



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ที่ ๖๒๒ / ๒๕๖๙
เรื่อง ให้นักกลางรเดินทางไปราชการ

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร มีกำหนดจัดการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานเอกสารและงานสารบรรณ การจัดประชุม การเขียนรายงาน การประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ การทำลายหนังสือที่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีอย่างมืออาชีพ” รุ่นที่ ๓ ในวันที่ ๑๙ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จึงมีข้อราชการให้ นางสาวลักษิกา อัจฉริจิตร์ บุคลากรสังกัดสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยรถโดยสารประจำทาง และเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ รหัสกิจกรรม ๒๐๓๑๐๑๗๒๐๑๒๑ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรสำนักงานวิเทศสัมพันธ์

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(อาจารย์ ดร. อัครสิทธิ์ บุญสงแท้)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่