|  |  |
| --- | --- |
| 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 |