



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, সাঘাটা, গাইবান্ধা

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, গাইবান্ধা-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	২১

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 বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান কর্তৃক ১৯৭৪ সালে প্রতিষ্ঠিত বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস) এর আওতায় গাইবান্ধা জেলাধীন উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সাঘাটা গত ০৩ (তিন) বছরে অর্জন হিসেবে বেশ কিছু জরিপ ও শুমারির প্রভুত্বমূলক কার্যক্রম থেকে শুরু করে তথ্য সংগ্রহ সম্পাদন করেছে। বিগত ২০২১, ২০২২ এবং ২০২৩ সালে উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সাঘাটা, গাইবান্ধা উল্লেখযোগ্য জরিপের মধ্যে স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন (এসভিআরএস) ইন ডিজিটাল প্ল্যাটফর্ম, টেকসই উন্নয়ন অর্জন পরিবীক্ষণে প্রায়োগিক সাক্ষরতা নিরূপণ জরিপ (LAS) শ্রমশক্তি জরিপের মাধ্যমে শ্রমবাজার তথ্যের উন্নয়ন, ব্যক্তি ও খানা পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (ICT) ব্যবহারের সুযোগ ও প্রয়োগ পরিমাপ, খাদ্য নিরাপত্তা পরিসংখ্যান প্রকল্প ২০২২, সার্ভে অন ওমেন স্ট্যাটাস (SWS) এর লিস্টিং ও জরিপ, খাদ্য নিরাপত্তা পরিসংখ্যান প্রকল্প ২০২২, আর্থসামাজিক ও জনমিতিক জরিপ (SEDS), অর্থনৈতিক শুমারি-২০২৩ এর প্রাথমিক কার্যক্রম হিসেবে সুপারভাইজার, তালিকাকারী, গনণাকারীদের নিয়োগ ইত্যাদি সম্পন্ন হয়েছে। এ সকল জরিপের খানা লিস্টিং অপারেশন হতে শুরু করে চূড়ান্ত তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম যথাযথভাবে সুসম্পন্ন করা হয়েছে। এছাড়াও এ উপজেলার নিয়মিত কার্যক্রম হিসেবে প্রধান ০৬ (ছয়) টি এবং অপ্রধান ১৪০ (একশত চল্লিশ) টি ফসলের আয়তন ও উৎপাদন সংক্রান্ত প্রাক্কলন প্রদান করেছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

এ কার্যালয়ের কাজের পরিধি অনুযায়ী বিদ্যমান জনবল কাঠামো যথেষ্ট নয়-যা একটি বড় সমস্যা। উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সাঘাটা, গাইবান্ধা এর নিজস্ব অফিস ভবন, জনবলের প্রশিক্ষণ, মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার, তথ্য সংগ্রহে প্রতিবন্ধকতা ছাড়াও বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা হতে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহের ক্ষেত্রে সকল অন্তরায় দূরীকরণ এ কার্যালয় এর অন্যতম চ্যালেঞ্জ। পরিসংখ্যানিক তথ্য ও উপাত্ত প্রদানে উত্তরদাতার অনাগ্রহ সঠিক পরিসংখ্যান প্রস্তুতের ক্ষেত্রে অন্তরায় হিসেবে কাজ করে। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষিত ও দক্ষ করে তোলার জন্য প্রশিক্ষণ খাতে প্রদেয় বাজেট বরাদ্দ যথেষ্ট নয়। এ উপজেলার লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে গৃহিত কার্যক্রমসমূহের বাজেট স্বল্পতা এবং বাজেট সময়মত না পাওয়া কাজের গতিকে শ্লথ করে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বেশি বেশি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা, মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার, প্রযুক্তিগত ও পেশাগত নেটওয়ার্ক শক্তিশালীকরণ, পরিসংখ্যান প্রস্তুতকরণে তথ্য-উপাত্ত সংক্রান্ত সংজ্ঞা, ধারণা ও পদ্ধতির সামঞ্জস্য বিধানে পরিসংখ্যান আইন ২০১৩ অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করা। পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, রূপকল্প ২০৪১, টেকসই উন্নয়ন অর্জন (SDGs) এর বিভিন্ন সূচকের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রমে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তি প্রয়োগপূর্বক তথ্যের গুণগত মান নিশ্চিতকরণ। যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সাঘাটা, গাইবান্ধা এর সকল পর্যায়ের কর্মচারীদের দক্ষতা ও যোগ্যতা বহুগুণে বৃদ্ধিকরণ এবং সরকারি পরিসংখ্যান আন্তর্জাতিক মানে উন্নীতকরণ।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- প্রধান ০৬ (ছয়) টি এবং অপ্রধান ১৪০ (একশত চল্লিশ) টি ফসলের আয়তন ও উৎপাদন এর প্রাক্কলন প্রদান;
- অর্থনৈতিক শুমারি-২০২৩ এর সকল জোনাল অপারেশনসহ চূড়ান্ত তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পাদন;
- ইসিডিএস (ECDS) শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় হাউজহোল্ডবেজ ইনভায়ার্নমেন্ট সার্ভে কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পাদন ;
- জেলা পর্যায়ে ব্যক্তি ও খানাভিত্তিক আইসিটি (ICT) এর ব্যবহার ও প্রয়োগ সংক্রান্ত জরিপ এর তথ্য সংগ্রহের কাজে সহযোগিতা প্রদান ;
- স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (এসভিআরএস) ইন ডিজিটাল প্ল্যাটফর্ম জরিপের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সুপারভিশন করা ;
- এছাড়াও বিভিন্ন সময়ে অনুষ্ঠিতব্য শুমারি ও জরিপ এর তথ্য সংগ্রহ সহ সকল কার্যক্রমে সহযোগিতা প্রদান।

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 অফিস, সাঘাটা, গাইবান্ধা

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, গাইবান্ধা-এর মধ্যে ২০২৪ সালের^{জুন}..... মাসের
.....^{২৭}..... 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. ছয়টি প্রধান ফসলের কর্তন ও আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ (নম্বর-২৪)
২. ০৬ টি প্রধান ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস (নম্বর-২৪)
৩. দাগগুচ্ছ, মাসিক কৃষি মজুরীর হার এবং ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপের তথ্য সংগ্রহ (নম্বর-১২)
৪. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি (নম্বর-১০)

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সঠিক, নির্ভুল ও সমন্বিত পরিসংখ্যান প্রণয়নের জন্য দেশের আর্থ-সামাজিক বিভিন্ন ক্ষেত্রে জরিপের তথ্য সংগ্রহ করা;
২. জনশুমারি, কৃষিশুমারি, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ শুমারি, অর্থনৈতিক শুমারিসহ অন্যান্য শুমারি ও জরিপের লক্ষ্যে সদর দপ্তরের নির্দেশনা মোতাবেক তথ্য সংগ্রহ পরিচালনা করা;
৩. 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 তথ্য সংগ্রহের মাধ্যমে সহযোগিতা করা;
৪. পরিসংখ্যান বিষয়ে দক্ষ জনশক্তি তৈরির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান, পরিসংখ্যানের ভূমিকা ও কার্যক্রমের গুরুত্ব সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ;
৫. ভূমি ব্যবহারসহ বিভিন্ন ফসলের উৎপাদন, উৎপাদন-ব্যয় এবং ফসলাধীন জমির পরিমাণ প্রাক্কলনে মাঠ পর্যায় হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক সদর দপ্তরে প্রেরণ;
৬. জিও-কোড নিজ অফিসে ব্যবহার এবং অন্যান্য সকল সরকারি সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানকে ব্যবহারের জন্য উদ্বুদ্ধকরণ;
৭. এবং উপর্যুক্ত দায়িত্ব পালন ও কার্যাবলি সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।

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 ধোঁহভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
প্রধান ফসলের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্নকরণ।	৬ টি প্রধান ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম।	বছর	১	১	১	১	১	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সাঘাটা, গাইবান্ধা।	জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত তথ্য।
	৬ টি প্রধান ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস প্রদান।	বছর	১	১	১	১	১	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সাঘাটা, গাইবান্ধা।	জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত তথ্য।
দাগগুচ্ছ জরিপ সংক্রান্ত প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ	৪(চার) পর্বের দাগগুচ্ছ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	বছর	৪	৪	৪	৪	৪	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সাঘাটা, গাইবান্ধা।	জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন
মাসিক কৃষি মজুরি সংক্রান্ত প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ	১২ মাসের মাসিক কৃষি মজুরির হার সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	সংখ্যা	১২	১২	১২	১২	১২	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সাঘাটা, গাইবান্ধা।	জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন
প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ	পরিসংখ্যানিক উপাত্তের গুলনগত মান বৃদ্ধিকল্পে প্রশিক্ষণ আয়োজন	সংখ্যা	৬	৬	৬	৬	৬	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সাঘাটা, গাইবান্ধা।	অফিস আদেশ ও হাজিরা

*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		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] ছয়টি প্রধান ফসলের কর্তন ও আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভ সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ (নম্বর- ২৪)	২৪	[১.১] [১.২] আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভ ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.১.১] [১.২.১] আমন ফসলের প্রারম্ভিত হিসাব তফসিল ৩ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	২৮.১২.২২	২৮.১২.২৩	২৮.১২.২৪	২৯.১২.২৪	৩০.১২.২৪	৩১.১২.২৪	২৮.১২.২৫	২৮.১২.২৬	
			[১.১.২] [১.২.২] আমন ফসলের নমুনা কর্তন তফসিল ২ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	১৮.১২.২২	১৮.১২.২৩	১৮.১২.২৪	১৯.১২.২৪	২০.১২.২৪	২১.১২.২৪	২৮.১২.২৫	১৮.১২.২৬	
		[১.২] [১.১] আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভ ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.২.১] [১.১.১] আউশ ফসলের প্রারম্ভিত হিসাব তফসিল ৩ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	০৮.১০.২২	০৮.১০.২৩	০৮.১০.২৪	০৯.১০.২৪	১০.১০.২৪	১১.১০.২৪	০৮.১০.২৫	০৮.১০.২৬	
			[১.২.২] [১.১.২] আউশ ফসলের নমুনা কর্তন তফসিল ২ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	০৮.১০.২২	০৮.১০.২৩	০৮.১০.২৪	০৯.১০.২৪	১০.১০.২৪	১১.১০.২৪	০৮.১০.২৫	০৮.১০.২৬	

কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র	কর্মসম্পাদনের কেন্দ্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পণনা 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 কেন্দ্র															
		[১.৩] [১.৩] বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.৩.১] [১.৩.১] বোরো ফসলের প্রারম্ভিত হিসাব তফসিল ৩ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	১৮.০৬.২৩	১৮.০৬.২৪	১৮.০৬.২৫	১৯.০৬.২৫	২০.০৬.২৫	২১.০৬.২৫		১৮.০৬.২৫	১৮.০৬.২৬
			[১.৩.২] [১.৩.২] বোরো ফসলের নমুনা কর্তন তফসিল ২ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	১৩.০৬.২৩	১৩.০৬.২৪	১৩.০৬.২৫	১৪.০৬.২৫	১৫.০৬.২৫	১৬.০৬.২৫		১৩.০৬.২৫	১৩.০৬.২৬
		[১.৪] [১.৪] আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.৪.১] [১.৪.১] আলু ফসলের প্রারম্ভিত হিসাব তফসিল ৩ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	২৩.০৩.২৩	২৩.০৩.২৪	২৩.০৩.২৫	২৪.০৩.২৫	২৫.০৩.২৫	২৬.০৩.২৫		২৩.০৩.২৫	২৩.০৩.২৬
			[১.৪.২] [১.৪.২] আলু ফসলের নমুনা কর্তন তফসিল ২ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	২৩.০৩.২৩	২৩.০৩.২৪	২৩.০৩.২৫	২৪.০৩.২৫	২৫.০৩.২৫	২৬.০৩.২৩		২৩.০৩.২৫	২৩.০৩.২৬

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 ২০২৪-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[১.৫] [১.৫] গম ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.৫.১] [১.৫.১] গম ফসলের প্রাক্কলিত হিসাব তফসিল ৩ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	০৩.০৫.২৩	০৩.০৫.২৪	০৩.০৫.২৫	০৪.০৫.২৫	০৫.০৫.২৫	০৬.০৫.২৫		০৩.০৫.২৫	০৩.০৫.২৬
		[১.৫] [১.৫] গম ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.৫.২] [১.৫.২] গম ফসলের নমুনা কর্তন তফসিল ২ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	১৮.০৪.২৩	১৮.০৪.২৪	১৮.০৪.২৫	১৯.০৪.২৫	২০.০৪.২৫	২১.০৪.২৫		১৮.০৪.২৫	১৮.০৪.২৬
		[১.৬] [১.৬] পাট ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.৬.১] [১.৬.১] পাট ফসলের প্রাক্কলিত হিসাব তফসিল ৩ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	২৮.০৯.২২	২৮.০৯.২৩	২৮.০৯.২৪	২৯.০৯.২৪	৩০.০৯.২৪	০১.১০.২৪		২৮.০৯.২৫	২৮.০৯.২৬
		[১.৬] [১.৬] পাট ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.৬.২] [১.৬.২] পাট ফসলের নমুনা কর্তন তফসিল ২ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	০৮.১০.২২	০৮.১০.২৩	০৮.১০.২৪	০৯.১০.২৪	১০.১০.২৪	১১.১০.২৪		০৮.১০.২৫	০৮.১০.২৬

কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র	কর্মসম্পাদনের কেন্দ্রের 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 কেন্দ্র															
[২] ০৬ টি প্রধান ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস (নম্বর-২৪)	২৪	[২.১] আউশ ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস।	[২.১.১] আউশ ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস জরিপ (অংশ-১) তফসিল- ১০ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	৪	০৮.০৭.২২	০৮.০৭.২৩	০৮.০৭.২৪	০৯.০৭.২৪	১০.০৭.২৪	১১.০৭.২৪	০৮.০৭.২৫	০৮.০৭.২৬	
		[২.২] আমন ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস।	[২.২.১] আমন ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস জরিপ (অংশ-১) তফসিল- ১০ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	৪	২৩.০৯.২২	২৩.০৯.২৩	২৩.০৯.২৪	২৪.০৯.২৪	২৫.০৯.২৪	২৬.০৯.২৪	২৩.০৯.২৫	২৩.০৯.২৬	
		[২.৩] বোরো ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস।	[২.৩.১] বোরো ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস জরিপ (অংশ-১) তফসিল- ১০ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	৪	১৩.০২.২৩	১৩.০২.২৪	১৩.০২.২৫	১৪.০২.২৫	১৫.০২.২৫	১৬.০২.২৫	১৩.০২.২৬	১৩.০২.২৭	
		[২.৪] আলু ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস।	[২.৪.১] আলু ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস জরিপ (অংশ-১) তফসিল- ১০ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	৪	০৩.০১.২৩	০৩.০১.২৪	০৩.০১.২৫	০৪.০১.২৫	০৫.০১.২৫	০৬.০১.২৫	০৩.০১.২৬	০৩.০১.২৭	

কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র	কর্মসম্পাদনের কেন্দ্রের 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 কেন্দ্র															
		[২.৫] গম ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস।	[২.৫.১] গম ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস জরিপ (অংশ-১) তফসিল- ১০ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	৪	২৮.১২.২২	২৮.১২.২৩	২৮.১২.২৪	২৯.১২.২৪	৩০.১২.২৪	৩১.১২.২৪		২৮.১২.২৫	২৮.১২.২৬
		[২.৬] পাট ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস।	[২.৬.১] পাট ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস জরিপ (অংশ-১) তফসিল- ১০ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	৪	০৩.০৭.২২	০৩.০৭.২৩	০৩.০৭.২৪	০৪.০৭.২৪	০৫.০৭.২৪	০৬.০৭.২৪		০৩.০৭.২৫	০৩.০৭.২৬
[৩] দাগগুচ্ছ, মাসিক কৃষি মজুরীর হার এবং ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপের তথ্য সংগ্রহ (নম্বর-১২)	১২	[৩.১] [১.৭] দাগগুচ্ছ জরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্যসংগ্রহ	[৩.১.১] দাগগুচ্ছ জরিপ-১ম পর্বের তথ্য তফসিল-১ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	২৫.০১.২৩	২৫.০১.২৪	২৫.০১.২৫	২৬.০১.২৫	২৭.০১.২৫	২৮.০১.২৫		২৫.০১.২৬	২৫.০১.২৭
			[৩.১.২] দাগগুচ্ছ জরিপ-২য় পর্বের তথ্য তফসিল-১ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	২৫.০৩.২৩	২৫.০৩.২৪	২৫.০৩.২৫	২৬.০৩.২৫	২৭.০৩.২৫	২৮.০৩.২৫		২৫.০৩.২৬	২৫.০৩.২৭

কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র	কর্মসম্পাদনের কেন্দ্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	সক্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
এসিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র															
			[৩.১.৩] দাগপুঙ্ছ জরিপ-৩য় পর্বের তথ্য তফসিল-১ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	১০.০৬.২৩	১০.০৬.২৪	১০.০৬.২৪	১১.০৬.২৫	১২.০৬.২৫	১৩.০৬.২৫		১০.০৬.২৬	১০.০৬.২৭
			[৩.১.৪] দাগপুঙ্ছ জরিপ-৪র্থ পর্বের তথ্য তফসিল-১ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	১০.১০.২২	১০.১০.২৩	১০.১০.২৪	১১.১০.২৪	১২.১০.২৪	১৩.১০.২৪		১০.১০.২৫	১০.১০.২৬
		[৩.২] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যানের তথ্য সংগ্রহ।	[৩.২.১] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যানের তথ্য তফসিল-৯ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	০৮.০৯.২২	০৮.০৯.২৩	০৮.০৯.২৪	০৯.০৯.২৪	১০.০৯.২৪	১১.০৯.২৪		০৮.০৯.২৫	০৮.০৯.২৬
		[৩.৩] মাসিক কৃষি মজুরীর হার সংক্রান্ত জরিপের তথ্য সংগ্রহ।	[৩.৩.১] মাসিক কৃষি মজুরীর হার সংক্রান্ত জরিপের তথ্য তফসিল-৮ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	০৯		১২	১২

কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র	কর্মসম্পাদনের কেন্দ্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
এসিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র															
[৪] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি (নম্বর-১০)	১০	[৪.১] [৫.১] স্টোক হোস্টারপনকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহ।	[৪.১.১] স্টোক হোস্টারপনকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহ	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	১০০	১০০	
		[৪.২] স্থানীয় প্রশিক্ষণ	[৪.২.১] [৫.২.১] অংশগ্রহনকৃত প্রশিক্ষণার্থী (Man-Day)	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৬	৬	৬	৪	২		৬	৬	
		[৪.৩] প্রতি কোয়ার্টারের ১ম মাসের ১ম সপ্তাহে ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদকরণ।	[৪.৩.১] প্রতি ত্রৈমাসিকে ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদকরণ জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৪	৪	৩	২	১	৪	৪	
		[৪.৪] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত	[৪.৪.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুতকৃত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	১৫.১০.২২	১৫.১০.২৩	১৫.১০.২৪	২০.১০.২৪	২৫.১০.২৪	৩০.১০.২৪		১৫.১০.২৫	১৫.১০.২৬
		[৪.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	[৪.৫.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৪	৪	৩	২	১	৪	৪	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যসারা/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] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ইসিডিএস (ECDS)	ইনভাইরনমেন্ট, ক্রাইমেট এবং ডিজেস্টার সার্ভে
২	এইচআইইএস (HIES)	হাউজহোল্ড ইনকাম অ্যান্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে
৩	এনসিএলএস (NCLS)	ন্যাশনাল চাইল্ড লেবার সার্ভে
৪	এসআইডি (SID)	স্ট্যাটিস্টিকস এন্ড ইনফরমেশন ডিভিশন
৫	এসডিজি (SDG)	সাসটেইনেবল ডেভেলপমেন্ট গোলস
৬	এসভিআরএস (SVRS)	স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেমস
৭	কিউএলএফএস (QLFS)	কোয়ার্টালি লেবার ফোর্স সার্ভে
৮	বিবিএস (BBS)	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিস্টিক্স

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

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

স্বাক্ষরিত:

Zillur

উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসার
পরিসংখ্যান অফিসার উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
সাঘাটা, গাইবান্ধা।
উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, সাঘাটা, গাইবান্ধা

২৭.০৬.২০২৪

তারিখ

২৭/৬/২৪

উপপরিচালক
শ্রীঃ এনামুল হক
জেলা পরিসংখ্যান অফিস, গাইবান্ধা
উপপরিচালক (চাকরি) গাইবান্ধা
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
গাইবান্ধা।

২৭/৬/২৪

তারিখ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.৩] বোরো ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস।	[২.৩.১] বোরো ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস জরিপ (অংশ-১) তফসিল-১০ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ।
[২.৪] আলু ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস।	[২.৪.১] আলু ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস জরিপ (অংশ-১) তফসিল-১০ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ।
[২.৫] গম ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস।	[২.৫.১] গম ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস জরিপ (অংশ-১) তফসিল-১০ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ।
[২.৬] পাট ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস।	[২.৬.১] পাট ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস জরিপ (অংশ-১) তফসিল-১০ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ।
[৩.১] [১.৭] দাগপুঙ্ছ জরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্যসংগ্রহ	[৩.১.১] দাগপুঙ্ছ জরিপ-১ম পর্বের তথ্য তফসিল-১ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। [৩.১.২] দাগপুঙ্ছ জরিপ-২য় পর্বের তথ্য তফসিল-১ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ।
[৩.১] [১.৭] দাগপুঙ্ছ জরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্যসংগ্রহ	[৩.১.৩] দাগপুঙ্ছ জরিপ-৩য় পর্বের তথ্য তফসিল-১ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। [৩.১.৪] দাগপুঙ্ছ জরিপ-৪র্থ পর্বের তথ্য তফসিল-১ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ।
[৩.২] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যানের তথ্য সংগ্রহ।	[৩.২.১] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যানের তথ্য তফসিল-৯ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ।
[৩.৩] মাসিক কৃষি মঞ্জুরীর হার সংক্রান্ত জরিপের তথ্য সংগ্রহ।	[৩.৩.১] মাসিক কৃষি মঞ্জুরীর হার সংক্রান্ত জরিপের তথ্য তফসিল-৮ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ।
[৪.১] [৫.১] স্টোক হোল্ডারগণকে ডিফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহ।	[৪.১.১] স্টোক হোল্ডারগণকে ডিফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহ।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়।	সংশ্লিষ্ট আবেদনকারী।
[৪.২] স্থানীয় প্রশিক্ষণ	[৪.২.১] [৫.২.১] অংশগ্রহনকৃত প্রশিক্ষণার্থী (Man-Day)	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়।	জারিকৃত অফিস আদেশ।
[৪.৩] প্রতি কোয়ার্টারের ১ম মাসের ১ম সপ্তাহে ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদকরণ।	[৪.৩.১] প্রতি ত্রৈমাসিকে ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদকরণ জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ।
[৪.৪] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত	[৪.৪.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুতকৃত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ।
[৪.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	[৪.৫.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ।

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[১.২] আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.২.২] আমন ফসলের নমুনা কর্তন তফসিল ২ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, সাঘাটা, গাইবান্ধা	উপজেলা কৃষি অফিসের সাথে সময়মত ফসল কর্তনসহ অন্যান্য বিষয়ে সমন্বয় সাধন।
[১.৩] বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.৩.২] বোরো ফসলের নমুনা কর্তন তফসিল ২ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, সাঘাটা, গাইবান্ধা	উপজেলা কৃষি অফিসের সাথে সময়মত ফসল কর্তনসহ অন্যান্য বিষয়ে সমন্বয় সাধন।
[১.৪] আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.৪.২] আলু ফসলের নমুনা কর্তন তফসিল ২ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, সাঘাটা, গাইবান্ধা	উপজেলা কৃষি অফিসের সাথে সময়মত ফসল কর্তনসহ অন্যান্য বিষয়ে সমন্বয় সাধন।
[১.৫] গম ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.৫.২] গম ফসলের নমুনা কর্তন তফসিল ২ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, সাঘাটা, গাইবান্ধা	উপজেলা কৃষি অফিসের সাথে সময়মত ফসল কর্তনসহ অন্যান্য বিষয়ে সমন্বয় সাধন।
[১.৬] পাট ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.৬.২] পাট ফসলের নমুনা কর্তন তফসিল ২ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, সাঘাটা, গাইবান্ধা	উপজেলা কৃষি অফিসের সাথে সময়মত ফসল কর্তনসহ অন্যান্য বিষয়ে সমন্বয় সাধন।
[১.১] আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রারম্ভন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.১.২] আউশ ফসলের নমুনা কর্তন তফসিল ২ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, সাঘাটা, গাইবান্ধা	উপজেলা কৃষি অফিসের সাথে সময়মত ফসল কর্তনসহ অন্যান্য বিষয়ে সমন্বয় সাধন।

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