



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
ที่ ๕๕๒ / ๒๕๖๑  
เรื่อง ใ้บุคลากรเดินทางไปราชการ

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรภาครัฐและเอกชน หลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการและธุรกิจ” รุ่นที่ ๓๓ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมประกายศย์ อวยชัย ชั้น ๔ อาคารอเนกประสงค์ ๑ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงมีข้อราชการให้ นางสาวหทัยพร วังพฤกษ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดงานเลขานุการและการประชุม กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมอบรมดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี และเดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ สิงฆราช)  
รองอธิการบดี รักษาการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่