

คำสั่งที่ 4/2497

เรื่อง ให้ใช้บังคับเรื่องการรังวัด (บ.ท.ค. 11)

ทนายที่คืนไต่พิจารณาเห็นว่า เมื่อมีผู้มาขอให้ทำการรังวัดที่ดินในประเภทต่าง ๆ เจ้าหน้าที่จะท้องนำเรื่องเหล่านั้นลงบังคับแยกไปตามประเภทและอำเภอที่อยู่ใน บ.ท.ค. 11, 62, 67 และ 68 นั้น ทำให้ท้องใช้บังคับแบบพิมพ์หลายแบบด้วยกัน ย่อมไม่สะดวกแก่การตรวจสอบและควบคุมเรื่องเหล่านั้นให้เท่าที่ควร จึงเห็นเป็นการสมควรให้เลิกใช้บังคับแบบพิมพ์ บ.ท.ค. 11, 62, 67 และ 68 ที่ใช้มาแต่เดิมนั้นเสีย โดยให้ใช้บังคับแบบพิมพ์ เรื่องการรังวัด (บ.ท.ค. 11) ซึ่งได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่ตามวิธีในคำอธิบายที่ไต่ส่งมาเพื่อให้ปฏิบัติการพร้อมกับคำสั่งนี้เพียงแบบเดียวแทนต่อไป

เพราะฉะนั้น จึงให้ถือเป็นระเบียบปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 2497 นี้ เป็นต้นไป ส่วนคำสั่งเดิมที่ขัดกับระเบียบนี้ให้ยกเลิกเสียทั้งสิ้น.

กรมที่ดิน

สั่ง ณ วันที่ 30 มีนาคม 2497

(ลงชื่อ) ศ. ไทยวิวัฒน์

(นายศักดิ์ ไทยวิวัฒน์)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำเนาอันถูกต้อง

[Handwritten signature]

ที่ 1609 /2497

เรียน ผู้ว่าราชการภาค ทุกภาค

ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

กรมที่ดินขอส่งสำเนาคำสั่งข้างบนนี้มาเพื่อขอได้ส่งเจ้าหน้าที่ที่ดินในจังหวัด

นันทราช และถือปฏิบัติต่อไป

อน: เสนอกรม

ก: เสนอ: ท.ค. 11, 62, 67, 68

[Handwritten notes]

อ. อองทะ เป็นินที่ดิน
เพื่อทราบ.

[Handwritten signature]
ม พ.ค. 67

[Handwritten signature]

2 เม.ย. 97

(นายเสริม ศาลิตกุล)

เลขาธิการ ลงชื่อแทน

อธิบดีกรมที่ดิน.

[Handwritten signature]
4 พ.ค. 97

ของ เลขที่ทั่วไป

ให้เรียงเลขลำดับของ เรื่อง และวันที่ขอรังวัดตามลำดับ
ตั้งแต่ต้นปีจนถึงสิ้นปี เป็นที่สุด

ของ ประเภท

ให้เขียนประเภท เช่น แบ่งแยก, สอบเขต, ทำแผนที่
วิวาท ฯ ตามช่องซึ่งวางไว้โดยเรียงเลขลำดับของแต่ละประเภท
ของเรื่องที่ขอรังวัด ตั้งแต่ต้นปีจนถึงสิ้นปี เป็นที่สุด

ของ ที่ดิน
ของ ชื่อผู้ขอ ฯ

อนึ่ง ของประเภทเหล่านั้นถ้าเห็นว่าประเภทงานที่ขอรังวัด
มีจำนวนมากกว่าก็ให้เพิ่มของบรรทัดเสริมลงในระหว่างช่อง
ให้ลงเครื่องหมายที่ดินที่ขอรังวัดเท่าที่มีปรากฏอยู่
ให้ลงชื่อผู้ขอรังวัดคนแรก หรือชื่อโจทก์และจำเลย
ส่วนในบรรทัดต่อมาให้ลงวัน, เดือน, ปี ที่ขอ แล้วลงชื่อเจ้าพนักงาน
ที่ดินกำกับไว้

ของ รังวัดการหรือซีกของ

ให้บันทึกเรื่องที่ขอรังวัดที่ส่งไปมาทุกกระยะที่อยู่ใน
ระหว่างจัดการหรือซีกของ เพื่อแสดงให้ทราบว่า เรื่องนั้นได้จัดการ
หรือซีกของอย่างไร เมื่อใด และมีเอกสารของเรื่องเท่าใด เช่น
เป็นต้นว่า มีผู้มาขอรังวัดที่ดิน เมื่อจะส่งเรื่องให้ช่างแผนที่ดำเนินการ
การรังวัดเมื่อใด ก็ลงวัน, เดือน, ปี ไว้ ส่วนในช่องรายการก็ให้
ลงรายการย่อไว้ว่า "ส่งนักรังวัด" พร้อมทั้งลงจำนวนเอกสาร
เมื่อช่างแผนที่ทำการรังวัดเสร็จแล้ว หรือซีกของส่งเรื่อง คืบมา
เพื่อสอบผู้ปกครองท้องที่และช่าง เคียง, หรือโต้แย้งคัดค้านฟ้องร้อง
ศาล, หรือประกาศ, หรือเขียนแผนที่, หรือรอคำผู้ขอมาดำเนินการ ฯ
ก็ให้บรรยายย่อเรื่องนั้นไว้ในช่องรายการเพียงหนึ่งบรรทัด พร้อม
ทั้งวัน, เดือน, ปี และจำนวนเอกสารที่ดำเนินการเรื่องนั้นอยู่

ของ ลงชื่อผู้รับเรื่องไปดำเนินการ
การ
ของ มณฑลการรังวัด

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรักษาเรื่อง หรือดำเนินการเรื่อง
ที่ขอรังวัดอยู่นั้น เป็นผู้เซ็นนามทุกครั้ง ที่เรื่องนั้นยังไม่เสร็จ
ให้ลงเครื่องหมายที่ดิน จำนวนที่ดิน ในเมื่อเรื่องนั้นเสร็จ
แล้ว

ของ วัน, เดือน, ปี ที่แจกโฉนด

ให้ลงวัน, เดือน, ปี ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์และลายมือชื่อผู้รับ
หนังสือสำคัญที่แจกไปนั้น แล้วให้เจ้าพนักงานที่ดินลงชื่อกำกับไว้
ในมติ-หน้าหนึ่ง ฯ ให้แบ่งเรื่องเป็น ๕ เรื่อง โดย
แยกเป็นแผนกออกหนังสือสำคัญเล่มหนึ่ง แผนกจดทะเบียนเล่มหนึ่ง

ส่วนอำเภอไม้ทองแยง เมื่อเรื่องใดเป็นเรื่องที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว
ให้ข้าพเจ้าคอยส่งหมึกแดง ทั้งแต่ของประเภทตั้งรองอำเภอ ถ้าเป็น
เรื่องเสร็จไม่โดยขอถอนคำขอ, ยกคำขอ ก็ให้หมายเหตุไว้ในช่อง
หมายเหตุและให้เจ้าพนักงานที่คืนเซ็นชื่อกำกับไว้อีกด้วย.

สำเนาอันถูกต้อง.

