



# แผนการตรวจสอบระยะยาว

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๗)



หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง  
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา



## หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา<sup>๑</sup> แผนการตรวจสอบระยะยาว (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๗)

### ๑. หลักการและเหตุผล

นตน. มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี และการรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งการตรวจสอบดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ในการควบคุมดูแลให้หน่วยรับตรวจสอบสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และช่วยป้องกันการรั่วไหลหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือสามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกขั้นตอน ของการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ มีระยะเวลาในการตรวจสอบอย่างเพียงพอ และมีความถี่ในการตรวจสอบ ที่เหมาะสม จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาตรา เพื่อเป็นการวางแผนการตรวจสอบสำหรับการจัดทำ แผนตรวจสอบประจำปี ซึ่งแผนการตรวจสอบเป็นแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบได้จัดทำไว้ล่วงหน้าโดยกำหนด ว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์ใด หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาใด รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพของ การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งการตรวจสอบตามแผนจะสามารถสอบทานความถูกต้องในการปฏิบัติของ หน่วยรับตรวจได้เป็นระยะๆ ซึ่งช่วยให้งานตรวจสอบสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเสร็จทันตามเวลาที่กำหนดไว้

## ๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๓ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง  
มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจน้ำเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์  
ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

### ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- (๑) สป.
- (๒) กค.
- (๓) กช.
- (๔) กศ.
- (๕) กสต.
- (๖) กสร.

๓.๒ ตรวจสอบ

- (๑) ตรวจสอบการเงิน (FINANCIAL AUDIT)
- (๒) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายเบี่ยง (COMPLIANCE AUDIT)
- (๓) ตรวจสอบการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDIT)
- (๔) ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDIT)
- (๕) งานบริการให้คำปรึกษา (CONSULTING SERVICES)

๓.๓ เทคนิคการตรวจสอบ

- (๑) การสุมตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การยืนยันยอด
- (๔) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๕) การคำนวณ
- (๖) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๗) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- (๘) การตรวจสอบรายการผิดปกติ
- (๙) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- (๑๐) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๑) การสอบถาม
- (๑๒) สังเกตการณ์
- (๑๓) การตรวจทาน
- (๑๔) การสืบสวน
- (๑๕) การประเมินผล

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลตรวจสอบตามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๕ รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๖ หน่วยรับตรวจ ๑๔ กิจกรรม

สำนัก/กอง	กิจกรรม/เรื่อง	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ
สป.	๑. การใช้และรักษาภยนต์ ๒. การลงเวลาปฏิบัติราชการ การลาของพนักงานและลูกจ้าง ๓. การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ	พ.ย. ๖๔ เม.ย. ๖๕ ก.ย. ๖๕
กค.	๑. การบริหารพัสดุ (การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยึม การนำส่งรักษา การตรวจสอบ การจำหน่ายพัสดุ) ๒. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย ๓. การบริหารเรื่องรัดการจัดเก็บภาษี	ม.ค. ๖๕ พ.ค. ๖๕ พ.ค. ๖๕
กช.	๑. การใช้และรักษาภยนต์ ๒. การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ	ธ.ค. ๖๔ มิ.ย. ๖๕
กศ.	๑. การจัดทำบัญชีรายได้ของสถานศึกษา ๒. การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ	มี.ค. ๖๕ ก.ค. ๖๕
กสศ.	๑. การดำเนินการลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ๒. การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ	มี.ค. ๖๕ ส.ค. ๖๕
กสร.	๑. การใช้และรักษาภยนต์ ๒. การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ	ก.พ. ๖๕ ส.ค. ๖๕

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๖ หน่วยรับตรวจ ๑๔ กิจกรรม

สำนัก/กอง	กิจกรรม/เรื่อง	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ
สป.	๑. การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับของพนักงานและลูกจ้าง ๒. การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ม.ค. ๖๖ พ.ค. ๖๖ พ.ค. ๖๖
กค.	๑. การเบิกจ่ายเงิน ๒. ทะเบียนคุณวุฒิประจำปี ๓. การรับเงิน การฝากเงินและการเก็บรักษาเงิน	พ.ย. ๖๕ เม.ย. ๖๖ ส.ค. ๖๖
กช.	๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๒. การควบคุมงานก่อสร้าง	ธ.ค. ๖๕ มิ.ย. ๖๖
กศ.	๑. การบริหารงบประมาณอาหารเสริม(นม) ๒. การบริหารงบประมาณอาหารกลางวัน	มี.ค. ๖๖ ก.ค. ๖๖
กสศ.	๑. การบริหารงบประมาณโครงการ ๒. การใช้และรักษาภยนต์	มี.ค. ๖๖ ก.ย. ๖๖
กสร.	๑. การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๒. การบริหารงบประมาณโครงการ	ก.พ. ๖๖ ส.ค. ๖๖

สำนัก/กอง	กิจกรรม/เรื่อง	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ
สป.	๑. การบริหารงบประมาณโครงการ ๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. งานสารบรรณและธุรการ	พ.ย. ๖๖ เม.ย. ๖๗ ก.ย. ๖๗
กค.	๑. รายงานการเงิน ๒. การใช้และรักษาภารณฑ์ ๓. การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-laas)	ม.ค. ๖๗ พ.ค. ๖๗ ส.ค. ๖๗
.กช.	๑. การใช้และรักษาภารณฑ์ ๒. การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ	ธ.ค. ๖๖ มิ.ย. ๖๗
กศ.	๑. การบริหารงบประมาณโครงการ ๒. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	มี.ค. ๖๗ ก.ค. ๖๗
กสศ.	๑. การดำเนินการลงสำรวจและประเมินผล ผู้ป่วยเอดส์ ๒. การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ	มี.ค. ๖๗ ส.ค. ๖๗
กสธ.	๑. การใช้และรักษาภารณฑ์ ๒. การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ	ก.พ. ๖๗ มิ.ย. ๖๗

## ๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวพรพรรณ คำภู ตำแหน่ง นตส.

## ๕. ผู้สอบทานผลการตรวจสอบ

ว่าที่ร้อยตรีทศพล ขุนภิรมย์ ตำแหน่ง ปท.

## ๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มี

(ลงชื่อ)

พนธ.

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวพรพรรณ คำภู)

นตส.

วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) ว่าที่ร้อยตรี

พ.

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(ทศพล ขุนภิรมย์)

ปท.

วันที่ ๑๔ ๐๘ ๖๔

(ลงชื่อ)

นายกิติพงษ์ พงศ์สุรเวท

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายกิติพงษ์ พงศ์สุรเวท)

นทม.

วันที่ ๑๕ ๘.๐๘๖๔

ପ୍ରମାଣିତ କାନ୍ତିକାଳ ଶାସନ ଅଧିକାରୀ

(କ୍ରମିକ ପାତାରେ ବେଳେ ଉପରେ ଅନୁଷ୍ଠାନିକ ପାତାରେ ଲାଗିଥାଏଇଲୁ)

หน่วยบัญชีรายรับ	เรื่องที่ต้องตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖						ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗					
		ค่าใช้ใน การ ตรวจสอบ	ค่าใช้ใน การ ตรวจสอบ	จำนวน/วัน	จำนวน/วัน	ค่ามูลค่า	จำนวนที่นิ่ง	จำนวน/วัน	จำนวนที่นิ่ง	จำนวน/วัน	จำนวนที่นิ่ง	จำนวน/วัน	จำนวนที่นิ่ง
สป.	๓. การซื้อและรักษาภาระเบ็ดเตล็ด	๑ ครั้ง/ ปี	๑ ครั้ง/ ปี	พ.ย.	๑/๑๔								
	๔. การตั้งเป้าหมายตามต้องการ ภาระฯ	๑ ครั้ง/ ปี	๑ ครั้ง/ ปี	พ.ย.	๑/๑๔								
	๕. การทิ้ง การบุบบิ้ง การบิกกัลย์สตูดิโอ พัฒนาและศูนย์ฯ	๑ ครั้ง/ ปี	๑ ครั้ง/ ปี	ก.ย.	๑/๑๔								
	๖. การเลือกซื้อเงินเดือน การเสื่อมฯ รับดูของพั้นที่ลงงานและศูนย์ฯ	๑ ครั้ง/ ปี	๑ ครั้ง/ ปี	ก.ย.	๑/๑๔								
	๗. การจัดทำทะเบียนผู้ต้องบังคับใช้ รายจ่ายประจำปี					๑ ครรภ./ ปี	๑.๑.๑.	๑/๑๔					
	๘. การโอนและก้างแก้ไขเบ็ดเตล็ดเบ็ดเตล็ด งบประมาณรายจ่ายประจำปี					๑ ครรภ./ ปี	๑๐	๑/๑๔					
	๙. การบริหารงบประมาณโครงการ					๑ ครรภ./ ปี	พ.ย.	๑/๑๔					
	๑๐. การจัดทำแผนพัฒนาท่องเที่ยว จังหวัดเชียงใหม่ ภาคเหนือ ประเทศไทย ผู้นำด้านเชิงนวัตกรรม แหล่งท่องเที่ยว น้ำตก แม่น้ำ ภูเขา ป่าไม้ ฯลฯ					๑ ครรภ./ ปี	ก.ย.	๑/๑๔					
						๑ ครรภ./ ปี	ก.ย.	๑/๑๔					

หน่วยบัญชีรายรับ	เรื่อง ความต้องการของผู้ขออนุมัติ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔			ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		
		รายการ ที่ ตราชสอ卜	รายละเอียด ที่ ตราชสอ卜	คงเหลือ	รายการ ที่ ตราชสอ卜	รายละเอียด ที่ ตราชสอ卜	คงเหลือ	รายการ ที่ ตราชสอ卜	รายละเอียด ที่ ตราชสอ卜	คงเหลือ
กธ.	๓. การบริหารพัสดุ (การเก็บ การเบิก) การเบิกจ่าย การยื่น การเบิกจุลทรรศนา การตรวจสอบ การจำหน่ายพัสดุ)	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.	๑/๑๔						
	๔. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.	๑/๑๐						
	๕. การบริหารจัดการจัดซื้อบริการ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.	๑/๑๐						
	๖. การเบิกจ่าย				๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.	๑/๑๔			
	๗. ทะเบียนบ้านและค่าประภันสัญญา				๑ ครั้ง/ปี	ม.ย.	๑/๑๔			
	๘. การรับเงิน การฝากเงินและการเก็บ รักษาเงิน				๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.	๑/๑๔			
	๙. รายงานงบประมาณ							๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.	๑/๑๔
	๑๐. การใช้และรักษาภาระยก คณาจารย์ (-laor)							๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.	๑/๑๔
	๑๑. ประจำเดือนกรกฎาคมในท ทางบริการให้คำปรึกษาทั่วไป ผู้นำองค์บัญชา และฝ่ายบริหาร							๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.	๑/๑๔
									ปีงบประมาณ	



หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ปัจจัยมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑			ปัจจัยมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒			ปัจจัยมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓			ปัจจัยมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ต้องตรวจสอบ	จำนวนวัน									
กสต.	๑. การดำเนินการส่งคืนราษฎรบัญชีพผู้สูงอายุ ค่าพิการ ผู้ป่วยอุด＼เส้น	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.	๑/๑๐									
กสธ.	๒. การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายฟี้สุด	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.	๑/๑๐									
กสธ.	๓. การบริหารงบประมาณโครงการ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.	๑/๑๐									
กสธ.	๔. การใช้และรักษาภยัตติ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.	๑/๑๐									
กสธ.	ประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย.	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย.	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย.	๑/๑๐
กสธ.	๕. งานบริการให้คำปรึกษาท่ามรับทราบผู้ป่วยคุณภาพดี และฝ่ายบริหาร	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.	๑/๑๐
กสธ.	๖. การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายฟี้สุด	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.	๑/๑๐									
กสธ.	๗. การขออนุญาตประกอบกิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.	๑/๑๐									
กสธ.	๘. การบริหารงบประมาณโครงการ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.	๑/๑๐
กสธ.	๙. การบริหารจัดการขยะ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.	๑/๑๐									
กสธ.	ประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ	๑/๑๐									
กสธ.	๑๐. งานบริการให้คำปรึกษาหน่วยรับผิดชอบ	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ	๑/๑๐									

សេចក្តីពូលរដ្ឋបាល

หน่วยตรวจส่วนภายนอก เพศบกตต่ำบลพัชร์กุล อ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา  
และการตรวจส่วนภายนอก (ป้องปรามฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง ๒๕๖๗)

ສຳນັກງານ/ກອງ	ຮະບອບເວລາເຫຼົ້າຕຽງ		ຮະບອບເວລາເຫຼົ້າຕຽງ		ປຶກປະການ ພ.ຕ. ແລະວາງ		ປຶກປະການ ພ.ຕ. ແລະວາງ		
	ທຸກໆ	ພ.ຍ.	ທຸກໆ	ພ.ຍ.	ທຸກໆ	ພ.ຍ.	ທຸກໆ	ພ.ຍ.	
ຕຸກ.	ມ.ຄ.ກ.ພ.ນ.ຄ.ໂ.ນ.ຍ.ພ.ຄ.ນ.ຍ.ກ.ຄ.ສ.ຄ.ກ.ຍ.	ທ.ຄ.ພ.ຍ.ບ.ຄ.ມ.ກ.ພ.ນ.ຄ.ມ.ຍ.ກ.ຄ.ສ.ຄ.ກ.ຍ.	ມ.ຄ.ກ.ພ.ນ.ຄ.ມ.ຍ.ພ.ຄ.ນ.ຍ.ກ.ຄ.ສ.ຄ.ກ.ຍ.	ທ.ຄ.ພ.ຍ.ບ.ຄ.ມ.ກ.ພ.ນ.ຄ.ມ.ຍ.ພ.ຄ.ນ.ຍ.ກ.ຄ.ສ.ຄ.ກ.ຍ.	ມ.ຄ.ກ.ພ.ນ.ຄ.ມ.ຍ.ພ.ຄ.ນ.ຍ.ກ.ຄ.ສ.ຄ.ກ.ຍ.	ມ.ຄ.ກ.ພ.ນ.ຄ.ມ.ຍ.ພ.ຄ.ນ.ຍ.ກ.ຄ.ສ.ຄ.ກ.ຍ.	ມ.ຄ.ກ.ພ.ນ.ຄ.ມ.ຍ.ພ.ຄ.ນ.ຍ.ກ.ຄ.ສ.ຄ.ກ.ຍ.	ມ.ຄ.ກ.ພ.ນ.ຄ.ມ.ຍ.ພ.ຄ.ນ.ຍ.ກ.ຄ.ສ.ຄ.ກ.ຍ.	
ຕຸປ.									
ກົກ.									
ກົສ.									
ກົສດ.									
ກົສບ.									
ທຸກໆແບ່ນເຫັນເມນີນທີ່ມີການເປັນຕົວ		ທຸກໆແບ່ນເຫັນເມນີນທີ່ມີການເປັນຕົວ		ທຸກໆແບ່ນເຫັນເມນີນທີ່ມີການເປັນຕົວ		ທຸກໆແບ່ນເຫັນເມນີນທີ່ມີການເປັນຕົວ		ທຸກໆແບ່ນເຫັນເມນີນທີ່ມີການເປັນຕົວ	
ການປັບປຸງການໃຫ້ຄຳປັບປຸງ		ການປັບປຸງການໃຫ້ຄຳປັບປຸງ		ການປັບປຸງການໃຫ້ຄຳປັບປຸງ		ການປັບປຸງການໃຫ້ຄຳປັບປຸງ		ການປັບປຸງການໃຫ້ຄຳປັບປຸງ	
ແລະຜ່າຍບໍ່ຫຼາຍ		ແລະຜ່າຍບໍ່ຫຼາຍ		ແລະຜ່າຍບໍ່ຫຼາຍ		ແລະຜ່າຍບໍ່ຫຼາຍ		ແລະຜ່າຍບໍ່ຫຼາຍ	

မြန်မာရှိသူများ၏အကြောင်းအရာများ၊ မြန်မာရှိသူများ၏အကြောင်းအရာများ၊

