



แผนงานปรับปรุงและบำรุงรักษาอาคารหอสมุด
ตามแผนพัฒนาสำนักหอสมุด พ.ศ. 2555 – 2559

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

สารบัญ

	หน้า
● ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับอาคารหอสมุด ความเป็นมา	1
● แผนผังอาคารหอสมุด	2
● การวิเคราะห์ SWOT ของอาคารหอสมุด	6
● มาตรการด้านโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม	7
● แผนงานปรับปรุงและบำรุงรักษาอาคารหอสมุดตามแผนพัฒนาสำนักหอสมุด พ.ศ. 2555 - 2559	8

ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับอาคารหอสมุด

ความเป็นมา

สำนักหอสมุดเป็นหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยรังสิต มีฐานะเทียบเท่าคณะ มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ โดยมีผู้อำนวยการสำนักหอสมุดทำหน้าที่บริหารและควบคุมการดำเนินงานด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของสำนักหอสมุด

การก่อตั้งห้องสมุดเริ่มขึ้นตั้งตั้งแต่ปี พ.ศ.2558 โดยรับบุคลากรตำแหน่งบรรณารักษ์เข้าทำหน้าที่จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุภัณฑ์และวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานห้องสมุด โดยใช้พื้นที่บริเวณชั้น 6 ของอาคารจอดรถโรงพยาบาลพญาไท 1 เป็นที่ทำการชั่วคราว และเมื่อมหาวิทยาลัยเปิดการเรียนการสอน ณ ตำบลหลักหก อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี ที่เป็นสถานที่ตั้งปัจจุบันในปี พ.ศ. 2529 ห้องสมุดจึงได้ย้ายมาเปิดบริการที่บริเวณชั้น 3 และ 4 ของอาคารประสิทธิ์รัตน ต่อมาปี พ.ศ. 2530 ได้ย้ายมาให้บริการที่บริเวณชั้น 2 ของอาคารประสิทธิ์พัฒนาเนื่องจากมีจำนวนนักศึกษาเพิ่มมากขึ้น จนถึงปี พ.ศ. 2534 ห้องสมุดจึงได้ย้ายมายังอาคารหอสมุดซึ่งเป็นที่ทำการถาวร

นับเวลากว่าสามทศวรรษนับตั้งแต่วันที่มิถุนายนเปิดอาคารหอสมุดอย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2532 อาคารหอสมุดแห่งนี้ได้มีโอกาสต้อนรับและให้บริการแก่ผู้ใช้ นับแสนรายในฐานะที่เป็นแหล่งรวมสารสนเทศของมหาวิทยาลัย โดยสำนักหอสมุดได้ทำหน้าที่จัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศให้ครอบคลุมการเรียนการสอนทุกหลักสูตรและสาขาวิชา มีปริมาณ คุณภาพ และประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากล รวมทั้งยังทำหน้าที่รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นผลงานของบุคลากรและหน่วยงานในมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีการใช้อย่างมีประสิทธิภาพและขจัดปัญหาการขาดแคลนทรัพยากรสารสนเทศ

ภารกิจของสำนักหอสมุดคือการเปิดให้บริการแก่ผู้ใช้ทุกวัน โดยวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เปิดบริการตั้งแต่เวลา 08.30 - 21.00 น. สำหรับวันเสาร์และวันอาทิตย์ เปิดบริการตั้งแต่เวลา 09.00 - 19.00 น. รวมชั่วโมงเปิดให้บริการเฉลี่ยแล้ว 12.5 ชั่วโมงต่อวัน มีจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการต่างๆ เฉลี่ย 400 คน ต่อวัน ในจำนวนนี้มีทั้งผู้ใช้ที่เป็นอาจารย์ นักศึกษา และบุคคลทั่วไป สำนักหอสมุดจึงต้องเตรียมความพร้อมทั้งในเรื่องอาคารสถานที่ บุคลากร เครื่องมือ และอุปกรณ์เพื่อรองรับผู้มาใช้บริการ

อาคารหอสมุด

มหาวิทยาลัยรังสิตได้อนุมัติให้ก่อสร้างอาคารหอสมุดขึ้นเป็นอาคารเอกเทศตั้งอยู่ในพื้นที่ที่เป็นศูนย์กลางของมหาวิทยาลัยเพื่อไว้ใช้งานด้านห้องสมุดโดยเฉพาะ มีพื้นที่สำหรับการปฏิบัติงานและให้บริการอ่านหนังสือ ตำรา วารสาร และอื่นๆ ลักษณะเป็นอาคารเสริมเหล็ก 5 ชั้น และชั้นลอย 1 ชั้น มีเนื้อที่ใช้สอยทั้งหมด 9,300 ตารางเมตร

มหาวิทยาลัยรังสิต

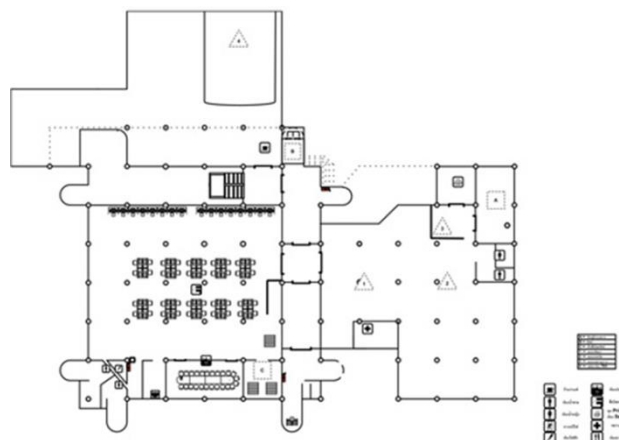


แผนผังอาคารหอสมุด

เนื้อที่ใช้สอยภายในอาคารหอสมุด แบ่งเป็นชั้นต่างๆ ดังนี้

ชั้น 1

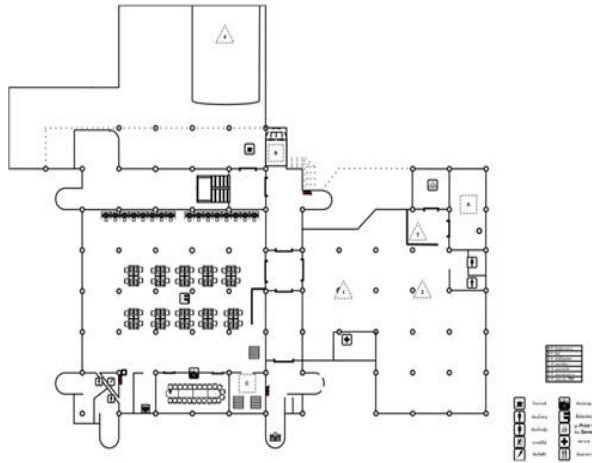
เป็นส่วนปฏิบัติงานของสำนักงานรับนักศึกษานานาชาติและสื่อสารระหว่างประเทศ ศูนย์แอนิเมชัน อาร์เอสยู ศูนย์บริการนานาชาติ ห้องฝึกอบรมศูนย์นวัตกรรมกรเรียนรู้อ มีห้องประชุมจุผู้ใช้ได้ประมาณ 200 คน และห้อง Study Room สำหรับนักศึกษาใช้ประโยชน์ทางการศึกษาในการทบทวนการเรียน สามารถปรึกษาเป็นกลุ่มหรือทำรายงานโดยไม่รบกวนผู้ใช้ในห้องอ่านหนังสือที่ต้องการความเงียบสงบ



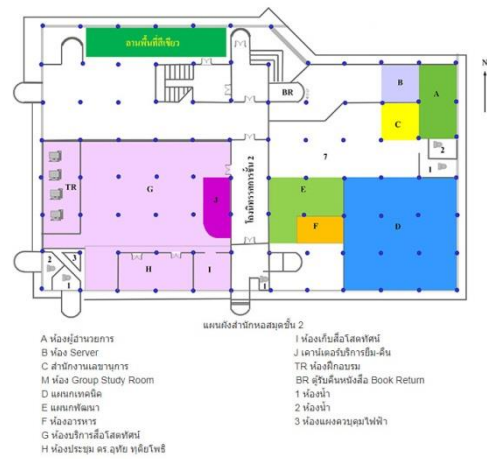
ชั้น 2

ด้านทิศตะวันออก ใช้เป็นที่ปฏิบัติงานของผู้อำนวยความสะดวก สำนักงานเลขานุการ แผนกพัฒนา และแผนกเทคนิค ด้านทิศตะวันตก เป็นห้องบริการสื่อสตัททัศน์และอินเทอร์เน็ต Books Return Station และลานพักผ่อน

แผนผังเก่า



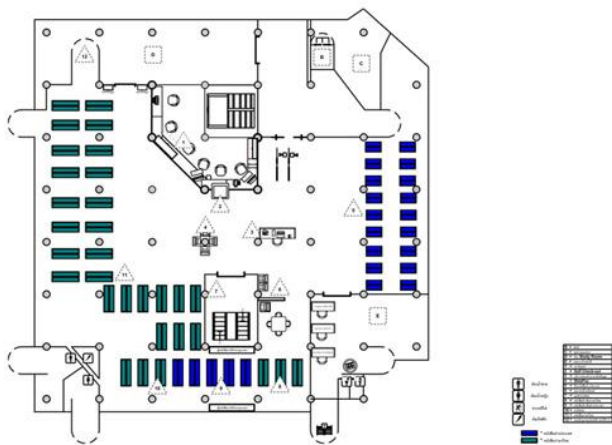
แผนผังใหม่



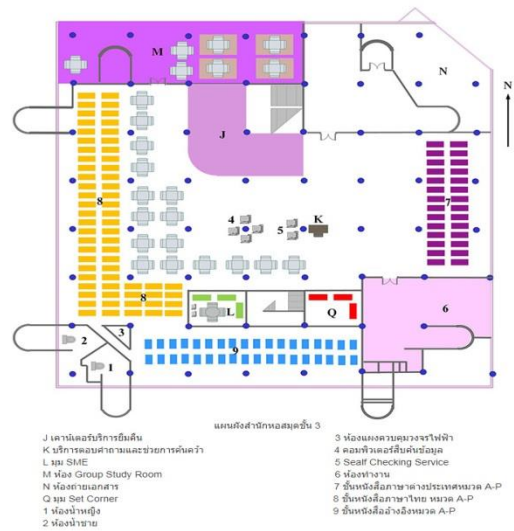
ชั้น 3

เป็นห้องอ่านหนังสือตำราและหนังสืออ้างอิงทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ บริการสารสนเทศ บริการยืม-คืน Self-Checking Service และบริการสำเนาเอกสาร

แผนผังเก่า



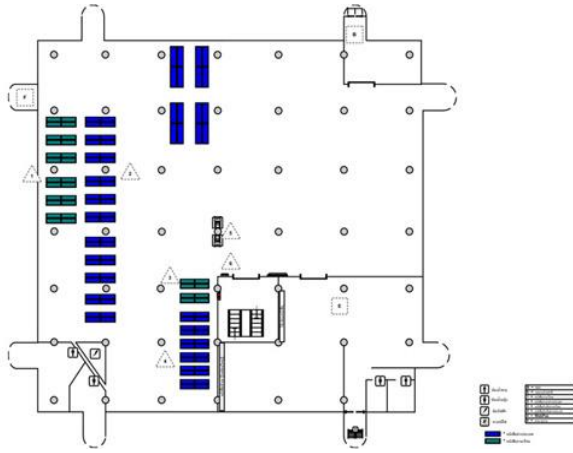
แผนผังใหม่



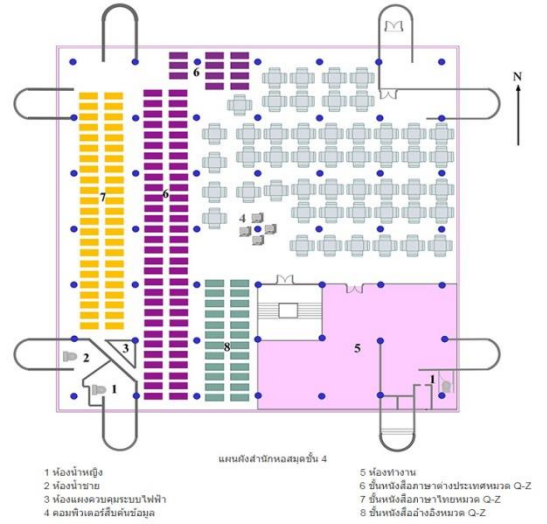
ชั้น 4

ห้องอ่านหนังสือตำราและหนังสืออ้างอิงทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

แผนผังเก่า



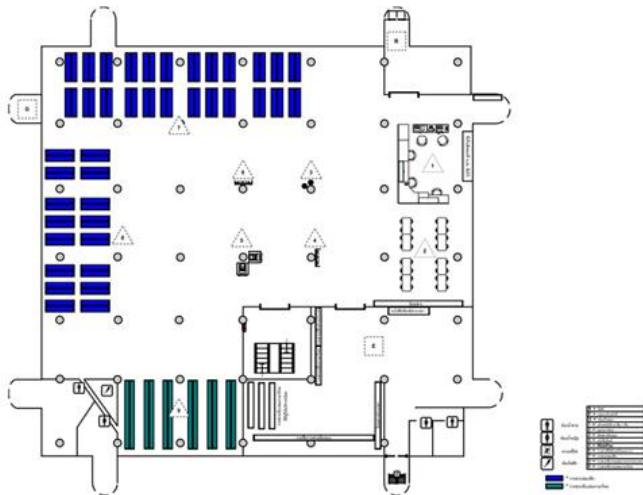
แผนผังใหม่



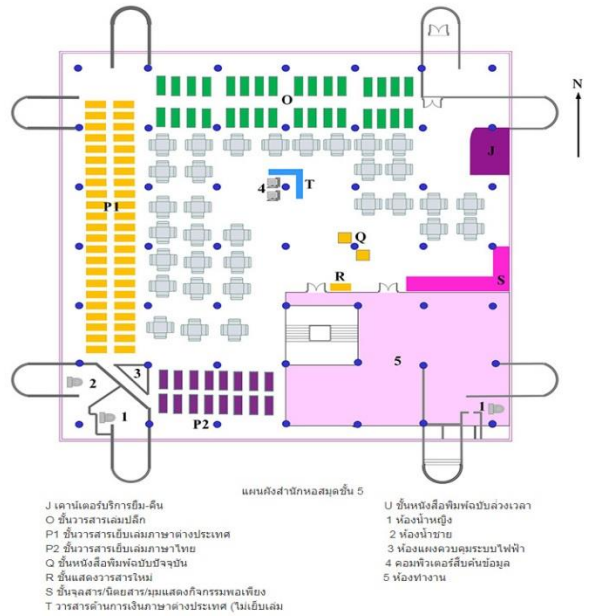
ชั้น 5

เป็นห้องอ่านวารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์

แผนผังเก่า



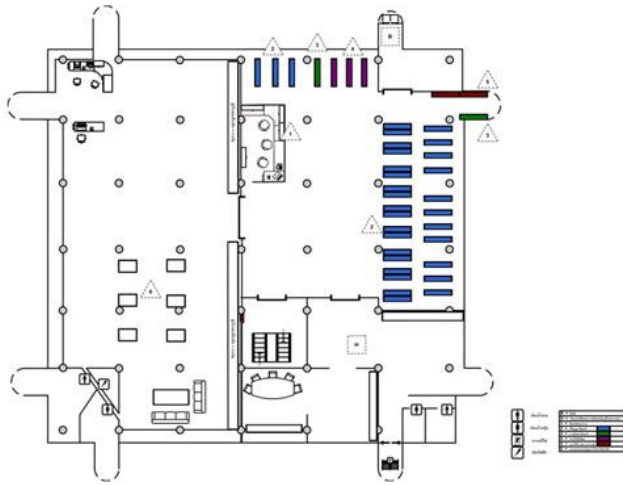
แผนผังใหม่



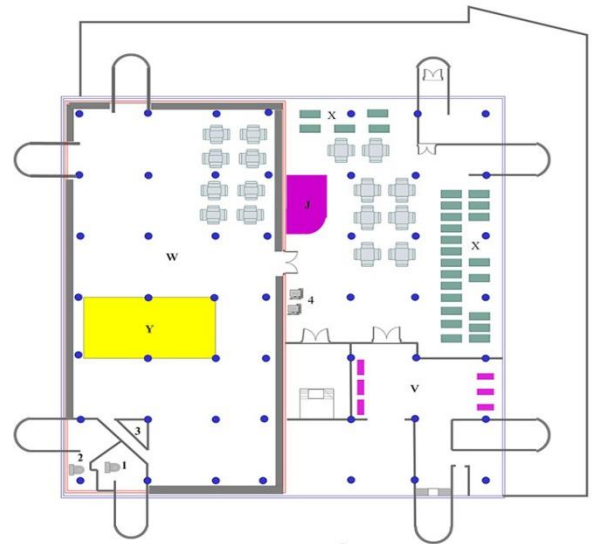
ชั้น 6

เป็นห้องหนังสือพระราชนิพนธ์ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยรังสิต บริการงานวิจัยและวิทยานิพนธ์

แผนผังเก่า



แผนผังใหม่



- แผนผังสำนักหอสมุดชั้น 6
- V ห้องหนังสือพระราชนิพนธ์ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
 - W หอจดหมายเหตุ
 - X ชั้นวิทยานิพนธ์/วิทยุภาคีพันธ์
 - 1 ห้องน้ำหญิง
 - 2 ห้องน้ำชาย
 - 3 ห้องแม่ควบคุมระบบไฟฟ้า
 - 4 WEBPAC

การวิเคราะห์ SWOT ของอาคารหอสมุด

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

จุดแข็ง (Strengths)

1. มีอาคารหอสมุดเป็นเอกเทศ
2. มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพด้วยระบบประกันคุณภาพ
3. นำกิจกรรม 5ส มาดูแลสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ดีขึ้น
4. มหาวิทยาลัยรังสิตเป็นมหาวิทยาลัยสร้างเสริมสุขภาพที่ให้ความสำคัญในเรื่องการรักษาสิ่งแวดล้อม

จุดอ่อน (Weaknesses)

1. อาคารหอสมุดมีอายุการใช้งานเกือบ 30 ปี สภาพอาคาร ระบบไฟฟ้า และสาธารณูปโภคทรุดโทรม และเสื่อมสภาพ ไม่ทันสมัยส่งผลต่อภาพลักษณ์และการพัฒนาไปสู่การเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
2. แม้จะมีการบำรุงรักษาระบบแสงไฟ เครื่องปรับอากาศ อย่างสม่ำเสมอ แต่ก็ยังมีสภาพเก่าไม่เอื้ออำนวยในเรื่องอนุรักษ์พลังงาน
3. พื้นที่ในการให้บริการลดจำนวนลงเนื่องการขยายตัวของทรัพยากรสารสนเทศ ไม่สามารถขยายพื้นที่สำหรับบริการที่นั่งอ่านและการจัดวางชั้นหนังสือให้เพียงพอกับจำนวนผู้ใช้ได้
4. เป็นอาคารที่มีหน้าต่างที่เป็นกระจกใสโดยรอบ จึงได้รับพลังงานความร้อนจากแสงอาทิตย์เป็นเวลาหลายชั่วโมงต่อวัน ซึ่งเป็นข้อดีในเรื่องแสงสว่างแต่เป็นข้อด้อยในเรื่องการใช้ปริมาณไฟฟ้าจำนวนมากสำหรับเครื่องปรับอากาศ
5. มีการใช้งานเครื่องปรับอากาศเป็นจำนวนมาก เป็นระยะเวลาหลายชั่วโมงในแต่ละวันเกือบ 365 วัน และเครื่องปรับอากาศส่วนใหญ่มีอายุการใช้งานมากกว่า 5 ปี
6. หลอดไฟแสงสว่างส่วนใหญ่เป็นแบบฟลูออเรสเซนต์ หลอดคู่ต่อ 1 โคม และไม่มีฝาครอบแสงจึงกระจายขึ้นไปบนเพดานทำให้สิ้นเปลืองพลังงาน

โอกาส (Opportunity)

1. มหาวิทยาลัยรังสิตเป็นมหาวิทยาลัยส่งเสริมสุขภาพและส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและการดูแลสิ่งแวดล้อม

ภาวะคุกคาม (Treats)

1. ความคาดหวังของผู้ใช้บริการที่มีความหลากหลาย
2. มีคู่แข่งในระดับอุดมศึกษาที่เท่าเทียมกันหลายแห่ง

มาตรการด้านโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

สำนักหอสมุดได้กำหนดแนวทางและมาตรการเพื่อปรับปรุงลักษณะโครงสร้างทางกายภาพเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการอนุรักษ์พลังงานและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. จัดทำโครงการปรับปรุงอาคารหอสมุดและวัสดุประกอบอาคารให้เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อมโดยปรับปรุงอาคาร/สถานที่ให้สามารถลดความร้อนจากภายนอก และใช้ประโยชน์จากพลังงานธรรมชาติได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
2. ปรับเปลี่ยนระบบเครื่องปรับอากาศที่มีประสิทธิภาพเพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้า
3. ปรับเปลี่ยนหลอดไฟแบบฟลูออเรสเซนต์มาเป็นหลอด LED เพื่อประหยัดพลังงานไฟฟ้า
4. เพิ่มอุปกรณ์เปิด-ปิดไฟอัตโนมัติหรือแบบเชือกกระตุก โดยพิจารณาพื้นที่ที่มีความเหมาะสมด้านการใช้งาน เช่น สำนักงานที่ไม่มีการใช้งานเป็นประจำ เป็นต้น
5. เพิ่มพื้นที่สีเขียวโดยจัดมุม Green Corner ภายในห้องสมุด และปรับปรุงสวนหย่อมบริเวณลานพักสายตา ชั้น 2 อาคารหอสมุด
6. ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ ด้วยการทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ
7. ปรับตำแหน่งการวางชั้นหนังสือเพื่อรับแสงแดดอ่อนๆ ช่วงเช้า และหลีกเลี่ยงแสงแดดจัดในช่วงบ่าย เพื่อให้การใช้พลังงานจากแสงอาทิตย์มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
8. นำกิจกรรม 5ส มาช่วยในการดูแลพื้นที่เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย
9. จัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติในการใช้พลังงานและทรัพยากรสำหรับบุคลากรห้องสมุด
10. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อช่วยลดการใช้ทรัพยากร เช่น กระดาษ เป็นต้น

แผนงานปรับปรุงและบำรุงรักษาอาคารหอสมุด
ตามแผนพัฒนาสำนักหอสมุด พ.ศ. 2555 – 2559

โครงการ/กิจกรรม	มาตรการ/แนวทาง	แผนงาน/โครงการ ของมรส.	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ปีงบประมาณที่จะดำเนินการ					งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				2556	2557	2558	2560	2560		
1.บำรุงรักษา ประตูทางเข้า- ออกอัตโนมัติ ชั้น 3 และ 5 2.ซ่อมแซมและ บำรุงรักษาเครื่อง วงจรวัด	1.วางผังแม่บทการจัดสรรและ กำหนดพื้นที่ใช้สอยต่างๆ ได้ เหมาะสม 2. ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานให้ เพียงพอมีประสิทธิภาพ 3. มีการบริหารทรัพยากรเพื่อ ประหยัดพลังงานและรักษา สภาพแวดล้อม ลดภาวะโลกร้อน	<u>กลยุทธ์</u> 1.2 จัดทำโครงสร้างพื้นฐานที่ดี <u>มาตรการ</u> จัดระบบความปลอดภัยที่มี ประสิทธิภาพ	ความสำเร็จของโครงการ ด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ดี / บรรลุอย่างน้อย 80 % ของโครงการทั้งหมด	/		/	/	/		นางนฤมล พฤษศิริศิลป์ นางนฤมล พฤษศิริศิลป์
1. พัฒนาคุณ ภาพ สำนักหอสมุด 2. กิจกรรม 5ส 3. สำนวจความพึง พอใจของผู้ ใช้ บริการห้อง สมุด	1. จัดทำและดำเนินการตามแผน ประกันคุณภาพการศึกษาอย่าง ต่อเนื่อง	<u>กลยุทธ์</u> 1.6 การพัฒนาระบบการประกัน คุณภาพ	ระดับคะแนนที่ได้รับการ ประเมินจากการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)	/	/	/	/	/		นางพัชรา หาญเจริญกิจ และคณะอนุ กรรมการ กิจกรรม 7ส

ตารางสรุปโครงการ/กิจกรรมตามแผนงานปรับปรุงและบำรุงรักษาอาคารหอสมุด ปี พ.ศ. 2555 – 2559

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ
	บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1. ปรับปรุงพื้นที่ภายในอาคารหอสมุดทุกชั้น		✓	ปรับปรุงเฉพาะจุด
2. ปรับปรุงห้องน้ำอาคารหอสมุดชั้น 2-6	✓		
3. ปรับปรุงห้องโถงชั้น 1 เป็น Common area	✓		
4. จัดทำห้อง Group Study	✓		
5. จัดทำห้องแสดงนิทรรศการ ชั้น 2	✓		
6. จัดหาเก้าอี้นั่งอ่านและเฟอร์นิเจอร์ให้บริการแก่ผู้ใช้	✓		
7.ปรับปรุงเคาน์เตอร์ยืม-คืนและบริการตอบคำถาม		✓	ไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณ
8. บำรุงรักษาประตูทางเข้า-ออกอัตโนมัติ ชั้น 3 และ 5	✓		
9. ซ่อมแซมและบำรุงรักษากล้องวงจรปิด	✓		
10. พัฒนาคุณภาพสำนักหอสมุด	✓		
11. กิจกรรม 5ส	✓		
12. สสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุด	✓		

แผนงานบำรุงรักษาอาคารหอสมุดตาม
มาตรการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานให้เพียงพอมีประสิทธิภาพ
ปี พ.ศ. 2555 -2560

หัวข้อ	กิจกรรมที่ทำ	ผู้รับผิดชอบ	ประจำปี พ.ศ.						หมายเหตุ
			2555	2556	2557	2558	2559	2560	
ด้านไฟฟ้า ประปา และเครื่องปรับอากาศ									
1. การบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า	1.1 สภาพทั่วไป -สภาพในห้องระบบไฟฟ้า ไม่มีน้ำท่วมขัง สะอาด และมีการระบายอากาศ	นางจุรีรัตน์ เกดเลี้ยงแก้ว	✓	✓	✓	✓	✓		
	1.2 ตู้ MDB และอุปกรณ์ -สะอาด ปิดเรียบร้อย ช่องเปิดต่างๆมีฝาปิดเรียบร้อยและแข็งแรง อุปกรณ์ไม่มีการชำรุด	นางจุรีรัตน์ เกดเลี้ยงแก้ว	✓	✓	✓	✓	✓		
2. การบำรุงรักษาระบบบิ๊มน้ำประปา	2.1 สภาพทั่วไป -ภายในห้องบิ๊มน้ำ ไม่มีน้ำท่วมขัง สะอาด และมีการระบายอากาศ	นางจุรีรัตน์ เกดเลี้ยงแก้ว	✓	✓	✓	✓	✓		
	2.2 ตู้ควบคุม -หลอดไฟแสดงสถานะติดสว่าง	นางจุรีรัตน์ เกดเลี้ยงแก้ว	✓	✓	✓	✓	✓		
	2.3 ท่อ ข้อต่อ และบิ๊มน้ำ -ต้องไม่มีน้ำรั่วไหลออกจากท่อ และรั่วซึมตามข้อต่อบริเวณต่างๆ	นางจุรีรัตน์ เกดเลี้ยงแก้ว	✓	✓	✓	✓	✓		

หัวข้อ	กิจกรรมที่ทำ	ผู้รับผิดชอบ	ประจำปี พ.ศ.						หมายเหตุ
			2555	2556	2557	2558	2559	2560	
3. การบำรุงรักษาระบบปรับอากาศ	3.1 สภาพทั่วไปของเครื่อง -มีความสะอาด ระบายอากาศ ได้ดี ไม่มีน้ำหยด	นางจุรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	✓	✓	✓	✓	✓		
	3.2 การปรับอุณหภูมิ -อยู่ระดับไม่น้อยกว่า 25C	นางจุรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	✓	✓	✓	✓	✓		
	3.3 การส่งลมเย็น -ทำงานตามปกติ ได้กรอง (Filter) ไม่ฉีกขาดหรือชำรุด มีระบบระบายอากาศเข้าและ ออกที่ดี	นางจุรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	✓	✓	✓	✓	✓		
4. การบำรุงรักษาระบบแสงสว่าง	6.1 สภาพทั่วไป -สะอาดไม่มีฝุ่น	นางจุรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	✓	✓	✓	✓	✓		
	6.2 การส่องสว่าง -ไม่มีการกระพริบ หรือหลอด ขาด มีความสว่าง	นางจุรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	✓	✓	✓	✓	✓		
	6.3 สวิตช์เปิด - ปิด -ไม่ชำรุด หรือหลุดออกมา	นางจุรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	✓	✓	✓	✓	✓		
7. การบำรุงรักษาระบบลิฟต์โดยสาร	5.1 สภาพทั่วไปของห้องเครื่องลิฟต์ -ทางเข้าออกต้องสะดวกปลอดภัย ภัยไม่มีสิ่งกีดขวาง มีความ สะอาด มีการระบายอากาศที่ดี ไม่มีน้ำท่วมขัง	นางจุรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	✓	✓	✓	✓	✓		

หัวข้อ	กิจกรรมที่ทำ	ผู้รับผิดชอบ	ประจำปี พ.ศ.						หมายเหตุ
			2555	2556	2557	2558	2559	2560	
5. การบำรุงรักษาระบบลิฟต์โดยสาร (ต่อ)	5.2 ผู้ดูแลควบคุมระบบลิฟต์ -ฝาตู้ปิดสนิทมิดชิด สายสัญญาณ ต่างๆ อยู่ในสภาพเรียบร้อย ไม่รกรุงรัง	นางจุรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	✓	✓	✓	✓	✓		
	5.3 แผงปุ่มกดหน้าชั้นลิฟต์ -ยึดติดแน่นกับผนังอาคาร ไม่ห้อยหลุดตัวเลขเห็นชัดเจนและกดปุ่มได้	นางจุรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	✓	✓	✓	✓	✓		
	5.4 แผงวงจรป้ายตัวเลขบอกชั้น -ยึดติดแน่นกับผนังอาคาร และแสดงเป็นตัวเลขบอกชั้นอย่างชัดเจน	นางจุรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	✓	✓	✓	✓	✓		
	5.5 แผงปุ่มกดภายในลิฟต์ -ยึดติดแน่นกับคอนโซล ไม่หลุดห้อย และที่แผงสวิทช์เลือกการควบคุม ต้องปิดล็อก	นางจุรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	✓	✓	✓	✓	✓		
	5.6 แสงสว่างภายในลิฟต์ -หลอดไฟแสงสว่างทุกหลอดต้องติดสว่าง	นางจุรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	✓	✓	✓	✓	✓		

หัวข้อ	กิจกรรมที่ทำ	ผู้รับผิดชอบ	ประจำปี พ.ศ.						หมายเหตุ
			2555	2556	2557	2558	2559	2560	
5. การบำรุงรักษาระบบ ลิฟต์โดยสาร (ต่อ)	5.7 การระบายนอกอากาศ -พัดลมระบายนอกอากาศต้อง ทำงาน ไม่มีเสียงดังรบกวน หรือการสั่นสะเทือนในขณะ ทำงาน	นางจวีร์รัตน์ เกลี้ยงแก้ว	✓	✓	✓	✓	✓		
	5.8 ระบบการสื่อสารกับภายนอก -สามารถสื่อสารกับผู้โดยสาร ภายในลิฟต์ขณะลิฟต์ทำงาน ปกติและกรณีที่ลิฟต์ ติดค้าง	นางจวีร์รัตน์ เกลี้ยงแก้ว	✓	✓	✓	✓	✓		
	5.9 คำแนะนำอธิบายการใช้ลิฟต์ -มีคำแนะนำอธิบายการใช้งาน ไว้ในตัวลิฟต์	นางจวีร์รัตน์ เกลี้ยงแก้ว	✓	✓	✓	✓	✓		
	5.10 คำแนะนำอธิบายระบบลิฟต์ -มีคำแนะนำอธิบายการให้ ความช่วยเหลือติดไว้ในห้อง เครื่องลิฟต์หรือห้องควบคุม หรือพื้นที่ส่วนกลางบริเวณ ใกล้เคียง	นางจวีร์รัตน์ เกลี้ยงแก้ว	✓	✓	✓	✓	✓		