अभिलेख कक्ष- महसूल विभागाच्या कार्यालयातील अभिलेखांचे जतन करणे, प्रमाणित प्रती वितरीत करणे, वर्गवारीनुसार संचिका ठेवणे, कालबाहय संचिका नष्ट करणे इत्यादी कामे या शाखेतून चालतात.