



คำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
ที่ ๓๖๒ / ๒๕๕๘

เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายใน และหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตามมติ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ ได้มีมติอนุมัติ การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม นั้น

เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานตามโครงสร้างแบ่งงานภายใน ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เป็นไปตามมติ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ บรรลุผลสัมฤทธิ์ อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งงานภายใน และหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

นี้
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๘

(นายสรเสรีญ อัจฉมนานัส)

เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

แผนภูมิโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งงานภายใน ตามที่ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีมติ
ในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558

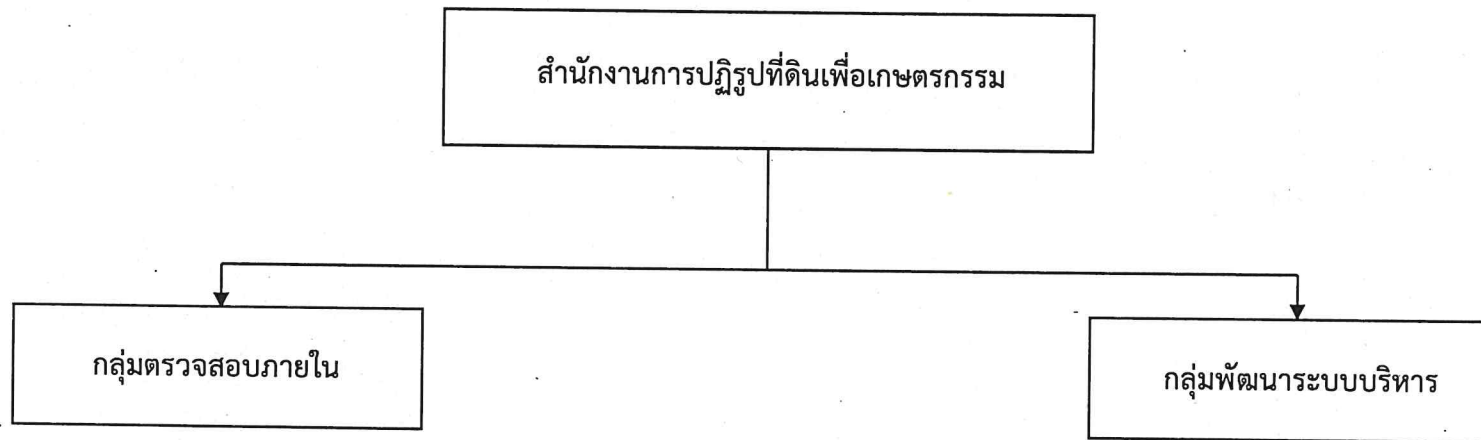
สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม มีภารกิจเกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมให้เกษตรกรได้มีที่ทำกินเพื่อยังชีพอย่างพอเพียงและยั่งยืน โดยการปรับปรุงเกี่ยวกับสิทธิและการถือครองในที่ดินเพื่อเกษตรกรรม รวมตลอดถึงการจัดที่อยู่อาศัยในที่ดินเพื่อเกษตรกรรมนั้น โดยนำที่ดินของรัฐหรือที่ดินที่รัฐซื้อหรือเวนคืนจากเจ้าของที่ดินซึ่งมิได้ทำประโยชน์ในที่ดินนั้นด้วยตนเอง หรือมีที่ดินเกินสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เพื่อจัดให้แก่เกษตรกร ผู้ไม่มีที่ดินเป็นของตนเอง หรือมีที่ดินเล็กน้อยไม่เพียงพอแก่การครองชีพและสถาบันเกษตรกรได้เช่าซื้อ เช่า หรือเข้าทำประโยชน์ และให้ความช่วยเหลือด้านการพัฒนาอาชีพเกษตรกร การปรับปรุงทรัพยากรและปัจจัยการผลิต ตลอดจนการผลิตและการจำหน่ายให้เกิดผลดียิ่งขึ้น โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2) ดำเนินการจัดหาที่ดินของเอกชนและที่ดินของรัฐ เพื่อนำมาดำเนินการปฏิรูปที่ดิน โดยจัดที่ดินให้เกษตรกรเช่าซื้อ เช่า หรือเข้าทำประโยชน์ ตลอดจนการจัดที่อยู่อาศัย การให้กรรมสิทธิ์และการใช้ประโยชน์ที่ดิน ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเกษตรกร รวมทั้งการศึกษา ค้นคว้า วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ด้านการปฏิรูปที่ดินและวิชาการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3) ดำเนินการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน จำแนกการใช้ประโยชน์ที่ดิน พัฒนาประสิทธิภาพการใช้ที่ดิน การบริหารจัดการทรัพยากรการผลิต พันธุ์สภาพแวดล้อม และคุ้มครองพื้นที่เกษตรกรรม
- 4) บริหารกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนและค่าใช้จ่ายเพื่อการปฏิรูปที่ดิน การบริหารจัดการที่ดินของรัฐ การให้กู้ยืมเงินสำหรับการพัฒนาอาชีพ รายได้ รวมตลอดถึงการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรมิให้สูญเสียสิทธิในที่ดิน รวมทั้งการจัดทำสารบบที่ดินเพื่อการปฏิรูปที่ดิน
- 5) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย



แผนภูมิโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ตามที่ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีมติอนุมัติในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558



1. ตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

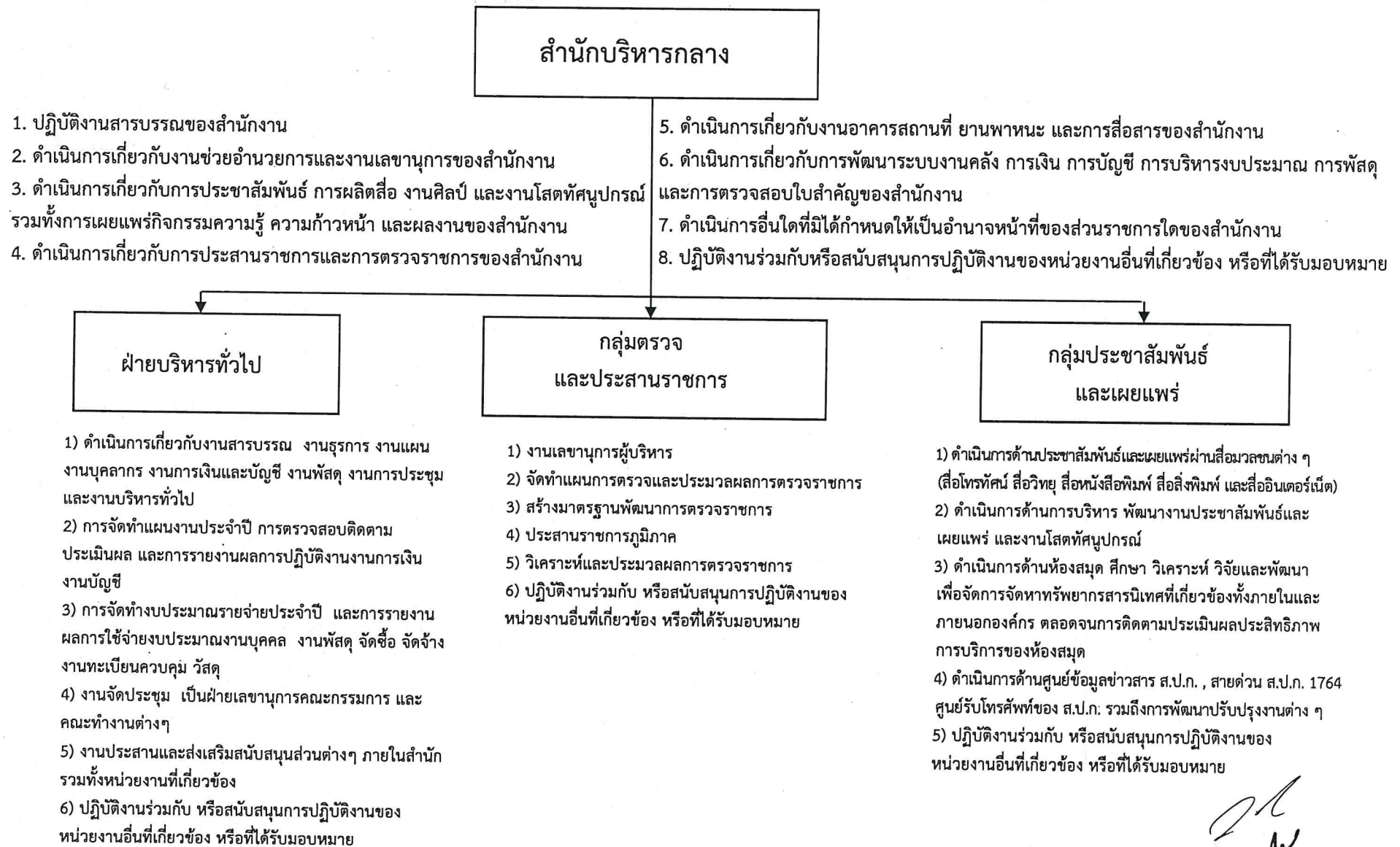
- 1) ดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหารการเงิน การบัญชีและทรัพย์สิน การตรวจสอบการดำเนินการ และการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด ของสำนักงาน
- 2) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

1. พัฒนาการบริหารของสำนักงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

- 1) เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงาน
- 2) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงาน
- 3) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในสำนักงาน
- 4) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

Handwritten signature

แผนภูมิโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักบริหารกลาง ตามที่ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
มีมติอนุมัติในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558



สำนักบริหารกลาง

กลุ่มยานพาหนะ สถานที่ และสื่อสาร

- 1) ดำเนินการให้บริการ การใช้รถยนต์ จัดทำ พ.ร.บ. คัมครอง ผู้ประสบภัย/การจดทะเบียน/การโอนย้ายรถยนต์ และซ่อมบำรุงรักษา
- 2) ดำเนินการดูแล บำรุงรักษาอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค ตลอดจนการรักษาความปลอดภัย
- 3) ดำเนินการให้บริการรับ - ส่งโทรสาร วิทยุโทรคมนาคม ควบคุม การใช้โทรศัพท์ การวางแผนและพัฒนาระบบสื่อสาร และควบคุม ระบบโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ รวมทั้งการซ่อมบำรุงรักษา
- 4) ดำเนินการควบคุมดูแลข้อมูลการประหยัดพลังงานของ ส.ป.ก
- 5) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

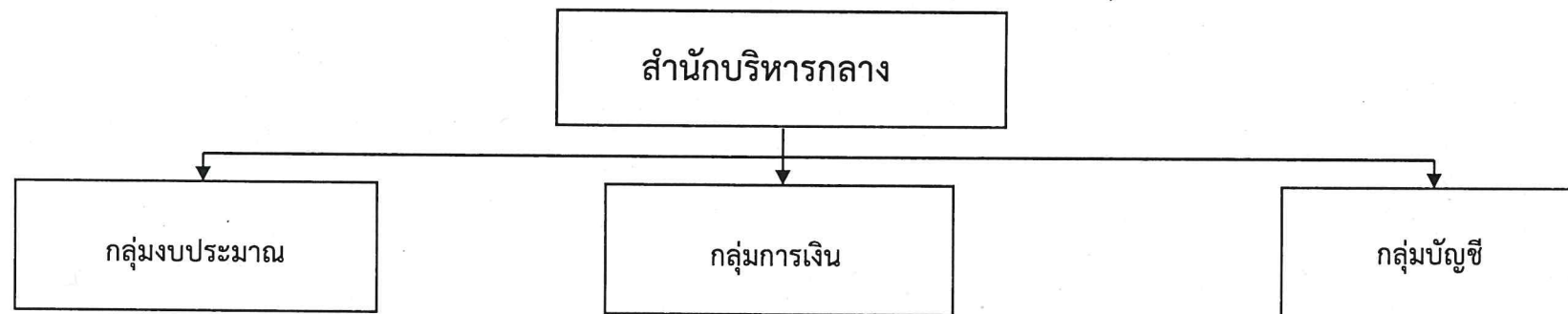
กลุ่มศิลปและนิทรรศการ

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนงาน การออกแบบ วางผัง การจัดภูมิทัศน์ การตกแต่งสถานที่/เวทีในงาน พิธีการ/การประชุมสัมมนา/นิทรรศการทั้งประเภท Indoor และ Outdoor ในส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผน การออกแบบผลิต สื่อประชาสัมพันธ์ ที่ใช้ในการจัดนิทรรศการ (อิงค์เจ็ท/ ไวนิล) ป้ายประชาสัมพันธ์ (Cut out) ตามปกติ/ ทางเว็บไซต์เอกสารเผยแพร่/แผ่นพับ/ใบปลิวา ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- 3) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบและผลิตป้ายอักษร ประกอบงานพิธีการ การประชุมสัมมนา ป้ายประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน
- 4) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง

- 1) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์และให้ความรู้ด้านนโยบายระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติด้านการเงินการคลัง
- 2) การบริหารและพัฒนางานการเงินและการคลัง ระบบงาน GFMIS ทั้งส่วนกลาง และ ส.ป.ก.จังหวัด
- 3) บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในการเงินการคลังและแก้ไข ปัญหาที่เกี่ยวข้อง
- 4) ประสานงาน สดง. กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ กระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 5) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

Handwritten signature/initials

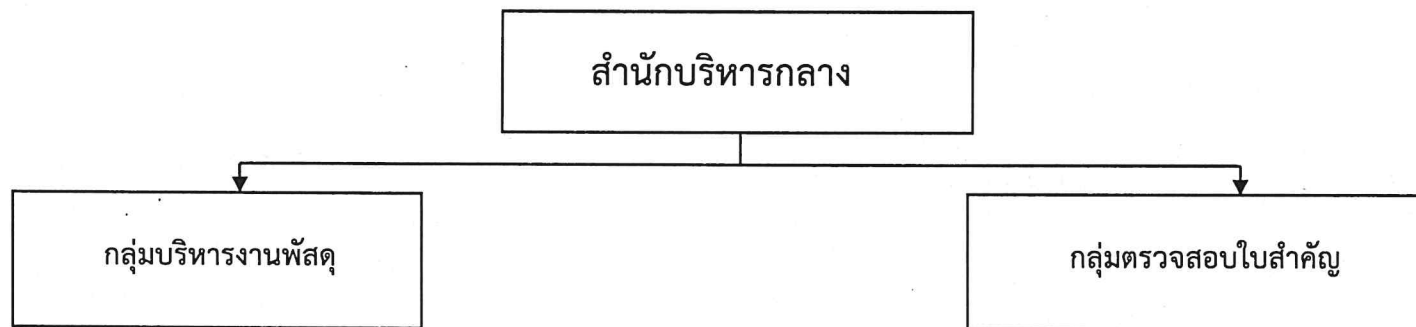


- 1) การขออนุมัติเงินงบประมาณ
- 2) บริหารงบประมาณประจำปี ตามพ.ร.บ.งบประมาณ
แผนการใช้จ่ายเงินและนโยบายตามภารกิจ
- 3) การขอทำความเข้าใจกับสำนักงบประมาณและกรมบัญชีกลาง
- 4) การโอนจัดสรร/การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- 5) ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี เงินงบประมาณ
เบิกแทนกัน เงินกันไว้เบิกเหลือปีและเงินขยายเวลาเบิกจ่าย
เงินงบประมาณ
- 6) การขอเกินเงินเหลือปี และขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน
งบประมาณ
- 7) จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงิน
- 8) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

- 1) การจัดทำคำขอเบิก-ขอจ่ายเงินคงคลังในระบบ GFMIS
- 2) การรับ - จ่ายเงินงบประมาณ
- 3) การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งคืนคลังในระบบ GFMIS
- 4) การควบคุมและจัดทำทะเบียนการรับ - จ่ายเงินตรงราชการ
- 5) การออกหนังสือรับรองภาษี และการติดตามทวงหนี้
- 6) ตรวจสอบและขออนุมัติเบิกเงิน ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร
ค่าเช่าบ้าน
- 7) จัดทำข้อมูลการเบิกเงินเดือน และเงินอื่นๆ ที่เบิกลักษณะเงินเดือน
ค่าจ้างประจำ บำเหน็จบำนาญให้กับกรมบัญชีกลาง
- 8) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

- 1) จัดทำบัญชี งบการเงิน รายงานการเงิน รายงานต้นทุน
ต่อหน่วยผลผลิต
- 2) จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ ทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมรายได้
แผ่นดิน
- 3) ตรวจสอบงบทดลองราชการ ปรับปรุงแก้ไขและยกเลิก
เอกสารในระบบ GFMIS ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- 4) ให้คำปรึกษา แนะนำวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการ
ปฏิบัติงานในระบบ GFMIS แก่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- 5) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ
หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

Signature

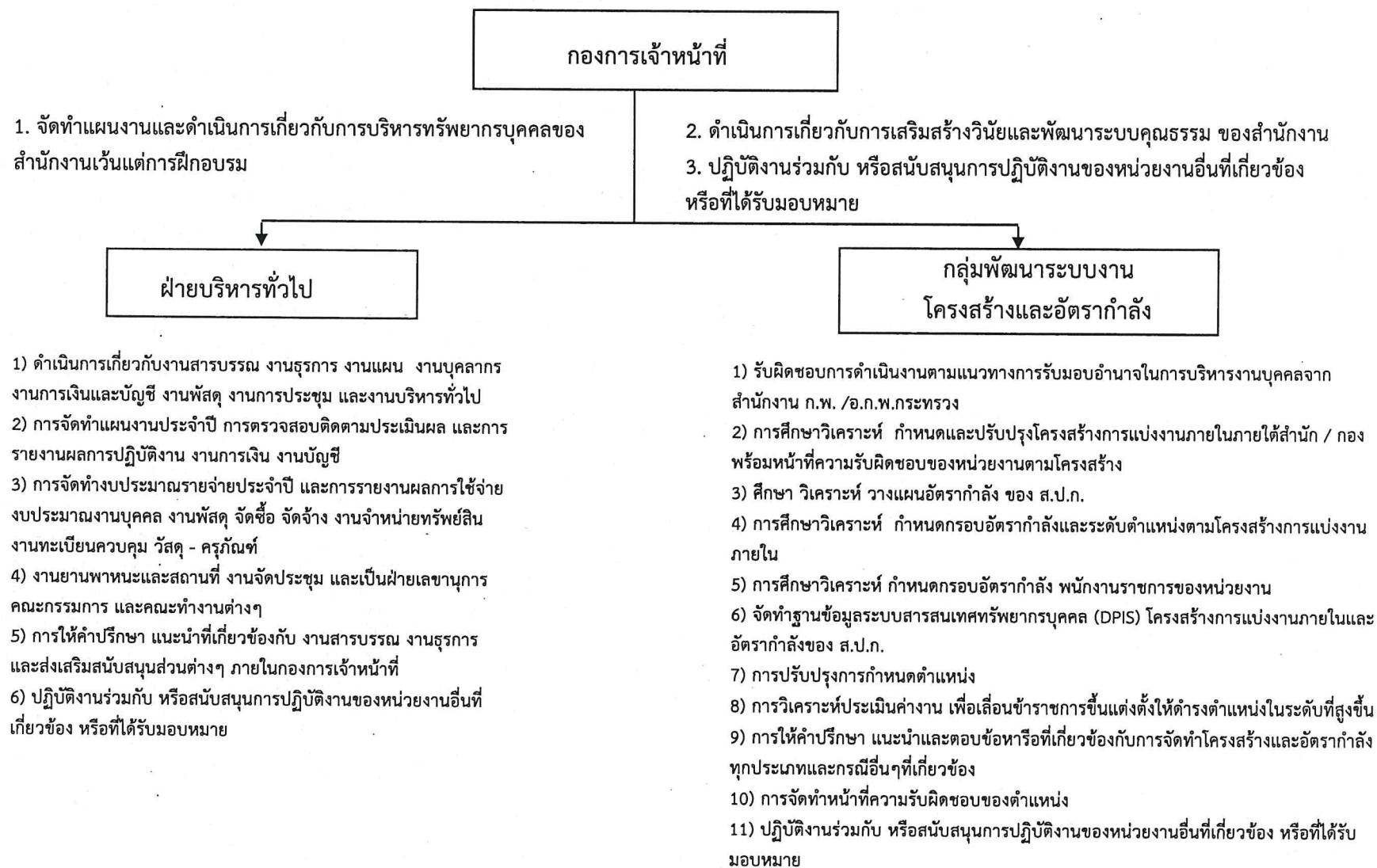


- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนการจัดการเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง/การเช่า/การจ้างที่ปรึกษา
- 2) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง(ตกลงราคา/สอบราคา/e - Auction)
- 3) ดำเนินการด้านทะเบียนวัสดุ /ครุภัณฑ์ ทั้งส่วนกลางและ ส.ป.ก. จังหวัด
- 4) ให้คำปรึกษาข้อหาหรือเกี่ยวกับการพัสดุ
- 5) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- 1) ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน / ใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน
- 2) จัดเก็บเอกสารใบสำคัญต่างๆ
- 3) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินต่างๆ
- 4) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

pk
on

แผนภูมิโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในกองการเจ้าหน้าที่ ตามที่ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีมติ
ในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558



Handwritten signature

กองการเจ้าหน้าที่

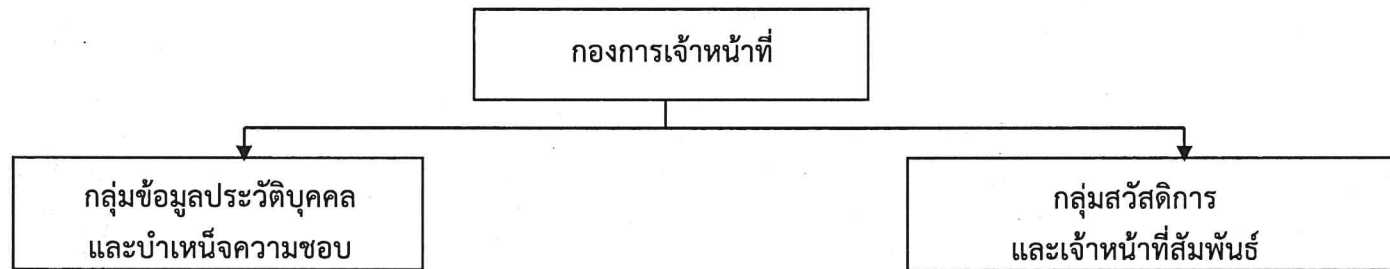
กลุ่มสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง

- 1) การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
- 2) การช่วยราชการ การยืมตัว การโอน
- 3) การรักษาราชการแทน / รักษาการในตำแหน่ง
- 4) การลาออกจากราชการ / ถึงแก่กรรม
- 5) การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- 6) การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ และการรับรองเงินเดือนเหลือจ่าย
- 7) งานโครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนด้วยระบบถือจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (Web Application) เกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย ปรับอัตราเงินเดือน เปลี่ยนตำแหน่ง การพ้นจากราชการและกรณีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 8) การจัดทำรายละเอียดงบบุคลากร เพื่อประกอบการของงบประมาณประจำปี
- 9) การคำนวณค่าตอบแทนพนักงานราชการ เพื่อโอนให้ ส.ป.ก.จังหวัด
- 10) การบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ในส่วนที่เกี่ยวกับการบรรจุ ข้าราชการใหม่ การเลื่อน (ยกเว้นการเลื่อนระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ) การย้าย การให้โอน เงินเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิของลูกจ้างประจำ
- 11) การให้คำปรึกษา แนะนำที่เกี่ยวข้องกับการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง
- 12) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มส่งเสริมคุณธรรม และงานวินัย

- 1) การกำหนดมาตรการ หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ เพื่อเสริมสร้างพื้นฐานทางด้าน คุณธรรม จริยธรรม
- 2) การจัดทำกิจกรรมโครงการ เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ เพื่อส่งเสริมปลูกฝังจริยธรรม คุณธรรม ความประพฤติ และระเบียบวินัยให้แก่เจ้าหน้าที่
- 3) การยกร่าง ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข คำสั่งของสำนัก กอง และ ส.ป.ก.
- 4) การดำเนินการป้องกัน การกระทำผิดวินัยของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ
- 5) การดำเนินการทางวินัย
- 6) การตรวจสอบและเสนอความเห็น กรณีมีการร้องทุกข์ อุทธรณ์ต่อ อ.ก.พ.กรม
- 7) การดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาและแต่งตั้ง อ.ก.พ. ส.ป.ก.
- 8) การตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีข้าราชการหรือลูกจ้างขอบำเหน็จพิเศษ
- 9) บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานวินัย
- 10) การให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- 11) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ช.ค.
อ.ว.



- 1) การจัดทำ ปรับเปลี่ยน เก็บรักษา รับรองและให้บริการด้านทะเบียนประวัติ
- 2) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และเหรียญกาชาดสมนาคุณ
- 3) การเกษียณอายุราชการ การขอรับบำเหน็จ บำนาญ
- 4) การจัดทำและปรับเปลี่ยนฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐในระบบจ่ายตรง ค่ารักษาพยาบาล
- 5) การจัดทำบัตร และหนังสือรับรองประเภทต่างๆ
- 6) การลาประเภทต่างๆ
- 7) การจัดข้าราชการเข้าเฝ้าในพระราชพิธี
- 8) การขอพระราชทานเพลิงศพ
- 9) บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การรับโอนและข้อมูลประวัติ การเพิ่มวุฒิการศึกษา การอบรมที่มีหลักฐานรับรอง การเสียชีวิต การลาออก ปลดออก ไล่ออก การเกษียณอายุราชการ การแก้ไขวันเดือนปีเกิด และการเปลี่ยนชื่อ-สกุล
- 10) การต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ
- 11) การให้คำปรึกษา แนะนำและตอบข้อหารือที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลประวัติบุคคลและบำเหน็จความชอบ
- 12) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

- 1) การศึกษา วิเคราะห์นโยบายการบริหารจัดการสวัสดิการประเภทต่างๆ ของผู้บริหารและคณะกรรมการสวัสดิการ
- 2) การศึกษา วิเคราะห์ สำรวจ รวบรวมข้อมูลความต้องการสวัสดิการประเภทต่างๆ ของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่
- 3) การศึกษาเปรียบเทียบข้อดี ข้อเสีย และความเหมาะสมของประเภทของสวัสดิการ และการบริหารจัดการสวัสดิการประเภทต่างๆ ระหว่างส่วนราชการอื่นๆ กับ ส.ป.ก. ประเภทที่ดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับส่วนราชการอื่น
- 4) การจัดทำแผนงาน โครงการ การจัดระบบสวัสดิการให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร ตามความต้องการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ และตามความเหมาะสม เพื่อเป็นบริการและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 5) การบริหารจัดการสวัสดิการทุกประเภท ที่จัดให้มีขึ้นในองค์กรตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547 และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 6) การติดตามประเมินผล การจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการสวัสดิการประเภทต่างๆ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพ
- 7) การเป็นศูนย์กลาง รับ - ส่ง แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารจัดการสวัสดิการ ทั้งกับหน่วยงานภายในองค์กรและระหว่างหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 8) การพัฒนาการบริหารจัดการระบบสวัสดิการให้เป็นเครือข่าย เชื่อมโยง การส่งเสริมกิจกรรมการรวมกลุ่มของเกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดินเพื่อเพิ่มศักยภาพการผลิตและจำหน่ายสินค้าในเขตปฏิรูปที่ดินให้แก่ข้าราชการ
- 9) การยกระดับมาตรฐานคุณภาพชีวิต การแก้ไขปัญหาหนี้สินของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ตามแบบปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และบันทึกข้อมูลในระบบ DPIS เกี่ยวกับข้าราชการที่ดิน
- 10) การให้คำปรึกษา แนะนำที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการประเภทต่างๆ
- 11) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มยุทธศาสตร์และวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล

- 1) การวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลและการดำเนินงานตามแผน
- 2) การติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์
- 3) การปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ นโยบาย ฯลฯ ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 4) การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย กรณีศึกษา เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ของ ส.ป.ก.
- 5) กำหนด หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- 6) การเป็นศูนย์ให้บริการและเผยแพร่ความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล
- 7) การจัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคล การกำหนดแนวทางขั้นตอนและระยะเวลา การปฏิบัติ
- 8) การกำหนดสมรรถนะสำหรับตำแหน่ง
- 9) การส่งมอบงาน
- 10) การให้คำปรึกษา แนะนำที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ด้านการบริหารงานบุคคล
- 11) การพัฒนานักบริหารระดับต้น/กลาง/สูง โดยการส่งเข้ารับการอบรมที่หน่วยงานภายนอก เป็นผู้จัดการอบรม
- 12) การพัฒนานักกฎหมายภาครัฐระดับต้น/ระดับกลาง สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร โดยการส่งเข้ารับการอบรมของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา และสำนักงาน ก.พ.
- 13) การวางแผนเตรียมความพร้อมและพัฒนาบุคลากร ส.ป.ก. ตามระเบียบข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (Hippis) และโครงการผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New wave)
- 14) การจัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และบันทึกข้อมูลในระบบ DPIS ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานักบริหาร นิติกร Hippis New wave และนักทรัพยากรบุคคลมีอาชีพ
- 15) การพัฒนาตามเกณฑ์คุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่เป็นตัวชี้วัดของกรมที่กองการเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ
- 16) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารผลการปฏิบัติราชการและ ค่าตอบแทน

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในการบริหารผลการปฏิบัติราชการ
- 2) การบริหารผลการปฏิบัติราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ
- 3) การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ เลื่อนค่าตอบแทน พนักงานราชการ เลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ การได้รับโควตาพิเศษ และการปรับฐานเงินเดือน
- 4) การให้ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ค่าครองชีพพิเศษ ค่าตอบแทนรายเดือน
- 5) จัดทำบัญชีถือจ่ายข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนขั้นค่าจ้าง และเลื่อนค่าตอบแทน
- 6) การบันทึก/ตรวจสอบ/ปรับปรุง/แก้ไข ข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนในระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล (DPIS) ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ปรับเงินเดือนตามวุฒิ เงิน พ.ต.ก. การเลื่อนระดับปฏิบัติการเป็นระดับชำนาญการ และการจัดทำฐานข้อมูล Excel ของกรมบัญชีกลาง
- 7) การตรวจสอบ/ปรับปรุง/แก้ไข ฐานข้อมูลบุคคล เพื่อการจัดสรรเงินรางวัลประจำปี (โบนัส)
- 8) การคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- 9) การให้ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิและปัจจัยแรกบรรจุ และการปรับตามช่วงเงินเดือนตามที่ ก.พ. กำหนด
- 10) การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จากระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ
- 11) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- 12) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ch.

แผนภูมิโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตามที่ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
มีมติอนุมัติในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

1. จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
2. จัดระบบการสำรวจ การจัดเก็บ และการใช้ประโยชน์ข้อมูลของหน่วยงานในสังกัด และเป็นศูนย์กลางข้อมูลการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมของประเทศ
3. บริหารและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ฝ่ายบริหารทั่วไป

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานแผน งานบุคลากร งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานการประชุม และงานบริหารทั่วไป
- 2) การจัดทำแผนงานประจำปี การตรวจสอบติดตามประเมินผล และการรายงานผลการปฏิบัติงาน งานการเงิน งานบัญชี
- 3) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ งานบุคคล งานพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง งานเจ้าหน้าที่ทรัพย์สิน งานทะเบียนควบคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์
- 4) งานยานพาหนะและสถานที่ งานจัดประชุม และเป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ
- 5) งานประสานและส่งเสริมสนับสนุนส่วนต่างๆ ภายในสำนัก รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

4. ดำเนินการเกี่ยวกับระบบข้อมูลที่ดินและแผนที่ด้านการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
5. ดำเนินการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ด้านการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารและพัฒนาระบบสารสนเทศ

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ และวางระบบข้อมูล
 - ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางระบบ และกำหนดมาตรฐานข้อมูล
 - กำหนดขั้นตอนการนำเข้าและการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
 - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บข้อมูลและการออกรายงาน
- 2) จัดทำ/พัฒนาระบบสารสนเทศ
 - วิเคราะห์ความต้องการใช้ระบบสารสนเทศ
 - ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศ
 - กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และพัฒนาระบบสารสนเทศ
 - ช่วยเหลือแนะนำการพัฒนาและการใช้ระบบสารสนเทศ
- 3) บริหารจัดการฐานข้อมูล
 - ศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบ กำหนดมาตรฐาน และบำรุงรักษาข้อมูล
 - จัดการ/กำหนดสิทธิในการเข้าถึงฐานข้อมูล และจัดการเนื้อที่บนฐานข้อมูล
 - สำรองและกู้คืนฐานข้อมูล
 - ดำเนินการและประสานงานแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4) จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
- 5) พัฒนาศักยภาพด้านสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 6) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย

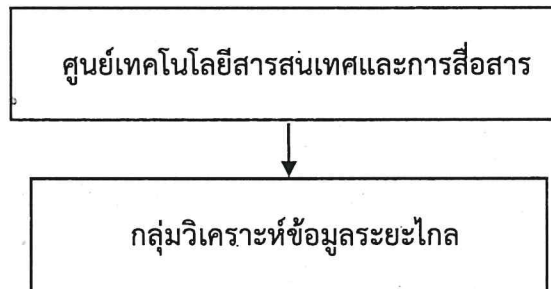
- 1) ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- 2) ควบคุม ดูแลการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย
- 3) พัฒนา และควบคุม ดูแลเว็บไซต์ของ ส.ป.ก.
- 4) บริหารจัดการ ดูแลรักษาระบบความปลอดภัย ของระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เน็ต
- 5) บำรุงรักษา แก้ไขปัญหาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ต่อพ่วง
- 6) ช่วยเหลือแนะนำผู้ใช้งานด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบปฏิบัติการและระบบเครือข่าย
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มสารสนเทศภูมิศาสตร์

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ กำหนดมาตรฐานข้อมูล และจัดทำระบบ สารสนเทศภูมิศาสตร์งานปฏิรูปที่ดิน
- 2) ปรับปรุง และพัฒนาระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ โดยเชื่อมโยงข้อมูล แผนที่เชิงเลข (Digital Map) ข้อมูลรายละเอียดของพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน ฐานข้อมูลจัดที่ดิน ฐานข้อมูลเกษตรกร และฐานข้อมูลด้านกายภาพอื่นๆ และวิเคราะห์ข้อมูลร่วมกันทั้งในระดับโครงการ ตำบล และระดับแปลง ที่ดินเพื่อบริหารจัดการงานปฏิรูปที่ดินทั้งด้านการวางแผนพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐาน และเกษตรกร รวมทั้งการติดตามและประเมินผลงาน ตลอดจน การวางแผนฟื้นฟูสภาพแวดล้อมในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 3) พัฒนาระบบการเผยแพร่ และให้บริการข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ แก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ส.ป.ก. บนเว็บไซต์
- 4) พัฒนานวัตกรรมให้สามารถประยุกต์ใช้งานสารสนเทศภูมิศาสตร์กับงาน ปฏิรูปที่ดิน
- 5) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มระบบข้อมูลที่ดิน และแผนที่เชิงเลข

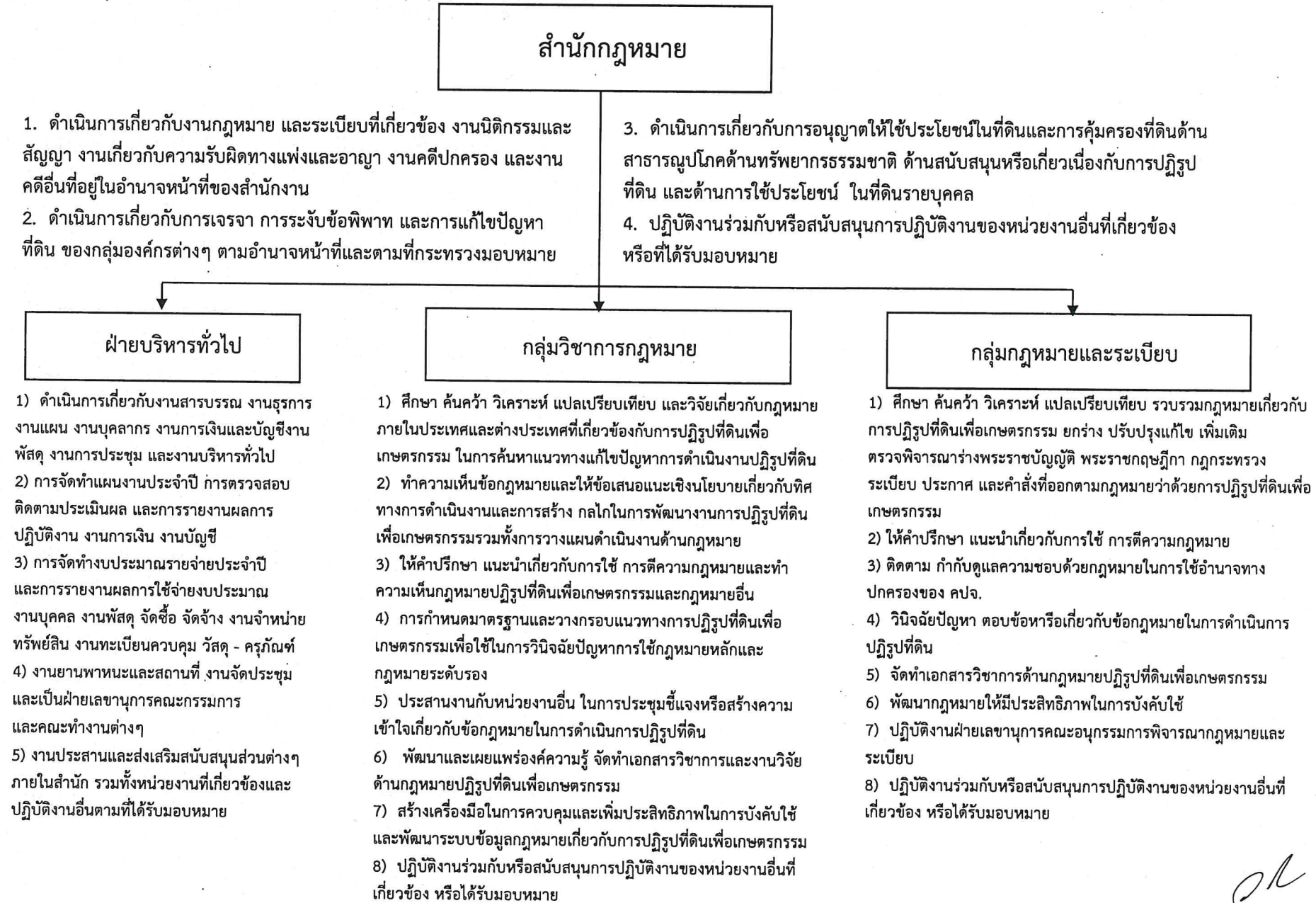
- 1) ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางระบบและกำหนดมาตรฐาน การจัดทำระบบข้อมูลที่ดินและแผนที่ ด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่
- 2) รวบรวม จัดทำ จัดเก็บ ปรับปรุง (Update) ควบคุม ดูแล และพัฒนาระบบข้อมูลแผนที่เชิงเลข (Digital Map)
- 3) เชื่อมโยง ตรวจสอบข้อมูลแผนที่ที่รายงานแปลงกับฐานข้อมูลที่ดิน และข้อมูลเกษตรกรพร้อมแสดงผลในรูปแบบของระบบ สารสนเทศ (Land Information System : LIS)
- 4) พัฒนานวัตกรรมด้านระบบข้อมูลที่ดินและแผนที่
- 5) เผยแพร่ให้บริการข้อมูลที่ดินและแผนที่เชิงเลขแก่ผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการบริหารจัดการองค์กร ทั้งในรูปแบบของเอกสาร และดิจิทัล ตลอดจนผ่านระบบ เครือข่าย
- 6) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



- 1) ศึกษา วางแผน คัดเลือกข้อมูลระยะไกล กำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และวิธีการที่เหมาะสมในการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อสนับสนุนการวางแผนด้านต่าง ๆ
- 2) จัดเตรียม ประสานงาน และรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลระยะไกล
- 3) วิเคราะห์ ประมวลผล ข้อมูลระยะไกล ด้านการใช้ประโยชน์ที่ดิน ข้อมูลกายภาพของพื้นที่ (ถนน น้ำ สิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ) และภัยพิบัติต่างๆ เพื่อปรับปรุง (Update) ข้อมูล ตรวจสอบ ติดตามการเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน และวางแผนตามนโยบาย
- 4) เชื่อมโยงผลการวิเคราะห์กับแผนที่เชิงเลขที่เกี่ยวข้อง และฐานข้อมูลเกษตรกรรมพร้อมทั้งแสดงผลเป็นแผนที่/ตารางข้อมูล
- 5) สำรวจ สุ่มตัวอย่างข้อมูล เพื่อประกอบการวิเคราะห์ และประเมินความถูกต้องของการวิเคราะห์ข้อมูล (Accuracy Assessment)
- 6) พัฒนาบุคลากรด้านการวิเคราะห์ และประยุกต์ใช้ข้อมูลระยะไกล
- 7) เผยแพร่และให้บริการข้อมูลจากการวิเคราะห์ แก่ผู้บริหาร/ผู้ปฏิบัติงาน ทั้งภายในและภายนอก ส.ป.ก. ผ่านระบบเครือข่าย
- 8) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ณ. *SH*

แผนภูมิโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักกฎหมาย ตามที่ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีมติอนุมัติ
ในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558



สำนักกฎหมาย

กลุ่มนิติกรรมและสัญญา

- 1) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์การใช้การตีความ เปรียบเทียบ รวบรวม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ยกเว้น แก้ไข ตรวจสอบ พิจารณา ร่างสัญญา ข้อตกลง และนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
- 2) วินิจฉัยปัญหา ตอบข้อหารือ และกำหนดแนวทางปฏิบัติ อันเกิดจากข้อกฎหมายตามสัญญา ข้อตกลง และนิติกรรม ที่เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
- 3) พิจารณาแก้ไขปัญหาข้อพิพาท ข้อร้องเรียนและการอุทธรณ์ ของคู่สัญญา
- 4) ติดตามผลการปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และนิติกรรม ในด้านกฎหมาย เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน
- 5) วิเคราะห์สภาพปัญหา และกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดการทรัพย์สินและหนี้สินของเกษตรกรและสถาบันเกษตรกร ผู้ได้รับการจัดที่ดินจาก ส.ป.ก.
- 6) จัดทำเอกสารวิชาการด้านนิติกรรมและสัญญา
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มคดี

- 1) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์การใช้การตีความ เปรียบเทียบ รวบรวมกฎหมายที่เกี่ยวข้องประกอบการดำเนินคดี
- 2) พิจารณาดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง ทั้งในกรณีที่ ส.ป.ก. เป็นโจทก์หรือจำเลย
- 3) พิจารณาดำเนินคดีล้มละลายกับลูกหนี้ที่ตกอยู่ในสถานะหนี้ล้มละลาย
- 4) พิจารณาช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ ส.ป.ก. ที่ถูกฟ้องเป็นคดี อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่
- 5) พิจารณาดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยอนุญาโตตุลาการ หรือการระงับข้อพิพาท ในงานคดีของ ส.ป.ก.
- 6) ประสานงานกับพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 7) พิจารณา วินิจฉัยและตอบข้อหารือในการดำเนินคดี
- 8) วิเคราะห์ผลคดี และจัดทำเอกสารวิชาการในการเตรียมคดี การฟ้องคดีและการแก้ต่างคดี
- 9) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มเจรจาและระงับข้อพิพาท

- 1) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์การใช้การตีความ เปรียบเทียบ รวบรวมกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง
- 2) ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ สอบสวนและพิจารณา ข้อร้องทุกข์ ข้อร้องเรียน เกี่ยวกับที่ดินทำกินของเกษตรกร กลุ่มและองค์กรต่างๆ ข้อพิพาทของเกษตรกรเนื่องจากการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
- 3) กำหนดกรอบแนวทางการพิจารณาข้อร้องเรียนและข้อพิพาท ประนีประนอมและระงับข้อพิพาทของเกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 4) แก้ไขปัญหาตามข้อเรียกร้อง เจริญต่อรอง และระงับเหตุการณ์ข้อเรียกร้อง
- 5) ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการร่วมกันแก้ไขปัญหา ตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากการดำเนินการโครงการของรัฐ
- 6) จัดทำเอกสารวิชาการด้านการป้องกัน การเกิดข้อพิพาท และการระงับข้อพิพาท
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

Signature

สำนักกฎหมาย

กลุ่มอนุญาตการใช้ที่ดิน

- 1) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์การใช้การตีความ เปรียบเทียบ รวบรวมกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติในอนุญาต หรือให้ความยินยอมให้ใช้ประโยชน์ที่ดิน เพื่อกิจการสนับสนุนหรือเกี่ยวเนื่องกับการปฏิรูปที่ดิน สาธารณูปโภค และทรัพยากรธรรมชาติ และวางแผนการติดตาม ตรวจสอบสิทธิการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
- 2) ดำเนินการอนุญาตหรือให้ความยินยอมให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการสนับสนุน หรือเกี่ยวเนื่องกับการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม สาธารณูปโภค และ ทรัพยากรธรรมชาติ และติดตามตรวจสอบ สิทธิการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
- 3) ให้คำปรึกษา วินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ตอบชี้แจง จัดทำเอกสารวิชาการเกี่ยวกับการอนุญาต หรือให้ความยินยอมให้ใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม การติดตาม ตรวจสอบสิทธิ การใช้ประโยชน์และเปลี่ยนแปลงสิทธิที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน รวมทั้งปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาการอนุญาตหรือให้ความยินยอมให้ใช้ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 4) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

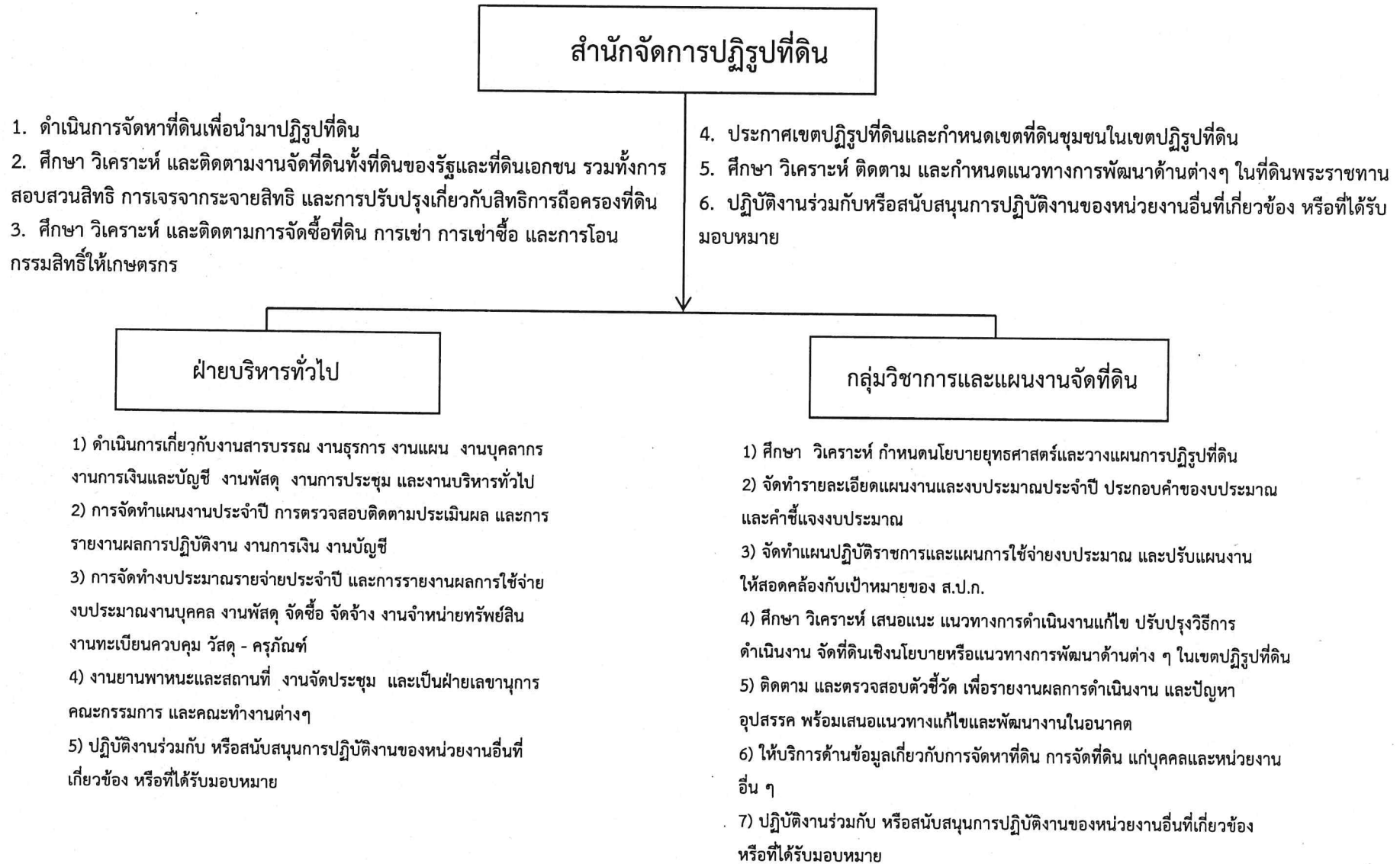
กลุ่มอุทธรณ์

- 1) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์การใช้ การตีความ เปรียบเทียบ รวบรวมกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง พัฒนาหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติในการ ดำเนินการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองเกี่ยวกับการจัดที่ดิน เพื่อเกษตรกรรม
- 2) กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดทำคำอุทธรณ์ ตรวจสอบ คำอุทธรณ์ และทำความเข้าใจเบื้องต้น รวมทั้งปฏิบัติงานฝ่าย เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งทาง ปกครองเกี่ยวกับการจัดที่ดินเพื่อเกษตรกรรม หรือให้ความ ยินยอมให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการอื่นในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 3) ให้คำปรึกษา วินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย จัดทำเอกสาร วิชาการ เกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองเกี่ยวกับการ จัดที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
- 4) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มมาตรการบังคับทางปกครองและแพ่ง

- 1) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์การใช้การตีความ เปรียบเทียบ รวบรวม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกอบการพิจารณาความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ มาตรการบังคับทางปกครอง และการบังคับคดีทางแพ่ง
- 2) พิจารณาและประสานงานบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ สอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- 3) พิจารณา ดำเนินงานเกี่ยวกับการบังคับทางปกครองตามกฎหมาย
- 4) ติดตามตรวจสอบ สืบทรัพย์ และดำเนินการต่าง ๆ เพื่อบังคับคดีทางแพ่ง
- 5) ตรวจสอบสถานะหนี้สินล้นพ้นตัวของลูกหนี้ ส.ป.ก.
- 6) ประสานงานกับกรมบัญชีกลาง กรมบังคับคดี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 7) พิจารณา วินิจฉัย และตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ มาตรการบังคับทางปกครอง และงานบังคับคดีทางแพ่ง
- 8) วิเคราะห์ผลการดำเนินงานความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การบังคับทางปกครอง และการบังคับคดีทางแพ่ง และจัดทำเอกสารวิชาการ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และการบังคับ คดี
- 9) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักงานจัดการปฏิรูปที่ดิน ตามที่ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
มีมติอนุมัติในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558



Handwritten signature

สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน

กลุ่มประกาศเขตปฏิรูปที่ดิน

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการนำที่ดินรัฐและที่ดินเอกชน มาดำเนินการปฏิรูปที่ดินและการประกาศเขตปฏิรูปที่ดิน
- 2) จัดทำรายละเอียดเสนอคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (คปก.) เพื่อขออนุมัติประกาศเขตในที่ดินรัฐและที่ดินเอกชน
- 3) ประสานการจัดทำแผนที่ท้ายร่างพระราชกฤษฎีกา กำหนดเขตปฏิรูปที่ดิน และจัดทำร่างพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตปฏิรูปที่ดินรวมถึงการแก้ไขจนแล้วเสร็จ
- 4) ร่วมประชุมชี้แจงร่างพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตปฏิรูปที่ดินกับสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
- 5) ปรับปรุงแนวเขตปฏิรูปที่ดินที่ประกาศคลุมทั้งอำเภอให้เหลือเฉพาะเขตดำเนินการปฏิรูปที่ดิน
- 6) ร่วมดำเนินการวางแผน ติดตาม เฝ้าระวัง การทำงานของหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งแก้ปัญหาเกี่ยวกับการเตรียมการประกาศเขตทุกกรณี
- 7) วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ผลกระทบ รวมถึงปัญหา อุปสรรคของการประกาศเขตปฏิรูปที่ดิน
- 8) ร่วมประชุมชี้แจงในการประชุมคณะกรรมการ หรือคณะทำงานต่าง ๆ
- 9) จัดทำ จัดเก็บ เผยแพร่ และให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการประกาศเขตปฏิรูปที่ดิน เพื่อเป็นฐานข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องได้ใช้ประโยชน์
- 10) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มจัดการที่ดินรัฐ

- 1) ประสานการจัดหาที่ดินของรัฐมาดำเนินการปฏิรูปที่ดิน โดยการสำรวจพื้นที่ ศึกษา วิเคราะห์ ความเหมาะสมของพื้นที่ และรวบรวมความเป็นมาประกอบการดำเนินงานตามระเบียบ กฎหมาย เพื่อนำที่ดินมาประกาศเขตและดำเนินการปฏิรูปที่ดิน
- 2) ควบคุมดูแลการจัดที่ดินให้เป็นไปตามแผนงาน และจัดทำรายละเอียดข้อมูลที่ดินเกษตรกรรมและที่ชุมชน เพื่อประกอบการดำเนินงานปฏิรูปที่ดินทั้งภาพรวมและรายพื้นที่
- 3) ติดตามและรวบรวมปัญหาพื้นที่คงเหลือ รวมถึงตรวจสอบการแก้ไขปัญหาของราษฎรเกี่ยวกับ ที่ดินรายจังหวัด เพื่อให้การจัดสรรที่ดินเกษตรกรรมและที่ชุมชนเป็นไปอย่างเหมาะสม
- 4) รวบรวม จัดเก็บ และปรับปรุงข้อมูลการรับมอบที่ดินของรัฐและให้บริการด้านข้อมูลเกี่ยวกับการจัดที่ดินเกษตรกรรมและที่ชุมชนในที่ดินรัฐ
- 5) ปฏิบัติงานร่วมกับ ส.ป.ก.จังหวัด ในการแก้ไขปัญหาหรือข้อพิพาทของราษฎรเกี่ยวกับที่ดินตามระเบียบ กฎหมาย เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม
- 6) แก้ไขข้อขัดข้องที่เกี่ยวกับที่ดินเกษตรกรรมและที่ชุมชนในเขตปฏิรูปที่ดิน เช่น พื้นที่ทับซ้อนและพื้นที่คาบเกี่ยวกับพื้นที่ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการอื่น รวมทั้งเป็นผู้ประสานและนำเสนอเรื่องการขออนุญาตใช้ที่ดินทั้งในและนอกเขตดำเนินการปฏิรูปที่ดิน
- 7) เผยแพร่เอกสารทางวิชาการ ตำรา หรือคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดการที่ดินเกษตรกรรม และที่ชุมชนในที่ดินรัฐและการจัดหาที่ดินรัฐมาดำเนินการปฏิรูปที่ดิน
- 8) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

cm. PA

สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน

กลุ่มจัดการที่ดินเอกชน

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ดินเอกชนทั้งระบบ
- 2) ติดตาม กำกับ ดูแล การดำเนินงานจัดหาที่ดินเอกชน (จัดซื้อ) ที่ดินพระราชทาน ที่ดินราชพัสดุ และที่ดินที่ได้รับบริจาค
- 3) ติดตาม กำกับ ดูแล พร้อมทั้งรายงานผล การเช่า การเช่าซื้อ การควบคุมสิทธิ/เปลี่ยนแปลงสิทธิ/การโอนกรรมสิทธิ์ในที่ดิน ให้เกษตรกร เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการจัดการที่ดินเอกชน
- 4) ดูแลและสนับสนุนการรวบรวมข้อมูลที่ดิน เพื่อประกอบการจัดหาที่ดิน การจัดซื้อที่ดินและจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาประกาศเขตปฏิรูปที่ดิน
- 5) ควบคุม จัดเก็บรายละเอียดข้อมูลที่ดินและเกษตรกรรายแปลงในที่ดินเอกชนลงในสารบบทะเบียนที่ดิน พร้อมทั้งประมวลผล
- 6) ศึกษา วิเคราะห์หลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อและการปฏิรูปที่ดินเอกชนให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันรวมถึงการเสนอแนะ แก้ไขหลักเกณฑ์ต่าง ๆ อันเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- 7) ติดตามตรวจสอบสิทธิ และการทำประโยชน์ในที่ดินเอกชน
- 8) จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดินเอกชน รวมทั้งเผยแพร่ และให้บริการข้อมูลด้านที่ดินเอกชนแก่หน่วยงาน เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้อง
- 9) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มตรวจสอบสิทธิและการทำประโยชน์

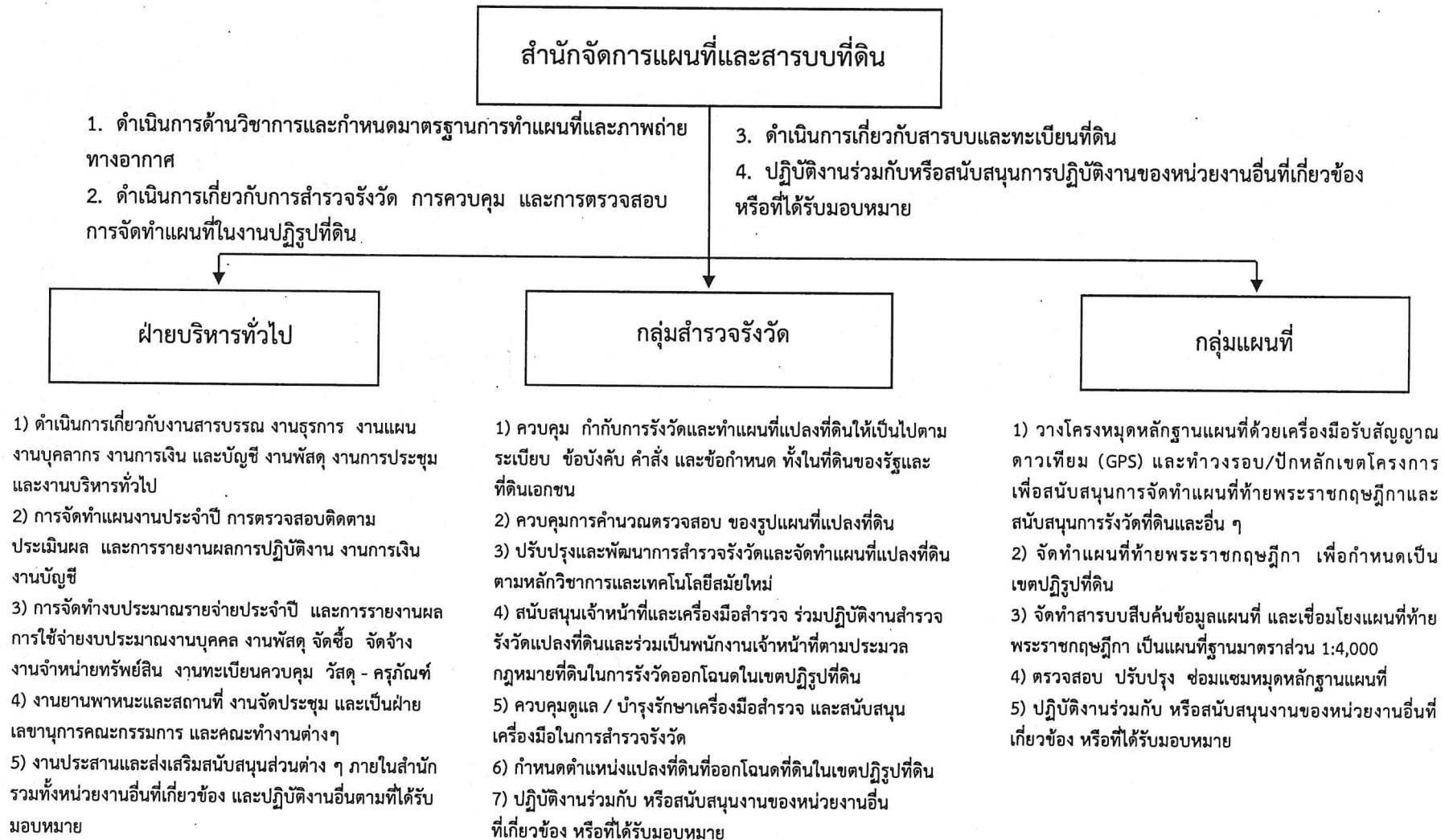
- 1) รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบและจัดทำแผนงาน และงบประมาณ การตรวจสอบสิทธิและการทำประโยชน์ในที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 2) ติดตามผลการดำเนินงาน ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดต่อผู้กระทำความผิดระเบียบจนถึงขั้นตอนได้ที่ดินมาจัดให้เกษตรกรรายใหม่
- 3) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล เสนอแนวทาง กำหนดวิธีการจัดทำแผนงาน การโอน การตกทอดทางมรดกสิทธิ และตรวจสอบการดำเนินงาน พร้อมรวบรวมจัดทำรายงานนำเสนอ คปก.
- 4) ตอบข้อหารือ ข้อร้องเรียน ข้อเรียกร้อง กระทั่งถามและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเกษตรกรและหน่วยงานอื่น ๆ
- 5) ศึกษาแนวทางในการป้องกันการสูญเสียสิทธิในที่ดินและคุ้มครองพื้นที่เกษตรกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายในการจัดสรรและคุ้มครองสิทธิอย่างเป็นธรรม
- 6) ตรวจสอบการออกเอกสารสิทธิตามประมวลกฎหมายที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน (พิสูจน์สิทธิ)
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มแก้ไขปัญหาที่ดิน

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลผู้ไร้ที่ดินทำกิน ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข รวมถึงกำหนดนโยบายแก้ปัญหาที่ดินทำกิน และตอบข้อร้องเรียนให้แก่หน่วยงานหรือเกษตรกรที่ไร้ที่ดินทำกิน
- 2) ดำเนินงาน บริหารจัดการโครงการแก้ไขปัญหา เรื่องที่ดินทำกินของกลุ่มเกษตรกรตามนโยบายเร่งด่วนของคณะรัฐมนตรี และที่ ส.ป.ก. ได้รับมอบหมาย
- 3) ประสาน ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ในการแก้ไขปัญหาที่ดินทำกินอย่างเบ็ดเสร็จ
- 4) จัดทำและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ หรือคู่มือปฏิบัติงาน พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการป้องกันการเกิดข้อพิพาทและการประนีประนอมข้อพิพาทในที่ดิน
- 5) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓๗.๒๙

แผนภูมิโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดิน ตามที่ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
มีมติอนุมัติในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558



ch. OR

สำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดิน

กลุ่มภาพถ่ายทางอากาศ

- 1) พัฒนาระบบงานและมาตรฐานการผลิตแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศตามหลักมาตรฐานสากล
- 2) จัดหาและจัดทำแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ และวิเคราะห์ตีความภาพถ่ายทางอากาศเพื่อพิสูจน์สิทธิและการใช้ประโยชน์ที่ดิน
- 3) สำรวจจุดบังคับภาพ สร้างระบบอ้างอิงตำแหน่งแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ
- 4) สร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ และจัดทำแผนที่ภูมิประเทศด้วยภาพถ่ายทางอากาศ
- 5) จัดทำฐานข้อมูลภาพถ่ายทางอากาศ และให้บริการข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ
- 6) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

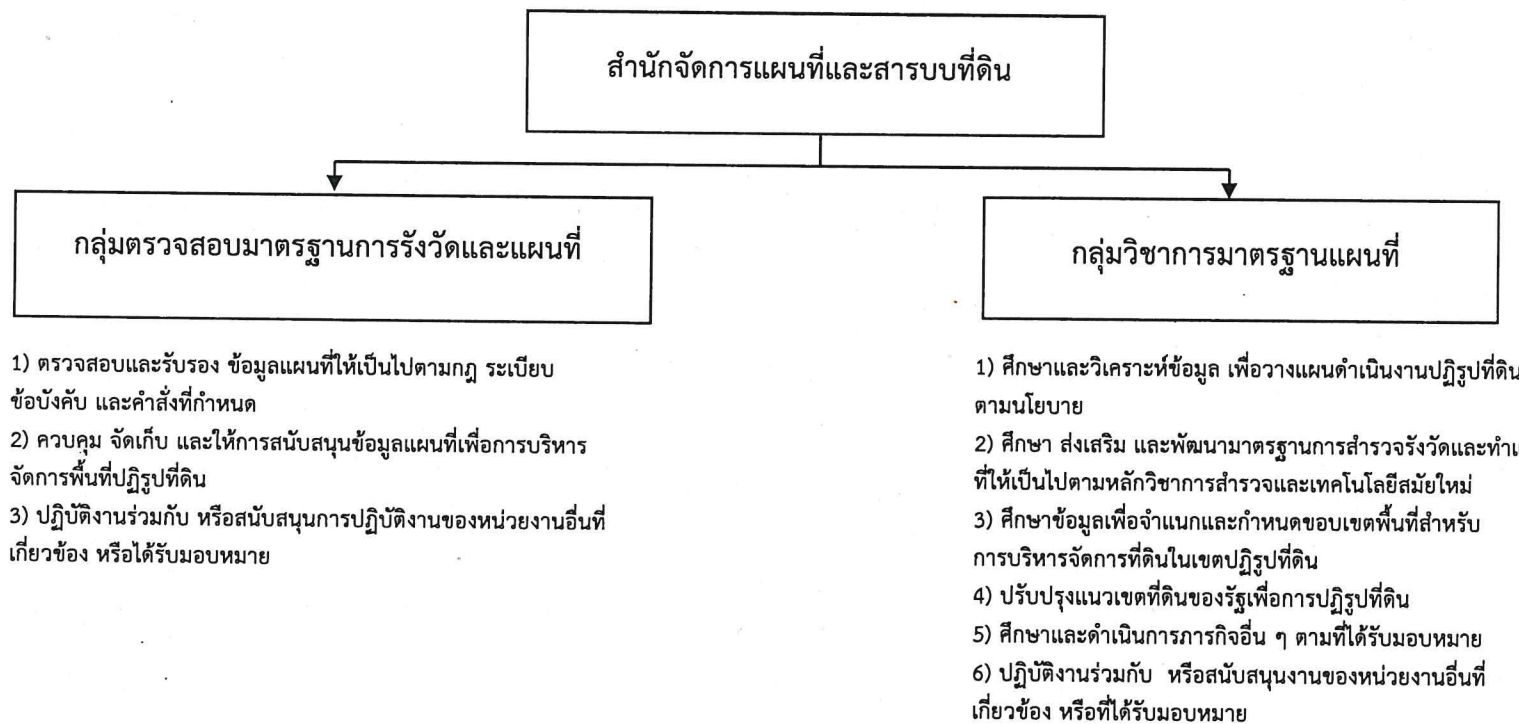
กลุ่มพัฒนาสารบบที่ดิน

- 1) กำกับ ควบคุม และพัฒนาสารบบที่ดินรายแปลงบนฐานแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ โดยใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่
- 2) ควบคุมการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงสารบบแผนที่แปลงที่ดินและทะเบียนที่ดิน
- 3) ควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแปลงที่ดินรูปแผนที่และการถือครองที่ดินรายแปลง
- 4) ควบคุมการออกเลขสารบัญทะเบียนที่ดินและประสานการออก Barcode เอกสารสิทธิที่ดินรายแปลง
- 5) จัดทำและควบคุมแผนที่ฐานที่ดินรายแปลง เพื่อใช้เป็นฐานในการกำกับ ควบคุมการปรับปรุงเอกสาร ส.ป.ก. 4-01 เป็น ส.ป.ก. 4-01 ค
- 6) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มภาพถ่ายดาวเทียม

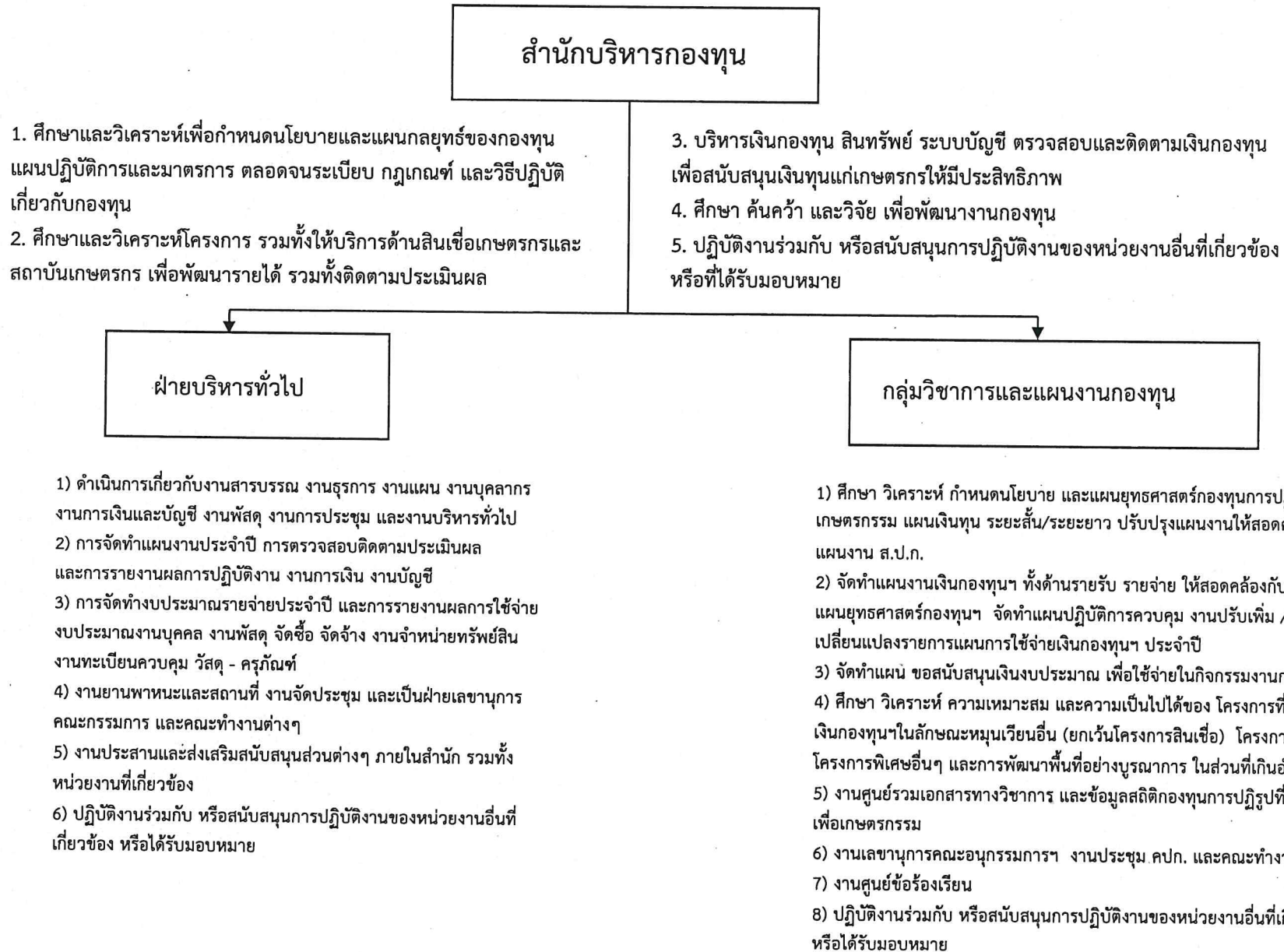
- 1) ศึกษาวิเคราะห์วิจัย และจัดหาข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมที่เหมาะสมในการนำมาประยุกต์ใช้กับกิจกรรมการปฏิรูปที่ดิน
- 2) ศึกษาวิเคราะห์ จำแนกประเภทการใช้ที่ดินและการเพาะปลูกในเขตปฏิรูปที่ดิน อันอาจส่งผลกระทบต่อกิจกรรมงานเกษตรกรรมและสารบบที่ดินของ ส.ป.ก.
- 3) ดำเนินการภาคสนามในการสร้างระบบควบคุมตำแหน่งพิกัดภูมิศาสตร์และตรวจสอบผลการวิเคราะห์ข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- 4) จัดทำรายงานและข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารถึงปรากฏการณ์และผลกระทบที่เกิดขึ้น
- 5) จัดเก็บข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมและผลการวิเคราะห์ในรูปของฐานข้อมูลภาพ (Image Data Base) เพื่อให้สืบค้นและให้บริการได้ในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- 6) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแสวงหาความร่วมมือ ในการประยุกต์ใช้ข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม ให้เป็นประโยชน์ทั้งภายใน และภายนอกประเทศ
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

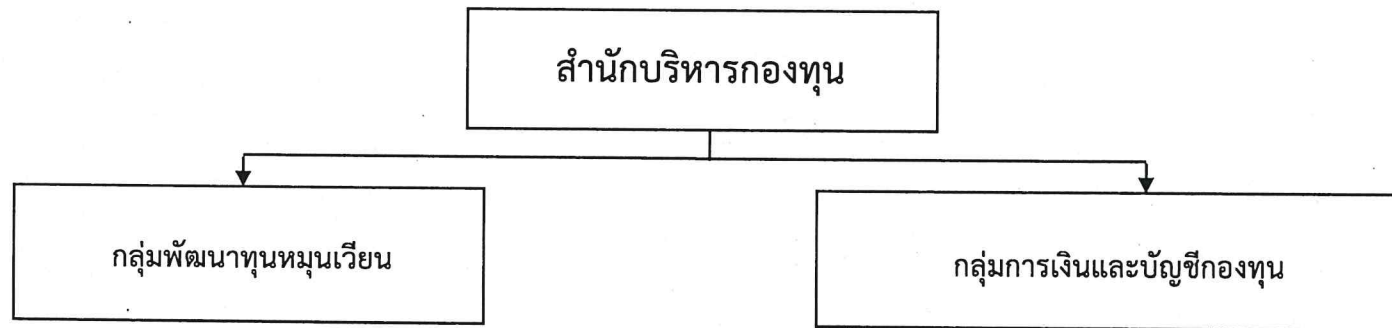
cm. 11



cm. PK

แผนภูมิโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักบริหารกองทุน ตามที่ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีมติอนุมัติ
ในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558

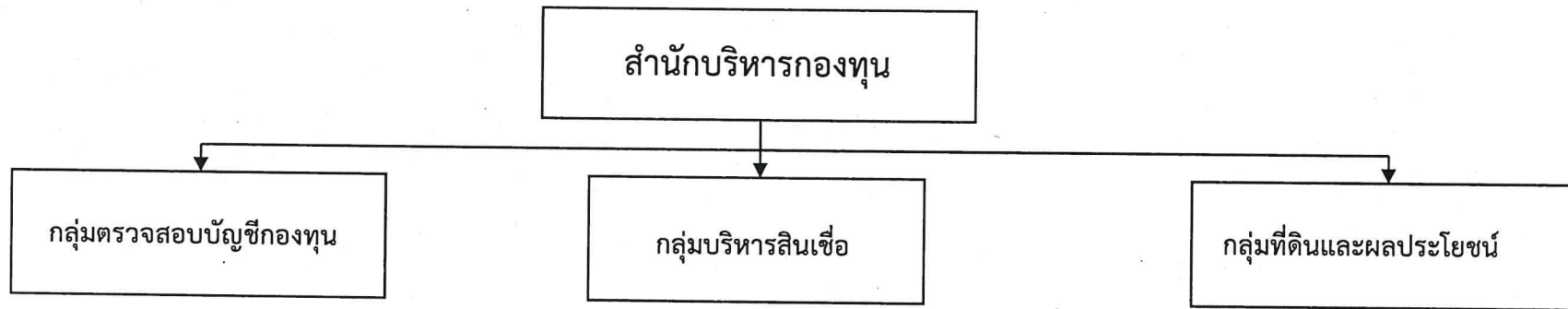




- 1) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน กำหนดแนวทางเพื่อพัฒนาระบบการบริหารกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
- 2) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน กำหนดแนวทางเพื่อพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
- 3) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน กำหนดแนวทางเพื่อพัฒนา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
- 4) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักบริหารกองทุน
- 5) ตอบข้อร้องเรียน ข้อซักถาม และข้อชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานกองทุน
- 6) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

- 1) ดำเนินงาน งบประมาณ การเงิน ตรวจสอบใบสำคัญ บริหารงานพัสดุ และงานอื่นๆ ของเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ
- 2) ดำเนินงานด้านการจัดทำบัญชี รายงานการเงินประจำเดือน/ประจำปีของส่วนกลาง
- 3) รวบรวมรายงานการเงินประจำเดือนของส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาคเพื่อจัดทำรายงานการเงินตามระบบบัญชีกองทุน การปฏิรูปที่ดินฯ ประจำเดือนในภาพรวม ปรับปรุงรายการรับ-จ่ายของส่วนภูมิภาคเข้าสู่ระบบ GFMS และจัดทำ งบทดลองรวม เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ CFO ส่งกรมบัญชีกลาง
- 4) จัดทำรายงานการเงินกองทุนฯ ตามที่กฎหมายกำหนด
- 5) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบการเงินและบัญชี/วางรูปแบบด้านการเงินและบัญชี
- 6) วิเคราะห์งบการเงินเพื่อประกอบการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี และรายงานผลการประเมินทุนหมุนเวียน
- 7) ควบคุมดูแลทะเบียนทรัพย์สิน (ยกเว้นที่ดิน)
- 8) ให้บริการข้อมูลกองทุนฯ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการแก่หน่วยงานภายในและประสานงานแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก
- 9) ตอบข้อร้องเรียน ข้อซักถาม และข้อชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานกองทุนฯ
- 10) ร่วมประสานงานกับหน่วยงานภายนอก (สดง.)
- 11) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

ช. OK

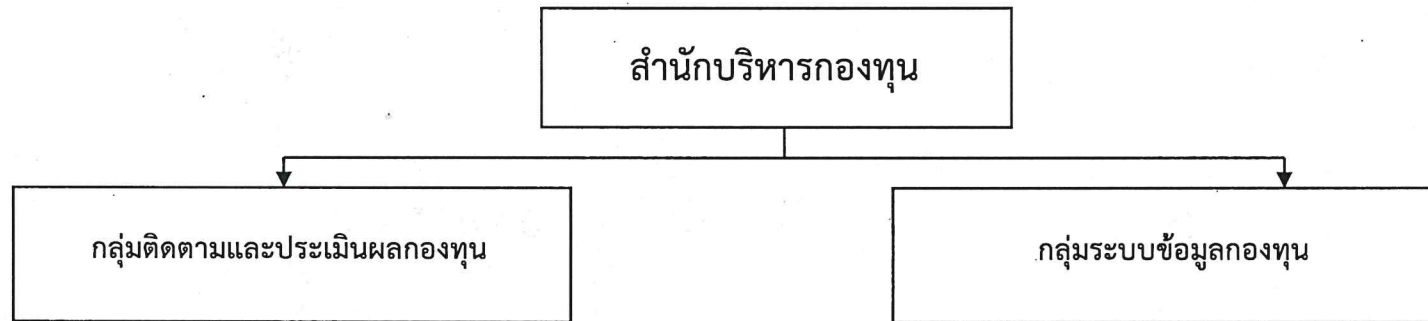


- 1) วิเคราะห์ และวางแผนการตรวจสอบด้านการเงิน และบัญชีกองทุน
- 2) ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทั้งในส่วนกลาง / ส่วนภูมิภาค
- 3) ประเมินผลการปฏิบัติงาน การควบคุมภายในด้านการเงิน และบัญชีกองทุนของหน่วยรับตรวจ และจัดทำรายงาน ตลอดจนติดตามผลการตรวจสอบ
- 4) ตรวจสอบและพิสูจน์ความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานการเงินประจำปี
- 5) ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ในการตรวจสอบรายงานการเงินกองทุนประจำปี
- 6) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดแนวทางเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีกองทุน
- 7) ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงิน บัญชี ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งตอบข้อชี้แจง การปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบ
- 8) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

- 1) วิเคราะห์ความเหมาะสม และความเป็นไปได้การให้สินเชื่อโครงการสินเชื่อขนาดใหญ่ในส่วนที่เกินอำนาจจังหวัด
- 2) ปรับปรุง แก้ไข ระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสินเชื่อให้สอดคล้องกับนโยบายกองทุนและนโยบายปฏิรูปที่ดิน
- 3) เร่งรัด ติดตาม ควบคุม กำกับ ดูแล การใช้สินเชื่อและการจัดเก็บหนี้สินเชื่อจากการดำเนินงานของส่วนภูมิภาค
- 4) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนการแก้ไขปัญหาการดำเนินงานของส่วนภูมิภาค ทั้งในการจัดทำแผนสินเชื่อ การวิเคราะห์คำขอกู้ยืม การจัดทำสัญญากู้ยืม การติดตามจัดเก็บหนี้ และการแก้ไขปัญหาหนี้สินของเกษตรกร/สถาบันเกษตรกร
- 5) กำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้
- 6) ตอบข้อร้องเรียน ข้อซักถาม และข้อชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อ
- 7) ควบคุมดูแลทะเบียนสินเชื่อ
- 8) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

- 1) วิเคราะห์ความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของการจัดซื้อที่ดิน ส่วนที่เกินอำนาจจังหวัด
- 2) ศึกษาวิเคราะห์ความเหมาะสมรูปแบบของการชำระราคา ค่าจัดซื้อที่ดินและเวนคืนที่ดิน
- 3) ศึกษาวิเคราะห์ กำหนดอัตราค่าเช่า ค่าเช่าซื้ออัตราค่าชดเชยที่ดิน ค่าตอบแทน การใช้ประโยชน์ในที่ดิน การประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ค่าตอบแทนอื่น ๆ
- 4) ประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์รวมทั้งคำนวณค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ที่ดินรายแปลง
- 5) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อที่ดินและการจัดเก็บผลประโยชน์
- 6) ตอบข้อร้องเรียน ข้อซักถาม และข้อชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านที่ดินและผลประโยชน์
- 7) เร่งรัด ติดตาม ควบคุม กำกับ ดูแล การใช้ประโยชน์และการจัดเก็บผลประโยชน์ (ที่รัฐและที่เอกชน)
- 8) ตรวจสอบการชำระค่าเช่าซื้อครบก่อนโอนกรรมสิทธิ์ในที่ดิน และควบคุมการจัดทำทะเบียนการใช้ประโยชน์ในที่ดิน
- 9) แก้ไขปัญหากรณีเกษตรกรที่นำเอกสารสิทธิไปค้ำประกันเงินกู้กับ ธกส.
- 10) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

Handwritten signature



- 1) ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานกองทุนการปฏิรูปที่ดิน
- 2) วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานกองทุน รวมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี
- 3) รายงานผลการประเมินทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี
- 4) วิเคราะห์และติดตามประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายกิจกรรม/รายจังหวัด
- 5) ควบคุม กำกับ ดูแลและติดตามผลโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนลักษณะหมุนเวียนอื่น(ยกเว้นโครงการสินเชื่อ) โครงการขยายขาด โครงการพิเศษอื่นๆ และโครงการเร่งด่วน
- 6) สร้างระบบ/ติดตาม/ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายเงินกองทุน
- 7) การให้คำแนะนำปรึกษา แก้ไขปัญหาการดำเนินงานกองทุนในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- 8) วิจัยประเมินผลโครงการพัฒนาที่ใช้เงินกองทุน
- 9) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบข้อมูลกองทุน (ข้อมูลลูกหนี้ค่าเช่า ลูกหนี้ค่าเช่าซื้อ ลูกหนี้เงินกู้) และข้อมูลทรัพย์สินเงินกองทุน (ที่ดิน ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างที่ใช้จ่ายจากเงินกองทุน ข้อมูลค่าตอบแทน) การใช้ประโยชน์ที่ดิน ข้อมูลการโอนกรรมสิทธิ์ที่ดิน และอื่น ๆ
- 2) รวบรวม ตรวจสอบ ปรับปรุง (Update) ควบคุม ดูแลแก้ไขปัญหาการดำเนินงานตามระบบข้อมูลสารสนเทศกองทุน ตลอดจนการประมวลผลระบบข้อมูล เพื่อออกรายงานเสนอผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง
- 3) ติดตั้ง/แก้ไข/ให้บริการข้อมูลกองทุน เพื่อใช้ในการบริหารจัดการแก่หน่วยงานภายในและประสานงานแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก
- 4) พัฒนาศักยภาพด้านระบบข้อมูลลูกหนี้สารสนเทศสำนักบริหารกองทุนทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค
- 5) จัดทำและพัฒนาเว็บไซต์ เพื่อใช้ในการบริหารงานกองทุน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สำนักบริหารกองทุน
- 6) การให้คำแนะนำปรึกษา แก้ไขปัญหาการดำเนินงานกองทุนในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- 7) การตอบข้อร้องเรียน
- 8) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

dm. PK

แผนภูมิโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน ตามที่ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
มีมติอนุมัติในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558



สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน

กลุ่มออกแบบถนนและสะพาน

- 1) สำรวจออกแบบและพัฒนาระบบโครงข่ายถนนในเขตปฏิรูปที่ดิน ให้เชื่อมโยงกับทางหลวงท้องถิ่น หรือทางหลวงแผ่นดิน เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการขนส่งผลผลิตทางการเกษตร
- 2) สำรวจออกแบบ ถนนในแปลงเกษตรกรรม และส่งเสริมพัฒนาการขนส่งผลผลิตทางการเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 3) สำรวจออกแบบและพัฒนาระบบระบายน้ำของโครงข่ายถนนในเขตปฏิรูปที่ดิน เช่น ท่อระบายน้ำแล Box Culvert เป็นต้น
- 4) สำรวจออกแบบและพัฒนาโครงสร้างสะพานให้สอดคล้องกับชนิดของถนน และสภาพพื้นที่
- 5) ให้คำปรึกษาช่วยเหลือสนับสนุนทางด้านเทคนิควิชาการอบรมให้ความรู้และจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติ และกำหนดมาตรฐานงานให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 6) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มออกแบบแหล่งน้ำ และเกษตรชลประทาน

- 1) สำรวจ ออกแบบพัฒนาแหล่งน้ำ เช่น สระเก็บน้ำ หนอง คลอง บึง ให้มีแหล่งกักเก็บเพิ่มขึ้นเพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพการผลิตทางการเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 2) สำรวจออกแบบพัฒนาแหล่งน้ำ ด้านฝาย อ่างเก็บน้ำ เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพการผลิตทางการเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 3) สำรวจออกแบบพัฒนาระบบชลประทาน คลองและคูส่งน้ำชลประทานระบบท่อรับแรงดัน และตามแรงโน้มถ่วง เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพการผลิตทางการเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 4) ให้บริการทางวิชาการ ให้คำปรึกษาในการพัฒนาแหล่งน้ำและเกษตรชลประทานในเขตพื้นที่ปฏิรูปที่ดินให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 5) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มออกแบบอาคารและวางผังชุมชน

- 1) สำรวจ ออกแบบ วางผัง และจัดทำงบประมาณด้านอาคารสำนักงานอาคารประกอบและอาคารอื่น ๆ ในพื้นที่ปฏิรูปที่ดินในการส่งเสริมพัฒนาทางการเกษตร
- 2) สำรวจ วางผังชุมชน การใช้ที่ดิน การอยู่อาศัย ระบบโครงข่ายถนน และสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ในพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน
- 3) ให้บริการทางวิชาการในวิชาชีพสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ในงานพัฒนาด้านกายภาพและคุณภาพชีวิตของเกษตรกรในพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 4) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. ๑๘

สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน

กลุ่มปฏิบัติการก่อสร้าง

- 1) บูรณาการพัฒนาพื้นที่ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาอาชีพของเกษตรกร เพิ่มศักยภาพ และประสิทธิภาพการผลิตทางการเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 2) อำนวยการก่อสร้างงานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านระบบโครงข่าย ถนน อาคารและแหล่งน้ำในพื้นที่ปฏิรูปที่ดินเพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพการผลิตทางการเกษตร
- 3) ประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการขยาย ผลการพัฒนาให้สัมฤทธิ์ผลตามแผนแม่บทการพัฒนาพื้นที่ หรือตาม ความต้องการของชุมชน
- 4) อำนวยการควบคุมงานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานในเขตปฏิรูปที่ดิน ตลอดจนบริการให้คำปรึกษาในด้านการก่อสร้างให้กับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
- 5) ดำเนินการก่อสร้างงานพัฒนาโครงสร้างในเขตปฏิรูปที่ดินที่มี ลักษณะพื้นที่เฉพาะ เช่น โครงการพระราชดำริ นิคมเศรษฐกิจพอเพียง นิคมการเกษตรโครงการสร้างและพัฒนาเกษตรกรรุ่นใหม่สมาชิก ประชาชน 4 ภาค และอื่นๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพการผลิตทางการเกษตร
- 6) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์เครื่องจักรกล

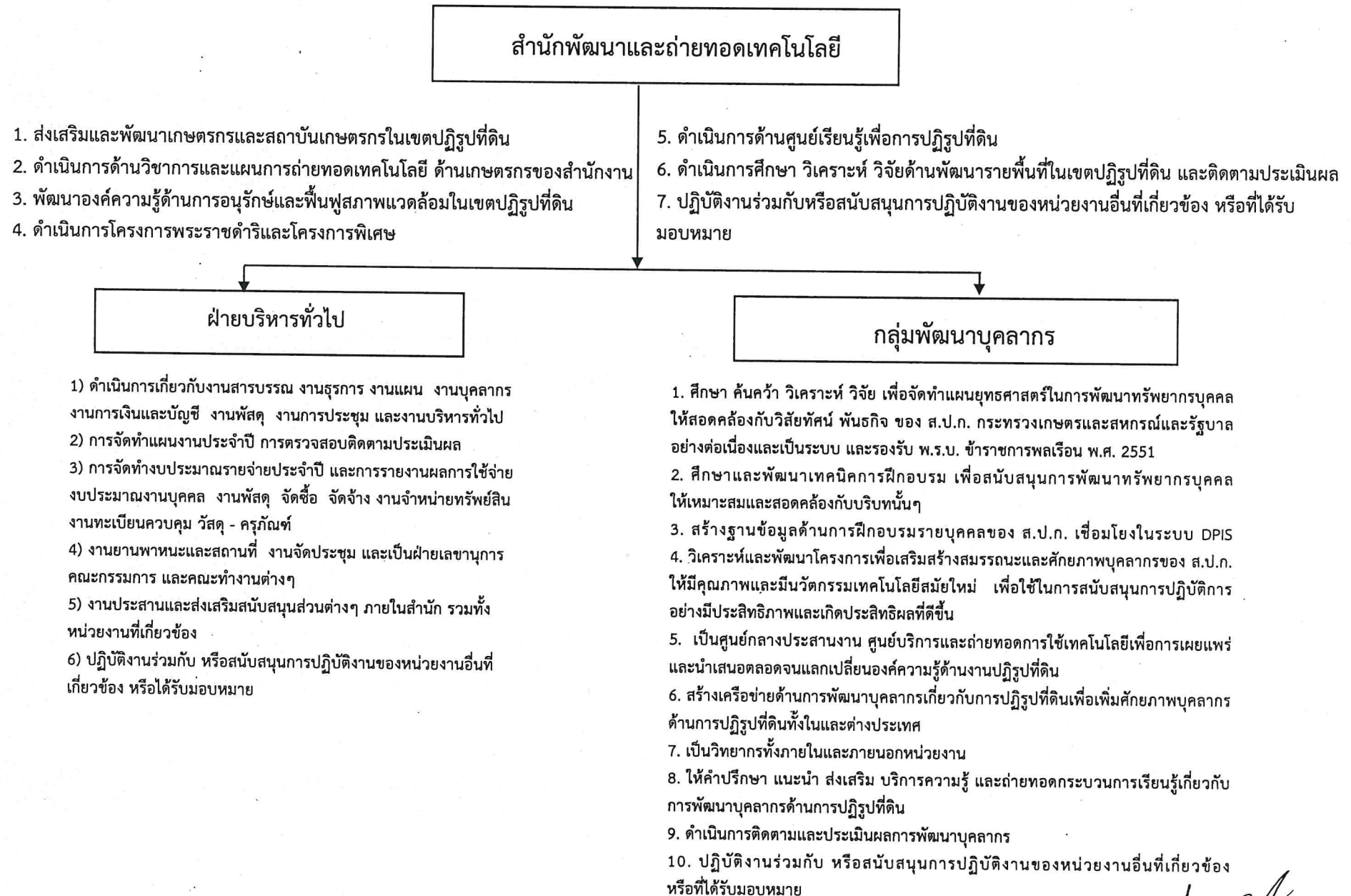
- 1) อำนวยการ กำกับ ควบคุม ดูแล แนะนำ ตรวจสอบ จัดทำคู่มือ ให้บริการทางวิชาการ ให้คำปรึกษา ด้านวิศวกรรมเครื่องกล ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2) ให้บริการเครื่องจักรกล ในการซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างในพื้นที่ ประสบปัญหาภัยธรรมชาติ และฟื้นฟูสภาพแวดล้อมที่เสื่อมโทรม และแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ภัยแล้ง ในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 3) สนับสนุนเครื่องจักรกลเพื่อการพัฒนาพื้นที่ เพื่อเพิ่มศักยภาพ และประสิทธิภาพการผลิตทางการเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 4) ควบคุมการใช้การซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลตลอดจน การฝึกอบรมให้ความรู้แก่เกษตรกร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 5) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มวิจัยและพัฒนาเครื่องจักรกล การเกษตร

- 1) อำนวยการ บริหารจัดการ และส่งเสริมการใช้ เครื่องจักรกล การเกษตร อย่างเหมาะสม เพื่อการทดแทนแรงงานภาคเกษตร ลดต้นทุน และเพิ่มศักยภาพในการผลิตแก่เกษตรกร
- 2) ศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลด้านเครื่องจักรกลการเกษตร เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพการผลิต ในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 3) คิดค้น วิจัยและพัฒนาตลอดจนการถ่ายทอดเทคโนโลยี การใช้ เครื่องจักรกลการเกษตร เพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบ อาชีพของเกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 4) ศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลด้านการใช้พลังงานทดแทนและ การอนุรักษ์พลังงานเพื่อสนับสนุนงานการปฏิรูปที่ดิน
- 5) วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีด้านการใช้พลังงานทดแทนและการ อนุรักษ์พลังงานสำหรับเกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 6) ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาและจัดทำคู่มือให้บริการทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลการเกษตร
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ชว. ชน

แผนภูมิโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี ตามที่ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
มีมติอนุมัติในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558



สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี

กลุ่มพัฒนาเกษตรกรและเครือข่ายผู้นำ

- 1) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ฐานข้อมูลเกษตรกรเพื่อวางแผนการจัดกระบวนการเรียนรู้ในรูปแบบให้เหมาะสมกับบริบทพื้นที่
- 2) วิเคราะห์ศักยภาพผู้นำเกษตรกรที่ผ่านกระบวนการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความชำนาญเฉพาะด้าน
- 3) สร้างเกณฑ์หรือมาตรฐานการคัดเลือกผู้นำเกษตรกร เพื่อเป็นกลไกช่วยเหลือการดำเนินงานปฏิรูปที่ดิน (ผู้แทน คปจ./คปก./อสปก./ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ที่ดิน/ปราชญ์เกษตร ฯลฯ)
- 4) สนับสนุนกิจกรรม/ปัจจัย หรือวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นและเอื้ออำนวยต่อการสร้างกระบวนการเรียนรู้ให้เกิดผลเป็นรูปธรรม
- 5) จัดทำแผนสืบทอดแนวคิดปราชญ์เกษตรและขยายผลภายใต้ “เครือข่ายผู้นำเกษตรกร”
- 6) ศึกษา วิเคราะห์/สร้างรูปแบบการสร้างกำลังใจในการทำงานให้แก่ผู้นำเกษตรกรหรือหาช่องทางยกระดับผู้นำเกษตรกรให้ได้รับรางวัลต่างๆ เช่น เกษตรกรดีเด่น ส.ป.ก./ปราชญ์เกษตรของแผ่นดิน/เกษตรกรดีเด่นแห่งชาติ ฯลฯ
- 7) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ฐานข้อมูลผู้นำเกษตรกร ควบคู่กับพิจารณาเลือกพื้นที่ดำเนินงานที่มีศักยภาพ
- 8) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และประสานงานกับหน่วยงาน/องค์กรชาวบ้าน/องค์กรพัฒนาชุมชนที่มีบทบาทช่วยเหลือและพัฒนาคุณภาพชีวิตเกษตรกร เพื่อเป็นเครือข่ายการทำงานของ ส.ป.ก.
- 9) กำหนดกระบวนการดำเนินงานร่วมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลศักยภาพชุมชน
- 10) จัดสัมมนาการสร้างและพัฒนาเครือข่ายผู้นำเกษตรกร เวทีระดับภาค และระดับประเทศ รวมทั้งเวทีเสวนาเชิงประเด็นในพื้นที่ที่เลือก
- 11) วิเคราะห์องค์ประกอบกิจกรรมจากแผนพัฒนาชุมชน เพื่อเตรียมการสนับสนุน/ผลักดันกิจกรรม ควบคู่กับการวางแผนพัฒนาศักยภาพผู้นำเกษตรกร/ชุมชนให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมาย
- 12) วางแผนศึกษาวิเคราะห์ และกำหนดเนื้อหากิจกรรม/องค์ความรู้ที่สำคัญเพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ส.ป.ก. (<http://www.alro.go.th>) และจัดทำสื่อ/สิ่งพิมพ์ แผ่นพับ บทความ รายงาน ฯลฯ เผยแพร่สู่เกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดินและผู้สนใจทั่วไป
- 13) รวบรวม จัดทำฐานข้อมูลองค์ความรู้ของเกษตรกรให้มีสถานะเป็นปัจจุบันพร้อมเชื่อมโยงกับระบบฐานข้อมูลของ สพท. และระบบฐานข้อมูลกลางของ ส.ป.ก.
- 14) สนับสนุนและพัฒนากิจการดำเนินงานด้านศูนย์บริการประชาชน
- 15) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ช. ๑๙

สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี

กลุ่มพัฒนาสถาบัน และธุรกิจชุมชน

- 1) ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลการจัดตั้งกลุ่มและพัฒนาศักยภาพสถาบันเกษตรกรและธุรกิจชุมชนในเขตปฏิรูปที่ดิน (สหกรณ์การเกษตรปฏิรูปที่ดิน วิสาหกิจชุมชน กลุ่มเกษตรกร กลุ่มผู้นำสตรี และกลุ่มเกษตรกรของ ส.ป.ก.) และการจัดการธุรกิจชุมชน เพื่อสร้างอำนาจในการต่อรองให้เป็นรากฐานสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมไปสู่การปฏิบัติ
- 2) ศึกษา วิเคราะห์การพัฒนาสถาบันเกษตรกรและธุรกิจชุมชนในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 3) กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงานของสถาบันเกษตรกรและธุรกิจชุมชนในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 4) จัดทำเอกสารวิชาการและองค์ความรู้เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสมสู่สถาบันเกษตรกรและกลุ่มธุรกิจชุมชน
- 5) พัฒนาระบบการเรียนรู้ ด้านพัฒนาธุรกิจชุมชน เสริมสร้างปัญญาทางบัญชีให้กับสมาชิกสถาบันเกษตรกรและกลุ่มธุรกิจชุมชน ตลอดจนสนับสนุนการเข้าถึงแหล่งเงินทุนต่างๆ
- 6) พัฒนาเครือข่ายการบริหารจัดการและสร้างความเข้มแข็งของสถาบันเกษตรกรและธุรกิจชุมชนในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 7) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานสถาบันเกษตรกรและธุรกิจชุมชนในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 8) จัดทำฐานข้อมูลวิเคราะห์เปรียบเทียบเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาสถาบันเกษตรกรและธุรกิจชุมชนในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 9) ศึกษา วิจัยเชิงปฏิบัติการรายสินค้า วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ศึกษา พัฒนาโครงการภาคีความร่วมมือต่างๆ เพื่อปรับโครงสร้างสินค้าเกษตรเชิงการตลาดนำการผลิต
- 10) พัฒนาสถาบันเกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดินที่ประสบความสำเร็จเพื่อเป็นต้นแบบ ในการขยายผล
- 11) จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ MOU กับ หน่วยงานภาครัฐ เอกชน สถาบันการศึกษา สหกรณ์ มูลนิธิและอื่นๆ เพื่อพัฒนาสถาบันเกษตรกรและธุรกิจชุมชนให้มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
- 12) ตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหพื้นที่โครงการส่งเสริมการปลูกพืช และเลี้ยงสัตว์ในเขตปฏิรูปที่ดิน ภายใต้โครงการสร้างความร่วมมือไตรภาคี
- 13) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มพัฒนาเกษตรกรรุ่นใหม่

- 1) ดำเนินการร่วมกับสถาบันการศึกษาในการสร้างกระบวนการเรียนรู้เพื่อเตรียมเกษตรกรรุ่นใหม่เข้าสู่ภาคเกษตรกรรม
- 2) ศึกษา วิเคราะห์หาความจำเป็น เสริมสร้างความรู้เพื่อให้มีความรู้ทักษะในการเกษตร
- 3) ศึกษา วิเคราะห์สร้างโอกาสทางการศึกษา การเข้าถึงองค์ความรู้ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
- 4) พัฒนาเกษตรกรรุ่นใหม่ให้ดำเนินงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องทั้งด้านการประกอบอาชีพ การเกษตรและอาชีพนอกการเกษตรตลอดจนสนับสนุนการสร้างเครือข่ายเชื่อมโยงการจัดการระหว่างปราชญ์เกษตรและชุมชน
- 5) กำกับ ดูแล ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน
- 6) จัดทำฐานข้อมูลองค์ความรู้และการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อถ่ายทอดสู่เกษตรกรในอนาคต
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

oh. oh

สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี

ศูนย์การเรียนรู้เพื่อการปฏิรูปที่ดิน

- 1) เป็นศูนย์การฝึกอบรมเพื่อ ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาบุคลากร เกษตรกร และสถาบันเกษตรกร
- 2) เป็นศูนย์การฝึกอบรมอาชีพนอกการเกษตร
- 3) เป็นศูนย์การฝึกอบรมความรู้ ด้านการปฏิรูปที่ดิน
- 4) เป็นศูนย์ข้อมูลเพื่อการปฏิรูปที่ดิน
- 5) จัดทำแผนงานและประสานงานการพัฒนาที่ดินพระราชทาน (โครงสร้างพื้นฐาน จัดรูปที่ดิน ปรับปรุงคุณภาพดิน พัฒนาศักยภาพการผลิต พื้นฟูสภาพแวดล้อม)
- 6) จัดทำแผนงานและประสานงานการพัฒนาด้านการเกษตรกรรมในที่ดินพระราชทาน (พัฒนาองค์ความรู้ การรวมกลุ่มเป็นวิสาหกิจชุมชน สหกรณ์ อาสาสมัครปฏิรูปที่ดิน ไตรภาคี)
- 7) ร่วมปฏิบัติงานในคณะกรรมการที่ปรึกษาในการ จัดตั้งหมู่บ้านสหกรณ์ เพื่อการเกษตรในที่ดินพระราชทาน
- 8) จัดทำรายละเอียดข้อมูลที่ดินและเกษตรกรรายแปลงในที่ดินพระราชทาน
- 9) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มอนุรักษ์และฟื้นฟู สภาพแวดล้อม

- 1) ศึกษา วิเคราะห์นโยบายและแผนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อประกอบการ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงาน ด้านอนุรักษ์ทรัพยากรและฟื้นฟูสภาพแวดล้อมในเขตปฏิรูปที่ดิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อตกลง หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 2) ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาและขยายผลองค์ความรู้ ในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อให้เกื้อหนุนการอนุรักษ์และฟื้นฟูสภาพแวดล้อมในเขตปฏิรูปที่ดินอย่างยั่งยืน
- 3) ส่งเสริม และสนับสนุนการปลูกป่า การปลูกสร้างป่า และการปลูกป่าเศรษฐกิจในรูปแบบอื่นๆ ในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 4) ส่งเสริม สนับสนุน และจัดกระบวนการเรียนรู้ด้านการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์ จากทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
- 5) ส่งเสริม สนับสนุนการรวมกลุ่มและสร้างเครือข่าย เพื่อร่วมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และฟื้นฟูสภาพแวดล้อมในเขตปฏิรูปที่ดินและข้างเคียง
- 6) สร้างกระบวนการเรียนรู้และสำรวจ จัดทำฐานข้อมูล องค์ความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นเกี่ยวกับ ความหลากหลายทางชีวภาพในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 7) สนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการดำเนินงานด้านการอนุรักษ์ และฟื้นฟูสภาพแวดล้อมในเขต ปฏิรูปที่ดิน อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้เกิดการเกื้อหนุนและสอดคล้องกับการพัฒนาอาชีพหลักของ ชุมชน
- 8) สงวน อนุรักษ์ ฟื้นฟูและบริหารจัดการด้านธรรมชาติและทรัพยากรในเขตปฏิรูปที่ดิน โดยการรวบรวมข้อมูล เพื่อการพัฒนาทรัพยากร คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจและสังคมอย่าง ยั่งยืน
- 9) โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี โดยสนับสนุนการดำเนินงานอนุรักษ์พันธุกรรมพืชในโรงเรียน
- 10) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ew. PK

สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี

กลุ่มโครงการพระราชดำริและโครงการพิเศษ

- 1) กำหนดแผนงาน และแนวทางการดำเนินงาน โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการพิเศษ ตามนโยบาย
- 2) ศึกษาวิเคราะห์ จัดทำโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการพิเศษตามนโยบาย
- 3) กำกับดูแลงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการพิเศษตามนโยบาย
- 4) แปลงโครงการสู่แผนปฏิบัติงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการพิเศษ
- 5) ขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการพิเศษตามนโยบาย
- 6) ประสานงานการแก้ไขปัญหาความยากจนของเกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดินตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- 7) ติดตามประเมินผลงานโครงการ
- 8) ศึกษา เพื่อสร้างต้นแบบการพัฒนาปฏิรูปที่ดินรายพื้นที่ (Area approach) ดัง เช่น นิคมการเกษตรครบวงจร รายพืชเศรษฐกิจในเขตปฏิรูปที่ดิน เพื่อการพัฒนาและขยายผลในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 9) ศึกษา เพื่อพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการเกษตร ด้านพัฒนาการผลิต การจัดการพัฒนาระบบการผลิต การบริหารจัดการผลผลิต การบริหารจัดการองค์กรในรูปแบบต่างๆ และการตลาด
- 10) ศึกษา เพื่อสร้างต้นแบบในเชิงพื้นที่ในจุดเริ่มต้นของทฤษฎีใหม่ (New Theory) บนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- 11) ศึกษา และจัดทำแผนการพัฒนาในเขตปฏิรูปที่ดินรายพื้นที่โดยการมีส่วนร่วมของท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพการใช้ประโยชน์ที่ดิน การพัฒนาศักยภาพกระบวนการปฏิรูปที่ดินรายพื้นที่
- 12) ศึกษา วิจัยเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้เกษตรกรกรมเพื่อสร้างต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตเกษตรกรและสร้างสวัสดิการชุมชนเกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 13) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์ตรวจสอบและรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน

- 1) ควบคุม และกำกับดูแลการตรวจประเมิน เพื่อให้การรับรองแก่เกษตรกร หรือกลุ่มเกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดินในการผลิตพืช ตามมาตรฐานสินค้าเกษตร (มกษ.) หรือตามมาตรฐานอื่นๆ ที่สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.) ประกาศใช้หรือให้การยอมรับในระดับสากล
- 2) ให้การบริการฝึกอบรม ร่วมมือ สนับสนุน เผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้และสร้างความเข้าใจ เพื่อเตรียมความพร้อมแก่เกษตรกรในการปรับระบบการผลิตพืชตามหลักการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีและเหมาะสม (GAP) เพื่อเข้าสู่การขอการรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรทั้งในรูปแบบของรายบุคคล และรายกลุ่ม
- 3) สนับสนุนการดำเนินงานเพื่อยกระดับกระบวนการผลิตและผลผลิตพืชของเกษตรกรให้มีคุณภาพได้มาตรฐานมีความปลอดภัยต่อผู้บริโภค และเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันในตลาดต่างประเทศรองรับการเปิดเขตการค้าเสรีในประชาคมอาเซียน
- 4) ให้บริการตรวจประเมินแปลงเพื่อให้การรับรองแก่ผู้ขอรับบริการด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม
- 5) พัฒนาศักยภาพและคงสถานการณเป็นหน่วยรับรอง (CB) ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 17065 หรือตามมาตรฐานที่มีการเปลี่ยนแปลง
- 6) สร้างและพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจประเมินให้มีความเชี่ยวชาญและมีสมรรถนะในการเป็นผู้ตรวจประเมินตามมาตรฐานสากล
- 7) พัฒนาองค์กรในการขยายขอบข่ายเพื่อเป็นหน่วยรับรองมาตรฐานเกษตรอินทรีย์
- 8) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและประเมินผลเพื่อจัดทำเอกสารวิชาการด้านมาตรฐานสินค้าเกษตร
- 9) ปฏิบัติงานร่วมมือสนับสนุนและบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อขับเคลื่อนภารกิจสู่เป้าหมาย
- 10) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

cm. pk

สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี

ศูนย์พัฒนาและส่งเสริมศิลปาชีพ

1. ดำเนินกิจกรรม เพื่อสนองพระราชดำริพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในการฝึกอบรมศิลปาชีพแก่เกษตรกร ผู้ยากไร้ทั่วประเทศ
2. ติดตามและประเมินผลสำเร็จในการปฏิบัติงาน

3. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารทั่วไป

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานการประชุม และงานบริหารทั่วไป
- 2) งานบุคลากร
- 3) การจัดทำแผนงานงบประมาณประจำปี การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และการรายงานผลการปฏิบัติงาน
- 4) งานเจ้าหน้าที่บัตรและบริการ
- 5) งานการเงินและบัญชี
- 6) งานรักษาความปลอดภัยและการจัดการจราจร ภายในศูนย์ฯ
- 7) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
- 8) ดำเนินการงานพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง งานเจ้าหน้าที่ทรัพย์สิน งานทะเบียนควบคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์
- 9) งานยานพาหนะและสถานที่
- 10) งานประสานและส่งเสริมสนับสนุนส่วนต่างๆ ภายในศูนย์ฯ รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 11) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานฝึกอบรมศิลปาชีพ

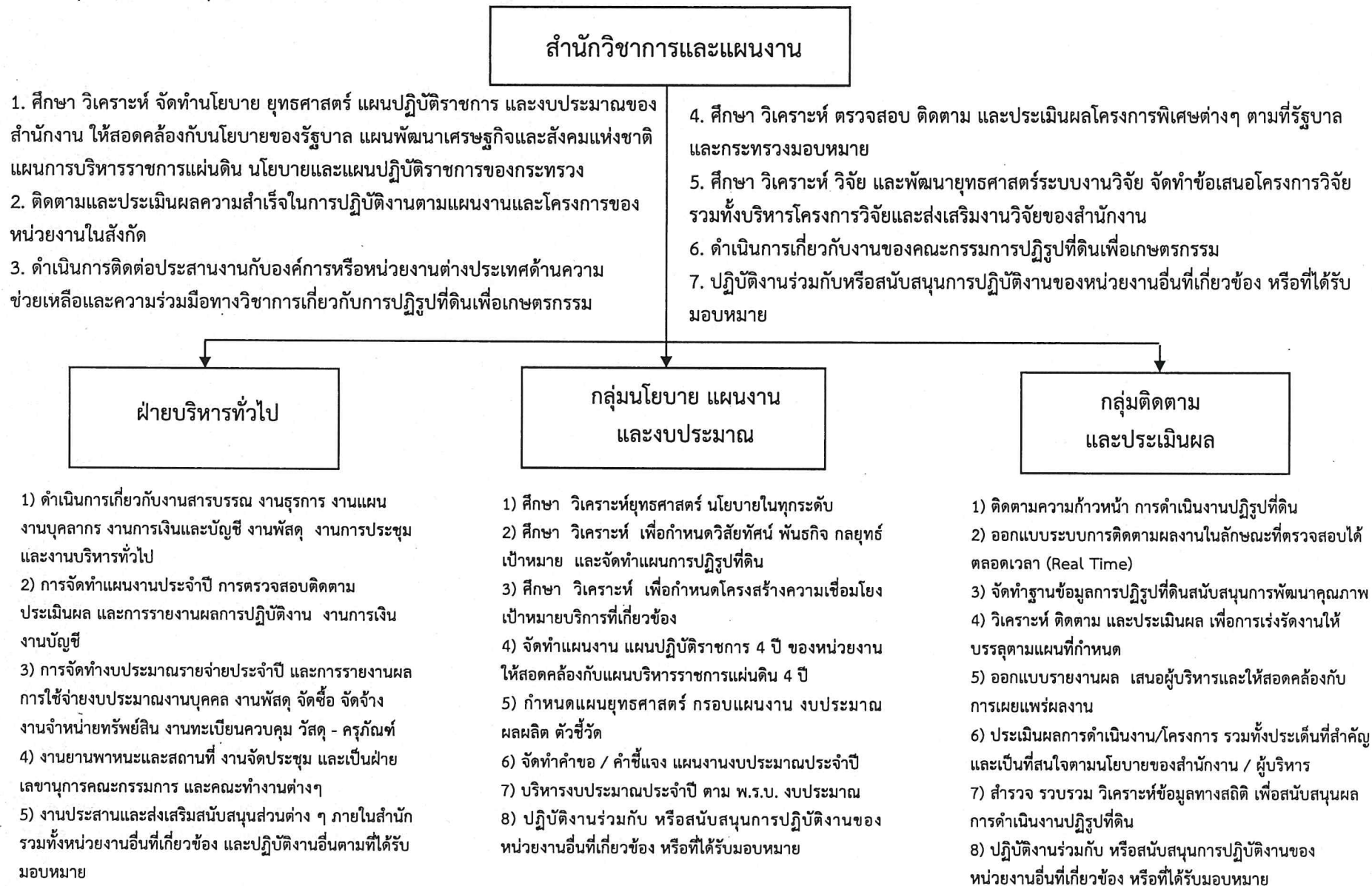
- 1) กำหนดแผนงาน และแนวทางการดำเนินงานฝึกอบรมศิลปาชีพ
- 2) งานคัดเลือกเกษตรกร ลงทะเบียนอบรมศิลปาชีพ
- 3) ประสานความร่วมมือกับภาคเอกชนและองค์กร ส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการฝึกอบรมศิลปาชีพ
- 4) กำกับ ดูแล การดำเนินงานฝึกอบรมศิลปาชีพ
- 5) วิทยากรอบรมศิลปาชีพ
- 6) ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานศิลปาชีพ
- 7) สนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มผลิตงานศิลปาชีพใน ภูมิภาคต่างๆ
- 8) จัดทำระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2008 ด้านการคัดเลือกและติดตามการฝึกอบรมศิลปาชีพ
- 9) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบำรุงรักษา

- 1) กำหนดแผนงาน และแนวทางการดำเนินงานปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐาน ภายในศูนย์ฯ
- 2) งานสำรวจ ตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษา โครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค ระบบระบายน้ำ/บำบัดน้ำเสีย และอุปกรณ์ต่างๆ ภายในศูนย์ฯ
- 3) งานจัดสวนและปรับปรุงภูมิทัศน์
- 4) จัดทำระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2008 ด้านการบำรุงรักษาเชิงป้องกันและการซ่อมของอาคาร สถานที่และระบบสาธารณูปโภค
- 5) งานประเมินความพึงพอใจในการจัดภูมิทัศน์ของ นักท่องเที่ยว เพื่อเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2008
- 6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- 7) ดูแลรักษาความสะอาดและกำจัดสิ่งปฏิกูล
- 8) ซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องจักรกลการเกษตร
- 9) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ช. ๐๔

แผนภูมิโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักวิชาการและแผนงาน ตามที่ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
มีมติอนุมัติในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558



ชว. PR

สำนักวิชาการและแผนงาน

กลุ่มความร่วมมือ ระหว่างประเทศ

- 1) ศึกษาทิศทางการพัฒนา และองค์ความรู้นานาชาติประเทศ เพื่อเชื่อมโยงกับงานปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
- 2) ศึกษาการดำเนินงานปฏิรูปที่ดินเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับเวทีระหว่างประเทศ
- 3) จัดทำโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ที่ดิน การบริหารจัดการองค์การของ ส.ป.ก. และเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาคุณภาพชีวิตเกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 4) ประสานการดำเนินงาน และศึกษาวิเคราะห์ สรุปบทเรียนโครงการที่ดำเนินงานภายใต้ความร่วมมือกับต่างประเทศ
- 5) ศึกษา วิเคราะห์ และบริหารจัดการด้านทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และประชุม ณ ต่างประเทศเพื่อพัฒนาบุคลากรของ ส.ป.ก.
- 6) ประสานความร่วมมือด้านอื่นๆ กับต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มวิจัยและพัฒนา การปฏิรูปที่ดิน

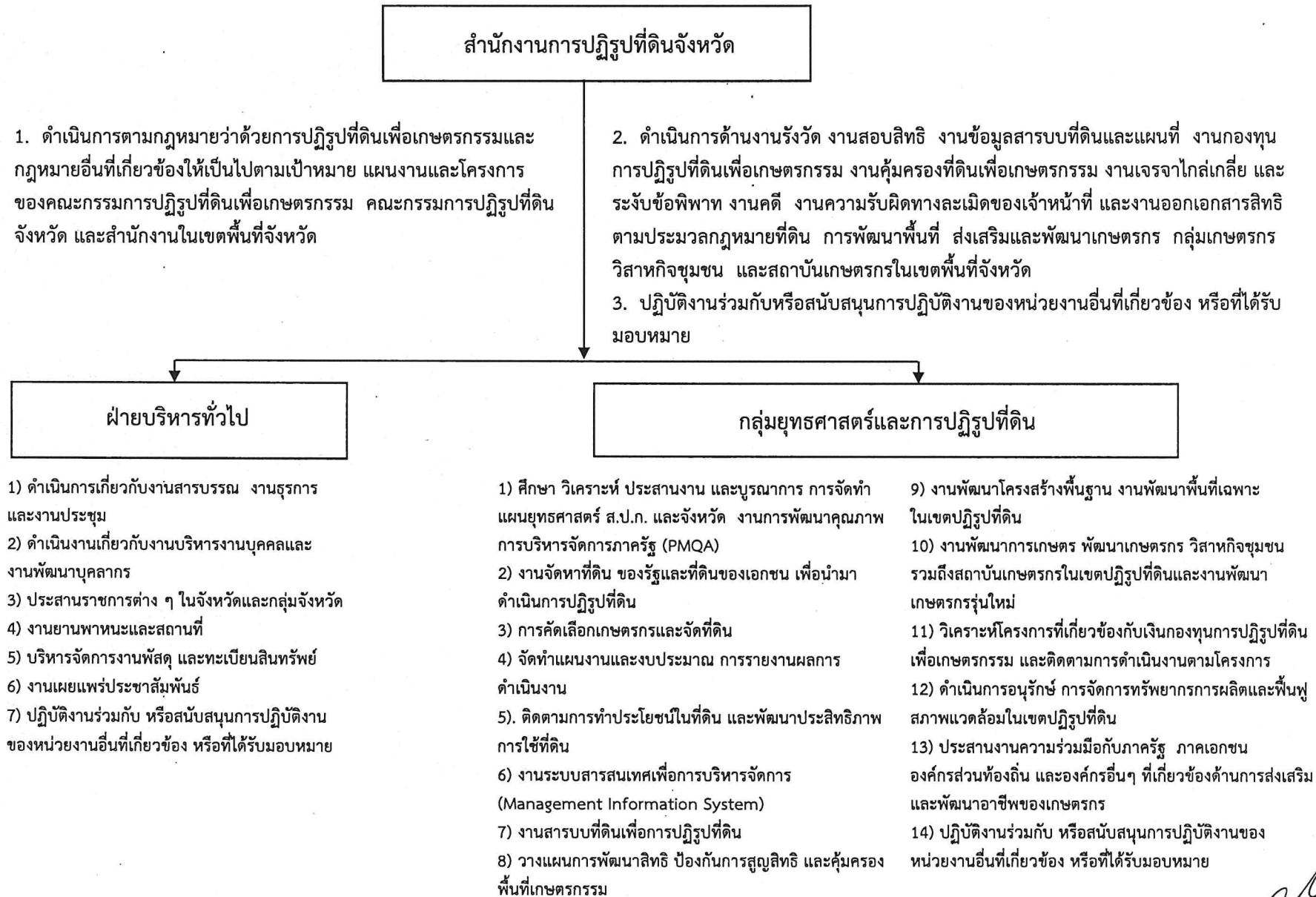
- 1) วิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับนโยบาย ระบบงาน การบริหารจัดการและการวิจัยเชิงประเด็น ที่เกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
- 2) วิจัยและพัฒนาการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ที่ดินสัมพันธ์กับการตลาด การผลิต การบริหารจัดการและการตลาด การปรับโครงสร้างเชิงการตลาดนำการผลิต
- 3) การศึกษา วิจัย เพื่อสร้างประสิทธิภาพการคุ้มครองที่ดิน เพื่อเกษตรกรรม
- 4) ศึกษา วิเคราะห์ ทิศทาง อำนาจการจัดการและการพัฒนาขององค์กรปกครองท้องถิ่น เพื่อเชื่อมโยงกับการปฏิรูปที่ดิน
- 5) ร่วมกับท้องถิ่นในการประยุกต์งานวิจัย เพื่อสร้างต้นแบบ กระบวนการ และปฏิบัติการ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ที่ดิน และลดพื้นที่การทำประโยชน์ในที่ดิน เพื่อเพิ่มจำนวนผู้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน
- 6) การศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลสัมฤทธิ์ ผลกระทบการดำเนินการปฏิรูปที่ดิน
- 7) ผลิตและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ พื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจและสังคม และข้อมูลอื่นๆที่ใช้สนับสนุนการดำเนินการปฏิรูปที่ดิน
- 8) ประสานงาน และบริหารงานวิจัยและวิชาการ ภายใต้กลไก คณะกรรมการวิชาการ ส.ป.ก. และการส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อเพิ่มขีดความสามารถด้านการวิจัยและพัฒนาของบุคลากร ส.ป.ก.
- 9) จัดทำฐานข้อมูลการวิจัยและผลงานวิชาการด้านการปฏิรูปที่ดินและที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการวางแผน และการอ้างอิงเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน และการต่อยอดทางวิชาการภายในหน่วยงาน และต่อสาธารณะ
- 10) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานคณะกรรมการ ปฏิรูปที่ดิน

- 1) จัดให้มีองค์คณะกรรมการตามกฎหมาย
- 2) ศึกษา วิเคราะห์ กรอบนโยบายรัฐบาล กระทรวงและกฎหมายการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบและวาระการประชุม
- 3) จัดการประชุมคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (คปก.)
- 4) ประสานงาน ชี้แจงข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และความเห็น
- 5) จัดทำรายงานและดำเนินการติดตามผลการประชุม
- 6) แปลงนโยบายและมติ คปก. ไปสู่แนวทางการปฏิบัติในรูปโครงการ กิจกรรม
- 7) วิเคราะห์ ติดตามผลการประชุมคณะกรรมการปฏิรูปที่ดิน จังหวัด(คปจ.) เพื่อนำเสนอต่อ คปก.
- 8) จัดทำสารบบรายงานการประชุม คปก. คปจ.
- 9) รวบรวมมติการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิรูปที่ดิน
- 10) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ๒๕

แผนภูมิโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัด ตามที่ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
มีมติอนุมัติในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558



อ.ก.พ.

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด

กลุ่มการเงินบัญชีและ จัดเก็บผลประโยชน์

- 1) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณ การเงินและบัญชี และการตรวจสอบใบสำคัญ (เงินงบประมาณ)
- 2) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (เงินนอกงบประมาณ) ทั้งระบบ
- 3) งานบริหารงบประมาณตามที่กำหนดไว้
- 4) ปฏิบัติงานระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS)
- 5) ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการที่ได้รับอนุมัติ
- 6) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มกฎหมาย

- 1) ร่วมและประสานในการจัดหาที่ดินของรัฐและที่ดินของเอกชน เพื่อนำมาปฏิรูปที่ดิน
- 2) ร่วมวางแผนการพัฒนาสิทธิ ป้องกันการสูญเสียสิทธิ และคุ้มครองพื้นที่เกษตรกรรม
- 3) งานนิติกรรมสัญญา
- 4) ดำเนินงานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง คดีล้มละลาย การบังคับคดี และความรับผิดชอบ ละเมิดของเจ้าหน้าที่ ฯลฯ
- 5) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ เจริญไกล่เกลี่ยและระงับข้อพิพาท
- 6) งานสอบสวนสิทธิ
- 7) ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนสิทธิ การรับมรดกสิทธิ
- 8) ดำเนินการพิจารณาคำขออนุญาตและเสนอความเห็นการอนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดิน ด้านสาธารณูปโภค และอื่น ๆ ด้านกิจการสนับสนุนหรือเกี่ยวเนื่องกับการปฏิรูปที่ดินตลอดจนด้านทรัพยากรธรรมชาติ
- 9) งานตรวจสอบสิทธิการใช้ประโยชน์ที่ดิน
- 10) งานตรวจพิสูจน์เพื่อการออกเอกสารสิทธิตามประมวลกฎหมายที่ดิน
- 11) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานช่างและแผนที่

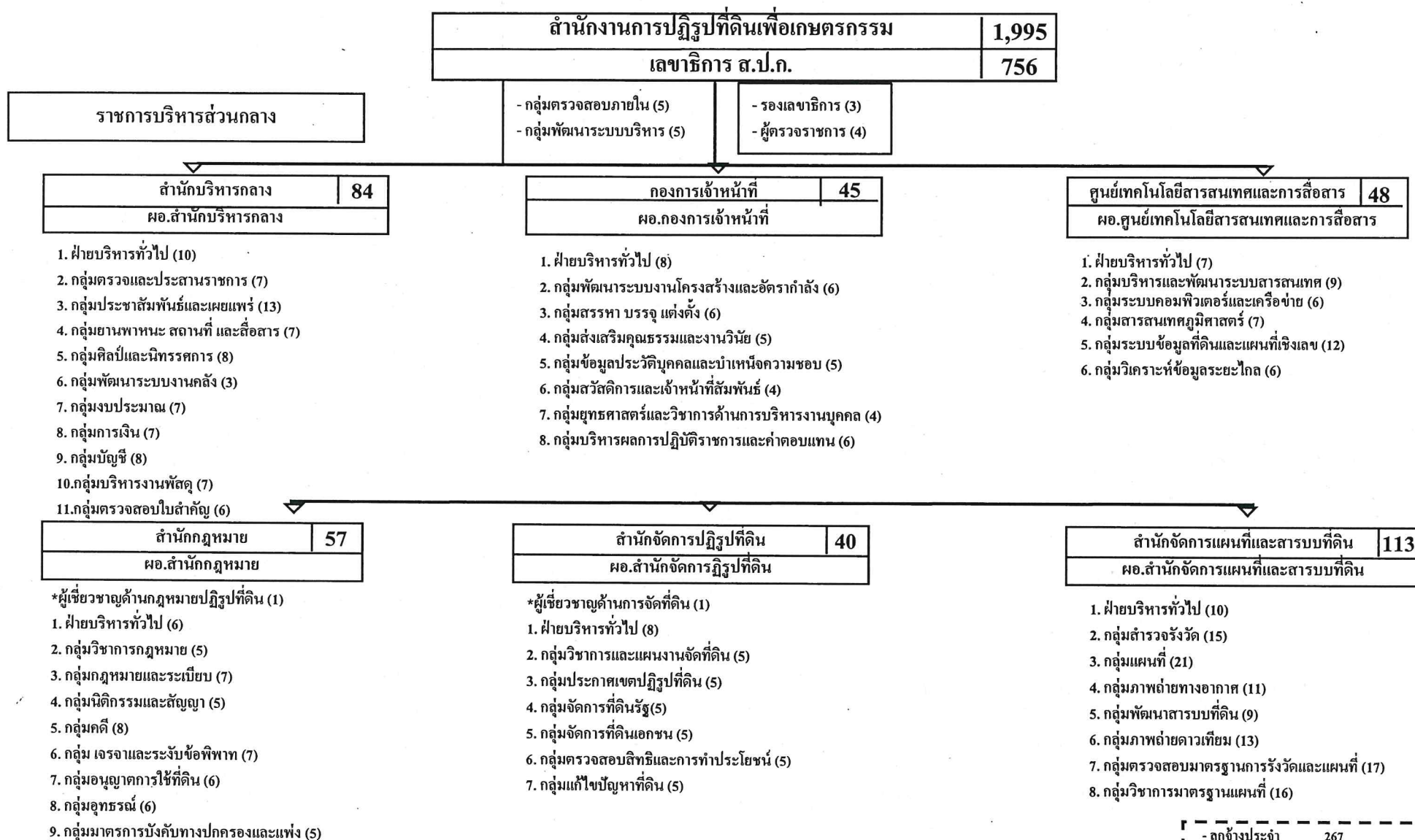
- 1) ร่วมและประสานในการจัดหาที่ดินของรัฐ และที่ดินของเอกชน เพื่อนำมาดำเนินการปฏิรูปที่ดิน
- 2) ร่วมและประสานในการตรวจพิสูจน์ เพื่อการออกเอกสารสิทธิตามประมวลกฎหมายที่ดิน
- 3) สำรวจรังวัด จัดทำแผนที่ เพื่อการปรับปรุงสิทธิและจัดทำเอกสารสิทธิ
- 4) รวบรวม จัดทำ ปรับปรุง (Update) ควบคุมสารบบแผนที่ และพัฒนาระบบข้อมูลแผนที่เชิงเลข (Digital Map)
- 5) สำรวจตรวจสอบแปลงที่ดินกรณีพิพาท/หลักหมุดสูญหาย
- 6) ตรวจสอบบรเวณแนวเขตร่วมกับหน่วยงานอื่น
- 7) สำรวจ รังวัด จัดทำวงรอบพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน
- 8) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ม. ๑๒

ภาคผนวก

- โครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
- กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557
- กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.2552

โครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ตามที่ อ.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีมติอนุมัติในการประชุมครั้งที่ 1/ 2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558



oh

- ลูกจ้างประจำ	267
- พนักงานราชการ	345

โครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ตามที่ อ.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีมติอนุมัติในการประชุมครั้งที่ 1/ 2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	1,995
เลขธิการ ส.ป.ก.	756

สำนักบริหารกองทุน	64
ผอ.สำนักบริหารกองทุน	

- *ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดิน (1)
 *ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการธุรกิจการเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน (1)
- ฝ่ายบริหารทั่วไป (7)
 - กลุ่มวิชาการและแผนงานกองทุน (7)
 - กลุ่มพัฒนาทุนหมุนเวียน (6)
 - กลุ่มการเงินและบัญชีกองทุน (8)
 - กลุ่มตรวจสอบบัญชีกองทุน (7)
 - กลุ่มบริหารสินเชื่อ (6)
 - กลุ่มที่ดินและผลประโยชน์ (8)
 - กลุ่มติดตามและประเมินผลกองทุน (6)
 - กลุ่มระบบข้อมูลกองทุน (6)

สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน	142
ผอ.สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน	

- *ผู้เชี่ยวชาญด้านแผนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในเขตปฏิรูปที่ดิน (1)
 *ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบและพัฒนาระบบการเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน (1)
- ฝ่ายบริหารทั่วไป (8)
 - กลุ่มแผนงานวิศวกรรม (16)
 - กลุ่มวางแผนพัฒนาพื้นที่ (17)
 - กลุ่มออกแบบถนนและสะพาน (15)
 - กลุ่มออกแบบแหล่งน้ำและเกษตรชลประทาน (23)
 - กลุ่มออกแบบอาคารและวางผังชุมชน (18)
 - กลุ่มปฏิบัติการก่อสร้าง (14)
 - ศูนย์เครื่องจักรกล (19)
 - กลุ่มวิจัยและพัฒนาเครื่องจักรกลการเกษตร (9)

ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด ปฏิรูปที่ดินจังหวัด 72 จังหวัด	1,239
--	-------

- ฝ่ายบริหารทั่วไป (140)
- กลุ่มยุทธศาสตร์และการปฏิรูปที่ดิน (297)
- กลุ่มการเงินบัญชีและจัดเก็บผลประโยชน์ (235)
- กลุ่มกฎหมาย (235)
- กลุ่มงานช่างและแผนที่ (260)

สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	76
ผอ.สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	

- *ผู้เชี่ยวชาญด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน (1)
- ฝ่ายบริหารทั่วไป (8)
 - กลุ่มพัฒนาบุคลากร (5)
 - กลุ่มพัฒนาเกษตรกรและเครือข่ายผู้นำ (8)
 - กลุ่มพัฒนาสถาบันและธุรกิจชุมชน (6)
 - กลุ่มพัฒนาเกษตรกรรุ่นใหม่ (6)
 - ศูนย์การเรียนรู้เพื่อการปฏิรูปที่ดิน (4)
 - กลุ่มอนุรักษ์และฟื้นฟูสภาพแวดล้อม (5)
 - กลุ่มโครงการพระราชดำริและโครงการพิเศษ (14)
 - ศูนย์ตรวจสอบและรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน (6)
 - ศูนย์พัฒนาและส่งเสริมศิลปาชีพ (12)

สำนักวิชาการและแผนงาน	69
ผอ.สำนักวิชาการและแผนงาน	

- *ผู้เชี่ยวชาญด้านการปฏิรูปที่ดิน (1)
- ฝ่ายบริหารทั่วไป (8)
 - กลุ่มนโยบาย แผนงานและงบประมาณ (12)
 - กลุ่มติดตามและประเมินผล (17)
 - กลุ่มความร่วมมือระหว่างประเทศ (9)
 - กลุ่มวิจัยและพัฒนาการปฏิรูปที่ดิน (13)
 - กลุ่มงานคณะกรรมการการปฏิรูปที่ดิน (8)

- ลูกจ้างประจำ	267
- พนักงานราชการ	345

ew.

รายละเอียดการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายใน
สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

โครงสร้างการแบ่งงานภายในที่กำหนดไว้เดิม	โครงสร้างการแบ่งงานภายในที่กำหนดใหม่
ราชการบริหารส่วนกลาง	ราชการบริหารส่วนกลาง
(๑) <u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u>	(๑) <u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u>
(๒) <u>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</u>	(๒) <u>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</u>
(๓) <u>สำนักงานบริหารกลาง</u>	(๓) <u>สำนักงานบริหารกลาง</u>
๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กลุ่มตรวจและประสานราชการ ๓. กลุ่มประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ๔. กลุ่มยานพาหนะ สถานที่ และสื่อสาร ๕. กลุ่มศิลป์และนิติกรรมการ ๖. กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง ๗. กลุ่มงบประมาณ ๘. กลุ่มการเงิน ๙. กลุ่มบัญชี ๑๐. กลุ่มบริหารงานพัสดุ ๑๑. กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ	๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กลุ่มตรวจและประสานราชการ ๓. กลุ่มประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ๔. กลุ่มยานพาหนะ สถานที่ และสื่อสาร ๕. กลุ่มศิลป์และนิติกรรมการ ๖. กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง ๗. กลุ่มงบประมาณ ๘. กลุ่มการเงิน ๙. กลุ่มบัญชี ๑๐. กลุ่มบริหารงานพัสดุ ๑๑. กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ
(๔) <u>กองการเจ้าหน้าที่</u>	(๔) <u>กองการเจ้าหน้าที่</u>
๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กลุ่มพัฒนาระบบงานโครงสร้างและอัตรากำลัง ๓. กลุ่มสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ๔. กลุ่มส่งเสริมคุณธรรมและงานวินัย ๕. กลุ่มข้อมูลประวัติบุคคลและบำเหน็จความชอบ ๖. กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ ๗. กลุ่มยุทธศาสตร์และวิชาการด้านการบริหารงานบุคคล	๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กลุ่มพัฒนาระบบงานโครงสร้างและอัตรากำลัง ๓. กลุ่มสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ๔. กลุ่มส่งเสริมคุณธรรมและงานวินัย ๕. กลุ่มข้อมูลประวัติบุคคลและบำเหน็จความชอบ ๖. กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ ๗. กลุ่มยุทธศาสตร์และวิชาการด้านการบริหารงานบุคคล ๘. กลุ่มบริหารผลการปฏิบัติงานราชการและค่าตอบแทน
(๕) <u>ศูนย์สารสนเทศ</u>	(๕) <u>ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</u>
๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กลุ่มบริหารและพัฒนาระบบสารสนเทศ ๓. กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ๔. กลุ่มสารสนเทศภูมิศาสตร์ ๕. กลุ่มระบบข้อมูลที่ดินและแผนที่เชิงเลข ๖. กลุ่มวิเคราะห์ข้อมูลระยะใกล้	๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กลุ่มบริหารและพัฒนาระบบสารสนเทศ ๓. กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ๔. กลุ่มสารสนเทศภูมิศาสตร์ ๕. กลุ่มระบบข้อมูลที่ดินและแผนที่เชิงเลข ๖. กลุ่มวิเคราะห์ข้อมูลระยะใกล้

ph.

โครงสร้างการแบ่งงานภายในที่กำหนดไว้เดิม	โครงสร้างการแบ่งงานภายในที่กำหนดใหม่
(๖) สำนักกฎหมาย ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กลุ่มกฎหมายและระเบียบ ๓. กลุ่มนิติกรรมและสัญญา ๔. กลุ่มคดี ๕. กลุ่มเจรจาและระงับข้อพิพาท ๖. กลุ่มอนุญาตและตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินภาคเหนือ ๗. กลุ่มอนุญาตและตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๘. กลุ่มอนุญาตและตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินภาคกลาง ๙. กลุ่มอนุญาตและตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินภาคใต้	(๖) สำนักกฎหมาย ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กลุ่มวิชาการกฎหมาย ๓. กลุ่มกฎหมายและระเบียบ ๔. กลุ่มนิติกรรมและสัญญา ๕. กลุ่มคดี ๖. กลุ่มเจรจาและระงับข้อพิพาท ๗. กลุ่มอนุญาตการใช้ที่ดิน ๘. กลุ่มอุทธรณ์ ๙. กลุ่มมาตรการบังคับทางปกครองและแพ่ง
(๗) สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กลุ่มจัดการที่ดินรัฐภาคเหนือ ๓. กลุ่มจัดการที่ดินรัฐภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๔. กลุ่มจัดการที่ดินรัฐภาคกลาง ๕. กลุ่มจัดการที่ดินภาคใต้ ๖. กลุ่มจัดการที่ดินเอกชน ๗. กลุ่มจัดการที่ดินชุมชน ๘. ศูนย์จัดการที่ดินพระราชทานในเขตปฏิรูปที่ดิน (ตัดไปรวมกับศูนย์การเรียนรู้ฯ สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี)	(๗) สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กลุ่มวิชาการและแผนงานจัดที่ดิน ๓. กลุ่มประกาศเขตปฏิรูปที่ดิน ๔. กลุ่มจัดการที่ดินรัฐ ๕. กลุ่มจัดการที่ดินเอกชน ๖. กลุ่มตรวจสอบสิทธิและการทำประโยชน์ ๗. กลุ่มแก้ไขปัญหาที่ดิน
(๘) สำนักจัดการแผนผังและสารบบที่ดิน ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กลุ่มสำรวจจังหวัด ๓. กลุ่มแผนที่ ๔. กลุ่มภาพถ่ายทางอากาศ ๕. กลุ่มพัฒนาสารบบที่ดิน ๖. กลุ่มภาพถ่ายดาวเทียม ๗. กลุ่มตรวจสอบมาตรฐานการรังวัดและแผนที่ ๘. กลุ่มวิชาการมาตรฐานแผนที่	(๘) สำนักจัดการแผนผังและสารบบที่ดิน ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กลุ่มสำรวจจังหวัด ๓. กลุ่มแผนที่ ๔. กลุ่มภาพถ่ายทางอากาศ ๕. กลุ่มพัฒนาสารบบที่ดิน ๖. กลุ่มภาพถ่ายดาวเทียม ๗. กลุ่มตรวจสอบมาตรฐานการรังวัดและแผนที่ ๘. กลุ่มวิชาการมาตรฐานแผนที่



โครงสร้างการแบ่งงานภายในที่กำหนดไว้เดิม	โครงสร้างการแบ่งงานภายในที่กำหนดใหม่
(๙) สำนักบริหารกองทุน ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กลุ่มแผนงานและพัฒนากองทุน ๓. กลุ่มบริหารการเงินและบัญชีกองทุน ๔. กลุ่มตรวจสอบบัญชีกองทุน ๕. กลุ่มกองทุนภาคเหนือ ๖. กลุ่มกองทุนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๗. กลุ่มกองทุนภาคกลาง ๘. กลุ่มกองทุนภาคใต้ ๙. กลุ่มระบบลูกหนี้และทรัพย์สินกองทุน	(๙) สำนักบริหารกองทุน ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กลุ่มวิชาการและแผนงานกองทุน ๓. กลุ่มพัฒนาทุนหมุนเวียน ๔. กลุ่มการเงินและบัญชีกองทุน ๕. กลุ่มตรวจสอบบัญชีกองทุน ๖. กลุ่มบริหารสินเชื่อ ๗. กลุ่มที่ดินและผลประโยชน์ ๘. กลุ่มติดตามและประเมินผลกองทุน ๙. กลุ่มระบบข้อมูลกองทุน
(๑๐) สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิบัติการ ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กลุ่มวิชาการวิศวกรรม ๓. กลุ่มออกแบบเพื่อการพัฒนาพื้นที่ ๔. กลุ่มพัฒนาพื้นที่ภาคเหนือ ๕. กลุ่มพัฒนาพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๖. กลุ่มพัฒนาพื้นที่ภาคกลาง ๗. กลุ่มพัฒนาพื้นที่ภาคใต้ ๘. ศูนย์เครื่องจักรกล	(๑๐) สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิบัติการ ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กลุ่มแผนงานวิศวกรรม ๓. กลุ่มวางแผนพัฒนาพื้นที่ ๔. กลุ่มออกแบบถนนและสะพาน ๕. กลุ่มออกแบบแหล่งน้ำและเกษตรชลประทาน ๖. กลุ่มออกแบบอาคารและวางผังชุมชน ๗. กลุ่มปฏิบัติการก่อสร้าง ๘. ศูนย์เครื่องจักรกล ๙. กลุ่มวิจัยและพัฒนาเครื่องจักรกลการเกษตร
(๑๑) สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กลุ่มพัฒนาบุคลากร ๓. กลุ่มพัฒนาเกษตรกร ๔. กลุ่มพัฒนาสถาบันและธุรกิจชุมชน ๕. กลุ่มพัฒนาเกษตรกรรุ่นใหม่และเครือข่ายผู้นำ ๖. กลุ่มพัฒนาองค์ความรู้ราชภัฏเกษตรและเครือข่ายผู้นำ ๗. ศูนย์การเรียนรู้เพื่อการปฏิรูปที่ดิน - ศูนย์จัดการที่ดินพระราชทาน (สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน) ๘. กลุ่มอนุรักษ์และฟื้นฟูสภาพแวดล้อม - กลุ่มโครงการพระราชดำริและโครงการพิเศษ - กลุ่มวิชาการพัฒนาพื้นที่ในเขตปฏิรูปที่ดิน (สำนักงานวิชาการและแผนงาน)	(๑๑) สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กลุ่มพัฒนาบุคลากร ๓. กลุ่มพัฒนาเกษตรกรและเครือข่ายผู้นำ ๔. กลุ่มพัฒนาสถาบันและธุรกิจชุมชน ๕. กลุ่มพัฒนาเกษตรกรรุ่นใหม่ ๖. ศูนย์การเรียนรู้เพื่อการปฏิรูปที่ดิน ๗. กลุ่มอนุรักษ์และฟื้นฟูสภาพแวดล้อม ๘. กลุ่มโครงการพระราชดำริและโครงการพิเศษ 

โครงสร้างการแบ่งงานภายในที่กำหนดไว้เดิม	โครงสร้างการแบ่งงานภายในที่กำหนดใหม่
(๑๒) สำนักงานวิชาการและแผนงาน ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กลุ่มนโยบาย แผนงาน และงบประมาณ ๓. กลุ่มติดตามและประเมินผล ๔. กลุ่มโครงการพระราชดำริและโครงการพิเศษ (ตัดไปไว้สำนักงานและถ่ายทอดเทคโนโลยี) ๕. กลุ่มความร่วมมือระหว่างประเทศ ๖. กลุ่มวิจัยและการปฏิรูปที่ดิน ๗. กลุ่มงานคณะกรรมการปฏิรูปที่ดิน ๘. กลุ่มวิชาการพัฒนาทรัพยากรพื้นที่เกษตรปฏิรูปที่ดิน (ตัดไปไว้สำนักงานและถ่ายทอดเทคโนโลยี)	(๑๒) สำนักงานวิชาการและแผนงาน ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กลุ่มนโยบาย แผนงาน และงบประมาณ ๓. กลุ่มติดตามและประเมินผล ๔. กลุ่มความร่วมมือระหว่างประเทศ ๕. กลุ่มวิจัยและพัฒนาการปฏิรูปที่ดิน ๖. กลุ่มงานคณะกรรมการปฏิรูปที่ดิน
<u>ราชการบริหารส่วนภูมิภาค</u> สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด ๗๑ จังหวัด ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กลุ่มปฏิบัติการจัดการและพัฒนาเกษตรกร ๓. กลุ่มการเงินบัญชีและจัดเก็บผลประโยชน์ ๔. กลุ่มกฎหมาย ๕. กลุ่มงานช่างและแผนที่	<u>ราชการบริหารส่วนภูมิภาค</u> สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด ๗๒ จังหวัด ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กลุ่มยุทธศาสตร์และการปฏิรูปที่ดิน ๓. กลุ่มการเงินบัญชีและจัดเก็บผลประโยชน์ ๔. กลุ่มกฎหมาย ๕. กลุ่มงานช่างและแผนที่ 



กฎกระทรวง

แบ่งส่วนราชการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ ฉ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความใน (๓) ของ ก. ราชการบริหารส่วนกลาง ของข้อ ๓ แห่งกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๓) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานการปฏิรูปที่ดิน เพื่อเกษตรกรรม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านการปฏิรูปที่ดิน เพื่อเกษตรกรรม

(๒) จัดระบบการสำรวจ การจัดเก็บ และการใช้ประโยชน์ข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดและ เป็นศูนย์กลางข้อมูลการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมของประเทศ

(๓) บริหารและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับระบบข้อมูลที่ดินและแผนที่ด้านการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ด้านการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

๑๗.

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ปิติพงศ์ พิฆังบุญ ณ อยู่ธยา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขชื่อของ “ศูนย์สารสนเทศ” เป็น “ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร” เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานดังกล่าวในสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม กระทรวงเกษตร และสหกรณ์ จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้





กฎกระทรวง

แบ่งส่วนราชการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ ณ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๒ ให้สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม มีภารกิจเกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมให้แก่เกษตรกร ได้มีที่ทำกินเพื่อยังชีพอย่างพอเพียงและยั่งยืน โดยการปรับปรุงเกี่ยวกับสิทธิและการถือครองในที่ดินเพื่อเกษตรกรรม รวมตลอดถึงการจัดที่อยู่อาศัยในที่ดินเพื่อเกษตรกรรมนั้น โดยนำที่ดินของรัฐหรือที่ดินที่รัฐซื้อหรือเวนคืนจากเจ้าของที่ดินซึ่งมีได้ทำประโยชน์ในที่ดินนั้นด้วยตนเอง หรือมีที่ดินเกินสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เพื่อจัดให้แก่เกษตรกรผู้ไม่มีที่ดินเป็นของตนเอง หรือมีที่ดินเล็กน้อยไม่เพียงพอแก่การครองชีพ และสถาบันเกษตรกรได้เข้าชื่อเช่า หรือเช่าทำประโยชน์ และให้ความช่วยเหลือด้านการพัฒนาอาชีพเกษตรกร การปรับปรุงทรัพยากรและปัจจัยการผลิต ตลอดจนการผลิตและการจำหน่ายให้เกิดผลดียิ่งขึ้น โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการจัดหาที่ดินของเอกชนและที่ดินของรัฐ เพื่อนำมาดำเนินการปฏิรูปที่ดิน โดยจัดที่ดินให้เกษตรกรเช่าซื้อ เช่า หรือเช่าทำประโยชน์ ตลอดจนการจัดที่อยู่อาศัย การให้กรรมสิทธิ์ และการใช้ประโยชน์ที่ดิน ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเกษตรกร รวมทั้งการศึกษา ค้นคว้า วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ด้านการปฏิรูปที่ดินและวิชาการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) ดำเนินการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน จัดแผนการใช้ประโยชน์ที่ดิน พัฒนาประสิทธิภาพ การใช้ที่ดิน การบริหารจัดการทรัพยากรการผลิต พื้นฟูสภาพแวดล้อม และคุ้มครองพื้นที่เกษตรกรรม (๔) บริหารกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนและค่าใช้จ่าย เพื่อการปฏิรูปที่ดิน การบริหารจัดการที่ดินของรัฐ การให้กู้ยืมเงินสำหรับการพัฒนาอาชีพ รายได้ รวมตลอดถึงการใช้จ่ายกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรมิให้สูญเสียสิทธิในที่ดิน รวมทั้งการจัดทำ ระบบที่ดินเพื่อการปฏิรูปที่ดิน

(๕) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดิน เพื่อเกษตรกรรม หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๓ ให้แบ่งส่วนราชการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ดังต่อไปนี้

ก. ราชการบริหารส่วนกลาง

- (๑) สำนักบริหารกลาง
- (๒) กองการเจ้าหน้าที่
- (๓) ศูนย์สารสนเทศ
- (๔) สำนักกฎหมาย
- (๕) สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน
- (๖) สำนักจัดการแผนและสารบบที่ดิน
- (๗) สำนักบริหารกองทุน
- (๘) สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน
- (๙) สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี
- (๑๐) สำนักวิชาการและแผนงาน

ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด



ข้อ ๔ ในสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักงาน
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

ข้อ ๕ ในสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ให้มีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของสำนักงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงาน
- (๒) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงาน
- (๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในสำนักงาน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ สำนักบริหารกลาง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงาน
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและการเลขานุการของสำนักงาน
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ การผลิตสื่อ งานศิลปะ และงานโสตทัศนูปกรณ์ รวมทั้งการเผยแพร่กิจกรรมความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของสำนักงาน
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานราชการและการตรวจราชการของสำนักงาน
- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่ ยานพาหนะ และการสื่อสารของสำนักงาน
- (๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบงานคลัง การเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุ และการตรวจสอบใบสำคัญของสำนักงาน



(๗) ดำเนินการอื่นใดที่ได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของสำนักงาน
(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ
มอบหมาย

ข้อ ๗ กองการเจ้าหน้าที่ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
(๑) จัดทำแผนงานและดำเนิการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน เว้นแต่
การฝึกอบรม

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัยและพัฒนาระบบคุณธรรมของสำนักงาน
(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ
มอบหมาย

ข้อ ๘ ศูนย์สารสนเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
(๑) จัดทำแผนแม่บทระบบสารสนเทศด้านการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
(๒) จัดระบบการสำรวจ การจัดเก็บ และการใช้ประโยชน์ข้อมูลของหน่วยงานในสังกัด
และเป็นศูนย์กลางข้อมูลการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมของประเทศ

(๓) บริหารและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับระบบข้อมูลที่ดินและแผนที่ด้านการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ด้านการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ
มอบหมาย

ข้อ ๙ สำนักกฎหมาย มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรมและสัญญา
งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่
ของสำนักงาน

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการเจรจา การระงับข้อพิพาท และการแก้ไขปัญหาคดีของกลุ่ม
องค์กรต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่และตามที่กระทรวงมอบหมาย

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินและการคุ้มครองที่ดิน
ด้านสาธารณูปโภค ด้านทรัพยากรธรรมชาติ ด้านสนับสนุนหรือเกี่ยวเนื่องกับการปฏิรูปที่ดิน และ
ด้านการใช้ประโยชน์ในที่ดินรายบุคคล



(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

ข้อ ๑๐ ตำแหน่งการปฏิบัติ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งการจัดหาที่ดินเพื่อนำมาปฏิรูปที่ดิน
(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามงานจัดที่ดินทั้งที่ดินของรัฐและที่ดินเอกชน รวมทั้ง
การสอบสวนสิทธิ การเจรจากระจ่ายสิทธิ และการปรับปรุงเกี่ยวกับสิทธิการถือครองที่ดิน

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามการจัดซื้อที่ดิน การเช่า การเช่าซื้อ และการโอนกรรมสิทธิ์
ให้เกษตรกร

(๔) ประสานเขตปฏิรูปที่ดินและกำหนดเขตที่ดินชุมชนในเขตปฏิรูปที่ดิน

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม และกำหนดแนวทางการพัฒนาตำบลต่างๆ ในที่ดินพระราชทาน

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

ข้อ ๑๑ ตำแหน่งจัดการแผนที่และสารบบที่ดิน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งการด้านวิชาการและกำหนดมาตรฐานการทำแผนที่และภาพถ่ายทางอากาศ

(๒) ตำแหน่งการเกี่ยวกับการสำรวจรังวัด การควบคุม และการตรวจสอบการทำแผนที่
ในงานปฏิรูปที่ดิน

(๓) ตำแหน่งการเกี่ยวกับสารบบและทะเบียนที่ดิน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

ข้อ ๑๒ ตำแหน่งบริหารกองทุน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกองทุน แผนปฏิบัติการ
และการจัดการ ตลอดจนระเบียบ กฎเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับกองทุน

(๒) ศึกษาและวิเคราะห์โครงการ รวมทั้งให้บริการด้านสินเชื่อเกษตรกรรมและสถาบัน
เกษตรกร เพื่อพัฒนารายได้ รวมทั้งการติดตามประเมินผล

(๓) บริหารเงินกองทุน สินทรัพย์ ระบบบัญชี ตรวจสอบและติดตามเงินกองทุน
เพื่อสนับสนุนเงินทุนแก่เกษตรกรให้มีประสิทธิภาพ

(๔) ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย เพื่อพัฒนางานกองทุน



มอพบมาย

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

ข้อ ๑๓ สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ให้บริการด้านวิชาการหรือวิชาชีพตามหลักวิชา หรือฤษฎีทางสถาปัตยกรรม วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมเครื่องกล และวิศวกรรมการเกษตร

(๒) นำผลการศึกษาและการวิเคราะห์งานวิชาการพัฒนารายพื้นที่ ไปสู่การปฏิบัติโดยประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอพบมาย

ข้อ ๑๔ สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน

(๒) ส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรรมและสถาบันเกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดิน

(๓) ดำเนินการด้านวิชาการและแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยี ด้านการพัฒนาบุคลากร และเกษตรกรรมของสำนักงาน

(๔) พัฒนาองค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์และฟื้นฟูสภาพแวดล้อมในเขตปฏิรูปที่ดิน

(๕) ดำเนินการด้านศูนย์การเรียนรู้เพื่อการปฏิรูปที่ดิน

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอพบมาย

ข้อ ๑๕ สำนักวิชาการและแผนงาน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และงบประมาณ ของสำนักงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการ บริหารราชการแผ่นดิน นโยบายและแผนปฏิรูปราชการของกระทรวง

(๒) ติดตามและประเมินผลความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการ ของหน่วยงานในสังกัด

(๓) ดำเนินการติดต่อประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างประเทศด้านความช่วยเหลือ และความร่วมมือทางวิชาการเกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม



(๕) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลโครงการพิเศษต่าง ๆ ตามที่รัฐบาล
และกระทรวงมอบหมาย

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนายุทธศาสตร์ระบบงานวิจัย จัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย
รวมทั้งบริหารโครงการวิจัยและส่งเสริมงานวิจัยของสำนักงาน

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานของคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ
ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๖ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมและกฎหมายอื่น
ที่เกี่ยวข้องให้เข้าเป็นไปตามเป้าหมาย แผนงานและโครงการของคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
คณะกรรมการปฏิรูปที่ดินจังหวัด และสำนักงานในเขตพื้นที่จังหวัด

(๒) ดำเนินการดำเนินงานจังหวัด งานสอบสวนสิทธิ งานข้อมูลสารบบที่ดินและแผนที่ งานกองทุน
การปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม งานคุ้มครองที่ดินเพื่อเกษตรกรรม งานเจรจาไกล่เกลี่ย และระงับ
ข้อพิพาท งานคดี งานความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ และงานออกเอกสารสิทธิตามประมวล
กฎหมายที่ดิน การพัฒนาพื้นที่ ส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร กลุ่มเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน
และสถาบันเกษตรกร ในเขตพื้นที่จังหวัด

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ
มอบหมาย

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒

ธีระ วงศ์สมุทร

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยจัดตั้งศูนย์สารสนเทศ สำนักงานจัดการแผนและสารบบที่ดิน และสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี และปรับปรุงสำนักงานเลขานุการกรมและกองคลังเป็นสำนักบริหารกลาง กองแผนงานเป็นสำนักวิชาการ และกองนิติการเป็นสำนักกฎหมาย รวมทั้งปรับปรุงอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับการที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป อันจะทำให้การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

๑๗ -