

คำสั่งที่ 3/2480

เรื่อง ให้ใช้บัญชีแบบ บ.ท.ค. 13 กับ 17

โฉนดที่ดินกับสารบบเป็นหนังสือสำคัญ ซึ่งรัฐบาลได้ออกให้แก่เจ้าของที่ดินเพื่อแสดงควบคุมกรรมสิทธิ์ให้ยึดถือไว้ตามกฎหมายนับว่าเป็นหลักฐานส่วนหนึ่งของประชาชน จึงจำเป็นต้องมีการจะท้องระมัดระวังควบคุมกันทำหลักฐานไว้ให้ปรากฏชัดเจนว่าจังหวัดใดได้รักษาหนังสือสำคัญดังกล่าวนี้มีมากน้อยเท่าใด และอีกประการหนึ่งเพื่อความสะดวกตรวจสอบตราคู่ในเมื่อเวลาต้องการทราบที่ดินแปลงใดแจกโฉนดแล้วหรือยัง เพราะแต่เดิมมาปรากฏว่าความห่อหุ้มเป็นที่ดินจังหวัดต่าง ๆ ได้จัดทำบัญชีไว้แก้อย่างใด แต่มีห่อหุ้มเป็นที่ดินบางจังหวัดที่ได้นำเอาบัญชีทะเบียนที่ดินกลางแบบ 8 ไปจัดทำขึ้นไว้ แต่บัญชีนี้ทางการได้เลิกเสียแล้ว ครั้นจะพิมพ์แบบทะเบียนกลางแบบ 8 ขึ้นใช้อีกก็เป็นบัญชีเดียวกับกระดาษแล้ว ถ้าจะเปลี่ยนก็ต้องเปลี่ยนทั้งเล่ม ขมหมกเปลืองและไม่สะดวกด้วยประการทั้งปวง

กรมที่ดินและโลหกิจจึงได้พิมพ์บัญชีขึ้น 2 ชนิด เป็นบัญชีแสดงรายการรักษาหนังสือสำคัญ คือ บัญชีจำนวนหนังสือสำคัญ (แบบ บ.ท.ค. 13) กับบัญชีจำนวนโฉนด (แบบ บ.ท.ค. 17) พร้อมด้วยคำอธิบายวิธีการออกบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติเป็นระเบียบเดียวกันทุกแห่ง ฉะนั้น ให้เจ้าหน้าที่สำรวจตรวจสอบปฏิบัติต่อไปโดยเคร่งครัด.

กรมที่ดินและโลหกิจ.

สั่งมา ณ วันที่ 12 มิถุนายน พุทธศักราช 2480

(ลงชื่อ) ประเจ็กอักษรลักษณ์.

รักษาราชการแทนอธิบดี.

ถูกต้องกับสำเนาเดิม.

คำอธิบายวิธีกรอกบัญชีจำนวนหนังสือสำคัญ

(แบบ บ.ท.ค. 13)

ของที่ 1		เล่ม	เขียนเลขกำกับในคำบสนั้นเรียงเล่ม ก.ข. เป็นลำดับกันไป.
ของที่ 2	หนังสือสำคัญ หน้าสำรวจ	แก่	ให้เขียนหน้าสำรวจในเล่มนั้น ถึงคน หน้าเท่าใด.
ของที่ 3		ถึง	ให้เขียนเลขหน้าสำรวจในเล่มนั้นใน หน้าสุดท้าย.
ของที่ 4		ใบโถสวน	ให้กรอกจำนวนใบโถสวนที่ใดแจกโฉนด ไปแล้วในเล่มนั้นมีจำนวนเท่าใด.
ของที่ 5	จำนวนที่ส่ง แล้วเป็นหน้า.	แบ่งแยก	ให้กรอกจำนวนหน้าแบ่งแยกที่ใดจัดการ โฉนดทะเขียนไปแล้วในเล่มนั้นมี เท่าใด.
ของที่ 6		รวมโฉนด	ให้กรอกหน้ารวมโฉนดในเล่มนั้นมีเท่าใด
ของที่ 7		รวม	ให้รวมจำนวนในของ 4.5.6. ได้เท่าใด จึงกรอกลงในของนี้.
ของที่ 8		ใบโถสวน	ให้กรอกหน้าสำรวจในใบโถสวนในเล่ม นั้นจะเพาะหน้าที่ยังไม่แจกโฉนดให้ แก่เจ้าของที่ดินรับไป หรือที่ใดเพิ่มขึ้น ใหม่เป็นหน้าเกินสำรวจมีหน้าไต่อย่าง.
ของที่ 9	หน้าที่ยัง ไม่แจกส่ง	แบ่งแยก	หนังสือสำคัญในเล่มนี้ ใดคือเป็นหน้าแบ่ง แยกมีหน้าไต่อย่าง ให้กรอกลงในของนี้.
ของที่ 10		ว่าง	ในเล่มนี้มีหน้าว่างนอกจากของที่ ๑, ๑ หน้าไต่อย่าง คือเป็นหน้าที่ว่างจากการ รวมโฉนด ให้กรอกในของนี้
ของที่ 11	สารบัญรายชื่อ		ให้กรอกจำนวนสารบัญรายชื่อในคำบสนั้น

หมายเหตุ

1) ของที่ 3 เล่มสุดท้ายถ้าเลขหน้าสำรวจที่ยังเขียนไม่ถึง 100 หน้า  
(เต็มเล่ม) ให้เขียนด้วยตัวดินสอด้ำไว้ก่อน เมื่อได้เขียนจนเต็มจำนวนฉนวน 100 หน้าแล้ว  
จึงลงท้ายด้วยหมึกดำ.

2) ของที่ 4.5.6.7. ให้กรอกจำนวนไว้ด้วยตัวดินสอด้ำ แม้เต็ม 100 หน้าแล้ว  
ก็ตาม เพราะอาจมีการรวมโฉนดกระทำให้ผิดมาสรุปกร.

3) ของที่ 8 ใบโถสวนและมีใบโถที่ยังไม่แจกโฉนด ให้เขียนเลขหน้าสำรวจ  
ด้วยหมึกดำลงในของนี้ ถ้าต่อมาได้แจกโฉนดให้เจ้าของที่ดินรับไป ให้ขีดฆ่าเลขหน้าสำรวจ.

(ผลิต)

จะเพาะแปลงนั้นด้วยหมักแดงเสีย แล้วไปเพิ่มจำนวนลงในช่อง 4

4) ของที่ 10 ให้เขียนตัวเลขหน้าสำรวจด้วยหมักดำ ลอภายหลัง หน้าวางหน้าโคโดยยกไปใช้เป็นหน้าชะนิกโค จึงให้รักษาด้วยหมักแดง.

5) บัณฑิตนี้ให้ใช้เขียนตำบลละระบบ ถ้าตำบลหนึ่งจะใช้ระบบหนึ่ง ไม่พอ จึงให้เพิ่มขึ้นเรียงเป็นลำดับไปจนกว่าจะสิ้นสุดตำบลนั้น.

6) บัณฑิตระบบโค มีการสมบอยจนราคา หรือสกปรกไม่น้อย ให้เปลี่ยน จะเพาะระบบนั้นเสียใหม่.

7) การเก็บ ให้เก็บบัณฑิตนี้รวมเป็นจังหวัดใส่แฟ้มหมึก ถ้ามากเกินไปสมควรให้แยกออก จะเป็นดีแฟ้มแล้วแคะเห็นงาม แล้วทำสารบบออกหน้า เรื่องไว้ให้ปรากฏว่า ตำบล อำเภอ โค อยู่หน้าหน้าโค ทำเลขหมายไว้ให้ ค้นหาโคโดยสะดวกด้วย/

1	3/2/80	<p>การจ้างและดำเนินการเกี่ยวกับ...</p> <p>1. ... 2. ... 3. ... 4. ...</p>
2	3/2/80	<p>การจ้างและดำเนินการเกี่ยวกับ...</p> <p>1. ... 2. ... 3. ... 4. ...</p>
3	12/2/80	<p>การจ้างและดำเนินการเกี่ยวกับ...</p> <p>1. ... 2. ... 3. ... 4. ...</p>