



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ
ກົມຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ

ໃບປະເມີນຕົນເອງ

ມາດຕະຖານການບໍລິການສະປາອາຊຽນ



ຂໍ້ມູນຜູ້ຂໍສະໝັກ ມາດຕະຖານການບໍລິການສະປາອາຊຽນ

ຊື່:

.....
.....
.....

ທີ່ຢູ່/ທີ່ຕັ້ງ:

.....
.....
.....
.....

ຂໍ້ມູນຜູ້ຕິດຕໍ່ປະສານງານ

ຊື່ ແລະ ຕຳແໜ່ງ

.....
.....

ເບີໂທລະສັບ/ WhatsApp/ Email

.....
.....

ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຢັ້ງຢືນວ່າທຸກໆຂໍ້ມູນໃນເອກະສານສະບັບນີ້ເປັນຄວາມຈິງ ແລະ ເປັນຂໍ້ມູນປັດຈຸບັນ. ຂ້າພະເຈົ້າຈະປະຕິບັດການປະເມີນຕົນເອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນການປະເມີນ, ການອອກໃບຢັ້ງຢືນ ແລະ ການມອບຮັບລາງວັນທີ່ກຳນົດຢູ່ໃນມາດຕະຖານການບໍລິການສະປາອາຊຽນ.

ວັນທີ/ເດືອນ/ປີ.....

ຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນຜູ້ຍື່ນສະໝັກ

ມາດຕະຖານການບໍລິການສະປາອາຊຽນ ໃບປະເມີນຕົນເອງ		ຂີດ (✓)	
2	ສະຖານທີ່	ແມ່ນ	ບໍ່ແມ່ນ
2.1	ທີ່ຕັ້ງ		
2.1.1	ສະປາຕັ້ງຢູ່ໃນສະຖານທີ່ເຂົ້າເຖິງໄດ້ສະດວກ, ປອດໄພ ແລະ ບໍ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ.		
2.1.2	ຖ້າສະປາຕັ້ງຢູ່ໃນອາຄານດຽວກັນກັບທຸລະກິດປະເພດອື່ນໆ. ສະຖານທີ່ຕັ້ງສະປາມີຂອບເຂດທີ່ຊັດເຈນ ແລະ ກິດຈະກຳຂອງທຸລະກິດອື່ນບໍ່ມາຫຍຸ້ງກ່ຽວການບໍລິການສະປາ.		
2.1.3	ພື້ນທີ່ບໍລິການ-ໃນກໍລະນີທີ່ສະປາໃຫ້ບໍລິການທີ່ຫຼາກຫຼາຍໃນສະຖານທີ່ແຫ່ງດຽວກັນໄດ້ ແຍກພື້ນທີ່ບໍລິການແຕ່ລະປະເພດອອກຈາກກັນຢ່າງຊັດເຈນ ແລະ ມີພື້ນທີ່ບໍລິການທີ່ເໝາະສົມກັບປະເພດຂອງບໍລິການນັ້ນໆ.		
2.1.4	ສະຖານບໍລິການສະປາມີຮູບແບບສອດຄ່ອງກັບອາຄານທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງກັບທຸລະກິດສະປາ		
2.2	ບ່ອນຮັບຮອງລູກຄ້າ		
2.2.1	ພື້ນທີ່ຮັບຮອງລູກຄ້າຢູ່ແຍກອອກຈາກພື້ນທີ່ບໍລິການຢ່າງຊັດເຈນ.		
2.2.2	ພື້ນທີ່ຮັບຮອງລູກຄ້າມີຈຳນວນຕັ້ງນັ່ງພຽງພໍກັບລູກຄ້າໃນຊ່ວງເວລາທີ່ມີຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການຫຼາຍທີ່ສຸດ.		
2.3	ພື້ນທີ່ໃຫ້ບໍລິການ		
2.3.1	ພື້ນທີ່ໃຫ້ບໍລິການເປັນພື້ນທີ່ທີ່ໃຫ້ຄວາມເປັນສ່ວນຕົວແກ່ລູກຄ້າໃນລະດັບທີ່ເໝາະສົມ ບໍ່ໃຫ້ຢູ່ໃນທີ່ລັບຕາຄົນ ຫຼື ມີປະຕູທີ່ສາມາດລ່ອກໄດ້.		
2.4	ຄວາມສະອາດ		
	ພື້ນທີ່ທັງໝົດຂອງສະຖານທີ່ບໍລິການສະປາ, ທັງພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ບໍ່ວ່າຈະເປັນພື້ນທີ່ສຳລັບພະນັກງານ ຫຼື ສຳລັບລູກຄ້າໄດ້ຮັບການດູແລໃຫ້ສະອາດ, ຖືກສຸຂະລັກສະນະ ແລະ ເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຢູ່ຕະຫຼອດເວລາ.		
2.5	ການກໍ່ສ້າງ		
	ອາຄານທີ່ສະປາຕັ້ງຢູ່ກໍ່ສ້າງດ້ວຍວັດສະດຸທີ່ແຂງແຮງ, ທົນທານ ແລະ ບໍ່ຢູ່ໃນສະພາບທີ່ບໍ່ຖືກສຸຂະລັກສະນະ ຫຼື ເຊື່ອມໂຊມ.		
2.6	ພື້ນທີ່ປຽກ		
	ພື້ນທີ່ສ່ວນທີ່ປຽກທີ່ມີການໃຊ້ນ້ຳ ສຳລັບການໃຫ້ບໍລິການຄວນເຮັດຈາກວັດສະດຸກັນມິນລິ້ມ ແລະ ຫ້າຄວາມສະອາດໄດ້ງ່າຍດາຍ.		
2.7	ຄວາມປອດໄພ		

	, ສະຖານບໍລິການສະປາມີປ້າຍບອກຢ່າງຊັດເຈນ, ມີຜັງອາຄານ, ມີທາງອອກສຸກເສີນ, ລະບົບໄຟສໍາຮອງສຸກເສີນ, ອຸປະກອນກວດຈັບຄວັນ, ອຸປະກອນດັບເພີງ ແລະ ສັນຍານເຕືອນອັກຄີໄພ.		
2.8	ແສງສະຫວ່າງ		
	ພື້ນທີ່ທຸກແຫ່ງຂອງສະຖານບໍລິການສະປາມີແສງສະຫວ່າງທີ່ເໝາະສົມ.		
2.9	ການລະບາຍອາກາດ		
	ພື້ນທີ່ໃຫ້ບໍລິການສະປາມີການລະບາຍອາກາດທີ່ດີ.		
2.10	ການຈັດການຂີ້ເຫຍື້ອ (ສິ່ງເສດເຫຼືອ)		
	ສະຖານທີ່ບໍລິການສະປາມີການຈັດການຂີ້ເຫຍື້ອ (ສິ່ງເສດເຫຼືອ) ແລະ ນໍ້າເປື້ອນທີ່ໃຊ້ແລ້ວຢ່າງຖືກຕາມສຸຂະນາໄມ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ສະພາບແວດລ້ອມ.		
2.11	ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກສໍາລັບລູກຄ້າ		
	ສະຖານທີ່ບໍລິການສະປາມີຫ້ອງນໍ້າ, ຫ້ອງສຸຂາ, ອ່າງລ້າງມືທີ່ສະອາດ, ມີຈໍານວນພຽງພໍ. ຫາກມີຫ້ອງປ່ຽນເຄື່ອງໃຫ້ລູກຄ້າແຍກຫ້ອງສໍາລັບຜູ້ຊາຍ ແລະ ຜູ້ຍິງ.		
2.12	ການຕົບແຕ່ງ		
	ສະຖານທີ່ບໍລິການສະປາຕົບແຕ່ງໂດຍບໍ່ໃຊ້ຮູບແບບທີ່ສ້າງຄວາມຂຸ່ນເຄືອງ ຫຼື ຝ່າຝົນຮິດຄອງປະເພນີທາງສັງຄົມ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ສິລະທໍາອັນດີງາມຂອງຊາດ.		
2.13	ດິນດີ		
	ຫາກມີການຫຼິ້ນດິນດີ, ສຽງຂອງດິນດີຢູ່ໃນລະດັບທີ່ບໍ່ດັງເກີນໄປຈົນລົບກວນຜູ້ອື່ນ, ຄວນເບິ່ງຕາມຄວາມເໝາະສົມກັບການໃຊ້ສອຍພື້ນທີ່ບໍລິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.		
2.14	ເຄື່ອງເຟີນີເຈີ		
	ເຄື່ອງເຟີນີເຈີທີ່ນໍາມາໃຫ້ລູກຄ້າໃຊ້ໃຫ້ຄວາມຄວາມສະດວກສະບາຍ, ໃຊ້ງານໄດ້ເໝາະສົມ ແລະ ຢູ່ໃນສະພາບດີ.		
2.15	ການເຂົ້າເຖິງ		
	ຜູ້ສູງອາຍຸ ແລະ ຜູ້ພິການສາມາດເຂົ້າເຖິງສະຖານບໍລິການສະປາໄດ້ ໂດຍສະດວກ ດີ.		
2.16	ພື້ນທີ່ດ້ານຫລັງຂອງຮ້ານ		
	ສະຖານທີ່ບໍລິການມີພື້ນທີ່ສໍານັກງານດ້ານຫຼັງທີ່ເໝາະສົມສໍາລັບໃຫ້ພະນັກງານ (ພັກຜ່ອນ ແລະ ກິນຂ້າວ) ພື້ນທີ່ຈັດເກັບອາຫານນ້ອຍໆ ແລະ ພື້ນທີ່ສໍາລັບຝ່າຍບໍລິຫານຈັດການ.		
3	ການບໍລິການ	Yes	No
3.1	ເວລາດໍາເນີນງານ		

	ໃຫ້ບໍລິການສະປາສະເພາະໃນເວລາເຮັດວຽກ ແລະ ໃນສະຖານທີ່ບໍລິການສະປາເທົ່ານັ້ນ ໂດຍເປັນໄປຕາມລະບຽບໃນການດຳເນີນທຸລະກິດສະປາ.		
3.2	ການໃຫ້ຄຳປຶກສາ		
	ລູກຄ້າໄດ້ຮັບຄຳປຶກສາກ່ຽວກັບການບໍລິການທີ່ຕ້ອງການກ່ອນເຂົ້າຮັບບໍລິການສະປາ, ພ້ອມທັງໃຫ້ຄຳປຶກສາຫຼັງຈາກຮັບບໍລິການແລ້ວ.		
3.3	ລາຍການບໍລິການ		
	ສະຖານທີ່ບໍລິການສະປາສະແດງລາຍການການບໍລິການສະປາທີ່ຊັດເຈນ (ລວມມີ ການບໍລິການສະປາໃນຮູບແບບຕ່າງໆ, ມີລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບລາຄາ, ໄລຍະເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການບຳບັດດູແລ ແລະ ນະໂຍບາຍຂອງສະປາໃນເລື່ອງການຫຼຸດລາຄາ ຫຼື ໄດ້ຮັບເງິນຖ້າມີ).		
3.4	ລະບຽບການໃຫ້ບໍລິການ		
	ການບຳບັດດູແລ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການທຸກຢ່າງເປັນໄປຕາມລະບຽບການໃຫ້ບໍລິການຕາມມາດຕະຖານຂອງທຸລະກິດການບໍລິການສະປາ.		
3.5	ລະບຽບສຳລັບການສ້າງບໍລິການແບບໃໝ່		
	ການບໍລິການແບບໃໝ່ໄດ້ຮັບການອອກແບບ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການຢ່າງມີຄຸນນະພາບເປັນມີອາຊີບໃນລະດັບທີ່ກຳນົດ ແລະ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບເອກະສານລະບຽບທີ່ບໍລິສັດສ້າງໄວ້. ຜູ້ບໍລິຫານລະດັບສູງຕ້ອງໃຫ້ຄວາມເຫັນດີກ່ອນຈະນຳເອົາການບໍລິການໃໝ່ໄປໃຊ້ກັບລູກຄ້າ.		
3.6	ການບໍລິການສະປາ		
3.6.1	ການນວດ - ມີບໍລິການນວດເພື່ອຜ່ອນຄາຍຮ່າງກາຍ, ໃບໜ້າ ຫຼື ພື້ນຕີນ. ອາດມີການນວດ ຫຼື ການບຳບັດເພີ່ມເຕີມສຳລັບຮ່າງກາຍ, ໃບໜ້າ ຫຼື ພື້ນຕີນ ເພື່ອປະໂຫຍດຕໍ່ສຸຂະພາບອື່ນໆ ເຊັ່ນກັນ.		
3.6.2	ການໃຊ້ນ້ຳເພື່ອການບຳບັດ - ຮ້ານສະປາມີການບຳບັດດ້ວຍນ້ຳເພື່ອປະໂຫຍດດ້ານສຸຂະພາບ ຢ່າງໜ້ອຍສອງລາຍການ. ການໃຊ້ນ້ຳເພື່ອການບຳບັດໄດ້ແກ່ການນຳໃຊ້ ຫຼື ອາບນ້ຳແຮ່, ການລອຍຕົວ, ການແຊ່ຕົວໃນສະ, ການແຊ່ໂຕໃນນ້ຳ, ການອາບນ້ຳຝັກບົວເພື່ອສຸຂະພາບ ຫຼື ການອາບນ້ຳ - ແຊ່ຮ່າງກາຍທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນໃຫ້ຈົມລົງໃນສານລະລາຍທີ່ມີສ່ວນປະສົມຂອງສະໝຸນໄພ, ສານມີກິ່ນຫອມ, ແຮ່ທາດ, ຂີ້ຕົມ ຫຼື ສີທຳມະຊາດ (chromotherapy)		
3.6.3	ການຂັດ ແລະ ພັນຫໍ່ຮ່າງກາຍ - ອາດນຳຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດເຊັ່ນ: ສະໝຸນໄພ, ອາຫານ, ແຮ່ທາດ ຫຼື ຂີ້ຕົມມາໃຊ້ເພື່ອຜ່ອນຄາຍຮ່າງກາຍ, ບຳລຸງຄວາມງາມ, ກຳຈັດສານພິດ ຫຼື ເພື່ອປະໂຫຍດອື່ນ.		
3.6.4	ການອອກກຳລັງກາຍ - ການເຄື່ອນໄຫວຮ່າງກາຍດ້ວຍຕົວເອງ ຫຼື ດ້ວຍອຸປະກອນຕ່າງໆເພື່ອປະໂຫຍດໃນການດູແລ ແລະ ສົ່ງເສີມສຸຂະພາບ.		

3.6.5	ພະລັງທຳມະຊາດບຳບັດ- ການຄວບຄຸມ ຫລື ປົດປ່ອຍກະແສພະລັງງານໃນຮ່າງກາຍ ແລະ ຈິດໃຈເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ຜ່ອນຄາຍ ການບຳບັດນີ້ແມ່ນຂຶ້ນກັບການຍອມຮັບໃນຄວາມເຊື່ອແບບ ດັ່ງເດີມ ແລະ ຕາມເຫດຜົນທາງວິທະຍາສາດ		
3.6.6	ໂປຣແກຣມບຳບັດດ້ວຍວິທີທາງໂພສະນາການ - ການຮັບປະທານສະໝຸນໄພ ຫຼື ອາຫານທີ່ ເປັນຂອງແຂງ, ຂອງແຫຼວຫຼືສານສະກັດ ທີ່ດິບຫຼືປຸງແຕ່ງສຸກແລ້ວເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ມີສຸຂະພາບທີ່ ດີ.		
3.6.7	ໂປຣແກຣມບຳບັດດ້ວຍວິທີການຄວບຄຸມອາຫານ - ການຮັບປະທານສະໝຸນໄພ ຫຼື ອາຫານ ທີ່ເປັນຂອງແຂງ, ຂອງແຫຼວ ຫຼື ສານສະກັດ ທີ່ດິບ ຫຼື ປຸງສຸກແລ້ວທີ່ສະປາຈັດໃຫ້ເພື່ອຄວບ ຄຸມນໍ້າໜັກ.		
3.6.8	ການນວດຫຼືບຳບັດແບບດັ່ງເດີມ - ການນວດຫຼືບຳບັດດູແລທີ່ປະຕິບັດມາແຕ່ດັ່ງເດີມ ອາດມີ ຫລື ບໍ່ມີເຫດຜົນທາງວິທະຍາສາດມາຮອງຮັບກໍ່ໄດ້ ແຕ່ມີຄວາມເຊື່ອຂອງຄົນໃນທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ຄົນພື້ນເມືອງສະໜັບສະໜູນວ່າມີປະໂຫຍດຕໍ່ສຸຂະພາບຕ້ອງເປັນການນວດ/ບຳບັດທີ່ເປັນ ມໍລະດົກຕົກທອດມາຈາກຄົນຮຸ່ນກ່ອນ.		
3.6.9	ການບຳບັດເພື່ອຄວາມງາມ - ການບຳບັດເພື່ອຄວາມງາມທີ່ໃຊ້ຜະລິດະພັນຈາກທຳມະຊາດ ຫຼື ທີ່ຜະລິດຂຶ້ນ.		
3.6.10	ການບຳບັດຢ່າງອື່ນ - ການບຳບັດໃດໆ ທີ່ໄດ້ຮັບການຍອມຮັບກັນຕາມຄວາມເຊື່ອທາງ ວັດທະນະທຳວ່າມີປະໂຫຍດຕໍ່ສຸຂະພາບ, ເປັນການບຳບັດທີ່ມີລະບຸໄວ້ໃນສ່ວນອື່ນຂອງ ມາດຕະຖານສະບັບນີ້.		
3.7	ການບຳບັດແບບດັ່ງເດີມ ແລະ ແບບທີ່ມີຢູ່ໃນວັດທະນະທຳ		
	ການບຳບັດແບບດັ່ງເດີມ ແລະ ແບບທີ່ມີຢູ່ໃນວັດທະນະທຳທຸກປະເທດຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມ ເຄົາລົບຢ່າງເທົ່າທຽມກັນ ແລະ ຈະຕ້ອງບໍ່ມີການແກ້ໄຂ ຫຼື ດັດແປງໃດໆທີ່ເປັນຫຼັກໂດຍບໍ່ໄດ້ ປຶກສາກັບຄົນໃນທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ຄົນພື້ນເມືອງໃນແຫຼ່ງກຳເນີດຂອງວິທີການບຳບັດນັ້ນ. ເວັ້ນ ແຕ່ຈຳເປັນຕ້ອງແກ້ໄຂ ຫຼື ດັດແປງເພື່ອໃຫ້ເປັນໄປຕາມຂໍ້ກຳນົດດ້ານສຸຂະພາບ ຫຼື ຄວາມ ປອດໄພ ຫຼື ຕາມກົດໝາຍ.		
3.8	ຈຳນວນພະນັກງານ		
	ມີຈຳນວນພະນັກງານທີ່ເໝາະສົມໃນການໃຫ້ການບໍລິການ.		
4	ບຸກຄະລາກອນ	Yes	No
4.1	ອາຍຸ		
	ບໍ່ຈ້າງບຸກຄົນທີ່ມີອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 18 ປີ ໂດຍອີງໃສ່ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ທີ່ກຳນົດໄວ້		
4.2	ສຸຂະພາບ		

	ພະນັກງານທີ່ເຮັດວຽກໃນສະຖານບໍລິການສະປາຕ້ອງເປັນຜູ້ທີ່ມີສຸຂະພາບໂດຍລວມດີ, ບໍ່ມີພະຍາດຕິດຕໍ່.		
4.3	ພາສາ		
	ພະນັກງານທັງໝົດຕ້ອງສື່ສານກັບເພື່ອນຮ່ວມງານ ແລະ ລູກຄ້າໄດ້ເປັນຢ່າງດີ.		
4.4	ການແຕ່ງຕົວ		
	ພະນັກງານຕ້ອງແຕ່ງຕົວໃຫ້ເໝາະສົມ ໂດຍໃສ່ຊຸດເຄື່ອງແບບຂອງຮ້ານ, ເສື້ອຜ້າຕ້ອງຖືກສຸຂະລັກສະນະ, ບໍ່ຂັດກັບຮີດຄອງປະເພນີ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານການປະຕິບັດງານຂອງສະຖານປະກອບການ.		
4.5	ມາລະຍາດ ແລະ ການວາງຕົວລະຫວ່າງການບໍລິການ		
	ພະນັກງານຕ້ອງວາງຕົວ ແລະ ຮັກສາມາລະຍາດໃນການໃຫ້ບໍລິການທີ່ຕັ້ງຢູ່ຕະຫຼອດເວລາ.		
4.6	ຄຸນສົມບັດ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ		
4.6.1	ພະນັກງານທີ່ເຮັດວຽກໃນສະປາຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ມີຄຸນສົມບັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການໃຫ້ການບໍລິການສະປາ.		
4.6.2	ພະນັກງານທຸກຄົນຕ້ອງຜ່ານການປະຖົມນິເທດກ່ອນເລີ່ມເຮັດວຽກ.		
4.6.3	ພະນັກງານທຸກຄົນຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ສໍາເລັດການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນທໍາມະຊາດ ແລະ ຜະລິດຕະພັນອື່ນໆ ແລະ ການບໍລິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຕໍາແໜ່ງງານຂອງຕົນກ່ອນຈະເລີ່ມເຮັດວຽກທີ່ຕິດຕໍ່ກັບລູກຄ້າ.		
4.6.4	ພະນັກງານທຸກຄົນຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການຝຶກອົບຮົມທີ່ຈັດຂຶ້ນເປັນປະຈໍາເພື່ອຮັກສາມາດຕະຖານການບໍລິການຂອງຕົນເອງຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີ		
4.6.5	ຜູ້ບໍລິຫານຕ້ອງໃຫ້ພະນັກງານມີໂອກາດໄດ້ພັດທະນາຕົນເອງໃນວິຊາຊີບ.		
4.6.6	ຜູ້ບໍລິຫານຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າພະນັກງານທຸກຄົນໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການຮັບມືຕໍ່ບັນຫາເວລາທີ່ລູກຄ້າມີຄວາມປະພຶດບໍ່ເໝາະສົມ.		
4.7	ແນວທາງປະຕິບັດໃນການເຮັດວຽກ		
4.7.1	ພະນັກງານຕ້ອງປະຕິບັດວຽກງານໃນສະພາບທີ່ສະອາດ ແລະ ປອດໄພຕະຫຼອດເວລາ.		
4.7.2	ພະນັກງານຕ້ອງເຮັດວຽກຢ່າງເປັນມືອາຊີບ ແລະ ມີຈຳນວນທຳຕະຫຼອດເວລາ.		
4	ຜະລິດຕະພັນ	Yes	No
5.1	ຜະລິດຕະພັນ		
5.1.1	ຜະລິດຕະພັນທີ່ໃຊ້ເພື່ອໃຫ້ບໍລິການສະປາຕ້ອງເປັນຜະລິດຕະພັນທີ່ເຮັດມາຈາກທໍາມະຊາດ.		
5.1.2	ຜະລິດຕະພັນທີ່ໃຊ້ເພື່ອໃຫ້ບໍລິການສະປາຕ້ອງເປັນຜະລິດຕະພັນທີ່ຍ່ອຍສະຫຼາຍໄດ້ຕາມທໍາມະຊາດດ້ວຍວິທີການທາງຊີວະພາບ.		

5.1.3	ຜະລິດຕະພັນທີ່ໃຊ້ຕ້ອງມີແຫຼ່ງທີ່ມາທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມຈະຮິຍະທໍາ ແລະ ຜິດລົດຂຶ້ນໂດຍບໍ່ມີການເອົາຜູ້ຄົນ ຫຼື ສິ່ງແວດລ້ອມມາຫາປະໂຫຍດຢ່າງບໍ່ຖືກຕ້ອງ.		
5.2	ປະໂຫຍດທີ່ໄດ້ຮັບ		
	ຕ້ອງບໍ່ມີການກ່າວອ້າງເກີນຄວາມເປັນຈິງເຖິງປະໂຫຍດ ຫຼື ປະສິດທິຜົນຂອງຜະລິດຕະພັນທີ່ນໍາມາໃຊ້ ຫຼື ນໍາມາຂາຍ.		
5.3	ການຢັ້ງຢືນ		
	ຜະລິດຕະພັນທີ່ນໍາສະເໜີຕ້ອງເປັນໄປຕາມບົດບັນຍັດຂອງກົດໝາຍອາຊຽນ (ASEAN Harmonization Act) ສະບັບປະຈຸບັນຫຼືທີ່ມີການແກ້ໄຂໃນພາຍຫຼັງ, ຕ້ອງມີໜັງສືຢັ້ງຢືນສະຖານທີ່ຜະລິດ, ໜັງສືຢັ້ງຢືນຂອງການຜະລິດທີ່ສະແດງວ່າ ຜະລິດຕະພັນດັ່ງກ່າວມີຄວາມປອດໄພ.		
5.4	ການຄວບຄຸມຄຸນນະພາບ		
	ຕ້ອງມີຂະບວນການຄວບຄຸມຄຸນນະພາບຜະລິດຕະພັນທີ່ສະຖານບໍລິການສະປາຜະລິດຂຶ້ນເອງ.		
5.5	ການຄວບຄຸມສິນຄ້າໃນສາງ		
	ຕ້ອງມີລະບົບຄວບຄຸມສິນຄ້າໃນສາງຂອງຜະລິດຕະພັນທີ່ໃຊ້ໃນສະປາຕາມແນວທາງການດໍາເນີນທຸລະກິດທີ່ດີ, ຜະລິດຕະພັນຕ້ອງລະບຸວັນໝົດອາຍຸພ້ອມ.		
5.6	ວິທີໃຊ້		
	Products are used in accordance with standard hygiene practises ຕ້ອງໃຊ້ຜະລິດຕະພັນໃຫ້ຖືກກັບສຸຂະລັກສະນະຮັບປະກັນຄວາມສະອາດ.		
5.7	ອຸປະກອນ		
5.7.1	ຕ້ອງຈັດເກັບຜະລິດຕະພັນທັງໝົດໃນສະພາບ ແລະ ອຸຫະພູມເໝາະສົມຕາມທີ່ຜູ້ຜະລິດກໍານົດໄວ້.		
5.8	ສຸຂະລັກສະນະ		
5.8.1	ເກັບຮັກສາເຄື່ອງມື ແລະ ອຸປະກອນທັງໝົດທີ່ໃຊ້ກັບຜະລິດຕະພັນສໍາລັບໃຫ້ບໍລິການສະປາໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບທີ່ສະອາດ ແລະ ຖືກສຸຂະລັກສະນະຕະຫຼອດເວລາ.		
5.8.2	ຜະລິດຕະພັນທໍາຄວາມສະອາດທີ່ໃຊ້ໃນສະປາທັງໝົດຕ້ອງເປັນຜະລິດຕະພັນທີ່ປອດໄພ ແລະ ບໍ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ພະນັກງານ ຫຼື ລູກຄ້າ.		
6	ອຸປະກອນ	Yes	No
6.1	ຄວາມເໝາະສົມ		

	ທຸກພື້ນທີ່ສະປາຕ້ອງມີເຄື່ອງມື ແລະ ອຸປະກອນທີ່ເໝາະສົມເພື່ອສາມາດໃຫ້ບໍລິການໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບແບບມີອາຊີບ.		
6.2	ການບໍາລຸງຮັກສາ		
	ຕ້ອງດູແລຮັກສາອຸປະກອນສະເພາະຢ່າງທັງໝົດຕາມແນວທາງທີ່ລະບຸໄວ້ໃນຄູ່ມືນໍາໃຊ້ອຸປະກອນ ແລະ ສ້ອມແປງໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບດີພ້ອມໃຊ້ງານໄດ້ຕະຫຼອດເວລາ.		
6.3	ຄວາມປອດໄພ		
6.3.1	ຕ້ອງໃຊ້ອຸປະກອນສະເພາະຢ່າງທັງໝົດຕາມແນວທາງທີ່ລະບຸໄວ້ໃນຄູ່ມືນໍາໃຊ້ອຸປະກອນ.		
6.3.2	ອຸປະກອນສະເພາະຢ່າງທັງໝົດທີ່ລູກຄ້າໃຊ້ຈະຕ້ອງມີຄໍາແນະນໍາການໃຊ້ງານຢ່າງປອດໄພສະແດງໄວ້ໃນສະຖານທີ່ສາມາດເຫັນໄດ້ຊັດເຈນ.		
6.4	ການປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ		
	ອຸປະກອນສະເພາະທັງໝົດມີໜັງສືຢັ້ງຢືນທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍວ່າສາ ມາດໃຊ້ໃນສະປາໄດ້.		
6.5	ຄວາມສະອາດ		
	ຕ້ອງເກັບຮັກສາອຸປະກອນທີ່ໃຊ້ໃນສະປາທັງໝົດ ໃຫ້ສະອາດ, ຖືກສຸຂະລັກສະນະ ແລະ ເປັນລະ ບຽບຮຽບຮ້ອຍຢູ່ຕະຫຼອດເວລາ.		
7	ການບໍລິຫານ	Yes	No
7.1	ການບໍລິຫານ		
7.1.1	ຜູ້ບໍລິຫານສູງສຸດຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຈັດການສະປາ ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າການບໍລິຫານສະປາໃຫ້ໄດ້ໃນລະດັບທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕະຖານນີ້.		
7.1.2	ຜູ້ບໍລິຫານສູງສຸດຕ້ອງມີຈັນຍາບັນວິຊາຊີບ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຈັນຍາບັນນັ້ນ		
7.2	ເອກະສານລະບົບຄຸນນະພາບ		
	ສະຖານບໍລິຫານສະປາມີລະບົບຄວບຄຸມຄຸນນະພາບທີ່ໄດ້ຂຽນເປັນເອກະສານ ແລະ ນໍາເອກະສານນີ້ໄປໃຊ້ໃນການຝຶກອົບຮົມພະນັກງານ.		
7.3	ຄູ່ມືລະບຽບການໃຫ້ບໍລິການ		
	ສະຖານບໍລິຫານສະປາມີຄູ່ມືພະນັກງານທີ່ມີລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບລະບຽບການໃຫ້ບໍລິການ, ເຕັກນິກ, ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ອຸປະກອນທີ່ໃຊ້ໃນການໃຫ້ບໍລິການ.		
7.4	ການບໍລິຫານຊັບພະຍາກອນມະນຸດ		
7.4.1	ຄູ່ມືລູກຈ້າງ – ຜູ້ບໍລິຫານສູງສຸດຕ້ອງສ້າງ ແລະ ມີຄູ່ມືລູກຈ້າງທີ່ໃຫ້ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບຜົນປະໂຫຍດທີ່ລູກຈ້າງຈະໄດ້ຮັບ, ຄວາມຄາດຫວັງທີ່ມີຕໍ່ການປະຕິບັດງານຂອງລູກຈ້າງ ຫຼື ຜົນກະທົບທີ່ລູກຈ້າງຈະໄດ້ຮັບຫາກບໍ່ປະຕິບັດຕາມຄູ່ມືນີ້.		

7.4.2	ການຊອກຫາ/ຈ້າງບຸຄະລາກອນ - ຜູ້ບໍລິຫານສູງສຸດສ້າງເອກະສານອະທິບາຍລັກສະນະວຽກຂອງພະນັກງານແຕ່ລະຕໍາແໜ່ງ ເຊິ່ງຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານແນວທາງປະຕິ ບັດທາງທຸລະກິດ ແລະ ກົດໝາຍແຮງງານຂອງທ້ອງຖິ່ນ.		
7.4.3	ຄ່າຕອບແທນ - ຜູ້ບໍລິຫານສູງສຸດຕ້ອງຕອບແທນໃຫ້ພະນັກງານຢ່າງຍຸດຕິທໍາ ແລະ ເທົ່າທຽມກັນໂດຍປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍແຮງງານທີ່ບັງຄັບໃຊ້.		
7.5	ການຈັດການດ້ານຄວາມປອດໄພ		
7.5.1	ຜູ້ບໍລິຫານສູງສຸດຕ້ອງນໍາມາດຕະການທີ່ຖືກຕ້ອງມາໃຊ້ ເພື່ອຮັກສາຄວາມປອດໄພໃຫ້ລູກຄ້າ ແລະ ຊັບສິນຂອງລູກຄ້າລະຫວ່າງທີ່ລູກຄ້າມາໃຊ້ບໍລິການສະປາ.		
7.5.2	ຜູ້ບໍລິຫານສູງສຸດຕ້ອງນໍາມາດຕະການທີ່ຖືກຕ້ອງມາໃຊ້ ເພື່ອຮັກສາຄວາມເປັນສ່ວນຕົວຂອງລູກຄ້າທັງກ່ອນ, ລະຫວ່າງ ແລະ ຫຼັງເວລາທີ່ລູກຄ້າມາໃຊ້ບໍລິການ.		
7.5.3	ສະຖານບໍລິການຕ້ອງມີເອກະສານແຜນຮັບມີເຫດສຸກເສີນ ທີ່ເປັນໄປຕາມຂໍ້ກຳນົດຂອງກົດໝາຍ ແລະ ສະແດງເອກະສານນັ້ນໄວ້ໃນພື້ນທີ່ຂອງພະນັກງານໃຫ້ເຫັນໄດ້ຢ່າງຊັດເຈນ.		
7.5.4	ທາງອອກສຸກເສີນຕ້ອງມີປ້າຍທີ່ເຫັນໄດ້ຊັດເຈນ ແລະ ດູແລບໍ່ໃຫ້ມີສິ່ງກົດຂວາງທາງອອກນັ້ນ.		
7.5.5	ພະນັກງານທຸກຄົນຕ້ອງຕິດປ້າຍຊື່ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍສະແດງສັນຍາລັກທີ່ຄ້າຍຄືກັນ.		
7.5.6	ຜູ້ບໍລິຫານສູງສຸດຕ້ອງໃຊ້ມາດຕະການທີ່ຖືກຕ້ອງ ເພື່ອປົກປ້ອງບໍ່ໃຫ້ພະນັກງານຖືກຄຸກຄາມທາງເພດບໍ່ວ່າຈະເປັນໃນຮູບແບບໃດ.		
7.6	ການສື່ສານ		
7.6.1	ຜູ້ບໍລິຫານສູງສຸດຕ້ອງຈັດໃຫ້ມີລະບົບສື່ສານທີ່ໃຊ້ການໄດ້ດີພາຍໃນໜ່ວຍງານ ເພື່ອເອົາໄປແຈ້ງໃຫ້ພະນັກງານຊາບເຖິງຜົນການໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ລະດັບຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຂອງລູກຄ້າຢ່າງສະໜໍາສະເໝີ.		
7.6.2	ລະບົບການໃຫ້ຄໍາຄິດຄໍາເຫັນຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າທຸກໆຂໍ້ແນະນໍາ ແລະ ຄໍາເຫັນຈາກພະນັກງານ ແລະ ລູກຄ້າໄດ້ຮັບການວິເຄາະ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານສູງສຸດ.		
7.7	ແຜນການຕະຫຼາດ		
7.7.1	ສະຖານບໍລິການສະປາຕ້ອງມີເອກະສານແຜນການຕະຫຼາດທີ່ມີລາຍລະອຽດກົດຈະກຳຕະຫຼາດທີ່ວາງແຜນໄວ້ລວມທັງລະບຸງົບປະມານທີ່ຈະໃຊ້ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບທີ່ຄາດວ່າຈະໄດ້ຮັບຈາກການຈັດກິດຈະກຳດັ່ງກ່າວ.		
7.7.2	ແຜນການຕະຫຼາດ ຕ້ອງທົບທວນ ແລະ ປັບແຜນໃຫ້ທັນສະໄໝຢູ່ສະເໝີ ເພື່ອຮັບມືກັບສະພາບການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ປ່ຽນໄປ.		
7.8	ແຜນສຸກເສີນ		
	.		

	ພະນັກງານ ຕ້ອງຮູ້ວິທີຮັບເມື່ອມີເຫດການສຸກເສີນທາງການແພດ, ຕ້ອງຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ໂດຍງ່າຍເຊັ່ນ: ໝາຍເລກໂທລະສັບສໍາລັບເອີ້ນຫາການບໍລິການພະຍາບານ ແລະ ໂຮງໝໍທີ່ໃກ້ທີ່ສຸດ.		
7.9	ການປະຖົມພະຍາບານ		
	ມີຊຸດປະຖົມພະຍາບານເບື້ອງຕົ້ນ ທີ່ມີເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້ທີ່ເໝາະສົມຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຊຸດ. ສໍາລັບສະຖານບໍລິການສະປາໃຫຍ່ ອາດມີຊຸດປະຖົມພະຍາບານ ເພີ່ມເຕີມໄວ້ຫຼາຍຊຸດ ຍິ່ງເປັນການດີ.		
7.10	ຄວາມຮັບຜິດຊອບດ້ານການປະກັນໄພ		
	ສະຖານບໍລິການສະປາຕ້ອງມີປະກັນໄພໃນຈໍານວນທີ່ເໝາະສົມກັບຂະໜາດທຸລະກິດ ເຊິ່ງລວມເຖິງການປະກັນໄພຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ສາທາລະນະຊົນ. ການປະກັນໄພຄວາມຮັບຜິດຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ຫຼື ການປະກັນໄພອື່ນໆ ທີ່ອາດຈະຕ້ອງມີຕາມທີ່ກົດໝາຍກໍານົດ,		
7.11	ການກວດກາລະບົບ		
	ຜູ້ບໍລິການສູງສຸດຕ້ອງຈັດໃຫ້ມີການກວດກາລະບົບການບໍລິຫານຈັດການ ລວມເຖິງກວດກາບັນຊີປະເມີນ ແລະ ກວດກາຂະບວນການຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບພະນັກງານ, ຜະລິດຕະພັນ, ອຸປະກອນ ແລະ ແນວທາງປະຕິບັດທາງທຸລະກິດເທົ່າທີ່ເຫັນວ່າເໝາະສົມ.		
8	ແນວທາງປະຕິບັດດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ	Yes	No
8.1	ນະໂຍບາຍສິ່ງແວດລ້ອມ		
	ສະຖານບໍລິການສະປາຕ້ອງມີນະໂຍບາຍດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ສາມາດນໍາໄປໃຊ້ໄດ້ແທ້ຈິງ. ພະນັກງານທຸກຄົນຕ້ອງຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈນະໂຍບາຍເປັນຢ່າງດີ.		
8.2	ຜະລິດຕະພັນ		
	ສະຖາບັນບໍລິການສະປາຕ້ອງບໍ່ນໍາຜະລິດຕະພັນ, ສານມົນລະພິດຫຼືສານໃດໆ ທີ່ຈັດວ່າເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມມາເຕີມລົງໃນນໍ້າ, ດິນ ຫຼື ອາກາດຂອງສະຖານສະປາ.		
8.3	ການທໍາຄວາມສະອາດ		
	ແນະນໍາໃຫ້ໃຊ້ຜະລິດຕະພັນທໍາຄວາມສະອາດທີ່ມາຈາກທໍາມະຊາດ, ຍ່ອຍສະຫຼາຍໄດ້ດ້ວຍວິທີການທາງຊີວະພາບໄດ້ທັງໝົດ.		
8.4	ເຄື່ອງນອນ		
	ແນະນໍາໃຫ້ໃຊ້ຜ້າເຊັດຕົວ ແລະ ຜ້າປູທີ່ນອນໃໝ່ທັງໝົດທີ່ເຮັດຈາກວັດສະດຸທີ່ຍືນຍົງ ຫຼື ນໍາກັບມາໃຊ້ໃໝ່ໄດ້ ແລະ ຜະລິດໂດຍໃຊ້ວິທີການທີ່ບໍ່ມີສານພິດ.		
8.5	ຄູ່ມື ແລະ ແຜ່ນພັບ		

7.5	ຄູ່ມື ແລະ ແຜນພັບໂຄສະນາທັງໝົດຕ້ອງພິມໃສ່ເຈ້ຍ ທີ່ເຮັດຈາກຕົ້ນໄມ້ຊຶ່ງມາຈາກປ່າປູກ ຫຼື ເຈ້ຍທີ່ນຳມາໃຊ້ຄືນໃໝ່		
8.6	ການຫຸ້ມຫໍ່ຜະລິດຕະພັນ		
7.6	ຕ້ອງໃຊ້ວັດສະດຸບັນຈຸພັນໃຫ້ໜ້ອຍທີ່ສຸດ ແລະ ຕ້ອງເປັນວັດສະດຸທີ່ຍ່ອຍສະຫຼາຍ ໄດ້ດ້ວຍ ວິທີການທາງຊີວະພາບ ຫຼື ສາມາດນຳມາໃຊ້ຊ້າຄືນ ຫຼື ໃຊ້ໃໝ່ໄດ້ອີກ.		
8.7	ລະບົບໄຟຟ້າ		
8.7.1	ທັງນີ້ກໍ່ຂຶ້ນຢູ່ກັບສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງສະປາ ແລະ ຄວາມເປັນໄປໄດ້ໃນການນຳໃຊ້ມາດຕະການ ດັ່ງກ່າວມາໃຊ້ອີກດ້ວຍ, ຕ້ອງຄຳນຶງເຖິງການນຳພະລັງງານທາງເລືອກເພື່ອປະຢັດໄຟຟ້າມາໃຊ້ ເຊັ່ນ: ພະລັງງານແສງອາທິດ, ພະລັງງານລົມ ຫຼື ວິທີອື່ນໆທີ່ຄຳນຶງເຖິງຜົນກະທົບຕໍ່ ສິ່ງແວດລ້ອມ.		
8.7.2	ແນະນຳໃຫ້ໃຊ້ຫຼອດໄຟຟ້າແບບປະຢັດພະລັງງານທັງໝົດ.		
8.7.3	ສະວິດໄຟຕ້ອງເປັນສະວິດແບບຫຼີໄຟລົງໄດ້ທັງໝົດ, ເວັ້ນແຕ່ໃນບໍລິເວນທີ່ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງໃຊ້ ດ້ວຍເຫດຜົນຄວາມປອດໄພ ຫຼື ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມແນວທາງການປະຕິບັດຄວາມປອດໄພ.		
8.7.4	ໃຊ້ສະວິດໄຟແບບຕັ້ງເວລາໄດ້, ລະບົບແສງສະວ່າງພາຍນອກທັງໝົດຕ້ອງເປັນລະບົບທີ່ໄວຕໍ່ ການເຄື່ອນໄຫວຫຼືຕໍ່ແສງແດດ. ໃນຊ່ວງການປິດບໍລິການຕ້ອງບໍ່ເປີດລະບົບແສງສະຫວ່າງພາຍ ນອກປະໄວ້, ຍົກເວັ້ນກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງເຮັດຍ້ອນເຫດຜົນຄວາມປອດໄພ.		
8.8	ລະບົບນໍ້າ		
8.8.1	ຫາກມີອຸປະກອນທີ່ຕ້ອງໃຊ້ນໍ້າຕ້ອງຈັດວາງໄວ້ຕໍ່ແໜ່ງທີ່ນໍ້າຈະລະເຫີຍອາຍໄດ້ໜ້ອຍທີ່ສຸດ ແລະ ຕໍ່ແໜ່ງທີ່ຈະຊ່ວຍໃຫ້ສະຖານທີ່ບໍລິການເຢັນລົງຕາມທຳມະຊາດ.		
8.8.2	ຜູ້ຈັດການ ແລະ ພະນັກງານຂອງສະປາຕ້ອງມີຄວາມຮູ້ ກ່ຽວກັບປະລິມານນໍ້າທີ່ໃຊ້ສຳລັບ ບໍລິການສະປາແຕ່ລະປະເພດ ແລະ ຕ້ອງນຳໃຊ້ນໍ້າໃຫ້ໜ້ອຍທີ່ສຸດຢ່າງເໝາະສົມ.		
8.8.3	ແນະນຳໃຫ້ຕິດຕັ້ງກ່ອກນໍ້າ ແລະ ຝັກບົວປະຢັດນໍ້າທີ່ມີອຸປະກອນເພີ່ມແຮງດັນອາກາດ ຫຼື ອຸປະກອນຄວບຄຸມເວລາໄຫຼຂອງນໍ້າ.		
8.8.4	ແນະນຳໃຫ້ໃຊ້ໂຖສຸຂະພັນແບບກົດນໍ້າໄດ້ສອງລະບົບ ຫຼື ໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີປະຢັດນໍ້າອື່ນໆ.		
8.8.5	ຂຶ້ນກັບສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງສະປາທີ່ເປັນໄປໄດ້ ແລະ ປອດໄພ, ສາມາດເອົານໍ້າທີ່ໃຊ້ໃນສະປາໝູນ ວຽນກັບມາໃຊ້ໃໝ່ໄດ້.		
8.9	ຖັງຂີ້ເຫຍື້ອ		
	ສະຖານບໍລິການສະປາໃຊ້ຖັງຂີ້ເຫຍື້ອແຕກຕ່າງກັນ ເພື່ອຄັດແຍກຂີ້ເຫຍື້ອ ເພື່ອຖິ້ມ ຫຼື ບາງ ຊະນິດອາດນຳກັບມາໝູນວຽນໃຊ້ຄືນໃໝ່.		
8.10	ຊຸມຊົນ		

	ສະຖານບໍລິການສະປາຕ້ອງຄຳນຶງເຖິງວັດທະນະທຳທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຫາທາງເພີ່ມຄຸນຄ່າໃຫ້ກັບ ວິຖີຊີວິດຂອງຄົນໃນທ້ອງຖິ່ນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງຫາກເປັນໄປໄດ້.		
8.11	ການພັດທະນາລະບົບນິເວດວິທະຍາໃຫ້ຍືນຍົງ		
	ຮ້ານສະປາ ໄດ້ພັດທະນາ ແລະ ເປັນຜູ້ນຳໃນການໃຊ້ມາດຕະການທາງນິເວດວິທະຍາທີ່ເປັນ ນະວັດຕະກຳຫຼືມາດຕະການໃໝ່ສຳລັບປົກປ້ອງ ແລະ ສ້າງຄວາມຍືນຍົງໃຫ້ແກ່ສະພາບແວດ ລ້ອມໃນພື້ນທີ່ທີ່ຮ້ານສະປາຕັ້ງຢູ່.		