

แนวทางการตรวจสอบ โครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ

เนื่องจากโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ เป็นโครงการขนาดใหญ่ มีวงเงินใช้จ่ายค่อนข้างสูง ดำเนินการในหลายพื้นที่ และมีความเร่งด่วน ผู้ตรวจสอบภายในจึงควรให้ความสำคัญกับระบบควบคุมภายในที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายเงิน การบริหารความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการทุจริต โดยวางแผน การตรวจสอบให้ครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบ และการตรวจสอบ ด้านการดำเนินงาน โดยผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบครอบในแต่ละขั้นตอน ของการตรวจสอบ ดังนี้

ศึกษาและสำรวจข้อมูลเบื้องต้น

เพื่อศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการในความรับผิดชอบของส่วนราชการว่า สภาพปัจจัยพื้นฐานของแต่ละโครงการเป็นอย่างไร โดยให้ความสำคัญกับโอกาสหรือเหตุการณ์ที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของโครงการ แนวทางการศึกษาและสำรวจข้อมูลเบื้องต้น ดังนี้

๑. สำรวจว่าส่วนราชการมีโครงการตามแผนปฏิบัติการบริหารจัดการน้ำ การป้องกันและ แก้ไขปัญหาอุทกภัยแห่งชาติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการบริหารจัดการน้ำและอุทกภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๕ หรือโครงการอื่นใดที่ กบอช. หรือ กบอ. เห็นว่าเป็นโครงการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการน้ำ หรืออุทกภัย หรือโครงการตามแผนยุทธศาสตร์เพื่อการฟื้นฟูและสร้างอนาคตประเทศตามที่ กยอ. กำหนด แล้วแต่กรณี (ให้หมายความรวมถึงแผนงานหรือการดำเนินการใด ๆ ที่ถูกกำหนดให้อยู่ในแผนปฏิบัติการหรือ แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าวด้วย) หรือไม่ โครงการใดบ้าง โดยหน่วยงานสามารถตรวจสอบเงินที่ได้รับจัดสรรผ่าน เครื่อง GFMS Terminal และ GFMS Web online ตามบัญชีที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๒๓๘ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๕

๒. ศึกษารวบรวมข้อมูลของโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เช่น

- แผนงาน งาน/โครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- แผนปฏิบัติการโครงการ
- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- รายละเอียดโครงการ
 - ชื่อ ประเภทโครงการ
 - วัตถุประสงค์ เป้าหมายของโครงการ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
 - พื้นที่ดำเนินการโครงการ
 - วงเงินที่ได้รับอนุมัติ และค่าใช้จ่ายของโครงการ
 - ระยะเวลาดำเนินการ

๓. ระบบการควบคุม ติดตามผล และกำกับดูแลโครงการมีหรือไม่ เป็นอย่างไร

๔. ปัจจัยก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินโครงการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้มี มาตรการหรือแผนบริหารความเสี่ยง

/ วางแผน ...

วางแผนการตรวจสอบ

๑. ในการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของแต่ละโครงการ ซึ่งนอกจากจะให้ความสำคัญในเรื่องวงเงินงบประมาณ ขนาดของโครงการ ลักษณะการดำเนินโครงการแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในควรให้ความสำคัญในเรื่องต่อไปนี้ด้วย ได้แก่

- ทรัพย์สิน บุคลากร เทคโนโลยี
- การเปิดเผยข้อมูลการดำเนินการ และการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมรับรู้เกี่ยวกับกระบวนการตัดสินใจที่สำคัญ เช่น การเปิดเผยกระบวนการจัดหาคณะกรรมาธิการประกอบของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการดำเนินการจ้าง คณะกรรมการเปิดของประกวดราคา คณะกรรมการตรวจรับงาน เป็นต้น
- ความพร้อมของการดำเนินงาน เช่น คน ระบบงาน เทคโนโลยี เครื่องมือ อุปกรณ์ พื้นที่ดำเนินงาน งบประมาณ เป็นต้น
- การทับซ้อนผลประโยชน์ของกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- การแบ่งแยกหน้าที่ในกิจกรรมที่สำคัญ เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุ กับเจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่การเงิน กับเจ้าหน้าที่บันทึกบัญชี เป็นต้น

๒. วางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมทั้งด้านการเงิน การบัญชี การปฏิบัติงาน และการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถสะท้อนถึงความถูกต้องโปร่งใส และผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน

วางแผนการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การตรวจสอบแต่ละครั้งมีประเด็นการตรวจสอบที่ชัดเจน ผู้ตรวจสอบควรได้มีการดำเนินการดังนี้

๑. ในการทดสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ควรให้ความสำคัญทั้งการควบคุมทางการเงิน และการบริหาร โดยสำหรับการเบิกจ่ายเงิน และการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ตรวจสอบภายในควรให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ดังนี้

/ การเบิกจ่าย ...

การเบิกจ่ายเงินโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ

ขั้นตอน

①

<p>* เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อรับเงินที่ขอเบิกจากบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง</p> <ul style="list-style-type: none">- เปิดบัญชีกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ- ส่งข้อมูลชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีเงินฝากให้กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๗/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๕ เพื่อจัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย- ระบุชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารภาษาไทยและภาษาอังกฤษตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๕

②

<p>เบิกเงินจากบัญชีเงินฝากคลัง</p> <ul style="list-style-type: none">- เมื่อหนี้ถึงกำหนดชำระหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ- ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน- ภายในวงเงินที่สำนักงบประมาณจัดสรร- ดำเนินการเบิกเงินในระบบ GFMS

ประเด็นการควบคุมที่สำคัญ

- มีการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินฝากธนาคาร และความครบถ้วนของรายการและจำนวนเงินที่ได้รับการจัดสรร
- มีการตรวจสอบรายการของข้อมูลหลักผู้ขายในระบบกับเอกสารที่กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด
- ส่งสำเนาคำขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือสำเนาใบหน้าสมุดเช็ค และแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด

- การเบิกเงินจากบัญชีเงินฝากคลังตาม ① เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังพ.ศ. ๒๕๕๑
- รายการที่ขอเบิกเป็นรายการที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง
- การเบิกจ่ายเงินค่าทรัพย์สินจ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ควรเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงานถูกต้อง หรือนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย
- มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอเบิกเงิน
- มีการตรวจสอบการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัดในระบบ GFMS

/ จ่ายเงิน ...

3

จ่ายเงิน
- จ่ายเงินให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง - บันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงินโครงการในระบบ GFMIS และการบัญชีตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- การจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงินโครงการเพื่อวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศเป็นไป ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๒๑ หรือ ตามระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานเจ้าของโครงการแล้วแต่กรณี
- มีการลงนามอนุมัติโดยผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายในหลักฐานการจ่าย
- มีหลักฐานการจ่ายและมีการประทับตราจ่ายเงินแล้วในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับและเก็บหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัยเพื่อป้องกันการสูญหายหรือเสียหาย
- บันทึกการจ่ายเงินทุกรายการในระบบ
- มีการนำเงินที่เบิกจากคลัง ซึ่งไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดคืนเข้าบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง 1 ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน

4

เบิกจ่ายแทนกัน
- หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของโครงการและหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกแทนและลงลายมือชื่อ - หน่วยงานผู้เบิกแทนรับรหัสเงินกู้เบิกแทน และเลขที่เอกสารจัดสรรงบเบิกแทนจากกรมบัญชีกลางในระบบ GFMIS - หน่วยงานผู้เบิกแทนดำเนินการเสมือนเป็นหน่วยงานเจ้าของโครงการ - แฉงการโอนกลับเงินเบิกแทนกัน กรณีไม่ประสงค์ให้เบิกแทนกัน หรือมีเงินคงเหลือจากการเบิกแทนกันตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- หน่วยงานเจ้าของโครงการ ส่งสำเนาแบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินแทนกันสำหรับโครงการฯ เพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศให้กรมบัญชีกลาง ๑ ชุด
- หน่วยงานผู้เบิกแทนเก็บรักษาเอกสารการเบิกจ่ายเงิน และหลักฐานการจ่ายไว้ที่หน่วยงาน
- หน่วยงานเจ้าของโครงการฯ ส่งสำเนาแบบใบแจ้งการโอนกลับเงินเบิกแทนกันสำหรับโครงการฯ ให้กรมบัญชีกลาง ๑ ชุด

* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเป็นผู้เบิกบัญชีเงินฝากธนาคาร

/ การจัดซื้อ

การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ

ขั้นตอน

ประเด็นการควบคุม ที่สำคัญ

1

วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- กำหนดความต้องการพัสดุ
- จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

- มีการสำรวจความต้องการพัสดุ (คุณลักษณะ ปริมาณ เวลา และ แหล่งผู้ขาย)
- พัสดุประเภทเดียวกัน จัดหาพร้อมกัน ไม่มีการแบ่งเงิน (แบ่งซื้อ แบ่งจ้าง)
- จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผลตามประกาศของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ตอนที่ ๓๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑

2

ขอความเห็นชอบ

- รายงานขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗
- แต่งตั้งคณะกรรมการแต่ละคณะ

- รายงานขอความเห็นชอบมีรายละเอียดครบถ้วนตามข้อกำหนดของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ
- องค์ประกอบของคณะกรรมการแต่ละคณะมีความถูกต้องเหมาะสม (ความรู้ ความสามารถ เป็นกลาง)
- ไม่มีการแต่งตั้งกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
- ไม่มีการแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

3

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ
- ขออนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง
- ทำสัญญาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ

- การปฏิบัติงานของคณะกรรมการแต่ละคณะเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ และมีความโปร่งใส
- ลักษณะและเนื้อหาของสัญญาเป็นไปตามแบบที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ กำหนด
- ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไปให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค และกรมสรรพากร ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง
- ไม่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นหนังสือและได้ลงนามแล้ว เว้นแต่การแก้ไขนั้นจำเป็น และไม่ทำให้ทางราชการเสียประโยชน์

/ ตรวจรับ ...

4

ตรวจรับพัสดุ
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจการจ้าง ดำเนินการตรวจรับพัสดุ/งาน

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุ หรือสถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา โดยตรวจให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ข้อตกลง และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้วให้จัดทำใบตรวจรับ และลงชื่อ ไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ
- คณะกรรมการตรวจการจ้าง ต้องตรวจรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ตามรายงานของผู้ควบคุมงานทุกสัปดาห์ และเร่งรัดการดำเนินการตรวจการจ้างให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานได้รับทราบ เมื่อเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรูปแบบรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานโดยลงชื่อเป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ
- ผู้ควบคุมงาน ตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา และจัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน รวมทั้งผลการปฏิบัติงานหรือการหยุดงาน และสาเหตุการหยุดงาน อย่างน้อย ๒ ฉบับ และรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์

๒. ในการพิจารณากำหนดประเด็นการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในควรให้ความสำคัญในเรื่องต่อไปนี้ด้วย คือ

- เป็นตัวแปรสำคัญต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวต่องาน หรือโครงการที่ตรวจสอบหรือไม่
- มีดัชนีชี้วัดผลสำเร็จของงานหรือโครงการที่ชัดเจน และวัดได้
- มีผลกระทบต่อเงินลงทุนหรือความสำเร็จของงานหรือโครงการอย่างน้อยเพียงใด
- สามารถเสนอแนวทางแก้ไขเป็นรูปธรรมและปฏิบัติได้

๓. จัดทำแนวทางการตรวจสอบให้ครบถ้วน สมบูรณ์ สอดคล้องสัมพันธ์กัน ทั้งในเรื่องวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ ระยะเวลา และปัจจัยที่จำเป็นต้องใช้ในการตรวจสอบ

การปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นขั้นตอนของการเก็บรวบรวมข้อมูลข้อเท็จจริงจากเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางและวิธีการที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบและแนวทางการตรวจสอบเพื่อวิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานว่า เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องหรือไม่เพียงใด โดยรวมถึงการสรุปประเด็นข้อตรวจพบ ปัญหาหรืออุปสรรคที่ทำให้งานไม่บรรลุวัตถุประสงค์และข้อเสนอแนะในการแก้ไข

/ปัญหา...

ปัญหาดังกล่าวเนื่องจากโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ ประกอบด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย มีการใช้จ่ายทั้งในลักษณะของงบดำเนินงานและงบลงทุน เช่น การก่อสร้างอ่างเก็บน้ำในพื้นที่ลุ่มน้ำ การจัดทำฝั้งการใช้ที่ดินหรือการใช้ประโยชน์ที่ดินในพื้นที่ลุ่มน้ำ การจัดทำทางน้ำหลาก(Flood way) การปลูกป่า การสร้างฝาย การปรับปรุงสภาพทางน้ำสายหลักและคันริมน้ำ การปรับปรุงระบบคลังข้อมูล ระบบพยากรณ์และเตือนภัย การปรับปรุงองค์กรที่ทำหน้าที่บริหารจัดการน้ำ สื่อสาร กำกับดูแลและติดตาม เป็นต้น ผลสำเร็จการดำเนินงาน/โครงการ จำเป็นต้องอาศัยการบริหารจัดการทั้งด้านการเงินและการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า ดังนั้น ในการปฏิบัติงานตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในจึงควรตรวจสอบให้ครอบคลุมทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และการดำเนินงาน ดังนี้

- การเบิกจ่ายเงิน การรับและนำส่งเงิน และการบันทึกรายการทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามแผนงาน งาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติภายใต้วงเงินที่ได้รับจัดสรร และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย และวิธีการเบิกเงินที่กำหนดในระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้รับจากการดำเนินโครงการฯ ในระบบบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน และมีหลักฐานให้สอบทาน รวมทั้งมีมาตรการป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินตลอดจนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ตามวัตถุประสงค์

- การปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ เป็นไปตามข้อกำหนดหรือวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง มีความเหมาะสมในอันที่จะให้ความมั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมเป็นไปอย่างระมัดระวัง สามารถเพิ่มผลผลิต และลดต้นทุนที่ทำให้หน่วยงานได้รับประโยชน์อย่างคุ้มค่ามากที่สุด และมีผลการดำเนินงานที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการฯ

ทั้งนี้ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้เลือกใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลและหลักฐานการตรวจสอบที่เหมาะสม โดยนอกจาก จะตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องแล้ว ควรให้มีการสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือและเพียงพอต่อการรายงานผลการตรวจสอบ

รายงานและติดตามผลการตรวจสอบ

เนื่องจากโครงการเพื่อการวางแผนบริหารจัดการน้ำ และสร้างอนาคตประเทศเป็นโครงการใหญ่ การตรวจสอบอาจจำเป็นต้องใช้ระยะเวลานาน ดังนั้น ผู้ตรวจสอบภายในจึงควรรายงานผลการตรวจสอบเป็นระยะ ๆ ตามรูปแบบการรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินโครงการ (Performance Audit) เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ผู้ตรวจสอบภายในตรวจพบ และเมื่อได้ตรวจสอบโครงการดังกล่าวเสร็จสิ้น ให้เสนอรายงานสรุปผลการตรวจสอบโครงการทั้งโครงการต่อหัวหน้าส่วนราชการอีกครั้ง และกรณีผลการตรวจสอบมีประเด็นข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะที่จะต้องดำเนินการแก้ไขผู้ตรวจสอบภายในควรติดตามและรายงานผลความคืบหน้าด้วย