**แบบฟอร์มรายงาน กรณี เกิดเหตุอัคคีภัย เหตุอุทกภัย หรือเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องต่อ
ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงาน นักศึกษา บุคลากร และผู้มาติดต่องาน**

สำหรับผู้พบเห็นเหตุการณ์

รายงานภายใน 1 วัน หลังพบเหตุ

วันที่ ........ เดือน ........................... พ.ศ. ..........

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).............................................................................................................

ขอรายงานแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติ/เหตุฉุกเฉิน ดังนี้

**ลักษณะเหตุการณ์**

( ) ไฟไหม้ ( ) ไฟรั่ว/ไฟฟ้าลัดวงจร ( ) ระเบิด ( ) ก๊าซ/สารเคมีรั่วไหล
( ) น้ำรั่วไหล ( ) อื่นๆ (ระบุ).....................................................................................................................

**สถานที่เกิดเหตุ:** (โปรดระบุโดยละเอียด) ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**ความรุนแรง**

( ) เล็กน้อย ( ) ปานกลาง ( ) มาก ( ) อื่นๆ ....................................................................................

**เหตุการณ์เบื้องต้น** (ระบุเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นคราวๆ เกิดอะไร ที่ไหน อย่างไร ผลกระทบ พร้อมแนบรูปภาพ(ถ้ามี))

วันที่เกิดเหตุ.........................................................................เวลา...............................................................น.

เหตุการณ์ที่พบ..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

ผู้แจ้งเหตุ ...............................................................

 ( )

**หมายเหตุ** : โปรดส่งรายงานเหตุการณ์ที่งานบริหารทั่วไป