



ব্যবস্থাপনা পরিচালক, হোটেলস্ ইন্টারন্যাশনাল লিমিটেড
এবং
সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহণ ও পর্যটন মন্ত্রণালয়
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৯ - জুন ৩০, ২০২০

সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা
১.	কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
২.	উপক্রমণিকা	৪
৩.	সেকশন ১: রূপকল্প(Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
৪.	সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
৫.	সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৭-১১
৬.	সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৩
৭.	সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১৪-১৫
৮.	সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/ সংস্থার উপর নির্ভরশীলতা	১৬

হোটেলস ইন্টারন্যাশনাল লিমিটেডের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of Hotels International Limited)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

হোটেলস ইন্টারন্যাশনাল লিমিটেড গত তিন বছরের করপোরবর্তী মুনাফা ৬৪.২১ কোটি টাকা অর্জন করেছে। আধুনিকায়ন এবং ব্যবসা বৃদ্ধির লক্ষ্যে হোটেলের ২৮৪ টি গেস্টরুম সংস্কার করা হয়েছে। নতুন ৭টি লিফট প্রতিস্থাপন করা হয়েছে। অত্যাধুনিক লন্ড্রি মেশিন পুনঃস্থাপন করা হয়েছে, আধুনিক সুযোগসুবিধা সম্বলিত বার চালু করা হয়েছে। হোটেলে সৌন্দর্য বৃদ্ধির জন্য ক্যাফে বাজার রেস্টোরী সংলগ্ন বর্ণার সংস্কার করা হয়েছে। হোটেলের পশ্চিমপাশে LED Display Board স্থাপন করা করা হয়েছে। অধিকতর নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের জন্য নতুন Luggage Scanner প্রতিস্থাপন এবং সম্পূর্ণ হোটেলকে IPCCTV ক্যামেরার আওতাভুক্ত করা হয়েছে। সম্পূর্ণ হোটেলকে WiFi network এর আওতায় আনা হয়েছে। হোটেলের পশ্চিম পার্শ্বস্থ গাড়ি পার্কিং এর কার্পেটিং কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে। হোটেলের বলরুম এবং মিটিংরুম সংশ্লিষ্ট টয়লেটের আধুনিকায়ন করা হয়েছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ:

- হোটেলের সংস্কারকাজ ও অপারেশন যুগপৎ ভাবে পরিচালনা করা।
- পরিচালনা ব্যয় উত্তোরত্তর বৃদ্ধি।
- Kitchen equipment back dated।
- ব্যবসায়িক প্রতিযোগিতা বৃদ্ধি।
- হোটেলের অবস্থান।
- মেট্রোরেল ও এলিভেটেড এক্সপ্রেস ওয়ের কারণে যানজট বৃদ্ধি।
-

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা : ব্যবসা সম্প্রসারণ ও বহুমুখীকরণ:

- হযরত শাহাজালাল আর্ন্তজাতিক বিমানবন্দরের নির্মাণাধীন তৃতীয় টার্মিনালে ১/২টি লাউঞ্জ চালু করা।
- পূর্বাচলে জমি পাওয়া সাপেক্ষে হোটেলের আরো একটি শাখা হোটেল নির্মাণ।

২০১৯-২০২০ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ :

- হোটেলের বলরুম এবং রন্ধনশালার সংস্কারকাজ সম্পন্ন করা।
- ৩০০ টি ইলেকট্রনিক ডোর লক সংযোজন।
- Hanger Tent স্থাপন।
- হোটেলের আভ্যন্তরীণ এবং বহিরাংশে সৌন্দর্যবর্ধন।
- ড্রাইভ ওয়ের পেডমেন্ট সংস্কারকাজ সম্পন্ন করা।
- ১৮টি পোর্টএবল এয়ারকন্ডিশনার ক্রয়কার্য সম্পন্ন করা।
- সরকারি এবং বেসরকারি সর্বমোট ১,০০০ সেলস ডিজিট করা।

উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/ সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রুপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, হোটেলস্ ইন্টারন্যাশনাল লিমিটেড

এবং

সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয় এর মধ্যে ২০১৯ সালের ~~জুন মাসের~~ ২৬ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) এবং কার্যাবলি (Functions):

১.১ রূপকল্পঃ

সোনারগাঁও হোটেল - প্রথম পছন্দের গন্তব্য।

Vision:

Hotel Sonargaon – First Choice Destination.

১.২ অভিলক্ষ্যঃ

হোটেলের পর্যটক ও অতিথিদের সর্বোচ্চমানের আতিথেয়তা, স্বাস্থ্য, উষ্ণ সেবা প্রদান ও মুনাফার ধারা অব্যাহত রাখা।

Mission:

To provide Top Class Hospitality, Comfort, Warm services to Guests and Tourists of the Hotel and to continue profitability.

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

১. অবকাঠামোগত উন্নয়ন।
২. হোটেল পরিচালনায় সহযোগিতা এবং তদারকি করা।
৩. Customer base সম্প্রসারণ এবং রাজস্ব প্রবৃদ্ধি অব্যাহত রাখা।
৪. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি ও মানব সম্পদ উন্নয়ন।

১.৪ কার্যাবলি (Functions):

১. সংস্থার পরিচালনা পর্যদ কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন করা।
২. হিলের সাথে প্যান প্যাসিফিক হোটেল গ্রুপ কর্তৃক সম্পাদিত চুক্তির আলোকে প্যান প্যাসিফিক সোনারগাঁও হোটেলের ব্যবসায়িক কার্যক্রম তদারকি করা।
৩. বার্ষিক ব্যবসায়িক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন।
৪. মন্ত্রণালয়ের সাথে সার্বক্ষনিক যোগাযোগের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনাসমূহের বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা।
৫. হোটেলের সংস্কার কার্যক্রম সম্পূর্ণ তদারকী করা এবং সম্পন্ন করা।

সেকশন ২

হোটেলস ইন্টারন্যাশনাল লিমিটেডের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Performance)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/ Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষমাত্রা ২০১৯-২০২০	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্ব প্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০১৭-২০১৮	২০১৮- ২০১৯*		২০২০-২০২১	২০২১-২০২২		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
অতিথি সন্তুষ্টি অর্জন	অতিথিদের সন্তুষ্টি অর্জিত	%	৮৮.০০ (জানুয়ারি – ডিসেম্বর ২০১৭)	৮৯ (জানুয়ারি – ডিসেম্বর ২০১৮)	৮৮ (জানুয়ারি – ডিসেম্বর ২০১৯)	৮৯	৯০	-	টাশট ইউ ডট কম এর সার্ভে প্রতিবেদন অনুযায়ী
রাজস্ব আয় অব্যাহত রাখা	রাজস্ব আয় অর্জিত	কোটি টাকা	১৪৩.৪১ (জানুয়ারি – ডিসেম্বর ২০১৭)	১৫৫.৫৫ (জানুয়ারি – ডিসেম্বর ২০১৮)	১৪০ (জানুয়ারি – ডিসেম্বর ২০১৯)	১৪০ (জানুয়ারি – ডিসেম্বর ২০২০)	১৪০ (জানুয়ারি – ডিসেম্বর ২০২১)	-	বার্ষিক বাজেট ও আর্থিক হিসাব অনুযায়ী

*সাময়িক

সেকশন ৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০২০ (Target/Criteria for FY 2019-2020)					প্রক্ষেপণ (Proje ction) ২০২০-২০২১	প্রক্ষেপণ (Proje ction) ২০২১-২০২২	
						২০১৭-২০১৮	২০১৮-২০১৯	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
[১] অবকাঠামোগত উন্নয়ন	৩০	[১.১] রন্ধনশালার আধুনিকায়ন	[১.১.১] রন্ধনশালা আধুনিকায়নকৃত	%	৩	-	-	১০০	৮০	৭০	৬০	৫০	-	-	
		[১.২] বলরুমের আধুনিকায়ন	[১.২.১] বলরুম আধুনিকায়নকৃত	%	২	-	-	১০০	৮০	৭০	৬০	৫০	-	-	
		[১.৩] ড্রাইভ ওয়ের পেভমেন্টের সংস্কারকাজ সম্পাদন	[১.৩.১] ড্রাইভ ওয়ের পেভমেন্টের সংস্কারকাজ সম্পাদনকৃত	%	৩	-	-	১০০	৮০	৭০	৬০	৫০	-	-	
		[১.৪] হোটেলের আউটসাইড পেটিং সম্পাদন	[১.৪.১] হোটেলের আউটসাইড পেটিং সম্পাদনকৃত	%	২	-	-	১০০	৮০	৭০	৬০	৫০	-	-	
		[১.৫] বার্গা রেস্তুরীর ফাউন্টেনের সংস্কারকাজ সম্পাদন	[১.৫.১] বার্গা রেস্তুরীর ফাউন্টেনের সংস্কারকাজ সম্পাদনকৃত	তারিখ	৫	-	-	৩০.০৫.২০	১৫.০৬.২০	৩০.০৬.২০	-	-	-	-	-
		[১.৬] Hanger Tent সংস্থাপন	[১.৬.১] Hanger Tent সংস্থাপনকাজ সম্পাদিত	তারিখ	৫	-	-	৩০.১০.১৯	৩০.১১.১৯	৩০.০১.২০	১৫.০২.২০	-	-	-	-
		[১.৭] তিনশত ইলেকট্রনিক ডোরলক ক্রয়ের দরপত্র মূল্যায়ন	[১.৭.১] দরপত্র মূল্যায়ন সম্পাদিত	তারিখ	২	-	-	১৫.১০.১৯	১৫.১১.১৯	৩০.১২.১৯	১৫.০২.২০	-	-	-	-
		[১.৮] তিনশত ইলেকট্রনিক ডোরলক ক্রয়ের দরপত্র পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদন	[১.৮.১] পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদনকৃত	তারিখ	২	-	-	১৫.০১.২০	৩০.০৩.২০	১৫.০৫.২০	৩০.০৬.২০	-	-	-	-
		[১.৯] ডোরলক ক্রয়ের জন্য কার্যাদেশ প্রদান	[১.৯.১] কার্যাদেশ প্রদানকৃত	তারিখ	১	-	-	০১.০৪.২০	৩০.০৪.২০	৩০.০৫.২০	৩০.০৬.২০	-	-	-	-
		[১.১০] ১৮টি পোর্টএবল এয়ারকন্ডিশনার ক্রয়ের দরপত্র মূল্যায়ন	[১.১০.১] দরপত্র মূল্যায়ন সম্পাদিত	তারিখ	৩	-	-	১৫.০২.২০	২৮.০২.২০	৩০.০৩.২০	৩০.০৪.২০	-	-	-	-
		[১.১১] ১৮টি পোর্টএবল এয়ারকন্ডিশনার ক্রয়ের জন্য কার্যাদেশ প্রদান	[১.১১.১] কার্যাদেশ প্রদানকৃত	তারিখ	২	-	-	১৫.০৫.২০	৩০.০৫.২০	১৫.০৬.২০	৩০.০৬.২০	-	-	-	-

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০২০ (Target/Criteria for FY 2019-2020)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০২০	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১
						২০১৭-২০১৮	২০১৮-২০১৯	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
[২] হোটেল পরিচালনায় সহযোগিতা এবং তদারকি করা	২৫	[২.১] ২০২০ সালের ব্যবসায়িক পরিকল্পনা প্রণয়ন	[২.১.১] ২০২০ সালের ব্যবসায়িক পরিকল্পনা পণয়নকৃত	তারিখ	৫	৩০.১১.১৭	৩০.১২.১৮	১৫.১২.১৯	১৫.০১.২০	৩০.০২.২০	১৫.০৩.২০	-	৩১.১১.২০ (২০২১ সালের)	৩১.১১.২১ (২০২২ সালের)-
		[২.২] ২০২০ সালের ব্যবসায়িক পরিকল্পনা SCFA কমিটি কর্তৃক অনুমোদন	[২.২.১] ২০২০ সালের ব্যবসায়িক পরিকল্পনা SCFA কমিটি কর্তৃক অনুমোদনকৃত	তারিখ	২	-	-	৩১.০১.২০	২৮.০১.২০	৩১.০৩.২০	১৫.০৪.২০	-	১৫.০১.২১	১৫.০১.২২
		[২.৩] ২০২০ সালের ব্যবসায়িক পরিকল্পনা পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদন	[২.৩.১] ২০২০ ব্যবসায়িক পরিকল্পনা পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদনকৃত	তারিখ	৩	২৫.০৪.১৮ (ব্যবসায়িক পরিকল্পনা/১৮)	২৪.০১.১৯ (ব্যবসায়িক পরিকল্পনা/১৯)	২০.০২.২০	২৮.০৩.২০	৩০.০৪.২০	১৫.০৫.২০	-	৩১.০১.২১	৩১.০১.২২
		[২.৪] মাসিক আর্থিক প্রতিবেদন নিরীক্ষা	[২.৪.১] মাসিক আর্থিক প্রতিবেদন নিরীক্ষা কার্য সম্পাদনকৃত	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১০	৯	৮	-	১২	১২
		[২.৫] মাসিক আর্থিক প্রতিবেদন পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক মূল্যায়িত ও অনুমোদন	[২.৫.১] মাসিক আর্থিক প্রতিবেদন বোর্ড কর্তৃক মূল্যায়িত ও অনুমোদিত	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১০	৯	৮	-	১২	১২
		[২.৬] হোটেল পরিচালনা সংক্রান্ত ক্রয় কার্যক্রম নিয়মিত তদারকি করা।	[২.৬.১] ক্রয়কার্যক্রম তদারকিকৃত	%	৫	-	-	১০০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	১০০	১০০
		[২.৭] পরিচালনা পর্ষদের সভা আয়োজন	[২.৭.১] পরিচালনা পর্ষদের সভা আয়োজনকৃত	সংখ্যা	৩	৮	৭	৬	৫	৪	৩	-	৬	৬
		[২.৮] পরিচালনা পর্ষদের সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৮.১] সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকৃত	%	২	-	-	৭০	৬০	৫০	৪০	৫০	১৮০	৮০
[৩] Customer base সম্প্রসারণ এবং রাজস্ব প্রবৃদ্ধি অব্যাহত রাখা	১২	[৩.১] বিভিন্ন সরকারি সংস্থায় সেলস ভিজিট	[৩.১.১] সেলস ভিজিট সম্পাদিত	সংখ্যা	২	১৫০	১৮০	২২০	২০০	১৮০	১৫০	-	২৫০	২৮০
		[৩.২] করপোরেট হাউজ ভিজিট	[৩.২.১] করপোরেট ভিজিট সম্পাদিত	সংখ্যা	২	২০০	২৫০	৩০০	২৮০	২৫০	২২০	-	৩৫০	৪০০
		[৩.৩] মুনাফা অর্জন অব্যাহত রাখা	[৩.৩.১] করপূর্ব মুনাফা অর্জিত	কোটি টাকা	৩	৩০.২৭ (জানুয়ারি - ডিসেম্বর ২০১৭)	৩৫.৩০ (জানুয়ারি - ডিসেম্বর ২০১৮)	৩৫.০০	৩২.০০	২৮.০০	২৬	২৪	৩৫	৩৬
		[৩.৪] ব্যবসা বহুমুখীকরণ	[৩.৪.১] বাজার বিশ্লেষণ সম্পাদন	তারিখ	২	-	-	১৫.০২.২০	১৫.০৩.২০	১৫.০৪.২০	১৫.০৫.২০	-	-	-

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০১৯-২০২০ (Target/Criteria for FY 2019-2020)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০২০	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১
						২০১৭-২০১৮	২০১৮-২০১৯	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
		[৩.৫] জাতীয় উৎসব উপলক্ষ্যে বিভিন্ন ইভেন্ট আয়োজন	[৩.৫.১] আয়োজনকৃত ইভেন্ট	সংখ্যা	৩	৩	৪	৪	৩	২	১	-	৫	৫
[৪] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি ও মানব সম্পদ উন্নয়ন	৮	[৪.১] এসও পি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান	[৪.১.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	জন ঘন্টা	৪	৪৭,৮৭৮	৪৯,১৬৪	৫০,০০০	৪৮,০০০	৪৬,০০০	৪৫,০০০	৪৪,০০০	৫২,৫০০	৫৪,০০০
		[৪.২] হোটেলের কর্মচারীদের মধ্য থেকে প্রতি মাসে দুই (০২) জন বেস্ট এসোসিয়েট নির্বাচন করা	[৪.২.১] বেস্ট এসোসিয়েট নির্বাচিত	সংখ্যা	২	২৪	১৮	২৪	২৪	২৪	২৪	-	২৪	২৪
		[৪.৪] বৈদেশিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ	[৪.৪.১] অংশগ্রহণকৃত বৈদেশিক প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	২	২	২	২	২	১	-	-	-	২

দপ্তর/সংস্থার আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, ২০১৯-২০২০
(মোট নম্বর-২৫)

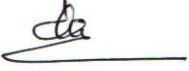
কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪		কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	কলাম-৬ লক্ষমাত্রার মান ২০১৮-২০১৯				
			কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)		অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
[১] দাপ্তরিক কামকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	৮	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	[১.১.১] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অ্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘণ্টা	১	৬০	-	-	-	-
			[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	০.৫	১০০	৯০	৮০	-	-
			[১.১.৩] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সকল প্রতিবেদন অনলাইনে দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	-	-	-	-
			[১.১.৪] মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনাস্তে ফলাবর্তক (Feedback) প্রদত্ত	তারিখ	০.৫	৩১ জানুয়ারি, ২০২০	০৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১০ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১১ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১৪ ফেব্রুয়ারি, ২০২০
		[১.২] জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন	[১.২.১] জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	%	১	১০০	৯৫	৯০	৮৫	-
			[১.২.২] ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	১	১৫ অক্টোবর, ২০১৯	১৫ নভেম্বর, ২০১৯	১৫ ডিসেম্বর, ২০১৯	১৫ জানুয়ারি, ২০২০	৩১ জানুয়ারি, ২০২০
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	১০০	৯০	৮০	৭০	-
			[১.৩.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	১২	১১	১০	৯	-
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	-
			[১.৪.২] নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	৪	৩	২	-	-
			[১.৪.৩] সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	০.৫	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৯	১৫ জানুয়ারি, ২০২০	০৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২০

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪		কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	কলাম-৬ লক্ষমাত্রার মান ২০১৮-২০১৯				
			কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)		অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	১০	[২.১] দপ্তর/সংস্থায় ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	[২.১.১] সকল শাখায় ই-নথিব্যবহার	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০
			[২.১.২] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০
			[২.১.৩] ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত	%	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
		[২.২] দপ্তর/সংস্থারকর্তৃক ডিজিটাল সেবা চালু করা	[২.২.১] ন্যূনতম একটি নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত	তারিখ	১	১৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১৫ মার্চ, ২০২০	৩১ মার্চ, ২০২০	৩০ এপ্রিল, ২০২০	৩০ মে, ২০২০
		[২.৩] দপ্তর/সংস্থারকর্তৃক উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.৩.১] ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	১	১১ মার্চ, ২০২০	১৮ মার্চ, ২০২০	২৫ মার্চ, ২০২০	১ এপ্রিল, ২০২০	৮ এপ্রিল, ২০২০
		[২.৪] সেবা সহজিকরণ	[২.৪.১] ন্যূনতম একটি সেবা সহজিকরণ প্রসেস ম্যাপসহ সরকারি আদেশ জারীকৃত	তারিখ	০.৫	১৫ অক্টোবর, ২০১৯	২০ অক্টোবর, ২০১৯	২৪ অক্টোবর, ২০১৯	২৮ অক্টোবর, ২০১৯	৩০ অক্টোবর, ২০১৯
		[২.৫] পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারী করা	[২.৫.১] পি আর এল আদেশ জারীকৃত	%	০.৫	১০০	৯০	৮০	-	-
		[২.৬] শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান	[২.৬.১] নিয়োগ প্রদানের জন্য বিজ্ঞপ্তি জারীকৃত	%	০.৫	৮০	৭০	৬০	৫০	-
			[২.৬.২] নিয়োগ প্রদানকৃত	%	০.৫	৮০	৭০	৬০	৫০	-
			[২.৭] বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি	[২.৭.১] বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০
	[২.৮] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.৮.১] সকল তথ্যহালনাগাদকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-	
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৭	[৩.১] বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন	[৩.১.১] বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	০.৫	১৬ আগস্ট, ২০১৯	২০ আগস্ট, ২০১৯	২৪ আগস্ট, ২০১৯	২৮ আগস্ট, ২০১৯	৩০ আগস্ট, ২০১৯
			[৩.১.২] ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	৪	৩	-	-	-
		[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বাস্তবায়িত	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বাস্তবায়িত	%	২	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] ত্রিপক্ষীয় সভায় নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশকৃত অডিট আপত্তি	%	০.৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
			[৩.৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
		[৩.৪] স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	[৩.৪.১] স্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	০.৫	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১১ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	০৪ মার্চ, ২০২০
			[৩.৪.২] অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	০.৫	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১১ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	০৪ মার্চ, ২০২০
		[৩.৫] ইন্টারনেট বিলসহ ইউটিলিটি বিল পরিশোধ	[৩.৫.১] বিসিসি/বিটিসিএল-এর ইন্টারনেট বিল পরিশোধিত	%	১	১০০	৯৮	৯০	৮৫	৮০
			[৩.৫.২] টেলিফোন বিল পরিশোধ	%	০.৫	১০০	৯৮	৯০	৮৫	৮০
			[৩.৫.৩] বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত	%	০.৫	১০০	৯৮	৯০	৮৫	৮০

আমি, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, হোটেলস ইন্টারন্যাশনাল লিমিটেড, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয় এর প্রতিনিধি সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয় এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয় এর প্রতিনিধি হিসাবে ব্যবস্থাপনা পরিচালক, হোটেলস ইন্টারন্যাশনাল লিমিটেড এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



ব্যবস্থাপনা পরিচালক
হোটেলস ইন্টারন্যাশনাল লিমিটেড



সচিব
বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়

২৬/০৬/২০১৭ ই

তারিখ

২৬.৬.২০১৭

তারিখ

**শব্দসংক্ষেপ
(Acronyms)**

ক্রমিক নং	শব্দসংক্ষেপ	বর্ণনা
১.	জিএসআই (GSI)	অতিথি সন্তুষ্টি সূচক (Guest Satisfaction Index)
২.	ইএসআই (ESI)	কর্মকর্তা/ কর্মচারী সন্তুষ্টি সূচক (Employee Satisfaction Index)
৩.	হিল (HIL)	হোটেলস্ ইন্টারন্যাশনাল লিমিটেড (Hotels International Limited)
৪.	পিপিএসডি (PPSD)	প্যান প্যাসিফিক সোনারগাঁও ঢাকা (Pan Pacific Sonargaon Dhaka)
৫.	ইজিসিসি (EGCC)	ইলেকট্রনিক গেস্ট কমেন্ট কার্ড (Electronic Guest comment Card)
৬.	জি এইচ এ (GHA)	গ্লোবাল হোটেল এলায়েন্স (Global Hotel Alliance)
৭.	এসওপি (SOP)	স্ট্যান্ডার্ড অপারেটিং প্রসিডিউর (Standard Operating Procedure)

সংযোজনী- ২:

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাসভবনকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মমত্বব্য
[১.১] রন্ধনশালায় আধুনিকায়ন	[১.২.২] রন্ধনশালা আধুনিকায়নকৃত	নতুন যন্ত্রপাতি সংস্থাপনের মাধ্যমে রন্ধনশালা আধুনিকায়ন করা হবে	HIL	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[১.২] বলরুম আধুনিকায়ন	[১.২.১] বলরুম আধুনিকায়নকৃত	কার্পেট পরিবর্তন এবং সিলিংয়ের ডিজাইন পরিবর্তনের মাধ্যমে বলরুমের আধুনিকায়ন করা হবে	HIL	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[১.৩] ডাইভ ওয়ের পেভমেন্টের সংস্কারকাজ সম্পাদন	[১.৩.১] ডাইভ ওয়ে পেভমেন্ট সংস্কারকৃত	উন্নতমানের সিরামিক ব্লক বসানোর মাধ্যমে ডাইভ ওয়ে পেভমেন্টের সংস্কারকাজ সম্পন্ন করা হবে	HIL	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[১.৪] হোটেলের আউটসাইড পেন্টিং সম্পাদন	[১.৪.১] হোটেলের আউটসাইড পেন্টিংকৃত	হোটলে বহিরাঙ্গন নতুনভাবে রং করা হবে	HIL	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[১.৫] ঝর্ণা রেস্তুরার ফাউন্টেন্টের সংস্কারকাজ সম্পাদন	[১.৫.১] ঝর্ণা রেস্তুরার ফাউন্টেন্ট সংস্কারকৃত	পুরাতন টাইলস পরিবর্তন করে নতুন টাইলস বসানোর মাধ্যমে ঝর্ণা রেস্তুরার ফাউন্টেন্টের সংস্কার করা হবে।	HIL	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[১.৬] Hanger Tent সংস্থাপন	[১.৬.১] Hanger Tent সংস্থাপনকাজ সম্পাদিত	হোটেলের পূর্বপার্শ্বস্থ খোলা মাঠে Hanger Tent স্থাপন করা হবে	PPSD	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[১.৭] তিনশত ইলেকট্রনিক ডোরলক ক্রয়ের দরপত্র মূল্যায়ন	[১.৭.১] দরপত্র মূল্যায়ন সম্পাদিত	দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি দরপত্র মূল্যায়নের কাজ সম্পাদন করবেন	PPSD এবং HIL	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[১.৮] তিনশত ইলেকট্রনিক ডোরলক ক্রয়ের দরপত্র পরিচালনা পর্যদ কর্তৃক অনুমোদন	[১.৮.১] পরিচালনা পর্যদ কর্তৃক অনুমোদনকৃত	দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক দরপত্র মূল্যায়নের পর পরিচালনা পর্যদের সভায় অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা হবে	HIL	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[১.৯] ডোরলক ক্রয়ের জন্য কার্যাদেশ প্রদান	[১.৯.১] কার্যাদেশ প্রদানকৃত	পরিচালনা পর্যদ কর্তৃক অনুমোদনের পর কার্যাদেশ প্রদান করা হবে	PPSD এবং HIL	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[১.১০] ১৮টি পোর্টএবল এয়ারকন্ডিশনার ক্রয়ের দরপত্র মূল্যায়ন	[১.১০.১] দরপত্র মূল্যায়ন সম্পাদিত	দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি দরপত্র মূল্যায়নের কাজ সম্পাদন করবেন	PPSD এবং HIL	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[১.১১] ১৮টি পোর্টএবল এয়ারকন্ডিশনার ক্রয়ের জন্য কার্যাদেশ প্রদান	[১.১১.১] কার্যাদেশ প্রদানকৃত	দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক উপযুক্ত দরদাতা নির্ধারণের পর কার্যাদেশ প্রদান করা হয়	HIL	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[২.১] ২০২০ সালের ব্যবসায়িক পরিকল্পনা প্রণয়ন	[২.১.১] ২০২০ সালের ব্যবসায়িক পরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	প্যান প্যাসিফিক সোনারগাঁও হোটেল বিভিন্ন সেবা থেকে ২০২০ সালের আয়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ পূর্বক ব্যবসায়িক পরিকল্পনা প্রণয়ন করবে	PPSD এবং HIL	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[২.২] ২০২০ সালের ব্যবসায়িক পরিকল্পনা SCFA কমিটি কর্তৃক অনুমোদন	[২.২.১] ২০২০ সালের ব্যবসায়িক পরিকল্পনা SCFA কমিটি কর্তৃক অনুমোদনকৃত	হিলের ব্যবস্থাপকগণ ২০২০ সালের ব্যবসায়িক পরিকল্পনা পর্যালোচনা করে SCFA কমিটির অনুমোদনের জন্য SCFA সভায় উপস্থাপন করা হয়	HIL	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[২.৩] ২০২০ সালের ব্যবসায়িক পরিকল্পনা পরিচালনা পর্যদ কর্তৃক অনুমোদন	[২.৩.১] ২০২০ ব্যবসায়িক পরিকল্পনা পরিচালনা পর্যদ কর্তৃক অনুমোদনকৃত	SCFA কমিটি কর্তৃক অনুমোদনের পর বোর্ড সভায় উপস্থাপনের মাধ্যমে বোর্ডের অনুমোদন নেওয়া হয়ে থাকে।	HIL	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[২.৪] মাসিক আর্থিক প্রতিবেদন নিরীক্ষা	[২.৪.১] মাসিক আর্থিক প্রতিবেদন নিরীক্ষা কার্য সম্পাদনকৃত	মাসিক আর্থিক প্রতিবেদন হিলের হিসাব ও অর্থ বিভাগ কর্তৃক মূল্যায়ন করা হয়	HIL	তথ্য উপাত্ত যাচাই	

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মমত্বাব্য
[২.৫] মাসিক আর্থিক প্রতিবেদন পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক মূল্যায়িত ও অনুমোদন	[২.৫.১] মাসিক আর্থিক প্রতিবেদন বোর্ড কর্তৃক মূল্যায়িত ও অনুমোদিত	বোর্ড সভায় উপস্থাপনের মাধ্যমে মাসিক আর্থিক প্রতিবেদন বোর্ড কর্তৃক মূল্যায়ন ও অনুমোদন নেওয়া হয়	HIL	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[২.৬] হোটেল পরিচালনা সংক্রান্ত ক্রয় কার্যক্রম নিয়মিত তদারকি করা।	[২.৬.১] ক্রয়কার্যক্রম তদারকিকৃত	নিয়মিত টেন্ডার কার্যক্রম হিলের একজন প্রতিনিধির মাধ্যমে নিরীক্ষা করা হয়	HIL	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[২.৭] পরিচালনা পর্ষদের সভা আয়োজন	[২.৭.১] পরিচালনা পর্ষদের সভা আয়োজনকৃত	প্রয়োজনের প্রেক্ষিতে পরিচালনা পর্ষদের সভা আয়োজন করা হয়	HIL	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[২.৮] পরিচালনা পর্ষদের সভায় গৃহিত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৮.১] সভায় গৃহিত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকৃত	পরিচালনা পর্ষদের নির্দেশনা অনুযায়ী পর্ষদের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা হয়	HIL	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[৩.১] বিভিন্ন সরকারি সংস্থায় সেলস ভিজিট	[৩.১.১] সেলস ভিজিট সম্পাদিত	বিক্রয় প্রতিনিধির মাধ্যমে সেলস ভিজিট করা হয়ে থাকে	PPSD	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[৩.২] করপোরেট হাউজ ভিজিট	[৩.২.১] করপোরেট ভিজিট সম্পাদিত	বিক্রয় প্রতিনিধির মাধ্যমে সেলস ভিজিট করা হয়ে থাকে	PPSD	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[৩.৩] মুনাফা অর্জন অব্যাহত রাখা	[৩.৩.১] করপূর্ব মুনাফা অর্জিত	বিভিন্ন সেবা বিক্রয়ের মাধ্যমে আয়ের দ্বারা অব্যাহত রাখা	HIL	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[৩.৪] ব্যবসা বহুমুখীকরণ	[৩.৪.১] বাজার বিশ্লেষণ সম্পাদন	বাজার বিশ্লেষণের জন্য পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নিয়োগদান করা হয়েছে	HIL	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[৪.১] এসও পি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান	[৪.১.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	বছরব্যাপি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়ে থাকে	PPSD	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[৪.২] হোটেলের কর্মচারীদের মধ্য থেকে প্রতি মাসে দুই (০২) জন বেস্ট এসোসিয়েট নির্বাচন করা	[৪.২.১] বেস্ট এসোসিয়েট নির্বাচিত	এসোসিয়েটদের ভোটের মাধ্যমে প্রতি মাসে ২ জন বেস্ট এসোসিয়েট নির্বাচন করা হয়	PPSD	তথ্য উপাত্ত যাচাই	
[৪.৪] বৈদেশিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ	[৪.৪.১] বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সম্পাদিত	করপোরেট কর্তৃক আয়োজিত বৈদেশিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করা হয়	PPSD	তথ্য উপাত্ত যাচাই	

সংযোজনী ৩:

কর্মসম্পাদনের লক্ষ্যে অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব