



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ที่ ๒๗๔๕ / ๒๕๕๙
เรื่อง ให้อำนาจการดำเนินงานไปราชการ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ หลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่มี ประสิทธิภาพ” ระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม – ๒ กันยายน ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุมฝ้ายคำ ชั้น ๑ สำนักบริการ วิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

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

สั่ง ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรพินทร์ ศิริบุญมา)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่