คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ที่ ๔๙๙ / ๒๕๕๘
เรื่อง ให้บุคลากรเดินทางไปราชการ

ด้วยสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๒๕ ระหว่างวันที่ ๒ – ๓ มีนาคม ๒๕๕๘ ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ กรุงเทพมหานคร

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงมีราชการให้ **นางสุพินยา โพธิ์นาค** รักษาการหัวหน้างานเลขานุการและการประชุม กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๑ – ๔ มีนาคม ๒๕๕๘ โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณพัฒนาบุคลากรกองกลาง และเดินทางไป – กลับโดยเครื่องบิน

สั่ง ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรพินทร์ ศิริบุญมา)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่