



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๑๓๑๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง ให้บุคลากรเดินทางไปราชการ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ” ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และหลักสูตร “เทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และโครงการเพื่อการพัฒนาขับเคลื่อนองค์กร (Strategic Planning to Achieve Goals)” ระหว่างวันที่ ๓๐ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น ๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงมีข้อราชการให้บุคลากรในสังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ผู้มีนามต่อไปนี้ เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมอบรมดังกล่าว โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณพัฒนาบุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รหัสเบิกจ่าย ๑๐๒๑๐๓๐๑๐๒๔๔

๑. นางสาวสุภารัตน์	สมบัติ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๒. นางสาวน้ำเพชร	เตปินสาย	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๓. นางสาวชัชฌา	ชุดินธุ์กุล	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ลำดับที่ ๑ ให้เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมอบรมหลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ” ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ลำดับที่ ๒ – ๓ ให้เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมอบรมหลักสูตร “เทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และโครงการเพื่อการพัฒนาขับเคลื่อนองค์กร (Strategic Planning to Achieve Goals)” ระหว่างวันที่ ๓๐ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ ดร.กัลทิมา พิชัย)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่