|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ตึก สนอ มม  **สำนักงานอธิการบดี**  **มหาวิทยาลัยมหิดล** | **ศูนย์ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหิดล**  **แบบฟอร์มการให้คำปรึกษา** | |
| **ผู้ที่ขอคำปรึกษา** | ........................................... |
| **คณะ/ส่วนงาน** | ........................................... |
| **เรื่องที่ปรึกษา** | ........................................... |
| **วัน เดือน ปี** | ........................................... |

|  |
| --- |
| **วิธีการให้คำปรึกษา**  ○ ลายลักษณ์อักษร ○ โทรศัพท์ ○ E-Mail ○ Line ○ อื่นๆ ..... (โปรดระบุ) ..... |
| **เรื่องที่ต้องการรับคำปรึกษา**  ..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ |
| **ประเมินความเสี่ยง** ตามมาตรฐานข้อ 1130.A3  มีโอกาสเกิดผลกระทบด้านความเที่ยงธรรมต่อการให้ความเชื่อมั่น (การตรวจสอบภายใน) ในอนาคต  ○ **มี** เนื่องจาก ..................................................○ **ไม่มี** เนื่องจาก .................................................. |
| **คำปรึกษาที่ให้** (โปรดระบุ – หากไม่ส่งผลกระทบทางลบต่อมาตรฐานการเก็บรักษาข้อมูล  (มาตรฐานฯ ข้อ 2330.C1))  ..................................................................................................................................................................  ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ |
| ................................................. .................................................  **(...........................................) (...........................................)**  **ผู้รับเรื่องให้คำปรึกษา ผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบภายใน**  ................................................. .................................................  **(...........................................) (...........................................)**  **ผู้ที่ให้คำปรึกษา ผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบภายใน** |
| **หมายเหตุ** :  - กรณีเป็นเรื่องสำคัญ เช่น มีการแต่งตั้งนักตรวจสอบภายในร่วมเป็นคณะกรรมการในฐานะที่ปรึกษา ให้จัดทำเป็นโครงการ เพื่อขออนุมัติจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบฯ ก่อนด้วย (มาตรฐานฯ ข้อ 2210 – 2220)  - กรณีให้คำปรึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร ให้จัดพิมพ์ไว้แนบกับแบบฟอร์มด้วย |