 3 ปิ่นโต = 5/2551/3



ชั้นที่ 4 ปิ่นโต = 5/2551/4 ชั้นที่ 5 ปิ่นโต = 5/2551/5 ชั้นที่ 6 ปิ่นโต = 5/2551/6



ชั้นที่ 7 ฝาปิ่นโต = 5/2551/7

ประเภทที่ 4 โบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ ที่อาจมีลักษณะเหมือนกัน หรือแตกต่างกัน จำนวน 2 ชิ้นขึ้นไป แต่บรรจุอยู่ในภาชนะ หรือหีบห่อเดียวกัน หากพิจารณาแล้ว เห็นว่าไม่สามารถ แยกออกจากกัน เวล่านำออกจัดแสดง หรือจัดเก็บรักษา ควรจัดวัตถุประเภทนี้เป็นชุดเดียวกัน เช่น ชุดแก้วน้ำหลายใบในกล่อง ชุดจานชามช้อนส้อมในกล่อง ชุดเครื่องมือช่าง

ชุดจานทรงใบผักกาด 1 ชุด มี 4 ใบ

หมายเลขทะเบียน 3/2531(4)



พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติหลายแห่ง โดยเฉพาะในคลังพิพิธภัณฑ์ มีโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ที่เรียกว่า วัตถุเพื่อการศึกษา หมายถึง โบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ ที่มีสภาพไม่สมบูรณ์ ขนาดไม่ใหญ่ สามารถพบหาได้อีกหรือพบเป็นจำนวนมาก แต่เมื่อพิจารณาแล้วมีคุณค่าและประโยชน์ทางวิชาการเพียงพอที่จะทำการศึกษาเปรียบเทียบ หรือการวิเคราะห์วิจัย เช่น พระพิมพ์ศิลปะรัตนโกสินทร์ขนาดเล็กจำนวนมากที่พบในกรุวัดต่างๆ ชิ้นส่วนภาชนะดินเผาหรือกระเบื้องที่มีลายตกแต่ง ชิ้นส่วนประกอบสถาปัตยกรรมทำด้วยดินเผาและปูนปั้น ฯลฯ จะทำสมุดบัญชีหรือทะเบียนควบคุมจำนวนไว้ โดยอาจให้เลขทะเบียนเดียวต่อชิ้น หากมีจำนวนมากเหมือนกัน หรือซ้ำๆ กันก็จะบรรจุในกล่องหรือถุง นับจำนวนแล้วให้เลขทะเบียนรวมไว้ที่หน้ากล่องหรือถุง เลขทะเบียนสำหรับ วัตถุเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย อักษรย่อ กศ.ลำดับที่/ปีพุทธศักราช เช่น กศ.11/2499 คือ วัตถุเพื่อการศึกษาลำดับที่ 11 ในปีพุทธศักราช 2499 ส่วนเลขทะเบียนรวมประกอบด้วย อักษรย่อ กศ.ลำดับที่/ปีพุทธศักราช (จำนวนทั้งหมดของวัตถุ) เช่น กศ.55/2500(20) คือ วัตถุเพื่อการศึกษาลำดับที่ 55 ในปีพุทธศักราช 2500 บรรจุอยู่ภายในกล่องหรือถุงนี้รวมจำนวน 20 ชิ้น

นอกจากนี้พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ บางแห่ง ยังเก็บสิ่งเทียมโบราณวัตถุ สิ่งเทียมศิลปวัตถุ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นของตกค้างจากศุลกากร คลังสินค้าการทำเรือ หรือการทำอากาศยาน โดยขอรับไว้เป็นวัตถุเพื่อการศึกษาเปรียบเทียบกับอีกประเภทหนึ่งผู้ชมสัมผัสจับต้องได้ จะทำสมุดบัญชีทะเบียนควบคุมจำนวนด้วย โดยให้เลขทะเบียน ประกอบด้วย อักษรย่อ สท. ลำดับที่/ปีพุทธศักราช เช่น สท. 8/2518 คือ สิ่งเทียมลำดับที่ 8 ในปีพุทธศักราช 2518

ระบบการให้เลขวัตถุ แบบชั่วคราว

โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ หรือวัตถุที่ขอยืมมาเป็นการชั่วคราว เพื่อจัดนิทรรศการหรือกิจกรรมพิเศษจากบุคคล หน่วยงานหรือองค์กรอื่นๆ หรือยืมเพื่อกรณีใดๆ ก็ตาม จำเป็นต้องให้หมายเลขทะเบียนประจำวัตถุชั่วคราว เพื่อสะดวกในการปฏิบัติงานการควบคุมรักษาความปลอดภัยตลอดจนการส่งกลับคืนเจ้าของ การให้เลขประจำวัตถุ มีดังนี้

สำหรับวัตถุของหน่วยงานหรือองค์กร ไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือเอกชน ประกอบด้วยอักษรย่อของหน่วยงานหรือองค์กรที่ให้ยืม เลขลำดับ ตัวอย่าง ขอยืมวัตถุจากสำนักพระราชวัง จำนวน 4 รายการ เช่น สนว.1, สนว.2,.....สนว.4 ขอยืมจากพิพิธภัณฑวัดบ้านม่วง จำนวน 9 รายการ เช่น วบม.1,.....วบม.9 เป็นต้น

ถ้าขอยืมจากบุคคลมา ควรใช้อักษรย่อของชื่อเจ้าของ. เลขลำดับ ตัวอย่าง ขอยืมวัตถุจากนางจิงใจ ยินดี จำนวน 3 รายการ เช่น จจ.1, จจ.2, จจ.3

การกำหนดอักษรย่อของบุคคล หน่วยงานหรือองค์กรที่พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หรือหน่วยงานกรมศิลปากร ได้ไปขอยืมโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ หรือวัตถุมา ผู้ยืมสามารถกำหนดเองได้ตามความเข้าใจร่วมกันระหว่างตนเองและผู้ร่วมงาน ซึ่งไม่ควรใช้อักษรย่อเกินสามตัว

การให้เลขวัตถุเดิมใหม่ เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

เป็นที่ทราบกันดีอยู่แล้วว่าในปัจจุบัน มีการนำเอาเทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการจัดการข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นด้านการเงินการธนาคาร ด้านบุคลากร ด้านงานสารบรรณ ปัจจุบันล้วนเอาเทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์มาช่วยจัดเก็บข้อมูลต่างๆ เหล่านี้ให้เป็นระบบ และเมื่อมีการจัดเก็บเป็นระบบแล้ว ก็สามารถที่จะเรียกดูข้อมูล ค้นหา หรือแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและง่ายดาย

อย่างไรก็ดี การที่จะจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบ โดยใช้เทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการจัดเก็บนั้น ข้อมูลต่างๆ เหล่านี้ จำเป็นต้องมีการปรับปรุงข้อมูล เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเสียก่อน คอมพิวเตอร์จึงจะทำการประมวลผลได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ ข้อมูลด้านทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ก็เช่นเดียวกัน ยังมีข้อมูลบางส่วนที่ยังไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยเฉพาะ การให้เลขวัตถุในอดีตกับปัจจุบันมีความแตกต่างกัน อาจสืบเนื่องมาจากการพัฒนาการให้เลขมาอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้ในพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติแต่ละแห่ง มีเลขวัตถุหลากหลายรูปแบบ เช่น

- มีตัวอักษรนำหน้าตัวเลขเพื่อบอกชนิดของวัตถุ เช่น P = Painting C = Ceramics F=Furniture
- มีตัวอักษรนำหน้าตัวเลขเพื่อบอกสภาพภูมิศาสตร์ NA=North America A=Asia AF=Africa
- วัตถุคงค้างไม่สามารถให้เลขเรียงตามปีพุทธศักราชได้ แต่ทราบว่ามีมาจากที่ใดแน่นอนมีการให้เลขพิเศษขึ้น เช่น จท.1 จท.2 (ได้จากเจดีย์จุลประโทน) ดตพ.1 ดตพ.2 (ได้จากแหล่งโบราณคดีบ้านดอนตาเพชร)
- วัตถุคงค้างไม่ทราบที่มาหรือเป็นของที่ประชาชนบริจาค ไม่มีเลขทะเบียนมาก่อน มีการให้อักษรกำกับไว้หน้าตัวเลข เช่น พบ.1 พบ.2 (พิเศษนอกทะเบียน) นข.1 นข.2 (นอกบัญชี)
- พระพิมพ์จำนวนมาก ไม่ทราบที่มา ให้เลขเรียงลำดับ เช่น พ.1 พ.2
- ให้เลขแบ่งตามอายุสมัยของวัตถุ โดยใช้อักษรย่อหน้าตัวเลขเรียง เช่น
 สมัยทวารวดี ใช้อักษรย่อ ท.ว.1 ท.ว.2
 สมัยลพบุรี ใช้อักษรย่อ ล.บ.1 ล.บ.2
 สมัยเชียงแสน ใช้อักษรย่อ ช.ส.1 ช.ส.2
 สมัยสุโขทัย ใช้อักษรย่อ ส.ข.1 ส.ข.2
 สมัยอยุธยา ใช้อักษรย่อ อ.ย.1 อ.ย.2 เป็นต้น

นอกจากตัวอย่างการให้เลขข้างต้นแล้ว เมื่อดูจากสมุดทะเบียนแล้วยังมีการให้เลขแบบอื่นๆ อีก เช่น ท.67/2511 10/ น 102/3ก 20ล ผม4/1386 นค.1330 คบ.141 ก.ข.7 ญ.381 108A M2 SY1 102 ฯลฯ

จากตัวอย่างการให้เลขวัดตามทีกล่าวก่อนข้างต้น จะเห็นว่ามีความหลากหลายรูปแบบ เราจึงจำเป็นต้องมีการให้เลขวัดต่างๆ เหล่านี้ใหม่ เพื่อให้ได้เลขวัดที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ และให้ใช้ได้กับการจัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ ในรูปแบบของฐานข้อมูลดิจิทัล ซึ่งจำเป็นต้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน แต่ก็ยังจำเป็นต้องเก็บเลขเดิมไว้สำหรับใช้อ้างอิงรายละเอียดอื่นๆ ของวัดๆ ของแต่ละรายการ

การให้เลขวัดใหม่แทนเลขวัดเดิม สามารถแบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้คือ

กรณีที่ 1 เลขวัดเดิมระบุปีพุทธศักราชที่รับวัดอยู่แล้ว เช่น ท.67/2511 วท. 101317/2511 หรือดูในสมุดทะเบียนแล้วระบุปีพุทธศักราชที่รับวัดเข้ามา แต่เลขเดิมมีตัวอักษรผสมอยู่จะอยู่หน้าหรืออยู่หลังตัวเลขก็ตาม หรือในสมุดทะเบียนไม่มีการให้เลขวัดตามหลักมาตรฐานสากลมาก่อน การให้เลขทะเบียนวัดใหม่ให้ยึดหลักการให้เลขวัดตามหลักสากล โดยเริ่มเลขวิ่งหรือเลขลำดับใหม่ โดยเริ่มตั้งแต่เลข 1 แล้วค้นด้วยเครื่องหมาย / ตามด้วยปีพุทธศักราชตามตัวอย่าง เช่น เลขลำดับ/ปีพุทธศักราชเดิมที่ระบุได้

เลขวัดเดิม	เลขวัดใหม่
ท.67/2511	1/2511
วท.101317/2511	2/2511
10/น (ดูในสมุดทะเบียนแล้วระบุปีที่รับเข้ามาในพิพิธภัณฑสถาน)	3/2511

แต่ถ้าสำรวจดูในสมุดทะเบียนแล้ว มีเลขทะเบียนวัดที่มีการให้เลขตามมาตรฐานสากลอยู่แล้ว เช่น ในสมุดทะเบียนมีเลขวัด 12/2511 เป็นเลขสุดท้ายของปีพุทธศักราชนั้น การให้เลขวัดใหม่ ต้องให้เลขลำดับต่อจากเลขสุดท้ายนั้น เช่น เลขวัดในสมุดทะเบียนปี 2511 เป็น 12/2511 เลขวัดใหม่ที่จะให้แทนเลขวัดเดิมจะเป็น 13/2511, 14/2511, 15/2511 ตามลำดับ เป็นต้น

กรณีที่ 2 เลขวัตถุเดิมที่ไม่ได้ระบุปีพุทธศักราชที่รับวัตถุเข้าไว้ สำนวนจดในสมุดทะเบียนก็ไม่ได้ระบุว่ารับเข้ามาในพิพิธภัณฑสถานเมื่อใดนั้น เช่น 12/น, น.35, 20ล, 108A ฯลฯ การให้เลขวัตถุใหม่ ให้ยึดหลักการให้เลขวัตถุตามหลักสากลตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้น แต่ในกรณีที่ไม่ทราบปีพุทธศักราช ให้ใช้ปีพุทธศักราช 9999 แทน ตามตัวอย่างเช่น

เลขวัตถุเดิม	เลขวัตถุใหม่
12/น	1/9999
น.35	2/9999
20ล	3/9999
108A	4/9999

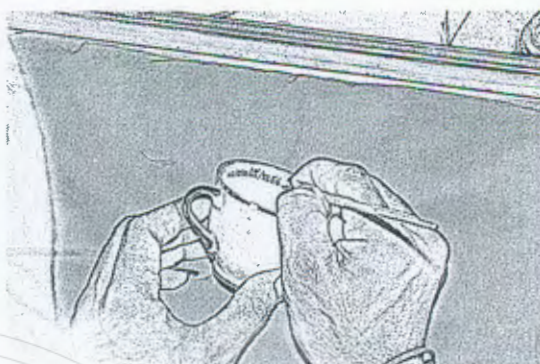
เมื่อเราให้เลขวัตถุที่รับเข้ามาใหม่ และให้เลขวัตถุเดิมใหม่เป็นมาตรฐานเดียวกันตามหลักสากลแล้ว ในอนาคตอันใกล้นี้ นอกจากเราจะจัดเก็บข้อมูลทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ไว้ที่พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติแต่ละแห่งแล้ว ข้อมูลทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ของทุกพิพิธภัณฑสถานจะต้องนำมาเก็บรวบรวมไว้ที่ศูนย์กลาง คือ ศูนย์ข้อมูลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุของกรมศิลปากร ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม เพื่อรองรับระบบการจัดเก็บข้อมูลทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุในอนาคต เพื่อให้สามารถเชื่อมโยงเครือข่ายกันได้สะดวกและไม่สับสน เพราะเมื่อข้อมูลทะเบียนมาอยู่รวมที่ศูนย์กลางแล้ว เป็นการยากที่จะแยกออกว่าเลขทะเบียนวัตถุชิ้นใดเป็นของพิพิธภัณฑสถานไหน เนื่องจากจะต้องพบเลขทะเบียนที่ซ้ำกัน ดังนั้นเพื่อเป็นการแยกให้ทราบว่าหมายเลขทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ที่เหมือนกันเป็นของพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติใด จึงจำเป็นต้องมีการให้เลขประจำพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเพิ่มขึ้นอีก 1 ชุด โดยให้เลข 2 หลัก เริ่มตั้งแต่ 01 - 99 โดยจะใส่ไว้หน้าเลขวังหรือเลขลำดับ และค้นด้วยเครื่องหมาย / เช่น รหัสพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร มีเลขรหัสเป็น 01 การให้เลขวัตถุ เป็นดังนี้ **รหัสพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ/เลขวัง/พุทธศักราช** เช่น 01/1/2551 หมายถึง วัตถุชิ้นนี้เป็นของพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนคร รับเข้ามาลำดับที่ 1 ในปีพุทธศักราช 2551 เป็นต้น

อนึ่ง การเรียงเลขรหัสพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พิจารณาจากลำดับปีพุทธศักราชที่ประกาศจัดตั้งพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งปีพุทธศักราชที่เปิดพิพิธภัณฑสถานอย่างเป็นทางการ

รหัส พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ			
รหัส	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ	รหัส	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
01	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พระนคร	23	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ บ้านเก่า
02	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ วัดเบญจมบพิตร	24	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ รัตนศิริ
03	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ จันทรเกษม	25	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ปราจีนบุรี
04	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สมเด็จพระนารายณ์	26	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ น่าน
05	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ หริภุญไชย	27	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ถลาง
06	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พระปฐมเจดีย์	28	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ อุบลราชธานี
07	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ไชยา	29	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ราชบุรี
08	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ มัชฌิมาวาส	30	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ศิลป์ พีระศรี อนุสรณ์
09	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ	31	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ช้างต้น
10	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ อุททอง	32	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ชวนาไทย
11	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เชียงแสน	33	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สุพรรณบุรี
12	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ รามคำแหง	34	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ร้อยเอ็ด
13	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เจ้าสามพระยา	35	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ชุมพร
14	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พระพุทธชินราช	36	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สงขลา
15	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ชัยนาทมุนี	37	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สวรรคตวนายก
16	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ กำแพงเพชร	38	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ บ้านเชียง
17	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ขอนแก่น	39	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พินาย
18	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เชียงใหม่	40	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สตูล
19	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ นครศรีธรรมราช	41	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พาณิชยน์วี่
20	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี	42	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สุรินทร์
21	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ หอศิลป์	43	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ กาญจนภิเษก
22	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ อินทร์บุรี	99	คลังพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ(คลังกลาง)

การทำเครื่องหมายบนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

การเขียน หรือการทำป้ายติดที่ตัวโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ถือเป็นวิธีการทำเครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์บนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ที่พิถีพิถันที่ทั่วไปต้องทำ เพื่อป้องกันการสูญหาย สะดวกในการค้นหาและตรวจสอบ ก่อนทำเครื่องหมายใด ๆ ลงบนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ จะต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้



1. ศึกษาวัตถุแต่ละชนิดอย่างละเอียดรอบคอบและระมัดระวัง
2. ตำแหน่งที่จะเขียนและขนาดตัวอักษรจะต้องเหมาะสม ไม่เด่นชัดเกินไป และไม่ทำลายความสำคัญและสุนทรียของวัตถุ
3. หากวัตถุมีฝาปิดที่แยกออกจากกันได้ มีฐานหรือชิ้นส่วนอื่นที่ถอดแยกออกจากกันได้ เช่น หีบพระธรรมแบบพื้นเมืองภาคเหนือ ที่แยกออกจากกันได้ 3 ส่วน คือ ฐาน ตัวหีบและฝา จะต้องเขียนหมายเลขทะเบียนทั้งสามส่วน
4. วัสดุที่ใช้เขียนมีหลายชนิด ควรเลือกใช้ให้เหมาะสมและไม่ทำความเสียหายต่อวัตถุติดทนนาน ไม่ลบเลือนง่าย มองเห็นได้ชัด
5. หากไม่สามารถเขียนเลขทะเบียนลงวัตถุได้ ต้องทำป้ายกระดาษแข็งเคลือบพลาสติก หรือป้ายพลาสติกขนาดเล็กพออ่านได้ผูกติดกับวัตถุ
6. วัตถุที่ขอยืมมาจัดแสดงหรือจัดกิจกรรมชั่วคราว ไม่ต้องเขียนเลขทะเบียนบนวัตถุ ให้ทำป้ายผูกแทน หรือจะติดเป็นเทปกระดาษก็ได้ หากมั่นใจว่าเมื่อลอกออกแล้วไม่ทำลายสภาพวัตถุ

ตัวอย่างตารางวิธีการเขียนเลขลงบนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

ชนิดหรือประเภทของวัตถุ	วัสดุในการเขียน	ตำแหน่งที่ควรเขียน	คำแนะนำพิเศษ
1. วัตถุประเภทโลหะ - สำริด - เครื่องเหล็ก - เครื่องทอง - เครื่องเงิน	สีน้ำมัน(สีขาวหรือสีดำขึ้นอยู่กับสีของวัตถุ)	1. ที่ฐาน 2. ข้างใต้ 3. ที่ที่ไม่สะดุดตา และ ใจจางเกินไป	ใช้ฟู่กันขนอูฐและทาแลคเกอร์หรือน้ำมันเซลแล็กเพื่อป้องกันการลบเลือนหลังจากเขียนเลขบนวัตถุ
2. วัตถุดินเผาและเครื่องปั้นดินเผา - ชิ้นส่วนเครื่องปั้นดินเผา - เครื่องถ้วยชามดินเผาเคลือบ - เครื่องปั้นดินเผา	สีน้ำมันหรือหมึกอินเดียน สีน้ำมัน (สีขาวหรือดำ)	เขียนด้านในของชิ้นส่วนที่ไม่มีลวดลาย ที่ฐานหรือข้างใต้ หรือที่ไม่สะดุดตา เขียนด้านในของชิ้นส่วนที่ไม่มีลวดลาย ที่ฐานหรือข้างใต้ หรือที่ไม่สะดุดตา เขียนด้านในของชิ้นส่วนที่ไม่มีลวดลาย ที่ฐานหรือข้างใต้ หรือที่ไม่สะดุดตา	ใช้ฟู่กันขนอูฐและทาแลคเกอร์หรือน้ำมันเซลแล็กเพื่อป้องกันการลบเลือนหลังจากเขียนเลขบนวัตถุ เขียนเลขบนวัตถุ เมื่อแห้งแล้วทาแลคเกอร์หรือน้ำมันเซลแล็ก ทาแลคเกอร์ หรือน้ำมันเซลแล็กก่อนที่จะเขียนเลขลงบนวัตถุ เพื่อป้องกันการหลุดออก

ตัวอย่างตารางวิธีการเขียนเลขลงบนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

ชนิดหรือประเภทของวัตถุ	วัสดุในการเขียน	ตำแหน่งที่ควรเขียน	คำแนะนำพิเศษ
3. วัตถุประเภทผ้า - เสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย - ผ้าทอ ผ้าพิมพ์ ผ้าไทย ผ้าขนสัตว์ ผ้าปัก	เขียนหรือพิมพ์เลขวัตถุ ด้วย หมึกอินเดียนอิงค์ บนผ้าลินิน หรือเทปผ้าเย็บติด เขียนหรือพิมพ์เลขวัตถุด้วย หมึกอินเดียนอิงค์บนผ้าลินิน หรือเทปผ้าเย็บติด	ที่ที่เหมาะสม เช่นที่ขอบหรือ ริมผ้าด้านใน ถ้าเป็นผ้าพัน คอ เย็บด้านหลังตรงกลาง ถ้าเป็นผ้าสายรัดเอวเย็บที่ ส่วนริมสุดด้านในทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ กับชนิดของเสื้อผ้าเครื่องแต่ง กาย เขียนที่มุมด้านขวาภายใน ของผ้า เมื่อเวลาม้วนเก็บผ้า สามารถพับได้ง่าย	
4. วัตถุประเภททำด้วยไม้	สีน้ำมัน (สีขาวหรือสีดำ)	เขียนในที่ที่เหมาะสมไม่สะดุดตาหรือเด่นชัดเกินไป	ถ้าไม่มีอายุเก่า สภาพพรุนหรือดูดซึมได้ง่ายให้ทาน้ำมันวานิชหรือเซลแล็กก่อนที่จะเขียนเลขวัตถุลงบนไม้
5. เครื่องจักสาน	หมึกอินเดียนอิงค์ หรือสีน้ำมันทำจากชาด เขียนลงบนวัตถุหรือผูกบัตรติดวัตถุ	เขียนในที่ที่เหมาะสมไม่สะดุดตาและทำลายความงามของวัตถุ	ถ้าไม่มีอายุเก่า สภาพพรุนหรือดูดซึมได้ง่ายให้ทาน้ำมันวานิชหรือเซลแล็กก่อนที่จะเขียนเลขวัตถุลงบนไม้

ตัวอย่างตารางวิธีการเขียนเลขลงบนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

ชนิดหรือประเภทของวัตถุ	วัสดุในการเขียน	ตำแหน่งที่ควรเขียน	คำแนะนำพิเศษ
6. หนังสือ - คัมภีร์ใบลาน - กระดาษข่อย - แผ่นภาพจากหนังสือ - หนังสือพิมพ์	ใช้ดินสอ ใช้ดินสอเบอร์ 2 หรือ 2B ใช้ดินสอเบอร์ 2 หรือ 2B ใช้ดินสอเบอร์ 2 หรือ 2B ใช้ดินสอเบอร์ 2 หรือ 2B	ด้านในของหนังสือหรือ ด้านหลังของปก เขียนหรือประทับเขียนด้าน ในมุมขวาของใบลานแต่ละ ใบ เขียนหรือประทับเขียนด้าน ในมุมขวาของภาพ เขียนด้านใน หลัง มุมขวา	
7. ตราประทับ	ใช้หมึกอินเดียยอชิงค์	เขียนส่วนบนสุด (ส่วนที่ไม่ใช่ ตรามีลาย)	
8. เครื่องเรือน	สีน้ำมัน (ขาวหรือดำ)	ถ้าเป็นตู้ หีบ เขียนที่ ด้านล่าง มุมขวาของด้านหลัง ถ้าเป็น เก้าอี้เขียนที่ฐานด้านหลังของ ขาซ้ายขวาของเก้าอี้ ถ้าเป็น โต๊ะเขียนที่ฐานของขาโต๊ะ	ใช้แปรงขนอูฐหรือแปรง ทาสี เขียนเลข และทาด้วย แลคเกอร์ หรือน้ำมัน เชลแล็ก
9. เครื่องแก้ว	สีน้ำมัน (ขาวหรือดำ) หรือ หมึกอินเดียยอชิงค์		เขียนเลขให้เล็กที่สุดและ อ่านได้ง่าย ชัดเจนเท่าที่จะ ทำได้ และไม่ควรเขียนในที่ ที่สะดุดตา
10. เครื่องเพชรพลอย	หมึกอินเดียยอชิงค์	เขียนด้านในหรือบริเวณที่ซึ่ง จะลบออกได้ยาก	

ตัวอย่างตารางวิธีการเขียนเลขลงบนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

ชนิดหรือประเภทของวัตถุ	วัสดุในการเขียน	ตำแหน่งที่ควรเขียน	คำแนะนำพิเศษ
11. เครื่องประดับต่างๆ	หมึกอินเดียนอิงค์ เขียนบน บัตรผูกเครื่องประดับ หรือ ใช้สีน้ำมัน (ขาวหรือดำ)	เขียนที่ฐาน ด้านหลัง หรือ ด้านใน หรือในที่ที่เห็นไม่ ชัดเจนและไม่ใช่ว่าที่ที่หลุด ง่ายเพราะการจับต้อง	ถ้าวัตถุนั้นใช้บัตรผูกติดก็ ใช้ด้ายสีเดียวกับวัตถุ หาก สามารถเขียนที่วัตถุได้ต้อง เขียนขนาดเล็กและทาด้วย แลคเกอร์หรือเซลแล็ก
12. หัวโขน หน้ากาก	หมึกอินเดียนอิงค์	เขียนที่ด้านล่างข้างขวาหรือ เขียนด้านใน	
13. ประติมากรรมต่างๆ	สีน้ำมัน (ขาวหรือดำ)	ถ้าเป็นวัตถุขนาดใหญ่ เขียน ด้านล่างใกล้ฐาน สามารถ มองเห็นโดยไม่ต้องยกจับ ต้องวัตถุ ถ้าไม่มีฐานเขียนใน ที่ที่เหมาะสม ไม่ให้สะดุดตา เห็นชัดเจนเกินไป	ทาแลคเกอร์หรือเซลแล็ก ป้องกันเลชลบเลือน
14. เปลือกหอย	หมึกอินเดียนอิงค์	เขียนในที่ที่เหมาะสม ไม่ทำลาย ความงามของวัตถุ	ทาแลคเกอร์หรือเซลแล็ก ป้องกันเลชลบออก
15. เครื่องอาวุธ (ดาบ ธนู ลูกศร ปืน มีด ฯลฯ)	หมึกอินเดียนอิงค์ หรือใช้ แผ่นโลหะเล็กผูกติดวัตถุ	เขียนที่ด้ามหรือส่วนที่มองไม่ เด่นชัดเกินไป	
16. วัตถุที่ทำจากงาช้าง	สีน้ำมัน (ขาวหรือดำ)	เขียนที่ฐานหรือด้านในหรือ ในที่ที่เหมาะสม ไม่ทำลาย ความสวยงามของวัตถุ	ทาแลคเกอร์หรือเซลแล็ก ป้องกันเลชลบเลือน
17. ภาพวาด ภาพเขียน	ใช้ดินสอเบอร์ 3	เขียนที่มุมขวาหรือด้านที่ ไม่ได้มีภาพวาดตรงมุมล่าง ด้านขวา	ถ้าใช้หมึกประทับ ทำได้ เมื่อประทับด้านหลังของ ภาพ

การวัดขนาดโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

การให้รายละเอียดเกี่ยวกับขนาดของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในกระบวนการจัดทำทะเบียน มีหลักการดังนี้

1. มาตรการที่ใช้วัด คือ ระบบเมตริก วัดเป็นเซนติเมตร
2. การวัดมีหลักการที่แน่นอน คือ วัดส่วนที่สูงที่สุดของวัตถุ กว้างที่สุดของวัตถุ
3. การเก็บข้อมูลควรเริ่มต้นวัดความสูงเป็นสิ่งแรก ต่อไปคือ กว้าง หนา หรือเส้นผ่าศูนย์กลาง หากมีฐานจะต้องวัดความสูง กว้าง ของฐานด้วย
4. หากเป็นเครื่องทอง เครื่องเงิน อัญมณี เพชรพลอย ลูกบิด นอกจากการวัดความสูง หรือความกว้าง หรือหนา หรือเส้นผ่าศูนย์กลางแล้ว จะต้องชั่งน้ำหนักด้วย
5. การใช้ตัวย่อในการวัดขนาด

ส. = สูง	ย. = ยาว	สฐ. = สูงพร้อมฐาน
ก. = กว้าง	ตก. = ตักกว้าง	ศก. = เส้นผ่าศูนย์กลาง
ฐก. = ฐานกว้าง	ฐส. = ฐานสูง	นน. = น้ำหนัก
ปก. = ปากกว้าง (วัตถุประเภทถ้วยชาม แจกัน ไห กระปุก ตลับ ฯลฯ)		
สผ. = สูงพร้อมฝา (วัตถุที่มีฝาปิด)	น. = หนา	

เครื่องมือในการวัดขนาด

1. สายเทปโลหะ และผ้า
2. เครื่องวัดขนาดชนิดมีขาตั้ง วัดทั้งความสูง ความกว้างได้
3. ไม้วัดขนาดสามารถพับได้
4. เครื่องมือวัดเส้นผ่าศูนย์กลาง เช่น เวอร์เนีย คาลิเปอร์
5. เครื่องชั่งน้ำหนัก

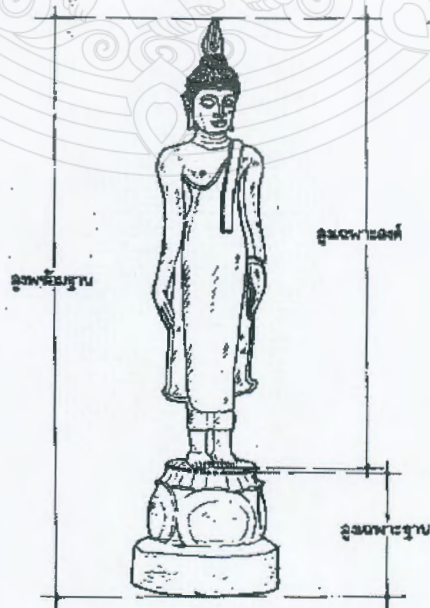
ตัวอย่างการวัดขนาดโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

การวัดขนาดพระพุทธรูป พระพุทธรูปนั่งต้องวัดความกว้างสุดขององค์พระ คือ หน้าตักกว้างเสมอ ไม่ว่าฐานกับองค์พระจะแยกจากกันได้หรือไม่ได้ พระพุทธรูปยืน หรือพระพุทธรูปนั่งที่มีฐานติดกับองค์พระไม่สามารถถอดออกหรือแยกจากกันได้ ให้วัดความสูงรวมฐาน โดยวัดจากฐานชั้นล่างสุดขึ้นไปจนถึงยอดรัศมี และวัดความสูง ความกว้างสุดของฐานพระ กรณีที่ฐานกับองค์พระแยกจากกันได้ต้องวัดขนาดความสูงและตักกว้างขององค์พระกับความสูงและความกว้างสุดของฐานพระ หากเป็นพระพุทธรูปปางไสยาสน์ ต้องวัดความยาวขององค์พระโดยวัดจากปลายพระรัศมีไปจนถึงปลายพระบาท และวัดขนาดความยาว ความกว้างและความสูงของฐานพระ

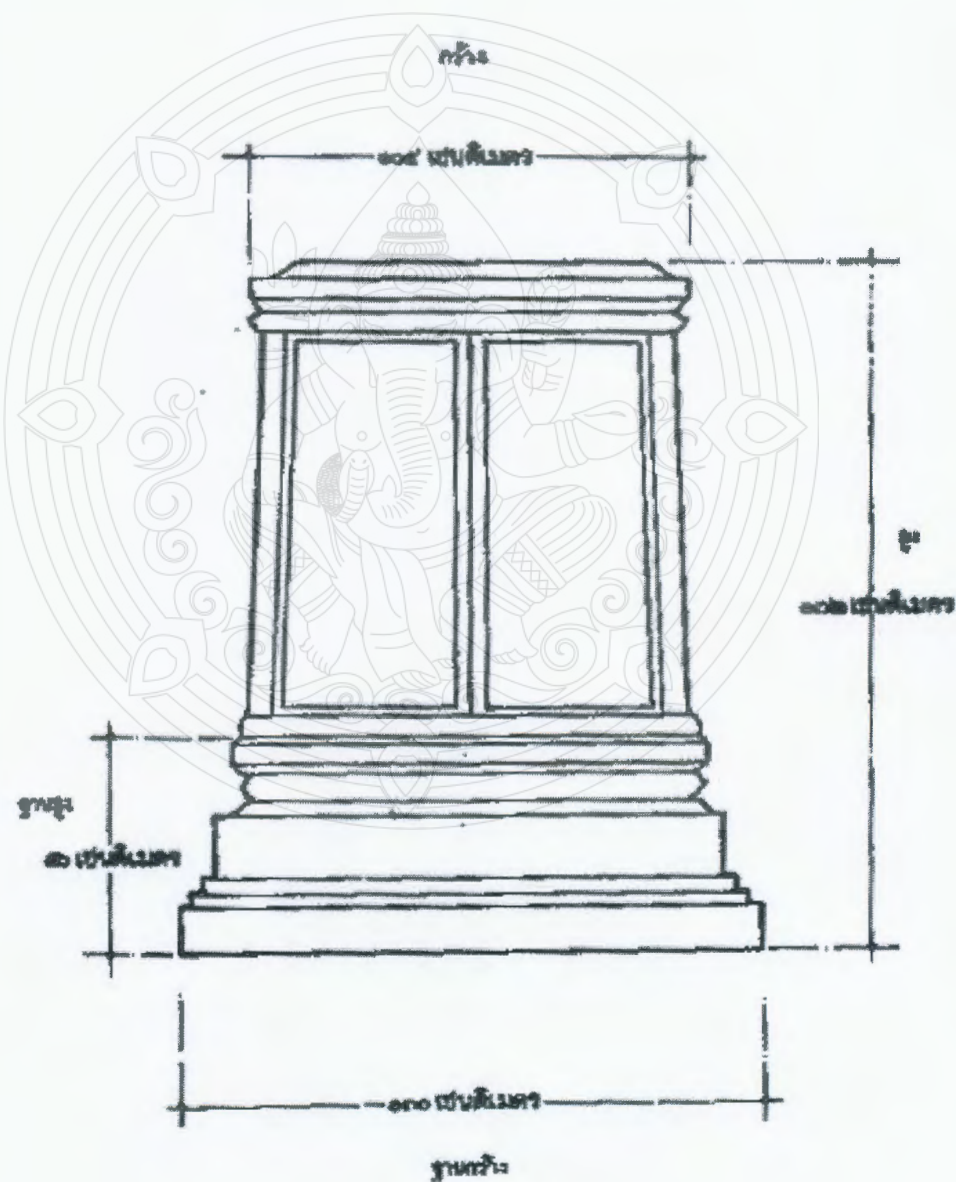
การวัดขนาดพระพุทธรูป



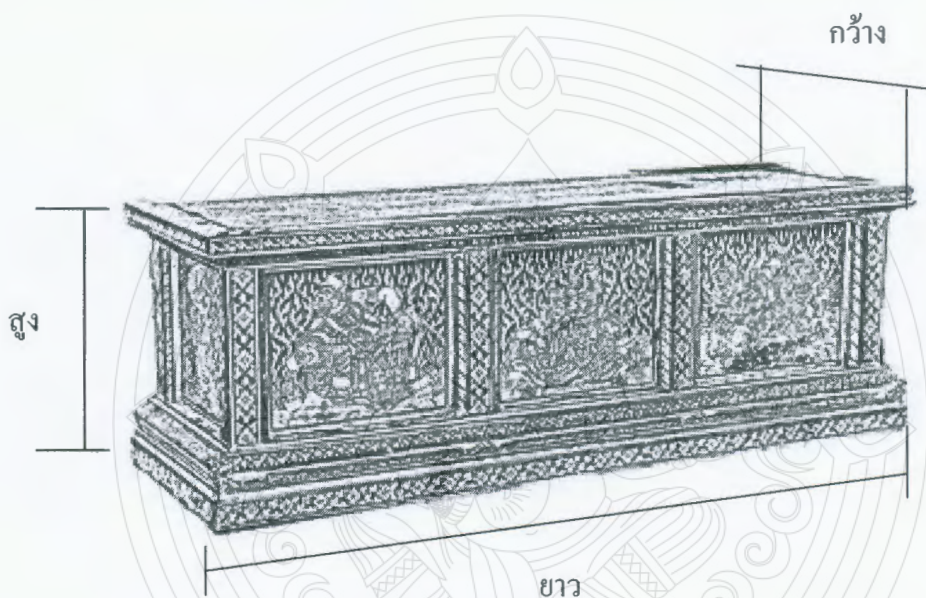
การวัดขนาดพระพุทธรูป



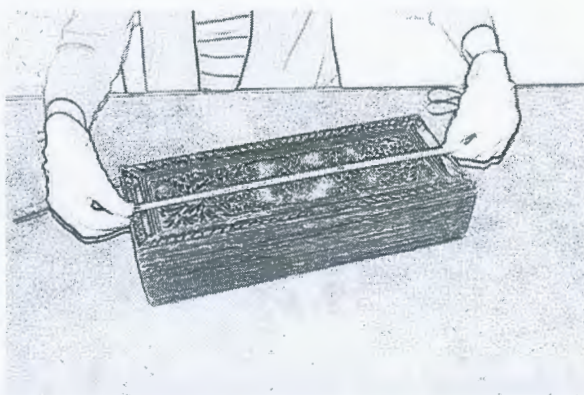
การวัดขนาดตู้พระธรรม ให้วัดความสูงของตัวตู้ ด้านหน้าของตู้กว้าง ด้านข้างของตู้กว้าง ขาคู้นสูง หากมีฐานให้วัดความกว้างสุด คือ ฐานล่างและความสูงของฐาน หากตู้มีขอบบนและขอบล่างให้วัดความสูงของขอบ หากเป็นตู้ทรงสอบ คือ ด้านบนสอบเข้า ต้องวัดความกว้างของตู้ด้านหน้า และความกว้างของตู้ด้านข้าง ทั้งส่วนบนและส่วนล่าง



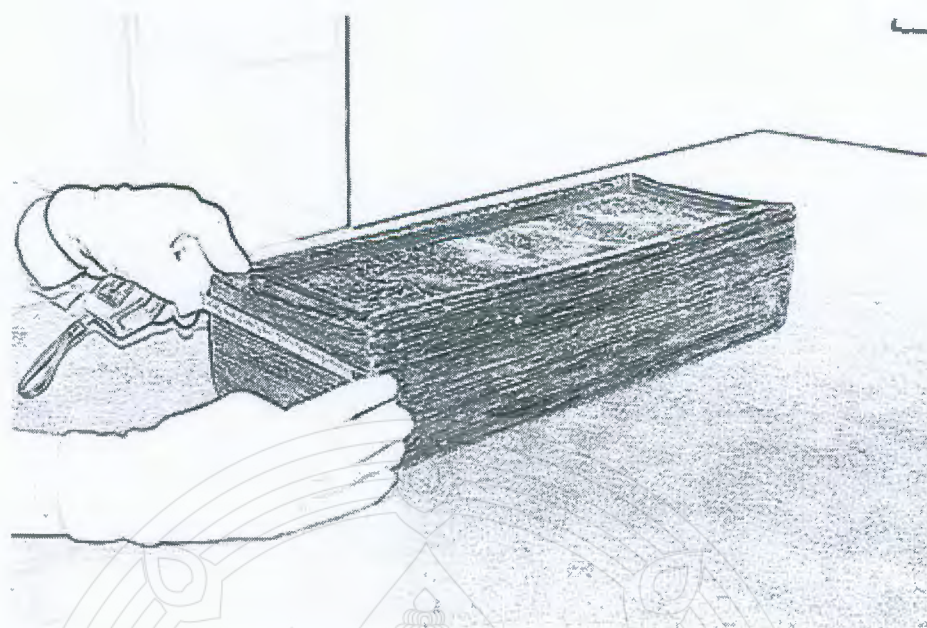
การวัดขนาดหีบพระธรรม หีบพระมัลลย์ (หีบหนังสือสวด) หีบหนังสือเทศน์ ถ้าเป็นหีบทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้ายาวแบบที่พบมากในภาคกลาง ให้วัดความยาว ความกว้าง และความสูง หากเป็นทรงลุ้ง คือ ปากผายออกมีฝาปิด ก้นสอบตั้งอยู่บนฐานทึบหรือฐานมีขาแบบที่พบในภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ให้วัดความสูงของหีบพร้อมฝา ฐานสูงและกว้าง หรือขาสูง ปากหีบกว้าง ฝาหีบสูงและกว้าง



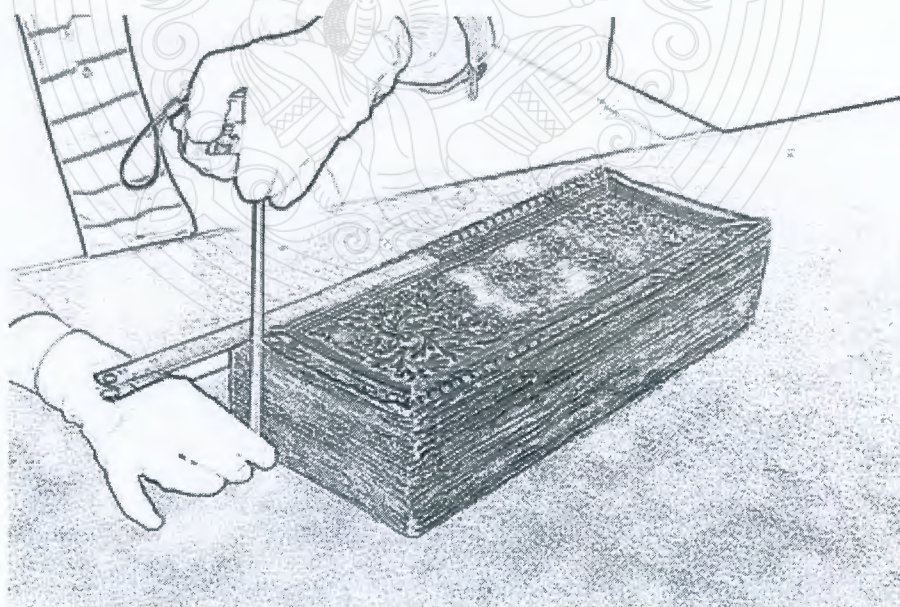
การวัดขนาดสมุดไทย (สมุดข่อย สมุดกระดาศสา) คัมภีร์ใบลานพร้อมประกบหรือหนังสือ ให้วัดขนาดโดยรวมก่อน คือ ความกว้าง ความยาว ความหนา หากเป็นสมุดไทยให้นับว่า มีกี่เพนิก (หน้าคู่) ใบลานนับแผ่น หนังสือนับแผ่น หรือจำนวนหน้าด้วย อนึ่งการวัดความหนาใช้กับวัตถุที่มีภายในแน่นทึบเท่านั้น



วัดความยาว

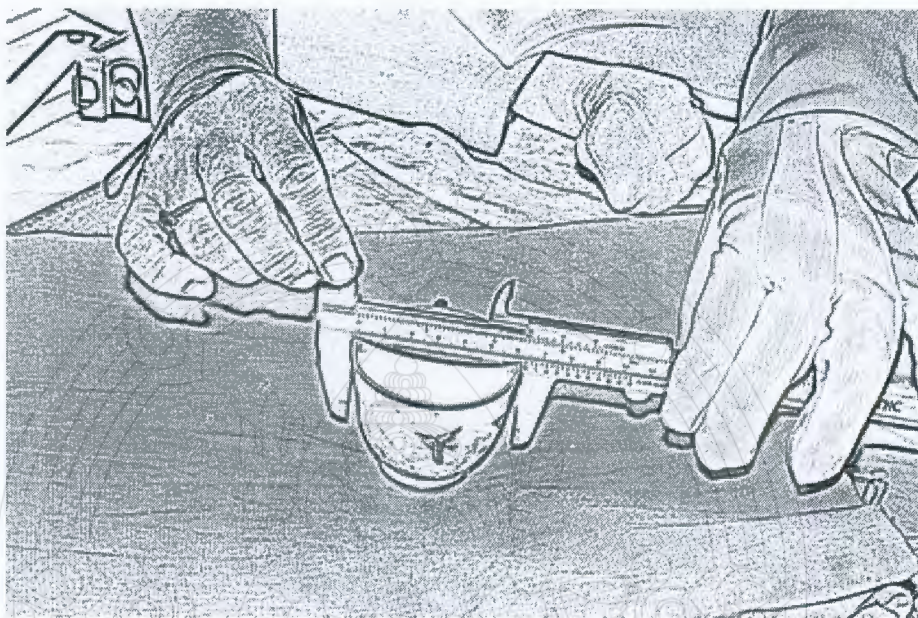


วัดความกว้าง

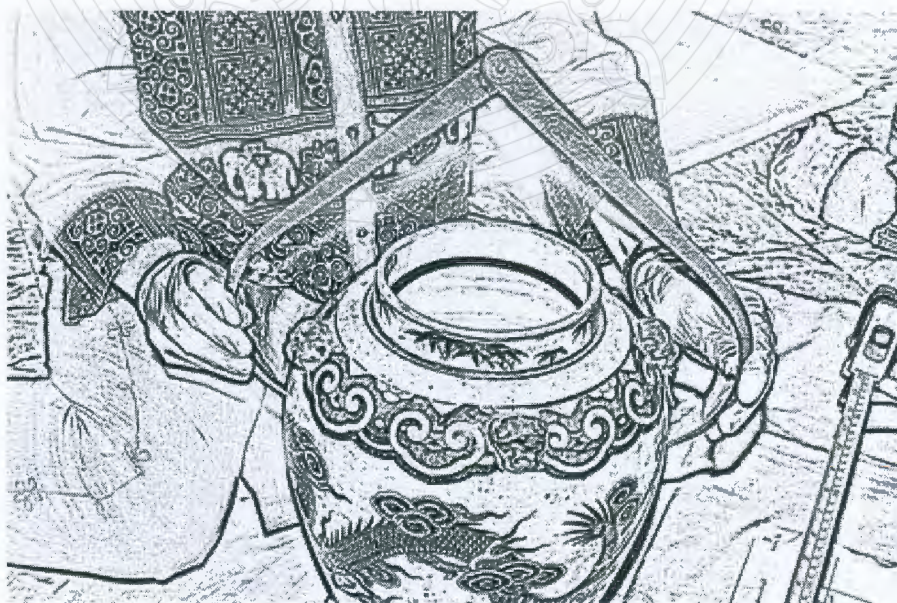


วัดความหนา

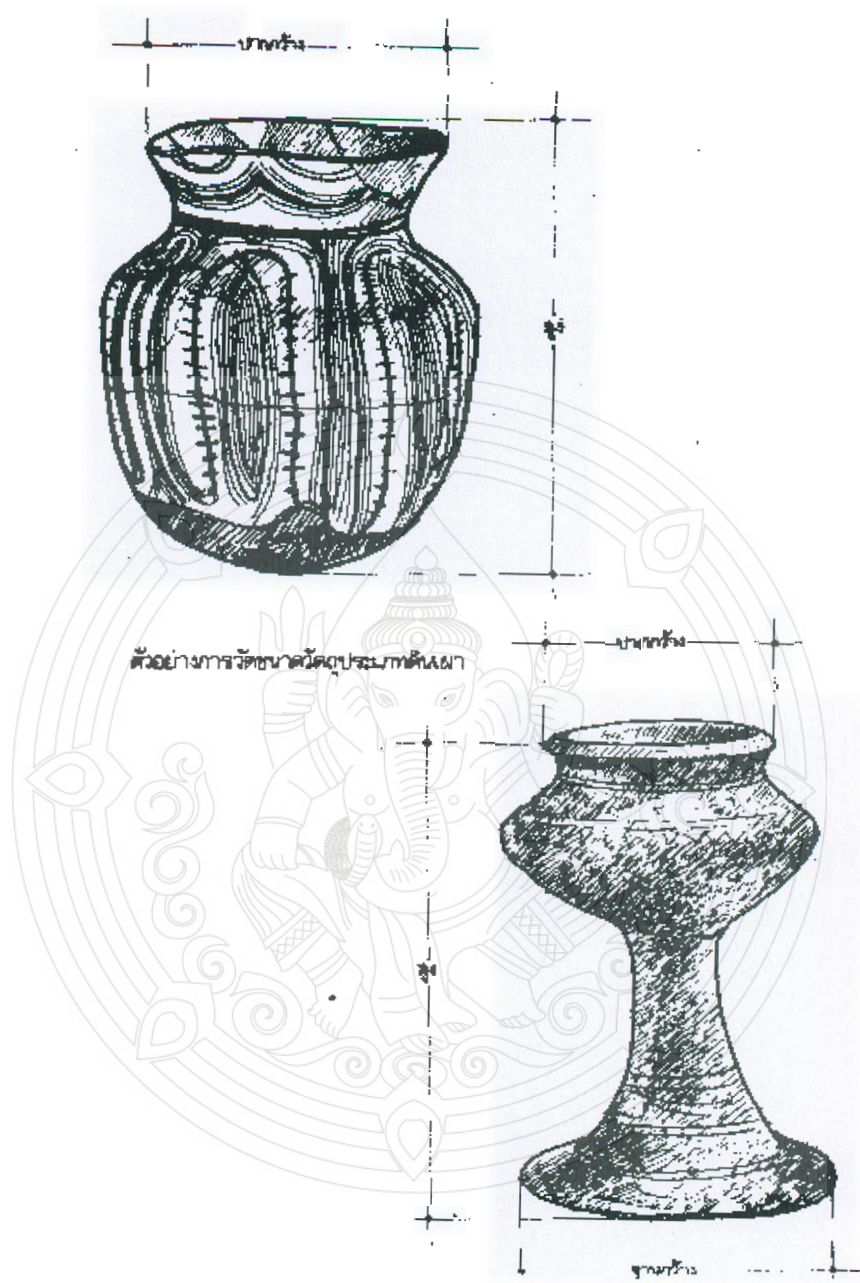
การวัดขนาดภาชนะ ไม่ว่าจะทำด้วยวัสดุใดๆ ก็ตามให้วัดความกว้างของปากภาชนะจากขอบนอกด้านหนึ่งไปยังอีกด้าน มิใช่ขอบด้านใน หากภาชนะนั้นมีฝาปิดให้วัดขนาดความสูง ของภาชนะรวมฝา และวัดความสูงของฝา (รวมजूด้วยหากมี)

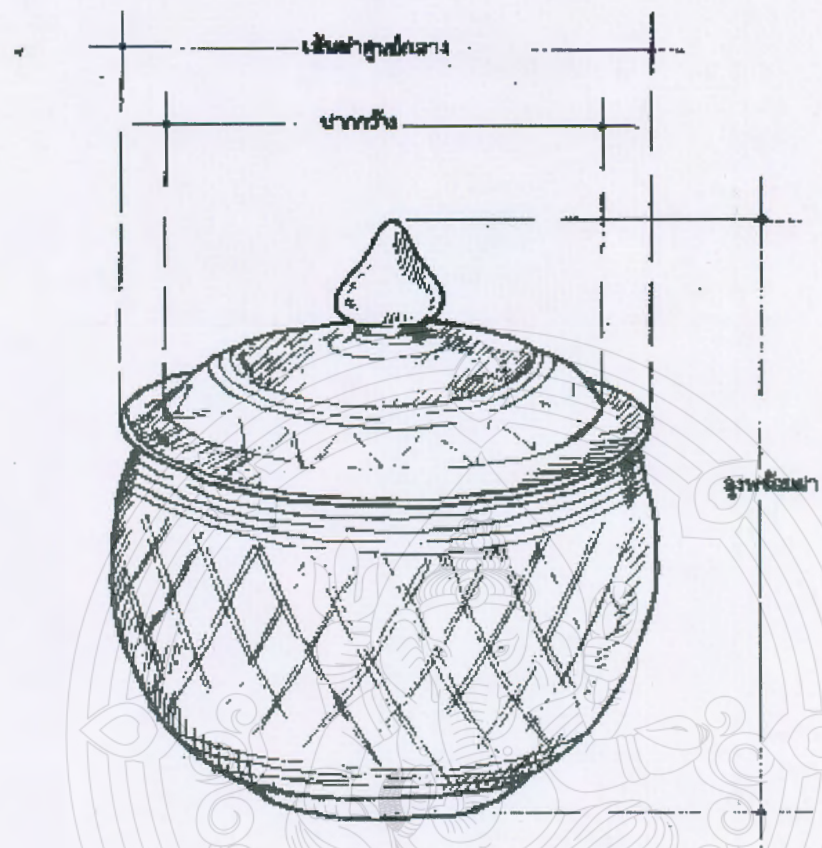


ใช้เวอร์เนีย (Vernier) วัดขนาดปากกว้างของภาชนะ

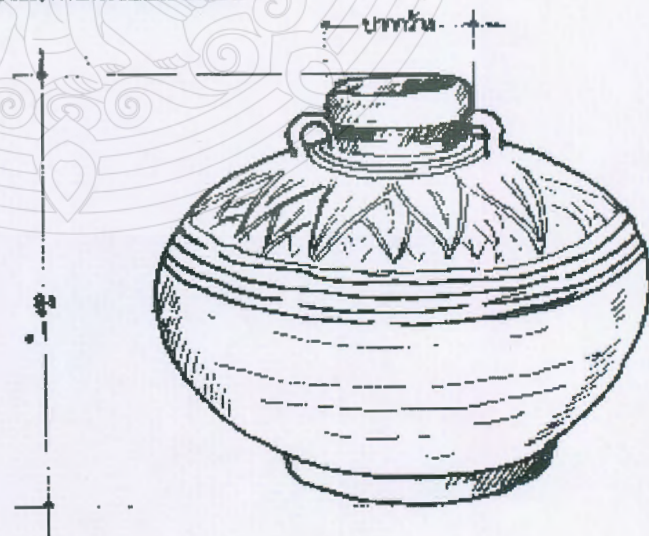


ใช้คาลิเปอร์ (Callipers) วัดขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางของภาชนะ





ตัวอย่างการวัดขนาดวัดรูปประเภทโพนพร้อมฝาครอบ



ตัวอย่างการวัดขนาดวัดรูปประเภทกระบอก๒หู

การถ่ายภาพ และจัดเก็บภาพถ่ายโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

การถ่ายภาพ

หลังจากผ่านขั้นตอนการเขียน หรือผูกเลขกับโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เรียบร้อยแล้ว ก็ถึงขั้นตอนการถ่ายภาพ ซึ่งเป็นการบันทึกรูปพรรณสัณฐาน สภาพ และรายละเอียดต่าง ๆ บนตัววัตถุ เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำคัญ ประกอบการทำทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุอีกส่วนหนึ่ง โดยจะแบ่งการปฏิบัติงานออกเป็นดังนี้ คือ

การเตรียมการถ่ายภาพ

1. เตรียมตัว

โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เป็นสิ่งที่มีคุณค่ายิ่ง ในอันที่จะต้อง ดูแลรักษา ทำนุบำรุง ให้คงไว้ซึ่งคุณค่าและคงอยู่เป็นมรดกทางวัฒนธรรมอันล้ำค่าของชาติสืบไป ดังนั้น ผู้ถ่ายภาพจะต้องฝึกฝน พยายามดูแลห่วงใยในเรื่องของความรอบคอบระมัดระวัง ในการเคลื่อนย้าย หยิบยก ให้มากที่สุด



อีกทั้ง ยังต้องมีการวางแผนล่วงหน้า ว่า วัตถุที่จะถ่ายนั้นมีขนาดและน้ำหนักเป็นเช่นไร หากมีการเคลื่อนย้ายไปเพื่อทำการถ่ายภาพ จะเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายเสียหายหรือไม่ โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ บางชิ้นไม่สามารถที่จะทำการเคลื่อนย้าย เช่น มีขนาดใหญ่ น้ำหนักมาก มีการสึกหรอผุกร่อนมาก หรือมีการติดตั้ง

จัดแสดงไว้อย่างถาวร ไม่เหมาะที่จะทำการเคลื่อนย้าย เป็นต้น

ความปลอดภัยต่อ

โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ จะต้องมาเป็นอันดับแรกเสมอ

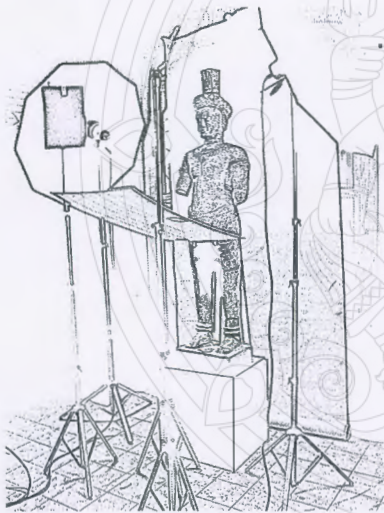
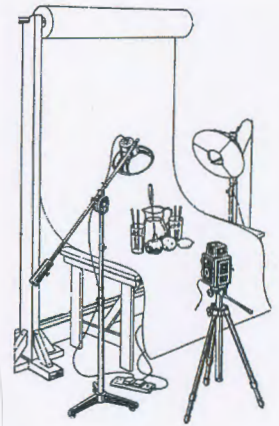
2. เตรียมอุปกรณ์

- กล้องถ่ายภาพ ในปัจจุบันจะเป็นระบบดิจิทัล แอปทั้งหมด ซึ่งสามารถสร้างภาพที่ให้ความคมชัดสวยงามได้เหมือนกับกล้องรุ่นเก่าที่ยังใช้ฟิล์มบันทึกภาพ อีกทั้งยังสะดวกรวดเร็ว และประหยัดกว่าการใช้ฟิล์ม ในเรื่องของการปรับแต่งภาพ การนำภาพไปใช้ รวมทั้งการจัดเก็บภาพ

- ขาตั้งกล้อง ควรเลือกขาตั้งที่มีขนาดเหมาะกับกล้อง ป้องกันการสั่นไหวได้อย่างมั่นคง สะดวกในการปรับเปลี่ยนมุม สูงต่ำ หันซ้ายขวา ปรับก้มเงย เมื่อใดที่มีการถ่ายภาพในสภาพ แสงที่น้อย กล้องอัตโนมัติจะปรับความเร็วชัตเตอร์ของตัวเองลง ต่ำ เพื่อให้ได้รับแสงนานขึ้นเพียงพอกับความต้องการ ขาตั้งกล้องจึงมีความจำเป็นที่ต้องนำมาใช้ เพื่อป้องกันการสั่นไหวของกล้อง เมื่อใช้ความเร็วชัตเตอร์ต่ำๆ

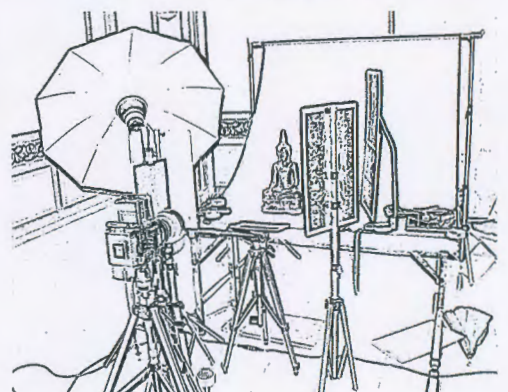


- ฉากหลังพร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง มักนิยมใช้พวกผ้าหรือกระดาษ เลือกใช้ขนาดต่างๆ กันตามขนาดของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ที่จะถ่ายภาพ จะเลือกใช้สีอะไรก็ได้ แต่ไม่ควรใช้สีที่จัดเกินไป เพราะภาพที่ได้จะมีสีของฉาก หลังเข้าไปปนกับสีของวัตถุ ทำให้สีของวัตถุผิดไปจากความเป็นจริง ถ้าจะให้ ดีควรใช้ฉากหลังสีดำ หรือสีขาวเท่านั้น



- โต๊ะวาง โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ หากวัตถุที่จะนำมาถ่ายภาพนั้นมีขนาดที่ สามารถจะเคลื่อนย้ายได้ โดยไม่เกิดผล เสียหายกับตัววัตถุแล้ว การถ่ายทำควรนำวัตถุดังกล่าวมาวาง ไว้บนฉากบนโต๊ะที่เตรียมไว้ หากวัตถุที่จะถ่ายมีน้ำหนักมาก ไม่เหมาะแก่การเคลื่อนย้าย ควรจะถ่ายทำทั้งที่ขณะตั้งแสดง อยู่ในลักษณะนั้น โดยนำฉากหลังเข้าไปติดตั้งด้านหลังของ วัตถุ จากนั้นจึงนำอุปกรณ์ที่จำเป็นต่างๆ เข้าเพิ่มเติม และ ดำเนินการถ่ายทำต่อไป ณ ที่ที่วัตถุตั้งแสดงอยู่

- ไฟส่องสว่าง เนื่องจากการถ่ายภาพโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุนั้น มักจะเป็นการถ่ายทำ ภายในอาคาร สภาพแสงตามธรรมชาตินั้น จะไม่เพียงพอ ไม่สะดวกในการควบคุมความเข้มของ แสง และการปรับเปลี่ยนทิศทางของแสง แสงประดิษฐ์ จึงเข้ามามีส่วนช่วยในการถ่ายภาพ เช่น ใช้หลอดไฟ หรือใช้ไฟแฟลช โดยใช้จำนวน 1 หรือ 2 ดวง ก็ เพียงพอ พร้อมทั้งแผ่นโฟมสีขาว สำหรับสะท้อนแสง หากมีไฟส่องสว่างเพียงหลอดเดียว



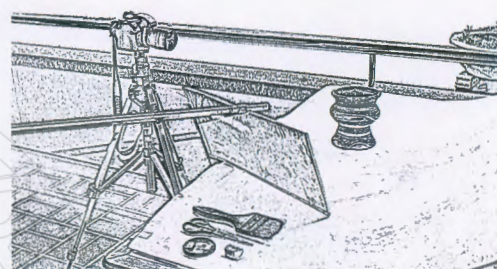
3. เตรียมโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

จัดกลุ่มโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ที่มีน้ำหนักของสีคล้ายๆกัน ขนาดใกล้เคียงกันเข้าไว้ด้วยกัน แยกสีอ่อนๆ เช่น กลุ่มดินเผา ปูนปั้น ภาชนะเขียนสี ไว้กลุ่มหนึ่ง กลุ่มล่ำริดเข้มๆ หินสีเข้มๆ หรือวัตถุอื่นที่มีสีเข้มๆไว้กลุ่มหนึ่ง ทั้งนี้ เพื่อประหยัดเวลาในการติดตั้งฉาก

การดำเนินการถ่ายภาพ

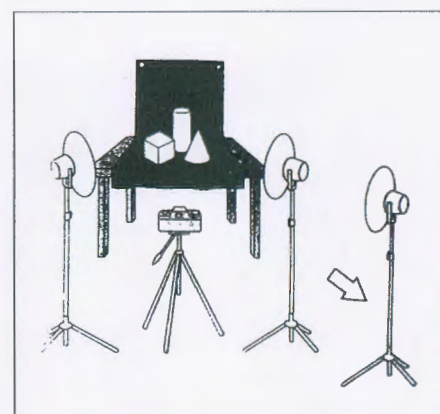
1. นำวัตถุขึ้นตั้งบนฉากหลังที่เตรียมไว้ อย่างระมัดระวัง หากวัตถุมีสีเข้มก็ควรใช้ฉากหลังสีขาว วัตถุมีสีอ่อนควรเลือกใช้ฉากหลังสีดำ โดยเลือกวัตถุจากที่เตรียมแบ่งกลุ่มไว้แล้ว

2. การจัดแสง หากจะใช้แหล่งแสงจากธรรมชาติ เช่น แสงที่ผ่านหน้าต่าง หรือประตูห้องเข้ามา หรือแสงสว่างบริเวณระเบียงอาคารที่ค่อนข้างสว่างพอเป็นแสงหลัก แล้วใช้แผ่นสะท้อนแสง สะท้อนแสงเข้าไปที่วัตถุ อีกด้านหนึ่งของแสงหลัก เพื่อลบเงาของวัตถุที่เกิดจากแสงหลักนั้น ก็ได้



โดยทั่วไปแล้ว มักนิยมใช้แหล่งแสงจากแสงประดิษฐ์ คือ หลอดไฟ หรือไฟแฟลชมากกว่า เพราะควบคุมทิศทางและความเข้มของแสงได้ดีกว่า โดยจะส่องจากหลอดโดยตรง หรือส่องสว่างไปยังแผ่นสะท้อนแสง ให้แสงสะท้อนกลับมายังวัตถุอีกที ซึ่งจะทำให้ได้แสงเงาที่นุ่มนวลกว่าการส่องสว่างจากหลอดไปยังวัตถุโดยตรง

การจัดแสงควรให้หลอดหนึ่งเป็นแสงหลัก วางทำมุม 45 องศา กับแนวตรงระหว่างกล้องกับวัตถุ อยู่ด้านใดด้านหนึ่งของกล้อง อีกหลอดหนึ่งวางทำมุมเหมือนกับหลอดแรกแต่อยู่คนละด้านกับหลอดแรกใช้เป็นแสงลบเงา โดยให้ระยะจากหลอดถึงวัตถุมีมากกว่าระยะของหลอดแรก เพื่อภาพที่ปรากฏจะได้มีเงาเดียวจากแสงหลักเท่านั้นและเป็นเงาที่นุ่มนวล ไม่เด่นชัด เพราะมีแสงลบเงาอยู่อีกด้านหนึ่งนั่นเอง



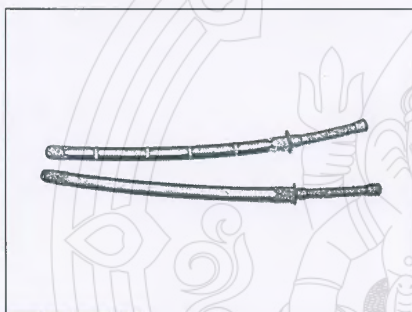
3. การจัดวางภาพ ควรใช้กรอบภาพให้เหมาะสมกับรูปทรงของวัตถุ วัตถุรูปทรงตั้ง ก็ใช้กรอบภาพวัตถุแนวตั้งรูปยาวก็ใช้กรอบภาพแนวนอน



แนวของกรอบภาพ แนวตั้งที่ถูก



แนวของกรอบภาพ แนวตั้งที่ผิด



แนวของกรอบภาพ แนวนอนที่ถูก



แนวของกรอบภาพแนวนอนที่ผิด

การเว้นช่องว่างในภาพให้เหมาะสม ไม่เหลือพื้นที่ว่างในภาพ มากเกินไป หรือน้อยเกินไป



ช่องว่างในภาพน้อยเกินไป

น้อยไป



ช่องว่างในภาพมากเกินไป

มากไป



เว้นช่องว่างในภาพเหมาะสม

พอเหมาะ

มุมมองของกล้อง ควรให้เห็นวัตถุทั้ง 3 ด้าน ภาพที่ปรากฏ จะดูมีสัดส่วน มีมิติ



ไม่เห็นส่วนลึกของวัตถุ



เห็นส่วนลึกของวัตถุ



ไม่เห็นส่วนลึกของวัตถุ



เห็นส่วนลึกของวัตถุ

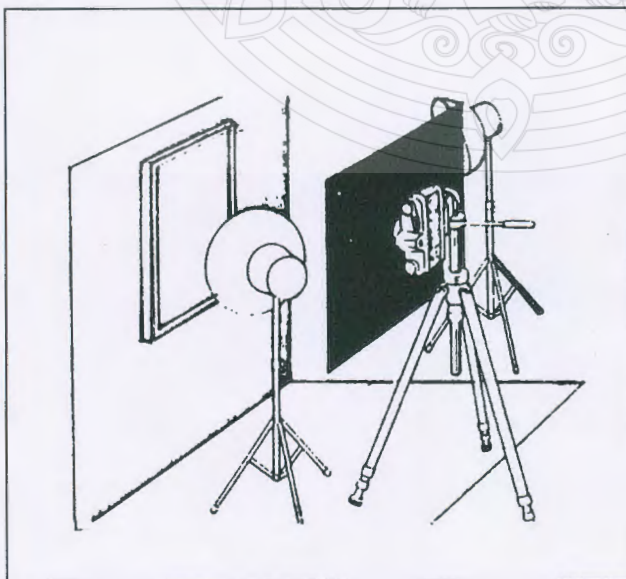
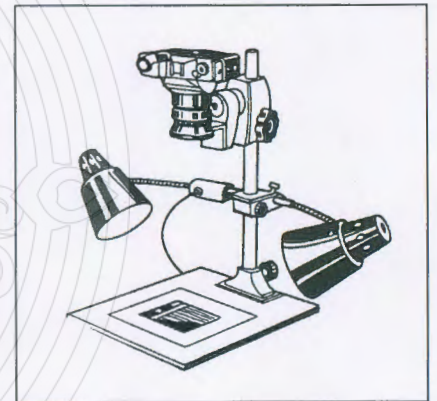


4. ดำเนินการถ่าย โดยการจดหมายเลขประจำวัตถุควบคู่ไปกับการถ่ายภาพวัตถุนั้นๆด้วย พร้อมกับตรวจสอบภาพที่ละภาพที่ได้ว่ามีความคมชัด ความพอดีของแสง ฯลฯ เรียบร้อยครบถ้วน หากมีจารึก ตัวอักษร ข้อความ หรือตราสัญลักษณ์ต่างๆ ก็ควรถ่ายสัญลักษณ์เหล่านั้นไว้ โดยเฉพาะ แล้วจึงดำเนินการถ่ายภาพวัตถุชิ้นต่อไป

5. นำไฟล์ภาพที่ถ่ายไว้แล้ว ถ่ายทอดลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ ทำการปรับแต่งภาพให้สวยงามที่สุด พร้อมพิมพ์หมายเลขประจำวัตถุนั้นๆ ลงบนภาพให้เรียบร้อย พร้อมทั้งจะนำไฟล์ภาพ ไปใช้ในกิจการต่างๆต่อไป



หากวัตถุที่ถ่ายมีลักษณะแบนราบ เช่น เหรียญ รูปภาพ หรือวัตถุอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายกับวัตถุดังกล่าว ควรดำเนินการถ่ายโดยใช้อุปกรณ์ที่มีลักษณะเป็นแท่นสำหรับวางวัตถุ มีขายึดหรือ ตั้งกล้องที่ปรับตำแหน่งกล้องให้สูงหรือต่ำได้ แล้วจัดวางโคมไฟสองดวง ข้างละดวง ให้แนวแสงที่ตกกระทบทำมุม 45 องศา กับ แนวระหว่างกล้องกับวัตถุ ซึ่งก็มีอุปกรณ์สำหรับถ่ายงานลักษณะนี้ โดยเฉพาะอยู่แล้ว



หากวัตถุในลักษณะดังกล่าว ข้างต้น มีขนาดใหญ่ เช่น กรอบรูปภาพขนาดใหญ่ ผ้าผืนใหญ่ ฯลฯ ควรนำไปติดบนฝาผนัง ให้เรียบร้อย ให้แสงทำมุม 45 องศาเช่นกัน และ ควรใช้กระดาษดำ หรือผ้าดำปิดบัง ส่วนของตัวกล้องหรือขาตั้งกล้อง เพื่อ กันแสงสะท้อนจากตัวกล้อง หรือ ขาตั้งกล้อง เข้าไปปรากฏอยู่ในภาพวัตถุที่ถ่าย หากวัตถุนั้นมีสีเข้ม เงามัน หรืออยู่ในกรอบกระจก

ข้อควรระวัง

โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุบางชิ้น ไม่สามารถตั้งให้อยู่ในลักษณะที่เราต้องการได้ด้วยตัววัตถุเอง จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำวัสดุอื่นมาเสริมหนุน หรือค้ำยัน เพื่อให้สามารถตั้งอยู่ในลักษณะที่เราต้องการได้ ต้องให้ความระมัดระวังในเรื่องของความปลอดภัยแก่โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ นั้นๆ ให้มากที่สุด

ที่กล่าวมาทั้งหมดเป็นเพียงหลักของการถ่ายภาพ โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เพื่อการทำทะเบียนเท่านั้น ส่วนที่จะปฏิบัติให้ได้ดีหรือไม่นั้น จะต้องอาศัยปัจจัยหลายๆอย่าง เช่น ความสามารถในการจัดหา และใช้อุปกรณ์ต่างๆ ความรู้ในเรื่องของแสง และทิศทางของแสง ความชำนาญในการถ่ายภาพโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ที่มีรูปร่างหน้าตาที่หลากหลาย รวมทั้งอารมณ์ ความรู้สึกที่เป็นศิลปะของผู้ถ่ายเองที่เป็นสิ่งสำคัญยิ่ง ต่อการถ่ายภาพโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุเหล่านั้น

การจัดเก็บภาพถ่ายโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

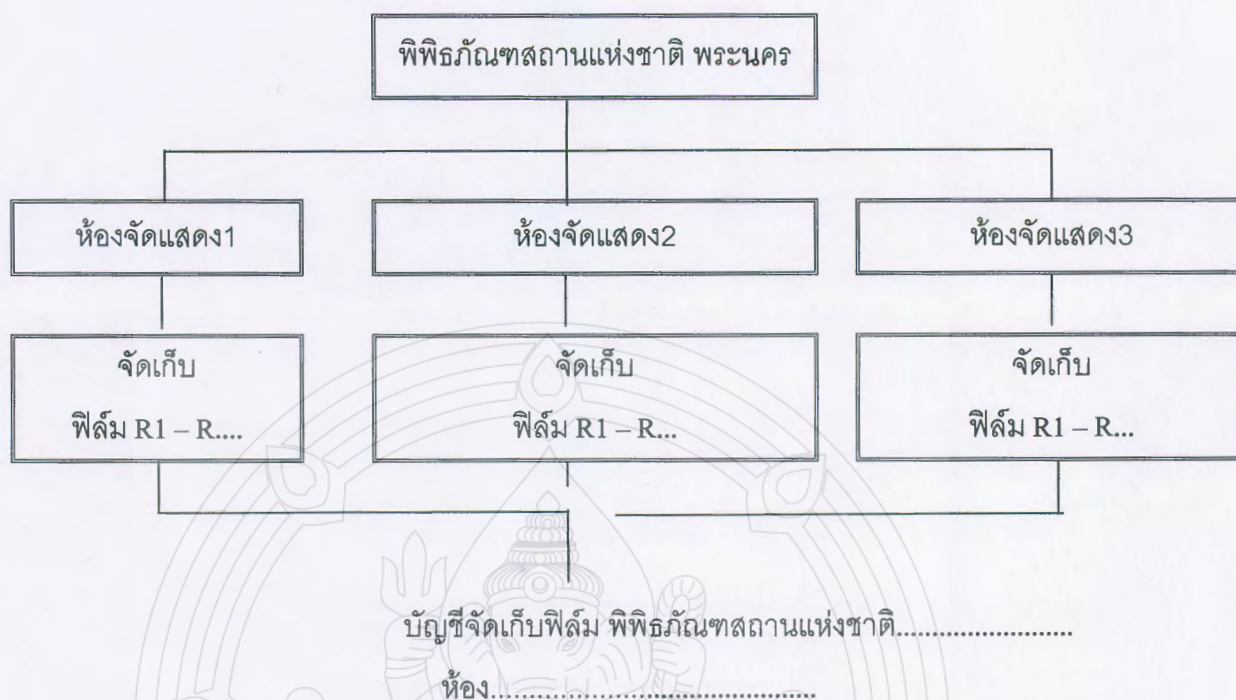
1. การจัดเก็บฟิล์มภาพถ่าย

ในการถ่ายภาพโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เพื่อการทำทะเบียนนั้น แต่เดิมเราใช้ฟิล์มในการบันทึกภาพถ่าย ฉะนั้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการจัดการจัดเก็บฟิล์มให้เป็นระเบียบ และพร้อมที่จะส่งภาพที่ได้สู่ขั้นตอนอื่นๆ รวมทั้งการให้บริการสืบค้นต่อไปด้วย

ฟิล์มแต่ละม้วนต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าภาพที่ถ่ายเป็นของพิพิธภัณฑ์ใด มาจากห้องจัดแสดงใด อาทิเช่น ฟิล์มม้วนที่ 1 ภาพโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พระนคร ห้องจัดแสดง 1 เป็นต้น เมื่อกำหนดที่มาของฟิล์มต่างๆ แล้ว ก็ดำเนินการจัดทำเป็นบัญชี ฟิล์มภาพถ่ายโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เพื่อให้เป็นระบบ สะดวกต่อการจัดเก็บและค้นหา



ตัวอย่าง : การจัดเก็บฟิล์มภาพ

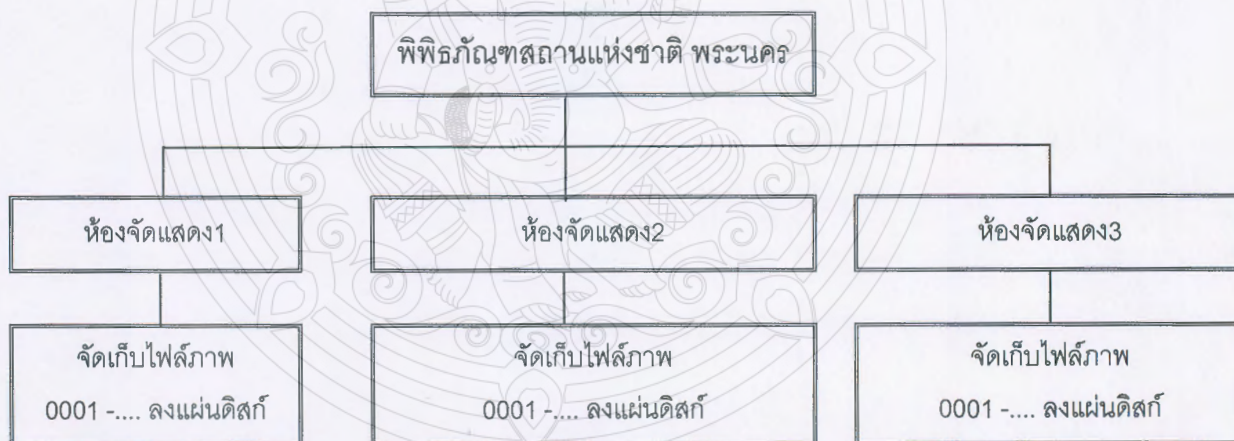
[illegible]

2. การจัดเก็บไฟล์ภาพดิจิทัล

ปัจจุบันการถ่ายภาพเพื่อทำทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ได้เปลี่ยนจากการใช้ฟิล์มไปเป็นระบบดิจิทัล ซึ่งมีความสะดวกและรวดเร็วต่อการนำไปใช้ การจัดเก็บไฟล์ภาพดิจิทัล จึงต้องจัดเก็บอย่างเป็นระบบระเบียบเช่นเดียวกัน การกำหนดชื่อไฟล์เป็นปัจจัยสำคัญอีกอย่างหนึ่งที่จะทำให้การจัดเก็บ มีความเป็นระเบียบ และส่งผลถึงการนำไฟล์ภาพไปบันทึกลงในฐานข้อมูล (กรณีจัดทำฐานข้อมูลเป็นระบบดิจิทัล)

เมื่อดำเนินการถ่ายภาพด้วยกล้องดิจิทัลแล้วนั้น ไฟล์ภาพที่ได้ จะมีชื่อไฟล์ที่เป็นชื่ออัตโนมัติของกล้องนั้นๆ เช่น CIMG1348 , IMG0060 เมื่อเราต้องทำบัญชีจัดเก็บจึงอาจทำให้เกิดการสับสนได้ ฉะนั้นขอแนะนำให้ทำการแก้ไขชื่อไฟล์ภาพทั้งหมดก่อนการจัดเก็บ ดังตัวอย่างชื่อไฟล์ที่เปลี่ยนเป็น 0001 , 0002 เป็นต้น

ตัวอย่าง: การจัดเก็บไฟล์ภาพดิจิทัล



จะเห็นได้ว่า การทำบัญชีจัดเก็บไฟล์ภาพดิจิทัล มีส่วนคล้ายคลึงกับการจัดเก็บฟิล์มภาพถ่าย ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการค้นหา ไม่ว่าจะเป็นฟิล์ม หรือ ไฟล์ภาพดิจิทัลก็ตาม

การบันทึกข้อมูลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

ลักษณะการบันทึกหลักฐานข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวกับโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ หรือวัตถุสำคัญภายในพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ที่ใช้กันอยู่ขณะนี้ มีหลายรูปแบบขึ้นอยู่กับความละเอียดของหัวข้อเรื่องและเนื้อหาสาระภายในแบบฟอร์มนั้นๆ รวมทั้งประโยชน์ในการใช้งาน สามารถแบ่งออกเป็น 5 แบบ ได้แก่

1. บัตรทะเบียนชั่วคราว
2. แบบทะเบียนบัญชีชั่วคราว (บัญชีเดินทุ่ง)
3. สมุดทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ (สมุดทะเบียนบัญชีหลัก/สมุดทะเบียน)
4. บัตรทะเบียนประจำโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ
5. การบันทึกลงในระบบคอมพิวเตอร์รูปแบบของฐานข้อมูลดิจิทัล

บัตรทะเบียนชั่วคราว

บัตรทะเบียนชั่วคราว เรียกว่า บัตรชั่วคราว เป็นบัตรกระดาษแข็งรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ขนาดเล็กกว้างไม่เกิน 5 เซนติเมตร ยาวไม่เกิน 10 เซนติเมตร ประกอบด้วยเลขประจำวัตถุ ชื่อวัตถุ และประวัติ(ที่มา) ตามลำดับ จะใช้เมื่อยังไม่ได้มีการทำทะเบียนบัญชีและถ่ายภาพ กรณีมีโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เข้ามาในช่วงเดียวกันเป็นจำนวนมาก จำเป็นต้องใช้บัตรนี้เพื่อแยกประเภทชนิดวัตถุและเพื่อป้องกันการหลงลืม สามารถลงรายละเอียดทั้ง 3 หัวข้อ ในบัตรแล้ววางหรือผูกติดกับโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุได้ทันที โดยรายละเอียดนั้นควรเขียนให้กระชับไม่ยาวมาก และได้สาระครอบคลุมพอสมควร

ตัวอย่างบัตรทะเบียนชั่วคราว

เลขประจำวัตถุ 17/2507

ชื่อวัตถุ กระปุกดินเผาเคลือบสีน้ำตาล

ประวัติ ขุดพบที่วัดพระแก้ว เมืองกำแพงเพชรเก่า

เมื่อ พ.ศ.2507

แบบทะเบียนบัญชีชั่วคราว (บัญชีเดินทุ่ง)

ในกรณีที่มีโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เข้าในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเป็นจำนวนมาก หรือพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ต้องออกไปช่วยวัด หน่วยงาน หรือองค์กรที่มีหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้ไปช่วยดำเนินการจัดทำทะเบียนบัญชี แต่มีกำหนดเวลาการปฏิบัติงานจำกัด จึงจำเป็นต้องบันทึกรายละเอียดต่างๆ ของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ลงในแบบทะเบียนบัญชีชั่วคราวก่อน เพื่อเป็นหลักฐานชั้นแรกแบบค่อนข้างละเอียด ก่อนที่จะดำเนินการบันทึกลงในสมุดทะเบียนอันเป็นหลักฐานแบบสมบูรณ์ ที่มีความละเอียดยิ่งขึ้น

แบบทะเบียนบัญชีชั่วคราวนี้ นิยมเรียกกันว่า **บัญชีเดินทุ่ง** เพราะสามารถนำติดตัวภัณฑารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑฯ ออกไปใช้ในการปฏิบัติงานภายนอกสถานที่ทำการได้ เช่น เมื่อออกสำรวจ เพื่อเก็บรวบรวมโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ สามารถใช้เป็นหลักฐานกรณีมีผู้มอบวัตถุให้ เมื่อออกไปบันทึกข้อมูลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่อายัดในสถานการณ์ค้า ถูกยึดไว้ที่ด่านศุลกากร หรือสถานีตำรวจ นอกจากนี้ยังใช้เป็นหลักฐานในการดูแลควบคุมและตรวจสอบจำนวนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ที่ขอยืมมาจัดแสดงหรือใช้ในกิจกรรมเป็นการชั่วคราว รวมทั้งที่จัดแสดงอยู่ในนิทรรศการ ไม่ว่าจะถาวรหรือชั่วคราวก็ตาม

รายละเอียดแบบทะเบียนบัญชีชั่วคราว (บัญชีเดินทุ่ง) ประกอบด้วย

เลขลำดับ ใส่เลขเรียงลำดับวัตถุที่เข้ามาแต่ละชิ้นหรือรายการ

เลขหมวดวัตถุ ใส่เลขทะเบียนวัตถุแต่ละชิ้น ตามระบบการให้เลขประจำวัตถุ

ชื่อ/ลักษณะ ใส่ชื่อวัตถุ พร้อมรายละเอียดของวัตถุทั้งหมด หากชำรุดให้บอกว่าส่วนใดชำรุด

ขนาด(ซม.) ใส่ความสูง กว้าง หนา เส้นผ่าศูนย์กลาง น้ำหนัก ทั้งนี้ให้ใช้แก่วัตถุแต่ละชิ้นโดยใช้อักษรย่อ และวัดเป็นเซนติเมตร น้ำหนักเป็นกรัม

ชนิด ใส่ชนิดของวัตถุ (ไม้ โลหะ ฝ้าย ดินเผา ดินเผาเคลือบ กระดาษ สักริด เงิน ทองคำ ทองแดง ทองเหลือง งาช้าง กระดุกสัตว์ เปลือกหอย แก้ว หิน ชิน ตะกั่ว ปูนปั้น พลาสติค วัสดุสังเคราะห์ ฯลฯ)

ศิลปะ/สมัย กำหนดรูปแบบศิลปะตามหลักวิชาการศิลปะที่ได้วินิจฉัยและพิจารณาแล้ว อาจใช้คำเต็มหรืออักษรย่อ หากสามารถระบุอายุ คือ ปีพุทธศักราชได้ก็ใส่ไปด้วย

ประวัติ/ที่มา ใส่ประวัติที่มาของวัตถุ

1. ถ้าได้จากการบริจาค ระบุชื่อ นามสกุล ผู้มอบ วัน/เดือน/ปี ที่มอบ หากผู้มอบทราบประวัติของวัตถุ ให้ระบุด้วย
2. ถ้าได้จากการขุดค้นทางโบราณคดี ระบุแหล่งโบราณคดี หลุมขุดค้น ชั้นดินที่พบ ผู้รับผิดชอบโครงการ ขุดพบ วัน/เดือน/ปี ส่งมอบ วัน/เดือน/ปี
3. ถ้าได้จากการจัดซื้อ ระบุว่าจัดซื้อโดยเงินอะไร ราคาเท่าไร ซื้อจากใคร คำสั่งหรือมติกรรมการครั้งที่เท่าไร วัน/เดือน/ปี
4. ถ้าได้จากการขอยืม หรือแลกเปลี่ยน ระบุชื่อ-นามสกุล ผู้ยืม ผู้แลกเปลี่ยน วัน/เดือน/ปี หากมีประวัติของวัตถุให้ระบุด้วย
5. ถ้าได้จากการยึดเป็นของกลางโดย กรมศุลกากร ดำเนินไปรษณีย์ กรมตำรวจส่งมา ระบุหน่วยงานใดนำส่ง วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับ

แนบใบขวาง
ตัวอย่างแบบทะเบียนบัญชีโบราณวัตถุ
ศิลปวัตถุ (บัญชีชั่วคราว)

สมุดทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ (สมุดทะเบียนบัญชีหลัก/สมุดทะเบียน)

สมุดทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ หรือที่นิยมเรียกกันว่า สมุดทะเบียนบัญชีหลัก หรือสมุดทะเบียน เป็นสมุดปกแข็ง ขนาดกว้าง 13.5 นิ้ว ยาว 15 นิ้ว ตีตารางทั้งหน้าซ้ายและขวาเป็นคู่ ถอดออกเป็นแผ่นไม่ได้ เขียนรายการต่างๆ ที่เป็นข้อมูลรายละเอียดโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุเป็นหน้าคู่ มีจำนวน 100 หน้า หน้าปกมีตรากรมศิลปากรสีทอง บนพื้นสีเขียว ภายในประกอบด้วยช่องรายการ ดังนี้

เลขลำดับ ใส่เลขเรียงลำดับวัตถุทั้งหมดที่มีในแต่ละพิพิธภัณฑ์

เลขประจำวัตถุ ใส่เลขประจำวัตถุหรือเลขทะเบียนของแต่ละรายการ (ตามหลักการให้เลขประจำวัตถุ)

เลขอื่นที่เคยใช้ หมายถึง เลขที่เคยใช้อยู่ เช่น ในกรณีโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุได้จากแหล่งขุดค้นต่างๆ นักโบราณคดีจะมีการตั้งเลขวัตถุ เช่น BK.1 (โบราณวัตถุที่ได้จากแหล่งโบราณคดีบ้านเก่า)

ชื่อวัตถุ ใส่ชื่อวัตถุแต่ละรายการ

ลักษณะวัตถุ อธิบายรายละเอียดของวัตถุ

แบบศิลปะ ใส่ชื่อแบบศิลปะ หรือฝีมือช่าง สกุลช่าง ตามหลักวิชาการ

อายุ ใส่ปีพุทธศักราชของวัตถุ (หากมีจารึกระบุปีที่สร้าง)

ชนิดของวัตถุ ใส่ประเภทของวัตถุ (สำริด , ไม้ , แก้ว ฯลฯ)

ขนาด(ซม.) ใส่ความสูง กว้าง หนา เส้นผ่าศูนย์กลาง น้ำหนัก ทั้งนี้ให้ใช้แกว้วัตถุแต่ละชิ้นโดยใช้อักษรย่อ และวัดเป็นเซนติเมตร น้ำหนักเป็นกรัม

สภาพ อธิบายสภาพของวัตถุว่าชำรุดอะไรบ้าง หากไม่ชำรุดระบุว่า สมบูรณ์

ประวัติที่มา ใส่รายละเอียดที่มาของวัตถุ หากได้จากการจัดซื้อให้ใส่ราคาด้วย

ที่เก็บ ใส่สถานที่เก็บ เลขตู้ ชื่อห้องจัดแสดง (กรณีการจัดแสดง ใส่เลขตู้ ชื่อคลังพิพิธภัณฑ์ (กรณีเก็บในคลัง)

หมายเหตุ อาจใช้ประวัติการเคลื่อนย้าย การอนุรักษ์ (ซ่อมสงวนรักษา) การตีพิมพ์ในเอกสาร การนำไปจัดแสดงที่อื่นชั่วคราว ราคาประเมินของบริษัทที่รับประกันภัย รวมทั้งการชำรุดเสียหาย

แนบใบขวาง
ตัวอย่างการลงรายการในสมุดทะเบียน
โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

สมุดทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ถือเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการที่เขียนด้วยลายมือ บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวกับโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุได้ครอบคลุมเกือบทุกเรื่อง เมื่อมีวัตถุเข้าพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติทุกครั้ง จะต้องลงสมุดทะเบียนโดยเร็ว หากรายการใดยังไม่สามารถหาข้อสรุปทางวิชาการได้ อาจเว้นไว้ก่อน เมื่อได้ศึกษาหรือให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละสาขาวินิจฉัยแน่ชัดจึงเขียนลงสมุดทะเบียนภายหลังได้

หลักเกณฑ์การใช้สมุดทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

1. เมื่อลงรายการโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ที่เข้ามาในแต่ละปีเสร็จแล้ว ในช่องหมายเหตุตอนท้ายของรายการทั้งหมด ต้องระบุลายมือชื่อ สกุลของผู้เขียน (ภัณฑารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ) และของผู้ตรวจ (ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ) พร้อมวันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง
2. ไม่ขีดฆ่า ชูดลบภายในหน้าที่บันทึกรายการ หากจำเป็นต้องทำเพื่อปรับแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ให้ผู้เขียนและผู้ตรวจตามข้อ 1 ลงลายมือชื่อสกุล พร้อมวันที่ เดือน ปีพุทธศักราช กว้างกับไว้ทุกแห่งที่มีการปรับแก้
3. ห้ามฉีกหน้าบันทึกรายการในสมุดโดยเด็ดขาด
4. ต้องเก็บรักษาสมุดอย่างดี จะสูญหายไม่ได้

ปัจจุบัน สมุดทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ แบบเดิมที่ใช้กันอยู่ หมดลงแล้วและยังไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้พิมพ์ขึ้นใหม่ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติต่างๆ ที่ไม่มีสมุดทะเบียนแบบเดิมเหลืออยู่ อาจต้องใช้วิธีพิมพ์ แล้วเย็บเข้าเล่มเป็นเอกสารของแต่ละปีเก็บไว้ โดยให้มีรายละเอียดของรายการโบราณ วัตถุ ศิลปวัตถุ รวมทั้งหลักเกณฑ์การใช้เหมือนกับสมุดทะเบียนแบบเดิมไปพลางก่อน

บัตรทะเบียนประจำวัตถุ (บัตรทะเบียน/บัตรประจำวัตถุ)

บัตรทะเบียนประจำวัตถุ หรือที่นิยมเรียกกันว่า บัตรทะเบียน บัตรประจำวัตถุ หรือ บัตรทะเบียนคุม บัตรรายการ ทำด้วยกระดาษแข็งสีขาวขนาดกว้าง 5½ นิ้ว ยาว 8 นิ้ว ประกอบด้วยรายการดังนี้

ด้านหน้าของบัตร

- ตรากรรมศิลปากร
- ชื่อพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
- ชื่อวัตถุ
- แบบศิลปะ/อายุสมัย
- ลักษณะ
- สภาพ
- ชนิด
- ขนาด
- ประวัติ/ที่มา
- เลขวัตถุ
- เลขลำดับ
- ที่เก็บ
- รูปถ่ายสีหรือขาวดำ ขนาด 2 นิ้ว คูณ 3 นิ้ว
- เลขฟิล์ม
- ถ่ายเมื่อ

ด้านหลังของบัตร

- หมายเหตุ
- ชื่อ-สกุลผู้ตรวจ พร้อม วันที่/เดือน/ปีพุทธศักราช

ตัวอย่างบัตรประจำตัว

ด้านหน้า

พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ คลังกลาง ชื่อวัตถุ เศียรพระพุทธรูป แบบศิลปะ รัตนโกสินทร์เลียนแบบศิลปะอยุธยา ลักษณะ พระพักตร์กลม พระโขนงต่อกันเป็นรูปปีกกา มีไรพระศก เม็ดพระศกเล็ก พระรัศมีเป็นเปลวสูง		รูปถ่ายสีหรือขาวดำ ขนาด 2 นิ้ว คูณ 3 นิ้ว
สภาพ สมบูรณ์ ขนาด ส.18.5 ประวัติ สถานที่ตำรวจดอนเมือง ส่งของกลางมาเก็บรักษา เมื่อวันที่ 29 พฤษภาคม พ.ศ.2542	ชนิด สำริด	เลขฟิล์ม R 144/2542 ถ่ายเมื่อ 20/9/2542
เลขวัตถุ 26/2542	เลขลำดับ 26	ที่เก็บ ห้อง 14 อาคารคลังกลาง 1

ด้านหลัง

หมายเหตุ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก ยืมไปจัดพิพิธภัณฑวัตถุที่ โรงเรียนสวนกุหลาบ 2 เมื่อ 16 ต.ค. 2547

ผู้ตรวจ.....
(.....)
...../...../.....

บัตรทะเบียนประจำโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เป็นบันทึกการข้อมูลวัตถุที่พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติทุกแห่ง ต้องจัดทำไว้เป็นหลักฐานทางราชการที่สำคัญรองจากสมุดทะเบียนบัญชีหลัก เพื่อสะดวกในการค้นหา ตรวจสอบ รวมทั้งให้บริการทางการศึกษา บัตรทะเบียนควรเก็บในตู้เหล็กมีลิ้นชัก แบบดัดบัตรดัชนีหนังสือ โดยเรียงตามเลขลำดับ ด้านหน้าตู้ระบุเลขลำดับ และเลขทะเบียนวัตถุของบัตรที่บรรจุอยู่ภายใน อาจแยกเก็บเป็นตู้บัตรทะเบียนวัตถุที่จัดแสดง กับตู้บัตรทะเบียนวัตถุในคลังพิพิธภัณฑสถาน

อนึ่งในการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ยังมีรายละเอียดต่างๆ ที่ควรพิจารณา สังเกต หรือพึงระมัดระวังอีกหลายประเด็น ดังต่อไปนี้

1) ชื่อโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

1.1 ควรเรียกชื่อภาษา ที่ทางราชการใช้ (ภาษากลาง) หรือภาษาสากลที่คนทั่วไปรู้จักและเข้าใจ ยกตัวอย่างเช่น

ภาษาราชการ (ภาษากลาง)	ภาษาท้องถิ่น (พื้นบ้าน/พื้นเมือง)	ภาษาเฉพาะ กลุ่มชาติพันธุ์
กระออม ภาชนะสานด้วยไม้ไผ่ยารัก หรือชัน ใช้บรรจุน้ำ	น้ำทุ้ง (เหนือ) หมา (ใต้) คุ (อีสาน)	- ไทยวนเรียกคนโท ว่า น้ำตั้น - กระเหียงเรียกสร้อยเงิน ว่า สร้อยขวัญ
กล่องข้าว ภาชนะบรรจุข้าวสุก	- ตีบข้าว/แอบข้าว (เหนือ) - กระตีบ/ก่องข้าว (อีสาน)	- โส่ง เรียกตะกร้าว่า กระเหล็บ - ลัวะ เรียกตะกร้าว่า กระเปอะ
ชะลอม/กระชู่/กะทอ ภาชนะบรรจุ ของจำนวนมาก	ก้วย (เหนือ) กะชะ (ใต้)	
เขียนหมาก	ชันหมาก (เหนือ/อีสาน)	
พานดอกไม้	ชันดอก (เหนือ) ชันกะหย่อง (อีสาน)	

เมื่อใช้ภาษาราชการ ภาษากลาง หรือภาษาสากลเป็นหลักแล้ว สามารถเขียนภาษาถิ่น ภาษากลุ่มชาติพันธุ์ ศัพท์วิทยาศาสตร์หรือเทคโนโลยี ภายในวงเล็บต่อท้ายได้ เช่น ระฆังไม้(โปง) รางสรงน้ำ(ฮางฮอด) บุษบกประดิษฐานพระพุทธรูป (ซุ้มพระ/ปราสาท) ผ้าມ່ານ (ผ้ากั้น) ตราไปรษณียากร(แสตมป์) เครื่องวัดทัศน (วัดใจ)

1.2 ไม่ควรใช้ภาษาพูดที่ตัดทอนให้สั้นลง เรียกชื่อโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เช่น แก้ว 2 ใบ ควรเขียนว่า แก้วน้ำ 2 ใบ เว้นควรเขียนให้เพิ่มความหมายว่าเป็น เว้นตา หรือเว้นขยาย คำว่า พระ ควรเขียนให้ชัดเจนว่าเป็น พระพุทธรูป พระพิมพ์ พระโศภิต์ หรือพระสงฆ์

1.3 วัตถุที่มีประโยชน์ใช้สอยคล้ายคลึงกัน รูปทรงหรือรูปร่างและขนาดแตกต่างกัน ไม่มาก หรือชื่อมีคำนำหน้าเหมือนกัน บางอย่างใช้คล้ายกัน บางอย่างใช้แตกต่างกัน อาจทำให้เกิด ความสับสนได้ เช่น

ภาชนะที่มีคำว่า ชัน เช่น ชันน้ำพานรอง ชันสาคร ชันข้าว(ขันใส่บาตร) ชันแก้วทั้ง สาม ชันโตก ชันหมาก ชันดอก ชันกะหย่อง ชันครู



ขันสาคร



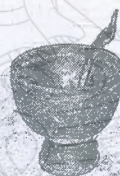
ขันหรือหม้อน้ำมนต์



ขันน้ำพานรองพร้อมจอก



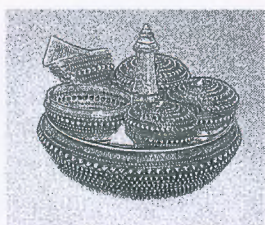
ขันครู



ขันข้าว/ขันใส่บาตร



ขัน/ขันครู



เขียนหมาก



ขันหมาก(เหนือ)



ขันหมาก(อีสาน)



ขันโตก



ขันแก้ว(เหนือ)



ขันแก้วทั้งสาม(เหนือ)



ขันกะหย่อง(อีสาน)

ขันดอก(เหนือ)

ขันดอก

พัตที่เป็นตาลปัตร มีหลายแบบ เช่น พัดโบราณ พัดหน้านาง พัดพุดตาน พัตทรง
พุ่มข้าวบิณฑ์ พัตเปรียญ พัตยศ พัตสังเค็ด



พัตทรงพุ่มข้าวบิณฑ์(พัตยศ)



พัตแฉก(พัตยศ)



พัตเปรียญ(พัตยศ)



พัตรอง(งานมงคล)



พัตสังเค็ด(งานอวมงคล)

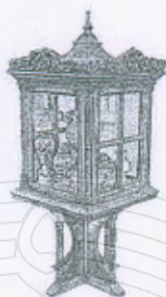


พัตไปตาน(ทรงหน้านาง)

ภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บพระธรรม/คัมภีร์/พระไตรปิฎก เช่น ตู้พระธรรม ตู้พระไตรปิฎก ตู้สังเค็ด หีบพระธรรม หีบพระมาลัย หีบหนังสือเทศน์ หีบหนังสือสวด



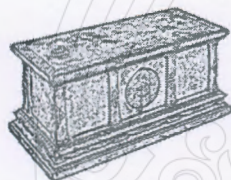
ตู้พระธรรม



ตู้พระไตรปิฎก



ตู้สังเค็ด(งานอวมงคล)



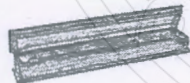
หีบพระธรรม/หีบพระมาลัย



หีบหนังสือเทศน์หรือสวด



กาทะเยี้ย(ใช้วางคัมภีร์)



หีบคัมภีร์

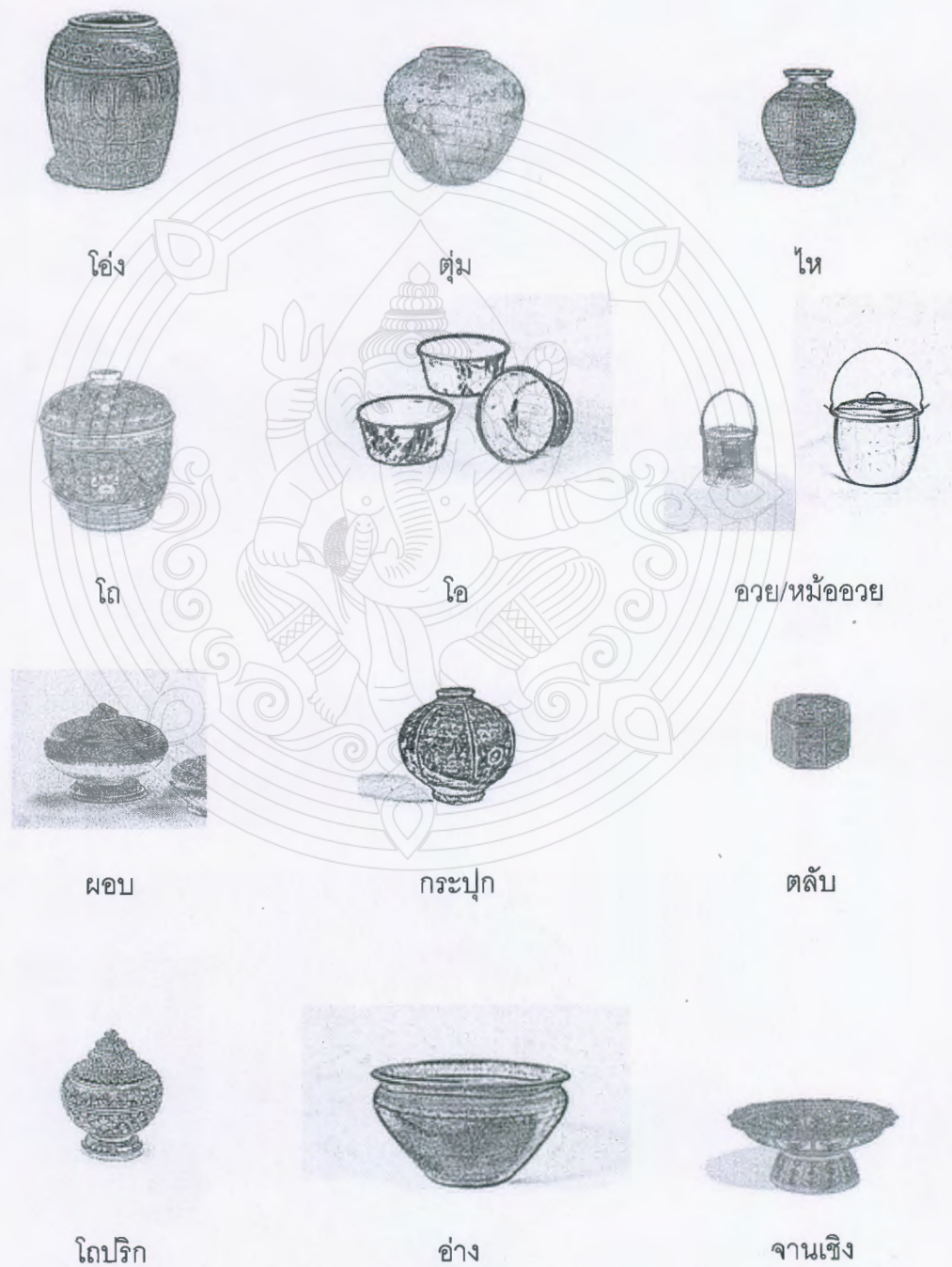


สมุดไทย



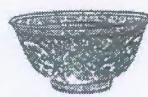
คัมภีร์ใบลานพร้อมผ้าห่อ

ภาชนะประเภทเครื่องถ้วยหรือใช้บรรจุอาหารและน้ำ ได้แก่ โอง๋ ตุ่ม ไห โถ โอ อวย
กระปุก ตลับ ผอบ โถปริก อ่าง จานเชิง พาน จาน ชาม ถ้วย(ถ้วยน้ำพริก ถ้วยตะไล) เขี่ยอก คนโท
กุนที ตะลุ่ม เตียบ ลั้ง จอก ขวด แจกัน





พาน



ชาม



ถ้วย



เหยือก



คนโท



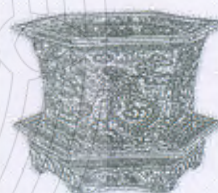
กุ่ม



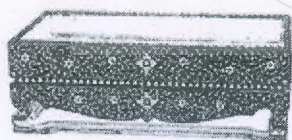
เตียบ(ตะลุ่มมีฝาครอบ)



แจกัน



กระถาง



ตะลุ่ม



ขวด



กระโถน



ปั้นชา/ปั้นชา



ถ้ำชา



นวมกา

1.4 การเรียกชื่อพระพุทธรูป มีข้อสังเกตหลายประการ เช่น คำว่า *ประทับ* เป็นคำราชาศัพท์ หมายถึง อยู่ ที่ อยู่กับที่ มิได้แปลว่านั่งอย่างเดียว ฉะนั้น พระพุทธรูปยืน นั่ง ควรจะชื่อว่า พระพุทธรูปประทับยืน ประทับนั่ง พระพุทธรูปหลายปางไม่จำเป็นต้องใช้ท่าประทับนั่ง หรือยืน เพราะเป็นที่ทราบหรือรู้จักกันดีอยู่แล้วว่าจะต้องทำเป็นท่านั้น เช่น พระพุทธรูปปางมารวิชัย ปางสมาธิ ไม่ทำท่าประทับยืน พระพุทธรูปปางห้ามสมุทร ปางถวายเนตร ปางรำพึง ไม่ทำท่าประทับนั่ง

พระพุทธรูปประทับยืนยกพระหัตถ์ขึ้นเสมอพระอุระ ตั้งและหันฝ่าพระหัตถ์ออกข้างใดข้างหนึ่งหรือทั้งสองข้าง หากกำหนดแบบศิลปะและอายุสมัยอยู่ยุคถึงต้นรัตนโกสินทร์ก่อนรัชกาลที่ 3 จะเรียกว่า พระพุทธรูปปางประทานอภัย ตั้งแต่สมัยรัชกาลที่ 3 เป็นต้นมา หากยกพระหัตถ์ขวาตั้งหันฝ่าพระหัตถ์ออกจะเรียกว่า พระพุทธรูปปางห้ามญาติ หากยกพระหัตถ์ซ้ายตั้งและหันฝ่าพระหัตถ์ออกเรียกว่า ปางห้ามแค้นจันทน์ หากยกพระหัตถ์ตั้งและหันฝ่าพระหัตถ์ออกทั้งสองข้างเรียกว่า ปางห้ามสมุทร เนื่องจากการสร้างพระพุทธรูปตามพระพุทธรูปประวัติหลายตอน การแสดงท่าด้วยมือที่เรียกว่า มุทรา อย่างอินเดีย ไม่เพียงพอ คำว่า ปาง จึงเกิดขึ้นมาใช้ในความหมายว่าเป็นพระพุทธรูปประวัติตอนใดตอนหนึ่ง

สำหรับพระพุทธรูปทรงเครื่องแบบศิลปะลพบุรีและแบบศิลปะอยุธยาตอนต้น นิยมทำเป็นทรงเครื่องน้อย สมัยอยุธยาตอนปลายถึงสมัยรัตนโกสินทร์ นิยมทำเป็นทรงเครื่องใหญ่ เวลาเรียกชื่อใช้พระพุทธรูปทรงเครื่อง (น้อย/ใหญ่) ประทับ (ยืน/นั่ง) ปาง... (ระบุชื่อปาง)

ประติมากรรมรูปพระภิกษุ (เคียรไม่มีเกตุมาลา และรัศมี) ประทับนั่งขัดสมาธิราบ ครองจีวรห่มเฉียง เปิดพระอังสาขวา พระอังสาซ้ายมีสังฆาฏิตายยาวจรดพระนาภี พระหัตถ์ขวาวางคว่ำอยู่หน้าพระทนต์ พระหัตถ์ซ้ายถือตาลปัตรวางบนพระเพล ตาลปัตรมีทั้งที่ทำอย่างพัดใบตาล พัดยศทรงพุ่มข้าวบิณฑ์ หรือเจาะเป็นวง เรียกว่า ตาลปัตรแฉก ในสมัยอยุธยาถึงต้นรัตนโกสินทร์ ประมาณรัชกาลที่ 1-3 เรียกประติมากรรมนี้ว่า พระมาลัยปางโปรดสัตว์ อาจเป็นเพราะช่วงเวลานั้นความเชื่อเรื่องพระมาลัย เป็นที่แพร่หลายมาก วรรณกรรมเรื่องพระมาลัยเกิดขึ้นหลายฉบับทั้งในราชสำนักและพื้นบ้านภาคต่างๆ ต่อมาในสมัยรัชกาลที่ 4-5 เป็นต้นมา ความศรัทธาในอิทธิปาฏิหาริย์ของพระอรหันต์นอกพระไตรปิฎกของคัมภีร์เสื่อมลง รูปแบบศิลปะหรือลักษณะของทางประติมาณวิทยาของพระมาลัยปางโปรดสัตว์ จึงถูกนำไปสร้างเป็น พระศรีอารียเมตไตรย(พระศรีอารย์) อาจเป็นเพราะทั้งสององค์มีความเกี่ยวข้องกันดังปรากฏในคัมภีร์พระมาลัยว่า พระมาลัย เป็นผู้นำเรื่องที่ว่า พระโพธิสัตว์ศรีอารียเมตไตรย จะตรัสรู้เป็นพระพุทธเจ้าในอนาคตกาลมาแจ้งแก่มนุษย์

อย่างไรก็ดี การเรียกชื่อรูปหล่อพระมาลัยหรือพระศรีอาริยมตไตรย ยังอาจขึ้นอยู่กับท้องถิ่นว่าเรียกหรือเคารพนับถือสืบทอดกันมาอย่างไร

2) การอธิบายลักษณะของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ตัวอย่างเช่น

2.1 พระพุทธรูปปาง.....ลักษณะพระพักตร์และองค์ประกอบทั้งพระเศียร การครองจีวร ลักษณะจีวร สังฆาฏิ สบง หรือลักษณะเครื่องทรง ถ้าเป็นพระพุทธรูปทรงเครื่อง การประทับนั่งหรือยืน และลักษณะของฐาน องค์พระกับฐานพระ แยกออกจากกันหรือไม่ หรือมีส่วนใด ถอดแยกได้อีก เช่น พระวัศมี บริเวณฐาน (ด้านหน้า/หลัง) มีคำจารึก อักษร.....ภาษา.....จำนวน.....บรรทัด อ่านและแปลความว่า

2.2 คู่พระธรรมทรง.....ฐานหรือขา.....จำหลัก/เขียนลาย.....ตัวคู่เขียนลาย.....(กี่ด้าน) ด้านหน้าบนบานประตูเขียนลาย/ภาพ.....ด้านข้างเขียนลาย.....(2 ด้าน) ด้านหลัง เขียนลาย/ไม่มีลาย ขอบบนและขอบล่าง ของตู้จำหลักลาย/เขียนลาย.....

2.3 ภาชนะประเภทเครื่องถ้วย อธิบายรูปทรงโดยรวม เช่น ทรงกระบอก ทรงกลม หรือรูปทรงคล้ายผลไม้ เช่น ทรงรูปพิททอง รูปมังคุด รูปเต่ง เนื้อหยาบ/ละเอียด เนื้อดิน/หิน/กระเบื้อง สีผิวหรือสีพื้น เคลือบหรือไม่เคลือบสี แล้วอธิบายรายละเอียดตั้งแต่ส่วนปาก ขอบปาก หู(ถ้ามี) คอ บ่าหรือไหล่ ลำตัว เชิง ก้น ใต้ก้น อาจมีรอยก้นหรือตัวหนังสือ ขา(ถ้ามี) มีลายตกแต่งหรือไม่มีลาย หากมีฝา ต้องอธิบายรูปทรงหรือลายตกแต่งของฝาและจุกด้วย

2.4 เรือพระที่นั่งสุพรรณหงส์ (จำลอง) หัวเรือ (โขนเรือ) รูป.....ตรงกลางมีกัญญาเรือ/บุษบก.....ด้านในกัญญาเป็นที่ประทับของพระมหากษัตริย์หรือเจ้านาย.....พระองค์ มีขนาดเล็กถือเสากระทุ้ง.....คน ฝีพาย.....คน พนักงานให้สัญญาณ(ถือแพนหางนกยูง).....คน นักสราชนั่งเชิญอยู่ท้ายเรือ มหาดเล็กเชิญพระกลด บังสุรย์ จามร ฉัตร 7 ชั้น 7 คัน มหาดเล็กเชิญพระแสง.....คน พื้นท้องเรือสีดำ

2.5 ประติมากรรม (อื่นๆที่ไม่ใช่พระพุทธรูป) รูปบุคคลใด หล่อหรือสร้างด้วยวัสดุอะไร แล้วอธิบายลักษณะหน้าตา เครื่องประดับศีรษะ การนุ่งห่มและเครื่องประดับร่างกาย อิริยาบถ หรือท่าทาง มีแท่นฐานรูปทรงอะไรรองรับ

2.6 ภาพจิตรกรรม ชื่อภาพ/ตอน/ฉาก เป็นภาพเขียนสี.....เขียนลงบน.....บอก/เล่าเรื่อง.....ภายในกรอบ.....รูปทรง.....

2.7 ประเภทเครื่องเรือน เช่น โต๊ะทรง.....ด้านบน.....ขอบโต๊ะ.....
ใต้โต๊ะ.....ขาโต๊ะ..... แก้วมีพนักหลัง/มีเท้าแขน/มีขา หรือมีรูปทรงเป็นศิลปะใด
ตกแต่งลายอย่างไร

2.8 ชุดเครื่องเขียนพร้อมอุปกรณ์ ประกอบด้วย จานฝนหมึก.....อัน พู่กัน.....
อัน หมึก.....แท่ง ที่วางพู่กัน.....อัน ถ้วยหมึก.....อัน ถ้วยน้ำพร้อมที่ตัก.....ชุด รวม.....
อัน วางอยู่ในกล่อง.....ทรง.....ภายใน.....

3) การกำหนดอายุสมัย/รูปแบบศิลปะ

แบบศิลปะ/อายุสมัย/ฝีมือช่าง ควรกำหนดรูปแบบศิลปะ/ยุคสมัย อายุ (ช่วงเวลาที่ทำหรือสร้าง) หรือฝีมือ/สกุลช่าง ตามลักษณะทางประวัติศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หลักฐานทางโบราณคดี ประวัติศาสตร์ หรือชาติพันธุ์ คำจารึกที่ปรากฏบนวัตถุนั้นๆ เป็นสำคัญหรือศึกษาเปรียบเทียบกับ วัตถุที่มีผู้ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยแล้ว

อย่างไรก็ดี สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติได้จัดให้มีการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการกำหนดเรียกรูปแบบศิลปะ และอายุสมัยของศิลปะในประเทศไทย ระหว่าง ภัณฑารักษ์สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กับ คณาจารย์คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร โดยมีผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเป็นประธานในการประชุมเมื่อวันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. 2550 มีข้อสรุปดังต่อไปนี้

โบราณวัตถุรุ่นเก่าที่พบในภาคใต้ก่อนพุทธศตวรรษที่ 13 ควรเรียก ศิลปะก่อนศรีวิชัย หากพบในแหล่งวัฒนธรรมทวารวดีในภาคกลาง ก่อนพุทธศตวรรษที่ 12 ควรเรียกว่า ศิลปะก่อนทวารวดี หากพบในเขตพื้นที่จังหวัดปราจีนบุรี มีความซับซ้อนทางวัฒนธรรมสูง ไม่สามารถกำหนดแบบศิลปะได้แน่ชัด และถ้าพบที่เมืองโบราณศรีเทพ มีลักษณะเฉพาะ อาจกำหนดเรียกว่า สกุลช่างศรีเทพ

โบราณวัตถุที่พบในภาคใต้ พุทธศตวรรษที่ 13 เป็นต้นมา กำหนดเรียกว่า ศิลปะศรีวิชัย

โบราณวัตถุในวัฒนธรรมทวารวดีในภาคกลาง เรียกว่า ศิลปะทวารวดี อายุประมาณพุทธศตวรรษที่ 12-16 ส่วนโบราณวัตถุที่พบกระจายไปในพื้นที่ภาคใต้และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีลักษณะร่วมกับศิลปะทวารวดีในภาคกลางเรียกว่า วัฒนธรรมทวารวดี ส่วนโบราณวัตถุอิทธิพลวัฒนธรรมทวารวดีที่พบในจังหวัดลำพูนมีลักษณะเฉพาะ อาจกำหนดเรียกว่า สกุลช่างหริภุญไชย

ศิลปะลพบุรี หมายถึง ศิลปะเขมรที่พบในประเทศไทย มีอายุตั้งแต่พุทธศตวรรษที่ 12-18 กำหนดเรียกชื่อตามเดิมว่า ศิลปะลพบุรี

ศิลปะคูทอง หมายถึง ศิลปะพื้นเมืองที่เกิดขึ้นบริเวณลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา เมื่ออิทธิพลเขมรเสื่อมลงในดินแดนแถบนี้ เดิมที่กำหนดเรียกศิลปะคูทองรุ่นที่ 1 กำหนดเรียกใหม่ว่า **ศิลปะคูทอง** มีอายุตั้งแต่กลางพุทธศตวรรษที่ 18 - ก่อนศิลปะอยุธยา ส่วนศิลปะคูทองรุ่นที่ ๒ และรุ่นที่ ๓ ให้กำหนดเรียกว่า **ศิลปะอยุธยาตอนต้น**

ศิลปะเชียงแสน กำหนดเรียกใหม่ว่า **ศิลปะล้านนา** กำหนดอายุตั้งแต่สมัยพญามังราย สถาปนาเมืองเชียงใหม่เป็นราชธานีของอาณาจักรล้านนาเมื่อ พ.ศ. 1839 หรือพุทธศตวรรษที่ 19 จนถึงพุทธศตวรรษที่ 25 ก่อนรวมกับสยาม หรือกรุงเทพฯ

ศิลปะล้านช้าง หมายถึง ศิลปะในกลุ่มภาคอีสาน มีอายุราวพุทธศตวรรษที่ 23 - ต้นพุทธศตวรรษที่ 24 ลักษณะคล้ายคลึงกับที่พบในประเทศลาว มักทำด้วยฝีมือช่างชั้นสูงหรือช่างหลวง หลังจากนั้นมักทำด้วยฝีมือช่างท้องถิ่น จัดเป็นศิลปะพื้นเมืองภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

การบันทึกข้อมูลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ลงในระบบคอมพิวเตอร์รูปแบบของฐานข้อมูล

ปัจจุบันพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ได้บันทึกข้อมูลทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ลงในระบบฐานข้อมูล โดยใช้โปรแกรม ระบบทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ซึ่งเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่พัฒนาขึ้นมาโดยกลุ่มทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เพื่อใช้บันทึกข้อมูลด้านทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ที่อยู่ในความดูแลของพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติทั่วประเทศ

ตัวโปรแกรมพัฒนาหรือเขียนโปรแกรมโดยใช้ภาษา Visual Basic 6.0 และมีการจัดเก็บข้อมูลทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ในรูปแบบฐานข้อมูลด้วยโปรแกรมด้านการจัดการฐานข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Access 97

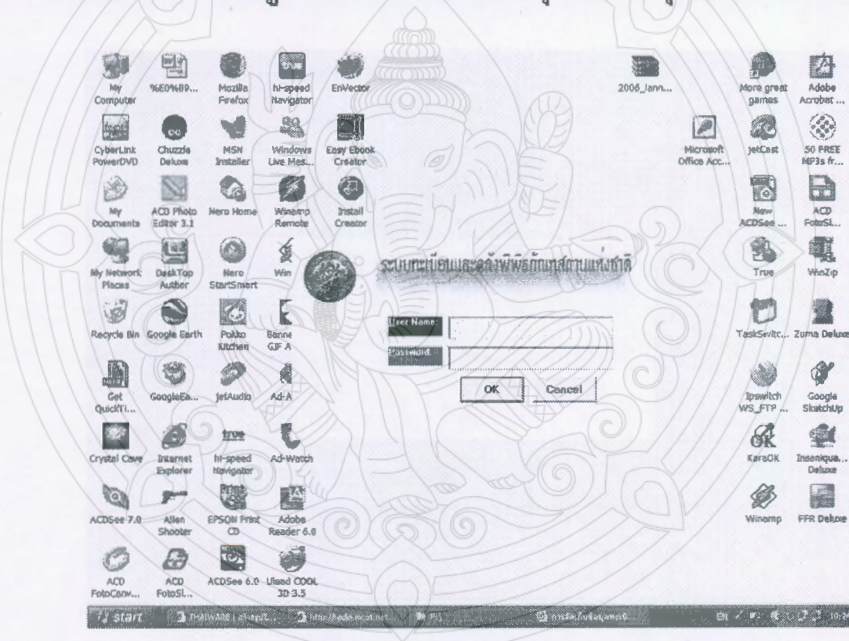
การทำงานของโปรแกรม มีเมนูหรือปุ่มคำสั่งเป็นภาษาไทย ทำให้ผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องมีความรู้ด้านการเขียนโปรแกรม ก็สามารถให้โปรแกรมระบบทะเบียนได้โดยง่าย ในโปรแกรม หรือระบบจะประกอบด้วยการทำงานหลัก ๆ คือ การเพิ่มข้อมูลใหม่ การแก้ไข การลบข้อมูล การค้นหา โดยสามารถค้นหาจากเงื่อนไขต่างๆ ที่กำหนด การพิมพ์รายงานออกทางเครื่องพิมพ์ เป็นต้น ซึ่งสามารถดูรายละเอียดต่างๆ ได้ในคู่มือการติดตั้งและการใช้โปรแกรม

ข้อมูลทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ที่จัดเก็บในระบบฐานข้อมูลของพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ มีการจัดเก็บข้อมูล ดังนี้

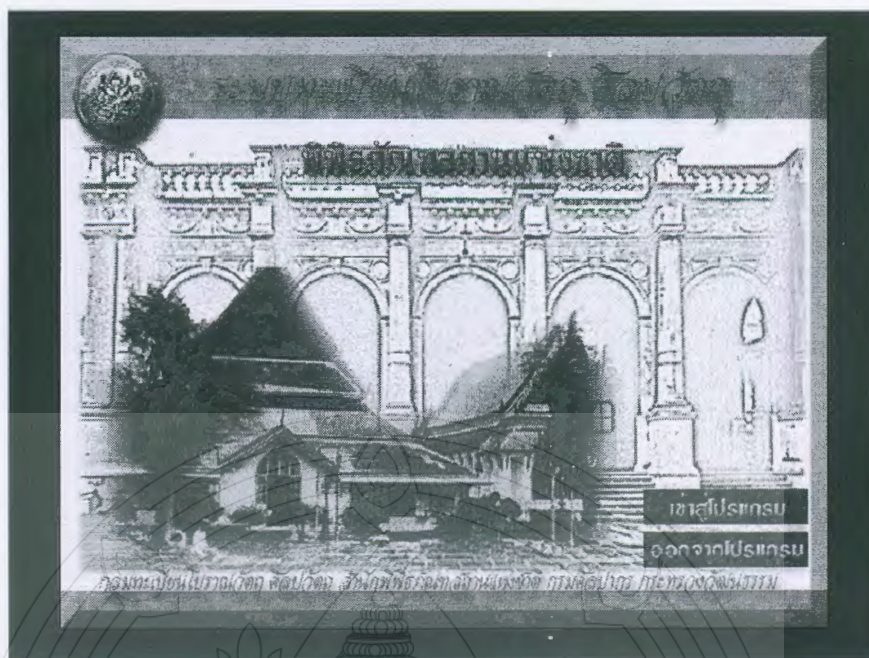
- 1.ลำดับที่ หมายถึง เลขเรียงลำดับการบันทึกข้อมูล
- 2.เลขวัตถุ หมายถึง เลขประจำวัตถุแต่ละรายการ ที่มีการกำหนดตามรูปแบบพิพิธภัณฑ์
- 3.เลขวัตถุเดิม หมายถึง เลขประจำวัตถุที่มีมาแต่เดิม อาจเป็นเลขที่นักโบราณคดีให้ไว้จากการขุดค้นทางโบราณคดี เลขที่ผู้ครอบครองกำหนดไว้แต่เดิมเป็นต้น
- 4.ชื่อวัตถุ หมายถึง ชื่อที่ใช้เรียกโบราณวัตถุแต่ละรายการ
- 5.หมวด หมายถึง การจำแนกโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ออกเป็นหมวดต่างๆ ตามหลักวิชาการ
- 6.กลุ่ม หมายถึง การจำแนกโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ออกเป็นกลุ่ม ๆ ภายใต้หมวดต่างๆ ตามหลักวิชาการ
- 7.แบบศิลปะ หมายถึง การจำแนกศิลปะ ออกเป็นสมัยต่างๆ ตามหลักวิชาการ
- 8.อายุ/สมัย หมายถึง การจำแนกอายุ สมัย ออกเป็นอายุ สมัยต่างๆ ตามหลักวิชาการ
- 9.ชนิดวัสดุ หมายถึง การจำแนกโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ตามชนิดของเนื้อวัสดุที่สร้าง
- 10.ขนาด หมายถึง การวัดขนาดของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ตามหลักสากล มีหน่วยเป็นเซนติเมตร
- 11.ลักษณะ หมายถึง บรรยายรูปแบบลักษณะของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ที่สามารถมองเห็นได้ ตามหลักวิชาการ
- 12.สภาพ หมายถึง สภาพของการเสื่อมสภาพหรือความสมบูรณ์ ของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เช่น สมบูรณ์ หรือ ชำรุด และถ้าชำรุด ชำรุดอย่างไร
- 13.การได้มา หมายถึง การรับโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เข้ามาในพิพิธภัณฑ์ เช่น ได้จากการมอบให้หรือบริจาค ได้จากการขุดค้นทางโบราณคดี ได้จากการตรวจยึด เป็นต้น
- 14.ประวัติ หมายถึง ประวัติความเป็นมาหรือตำนานของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ
- 15.สถานที่เก็บรักษา หมายถึง สถานที่เก็บรักษาโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ แต่ละรายการ โดยระบุตั้งแต่อาคาร ห้องที่จัดเก็บ ตู้ ชั้น เป็นต้น

- | | |
|------------------|---|
| 16.ที่อยู่ภาพ | หมายถึง ที่เก็บภาพในเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยให้ระบุตั้งแต่ ชื่อไดเรกทอรีชื่อโฟลเดอร์ ชื่อไฟล์ภาพ เช่น c:\image\pic01.jpg เป็นต้น ซึ่งจะช่วยให้ในการค้นข้อมูลภาพง่ายขึ้น |
| 17.เลขที่ซีดிரอม | หมายถึง รูปภาพวัตถุมีการจัดเก็บลงในแผ่นซีดிரอมที่เท่าไร อาจกำหนดเป็นรหัสก็ได้ เช่น Pic1/2551 |
| 18.ชื่อรูปภาพ | หมายถึง ชื่อรูปภาพที่จัดเก็บเป็นไฟล์ดิจิทัล เช่น pic01.jpg เป็นต้น |
| 19.หมายเหตุ | หมายถึง ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลการเคลื่อนย้ายไปจัดเก็บที่อื่น ข้อมูลนำไปอนุรักษ์ เป็นต้น |

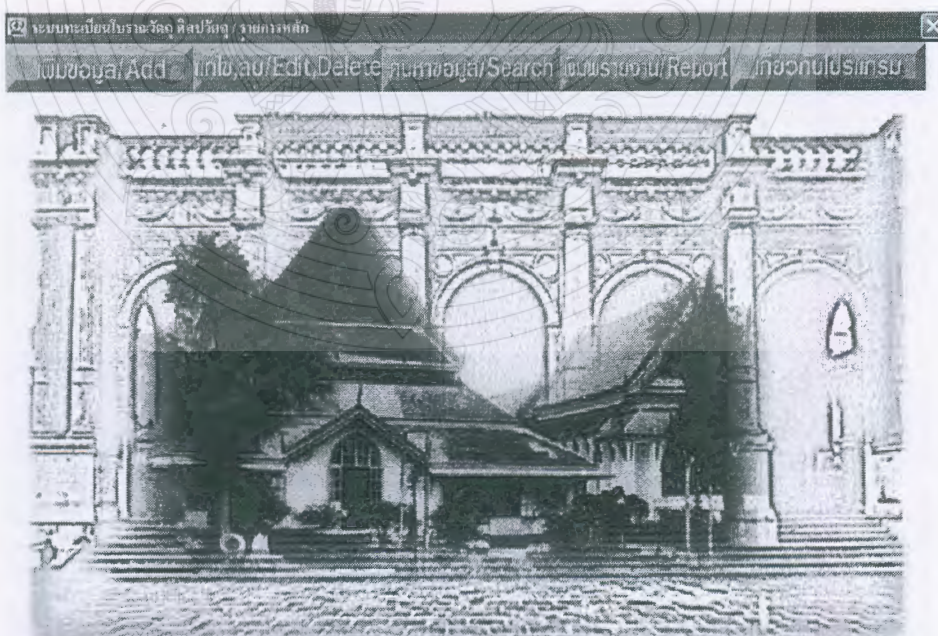
ตัวอย่าง การจัดเก็บข้อมูลทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์



รูปที่ 1 ป้อนรหัสให้ถูกต้องเพื่อเข้าใช้โปรแกรม



รูปที่ 2 หน้าแรกของระบบ



รูปที่ 3 หน้าหลักของระบบ

Add New บันทึกข้อมูลใหม่

คลังกลาง สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลำดับที่ / Run No. 00001
เลขวัตถุ / Accession 01/1/2547
ชื่อวัตถุ / Object Name พระพุทธรูปไม้
เลขเดิม / Previous No.
แบบศิลปะ / Arts Style รัตนโกสินทร์
วัสดุ / Material ไม้

รูปแบบลักษณะวัตถุ / Description พระพุทธรูปปางมารวิชัย ประทับนั่งอุษณุปถมา
อายุสมัย / Period พุทธศตวรรษที่ 25

สภาพ / Condition สมบูรณ์
ประเภทการได้มา / Acquisition รับมอบ

ประวัติวัตถุ / History / Provenance รับมอบจากท่านสุรศักดิ์ทองแดง เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2547
หมายเหตุ / Remarks

Photo
Film No./CD No. CD2547/0001
Photo No./File 0088
ที่อยู่ภาพ c:\image\คลังเครื่องไม้\เครื่องไม้\0088.jpg
ที่เก็บรักษา / Location อาคาร 1 ที่พระพุทธรูป

รายการที่ 1 / 2

เพิ่มข้อมูล กลับเมนู

รูปที่ 4 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูล

รายงานทะเบียน

Zoom 100%

บัญชีทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ
คลังพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (คลังกลาง)

ลำดับที่	เลขวัตถุ	ชื่อวัตถุ	ขนาด	ชนิด	ศิลปะ/สมัย	ประวัติที่มา
00001	1/2546	พระพุทธรูป	ต.ก.30 ส.45	ไม้	รัตนโกสินทร์	รับมอบจากนางจินตนา อาวุธขึ้น เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2546
00002	1/2547	พระพุทธรูป	ต.ก.20 ส.35	ไม้	รัตนโกสินทร์	รับมอบจากกรมศิลปากร เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2544
00003	3/2547	พระพุทธรูป	ต.ก.25 ส.35	ไม้	รัตนโกสินทร์	รับมอบจากนายประพนธ์ เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2545
00004	4/2551	กำไล	ศ.ก.15	สำริด	ก่อนประวัติศาสตร์	เป็นมรดกที่รับมาจาก นายบันทึก คงดี สตรี

Pages: 1

รูปที่ 5 ตัวอย่างบัญชีทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

อย่างไรก็ดี ถ้าในระบบมีการเก็บข้อมูลประเภทรูปภาพอยู่ด้วย รูปภาพที่ต้องการจัดเก็บนั้น ควรแยกการจัดเก็บเป็น 2 แบบ คือ

1. จัดเก็บภาพต้นฉบับที่มีความละเอียดสูงไว้ในสื่อดิจิทัล เช่น แผ่นซีดีรอม พร้อมเขียนรหัสไว้บนแผ่นด้วย เช่น 1/2551 หมายถึง แผ่นที่ 1 ของปีพุทธศักราช 2551 และควรทำสำเนาไว้อย่างน้อย 2 ชุด

2. จัดเก็บลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ การจัดเก็บภาพไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์นั้น ถ้าจัดเก็บภาพที่มีขนาดใหญ่มาๆ จะทำให้เปลืองเนื้อที่การเก็บมาก ดังนั้นเราควรจัดการภาพให้มีขนาดเล็กก่อน เพื่อที่จะได้ไม่เปลืองเนื้อที่ในการจัดเก็บของฮาร์ดดิสก์ โปรแกรมที่ใช้จัดการไฟล์ชนิดรูปภาพได้แก่ โปรแกรม ACDSee ตั้งแต่ Version 5.0 ขึ้นไป คุณสมบัติเด่นของโปรแกรมนี้นี้ก็คือ สามารถจัดการไฟล์ชนิดรูปภาพได้ทีละหลายๆ ภาพพร้อมๆ กัน ทำให้ประหยัดเวลาได้มาก ไม่ว่าจะเป็นการแปลงนามสกุลไฟล์ภาพ การหมุนภาพ การปรับขนาดภาพ เป็นต้น



รูปที่ 6 ตัวอย่างการเก็บไฟล์ชนิดรูปภาพบนแผ่นซีดีรอม

การเก็บรักษาและควบคุมการเคลื่อนย้ายโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

การเก็บรักษาโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ มี 2 วิธี

1. การนำออกจัดแสดงในห้องนิทรรศการ นิทรรศการของพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ มี 2 แบบได้แก่ แบบถาวร คือ จัดแสดงระยะยาวเป็นการประจำ 5-10 ปี ขึ้นไปอาจมีการปรับปรุงใหม่ และแบบชั่วคราว (พิเศษ/หมุนเวียน/สัญจรหรือเคลื่อนที่) คือ จัดแสดงระยะเวลาสั้น หรือจำกัดเนื่องในโอกาสต่างๆ ผู้รับผิดชอบงานทะเบียน จะต้องทำทะเบียนบัญชีประจำห้องจัดแสดง เพื่อใช้สำหรับควบคุม รักษาความปลอดภัยและตรวจสอบจำนวนโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ ที่มีอยู่ในตู้ นอกตู้ ของห้องจัดแสดงนั้นๆ โดยใช้แบบฟอร์มของบัญชีเดินท่ง ถ้าจะให้ดี ควรถ่ายรูปห้องจัดแสดง ตู้จัดแสดงที่มีโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ ผังอาคาร ผังห้องจัดแสดง ผังการวางตู้และแท่นฐานไว้เป็นหลักฐานด้วย

สิ่งสำคัญที่ไม่ควรลืม คือ ทุกครั้งที่โบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ มีการเคลื่อนจากสถานที่หนึ่ง ไปยังอีกสถานที่หนึ่งภายในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ด้วยวัตถุประสงค์ใดๆก็ตาม จะต้องมีการบันทึกเกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายลงในสมุดทะเบียน และบัตรทะเบียนในช่องรายการ ที่เก็บ กับช่องรายการ หมายเหตุ เสมอ ถ้าเป็นการเคลื่อนที่ไปจัดนิทรรศการถาวร ก็ต้องย้ายบัตรทะเบียนไปใส่ในหมวดหมู่บัตรทะเบียนของตู้หรือห้องจัดแสดงนั้นๆ

ตัวอย่างทะเบียนบัญชีควบคุมโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ในห้องจัดแสดง

รายการโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ.....						
ห้องจัดแสดง (ลำดับที่/ชื่อห้อง) อาคาร (ลำดับที่/ชื่ออาคาร)						
ตู้จัดแสดงที่ (หรือโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุนอกตู้) รวมจำนวน รายการ						
ลำดับที่	เลขวัตถุ	ลักษณะ/สภาพวัตถุ	ขนาด(ซม.)	ชนิดของวัตถุ	แบบศิลปะ/อายุสมัย	ประวัติที่มา
1.						
2.						
3.						

2. การเก็บรักษาในคลังพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่ต้องเก็บไว้ในคลังพิพิธภัณฑ์ ส่วนใหญ่เป็นวัตถุที่เหลือจากการจัดแสดง และที่ได้รับเพิ่มเข้ามาใหม่ สามารถเก็บรักษาไว้ให้ประโยชน์ได้ต่อไป โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุเหล่านี้ ถ้ามีการจัดเก็บอย่างมีระเบียบและถูกต้องตามหลักการอนุรักษ์จะสะดวกในการค้นหา ตรวจสอบ ศึกษา สืบค้นและให้บริการที่เรียกว่า คลังเพื่อการศึกษา (Study Collection)

การเก็บโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุในคลังพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ มีหลายแบบ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของวัตถุ ขนาดพื้นที่ของคลัง จำนวนของวัตถุ หรือแม้กระทั่งประเภทหรือสาขาวิชาการหลักของพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาตินั้นๆ โดยทั่วไปนิยมแยกหมวดหมู่โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ดังนี้

2.1 การเก็บตามปีพุทธศักราชที่ได้รับมา เหมาะสมกับคลังพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ที่มีโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุจำนวนไม่มาก มีโอกาสเพิ่มจำนวนน้อย ซึ่งแม้จะเก็บตามปีที่ได้รับ แต่มักแยกย่อยอีกตามชนิดของวัตถุ

2.2 การเก็บตามแหล่งที่พบ เหมาะสมกับคลังพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ที่เน้นเรื่องราวก่อนประวัติศาสตร์ หรืออยู่ประจำแหล่งโบราณคดี โบราณสถาน หรืออุทยานประวัติศาสตร์ ที่มีพื้นที่กว้างขวางครอบคลุมหลายจังหวัด ซึ่งสามารถแยกย่อยเป็นประเภท หรือชนิดของวัตถุ หรือตามลำดับอายุสมัยได้อีก

2.3 การเก็บตามประเภท หรือชนิดของวัตถุ เหมาะสมกับคลังพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ขนาดใหญ่มีโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุหลากหลายจำนวนมาก มีโอกาสเพิ่มจำนวนมากขึ้นๆ โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่ทำด้วยอินทรีย์วัตถุ แบ่งได้เป็นกลุ่มๆ เช่น กลุ่มเครื่องไม้ กลุ่มผ้า กลุ่มหนังสัตว์ กลุ่มกระดูกสัตว์ กลุ่มกระดาศ กลุ่มเครื่องจักสาน พวงอินทรีย์วัตถุ เช่น ดินเผา ปูนปั้น สำริด เหล็ก โลหะผสม พลาสติก วัสดุสังเคราะห์ ฯลฯ

2.4 การเก็บตามลักษณะหรือประโยชน์ของการใช้งาน เหมาะสมกับคลังพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติที่สะสมวัตถุทางชาติพันธุ์ ศิลปะพื้นถิ่น (พื้นบ้าน/พื้นเมือง) สามารถแบ่งการจัดเก็บตามลักษณะวัฒนธรรมของแต่ละกลุ่มชน แล้วแยกย่อยตามลักษณะการใช้งาน เช่น ผ้า และเครื่องแต่งกาย สิ่งของเครื่องใช้ในวิถีชีวิต ในประเพณี พิธีกรรม หรือศาสนาและความเชื่อนอกจากนี้ อาจแยกรายละเอียดเป็นหมวดย่อยๆได้อีก เช่น สิ่งของเครื่องใช้ในวิถีชีวิตสามารถแบ่งเป็นเครื่องใช้ในบ้าน ในครัว ในนา/ไร่/สวน ในการจับสัตว์ ยานพาหนะ เป็นต้น

2.5 การเก็บตามยุคสมัยของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เหมาะสมกับคลังพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ประเภทจัดแสดงเรื่องราวทางโบราณคดี ประวัติศาสตร์ และศิลปกรรมเป็นหลัก โดยแยกเก็บตามยุคสมัยและรูปแบบศิลปะ เช่น วัตถุสมัยก่อนประวัติศาสตร์ สามารถแบ่งย่อยเป็นเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทำด้วยหิน ทำด้วยโลหะประเภทสำริด เหล็ก ทำด้วยกระดูกสัตว์ ทำด้วยดินเผา วัตถุสมัยประวัติศาสตร์ก็จัดแบ่งตามอายุและรูปแบบศิลปะโดยแต่ละสมัยหรือแบบศิลปะ อาจแบ่งเป็นหมวดจิตรกรรม (ภาพเขียน) ประติมากรรม (งานปั้น สลักและหล่อ) ส่วนประกอบสถาปัตยกรรม ในแต่ละหมวด ยังสามารถแยกการจัดเก็บตามเทคนิคหรือวิธีการทำ ได้อีก เช่น งานดินเผา งานปูน งานปั้น งานลงยา ถม คร่ำ งานเคลือบ งานสลัก กิ่ง ฉลุ งานแกะสลัก (ลอยตัว ฐานสูง ฐานต่ำ) งานลงรักปิดทอง (ลายรดน้ำ/ทาหรือล่องชาด/ลายกำมะลอ) งานประดับมุก กระฉก

2.6 การเก็บมรดกภูมิปัญญา (สิ่งของที่มีค่ามาก) โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ที่ทำหรือประกอบ ด้วยวัสดุมีค่า ราคาสูงหรือแพงมากเป็นพิเศษ พบหาและทำได้ยากยิ่ง เช่น เครื่องทองจากกรุพระปรางค์วัดราชบูรณะ ฯลฯ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติต้องเพิ่มความระมัดระวังอย่างมาก ไม่ว่าจะนำออกจัดแสดงหรือเก็บในคลัง จำเป็นต้องใส่ในตู้นิรภัย หรือห้องพิเศษเฉพาะของมีค่า

โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ หรือวัตถุที่เก็บอยู่ในคลังพิพิธภัณฑสถาน ควรมีบัตรทะเบียนเพื่อควบคุมการเคลื่อนย้ายไปยังที่ต่างๆ โดยให้ใส่ข้อมูลรายละเอียดการยืม หรือสาเหตุการเคลื่อนย้ายไว้ในรายการหมายเหตุด้านหลังของบัตร นอกจากนี้ควรจัดทำบัญชีรายการโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เตรียมไว้สำหรับควบคุมการนำออกจากคลังและนำกลับเข้าคลังด้วย

แนบใบขวาง
ตัวอย่างบัญชีรายการควบคุมการ
เคลื่อนย้ายโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ใน
คลังพิพิธภัณฑ

การเคลื่อนย้ายโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

การเคลื่อนย้ายภายในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ มีวิธีการและขั้นตอนการขออนุญาตไม่ซับซ้อน ผู้บริหาร คือ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าพิพิธภัณฑสถานแห่งชาตินั้นๆ เป็นผู้วางกฎเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ วัตถุประสงค์ของการเคลื่อนย้าย ได้แก่ เพื่อนำไปจัดนิทรรศการพิเศษ หรือชั่วคราว เพื่อหมุนเวียนหรือสับเปลี่ยนในนิทรรศการถาวร เมื่อมีการก่อสร้างหรือบูรณะซ่อมแซมอาคาร การเคลื่อนย้ายทุกครั้งต้องบันทึกไว้ในหมายเหตุของบัตรทะเบียน ถ้าย้ายแบบระยะยาวหรือถาวร ต้องแก้ไขสถานที่เก็บในบัตร หรือสมุดทะเบียนด้วย โดยมีลายมือชื่อของผู้รับผิดชอบการเคลื่อนย้ายด้วย โดยเฉพาะหัวหน้างานทะเบียน ภายใต้การอนุญาตของผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

การเคลื่อนย้ายโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ออกนอกพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ มีวิธีการขั้นตอนการขออนุญาตที่ซับซ้อนกว่าการเคลื่อนย้ายภายในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เพราะผู้พิจารณาอนุมัติให้เคลื่อนย้ายได้ คือ อธิบดีกรมศิลปากร เหตุที่ต้องทำการเคลื่อนย้ายก็คือ การยืมไปจัดแสดงในลักษณะต่างๆ เช่น การยืมระหว่างพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติหรือหน่วยงานภายในกรมศิลปากร หน่วยงาน องค์การทั้งภาครัฐและเอกชนทั้งภายใน และต่างประเทศยืม ซึ่งอาจมีทั้งยืมระยะสั้นและยืมระยะยาว การยืมระหว่างหน่วยงานภายในกรมศิลปากร เพียงได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมศิลปากรก็ดำเนินการได้ แต่การให้หน่วยงานองค์การภายนอกยืมต้องมีคำสั่งอนุญาตของกรมศิลปากร มีการทำข้อตกลง (Agreement) ร่วมกัน และมีการวางหลักประกันสัญญา หรือกรมธรรม์ประกันภัย เพื่อป้องกัน หากโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เกิดความชำรุดเสียหายหรือสูญหาย

ทุกครั้งที่มีการเคลื่อนย้ายโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุขึ้นได้ออกภายนอก รวมทั้งนำกลับเข้ามาในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ภัณฑารักษ์หรือผู้รับผิดชอบงานทะเบียน ต้องบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายไว้ในช่องรายการหมายเหตุในสมุดทะเบียนและบัตรทะเบียนเสมอ โดยระบุชื่อผู้ยืม ชื่อนิทรรศการ/กิจกรรม สถานที่จัด ระยะเวลา และราคาประเมินเพื่อการประกันภัยให้ชัดเจน

ในการขออนุญาตหรือขออนุมัติให้เคลื่อนย้ายโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ในครอบครองของกรมศิลปากร ทั้งสองลักษณะข้างต้น ภัณฑารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ต้องจัดทำบัญชีรายการโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุเพื่อประกอบการขออนุมัติและแนบท้ายคำสั่งอนุญาตและข้อตกลง ดูตัวอย่างในภาคผนวก

โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ภายในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ถ้ามีการเคลื่อนย้ายไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ทั้งย้ายออกจากห้องจัดแสดง คลังพิพิธภัณฑสถานฯ ไปซ่อมสงวนรักษา (อนุรักษ์) หรือนำออกภายนอกพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ต้องมีหลักฐานการอนุญาตจาก ผู้อำนวยการ หัวหน้าพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หรือหัวหน้างานทะเบียนก่อน โดยในเอกสารส่งมอบ รับมอบ ต้องมีลายมือชื่อของผู้ส่งมอบ (ผู้ให้ยืม) และผู้รับมอบ (ผู้ยืม) พร้อมตำแหน่งหน้าที่ วันที่ เดือน และปีพุทธศักราช พร้อมพยานทั้งสองฝ่ายให้ชัดเจน เมื่อมีการส่งกลับคืนก็ปฏิบัติเช่นเดียวกับการส่งและรับมอบหลักฐานการส่งมอบ รับมอบ ส่งคืนและรับคืน สามารถใช้เอกสารชุดเดียวกันได้

การตรวจสอบสภาพ บรรจุหีบห่อ และขนส่งโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

ก่อนที่จะมีการเคลื่อนย้ายโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ออกนอกพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ภัณฑารักษ์หรือเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานฯ นักวิทยาศาสตร์ที่เป็นนักอนุรักษ์หรือเจ้าหน้าที่ซ่อมสงวนรักษา ควรร่วมกันตรวจสอบสภาพโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ แต่ละชิ้นอย่างละเอียดถี่ถ้วน โดยจัดทำเป็นรายงาน (Condition Report) ประกอบด้วยรายการดังนี้

1. หัวเรื่อง ได้แก่ รายงานสภาพโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ประเภทหรือชนิดของวัตถุ ชื่อพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ถ้าเป็นนิทรรศการให้ใส่ชื่อ ระยะเวลา และสถานที่จัดแสดงด้วย
2. รายละเอียดของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ได้แก่ เลขทะเบียนวัตถุ สถานที่เก็บ/ห้องจัดแสดง ชื่อโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ประวัติที่มา ชนิดของวัตถุ อายุสมัย ขนาด และผู้ให้ยืม
3. สรุปสภาพโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ว่ามีสภาพสมบูรณ์แข็งแรง หรือมีสภาพชำรุดไม่แข็งแรง
4. โครงสร้างหรือสภาพเนื้อวัตถุ มีร่องรอยความชำรุด เสียหายอย่างไร และเพราะสาเหตุใด เคยผ่านการใช้งาน บุรณะซ่อมแซมมาแล้วหรือไม่อย่างไร โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุแต่ละประเภทจะมีสภาพชำรุดเสียหายไม่เหมือนกัน ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบของเนื้อวัตถุกับสภาวะแวดล้อม เช่น พวกหนังสัตว์จะหดตัว บิดงอง่าย พวกเครื่องปั้นดินเผาที่นอกจากจะมีรอยแตกร้าว ยังมีร่องรอยความผิดพลาดจากการเผา เช่น มีเศษวัสดุอื่น มีฟองอากาศ พวกโลหะที่ค่อนข้างบางจะมีรอยบุบ พวกผ้ามักจะสีซีด มีรอยพับ รอยเส้นด้ายรั้งรูดหัก พวกหินจะมีรอยแตก พวกเครื่องเงินจะมีชั้นยางรักบวมพอง แยกตัวออกจากไม้ หรือไม่ปรากฏความเสียหาย เป็นต้น
5. สภาพพื้นผิวหรือผิวหน้าโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เช่น คราบสกปรก รอยขีดขีด รอยสึกจากการใช้งาน สนิมกัดกร่อน รอยหลุดร่อน ความเสียหายจากแมลง จากน้ำ จากเกลือ ความสุกใส สีซีด ฯลฯ

6. ข้อคิดเห็นของคณะผู้ร่วมตรวจสอบสภาพโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

7. ลายมือชื่อสกุล และตำแหน่งหน้าที่ของหัวหน้าคณะหรือผู้แทน ที่ทำการตรวจสอบสภาพโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ทั้งสองฝ่าย คือ ผู้ให้ยืมและผู้ขอยืม รับรองรายงานร่วมกัน พร้อมลงวันที่ เดือนและปีพุทธศักราช

8. ภาพถ่ายสีโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ ทั้งด้านหน้า ด้านหลัง หากด้านข้างของวัตถุ มีรอยชำรุดเสียหาย หรือด้านบนล่าง หรือด้านข้างของวัตถุ มีตัวอักษรจารึกไว้ ควรถ่ายรูปประกอบ ด้วย โดยขีดเส้นชี้จุดชำรุดเสียหายให้ถนัดทุกแห่ง

รายงานสภาพโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ดังกล่าวนี้นี้ จะต้องมียายมือชื่อสกุลและตำแหน่งหน้าที่ของผู้ทำการตรวจสอบสภาพทั้งสองฝ่ายอย่างชัดเจน พร้อมลงวันที่ เดือน และปีพุทธศักราช จำนวน 4 ครั้ง ได้แก่ ก่อนทำการบรรจุหีบห่อครั้งแรก (Packing) ภายหลังเปิดหีบห่อเพื่อนำออกจัดแสดง (Unpacking) ก่อนทำการบรรจุหีบห่อเพื่อนำส่งคืน (Repacking) และเมื่อเปิดหีบห่อที่นำกลับเข้ายังสถานที่เดิม (Return Unpacking)

การบรรจุหีบห่อโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เพื่อเคลื่อนย้าย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมดูแล ควรเตรียมทะเบียนบัญชีพร้อมภาพถ่ายของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ทั้งหมดที่จะทำการย้าย หรือหากต้องย้ายออกจากแท่นฐาน/ตู้/ห้องจัดแสดง แล้วต้องนำกลับมาไว้ยังที่เดิม ควรถ่ายภาพสภาพเดิมก่อนการเคลื่อนย้ายไว้เป็นหลักฐานก่อน เพื่อใช้ในการดำเนินงานและเพื่อการตรวจสอบต่อไป ในการบรรจุหีบห่อ โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ จะถูกแยกย้ายจัดเก็บลงในหีบ หรือกล่องตามประเภทของเนื้อวัตถุ เพื่อป้องกันความชำรุดเสียหายอันอาจเกิดขึ้นได้ ที่สำคัญเพื่อความสะดวกและปลอดภัยในการขนส่ง ซึ่งจำเป็นต้องทราบถึงประเภทหรือชนิด ความหนักเบา และความเปราะบางของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ บนหีบหรือกล่องบรรจุโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุแต่ละอัน ต้องมีตัวหนังสือหรือติดเอกสารที่ระบุรายละเอียด ได้แก่ หมายเลขหีบ/กล่อง ประเภทของวัตถุ เลขทะเบียนวัตถุ ทั้งหมดที่อยู่ภายในหีบ/กล่อง จำนวนรวมของวัตถุทั้งหมด วัน/เดือน/ปีพุทธศักราช ที่ทำการบรรจุ สถานที่นำไปจัดแสดง หรือจัดเก็บ และ ข้อควรระวังในการเคลื่อนย้าย/ขนส่ง ซึ่งนิยมทำเป็นรูปสัญลักษณ์ เช่น ระวังแตก ระวังตก ห้ามวางซ้อนทับกัน ห้ามวางกลับหัว เป็นต้น นอกจากนี้ ยังต้องจัดทำบัญชีรายการโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ที่บรรจุในหีบ/กล่อง ไว้ใช้ในการควบคุมตรวจสอบ การส่งและรับมอบด้วย

สำหรับการขนส่งกล่อง หรือหีบบรรจุโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ภายในประเทศ หากพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ต้องการนำส่งให้กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติซ่อมสงวนรักษา เมื่อได้รับอนุมัติให้เคลื่อนย้ายจากอธิบดีกรมศิลปากร หากวัตถุมีขนาดใหญ่หรือจำนวนไม่มาก ก็สามารถเคลื่อนย้ายและขนส่งได้เอง แต่ต้องทำด้วยความระมัดระวัง ถูกต้องและเหมาะสม ตามหลักพิพิธภัณฑศาสตร์ และการอนุรักษ์ หากเกินกำลังความสามารถและงบประมาณเพียงพอ จะว่าจ้างบริษัทเอกชนที่มีความชำนาญและประสบการณ์ก็ได้ ตั้งแต่ขั้นตอนเคลื่อนย้าย บรรจุหีบห่อ และขนส่ง ภายใต้การควบคุมของเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ นั้นๆ ส่วนการเคลื่อนย้ายบรรจุหีบห่อและขนส่งกรณีหน่วยงานหรือองค์กรอื่น หรือเอกชนขอยืมเป็นจำนวนมาก และกรณีการยืมไปต่างประเทศ ผู้ยืมจะว่าจ้างบริษัทเอกชนดำเนินการเช่นเดียวกัน ทั้งนี้ ต้องอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลร่วมกันของผู้ให้ยืมและผู้ขอยืม

การตรวจสอบจำนวนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ส่วนใหญ่มีโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ในความรับผิดชอบกว่า 2,000 ชิ้น ขึ้นไป พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ขนาดใหญ่มาก เช่น พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร คลังพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (คลังกลาง) มีจำนวนมากกว่า 10,000 ชิ้น ขึ้นไป แต่ละปีพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติหลายแห่งจะได้รับโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เพิ่มขึ้น หลายชิ้นนำออกจัดแสดง หลายชิ้นเก็บรักษาไว้ในคลังพิพิธภัณฑสถาน บางชิ้นให้ยืมไปจัดแสดงยังสถานที่อื่นๆ หรือนำออกไปด้วยวัตถุประสงค์ใดก็ตาม ตามระเบียบและระบบของทางราชการ แม้ว่าพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติจะมีเอกสารการทำทะเบียนบัญชีโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ที่เป็นหลักฐานทางราชการควบคุมอยู่แล้วหลายประเภท มีกฎระเบียบและระบบรักษาความปลอดภัยหลายรูปแบบ แต่ความเสี่ยงในการชำรุดเสียหาย สูญหายของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ก็อาจเกิดขึ้นได้จากหลายสาเหตุ โดยเฉพาะจากบุคคลทั้งคนในและคนนอกพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ดังนั้นการตรวจสอบจำนวนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ จึงเป็นเรื่องสำคัญ มีวิธีดำเนินการดูแล ควบคุม และตรวจสอบดังนี้

1. เอกสารทางราชการที่เกี่ยวข้องกับโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ได้แก่ เอกสารส่งมอบ - รับมอบ สมุดทะเบียน บัตรทะเบียน หรือทะเบียนบัญชีต่างๆ ต้องปรากฏจำนวนวัตถุเท่ากัน มีลักษณะขนาดและรูปร่างเหมือนกันหมด

2. หากมีการแก้ไข ปรับเปลี่ยน เพิ่มเติม ข้อมูลในเอกสารทางราชการตามข้อ 1 ต้องกระทำให้เหมือนกันหมดทุกประเภท พร้อมมีลายมือชื่อ วัน/เดือน/ปีพุทธศักราช ของผู้ได้รับมอบหมายกำกับไว้ตามจุดที่แก้ไข ปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติม จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน

3. ทำการดูแล ตรวจสอบจำนวนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ทั้งที่จัดอยู่ในห้องนิทรรศการ และเก็บรักษาในคลังพิพิธภัณฑ์ เป็นประจำทุกวันที่เปิดทำการ โดยบันทึกผลการตรวจนับลงในสมุดบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน ผู้มีหน้าที่โดยตรง คือ ภัณฑารักษ์ เจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ์ พนักงานประจำห้อง พนักงานรักษาความปลอดภัยหรือยาม รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่ง 1 ใน 3 ควรมีเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย (หัวหน้าห้อง/ตึก/อาคาร) รวมอยู่ด้วย สมุดบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน ควรนำเสนอผู้บังคับบัญชา คือ ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เพื่อทราบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

4. รายงานผลการเคลื่อนไหวของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ในพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในรอบ 1 เดือนเป็นประจำทุกเดือน ต่อสำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สำนักโบราณคดีและกรมศิลปากร ตามลำดับเพื่อทราบ เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดหนึ่งของกรมศิลปากร และกระทรวงวัฒนธรรม คือ จำนวนมรดกทางศิลปวัฒนธรรมและเอกลักษณ์ของชาติของท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์

แบบรายงานจำนวนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ประจำเดือน

รายงานจำนวนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ.....

จำนวนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุในพิพิธภัณฑ

จัดแสดงนิทรรศการถาวร	จำนวน		ชิ้น/รายการ
จัดแสดงชั่วคราวในพิพิธภัณฑ	จำนวน		ชิ้น/รายการ
นำไปจัดแสดงในต่างประเทศ	จำนวน		ชิ้น/รายการ
หน่วยงานอื่นขอยืม	จำนวน		ชิ้น/รายการ
เก็บรักษาอยู่ในคลังพิพิธภัณฑ	จำนวน		ชิ้น/รายการ

จำนวนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่ชำรุดต้องดำเนินการซ่อมแซมและสงวนรักษา

ดำเนินการซ่อมแล้ว	จำนวน		ชิ้น/รายการ
ยังไม่ได้ดำเนินการ	จำนวน		ชิ้น/รายการ

.....

.....

.....

.....

.....

โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่มีผู้บริจาค/จัดหา/จัดซื้อ

จำนวน.....	รายการ	รวม.....	ชิ้น
------------	--------	----------	------

.....

.....

.....

.....

.....

5. แต่งตั้งข้าราชการเป็นคณะกรรมการตรวจสอบจำนวนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ประจำปีในระดับสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่ง 1 ใน 3 คน หรือ 2 ใน 5 คนจะต้องมาจากหน่วยงานอื่นภายในสำนักเดียวกัน แล้วรายงานผลทุกสิ้นปีงบประมาณ เพื่อจะได้เป็นหลักฐานให้กรม/กระทรวง/รัฐบาล ทราบ เพื่อประโยชน์ในการจัดสรรงบประมาณ สำหรับอนุรักษ์และพัฒนา

อนึ่ง บัญชีที่ใช้สำหรับตรวจสอบจำนวนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ คือ แบบทะเบียนบัญชีประจำห้องจัดแสดง (ห้องนิทรรศการ) และประจำห้องคลังพิพิธภัณฑสถาน ไม่ควรใช้สมุดหรือบัตรทะเบียนอาจเกิดชำรุดเสียหายได้ง่าย ควรทำเป็นสมุดหรือบัญชีแยกออกมา

การคัดโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุออกจากเอกสารทะเบียน

การคัดออก ตัดออก หรือที่ภาษาราชการเรียกว่า จำหน่ายออก การคัดโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ออกจากเอกสารทะเบียน หรือทะเบียนบัญชีของพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ มีสาเหตุมาจาก

1. โบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ นั้นเสื่อมสภาพชำรุด เสียหายจนไม่สามารถจัดแสดง จัดเก็บ หรือซ่อมสงวนรักษาได้อีกต่อไป หรือหากเก็บไว้จะเกิดโทษ หรือเป็นอันตรายต่อชีวิต ทรัพย์สิน หรือสภาพแวดล้อม

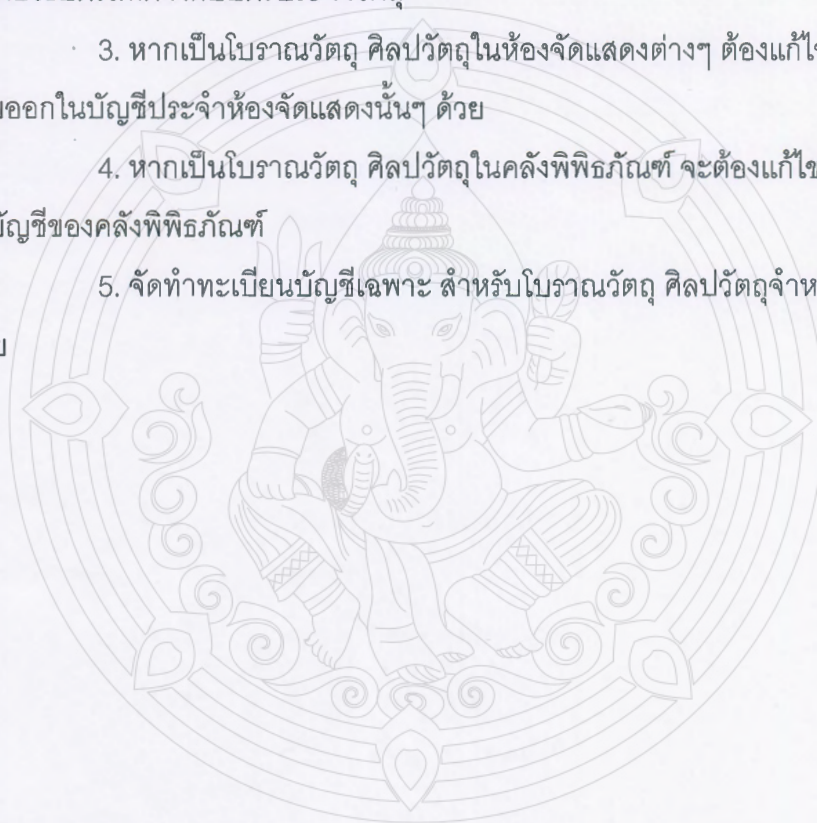
2. โบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ ถูกโจรกรรมสูญหายไป ไม่สามารถติดตามกลับคืนมาได้

3. ในกรณีที่โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุใด มีเหมือนกันหลายชิ้น อธิบดีกรมศิลปากรให้กระทรวง ทบวง กรมใด เป็นผู้เก็บรักษาโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุบางชิ้นนั้น ตามพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พุทธศักราช 2504 แก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2535 หมวด 3 มาตรา 26(30)

4. การขออนุมัติจากอธิบดีกรมศิลปากร ย้ายโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ไปจัดแสดงหรือจัดเก็บอย่างถาวร ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ แห่งอื่นๆ

เมื่ออธิบดีกรมศิลปากร ให้จำหน่ายโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุออกจากเอกสารทะเบียนของ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ผู้รับผิดชอบงานด้านทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ต้องดำเนินการดังนี้

1. ในสมุดทะเบียน ให้เขียนข้อความด้วยหมึกสีแดงในช่องหมายเหตุว่า จำหน่าย ออกด้วยสาเหตุใด เมื่อไร
2. บัตรประจำวัตถุ ถอดบัตรเก่าออกและใส่บัตรใหม่ เป็นบัตรจำหน่ายของออก แทนที่ โดยใช้บัตรสีที่ต่างกับบัตรประจำวัตถุ
3. หากเป็นโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุในห้องจัดแสดงต่างๆ ต้องแก้ไขบัญชี และ จำหน่ายออกในบัญชีประจำห้องจัดแสดงนั้นๆ ด้วย
4. หากเป็นโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุในคลังพิพิธภัณฑฯ จะต้องแก้ไขบัญชี จำหน่าย ออกในบัญชีของคลังพิพิธภัณฑฯ
5. จัดทำทะเบียนบัญชีเฉพาะ สำหรับโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุจำหน่ายออกพร้อม ภาพถ่าย



บรรณานุกรม

- จิรา จงกล. **พิพิธภัณฑ์สถานวิทยา**. กรุงเทพฯ: กรมศิลปากร, 2518
- ราชบัณฑิตยสถาน. **พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2542**. นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่น, กรุงเทพฯ : 2546.
- ราชบัณฑิตยสถาน. **พจนานุกรมศัพท์ศิลปกรรม อักษร ก-ช, อักษร ช-ฮ ฉบับราชบัณฑิตยสถาน**. ด้านสุทธาการพิมพ์, กรุงเทพฯ: 2550.
- ศิลปากร, กรม. **คู่มือการปฏิบัติงานของ “พนักงานเจ้าหน้าที่” ตามพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ.2504** แก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2535. กรุงเทพฯ: ประชาชน, 2548
- ศิลปากร, กรม. **คู่มือ: การปฏิบัติงานของภัณฑารักษ์ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กรมศิลปากร**. จัดพิมพ์เนื่องในมหามงคลเฉลิมพระเกียรติ 100 ปี พระบรมราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว; กรุงเทพฯ: อมรินทร์ พรินต์ติ้ง กรู๊ป, 2536.
- ศิลปากร, กรม. **คู่มือพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ.2504** แก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2535 **พร้อมด้วยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง**. สำนักพิมพ์สมานพันธ์, 2548.
- ศิลปากร, กรม. **คู่มือพิพิธภัณฑสถานท้องถิ่น**. กรุงเทพฯ: กราฟิคฟอรัม (ไทยแลนด์), 2548.
- ศิลปากร, กรม. **พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในประเทศไทย**, จัดพิมพ์เพื่อเชิดชูเกียรติในงานพระราชทานเพลิงศพ นางจิรา จงกล; กรุงเทพฯ: อมรินทร์ พรินต์ติ้ง กรู๊ป, 2532.
- ศิลปากร, กรม. **ศัพทานุกรมโบราณคดี**. กรุงเทพฯ: รุ่งศิลป์การพิมพ์ (1977), 2550.
- ศิลปากร, กรม. **ศิลปะไทย**. กรุงเทพฯ: ไม่ปรากฏที่พิมพ์, 2550

ขั้นตอนและวิธีการขออนุญาตนำโบราณวัตถุเข้ามาในราชอาณาจักร

โบราณวัตถุที่จะขออนุญาตนำเข้ามาในราชอาณาจักร มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ประเภทของโบราณวัตถุ

โบราณวัตถุที่ต้องขออนุญาตในการนำเข้ามาในราชอาณาจักร ได้แก่ โบราณวัตถุที่มีแหล่งกำเนิดในต่างประเทศ ประเภทพระพุทธรูป เทวรูป หรือรูปเคารพในศาสนา และชิ้นส่วนหรือองค์ประกอบของโบราณสถานตามพิกัดัตราชากรขาเข้า ประเภทที่ 9703.009 แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. พระพุทธรูป
2. เทวรูป หรือรูปเคารพในศาสนา
3. ชิ้นส่วน หรือองค์ประกอบของโบราณสถาน

1. วัตถุประสงคในการขอเข้ามาในราชอาณาจักร

1. นำมาจัดแสดงเพื่อการศึกษาและเผยแพร่ในประเทศไทยเป็นการชั่วคราว โดยมีกำหนดระยะเวลาในการจัดแสดง และส่งกลับไว้แน่นอน
2. เพื่อการสักการบูชา ในปริมาณไม่เกิน 2 ชิ้น
3. เพื่อบริจาคให้แก่ส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ

3. ระยะเวลาที่ขอเข้ามาในราชอาณาจักร

กรมศิลปากรจะได้พิจารณาอนุญาตเป็นกรณี ๆ ไป

4. ผู้ขออนุญาตนำโบราณวัตถุเข้ามาในราชอาณาจักรจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

(1) ผู้ขออนุญาตจะต้องไปซื้อแบบฟอร์มในการขออนุญาตนำเข้า (แบบ ข.1 ข.2 หรือ ข.3 แล้วแต่กรณี) ที่กระทรวงพาณิชย์ สนามบินน้ำ จังหวัดนนทบุรี พร้อมกรอกรายละเอียดต่างๆ ตามแบบฟอร์ม

(2) ผู้ขออนุญาตทำหนังสืออธิบดีกรมศิลปากร โดยแจ้งเรื่อง ขออนุญาตนำพระพุทธรูป หรือ เทวรูป หรือรูปเคารพในศาสนา หรือชิ้นส่วนหรือองค์ประกอบของโบราณสถาน หรือทั้งหมดเข้ามาในราชอาณาจักร โดยแจ้งรายละเอียด จำนวน ชิ้น ขนาด (กว้าง,ยาว,สูง เป็นเซนติเมตร) ของโบราณวัตถุ และระบุสถานที่เก็บโบราณวัตถุที่นำเข้าพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

(3) เอกสารแนบการขออนุญาตนำเข้าประกอบด้วย

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. หลักฐานการซื้อขาย
4. ใบขนส่งสินค้า หรือ Invoice
5. ถ้าเป็นโบราณวัตถุจะต้องขอใบอนุญาตนำของออกจากประเทศนั้นๆ ด้วย

ขั้นตอนและวิธีการ

การขอรับใบอนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักร

โบราณวัตถุที่จะขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักร มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ผู้ขออนุญาต ต้องกรอกในคำขอรับใบอนุญาตส่ง หรือนำโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุออกนอก ราชอาณาจักร (ศก.6) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในคำขอรับใบอนุญาต ณ สำนัก พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เลขที่ 81/1 ถนนศรีอยุธยา เทเวศร์ แขวงวชิระ กรุงเทพฯ 10300

2. ผู้ขออนุญาต จะต้องนำโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ ที่ขออนุญาตส่งออกทุกชิ้นไปให้ คณะกรรมการตรวจพิสูจน์ ณ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หากไม่สามารถนำไปให้ตรวจพิสูจน์ ณ สถานที่ดังกล่าวได้ ผู้ขออนุญาตสามารถทำหนังสือพร้อมทั้งแสดงเหตุผลต่ออธิบดีขอให้มีการตรวจพิสูจน์ ณ สถานที่ที่เก็บรักษาโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ ผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการนี้ ทั้งหมด

3. เจ้าหน้าที่จะผูกตะกั่วประทับตราที่โบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุทุกชิ้น ที่คณะกรรมการตรวจพิสูจน์ สรุปความเห็นอนุญาตให้ส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรได้

4. ภายใน 1 - 2 วันทำการ ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตไปรับใบอนุญาต พร้อมชำระค่าธรรมเนียม ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ณ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ค่าธรรมเนียมศิลปวัตถุประเภทพระพุทธรูป สมัยรัตนโกสินทร์ ช่วงระหว่างปี พ.ศ. 2490 ถึง ปัจจุบัน

- | | |
|--|----------------|
| - ขนาดยาวหรือสูงเกิน 100 เซนติเมตร | ขึ้นละ 300 บาท |
| - ขนาดยาวหรือสูงเกิน 50 เซนติเมตร แต่ไม่เกิน 100 เซนติเมตร | ขึ้นละ 200 บาท |
| - ขนาดยาวหรือสูงไม่เกิน 50 เซนติเมตร | ขึ้นละ 100 บาท |

ค่าธรรมเนียมศิลปวัตถุ สมัยรัตนโกสินทร์ ช่วงระหว่างปี พ.ศ. 2590 ถึงปัจจุบัน

- | | |
|--|----------------|
| - ขนาดยาวหรือสูงเกิน 100 เซนติเมตร | ขึ้นละ 200 บาท |
| - ขนาดยาวหรือสูงเกิน 50 เซนติเมตร แต่ไม่เกิน 100 เซนติเมตร | ขึ้นละ 100 บาท |
| - ขนาดยาวหรือสูงไม่เกิน 50 เซนติเมตร | ขึ้นละ 50 บาท |

5. เจ้าหน้าที่จะออกบัตรประจำวัตถุ (บัตรสีชมพู) เพื่อให้ผู้ขอรับใบอนุญาตนำไปผูกกับปลายเชือก ที่ประทับตราตะกั่วที่โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุทุกชิ้น

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

โทรศัพท์, โทรสาร 02 2628 5032

ข้อแนะนำการส่งหรือนำพระพุทธรูปออกนอกราชอาณาจักร บุคคลทั่วไป

1. กรอกแบบฟอร์มการขออนุญาตที่ทางราชการจัดให้ (ศก.6)
2. ทำหนังสือถึงอธิบดีกรมศิลปากร ให้เหตุผลส่งหรือนำไปเพื่ออะไร ไว้ที่ใดโดยละเอียด
3. ในกรณีที่นำติดตัวไปเอง ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต 1 ชุด
ในกรณีที่ส่งไปถ่ายสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ
4. ให้แสดงหลักฐานเป็นเอกสารรับรองจากองค์กร องค์การ (องค์กร, องค์การ ที่เป็นที่เชื่อถือ และ
ยอมรับจากทางราชการ)

สมาคม หมายถึง ต้องทำงานเกี่ยวข้องกับศาสนา ซึ่งเป็นที่เชื่อถือและยอมรับจากทางราชการ
สถาบันที่เกี่ยวข้องกับ ศาสนา คือ พระสงฆ์ที่มีสมณศักดิ์ เป็นเจ้าอาวาส รองเจ้าอาวาส ผู้ช่วยเจ้าอาวาส
หรือเลขาธิการสมเด็จพระสังฆราช เป็นผู้ลงนามรับรอง หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่เชื่อถือได้ว่าจะส่งหรือนำ
พระพุทธรูปออกนอกราชอาณาจักรเพื่อสักการบูชา เพื่อศึกษาวิจัย เพื่อเผยแพร่เกียรติคุณ หรือเพื่อ
แลกเปลี่ยนทางวัฒนธรรมหรือโบราณคดี

ในกรณีที่เจ้าอาวาส รองเจ้าอาวาส หรือผู้ช่วยเจ้าอาวาสวัด รับรอง ต้องมีเอกสาร ดังนี้

1. ทำหนังสือจากวัดถึงอธิบดีกรมศิลปากร
2. สำเนาสุทธินิพนธ์ประวัติเดิม - ปัจจุบัน
3. สำเนาใบแต่งตั้งสมณศักดิ์ หรือหลักฐานยืนยันชื่อ ลงนามในหนังสือรับรอง

ในกรณีที่ข้าราชการรับรอง (ต้องเป็นข้าราชการตั้งแต่ ระดับ ๕ ขึ้นไป)

1. ทำหนังสือจากผู้รับรองถึงอธิบดีกรมศิลปากร รับรองผู้ขออนุญาตส่งหรือนำพระพุทธรูป ออก
นอกราชอาณาจักร

2. สำเนาบัตรข้าราชการ ด้านหน้า - หลัง

อนึ่ง เอกสารที่เป็นสำเนา ให้ผู้รับรองลงนาม รับรองสำเนาถูกต้อง ทุกฉบับ

ภาพถ่ายของวัตถุ

ใช้ภาพสี ขนาด 4*6 นิ้ว จำนวน 2 ภาพ ต่อวัตถุ 1 รายการ ถ่ายภาพเฉพาะด้านหน้าให้ชัดเจน พื้น
หลัง ฉากหลังสีขาว หากมีพลาสติกหุ้มให้เอาออกก่อนถ่ายภาพ นำวัตถุที่จะส่งหรือนำออกทุกชิ้นไปแสดง
ต่อคณะกรรมการตรวจพิสูจน์ฯ ในวันที่ยื่นคำร้อง (ศก.6) ณ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เลขที่ 81/1
ถนนศรีอยุธยา (อาคารกรมศิลปากรใหม่) เทเวศร์ แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

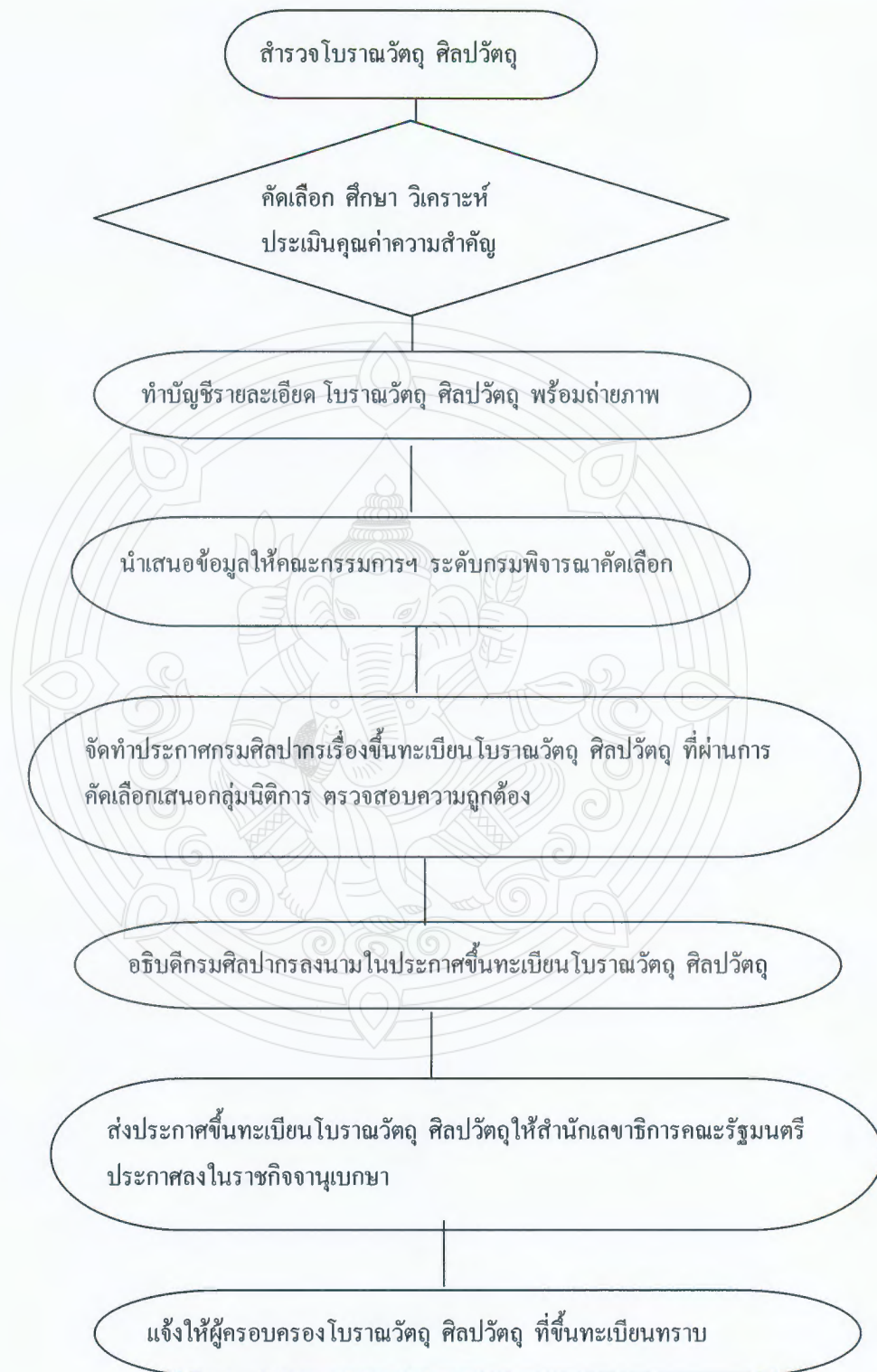
ระยะเวลาออกใบอนุญาต 2 วันทำการ

เวลาทำการ เข้า เวลา 09.00 น.

บ่าย เวลา 13.00 น.

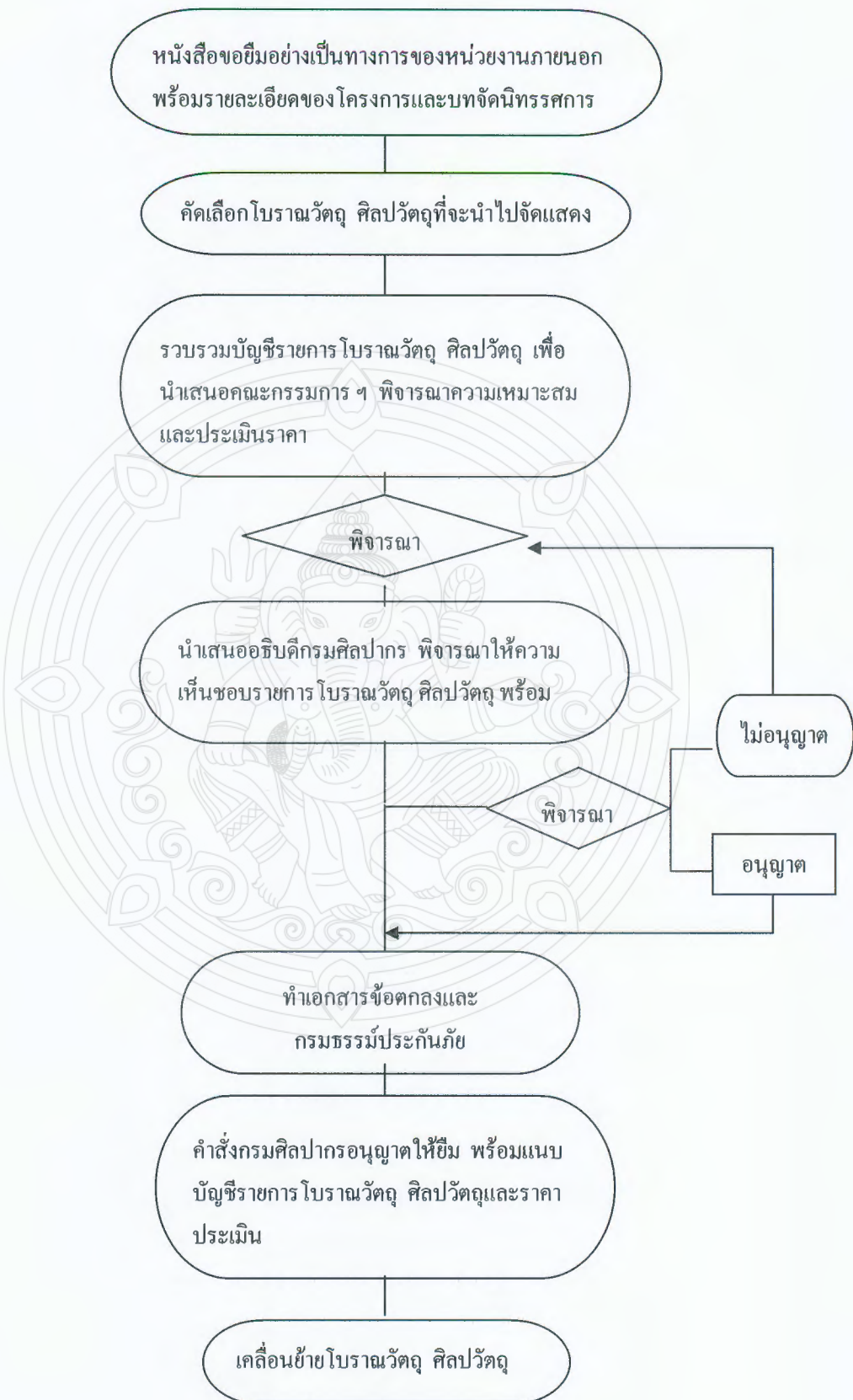
งานควบคุม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร. 02 628 5033

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ในความครอบครองของวัดและเอกชน

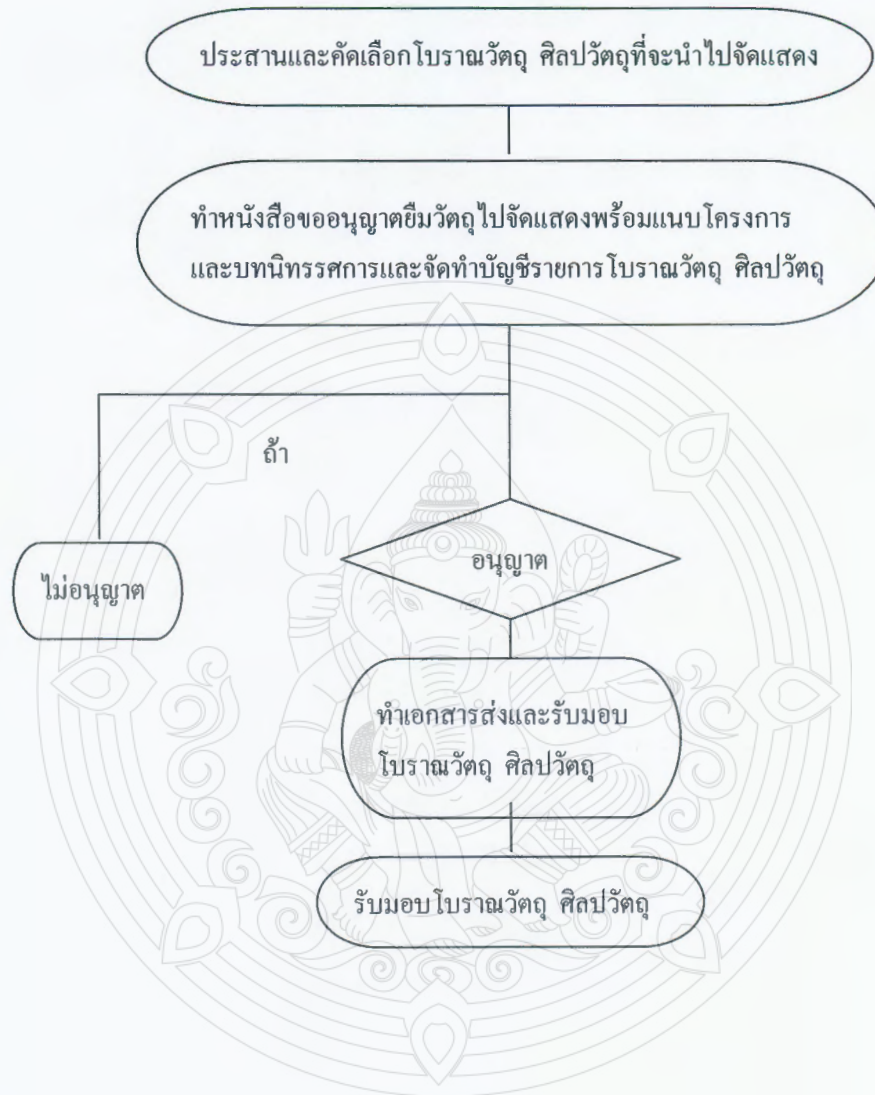


ขั้นตอนการขอยืมโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุของหน่วยงานภายนอกกรมศิลปากร(ต่างประเทศ)

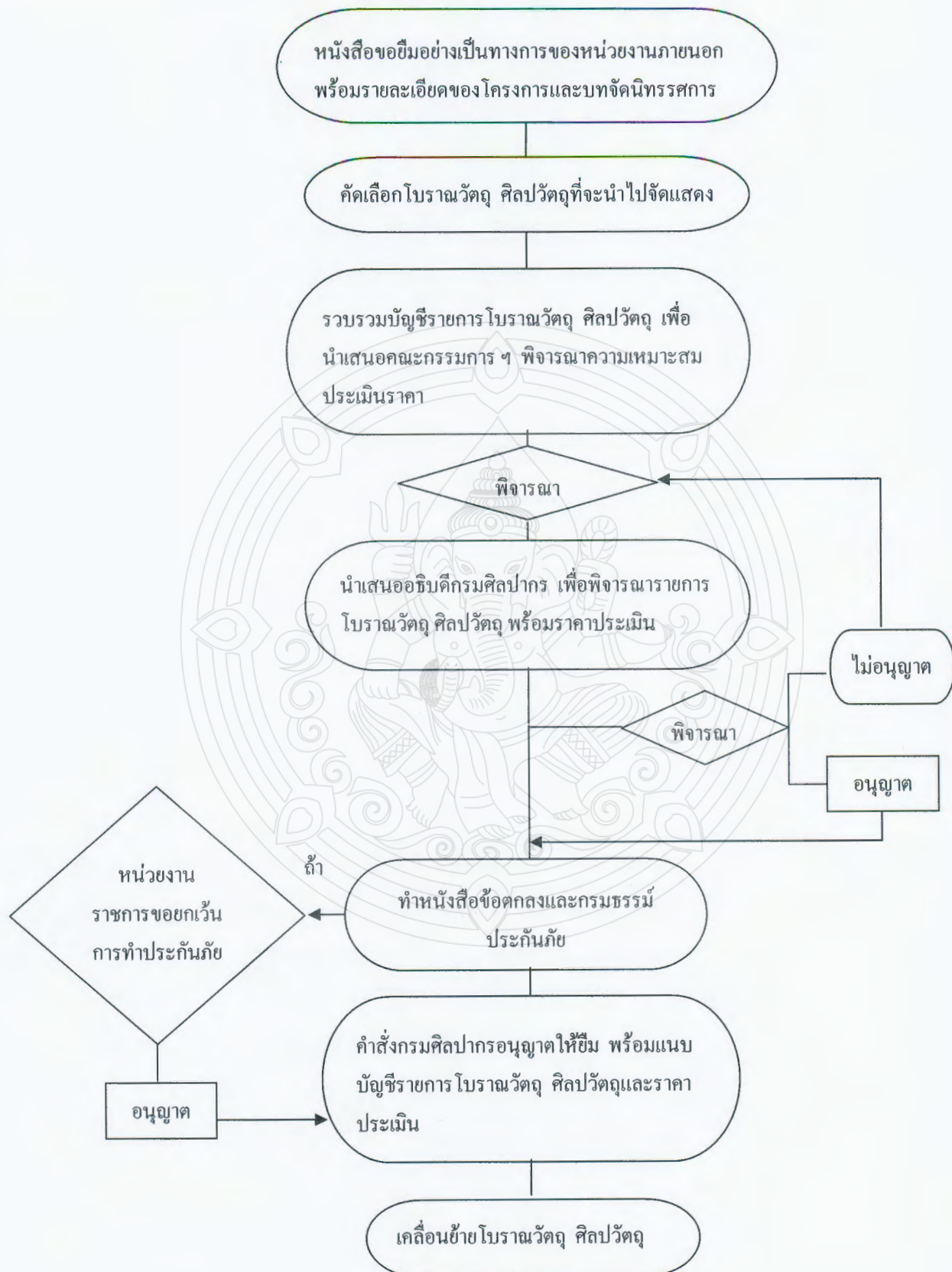
เพื่อนำไปจัดแสดง ณ สถานที่อื่น ใด เป็นการชั่วคราว



กรมศิลปากรขอยืมโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุจากหน่วยงานหรือนุคคลภายนอก
เพื่อนำมาจัดแสดงเป็นการชั่วคราว



ขั้นตอนการขอยืมโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุของหน่วยงานภายนอกกรมศิลปากร(ในประเทศ)
เพื่อนำไปจัดแสดง ณ สถานที่อื่น โดยเป็นการชั่วคราว



ขั้นตอนการขอยืมโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุของหน่วยงานในกระทรวงวัฒนธรรม
เพื่อนำไปจัดแสดง ณ สถานที่อื่นใดเป็นการชั่วคราว

