



ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
เรื่อง แนวปฏิบัติการให้บริการลิฟต์โดยสาร

เนื่องจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีนโยบายการอนุรักษ์พลังงาน การสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดี และเอื้อต่อบรรยากาศการเรียนรู้ การรองรับเป็นห้องสมุดสีเขียว ตลอดจนการให้บริการที่ดีมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นแหล่งวิทยบริการและสนับสนุนการเรียนการสอน การค้นคว้า จึงกำหนดแนวปฏิบัติการให้บริการ Lift โดยสาร ดังนี้

1. ก่อนที่จะทำงานทุกวันลิฟต์ต้องถูกขับเคลื่อนและลงหลายครั้งโดยที่ไม่มีปรากฏการณ์ผิดปกติ ตรวจสอบห้องโถงและประตูของครอก
  2. การเข้าในลิฟต์โดยสาร ก่อนที่ผู้โดยสารจะเดินเข้าไปใช้บริการ ควรให้ผู้โดยสารที่อยู่ภายในลิฟต์เดินออกมาก่อนทุกครั้ง
  3. เมื่อลิฟต์จอดเสมอชั้นและประตูเปิดออกแล้ว ควรให้ผู้โดยสารที่ต้องการออกจากลิฟต์และอยู่ใกล้ประตูควรจะออกก่อน โดยไม่ต้องเกรงกันว่าเพศใดหรือวัยใดควรออกก่อนหรือหลัง ถ้าลิฟต์จอดก่อนชั้นที่เราต้องการจะออก ให้เขยิบไปด้านข้าง เพื่อให้ผู้โดยสารท่านอื่น ๆ เข้าหรือออกจากลิฟต์ได้รวดเร็วและปลอดภัย
  4. หากลิฟต์ค้างระหว่างชั้น ควบคุมสติ และกดปุ่ม Emergency Call บนแผงปุ่มกดภายในตัวลิฟต์ คอยการช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่ ใช้ Intercom ในการติดต่อกับผู้ให้ความช่วยเหลือภายนอก โดยอย่าพยายามปีนออกจากลิฟต์โดยเด็ดขาด ควรรอการช่วยเหลือจากผู้ผ่านการฝึกอบรมในการช่วยเหลือผู้ที่ติดอยู่ในลิฟต์ด้วยวิธีที่ถูกต้อง
  5. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปีกดปุ่มในลิฟต์เล่น เพราะจะเป็นการเสียเวลา สำหรับผู้ร่วมโดยสารทุกท่าน การสูบบุหรี่ที่จะเป็นการรบกวนผู้โดยสารท่านอื่น ๆ ดังนั้น ควรดับบุหรี่ก่อนเข้าไปในลิฟต์ทุกครั้ง
  6. ควรการบำรุงรักษาลิฟต์ อย่างสม่ำเสมอ เป็นเรื่องสำคัญ เพื่อความปลอดภัยผู้โดยสาร อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยวิศวกรมืออาชีพ
  7. ลิฟต์เปิดให้บริการเฉพาะชั้น 1, 3, 4, 5, 6, และ 7 เท่านั้น
- ทั้งนี้ให้ผู้รับผิดชอบ ผู้ควบคุม ยึดแนวปฏิบัติตามขั้นตอนข้างต้นโดยเคร่งครัดเพื่อให้เกิดผลดีต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม กรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติให้ผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม 2565

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ