

(၂၀-၇-၂၀၁၇) ရက်နေ့တွင်မြန်မာနိုင်ငံကျောက်မျက်ရတနာလုပ်ငန်းရှင်များအသင်းချုပ်၌
ကျင်းပပြုလုပ်သည့် Communication & Outreach Sub Committee Meeting

MEITI ဒုတိယနှင့် တတိယအကြိမ် အစီရင်ခံစာရေးသားပြုစုချိန်အတွင်း

ရည်ရွယ်ချက် Stakeholders အသီးသီးအတွက် လိုအပ်လျက်ရှိသော သတင်းအချက်အလက်နှင့် ပညာပေးဆိုင်ရာ IEC Materials များ (Pamphlets, T shirt) အချိန်မီထုတ်လုပ်နိုင်ရန်နှင့် MEITI Website အား Quality ပြည့်မီစေရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ကျင်းပရခြင်းဖြစ်ပါသည်။

အစည်းအဝေးတက်ရောက်သူများ

အစည်းအဝေးသို့ အစိုးရကိုယ်စားလှယ်များမှ (၄)ဦး၊ အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းမှ ကိုယ်စားလှယ် (၃)ဦး၊ ပုဂ္ဂလိက ကိုယ်စားလှယ် (၃)ဦး၊ MOPD MEITI ရုံးအဖွဲ့မှ ကိုယ်စားလှယ် (၄) ဦး၊ NCS MEITI ရုံးအဖွဲ့မှကိုယ်စားလှယ် (၇)ဦး၊ ကမ္ဘာ့ဘဏ်မှ ကိုယ်စားလှယ် (၁) ဦး၊ စုစုပေါင်း (၂၂) ဦးတက်ရောက်ခဲ့ပါသည်။

အစည်းအဝေးတက်ရောက်သူများစာရင်းကို နောက်ဆက်တွဲ (က)ဖြင့်ဖော်ပြအပ်ပါသည်။

ဆွေးနွေးချက်များ

လက်ကမ်းစာစောင်နှင့် ပတ်သက်ပြီး ဆွေးနွေးချက်

NCS MEITI ရုံးမှ Pamphlet နှင့် ပတ်သက်ပြီး ဆွေးနွေးချက်

- မိမိတို့ Communication Team အနေဖြင့် လက်ကမ်းစာစောင် ဒီဇိုင်း ၃ မျိုးအားပြင်ဆင်၍ နမူနာထုတ်ထားကြောင်း၊ Pamphlet ရှိ စာသားများအား အဖွဲ့ဝင်များအနေဖြင့်ဖတ်ရှုပြီး ပြင်ဆင်လို သည့်များကို ဆွေးနွေးစေလိုကြောင်း၊ ယနေ့တင်ပြသော ဒီဇိုင်းအပြင် နောက်ထပ်ဒီဇိုင်းများ လည်းထပ်မံ ပြင်ဆင်ထားကြောင်း၊
- ထို့အပြင် T-shirt ဒီဇိုင်းများအား အဖွဲ့ဝင်များအနေဖြင့် ရွေးချယ်စေလိုကြောင်း၊

ဦးဆန်းဝင်းမှ Pamphlet နှင့် ပတ်သက်ပြီး ဆွေးနွေးချက်

- နိုင်ငံတကာတွင် Pamphlet ဖြင့် Information များပေးရာတွင် Technical နှင့် General Public အတွက် ဟူ၍နှစ်မျိုးနှစ်စားရှိကြောင်း၊ General Public အတွက် Pamphlet ပြုလုပ်ရာတွင် Technical Terms များ မထည့်သွင်းသင့်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။

အရပ်ဖက်အဖွဲ့မှ Pamphlet နှင့် ပတ်သက်ပြီး ဆွေးနွေးချက်

- Pamphlet ရှိ EITI သည် ဘာကြောင့်အသုံးဝင်တာလဲ ဟူသော စာသားတွင် EITI Process Economic Reform အား References လုပ်၍ ထပ်မံဖြည့်သွင်းသင့်ကြောင်း၊
- အောက်ခြေလူထုမှ နားလည်လွယ်သည့် စကားလုံးများနှင့် ရုပ်ပုံများကို သုံးစွဲရန် လိုအပ်ကြောင်း။
- လူထုအားရှင်းပြရာတွင် လွယ်ကူစေရန် နောင်မျိုးဆက်ဟူသော နားလည်လွယ် သည့်စကားလုံးကို ထည့်သွင်းရခြင်းဖြစ်ကြောင်း။
- စဉ်ဆက်မပြတ်ဟူသော စကားလုံးသည် EITI တွင် ထည့်သွင်းရန်ခက်ခဲကြောင်း၊
- ပြည်သူလူထုမှစဉ်ဆက်မပြတ်ဟူသောစကားလုံးကိုမေးမြန်းလာပါက ဖြေဆိုရန်ခက်ခဲကြောင်း။

ပုဂ္ဂလိကကဏ္ဍကိုယ်စားလှယ်များမှ Pamphlet နှင့် ပတ်သက်ပြီး ဆွေးနွေးချက်

- Private Sector အနေဖြင့် MEITI၏ မျှော်မှန်းချက်များ စာသားတွင် စဉ်ဆက်မပြတ် Sustainable ဟူသော စကားလုံးကို ထည့်သွင်းလိုကြောင်း၊ စဉ်ဆက်မပြတ် တိုးတက်မှုဟူသော အဓိပ္ပါယ်ပါသည့် စကားလုံးများ ထည့်သွင်းလိုကြောင်း။
- MFMA ဥက္ကဋ္ဌအနေဖြင့်လည်း Sustainable ဟူသော စကားလုံးကို ထည့်သွင်းလိုသည်ဟု အမှာပါးလိုက်ကြောင်း၊

အဆိုပြုထားသော လက်ကမ်းစာစောင်နှင့်ပတ်သက်ပြီး အုပ်စုလိုက်ဆွေးနွေးချက်များ

- EITIဆိုတာဘာလဲဆိုတဲ့အောက်ပုံစာသားကိုဖြုတ်ရန်။
- မြန်မာလိုကာတွန်းပုံများထည့်ရန်။
- Sloganစာလုံးကိုအဝိုင်းပြောင်း၍ Font Design ကို Win Taungyi နှင့် Inn Yoma ပြောင်းပြီး Size ကြီး Shadow ထည့်ရန်။
- English စာလုံးများအားအတတ်နိုင်ဆုံး မထည့်သွင်းရန်။

- စာLine Spacing များညှိရန်နှင့် Exactly Line Spacing 23 ဖြင့်ပြုလုပ်ရန်။
- EITI Conversation Cycle ကိုဖြုတ်ရန်။
- ကာတွန်းပုံများအား Size ကြီး၍ အရောင်ထည့်ရန်။
- Background အားအဖြူ၊စာလုံးအားအနက်ပြောင်းရန်။
- မှန်ဘီလူး Image ကိုစာရွက်၏ နောက်ဆုံး Sheet တွင်ထည့်ရန်။
- Pamphlet size အား A-4 မှ Legal Sizeသို့ပြောင်းလဲပြုလုပ်ရန်။
- Pamphlet အားအဖြူခံလုပ်ပြီး Slogan စာသားအား မြင်သာအောင် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲရန်။
- Pamphlet အတွင်းရှိ Table များအား အနက်ရောင်ဘောင် ကွပ်ရန်။
- EITI ကိုဘယ်လိုလုပ်သလဲ ဆိုသည့် Table ထဲမှစာသား Text Box များအား အပြာရောင် လျှော့ရန်။
- Pamphlet Back Side အောက်ဆုံးပုံအားအကြီးချဲ့ရန်။
- လိပ်စာတွင်နေပြည်တော်နှင့်ရန်ကုန်လိပ်စာထည့်သွင်းရန်။
- Publication Link ဘေးတွင် EITI report ပုံလေးများ ထည့်သွင်းရန်။
- Pamphlet အတွင်းရှိ Textbox Photo များအားချုံ့ရန်။
- EITI သည်ဘာကြောင့်အသုံးဝင်တာလဲဟုပြောင်းလဲရန်။

အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းနှင့် ပတ်သက်ပြီးဆွေးနွေးချက်

- အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းနှင့် ပတ်သက်၍ ဇွန်လအတွက် အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း ၅ခုအား အဖွဲ့ဝင်များထံသို့ Email ပို့ထားကြောင်း၊
- ဇန်နဝါရီလမှ မေလအတွင်း ကျင်းပပြုလုပ်ခဲ့သော အစည်းအဝေးများ၏ အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းများကိုလည်း ပေးပို့ထားကြောင်း၊

Database နှင့်ပတ်သက်ပြီး ဆွေးနွေးချက်

- Database နှင့်ပတ်သက်၍ အစိုးရအဖွဲ့ Website စာရင်းများ၊ DICA မှ ကုမ္ပဏီစာရင်းများအား စုဆောင်းထားကြောင်း၊ MEITI နှင့်သက်ဆိုင်သည့် Link များကို စုဆောင်းထားပြီး website တွင် external link များဖော်ပြရာတွင်လည်း သက်ဆိုင်ရာ ကဏ္ဍ အလိုက် ခွဲခြားဖော်ပြ သွားမည်ဖြစ်ကြောင်း၊
- ဇူလိုင်လအတွင်းတွင်ကား data collection ပြုလုပ်နေကြောင်းနှင့်တစ်ချို့စုထားသည့် law များအား အဖွဲ့ဝင်များထံသို့ပြန်ပြီးမျှဝေပေးသွားမည်ဖြစ်ကြောင်း၊

Work Plan နှင့်ပတ်သက်ပြီးဆွေးနွေးချက်

- Work Plan နှင့်ပတ်သက်၍ Annual Progress Report အား ဒေါ်တာရာမောင်မှ ဆက်လက် ဆောင်ရွက်နေကြောင်း၊

Communication နှင့်ပတ်သက်ပြီး အခြားဆောင်ရွက်ချက်များအပေါ် ဆွေးနွေးချက်

- website development ကို July လအတွင်းပြုလုပ်နေကြောင်း၊
- EITI standard translation အတွက် program အဖွဲ့ ။ quotation ကောက်နေကြောင်း၊
- Media Engagement အတွက် မီဒီယာနှင့် ရုပ်သံ channel များအား စာပို့ရန် စာကြမ်းပြင်ဆင်ထားကြောင်း၊နောက်အစည်းအဝေးတွင်ပြင်ဆင်ထားသောစာအားတင်ပြ၍အ တည်ပြု ချက် ရပြီးပါက စာပို့မည်ဖြစ်ကြောင်း၊

MEITI website update နှင့်ပတ်သက်ပြီး တင်ပြဆွေးနွေးခြင်း

Website နှင့်ပတ်သက်ပြီး ဆွေးနွေးချက် (ကိုပြေသာကျော်-ICT Officer)

Home Page

- website ရှိ homepageတွင် latest news နှင့် latest events များဟူ၍ နှစ်မျိုးခွဲထားကြောင်း၊ အကြမ်းဖျင်းဆိုရသော် ထိုနေရာတွင် MSG တွင်ကျင်းပသည့် အစည်းအဝေးများနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များကိုစာတစ်ကြောင်းဖြင့်အရင်ဖော်ပြထားကြောင်း၊
- နောက်ထပ်အသေးစိတ်အားသိရှိလိုပါက see more နှိပ်၍ ကြည့်နိုင်ကြောင်း၊

Upcoming Events

- upcoming events တွင် အစည်းအဝေးကျင်းပမည့်နေရာနှင့် အချိန်ကို ကြည့်၍ ရနိုင်ကြောင်း၊

About Us

- Abouts Us category တွင် MEITI brief history, Vision & Mision, Organizational Structure ဟူ၍ခွဲ (၃)မျိုးခွဲထားကြောင်း၊
- Organizational Structure တွင် MEITI လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ပါဝင်နေ ကြသူ များ၏ contacts များအား ဖော်ပြထားကြောင်း၊

Contact Us

- Contact Us တွင် MEITI ရုံးလိပ်စာ၊ ဆက်သွယ်ရမည့်ဖုန်းနံပါတ်နှင့် Email လိပ်စာများကို ဖော်ပြထားကြောင်း။

Publications

- EITI publications များအား others resource တွင်ထည့်သွင်းဖော်ပြ သွားမည်ဖြစ်ပါကြောင်း၊
- Publication structure တွင် အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများနှင့် နှစ်စဉ်တိုးတက်မှု အစီရင်ခံစာ (Annual Progress Report) အား ဖော်ပြသွားမည်ဖြစ်ကြောင်း၊

Media

- Media တွင် MEITI နှင့် ပတ်သက်သော ဗီဒီယိုများ၊ ဓာတ်ပုံများအား ကြည့်၍ download လုပ်နိုင်ကြောင်း၊ Language ကို English နှင့်မြန်မာနှစ်မျိုးပြုလုပ်ထားကြောင်း၊

Email , Facebook နှင့်ပတ်သက်ပြီးဆွေးနွေးချက်

- facebook page နှင့် ပတ်သက်၍ လက်ရှိတွင် publish မလုပ်ရသေး ၍ အဖွဲ့ ဝင်များမှ ဝင်ကြည့်၍ မရသေးကြောင်း၊ launch လုပ်ပြီးမှသာလျှင် အဖွဲ့ ဝင်များထံသို့ E-mail ပေးပို့ မည်ဖြစ်ကြောင်း၊
- MEITI Email ပြုလုပ်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ E-mail များကို NCS Team အတွက်(၁)ခု၊ Technical Advisor အတွက် (၁)ခု၊ Program အတွက် (၁)ခု၊ Admin အတွက် (၁)ခု၊ National Coordinator အတွက် (၁)ခုနှင့် MOPF အတွက် (၁)ခုပြုလုပ်ထားကြောင်း စသည်ဖြင့် ဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။

Website နှင့် ပတ်သက်ပြီး ဦးဆန်းဝင်းမှ ဆွေးနွေးချက်

- MEITI Website နှင့်ပတ်သက်၍ website homepage တွင် Archive အားထည့်သွင်းသင့်ကြောင်း၊Websiteတွင်MSGအစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများသာ ဖော်ပြသွား မည်ဖြစ်ကြောင်း၊လုပ်ငန်းကော်မတီနှင့်ဦးဆောင်ကော်မတီ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများကိုကား ဖော်ပြ၍မရကြောင်း၊Website menu bar တွင် external links နှင့် FAQs နှင့် Laws များ ထပ်ထည့်သင့်ကြောင်း၊ external links များဖော်ပြရာတွင်လည်း MEITI နှင့် သက်ဆိုင်ရာ constituency link များကို ထည့်သွင်းသွားမည်ဖြစ်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။

Website နှင့် ပတ်သက်ပြီး အစိုးရကိုယ်စားလှယ်များမှဆွေးနွေးချက်များ

- website နှင့်ပတ်သက်၍ resources နှင့်ပတ်သက်သော related Laws and regulations များကိုထည့်သွင်းသင့်ကြောင်းဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။

Website နှင့် ပတ်သက်ပြီး အရပ်ဖက်ကိုယ်စားလှယ် MATA မှဆွေးနွေးချက်များ

- MEITI website ရှိ Publication တွင် Laws များကိုသက်ဆိုင်ရာ sub-title များဖြင့်ထည့်သွင်းသင့်ကြောင်း၊
- ဒေါ်မိုးမိုးထွန်းမှ website တွင် အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများအား ဖော်ပြရာတွင် MSG အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများသာဖော်ပြသင့်ကြောင်း၊ sub-committee အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းများ ကို ကားအဖွဲ့ဝင်များသာ ကြည့်လို့ရရန် ပြုလုပ်ထားသင့်ကြောင်း၊

အစည်းအဝေးတွင် ကိုယ်စားလှယ်တက်ရောက်မှုနှင့်ပတ်သက်ပြီး ဆွေးနွေးချက်

ဒေါ်ခင်ခင်လွင် ဆွေးနွေးခြင်း ။

- အစည်းအဝေးသို့ကိုယ်တိုင်မလာရောက်နိုင်၍ကိုယ်စားလှယ်မည်ဆိုပါက တရားဝင်စာထုတ်ပြန်ရန်လိုအပ်ကြောင်း။
- တရားဝင်စာထုတ်ပြန်ထားခြင်း မရှိပါက ခရီးစရိတ်ထုတ်ပေးရန် အခက်အခဲများရှိကြောင်း။

ဒေါ်မြနန္ဒာသင်း ဆွေးနွေးခြင်း ။

- ယခုတစ်ပတ်အတွင်း ကိုယ်စားလှယ်များ၏ Alternative စာရင်းများ ကောက်ယူနေကြောင်း၊ MSG အစည်းအဝေးမတိုင်မီ Email ပို့မည်ဖြစ်ကြောင်း၊ အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများမှ ကိုယ်စားလှယ်စာရင်းကိုပေးပို့ပြီးဖြစ်ကြောင်း၊ အစိုးရအဖွဲ့နှင့်ကုမ္ပဏီများ၏ ကိုယ်စားလှယ် စာရင်း များကိုလည်း ကောက်ယူနေကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။

အခြားဆွေးနွေးချက်များ

ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးမှ စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာကို ဥပဒေအရ သမ္မတရုံးနှင့် လွှတ်တော်ကိုသာ တင်သွင်းသည်ဟူသောအချက်ကို ပြင်ဆင်သင့်ကြောင်း၊ MSG မှလွှတ်တော်သို့စာပို့ပါက ပိုအားကောင်းမည် ထင်ကြောင်း၊ ၎င်းအချက်ကိုလာမည့်၇ရက်နေ့MSG အစည်းအဝေး Agenda တွင် ထည့်သွင်းပေးရန် လိုအပ်ကြောင်း၊

ဦးပိုင်နှင့်ပတ်သက်၍ MEITI ပထမအကြိမ်အစီရင်ခံစာတွင် အကြံပြုချက်များ ပါဝင်နေသောကြောင့်ဦးပိုင်သို့ စာပို့မည့်ကိစ္စအားလည်း လာမည့် ၂၈ရက်နေ့ MSG အစည်းအဝေး Agenda တွင် ထည့်သွင်းပေးရန် လိုအပ်ကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။

အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်များ

စဉ်	ဆုံးဖြတ်ချက်	ဆောင်ရွက်မည့်သူ	အချိန်
၁။	<p>Pamphlet</p> <ul style="list-style-type: none"> • EITIဆိုတာဘာလဲဆိုတဲ့အောက်ပုံစာသားကိုဖြုတ်ရန်။ • မြန်မာလိုကာတွန်းပုံများထည့်ရန်။ • Sloganစာလုံးကိုအဝိုင်းပြောင်း၍ Font Design ကို Win Taungyi နှင့် Inn Yoma ပြောင်းပြီး Size ကြီး Shadow ထည့်ရန်။ • English စာလုံးများအားအတတ်နိုင်ဆုံးထည့်ရန်။ • စာLine Spacing များညှိရန်နှင့် Exactly Line Spacing 23 ဖြင့်ပြုလုပ်ရန်။ • EITI Conversation Cycle ကိုဖြုတ်ရန်။ • ကာတွန်းပုံများအား Size ကြီး၍ အရောင်ထည့်ရန်။ • Background အားအဖြူ၊စာလုံးအားအနက်ပြောင်းရန်။ • မှန်ဘီလူး Image ကိုစာရွက်၏ နောက်ဆုံး Sheet တွင်ထည့်ရန်။ • Pamphlet size အား A-4 မှ Legal Sizeသို့ပြောင်းလဲပြုလုပ်ရန်။ • Pamphlet အားအဖြူခံလုပ်ပြီး Slogan စာသားအား မြင်သာအောင် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲရန်။ • Pamphlet အတွင်းရှိ Table များအား အနက်ရောင်ဘောင် ကွပ်ရန်။ • EITI ကိုဘယ်လိုလုပ်သလဲ ဆိုသည့် Table ထဲမှစာသား Text Box များအား အပြာရောင် လျှော့ရန်။ • Pamphlet Back Side အောက်ဆုံးပုံအားအကြီးချဲ့ရန်။ • လိပ်စာတွင်နေပြည်တော်နှင့်ရန်ကုန်လိပ်စာထည့်သွင်းရန်။ • Publication Link ဘေးတွင် EITI report ပုံလေးများ ထည့်သွင်းရန်။ • Pamphlet အတွင်းရှိ Textbox Photo များအားချုံ့ရန်။ • EITI သည်ဘာကြောင့်အသုံးဝင်တာလဲဟုပြောင်းလဲရန်။ 	<p>NCS Communication Team</p>	<p>28 July MSG 5th Meeting</p>

	<ul style="list-style-type: none"> EITI သည်ဘာကြောင့်အသုံးဝင်တာလဲတွင် EITI Process Economic Reform အား References လုပ်ရန်။ 		
၂။	Letter Head တွင်လိပ်စာနှစ်မျိုးထည့်သွင်းရန်။ (ရန်ကုန်နှင့်နေပြည်တော်)	NCS Communication Team	28 July MSG 5th Meeting
၃။	Pamphlet Graphic Photos များအားဒေါ်မိုးမိုးထွန်း(MATA)ဆီမှ ယူရန်။	NCS Communication Team	28 July MSG 5th Meeting
၄။	T Shirt <ul style="list-style-type: none"> T Shirt အရောင်အား အနက် နှင့်အဖြူ နှစ်မျိုးထုတ်ရန်။ T Shirt ရှိ MEITI Logo အား High ချဲ့ရန်။ MEITI Logo အောက်ရှိ Website လိပ်စာကိုဖြုတ်ရန်။ T Shirt ရှေ့ဘက်ခြမ်း MEITI Logo အား လေးထောင့်စွဲ အပြည့်ချဲ့ရန်နှင့် Vertical ပြုလုပ်ရန်။ လက်မောင်းစည်းရှိ Website လိပ်စာအား အကွေးမှ အတည့်ပြု လုပ်ရန်။ 	NCS Communication Team	28 July MSG 5th Meeting
၅။	Website <ul style="list-style-type: none"> Website တွင် MSG အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းများသာ ထည့်သွင်း ဖော်ပြရန်။ Homepage တွင် Archive ထည့်သွင်းရန်။ Website Menu Bar တွင် Related Law & Regulation Box ထည့်သွင်းရန်။ Law & Regulation ဖော်ပြရာတွင်သက်ဆိုင်ရာ Sub Title ဖြင့်ဖော်ပြရန်။ Tab အသစ်နှင့် Related External Link ထည့်သွင်းရန်။ External Link တွင်ထည့်သွင်းရမည့် Link များ - MEITI နှင့်ဆက်စပ်နေသောဝန်ကြီးဌာနများ၊ NRGILink ၊ 	NCS Communication Team	28 July MSG 5th Meeting

	<p>Government Link ၊ International EITI Link ၊ MATA Link ၊ MFMA Link ၊ များထည့်သွင်းသွားရန်။</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menu Bar (Home & About Us) ဘေးတွင် Questions & Answers Box ထည့်သွင်းရန်။ 		
၆။	EITI ဓာတ်ပုံများကို video ပုံစံပြုလုပ်ရန်။	NCS Communication Team	
၇။	DVB Debate ကို Members များထံသို့ Email ပေးပို့ရန်။	NCS Communication Team	
၈။	T Shirt နှင့် Sport Shirt ကို MSG Approval ရယူပြီး August လကုန်တွင်ထုတ်ရန်။	NCS Communication Team	28 July MSG 5th Meeting
၉။	MSG တွင်တက်ရောက်မည့် Observer လူစာရင်းအား အတိအကျ ပြုလုပ်ထားရန်နှင့် တက်ရောက်ရမည့်လူအရေအတွက်အားကန့်သတ်ထားရန်။	NCS Communication Team	
၁၀။	သုံးပွင့်ဆိုင်ညွှန်ပေါင်းအဖွဲ့တွင်ပါဝင်သောအဖွဲ့ဝင်စာရင်းအား Update အတိအကျပြုစုထားရန်။	NCS Communication Team	
၁၁။	ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာတွင် အခွန်ငွေများ မထုတ်ပြန်ရဟူသော အချက်ကို ပြင်ဆင်ရေးနှင့် ဦးပိုင်ကိစ္စအားဆွေးနွေးအတည်ပြုချက်ရယူရန်။	MSG members	28 July MSG 5th Meeting

အစည်းအဝေးအား (12:30 PM) အချိန်တွင်ရုပ်သိမ်းခဲ့ပါသည်။

Communication & Outreach Subcommittee Attendance List (Member)

Time: (10:00) AM To (12:00)AM

Date: 20-7-2017

Venue: Myanmar Gems & Jewellery

No.	Name	Title	Organization	E-mail	Ph Number	Gender	Singnature	Remark
1	Daw Myat Myint Zu Theint	Asst: Engineer	DOM	myatmyintzuthaint@gmail.com	9420027481	F		Alternative to U Kyaw Thet
2	U Aye Mg Kyi	Principal	iDA	ahyemgkyi2016@gmail.com	09256074844	Male		
3	U Myo Naing	DIRECTOR	MGE	myonaingmge@gmail.com	09400016741	Male		
4	Daw Htar Htar Hlaing			htarhtarhlaing12rs@gmail.com	09-3401587	Female		Alternative to U Soe Yee
5	Daw Moe Moe Tun		MATA	moe2tun@gmail.com	095077640	Female		
6	U Naing Lin Htut		MATA	linlin751245@gmail.com	09422500088	Male		
7	U Ag Phyo Kyaw		MATA	caspa007@gmail.com	09968366030	Male		
8	U Myo Min	Advisor	MFPTMA	myomin1960@gmail.com	09254136228	Male		
9	Dr Thandar Ag	CEC	MFMA	tda.aks@gmail.com	09972993907	Female		
10	U Win Than Tun	Manager	Myanmar Seinlei Aung Natural Power Gems	naturepower47@gmail.com	09420042086	Male		Alternative to U Khin Mg Win
	Total							10

Communication & Outreach Subcommittee Attendance List (Others)

Time: (10:00) AM To (12:00)AM

Date: 20-7-17

Venue: Myanmar Gems & Jewellery

No.	Name	Title	Organization	E-mail	Ph Number	Gender	Singnature	Remark
1	Hnin Wai Aung	AD	MOBD	hninwaiung.budget@gmail.com	9254289454	F		
2	Thin Thin Aung	Staff Officer	MOBD	ttaung11@gmail.com	9254101943	F		
3	Soe Win	AM	NCS	soewin.ri.mm@gmail.com	95120764	M		
4	Tinzar Htun	National Consultant	WB	tintun@worldbank.org	9260007519	F		
5	Khin Khin Lwin	Dir.	Budget	khinlwinjn@gmail.com	9785130416	F		
6	Su Htwe Naing		NCS	suhtwenaing96@gmail.com	9784673628	F		
7	Tet Tun Sai	Admin Assistant	NCS	tattunsai2020@gmail.com	09-254840147	M		
8	U Sun Win	Dy. Director	MOBD	sunwin.mopf@gmail.com	95016167	M		
9	Pyay Thar Kyaw	ICT Officer	NCS	pyaytk17@gmail.com	9425847447	M		
10	Su Lae Yi		NCS	suletyidawei@gmail.com	9780996913	F		
11	Mya Nandar Thin	ommunication Manage	NCS	myanandarthin.yie@gmail.com	09-787381635	F		
12	Nay Myo Aung	Com; Assistant	NCS	naynmyogaung1996.kk@gmail.com	09-252090751	M		
	Total							12