



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
ที่ ๒๔๘๑ / ๒๕๕๙  
เรื่อง ให้นักศึกษาเดินทางไปราชการ

---

ด้วยฝ่ายฝึกอบรมที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา กำหนดจัดโครงการ  
อบรม “เขียนหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบเพื่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กรให้มี  
ประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๓๙ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ กันยายน ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุม มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัด  
ชลบุรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงมีราชการให้ นางสาวณัฐภรณ์ ชันไชย เจ้าหน้าที่  
บริหารงานทั่วไป สังกัดวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการอบรมดังกล่าว ระหว่าง  
วันที่ ๘ - ๑๑ กันยายน ๒๕๕๙ โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่