

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ  
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়  
প্রশাসন শাখা-২  
[www.sid.gov.bd](http://www.sid.gov.bd)

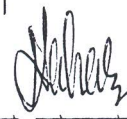
নং-৫২.০০.০০০০.০০৬.২৮.২৯২.১২-৯১৯

তারিখঃ ০৭/০২/২০১৭

অফিস আদেশ

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অডিট ও সমন্বয় শাখাকে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা ও এসডিজি বাস্তবায়ন এবং পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় বিধৃত বিষয়াদিসহ সরকার কর্তৃক সময় সময় গৃহীত সংস্কারমূলক কার্যক্রমসমূহ সম্পাদনের দায়িত্ব অর্পণ করা হলো।

০২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

 ০৭.০২.২০১৭

মোসা: কামরুন্নাহার  
সিনিয়র সহকারী সচিব

☎ -৮১৮১৩১৫

[Admin2@sid.gov.bd](mailto:Admin2@sid.gov.bd)

নং-৫২.০০.০০০০.০০৬.২৮.২৯২.১২-৯১৯


তারিখঃ ০৭/০২/২০১৭

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি:

- ০১। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো।
- ০২। অতিরিক্ত সচিব (সকল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ০৩। যুগ্মসচিব (প্রশাসন), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ০৪। উপসচিব (সকল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ০৫। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ০৬। সহকারী সচিব (সকল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ০৭। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা-১, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ(ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ০৮। অফিস কপি।

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য):

- ১। সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, পরিবহন পুল ভবন, কক্ষ নং:৮০২ (অষ্টম তলা), ঢাকা।  
(দৃ: আকর্ষণ: উপসচিব, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা অধিশাখা)
- ২। সচিবের একান্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।

 ০৭.০২.২০

মোসা: কামরুন্নাহার  
সিনিয়র সহকারী সচিব