



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๓๙๔๙ / ๒๕๖๒

เรื่อง ให้นำบุคลากรเดินทางไปราชการ

ด้วยศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี กำหนดจัดอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการรับส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ ห้องนพเก้า ชั้น ๓ โรงแรมดิเอ็มเพรส เชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงมีข้อราชการให้ นางสาวนิชชีมา บัวประเสริฐยิ่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมอบรมฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนสาธิตฯ

สั่ง ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่