

(สำเนา)

ที่ มท ๐๖๑๒/๓/ว.๒๓๐๕๔

กรมที่ดิน

๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำบัตรรายชื่อบุคคลผู้มีสิทธิในที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด (เว้นกรุงเทพมหานคร)

อ้างถึง ระเบียบว่าด้วยการใช้บัตรรายชื่อบุคคลผู้มีสิทธิในที่ดิน ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๑๕

ระเบียบฯ (ฉบับที่ ๒) แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๑๖ และ

ระเบียบฯ (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๒๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำแนะนำวิธีการจัดทำบัตรรายชื่อ จำนวน ชุด

ตามที่กรมที่ดินได้สั่งให้สำนักงานที่ดินจังหวัดทุกจังหวัด และสำนักงานที่ดินอำเภอ รวม ๓๔ อำเภอ จัดทำบัตรรายชื่อบุคคลผู้มีสิทธิในที่ดินแล้ว นั้น

จากการที่เจ้าหน้าที่ได้ออกมาตรวจงานการจัดทำบัตรรายชื่อ ณ สำนักงานที่ดินต่าง ๆ ปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ยังทำบัตรรายชื่อไม่ถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งพอจะประมวลสาเหตุได้ว่า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ทำบัตรรายชื่อยังไม่เข้าใจระเบียบและวิธีปฏิบัติพอ เพราะระเบียบว่าด้วยการใช้บัตรรายชื่อบุคคลผู้มีสิทธิในที่ดินมีอยู่ถึง ๓ ฉบับ กรมที่ดินจึงได้ทำคำแนะนำวิธีการทำบัตรรายชื่อขึ้นเพื่อความสะดวกของเจ้าหน้าที่ และเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการทำบัตรรายชื่อให้เป็นไปโดยถูกต้อง

ฉะนั้น จึงเรียนมาเพื่อโปรดสั่งเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินฯ สาขาสำนักงานที่ดินอำเภอ และสำนักงานที่ดินกิ่งอำเภอ ทั้งที่ได้ทำบัตรรายชื่อแล้วและที่ยังไม่ได้จัดทำบัตรรายชื่อ ซึ่งกรมที่ดินจะจัดส่งให้ทำบัตรรายชื่อเพิ่มขึ้นตามที่จะได้รับงบประมาณเป็นปี ๆ ไป ให้ศึกษาทำความเข้าใจตามคำแนะนำดังกล่าว เพื่อจะได้ปฏิบัติให้เป็นการถูกต้องต่อไป.

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) สนิท วิเศษโกสิน

(นายสนิท วิเศษโกสิน)

รักษาการในตำแหน่ง

อธิบดีกรมที่ดิน.

กองทะเบียนที่ดิน.

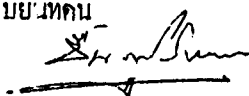
โทร. ๒๒๒๖๑๓๑ ต่อ ๒๕๓

สำเนาถูกต้อง

๐-๑

(นายประสิทธิ์ ศิริจิตร)

ผู้อำนวยการกอง กองทะเบียนที่ดิน



มานะ คัก.

ทาน.

คำแนะนำในการจัดทำบัญชีรายช้อมูลสิทธิในที่ดิน

เพื่อความสะดวกในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีรายช้อมูลสิทธิในที่ดิน จึงขอชี้แจงเหตุผลและหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นข้อ ๆ ดังต่อไปนี้

๑. เหตุที่ต้องทำบัญชีรายช้อมูล
๒. ประโยชน์ของบัญชีรายช้อมูล
๓. ลักษณะของบัญชีรายช้อมูล
๔. ประเภทหนังสือสำคัญที่จัดทำบัญชีรายช้อมูล
๕. เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีรายช้อมูล
๖. หลักการและวิธีการจัดทำบัญชีรายช้อมูล
๗. วิธีเขียนบัญชีรายช้อมูล
๘. การเรียงบัญชีในตู้เก็บบัญชีรายช้อมูล
๙. แบบพิมพ์ที่ใช้ในการจัดทำบัญชีรายช้อมูล
๑๐. เหตุที่ต้องทำบัญชีรายช้อมูล เนื่องจากกิจกรรมที่ดินก่อให้เกิดสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา ทำทะเบียนชนิดหนึ่ง เรียกว่า "สารบัญชียช้อมูลผู้หวงห้าม" หรือ "สารบัญชียช้อมูลเจ้าของ" ซึ่งได้แก้ไขต่อมา และเรียกชื่อใหม่ว่า "สารบัญชียช้อมูลผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน" มีอักษรย่อกำกับแบบว่า "บ.ท.ค.๓๕" โดยกำหนดให้ทำเป็นคำบล ๆ ไป ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่มีชื่อขึ้นต้นด้วยตัวอักษรเดียวกันให้เขียนไว้ด้วยกัน เรียงตามลำดับตัวอักษรไปจนหมด และลงรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ดินแต่ละแปลงไว้ด้วย เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ ก็ให้ขีดฆ่าชื่อเจ้าของเดิมออก แล้วใส่ชื่อเจ้าของคนใหม่ลงตามหมายอักษรชื่อแทนต่อไป ซึ่งสารบัญชียช้อมูลนี้สามารถใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินได้ แต่ต่อมาปรากฏว่า สารบัญชียช้อมูลไม่อาจใช้เป็นหลักฐานทางทะเบียนที่ดินได้เท่าที่ควร เนื่องจากสาเหตุหลายประการ คือ
 ๑. เจ้าหน้าที่ไม่ได้แก้ไขให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่ตรงกับความเป็นจริง กล่าวคือ เมื่อมีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าหน้าที่ไม่ได้ขีดฆ่าชื่อเจ้าของที่ดินเดิมออกแล้วใส่ชื่อเจ้าของคนใหม่ลงแทน ดังนั้น เมื่อมีการตรวจสอบชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์จึงไม่ได้ชื่อเจ้าของที่แท้จริง
 ๒. เมื่อมีการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ ไม่สามารถแก้ไขได้สะดวกและรวดเร็วเท่าที่ควร
 ๓. การตรวจสอบกันหาชื่อเจ้าของที่ดินต้องใช้เวลามาก เพราะต้องตรวจรายช้อมูลเป็นคำบล ๆ ไปจนกว่าจะพบ (ในกรณีที่มีการตรวจสอบหลักทรัพย์ซึ่งไม่ทราบว่ามีชื่ออยู่ในคำบลใด)
 ๔. ถ้าชำรุดหรือสูญหาย ทำขึ้นใหม่ลำบากมาก เพราะต้องคัดลอกขึ้นใหม่เป็นหน้า ๆ หรือเป็นเล่ม ๆ ไปแล้วแต่กรณี

/ด้วยสาเหตุ.

กฤษฎาเหตุดังกล่าวนี้ กรมที่ดินจึงได้คิดค้นวิธีที่จะจัดซื้อจัดซื้อของเหล่านี้ ซึ่งในที่สุดได้ออกแบบพิมพ์ขึ้นใหม่ชนิดหนึ่งเรียกว่า "บัตรรายชื่อผู้มีสิทธิในที่ดิน" เพื่อมุ่งหมายให้ใช้แทนสารบัญรายชื่อโดยออกระเบียบฉบับหนึ่ง เรียกว่า "ระเบียบว่าด้วยการใช้บัตรรายชื่อผู้มีสิทธิในที่ดิน" ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๑๕ ซึ่งต่อมาได้ออกระเบียบ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๑๖ และระเบียบ (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๒๐ เพื่อแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบฉบับแรกให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น และได้สั่งการให้สำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขาทยอยกันทำบัตรรายชื่อเรื่อย ๆ มา จนครบทุกจังหวัดแล้ว สำหรับจังหวัดใดที่กรมที่ดินสั่งให้เริ่มทำบัตรรายชื่อตั้งแต่วันที่ นับแต่วันนั้นให้เลิกทำสารบัญรายชื่อเสีย ส่วนสำนักงานที่ดินอำเภอเหล่านั้น แม้จะไม่ได้ทำสารบัญรายชื่อ แต่กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า น่าจะได้ประโยชน์เช่นเดียวกัน จึงได้สั่งให้ทำบัตรรายชื่อเรื่อย ๆ มา จนในปัจจุบันนี้มีอำเภอที่ทำบัตรรายชื่อแล้วรวม ๓๘ อำเภอ โดยให้จัดทำบัตรเฉพาะที่ดินที่มี น.ส.๓ ก. เท่านั้น และกรมที่ดินมีนโยบายที่จะให้อำเภอที่มี น.ส.๓ ก. ทำบัตรรายชื่อให้ครบทุกอำเภอ โดยจะสั่งให้ทำบัตรเพิ่มขึ้นตามที่จะได้รับงบประมาณเป็นปี ๆ ไป

๒. ประโยชน์ของบัตรรายชื่อ บัตรรายชื่อมีประโยชน์หลายประการ คือ
๑. ใช้เป็นหลักฐานทะเบียนที่ดิน เช่น ทำให้ทราบชื่อ ที่อยู่ ของผู้มีสิทธิในที่ดินทุกคน ตำแหน่งที่ดิน เนื้อที่ดิน และข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ดินทุกแปลง เป็นต้น
 ๒. สามารถตรวจสอบค้นหาหลักฐานได้ง่ายและตรงกับความเป็นจริง เพราะมีการจัดเก็บเป็นระบบ และมีการเปลี่ยนแปลงบัตรทุกครั้งที่มีการจดทะเบียนประเภทโอนสิทธิ
 ๓. ใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบลายมือชื่อผู้มีสิทธิในที่ดิน เมื่อมีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินแปลงนั้น ๆ
 ๔. ข้อมูลที่รวบรวมได้เป็นประโยชน์เกี่ยวกับการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ เช่น การถือครองที่ดิน การใช้ประโยชน์ที่ดิน การประเมินราคาที่ดินเพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีที่ดิน เป็นต้น
 ๕. เป็นสถิติข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินซึ่งหน่วยราชการอื่น ๆ อาจนำไปใช้ได้ เช่น สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อการเกษตรกรรม สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง เป็นต้น
 ๖. ใช้เป็นข้อมูลในการทำทะเบียนที่ดินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์
- สำหรับประโยชน์ตามข้อ ๑, ๒ และข้อ ๓ นั้น เราใช้ประโยชน์ได้สมความมุ่งหมายทุกประการ แต่ประโยชน์ตามข้อ ๔, ๕ และข้อ ๖ ขณะนี้ยังไม่อาจบรรลุผลตามที่ประสงค์ได้ เพราะกรมที่ดินยังไม่สามารถรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของที่ดินจากสำเนาบัตรรายชื่อเพื่อนำไปทำทะเบียนที่ดินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ เนื่องจากขาดงบประมาณที่จะดำเนินการ อย่างไรก็ตาม บัตรรายชื่อก็มีประโยชน์สำหรับสำนักงานที่ดินโดยตรงอยู่แล้ว เช่น การตรวจสอบหลักฐาน สามารถดำเนินการเสร็จภายในเวลาอันรวดเร็ว เพราะเราค้นหาได้จากบัตรรายชื่อในตู้เก็บบัตร

๓. ลักษณะของบัตรรายชื่อ บัตรรายชื่อประกอบด้วยกระดาษ ๒ แผ่น ติดกันเป็นคู่ แผ่นหน้ามีสีฟ้า เรียกว่า "สำเนาบัตรรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง" แผ่นหลังมีสีเหลือง เรียกว่า "บัตรรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง" ทั้งสองแผ่นมีขนาดเท่ากัน คือ ยาว ๙ ^๖/_{๒๕} นิ้ว กว้าง ๓ ^๖/_{๒๕} นิ้ว สำเนาบัตรรายชื่อและบัตรรายชื่อ มีข้อความเหมือนกันเกือบทุกประการ มีข้อแตกต่างกันเล็กน้อย คือ (ดูตัวอย่างบัตรรายชื่อประกอบด้วย)

- ๑. สำเนาบัตรรายชื่อมีช่องหมายเหตุ แต่บัตรรายชื่อไม่มี
- ๒. บัตรรายชื่อมีช่องตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีสิทธิ แต่สำเนาบัตรรายชื่อไม่มี
- ๓. บัตรรายชื่อมีช่องลายมือชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ แต่สำเนาบัตรรายชื่อไม่มี

ข้อความนอกจากนี้เหมือนกันหมด เมื่อเขียนข้อความลงบนสำเนาบัตรรายชื่อ ข้อความนั้นจะลงไปติดที่ตัวบัตรรายชื่อในช่องที่ตรงกันด้วย ทั้งนี้ เพราะได้แผ่นสำเนาได้เคลือบคาร์บอนเอาไว้ อย่างไรก็ตาม ในการเขียนของหมายเหตุบนสำเนาบัตรรายชื่อต้องเอากระดาษรองก่อนเขียน เพราะช่องที่ตรงกับของหมายเหตุบนบัตรรายชื่อไม่ใช่ช่องหมายเหตุ แต่เป็นช่องตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีสิทธิ และช่องลายมือชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งเราไม่ต้องการให้ข้อความที่เขียนไปปรากฏในช่องเหล่านั้น

สำหรับสำเนาบัตรรายชื่อไว้เพื่อส่งให้กรมที่ดินนำไปเป็นข้อมูลในการทำทะเบียนที่ดินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ แต่ในขณะนี้ยังไม่ต้องส่งสำเนา เนื่องจากกรมที่ดินยังไม่พร้อมที่จะดำเนินการ หากพร้อมเมื่อใดจะสั่งให้สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา และสำนักงานที่ดินอำเภอ ส่งสำเนาบัตรรายชื่อไปยังกรมที่ดิน ส่วนตัวบัตรรายชื่อให้จังหวัดหรืออำเภอแล้วแต่กรณีเก็บไว้ใช้ประโยชน์ต่อไป

๔. ประเภทหนังสือสำคัญที่ต้องทำบัตร หนังสือสำคัญแสดงสิทธิในที่ดินที่ต้องทำบัตรรายชื่อ ได้แก่

- ๑. โฉนดที่ดิน
- ๒. โฉนดคราจอง
- ๓. คราจองที่ตราว่า "ได้ทำประโยชน์แล้ว"
- ๔. น.ส. ๓ ก.

จะสังเกตได้ว่าหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ทุกประเภท ต้องทำบัตรรายชื่อ ส่วนหนังสือสำคัญแสดงสิทธิครอบครอง มีเพียง น.ส. ๓ ก. เท่านั้น ที่ต้องทำบัตรรายชื่อ สำหรับ น.ส. ๓ (แบบเก่า) แบบหมายเลข ๓ ฯลฯ กรมที่ดินก็มีนโยบายที่จะให้จัดทำบัตรรายชื่อเช่นเดียวกัน แต่จะต้องรอให้สำนักงานที่ดินอำเภอที่มี น.ส. ๓ ก. ได้ทำบัตรรายชื่อครบทุกอำเภอก่อน

๕. ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำบัตรรายชื่อ แบ่งออกได้ ๔ กรณี คือ

- ๑. ผู้มีหน้าที่ในการเขียนบัตร แยกตามวิธีการทำบัตรได้ ดังนี้
 - ก. ในการทำบัตรตามข้อ ๑ ได้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงาน

ที่ดินจังหวัด นายอำเภอ หรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ (ระเบียบว่าด้วยการใช้บัตรรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๑๕ หมวด ๔ ข้อ ๑๕)

ข. ในการทำบัตรตามข้อ ๕ โฉลกเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่สอบสวนสิทธิ ซึ่งจะต้องกระทำไปพร้อมกับการสอบสวนา จักทำ ท.ค. ๑ ไม่ใช่ทำบัตรรายชื่อเมื่อจดทะเบียนเสร็จแล้ว (ระบียบว่าด้วยการใช้บัตรรายชื่อผู้มีสิทธิในที่กิน ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๑๕ หมวด ๔ ข้อ ๑๖)

๒. ผู้มีหน้าที่ในการลงชื่อกำกับในช่อง "ลายมือชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่" ในการทำบัตรตามข้อ ๕ โฉลก เจ้าพนักงานที่กินจังหวัด นายอำเภอ ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ หรือผู้ได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว อนึ่ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานที่กินจังหวัด นายอำเภอ หรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ เป็นผู้ลงชื่อเอง จะใช้วิธีแกะตราลายมือชื่อประทับแทนก็ได้ ส่วนในการทำบัตรตามข้อ ๕ โฉลกพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ทำการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (เช่นสัญญา) (ระบียบว่าด้วยการใช้บัตรรายชื่อฯ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๑๕ หมวด ๔ ข้อ ๑๕, ๑๗)

๓. ผู้มีหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้องของบัตรที่ทำตามข้อ ๕ โฉลกพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม โดยจะต้องตรวจสอบว่าบัตรที่ทำขึ้นมีรายการถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ถ้าถูกต้องจึงลงชื่อในช่อง "ลายมือชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่" และถ้ามีบัตรเก่าจะต้องตรวจดูด้วยว่าเป็นบัตรของที่ดินแปลงที่จดทะเบียนจริงหรือไม่ (ไม่ผิดแปลง) เมื่อเห็นว่าบัตรเก่าถูกต้องจึงทำลายโดยวิธีฉีกให้ละเอียดแล้วทิ้งไป (ระบียบ ว่าด้วยการใช้บัตรรายชื่อฯ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๑๕ หมวด ๔ ข้อ ๑๗)

๔. เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมดูแลบัตร โฉลกเจ้าหน้าที่เจ้าพนักงานที่กินจังหวัด นายอำเภอ หรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ แต่งตั้งขึ้นอย่างน้อย ๑ คน เพื่อดำเนินการเก็บรักษา จักเรียงบัตรเข้าตู้เก็บบัตร ถิ่นหา และแจกจ่ายบัตรให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ต้องการ และเก็บบัตรที่ทำขึ้นใหม่ประจำวันเข้าตู้เก็บบัตรทุกวัน อนึ่ง ในกรณีที่กรมที่ดินสั่งให้ส่งสำเนาบัตรรายชื่อไปกรมที่ดิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้กำร่งตำแหน่งนี้ดำเนินการฉีกสำเนาออกจากตัวบัตรและจัดส่งไปกรมที่ดินด้วย อนึ่ง ผู้ไม่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ดังกล่าวนี้ ห้ามมิให้นำบัตรเข้าหรือออกจากตู้เป็นอันขาด (ระบียบว่าด้วยการใช้บัตรรายชื่อฯ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๑๕ หมวด ๔ ข้อ ๑๘, ๑๙ และข้อ ๒๐)

๖. หลักการและวิธีการทำบัตรรายชื่อ

ก. หลักการทำบัตรรายชื่อ ในการทำบัตรรายชื่อมีหลักการอยู่ว่า

๑. เจ้าของที่ดินทุกคนต้องมีบัตรรายชื่อ (ผู้ถือกรรมสิทธิ์รวมต้องมีบัตรทุกคน)

๒. ที่ดินทุกแปลงต้องมีบัตรรายชื่อ (ยกเว้นที่ดินเหนื น.ศ. ๓, แบบหมายเลข ๓ าลา เพราะขณะนั้นยังไม่ได้สั่งให้ทำบัตร)

๓. เมื่อมีการจดทะเบียนประเภทโอนสิทธิ (มีการเปลี่ยนตัวเจ้าของที่ดิน) ต้องทำบัตรใหม่ของผู้รับโอนเสมอ (บัตรเก่าของผู้โอนต้องทำลายทิ้งไป)

ข. วิธีการทำบัตรรายชื่อ ตามระเบียบว่าด้วยการใช้บัตรรายชื่อผู้มีสิทธิในที่กิน ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๑๕ หมวด ๔ กำหนดวิธีการทำบัตรรายชื่อไว้ ๒ วิธี คือ

๑. ทำบัตรตามข้อ ๗ ใช้ปฏิบัติเมื่อเริ่มต้นลงมือทำบัตรรายชื่อตามคำสั่งกรมที่ดิน โดยการยกเล่มหนังสือสำคัญแสดงสิทธิในที่ดิน (โฉนดที่ดิน, โฉนดตราจอง, ตราจองที่ตราว่า "ได้ทำประโยชน์แล้ว" หรือ น.ศ. ๓ ก. แล้วแต่กรณี) ออกมาแล้วเริ่มทำบัตรรายชื่อด้วยการกรอกรายการเท่าที่จะหาได้จากหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินนั้น ๆ ลงในบัตรรายชื่อเรียงกันไปตามเลขที่โฉนดเล่ม แล้วเริ่มเล่มใหม่จนหมดจังหวัดหรืออำเภอแล้วแต่กรณี อย่างไรก็ตาม การทำบัตรตามข้อ ๗ นี้ให้เอาข้อมูลเฉพาะที่มีในหนังสือสำคัญเท่านั้น ไม่จำเป็นจะต้องยกสำรบบที่ดินออกมาคัดลอกใส่บัตรแต่อย่างใด

๒. ทำบัตรตามข้อ ๘ ใช้ปฏิบัติเมื่อมีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเป็นประจำวันกล่าวคือ เมื่อมีผู้มาขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทโอนสิทธิ (มีการเปลี่ยนตัวเจ้าของที่ดิน) เจ้าหน้าที่ผู้สอบสวนสิทธิตาม พ.ศ. ๑ จะต้องทำบัตรของผู้รับโอนขึ้นมาใหม่ แล้วนำเสนอบริษัทงานเจ้าหน้าที่ผู้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเพื่อตรวจสอบและลงชื่อในบัตร พร้อมกับเรื่องราวคำขอจดทะเบียนและสัญญา ถ้ามีบัตรเก่าของผู้โอนก็ต้องนำเสนอบริษัทเพื่อตรวจสอบและทำลายเสียในคราวเดียวกันด้วย

อนึ่ง ในระหว่างที่ยังทำบัตรตามข้อ ๗ ไม่เสร็จ ถ้าเจ้าของที่ดินแปลงใดซึ่งยังมีได้ทำบัตรมาขอจดทะเบียนฯ ประเภทโอนสิทธิ ให้ทำบัตรของผู้รับโอนขึ้นใหม่ตามข้อ ๘ ได้ โดยไม่ต้องทำบัตรตามข้อ ๗ ก่อนแต่อย่างใด

๗. วิธีเขียนบัตรรายชื่อ

การเขียนข้อความต่าง ๆ ลงในบัตรรายชื่อ มีข้อกำหนดไว้ว่า

- (๑) บัตรรายชื่อต้องเขียนด้วยปากกาถูกคลื่นเท่านั้น
- (๒) ต้องเขียนด้วยลายมือหวัดแกมบรรจง (เขียนให้ผู้อื่นอ่านออก)
- (๓) ตัวเลขที่จะเขียนลงในบัตรรายชื่อ ให้ใช้เลขอารบิกทั้งหมด (ระบียบว่าด้วย

การใช้บัตรรายชื่อฯ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๑๕ หมวด ๔ ข้อ ๔)

เมื่อทราบข้อกำหนดแล้ว ก็ไปขอแนะนำวิธีเขียนบัตรรายชื่อ โดยจะแบ่งบัตรออกเป็น ๒ ส่วน คือ ส่วนซ้ายมือและส่วนขวามือ (เมื่อหันบัตรเข้าหาตัวเรา) โดยจะเริ่มทางส่วนซ้ายมือก่อน ตามด้วยส่วนขวามือเป็นลำดับไป คือ

๑. ช่องที่ตั้งของที่ดิน ให้ลงตามความเป็นจริง แต่ห้ามใช้ตัวย่อในการเขียนชื่อตำบล อำเภอ และจังหวัด เช่น อุดรธานี ห้ามเขียนว่า "อ." เป็นต้น

สำหรับกรณีที่มีการแบ่งเขตทางการปกครองใหม่ เช่น กรณีที่ดินตั้งอยู่ตำบล ก. ต่อมามีการเพิ่มตำบลโดยการแบ่งตำบล ก. บางส่วนออกไปตั้งเป็นตำบล ข. ถ้าที่ดินตั้งอยู่ในเขตตำบล ข. ให้เขียนว่า "ข.(ก)" (ตามคำสั่งกรมที่ดินและโลหกิจที่ ๑๔/๒๔๗๕ เรื่อง ต่อเลขหน้าสำรวจ เลขโฉนด การประทับตรา การเก็บสิ่งสำคัญ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๔๗๕) แต่ไม่จำเป็นต้องเขียนชื่อตำบลเดิมในวงเล็บด้วยหมึกแดง ส่วนกรณีอำเภอหรือจังหวัด ก็ให้ปฏิบัติทำนองเดียวกัน

๒. ของเครื่องหมายของที่ดิน ให้กรอกลงไปตามช่องว่าง ส่วนคำว่า "น.ส. ๓" "โฉนด" "ตราจอง" นั้น คำใดไม่ใช่ให้ขีดฆ่าเสีย สำหรับช่องว่างถ้าเป็นช่องว่างความเกี่ยวให้เขียนแต่เพียงระวางแรกเท่านั้น ส่วน น.ส. ๓ ก. ให้ลงเลขหมายระวางรูปถ่าย เช่น 5843 II โดยไม่ต้องเขียนชื่อระวางแต่อย่างใด

๓. ถ้ามีกรรมสิทธิ์รวม ให้ขีดฆ่าคำว่า "ไม่มี" ถ้าไม่มีกรรมสิทธิ์รวมให้ขีดฆ่าคำว่า "มี"

๔. ของประเภทการไถ่มา (รายการจดทะเบียนครั้งสุดท้าย) มีวิธีเขียน ๒ วิธีคือ

๔.๑ กรณีทำบัตรตามข้อ ๘ ให้ดูสารบัญแก่ทะเบียนว่า รายการจดทะเบียนครั้งสุดท้ายประเภทโอนสิทธิเป็นประเภทอะไร ตัวอย่างเช่น ประเภทขาย ให้เขียนว่า ขาย เป็นต้น ถ้ารายการจดทะเบียนครั้งสุดท้ายไม่ใช่ประเภทโอนสิทธิ สมมุติว่าเป็นประเภทจำนอง เราไม่นำมาเขียนลงในช่องประเภทการไถ่มา แต่ให้ขยับขึ้นไปเรื่อย ๆ จนถึงรายการจดทะเบียนประเภทโอนสิทธิครั้งสุดท้ายจึงนำมาเขียนลงในบัตร แต่หากหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินนั้นยังไม่เคยมีการจดทะเบียนประเภทโอนสิทธิเลย ก็ให้เขียนว่า "ออกโฉนด" หรือ "ออก น.ส. ๓" แล้วแต่กรณี

๔.๒ กรณีทำบัตรตามข้อ ๘ ให้เขียนประเภทการไถ่มาตามที่อยู่แสดงใน ท.ค. ๑

อนึ่ง ในกรณีจดทะเบียนโอนหลายแปลง ไม่ต้องลงจำนวนแปลง เช่น ขายรวม ๒ โฉนด ให้เขียนในช่องประเภทการไถ่มาแต่เพียงว่า ขาย เท่านั้น

๕. ของเนื้อที่ ให้ลงจำนวนเป็นไร่ งาน และตารางวา ตามที่เป็นจริง แต่เศษของตารางวาให้เขียนเป็นทศนิยม เช่น ๓๐ $\frac{๕}{๑๐๐}$ ให้เขียนว่า ๓๐.๕

๖. ของราคาทุนทรัพย์ ให้เขียนเป็นตัวเลขลงตามราคาที่อยู่ขอแสดงไว้ใน ท.ค. ๑ (ไม่ใช่ราคาประเมิน) ในกรณีโอนหลายแปลงให้แยกราคาคงเป็นแปลง ๆ ไป โดยสอบถามจากผู้ขอ แต่ถ้าผู้ขอไม่อาจแจ้งราคาเป็นรายแปลงได้ ก็ให้ลงราคารวมในบัตรของที่ดินทุกแปลง แล้ววงเล็บต่อท้ายว่าโอนกี่แปลง

ในกรณีโอนที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง ให้ลงราคารวมแล้วขีดฆ่าคำว่า "เฉพาะที่ดิน" แต่ถาโอนที่ดินอย่างเดียวให้ขีดฆ่าคำว่า "รวมสิ่งปลูกสร้าง"

๗. ของชนิดของที่ดิน ให้เขียนตามประเภทการใช้ประโยชน์ที่ดิน เช่น ที่ไร่ ที่นา ที่สวน หรือที่บาน เป็นต้น

๘. ของรายการเช่า มีวิธีเขียน ๒ วิธี คือ

๘.๑ กรณีไม่มีการเช่า ถ้าเป็นที่ประกอบการเกษตร เช่น ที่ไร่ ที่นา หรือที่สวน ให้เขียนว่า "ทำเอง" ถ้าเป็นที่อยู่อาศัย (ที่บาน) แม้เจ้าของจะไม่ได้ตนเองก็ให้เขียนว่า "อยู่เอง" อนึ่ง ในกรณีปลูกบ้านแล้วให้เช่าเฉพาะตัวบ้าน ก็ให้ถือว่าอยู่เองเช่นเดียวกัน

๘.๒ กรณีที่มีการเช่า ไม่ว่าจะมีการจดทะเบียนเช่าหรือไม่ก็ตาม ถือว่ามีมีการเช่า และถ้าเช่าทั้งแปลงให้เขียนว่า "เช่าทั้งแปลง" แต่ถ้าเช่าไม่เต็มแปลงให้เขียนว่า "เช่า....ส่วน" การคิดส่วนให้คิดทำนองเกี่ยวกับการบรรยายส่วน (แยกเป็นหน่วยตารางวา) และให้เขียนเฉพาะส่วน / ที่เช่าเท่านั้น.

ที่เขาเท่านั้น จำนวนเต็มไม่ต้องเขียน เช่น มีที่ดินเนื้อที่ ๒ ไร่ ให้เขา ๑ ไร่ ให้เขียนว่า "เขา
สักร้อยส่วน"

ในกรณีที่เขาหลายคนในที่ดินแปลงเดียวกัน ให้รวมส่วนที่เขาทั้งหมดเขียนลงใน
ของรายการเขา เช่น ที่ดินเนื้อที่ ๓ ไร่ ถ้าให้เขา ๒ คน ๆ ละ ๑ ไร่ ให้เขียนว่า "เขาแปด-
ร้อยส่วน" แต่ถ้ามีผู้เช่า ๓ คน ๆ ละ ๑ ไร่ ต้องเขียนว่า "เขาทั้งแปลง" เป็นต้น
(ระเบียบ ว่าด้วยการใช้บัตรรายชื่อฯ ฉบับที่ ๒ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๑๖ ข้อ ๑)

๕. ให้เขียนที่อยู่ปัจจุบันของผู้ถือสิทธิในที่ดิน (ผู้รับโอน) ลงในช่องว่าง ข้อความ
ที่ไม่ใช่ให้ชื่อกว่าเสีย ถ้ามีโทรศัพท์ให้เขียนลงไปด้วย ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการติดต่อสอบถาม

๑๐. ช่องวันจดทะเบียน ให้ลงวัน เดือน ปี ที่จดทะเบียนโดยย่อ เช่น ๑๐/สค./๒๓
หรือ ๑๐/๔/๒๓ อย่างไม่อย่างหนึ่งก็ได้ ในกรณีที่ทำบัตรตามข้อ ๙ หากโฉนดหรือ น.ส. ๓ ก.
แปลงนั้นยังไม่เคยมีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทโอนสิทธิ ให้นำวันที่ออกโฉนด หรือ
น.ส. ๓ ก. แล้วแต่กรณีมาเขียนแทน (น.ส. ๓ ก. ให้ถือวันที่นายอำเภอลงนามเป็นวันออก ส่วน
โฉนดให้ถือวันที่ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามเป็นวันออก)

๑๑. ช่องหมายเหตุ มีประโยชน์ในการจัดเก็บและค้นหาบัตรรายชื่อผู้มีสิทธิในที่ดิน
ในตู้เก็บบัตรรายชื่อ โดยระเบียบ ว่าด้วยการใช้บัตรรายชื่อ ฉบับที่ ๓ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๒๐
ได้กำหนดรหัสชั้นในระบบหนึ่งเรียกว่า "SOUNDEX CODE" ซึ่งอาจแปลได้ว่า "ระบบที่ใช้เสียง
ในการจำแนกความแตกต่าง" ซึ่งมีหลักการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เสียงที่ใช้กำหนดความแตกต่างของบัตรรายชื่อได้แก่ เสียงของพยัญชนะภาษาไทย
๔๒ ตัว (ตัดตัว ๗ และ ๓ ออก เพราะปัจจุบันอักษร ๒ ตัวนี้ไม่มีการนำมาใช้แล้ว) รวมกับ
สระอีก ๒ ตัว คือ ฤ ฦ (อ่านว่า วี, ลี ตามลำดับ) เนื่องจากมีผู้ตั้งชื่อและนามสกุลด้วยสระ ๒ ตัว
นี้ เช่น นายฤณี นางสาวฤดี เป็นต้น เรานำตัวพยัญชนะ ๔๒ ตัว และสระ ๒ ตัวมาจัดเป็นกลุ่ม ๆ
ได้ ๙ กลุ่ม คือ

- ๑. ก ข ค ฌ ง
- ๒. จ ฉ ช ซ ฌ ญ
- ๓. ฉ ฎ ฏ ฑ ฒ ณ
- ๔. ค ต ถ ท ษ น
- ๕. บ ป ผ ฝ พ ฟ
- ๖. ภ ม ย ร ล ว (ฤ ฦ)
- ๗. ศ ษ ส ห พ อ ฮ

(๒) กำหนดรหัสที่จะใช้เติมในช่องหมายเหตุขึ้น ๔ ตัว โดยให้รหัสตัวแรกเป็นตัว
พยัญชนะตัวแรกของชื่อผู้มีสิทธิในที่ดิน (สรรพนามหรือคำนำหน้าชื่อต่าง ๆ ไม่ต้องนำมาถอดรหัส)
เช่น นายสมัคร สุนทรีย์ รหัสตัวแรกคือ ส. ส่วนรหัสตัวที่สองถึงแปดเป็นตัวเลข โดยนำมาจากเลข

/หน้ากลุ่ม.

หน้ากลุ่มตัวพยัญชนะตาม (๑) แทนตัวพยัญชนะในกลุ่มนั้น เช่น ก. = ๑, จ. = ๒, ฉ. = ๓ เป็นต้น อนึ่ง รหัส ๔ ตัว ดังกล่าวนี้จะต้องแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ กลุ่มชื่อ และกลุ่มชื่อสกุล (นามสกุล) โดยให้แต่ละกลุ่มมีรหัส ๔ ตัวเท่ากัน ใช้เครื่องหมาย " - " คั่นระหว่างกลุ่ม เลขรหัสตัวที่สองถึงสี่ (กลุ่มชื่อ) ได้จากตัวพยัญชนะตัวที่สองถึงตัวที่สี่ของชื่อผู้มีสิทธิ ในที่นี้ โดยเขียนแทนด้วยตัวเลขหน้ากลุ่มพยัญชนะนั้น ๆ และเลขรหัสตัวที่ห้าถึงแปด (กลุ่มชื่อสกุล) ได้จากตัวพยัญชนะตัวที่หนึ่งถึงตัวที่สี่ของชื่อสกุลของผู้มีสิทธิในที่นี้ ส่วนสระ (ถ้ามี) ไม่นำมาพิจารณา ในการถอดรหัส

ตัวอย่าง ก. นายสมิคร สุนทรี

ต.๒๑๖ - ๙๔๔๖

ข. นางสาวเพ็ญโสม บุษราคัม

พ.๒๙๖ - ๕๙๖๑

หากชื่อหรือชื่อสกุลมีตัวพยัญชนะมากกว่า ๔ ตัว ให้ถอดรหัสเพียงกลุ่มละ ๔ ตัว เท่านั้น ส่วนพยัญชนะที่เหลือไม่ตองนำมาถอดรหัสแต่อย่างใด

ตัวอย่าง ก. นายทองศักดิ์ พัทธทรัพย์

ท.๕๑๙ - ๕๑๔๖

ข. เด็กหญิงพัชรินทร์ หักนามาลี

พ.๒๖๔ - ๔๙๔๖

แต่ถ้าชื่อหรือชื่อสกุลมีตัวพยัญชนะไม่พอ ให้ใช้เลขศูนย์แทนจนครบ

ตัวอย่าง ก. นางมาลี คีไสว

ม.๒๐๐ - ๔๙๖๐

ข. เด็กชายชอม รักดี

ช.๙๕๐ - ๒๑๔๐

อนึ่ง กรณีผู้มีสิทธิในที่นี้มีภูมิลำเนาในนครศักดิ์ เช่น ม.ร.ว., พระองค์เจ้า, พระวรวงศ์เธอพระองค์เจ้า หรือมีราชทินนาม เช่น พระยา, เจ้าพระยา, สมเด็จเจ้าพระยา หรือกรณีมียศ เช่น ร้อยตรี พันโท พันตำรวจเอก เป็นต้น ก็ให้ถอดรหัสเฉพาะชื่อและชื่อสกุลเท่านั้น (หนังสือกรมที่คืนที่ มท ๐๒๑๒/๑/ว.๑๔๔๔๔ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๒๑)

ตัวอย่าง (๑) พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

ภ.๒๕๖ - ๒๙๔๖

(๒) เจ้าพระยายมราช (ปั้น สุขศรี)

ป.๕๐๐ - ๙๑๙๖

(๓) พลตำรวจเอกอานนท์ ฝนสุวรรณ

อ.๕๕๕ - ๕๕๙๖

/นายเหตุ.

หมายเหตุ ตาม (๑) พระปรมาภิไธยของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว คือ "ภูมิพลอดุลยเดช" ชื่อสกุลคือ "มหิดล" เมื่อถอดรหัสต้องถอดเป็นกลุ่มชื่อและกลุ่มชื่อสกุลตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว

(๓) ในกรณีที่มีสิทธิในที่ดินเป็นนิติบุคคลประเภทต่าง ๆ เช่น กระทรวง ทบวง กรม วิศวกรรมกิจ ห้างหุ้นส่วนฯ บริษัท การถอดรหัสให้ถอดที่ชื่อของนิติบุคคลเท่านั้น ส่วนคำนำหน้าชื่อบอกประเภทของนิติบุคคล เช่น คำว่ากระทรวง บริษัท ฯลฯ ไม่นำมาพิจารณาในการถอดรหัส และการเขียนรหัสให้เขียนเรียงกันไปแปดตัว โดยไม่ต้องแยกรหัสเป็นสองกลุ่มเหมือนดังกรณีบุคคลธรรมดา ตาม (๒) เพราะเหตุว่า นิติบุคคลไม่มีชื่อสกุล

ตัวอย่าง ก. กระทรวงการคลัง (กรมการบินพาณิชย์) = ก.๒๑๒๑๐๐๐ (ถอดรหัสที่ชื่อคือ "การคลัง" ส่วนคำว่า "กระทรวง" เป็นคำนำหน้าชื่อ และ "(กรมการบินพาณิชย์)" เป็นการหมายเหตุให้ทราบว่าที่ดินแปลงนั้น หน่วยราชการใดเป็นผู้ใช้ประโยชน์)

ข. ธนาคารกรุงเทพ จำกัด = ก.๒๑๔๕๐๐๐ (ถอดรหัสที่ชื่อคือ "กรุงเทพ" ส่วนคำว่า "ธนาคาร" เป็นคำนำหน้าชื่อบอกประเภทของนิติบุคคลว่าเป็นนิติบุคคลประเภทธนาคาร และคำว่า "จำกัด" เป็นคำขยายคำว่า "ธนาคาร")

ค. บริษัทสยามเคหะพัฒนา จำกัด = ส.๒๒๑๗๕๓๔ (ถอดรหัสที่ชื่อคือ "สยามเคหะพัฒนา")

ง. ห้างหุ้นส่วนจำกัด ย่าแยแก้วสกุลก่อสร้าง = ย.๒๑๒๗๔๑๗ (ถอดรหัสที่ชื่อคือ "ย่าแยแก้วสกุลก่อสร้าง" พยัญชนะตั้งแต่ตัวที่เก้าเป็นต้นไปไม่ต้องนำมาถอดรหัส)

(หนังสือกรมที่ดินที่ มท ๐๒๒/๑/ว.๑๔๔๔๔ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๒๑)

๑๒. ของชื่อผู้มีสิทธิในที่ดิน ให้เขียนดังนี้

๑๒.๑ ถ้าเป็นบุคคลทั่วไปให้ขีดฆ่าสรรพนามคำที่ไม่ใช่ เช่น ถ้าเป็นชาย ให้ขีดฆ่าคำว่า "นาง" และ "นางสาว" ให้เหลือคำว่า "นาย" คำเดียว แต่ถ้าเป็นเด็กชายหรือเด็กหญิง ให้ขีดฆ่าออกทั้งสามคำ แล้วเขียนว่า เด็กชายหรือเด็กหญิง หรือ คช. หรือ คญ. ลงไปแล้วแต่กรณี (ให้ใช้คำย่อได้เฉพาะกรณีที่เป็นเด็กชายหรือเด็กหญิงเท่านั้น)

๑๒.๒ ถ้ามียศให้ขีดฆ่าคำสรรพนามทั้งสามออก แล้วเขียนยศลงไปโดยจะเขียนเต็มหรือย่อก็ได้ แต่ถ้าคำย่อมีตัวกันต้องวงเล็บสังกัศต่อท้ายชื่อสกุลด้วย เช่น ร.ค. ถ้าเป็นทหารบก ให้เขียน "(ทบ.)" ถ้าเป็นทหารอากาศให้เขียน "(ทอ.)" และถ้าเป็นทหารเรือให้เขียน "(รน.)" สำหรับยศของตำรวจปกติไม่ต้องวงเล็บท้ายชื่อสกุลว่า (ตร.) เว้นแต่กรณีที่มียศย่อซ้ำกับทหาร เช่น จ.ส.ต. ก็ให้วงเล็บต่อท้ายชื่อสกุลว่า "(ตร.)" ด้วย

อนึ่ง ในที่นี้เราหมายถึงยศของทหารหรือตำรวจเท่านั้น ตำแหน่งบางตำแหน่ง เช่น ศาสตราจารย์, นายแพทย์ใหญ่ หรือศึกษาธิการจังหวัด เหล่านี้ไม่ใช่ยศ เพราะฉะนั้นจึงไม่ต้องเขียน

ลงในบัตรรายชื่อต่อไปนี้

๑๒.๓ ในกรณีที่ไม่มีฐานันครศักดิ์ (เชื้อพระวงศ์) เช่น หม่อมหลวง หม่อมราชวงศ์ พระองค์เจ้า (ในกรณีที่ใช้ตัวย่อได้จะใช้ตัวย่อก็ได้ เช่น หม่อมหลวง ใช้ตัวย่อว่า "ม.ล." หม่อม- ราชวงศ์ ใช้ตัวย่อว่า "ม.ร.ว.") เวลาเขียนบัตรให้ลงฐานันครศักดิ์หน้าชื่อด้วย

๑๒.๔ กรณีมีราชทินนาม (ชื่อบรรดาศักดิ์ชั้นสัญญาบัตรที่ในหลวงพระราชทานให้) ให้เขียนราชทินนามแล้ววงเล็บชื่อและชื่อสกุลต่อท้าย เช่น เจ้าพระยาบวรมงคล (สน สหายเงิน)

๑๒.๕ กรณีเป็นพระภิกษุ จะเขียนชื่ออย่างพระภิกษุ หรืออย่างฆราวาสก็ได้ โดยปฏิบัติดังนี้

ก. ถ้าเขียนแบบพระภิกษุ หากมีสมณศักดิ์ (ยศหรือตำแหน่งของพระภิกษุ) ต้องลงสมณศักดิ์ แล้ววงเล็บชื่อและชื่อสกุลต่อท้าย เช่น สมเด็จพระญาณสังวร (เปี่ยม บุญอารมย์) แต่ถ้าไม่มีสมณศักดิ์ให้ใช้คำว่า "พระ" ใช้ย่นนำหน้าชื่อและชื่อสกุล ตัวอย่างเช่น พระสมศักดิ์ สุขมงคล เป็นต้น

ข. ถ้าเขียนแบบฆราวาส ไม่ต้องเขียนถ้อยคำที่แสดงว่าเป็นพระภิกษุ (คำสั่งกรมที่คืน ที่ ๒๓/๒๔๔๑ ระเบียบการเดินสำรวจบังคับหลักหมายเขตและสอบเขตที่ดิน ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๔๔๑ ข้อ ๒๒)

๑๒.๖ กรณีเป็นนิติบุคคล ให้เขียนประเภทและชื่อของนิติบุคคลให้ครบถ้วน เช่น บริษัทกรุงเทพ จำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัดกรุงธนบุรี ส่วนนิติบุคคลที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือส่วนราชการ ต่าง ๆ ให้เขียนชื่อเต็มด้วย เช่น การท่าเรือแห่งประเทศไทย กระทรวงการคลัง เป็นต้น

๑๓. ของสัญชาติ และอายุ ให้ลงตามความเป็นจริง กรณีที่เป็นนิติบุคคลไม่ต้องลงอายุของการก่อตั้งนิติบุคคลนั้น ๆ

๑๔. ให้เขียนชื่ออิกามารคาของผู้มีสิทธิในที่ดินลงในช่องชื่ออิกามารคา โดยไม่ต้องลงชื่อสกุล เช่น นายกำ นางเขียว

แต่ถ้าผู้มีสิทธิในที่ดินเป็นบุคคลในข้อใดข้อหนึ่งข้างกล่าวต่อไปนี้ ให้ปฏิบัติตามความในข้อนั้น ๆ คือ

ก. พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระบรมราชินี และสมเด็จพระบุพพราต ไม่ต้องเขียนชื่อพระชนกชนนีในช่องชื่ออิกามารคา

ข. พระราชโอรส พระราชธิดา ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลใด ให้เขียนต่อท้ายพระนามว่า "ในรัชกาลที่..." (ไม่ต้องกรอกในช่องชื่ออิกามารคา)

ค. พระราชวงศ์นอกจากที่กล่าวแล้ว ให้เขียนในช่องชื่ออิกามารคาว่า "ใน..." (ลงพระราชาธิวัชระศักดิ์ และพระนามพระชนนีที่ทรงกรม ลงพระนามกรม และพระนามพระชนนีหรือ หม่อมหม่อม) (คำสั่งกรมที่คืนที่ ๒๓/๒๔๔๑ ระเบียบการเดินสำรวจบังคับหลักหมายเขตและสอบเขตที่ดิน ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๔๔๑ ข้อ ๒๒)

๑๕. ช่องตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีสิทธิในที่ดิน ในกรณีที่ทำบัตรตามข้อ ๘ ให้เว้นว่างไว้ เมื่อมีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมซึ่งไม่ใช่ประเภทโอนสิทธิ จึงให้นำบัตรออกมาให้ผู้มีสิทธิในที่ดิน ลงลายมือชื่อต่อไป

ส่วนกรณีที่ทำบัตรตามข้อ ๘ ให้ผู้มีสิทธิในที่ดินลงลายมือชื่อก่อนหน้าเจ้าหน้าที่ และหากมีการมอบอำนาจให้รับโอนที่ดิน จะต้องถ่ายภาพลายมือชื่อของผู้มอบ แล้วคัดมาปึกในช่อง "ลายมือชื่อผู้มีสิทธิ" ให้พอดีกับช่อง กรณีไม่อาจถ่ายภาพลายมือชื่อของผู้มอบอำนาจได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้เขียนในช่องลายมือชื่อผู้มีสิทธิว่า "มอบอำนาจ" และไม่ว่าในกรณีใด ๆ ห้ามมิให้คัดลายมือชื่อผู้มอบอำนาจในหนังสือมอบอำนาจมาปึกในบัตรเป็นอันขาด (ระบียบว่าด้วยการใช้บัตรรายชื่อผู้มีสิทธิในที่ดินลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๑๕ หมวด ๔ ข้อ ๑๐.๑๑ และหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๑๒/๑/ว. ๒๑๔๔๔ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๒๒)

๑๖. ช่องลายมือชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ในกรณีที่ทำบัตรตามข้อ ๘ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อสำหรับหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ และนายอำเภอ หรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ หรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อสำหรับ น.ส.๓ ก. แต่ในกรณีที่เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด นายอำเภอ หรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ จะเป็นผู้ลงลายมือชื่อด้วยตนเอง จะใช้วิธีแกะกรายางลายมือชื่อประทับแทนก็ได้

ส่วนในกรณีที่ทำบัตรตามข้อ ๘ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้จดทะเบียนฯ เป็นผู้ลงลายมือชื่อในบัตร

๑๗. การเขียนช่องหมายเหตุ ช่องหมายเหตุในสำเนาบัตรรายชื่อผู้มีสิทธิในที่ดิน (แผ่นสีฟ้า) มีความสำคัญมาก เพราะใช้ติดต่อกับกรมที่ดิน กล่าวคือ ทำให้กรมที่ดินทราบความเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับสิทธิในที่ดิน บัตรรายชื่อที่จะต้องเขียนช่องหมายเหตุ ได้แก่บัตรที่ทำตามข้อ ๘ ส่วนข้อความที่จะเขียนลงในช่องหมายเหตุนั้นจะต้องเป็นข้อความตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างต่อไปนี้เท่านั้น

แบบที่ ๑

กรณีโอนที่ดินทั้งแปลง ต้องทำสายบัตรเก่าของผู้โอน แล้วทำบัตรของผู้รับโอนชั้นใหม่ (เท่าจำนวนผู้รับโอน) ในช่องหมายเหตุให้ลงชื่อและชื่อสกุลเดิมของผู้โอนแล้วระบุไว้ด้วยว่าเป็นผู้โอน

ตัวอย่าง

บัตรเก่า (ผู้โอน)

บัตรใหม่ (ผู้รับโอน)

นายมีชัย สี่รุ่ง	
น.๑๒๓	

นายฟุ้ง เฟื่องฟู	
น.๑๒๓	นายมีชัย สี่รุ่ง ผู้โอน

หมายเหตุ น.๑๒๓ = โฉนดเลขที่ ๑๒๓

/ แบบที่ ๒.

แบบที่ ๒

กรณีโอนบางส่วน มีได้หลายกรณี คือ

๑. กรรมสิทธิ์รวม (จะมีค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม) ต้องทำลายบัตรเก่าของผู้โอนแล้วทำบัตรขึ้นใหม่พร้อมกับบัตรผู้รับโอน ในช่องหมายเหตุของบัตรใหม่ของผู้โอน (ผู้ทรงสิทธิ์เดิม) ให้เขียนว่า "แก่ใจ" ส่วนช่องหมายเหตุในบัตรของผู้รับโอน (ผู้เข้าถือกรรมสิทธิ์ใหม่) ให้เขียนชื่อ ชื่อสกุล ของผู้โอนพร้อมทั้งเขียนถ้อยความเป็นผู้โอน และให้ระบุว่าผู้รับโอนกี่คน

ตัวอย่าง

บัตรเก่า

นายแกง สีสด	
น.๔๕๖	

บัตรใหม่

นายแกง สีสด	
น.๔๕๖	แก่ใจ

นายเขียว สกใส	
น.๔๕๖	นายแกง สีสด ผู้โอน ผู้รับโอน ๑ คน

หมายเหตุ จำนวนผู้รับโอนมีกี่คน ก็ให้ลงในช่องหมายเหตุเท่าจำนวนนั้น

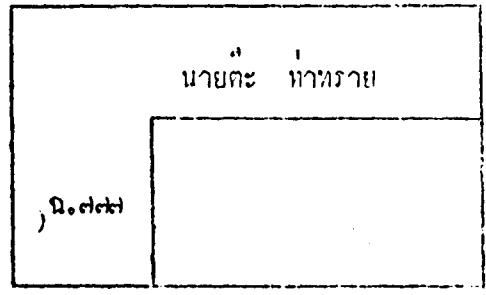
๒. กรรมสิทธิ์รวมเฉพาะส่วน ให้ทำลายบัตรเก่าของผู้โอนแล้วทำขึ้นใหม่พร้อมกับบัตรของผู้รับโอน ส่วนบัตรของผู้ถือกรรมสิทธิ์รวมคนอื่นคงเดิม การเขียนช่องหมายเหตุให้ปฏิบัติทำนองเดียวกับข้อ ๑

๓. ผู้ถือกรรมสิทธิ์รวมเป็นผู้รับโอนเฉพาะส่วนหมกส่วน ให้ทำลายบัตรของผู้โอนและผู้รับโอน แล้วทำบัตรของผู้รับโอนขึ้นใหม่ ในช่องหมายเหตุให้เขียนชื่อ ชื่อสกุล ของผู้โอนพร้อมทั้งแจ้งถ้อยความเป็นผู้โอน และให้เขียนชื่อ ชื่อสกุล ของผู้รับโอนพร้อมทั้งเขียนข้อความว่า "มีบัตรเก่า" ไว้ด้วย (เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้คืนบัตรเก่าของผู้รับโอนออกมาทำลายเสีย)

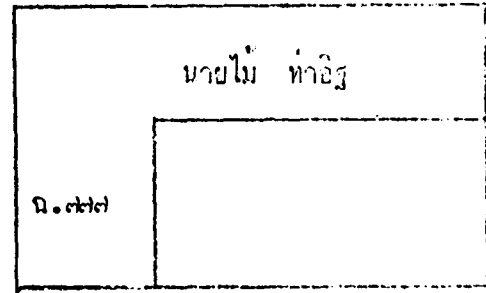
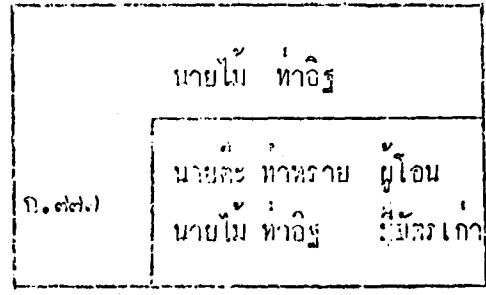
/ตัวอย่าง.

ตัวอย่าง

บัตรเก่า



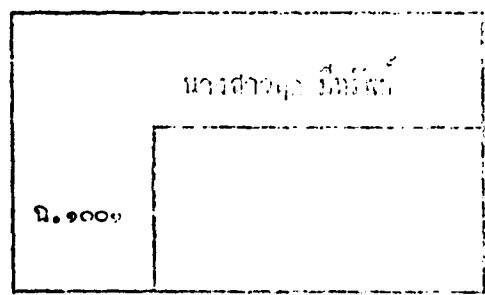
บัตรใหม่



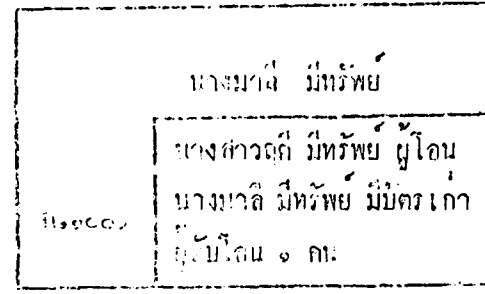
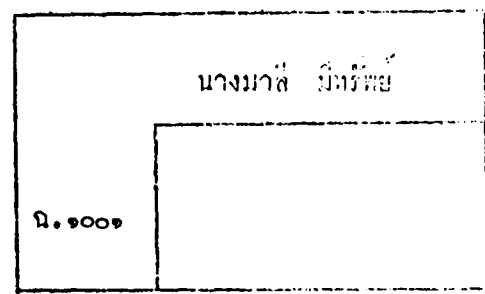
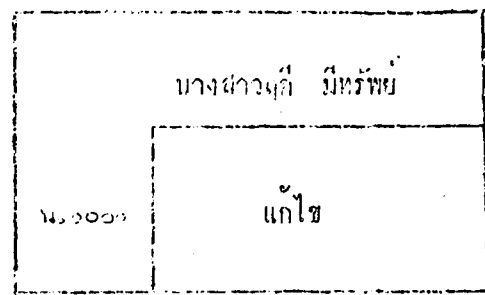
๘. ผู้ถือกรรมสิทธิ์รวมเป็นผู้โอนบัตรที่ดินของตนให้แก่ผู้โอน และผู้รับโอน แล้วทำบัตรของผู้โอนและผู้รับโอนเป็นบัตรคู่กัน ในวงนบหมายเหตุผลของบัตรผู้โอนให้เขียนว่า "แก้ไข" ส่วนในช่องนบหมายของบัตรผู้รับโอนให้เขียนจำนวนของที่ดินที่มีชื่อ ๘ และได้เพิ่มข้อความว่า "ผู้รับโอน ๑ คน" หัก (มีผู้รับโอนก่อนและภายหลังการโอนในครั้ง)

ตัวอย่าง

บัตรเก่า



บัตรใหม่



๕. แบ่งแยก (แบ่งขาย, แบ่งให้) ต้องทำลายบัตรเก่าของผู้โอน แล้วทำบัตรของ ผู้โอนและผู้รับโอนขึ้นใหม่พร้อมกัน ในช่องหมายเหตุของบัตรผู้โอนที่ทำใหม่ ให้เขียนชื่อ ชื่อสกุล ของ ผู้โอน แล้วระบุว่า เป็น "ผู้แบ่ง" และให้เขียนด้วยว่าแยกไปกี่แปลง ส่วนบัตรของผู้รับโอนให้เขียนแค่ เพียงว่า "บ.จ." (ย่อมาจาก "แยกจากโฉนดเลขที่")

ตัวอย่าง

บัตรเก่า

นายม่วง มั่งคั่ง	
ฉ.๕๕๕	

บัตรใหม่

นายม่วง มั่งคั่ง	
ฉ.๕๕๕	นายม่วง มั่งคั่ง ผู้แบ่ง แยกอีก ๑ แปลง

หมายเหตุ แยกแปลงให้ลงในช่องหมายเหตุ
เท่าจำนวนแปลงที่แยก

นายหวัง ไทยแท้	
ฉ.๑๐๒๐	บ.จ. ๕๕๕

แบบที่ ๓

กรณีแบ่งกรรมสิทธิ์รวม และแบ่งแยกในนามเดิม

๓. แบ่งกรรมสิทธิ์รวม ให้ทำลายบัตรเก่าทั้งหมด แล้วทำขึ้นใหม่หมดเท่าจำนวนผู้ถือสิทธิ ในช่องหมายเหตุแปลงคงเหลือให้เขียนชื่อ ชื่อสกุล ของผู้ขอแบ่งทุกคน แล้วระบุว่า เป็นผู้แบ่ง พร้อมทั้งให้เขียนด้วยว่าแยกไปกี่แปลง ส่วนบัตรแปลงแยกกัน ๆ ให้เขียนเพียงว่า "บ.จ."

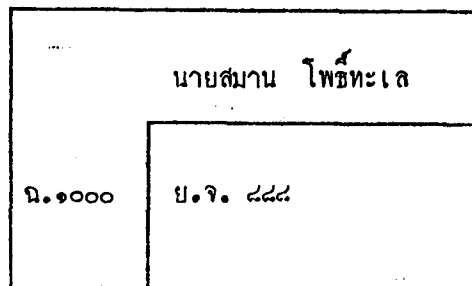
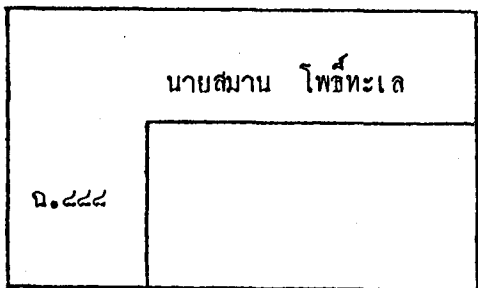
ตัวอย่าง มีผู้ถือกรรมสิทธิ์รวม ๓ คน แบ่งแยกอีก ๒ แปลง มีชื่อแปลงละคน

บัตรเก่า

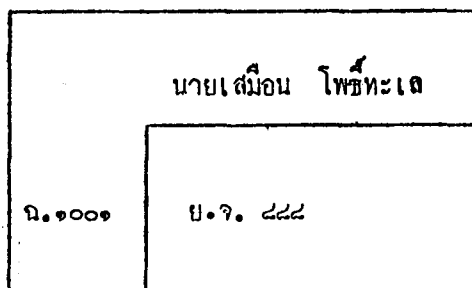
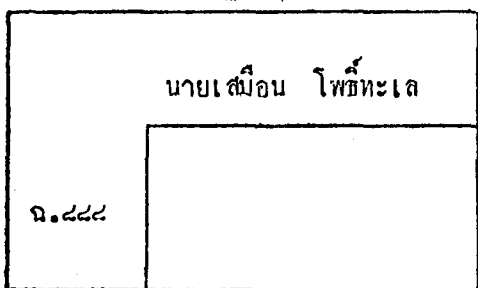
นายสมิกร โพธิ์ทะเล	
ฉ.๔๔๔	

บัตรใหม่

นายสมิกร โพธิ์ทะเล	
ฉ.๔๔๔	นายสมิกร โพธิ์ทะเล นายสมาน โพธิ์ทะเล นายเสมือน โพธิ์ทะเล } ผู้แบ่ง คงเหลือ แยกอีก ๒ แปลง



แยก



แยก

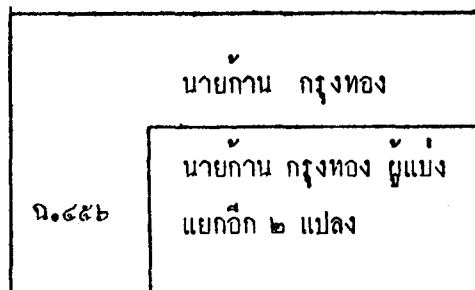
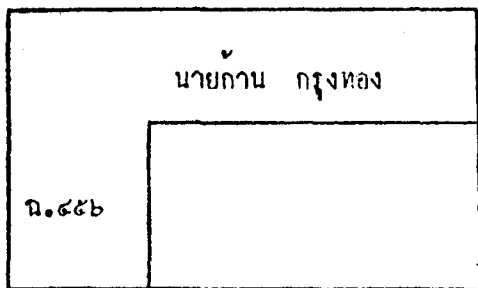
๒

๓. แบ่งแยกในนามเดิม ต้องทำลายบัตรเก่า แล้วทำบัตรขึ้นใหม่เท่าจำนวนแปลง
ที่แบ่งรวมกับแปลงคงเหลือ การเขียนชื่องหมายเหตุปฏิบัติท่านองเดียวกับข้อ ก.

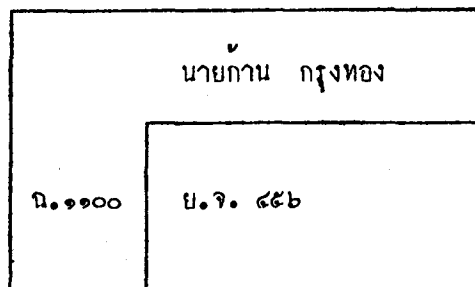
ตัวอย่าง แบ่งแยกในนามเดิม ๒ แปลง

บัตรเก่า

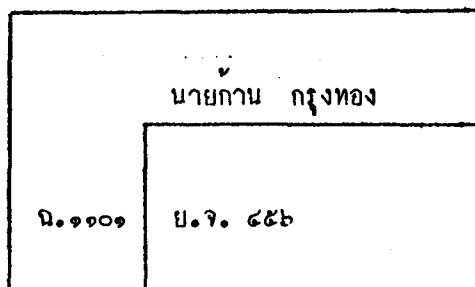
บัตรใหม่



คงเหลือ



แยก ๑



แยก ๒

แบบที่ ๔

รวมโฉนด ต้องทำลายบัตรเก่าทั้งหมด แล้วทำบัตรแปลงที่รวมใหม่ ในช่องหมายเหตุ ให้เขียนชื่อ ชื่อสกุล ของผู้รวมและระบุว่า เป็นผู้รวม ถ้าโฉนดที่นำมารวมทำบัตรแล้ว ให้เขียนว่า "ทำบัตรแล้ว ฉ....., ฉ....., ฉ....." (ฉ.....= โฉนดเลขที่)

ตัวอย่าง รวม ๓ โฉนดเป็นโฉนดเดี่ยว (เลขโฉนดที่คืนแปลงที่รวมใหม่ให้ใช้เลขที่น้อยที่สุดของกลุ่ม โฉนดที่นำมารวม)

บัตรเก่า

บัตรใหม่

นาย กิ่ง กอนทอง	
ฉ.๔๔๐	

นาย กิ่ง กอนทอง	
ฉ.๔๔๐	นาย กิ่ง กอนทอง ผู้รวม ทำบัตรแล้ว ฉ.๔๔๐, ๔๔๑, ๔๔๒

นาย กิ่ง กอนทอง	
ฉ.๔๔๑	

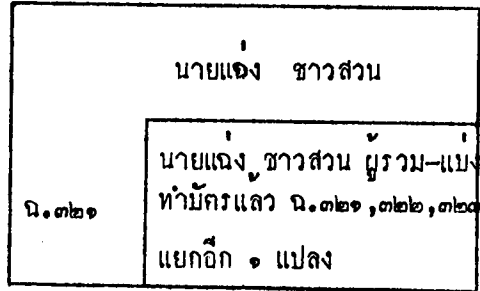
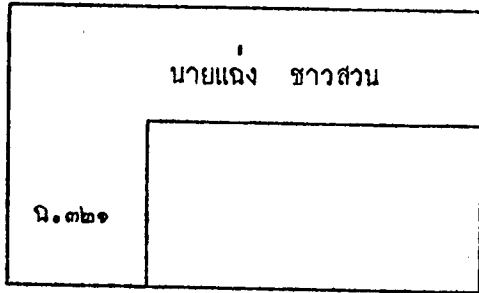
นาย กิ่ง กอนทอง	
ฉ.๔๔๒	

แบบที่ ๕

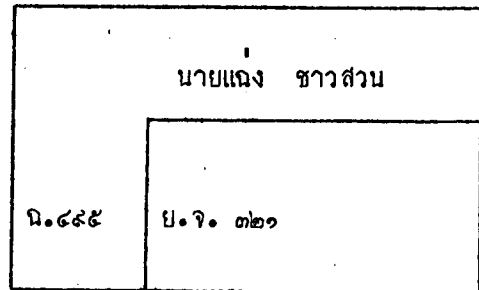
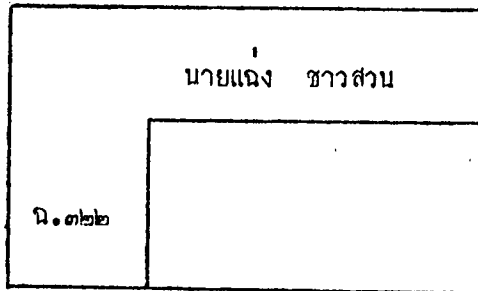
รวมโฉนดแล้วแบ่งแยกในนามเดิม ให้ทำลายบัตรเก่าทั้งหมด แล้วทำบัตรของโฉนด ที่คืนแปลงรวมกับแปลงที่แบ่งแยกขึ้นใหม่ ในช่องหมายเหตุ ให้เขียนชื่อ ชื่อสกุล ของเจ้าของที่ดินแล้ว ระบุว่า เป็นผู้รวม - แบ่ง, ทำบัตรแล้ว ฉ....., ฉ..... และแยกอีกก็แปลง

/ตัวอย่าง.

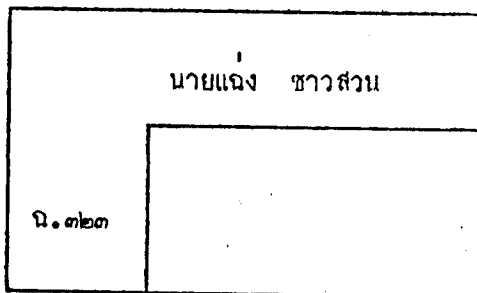
ตัวอย่าง รวม ๓ โฉนด เป็นโฉนดเดี่ยว แล้วแบ่งแยกในนามเดิมอีก ๑ แปลง
บัตรเก่า บัตรใหม่



กิ่ง
เหล็ก



แปลง
แยก



๔. การเรียงบัตรในคูเก็บบัตรรายชื่อ

ให้เขียนตัวพยัญชนะซึ่งเป็นรหัสตัวแรกไว้ที่หน้าล้นชักของผู้เก็บบัตรรายชื่อ และล้นชักใดเป็นของพยัญชนะใดให้ใช้เก็บบัตรเฉพาะพยัญชนะนั้น ถ้าพยัญชนะตัวใดมีบัตรมากก็ให้เก็บ ๒ หรือ ๓ ล้นชัก ตามความจำเป็น แล้วเขียนให้ทราบที่หน้าล้นชักว่าบัตรใบแรกและใบสุดท้ายในแต่ละล้นชักเป็นเลขรหัสใด เพื่อสะดวกในการเก็บหรือค้นหาบัตร

การเรียงบัตรในล้นชัก ให้เรียงเลขรหัสจากเลขน้อยไปหาเลขมากตามลำดับ เช่น ส.๑๐๐ - ๔๕๖๗ จะต้องอยู่หน้า ส.๑๑๐ - ๔๕๖๖ เป็นต้น โดยเรียงเลขรหัสในกลุ่มชื่อก่อน ถ้าเลขรหัสกลุ่มชื่อเหมือนกันจึงเรียงตามเลขรหัสกลุ่มชื่อสุดท้ายไป

(ระเบียบ ว่าด้วยการใช้บัตรฯ (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๒๐)

๕. แบบพิมพ์ที่ใช้ในการทำบัตรรายชื่อ

- (๑) ร.ช. ๑ - มีผู้ควบคุมการทำบัตรรายชื่อ (โฉนดที่ดิน) ใช้ตรวจสอบว่าที่ดินแปลงใดทำบัตรรายชื่อแล้วหรือไม่ วิธีใช้ให้ใช้ ๑ แผ่น ต่อ ๑ เล่มโฉนด (๑๐๐ โฉนด) แล้วรวมเป็นเล่ม ๆ ละ ๑ อำเภอ (กรณีจังหวัดใดเก็บโฉนดเล่มละ ๕๐ โฉนดให้ทำ ๑ แผ่น ต่อ ๑ เล่มโฉนด (๕๐ โฉนด) ได้) โฉนดใดทำบัตรแล้วให้ขีดเครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "ทำบัตรแล้ว" โฉนดใดยังไม่ได้ทำบัตรให้เว้นว่างไว้ และถ้าโฉนดใดมีการทำบัตรแล้วเกิดว่างลงเนื่องจากมีการรวมโฉนดให้ครบเครื่องหมาย "✓" ออก แล้วเขียนด้วยดินสอว่า "ว่าง" เมื่อมีการออกโฉนดใหม่ให้เอาเลขว่างนี้ไปใช้โดยลมคำว่า "ว่าง" ออก
- (๒) ร.ช. ๒ - มีผู้ควบคุมการทำบัตรรายชื่อ (น.ส. ๓ ก.) มีประโยชน์และวิธีการใช้เช่นเดียวกับ (๑) แต่ให้เก็บเป็นเล่ม ๆ ละ ๑ ตำบล (น.ส. ๓ เก็บเล่มละ ๕๐ ฉบับใช้ ร.ช. ๒ หนึ่งแผ่นต่อ ๑ เล่ม น.ส. ๓ ก.) (ระเบียบว่าด้วยการใช้บัตรรายชื่อฯ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ หมวด ๕ ข้อ ๑๑)
- (๓) ร.ช. ๕ - บัตรสำหรับกัน (สีชมพู) ใช้กันบัตรรายชื่อในชั้นชกผู้เก็บบัตรรายชื่อเพื่อความสะดวกในการเก็บและค้นหา โดยใช้กันเป็นระยะ ๆ ละ ๒๐๐ - ๓๐๐ บัตร เมื่อใช้บัตรกันให้เขียนเลขรหัสของบัตรใบแรก (หลังบัตรกัน) ถึงเลขรหัสใบสุดท้ายที่กัน
- (๔) ร.ช. ๖ - มีผู้คุมขอกการทำบัตรรายชื่อฯ ใช้แสดงยอดของบัตรรายชื่อในตู้เก็บบัตรว่ามีจำนวนเท่าใด ในกรณีที่ทำบัตรตามข้อ ๘ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำบัตรทำ ร.ช. ๖ คนละ ๑ แผ่น โดยลงว่าทำบัตรตั้งแต่โฉนดเลขที่เท่าใดถึงเท่าใด รวมทั้งบัตรแต่ในกรณีที่ทำบัตรตามข้อ ๕ ให้เจ้าหน้าที่ทำ ร.ช. ๖ คนละ ๑ แผ่นในหนึ่งวัน (วันละ ๑ แผ่นต่อคน ทุกวันที่มีการจดทะเบียนประเภทโอนสิทธิ) นอกจากนี้ ร.ช. ๖ ยังใช้แสดงผลงานของเจ้าหน้าที่ผู้ทำบัตรเพื่อขอบำเหน็จความชอบประจำได้ด้วย
- (๕) ร.ช. ๗ - แบบขอใช้บัตร ใช้เมื่อต้องการค้นหาบัตรในตู้เก็บบัตร โดยเขียน ร.ช. ๗ แล้วนำไปยื่นให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมตู้และบัตร เพื่อให้ดำเนินการค้นหาและหยิบบัตรให้
- (๖) ร.ช. ๘ - โบนำส่ง เป็นแบบพิมพ์หนังสือราชการที่ใช้สำหรับส่งสำเนาบัตรรายชื่อไปกรมที่ดิน เมื่อได้รับคำสั่งจากกรมที่ดินให้ส่งสำเนาบัตรรายชื่อฯ
- (๗) ร.ช. ๙ - ของสำหรับใส่สำเนาบัตรรายชื่อฯ เพื่อส่งกรมที่ดิน
อนึ่ง ร.ช. ๘ และ ร.ช. ๙ ขณะนี้ยังไม่ได้ใช้ เพราะกรมที่ดินยังไม่ได้สั่งให้สำนักงานที่ดินต่าง ๆ ส่งสำเนาบัตรรายชื่อฯ ไปยังกรมที่ดินแต่อย่างใด (เว้นแต่สำนักงานที่ดินจังหวัดกันทรวิชัย และสำนักงานที่ดินอำเภอเมืองพิษณุโลก ซึ่งขณะนั้นกรมที่ดินได้สั่งให้ส่งสำเนาบัตรรายชื่อแล้ว เพราะต้องการนำข้อมูลจากสำเนาบัตรรายชื่อฯ ไปทดลองทำทะเบียนที่ดินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์)