



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, দাউদকান্দি, কুমিল্লা

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, কুমিল্লা-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: উপজেলা অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: উপজেলা অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৭
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৮
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	২০
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	২২

উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Upazilla Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

২০২১, ২০২২ ও ২০২৩ সনে ৬টি প্রধান ফসলসহ ১৪৬টির অধিক অপ্রধান ফসলের পরিসংখ্যানিক উপাত্ত সংগ্রহপূর্বক প্রাক্কলিত আনুমানিক হিসাব জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে, ৬টি প্রধান ফসলসহ ডুট্টা ফসলের মূল্য ও উৎপাদন জরিপ সফলভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে, ৬টি প্রধান ফসলের নির্ধারিত সংখ্যক নমুনা কর্তন সম্পন্ন করা হয়েছে, ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান জরিপ, মৎস্য উৎপাদন জরিপ, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন জরিপ ও বন জরিপ সফলভাবে পরিচালিত হয়েছে এবং SVRS in Digital Platform প্রকল্পের আওতায় নির্ধারিত পিএসইউ হতে স্থানীয় রেজিস্ট্রারের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে। ১৫[২১ জুন ২০২২ সময়ে জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২ এর তথ্যসংগ্রহ কার্যক্রম সফলভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে। ২০২৩ সনে আর্থ-সামাজিক ও জনতাত্ত্বিক জরিপ (SEDS) এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সফলভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

জনবল সংকটের কারণে আন্তর্জাতিক মানের পরিসংখ্যানিক তথ্য সংগ্রহ উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ের একটি বড় চ্যালেঞ্জ। এছাড়া উপজেলা পর্যায়ে নিজস্ব অফিস ভবন, জনবলের প্রশিক্ষণ, মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার ও তথ্য প্রক্রিয়াকরণের ব্যবস্থা, পরিসংখ্যান প্রস্তুতকরণে তথ্য-উপাত্ত সংক্রান্ত সংজ্ঞা, ধারণা ও পদ্ধতির প্রমিতকরণ ও সামঞ্জস্য বিধান, তথ্য সংগ্রহে প্রতিবন্ধকতা ছাড়াও বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা হতে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহের ক্ষেত্রে সকল অন্তরায় দূরীকরণ উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ের অন্যতম চ্যালেঞ্জ। পরিসংখ্যানিক তথ্য ও উপাত্ত প্রদানে উত্তরদাতার অনাগ্রহ সঠিক পরিসংখ্যানিক উপাত্ত সংগ্রহের ক্ষেত্রে অন্তরায় হিসেবে কাজ করে। উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে গৃহিত কার্যক্রমসমূহের বাজেট স্বল্পতা এবং বাজেট সময়মত না পাওয়া কাজের গতিকে শ্লথ করে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

আউশ, আমন ও বোরো ফসলের প্রাক্কলিত আনুমানিক হিসাব প্রতিবেদন প্রস্তুতকালে তফসিল-৩ ব্যবহারের উদ্যোগ গ্রহণ করা। উন্নততর তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে পরিসংখ্যানিক উপাত্ত সংগ্রহ এবং সংকলনে সক্ষমতা আনয়নে জনবলের প্রশিক্ষণ আয়োজন। স্মার্ট উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস রূপান্তরে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

১. ৬(ছয়)টি প্রধান ফসল (আউশ, আমন, বোরো, গম, পাট ও আলু) এর পূর্বাভাস জরিপ পরিচালনা, নমুনা কর্তন সম্পাদন এবং মূল্য উৎপাদন খরচ জরিপ পরিচালনা, আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন;
২. ১৪৫টিরও অধিক অপ্রধান ফসলের (ডুট্টা ব্যতীত) আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন;
৩. ডুট্টা ফসলের মূল্য উৎপাদন খরচ জরিপ পরিচালনা;
৪. ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান জরিপ পরিচালনা;
৫. মৎস্য উৎপাদন জরিপ, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন জরিপ ও বন জরিপ পরিচালনা এবং
৬. মাসিক কৃষি মজুরির তথ্য ও সংগ্রহ।

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, দাউদকান্দি, কুমিল্লা

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, কুমিল্লা-এর মধ্যে ২০২৪ সালের^{জুন}..... মাসের^{২.৬}..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

উপজেলা অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

আন্তর্জাতিক মানের জাতীয় পরিসংখ্যান প্রস্তুত।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

দেশের উন্নয়ন ও জনকল্যাণে আধুনিক পদ্ধতিতে পরিসংখ্যান প্রস্তুত এবং উন্নততর তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে তা বিশ্লেষণ, সংরক্ষণ ও প্রকাশ

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত
২. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি
৩. কৃষি মজুরি সংক্রান্ত পরিসংখ্যান
৪. চলমান নিয়মিত জরিপ কার্যক্রমের তথ্য সংগ্রহ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. ১. ৬(ছয়)টি প্রধান ফসল (আউশ, আমন, বোরো, গম, পাট ও আলু) এর পূর্বাভাস জরিপ পরিচালনা, নমুনা কর্তন সম্পাদন এবং মূল্য উৎপাদন খরচ জরিপ পরিচালনা, আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও জেলা কার্যালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ, ২. ১৪৫টিরও অধিক অপ্রধান ফসলের (ভূট্টা ব্যতীত) আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও জেলা কার্যালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ, ৩. ভূট্টা ফসলের মূল্য উৎপাদন খরচ জরিপ পরিচালনা ও জেলা কার্যালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ, ৪. ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান জরিপের সংগৃহীত উপাত্ত জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ, ৫. মৎস্য উৎপাদন জরিপ, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন জরিপ ও বন জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত উপাত্ত জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ, ৬. মাসিক কৃষি মজুরির তথ্য ও সংগৃহীত উপাত্ত জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ, ৭. স্থায়ী ও অস্থায়ী ফসলের ক্ষয়ক্ষতি নিরূপণ জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত উপাত্ত জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ, ৮. সঠিক, নির্ভুল ও সময়োপযোগী পরিসংখ্যান প্রণয়নের জন্য দেশের আর্থ-সামাজিক বিভিন্ন ক্ষেত্রে জরিপ পরিচালনায় মাঠ পর্যায়ের উপাত্ত সংগ্রহ ৯. জনশুমারি, কৃষি শুমারি, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ শুমারি, অর্থনৈতিক শুমারিসহ অন্যান্য শুমারি ও জরিপের লক্ষ্যে উপজেলা পর্যায়ের যাবতীয় কার্যক্রম (শুমারি কর্মী নির্বাচন, ম্যাপিং কার্যক্রম, জোনাল অপারেশন ও মূল শুমারি পরিচালনা প্রভৃতি) বাস্তবায়ন। ১০. বিভিন্ন ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানকে আবেদনের ভিত্তিতে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক প্রকাশিত রিপোর্টের আলোকে জনসংখ্যার প্রত্যয়ন ও অন্যান্য জনমিতিক তথ্য সরবরাহ।

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে বোধভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মহাশালায়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্নকরণ	০৬টি প্রধান ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কতন, দাগগুচ্ছ জরিপ, বন জরিপ, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগির হিসাব প্রাক্কলন, ভূমি ও সেচ পরিসংখ্যান এবং মৎস্য উৎপাদন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপের তথ্য যথাসময়ে সংগ্রহ ও জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	তারিখ	২৬-০৭-২০২২	০১-০৭-২০২৪	৩০-০৬-২০২৫	২৯-০৬-২০২৬	২৮-০৬-২০২৭	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, দাউদকান্দি, কুমিল্লা।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুমিল্লায় প্রেরিত তথ্য
কৃষি মজুরীর হার নির্ণয়	কৃষি মজুরী সংক্রান্ত তথ্যসমূহ যথাসময়ে সম্পন্ন করে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	সংখ্যা	১২	১২	১২	১২	১২	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, দাউদকান্দি, কুমিল্লা।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুমিল্লায় প্রেরিত তথ্য
দেশের আর্থসামাজিক অবস্থা নিরূপণ	চলমান নিয়মিত জরিপ কার্যক্রমের তথ্য যথাসময়ে সংগ্রহ ও জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	তারিখ	৩০-০৬-২০২৩	৩০-০৬-২০২৪	৩০-০৬-২০২৫	২৯-০৬-২০২৬	২৮-০৬-২০২৭	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, দাউদকান্দি, কুমিল্লা।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুমিল্লায় প্রেরিত তথ্য
দক্ষতা বৃদ্ধি	প্রতি বছর ০২(দুই) বার উপজেলা পর্যায়ে বাজেট প্রণয়ন, ইমেইলে রিপোর্ট প্রেরণ, আইবাসে বেতন ও অন্যান্য বিল সাবমিশনসহ অফিস ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসনিক বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ প্রদান	সংখ্যা	১	২	২	৩	৪	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, দাউদকান্দি, কুমিল্লা।	অফিস আদেশ

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্রেতার মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র		[১.১] গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.১.১] গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	১.৫	১১.০৮.২২	১১.০৮.২৩	০৮.০৮.২৪	১১.০৮.২৪	১২.০৮.২৪	১৩.০৮.২৪	১৪.০৮.২৪	০৭.০৮.২৬	০৭.০৮.২৬
		[১.২] মৎস্য উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.২.১] মৎস্য উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	১.৫	১১.০৮.২২	১১.০৮.২৩	০৮.০৮.২৪	১১.০৮.২৪	১২.০৮.২৪	১৩.০৮.২৪	১৪.০৮.২৪	০৭.০৮.২৬	০৭.০৮.২৬
		[১.৩] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.৩.১] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	১.৫	১০.০৯.২২	১০.০৯.২৩	০৮.০৯.২৪	১১.০৯.২৪	১০.০৯.২৪	১১.০৯.২৪	১২.০৯.২৪	০৮.০৯.২৬	০৮.০৯.২৬
		[১.৪] বন জরিপ সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.৪.১] বন জরিপ সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	১.৫	১৬.০৯.২২	১৫.০৯.২৩	১২.০৯.২৪	১৫.০৯.২৪	১৬.০৯.২৪	১৭.০৯.২৪	২২.০৯.২৪	১৩.০৯.২৬	১৩.০৯.২৬

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন	প্রকৃত অর্জন*	সক্ষমতা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫						প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৫-২০২৬		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%					

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

		[১.৫] আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব গ্রাহকজন এবং নমুনা কর্তন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.৫.১] আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব গ্রাহকজন	তারিখ	তারিখ	১	১০.১০.২২	১০.১০.২৩	০৮.১০.২৪	০৯.১০.২৪	১০.১০.২৪	১০.১০.২৪	১১.১০.২৪	১২.১০.২৪	১৩.১০.২৪	১৪.১০.২৪	১৫.১০.২৪	০৭.১০.২৫	০৮.১০.২৬
			[১.৫.২] আউশ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	১	১০.১০.২২	০৯.১০.২৩	০৭.১০.২৪	০৮.১০.২৪	০৯.১০.২৪	১০.১০.২৪	১১.১০.২৪	১২.১০.২৪	১৩.১০.২৪	১৪.১০.২৪	১৫.১০.২৪	১৬.১০.২৪	০৭.১০.২৫
		[১.৬] পাট ফসলের আনুমানিক হিসাব গ্রাহকজন এবং নমুনা কর্তন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.৬.১] পাট ফসলের আনুমানিক হিসাব গ্রাহকজন	তারিখ	তারিখ	১	১১.১০.২২	১১.১০.২৩	০৯.১০.২৪	১০.১০.২৪	১১.১০.২৪	১২.১০.২৪	১৩.১০.২৪	১৪.১০.২৪	১৫.১০.২৪	১৬.১০.২৪	১৭.১০.২৪	০৮.১০.২৫	০৯.১০.২৬
			[১.৬.২] পাট ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	১	১০.১০.২২	১০.১০.২৩	০৭.১০.২৪	০৮.১০.২৪	০৯.১০.২৪	১০.১০.২৪	১১.১০.২৪	১২.১০.২৪	১৩.১০.২৪	১৪.১০.২৪	১৫.১০.২৪	১৬.১০.২৪	০৮.১০.২৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	সক্ষমতা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[১.৭] আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন এবং নমুনা সংগ্রহ ও প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.৭.১] আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন	তারিখ তারিখ	তারিখ	১	৩০.১২.২২	৩০.১২.২৩	২৬.১২.২৪	২৯.১২.২৪	৩০.১২.২৪	৩১.১২.২৪	০৫.০১.২৫	২৭.১২.২৫	২৭.১২.২৬
		[১.৮] আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন এবং নমুনা সংগ্রহ ও প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.৮.১] আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন	তারিখ তারিখ	তারিখ	১	২১.১২.২২	২০.১২.২৩	১৮.১২.২৪	১৯.১২.২৪	২২.১২.২৪	২৩.১২.২৪	২৪.১২.২৪	১৭.১২.২৫	১৭.১২.২৬
		[১.৮] আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন এবং নমুনা সংগ্রহ ও প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.৮.২] আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন	তারিখ তারিখ	তারিখ	১	২৮.০৩.২৩	২৮.০৩.২৪	২৩.০৩.২৫	২৪.০৩.২৫	২৫.০৩.২৫	২৬.০৩.২৫	৩০.০৩.২৫	২৩.০৩.২৬	২২.০৩.২৭
		[১.৮] আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন এবং নমুনা সংগ্রহ ও প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.৮.২] আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন	তারিখ তারিখ	তারিখ	১	২৫.০৩.২৩	২৪.০৩.২৪	২৩.০৩.২৫	২৪.০৩.২৫	২৪.০৩.২৫	২৫.০৩.২৫	৩০.০৩.২৫	২২.০৩.২৬	২২.০৩.২৭

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৭০%	৬০%			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[১.৯] গম ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন এবং নমুনা কর্তন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.৯.১] গম ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন	তারিখ	তারিখ	১	০৬.০৫.২৩	০৫.০৫.২৪	০৪.০৫.২৫	০৫.০৫.২৫	০৬.০৫.২৫	০৭.০৫.২৫	১১.০৫.২৫	০২.০৫.২৬	০২.০৫.২৭
		[১.১০] বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন এবং নমুনা কর্তন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.১০.১] বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন	তারিখ	তারিখ	১	২১.০৪.২৩	২০.০৪.২৪	১৭.০৪.২৫	২০.০৪.২৫	২১.০৪.২৫	২২.০৪.২৫	২৭.০৪.২৫	১৬.০৪.২৬	১৬.০৪.২৭
		[১.১০.২] বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন এবং নমুনা কর্তন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	[১.১০.২] বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন	তারিখ	তারিখ	১	২০.০৬.২৩	১৯.০৬.২৪	১৮.০৬.২৫	২২.০৬.২৫	২৩.০৬.২৫	২৬.০৬.২৫	২৯.০৬.২৫	১৭.০৬.২৬	১৭.০৬.২৭

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	সক্ষমতা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৭০%	৬০%			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[১.১১.১] দাগগুচ্ছ জরিপ- ১ম পর্বের তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	তারিখ	১.৫	২৮.০১.২৩	২৭.০১.২৪	২৬.০১.২৫	২৭.০১.২৫	২৮.০১.২৫	৩০.০১.২৫	২৫.০১.২৬	২৫.০১.২৭	
		[১.১১.২] দাগগুচ্ছ জরিপ- ২য় পর্বের তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	তারিখ	১.৫	২৭.০৩.২৩	২৭.০৩.২৪	২৫.০৩.২৫	২৭.০৩.২৫	৩০.০৩.২৫	৩১.০৩.২৫	২৫.০৩.২৬	২৫.০৩.২৭	
		[১.১১.৩] দাগগুচ্ছ জরিপ- ৩য় পর্বের তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	তারিখ	১.৫	১৩.০৬.২৩	১৩.০৬.২৪	১০.০৬.২৫	১২.০৬.২৫	১৫.০৬.২৫	১৯.০৬.২৫	১০.০৬.২৬	১০.০৬.২৭	
		[১.১১.৪] দাগগুচ্ছ জরিপ- ৪র্থ পর্বের তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	তারিখ	১.৫	১৩.১০.২২	১২.১০.২৩	১০.১০.২৪	১৪.১০.২৪	১৫.১০.২৪	২০.১০.২৪	১০.১০.২৫	১০.১০.২৬	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	সক্ষমতা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫				প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	
									অতিরিক্ত	উত্তম	চগতি মান	চগতি মানের নিম্নে			
[২] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[২.১] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রতি বছর ০২(দুই) বার উপজেলা পর্যায়ে বাজেট প্রণয়ন, ইমেইলে রিপোর্ট প্রেরণ, আইবাসে বেতন ও অন্যান্য বিল সাবমিশনসহ অফিস ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসনিক বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	১	১	২	১	২	৩	৪	৫	৬
			[২.২] স্টেক হোল্ডারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	গড়	%	৫	৫০	৬০	৭০	৮০	৯০	১০০	১০	২০	৩০
		[২.৩] প্রতি কোয়ার্টারে ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	[২.৩.১] প্রতি কোয়ার্টারে ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	তারিখ	তারিখ	৫	৩০.০৬.২৩	৩০.০৬.২৪	২৬.০৬.২৫	২৯.০৬.২৫	৩০.০৬.২৫	২৫.০৬.২৬	২৪.০৬.২৭	২৩.০৬.২৭	২২.০৬.২৭

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
[৩] কৃষি মজুরি সংক্রান্ত পরিসংখ্যান	১৬	[৩.১] কৃষি মজুরি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত	[৩.১.১] মাসিক কৃষি মজুরি নির্ধারিত ছক অনুযায়ী সংগৃহীত ডাটা যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক জেলা অফিসে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	১৬	১১	১১	১০	৯	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
[৪] চলমান নিয়মিত জরিপ কার্যক্রমের তথ্য সংগ্রহ	১০	[৪.১] বিবিএস কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন জরিপের তথ্য সংগ্রহ এবং জেলা অফিসে প্রেরণ	[৪.১.১] বিভিন্ন জরিপের তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	১০	৩০.০৬.২৩	৩০.০৬.২৪	২৯.০৬.২৫	৩০.০৬.২৫	০১.০৭.২৫	২৬.০৬.২৫	২৯.০৬.২৬	২৮.০৬.২৬	২৮.০৬.২৬	২৮.০৬.২৬

এক্সিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	সাক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫				প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরপারকরণ	৩০	[১.১] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গতন্যাপ/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গতন্যাপ/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, দাউদকান্দি, কুমিল্লা, উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, কুমিল্লা-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, কুমিল্লা হিসাবে পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, দাউদকান্দি, কুমিল্লা-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

পরিসংখ্যান অফিসার (অ. দা.)
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, দাউদকান্দি, কুমিল্লা

২৬ জুন ২০২৪
তারিখ

উপপরিচালক
জেলা পরিসংখ্যান অফিস, কুমিল্লা

২৬ জুন ২০২৪
তারিখ

মোঃ হাবিবুর রহমান
আইডি-SC361095
উপপরিচালক
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুমিল্লা

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	এইচআইইএস (HIES)	হাউজহোল্ড ইনকাম অ্যান্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে
২	এনআইপিএন (NIPN)	ন্যাশনাল ইনফরমেশন প্রসেসিং ফর নিউট্রিশন
৩	এনএসপিডি (NSPD)	ন্যাশনাল সার্ভে অন পারসনস উইথ ডিজএ্যাবিলিটি
৪	এলএফএস(LFS)	লেবার ফোর্স সার্ভে
৫	এসআইডি (SID)	স্ট্যাটিসটিকস এন্ড ইনফরমেশন ডিভিশন
৬	এসডিজি (SDG)	সাসটেইনেবল ডেভেলপমেন্ট গোলস
৭	এসভিআরএস (SVRS)	স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেমস
৮	জিডিপি (GDP)	গ্রোস ডোমেস্টিক প্রোডাক্টস
৯	বিবিএস (BBS)	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিসটিক্স

কার্যক্রম	কার্যসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.১] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রতি বছর ০২(দুই) বার উপজেলা পর্যায়ে বাজেট প্রণয়ণ, ইমেইলে রিপোর্ট প্রেরণ, আইবাসে বেতন ও অন্যান্য বিল সাবমিশনসহ অফিস ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসনিক বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ প্রদান	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, দাউদকান্দি, কুমিল্লা	অফিস আদেশ / হাজিরা এর পিডিএফ কপি
[২.২] স্টেক হোল্ডারগণকে অফিসিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	[২.২.১] সরবরাহকৃত অফিসিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, দাউদকান্দি, কুমিল্লা	রিপোর্ট এর পিডিএফ কপি
[২.৩] প্রতি কোয়ার্টারে ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	[২.৩.১] ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, দাউদকান্দি, কুমিল্লা	ওয়েবপোর্টাল এর লিংক
[৩.১] কৃষি মজুরি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত	[৩.১.১] মাসিক কৃষি মজুরি নির্ধারিত ছক অনুযায়ী সংগৃহীত ডাটা যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক জেলা অফিসে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, দাউদকান্দি, কুমিল্লা	রিপোর্ট এর পিডিএফ কপি
[৪.১] বিবিএস কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন জরিপের তথ্য সংগ্রহ এবং জেলা অফিসে প্রেরণ	[৪.১.১] বিভিন্ন জরিপের তথ্য সংগ্রহ	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, দাউদকান্দি, কুমিল্লা	রিপোর্ট এর পিডিএফ কপি

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
পাট ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন এবং নমুনা কর্তন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	পাট ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন	উপজেলা কৃষি অফিসার কার্যালয়, দাউদকান্দি, কুমিল্লা	সরেজমিন কার্যক্রমে অংশগ্রহণ
পাট ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন এবং নমুনা কর্তন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	পাট ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	উপজেলা কৃষি অফিসার কার্যালয়, দাউদকান্দি, কুমিল্লা	সরেজমিন কার্যক্রমে অংশগ্রহণ
আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন এবং নমুনা কর্তন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন	উপজেলা কৃষি অফিসার কার্যালয়, দাউদকান্দি, কুমিল্লা	সরেজমিন কার্যক্রমে অংশগ্রহণ
আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন এবং নমুনা কর্তন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	আউশ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	উপজেলা কৃষি অফিসার কার্যালয়, দাউদকান্দি, কুমিল্লা	সরেজমিন কার্যক্রমে অংশগ্রহণ
ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও প্রতিবেদন যথাসময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ	উপজেলা কৃষি অফিসার কার্যালয়, দাউদকান্দি, কুমিল্লা	সরেজমিন কার্যক্রমে অংশগ্রহণ

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ