รับรายงานที่...../.....
หัวหน้าสำนักปลัด.....
ปลัด อบต.....
นายก.....

แบบรายงานอุบัติการณ์ (Incident Report)
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปี๊ สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(กรอกแบบฟอร์มนี้ภายใน 24 ชั่วโมง หลังเกิดเหตุ)

ข้อมูลทั่วไป

วันที่รายงาน	ลงชื่อ .....ผู้รายงาน
สถานที่เกิดอุบัติการณ์	ลงชื่อ .....ผู้รายงาน
.....	ลงชื่อ .....ผู้รายงาน
.....	ลงชื่อ .....ผู้รายงาน
.....	ลงชื่อ .....ผู้รายงาน
วัน/เดือน/ปีที่เกิดเหตุ	ลงชื่อ .....ผู้รายงาน
เวลา .....น.	เหตุการณ์เกี่ยวข้องกับ ☐ ผู้รับบริการ ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ ประชาชน ☐ หน่วยงาน
ถึงเวลา.....น.	☐ ด้านสิ่งแวดล้อม/โครงสร้างกายภาพ/สิ่งอำนวยความสะดวก
	☐ อื่นๆ .....

ใส่เครื่องหมาย / ในช่องวงกลม เพื่อระบุอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น

รายละเอียดของอุบัติการณ์

เครื่องมือ / อุปกรณ์/ วัสดุ ○ เครื่องมือไม่พร้อมใช้ ○ ไม่พอใช้..... ..... ○ หมดอายุ .... ○ ชำรุด .... ○ ขาดคลัง..... ..... ○ เครื่องมือติดไปกับวัสดุอื่นๆ .... ○ อื่นๆ.....	**ระบบงานสารสนเทศ/ธุรการ** ○ ให้ข้อมูล / สถิติผิดพลาด,ล่าช้า ○ คอมพิวเตอร์เสีย/ข้อมูลสูญหาย ○ ไม่มีอุปกรณ์สำรองคอมพิวเตอร์ ○ แก้ไขคอมพิวเตอร์ล่าช้า ○ รายงานข้อมูลทางเว็ปไซต์ ○ เก็บเรื่องไว้ที่แฟ้มข้อมูล ○ อื่นๆ..... **ประเภทภัย** ○ อัคคีภัย ○ อุบัติเหตุทางถนน ○ อุบัติเหตุทั่วไป ○ บริการประชาชน ○ อื่นๆ.....	**โครงสร้าง / สิ่งแวดล้อม** ○ ไฟฟ้าดับ/ลัดวงจร ○ เกิดอัคคีภัย ○ น้ำ,ท่อน้ำ/น้ำเสีย ระบุ..... ○ โครงสร้างอาคารชำรุด ระบุ..... ○ สนามกีฬา ○ ถนน ○ ลาน ระบุ..... ○ อื่นๆ ..... **H. การร้องเรียนต่างๆ** ○ การแสดงพฤติกรรม ○ ความสะดวกรวดเร็ว ○ การรักษาพยาบาล ○ สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ○ อื่นๆ..... .....

สรุปปัญหา/เหตุการณ์โดยย่อ .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

การแก้ไขเบื้องต้นขณะเกิดเหตุการณ์ ○ ไม่ได้ดำเนินการ ○ ดำเนินการ.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....