คำสั่งกรมที่ดินและโลหกิจ
ที่ 17/2481
เรื่อง ให้ใช้บัญชี บ.ท.ค. 67

ด้วยบัญชีเรื่องรังวัดซ้ำซึ่งปฏิบัติตามคำแนะนำของกรมที่ดินและโลหกิจ ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2476 นั้น ทางการยังมิได้พิมพ์บัญชีไว้ใช้กรมที่ดินและโลหกิจจึงได้คิดทำบัญชีและพิมพ์เป็นเล่มขึ้นใช้แล้ว คือ บัญชี บ.ท.ค. 67 (บัญชีรังวัดซ้ำ)

เพราะฉะนั้น จึงได้ส่งคำอธิบายการกรอกบัญชีที่ว่านี้มาเพื่อให้ถือเป็นระเบียบสืบไป.

สั่งมา ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน พุทธศักราช 2481
(ลงนาม) ชำนาญนิติเกษตร
(หลวงชำนาญนิติเกษตร)
ผู้รักษาการในตำแหน่งอธิบดี.

ถูกต้องกับสำเนาเดิม.

คำอธิบาย บ.ท.ก. 67
บัญชี เรื่องขอรังวัดซ้ำ

อำเภอ.....	เขียนชื่ออำเภอ จังหวัดที่ที่ดินตั้งอยู่
จังหวัด.....	
พุทธศักราช 24.....	เขียนเลขประจำ พ.ศ. ที่มีเรื่องขอรังวัดเกิดขึ้น. เขียนเลขเรียง 1 – 2 – 3 – 4 – 5 ตาม จำนวนรายไรอำเภอหนึ่งเป็นลำดับไปสิ้นสุดเพียง พ.ศ. หนึ่ง ๆ
ช่อง ใบนำหรือใบไต่สวน	ก. ระวาง ข. เลขที่ดิน ค. หน้าสำรวจ เขียนเลขสิ่งสำคัญตามที่ปรากฏในใบนำหรือใบไต่สวนฉะบับสำหรับเจ้าพนักงาน ง. ตำบล เขียนชื่อตำบลที่ที่ดินตั้งอยู่.
ช่อง นามเจ้าของเดิม	เขียนนามเจ้าของที่ดินตามที่ปรากฏในใบนำหรือใบใบไต่สวนฉะบับสำหรับเจ้าพนักงาน
ช่อง นามผู้ขอรังวัด	เขียนนามผู้ขอทุกคน ถ้าเป็นศาลหรือทางราชการสั่งให้เขียนว่า " ตามหนังสือศาลหรือสำนักงานที่.....ลงวันที่..../...../..... " ด้วยหมึกแดงใต้นามผู้ขอ
ช่อง วัน เดือน พ.ศ. ที่ขอรังวัด ลงนามเจ้าพนักงาน	เขียน วัน เดือน พ.ศ. (โดยย่อ) ที่ขอรังวัดไว้บรรทัดบนแล้วลงนามหัวหน้าการหรือผู้แทนไว้บรรทัดกลาง
ช่อง เจ้าหน้าที่รังวัดรับ วัน เดือน พ.ศ.	ลงนามเจ้าหน้าที่รังวัดผู้รับเรื่องไปจัดการไว้บรรทัดบนแล้วเขียน วัน เดือน พ.ศ. (โดยย่อ) ที่รับเรื่องไว้บรรทัดกลาง การลงรับให้ลงรับครั้งแรกครั้งเดียว
ช่อง เจ้าหน้าที่ออกหนังสือสำคัญ รับ วัน เดือน พ.ศ.	ลงนามเจ้าหน้าที่ออกหนังสือสำคัญผู้รับเรื่องคืนมาจากเจ้าหน้าที่รังวัดไว้บรรทัดบน แล้วเขียน วัน เดือน พ.ศ. (โดยย่อ) ที่รับเรื่องไว้บรรทัดกลาง การลงรับให้ลงรับครั้งเดียวเมื่อเรื่องนั้นเสร็จ – เรียบร้อยไม่ต้องทำการรังวัดใหม่อีก.

ช่อง จัดการไปแล้วอย่างไร หรือขัดข้องเพราะเหตุใด.

เขียนผลที่สุดที่จัดไปแล้ว หรือเหตุที่ขัดข้องซึ่งถึงที่สุดเป็นเรื่อง ๆ ไป เช่น "ทำการรังวัดแล้วแต่วันที่...../...../..... .....ไม่ขัดข้อง" หรือ "ทำการรังวัดแล้วแต่วันที่...../...../..... มีนายก. นาง ข. ร้องคัดค้านว่าเป็นที่ของตน" เป็นต้น

เรื่องใดที่ทำการรังวัดมาแล้ว จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องบอกวัน เดือน พ.ศ. ที่ไปทำการรังวัดไว้ในช่องนี้ด้วย เพื่อประโยชน์แก่การตรวจสอบเกี่ยวกับการรับหนังสือสำคัญหรือทำลายหนังสือสำคัญเมื่อค้างแจกเกินกำหนดอายุของหนังสือสำคัญ

เรื่องใดที่ขัดข้องถึงกับยกคำขอหรือผู้ขอขอถอนคำขอเสียเอง ให้เขียนบรรยายในช่องนี้ด้วยหมึกแดงแล้วให้หัวหน้าการหรือผู้แทนลงนามและวัน เดือน พ.ศ. (โดยย่อ) กำกับไว้ด้วย

ช่อง ประกาศแจกโฉนด วัน เดือน พ.ศ.
ช่อง แจกโฉนด วัน เดือน พ.ศ.
ลงนามเจ้าพนักงาน

เขียนวัน เดือน พ.ศ. (โดยย่อ) ที่ประกาศแจกไว้บรรทัดบน ถ้ามิได้ประกาศแจกก็ขีดบรรทัดบนเสีย เขียนวัน เดือน พ.ศ. (โดยย่อ) ที่แจกไว้บรรทัดบน ลงนามหัวหน้าการหรือผู้แทนไว้บรรทัดล่าง ถ้าขัดข้องมิได้แจกก็ขีดบรรทัดบนเสีย

ช่อง หมายเหตุ

สำหรับเขียนเหตุการที่สมควรจะบอกให้ทราบ เช่น "ค้างแจกเกิน 10 ปี ทำลายโฉนดแล้ว" เป็นต้น

<u>หมายเหตุ</u>

1. บัญชีนี้ให้รวมใช้หลายอำเภอต่อเล่ม แต่ให้กะแบ่งหน้าบัญชีให้เหมาะกับเรื่องที่จะเกิดมีขึ้นในอำเภอนั้น ๆ ตามมากและน้อย เมื่อจำเป็นจะรวมอำเภอที่มีเรื่องมากไว้เล่มหนึ่ง อำเภอที่มีเรื่องน้อยไว้ใกล้เคียงกันอีกเล่มหนึ่งก็ได้ และบัญชีเล่มหนึ่ง ๆ ใช้รวมหลาย พ.ศ. จนกว่าจะหมดเล่ม แต่ในพ.ศ. เดียวกันอย่าให้ลงบัญชีคาบเกี่ยวเป็น 2 เล่ม สิ้น พ.ศ. หนึ่ง ๆ ให้เว้นหน้าว่างไว้ 1 หน้า และเขียนด้วยหมึกแดงที่หน้าว่างนี้ว่า "สิ้น พ.ศ..... หน้า.....ขึ้น พ.ศ..... .....ตั้งแต่หน้า....."

2. บัญชีหน้าหนึ่ง ๆ ให้ลงรายการได้เพียง 5 ราย เว้นบรรทัดให้เท่ากัน หน้า ๆ ไปเรียงเลขลำดับให้ตรงแนวเดียวกับหน้าต้น

3. บัญชีนี้ต้องการทราบจำนวนเรื่องประจำเดือนและประจำ พ.ศ. จึงให้รวบรวมจำนวนเรื่องลงในบัญชีที่ดินแบบที่ 4 บัญชีงบยอดงานประเภทต่าง ๆ ส่งพร้อมกับที่ดินแบบที่ 10 รายงานนำส่งงบเดือนงบปีขอแผนกออกหนังสือสำคัญเสมอไป

4. รับวัดซ้ำ หมายถึงการรังวัดที่ดินที่เคยเดินสำรวจไว้ครั้งหนึ่งแล้ว แต่เจ้าของที่ดินมอได้รับใบนำหรือใบไตสวนไป จนใบนำหรือใบไตสวนและโฉนดคางแจกเกิน 10 ปี.