



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ที่ ๒๖๔๗ / ๒๕๕๘
เรื่อง ใ้บุคลากรเดินทางไปราชการ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา
ศักยภาพบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ หลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมอย่างมี
ประสิทธิภาพ” ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๘ ณ ห้องประชุมฝ้ายคำ ชั้น ๑ สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงมีราชการให้ นางสาวจินตภา อัจฉริยากร เจ้าหน้าที่
บริหารงานทั่วไป สังกัดคณะเทคโนโลยีการเกษตร เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ตามวัน
เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยเบิกค่าลงทะเบียนจากงบประมาณของคณะเทคโนโลยีการเกษตร

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(รองศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์ศุภชัย ศรีธวังค์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่