



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๑๖๐๓ / ๒๕๖๒

เรื่อง ให้นักลากรเดินทางไปราชการ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒ ณ ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงมีข้อราชการให้นักลากรในสังกัดวิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจ และเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย ผู้มีนามต่อไปนี้ เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฯ ตามวัน เวลา และ สถานที่ดังกล่าว โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยี ชุมชนแห่งเอเชีย รหัสเบิกจ่าย ๒๐๒๒๐๔๐๔๐๑๒๑

๑. นายอานนท์

ผู้ดูแล

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ

๒. นางปณิดา

ลิ้มสกุล

เจ้าหน้าที่ธุรการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัลทิมา พิชัย)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่