



ใบบันทึกการเกิดเหตุ
งานพิทักษ์ทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัย
ส่วนบริการกลาง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๑. วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น.
๒. ผู้แจ้งเหตุ.....โทรศัพท์.....
๓. ชนิดของเหตุ ☐ อุบัติเหตุ ☐ ทรัพย์สินสูญหาย ☐ ทรัพย์สินเสียหาย
☐ ทะเลาะวิวาท ☐ ทำร้ายร่างกาย ☐ อื่นๆ
๔. ผู้ก่อเหตุ โทรศัพท์.....
ที่อยู่.....
๕. สถานที่เกิดเหตุ(ระบุห้อง/อาคาร/ถนน/บริเวณ).....
๖. วันที่เกิดเหตุ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น.
๗. พฤติกรรม/รายละเอียดการเกิดเหตุ.....
.....
.....
.....
.....
๘. ความเสียหายต่อทรัพย์สินมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
.....
.....
๙. การดำเนินการเบื้องต้นต่อเหตุที่เกิด.....
๑๐. การเก็บภาพถ่ายของเหตุ.....
๑๑. ชื่อพนักงานสอบสวน(ถ้ามี).....
๑๒. การจัดเก็บของกลาง.....
๑๓. อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....(ผู้บันทึก)

ลงชื่อ.....(หัวหน้าผลัด)

ลงชื่อ.....(หัวหน้างานรักษาความปลอดภัย)

ลงชื่อ.....(หัวหน้าหน่วยงาน)

ว่าที่ ร.อ.ศราวุธ อินปิน

รักษาการแทนหัวหน้าส่วนบริการกลาง

หมายเหตุ ๑.เสนอผู้บังคับบัญชาวันถัดไป

๒.รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

๓.เก็บภาพ/วาดแผนที่พอส่งเซป