



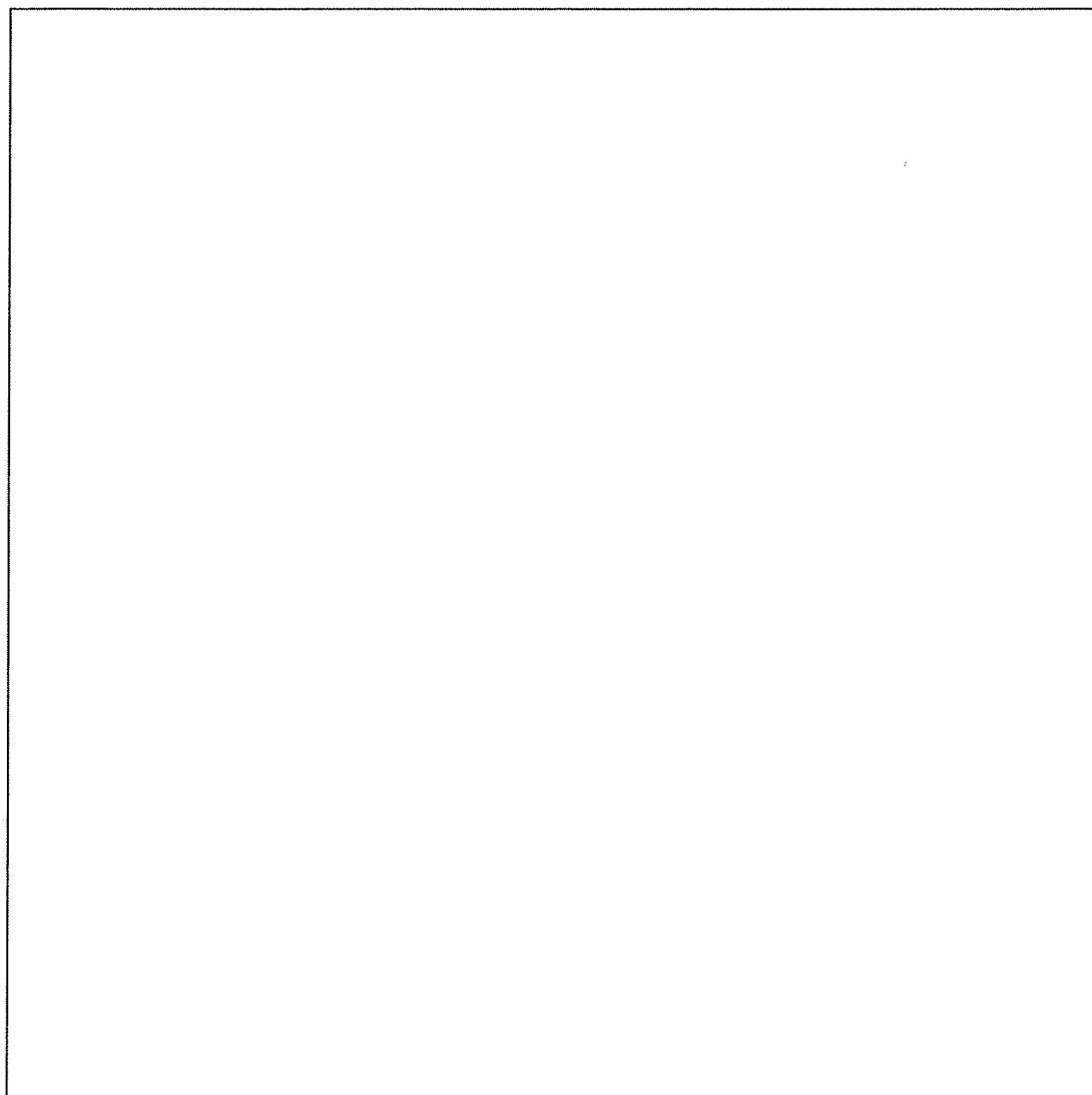
คู่มือการปฏิบัติงาน
การพิจารณาความ
เป็นกลาง

หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-13


แก้ไขครั้งที่: 00

วันที่บังคับใช้: 13/06/65

หน้าที่ 1 | 9



ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
<p>สลิปเอก..... (ภูมิศักดิ์ ลากเหลือ) ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบฯ</p>	<p>..... (นายสมบุญ รักษ์วงษ์) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบฯ</p>	<p>..... (นายประเสริฐ เต็มขจรเกียรติ) ผู้อำนวยการสำนักงานรับรอง ความรู้ความสามารถ</p>
วันที่ 13/06/65	วันที่ 13/06/65	วันที่ 13/06/65

	คู่มือการปฏิบัติงาน การพิจารณาความ เป็นกลาง	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-13	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 2 9

1. วัตถุประสงค์


เพื่อให้องค์กรที่เกี่ยวข้อง บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความรู้ความสามารถ และกิจกรรมอื่น นอกเหนือจากกิจกรรมการประเมินความรู้ความสามารถของสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ สถาบัน พัฒนาฝีมือแรงงาน และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน รวมถึงโครงการต่างๆ ที่มีความประสงค์จะดำเนินการ ได้รับการพิจารณาถึงผลกระทบต่อความเชื่อมั่น (Confidentiality) วัตถุประสงค์ (Objectivity) หรือความเป็นกลาง (Impartiality) ต่อกิจกรรมการรับรองความรู้ความสามารถ อย่างรอบคอบและเหมาะสม และได้รับการทวน สอบและเฝ้าระวังการดำเนินการเป็นระยะๆ

2. ขอบเขต


ครอบคลุมการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง อันเกิดจากทุกหน่วยงานภายใต้โครงสร้าง ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โครงสร้างภายใต้สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ สถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงาน และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือเกิดจากการมีข้อตกลงทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษรและมิได้เป็น ลายลักษณ์อักษร บุคลากรทั้งภายนอกและภายในของสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ สถาบันพัฒนา ฝีมือแรงงาน และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองความรู้ความสามารถ หน่วยงานที่ ได้รับการว่าจ้างจากสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน และสำนักงานพัฒนา ฝีมือแรงงาน ที่เกี่ยวข้องับกิจกรรมการรับรองความรู้ความสามารถ กิจกรรมและโครงการต่างๆ ของ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน เกี่ยวข้อง กับการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ และอาจมีผลต่อความเชื่อมั่น การอยู่บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงและ ความเป็นกลาง

3. นิยาม

- 3.1 องค์กร หมายถึง สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.2 องค์กรที่เกี่ยวข้อง หมายถึง องค์กรที่มีความเกี่ยวข้องกับสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ สถาบัน พัฒนาฝีมือแรงงาน และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน เช่น มีผู้บริหารเดียวกัน มีการรายงานไปยัง ผู้บริหารระดับสูงเดียวกัน มีสัญญาข้อตกลงร่วมกัน โดยความเข้าใจอย่างไม่เป็นทางการหรือในลักษณะ อื่นที่เกี่ยวข้องที่มีส่วนได้ส่วนเสียในผลการประเมิน หรืออาจมีอิทธิพลต่อผลการรับรองความรู้ ความสามารถ
- 3.3 กิจกรรม หมายถึง กิจกรรมอื่นนอกเหนือจากกิจกรรมการรับรองความรู้ความสามารถ เช่น กิจกรรมการ จัดทำเอกสาร/สื่อสิ่งพิมพ์สำหรับการเผยแพร่ การโฆษณา การฝึกอบรม เป็นต้น

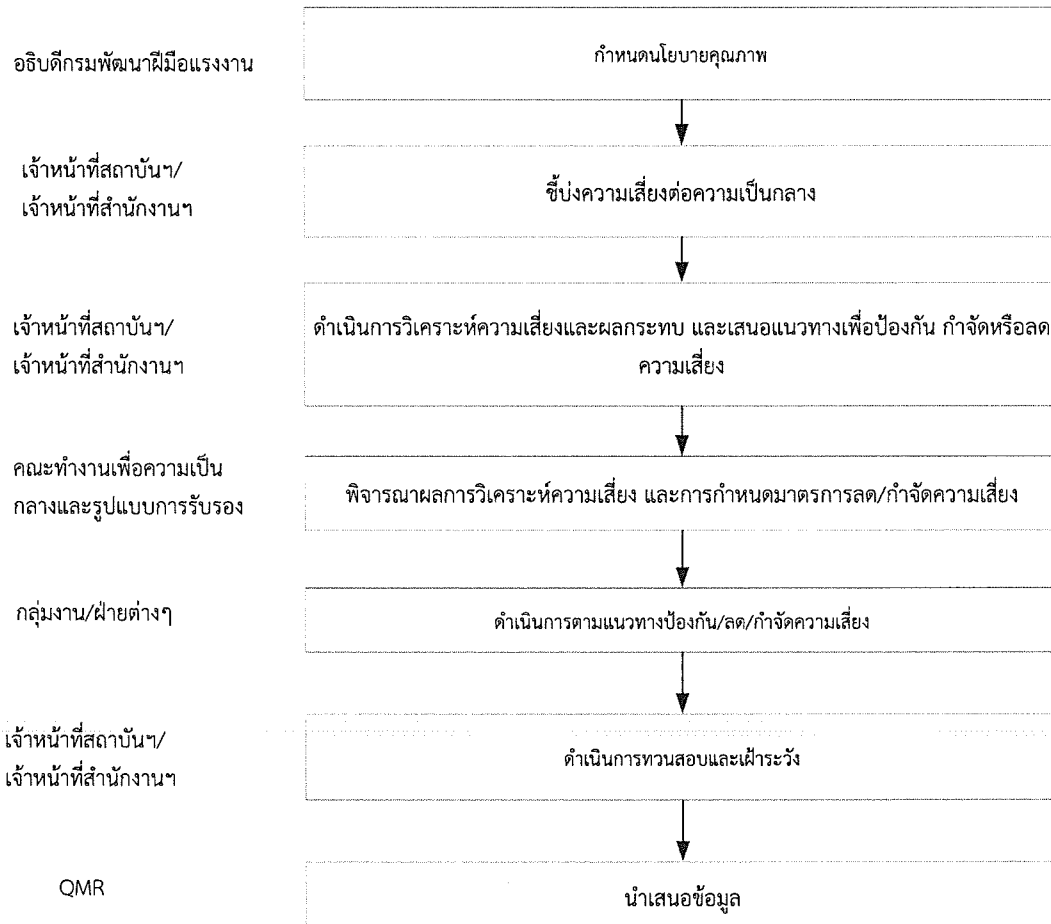
	คู่มือการปฏิบัติงาน การพิจารณาความ เป็นกลาง	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-13	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 3 9

- 3.4 โครงการ หมายถึง โครงการใดๆ ที่องค์กรกำหนดขึ้น ซึ่งเป็นโครงการนอกเหนือจากกิจกรรมการรับรองความรู้ความสามารถ และเป็นโครงการที่เกี่ยวข้องกับการรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.5 บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง หมายถึง บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการรับรองความรู้ความสามารถ เช่น คณะอนุกรรมการ คณะทำงานเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง ผู้บริหาร ผู้ตัดสินการรับรอง ผู้ประเมิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองความรู้ความสามารถ เป็นต้น
- 3.6 คณะทำงานเพื่อความเป็นกลาง (Impartiality Committee) หมายความว่า คณะทำงานเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรองที่ได้รับการแต่งตั้งจากอธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย เพื่อปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 3.7 เจ้าหน้าที่สถาบันฯ หมายถึง เจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 3.8 เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ หมายถึง เจ้าหน้าที่สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถหรือเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 3.9 QMR (Quality Management Representative) หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากอธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายเพื่อทำหน้าที่ผลักดันให้เกิดระบบคุณภาพ ควบคุมให้มีการนำระบบไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งควบคุมดูแลให้ระบบคุณภาพยังคงอยู่ และสามารถรายงานขอการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูงได้โดยตรง

	คู่มือการปฏิบัติงาน การพิจารณาความ เป็นกลาง	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-13	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 4 9


4. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การพิจารณาความเป็นกลาง




4.2 รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การพิจารณาความเป็นกลาง

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสาร หลักฐานที่ใช้
1. อธิบดีกรมพัฒนา ฝีมือแรงงาน	กำหนดนโยบาย คุณภาพ	กำหนดนโยบายคุณภาพ โดยครอบคลุมถึงความมุ่งมั่น ต่อความเป็นกลางในกิจกรรมการรับรองความรู้ ความสามารถ และเปิดเผยข้อความนี้สู่สาธารณะ ผ่าน การประกาศ และเว็บไซต์	ประกาศนโยบาย คุณภาพ

 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	คู่มือการปฏิบัติงาน การพิจารณาความ เป็นกลาง	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-13	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 5 9

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
2. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ/ เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ	ชี้แจงความเสี่ยงต่อ ความเป็นกลาง	<p>ชี้แจงความเสี่ยงต่อความเป็นกลาง โดยรวบรวมข้อมูลต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงสร้างและภารกิจของหน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน - โครงสร้าง ภารกิจ และตำแหน่งงานภายใต้สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน - กิจกรรมและโครงการประจำปีและในอนาคตที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการรับรองความรู้ความสามารถ เช่น โครงการวิจัย กิจกรรมให้การฝึกอบรม - ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานภายนอก ที่องค์กรมีข้อตกลงร่วม ทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษรและไม่เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานด้านการรับรองความรู้ความสามารถ - ประวัติดุสิตการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการรับรองความรู้ความสามารถ หรืออยู่ในโครงสร้าง และตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการรับรองความรู้ความสามารถ 	เอกสารการวิเคราะห์ผลกระทบต่อความเป็นกลาง (F-13-01)
3. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ/ เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ	ดำเนินการวิเคราะห์ ความเสี่ยง และ ผลกระทบ และเสนอ แนวทางเพื่อป้องกัน กำจัดหรือลดความ เสี่ยง	<p>ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบต่อความเป็นกลาง และเสนอแนวทางเพื่อป้องกัน/กำจัด/ลดความเสี่ยงและผลกระทบต่อความเป็นกลาง ตามแบบฟอร์ม F-13-01 โดยแนวทางอ้างอิงตามภาคผนวกจากนั้นเสนอคณะทำงานเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง พิจารณา</p> <p>กรณีที่สถาบันฯ/สำนักงาน ดำเนินการจัดทำเอกสารการวิเคราะห์ผลกระทบต่อความเป็นกลาง ให้ดำเนินการจัดส่งให้สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะทำงานเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง</p>	เอกสารการวิเคราะห์ผลกระทบต่อความเป็นกลาง (F-13-01)

	คู่มือการปฏิบัติงาน การพิจารณาความ เป็นกลาง	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-13	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 6 9

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
4. QMR	ทบทวนความถูกต้องของผลการวิเคราะห์ผลกระทบต่อความเป็นกลาง	ทบทวนความถูกต้องของผลการวิเคราะห์ผลกระทบต่อความเป็นกลาง และพิจารณาแนวทางเพื่อป้องกัน/กำจัด/ลดความเสี่ยงและผลกระทบต่อความเป็นกลาง	เอกสารการวิเคราะห์ผลกระทบต่อความเป็นกลาง (F-13-01)
5. คณะทำงานเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง	พิจารณาผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการกำหนดมาตรการป้องกัน/ลด/กำจัดความเสี่ยง	พิจารณาผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง และการกำหนดมาตรการป้องกัน/ลด/กำจัดความเสี่ยง	- เอกสารการวิเคราะห์ผลกระทบต่อความเป็นกลาง (F-13-01) - คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การคัดเลือกและประชุมคณะทำงานเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง ผู้ตัดสินการรับรอง (P-OLOC-01)
6. QMR	ดำเนินการสื่อสารผลการวิเคราะห์ผลกระทบต่อความเป็นกลาง และแนวทางการป้องกัน/กำจัด/ลดความเสี่ยงต่อผลกระทบต่อความเป็นกลาง	ดำเนินการสื่อสารผลการวิเคราะห์ผลกระทบต่อความเป็นกลาง และแนวทางการป้องกัน/กำจัด/ลดความเสี่ยงต่อผลกระทบต่อความเป็นกลาง ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะทำงานเพื่อความเป็นกลาง และรูปแบบการรับรอง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการรับรองความรู้ความสามารถนั้นๆ รับทราบตามวิธีการที่เหมาะสม	เอกสารการวิเคราะห์ผลกระทบต่อความเป็นกลาง (F-13-01)
7. กลุ่มงาน/ฝ่ายต่างๆ	ดำเนินการตามแนวทางป้องกัน/ลด/กำจัดความเสี่ยง	ดำเนินการตามแนวทางป้องกัน/ลด/กำจัดความเสี่ยง และผลกระทบต่อความเป็นกลางที่เสนอ และตามมติคณะทำงานเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง	เอกสารการวิเคราะห์ผลกระทบต่อความเป็นกลาง (F-13-01)
8. QMR	ทวนสอบและเฝ้าระวัง	ดำเนินการทวนสอบและเฝ้าระวังผลกระทบต่อความเป็นกลาง โดยกำหนดให้กลุ่มผู้ตรวจประเมินภายในตรวจสอบในระหว่างการตรวจประเมินภายใน ตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจประเมินภายใน (P-OLOC-08) รวมทั้งตรวจสอบในระหว่างการประเมิน	- คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจประเมินภายใน (P-OLOC-08) - คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การประเมิน

	คู่มือการปฏิบัติงาน การพิจารณาความ เป็นกลาง	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-13	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 7 9


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
		ระบบประกันคุณภาพ ตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การประเมินระบบประกันคุณภาพ (P-OLOC-04)	ระบบประกันคุณภาพ (P-OLOC-04)
9. QMR	นำเสนอข้อมูล	ดำเนินการนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง รวมทั้ง รายงานผลการตรวจประเมินภายใน และ การประเมินระบบประกันคุณภาพ ซึ่งครอบคลุมถึงการทวนสอบและการเฝ้าระวังผลกระทบต่อความเป็นกลางในการรับรองความรู้ความสามารถ ตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร (P-OLOC-10)	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร (P-OLOC-10)

5. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 5.1. ประกาศนโยบายคุณภาพ
- 5.2. เอกสารการวิเคราะห์ผลกระทบต่อความเป็นกลาง (F-13-01)
- 5.3. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การคัดเลือกและประชุมคณะทำงานเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรองผู้ตัดสินการรับรอง (P-OLOC-01)
- 5.4. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การประเมินระบบประกันคุณภาพ (P-OLOC-04)
- 5.5. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจประเมินภายใน (P-OLOC-08)
- 5.6. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร (P-OLOC-10)
- 5.7. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถ (P-OLOC-15)


6. การจัดเก็บบันทึก และเอกสาร

รหัส	รายชื่อเอกสาร	วิธีการเก็บ	สถานที่เก็บ	ระยะเวลาที่เก็บ	ผู้เก็บ
F-13-01	เอกสารการวิเคราะห์ผลกระทบต่อความเป็นกลาง	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	ตลอดไป	QMR

	คู่มือการปฏิบัติงาน การพิจารณาความ เป็นกลาง	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-13	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 8 9

ภาคผนวก

- **แนวทางประกอบการพิจารณาความเสี่ยงและผลกระทบต่อความเป็นกลาง**
 - กรณีบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการรับรองความรู้ความสามารถ ให้พิจารณาจากประวัติการทำงาน ความเป็นเจ้าของหรือมีหุ้นส่วนองค์กรใดๆ และประวัติการเป็นวิทยากรหรือที่ปรึกษา ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองความรู้ความสามารถในสาขาอาชีพที่จะทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินในช่วงระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี
 - กรณีกิจกรรม/โครงการที่นำเสนอ จะนำเสนอเฉพาะกิจกรรม/โครงการขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการรับรองความรู้ความสามารถ
 - กรณีบริการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการรับรองความรู้ความสามารถ ให้พิจารณาจากโครงสร้างหลักสูตร ซึ่งต้องไม่นำข้อสอบหรือแนวทางในการตอบ มาใช้ในการฝึกอบรม เพื่อให้ได้รับการรับรองความรู้ความสามารถ
- **แนวทางในการป้องกัน/ลด/กำจัดความเสี่ยงและผลกระทบต่อความเป็นกลาง**
 - **กรณีบุคลากรภายใน/ภายนอก และหน่วยงานภายนอก**
 - การให้ลงนามสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับและการแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อนรับมอบหมายงาน
 - การทำสัญญาจ้างหน่วยงานภายนอกโดยครอบคลุมเรื่องรักษาความลับและการแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสียก่อนว่าจ้าง
 - องค์กรจะไม่มอบหมายงานการประเมิน การรับรองความรู้ความสามารถให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการรับรองความรู้ความสามารถ ในรายที่ได้รับการฝึกอบรมจากบุคลากรท่าน จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 2 ปี นับจากวันสุดท้ายของการฝึกอบรมดังกล่าว โดยองค์กรจะไม่มีกรมอบหมายงานในการประเมิน และการรับรองความรู้ความสามารถให้กับบุคลากรท่านนั้น จนกว่าความมีส่วนได้ส่วนเสียหรือการมีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคลากรท่านดังกล่าวเกิน 2 ปี
 - **กรณีองค์กรดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถบุคลากรของตนเอง**
 - องค์กรจะพิจารณาความมีส่วนได้ส่วนเสียและพิจารณาถึงความเป็นกลางในกิจกรรมการรับรองความรู้ความสามารถ โดยดำเนินการดังนี้
 - บุคลากรขององค์กรที่ขอรับการประเมินจะต้องเป็นผู้ที่ไม่สามารถเข้าถึงชุดข้อสอบได้
 - ใช้ผู้ประเมินภายนอก ซึ่งไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับบุคลากรท่านดังกล่าว
 - ดำเนินการตามกระบวนการประเมินเหมือนกับผู้เข้ารับการประเมินจากภายนอกทั่วไป
 - ใช้ผู้ตัดสินการรับรอง ซึ่งไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับบุคลากรท่านดังกล่าว

	คู่มือการปฏิบัติงาน การพิจารณาความ เป็นกลาง	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-13	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 9 9

- **กรณีให้บริการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการรับรองความรู้ความสามารถ**
 - องค์กรจะไม่มี การดำเนินการที่แสดงว่า การใช้บริการฝึกอบรมขององค์กร จะทำให้ การรับรองความรู้ความสามารถ ง่ายขึ้น ได้รับสิทธิพิเศษ หรือเสียค่าใช้จ่ายน้อยลง
 - องค์กร จะไม่ประชาสัมพันธ์ว่า หากผู้ยื่นคำขอใช้บริการทั้ง การฝึกอบรมและ การประเมินความรู้ความสามารถควบคู่กันจะทำให้ได้รับสิทธิประโยชน์เพิ่มเติม
 - กรณีหลักสูตรที่เปิดให้บริการเป็นหลักสูตรที่กำหนดในมาตรฐานฝีมือแรงงานหรือที่เกี่ยวข้องกับการรับรองความรู้ความสามารถ และมีองค์กรอื่นเปิดให้บริการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าวที่มีเนื้อหาเทียบเท่ากัน องค์กร จะไม่กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องผ่านการอบรมหลักสูตร จากองค์กรเท่านั้น
- **กรณีองค์กรภายนอกที่เกี่ยวข้อง :**
 - องค์กร จะกำหนดวิธีการควบคุมที่ทำให้มั่นใจได้ว่า กิจกรรมที่องค์กรภายนอกที่เกี่ยวข้องนั้น ดำเนินการไม่มีผลกระทบต่อความเชื่อมั่น วัตถุประสงค์ หรือความเป็นกลางในกิจกรรม การรับรองความรู้ความสามารถโดยองค์กร
- **กรณีกิจกรรม/โครงการ**
 - องค์กรจะไม่จัดทำกิจกรรมหรือโครงการใดๆ เพื่อให้ผู้ยื่นคำขอได้รับการรับรองความรู้ ความสามารถ จากองค์กร เช่น โครงการให้คำปรึกษาเพื่อให้ได้รับการรับรองความรู้ ความสามารถ
 - องค์กร อาจยกเลิกกิจกรรมหรือโครงการที่มีผลกระทบที่รุนแรงต่อความเชื่อมั่น วัตถุประสงค์ หรือความเป็นกลางในการรับรองความรู้ความสามารถ
 - องค์กร อาจแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดกิจกรรมหรือโครงการที่ทำให้มั่นใจได้ว่ากิจกรรม หรือโครงการดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อความเชื่อมั่น การอยู่บนพื้นฐานของข้อเท็จจริง หรือความเป็นกลางในการรับรองความรู้ความสามารถ

