গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, কুড়িগ্রাম

এবং

যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, রংপুর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the District/Circle Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধুর জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষ্যে স্বাধীনতা পূর্ববর্তী এবং পরবর্তি সময়ে বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থানের তুলনামূলক পরিসংখ্যান বিষয়ক প্রকাশনা "বঙ্গবন্ধু ও জাতীয় পরিসংখ্যান সংস্থা" প্রকাশিত হয়েছে। ২০২০, ২০২১ ও ২০২২ সনে পরিসংখ্যান বর্ষগ্রন্থ, কৃষি পরিসংখ্যান বর্ষগ্রন্থ, পরিসংখ্যান পকেটবুক, বৈদেশিক বাণিজ্য পরিসংখ্যান, ন্যাশনাল একাউন্টস স্ট্যাটিসটিকস, মাসিক পরিসংখ্যান বুলেটিন, ভোক্তা মূল্য সূচক ও অন্যান্য সূচকসমূহ নিয়মিত প্রকাশিত হয়েছে। "জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২১" এর মূল শুমারির প্রশ্নপত্র প্রিটেস্টিং, খানা তালিকা প্রণয়ন, গণনা এলাকা চিহ্নিতকরণ ও জোনাল অপারেশন কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে এবং "জনশুমারী ও গৃহগণনা ২০২১" প্রকল্পের মূলশুমারীর কাজ মূলশুমারী পরবর্তী পোস্ট ইনুমারেশন চেক সম্পন্ন হয়েছে এবং প্রিলিমিনারি রিপোর্ট প্রকাশিত হয়েছে। দেশের প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের আর্থ-সামাজিক অবস্থান নিরূপণ জরিপ (NSPD) 2019 এর রিপোর্ট প্রকাশিত হয়েছে।নগর আর্থসামাজিক অবস্থা নিরূপণ জরিপ, হোটেল এন্ড রেষ্টুরেন্ট জরিপ এর রিপোর্ট প্রকাশিত হয়েছে। এছাড়া বিবিএস গত তিন বছরে নিয়মিত জরিপসমূহের প্রতিবেদন প্রকাশ করেছে। এছাড়া এসডিজি ইন্ডিকেটরস পরিবীক্ষনের জন্য ৭ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার সাথে সমন্বয় করে Action Plan on SDGs Data Generation শীর্ষক প্রতিবেদন প্রকাশ করা হয়েছে। দেশে চতুর্থবারের মত ২৭ ফেব্রুয়ারি জাতীয় পরিসংখ্যান দিবস পালিত হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

জাতীয় পরিসংখ্যান ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণের লক্ষ্যে শূন্য পদে জনবল নিয়োগ বিবিএস এর একটি বড় চ্যালেঞ্জ। এছাড়া জেলা ও 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 বিবিএস এর অন্যতম চ্যালেঞ্জ। পরিসংখ্যানিক তথ্য ও উপাত্ত প্রদানে উত্তরদাতার অনাগ্রহ সঠিক পরিসংখ্যান প্রস্তুতের ক্ষেত্রে অন্তরায় হিসেবে কাজ করে। বিবিএস এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে গৃহিত কার্যক্রমসমূহের বাজেট স্বল্পতা এবং বাজেট সময়মত না পাওয়া কাজের গতিকে শ্লথ করে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

শূন্য পদে জনবল নিয়োগ এবং দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা, মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার ও তথ্য প্রক্রিয়াকরণের ব্যবস্থা করা, প্রযুক্তিগত ও পেশাগত নেটওয়ার্ক শক্তিশালীকরণ, পরিসংখ্যান প্রস্তুতকরণে তথ্য-উপাত্ত সংক্রান্ত সংজ্ঞা, ধারণা ও পদ্ধতির প্রমিতকরণ ও সামঞ্জস্য বিধানে পরিসংখ্যান আইন ২০১৩ অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করা। পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, রূপকল্প ২০২১ ও ২০৪১, টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ঠ (SDGs) এর অগ্রগতি মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তি প্রয়োগপূর্বক তথ্যের গুণগত মান নিশ্চিতকরণ। ২০২৩ সাল নাগাদ জাতীয় জনসংখ্যা রেজিস্টার (NPR) প্রস্তুতের কাজ আরম্ভকরণ এবং ২০২৫ সালের মধ্যে এটিকে সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ; যা অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। এছাড়া, ২০২৫ সালের মধ্যে BISR প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর কর্মকর্তাদের দক্ষতা ও যোগ্যতা বহুগুণে বৃদ্ধিকরণ এবং সরকারি পরিসংখ্যান আন্তর্জাতিক মানে উন্নীতকরণ।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ছয়টি প্রধান ফসলের জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য যথাসময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ
- কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য যথাসময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ
- মূল্য ও মজুরী সংক্রান্ত পরিসংখ্যানের সংগ্রহীত তথ্য ও পরিদর্শনের প্রতিবেদন যথাসময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ
- প্রতিষ্ঠানের জনবলকে দক্ষ করন এবং প্রতিষ্ঠানের ওয়েবপোর্টাল নিয়মিত হালনাগাদ করণ

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-

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, কুড়িগ্রাম

এবং

যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, রংপুর-এর মধ্যে ২০২৪ সালের ......জুন...... মাসের ....২৬.... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

রূপকল্প (Vision)

র্জাতিক মানের জাতীয় পরিসংখ্যান প্রস্তুত।

অভিলক্ষ্য (Mission)

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

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. ছয়টি প্রধান ফসলের জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ
২. কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ
৩. মূল্য ও মজুরী সংক্রান্ত পরিসংখ্যান
৪. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

কার্যাবলি (Functions)

১. (ক) সঠিক, নির্ভুল ও সময়োপযোগী পরিসংখ্যান প্রণয়নের জন্য দেশের আর্থ-সামাজিক বিভিন্ন ক্ষেত্রে জরিপ পরিচালনা;
২. (খ) জেলায় জনশুমারি, কৃষিশুমারি, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ শুমারি, অর্থনৈতিক শুমারিসহ অন্যান্য শুমারি ও জরিপ পরিচালনা করা;
৩. (গ) মাঠ পর্যায়ে বিভিন্ন প্রধান ফসলের নমুনা কর্তন তদারকি করা।
৪. (ঘ) পরিসংখ্যান বিষয়ক নীতিমালা ও পদ্ধতি প্রণয়নে জেলার তথ্য প্রদান;
৫. (ঙ) প্রতি মাসে দরছক ও মূল্য মজুরীর তথ্য হেড অফিসে প্রেরণ;
৬. (চ) BMPI, WRI, ইত্যাদি প্রতিমাসে যথা সময়ে হেড অফিসে প্রেরণ;
৭. (ছ) পরিসংখ্যান কার্যক্রম সম্পাদনে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ; যেকোন কর্তৃপক্ষ, পরামর্শ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান, বেসরকারি সংস্থা এবং আন্তর্জাতিক সংস্থার সাথে পরিসংখ্যান বিষয়ে প্রয়োজনীয় সমন্বয় ও সহযোগিতা প্রদান;
৮. (জ) সরকারি পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনাবিদ, নীতি-নির্ধারক, গবেষণা ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থা এবং অন্যান্য ব্যবহারকারীগণের চাহিদা অনুসারে দ্রুততার সাথে নির্ভরযোগ্য ও ব্যবহারবান্ধব পরিসংখ্যান সরবরাহকরণে হেড অফিসকে সহযোগীতা;
৯. (ঝ) ভূমি ব্যবহারসহ বিভিন্ন ফসলের উৎপাদন, উৎপাদন-ব্যয় এবং ফসলাধীন জমির পরিমাণ প্রাক্কলন;
১০. (ঞ) পরিসংখ্যান বিষয়ে দক্ষ জনশক্তি তৈরির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান, পরিসংখ্যানের ভূমিকা ও কার্যক্রমের গুরুত্ব সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ;
১১. (ট) জাতীয় জনসংখ্যা রেজিস্টার (National Population Register) প্রণয়নে ও সময় সময় হালনাগাদকরণে হেড অফিসকে সহযোগীতা;
১২. (ঠ) সমন্বিত সেন্ট্রাল জিওগ্রাফিক্যাল ইনফরমেশন সিস্টেম (Geographic Information System) প্রণয়ণে হেড অফিসকে সহযোগীতা;
১৩. (ড) পরিসংখ্যানের প্রধান প্রধান কার্যক্রমসমূহ আন্তর্জাতিক মানে প্রমিতকরণে (Standardization) হেডঅফিসকে সহযোগীতা করা;

১৪. (ঢ) সংরক্ষণের বিকল্প ব্যবস্থাসহ জাতীয় তথ্য ভান্ডার প্রণয়ন ও আধুনিক পদ্ধতিতে আর্কাইভে সংরক্ষণ;

১৫. (ণ) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থার জন্য প্রণীত সরকারি পরিসংখ্যানের মান সত্যকরণ (Authentication), পরিসংখ্যান সংক্রান্ত পরামর্শ সেবা প্রদান, সরকার কর্তৃক নির্দেশিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন; এবং

১৬. (ত) উপর্যুক্ত দায়িত্ব পালন ও কার্যাবলি সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।

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 যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্নকরণ	৬টি প্রধান ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম	বছর	১	১	১	১	১	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো	সদর দপ্তরে প্রেরিত তথ্য
	মূল্য ও মজুরী এবং চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্যসমূহ যথাসময়ে সম্পন্ন করে সদর দপ্তরে প্রেরণ	মাস	১২	১২	১২	১২	১২	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো	সদর দপ্তরে প্রেরিত তথ্য

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

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%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] ছয়টি প্রধান ফসলের জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	২৫	[১.১] [১.১] আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.১.১] [১.১.১] আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	তারিখ	তারিখ	৩	১৭.১০.২২	১৭.১০.২৩	১৭১০২০২৪	১৮১০২০২৪	১৯১০২০২৪	২০১০২০২৪		১৭.১০.২৫	১৭.১০.২৬
			[১.১.২] [১.১.২] আউশ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	১৭.১০.২৩	১৭.১০.২৪	১৭.১০.২৫	১৮.১০.২৫	১৯.১০.২৫	২০.১০.২৫		১৭.১০.২৬	১৭.১০.২৭
		[১.২] [১.২] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.২.১] [১.২.১] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	তারিখ	তারিখ	২	০২.০১.২৩	০২.০১.২৪	০২.০১.২৫	০৩.০১.২৫	০৪.০১.২৫	০৫.০১.২৫		০২.০১.২৬	০২.০১.২৭
			[১.২.২] [১.২.২] আমন ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	২৫.১২.২২	২২.১২.২৩	২২১২২০২৪	২৩.১২.২৪	২৪.১২.২৪	২৫.১২.২৪		২২.১২.২৫	২২.১২.২৬
		[১.৩] [১.৩] বোরো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৩.১] [১.৩.১] বোরো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	তারিখ	তারিখ	২	৩০.০৬.২৩	২৭.০৬.২৪	২৭.০৬.২৫	২৮.০৬.২৫	২৯.০৬.২৫	৩০.০৬.২৫		২৭.০৬.২৬	২৭.০৬.২৭
			[১.৩.২] [১.৩.২] বোরো ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	১৮.০৬.২৩	১৫.০৬.২৪	১৫.০৬.২৫	১৬.০৬.২৫	১৭.০৬.২৫	১৮.০৬.২৫		১৫.০৬.২৬	১৫.০৬.২৭
		[১.৪] [১.৪] আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৪.১] [১.৪.১] আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	তারিখ	তারিখ	২	৩০.০৩.২৩	২৭.০৩.২৪	২৭.০৩.২৫	২৮.০৩.২৫	২৯.০৩.২৫	৩০.০৩.২৫		২৭.০৩.২৬	২৭.০৩.২৭
			[১.৪.২] [১.৪.২] আলু ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	৩০.০৩.২৩	২৭.০৩.২৪	২৭.০৩.২৫	২৮.০৩.২৫	২৯.০৩.২৫	৩০.০৩.২৫		২৭.০৩.২৬	২৭.০৩.২৭
		[১.৫] [১.৫] গম ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৫.১] [১.৫.১] গম ফসলের উৎপাদন ও আয়তন হিসাব প্রাক্কলন	তারিখ	তারিখ	২	১০.০৫.২৩	০৭.০৫.২৪	০৭০৫২০২৫	০৮০৫২০২৫	০৯০৫২০২৫	১০০৫২০২৫		০৭.০৫.২৬	০৭.০৫.২৭
			[১.৫.২] [১.৫.২] গম ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	৩০.০৪.২৩	২৭.০৪.২৪	২৭.০৪.২৫	২৮.০৪.২৫	২৯.০৪.২৫	৩০.০৪.২৫		২৭.০৪.২৬	২৭.০৪.২৭
		[১.৬] ১.৬] পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদরসংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৬.১] [১.৬.১] পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	তারিখ	তারিখ	২	০৫.১০.২২	০২.১০.২৩	০২.১০.২৪	০৩.১০.২৪	০৪.১০.২৪	০৫.১০.২৪		০২.১০.২৫	০২.১০.২৬
			[১.৬.২] [১.৬.২] পাট ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	২০.১০.২২	১৭.১০.২৩	১৭.১০.২৪	১৮.১০.২৪	১৯.১০.২৪	২০.১০.২৪		১৭.১০.২৫	১৭.১০.২৬

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%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[২] কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	১৮	[২.১] [২.১] দাগগুচ্ছ জরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ.	[২.১.১] [২.১.১] দাগগুচ্ছ জরিপ-১ম পর্বের সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	৩	০২০২২০২৩	০২০২২০২৪	০২০২২০২৫	০৩০২২০২৫	০৪০২২০২৫	০৫০২২০২৫		০২০২২০২৬	০২০২২০২৭
			[২.১.২] [২.১.২] দাগগুচ্ছ জরিপ-২য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	৩	০৫০৪২০২৩	০২০৪২০২৪	০২০৪২০২৫	০৩০৪২০২৫	০৪০৪২০২৫	০৫০৪২০২৫		০২০৪২০২৬	০২০৪২০২৭
			[২.১.৩] [২.১.৩] দাগগুচ্ছ জরিপ-৩য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	৩	২২০৬২০২৩	১৯০৬২০২৪	১৯০৬২০২৫	২০০৬২০২৫	২১০৬২০২৫	২২০৬২০২৫		১৯০৬২০২৬	১৯০৬২০২৭
			[২.১.৪] [২.১.৪] দাগগুচ্ছ জরিপ-৪র্থ পর্বের সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	৩	২০১০২০২২	১৭১০২০২৩	১৭১০২০২৪	১৮১০২০২৪	১৯১০২০২৪	২০১০২০২৪		১৭১০২০২৫	১৭১০২০২৬
		[২.২] [২.২] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য সদর	[২.২.১] [২.২.১] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	৩	৩০০৯২০২২	৩০০৯২০২৩	৩০০৯২০২৪	০১১০২০২৪	০২১০২০২৪	০৩১০২০২৪		৩০০৯২০২৫	৩০০৯২০২৬
		[২.৩] ২.৩] গ্রীষ্মকালীন ভুট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[২.৩.১] [২.৩.১] গ্রীষ্মকালীন ভুট্টাজরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	০১১০২০২২	০১১০২০২৩	০১১০২০২৪	০২১০২০২৪	০৩১০২০২৪	০৪১০২০২৪		০১১০২০২৫	০১১০২০২৬
		[২.৪] [২.৪] শীতকালীন ভুট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[২.৪.১] [২.৪.১] শীতকালীনভুট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	১	১৫০৫২০২২	১৫০৫২০২৩	১৫০৫২০২৪	১৬০৫২০২৪	১৭০৫২০২৪	১৮০৫২০২৪		১৫০৫২০২৫	১৫০৫২০২৬
[৩] মূল্য ও মজুরী সংক্রান্ত পরিসংখ্যান	১৭	[৩.১] [৩.১] মূল্য ও মজুরী পরিসংখ্যান প্রস্তুত	[৩.১.১] [৩.১.১] Consumer Price Index (CPI) ও মূল্যস্ফীতি প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দফতর অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	'১২	১২	১১	১০	৯		১২	১২

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%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
			[৩.১.২] [৩.১.২] Wage Rate Index (WRI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরছক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১১	১০	৯		১২	১২
			[৩.১.৩] [৩.১.৩] Building Materials Price Index (BMPI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরছক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১১	১০	৯		১২	১২
			[৩.১.৪] [৩.১.৪] মাসিক কৃষি মজুরীর সংগৃহীত তথ্য পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি কোয়ার্টারে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১১	১০	৯		১২	১২
		[৩.২] চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত পরিসংখ্যান প্রস্তুত	[৩.২.১] [৩.২.১] পূরণকৃত তফসিলগুলো (বৃহৎ ও মাঝারি শিল্প- QIIP & PPI) প্রনয়নের জন্য সংগৃহীত তথ্য পরিদর্নের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্ক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কর্যালয় নিশ্চিত করণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১১	১০	৯		১২	১২
			[৩.২.২] [৩.২.১] পূরণকৃত তফসিলগুলো (ক্ষুদ্র শিল্প- QIIP & PPI) প্রনয়নের জন্য সংগৃহীত তথ্য পরিদর্নের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্ক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কর্যালয় নিশ্চিত করণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	৯		১২	১২
[৪] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	১০	[৪.১] ৪.১] মাঠ পর্যায়ে মূল্য ও মজুরি এবং চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন	[৪.১.১] মূল্য ও মজুরি সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	৯		১২	১২
			[৪.১.২] চলতি উৎপাদনসংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	৯		১২	১২
		[৪.২] [৪.২] স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৪.২.১] আংশগ্রহনাকৃত প্রশিক্ষণার্থী (Man-Day)	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৬০	৬০	৬০	৫৫	৫০	৪৫		৬০	৬০

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%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[৪.৩] ৪.৩] স্টেক হোল্ডারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	[৪.৩.১] সরবরাকৃত অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১০০	১০০	৮০	৭০	৬০	৫০		৮০	৮০
		[৪.৪] [৪.৩] [৪.৪] প্রতি কোয়ার্টারে ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	[৪.৪.১] ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১০	৮	৭		১২	১২

কার্যসম্পাদনের ক্ষেত্র	কার্যসম্পাদনের 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%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, কুড়িগ্রাম, যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, রংপুর-এঃ নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, রংপুর হিসাবে উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস কুড়িগ্রাম-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

২৬।০৬।২৪

উপপরিচালক
জেলা পরিসংখ্যান অফিস, কুড়িগ্রাম

২৬।০৬।২৪
তারিখ

২৬.০৬.২০২৪

যুগ্মপরিচালক
বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, রংপুর

মোঃ শফিকুল ইসলাম
যুগ্মপরিচালক
বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়
রংপুর।

২৬ জুন ২০২৪ খ্রি.
তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ইসিবিএসএস (ECBSS)	ইফেকটিভ কভারেজ অব বেসিক স্যোশাল সার্ভিসেস
২	এইচআইইএস (HIES)	হাউজহোল্ড ইনকাম অ্যান্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে
৩	এইচআরআই (HRI)	হাউজ রেইট ইনডেক্স
৪	এনআইপিএন (NIPN)	ন্যাশনাল ইনফরমেশন প্ল্যাটফরম ফর নিউট্রিশন
৫	এনএইচডি (NHD)	ন্যাশনাল হাউজহোল্ড ডাটাবেইজ
৬	এনএসপিডি (NSPD)	ন্যাশনাল সার্ভে অন পারসনস উইথ ডিজএ্যাবিলিটি
৭	এসআইডি (SID)	স্ট্যাটিসটিকস এন্ড ইনফরমেটিক্স ডিভিশন
৮	এসএডিডি (SADD)	সেক্স, এজ এন্ড ডিজএ্যাবিলিটি ডিজএগ্রিগেটেড ডাটা
৯	এসডিজি (SDG)	সাসটেইনেবল ডেভেলপমেন্ট গোলস
১০	এসভিআরএস (SVRS)	স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম্স
১১	কিউআইআইপি (QIIP)	কোয়ান্টাম ইনডেক্স অব ইনডাস্ট্র্যাটিয়াল প্রোডাকশন
১২	গ্যাট্স (GATS)	গ্লোবাল এডাল্ট টোবাকো সার্ভে
১৩	জিডিপি (GDP)	গ্রোস ডোমেস্টিক প্রোডাক্টস
১৪	ডাব্লিউআরআই (WRI)	ওয়েজ রেইট ইনডেক্স
১৫	পিপিআই (PPI)	প্রোডাকশন অব প্রাইস ইনডেক্স
১৬	বিএমপিআই (BMPI)	বিল্ডিং ম্যাটেরিয়াল প্রাইস ইনডেক্স
১৭	বিবিএস (BBS)	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিসটিক্স
১৮	মিকস (MICS)	মাল্টিপল ইন্ডিকেটর ক্লাস্টার সার্ভে
১৯	সিপিআই (CPI)	কনজিউমার প্রাইস ইনডেক্স

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] [১.১] আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.১.১] [১.১.১] আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
	[১.১.২] [১.১.২] আউশ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
[১.২] [১.২] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.২.১] [১.২.১] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
	[১.২.২] [১.২.২] আমন ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
[১.৩] [১.৩] বোরো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৩.১] [১.৩.১] বোরো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
	[১.৩.২] [১.৩.২] বোরো ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
[১.৪] [১.৪] আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৪.১] [১.৪.১] আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
	[১.৪.২] [১.৪.২] আলু ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
[১.৫] [১.৫] গম ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৫.১] [১.৫.১] গম ফসলের উৎপাদন ও আয়তন হিসাব প্রাক্কলন	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
	[১.৫.২] [১.৫.২] গম ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
[১.৬] ১.৬] পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদরসংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৬.১] [১.৬.১] পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
	[১.৬.২] [১.৬.২] পাট ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
[২.১] [২.১] দাগগুচ্ছ জরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[২.১.১] [২.১.১] দাগগুচ্ছ জরিপ-১ম পর্বের সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
	[২.১.২] [২.১.২] দাগগুচ্ছ জরিপ-২য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
	[২.১.৩] [২.১.৩] দাগগুচ্ছ জরিপ-৩য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
	[২.১.৪] [২.১.৪] দাগগুচ্ছ জরিপ-৪র্থ পর্বের সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
[২.২] [২.২] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য সদর	[২.২.১] [২.২.১] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
[২.৩] ২.৩] গ্রীষ্মকালীন ভুট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[২.৩.১] [২.৩.১] গ্রীষ্মকালীন ভুট্টাজরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.৪] [২.৪] শীতকালীন ভূট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[২.৪.১] [২.৪.১] শীতকালীনভুট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
[৩.১] [৩.১] মূল্য ও মজুরী পরিসংখ্যান প্রস্তুত	[৩.১.১] [৩.১.১] Consumer Price Index (CPI) ও মূল্যস্ফীতি প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরছক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
[৩.১] [৩.১] মূল্য ও মজুরী পরিসংখ্যান প্রস্তুত	[৩.১.২] [৩.১.২] Wage Rate Index (WRI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরছক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
	[৩.১.৩] [৩.১.৩] Building Materials Price Index (BMPI) প্রণয়নে ব্যবহৃত নির্ধারিত দরছক অনুযায়ী সংগৃহীত ডেটা পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি মাসে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
	[৩.১.৪] [৩.১.৪] মাসিক কৃষি মজুরীর সংগৃহীত তথ্য পরিদর্শনের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক প্রতি কোয়ার্টারে সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
[৩.২] চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত পরিসংখ্যান প্রস্তুত	[৩.২.১] [৩.২.১] পূরণকৃত তফসিলগুলো (বৃহৎ ও মাঝারি শিল্প- QIIP & PPI) প্রনয়নের জন্য সংগৃহীত তথ্য পরিদর্নের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্ক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কর্যালয় নিশ্চিত করণ		
[৩.২] চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত পরিসংখ্যান প্রস্তুত	[৩.২.২] [৩.২.১] পূরণকৃত তফসিলগুলো (ক্ষুদ্র শিল্প- QIIP & PPI) প্রনয়নের জন্য সংগৃহীত তথ্য পরিদর্নের মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাইপূর্ক প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কর্যালয় নিশ্চিত করণ।		
[৪.১] ৪.১] মাঠ পর্যায়ে মূল্য ও মজুরি এবং চলতি উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন	[৪.১.১] মূল্য ও মজুরি সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
	[৪.১.২] চলতি উৎপাদনসংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ফরওয়াডিং ও মেইলের স্কিনশর্ট
[৪.২] [৪.২] স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৪.২.১] আংশগ্রহনাকৃত প্রশিক্ষণার্থী (Man-Day)	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	অফিস আদেশ ও হাজিরা
[৪.৩] ৪.৩] স্টেক হোল্ডারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	[৪.৩.১] সরবরাকৃত অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিস্পত্তি	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	নির্দিষ্ট ফরমেট
[৪.৪] [৪.৩] [৪.৪] প্রতি কোয়ার্টারে ওয়েবপোর্টল হালনাগাদকরণ	[৪.৪.১] ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদকরণ	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।	ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদ কারণের নির্দিষ্ট ফরমেট

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[২.৪] শীতকালীন ভুট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[২.৪.১] শীতকালীনভুট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, কুড়িগ্রাম	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং মাঠ পর্যায়ে সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
২.৩] গ্রীষ্মকালীন ভুট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[২.৩.১] গ্রীষ্মকালীন ভুট্টাজরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, কুড়িগ্রাম	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং মাঠ পর্যায়ে সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
১.৬] পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদরসংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৬.১] পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, কুড়িগ্রাম	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং মাঠ পর্যায়ে সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
১.৬] পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদরসংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৬.২] পাট ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, কুড়িগ্রাম	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং মাঠ পর্যায়ে সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
[১.৫] গম ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৫.১] গম ফসলের উৎপাদন ও আয়তন হিসাব প্রাক্কলন	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, কুড়িগ্রাম	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং মাঠ পর্যায়ে সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
[১.৫] গম ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৫.২] গম ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, কুড়িগ্রাম	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং মাঠ পর্যায়ে সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
[১.৪] আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৪.১] আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, কুড়িগ্রাম	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং মাঠ পর্যায়ে সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
[১.৪] আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৪.২] আলু ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, কুড়িগ্রাম	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং মাঠ পর্যায়ে সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
[১.৩] বোরো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৩.১] বোরো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, কুড়িগ্রাম	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং মাঠ পর্যায়ে সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
[১.৩] বোরো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.৩.২] বোরো ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, কুড়িগ্রাম	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং মাঠ পর্যায়ে সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
[১.২] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.২.১] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, কুড়িগ্রাম	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং মাঠ পর্যায়ে সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
[১.২] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.২.২] আমন ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, কুড়িগ্রাম	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং মাঠ পর্যায়ে সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
[১.১] আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.১.১] আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, কুড়িগ্রাম	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং মাঠ পর্যায়ে সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[১.১] আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	[১.১.২] আউশ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, কুড়িগ্রাম	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং মাঠ পর্যায়ে সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে
[২.২] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য সদর	[২.২.১] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, কুড়িগ্রাম	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং মাঠ পর্যায়ে সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে

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

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%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য