

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicator) | একক (Unit) | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০১৬-২০১৭ (Target/Criteria Value for FY 2016-17) | | সঠোষজনক চলমান নয় | | | | |
|---|--|---------------------------|--|---------------|------------------------|---|-------------------|-------------------------|-------------------|---------------------------|---|---|
| | | | | | | অসাধারণ (১০০%) | অতি উচ্চ (৯০%) | উচ্চ (৮০%) | চলতি মান (৭০%) | চলতি মানের নিম্নে(৬০%) | | |
| ৩.৩. আপদকালীন মশুর ডাল মজুদ | মজুতকৃত | মে.টন | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০০ | ৮৫০ | ৮০০ | ৩৫০ | ৩০০ | - | - | | |
| | | | | | অর্জন | - | - | - | - | - | - | - |
| ৪.১. বরাদ্দ পত্র ইস্যু | ইস্যুকৃত | সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ৬ | ৫ | ৮ | ৩ | ২ | - | - | | |
| | | | | | অর্জন | - | - | - | - | - | - | - |
| ৪.২. ট্রাকসেলের মাধ্যমে পণ্য বিক্রয় | বিক্রয়কৃত | সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | - | - | | |
| | | | | | অর্জন | - | - | - | - | - | - | - |
| ৫.১. নতুন ডিলার নিয়োগ | নিয়োগকৃত | সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ৩৬ | ৩৩ | ২৯ | ২৬ | ২২ | - | - | | |
| | | | | | অর্জন | - | - | - | - | - | - | ৬ |
| ৫.২. ডিলারশীপ নবায়ন | নবায়নকৃত | সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ৭৫০ | ৬৭৫ | ৬০০ | ৫২৫ | ৪৫০ | - | - | | |
| | | | | | অর্জন | - | - | - | - | - | - | ১৭৪ |
| ৫.৩. চিনি বিক্রয় | বিক্রয়কৃত | মে.টন | লক্ষ্যমাত্রা | ৫,৫০০ | ৪,৯৫০ | ৪,৮০০ | ৩,৮৫০ | ৩,৩০০ | - | - | | |
| | | | | | অর্জন | - | - | - | - | - | - | ৩৫,৫৮০ |
| ৫.৪. ভোজ্য তেল বিক্রয় | বিক্রয়কৃত | মে.টন | লক্ষ্যমাত্রা | ২,০০০ | ১,৮০০ | ১,৬০০ | ১,৮০০ | ১,২০০ | - | - | | |
| | | | | | অর্জন | - | - | - | - | - | - | ৮,৩১৫ |
| ৫.৫. মশুর ডাল বিক্রয় | বিক্রয়কৃত | মে.টন | লক্ষ্যমাত্রা | ৩,৫০০ | ৩,১৫০ | ২,৮০০ | ২,৮৫০ | ২,১০০ | - | - | | |
| | | | | | অর্জন | - | - | - | - | - | - | ১৪,০৯৩ |
| ৫.৬. ছোলা বিক্রয় | বিক্রয়কৃত | মে.টন | লক্ষ্যমাত্রা | ১,০০০ | ১,৮০০ | ১,৬০০ | ১,৮০০ | ১,২০০ | - | - | | |
| | | | | | অর্জন | - | - | - | - | - | - | |
| ৫.৭. খেজুর বিক্রয় | বিক্রয়কৃত | মে.টন | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | - | - | | |
| | | | | | অর্জন | - | - | - | - | - | - | |
| | | | | | | | | | | | | শুধুমাত্র রমজান মাসে বিক্রয়ের জন্য |

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator) | একক (Unit) | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০১৬-২০১৭ (Target/Criteria Value for FY 2016-17) | | | | | সম্মত অবস্থার নথি নিম্নে(৬০%) |
|---|---|---------------------------|---|---------------|------------------------|---|-------------------|----------------|-------------------|---------------------------|----------------------------------|
| | | | | | | অসাধারণ (১০০%) | অভিউত্তম (৯০%) | উত্তম (৮০%) | চলতি মান (৭০%) | চলতি মানের নিম্নে(৬০%) | |

টিসিবি'র আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|----------|--------------|-------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---|-------------|
| দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন | ৬ | ২০১৬-১৭ অর্থবছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল | নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিলকৃত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৯ মে | ২২ মে | ২৪ মে | ২৫ মে | ২৬ মে | - | |
| | | | | | অর্জন | ১৫ মে দাখিলকৃত | - | - | - | - | - | |
| | | মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহের সঙ্গে ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর | নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে চুক্তি স্বাক্ষরিত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৬-৩০ জুন | - | - | - | - | - | বাস্তবায়িত |
| | | | | | অর্জন | - | - | - | - | - | - | |
| | | ২০১৫-১৬ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল | নির্ধারিত তারিখে মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত | সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ১৪ জুলাই | ১৭ জুলাই | ১৮ জুলাই | ১৯ জুলাই | ২০ জুলাই | - | দাখিলকৃত |
| | | | | | অর্জন | - | - | - | - | - | - | |
| দক্ষতা ও নেতৃত্বাতার উন্নয়ন | ৩ | ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল | নির্ধারিত তারিখে অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ২২ জানুয়ারি | ২৩ জানুয়ারি | ২৪ জানুয়ারি | ২৫ জানুয়ারি | ২৬ জানুয়ারি | - | - |
| | | | | | অর্জন | ০৯ জানুয়ারি | - | - | - | - | - | |
| | | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রযোদনা প্রদান | বৈদেশিক প্রশিক্ষণে প্রেরিত কর্মকর্তা | সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ৩ | ২ | ১ | - | - | - | |
| | | | | | অর্জন | - | - | - | - | - | - | |
| | | সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা / কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণের সময় | জনসংষ্টি | লক্ষ্যমাত্রা | ৬০ | ৫৫ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | - | চলমান |
| | | | | | অর্জন | - | - | - | - | - | - | |
| | | জাতীয় শুক্তাচার কৌশল বাস্তবায়ন | ২০১৬-১৭ অর্থবছরের শুক্তাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রশীলন ও দাখিলকৃত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫ জুলাই | ৩১ জুলাই | - | - | - | - | দাখিলকৃত |

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator) | একক (Unit) | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০১৬-২০১৭ (Target/Criteria Value for FY 2016-17) | | সম্মত অবস্থা/ চলমান নথি | | | | |
|--|--|---|--|---------------|------------------------|---|---------------------------|-------------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------|---------------|
| | | | | | | অসাধারণ (১০০%) | অতি উত্তম (৯০%) | উত্তম (৮০%) | চলতি মান (৭০%) | চলতি মানের নিম্ন(৬০%) | | |
| | | | | | | সঠিক | অর্জন | প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহ | প্রতি মাসের ২য় সপ্তাহ | প্রতি মাসের ৩য় সপ্তাহ | - | - |
| তথ্য অধিকার ও স্থগোদ্ধিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন | ২ | তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ট্রেইনিংসিক পরিবীক্ষণপ্রতিবেদন দাখিলকৃত | সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ৮ | ৩ | ২ | - | - | - | - |
| | | | | | অর্জন | - | ৩ | - | - | - | - | - |
| | | বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশ | বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | % | লক্ষ্যমাত্রা | প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহ | প্রতি মাসের ২য় সপ্তাহ | প্রতি মাসের ৩য় সপ্তাহ | - | - | - | - |
| | | | | | অর্জন | হালনাগাদকৃত | - | - | - | - | - | - |
| | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫ অক্টোবর | ২৯ অক্টোবর | ১৫ নভেম্বর | ৩০ নভেম্বর | ১৫ ডিসেম্বর | - | - |
| | | | | | অর্জন | - | - | - | - | - | ১৯ জানুয়ারী | - |
| কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন | ৫ | ই-ফাইলিং পদ্ধতি প্রবর্তন | দপ্তর/সংস্থায় ই-ফাইলিং পদ্ধতি প্রবর্তিত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৮ ফেব্রুয়ারি | ৩০ মার্চ | ৩০ এপ্রিল | ৩১ মে | ২৯ জুন | - | - |
| | | | | | অর্জন | ২৬ ফেব্রুয়ারি | - | - | - | - | - | - |
| | | সেবা প্রক্রিয়ায় উন্নাবন কার্যক্রম বাস্তবায়ন | পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল, ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঙ্গুরিপত্র যুগপৎ জারি নিশ্চিতকরণ | % | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ৯০ | ৮০ | - | - | - | - |
| | | | | | অর্জন | ১০০% | - | - | - | - | - | - |
| | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১ ডিসেম্বর | ৩১ জানুয়ারি | ২৮ ফেব্রুয়ারি | - | - | - | - |
| | | অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন | দপ্তর/সংস্থার কমপক্ষে একটি অনলাইন সেবা চালুকৃত | তারিখ | অর্জন | চালুকৃত | - | - | - | - | - | - |
| | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১ ডিসেম্বর | ৩১ জানুয়ারি | ২৮ ফেব্রুয়ারি | - | - | - | - |
| | | | | | অর্জন | - | - | - | - | - | - | প্রক্রিয়াধীন |
| কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন | ৩ | অফিস ভবন ও আজিনা পরিচ্ছম রাখা | নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অফিস ভবন ও আজিনা পরিচ্ছম | % | লক্ষ্যমাত্রা | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৫০ | - | - |
| | | | | | অর্জন | ১০০% | - | - | - | - | - | - |
| | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ নভেম্বর | ৩১ ডিসেম্বর | ৩১ জানুয়ারি | - | - | - | - |
| | | | | | অর্জন | ১০০% | - | - | - | - | - | - |

| কোশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কোশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicator) | একক (Unit) | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০১৬-২০১৭ (Target/Criteria Value for FY 2016-17) | | সংগোষ্ঠনক চলমান নয় | | | | |
|---|---|--|--|--|------------------------|---|--------------------|------------------------|-------------------|---------------------------|--------------|---|
| | | | | | | অসাধারণ (১০০%) | অতি উত্তম (৯০%) | উত্তম (৮০%) | চলতি মান (৭০%) | চলতি মানের নিম্নে(৬০%) | | |
| | | | | | | সংগোষ্ঠনক চলমান নয় | চলমান নয় | চলমান নয় | চলমান নয় | চলমান নয় | চলমান নয় | |
| আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন | ১ | অডিট আপন্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন | সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য ট্যালেটসহ অপেক্ষাগার (waiting room) এর ব্যবস্থা করা | নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য ট্যালেটসহ অপেক্ষাগার চালুকৃত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ নভেম্বর | ৩১ ডিসেম্বর | ৩১ জানুয়ারি | - | - | - |
| | | | | | | অর্জন | ১০০% | - | - | - | - | - |
| | | | | সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবিকল্পের ব্যবস্থা চালু করা | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ নভেম্বর | ৩১ ডিসেম্বর | ৩১ জানুয়ারি | - | - | - |
| | | | | | | অর্জন | ১০০% | - | - | - | - | - |
| | | | | বছরে অডিট আপন্তি নিষ্পত্তিকৃত | % | লক্ষ্যমাত্রা | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | - |
| | | | | | | অর্জন | | ৯ | - | - | - | - |