

ภาระงานหน่วยห้องปฏิบัติการกลาง รับผิดชอบ เกี่ยวกับนักศึกษาระดับหลังปริญญา

1. ดูแลห้องปฏิบัติการนักศึกษาชั้น 3 และเครื่องมือประจำห้องพร้อมทำความสะอาดเครื่องมือ
2. รับผิดชอบนักศึกษาระดับหลังปริญญาทุกสาขาที่ลงปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ
3. คำนวณจัดซื้อวัสดุสิ้นเปลือง วัสดุคงถาวรและครุภัณฑ์ทุกสาขาวิชา พร้อมตรวจรับ
4. จัดเตรียมและแจกวัสดุสิ้นเปลือง วัสดุคงถาวร และครุภัณฑ์ทุกสาขาวิชา
5. จัดเตรียมแบบจำลอง (Model) และ Duplicate cast อนุสาขาวิชาทันตกรรมประดิษฐ์, อนุสาขาวิชาทันตกรรมบรูณะ ฯลฯ
6. จัดเตรียมโต๊ะปฏิบัติการ, ตู้ Locker ทุกอนุสาขาวิชา
7. จัดเตรียมวัสดุสิ้นเปลือง หลักสูตร Presession course ทุกอนุสาขาวิชา
8. จัดเตรียมปูน Stone, Ortho, Plaster, Die stone, Mounting Plaster, Pumice, Vasaline, Polishing cake และ Alcohol จุกไฟ ตลอดจนหลักสูตร
9. ดำเนินการทำบัญชีครุภัณฑ์ พร้อมสรุปยอดคงเหลือแจ้งหน่วยบันทึกศึกษาวางแผนการรับนักศึกษา
10. ประสานงานกับงานพัสดุและอาจารย์ในการดำเนินการจัดซื้อและตรวจรับพัสดุ
11. ดูแลห้องพักนักศึกษาระดับหลังปริญญา ประกอบด้วย
 - ห้องพักชั้น 3 โต๊ะจำนวน 44 ตัว อนุสาขาวิชาที่ใช้งานประกอบด้วย ทันตกรรมประดิษฐ์, ทันตกรรมผู้สูงอายุ, ทันตกรรมบรูณะ และนักศึกษาต่างชาติ
 - ห้องพักชั้น 4 โต๊ะจำนวน 99 ตัว อนุสาขาวิชาที่ใช้งานประกอบด้วย ทันตกรรมจัดฟัน, ศัลยศาสตร์, ทันตกรรมสำหรับเด็ก และวิทยาเอ็นโดดอนท์
12. ดูแลคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ และเบิกกระดาษ A4 สำหรับบริการนักศึกษา
13. รับคืนวัสดุคงถาวร ครุภัณฑ์ โต๊ะปฏิบัติการ และโต๊ะห้องพักนักศึกษา เมื่อจบหลักสูตร
14. ดำเนินการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ในห้องปฏิบัติการและห้องพักนักศึกษาระดับหลังปริญญา