

เทคนิคและการปฏิบัติงานจริงด้านเอกสารโบราณ:

เทคนิคการลงทะเบียนคัมภีร์ใบลาน

วัฒนา พิงษ์สิน^๑

เป็นความจริงว่า เอกสารที่ผ่านยุคสมัยของการใช้งานมาแล้วในอดีตซึ่งใช้วัสดุรองรับการบันทึกจดจำแตกต่างไปจากปัจจุบัน จำเป็นต้องได้รับการดูแลรักษาที่เรียกว่าการอนุรักษ์ให้อยู่ในสภาพที่สามารถศึกษาค้นคว้า เพื่อรู้ภูมิหลังความเป็นตัวตนของชุมชนในมิติที่หลากหลาย รวมทั้งเก็บรักษาองค์ความรู้เดิมที่มีอยู่ในเอกสารมิให้เสื่อมสูญไปด้วย ในที่นี้จะกล่าวถึงเอกสารโบราณประเภทคัมภีร์ใบลาน ซึ่งคนโบราณใช้ใบลานเป็นวัสดุรองรับการบันทึกเรื่องราวต่างๆ โดยเฉพาะหลักธรรมคำสอนในทางพระพุทธศาสนาหรือคัมภีร์ที่เรียกว่าพระไตรปิฎก จึงเป็นที่มาของคำว่า “คัมภีร์ใบลาน”

ขั้นตอนการปฏิบัติงานคัมภีร์ใบลานในแหล่งเอกสารโบราณ โดยภาพรวมแล้วมีขั้นตอนการทำงานอนุรักษ์จัดทำทะเบียน ๓ ขั้นตอนหลักๆ คือ ขั้นตอนเตรียมการลงทะเบียน ขั้นตอนปฏิบัติการลงทะเบียน และขั้นตอนปฏิบัติการหลังการลงทะเบียนแล้ว

ขั้นตอนเตรียมการลงทะเบียน โดยหลักทางวิชาการจำเป็นต้องตรวจสอบสภาพความสมบูรณ์ของคัมภีร์ใบลาน และทำความสะอาด พร้อมทั้งคัดแยกคัมภีร์ที่มีสภาพชำรุดผุพังเสียหายออกไว้ต่างหาก จากนั้นจึงอ่านวิเคราะห์หมวดหมู่

ตามประเภทอักษร ภาษา ชื่อเรื่อง เนื้อหา ฉบับเส้นอักษร ให้อยู่ในมัดหรือชุดเดียวกัน เพื่อความสะดวกในขั้นตอนปฏิบัติการลงทะเบียน จัดเรียงลำดับอังกาบออกหน้าคัมภีร์ใบลานแต่ละผูกให้ถูกต้อง ใส่ปกหน้าและปกหลังตัดแต่งให้มีขนาดกว้างและยาวเท่าขนาดคัมภีร์ พร้อมทั้งเปลี่ยนสายสนองที่ขาดเปื่อย

ขั้นตอนปฏิบัติการลงทะเบียน โดยหลักคือการบันทึกข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในทางวิชาการที่สำคัญ ได้แก่ ชื่อเรื่องและชื่อแบบฉบับ แล้วให้ลงทะเบียนเรียงตามลำดับหมวดหมู่ในสายพระไตรปิฎก ซึ่งคัมภีร์ทุกผูกต้องออกเลขทะเบียนกำกับให้ทั้งสิ้น และมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงเนื้อหาที่สอดคล้องกันในแต่ละเรื่องที่ลงทะเบียน เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลจนตกลึกในหลักวิชาการแล้วจึงเขียนเลขประจำคัมภีร์แต่ละผูก รวมทั้งเขียนป้ายประจำคัมภีร์แต่ละมัดด้วย

ขั้นตอนปฏิบัติการหลังการลงทะเบียน การจัดทำบัญชีทะเบียนคัมภีร์ใบลานเพื่อให้บริการศึกษาค้นคว้า และการจัดเก็บคัมภีร์ที่ได้รับการดูแลรักษา จัดระบบไว้แล้วอย่างเป็นระเบียบ เพื่อให้สามารถนำออกศึกษาได้ง่ายและสะดวกอีกทั้งปลอดภัยจากอันตรายต่างๆ รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

^๑ นักภาษาโบราณชำนาญการ กลุ่มหนังสือตัวเขียนและจารึก สำนักหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร

ให้สาธารณชนภายนอกได้รับทราบการทำงานด้านการอนุรักษ์เพื่อต่อยอดจัดทำเป็นแหล่งศึกษาเรียนรู้ของชุมชนต่อไป

ขั้นตอนหลัก ๓ ข้อดังกล่าว มีบริบทต่างๆ ที่สามารถอธิบายเทคนิคการทำงานในแหล่งเอกสารโบราณ ตามลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานจริง โดยดำเนินการตั้งแต่ขั้นตอนแรกไปจนแล้วเสร็จ ขั้นตอนสุดท้ายเป็นข้อๆ ดังนี้

๑. สำรวจปริมาณงานที่ต้องดำเนินการทั้งหมด เนื่องจากมีเวลาจำกัดตามกำหนดการเดินทางไปปฏิบัติราชการ ดังนั้นวิธีการที่จะทราบปริมาณงานทั้งหมดจึงต้องขนย้ายคัมภีร์ใบลานมาวางไว้ ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน บริเวณที่ว่างภายในวัดหรือสถานที่เหมาะสม โดยการสำรวจภายในแหล่งเอกสารฯ ทั้งหมดที่มีอยู่ เมื่อมั่นใจว่าสำรวจทั่วถึงแล้ว จึงนำเอกสารฯ ที่สำรวจแล้วมารวมในที่เดียวกันคือ ที่ว่างภายในวัด เพื่อเตรียมการคัดแยก ทำความสะอาด ต่อไป

๒. ตรวจสอบสภาพ คัดแยกคัมภีร์ใบลาน สมบูรณ์และชำรุดเสียหายออกจากกัน นำใบลานที่อยู่ในสภาพดีไปดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป ส่วนใบลานที่ชำรุดเสียหาย ผุพัง และปลัดผุก นำไปนับจำนวนแล้วห่อ มัด เขียนป้ายหน้ามัดว่า “คัมภีร์ใบลานชำรุด ปลัดผุก” จัดเก็บไว้ในที่เหมาะสม

๓. ทำความสะอาดพร้อมทั้งแยกประเภทอักษร ยกตัวอย่างกรณีทำการสำรวจที่วัดบ่อพุ อำเภอกาหลง จังหวัดจันทบุรี สำรวจพบอักษร ๓ ชนิด ได้แก่ อักษรขอม อักษรไทย และอักษรมอญ ซึ่งการอนุรักษ์จัดทำทะเบียนครั้งนี้ จะเลือกเฉพาะที่

เป็นอักษรขอมและอักษรมอญที่เป็นเส้นจารเท่านั้น ส่วนอักษรไทยที่เป็นเส้นเขียนหมึกยังไม่ทำการอนุรักษ์จัดทำทะเบียน แต่จะห่อผ้าเก็บรักษาไว้ เนื่องจากอายุยังไม่มากพอที่จะเป็นวัตถุโบราณควรแก่การอนุรักษ์ โดยจะทำการคัดแยก วางเป็นกองไว้ในระหว่างที่ทำความสะอาดไปพร้อมๆ กัน ในขณะเดียวกัน ก็จะมีการแยกฉบับคัมภีร์ใบลานไปด้วย

เทคนิคในการแยกฉบับคัมภีร์ใบลาน คือ พิจารณาขอบคัมภีร์ซึ่งเป็นส่วนความหนาของคัมภีร์ แต่ละผูกว่ามีลักษณะทางกายภาพอย่างไร ตามลักษณะสีที่เห็น ดังนี้

ลักษณะทาทองตลอดแนวขอบ ทึบทั้ง ๔ ด้านของคัมภีร์ เรียกว่า **ฉบับทองทึบ** (สีทอง)

ลักษณะทาชาดตลอดแนวขอบ ทึบทั้ง ๔ ด้านของคัมภีร์ เรียกว่า **ฉบับชาดทึบ** (สีแดง)

ลักษณะทาร์กตลอดแนวขอบ ทึบทั้ง ๔ ด้านของคัมภีร์ เรียกว่า **ฉบับรักทึบ** (สีดำ)

ลักษณะทาชาดเฉพาะร่องกลางที่แนวขอบด้านยาวทั้งบนและล่างของคัมภีร์ เรียกว่า **ฉบับร่องชาด**

ลักษณะทาร์กเฉพาะร่องกลางที่แนวขอบด้านยาวทั้งบนและล่างของคัมภีร์ เรียกว่า **ฉบับร่องรัก**

ลักษณะขอบทั้ง ๔ ด้านของคัมภีร์ เป็นธรรมชาติของใบลาน ไม่ได้ตกแต่งทาสี เรียกว่า **ฉบับลานดิบ**

การทำความสะอาดนั้น ใช้สำลีชุบแอลกอฮอล์ ๙๕% วิธีที่ได้ผลดีคือชุบพอหมาดๆ

ที่มีความรู้ความสามารถและมีความชำนาญในการอ่านอักษร ภาษาโบราณเป็นอย่างดี เพราะเมื่อมีการอ่านวิเคราะห์ตีความที่มีความแม่นยำน้อยก็จะไม่เกิดประโยชน์ต่อผู้ศึกษาค้นคว้าเท่าที่ควรจะเป็นในทางกลับกันถ้ามีความแม่นยำมาก ก็จะเป็นผลดีต่อการศึกษาค้นคว้า

๗. บันทึกข้อมูลลงในแบบลงทะเบียนภาคสนาม เขียนข้อมูลให้ครบถ้วนตามที่ปรากฏและสามารถบันทึกได้ ทำการวัดขนาด กว้าง ยาว และหนาของคัมภีร์และไม่ประกับ บันทึกชื่อเรื่อง ชื่อแบบฉบับ หมวด ชื่อผู้แต่ง ถ้าไม่ปรากฏผู้แต่งให้เขียนว่า “ม.ป.ต.” ชื่อผู้สร้าง ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้สร้างให้เขียนว่า “ม.ป.ส.” ปีที่สร้าง ถ้าไม่ปรากฏปีที่สร้างให้เขียนว่า “ม.ป.ป.” จำนวนผูก จำนวนบรรทัด อักษร ภาษา เส้น ฉบับ ไม่ประกับและประวัติของคัมภีร์

๘. ให้เลขที่ ตามลำดับการลงทะเบียน เริ่มตั้งแต่เลขที่ ๑ ไปจนจบเลขที่สุดท้าย ซึ่งเป็นการให้เลขที่เฉพาะของแต่ละวัด และประทับตราวัดไว้เป็นหลักฐานเพื่อป้องกันการสูญหายและพลัดที่สะดวกในการค้น-คืน ทั้งนี้ใบลานแต่ละผูกจะมีเลขประจำผูกด้วยตามหลักการลงทะเบียนคัมภีร์ใบลาน

เลขที่ประจำแต่ละผูกนั้น จะไม่เหมือนกัน เป็นไปตามเลขที่ซึ่งได้ให้ไว้ในแต่ละเรื่อง และจะมีเลขที่ทับอยู่หลังซึ่งแสดงถึงเลขที่แต่ละผูกที่แตกต่างกันไป เช่น เรื่องวิสุทธิมรรค บัณฑิต เลขที่ ๖๘/๑-๒,๕,๑๐,๑๒ มีจำนวน ๕ ผูก คือ ผูก ๑,๒,๕,๑๐ และ ๑๒ เมื่อเขียนเลขที่ประจำแต่ละผูกจะได้ดังนี้

ผูกที่ ๑ เขียนว่า ๖๘/๑

ผูกที่ ๒ เขียนว่า ๖๘/๒

ผูกที่ ๓ เขียนว่า ๖๘/๕

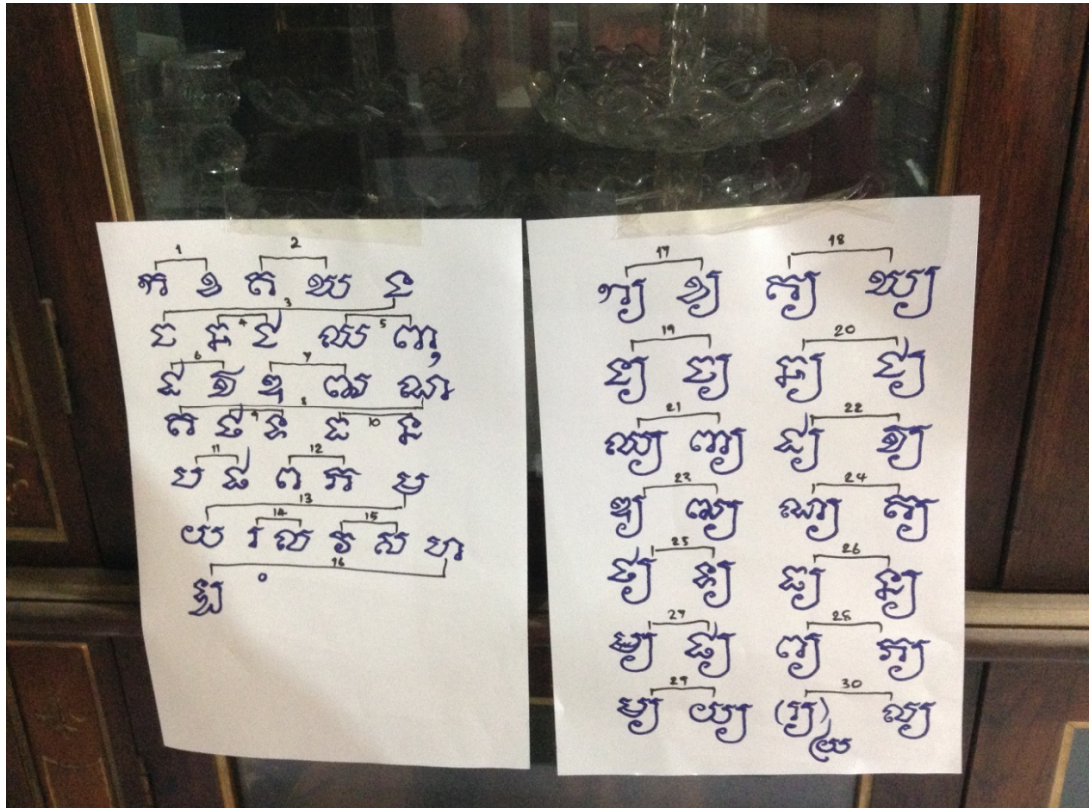
ผูกที่ ๔ เขียนว่า ๖๘/๑๐

ผูกที่ ๕ เขียนว่า ๖๘/๑๒

๙. จัดเข้ามัด โดยวิธีการให้เรื่องที่อยู่ในแนวที่สอดคล้องกัน หมวดหมู่เดียวกันหรือเรื่องที่เชื่อมโยงอ้างอิงกัน จัดเข้าในมัดเดียวกันหรือให้เลขที่เรียงต่อกันไป การทำเช่นนี้เพื่อสะดวกในการสืบค้น ดังนั้นในมัดหนึ่งอาจมีจำนวนหลาย ๆ เลขที่อีกลักษณะหนึ่งคือจัดชุดให้มีคัมภีร์ที่เป็นฉบับเหมือนกัน ความยาวประมาณเท่าๆกัน เมื่อห่อมัดแล้วดูดีสวยงามสะดวกต่อการจัดเก็บ

๑๐. เขียนป้ายหน้ามัดคัมภีร์ เพื่อบอกข้อมูลโดยสังเขปของมัดนั้นๆ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการให้บริการศึกษาค้นคว้า และสำรวจตรวจสอบว่ามีจำนวนเท่าไรและมีกี่เลขที่ ป้ายหน้ามัดบอกให้รู้ว่าในมัดนั้นๆ มีกี่เลขที่ มีเรื่องอะไรบ้าง มีกี่ผูก ฉบับอะไร มีไม่ประกับหรือไม่และเป็นแบบไหน การเขียนนั้นจะใช้ปากกาเคมีแบบติดแน่นลบไม่ออก ยกเว้นใช้สำหรับแอลกอฮอล์เช็ดเท่านั้น เขียนลงบนใบลานเปล่าซึ่งเจียนขอบสวยงามแล้วตามแนวยาวของใบลาน กระจายกึ่งกลางของใบลานขยายออกไปตามความยาวของเนื้อหาที่จะเขียนด้านบนตามความยาวขอบใบลานเขียนเลขที่ทั้งหมดของมัดนั้นๆ ไว้ เช่น เลขที่ ๑๐๓-๑๐๘ มีทั้งหมด ๖ เลขที่ คือ เลขที่ ๑๐๓ เลขที่ ๑๐๔ เลขที่ ๑๐๕ เลขที่ ๑๐๖ เลขที่ ๑๐๗ และเลขที่ ๑๐๘

๑๑. ห่อผ้า มัดด้วยเชือก และจัดเก็บ โดยทั่วไปใช้ผ้าดิบขาวห่อซึ่งเป็นผ้าที่ทางราชการ



การนับผูกซึ่งสัมพันธ์กับ “อังกา” อักษรบอกหน้าของคัมภีร์ใบลาน หนึ่งในผู้มาตรฐานเท่ากับสองตัวอักษร

เตรียมไปให้ แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับทางวัดหรือเจ้าของคัมภีร์มีความต้องการตามกำลังที่จะทำได้ แล้วใช้เชือกฟอกขามัดทำเป็นเปราะ ๔- ๕ เปราะ แต่ละเปราะพันเชือก ๒- ๓ รอบ แล้วนำไปจัดเก็บในตู้พระธรรมของวัดตามเดิม การมัดห่อคัมภีร์ใบลานแฝงไว้ด้วยปริศนาธรรม สามารถถอดรหัสตัวเลขออกมาเป็นรหัสธรรมได้ดังนี้ การมัดห่อคัมภีร์จำนวน ๕ เปราะ หมายถึง ชั้นที่ ๕ อันได้แก่ รูป เวทนา สัญญา สังขาร และวิญญาณ ส่วนเปราะละ ๓ รอบหมายถึง พระรัตนตรัย อันได้แก่ พระพุทธ พระธรรม และพระสงฆ์

องค์ความรู้ที่ต้องใช้ในการอนุรักษ์จัดทำทะเบียนคัมภีร์ใบลาน

- อักษรในภาษาบาลี ตามหลักไวยากรณ์ มีพยัญชนะวรรค และอวรรค รวมทั้งสระลอยและสระจม
- การไล่เรียงอังกาและนับผูกมาตรฐาน
- หมวดหมู่ตามสายพระไตรปิฎกและหลักเกณฑ์การจัดหมวดและเรียกชื่อหนังสือตัวเขียนทางพระพุทธศาสนา
- การให้เลขที่ตามหลักการลงทะเบียนตามแบบสำนักหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร
- คัมภีร์ใบลานฉบับหลวง และชื่อฉบับคัมภีร์

- อ่านว่า ตะ ถะ ทะ ณะ นะ

เมื่อครบ ๑๒ ลานแล้ว ต้องเปลี่ยนอักษร
บอกอังกาใหม่ เป็นอักษรตัวต่อไปเรียงตามลำดับ
คือ อักษร ข ผสมสระต่อไปอีก ๑๒ ลาน ดังนี้

๑ ๑า ๑ิ ๑ี ๑ุ ๑

๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑

๑๑

๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑

อ่านว่า ตยะ ถยะ ทยะ ฑยะ นยะ

๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑

อ่านว่า ปยะ ผยะ พยะ ภยะ มยะ

อ่านว่า ข ขา จิ จี ชุ ชู เข ไห โห เขา ข๋ ขะ
 คัมภีร์ที่เรียงลำดับอังกาครบ ๒ ตัวอักษร
 แล้วจะมี ๒๔ ลาน รวมเรียกว่า ๑ ผูก ถ้าเป็นเรื่องยาว
 ผูกเดียวไม่จบ เช่น วิสุทฺธิมคฺค สารสงคห มงคลตถ-
 ทีปนี เป็นต้น ต้องจารหลายๆ ผูกนับเนื่องกันไป
 จนถึง ๒๐-๓๐ ผูก อักษรที่ใ้บอกลงกาให้ใ้
 พยัญชนะเรียงตามลำดับ แจกออกไปผูกละ
 ๒ ตัวอักษร จนถึงพยัญชนะอวรรคตัวสุดท้าย คือ อ
 ถ้ายังไม่จบ อักษรกำกับอังกาต้องย้อนกลับใ้ใ้ ก
 ขึ้นต้นใหม่ โดยมีอักษร ย ควบกล้ำ ดังนี้

๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑

อ่านว่า กยะ ขยะ คยะ ฌยะ งยะ

๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑

อ่านว่า จยะ ฉยะ ชยะ ฌยะ ญยะ

๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑

อ่านว่า ฎยะ ฐยะ ฑยะ ฒยะ ณยะ

๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑

๑๑ ๑๑ ๑๑

อ่านว่า ยยะ ฤยะ ลยะ วยะ สยะ หยะ ฬยะ อยะ

เมื่อผันตามสระ ๑๒ เสียง ที่ตัวอักษร กย จะ
 ได้ดังนี้

๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑

๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑

๑๑ ๑๑

อ่านว่า กย กยา กยิ กยี่ กยุ กยู กเย กโย
 กโย กเยา กยั้ง กยะ

ส่วนตัวอักษร ขย จะได้ดังนี้

ขย ขยา ขยิ ขยี ขยุ

ขยุ ขเย ขโย ขเยา ขยั้ง ขยยะ

อ่านว่า ขย ขยา ขยิ ขยี ขยุ

ขยุ ขเย ขโย ขเยา ขยั้ง ขยยะ

นอกจากนี้ ยังมีการแบ่งเป็นตอน เป็นภาคหรือเป็นวรรค โดยนัยภาษาโบราณเรียกว่า บัณฑิต บัณกลาง และบัณฑิต หรือนับเป็นบันหนึ่ง บันสอง บันสาม และบันสี่ เพื่อลดปัญหาการนับ อังการจำนวนมากในบางเรื่อง เช่น ปลายาสชตก ธรรมปทฎกถา เป็นต้น ซึ่งมีถึง ๔๐-๕๐ ผูก เมื่อแบ่งเป็นบันแล้วจึงใช้วิธีการนับหน้าอังการเริ่มต้นจาก ผูกที่ ๑ ใหม่ เช่น ธรรมปท บัณฑิต ผูก ๑-๒๐ หรือ ธรรมปท บัณปลาย ผูก ๑-๒๕ เป็นต้น

ที่กล่าวมาข้างต้น เป็นเพียงเทคนิคบางประการในการปฏิบัติงานทำทะเบียนคัมภีร์ใบลาน ยังมีเทคนิคต่างๆ อีกจำนวนมากที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานด้านคัมภีร์ฯ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการอนุรักษ์จัดทำทะเบียนให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดความก้าวหน้าในวงการศึกษาคัมภีร์ใบลาน สิ่งที่จะต้องคำนึงถึงและมีความสำคัญอย่างยิ่ง คือ การอ่านชื่อเรื่องซึ่งปรากฏอยู่ที่หน้าปกคัมภีร์ฯ และที่สำคัญไปกว่านั้น คือการ

อ่านวิเคราะห์ชื่อเรื่องในกรณีที่มีชื่อเรื่องหน้าปกหายไป จำเป็นต้องอ่านเนื้อหาภายใน แล้ววิเคราะห์หมวดหมู่ ชื่อเรื่องตามหลักวิชาการที่เป็นจริงในคัมภีร์พระไตรปิฎก

ปัญหาดังกล่าวข้างต้นนอกจากจะไม่เกิดขึ้นแล้ว ยังเสริมให้การทำงานสะดวก ง่าย และรวดเร็ว หากว่า ผู้ปฏิบัติงานมีความเชี่ยวชาญและชำนาญการในการทำงานเกี่ยวกับคัมภีร์หรือกล่าวได้ว่ามีประสบการณ์ในการทำงานด้านคัมภีร์ ดังนั้นการทำงานทางด้านนี้จึงต้องอาศัยการพิจารณาและหมั่นศึกษาจากการปฏิบัติงานจริงในแหล่งเอกสารโบราณ ที่มีอยู่ตามวัดต่างๆ ทั่วประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งวัดเก่าแก่ ซึ่งเป็นพระอารามหลวงในสมัยรัตนโกสินทร์ซึ่งเป็นที่เก็บสะสมเอกสารบันทึกหลักธรรมคำสอนในพระพุทธศาสนาเป็นจำนวนมากซึ่งทางราชการกำลังเร่งสำรวจ อนุรักษ์ จัดทำทะเบียน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อคนรุ่นหลังสืบต่อไป

ภาพประกอบเทคนิคการปฏิบัติงานคัมภีร์ใบลาน



ลักษณะคัมภีร์ใบลานฉบับทองทิพย์



ลักษณะคัมภีร์ใบลานฉบับล่องชาด



การอ่านเนื้อเรื่อง เพื่อวิเคราะห์หมวดหมู่ชื่อเรื่อง



เทคนิคการอ่านชื่อเรื่องหน้าปกคัมภีร์ใบลาน



การแยกหมวดหมู่ วางไว้ตามกองชื่อเรื่องเดียวกัน



ลักษณะรูปสัญลักษณ์ รัชกาลที่ ๑



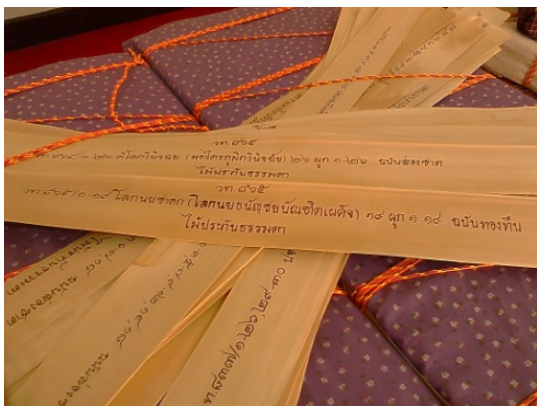
สภาพภายในแหล่งเอกสารโบราณที่เข้าปฏิบัติงาน



เทคนิคการเข้าชุดคัมภีร์ใบลานเพื่อทำเป็นมัด



รวมกัน ณ สถานที่ปฏิบัติงาน เพื่อรู้ปริมาณงาน



เทคนิคเขียนป้ายหน้ามัด เพื่อได้เนื้อความครบถ้วน



เทคนิคการเข้าชุดคัมภีร์ให้เรื่องสอดคล้องกัน



เทคนิคการขนย้ายคัมภีร์ใบลาน ♦

บรรณานุกรม

- สำนักหอสมุดแห่งชาติ. **คู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสารโบราณ**. กรุงเทพฯ : บริษัท ทรงสิทธิ์วรรณ จำกัด, ๒๕๔๘.
- _____. **คัมภีร์ใบลานฉบับหลวงในสมัยรัตนโกสินทร์**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ดอกเปื้อน, ๒๕๔๖

ภาพประกอบ

- กรมศิลปากร สำนักหอสมุดแห่งชาติ กลุ่มหนังสือตัวเขียนและจารึก. **ประมวลภาพการปฏิบัติงาน วัดสุทัศนเทพวราราม** (วัดสุทัศนเทพวราราม ระหว่างเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๗- เดือนกันยายน ๒๕๕๘)
- กรมศิลปากร สำนักหอสมุดแห่งชาติ กลุ่มหนังสือตัวเขียนและจารึก. **ประมวลภาพการปฏิบัติงาน วัดทองนพคุณ** (วัดทองนพคุณ ระหว่างเดือนกรกฎาคม-เดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙)