

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো  
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়  
মাগুরা  
[www.bbs.magura.gov.bd](http://www.bbs.magura.gov.bd)

স্মারক নম্বর: ৫২.০১.৫৫০০.০০১.০১.০৩৪.২৩.১৬৭৫

তারিখ: ০৫ আশ্বিন, ১৪৩০ ব.  
২০ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ খ্রি.

**অফিস আদেশ**

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাগুরা এর বার্ষিক কর্মস্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সমন্বয়ে বার্ষিক কর্মস্পাদন চুক্তি (এপিএ) টিম পূর্নগঠন করা হলো।

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নাম ও পদবী	টিমে পদবী
০১	জনাব আয়েশা আক্তার মিলি উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)	টিম লিডার
০২	মো: নাজমুল হুসাইন পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
০৩	জনাব মো: মহিদুল ইসলাম পরিসংখ্যান কর্মকর্তাজনাব	সদস্য
০৪	জনাব মো: আব্দুল্লাহ আল-মামুন এসআই	সদস্য
০৫	জনাব মো: হাবিবুল বাশার পরিসংখ্যান সহকারী	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

**এপিএ টিমের কার্য পরিধিঃ**

- খসড়া এপিএ প্রণয়ন ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা;
- প্রতি ০২ (দুই) মাসে এক বার এপিএ'র অগ্রগতি পর্যালোচনা করা;
- এপিএ'র সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব উর্ধ্বতন অফিসের নিকট প্রেরণ করা;
- প্রতি ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
- অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ;
- বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
- এপিএএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে এপিএ প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা;
- আওতাধীন অফিসসমূহের এপিএ চূড়ান্ত করা, এপিএ স্বাক্ষর অনুষ্ঠানের আয়োজন, অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির বিষয়ে ফলাবর্তক প্রদান ও চূড়ান্ত মূল্যায়ন করা; এবং
- এপিএ ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন করা।

আয়েশা আক্তার মিলি  
উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

☎ : ০২৪৭৭৭১০০১৭

ই-মেইল: [dsomagura008@gmail.com](mailto:dsomagura008@gmail.com)

**অনুলিপি :**

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। পরিচালক, এফএ এন্ড এমআইএস উইং, বিবিএস, ঢাকা।
- ০২। যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, খুলনা।
- ০৩। পরিসংখ্যান কর্মকর্তা/উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (সকল).....মাগুরা।
- ০৫। অফিস কপি।