

၂၀၂၀ ပြည့်နှစ်၊ ဖေဖော်ဝါရီလ (၁၃) ရက်နေ့မှ (၁၄) ရက်နေ့အထိ မြန်မာနိုင်ငံ EITI ညှိနှိုင်းရေးမှူးရုံးတွင် ကျင်းပခဲ့သည့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်နှင့်စီမံအုပ်ချုပ်မှုလုပ်ငန်းခွဲ ကော်မတီ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း (မူကြမ်း)

၁။ ရည်ရွယ်ချက်

လုပ်ငန်းအစီအစဉ်နှင့်စီမံအုပ်ချုပ်မှုလုပ်ငန်းခွဲ ကော်မတီအစည်းအဝေးအား အောက်ပါရည်ရွယ်ချက်များ ဖြင့် ရည်ရွယ်ကျင်းပခဲ့ခြင်းဖြစ်သည် -

- MEITI စုဖွဲ့မှုပုံစံအသစ်အတွက် Organizational Development Consultant ၏ လုပ်ငန်းလမ်းညွှန် (ToR) အား ဆွေးနွေးအတည်ပြုရန်
- MEITI Cost Extension Work Plan အား ဆွေးနွေးအတည်ပြုရန်

၂။ အစည်းအဝေးတက်ရောက်သူများ

အစည်းအဝေးသို့ ဖေဖော်ဝါရီ (၁၃) ရက်နေ့၌ အစိုးရကိုယ်စားလှယ် (၃) ဦး၊ လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ် (၄) ဦး၊ အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ် (၂) ဦး၊ ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးနှင့်ဌာနဆိုင်ရာတာဝန်ရှိသူ (၃) ဦး၊ MOBD မှ (၂) ဦး၊ NCS မှ (၁၂) ဦး၊ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများမှ (၅) ဦး၊ စုစုပေါင်း (၃၁) ဦး (ကျား - ၂၀ ၊ မ - ၁၁) တက်ရောက်ခဲ့သည်။ အစည်းအဝေးတက်ရောက်သူစာရင်းအား နောက်ဆက်တွဲ (၁) တွင် ဖော်ပြထားပါသည်။

ဖေဖော်ဝါရီ (၁၄) ရက်နေ့၌ အစိုးရကိုယ်စားလှယ် (၃) ဦး၊ လုပ်ငန်းရှင် ကိုယ်စားလှယ် (၄) ဦး၊ အရပ်ဘက် ကိုယ်စားလှယ် (၂) ဦး၊ MOBD မှ (၂) ဦး၊ ဌာနဆိုင်ရာတာဝန်ရှိသူ (၁) ဦး၊ NCS မှ (၁၂) ဦး၊ မိတ်ဖက် အဖွဲ့အစည်းများမှ (၄) ဦး၊ စုစုပေါင်း (၂၈) ဦး (ကျား - ၁၉ ဦး၊ မ - ၉ ဦး)တက်ရောက်ခဲ့သည်။ အစည်းအဝေး တက်ရောက်သူစာရင်းအား နောက်ဆက်တွဲ (၂) တွင် ဖော်ပြထားပါသည်။

၃။ Organization Development Consultant ၏ လုပ်ငန်းလမ်းညွှန် (ToR) အား ဆွေးနွေးခြင်း

၁။ ပထမဦးစွာ စီမံကိန်းမန်နေဂျာမှ အစည်းအဝေးကျင်းပမှုနှင့်ပတ်သက်၍ ၂၀၂၀ ပြည့်နှစ်၊ ဇန်နဝါရီလ (၁၇) ရက်နေ့တွင် ကျင်းပခဲ့သည့် MEITI Interim Arrangement and Implementation Structure Workshop မှ Organizational Development Consultant အတွက် ToR အား မူကြမ်း ပြုစု ရန် သဘောတူညီခဲ့ကြောင်း၊ အဆိုပါသဘောတူညီချက်အရ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်နှင့် စီမံအုပ်ချုပ်မှု လုပ်ငန်းခွဲကော်မတီထံသို့ ToR မူကြမ်းအား ဖြန့်ဝေခဲ့ကြောင်း၊ အဆိုပါ Consultant အတွက် ရန်ပုံငွေ

အား Nathan Associate မှ ပေးရန် သဘောတူညီမှု ရခဲ့ကြောင်း၊ ယနေ့၌ TOR အားမဆွေးနွေးမီ အလုပ်ရုံ ဆွေးနွေးပွဲတွင် ဆွေးနွေးခဲ့သည်များအား ဦးစွာတင်ပြခဲ့သည်။

၂။ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ၌ ဒုတိယဝန်ကြီး ဦးမောင်မောင်ဝင်းလမ်းညွှန်ချက်အတိုင်း Model နှစ်ခု ထွက်ရှိ လာပြီး Implementation Structure အသစ်အတွက် နိုင်ငံတော်သမ္မတရုံး (သို့မဟုတ်) MOPFI နှင့် ချိတ်ဆက်ရန် ဆုံးဖြတ်ခဲ့ကြောင်း၊ အဆိုပါချိတ်ဆက်မှုအား မည်ကဲ့သို့ ဆောင်ရွက် ထားသည်ဖြစ်စေ Implementation Structure အသစ်အနေဖြင့် အဓိကလိုအပ်ချက်များအဖြစ် “High Level Government Ownership ဖြစ်ရမည်ဖြစ်ပြီး Bilateral/Direct Funding လက်ခံနိုင်သည့် အဖွဲ့ဖြစ်ရမည်ဖြစ်ပြီး နိုင်ငံတကာ ရန်ပုံငွေများအား တိုက်ရိုက်လက်ခံနိုင် သည့်ပုံစံဖြစ်ရန်၊ Financial and procurement Procedures များသည် အစိုးရဌာနကဲ့သို့ တင်းကြပ်မနေဘဲ ပြုပြင်ပြောင်းလဲနိုင်သည့် Increased Flexibility ဆိုသည့်အချက်လည်း ပါဝင်ကြောင်း၊ ထို့နောက် Hybrid team ပုံစံလည်းဖြစ်ပြီး ပြင်ပဝန်ထမ်းများနှင့် အစိုးရဝန်ထမ်းများ ခန့်ထားနိုင်သည့် ပုံစံဖြစ်ရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ထို့နောက် နောက်ဆုံးအချက်အနေဖြင့် Ease of Transitioning ဖြစ်ပြီး လက်ရှိပုံစံမှ ပုံစံအသစ်သို့ ကူးပြောင်းရာတွင် လွယ်ကူစွာပြောင်းလဲ နိုင်သည့်ပုံစံဖြစ်ရန် စသည့် လိုအပ် ချက် (၅) ခု မဖြစ်မနေရှိနေရန်” ဆွေးနွေး ဆုံးဖြတ်ခဲ့ကြောင်း၊ အဆိုပါ အချက်များအား ToR တွင် ထည့်သွင်း ဖော်ပြထားကြောင်း တင်ပြခဲ့သည်။

၃။ စီမံကိန်းမန်နေဂျာက ဆက်လက်တင်ပြရာ၌ TOR မူကြမ်းတွင် ပထမဦးစွာ MEITI လုပ်ငန်းစဉ် များအကြောင်း ရှင်းလင်းတင်ပြ ထားကြောင်း၊ အစီရင်ခံစာများပြုစုထုတ်ပြန်ခြင်း၊ SNU ဖွဲ့စည်းခြင်း၊ Validation လုပ်ငန်းစဉ်များ စသည်တို့ ထည့်သွင်းထားကြောင်း၊ NCS အနေဖြင့် Corrective Action ဆက်လက် လုပ်ဆောင်ရန်လည်း ထည့်သွင်းထားကြောင်း၊ NCS အနေဖြင့် Achievement များ ရှိသော်လည်း အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ရန် အခက်အခဲများ ရှိနေကြောင်း၊ Implementation Structure Model (၅) ခုအား Extractive Hub မှ အဆိုပြုထားမှုအား ထည့်သွင်းထား ကြောင်း၊ ဒုတိယအကြိမ် Donor Consultation Group အစည်းအဝေးနှင့် ၂၀၂၀ ပြည့်နှစ်၊ ဇန်နဝါရီလ (၁၇) ရက်နေ့၌ ကျင်းပခဲ့သည့်အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲအကြောင်းလည်း အကျဉ်းချုပ် တင်ပြထားကြောင်း၊ ဒုတိယဝန်ကြီး ဦးမောင်မောင်ဝင်းလမ်းညွှန်ချက်အတိုင်း (၂) ခုထွက်ရှိလာပြီး Function (၅) ခုကိုလည်း ထည့်သွင်းပြင်ဆင်ထားကြောင်း၊

၄။ Consultant ၏ Scope of Work တွင် Consultant အနေဖြင့် လုပ်ငန်းများအား Work Plan and Governance Sub-committee နှင့် အဓိကညှိနှိုင်းရမည်ဖြစ်ပြီး MSG ၏ လမ်းညွှန်မှုဖြင့် ဆောင်ရွက် ရမည် ဖြစ်ကြောင်း၊ Consultant မှလုပ်ဆောင်ရမည့်အချက်များ ထည့်သွင်းထားပြီး လက်ရှိ ရှိနေသည့် MEITI Work Plan များ၊ Implementation Manual ၊ EITI Standard 2019 တို့အား သုံးသပ်ကာ Extractive Hub ၏ အစီရင်ခံစာ ကိုလည်း သုံးသပ်ရန် လိုအပ်ကြောင်း၊ Policy Frameworks များအား လေ့လာရန် လိုအပ်ကြောင်း၊ ထို့အတွက် OAG မှလည်း Financial Guideline များ ပေးပို့ထားကြောင်း၊

၅။ အစိုးရ ရန်ပုံငွေအပြင် ပြင်ပမှ ရန်ပုံငွေများအား လက်ခံရမည်ဖြစ်သဖြင့် အဆိုပါ Guideline များ လည်း ပါရမည်ဟု ထည့်သွင်းထားကြောင်း၊ အစိုးရဆီမှ တစ်နှစ်ကို တစ်ကြိမ်ဖြစ်စေ ယူမည်ဖြစ်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့ကြကြောင်း၊ အစိုးရ၏ Financial/ Procurement Guideline အား ထည့်သွင်းရေးသားရန် လိုအပ်ကြောင်း၊ ထို့အတွက် International မှ ကျွမ်းကျင်သူအပြင် မြန်မာပြည်၏ Policy and Rules များ အား နားလည်သိရှိရမည် ဖြစ်သဖြင့် မြန်မာနိုင်ငံသား ပါဝင်ထည့်သွင်းရန် လိုအပ်ကြောင်း၊

၆။ ကြော်ငြာသည့်အခါတွင် မည်သည့်ပုံစံဖြင့် ကြော်ငြာမည်လည်းဆိုသည်ကို ဆွေးနွေးရန် လိုအပ် ကြောင်း၊ ဥပမာ - Local team ရှိရမည်ဆိုသည့်အချက်ထည့်သွင်းမည်ကို စဉ်းစားရမည် ဖြစ်ကြောင်း၊ NCS အနေဖြင့် လိုအပ်သည့်စာရွက်စာတမ်းများ ပံ့ပိုးပေးမည်ဖြစ်ကြောင်း၊

၇။ Organization Structure အား Key Criteria (၅) ခုအား အခြေခံရန် ရေးဆွဲရမည် ဖြစ်ကြောင်း၊ ထို့နောက် NCS ၏ Structure အား ရေးဆွဲရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ထို့နောက် MEITI-NCS တွင် Section များ ခွဲရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ လက်ရှိအနေဖြင့် Program Team ၊ Admin Team ၊ Communication Team များရှိကြောင်း၊ HR Policy/ Financial Guideline များ ရေးဆွဲရန်လိုအပ်ကြောင်း၊ ယခုအခါ Implementation Manual သာ ရှိသေးကြောင်း၊ ဝန်ထမ်းများခန့်အပ်ရန်၊ လိုအပ်သည့် ပစ္စည်းများ ဝယ်ရန် Guideline များလိုအပ်ကြောင်း၊

၈။ Consultant အနေဖြင့် လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ပြီးပါက Inception Report ၊ Draft Report နှင့် Final report များကို Timeline အလိုက် တင်ပြရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ Draft Report တွင် မြန်မာ၊ အင်္ဂလိပ်ဘာသာများဖြင့် တင်ပြရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ထို့ကြောင့် Local Team လို၊ မလို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရ ခြင်းဖြစ်ကြောင်း၊ Timeline အားဖြင့် ရက်ပေါင်း (၂၀) ဟု အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲတွင် သတ်မှတ်ခဲ့သော် လည်း လုံလောက်မှု ရှိ၊ မရှိဆွေးနွေးပေးစေချင်ကြောင်း၊

၉။ Qualification and Criteria တွင် ဖြည့်စွက်လိုပါက ဖြည့်စွက်နိုင်ကြောင်း၊ Post Graduate Education ရှိရမည်ဖြစ်ပြီး အစိုးရကဏ္ဍနှင့် လုပ်ကိုင်ဖူးသည့်အတွေ့အကြုံ၊ Organizational Development အတွေ့အကြုံ၊ Research ပြုလုပ်ဖူးသည့်အတွေ့အကြုံ၊ Organizational Development နှင့်ပတ်သက်သည့် အတွေ့အကြုံ၊ အစိုးရမူဝါဒနှင့် ပတ်သက်သည့်အတွေ့အကြုံ၊ Communication ဆိုင်ရာနှင့် ဘာသာစကားကျွမ်းကျင်မှုများအား ထည့်သွင်းထားကြောင်း၊ မှတ်ချက်များရှိပါက ကြိုဆိုပါ ကြောင်း စီမံကိန်း မန်နေဂျာက အနှစ်ချုပ်တင်ပြခဲ့သည်။

၁၀။ မနက်ပိုင်း Nathan နှင့် ဆွေးနွေးဖြစ်သည်က Local ထည့်သွင်းမည်လား ဆွေးနွေးဖြစ်ခဲ့ကြောင်း၊ ထို့သို့ ထည့်သွင်းမည်ဆိုပါက ကုန်ကျစရိတ်သည်လည်း တက်လာနိုင်ကြောင်း၊ မည်သည့်အဖွဲ့ကို ရွေးချယ်မည်ကို ကြိုတင်ဆွေးနွေးထားပါက အချိန်ကုန်သက်သာမည် ဟုထင်မြင်ကြောင်း စသဖြင့် စီမံကိန်း မန်နေဂျာက ဖြည့်စွက် ပြောကြားခဲ့ သည်။

၁၁။ လက်ရှိအခြေအနေအရ NCS နှင့် MOBD တွဲထားကြောင်း၊ MSG မှလည်း MEITI လုပ်ငန်းစဉ်အား ထိန်းကျောင်းရမည့် တာဝန်ရှိကြောင်း၊ Audit များအား မည်သို့ဆောင်ရွက်မည်နည်း၊ Human Resource များအား မည်ကဲ့သို့ စီမံမည်နည်း၊ MSG မှလည်း ကဏ္ဍတစ်ခုစီ မှအချိုးကျတစ်ဦးစီပါဝင်ပြီး မည်သို့ တာဝန်ယူမည်နည်း၊ သီးခြားဘဏ္ဍာငွေသုံးစွဲမှုဖြစ်လာပါကလည်း Bank Account ဖွင့်သည့် အခါတွင် လည်း သုံးပွင့်ဆိုင်မှ ကိုယ်စားလှယ်များ ထိုသို့တစ်ဦးစီ မည်သို့ထည့်မည်နည်း၊ Governance Body နှင့် ပတ်သက်၍ Donor များမှလည်း စဉ်းစားမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ HR နှင့်ပတ်သက်၍ NC မှ မည်သည့်ရာထူး အထိ ဆုံးဖြတ်ပြီး MSG မှ မည်သည့်ရာထူးမှ ဆုံးဖြတ်မည်နည်း စသည့် သဘောထားများပါဝင်ရန် စသည်တို့ ဆွေးနွေး သတ်မှတ်ရန်လိုအပ်ကြောင်း အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်မှ ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၁၂။ ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်သို့ MD မှ လိပ်မူ၍ စာရင်းစစ်နိုင်ရန် request letter ပို့ရကြောင်း၊ အချင်းချင်းထိန်းကျောင်းနိုင်ရန်အတွက် NCS မှလည်း Internal Audit ပါဝင်ရန်လိုအပ်ကြောင်း၊ Staff တစ်ယောက်ချင်းစီ၏ တာဝန်ဝတ္တရားအား ထည့်သွင်းရေးဆွဲသင့်ကြောင်း၊ ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ် ရုံး (OAG) မှ တာဝန်ရှိသူက အကြံပြုခဲ့သည်။

၁၃။ Bank Account ဖွင့်သည့်ကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ ကိုယ်စားလှယ်များ ပါဝင်ဖွင့်မည်ဆိုပါက ယင်း ဆရာ/ ဆရာမများ မရှိပါက ဝန်ထမ်းများက အခက်အခဲရှိနိုင်ကြောင်း၊ ကိုယ်စားလှယ်များ ခရီးသွား သည့်အခါ ငွေထုတ်ရန် အခက်အခဲများရှိလာနိုင်ကြောင်း စီမံကိန်းမန်နေဂျာက တင်ပြခဲ့သည်။

၁၄။ သုံးလတစ်ကြိမ် သို့မဟုတ် တစ်လတစ်ကြိမ်လွှဲပါက အခက်အခဲမဖြစ်နိုင်ကြောင်း အရပ်ဘက် ကိုယ်စားလှယ်မှ အကြံပြုခဲ့သည်။ စီမံကိန်းမန်နေဂျာကလည်း အစိုးရမူဝါဒအရ Safe Box ထားမရ သည်မှာလည်း အခက်အခဲရှိကြောင်း၊ ထို့အတွက် ပိုငွေများကို မည်သည့်နေရာတွင် ထိန်းသိမ်း ထားမည် ဆိုသည်ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်ဖြစ်ကြောင်း တင်ပြခဲ့သည်။ အဆင့်နှစ်ဆင့်ဖြင့် ထိန်းသိမ်းရန် လိုအပ်ကြောင်း၊ ပထမ အဆင့်အနေဖြင့် ၃ လလုပ်ငန်းစဉ်အတွက် MSG ကိုယ်စားလှယ်များက ဘဏ်အကောင့်ဖြင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ ဒုတိယအဆင့်အနေဖြင့် NCS အတွင်း ငွေကြေးစီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ ပြီးနောက်တွင် ဘဏ္ဍာရေးကြီးကြပ်မှုများ ဆက်လက်သတ်မှတ်ရန် စသဖြင့် လုပ်ငန်းရှင် ကိုယ်စားလှယ်မှ အကြံပြုခဲ့သည်။ အတတ်နိုင်ဆုံးရန်ပုံငွေအား လက်ဝယ်မထားသည်က အကောင်းဆုံးဖြစ်ကြောင်း၊ ငွေလက်ဝဲ ထားပါကလည်း မိမိက အမှန်တကယ်ဆောင်ရွက်သော်လည်း သံသယများ များစေကြောင်း၊

OAG မှ တာဝန်ရှိသူက အကြံပြုခဲ့သည်။ ထို့နောက် ငွေကြေးသုံးစွဲမှုအစီရင်ခံစာ (Report and Return) အား MSG သုံးယောက်မှ တာဝန်ယူရန် လည်း ကိုယ်စားလှယ်များမှ ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၁၆။ HR Policy အတွက် ဆွေးနွေးခဲ့သည့် ယခု ဝန်ထမ်းများ၏ Duties and Responsibilities အား ရှိထားကြောင်း၊ JD များအား HR Policy တွင် ထည့်သွင်းနိုင်မည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ထို့နောက် Financial Guideline တွင် ဆွေးနွေးခဲ့သည့် ဘဏ္ဍာရေးကြီးကြပ်မှုများအား Financial Policy တွင် ထည့်သွင်း နိုင်မည်ဖြစ်ကြောင်း စသဖြင့် စီမံကိန်းမန်နေဂျာက ဖြည့်စွက်တင်ပြခဲ့သည်။ ကိုယ်စားလှယ်များက ဝန်ထမ်းများ၏ JD အပြင် NCS အား ပြန်လည် ကြီးကြပ်တိုင်းတာမည့် Key Performance Indicator (KPI) ပါ တစ်ပါတည်း သတ်မှတ် ထည့်သွင်းရန်နှင့် သို့မှသာ တိုင်းတာနိုင်မည်ဖြစ်ကြောင်း စသဖြင့် ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၁၇။ OAG မှ တာဝန်ရှိသူကလည်း အပြန်အလှန်ထိန်းကျောင်းသည့် (Check and Balance) စနစ် ပြုလုပ်ရန် ဆွေးနွေးခဲ့ပြီး အဖွဲ့အတွင်း ထိန်းကျောင်းမှုအနေဖြင့် Internal Control ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်ကြောင်း၊ ဘောက်ချာမှန်၊ မမှန်၊ ဝယ်ယူပစ္စည်းမှန်၊ မမှန် စသဖြင့် သတ်မှတ်ထားသည့် ပုံစံမှန်၊ မမှန်၊ စသည်တို့ကို ထိန်းကျောင်းရန်လိုအပ်ကြောင်း စသဖြင့် ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ လုပ်ငန်းရှင် ကိုယ်စားလှယ်ကလည်း External Audit Team အပြင် Internal Audit Team လည်းလိုအပ်ကြောင်း၊ လစဉ် Auditing ဆောင်ရွက်ပါက Evaluation and Monitoring ဆောင်ရွက်ပြီးသားဖြစ်ကြောင်း၊ နည်းပညာ ကျွမ်းကျင်သူက Charter/ Financial Guideline အား ဆွေးနွေးသည်ဟု သိရှိကြောင်း၊ ဆွေးနွေးခဲ့သည့် အချက်များအား Financial Guideline တွင် ထည့်သွင်းမည်ဖြစ်ကြောင်း တင်ပြခဲ့သည်။ Financial Guideline နှင့် HR Policy အား သက်သက် ထည့်သွင်းရမည်ဖြစ်ကြောင်း အရပ်ဘက် ကိုယ်စားလှယ်များက ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၁၈။ အစိုးရကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း ပြီးခဲ့သည့် MEITI Interim Arrangement and Implementation Structure Workshop ၌ ဒုတိယဝန်ကြီးဦးမောင်မောင်ဝင်းက စီမံကိန်းမန်နေဂျာ ရာထူးနေရာအား ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်အဆင့် အဖြစ် သတ်မှတ်ပေးလိုကြောင်း ပြောကြားချက်အရ ဆွေးနွေးလိုသည်မှာ ဌာနများနှင့် နှိုင်းယှဉ်စဉ်းစားမည်ဆိုပါက ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် Financial အပိုင်း၊ HR အပိုင်းအပြင် ကဏ္ဍတိုင်း၏ တာဝန်အရှိဆုံးပုဂ္ဂိုလ်ဖြစ်ကြောင်း၊ ထိုကဲ့သို့ စဉ်းစားပြီးနောက် MSG အား နေရာတိုင်းတွင် အချိန်ပေးပါဝင်ရန်မဖြစ်နိုင်ကြောင်း၊ အချိန်ပေးနိုင်ပါက ပြဿနာ မရှိကြောင်း၊ ၎င်း Institution အတွင်းသာ အဖွဲ့ဖွဲ့ထားသင့်ကြောင်း၊ ဌာနတွင်လည်း CPU ရှိကြောင်း၊ Auditing တွင် ပါဝင်မည့် အစား မိမိတို့ Unit အတွင်း CPU ပုံစံ စသည်တို့ ဖွဲ့စည်းထားသင့်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၁၉။ ယခင်အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်အား ဆွေးနွေးခြင်းဖြစ်ကြောင်း၊ Organizational Structure နှင့်ပတ်သက်၍ အခြား ကိုယ်စားလှယ်များကလည်း မည်သို့သဘောထား ရှိသနည်း၊ သဘောတူပါက ထည့်သွင်းမည်ဖြစ်ကြောင်း စီမံကိန်းမန်နေဂျာက တင်ပြခဲ့သည်။ အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်များက MSG အနေဖြင့် ပါဝင်ရန် မလိုသော်လည်း သိသင့်သည်များ ကွပ်ကဲရမည့်အပိုင်းများသည် အများကြီး လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်မည်ဟု မထင်ကြောင်း၊ မည်မျှအတိုင်းအတာအထိ ပါဝင်သင့်သည်ကို ဆွေးနွေးထားရန် လိုအပ်ကြောင်း၊ အချိန်အများကြီး ပေးရမည်ဟု မထင်မြင်ကြောင်း၊

၂၀။ အစိုးရကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း ဦးစီးဌာနများအနေဖြင့် ဖွဲ့စည်းသည့်အခါ ဌာနအတွင်း Financial Control ပြုလုပ်သည့်အခါ လစဉ်သုံးစွဲရမည့်ပမာဏ သတ်မှတ်ထားပြီး သုံးလတစ်ခါ Review ပြန်လုပ်ကြကြောင်း၊ Drawing Limit ကိုလည်း ပြန်လည်း သုံးသပ်ကြကြောင်း၊ External Audit အနေဖြင့် ကြည့်ရှုပြီးပါက MSG အနေဖြင့် Planning ပိုင်းကိုသာ စီမံသင့်ကြောင်း၊ (၁) လတစ်ကြိမ်၊ (၂) လတစ်ကြိမ် အစီရင်ခံသင့်ကြောင်း၊ လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုအတွက် အသုံးစရိတ်အား MSG သို့တင်ပြပြီး သုံးစွဲရ မည် ဆိုပါက အဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် လွတ်လပ်မည်မဟုတ်ကြောင်း စသဖြင့် အကြံပြုဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၂၁။ အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း Financial နှင့် Human Resource အပါအဝင် Guideline (၃) ခုအား ခိုင်ခိုင်မာမာဖြင့် လုပ်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်ပါအောင် ရေးဆွဲထားရန် လိုအပ်ကြောင်း၊ အစိုးရ ကိုယ်စားလှယ်ကလည်း Financial Guideline အနေဖြင့် ရေးဆွဲပါက အသေးစိတ်ရေးဆွဲပါက အချိန်ကြာနိုင်ကြောင်းလည်း ဆေးနွေးခဲ့သည်။

၂၂။ ပြီးခဲ့သည့်ကာလများတွင် Work Plan အား MSG တွင်လည်းတင်ပြကြောင်း၊ Work Plan and Governance Sub-committee တွင်လည်း ဆွေးနွေးကြကြောင်း၊ သို့သော်လည်း ထိုတင်ပြခဲ့သည်များ ထက် ပိုမိုအသေးစိတ်စေချင်ကြောင်း အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးက ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၂၃။ အစိုးရကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးက ဆွေးနွေးသည်မှာ အဓိကဘဏ္ဍာငွေ စီမံခန့်ခွဲမှု ပြဿနာဖြစ်စဉ် သည် ကြိုတင်ငွေထုတ်ယူပြီး ပြန်လည်ရှင်းလင်းမှုမရှိသည့်အတွက် ဖြစ်ကြကြောင်း၊ ထို့ကြောင့် အဓိက အနေဖြင့် Internal Audit ရှိရန် အရေးကြီးကြောင်း၊ ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးမှ တာဝန်ရှိသူကလည်း ကြိုတင်ငွေဆိုသည်မှာ ၁၀၀% အတွက် ၇၅% ထုတ်ယူပြီး Control Register ထားပြီး စောင့်ကြည့်ရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ အရပ်ဘက် ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း မထိန်းကျောင်းပါက ကွာဟသွားနိုင်ကြောင်း၊ အစိုးရကိုယ်စားလှယ်ကလည်း ဦးဆောင်မည့်သူအား ငွေကြေးဆိုင်ရာ လုပ်ပိုင်ခွင့်အဆင့်တစ်ခု သတ်မှတ် ပေးထားသင့်ကြောင်း၊ သုံးလအတွက် Drawing Limit သတ်မှတ်ပြီး သုံးလစာအစီအစဉ် လျာထားပါဝင်ရေးဆွဲပြီး ယင်းလျာထားသည့်အထဲတွင် မပါဝင်သည့် လုပ်ငန်းစဉ် ပေါ်ပါက MSG အားတင်ပြရမည် ဖြစ်ကြောင်း စသဖြင့် ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၂၄။ အစိုးရကိုယ်စားလှယ်က ဆွေးနွေးသည်မှာ အဖွဲ့အစည်းအသစ်တွင် အစိုးရဝန်ထမ်းများ ခန့်အပ် ပါမည်ဆိုပါက ပါမည့်ဝန်ထမ်းသည် အလွတ် (သို့မဟုတ်) On Loan အနေဖြင့် ပါရမည်ဖြစ်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့ပြီး လုပ်ငန်းရှင် ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း အခုတင်ပြထားသည်များက အဆင်ပြေ ကြောင်း၊ ToR တွင် တစ်ခါတည်း ထည့်သွင်းလိုက်ပါက Consultant TOR သည် ဆောင်ရွက်ရခက်မည် ဖြစ်ကြောင်း၊ MSG Concern ဟု ဖော်ပြထားပြီး MSG ၏ လမ်းညွှန်မှုနှင့်ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် သက်သက်တင်ပြရန် လိုအပ်ကြောင်း စသဖြင့် ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၂၅။ စီမံကိန်းမန်နေဂျာကလည်း REOI ခေါ်သည့် အခါ TOR သာ ကြော်ငြာပြီး ထို MSG Concern အား မည်သည့်အချိန်တွင်တင်ပြမည်ကို ဆွေးနွေးပေးစေချင်ကြောင်း တင်ပြခဲ့ပြီး နည်းပညာကျွမ်းကျင်သူမှ Consultant နှင့် ပြန်လည်တွေ့ဆုံသည့်အခါ ယနေ့ဆွေးနွေးချက်များအား တင်ပြလိုက်မည် ဖြစ်ကြောင်း အစီရင်ခံခဲ့သည်။

၂၆။ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းမှတစ်ဦးက Structure ဘယ်နှစ်ခုအား Policy များ ရေးစေချင်ပါသနည်းဟု မေးမြန်းခဲ့ရာ၌ အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်များက ပြီးခဲ့သည့် အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲတွင် ဖွဲ့စည်းပုံ (၂) ခုအား အဆိုပြုခဲ့ကြကြောင်း၊ ဖွဲ့စည်းပုံ (၂) ခုဟု သဘောတူခဲ့သော်လည်း အဆိုပါဖွဲ့စည်းပုံများအတွက် လိုအပ်ချက်များနှင့် Criteria များသည် အတူတူသာဖြစ်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၂၇။ အစိုးရကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း National Coordinator သည် လက်ရှိအတိုင်း ရှိနေမည် ဖြစ်ပြီး Deputy National Coordinator အား ဌာန၏ Director General အဆင့်ကဲ့သို့ သတ်မှတ်ရန် လိုအပ်ကြောင်း၊ အခြားအစိုးရ ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း Director General အဆင့်ထက် မြင့်သင့်ကြောင်း၊ ဌာနပေါင်းစုံနှင့် ဆက်စပ်ရမည် ဖြစ်သဖြင့် ထို့ထက် မြင့်ရန်လိုအပ်ကြောင်း အကြံပြု ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၂၈။ အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း National Coordinator သည် နိုင်ငံရေးပိုင်းမှ သက်သက် ဖြစ်ကြောင်း၊ Deputy National Coordinator မှသာ Director General ထက် မြင့်သင့်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ လုပ်ငန်းရှင် ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း National Coordinator ဖြင့် လက်ရှိဆောင်ရွက်နေသည့်ပုံစံက ခက်ခဲနေပါသလား၊ ခက်ခဲနေပါက နောက်ခံပံ့ပိုးမှု Back Up ပြုလုပ်ပေးရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်ကြောင်း စသဖြင့် ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၂၉။ Pay Scale များသတ်မှတ်ထားပြီး ဖြစ်သော်လည်း ယူချင်၊ မယူချင်က ထိုသူများ၏ စိတ်ဆန္ဒသာဖြစ်ကြောင်း အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်များက ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ စီမံကိန်းမန်နေဂျာ

ကလည်း National Coordinator Level အား လက်ရှိအတိုင်းအဆင်ပြေမှုရှိ၊ မရှိ နှင့် ပြန်လည် သတ်မှတ်ရန် လိုအပ်မှုရှိ၊ မရှိ မေးမြန်းခဲ့ပြီး ယနေ့ဆွေးနွေးခဲ့သည့် TOR များနှင့် မိနစ်များအား MSG ဥက္ကဋ္ဌအား အစီရင်ခံမည် ဖြစ်ကြောင်း တင်ပြခဲ့သည်။ Consultant ၏ Education နှင့် အတွေ့အကြုံပိုင်း ပတ်သက်၍ အဆိုပြုဆွေးနွေးထားသည်က Policy and Research နှင့်ပတ်သက်၍ အတွေ့အကြုံ ရှိသူအား ငှားရမ်းရန် ဆွေးနွေးခဲ့ကြောင်း ဖြည့်စွက်တင်ပြခဲ့သည်။

၃၀။ HR ဌာနအား ထပ်ထည့်ရန် ကိုယ်စားလှယ်များက သဘောတူဆွေးနွေးခဲ့သည်။ OAG မှ တာဝန် ရှိသူကလည်း HR Policy နှင့်ပတ်သက်၍ မေးမြန်းခဲ့ပြီး စီမံကိန်းမန်နေဂျာကလည်း HR Policy မူကြမ်း ရှိပြီးဖြစ်ကြောင်း၊ အဆိုပါဌာနပေါ်လာပါက policy ရေးဆွဲရန်လိုကြောင်း၊ Audit Section ဟု သက်သက် ထည့်ရန်လိုအပ်မှုရှိ၊ မရှိ မေးမြန်းရာ၌ အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်နှင့် အစိုးရ ကိုယ်စားလှယ်များက ထည့်သင့်ကြောင်းနှင့် Audit Team အနေဖြင့်သာ ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့ပြီး OAG မှ တာဝန်ရှိသူကလည်း NCS ထဲတွင် ထည့်သွင်းပါက HR အောက်တွင် ဝင်သွားမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ထို့အတွက် Financial Audit Team အား Financial Guideline တွင် ဖွဲ့စည်း၍ ရေးဆွဲရန်ဖြစ်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း HR သည် အားလုံးအား အုပ်ချုပ်နေသည် မဟုတ်ကြောင်း၊ လိုအပ်ပါက Audit သည် ရုံးချိန်အတိုင်း ရုံးတက်ရမည် ဖြစ်ကြောင်း အကြံပြု ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၃၁။ အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း Financial Guideline တွင် Audit Team ဖွဲ့စည်းရန် Clause အနေဖြင့် ထည့်သွင်းရန်၊ ပါဝင်သင့်သူများအားလည်း ထည့်သွင်းရေးဆွဲရန်လိုအပ်ကြောင်း၊ OAG မှ တာဝန်ရှိသူကလည်း Audit Team ၌ အဖွဲ့တွင်းကလူများဖြင့် ဖွဲ့စည်းနိုင်ပြီး ငွေကြေး လက်တွေ့ ကိုင်တွယ်သုံးစွဲသူ မထည့်သွင်းရန် ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦး ကလည်း ငွေကြေးကို တိုက်ရိုက်ကိုင်တွယ်သုံးစွဲသူ မပါစေရန် ဖြည့်စွက် ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ ပစ္စည်းထိန်းသိမ်းမှု အပိုင်းစာရင်းအား Team ဖွဲ့၍ ရေးဆွဲရန်အကြံပြုခဲ့သည်။ အရပ်ဘက် ကိုယ်စားလှယ်များကလည်း အဆိုပါ ပစ္စည်းထိန်းသိမ်းမှုကိစ္စသည် Admin Guideline တွင် ပါဝင် ရမည်ဖြစ်ကြောင်း ဖြည့်စွက် ဆွေးနွေး ခဲ့သည်။

၃၂။ Policy and Research တွင် မည်သို့သတ်မှတ်ပါဝင်သင့်သနည်းဟု စီမံကိန်းမန်နေဂျာမှ မေးမြန်း ဆွေးနွေးမှုအား လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးက အဆိုပါအပိုင်းသည် အမြဲတမ်းအလုပ်ရှိ၊ မရှိ၊ အလုပ်ပေါ်လာမှ ခန့်အပ်၍ ရ မရ၊ အမြဲတစေအလုပ်ရှိနေမည် မဟုတ်ကြောင်း၊ အလုပ်ပေါ်လာမှ ခန့်ရန် ထည့်သွင်းသင့်ကြောင်း အကြံပြုခဲ့သည်။ နည်းပညာကျွမ်းကျင်သူကလည်း ယခုအခြေအနေတွင် အစီရင်ခံစာကိုသာ အာရုံစိုက်နေရကြောင်း၊ အခြား ကိစ္စများအား ထဲထဲဝင်ဝင် မဆောင်ရွက်နိုင်ကြောင်း ထည့်သွင်းဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၃၃။ စီမံကိန်းမန်နေဂျာက BO Coordinator တစ်ဦး ခန့်အပ်ထားသည့်အတွက် BO သည် အဆင်ပြေ နေကြောင်း၊ Report လုပ်ငန်းစဉ်များ ဆောင်ရွက်နေစဉ် SOE Reform လုပ်ငန်းများအား မလုပ်နိုင်သေး ကြောင်း၊ Policy and Research အတွက် ဝန်ထမ်း အမြဲခန့်အပ်ဖို့လိုကြောင်း နည်းပညာကျွမ်းကျင်သူက အကြံပြုခဲ့ပြီး လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ်က ခန့်အပ်မည်ဆိုပါက High Level အားခန့်အပ်ရမည် ဖြစ်ကြောင်း၊ ထို့အတွက် Outsourcing ဖြင့် ဆောင်ရွက်သင့်ကြောင်း၊ ခန့်မည်ဆိုပါက Background နှင့် Exposure မြှင့်မှ ရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ အစိုးရကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း အကြံပေးပညာရှင် ဦးကျော်စိန်အား EITI Law အတွက် ဆွေးနွေးခဲ့ဖူး ကြောင်း၊ လုပ်ငန်းရှင် ကိုယ်စားလှယ်ဆွေးနွေးသည့် High Level ဖြစ်ရန်ကိစ္စအား ထောက်ခံကြောင်း၊ နည်းပညာ ကျွမ်းကျင်သူဆွေးနွေးသည့်အတိုင်း အမြဲခန့်အပ်ရန်လည်း သဘောတူကြောင်း စသဖြင့်ထောက်ခံ ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ အရပ်ဘက် ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးက Policy and Research အား Technical Team အောက်တွင်သာ ထည့်သွင်းရန် အကြံပြုခဲ့သည်။

၃၄။ လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးက ToR ပါ qualification သတ်မှတ်ချက်၌ extractive sector ဟု ထည့်သွင်းခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ မေးမြန်ရာ၌ နည်းပညာကျွမ်းကျင်သူက reporting အား ဆိုလိုခြင်း ဖြစ်ကြောင်း ဖြေကြားခဲ့ပြီး အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်များက mining cadaster စကားလုံးအား ဖြုတ်ပယ်၍ extractive sector အား ထားရန် အကြံပြုခဲ့သည်။

၃၅။ စီမံကိန်းမန်နေဂျာက လက်ရှိ NCS ၌ Core fund policy မရှိသကဲ့သို့ core fund လည်း မရှိကြောင်း၊ Management Fees လည်း မယူထားကြောင်း၊ ဥပမာ - အကြောင်းတစ်ခုခုကြောင့် လေယာဉ်လက်မှတ် Cancellation fees အတွက် ပေးရမည်ဆိုသည့်အခါများ၌ မည်သို့ အစားထိုး၍ သုံးနိုင်မည်နည်း၊ Core fund ရှိမည်ဆိုပါက မည်သူက ထိန်းသိမ်းထားမည်နည်း စသဖြင့် မေးမြန်းဆွေးနွေးခဲ့ပြီး အရပ်ဘက် ကိုယ်စားလှယ် တစ်ဦးက core fund အား နေရာတိုင်းသုံး၍ မရကြောင်း၊ Cancellation Fee အတွက် Financial guideline တွင် ခိုင်မာတိကျစွာ ထည့်သွင်းရန် ရနိုင်ကြောင်း၊ စိုက်ထုတ်သုံးစွဲ၍ မရကြောင်း တိုက်တွန်းဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၃၆။ အရပ်ဘက် ကိုယ်စားလှယ်ကလည်း အဆိုပါကိစ္စအတွက် ပေးလျော်ရပါကလည်း မည်သို့ အခြေအနေတွင် ပေးလျော်ရမည်ကို ထည့်သွင်းထားသွင်းကြောင်း၊ လုပ်ငန်းရှင် ကိုယ်စားလှယ်ကလည်း clause တစ်ခုနှင့် ထည့်ရမည် ဖြစ်ကြောင်း၊ OAG မှတာဝန်ရှိသူကလည်း ပျက်ကွက်သူမှ Cancellation Fees အား ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ် ကလည်း hotel တွင် စီစဉ်ပေးပြီး မတည်းခိုပါက ထိုသူအတွက် ရှင်းပေးရန်မလိုဘဲ ပျက်ကွက်သူမှ ပေးသင့်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့ကြသည်။

၃၇။ ဆက်လက်၍ စီမံကိန်းမန်နေဂျာက Core Fund Policy အား မည်သည့်အရာများ ထည့်သွင်း ရေးဆွဲမည်နည်း မေးမြန်းဆွေးနွေးရာ၌ အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်များက Core Fund သည် Funding ပြတ်သွားပါက သုံးစွဲရန် ရည်ရွယ်ရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ Core fund သည် petty cash ပုံစံမျိုးဖြစ်သဖြင့် အရမ်းမတင်းကြပ်သင့်ကြောင်း၊ Guideline ရေးဆွဲရန် မလိုကြောင်း၊ သုံးစွဲသည့်အခါ Logistic note အား တွဲပေးရန် လိုအပ်ကြောင်း စသဖြင့် လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးက ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၃၈။ နည်းပညာကျွမ်းကျင်သူက Ethical Funding Policy သည် ဇန်နဝါရီလ (၁၇) ရက်နေ့ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲမှ ဆွေးနွေးချက်ဖြစ်ကြောင်း၊ ထိုအချက်အား ဆွေးနွေးပေးကြရန် တိုက်တွန်းခဲ့ပြီး စီမံကိန်းမန်နေဂျာက Anti-Corruption Policy အား Consultant ရေးဆွဲသည့်အပေါ်မူတည်၍ Overview ပြန်လုပ်မည်ဖြစ်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့ပြီး လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ်က Ethical funding policy သည် လိုအပ်ကြောင်း ထောက်ခံဆွေးနွေးခဲ့သည်။ စီမံကိန်းမန်နေဂျာက မည်သည့် funding နှင့်ပတ်သက်ပြီး မည်သည့် policy ဖြင့်သုံးမည်ကို သတ်မှတ်သင့်ကြောင်း၊ အရပ်ဘက် ကိုယ်စားလှယ် တစ်ဦးကလည်း Donor လိုအပ်ချက်အတိုင်း လုပ်ဆောင်နေပါက မဖြစ်နိုင်ကြောင်း၊ မိမိတို့ guideline ရေးဆွဲ၍ ယင်းအတိုင်းအဆင်ပြေပါက donor နှင့် ဆက်ဆံမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ Ethical မလိုအပ်ကြောင်း၊ financial Policy သာ အရေးကြီးကြောင်းဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၃၉။ စီမံကိန်းမန်နေဂျာက government revenue policy က အခွန်နှင့်သက်ဆိုင်မှု ရှိ၊ မရှိ မေးမြန်းရာ၌ OAG မှ တာဝန်ရှိသူက အဖွဲ့အစည်းငှားရမ်းပါက ပေးဆောင်ရမည့်အခွန်များနှင့် ပတ်သက်၍ သက်ဆိုင်ခြင်း ဖြစ်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ ထို့နောက် Overhead cost သို့မဟုတ် Management Fees ကဲ့သို့ သတ်မှတ်ထားရန် လိုအပ် ကြောင်း၊ သို့မဟုတ် Core Fund တစ်ခု ထားမထား မေးမြန်းဆွေးနွေးရာ၌ အဖွဲ့အစည်းသည် ပုံသေဖြစ်ကြောင်း၊ ပုံမှန်အဖွဲ့အစည်းများတွင် Growth ပုံစံမျိုး ရှိကြောင်း၊ Financial Gap များရှိကြောင်း၊ သဘောသဘာဝ မတူကြောင်းနှင့် ဆွေးနွေးချက်ကို ထောက်ခံကြောင်း၊ Core Fund ထားသည့်အခါ CAP လုပ်ထားရမည် ဖြစ်ကြောင်း၊ Consultant သည် Review ပြုလုပ်ပြီး (၆) လ emergency ပုံစံမျိုး core fund ပုံစံမျိုးသွားသည့်အခါ အဆင်ပြေနိုင်ကြောင်း စသဖြင့် မိတ်ဖက် အဖွဲ့အစည်းမှ အကြံပြုဆွေးနွေးခဲ့သည်။ ကိုယ်စားလှယ်များကလည်း Core Fund ထားမည့်ကိစ္စအား သဘောတူကြောင်း ဆုံးဖြတ်ခဲ့သည်။

၄၀။ စီမံကိန်းမန်နေဂျာက Core Fund Policy အား လောလာဆယ်ထည့်ထားပြီး သဘောတူညီချက် အတိုင်း Consultant မှ ဤကော်မတီအား ပြန်လည်ဆွေးနွေးပေးရန် တင်ပြခဲ့ပြီး Working Day ရက် (၂၀) နှင့် ပြုလုပ်ပါက လုံလောက်မှု ရှိ၊ မရှိ မေးမြန်းခဲ့ပြီး Nathan Associates ဘက်ကလည်း ရက် (၂၀) ကျော်လည်း အဆင် ပြေပါကြောင်း၊ NRG I မှ တာဝန်ရှိသူကဆွေးနွေးရာ၌ တစ်ယောက် ရက် (၂၀) ဖြင့် နှစ်ယောက်ငှားပြီး team အနေဖြင့် ဆောင်ရွက်ပါက ရက် (၄၀) ရကြောင်း အကြံပြုဆွေးနွေးခဲ့သည်။

စီမံကိန်းမန်နေဂျာက Consultant အား team သို့မဟုတ် Individual သတ်မှတ်ရမည် ဖြစ်ကြောင်းလည်း တင်ပြခဲ့သည်။

၄၁။ ဆက်လက်၍ Miscellaneous နှင့် petty cash ကိစ္စအား ဆွေးနွေးရာ၌ အမြဲတမ်းစောင့်ကြည့်ရန် လိုအပ်ကြောင်း၊ ကြိုတင်ငွေကြောင့် ဖြစ်သည့် ပြဿနာဖြစ်ပါက ကြိုတင်ငွေတစ်ဖြတ်ချင်း ရှင်းတိုင်း alarm လုပ်ရမည်ဖြစ်ကြောင်း OAG မှ တာဝန်ရှိသူက ဆွေးနွေးခဲ့ပြီး Drawing Officer နှင့် Controlling Officer ရှိရမည် ဖြစ်ကြောင်း အစိုးရကိုယ်စားလှယ်က ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၄၂။ အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်က Overhead ထားပြီး management ကိုမထားလည်း ဖြစ်နိုင်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့ပြီး Overhead ထားပါက miscellaneous နှင့်လည်း ချိတ်လို့ရကြောင်း၊ Management fees သည် Organization ကြီးလာရန် ထားခြင်းဖြစ်ကြောင်း၊ Management fees ယူရင် justification လုပ်ရန် ခက်နိုင်ကြောင်း၊ Overhead ထားပါက coordination လုပ်ရင်း ညှိနှိုင်းနိုင်ကြောင်း စသဖြင့် မိတ်ဖက်အဖွဲ့မှ တာဝန်ရှိသူတစ်ဦးက အကြံပြုခဲ့သည်။ ထို့နောက်ကိုယ်စားလှယ်များ Overhead fees ဟု ပြင်ရန်၊ Core fund Policy and Overhead fees ဟုချိတ်ဆက်ရန် ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ခဲ့ကြသည်။

၄၃။ လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း Finance မှာ Finance and Auditing ဟု ထည့်သွင်းသင့်ကြောင်း အကြံပြုခဲ့သည်။ စီမံကိန်းမန်နေဂျာကလည်း Financial Guideline အောက်တွင်သာ Auditing အား ထည့်သွင်းရေးဆွဲရန် လိုအပ်ကြောင်း အကြံပြုခဲ့ပြီး Financial Guideline အား မည်မျှ ပမာဏဆိုပါက မည်သူကသုံးစွဲခွင့်ပြုရန်လည်း ထည့်သွင်းရေးဆွဲရမည် ဖြစ်ကြောင်း OAG မှတာဝန်ရှိသူက အကြံပြုခဲ့သည်။

၄၄။ Consultant ငှားရမ်းသည့်အခါ၌ ဤလုပ်ငန်းခွဲကော်မတီ နှင့်ဆွေးနွေးသည့်အခါ မည်သူက မည်သည့်တာဝန်ယူရန် တာဝန်ချထားသင့်ကြောင်း၊ Formal Meeting မတိုင်ခင် ကြားကာလတွင် informally တွေ့ဆုံဆွေးနွေးနိုင်ရန်အတွက် အချိန်ကုန် သက်သာစေနိုင်မည် ဖြစ်ကြောင်း၊ Finance and Audit အား သေချာ လုပ်ရန် လိုအပ်ကြောင်း စသဖြင့် မိတ်ဖက်အဖွဲ့မှတစ်ဦးက အကြံပြုခဲ့ပြီး စီမံကိန်းမန်နေဂျာကလည်း Consultant ဆီမှ Inception Report ထွက်လာပါက Report တစ်ခုလုံး ကြည့်ရန် မလိုအပ်ပဲ assigned ချထားသည့်သူက မိမိနှင့်သက်ဆိုင်သည့်အပိုင်းကိုပဲ ကြည့်ရှုရန် လိုမည် ဖြစ်ကြောင်း ဖြည့်စွက်ပြောကြားခဲ့သည်။

၄၅။ ထို့နောက် Finance and Auditing ၊ procurement ၊ fixed asset စသည့် ဘဏ္ဍာရေး ကိစ္စရပ်များအတွက် အဖွဲ့အား ဒေါ်လှလှကျိန်၊ ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး၊ ရသုံးမှန်းခြေငွေစာရင်း ဦးစီးဌာန (MOBD) ၊ ဦးစိုးမော် (လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ်)၊ ဦးရဲသိမ်းဦး (အရပ်ဘက် ကိုယ်စားလှယ်) တို့မှ အဓိကတာဝန်ယူညှိနှိုင်းရန် ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ခဲ့သည်။ Core Fund Policy ၊ Anti-Corruption

Policy တို့အား ဦးသက်နိုင်ဝင်း (ပုဂ္ဂလိကကဏ္ဍ) ၊ ဒေါ်မိုးမိုးထွန်း (MATA) နှင့် NRGi တို့မှ အဓိက တာဝန်ယူ ဦးဆောင်ညှိနှိုင်းရန်ဆုံးဖြတ်ခဲ့သည်။ Due Diligence Assessment နှင့် HR Policy တို့အား ဦးဝင်းမော် (အစိုးရကဏ္ဍ) နှင့် Nathan Associates တို့မှ အဓိက တာဝန်ယူ ဦးဆောင်ညှိနှိုင်းရန် ဆုံးဖြတ်ခဲ့သည်။

၄၆။ Consultant ငှားပြီးပါက ထို consultant သည် သက်ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သည့်သူနှင့်သွားတွေ့မည် ဖြစ်ပြီး ထိုအတွက် သက်သက်ထပ်ခွဲရန်လိုအပ်နိုင်ကြောင်း မိတ်ဖက်အဖွဲ့မှတစ်ဦးက အကြံပြုခဲ့ပြီး အစီရင်ခံစာအား မိမိသက်ဆိုင်ရာအပိုင်းကိုသာ ဖတ်ပါက အခြားအပိုင်းများနှင့် အချိတ်အဆက် ပြတ်နိုင် ကြောင်းလည်း ၎င်းက အကြံပြုခဲ့သည်။

၄၇။ စီမံကိန်းမန်နေဂျာကလည်း Inception Report ရပါက ပြန်လည် review လုပ်သည့်အခါ Focal များ သတ်မှတ်ထားသည့်အတွက် comments မြန်မြန်ရနိုင်မည် ဖြစ်ကြောင်း၊ အစည်းအဝေးအားလည်း ထပ်မံခေါ်ယူမည် ဖြစ်ကြောင်း၊ ထို့နောက် Deliverables deadline သတ်မှတ်ရန် လိုအပ်ကြောင်း တင်ပြခဲ့သည်။

၄၈။ Consultant အတွက် Timeline နှင့်ပတ်သက်၍ Inception Report အား စာချုပ်ချုပ်ဆိုပြီး ၃-၅ ရက်အတွင်း သော်လည်းကောင်း၊ Draft Report အား English ဘာသာဖြင့် ၁၅-၂၀ ရက်အတွင်း သော်လည်းကောင်း၊ PowerPoint ဖြင့်လည်း Work Plan and Governance Sub-committee အားတင်ပြရန်၊ Final Report အား မြန်မာဘာသာနှင့် English ဘာသာဖြင့် ၁၀-၁၅ ရက်အတွင်း သော်လည်းကောင်း တင်ပြရန်၊ PowerPoint ဖြင့်လည်း Work Plan and Governance Sub-committee အား တင်ပြရန်၊ စုစုပေါင်း ၃၀-၄၅ ရက်အတွင်း ပြင်ဆင်တင်ပြရန် စသဖြင့် ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ခဲ့ကြသည်။

၄၉။ ဆက်လက်၍ မိတ်ဖက်အဖွဲ့မှတစ်ဦးက Consultant နှင့် တွေ့ရမည့်အပိုင်း၊ Document Review ပိုင်း စသည့်တို့ကို ခွဲရန်လိုအပ်ကြောင်း၊ အခြား မိတ်ဖက်အဖွဲ့မှတစ်ဦးကလည်း Document Review ပိုင်း အတွက် (၃) ရက်ခန့်၊ တွေ့ဆုံရန် (၁၀) ရက် ခန့်သတ်မှတ်သင့်ကြောင်း အကြံပြုခဲ့သည်။ တွေ့ရန် လိုအပ်သူများနှင့် appointment အား NCS အား ကြိုတင်စီစဉ်ပေးရန် ကိုယ်စားလှယ်များက ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၅၀။ လုပ်ငန်းစဉ်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း Consultant ရွေးချယ်ပြီးပါက အစည်းအဝေး တစ်ကြိမ် ကျင်းပရန်၊ သို့မှသာ Concept မိပြီး Key interviewer ကိုလည်း မြင်သွားမည် ဖြစ်ကြောင်း၊ ထို့နောက်မှ တွေ့ဆုံရမည့်သူများအား သီးခြားတွေ့ရမည် ဖြစ်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ sector တစ်ခုစီသွားတွေ့ပါက ၎င်းအတွက်လိုအပ်သည့် component များပြန်သွားပြီး ရေးရန်ခက်မည်

ဖြစ်ကြောင်းလည်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ တွေ့ဆုံမှုနှင့်ပတ်သက်၍ ၎င်းအနေဖြင့် အနည်းဆုံး ၃-၄ ကြိမ်ခန့် တွေ့ရန်လိုအပ်ကြောင်း အရပ်ဘက် ကိုယ်စားလှယ်များက ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၅၁။ မိတ်ဖက်အဖွဲ့မှတစ်ဦးကလည်း Document နှင့်ပတ်သက်၍ Emma Irwin ၏ Report နှင့် ယခင် ဆွေးနွေးထားသည့် နည်းဥပဒေ၊ ဥပဒေများလည်း Consultant အနေဖြင့် ကိုးကားနိုင်မည် ဖြစ်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ Inception Report ရပါက ကော်မတီသို့ဖြန့်ဝေပြီး ၃-၄ ရက် ပြီးပါက အစည်းအဝေး တစ်ကြိမ်ခေါ်မည် ဖြစ်ကြောင်း၊ ဘတ်ဂျက် လည်း ကြိုတင်ထည့်သွင်းလျာထားရမည် ဖြစ်ကြောင်း စသဖြင့် စီမံကိန်းမန်နေဂျာက ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၅၂။ လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးက Local နှင့် Foreign consultant ပေါင်း၍ အဖွဲ့ဖြစ်ပါက အလုပ်လုပ်ရ ပိုလွယ်မည် ဖြစ်ကြောင်း၊ ထိုကဲ့သို့ Critetira ထည့်သွင်းရန်လိုအပ်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ စီမံကိန်း မန်နေဂျာကလည်း Criteria အတွင်း Team ဟုခေါ်ရန် ထည့်သွင်းမည် ဖြစ်ကြောင်း၊ ToR အား အချောသတ်ပြီး ပြန်လည်ဖြန့်ဝေမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ မည်သည့်ရက်တွင် announce လုပ်ပြီး မည်သို့ ရွေးချယ်မည်နည်းဟု ၎င်းမှဆက်လက်တင်ပြရာ၌ Interview လုပ်သည့်အခါ focal များပါဝင်ရန် လိုအပ်ကြောင်း၊ ကြော်ငြာရန် (၂) ပတ်ခန့်လိုအပ်ကြောင်း စသဖြင့် အကြံပြုဆွေးနွေးခဲ့ကြသည်။ (၂) ပတ်ကြော်ငြာပြီး လျှောက်လာသည့်သူများအား ကဏ္ဍအလိုက် focal များမှ ရွေးချယ်ပေးရန် ဆုံးဖြတ်ခဲ့ပြီး ရွေးချယ်နိုင်ရန်အတွက် NCS က ပံ့ပိုးကူညီပေးမည် ဖြစ်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ Proposal အား ကူညီ review ပေးနိုင်ကြောင်း၊ ရွေးချယ်မှုအပိုင်းတွင် မပါဝင် နိုင်ကြောင်း Nathan Associate မှ တာဝန်ရှိသူက ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ Score table အား Nathan Associate မှ ပြင်ဆင်ပေးရန် လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးက တိုက်တွန်းခဲ့ပြီး score table အား မိမိတို့ပြင်ဆင်ပါက မိမိတို့ သတ်မှတ်သည့် စံပုံစံဖြစ်လာမည် ဖြစ်ကြောင်း၊ ကိုးကားရန် model တစ်ခုပြင်ဆင်ပေးနိုင်ကြောင်း Nathan Associate မှ တာဝန်ရှိသူက ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ ထို့နောက် Consultant နှင့်တွေ့ဆုံရန် WPG နှင့် လိုအပ်သော သက်ဆိုင်ရာ ဌာနများနှင့် တွေ့ဆုံရန်ယင်းတွေ့ဆုံမှု အစည်းအဝေးများအတွက် NCS မှစီစဉ်ပေးရန်လည်း ဆုံးဖြတ်ခဲ့ကြသည်။

၅၃။ အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်များကလည်း NC မှ စ၍ Reporting Process များ မည်သို့ ထားသနည်းကို ဆက်လက်ဆွေးနွေးရန် လိုအပ်ကြောင်းလည်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ စီမံကိန်းမန်နေဂျာ ကလည်း ယနေ့ အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းအား consultant အား မျှဝေမည် ဖြစ်ကြောင်း တင်ပြခဲ့ပြီး ယနေ့အစည်းအဝေး၌ ToR အား သဘောတူ ပါကြောင်း ဆုံးဖြတ်ခဲ့ကြသည်။ ထို့နောက် Nathan Associates မှတာဝန်ရှိသူကလည်း Payment အတွက် လျှောက်ထားလာသည့် qualification ပေါ် မူတည်၍ ပေးမည် ဖြစ်ကြောင်း ၊ ဒီနေ့ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ သဘောတူပြီး announcement အား မည်သည့်အချိန်ပြုလုပ်မည်ကို MSG ဥက္ကဋ္ဌထံ အရင် report လုပ်ထားလို့ရနိုင်ကြောင်း အကြံပြုခဲ့သည်။

၅၄။ Consultant နှင့် Technical အပိုင်းနှင့် financial အပိုင်း (၂) ပိုင်း စဉ်းစားရမည် ဖြစ်ကြောင်း အကြံပြုဆွေးနွေးခဲ့ပြီး NREGI မှတာဝန်ရှိသူကလည်း ထိုအတွက် scoresheet တွင် ထည့်သွင်း ပါဝင်ရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ လျှောက်ထားသူက လျှောက်လွှာတင်ရာတွင် Cover Letter ၊ Technical Proposal နှင့် Financial Proposal တို့ပါဝင် ရမည်ဖြစ်ကြောင်း အကြံပြုဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၅၅။ Consultant ခေါ်ဆိုရန် ၁၇-၂-၂၀၂၀ ရက်နေ့ စတင်ကြော်ငြာပြီး ၂၈-၂-၂၀၂၀ ရက်နေ့ ညနေ (၅) နာရီအထိ (၂) ပတ်အချိန်ယူ၍ ကြော်ငြာရန်၊ Cover Letter ၊ CV နှင့်အတူ Financial Proposal တို့အား ထည့်သွင်း လျှောက်ထားရန်ဟု ထည့်သွင်းကြော်ငြာရန်ဟု ဆုံးဖြတ်ခဲ့သည်။

၅၆။ Consultant အတွက် လျှောက်ထားမှုအား စိစစ်ရွေးချယ်ရာတွင် အစိုးရကဏ္ဍမှ ဦးစီးမော် (ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ ရေနံနှင့်သဘာဝဓါတ်ငွေ့စီမံရေးဦးစီးဌာန)၊ ပုဂ္ဂလိကကဏ္ဍမှ ဦးစိုးမော် (ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ၊ မြန်မာနိုင်ငံသစ်တောထွက်ပစ္စည်းနှင့်သစ်လုပ်ငန်းရှင်များအသင်း)၊ အရပ်ဘက်ကဏ္ဍမှ တစ်ဦး တို့မှပါဝင်ရန်၊ Consultant ရွေးချယ်မှုအား ၁၀-၃-၂၀၂၀ ရက်နေ့တွင် ရွေးချယ်ရန် စသဖြင့် ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ခဲ့ ပါသည်။

၅၇။ Sub-committee အစည်းအဝေးများထပ်မံကျင်းပရမည်ဆိုပါက ဘတ်ဂျက်ပိုကုန်ကျလာနိုင် ကြောင်း၊ Cost Extension ထဲမှာ ထပ်ထည့်ရန် စီမံကိန်းမန်နေဂျာကတင်ပြရာ၌ ကိုယ်စားလှယ်များက sub-committee အစည်းအဝေး (၄-၅) ကြိမ်အတွက် Nathan Associates မှပေးနိုင်မှု ရှိ၊ မရှိ မေးရန် အကြံပြုခဲ့ပြီး Consultant ၎င်းရမ်းပြီး sub-committee အစည်းအဝေးတစ်ကြိမ်၊ Draft Report ရရှိပြီး sub-committee အစည်းအဝေးတစ်ကြိမ်၊ Final Report ရရှိပြီး sub-committee အစည်းအဝေး တစ်ကြိမ်တို့ ကျင်းပရန် ဘတ်ဂျက်အတွက် Nathan Associate မှ ထောက်ပံ့နိုင်မှု ရှိ၊ မရှိ အကြောင်းပြန်ကြားရန် ဆုံးဖြတ်ခဲ့သည်။

၄။ Organization Structure အား ဆွေးနွေးခြင်း

၁။ အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်များက TOR အဆင်ပြေပြီးနောက် Organization Structure နှင့်ပတ်သက်ပြီး ဆွေးနွေးလိုကြောင်းပြောကြားခဲ့ပြီး စီမံကိန်းမန်နေဂျာကလည်း လက်ရှိ Structure အားတင်ပြခဲ့ရာ၌ ကိုယ်စားလှယ်များက Advisor Role အား ရှင်းလင်းစွာ ရေးထားမှု ရှိ၊ မရှိ နှင့် Reporting Line များအား မေးမြန်းခဲ့သည်။ စီမံကိန်းမန်နေဂျာကလည်း National Coordinator (NC) ၊ Deputy National Coordinator (DNC) ၊ Programme Manager နှင့် Program and Technical Advisor တို့၏ TOR များသည် တူညီကြောင်း၊ ကျန်သည့် Team Member အားလုံးသည် Programme Manager ထံသို့ အစီရင်ခံရကြောင်း၊ ထို့နောက် Programme Manager မှ DNC နှင့် NC တို့ထံ

အဆင့်ဆင့်တင်ပြကြောင်း၊ Advisor အား report လုပ်ရခြင်းမရှိကြောင်း၊ Advisor ရောက်လာမည် ဆိုပါက ပြန်ညှိရန်လည်း လိုအပ်မည်ဖြစ်ကြောင်း စသဖြင့် တင်ပြခဲ့သည်။

၂။ အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်များကလည်း Programme Support Team အစား Admin and Finance Team ဟုသုံးသင့်ကြောင်း အကြံပြုခဲ့သည်။ အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း Advisor role အား ရှင်းလင်းပြတ်သားမှုမရှိနေကြောင်းနှင့် Finance အား သက်သက်ခွဲထုတ်ရန် လိုအပ်ကြောင်း ထောက်ပြခဲ့သည်။ Deputy National Coordinator ကလည်း နောက်ရေရှည်တွင် ဆောင်ရွက်သင့်သည့် structure အားစဉ်းစားထားရန် လိုအပ်မည်ဟုထင်မြင်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၃။ လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း Advisor သည် Dotted line နဲ့လိုအပ်သည့်အခါ per day ဖြင့်လာကူသည်ပုံစံမျိုးဖြစ်သင့်ကြောင်း၊ လက်ရှိ နည်းပညာကျွမ်းကျင်သူ သည်လည်း အပြင်က Technical Team အား Support လုပ်ရသည်မျိုးဖြစ်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ အရပ်ဘက် ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း နည်းပညာကျွမ်းကျင်သူသည် Technical Team ထဲမှာ မဝင်နေရ ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၄။ နည်းပညာကျွမ်းကျင်သူ တချို့ section မျိုးတွင် ထပ်တိုးရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်ကြောင်း၊ Communication သည် outreach မလုပ်နိုင်သေးကြောင်း၊ Deputy National Coordinator ကလည်း ယခင်အလုပ်နှင့်လူအင်အားဖြင့် လျာထားခန့်အပ်ခဲ့ပြီး ယခုအလုပ်ပိုလာချိန်၌လည်း လူအင်အားသည် ယခင်အတိုင်းဖြစ်နေကြောင်းလည်း တင်ပြခဲ့ သည်။

၅။ မိတ်ဖက်အဖွဲ့မှတစ်ဦးကလည်း ယခင် MDI ဆောင်ရွက်ခဲ့စဉ်က Emma က technical team အား dotted line ဖြင့် ချိတ်ဆက်ထားကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့ပြီး အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း Communication နှင့် Programme နှင့်မည်ကဲ့သို့ချိတ်ဆက်နေသည်ကို မေးမြန်းခဲ့ရာ၌ စီမံကိန်းမန်နေဂျာကလည်း Program Assistant အနေဖြင့် စာပြင်တဲ့ကိစ္စများ၌ Communication ပိုင်းကို ကူညီပေးကြောင်း၊ မိန့်ခွန်းရေးသည့်ကိစ္စများ၌ Finance ပိုင်းကို ကူတာမျိုးလည်း ရှိကြောင်း၊ Assistant ဆိုသော်လည်း လုပ်ရသည့် လုပ်ငန်းများ များပြားကြောင်း စသဖြင့် တင်ပြခဲ့သည်။ အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း HR ရှိလာပါက HR ကို NC အောက်မှာထား၊ မထား မေးမြန်းခဲ့ပြီး အခြားအရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း Team များသည် Program Manager အောက်တွင် ထားရမည် ဖြစ်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ Deputy National Coordinator ကလည်း Assistant PM ပုံစံမျိုးထည့်ရမည်ဖြစ်ကြောင်းအကြံပြုခဲ့ပြီး စီမံကိန်းမန်နေဂျာကလည်း ထည့်သွင်း ရမည့်အချက်မှာ organization structure ၌ပါလာမည် ဖြစ်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၆။ အနှစ်ချုပ်အနေဖြင့် ကိုယ်စားလှယ်များက Programme Support Team အစား Admin Team and Finance Team ဟု ပြင်ဆင်သုံးရန်၊ Programme and Technical Advisor Role အား ရှင်းလင်းအောင် ပြုလုပ်ရန်နှင့် Dotted Line ဖြင့်သာချိတ်ဆက်ရန်၊ Technical Specialist သည် Dotted Line ဖြင့် Technical Team အား ချိတ်ဆက်ပံ့ပိုးရန်၊ Finance Team အား သီးသန့်ခွဲထုတ်ရန်၊ Consultant မှ Organization Structure အား ထည့်သွင်း တင်ပြရန်နှင့် တင်ပြလာသည့်အပေါ် Work Plan and Governance ကော်မတီဝင်များမှ ပြန်လည်ဆွေးနွေးရန် စသဖြင့် ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ခဲ့သည်။

၅။ EITI Country Contribution ကိစ္စအား ဆွေးနွေးခြင်း

၁။ စီမံကိန်းမန်နေဂျာကလည်း မြန်မာနိုင်ငံအနေဖြင့် အခြားနိုင်ငံများနည်းတူ EITI Contribution Fee အတွက် တစ်နှစ်လျှင် ဒေါ်လာ တစ်သောင်း ပေးရကြောင်း၊ ၂၀၁၈ အတွက် မြန်မာနိုင်ငံမှ ပေးပြီးဖြစ်ကြောင်း၊ International Secretariat မှ စာရောက်လာပြီး ၂၀၁၇ ခုနှစ်နှင့် ၂၀၁၉ ခုနှစ် အတွက် တောင်းခံလာကြောင်း စသဖြင့် တင်ပြခဲ့သည်။

၂။ MOBD မှတာဝန်ရှိသူကလည်း ၂၀၁၈ ခုနှစ်တုန်းက တစ်ကြိမ်ပေးပြီး ဖြစ်ကြောင်း၊ ကမ္ဘာ့ဘဏ်မှလည်း ထိုတစ်ကြိမ် သာ ပေးမည်ဟု မိမိတို့ထံပြောကြားထားပြီး ဖြစ်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ ၂၀၁၈ ခုနှစ်အတွက် ပေးပြီးမှ ၂၀၁၇ အတွက် တောင်းရသည်ကို သိရှိချင်ကြောင်း၊ International Secretariat သို့ ပြန်မေးရမည်ဖြစ်ကြောင်း ကိုယ်စားလှယ်များက ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၃။ လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း နိုင်ငံရဲ့ willingness အတွက် ပေးရခြင်းဖြစ်ကြောင်း၊ အစိုးရကိုယ်စား လှယ်တစ်ဦးကလည်း အဆိုပါကိစ္စအား Leading Committee သို့ တင်ပြသင့်ကြောင်း၊ MOBD မှတာဝန်ရှိသူကလည်း တင်ပြပြီးဖြစ်ကြောင်းနှင့် ထို့ကြောင်း ဝန်ကြီးထံမှ မေးခွန်းများ ပြန်လည်မေးမြန်းလာကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း အစိုးရဘတ်ဂျက်နှင့် ပေးချေ၍ ရ၊ မရလည်း မေးမြန်းခဲ့သည်။ အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်များကလည်း MOBD မှ မေးမြန်းရမည့် မေးခွန်းများအား ပြုစု၍ NCS အား ပေးရန် တိုက်တွန်းခဲ့ပြီး ထိုမှတစ်ဆင့် NCS က International Secretariat အား ပြန်လည်မေးရန် ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၄။ နည်းပညာကျွမ်းကျင်သူကလည်း MOBD ကို Request ပြုလုပ်လိုသည်မှာ နိုင်ငံတော်ဘတ်ဂျက်မှ လျာထားပါက မည်သို့ လုပ်ငန်းစဉ်ရှိကြောင်း ထည့်သွင်းရေးသားရန် အကြံပြုခဲ့သည်။ လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း deadline ရှိ၊ မရှိအား ထည့်သွင်းမေးရန် ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

MOBD မှ တာဝန်ရှိသူကလည်း ဘတ်ဂျက်က မည်သည့်ဝန်ကြီးဌာန၏ ဘတ်ဂျက်က သွားမည်လဲဆိုသည်ကို ပြန်လည် မေးမြန်းဆွေးနွေးခဲ့သည်။ လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း Leading Committee မှသာ ရှင်းလင်းနိုင်မည်ဖြစ်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၅။ ထို့နောက် ၂၀၁၇ ခုနှစ်အတွက် Back Date နှင့် ပြန်လည်တောင်းသည့် အကြောင်းအရင်း၊ In-time မတောင်းခံသည့် အကြောင်း အရင်း၊ မပေးသွင်းပါက ဖြစ်လာနိုင်မည့် အခြေအနေ၊ ဒဏ်ကြေး၊ ပေးသွင်းရမည့် Deadline၊ အနာဂါတ်ကာလတွင် ပေးသွင်းရခြင်း ရှိ/မရှိ စသည့် နိုင်ငံတကာအတွင်းရေးမှူးရုံးသို့ မေးမြန်းရမည့် မေးခွန်းများအပြင် အခြားမေးမြန်းလိုသည်များ ရှိပါက MOBD မှ ပြုစု၍ NCS ရုံးသို့ ပေးရန်၊ နိုင်ငံတော်ဘတ်ဂျက်တွင် လျာထားရာတွင် လုပ်ဆောင်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များပါ MOBD မှ နိုင်ငံတကာ အတွင်းရေးမှူးရုံးသို့ ရှင်းလင်းနိုင်ရန်အတွက် ထည့်သွင်းဖော်ပြရန်၊ ယင်းမေးခွန်းများအား NCS မှ နိုင်ငံတကာအတွင်းရေးမှူးသို့ မေးမြန်းရန်၊ နိုင်ငံတော်ဘတ်ဂျက်နှင့်ပေးသွင်းရန် Work Plan and Governance Committee မှ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခဲ့သည်။ MSG ထံသို့ဆက်လက်တင်ပြ၍ ဦးဆောင်ကော်မတီတွင် ပြန်လည် တင်ပြရန် လည်း ဆုံးဖြတ်ခဲ့သည်။

၆။ လက်ရှိ Work Plan နှင့်ဘတ်ဂျက်ဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များ ဆွေးနွေးခြင်း

၁။ MOBD မှ တာဝန်ရှိသူက Work Plan အား တင်ပြရာ၌ MEITI Process အနေဖြင့် ၂၀၂၀ ခုနှစ် အတွက် ဒေါ်လာ ၉ သိန်းလျာထား ကြောင်း၊ ယခုဖြည့်စွက်တောင်းမည်၊ မတောင်းမည်ကို သိရှိချင်ကြောင်း၊ တောင်းပြီးလို့ မသုံးဖြစ်ပါက လွှတ်တော်တွင် ရှင်းရမည် ဖြစ်ကြောင်း တင်ပြခဲ့သည်။

၂။ စီမံကိန်းမန်နေဂျာကလည်း စက်တင်ဘာလ၊ ၂၀၂၀ ခုနှစ် အထိ လျာထားသည့် ဘတ်ဂျက်ရှိကြောင်း၊ MSG က approve လုပ်ပြီးသားဖြစ်ကြောင်း၊ Revised လုပ်ရခြင်းသည် SOE Reform အတွက် Forest Trends ကပေးသည့်အတွက် BO Press Conference အတွက်နှင့် Corrective Action များ စရန်အတွက် revised ပြုလုပ်ရခြင်းဖြစ်ကြောင်း တင်ပြခဲ့သည်။

၃။ စီမံကိန်းလက်ထောက်ကလည်း ဇန်နဝါရီလ၊ ၂၀၂၀ ပြည့်နှစ်အထိ Actual Expense ထွက်ပြီးဖြစ်ကြောင်း၊ ကျန်သည့်ကာလအတွက် ပြန်လျာထားပြီး ပြန်ပို့ထားပြီးဖြစ်ကြောင်း၊ ဒေါ်လာ (၁၃) သိန်းကျော် ကျန်နေသေးကြောင်း၊ Consultant (၂) ခု အတွက် ပေးချေပြီးပါက (၁၀) သိန်းကျော်ဖြစ်မည်ဖြစ်မည်ကြောင်း၊ ကျန်သည့်ဘတ်ဂျက်သည် NCS လစာနဲ့ MOBD Operation Cost အတွက်ကျန်မည်ဖြစ်ကြောင်း၊ Implementation အတွက် ဒေါ်လာ (၅) သောင်းကျန်မည်ဖြစ်ကြောင်း တင်ပြခဲ့သည်။

၄။ MOBD မှတာဝန်ရှိသူကလည်း ကျန်ရှိ ဘတ်ဂျက်၌ လျာထားသည်မှာ (၁) သန်းကျော် လျာထားပြီးဖြစ်၍ ဒေါ်လာ (၃) သောင်းကျော် ခန့်လိုအပ်မည်ဖြစ်ကြောင်း တင်ပြခဲ့သည်။ စီမံကိန်းမန်နေဂျာကလည်း Cost Extension အတွက် ထပ်လိုတာရှိသေးကြောင်း၊ လက်တွေ့ အကောင်အထည် ဖော်နေသည့်ဘက်တွင် ပိုနေမည် မဟုတ်ကြောင်း၊ MOBD မှတာဝန်ရှိသူကလည်း Mining Cadaster အတွက် ၂၀၁၉-၂၀၂၀ တွင် ၆၀% ပေးရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ 5th Report IA အတွက် ပေးရန်လည်းရှိကြောင်း၊ ဒေါ်လာ သုံးသိန်းကို ဖြည့်စွက်အနေဖြင့် တောင်းပါက အဆင်ပြေ၊ မပြေ စသဖြင့် တင်ပြခဲ့သည်။

၅။ ၂၀၂၀ ပြည့်နှစ် စက်တင်ဘာလအထိ လျာထားသည့် လုပ်ငန်း စဉ်များအတိုင်း အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ကာ ယင်း လုပ်ငန်းစဉ်များအတွက် လျာထားသည့် ဘတ်ဂျက်အတိုင်း သုံးစွဲနိုင်မည် ဖြစ်ကြောင်းနှင့် ထို လျာထားချက်အတိုင်း လိုအပ် သည့် ဘတ်ဂျက်အား ဖြည့်စွက် တောင်းခံရန်၊ ၂၀၂၀ ပြည့်နှစ် Quarter ၁ မှ ၃ အတွက် လျာထားသည့် Mining Cadastre လုပ်ငန်းစဉ်အတွက် လျာထားသည့်ဘတ်ဂျက် ပမာဏ ကြီးမားသဖြင့် ထိုလျာထားချက်အတိုင်း အကောင် အထည်ဖော်နိုင်မှသာ ဘတ်ဂျက်လျာထားချက်နှင့် ကိုက်ညီရ မည်ဖြစ်ပြီး Mining Cadaster အဖွဲ့မှ ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက် ရမည် ဖြစ်ပြီး စာချုပ်ပါ ပေးချေမှုအတိုင်း လျာထားရန်၊ MoU အရ NCS အတွက် လစာနှင့် Operation Cost များအား ၂၀၂၀ ပြည့်နှစ် စက်တင်ဘာလအထိ ထည့်သွင်းလျာထားခြင်း ဖြစ်ကြောင်းလည်း ဆွေးနွေးသဘောတူခဲ့ကြပြီး ဆွေးနွေးသဘောတူခဲ့ပြီး ၂၀၁၉-၂၀၂၀ ခု၊ ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွက် လိုအပ်သည့် ဖြည့်စွက်ခွင့်ပြုငွေ တောင်းခံ ရန် ဆုံးဖြတ်ခဲ့သည်။

၆။ လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း financial risk ရှိသည့် လုပ်ငန်းစဉ်အား စဉ်းစားရမည် ဖြစ်ကြောင်း အကြံပြုခဲ့သည်။ စီမံကိန်းလက်ထောက်ကလည်း Operation Cost က ခန့်မှန်းရခက်ကြောင်း၊ တစ်လလျှင် ဒေါ်လာ ၄,၀၀၀၊ တစ်ချို့လများတွင် ဒေါ်လာ ၄,၀၀၀ မပြည့်ကြောင်း၊ တစ်ချို့လများတွင် ဒေါ်လာ ၄,၀၀၀ ကျော် သွားကြောင်း စသဖြင့်တင်ပြခဲ့သည်။ Contribution အတွက် Cost Extension တွင်ပါလာမည် မဟုတ် ကြောင်းလည်း စီမံကိန်းမန်နေဂျာကဖြည့်စွက်တင်ပြခဲ့သည်။

၇။ လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း Governing body ကသွားသည့်အတွက် တတ်နိုင်သမျှ estimation အနီးစပ်ဆုံးဖြစ်ရမယ်၊ Estimation မဖြစ်ရကြောင်း၊ နောက်လကျမှ re-purchase သဘောမျိုးသွားမှ ရနိုင် ကြောင်း၊ Reasonable amount ဆိုပါကလည်း ရှင်းရခက်နိုင်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၇။ Mining Cadastre ရုံးခန်းနှင့်ပတ်သက်၍ တင်ပြခြင်း

၁။ အစိုးရကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးမှဆွေးနွေးတင်ပြရာ၌ ရုံးခန်းသည် အကြမ်းပြေးနေကြောင်း၊ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန် ဘတ်ဂျက်မရှိကြောင်း၊ ဒုဝန်ကြီးနှင့် ညွှန်ချုပ်မှ MEITI မှတတ်နိုင်ပါက contribution လုပ်ရန် မေးမြန်လာကြောင်း၊ မိမိအနေဖြင့် MEITI အနေဖြင့် ဘတ်ဂျက်မရှိကြောင်း တင်ပြထားကြောင်း၊ နည်းပညာကျွမ်းကျင်သူကိုလည်း ပြောကြားထားကြောင်း စသဖြင့် အကျဉ်းချုပ်တင်ပြခဲ့သည်။

၂။ နည်းပညာကျွမ်းကျင်သူကလည်း လာမည့် (၂၄) ရက်နေ့တွင် Mining Cadaster consultant သည် မြန်မာနိုင်ငံသို့ လာတော့မည် ဖြစ်ကြောင်း၊ ၂၀၁၉ အစောပိုင်းတွင် Leading Committee တွင် တင်ပြခဲ့ကြောင်း ဆွေးနွေးတင်ပြခဲ့သည်။ စီမံကိန်းမန်နေဂျာကလည်း အဆိုပါဘတ်ဂျက်အတွက် မည်သည့်အဖွဲ့မှ ပေးနိုင်မည်ကို ရှာရမည် ဖြစ်ကြောင်း၊ Donor များသည် infrastructure အတွက် ပေးလေ့မရှိကြောင်းလည်း တင်ပြခဲ့သည်။

၈။ အထွေထွေဆွေးနွေးခြင်း

၁။ သတ္တုကဏ္ဍအစိုးရကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း ပြီးခဲ့သည့် ၂၀၁၉ ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ (၄) ရက်နေ့ နည်းပညာနှင့်အစီရင်ခံစာ အစည်းအဝေးအတွက် တရားဝင် ဖိတ်စာရရှိပြီး အစည်းအဝေးတက်ရောက်ခဲ့ကြောင်း၊ ခရီးစရိတ် တင်ပြထားရာ ခုထိ မရခဲ့ကြောင်း၊ ထို့အတွက် အခြေအနေအား သိရှိချင်ကြောင်း မေးမြန်းရာ၌ စီမံကိန်း မန်နေဂျာကလည်းကားလက မိမိတို့ တင်ပြခဲ့သော်လည်း ဘတ်ဂျက်ရပ်ထားကြောင်း ကမ္ဘာ့ဘဏ်မှ ပြောကြားလာခဲ့ပြီး နောက် (၁) လပိုင်းအတွက် မည်သည့်အခက်အခဲများ ရှိသနည်း ပြန်လည် မေးမြန်းခဲ့သဖြင့် မိမိတို့မှ ထပ်မံတင်ပြခဲ့သောအခါ MOBD မှ Implementation Manual အတိုင်း (၂) ပတ်အတွင်း မတောင်းခဲ့သဖြင့် ပြန်လည်ထုတ်ပေးနိုင်ခြင်း မရှိကြောင်း ပြောကြားခဲ့ကြောင်း တင်ပြခဲ့သည်။

၂။ အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း အဆိုပါကုန်ကျစရိတ်သည် မဖြစ် မနေရှင်းပေးရမည့် ဘတ်ဂျက် ဖြစ်ကြောင်း၊ အဆိုပါကိစ္စအပြင် အခြား ထိုကဲ့သို့ မည်သည့်အကြွေးများရှိ၊ မရှိ။ ငွေကြေးစီးဆင်းမှု အခြေအနေ မည်သို့ ရှိသည်ကို မေးမြန်းခဲ့သည်။

၃။ စီမံကိန်းမန်နေဂျာကလည်း အခုချိန်ထိ ကြိုတင်ငွေထုတ်ယူခြင်း မရှိသေးကြောင်း၊ တိုက်ရိုက် ပေးချေမှုဖြင့် ဆောင်ရွက်နေကြောင်း တင်ပြခဲ့သည်။ ပြည်တွင်းခရီးသွားပါက (၁၄) ရက်အတွင်း တင်ပြရန် IM ထဲပါနေကြောင်း၊ တင်ပြလာသည့် အခါ ၁၄ ရက်ကျော်နေကြောင်း MOBD မှ ပြောကြားခဲ့သည်။

၄။ NCS အနေဖြင့် (၄) ရက်နေ့အစည်းအဝေးပြီးရင် (၁၃) ရက်နေ့တွင် MOBD ရုံးခန်းသို့ ယင်းစရိတ်များအား တင်ပြ၍ ရ၊ မရ လာရောက်မေးမြန်းခဲ့သော်လည်း မပေးနိုင်သေးကြောင်း ညွှန်ချုပ်မှ ပြောကြားခဲ့သည်ဟု သိရှိရကြောင်း၊ ထို့အတွက် ၁၆ ရက်နေ့မှ ကမ္ဘာ့ဘဏ်မှ မည်သည့်ဘတ်ဂျက် ကျန်နေသလဲဟု မေးမြန်းလာသဖြင့် မိမိတို့ ဘက်မှ ယင်းအစည်းအဝေးစရိတ်အား ပြန်လည်တင်ပြခဲ့ကြောင်း စသဖြင့် စီမံကိန်းမန်နေဂျာက ရှင်းလင်းတင်ပြခဲ့သည်။

၅။ NCS ဘဏ္ဍာရေးတာဝန်ခံကလည်း Implementation Manual တွင် ပါသည့်အတိုင်း ICE ကြိုတင်ခဲ့သော်လည်း ငွေကြိုတင်လွှဲခဲ့ခြင်းမရှိကြောင်း၊ ထို့အတွက် မိမိတို့ Hold လုပ်ခဲ့ကြောင်းလည်း ဖြည့်စွက်တင်ပြခဲ့သည်။ အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်များကလည်း ယင်းကာလအတွင်း အခြေအနေများ ရှုပ်ထွေးခဲ့မှုများအား MOBD သို့ စာပို့တင်ပြရန်နှင့် ကမ္ဘာ့ဘဏ်နှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရန် ဆွေးနွေးခဲ့ပြီးဖြစ်ကြောင်း ပြောကြားခဲ့သည်။

၆။ ထို့နောက် ၄-၁၂-၂၀၁၉ ရက်နေ့တွင်ကျင်းပပြုလုပ်ခဲ့သည့် Technical and Reporting Sub Committee အစည်းအဝေး ကုန်ကျစရိတ်များ အား စိုက်ထုတ်သုံးစွဲထားသော ကိုယ်စားလှယ်များအား ပြန်လည်ပေးချေရန်၊ ယင်းကိစ္စ နှင့်ပတ်သက်၍ NCS မှ MOBD သို့တင်ပြတောင်းခံရန် နှင့် World Bank နှင့်ညှိနှိုင်းရန် စသဖြင့် ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ခဲ့သည်။

လုပ်ငန်းအစီအစဉ်နှင့်စီမံအုပ်ချုပ်မှုလုပ်ငန်းခွဲကော်မတီ
အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်များ

၂၀၂၀ ပြည့်နှစ်၊ ဖေဖော်ဝါရီလ (၁၃) ရက်

မြန်မာနိုင်ငံ EITI ညှိနှိုင်းရေးမှူးရုံး၊ ရန်ကုန်

| စဉ် | ဆုံးဖြတ်ချက်များ | ဆောင်ရွက် မည့်သူ | ဆောင်ရွက် မည့်အချိန် |
|-----|---|---------------------|-------------------------|
| ၁ | Organizational Development Consultant ငှားရမ်းပြီး Work Plan and Governance Sub-committee နှင့်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးသည့်အခါ “MSG Concern” ဟူ၍ တင်ပြ၍ HR Policy ၊ Financial Policy နှင့် Procurement Policy များ ရေးဆွဲမှုအတွက် ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးရန် | | |
| ၂ | MSG မှ ကဏ္ဍတစ်ခုလျှင် ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးစီ အချိုးကျပါဝင်ကာ စီမံကွပ်ကဲမှုကို ဖွဲ့စည်းပုံအသစ်တွင် ပါဝင်ရန် | | |
| ၃ | HR Policy ရေးဆွဲပါက- <ul style="list-style-type: none"> ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်းစီ၏ တာဝန်ဝတ္တရားနှင့်အတူ Key Performance Indicator ပါ ထည့်သွင်းရေးရန် | | |
| ၄ | Financial Policy ရေးဆွဲပါက- <ul style="list-style-type: none"> Internal Auditing Team ဖွဲ့စည်းရန် Clause တစ်ခုအနေဖြင့် ထည့်သွင်းရေးဆွဲရန်၊ ယင်း Internal Auditing Team သည် ငွေကြေးအား တိုက်ရိုက် ကိုင်တွယ်သုံးစွဲသူများ မပါဝင်စေရန်၊ Internal Auditing ပြုလုပ်၍ Evaluation and Monitoring လုပ်ဆောင်ရန်နှင့် Report တင်ပြရန် ခရီးစရိတ်၊ တည်းခိုစရိတ် Cancellation Fees နှင့်ပတ်သက်၍ ထည့်သွင်းရေးဆွဲရန်၊ ငွေကြေးပမာဏ မည်မျှလျှင် မည်သည့်ရာထူးအဆင့်မှ သုံးစွဲခွင့် ပြုရန်လည်း ထည့်သွင်းရေးဆွဲရန်၊ | | |
| ၅ | Procurement Policy ရေးဆွဲပါက- <ul style="list-style-type: none"> ပစ္စည်းဝယ်ယူမှုနှင့်ထိန်းသိမ်းမှုအပိုင်းစာရင်းအား Team ဖွဲ့၍ လုပ်ဆောင် ရန်၊ | | |
| ၆ | အဆိုပြုသော Policy and Research Section အား Technical Team အောက်တွင် ထည့်သွင်းရန်နှင့် ယင်းအပိုင်းအတွက် Focal တစ်ဦးအား အမြဲတမ်းဝန်ထမ်းအဖြစ် ခန့်အပ်၍ Outsourcing လုပ်ရန်၊ | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| ၇ | Overhead or Management Fees နှင့်ပတ်သက်၍ ဆွေးနွေးရာတွင် <ul style="list-style-type: none"> • Overhead အနေဖြင့် ထားရှိရန်၊ • Core Fund Policy နှင့် ချိတ်ဆက်ရန် • Consultant ရေးဆွဲသည့်အပေါ် Work Plan and Governance Sub-committee မှ ပြန်လည်ဆွေးနွေးရန် | | |
| ၈ | Financial Policy (Finance and Auditing), Procurement Policy, Fixed Asset Policy တို့အား အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ်များမှ အဓိက တာဝန်ယူ ဦးဆောင်ညှိနှိုင်းရန်- <ul style="list-style-type: none"> • OAG (ဒေါ်လှလှကျိန်) • ရသုံးမှန်းခြေငွေစာရင်းဦးစီးဌာန (MOBD) • ပုဂ္ဂလိကကဏ္ဍ (ဦးစိုးမော်) • MATA (ဦးရဲသိမ်းဦး) | | |
| ၉ | Core Fund Policy and Anti-Corruption Policy တို့အား အောက်ပါ ပုဂ္ဂိုလ်များမှ အဓိက တာဝန်ယူ ဦးဆောင်ညှိနှိုင်းရန်- <ul style="list-style-type: none"> • ပုဂ္ဂလိကကဏ္ဍ (ဦးသက်နိုင်ဝင်း) • MATA (ဒေါ်မိုးမိုးထွန်း) • NRG | | |
| ၁၀ | Due Diligence Assessment နှင့် HR Policy တို့အား အောက်ပါ ပုဂ္ဂိုလ်များမှ အဓိက တာဝန်ယူ ဦးဆောင်ညှိနှိုင်းရန်- <ul style="list-style-type: none"> • အစိုးရကဏ္ဍ (ဦးဝင်းမော်) • Nathan Associates | | |
| ၁၁ | Consultant အတွက် Timeline မှာအောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်သည်- <ul style="list-style-type: none"> • Inception Report အား စာချုပ်ချုပ်ဆိုပြီး ၃-၅ ရက်အတွင်း သော်လည်းကောင်း၊ • Draft Report အား English ဘာသာဖြင့် ၁၅-၂၀ ရက်အတွင်း သော်လည်းကောင်း၊ (PowerPoint ဖြင့်လည်း WP/G Sub-committee အားတင်ပြရန်) • Final Report အား မြန်မာဘာသာနှင့် English ဘာသာဖြင့် ၁၀-၁၅ ရက်အတွင်း သော်လည်းကောင်း တင်ပြရန်၊ (PowerPoint ဖြင့်လည်း WP/G Sub-committee အားတင်ပြရန်) • စုစုပေါင်း ၃၀-၄၅ ရက်အတွင်း ပြင်ဆင်တင်ပြရန် | | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| ၁၂ | <p>Consultant ခေါ်ဆိုရန် ၁၇-၂-၂၀၂၀ ရက်နေ့ စတင်ကြော်ငြာပြီး ၂၈-၂-၂၀၂၀ ရက်နေ့ ညနေ (၅) နာရီအထိ (၂) ပတ်အချိန်ယူ၍ ကြော်ငြာရန်</p> <ul style="list-style-type: none"> Cover Letter, CV နှင့်အတူ Financial Proposal တို့အား ထည့်သွင်း လျှောက်ထားရန် ဟု ထည့်သွင်းကြော်ငြာရန် | | |
| ၁၃ | <p>Nathan Associates မှ Proposal ရွေးချယ်ရာတွင် ကိုးကားနိုင်မည့် Score Sheet ပြင်ဆင်ပေးရန်</p> <ul style="list-style-type: none"> Observer အနေဖြင့်သာ ကူညီမည် ဖြစ်ကြောင်း | | |
| ၁၄ | <p>Consultant သည် WPG ကော်မတီဝင်များနှင့် လိုအပ်သော သက်ဆိုင်ရာဌာနအဖွဲ့အစည်းများမှ တာဝန်ရှိသူများနှင့် တွေ့ဆုံရန်</p> <ul style="list-style-type: none"> တွေ့ဆုံမှုများတွင် NCS မှ လိုအပ်သလို ညှိနှိုင်းစီစဉ်ပံ့ပိုးရန် | | |
| ၁၅ | <p>ယနေ့ပြင်ဆင်ထားသည့် Organizational Development Consultant TOR အား သဘောတူပါသည်။</p> | | |
| ၁၆ | <p>Consultant အတွက် လျှောက်ထားမှုအား စိစစ်ရွေးချယ်ရာတွင် အောက်ပါ ပုဂ္ဂိုလ်များ ပါဝင်ရန်-</p> <ul style="list-style-type: none"> အစိုးရကဏ္ဍ (ဦးဝင်းမော်) ပုဂ္ဂလိကကဏ္ဍ (ဦးစိုးမော်) အရပ်ဘက်ကဏ္ဍ (အမည်စာရင်း ပြန်ပြောမည်) <p>Consultant ရွေးချယ်မှုအား ၁၀-၃-၂၀၂၀ ရက်နေ့တွင် ရွေးချယ်ရန်</p> | | |
| ၁၇ | <p>Consultant ငှားရမ်းပြီး WPG အစည်းအဝေးတစ်ကြိမ်၊ Draft Report ရရှိပြီး WPG အစည်းအဝေးတစ်ကြိမ်၊ Final Report ရရှိပြီး WPG အစည်းအဝေးတစ်ကြိမ်တို့ ကျင်းပရန် ဘတ်ဂျက်အတွက် Nathan Associate မှ ထောက်ပံ့နိုင်မှု ရှိ/မရှိ အကြောင်းပြန်ကြားရန်</p> | | |
| ၁၈ | <p>Organization Structure နှင့်ပတ်သက်၍ အောက်ပါအတိုင်း အကြံပြု ဆွေးနွေးခဲ့ကြသည်-</p> <ul style="list-style-type: none"> Programme Support Team အစား Admin Team and Finance Team ဟု ပြင်ဆင်သုံးရန် Programme and Technical Advisor Role အား ရှင်းလင်းအောင် ပြုလုပ်ရန်နှင့် Dotted Line ဖြင့်သာချိတ်ဆက်ရန် | | |

| | | | |
|-----------|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Technical Specialist သည် Dotted Line ဖြင့် Technical Team အား ချိတ်ဆက်ပံ့ပိုးရန်၊ • Finance Team အား သီးသန့်ခွဲထုတ်ရန်၊ • Consultant မှ Organization Structure အား ထည့်သွင်း တင်ပြရန်နှင့် တင်ပြလာသည့်အပေါ် WPG ကော်မတီဝင်များမှ ပြန်လည်ဆွေးနွေးရန် | | |
| <p>၁၉</p> | <p>EITI အဖွဲ့ဝင်နိုင်ငံအဖြစ် မြန်မာနိုင်ငံမှ ပေးသွင်းရသည့် Contribution နှင့်ပတ်သက်၍ ဆွေးနွေးရာတွင်-</p> <ul style="list-style-type: none"> • ၂၀၁၇ ခုနှစ်အတွက် Back Date နှင့် ပြန်လည်တောင်းသည့် အကြောင်းအရင်း၊ In-time မတောင်းခံသည့် အကြောင်း အရင်း၊ မပေးသွင်းပါက ဖြစ်လာနိုင်မည့် အခြေအနေ၊ ဒဏ်ကြေး၊ ပေးသွင်းရမည့် Deadline၊ အနာဂါတ်ကာလတွင် ပေးသွင်းရခြင်း ရှိ/မရှိ စသည့် နိုင်ငံတကာအတွင်းရေးမှူးရုံးသို့ မေးမြန်းရမည့် မေးခွန်းများအပြင် အခြားမေးမြန်းလိုသည်များ ရှိပါက MOBD မှ ပြုစု၍ NCS ရုံးသို့ ပေးရန်၊ • နိုင်ငံတော်ဘတ်ဂျက်တွင် လျာထားရာတွင် လုပ်ဆောင်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များပါ MOBD မှ နိုင်ငံတကာ အတွင်းရေးမှူးရုံးသို့ ရှင်းလင်းနိုင်ရန်အတွက် ထည့်သွင်းဖော်ပြရန်၊ • ယင်းမေးခွန်းများအား NCS မှ နိုင်ငံတကာအတွင်းရေးမှူးသို့ မေးမြန်းရန် • နိုင်ငံတော်ဘတ်ဂျက်နှင့်ပေးသွင်းရန် WPandG ကော်မတီ မှ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်သည်။ • MSG ထံသို့ဆက်လက်တင်ပြ၍ ဦးဆောင်ကော်မတီတွင် ပြန်လည်တင်ပြရန် | | |
| <p>၂၀</p> | <p>၂၀၁၉-၂၀၂၀ ခု၊ ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွက် ဖြည့်စွက်ခွင့်ပြုငွေတောင်းခံလို ခြင်း ရှိ/ မရှိ ဆွေးနွေးရာတွင်-</p> <ul style="list-style-type: none"> • ၂၀၂၀ ပြည့်နှစ် စက်တင်ဘာလအထိ လျာထားသည့် လုပ်ငန်း စဉ်များအတိုင်း အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ကာ ယင်း လုပ်ငန်းစဉ်များအတွက် လျာထားသည့် ဘတ်ဂျက်အတိုင်း သုံးစွဲနိုင်မည် ဖြစ်ကြောင်းနှင့် ထို လျာထားချက်အတိုင်း လိုအပ် သည့် ဘတ်ဂျက်အား ဖြည့်စွက် တောင်းခံရန် | | |

| | | | |
|-----------|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • ၂၀၂၀ ပြည့်နှစ် Quarter ၁ မှ ၃ အတွက် လျာထားသည့် Mining Cadastre လုပ်ငန်းစဉ်အတွက် လျာထားသည့်ဘတ်ဂျက် ပမာဏ ကြီးမားသဖြင့် ထိုလျာထားချက်အတိုင်း အကောင်အထည်ဖော်နိုင်မှသာ ဘတ်ဂျက်လျာထားချက်နှင့် ကိုက်ညီရမည်ဖြစ်ပြီး Mining Cadaster အဖွဲ့မှ ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပြီး စာချုပ်ပါ ပေးချေမှုအတိုင်း လျာထားရန်၊ • MoU အရ NCS အတွက် လစာနှင့် Operation Cost များအား ၂၀၂၀ ပြည့်နှစ် စက်တင်ဘာလအထိ ထည့်သွင်းလျာထားခြင်း ဖြစ်ကြောင်း • အထက်ပါအချက်များအား ဆွေးနွေးသဘောတူခဲ့ပြီး ၂၀၁၉-၂၀၂၀ ခု၊ ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွက် ဖြည့်စွက်ခွင့်ပြုငွေ တောင်းခံရန် | | |
| <p>၂၂</p> | <ul style="list-style-type: none"> • ၄-၁၂-၂၀၁၉ ရက်နေ့တွင်ကျင်းပပြုလုပ်ခဲ့သည့် Technical and Reporting Sub Committee အစည်းအဝေး ကုန်ကျစရိတ်များအား စိုက်ထုတ်သုံးစွဲထားသော ကိုယ်စားလှယ်များအား ပြန်လည်ပေးချေရန်၊ • ယင်းကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ NCS မှ MOBD သို့တင်ပြတောင်းခံရန်နှင့် World Bank နှင့်ညှိနှိုင်းရန် | | |

ဆွေးနွေးချက်

၁) Mining Cadastre Consultant ရုံးခန်းကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ ဆွေးနွေး ရာတွင် ရုံးခန်းအကြမ်းပြီးနေကြောင်း၊ ဆက်လက် အချောသတ် လုပ်ဆောင်ရန် EITI ဘတ်ဂျက်မှ Contribution လုပ်နိုင်ခြင်း ရှိ/မရှိ ဆွေးနွေးရာတွင်

- လက်ရှိ MEITI ဘတ်ဂျက်သည် မလုံလောက်တော့ကြောင်း၊
- ဖွံ့ဖြိုးရေးမိတ်ဘက်အဖွဲ့အစည်းများသည် အဆောက်အဦ ပြင်ဆင်မှုပိုင်းအား ပံ့ပိုးလေ့မရှိသော်လည်း ပေးနိုင်မည့်အဖွဲ့အား ရှာဖွေရန်၊
- ယခုဆွေးနွေးမှုအား MONREC သို့ ပြန်လည်တင်ပြရန်

ဒုတိယနေ့ဆွေးနွေးချက်များ

၁။ MEITI Cost Extension Work Plan အား ဆွေးနွေးခြင်း

၁။ မနေ့က ဆွေးနွေးမှုတွင် Organization Development Consultant ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များအား အဓိကထားဆွေးနွေးခဲ့ပြီး ဆုံးဖြတ်ချက် (၂၁) ချက်ထွက်ပေါ်ခဲ့ကြောင်း၊ ယနေ့အစည်းအဝေး၌ Cost Extension Work Plan အား ဆွေးနွေးမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ International Secretariat နှင့်ဆက်သွယ် ဆွေးနွေးမှုအရ Cost Extension Work Plan အား ၎င်းတို့၏ Sample Work Plan အပိုင်းပြင်ဆင်ရန် အကြံပြုထားကြောင်း၊ ထို့ကြောင့် indicator နှင့်အသေးစိတ်များ အနည်းငယ်ထပ်တိုးထားကြောင်း၊ ယနေ့၌ Development Partners တွေဖိတ်ထားကြောင်း၊ မည့်သည့်အပိုင်းများကူညီနိုင်သည်ကိုလည်း ဆွေးနွေးမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ NREGI အနေဖြင့်လည်း ၎င်းတို့ပံ့ပိုးထားသည့် အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများအား ဆက်လက် ပံ့ပိုးပေးမည်ဟုလည်း သိထားကြောင်း၊ ၎င်းတို့ရှိသည့် ဘတ်ဂျက်နှင့်ကိုက်ညီမှု ရှိ၊ မရှိ ယနေ့ထပ်မံအတည်ပြုမည်ဖြစ်ကြောင်း စသဖြင့် စီမံကိန်းမန်နေဂျာက စတင်ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၂။ ဆက်လက်၍ ၎င်းမှ ဆက်လက်ရှင်းလင်းရာတွင် Work Plan ၌ ပံ့ပိုးမှု ရှိထားသည့်လှိုင်းများ၊ ဘတ်ဂျက်ပံ့ပိုးမှုမရှိသေးသည့်လှိုင်းများအားလုံးထည့်သွင်းထားကြောင်း၊ Implementation Structure အရ Donor Consultation Meeting အတွက် တစ်လှိုင်းထည့်ထားကြောင်း၊ OD Consultant အတွက် Nathan ကပေးမည်ဟု အတည်ပြုထားကြောင်း၊ ထို့အတွက် တစ်လှိုင်းလျာထားကြောင်း၊ Corrective Action 12 ချက်အတွက်လည်း လျာထားကြောင်း၊ ဥပမာ- SOE Reform Workshop အတွက် ဒေါ်လာ ၈,၇၀၀ လက်ရှိလိုအပ်ကြောင်း၊ သို့သော်လက်ရှိဘက်ဂျက်၌ ၅,၈၈၃ သာရှိကြောင်း၊ ထို့အတွက် နောက်ထပ် အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ (၂) ကြိမ်ခန့် ပြုလုပ်ရန်လျာထားကြောင်း၊ ဘတ်ဂျက်အနေဖြင့် ၂,၈၁၇ ခန့်လိုအပ်နေကြောင်း၊ Second validation Workshop နှင့်ပတ်သက်ပြီး Validation Group ဖွဲ့ထားတာရှိကြောင်း၊ အစည်းအဝေးအကြိမ်ရေ (၂၅) ကြိမ်ခန့် လျာထားကြောင်း၊ အဓိကအားဖြင့် အစည်း အဝေးများအတွက် လုံလောက်သော်လည်း Follow up meeting များအတွက် မလောက်သေးကြောင်း၊ ဒေါ်လာ ၄,၅၅၀ လောက်ထပ်လိုနေသေးကြောင်း စသဖြင့် တင်ပြခဲ့သည်။

၃။ ထို့နောက် ၎င်းမှ Forest Trends ဆိုပါက တိုက်ရိုက်ပေးချေသည့်ပုံစံဖြင့် Workshop များကိုပံ့ပိုးပေးကြောင်း၊ Contract transparency အတွက် ဆောင်ရွက်ရန် ဒေါ်လာ ၉,၀၀၀ ခန့်လိုအပ်ကြောင်း၊ ထို့အတွက် ဘတ်ဂျက်မရှိသေးကြောင်း၊ NREGI က ဒေါ်လာ ၁၀,၀၀၀ ခန့်ရှိသည်ဟု သိထားကြောင်း၊ Systematic Disclosure feasibility Study Consultant အတွက် ဒေါ်လာ ၄၀,၀၀၀ ခန့်လိုအပ်မည်ဟုလျာထားကြောင်း၊ ထို့အတွက် ဘတ်ဂျက်မရှိသေးကြောင်း၊ Project Level Reporting အတွက် ဒေါ်လာ ၃,၀၀၀ လိုအပ်ကြောင်း၊ အဆိုပါလှိုင်းအတွက်လည်း ဘတ်ဂျက်မရှိသေးကြောင်း၊ EITI Standard Translation လှိုင်းတွင်လည်း Corrective Action များအတွက် လျာထားခြင်းရှိကြောင်း၊ Requirement 1.3 အတွက် အစည်းအဝေးတစ်ကြိမ်သာ စနိုင်းသေးကြောင်း၊ EITI Standard အား

ဘာသာပြန်ထားပြီး Printing ကျန်နေသေးကြောင်း၊ Printing နှင့် EITI Standard Awareness အတွက် ဒေါ်လာ ၅,၆၀၀ လောက်လျာထားကြောင်း၊ ထို့အတွက် ဘတ်ဂျက်ရှိနေကြောင်း၊

၄။ BO Taskforce အစည်းအဝေးများအတွက် ဒေါ်လာ ၁,၅၀၀ ခန့်လိုသေးကြောင်း၊ Online form training ပြုလုပ်ရန်အတွက်လည်း လျာထားမှုများရှိကြောင်း၊ လောလောဆည်တွင် (၄) ကြိမ် မြောက်အစီရင်ခံစာပါ ကုမ္ပဏီများသာ ဆောင်ရွက်ထားနိုင်သေးကြောင်း၊ ယခင် ၂၀၂၀ ပြည့်နှစ်၊ မတ်လကုန်တွင် ကုမ္ပဏီအားလုံးထုတ်ပြန်ဖို့လျာထားခဲ့သော်လည်း ဘဏ္ဍာငွေလိုအပ်ချက်ကြောင့် မဆောင်ရွက်နိုင်ခဲ့ကြောင်း၊ ထို့အတွက် ဒေါ်လာ ၃,၀၀၀ ခန့်လိုအပ်ကြောင်း၊ လက်ထဲတွင် ဘာမှမရှိသေး ကြောင်း၊ BO Press Conference (၂) ကြိမ် ဆောင်ရွက်ရန် လျာထားကြောင်း၊ ပထမအကြိမ်သည် ဖေဖော်ဝါရီလ (၂၈) ရက်တွင် ပြုလုပ်ရန် လျာထားကြောင်း၊ ၄ ကြိမ်မြောက်အစီရင်ခံစာကုမ္ပဏီတွေပါဝင် ကြောင်း၊ (၅) ကြိမ်မြောက်သည် ကုမ္ပဏီ ၄၀၀ ခန့်ရှိကြောင်း၊ ထို့ကြောင့် နောက်ထပ် (၁) ကြိမ်လိုအပ်မည်လားဟု စဉ်းစားထားကြောင်း၊ ဘတ်ဂျက်အနေဖြင့် ဒေါ်လာ ၃,၀၀၀ ခန့်ထပ်မံလိုအပ် နိုင်ကြောင်း၊ BO Consultant Service လိုင်းတွင် သင်တန်း (၃) ကြိမ်ခန့်ပေးရန်ရှိသည့်အတွက် သင်တန်းများပေးသည့်အခါ DICA ဝန်ထမ်း (၂) ဦးခန့်အမြဲပါရကြောင်း၊ အစိုးရဘက်မှာ ကုန်ကျစရိတ်ထုတ်တဲ့အခါ ထုတ်ရခက်ခဲသည့်အတွက် ဥပမာ လေယာဉ်စရိတ်များအတွက် ခက်ခဲသောကြောင့် လျာထားရခြင်းဖြစ်ကြောင်း၊ Website Development အနေဖြင့် ဒေါ်လာ ၈,၀၀၀ ခန့် လျာထားကြောင်း၊ BO Verification လိုင်းသည် ဒေတာများ မှန်၊ မမှန် Analysis ပြုလုပ်ရန်အတွက် လျာထားကြောင်း၊ ဆောင်ရွက်ဖြစ်ပါက ဒေါ်လာ ၃၀,၀၀၀ ခန့်ကုန်မည် ဖြစ်ပြီး Consultant ဌားရမည် ဖြစ်ကြောင်း၊ အဆိုပါကုန်ကျစရိတ်အတွက် NRGi အား Potential Donor ထံ၌ ထည့်သွင်းလျာထား ကြောင်း၊ BO Awareness Training အတွက် တိုင်း/ပြည်နယ်များအား ၃ ကြိမ်ခန့် ပြုလုပ်ရန်လျာထား ပြီး ဒေါ်လာ ၃,၀၀၀ ခန့်လျာထားကြောင်း၊ BO Roadmap ထဲတွင်လည်း BO Legal Review ပြုလုပ်ရန်ပါထားကြောင်း၊ အချို့သောအဖွဲ့များမှ BO နှင့်ပတ်သက်၍ ထောက်ပြသည်များရှိကြောင်း၊ ဥပမာ BO Threshold သည် ဗဟိုဘဏ်၏ သတ်မှတ်ချက်တွင် ၂၀ % ဖြစ်နေပြီး DICA ၌ ၅% ဖြစ်နေခြင်းကို မေးမြန်းမှုများရှိကြောင်း၊ အဆိုပါကိစ္စအား BO Task Force တွင် ဆွေးနွေးရန်လျာထား ကြောင်း၊ EITI Standard အရ သတ်မှတ်ခြင်းဖြစ်ကြောင်း၊ BO ဘတ်ဂျက်နှင့်ပတ်သက်၍ ဆက်လက်ဆွေးနွေးရာ၌ BO Data အတွက် အစီရင်ခံစာ တစ်ကြိမ်ထုတ်ထားကြောင်း၊ အဆိုပါကုန်ကျစရိတ်အား NRGi ကထောက်ပံ့ခဲ့ပြီး ဒေါ်လာ ၃,၀၀၀ ကုန်ကျခဲ့ကြောင်း၊ နောက်တစ်ကြိမ်အတွက် ထပ်မံထုတ်ရန် လို၊ မလိုလည်း စဉ်းစားရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ BO Printing အတွက် BO ၏ အဓိပ္ပာယ်သတ်မှတ်ချက်၊ PEP သတ်မှတ်ချက်များအား ထုတ်နိုင်ရန် လျာ ထားကြောင်း၊ BO Online Disclosure Form အတွက် ဒေါ်လာ ၃၃၉ ခန့်လိုအပ်မည်ဖြစ်ကြောင်း၊ စသဖြင့် BO ဆိုင်ရာ ဘတ်ဂျက်လိုင်းများအား ဆွေးနွေးတင်ပြခဲ့သည်။

၅။ ထို့နောက် နှစ်စဉ် Website Maintenance အတွက် ဒေါ်လာ ၁,၀၀၀ လိုအပ်ကြောင်း ၊ လောလောဆည် အဆိုပါလိုင်းအတွက် ဒေါ်လာ ၁၅၂ သာရှိသေးကြောင်း၊ Webportal & Infographic အတွက် ဒေါ်လာ ၃,၀၀၀ ရှိပြီး Consultant အား ပေးရန်ကျန်နေကြောင်း၊ 4th report Launch အား ၂၀၂၀ ပြည့်နှစ်၊ မတ်လ (၁၃) ရက်နေ့တွင် ပြုလုပ်ရန်လျာထားကြောင်း၊ ယခင်က မတ်လပြီးမှ ဆောင်ရွက်ရန် လျာထားခဲ့သော်လည်း Validation အရ အမှတ်လျော့မည်စိုးရိမ်၍ စောလျင်စွာစီစဉ်ခြင်းဖြစ်ကြောင်း၊ Public Debate များလည်း ပြုလုပ်ရန်ရှိကြောင်း၊ 5th Report & Public Debate လိုင်းလည်း လျာထားပြီး IA အား ပေးရန်လျာထားကြောင်း၊ Reconciliation Report အတွက် ဒေါ်လာ ၃၇၀,၄၆၀ လျာထားကြောင်း၊ 5th Report Printing နှင့် Translation အတွက် ဒေါ်လာ ၁၂,၀၀၀ လျာထားကြောင်း၊ သစ်တော အစီရင်ခံစာအတွက်လည်း Printing နှင့် Translation အတွက် ဒေါ်လာ ၁၂,၀၀၀ လျာထားကြောင်း၊ SNU ခရီးစဉ်အတွက် ဒေါ်လာ ၃,၀၀၀ ဆီလျာထားခဲ့ပြီး နေရာ ကယား၊ မွန်၊ ကရင် (၃) ခုအတွက် လျာထားခဲ့ကြောင်း၊ SNU to MSG Meeting အတွက် ဒေါ်လာ ၄,၂၀၀ လျာထားကြောင်း၊ ယခုကာလအတွင်း MSG အစည်းအဝေး (၂) ကြိမ်အတွက်သာ ဘတ်ဂျက်ရှိတော့ကြောင်း၊ စုစုပေါင်း MSG အစည်းအဝေး (၁၅) ကြိမ် ပြုလုပ်ရန်လျာထားကြောင်း၊ Sub-committee အစည်းအဝေး (၅၉) ကြိမ် လျာထားကြောင်း၊ Operation Cost အနေဖြင့် NCS ၏ ရုံးခန့် ငှားထားသည်မှာ ၂၀၂၀ ပြည့်နှစ်၊ စက်တင်ဘာလအထိသာ ငှားထားကြောင်း၊ စုစုပေါင်း လက်ရှိ ဘတ်ဂျက်သည် ဒေါ်လာ ၁,၃၉၂,၉၄၈ ဖြစ်ပြီး လိုအပ်သည့်ဘတ်ဂျက် ဒေါ်လာ ၅၈၀,၄၄၄ ဖြစ်ကြောင်း၊ နောက်ဆုံးလိုအပ်နေသည်မှာ ဒေါ်လာ ၅၅၀,၈၇၁ ဖြစ်ကြောင်း၊ ကမ္ဘာ့ဘဏ်မှ ပံ့ပိုးမည်ဆိုသည့် ပမာဏနှင့် ကွာခြားချက်နည်းကြောင်း၊ Follow up Meeting များအတွက် အဓိကလိုအပ်ကြောင်း၊ စသဖြင့် ဘတ်ဂျက်လိုအပ်ချက်များအား တင်ပြခဲ့သည်။

၆။ Extractive Sector SOE Reform Workshop အား ဒုတိယအကြိမ် ပြုလုပ်ရန်စီစဉ်နေ ကြောင်း၊ အဆိုပါ Workshop အတွက် Forest Trends မှ Corrective Action အတွက် ၁၈ လအချိန်ရခဲ့ကြောင်း၊ သို့သော် (၃) လခန့်သည် ဘတ်ဂျက်အခြေအနေများကြောင့် အချိန်ကုန်ခဲ့ပြီဖြစ်ကြောင်း၊ Requirement 1.3 အစည်းအဝေးများအတွက်ကဲ့သို့ ကုန်ကျစရိတ်များရှိကြောင်းလည်း တင်ပြခဲ့သည်။

၇။ လက်ရှိ ကမ္ဘာ့ဘဏ်၏ ပံ့ပိုးမှုအနေအထားအား အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးမေးမြန်းရာ၌ MOBD မှ တာဝန်ရှိသူက ကမ္ဘာ့ဘဏ်ဘက်မှ ၎င်းတို့ဘက်က လုပ်စရာအပိုင်းများ ကျန်နေသေးသည်ဟု သိရှိထားကြောင်း၊ Cost Extension ဒေါ်လာ (၅) သိန်းသည် Stock ရှိနေသည်မဟုတ်ကြောင်း၊ လောလောဆည် ၅ သိန်းပေးသည့်အကြောင်းရင်းအား တရားဝင်အကြောင်းကြားခြင်း မရှိသေးကြောင်း တင်ပြခဲ့သည်။

၈။ ကမ္ဘာ့ဘဏ်မှ ပံ့ပိုးငွေထပ်မရသေးခင် (၆) လခန့် လုပ်ငန်းများအား မျှော်မှန်းဆွဲထားမှသာ အဆင်ပြေမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ကမ္ဘာ့ဘဏ်မှ (၃) လခန့် ကြာမည်ဆိုပါက စာချုပ်ချုပ်သည့် အချိန်နှင့်

ဆိုပါက (၆) လခန့်အထိ ဖြစ်သွားနိုင်ကြောင်း အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်က အကြံပြုဆွေးနွေးခဲ့သည်။ စီမံကိန်းမန်နေဂျာကလည်း ၂၀၂၀ ပြည့်နှစ်၊ မေလအထိ လျာထားကြောင်း၊ ဥပမာ - MSG Meeting တွေလျာထားကြောင်း၊ ကမ္ဘာ့ဘဏ်မှ ပေးထားတာဆိုတော့ အခြား Donor များနှင့် Conflict ဖြစ်မည် ကိုလည်း စိုးရိမ်ကြောင်း၊ SOE Reform Activity နှင့် Validation လုပ်ငန်းများအား ၂၀၂၁ ခုနှစ်၊ ဧပြီလ အထိ လျာထားကြောင်း၊ Contract Transparency အား ၂၀၂၁ ခုနှစ်၊ ဇန်နဝါရီလအထိ လျာထားကြောင်း တင်ပြခဲ့သည်။

၉။ Activity နှင့် ထောက်ပံ့သည့်အဖွဲ့အား ခွဲခြားပြပါက ပိုမိုရှင်းလင်းသဖြင့် (၆) လအထိ သီးခြား ခွဲပြီး Potential Donors များထံ ပေးပို့ရန် ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် မိတ်ဖက်အဖွဲ့များက ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ Forest Trends မှ တာဝန်ရှိသူက ကယားနှင့် မွန်ပြည်နယ် SNU ကုန်ကျစရိတ်များ အတွက် ပံ့ပိုးပေးမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ SNU Workshop Design အား ပြန်လည်ဆွေးနွေးမည်ဖြစ်ကြောင်း ဆွေးနွေး ဆုံးဖြတ်ခဲ့သည်။ ကိုယ်စားလှယ်များက ကျန်ရှိသည့် ကရင်ပြည်နယ်အား ပံ့ပိုးပေးနိုင်မှု ရှိ၊ မရှိ ထည့်သွင်း စဉ်းစားပေးရန်လည်း တိုက်တွန်းဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၁၀။ လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း SNU Workshop ကျင်းပသည့် Strategy အား သိရှိချင်ကြောင်း၊ ကချင်ပြည်နယ်၌ သစ်တောကဏ္ဍ၌ မြန်မာသစ်လုပ်ငန်းအား ဖိတ်မထားဟုသိရ ကြောင်း မေးမြန်းဆွေးနွေးရာ၌ NCS ရုံးမှ တာဝန်ရှိသူများက ဖိတ်ကြားခြင်းများ အား တိုင်းဒေသကြီး / ပြည်နယ်ဝန်ကြီးချုပ်မှတစ်ဆင့် တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်အတွင်း ဌာနဆိုင်ရာများ၊ အသင်းအဖွဲ့များ အားလုံးအား ဖိတ်ကြားခဲ့ခြင်းဖြစ်ကြောင်း ဖြေကြားတင်ပြခဲ့ပြီး နောက်ပိုင်းဆောင်ရွက်မည့် SNU များ တွင် မြန်မာ့သစ်လုပ်ငန်းအား ထည့်သွင်းဖိတ်ကြားရန် ဆုံးဖြတ်ခဲ့သည်။

၁၁။ အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း ဘတ်ဂျက်လိုင်း 8.4 Coordination between MSG and SNU (ဒေါ်လာ ၄,၂၀၀) နှင့်ပတ်သက်၍ မေးမြန်းရာ၌ စီမံကိန်းလက်ထောက်မှ SNU များ ဖွဲ့ပြီး နောက် MSG နှင့် SNU တို့ ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ရန်ထည့်သွင်းထားခြင်းဖြစ်ကြောင်း၊ ရှမ်းပြည်နယ်သို့ အစိုးရ ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးနှင့် အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးတို့ အစည်းအဝေး သွားရောက်ခဲ့ဖူး ကြောင်း၊ ထိုစဉ်က အစိုးရကိုယ်စားလှယ်၏ ကုန်ကျစရိတ်အား မပံ့ပိုးနိုင်ခဲ့ဘဲ ကိုယ်ပိုင်စရိတ်ဖြင့် သွားရောက်ခဲ့ကြောင်း၊ ထို့သို့သော ခရီးစဉ်များတွင် အစိုးရကိုယ်စားလှယ်များအတွက် အသုံးစရိတ်များ အား ကျခံနိုင်ရန်အတွက် လျာထားခြင်းဖြစ်ကြောင်း ရှင်းလင်းတင်ပြခဲ့သည်။

၁၂။ BO ဘတ်ဂျက်တွင် Task Force Meeting နှင့် Online Form တို့အတွက် ပံ့ပိုးမှုလိုအပ်နေသေး ကြောင်း၊ လက်ရှိ ရှိသည့်ဘတ်ဂျက်သည် ဒေါ်လာ ၃၈,၃၀၇ သာရှိပြီး ဒေါ်လာ ၅၈,၆၄၈ ခန့်လိုအပ်

နေသေးကြောင်း၊ လက်ရှိဘတ်ဂျက်သည် MSG အစည်းအဝေး (၂) ကြိမ်အတွက်သာ လက်ရှိရန်ပုံငွေ သည် မလုံလောက်တော့ကြောင်း စီမံကိန်းမန်နေဂျာက တင်ပြခဲ့ပြီး Nathan Associate မှ တာဝန်ရှိသူ က Break down Activity အားလုံးအတွက် သီးသန့် ပေးပို့ပေးစေချင်ကြောင်း၊ Event အလိုက် အကြိမ် အရေအတွက်နှင့် ကုန်ကျစရိတ်အား နှိုင်းယှဉ်၍ ပေးပို့စေချင်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့ သည်။

၁၃။ ထို့နောက် Activity အလိုက် လိုအပ်သည့် အစည်းအဝေး/ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ အရေအတွက်နှင့် ကုန်ကျ စရိတ်အချုပ် အား NCS မှ Potential Donor များထံ ပေးပို့ရန်၊ နောက်တစ်ကြိမ် Work Plan and Governance Sub-committee အစည်းအဝေးတွင် တင်ပြရန် ဆုံးဖြတ်ခဲ့သည်။

၂။ Mineral and Gemstone Cadaster အခြေအနေများအား ဆွေးနွေးတင်ပြခြင်း

၁။ Mineral and Gemstone Cadaster အခြေအနေများအား အစိုးရကိုယ်စားလှယ် ဦးကျော်သက်မှ တင်ပြဆွေးနွေးရာ၌ စီမံကိန်းကာလသည် (၁၃) လသာကျန်တော့ကြောင်း၊ အဆိုပါကာလအနက် ၁၀ လသည် အကောင်အထည်ဖော်သည့်ကာလဖြစ်ပြီး (၃) လခန့်သည် sustainable ကာလဖြစ်ကြောင်း၊ လက်ရှိအချိန် Trimble Products အား ရွေးချယ်ထားကြောင်း၊ ပြီးခဲ့သည့်နှစ်များအတွင်း အာရှဒေသ တွင် ၎င်းအဖွဲ့သည် Cadastre မှန်သမျှတည်ဆောက်သည့်အတွေ့အကြုံများ ရှိကြောင်း၊ မိမိတို့အနေဖြင့် ဈေးများသော်လည်း ရွေးချယ်ခဲ့ကြောင်း၊ ၎င်းအဖွဲ့သည် ဖေဖော်ဝါရီလ (၂၄) ရက်နေ့ တွင် မြန်မာပြည် ရောက်မည်ဖြစ်ကြောင်း၊ မတ်လ (၆) ရက်နေ့အထိရှိမည်ဖြစ်ပြီး မတ်လ (၃-၆) ရက်နေ့ အထိ ဝန်ကြီးဌာနနှင့်တွေ့မည်ဟု သိရှိထားကြောင်း၊

၂။ ဝန်ကြီးဌာနအတွက် Mining Cadaster Working group ရှိကြောင်း၊ အဆိုပါအဖွဲ့၌ ဥက္ကဋ္ဌသည် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ဖြစ်ပြီး၊ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌသည် ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ဖြစ်ကြောင်း၊ ခန့်အပ်လိုက် သည့်အဖွဲ့သည် ယခင်က လုံခင်း၊ ဖားကန်ရှိ လုပ်ကွက်များအတွက် EMP ရေးသည့်အခါ Coffee ဆိုသည့် ကုမ္ပဏီနှင့် ပူးပေါင်းရေးဖူးသည်ဟု သိရှိထားကြောင်း၊ ၎င်းတို့လိုချင်သည့်အချက်အလက်များကို တွေ့ဆုံ တောင်းခံမည်ဟု သိရှိထားကြောင်း၊ Geological Information နှင့် အသေးစားဒေတာများ၊ လက်ရှိ အလတ်စားလုပ်ငန်းဒေတာများအား ပေးနိုင်မည်ဖြစ်ကြောင်း၊ လုပ်ငန်းစဉ်အရ ပထမအဆင့်တွင် စတင် ဆွေးနွေးပြီး ပထမဆုံး (၁၀) လအနက် ပထမ (၁) လ သည် Ice Breaking ကာလဖြစ်ကြောင်း၊ ထို့နောက် (၂) လ သည် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲသည့်ကာလ၊ ထို့နောက် (၄) လသည် Configure ကာလဖြစ် ကြောင်း၊ ထို့နောက် Training အတွက် (၂) လဖြစ်ကြောင်း၊ ထို့အတွက် One Map နှင့် ပေါင်းပြီး သင်တန်းပေးရန် စီစဉ်ထားကြောင်း၊ ထို့နောက် (၁) လသည် Go Live ပြုလုပ်မည့်ကာလဖြစ်ကြောင်း၊

၃။ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်က စီမံကိန်း၌ Project Coordinator အနေဖြင့် ဆောင်ရွက်ပြီး day to day implementation အတွက် Technical team မှ Technical Coordinator ဖြစ်သည့် Valentis မှ ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ကြောင်း၊ မိမိအဆိုပြုလိုသည်မှာ NCS အနေဖြင့် ဝန်ကြီးဌာနနှင့် ဆက်သွယ်သည့် အခါ လိုအပ်သည့်စာများထုတ်ပေးပြီး ကူညီပံ့ပိုးပေးစေချင်ကြောင်း၊ Cadaster သည် အခြားနိုင်ငံများ (ဥပမာ - Papua Newguinea) တွင် အသုံးဝင်သည်ကို တွေ့ရကြောင်း၊ ကျောက်မျက်တွင် Cadastre ထည့်၍ရသည့် မြေပုံရှိမနေကြောင်း၊ သို့သော် Comply ဖြစ်အောင်ပြုလုပ်ရန် ဒုတိယဝန်ကြီးက ညွှန်ကြားခဲ့ဖူးသဖြင့် ကြိုးစားဆောင်ရွက်ထားကြကြောင်း၊

၄။ လက်ရှိလိုအပ်ချက်အနေဖြင့် Cadaster ရုံး၌ ဆေး၊ မီးပိုင်း၊ Partition များ လိုအပ်ပါကြောင်း၊ ရုံးအတွက် MOPF က အဲကွန်းတစ်လုံးဝယ်ပေးထားသော်လည်း မလုံလောက်ဘဲ နောက်တစ်လုံး လိုအပ်နေပါကြောင်း၊ Cadastre အတွက် အခန်း ၂၄ ပေ x ၁၂ ပေ ကျယ်သာရှိကြောင်း၊ အဆိုပါ အကျယ်အဝန်းသည် ကျဉ်းပါကြောင်း၊ ရုံးခန်းများသည် သစ်တောဌာနဘက်မှာသာရှိသဖြင့် အခက်အခဲ အနည်းငယ်ရှိကြောင်း၊ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန် အရေးကြီးသည်မှာ အချိန်သိပ်မရှိတော့ခြင်း ဖြစ်ကြောင်း၊ Trimble အဖွဲ့မှ မတ်လ (၃) ရက်နေ့တွင် ဝန်ကြီးအား လာတွေ့၍ လုပ်ငန်းစတင်တော့မည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ခရီးစဉ်အတွင်း MC Working Group နှင့်တွေ့ဆုံရန်နှင့် လက်ရှိအခြေအနေတွေ Presentation ပြုလုပ်ရန် ပြင်ဆင်ထားကြောင်း စသဖြင့် ဆွေးနွေးတင်ပြခဲ့သည်။

၃။ MEITI Cost Extension Work Plan အား ဆက်လက်ဆွေးနွေးခြင်း

၁။ စီမံကိန်းမန်နေဂျာက Contract transparency အတွက် အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ (၃) ကြိမ်အား တစ်ကြိမ်လျှင် ဒေါ်လာ ၃,၀၀၀ နှုန်းဖြင့် စုစုပေါင်း ဒေါ်လာ ၉,၀၀၀ အထိ လျာထားကြောင်း၊ ပြီးခဲ့သည့် Workshop တွင် ဆောင်ရွက်မည့်လုပ်ငန်းများအား ဆွေးနွေးခဲ့ကြောင်း၊ ၂၀၂၁ ဇန်နဝါရီလတွင် ထုတ်ပြုရမည်ဖြစ်ပြီး BO Task Force ကဲ့သို့ Task Force ဖွဲ့၍ ဆောင်ရွက်မည်လား စဉ်းစားထားရန် လိုအပ်ကြောင်း စသဖြင့် တင်ပြခဲ့သည်။

၂။ NRGI မှ တာဝန်ရှိသူကလည်း ပြီးခဲ့သည့်ဆွေးနွေးပွဲတွင် Workshop တွေ အများကြီးလုပ်ရန် နှင့် ဌာနဆိုင်ရာများနှင့် Private များ တွေ့ရန် ဆုံးဖြတ်ထားကြောင်း၊ Workshop/Meeting လည်းဖြစ်နိုင်၊ လက်ရှိပေးနိုင်သည့်ပမာဏသည် ဒေါ်လာ ၁,၀၀၀ ခန့်သာဖြစ်ကြောင်းတင်ပြခဲ့သည်။

၃။ အစိုးရကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း အစိုးရ၏ Mandate လည်းဖြစ်ပြီး အကောင်အထည် ဖော်ရမည့်ကိစ္စဆိုပါက ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ကြောင်း၊ သို့သော် Clear Mandate ပေးရန် လိုအပ်ကြောင်း၊ ၂၀၂၁ ဇန်နဝါရီလ နောက်ပိုင်းချုပ်ဆိုသမျှစာချုပ်များအား Disclose လုပ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ချုပ်ဆိုပြီးသော စာချုပ်များအား စာရင်းပြုစု၍ List ပြုလုပ်ရမည်ဟု သိရှိထားကြောင်း၊ ပြီးခဲ့သည့် Contract

Transparency Workshop ၏ အစီရင်ခံစာ ထွက်ရှိထားပြီးဖြစ်ကြောင်း၊ သို့သော် စာမျက်နှာ များပြားသဖြင့် အစီရင်ခံစာကို Brief ပြုလုပ်ပြီး ပြင်ပေးစေချင်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ ၎င်းမှ ဆက်လက်၍ Contract Transparency အတွက် ဆောင်ရွက်သည့်အခါ အစိုးရဝန်ကြီးဌာနများနှင့် အရင်တွေ့စေချင်ကြောင်း၊ နောက်တစ်ခါ Workshop တွင် လုပ်ငန်းရှင်များအား အဓိက ဖိတ်ကြားစေချင် ကြောင်း၊ ပြီးခဲ့သည့် Workshop တွင် လုပ်ငန်းရှင်များ အနည်းစုသာ တက်ရောက်သည်ကိုတွေ့ရကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၄။ စာချုပ်များနှင့်ပတ်သက်၍ တချို့စာချုပ်များသည် အနှစ်ချုပ် (Brief contract) သာဖြစ်ပြီး တချို့ စာချုပ်များသည် အသေးစိတ်ချုပ်ဆိုကြောင်း၊ ထို့ကြောင့် တစ်ပြေးညီဖြစ်သင့်ကြောင်း၊ အကောင်အထည် ဖော်ရန် Timeline အား (၁၀) လ ကာလဖြင့် ပြင်ဆင်ထားသင့်ကြောင်း မိတ်ဖက် အဖွဲ့မှ တာဝန်ရှိသူက ဆွေးနွေးအကြံပြုခဲ့သည်။

၅။ ထို့နောက် ပထမအကြိမ် Contract Transparency အလုပ်ရုံ ဆွေးနွေးပွဲအစီရင်ခံစာအား NRG I မှ အနှစ်ချုပ် ပြင်ဆင်ပြီး ဝန်ကြီးဌာနထံသို့ တင်ပြ၍ တွေ့ဆုံ ဆွေးနွေးမှုများ ပြုလုပ်ရန်၊ နောက်တစ်ကြိမ် Contract Transparency Workshop တွင် လုပ်ငန်းရှင်များအား ပိုမိုဖိတ်ကြားရန် ဆုံးဖြတ်ခဲ့သည်။

၄။ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်မည့် Activity များအား တင်ပြခြင်း

စီမံကိန်းမန်နေဂျာက ယခုလနှင့်နောက်လအတွင်း အစည်းအဝေးများကျင်းပရန် စီစဉ်လျာထားရာ၌ ပြန်ကြားရေးနှင့်ပြပင်ပဆက်ဆံရေးကော်မတီအား (၇) ကြိမ်မြောက် BO Task Force အစည်းအဝေးအား ၂၁-၂-၂၀၂၀ ရက်တွင်လည်းကောင်း၊ ၂၅-၂-၂၀ ရက်နေ့တွင်လည်းကောင်း၊ နည်းပညာနှင့် အစီရင်ခံစာ လုပ်ငန်းခွဲကော်မတီအား ၂၆-၂-၂၀၂၀ ရက်တွင်လည်းကောင်း၊ အဆိုပါနေ့၌ အစီရင်ခံစာ မူကြမ်းများအား ဆွေးနွေးရန်ရည်ရွယ်ထားကြောင်း၊ ဖေဖော်ဝါရီလ (၂၁) ရက်နေ့တွင် အစီရင်ခံစာမူကြမ်း များအား IA မှ ပေးပို့မည်ဟု မျှော်လင့်ရကြောင်း၊ BO Press conference အား ၂၈-၂-၂၀၂၀ ရက်၌ ရန်ကုန်တွင် ကျင်းပရန် ရည်ရွယ်ထားကြောင်း၊ (၂၆) ကြိမ်မြောက် MSG အစည်းအဝေးအား ၆-၃-၂၀၂၀ ရက်၌ ရန်ကုန်တွင် ကျင်းပရန်လျာထားကြောင်း၊ ထိုအစည်းအဝေးတွင် အစီရင်ခံစာမူကြမ်းများအား အဓိက ဆွေးနွေးရန် ရည်ရွယ်ကြောင်း၊ 4th MEITI Report Launch အတွက် Media Briefing အား ၁၀-၃-၂၀၂၀ ရက်တွင် ရည်ရွယ်ထားကြောင်း၊ 4th MEITI Report Launch အား ၁၃-၃-၂၀၂၀ ရက်တွင် ကျင်းပရန် လျာထားကြောင်း၊ ဆက်လက်ပြီး နည်းပညာနှင့်အစီရင်ခံစာလုပ်ငန်းခွဲကော်မတီအစည်းအဝေးအား ၂၀-၃-၂၀၂၀ ရက်တွင် တစ်ကြိမ်ထပ်မံလျာထားကြောင်း၊ ထိုနေ့၌ Pre-final Report များအား ဆွေးနွေးရန် ရည်ရွယ်ကြောင်း၊ IA အနေဖြင့် မတ်လ (၉-၁၃) အတွင်း ပေးပို့လာမည်ဟု သိရှိရကြောင်း၊ ထို့နောက် (၂၇)

ကြိမ်မြောက် MSG အစည်းအဝေးအား ၂၃-၃-၂၀၂၀ ရက်တွင်ကျင်းပမည်ဖြစ်ပြီး ၂၆-၃-၂၀၂၀ ရက်၌ လက်မှတ်ရေးထိုးနိုင်ရန် ရည်ရွယ်၍ MSG Focal Meeting ကျင်းပရန် စီစဉ်ထားကြောင်း တင်ပြခဲ့သည်။

၅။ 5th MEITI Report ပြုစုမှုအခြေအနေများအား အကျဉ်းချုပ်တင်ပြခြင်း

၁။ ပဉ္စမအကြိမ်အစီရင်ခံစာနှင့်ပတ်သက်၍ Technical Coordinator မှ တင်ပြရာ၌ အစီရင်ခံစာ အတွက် ကုမ္ပဏီများထံမှ Reporting Template များကောက်ခံစုဆောင်းရာ၌ ကုမ္ပဏီ (၅၃) ခုကျန်ရှိတော့ကြောင်း၊ သတ္တုကဏ္ဍ (၁၁) ခု၊ ကျောက်မျက်ကဏ္ဍမှ (၄) ခု၊ သစ်တောကဏ္ဍ (၁)၊ ရေနံနှင့် သဘာဝဓါတ်ငွေ့ကဏ္ဍ (၃၆) ခု ရှိကြောင်း၊ ၎င်းကုမ္ပဏီများအား Unilateral ဖြင့် ဖော်ပြနိုင်ရန်အတွက် MSG သို့ တင်ပြထားပြီးဖြစ်ကြောင်း၊ ကျောက်မျက်ကဏ္ဍမှ အတည်ပြု ထားပြီးဖြစ်ကြောင်း၊ သတ္တုကဏ္ဍ မှ အတည်ပြုပေးနိုင်ပါရန် အစီရင်ခံစာတင်ပြခဲ့သည်။ သတ္တုကဏ္ဍမှ အစိုးရကိုယ်စားလှယ်မှ အကြောင်း ပြန်ပေးမည်ဟု ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၂။ ဆက်လက်၍ Technical Coordinator က SOE reform ဒုတိယအကြိမ်အတွက် ယခင်ပထမအကြိမ်အစီရင်ခံစာမှ ဆွေးနွေးချက် Reform Matrix များကို Follow up ဆောင်ရွက် နေပါကြောင်းလည်း တင်ပြခဲ့သည်။ MOGE မှ တာဝန်ရှိသူကလည်း SOE အတွက်ဆွေးနွေးရန်အလို့ငှာ ဖေဖော်ဝါရီလ (၁၈) ရက်နေ့တွင် NCS နှင့် MOEE တာဝန်ရှိသူများအနေဖြင့် နေပြည်တော်၌ တွေ့ဆုံရန် ပြောကြားထားပြီးဖြစ်ကြောင်း ပြောကြားခဲ့သည်။

လုပ်ငန်းအစီအစဉ်နှင့်စီမံအုပ်ချုပ်မှုလုပ်ငန်းခွဲကော်မတီ
အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်များ

၂၀၂၀ ပြည့်နှစ်၊ ဖေဖော်ဝါရီလ (၁၄) ရက်

မြန်မာနိုင်ငံ EITI ညှိနှိုင်းရေးမှူးရုံး

| စဉ် | ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ချက်များ | ဆောင်ရွက်မည့်သူ | ဆောင်ရွက်မည့်အချိန် |
|-----|--|-----------------|---------------------|
| ၁ | ကယားပြည်နယ်နှင့် မွန်ပြည်နယ် SNU ဖွဲ့စည်းရန် ကုန်ကျစရိတ်များအား Forest Trends မှ ပံ့ပိုးကူညီမည်။ SNU Workshop Design အတွက် NCS နှင့် Forest Trends တို့မှ ပြန်လည်ဆွေးနွေးရန် | NCS, FT | |
| ၂ | နောင် SNU များဖွဲ့စည်းသည့်အခါ မြန်မာ့သစ်လုပ်ငန်းအား ထည့်သွင်း ဖိတ်ကြားရန် | NCS | |
| ၃ | Activity အလိုက် လိုအပ်သည့် အစည်းအဝေး/ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ အရေအတွက်နှင့် ကုန်ကျစရိတ်အချုပ် အား NCS မှ Potential Donor များထံ ပေးပို့ရန် နောက်တစ်ကြိမ် Work Plan and Governance Sub-committee အစည်းအဝေးတွင် တင်ပြရန် | NCS | |
| ၄ | ပထမအကြိမ် Contract Transparency အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲအစီရင်ခံစာအား NRGI မှ အနှစ်ချုပ် ပြင်ဆင်ပြီး ဝန်ကြီးဌာနထံသို့ တင်ပြ၍ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုများ ပြုလုပ်ရန် နောက်တစ်ကြိမ် Contract Transparency Workshop တွင် လုပ်ငန်းရှင်များအား ပိုမိုဖိတ်ကြားရန် | NRGI NCS | |
| ၅ | နောင်ကျင်းပမည့် SOE အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ Workshop Design အတွက် NRGI ၊ Forest Trends နှင့် NCS တို့မှ ပြန်လည်ဆွေးနွေးရန် | NCS, NRGI, FT | |

နောက်ဆက်တွဲ (၁) အစည်းအဝေးတက်ရောက်သူစာရင်း (၁၃-၂-၂၀၂၀)
(စုစုပေါင်း - ၃၁ ဦး၊ ကျား - ၂၀၊ မ - ၁၁)

| စဉ် | အမည် | အဖွဲ့/ဌာန | ရာထူး/တာဝန် |
|---------------------------------|---|-------------------|----------------------------------|
| အစိုးရကဏ္ဍ ကော်မတီဝင်များ | | | |
| ၁ | ဦးကျော်သက် | DOM | DDG |
| ၂ | ဦးဝင်းမော် | OGPD | DDG |
| ၃ | ဒေါ်ကျိန်ရှမ်းလွန်း (ဦးမင်းသူ၏ ကိုယ်စား) | MGE | Assistant Manager |
| လုပ်ငန်းရှင်ကဏ္ဍ ကော်မတီဝင်များ | | | |
| ၄ | ဦးဇော်ဘိုခန့် | MGJEA | Vice Chair |
| ၅ | ဦးစိုးမော် | MFPTMA | Vice Chair |
| ၆ | ဦးသက်နိုင်ဝင်း | MFMA | Secretary |
| ၇ | ဒေါ်မေသက်စုဦး | Total E&P Myanmar | PSC & Partners Reporting Officer |
| အရပ်ဘက်ကဏ္ဍ ကော်မတီဝင်များ | | | |
| ၈ | ဦးရဲသိမ်းဦး | MATA | MSG |
| ၉ | ဦးနိုင်လင်းထွဋ် | MATA | MSG |
| MOBD နှင့် ဌာနဆိုင်ရာများ | | | |
| ၁၀ | ဒေါ်လှလှကျိန် | OAG | Director |
| ၁၁ | ဒေါ်ခင်ပပခိုင် | MOBD | DD |
| ၁၂ | ဒေါ်အိအိမွန် | MOBD | DSO |
| ၁၃ | ဒေါ်လှိုင်လှိုင်အောင် | MGE | Branch Clerk |
| ၁၄ | ဦးသန်းဌေးအောင် | MOGE | Advisor |
| ၁၅ | ဒေါ်တာရာမောင် | Nathan Associate | |
| ၁၆ | ဒေါ်ခင်စောဌေး | Forest Trends | |
| ၁၇ | ဦးမော်ထွန်းအောင် | NRGI | Country Manager |
| ၁၈ | Hosana Chay | NRGI | |
| ၁၉ | ဦးဘုန်းပြည့်ကြွယ် | MATA | Program Coordinator |
| MEITI-NCS | | | |
| ၂၀ | ဒေါက်တာစိန်ဝင်း | MEITI-NCS | Dy NC |

| | | | |
|----|-----------------------|-----------|------------------------------|
| ၂၁ | ဒေါ်နှင်းထက်ထက်အောင် | MEITI-NCS | Programme Manager |
| ၂၂ | ဦးထွန်းပေါ်ဦး | MEITI-NCS | Technical Specialist |
| ၂၃ | ဦးနေမင်းမောင် | MEITI-NCS | Technical Coordinator |
| ၂၄ | ဦးဇွဲစည်သူအောင် | MEITI-NCS | BO Coordinator |
| ၂၅ | ဒေါ်ထက်နန္ဒာအောင် | MEITI-NCS | Senior Communication Officer |
| ၂၆ | ဦးဟိန်းထက်စိုး | MEITI-NCS | Technical Officer |
| ၂၇ | ဒေါ်လဲ့လဲ့ဝင်းမော် | MEITI-NCS | Finance Officer |
| ၂၈ | ဦးကျော်သင်းမောင် | MEITI-NCS | Program Assistant |
| ၂၉ | ဦးစိုးသီဟနိုင် | MEITI-NCS | Admin Officer |
| ၃၀ | ဦးတက်ထွန်းဆိုင် | MEITI-NCS | Admin Assistant |
| ၃၁ | ဦးမောင်မောင်မြင့်လွင် | MEITI-NCS | IT Technician |

နောက်ဆက်တွဲ (၂) အစည်းအဝေးတက်ရောက်သူစာရင်း (၁၄-၂-၂၀၂၀)
(စုစုပေါင်း - ၂၈ ဦး၊ ကျား - ၁၉၊ မ - ၉)

| စဉ် | အမည် | အဖွဲ့/ဌာန | ရာထူး/တာဝန် |
|---------------------------|---|-----------|-------------------|
| အစိုးရကဏ္ဍ | | | |
| ၁ | ဦးကျော်သက် | DOM | DDG |
| ၂ | ဦးသန်းဌေးအောင် (ဦးဝင်းမော်၏ ကိုယ်စား) | MOGE | Advisor |
| ၃ | ဒေါ်ကျိန်ရှမ်းလွန်း (ဦးမင်းသူ၏ ကိုယ်စား) | MGE | Assistant Manager |
| လုပ်ငန်းရှင်ကဏ္ဍ | | | |
| ၄ | ဦးဇော်ဘိုခန့် | MGJEA | Vice Chair |
| ၅ | ဦးစိုးမော် | MFPTMA | Vice Chair |
| ၆ | ဦးပြည်စိုး | MFPTMA | MSG Alternate |
| ၇ | ဦးမျိုးမင်း | MFPTMA | Consultant |
| အရပ်ဘက်ကဏ္ဍ | | | |
| ၈ | ဦးရဲသိမ်းဦး | MATA | MSG |
| ၉ | ဦးနိုင်လင်းထွဋ် | MATA | MSG |
| MOBD နှင့် ဌာနဆိုင်ရာများ | | | |

| | | | |
|-----------|-----------------------|------------------|------------------------------|
| ၁၀ | ဒေါ်ခင်ပပခိုင် | MOBD | DD |
| ၁၁ | ဒေါ်အိအိမွန် | MOBD | DSO |
| ၁၂ | ဒေါ်လှိုင်လှိုင်အောင် | MGE | Branch Clerk |
| MEITI-NCS | | | |
| ၁၃ | ဒေါ်တာရာမောင် | Nathan Associate | |
| ၁၄ | ဒေါ်ခင်စောဌေး | Forest Trends | |
| ၁၅ | Hosana Chay | NRGI | |
| ၁၆ | ဦးဘုန်းပြည့်ကြွယ် | MATA | Program Coordinator |
| MEITI-NCS | | | |
| ၁၇ | ဒေါက်တာစိန်ဝင်း | MEITI-NCS | Dy NC |
| ၁၈ | ဒေါ်နှင်းထက်ထက်အောင် | MEITI-NCS | Programme Manager |
| ၁၉ | ဦးထွန်းပေါ်ဦး | MEITI-NCS | Technical Specialist |
| ၂၀ | ဦးနေမင်းမောင် | MEITI-NCS | Technical Coordinator |
| ၂၁ | ဦးဇွဲစည်သူအောင် | MEITI-NCS | BO Coordinator |
| ၂၂ | ဒေါ်ထက်နန္ဒာအောင် | MEITI-NCS | Senior Communication Officer |
| ၂၃ | ဦးဇင်ကိုကိုအောင် | MEITI-NCS | Communication Officer |
| ၂၄ | ဦးဟိန်းထက်စိုး | MEITI-NCS | Technical Officer |
| ၂၅ | ဒေါ်လဲ့လဲ့ဝင်းမော် | MEITI-NCS | Finance Officer |
| ၂၆ | ဦးကျော်သင်းမောင် | MEITI-NCS | Program Assistant |
| ၂၇ | ဦးတက်ထွန်းဆိုင်း | MEITI-NCS | Admin Assistant |
| ၂၈ | ဦးမောင်မောင်မြင့်လွင် | MEITI-NCS | IT Technician |