

## ການຄຸ້ມຄອງໂຮງອາຫານຂອງໂຮງຮຽນ ເອກະສານພາລະບົດບາດ (TOR) ສະເພາະເຈາະຈົງ

**ເດືອນມັງກອນ 2023**

|  |    |
|--|----|
| ໜວດທີ 1: ຈຸດປະສົງລວມຂອງການສະໜອງບໍລິການໂຮງອາຫານ .....           | 3  |
| ໜວດທີ 2: ຄວາມຖີ່ຂອງການສະໜອງອາຫານ ແລະ ອົງປະກອບ.....             | 4  |
| 2.1 ສະຖານທີ່ຈັດສິ່ງ.....                                       | 4  |
| 2.2. ເວລາ ແລະ ຄວາມຖີ່ຂອງການສະໜອງອາຫານ.....                     | 4  |
| 2.3. ຈຳນວນຜູ້ກິນອາຫານ .....                                    | 5  |
| 2.4. ໂຄງສ້າງ ແລະ ອົງປະກອບຂອງການຈັດອາຫານ .....                  | 6  |
| 2.5. ບໍລິການອາຫານໃນແຕ່ລະຄາບ .....                              | 9  |
| 2.6. ອາຫານເພື່ອການບັນເທີງ ແລະ ຕາມເທດສະການ (THEMED MEALS) ..... | 9  |
| 2.7. ການພັດທະນາລາຍການອາຫານ ແລະ ຂໍ້ມູນສະເພາະອື່ນໆ .....         | 9  |
| ໜວດທີ 3: ການຈັດສິ່ງ ແລະ ການຈັດເກັບສະບຽງອາຫານ .....             | 10 |
| 3.1. ການຈັດສິ່ງສະບຽງອາຫານ.....                                 | 10 |
| 3.2. ການຈັດເກັບ.....   | 10 |
| ໜວດທີ 4: ການຂຶ້ນທະບຽນ, ການຊຳລະຈ່າຍ ແລະ ລາຄາ.....               | 10 |

|  |    |
|--|----|
| 4.1. ການຂຶ້ນທະບຽນກິນອາຫານ.....   | 10 |
| 4.2. ການເກັບເງິນຄ່າອາຫານ.....  | 11 |
| 4.3. ການຕັ້ງລາຄາ.....  | 11 |
| ໝວດທີ 5: ເງື່ອນໄຂການສະໜອງບໍລິການ.....  | 12 |
| 5.1. ບຸກຄະລາກອນຂອງຜູ້ສະໜອງ .....   | 12 |
| 5.2. ວັດຖຸອຸປະກອນທີ່ທາງ ໂຮງຮຽນ LFIV ສະໜອງໃຫ້.....                              | 12 |
| 5.3. ວິທີການສະໜັບສະໜູນຈາກໂຮງຮຽນ LFIV .....                                     | 13 |
| 5.5. ສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພ.....  | 14 |
| ໝວດ 6: ການຄຸ້ມຄອງສິ່ງເສດເຫຼືອ ແລະ ການສື່ສານ.....                               | 14 |
| 6.1. ການຄຸ້ມຄອງສິ່ງເສດເຫຼືອ .....  | 15 |
| 6.2. ການສື່ສານ .....   | 15 |
| ໝວດ 7: ການຍືນຍັນ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງການບໍລິການ.....                                 | 16 |
| 7.1. ການຄວບຄຸມແບບຖາວອນ.....  | 16 |
| 7.2. ການຄວບຄຸມໂດຍຜ່ານບໍລິສັດທີ່ມີຄວາມຊຳນານສະເພາະດ້ານ ( SPECIALIZED AGENTS) ... | 17 |
| 7.3. ການຄວບຄຸມແບດທິເຣຍ ແລະ ສານເຄມີຂອງຜະລິດຕະພັນ.....                           | 17 |
| 7.4. ການທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດຕາມລະບຽບ-ກົດໝາຍ.....                                 | 17 |
| ໝວດທີ 8: ປະກັນໄພຂອງຜູ້ສະໜອງ.....   | 18 |
| ໝວດ 9: ການນຳສະເໜີຊຸດເອກະສານປະມູນ ໂດຍຜູ້ສະໜອງບໍລິການ .....                      | 18 |
| 9.1. ອົງປະກອບຂອງສັນຍາ .....  | 18 |
| 9.2. ໄລຍະເວລາຂອງສັນຍາ.....   | 19 |
| 9.3. ການຍື່ນໜັງສືສະເໜີ ແລະ ການສະໜັກ.....                                       | 19 |
| 9.4. ການຕັດສິນການປະມູນ .....   | 20 |
| ໝວດທີ 10: ຂໍ້ຄັດແຍ່ງ ແລະ ການລົງໂທດ .....                                       | 20 |

ແບບຟອມ ແລະ ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ..... 22

ແບບຟອມ 1. ແບບສອບຖາມດ້ານຄຸນນະພາບກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນຜູ້ສະໜອງບໍລິການ..... 22

ແບບຟອມ 2. ໃບຮັບຮູ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບ (DEED OF COMMITMENT) ຂອງຜູ້ສະໜັກ..... 26

ແບບຟອມ 3. ຕາຕະລາງລາຄາ..... 27

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1. ຂໍ້ມູນຕິດຕໍ່ສໍາລັບຄໍາຖາມຕ່າງໆ ..... 28

**ໝວດທີ 1: ຈຸດປະສົງລວມຂອງການສະໜອງບໍລິການໂຮງອາຫານ**

ຈຸດປະສົງຂອງສັນຍາ ແມ່ນ ເພື່ອຄັດເລືອກຜູ້ສະໜອງບໍລິການ ເຊິ່ງຈະມາຮັບຜິດຊອບກະກຽມ ແລະ ແຈກຢາຍ ອາຫານເປັນຄາບ ແລະ ອາຫານກິນຫຼິ້ນ ດ້ວຍຄວາມຕັ້ງໃຈ ເພື່ອເປັນການບໍລິການຂອງໂຮງອາຫານທີ່ໂຮງຮຽນ ສາກົນພາສາຝຣັ່ງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ (LFIV) ເຊິ່ງມີທີ່ຕັ້ງຢູ່ຖະໜົນທ່າເດືອ ແລະ ບ້ານຫາດຊາຍຂາວ.

**ຄວາມຄາດຫວັງທົ່ວໄປທີ່ມີຕໍ່ກັບຜູ້ສະໜອງບໍລິການ**

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະຄຸ້ມຄອງ ແລະ ດໍາເນີນການບໍລິການໃນສະຖານທີ່ຕົວຈິງ.

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະດໍາເນີນການສະໜອງການບໍລິການທີ່ຈໍາເປັນທຸກຢ່າງ ເພື່ອໃຫ້ການບໍລິການໂຮງອາຫານຢູ່ທີ່ ໂຮງຮຽນ LFIV ເປັນໄປດ້ວຍດີ.

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ການກະກຽມອາຫານຕະຫຼອດເວລາ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ມີສານອາຫານທີ່ຄົບຖ້ວນ , ຄຸນນະພາບສູງ, ບໍລິການດ້ວຍຄວາມສະອາດ ແລະ ມີອາຫານທີ່ຫຼາກຫຼາຍ.

ອາຫານ ແລະ ການບໍລິການແມ່ນຕັ້ງໃຈເຮັດໃຫ້ນັກຮຽນຊື່ນອະນຸບານ, ປະຖົມ ແລະ ມັດທະຍົມ ລວມທັງ ພະນັກງານໂຮງຮຽນ LFIV ຜູ້ທີ່ສະເໜີຂໍໃຊ້ບໍລິການ.

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະໄດ້ພົວພັນກັບຫຼາຍພາກສ່ວນໃນໂຮງຮຽນ LFIV, ໂດຍສະເພາະແມ່ນ ຄະນະຄຸ້ມຄອງ ໂຮງຮຽນ LFIV (ຜູ້ອໍານວຍການສະຖານບັນ (Head of the establishment/Provisory), ອໍານວຍການ ໂຮງຮຽນປະຖົມ ແລະ ຜູ້ປະສານງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງໂຮງຮຽນ (COGES)), ພະຍາບານປະຈຳໂຮງຮຽນ ແລະ ສະມາຊິກຜູ້ປົກຄອງໃນຄະນະກຳມະການດ້ານໄພຊະນາການທີ່ໂຮງອາຫານ (parents’ members of the Nutrition Canteen Commission). ສໍາລັບຈຸດປະສົງດ້ານບໍລິຫານ, ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະໄດ້ເຊັນສັນຍາ ໂດຍກົງກັບໂຮງຮຽນ ເຊິ່ງຕາງໜ້າໂດຍ APE (ສະມາຄົມຜູ້ປົກຄອງນັກຮຽນ), ແລະ ຈະພົວພັນກັບ DAF (ຜູ້ອໍານວຍການດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ການເງິນ) ເພື່ອສະໜັບສະໜູນການຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ການຊໍາລະຈ່າຍ.

ຈາກຄວາມຄາດຫວັງລວມທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງ, ພາລະກິດ ແລະ ພັນທະຕົ້ນຕໍຂອງຜູ້ສະໜອງບໍລິການ ຈະມີດັ່ງນີ້:

- ຂັ້ນທະບຽນນັກຮຽນທີ່ມາໃຊ້ບໍລິການ;
- ສ້າງລາຍການອາຫານ (menu) ທີ່ມີຄວາມສົມດຸນທາງດ້ານໂພຊະນາການ;
- ສະໜອງອາຫານໃນແຕ່ລະຄາບ;
- ແຈກຢາຍອາຫານໃນແຕ່ລະຄາບ;
- ອະນາໄມອາຄານ ແລະ ອຸປະກອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ເຮືອນຄົວ ແລະ ສ່ວນອື່ນທີ່ຕິດກັບເຮືອນຄົວ, ຫ້ອງກິນເຂົ້າ, ພື້ນທີ່ຈັດສິ່ງ ແລະ ພື້ນທີ່ລະບາຍນ້ຳເປື້ອນ, ຖັງຂີ້ເຫຍື້ອ), ລວມມີ ການບຳລຸງຮັກສາຖັງບຳບັດນ້ຳເປື້ອນ.

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງຮັບປະກັນເຖິງຄວາມຕໍ່ເນື່ອງຂອງການບໍລິການຢູ່ໂຮງອາຫານໃນທຸກໆສະຖານະການ ແລະ ມີພັນທະແຈ້ງບອກ ໂຮງຮຽນ LFIV ກ່ຽວກັບຄວາມຫຍຸ້ງຍາກທີ່ອາດເປັນໄປໄດ້. ໃນກໍລະນີທີ່ມີການກະທຳຜິດຊ້ຳຊ້ອນ (ຢ່າງໜ້ອຍ ມີການກະທຳຜິດ 2 ຄັ້ງ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ), ຈະໄດ້ຢຸດສັນຍາກັບຜູ້ສະໜອງບໍລິການ.

## ໝວດທີ 2: ຄວາມຖີ່ຂອງການສະໜອງອາຫານ ແລະ ອົງປະກອບ

---

### 2.1 ສະຖານທີ່ຈັດສິ່ງ

ສະຖານທີ່ຈັດສິ່ງແມ່ນພື້ນທີ່ໂຮງອາຫານຂອງໂຮງຮຽນ LFIV ເຊິ່ງຕັ້ງຢູ່ທີ່ບ້ານຫາດຊາຍຂາວ (ໂຮງຮຽນມັດທະຍົມ) ແລະ ໂຮງຮຽນທີ່ຕັ້ງຢູ່ຖະໜົນທ່າເດື່ອ (ໂຮງຮຽນປະຖົມ ແລະ ອະນຸບານ).

### 2.2. ເວລາ ແລະ ຄວາມຖີ່ຂອງການສະໜອງອາຫານ

ໄລຍະເວລາການຈັດສິ່ງຕາມສັນຍາ ແມ່ນເປັນໄປຕາມ ປະຕິທິນສຶກສາຂອງໂຮງຮຽນ LFIV. ໂຮງຮຽນຈະແຈ້ງຕາຕະລາງວັນພັກຮຽນຂອງນັກຮຽນໃຫ້ແກ່ຜູ້ສະໜອງບໍລິການໃນແຕ່ລະປີ.

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະສະໜອງອາຫານຄາບທ່ຽງວັນ, ນັບແຕ່ວັນຈັນ ເຖິງ ວັນສຸກ.

ຈະມີການໃຫ້ບໍລິການໂຮງອາຫານແຕ່ວັນຈັນ ເຖິງ ວັນສຸກ ນັບແຕ່ 7.30 ໂມງຕອນເຊົ້າ ເຖິງ 3.30 ໂມງຕອນປ່າຍ. ອາຫານຄາບທ່ຽງວັນ ຈະມີນັບແຕ່ເວລາ 11.00 ຕອນເຊົ້າ ເຖິງ 1.00 ໂມງຕອນປ່າຍ.

ຊົ່ວໂມງໃຫ້ບໍລິການອາດຈະມີການປ່ຽນແປງຕາມການສະເໜີຂອງໂຮງຮຽນ LFIV ແລະ ປ່ຽນແປງຕາມການເປີດໂຮງຮຽນທັງ 2 ແຫ່ງ.

ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ຜູ້ສະໜອງບໍລິການ ເຫັນດີທີ່ຈະເປີດບໍລິການຫ້ອງອາຫານຕາມວັນພັກ ຫຼື ວັນຢຸດລັດຖະການຂອງປະເທດລາວ ຖ້າວ່າໂຮງຮຽນຍັງເປີດ ແລະ ເປີດໃນກໍລະນີພິເສດ ໂດຍຂຶ້ນກັບແຈ້ງການຈາກໂຮງຮຽນ LFIV ທີ່ອອກມາລວງໜ້າມີເວລາດົນພໍ.

ເນື່ອງຈາກພື້ນທີ່ກິນເຂົ້າຢູ່ໂຮງອາຫານມີຂອບເຂດຈຳກັດ, ໂຮງຮຽນ LFIV ຈະຈັດສັນໝູນວຽນຈຳນວນນັກຮຽນທີ່ມາຮອດ ແລະ ໄລຍະເວລາທີ່ເຂົາເຈົ້າຈະໃຊ້ຢູ່ໃນພື້ນທີ່ກິນອາຫານ. ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະຕ້ອງໄດ້ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງໝົດໃຫ້ແກ່ ໂຮງຮຽນ LFIV ເພື່ອໃຫ້ສາມາດຈັດສັນໝູນວຽນຈຳນວນນັກຮຽນໃຫ້ສຳເລັດດີ.

### 2.3. ຈຳນວນຜູ້ກິນອາຫານ

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງສະເໜີການບໍລິການທັງ 2 ແບບຄື:

- ອາຫານທ່ຽງແບບດັ້ງເດີມ (ຢູ່ໂຮງຮຽນທັງ 2 ແຫ່ງ)
- ອາຫານກິນຫຼິ້ນ ໃຫ້ແກ່ນັກຮຽນມັດທະຍົມ (ອາດເປັນໄປໄດ້ວ່າຈະມີໃຫ້ແກ່ນັກຮຽນປະຖົມ<sup>1</sup>).

ຈຳນວນນັກຮຽນທີ່ສະເໜີກິນອາຫານທີ່ໂຮງຮຽນ ນະປະຈຸບັນ:

| ຄຳອະທິບາຍ   | ຕົວເລກຂໍ້ມູນ  |
|---|---|
| ຈຳນວນນັກຮຽນປະຖົມທັງໝົດ (ນະເວລາທີ່ເປີດການປະມຸນ)            | 375   |
| ຈຳນວນນັກຮຽນມັດທະຍົມທັງໝົດ (ນະເວລາທີ່ເປີດການປະມຸນ)         | 110   |
| ຈຳນວນຄູ ແລະ ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກທີ່ກິນອາຫານຢູ່ໂຮງຮຽນຕໍ່ວັນ     | 4   |
| <b>ຄາດຄະເນຈຳນວນລວມຂອງຄົນທີ່ຈະກິນອາຫານໂຮງຮຽນໃນແຕ່ລະວັນ</b> | <b>489</b>  |
| ຄາດຄະເນຈຳນວນຄົນທີ່ຈະກິນອາຫານກິນຫຼິ້ນຕໍ່ວັນ                | 30  |
| ອັດຕາລາຄາອາຫານໂຮງຮຽນຕໍ່ຄົນ ນະປະຈຸບັນ:                     | ນັກຮຽນອະນຸບານ: USD 2.50<br>ນັກຮຽນປະຖົມ: USD 3.00<br>ນັກຮຽນມັດທະຍົມ/ຄູ: USD 3.20 |

ຕົວເລກຂ້າງເທິງເປັນພຽງແຕ່ການຄາດຄະເນເທົ່ານັ້ນ ແລະ ຈະມີການປ່ຽນແປງ ໂດຍຂຶ້ນກັບຈຳນວນນັກຮຽນທີ່ມາຂຶ້ນຖະບຽນຕົວຈິງໃນແຕ່ລະສົກຮຽນ.

<sup>1</sup> ການສະເໜີອາຫານກິນຫຼິ້ນໃຫ້ນັກຮຽນປະຖົມຍັງເປັນພຽງທາງເລືອກເທົ່ານັ້ນ ແລະ ຈະຕ້ອງອີງຕາມການປະເມີນຜົນທີ່ຈະດຳເນີນໂດຍຜູ້ສະໜອງຫຼັງຈາກໄດ້ເຊັນສັນຍາແລ້ວ, ພ້ອມນີ້ກໍອີງຕາມການວິເຄາະຄວາມສົນໃຈຂອງຜູ້ປົກຄອງນັກຮຽນອີກດ້ວຍ.

**ອາຫານກິນຫຼິ້ນ** ຈະຂາຍໃນເວລາຝັກຜ່ອນສຳລັບນັກຮຽນຊັ້ນມັດທະຍົມເທົ່ານັ້ນ. ຜະລິດຕະພັນທີ່ຂາຍຈະປຸງແຕ່ງ ເອງຢ່າງດີໂດຍຜູ້ສະໜອງບໍລິການ ແລະ ພິຈາລະນາເຖິງຄວາມສົມດູນດ້ານໂພຊະນາການ. ຈະບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຂາຍ ມັນຜະລັ່ງທອດ, ໝີ່, ຂະໜົມຫວານ, ນ້ຳໝາກໄມ້ ຫຼື ຜະລິດຕະພັນທີ່ຜະລິດຈາກໂຮງງານອື່ນໆຢ່າງເດັດຂາດ.<sup>2</sup>

**ເຄື່ອງດື່ມເຢັນ** ທີ່ອາດຈະສະເໜີຂາຍໄດ້ແມ່ນ: ນ້ຳດື່ມ, ນ້ຳໝາກໄມ້ສົດ ແລະ ນົມ. ບໍ່ໃຫ້ຂາຍ ນ້ຳອັດລົມ, ໂສດາ, ຊາຫວານທີ່ຜະລິດແບບອຸດສາຫະກຳ ແລະ ເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີນ້ຳຕານຫຼາຍ. ຫ້າມໃຫ້ມີເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼົ້າໃຫ້ ບໍລິການ ແລະ ຂາຍຢ່າງເດັດຂາດ.

**ເຄື່ອງດື່ມຮ້ອນ** (ກາເຟ ຫຼື ຊາ) ອາດຈະມີຂາຍໃຫ້ແກ່ນັກຮຽນຊັ້ນອຸດົມ.

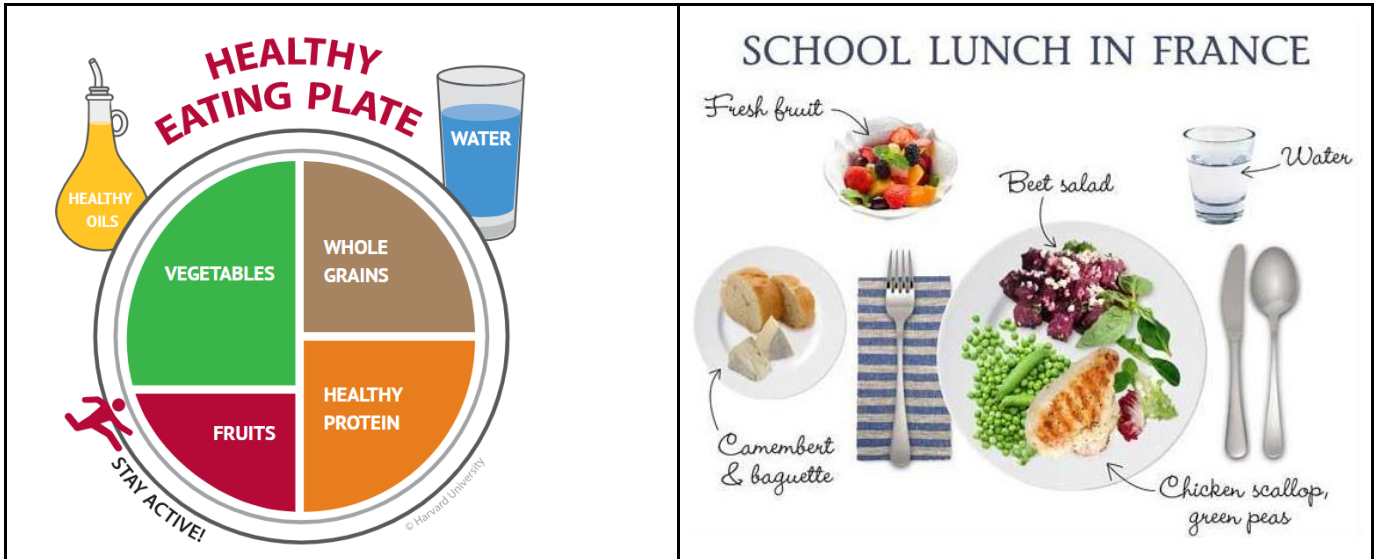
## 2.4. ໂຄງສ້າງ ແລະ ອົງປະກອບຂອງການຈັດອາຫານ

ໂດຍອີງຕາມການຊີ້ນຳຈາກຂໍ້ມູນດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ການບໍລິຫານຂອງອົງການບໍລິຫານປະເທດຝຣັ່ງ (ການໃຫ້ ບໍລິການສາທາລະນະປະເທດຝຣັ່ງ), ບົດແນະນຳຈາກໂຮງຮຽນແຜດຮາວາດ (Harvard) ວ່າດ້ວຍການສ້າງຈານ ອາຫານທີ່ມີສຸຂະພາບທີ່ດີ, ພ້ອມທັງມີການດັດປັບການນຳໃຊ້ຕາມສະພາບເງື່ອນໄຂຂອງປະເທດລາວ, ອາຫານແຕ່ ລະຄາບສຳລັບນັກຮຽນ ແລະ ຜະນົກງານ ຈະປະກອບມີ:

- ອາຫານຈານຫຼັກ:
  - ຝັກ ແລະ ໝາກໄມ້: ຢ່າງໜ້ອຍ 3 ຊະນິດຕ່າງກັນໃນແຕ່ລະວັນ [ແຫຼ່ງວິຕາມິນຫຼັກ] 40% ຂອງ ອົງປະກອບຂອງອາຫານຄາບນັ້ນ
  - ໂປຼຕິນທີ່ດີຕໍ່ສຸຂະພາບ: ຊີ້ນ, ປາ, ໄຂ່, ຖົ່ວ, ເມັດຟິດ ແລະ ອື່ນໆ. [ແຫຼ່ງໂປຼຕິນຫຼັກ] 25% ຂອງ ອົງປະກອບຂອງອາຫານຄາບນັ້ນ.
  - ອາຫານທາດແປ້ງ: ເຂົ້າ, ເສັ້ນພາດສະຕາ (pasta), ເຂົ້າຈີ່, ທັນຍະພິດ (whole grains), ມັນຜະລັ່ງ ແລະ ອື່ນໆ [ແຫຼ່ງຄາໂບໄຮເດຣດ ຫຼັກ] 25% ຂອງ ອົງປະກອບຂອງອາຫານຄາບນັ້ນ.
- ອາຫານຫວານ: ໝາກໄມ້ຕາມລະດູການ, ໝາກໄມ້ປັ້ນ, ນົມສົ້ມທີ່ເຮັດເອງ, ຂະໜົມອົບ (pastry) ທີ່ເຮັດ ເອງ ແລະ ອື່ນໆ [ແຫຼ່ງວິຕາມິນ ແລະ ສ່ວນປະກອບຈາກນົມ, ສຳລັບເຄວຊຽມ ແລະ ວິຕາມິນ D] 10% ຂອງ ອົງປະກອບຂອງອາຫານຄາບນັ້ນ
- ນ້ຳດື່ມທີ່ໄດ້ຮັບການຂ້າເຊື້ອ ທີ່ເຂົ້າເຖິງໄດ້ ແລະ ບໍ່ຈຳກັດປະລິມານການດື່ມ.
- ນ້ຳມັນທີ່ດີຕໍ່ສຸຂະພາບ: ນ້ຳມັນເຜືອເປັນເຄື່ອງປຸງ (Seasonings) ແລະ ສ່ວນປະສົມ (condiments) ແມ່ນໃຫ້ເສີບແຍກຕ່າງຫາກ ອີງຕາມປະເພດອາຫານ (ຂໍໃຫ້ມີແຕ່ສິ່ງທີ່ດີຕໍ່ສຸຂະພາບເທົ່ານັ້ນ). ສິ່ງເຫຼົ່ານີ້ຈະ ບໍ່ສາມາດໃຫ້ເຂົ້າເຖິງໄດ້ຢ່າງອິດສະຫຼະ.

<sup>2</sup> ໃນກະລະນີທີ່ອາດມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ ທີ່ຈະສະເໜີຂາຍອາຫານກິນຫຼິ້ນໃຫ້ແກ່ນັກຮຽນປະຖົມ ກໍຍັງໃຫ້ຢຶດຖືລະບຽບຂອງໂຮງຮຽນ ເຊິ່ງ ຈະມີພຽງແຕ່ໝາກໄມ້ ແລະ ນົມສົ້ມ (yogurt) ເທົ່ານັ້ນ.

ຂໍໃຫ້ຝຶກຈາລະນາຂໍ້ມູນຈາກພາບນີ້ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງ:



ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງ:

- ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງຈັດຊື້ສ່ວນປະສົມ ແລະ ອາຫານທຸກຢ່າງທີ່ຕ້ອງການ ແລະ ຮັບປະກັນວ່າ ອາຫານແຕ່ລະຄາບມີຄວາມສົມດຸນທາງໂພຊະນາການ, ດີຕໍ່ສຸຂະພາບ, ສິດ, ຕາມລະດູການ, ປຸງແຕ່ສຸກດີຕັ້ງແຕ່ເລີ່ມຕົ້ນ, ສໍາລັບການນໍາໃຊ້ຜະລິດຕະພັນແຊ່ແຊງແມ່ນໃຫ້ມີໜ້ອຍທີ່ສຸດ, ຜະລິດດ້ວຍຄວາມສົດໃໝ່ ໃຫ້ຫຼາຍທີ່ສຸດເທົ່າທີ່ເປັນໄປໄດ້ ແລະ ອາຫານທີ່ປຸງສຸກແລ້ວສາມາດວາງໄວ້ດົນສຸດບໍ່ເກີນ 45 ນາທີ.
- ອີງປະກອບຂອງອາຫານແຕ່ລະຄາບຈະໃຫ້ແຕກຕ່າງກັນໃນແຕ່ລະວັນ, ອາດຈະໝຸນວຽນປະເພດອາຫານດຽວກັນໄດ້ ຫຼັງຈາກ 2 – 3 ອາທິດ.
- ທຸກໆອາທິດ, ຜະລິດຕະພັນຕ່າງໆຕ້ອງໃຫ້ແຕກຕ່າງກັນໃນທຸກໆໝວດອາຫານ (ໝາກໄມ້, ຜັກ, ໂປຼຕິນ, ແປ້ງ ແລະ ອາຫານຫວານ) ເພື່ອຫຼີກລຽງຄວາມຊໍ້າຊາກ ແລະ ຮັບປະກັນການມີໂພຊະນາການທີ່ຫຼາກຫຼາຍ.
- ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງສາມາດຈັດສັນອາຫານໃນແຕ່ລະຄາບ ໃຫ້ມີໂພຊະນາການທີ່ສົມດຸນ ແລະ ເປັນໄປຕາມຂໍ້ກຳນົດກ່ຽວກັບລາຍການອາຫານ ທີ່ກ່າວໄວ້ໃນໜ້າຂ້າງເທິງ.
- ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງສະເໜີໃຫ້ມີຜັກ ແລະ ໝາກໄມ້ໃນທຸກໆຄາບອາຫານ;
- ຄຸນນະພາບ, ຂະໜາດສັດສ່ວນ ແລະ ການຕົບແຕ່ງຈານອາຫານຕ້ອງມີການດັດປັບໃຫ້ເໝາະສົມກັບແຕ່ລະປະເພດອາຫານ ແລະ ກຸ່ມອາຍຸຂອງຜູ້ກິນອາຫານ.
- ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງເຂັ້ມງວດກັບການປຸງລົດຊາດທີ່ນໍາໃຊ້ໄຂມັນ, ນໍ້າຕານ ແລະ ເກືອ, ບໍ່ໃຫ້ມີປະລິມານສູງ ເຊິ່ງເປັນທາງເລືອກຂອງການມີສຸຂະພາບທີ່ແຂງແຮງ ເພື່ອຊ່ວຍປັບປຸງການກິນຂອງນັກຮຽນ.
- ຫ້າມທີ່ສຸດ ແມ່ນ ການນໍາໃຊ້ສິ່ງທີ່ມີແປ້ງນິວ (monosodium glutamate) ເພື່ອປຸງແຕ່ງອາຫານ.

- ເຂັ້ມງວດບໍ່ໃຫ້ນໍາໃຊ້ ນໍ້າປຸງລົດຊາດແບບໜັກໆ (heavy sauces), ໄຂມັນທີ່ປຸງສຸກແລ້ວ, ເຄື່ອງເທດປຸງລົດຊາດ (spice condiments), ຊອດໝາກເລັ່ນ, ມາໂຍ (mayo), ຫຼື ເຄື່ອງປຸງລົດຊາດແບບອື່ນໆ ທີ່ຜ່ານຂະບວນການຜະລິດ/ປຸງແຕ່ງ.
- ການປຸງແຕ່ງອາຫານຕ້ອງບໍ່ຊັບຊ້ອນ, ພິຖິພິຖັນ ແລະ ເປັນຕາແຊບ (ຕົບແຕ່ງຢ່າງມີສີສັນ, ໃຊ້ຜັກຮອງດ້ານລຸ່ມ (bed of salad) ແລະ ອື່ນໆ)
- ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງເລືອກວິທີການປຸງແຕ່ງທີ່ດີຕໍ່ສຸຂະພາບ ເຊັ່ນ: ສົດ, ໜັງ, ຕົ້ມ, ອົບ, ຂົ້ວ, ທຸບ ຫຼື ບິ້ງ. ອາຫານທີ່ປຸງຈາກການທອດດ້ວຍນໍ້າມັນ ແລະ ໃສ່ເກືອເພີ່ມອີກ ຈະບໍ່ແມ່ນທາງເລືອກທີ່ດີຕໍ່ສຸຂະພາບ.
- ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງຫຼີກລຽງຄວາມໜ້າເບື້ອງອາຫານ, ນໍາສະເໜີອາຫານ ແລະ ສູດອາຫານຢ່າງຫຼາກຫຼາຍ ເຊິ່ງຮັບປະກັນວ່າ ໃນອາທິດນັ້ນ ຈະພົບຈາລະນາໃຫ້ມີອາຫານຂອງປະເທດຕ່າງໆ (ອາຫານທ້ອງຖິ່ນ, ອາຫານອາຊີ, ອາຫານຕາເວັນຕົກ ແລະ ອື່ນໆ).

**ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຄວນຈະ:**

- ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຄວນຈະເລືອກການໃຊ້ ເມັດເຂົ້າສາລີ (whole wheat) ຫຼື ເມັດທັນຍະພືດຢ່າງຫຼາກຫຼາຍທີ່ສຸດເທົ່າທີ່ຈະຫຼາຍໄດ້ ເພື່ອໃຫ້ມີໃຍອາຫານຫຼາຍຂຶ້ນ.
- ຜູ້ສະໜອງຄວນມີແຫຼ່ງທີ່ມາ ຫຼື ນໍາໃຊ້ຜະລິດຕະພັນທີ່ມີຄຸນນະພາບທີ່ຍືນຍົງ ແລະ ນໍາໃຊ້ຜະລິດຕະພັນເຫຼົ່ານັ້ນຢ່າງໜ້ອຍໃຫ້ກວມເອົາ 50% ຂອງອາຫານທີ່ເຮັດຂຶ້ນ, ລວມມີ ການຜະລິດທີ່ບໍ່ມີສານພິດ 20%.

**ການຍິ່ງຍືນດ້ານວິຊາການເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບການກະກຽມອາຫານ**

1. ຜັກ ແລະ ໝາກໄມ້ - ເນື່ອງຈາກຜູ້ສະໜອງຢູ່ທ້ອງຖິ່ນສາມາດຜະລິດໃນປະລິມານທີ່ຫຼວງຫຼາຍ, ສະນັ້ນ ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຄວນຈະພະຍາຍາມຊອກຫາໝາກໄມ້ ແລະ ຜັກ ທີ່ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ສົດ ຈາກຜູ້ສະໜອງຢູ່ທ້ອງຖິ່ນໃຫ້ຫຼາຍເທົ່າທີ່ຈະຫຼາຍໄດ້ ພ້ອມທັງເໝັນໜັກການນໍາໃຊ້ສິ່ງທີ່ຜະລິດໄດ້ຕາມລະດູການ. ບູລິມະສິດຄວນມີໃຫ້ແກ່ການຜະລິດທີ່ບໍ່ມີສານພິດ (ທີ່ບໍ່ນໍາໃຊ້ຢາປາບສັດຕູພືດ) ໃນບ່ອນທີ່ເປັນໄປໄດ້. ຄວນຈະຊື້ ໝາກໄມ້ ແລະ ຜັກສົດ ຕາມລະດູການ ຢ່າງໜ້ອຍ 2 ຄັ້ງຕໍ່ອາທິດ. ໝາກໄມ້ ຕ້ອງມີສະພາບສຸກດີໃນວັນທີ່ວາງແຜນທີ່ໃຫ້ຜູ້ບໍລິໂພກໄດ້ກິນ. ຢ່າງໜ້ອຍ ຜັກຈໍານວນ 80% ທີ່ຈະໃຊ້ເຂົ້າໃນການກະກຽມອາຫານຕ້ອງສົດ ແລະ ບໍ່ໄດ້ແຊ່ແຂງ.
2. ໂປຼຕິນທີ່ດີຕໍ່ສຸຂະພາບ - ຜູ້ສະໜອງບໍລິການ ຈະຕ້ອງເຝົ້າລະວັງກ່ຽວກັບແຫຼ່ງກໍານົດ ແລະ ການຜະລິດຂອງຜະລິດຕະພັນໂປຼຕິນ. ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະມີທໍາໄດ້ປຽບ ຖ້າວ່າສາມາດກວດເຊັກ ແລະ ຕິດຕາມເຖິງແຫຼ່ງກໍານົດຂອງຜະລິດຕະພັນໂປຼຕິນ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນໄລຍະທາງ ແລະ ເວລາໃນຕໍ່ໂສ້ອຸປະທານ ໃຫ້ຫຼາຍເທົ່າທີ່ຈະຫຼາຍໄດ້ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ມີຄວາມສົດຫຼາຍທີ່ສຸດ. ຄວນມີການເອົາໃຈໃສ່ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ປາທີ່ໃຫ້ບໍລິການບໍ່ມີກ້າງ ແລະ ໜັງ. ໂປຼຕິນແຊ່ແຂງ (ຊີ້ນ ແລະ ປາ) ບໍ່ຄວນຈະຖືກນໍາມາໃຊ້.
3. ອາຫານທາດແປ້ງ - ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະເຝົ້າລະວັງແຫຼ່ງກໍານົດ ແລະ ການຜະລິດຂອງຜະລິດຕະພັນແປ້ງ ແລະ ຄວາມຫຼາກຫຼາຍຂອງອາຫານທີ່ມີທາດແປ້ງສູງ.

4. ອາຫານຫວານ - ໝາກໄມ້ສິດ ແລະ ຕາມລະດູການ. ເມື່ອບໍ່ມີຂອງຫວານທີ່ເປັນໝາກໄມ້, ກໍໃຫ້ມີຂອງຫວານທີ່ເຮັດຈາກນົມ ແຕ່ບໍ່ລວມ ອາຫານຫວານທີ່ເຮັດຈາກສານເຄມີທົດແທນ ຫຼື ການຜະລິດຈຳນວນມະຫາສານ. ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະສະເໜີທາງເລືອກຕ່າງໆໃນການເຮັດອາຫານຫວານເອົາເອງໃໝ່ໆທີ່ໃຊ້ນໍ້າຕານໜ້ອຍທີ່ສຸດ.

## 2.5. ບໍລິການອາຫານໃນແຕ່ລະຄາບ

ຜູ້ສະໜອງຈະສະໜອງອາຫານຕ່າງໆທີ່ຕັກເອົາເອງ ສຳລັບນັກຮຽນທີ່ຢູ່ຊັ້ນປະຖົມ, ມັດທະຍົມ ແລະ ຜະນັກງານ, ສ່ວນນັກຮຽນອະນຸບານ ທາງຜູ້ສະໜອງ ຈະບໍລິການຕັກໃສ່ຈານໃຫ້.

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ບັນທຶກຂໍ້ຫ້າມໃນການກິນ ແລະ ອາການແພ້ ຂອງນັກຮຽນ ແລະ ມີການດັດປັບອາຫານໂດຍອີງຕາມຄວາມຕ້ອງການເຫຼົ່ານັ້ນ.

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຍັງຕ້ອງໄດ້ສະໜອງເຈ້ຍເຊັດປາກໃນເວລາເສີບອາຫານ.

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະໄດ້ສະໜອງບຸກຄະລາກອນຂອງຕົນ, ອຸປະກອນຂະໜາດນ້ອຍ, ເຄື່ອງໃຊ້ໃນການປຸງແຕ່ງອາຫານ, ເຄື່ອງໃຊ້ໃນການລ້າງຖ້ວຍ, ອຸປະກອນແຈກຢາຍອາຫານ, ອຸປະກອນການກິນ ແລະ ຖາດ ທີ່ຈຳເປັນສຳລັບການບໍລິການອາຫານ.

ຜູ້ສະໜອງຈະໄດ້ມີການປະຕິບັດຕາມພາລະກິດຂອງຕົນຕາມທີ່ມີໃນລະບຽບຂັ້ນຕອນການອະນາໄມ ແລະ ຂ້າເຊື້ອ ແລະ ລະບຽບຂັ້ນຕອນການກວດເຊັກດ້ວຍຕົນເອງຈົນໃຫ້ເປັນທີ່ເພິ່ງພໍໃຈ. ຈຸດປະສົງທຸກຢ່າງແມ່ນເພື່ອເປັນການປະຕິບັດຕາມມາດຕະຖານຂອງປະເທດຝຣັ່ງໃນຂະແໜງການນີ້ໃຫ້ໄດ້ຫຼາຍທີ່ສຸດເທົ່າທີ່ຈະເປັນໄປໄດ້.

## 2.6. ອາຫານເພື່ອການບັນເທີງ ແລະ ຕາມເທດສະຖານ (THEMED MEALS)

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການອາດຈະມີອາຫານຕາມເທດສະຖານ 4 ຄັ້ງໃນແຕ່ລະປີ (1 ຄັ້ງຕໍ່ໄຕມາດ) ແລະ ຈັດເປັນເວລາ 1 ອາທິດ ເຊິ່ງເປັນການຊົມລົດຊາດ ແລະ ຄົ້ນພົບອາຫານຈາກທົ່ວໂລກ. ການຕັດສິນໃຈເລືອກອາຫານເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນຢູ່ບົນຜືນຖານຄວາມເປັນເອກະພາບຮ່ວມກັນກັບຄະນະຄຸ້ມຄອງໂຮງຮຽນ LFIV.

## 2.7. ການພັດທະນາລາຍການອາຫານ ແລະ ຂໍ້ມູນສະເພາະອື່ນໆ

ລະຫວ່າງທີ່ມີການບໍລິການອາຫານ, ຜູ້ສະໜອງບໍລິການ ຈະພັດທະນາ ແຜນລາຍການອາຫານສຳລັບ 4 ອາທິດ ຕາມຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ຂໍ້ແນະນຳທີ່ໄດ້ກ່າວມາໃນຫຍໍ້ໜ້າທີ 1.4 ໃນເອກະສານພາລະບົດບາດ (TOR) ສະບັບນີ້.

ລາຍການອາຫານຕ້ອງລະບຸເຖິງໂຄງສ້າງ ແລະ ອົງປະກອບສ່ວນປະສົມ.

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະຍື່ນແຜນລາຍການອາຫານສຳລັບ 4 ອາທິດໃຫ້ແກ່ພະຍາບານປະຈຳໂຮງຮຽນ ເພື່ອທົບທວນກ່ອນເປັນເວລາ 2 ອາທິດ ກ່ອນທີ່ຈະເລີ່ມປຸງແຕ່ງອາຫານຕາມລາຍການອາຫານດັ່ງກ່າວ. ພະຍາບານຂອງໂຮງຮຽນ LFIV ສາມາດໃຫ້ຄຳແນະນຳ ແລະ ຂໍໃຫ້ມີການປັບປຸງລາຍການອາຫານໄດ້ເພື່ອໃຫ້ມີໂຜຊະນາການທີ່ດີທີ່ສຸດສະພາບນັກຮຽນໃຫ້ຫຼາຍຂຶ້ນ. ເມື່ອບໍ່ມີການສື່ສານກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງໃດໆຈາກພະຍາບານ, ກໍໃຫ້ຖືວ່າລາຍການອາຫານນັ້ນໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາໃຫ້ປະຕິບັດໄດ້ແບບອັດຕະໂນມັດ.

ລາຍການອາຫານຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຄົາລົບ, ຍົກເວັ້ນກໍລະນີທີ່ມີອຸປະສັກຫຼາຍ ເຊິ່ງຜູ້ສະໜອງອາດມີການປັບປຸງລາຍການອາຫານຫຼັງຈາກທີ່ໄດ້ແຈ້ງ ແລະ ໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກໂຮງຮຽນໄປແລ້ວ. ການປ່ຽນແປງເຫຼົ່ານີ້ຕ້ອງບໍ່ກະທົບຕໍ່ຄວາມສົມດຸນທາງໂພຊະນາການຂອງອາຫານໃນຄາບນັ້ນ.

### ໝວດທີ 3: ການຈັດສິ່ງ ແລະ ການຈັດເກັບສະບຽງອາຫານ

---

#### 3.1. ການຈັດສິ່ງສະບຽງອາຫານ

ການຂົນສົ່ງສະບຽງອາຫານຕ້ອງໄດ້ດໍາເນີນຕາມລະບຽບການຮັກສາອະນາໄມທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ ແລະ ທັງຮັບປະກັນການຖະໜອມຜະລິດຕະພັນອາຫານໃຫ້ດີ. ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະຂົນສົ່ງສະບຽງອາຫານມາທີ່ໂຮງອາຫານໂຮງຮຽນ ໂດຍການໃຊ້ລົດຕູ້ເຢັນ ແລະ ລົດທີ່ມີກ່ອງເກັບຄວາມຮ້ອນແບບສູນຍາກາດຂອງເຂົ້າເຈົ້າເອງ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ຄວາມສ່ຽງເອົາເອງ. ຈັງວະ ແລະ ເວລາຂອງການຈັດສິ່ງຈະກຳນົດຂຶ້ນຕາມການເຫັນດີເປັນເອກະພາບກັນລະຫວ່າງ ໂຮງຮຽນ LFIV ແລະ ຜູ້ສະໜອງບໍລິການ ບົນພື້ນຖານການຈັດສິ່ງໃນຕອນເຊົ້າ.

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການ ຈະຈັດສິ່ງສະບຽງອາຫານ ແລະ ຈັດເກັບໃສ່ໃນຕູ້ເຢັນ ຫຼື ບ່ອນຈັດເກັບອື່ນໆທີ່ເໝາະສົມ. ໃນເວລາທີ່ຈັດສິ່ງແຕ່ລະຄັ້ງ, ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງສົ່ງເອກະສານກ່ຽວກັບການຈັດສິ່ງ ເຊິ່ງຈະລະບຸວັນທີສິ່ງ ແລະ ບອກລາຍລະອຽດຕ່າງໆ ເພື່ອຊ່ວຍໃນການຄວບຄຸມ (ໃຊ້ໃຫ້ໝົດພາຍໃນວັນທີໃດ, ຈຳນວນອາຫານ ແລະ ອື່ນໆ). ການຈັດສິ່ງຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າ ອາຫານທີ່ຈັດສິ່ງສະອາດ ແລະ ຄຸນນະພາບສູງຕາມຂໍ້ກຳນົດ. ໃນເວລາທີ່ຈັດສິ່ງ, ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະເອົາໃຈໃສ່ຄວບຄຸມການເພີ່ມຂຶ້ນຂອງອຸນຫະພູມ.

#### 3.2. ການຈັດເກັບ

ອາຫານທີ່ໃສ່ຕູ້ເຢັນຈະຖືກຈັດສິ່ງ ແລະ ຈັດເກັບໂດຍກົງໃນຫ້ອງເຢັນ ແລະ ຮັກສາໃນເຕົາອົບຢ່າງເໝາະສົມ ແລະ ໃນອຸນຫະພູມທີ່ປອດໄພ. ໄລຍະເວລາການເກັບຮັກສາອາຫານ ລະຫວ່າງມື້ທີ່ຈັດສິ່ງ ແລະ ມື້ທີ່ຈະບໍລິໂພກຕ້ອງບໍ່ດົນເກີນໄປຈົນບໍ່ມີຄວາມສົດໃໝ ບໍ່ວ່າຈະແມ່ນກໍລະນີໃດໆກໍຕາມ.

### ໝວດທີ 4: ການຂຶ້ນທະບຽນ, ການຊໍາລະຈ່າຍ ແລະ ລາຄາ

---

#### 4.1. ການຂຶ້ນທະບຽນກິນອາຫານ

ໂດຍການປະສານງານກັບໂຮງຮຽນ LFIV, ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະຮັບຜິດຊອບການຂຶ້ນທະບຽນນັກຮຽນທີ່ໃຊ້ບໍລິການໂຮງອາຫານ ເຊິ່ງຄາດວ່າຈະມີໃນ 3 ພາກຮຽນ.

ຈຳນວນນັກຮຽນທີ່ຂຶ້ນທະບຽນກິນອາຫານຈະມີການແຈ້ງບອກຕັ້ງແຕ່ຕອນເລີ່ມພາກຮຽນ ລະຫວ່າງ ຜູ້ສະໜອງ ບໍລິການ ແລະ ໂຮງຮຽນ LFIV ແລະ ສື່ສານກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງຕ່າງໆທີ່ອາດຈະມີຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງສົກປີຮຽນ. ຄາດຄະເນໄດ້ວ່າ:

- ໄລຍະທີ 1 ຈະເລີ່ມແຕ່ ວັນທີ 1 ກັນຍາ ເຖິງ ວັນທີ 31 ທັນວາ.
- ໄລຍະທີ 2 ຈະເລີ່ມແຕ່ ວັນທີ 15 ມັງກອນ ເຖິງ ວັນທີ 30 ເມສາ.
- ໄລຍະທີ 3 ຈະເລີ່ມແຕ່ ວັນທີ 1 ພຶດສະພາ ເຖິງ ວັນທີ 30 ມິຖຸນາ.

ເມື່ອນັກຮຽນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນໃນໄລຍະພາກຮຽນທີ່ຈະໃຊ້ໂຮງອາຫານ, ຜູ້ປົກຄອງນັກຮຽນຕ້ອງຈ່າຍຄ່າອາຫານລ່ວງໜ້າ ໂດຍຈ່າຍລວມທັງໝົດສໍາລັບພາກຮຽນນັ້ນ.

#### 4.2. ການເກັບເງິນຄ່າອາຫານ

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະຮັບຜິດຊອບໃນການເກັບຄ່າອາຫານຈາກຜູ້ປົກຄອງນັກຮຽນ. ຜູ້ປົກຄອງນັກຮຽນຕ້ອງຈ່າຍຄ່າອາຫານໂດຍຜ່ານການໂອນຈ່າຍທາງທະນາຄານ/ເງິນສົດ/ໂທລະສັບມືຖື ຕາມໃບຮຽກເກັບເງິນທີ່ອອກໂດຍຜູ້ສະໜອງບໍລິການ, ໂດຍຄິດໄລ່ຕາມການລົງທະບຽນຂອງແຕ່ລະພາກຮຽນ (ຄາດວ່າຈະອອກໃບຮຽກເກັບເງິນຈຳນວນ 3 ຄັ້ງ ໃນແຕ່ລະສົກປີຮຽນ).

ການກໍລະນີທີ່ປິດຊົ່ວຄາວ ຫຼື ຖາວອນ ດ້ວຍເຫດສຸດວິໄສ (ພະຍາດລະບາດ, ສົງຄາມ, ໄພພິບັດທາງທຳມະຊາດ ແລະ ອື່ນໆ), ໂຮງຮຽນ LFIV ຈະຢຸດສັນຍາ ກັບຜູ້ສະໜອງບໍລິການໂດຍບໍ່ມີການແຈ້ງລ່ວງໜ້າ. ຈະບໍ່ມີການຈ່າຍຄ່າຊົດເລີຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ສະໜອງບໍລິການ.

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະຮັບຜິດຊອບໃນການເກັບເງິນຄ່າອາຫານກິນຫຼິ້ນ ໂດຍຜ່ານການໂອນຈ່າຍທາງທະນາຄານ/ເງິນສົດ/ໂທລະສັບມືຖື.

#### 4.3. ການຕັ້ງລາຄາ

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງໃຊ້ສູດຄິດໄລ່ລາຄາໃນສະກຸນເງິນໂດລາສະຫະລັດ.

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕັ້ງລາຄາອາຫານ ສໍາລັບສົກຮຽນປີ 2023/2024 ບົນພື້ນຖານການສະເໜີປະມູນຕາມເອກະສານພາລະບົດບາດສະບັບນີ້ ແລະ ລາຄາຕ່າງໆອາດຈະມີການປົກສາຫາລືໃນຕອນເລີ່ມຕົ້ນສົກຮຽນໃນປີຕໍ່ໄປ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ໂຮງຮຽນມີຄວາມຄາດຫວັງວ່າລາຄາທີ່ສະເໜີມານັ້ນຈະຮັກສາຄືເກົ່າຈົນຄິດໄລຍະຂອງສັນຍາ (3 ປີ).

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການ ອາດຈະມີຂໍ້ມູນທັງໝົດທີ່ຈໍາເປັນ ຢ່າງເອກະລາດ ເພື່ອຕັ້ງລາຄາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການດໍາເນີນງານຕາມເອກະສານພາລະບົດບາດສະບັບນີ້.

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການ ແບກຮັບຄວາມຮັບຜິດຊອບແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວກ່ຽວກັບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດໃນການສະໜອງການບໍລິການ, ລວມມີ ແຕ່ບໍ່ຈໍາກັດພຽງແຕ່ເທົ່ານີ້: ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການຊື້ສິນຄ້າ, ການປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຜະລິດອາຫານ, ການອະນາໄມ, ການບໍລິຫານພະນັກງານ, ການບໍາລຸງຮັກສາ, ການຂົນສົ່ງ, ການຫຸ້ມຫໍ່, ການບັນຈຸ, ການດໍາເນີນງານທີ່ປອດໄພ ແລະ ອື່ນໆ.

ຄິດວ່າ ລາຄາຈະລວມມີ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການຈັດສົ່ງ ແລະ ຄ່າບໍລິການທັງໝົດຂອງປົງປະມານ, ສະເພາະສິນຄ້າ ຫຼື ຄ່າບໍລິການອື່ນໆ ທີ່ຕ້ອງບັງຄັບໃຊ້ກັບການບໍລິການ ແລະ ລາຍຈ່າຍທັງໝົດທີ່ຕິດພັນກັບການປະຕິບັດງານທີ່ດີ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດທີ່ເກີດຈາກການນໍາໃຊ້ ເອກະສານພາລະບົດບາດສະບັບນີ້.

ກ່ອນທີ່ຈະຍື່ນ ໃບຮັບຮູ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບ (deed of commitment) (ແບບຟອມ 1) ແລະ ຕາຕະລາງລາຄາ (ແບບຟອມ 2), ຜູ້ສະໜອງບໍລິການອາດລາຍງານເປັນລາຍລັກອັກສອນກ່ຽວກັບ ຄວາມບໍ່ປົກກະຕິ ຫຼື ການຂາດເຂີນ ເຊິ່ງມີໃນການປະຕິບັດວຽກຕາມແຜນການຂອງຕົນ. ຈະບໍ່ມີກໍລະນີໃດໆ ທີ່ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະອຸທອນກ່ຽວກັບຄວາມບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ຄວາມຜິດ, ການລະເລີຍ ຫຼື ການຂັດແຍ່ງ ເພື່ອປັບປຸງໃບສະເໜີລາຄາໃຫ້ສູງຂຶ້ນໃນປີຕໍ່ໆໄປ.

## ໝວດທີ 5: ເງື່ອນໄຂການສະໜອງບໍລິການ

### 5.1. ບຸກຄະລາກອນຂອງຜູ້ສະໜອງ

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະໃຫ້ຄວາມເຄົາລົບຕໍ່ຜົນທະບາງດ້ານກົດໝາຍກ່ຽວກັບບຸກຄະລາກອນຂອງຕົນທັງໃນປະຈຸບັນ ແລະ ອະນາຄົດ ທີ່ຕິດພັນກັບການປະກັນສຸຂະພາບ, ກົດໝາຍແຮງງານ, ກົດໝາຍອາກອນ, ການຝຶກອົບຮົມສ້າງຂັດຄວາມສາມາດ ແລະ ສຸຂະອະນາໄມ.

ນອກຈາກນີ້, ໃນກໍລະນີທີ່ມີບັນຫາທີ່ຜິດສຸດໄດ້ ເຊິ່ງອາດກ່ຽວພັນກັບຄະນະຄຸ້ມຄອງໂຮງຮຽນ LFIV ຫຼື ກັບນັກ ຮຽນ, ທາງໂຮງຮຽນ LFIV ອາດຈະຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ສະໜອງບໍລິການປ່ຽນຜະນັກງານຜູ້ທີ່ມີບັນຫານັ້ນ ພາຍຫຼັງທີ່ມີຄຳເຫັນ ແລະ ການຍື່ນຢັ້ງຢືນຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນທາງອີເມວ ເຖິງ ຜູ້ສະໜອງບໍລິການ.

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການ ຕ້ອງແຈ້ງລາຍຊື່ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ ຜ່ານທັງຮູບຂອງຜະນັກງານທຸກຄົນທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ໂຮງຮຽນໃຫ້ກ່ອນທີ່ຈະເລີ່ມດຳເນີນກິດຈະກຳ. ລາຍຊື່ຂອງຜະນັກງານຕ້ອງໄດ້ມີການປັບປຸງເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ. ຜະນັກງານແຕ່ລະຄົນທີ່ເຂົ້າໃນບ່ອນເຮັດວຽກຢູ່ໂຮງຮຽນຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງບັດຜະນັກງານທີ່ລະບຸຊື່, ຕຳແໜ່ງ ແລະ ຕິດຮູບ.

ຜະນັກງານເຫຼົ່ານີ້ ຈຳນວນໜຶ່ງຄວນເວົ້າພາສາຝະລັ່ງໄດ້ ແລະ ມັນສຳຄັນທີ່ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະມີຜູ້ຈັດການ 1 ຄົນທີ່ເວົ້າພາສາຝະລັ່ງໄດ້ເຂົ້າມາເຮັດວຽກແຕ່ລະວັນຕະຫຼອດອາທິດ ແລະ ຮັບຜິດ ຊອບການພົວພັນກັບໂຮງຮຽນ ແລະ ມີອຳນາດໃນການຊີ້ນຳຜະນັກງານທຸກຄົນຂອງຕົນ. ຜະນັກງານຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບພາຍໃນຂອງໂຮງຮຽນ ແລະ ສາມາດເຂົ້າໄປຜື້ນທີ່ໆທາງໂຮງຮຽນອະນຸຍາດໃຫ້ເຂົ້າໄດ້ເທົ່ານັ້ນ.

### 5.2. ວັດຖຸອຸປະກອນທີ່ທາງ ໂຮງຮຽນ LFIV ສະໜອງໃຫ້

ໂຮງຮຽນ LFIV ຮັບປະກັນທີ່ຈະສະໜອງ ອາຄານ, ເຄື່ອງຕົບແຕ່ງ, ອຸປະກອນ ແລະ ເຝີນິເຈີ ທີ່ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ເໝາະສົມໃຫ້ແກ່ຜູ້ສະໜອງບໍລິການ ເພື່ອທີ່ຈະໃຫ້ເຂົາເຈົ້າໄດ້ນຳໃຊ້ ແລະ ຮັກສາເປັນຢ່າງດີຄືກັບເປັນຊັບສິນຂອງຕົນ.

ສຳລັບການນຳໃຊ້ອາຄານເພື່ອປະກອບອາຫານ ແລະ ເສີບອາຫນ, ຜູ້ສະໜອງບໍລິການ ຈະຈ່າຍຄ່າເຊົ່າຈຳນວນ ເຈັດ ຮ້ອຍສາມສິບໂດລາສະຫະລັດ (730 USD) ສຳລັບໂຮງຮຽນທີ່ຕັ້ງຢູ່ຖະໜົນທ່າເດືອ ແລະ ຫ້າຮ້ອຍໂດລາສະຫະລັດ (500 USD) ສຳລັບຢູ່ໂຮງຮຽນທີ່ຕັ້ງຢູ່ບ້ານຫາດຊາຍຂາວ, ລວມມີຄ່ານ້ຳ ແລະ ຄ່າໄຟຟ້າ, ຄ່າກິດຈະກຳຕ່າງໆທີ່ຕ້ອງຈ່າຍໃນທຸກເດືອນ ເລີ່ມແຕ່ວັນທີ 1 ກັນຍາ 2023.

ຫາກວ່າຊຳລະຄ່າເຊົ່າຊ້າ ຈະໄດ້ປັບຂຶ້ນ 10% ຕໍ່ເດືອນ ເລີ່ມແຕ່ວັນທີ 7 ຂອງເດືອນຖັດໄປ.

### 5.3. ວິທີການສະໜັບສະໜູນຈາກໂຮງຮຽນ LFIV

ໂຮງຮຽນ LFIV ຈະຈັດຕັ້ງທີມງານສະໜັບສະໜູນສຳລັບການບໍລິການແຕ່ລະຢ່າງ, ນຳໂດຍ ຜູ້ປະສານງານ ເພື່ອ:

- ແນະນຳນັກຮຽນໃນເວລາກິນອາຫານ ແລະ ຮັບປະກັນວ່າ ຕາຕະລາງອາຫານເປັນໄປຕາມແຜນການ;
- ຕິດຕາມນັກຮຽນໄປ ເພື່ອເບິ່ງອາຫານໃນດ້ານການສຶກສາ.

ຄະນະກຳມະການດ້ານໄພຊະນາການທີ່ນຳພາໂດຍຜູ້ປຶກສາຄອງນັກຮຽນ (parent-led Nutrition commission) ຖືກສ້າງຂຶ້ນຢູ່ພາຍໃນ LFIV. ຄະນະກຳມະການດັ່ງກ່າວ ຈະມີການພົວພັນກັບ ຕົວແທນຈາກຫຼາຍພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນຊຸມຊົນໂຮງຮຽນ (ນັກຮຽນ, ພະນັກງານໂຮງຮຽນ LFIV, ພະຍາບານ ແລະ ບໍລິຫານ) ແລະ ຜູ້ສະໜອງບໍລິການ. ຕົວແທນຜູ້ສະໜອງບໍລິການ ແມ່ນສະມາຊິກທີ່ເປັນແຂກຄົນໜຶ່ງຂອງຄະນະດັ່ງກ່າວ ເຊິ່ງຈະໄດ້ພົບກັນ 3 ເຖິງ 4 ຄັ້ງຕໍ່ປີ.

### 5.4. ເງິນວາງມັດຈຳ (DEPOSIT)

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການ ຈະຈ່າຍເງິນວາງມັດຈຳ ມູນຄ່າ 5,000 USD (ຫ້າພັນໂດລາສະຫະລັດ) ເມື່ອເລີ່ມສັນຍາ, ໃນເວລາທີ່ເລີ່ມນຳໃຊ້ລາຍການຊັບສິນ (inventory) ແລະ ໂຮງຮຽນ ຈະສົ່ງຄືນ ຫຼັງຈາກມີການເຊັນມອບຊັບສິນຕອນອອກໄປ.

ໃນເວລາທີ່ສິ້ນສຸດສັນຍາ, ຜູ້ສະໜອງບໍລິການ ຈະດຳເນີນການມອບຄືນອາຄານ, ເຄື່ອງຕົບແຕ່ງ, ອຸປະກອນ ແລະ ເຜີນເຈີຕ່າງໆທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ໃນຊ່ວງເວລາທີ່ປະຕິບັດສັນຍາ ເຊິ່ງຈະສົ່ງຄືນໃນສະພາບທີ່ດີ, ໂດຍພິຈາລະນາເຖິງການນຳໃຊ້ຢ່າງເປັນປົກກະຕິໂດຍເຂົາເຈົ້າ.

ລາຍການຊັບສິນ ຈະສ້າງຂຶ້ນ ໃນເວລາເລີ່ມຕົ້ນ ແລະ ເວລາສິ້ນສຸດປີຮຽນ ໂດຍ ຜູ້ອຳນວຍການດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ການເງິນ (DAF) ຂອງໂຮງຮຽນ LFIV.

ໃນລະຫວ່າງທີ່ມີສັນຍາ, ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງ:

- ຮັບປະກັນການບຳລຸງຮັກສາເຮືອນຄົວ ແລະ ອຸປະກອນທີ່ໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ປ່ຽນແທນເຄື່ອງໃຊ້ ແລະ ອຸປະກອນການກິນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.
- ເອົາໃຈໃສ່ການບຳລຸງຮັກສາອຸປະກອນທີ່ໂຮງຮຽນ LFIV ມອບໃຫ້ໃຊ້
- ມີການດັດປັບ ຫຼື ຕື່ມອຸປະກອນທີ່ຈຳເປັນ ຕາມການສະເໜີຂອງໂຮງຮຽນ LFIV ຖ້າເຫັນວ່າຈຳເປັນ

ເງິນວາງມັດຈຳ ຈະຖືກນຳໃຊ້ໃນກໍລະນີຕ່າງໆດັ່ງນີ້:

- 1/ ອຸປະກອນສູນຫາຍ ຫຼື ເປ່ເຜ ນະເວລາທີ່ມີການກວດເຊັກລາຍການຊັບສິນຄັ້ງສຸດທ້າຍ
- 2/ ອາຫານເປັນພິດ, ເພື່ອຊຳລະລາຍຈ່າຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ໃນກໍລະນີທີ 1, ຜູ້ສະໜອງບໍລິການອາດຈະມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຫຼາຍກວ່າຈຳນວນເງິນວາງມັດຈຳ ຕາມການປະເມີນຜົນເສຍຫາຍຕົວຈິງທີ່ເກີດຂຶ້ນຕໍ່ໂຮງຮຽນ LFIV.

### 5.5. ສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພ

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງປະເທດລາວຢ່າງເຂັ້ມງວດ; ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ຈຸດປະສົງທຸກຢ່າງແມ່ນເພື່ອເປັນການປະຕິບັດຕາມມາດຕະຖານຂອງປະເທດຝຣັ່ງໃນຂະແໜງ ການນີ້ໃຫ້ໄດ້ຫຼາຍທີ່ສຸດເທົ່າທີ່ຈະເປັນໄປໄດ້.

ເພື່ອຕອບສະໜອງຕາມເອກະສານພາລະບົດບາດສະບັບນີ້, ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຍັງຕ້ອງລະບຸມາດຕະການ ແລະ ວິທີການຄວບຄຸມເພີ່ມເຕີມ ເພື່ອສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພ. ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງອະທິບາຍການວິເຄາະຂອງຕົນຕໍ່ກັບການຄຸ້ມຄອງອັນຕະລາຍ ແລະ ຄວາມສ່ຽງ, ຈາກທັງພາຍໃນ ແລະ ຈາກຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າໃຫ້ຕົນຕັ້ງແຕ່ຕົ້ນ ເຊິ່ງກ່ຽວກັບຄຸນນະພາບຂອງສ່ວນປະສົມ ແລະ ຄວາມສ່ຽງດ້ານສຸຂະພາບທີ່ຈະກ່ຽວຂ້ອງກັບສຸດອາຫານ, ການຈັດເກັບ, ການກະກຽມ ສ່ວນປະສົມ ແລະ ອາຫານ ແລະ ການຈັດສົ່ງ.

ລະບຽບຂັ້ນຕອນເຊິ່ງຈະນຳມາໃຊ້ຕ້ອງເຮັດເປັນເອກະສານຄັດຕິດກັບໃບສະເໜີ.

ລາຍການບາງຢ່າງ ແມ່ນໄດ້ລະບຸໄວ້ດ້ານລຸ່ມນີ້:

- ຕົວຢ່າງຈານອາຫານທີ່ປິດດີຂອງແຕ່ລະຄາບ ຕ້ອງໃສ່ຕູ້ເຢັນເປັນເວລາ 48 ຊົ່ວໂມງ.
- ຕົວຢ່າງນັ້ນຈະຕ້ອງຕິດສະຫຼາກ ແລະ ລະບຸວັນທີ. ໂຮງຮຽນມີສິດຂໍເບິ່ງຕົວຢ່າງເຫຼົ່ານີ້ໂດຍບໍ່ຕ້ອງແຈ້ງລ່ວງໜ້າ.
- ການຄວບຄຸມແບດທິເຣຍ ແລະ ເຄມີ ຂອງອາຫານ: ສິ່ງເຫຼົ່ານີ້ຕ້ອງໄດ້ຮັບການເອົາໃຈໃສ່ ໂດຍຜູ້ສະໜອງ ແລະ ດຳເນີນເລື້ອຍໆ 1 ຄັ້ງຕໍ່ເດືອນ. ມີການກວດເຊັກ, ວິເຄາະ ແລະ ບັນທຶກຜົນທີ່ໄດ້ຮັບ.
- ການຄວບຄຸມແບດທິເຣຍ ແລະ ເຄມີ ຂອງນໍ້າຈາກກ່ອກ ຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນທຸກໆເດືອນ.
- ການອະນາໄມ, ຂ້າເຊື້ອ, ບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ຢຸດການແຜ່ເຊື້ອ: ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງໄດ້ມີວິທີການທີ່ມີປະສິດທິພາບຢູ່ພາຍໃນອາຄານທີ່ເຂົາເຈົ້າໃຊ້ ແລະ ສິ່ງເຫຼົ່ານີ້ຕ້ອງປັດສະຈາກຄວາມສ່ຽງທີ່ຈະມີຕໍ່ກັບສຸຂະພາບຂອງນັກຮຽນ ແລະ ພະນັກງານຂອງພວກເຮົາ. ລະບຽບຂັ້ນຕອນທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕ້ອງໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ໃນໃບສະເໜີ.
- ການອະນາໄມ ແລະ ຂ້າເຊື້ອທີ່ອາຄານ: ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງໄດ້ເຮັດອະນາໄມ ແລະ ຂ້າເຊື້ອທຸກວັນ ໃນເຮືອນຄົວ, ຖັງຂີ້ເຫຍື້ອ ແລະ ຫ້ອງກິນເຂົ້າ.
- ຄວນມີການນຳໃຊ້ໄລຍະຝັກໂຮງຮຽນ ແລະ ຕອນເຊົ້າວັນເສົາ ເປັນເວລາເຮັດອະນາໄມລວມໃຫຍ່.

### ໝວດ 6: ການຄຸ້ມຄອງສິ່ງເສດເຫຼືອ ແລະ ການສື່ສານ

---

## 6.1. ການຄຸ້ມຄອງສິ່ງເສດເຫຼືອ

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະມີການສ້າງລະບຽບຂັ້ນຕອນເພື່ອເຮັດໃຫ້ອາຫານເຫຼືອ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອອື່ນໆມີໜ້ອຍທີ່ສຸດ ໂດຍເປັນໄປຕາມຫຼັກການໆພັດທະນາແບບຍືນຍົງ ແລະ ຫຼັກການດ້ານຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລະບົບນິເວດ. ນີ້ຈະ ກ່ຽວຂ້ອງກັບການບໍາບັດສິ່ງເສດເຫຼືອ, ເຄື່ອງໃຊ້ ແລະ ອຸປະກອນຖ້ວຍປ່ວງຕ່າງໆ ແລະ ສະບຽງອາຫານ. ແຜນຄຸ້ມຄອງສິ່ງເສດເຫຼືອ ແລະ ເປັນມິດກັບສິ່ງແວດລ້ອມຈະຕ້ອງໄດ້ຄັດຕິດມາກັບໃບສະເໜີ.

ລາຍການບາງຢ່າງ ແມ່ນໄດ້ລະບຸໄວ້ດ້ານລຸ່ມນີ້:

- ບໍ່ໃຫ້ໃຊ້ຈານ ແລະ ອຸປະກອນການກິນທີ່ເປັນພາດສະຕິກທີ່ໃຊ້ໄດ້ຄັ້ງດຽວແລ້ວຖິ້ມ.
- ແຍກເສດອາຫານ ຈາກຂີ້ເຫຍື້ອທີ່ບໍ່ສາມາດຮິໂຊໂຄໄດ້ ເພື່ອໄວ້ໝັກ.
- ຈັດເກັບສິ່ງເສດເຫຼືອທີ່ສາມາດຮິໂຊໂຄໄດ້ (ໂລຫະ, ພາດສະຕິກ) ເພື່ອອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການຮິໂຊໂຄ.
- ສະໜອງປະລິມານອາຫານໃນແຕ່ລະຄາບໃຫ້ເໝາະສົມກັບອາຍຸຜູ້ກິນ ພ້ອມທັງໃຫ້ມີທາງເລືອກໃຫ້ກິນອາຫານເພີ່ມໄດ້ ຕາມຄວາມຕ້ອງການ.
- ຢຸດໃຊ້ວັດຖຸ ແລະ ຜະລິດຕະພັນທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສຸຂະພາບ ທີ່ພວມມີປະເດັນ ເຊັ່ນ:
  - ກອງບັນຈຸທີ່ເຮັດຈາກໄຟລິຄາໂບເນດ (polycarbonate) ຫຼື PVC ຕັ້ງໃຈທີ່ໃຫ້ທົນຄວາມຮ້ອນແກ່ໜັ້ນຂາງ ແລະ ໜັ້ນຂາງກິ້ນພຽງ ພ້ອມທັງມີການເຄືອບສານຟລູອໍລິນ (Téfal ແລະ ອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ),
  - ຜະລິດຕະພັນໃນຄົວເຮືອນ (ບາງລາຍການ ຄື: ສານໄຕໂຄຊານ (triclosan), ສານຄລໍຣິນ (chlorine), ໂສດາໄຟ (caustic soda), ສານຟອດສ໌ເຟດ (phosphates), ສານຟິນອນ (phenols), ພາຣາຟິນ (paraffin), ເພັດໂທຣລາທໍາ (petrolatum), ກົດຟອສ໌ຟໍລິກ (phosphoric), ກົດໄນຕຣິກ (nitric) ແລະ ກົດຊຸນຟໍລິກ (sulfuric), ອາວຄຽວຟິໂນ ອິທອກຊີເລດສ໌ (alkylphenol ethoxylates), ນໍ້າຫອມ, ໂຊດຽມ ລໍເລັດ ຊັນເຟດ (sodium lauryl sulfate), ໄຕຣໂຊດຽມ ໄນຕຣິໂລໄຕຣເອຊີທິກ (trisodium nitrilotriacetate), MEA/DEA/TEA, ໂສດາໄຟ/ໂຊດຽມໄຮໂດຣຊາຍ (caustic soda/sodium hydroxide), 2-BE...)
  - ສໍາລັບການໃຊ້ໃນເຮືອນຄົວ, ເຄື່ອງໃຊ້ທີ່ເປັນພາດສະຕິກ ຄວນຖືກປ່ຽນແທນດ້ວຍເຄື່ອງໃຊ້ທີ່ເປັນສະແຕນເລດ ຫຼື ອະລູມິນຽມ.

## 6.2. ການສື່ສານ

ໃນດ້ານການປະສານງານກັບຄະນະຄຸ້ມຄອງໂຮງຮຽນ LFIV, ພະຍາບານ ແລະ ຄະນະກຳມະການດ້ານໄພຊະນາການທີ່ມີແລ້ວ, ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຄວນເພີ່ມການສື່ສານໂດຍການ:

- ອະນຸຍາດໃຫ້ນັກຮຽນໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ແລະ ສະແດງຄໍາຄິດຄໍາເຫັນຂອງເຂົາເຈົ້າໄດ້ງ່າຍໆ.

- ມີການຈັດການກັບຄຳຄິດຄຳເຫັນ ເພື່ອພິຈາລະນາເຖິງທິດທາງ ໂດຍການຊີ້ນຳຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງ ໂຮງຮຽນ.
- ສະເໜີໃຫ້ມີແຜ່ນພັບກ່ຽວກັບການກົນທີ່ມີໄພຊະນາການທີ່ດີ ແລະ ຜົນກະທົບຂອງທາງເລືອກດ້ານອາຫານ ທີ່ຈະມີຕໍ່ກັບສິ່ງແວດລ້ອມ.
- ແຈ້ງບອກກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນທີ່ໃຊ້ ແລະ ສະເໜີໃຫ້ລິ້ງ (link) (ກ່ຽວກັບການສະແດງຮູບພາບ, ບົດລາຍ ງານ, ການລົງຢ້ຽມຢາມ) ລະຫວ່າງຜູ້ຜະລິດ ແລະ ຄູ່/ນັກຮຽນ.

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະຖືກຮ້ອງຂໍໃຫ້ມີການແຈ້ງບອກ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ແກ່ຜູ້ປົກຄອງນັກຮຽນ ກ່ຽວກັບການສະໜອງການບໍລິການຂອງເຂົາເຈົ້າ ແລະ ອົງປະກອບຂອງລາຍການອາຫານ ໂດຍຜ່ານການນຳໃຊ້ຊ່ອງ ທາງຕ່າງໆ (ກະດານຂ່າວຂອງໂຮງຮຽນ, ເວັບໄຊທ໌ໂຮງຮຽນ LFIV, ເຝດບຸກຂອງຜູ້ສະໜອງບໍລິການ ແລະ ອື່ນໆ).

## ໝວດ 7: ການຍືນຍັນ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງການບໍລິການ

ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈະດຳເນີນການກວດກາດ້ານປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງຜູ້ສະໜອງບໍລິການ ແລະ ອາຫານທີ່ມີໃນໂຮງຮຽນ. ການກວດການີ້ຈະເນັ້ນໜັກດ້ານຕ່າງໆດັ່ງນີ້:

- ຄວາມສອດຄ່ອງລະຫວ່າງປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງອາຫານ ຕາມທີ່ກຳນົດໃນເອກະສານສະເໜີ ປະມູນ ແລະ ເອກະສານພາລະບົດບາດສະບັບນີ້ ແລະ ອາຫານຫຍັງແດ່ທີ່ສະໜອງໃນວັນທີ່ລົງໄປກວດກາ ຕົວຈິງ.
- ຄວາມສອດຄ່ອງຂອງສຸຂະອະນາໄມ ແລະ ລະບຽບຂັ້ນຕອນມາດຕະຖານໃນການຈັດສົ່ງອາຫານ ເມື່ອທຽບ ກັບລາຍລະອຽດທີ່ລະບຸໄວ້ໃນ ເອກະສານສະເໜີປະມູນ ແລະ ເອກະສານພາລະບົດບາດສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ ປະລິມານ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ມາດຕະຖານດ້ານສຸຂະອະນາໄມທີ່ສະໜອງໃຫ້ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບ ເອກະສານສະເໜີປະມູນ ແລະ ເອກະສານພາລະບົດບາດສະບັບນີ້, ທາງໂຮງຮຽນ LFIV ຈະໄດ້ແຈ້ງບອກຜູ້ສະ ໜອງບໍລິການເພື່ອໃຫ້ມີການບໍລິການທີ່ຄົບຖ້ວນຕາມມາດຕະຖານ ຫຼື ຢຸດສັນຍາ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການກະທຳຜິດເຖິງ 2 ຄັ້ງເຊິ່ງໄດ້ແຈ້ງຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

### 7.1. ການຄວບຄຸມແບບຖາວອນ

ໃນເວລາໃດກໍໄດ້ ແລະ ໂດຍບໍ່ມີການປົກສາຫາລືກັບຜູ້ສະໜອງບໍລິການກ່ອນລວງໜ້າ, ທາງ ໂຮງຮຽນ LFIV ອາດ ຈະດຳເນີນການກວດກາ ຫາກເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ຈະຍືນຍັນວ່າ ຜູ້ສະໜອງບໍລິການໄດ້ປະຕິບັດຢ່າງສອດຄ່ອງ ແລະ ເປັນໄປຕາມເງື່ອນໄຂການດຳເນີນງານຂອງເຂົາເຈົ້າຕາມຂໍ້ກຳນົດຕ່າງໆໃນສັນຍາ ແລະ ເອກະສານພາລະ ບົດບາດ.

ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ LFIV ຈະມີການຕິດຕາມການບໍລິການທຸກໆວັນ ໂດຍການກວດເບິ່ງສິ່ງຕ່າງໆດັ່ງນີ້:

- ການບໍລິການທີ່ມີຄຸນນະພາບດ້ານໄພຊະນາການ: ອົງປະກອບຂອງລາຍການອາຫານ ແລະ ແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງ ຜະລິດຕະພັນຕ່າງໆ.
- ຄວາມປອດໄພຂອງວັດຖຸ, ອາຫານ, ອາຄານ ແລະ ວິທີການຈັດສົ່ງ.

- ປະລິມານອາຫານທີ່ເສີບໃຫ້ ໂດຍອີງຕາມກຸ່ມອາຍຸ.
- ຄຸນນະພາບ: ໜ້າຕາອາຫານ, ລົດຊາດ ແລະ ຄວາມສົດໃໝ່.
- ອື່ນໆ.

ເພື່ອດຳເນີນການຕິດຕາມຂອງໂຮງຮຽນ LFIV ໃນສະພາບເງື່ອນໄຂທີ່ດີທີ່ສຸດນັ້ນ, ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະມີການສ້າງເອກະສານບັນຊີ ແລະ ເອກະສານດ້ານວິຊາການເພື່ອສະໜອງໃຫ້ແກ່ ໂຮງຮຽນ LFIV ເມື່ອມີການຮ້ອງຂໍ. ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈະສາມາດເຂົ້າເຖິງທຸກໆຜືນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປະເມີນຜົນການດຳເນີນງານຂອງການບໍລິການ (ເຮືອນຄົວ, ຜູ້ສະໜອງ, ຜູ້ຜະລິດ ແລະ ອື່ນໆ) ແລະ ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ຽວກັບລາຍລະອຽດດ້ານສັນຍາ ຂອງການສະໜອງ ເຊິ່ງເປັນໄປໄດ້ວ່າຈະລວມມີ:

- ລາຍຊື່ພະນັກງານ (ພ້ອມກັບຮູບ), ລາຍການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ເນື້ອໃນທີ່ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ.
- ເອກະສານດ້ານວິຊາການທີ່ບອກແຫຼ່ງກຳເນີດຂອງຜະລິດຕະພັນ, ໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບການກວດສອບພະຍາດສັດ, ເອກະສານການຈັດສົ່ງ ແລະ ອື່ນໆ.
- ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການລົງກວດກາຢູ່ສະຖານທີ່ຂອງຜູ້ສະໜອງ.
- ເອກະສານກ່ຽວກັບລະບຽບຂັ້ນຕອນທີ່ມີ ໂດຍຜູ້ສະໜອງບໍລິການ ແລະ ການຢືນຢັນການປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງເຂົາເຈົ້າ, ໂດຍສະເພາະກ່ຽວກັບ ແຫຼ່ງກຳເນີດ ແລະ ຄຸນນະພາບ ຂອງສ່ວນປະສົມ, ການປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນຕ່າງໂສ້ຄວາມເຢັນ, ສະພາບການຈັດເກັບຮັກສາ, ສຸຂະອະນາໄມ ເວລາທີ່ກະກຽມປຸງແຕ່ງອາຫານ ແລະ ອື່ນໆ.
- ລາຍຊື່ການວິເຄາະ ແລະ ຜົນການວິເຄາະທີ່ດຳເນີນກ່ຽວກັບການຈັດເກັບອາຫານ, ນໍ້າ ແລະ ຜືນຜົວຂອງອາຄານ ແລະ ອຸປະກອນຕ່າງໆ, ການຄວບຄຸມອຸນຫະພູມ ແລະ ອື່ນໆ.

## 7.2. ການຄວບຄຸມໂດຍຜ່ານບໍລິສັດທີ່ມີຄວາມຊຳນານສະເພາະດ້ານ ( SPECIALIZED AGENTS )

ໃນເວລາໃດກໍໄດ້, ທາງ ໂຮງຮຽນ LFIV ອາດຈະເອິ້ນຫາບໍລິການ ຫຼື ບໍລິສັດທີ່ມີຄວາມຊຳນານສະເພາະດ້ານ ເຊິ່ງສາມາດເລືອກໄດ້ດ້ວຍຕົນເອງ ປັດສະຈາກການປຶກສາຫາລືລ່ວງໜ້າກັບຜູ້ສະໜອງບໍລິການ ເພື່ອດຳເນີນການກວດກາສະເພາະດ້ານ.

## 7.3. ການຄວບຄຸມແບດທິເຣຍ ແລະ ສານເຄມີຂອງຜະລິດຕະພັນ

ນອກຈາກເງິນທີ່ຈ່າຍໂດຍຜູ້ສະໜອງບໍລິການແລ້ວ, LFIV ອາດມີການກວດກາແບດທິເຣຍ ຫຼື ກວດກາສານເຄມີຕົກຄ້າງ ເຊິ່ງທາງ ໂຮງຮຽນ LFIV ຈະຮັບຜິດຊອບຈ່າຍດ້ານນີ້.

## 7.4. ການທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດຕາມລະບຽບ-ກົດໝາຍ

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດຕາມລະບຽບ-ກົດໝາຍ, ຈະມີການປະຕິເສດອາຫານທີ່ສະໜອງໃຫ້. ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງປ່ຽນອາຫານເຫຼົ່ານັ້ນທັນທີ ຕາມການສະເໜີທາງວາຈາ ແລະ ທາງລາຍລັກອັກສອນຈາກຜູ້ອຳນວຍການ (Provisor) ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີຂໍ້ຄັດແຍ່ງ, ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະແຈ້ງເຖິງ ໂຮງຮຽນ LFIV ທັນທີ

ຫາກວ່າຈຳເປັນ ກໍຈະສາມາດກຳນົດຖ້ຽວສິ່ງອາຫານ (Lot), ຊື່ອົງປະກອບຕ່າງໆ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຄັດແຍ່ງ ຢ່າງເປັນ ເອກະພາບກັນ ກັບອົງການລັດ (public body).

## ໝວດທີ 8: ປະກັນໄພຂອງຜູ້ສະໜອງ

---

ຜູ້ສະໜອງຈະດຳເນີນການເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ເຂົາເຈົ້າມີການຄຸ້ມຄອງຈາກປະກັນໄພທີ່ຈຳເປັນ ແລະ ພຽງພໍ ໂດຍ ສະເພາະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງທີ່ເປັນຜົນມາຈາກອາຫານເປັນພິດ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນ ບໍ່ວ່າຈະ ຍ້ອນຕົນເອງເຮັດເອງ ຫຼື ຈາກຄົນທີ່ເຮັດວຽກພາຍໃຕ້ຄຳສັ່ງຂອງຕົນ, ໃນເວລາທີ່ຈັດສິ່ງ, ຈັດເກັບ, ກະກຽມອາຫານ ແລະ ກິດຈະກຳອື່ນໆທີ່ໃຫ້ບໍລິການຕາມສັນຍາ.

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າ ເຂົາເຈົ້າມີປະກັນໄພຄຸ້ມຄອງທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຈາກ ຄວາມສ່ຽງທາງແຜ່ງ.

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງຊື້ປະກັນໄພກັບບໍລິສັດປະກັນໄພທີ່ມີພາບພິດຕິ ແລະ ສາມາດຊຳລະຈ່າຍຕາມການຄຸ້ມຄອງ ສຳລັບທຸກໆຂໍ້ກຳນົດທີ່ຈຳເປັນເພື່ອປະຕິບັດຕາມສັນຍາ.

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງປະກອບໃບຢັ້ງຢືນປະກັນໄພບໍລິສັດຂອງເຂົາເຈົ້າມາພ້ອມກັບໃບສະເໜີ.

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການທີ່ໄດ້ຮັບການຄັດເລືອກ ຕ້ອງສະໜອງໃບຢັ້ງຢືນປະກັນໄພແຕ່ລະປີ ເຊິ່ງລະບຸເຖິງຜູ້ໄດ້ຮັບການຄຳ ປະກັນ ຕາມລາຍລະອຽດຂ້າງເທິງ ແລະ ຊື່ນາຍໜ້າ ຫຼື ບໍລິສັດປະກັນໄພ.

## ໝວດ 9: ການນຳສະເໜີຊຸດເອກະສານປະມຸນ ໂດຍຜູ້ສະໜອງບໍລິການ

---

### 9.1. ອົງປະກອບຂອງສັນຍາ

ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂໍ້ກຳນົດຂອງສັນຍາ ພ້ອມທັງມາດຕະຖານຂອງປະເທດລາວ. ເອກະສານທາງ ສັນຍາທີ່ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ກຳນົດຕ່າງໆລະຫວ່າງ ໂຮງຮຽນ LFIV ແລະ ຜູ້ສະໜອງບໍລິການ ແມ່ນ ຈັດລຽງຕາມບຸລິມະສິດ ແຕ່ໃຫຍ່ຫນ້ອຍ ຄື:

- ສັນຍາທີ່ໄດ້ຮັບການລົງລາຍເຊັນ;
- ເອກະສານສະເໜີປະມຸນຂອງຜູ້ສະໜອງບໍລິການ, ລວມມີ ຕາຕະລາງລາຄາ (ແບບຟອມ 2);
- ເອກະສານພາລະບົດບາດ ໄດ້ຮັບການລົງລາຍເຊັນ (ໃບຮັບຮູ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ແບບຟອມ 1).

ໃບຮັບຮູ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຕາຕະລາງລາຄາ ແມ່ນເອກະສານປະມຸນທີ່ມີສະບັບຕົ້ນພຽງສະບັບດຽວ ທີ່ ໂຮງຮຽນ LFIV ຮັກສາໄວ້ ເຊິ່ງຈະເປັນສິ່ງພິສູດຢ່າງດຽວເມື່ອມີຂໍ້ຄັດແຍ່ງ.

## 9.2. ໄລຍະເວລາຂອງສັນຍາ

ສັນຍາຈະມີວົງຈອນ 3 ປີ, ສີກຮຽນ 2023/2024, 2024/2025 ແລະ 2025/2026, ໂດຍອີງຕາມຄວາມເພິ່ງ  
ພໍໃຈທີ່ດີຈາກການປະເມີນຜົນ ໂດຍ ໂຮງຮຽນ LFIV ໃນແຕ່ລະປີ.

## 9.3. ການຍື່ນໜັງສືສະເໜີ ແລະ ການສະໝັກ

ເພື່ອຍື່ນຊຸດເອກະສານປະມູນ, ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຕ້ອງມີປະສົບການຢ່າງໜ້ອຍ 3 ປີ ໃນອຸດສາຫະກຳອາຫານ ແລະ  
ເຄື່ອງດື່ມ.

ຜູ້ສະໝັກຕ້ອງປະກອບເອກະສານຕ່າງໆຕໍ່ໄປນີ້ ເປັນພາສາອັງກິດ (ຫຼື ເປັນພາສາອື່ນທີ່ຍັງຄັດຕິດສະບັບແປເປັນພາສາ  
ອັງກິດ) ໃນ 2 ອີເມວແຍກກັນ. ຊຸດເອກະສານປະມູນ (Tenders) ຕ້ອງສົ່ງທາງອີເມວຫາພະແນກຄຸ້ມຄອງ  
[COMM.NUTRI@lfiv.org](mailto:COMM.NUTRI@lfiv.org), ແລະ ພ້ອມກັບ CC ເຖິງ [gestion@lfiv.org](mailto:gestion@lfiv.org) ຊຳສຸດບໍ່ໃຫ້ກາຍ 4:00 ໂມງແລງ  
ຂອງວັນສຸກ ທີ 10 ມີນາ 2023, ແລະ ຖ້າວ່າຕ້ອງການສິ່ງຮາດກອບປີ ກໍສາມາດສົ່ງເຖິງ ທ່ານ ນາງ ວຽງມາລາ ສີ  
ຫາປັນຍາ [secretaire.ape@lfiv.org](mailto:secretaire.ape@lfiv.org), ຜູ້ຊ່ວຍຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງໂຮງຮຽນ (COGES), ໂຮງຮຽນ  
LFIV ທີ່ຖະໜົນທ່າເດືອ.

### ການສະເໜີດ້ານວິຊາການ

1. ແບບສອບຖາມດ້ານຄຸນນະພາບກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນຜູ້ສະໜອງບໍລິການ (ແບບຟອມ 1) ທີ່ຕື່ມຄຳຕອບຄົບຖ້ວນ  
ແລ້ວ
2. ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລາວ ແລະ ໄດ້ລະບຸ ຊື່ບໍລິສັດຂອງທ່ານໄດ້  
ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານອາຫານຄົບວົງຈອນ
3. ໃບຍັ້ງຍືນປະກັນໄພທີ່ຍັງມີຜົນໃຊ້ໄດ້
4. ທະບຽນອາກອນ
5. ຕົວຢ່າງລາຍການອາຫານ (menu) ໄລຍະ 1 ເດືອນ ສຳລັບນັກຮຽນອະນຸບານ, ປະຖົມ ແລະ ມັດທະຍົມ.
6. ຕົວຢ່າງທາງເລືອກ ສຳລັບອາຫານກິນຫຼິ້ນ ໃຫ້ແກ່ນັກຮຽນມັດທະຍົມ.
7. ລະບຽບຂັ້ນຕອນ ແລະ ແຜນດ້ານສຸຂະອະນາໄມ ແລະ ສຸຂະພາບ
8. ແຜນການຄຸ້ມຄອງສິ່ງເສດເຫຼືອ ແລະ ເປັນມິດກັບລະບົບນິເວດ.
9. ລາຍຊື່ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ພ້ອມກັບລາຍຊື່ປະເທດແຫຼ່ງກຳເນີດ (ເຊິ່ງຈະໄດ້ມີການປັບປຸງເມື່ອມີການປ່ຽນຜູ້  
ສະໜອງ).

### ການສະເໜີດ້ານການເງິນ

1. ໃບຮັບຮູ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບ (deed of commitment) ທີ່ຕື່ມຂໍ້ມູນແລ້ວ, ມີການລົງວັນທີ ແລະ ລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນສະບັບ (ແບບຟອມ 2)
2. ຕາຕະລາງລາຄາ ແລະ ມີການລົງວັນທີ ແລະ ລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນສະບັບ (ແບບຟອມ 3)

#### 9.4. ການຕັດສິນການປະມຸນ

ການສະເໜີລາຄາທີ່ເປັນປະໂຫຍດທາງດ້ານເສດຖະກິດທີ່ສຸດ ຈະໄດ້ຮັບການປະເມີນໂດຍອີງຕາມເງື່ອນໄຂຕ່າງໆດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ຍື່ນຄົບທຸກໆເອກະສານທີ່ຕ້ອງການ ເຊິ່ງຍັງຄົງມີຜົນສັກສິດ
- ມີຄວາມສົມດຸນດ້ານໄພຊະນາການ ແລະ ສະເໜີລາຍການອາຫານທີ່ສ້າງສັນ
- ລາຄາດີແຂ່ງຂັນໄດ້
- ການສະເໜີມີຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືທັງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ (ສອດຄ່ອງກັບຂໍ້ກຳນົດຕ່າງໆທີ່ມີໃນເອກະສານພາລະບົດບາດ ຄື: ໄພຊະນາການ, ສຸຂະພາບ ແລະ ສຸຂະອະນາໄມ ແລະ ເປັນມິດກັບລະບົບນິເວດ)
- ຄຸນນະພາບຂອງຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສາມາດກວດສອບຍ້ອນຫຼັງໄດ້.

#### ໝວດທີ 10: ຂໍ້ຄັດແຍ່ງ ແລະ ການລົງໂທດ

ໃນລະຫວ່າງທີ່ມີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍານັ້ນ, ຜູ້ສະໜອງບໍລິການ ຈະຕ້ອງຮັບປະກັນເຖິງຄວາມຕໍ່ເນື່ອງຂອງການສະໜອງບໍລິການ.

ມີການລະບຸຢ່າງເປັນທາງການວ່າ ຂໍ້ຄັດແຍ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນລະຫວ່າງຜູ້ສະໜອງບໍລິການທີ່ເກີດຈາກການນຳໃຊ້ສັນຍາສະບັບນີ້ຈະຖືກສົ່ງເຖິງອຳນວຍການ. ພຽງແຕ່ ສານປະຊາຊົນນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນເທົ່ານັ້ນທີ່ມີອຳນາດໃນການແກ້ໄຂກໍລະນີຂໍ້ຄັດແຍ່ງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຂໍ້ຄັດແຍ່ງ, ເອກະສານສະບັບພາສາອັງກິດ ແມ່ນຈະຖືເປັນສະບັບຕົ້ນ ແລະ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້.

ຍົກເວັ້ນ ໃນກໍລະນີສຸດວິໄສ ອັນເຮັດໃຫ້ຜູ້ສະໜອງບໍລິການບໍ່ສາມາດປະຕິບັດພັນທະຂອງຕົນເອງໄດ້, ບົດລົງໂທດຂາດຕົວເທົ່າກັບ 200 ໂດລາສະຫະລັດ ລວມມີ ອາກອນຕໍ່ຊົ່ວໂມງຂອງການຊັກຊ້າ ຈະຖືກນຳໃຊ້ ໂດຍປັດສະຈາກການແຈ້ງລ່ວງໜ້າ. ຊົ່ວໂມງໃດກໍຕາມທີ່ເລີ່ມຂຶ້ນ ໃຫ້ນັບເປັນຊົ່ວໂມງເຕັມ. ການລົງໂທດຈະຕື່ມເຂົ້າໃນມູນຄ່າຂອງໃບຮຽກເກັບເງິນຄັ້ງຕໍ່ໄປ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ມາດຕະຖານດ້ານປະລິມານ, ຄຸນນະພາບ ຫຼື ສຸຂະອະນາໄມ ໃນອາຫານທີ່ຈັດສົ່ງບໍ່ສອດຄ່ອງກັບການສະເໜີປະມຸນ ແລະ ໃນເອກະສານພາລະບົດບາດ, ທາງໂຮງຮຽນ LFIV ອາດຈະແຈ້ງຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນເຖິງຜູ້ສະໜອງບໍລິການເພື່ອໃຫ້ປະຕິບັດຕາມມາດຕະຖານຢ່າງຄົບຖ້ວນ ຫຼື ຍຸດສັນຍາໃນກໍລະນີທີ່ມີການກະທຳຜິດຊ້ຳເກົ່າເຖິງ 2 ຄັ້ງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ສະໜອງຜິດນັດ (event of default), ໂຮງຮຽນ LFIV ຈະໃຫ້ບໍລິການແທນ ໂດຍທີ່ຜູ້ສະໜອງບໍລິການຈະໄດ້ຮັບຜິດຊອບລາຍຈ່າຍ ແລະ ຄວາມສ່ຽງ, ໂດຍບຸກຄົນ ແລະ ໂດຍວິທີການທີ່ເໝາະສົມ.



**APE**  
**Hoffet**

ແບບຟອມ ແລະ ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ

**ແບບຟອມ 1. ແບບສອບຖາມດ້ານຄຸນນະພາບກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນຜູ້ສະໜອງບໍລິການ**

|   |  |
|---|--|
| ຊື່ອົງການຈັດຕັ້ງ:   |  |
| ຈຳນວນພະນັກງານ:  |  |
| ທີ່ຢູ່ສຳນັກງານໃຫຍ່:   |  |
| ຈຳນວນປີທີ່ມີປະສົບການ:   |  |
| ບ່ອນຕິດຕໍ່:   |  |
| ອະທິບາຍຫຍໍ້ກ່ຽວກັບຂົງເຂດທີ່ທ່ານມີຄວາມຊຳນານງານ (ຜະລິດ ຕະຜົນ, ການບໍລິການ, ອື່ນໆ): |  |

|       |  |
|-------|--|
| ຄຳຖາມ | 1. ກະລຸນາອະທິບາຍຂະບວນການທີ່ຮັບປະກັນວ່າລາຍການອາຫານທີ່ທ່ານສະເໜີມາສຳລັບພາກຮຽນໃໝ່ທີ່ຈະມາເຖິງໄດ້ມີໂຜຊະນາການທີ່ສົມດຸນ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການທີ່ມີໃນເອກະສານພາລະບົດບາດ. |
| ຄຳຕອບ |  |

|       |   |
|-------|---|
| ຄຳຖາມ | 2. ກະລຸນາອະທິບາຍວ່າທ່ານຈະສາມາດຮັບປະກັນການປະຕິບັດຕາມມາດຕະຖານດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະອະນາໄມໄດ້ຄືແນວໃດ |
| ຄຳຕອບ |   |

|       |   |
|-------|---|
| ຄຳຖາມ | 3. ກະລຸນາອະທິບາຍການຝຶກອົບຮົມພະນັກງານທີ່ເຄີຍມີໃນເມື່ອກ່ອນ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມທີ່ຈະມີໃນອະນາຄົດ |
| ຄຳຕອບ |   |

|       |  |
|-------|--|
| ຄຳຖາມ | 4. ທ່ານຈະສ້າງ ແລະ ຕິດຕາມແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງອາຫານ ແລະ ສ່ວນປະສົມ ທີ່ສະໜອງມາຄືແນວໃດ? ກະລຸນາບອກລາຍລະອຽດວ່າ ທ່ານຈະສະໜອງຫຼັກຖານຕ່າງໆກ່ຽວກັບແຫຼ່ງກຳເນີດໃຫ້ແກ່ໂຮງຮຽນຄືແນວໃດ. |
| ຄຳຕອບ |  |

|       |   |
|-------|---|
| ຄຳຖາມ | 6. ກະລຸນາອະທິບາຍຫຍໍ້ກ່ຽວກັບແຜນຄຸ້ມຄອງສິ່ງເສດເຫຼືອ ແລະ ເປັນມິດກັບສິ່ງແວດລ້ອມສຳລັບໂຮງອາຫານ. |
| ຄຳຕອບ |   |

|       |   |
|-------|---|
| ຄຳຖາມ | <p>7. ກະລຸນາອະທິບາຍປະສິບການກ່ອນໜ້ານີ້ (ຖ້າມີ) ທີ່ມີກັບການຄຸ້ມຄອງໂຮງອາຫານໂຮງຮຽນ. ຖ້າຄັ້ງນີ້ອາດຈະເປັນປະສິບການຄັ້ງທຳອິດຂອງທ່ານໃນການບໍລິການຢູ່ໂຮງຮຽນ ທ່ານກຳລັງແຕ່ຕອບວ່າ ບໍ່ເຄີຍມີປະສິບການ (non -applicable)</p> |
| ຄຳຕອບ |   |

## ແບບຟອມ 2. ໃບຮັບຮູ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບ (DEED OF COMMITMENT) ຂອງ ຜູ້ສະໜັກ

ຫຼັງຈາກໄດ້ອ່ານເອກະສານຕ່າງໆທີ່ປະກອບເປັນເອກະສານພາລະບົດບາດໃນການຄຸ້ມຄອງການສະໜອງບໍລິການ  
ອາຫານຂອງໂຮງຮຽນ, ໃນເດືອນມັງກອນ 2023,

ໂດຍອີງຕາມເອກະສານຕ່າງໆທີ່ກ່າວມານັ້ນ, ຂະເພະເຈົ້າຈະດຳເນີນການຈັດສິ່ງສິ່ງຕ່າງໆ ແລະ ດຳເນີນການບໍລິການ  
ຕາມທີ່ສະເໜີ ໃນລາຄາທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ແບບຟອມ 3.

ວັນທີ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງຕົວແທນຜູ້ສະໜອງບໍລິການ

ເຮັດຂຶ້ນທີ່ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນນທີ \_\_\_\_\_ 2023,

ຊື່ບໍລິສັດ ແລະ ທີ່ຢູ່

### ແບບຟອມ 3. ຕາຕະລາງລາຄາ

ສົກປີຮຽນ 2022/2023, 2023/2024, 2024/2025

|   | ລາຄາທີ່ສະເໜີ (USD) |
|---|--------------------|
| ອາຫານທີ່ເປັນຄາບເຂົ້າສຳລັບນັກຮຽນອະນຸບານ  |                    |
| ອາຫານທີ່ເປັນຄາບເຂົ້າສຳລັບນັກຮຽນປະຖົມ    |                    |
| ອາຫານທີ່ເປັນຄາບເຂົ້າສຳລັບນັກຮຽນມັດທະຍົມ |                    |
| ອາຫານກິນຫຼິ້ນ                           |                    |

## ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1. ຂໍ້ມູນຕິດຕໍ່ສໍາລັບຄໍາຖາມຕ່າງໆ

ການສື່ສານກັບໂຮງຮຽນສາມາດນໍາໃຊ້ລາຍລະອຽດຕິດຕໍ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້. ຂໍໃຫ້ຮັບປະກັນວ່າ ຄໍາຖາມກ່ຽວກັບການປະມຸນ ແລະ ການໃຫ້ຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງຈະຕ້ອງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍໃຊ້ພາສາອັງກິດ ແລະ ສົ່ງທາງອີເມວ ພາຍໃນ ວັນອັງຄານ ທີ 14 ກຸມພາ 2023; ຫາກວ່າກາຍນັ້ນ ຈະບໍ່ສາມາດຕອບຄໍາຖາມກັບຄືນໄດ້. ຄໍາຕອບຕໍ່ກັບທຸກຄໍາ ຖາມຈະໄດ້ອອກສູ່ສາທາລະນະ ກ່ອນວັນທີ 28 ກຸມພາ 2023.

|  |   |
|--|---|
| <p><b>ຊື່ຜູ້ຕິດຕໍ່:</b></p>                      | <p>ບຸກຄົນຫຼັກທີ່ສາມາດຕິດຕໍ່ໄດ້:<br/>ທ່ານ ນາງ ວຽງມາລາ ສີຫາປັນຍາ<br/><a href="mailto:secretaire.ape@lfiv.org">secretaire.ape@lfiv.org</a></p> <p>ບຸກຄົນທີສອງທີ່ສາມາດຕິດຕໍ່ໄດ້:<br/>ທ່ານ ນາງ Elisa Rosa Buzi<br/>ໃນນາມຄະນະກຳມະການດ້ານໂພຊະນາການຂອງ ໂຮງຮຽນ LFIV<br/><a href="mailto:COMM.NUTRI@lfiv.org">COMM.NUTRI@lfiv.org</a></p> |
| <p><b>ທີ່ຢູ່ອີເມວ:</b></p>                       | <p><a href="mailto:secretaire.ape@lfiv.org">secretaire.ape@lfiv.org</a><br/><a href="mailto:COMM.NUTRI@lfiv.org">COMM.NUTRI@lfiv.org</a><br/>Cc: <a href="mailto:gestion@lfiv.org">gestion@lfiv.org</a></p>   |
| <p><b>ທີ່ຢູ່ໂຮງຮຽນ ແລະ ເບີໂທລະສັບຕິດຕໍ່:</b></p> | <p>ໂຮງຮຽນຝຣັ່ງສາກົນວຽງຈັນ - ໂຈຊຸເອ ອິບເຟ (Lycée Français International de Vientiane - Josué Hoffet)</p> <p>ໂຮງຮຽນຝຣັ່ງສາກົນວຽງຈັນ<br/>BP 2526, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ<br/>ສະຖານທີ່ຫຼັກ: ຖະໜົນທ່າເດື່ອ<br/>ເບີໂທລະສັບ : (856) 21-260-926</p>   |
| <p><b>ເວັບໄຊທ໌ໂຮງຮຽນ:</b></p>                    | <p><a href="https://www.lyceehoffet.org/">https://www.lyceehoffet.org/</a></p>  |

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 2. ຕາຕະລາງເວລາຄາດຄະເນກ່ຽວກັບການຈັດປະມຸນ

| ກິດຈະກຳ  | ວັນທີ   |
|--|---|
| ປະກາດເອກະສານພາລະບົດບາດ (TOR) ເພື່ອໃຫ້ຍື່ນສະໝັກ                           | ແຕ່ວັນທີ 1 ກຸມພາ 2023 ເຖິງ ວັນສຸກ ທີ 10 ມີນາ 2023   |
| ວັນທີໃຫ້ເຂົ້າຊົມເຮືອນຄົວຄູ່ໂຮງຮຽນທັງສອງແຫ່ງ                              | ວັນອາທິດ, ທີ 12 ກຸມພາ 2023<br>ຕະຫຼອດພາກເຊົ້າ ເລີ່ມເວລາ 8:00 ເຖິງ 12:00  |
| ກຳນົດວັນປິດຮັບຄຳຖາມທີ່ຈະມີກ່ຽວກັບການປະມຸນ                                | ວັນອັງຄານ ທີ 14 ກຸມພາ 2023<br>(ການຕັ້ງຄຳຖາມແມ່ນໃຫ້ເປັນພາສາອັງກິດ)   |
| ຕິພົມຄຳຕອບ   | ກ່ອນວັນສຸກ ທີ 28 ກຸມພາ 2023   |
| ກຳນົດວັນປິດຮັບຊຸດເອກະສານປະມຸນ  | <b>ວັນສຸກ ທີ 10 ມີນາ 2023</b><br>ຊຸດເອກະສານປະມຸນຕ້ອງສົ່ງທາງອີເມວໄປຫາ ພະແນກຄຸ້ມຄອງ <a href="mailto:secretaire.ape@lfiv.org">secretaire.ape@lfiv.org</a> ແລະ <a href="mailto:COMM.NUTRI@lfiv.org">COMM.NUTRI@lfiv.org</a> , ແລະ <a href="mailto:gestion@lfiv.org">gestion@lfiv.org</a> ຊຳສຸດບໍ່ໃຫ້ກາຍເວລາ 4:00 ໂມງແລງ ຂອງວັນສຸກ ທີ 10 ມີນາ 2023, ແລະ ຖ້າວ່າຕ້ອງການສົ່ງຮາດກອບປີ້ ກໍສາມາດສົ່ງເຖິງ ທ່ານນາງ ວຽງມາລາ ສີຫາປັນຍາ, ຜູ້ຊ່ວຍຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງໂຮງຮຽນ (COGES), ໂຮງຮຽນ LFIV ທີ່ຖະໜົນທ່າເດື່ອ.<br><br>ຊຸດເອກະສານປະມຸນທີ່ສົ່ງແຕ່ຮາດກອບປີ້ພຽງຢ່າງດຽວ ຈະບໍ່ໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາ. |
| ການແຈ້ງຜົນການຄັດເລືອກເຖິງຜູ້ສະໝັກທີ່ປະສົບຜົນສຳເລັດ ແລະ ບໍ່ປະສົບຜົນສຳເລັດ | ວັນທີ 30 ເມສາ 2023  |
| ການເຊັນສັນຍາ ແລະ ຂຶ້ນຕອນບໍລິຫານ  | ພຶດສະພາ - ມິຖຸນາ 2023   |
| ການເລີ່ມປະຕິບັດສັນຍາ   | ວັນທີ 1 ກັນຍາ 2023  |

