



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ที่ ๓๐๘๑ / ๒๕๖๑
เรื่อง ให้ออกคำสั่งเดินทางไปราชการ

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๓๙ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ กรุงเทพมหานคร

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงมีข้อราชการให้ นางสาวดารารัตน์ ศิริลาภา หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณโครงการพัฒนาบุคลากร สำนักศิลปะและวัฒนธรรม รหัสเบิกจ่าย ๒๐๒๒๐๓๐๕๐๑๒๑ และงบประมาณการเดินทางไปราชการของผู้บริหาร สำนักศิลปะและวัฒนธรรม รหัสเบิกจ่าย ๒๐๒๒๐๑๐๕๐๒๒๑ รวมทั้งเดินทางไป - กลับ โดยเครื่องบิน

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปทรม์ นาคนิษฐนนต์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่