



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตุลิต
แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. บทนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลตุลิต เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยใช้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตุลิต เป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานกำหนดไว้ โดยใช้จริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตุลิต ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายใน นั้นยังถือเป็นส่วนสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย ที่กำหนดโดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตุลิต เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดุสิต เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดุสิต จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดทิศทางในการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ การบริหารทรัพยากร และเวลาให้เหมาะสม

๑. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ

๑.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๑.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่าเพียงพอและเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๑.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามภารกิจหรืออำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับทางราชการ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บริหารสูงสุด หัวหน้าส่วนราชการ และผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๑.๖ เพื่อให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแนวทางของมาตรการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ป้องกันการทุจริตการรั่วไหลและป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดุสิต อันได้แก่

๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตาม มาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริต ด้านการเงิน การบัญชี
๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความสำเร็จ ประสิทธิภาพ ความสำเร็จ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ
๔. การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑ – ๓ เช่น การตรวจสอบ ความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) ฯลฯ

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและ บริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมี จุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมของหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสุทนต์ ให้ดีขึ้น

การตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย การดำเนินงานและอื่น ๆ ของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม

- ๑.๑ ตรวจสอบการวางแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๒ ตรวจสอบศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
- ๑.๓ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๑.๔ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๕ การติดตามการประเมินผลควบคุมภายใน
- ๑.๖ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม

- ๒.๑ การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๒ การตรวจสอบฎีกาโครงการจ่ายขาดเงินสะสม
- ๒.๓ การตรวจสอบฎีกาจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
- ๒.๔ การตรวจสอบฎีกาโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- ๒.๕ การติดตามการประเมินผลควบคุมภายใน
- ๒.๖ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม

- ๓.๑ การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร
- ๓.๒ การดำเนินการขอใบอนุญาตขุดดินและถมดิน
- ๓.๓ การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน
- ๓.๔ การติดตามการประเมินผลควบคุมภายใน
- ๓.๕ การติดตามการประเมินผลควบคุมภายใน

๔. กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม

๔.๑ การเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงาน

๔.๒ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๔.๓ การติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและวิธีการตรวจสอบ

๓.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุจิต

๓.๒ หน่วยตรวจสอบภายในใช้เทคนิคการตรวจสอบ ในแต่ละกรณีซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่ง หลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) การสุ่มตัวอย่าง เป็นการเลือกข้อมูลแต่เพียงบางส่วนซึ่งสามารถใช้เป็นตัวแทนของข้อมูลทั้งหมดเพื่อมาตรวจสอบการสุ่มตัวอย่างต้องให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

(๒) การตรวจนับ เป็นการพิสูจน์จำนวนและสภาพของสิ่งที่ตรวจนับว่ามีอยู่ครบถ้วนตามที่บันทึกไว้หรือไม่ สภาพของสิ่งของนั้นเป็นอย่างไรรอยู่ในสภาพชำรุดเสียหายหรือไม่ มีการเก็บรักษาไว้อย่างไร โดยปกติการตรวจนับนี้จะใช้การตรวจสอบเงินสด วัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ เป็นต้น

(๓) การคำนวณ เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลขซึ่งถือเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้มากที่สุด ผู้ตรวจสอบควรทำการทดสอบตัวเลขทุกครั้งเพื่อให้แน่ใจว่ายอดที่แสดงเป็นยอดที่ถูกต้อง กรณีที่มีการบวกเลขโดยมีกระดาษบวกเลขด้วยเครื่องคิดไว้ ผู้ตรวจสอบควรทดสอบตัวเลขอีกครั้ง เนื่องจากผู้รู้จักใช้เครื่องบวกเลขอาจใช้เทคนิคพลิกแพลงทำให้ยอดรวมที่แสดงไว้ในกระดาษบวกเลขแสดงยอดที่ผิดไปจากความเป็นจริง

(๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง) เป็นการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการลงบัญชีซึ่งเอกสารเหล่านี้พิสูจน์ความถูกต้องของรายการที่ลงไว้ในสมุดบัญชีได้ วิธีการตรวจนับเรียกว่า “Vouching” ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบควรตรวจสอบเอกสารโดยระมัดระวังว่า เป็นเอกสารจริงไม่ใช่เอกสารปลอมหรือผ่านการแก้ไข มีการบันทึกรายการโดยถูกต้องครบถ้วน มีการอนุมัติรายการตามระเบียบของทางราชการ

(๕) การสอบทาน เป็นการยืนยันความจริง ความถูกต้อง ความแม่นยำ ความสมเหตุสมผล หรือความน่าเชื่อถือของสิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยการหาหลักฐานยืนยันกับข้อเท็จจริงที่ปรากฏอยู่ เช่น ข้อเท็จจริงปรากฏว่าได้จ่ายเงินให้เจ้าหนี้แล้ว ๑๐๐,๐๐๐ บาท หลักฐานที่นำมาตรวจทาน คือ ชำเช็คที่ระบุ เลขที่เช็ค วันที่ ชื่อเจ้าหนี้รายการที่จ่าย จำนวนเงิน การลงนามของผู้ถืออำนาจสั่งจ่ายตลอดจน ใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจากเจ้าหนี้ ซึ่งควรมีรายละเอียดเช่นเดียวกับต้นชำเช็ค เป็นต้น

(๖) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน เป็นการสังเกตให้เห็นด้วยตาในสิ่งที่ต้องการทราบอย่างระมัดระวังโดยใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่รวมถึงการพิจารณาพิจารณาสิ่งที่ได้เห็นแล้วบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ ไว้ ดังนั้น ผู้ตรวจสอบที่มีประสบการณ์ที่กว้างขวางย่อมได้ประโยชน์จากการสังเกตการณ์ได้อย่างมากและลึกซึ้งกว่าผู้ที่มีประสบการณ์น้อย ผลที่ได้จากการสังเกตการณ์เป็นเพียงข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบได้ประสมมาจากการปฏิบัติงานจริงในช่วงระยะเวลาที่ทำการสังเกตการณ์เท่านั้น ถ้าจะให้ความเห็นเกี่ยวกับการตรวจสอบนั้น เป็นส่วนรวมผู้ตรวจสอบจะต้องหาเอกสารหลักฐานมายืนยันเพื่อให้หน่วยรับตรวจยอมรับข้อสังเกตและยินยอมที่จะแก้ไขตามข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบ

(๗) เป็นการสอบถามผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงต่าง ๆ การสอบถามอาจทำได้ทั้งเป็นลายลักษณ์อักษร หรือด้วยวาจา การสอบถามเป็นลายลักษณ์อักษรอาจใช้แบบสอบถามและกำหนดคำถามเพื่อให้ได้คำตอบว่า “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” หรืออาจเป็นคำถามที่กระตุ้นให้ผู้ตอบใช้ความคิดของตนเองก็ได้ขึ้นอยู่กับผู้ตรวจสอบต้องการคำตอบในลักษณะใด ทั้งนี้ คำถามที่ใช้ควรมีลักษณะต่อเนื่องกัน การสอบถามด้วยวาจาต้องอาศัยศิลปะอย่างมากในการที่จะสอบถามให้ได้ ข้อเท็จจริงโดยไม่ทำให้ผู้รับตรวจอารมณ์เสียหรือมีปฏิกิริยาต่อต้านหรือปิดบังข้อเท็จจริงบางประการและถ้าผู้ตรวจสอบสามารถเข้าใจทัศนคติหรือพฤติกรรมที่ผู้รับตรวจมีต่อตนและสามารถเปลี่ยนแปลงท่าทีของผู้รับตรวจ ที่มีต่อตนให้เป็นไปในทิศทางที่ดีได้ ก็ย่อมทำให้ได้ทราบข้อมูลหรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้อย่างถูกต้อง

(๘) การยืนยัน เป็นการขอให้บุคคลที่ไม่ใช่ผู้รับตรวจ ซึ่งทราบเรื่องเกี่ยวกับหลักฐานต่าง ๆ ให้การยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรมายังผู้ตรวจสอบ โดยตรงการยืนยันนี้เมื่อปฏิบัติอย่างถูกต้องจะถือเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้มากที่สุดเนื่องจากบุคคลดังกล่าวไม่จำเป็นต้องปิดบังข้อเท็จจริง เทคนิคนี้ส่วนใหญ่ใช้กับการยืนยันยอดเงินฝากธนาคารหรือสินทรัพย์ ซึ่งอยู่ในความครอบครองของบุคคลอื่น เช่น ลูกหนี้เงินยืม เงินฝากคลัง เป็นต้น การใช้วิธีการตรวจสอบนี้ผู้ตรวจสอบต้องควบคุมและตรวจทานการยืนยันยอดรวมทั้งการจัดส่งให้ผู้รับนั้นจะต้องทำด้วยตนเองและต้องเป็นผู้ได้รับคำตอบโดยตรง

๔.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลดุษิต ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและวิธีการตรวจสอบ

๕.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๕.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๕.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕.๔ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๕.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติในกรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อที่ ๕ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๖. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางฐปนรรักษ์ ขวัญเมือง

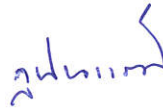
๘. งบประมาณที่ใช้

ไม่มี

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลคูสิต มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้ง การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางฐปนรรักษ์ ขวัญเมือง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายธัญพิสิษฐ์ แดงแก้ว)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน.

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูสิต

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายทักษิณ กาญจน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูสิต