

বিশ্বমানের জাতীয়
পরিসংখ্যান ব্যবস্থা



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
বাজেট ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা অধিশাখা

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় উল্লিখিত
'নৈতিকতা কমিটির' ৩য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি ড. শাহনাজ আরেফিন, এনডিসি
সচিব
সভার তারিখ ৬ ফেব্রুয়ারি ২০২২
সভার সময় সকাল ৯.৩০ টা
স্থান পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সভা কক্ষ
উপস্থিতি পতাকা-ক

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব মো. শাহাবুদ্দিন খান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ সভা আহ্বানের উদ্দেশ্য ও বিষয়বস্তু সকলকে অবহিত করেন। অতঃপর তিনি আলোচ্যসূচি উপস্থাপনার জন্য মোসা: কামরুন্নাহার, উপসচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগকে অনুরোধ করেন। মোসা: কামরুন্নাহার বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন এবং কোনরূপ সংশোধনী না থাকায় তা দৃষ্টিকরণ করা হয়। সভায় বিগত সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপন করা হয়।

বিগত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা নিম্নরূপ:

পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত
নৈতিকতা কমিটির গত সভা ৩০.১২.২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় ৮ টি সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সকল সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে।	নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্তসমূহ সংশ্লিষ্ট কোয়ার্টারের মধ্যেই শতভাগ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।

২.০ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অদ্যকার সভার আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ:

আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১	২	৩	৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা... ২২			

১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার প্রত্যেক কোয়ার্টারে ১টি নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। সে আলোকে ৩য় কোয়ার্টারের সভা আজ অনুষ্ঠিত হচ্ছে।	প্রত্যেক কোয়ার্টারের প্রথম দিকে নৈতিকতা কমিটির সভা আহ্বান করতে হবে।	উপসচিব (বাজেট)
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়নের উপর আলোচনা হয়।	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত যথাসময়ে বাস্তবায়নে তৎপর থাকতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এবং সদস্য-সচিব
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	২০২১-২২ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনায় সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে ২য় কোয়ার্টারে ১টি এবং ৩য় কোয়ার্টারে ১টি মোট ২ (দুই) টি সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে।	<ul style="list-style-type: none"> ● ২টি সভার ১টি ২৭ সেপ্টেম্বর ২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং ● অপরটি মার্চ ২০২২ মাসে আয়োজন করতে হবে। 	উপসচিব (বাজেট)
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী শুদ্ধাচার বিষয়ক ২য় কোয়ার্টারে ১টি এবং ৩য় কোয়ার্টারে ১টি মোট ২টি প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২য় এবং ৩য় কোয়ার্টারে ২টি প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়েছে।	অনুষ্ঠিত ২টি প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ এবং উপস্থিতি প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।	উপসচিব (বাজেট) এবং সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২)
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের ৩য় কোয়ার্টারে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণ এবং স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক অফিসে আগমনের উপর আলোচনা হয়।	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণসহ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং এর উপর গৃহীত কার্যক্রমের প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।	সিনিয়র সহকারী সচিব প্রশাসন-২ শাখা
১.৬ এ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	১ম ও ২য় কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।	৩য় কোয়ার্টারের বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ১৫/৪/২০২২ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	উপসচিব (বাজেট) এবং প্রোগ্রামার (আইসিটি শাখা)

১.৭ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান।	২০২১-২২ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনায় ৪টি ফিডব্যাক সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রার পরিপ্রেক্ষিতে ৩য় কোয়ার্টারের ফিডব্যাক সভা ২৭/১/২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। ৪র্থ কোয়ার্টারের ফিডব্যাক সভা ৩০/৪/২০২২ তারিখে নির্ধারিত রয়েছে।	৩য় কোয়ার্টারের ফিডব্যাক সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।	উপসচিব (বাজেট) এবং ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বিবিএস
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশের বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত প্রজ্ঞাপন “শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান (সংশোধন) নীতিমালা, ২০২১” এর উপর আলোচনা হয়।	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত ১৬/১১/২০২১ তারিখের প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী একটি কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে।	উপসচিব (বাজেট)
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন.....৮			
২.১ ২০২১-২২ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের (সচিবালয়) পরিচালন ব্যয়ের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ১৫/৭/২০২১ খ্রি. ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।	<ul style="list-style-type: none"> ● ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। ● প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশের নিমিত্ত বিবিএস এর এয়বসাইটের সাথে লিংক দিতে হবে। 	সিনিয়র সহকারী সচিব প্রশাসন-২ শাখা এবং প্রোগ্রামার আইসিটি শাখা
২.২ প্রকল্পের PSC সভা আয়োজন	৩য় কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৪টি Project Steering Committee (PSC)-র সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	অনুষ্ঠিত PSC সভাসমূহের কার্যবিবরণী প্রমাণক হিসাবে সংরক্ষণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন)
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন.....৮			

<p>২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন</p>	<p>২০২১-২২ অর্থবছরে বিবিএস এর বাস্তবায়নাদি এডিপিভুক্ত ১০টি এবং এডিপি বহির্ভূত ২টি মোট ১২টি প্রকল্প রয়েছে। ১টি প্রকল্প ৩১ ডিসেম্বর ২০২১ তারিখে সমাপ্ত হয়েছে। বাকী ১১টি প্রকল্প চলমান রয়েছে। প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত ১.৮২%। ইহা আশাব্যঞ্জক নয়। সভায় বলা হয় যে, জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২১ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি CCGP সভার সিদ্ধান্তের উপর নির্ভরশীল।</p>	<p>‘জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২১’ প্রকল্পসহ সকল প্রকল্পের আর্থিক অগ্রগতি এবং ‘জনশুমারি ও গৃহগণনা-২০২১’ প্রকল্প বাদে অবশিষ্ট সকল প্রকল্পের আর্থিক অগ্রগতির হার পৃথকভাবে নির্ণয় করতে হবে এবং প্রত্যেক প্রকল্প পরিচালককে অগ্রগতির হার টার্গেট করে অগ্রগতির হার বাড়াতে বলতে হবে এবং সে পরিপ্রেক্ষিতে কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করতে বলতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) এবং মহাপরিচালক বিবিএস</p>
<p>২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার ও আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা</p>	<p>ডিসেম্বর ২০২১ খ্রি. “স্ট্রেনদেনিং স্ট্যাটিসটিক্যাল ক্যাপাসিটি অব বিবিএস ফর কালেকটিং ডাটা অব পপুলেশন এন্ড ডেভেলপমেন্ট (Stat 4Dev) প্রকল্প সমাপ্ত হয়েছে। সমাপ্ত প্রকল্পটিতে UNFPA এর সহায়তায় ১টি গাড়ি ক্রয় করা হয়েছে।</p>	<p>“স্ট্রেনদেনিং স্ট্যাটিসটিক্যাল ক্যাপাসিটি অব বিবিএস ফর কালেকটিং ডাটা অব পপুলেশন এন্ড ডেভেলপমেন্ট (Stat 4Dev) প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তরের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দাতা সংস্থার চুক্তি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং অগ্রগতি পরবর্তী সভায় জানাতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক বিবিএস এবং প্রকল্প পরিচালক</p>
<p>৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম----- ২০</p>			
<p>৩.১ ই-জিপির মাধ্যমে কার্যক্রম সম্পাদন</p>	<p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ই-জিপির মাধ্যমে ক্রয়কার্যক্রম চলমান আছে।</p>	<p>ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ই-জিপির মাধ্যমে ক্রয়কার্যক্রম সম্পন্ন করার ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>সিনিয়র সহকারী সচিব প্রশাসন-২ শাখা</p>
<p>৩.২ শুদ্ধাচার বিষয়ক উদ্বুদ্ধকরণ সভা</p>	<p>৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টারের শুদ্ধাচার বিষয়ক উদ্বুদ্ধকরণ সভা ফলপ্রসূ করার জন্য বিভাগ/ জেলা/ উপজেলা পর্যায়ে স্টেকহোল্ডার, সুশীল সমাজ, সাংবাদিকদের অংশগ্রহণে আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>৩য় কোয়ার্টারের শুদ্ধাচার বিষয়ক উদ্বুদ্ধকরণ সভা অংশীজনের সমন্বয়ে আয়োজন করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (বাজেট) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ</p>
<p>৩.৩ পরিসংখ্যান ভবনের নিরাপত্তা ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রমে বিভিন্ন বিষয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক মনিটরিংকরণ।</p>	<p>পরিসংখ্যান ভবনের নিরাপত্তা ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রমে বিভিন্ন বিষয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক মনিটরিং এবং কর্ম-পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রতিমাসে ১টি রিপোর্ট প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>পরিসংখ্যান ভবনের মেইন গেইটে নিয়োজিত আনসার সদস্যগণ ভবনের নিরাপত্তার দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন করছেন কিনা তা মনিটরিং করতে হবে এবং প্রতিমাসে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ১টি প্রতিবেদন বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক এফএ এন্ড এমআইএস উইং বিবিএস</p>

৩.৪ জনগণের তথ্য অধিকার প্রাপ্তি সহজলভ্য করার নিমিত্ত কর্মশালা আয়োজন।	জনগণের তথ্য অধিকার প্রাপ্তি সহজলভ্য করার নিমিত্ত ৪র্থ কোয়ার্টারে কর্মশালা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে কর্মশালা আয়োজনের উপর আলোচনা হয়।	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৪র্থ কোয়ার্টারে জনগণের তথ্য অধিকার প্রাপ্তি সহজলভ্য করার নিমিত্ত কর্মশালা আয়োজন করার লক্ষ্যে একটি কর্মপরিকল্পনা তৈরী করতে হবে।	সিনিয়র সহকারী সচিব প্রশাসন-২ শাখা
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম----- ২০			
৩.৫ সরকারি সম্পদ ব্যবহারে মিতব্যয়িতা অবলম্বন বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	৩য় কোয়ার্টারে ৩১/৩/২০২২ তারিখের মধ্যে সরকারি সম্পদ ব্যবহারে মিতব্যয়িতা অবলম্বন বিষয় ১টি প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	৩য় কোয়ার্টারে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। প্রত্যেক প্রশিক্ষণ শুরুর পূর্বে এবং প্রশিক্ষণ শেষে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে মূল্যায়ন পরীক্ষা দিতে হবে।	সিনিয়র সহকারী সচিব প্রশাসন-২ শাখা
৪. বিবিধ			
৪.১ পরিসংখ্যান ভবন পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা	পরিসংখ্যান ভবনের বাইরের ওয়াল পরিষ্কারকরণ ও ভবনের সামনে-পিছনে স্থাপিত 'পরিসংখ্যান ভবন' লেখা আরও স্পষ্ট/উজ্জ্বলকরণের লক্ষ্যে টেন্ডার আহ্বান করা হয়েছে। পরিসংখ্যান ভবনের সামনের রাস্তার সংস্কারের কাজ চলমান রয়েছে বিধায় রাস্তার কাজ শেষ হওয়ার পরে ভবন পরিষ্কার করতে হবে মর্মে আলোচনা হয়।	দ্রুত ভবন পরিষ্কারের ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে একটি কর্মপরিকল্পনা তৈরি করতে হবে এবং 'পরিসংখ্যান ভবন' লেখার কাজ সত্বর শেষ করতে হবে।	মহাপরিচালক বিবিএস

৩.০ অতঃপর আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



ড. শাহনাজ আরেফিন. এনডিসি
সচিব

স্মারক নম্বর: ৫২.০০.০০০০.০২১.৯৯.৫৫৯.২১.৫০

তারিখ: ৭ ফাল্গুন ১৪২৮

২০ ফেব্রুয়ারি ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) অতিরিক্ত সচিব, তথ্য ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
- ২) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস)
- ৩) অতিরিক্ত সচিব, উন্নয়ন অনুবিভাগ, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
- ৪) অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন অনুবিভাগ, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
- ৫) যুগ্মসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা এবং অডিট ও সমন্বয়, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা

বিভাগ

- ৬) পরিচালক, এফএ এন্ড এমআইএস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস)
- ৭) উপসচিব, উন্নয়ন-৩ অধিশাখা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
- ৮) উপসচিব, উন্নয়ন-১ অধিশাখা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
- ৯) উপসচিব, প্রশাসন-১ অধিশাখা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
- ১০) সিনিয়র সহকারী সচিব, তথ্য ব্যবস্থাপনা-২ শাখা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
- ১১) সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-২ শাখা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
- ১২) একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
- ১৩) সিনিয়র সহকারী সচিব, অডিট ও সমন্বয় শাখা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
- ১৪) সিনিয়র সহকারী সচিব, আইন শাখা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
- ১৫) পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (অর্থ), জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২১ প্রকল্প, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস)



মোসামঃ কামরুন্নাহার
উপসচিব