

ระบบขออนุมัติเดินทางเข้าร่วมกิจกรรม

ของนักศึกษาคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

งานบริหารทั่วไป | หน่วยธุรการรวมศูนย์

ผ่านระบบ **DENT-APPROVAL** ✓

1 สรุปเงื่อนไขและระยะเวลา (TIMEFRAME)



เดินทางในประเทศ
(ไม่มีค่าใช้จ่าย)



ต้องส่งเรื่องล่วงหน้า
2 - 4 สัปดาห์
ก่อนเดินทาง



ระยะเวลาพิจารณาในระบบ
3 - 5 วัน



เอกสารที่ต้องใช้
รายละเอียด หรือ
โปสเตอร์งานประชุม/กิจกรรม



ค่าธรรมเนียม
ฟรี! ไม่มีค่าธรรมเนียมทุกกรณี



เดินทางในประเทศ
(มีค่าใช้จ่าย)



ต้องส่งเรื่องล่วงหน้า
1 เดือน
ก่อนเดินทาง



ระยะเวลาพิจารณาในระบบ
5 - 7 วัน



เอกสารที่ต้องใช้
รายละเอียด หรือ
โปสเตอร์งานประชุม/กิจกรรม



ค่าธรรมเนียม
ฟรี! ไม่มีค่าธรรมเนียมทุกกรณี



เดินทางต่างประเทศ
(มีค่าใช้จ่าย)



ต้องส่งเรื่องล่วงหน้า
1 - 2 เดือน
ก่อนเดินทาง



ระยะเวลาพิจารณาในระบบ
7 วัน



เอกสารที่ต้องใช้
รายละเอียด หรือ
โปสเตอร์งานประชุม/กิจกรรม



ค่าธรรมเนียม
ฟรี! ไม่มีค่าธรรมเนียมทุกกรณี

2 ขั้นตอนการขอรับบริการ

แบบที่ 1 : เดินทางในประเทศ (ไม่มีค่าใช้จ่าย)

- 1 แจ้งเรื่อง
ติดต่อธุรการภาควิชา
แจ้งกำหนดการเดินทาง
- 2 เจ้าหน้าที่กรอกระบบ
DENT-APPROVAL
- 3 นักศึกษาลงชื่อ
ในหนังสือ (~15 นาที)
- 4 อนุมัติ
เสนอผู้บังคับบัญชา
ตามลำดับชั้น (3 - 5 วัน)
- 5 ออกเดินทาง
ได้รับผลอนุมัติแล้ว
ออกเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมได้เลย! 🎉

แบบที่ 2 : เดินทางในประเทศ (มีค่าใช้จ่าย)

- 1 แจ้งเรื่อง
ติดต่อธุรการภาควิชา
แจ้งกำหนดการเดินทาง (5 นาที)
- 2 เจ้าหน้าที่กรอกระบบ
DENT-APPROVAL
- 3 นักศึกษาลงชื่อในหนังสือ
(10 นาที)
- 4 อนุมัติ
เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ
ตามลำดับชั้น (3 - 5 วัน)
- 5 ยืมเงิน
ธุรการทำเรื่องยืมเงิน
โครงการ/ภาควิชา (1 วัน)
- 6 แจ้งผล
ธุรการแจ้ง นศ./อาจารย์
เพื่อเข้าร่วมกิจกรรม
(อย่า: ต้องเก็บใบเสร็จทุกฉบับ)
- 7 เบิกจ่าย
นศ. ส่งใบเสร็จให้ธุรการทำเรื่อง
อนุมัติเบิกในระบบ DENT-APPROVAL
(3 - 5 วัน)

แบบที่ 3 : เดินทางต่างประเทศ (มีค่าใช้จ่าย)

- 1 แจ้งเรื่อง
ติดต่อธุรการภาควิชา
ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน
- 2 เตรียมเอกสาร
นศ. กรอกและจัดเตรียมเอกสาร
ตามที่กำหนด (7 วัน)
- 3 ขออนุมัติงบ
ธุรการดำเนินการขออนุมัติ
ใช้งบประมาณภาควิชา/สาขาวิชา (7 วัน)
- 4 ลงชื่อระบบ
เจ้าหน้าที่กรอกระบบ DENT-APPROVAL
นักศึกษาลงชื่อในหนังสือ (1 วัน)
- 5 อนุมัติ
เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ
ตามลำดับชั้น (3 - 5 วัน)
- 6 แจ้งผล
ธุรการแจ้ง นศ./อาจารย์ เข้าร่วมกิจกรรม
(อย่า: ต้องเก็บใบเสร็จทุกฉบับ) (1 วัน)
- 7 เบิกจ่าย
นศ. ส่งใบเสร็จให้ธุรการทำเรื่อง
อนุมัติเบิกในระบบ DENT-APPROVAL
(3 - 5 วัน)

3 ช่องทางการติดต่อ (CONTACT US)



Onsite Service

หน่วยธุรการรวมศูนย์
ชั้น 2 อาคาร 7
คณะทันตแพทยศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



สายตรงเบอร์โทรศัพท์ (แยกตามภาควิชา/สาขาวิชา)



053-941613

(คุณนภัสสรณ์, คุณณิชา)
• สาขาวิชาทันตกรรมทั่วไปขั้นสูง
• สาขาวิชาปริทันตวิทยา
• ภาควิชาศัลยศาสตร์ช่องปาก
และแม็กซิลโลเฟเชียล



053-941620

(คุณวารุณี)
• ภาควิชาชีววิทยาช่องปาก
และวิทยาการวินิจฉัยโรคช่องปาก



053-941621

(คุณเกษริน, คุณนุริยะฮ์)
• สาขาวิชาทันตกรรมหัตถการ
• สาขาวิชาคราวน์แอนด์บรีดจ์
• สาขาวิชาวิทยาเข็นไดodont
• ภาควิชาทันตกรรมประดิษฐ์



053-944456

(คุณจันทร์แรม)
• สาขาวิชาทันตสาธารณสุข
• สาขาวิชาทันตกรรมจัดฟัน
• สาขาวิชาทันตกรรมสำหรับเด็ก

! **หมายเหตุสำคัญ!** ทุกกรณีต้องเก็บใบเสร็จทุกฉบับ เพื่อใช้ในการเบิกจ่าย

✓ สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ หน่วยธุรการรวมศูนย์ ชั้น 2