



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কালাই

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, জয়পুরহাট-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রতীকনা	৪
সেকশন ১: উপজেলা অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: উপজেলা অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৫
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৫
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৭
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৭
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:

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধুর জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষে স্বাধীনতা পূর্ববর্তী এবং পরবর্তী সময়ে বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থানের তুলনামূলক পরিসংখ্যান বিষয়ক প্রকাশনা "বঙ্গবন্ধু ও জাতীয় পরিসংখ্যান সংস্থা" প্রকাশিত হয়েছে। ২০২১, ২০২২ ও ২০২৩ সনে পরিসংখ্যান বর্ষগ্রন্থ, কৃষি পরিসংখ্যান বর্ষগ্রন্থ, পরিসংখ্যান পকেটবুক, বৈদেশিক বাণিজ্য পরিসংখ্যান, ম্যাগনাল একাউন্টস স্ট্যাটিস্টিকস, মাসিক পরিসংখ্যান পুন্ডেটিন, কোভিড সূচক ও অন্যান্য সূচক সমূহ নিয়মিত প্রকাশিত হয়েছে। কৃষি (শস্য, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ) শুমারি ২০১৯ এর চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রকাশিত হয়েছে। "জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২" এর মূল শুমারি অনুষ্ঠিত ও চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রকাশিত হয়েছে। স্যাংপল হাউসহোল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (এসভিআরএস) এর মাধ্যমে দেশের বার্ষিক জনসংখ্যা বৃদ্ধির হার, জন্ম-মৃত্যুর হার, শিশু মৃত্যুর হার এবং মাতৃমৃত্যুর হার নিয়মিত প্রকাশিত হয়। স্যাংপল হাউসহোল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (এসভিআরএস) এর সর্বশেষ ২০২৩ এর রিপোর্ট প্রকাশিত হয়েছে। জাতীয় পরিসংখ্যান প্রতিবেদন ২০২১ পরিচালিত হয়, যার মাধ্যমে দেশের মোট জনগোষ্ঠীর কত শতাংশ প্রতিবন্ধী তার রিপোর্ট প্রকাশিত হয়েছে। দেশে পশু শিশুদের আর্থসামাজিক অবস্থা নিরূপণের জন্য পথশিশু জরিপ ২০২১ এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম এবং চূড়ান্ত রিপোর্ট প্রকাশিত হয়েছে। বাংলাদেশের দারিদ্র, অস্বাস্থ্য, স্বাস্থ্য, ভোগ সম্পর্কিত নির্ভরযোগ্য তথ্য প্রদানের জন্য খানার আয় ব্যয় জরিপ (HHES) ২০২২ এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম এবং চূড়ান্ত রিপোর্ট প্রকাশিত হয়েছে। এছাড়াও বিবিএস গত তিন বছরে নিয়মিত জরিপ সমূহের প্রতিবেদন ফোন, নগর আর্থসামাজিক অবস্থা নিরূপণ জরিপ, হোটেল এক রেটুরেন্ট জরিপ ২০২১, ফাদা নিরাপত্তা পরিবীক্ষণ ও এক্স-আইটএস জরিপ ২০২২, স্ট্যাটস্টিক্যাল শিশুশ্রম জরিপ ২০২১, দৈনাসিক শ্রমশক্তি জরিপ ২০২২, ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প জরিপ ২০২২, টাইম ইউজ সার্ভে ২০২১, প্রায়োগিক সাফলতা নিরূপণ জরিপ ২০২৩, স্বাস্থ্য ও খাদ্য পর্যায়ে জেলা ভিত্তিক ICT ব্যবহারের সূচক ও প্রয়োগ পরিমাপ জরিপ ২০২৩, Gross Domestic Products(GDP) of Bangladesh 2022-23, সার্ভে অন চিলড্রেনস ডাউকেশন ২০২১ সহ আরও অনেক জরিপের রিপোর্ট প্রকাশিত হয়েছে। দেশে ৪র্থ বারের মত ২৭ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ জাতীয় পরিসংখ্যান দিবস পালিত হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

উপজেলা পর্যায়ে নিজস্ব অফিস ভবন, জনবলের প্রশিক্ষণ, মাঠ পর্যায়ে তথ্যসংগ্রহের জন্য আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার ও তথ্য পরিসংখ্যানের ব্যবস্থা, তথ্য সংগ্রহে প্রতিবন্ধকতা ছাড়াও বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা হতে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহের ক্ষেত্রে সকল অনুরোধ দ্রুতকাল বিবেচনা এর অন্যতম চ্যালেঞ্জ। পরিসংখ্যানিক তথ্য ও উপাত্ত প্রদানে উত্তরদাতার অন্যগ্রহ সঠিক পরিসংখ্যান প্রত্যুত্তর ক্ষেত্রে অনুরোধ মিলিয়ে রাখা করে। বিবিএস এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে পৃথিক কার্যক্রম সমূহের বাজেট স্বল্পতা এবং বাজেট সময়মত না পাওয়া কাজের গতিক্ষে গৃহ করে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

দক্ষতা বৃদ্ধির বাবে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা, মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তির ব্যবহার ও তথ্য পরিচালনা করণের ব্যবস্থা করা, প্রযুক্তিগত ও পেশাগত নেটওয়ার্ক শক্তিশালীকরণ, পরিসংখ্যান প্রস্তুত করণে তথ্য-উপাত্ত সংক্রান্ত সংস্থা, শাখা ও পদ্ধতির প্রমিত করা, যা সামগ্রিক বিঘানে পরিসংখ্যান আইন ২০১৩ অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করা। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আধুনিক তথ্য প্রযুক্তি প্রয়োগ পূর্ণক তথ্যের গুণগতমান নিশ্চিত করণ এবং সরকারি পরিসংখ্যান আন্তর্জাতিক মানে উন্নীতকরণ।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- [] একটি প্রধান ফসলের (আম, আউশ, বোরো, পাট, গম, আলু) পূর্বাভাস জরিপ, নমুনা কর্তন, আনুমানিক হিসাব এবং মূল্য ও উৎপাদন খসড়া জরিপসংকলন করে নির্ধারিত সময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ;
- [] ১৪-১৫টি স্থায়ী ও অস্থায়ী অপ্রধান ফসলের (আম, কাঁঠাল, কলা ইত্যাদি) আনুমানিক হিসাবের মাধ্যমে একর প্রতি উৎপাদন ও মোট আবাদি জমির পরিমাপ নিরূপণ করে নির্ধারিত সময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ;
- [] বন জরিপ, মৎস্য উৎপাদন জরিপ, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগির প্রাক্কলন জরিপ এবং ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যানসহ বাণ্যগত জরিপ প্রতিবেদন সংকলন করে নির্ধারিত সময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ;

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, কালাই

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, জয়পুরহাট-এর মধ্যে ২০২৪ সালের মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সন্মত হলেন:

সেকশন ১

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

১.১ ন্যূপকল্প (Vision)

আধুনিক 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. ছয়টি প্রধান ফসলের জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংকলন
২. কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংকলন (প্রধান ফসল ব্যতীত)
৩. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি ও চলমান নিয়মিত জরিপ কার্যক্রমের তথ্য সংগ্রহ

১.৩.২ শূন্যসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. শূন্যসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. ০৬টি প্রধান ফসলের পূর্বাভাস জরিপ, নমুনা কর্তন, আনুমানিক হিসাব এবং মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ এর মাধ্যমে একর প্রতি উৎপাদন ও উৎপাদন-ব্যয় এবং ফসলাহীন জমির পরিমাণ সংকলন করে নির্ধারিত সময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ;
২. ১৬টি স্থায়ী ও অস্থায়ী অপ্রধান ফসলের (ভুট্টা, আম, কাঁঠাল, কলা ইত্যাদি) আনুমানিক হিসাবের মাধ্যমে একর প্রতি উৎপাদন ও মোট আবাদি জমির পরিমাণ নিরূপণ করে নির্ধারিত সময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ;
৩. বন জরিপ, মৎস্য উৎপাদন জরিপ, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগির প্রাক্কলন জরিপ এবং ভূমি ব্যবহার ও ভেদে পরিমাপসম্পন্ন মাগধুন্ড জরিপ প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ;
৪. প্রাকৃতিক দুর্যোগের কারণে সৃষ্ট অস্থায়ী ফসলের (আমন, আউশ, বোরো, গম, আলু, পাট) ক্ষয়ক্ষতির পরিমাণ নির্ণয় ও প্রেরণ;
৫. এসভিআরএস জরিপের তথ্য সংগ্রহ পরিচালনা ও কার্যক্রম (জন্ম, মৃত্যু, আগমন, বহির্গমন, বিবাহ, তালাক, জন্মানিয়াজন এর তথ্য) সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ;
৬. সঠিক, নির্ভুল ও সমন্বিত পরিসংখ্যান প্রণয়নের জন্য দেশের আর্থ-সামাজিক বিভিন্ন ক্ষেত্রে জরিপের তথ্য সংগ্রহ;
৭. জনশুমারি, কৃষিশুমারি, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ শুমারি, অর্থনৈতিক শুমারিসহ অন্যান্য শুমারি ও জরিপের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম পরিচালনা ও প্রকল্প দপ্তরে প্রেরণ;
৮. সরকারি পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনাবিদ, নীতি-নির্ধারক, গবেষণা ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থা এবং অন্যান্য ব্যবহারকারীগণের চাহিদা অনুসারে দ্রুততার সাথে নির্ভরযোগ্য ও ব্যবহারযোগ্য পরিসংখ্যান ব্যবহারিকভাবে সহায়তা প্রদান।

বিভিন্ন কার্যক্রমের যশস্বয়ম/প্রভাব (Outcome/Impact)

যশস্বয়ম/প্রভাব	কার্যসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত	প্রকৃত	লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত নজরালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপলব্ধিসূচক
			অর্জন	অর্জন*		২০২৪-২৫	২০২৫-২০২৬		
শেঠ পর্যায় তথা সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম যশস্বয়মের সম্পন্নকরণ	এটি প্রধান যশস্বয়ম অনুমানিক হিসাব প্রাকল্পন ও কর্তন সংক্রান্ত বাস্তবিক জরিপ পরিচালনা ও সংকলিত তথ্য প্রেরিত	সংখ্যা	২২	২২	২২	২২	২২	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, জয়পুরহাট এবং উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় কালাই	শেঠ পর্যায় হতে সফলতার সাথে সাক্ষাৎকারের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট তথ্য সংকলনপূর্বক সপ্তম দফায় প্রেরিত তথ্য
নটিক, নিউজ ও নামরোপযোগী পরিসংখ্যান প্রণয়নের জন্য কৃষি পরিসংখ্যান ও কৃষি ব্যবস্থাপনায় বিভিন্ন ধরনের উৎসাহ, উৎসাহন-বায় এবং ফান্ডারশীপ জন্মের পরিমাণ প্রাকল্পন হিসাব নিরূপণ	দশমদফ জরিপের তথ্য যথাসময়ে সপ্তম দফায় প্রেরিত	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৪	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, জয়পুরহাট এবং উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় কালাই	শেঠ পর্যায় হতে সফলতার সাথে সাক্ষাৎকারের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট তথ্য সংকলনপূর্বক সপ্তম দফায় প্রেরিত তথ্য
পরিসংখ্যান বিষয়ে দক্ষ জনশক্তি তৈরির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ কার্যসূচি গ্রহণ, পরিসংখ্যান ত্রুটিসূচক ও কার্যক্রমের প্রতিকার	পরিসংখ্যান ও অধিক ব্যবহার জনসংখ্যার যাবতীয় প্রশাসনিক বিষয়ে তথ্যগোপিত প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	২	২	২	২	২	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, জয়পুরহাট এবং উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় কালাই	প্রশিক্ষণের আওতা আওতা সপ্তম দফায় প্রেরণ
সাময়িক (provisional) তথ্য	কেক প্রোভাইজরনের আওতায় নিশ্চিতকরণে ইতিবেশন প্রেরণ	%	২০০%	২০০%	২০০%	২০০%	২০০%	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, জয়পুরহাট এবং উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় কালাই	এটিবেশন সপ্তম দফায় প্রেরণ

সাক্ষাৎ/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫

চলতি
মানের
নিম্নে

প্রক্ষেপণ
২০২৫-২০২৬

প্রক্ষেপণ
২০২৬-২০২৭

কর্মসম্পাদন
সূচক

কর্মসম্পাদন
সূচকের
মান

প্রকৃত
অর্জন

প্রকৃত
অর্জন

অসাধারণ

অতি
উত্তম

উত্তম

চলতি
মান

১০০%

৯০%

৮০%

৭০%

৬০%

কর্মসম্পাদন
সূচক

কর্মসম্পাদন
সূচকের
মান

প্রকৃত
অর্জন

প্রকৃত
অর্জন

অসাধারণ

অতি
উত্তম

উত্তম

চলতি
মান

১০০%

৯০%

৮০%

৭০%

৬০%

কর্মসম্পাদনের
ক্ষেত্রের মান

কার্যক্রম

কর্মকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

৩৬	[১.১] আটশ হাজার উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলিত ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সংকলন পূর্বক সদর দপ্তরে শ্রেণিত	[১.১.১] আটশ হাজার উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলিত	তারিখ	তারিখ	৩	২০.১০.২২	২০.১০.২৩	০৮.১০.২৪	১০.১০.২৪	১১.১০.২৪	১২.১০.২৪	১২.১০.২৪	১২.১০.২৪	১২.১০.২৪	১২.১০.২৪
	[১.২] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলিত ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সংকলন পূর্বক সদর দপ্তরে শ্রেণিত	[১.২.১] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলিত	তারিখ	তারিখ	৩	৩০.১২.২২	৩০.১২.২৩	২৮.১২.২৪	৩০.১২.২৪	৩১.১২.২৪	০১.০১.২৫	০২.০১.২৫	০২.১২.২৫	০২.১২.২৫	০২.১২.২৫

সফটওয়্যার/নির্গাহক ২০২৫-২৬

কর্মসম্পাদনের কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন	গণনা	একক	সীমাকার মান	প্রাপ্ত	অর্জন	প্রাপ্ত	অর্জন	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	প্রকোপ	প্রকোপ	
কেন্দ্র	কেন্দ্রের মান	সাপ্তাহিক	পদ্ধতি	মান	২০২২-২৩	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪	২০২৩-২৪

এপিএ সফটওয়্যারকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র

[১.৫] কোনো কনসেলর উৎসাহিত ও আশ্রিত করা হইবে এবং প্রাথমিক পর্যায়ে [১.৫.১] কোনো প্রকল্পের নতুন কার্যক্রম তৎপর পদ্ধতিতে প্রেরিত	[১.৫.১] কোনো কনসেলর উৎসাহিত ও আশ্রিত করা হইবে	অতিরিক্ত	অতিরিক্ত	০	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৪	১৫.০৫.২৩	২০.০৫.২৩	২১.০৫.২৩	২২.০৫.২৩	২৩.০৫.২৩	২৪.০৫.২৩	২৫.০৫.২৩	২৬.০৫.২৩	২৭.০৫.২৩	২৮.০৫.২৩
	[১.৫.২] কোনো কনসেলর উৎসাহিত ও আশ্রিত করা হইবে	অতিরিক্ত	অতিরিক্ত	০	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৪	১০.০৫.২৩	২০.০৫.২৩	২১.০৫.২৩	২২.০৫.২৩	২৩.০৫.২৩	২৪.০৫.২৩	২৫.০৫.২৩	২৬.০৫.২৩	২৭.০৫.২৩	২৮.০৫.২৩
[১.৬] আলু ফসলের উৎসাহিত ও আশ্রিত করা হইবে	[১.৬.১] আলু ফসলের উৎসাহিত ও আশ্রিত করা হইবে	অতিরিক্ত	অতিরিক্ত	০	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৪	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৩
[১.৬.২] আলু ফসলের উৎসাহিত ও আশ্রিত করা হইবে	[১.৬.২] আলু ফসলের উৎসাহিত ও আশ্রিত করা হইবে	অতিরিক্ত	অতিরিক্ত	০	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৪	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৩

কর্মসম্পাদনের কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন	সফলতা	কর্মসম্পাদন	সফলতা	কর্মসম্পাদন	সফলতা	কর্মসম্পাদন	সফলতা	কর্মসম্পাদন	সফলতা					
কোড	কোডের মান	কর্মসম্পাদন	সফলতা	একক	সূচকের মান	অর্জন	অর্জন	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	সামান্য	চলতি	নাশুর নিম্ন	২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭
						২০১১-১৩	২০১৩-১৫	২০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			

এখানে স্বাক্ষরকারী/অফিসের কর্মসম্পাদনের কোড

[১.৫] পরীক্ষার উৎসাহিত ও আয়তন হিসাব প্রস্তুত করা	[১.৫.১] পরীক্ষার উৎসাহিত ও আয়তন হিসাব প্রস্তুত করা	তারিখ	তারিখ	০	০০.০০.২৫	০২.০০.২৪	০৩.০০.২৩	০৪.০০.২২	০৫.০০.২১	০৬.০০.২০	০৭.০০.১৯	০৮.০০.১৮	০৯.০০.১৭	১০.০০.১৬	১১.০০.১৫
[১.৬] পাঠ্য পুস্তকের উৎসাহিত ও আয়তন	[১.৬.১] পাঠ্য পুস্তকের উৎসাহিত ও আয়তন	তারিখ	তারিখ	০	০০.০০.২৫	০০.০০.২৩	০১.০০.২২	০২.০০.২১	০৩.০০.২০	০৪.০০.১৯	০৫.০০.১৮	০৬.০০.১৭	০৭.০০.১৬	০৮.০০.১৫	০৯.০০.১৪

সাক্ষাৎ/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫

কার্যসম্পাদনের ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কার্যসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন	প্রকৃত অর্জন*	অসাধারণ	অতি উচ্চ	উচ্চ	উচ্চ মান	চলতি মানের নিচে	প্রাপ্য	প্রাপ্য
						২০২২-২৩	২০২৩-২৪							
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		

এখানে যথাযথকারী অফিসের কার্যসম্পাদনের ক্ষেত্র

[২.১.১] সাংগৃহীত জরিপ-২য় পর্যায়ের সাংগৃহীত তথ্য সংকলন পূর্বক মানব দফতরে প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	১	২১.০১.২৩	২১.০১.২৪	২৫.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪
[২.১.২] সাংগৃহীত জরিপ-২য় পর্যায়ের সাংগৃহীত তথ্য সংকলন পূর্বক মানব দফতরে প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	১	২১.০১.২৩	২১.০১.২৪	২৫.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪
[২.১.৩] সাংগৃহীত জরিপ-২য় পর্যায়ের সাংগৃহীত তথ্য সংকলন পূর্বক মানব দফতরে প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	১	২১.০১.২৩	২১.০১.২৪	২৫.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪
[২.১.৪] সাংগৃহীত জরিপ-২য় পর্যায়ের সাংগৃহীত তথ্য সংকলন পূর্বক মানব দফতরে প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	১	২১.০১.২৩	২১.০১.২৪	২৫.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪	২৬.০১.২৪

[২] কার্য পরিপূর্ণতা ও পরিচালনা ও তথ্য সংকলন (অধিদপ্তর প্রেরিত)

[২.১] সাংগৃহীত জরিপ-২য় পর্যায়ের সাংগৃহীত তথ্য সংকলন পূর্বক মানব দফতরে প্রেরিত

স্বাক্ষরকারী/নির্ধারক ২০২৪-২৫

প্রক্ষেপণ
২০২৫-২০২৬ ২০২৬-২০২৭

চলতি
মানের
নিম্নে

চলতি
মান

উত্তম

উত্তম

অসাধারণ

প্রকৃত
অর্জন

প্রকৃত
অর্জন

কর্মসম্পাদন
সূচক

একক
মান

১০০%

৯০%

৮০%

৭০%

৬০%

স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক মান	প্রকৃত অর্জন	প্রকৃত অর্জন	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মানের নিম্নে	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ ২০২৬-২০২৭
[২.২] গ্রীষ্মকালীন ভূট্টা ফসলের আনুমানিক হিসাব পরিচালনা ও সংগৃহীত তথা সদর দপ্তরে প্রেরিত	[২.২.১] গ্রীষ্মকালীন ভূট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথা সংকলন পূর্বক সদর দপ্তরে প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৩	২০.০৫.২৪	২১.০৫.২৪	২৩.০৫.২৪	১৮.০৫.২৪
[২.৩] শীতকালীন ভূট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথা সদর দপ্তরে প্রেরিত	[২.৩.১] শীতকালীন ভূট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথা সংকলন পূর্বক সদর দপ্তরে প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	১০.০৫.২৩	১০.০৫.২৩	১০.০৫.২৪	১১.০৫.২৪	১৩.০৫.২৪	০৮.০৫.২৪
[২.৪] হুমি বাগদার ও সোচ পরিসংখ্যান	[২.৪.১] হুমি বাগদার ও সোচ পরিসংখ্যান	তারিখ	তারিখ	১০.০৫.২৩	১০.০৫.২৩	১০.০৫.২৪	১১.০৫.২৪	১৩.০৫.২৪	০৮.০৫.২৪
[২.৫] বন জরিপ সংক্রান্ত তথ্য সংকলন ও সদর দপ্তরে প্রেরিত	[২.৫.১] বন জরিপ সংক্রান্ত তথ্য সংগৃহীত ও সংকলন পূর্বক সদর দপ্তরে প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	১০.০৫.২৩	১০.০৫.২৩	১০.০৫.২৪	১১.০৫.২৪	১৩.০৫.২৪	০৮.০৫.২৪

সাক্ষাৎ/নির্ধারণ ২০২৪-২৫

কর্মসম্পাদনের কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন	গণনা	একক	কর্মসম্পাদন	প্রকৃত	প্রকৃত	অপাধারণ	অতি	কিছু	কিছু	চলতি	চলতি	প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
সেই	সেই	পদ্ধতি	সেই	সেই	সেই	সেই	সেই	সেই	সেই	সেই	সেই	সেই	সেই	সেই
১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%

কর্মসম্পাদনের কার্যক্রম

কর্মসম্পাদনের কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন	গণনা	একক	কর্মসম্পাদন	প্রকৃত	প্রকৃত	অপাধারণ	অতি	কিছু	কিছু	চলতি	চলতি	প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
সেই	সেই	পদ্ধতি	সেই	সেই	সেই	সেই	সেই	সেই	সেই	সেই	সেই	সেই	সেই	সেই
[১.১] পর্যবেক্ষণ ও বিশ্লেষণের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম	[১.১.১] পর্যবেক্ষণ ও বিশ্লেষণের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম	১	বার	১	১০.০৮.২২	১০.০৮.২০	০৮.০৮.২৪	১০.০৮.২৪	১১.০৮.২৪	১১.০৮.২৪	১১.০৮.২৪	১১.০৮.২৪	১০.০৮.২৪	০৮.০৮.২৫
[১.২] মাসিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা	১	বার	১	১০.০৮.২২	১০.০৮.২০	০৮.০৮.২৪	১০.০৮.২৪	১১.০৮.২৪	১১.০৮.২৪	১১.০৮.২৪	১১.০৮.২৪	১০.০৮.২৪	০৮.০৮.২৫
[১.৩] মাসিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা	১	বার	১	১০.০৮.২২	১০.০৮.২০	০৮.০৮.২৪	১০.০৮.২৪	১১.০৮.২৪	১১.০৮.২৪	১১.০৮.২৪	১১.০৮.২৪	১০.০৮.২৪	০৮.০৮.২৫
[১.৪] মাসিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা	[১.৪.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা	১	বার	১	১০.০৮.২২	১০.০৮.২০	০৮.০৮.২৪	১০.০৮.২৪	১১.০৮.২৪	১১.০৮.২৪	১১.০৮.২৪	১১.০৮.২৪	১০.০৮.২৪	০৮.০৮.২৫
[১.৫] মাসিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা	[১.৫.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা	১	বার	১	১০.০৮.২২	১০.০৮.২০	০৮.০৮.২৪	১০.০৮.২৪	১১.০৮.২৪	১১.০৮.২৪	১১.০৮.২৪	১১.০৮.২৪	১০.০৮.২৪	০৮.০৮.২৫

সংক্ষিপ্ত/নির্দিষ্টক ২০২৪-২৫

প্রকৃত আর্জন	প্রকৃত আর্জন*	অসাধারণ উৎস	খ্যাতি উৎস	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	প্রকরণ	প্রকরণ	
২০২২-২৩	২০২৩-২৪	২০০%	৯০%	৫০%	৭০%	৬০%	২০২০-২০২৬	২০২৬-২০২৭

কার্যসম্পাদনের ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কার্যসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কার্যসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত আর্জন	প্রকৃত আর্জন*	সংক্ষিপ্ত/নির্দিষ্টক ২০২৪-২৫																																		
								অসাধারণ উৎস	খ্যাতি উৎস	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	প্রকরণ	প্রকরণ																													
[১] মূল্যায়ন ও সংস্কারমূলক কার্যসম্পাদনের ক্ষেত্র	[১.১] শুল্কসহ কার্যসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুল্কসহ কার্যসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিহীন	সংখ্যা	১০	১০	১০	১০					১০	১০																												
															[১.২] ঋণজন্য/প্রতিষ্ঠান কার্যসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.২.১] ঋণজন্য/প্রতিষ্ঠান কার্যসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিহীন	সংখ্যা	১০	১০	১০	১০					১০	১০														
																													[১.৩] অতিরিক্ত প্রতিকার কার্যসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অতিরিক্ত প্রতিকার কার্যসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিহীন	সংখ্যা	৮	৮	৮	৮					৮	৮
[১.৫] অর্থ অধিকার কার্যসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.৫.১] অর্থ অধিকার কার্যসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিহীন	সংখ্যা	০	০	০	০						০	০																												

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কালাই, উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, জয়পুরহাট-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:



✓ পরিসংখ্যান অফিসার
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কালাই

২৬/০৬/২৮

তারিখ



উপপরিচালক
জেলা পরিসংখ্যান অফিস, জয়পুরহাট

২৬.০৬.২০২৮

তারিখ