



ມາດຕະຖານຫ້ອງນ້ຳສາທາລະນະອາຊຽນ



one vision
one identity
one community



ມາດຕະຖານຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະອາຊຽນ

ກອງເລຂາອາຊຽນ

ຈາກາຕາ

ປະຊາຄົມປະເທດອາຊີຕາເວັນອອກສຽງໃຕ້ ໄດ້ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃນວັນທີ 8 ສິງຫາ 1967. ປະເທດທີ່ເປັນສະມາຊິກປະກອບມີ ບຣູໄນດາຣູສາລາມ, ກຳປູເຈຍ, ອິນໂດເນເຊຍ, ສປປ ລາວ, ມາເລເຊຍ, ຟິລິບິນ, ສິງກາໂປ, ໄທ ແລະ ຫວຽດນາມ. ມີສຳນັກງານໃຫຍ່ກອງເລຂາອາຊຽນ ຕັ້ງຢູ່ທີ່ ຈາກາຕາ, ປະເທດອິນໂດເນເຊຍ

ສຳລັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແມ່ນຕິດຕໍ່ໄດ້ທີ່

ກອງເລຂາອາຊຽນ

ພະແນກບໍລິການສັງຄົມ ແລະ ປະຊາສຳພັນ

70a Jalan Sisingamangaraja

Jakarta 12110

ອິນໂດເນເຊຍ

ໂທລະສັບ : (62 21) 724-3372, 726-2991

ໂທລະສານ : (62 21) 739-8234, 724-3504

ອີເມວ : public@asean.org

ລາຍລະອຽດຂໍ້ມູນ

ມາດຕະຖານຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະອາຊຽນ

ຈາກາຕາ: ກອງເລຂາອາຊຽນ, ເດືອນມັງກອນ 2016

338. 4791

1. ອາຊຽນ - ການທ່ອງທ່ຽວ

2. ຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ - ການຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອ - ຂໍ້ແນະນຳ

ISBN 978-602-0980-76-8

ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປກ່ຽວກັບອາຊຽນ ເບິ່ງອອນລາຍໃນເວັບໄຊອາຊຽນ: www.asean.org

ຂໍ້ຄວາມໃນເອກະສານນີ້ ສາມາດຕີພິມ ແລະ ອ້າງອີງໄດ້ຢ່າງເສລີ, ສະໜອງໃຫ້ເປັນຄວາມຮູ້ທີ່ເໝາະສົມ ເຊິ່ງຈັດພິມ ເພື່ອສົ່ງໃຫ້ພະແນກບໍລິການສັງຄົມ ແລະ ປະຊາສຳພັນຂອງກອງເລຂາອາຊຽນ, ນະຄອນຫຼວງຈາກາຕ້າ

ລິຂະສິດ ຂອງບັນດາປະເທດອາຊີຕາເວັນອອກສຽງໃຕ້ (ອາຊຽນ) 2016

ສະຫງວນລິຂະສິດ



ມາດຕະຖານຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະອາຊຽນ



ສາລະບານ

I. ມາດຕະຖານຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະອາຊຽນ.	1
1. ຄໍານໍາ.....	2
2. ບົດນໍາ.....	3
3. ຂອບເຂດ.....	3
4. ຄໍາສັບ ແລະ ນິຍາມສັບ.....	3
4.1 ຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ.....	3
4.2 ການຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອ.....	4
4.3 ຫ້ອງຖ່າຍ.....	4
4.4 ຜູ້ຊົມໃຊ້.....	4
5. ເງື່ອນໄຂ.....	4
5.1 ການອອກແບບ ແລະ ລະບົບຄຸ້ມຄອງສະພາບແວດລ້ອມ.....	4
5.1.1 ລະບົບຄຸ້ມຄອງນໍ້າເປື້ອນທີ່ດີ ແລະ ລະບົບບໍາບັດນໍ້າເປື້ອນທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານ.....	4
5.1.2 ຫັດສະນີຍະພາບທີ່ສວຍງາມ ແລະ ການອອກແບບ.....	4
5.1.3 ບ້າຍຊີ້ບອກຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະທີ່ຊັດເຈນ.....	4
5.1.4 ບ້າຍແນະນໍາການຊົມໃຊ້ຫ້ອງນໍ້າທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນຂອງສຸຂະອານາໄມ.....	5
5.1.5 ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກ ສໍາລັບຄົນສູງອາຍຸ ແລະ ຄົນພິການ.....	5
5.2 ອຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆ.....	5
5.2.1 ເນື້ອທີ່ທີ່ເໝາະສົມສໍາລັບຫ້ອງຖ່າຍ.....	5
5.2.2 ການສະໜອງອຸປະກອນທີ່ພຽງພໍ.....	5
5.2.3 ຂໍ້ເກາະເຄື່ອງ ແລະ ຖ້ານວາງເຄື່ອງ ໃນຫ້ອງນໍ້າ.....	5
5.3 ຄວາມສະອາດ.....	5
5.3.1 ການໄຫຼວຽນອາກາດ ທີ່ພຽງພໍ ແລະ ລະບົບລະບາຍອາກາດ.....	5
5.3.2 ບໍ່ມີກິ່ນ ແລະ ບໍ່ມີບ່ອນເປື້ອນເປີະ.....	5
5.3.3 ພື້ນ ຄວນຮັກສາໃຫ້ສະອາດ ແລະ ແຫ້ງ.....	5

5.3.4	ການຝຶກອົບຮົມບຸກຄະລາກອນ ກ່ຽວກັບການອະນາໄມ ແລະ ການບໍາລຸງຮັກສາ	6
5.3.5	ຫີບໃສ່ຄໍາຄິດເຫັນຂອງຜູ້ໃຊ້ຫ້ອງນໍ້າ	6
5.3.6	ການອະນາໄມ ແລະ ການບໍາລຸງຮັກສາຫ້ອງນໍ້າຕາມປົກກະຕິ	6
5.4	ຄວາມປອດໄພ	6
5.4.1	ແສງສະຫວ່າງທີ່ພຽງພໍ	6
5.4.2	ທີ່ຕັ້ງທີ່ເປັນສາທາລະນະ	6
5.4.3	ພື້ນຜິວໜ້າ ແລະ ພື້ນ ບໍ່ໝື່ນ	6
5.4.4	ໂຄງສ້າງທີ່ໝັ້ນຄົງ	6
5.4.5	ການທໍາຄວາມສະອາດ	6
II.	ລາຍການການປະເມີນມາດຕະຖານຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະອາຊຽນ	7
1.	ຄໍາຂອບໃຈ	8
2.	ບົດນໍາ	8
3.	ຈຸດປະສົງ	9
4.	ຂອບເຂດເນື້ອໃນ	9
5.	ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ	9
6.	ຄໍາສັບ ແລະ ນິຍາມສັບ	10
6.1	ຄົນເຈັບ	10
6.2	ອຸປະກອນອໍານວຍຄວາມສະດວກ	10
6.3	ກຸ່ມປະເທດອາຊຽນ	10
6.4	ລາຍການການປະເມີນ	10
6.5	ການໄຫຼຍ້ອນກັບ	11
6.6	ຄົນຕາບອດ	11
6.7	ການປະເມີນທີ່ບໍ່ໄດ້ແຈ້ງລ່ວງໜ້າ	11
6.8	ແຜນການແກ້ໄຂເຂົ້າສູ່ລະບົບ	11
6.9	ຫ້ອງຖ່າຍ	11

6.10	ຄວາມສະອາດ, ການຮັກສາຄວາມສະອາດ	12
6.11	ການທຳຄວາມສະອາດ.....	12
6.12	ຄົນພິການ	12
6.13	ລະບົບຂີ້ຕໍ່ (ຊັ້ນສ່ວນນ້ອຍໆ ຫຼື ຕິດຢູ່ກັບເພີນິເຈີ ຫຼື ອຸປະກອນອື່ນ).....	12
6.14	ເຄື່ອງສຸຂະພັນ (ເພີນິເຈີ ຫຼື ອຸປະກອນທີ່ຕິດຕັ້ງໃນອາຄານ).....	12
6.15	ທໍ່ນໍ້າ.....	12
6.16	ໃບຕິດຕາມທ້ອງນໍ້າ	13
6.17	ອໍານາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ/ຜູ້ມີອໍານາດ/ໜ່ວຍງານ	13
6.18	ທ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ	13
6.19	ລະບົບລະບາຍນໍ້າເສຍ	14
6.20	ປອດໄຟ, ຄວາມປອດໄຟ	14
6.21	ລາຍການປະເມີນຕົນເອງ	14
6.22	ກ່ອງຮັບຄຳຕຳນິຕິຊົມ.....	14
6.23	ຜູ້ໃຊ້ທ້ອງນໍ້າ.....	14
6.24	ການອອກແບບເພື່ອມວນຊົນ (UD).....	15
6.25	ຜູ້ມີປັນຫາດ້ານການເບິ່ງເຫັນ (ໃຊ້ກັບຜູ້ຢ່ວຍ).....	15
6.26	ການຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອ.....	15
7.	ຕົວອັກສອນຫຍໍ້.....	15
8.	ການແນະນຳເງື່ອນໄຂ	16
8.1	ການອອກແບບ ແລະ ລະບົບການຄວບຄຸມສະພາບແວດລ້ອມ	16
8.2	ອຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກ.....	21
8.3	ຄວາມສະອາດ.....	25
8.4	ຄວາມປອດໄພ	27
9.	ວິທີການການປະເມີນ	29
9.1	ເງື່ອນໄຂທີ່ນຳໃຊ້ໃນການປະເມີນທ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ	29
9.2	ວິທີການກວດສອບການປະເມີນ	30
9.3	ຂະບວນການການປະເມີນ	34

ເອກະສານຄັດຕິດ A: ພາບປະກອບ	36
ເອກະສານຄັດຕິດ B: ລາຍການການປະເມີນຕົວເອງ	40
ເອກະສານຄັດຕິດ C: ລາຍການການປະເມີນ ແລະ ບົດລາຍງານ (1/5)	43
ການອ້າງອີງ.....	54
ຄະນະຮັບຜິດຊອບຈັດພິມ	55



ມາດຕະຖານຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະອາຊຽນ



1. ຄຳນຳ

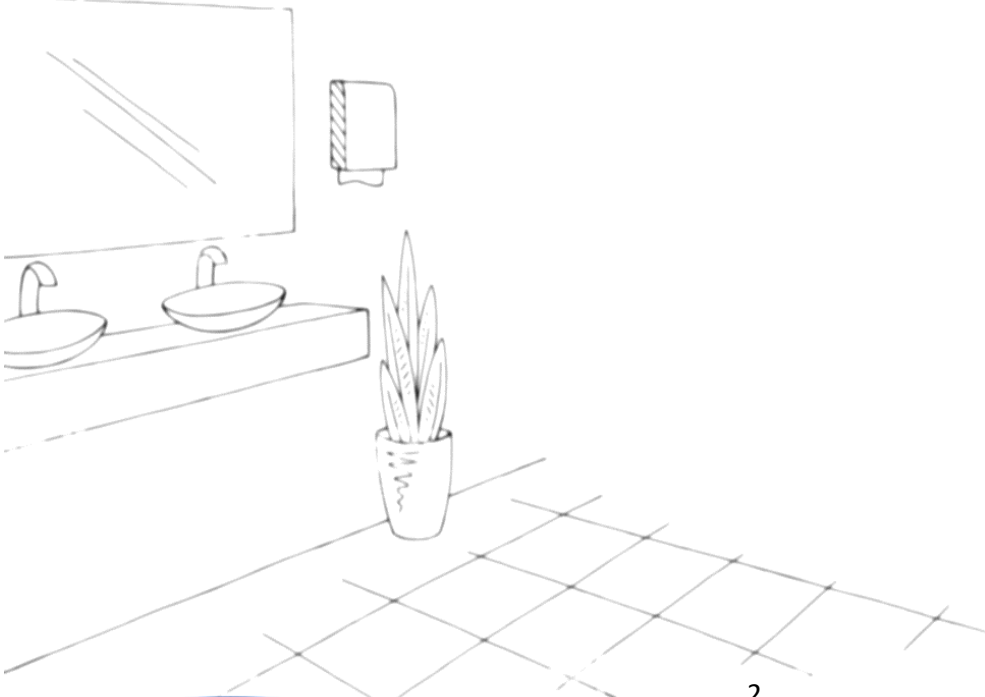
ອົງປະກອບພື້ນຖານທີ່ສຳຄັນໜຶ່ງ ໃນອຸດສະຫະກຳການທ່ອງທ່ຽວ ນັ້ນສາມາດສ້າງ ຫຼື ທຳລາຍ ປະສົບການການທ່ອງທ່ຽວໄດ້ ໃນເວລາທີ່ນັກທ່ອງທ່ຽວໃຊ້ຫ້ອງນ້ຳ ຫ້ອງນ້ຳເຫຼົ່ານັ້ນ ຕ້ອງສະອາດ, ຖືກສຸຂະອະນາໄມ, ມີອຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກຢ່າງຄົບຖ້ວນ, ສະຖານທີ່ຕັ້ງສະດວກສະບາຍ, ມີການບຳລຸງຮັກສາເປັນຢ່າງດີ ແລະ ມີລະບົບການຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອທີ່ເໝາະສົມ. ໃນພາກພື້ນອາຊຽນ ມີຫ້ອງນ້ຳຫຼາກຫຼາຍປະເພດ ທີ່ມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນທາງດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ການອອກແບບ. ມາດຕະຖານນີ້ ຈະເບິ່ງໃນເງື່ອນໄຂທົ່ວໄປ ທີ່ຄວນໄດ້ຮັບການປະຕິບັດ ໃນທຸກໆຫ້ອງນ້ຳສາທາລະນະ ໃນສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ.

ຈຸດປະສົງຂອງມາດຕະຖານສະບັບນີ້ ແມ່ນເພື່ອພັດທະນາ ປັບປຸງຫ້ອງນ້ຳສາທາລະນະໃນສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວໃນ ສປປລາວ ໃຫ້ໄດ້ມາດຕະຖານ ເພື່ອຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ, ຄວາມສະດວກ, ຄວາມປອດໄພ, ແລະ ການຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອທີ່ເໝາະສົມຂອງຫ້ອງນ້ຳສາທາລະນະ.

ຂໍສະແດງຄວາມຂອບໃຈເປັນຢ່າງຍິ່ງມາຍັງໂຄງການພັດທະນາໂຄງລ່າງພື້ນຖານເພື່ອສິ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວທີ່ໄດ້ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນດ້ານງົບປະມານ ເພື່ອຮ່າງມາດຕະຖານນີ້ຂຶ້ນມາ.

ຫວັງຢ່າງຍິ່ງວ່າມາດຕະຖານຫ້ອງນ້ຳສາທາລະນະສະອາດໃນສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວນີ້ຈະເປັນທິດຊີ້ນຳໃຫ້ແກ່ຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ທັງເປັນເອກະສານຄູ່ມື ທີ່ນຳໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມເພື່ອເຮັດໃຫ້ຫ້ອງນ້ຳສາທາລະນະໃນສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວຕ່າງໆ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ສ້າງຄວາມປະທັບໃຈໃຫ້ແກ່ຜູ້ທີ່ມາຢ້ຽມຢາມ.

ກົມພັດທະນາການທ່ອງທ່ຽວ



2. ບົດນຳ

ຈຸດປະສົງຂອງມາດຕະຖານສະບັບນີ້ ແມ່ນເພື່ອພັດທະນາມາດຕະຖານທ້ອງຖານນ້ຳສາທາລະນະອາຊຽນ ທີ່ສາມາດນຳໄປປະຕິບັດ ໂດຍບັນດາປະເທດສະມາຊິກ ເພື່ອຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ, ຄວາມສະດວກ, ຄວາມປອດໄພ, ແລະ ການຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອທີ່ເໝາະສົມ ຂອງທ້ອງຖານນ້ຳສາທາລະນະ ຢູ່ໃນຈຸດໝາຍປາຍທາງການທ່ອງທ່ຽວພາຍໃນພູມິພາກອາຊຽນ.

ການພັດທະນາມາດຕະຖານທ້ອງຖານນ້ຳສາທາລະນະອາຊຽນ ແມ່ນເປັນມາດຕະຖານໜຶ່ງ ທີ່ນອນໃນແຜນຍຸດທະສາດການທ່ອງທ່ຽວອາຊຽນ (ATSP) 2011-2015. ມາດຕະຖານສະບັບນີ້ ເນັ້ນໜັກໃນ 4 ເງື່ອນໄຂຫຼັກ ຄື: ການອອກແບບ ແລະ ລະບົບການຄຸ້ມຄອງສະພາບແວດລ້ອມ, ອຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ, ຄວາມສະອາດ ແລະ ຄວາມປອດໄພ.

3. ຂອບເຂດ

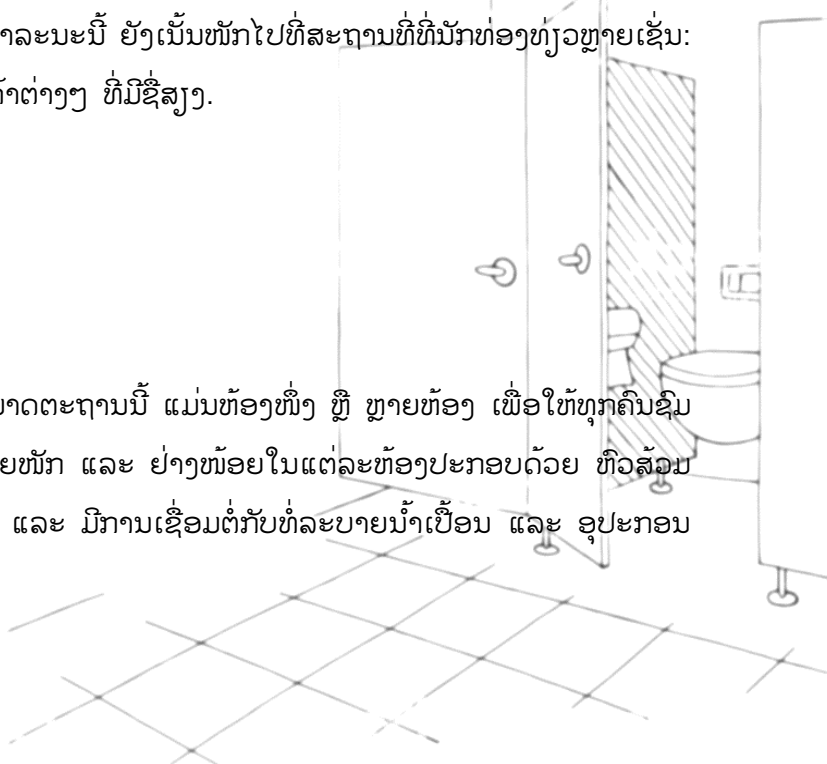
ມາດຕະຖານທ້ອງຖານນ້ຳສາທາລະນະ ແບ່ງອອກເປັນ 4 ເງື່ອນໄຂຫຼັກ ທີ່ແນະນຳວິທີທີ່ທ້ອງຖານນ້ຳສາທາລະນະຄວນຮັກສາໄວ້ ປະກອບມີ: ການອອກແບບ ແລະ ລະບົບການຄວບຄຸມສະພາບແວດລ້ອມ, ອຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆ, ຄວາມສະອາດ ແລະ ຄວາມປອດໄພ.

ທ້ອງຖານນ້ຳສາທາລະນະໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕາມມາດຕະຖານນີ້ ແມ່ນປະກອບມີທ້ອງໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍທ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ທຸກຄົນຊົມໃຊ້ໄດ້ຕະຫຼອດເວລາ ໃນການຖ່າຍເບົາ ຫຼື ຖ່າຍໜັກ ແລະ ຢ່າງໜ້ອຍໃນແຕ່ລະທ້ອງປະກອບດ້ວຍຫົວສ້ວມ ທີ່ເປັນແບບນັ່ງ ແລະ ບໍ່ນັ່ງ (ນັ່ງ ຫຼື ນັ່ງຢ່າງ) ແລະ ມີການເຊື່ອມຕໍ່ກັບທໍລະບາຍນ້ຳເປື້ອນ ແລະ ອຸປະກອນຊັກໂຄກ. ມາດຕະຖານທ້ອງຖານນ້ຳສາທາລະນະນີ້ ຍັງເນັ້ນໜັກໄປທີ່ສະຖານທີ່ທີ່ນັກທ່ອງທ່ຽວຫຼາຍເຊັ່ນ: ໃນສະຖານທີ່ທີ່ໜ້າສົນໃຈ/ສະຖານີຂົນສົ່ງ/ຮ້ານຄ້າຕ່າງໆ ທີ່ມີຊື່ສຽງ.

4. ຄຳສັບ ແລະ ນິຍາມສັບ

4.1 ທ້ອງຖານນ້ຳສາທາລະນະ

ທ້ອງຖານນ້ຳສາທາລະນະໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕາມມາດຕະຖານນີ້ ແມ່ນທ້ອງໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍທ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ທຸກຄົນຊົມໃຊ້ໄດ້ຕະຫຼອດເວລາ ໃນການຖ່າຍເບົາ ຫຼື ຖ່າຍໜັກ ແລະ ຢ່າງໜ້ອຍໃນແຕ່ລະທ້ອງປະກອບດ້ວຍ ຫົວສ້ວມ ທີ່ເປັນແບບນັ່ງ ແລະ ບໍ່ນັ່ງ (ນັ່ງ ຫຼື ນັ່ງຢ່າງ) ແລະ ມີການເຊື່ອມຕໍ່ກັບທໍລະບາຍນ້ຳເປື້ອນ ແລະ ອຸປະກອນຊັກໂຄກ..



4.2 ການຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອ

ການຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອ ແມ່ນການເກັບລວບລວມ, ຂົນສົ່ງ, ຜ່ານຂະບວນການ ຫຼື ກຳຈັດຖິ້ມ, ຄວບຄຸມ ແລະ ຕິດຕາມສິ່ງເສດເຫຼືອ. ປົກກະຕິ ຄຳນີ້ ແມ່ນການດຳເນີນການກັບວັດຖຸ ທີ່ເປັນຜົນຜະລິດຂອງກິດຈະກຳ ແລະ ຂະບວນການຕ່າງໆ ທີ່ມະນຸດສ້າງຂຶ້ນ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບ ທີ່ອາດມີຜົນເສຍຕໍ່ສຸຂະພາບ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ຄວາມສວຍງາມຂອງສະຖານທີ່. ດັ່ງນັ້ນ, ການຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອ ແມ່ນປະຕິບັດທີ່ຊັດເຈນ ໃນການຟື້ນຟູຊັບພະຍາກອນ ໂດຍສຸມໃສ່ໃນການລຸດຜ່ອນການນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ. ການຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອ ຖືວ່າວັດຖຸທັງໝົດເປັນແບບດຽວກັນ ບໍ່ວ່າຈະເປັນຂອງແຂງ, ຂອງແຫຼວ, ກາສ໌ ຫຼື ສານກຳມັນຕະລັງສີ ແລະ ພະຍາຍາມຈະຫຼຸດຜົນກະທົບ ຂອງວັດຖຸແຕ່ລະຊະນິດ ທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ດ້ວຍວິທີການຕ່າງໆ.

4.3 ຫ້ອງຖ່າຍ

ແມ່ນຫ້ອງ ຫຼື ລັອກ ສຳລັບຖ່າຍເບົາ/ໜັກ ພາຍໃນຫ້ອງນໍ້າ. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ຈະມີປະຕູທີ່ສາມາດລັອກໄດ້ ເພື່ອຄວາມເປັນສ່ວນຕົວ, ມີເຈ້ຍຫ້ອງນໍ້າ, ສຸຂະພັນ ແລະ ເຄື່ອງຈ່າຍນໍ້າ, ຊັ້ນວາງເຄື່ອງ ແລະ ຂໍເກາະເຄື່ອງ.

4.4 ຜູ້ຊົມໃຊ້

ໝາຍເຖິງ ທຸກໆຄົນ, ຜູ້ຊາຍ ຫຼື ຜູ້ຍິງ ທີ່ນຳໃຊ້ຫ້ອງນໍ້າ.

5. ເງື່ອນໄຂ

5.1 ການອອກແບບ ແລະ ລະບົບຄຸ້ມຄອງສະພາບແວດລ້ອມ

5.1.1 ລະບົບຄຸ້ມຄອງນໍ້າເບື້ອນທີ່ດີ ແລະ ລະບົບບຳບັດນໍ້າເບື້ອນທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານ

ຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ຄວນມີລະບົບການຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ມີລະບົບບຳບັດນໍ້າເບື້ອນທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ໂດຍການຮັບຮອງຈາກ ອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ/ຜູ້ທີ່ມີອຳນາດໜ້າທີ່/ນິຕິບຸກຄົນ.

5.1.2 ທັດສະນີຍະພາບທີ່ສວຍງາມ ແລະ ການອອກແບບ

ພື້ນທີ່ອ້ອມຮອບຫ້ອງນໍ້າ ຄວນຮັກສາຄວາມສະອາດ, ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສະດວກໃນການເຂົ້ານຳໃຊ້. ການອອກແບບພາຍນອກ ແລະ ພາຍໃນ ສາມາດອອກແບບໃຫ້ເປັນສະຖາປັດຈະຍາກຳທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ແບບທັນສະໄໝ.

5.1.3 ບ້າຍຊັບອກຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະທີ່ຊັດເຈນ

ບ້າຍຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ຄວນຢູ່ໃນສະຖານທີ່ ທີ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ເບິ່ງເຫັນໄດ້ງ່າຍ.

5.1.4 ປ້າຍແນະນຳການຊົມໃຊ້ຫ້ອງນ້ຳທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງສຸຂະອານາໄມ
ປ້າຍແນະນຳການຊົມໃຊ້ຫ້ອງນ້ຳທີ່ເໝາະສົມ ຄວນຢູ່ໃກ້/ຢູ່ທີ່ບໍລິເວນຜູ້ຊົມໃຊ້ເບິ່ງເຫັນ ໃນຂະນະທີ່ນຳໃຊ້ຫ້ອງນ້ຳ. ຄວນອະທິບາຍຢ່າງຈະແຈ້ງເຖິງວິທີການປະຕິບັດ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງສຸຂະອານາໄມ, ຄວາມສະອາດ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ. ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ ເຂດດັ່ງກ່າວຄວນໃຫ້ເປັນເຂດຫ້າມສູບຢາ.

5.1.5 ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ ສຳລັບຄົນສູງອາຍຸ ແລະ ຄົນພິການ
ຫ້ອງນ້ຳແຕ່ລະບ່ອນ ຢ່າງນ້ອຍຄວນມີຫ້ອງໜຶ່ງ ສຳລັບຄົນພິການ. ຫ້ອງນ້ຳນັ້ນ ຄວນມີປະຕູທີ່ໃຫຍ່ໃຫ້ສາມາດ ຍູ້ລົດເຂັນຄົນພິການເຂົ້າໄດ້ຢ່າງສະດວກ ແລະ ມີຮາວຈັບ ສຳລັບສະດວກ ໃກ້ກັບສຸຂະພັນ.

5.2 ອຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆ

5.2.1 ເນື້ອທີ່ທີ່ເໝາະສົມສຳລັບຫ້ອງຖ່າຍ

ຫ້ອງຖ່າຍແຕ່ລະຫ້ອງ ຄວນມີພື້ນທີ່ຫວ່າງ ກວ້າງຂວາງພຽງພໍ ເພື່ອຮອງຮັບຂະໜາດຂອງ ຜູ້ຍິງ/ຜູ້ຊາຍ ທີ່ໃຫຍ່ ເຕັມໄວ.

5.2.2 ການສະໜອງອຸປະກອນທີ່ພຽງພໍ

ຄວນຈັດໃຫ້ມີອຸປະກອນທີ່ພຽງພໍໃນຫ້ອງນ້ຳ ເຊັ່ນ: ເຈ້ຍທິດຊູ, ເຄື່ອງເປົ່າມືໃຫ້ແຫ້ງ, ຖັງຂີ້ເຫຍື້ອ ຫຼື ຖັງຖິ້ມຜ້າ ອະນາໄມ, ສະບູ, ນ້ຳ ແລະ ນ້ຳຢາລ້າງມື ຈະຕ້ອງມີໃນຫ້ອງນ້ຳ/ ຫ້ອງຖ່າຍ ຢູ່ສະເໝີ.

5.2.3 ຂໍ້ເກາະເຄື່ອງ ແລະ ຖ້ານວາງເຄື່ອງ ໃນຫ້ອງນ້ຳ

ຕຳແໜ່ງຂອງຂໍ້ເກາະເຄື່ອງພາຍໃນຫ້ອງຖ່າຍ. ຫ້ອງຖ່າຍຄວນມີຖ້ານ ທີ່ຈະວາງເຄື່ອງ.

5.3 ຄວາມສະອາດ

5.3.1 ການໄຫຼວຽນອາກາດ ທີ່ພຽງພໍ ແລະ ລະບົບລະບາຍອາກາດ

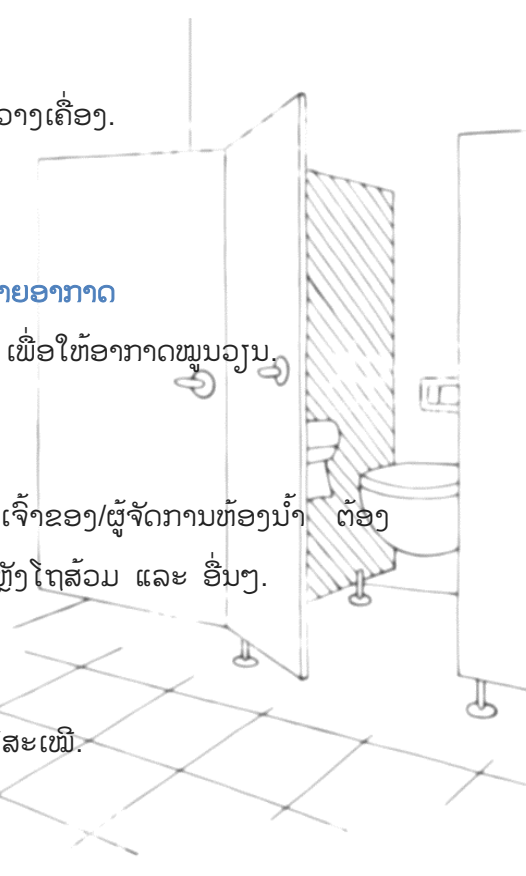
ຫ້ອງນ້ຳ ຄວນຕິດຕັ້ງລະບົບລະບາຍອາກາດ ຫຼື ຢ່າງນ້ອຍຕ້ອງມີປ່ອງຢ້ຽມ ເພື່ອໃຫ້ອາກາດໝູນວຽນ.

5.3.2 ບໍ່ມີກິ່ນ ແລະ ບໍ່ມີບ່ອນເປື້ອນເປີະ

ຫ້ອງນ້ຳ ຈະຕ້ອງບໍ່ມີກິ່ນເໝັນ ເພື່ອຄວາມສະດວກສະບາຍຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້. ເຈົ້າຂອງ/ຜູ້ຈັດການຫ້ອງນ້ຳ ຕ້ອງ ໝັ້ນໃຈວ່າ ບໍ່ມີບ່ອນເປື້ອນເປີະໃນຫ້ອງນ້ຳ ເຊັ່ນ: ຕາມແຈມູມຕ່າງໆ, ດ້ານຫຼັງໂຖສ້ວມ ແລະ ອື່ນໆ.

5.3.3 ພື້ນ ຄວນຮັກສາໃຫ້ສະອາດ ແລະ ແຫ້ງ

ພື້ນຫ້ອງນ້ຳທັງໝົດ ຄວນຮັກສາໃຫ້ສະອາດ ແລະ ບໍ່ມີນ້ຳຂັງ ແລະ ແຫ້ງຢູ່ສະເໝີ.



5.3.4 ການຝຶກອົບຮົມບຸກຄະລາກອນ ກ່ຽວກັບການອະນາໄມ ແລະ ການບໍາລຸງຮັກສາ

ຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກອົບຮົມທ້ອງຖິ່ນ ແມ່ນເພື່ອໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ໄປປະຈຳການຢູ່ຕາມທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອເຮັດອະນາໄມ ແລະ ບໍາລຸງຮັກສາທ້ອງຖິ່ນ.

5.3.5 ທີບໃສ່ຄຳຄິດເຫັນຂອງຜູ້ໃຊ້ທ້ອງຖິ່ນ

ທີບໃສ່ຄຳຄິດເຫັນ ຄວນວາງໄວ້ໃກ້ ຫຼື ບໍລິເວນທາງເຂົ້າຂອງທ້ອງຖິ່ນ. ເຈົ້າຂອງ/ຜູ້ຈັດການ/ຜູ້ປະກອບການທ້ອງຖິ່ນ ແມ່ນເປັນຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບ ໃນການດຳເນີນການ ເກັບລວບລວມແບບຟອມຄຳຄິດເຫັນຂອງຜູ້ໃຊ້ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ແກ້ໄຂຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

5.3.6 ການອະນາໄມ ແລະ ການບໍາລຸງຮັກສາທ້ອງຖິ່ນຕາມປົກກະຕິ

ເຈົ້າຂອງ/ຜູ້ຈັດການ/ຜູ້ປະກອບການທ້ອງຖິ່ນ ຕ້ອງທຳຄວາມສະອາດ ແລະ ບໍາລຸງຮັກສາທ້ອງຖິ່ນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ. (ຕົວຢ່າງ: ປຸງໝອດໄຟ, ປຸງປະຕູທີ່ເປ່ເພອອກ, ແວ່ນແຍງ, ຂໍເກາະເຄື່ອງ ແລະ ສິ່ງອື່ນທີ່ເປ່ເພ).

5.4 ຄວາມປອດໄພ

5.4.1 ແສງສະຫວ່າງທີ່ພຽງພໍ

ທ້ອງຖິ່ນ ຄວນມີແສງສະຫວ່າງທີ່ພຽງພໍ ຢູ່ບໍລິເວນທາງເຂົ້າທ້ອງຖິ່ນ, ອ່າງລ້າງມື ແລະ ຫ້ອງຖ່າຍ.

5.4.2 ທີ່ຕັ້ງທີ່ເປັນສາທາລະນະ

ທ້ອງຖິ່ນ ຄວນຢູ່ໃນບໍລິເວນທີ່ມີຄວາມປອດໄພ ເພື່ອຫຼີກລ້ຽງຈາກການກະທຳທີ່ຜິດກົດໝາຍຕ່າງໆ.

5.4.3 ພື້ນຜິວໜ້າ ແລະ ພື້ນ ບໍ່ໝືນ

ພື້ນຜິວໜ້າ ແລະ ພື້ນທ້ອງຖິ່ນ ຄວນມີການຍຶດເກາະທີ່ດີ ຫຼື ໃຊ້ວັດສະດຸ ທີ່ບໍ່ໝືນ.

5.4.4 ໂຄງສ້າງທີ່ໝັ້ນຄົງ

ທ້ອງຖິ່ນ ຄວນຈະມີໂຄງສ້າງໝັ້ນຄົງ ທີ່ບໍ່ມີສັນຍານການແຕກຂອງໂຄງສ້າງ ຫຼື ຂໍ້ບົກຜ່ອງໃດໆ. ພາຍນອກ, ພາຍໃນ ແລະ ການຕິດຕັ້ງອຸປະກອນຕ້ອງຍຶດຕິດຢ່າງປອດໄພ ເຊັ່ນ: ກອນປະຕູ, ແວ່ນ, ເຄື່ອງເປົ່າມືໃຫ້ແຫ້ງ, ບ່ອນໃສ່ສະບູ, ຂໍ້ຫ້ອຍເຄື່ອງ ແລະ ອື່ນໆ.

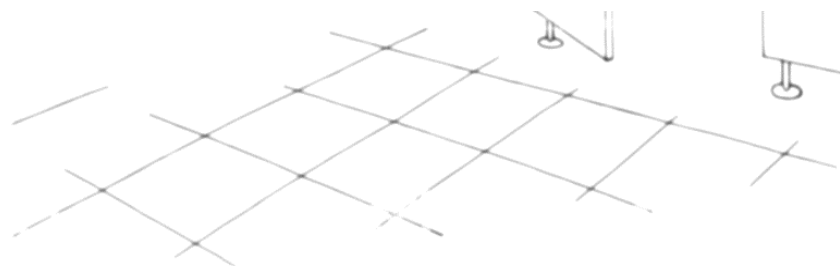
5.4.5 ການທຳຄວາມສະອາດ

ເຈົ້າຂອງ/ຜູ້ຈັດການ/ຜູ້ປະກອບການ ຄວນຊຸກຍູ້ໃຫ້ນຳໃຊ້ ນ້ຳຢາທຳຄວາມສະອາດ ທີ່ເປັນມິດຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຄວນເກັບໄວ້ໃນທີ່ທີ່ປອດໄພ.



||

ມາດຕະຖານຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະອາຊຽນ ລາຍການປະເມີນ



1. ຄຳຂອບໃຈ

ເອກກະສານສະບັບນີ້ ສຳເລັດໄປດ້ວຍດີນັ້ນ, ຂໍສະແດງຄວາມຂອບໃຈມາຍັງ ICC (International Code Council), ອົງການຫ້ອງນໍ້າໂລກ (WTO), ສະມາຄົມຫ້ອງນໍ້າສິງກະໂປ (RAS), ສະມາຄົມຫ້ອງນໍ້າອິນໂດເນເຊຍ (ATI), Dr Town Planner Clara Greed, ສະມາຄົມຫ້ອງນໍ້າອັງກິດ, ສະຖາບັນມາດຕະຖານອັງກິດ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຄົນພິການຂອງອາເມລິກາ ADA, ອົງການການກໍ່ສ້າງ ແລະ ເຄຫາແຫ່ງສິງກະໂປ (Singapore BCA) ແລະ ອົງການສະພາບແວດລ້ອມແຫ່ງສິງກະໂປ (Singapore's NEA).

2. ບົດນຳ

ອົງປະກອບພື້ນຖານທີ່ສຳຄັນໜຶ່ງ ໃນອຸດສະຫະກຳການທ່ອງທ່ຽວ ເຊິ່ງເປັນທີ່ຮູ້ດີນຳກັນແລ້ວວ່າ ຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ກໍເປັນສ່ວນໜຶ່ງທີ່ເຮັດໃຫ້ນັກທ່ອງທ່ຽວມີປະສົບການທີ່ດີ ແລະ ມີຄວາມປະທັບໃຈໃນເວລາຢູ່ຢັງມຢາມ. ດັ່ງນັ້ນ, ຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ຈຶ່ງມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງສະອາດ, ແຫ້ງ ແລະ ຖືກສຸຂະອານາໄມ, ມີເຄື່ອງໃຊ້ອຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆຄົບຖ້ວນ, ຕັ້ງຢູ່ໃນສະຖານທີ່ ທີ່ມີຄວາມເໝາະສົມ ແລະ ເຂົ້າເຖິງສະດວກສະບາຍ, ມີການບຳລຸງຮັກສາເປັນຢ່າງດີ ແລະ ມີລະບົບການຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອທີ່ເໝາະສົມ.

ຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ຄວນມີສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ຄວາມປອດໄພ, ທຸກຄົນສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້, ມີຄວາມເປັນສ່ວນຕົວໃນການໃຊ້ຫ້ອງນໍ້າ ແລະ ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງມີການຮັກສາສຸຂະອານາໄມໃນຫ້ອງນໍ້າ. ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກເຫຼົ່ານີ້ ຄວນມີໄວ້ ເພື່ອຕອບສະໜອງຕາມຄວາມຕ້ອງການ ຂອງຜູ້ຄົນທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ທາງດ້ານວັດທະນະທຳ, ຕ່າງເພດຕ່າງໄວ ແລະ ຄົນພິການ.

ການພັດທະນາມາດຕະຖານຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະອາຊຽນ ແມ່ນມາດຕະການໜຶ່ງ ຕາມກອບແຜນຍຸດທະສາດການທ່ອງທ່ຽວອາຊຽນ 2011-2015. APTS 2011-2015 ປະກອບສ່ວນໃຫ້ ປະເທດສະມາຊິກອາຊຽນພັດທະນາ ແລະ ດຳເນີນການມາດຕະຖານການໃຫ້ບໍລິການ ການທ່ອງທ່ຽວທີ່ສຳຄັນ ໃນການຊ່ວຍໃຫ້ອາຊຽນກາຍເປັນຈຸດໝາຍປາຍທາງການທ່ອງທ່ຽວໜຶ່ງດຽວ ທີ່ມີຄຸນນະພາບ. ສຳລັບການສ້າງມາດຕະຖານທ່ອງທ່ຽວອາຊຽນທີ່ບັງຄັບໃຊ້ໃນປັດຈຸບັນມີ 8 ມາດຕະຖານ ທີ່ໄດ້ກຳນົດມາດຕະຖານ, ເງື່ອນໄຂ, ຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ຄຳແນະນຳ ສຳລັບການຮັບຮອງ. ຫນຶ່ງໃນມາດຕະຖານນັ້ນ ແມ່ນຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ¹.

ເນື່ອງຈາກວ່າ ຢູ່ໃນພາກພື້ນອາຊຽນມີການອອກແບບຫ້ອງນໍ້າທີ່ແຕກຕ່າງກັນ. ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ, ອາຊຽນແມ່ນມີອາກາດຮ້ອນຊຸ່ມ ທີ່ນອນຢູ່ໃນເຂດເສັ້ນສູນສູດ ມີຄວາມຊຸ່ມສູງ ແລະ ມີຄວາມຫຼາກຫຼາຍທາງດ້ານສາດ

1 ສະຖານທີ່ອື່ນໆ: ໂຮງແຮມສີຂຽວ, ບໍລິການອາຫານແລະເຄື່ອງດື່ມ, ເຮືອນພັກແຮມ, ທ່ອງທ່ຽວອະນຸລັກ ແລະ ມໍລະດົກທາງດ້ານການທ່ອງທ່ຽວ

ສະໜາ (ການໃຊ້ທ້ອງນ້ຳຂອງຊາວມຸດສະລິມ), ວັດທະນະທຳທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ຊຶ່ງມີຜົນເຮັດໃຫ້ພຶດຕິກຳການ ໃຊ້ທ້ອງນ້ຳທີ່ແຕກຕ່າງກັນ. ດັ່ງນັ້ນ, ຄູ່ມືສະບັບນີ້ ເປັນມາດຕະຖານສະບັບໜຶ່ງ ໂດຍມີເປົ້າໝາຍ ເພື່ອເປັນ ແນວທາງເອົາໄປເປັນຕົວແບບ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທ້ອງນ້ຳສາທາລະນະ ໃຫ້ໄດ້ມາດຕະຖານ ຢູ່ໃນພາກ ພື້ນອາຊຽນ. ມາດຕະຖານທ້ອງນ້ຳສາທາລະນະອາຊຽນ ເລີ່ມສ້າງຂຶ້ນໃນວັນທີ 25/6/2012 ເພື່ອໃຫ້ເປັນ ເຄື່ອງມືໃນການປັບປັບຄຸນນະພາບທ້ອງນ້ຳສາທາລະນະ ແລະ ທັງເປັນການສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວ.

3. ຈຸດປະສົງ

ຈຸດປະສົງຂອງປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້ມີດັ່ງນີ້:

1. ເພື່ອອະທິບາຍວິທີການ ໃນການປະເມີນທ້ອງນ້ຳສາທາລະນະ ໂດຍອີງໃສ່ມາດຕະຖານທ້ອງນ້ຳ ສາທາລະນະອາຊຽນ.
2. ເພື່ອອະທິບາຍກ່ຽວກັບ ການອອກແບບທີ່ດີ ແລະ ການບໍລິຫານ ຕາມຂໍ້ກຳນົດມາດຕະຖານ ທ້ອງນ້ຳສາທາລະນະອາຊຽນ ຊຶ່ງມີການແຍກການປະເມີນອອກເປັນຫຼາຍສ່ວນ.
3. ເພື່ອອະທິບາຍເງື່ອນໄຂການໃຫ້ຄະແນນ ແລະ ການໃຫ້ການຍັ້ງຍືນທ້ອງນ້ຳສາທາລະນະ ຕາມ ມາດຕະຖານທ້ອງນ້ຳສາທາລະນະອາຊຽນ.

4. ຂອບເຂດເນື້ອໃນ

ປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້ ຈະນຳໃຊ້ແນວທາງໃນການປະເມີນທ້ອງນ້ຳສາທາລະນະ ໃນພາກພື້ນອາຊຽນ ໂດຍອີງໃສ່ ມາດຕະຖານທ້ອງນ້ຳສາທາລະນະອາຊຽນເປັນບ່ອນອີງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມມາດຕະຖານ.

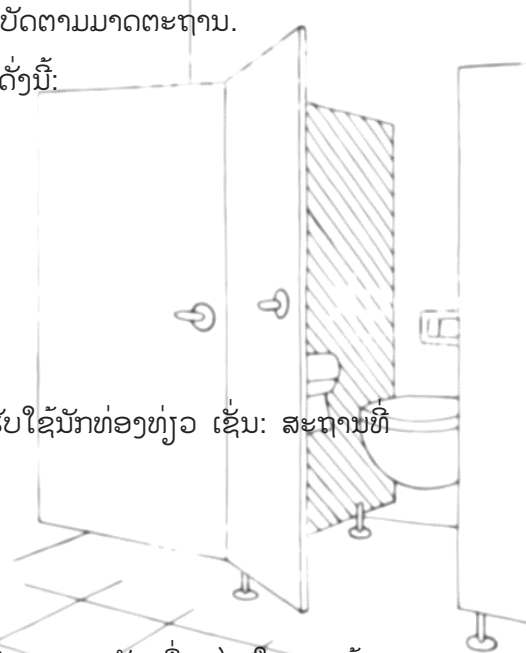
ມາດຕະຖານທ້ອງນ້ຳສາທາລະນະອາຊຽນ ໄດ້ແບ່ງອອກເປັນ 4 ຫົວຂໍ້ຫຼັກ ດັ່ງນີ້:

1. ການອອກແບບ ແລະ ລະບົບຄຸ້ມຄອງສະພາບແວດລ້ອມ
2. ອຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ
3. ຄວາມສະອາດ
4. ຄວາມປອດໄພ

ນອກຈາກນີ້, ມາດຕະຖານດັ່ງກ່າວ ຍັງໄດ້ເນັ້ນໃສ່ທ້ອງນ້ຳສາທາລະນະ ທີ່ຮັບໃຊ້ນັກທ່ອງທ່ຽວ ເຊັ່ນ: ສະຖານທີ່ ທ່ອງທ່ຽວ/ຈຸດຂົນສົ່ງ/ຮ້ານຄ້າຕ່າງໆ.

5. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້ ຈະຖືກນຳໃຊ້ໃຫ້ເປັນແນວທາງ ໃນຂະບວນການປະເມີນຜົນ ແລະ ເປັນເງື່ອນໄຂໃນການສ້າງ ມາດຕະຖານທ້ອງນ້ຳສາທາລະນະອາຊຽນ.



ປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້ ຈະຖືກນຳໃຊ້ເປັນແນວທາງ ໃນການປະເມີນ ແລະ ໃຫ້ມີຄວາມສອດຄ່ອງກັບຂໍ້ກຳນົດຢູ່ໃນ ມາດຕະຖານທ້ອງຖານສາທາລະນະອາຊຽນ. ເມື່ອເຫັນວ່າ ບໍ່ປະຕິບັດຕາມມາດຕະຖານ, ປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້ ຈະ ເປັນບ່ອນອີງໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຜິດພາດຕ່າງໆ, ການປັບປຸງ ແລະ ແຜນປ້ອງກັນ.

ປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້, ຈະນຳໃຊ້ເປັນເຄື່ອງມື ສຳລັບຜູ້ປະເມີນມາດຕະຖານທ້ອງຖານສາທາລະນະອາຊຽນ ເພື່ອກຳນົດ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມຂັ້ນຕອນການປະເມີນທ້ອງຖານສາທາລະນະ.

ຄວາມສຳຄັນ:

ມາດຕະຖານທ້ອງຖານສາທາລະນະອາຊຽນ - ລວມທັງລາຍການການປະເມີນ ແລະ ເຄື່ອງມືຕ່າງໆ - ແມ່ນຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດ ດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ ແລະ ການຕັດສິນໃຈຂອງຜູ້ທີ່ຈະປະຕິບັດ ໂດຍປ່ອຍໃຫ້ຂຶ້ນກັບຄວາມສະ ໝັກໃຈ ຂອງແຕ່ລະປະເທດສະມາຊິກອາຊຽນ ວ່າຈະຮັບໄປປະຕິບັດ.

6. ຄຳສັບ ແລະ ນິຍາມສັບ

6.1 ຄົນເຈັບ

ຄົນເຈັບທີ່ເຄື່ອນໄຫວໄດ້ເອງ (ໃຊ້ກັບຜູ້ຊ່ວຍ) ໝາຍເຖິງ ຜູ້ຊ່ວຍ ທີ່ສາມາດຍ່າງໄປໄດ້ເອງ ແລະ ບໍ່ຈຳເປັນ ຕ້ອງຢູ່ກັບຕ່າງໆ.

6.2 ອຸປະກອນອຳນວຍຄວາມສະດວກ

ອຸປະກອນອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໝາຍເຖິງອຸປະກອນເສີມທັງໝົດ ລວມມີ ຖັງຂີ້ເຫຍື້ອ, ເຄື່ອງເປົ່າມືໃຫ້ແທ້ງ, ແວ່ນແຍງ, ບ່ອນໃສ່ເຈ້ຍຊຳລະໃນທ້ອງນ້ຳ (ແບບມ້ວນ) ບ່ອນຖິ້ມຂີ້ເຫຍື້ອອັນຕະລາຍ, ບ່ອນໃສ່ກະດາດເຊັດມື ນ້ຳຫອມປັບອາກາດ, ຂໍສຳຫຼັບແຂວນ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ຕິດໄວ້ຢູ່ເທິງຝາ ຫຼື ຝາຢູ່ໃນທ້ອງນ້ຳ.

6.3 ກຸ່ມປະເທດອາຊຽນ

ກຸ່ມປະເທດອາຊຽນ ໃນທີ່ນີ້ໝາຍເຖິງ ພາກພື້ນ ທີ່ປະກອບດ້ວຍປະເທດ ໃນອາຊີຕາເວັນອອກສຽງໃຕ້ 10 ປະເທດ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ເຂດອຳນາດຕາມກົດບັດຂອງອາຊຽນ.

6.4 ລາຍການການປະເມີນ

ລາຍການປະເມີນ ໃນທີ່ນີ້ໝາຍເຖິງ ເອກະສານໜຶ່ງ ທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ໃນລະຫວ່າງທີ່ວາງແຜນການປະເມີນ, ເອກະສານນີ້ ເປັນສ່ວນໜຶ່ງທີ່ສຳຄັນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການປະເມີນນີ້ສົມບູນ. ຜູ້ປະເມີນແມ່ນໃຊ້ເອກະສານນີ້ ໃນ ຫຼັກສູດການປະເມີນ ແລະ ເຮັດໜ້າທີ່ເກັບລວບລວມ ສິ່ງທີ່ພົບເຫັນໃນລະຫວ່າງທຳການປະເມີນ.

6.5 ການໄຫຼຍ້ອນກັບ

ການໄຫຼກັບ ໝາຍເຖິງທາງໄຫຼຂອງນ້ຳ ຫຼື ຂອງແຫຼວ ຫຼື ສານອື່ນໆ ທີ່ໄຫຼຍ້ອນກັບຕາມທໍ່ໄປຫາແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງນ້ຳ ຫຼື ຂອງແຫຼວ ຫຼື ໄຫຼ ໄປຫາແຫຼ່ງອື່ນໆ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຕັ້ງໃຈໄວ້.

6.6 ຄົນຕາບອດ

ຄົນຕາບອດ (ໃຊ້ກັບຜູ້ເສຍອົງຄະ) ໝາຍເຖິງ ຜູ້ທີ່ບໍ່ສາມາດເບິ່ງເຫັນໄດ້ ອັນເນື່ອງມາຈາກອາການບາດເຈັບ, ໂລກໄພໄຂ້ເຈັບ ຫຼື ອາການທີ່ເປັນມາແຕ່ກຳເນີດ.

6.7 ການປະເມີນທີ່ບໍ່ໄດ້ແຈ້ງລ່ວງໜ້າ

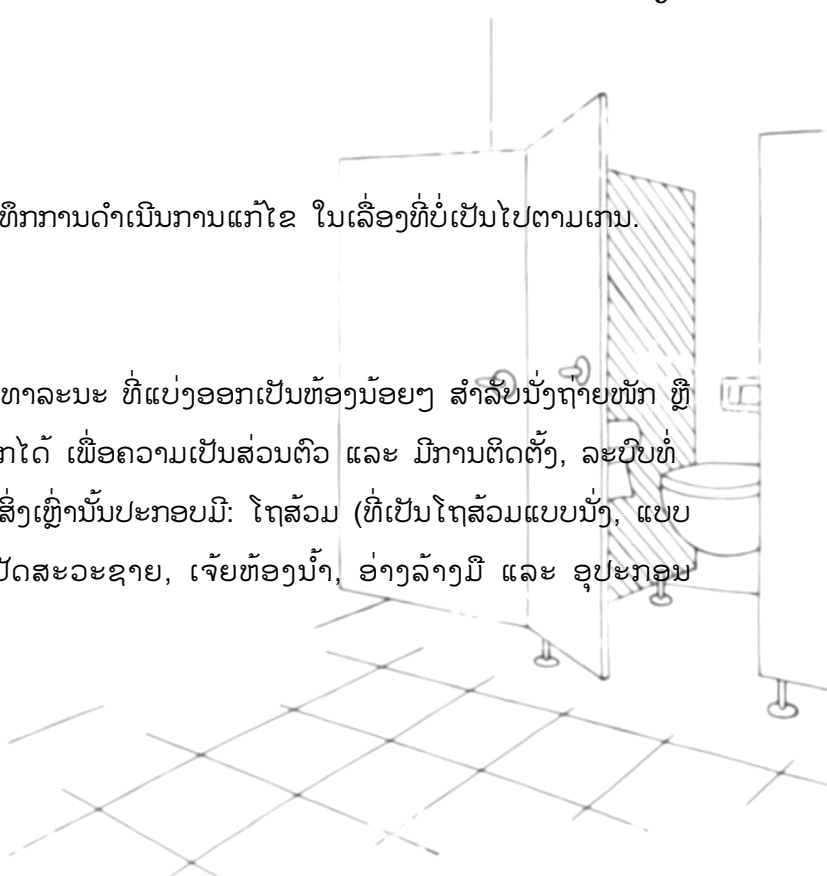
ການປະເມີນທີ່ບໍ່ໄດ້ແຈ້ງລ່ວງໜ້າ ໃນທີ່ນີ້ ໝາຍເຖິງ ການປະເມີນຫ້ອງນ້ຳສາທາລະນະ ໂດຍການເລືອກເອົາຫ້ອງນ້ຳທີ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງແລ້ວ ໃນປີທີສອງ ຫຼັງຈາກການຮັບຮອງ ໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຈັດການ ຫຼື ເຈົ້າຂອງຫ້ອງນ້ຳ ຮັບຊາບລ່ວງໜ້າ. ໃນການປະເມີນປະເພດນີ້ ຜູ້ປະເມີນຈະດຳເນີນການແບບດຽວກັນ ກັບການປະເມີນມາດຕະຖານທົ່ວໄປ ທີ່ໃຊ້ວິທີເກັບລວບລວມຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນ ແລະ ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປະເມີນ (ເຊັ່ນ: ພາບຖ່າຍສະຖານທີ່, ການເລືອກສຳພາດຜູ້ທີ່ໃຊ້ຫ້ອງນ້ຳ ເພື່ອທົດສອບລະດັບຄວາມເພິ່ງພໍໃຈ ແລະ ອື່ນໆ). ຫ້ອງນ້ຳສາທາລະນະທີ່ຖືກປະເມີນ ໂດຍບໍ່ແຈ້ງລ່ວງໜ້າ ສາມາດພົບເຫັນ: 1) ມີຄຳຕຳນິ. 2) ບໍ່ມີຄຳຕຳນິ. ຜົນຂອງການປະເມີນ ແບ່ງອອກເປັນ: 1) ບໍ່ຕ້ອງດຳເນີນການໃດໆ ແລະ 2) ຕ້ອງດຳເນີນການແກ້ໄຂ. ໃນກໍລະນີທີສອງ ເຈົ້າຂອງ/ຜູ້ຈັດການຫ້ອງນ້ຳສາທາລະນະ ສາມາດນັດໝາຍ ໃຫ້ມີການປະເມີນຄັ້ງໃໝ່ ໃນປີດຽວກັນໄດ້. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ມີການຮ້ອງຮຽນເກີດຂຶ້ນ.

6.8 ແຜນການແກ້ໄຂເຂົ້າສູ່ລະບົບ

ແຜນການແກ້ໄຂ ໃນທີ່ນີ້ໝາຍເຖິງ ການຈົດບັນທຶກການດຳເນີນການແກ້ໄຂ ໃນເລື່ອງທີ່ບໍ່ເປັນໄປຕາມເກນ.

6.9 ຫ້ອງຖ່າຍ

ຫ້ອງຖ່າຍ ໝາຍເຖິງ ພື້ນທີ່ພາຍໃນຫ້ອງນ້ຳສາທາລະນະ ທີ່ແບ່ງອອກເປັນຫ້ອງນ້ອຍໆ ສຳລັບນັ່ງຖ່າຍໜັກ ຫຼື ເບົາ. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວຈະມີປະຕູເປີດ-ປິດ ລັອກໄດ້ ເພື່ອຄວາມເປັນສ່ວນຕົວ ແລະ ມີການຕິດຕັ້ງ, ລະບົບທໍ່ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆໄວ້ໃຫ້. ສິ່ງເຫຼົ່ານັ້ນປະກອບມີ: ໂຖສ້ວມ (ທີ່ເປັນໂຖສ້ວມແບບນັ່ງ, ແບບນັ່ງຢ່າງ ຫຼື ທີ່ມີທັງສອງແບບ) ແລະ/ຫຼື ໂຖປັດສະວະຊາຍ, ເຈ້ຍຫ້ອງນ້ຳ, ອ່າງລ້າງມື ແລະ ອຸປະກອນເສີມອື່ນໆ.



6.10 ຄວາມສະອາດ, ການຮັກສາຄວາມສະອາດ

ຄວາມສະອາດ, ການຮັກສາຄວາມສະອາດ ໝາຍເຖິງ ສະພາບທາງກາຍຍະພາບທີ່ເຫັນໄດ້ວ່າແທ້ໆ, ປາສະຈາກຝຸ່ນ, ສິ່ງເປື້ອນເປີະ, ຂີ້ເຫຍື້ອ, ຂອງເສຍ ແລະ ວັດຖຸທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕ່າງໆ (ເຊັ່ນ: ວັດຖຸມີຄົມ) ລວມທັງປາສະຈາກກິນ.

6.11 ການທຳຄວາມສະອາດ

ການທຳຄວາມສະອາດ ໝາຍເຖິງ ຂະບວນການທີ່ເຮັດໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າ ພື້ນຜິວຂອງທ້ອງນ້ຳສາທາລະນະແທ້ໆ, ປາດສະຈາກຝຸ່ນ, ສິ່ງເປື້ອນເປີະ, ຂີ້ເຫຍື້ອ, ສິ່ງເສດເຫຼືອ ຫຼື ວັດຖຸທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕ່າງໆ.

6.12 ຄົນພິການ

ຄົນພິການ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ທີ່ຂາດຄວາມສາມາດໃນດ້ານຕ່າງໆ ທີ່ລວມເຖິງບໍ່ສະເພາະແຕ່ຜູ້ທີ່ມີປັນຫາດ້ານສະຕິ ປັນຍາ, ຜູ້ທີ່ຕາບອດ, ຜູ້ທີ່ມີປັນຫາດ້ານການເບິ່ງເຫັນ, ຜູ້ທີ່ເຄື່ອນໄຫວໄດ້ເອງ, ຜູ້ທີ່ຕ້ອງນັ່ງລົດເຂັນ ແລະ ຜູ້ ສູງອາຍຸ.

6.13 ລະບົບຂີ້ຕໍ່ (ຂຶ້ນສ່ວນນ້ອຍໆ ຫຼື ຕິດຢູ່ກັບເຟີນິເຈີ ຫຼື ອຸປະກອນອື່ນ)

ຂຶ້ນສ່ວນຂີ້ຕໍ່ (ຂຶ້ນສ່ວນຂະໜາດນ້ອຍ ທີ່ຢູ່ເທິງ ຫຼື ຕິດຢູ່ກັບເຟີນິເຈີ ຫຼື ອຸປະກອນອື່ນ): ໝາຍເຖິງ ຂີ້ຕໍ່ນ້ຳ ປະປາ ຫຼື ນ້ຳເສຍ; ຢ່າງທຳອິດ ແມ່ນຕົວຄວບຄຸມລະດັບ ແລະ ການໄຫຼຂອງນ້ຳຈາກຫົວສ້ວມ/ ໂຖຢຽວ/ ອ່າງ ລ້າງມື ທີ່ແນບຕິດກັບມັນ, ຢ່າງທີ 2 ແມ່ນນ້ຳເອົາຂອງເສຍຂອງທ້ອງນ້ຳ ຈາກສຸຂະພັນທ້ອງນ້ຳ (ໂຖສ້ວມ/ໂຖ ຢຽວ) ອອກສູ່ລະບົບທໍລະລາຍນ້ຳເສຍ.

6.14 ເຄື່ອງສຸຂະພັນ (ເຟີນິເຈີ ຫຼື ອຸປະກອນທີ່ຕິດຕັ້ງໃນອາຄານ)

ເຄື່ອງສຸຂະພັນ (ເຟີນິເຈີ ຫຼື ອຸປະກອນທີ່ຕິດຕັ້ງໃນໂຕອາຄານ) ໝາຍເຖິງເຄື່ອງໃຊ້ (ເຊັ່ນ: ໂຖຢຽວ, ໂຖສ້ວມ, ອ່າງລ້າງມື) ທີ່ໄດ້ຕິດຕັ້ງແບບຖາວອນ ເພື່ອລ້າງສິ່ງເສດເຫຼືອ ອອກສູ່ລະບົບລະບາຍນ້ຳເປື້ອນທ້ອງນ້ຳ ສາທາລະນະ. ສຳລັບສຸຂະພັນທີ່ບໍ່ຕ້ອງເຊື່ອມຕໍ່ກັບລະບົບນ້ຳຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ມີອຳນາດໃນທ້ອງຖິ່ນ (ເຊັ່ນ: ໂຖສ້ວມແບບແທ້ໆ, ໂຖຢຽວ).

6.15 ທໍ່ນ້ຳ

ທໍ່ນ້ຳ ໝາຍເຖິງ ທໍ່ສົ່ງນ້ຳ ທີ່ເຊື່ອມຕໍ່ກັບສຸຂະພັນ (ໂຖສ້ວມ/ໂຖຢຽວ) ເຂົ້າກັບທໍ່ສົ່ງນ້ຳສາຂາ ຫຼື ທໍ່ສົ່ງນ້ຳຫຼັກ.

6.16 ໃບຕິດຕາມຫ້ອງນໍ້າ

ໃບຕິດຕາມຫ້ອງນໍ້າ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານທີ່ ລະບຸຕາຕະລາງບໍາລຸງຮັກສາ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາຫ້ອງນໍ້າ ສາທາລະນະ ຂອງຜູ້ຮັບຜິດຊອບ/ຜູ້ຈັດການ/ເຈົ້າຂອງ ຂອງຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະນັ້ນໆ.

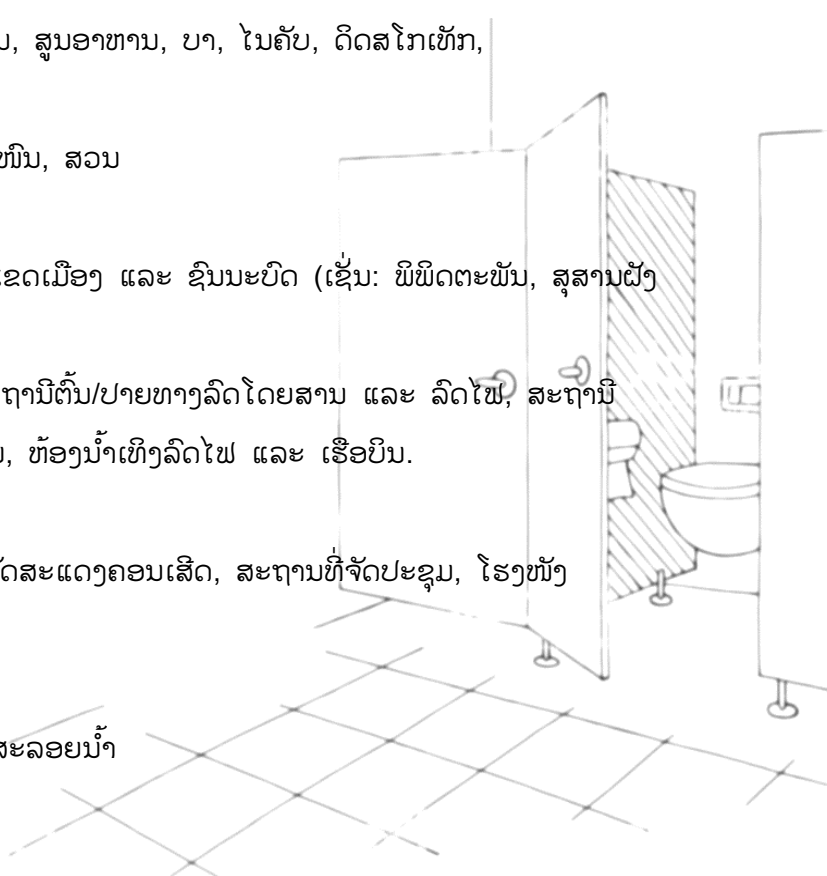
6.17 ອໍານາດການປົກຄອງຫ້ອງຖິ້ນ/ຜູ້ມີອໍານາດ/ໜ່ວຍງານ

ອໍານາດການປົກຄອງຫ້ອງຖິ້ນ/ຜູ້ມີອໍານາດ/ໜ່ວຍງານ ໃນທີ່ນີ້ ໝາຍເຖິງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ມີຂອບເຂດອໍານາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນການບັງຄັບໃຊ້ຂໍ້ກຳນົດຕ່າງໆ ຕາມມາດຕະຖານ ເປັນຜູ້ກຳນົດລະຫັດ ແລະ/ຫຼື ແນວທາງປະຕິບັດ ໃນການຮັບຮອງອຸປະກອນເຄື່ອງມື, ວັດສະດຸທີ່ໃຊ້, ຂັ້ນຕອນດຳເນີນການ ແລະ ການຕິດຕັ້ງຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

6.18 ຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ

ຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ໝາຍເຖິງ ຫ້ອງ (Booth) ທີ່ສ້າງໄວ້ໃນພື້ນທີ່ສາທາລະນະ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຄົນນຳໃຊ້ ໃນການຖ່າຍໜັກ ຫຼື ຖ່າຍເບົາ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍໂຖສ້ວມໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຫົວ ແລະ/ຫຼື ໂຖແບບນັ່ງຍ່ອງ ຊຶ່ງອາດຈະເຊື່ອມຕໍ່ກັນ/ຫຼືບໍ່ເຊື່ອມຕໍ່ກັບທໍ່ນໍ້າເສຍ ແລະ ຊັກໂຄກ (ໃນກໍລະນີທີ່ຜ່ານມານີ້ ໄດ້ແກ່ຫ້ອງນໍ້າ ແບບອິນຊີ ແລະ ແບບແທ້ງ). ຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ຈັດແບ່ງອອກຕາມສະຖານທີ່ຕັ້ງໄດ້ດັ່ງນີ້:

- I. ສູນການຄ້າ ລວມທັງອາຄານການຄ້າ ໃນຊັ້ນທີ່ມີຮ້ານຄ້າຕັ້ງຢູ່
- II. ຕະຫຼາດຊູເປີມາເກັດ ແລະ ຕະຫຼາດສົດ
- III. ບ່ອນກິນອາຫານ (ພັດທະຄານ, ສູນອາຫານ, ບາ, ໄນຄັບ, ດິດສໂກເທັກ, ຫາດຊາຍ ແລະ ຮ້ານເຫຼົ້າ)
- IV. ຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະແຄມຖະໜົນ, ສວນ
- V. ສວນສາທາລະນະ
- VI. ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ ທັງຢູ່ໃນເຂດເມືອງ ແລະ ຊົນນະບົດ (ເຊັ່ນ: ພິພິດຕະພັນ, ສຸສານຝັງສົບ ແລະ ອື່ນໆ)
- VII. ສະຖານີຂົນສົ່ງໂດຍສານ, ສະຖານີຕົ້ນ/ປາຍທາງລົດໂດຍສານ ແລະ ລົດໄຟ, ສະຖານີລົດໄຟ, ສະຖານີລົດໄຟໃຕ້ດິນ, ຫ້ອງນໍ້າເທິງລົດໄຟ ແລະ ເຮືອບິນ.
- VIII. ບ້ານນໍ້າມັນ
- IX. ສູນວາງສະແດງ, ສະຖານທີ່ຈັດສະແດງຄອນເສີດ, ສະຖານທີ່ຈັດປະຊຸມ, ໂຮງໝໍ້
- X. ສະໜາມກີລາ
- XI. ສູນ/ສະໂມສອນຊຸມຊົນ
- XII. ສູນກີລາສາທາລະນະ ແລະ ສະລອຍນໍ້າ



XIII. ເຂດມໍລະດົກ, ເຂດສະຫງວນ, ສາດສະນະສະຖານ ແລະ ສະຖານທີ່ສັກກາລະບູຊາ ທີ່ຕັ້ງຢູ່
ນອກເມືອງ ແລະ ໃນເມືອງ ²

6.19 ລະບົບລະບາຍນ້ຳເສຍ

ລະບົບລະບາຍນ້ຳເບື້ອນ ໝາຍເຖິງ ລະບົບທີ່, ຮາງລະບາຍສິ່ງເສດເຫຼືອ ແລະ ທີ່ລະບາຍນ້ຳຖິ້ມ ທີ່ໃຊ້ລຳລຽງ
ສິ່ງເສດເຫຼືອ ຈາກທີ່ໜຶ່ງ (ໃນກໍລະນີນີ້ ໄດ້ແກ່ອາຄານຫ້ອງນ້ຳສາທາລະນະ) ໄປຫາໂຮງບຳບັດສິ່ງເສດເຫຼືອ.

6.20 ປອດໄຟ, ຄວາມປອດໄຟ

ປອດໄຟ, ຄວາມປອດໄຟ ໝາຍເຖິງ ລະບົບການປ້ອງກັນ ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ມີຄວາມສ່ຽງທີ່ຈະໄດ້ຮັບ ອັນຕະລາຍ
ແລະ/ຫຼື ການບາດເຈັບ ທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ ໂດຍຕັ້ງໃຈ ຫຼື ອຸບັດຕິເຫດກໍ່ຕາມ

6.21 ລາຍການປະເມີນຕົນເອງ

ລາຍການປະເມີນຕົນເອງ ໝາຍເຖິງ ເຄື່ອງມືກວດສອບ ທີ່ລວມເອົາຂໍ້ກຳນົດພື້ນຖານ ທີ່ລະບຸໄວ້ຢູ່ໃນລາຍການ
ການປະເມີນ ແລະ ມາດຕະຖານຫ້ອງນ້ຳສາທາລະນະອາຊຽນ (APTS) ເປັນຂໍ້ມູນ ທີ່ເຈົ້າຂອງ/ຜູ້ຈັດການ
ຫ້ອງນ້ຳສາທາລະນະລວບລວມໄວ້ ແລະ ມອບໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ ແລະ ໜ່ວຍງານກວດສອບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອ
ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງສະພາບ ຂອງສະຖານທີ່. ລາຍການປະເມີນຕົນເອງນີ້ ເປັນເອກະສານສຳຄັນ ທີ່ຈຳເປັນ
ຕ້ອງສົ່ງມາພ້ອມກັບ ແບບຟອມ ຂໍໃຫ້ມີການກວດສອບປະເມີນຢ່າງເປັນທາງການ. ກ່ອນຈະນັດໝາຍ ແລະ
ຍືນຍັນການກວດສອບພາກສະໜາມ ຢ່າງເປັນທາງການໄດ້. ເບິ່ງໃນໃບຊ້ອນທ້າຍ B.

6.22 ກ່ອງຮັບຄຳຕຳນິຕິຊົມ

ກ່ອງຮັບຄຳຕຳນິຕິຊົມໃນທີ່ນີ້ໝາຍເຖິງ ການລວບລວມເອົາຄຳແນະນຳ ທີ່ໄດ້ຈາກກ່ອງຮັບຄຳຕຳນິຕິຊົມທີ່ຕັ້ງໄວ້
ຢູ່ທີ່ຫ້ອງນ້ຳສາທາລະນະ.

6.23 ຜູ້ໃຊ້ຫ້ອງນ້ຳ

ຜູ້ໃຊ້ຫ້ອງນ້ຳ ໃນທີ່ນີ້ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນໃດກໍ່ຕາມ ທີ່ເຂົ້າໄປພາຍໃນສະຖານທີ່ ແລະ ນຳໃຊ້ຫ້ອງນ້ຳ
ສາທາລະນະ.

² ບົບໃໝ່ ຈາກ NEA ລະຫັດການປະຕິບັດ (ການປັບປຸງຫຼ້າສຸດ 2010), NEA

6.24 ການອອກແບບເພື່ອມວນຊົນ (UD)

ການອອກແບບເພື່ອມວນຊົນ (Universal Design – UD) ການວາງແຜນທາງດ້ານສະພາບແວດລ້ອມ, ຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ສຸຂະພັນ ທີ່ຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການ ຂອງຄົນທຸກເພດທຸກໄວ ແລະ ທຸກລະດັບຄວາມສາມາດ, ມັນເປັນການອອກແບບ ທີ່ເໝາະສົມກັບໝົດທຸກຄົນ ໂດຍເທົ່າທຽມກັນ.

6.25 ຜູ້ມີປັນຫາດ້ານການເບິ່ງເຫັນ (ໃຊ້ກັບຜູ້ປ່ວຍ)

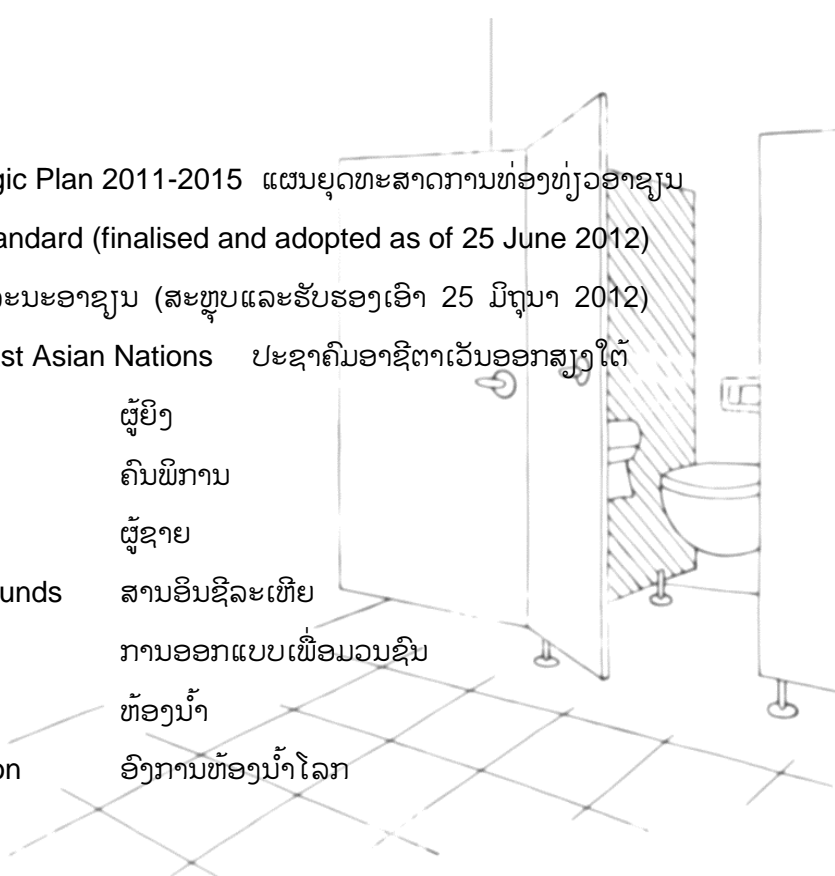
ຜູ້ມີປັນຫາດ້ານການເບິ່ງເຫັນ (ໃຊ້ກັບຜູ້ປ່ວຍ) ໝາຍເຖິງ ຜູ້ທີ່ເບິ່ງບໍ່ເຫັນບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ.

6.26 ການຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອ

ການຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອ ແມ່ນການເກັບລວບລວມ, ຂົນສົ່ງ, ຜ່ານຂະບວນການ ຫຼື ກຳຈັດຖິ້ມ, ຄວບຄຸມ ແລະ ຕິດຕາມຂອງເສຍ. ບົກກະຕິ ຄຳນີ້ ແມ່ນການດຳເນີນການກັບວັດຖຸ ທີ່ເປັນຜົນຜະລິດຂອງກິດຈະກຳ ແລະ ຂະບວນການຕ່າງໆ ທີ່ມະນຸດສ້າງຂຶ້ນ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບ ທີ່ອາດມີຜົນເສຍຕໍ່ສຸຂະພາບ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ຄວາມສວຍງາມຂອງສະຖານທີ່. ດັ່ງນັ້ນ, ການຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອ ແມ່ນປະຕິບັດທີ່ຊັດເຈນ ໃນການຟື້ນຟູຊັບພະຍາກອນ ໂດຍສຸມໃສ່ໃນການລຸດຜ່ອນການນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ. ການຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອ ຖືວ່າວັດຖຸທັງໝົດເປັນແບບດຽວກັນ ບໍ່ວ່າຈະເປັນຂອງແຂງ, ຂອງແຫຼວ, ກາສ໌ ຫຼື ສານກຳມັນຕະລັງສີ ແລະ ພະຍາຍາມຈະຫຼຸດຜົນກະທົບ ຂອງວັດຖຸແຕ່ລະຊະນິດ ທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ດ້ວຍວິທີການຕ່າງໆ.

7. ຕົວອັກສອນຫຍໍ້

ATPS	ASEAN Tourism Strategic Plan 2011-2015	ແຜນຍຸດທະສາດການທ່ອງທ່ຽວອາຊຽນ
APTS	ASEAN Public Toilet Standard (finalised and adopted as of 25 June 2012)	ມາດຕະຖານຫ້ອງນ້ຳສາທາລະນະອາຊຽນ (ສະຫຼຸບແລະຮັບຮອງເອົາ 25 ມິຖຸນາ 2012)
ASEAN	Association of South East Asian Nations	ປະຊາຄົມອາຊີຕາເວັນອອກສຽງໃຕ້
F	Female	ຜູ້ຍິງ
H	Handicapped	ຄົນພິການ
M	Male	ຜູ້ຊາຍ
VOC	Volatile Organic Compounds	ສານອິນຊີລະເຫີຍ
UD	Universal Design	ການອອກແບບເພື່ອມວນຊົນ
WC	Water Closet	ຫ້ອງນ້ຳ
WTO	World Toilet Organization	ອົງການຫ້ອງນ້ຳໂລກ



8. ການແນະນຳເງື່ອນໄຂ

APTS ໄດ້ກຳນົດ 4 ເງື່ອນໄຂທີ່ສຳຄັນ ທີ່ຄວນໄດ້ຮັບການປະຕິບັດ ໃນຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ເພື່ອໃຫ້ບັນລຸລະດັບມາດຕະຖານ ທີ່ຍອມຮັບໄດ້ ສຳລັບຈຸດປະສົງໃນການທ່ອງທ່ຽວ

ເງື່ອນໄຂເຫຼົ່ານັ້ນ ແມ່ນ:

- 1) ການອອກແບບ ແລະ ລະບົບຄວບຄຸມສະພາບແວດລ້ອມ
- 2) ອຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ
- 3) ຄວາມສະດວກ
- 4) ຄວາມປອດໄພ

8.1 ການອອກແບບ ແລະ ລະບົບການຄວບຄຸມສະພາບແວດລ້ອມ

ເງື່ອນໄຂການອອກແບບ ຂອງຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ແມ່ນອີງໃສ່ແງ່ມຸມຕ່າງໆຄື:

- **ການຊອກເສັ້ນທາງ:** ມີປ້າຍ ທີ່ບອກໃຫ້ຮູ້ວ່າ ມີຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະຢູ່ໃສ. ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກຂອງຫ້ອງນໍ້າ ຄວນຈະອອກແບບສັນຍາລັກ ທີ່ບອກໃຫ້ຮູ້ເຖິງ ເພດ ແລະ ຄົນພິການ ຢູ່ບໍລິເວນໃກ້ກັບທາງເຂົ້າ ຂອງແຕ່ລະຫ້ອງນໍ້າ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນໄດ້ຢ່າງຊັດເຈນ ໃນທາງສາຍຫຼັກ. ປ້າຍສັນຍາລັກ ຄວນເປັນທີ່ຮູ້ຈັກໂດຍທົ່ວໄປ (ປ້າຍຜູ້ຍິງ/ຜູ້ຊາຍ/ຄົນພິການ ປ້າຍມີສີກົງກັນຂ້າມກັບສີແສງເຂັ້ມ). ເບິ່ງເອກະສານຄັດຕິດ A, ພາບປະກອບ 1, 2, 3.
- **ຄວາມເປັນສ່ວນຕົວ:** ໝາຍເຖິງ ການນຳເອົາທາງເຂົ້າ/ທາງອອກ ທາງດຽວມາໃຊ້ ທີ່ເປັນປະຕູນ້ອຍ ແລະ ອອກແບບເປັນເຂົາວົງກົດ ທີ່ປິດກັນການເບິ່ງເຫັນດ້ານໃນ ຈາກດ້ານນອກ. ແວ່ນແຍງ, ບ່ອນຖ່າຍເບົາ ແລະ ຫ້ອງຖ່າຍ ຄວນຈັດຢູ່ຫ່າງຈາກເສັ້ນສາຍຕາຂອງທາງເຂົ້າ/ທາງອອກ. ແຜ່ນກັ້ນບ່ອນຖ່າຍເບົາ ຄວນສ້າງຄວາມເປັນສ່ວນຕົວ, ຄວນຈະມີຄວາມຍາວ ແຕ່ບໍ່ເຖິງຂັ້ນຕິດພື້ນ (ເພື່ອສະດວກໃນການອະນາໄມພື້ນທາງກ້ອງ). ເບິ່ງເອກະສານຄັດຕິດ A, ພາບປະກອບ 4, 5, 6.
- **ຄວບຄຸມເສັ້ນທາງນຳສົ່ງສິ່ງເປົ້າເປື້ອນ:** ໝາຍເຖິງ ລຸດຜ່ອນຜິວສຳພັດໂດຍກົງ ກັບສິ່ງເປົ້າເປື້ອນໃຫ້ໜ້ອຍທີ່ສຸດ (ມີ/ຮ່າງກາຍ) (ເຊັ່ນ ປະຕູນ້ອຍທາງເຂົ້າອອກ ທີ່ເປັນຜ້າບັງເບິ່ງຂ້າງເທິງ, ກ້ອນນໍ້າອ່າງລ້າງໜ້າແບບອັດຕະໂນມັດ, ກົນໄກຊັກໂຄກ, ຖັງຖິ້ມຜ້າອະນາໄມ, ກ່ອງໃສ່ເຈ້ຍເສັດມື/ເຈ້ຍທິດຊູ ແລະ ອື່ນໆ).
- **ສັດສ່ວນທີ່ເໝາະສົມຂອງອຸປະກອນຕ່າງໆ:** ສັດສ່ວນຂອງອຸປະກອນຕ່າງໆ ໃນຫ້ອງນໍ້າຊາຍ ແລະ ຫ້ອງນໍ້າຍິງ ຄວນມີ 5:3, ຕົວຢ່າງ 5 ຫ້ອງສຳລັບຜູ້ຍິງ ແລະ 3 ຫ້ອງສຳລັບຜູ້ຊາຍ.³

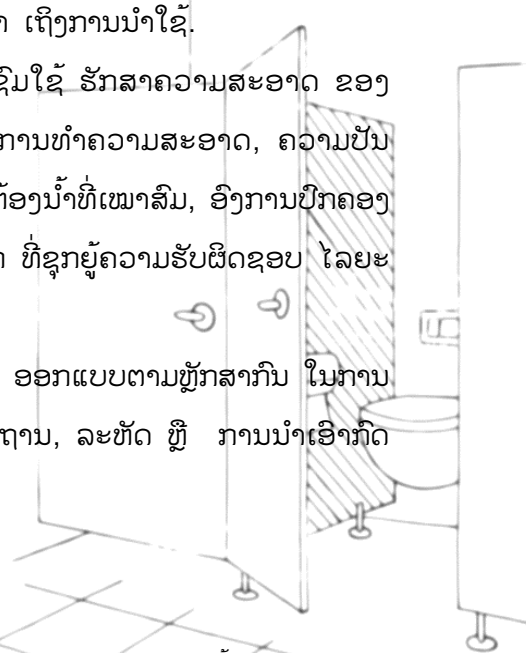
³ ແມ່ຍິງໃຊ້ເວລາດົນ ກັບການນຳໃຊ້ຫ້ອງນໍ້າ ແລະ ພວກເຂົາເຈົ້າ ສ່ວນໃຫຍ່ມັກຈະເປັນຜູ້ຊົມໃຊ້ໃນຫ້ອງຖິ້ນຈຳນວນຫຼາຍ-ລະຫັດການປະຕິບັດສຳລັບການຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະໃນອັງກິດ, ກຣີດ ຊີ. 2007, <http://kb.keepbritaintidy.org/toilet/publication/code.pdf>

- **ຄວາມເໝາະສົມຂອງຫ້ອງນໍ້າ** ແລະ ພື້ນທີ່: ຫ້ອງນໍ້າ ຄວນຈະມີຢູ່ໃນ “ພື້ນທີ່ຈຸດສູນລວມ” ເຊັ່ນວ່າ ບ່ອນຈອດລົດ, ຈຸດກວດຄົນເຂົ້າອອກເມືອງ, ສູນການຄ້າ, ສະຖານີຂົນສົ່ງຫຼັກ ແລະ ສະໜາມບິນ, ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ອື່ນໆ. ບ່ອນທີ່ຢ່າງໜ້ອຍ ຕ້ອງໄດ້ຈັດໃຫ້ມີຫ້ອງນໍ້າໄວ້ ແລະ ເຂດໃຈກາງເມືອງ⁴.

ຕົວຢ່າງຢູ່ປະເທດອັງກິດ - ບູລິມະສິດ ຢ່າງໜ້ອຍຄວນຈັດໃຫ້ມີ:

- ບໍ່ຕໍ່າກ່ວາຫນຶ່ງຫ້ອງ ຕໍ່ຜູ້ຍິງ ແລະ ເດັກນ້ອຍຜູ້ຍິງ 550 ຄົນ;⁵
- ບໍ່ຕໍ່າກ່ວາຫນຶ່ງຫ້ອງ (ຫຼື 1 ບ່ອນຖ່າຍເບົາ) ຕໍ່ຜູ້ຊາຍ 1,100 ຄົນ;
- ບໍ່ຕໍ່າກ່ວາຫນຶ່ງໜ່ວຍສໍາລັບຄົນພິການ ຕໍ່ປະຊາກອນ 10,000 ຄົນ;
- ບໍ່ຕໍ່າກ່ວາຫນຶ່ງສະຖານທີ່ປ່ຽນເຄື່ອງເດັກນ້ອຍ ຕໍ່ 10,000 ຄົນ. ບ່ອນທີ່ບໍ່ມີຫ້ອງແຍກຕ່າງຫາກດັ່ງກ່າວ ຢູ່ໃນຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະຫຼັກ ແມ່ ແລະ ເດັກນ້ອຍ ມີແນວໂນ້ມທີ່ຈະໃຊ້ຫ້ອງນໍ້າຄົນພິການ-ຍ້ອນວ່າບໍ່ມີພື້ນທີ່ສໍາລັບປ່ຽນ. ເພາະສະນັ້ນ ຈຶ່ງແນະນຳໃຫ້ເພີ່ມສະຖານທີ່ສໍາລັບຄົນພິການໄດ້ຮັບການນຳໃຊ້ ສໍາລັບຫຼາຍຈຸດປະສົງ (ສໍາລັບຄົນພິການ-ລ້ຽງເດັກ-ປ່ຽນເຄື່ອງເດັກນ້ອຍ). ຫ້ອງນໍ້າຄົນພິການ ເປັນພື້ນທີ່ສະເພາະ ແລະ ການນຳໃຊ້ທີ່ຫຼາກຫຼາຍ ຄວນຈະມີ ສັນຍານຢ່າງຖືກຕ້ອງ ທັງຈາກພາຍນອກ ແລະ ຢູ່ໃກ້ກັບຫ້ອງນໍ້າ. ສະຖານທີ່ເຫຼົ່ານີ້ໃນເວລາ ທີ່ເປັນອິສະລະ (ບໍ່ໄດ້ໃຊ້ຫ້ອງນໍ້າຄົນພິການ) ຄວນຈະມີອຸປະກອນ ເຊັ່ນ: ອ່າງລ້າງມື, ສະບູ ແລະ ກ່ອງທິດຊູ, ແປ້ນປ່ຽນຜ້າອ້ອມແບບເກັບພັບໄດ້ ແລະ ຖັງຂີ້ເຫຍື້ອສໍາລັບຜ້າອະນາໄມ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອ (ແບບເປີດດ້ວຍການເອົາຕີນຢຽບ) ແລະ ແບບມີຝາປິດ ເປັນອຸປະກອນຢ່າງຕໍ່າ. ເບິ່ງເອກະສານຄັດຕິດ A, ຮູບປະກອບ 7,8 ແລະ 9.

- **ການຈັດສວນອ້ອມຮອບ:** ຄວນຈະເປັນທີ່ໜ້າພໍໃຈ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ລ້ວງລ້ຳ ເຖິງການນຳໃຊ້.
- **ຂໍ້ແນະນຳຜູ້ຊົມໃຊ້:** ໂດຍຜ່ານທາງປ້າຍແນະນຳ ທີ່ກະຕຸ້ນໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ ຮັກສາຄວາມສະອາດ ຂອງຫ້ອງນໍ້າ (ບໍ່ສູບຢາ, ໃຫ້ຄວາມສຳຄັນທາງດ້ານສຸຂະອະນາໄມ, ການທຳຄວາມສະອາດ, ຄວາມປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ແລະ ອື່ນໆ). ເພື່ອຮັບປະກັນພຶດຕິກຳການໃຊ້ຫ້ອງນໍ້າທີ່ເໝາະສົມ, ອົງການປົກຄອງຫ້ອງຖິ່ນ/ຜູ້ມີອຳນາດ/ນິຕິບຸກຄົນ ຄວນສ້າງໂຄງການບູກຈິດສຳນຶກ ທີ່ຊຸກຍູ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໄລຍະກາງ-ໄລຍະຍາວ.
- **ການເຂົ້າເຖິງ:** ຈັດໃຫ້ເພື່ອຄົນພິການ, ຜູ້ສູງອາຍຸ ແລະ ເດັກນ້ອຍ. ອອກແບບຕາມຫຼັກສາກົນ ໃນການອອກແບບຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ຄວນຈະຈັດໃຫ້ໄດ້ ຕາມມາດຕະຖານ, ລະຫັດ ຫຼື ການນຳເອົາກົດ



⁴ ລະຫັດຂອງການປະຕິບັດຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະໃນອັງກິດ, ກຣີດ ຊີ. 2007

⁵ ກຣີດ ຮ່ວມກັບ ຄັນນິງແຮ້ມ ແລະ ນິຕັນ ອາກູ ສໍາລັບຜູ້ຍິງ ຄວນຈະໄດ້ຮັບສອງເທົ່າ ຕໍ່ກັບມາດຕະຖານ ຂອງປະເທດອັງກິດ ນັ້ນໝາຍເຖິງ ການສະໜອງໃຫ້ ຜູ້ຍິງ ແລະ ເດັກນ້ອຍຜູ້ຍິງ 250 ຄົນ ຕໍ່ 1 ຫ້ອງ. ໃນຄະນະທີ່ຮູບແບບຂອງຜູ້ຊາຍແມ່ນບໍ່ມີການປ່ຽນແປງ - ຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະທີ່ດີກວ່າ: ຄູ່ມີການໃຫ້ບໍລິການ ໃນການຈັດຫາ ແລະ ການຈັດການ ຂອງຫ້ອງນໍ້າ “ທີ່ຢູ່ຫ່າງຈາກບ້ານ”, (2001)ວິນເຊດສະເຕີ (ສະມາຄົມຫ້ອງນໍ້າປະເທດອັງກິດ)

ໝາຍມາໃຊ້ ໂດຍການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ/ຜູ້ມີອຳນາດ/ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ນອນໃນຂອບເຂດອຳນາດ. ເມື່ອຄວາມຕ້ອງການບໍ່ມີຢູ່ທີ່ນັ້ນ ພວກເຮົາແນະນຳໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳພື້ນຖານຕໍ່ໄປນີ້:⁶

- **ເສັ້ນທາງ:** ຄວນໃຫ້ມີການຕໍ່ເນື່ອງມາຈາກພື້ນທີ່ເສັ້ນທາງຫຼັກ ຫຼື ບໍລິເວນບ່ອນຈອດລົດ ແລະ ອອກແບບໃຫ້ຜູ້ທີ່ໃຊ້ລົດເຂັນ ສາມາດເຂົ້ານຳໃຊ້ໄດ້ ພ້ອມທັງມີຮາວໃຫ້ຈັບ. ຖ້າພື້ນສູງ ແມ່ນຄວນຈັດໃຫ້ມີທາງລາດ ພ້ອມກັບຮາວຈັບ.
- **ປະຕູທາງເຂົ້າ:** ປະຕູ ຄວນຈະກວ້າງຢ່າງຕໍ່າ 80 ຊັງຕີແມັດ. ຄວນຈະເປີດຈາກດ້ານໃນອອກນອກ ຫຼື ເປັນປະຕູເລື່ອນ;
- **ຫ້ອງຖ່າຍ:** ຫ້ອງຄວນມີຄວາມກວ້າງຂອງຫ້ອງບໍ່ຕໍ່າກວ່າ 150 ຊັງຕີແມັດ ແລະ ເລິກເຂົ້າໄປ 220 ຊັງຕີແມັດ. ຮາວແນວນອນຄວນຢູ່ດ້ານຫຼັງ, ຝາຜະໜັງທີ່ຢູ່ຕິດກັນກັບໂຖສ້ວມ ແລະ ດ້ານກົງກັນຂ້າມກັບໂຖສ້ວມ (ຮາວທີ່ສາມາດເລື່ອນລົງມາໄດ້) ສູງບໍ່ເກີນ 80 ຊັງຕີແມັດຈາກພື້ນ;
- **ໂຖສ້ວມ:** ຄວນຈະສູງຈາກພື້ນ ປະມານ 43-48 ຊັງຕີແມັດ ແທກຈາກປາຍຂອບດ້ານເທິງຂອງບ່ອນນັ່ງ ແລະ ຕິດຕັ້ງຝາຮອງນັ່ງ ໜາບໍ່ເກີນ 2,54 ຊັງຕີແມັດ ເວັ້ນແຕ່ມີຄວາມຈຳເປັນຢ່າງອື່ນ. ໄລຍະຫ່າງຈາກຝາດ້ານຂ້າງ ບໍ່ເກີນ 50 ຊັງຕີແມັດ ແລະ ໄລຍະຫ່າງຈາກຝາດ້ານຫຼັງ ແທກຈາກ ຂອບປາຍໂຖສ້ວມ ປະມານ 75 ຊັງຕີແມັດ (ກຣີດ, 2007)
- **ກ່ອງເຈ້ຍເຊັດໃນຫ້ອງນ້ຳ:** ກ່ອງໃສ່ເຈ້ຍເຊັດໃນຫ້ອງນ້ຳ ຄວນຕິດຕັ້ງເທິງ ຫຼື ຝັງໃນຝາ ໃກ້ກັບດ້ານຂ້າງຂອງໂຖສ້ວມ. ກ່ອງໃສ່ ບໍ່ຄວນຕິດເກີນອອກມາກາຍ 10 ຊັງຕີແມັດ ແລະ ຈະຕ້ອງສາມາດປ່ອຍເຈ້ຍທົດຊູ້ໄດ້ປະມານ 30 ຊັງຕີແມັດ ຫາຂອບປາຍໂຖສ້ວມ ແລະ ຫ່າງຈາກພື້ນ ປະມານ 43 ແລະ 70 ຊັງຕີແມັດ. ເຊັ່ນເຊີ ເປີດ-ປິດຖັງຂີ້ເຫຍື້ອ (ແບບບໍ່ຕ້ອງໃຊ້ມື) ແລະ ຖັງຖິ້ມຜ້າອະນາໄມ ກັບແຜ່ນຮອງ ຄວນຈະຕັ້ງຢູ່ດ້ານຂ້າງຂອງໂຖສ້ວມ ທີ່ສະດວກໃນການໃຊ້ໄດ້ທັນທີ.
- **ອ່າງລ້າງໜ້າ:** ອ່າງລ້າງໜ້າ ຄວນຢູ່ໃກ້ກັບຫ້ອງນ້ຳ ເທົ່າທີ່ຈະເຮັດໄດ້ ເພື່ອໃຫ້ຄົນພິການສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ງ່າຍ - ຈຶ່ງຫຼີກລ້ຽງຈາກການທີ່ໃຫ້ມືທີ່ເບື້ອນ ສຳພັດກັບພື້ນຜິວ - ຢູ່ໃນໄລຍະທີ່ບໍ່ໄດ້ໄປລົບກວນກັບບຸກຄົນຍ້າຍຈາກລົດເຂັນຫາໂຖສ້ວມ. ອ່າງລ້າງໜ້າ ຄວນຢູ່ຫ່າງຈາກໂຖສ້ວມຢ່າງນ້ອຍ 110 ຊັງຕີແມັດ ນັບຈາກ ຂອບປາຍຂອງໂຖສ້ວມ ແລະ ຄວນຕິດຕັ້ງສູງຂຶ້ນຈາກພື້ນ ປະມານ 82 ຊັງຕີແມັດ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ທີ່ໃຊ້ລົດເຂັນ ສາມາດເຮັດກິດຈະກຳລ້າງ ແລະ ແຕ່ງກາຍ ໂດຍບໍ່ມີການກົດຂວາງ ຈາກການຕິດຕັ້ງອຸປະກອນອື່ນໆ. ອ່າງລ້າງ

⁶ ສຳລັບ ການແນະນຳການອອກແບບ ເພື່ອການເຂົ້າເຖິງໄດ້ຂອງຄົນພິການ ແລະ ຄົນຂາພິການ ໃນຄວາມຄຸ້ມຄອງທີ່ຄອບຄຸມ ຂອງສະຖາບັນຕະຍະກຳ ຫ້ອງນ້ຳສັບລັບຄົນພິການ ຂອງມາດຕະຖານ 2010 ADA (ອົງກອນຄົນພິການປະເທດອາເມລິກາ). ໂດຍສະເພາະໃນ ພາກ 213.1-7 ແລະ 603-606 ທັງໝົດ: <http://www.ada.gov/regs2010/2010ADASTandards/2010ADASTandards.htm#pgfid-1010419>

ທ້າ ອາດຈະເປັນແບບໂຕະ ຫຼື ແບບລອຍ ແລະ ຄວນແນບຕິດກັບຝ້າ. ລະບົບທໍ່ນໍ້າປະປາ ແລະ ທໍ່ນໍ້າເສຍ ຄວນຈະຖືກປົກປິດໄວ້ ຖ້າເປັນໄປໄດ້.

- **ຫ້ອງນໍ້າຄົນເຈັບ:** ຫ້ອງເຫຼົ່ານັ້ນ ແມ່ນໃຫ້ຄວາມສໍາຄັນກັບຄົນເຈັບ. ຂະໜາດນ້ອຍສຸດ ຄວາມກວ້າງບໍ່ລຸດ 90 ຊັງຕີແມັດ ແລະ ເລິກເຂົ້າໄປບໍ່ຕໍ່າກວ່າ 1.524 ແມັດ ແລະ ຄວນຈະໃຊ້ໃຫ້ຄວາມສູງເຕັມທີ່. ຮາວຈັບ ຄວນຕິດຕັ້ງໃຫ້ຢູ່ຜາດ້ານຂ້າງ ໄລຍະໃກ້ກັບໂຕສ້ວມ ແລະ ສູງຂຶ້ນຈາກພື້ນ ບໍ່ເກີນ 80 ຊັງຕີແມັດ. ໄລຍະວົງການເປີດປະຕູຕໍ່າສຸດ 70 ຊັງຕີແມັດ ພ້ອມກັບກ່ອງໃສ່ເຈ້ຍຫ້ອງນໍ້າ. ອ່າງລ້າງມື ອາດຈະຈັດຢູ່ພາຍນອກຂອງຫ້ອງນໍ້າ. ເບິ່ງເອກະສານຄັດຕິດ A, ພາບປະກອບ 10,11,12.
- **ການເຂົ້າເຖິງສໍາລັບເດັກ:** ຄວນຈັດ ອ່າງລ້າງມື, ໂຕສ້ວມ, ໂຕຖ່າຍເປົາ ໄວ້ທີ່ລະດັບຄວາມສູງສະເພາະສໍາລັບເດັກ. ຄວນໃຫ້ມີຝາຮອງນັ່ງໂຕສ້ວມເດັກ ທີ່ເໝາະສົມ. ເບິ່ງເອກະສານຄັດຕິດ A. ພາບປະກອບ 13,14,15.
- **ສີຂອງຝາ:** ສໍາລັບການເຂົ້າເຖິງຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ຄວນມີຄວາມຊັດເຈນ ສໍາລັບຜູ້ມີບັນຫາທາງສາຍຕາ.
- **ພື້ນທີ່ນໍ້າຖ້ວມງ່າຍ, ຕໍ່າກວ່າລະດັບນໍ້າ, ໃກ້ກັບບໍລິເວນທີ່ເປັນນໍ້າ:** ໃນບໍລິເວນ (ຕົວເມືອງ ແລະ ຊົນນະບົດ) ທີ່ມີລັກສະນະພື້ນທີ່ຕໍ່າກວ່າລະດັບນໍ້າ, ມີຜົນກະທົບຈາກນໍ້າຖ້ວມເລື້ອຍໆ ແລະ/ຫຼື ຢູ່ໃກ້ກັບບໍລິເວນທີ່ເປັນນໍ້າ, ແມ່ນຈະຖືກແນະນໍາໃຫ້ມີການ ຍົກລະດັບໂຄງສ້າງ ແລະ ພື້ນທີ່ການນໍາໃຊ້ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ມີການປົນເປື້ອນຂອງອາຈົມ ກັບແຫຼ່ງນໍ້າຈືດ ແລະ ນໍ້າທະເລ.
- **ສະຖານທີ່ອະນຸລັກທໍາມະຊາດ ແລະ ພື້ນທີ່ມໍລະດົກ:** ຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ທີ່ຢູ່ໃນພື້ນທີ່ເລົ່ານັ້ນ ຄວນຜ່ານການກວດສອບປະເມີນຄວາມຕ້ອງການພື້ນຖານຂອງພື້ນທີ່.

ເງິນໄຂທາງດ້ານລະບົບຄວບຄຸມສະພາບແວດລ້ອມ ຂອງຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ແມ່ນເບິ່ງໂດຍລວມກ່ຽວກັບການກໍາຈັດຂີ້ເຫຍື້ອ ແລະ ລະບົບບໍາບັດນໍ້າເປື້ອນ⁷ ທີ່ເໝາະສົມໃນຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ຜ່ານການປະເມີນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ແລະ ໃນການໃຊ້ງານ ໂດຍອໍານາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ/ຜູ້ມີອໍານາດ/ນິຕິບຸກຄົນ.

ໃນລາຍການການປະເມີນ ເງື່ອນໄຂທາງດ້ານລະບົບຄວບຄຸມສະພາບແວດລ້ອມ ເບິ່ງດ້ານສະເພາະດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- **ການຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ລະບົບການບໍາບັດນໍ້າເສຍ:** ສະຖານທີ່ຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ຄວນມີລະບົບການກໍາຈັດຂີ້ເຫຍື້ອ ແລະ ລະບົບການບໍາບັດນໍ້າເສຍ ທີ່ເປັນໄປຕາມມາດຕະຖານ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກ ອໍານາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ/ຜູ້ມີອໍານາດ/ນິຕິບຸກຄົນ.
- **ການພິຈາລະນາສໍາລັບການນໍາໃຊ້ຊັບພະຍາກອນ ແລະ ການນໍາໃຊ້ນໍ້າຢ່າງປະຫຍັດ:** ຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ຄວນຈະພິຈາລະນາການຮັບຮອງເອົາມາດຕະການປະຫຍັດນໍ້າ ຕົວຢ່າງ: ການໃຊ້ປະໂຫຍດຈາກກ້ອນນໍ້າທີ່ມີເຊັ່ນເຊີ້ ຫຼື ກ້ອນທີ່ມີກົນໄກປິດເອງໃນອ່າງລ້າງ ແລະ ຊັກໂຄກ;

⁷ ຂອບເຂດ ຂອງການປະເມີນ ໄດ້ກວມເອົາການເຊື່ອມຕໍ່ນໍ້າປະປາ ແລະ ການກໍາຈັດນໍ້າເສຍ ທີ່ຈະຕິດຕັ້ງຢູ່ໃນຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະຖືກປະເມີນ.

ພິຈາລະນາການໄຫຼຂອງນໍ້າ ຕໍ່ການໃຊ້ໜຶ່ງຄັ້ງ; ການຈັດໃຫ້ມີກ່ອງໃສ່ໂຟມສະບູແບບອັດຕະໂນມັດແບບມີເຊັນເຊີ້ (ຈໍານວນທີ່ຖືກຕ້ອງ ເພື່ອລຸດການນໍາໃຊ້ນໍ້າຫຼາຍເກີນ) ແລະ ເຄື່ອງເປົ່າມີແທ້ງທີ່ມີເຊັນເຊີ້. ເອກະສານຄັດຕິດ A, ພາບປະກອບ 16,17,18.

- **ການປ້ອງກັນລະບົບນໍ້າປະປາທີ່ເໝາະສົມ:** ສາຍສົ່ງ ແລະ ການຕິດຕັ້ງອຸປະກອນໃນຫ້ອງນໍ້າ ຄວນຕິດຕັ້ງຢ່າງດີ ບໍ່ໃຫ້ມີການຮົ່ວໄຫຼ.
- **ການຈັດການນໍ້າເສຍທີ່ເໝາະສົມ:** ຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ຄວນເຊື່ອມຕໍ່ກັບ ລະບົບທີ່ລະບາຍນໍ້າ. ໃນກໍລະນີ ບ່ອນນັ້ນ ບໍ່ສາມາດເຊື່ອມຕໍ່ກັບທີ່ລະບາຍນໍ້າໄດ້ນັ້ນ ການໃຊ້ໂຮງບໍາບັດນໍ້າເປື້ອນສໍາຮອງຄວນຈະໄດ້ ຮັບການພິຈາລະນາ (ເພື່ອໃຫ້ການບໍາບັດນໍ້າເສຍ ມີມາດຕະຖານທີ່ສູງກວ່າ ການໃຊ້ຖັງບໍາບັດແບບພື້ນຖານ) ຕາມລະບຽບການທ້ອງຖິ່ນ ໃນການປ່ອຍ ແລະ ການບໍາບັດນໍ້າເປື້ອນ. ລະບົບອື່ນໆນອກຈາກນີ້ ອາດໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາ ເຊັ່ນ: ແບບລະບົບຖັງໝັກ ຫຼື ລະບົບຫ້ອງນໍ້າແບບແທ້ງ; ຢ່າງໃດກໍຕາມ ໃນກໍລະນີເຫຼົ່ານັ້ນ ປະເພດຂອງລະບົບ ແລະ ວິທີການໃນການຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຄວນຖືກກໍານົດ ແລະ ມີຜົນ ຕໍ່ລັກສະນະສະເພາະຂອງສະຖານທີ່ ແລະ ຂໍ້ກໍານົດລະບຽບ ທີ່ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງທີ່ມີຢູ່ແລ້ວໃນທ້ອງຖິ່ນ ສໍາລັບການຈັດການການຖ່າຍເທຂອງສິ່ງເສດເຫຼືອ.
- **ການຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອໃນສະຖານທີ່ຫ້ອງນໍ້າທີ່ເໝາະສົມ:** ຜູ້ອະນາໄມ ຄວນຈະໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບ ວິທີການຈັດສິ່ງເສດເຫຼືອ (ທີ່ອາດເປັນອັນຕະລາຍ) ໃນຫ້ອງນໍ້າ ໄປສູ່ສະຖານທີ່ເກັບມ້ຽນຂີ້ເຫຍື້ອ ຢ່າງປອດໄພ.
- **ການນໍາໃຊ້ແສງທຳມະຊາດ:** ຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ຄວນມີການນໍາໃຊ້ແສງຈາກທຳມະຊາດ ໃນການຊ່ອງສະຫວ່າງ. ໃນຄວາມເປັນຈິງແລ້ວ ການໃຊ້ແສງທຳມະຊາດໃນຫ້ອງນໍ້າ ເປັນມິດຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ຈະຊ່ວຍລຸດຜ່ອນການໃຊ້ພະລັງງານ.
- **ການໃຊ້ ແລະ ເກັບຮັກສາສານທຳຄວາມສະອາດຢ່າງຖືກຕ້ອງ:** ຜູ້ອະນາໄມຫ້ອງນໍ້າ ຄວນໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ໃນການນໍາໃຊ້ສານທຳຄວາມສະອາດ ທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ໃນການທຳຄວາມສະອາດອຸປະກອນ ທີ່ເປັນວັດສະດຸທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ແລະ ພາຍຫຼັງທີ່ສໍາເລັດ.
- **ການນໍາໃຊ້ຜະລິດຕະພັນທຳຄວາມສະອາດ ທີ່ເປັນມິດຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ⁸:** ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການທຳຄວາມສະອາດ ຄວນສົ່ງເສີມການນໍາໃຊ້ຜະລິດຕະພັນທຳຄວາມສະອາດ ທີ່ລຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ. ສິ່ງເຫຼົ່ານັ້ນ ຄວນຖືກນໍາໃຊ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຕາມຄໍາແນະນໍາຂອງຜູ້ຜະລິດກ່ຽວກັບການ

⁸ ຜະລິດຕະພັນທຳຄວາມສະອາດທີ່ເປັນມິດກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ບໍ່ມີສ່ວນປະສົມຂອງສານເຄມີທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ (ສານກໍ່ມະເລັງ, ສານທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດອາການພູມແພ້, ສານເທຣາໂທເຈນ); (ສາມາດຍ່ອຍສະຫຼາຍໄດ້ 90% ຫລື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ; ນອນຢູ່ໃນໂຄງການສະຫຼາກຂຽວ (ຕາມຂໍ້ບັງຂັບທ້ອງຖິ່ນ); ມີສານລະເຫີຍທີ່ເປັນພິດໃນອາກາດ ຕໍ່າ (Volatile Organic Compounds) ແລະ ຄວາມເຂັ້ມຂົນຂອງ ຟອດສ໌ເຝດຕໍ່າ; ເຮັດຈາກວັດສະດຸທີ່ ລີໄຊເຄີນໄດ້ຢ່າງໜ້ອຍ 30%; ມີການຢັ້ງຢືນມາດຕະຖານ ISO 14001; ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງວ່າ ໄດ້ຜ່ານການທົດສອບທົດລອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈາກຜູ້ຮັບຮອງທ້ອງຖິ່ນ; ມີຕ່າ PH ບໍ່ເກີນ 11 - ຄູ່ມີການອອກແບບ ແລະ ບໍາລຸງຮັກສາຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະທີ່ດີກວ່າ 2013. ສະມາຄົມຫ້ອງສຸຂາແທ້ງປະເທດສິງກະໂປ

ເຈືອຈາງ, ການປະຍຸກໃຊ້ ແລະ ການເກັບມ້ຽນໄວ້ບ່ອນທີ່ປອດໄພ. ນໍ້າຢາທໍາຄວາມສະອາດ ຄວນຈະປະກອບດ້ວຍສານທີ່ບໍ່ເປັນອັນຕະລາຍ ແລະ ບໍ່ມີສານເຄມີທີ່ເປັນພິດ. ທັງໝົດນັ້ນຄວນຈະເປັນໄປຕາມລະບຽບການດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງທ້ອງຖິ່ນ.

- ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການທໍາຄວາມສະອາດຕາມມາດຕະຖານ: ສະມາຄົມ, ບໍລິສັດ, ທຸລະກິດ, ບໍລິສັດບໍລິຫານຈັດການສະຖານທີ່...ຄວນຈະປະຕິບັດຕາມ ການປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ມາດຕະຖານຄວາມປອດໄພ. ຄວນມີການຈັດໂຄງການຢັ້ງຢືນຈາກລັດຖະບານ ໂດຍມີພຽງແຕ່ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການທໍາຄວາມສະອາດທີ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງເທົ່ານັ້ນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ປະຕິບັດກິດຈະກຳນີ້.

8.2 ອຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກ

ເງື່ອນໄຂທາງດ້ານອຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃນຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ໂດຍທົ່ວໄປຈະໝາຍເຖິງການຈັດຫາອຸປະກອນ, ການຕົບແຕ່ງ ແລະ ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກ.

- ຂໍ້ຕໍ່:
 - ສາຍສົ່ງ ແລະ ຂໍ້ຕໍ່ ສໍາລັບສຸຂະພັນທຸກປະເພດທີ່ຕິດກັບລະບົບນໍ້າປະປາ ຄວນຕິດຕັ້ງໃນທິດທາງທີ່ປ້ອງກັນ ບໍ່ໃຫ້ໄຫຼກັບຄືນ.
- ສຸຂະພັນ:
 - ການຕິດຕັ້ງສຸຂະພັນ ຄວນຕິດຕັ້ງໃຫ້ສາມາດທໍາຄວາມສະອາດ ແລະ ສ້ອມແປງໄດ້ງ່າຍ ແລະ ການຈັດຕໍາແໜ່ງທີ່ເໝາະສົມ ໂດຍມີການທຽບໃສ່ຈາກຜາທີ່ຢູ່ຕິດກັນ.
 - ສຸຂະພັນ ຄວນຈະມີຂໍ້ປົກຜ່ອງໜ້ອຍທີ່ສຸດ, ມີຄວາມລຽບ, ຜິວໜ້າບໍ່ເປັນຮູ ບໍ່ເປີດໂອກາດໃຫ້ເປັນບ່ອນສະສົມຂອງສິ່ງສົກກະປົກ ທີ່ຍາກໃນການທໍາຄວາມສະອາດ.
 - ສຸຂະພັນໃນຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ຕ້ອງມີຄວາມທົນທານ ແລະ ມີຄຸນນະພາບສູງ ການນໍາໃຊ້ທີ່ໃຫ້ ຄວາມຮູ້ສຶກໃນລະດັບສູງ ແລະ ຄວນປະຕິບັດຕາມມາດຕະຖານອຸດສາຫະກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ເປັນການຍອມຮັບໂດຍຜູ້ນໍາທ້ອງຖິ່ນ/ຜູ້ມີອໍານາດ/ນິຕິບຸກຄົນ.
 - ສຸຂະພັນໃນຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ຄວນເຊື່ອມຕໍ່ກັບທໍ່ລະບາຍນໍ້າ ດ້ວຍສະລັກກງວ ຫຼື ນ້ອດຈັບ ທີ່ມີຄວາມທົນທານຕໍ່ການກັດກ້ອນ; ຂໍ້ຕໍ່ ແມ່ນຈະຖືກປົກປິດ ດ້ວຍຢາງປະເກັນ, ໜ້າແປນ ເພື່ອຍຶດຕິດ ຫຼື ການໃຊ້ສານເຄມີເຊື່ອມປະສານ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດ; ຂໍ້ຕໍ່ຮູບແບບທີ່ນໍາມາຕິດກັບຜາ ຫຼື ພື້ນ ຄວນມີການປົກປິດໄວ້.
 - ສຸຂະພັນຫຼັກໆ ໃນຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ມີໂຖຖ່າຍເບົາ, ໂຖສ້ອມ ແລະ ອ່າງລ້າງມື. ບໍ່ຄວນຢູ່ໃກ້ກັບຜາດ້ານຂ້າງໃດໆເກີນ 45 ຊັງຕີແມັດ ແທກຈາກສູນກາງຂອງພວກມັນ, ແຜ່ນກັ້ນ, ໂຕະວາງເຄື່ອງດ້ານເທິງ ຫຼື ສິ່ງກົດຂວາງອື່ນໆ ຫຼື ທີ່ໃກ້ກວ່າ 90 ຊັງຕີແມັດ ຈາກສູນກາງ

ຫາສູນກາງ ລະຫວ່າງສຸຂະພັນທີ່ຢູ່ຕິດກັນ. ຢ່າງໜ້ອຍຄວນມີຊ່ອງຫວ່າງ 90 ຊັງຕີແມັດ ຢູ່ດ້ານໜ້າໂຕສ້ວມ, ໂຕຢຽວ ຫຼື ອ່າງລ້າງມື ຫາຝາອື່ນໆ, ການຕິດຕັ້ງອື່ນໆ ຫຼື ຫາປະຕູ.

- ຫ້ອງຖ່າຍທີ່ບັນຈຸ ໂຕສ້ວມ ບໍ່ຄວນແຄບເກີນ 90 ຊັງຕີແມັດ ແລະ ເລິກບໍ່ລຸດ 152,4 ຊັງຕີແມັດ ມີພື້ນທີ່ສຳລັບເປີດປະຕູ (ເບິ່ງ ພາກ 1, ການເຂົ້າເຖິງຫ້ອງ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງຫ້ອງຂອງ ຄົນພິການຂາ ສຳລັບຂະໜາດທີ່ເໝາະສົມຂອງຫ້ອງ ສຳລັບຄົນພິການ). ທຸກໆຫ້ອງຖ່າຍ ຄວນຈັດໃຫ້ມີກະແຈລ້ອກ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມເປັນສ່ວນຕົວ. ເຖິງວ່າ ຈະເຂົ້າເຖິງໄດ້ຈາກພາຍໃນເທົ່ານັ້ນ ແຕ່ອະນຸຍາດໃຫ້ມີກະແຈ ສຳລັບການເຂົ້າເຖິງຈາກພາຍນອກ ໃນກໍລະນີທີ່ມີເຫດສຸກເສີນ. ປະຕູຫ້ອງ ແລະ ແຜງກັ້ນ ຄວນຈະແໜ້ນໜາພໍ ເພື່ອຫຼີກລ້ຽງການເປີດທີ່ບໍ່ພົງປະສົງ ແລະ ບໍ່ມີຂາຕັ້ງ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດທຳຄວາມສະອາດ ບໍລິເວນທາງກ້ອງໄດ້ໂດຍງ່າຍ. ແຜງກັ້ນຫ້ອງ ຄວນສູງບໍ່ຕ່ຳກວ່າ 2 ແມັດຂຶ້ນໄປ ຈາກລະດັບພື້ນ ເພື່ອຄວາມເປັນສ່ວນຕົວ ແລະ ຄວາມສະດວກສະບາຍ.

• ໂຕຢຽວ

ໂຕຢຽວ ຄວນເປັນອຸປະກອນທີ່ມີວາວຊັກໂຄກ ແລະ ອຸປະກອນລ້າງອັດຕະໂນມັດ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດ ລ້າງໄດ້ ຫຼັງຈາກໃຊ້ງານແລ້ວ. ການໃຊ້ໂຕຢຽວແບບທັນສະໄໝ ໂດຍສະເພາະຢ່າງຍິ່ງ ສຳລັບສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກໃໝ່ ແມ່ນຖືກແນະນຳ, ການໃຊ້ຊັກໂຄກແບບສອງຫົວກົດ (ຫົວກົດໜຶ່ງ 3,4 ລິດ ຫົວກົດສອງ 6 ລິດ) ແລະ ອີກທັງລຸດການສິ້ນເປືອງນໍ້ານໍາອີກ⁹. ຂໍ້ຕໍ່ຂອງໂຕຢຽວ ຄວນຈະປົກປິດດີກວ່າ ເພື່ອຫຼີກເວັ້ນການກໍ່ກວນ ແລະ ຊ່ວຍໃຫ້ສະດວກສະບາຍໃນການບໍາລຸງຮັກສາ. ໂຕຢຽວ ແມ່ນເປັນໜ່ວຍທີ່ແຂວນຕິດກັບຝາຫ້ອງນໍ້າ ແບບເປັນສ່ວນບຸກຄົນ; ຄວນກວ້າງຫຼາຍກວ່າ 30 ຊັງຕີແມັດ ແລະ ຮິມຂອບປາກຂອງພື້ນທີ່ໂຕຢຽວ ຄວນຍື່ນອອກມາຈາກຝາ ຢ່າງໜ້ອຍ 30 ຊັງຕີແມັດ. ຊ່ອງບ່ອນຖ່າຍເປົາຄວນມີຂະໜາດນ້ອຍກວ່າ 30x80 ຊັງຕີແມັດ; ແຜງກັ້ນຊ່ອງຖ່າຍເປົາ ຄວນແຂວນຕາມລວງຍາວ - ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ແຕະພື້ນ - ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມເປັນສ່ວນຕົວພຽງພໍ ແລະ ເພື່ອທຳຄວາມສະອາດດ້ານລຸ່ມຂອງພວກມັນໄດ້ງ່າຍ. ໂຕຢຽວ ທີ່ມີລະບົບນໍ້າລ້າງເອງໃນຕົວ ແມ່ນຖືກພິຈາລະນາ ສຳລັບຜູ້ໃຊ້ ທີ່ເປັນຄົນມຸດສະລິມ ຄວນຈັດໃຫ້ມີ ຖັງຂີ້ເຫຍື້ອ (ແບບເປີດໂດຍການຢຽບ) ທີ່ມີບ່ອນຮອງ ທີ່ເຮັດໃຫ້ບໍລິການໃນບໍລິເວນໃກ້ຄຽງ (ເບິ່ງເອກະສານຄັດຕິດ A, ພາບປະກອບ 19). ເມື່ອມີໂຕຖ່າຍເປົາສອງ ຫຼືຫຼາຍກວ່ານັ້ນ ໄດ້ຮັບການຕິດຕັ້ງ ຄວນມີອັນໜຶ່ງ ທີ່ຈັດໄວ້ໃຫ້ສຳລັບເດັກນ້ອຍ ແລະ ຄວນຕິດຕັ້ງໃຫ້ມີລະດັບຄວາມສູງ ທີ່ເໝາະສຳລັບເດັກນ້ອຍ.

⁹ ໂຕສ້ວມ ແລະ ໂຕຖ່າຍເປົາ ແບບປະຢັດນໍ້າ ຄວນຈະໄດ້ຮັບການຕິດຕັ້ງ ຕາມຄຳແນະນຳ ຂອງໂຮງງານ ຜະລິດ, ຄວາມຕ້ອງການໃນການສ້ອມບຳລຸງ ແລະ ການອະນຸມັດໂດຍ ການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ/ຜູ້ມີອຳນາດ/ມິຕິ ບຸກຄົນ.

• **ໂຖສ້ວມ**

ໂຖສ້ວມ ຄວນເປັນອຸປະກອນທີ່ມີວາວຊັກໂຄກ ແລະ ອຸປະກອນລ້າງອັດຕະໂນມັດ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດ ລ້າງໄດ້ ຫຼັງຈາກໃຊ້ງານແລ້ວ. ການໃຊ້ໂຖສ້ວມແບບທັນສະໄໝ ໂດຍສະເພາະຢ່າງຍິ່ງ ສໍາລັບສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກໃໝ່ ແມ່ນຖືກແນະນໍາ, ການໃຊ້ຊັກໂຄກແບບສອງຫົວກົດ (ຫົວກົດໜຶ່ງ 3,4 ລິດ ຫົວກົດສອງ 6 ລິດ) ແລະ ອີກທັງລຸດການສິ້ນເປືອງນໍ້ານໍາອີກ¹⁰. ໂຖສ້ວມ ຄວນແຂວນຕິດຢູ່ຜາ (ບໍ່ມີຂາຕັ້ງ ເພື່ອສະດວກໃນການທໍາຄວາມສະອາດ) ແລະ ນອກຈາກນີ້ ຄວນຈັດໃຫ້ມີ ສາຍທໍ່ນໍ້າ ແລະ ຫົວສິດສະປິງໂຫຼດ ອັນໜຶ່ງ ຕໍ່ຫ້ອງໜຶ່ງ. ເມື່ອມີການຕິດຕັ້ງໂຖສ້ວມ ສອງ ຫຼືຫຼາຍກວ່ານັ້ນ ສຸຂະພັນແບບນັ່ງຄວນໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາ ແທນຫ້ອງນໍ້າແບບນັ່ງຢອງ ເພື່ອຫຼຸດການເຮັດໃຫ້ພື້ນຫ້ອງນໍ້າປຽກ. ໃນກໍລະນີທີ່ຕ້ອງມີຫ້ອງນໍ້າແບບນັ່ງຢອງ ແມ່ນແນະນໍາໃຫ້ ຄວນຕິດຕັ້ງໄວ້ບ່ອນທີ່ຫ່າງໄກສາຍຕາ ແລະ ຫ່າງຈາກປະຕູທາງເຂົ້າ; ຄວນຈັດໃຫ້ມີ ສາຍທໍ່ນໍ້າ ແລະ ຫົວສິດ ສະປິງໂຫຼດ (ທົດແທນອ່າງນໍ້າ ດ້ວຍຖັງ ໃນການໃຊ້ ເພື່ອຫຼີກລ້ຽງການເຮັດພື້ນປຽກຫຼາຍເກີນໄປ) ແລະ ຮາວຈັບ. ໃນຫ້ອງຖ່າຍ ຄວນເຮັດໃຫ້ເປັນຂອບ ໃນລັກສະນະທີ່ວ່າ ບໍ່ໃຫ້ນໍ້າໄຫຼອອກ (ທີ່ເກີດຈາກການທໍາຄວາມສະອາດ) ແລະ ພື້ນຫ້ອງ ຄວນຈະຖືກເຮັດເປັນຂັ້ນ ເພື່ອດັກເກັບນໍ້າສ່ວນເກີນ. ມັນຕ້ອງມີປ້າຍສັນຍາລັກບອກໃຫ້ຮູ້ວ່າມີ ສຸຂະພັນແບບນັ່ງຢອງຢູ່ທີ່ຫ້ອງນີ້. ເມື່ອມີການຕິດຕັ້ງໂຖສ້ວມ ສອງ ຫຼືຫຼາຍກວ່ານັ້ນ ຄວນມີອັນໜຶ່ງ ສໍາລັບເດັກນ້ອຍ ແລະ ຄວນຕິດຕັ້ງໃຫ້ມີລະດັບຄວາມສູງ ທີ່ເໝາະສົມສໍາລັບເດັກນ້ອຍ. ອີກທັງແນະນໍາກ່ຽວກັບຜາຮອງນັ່ງ ໃນຫ້ອງສຸຂາຊາຍ ຄວນເປັນຮູບເກີບມ້າ ເພື່ອລຸດຜ່ອນການສໍາພັດກັບຮ່າງກາຍ ຊຶ່ງຈະມີຄວາມສ່ຽງໃນການສໍາພັດກັບເຊື້ອໂລກ. ເອກະສານຄັດຕິດ A, 22,23 ແລະ 24.

• **ອ່າງລ້າງມື**

ອ່າງລ້າງມື ຄວນມີຂະໜາດທີ່ເໝາະສົມ ສໍາລັບການລ້າງມື ແລະ ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການແຕ່ງຕົວ ແລະ ນອກນັ້ນ ຍັງເພື່ອຫຼີກລ້ຽງການເຮັດນໍ້າເພື່ອດເທິງໂຕະອ້ອມຂ້າງ, ຄົນອື່ນ ແລະ ທົດລົງພື້ນ. ຄວນຕິດຢູ່ກັບໂຕະ ແລະ ລຸດລະດັບລົງຈາກໜ້າໂຕະ. ໂຕະ ຄວນມີດ້ານຫຼັງກັນສາດ ແລະ ຂອບກັນເປື້ອນ. ທຸກໆ ອ່າງລ້າງໜ້າ ຄວນມີກ້ອກນໍ້າ ແບບສະລໍການປົດຕົວເອງໄດ້ ເພື່ອໃຫ້ປະຢັດນໍ້າ. ກ້ອກນໍ້າ ແບບມີເຊັ່ນເຊີ້ເປີດປົດ ຄວນໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາ ເພື່ອການຮັກສາສຸຂະອະນາໄມສູງສຸດ; ແຮງດັນນໍ້າ, ຕໍາແໜ່ງ ຂອງກ້ອກ ແລະ ໂຕະ ແລະ ທົດທາງການໄຫຼ ຄວນໄດ້ຮັບການອອກແບບ ເພື່ອລຸດຜ່ອນການກະເດັນຂອງນໍ້າ. ບ່ອນໃດທີ່ມີອ່າງລ້າງມື ສອງອ່າງຂຶ້ນໄປ ຢ່າງໜ້ອຍຕ້ອງມີບ່ອນໜຶ່ງ ທີ່ຈັດໄວ້ສໍາລັບອ່າງລ້າງມືເດັກນ້ອຍ. ໃນສະຖານທີ່ສາທາລະນະ ຄວນມີພື້ນທີ່ໜຶ່ງຈັດໄວ້ສໍາລັບການລ້າງ ຢູ່ພາຍນອກຫ້ອງນໍ້າ.

¹⁰ ໂຖສ້ວມ ແລະ ໂຖຖ່າຍເປົາ ແບບປະຢັດນໍ້າ ຄວນຈະໄດ້ຮັບການຕິດຕັ້ງ ຕາມຄໍາແນະນໍາ ຂອງໂຮງງານ ຜະລິດ, ຄວາມຕ້ອງການໃນການສ້ອມບໍາລຸງ ແລະ ການອະນຸມັດໂດຍ ການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ/ຜູ້ມີອໍານາດ/ນິຕິ ບຸກຄົນ.

- ອຸປະກອນສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ:

ອຸປະກອນສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ໝາຍເຖິງບັນດາສິ່ງຕ່າງໆຕໍ່ໄປນີ້:

○ ການຈັດຫາອຸປະກອນທີ່ເໝາະສົມດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ຖັງຂີ້ເຫຍື້ອ (ແບບຢຽບເພື່ອເປີດຝາ) ພ້ອມແຜ່ນຮອງ
- ຖັງຖິ້ມຜ້າອະນາໄມ (ແບບຢຽບເພື່ອເປີດຝາ) ພ້ອມແຜ່ນຮອງ
- ກ່ອງໃສ່ເຈ້ຍທົດຊູ ຫຼື ເຄື່ອງເປົ່າມືແຫ້ງ
- ສານທຳຄວາມສະອາດ ມີຢູ່ທຸກໆ ຫ້ອງສ້ວມ ແລະ ໂຖຖ່າຍເບົາ
- ຖັງຂີ້ເຫຍື້ອ (ສຳລັບຖິ້ມເຈ້ຍທົດຊູ)
- ກ່ອງຖິ້ມຂີ້ເຫຍື້ອອັນຕະລາຍ
- ແປງ ຫຼືອຸປະກອນອານາໄມຫ້ອງນໍ້າ
- ກ່ອງໃສ່ສະບູ
- (ໃຫຍ່ພິເສດ) ມ້ອນເຈ້ຍຫ້ອງນໍ້າ/ກ່ອງໃສ່ແຜ່ນເຈ້ຍທົດຊູ
- ຝາຮອງນັ່ງໂຖສ້ວມ
- ກ້ອນຊຳລະລ້າງ (ຄວບຄູ່ກັບສາຍທໍ່ນໍ້າ ແລະ ລະບົບຫົວສິດແບບສະບັງໂຫລດ ຢ່າງ ຫ້ອຍຕ້ອງມີໜຶ່ງຫ້ອງ ຂອງຫ້ອງນໍ້າຜູ້ຊາຍ ແລະ ຫ້ອງນໍ້າຜູ້ຍິງ). ທໍ່ລະບາຍນໍ້າຈາກພື້ນ ຄວນຈັດໃຫ້ມີຢູ່ໃນຫ້ອງ: ພື້ນ ຄວນມີລະດັບງ່ຽງຢ່າງຖືກຕ້ອງ ໄປຫາທໍ່ລະບາຍນໍ້າຈາກ ພື້ນ. ພື້ນທີ່ຕິດຕັ້ງອຸປະກອນຊຳລະລ້າງ ຄວນມີປ້າຍບອກ ເຊັ່ນຢູ່ຝາປະຕູ ແລະ ຄວນຢູ່ ບໍລິເວນໃກ້ກັບພື້ນທີ່ສວດມົນ. (ເບິ່ງເອກະສານຄັດຕິດ A, ພາບປະກອບ 20 ແລະ 21).
- ສາຍທໍ່ນໍ້າ (ຢ່າງຫ້ອຍມີໃນໜຶ່ງຫ້ອງ).
- ແວ່ນແຍງ
- ຂໍເກາະເຄື່ອງ (ທົນທານ, ຄວາມແຂງແຮງຕ້ອງພຽງພໍທີ່ຈະຮັບນໍ້າໜັກຢ່າງຫ້ອຍ 7 ກິໂລ) ຕິດໄວ້ຢູ່ດ້ານຫຼັງຂອງປະຕູຫ້ອງສຸຂາ.
- ອ່າງທີ່ໃຊ້ທຳຄວາມສະອາດໄມ້ຖູພື້ນ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາອຸປະກອນການທຳຄວາມສະອາດ ແລະ ບ່ອນຂ້າເຊື້ອ ທີ່ແຍກຫ້ອງຕ່າງຫາກ, ຕັ້ງຢູ່ໃກ້ກັບຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະທີ່ສຸດ ເທົ່າ ທີ່ຈະເປັນໄປໄດ້. ບໍລິເວນນີ້ ຍັງຄວນມີພື້ນທີ່ສຳລັບຈັດເກັບເຄື່ອງໃຊ້ສອຍຂອງຫ້ອງນໍ້າ, ອຸປະກອນທຳຄວາມສະອາດ ແລະ ນໍ້າຢາທຳຄວາມສະອາດ/ວັດສະດຸ ທີ່ໃຊ້ທຳຄວາມ ສະອາດແບບແຫ້ງ ແລະ ຂ້າເຊື້ອຫ້ອງນໍ້າ (ໃຫ້ຈັດເກັບວັດສະດຸອັນຕະລາຍໄວ້ໃຫ້ປອດ ໄພ ເຊັ່ນ ສານເຄມີໃນການທຳຄວາມສະອາດ).
- ສານທຳຄວາມສະອາດ ຢູ່ໂຖຖ່າຍເບົາ ແລະ ໂຖສ້ວມ (ແບບທີ່ເປັນເມັດ, ສານທຳຄວາມ ສະອາດແບບນໍ້າ: ບໍ່ຄວນຕິດຕັ້ງ ໂດຍການເຊື່ອມຕໍ່ກັບທໍ່ນໍ້າປະປາ ເພື່ອຫຼີກລ້ຽງການບິນ ເປື້ອນຂອງນໍ້າ).



- ກ່ອງກະດານໄຟຟ້າ ເພື່ອຄວາມປອດໄພ ທີ່ຕິດຕັ້ງເທິງຝາຫ້ອງນໍ້າ ຢ່າງຫ້ອຍຕ້ອງສູງ ຈາກພື້ນ 2 ແມັດ.

o ການຈັດຫາອຸປະກອນເພີ່ມເຕີມອື່ນໆ ເຊັ່ນວ່າ:

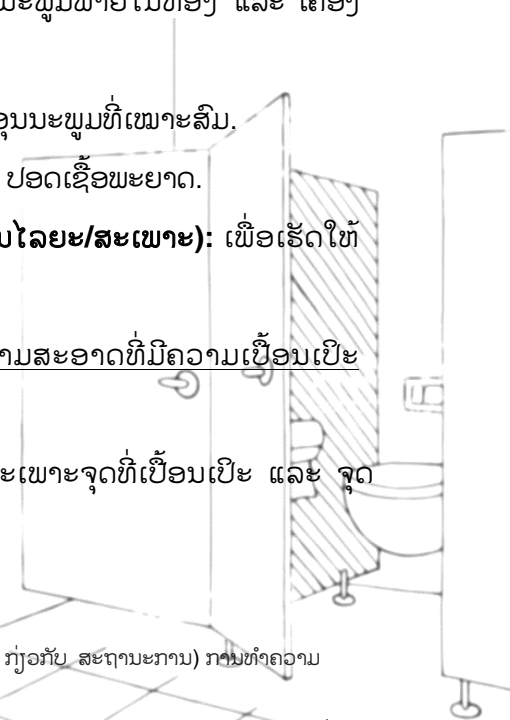
- ບ່ອນຊໍາລະລ້າງ (ເຊັ່ນ ບ່ອນອາບນໍ້າ, ອ່າງລ້າງ) ຢູ່ພາຍນອກຫ້ອງນໍ້າ
- ແປ້ນມ້າ ຫຼື ໂຕະ ສໍາລັບປ່ຽນຜ້າອ້ອມ, ບ່ອນນັ່ງເດັກນ້ອຍ, ຈັດສະຖານທີ່ໃນຫ້ອງນໍ້າ ສໍາລັບຄອບຄົວທີ່ມັກແວ່ມາເລື້ອຍໆ.
- ເຄື່ອງຈ່າຍແຜ່ນຜ້າອະນາໄມສໍາລັບຜູ້ຍິງ ຢູ່ດ້ານນອກຂອງຫ້ອງນໍ້າ.

8.3 ຄວາມສະອາດ

ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ, ຄວາມສະອາດຂອງຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ແມ່ນເປັນເງື່ອນໄຂທີ່ສໍາຄັນ (ປະກອບມີ ສຸຂະພັນ ຕິດຕັ້ງພາຍໃນ, ຫ້ອງຖ່າຍ, ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກ, ຝາ ແລະ ພື້ນຫ້ອງນໍ້າ) ຄວນຮັກສາຄວາມສະອາດ ແລະ ແຫ້ງຢູ່ທຸກເວລາ ແລະ ທໍາຄວາມສະອາດໃຫ້ທົ່ວ ໂດຍສະເພາະ ຈຸດທີ່ທໍາຄວາມສະອາດຍາກ (ມູມຂອງ ຫ້ອງ, ຢູ່ທາງຫຼັງໂຖປັດສະວະ/ໂຖຊັກໂຄກ, ຢູ່ກ່ອງອ່າງລ້າງ ແລະ ອື່ນໆ). ເງື່ອນໄຂດັ່ງກ່າວນີ້ ໝາຍເຖິງ ການຮັກສາຄວາມສະອາດຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ.

ໃນເງື່ອນໄຂຄວາມສະອາດ ໃນລາຍການປະເມີນ ໝາຍເຖິງຂໍ້ທີ່ສໍາຄັນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- **ຄຸນນະພາບອາກາດ:** ອາກາດຖ່າຍເທດີ, ການຄວບຄຸມຄວາມຊຸ່ມ, ອຸນນະພູມພາຍໃນຫ້ອງ ແລະ ເຄື່ອງ ປັບອາກາດ.
- **ລະບົບລະບາຍອາກາດ:** ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຫ້ອງນໍ້າບໍ່ມີກິ່ນ, ແຫ້ງ ແລະ ມີອຸນນະພູມທີ່ເໝາະສົມ.
- **ຄຸນນະພາບນໍ້າ:** ເປັນການຮັກສານໍ້າ ບໍ່ໃຫ້ມີສີບົນເບື້ອນ, ບໍ່ມີກິ່ນ ແລະ ປອດເຊື້ອພະຍາດ.
- **ປະເພດ ແລະ ຄວາມຖີ່ ຂອງການທໍາຄວາມສະອາດ (ປະຈໍາວັນ/ເປັນໄລຍະ/ສະເພາະ):** ເພື່ອເຮັດໃຫ້ ຫ້ອງນໍ້າມີການຮັກສາສຸຂະອານາໄມເປັນປົກກະຕິ.
 - o **ການທໍາຄວາມສະອາດປະຈໍາວັນ:** ແຍກອອກເປັນ ການທໍາຄວາມສະອາດທີ່ມີຄວາມເບື້ອນເປີະ ສະເພາະຈຸດ¹¹ ແລະ ການທໍາຄວາມສະອາດທັງໝົດ¹²
 - o **ການເຮັດອະນາໄມເປັນໄລຍະ:** ກໍານົດເວລາເຮັດອະນາໄມໂດຍສະເພາະຈຸດທີ່ເບື້ອນເປີະ ແລະ ຈຸດ ທີ່ທໍາຄວາມສະອາດຍາກ (ເຊັ່ນ: ກ່ອງນໍ້າ, ເພດານ ຫຼື ພັດລົມ)



¹¹ ການທໍາຄວາມສະອາດສະເພາະຈຸດ ທີ່ມີຂີ້ເຖິງ (ປົກກະຕິແລ້ວ ປະຕິບັດຫຼາຍ ກ່ວາ ຫນຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ມື້ - ຂຶ້ນ ກ່ຽວກັບ ສະຖານະການ) ການທໍາຄວາມ ສະອາດ ຫມາຍເຖິງ ການທໍາຄວາມສະອາດຫ້ອງນໍ້າທັງໝົດ (ປົກກະຕິແລ້ວ ປະຕິບັດຫນຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ມື້).

¹² ລໍາດັບຂອງ ການທໍາຄວາມສະອາດມີຄື ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ : 1. ສະແດງໃຫ້ເຫັນບ້າຍບອກຄວາມປອດໄພ - ກວດສອບ ສໍາລັບການຜິດປົກກະຕິ; 2 ປ່ຽນ ອຸປະກອນໃໝ່; 3) ເຮັດຄວາມສະອາດສະເພາະ (ພື້ນ); 4) ທໍາຄວາມສະອາດ ໂຖສ້ວມ ແລະ ໂຖປັດສະວະ; 5) ທໍາຄວາມສະອາດກໍ່ເຈ້ຍອານາ ໄມ ແລະ ເຄື່ອງເປົ້າໄມ້ໃຫ້, ແວ່ນ, ອ່າງລ້າງຫນ້າ ແລະ ເຄື່ອງໃສ່ສະບູ; 6) ທໍາຄວາມສະອາດຖັງຂີ້ເຫຍື້ອ ແລະ ກວດພື້ນ; 7) ຖູພື້ນ; 8) ສູດທ້າຍ ແມ່ນການກວດກາ ແລະ ຍ້າຍບ້າຍອອກ. ຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົບພິເສດຂອງວິທະຍາໄລຫ້ອງນໍ້າໂລກ WTC 2006.

- ການທຳຄວາມສະອາດເປັນພິເສດ: ແກ້ໄຂບັນຫາຈຸດທີ່ມີກິນ ແລະ ເປື້ອນເປີ ຊຶ່ງບໍ່ສາມາດເຄື່ອນຍ້າຍໄດ້ (ປະຕິບັດໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ເດືອນໂດຍສະເລ່ຍ).¹³
- **ກຳນົດເວລາທຳຄວາມສະອາດ:** ລາຍລະອຽດເວລາ ແລະ ຄວາມຖີ່ຂອງການທຳຄວາມສະອາດ¹⁴ (ປະຈຳວັນ/ເປັນໄລຍະ/ເປັນພິເສດ) ຄວນຮັກສາສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນຫ້ອງນ້ຳ ໃຫ້ປອດໄພ, ແຫ້ງ ແລະ ຖືກຫຼັກສຸຂະອານາໄມ ຢູ່ຕະຫຼອດເວລາ. ລາຍການກວດກາ ຄວນຫ້ອຍໄວ້ຢູ່ໃນຫ້ອງນ້ຳ ເພື່ອເອົາໄວ້ບັນທຶກ, ຕິດຕາມກວດກາໃນການຮັກສາທຳຄວາມສະອາດໃນແຕ່ລະວັນ ແລະ ມີໄວ້ ເພື່ອກວດກາ.
- **ການບຳລຸງຮັກສາຫ້ອງນ້ຳ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ພະນັກງານທຳຄວາມສະອາດ:** ພະນັກງານທຳຄວາມສະອາດຄວນໄດ້ຮັບການຝຶກ ແລະ ໄດ້ຮັບການຍັງຢືນຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງພະນັກງານທຳຄວາມສະອາດ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ. ຜູ້ກວດກາ ມີຄວາມຈຳເປັນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ທາງດ້ານທັກສະ ເພື່ອກວດກາຂັ້ນຕອນ ຂອງການທຳຄວາມສະອາດຫ້ອງນ້ຳ.
- **ກ່ອງໃສ່ຄຳຄິດເຫັນ:** ຕ້ອງໃຫ້ມີຢູ່ໃນຫ້ອງນ້ຳສາທາລະນະ ເພື່ອລວບລວມຄຳຄິດເຫັນ ຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ເພື່ອການປັບປຸງຫ້ອງນ້ຳສາທາລະນະ ແລະ ນຳໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.
- **ການບຳລຸງຮັກສາທົ່ວໄປ:** ລວມມີການປ່ຽນຖ່າຍອຸປະກອນ ແລະ ສ້ອມແປງຊິ້ນສ່ວນຕ່າງໆ; ລະບົບການລາຍງານອຸບັດຕິເຫດ ທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນຢູ່ໃນຫ້ອງນ້ຳ.
- **ເວລາເປີດ ແລະ ເວລາປິດ:** ໃຫ້ເໝາະສົມກັບຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ກິດຈະກຳໃນຫ້ອງຖິ່ນ. ສຳລັບຫ້ອງນ້ຳສາທາລະນະ ທີ່ມີເວລາເປີດ-ປິດ ແມ່ນຈະຕ້ອງໄດ້ມີປ້າຍບອກ ຢ່າງຈະແຈ້ງຢູ່ດ້ານຂ້າງທາງເຂົ້າ ຂອງສະຖານທີ່ຕັ້ງຫ້ອງນ້ຳ.

ການລະບາຍອາກາດທີ່ເໝາະສົມ ແມ່ນໜຶ່ງໃນຄວາມຕ້ອງການທີ່ສູງທີ່ສຸດ ສຳລັບການຮັກສາທີ່ດີ, ແຫ້ງ, ບໍ່ມີກິນ, ຖືກສຸຂະອະນາໄມ. ໃນພູມິພາກອາຊີຕາເວັນອອກສຽງໃຕ້ ຫຼາຍປະເທດປະສົບເປັນເຂດຮ້ອນ, ສະພາບອາກາດທີ່ມີລະດັບຄວາມຊຸ່ມຊື່ນສູງ. ຄວາມຊຸ່ມທີ່ສູງ ເປັນສາເຫດໃນການກໍ່ຕົວ ແລະ ຈະເລີນເຕີບໂຕ ຂອງສະບັບທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ ແລະ VOCs ທີ່ຈະນຳໄປສູ່ຜົນກະທົບທີ່ບໍ່ຕ້ອງການ.¹⁵ ການລະບາຍອາກາດທີ່ມີປະສິດທິພາບ ຂອງຫ້ອງນ້ຳ ຄວນຈະເຮັດໃຫ້ ອາກາດທີ່ໝູນວຽນອອກມານັ້ນ ສະຫຼາຍໄປຢ່າງວ່ອງໄວຢູ່ພາຍນອກ ໂດຍບໍ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເດືອດຮ້ອນກັບສະຖານທີ່ໃກ້ຄຽງໄດ້. ການລະບາຍອາກາດ ສາມາດເປັນໄດ້ທັງແບບທຳມະຊາດ ຫຼື ແບບຈັກກົນ ຫຼືທັງສອງ:

¹³ ມະຫາໂລຫ້ອງນ້ຳໂລກ-ຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມພິເສດ WTC 2006.
¹⁴ ໄລຍະເວລາ ແລະ ຄວາມຖີ່ຂອງການທຳຄວາມສະອາດຫ້ອງນ້ຳຄວນໄດ້ຮັບການກຳນົດ ແລະ ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ຄວນທຳຄວາມສະອາດໃຫ້ສະໝໍ່າສະເໝີ.
¹⁵ ໃນບັນດາສິ່ງເຫຼົ່ານັ້ນ: ການລະຄາຍເຄື່ອງຕາ, ອາການເຈັບຫົວ, ອາການໄອ, ເຈັບຄໍ, ອາການປວດຮາກ ແລະ ອາການຮາກ.

- ການລະບາຍອາກາດແບບທຳມະຊາດ: ລະບາຍອາກາດຕາມທຳມະຊາດ ແມ່ນໂດຍຜ່ານ ປ່ອງຢ້ຽມ, ປະຕູ, ບານເກັດ ຫຼືອື່ນໆ ທີ່ເປີດຮັບກັບພາຍນອກໄດ້. ກົນໄກການເປີດດັ່ງກ່າວ ຄວນຈະສາມາດນຳໃຊ້ ແລະ ການຄວບຄຸມໄດ້ ໂດຍເຈົ້າຂອງອາຄານ. ອັດຕາແລກປ່ຽນທາງ ອາກາດຄວນຈະເປັນຂອງ 5 ການປ່ຽນແປງອາກາດ / ຊົ່ວໂມງ.
- ລະບາຍອາກາດແບບຈັກກົນ: ລະບາຍອາກາດກົນຈັກ (ໂດຍຜ່ານພັດລົມ ຫຼື ທໍ່ລະບາຍອາກາດ) ຄວນຈະໃຫ້ມີການແລກປ່ຽນທາງອາກາດ ຕໍ່າສຸດທີ່ 15 ການປ່ຽນແປງອາກາດ/ຊົ່ວໂມງ. ລະດັບ ຕໍ່າສຸດ ຕະແກງລະບາຍອາກາດ ຢູ່ໃກ້ຫ້ອງວິດ ຄວນໃຫ້ມີການປັດເປົ່າອາກາດເໝັນ ອອກຢ່າງ ວ່ອງໄວ.

ການລະບາຍອາກາດອອກ ຄວນໃຫ້ມັນສະຫຼາຍໄປໃນທັນທີ ຢູ່ດ້ານນອກຫ້ອງນໍ້າ ບ່ອນກາງແຈ້ງ ຢ່າງໜ້ອຍສູງຈາກພື້ນ 2 ແມັດ ແລະ ຫ່າງຈາກປ່ອງເປີດຂອງຫ້ອງນໍ້າ (ປະຕູປ່ອງຢ້ຽມຕ່າງໆ, ທາງເຂົ້າຂອງອາກາດ ແລະອື່ນໆ) ຢ່າງໜ້ອຍ 5 ແມັດ ເພື່ອຫຼີກລ້ຽງການດຶງເອົາອາກາດເກົ່າເຂົ້າມາ ໃໝ່. ການທົດແທນອາກາດ ຈະຖືກນຳມາໂດຍກົງຈາກພາຍນອກ ຫຼື ຈາກເຄື່ອງປັບອາກາດແບບ ຖາວອນ/ພື້ນທີ່ອາກາດຖ່າຍເທ ທີ່ຢູ່ຕິດກັນ ໂດຍຜ່ານເປີດ (ປະຕູ ແລະ ອື່ນໆ) ແລະ ຄວນຢູ່ໃນ ລະດັບໃກ້ກັບພື້ນ ນັ້ນຈະເປັນການສ້າງຄວາມແຫ້ງໃຫ້ກັບພື້ນຫ້ອງນໍ້າໄດ້.

8.4 ຄວາມປອດໄພ

ເງື່ອນໄຂຄວາມປອດໄພໃນຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ຫມາຍເຖິງການຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ ຂອງຜູ້ມາຊົມໃຊ້ທົ່ວ ໄປ, ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ຜູ້ທຳຄວາມສະອາດ ມີຄວາມປອດໄພ ໃນການໃຊ້ງານ ແລະ ການເຂົ້າ/ອອກ ຈາກ ສະຖານທີ່ຫ້ອງນໍ້າ. ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ ຍັງມີຄວາມປອດໄພ ໃນສະຖານທີ່ສາທາລະນະ ລວມເຖິງມາດຕະການ ເພື່ອປ້ອງກັນການກະທຳທີ່ບໍ່ດີ ກັບຫ້ອງນໍ້າ ແລະ ການເກີດຂຶ້ນ ຈາກພຶດຕິກຳ ທີ່ເປັນໄພສັງຄົມ/ ຄວາມຜິດ ທາງອາຍາ. ການເລືອກທີ່ຕັ້ງຂອງຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ແມ່ນເປັນສິ່ງຈຳເປັນ ການເລືອກສະຖານທີ່ ທີ່ປອດໄພ ຈະປົດກັ້ນທຸກການກະທຳທີ່ຜິດກົດໝາຍ.

ເງື່ອນໄຂທາງດ້ານຄວາມປອດໄພ ໃນລາຍການການປະເມີນ ຈະເບິ່ງສະເພາະດ້ານດັ່ງນີ້:

- ການປົກປັດ ລະບົບນໍ້າປະປາພາຍໃນ ແລະ ທໍ່ລະບາຍນໍ້າ: ນໍ້າປະປາ ແລະ ທໍ່ລະບາຍນໍ້າ ທີ່ເຊື່ອມຕໍ່ ກັບຫ້ອງນໍ້າ ແລະ ອ່າງ ຄວນຈະປົກປັດ ເພື່ອປົກປ້ອງຈາກການກະທຳທີ່ບໍ່ດີ.
- ການລັອກ ຫ້ອງນໍ້າ: ສຳລັບຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ທີ່ມີການເປີດ-ປິດເປັນເວລາ (ເຊັ່ນໃນບາງສະຖານ ທີ່ທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ໜ້າດຶງດູດໃຈ ຫຼື ໃນຫ້າງສັບພະສິນຄ້າ ແລະ ອື່ນໆ) ກໍ່ຈະແນະນຳວ່າ ປ່ອງຢ້ຽມ ແລະ ປະຕູທາງເຂົ້າຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ຈະຖືກລັອກໃນໄລຍະເວລາທີ່ບໍ່ໄດ້ເປີດໃຊ້.

- **ການລາດຕະເວນເຝົ້າລະວັງ:** ການລາດຕະເວນຄວາມປອດໄພໃນສວນສາທາລະ ຄວນໄດ້ຮັບການຂະຫຍາຍໄປໃນສ່ວນທີ່ເປັນຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ.
- **ແສງສະຫວ່າງທີ່ເຫມາະສົມ:** ທີ່ຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ຄວນເຮັດໃຫ້ມີແສງສະຫວ່າງ, ເມື່ອຢູ່ໃນເວລາເປີດໃຊ້ງານ:
 - ແສງສະຫວ່າງພາຍໃນ: ຈະຕ້ອງໃຫ້ມີຕະຫຼອດເວລາ, ເວລາທີ່ແສງທຳມະຊາດບໍ່ອາດໃຊ້ໄດ້ ແລະ ຄວນຈະມີໂຄມໄຟ ທີ່ພຽງພໍ ເພື່ອເຍືອງທາງເຂົ້າ, ທາງອອກ, ບໍລິເວນຊຳລະລ້າງ, ຫ້ອງຖ່າຍ ແລະ ບ່ອນຖ່າຍເບົາ ແລະ ພື້ນທີ່ສາທາລະນະອື່ນໆ. ແສງສະຫວ່າງປ້ອງກັນການກະທຳທີ່ບໍ່ດີ ໃນຈຸດເຂດພື້ນທີ່ຂອງການປິດບັງ.
 - ແສງສະຫວ່າງພາຍນອກ: ຈະຕ້ອງໃຫ້ມີຕະຫຼອດເວລາ ເມື່ອແສງທຳມະຊາດບໍ່ອາດໃຊ້ໄດ້ ແລະ ຄວນມີໂຄມໄຟທີ່ພຽງພໍ ເພື່ອເຍືອງທາງເຂົ້າ, ທາງອອກ, ທາງຢ່າງ, ເສັ້ນທາງ, ສະຖານທີ່ຈອດລົດ ແລະ ພື້ນທີ່ເປີດ ບ່ອນທີ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ. ແສງສະຫວ່າງ ຈະບັນທອນການກະທຳທີ່ບໍ່ດີ ໃນຈຸດເຂດພື້ນທີ່ຂອງການປິດບັງ. ມັນຍັງປ້ອງກັນການເກີດອຸບັດຕິເຫດອີກດ້ວຍ.
 - ໄຟສຸກເສີມ: ອຸປະກອນແສງສະຫວ່າງສຸກເສີມ ຈະຕ້ອງມີ ເພື່ອການອອກຈາກຫ້ອງນໍ້າຢ່າງປອດໄພໃນເວລາໄຟຟ້າດັບ.
- **ແສງສະຫວ່າງໂດຍທົ່ວໄປ:** ຫ້ອງນໍ້າຄວນຈະມີແສງ (ໃນໄລຍະເວລາທຳການ) ທີ່ສີອົບອຸ່ນ ສຳລັບພື້ນທີ່ໂດຍທົ່ວໄປ ເຊັ່ນດຽວກັນກັບ ເຂດພື້ນທີ່ອ່າງລ້າງຫນ້າ: ສີທີ່ອົບອຸ່ນ ຈະຊ່ວຍສ້າງບັນຍາກາດເປັນມິດ ຊຶ່ງຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ ຮູ້ສຶກສະດວກສະບາຍ.

ແສງສະຫວ່າງຄວນມາຈາກ ທັງແສງຈາກທຳມະຊາດ ແລະ ແສງປະດິດ:

- ແສງສະຫວ່າງທຳມະຊາດ: ໃນເວລາທີ່ມີການນຳໃຊ້ແສງສະຫວ່າງທຳມະຊາດ, ຄວນເປັນທີ່ຍອມຮັບ ໃນມາດຕະຖານລະດັບຊາດ.
- ແສງສະຫວ່າງທຽມ: ໃນເວລາທີ່ການນຳໃຊ້ແສງສະຫວ່າງທຽມ, ການໃຫ້ແສງສະຫວ່າງສະເລ່ຍຄວນຢູ່ລະຫວ່າງ 100-300 ລັກສ ໃນບໍລິເວນຫ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ເຫມາະສົມ ໃນການທຳຄວາມສະອາດ, ການນຳໃຊ້ທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄວາມປອດໄພ.

- **ວັດສະດຸ:** ໃນຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ຄວນນຳໃຊ້ວັດສະດຸທີ່ທົນທານ ເນື່ອງຈາກວ່າຈະມີການນຳໃຊ້ຢ່າງຫນັກຫນ່ວງ:

- ພາຍໃນ: ທັງຫມົດສຸຂະພັນ, ຂໍ້ຕໍ່, ທໍ່, ວາວ, ອຸປະກອນເສີມ ຄວນທົນກັບການກະທົບ ທາງດ້ານດິນຟ້າອາກາດ, ການນຳໃຊ້ຢ່າງຫນັກຫນ່ວງ, ຄວາມປ່າເຖື່ອນ, ການທຳຄວາມສະອາດຢ່າງຮຸນແຮງ ແລະ ອື່ນໆທີ່ຄ້າຍຄືກັນ. ໃຊ້ວັດສະດຸທີ່ປ້ອງກັນການຂີດຂຽນ. ພື້ນ ຄວນຈະເປັນແບບກັນນໍ້າຂ້າງ, ພື້ນຜິວກັນໝືນ (ເຊັ່ນ: ຫີນກະເບື້ອງເຊລາມິກ, ຫີນແກຣນນິດ, ຄອມ

ໂພສິດທີ່ມີການເຄືອບນາໂນ ແລະ ພື້ນຜິວຄົງທົນອື່ນໆ); ຝາ ຄວນໄດ້ຮັບການປົກຄຸມ ດ້ວຍ ວັດສະດຸ ທີ່ມີຜິວໜ້າທົນທານ (ເຊັ່ນ ກະເບື້ອງເຊລາມິກ, ບລັອກແກ້ວ, ກ້ອນທົນທຳມະຊາດ ແລະ ວັດສະດຸທີ່ທົນທານອື່ນໆ).

- ພາຍນອກ: ວັດສະດຸພາຍນອກ ຖ້າຫາກເປັນໄປໄດ້ ຄວນຖືກເຄືອບດ້ວຍສານ ທີ່ປ້ອງກັນ ການຂີດຂຽນ. ບໍ່ຄວນມີ ສັນຍານທີ່ບົ່ງບອກເຖິງຮອຍແຕກແຫງຂອງໂຄງສ້າງ/ຂໍ້ບົກຜ່ອງຂອງ ໂຄງສ້າງ.

- **ຄວາມປອດໄພໃນການທຳຄວາມສະອາດ:** ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ຜູ້ທຳຄວາມສະອາດທ້ອງນ້ຳ ສາທາລະນະ ຄວນໃຊ້ສານທຳຄວາມສະອາດ ແລະ ອຸປະກອນທຳຄວາມສະອາດທີ່ຖືກຕ້ອງ. ຜູ້ເຮັດ ຄວາມສະອາດ ຄວນໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງຈາກປະກັນໄພທີ່ເໝາະສົມ ຕາມລະບຽບການຄຸ້ມຄອງ ທ້ອງຖິ່ນ.
- **ກ້ອງວົງຈອນປິດໃນການເຜົາລະວັງ:** ອຸປະກອນກ້ອງວົງຈອນປິດເຜົາລະວັງ ຄວນໃຫ້ມີຢູ່ດ້ານນອກ ບໍ່ ລິເວນທາງເຂົ້າຂອງທ້ອງນ້ຳສາທາລະນະ ໃນບໍລິເວນທີ່ມີການສັນຈອນສູງ (ຕົວຢ່າງ: ສະຖານີລົດໄຟ, ສະໜາມບິນ, ສະຖານີລົດໄຟໃຕ້ດິນ ແລະ ອື່ນໆ).

9. ວິທີການການປະເມີນ

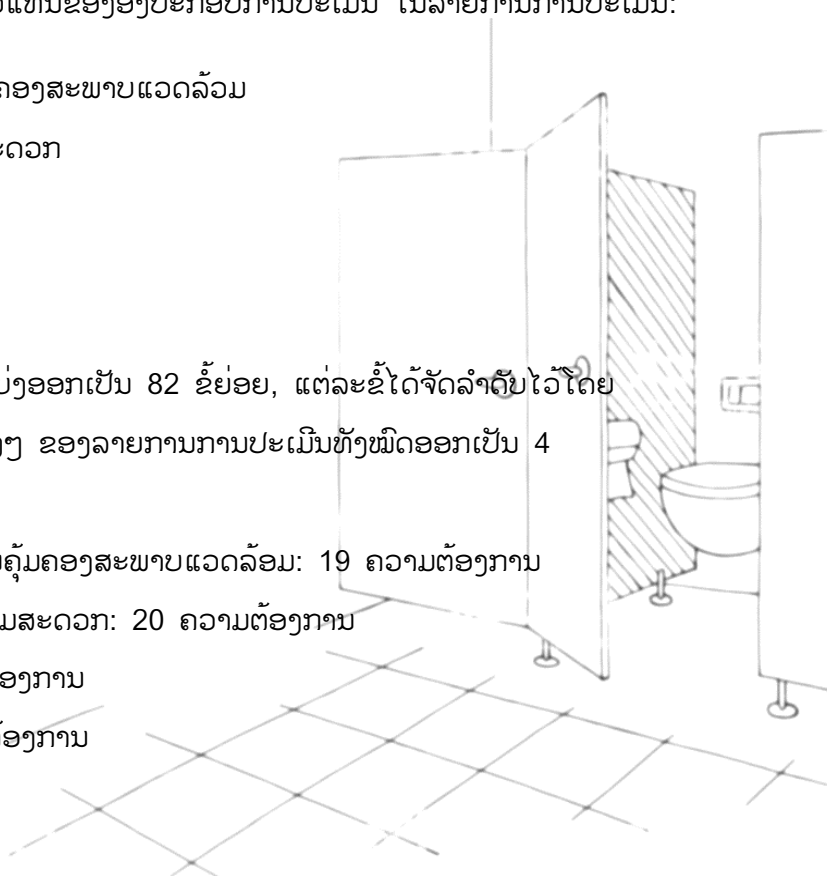
9.1 ເງື່ອນໄຂທີ່ນຳໃຊ້ໃນການປະເມີນທ້ອງນ້ຳສາທາລະນະ

ສີ່ເງື່ອນໄຂຕົ້ນຕໍ ທີ່ສ້າງຂຶ້ນໃນ APTS ເປັນຕົວແທນຂອງອົງປະກອບການປະເມີນ ໃນລາຍການການປະເມີນ:

- 1) ການອອກແບບ ແລະ ລະບົບການຄຸ້ມຄອງສະພາບແວດລ້ວມ
- 2) ອຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ
- 3) ຄວາມສະອາດ
- 4) ຄວາມປອດໄພ

- ເງື່ອນໄຂຫຼັກທັງ 4 ອົງປະກອບ ໄດ້ແບ່ງອອກເປັນ 82 ຂໍ້ຍ່ອຍ, ແຕ່ລະຂໍ້ໄດ້ຈັດລຳດັບໄວ້ໂດຍ ຂໍ້ກຳນົດເຫຼົ່ານີ້ໄດ້ຈັດລວມໄວ້ໃນໝວດຕ່າງໆ ຂອງລາຍການການປະເມີນທັງໝົດອອກເປັນ 4 ໝວດດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ການອອກແບບ ແລະ ລະບົບການຄຸ້ມຄອງສະພາບແວດລ້ອມ: 19 ຄວາມຕ້ອງການ
- ອຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ: 20 ຄວາມຕ້ອງການ
- ດ້ານຄວາມສະອາດ: 28 ຄວາມຕ້ອງການ
- ດ້ານຄວາມປອດໄພ: 15 ຄວາມຕ້ອງການ



9.2 ວິທີການກວດສອບການປະເມີນ

ຂຶ້ນກັບວ່າ ຈຳນວນຄວາມຕ້ອງການທີ່ພົບ ໃນເລວທີ່ລົງປະເມີນ ແລະ ລວມຄະແນນເພື່ອຈັດລະດັບ ເປັນການ ວັດແທກໂດຍຜູ້ປະເມີນ ວ່າທ້ອງນໍ້າສາທາລະນະນັ້ນ ຈະຜ່ານການປະເມີນຫຼືບໍ່.

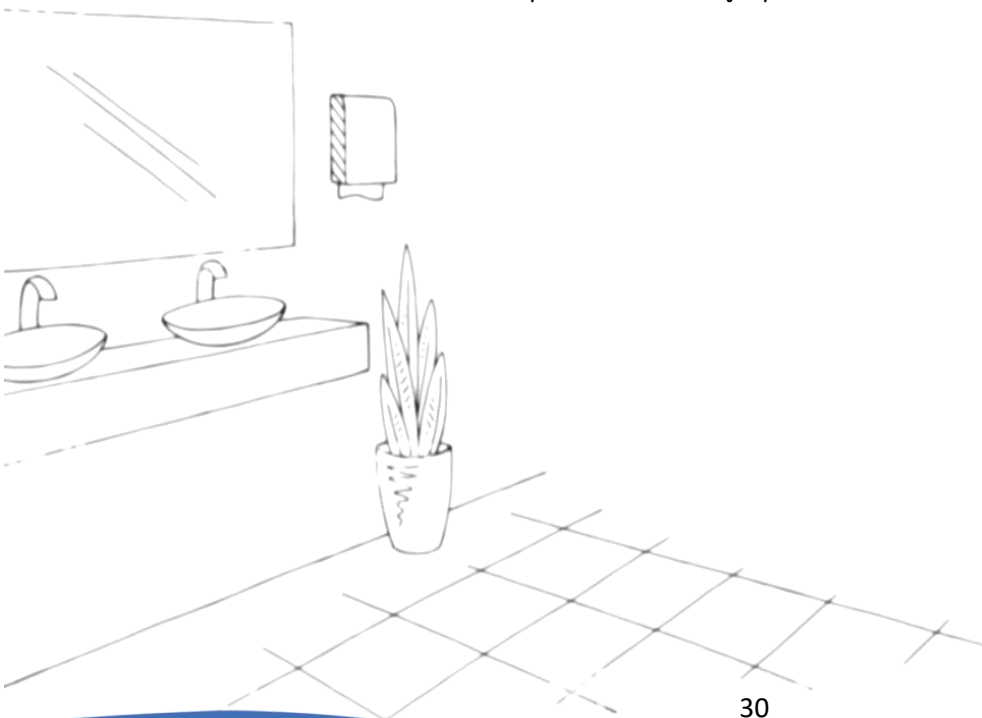
ຜູ້ປະເມີນໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ໃຫ້ປະຕິບັດການປະເມີນຕາມລາຍການປະເມີນ ຈະມີເອກະສານລາຍການການ ປະເມີນ ຊຶ່ງເປັນໜຶ່ງ ໃນເຄື່ອງມືການປະເມີນ (ເບິ່ງໃບຊ້ອນທ້າຍ B), ເອກະສານນີ້ ປະກອບດ້ວຍ 4 ເງື່ອນ ໄຂ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ 82 ຂໍ້ຍ່ອຍ. ໃນຂະນະທີ່ປະເມີນທ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ, ຜູ້ປະເມີນ ຈະຕ້ອງ ບັນທຶກ ໃນທ້ອງ ແລະ ແຖວ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ບໍ່ວ່າຄວາມຕ້ອງການນັ້ນ ຈະພົບຫຼືບໍ່ ໂດຍນຳໃຊ້ການໃຫ້ຄະແນນ ເປັນບວກ (1 ຫຼື 2 = ຖືກຕາມລາຍການ) ຫຼື ຄະແນນລົບ (0 = ບໍ່ຖືກຕາມລາຍການ), ຕາມລຳດັບ¹⁶.

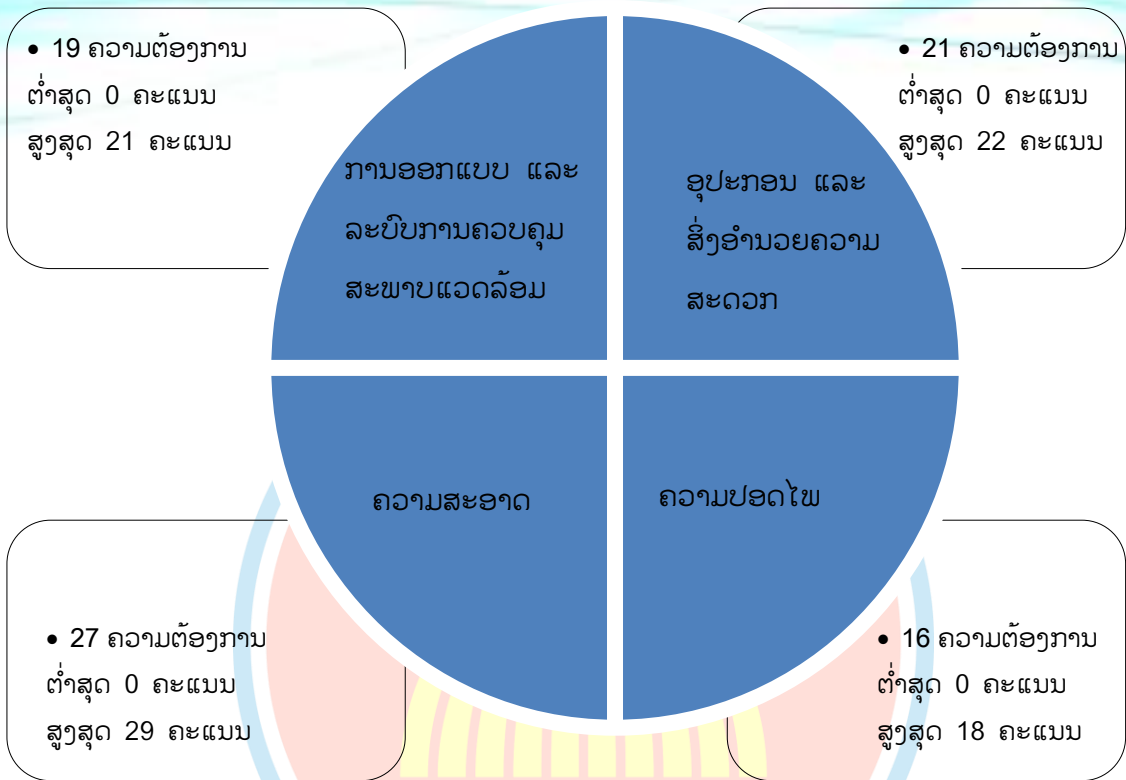
ຂໍ້ສຳຄັນ:

1) ຜູ້ປະເມີນກຳນົດໃຫ້ຄະແນນ “2” (ແທນທີ່ຈະເປັນ “1”) ສຳລັບຄວາມຖືກຕ້ອງທີ່ເປັນໄປຕາມເງື່ອນໄຂໃນຂໍ້ ສຸດທ້າຍ ໃນແຕ່ລະໝວດຂອງເອກະສານລາຍການການປະເມີນ (ເອກະສານຄັດຕິດ B).

ຄະແນນສູງສຸດ ທີ່ສາມາດໃຫ້ໄດ້ ໃນການປະເມີນ ແມ່ນ 90 ຄະແນນ, ຕໍ່າສຸດແມ່ນ 0 ຄະແນນ. ຄະແນນ ດັ່ງກ່າວ ແມ່ນມາຈາກສ່ວນຕ່າງໆໃນ 4 ໝວດ ໃນລາຍການການປະເມີນ ຄືດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ການອອກແບບ ແລະ ລະບົບການຄວບຄຸມສະພາບແວດລ້ອມ: ຕໍ່າສຸດ 0 ຄະແນນ; ສູງສຸດ 21 ຄະ ແນນ.
- ການຕິດຕັ້ງອຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ: ຕໍ່າສຸດ 0 ຄະແນນ; ສູງສຸດ 22 ຄະແນນ.
- ການຮັກສາຄວາມສະອາດ: ຕໍ່າສຸດ 0 ຄະແນນ; ສູງສຸດ 29 ຄະແນນ.
- ດ້ານຄວາມປອດໄພ: ຕໍ່າສຸດ 0 ຄະແນນ; ສູງສຸດ 18 ຄະແນນ.





ຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະໜຶ່ງ ທີ່ຜ່ານການປະເມີນ ໄດ້ 70% (ຫຼືຫຼາຍກວ່ານັ້ນ) ຂອງຄະແນນສູງສຸດ ຫຼື 63 ຄະແນນ (ຫຼື 70% ຂອງຄະແນນເຕັມ 90):

ຜ່ານເກນ: 63 ຄະແນນຂຶ້ນໄປ
 ບໍ່ຜ່ານເກນ: 62 ຄະແນນລົງມາ

- ໃນກໍລະນີ ທີ່ຜ່ານການປະເມີນ ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບໃບຢັ້ງຢືນ ກຳນົດເວລາ 2 ປີ.
- ໃນກໍລະນີທີ່ປະເມີນບໍ່ຜ່ານ ຈະມີໂອກາດໃຫ້ດຳເນີນການແກ້ໄຂຂໍ້ຜິດພາດ ແລະ ສາມາດຂໍອະນຸຍາດທຳການປະເມີນອີກຄັ້ງໜຶ່ງ (ການປະເມີນ ແມ່ນຈັດຂຶ້ນທຸກໆ 2 ປີ).
- ໃນກໍລະນີທີ່ປະເມີນບໍ່ຜ່ານຄັ້ງທີ່ສອງ, ຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະແຫ່ງນັ້ນ ຈະຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາວ່າ ຈະບໍ່ໄດ້ຮັບໃບຢັ້ງຢືນ ຫຼື ບໍ່ສາມາດຕໍ່ອາຍຸໃບຢັ້ງຢືນໃຫ້ໄດ້.
- ການປະເມີນໂດຍບໍ່ແຈ້ງລ່ວງໜ້າ ຈະຈັດຂຶ້ນ ພາຍໃນໄລຍະ 2 ປີ ທີ່ໄດ້ຮັບໃບຢັ້ງຢືນ.
- ຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ທີ່ບໍ່ຜ່ານ ຈາກການປະເມີນໂດຍບໍ່ແຈ້ງລ່ວງໜ້າ ແມ່ນຕ້ອງດຳເນີນການແກ້ໄຂ. ການແກ້ໄຂ ຕ້ອງປະຕິບັດໃນທັນທີ, ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ຈະຕ້ອງຖ້າຈົນເຖິງການປະເມີນຄັ້ງຕໍ່ໄປ (ໃນອີກ 2 ປີ).

ຕາຕະລາງຂ້າງລຸ່ມນີ້ ເປັນຕົວຢ່າງຂອງພາບລວມຂອງຄວາມປອດໄພ ຂອງເອກະສານລາຍການການປະເມີນ :

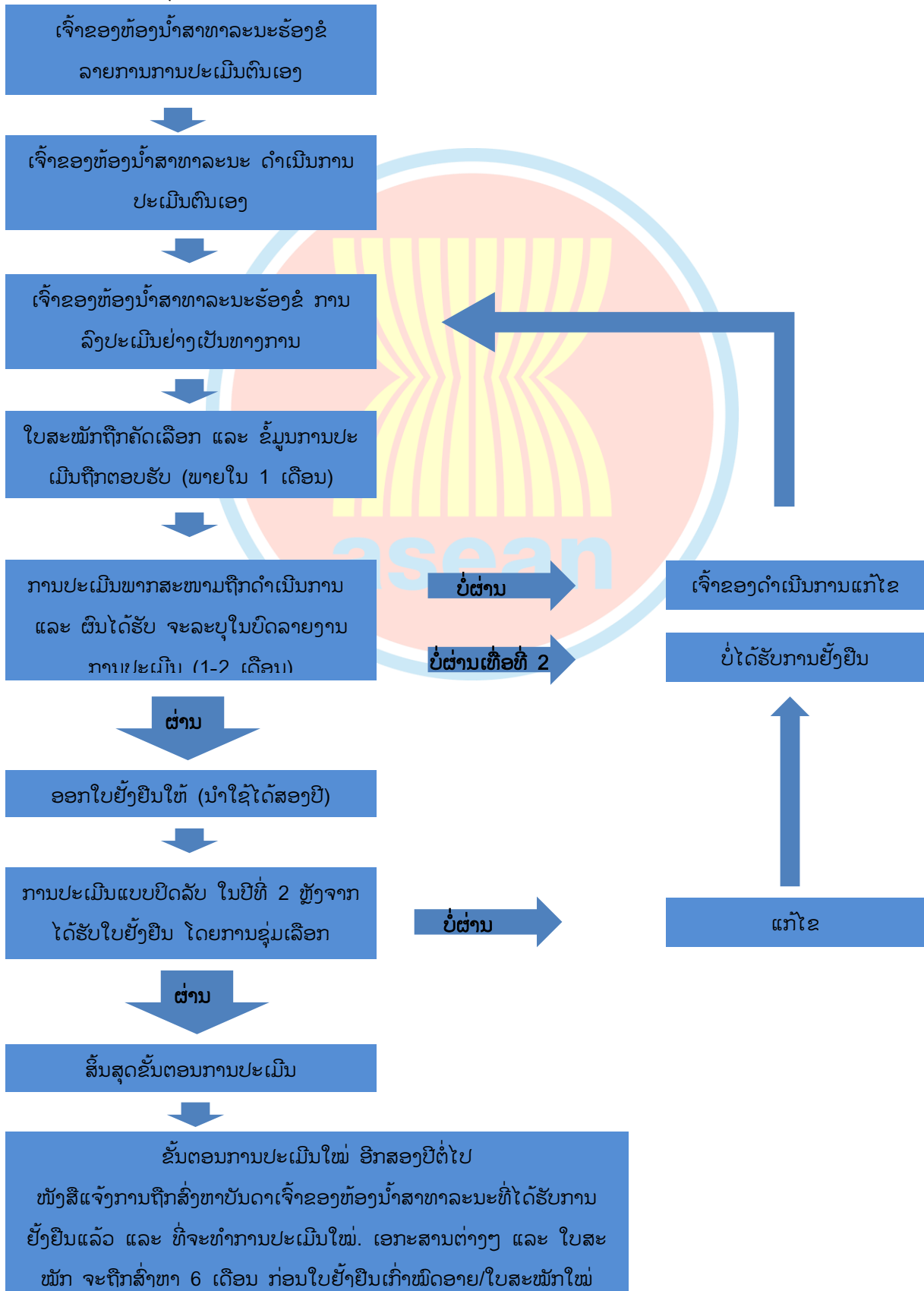
ລ/ດ	ການອອກແບບ			ໝາຍເຫດ	M	F	H
20	ຂໍ້ຕໍ່: ບໍ່ມີການໄຫຼຍ້ອນກັບຈາກທີ່ປະປາ ແລະ ສຸຂະພັນ ທີ່ຕິດຕັ້ງ	0 = ບໍ່	1 = ແມ່ນ				
21	ຂໍ້ຕໍ່: ຊັກໂຄກ	0 = ສະໜົມ / ບໍ່ໄດ້ເຮັດວຽກ / ການຮົ່ວຊຶມ	1 = ບໍ່ມີສະໜົມ / ໄດ້ເຮັດວຽກ / ບໍ່ມີການຮົ່ວຊຶມ				
22	ສຸຂະພັນ: ໂຕຖ່າຍເບົາ, ໂຕສ້ວມ ແລະ ວິດນັ່ງຢອງ	0 = ບໍ່ມີ/ເສຍຫາຍ/ບໍ່ມີໄລຍະທ່າງທີ່ເໝາະສົມ (ບົດແນະນຳ 22)	1 = ມີ / ຄົບຖ້ວນ/ມີໄລຍະທ່າງທີ່ເໝາະສົມ (ບົດແນະນຳ 22)				
23	ສຸຂະພັນ: ໂຕຖ່າຍເບົາ, ໂຕສ້ວມ ແລະ ວິດນັ່ງຢອງ	0 = ໃຊ້ການບໍ່ໄດ້ / ຊຶມ / ຫຼວມ	1 = ໃຊ້ການໄດ້ / ບໍ່ຊຶມ / ແໜ້ນ				
24	ສຸຂະພັນ: ໂຕຖ່າຍເບົາ, ໂຕສ້ວມ ແລະ ວິດນັ່ງຢອງ ທີ່ບໍ່ມີນ້ຳ	0 = ອຸດສາຫະກຳບໍ່ສອດຄ່ອງ (ບົດແນະນຳ 22)	1 = ປະຕິບັດຕາມອຸດສາຫະກຳ (ບົດແນະນຳ 22)				
25	ສຸຂະພັນ: ຫ້ອງວິດ	0 = ບໍ່ສອດຄ່ອງ (ບົດແນະນຳ 22)	1 = ສອດຄ່ອງ (ບົດແນະນຳ 22)				
26	ສຸຂະພັນ: ການຕິດຕັ້ງທີ່ສາມາດເຂົ້າໄປທຳຄວາມສະອາດ ແລະ ສ້ອມແປງໄດ້ງ່າຍ	0 = ບໍ່ສາມາດເຂົ້າໄປທຳຄວາມສະອາດ ແລະ ສ້ອມແປງໄດ້ງ່າຍ/ ບໍ່ສອດຄ່ອງເໝາະສົມ	1 = ສາມາດເຂົ້າໄປທຳຄວາມສະອາດ ແລະ ສ້ອມແປງໄດ້ງ່າຍ / ສອດຄ່ອງເໝາະສົມ				
27	ສຸຂະພັນ: ອ່າງລ້າງໜ້າ	0 = ຂາດຫາຍໄປ / ເສຍຫາຍ / ຊຶມ / ຕັນ	1 = ມີຢູ່/ຄົງເດີມ / ບໍ່ຊຶມ / ບໍ່ ຕັນ				
28	ອຸປະກອນ: ສະໜອງອຸປະກອນພື້ນຖານເສີມ (ບົດແນະນຳ 22)	0 = ບໍ່	1 = ແມ່ນ				
29	ອຸປະກອນ: ຖັງຖິ້ມຜ້າອະນາໄມ (ໝາຍ N / A ສຳຫລັບຜູ້ຊາຍຫ້ອງນ້ຳ)	0 = ເສຍຫາຍ / ບໍ່ມີຄັນຢຽບ / ເຕັມເຄິ່ງຫນຶ່ງ / ບໍ່ມີແຜ່ນຮອງ	1 = ສົມບູນ / ມີຄັນຢຽບ / ຫນ້ອຍກວ່າເຄິ່ງ / ມີແຜ່ນຮອງ				
30	ອຸປະກອນ: ຝາຮອງນັ່ງຫ້ອງນ້ຳ	0 = ຫຼວມ	1 = ແໜ້ນ				
31	ອຸປະກອນ: ຂໍເກາະເຄື່ອງ	0 = ຫຼວມ	1 = ແໜ້ນ				
32	ອຸປະກອນ: ກໍ່ເຈ້ຍຫ້ອງນ້ຳ ຫຼື ກ່ອງໃສ່ກໍ່ເຈ້ຍ	0 = ໃຊ້ການບໍ່ໄດ້ / ເສຍຫາຍ / ຂີ້ຫມຽງ / ຫລວມ	1 = ໃຊ້ການໄດ້ / ສົມບູນ / ບໍ່ ຂີ້ຫມຽງ / ແໜ້ນ				
33	ອຸປະກອນ: ປະຕູຫ້ອງວິດ/ລ້ອກ	0 = ໃຊ້ການບໍ່ໄດ້ / ເສຍຫາຍ / ຂີ້ຫມຽງ	1 = ໃຊ້ການໄດ້ / ສົມບູນ / ບໍ່ ຂີ້ຫມຽງ				
34	ອຸປະກອນ: ຖັງຂີ້ເຫຍື້ອ	0 = ເສຍຫາຍ / ບໍ່ມີຄັນຢຽບ / ເຄິ່ງຫນຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງຫນຶ່ງຢ່າງເຕັມ / ບໍ່ມີແຜ່ນຮອງ	1 = ສົມບູນ / ມີຄັນຢຽບ / ຫນ້ອຍກວ່າເຄິ່ງຫນຶ່ງ / ມີແຜ່ນຮອງ				
35	ອຸປະກອນ: ເຄື່ອງເປົ່າມື ຫຼື ເຄື່ອງເປົ່າແຮງເຈັດ ຫຼື ກ່ອງໃສ່ເຈ້ຍເສັດມື	0 = ເສຍຫາຍ / ຂີ້ຫມຽງ / ບໍ່ເຮັດວຽກ / ເປົ່າວ່າງ	1 = ສົມບູນ / ບໍ່ຂີ້ຫມຽງ / ບໍ່ເປື້ອຍ / ເຮັດວຽກໄດ້ / ບໍ່ເປົ່າວ່າງ				

36	ອຸປະກອນ: ກ່ອງໃສ່ສະບູ	0 = ໃຊ້ການບໍ່ໄດ້ / ເສຍຫາຍ / ຂີ້ຫມັ້ງ / ຊຶມ / ເປົ່າ ວ່າງ	1 = ໃຊ້ການໄດ້ / ສົມບູນ / ບໍ່ຂີ້ຫມັ້ງ / ບໍ່ລະ ລາຍ / ບໍ່ຊຶມ / ບໍ່ເປົ່າວ່າງ				
37	ອຸປະກອນ: ແວ່ນແຍງ	0 = ມີຮອຍແຕກ	1 = ສົມບູນ				
38	ອຸປະກອນ: ການສະໜອງຂອງການອຸປະກອນເສີມທາງ ເລືອກ (ບົດແນະນຳ 22)	0 = ເສຍຫາຍ / ຂີ້ຫມັ້ງ / ບໍ່ເຮັດວຽກ / ເປົ່າວ່າງ	1 = ສົມບູນ / ບໍ່ຂີ້ຫມັ້ງ / ໃຊ້ການໄດ້ / ບໍ່ຫວ່າງ				
39	ອຸປະກອນ: ນ້ຳຢາທຳຄວາມສະອາດ	0 = ບໍ່	2 = ແມ່ນ				
40	ບ່ອນນັ່ງພັກຜ່ອນ (ໃນຮົ່ມຫຼືກາງແຈ້ງ)	0 = ບໍ່	2 = ແມ່ນ				
				ຄະແນນລວມ (ຈາກ 22)			



9.3 ຂະບວນການການປະເມີນ

ຂັ້ນຕອນການຄວບຄຸມການປະເມີນ ຂອງຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ ຈະດໍາເນີນຕາມຂະບວນການດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:





ເອກະສານຄັດຕິດ A

ພາບປະກອບ

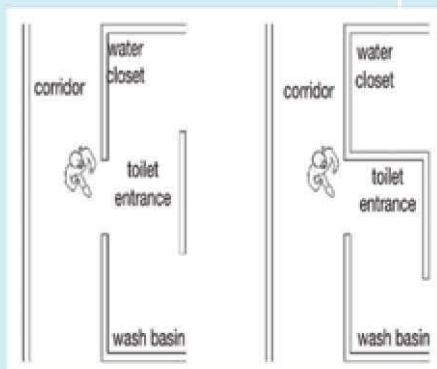


ເອກະສານຄັດຕິດ A: ພາບປະກອບ

ພາບປະກອບ 1, 2, 3: ປ້າຍຊີ້ບອກຢູ່ຕາມທາງຜ່ານ; ປ້າຍຊີ້ບອກຢູ່ທີ່ຫ້ອງນໍ້າ



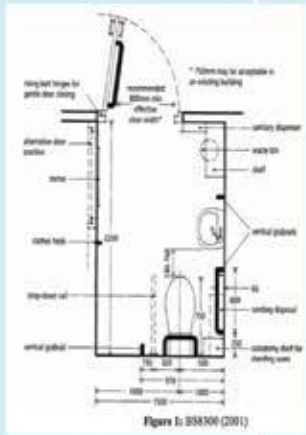
ພາບປະກອບ 4, 5, 6: ທາງເຂົ້າເຂົາວົງກົດ; ທາງເຂົ້າເປັນສ່ວນຕົວ(ເພື່ອຫຼີກລ້ຽງການສະທ້ອນຢູ່ແວ່ນແຍງກັບບ່ອນຖ່າຍເປົາ); ບອດກັ້ນ



ພາບປະກອບ 7, 8, 9: ອຸປະກອນປ່ຽນຜ້າອ້ອມ ແລະ ລ້ຽງເດັກນ້ອຍ; ຫ້ອງນໍ້າຄົນພິການແບບອະເນກປະສົງ ແລະ ປ້າຍ



ພາບປະກອບ 10, 11, 12: ການອອກແບບການເຂົ້າເຖິງຂອງຫ້ອງນໍ້າ (BS8300-2001); ຫ້ອງນໍ້າທີ່ເຂົ້າເຖິງໄດ້; ຫ້ອງນໍ້າຄົນພິການ



ພາບປະກອບ 13, 14 ແລະ 15: ການອອກແບບຫ້ອງນໍ້າທີ່ໄດ້ກນ້ອຍສາມາດໃຊ້ໄດ້: ອ່າງລ້າງໜ້າ; ໂຖຖ່າຍເບົາ; ຝາຮອງບ່ອນນັ່ງ



ພາບປະກອບ 16, 17 ແລະ 18: ພິຈາລະນາສໍາລັບການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນ (ເຊັ່ນ ເຈ້ຍເຊັດມື) ແບບປະຢັດ



ພາບປະກອບ 19, 20, 21: ບ່ອນຖ່າຍເປົາແບບມຸດສະລິມ; ບ່ອນຊໍາລະລ້າງ; ໂຖສັ່ວມທີ່ມີ ທໍ່ ແລະ ຫົວສົດ



ພາບປະກອບ 22, 23, 24: ບ້າຍຊີ້ບອກສໍາລັບຫ້ອງນໍ້າແບບນັ່ງຢອງ; ແຜ່ນຮອງນັ່ງຮູບເກີບມ້າສໍາລັບໂຖສັ່ວມຜູ້ຊາຍ





ເອກະສານຄັດຕິດ B

ລາຍການເນີນຕົວເອງ



ເອກະສານຄັດຕິດ B: ລາຍການການປະເມີນຕົວເອງ

ວັນທີ	
ດຳເນີນການໂດຍ	
ທີ່ຢູ່	
ເບີໂທຕິດຕໍ່	

ໝາຍຕົກໃສ່ຫ້ອງ ຖືກ/ຜິດ ທີ່ກຸ່ວຂ້ອງ

		ຖືກ	ຜິດ
1	ທາງເຂົ້າຫ້ອງນໍ້າ		
1.1	ບ້າຍມີຄວາມຊັດເຈນ ແລະ ສາມາດເບິ່ງເຫັນໄດ້ດີ ຈາກໄລຍະໄກ		
2	ສະພາບໂດຍທົ່ວໄປ		
2.1	ຝາ, ເພດານສະອາດ, ແຫ້ງ, ບໍ່ມີຂີ້ຜຸ່ນຟຸ້ງກະຈາຍ		
2.2	ພື້ນ ແລະ ຝາສະອາດ, ບໍ່ເປ່ເພ, ແຫ້ງ		
2.3	ບໍ່ມີກິ່ນເໝັນໃນຫ້ອງນໍ້າ		
2.4	ການລະບາຍອາກາດ / ປ່ອງເປີດສຳລັບໃຫ້ອາກາດໄຫຼວຽນ ແລະ ໃຊ້ການໄດ້		
2.5	ກ່ອງໃຫ້ຄຳແນະນຳ ແລະ ສື່ການສຶກສາ		
2.6	ມີອຸປະກອນອຳນວຍຄວາມສະດວກຢູ່ໃນສະຖານທີ່ (ເຊັ່ນ: ເຈ້ຍຫ້ອງນໍ້າ, ສະບູ, ຖ້ຽງໃສ່ຂີ້ເຫຍື້ອ, ແວ່ນແຍງ, ເຈ້ຍທົດຊູ ແລະ ອື່ນໆ)		
2.7	ເຄື່ອງວັດແທກ ການປະຫຍັດນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນ (ກ້ອນນໍ້າເຊັ່ນເຊີ້, ແສງທຳມະຊາດ ແລະ ອື່ນໆ)		
2.8	ລະບົບການກຳຈັດຂີ້ເຫຍື້ອ ແລະ ລະບົບການບຳບັດນໍ້າເສຍ ທີ່ອະນຸມັດໂດຍອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ		
2.9	ຄວາມເປັນສ່ວນຕົວ: ທາງເຂົ້າເຂົາວົງກົດ, ຊ່ອງແບ່ງປ່ອນຖ່າຍເບົາ ແລະ ຫ້ອງສ້ວມ		
3	ພື້ນທີ່ຊຳລະລ້າງ		
3.1	ກ້ອກ, ເຄື່ອງເປົາມີແຫ້ງ, ຖ້ຽງຂີ້ເຫຍື້ອ ແມ່ນມີຢູ່ໃນສະຖານທີ່ ແລະ ໃຊ້ການໄດ້		
3.2	ບໍ່ມີການຮົ່ວໄຫຼ, ບໍ່ມີຄວາມເສຍຫາຍໃນການຕິດຕັ້ງ, ອຸປະກອນ ແລະ ລະບົບນໍ້າປະປາ		
3.3	ກ່ອງໃສ່ກະດາດ / ສະບູຢູ່ໃນສະຖານທີ່, ການເຮັດວຽກ ແລະ ການບັນຈຸ		
3.4	ພື້ນທີ່ລ້າງໂດຍລວມ ສະອາດ, ແຫ້ງ, ກະທັດຮັດ, ບໍ່ມີຜຸ່ນລະອອງ		
4	ຫ້ອງນໍ້າ		
4.1	ປະຕູຫ້ອງມີຄວາມສະອາດ, ເຮັດວຽກໄດ້ ແລະ ມີກອນ; ລັອກ/ກະແຈ ແມ່ນຄົບຖ້ວນ		
4.2	ໂຖສ້ວມມີຝາຮອງນັ່ງ ແລະ ຝາປິດ		

4.3	ບ່ອນແຂວນເຄື່ອງ ຢູ່ໃນສະຖານທີ່ ແລະ ຄົບຖ້ວນ		
4.4	ໂຕສ້ວມ/ນັ່ງຢອງ ແລະ ນ່ອນນັ່ງ ແມ່ນມີຢູ່ ແລະ ບໍ່ອຸດຕັນ, ບໍ່ເປື້ອນ		
4.5	ພື້ນຫ້ອງເປັນລະບຽບ, ສະອາດ ແລະ ແຫ້ງ		
4.6	ຊັກໂຄກແບບອັດຕະໂນມັດ/ແບບຄວບຄວມ ແມ່ນສະອາດ ແລະ ໃຊ້ການໄດ້		
4.7	ກ່ອງໃສ່ເຈ້ຍຫ້ອງນໍ້າ ແມ່ນມີຄົບຖ້ວນ ແລະ ມີເຈ້ຍຢູ່ເຕັມ		
4.8	ມີຖັງຖິ້ມຜ້າອະນາໄມ (ແບບຢຽບເໝືອເປີດ) ກັບທາດຮອງ, ແຫ້ງ, ສະອາດ, ຖືກສຸຂະອະນາໄມ, ບໍ່ມີກິ່ນເໝັນ, ຄົບຖ້ວນ		
4.9	ມີຖັງຖິ້ມຂີ້ເຫຍື້ອ (ແບບຢຽບເໝືອເປີດ) ກັບທາດຮອງ, ແຫ້ງ, ສະອາດ, ຖືກສຸຂະອະນາໄມ, ບໍ່ມີກິ່ນເໝັນ, ຄົບຖ້ວນ		
5	ໂຕຖ່າຍເບົາ		
5.1	ໂຕຖ່າຍເບົາຍັງຄົງສະພາບດີ ແລະ ບໍ່ອຸດຕັນ, ບໍ່ເປື້ອນ		
5.2	ລະບົບຊັກໂຄກແບບອັດຕະໂນມັດ/ແບບຄວບຄຸມ ແມ່ນສະອາດ ແລະ ເຮັດວຽກໄດ້ດີ		
6	ຄວາມປອດໄພ		
6.1	ເຮັດໃຫ້ມີແສງ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ແລະ ເຮັດໜ້າທີ່ໄດ້ດີ		
6.2	ມີກ້ອງວົງຈອນປິດທີ່ເໝາະສົມ/ກວດຍາມ		
6.3	ຝາ ແລະ ເພດານ ແມ່ນສົມບູນ, ບໍ່ມີຮອຍແຕກ		



ເອກະສານຄັດຕິດ C

ລາຍການການປະເມີນ ແລະ ບົດລາຍງານ



ເອກະສານຄັດຕິດ C: ລາຍການການປະເມີນ ແລະ ບົດລາຍງານ (1/5)

ວັນທີ່ທຳການປະເມີນ	
ຊື່ຜູ້ປະເມີນ	
ທີ່ຢູ່ຂອງຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ	
ຊື່ ແລະ ເບີຕິດຕໍ່ກັບເຈົ້າຂອງ	

ປະເພດຂອງຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ (ໝາຍຕິກ ✓)

ໂຮງແຮມ	ຮ້ານອາຫານ	ສູນການຄ້າ	ສະຖານີ	ຕະຫຼາດ	ສຳນັກງານ
ໂຮງຮຽນ	ສວນອາຫານ	ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ	ໂຮງຮູບເງົາ	ສວນສາທາລະນະ	ອື່ນໆ

ສິ່ງທີ່ທຳການປະເມີນ (ໝາຍຕິກ ✓)

ປະເພດ	ປະລິມານ	ຍິ່ງ	ຊາຍ	ຄົນພິການ
ໂຖຖ່າຍເປົາ				
ໂຖສ້ວມ				
ອ່າງລ້າງມື				

ເງື່ອນໄຂ	ຄະແນນ	ຍິ່ງ	ຊາຍ	ຄົນພິການ
ການອອກແບບ ແລະ ລະບົບຄວບຄຸມສະພາບແວດລ້ອມ	21			
ອຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ	22			
ຄວາມສະອາດ	29			
ຄວາມປອດໄພ	18			
ຄະແນນລວມ	90			

--	--	--	--	--

ຜົນຂອງການປະເມີນ (ໝາຍຕິກ ✓)

ບໍ່ຜ່ານ	62 ຄະແນນລົງມາ
ຜ່ານ	63 ຄະແນນຂຶ້ນໄປ

ຂໍ້ສັງເກດ ແລະ ບໍລິເວນທີ່ຕ້ອງປັບປຸງ

ລາຍເຊັນຜູ້ທຳການປະເມີນ

ກວດສອບ ແລະ ອະນຸມັດໂດຍ:

ວັນທີ:

ການອອກແບບ ແລະ ລະບົບການຄວບຄຸມສະພາບແວດລ້ອມ (2/5)

ການອອກແບບ				ໝາຍເຫດ	M	F	H
ລ/ດ	ປະເພດ						
1	ບ້າຍຊີ້ບອກທີ່ຊັດເຈນ ແລະ ເປັນທີ່ຮູ້ຈັກໂດຍທົ່ວໄປ ຢູ່ຕາມທາງຢ່າງ ແລະ ໃນສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງຫ້ອງນໍ້າ	0 = ບໍ່ມີ		1 = ມີ			
2	ຄວາມເປັນສ່ວນຕົວ: ພາຍໃນຫ້ອງນໍ້າບໍ່ສັງເກດເຫັນຈາກພາຍນອກ	0 = ບໍ່ມີ		1 = ມີ			
3	ຄວາມເປັນສ່ວນຕົວ: ຂະໜາດທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ການຈັດວາງແຜງກັ້ນລະຫວ່າງໂຖຖ່າຍເປົາ	0 = ບໍ່ມີ		1 = ມີ			
4	UD: ການຈັດໃຫ້ມີທິ່ງຫ້ອງສໍາລັບຄົນພິການ ທີ່ມີອຸປະກອນຄົບຊຸດ	0 = ບໍ່ມີ		1 = ມີ			
5	UD: ການຈັດໃຫ້ມີທາງລາດສໍາລັບລົດເຂັນຄົນພິການ	0 = ບໍ່ມີ		1 = ມີ			
6	UD: ມີສັນຍານຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ ໃນຫ້ອງນໍ້າຄົນພິການ	0 = ບໍ່ມີ		1 = ມີ			
7	ການອອກແບບສາກົນ: ການຈັດໃຫ້ມີໂຖສ້ວມ/ໂຖຖ່າຍເປົາ ສໍາລັບເດັກ	0 = ບໍ່ມີ		1 = ມີ			
8	UD: ການຈັດໃຫ້ມີຮາວຈັບ ສໍາລັບຜູ້ສູງອາຍຸ ຢ່າງໜ້ອຍມີ 1 ຫ້ອງ	0 = ບໍ່ມີ		1 = ມີ			
9	ຫັດສະນີຍະພາບອ້ອມຂ້າງສະຖານທີ່ຕັ້ງດ້ານນອກຫ້ອງນໍ້າ ແມ່ນ	0 = ລ່ວງລໍ້າ / ບໍ່ຮັກສາຄວາມສະອາດ		1 = ບໍ່ລວມ / ຮັກສາຄວາມສະອາດ			
10	ບ້າຍແນະນໍາແລະບ້າຍເຕືອນຕ່າງໆ (ເຊັ່ນ: ບ້າຍຫ້າມສູບຢາ, ຄວາມສໍາຄັນຂອງການຮັກສາສຸຂະອະນາໄມ, ຄວາມສະອາດ ແລະຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ	0 = ບໍ່ມີ		1 = ມີ			
ລະບົບຄວບຄຸມສະພາບແວດລ້ອມ (ລຄສ)							
11	ລຄສ: ກ້ອກນໍ້າແບບມີເຊັນເຊີ/ແບບທໍາມະດາ	0= ນໍ້າໄຫຼຫຼັງຈາກ 5 ວິ/ນໍ້າຕັດ 5 ວິຫຼັງໃຊ້		1= ນໍ້າໄຫຼຫຼັງຈາກ<5 ວິ / ນໍ້າຕັດ<5 ວິ ຫຼັງໃຊ້			
12	ລຄສ: ກ້ອກ	0= ແຮງດັນນໍ້າອ່ອນ		1= ແຮງດັນນໍ້າເໝາະສົມ			
13	ລຄສ: ລະບົບຊັກໂຄກ (ແບບມີເຊັນເຊີ)	0= ໃຊ້ເວລາຫຼາຍກວ່າ 10 ວິ ໃນການດໍາເນີນການ		1= ໃຊ້ເວລາໜ້ອຍກວ່າ 10 ວິໃນການດໍາເນີນການ			
14	ລຄສ: ນໍ້າຢາອະນາໄມທີ່ໃຊ້ ແມ່ນຖືກຕາມລະບຽບຄວາມປອດໄພ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມຫ້ອງຖິ້ນ	0= ບໍ່ແມ່ນ		1= ແມ່ນ			
15	ລຄສ: ອຸປະກອນອະນາໄມໄດ້ແຍກໄວ້ໃນຕູ້ຕ່າງຫາກ	0= ບໍ່ແມ່ນ		1= ແມ່ນ			

16	ຂີ້ເຫຍື້ອ ແລະ ການບໍລິຫານຈັດການນໍ້າ ແລະ ລະບົບບໍາບັດນໍ້າເບື້ອນ ແມ່ນໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ	0= ບໍ່ມີ	1= ມີ				
17	ການນໍາໃຊ້ແສງທຳມະຊາດ	0= ບໍ່ມີ	1= ມີ				
18	ໂຄມໄຟທົ່ວໄປ: ໃຫ້ແສງສີອົບອຸ່ນ	0= ບໍ່ມີ	1= ມີ				
19	ການຕົບແຕ່ງພາຍໃນ (ເຊັ່ນ ພຶດ, ການຕົບແຕ່ງພາຍໃນກ່ຽວກັບໃຈ)	0= ບໍ່ໄດ້	2= ໄດ້				
				ຄະແນນລວມ (ຈາກ 21)			



ອຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ (3/5)

ອຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ				ພາຍເຫດ	M	F	H
20	ຂໍ້ຕໍ່: ບໍ່ມີການໄຫຼຍ້ອນກັບຈາກທໍ່ນໍ້າປະປາ ແລະ ອຸປະກອນທີ່ຕິດຕັ້ງ	0 = ບໍ່	1 = ແມ່ນ				
21	ຂໍ້ຕໍ່: ຊັກໂຄກ	0 = ສະໜົມ / ບໍ່ໄດ້ເຮັດວຽກ / ການຮົ່ວຊິມ	1 = ບໍ່ມີສະໜົມ / ໄດ້ເຮັດວຽກ / ບໍ່ມີການຮົ່ວຊິມ				
22	ສຸຂະພັນ: ໂຖຖ່າຍເບົາ, ໂຖສ້ວມ ແລະ ວິດນັ່ງຢອງ	0 = ບໍ່ມີ/ເສຍຫາຍ/ບໍ່ມີໄລຍະທ່າງທີ່ເໝາະສົມ (ບົດແນະນໍາ 22)	1 = ມີ/ຄົບຖ້ວນ/ມີໄລຍະທ່າງທີ່ເໝາະສົມ (ບົດແນະນໍາ 22)				
23	ສຸຂະພັນ: ໂຖຖ່າຍເບົາ, ໂຖສ້ວມ ແລະ ວິດນັ່ງຢອງ	0 = ໃຊ້ການບໍ່ໄດ້ / ຊິມ / ຫຼວມ	1 = ໃຊ້ການໄດ້ / ບໍ່ຊິມ / ແໜ້ນ				
24	ສຸຂະພັນ: ໂຖຖ່າຍເບົາ, ໂຖສ້ວມ ແລະ ວິດນັ່ງຢອງ ທີ່ບໍ່ມີນໍ້າ	0 = ອຸດສາຫະກຳບໍ່ສອດຄ່ອງ (ບົດແນະນໍາ 22)	1 = ປະຕິບັດຕາມອຸດສາຫະກຳ (ບົດແນະນໍາ 22)				
25	ສຸຂະພັນ: ຫ້ອງຖ່າຍ	0 = ບໍ່ສອດຄ່ອງ (ບົດແນະນໍາ 22)	1 = ສອດຄ່ອງ (ບົດແນະນໍາ 22)				
26	ສຸຂະພັນ: ການຕິດຕັ້ງທີ່ສາມາດເຂົ້າໄປທຳຄວາມສະອາດ ແລະ ສ້ອມແປງໄດ້ງ່າຍ	0 = ບໍ່ສາມາດເຂົ້າໄປທຳຄວາມສະອາດ ແລະ ສ້ອມແປງໄດ້ງ່າຍ/ ບໍ່ສອດຄ່ອງເໝາະສົມ	1 = ສາມາດເຂົ້າໄປທຳຄວາມສະອາດ ແລະ ສ້ອມແປງໄດ້ງ່າຍ/ ສອດຄ່ອງເໝາະສົມ				
27	ສຸຂະພັນ: ອ່າງລ້າງໜ້າ	0 = ຂາດຫາຍໄປ / ເສຍຫາຍ / ຊິມ / ຕັນ	1 = ມີຢູ່ / ຄົງເດີມ / ບໍ່ຊິມ / ບໍ່ຕັນ				
28	ອຸປະກອນ: ສະໜອງຂອງອຸປະກອນພື້ນຖານເສີມ (ບົດແນະນໍາ 22)	0 = ບໍ່	1 = ແມ່ນ				
29	ອຸປະກອນ: ຖັງຖິ້ມຜ້າອະນາໄມ (ໝາຍ N/A ສຳຫລັບຜູ້ຊາຍທ້ອງນໍ້າ)	0 = ເສຍຫາຍ / ບໍ່ມີຄັນຢຽບ / ເຕັມເຄິ່ງໜຶ່ງ / ບໍ່ມີແຜ່ນຮອງ	1 = ສົມບູນ / ມີຄັນຢຽບ / ໜ້ອຍກ່ວາເຄິ່ງ / ມີແຜ່ນຮອງ				
30	ອຸປະກອນ: ຝາຮອງນັ່ງທ້ອງນໍ້າ	0 = ຫຼວມ	1 = ແໜ້ນ				
31	ອຸປະກອນ: ຂໍເກາະເຄື່ອງ	0 = ຫຼວມ	1 = ແໜ້ນ				
32	ອຸປະກອນ: ກໍ່ເຈ້ຍທ້ອງນໍ້າ ຫຼື ກ່ອງໃສ່ກໍ່ເຈ້ຍ	0 = ໃຊ້ການບໍ່ໄດ້ / ເສຍຫາຍ / ຂີ້ຫມັ້ງ / ຫລວມ	1 = ໃຊ້ການໄດ້ / ສົມບູນ / ບໍ່ ຂີ້ຫມັ້ງ / ແໜ້ນ				
33	ອຸປະກອນ: ປະຕູທ້ອງວິດ/ລັອກ	0 = ໃຊ້ການບໍ່ໄດ້ / ເສຍຫາຍ / ຂີ້ຫມັ້ງ	1 = ໃຊ້ການໄດ້ / ສົມບູນ / ບໍ່ ຂີ້ຫມັ້ງ				
34	ອຸປະກອນ: ຖັງຂີ້ເຫຍື້ອ	0 = ເສຍຫາຍ / ບໍ່ມີຄັນຢຽບ / ເຄິ່ງໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍກ່ວາເຄິ່ງໜຶ່ງຢ່າງເຕັມ / ບໍ່ມີແຜ່ນຮອງ	1 = ສົມບູນ / ມີຄັນຢຽບ / ໜ້ອຍກ່ວາເຄິ່ງໜຶ່ງ / ມີແຜ່ນຮອງ				
35	ອຸປະກອນ: ເຄື່ອງເປົ່າມື ຫຼື ເຄື່ອງເປົ່າແຮງເຈັດ ຫຼື ກ່ອງໃສ່ເຈ້ຍເສັດມື	0 = ເສຍຫາຍ / ຂີ້ຫມັ້ງ / ບໍ່ເຮັດວຽກ / ເປົ່າວ່າງ	1 = ສົມບູນ / ບໍ່ຂີ້ຫມັ້ງ / ບໍ່ເປື້ອນ / ເຮັດວຽກໄດ້ / ບໍ່ເປົ່າວ່າງ				
36	ອຸປະກອນ: ກ່ອງໃສ່ສະບູ	0 = ໃຊ້ການບໍ່ໄດ້ / ເສຍຫາຍ / ຂີ້ຫມັ້ງ / ຊິມ / ເປົ່າວ່າງ	1 = ໃຊ້ການໄດ້ / ສົມບູນ / ບໍ່ຂີ້ຫມັ້ງ / ບໍ່ ລະລາຍ / ບໍ່ຊິມ / ບໍ່ເປົ່າວ່າງ				

37	ອຸປະກອນ: ແວ່ນແຍງ	0 = ມີຮອຍແຕກ	1 = ສົມບູນ				
38	ອຸປະກອນ: ນ້ຳຢາລ້າງມື	0 = ເສຍຫາຍ / ຂີ້ຫມຽງ / ບໍ່ເຮັດວຽກ / ເປົ່າວ່າງ	1 = ສົມບູນ / ບໍ່ຂີ້ຫມຽງ / ໃຊ້ການໄດ້ / ບໍ່ຫວ່າງ				
39	ບ່ອນນັ່ງພັກ (ໃນຮົ່ມຫຼືກາງແຈ້ງ)	0 = ບໍ່	2 = ແມ່ນ				
40	ອຸປະກອນ: ການສະໜອງຂອງອຸປະກອນເສີມທາງເລືອກ (ບົດແນະນຳ 22)	0 = ບໍ່	2 = ແມ່ນ				
				ຄະແນນ ລວມ (ຈາກ 22)			



ຄວາມສະອາດ (4/5)

ຄວາມສະອາດ				ໝາຍເຫດ	M	F	H
ລ/ດ	ປະເພດ						
41	ບ້າຍຢູ່ເທິງປະຕູຫ້ອງນໍ້າ / ໂກທາງເຂົ້າ	0 = ເປື້ອນ	1 = ສະອາດ				
42	ທາງເຂົ້າຫ້ອງນໍ້າສາທາລະນະ	0 = ເປື້ອນ / ປຽກ	1 = ສະອາດ / ແຫ້ງ				
43	ສະພາບໂດຍທົ່ວໄປ	0 = ເປື້ອນ / ປຽກ	1 = ສະອາດ / ແຫ້ງ				
44	ສະພາບໂດຍລວມຂອງຫ້ອງວິດ	0 = ເປື້ອນ / ປຽກ / ຮົກເຮື້ອ	1 = ສະອາດ / ແຫ້ງ / ບໍ່ຮົກເຮື້ອ				
45	ສະພາບໂດຍລວມຂອງບໍລິເວນຊຳລະລ້າງ	0 = ເປື້ອນ / ປຽກ	1 = ສະອາດ / ແຫ້ງ				
46	ການບຳລຸງຮັກສາໂດຍທົ່ວໄປ (ການປ່ຽນແທນການຕິດຕັ້ງທີ່ຜິດພາດ/ການສ້ອມແປງເລັກງ່ຽນອ່ອນໄຫວ; ການລາຍງານເຫດການ) ຂອງຫ້ອງນໍ້າ	0 = ຮ້າຍ	1 = ດີ				
47	ອຸປະກອນທົ່ວໄປ	0 = ເປື້ອນ / ກິ່ນແຮງ / ຮັກສາໄວ້ບໍ່ດີ	1 = ຈະແຈ້ງ / ບໍ່ມີກິ່ນ / ເກັບຮັກສາໄວ້ໄດ້ດີ				
48	ຄຸນນະພາບທາງອາກາດ: ຄຸນນະພາບທາງອາກາດຂອງຫ້ອງນໍ້າແມ່ນ	0 = ກິ່ນແຮງ	1 = ມີກິ່ນຫອມ / ບໍ່ມີກິ່ນ				
49	ຄຸນນະພາບນໍ້າ: ນໍ້າປະປາໃນຫ້ອງນໍ້າແມ່ນ	0 = ເປື້ອນ / ກິ່ນແຮງ	1 = ໃສ / ບໍ່ມີສີ / ບໍ່ມີກິ່ນ				
50	ອຸປະກອນເສີມ: ແວ່ນແຍງ	0 = ເປື້ອນ	1 = ສະອາດ				
51	ອຸປະກອນເສີມ: ຖັງຖິ້ມຜ້າອະນາໄມ (ຫມາຍ N / A ສຳຫລັບຫ້ອງນໍ້າຜູ້ຊາຍ)	0 = ເປື້ອນ / ໃຊ້ມືຈັບ / ບໍ່ມີ ແຜ່ນຮອງ / ປຽກ / ບໍ່ຖືກສຸຂະອະນາໄມ / ກິ່ນແຮງ	1 = ສະອາດ / ບໍ່ໄດ້ໃຊ້ມືຈັບ / ມີ ແຜ່ນຮອງ / ຖືກສຸຂະອະນາໄມ / ກິ່ນບໍ່ມີ				
52	ອຸປະກອນເສີມ: ຖັງຖິ້ມຂີ້ເຫຍື້ອ	0 = ເປື້ອນ / ໃຊ້ມືຈັບ / ບໍ່ມີ ແຜ່ນຮອງ / ປຽກ / ບໍ່ຖືກສຸຂະອະນາໄມ / ກິ່ນແຮງ	1 = ສະອາດ / ບໍ່ໄດ້ໃຊ້ມືຈັບ / ມີ ແຜ່ນຮອງ / ຖືກສຸຂະອະນາໄມ / ກິ່ນບໍ່ມີ				
53	ສຸຂະພັນ: ອ່າງລ້າງຫນ້າ	0 = ເປື້ອນ / ປຽກ	1 = ສະອາດ / ແຫ້ງ				
54	ສຸຂະພັນ: ເທິງໂຕເຄື່ອງແຕ່ງຫນ້າ	0 = ເປື້ອນ / ປຽກ	1 = ສະອາດ / ແຫ້ງ				
55	ສຸຂະພັນ: ບ່ອນຖ່າຍເປົາ/ວິດຖ່າຍ (ໂຕ/ບ່ອນນັ່ງ/ໂຕນັ່ງຢ່າງ)	0 = ເປື້ອນ	1 = ສະອາດ				
56	ສຸຂະພັນ: ຝາຫ້ອງວິດ / ປະຕູ / ລັອກ	0 = ເປື້ອນ	1 = ສະອາດ				
57	ການລະບາຍອາກາດ: ແຜງປ່ອງຢ້ຽມ/ປ່ອງລະບາຍອາກາດ	0 = ຊຳລຸດ / ເປ່ເພ / ຂີ້ຫມັ້ງ / ຫລວມ / ຂີ້ຝຸ່ນ	1 = ສົມບູນ / ບໍ່ເປ່ເພ / ບໍ່ຫມັ້ງ / ແໜ້ນ / ບໍ່ມີຝຸ່ນ				
58	ການລະບາຍອາກາດ: ກົນໄກໝູນວຽນອາກາດ ຫຼື ເພດານ ຫຼື ພັດລົມຕິດຝາ/ພັດລົມດູດອາກາດ	0 = ບໍ່ / ເສຍຫາຍ / ເປ່ເພ / ບໍ່ປັດຝຸ່ນ	1 = ມີ / ສົມບູນ / ປັດຝຸ່ນ				

59	ລະບາຍອາກາດ: ການລະບາຍອາກາດໄດ້ດີ, ອຸນຫະພູມ ຮົ່ມ ເຢັນ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ ແລະ ລະດັບຄວາມຊຸ່ມ	0 = ບໍ່ດີ ຫຼື ບໍ່ມີບ່ອນມີລົມລ່ວງ / ຄວາມຊຸ່ມ	1 = ມີບ່ອນມີລົມລ່ວງດີ / ບໍ່ມີຄວາມຊຸ່ມ				
60	ວັດສະດຸປູພື້ນ	0 = ເປື້ອນ / ປຽກ	1 = ສະອາດ / ແຫ້ງ				
61	ຮາງລະບາຍນ້ຳຢູ່ພື້ນ (ຢູ່ໃນ ແລະ ນອກຫ້ອງວິດ ແລະ ບໍລິເວນຊຳລະລ້າງ	0 = ຂາດຫາຍ / ເປື້ອນ / ປຽກ / ອຸດຕັນ	1 = ມີ / ສະອາດ / ແຫ້ງ / ບໍ່ອຸດຕັນ				
62	ຝາ / ເພດານ	0 = ເປື້ອນ	1 = ສະອາດ				
63	ກຳນົດໝາຍການທຳຄວາມສະອາດ (ປະຈຳວັນ / ໄລຍະເວລາ / ພິເສດ)	0 = ບໍ່ມີ	1 = ມີ				
64	ຂະບວນການ ແລະ ຄຸນນະພາບສຳລັບຄຳຄິດເຫັນ ແລະ ການປະຕິບັດການແກ້ໄຂ	0 = ຂາດຫາຍ / ຊ້າ ແລະ ບໍ່ມີປະສິດທິພາບ	1 = ມີ / ໄວ້ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ				
65	ຜູ້ອະນາໄມ ແມ່ນໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ເປັນມືອາຊີບ ແລະ ໄດ້ຮັບການຍັ້ງຍືນໂດຍໜ່ວຍງານຝຶກອົບຮົມ ຄຸນນະພາບລະດັບປະເທດ	0 = ບໍ່ມີ	1 = ມີ				
66	ກ້ອງ ຄຳແນະນຳ	0 = ຂາດຫາຍ / ເສຍຫາຍ / ເປື້ອນ	2 = ມີ / ສົມບູນ / ສະອາດ				
67	ບັດສະແດງການກວດກາການອະນາໄມ: ຄວາມຖີ່ຂອງ ການທຳຄວາມສະອາດ, ຜູ້ອະນາໄມ ແລະ ທີ່ປຶກສາທີ່ ຮັບຜິດຊອບ	0 = ຂາດຫາຍ / ຄວາມຖີ່ການທຳຄວາມສະອາດປະຈຳວັນແມ່ນໜ້ອຍກວ່າສອງຄັ້ງ / ມີ	2 = ມີ / ຄວາມຖີ່ການທຳຄວາມສະອາດປະຈຳວັນ ແມ່ນສອງຄັ້ງ / ວັນຫລືຫລາຍກວ່າ				
				ຄະແນນລວມ (ຈາກ 29)			



ຄວາມປອດໄພ (5/5)

ລ/ດ	ປະເພດ			ໝາຍເຫດ	M	F	H
68	ຂີ້ຕົ່: ຂີ້ຕົ່ນ້ຳປະປາ ແລະ ລະບາຍນ້ຳ / ທີ່	0 = ບໍ່ປົກປິດ	1 = ຖືກປົກປິດ				
69	ຂີ້ຕົ່: ຂີ້ຕົ່ນ້ຳປະປາ ແລະ ລະບາຍນ້ຳ / ທີ່	0 = ບໍ່ທົນທານ	1 = ທົນທານ				
70	ສຸຂະພັນ: ບ່ອນຖ່າຍເບົາ / ວິດຖ່າຍ (ໂຕປັດສະວະ / ບ່ອນນັ່ງ / ວິດນັ່ງຢອງ)	0 = ບໍ່ທົນທານ	1 = ທົນທານ				
71	ແສງສະຫວ່າງສຸກເສີນ	0 = ບໍ່ມີ / ໃຊ້ການບໍ່ໄດ້ / ບໍ່ພຽງພໍ	1 = ມີ / ໃຊ້ການໄດ້ / ພຽງພໍ				
72	ແສງສະຫວ່າງພາຍໃນ	0 = ຂາດຫາຍ / ບໍ່ເຮັດວຽກ / ບໍ່ພຽງພໍ	1 = ມີ / ໃຊ້ການໄດ້ / ພຽງພໍ				
73	ອຸປະກອນປ້ອງກັນການທຳຄວາມສະອາດສ່ວນບຸກຄົນ (PPE) / ການປະກັນໄພ	0 = ບໍ່	1 = ແມ່ນ				
74	ອຸປະກອນເສີມ	0 = ບໍ່ທົນທານ / ບໍ່ກັນການຂຽນແຕ້ມ	1 = ທົນທານ / ກັນການຂຽນແຕ້ມ				
75	ວັດສະດຸປູພື້ນ	0 = ບໍ່ກັນນ້ຳ / ກັນໝິນ.	1 = ກັນນ້ຳ / ກັນໝິນ.				
76	ວັດສະດຸປູພື້ນ	0 = ເປ່ເພ / ແຕກ	1 = ສົມບູນ / ບໍ່ແຕກ				
77	ຝາ (ດ້ານໃນ)	0 = ບໍ່ທົນທານ / ມີຮອຍແຕກ / ບົກພ່ອງ	1 = ທົນທານ/ບໍ່ມີຮອຍແຕກ/ບໍ່ມີການບົກພ່ອງ.				
78	ຝາ (ດ້ານນອກ)	0 = ບໍ່ທົນທານ/ມີຮອຍແຕກ/ບົກພ່ອງ/ບໍ່ກັນແຕ້ມສີ.	1 = ທົນທານ / ບໍ່ມີຮອຍແຕກ / ບໍ່ມີຂີ້ປົກພ່ອງ /ກັນແຕ້ມສີ.				
79	ກັນຂອບຄົມ	0 = ບໍ່	1 = ແມ່ນ				
80	ຕູ້ໃສ່ກະດານໄຟພ້ຳໄວ້ຢ່າງຫນ້ອຍສູງ 2 ແມັດ	0 = ບໍ່	1 = ແມ່ນ				
81	ສັນຍານຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຂອງຄົນພິການ	0 = ບໍ່ເຮັດວຽກ / ເປ່ເພ	1 = ໃຊ້ການໄດ້ / ສົມບູນ				
82	ຮາວຈັບ / ຮາວສຳລັບຜູ້ສູງອາຍຸ / ຄົນພິການ	0 = ເປ່ເພ / ຫຼວມ	2 = ສົມບູນ / ແທ້ນ				
83	ກ້ອງວົງຈອນປິດ ໄວ້ເຝົ້າລະວັງ ຫຼື ລາດຕະເວນ	0 = ບໍ່ມີ	2 = ມີ				
				ຄະແນນ ລວມ (ຈາກ 18)			



ເອກະສານຄັດຕິດ D

ແຜນການດຳເນີນການແກ້ໄຂ



ເອກະສານຄັດຕິດ D ແຜນດຳເນີນການແກ້ໄຂ

ລາຍການ	ເຂດພື້ນທີ່ບໍ່ເໝາະສົມ	ສາເຫດ	ວິທີການແກ້ໄຂ	ໄລຍະເວລາ	ຜູ້ຕິດຕໍ່

ການອ້າງອີງ

ADA (American with Disability Act) ອາເມຣິກາກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຄວາມພິການ: ກົດໝາຍນີ້ ບັນຍັດຂຶ້ນ ໂດຍສະຫະລັດອາເມລິການ ໃນປີ 1990 ຄວບຄຸມຫຼາກຫຼາຍກົດໝາຍສິດທິມະນຸດ ທີ່ຫ້າມພາຍໃຕ້ ສະຖານະການບາງຢ່າງ, ບົນພື້ນຖານຂອງຄວາມພິການ www.ada.gov

ATI (Asosiasi Toilet Indonesia) ສະມາຄົມຫ້ອງນ້ຳອິນໂດເນເຊຍ: ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ອິນໂດເນເຊຍ ທີ່ ອຸທິດໃຫ້ກັບການປຸກຈິດສຳນຶກ ກ່ຽວກັບບັນຫາສຸຂາພິບານໃນອິນໂດເນເຊຍ. ATI ເຮັດວຽກໃນລະດັບຕ່າງໆ ທັງລະດັບປະເທດ ແລະ ລະດັບທ້ອງຖິ່ນ ມີຈຸດປະສົງໃນການຮຽກຮ້ອງ ເພື່ອສ້າງເງື່ອນໄຂໃນການສ້າງ ສຸຂາພິບານທີ່ດີຂຶ້ນ ໂດຍມີຈຸດປະສົງໃນການສ້າງຄວາມສະອາດ ໃຫ້ສັງຄົມອິນໂດເນເຊຍ ມີສຸຂະພາບທີ່ດີ ແລະ ເປັນມິດກັບສິ່ງແວດລ້ອມ. ATI ເປັນສະມາຊິກຢ່າງເປັນທາງການຂອງອົງການຫ້ອງນ້ຳໂລກ.

BCA (Building and Construction Authority) ການກໍ່ສ້າງ ແລະ ການກໍ່ສ້າງສ່ວນພູມມິພາກ: ສິດອຳ ນາດແຫ່ງຊາດຂອງສິງກະໂປ ພາຍໃຕ້ກະຊວງພັດທະນາແຫ່ງຊາດ, ການຕໍ່ສູ້ເພື່ອການພັດທະນາຂອງສະພາບ ແວດລ້ອມການກໍ່ສ້າງທີ່ດີເລີດສຳລັບສິງກະໂປ. "ສະພາບແວດລ້ອມການກໍ່ສ້າງ" ຫມາຍເຖິງອາຄານ, ໂຄງສ້າງ ແລະ ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ໃນອ້ອມຂ້າງຂອງສິງກະໂປ ທີ່ຕັ້ງຄຳສຳລັບກົດຈະກຳທາງສັງຄົມ.

BTA (British Toilet Association) ສະມາຄົມຫ້ອງນ້ຳອັງກິດ: ເປັນສະມາຄົມຕົ້ນຕໍ ໃນປະເທດອັງກິດ ທີ່ ອຸທິດຕົນ ເພື່ອສະແດງຄວາມສົນໃຈ ແລະ ແຮງບັນດານໃຈ ຂອງ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຫ້ອງນ້ຳ "ຢູ່ຫ່າງຈາກບ້ານ" ແລະ ຜູ້ໃຊ້ທຸກປະເພດ ແລະ ເພື່ອເປັນໂຕຊ່ວຍໃຫ້ເກີດການປ່ຽນແປງໃນການສະແຫວງຫາ ມາດຕະຖານ ຄວາມເປັນເລີດ ໃນທຸກພື້ນທີ່ຂອງການຈັດຫາ ແລະ ການຈັດການຫ້ອງນ້ຳສາທາລະນະ.

NEA (National Environment Agency) ສຳນັກງານສິ່ງແວດລ້ອມແຫ່ງຊາດ: ເປັນອົງການແຫ່ງຊາດຂອງ ສິງກະໂປ ສຳລັບການຄວບຄຸມບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມແຫ່ງຊາດ.

WTO (World Toilet Organization) ອົງການຫ້ອງນ້ຳໂລກ: ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃນປີ 2001, WTO ແມ່ນອົງ ກອນບໍ່ຫວັງຜົນກຳໄລສາກົນ ທີ່ສັນຍາວ່າຈະປັບປຸງສະພາບຫ້ອງນ້ຳ ແລະ ສຸຂາພິບານ ໃນທົ່ວໂລກ. ໃນວັນທີ 24 ກໍລະກົດ 2013, ອົງການຫ້ອງນ້ຳໂລກ ໄດ້ບັນລຸຜົນສຳເລັດກ້າວສຳຄັນ ສຳລັບການເຄື່ອນໄຫວສຸຂະ ພິບານໃນທົ່ວໂລກ ເມື່ອ 122 ປະເທດ ຮ່ວມກັນສະຫນັບສະຫນູນການແກ້ໄຂມະຕິຄະນະລັດຖະມົນຕີສະຫະ ປະຊາຊາດ ໂດຍລັດຖະບານສິງກະໂປ ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ວັນທີ 19 ພະຈິກ ເປັນວັນຫ້ອງນ້ຳໂລກ ເປັນວັນສະຫະ ປະຊາຊາດຢ່າງເປັນທາງການ.

ຄະນະຮັບຜິດຊອບຈັດພິມ

ຊີ້ນຳລວມ	: ທ່ານ ປອ ອາລຸນ ບຸນມິໄຊ	ຫົວໜ້າກົມພັດທະນາການທ່ອງທ່ຽວ.
	: ທ່ານ ທະວິເພັດ ອຸລາ	ຜູ້ຈັດການໂຄງການພັດທະນາໂຄງລ່າງພື້ນຖານເພື່ອສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວ, ຮອງຫົວໜ້າກົມພັດທະນາການທ່ອງທ່ຽວ.
	: ທ່ານ ວິລະ ຈັນທະວົງ	ຊ່ຽວຊານໂຄງການພັດທະນາໂຄງລ່າງພື້ນຖານເພື່ອສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວ.
	: ທ່ານ ໂອເງິນ ບັນຍານຸວົງ	ຫົວໜ້າພະແນກສຳຫຼວດ-ຈັດສັນແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ.
ແປໂດຍ	: ທ່ານ ສອນໄຊ ຈັນທະວົງ	ຮອງຫົວໜ້າພະແນກສຳຫຼວດ-ຈັດສັນແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ.
	: ທ່ານ ສຸວັນນິກອນຜາຕັນ	ວິຊາການພະແນກສຳຫຼວດ-ຈັດສັນແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ.
ອອກແບບ, ຈັດພິມ	: ທ່ານ ສິມພິງ ວົງໄຊ	ຮອງຫົວໜ້າພະແນກສຳຫຼວດ-ຈັດສັນແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ.
	: ທ່ານ ນິວະໄຊ ມາລາທິບ	ວິຊາການພະແນກສຳຫຼວດ-ຈັດສັນແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ.





ໂຄງການພັດທະນາໂຄງລ່າງພື້ນຖານເພື່ອສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວ ໄລຍະ 2

Second GMS Tourism Infrastructure for Inclusive Growth Project - TIIG 2 / ADB

ASEAN: A Community of Opportunities

 ASEAN

 @ASEAN

 www.asean.org