



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ที่ ๒๔๕๑/๒๕๖๗
เรื่อง ใ้บุคลากรเดินทางไปราชการ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการจดยางงานการประชุม” ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จึงมีข้อราชการให้บุคลากรสังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ผู้มีนามต่อไปนี้ เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณโครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย รหัสเบิกจ่าย ๒๐๓๒๐๓๑๙๐๑๒๑

- | | |
|------------------------------|---|
| ๑. นางสาวปราณิศา จันทรมา | หัวหน้างานบริหารทั่วไป |
| ๒. นายอุดมศักดิ์ ปัญญาอินทร์ | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานกิจการสภามหาวิทยาลัย |
| ๓. นางสาวชไมพร คุณาธรปัญญา | นิติกรประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย |

สั่ง ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพิมล วงศ์สุข)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่