**Common Pitfalls in SAR Preparation**

**ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการจัดทำรายงาน SAR**

1. ไม่ใช้ template ที่ถูกต้องของ สมพ. โดยเฉพาะอย่างยิ่งใน **ส่วนที่ 1** ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับองค์กรและหลักสูตร
2. ไม่เข้าใจเกณฑ์ ไม่อ่านคู่มือประกอบเกณฑ์ ก่อนเขียนต้องเข้าใจเกณฑ์ก่อน
3. ตอบไม่ตรงประเด็นคำถาม ตอบไม่ครบ
4. ตอบแบบทวนคำถาม โดยไม่รายงานการดำเนินงาน ไม่บอกว่าทำอะไร ทำอย่างไร
5. เขียนตามทฤษฎี ไม่ได้เขียนตามความเป็นจริง
6. ตอบมากกว่าที่เกณฑ์ถาม ข้อถัดไปเลยไม่มีคำตอบ
7. คนทำไม่ได้เขียน คนเขียนไม่ได้ทำ
8. อย่าลืมว่าผู้ตรวจไม่ใช่คนในองค์กร ต้องเขียนให้เขาเข้าใจ
9. เกณฑ์ทุกข้อต้องเชื่อมโยงกันและไปในทิศทางเดียวกัน
10. ตอบแบบอ้างอิงถึงเอกสาร โดยไม่บอกใจความสำคัญของการดำเนินงานในเรื่องนั้นๆ เช่น อ้างอิงเพียงว่า “เป็นไปตาม...ระเบียบข้อบังคับ/แนวปฏิบัติ/คู่มือ” แต่ให้ผู้ตรวจหาใจความสำคัญในเอกสารเอง
11. ขาดหลักฐานสนับสนุน
12. หลักฐานแสดงหรือเอกสารอ้างอิงไม่ตรงกับรายงาน
13. หลักฐานไม่ระบุหน้า แต่ให้ผู้ตรวจหาเอง
14. ไม่ได้มีการตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน (editor ไม่ต้องมีหลายคน)