



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๓๙๕๗/๒๕๖๐

เรื่อง ให้บุคลากรเดินทางไปราชการ

ด้วยสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดอบรมหลักสูตร “การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย” ภายใต้โครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ประจำปี ๒๕๖๐ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงมีข้อราชการให้ นางสาววนิดา ชื่นฤทัย รักษาการ ในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารทั่วไป สังกัดกองคลัง สำนักงานอธิการบดี เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมอบรมฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ สิงฆราช)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่