



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๒๗๘๑ / 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 นางสาวมนัญญา วงศ์อ้าย นักวิเทศสัมพันธ์
สังกัดสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ตามวัน เวลา และสถานที่
ดังกล่าว โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณพัฒนาบุคลากรสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ รหัสเบิกจ่าย ๐๒-๐๒-๑๙-๑๐๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธรรมกิตติ์ ธรรมโม)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่