

MEITI Work plan ပါလုပ်ငန်းအစီအစဉ်ဦးစားပေးရွေးချယ်ခြင်းနှင့် စီမံမှုဆိုင်ရာဆပ်ကော်မတီ

(Work plan and Governance Subcommittee)

သစ်အခြေခံနည်းပညာသင်တန်းကျောင်း၊ မြောက်ဒဂုံ၊ရန်ကုန်

(ဇူလိုင်လ ၇ ရက်နေ့ ၂၀၁၇)

၁။ ရည်ရွယ်ချက်

မြန်မာနိုင်ငံ EITI လုပ်ငန်းစဉ်များ အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ကမ္ဘာ့ဘဏ်၏ ဝယ်ယူရေးလမ်းညွှန်ချက်များ (Procurement Guideline) ကို သိရှိနားလည်စေရန်၊ လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ရေး လမ်းညွှန် (Implementation Manual)နှင့် ပတ်သက်ပြီး ဆွေးနွေးရန်နှင့် နှစ်စဉ်တိုးတက်မှု အစီရင်ခံစာမူကြမ်းနှင့် ပတ်သက်ပြီး ဆွေးနွေးရန် ရည်ရွယ်ချက်များဖြင့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ် ဦးစားပေးရွေးချယ်ခြင်းနှင့် စီမံမှုဆိုင်ရာဆပ်ကော်မတီ ကို ကျင်းပခဲ့ခြင်းဖြစ်ပါသည်။

၁၁ အစည်းအဝေးတက်ရောက်သူများ

အစည်းအဝေးတက်ရောက်သူများမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။

အစိုးရကိုယ်စားလှယ် (၄) ဦး ၊ ပုဂ္ဂလိကကိုယ်စားလှယ် (၂) ဦး ၊ အရပ်ဖက်ကိုယ်စားလှယ် (၃) ဦး ၊ ကမ္ဘာ့ဘဏ်ကိုယ်စားလှယ် (၃) ဦး ၊ MOBD မှ ကိုယ်စားလှယ် (၃) ဦး ၊ NCS မှ ကိုယ်စားလှယ် (၆) ဦး၊ စုစုပေါင်း (၂၁) ဦးတက်ရောက်ခဲ့ပါသည်။ အစည်းအဝေးတက်ရောက်သူများအား နောက်ဆက်တွဲ စာရင်းဖြင့် ဖော်ပြထားပါသည်။

၃။ အစည်းအဝေးဆွေးနွေးချက်များ

- ဦးစိုးဝင်း (National Coordinator) မှ အဖွင့်အမှာစကားပြောကြားခြင်း။
- World Bank မှ ၎င်းတို့၏အခန်းကဏ္ဍအား ပဏာမပြောကြားဆွေးနွေးခြင်း။

(က) ကမ္ဘာ့ဘဏ်မှ ၎င်းတို့၏ ဝယ်ယူပို့ ဆောင်ရေးလမ်းညွှန်အား ဆွေးနွေးတင်ပြခဲ့ပါသည်။

- ဝယ်ယူရေးနှင့် ပတ်သက်၍ Procurement Guideline သည် အရေးကြီးသောအခန်းကဏ္ဍတွင် ပါဝင်ကြောင်း၊
- Supplier များသည် contractor များနှင့် တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ်မှု မရှိကြောင်း၊
- ငွေချေးယူသူအဖွဲ့ မှ ချမှတ်ပေးလိုက်သော contractor များမှ မကျေနပ်ချက်များရှိပါက ကမ္ဘာ့ဘဏ်သို့ တရားဝင် တိုင်ကြားစာပို့ ၍ ရကြောင်း၊

- ကမ္ဘော့ဘဏ်မှ တိုင်ကြားစာများအား ဖြေရှင်းပေးသွားမည်ဖြစ်ကြောင်း၊

(ခ) ဝယ်ယူရေးတွင် ငွေချေးယူသူများ၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့်ပတ်သက်၍

- ငွေချေးယူသူများက ဝယ်ယူရေးအစီအစဉ်အား ရေးဆွဲရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ကမ္ဘော့ဘဏ်အနေနှင့်လည်း ချမှတ်ထားသော ဝယ်ယူရေးအစီအစဉ်အား လိုက်နာခြင်းရှိ မရှိ နှင့် အကျင့်ပျက် ခြစားမှုများကို စောင့်ကြည့်အကဲဖြတ်သွားမည်ဖြစ်ကြောင်း၊
- တင်ဒါခေါ်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍လည်း တင်ဒါခေါ်ရာတွင် အများသိအောင် မီဒီယာမှ ကြေငြာမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ အဆိုပြုချက်များနှင့်တင်ဒါများကို စိစစ်ရေးအဖွဲ့ မှ ထင်သာမြင်သာရှိစွာ အဆင့်ဆင့်စိစစ်အကဲဖြတ်၍ တစ်ဖွဲ့ ကိုရွေးချယ်သွားမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ရွေးချယ်ထားသည့်အဖွဲ့ အား စာချုပ်အပ်နှံချုပ်ဆိုသွားမည်ဖြစ်ကြောင်း၊
- တင်ဒါမတင်မီ Prebid အစည်းအဝေးပြုလုပ်ကြောင်း၊ တင်ဒါတင်သောသူများမှ ၁၀၀% Respond ရှိသူကရှားကြောင်း၊ ၈၀% Respond ရှိသူများထဲမှ ဈေးအနည်းဆုံးသူအားရွေးချယ်ကြောင်း၊ ထို့ နောက် အချက်အလက်များမှန်၊ မမှန်စစ်ဆေးကြောင်း၊
- ဈေးငှားသူဘက်မှ ကမ္ဘော့ဘဏ်အား အကဲဖြတ်ချက်အစီရင်ခံစာ တင်သွင်းရပြီး ကမ္ဘော့ဘဏ်ဆီမှ ကန့်ကွက်ရန်မရှိသောစာ No objection letter လိုအပ်ကြောင်း၊
- Technical and financial proposal များအားလုံးသည် ဆွေးနွေးညှိနှိုင်း၍ ရပါက ဆွေးနွေးသွားမည်ဖြစ်ကြောင်း၊
- Proposal တင်ရာတွင်လည်း Minimum requirement နှင့်သာကိုက်ညီပါက စဉ်းစားရန်မလိုကြောင်း၊ ရွေးချယ်နိုင်ရန်အတွက် Candidates အနည်းဆုံး ဥဦးရှိရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊
- အကယ်၍ တစ်ဦးသာ ရှိပါက ကမ္ဘော့ဘဏ်မှ မno objection letter တောင်းရန်လိုအပ်ကြောင်း၊

(ဂ) ကမ္ဘော့ဘဏ်၏ စီမံချက်များနှင့်ပတ်သက်၍လည်း

- ဥပမာ။ ။ ပညာရေးနှင့်ပတ်သက်၍ အလုပ်လုပ်မည်ဆိုပါက ၎င်းပညာရေးဌာနတွင်ရှိသော ဝန်ထမ်းများအနေနှင့် စွမ်းဆောင်ရည်ပြည့်မပြည့်ကို ကမ္ဘော့ဘဏ်အနေဖြင့် အကဲဖြတ်သွားမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ယင်းနှင့်အတူ ကမ္ဘော့ဘဏ်မှ Training ပေးခြင်း၊ ဗဟုသုတမျှဝေသည့်အစီအစဉ်များအား ပြုလုပ်ပေးသွားမည်ဖြစ်ကြောင်း၊
- ထို့ အပြင် စီမံချက်များအတွက် စာရင်းစစ်များကိုလည်း လိုအပ်သလိုထားရှိမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ပစ္စည်းဝယ်ယူရာတွင်လည်း ဈေးနှုန်းသင့်တင့်၍ တိကျသေချာရမည်ဖြစ်ကြောင်းနှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှု ရှိရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊
- ကမ္ဘော့ဘဏ်မှချမှတ်ထားသော Shopping Method ကိုအသုံးပြုရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊
- Shopping method တွင်လည်း prior review document လိုအပ်ကြောင်း၊ Evaluation report တွင်လည်း prior review document လိုအပ်ကြောင်း၊
- Prior review လုပ်ခြင်းသည် စစ်ဆေးခြင်း မဟုတ်ကြောင်း၊
- မြန်မာနိုင်ငံတွင် နိုင်ငံတကာဈေးကွက်နှင့်အတွေ့ အကြုံမရှိသေး၍ prior review လုပ်ခြင်းသာဖြစ်ကြောင်း၊

(ဃ) အကြံပေးပညာရှင်များနှင့် ပတ်သက်၍လည်း

- နိုင်ငံတကာမှ ပါဝင်ခွင့်ရအောင် ပြုလုပ်ပေးသွားမည်ဖြစ်ကြောင်း၊
- အကြံပေးပညာရှင်ရွေးချယ်ရာတွင်လည်း အရည်အချင်းရှိသူကိုသာ ရွေးချယ်သွားမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ Consultant qualification CQS method သာသုံးကြောင်း၊
- ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိအောင်လည်း ပြုလုပ်သွားမည်ဖြစ်ကြောင်း၊
- နိုင်ငံသားအကြံပေးများကို ပိုမိုအားပေးသွားမည်ဖြစ်ကြောင်း၊
- Prior and post review နှင့်ပတ်သက်၍လည်း တင်ဒါမခေါ်ခင်ကတည်းက prior review ကိုပြုလုပ်သည်ဖြစ်ကြောင်း၊
- ပြန်လည်စိစစ်ပြီးသောအချက်အလက်များအား အစီအစဉ် ကျမကျအား ပြန်လည်စိစစ်ပေးကြောင်း၊

(c) Quotation ကောက်ယူခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ ပစ္စည်းဝယ်ယူရာတွင်လည်း quotation ဥပဒေတောင်းရန်လိုအပ်ကြောင်း၊

- အကယ်၍ မရနိုင်ပါက မည်သည့်အကြောင်းကြောင့်မရနိုင်ကြောင်းကို ခိုင်လုံစွာရှင်းပြရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊
- ယင်း quotation များကိုလည်း ကမ္ဘာ့ဘဏ်ဆီသို့ အီးမေးလ်၊ဖက်စ် တို့ဖြင့်ပေးပို့ လို့ ရကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။

(စ) ပြန်လည်မေးမြန်းခြင်းနှင့် ဖြေကြားခြင်းအစီအစဉ်

မေးခွန်းများ

ဦးစိုးဝင်း(NC)မှ

- ဆရာဦးစိုးဝင်းမှ NCS Team ပြင်ပမှ Volunteer တဦးခေါ်ယူပါက World Bank မှ No Objection Letter တောင်းယူရန်လို/ မလို ကို မေးမြန်းခဲ့ပါသည်။
- Resignation နဲ့ပတ်သက်၍လည်း (၃)လမပြည့်ခင် အဖွဲ့ ၊ မှ နှုတ်ထွက်သွားပါက လက်ခံလို့ရ/မရ သိချင်ကြောင်း မေးမြန်းခဲ့ပါသည်။

အဖြေများ

ဦးဆန်းဝင်း(MOPF)မှ ဝန်ထမ်းခန့်အပ်ချက်များနှင့် ပတ်သက်၍ အပြောင်းအလဲများဖြစ်လျှင် နှုတ်ထွက်သွားသည့် ဝန်ထမ်းနေရာတွင် အစားထိုးခန့်အပ်ရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ဝန်ထမ်းများ၏ Time Sheet ကိုကြည့်၍ လစာပေးရကြောင်း ဖြေကြားခဲ့ပါသည်။

ကမ္ဘာ့ဘဏ်

ကမ္ဘာ့ဘဏ်မှလည်း volunteer ခေါ်ယူသည်မှာ အဖွဲ့ ၊ မှ ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်၍ရကြောင်း၊ ဝန်ထမ်းအပြောင်းအလဲရှိပါက MOPF သို့ တရားဝင်စာပေးပို့ ရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ အစားထိုးခန့် ထားသူသည်

နှုတ်ထွက်သူထက် အရည်အချင်းသာသူ (သို့ .) တန်းတူရှိသူဖြစ်ရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ထို .အပြင် သည်ဖြစ်စဉ်များအားလုံးကိုလည်း မှတ်တမ်းတင်ထားရမည်ဖြစ်ကြောင်း ဖြေကြားခဲ့ပါသည်။

မေးခွန်းနှင့်အဖြေ

- ဒေါ်မိုးမိုးထွန်း(MATA)မှ Office Accessories (eg – computer) များဝယ်ယူလျှင် ငွေကြေးပမာဏ မည်မျှအထိ ကမ္ဘာ့ဘဏ်မှ ခွင့်ပြုကြောင်းကိုမေးမြန်း ခဲ့ပါသည်။
- ကမ္ဘာ့ဘဏ်မှ ကမ္ဘာ့ဘဏ်၏ အခန်းကဏ္ဍအရ ကွန်ပျူတာဝယ်ယူမည်ဆိုပါက Quotation များတင်ရကြောင်း၊ Software အားလုံးကိုလည်း License Version နှင့်နောက်ဆုံးပေါ်ဖြစ်သည်ကိုသာ အသုံးပြုကြောင်း၊ ထို့ကြောင့် Quotation တင်မည်ဆိုပါက သတ်မှတ်ထားသော Rates များထက် ပိုတင်ပါက အဆင်ပြေနိုင်ကြောင်း ပြန်လည်ဖြေကြားဖြေကြားခဲ့ပါသည်။

မေးခွန်းနှင့်အဖြေ

- ဒေါ်မိုးမိုးထွန်း(MATA)မှ Workshop တစ်ခုလုပ်မည်ဆိုပါက (10,000) \$ သတ်မှတ်ထား သည်ကိုသိထားကြောင်း၊ ထို ဘတ်ဂျက်အား မြန်မာပြည်၏ မည်သည့်နေရာတွင်မဆို ပြုလုပ်၍ ရ၊ မရအား သိချင်ကြောင်း မေးမြန်းခဲ့ပါသည်။
- ကမ္ဘာ့ဘဏ် မှ ၎င်းကိစ္စသည် Procurement နှင့် မသက်ဆိုင်ကြောင်း ပြန်လည်ဖြေကြားခဲ့ပါသည်။

၄။ MOBD မှအောက်ပါအတိုင်း ဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။

MOBD မှ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး ဦးဆန်းဝင်းမှ လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်လက်စွဲ (implementation manual) အား အောက်ပါအတိုင်း တင်ပြဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။

(ဆ) Per diem rate နှင့် ပတ်သက်၍ တစ်ရက်၍ မြန်မာငွေ တစ်သောင်း (နံနက်စာ-၂၀၀၀ကျပ်၊ နေ့လည်စာ-၄၀၀၀ကျပ်၊ ညစာ-၄၀၀၀ကျပ်) နှုန်းဖြင့် သတ်မှတ်ထားကြောင်း၊ နံနက်စာအား မနက်၁၀နာရီထက် စောလာမှသာလျှင် စီစဉ်ပေးမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ညစာကိုကား ထွက်ခွာသည့်အချိန်သည် နေ့လည် ၂နာရီနောက်ပိုင်းဖြစ်မှသာ ပေးမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ Per diem rate

အားတွက်ချက်ရာတွင် ခရီးသွားလက်မှတ်အား အခြေခံ၍ တွက်ချက်မည် မဟုတ်ကြောင်း ၊ မူလနေထိုင်သည့် နေရာမှစ၍ အစည်းအဝေးလာရောက်သည့် နေရာသို့ သာဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။

(၈) အရပ်ဖက်အဖွဲ့ အစည်းကိုယ်စားလှယ် ဒေါ်မိုးမိုးထွန်းမှ အစည်းအဝေးတက်နေစဉ်အတွင်း ကုန်ကျစရိတ်ကိုသာ ပေးမည်ဆိုပါက အဆင်မပြေကြောင်း၊ အစည်းအဝေးတက်ရောက်သည့် ခရီးစဉ်စားစရိတ်အားလုံး အား ပေးမှသာအဆင်ပြေမည်ဟု ထင်မြင်ပါကြောင်း၊ ခရီးသွားချိန်တစ်ရက်ပိုထားသင့်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။

(၉) ဦးသန်းဌေးအောင်မှ အစည်းအဝေးနေ့ အား ၁၂နာရီအရှေ့ ပိုင်းရောက်ပါက နေ့တစ်ဝက်အဖြစ်သတ်မှတ်ထားကြောင်း၊ ၁၂နာရီနောက်ပိုင်းရောက်မှသာလျှင် နေ့အပြည့်သတ်မှတ်ကြောင်း၊ များရှိပါကြောင်း၊ အစည်းအဝေးကျင်းပမည့် ရက်မှာ

(၇)ရက်နေ့ ဖြစ်သော်လည်း (၆)ရက်နေ့ ညတည်းက ရောက်မည်ဆိုပါက ညစာအတွက်ကုန်ကျစရိတ် စီစဉ်ပေးရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ အစည်းအဝေးသို့တက်ရောက်လာကြသည့်အဖွဲ့ ၊ ဝင်များအတွက် Taxi ကုန်ကျစရိတ်များအား ရှင်းရှင်းလင်းလင်းဖော်ပြပေးထားကြောင်း။

ထို ကြောင့် အစည်းအဝေးမတိုင်မီ လာရောက်သည့် လမ်းခရီးကုန်ကျစရိတ်အား ပေး၊ မပေးကို ဝိုင်းဝန်းဆွေးနွေးသင့်ကြောင်း

(ည) ပုဂ္ဂလိက ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးမှလည်း travelling time ကို တစ်ရက်ပေးသင့်၊ မပေးသင့်ကို ဆွေးနွေးစေလိုကြောင်း၊ ထို အပြင် allowance တွင်ပါဝင်သည့် Inclusive ကိုပါ ထည့်သွင်းစဉ်စားသင့်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။

(ဋ) နားလည်မှုစာချွန်လွှာ MOU update နှင့်ပတ်သက်၍ ဦးဆန်းဝင်းမှ နားလည်မှု စာချွန်လွှာရေးထိုးနိုင်ရန်အတွက် Grant Agreement ကို ကနဦးရေးထိုးရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ကမ္ဘာ့ဘဏ်မှ ကန့် ကွက်မှုမရှိသောစာ (No Objection Letter) ကိုလက်ခံရရှိပြီးဖြစ်ပါကြောင်း၊

ဂျူလိုင်လ ၁၀ရက်နေ့ တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးကြမည်ဖြစ်ကြောင်း၊

(၃.၅ million) သည် ၂၀၁၆ မှ ၂၀၁၉ ဇန်နဝါရီလ အထိရကြောင်း၊ ပိုသည့်ငွေအား ကမ္ဘာ့ဘဏ်သို့ ပြန်လည်ပေးအပ်ရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊

Effective Date အား First July တွင်ပေးထားကြောင်း၊ Financial Management ကို MOPF မှအကောင်အထည်ဖော်မည်ဖြစ်ကြောင်း၊

Grant Agreement အား သုံးပွင့်ဆိုင်ညွှန် ပေါင်းအဖွဲ့ ၊ မှ အဖွဲ့ ၊ ဝင်များအား ပြန်လည်ဖြန့် ဝေသွားမည်ဖြစ်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။

MOU အား ၆လတစ်ကြိမ် ပြန်လည် update လုပ်မည်ဖြစ်ကြောင်း ကမ္ဘာ့ဘဏ်မှ ဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။

(၄) ဦးဆန်းဝင်းမှ MEITI Working Committee member များနှင့်ပတ်သက်၍လည်း ထပ်တိုးအဖွဲ့ ဝင်များမှာ ဦးခင်လတ်ကြီး၊ ဦးတင်ထွန်း၊ ဦးမောင်ငွေ တို့ ဖြစ်ကြောင်း၊ နိုင်ငံတကာ EITI ရုံးမှ Annual Progress Report အား အကြံပေးချက်များကို အဖွဲ့ ဝင်များဆီသို့ ပြန်လည်မျှဝေမည်ဖြစ်ကြောင်းဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။

ထို့ အပြင် ဆွေးနွေးခဲ့သည့်အချက်အလက်များတွင် ထပ်ပြီးဖြည့်သွင်းချင်သည့် အချက်အလက်များရှိပါက တရားဝင်စာရေးပို့ သင့်ကြောင်း ဒေါ်ခင်ခင်လွင်မှ ဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။

(၅) Annual Progress Report နှင့် ပတ်သက်၍လည်း ဦးဆန်းဝင်းမှ သည်အစီရင်ခံစာအား မြန်မာနိုင်ငံ EITI ရုံးကို ပေးပို့ထားပြီးဖြစ်ကြောင်း၊

နှစ်စဉ်နှစ်တိုင်းလည်း သည် MEITI အစီရင်ခံစာအား တင်သွင်းရန်လိုအပ်ကြောင်း၊ ၊ သည်နှစ်အတွင်းတွင် ဒီဇင်ဘာလအမှီ မူကြမ်းကို ပေးပို့နိုင်ပါကြောင်း၊

EITI စံသတ်မှတ်ချက်အတိုင်း အစီရင်ခံစာမူကြမ်းအား EITI ရုံးသို့ ပေးပို့ပြီးဖြစ်ကြောင်း၊ EITI Regional Director၏ Feedback များအား ပြန်လည်သုံးသပ်မည်ဆိုပါက ပထမအကြိမ်တွင်ပါဝင်သော EITI အစီရင်ခံစာများအား List လုပ်ရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ထို့အပြင် Recommendation (၁၄)ချက်အားလည်း List လုပ်ရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊

ယခု Annual Progress Report သည် မူကြမ်းသာ ဖြစ်နေသေးသည့်အတွက် ပြင်ဆင်ရန် အချိန်(၃)လခန့် ကျန်ရှိနေ သေးကြောင်း၊

Annual Progress Report သည် အကြမ်းသာ ဖြစ်နေသေးသည့်အတွက် သေသေချာချာပြန်လည်ပြင်ဆင်ရန် လိုအပ်ကြောင်း၊

General Assessment လုပ်သောအခါတွင်လည်း Recommendation ကို အလေးပေးရန် လိုအပ်ကြောင်း၊

EITI နှင့်ပတ်သက်သော Training (သို့မဟုတ်) Workshop တစ်ခုပေးရန်လိုအပ်ကြောင်း၊

၅။ ကမ္ဘာ့ဘဏ်မှလည်း အောက်ပါအတိုင်းဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။

(၁) IA ဝန်ထမ်းများနှင့် ပတ်သက်၍လည်း Local ဝန်ထမ်းများအား လုပ်ရက်တိုးပြီး foreigner များအား လုပ်ရက်လျှော့မည်ဆိုပါက အဆင်မပြေဖြစ်မည်ဖြစ်ကြောင်း၊ Local အားရက်ထပ်တိုးမည့်အကြောင်းကို ပြန်ပြီးဆွေးနွေးစေလိုကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။

၆။ အခြားဆွေးနွေးချက်များ

သယံဇာတရုံးမှ MEITI Budget သုံးစွဲမှုအား ပွင့်လင်းစွာချပြရန် သယံဇာတဝန်ကြီးဌာနသို့ စာရောက်ရှိ လာကြောင်း၊ သို့ရာတွင် Budget ကိစ္စသည် MOBD နှင့်သာ သက်ဆိုင်ပါကြောင်းကို ပြန်လည်အကြောင်းကြားခဲ့ကြောင်း Dawe Myat Myint Zu Theint မှ ဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။

ဒေါ်မြနန္ဒာမှ SNU ဖွဲ့စည်းဖို့ရန်အတွက် TOR ကွာခြားနေသည်ကို ရှင်းလင်းဆွေးနွေး၍ အတည်ပြုချက်ရယူခဲ့ပါသည်။

၇။ အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်များ

စဉ်	အကြောင်းအရာ	ဆောင်ရွက်ရန်	အချိန်
၁။	(၂၈-၇-၂၀၁၇) ရက်နေ့ MSGအစည်းအဝေးတွင် အစည်းဝေးကုန်ကျစရိတ်များ၊ ခရီးစရိတ်ကုန်ကျမှုများနှင့် အသေးစိတ်တင်ပြရန်နှင့် အတည်ပြုချက်ရယူရန်	MOPF NCS	(၂၈-၇-၂၀၁၇)
၂။	NCS Admin Team တွင် ဝန်ထမ်းတစ်ယောက် ထပ်မံတိုးသည်ကို MSG အစည်းအဝေးတွင် တင်ပြရန်။	NCS	(၂၈-၇-၂၀၁၇)
၃။	MOU ရေးထိုးပြီးကြောင်းကို MSG Meeting တွင် တင်ပြ ရန်။	MOPF NCS	(၂၈-၇-၂၀၁၇)
၄။	Annual Progress Report သည်နောက်ထပ်(၃)လအချိန်ရသေးသောကြောင့် လာမည့်(၂)လအတွင်း Constituency တခုခြင်းဆီထံစာပို့ပြီး မည်သည့်အကြောင်းအရာထည့်လိုကြောင်း၊ ပြင်ဆင်လိုကြောင်းတောင်းရန် Support Paragraph အား ရေးသားတင်ပြရန်	MOPF NCS	(၂၈-၇-၂၀၁၇)
၅။	1st Report ရဲ့ Recommendation (၁၄) ခုကို မည်သည့်ဝန်ကြီးဌာနနှင့်သက်ဆိုင်သလဲဆိုသည်ကိုရွေးချယ်ပြီးသက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများသို့ စာဖြင့်ပေးပို့ကအကြောင်းကြားပြီး ထို Recommendation များနှင့်ပါတ်သက်ပြီး လက်ရှိဆောင်ရွက်ထားရှိမှုကို APR မတိုင်ခင်ပေးပို့ကပြန်လည်တောင်းယူရန်	NCS	(၂၈-၇-၂၀၁၇)
၆။	SNU ဖွဲ့စည်းမှု TOR အချက်အလက်များအား လာမည့် (၁၀-၇-၂၀၁၇) ရက်နေ့အစည်းအဝေးတွင် ဆွေးနွေးရန်။	NCS	(၁၀-၇-၂၀၁၇)

အစည်းအဝေးအား (၁၄:၅၀) မိနစ်တွင် ရုပ်သိမ်းပါသည်။