

ประกาศกรุงเทพมหานคร

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่
ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๑๐๔)

โดยที่คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการการกำหนดอำนาจหน้าที่ และการกำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภารกิจที่รับผิดชอบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ จึงให้แก้ไขเพิ่มเติมประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๒๘ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกความในหมวด ๒ ข้อ ๒ แห่งประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๒๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๒

สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๒ สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับราชการและงานของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และคณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๒) จัดประชุมคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร การประชุมหัวหน้าหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร และการประชุมต่าง ๆ ของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และคณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๓) เป็นศูนย์กลางการประสานราชการด้านนโยบายระหว่างกรุงเทพมหานครกับสภากรุงเทพมหานคร รัฐสภา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่เกี่ยวกับราชการกรุงเทพมหานคร

(๕) เป็นศูนย์กลางฐานข้อมูลด้านการบริหารราชการของคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ฝ่ายการเมือง

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒ ทวิ สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มีส่วนราชการดังต่อไปนี้

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

(๑.๒) งานการเจ้าหน้าที่

(๑.๓) งานการประชุม

(๑.๔) งานการคลังและงบประมาณ

(๑.๕) งานบัญชีและพัสดุ

(๑.๖) งานการผลิตเอกสารที่ใช้ในการประชุมต่าง ๆ

(๑.๗) งานเผยแพร่ข่าวสาร และข้อมูลประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน

(๑.๘) งานต้อนรับและอำนวยความสะดวกในการเข้าพบผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

และงานพิธีการต่าง ๆ ของสำนักงาน

(๑.๙) ประสานงานพิธีการ รัฐพิธี และพระราชพิธีกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

(๑.๑๐) จัดทำ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
ของสำนักงาน

(๑.๑๑) งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ

(๑.๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนประสานนโยบาย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ดำเนินการด้านการประชุมคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร การประชุมหัวหน้าหน่วยงาน
ของกรุงเทพมหานคร และการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง
หรือตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสั่งการ หรือกรณีมีเหตุการณ์ฉุกเฉินเร่งด่วน

(๒.๒) ดำเนินการด้านนโยบายและการตรวจราชการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๒.๓) ดำเนินการประสานงานกับสภากรุงเทพมหานคร รัฐสภา สำนักเลขาธิการ
คณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทยและส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒.๔) ดำเนินการในฐานะศูนย์ข้อมูลด้านนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
มติคณะรัฐมนตรี บันทึกสั่งการและคำสั่งต่าง ๆ

(๒.๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๓) ส่วนเรื่องราวร้องทุกข์ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) ดำเนินการด้านการรับและตรวจสอบเรื่องราวร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น
และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับราชการกรุงเทพมหานคร

(๓.๒) ดำเนินการด้านการติดตามและประเมินผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องราวร้องทุกข์
และเรื่องร้องเรียน

(๓.๓) ดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์ และเรื่องร้องเรียน

(๓.๔) ดำเนินการในฐานะศูนย์ข้อมูลด้านเรื่องร้องทุกข์และเรื่องร้องเรียนของผู้บริหาร กรุงเทพมหานครฝ่ายการเมือง

(๓.๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) วิเคราะห์และกลั่นกรองงานที่หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร และนอกสังกัด กรุงเทพมหานครเสนอ ตลอดจนเรื่องที่จะนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย โดยวิเคราะห์และตรวจสอบความถูกต้องของงานตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมขอพิจารณาเสนอแนะต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๔.๒) ดำเนินการนัดหมาย จัดวาระงาน ติดตามและอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๔.๓) ติดตามสถานการณ์ ประสานงาน ค้นหาและรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อสรุป รายงานตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมาย สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

(๔.๔) ติดตามนโยบายหรือเรื่องของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครและผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมาย

(๔.๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๕) กลุ่มงานเลขานุการรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและที่ปรึกษาผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๕.๑) วิเคราะห์และกลั่นกรองงาน โดยวิเคราะห์และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมขอความเห็นเสนอต่อรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๕.๒) ศึกษาและสรุปข้อเท็จจริงเรื่องของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมายให้ ที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๕.๓) ดำเนินการนัดหมาย จัดวาระงาน ติดตามและอำนวยความสะดวกในการ ปฏิบัติงานของรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๕.๔) ติดตามสถานการณ์ ประสานงาน ค้นหาและรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อสรุป รายงานตามที่รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมาย สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

(๕.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๕.๖) ติดตามนโยบายหรือเรื่องที่รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมาย

(๕.๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย”

๒. ให้ยกเลิกความในหมวด ๓ ข้อ ๓ แห่งประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๗๖) ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๓

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๓ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) ราชการประจำของคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(๒) งานในหน้าที่ของคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(๓) วิเคราะห์และวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและจัดระบบราชการกรุงเทพมหานคร

(๔) จัดทำยุทธศาสตร์ ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(๕) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการกรุงเทพมหานคร

(๖) ดำเนินการตามที่คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครมอบหมาย

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓ ทวิ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร มีส่วนราชการดังต่อไปนี้

(๑) กองบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) งานด้านเลขานุการ

(๑.๒) งานด้านบริหารทั่วไป งานสารบรรณและธุรการ

(๑.๓) การประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(ก.ก.) และการคัดเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการใน ก.ก. และ อ.ก.ก. ที่เกี่ยวข้อง

(๑.๔) งานด้านการคลัง พัสดุ และครุภัณฑ์

(๑.๕) งานการเจ้าหน้าที่และการดำเนินการใน อ.ก.ก. หน่วยงาน

(๑.๖) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ก.ก.

(๑.๗) การจัดทำวารสารและรายงานประจำปี

- (๑.๘) การดำเนินการศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายของสำนักงาน ก.ก.
- (๑.๙) การจัดทำ ติดตาม รายงานและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกองและของสำนักงาน
- (๑.๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- (๒) กองสรรหาบุคคล มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
 - (๒.๑) การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร
 - (๒.๒) การสร้างและพัฒนาเครื่องมือเพื่อการสรรหาและเลือกสรรข้าราชการกรุงเทพมหานครเข้าสู่ตำแหน่ง
 - (๒.๓) เป็นศูนย์กลางในการประสานการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร
 - (๒.๔) การสรรหาและเลือกสรรเพื่อรับทุนการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ตามความต้องการของกรุงเทพมหานคร
 - (๒.๕) การรับโอน การบรรจุกลับ และการเปลี่ยนประเภทข้าราชการ
 - (๒.๖) การพัฒนาสายอาชีพนักทรัพยากรบุคคล
 - (๒.๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- (๓) กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
 - (๓.๑) การวิเคราะห์ วิจัย ดำเนินการ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบงานและการจ้างงานรูปแบบใหม่
 - (๓.๒) การวิเคราะห์ วิจัย ดำเนินการ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารผลงานและการบริหารค่าตอบแทน
 - (๓.๓) การวิเคราะห์ วิจัย ดำเนินการ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
 - (๓.๔) การกำหนดกรอบและทิศทางการขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - (๓.๕) การนำนวัตกรรมและเทคนิคทางการบริหารสมัยใหม่ไปใช้ให้เหมาะสมกับหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร
 - (๓.๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- (๔) กองอัตรากำลัง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
 - (๔.๑) การกำหนดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร
 - (๔.๒) การจัดทำแผนกำลังคน แผนสืบทอดตำแหน่ง แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

(๔.๓) การกำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(๔.๔) การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและดำเนินการคัดเลือกบุคคลและประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ

(๔.๕) การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบริหารทรัพยากรบุคคลของบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(๔.๖) การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและดำเนินการประเมินวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร

(๔.๗) การเป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านภารกิจ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลังของกรุงเทพมหานคร

(๔.๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๕) กองทะเบียนประวัติข้าราชการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๕.๑) การเป็นศูนย์กลางข้อมูลทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

(๕.๒) การจัดทำฐานข้อมูลและประมวลผลข้อมูลทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร เพื่อใช้สนับสนุนการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร

(๕.๓) ให้คำปรึกษา แนะนำทางด้านข้อมูลทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร แก่หน่วยงานและข้าราชการของกรุงเทพมหานคร

(๕.๔) เป็นศูนย์กลางการรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการกรุงเทพมหานคร

(๕.๕) การตรวจสอบคำสั่ง

(๕.๖) การควบคุมและแก้ไขทะเบียนประวัติข้าราชการกรุงเทพมหานคร

(๕.๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๖) กองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๖.๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการรักษามาตรฐานวินัยข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(๖.๒) การพิจารณา ติดตามและเร่งรัดการดำเนินการทางวินัยและการสั่งให้ออกจากราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(๖.๓) การเสริมสร้างจริยธรรม คุณธรรมและจรรยาบรรณข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(๖.๔) การเป็นศูนย์กลางการประสานความร่วมมือ ติดตามและดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรุงเทพมหานคร

(๖.๕) การดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง เนื่องจากการดำเนินการตามมติ ก.ก.

(๖.๖) การพิจารณาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์และเรื่องร้องเรียนของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครสังกัดสำนักงาน ก.ก.

(๖.๗) การจัดทำ แก้ไข ปรับปรุงและพัฒนาข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ คำสั่ง และหนังสือเวียนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(๖.๘) การตรวจร่างสัญญา และงานนิติการอื่น ๆ

(๖.๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๗) กองพิทักษ์ระบบคุณธรรม มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๗.๑) การสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์การร้องทุกข์ และการคุ้มครองระบบคุณธรรมของข้าราชการกรุงเทพมหานคร

(๗.๒) การดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครองกรณีที่ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร กรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ กรุงเทพมหานคร หรือกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร ถูกฟ้องคดีปกครองต่อศาลปกครองชั้นต้น

(๗.๓) การพัฒนาหลักเกณฑ์ วิธีการ กฎ ระเบียบ แนวทางการดำเนินการด้านการอุทธรณ์การร้องทุกข์ และการคุ้มครองระบบคุณธรรม

(๗.๔) การปรับปรุง แก้ไข หรือจัดทำร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร

(๗.๕) การให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน ติดตามและประเมินผลเกี่ยวกับการอุทธรณ์การร้องทุกข์ และการรักษาระบบคุณธรรมของกรุงเทพมหานคร

(๗.๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย”

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

พลตำรวจเอก อัศวิน ขวัญเมือง

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร