แบบฟอร์มการรายงานเหตุการณ์ความเสี่ยง

สถานที่เกิดเหตุ.....

วันเวลาที่เกิดเหตุ .....

สรุปปัญหา/เหตุการณ์/.

การแก้ไขปัญหา

☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

☐ ดำเนินการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น

สรุปการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น

ผู้รายงานชื่อ..... ตำแหน่ง.....

สรุปความคิดเห็นของคณะกรรมการความเสี่ยง (บันทึกโดย คณะกรรมการความเสี่ยง)

☐มีการแก้ไขเหมาะสมแล้วและให้รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำบัญชีความเสี่ยง

☐ เสนอเรื่องให้.....

เพื่อร่วมประเมินความเสี่ยงและหาแนวทางจัดการความเสี่ยง

ผู้รับเรื่อง .....วันที่รับแจ้ง...../...../.....