



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ที่ ๔๕๑๖ / ๒๕๖๑
เรื่อง ใ้บุคลากรเดินทางไปราชการ

ด้วยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการเทคนิคการบริหารงานสารบรรณ ระเบียบงานสารบรรณ หลักการเขียนหนังสือราชการ การจัดเก็บเอกสาร การทำลายเอกสารและการจัดบันทึก รายงานการประชุมเพื่อการพัฒนางานสารบรรณให้ถูกต้องและทันสมัยในยุคประเทศไทย ๔.๐” ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงมีข้อราชการให้ นางสาวศุภรักษ์ ฉัตรแก้ว เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมอบรมฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณพัฒนาบุคลากรของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม รหัสเบิกจ่าย ๒๐๒๑๐๑๓๓๐๑๒๑

สั่ง ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปทรม์ศรี นาคนิชฐนนต์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่