



กลุ่มที่รายงานตรงต่ออธิบดี

มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

1. กลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน บัญชี และการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน
- ตรวจสอบการจัดวางระบบการควบคุมภายในของกรมฯ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
- เสนอแนะวิธีหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

2. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- พิจารณา เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบบริหารภายในกรม / กระทรวง ให้สอดคล้องกับแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ซึ่งครอบคลุมถึงการปรับบทบาทภารกิจ และโครงสร้างส่วนราชการ การปรับกลไก วิธีการบริหารราชการ วิธีการปฏิบัติงานของข้าราชการ ระบบบุคลากรภายในกรม / กระทรวง และการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรม ค่านิยม ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารราชการในกรม / กระทรวง
- ประสานและดำเนินการร่วมกับหน่วยงานกลางต่างๆ และหน่วยงานภายในกรม / กระทรวง เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารราชการบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



สำนักงานเลขานุการกรม

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติงานสารบรรณของกรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของกรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานนิติกรรมและสัญญา งานที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมของกรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการพัฒนาที่ดิน
- ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของกรม
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายในดังนี้

1. ฝ่ายสารบรรณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การลงทะเบียนรับ – ส่ง และร่างโต้ตอบหนังสือราชการของกรม
- ตรวจสอบ จัดหาข้อมูลและทำบันทึกย่อเรื่องสรุปหนังสือต่างๆ เสนอต่อผู้บริหาร และพิจารณาเสนอเรื่องไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานธุรการ การเงิน บัญชีและพัสดุของสำนักงานเลขานุการ
- งานเก็บ ค้นหาหนังสือ เอกสาร
- งานธุรการทั่วไป งานติดต่อราชการ และงานซึ่งมิได้อยู่ในหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. กลุ่มนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ดำเนินการด้านงานกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรมและสัญญา งานความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับที่ดินที่ราชพัสดุของกรม



3. ฝ่ายช่วยอำนวยการและประสานราชการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ปฏิบัติงานเลขานุการนักบริหาร ตรวจสอบความถูกต้องของเรื่องก่อนนำเสนอ และจัดหาข้อมูลประกอบการพิจารณาให้กับผู้บริหาร
- ประสานงาน และติดตามข้อมูลตามแผนงาน / โครงการ ที่ผู้บริหารสนใจและสั่งการ
- งานเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาที่ดิน
- ประสานงานด้านการประชุมและราชการทั่วไป
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- จัดทำและเรียบเรียงเอกสาร ข่าว บทความ สารคดี บทโทรทัศน์ เอกสาร และสิ่งตีพิมพ์ต่างๆ รวมทั้งผลิตสื่อโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานของกรม
- ดำเนินการจัดนิทรรศการ
- ให้บริการเอกสารและรายงาน
- พิจารณาข่าวสารงานโครงการของกรมในหนังสือพิมพ์ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานของกรม



กองการเจ้าหน้าที่

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของกรม
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายในดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานธุรการ งานการเงิน บัญชีพัสดุ
- จัดทำแผนงาน งบประมาณประจำปี ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ ติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ ภายในกอง
- งานบริหารงานบุคคล และงานประชาสัมพันธ์ของกอง
- ตรวจสอบและกลั่นกรองเรื่องต่างๆ ก่อนนำเสนอ รวมทั้งประสานงานระหว่างกองกับหน่วยงานอื่นๆ

2. กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง

- ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานบุคคลของกรม
- ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดระเบียบ มาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของกรม
- การปรับปรุงระบบงานและวิธีปฏิบัติงานของส่วนราชการของกรม
- การปรับปรุงโครงสร้าง การจัดและพัฒนาหน่วยงานในกรม
- การวางแผนอัตรากำลังของกรม
- การขอกำหนดตำแหน่ง
- การประเมินตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์

3. ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และคัดเลือกเพื่อบรรจุและเลื่อนระดับตำแหน่ง
- การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย และการปรับวุฒิ
- การโอน การบรรจุกลับเข้ารับราชการ
- การออกจากราชการ



- การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการ และการปรับระดับชั้น ลูกจ้างประจำ
- การจัดทำบัญชีถือจ่ายและการปรับพอกอัตรารายเดือน
- การแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน และการให้ข้าราชการรักษาราชการแทน
- ดำเนินการเกี่ยวกับ อ.ก.พ. กรม

4. ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- จัดทำทะเบียนประวัติข้อมูลบุคคลข้าราชการและลูกจ้าง
- จัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้าง
- ควบคุมการเกษียณอายุราชการ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการลาทุกประเภท
- จัดทำหนังสือรับรองข้าราชการและลูกจ้าง
- การพิจารณาบำเหน็จความชอบ บำเหน็จบำนาญ
- การขอมีบัตรแสดงสิทธิพิเศษต่างๆ
- ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สำหรับ ลูกจ้างประจำ

5. กลุ่มพัฒนาบุคคล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษา วิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาบุคคลและจัดทำแผนพัฒนาบุคคลของกรม
- ศึกษา วิเคราะห์สภาพและปัญหาการใช้หลักสูตร การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาหลักสูตร
- ออกแบบและผลิตสื่อการฝึกอบรม
- ดำเนินการจัดฝึกอบรม ประชุมสัมมนาแก่ข้าราชการและลูกจ้างภายในกรม
- ดำเนินการจัดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการพัฒนาที่ดินให้แก่ข้าราชการ ในกรมและเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม
- วิเคราะห์ เสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคล การศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ต่างประเทศ

6. กลุ่มวินัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การเสริมสร้างและพัฒนาข้าราชการและลูกจ้างให้มีวินัย
- การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ การร้องทุกข์



- การสอบสวนหาสาเหตุการตายของข้าราชการและลูกจ้าง เพื่อพิจารณาจ่ายบำเหน็จ บำนาญ
- การตรวจพิจารณาขออนุมัติให้ข้าราชการและลูกจ้างขั้บรถยนต์และเครื่องจักรของทางราชการ
- ให้คำปรึกษาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

7. ฝ่ายสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษา ปรับปรุงรูปแบบการจัดสวัสดิการ
- จัดทำแผนการจัดสวัสดิการของข้าราชการและลูกจ้าง
- ดำเนินการด้านสวัสดิการ การกีฬา และงานสโมสรรของข้าราชการ
- ติดตามและประเมินผลการจัดสวัสดิการ



กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุอาคารสถานที่ และยานพาหนะของกรม
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายในดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานธุรการ งานการเงิน บัญชีพัสดุ
- จัดทำแผนงาน งบประมาณประจำปี ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ ติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ ภายในกอง
- งานบริหารงานบุคคล และงานประชาสัมพันธ์ของกอง
- ตรวจสอบและกลั่นกรองเรื่องต่างๆ ก่อนนำเสนอ รวมทั้งประสานงานระหว่างกองกับหน่วยงานอื่นๆ

2. กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษาวิเคราะห์ เพื่อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายและระบบการบริหาร และการบริหารงานคลัง และพัสดุของกรม
- ศึกษาวิเคราะห์ เพื่อกำหนดระเบียบ มาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารงานการคลัง และพัสดุของกรม
- พัฒนาและวางระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ

3. ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การรับ – จ่าย
- การควบคุมเงินยืมตรงราชการ
- การตรวจสอบใบสำคัญ
- การจัดทำบำเหน็จบำนาญ
- จัดทำภาษี ณ ที่จ่าย



4. ฝ่ายงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของกรม
- จัดทำงบประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ
- ขออนุมัติเงินประจำงวด โอน เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ
- จัดทำการโอนเปลี่ยนแปลงรายการเงินประจำงวด (แบบ ง.241) หมวดต่างๆ
- จัดทำยื่นยันยอดค่าจ้างชั่วคราวและบัญชีถือจ่ายส่งสำนักงบประมาณและกรมบัญชีกลาง
- สรุปการขออนุมัติเงินประจำงวดการใช้จ่ายเงินแต่ละงาน / โครงการ ประจำเดือน
- วิเคราะห์รายการที่ขอเบิกจ่าย รวมทั้งดำเนินการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมาย
- จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- จัดทำและตรวจสอบรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำเดือนของหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- จัดทำรายงานแสดงฐานะเงินกู้ เงินช่วยเหลือ เงินงบกลาง ทุกโครงการ
- ตรวจสอบรายละเอียดวงเงินกู้ช่วยเหลือเงินงบกลางที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ ตลอดจนขออนุมัติเงิน
- ควบคุมการเบิกจ่ายเงินกู้ เงินช่วยเหลือเงินงบกลาง

5. ฝ่ายบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การเบิกเงิน กั้นเงิน และขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน
- จัดทำบัญชี ตรวจสอบ และรายงานฐานะทางการเงินของกรม
- วิเคราะห์รายจ่ายจริงของงานโครงการต่างๆ
- จัดทำรายงานงบเดือนและการเบิกเงินแทนส่วนราชการอื่น และโครงการเงินกู้
- เก็บรักษาเอกสารใบสำคัญคู่จ่าย

6. ฝ่ายพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และจ้างเหมาซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ ของกรม
- ดำเนินการจ้างเหมาก่อสร้างอาคาร และสิ่งก่อสร้างต่างๆ
- ควบคุมสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ของกรม รวมทั้งการจำหน่าย จ่าย โอน ให้ถูกต้องตามระเบียบ



-
- ลงทะเบียนบัญชีวัสดุสิ้นเปลือง รวมทั้งทะเบียนครุภัณฑ์ และออกรหัส
 - ดำเนินการจดทะเบียน และต่อทะเบียนยานพาหนะ และการจำหน่ายจ่ายโอนยานพาหนะให้ถูกต้องตามระเบียบ
 - ควบคุม ดูแลบำรุงรักษายานพาหนะในส่วนกลางของกรม และควบคุมดูแลอาคารสถานที่



กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ศึกษา วิจัย และกำหนดรูปแบบมาตรการพัฒนาที่ดินด้านวิศวกรรม
- กำหนดมาตรฐานการสำรวจ ออกแบบ ระบบอนุรักษ์ดินและน้ำด้านวิศวกรรม
- วางผัง ออกแบบ และควบคุมการก่อสร้างอาคารสถานที่ของกรม
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายในดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานธุรการ งานการเงิน บัญชีและพัสดุ
- จัดทำแผนงาน งบประมาณประจำปี ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ ติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในกอง
- งานบริหารงานบุคคล และงานประชาสัมพันธ์ของกอง
- จัดทำทะเบียนวิจัยและรวบรวมผลงานวิจัยของกอง

2. ฝ่ายวิศวกรรมและเทคโนโลยี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และกำหนดรูปแบบมาตรการพัฒนาที่ดินด้านวิศวกรรม
- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพการผลิตของพื้นที่เกษตรกรรม
- ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลด้านอุทกนิยามวิทยา อุทกวิทยา และข้อมูลด้านวิศวกรรมอื่นๆ เพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรการผลิตด้านวิศวกรรม
- วิจัยและพัฒนาเครื่องจักรกล และอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดการที่ดินเพื่องานอนุรักษ์ดินและน้ำ
- ออกแบบงานระบบต่างๆ เพื่องานอนุรักษ์ดินและน้ำ ให้กับโครงการพัฒนาที่ดินและหน่วยงานอื่นๆ
- รับผิดชอบระบบสารสนเทศของกรม



3. ฝ่ายสถาปัตยกรรมและภูมิสถาปัตยกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ดำรวจออกแบบและวางผังสิ่งก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรมและภูมิสถาปัตยกรรม
- จัดทำรายการประมาณราคาและรายละเอียดข้อกำหนดของสิ่งก่อสร้าง
- บูรณะและซ่อมแซมอาคารและสิ่งก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม

4. กลุ่มมาตรฐานการสำรวจออกแบบการพัฒนาที่ดินด้านวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- กำหนดมาตรฐานการสำรวจออกแบบ การประมาณราคา การควบคุมการก่อสร้าง และควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด
- จัดทำรายละเอียดข้อกำหนดด้านเทคนิควิศวกรรมในการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน การอนุรักษ์ดินและน้ำด้านวิศวกรรม

5. ฝ่ายพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ดำรวจออกแบบ ควบคุมการก่อสร้าง ประมาณราคา ซ่อมแซม ปรับปรุงและบำรุงรักษาโครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานงานอนุรักษ์ดินและน้ำด้านวิศวกรรม ได้แก่ การป้องกันการชะล้างพังทลายของดิน การระบายน้ำ การชลประทาน การควบคุมน้ำ การป้องกัน น้ำท่วมพื้นที่การเกษตร การอนุรักษ์ความชื้นในดิน งานถนนและทางลำเลียงไนโรนา

6. ฝ่ายเครื่องกล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- กำกับ ดูแลและควบคุมบริหารจัดการศูนย์บริการเครื่องจักรกล
- บริการสนับสนุนเครื่องจักรกลในรูปวิสาหกิจชุมชนให้แก่เกษตรกร
- วางแผนการใช้ โดยกำหนดขนาด ประเภทและจำนวนเครื่องจักรกลให้สอดคล้องกับปริมาณงาน
- คำนวณ และประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องจักรกลในการทำงาน
- ควบคุมการใช้เครื่องจักรกลให้เหมาะสมกับงานและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- ดำเนินการให้การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลตามกำหนดระยะเวลาเพื่อยืดอายุการใช้งาน
- ดำเนินการปรับซ่อมเครื่องจักรกลและยานพาหนะให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน
- ตรวจสอบ ออกรายการซ่อม ประมาณราคาในการซ่อม และควบคุมการจ้างซ่อม
- ตรวจสอบ ประเมินประสิทธิภาพ เพื่อวางแผนการซ่อมใหญ่เครื่องจักรกลประจำปี
- ดำเนินการซ่อมระบบไฟฟ้า ประปา และสาธารณูปโภคของกรม
- ให้การบำรุงรักษา และปรับซ่อมยานพาหนะในส่วนกลางของกรม



กองแผนงาน

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- จัดทำและประสานแผนการปฏิบัติงาน งบประมาณของกรมให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรม
- ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนงานวิจัย ประสานงาน จัดทำทะเบียนวิจัยและรวบรวมผลงานวิจัยของกรม
- ติดต่อและประสานงานกับองค์กร หรือหน่วยงานต่างประเทศด้านความช่วยเหลือ และความร่วมมือทางการพัฒนาที่ดิน รวมทั้งการจัดประชุม และเจรจาตามที่ได้รับมอบหมาย
- พัฒนาระบบมาตรฐานงานของกรมพัฒนาที่ดิน (P.S.O.) และติดตามการดำเนินงาน
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายในดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานธุรการ งานการเงิน บัญชีและพัสดุ
- จัดทำแผนงาน งบประมาณประจำปี ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ ติดตามผลการปฏิบัติงานของกลุ่มต่างๆ ภายในกอง
- ตรวจสอบและกลั่นกรองเรื่องต่างๆ ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกอง รวมทั้งประสานงานระหว่างกองกับหน่วยงานอื่นๆ
- จัดทำทะเบียน รวบรวมและแจกจ่ายเอกสารทางวิชาการ เอกสารแนวทาง และคู่มือการดำเนินงานต่างๆ แผนที่ หนังสือรายงาน และผลงานทางวิชาการของกอง

2. กลุ่มแผนงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษาวิเคราะห์ เพื่อเสนอแนะและจัดทำนโยบาย แผนงาน ในภาพรวมของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของกระทรวง และนโยบายรัฐบาล
- ศึกษาความเหมาะสมเพื่อวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรที่ดินในการปลูกพืชเศรษฐกิจ



- ศึกษาความเหมาะสมเพื่อวิเคราะห์และจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณของโครงการพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรที่ดิน และการพัฒนาแหล่งน้ำ
- วิเคราะห์โครงการเพื่อจัดทำและประสานแผนปฏิบัติงานและงบประมาณประจำปี
- บริหารผลิต แผนงาน โครงการ ของกรม
- ประสานและติดตามผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีของกิจกรรมในกลุ่มงาน และโครงการต่างๆ ที่รับผิดชอบ

3. กลุ่มโครงการพิเศษ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษาความเหมาะสมเพื่อวิเคราะห์และจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณของโครงการ พัฒนาเฉพาะพื้นที่ โครงการพระราชดำริ และโครงการพิเศษที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการต่างๆ และโครงการตามนโยบายของกระทรวงที่ดำเนินการในลักษณะบูรณาการ
- วิเคราะห์โครงการเพื่อจัดทำและประสานแผนปฏิบัติงานและงบประมาณประจำปี
- บริหารผลิต แผนงาน โครงการพิเศษของกรมฯ
- ประสานและติดตามผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีของกิจกรรมในกลุ่มงาน และโครงการพิเศษที่รับผิดชอบ

4. กลุ่มติดตามและประเมินผล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานโครงการในภาพรวมของกรม
- วิเคราะห์และวิจัยเพื่อประเมินผลโครงการพัฒนาต่างๆ ของกรม พร้อมนำเสนอปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อให้ผู้บริหารได้ใช้ประกอบการตัดสินใจในการปรับปรุงโครงการ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ หรือวัตถุประสงค์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- ประเมินผลแผนพัฒนาทรัพยากรดินในแต่ละช่วงของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อนำผลประเมินไปใช้ในการปรับแผนของกรม
- ประสานและนิเทศติดตามงานเพื่อนำเสนอผลในภาพรวมของกรม

5. กลุ่มระบบงานวิจัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- วิเคราะห์ ศึกษา เพื่อกำหนดนโยบายงานวิจัยในภาพรวมของกรมในด้านยุทธศาสตร์งานวิจัย และชุดโครงการวิจัยของกรมฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายวิจัยแห่งชาติ



- จัดทำแผนงาน งบประมาณ จัดทำทะเบียนวิจัย ติดตามผลการดำเนินงานวิจัยของกรม และให้คำปรึกษาการจัดทำโครงการวิจัยให้แก่นักวิชาการกรม
- วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาระบบการประเมินความเหมาะสมในการจัดทำเกณฑ์การจัดลำดับความสำคัญโครงการวิจัย เพื่อการบริหารงานวิจัยในภาพรวมของกรม
- ศึกษาวิเคราะห์ เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศงานวิจัย เพื่อการจัดเก็บข้อมูลงานวิจัย การเรียกใช้ด้านการจัดทำทะเบียนวิจัย ผลงานวิจัย เผยแพร่ข้อมูลผลงานวิจัย และด้านระบบการบริหารจัดการข้อมูลงานวิจัยของกรม
- ศึกษาวิเคราะห์ประสิทธิผลของเทคโนโลยี และผลสำเร็จงานวิจัยของกรม ทั้งหมดในการนำมาจัดทำเอกสารทางวิชาการเพื่อถ่ายทอดสู่เกษตรกร

6. กลุ่มแผนงานความร่วมมือกับต่างประเทศ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษาวิเคราะห์ความเหมาะสมเพื่อจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ จากแหล่งความช่วยเหลือจากต่างประเทศ และแหล่งเงินทุน
- จัดทำแผนงาน งบประมาณประจำปีของโครงการความช่วยเหลือจากต่างประเทศและโครงการเงินทุน รวมทั้งติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้แหล่งเงินทราบ
- ติดต่อประสานงานกับองค์กร หรือหน่วยงานต่างประเทศเกี่ยวกับความร่วมมือด้านการพัฒนาที่ดิน ทุกนการศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา คูงานต่างประเทศ ผู้เชี่ยวชาญ และอาสาสมัครต่างประเทศ

7. กลุ่มพัฒนาระบบมาตรฐานงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษา วิเคราะห์นโยบายของรัฐ และทิศทางการดำเนินงานของกระทรวง และของกรม เพื่อพัฒนาระบบมาตรฐานงานและกระบวนการดำเนินงานด้านวิชาการ ด้านการบริหาร และด้านการบริการประชาชน
- พัฒนาระบบมาตรฐานด้านการจัดการและสัมฤทธิ์ผลของงานภาครัฐ (P.S.O.) และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงมาตรฐานของกรมให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น
- จัดวางระบบการควบคุมภายใน และระบบควบคุมอื่นๆ
- ติดตามผลการดำเนินงานตามระบบมาตรฐานงาน เพื่อยกระดับมาตรฐานการบริหารจัดการงานด้านวิชาการ และด้านการบริการประชาชนให้มีมาตรฐานสูงขึ้น รวมทั้งระบบควบคุมภายใน และระบบอื่นๆ



กองแผนที่

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- จัดทำมาตรฐานของแผนที่ชนิดต่างๆ
- จัดทำการจำแนกประเภทที่ดิน และตรวจสอบที่ดินตามมติคณะรัฐมนตรี
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายในดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานธุรการ งานการเงิน บัญชีและพัสดุ
- จัดทำแผนงาน งบประมาณประจำปี ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ ติดตามผลการปฏิบัติงานของกลุ่มต่างๆ
- งานบริหารงานบุคคล และงานประชาสัมพันธ์ของกอง
- ตรวจสอบและกลั่นกรองเรื่องต่างๆ ก่อนนำเสนอ รวมทั้งประสานงานระหว่างกองกับหน่วยงานอื่นๆ
- จัดทำทะเบียนวิจัย รวบรวมผลงานและติดตามงานวิจัย

2. ฝ่ายสำรวจและทำแผนที่ภูมิประเทศ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ตรวจสอบข้อมูลแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ และไดอานาโพซิทีฟ เพื่องานการสำรวจและทำแผนที่ภูมิประเทศ แผนที่ภาพถ่าย
- จัดซื้อแผนที่ภูมิประเทศ รูปถ่ายทางอากาศและไดอานาโพซิทีฟ เพื่องานการสำรวจและทำแผนที่
- รวบรวม จัดเก็บข้อมูลแผนที่ภูมิประเทศ แผนที่ภาพถ่าย แผนที่เขตที่เช่า ภูเขา และแผนที่ความลาดชัน 35 %
- จัดทำระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์แผนที่ภูมิประเทศ
- สำรวจรังวัดกำหนดตำแหน่งและเส้นโครงการแผนที่
- สำรวจรังวัดและเก็บข้อมูลเพื่อการทำแผนที่
- วางหมุดบังคับภาพเพื่อการสำรวจหาค่าพิกัด
- ปรุหมุดบังคับภาพ
- เขียนแผนที่ภูมิประเทศด้วยเครื่องร่าง



- ผลิตแผนที่แบบอัตโนมัติด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป
- ผลิตแผนที่ภาพถ่าย (Orthophoto)
- ผลิตแผนที่เขตที่เช่า ภูเขา และพื้นที่ความลาดชัน 35% นอกเขตเช่า มาตรฐาน 1:50,000 ทั่วประเทศ
- ตรวจสอบและกันเขตที่เช่า ภูเขา และพื้นที่ความลาดชัน 35 % (ตามร้องขอ) มาตรฐาน 1:50,000
- คำนวณและตรวจสอบวงรอบและเส้น โคร่งงานแผนที่
- ตรวจสอบต้นร่างแผนที่
- ทำต้นฉบับแผนที่

3. ฝ่ายสำรวจและทำแผนที่ถือครองที่ดิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- สำรวจรังวัดหาค่าพิคัดขอบเขตแปลงที่ดิน
- สำรวจข้อมูลขอบเขตหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด
- สำรวจข้อมูลสภาพการถือครองที่ดิน
- สิ่งปลูกสร้างทางราชการ เส้นทางขนส่งและแหล่งน้ำ
- สำรวจข้อมูลชนิดของพืชที่ปลูกในแปลงที่ดิน
- สำรวจข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการถือครองที่ดิน
- นำข้อมูลเบื้องต้นจากภาคสนามมาจัดทำแผนที่แสดงการถือครองที่ดินในรูปแบบของแผนที่และในระบบตัวเลขตามมาตรฐานที่กำหนดในการนำไปใช้ประโยชน์
- ตรวจสอบและปรับปรุงแผนที่การถือครองที่ดิน
- จัดทำรายงานการสำรวจทำแผนที่ถือครองที่ดินเป็นรูปเล่ม มีแผนที่ประกอบ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ฝ่ายสำรวจจำแนกประเภทที่ดิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลการถือครองที่ดิน การใช้ประโยชน์ที่ดิน ความเหมาะสมของดิน ประกอบ กฎ ระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีเพื่อการจำแนกประเภทที่ดิน
- จัดทำฐานข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องการจำแนกประเภทที่ดิน
- รวบรวม และจัดทำข้อมูลประกอบการจัดทำวาระการประชุมคณะกรรมการพัฒนาที่ดินและนำเสนอคณะรัฐมนตรี
- สนับสนุนการจัดทำวาระการประชุมคณะอนุกรรมการจำแนกประเภทที่ดินประจำจังหวัด



- ตรวจสอบและถ่ายทอดแนวเขตป่าไม้ถาวร เพื่อการใช้งาน โครงการต่างๆ
- ตรวจสอบและปรับปรุงแผนที่การจำแนกประเภทที่ดิน
- จัดทำต้นร่างแผนที่จำแนกประเภทที่ดินที่ได้แก้ไขปรับปรุงแล้ว
- จัดทำฐานข้อมูลแผนที่ป่าไม้ถาวร
- ให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลการจำแนกประเภทที่ดิน
- ตรวจสอบแก้ไข ปรับปรุงแผนที่การจำแนกประเภทที่ดินที่อยู่ในระบบข้อมูลเชิงตัวเลข (Digital)
- กำหนดตำแหน่ง อ่านและบันทึกค่าพิกัดแนวเขตป่าไม้ถาวร หรือแนวเขตอื่นๆ เพื่อสนับสนุนงานสำรวจ
- จัดทำระวางแผนที่แนวหมุดหลักเขตป่าไม้ถาวร มาตรฐาน 1 : 4,000
- จัดทำสื่อการนำเสนอข้อมูลระบบดิจิทัลเพื่อประกอบการประชุมคณะทำงานโครงการต่างๆ
- จัดทำต้นฉบับแผนที่จำแนกประเภทที่ดิน
- จัดทำข้อมูลแผนที่ที่เกี่ยวข้องกับการจำแนกประเภทที่ดิน
- จัดทำแผนที่การจำแนกประเภทที่ดินตามมติคณะกรรมการ คณะต่างๆ เพื่อนำเสนอ
- จัดทำสื่อการนำเสนอผลงานการจำแนกประเภทที่ดิน
- สำรวจจริงวัดปักหลักแนวเขตป่าไม้ถาวร
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5. ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยีการสำรวจ การทำแผนที่ และการพิมพ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- กำหนด ควบคุม มาตรฐานการสำรวจ การทำแผนที่ และการพิมพ์
- วิจัย ทดสอบ และพัฒนาเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่
- ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่
- ประสานงานการควบคุมระบบข้อมูลแผนที่ดิจิทัล
- ประสานงานการควบคุมระบบคอมพิวเตอร์กลางของกอง
- จัดทำหุ่นจำลองแผนที่
- จัดทำแผนที่ต่างๆ
- จัดทำรูปเล่มฉบับสมบูรณ์
- จัดพิมพ์แผนที่ เอกสาร และรายงานวิชาการ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



6. ฝ่ายสำรวจข้อมูลสนาม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- สำรวจทำข้อมูลหมุดบังคับภาพ และข้อมูลรายละเอียดภูมิประเทศ
- สำรวจปักหลักแนวเขตป่าไม้ถาวร
- ข้อมูลอื่นๆ ตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา



ศูนย์สารสนเทศ

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ศึกษา พัฒนา และจัดวางระบบฐานข้อมูล ระบบการเชื่อมโยง ระบบเครือข่ายการสื่อสารข้อมูล ระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาที่ดิน
- เป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านภูมิศาสตร์ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ศึกษาพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารจัดการของกรม
- ถ่ายทอดเทคโนโลยีและให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเกษตรกร
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายในดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานธุรการ งานการเงิน บัญชีและพัสดุ
- จัดทำแผนงาน งบประมาณประจำปี ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ ติดตามผลการปฏิบัติงานของกลุ่มต่างๆ ภายในศูนย์
- งานบริหารงานบุคคล และงานประชาสัมพันธ์ของศูนย์
- ตรวจสอบละกัณฑ์กรองเรื่องต่างๆ ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการศูนย์ รวมทั้งประสานงานระหว่างศูนย์กับหน่วยงานอื่นๆ

2. กลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและวางระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งด้าน Hardware / Software การสื่อสารให้สามารถรองรับ สอดคล้องเชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานต่างๆ
- จัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ แผนปฏิบัติการของกรมให้สอดคล้องกับแผนของชาติ
- บริหารการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ
- ประสานงานด้านนโยบายสารสนเทศกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงบประมาณ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ประสานงานและให้คำปรึกษาแนะนำการพัฒนาระบบสารสนเทศ



3. กลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- จัดหาพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสารตามแผนและงบประมาณด้านสารสนเทศ
- เป็นแม่ข่ายของระบบและรับผิดชอบการซ่อมบำรุงดูแลรักษาระบบเครื่อง และควบคุมพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลต่างๆ ของกรมพัฒนาที่ดิน และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในระบบอินเทอร์เน็ต และอินทราเน็ต
- ควบคุมดูแลและพัฒนาระบบเครือข่ายและการสื่อสารรูปแบบอินเทอร์เน็ต และอินทราเน็ต ให้เชื่อมโยงต่อกันอย่างมีประสิทธิภาพสูง
- กำหนดระเบียบและมาตรฐานรหัสดัชนีเพิ่มข้อมูลด้านปฏิบัติงานระบบเครือข่ายในการกำหนด User / Password
- จัดฝึกอบรม ฝึกสอน เพื่อการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายของกรมพัฒนาที่ดิน โดยถ่ายทอดเทคโนโลยีสารสนเทศ และการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรกรมพัฒนาที่ดิน

4. กลุ่มฐานข้อมูลสารสนเทศ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- รวบรวมจัดเก็บข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลด้านบริหารจัดการและวิชาการให้เป็นปัจจุบัน เพื่อเข้าสู่ระบบเครือข่ายทางอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต
- ศึกษา ออกแบบ วิเคราะห์ จัดหาและพัฒนาโปรแกรมและฐานข้อมูลด้านการบริหารจัดการ และด้านวิชาการ
- ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ จัดหา พัฒนาและบริหารห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ โดยการรวบรวมจัดหาเอกสารวิชาการ วารสารทั้งภาษาไทยและต่างประเทศ จัดหมวดหมู่จัดระบบการใช้ให้ยืมเอกสาร และพัฒนาระบบงานห้องสมุดให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งบริการและให้คำปรึกษาแนะนำ
- ควบคุม ดูแล กำกับ และดำเนินการตามบทบัญญัติของ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ
- ให้บริการข้อมูลด้านการบริหารจัดการและวิชาการแก่ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง
- ติดต่อประสานงานแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

5. กลุ่มระบบภูมิสารสนเทศ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- เป็นศูนย์กลางระบบภูมิศาสตร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



- จัดทำรวบรวมข้อมูล Mega data ด้านภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายดาวเทียม และเพิ่มข้อมูลแผนที่ทุกประเภท เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับบริการหน่วยงานต่างๆ ของกรมพัฒนาที่ดิน และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- จัดทำมาตรฐานข้อมูล (Mega data) ด้านภูมิศาสตร์สนเทศ เพื่อใช้แลกเปลี่ยนและบริการ
- จัดเก็บรวบรวมและปรับปรุงข้อมูลด้านภูมิศาสตร์ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อเข้าสู่ระบบเครือข่ายกลาง
- จัดหาและพัฒนาเทคโนโลยีและโปรแกรมการใช้งานทางด้านระบบภูมิสารสนเทศ และการให้บริการข้อมูลต่างๆ ในรูปของโปรแกรมบนเครือข่ายระบบ Online ทั้งในระบบอินเทอร์เน็ต และอินทราเน็ต
- ประสานดำเนินการ วิเคราะห์จัดทำข้อมูล กรณีเร่งด่วนด้านการบริหารสินทรัพย์ ด้านการเตือนภัย การติดตามประเมินผลการใช้ประโยชน์ที่ดินให้ผู้บริหารทางด้านภูมิสารสนเทศแก่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกรมพัฒนาที่ดิน
- บริหารข้อมูลด้านระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์แก่ผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องและประชาชน รวมทั้งศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบล



สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1 – 12

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ศึกษา สำรวจ และวิเคราะห์ข้อมูลดินและที่ดิน เพื่อการวางแผนการใช้ที่ดินในระดับไร่นา
- ศึกษา วิจัย และทดสอบผลการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาที่ดินเพื่อการปรับใช้ในพื้นที่
- สำรวจออกแบบ และควบคุมการก่อสร้างระบบอนุรักษ์ดินและน้ำในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาที่ดินในไร่นาในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- ให้บริการวิเคราะห์ และตรวจสอบดิน น้ำ ปุ๋ย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ผลิตพันธุ์พืชชนิดต่างๆ เพื่อการอนุรักษ์ดินและน้ำและการปรับปรุงบำรุงดิน
- ถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการพัฒนาที่ดินแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเกษตรกร
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานธุรการ งานการเงิน บัญชีและพัสดุ
- จัดทำแผนงาน งบประมาณประจำปี ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณและติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในเขต
- งานบริหารงานบุคคลและงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน
- จัดทำทะเบียนวิจัย และรวบรวมผลงานวิจัยของเขต

2. กลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษา วิจัย ทดสอบ และสาธิตการพัฒนาที่ดิน
- ร่วมกับกองส่วนกลางในการปฏิบัติงานวิจัยแบบบูรณาการ การจัดอบรม เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการจัดนิทรรศการ
- ผลิต ทดสอบ และควบคุมคุณภาพพันธุ์พืชเพื่อการอนุรักษ์ดินและน้ำ
- ให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการแก่ฝ่ายปฏิบัติงานของสถานีพัฒนาที่ดิน

3. กลุ่มวางแผนการใช้ที่ดิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- สำรวจจำแนกดินอย่างละเอียด
- ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสถานะเศรษฐกิจและสังคม



- วางแผนการใช้ที่ดินระดับไร่นา
- ร่วมจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรระดับตำบล

4. ฝ่ายสำรวจเพื่อทำแผนที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- สำรวจและจัดทำแผนที่ระดับขอบเขตและการถือครองที่ดินอย่างละเอียด เพื่อใช้ในการวางแผนการใช้ที่ดินระดับไร่นา

5. กลุ่มวิเคราะห์ดิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- วิเคราะห์ดิน น้ำ พืช สิ่งที่เกี่ยวข้องกับดิน และประเมินความอุดมสมบูรณ์ของดิน
- ให้บริการวิเคราะห์ดินแก่หน่วยงานของ สพข. ส่วนราชการอื่น เกษตรกร และเอกชน

6. ศูนย์ศึกษาการพัฒนาเขาคันทรง (เฉพาะสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 2) มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- เป็นศูนย์ประสานการปฏิบัติงานของโครงการ
- ประสานงานวิชาการและบริหารงานกับหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- ปฏิบัติการพัฒนาที่ดินในพื้นที่โครงการ

7. ศูนย์ปฏิบัติการโครงการหลวงภาคเหนือ (เฉพาะสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 6) มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษาวิเคราะห์เพื่อวางโครงการพัฒนาพื้นที่
- ปฏิบัติการพัฒนาที่ดินในเขตพื้นที่โครงการหลวงภาคเหนือ และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

8. ศูนย์ศึกษาการพัฒนาพิกุลทอง (เฉพาะสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 12) มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- เป็นศูนย์ประสานงานการปฏิบัติงานของโครงการ
- วิเคราะห์และปรับปรุงดินอินทรีย์ รวมทั้งดินที่มีปัญหาอื่นๆ ในพื้นที่พรุ
- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของศูนย์
- ปฏิบัติการพัฒนาที่ดินในพื้นที่โครงการ

9. สถานีพัฒนาที่ดิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ปฏิบัติการในด้านการพัฒนาที่ดิน การส่งเสริม การสาธิต เกี่ยวกับการพัฒนาที่ดิน
- การฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยีให้แก่หมอดินอาสา และเกษตรกรทั่วไป
- ให้บริการเกษตรกรตามแผนทรัพยากรที่ดิน และแผนพัฒนาการเกษตร
- ร่วมจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรตำบล
- เป็นเลขานุการคณะกรรมการจำแนกประเภทที่ดินประจำจังหวัด



สำนักวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิจัยการอนุรักษ์ดินและน้ำ การปรับปรุงบำรุงดิน และการจัดการที่ดินในพื้นที่เกษตรกรรม
- พัฒนาพันธุ์พืช วัสดุ เครื่องมือ และเครื่องจักรต้นแบบเพื่อการพัฒนาที่ดิน
- ถ่ายทอดเทคโนโลยีและให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเกษตรกร
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานธุรการ งานการเงิน บัญชีและพัสดุ
- จัดทำแผนงาน งบประมาณประจำปี ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณและติดตามผลการปฏิบัติงานของกลุ่มต่างๆ ภายในสำนัก
- งานบริหารงานบุคคลและงานประชาสัมพันธ์ของสำนัก
- ตรวจสอบและกลั่นกรองเรื่องต่างๆ ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการสำนัก ประสานงานระหว่างกอง / สำนัก กับหน่วยงานอื่น
- จัดทำทะเบียนวิจัย รวบรวมผลงานและติดตามงานวิจัย

2. กลุ่มวิจัยและพัฒนารูปแบบการพัฒนาที่ดิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษา วิจัย ประมวลผลและแปลข้อมูลการจัดการดิน การอนุรักษ์ดินและน้ำ รวมทั้งการพัฒนาระบบข้อมูลและเอกสารงานวิจัยจากส่วนต่างๆ นำมาประมวลและประยุกต์เพื่อให้ได้แนวทางในการบูรณาการการจัดการทรัพยากรดินและน้ำ
- วิเคราะห์ผลงานวิจัย ผลงานทางด้านจัดการดิน การปรับปรุงบำรุงดิน และการอนุรักษ์ดินและน้ำ เพื่อนำมาพัฒนารูปแบบและระบบการพัฒนาที่ดินให้เหมาะสมกับพื้นที่ในเขตภูมิภาคต่างๆ ของประเทศ ซึ่งมีภูมิอากาศและทรัพยากรดินแตกต่างกัน
- ดำเนินการตรวจสอบและให้คำแนะนำรูปแบบการพัฒนาที่ดิน และเทคโนโลยีการอนุรักษ์ดินและน้ำที่ถูกต้องเหมาะสม
- พัฒนารูปแบบการจัดการไร่นาและประเมินผลสัมฤทธิ์ของกิจกรรมการพัฒนาที่ดิน
- พัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเกษตรกรและชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนาที่ดิน



3. กลุ่มวิจัยและพัฒนาการจัดการดินเค็ม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อป้องกันการแพร่กระจายดินเค็ม
- ศึกษา วิจัย และพัฒนาพื้นที่ดินเค็มจัด โดยวิธีพืช และวิธีเขตกรรม แก้ไขฟื้นฟูสภาพดินเค็มจัด โดยระบบผสมผสาน
- ศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีการปรับปรุงดินเค็มน้อยและดินเค็มปานกลาง
- ศึกษา วิจัยการใช้ทรัพยากรที่ก่อให้เกิดการแพร่กระจายของดินเค็ม
- ศึกษา วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศภูมิศาสตร์ด้านการจัดการดินเค็ม

4. กลุ่มวิจัยและพัฒนาการจัดการดินเปรี้ยว มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษา วิจัยสาเหตุและสารที่ทำให้เกิดดินกรด
- ศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีการปรับปรุงดินเปรี้ยวจัด ดินกรด และดินอินทรีย์
- ศึกษา วิจัยวัสดุหรือสารที่มีผลต่อการยับยั้งกรดเพื่อป้องกันการแพร่กระจาย
- ศึกษาวิจัยและพัฒนารูปแบบที่เหมาะสมแบบผสมผสานต่อการจัดการดินเปรี้ยวจัด ดินกรด และดินอินทรีย์
- ศึกษาวิจัยการคัดเลือกชนิดพืชที่มีความเหมาะสมและทนต่อสภาพของดินกรด และการใช้ระบบการปลูกพืชอย่างเหมาะสม รวมถึงระบบการควบคุมน้ำ และการระบายน้ำ
- ศึกษา วิจัยการพัฒนาระบบเกษตรยั่งยืน ในพื้นที่ดินเปรี้ยวจัด ดินกรด และดินอินทรีย์
- ศึกษา วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศภูมิศาสตร์ด้านการจัดการดินเปรี้ยว

5. กลุ่มวิจัยและพัฒนาอินทรีย์วัตถุเพื่อการเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษา วิจัยด้านการใช้เทคโนโลยีการผลิตและใช้ประโยชน์ของอินทรีย์วัตถุ และปุ๋ยอินทรีย์ชนิดต่างๆ
- ศึกษา วิจัยและการจัดการวัสดุเหลือใช้ต่อการปรับปรุงบำรุงดินทางด้านเคมี กายภาพ และชีวภาพ
- ศึกษา วิจัยและพัฒนาวัสดุ เครื่องมือ และเครื่องจักรต้นแบบสำหรับการผลิตปุ๋ยอินทรีย์
- ศึกษาวิจัยและพัฒนาด้านชนิดและพันธุ์พืชปรับปรุงบำรุงดินที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่และข้อจำกัดของดิน
- ศึกษา วิจัยเชื้อจุลินทรีย์ดิน และการใช้เทคโนโลยีชีวภาพเพื่อการปรับปรุงบำรุงดิน



- ศึกษา วิจัยการใช้ที่ดินระบบเกษตรอินทรีย์
- ศึกษา วิจัยและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ด้านการจัดการอินทรีย์วัตถุ และปุ๋ยอินทรีย์

6. กลุ่มวิจัยและพัฒนากิจการดินศักยภาพต่ำ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษา วิจัยการจัดการดินทราย ดินตื้น ดินลูกรัง และเสื่อมสภาพอื่นๆ
- ศึกษา วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีการปรับปรุงดินทราย ดินตื้น ดินลูกรัง และฟื้นฟูสภาพของดินให้มีความเหมาะสมทางการเกษตร
- ศึกษา วิจัยระบบการปลูกพืชและการจัดการดินในระบบเกษตรยั่งยืน และผสมผสาน
- ศึกษา วิจัยและพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศภูมิศาสตร์ด้านการจัดการดิน ศักยภาพต่ำ

7. กลุ่มวิจัยอนุรักษ์ดินและน้ำเพื่อการเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษา วิจัยการประเมินการชะล้างพังทลายของดินในพื้นที่เกษตรกรรม
- ศึกษา วิจัยการพัฒนาเทคโนโลยีการจัดการดินในการป้องกันการชะล้างพังทลายของดินและรักษาความอุดมสมบูรณ์ของดิน
- ศึกษา วิจัยและพัฒนาชนิดและพันธุ์พืชอนุรักษ์ดินและน้ำ
- ศึกษา วิจัยเทคโนโลยีเมล็ดพันธุ์และการใช้ประโยชน์พืชอนุรักษ์ดินและน้ำในระบบการเกษตรแบบยั่งยืน
- ศึกษา วิจัยพัฒนาเทคโนโลยีการจัดการน้ำ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำในพื้นที่เกษตรอาศัยน้ำฝนและพื้นที่ชลประทาน
- ศึกษา วิจัยและพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศภูมิศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ดินและน้ำ

8. กลุ่มวิจัยและพัฒนากิจการใช้ประโยชน์หญ้าแฝกในการจัดการดิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- รวบรวมสายพันธุ์หญ้าแฝกทั่วโลก
- ศึกษา ลักษณะเฉพาะของหญ้าแฝกแต่ละพันธุ์ให้เหมาะสมกับดินต่างๆ ที่มีปัญหาของประเทศไทย
- คัดเลือกสายพันธุ์ รวมถึงการหาพันธุ์หญ้าแฝกที่มีการปรับตัวในลักษณะของความหลากหลายทางสายพันธุ์ จนถึงการขยายพันธุ์ในปริมาณมากในระยะเวลาสั้นและการคงสภาพของพันธุ์



- ประยุกต์การใช้แฟกเพื่อเพิ่มมูลค่าและทางด้านสิ่งแวดล้อมของประเทศไทย
- ถ่ายทอดเทคโนโลยีกับสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต และสถานีพัฒนาที่ดิน ผู้กลุ่มเกษตรกรและชุมชนต่างๆ ในระดับท้องถิ่น

9. กลุ่มวิจัยการจัดการดินและน้ำในพื้นที่เสี่ยงภัยทางการเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษาและวิจัยสาเหตุหรือมูลเหตุการณ้เกิดดินที่มีศักยภาพต่ำ และดินที่มีปัญหาต่อการผลิตพืช เพื่อการเตือนภัยในด้านผลกระทบทางการเกษตร
- ศึกษา และวิจัยงานด้านปรับปรุงและแก้ไขดินที่มีปัญหาต่างๆ เช่น ดินลูกรัง พื้นที่รกร้าง และพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบในการปนเปื้อนธาตุพิษทางการเกษตร
- พัฒนารูปแบบการจัดการดิน น้ำ และพืชเศรษฐกิจที่เหมาะสมทางด้านการใช้สารปรับปรุงดิน เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์ที่ดินอย่างยั่งยืน



สำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทดสอบ ตรวจสอบ ดิน น้ำ ปุ๋ย พืช สิ่งปรับปรุงดิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาดิน
- ถ่ายทอดเทคโนโลยีและให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเกษตรกร
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานธุรการ งานการเงิน บัญชีและพัสดุ
- จัดทำแผนงาน งบประมาณประจำปี ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณและติดตามผลการปฏิบัติงานของส่วนต่างๆ
- งานบริหารงานบุคคลและงานประชาสัมพันธ์ของสำนัก
- รับและเตรียมตัวอย่างดิน
- ตรวจสอบและกลั่นกรองเรื่องต่างๆ ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการสำนัก รวมทั้งประสานงานระหว่างกอง / สำนัก กับหน่วยงานอื่นๆ

2. ส่วนวิจัยเคมีดิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตรวจสอบสมบัติทางเคมีของดิน
- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ถึงสาเหตุปัญหาของดิน และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากมาตรการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาดิน

3. ส่วนวิจัยกายภาพดิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยสมบัติทางกายภาพที่เกี่ยวกับดินและโครงสร้างดิน
- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยความชื้นในดิน การเคลื่อนที่ของน้ำในดิน ปริมาณน้ำที่เป็นประโยชน์ต่อพืช และความตึงเครียดของน้ำของพืช โดยใช้วิชาการเทคโนโลยีทางนิวเคลียร์และเทคโนโลยีอื่นที่เกี่ยวข้อง



4. ส่วนวิจัยสิ่งแวดล้อมดิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลกระทบของสารเคมีหรือสารพิษที่ตกค้างจากการทำการเกษตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยผลกระทบของสารเคมีหรือสารพิษจากอุตสาหกรรมที่มีผลต่อสิ่งแวดล้อมในพื้นที่เกษตร

5. ส่วนวิจัยแร่และจุลสัณฐานดิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยแร่ในดินขนาดเล็กกว่า 53 ไมครอน ด้วยเทคโนโลยีการเปียงเบนของรังสีเอ็กซ์ และเทคนิคการใช้ความแตกต่างปริมาณความร้อนเพื่อทราบชนิดและปริมาณของแร่ดินเหนียว รวมทั้งแร่ปฐมภูมิ และทุติยภูมิอื่น ๆ
- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยลักษณะและจุลสัณฐานของดิน รวมทั้งหิน ด้วยเทคโนโลยีการใช้กล้องจุลทรรศน์ชนิดพิเศษ เพื่อทราบชนิดและปริมาณของแร่ขนาดใหญ่กว่า 53 ไมครอน ชนิดของวัตถุต้นกำเนิด ลำดับการวิวัฒนาการของดินและโครงสร้างขนาดเล็กของดิน

6. ส่วนวิเคราะห์ วิจัย พีช ปุ๋ย และสิ่งปรับปรุงดิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยพีช วัสดุ และสารปรับปรุงบำรุงดิน เพื่อการพัฒนาที่ดิน

7. ส่วนมาตรฐานและพัฒนาระบบการวิเคราะห์ดิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษาวิจัยเพื่อกำหนดมาตรฐานการวิเคราะห์ดิน
- พัฒนาและวางระบบงานเทคโนโลยีการวิเคราะห์ดิน
- ถ่ายทอดเทคโนโลยีการวิเคราะห์ วิจัย และปรับปรุงฐานข้อมูลดิน
- จัดทำทะเบียนวิจัยและรวบรวมผลงานวิจัยการวิเคราะห์ดิน

8. ส่วนวิทยบริการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- วิเคราะห์ ตรวจสอบตัวอย่างดิน น้ำ พีช วัสดุ สารปรับปรุงบำรุงดินและวิเคราะห์ดินเคลื่อนที่
- แปลข้อมูลผลการวิเคราะห์ดินและสิ่งที่เกี่ยวข้องกับดิน เพื่อให้คำแนะนำแก่เกษตรกร เอกชน และหน่วยงานต่างๆ



สำนักสำรวจดินและวางแผนการใช้ที่ดิน

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ศึกษา กำหนด จำแนกดิน ทำแผนที่ดิน วางแผนการใช้ที่ดินตามมาตรฐานที่กำหนด และกำหนดเขตการใช้ที่ดิน
- ศึกษา วิจัย สมบัติและคุณภาพของดิน ที่มีผลต่อการใช้ที่ดินเพื่อการเกษตร การวางแผนการใช้ที่ดินและกำหนดเขตการใช้ที่ดิน
- วินิจฉัยความเหมาะสมของดิน คุณภาพของดิน และจัดทำระบบข้อมูลดิน
- ติดตามสถานการณ์สภาพการใช้ที่ดิน และวิเคราะห์ผลกระทบด้านต่างๆ
- ถ่ายทอดเทคโนโลยีและให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเกษตรกร
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายในดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานธุรการ งานการเงิน บัญชีและพัสดุ
- จัดทำแผน งบประมาณประจำปี ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณและติดตามผลการปฏิบัติงานของส่วนต่างๆ ภายในสำนัก
- งานบริหารงานบุคคลและงานประชาสัมพันธ์ของสำนัก
- ตรวจสอบและกลั่นกรองเรื่องต่างๆ ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการสำนัก รวมทั้งประสานงานระหว่าง สำนักกับหน่วยงานอื่น
- งานจัดทำทะเบียนวิจัย รวบรวมผลงานวิจัยและติดตามงานวิจัย

2. ส่วนมาตรฐานการสำรวจจำแนกดินและที่ดิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ควบคุมมาตรฐานการสำรวจจำแนกดิน
- ควบคุมมาตรฐานการทำแผนที่ดิน และแผนที่อื่นๆ
- ศึกษา วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อการจำแนกดิน
- พัฒนาระบบสารสนเทศข้อมูลดิน



3. ส่วนสำรวจจำแนกดิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- เตรียมแผนที่รูปถ่ายทางอากาศและภาพจากดาวเทียมเพื่อการสำรวจดิน
- แปลรูปถ่ายทางอากาศและภาพจากดาวเทียมเพื่อการสำรวจดิน
- สำรวจ จำแนกดิน และทำแผนที่ดินภาคสนาม
- วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล การสำรวจจำแนกดินและแผนที่ดิน
- จัดทำแผนที่ดิน แผนที่ความเหมาะสมของดินสำหรับปลูกพืช และรายงานการสำรวจดิน นำเข้าแผนที่รายงานในระบบดิจิทัล

4. ส่วนวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- วิจัยการประยุกต์ใช้ข้อมูลจากดาวเทียมและระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์เพื่อการสำรวจสภาพการใช้ที่ดินและพืชเศรษฐกิจ
- สำรวจวิเคราะห์และทำแผนที่สภาพการใช้ที่ดินและพื้นที่ปลูกพืชเศรษฐกิจ โดยใช้ข้อมูลจากภาพถ่ายทางอากาศและข้อมูลจากดาวเทียม
- วิเคราะห์และติดตามสถานการณ์การใช้ที่ดินของประเทศ
- สำรวจและจัดทำข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ของพืชเศรษฐกิจ เพื่อใช้ในการประเมินผลผลิต

5. ส่วนเศรษฐกิจที่ดิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษาวิเคราะห์วิจัยด้านเศรษฐกิจที่ดิน เศรษฐกิจและสังคมเกี่ยวกับดิน โดยศึกษาต้นทุนและผลตอบแทนทางการเกษตร ผลกระทบด้านเศรษฐศาสตร์และสิ่งแวดล้อม และศึกษาวิจัยทางด้านเศรษฐศาสตร์ รวมทั้งการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของงานพิเศษ และ โครงการต่างๆ ของกรม ทั้งในระดับจังหวัด และระดับลุ่มน้ำ
- ศึกษาภาวะเศรษฐกิจและสังคมและผลประโยชน์จากการใช้ที่ดินประเภทต่างๆ ด้านการเกษตรในแต่ละกลุ่มชุดดิน

6. ส่วนวิจัยและวินิจฉัยคุณภาพดิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- วินิจฉัยคุณภาพดินด้านการเกษตร และปฐพีกลศาสตร์
- ประเมิน พยากรณ์ผลผลิตพืช โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลจากดาวเทียม
- วิจัยด้านการใช้ประโยชน์ที่ดิน



7. ส่วนวางแผนการใช้ที่ดินที่ 1 มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- วางแผนและพัฒนาพื้นที่ฟาร์มปศุสัตว์ที่ดิน น้ำ และป่าไม้ ในระดับตำบล
- วางแผนการเกษตรในพื้นที่เกษตรแข่งขันและพอเพียง
- ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลด้านการเกษตร สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เศรษฐกิจและสังคม และข้อมูลต่างๆ เพื่อจัดทำและเสนอแผนการใช้ที่ดินในระดับต่างๆ ตั้งแต่ระดับประเทศ ภาค จังหวัด และลุ่มน้ำ
- กำหนดเขตการใช้ที่ดินพืชเศรษฐกิจเป็นรายพันธุ์
- พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีวางแผนการใช้ที่ดินลงสู่การปฏิบัติในระดับตำบล

8. ส่วนวางแผนการใช้ที่ดินที่ 2 มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- วางแผนการใช้ที่ดินในระดับโครงการต่างๆ และบนพื้นที่สูง
- ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ ในด้านการศึกษาความเหมาะสมของการใช้ที่ดินโครงการต่างๆ
- ถ่ายทอดเทคโนโลยีการวางแผนการใช้ที่ดินโครงการสู่การปฏิบัติในพื้นที่โครงการ

9. ส่วนวางแผนทรัพยากรน้ำเพื่อการพัฒนาที่ดิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษาความเหมาะสมด้านการพัฒนาแหล่งน้ำในระดับตำบล
- ศึกษาและเสนอแนะการใช้ที่ดินทางการเกษตรในพื้นที่เสียหายจากภัยธรรมชาติ ทั้งทางด้านความแห้งแล้ง และอุทกภัย
- จำแนกและจัดทำแผนการจัดการพื้นที่ชุ่มน้ำ ทั้งทางด้านอนุรักษ์และการพัฒนา