



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, সুন্দরগঞ্জ, 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 কর্মগরিষ্ঠকল্পসমূহ	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, সুন্দরগঞ্জ 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, সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা উল্লেখযোগ্য জরিপের মধ্যে স্যাম্পল ডাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম ইন ডিজিটাল প্ল্যাটফর্ম, টেকসই উন্নয়ন অর্জিত 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 জনমিত্তিক জরিপ (SEDS), অর্থনৈতিক শুমারি-২০২৩ এর প্রাথমিক কার্যক্রম হিসেবে সুপারভাইজার, তালিকাকারী, পন্থাকারীদের নিয়োগ ইতোমধ্যে 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, সুন্দরগঞ্জ, 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 প্রভুত্বের 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 গতিতে প্রভাব ফেলেছে।

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 প্রভুত্বকরণে তথ্য-উপাত্ত সংক্রান্ত সংজ্ঞা, ধারণা ও পদ্ধতির সামঞ্জস্য বিধানে পরিসংখ্যান আইন ২০১৩ অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করা। পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, দুপকল্প ২০৪১, টেকসই উন্নয়ন অর্জিত (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, সুন্দরগঞ্জ, 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 শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় হাউজহোল্ডবেজ ইনভায়ার্নমেন্ট সার্ভে কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পাদন ;
- জেলা পর্যায়ে ব্যক্তি ও খানাভিত্তিক আইসিটি এর ব্যবহার ও প্রয়োগ সংক্রান্ত জরিপ এর তথ্য সংগ্রহের কাজে সহযোগিতা প্রদান ;
- স্যাম্পল ডাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (এসডিআরএস) ইন ডিজিটাল প্ল্যাটফর্ম জরিপের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম যথাযথভাবে 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, সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, গাইবান্ধা-এর মধ্যে ২০২৪ সালের ...^{৩০}... 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. দাপগুচ্ছ, মাসিক কৃষি মজুরির হার এবং ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ এর 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 সময়োপযোগী 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. সংরক্ষণের বিকল্প ব্যবস্থাসহ জাতীয় তথ্য ভান্ডার প্রণয়ন ও আধুনিক পদ্ধতিতে আর্কাইভে সংরক্ষণ;
৮. এবং উপযুক্ত 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 যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
প্রধান ফসলের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্নকরণ	৬টি প্রধান ফসলের নমুনা কর্তন (প্রযোজ্য সংখ্যক) এবং তফসিল-৩ এর মাধ্যমে প্রাক্কলিত আনুমানিক হিসাব প্রেরণ; ৬টি প্রধান ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস তফসিল-১০ (অংশ০১) প্রেরণ।	বছর	১২	১২	১২	১২	১২	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা।	জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন।
দাগপুঞ্জ জরিপ সংক্রান্ত প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ।	৪ (চার) পর্বের দাগপুঞ্জ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	বছর	৬	৬	৬	৬	৬	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা।	জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন।
মাসিক কৃষি মজুরি সংক্রান্ত প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ।	১২ মাসের মাসিক কৃষি মজুরির হার সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	বছর	৪	৪	৪	৪	৪	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা।	জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন।
প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ।	পরিসংখ্যানিক উপাত্তের গুণগত মান বৃদ্ধিকরণে প্রশিক্ষণ আয়োজন।	সংখ্যা	০৬	১১	১১	১১	১১	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা।	জেলা কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন।
*সাময়িক (provisional) তথ্য		সংখ্যা	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা।	অফিস আদেশ ও হাজিরা।

ক্র.সং.	নাম	পদবী	পদ	সংস্থ	স্বাক্ষর	তারিখ
১	ড. সত্যজিৎ মুখোপাধ্যায়	ড. সত্যজিৎ মুখোপাধ্যায়	সভাপতি	কলকাতা বিশ্ববিদ্যালয়		
২	ড. অরুণা ভট্টাচার্য	ড. অরুণা ভট্টাচার্য	সভাপতি	কলকাতা বিশ্ববিদ্যালয়		
৩	ড. অরুণা ভট্টাচার্য	ড. অরুণা ভট্টাচার্য	সভাপতি	কলকাতা বিশ্ববিদ্যালয়		
৪	ড. অরুণা ভট্টাচার্য	ড. অরুণা ভট্টাচার্য	সভাপতি	কলকাতা বিশ্ববিদ্যালয়		
৫	ড. অরুণা ভট্টাচার্য	ড. অরুণা ভট্টাচার্য	সভাপতি	কলকাতা বিশ্ববিদ্যালয়		
৬	ড. অরুণা ভট্টাচার্য	ড. অরুণা ভট্টাচার্য	সভাপতি	কলকাতা বিশ্ববিদ্যালয়		
৭	ড. অরুণা ভট্টাচার্য	ড. অরুণা ভট্টাচার্য	সভাপতি	কলকাতা বিশ্ববিদ্যালয়		
৮	ড. অরুণা ভট্টাচার্য	ড. অরুণা ভট্টাচার্য	সভাপতি	কলকাতা বিশ্ববিদ্যালয়		
৯	ড. অরুণা ভট্টাচার্য	ড. অরুণা ভট্টাচার্য	সভাপতি	কলকাতা বিশ্ববিদ্যালয়		
১০	ড. অরুণা ভট্টাচার্য	ড. অরুণা ভট্টাচার্য	সভাপতি	কলকাতা বিশ্ববিদ্যালয়		

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 ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
[১] ছয়টি প্রধান ফসলের কর্তন ও আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ (নম্বর-১৪)	২৪	[১.১] আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.১.১] আউশ ফসলের প্রাক্কলিত 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	
							[১.১.২] আউশ ফসলের নমুনা কর্তন (প্রযোজ্য সংখ্যক) তফসিল-২ এর মাধ্যমে বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	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] আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.২.১] আমন ফসলের প্রাক্কলিত 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] আমন ফসলের নমুনা কর্তন (প্রযোজ্য সংখ্যক) তফসিল-২ এর মাধ্যমে বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	০৮.১০.২২	০৮.১০.২৩	০৮.১০.২৪	০৯.১০.২৪	১০.১০.২৪	১১.১০.২৪	০৮.১০.২৫	০৮.১০.২৬

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
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[১.৩] বোরো কসলের আনুমানিক হিসাব প্রাকল্পন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.৩.১] বোরো কসলের হিসাব তফসিল-৩ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। [১.৩.২] বোরো কসলের নমুনা কর্তন (প্রযোজ্য সংখ্যক) তফসিল-২ এর মাধ্যমে বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	১৮.০৬.২৩	১৮.০৬.২৪	১৮.০৬.২৫	২০.০৬.২৫	২১.০৬.২৫	২১.০৬.২৫	১৮.০৬.২৬	১৮.০৬.২৭	
		[১.৪] আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাকল্পন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.৪.১] আলু ফসলের প্রাকল্পিত হিসাব তফসিল-৩ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। [১.৪.২] আলু ফসলের নমুনা কর্তন (প্রযোজ্য সংখ্যক) তফসিল-২ এর মাধ্যমে বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	২৩.০৩.২৩	২৩.০৩.২৪	২৩.০৩.২৫	২৫.০৩.২৫	২৬.০৩.২৫	২৬.০৩.২৫	২৩.০৬.২৬	২৩.০৬.২৭	

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		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র														
		[১.৫] গম ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাকলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্যসংগ্রহ	[১.৫.১] গম ফসলের প্রাকলিত হিসাব তফসিল-৩ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। [১.৫.২] গম ফসলের নমুনা কর্তন (প্রযোজ্য সংখ্যক) তফসিল-২ এর মাধ্যমে বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	০৩.০৫.২৩	০৩.০৫.২৪	০৩.০৫.২৫	০৪.০৫.২৫	০৫.০৫.২৫	০৬.০৫.২৫	০৬.০৫.২৬	০৬.০৫.২৭
		[১.৬] পাট ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাকলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	[১.৬.১] পাট ফসলের প্রাকলিত হিসাব তফসিল-৩ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। [১.৬.২] পাট ফসলের নমুনা কর্তন (প্রযোজ্য সংখ্যক) তফসিল-২ এর মাধ্যমে বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	২৮.০৫.২৩	২৮.০৫.২৩	২৮.০৫.২৪	২৯.০৫.২৪	৩০.০৫.২৪	৩১.০৫.২৪	৩১.০৫.২৫	৩১.০৫.২৬

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কর্মক্রম	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%		
[২] ০৬ টি প্রধান ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বতাস (নম্বর-২৪)	এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	[২.১] আউশ ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বতাস জরিপ (অংশ-১) তফসিল-১০ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	[২.১.১] আউশ ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বতাস 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 পূর্বতাস জরিপ (অংশ-১) তফসিল-১০ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	[২.২.১] আমন ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বতাস 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 পূর্বতাস জরিপ (অংশ-১) তফসিল-১০ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	[২.৩.১] বোরো ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বতাস জরিপ (অংশ-১) তফসিল-১০ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	৪	১৩.০২.২৩	১৩.০২.২৪	১৪.০২.২৪	১৩.০২.২৫	১৫.০২.২৫	১৬.০২.২৫		১৩.০২.২৬	১৩.০২.২৭
		[২.৪] আলু ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বতাস জরিপ (অংশ-১) তফসিল-১০ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	[২.৪.১] আলু ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বতাস 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 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 ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	[২.৫] গম ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস।	[২.৫.১] গম ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস জরিপ (অংশ-১) ডকুমিন্ট- ১০ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে শ্রেণ।	তারিখ	৪	২৮.১২.২২	২৮.১২.২৪	২৮.১২.২৪	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) ডকুমিন্ট-১০ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে শ্রেণ।	তারিখ	৪	০৩.০৭.২২	০৩.০৭.২৪	০৪.০৭.২৪	০৫.০৭.২৪	০৬.০৭.২৪	০৩.০৭.২৫	০৩.০৭.২৬		
		[৩] দাপগুছ মাসিক কৃষি মজুরির হার এবং ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিচালনা ও সংক্রান্ত জরিপ এর তথ্য সংগ্রহ (নম্বর-১১)	[৩.১] দাপগুছ জরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্যসংগ্রহ ১২	তারিখ	২	২৫.০২.২৩	২৫.০২.২৪	২৫.০২.২৪	২৬.০২.২৪	২৭.০২.২৪	২৮.০২.২৪	২৫.০২.২৬	২৫.০২.২৭	
			[৩.২] দাপগুছ জরিপ-২ এর মাধ্যমে তথ্য জেলা কার্যালয়ে শ্রেণ।	তারিখ	২	২৫.০৩.২৩	২৫.০৩.২৪	২৬.০৩.২৪	২৭.০৩.২৪	২৮.০৩.২৪	২৫.০৩.২৬	২৫.০৩.২৭		

কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র	কর্মসম্পাদনের কেন্দ্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫				প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র														
		[৩.১.৩] দাপগুছ জরিপ পর্ব-৩ তফসিল-১ এর মাধ্যমে তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।		তারিখ	তারিখ	২	২০.০৬.২৩	২০.০৬.২৪	২০.০৬.২৫	২১.০৬.২৫	২২.০৬.২৫	২৩.০৬.২৫	২০.০৬.২৬	২০.০৬.২৭
		[৩.১.৪] দাপগুছ জরিপ পর্ব-৪ তফসিল-১ এর মাধ্যমে তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।		তারিখ	তারিখ	২	২০.১০.২২	২০.১০.২৩	২০.১০.২৪	২১.১০.২৪	২২.১০.২৪	২৩.১০.২৪	২০.১০.২৫	২০.১০.২৬
		[৩.২.১] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান এর তথ্য সংগ্রহ পূর্বক 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 মজুরির হার সংক্রান্ত জরিপ এর তথ্য সংগ্রহ ।		সমষ্টি সংখ্যা	সমষ্টি সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	০৯	২	২

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন# ২০২৩-২৪	সাক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২৪-২৫				প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		
									১০০%	৯০%	৮০%	৬০%		
[৪] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি (নম্বর-১০)	১০	[৪.১] স্টক হোভারপণ্ডে অফিসিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সরবরাহকৃত অফিসিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের নিষ্পত্তি	গড়	%	৭	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
		[৪.২] স্থানীয় প্রশিক্ষণ	[৪.২.১] অংশগ্রহণকৃত প্রশিক্ষণার্থী (Man-Day)	সমষ্টি	সংখ্যা	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	
		[৪.৩] প্রতি কোয়ার্টারের প্রথম মাসের ১ম সপ্তাহে ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদকরণ	[৪.৩.১] ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদকৃত প্রতিবেদন প্রেরিত।	সমষ্টি	সংখ্যা	৭	০৪	০৪	০৪	০৪	০৪	০৪	০৪	০৪
		[৪.৪] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত	[৪.৪.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুতকৃত	তারিখ	তারিখ	৭	১৫.১০.২২	১৫.১০.২৩	১৫.১০.২৪	১৫.১০.২৪	১৫.১০.২৪	১৫.১০.২৪	১৫.১০.২৪	১৫.১০.২৬
		[৪.৫] সেবাপ্রদান প্রতিমুঠি হালনাগাদকরণ	[৪.৫.১] সেবাপ্রদান প্রতিমুঠি হালনাগাদকৃত।	গড়	সংখ্যা	৭	০৪	০৪	০৪	০৪	০৪	০৪	০৪	০৪

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

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 ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৭০%	চলতি মান নিম্নে ৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র	৩০	[১.১] শুল্কসংক্রান্ত কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুল্কসংক্রান্ত কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১০	১০				১০	১০	
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/উচ্চমান কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/উচ্চমান কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১০	১০				১০	১০	
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	০৪	০৪				০৪	০৪	
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	০৩	০৩				০৩	০৩	
		[১.৫] তথ্য আধিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য আধিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	০৩	০৩				০৩	০৩	

*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

স্বাক্ষরিত:

Masud

২৭.০৬.২৪

✓ পরিসংখ্যান অফিসার
উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা

তারিখ

AD
২৭/৬/২৪

উপপরিচালক
জেলা পরিসংখ্যান অফিস, গাইবান্ধা
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
গাইবান্ধা

২৭/৬/২৪
তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ইসিডিএস	স্ট্রেনদেনিং ইনভায়ার্নমেন্ট, ক্লাইমেট চেঞ্জ এন্ড ডিজাস্টার স্ট্যাটিসটিক্স
২	এইচআইইএস (HIES)	হাউজহোল্ড ইনকাম অ্যান্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে
৩	এসআইডি (SID)	স্ট্যাটিসটিকস এন্ড ইনফরমেশন ডিভিশন
৪	এসডিজি (SDG)	সাসটেইনেবল ডেভেলপমেন্ট গোলস
৫	এসভিআরএস(SVRS)	স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেমস
৬	বিবিএস (BBS)	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিসটিক্স

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাতায়নকারী অনুবিভাগ, অফিসাধী, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.৫] ৭ম ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস।	[২.৫.১] ৭ম ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস জরিপ (জংশ-১) তফসিল-১০ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ।
[২.৬] ৮টি ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস।	[২.৬.১] ৮টি ফসলের আয়তন সংক্রান্ত পূর্বাভাস জরিপ (জংশ-১) তফসিল-১০ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ।
[৩.১] দাপপুঙ্ছ জরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্যসংগ্রহ	[৩.১.১] দাপপুঙ্ছ জরিপ পর্ব-১ তফসিল-১ এর মাধ্যমে তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। [৩.১.২] দাপপুঙ্ছ জরিপ পর্ব-২ তফসিল-২ এর মাধ্যমে তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ।
[৩.১] দাপপুঙ্ছ জরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্যসংগ্রহ	[৩.১.৩] দাপপুঙ্ছ জরিপ পর্ব-৩ তফসিল-১ এর মাধ্যমে তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। [৩.১.৪] দাপপুঙ্ছ জরিপ পর্ব-৪ তফসিল-১ এর মাধ্যমে তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ।
[৩.২] ভূমি ব্যবহার ও সোচ পরিসংখ্যান এর তথ্য সংগ্রহ	[৩.২.১] ভূমি ব্যবহার ও সোচ পরিসংখ্যান এর তথ্য সংগ্রহ পূর্বেক তফসিল-৯ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ।
[৩.৩] মাসিক কৃষি মজুরির হার সংক্রান্ত জরিপ এর তথ্য সংগ্রহ।	[৩.৩.১] মাসিক কৃষি মজুরির হার সংক্রান্ত জরিপ এর তথ্য তফসিল-৬ এর মাধ্যমে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়।	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ।
[৪.১] স্টেক হোল্ডারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সরবরাহকৃত অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের নিষ্পত্তি	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়	সংশ্লিষ্ট আবেদনকারী
[৪.২] স্থানীয় প্রশিক্ষণ	[৪.২.১] অংশগ্রহণকৃত প্রশিক্ষণার্থী (Man-Day)	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়	জারিকৃত অফিস আদেশ
[৪.৩] প্রতি কোয়ার্টারের প্রথম মাসের ১ম সপ্তাহে ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদকরণ	[৪.৩.১] ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদকৃত প্রতিবেদন প্রেরিত।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
[৪.৪] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত	[৪.৪.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুতকৃত।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
[৪.৫] সেবাপ্রদান প্রতিমুহুর্তি হালনাগাদকরণ	[৪.৫.১] সেবাপ্রদান প্রতিমুহুর্তি হালনাগাদকৃত।	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
পাট ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	পাট ফসলের নমুনা কর্তন (প্রযোজ্য সংখ্যক) তফসিল-২ এর মাধ্যমে বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা	উপজেলা কৃষি অফিসের সাথে সময়মত ফসল কর্তনসহ অন্যান্য বিষয়ে সমন্বয় সাধন
গম ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্যসংগ্রহ	গম ফসলের নমুনা কর্তন (প্রযোজ্য সংখ্যক) তফসিল-২ এর মাধ্যমে বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা	উপজেলা কৃষি অফিসের সাথে সময়মত ফসল কর্তনসহ অন্যান্য বিষয়ে সমন্বয় সাধন
আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	আলু ফসলের নমুনা কর্তন (প্রযোজ্য সংখ্যক) তফসিল-২ এর মাধ্যমে বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা	উপজেলা কৃষি অফিসের সাথে সময়মত ফসল কর্তনসহ অন্যান্য বিষয়ে সমন্বয় সাধন
বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	বোরো ফসলের নমুনা কর্তন (প্রযোজ্য সংখ্যক) তফসিল-২ এর মাধ্যমে বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা	উপজেলা কৃষি অফিসের সাথে সময়মত ফসল কর্তনসহ অন্যান্য বিষয়ে সমন্বয় সাধন
আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	আমন ফসলের নমুনা কর্তন (প্রযোজ্য সংখ্যক) তফসিল-২ এর মাধ্যমে বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা	উপজেলা কৃষি অফিসের সাথে সময়মত ফসল কর্তনসহ অন্যান্য বিষয়ে সমন্বয় সাধন
আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ	আউশ ফসলের নমুনা কর্তন (প্রযোজ্য সংখ্যক) তফসিল-২ এর মাধ্যমে বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ।	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা	উপজেলা কৃষি অফিসের সাথে সময়মত ফসল কর্তনসহ অন্যান্য বিষয়ে সমন্বয় সাধন

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