

၂၀၁၉ ခုနှစ်၊ စက်တင်ဘာလ (၁၃) ရက်နေ့၌ မြန်မာနိုင်ငံ EITI ညှိနှိုင်းရေးမှူးရုံးတွင် ကျင်းပခဲ့သည့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်နှင့်စီမံအုပ်ချုပ်မှုလုပ်ငန်းခွဲကော်မတီအစည်းအဝေးမှတ်တမ်း

ရည်ရွယ်ချက်

လုပ်ငန်းအစီအစဉ်နှင့်စီမံအုပ်ချုပ်မှုလုပ်ငန်းခွဲကော်မတီအစည်းအဝေးအား အောက်ပါရည်ရွယ်ချက်များ ဖြင့် ကျင်းပခဲ့ခြင်းဖြစ်သည် -

- MEITI Work Plan and Budget (Cost Extended Work Plan နှင့် Long Term Work Plan) အား ဆွေးနွေးရန်၊
- EITI Implementation Structure အား ဆွေးနွေးရန် နှင့်
- MSG Governance အား ဆွေးနွေးရန်

အစည်းအဝေးတက်ရောက်သူများစာရင်း

အစည်းအဝေးသို့ လုပ်ငန်းကော်မတီဝင် အစိုးရကိုယ်စားလှယ် (၄) ဦး၊ လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ် (၄) ဦး၊ အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ် (၁) ဦး၊ MOBD မှ (၂) ဦး၊ ကမ္ဘာ့ဘဏ်မှ (၂) ဦး၊ မြန်မာနိုင်ငံ EITI ညှိနှိုင်းရေးမှူးရုံးမှ (၁၂) ဦးနှင့် အခြားလေ့လာသူ (၁) ဦး စုစုပေါင်း (၂၆) ဦး တက်ရောက်ခဲ့သည်။ အစည်းအဝေးတက်ရောက်သူစာရင်းအသေးစိတ်အား ပူးတွဲ (၁) တွင် ဖော်ပြထားပါသည်။

ဆွေးနွေးချက်များ

လုပ်ငန်းအစီအစဉ်နှင့်ပတ်သက်၍ ကြိုတင်ပြင်ဆင်ထားမှုများအား ဆွေးနွေးခြင်း

၁။ ပြီးခဲ့သည့် ၂၄-၈-၂၀၁၉ ရက်နေ့၌ ကျင်းပခဲ့သည့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်နှင့်စီမံအုပ်ချုပ်မှုလုပ်ငန်းခွဲကော်မတီအစည်းအဝေးတွင် နိုင်ငံတကာအတွင်းရေးမှူးရုံး၏ ချမှတ်ထားသည့် Work Plan Guideline အတိုင်း လုပ်ငန်းအစီအစဉ်အား ရေးဆွဲရန်၊ လက်ရှိ ဘတ်ဂျက် ဒေါ်လာ ၃.၅ သန်းမှ လက်ကျန်ပမာဏမှ အကောင်အထည်ဖော်နိုင်မည့်လုပ်ငန်းစဉ်များအား လျာထားရန်၊ ထို့အပြင် နောက်ထပ်ရနိုင်မည့် ဒေါ်လာ ၅ သန်းမှ လုပ်ငန်းစဉ်များအား လျာထားရန် စသဖြင့် ဆွေးနွေးခဲ့ကြကြောင်း၊ အဆိုပါဆွေးနွေးခဲ့သည့်အတိုင်း NCS အနေဖြင့် MATA ၊ MOBD ၊ World Bank တို့နှင့် ညှိနှိုင်း၍ လျာထားပြင်ဆင်ထားကြောင်း၊ MATA နှင့်တွေ့ဆုံ၍ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်အား Output ၊ Indicators ၊ Outcome များ ထည့်သွင်းပြင်ဆင်ထားကြောင်း၊ အဆိုပါပြင်ဆင်ထားသည့် Work Plan မူကြမ်းအား ၁၀-၉-၂၀၁၉ ရက်နေ့တွင်လည်း လုပ်ငန်းအစီအစဉ်နှင့်စီမံအုပ်ချုပ်မှုလုပ်ငန်းခွဲ ကော်မတီသို့ ဖြန့်ဝေထားကြောင်းစသဖြင့် နည်းပညာ ညှိနှိုင်းရေးမှူးမှ ရှင်းလင်းခဲ့သည်။

၂။ မူလသတ်မှတ်ထားသည့် ပုံသေ Work Plan အတိုင်းသာ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်စေချင်ကြောင်း၊ မူလခေါင်းစဉ်အတိုင်းသာ သုံးစွဲ၍ ရပြီး သက်ဆိုင်ရာခေါင်းစဉ်အောက်မှ ထပ်တိုး၍ သုံးချင်ပါက လျာထား၍သာ ရနိုင်ကြောင်း MOBD မှ ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ သုံးနှစ်စာ Master Plan ဆိုပြီး စီမံကိန်းမစတင်မှီ အစိုးရထံသို့ တင်ပြထားကြောင်း၊ အဆိုပါ သုံးနှစ်စာအတိုင်း ကြားဖြတ်အစီရင်ခံစာ (Interim Financial Report) အား World Bank သို့ ၆ လတစ်ကြိမ်တင်ပြရကြောင်း၊ Component အနေဖြင့် သုံးခုရှိပြီး အဆိုပါ သတ်မှတ်ထားသည့် Component အတိုင်း လက်ရှိစက်တင်ဘာလကုန်အထိလျာထားခဲ့ကြောင်း၊ သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်းသာ သုံးစွဲ၍ ရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ လက်ရှိ NCS နှင့် MATA တို့ရေးဆွဲထားသည့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်တွင် အချို့လုပ်ငန်းစဉ်များအား ပေါင်း၍ပြထားခြင်း၊ အချို့သီးသန့်ခွဲထုတ်ခြင်းများ တွေ့ရကြောင်း၊ ထို့ကြောင့် ဌာနအနေဖြင့် Project Appraisal Document (PAD) နှင့် ဆန့်ကျင်နေမည်ကို စိုးရိမ်ကြောင်း၊ သုံးနှစ်စာ၌ နှစ်စဉ်ဘတ်ဂျက်လျာထားချက်၊ အမှန်တကယ်သုံးစွဲမှုများ၊ စီမံကိန်းအလိုက် World Bank သို့ တင်ပြရကြောင်း၊ MSG ၏ Work Plan သည် အမြဲတမ်းပြောင်းလဲမှု ရှိနေနိုင်သော်လည်း မိမိတို့အစိုးရဌာန၏ Work Plan သည် အပြောင်းအလဲမရှိကြောင်း၊ ထို့အပြင် သုံးလတစ်ခါ sanction ထုတ်ထားကြောင်း၊ ကွာဟချက်များအား အမြဲတမ်းညှိပေးနေကြောင်း၊ မူလ Work Plan Template နှင့်ကွဲလွဲမည်ဆိုပါက ပြန်လည်သုံးသပ်မှုပြုလုပ်သည့်အခါ ကောင်းသည့်ရလဒ် ထွက်လာမည်မဟုတ်ကြောင်း၊ နောက်တစ်ကြိမ် Phase II work Plan တွင်သာ ပြောင်းလဲ၍ ရနိုင်ကြောင်း စသဖြင့် MOBD မှ ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၃။ အစိုးရကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးက မိမိတို့အနေဖြင့် မဖြစ်မနေအကောင်အထည်ဖော်ရန် လိုအပ်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်များဖြစ်သည့် ဥပမာ Corrective Actions ၊ Validation Recommendations လုပ်ငန်းစဉ်များအတွက် ဦးစားပေးလျာထားရန်လိုအပ်မည်ဖြစ်ကြောင်း၊ သတ္တုကဏ္ဍနှင့်ပတ်သက်၍ Contract Transparency ၊ Project Level Reporting ၊ SOE Reform Workshop များအတွက်မူ မဖြစ်မနေလျာထားစေချင်ကြောင်း၊ ထိုလုပ်ငန်းစဉ်များအတွက် လွှမ်းခြုံမှုရှိ၊ မရှိလည်း သိရှိချင်ကြောင်း စသဖြင့် ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ မူလဘတ်ဂျက်တွင် အဆိုပါ လုပ်ငန်းစဉ်များအား အကျုံးဝင်ပြီးသား ဖြစ်သဖြင့် သုံးစွဲ၍ ရကြောင်းလဲ MOBD မှ ပြန်လည်ရှင်းလင်းခဲ့သည်။ ထို့နောက် အစိုးရကိုယ်စားလှယ်မှ မလိုအပ်သည့်ကိစ္စရပ်များ၊ ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန်မသင့်သည့်လုပ်ငန်းများအား ပင်မလုပ်ငန်းစဉ်အား နှောင့်နှေးထိခိုက်လာနိုင်သဖြင့် အရေးယူဆွေးနွေးရန်လည်း တင်ပြခဲ့သည်။

၄။ အသုံးစရိတ်တစ်ခုသုံးတိုင်း လက်တွေ့ကျ၊ မကျနှင့် လျာထားမှုရှိ၊ မရှိ သုံးသပ်သင့်ကြောင်း၊ လုပ်ငန်းတစ်ခုသုံးမည်ဟုစီစဉ်တိုင်း MSG သို့ အတည်ပြုချက်စာပို့၍ တင်ပြပြီး MSG သည်လည်း လုပ်ငန်းစဉ်ချောမွေ့ရန်အတွက် အတည်ပြုကြကြောင်း၊ ဖြစ်နိုင်ပါက ကြိုတင်လျာထားသည့်လုပ်ငန်းကိုသာ အသုံးပြုရန် အကြံပြုပါကြောင်း၊ BO နှင့်ပတ်သက်၍ ပင်မ Work Plan ကိုမထိခိုက်ဘဲ သီးခြား

ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် MOBD မှ တိုက်တွန်းခဲ့ပြီး ညှိနှိုင်းရေးမှူးရုံးမှလည်း မူလကတည်းက လျာထား၍ ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်ကြောင်း ပြန်လည်ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၅။ BO Template Training နှင့်ပတ်သက်ပြီး နေပြည်တော်၌ ကျင်းပခဲ့သည့်သင်တန်းတစ်ခုတွင် အစိုးရဌာနများအား ဖိတ်ကြားမှုအပေါ် ထည့်သွင်းဖိတ်ကြားခဲ့မှုနှင့်ပတ်သက်၍ အစိုးရကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦး၏ မေးမြန်းမှုအပေါ် ညှိနှိုင်းရေးမှူးရုံးမှ မိမိတို့အနေဖြင့် အဆိုပါသင်တန်း၌ အစိုးရဌာနများအနေဖြင့် BO Consultant ၏ မြန်မာနိုင်ငံခရီးစဉ်အတွင်း BO ဆိုင်ရာဗဟုသုတများအား မျှဝေသိရှိနိုင်ရန်၊ BO လုပ်ငန်းစဉ်အကောင်အထည်ဖော်သည့်အခါ ကုမ္ပဏီများအား Regulator Role အနေဖြင့် ကြီးကြပ်နိုင်ရန် ရည်ရွယ်၍ ဖိတ်ခွဲခြင်းဖြစ်ကြောင်း၊ ဖိတ်ကြားစဉ်ကလည်း ညွှန်ကြားရေးမှူးအဆင့်ပုဂ္ဂိုလ်များအား တက်ရောက်ရန်သာ ဖိတ်ကြားခဲ့ကြောင်း စသဖြင့် ပြန်လည်ရှင်းလင်းခဲ့သည်။ BO နှင့်ပတ်သက်ပါက ဖြစ်နိုင်မည်ဆိုလျှင် ဒုတိယ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်အဆင့်ရှိသူများအား ဖိတ်ကြားစေချင်ကြောင်း၊ ကျောက်မျက်ကဏ္ဍတွင် အနည်းငယ်ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည်မှာ သောင်းကျန်းသူများနှင့် ဆက်စပ်နေရသည့်ကိစ္စများရှိနေသဖြင့် အဆိုပါကဏ္ဍအား မည်ကဲ့သို့ စည်းရုံးရမည်ကိုလည်း သိရှိထားရန်လိုအပ်ကြောင်း စသဖြင့် ဆွေးနွေးအကြံပြုခဲ့သည်။

၆။ ပြီးခဲ့သည့် ၂၄-၈-၂၀၁၉ ရက်နေ့၌ ကျင်းပခဲ့သည့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်နှင့်စီမံအုပ်ချုပ်မှုလုပ်ငန်းခွဲကော်မတီအစည်းအဝေးတွင် International Secretariat ၏ Guideline အတိုင်း ရေးဆွဲရန် တင်ပြခဲ့ကြောင်း၊ ကော်မတီမှလည်း လက်ခံခဲ့ကြောင်း၊ ထိုစဉ်က Work Plan အား ပင်မလုပ်ငန်းစဉ်များအတိုင်းသာ ပုံသေထား၍ ဆောင်ရွက်၍ ရသည်ကို မသိရှိထားကြောင်း၊ ထို့ကြောင့် မိမိတို့အဆိုပြုသည့်အတိုင်း အသေးစိတ်ဆက်လက်လျာထားရေးဆွဲရန်အတွက် နေ့ရက်အလိုက် ဆက်လက်၍ ဆောင်ရွက်ရန် ဆုံးဖြတ်ခဲ့ကြကြောင်း စသဖြင့် နည်းပညာကျွမ်းကျင်သူမှ တင်ပြခဲ့သည်။

၇။ ထို့နောက် MOBD မှလည်း အဆိုပါပြင်ဆင်ထားသည့် Work Plan အား Indicator ၊ Outcome များထည့်သွင်းထားသည်မှာကောင်းမွန်သော်လည်း World Bank မှ ပညာရှင်များက Project Evaluation and Review ပြုလုပ်သည့်အခါ၌ သီးသန့်သုံးသပ်မှုများပြုလုပ်ထားသဖြင့် ထပ်မံထည့်သွင်းစရာမလိုဟု ထင်မြင်ကြောင်း အကြံပြုခဲ့ပြီး World Bank မှ တာဝန်ရှိသူများက ဆွေးနွေးရာတွင် ညှိနှိုင်းရေးမှူးရုံးမှ နိုင်ငံတကာအတွင်းရေးမှူးရုံး၏ လမ်းညွှန်မှုအတိုင်းရေးဆွဲထားသဖြင့် အဆိုပါလုပ်ငန်းအစီအစဉ်နှင့် မူလပင်မလုပ်ငန်းစဉ်မပျက်ရှိနေသည့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်အား ချိတ်ဆက်ပြင်ဆင်ရန် ရ၊ မရ အကြံပြုဆွေးနွေးခဲ့သည်။ MOBD မှလည်း လက်ရှိ ၂၀၁၉ ခုနှစ်၊ စက်တင်ဘာလကုန်အထိသည် IFR အစီရင်ခံစာအတွက် အကျုံးဝင်ပြီး သားဖြစ်သဖြင့် ပြင်ဆင်ရန်မဖြစ်နိုင်ကြောင်း၊ ၂၀၁၉ ခုနှစ်၊ အောက်တိုဘာလမှ စတင်ပြီး

လျာထားမည့်ကာလများအတွက် Work Plan Template ပြောင်းလဲမှုကြောင့် စီမံကိန်းတစ်ခုလုံးအပေါ် PAD အား မည်မျှသက်ရောက်မှုရှိ၊ မရှိကိုမူ မသိရှိသေးကြောင်း၊ ပင်မဘတ်ဂျက်လိုင်းမှ ဘတ်ဂျက်လိုင်း ငယ်များ ထပ်မံခွဲသည့် လုပ်ငန်းစဉ်များ ထည့်သွင်းသည့်ပုံစံကိုသာ ရေးဆွဲရန် တိုက်တွန်းကြောင်း MOBD မှ ပြောကြားခဲ့သည်။

အမှန်တကယ်အသုံးစရိတ်ပမာဏ၊ ဦးစားပေးဆောင်ရွက်သင့်သည့်လုပ်ငန်းများနှင့်ဘတ်ဂျက်လျာထားမှု များအား ဆွေးနွေးခြင်း

၈။ ၁၈၂၄,၃၈၉ ဒေါ်လာသည် ၂၀၁၉ ဩဂုတ်လအထိ အမှန်တကယ်သုံးထားသည့် ပမာဏ ဖြစ်ကြောင်း၊ ၁.၅ သန်းခန့်သည် မသုံးရသေးသည့်ပမာဏဖြစ်ကြောင်း၊ အချို့သော အသုံးစရိတ်များသည် လည်း မရှင်းလင်းရသေးသည့်အခြေအနေများရှိကြောင်း၊ ထို့အပြင် Software ဝယ်ယူရန် ဒေါ်လာ ၄ သောင်းသည် နောက်ရရှိမည့် ဒေါ်လာ ၅ သိန်းထဲမှ လျာထားသည့်သဘောတွင်ရှိနေကြောင်း၊ Cadaster Equipment နှင့် Software ဝယ်ယူခြင်းလုပ်ငန်းသို့ မိမိတို့အတွက် ဦးစားပေးလုပ်ငန်းများဖြစ်ကြောင်း၊ ဘဏ္ဍာရေးရှုထောင့်အရ ဒေါ်လာ ၅ သိန်းထပ်မံရ၊ မရ မသေချာသော်လည်း အဆိုပါ ဦးစားပေးလုပ်ငန်း အား လက်ရှိလုပ်ငန်းအစီအစဉ်တွင် လျာထားရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ထို့အပြင် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုလုံး ဆက်လက်အကောင်အထည်ဖော်ရန်အတွက် MSG နှင့် Subcommittee Meeting များ၊ Printing အသုံးစရိတ်များလည်း လက်ရှိ ဒေါ်လာ ၃.၅ သန်းမှ လျာထားရမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ အခြားလုပ်ငန်းများကို မူ ဒေါ်လာ ၅ သိန်းတိုးမြှင့်ရမှသာ သုံးစွဲသင့်ကြောင်း MOBD မှ အကြံပြုဆွေးနွေးခဲ့သည်။

BO Online အတွက် ဘတ်ဂျက်လျာထားခြင်းမရှိဘဲ MSG သို့ တင်ပြ၍ အတည်ပြုချက်ယူထားကြောင်း၊ ထို့ကြောင့် အဆိုပါလုပ်ငန်းစဉ်အတွက် ထည့်သွင်းလျာထားရန် လိုအပ်ကြောင်း၊ အသေးစိတ် လျာထားသည့်အခါ၌ ဦးစားပေးလုပ်ငန်းများအား ပါဝင်ရန် ထည့်သွင်းစေချင်ကြောင်း၊ ဒေါ်လာ ၅ သိန်း မရခဲ့ပါကလည်း ထည့်သွင်းလျာထားသင့်သည့်လုပ်ငန်းများအား ဒေါ်လာ ၃.၅ သန်းတွင် ပါဝင်နိုင်ရန် ရေးဆွဲစေလိုကြောင်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။

၉။ ၃.၅ သန်းဘတ်ဂျက်တွင် ပင်မအစီရင်ခံစာအတွက်လိုအပ်မည့် Template Training စရိတ် များအား လျာထားရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်ကြောင်း တင်ပြခဲ့ပြီး ကိုယ်စားလှယ်များမှ အဆိုပါ သင်တန်းများ အတွက် ကုန်ကျစရိတ်သက်သာမည့်ခန်းမများအား ငှားရမ်းရန် အကြံပြုဆွေးနွေးခဲ့ကြသည်။

၁၀။ IA လာရောက်သည့်အခါ MSG (၂) ကြိမ်မှ (၃) ကြိမ်အတွင်း ကျင်းပနိုင်ရန်အတွက် လျာထားကြောင်း၊ Sub-committee အစည်းအဝေး (၁၀) ကြိမ်အား ဒေါ်လာ ၄၀၀ ခန့်စီဖြင့် လျာထားကြောင်း၊ အစီရင်ခံစာ ထုတ်ပြန်ခြင်းအခမ်းအနားများအား ပြုလုပ်ရန်ကျန်နေသဖြင့် လောလောဆည်တွင် ကယားပြည်နယ်၌ SNU ဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့်တွဲဖက်ဆောင်ရွက်ရန်လျာထားကြောင်း၊

(၄) ကြိမ်မြောက်အစီရင်ခံစာနှင့် EITI Standard တို့အား ဘာသာပြန်ရန်နှင့် ထုတ်ဝေမှုပြုလုပ်ရန်၊ BO နှင့်ပတ်သက်၍ Template Training ကျင်းပနိုင်ရန်လည်း ထည့်သွင်းလျာထားကြောင်း၊ SOE Workshop အား Corrective Action အနေဖြင့် ဆက်တိုက်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်လျာထားကြောင်း၊ BO Online Form နှင့်ပတ်သက်၍ DICA စာမျက်နှာတွင် ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် MSG သို့အတည်ပြုချက်တောင်းခံ၍ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်တွင်လည်း ထည့်သွင်းလျာထားကြောင်း၊ အဆိုပါကိစ္စရပ်အတွက် ၆-၉-၂၀၁၉ ရက်နေ့တွင် NRG၊ DICA၊ Inspiral နှင့် NCS တို့မှ BO Online အား တွေ့ဆုံဆွေးနွေးခဲ့ရာ၌ Online form တွင် Function (၂) ခုတိုးလာခဲ့ကြောင်း၊ ပထမစာမျက်နှာတွင် လမ်းညွှန်ချက်ပါဝင်ပြီး ဒုတိယစာမျက်နှာ၌ ကုမ္ပဏီအမျိုးအစားဖော်ပြချက်များပါဝင်ကြောင်း၊ ထိုအထဲမှ SOE နှင့်ပတ်သက်၍ ရွေးချယ်လိုက်ပါက နောက်စာမျက်နှာတစ်ခုသို့ရောက်သွားမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ အဆိုပါ Function ဒေါ်လာ ၂၀၀၀ လောက်ကုန် ကျမည်ဟု သိရှိရကြောင်း၊ ထို့အပြင် ကုမ္ပဏီတစ်ခုချင်းစီအတွက် Log In အကောင့်သီးသန့်ဖွင့်ခြင်း၊ အချက် အလက်မဖြည့်သွင်းမီ print form အတွက် function များစသည်တို့ပါဝင်ကြောင်း၊ စုစုပေါင်းကုန်ကျနိုင်မည့်ပမာဏသည် ဒေါ်လာ ၈,၀၀၀ ခန့်ရှိကြောင်း စသဖြင့် ထည့်သွင်းတင်ပြခဲ့သည်။

၁၁။ BO အတွက် Online form ကုန်ကျနိုင်မည့်ပမာဏအား အခြားဦးစားပေး လုပ်ငန်းများ လည်းရှိနေသည့်အတွက် လိုအပ်သည့်ပမာဏအား အခြားသီးသန့် ထောက်ပံ့နိုင်မည့်သူ ရှာဖွေရန် လိုအပ်သည်ဟုထင်မြင်ကြောင်း၊ MOPF မှ ဖွဲ့စည်းထားသည့် EITI Donor Consultation အဖွဲ့နှင့်ပတ်သက်၍ လက်ရှိအခြေအနေအား ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးမှ မေးမြန်းရာတွင် MOPF အနေဖြင့် ကဏ္ဍစုံပါဝင်နိုင်ရေးအတွက် အမည်စာရင်းများစုစည်းနေကြောင်း၊ ညှိနှိုင်းရေးမှူးရုံးမှလည်း အမည် စာရင်းတောင်းခံထားရာ၌ အရပ်ဘက်ကိုယ်စားလှယ် (၂) ဦးအား ရရှိထားပြီးဖြစ်ကြောင်း၊ လုပ်ငန်းရှင် များဘက်မှ သစ်တောထွက်ပစ္စည်းနှင့်သစ်လုပ်ငန်းရှင်များအသင်းဥက္ကဋ္ဌထံမှ အမည်စာရင်းရထား ကြောင်း၊ ထို့အပြင် မြန်မာနိုင်ငံသတ္တုလုပ်ငန်းရှင်များအသင်းဥက္ကဋ္ဌမှ လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ် ဖြစ်သည့် ဦးဇော်ဘိုခန့်အား အမည်စာရင်းပေးထားကြောင်း၊ ကာယကံရှင်ဖြစ်သည့် ဦးဇော်ဘိုခန့်အား ဆက်သွယ်မေးမြန်းရာ၌ မပါဝင်နိုင်ပါဟု အကြောင်းပြန်ထားကြောင်း၊ ထို့နောက် ရေနံနှင့်သဘာဝဓါတ် ငွေ့ကဏ္ဍမှ ဦးဝင်းတင်ထံမှလည်း မြန်မာနိုင်ငံသတ္တုလုပ်ငန်းရှင်များအသင်းဥက္ကဋ္ဌ ဦးခင်မောင်ဟန်အား ပြန်လည်အဆိုပြုထားကြောင်း စသဖြင့် နောက်ဆုံးအခြေအနေအား ပြန်ကြားရေးအကြီးတန်းတာဝန်ခံ မှ ရှင်းလင်းတင်ပြခဲ့သည်။

၁၂။ ထို့နောက် အစိုးရကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးက သတ္တုကဏ္ဍမှ လုပ်ငန်းရှင်ကဏ္ဍမှ ပါဝင်မှုအားကောင်း စေရန် သတ္တုကဏ္ဍအသင်းတစ်သင်းဖြစ်သည့် IIMDA အား ဆက်သွယ်ထားရန်နှင့် အဆိုပါအသင်းထံမှ နည်းပညာနှင့်ဘဏ္ဍာရေးအထောက်အပံ့များလည်းရနိုင်ကြောင်း၊ MSG ပြန်လည်ဖွဲ့သည့်အခါ၌ ဖိတ်ခေါ် ဖွဲ့စည်းရန်လည်း အကြံပြုခဲ့သည်။

၁၃။ SNU ဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ ကယားပြည်နယ်တွင်ဖွဲ့စည်းခြင်းကုန်ကျစရိတ်အား ၃.၅ သန်းတွင် မလျာထားဘဲ ဒေါ်လာ ၅ သိန်းမှ ကိုယ်စားလှယ်မှ လျာထားရန်အကြံပေးရာ၌ ပြီးခဲ့သည့် ပြန်ကြားရေးနှင့်ပြင်ပဆက်ဆံရေးလုပ်ငန်းခွဲကော်မတီ အစည်းအဝေးတွင် ကုန်ကျစရိတ်သက်သာစေရန်အတွက် အစီရင်ခံစာထုတ်ပြန်ခြင်းအခမ်းအနားနှင့် SNU ဖွဲ့စည်းခြင်းအား တွဲဖက်လုပ်ဆောင်ရန် ဆွေးနွေးခဲ့ကြကြောင်း၊ လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း မူလကတည်းက EITI အကြောင်း နားလည်မှုအားနည်းသေးသည့်နေရာများတွင် အစီရင်ခံစာထုတ်ပြန်မှုပြုလုပ်ပါက အကျိုးကျေးဇူးနည်းမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ထုတ်ပြန်ခြင်းအခမ်းအနားအား သီးသန့်ဆောင်ရွက်ရန် အကြံပြုပါကြောင်း၊ သတ္တုလုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း ကချင်ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့များနှင့် လုပ်ငန်းရှင်များက SNU လာရောက်ဖွဲ့စည်းရန် ကြိုဆိုနေကြကြောင်း၊ သယံဇာတဝန်ကြီးနှင့် ဝန်ကြီးချုပ်မှလည်း ကြိုဆိုနေကြောင်း၊ ကချင်ပြည်နယ်တွင် ဆောင်ရွက်မည်ဆိုပါက ကုန်ကျစရိတ်များအား လုပ်ငန်းရှင်များက ပံ့ပိုးပေးနိုင်ကြောင်းလည်း တင်ပြခဲ့သည်။ အစိုးရကိုယ်စားလှယ်ကလည်း သတ္တုနှင့်ပတ်သက်၍ ကယားပြည်နယ်၌ သယံဇာတနည်းပါးပြီး လုပ်ကွက်လည်း နည်းပါးကြောင်း၊ ကချင်ပြည်နယ်တွင် သယံဇာတပိုမိုများပြားပြီး အစိုးရအဖွဲ့များနှင့်လုပ်ငန်းရှင်များက ကြိုဆိုနေသောကြောင့် ကချင်ပြည်နယ်၌သာ ဖွဲ့စည်းရန် အကြံပြုခဲ့သည်။

၁၄။ ဆက်လက်၍ ကချင်ပြည်နယ် SNU ဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ ငွေကြေးပံ့ပိုးနိုင်မှု အခြေအနေများအား အရပ်ဘက် ကိုယ်စားလှယ်မှ MATA အနေဖြင့် အရပ်ဘက်အဖွဲ့အစည်းများ၏ တည်းခိုသွားလာစရိတ်များ၊ ညှိနှိုင်းရေးမှူးရုံးအဖွဲ့၏ သွားလာတည်းခိုစရိတ်များနှင့် ခန်းမစရိတ်များအား ကုန်ကျခံရန် သဘောတူကြောင်း၊ လုပ်ငန်းရှင်ကိုယ်စားလှယ်ကလည်း လုပ်ငန်းရှင်များ၏ ကုန်ကျစရိတ်များအား မြန်မာနိုင်ငံသတ္တုလုပ်ငန်းရှင်များအသင်းမှ အားလုံးကျခံနိုင်ကြောင်း သဘောတူခဲ့သည်။ ကယားပြည်နယ်အတွက် လိုအပ်ပါကလည်း MATA အနေဖြင့် ထောက်ပံ့ပေးနိုင်ကြောင်းလည်း အရပ်ဘက်အဖွဲ့အစည်းကိုယ်စားတက်ရောက်သူမှ ပြောကြားခဲ့သည်။

ဘတ်ဂျက်လျာထားမှု

၁၅။ BO Online Form အတွက် ဘတ်ဂျက်နှင့် BO Template Training အတွက် ဘတ်ဂျက်များအား ၃.၅ သန်းအတွင်းမှ လျာထားရန်၊ အဆိုပါသင်တန်းအား ကုန်ကျစရိတ်သက်သာမည့် သစ်တောထွက်ပစ္စည်းနှင့်သစ်လုပ်ငန်းရှင်များအသင်း၏ သင်တန်းခန်းမအား အသုံးပြုရန်၊ ArcGIS အတွက်လျာထားစရိတ်အား ၃.၅ သန်းအတွင်းမှ လျာထားရန်၊ MOBD Equipment အား Procurement တင်ပြီးသားဖြစ်၍ ဆက်လက်လျာထားရန်၊ BO Task Force အစည်းအဝေးများအား ဒေါ်လာ ၅ သိန်းအတွင်းမှ လျာထားရန်၊ IA Template Training များအား ပင်မကဏ္ဍများနှင့် သစ်တောကဏ္ဍများအတွက် ဖြစ်နိုင်ပါက ပေါင်း၍ဆောင်ရွက်ရန်၊ ကုန်ကျ စရိတ်အားဖြင့် ဒေါ်လာ ၆၅၀၀

ခန့်လျာထားရန် ဆွေးနွေးခဲ့ပြီး Contract Transparency နှင့် Project Level Reporting အတွက် အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ ကျင်းပရန်အတွက် ကုန်ကျစရိတ်အား NRGi ထံမှ အကူအညီရ၊ မရ ဆက်သွယ်ချိတ်ဆက်ရန် ဆွေးနွေးရာ၌ အစိုးရကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးက NRGi ထံသို့ ဆက်သွယ် ညှိနှိုင်းခဲ့ရာမှ ကုန်ကျစရိတ်အား ပံ့ပိုးကူညီမည်ဟု သဘောတူညီမှုရရှိခဲ့ပြီး ကဏ္ဍစုံကိုယ်စားလှယ်များနှင့် ညှိနှိုင်းရေးမှူးရုံးတို့၏ ကုန်ကျစရိတ်များအား ပံ့ပိုးနိုင်ပြီး အခြား ကုမ္ပဏီလုပ်ငန်းရှင်များအတွက် ကုန်ကျစရိတ်အားမထောက်ပံ့ကြောင်း သိရှိရသည်။ ကုမ္ပဏီများအား ဖိတ်ကြားရာ၌ သက်ဆိုင်ရာဌာနများမှတစ်ဆင့်ဖိတ်ကြားရန် ဆွေးနွေးခဲ့ကြသည်။

၁၆။ Implementation Structure ပြန်လည်ရေးဆွဲရန်အတွက် ဆွေးနွေးရာ၌ လက်ရှိ Donor Consultation အဖွဲ့မှ ဆွေးနွေးပွဲလုပ်သည့်အခါ အားဖြည့်ဆွေးနွေးကြမည့် Task Force သို့မဟုတ် အဖွဲ့ တစ်ခုထပ်မံ ဖွဲ့စည်းရန် ဆွေးနွေးခဲ့ကြပြီး အဆိုပါအဖွဲ့၌ အစိုးရကဏ္ဍမှ ဦးကျော်သက်၊ ဦးသန်းဌေးအောင်၊ ဦးခင်မောင်ဟန်၊ ဦးဇော်ဘိုခန့်၊ နှင့် ဦးမျိုးမင်း တို့မှ အားဖြည့်ပါဝင်မည်ဖြစ်ပြီး အရပ်ဘက်မှ ကိုယ်စားလှယ်အမည်စာရင်းအား ဆက်သွယ်၍ ပြန်လည်အဆိုပြုရန် ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ အစည်းအဝေးကုန်ကျစရိတ်အား ဒေါ်လာ ၁,၀၀၀ ခန့်သာလျာထားရန်လည်း ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ World Bank မှလည်း Implementation Structure ပြန်လည်ရေးဆွဲရန်အတွက် အမြန်ဆုံးဆောင်ရွက်ရန် တိုက်တွန်းအကြံပြုပါကြောင်း၊ ကိုယ်စားလှယ်များကလည်း Donor Consultation အဖွဲ့နှင့်အတူ သက်ဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်သူများပါဝင်သည့်အဖွဲ့မှ Implementation Structure အား အသေးစိတ် ဆွေးနွေးပြီးနောက် MSG နှင့်သက်ဆိုင်ရာကော်မတီများထံတင်ပြသင့်ကြောင်း ဝိုင်းဝန်းဆွေးနွေးခဲ့သည်။ Facilitator အတွက် ကုန်ကျနိုင်မည့်ပမာဏအား လိုအပ်ရင်အသုံးနိုင်ရန် ဒေါ်လာ ၁၀၀၀ ခန့် ပိုမိုလျာ ထားခဲ့သည်။

၁၇။ Systematic Disclosure Feasibility Study အတွက်လည်း ဘတ်ဂျက်လျာထားရာ၌ လက်ရှိအချိန်တွင် ဒေါ်လာ ၁၅၀၀၀၀ ခန့်လျာထားပြီး နိုင်ငံတကာအတွင်းရေးမှူးရုံးသို့ ညှိနှိုင်းရေးမှူး ရုံးမှတစ်ဆင့်ဆက်သွယ်မေးမြန်းရန် အကြံပြုခဲ့ကြသည်။ EITI Standard Awareness Raising နှင့်ပတ်သက်၍ နေပြည်တော်၊ တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ် အစိုးရဌာနများနှင့်လုပ်ငန်းရှင်များအတွက် ဦးစားပေးဆောင်ရွက်ရန်လည်း ဒေါ်လာ ၁၀,၀၀၀ ခန့်လျာထားခဲ့သည်။ MSG အစည်းအဝေးကျင်းပ ပါက ဘာသာပြန်စရိတ်ပါဝင်ပါက ကုန်ကျစရိတ်ပိုမိုများကြောင်း၊ ပုံမှန်အားဖြင့် တစ်ပွဲလျှင် ဒေါ်လာ ၂၅၀၀-၃၀၀၀ အထိသာ ကုန်ကျကြောင်း၊ ဘာသာပြန်အတွက်လိုအပ်ပါက ၃၅၀၀ ခန့်ကုန်ကျမည်ဖြစ် ကြောင်း၊ နှစ်လတစ်ကြိမ်နှုန်းဖြင့် တစ်နှစ်လျှင် (၈) ကြိမ်ခန့်ကျင်းပနိုင်ကြောင်း၊ လုပ်ငန်းခွဲ ကော်မတီ များအား အကြိမ် (၂၀) ခန့်လျာထားပြီး တစ်ပွဲလျှင် ၄၀၀ ဖြင့် လျာထားခဲ့ပြီး BO Task Force အစည်း အဝေးအား ၂ လလျှင် တစ်ကြိမ်နှုန်းဖြင့် ကျန်ရှိသည့်ကာလအတွက် စုစုပေါင်း ၁၀ ကြိမ်ခန့်ဖြင့် တစ်ပွဲလျှင် ၂၀၀၀ နှုန်းဖြင့်ခန့်မှန်းလျာထားခဲ့ကြပြီး အဆိုပါအစည်းအဝေးအား MOBD ရုံးတွင် ကျင်းပလျှင်

ကုန်ကျစရိတ်သက်သာမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ တစ်ပတ်ခန့်ကြိုတင်အကြောင်းကြားရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်ကြောင်းဆွေးနွေးခဲ့ကြပြီး အစီရင်ခံစာများပရင့်ထုတ်ဝေခြင်းနှင့်ဘာသာပြန်ခြင်းတို့အတွက် ၂၂၀၀၀ ခန့်လျာထား ခဲ့ကြသည်။

၁၈။ ထို့နောက် Legal Review အတွက် ဆွေးနွေးခဲ့ရာ၌ ToR အား ပြင်ဆင်ထားသည်မှာ ကြာခဲ့ပြီဖြစ်ကြောင်း၊ ရှေ့နေချုပ်အား အကူအညီတောင်း၍ ရေးဆွဲပြင်ဆင်ထားပြီး MSG အား ၂ ပတ်ခန့်ဖြန့်ဝေ၍ သဘောထားမှတ်ချက်တောင်းခဲ့ကြောင်း၊ ထို့ပြင် ToR တွင် ပြန်လည် သုံးသပ်ခြင်း အပိုင်းနှင့် ပြင်ဆင်ရေးဆွဲခြင်းအပိုင်းဖြစ်နေ၍ ပြန်လည်ခွဲခြားရန် ကမ္ဘာ့ဘဏ်မှ အကြံပြုထားကြောင်း၊ နောက်ဆုံး MSG အစည်းအဝေးတွင်လည်း MATA မှ အပြီးသတ်ရာ၌ ကူညီမည်ဟု ဆွေးနွေးခဲ့ကြောင်း၊ ထို့နောက် MATA ကို ဆက်သွယ်ခဲ့ရာ၌ MATA ၏ ညှိနှိုင်းရေးမှူး မအားလပ်သဖြင့် စောင့်ဆိုင်းချိတ်ဆက်နေကြောင်း၊ ထို့နောက် ကိုယ်စားလှယ်များက အကြံပေးအား Working Day အလိုက် တွက်ချက်၍ ငှားရမ်းချုပ်ဆိုပါက ကုန်ကျစရိတ်သက်သာမည်ဖြစ်ကြောင်း အကြံပြုခဲ့ပြီး Legal Expert တစ်ဦးဖြင့် အရင်တွေ့ဆုံပြီးညှိနှိုင်းသင့်ကြောင်း၊ ကမ္ဘာ့ဘဏ်ကလည်း ၎င်းတို့၏ စနစ်များသည် ပိုမိုရှုပ်ထွေးသောကြောင့် အခြားအကူအညီရရှိပါကလည်း အခြားပြင်ပအကူအညီဖြင့် အကောင်အထည် ဖော်ရန် အကြံပြုခဲ့သည်။ ထို့နောက် လောလောဆည် ဒေါ်လာ ၈,၅၀၀ ခန့်လျာထားခဲ့ပြီး MATA အနေဖြင့် လည်း အဆိုပါ Legal Review အတွက် ကူညီနိုင်ပါကလည်း မည်ကဲ့သို့ ကူညီနိုင်မည်ကို ဆက်သွယ်ပြန် ကြားပေးရန်လည်း MATA ၏ ကိုယ်စားတက်ရောက်သူအား ကိုယ်စားလှယ်များက တိုက်တွန်းခဲ့သည်။

၁၉။ ဆက်လက်၍ BO Online Form (ဒေါ်လာ ၈၀၀၀) နှင့် MEITI Website Maintenance (ဒေါ်လာ ၁၂၀၀) အတွက်လည်း လျာထားခဲ့ပြီး အခြားထောက်ပံ့မှုရရှိထားသည့်လုပ်ငန်းများအားလည်း လုပ်ငန်း အစီအစဉ်တွင် ဖော်ပြ၍ အရောင်ဖြင့် ခွဲခြားဖော်ပြခဲ့သည်။ ထို့နောက် ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကလည်း ဒေါ်လာ ၃.၅ သန်းအတွင်း လျာထားသည့်လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် နောင်ရရှိမည့် ဒေါ်လာ ၅ သိန်းအတွင်း လျာထားသည့်လုပ်ငန်းများ ထပ်မနေစေရန်လည်း အကြံပြုခဲ့သည်။

၂၀။ ထို့နောက် ကမ္ဘာ့ဘဏ်ကလည်း Fund Raising အတွက် ဆောင်ရွက်မည်ဆိုပါက New Structure အား NCS တစ်ခုတည်းရှိသည့် ဖွဲ့စည်းပုံဖြင့် ဆောင်ရွက်ရန်၊ ရေအားလျှပ်စစ်နှင့်ပတ်သက်၍ အစီရင်ခံစာ ထုတ်ပြန်၊ မဖြစ် ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်၊ Work Plan တွင် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်အလိုက် Output များအား ကွဲပြားစွာဖော်ပြရန်လည်း အကြံပြုခဲ့သည်။

၂၁။ ၉-၉-၂၀၁၉ ရက်နေ့မှ ၁၂-၉-၂၀၁၉ ရက်နေ့အထိ နိုင်ငံပိုင်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများပြုပြင်ပြောင်းလဲ ရေးနှင့်ပတ်သက်၍ ဒုတိယအကြိမ်အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲကျင်းပရန် အကြံပြုညှိနှိုင်းတွေ့ဆုံခဲ့ကြောင်း၊ အဆိုပါတွေ့ဆုံမှုအရ အောက်တိုဘာ ၁-၂ ရက်တွင် အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲကျင်းပရန် အချိန်မီနိုင်တော့

ကြောင်း၊ အကြံပြုညှိနှိုင်းတွေ့ဆုံမှုများ ထပ်မံပြုလုပ်ရန်လည်း ဆွေးနွေးခဲ့ကြကြောင်း ပြန်ကြားရေး တာဝန်ရှိသူမှ တင်ပြခဲ့သည်။

လုပ်ငန်းအစီအစဉ်နှင့်စီမံအုပ်ချုပ်မှုလုပ်ငန်းခွဲကော်မတီအစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်များ

၂၀၁၉ ခုနှစ်၊ စက်တင်ဘာလ (၁၃) ရက်

မြန်မာနိုင်ငံ EITI ညှိနှိုင်းရေးမှူးရုံး၊ ရန်ကုန်

စဉ်	ဆုံးဖြတ်ချက်များ	ဆောင်ရွက်မည့်သူ	ဆောင်ရွက်မည့်အချိန်
၁	<p>SNU ဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ ကယားပြည်နယ်တွင် ဖွဲ့စည်းရန် လျာထားခဲ့သော်လည်း ကချင်ပြည်နယ်၌သာ အစားဖွဲ့စည်းရန်</p> <ul style="list-style-type: none"> • အစိုးရကဏ္ဍ၊ အရပ်ဘက်ကဏ္ဍ၊ MOBDနှင့် ညှိနှိုင်းရေးမှူးရုံးတို့၏ တည်းခိုစရိတ်၊ စားစရိတ်နှင့် ခရီးစရိတ်များ၊ ခန်းမစရိတ် စသည့်တို့ အပါအဝင် ကုန်ကျစရိတ်များအား MATA မှ ပံ့ပိုးကျခံမည်။ • မြန်မာနိုင်ငံသတ္တုလုပ်ငန်းရှင်များအသင်းမှ Private Sector ကိုယ်စား တက်ရောက်သူ အားလုံး၏ ကုန်ကျစရိတ်များအား ပံ့ပိုးကျခံမည်။ <p>အထက်ပါဆုံးဖြတ်ချက်အား ပြန်ကြားရေးနှင့်ပြင်ပ ဆက်ဆံရေးလုပ်ငန်းခွဲကော်မတီသို့ ပြန်လည်အစီရင်ခံရန်</p>		
၂	MSG ပြန်လည်ဖွဲ့စည်းသည့်အခါ သတ္တုလုပ်ငန်းရှင် ကဏ္ဍအတွက် IIMDA အသင်းအား ဖိတ်ခေါ်ဖွဲ့စည်းရန်		
၃	BO Template Training များအတွက် မြန်မာနိုင်ငံ သစ်တောထွက်ပစ္စည်းနှင့်သစ်လုပ်ငန်းရှင်များအသင်း၏ သင်တန်းခန်းမအား အသုံးပြုရန်		
၄	Budget Limitation ကြောင့် Work Plan တွင် လျာထားသည့် လုပ်ငန်းအမျိုးအစားအတွက်သာ သုံးစွဲရန်		
၅	Donor Consultation Group အနေဖြင့် Implementation Structure ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်		

	<p>အတွက် ဆွေးနွေးရာ၌ အောက်ဖော်ပြပါကိုယ်စားလှယ်များအား ဖိတ်ခေါ် ဆွေးနွေးရန်</p> <p>အစိုးရကဏ္ဍ ဦးကျော်သက် ဦးသန်းဌေးအောင်</p> <p>ပုဂ္ဂလိက ကဏ္ဍ ဦးခင်မောင်ဟန် ဦးဇော်ဘိုခန့် ဦးမျိုးမင်း</p> <p>အရပ်ဘက်ကဏ္ဍမှ (၂) ဦးအမည်စာရင်းအား ပြန်လည်အတည်ပြုရန်</p>		
၆	<p>Contract Transparency နှင့် Project Level Reporting Workshop များ ကျင်းပရန် Private Companies များအတွက် ကုန်ကျစရိတ်များအပေါ် MSG ကဏ္ဍစုံမှ ကိုယ်စားလှယ်များ၊ MOBD နှင့် ညှိနှိုင်းရေးမှူးရုံးတို့၏ တည်းခိုစရိတ်၊ စားစရိတ် နှင့် ခရီးစရိတ်များ အပါအဝင် ကျန်ကုန်ကျစရိတ်များအားလုံးကို NREGI မှ ပံ့ပိုးကျခံမည်</p> <ul style="list-style-type: none"> • ကဏ္ဍအလိုက် Private Companies များအား သက်ဆိုင်ရာဌာနများမှ ဖိတ်ကြားပေးရန်အတွက် ဌာနများသို့ NCS မှ စာရေးသားပေးပို့ရန် 		
၇	<p>ဒုတိယအကြိမ်တွင်းထွက်သယံဇာတတူးဖော်ထုတ်လုပ်ခြင်းလုပ်ငန်းများဆိုင်ရာနိုင်ငံပိုင်စီးပွားရေးအဖွဲ့အစည်းများ ပြုပြင်ပြောင်းလဲရေးအလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ ရက်ရွှေ့ဆိုင်းရန် သဘောတူသည်</p>		
၈	<p>BO Task Force အစည်းအဝေးများ ကျင်းပမည့်နေရာများအတွက် BO Task Force သို့ အစီရင်ခံတင်ပြရန်</p>		
၉	<p>Systematic Disclosure Feasibility Study ပြုစုရန် ခန့်မှန်းကုန်စရိတ်အတွက် International Secretariat အား ချိတ်ဆက်မေးမြန်းရန်</p>		

၁၀	အစည်းအဝေးကျင်းပရန်နေရာအား ကုန်ကျစရိတ်သက်သာမည့်နေရာများတွင် ရွေးချယ်ကျင်းပရန် <ul style="list-style-type: none"> • လိုအပ်ပါက အချို့သောအစည်းအဝေးများအား MOBD နှင့် ကြိုတင်ချိတ်ဆက်၍ MOPF ရုံးတွင် ကျင်းပရန် 		
၁၁	BO Online Form အတွက် ကုန်ကျစရိတ် ဒေါ်လာ ၈,၀၀၀ နှင့် လုပ်ငန်းစတင်အကောင်အထည်ဖော်ရန် အတည်ပြုသည်		
၁၂	အမေရိကန်ဒေါ်လာ ၅ သိန်းမှလျာထားသည့် လုပ်ငန်းစဉ်များမှ ဘတ်ဂျက်မှ ပိုလျှံလာပါက အောက်ပါ လုပ်ငန်းများအတွက် သုံးစွဲရန် - <ul style="list-style-type: none"> • 5th MEITI Report Press Conference • 6th MEITI Report Press Conference • 6th MEITI Report Launch, Public Debate 		
၁၃	မူကြမ်းပြုစုထားသည့် 6 th MEITI Report IA ToR အား MSG တွင် တင်ပြဆွေးနွေးရန်		
၁၄	လက်ရှိအမေရိကန်ဒေါ်လာ ၃.၅ သန်း၏ လက်ကျန်ဘတ်ဂျက်ဖြင့် လျာထားသည့် လုပ်ငန်းများနှင့် ထပ်မံရရှိမည့် အမေရိကန်ဒေါ်လာ ၅ သိန်းအား ဘတ်ဂျက်အတည်ပြုပြီးသောအခါ ထိုဘတ်ဂျက်အတွင်း လျာထားသည့် လုပ်ငန်းများအား Long Term Work Plan ထဲ၌ ပြန်လည် လျာထားခြင်းမပြုရန်		
၁၅	Long Term Work Plan အား အဆိုပြုဘတ်ဂျက်နှင့် Timeline ထည့်သွင်း၍ သဘောထားမှတ်ချက်တောင်းခံရန်		
၁၆	ယနေ့ဆွေးနွေးခဲ့သည့် အမေရိကန်ဒေါ်လာ ၃.၅ သန်းနှင့် အမေရိကန်ဒေါ်လာ ၅ သိန်းအတွက် လျာထားသည့် လုပ်ငန်းစဉ်များအား အတည်ပြုသည် - <ul style="list-style-type: none"> • MSG သို့ ဆက်လက်အစီရင်ခံတင်ပြရန် 		

နောက်ဆက်တွဲ (၁) အစည်းအဝေးတက်ရောက်သူများစာရင်း

စဉ်	အမည်	တာဝန်	ဌာန/အဖွဲ့အစည်း	မှတ်ချက်
အစိုးရကဏ္ဍ				
၁	ဦးအေးမောင်ကြည်		GAD	
၂	ဦးကျော်သက်	MSG/DDG	DOM	
၃	ဦးသန်းဌေးအောင်	MSG/Advisor	MOGE	
၄	ဒေါ်ကျန်းရှိန်လွန်း	Manager	MGE	
လုပ်ငန်းရှင်ကဏ္ဍ				
၅	ဦးဇော်ဘိုခန့်	MSG/Vice Chair	MGJEA	
၆	ဦးသက်နိုင်ဝင်း	Secretary	MFMA	
၇	ဒေါက်တာစိန်ဝင်း	MSG/Chair	MFPTMA	
၈	ဦးမျိုးမင်း	MSG Alternate/ Advisor	MFPTMA	
အရပ်ဘက်ကဏ္ဍ				
၉	ဦးမျိုးမင်းသန့်	Program Coordinator	MATA	အရပ်ဘက် ကိုယ်စားလှယ် များကိုယ်စား
MOBD, World Bank and Observer				
၁၀	ဒေါ်ခင်ခင်လွင်	Director	MOBD	
၁၁	ဒေါ်ဖြူဖြူသန့်	AD	MOBD	
၁၂	Shona Skirkwood	Consultant	WB	
၁၃	ဒေါ်သင်ဇာထွန်း	Consultant	WB	
၁၄	ဦးစတီးဘိုဘို		GAD	
ညှိနှိုင်းရေးမှူးရုံး (NCS)				
၁၅	ဦးအောင်ခိုင်	ဒု-ညှိနှိုင်းရေးမှူး	NCS	
၁၆	ဒေါ်ဇင်မာမြိုင်	Program and Technical Advisor	NCS	

၁၇	ဦးထွန်းပေါ်ဦး	Technical Specialist	NCS	
၁၈	ဦးနေမင်းမောင်	Technical Coordinator	NCS	
၁၉	ဒေါ်အေးချမ်းဝေ	Technical Officer	NCS	
၂၀	ဦးကျော်သင်းမောင်	Program Assistant	NCS	
၂၁	ဒေါ်ထက်နန္ဒာအောင်	Senior Communication Officer	NCS	
၂၂	ဦးစိုးသီဟနိုင်	Admin Officer	NCS	
၂၃	ဦးဇင်ကိုကိုအောင်	Communication Officer	NCS	
၂၄	ဦးတက်ထွန်းဆိုင်	Admin Assistant	NCS	
၂၅	ဦးသန့်မြဝင်း	Intern	NCS	
၂၆	ဦးမြတ်မင်းသူရ	Intern	NCS	