



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยพะเยาจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมนูญ พ.ศ. 2564 หมวด 2 การตรวจสอบภายใน ส่วนที่ 3 หน่วยตรวจสอบภายใน ข้อ 25(4) และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต้องผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยพะเยาอนุมัติให้ดำเนินการ รวมถึงให้การสนับสนุนทรัพยากรที่เพียงพอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

(นางสาวพิมพ์จันทร์ บัณฑรพงศ์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
ผู้เสนอแผนการตรวจสอบฯ

เห็นชอบ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
วันที่.....๒๙ กันยายน ๒๕๖๙.....

อนุมัติ

(ดร.สมเกียรติ ชอบผล)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยพะเยา
วันที่.....๓๐ กันยายน ๒๕๖๙.....

แผนการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

1. หลักการและเหตุผล

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ซึ่งต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัย โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือร่วมกับอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อทำความเข้าใจยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

แผนการตรวจสอบจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ผู้บริหารได้ทราบถึงความเหมาะสมของขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และเป็นข้อมูลในการสนับสนุนการจัดสรรทรัพยากร เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 โดยใช้แนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับหน่วยรับตรวจ ร่วมกับนโยบายที่รับจากอธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยพะเยา รวมทั้งจากแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย และรายงานการประเมินการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ด้วยการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระต่อผู้บริหาร เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น และจะช่วยให้มหาวิทยาลัยพะเยาบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

3. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

3.1 การตรวจสอบภายใน (งานบริการให้ความเชื่อมั่น) ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งรวมถึง

3.1.1 ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

3.1.2 สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

3.1.3 สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

3.1.4 ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

3.1.5 วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

3.2 งานบริการให้คำปรึกษา ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ การปรับปรุง กระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ตามความต้องการของผู้รับบริการ

4. เรื่องที่บรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบ

4.1 การบริการให้ความเชื่อมั่น

4.1.1 งานตรวจสอบภายในที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

(1) ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างงานวิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจสังคม และชุมชน และยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการและสร้างสรรค์พื้นที่การเรียนรู้เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีทางสังคม ซึ่งเป็นไปตามแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกหน่วยรับตรวจ ข้อ 5.1.3 หน่วยรับตรวจที่ระเบียบของมหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยตรวจสอบการบริหารจัดการโครงการวิจัย และโครงการบริการวิชาการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก (F, C)

(2) ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพโปร่งใส และมีธรรมาภิบาล ประเด็นความเสี่ยง เรื่อง “การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมถึงบรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ภายนอกมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง” ซึ่งเป็นประเภทความเสี่ยง ด้านกฎหมาย ระเบียบ (Legal and Compliance Risks) และด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risks) ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

4.1.2 งานตรวจสอบตามนโยบายของคณะกรรมการตรวจสอบ และอธิการบดี

(1) นโยบายของคณะกรรมการตรวจสอบ

(1.1) จัดให้มีการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ อย่างน้อยปีละ 1 หน่วยรับตรวจ

(1.2) ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีสั่งการ และรายงานผลต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการส่งเสริมให้หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงจุดอ่อน จุดเสี่ยงของการควบคุมภายใน สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหารทั้งระดับหน่วยรับตรวจ ระดับมหาวิทยาลัย รวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบ

(2) นโยบายของอธิการบดี

(2.1) ตรวจสอบงาน/ โครงการที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรสูงสุดที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เนื่องจากงาน/ โครงการที่มีวงเงินงบประมาณสูง หากไม่ได้รับการตรวจสอบ อาจเกิดความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยได้

(2.2) สอบทานกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มั่นใจว่ามีการควบคุมภายในที่ดี ป้องกันการใช้ทรัพย์สินผิดวัตถุประสงค์ ลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ซึ่งเป็นการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจและของมหาวิทยาลัย

4.1.3 งานตรวจสอบตามการจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของหน่วยรับตรวจ

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับหน่วยรับตรวจ เป็นเกณฑ์ที่อธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยพิจารณาได้ให้นโยบายไว้ โดยมีการกำหนดปัจจัยเสี่ยง เกณฑ์ความเสี่ยง และน้ำหนักความเสี่ยง มีการเก็บข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่ และคิดเป็นค่าร้อยละ ซึ่งหน่วยรับตรวจที่มีผลการประเมินความเสี่ยงตามเกณฑ์ข้างต้นที่มีค่าร้อยละสูง จะได้รับการตรวจสอบก่อน ทั้งนี้ บางหน่วยรับตรวจจะได้รับการตรวจสอบทุกปีงบประมาณตามระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย และบางหน่วยรับตรวจอาจได้รับการตรวจสอบตามแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกหน่วยรับตรวจหลายแนวทาง

4.1.4 การตรวจสอบพิเศษตามที่ฝ่ายบริหารมอบหมาย หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำส่อไปในทางทุจริต หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติน่าสงสัยเกิดขึ้น

4.2 การบริการให้คำปรึกษา

ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ การปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ตามความต้องการของผู้ขอรับบริการ

5. แนวทางในการพิจารณาคัดเลือกหน่วยรับตรวจ

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ใช้แนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับหน่วยรับตรวจ รวมทั้งจากแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย และรายงานการประเมินการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย ร่วมกับเกณฑ์ที่อธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยพะเยาได้ให้นโยบายไว้ ดังนี้

5.1 หน่วยรับตรวจที่ได้รับการพิจารณาให้บรรจุในแผนการตรวจสอบภายในทุกปีงบประมาณ

5.1.1 ส่วนงานบริหาร เนื่องจากงบประมาณของส่วนงานบริหารได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณเป็นสัดส่วนที่สูง ค่าใช้จ่ายส่วนกลางทั้งหมดของมหาวิทยาลัยเบิกจ่ายจากงบประมาณในส่วนนี้ โดยหน่วยตรวจสอบภายในจะตรวจสอบงาน/ โครงการที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรสูงสุดที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

5.1.2 กองคลัง เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีแบบรวมศูนย์ โดยกองคลังมีหน้าที่เบิกจ่ายและบันทึกบัญชีของทั้งมหาวิทยาลัย ซึ่งเอกสารของทุกหน่วยรับตรวจจะส่งมาเบิกจ่ายเงินและเก็บไว้ที่กองคลัง

และตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การจัดทำบัญชี รายงานการเงิน และการรายงานผลการตรวจสอบบัญชี พ.ศ. 2563 กำหนดให้กองคลังจัดทำบทดลอง (Trial Balance) และงบกระขยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Reconciliation Statement) ทุกสิ้นเดือน และส่งให้หน่วยตรวจสอบภายในทำการสอบทาน รวมถึงสอบทานรายงานการเงินรายไตรมาส ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การจัดทำบัญชี รายงานการเงิน และการรายงานผลการตรวจสอบบัญชี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566

5.1.3 หน่วยรับตรวจที่ระเบียบของมหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.2 การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ อย่างน้อยปีละ 1 หน่วยรับตรวจ

5.3 การตรวจสอบตามผลการจัดลำดับความเสี่ยง

มีการจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของหน่วยรับตรวจที่จะทำการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง โดยมีการกำหนดเกณฑ์การประเมินและน้ำหนักคะแนนของ 6 ปัจจัยเสี่ยง ซึ่งได้แก่ จำนวนงบประมาณรวมที่ได้รับจัดสรร สัดส่วนข้อเสนอแนะที่ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ ระยะเวลานับจากการตรวจสอบครั้งล่าสุด ความซับซ้อนของโครงสร้างองค์กร การรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะฯ ต่ออธิการบดีครั้งล่าสุด และการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร และหัวหน้าหน่วยรับตรวจ

6. ทรัพยากรที่ใช้สำหรับการดำเนินงาน

6.1 บุคลากร จำนวน 9 อัตรา ได้แก่

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

นางสาวพิมพ์จันทร์ บัณฑิตพงศ์ นักตรวจสอบภายใน

นักตรวจสอบภายใน

(1) นางรชิตา	ฟูแสง	นักตรวจสอบภายใน
(2) นายสาธิต	ภาชนะ	นักตรวจสอบภายใน
(3) นางสาวมณฑาทิพย์	จำปาคำ	นักตรวจสอบภายใน
(4) นางสาวเสาวรส	งามใจ	นักตรวจสอบภายใน
(5) นางสาววรางคณา	มูลอินต๊ะ	นักตรวจสอบภายใน
(6) นางสาวปิยะธิดา	งามจิต	นักตรวจสอบภายใน

งานบริหารและงานธุรการ

(1) นางนิตติยา	ทรายขาว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
(2) นายธนวิทย์	กลัดเล็ก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

6.2 ประเมินการวันทำงานของผู้ตรวจสอบภายในต่อคน

6.2.1 จำนวนวันใน 1 ปีงบประมาณ		365 วัน
หัก วันหยุดนักขัตฤกษ์	17	วัน
วันหยุดเสาร์อาทิตย์	104	121 วัน
จำนวนวันทำการทั้งสิ้น		244 วัน
หัก - ประเมินการวันลา กิจ ลาป่วย และลาพักผ่อน	15	วัน
- ประเมินการวันอบรมสัมมนา ประชุม และร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	5	
- ประเมินการวันอบรมสัมมนา และปฏิบัติงานภายนอกมหาวิทยาลัย	25	45 วัน

คงเหลือจำนวนวันทำงานของผู้ตรวจสอบภายในต่อคน 199 วัน

6.2.2 จำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบรวมของบุคลากรทุกคน (6 คน) 1,194 วัน

6.3 งบประมาณสำหรับการดำเนินงาน

6.3.1 ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	244,800 บาท
6.3.2 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	337,000 บาท
6.3.3 เงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อใช้ในการพัฒนาความรู้และศักยภาพบุคลากร	
หน่วยตรวจสอบภายในและบุคลากรหน่วยรับตรวจ	218,200 บาท
	800,000 บาท

รายละเอียดหน่วยรับตรวจ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 มีหน่วยรับตรวจทั้งสิ้น 14 หน่วยรับตรวจ ไม่รวมการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีสั่งการ และการตรวจสอบพิเศษ โดยสามารถแจกแจงรายละเอียดตามแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกหน่วยรับตรวจได้ ดังนี้

1. แนวทางในการพิจารณาคัดเลือกหน่วยรับตรวจ ข้อ 5.1 หน่วยงานที่ได้รับการพิจารณาให้บรรจุในแผนการตรวจสอบภายในทุกปีงบประมาณ มีหน่วยรับตรวจ จำนวน 8 หน่วยงาน ได้แก่

1.1 ส่วนงานบริหาร ตรวจสอบงาน/ โครงการที่มีวงเงินงบประมาณสูงสุดที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1.2 กองคลัง

1.2.1 ตรวจสอบเงินสดและการเก็บรักษาเงิน 2 ครั้ง

1.2.2 สอบทานงบทดลองและงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร และรายงานการเงินรายไตรมาส ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

1.3 การจัดการข้อร้องเรียนของมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566 ข้อ (6.2.2) ได้แก่ กองกฎหมาย

1.4 หน่วยรับตรวจที่ระเบียบของมหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบทุกปีงบประมาณ จำนวน 5 หน่วยงาน ได้แก่

1.4.1 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์

1.4.2 สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี

1.4.3 โรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์

1.4.4 สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

1.4.5 ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายทุน การใช้จ่ายทุน และผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามสัญญาจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ได้แก่ กองบริหารงานวิจัยซึ่งดูแลโครงการวิจัย โครงการบริการวิชาการ

2. แนวทางในการพิจารณาคัดเลือกหน่วยรับตรวจ ข้อ 5.2 ระบบงานสารสนเทศ มีหน่วยรับตรวจจำนวน 1 หน่วยงาน

3. แนวทางในการพิจารณาคัดเลือกหน่วยรับตรวจ ข้อ 5.3 หน่วยรับตรวจที่กำหนดตามผลการจัดลำดับความเสี่ยง มีหน่วยรับตรวจ จำนวน 7 หน่วยงาน ได้แก่

3.1 ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

3.2 กองการเจ้าหน้าที่

3.3 กองกิจการนิสิต

3.4 กองบริการการศึกษา

3.5 กองอาคารสถานที่

3.6 คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

3.7 กองกลาง

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ที่	หน่วยรับตรวจ	2569			2570								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
งานให้ความเชื่อมั่น													
1	กองบริการการศึกษา	←	→										
2	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	←	→										
3	กองกิจการนิสิต	←	→										
4	กองการเจ้าหน้าที่		←	→									
5	กองคลัง - ตรวจสอบเงินสดและการเก็บรักษาเงิน (2 ครั้ง) - สอบทานงบทดลอง งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร และงบการเงินรายไตรมาส ปีงบประมาณ 2570 - รายการ/โครงการที่มีวงเงินงบประมาณสูงสุด ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - การกิจของหน่วยงาน	←									←	→	→
6	กองบริหารงานวิจัย - โครงการวิจัย โครงการบริการวิชาการ - การกิจของหน่วยงาน		←	→						←	→		
7	กองอาคารสถานที่			←	→								
8	คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์					←	→						
9	โรงพยาบาลทันตกรรม					←	→						
10	โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา							←	→				
11	สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี								←	→			
12	กองกฎหมาย - การจัดการข้อร้องเรียนของมหาวิทยาลัย - การกิจของหน่วยงาน											←	→
13	กองกลาง											←	→
14	สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้											←	→
15	ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ที่อธิการบดีสั่งการ	←											→
16	ตรวจสอบพิเศษ	←											→
งานให้คำปรึกษา		←											→

หมายเหตุ

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานข้างต้นอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม และได้รวมระยะเวลาการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเรียบร้อยแล้ว