



ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตลาดกระบัง
รับที่ ๓๙๑๑
วันที่ ๒ มิ.ย. ๒๕๖๖
เวลา ๑๓.๒๑

หนังสือฉบับนี้พิมพ์จาก
ระบบหนังสือเวียนกรุงเทพมหานคร
วันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๖
บันทึกข้อความ

สำนักงานเขตลาดกระบัง
เลขรับ = ๗๕๒๓
วันที่ ๑๗ พ.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๑๕.๐๑

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก. (กองบริหารทั่วไป โทร. ๐.๒๖๒๑.๐๐๓๑ หรือ โทร. ๑๑๖๐ โทรสาร ๐.๒๒๒๕.๓๐๒๐)
ที่ กท.๐๓๐๑/ ๑๐๕๒๖ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การเปลี่ยนช่องทางการรับ - ส่งหนังสือราชการถึงสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ตามที่คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ก.ก.) ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เห็นชอบตัดโอนสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร มาสังกัดสำนักงาน ก.ก. และปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน การกำหนดอำนาจหน้าที่ และกรอบอัตรากำลังของสำนักงาน ก.ก. และประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๑๒๓) เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๕๐ ตอนพิเศษ ๘๗ : ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ นั้น

สำนักงาน ก.ก. จึงขอแจ้งเปลี่ยนช่องทางและสถานที่รับ - ส่ง หนังสือราชการถึงสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร (สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร เดิม) โดยให้จัดส่งในนามหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. และนำส่ง ณ กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก. ชั้น ๕ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (เสาชิงช้า) ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นางสาวเบญจวรรณ กักดีใจ
ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป
สำนักงาน ก.ก.

ขอ ผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง

ส่งไปรษณีย์ลงทะเบียน

ส่งไปรษณีย์ธรรมดา

ส่งมอบ ผู้อำนวยการเขต

menh

(นางสาวเบญจวรรณ กักดีใจ)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง

ผ.ปกครอง

- คำนึงภ

นางสาวเบญจวรรณ

(นายแสวง จันทพันธ์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง

๑๙ พ.ค. ๒๕๖๖

กลุ่มงานปกครอง

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

กลุ่มงานประชาสัมพันธ์

- ดำเนินการ

menh

(นางสาวเบญจวรรณ กักดีใจ)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง

๒๒ พ.ค. ๒๕๖๖

พร อัมพนาถ

- ผู้อำนวยการ

อัครวิทย์

(นางสาวระวีวรรณ มาลัยวงศ์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง

๒๓ พ.ค. ๒๕๖๖

ที่ กท ๕๓๐๗/ ๑๑๑๕ และที่ ๒๔ พ.ค. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย

- สำเนาถูกต้องเพื่อโปรดทราบ
 - และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 - ผลเป็นประการใด แจ้งฝ่ายปกครองทราบภายในวันที่.....
- ขอแสดงความนับถือ

ธิดาวรรณ วัลย์วงศ์

(นางสาวธิดาวรรณ วัลย์วงศ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง

นายปราโมทย์ สีธูป

(นายปราโมทย์ สีธูป)
นักวิชาการศึกษานำวิทยากรพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง

ที่ กท ๕๓๐๗/ ๑๑๑๕

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด
-สำเนาถูกต้องเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายปราโมทย์ สีธูป)

นักวิชาการศึกษานำวิทยากรพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง

ประกาศกรุงเทพมหานคร

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่
ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๑๒๓)

โดยที่คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เห็นชอบตัดโอนสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครมาสังกัดสำนักงาน ก.ก. และปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน การกำหนดอำนาจหน้าที่และกรอบอัตรากำลังของสำนักงาน ก.ก. เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภารกิจที่รับผิดชอบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ จึงให้ยกเลิกความในข้อ ๕ (๑) แห่งประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๑๐๘) ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน การกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานครใหม่ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความในหมวด ๓ ข้อ ๓ และข้อ ๓ ทวิ แห่งประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๑๐๘) ลงวันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

หมวด ๓

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

- ข้อ ๓ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
- (๑) ราชการประจำของคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
 - (๒) งานในหน้าที่ของคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
 - (๓) วิเคราะห์และวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและจัดระบบราชการกรุงเทพมหานคร
 - (๔) จัดทำยุทธศาสตร์ ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
 - (๕) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการกรุงเทพมหานคร

(๖) ดำเนินการตามที่คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร มอบหมาย

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓ ทวิ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร มีส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

(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 วัสดุ 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 รายงานผลและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ

ส่วนราชการสังกัดสำนักงาน ก.ก.

(๑.๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๒) กองสรรหาบุคคล มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร

(๒.๒) สร้างและพัฒนาเครื่องมือเพื่อการสรรหาข้าราชการกรุงเทพมหานครเข้าสู่ตำแหน่ง

(๒.๓) เป็นศูนย์กลางในการประสานการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ

กรุงเทพมหานคร

(๒.๔) ดำเนินการรับโอน การบรรจุกลับ และการเปลี่ยนประเภทข้าราชการ

(๒.๕) จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ

กรุงเทพมหานคร

(๒.๖) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

เข้าสู่ตำแหน่งประเภทเดียวกันและต่างประเภท

(๒.๗) พัฒนาและกำหนดนโยบาย ระบบและรูปแบบการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ

(๒.๘) ให้คำปรึกษาแนะนำ และติดตามการดำเนินงานตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสรรหาบุคคลของกรุงเทพมหานคร

(๒.๙) ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครดำเนินการสรรหาบุคคล

(๒.๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๓) สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) กำหนดยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลระดับประเทศและกรุงเทพมหานคร รวมทั้งติดตามและประเมินผล

(๓.๒) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และพัฒนานวัตกรรม แนวทางหรือรูปแบบการพัฒนา และการเรียนรู้ที่ทันสมัยให้เหมาะสมกับหลักสูตรการพัฒนา

(๓.๓) พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ โดยใช้แนวทางหรือรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสม ทันสมัย และมีความหลากหลาย รวมทั้งติดตามและประเมินผล เพื่อให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครมีสมรรถนะและศักยภาพที่เหมาะสมกับภารกิจของกรุงเทพมหานคร และรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

(๓.๔) ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร กรุงเทพมหานครอย่างต่อเนื่อง

(๓.๕) ศึกษา วิจัย และส่งเสริมการบริหารจัดการความรู้ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการพัฒนางานอย่างเป็นรูปธรรม

(๓.๖) ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ความรู้ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลในหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๓.๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๔) กองโครงสร้างและอัตรากำลัง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) กำหนดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และกรอบอัตรากำลังของหน่วยงาน ในสังกัด กรุงเทพมหานคร

(๔.๒) กำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร และบุคลากร กรุงเทพมหานคร

(๔.๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบริหารทรัพยากรบุคคลของบุคลากร กรุงเทพมหานคร

(๔.๔) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคัดเลือกบุคคลและการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ

(๔.๕) จัดทำแผนกำลังคน แผนสืบทอดตำแหน่ง และแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

(๔.๖) เป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านภารกิจ โครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ และอัตรากำลังของกรุงเทพมหานคร

(๔.๗) ประเมินวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร

(๔.๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๕) กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๕.๑) จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายและแนวทางปฏิบัติของการบริหารและการพัฒนาระบบราชการ การพัฒนาระบบงาน และการให้บริการประชาชน

(๕.๒) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาเทคนิค นวัตกรรมทางการบริหารและนวัตกรรม การให้บริการประชาชนของหน่วยงานและส่วนราชการกรุงเทพมหานคร

(๕.๓) จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

(๕.๔) ส่งเสริมและขับเคลื่อนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานและส่วนราชการ

(๕.๕) จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาระบบการบริหารผลงาน ระบบเงินเดือน ค่าตอบแทน การจัดสรรสิ่งจูงใจต่าง ๆ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของทรัพยากรบุคคล กรุงเทพมหานคร

(๕.๖) จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายเกี่ยวกับการบริหารและควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

(๕.๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๖) ศูนย์สารสนเทศทรัพยากรบุคคล มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๖.๑) เป็นศูนย์กลางข้อมูลทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

(๖.๒) พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

(๖.๓) พัฒนาระบบสารสนเทศ ระบบสื่อสารข้อมูล และระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.ค.

(๖.๔) จัดทำฐานข้อมูลและประมวลผลข้อมูลทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร เพื่อใช้สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารหรือหน่วยงานในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

- (๖.๕) เป็นศูนย์กลางในการรักษา ควบคุม และแก้ไขทะเบียนประวัติทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
- (๖.๖) ตรวจสอบคำสั่งทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
- (๖.๗) ให้คำปรึกษาแนะนำด้านข้อมูลทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเพื่อการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลแก่หน่วยงานและข้าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๖.๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๗) กองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
- (๗.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษามาตรฐานวินัยข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
- (๗.๒) พิจารณา ติดตามและเร่งรัดการดำเนินการทางวินัยและการสั่งให้ออกจากราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
- (๗.๓) เป็นศูนย์กลางการประสานความร่วมมือ ติดตามและดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรุงเทพมหานคร
- (๗.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง เนื่องจากการดำเนินการตามมติ ก.ก.
- (๗.๕) พิจารณาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์และเรื่องร้องเรียนของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครสังกัดสำนักงาน ก.ก.
- (๗.๖) จัดทำ แก้ไข ปรับปรุงและพัฒนาข้อกำหนด กฏ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ คำสั่ง และหนังสือเวียนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
- (๗.๗) ตรวจร่างสัญญาและงานนิติการอื่น ๆ
- (๗.๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างจริยธรรม คุณธรรมและจรรยาบรรณข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
- (๗.๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- (๘) กองพิทักษ์ระบบคุณธรรม มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
- (๘.๑) สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ การร้องทุกข์และการคุ้มครองระบบคุณธรรมของข้าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๘.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครองกรณี ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร กรรมการวินัยอุทธรณ์กรุงเทพมหานคร หรือกรรมการวินัยอุทธรณ์ร้องทุกข์กรุงเทพมหานคร ถูกฟ้องคดีปกครองต่อศาลปกครองชั้นต้น

(๘.๓) พัฒนาหลักเกณฑ์ วิธีการ กฎ ระเบียบ แนวทางการดำเนินการด้านการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการคุ้มครองระบบคุณธรรม

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

(๘.๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน ติดตามและประเมินผลเกี่ยวกับการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการรักษาระบบคุณธรรมของกรุงเทพมหานคร

(๘.๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย"

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ชัชชาติ สิทธิพันธุ์

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ กท ๐๓๐๑/๑๐๖๒ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖
เรื่อง การเปลี่ยนชื่ออาคารรับ-ส่งหนังสือราชการถึงสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร