



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
ที่ ๑๓๙๕ / ๒๕๖๑  
เรื่อง ใ้บุคลากรเดินทางไปราชการ

ด้วยสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ศิลปะการร่างหนังสือราชการให้ถูกต้องและเหมาะสม การใช้ภาษาราชการ การจด/เขียนรายงานการประชุม วิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ เทคนิคการเขียนโครงการฝึกอบรม/จัดงานต่าง ๆ และการบริหารงานธุรการในยุคไทยแลนด์ ๔.๐” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท กรุงเทพมหานคร

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงมีข้อราชการใ้บุคลากรในสังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ผู้มีนามต่อไปนี้ เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมอบรมดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑ โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณพัฒนาบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๑. นางสาวปราณิศา	จันทร์มา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒. นางสาวมนสิชา	รัตนกิจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพิมล วงศ์สุข)  
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่