



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

# বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২২-২৩

প্রকাশকালঃ ২০২৩-২৪ অর্থবছর



ডাক অধিদপ্তর

[www.bdpost.gov.bd](http://www.bdpost.gov.bd)

উপদেষ্টা

তরুন কান্তি সিকদার  
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)  
ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা

প্রচ্ছদ

মো: জাকির হেসেন  
সহকারী, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা

পরিকল্পনা, নির্দেশনা ও সম্পাদনা

গবেষণা শাখা  
ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা

## ১. উপক্রমণিকা:

ডাক অধিদপ্তর বাংলাদেশে ডাক পরিষেবা প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়ের একটি অধিদপ্তর। এটি একটি সেবামুখী সরকারি প্রতিষ্ঠান। দেশব্যাপী সুবিস্তৃত নেটওয়ার্কের মাধ্যমে এ প্রতিষ্ঠান বহুমুখী মৌলিক ডাক সেবা এবং আর্থিক ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক ডিজিটাল ডাক সেবা প্রদানের জন্য নিবেদিত। ডাক অধিদপ্তর প্রায় ১৫০ বছরের ঐতিহ্য ধারণ করে এগিয়ে চলছে। এ দেশের বিপুল জনগোষ্ঠীর সেবা প্রদানের জন্য ডাক অধিদপ্তরই একমাত্র সরকারি ডাক সেবা প্রদানকারী সংস্থা। শ্রেণি-পেশা নির্বিশেষে সমাজের সকল স্তরের জনগণের জন্য দ্রুততম সময়ে নির্ভরযোগ্য ও সাশ্রয়ী ডাক সেবা নিশ্চিতকরণে ডাক অধিদপ্তর অঙ্গীকারাবদ্ধ। বর্তমানে উন্নত দেশগুলোর মতো উপমহাদেশে এবং এদেশেও ডাক বিভাগে লেগেছে প্রযুক্তির ছোঁয়া। ডাক অধিদপ্তরের সেবা পৌঁছে গেছে শহরের সীমা ছাড়িয়ে প্রত্যন্ত অঞ্চলে।

ডাক অধিদপ্তরের নেটওয়ার্ক সমগ্র বাংলাদেশে বিস্তৃত। সুবিস্তৃত এ নেটওয়ার্কের কারণে ডাক অধিদপ্তরের অফিসগুলি জনগণের খুব কাছাকাছি। তাই ডাক অধিদপ্তরের মাধ্যমে ডাক সেবার পাশাপাশি সরকারের বিভিন্ন সেবামূলক কার্যক্রম পরিচালনা করার ব্যাপক সুযোগ রয়েছে। ডাক অধিদপ্তরের ন্যায় অন্য কোন সরকারী সংস্থার এরূপ দেশব্যাপী নেটওয়ার্ক নেই। এছাড়া সেবা প্রদানের জন্য ডাক অধিদপ্তরের প্রশিক্ষিত বিশাল জনবল রয়েছে। ডাক অধিদপ্তর জনসাধারণকে মূলত দুই ধরনের সার্ভিস প্রদান করে থাকে-

ক) মূল সার্ভিস এবং খ) এজেন্সি সার্ভিস।

ক) মূল সার্ভিস এর মধ্যে রয়েছে সাধারণ চিঠিপত্র, রেজিষ্টার্ড চিঠিপত্র, জি ই পি, ই এম এস, মনিঅর্ডার, পার্সেল সার্ভিস, ভিপিপি, ভিপিএল, ডাকটিকেট বিক্রয়, ডাকদ্রব্য গ্রহণ, প্রেরণ ও বিলি, ইলেক্ট্রনিক মানিঅর্ডার, ক্যাশ কার্ড, স্পিড পোস্ট ইত্যাদি।

খ) এজেন্সি সার্ভিস সমূহের মধ্যে রয়েছে ডাক জীবন বীমা, সঞ্চয় ব্যাংক, সঞ্চয় পত্র বিক্রয় ও ভাঙ্গানো, প্রাইজ বন্ড এবং পোস্টাল অর্ডার বিক্রয় ও ভাঙ্গানো, সরকারের সকল প্রকান নন পোস্টাল টিকেট মুদ্রণ ও বিতরণ।

ডাক অধিদপ্তরের মূল লক্ষ্য হচ্ছে জনসাধারণের কাছে ন্যূনতম ব্যয়ে নিয়মিত ও দ্রুততার সাথে ডাক সেবা প্রদান করা। ডিজিটাল বাংলাদেশের অন্যতম মূল ভিত্তি দেশের বিভিন্ন সেবাকে ডিজিটাল সেবায় রূপান্তর করা।

বর্তমান সরকারের বলিষ্ঠ ও গতিশীল নেতৃত্ব ও আন্তরিক দিক নির্দেশনার ফলে এবং ডাক অধিদপ্তরের সর্বস্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীর ঐকান্তিক প্রচেষ্টায় বর্তমান সরকারের অঙ্গীকার “ডিজিটাল বাংলাদেশ” তথা রূপকল্প-২০২১ বাস্তবায়নের প্রয়াসে সরকারের অন্যান্য অনেক সংস্থার মতো ডাক অধিদপ্তর উল্লেখযোগ্য অগ্রগতি সাধন করেছে। ডাক অধিদপ্তর তার সেবাদান প্রক্রিয়াকে আধুনিক তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নির্ভর করার মাধ্যমে জনগণকে সেবা দানের ক্ষেত্রে প্রচলিত পদ্ধতি পরিবর্তনে বদ্ধপরিবর্তন করছে।

## রূপকল্প

সাশ্রয়ী, সর্বজনীন এবং নির্ভরযোগ্য ডাক সেবা।

## অভিলক্ষ্য

ডাক অধিদপ্তরের উন্নয়ন ও আধুনিক প্রযুক্তি অভিযোজনের মাধ্যমে সাশ্রয়ী, মানসম্পন্ন ও আন্তর্জাতিক মানের ডাকসেবা নিশ্চিতকরণ।

## আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

- দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা
- কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন
- দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন
- কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন
- তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন জোরদার করা
- আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

## কার্যাবলি

- ডাক সেবা প্রদান
- ডাকঘরের মাধ্যমে সঞ্চয় সেবা প্রদান
- ডাকঘরের মাধ্যমে জীবন বীমা সেবা প্রদান
- বিভিন্ন দেশ, আন্তর্জাতিক সংস্থা/সংগঠনের সাথে ডাক সংক্রান্ত বিষয়ে লিয়াজো, চুক্তি সম্পাদন ও প্রটোকল রক্ষা

## ২. ডাক অধিদপ্তরের আইনী কাঠামো:

ডাক অধিদপ্তরের আর্থিক সেবা সমূহ যে কয়েকটি আইন দ্বারা পরিচালিত হয়, সেসব হল- ১৮৯৮ সালের ডাকঘর আইন (২০১০ সালে সংশোধিত), ১৮৭৩ সালের সরকারী সঞ্চয় ব্যাংক আইন এবং ১৯৪৪ এর জাতীয় ডাকঘর সঞ্চয়পত্র অধ্যাদেশ।

ডাক সেবা, পোস্টাল অর্ডার এবং মানি অর্ডার সেবা সংক্রান্ত আইনগুলো ১৮৯৮ এর ডাকঘর আইনে উল্লেখ করা আছে। আইনটিতে বর্ণিত আছে, “ডাকঘরের মানি অর্ডার পরিচালনা করার এবং এটি পরিচালনা করার জন্য বিধিমালা গঠন করার ক্ষমতা আছে। মানি অর্ডার প্রেরণ করার জন্য টাকার পরিমাণ নির্ধারণ, মানি অর্ডার চালু থাকার সময়কাল নির্ধারণ, মানি অর্ডার পাঠাতে সেবার মূল্য নির্ধারণ, ঐসব বিধিমালার অন্তর্গত”।

আবার, সরকারী সঞ্চয়ী ব্যাংক আইন ১৮৭৩ ও ডাকঘর জাতীয় সঞ্চয়পত্র অধ্যাদেশ ১৯৪৪ আইন দুটিতে সঞ্চয় ব্যাংক এবং সঞ্চয়পত্র সংক্রান্ত কিছু বিধান বর্ণনা করা আছে। ডাকঘর আইনে সংশোধনের ফলে {যা এখন ডাকঘর (সংশোধিত) আইন ২০১০ হিসেবে পরিচিত} বাংলাদেশ ডাক নতুন মূল্য সংযোজিত সেবা সহ অন্যান্য আর্থিক সেবা প্রদানের সুযোগ করে দিয়েছে। বিশেষ করে সংশোধিত আইনের (৪) এর (ক) অনুচ্ছেদটির কারণে, “জনগণকে সেবা প্রদানের কথা বিবেচনা করে রূপান্তর, বিন্যাস বা নতুন প্রযুক্তি গ্রহণ ও ব্যবহার করতে পারবে। এছাড়াও অর্থ প্রেরণ সুবিধা, ব্যাংকিং সুবিধা এবং নিজে অথবা অন্য কারো সাথে চুক্তিবদ্ধ হয়ে জীবন বীমা সেবা প্রদান করতে পারবে”। তবে, নতুন আর্থিক সেবাসমূহ; যেমনঃ মোবাইল মানি অর্ডার সার্ভিস, পোস্টাল ক্যাশ কার্ড এবং মোবাইল ব্যাংকিং সেবাগুলোর আবেক্ষণমূলক নির্দেশনা বাংলাদেশ ব্যাংক প্রদান করে থাকে।

### ৩. ডাক অধিদপ্তরের প্রশাসনিক কাঠামো

ডাক অধিদপ্তরের সর্বোচ্চ পদ মহাপরিচালক। সার্ভিস পরিচালনা করার জন্য আইন কানুন সহ বিভিন্ন বাধাসমূহ দূর করার জন্য মহাপরিচালক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারেন। বিদেশীদের সাথে ডাক যোগাযোগ স্থাপন ও রক্ষার জন্য মহাপরিচালক সিদ্ধান্ত নিতে পারেন এবং যে সকল ক্ষেত্রে ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত প্রয়োজন সেক্ষেত্রে তা মন্ত্রণালয়ে সিদ্ধান্তের জন্য পাঠাতে পারেন। ৪ জন অতিরিক্ত মহাপরিচালক বিভিন্ন শাখার কাজের জন্য মহাপরিচালক কে সহায়তা করেন।

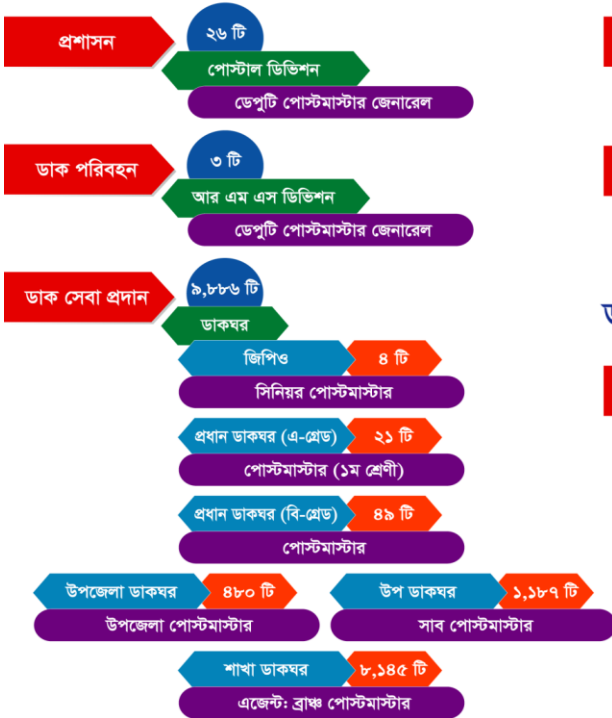
ডাক অধিদপ্তরের ৫টি পোস্টাল সার্কেল, ২টি ডাক জীবন বীমা সার্কেল এবং ১টি পোস্টাল একাডেমি রয়েছে। বাংলাদেশ ৫টি পোস্টাল সার্কেল এ বিভক্ত যার দায়িত্বে রয়েছেন একজন পোস্টমাস্টার জেনারেল। প্রতিটি সার্কেল আবার কয়েকটি বিভাগে বিভক্ত যেগুলোর দায়িত্বে আছেন একজন ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল। অন্যান্য কার্যাবলীর মধ্যে ডাক জীবন বীমা ডাক বিভাগের অন্তর্ভুক্ত। ডাক জীবন বীমা দুটি সার্কেলে বিভক্ত। প্রতিটি সার্কেল প্রধান হিসেবে জেনারেল ম্যানেজার রয়েছেন। প্রতিটি সার্কেল কয়েকটি অঞ্চলে বিভক্ত করে প্রধান হিসেবে রয়েছেন রিজিওনাল ম্যানেজার; তাকে সহায়তা করেন ডেপুটি রিজিওনাল ম্যানেজার। তারা পলিসি সংগ্রহ, হিসাব রক্ষা এবং দাবী নিষ্পত্তিমূলক কাজ গুলো করে থাকে। প্রতিটি রিজিওনাল অফিস কয়েকটি মাঠ পর্যায়ে সহকারী জেনারেল ম্যানেজার এর অফিসের সমন্বয়ে গঠিত। উক্ত সহকারী জেনারেল ম্যানেজার কে সুপারিনটেনডেন্ট এবং পরিদর্শকগণ সহায়তা করে থাকেন। ডাক অধিদপ্তর বিভিন্ন ধরনের পোস্ট অফিসের মাধ্যমে শহর ও গ্রামাঞ্চলে সেবা প্রদান করে থাকে। সেগুলো হলোঃ (১) জেনারেল পোস্ট অফিস (জিপিও) ১টি করে প্রতিটি সার্কেলে (২) প্রধান ডাকঘর প্রতিটি শহর এলাকায় (৩) উপজেলা ডাকঘর (৪) বিভাগীয় শাখা ডাকঘর গ্রামীণ এলাকায় (৫) অবিভাগীয় শাখা ডাকঘর গ্রামীণ এলাকায়। প্রধান ডাকঘর হলো তার আওতাভুক্ত সকল উপ-ডাকঘর, শাখা ডাকঘরসমূহের হিসাব অফিস। গ্রামীণ ডাকঘর এর মধ্যে অবিভাগীয় উপ-ডাকঘর ও অবিভাগীয় শাখা ডাকঘরগুলো নির্দিষ্ট ভাতার মাধ্যমে নিযুক্ত জনবল দ্বারা পরিচালনা করা হয়। তারা নিয়মিত কর্মচারি নয়। একজন অধ্যক্ষের নেতৃত্বে আন্তর্জাতিক মানের একটি পোস্টাল একাডেমি পরিচালিত হয়ে আসছে; একজন উপাধ্যক্ষ ও কয়েকজন প্রশিক্ষক উক্ত একাডেমির অধ্যক্ষকে সহায়তা করে থাকেন।

## ৩.১. ডাক অধিদপ্তরের প্রশাসনিক কাঠামো চিত্র:



## ডাক সেবার ঠাঠ প্রশাসন

### ডাকঘর কেন্দ্রিক সেবা



### ডাক জীবন বীমা



### ডাক বিষয়ক প্রশিক্ষণ



নির্দেশিকা



### ৩.২. ডাক অধিদপ্তরের প্রশাসনিক অফিস সমূহের শ্রেণী বিন্যাস নিম্নরূপ:

ক্রমিক নং	দপ্তরের নাম	সংখ্যা	অফিস প্রধানের পদবী	সদর দপ্তর
১	ডাক অধিদপ্তর	১	মহাপরিচালক	আগারগাঁও, ঢাকা- ১২০৭
২	পোস্টাল সার্কেল	৫	পোস্টমাস্টার জেনারেল, মেট্রোপলিটন সার্কেল	ঢাকা
			পোস্টমাস্টার জেনারেল, কেন্দ্রীয় অঞ্চল	ঢাকা
			পোস্টমাস্টার জেনারেল, উত্তরাঞ্চল	রাজশাহী
			পোস্টমাস্টার জেনারেল, দক্ষিণাঞ্চল	খুলনা
৩	ডাক জীবন বীমা	২	পোস্টমাস্টার জেনারেল, পূর্বাঞ্চল	ঢাকা
			পোস্টমাস্টার জেনারেল, পূর্বাঞ্চল	চট্টগ্রাম
৪	পোস্টাল একাডেমি	১	জেনারেল ম্যানেজার, পূর্বাঞ্চল, ঢাকা	ঢাকা
			জেনারেল ম্যানেজার, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর	রংপুর
৫	পোস্টাল একাডেমি	১	অধ্যক্ষ, পোস্টাল একাডেমী	রাজশাহী
৬	আঞ্চলিক ম্যানেজার এর কার্যালয়	৪	আঞ্চলিক ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা	ঢাকা, খুলনা, রাজশাহী, চট্টগ্রাম
৭	পোস্টাল ডিভিশন	২৯	ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল	পুরাতন জেলা সমূহ
৮	ডাক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	৪	অধ্যক্ষ, ডাক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	ঢাকা, খুলনা, রাজশাহী, কুমিল্লা
৯	প্রধান ডাকঘরসমূহ (এ গ্রেড)	২৩	পোস্টমাস্টার (প্রথম শ্রেণি)	সকল জেলা শহরে
১০	পরিদর্শকের কার্যালয়	১২৭	পোস্ট অফিস পরিদর্শক	বিভিন্ন উপজেলা সমূহ।



## ৪. ডাক অধিদপ্তরের সংস্থাপন:

সরকারি সেবা প্রদানের লক্ষ্যে একটি দক্ষ ব্যবস্থাপনা টিম হতে হলে জাতির কাছে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ এবং রাজস্ব আয়ে নিবেদিতপ্রাণ হতে হয়। কর্চারীদের মনস্তাত্ত্বিক ও মানসিক পরিবর্তন করতে এবং জনগণের জন্য সেবার মানকে উন্নত করতে সমস্ত কর্মীবাহিনীকে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করতে হবে। ডাক অধিদপ্তর বাংলাদেশের একটি বৃহৎ সরকারি সেবাধর্মী প্রতিষ্ঠান। দেশের ১৬ কোটি মানুষকে সেবা দান করার জন্য ৯,৯৭৪ টি পোস্ট অফিস রয়েছে। এই জনশক্তিকে দু'ভাগে ভাগ করা যায়। বিভাগীয় কর্মী ১৬,৮৯১ জন এবং অবিভাগীয় কর্মী ২৩,০২১ জন। জিপিও এবং প্রধান ডাকঘরসমূহ (এ গ্রেড) প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হয়। অন্যান্য পোস্ট অফিসগুলি ননগেজেটেড কর্মকর্তা দ্বারা পরিচালিত হয়। ৮,৫৪৩ টি অবিভাগীয় ব্রাঞ্চ অফিস এবং অবিভাগীয় সাব অফিস স্থানীয় ব্যক্তির দ্বারা পরিচালিত হয় যারা বেতনের বদলে সম্মানী পেয়ে থাকেন। যদিও তারা সম্পূর্ণরূপে সরকারি কর্মচারী নন তথাপি তারা ডাক বিভাগের লক্ষ্য অর্জনে বলিষ্ঠ ভূমিকা পালন করেন। এছাড়াও এই পোস্ট অফিসগুলি ভিন্ন প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনার অধীন যার ভেতর অন্তর্ভুক্ত আছে পরিদর্শক পোস্ট অফিস, পরিদর্শক ডাক জীবন বীমা ইত্যাদি।

সকল পদের নিয়োগের জন্য একটি নীতিমালা রয়েছে। বাংলাদেশ ডাক বিভাগের কর্মকর্তাগণ (হিসাবরক্ষণ অফিসার ও প্রকৌশলীগণ ব্যতিত) বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশন কর্তৃক উন্মুক্ত প্রতিযোগিতার মাধ্যমে অন্যান্য বিসিএস (বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস) কর্মকর্তার ন্যায় বিসিএস (ডাক) ক্যাডারে নির্বাচিত হয়ে থাকেন। বিসিএস (ডাক) ক্যাডারে নির্বাচিত কর্মকর্তাগণ বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র থেকে অন্যান্য ক্যাডারের সঙ্গে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ নিয়ে থাকেন। এ ছাড়া বিশেষ প্রশিক্ষণ হিসেবে পোস্টাল একাডেমিতে তৃতীয় ও ব্যহারিক প্রশিক্ষণ নিয়ে থাকেন। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রকৌশলীগণ বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশন হতে নন-ক্যাডার অফিসার হিসেবে নিয়োগ পেয়ে থাকেন এবং তারা তাদের জন্য প্রয়োজ্য প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করে থাকেন। পরিদর্শক, জুনিয়র একাউন্টেন্ট এবং উপজেলা পোস্টমাস্টার পদে ডাক অধিদপ্তর কর্তৃক সরাসরি নিয়োগ প্রদান করা হয়।

## ৫.ডাক অধিদপ্তরের মহাপরিচালকের দপ্তরের শাখা ওয়ারী প্রতিবেদনঃ

### ৫.১ স্টাফ-১ শাখা

পুরণকৃত পদ						
শাখার নাম	সাল	সংস্থাপন	ক্যাডার (১ম শ্রেণি)	নন-ক্যাডার (১ম শ্রেণি)	২য় শ্রেণি	মোট
স্টাফ-১ শাখা	২০১৯	(ক) ক্যাডার= ১৯৬ (খ) নন-ক্যাডার= ৪৬ (গ) ২য় শ্রেণি= ৬২	১৩০	২৭	০৭	১৬৪
	২০২০	(ক) ক্যাডার= ১৯৬ (খ) নন-ক্যাডার=৪৬ (গ) ২য় শ্রেণি= ৬২	১২৬	২৫	১৯	১৭০
	২০২১	(ক) ক্যাডার= ১৯৬ (খ) নন-ক্যাডার= ৪৬ (গ) ২য় শ্রেণি= ৬৫	১১৮	২৬	১৩	১৫৭
	২০২২	(ক) ক্যাডার= ১৯৬ (খ) নন-ক্যাডার= ৪৬ (গ) ২য় শ্রেণি=৬৫	১১৭	২৬	১৪	১৫৭

শূন্য পদ						
শাখার নাম	সাল	সংস্থাপন	ক্যাডার (১ম শ্রেণি)	নন-ক্যাডার (১ম শ্রেণি)	২য় শ্রেণি	মোট
স্টাফ-১ শাখা	২০১৯	(ক) ক্যাডার= ১৯৬ (খ) নন-ক্যাডার=৪৬ (গ) ২য় শ্রেণি= ৬২	৬৬	১৯	৫৫	১৪০

	২০২০	(ক) ক্যাডার= ১৯৬ (খ) নন-ক্যাডার=৪৬ (গ) ২য় শ্রেণি= ৬২	৭০	২১	৪৩	১৩৪
	২০২১	(ক) ক্যাডার= ১৯৬ (খ) নন-ক্যাডার=৪৬ (গ) ২য় শ্রেণি= ৬৫	৭৮	২০	৫২	১৫০
	২০২২	(ক) ক্যাডার= ১৯৬ (খ) নন-ক্যাডার=৪৬ (গ) ২য় শ্রেণি= ৬৫	৭৯	২০	৫১	১৫০

## ৫.২ সংস্থাপন শাখা

শাখার নাম	মঞ্জুরিকৃত পদ (৩য় ও ৪র্থ শ্রেণী)	শূন্য পদ (৩য় ও ৪র্থ শ্রেণী)	কর্মরত পদ	
			৩য় শ্রেণী	৪র্থ শ্রেণী
সংস্থাপন শাখা	১৬,৫৮৩	৪৮৮৪	৭৯৯৫	৩৭০৪

## ৫.৩. পরিদর্শন শাখা

পরিদর্শন শাখা হতে যে সকল কর্মকর্তাগণের পরিদর্শন প্রতিবেদন নথিতে উপস্থাপন করা হয় তা নিম্নরূপ:

- ১। সচিব
- ২। যুগ্মসচিব
- ৩। উপসচিব
- ৪। মহাপরিচালক

৫। অতিরিক্ত মহাপরিচালক

৬। পরিচালক

৭। পোস্টমাস্টার জেনারেল

৮। অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল

সচিব, যুগ্মসচিব, উপসচিব, মহাপরিচালক, অতিরিক্ত মহাপরিচালক, পরিচালক, পোস্টমাস্টার জেনারেল, অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ বিভিন্ন প্রধান ডাকঘর, বিভাগীয় অফিস, উপ-ডাকঘর, সাব পোস্ট অফিস পরিদর্শন করেন। পরিদর্শন শেষে কর্মকর্তাগণ পরিদর্শন প্রতিবেদন অত্র শাখায় প্রেরণ করেন। পরিদর্শন প্রতিবেদনে কর্মকর্তাগণের উল্লিখিত পর্যবেক্ষণগুলো পরিপালনের জন্য সংশ্লিষ্ট সার্কেলে পত্র দেয়া হয়। তার প্রেক্ষিতে সার্কেলগুলো থেকে জবাব অত্র দপ্তরে প্রেরণ করে। সকল অনুচ্ছেদের কার্যক্রম সম্পন্ন হলে নথি সমাপ্ত করা হয়। এভাবে পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পন্ন হয়। উল্লেখ্য বর্তমানে পরিদর্শন কার্যক্রমে নতুনত্ব আনয়নের লক্ষ্যে ডিজিটাল সার্ভিসগুলো পরিদর্শনকল্পে ডাক বিভাগের অর্থ আত্মসাৎ দ্রুত উদঘাটন করার বিষয়ে গুরুত্ব বিবেচনায় একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে।

### বার্ষিক পরিদর্শনসূচি:

ডাক অধিদপ্তর হতে প্রতি বছরের ডিসেম্বর মাসের শুরুতে পোস্টমাস্টার জেনারেল, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা, পোস্টমাস্টার জেনারেল, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা, পোস্টমাস্টার জেনারেল, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম, পোস্টমাস্টার জেনারেল, দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা, পোস্টমাস্টার জেনারেল, উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী, অধ্যক্ষ পোস্টাল একাডেমি, রাজশাহী বরাবর বার্ষিক পরিদর্শনসূচি চেয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়। উক্ত সার্কেলগুলো হতে ডিসেম্বর মাসের শেষে বার্ষিক পরিদর্শনসূচি অনুমোদনের জন্য এ দপ্তরে প্রেরণ করা হয়। পরিদর্শনসূচি পাওয়ার পর মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে সার্কেলগুলোকে জানিয়ে দেয়া হয়। উক্ত অনুমোদিত পরিদর্শনসূচি অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পন্ন করে থাকেন।

### মাসিক মনিটরিং কার্যক্রম:

মনিটরিং কার্যক্রম পরিদর্শন শাখার একটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ। সার্কেল অফিস হতে ক্ষয়ক্ষতি ও জালিয়াতি সংক্রান্ত মামলার মাসিক বিবরণী অত্র শাখায় প্রেরণ করা হয়। উক্ত বিবরণীতে উল্লিখিত ক্ষয়ক্ষতি, জালিয়াতি ও আত্মসাতকৃত অর্থের বিষয়টি অত্র শাখা কর্তৃক নিবিড়ভাবে পর্যবেক্ষণ করা হয়। সকল ইউনিট অফিসে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ কে এ বিষয়ে সতর্কতা অবলম্বন করে ডাক সেবা যথোপযুক্ত করার জন্য

নির্দেশনা প্রদান করা হয়। উক্ত নির্দেশনা মোতাবেক সার্কেল অফিসগুলো কার্যক্রম পরিচালনা করে আসছে। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে তথ্যসমূহ মন্ত্রণালয়কে অবহিত করা হয়।

#### ৫.৪. তদন্ত শাখার তথ্যাদি:

##### ক। তদন্ত শাখার কার্যক্রম:

- ০১) তদন্ত শাখায় সরকারি ক্ষয়-ক্ষতি, জালিয়াতি, আত্মসাৎ সংক্রান্ত বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।
- ০২) তদন্ত শাখা হতে মাসিক/ত্রৈমাসিক বিবরণীসহ পত্রের জবাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।
- ০৩) প্রশাসনিক নির্দেশ মোতাবেক তদন্ত কার্যক্রম সম্পাদন করতঃ তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।
- ০৪) আদালতে চলমান মামলাসমূহের ক্ষেত্রে নিয়োজিত আইনজীবীকে সার্বিক সহযোগিতা করা হয়।
- ০৫) সরকারি আদেশসহ ডাক অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত পরিপত্রসমূহ অনুসরণ করা হয়।

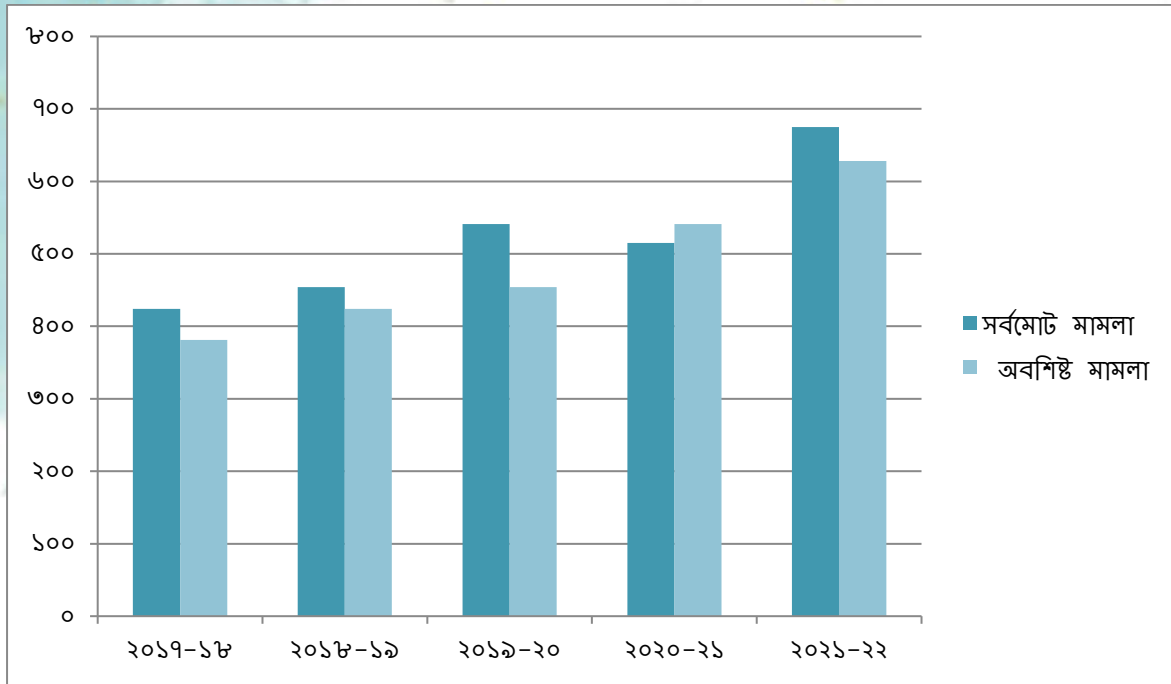
##### খ। পরিদর্শন শাখার কার্যক্রম:

- ০১) পরিদর্শন শাখায় পরিদর্শন/ভেরিফিকেশন প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর পর্যালোচনা কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।
- ০২) পরিদর্শন শাখা হতে মাসিক/ত্রৈমাসিক বিবরণীসহ পত্রের জবাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।
- ০৩) ডাক অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সার্কেল/ইউনিটের বার্ষিক পরিদর্শন/ভেরিফিকেশন সূচি অনুমোদন করা হয়।
- ০৪) পরিদর্শন শাখায় পর্যালোচনাকৃত পরিদর্শন/ভেরিফিকেশন প্রতিবেদন যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয়।
- ০৫) সরকারি আদেশসহ ডাক অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত পরিপত্রসমূহ অনুসরণ করা হয়।

#### গ। মহামান্য আদালতে বিগত বছরের মামলার পরিসংখ্যান:

ক্রমিক নং	বিবরণ	অর্থ বছর				
		২০১৭-১৮	২০১৮-১৯	২০১৯-২০	২০২০-২১	২০২১-২২
০১	রিট পিটিশন	১৮৫	১৯২	২২১	১৬৬	১৫২
০২	কনটেম্পট পিটিশন	৭৫	৭৭	১৫২	৯২	৮০
০৩	আপীল পিটিশন	১২	১৩	২৬	২৭	৪১

০৪	রিভিউ পিটিশন	০২	০৩	০৪	০৬	০৬
০৫	প্রশাসনিক ট্রাইবুনাল	৩৪	৪১	৫৪	৬৪	৬৫
০৬	প্রঃ আপীল ট্রাইবুনাল	২৪	৩০	৪০	৪৬	৪৯
০৭	ফৌজদারী	৪২	৪২	৪৪	৪৭	১৭২
০৮	দেওয়ানী	৫০	৫৬	৬১	৬৭	১১০
সর্বমোট মামলা		৪২৪	৪৫৪	৫৪১	৫১৫	৬৭৫
অবশিষ্ট মামলা		৩৮১	৪২৪	৪৫৪	৫৪১	৬২৮



মামলার পরিসংখ্যান

## ৫.৫. বেতন ও ভাতা শাখা

বাংলাদেশ ডাক বিভাগের মোট জনবলের তথ্য (৩১/১২/২১ পর্যন্ত)	ডাক বিভাগের মোট সংস্থাপন	বিভাগীয় কর্মচারী	অবিভাগীয় কর্মচারী	মঞ্জুরীকৃত পদ	শূন্য পদ	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
	৩৯,৯৫৫ (৩+৪)	১৬,৯৩৪	২৩,০২১	১৬,৯৩৪	৭০৭০ (৭+৮ +৯+১ ০)	৯৯	৫১	৩৭০৪	১১৮০

কম্পিউটার অগ্রীম গ্রহণকারীর তুলনামূলক হার বছর ভিত্তিক	কম্পিউটার অগ্রীম			
	সাল	আবেদিত	মঞ্জুরীকৃত	প্রক্রিয়াধীন
	২০১৯	০২	০২	নাই
	২০২০	নাই	নাই	নাই
	২০২১	০২	০২	নাই
২০২২	০২	০২	নাই	
মোটরসাইকেল অগ্রীম গ্রহণকারীর তুলনামূলক হার বছর ভিত্তিক	মোটরসাইকেল অগ্রীম			
	সাল	আবেদিত	মঞ্জুরীকৃত	প্রক্রিয়াধীন
	২০১৯	০৪	০৪	নাই
	২০২০	নাই	নাই	নাই
	২০২১	০৮	০৮	নাই
২০২২	০১	০১	নাই	

## ৫.৬. সরবরাহ শাখা:

- ১। কর্মচারীদের সাজ পোশাক সংগ্রহ কার্যক্রমের ব্যবস্থাপনা;
- ২। বর্ষটাইপ, সিল, স্ট্যাম্প ইত্যাদি তৈরি এবং সরবরাহের ব্যবস্থাপনা;
- ৩। পুরাতন ও ক্ষয়প্রাপ্ত সিলমোহরের স্থলে নতুন সিলমোহর তৈরি করা;

- ৪। বর্ষপঞ্জিকা, কার্টুন ইত্যাদি চাহিদাপত্র সংগ্রহ ও সরবরাহের ব্যবস্থাপনা;
- ৫। সরবরাহ শাখার সাথে সম্পৃক্ত কার্যাদি সম্পাদন;
- ৬। প্রয়োজনীয়তার নিরিখে বাজেট প্রাক্কলন করা।

#### ৫.৭. প্রকাশনা শাখা:

- ১। ব্যবহার্য ফরমস, হিসাব বহি, বুকলেট, ম্যানুয়েল ছাপানো এবং সরবরাহের ব্যবস্থাপনা;
- ২। মুদ্রণের সাথে সম্পৃক্ত কার্য সম্পাদন;
- ৩। পোস্টাল প্রিন্টিং প্রেসের ম্যানেজারের কাজ তত্ত্বাবধান।

#### ৫.৮. পোস্টাল প্রিন্টিং প্রেস

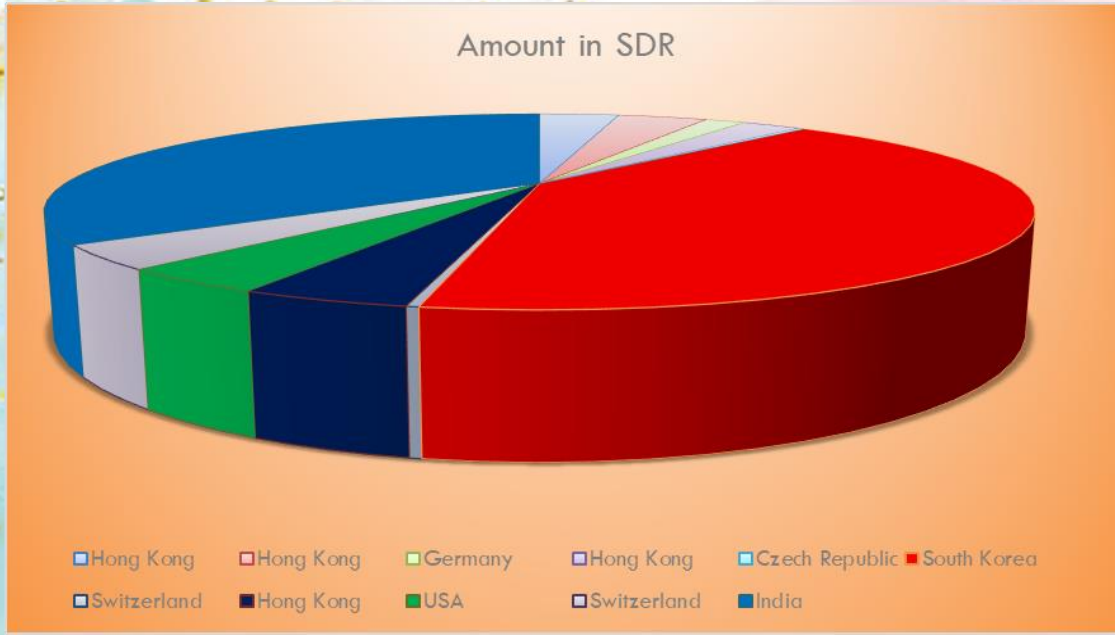
- ১। পোস্টাল প্রিন্টিং প্রেস ডাক বিভাগের একটি সেবামূলক উৎপাদনশীল প্রতিষ্ঠান। এটি ১৯৮০ সালে টঞ্জী, বিসিক শিল্প নগরীতে স্থাপিত হয়েছে। এর কার্যক্রম ১৯৮০-১৯৮১ খ্রিস্টাব্দ সালে চালু হয়;
- ২। পোস্টাল প্রিন্টিং প্রেসে প্রেস ম্যানেজারের একটি পদ, সহকারী প্রেস ম্যানেজারের একটি পদ, প্রিন্টিং ম্যানেজারের একটি পদ, প্রসেস ম্যানেজারের একটি পদ এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তার একটি পদসহ রাজস্ব খাতভুক্ত ৭৫টি বিভিন্ন ক্যাটাগরির পদ রয়েছে;
- ৩। প্রেসটি মূলত ডাক বিভাগে ব্যবহৃত ১৩০ প্রকার ফরম, ৪৫ প্রকার বই/রেজিস্টার, ২ প্রকার খাম এবং সাম্প্রতিক সময়ে দেশব্যাপী ভূমিসেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বিশেষায়িত খাম ও মৌজা ম্যাপ এর কভার তৈরির কাজ সম্পাদন করে থাকে;
- ৪। প্রেসটিকে আধুনিকায়ন করার লক্ষ্যে ২০১০ সালে জার্মানি থেকে নতুন মেশিনারিজ আমদানি করে স্থাপন করা হয়;
- ৫। প্রেসে মুদ্রণ কাজ, বাঁধাই কাজ এবং প্রসেস বিভাগের কাজ পরিচালনার জন্য বর্তমানে ৬টি অফসেট মেশিন, ৮টি বাঁধাই মেশিন, ২টি প্লেট মেকিং মেশিন এবং অন্যান্য কাজ পরিচালনা করার জন্য ৪টি কম্পিউটার ও বারকোড মেশিন রয়েছে;
- ৬। পোস্টাল প্রিন্টিং প্রেস ডাক বিভাগের জন্য একটি গুরুত্বপূর্ণ প্রতিষ্ঠান। এটি সরাসরি ডাক অধিদপ্তর থেকে পরিচালক (সরবরাহ ও মুদ্রণ) এর তত্ত্বাবধানে পরিচালিত হচ্ছে।



## ৫.৯. আন্তর্জাতিক ডাক হিসাবরক্ষণ অফিস

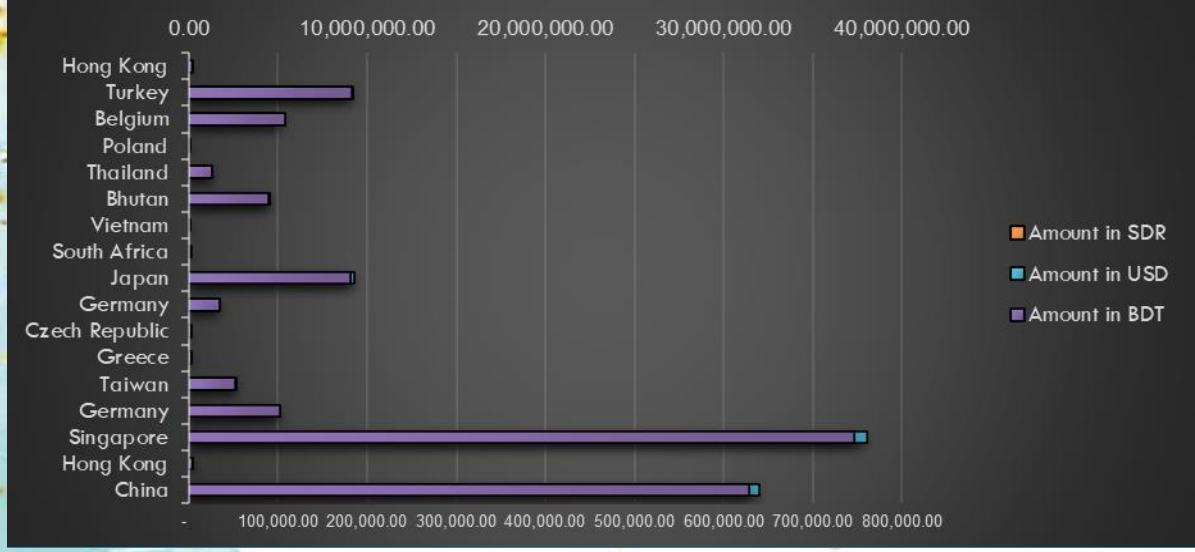
আন্তর্জাতিক ডাক সংস্থাসমূহের সাথে হিসাব-নিকাশ এর গতি বৃদ্ধি এবং অধিকতর নির্ভুলভাবে করার মাধ্যমে আন্তর্জাতিক ডাক পরিমন্ডলের আধুনিক হিসাবরক্ষণ ব্যবস্থাপনার সাথে তাল মিলানোর উদ্দেশ্যে বিদ্যমান ম্যানুয়ালি পদ্ধতিতে হিসাব করার পরিবর্তে IPS.Post এর মাধ্যমে করা শুরু হয়েছে।

2019 সালে বৈদেশিক ডাক প্রশাসন হতে আয়ের হিসাব					
১	২	৩	৪	৫	৬
Sl. No.	Country Name	Amount in SDR	Amount in USD	Amount in BDT	Included in
1	Hong Kong	17,128.42	23,726.12	1,991,807.77	Jan-19
2	Hong Kong	19,278.00	26,684.48	2,244,698.46	Mar-19
3	Germany	8,590.00	10,568.50	1,016,031.28	Apr-19
4	Hong Kong	12,588.00	17,421.84	1,469,532.20	May-19
5	Czech Republic	1,402.00	1,720.51	162,829.07	Jun-19
6	South Korea	205,431.00	281,048.09	23,748,563.61	Oct-19
7	Switzerland	1,591.00	2,198.46	185,769.87	Oct-19
8	Hong Kong	21,555.00	26,589.22	2,512,130.89	Dec-19
9	USA	19,740.56	27,097.08	2,296,477.53	Dec-19
10	Switzerland	18,961.00	26,077.05	2,210,029.99	Dec-19
11	India	173,447.20	239,317.24	20,318,033.68	Dec-19
	<b>Total=</b>	<b>499,712.18</b>	<b>682,448.59</b>	<b>58,155,904.35</b>	



**২০২০ সালে বৈদেশিক ডাক প্রশাসন হতে আয়ের হিসাব**

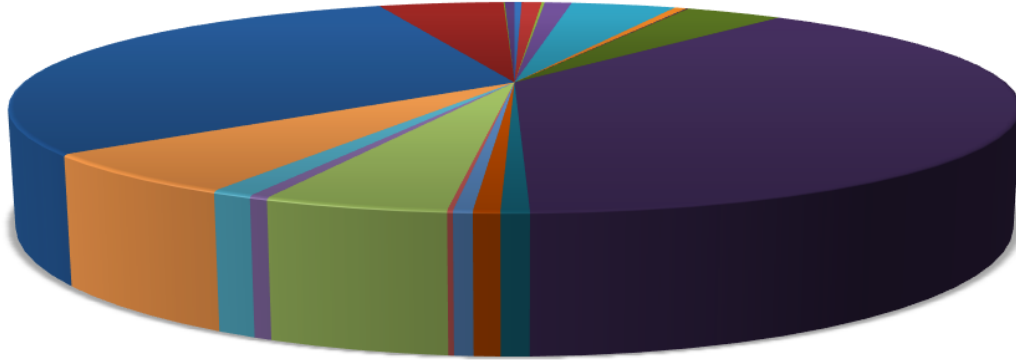
১	২	৩	৪	৫	৬
Sl. No.	Country Name	Amount in SDR	Amount in USD	Amount in BDT	Included in
1	China	268,782.00	369,634.38	31,381,958.86	Jan-20
2	Hong Kong	1,748.38	2,381.78	202,213.12	Jan-20
3	Singapore	320,095.70	438,931.23	37,243,314.87	Aug-20
4	Germany	44,390.00	55,124.29	5,051,347.39	Aug-20
5	Taiwan	22,195.00	30,667.69	2,603,686.88	Aug-20
6	Greece	1,102.00	1,357.89	130,256.28	Aug-20
7	Czech Republic	973.00	1,349.37	114,628.98	Aug-20
8	Germany	14,603.00	17,970.87	1,695,752.86	Aug-20
9	Japan	78,282.00	106,603.64	9,055,979.22	Sep-20
10	South Africa	570.00	775.97	65,802.26	Sep-20
11	Vietnam	351.00	472.84	40,096.83	Sep-20
12	Bhutan	37,320.00	52,624.40	4,462,549.12	Oct-20
13	Thailand	10,431.11	14,849.10	1,259,203.68	Oct-20
14	Poland	339.00	457.76	38,818.05	Oct-20
15	Belgium	44,764.00	53,673.86	5,345,331.41	Nov-20
16	Turkey	76,073.00	107,199.62	9,090,527.78	Nov-20
17	Hong Kong	1,603.60	2,249.08	190,721.98	Dec-20
18	Switzerland	16,979.00	24,094.73	2,074,109.63	Dec-20
	Switzerland	283.00	364.11		
	Total=	940,884.79	1,280,782.61	110,046,299.20	



২০২১ সালে বৈদেশিক ডাক প্রশাসন হতে আয়ের হিসাব					
১	২	৩	৪	৫	৬
Sl. No.	Country Name	Account Name	Amount in SDR	Amount in USD	Amount in BDT
1	Portugal	3,853.00	5,413.99	459,106.35	Jan-21
2	Denmark	10,714.00	14,803.64	1,256,829.04	Jan-21
3	Sri Lanka	1,597.00	2,287.54	193,983.39	Jan-21
4	Netherlands	14,454.00	17,029.82	1,763,858.50	Jan-21
5	Japan	56,058.00	80,484.71	6,825,103.41	Mar-21
6	Thailand	6,404.00	9,210.87	781,081.78	Mar-21
7	Jersey Post	572.00	806.64	68,403.07	Mar-21
8	Oman	560.00	781.18	66,244.06	Mar-21
9	Germany	52,069.27	62,243.88	6,282,735.41	Apr-21
10	China	515,685.00	735,955.16	62,408,997.57	May-21
11	Hong Kong	9,823.00	13,890.46	1,177,911.01	May-21
12	UK	9,203.00	13,095.81	1,110,524.69	May-21
13	France	6,645.00	9,440.94	800,591.71	May-21
14	Philippine	1,955.00	2,862.33	242,725.58	May-21
15	South Korea	64,170.00	92,559.44	7,849,040.51	May-21
16	Indonesia	6,741.00	9,593.65	813,541.52	Jun-21
17	Pakistan	14,801.00	21,346.52	1,810,184.90	Jun-21

18	India	83,001.00	117,366.53	9,999,628.36	Sep-21
19	China	403,165.00	569,244.95	48,271,971.76	Nov-21
20	Malaysia	66,895.00	94,679.17	8,118,738.83	Nov-21
21	Jersey	632.00	887.24	76,125.19	Nov-21
22	Bhutan	5,240.00	7,258.26	622,758.71	Dec-21
	<b>Total=</b>	<b>1,334,237.27</b>	<b>1,881,242.73</b>	<b>161,000,085.35</b>	

### INCOME FROM INTERNATIONAL POSTAL SERVICE-2021

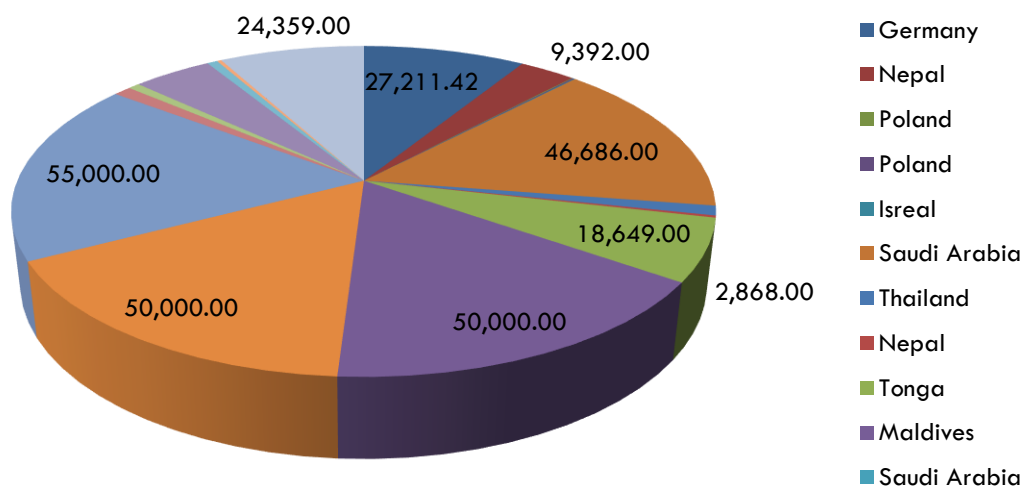


- Portugal
- Denmark
- Sri Lanka
- Netherlands
- Japan
- Thailand
- Jersey Post
- Oman
- Germany
- China
- Hong Kong
- UK
- France
- Philippine
- South Korea
- Indonesia
- Pakistan
- India
- China
- Malaysia
- Jersey
- Bhutan

২০২২ সালে বৈদেশিক ডাক প্রশাসন হতে আয়ের হিসাব					
Sl. No.	Country Name	Account Name	Amount in SDR	Amount in USD	Amount in BDT
1	Germany	CN52 (2020-2022)	27,211.42	34,231.28	33,69,412.28
2	Nepal	CN52 (2005-13 & 2013-19)	9,392.00	10,922.62	10,26,180.15
3	Poland	EMS (2020)			

			175.00	211.69	20,322.24
4	Poland	EMS [2017 & 2018(sup)]	290.00	397.45	33,703.76
5	Isreal	CN52 (2020-2021)	167.00	213.48	20,707.56
6	Saudi Arabia	EMS (2018-2020)	46,686.00	60,266.02	59,06,069.96
7	Thailand	CN52 (2019-3rd Q 2021)	2,868.00	3,687.42	3,61,367.16
8	Nepal	EMS (2016-2019)	615.00	779.27	76,368.46
9	Tonga	CN64(2020), 24,144.00 CHF	18,649.00		
10	Maldives	Money Order, 49,850.00 CHF	50,000.00		
11	Saudi Arabia	CN52 (2015-17 & 2018), 1,80,217.56 CHF	1,49,892.70	3,81,209.39	3,81,20,939.00
12	Maldives	Money Order, 47,650.00 CHF	50,000.00		
13	Maldives	Money Order, 50,765.00 CHF	55,000.00		
14	Oman	CN52 (2012-2021)	2,941.82	3,905.86	3,94,491.86
15	UPU	Refund of unsold 2588 pieces IRC	1,915.12	2,435.07	2,63,010.45
16	Germany	CN52 (2020-2021)	13,245.86	16,521.59	17,93,560.68
17	Denmark	CN52 (2020-2022)	1,748.16	2,327.49	2,35,076.49
18	Jersey	CN64 (2021)	730.00	972.59	99,204.18
19	Japan	CN52 (2019-2022 Q2)	24,359.00	32,801.34	34,27,740.03
		<b>Total=</b>	<b>4,55,886.08</b>	<b>5,50,882.56</b>	<b>5,51,48,154.26</b>

## INCOME FROM INTERNATIONAL POSTAL SERVICE 2022



সাল	বৈদেশিক ডাক প্রশাসন হতে আয়
২০১৯	৫.৮২ কোটি টাকা
২০২০	১১.০০ কোটি টাকা
২০২১	১৬.১০ কোটি টাকা
২০২২	৫.৫১ কোটি টাকা
সর্বমোট	৩৮.৪৩ কোটি টাকা

### ৫.১০.মেইল শাখা

মেইল শাখা	সার্কেলভিত্তিক তুলনামূলক বিবরণী	জিইপি						
		সাল	মেট্রোপলিটন সার্কেল	সেন্ট্রাল সার্কেল	খুলনা সার্কেল	রাজশাহী সার্কেল	চট্টগ্রাম সার্কেল	
		২০১৯-২০	৪,৬৭,৯১৭	১,০০,৭৪৯	৪,২৬,৩২৪	৩,৪১,৭১৭	১৩,৯০,৮৭	
		২০২০-২১	৪,৫৫,৩১৩	১,০৪,৯৫০	৩,৮৭,৫৩৫	৩,০৬,১৯৩	১,৪১,৩৭২	
		২০২১-২২	৫,২৪,৫৪০	১,২৪,৫৯৮	৪,১৭,৯০২	২,৭৫,৪০৪	১,২৮,৪৯০	
		২০২২-২৩	৩,৪৩,৬৮৮	১,৯০,৯৬৭	৬,২৯,৮৮৯	৩,৯১,৫০৪	১,৫৯,৮৫৫	
			রেজিস্ট্রি ডাক					
		সাল	মেট্রোপলিটন সার্কেল	সেন্ট্রাল সার্কেল	খুলনা সার্কেল	রাজশাহী সার্কেল	চট্টগ্রাম সার্কেল	
		২০১৯-২০	২৯,৯৫,৭১৭	৭,০৫,৭১৯	১৩,২৪,৮৬৯	১৩,৯৮,৩৭৮	১৯,২৫,৬৮৭	
		২০২০-২১	২২,৭৬,২১৬	১০,০৩,২৭৬	১১,৯১,৯৬৪	১০,৪৬,৩৬৭	১৮,৪২,৮৭৩	
		২০২১-২২	২৪,৮৫,৯২৭	১১,৯৯,৬৫৪	১৩,০৭,৫৮৪	১২,৩৯,৫২৪	২১,৩৩,৯৭২	
		২০২২-২৩	২৯,৭৩,৪৪৬	১১,০১,৩২০	১৯,৬১,৩২৬	১৪,৭৬,১৭৯	১৬,২৭,২১৬	
		সর্বমোট	৭৭,৫৭,৮৬০	২৯,০৮,৬৪৯	৩৮,২৪,৪১৭	৩৬,৮৪,২৬৯	৫৯,০২,৫৩২	

সাধারণ ডাক					
সাল	মেট্রোপলিটন সার্কেল	সেন্ট্রাল সার্কেল	খুলনা সার্কেল	রাজশাহী সার্কেল	চট্টগ্রাম সার্কেল
২০১৯-২০	৬৯,৪৪,৩৪০	৩০,০৮,৬৬৮	৪২,৬৬,৪৪৪	৫৩,৭৮,১০০	৮৯,৬১,৯৯২
২০২০-২১	৭৫,০০,৫৬৮	৩১,৪৭,৯৮৯	৪৪,৩৪,৮২৩	৪৫,৭৬,৪২০	৪৮,০৯,২০৫
২০২১-২২	১,০০,৭১,৫৬৮	২৮,০৩,২১৬	৫০,৪৫,০৪০	৪৯,৮৭,৮৪০	৩৩,৪৪,৩৮০
২০২২-২৩	১,১৯,১৯,২৫৫	১৭,৭০,০০৩	২৬,৮০,৩৪৮	২৭,৮৮,৯০৭	৩১,২২,৫৮৯

### ৫.১১. আই পি এস শাখা:

#### আন্তর্জাতিক ডাক ব্যবস্থাপনা

আন্তর্জাতিক ডাক ব্যবস্থাপনা একটি জটিল বিষয়। কিভাবে পত্র আদান প্রদান করা হয় কিংবা কিভাবে শুল্ক নির্ধারণ হয় তা জানা আবশ্যিক।

(ক) ডাক অধিদপ্তরের আন্তর্জাতিক এক্সচেঞ্জ অফিস আছে মোট ৩ টি

১. এপিএসও (এয়ারপোর্ট সার্টিং অফিস)
২. বৈদেশিক ডাকঘর, ঢাকা
৩. বৈদেশিক ডাকঘর, চট্টগ্রাম



(খ) আকাশ পথে (outgoing and incoming) এর এক্সচেঞ্জ অফিস ২ টি।

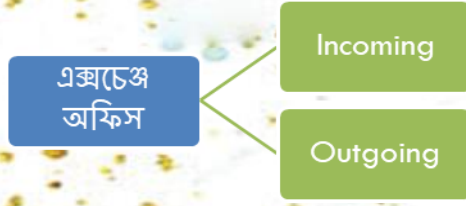
১. এপিএসও এবং
২. বৈদেশিক ডাকঘর, ঢাকা

(গ) জলপথের (outgoing & incoming) একমাত্র এক্সচেঞ্জ অফিস বৈদেশিক ডাকঘর, চট্টগ্রাম।



এক্সচেঞ্জ অফিস এর কাজ:

এক্সচেঞ্জ অফিস এর কাজসমূহকে দু ভাগে ভাগ করা যায়।



### Outgoing এর ক্ষেত্রে:

নিজ দেশের ডাকদ্রব্যের তথ্য সফটওয়্যারে ইনপুট দিয়ে কাস্টমসের কাছে উপস্থাপন করা এবং কাস্টমসের সবুজ সংকেত পাওয়ার পর সরাসরি গন্তব্য দেশ বা ট্রানজিট দেশের নামে ব্যাগ বন্ধন করে ১. আকাশ বা ২. জল পথে পাঠানো।

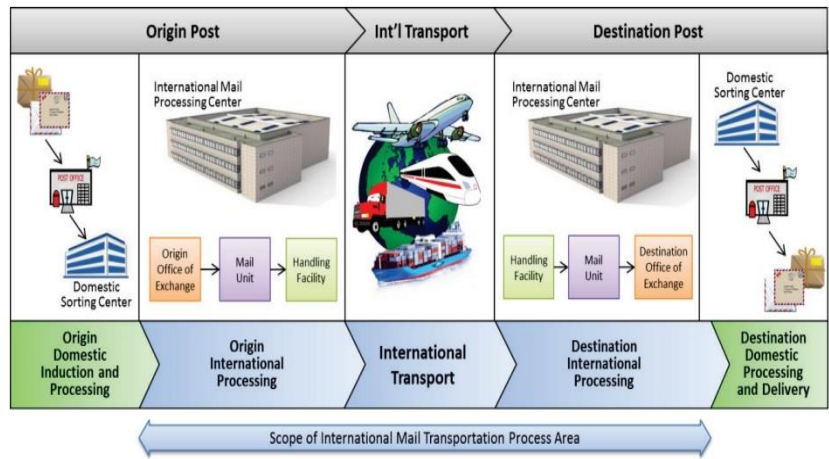
### Incoming এর ক্ষেত্রে:

সফটওয়্যারে তার নামে (এক্সচেঞ্জ অফিস) আসা ব্যাগের তথ্য, ব্যাগ কর্তন করে ডাক দ্রব্য এর তথ্য ইনপুট দিয়ে কাস্টমসের কাছে উপস্থাপন করে। কাস্টমস নির্ধারণ করে থাকে কোন দ্রব্য এসেসম্যান্ট হবে কোনটা হবে না।

### শুল্ক নির্ধারণের অফিস ৩ টি

১. বৈদেশিক ডাকঘর, ঢাকা।
২. বৈদেশিক ডাকঘর, চট্টগ্রাম এবং
৩. বৈদেশিক ডাকঘর, সিলেট।

এপিএসও শুল্ক নির্ধারণের অফিস নয় এবং বৈদেশিক ডাকঘর, সিলেট এক্সচেঞ্জ অফিস না। বৈদেশিক ডাকঘর, ঢাকা এবং বৈদেশিক ডাকঘর, চট্টগ্রাম একই সাথে এক্সচেঞ্জ অফিস ও শুল্ক নির্ধারণের অফিস। এপিএসও C দিয়ে শুরু ট্র্যাকিং নাম্বার ভিন্ন অন্যান্য সকল ডাকদ্রব্যের ব্যাগের তথ্য সফটওয়্যারে ইনপুট দেয়, ব্যাগ কর্তন করে দ্রব্যের তথ্য সফটওয়্যারে ইনপুট দিয়ে কাস্টমসের কাছে উপস্থাপন করে। এরপর কোন দ্রব্য পরিমাপযোগ্য এবং কোনটা পরিমাপযোগ্য না তা নির্ধারণ করা। পরিমাপযোগ্য দ্রব্য শুল্ক নির্ধারণের জন্য



(ordinary, R দিয়ে ও E দিয়ে শুরু ট্র্যাকিং দ্রব্য) জুরিসডিকশন অনুযায়ী বৈদেশিক ডাকঘর, ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেটে পাঠায়। অপরিমাপযোগ্য দ্রব্য (ordinary, R দিয়ে ও E দিয়ে শুরু ট্র্যাকিং দ্রব্য) সরাসরি অথবা M&SO এর মাধ্যমে বিলি অফিসে পাঠিয়ে থাকে। এপিএসও C দিয়ে শুরু ট্র্যাকিং দ্রব্যের ব্যাগ কোনো প্রকার কর্তন/সফটওয়্যারে ইনপুট না দিয়ে চালানোর মাধ্যমে সরাসরি বৈদেশিক ডাকঘর, ঢাকায় প্রেরণ করে থাকে। এপিএসও হতে সরাসরি বিলি অফিসে পাঠানোর ক্ষেত্রে কাস্টমস কর্তৃপক্ষ সাধারণত ১০



ডলারের কম মূল্যমানের ডাক দ্রব্যকে বাছাই করে থাকেন (পত্র/পন্য যাই হোক)। এয়ারপোর্ট সার্টিং অফিস (এপিএসও) প্রান্তে কোন প্রকার এসেসমেন্ট হয় না।

## ৫.১২ আন্তর্জাতিক ডাক সার্ভিস সম্পর্কিত অর্জনসমূহ

### ক। Queen's Commonwealth Baton Relay- কার্যক্রমে Bangladesh Post

২০২২ সালে অনুষ্ঠিত কমনওয়েলথভুক্ত ৫৪টি দেশ এবং ৭২টি দলের অংশগ্রহণে ইংল্যান্ড এর বার্মিংহামে কমনওয়েলথ গেমস অনুষ্ঠিত হয়। প্রতি কমনওয়েলথ গেমস শুরু পূর্বে Queen's Commonwealth Baton রাণী এলিজাবেথ এর বার্তা নিয়ে বিশ্ব প্রদক্ষিণ করে। প্রতি চার বছর পর পর Queen's Commonwealth Baton ৪ জনের একটি টিমের মাধ্যমে বিশ্ব পরিভ্রমণ করে। কোভিড-১৯ পরিস্থিতির কারণে বিভিন্ন দেশের ডাক প্রশাসনের মাধ্যমে Queen's Commonwealth Baton Kit পরিভ্রমণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

তৎপরিপ্রেক্ষিতে রয়েল মেইল, ইউকে এর বিশেষ অনুরোধের প্রেক্ষিতে বাংলাদেশ পোস্ট Queen's Commonwealth Baton Kit এর বিশ্ব পরিভ্রমণের যাত্রায় অংশীদার হয়। Queen's Commonwealth Baton Kit কাতার এয়ারলাইন্সের একটি নির্দিষ্ট ফ্লাইটে ২৯/১২/২০২১ খ্রিঃ তারিখে বাংলাদেশে পৌঁছায়। বাংলাদেশ পোস্টের এয়ারপোর্ট সার্টিং অফিস (এপিএসও)র একটি টিম Queen's Commonwealth Baton Kit বক্সটি গ্রহণ করেন।

পরবর্তীতে রয়েল মেইল, ইউকে এর নির্দেশনা মোতাবেক বাংলাদেশ পোস্ট ৩০/১২/২০২১ খ্রিঃ তারিখে সেটি ডাক অধিদপ্তরের মহাপরিচালক মহোদয়ের নেতৃত্বে একটি টিম বাংলাদেশ অলিম্পিক ভবনে কমনওয়েলথ গেমস এসোসিয়েশন এর প্রতিনিধির নিকট হস্তান্তর করে। ০৭/০১/২০২২ খ্রিঃ হতে ০৯/০১/২০২২ খ্রিঃ পর্যন্ত বাংলাদেশের বিভিন্ন স্থানে ব্যাটন অনুষ্ঠান অনুষ্ঠিত হয়। অতঃপর ১০/০১/২০২১ খ্রিঃ তারিখে বাংলাদেশ কমনওয়েলথ গেমস এসোসিয়েশন বাংলাদেশ পোস্টকে Queen's Commonwealth Baton Kit বক্সটি হস্তান্তর করে। বাংলাদেশ পোস্ট কিট বক্সটি ১৪/০১/২০২২ খ্রিঃ তারিখে পরবর্তী গন্তব্য দেশ পাপুয়া নিউগিনির উদ্দেশ্যে প্রেরণ করার নিমিত্তে ট্রানজিট কান্ট্রি অস্ট্রেলিয়া (ব্রিসবেন) প্রেরণ করে। বাংলাদেশ পোস্ট এই অসাধারণ কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করে বাংলাদেশ কমনওয়েলথ দেশসমূহের মধ্যে এক অনন্য অভিজ্ঞতা ও গৌরব অর্জন করে।



বাংলাদেশ পোস্টের এয়ারপোর্ট সার্টিং অফিসের টিম Queen's Commonwealth Baton Kit বক্সটি গ্রহণ ও হ্যান্ডলিং করছে।

### খ। ৯ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিঃ বিশ্ব ডাক দিবস উদযাপন

প্রতিবছরের ন্যায় ২০২৩ সালেও ডাক অধিদপ্তর ও ডাক অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রতিটা ইউনিট অফিসে দেশব্যাপী ডাক দিবস পালন করা হয়। ডাক দিবস উপলক্ষ্যে বর্ণাঢ্য র্যালি, পত্রলিখন প্রতিযোগিতায় বিজয়ীদের পুরস্কার বিতরণ এবং ডাক অধিদপ্তর ও সার্কেলসমূহের শ্রেষ্ঠ কর্মচারীদের পুরস্কার প্রদান করা হয়। এছাড়া ডাক দিবস-২০২৩ উপলক্ষ্যে বাংলাদেশ বেতারে বিশেষ অনুষ্ঠান প্রচার করা হয়।



৯ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিঃ বিশ্ব ডাক দিবস উপলক্ষ্যে ময়মনসিংহ ডাক বিভাগ কর্তৃক আয়োজিত বর্ণাঢ্য র্যালি।



৯ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিঃ বিশ্ব ডাক দিবস উপলক্ষ্যে পত্র লিখন প্রতিযোগিতায় বিজয়ীকে পুরস্কার তুলে দিচ্ছেন ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের মন্ত্রী জনাব মোস্তাফা জব্বার

## গ। Queen's Commonwealth Baton Relay- কার্যক্রমে Bangladesh Post

২০২২ সালে অনুষ্ঠিত কমনওয়েলথভুক্ত ৫৪টি দেশ এবং ৭২টি দলের অংশগ্রহণে ইংল্যান্ড এর বার্মিংহামে কমনওয়েলথ গেমস অনুষ্ঠিত হয়। প্রতি কমনওয়েলথ গেমস শুরু পূর্বে Queen's Commonwealth Baton রাণী এলিজাবেথ এর বার্তা নিয়ে বিশ্ব প্রদক্ষিণ করে। প্রতি চার বছর পর পর Queen's Commonwealth Baton ৪ জনের একটি টিমের মাধ্যমে বিশ্ব পরিভ্রমণ করে। কোভিড-১৯ পরিস্থিতির কারণে বিভিন্ন দেশের ডাক প্রশাসনের মাধ্যমে Queen's Commonwealth Baton Kit পরিভ্রমণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

তৎপরিপ্রেক্ষিতে রয়েল মেইল, ইউকে এর বিশেষ অনুরোধের প্রেক্ষিতে বাংলাদেশ পোস্ট Queen's Commonwealth Baton Kit এর বিশ্ব পরিভ্রমণের যাত্রায় অংশীদার হয়। Queen's Commonwealth Baton Kit কাতার এয়ারলাইন্সের একটি নির্দিষ্ট ফ্লাইটে ২৯/১২/২০২১ খ্রিঃ তারিখে বাংলাদেশে পৌছায়। বাংলাদেশ পোস্টের এয়ারপোর্ট সার্টিং অফিস (এপিএসও)র একটি টিম Queen's Commonwealth Baton Kit বক্সটি গ্রহণ করেন। পরবর্তীতে রয়েল মেইল, ইউকে এর নির্দেশনা মোতাবেক বাংলাদেশ পোস্ট ৩০/১২/২০২১ খ্রিঃ তারিখে সেটি ডাক অধিদপ্তরের মহাপরিচালক মহোদয়ের নেতৃত্বে একটি টিম বাংলাদেশ অলিম্পিক ভবনে কমনওয়েলথ গেমস এসোসিয়েশন এর প্রতিনিধির নিকট হস্তান্তর করে। ০৭/০১/২০২২ খ্রিঃ হতে ০৯/০১/২০২২ খ্রিঃ পর্যন্ত বাংলাদেশের

বিভিন্ন স্থানে ব্যাটন অনুষ্ঠান অনুষ্ঠিত হয়। অতঃপর ১০/০১/২০২১ খ্রিঃ তারিখে বাংলাদেশ কমনওয়েলথ গেমস এসোসিয়েশন বাংলাদেশ পোস্টকে Queen's Commonwealth Baton Kit বক্সটি হস্তান্তর করে। বাংলাদেশ পোস্ট কিট বক্সটি ১৪/০১/২০২২ খ্রিঃ তারিখে পরবর্তী গন্তব্য দেশ পাপুয়া নিউগিনির উদ্দেশ্যে প্রেরণ করার নিমিত্তে ট্রানজিট কাফ্রি অস্ট্রেলিয়া (ব্রিসবেন) প্রেরণ করে। বাংলাদেশ পোস্ট এই অসাধারণ কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করে বাংলাদেশ কমনওয়েলথ দেশসমূহের মধ্যে এক অনন্য অভিজ্ঞতা ও গৌরব অর্জন করে।



বাংলাদেশ পোস্টের এয়ারপোর্ট সার্টিং অফিসের টিম Queen's Commonwealth Baton Kit বক্সটি গ্রহণ ও হ্যান্ডলিং করছে।

#### ঘ। বাংলাদেশ পোস্ট এর ইএমএস কাস্টমার সার্ভিস এওয়ার্ড ২০২২ লাভঃ

বাংলাদেশ পোস্ট প্রথমবারের মতো ইউপিইউ কর্তৃক এক্সপ্রেস মেইল সার্ভিস (ইএমএস) এর কাস্টমার সার্ভিস এওয়ার্ড ২০২২ লাভ করে। ইউপিইউ ইএমএস এর কাস্টমার সার্ভিস রেসপন্স কোয়ালিটির উপর ভিত্তি করে প্রতি বছর এই এওয়ার্ড প্রদান করে থাকে। বাংলাদেশ ডাক বিভাগ ২০২২ সালে কাস্টমার সার্ভিস রেসপন্স কোয়ালিটি'তে ৯৫% নম্বর পেয়ে গোল্ড ক্যাটাগরিতে এই এওয়ার্ড লাভ করে।

#### ঙ। ইউনিভার্সাল পোস্টাল ইউনিয়ন (ইউপিইউ) এর ডাটা কমপ্লায়েন্সে ১ম বারের মতো তৃতীয় স্থান অর্জনঃ

প্রথমবারের মতো বাংলাদেশ ডাক বিভাগ ফেব্রুয়ারি/২০২৩ মাসে আন্তর্জাতিক ডাক আদান-প্রদানের জন্য ব্যবহৃত সফটওয়্যারসমূহে (ips.post, cds.post) ডাটা আদান-প্রদানে ৯৬.৪৯% কমপ্লায়েন্স মেইনটেন করে ১ম বারের মতো ১৮৯ টি দেশের মধ্যে তৃতীয় স্থান অর্জন করে।

## Compliance dashboard - February 2023

Operator: BDA Bangladesh

overall compliance  
96.49%  
rank: 3 / 189

EDI indicators:

common features 100% rank: 1 / 187	PREDES 99.04% rank: 50 / 181	PRECON 100% rank: 1 / 175	CARDIT 99.38% rank: 36 / 147
EMSEVT 99.88% rank: 28 / 186	RESDES 100% rank: 1 / 182	RESCON 100% rank: 1 / 177	ITMATT 98.75% rank: 30 / 172

Other indicators:

own IMPC 100% rank: 1 / 195	msg upgrade 99.71% rank: 173 / 204	1st flight quality 86.36% rank: 48 / 171	EMSEVT unique events 99.15% rank: 82 / 186	ITMATT: sender address 98.75% rank: 30 / 158
partner IMPC 100% rank: 1 / 191	EDI connectivity 99.02% rank: 79 / 195	ongoing flight quality 89.9% rank: 16 / 154	EMA-EMC mismatch 98.85% rank: 148 / 176	ITMATT: dest address 64.51% rank: 24 / 168
			unique dispatch ID 100% rank: 1 / 1	

Top 3 EDI issues:

Details per mail class:

Mail class	EMSEVT	PREDES	RESDES	ITMATT	EMSEVT unique evts	ITMATT: sender addr	ITMATT: dest addr
C (parcels)	99.91	98.08	100	99.04	99.35	98.55	67.06
E (EMS)	99.96	99.06	100	99.03	99.02	98.87	63.25
U (letters)	99.86	100	100	98.24	99.14	98.77	64.14

স্থিরচিত্রঃ ফেব্রুয়ারি/২০২৩ মাসে আন্তর্জাতিক ডাক আদান-প্রদানের জন্য ব্যবহৃত সফটওয়্যারসমূহের কমপ্লায়েন্স রিপোর্ট।

## চ। ডাক অধিদপ্তরের আরও কিছু আন্তর্জাতিক অর্জন

বাংলাদেশ Asian-Pacific Postal Union (APPU) এর ইরানের তেহরানে অনুষ্ঠিত APPU এর ১২তম কংগ্রেসে Postal Financial Services Working Group (PFSWG) এর চেয়ার নির্বাচিত হয় এবং বর্তমানে দায়িত্ব পালন করছে। বাংলাদেশ পোস্ট ২০১১ সালে m-BUSINESS, COMMERCE/BANKING এবং MOST INNOVATIVE ক্যাটাগরিতে mBillionth Award South Asia লাভ করে। বাংলাদেশ পোস্ট ২০১৭ সালে e-ASIA Awards অর্জন করে। এছাড়া বাংলাদেশ পোস্ট ২০১৭ সালের ১২ সেপ্টেম্বর তাইওয়ানের রাজধানী তাইপে'তে WITSA Global ICT Excellence Awards এবং ২০১৭ সালের ১৮ সেপ্টেম্বর মালয়েশিয়ার কুয়ালালামপুরে Digital Government Award in ASOCIO Awards লাভ করে।

সর্বোপরি ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ ও ডাক অধিদপ্তরের সম্মিলিত প্রচেষ্টায় ডাক অধিদপ্তর বিশ্বস্ততার সাথে বিশ্ববাপী নিরবচ্ছিন্ন মেইল যোগাযোগ বজায় রেখে জাতির পিতার স্বপ্নের 'সোনার বাংলা' বিনির্মাণ এবং বর্তমান প্রধানমন্ত্রীর 'ডিজিটাল বাংলাদেশ' বিনির্মাণ ও বিশ্ব দরবারে বাংলাদেশ ডাক বিভাগের পদচারণা দৃঢ় করতে কাজ করে যাচ্ছে।

## ৫.১৩। স্ট্যাম্পস শাখা

(কোটি টাকায়)

২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের জুলাই/১৯ হতে জুন/২০ পর্যন্ত সরবরাহকৃত নন-পোস্টাল এর অভিজিত মূল্যমান

স্ট্যাম্পস এর নাম		মূল্যমান
নন জুডিশিয়ালস্ট্যাম্পস	১০০৫৪০০০০ পিস	৪৭৭.৬৮
কপি স্ট্যাম্প	১১৬৭৯৫০০ পিস	২.৩৩
রাজস্ব স্ট্যাম্পস	১১১৬০০০ সিট	২২৩.২০
এ্যাডহেসিব কোর্ট ফি	১১৫৩৭৫০ সিট	৪০.৮৩
বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্পস	৫৪০০০ সিট	১৩৩.৫০
ইমপ্রেসড কোর্ট ফি	৭৮৩০০০ পিস	৬৮.৫২
বৈদেশিক বিল স্ট্যাম্পস	৩৭৫০ সিট	৩.১৯
বীমা স্ট্যাম্প	৫৫০৯৭ সিট	৩৮.২৪
যানবাহন জরিমানা ১৯-২০	১০৮৫০ সিট	১৭.২০
দলিল প্রমাণক স্ট্যাম্প	২০০ সিট	.২০
বিড়ি ব্যাণ্ডরোল	৫৭০৭৫০০ সিট	৪৪৭.৭৮
	মোট	১৪৫২.৭০ (প্রায়)

(কোটি টাকায়)

২০২০-২০২১ অর্থ বছরের জুলাই/২০ হতে জুন/২১ পর্যন্ত সরবরাহকৃত নন-পোস্টাল এর অভিজিত মূল্যমান

স্ট্যাম্পস এর নাম		মূল্যমান
নন জুডিশিয়ালস্ট্যাম্পস	১১৬০৯০০০০ পিস	৫৭৫.৪০
কপি স্ট্যাম্প	৯৬৫৫০০০ পিস	১.৯৩
রাজস্ব স্ট্যাম্পস	১০৬০০০০ সিট	২১২.০০
এ্যাডহেসিব কোর্ট ফি	১০৫৪৪১৮ সিট	৩৮.৯৮
বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্পস	৬৪০০০ সিট	১৩৯.০০
ইমপ্রেসড কোর্ট ফি	৬৪০০০০ পিস	৬৮.৬৪
বৈদেশিক বিল স্ট্যাম্পস	১০০০ সিট	.৮০
বীমা স্ট্যাম্প	৬৯৮০০ সিট	৪৩.৬৬
যানবাহন জরিমানা ২০-২১	১০০০০ সিট	১৬.৫০
বিড়ি ব্যাণ্ডরোল	৪৯৯৭৫০০ সিট	৪৮৫.৭৬
	মোট	১৫৮২.৬৬ (প্রায়)

(কোটি টাকায়)

২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জুলাই/২১ হতে জুন/২২ পর্যন্ত সরবরাহকৃত নন-পোস্টাল এর অভিজিত মূল্যমান

স্ট্যাম্পস এর নাম		মূল্যমান
নন জুডিশিয়ালস্ট্যাম্পস	১৩২৮৮৫০০০পিস	৬৯৪.৯৫
কপি স্ট্যাম্প	৯৬১৫৫০০পিস	১.৯২
রাজস্ব স্ট্যাম্পস	১০৬৫০০০সিট	২১৩.০০
এ্যাডহেসিব কোর্ট ফি	১১৫৮৫৮২সিট	৪৩.৪৮
বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্পস	৭৩১৫০সিট	১৯১.৬০
ইমপ্রেসড কোর্ট ফি	৮৪১০০০পিস	৯৬.২৬
বৈদেশিক বিল স্ট্যাম্পস	৬৫০০সিট	১০.৪০
বীমা স্ট্যাম্প	৫৮৭০০সিট	৩৮.০৪
যানবাহন জরিমানা ২১-২২	৬০৬০সিট	১০.৬২
দলিল প্রমাণক স্ট্যাম্প	৮০০সিট	.৮০
বিড়ি ব্যান্ডরোল	৫২৯৫০০০সিট	৫১৪.৬৭
	মোট	১৮১৫৭.৪৭ (প্রায়)

২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জুলাই/২২ হতে জুন/২৩ পর্যন্ত সরবরাহকৃত নন-পোস্টাল এর অভিহিত মূল্যমান		
স্ট্যাম্পস এর নাম		মূল্যমান
নন জুডিশিয়ালস্ট্যাম্পস	১৩২৮৮৫০০০ পিস	৮৮০.৯৯
কপি স্ট্যাম্প	৯৬১৫৫০০ পিস	২.০৭
রাজস্ব স্ট্যাম্পস	১০৬৫০০০ সিট	২৪৩.০০
এ্যাডহেসিব কোর্ট ফি	১১৫৮৫৮২ সিট	৫৬.২২
বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্পস	৭৩১৫০ সিট	২৪০.৪৫
ইমপ্রেসড কোর্ট ফি	৮৪১০০০ পিস	৯৩.৩৮
বৈদেশিক বিল স্ট্যাম্পস	৬৫০০ সিট	৩.০০
বীমা স্ট্যাম্প	৫৮৭০০ সিট	৫১.৪৯
যানবাহন জরিমানা	৬০৬০ সিট	৯.০০
দলিল প্রমাণক স্ট্যাম্প	৮০০সিট	০
বিড়ি ব্যান্ডরোল	৫২৯৫০০০ সিট	৪৯৫.৮১
	মোট	২০৭৫.৪১ (প্রায়)

নন-পোস্টাল স্ট্যাম্পস এর রাজস্ব আয়ের পরিমান ও ডাক বিভাগের কমিশনঃ

ক্রমিক নং	অর্থ বছর	মোট অভিহিত মূল্য	কমিশন (৩%)
-----------	----------	------------------	------------

বার্ষিক প্রতিবেদন

২৯

০১	২০১৯-২০	১৪৫২,৭০,৩৮,৬০০/-	৪৩,৫৮,১১,১৫৮/-
০২	২০২০-২১	১৫৮২,৬৬,৬০,১৬০/-	৪৭,৪৭,৯৯,৮০৫/-
1.	বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের স্বদেশ প্রত্যাবর্তনের সুবর্ণজয়ন্তী		১০/০১/২০২২
০৩	২০২১-২২	১৮১৫,৭৪,৬৫,৮৪০/-	৫৪,৪৭,২৩,৯৭৫/-
০৪	২০২২-২৩	২০৭৫,৪০,৮৭,২০০/-	৬২,২৬,২২,৬১৬/-

বিগত বছর সমূহে পোস্টাল স্ট্যাম্পস এর আয় ব্যয় বিবরণী:

ক্রমিক নং	অর্থ বছর	মুদ্রণ খরচ	বিক্রয়
০১	২০২০-২১	৬২,৭৬,০৮৫/-	২৮,৬৭,৮৬,১১৮/-
০২	২০২১-২২	৩১,১৭,৩৩৪/-	২১,৫২,০৭,৭২০/-
০৩	২০২২-২৩	৩৪,৬৬,৯৪০/-	১৬,৪৮,৬১,০০৭/-
সর্বমোট		১,২৮,৬০,৩৫৯/-	৬৬,৬৮,৫৪,৮৪৫/-

## ৫.১৪ ফিলাটেলি শাখা

১৮৪০ সালে গ্রেট ব্রিটেনে পোস্টেজ স্ট্যাম্প প্রথম প্রবর্তিত হয় যা ডাক সার্ভিসের ইতিহাসে একটি মাইল ফলক। যদিও ডাকটিকিট প্রবর্তিত হয় পোস্টাল রাজস্ব সংগ্রহের জন্য, কিন্তু তখন থেকেই ডাকটিকিট সংগ্রহ একটি শখে পরিণত হয়। বয়সভেদে ফিলাটেলির উপর এই সংগ্রহ “শখের রাজা” হিসাবে গণ্য হয়। বর্তমানে ফিলাটেলি একটি বাণিজ্যিক পণ্য হিসাবে পৃথিবীব্যাপী গণ্য হয়েছে। ব্যাংক নোটের মত ডাকটিকিটও স্বাধীন দেশের সার্বভৌমত্বের প্রতীক।

আমাদের মহান মুক্তিযুদ্ধকালে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সাময়িক সরকার ৮টি ডাকটিকিটের একটি সেট ২৯ জুলাই ১৯৭১ সালে আন্তর্জাতিক সমর্থন আদায়ের জন্য প্রকাশ করে। মুক্তিযুদ্ধ শেষে ১৬ই ডিসেম্বর ১৯৭১ এর পর প্রথম স্মারক ডাকটিকিট ২১ ফেব্রুয়ারী ১৯৭২, প্রকাশিত হয় ১৯৫২ সালের মহান ভাষা আন্দোলনের জন্য “শহীদ মিনার” ছবিসহ। তারপর বাংলাদেশ ডাকবিভাগ অবিরাম নির্দিষ্ট স্মারক ডাকটিকিট প্রকাশ করে চলছে জাতীয় ও আন্তর্জাতিক ঘটনা, উত্তরাধিকার ও সংস্কৃতির উপর।

২০২২-২০২৩ সালে প্রকাশিত স্মারক ডাকটিকিটের তালিকা:



2.	বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের প্রধানমন্ত্রী হিসাবে শপথ গ্রহণের সুবর্ণজয়ন্তী	১২/০১/২০২২	১০/
3.	বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের নিকট মুক্তিবাহিনী ও মুজিব বাহিনীর অস্ত্র সমর্পণের সুবর্ণজয়ন্তী	৩১/০১/২০২২	১০/
4.	অমর একুশের ৭০ বছর পূর্তি এবং স্বাধীন বাংলাদেশে একুশে ফেব্রুয়ারি উদযাপনের সুবর্ণজয়ন্তী	২১/০২/২০২২	১০/
5.	বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইনস্ লিঃ এর সুবর্ণ জয়ন্তী	২৩/০২/২০২২	১০/
6.	ঐতিহাসিক ৭ই মার্চ দিবস	০৭/০৩/২০২২	১০/
7.	বঙ্গবন্ধুর ২৬ মার্চের স্বাধীনতা ঘোষণা গ্রহন ও প্রচারকারী সলিমপুর ওয়ারলেস স্টেশন	২৬/০৩/২০২২	১০/
8.	স্কাউটস দিবসের সুবর্ণজয়ন্তী	০৮/০৪/২০২২	১০/
9.	বিদ্রোহী কবি কাজী নজরুল ইসলামকে সপরিবারে ঢাকায় আনার সুবর্ণ জয়ন্তী	২৪/০৫/২০২২	১০/
10.	জনশুমারি ও গৃহগণনা-২০২২	০৭/০৬/২০২২	১০/
11.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা কর্তৃক পদ্মা সেতুর শূভ উদ্বোধন	২৫/০৬/২০২২	১০/, ৫০/-
12.	বাংলাদেশের প্রথম বাজেট পেশের সুবর্ণজয়ন্তী	৩০/০৬/২০২২	১০/
13.	মরমী কণ্ঠশিল্পী আব্দুল আলীমের ৯১তম জন্মবার্ষিকী	২৭/০৭/২০২২	১০/
14.	শহীদ ক্যাপ্টেন শেখ কামালের ৭৩তম জন্মবার্ষিকী	০৫/০৮/২০২২	১০/
15.	জাতিসংঘে বাংলা ভাষায় ভাষণ বঙ্গবন্ধু থেকে শেখ হাসিনা	২৩/০৯/২০২২	১০/
16.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার ৭৫তম শূভ জন্মদিন	২৮/০৯/২০২২	১০/
17.	বাংলাদেশ-থাইল্যান্ড কূটনৈতিক সম্পর্কের সুবর্ণজয়ন্তী	০৫/১০/২০২২	১০/
18.	৪ নভেম্বর জাতীয় সংবিধান দিবসের সুবর্ণজয়ন্তী	০৪/১১/২০২২	১০/
19.	বাংলাদেশ আওয়ামী যুবলীগ প্রতিষ্ঠার সুবর্ণজয়ন্তী	১১/১১/২০২২	১০/
20.	বাংলাদেশ-সিংগাপুর কূটনৈতিক সম্পর্কের সুবর্ণজয়ন্তী	১৫/১১/২০২২	১০/
21.	২২তম ফিফা বিশ্বকাপ ফুটবল	২০/১১/২০২২	১০/, ৫০/-
22.	১৯তম দ্বি বার্ষিক এশীয় চারুকলা প্রদর্শনী বাংলাদেশ	৮/১২/২০২২	১০/
23.	১৬ মে ২০২২, কম্পিউটার প্রযুক্তির মাধ্যমে আনন্দ পত্র পত্রিকা প্রকাশের ৩৫ বছর পূর্তি	১৬/১২/২০২২	১০/
24.	মহান বিজয় দিবস-২০২২	১৬/১২/২০২২	১০/
25.	সংবিধান ও সুপ্রীম কোর্টের ৫০ বছর	১৮/১২/২০২২	১০/
26.	“২৮ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিঃ তারিখে ‘মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা কর্তৃক ঢাকা মেট্রোরেলের শূভ উদ্বোধন’	২৮/১২/২০২২	১০/, ৫০/-
27.	৩২তম এশিয়া প্যাসিফিক ও একাদশ জাতীয় স্কাউট জাম্বুরী	২৫/০১/২০২৩	১০/, ৫/-
28.	সার্ব মহিলা চ্যাম্পিয়নশীপ ২০২২ নারী ফুটবল দলের ঐতিহাসিক জয়	০২/০২/২০২৩	১০/
29.	বাংলাদেশ ফ্রান্স কূটনৈতিক সম্পর্কের ৫০ বছর	১২/০২/২০২৩	৫০/
30.	২৬ মার্চ মহান স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবস ২০২৩	২৬/০৩/২০২৩	১০/
31.	বাংলাদেশ জাতীয় সংসদের গৌরবোজ্জ্বল ৫০ বছর পূর্তি	০৭/০৪/২০২৩	১০/
32.	মডেল মসজিদ উদ্বোধন ও ইসলামিক সাংস্কৃতিক কেন্দ্র	১৭/০৪/২০২৩	৫/-
33.	বিশ্ব টেলিযোগাযোগ ও তথ্যসংঘ দিবস	১৭/০৫/২০২৩	১০/
34.	জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর জুলিও কুরি শান্তি পদক প্রাপ্তির ৫০ বছর পূর্তি	২৩/০৫/২০২৩	১০/
35.	শহীদ ক্যাপ্টেন শেখ কামালের ৭৩তম জন্মদিন	০৫/০৮/২০২৩	১০/, ৪০/-
36.	বঙ্গমাতা শেখ ফজিলাতুন্নেছা মুজিব এর ৯৩তম জন্মবার্ষিকী	০৮/০৮/২০২৩	১০/
37.	“প্রথম বাঙালি নারী চিকিৎসক ডা. কাদম্বিনী গাঙ্গুলীর শততম প্রয়াণ বার্ষিকী”	০৩/১০/২০২৩	১০/



প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা মুন্সিগঞ্জের মাওয়া প্রান্তে 'পদ্মা সেতু'র উদ্বোধন উপলক্ষ্যে স্মারক ডাকটিকিট, স্যুভেনির শিট, উদ্বোধনী খাম অবমুক্ত করেন এবং এ সময় তিনি বিশেষ সিলমোহর ব্যবহার করেন (শনিবার, ২৫ জুন ২০২২)।-পিআইডি



ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রী মোস্তাফা জব্বার ঢাকায় ডাক ভবন মিলনায়তনে 'জাতিসংঘে বাংলা ভাষায় ভাষণ।। বঙ্গবন্ধু থেকে শেখ হাসিনা' শীর্ষক স্মারক ডাকটিকিট ও উদ্বোধনী খাম অবমুক্ত করেন (বৃহস্পতিবার, ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২)।-পিআইডি

## ৫.১৫ হিসাব শাখা

### বিগত বছর সমূহের রাজস্ব ব্যয়

(কোটি টাকায়)

শ্রেণি	২০২২-২৩	২০২১-২২	২০২০-২১	২০১৯-২০
বেতন ব্যয়	২২৪.৮২	২৩০.৫১	২৫২.৪৭	২৬৩.৯৮
ভাতা	১৯০.১৭	২১১.২	১৮৪.৫৭	১৮৫.১২
সরবরাহ ব্যয়	১৭৭.৩৬	১৭৭.১৮	১৬৯.৪	১৭২.৩৫
রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়	৬.২৩	৫.৭১	৭.৯২	৯.৭৮
কল্যাণ ব্যয়	০.৯২	০.৯৮	০.৯১	০.৮৯
আন্তর্জাতিক সংস্থার চাঁদা	১.৭৫	১.৭৭	১.৯৫	১.৪৮
পেনশন ও আনুতোষিক ব্যয়	৩৩১.২১	৩০১.৪৮	২৮৬.০৪	২৫৯.০২
সম্পদ ক্রয়	৩.৫৫	৩.৩৭	২.৯৬	২.৫৩
আন্তর্জাতিক ডাক প্রশাসনের ব্যয়	১৭.৯৯	২.১৫	১.৩৫	৪.২
মোট ব্যয়	৯৫৪.০০	৯৩৪.৩৫	৯০৭.৫৭	৮৮৯.৩৫

বিগত বছর সমূহের রাজস্ব আয়

(কোটি টাকায়)

শ্রেণি	২০২২-২৩	২০২১-২০২২	২০২০-২১	২০১৯-২০
স্ট্যাম্পস বিক্রয় বাবদ	২০.৭১	২১.৩৭	১৬.২৪	২০.০০
সার্ভিস স্ট্যাম্পস বিক্রয় বাবদ	৫.৬	৮.০১	৭.৭৩	৮.৭৭
নগদ আদায়কৃত ডাকমাশুল বাবদ	২৬.৬৫	২৫.৬৭	২৫.২১	১৮.১৯
মানি অর্ডার ও পোস্টাল অর্ডার কমিশন বাবদ	১.৭৯	১.৪১	২.১৫	২.৩৭
পোস্টাল ক্যাশ কার্ড কমিশন বাবদ		০.০৪	০.১২	০.০৩
বৈদেশিক ডাক প্রশাসন হতে প্রাপ্ত	৫.৫১	৭.৩২	১৭.২৪	৮.৩৯
এজেন্সী সার্ভিস হতে প্রাপ্ত	১২৫.৭৭	১৪৭.৫	২৩৬.৪২	৩৮০.৬৮
অন্যান্য সার্ভিস হতে প্রাপ্ত আয়	১৫.৫৫	১৮.৭৩	১৩.০৪	১৩.৩৭
সর্বমোট আয়	২০১.৫৮	২৩০.০৫	৩১৮.১৫	৪৫১.৮

ডাক বিভাগের আর্থিক সেবার বিগত ৫ অর্থ বছরের তথ্য

(কোটি টাকায়)

ক্র: নং	সেবার ধরণ	২০১৬-২০১৭	২০১৭-২০১৮	২০১৮-২০১৯	২০১৯-২০২০	২০২০-২০২১
১	সাধারণ হিসাব (জমা)	২৩৫৫.৭০	২৮৭৬.১৬	৩২০২.৬০	২৭৯২.২৭	২১৫৫.৭৪
২	সাধারণ হিসাব (উত্তোলন)	১৯৩৬.৩০	২৪৯৩.১৩	২৮৭১.০৬	২৪৭৮.৩২	২৩৬৮.৬৪
৩	মেয়াদী হিসাব (জমা)	১০৩৫৮.৬৭	১২৪৪৫.৬৭	১৫৫২০.৬২	১৮৮৫৫.০৯	১৬৮০১.৬০
৪	মেয়াদী হিসাব (উত্তোলন)	৪০৭৩.৭৫	৫২৩১.০৪	৬৯৫২.৪৩	৭৮৬৬.৩৭	১১৯৯৯.০৫
	সঞ্চয় ব্যাংক মোট লেনদেন	২০৫৭৮.৬১	২৪৫৯৭.৭০	৩০৬৬১.৯৭	৩৪৩৯৩.০৯	৪১৮৭৯.১৩
৫	সঞ্চয় পত্র (জমা)	২৮৪২৬.৬০	২৯১৩১.৭১	৩০৫৭৫.৯৩	৪০৩০.৭৫	৯১১৪.৬৭
৬	সঞ্চয়পত্র (উত্তোলন)	৬৯৫৬.৯৮	১০৫১৪.২০	১২৮২৪.৯৬	১৭৫৭০.৭৩	২১৮৯৯.৯৮
	সঞ্চয় পত্র মোট লেনদেন	৪২২৮০.৮০	৪৮২২১.৬৫	৫৩৪৯৮.৬৩	৩১৪৪৪.৫১	৩৯৬৩০.৮৪

## ৫.১৬. অডিট সংক্রান্ত

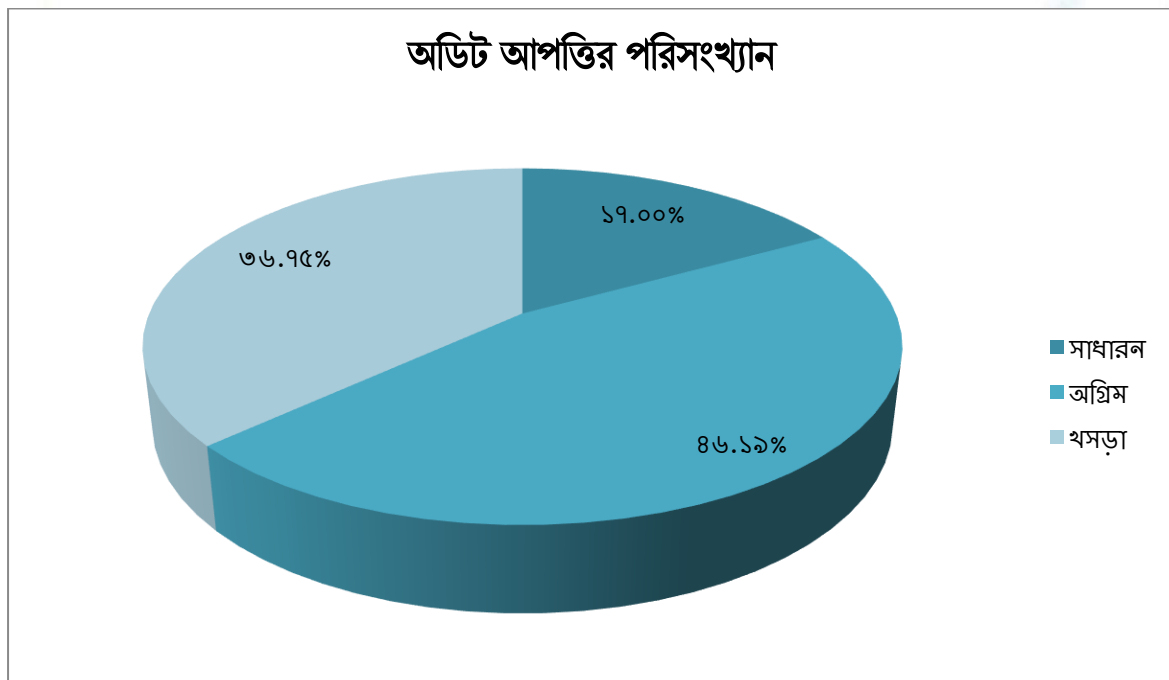
২০২২-২০২৩ অর্থবছরের তথ্যঃ

	সংখ্যা	টাকা (কোটি টাকায়)
প্রারম্ভিক জের (০১/০৭/২০২২)	১৭৯৭	১০৯১০.৪৮
প্রাপ্ত নতুন অডিট আপত্তি	৬৯	৪১৮.৩৫
ব্রডশীট জবাব প্রেরন	৩৯	৬৪.০৩
আপত্তি নিষ্পত্তি (ব্রডশীট জবাব/দ্বি-পক্ষীয় সভা ও ত্রি-পক্ষীয় সভার মাধ্যমে মোট নিষ্পত্তি)	৬৫	১৭.৭৮
সমাপনী জের (৩০/০৬/২০২৩)	১৮০১	১১৩১১.০৫

আপত্তির প্রকৃতি ভিত্তিক বিভাজনঃ

আপত্তির প্রকৃতি	সংখ্যা	টাকা (কোটি টাকায়)
সাধারণ	৩০৭	৭৬৫.৭২
অগ্রিম	৮৩২	১০২৪০.৯৪
খসড়া	৬৬২	৩০৪.৩৯
মোট	১৮০১	১১৩১১.০৫

### অডিট আপত্তির পরিসংখ্যান



## ৫.১৭. প্রশাসন শাখা

১	কর্মরত মোট জনবল	পুরুষ ৮৫	মহিলা ২৭	সর্বমোট ১১২
২	প্রশাসনিক কার্যক্রম ডাক বিভাগকে আধুনিকীকরণে গৃহীত পদক্ষেপসমূহ	<p>(১) Digital Attendance System এর মাধ্যমে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাসময়ে অফিসে আগমন ও প্রস্থান নিশ্চিতকরণ, বিদ্যুৎ সাশ্রয় এবং মানবসম্পদের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করা;</p> <p>(২) ডাক অধিদপ্তরের টেলিফোন নির্দেশিকা হালনাগাদকরণের জন্য “Postal Telephone Guide” প্রবর্তনের উদ্যোগ নেয়া;</p> <p>(৩) যথাসময়ে বিভাগীয় পদোন্নতি কমিটির মাধ্যমে পদোন্নতি নিশ্চিত করাসহ চাকরি বিধিমালা অনুসরণ করা;</p> <p>(৪) মুক্তিযুদ্ধের আদর্শকে বলীয়ান করতে গুণী ব্যক্তিত্ব, রাষ্ট্রনায়কদের বই সংগ্রহ এবং লাইব্রেরিতে সংরক্ষণ করা;</p> <p>(৫) “মুক্তিযুদ্ধে ডাক বিভাগ” নামক গ্রন্থে ডাক বিভাগের বিভিন্ন দিক তুলে ধরার বিষয়ে পৃষ্ঠপোষকতা;</p> <p>(৬) সরকারের নির্দেশনা মোতাবেক বিভিন্ন দিবস উদযাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা এবং পৃষ্ঠাংকনপূর্বক প্রেরণ করা;</p> <p>(৭) সকল নথি ই-নথির আওতায় আনা এবং কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণ শাখাসহ অন্যান্য শাখায় পত্র লেখা;</p> <p>(৮) মানসম্পন্ন লাইব্রেরী স্থাপন;</p> <p>(৯) পোস্টাল মিউজিয়াম স্থাপন;</p> <p>(১০) POS মেশিনের মাধ্যমে চিঠিপত্রের Tracking &amp; Tracing এর ব্যবহার এবং ডিজিটলাইজড এর তথ্যচিত্র নির্মাণ করা (স্থিরচিত্র সংযুক্ত);</p> <p>(১১) EXPO 2020 Dubai এর মাধ্যমে বর্হিবিশ্বের কাছে বাংলাদেশ ডাক বিভাগের সার্বিক দিক তুলে ধরা (স্থিরচিত্র সংযুক্ত);</p>		

## ৫.১৮. জনসংযোগ ও কল্যাণ শাখা

ক্রমিক নং	কাজের ধরণ	কাজের বিবরণ
১।	কল্যাণ ও চিকিৎসা বিষয়ক	<p><b>কল্যাণ তহবিল হতে অনুদানঃ</b></p> <p>ক) চাকুরীরত অবস্থায় কোন কর্মচারীর মৃত্যুজনিত/স্থায়ীভাবে অক্ষমতাজনিত কারণে অনুদান প্রদান।</p> <p>খ) দাফন কাফন ও অন্ত্যোষ্টিক্রিয়া জনিত আর্থিক সাহায্য।</p> <p>গ) কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের কল্যাণ তহবিল হতে মাসিক কল্যাণ ভাতা ও যৌথবীমার এককালীন অনুদানের আবেদন প্রেরণ।</p> <p>ঘ) সাধারণ/জটিল রোগে আক্রান্ত কর্মচারীদের আর্থিক সাহায্যের জন্য কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডে প্রেরণ।</p> <p>ঙ) ডাক বিভাগের কর্মচারীদের চিকিৎসা সংক্রান্ত আর্থিক সাহায্যের আবেদন প্রধানমন্ত্রীর দপ্তরে প্রেরণ।</p> <p>চ) কর্মচারীদের ক্রীড়া বিষয়ে আর্থিক অনুদান।</p> <p>ছ) কর্মচারীদের বনভোজনে আর্থিক অনুদান।</p> <p>জ) মসজিদের ইমাম ও কর্মচারীদের বেতন ও বোনাস প্রদান।</p>
২।	টেলিফোন বিষয়ক	<p>ক) ৯ম গ্রেড/সমমান ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাদের প্রাধিকার ভিত্তিতে টেলিফোন লাইন সংযোগ ও নগদায়নের অনুমতি প্রদান।</p> <p>খ) টেলিফোন লাইন স্থানান্তর ও নতুন সংযোগ।</p> <p>গ) আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন বিল প্রদান।</p>
৩।	সংসদ সংক্রান্ত	<p>ক) জাতীয় সংসদের চাহিদা মোতাবেক ৩০০ আসনের সংসদ সদস্যদের বিভিন্ন প্রশ্নোত্তর বিভিন্ন শাখা হতে সংগ্রহপূর্বক প্রস্তুত করে প্রেরণ করা।</p> <p>খ) স্থায়ী কমিটির চাহিদার প্রেক্ষিতে তথ্যাদি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।</p>
৪।	ইউনিয়ন বিষয়ক	<p>ক) পোস্ট অফিসের কর্মচারী ইউনিয়নসমূহের দাবী নিয়ে আলোচনা।</p> <p>খ) ইউনিয়ন কর্মচারী ইউনিয়ন সংক্রান্ত বিষয়াদি আলোচনা।</p>
৫।	লাইব্রেরী বিষয়ক	<p>ডাক অধিদপ্তরের প্রায় ৫০০০ বই সংরক্ষিত রয়েছে। সংরক্ষিত বইয়ের মধ্যে ডাক বিভাগীয় ভলিউম রয়েছে। ডাক অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জ্ঞানের পরিধি বিকশিত ও সমৃদ্ধশালী করার জন্য সপ্তাহে ২দিন (সোমবার ও বুধবার) খোলা রাখার ব্যবস্থা করা হয়েছে। কর্মকর্তাদের চাহিদার ভিত্তিতে বইগুলি সাময়িক সময়ের জন্য বিতরণ করা হয়ে থাকে। বর্তমানে সংরক্ষিত বইগুলির ব্যবস্থাপনার কাজ চলমান রয়েছে।</p>
৬।	গাড়ী বিষয়ক	<p>ডাক অধিদপ্তরের জনসংযোগ ও কল্যাণ শাখার নিয়ন্ত্রণাধীন পরিবহন পূলে সংযুক্ত গাড়ীসমূহ দ্বারা ডাক অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের অফিসে আনা নেয়া করা হয়। বিভিন্ন শাখার সরকারী কাজের স্বার্থে জরুরীভিত্তিতে চাহিদা মোতাবেক মন্ত্রণালয়, কোর্ট ও বিভিন্ন দপ্তরে গাড়ী দিয়ে ডিউটি করা হয়। লাইনভিত্তিক অফিসে কর্মকর্তাদের গাড়ী দিয়ে যাতায়াতের ব্যবস্থা করা।</p>

## ৫.১৯. সঞ্চয় শাখা

বাংলাদেশ ডাক বিভাগের ব্যাংকিং নেটওয়ার্ক দেশের প্রত্যন্ত অঞ্চলেও ব্যাংকিং সুবিধা পৌঁছে দেয়। এ সেবা প্রায় এক শতাব্দী আগে চালু করা হয়। বিভিন্ন ধরনের পোস্টাল সেভিংস অ্যাকাউন্ট আছে যা আকর্ষণীয় সুবিধা প্রদান করে।

ক্রমিক নং	এজেন্সী কার্যের বিবরণ	কমিশনের হার
১.	সঞ্চয় ব্যাংকঃ	
	(ক) সঞ্চয় ব্যাংক সাধারণ হিসাব	প্রতি লেন-দেন ২/- টাকা।
	(খ) সঞ্চয় ব্যাংক মেয়াদী হিসাবঃ	জমার উপর = .০৫% টাকা।
২.	সঞ্চয়পত্র	জমার উপর = .০৫% টাকা।

### সাধারণ অ্যাকাউন্টঃ

মুনাফার হার	৭.৫%(সাধারণ হার)
সর্বোচ্চ সীমা	এককভাবে ১০ লক্ষ ও যৌথভাবে ২০ লক্ষ পর্যন্ত
যে বিনিয়োগ করতে পারবে	বাংলাদেশের যে কোন শ্রেণী বা পেশার সাবালক নাগরিক/নাবালকের পক্ষে
প্রয়োজনীয় দলিল	ছবি, জাতীয় পরিচয় পত্র/ পাসপোর্ট /নাগরিকত্ব সনদ /জন্ম নিবন্ধন, নমিনীর ছবি ২ কপি

### মেয়াদী অ্যাকাউন্টঃ

মুনাফার হার	১১.২৮%
সর্বোচ্চ সীমা	এক নামে ১০ লক্ষ ও যৌথ নামে ২০ লক্ষ ( মেয়াদান্তে ১৫,০০০০০ পর্যন্ত ১১.২৮%, ১৫,০০,০০১ টাকা হতে ৩০,০০,০০০ পর্যন্ত ১০.৩০%, ৩০,০০,০০১ টাকা হতে তদুর্ধ্ব ৯.৩০%। সূত্র অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ০৮.০০.০০০০.০৪১.২২.০০৩.৯৭(অংশ).৪৭, তারিখ: ২১.০৯.২০২১ খ্রিঃ) (স্বয়ংক্রিয়ভাবে উর্ধ্বসীমা পর্যন্ত মুনাফাসহ পুনঃ বিনিয়োগ হবে।)
যে বিনিয়োগ করতে পারবে	বাংলাদেশের যে কোন শ্রেণী বা পেশার সাবালক নাগরিক। নাবালকদের পক্ষে অ্যাকাউন্ট খোলা সম্ভব।
প্রয়োজনীয় দলিল	ছবি, জাতীয় পরিচয় পত্র/ পাসপোর্ট /নাগরিকত্ব সনদ /জন্ম নিবন্ধন, নমিনীর ছবি ২ কপি।

### সঞ্চয়পত্র

৫ বছর মেয়াদী বাংলাদেশ সঞ্চয়পত্রঃ

পরিমাণ	মূল্যমান—১০,১৫,১০০,৫০০,১০০০,৫০০০,১০০০০,২৫০০০,৫০০০০, ১০০০০০,৫০০০০০,১০০০০০০
মুনাফার হার	১১.২৮%(পরিপক্কতার পর ৫৩,৫৮০ টাকা তবে মেয়াদান্তে ১৫,০০০০০ পর্যন্ত ১১.২৮%, ১৫,০০,০০১ টাকা হতে ৩০,০০,০০০ পর্যন্ত ১০.৩০%, ৩০,০০,০০১ টাকা হতে তদুর্ধ্ব ৯.৩০%। সূত্র অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ০৮.০০.০০০০.০৪১.২২.০০৩.৯৭(অংশ).৪৭, তারিখ: ২১.০৯.২০২১ খ্রিঃ)
সর্বোচ্চ সীমা	এককভাবে ৩০ লক্ষ ও যৌথভাবে ৬০ লক্ষ
যে বিনিয়োগ করতে পারবে	- বাংলাদেশের যে কোন শ্রেণী বা পেশার নাগরিক  - নাবালকদের পক্ষে অ্যাকাউন্ট খোলা সম্ভব  - আয়কর আইন ১৯৮৪ ( অংশ ২ ) , রুল ৪৯ সাব রুল ( ২ ) সংজ্ঞায়িত প্রভিডেন্ট ফান্ড এবং প্রভিডেন্ট ফান্ড আইন, ১৯২৫ প্রভিডেন্ট ফান্ড অনুসৃত  - আয়কর অধ্যাদেশ -১৯৮৪, ষষ্ঠ পার্ট, রুল ৩৪ অনুসৃত মাছ খামার, পোল্ট্রি ফার্ম, বীজ উৎপাদন , স্থানীয় বীজ প্রচারের , দুধ উৎপাদন প্রক্রিয়াজাতকরণ কৃষি , নার্সারি প্রকল্প , ফলমূল ও শাকসবজি চাষ কৃষি যার আয় ডিসি ট্যাক্স দ্বারা প্রত্যয়িত হয়।
প্রয়োজনীয় দলিল	ছবি,জাতীয় পরিচয় পত্র/ পাসপোর্ট /নাগরিকত্ব সনদ /জন্ম নিবন্ধন,নমিনীর ছবি
পরিপক্কতার সময়কাল	০৫ বছর
মুনাফা পরিশোধের সময়	পরিপক্কতার সময়কাল শেষ হলে

৩ মাস অন্তর মুনাফা ভিত্তিক সঞ্চয়পত্রঃ

পরিমাণ	মূল্য—১০০০০০,২০০০০০,৫০০০০০,১০০০০০০
মুনাফার হার	১১.০৪%(প্রতি ৩ মাসে ২৪৮৪ টাকা তবে মেয়াদান্তে ১৫,০০০০০ পর্যন্ত ১১.০৪%, ১৫,০০,০০১ টাকা হতে ৩০,০০,০০০ পর্যন্ত ১০.০০%, ৩০,০০,০০১ টাকা হতে তদুর্ধ্ব ৯.০০%। সূত্র অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৮.০০.০০০০.০৪১.২২.০০৩.৯৭(অংশ).৪৭, তারিখ: ২১.০৯.২০২১ খ্রিঃ)
সর্বোচ্চ সীমা	একক নামে ৩০ লক্ষ ও যৌথ নামে ৬০ লক্ষ
যে বিনিয়োগ করতে পারবে	বাংলাদেশের যে কোন শ্রেণী বা পেশার নাগরিক



প্রয়োজনীয় দলিল	ছবি, জাতীয় পরিচয় পত্র/ পাসপোর্ট /নাগরিকত্ব সনদ /জন্ম নিবন্ধন, নমিনীর ছবি।
পরিপক্বতার সময়কাল	০৩ বছর
মুনাফা প্রদানের সময়	০৩ মাস পর

পেনশন সঞ্চয়পত্র

পরিমাণ	মূল্য—১০০০০০,২০০০০০,৫০০০০০,১০০০০০০
মুনাফার হার	১১.৭৬%(প্রতি ৩ মাসে ২৯৪০ টাকা তবে মেয়াদান্তে ১৫,০০০০০ পর্যন্ত ১১.৭৬%, ১৫,০০,০০১ টাকা হতে ৩০,০০,০০০ পর্যন্ত ১০.৭৫%, ৩০,০০,০০১ টাকা হতে তদুর্ধ্ব ৯.৭৫%। সূত্র অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ০৮.০০.০০০০.০৪১.২২.০০৩.৯৭(অংশ).৪৭, তারিখ: ২১.০৯.২০২১ খ্রিঃ)
সর্বোচ্চ সীমা	একক নামে ৫০ লাখ (গ্র্যাচুইটি এবং প্রভিডেন্ট ফান্ডের উপর নির্ভরশীল)
যে বিনিয়োগ করতে পারবে	বাংলাদেশী
প্রয়োজনীয় দলিল	ছবি, জাতীয় পরিচয় পত্র/ পাসপোর্ট /নাগরিকত্ব সনদ /জন্ম নিবন্ধন, নমিনীর ছবি
পরিপক্বতার সময়কাল	০৫ বছর
মুনাফা প্রদানের সময়	০৩ মাস পর

পরিবার সঞ্চয়পত্র

পরিমাণ	মূল্য —১০০০০০,২০০০০০,৫০০০০০,১০০০০০০
মুনাফার হার	১১.৫২% (মেয়াদান্তে ১৫,০০০০০ পর্যন্ত ১১.৫২%, ১৫,০০,০০১ টাকা হতে ৩০,০০,০০০ পর্যন্ত ১০.৫০%, ৩০,০০,০০১ টাকা হতে তদুর্ধ্ব ৯.৫০%। সূত্র অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৮.০০.০০০০.০৪১.২২.০০৩.৯৭(অংশ).৪৭, তারিখ: ২১.০৯.২০২১ খ্রিঃ)
সর্বোচ্চ সীমা	একক নামে ৪৫ লক্ষ
যে বিনিয়োগ করতে পারবে	- ১৮ বছর বা তদুর্ধ্ব যে কোন বাংলাদেশী নারী - ৬৫ বছর বা তদুর্ধ্ব যে কোন বাংলাদেশী(পুরুষ বা নারী)জনগণ - যে কোন বিকলাঙ্গ বাংলাদেশী জনগণ (পুরুষ বা নারী)
প্রয়োজনীয় দলিল	ছবি, জাতীয় পরিচয় পত্র/ পাসপোর্ট /নাগরিকত্ব সনদ /জন্ম নিবন্ধন, নমিনীর ছবি
পরিপক্বতার সময়কাল	০৫ বছর

মুনাফা প্রদানের সময়

মাসিক

বিগত ০৮ বছরের সঞ্চয় ব্যাংক ও সঞ্চয়পত্রে মোট লেনদেন (কোটি টাকায়) পরিসংখ্যান নিম্নরূপঃ

অর্থ বছর	ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংক			সঞ্চয় পত্র			মোট লেনদেন	কমিশন
	জমা	উত্তোলন	মুনাফা প্রদান	জমা	উত্তোলন	মুনাফা প্রদান		
২০২২-২০২৩	৫২৪৯.৩৬	২২৩৪৭.৯৭	৯৩৫৩.১৭	৭০৫৪.৩৬	১৬৬৫৫.২৯	৩৪১৫.৫৭	৬৪০৭৫.৭২	৫.৭৪
২০২১-২০২২	৩২১৮.৫৭	১৬০০১.১৭	৫৫৬২.০৩	৯৮৫৭.৭১	২৮১১১.৭২	৬১২৯.৮৩	৬৮৮৮১.০৩	১২.৯৬
২০২০-২০২১	১৮৯৫৭.৪৩	১৪৩৬৭.৭৬	৩৯২৭.৬১	৮৮১৪.৬৮	৯১১৪.৬৭	২১৯০০.২২	৭৭০৮২.৩৭	১২৮.২১
২০১৯-২০২০	২১৬৪৭.৩৬	১০৩৪৪.৭০	২৪০১.০৪	৪০৩০.৭৫	১৭৫৭০.৭৩	৯৮৪৩.০৩	৬৫৮৩৭.৬১	১১৪.৬১
২০১৮-২০১৯	১৮৭২৩.২২	৯৮২৩.৫০	২১১৫.২৬	৩০৫৭৫.৯৩	১২৮২৪.৯৬	১০৯৭.৭৪	৭৫১৬০.৬১	২৩০.৭১
২০১৭-২০১৮	১৫৩২১.৮৩	৭৭২৪.১৮	১৬০৭.১০	২৯১৩১.৭১	১০৫১৪.২০	৮৫৭৫.৭৪	৭২৮৭৪.৭৬	২০৮.১১
২০১৬-২০১৭	১২৭১৪.৩৭	৬০১০.০৬	১৮৫৪.১৯	২৮৪২৬.৬	৬৯৫৬.৯৮	৬৮৯৭.২২	৬২৮৫৯.৪২	১৯৪.১৫
২০১৫-২০১৬	৮৮০১.৬৬	৫০৫১.১৯	১২৯৩.৮১	১৮০৬৫.৬৭	৫৫৪৫.৪৬	৪৩১২.৭২	৪৩০৭০.৫১	১২৫.৯১

## ৫.২০. ডাক অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম

ডাক অধিদপ্তর এর অধীন ১টি পোস্টাল একাডেমি ও ৪টি পোস্টাল ট্রেনিং সেন্টার রয়েছে। পোস্টাল একাডেমি রাজশাহীতে বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ ও ডাক বিভাগের কর্মকর্তাদের পোস্টাল ম্যানেজমেন্ট কোর্স, পোস্ট অফিস পরিদর্শক ও উপজেলা পোস্টমাস্টারগণের ইন্ডাকশন কোর্স ও বিভিন্ন শর্টকোর্স/ ওয়ার্কশপ/ সেমিনার অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে।

৪টি পোস্টাল ট্রেনিং সেন্টারে ডাক বিভাগের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। ৩য় শ্রেণির পোস্টাল অপারেটর এবং মেইল অপারেটরদের প্রাথমিক ও গ্র্যাডভাশন কোর্স চাকুরি স্থায়ীকরণের জন্য আবশ্যিক। এছাড়াও পোস্ট অফিসের পরিদর্শকগণের জন্য ইন্ডাকশন কোর্স বাধ্যতামূলক।

পোস্টাল ট্রেনিং সেন্টার, জিরানী, গাজীপুর ও পোস্টাল ট্রেনিং সেন্টার খুলনায় ডাক বিভাগের ৩য় শ্রেণির কর্মচারীদের পোস্টাল অপারেটর প্রাথমিক কোর্স, কম্পিউটার লিটারেসি, পোস্টাল অপারেটর এ্যাডভান্স কোর্স, বেসিক কম্পিউটার ট্রেনিং (এসপিএম/এপিএম/ইউপিএম), মেইল অপারেটর প্রাথমিক কোর্স, অনলাইন এজেন্সি সার্ভিস, পিএলআই আইন, গ্রহণ, দাবী নিষ্পত্তি, হিসাবরক্ষণ, তহবিল মূল্যায়ন সংক্রান্ত বিশেষ কোর্স, এল ডি/ ইউডি নথি ব্যবস্থাপনা ও পত্র বিনিময় বিশেষ কোর্স, আন্তর্জাতিক ডাক ব্যবস্থাপনা বিশেষ কোর্স, সঞ্চয়পত্র ও ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংক বিশেষ কোর্স, ই-ফাইলিং, এমএস অফিস কোর্স IPS.post, CDS.post কোর্স সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।

পোস্টাল ট্রেনিং সেন্টার রাজশাহী ও পোস্টাল ট্রেনিং সেন্টার কুমিল্লায় ডাক বিভাগের ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়ে থাকে। বিভাগীয় কাজের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য সহকারী পরিদর্শক সমমানের রিফ্রেসার কোর্স, ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারী রিফ্রেসার কোর্স (আরএমএস ও পিএলআইসহ), পোস্টম্যান রিফ্রেসার কোর্স এবং ডাক কর্মকর্তাদের বিভাগীয় নীতি ছাড়াও অটিজম ও শুদ্ধাচার সংক্রান্ত, মৌতুক বিরোধী ও বৃক্ষ রোপন আন্দোলন সংক্রান্ত, কম্পিউটার সফটওয়্যার ও হার্ডওয়্যার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।

ডাক অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের প্রশিক্ষণ শাখা হতে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর নির্দেশিত সমসাময়িক বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ যেমন গত অর্থ বছরে কোভিড-১৯, ভিশন-২০৪১, এসডিজি, প্রেক্ষিত পরিকল্পনা-২০৩০, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অগ্রাধিকার প্রকল্প, অষ্টম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাস্তবায়নের অন্যান্য প্রশিক্ষণ যেমন সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, তথ্য অধিকার আইন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত হয়। ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে কর্মচারীদের শৃংখলা ও আপীল বিধিমালা, এ সি আর সংক্রান্ত জুম প্রশিক্ষণ, এপিএএমএস সফটওয়্যারের উপর জুম প্রশিক্ষণ, কম্পিউটার প্রশিক্ষণ, ই-নথি প্রশিক্ষণ, ও সেন্ট্রাল আইসিটি সেল শাখা হতে উদ্ভাবন বিষয়ক ৪টি প্রশিক্ষণ ও ২টি কর্মশালা, শুদ্ধাচার বিষয়ক ৪টি প্রশিক্ষণ ও ৪টি কর্মশালা এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক ৪টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়।

এছাড়াও দেশের অভ্যন্তরে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট থেকে চাহিদার প্রেক্ষিত প্রশিক্ষণ ফি পরিশোধ সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণে কর্মকর্তা/কর্মচারী মনোনয়ন প্রদান করা হয়। যেমন ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমিতে **Project Planning and Management Training** বিষয়ক প্রশিক্ষণে ডাক অধিদপ্তরের ০১ জন কর্মকর্তা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন। বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট এ **Digital Transformation in Govt. Officer, Data Analysis Using Microsoft Excel & google Sheets** এবং একাউন্টস ম্যানেজমেন্ট ফর স্টাফ এন্ড এক্সিকিউটিভ বিষয়ক প্রশিক্ষণে ৪ জন কর্মকর্তা ও ১ জন কর্মচারী অংশগ্রহণ করেন।

২০২১-২০২২ অর্থ বছরে প্রধান কার্যালয়ে প্রশিক্ষণ খাতে ১৮,০০,০০০/- টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছিল। ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে প্রশিক্ষণ খাতে বাজেট বরাদ্দ পর্যালোচনা করে দেখা যায়, গত ০৩/০৭/২০২২ খ্রিঃ তারিখে অর্থ বিভাগের পরিপত্র অনুযায়ী ব্যয় ৫০% স্থগিত করা হয়েছে।

### ৫.১৯.ক. পোস্টাল একাডেমি, রাজশাহী

পোস্টাল একাডেমি, রাজশাহীকে মানবসম্পদ উন্নয়নের নার্সিং হোম হিসেবে অ্যাখায়িত করা যেতে পারে। ডাক বিভাগের শিক্ষানবিশ হতে শুরু করে উর্ধ্বতন পর্যায়ের কর্মচারীদের যুগোপযোগী, আধুনিক ও মানসম্পন্ন প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে তাঁদের মধ্যে প্রশাসনিক দক্ষতা ও নেতৃত্বগুণ তৈরি করার বিষয়ে পোস্টাল একাডেমি দায়বদ্ধ। এ দায়িত্ব যথাযথভাবে পালনের লক্ষ্যে পোস্টাল একাডেমি নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। জাতীয়ভাবে মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা ও পেশাগত দক্ষতার উন্নয়ন সাধনের লক্ষ্যে ১৯৮২ সালে পোস্টাল একাডেমি, রাজশাহী এর যাত্রা শুরু হয়। মূলত ডাক বিভাগের বিসিএস ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তা, নন-ক্যাডার ১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা, পোস্ট অফিস পরিদর্শক এবং পোস্টাল অপারেটর ও সমমানের কর্মচারীবৃন্দের বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণ পোস্টাল একাডেমি কর্তৃক প্রদান করা হয় যেখানে সারা দেশ থেকে আগত ডাক বিভাগের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ প্রশিক্ষণ নিয়ে থাকেন। তাছাড়া সারাদেশের পোস্ট ই-সেন্টার সমূহের ০৩ ও ০৬ মাস মেয়াদী “ডিপ্লোমা-ইন সফটওয়্যার অ্যানালিকেশন” কোর্সের প্রশ্রয় প্রণয়ন, পরীক্ষা গ্রহণ ও সার্টিফিকেট প্রদানের কাজে পোস্টাল একাডেমি যুক্ত রয়েছে। পোস্টাল একাডেমির বেশীরভাগ প্রশিক্ষণই সম্পূর্ণ আবাসিক।

পোস্টাল একাডেমির ক্যারিয়ারভিত্তিক মূল কোর্সের মধ্যে রয়েছে পোস্টাল ম্যানেজমেন্ট কোর্স (পিএমসি) এবং ইন্ডাকশন কোর্স। তাছাড়া আউটসোর্সিং হিসেবে জেনারেল ক্যাডারের ০৬ (ছয়) মাস মেয়াদী এবং সাধারণ শিক্ষা ক্যাডারের ০৪ (চার) মাস মেয়াদী ফাউন্ডেশন ট্রেনিং কোর্স (এফটিসি) পোস্টাল একাডেমি কর্তৃক পরিচালিত হয়ে থাকে। ফাউন্ডেশন ট্রেনিং কোর্স বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসে প্রবেশকারীদের জন্য ডিজাইন করা হয়েছে; পোস্টাল ম্যানেজমেন্ট কোর্স (পিএমসি) নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল, ইন্ডাকশন কোর্সটি নবনিযুক্ত অ্যাকাউন্টস অফিসার, পরিদর্শক, সহকারী পোস্টমাস্টার এবং উপজেলা পোস্টমাস্টারদের জন্য।

গত কয়েক বছর ধরে কম্পিউটারের কিছু মৌলিক কোর্স পরিচালিত হচ্ছে। সেভিংস ব্যাংক ম্যানেজমেন্ট, পোস্টাল লাইফ ইন্সুরেন্স, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট, রিটেইল এন্ড মার্কেটিং, মেইল ম্যানেজমেন্ট, ল্যান্ড ম্যানেজমেন্ট, কোর্ট কেস, জনসংযোগ ও নথি ব্যবস্থাপনা কোর্স, ওরিয়েন্টেশন কোর্স, কমিউনিকেশন এন্ড মোটিভেশন কোর্স, মেইল ও কর্মী ব্যবস্থাপনা কোর্স, প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স, কর্মসংস্কৃতি শৃঙ্খলা ও নথি ব্যবস্থাপনা কোর্স, আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স, মর্ডান ম্যানেজমেন্ট কোর্স, সার্টিফিকেট কোর্স অন লিগ্যাল সিস্টেম এন্ড জুডিশিয়াল প্রসিডিউর-১ সার্টিফিকেট কোর্স অন রিসার্চ মেথোডোলজি এন্ড সার্ভে টেকনিক, ফাইন্যান্সিয়াল ম্যানেজমেন্ট কোর্স, সার্টিফিকেট কোর্স অন সেফটি ম্যানেজমেন্ট, ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন কোর্স, অফিস সিকিউরিটি কোর্স, লিডারশীপ ডেভেলপমেন্ট এন্ড পার্সোনাল কোর্স, স্ট্রাটেজিক ম্যানেজমেন্ট কোর্স, নিউ সার্ভিসেস এন্ড প্রসেস অটোমেশন কোর্স, আন্তর্জাতিক ডাক

ব্যবস্থা ও আন্তর্জাতিক ডাক হিসাবরক্ষণ কোর্স, সাংগঠনিক আচরণ কোর্স, কম্পিউটার ট্রেনিং(বেসিক হার্ডওয়্যার ও ট্রাবলশুটিং, এমএস অফিস ইত্যাদি) রিফ্রেশার কোর্স, লিডারশীপ কোর্স, পোস্টঅফিস অটোমেশন আই বাস++,ই-ফাইলিং ইত্যাদি কোর্স পোস্টাল একাডেমিতে নিয়মিতভাবে পরিচালিত হয়। বিসিএস ডাক ক্যাডারের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের জন্য পোস্টাল একাডেমি, রাজশাহী বাংলাদেশের একমাত্র প্রতিষ্ঠান। বার্ষিক প্রশিক্ষণ সূচি মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়।

### ৫.১৯.খ. ডাক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, জিরানী, গাজীপুর

ডাক বিভাগের নিজস্ব কর্মচারীদের কাজে দক্ষতা বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে ডাক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রতিষ্ঠা। প্রশিক্ষণ গ্রহণের পাশাপাশি বিভিন্ন স্থান হতে আগত ডাক কর্মচারীরা এখানে নিজেদের মধ্যে মেলামেশা ও ভাবের আদান প্রদানের সুযোগ পাবে ফলে জ্ঞানের পরিধি বৃদ্ধি পাবেন এ ধরনের চিন্তা থেকেই প্রশিক্ষণ কেন্দ্রটি ঢাকার বাইরে উন্মুক্ত পরিবেশ গড়ে তোলা হয়েছে।

উত্তরাঞ্চল ও দক্ষিণাঞ্চল ব্যতীত বাংলাদেশ ডাক বিভাগের অপর তিনটি সার্কেলের (কেন্দ্রীয় সার্কেল, মেট্রোপলিটন সার্কেল, চট্টগ্রাম সার্কেল) এবং ডাক জীবণ বীমা ওয় এবং ক্ষেত্রবিশেষে ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের জন্য বিভাগীয় প্রশিক্ষণ দেয়া হয়ে থাকে ডাক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে। সার্কেল প্রধান কর্তৃক অনুমোদিত প্রশিক্ষণসূচি অনুযায়ী বাৎসরিক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলে। মাসব্যাপী প্রশিক্ষণ কোর্সগুলোতে প্রায়োগিক জ্ঞান লাভের উদ্দেশ্যে অফিস ভিজিট ও শিক্ষা সফর থাকে। এছাড়া প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব কর্মচারীদের জন্য মোটিভেশনাল ক্লাশ, নৈতিকতা শুদ্ধাচার সম্পর্কিত বাৎসরিক ন্যূনতম ২টি অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা রাখা হয়। এছাড়া ডাক অধিদপ্তর কর্তৃক নির্দেশিত বা আয়োজিত যে কোন প্রকার প্রশিক্ষণ/কর্মশালার আয়োজন করা হয়।

প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে যে সব প্রশিক্ষণ দেয়া হয়: ১। পোস্টাল অপারেটর প্রাথমিক কোর্স ২। কম্পিউটার লিটারেসি ৩। পোস্টাল অপারেটর এ্যাডভান্স কোর্স ৪। বেসিক কম্পিউটার ট্রেনিং ৫। পিএলআই আইন, গ্রহণ, দাবী নিষ্পত্তি, বীমা প্রচার, ঋণ নিষ্পত্তি, হিসাব রক্ষণ, তহবিল মূল্যায়ন সংক্রান্ত বিশেষ কোর্স ৬। মেইল অপারেটর প্রাথমিক কোর্স ৭। অনলাইন এজেন্সি সার্ভিস ম্যানেজমেন্ট ৮। মেইল অপারেটর এ্যাডভান্স কোর্স ৯। পোস্টাল অপারেটর এলডিএ/ইউডিএ নথি ব্যবস্থাপনা ও পত্র বিনিময় বিশেষ কোর্স ১০। মেইল অপারেটর এলডিএ/ইউডিএ নথি ব্যবস্থাপনা ও পত্র বিনিময় বিশেষ কোর্স ১১। আন্তর্জাতিক ডাক ব্যবস্থাপনা ও হিসাব সম্পর্কিত বিশেষ কোর্স ১২। পোস্টাল অপারেটর অনলাইন সঞ্চয়পত্র/ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংক বিশেষ কোর্স ১৩। পোস্টাল অপারেটর বৈদেশিক ডাক পত্র বিনিময় ও সিডিএস ডট পোস্ট বিশেষ কোর্স ১৪। পোস্টাল অপারেটর রিফ্রেসার্স কোর্স ১৫। মেইল অপারেটর রিফ্রেসার্স কোর্স।

ডাক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ডাক কর্মচারীদের জন্য নন টেকনিক্যাল প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান। এখানে নিরিবিলা শান্ত মনোরম পরিবেশে প্রশিক্ষার্থীরা নিজেদের কর্ম দক্ষতা বৃদ্ধির পাশাপাশি মানসিক প্রশান্তি লাভ করে। একটি সৃজনশীল শিক্ষামূলক নান্দনিক প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে ডাক বিভাগের কর্মচারীদের মধ্যে পেশাগত ক্ষেত্রে দক্ষতাবৃদ্ধি ও

ইতিবাচক পরিবর্তন আনাই ডাক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের লক্ষ্য

### ৫.১৯.গ. ডাক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রাজশাহী

পোস্ট অফিসে কর্মরত কর্মচারীদের বিভাগীয় প্রশিক্ষণের জন্য বাংলাদেশ ডাক বিভাগের অন্তর্গত পোস্টমাস্টার জেনারেল, উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী এর অধীনে পরিচালিত একটি সহযোগী প্রতিষ্ঠান। বাংলাদেশ ডাক বিভাগের উত্তরাঞ্চল এবং দক্ষিণাঞ্চল এর পোস্ট অফিসে কর্মরত ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের কাজে দক্ষ এবং পারদর্শী করে গড়ে তুলতে ১৯৫৮ সালে ডাক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রাজশাহী এর আনুষ্ঠানিক যাত্রা শুরু হয়। বাংলাদেশ ডাক বিভাগের উত্তরাঞ্চল এবং দক্ষিণাঞ্চল এর পোস্ট অফিসে কর্মরত ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের কাজে দক্ষ এবং পারদর্শী করে গড়ে তুলতে প্রতিমাসে একটি করে দুই সপ্তাহের জন্য প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়। সাথে একটি শিক্ষা সফরের ব্যবস্থাও রয়েছে। এছাড়া অফিসটির নিজস্ব কর্মচারীদের জন্য ইনহাউজ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাও রয়েছে। বাংলাদেশ ডাক বিভাগের নির্দেশনা মেনে সকল রকম সুযোগ সুবিধাসহ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। প্রশিক্ষণার্থীদের মনোভাব পরিবর্তন, মানসিক সম্পর্ক, অপচয়রোধ, প্রতিষ্ঠানের নীতি নির্ধারণ ও তত্ত্বাবধায়ন সম্পর্কে বাস্তবজ্ঞান প্রদান করা হয়।

পরিশেষে বলা যায় পোস্টাল ট্রেনিং সেন্টারগুলোতে প্রশিক্ষণার্থীদের আধুনিক ও যুগোপযোগী বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে কর্মীদের যোগ্যতা, দক্ষতা, সামর্থ্য বৃদ্ধির চেষ্টা অব্যাহত আছে। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ কর্মচারী তৈরী ও আধুনিক কর্মপরিবেশ সৃষ্টি করা হচ্ছে

### ৫.১৯.ঘ. পোস্টাল ট্রেনিং সেন্টার, খুলনা

বাংলাদেশ ডাক বিভাগে কর্মরত ৩য় শ্রেণির কর্মচারীদের কাজে দক্ষ এবং পারদর্শী করে গড়ে তুলতে ১৯৬৬ সালের ২৩শে মে পোস্টাল ট্রেনিং সেন্টার, খুলনা এর আনুষ্ঠানিক যাত্রা শুরু হয়। খুলনা শহরের বয়রাস্থ পোস্টমাস্টার জেনারেল এর কার্যালয় প্রাঙ্গণে পোস্টাল ট্রেনিং সেন্টার, খুলনা এর সুরম্য চারতলা ভবনটি অবস্থিত। ভবনটিতে একটি আধুনিক কম্পিউটার ল্যাব, একটি সমৃদ্ধ লাইব্রেরী, ১৮ টি আবাসন কক্ষ (ডাবল বেড), আধুনিক শ্রেণিকক্ষ, খেলার মাঠ, রিক্রেশন রুম, ডাইনিং এবং অভ্যন্তরীণ খেলাধুলার সুব্যবস্থা রয়েছে। পোস্টাল ট্রেনিং সেন্টার, খুলনাতে দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা এবং উত্তরাঞ্চল, রাজশাহীর অধীন সকল পোস্টাল অপারেটর এবং মেইল অপারেটরগণকে বিভিন্ন মেয়াদে বিভিন্ন কোর্সে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়ে থাকে। প্রশিক্ষণ সূচি অর্ধবার্ষিক হিসেবে মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়।

পোস্টাল ট্রেনিং সেন্টার, খুলনায় বর্তমানে বিভিন্ন মেয়াদে বিভিন্ন কোর্স পরিচালিত হচ্ছে। বর্তমানে প্রশিক্ষণার্থীদের তাদের নির্ধারিত কোর্সের বিষয়ের সাথে সাথে কম্পিউটারের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়ে থাকে।

প্রশিক্ষার্থীদের প্রতিটি কোর্সের সাথে প্রশিক্ষণের পাশাপাশি ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ এবং শিক্ষাসফরও করানো হয়ে থাকে। প্রশিক্ষার্থীদের বিভিন্ন পরীক্ষা গ্রহণের মাধ্যমে সঠিকভাবে মূল্যায়নের পাশাপাশি সার্টিফিকেট প্রদান করা হয় এবং সর্বদিক থেকে শ্রেষ্ঠ প্রশিক্ষার্থীকে প্রিন্সিপ্যাল এ্যাওয়ার্ড (ফ্রেস্ট) প্রদান করা হয়ে থাকে।

### **প্রশিক্ষণ কার্যক্রম / প্রশিক্ষনসমূহ:**

- (ক) পোস্টাল/মেইল অপারেটর প্রাথমিক, আগাম এবং রিফ্রেশার কোর্স
- (খ) ইনিশিয়াল অ্যাকাউন্টিং কোর্স
- (গ) সঞ্চয় ব্যাংক সুদকষা (অনলাইন/অফলাইন) কোর্স
- (ঘ) ইএফটি, আইবাস++, অ্যাকাউন্টিং কোর্স
- (ঙ) ডমেস্টিক মেইল সফটওয়্যার পরিচালনা কোর্স
- (চ) POS মেশিন পরিচালনা ও রক্ষনাবেক্ষন কোর্স
- (ছ) ই-ফাইলিং, এমএস অফিস কোর্স
- (জ) IPS.post, CDS.post কোর্স
- (ঝ) ফ্রাংকিং মেশিন পরিচালনা কোর্স
- (ঞ) সময়ে সময়ে ডাক বিভাগে চালুকৃত নতুন নতুন সেবাসমূহের উপর প্রশিক্ষণ।

পোস্টাল ট্রেনিং সেন্টারে প্রশিক্ষক বৃদ্ধির মাধ্যমে প্রশিক্ষার্থীদের আধুনিক যুগোপযোগী বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা গেলে ডাক বিভাগও একদিন দেশের অন্যান্য অর্থনৈতিক লেনদেনকারী প্রতিষ্ঠানের তুলনায় অগ্রগামী হবে এবং দক্ষ কর্মচারী তৈরীর মাধ্যমে সর্বদিক থেকে মডেল প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হিসেবে ডাক বিভাগের প্রতিটি দপ্তরে বিবেচিত হবে।

পোস্টাল ট্রেনিং সেন্টার, খুলনা দক্ষিণ বঙ্গের এক ঐতিহ্যবাহী প্রশিক্ষণ প্রদানকারী সরকারি প্রতিষ্ঠান যেখান থেকে প্রতি বছর বহু সংখ্যক ডাক কর্মচারী প্রশিক্ষণ গ্রহণ করে থাকেন। প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারীগণ তাদের স্ব স্ব কর্মক্ষেত্রে বিশেষ অবদান রাখছেন। কর্মকর্তা ও প্রশিক্ষকগণের প্রশিক্ষণ প্রদানের কৌশল ও কর্মচারীদের আন্তরিকতাই এ প্রতিষ্ঠানের একান্ত বৈশিষ্ট্য, যা ডাক বিভাগের অন্য সকল দপ্তরের তুলনায় বিশেষত্ব অর্জন করেছে। উল্লেখ্য, পিও ম্যানুয়াল অনুযায়ী পোস্টাল অপারেটর এবং মেইল অপারেটরদের চাকুরিতে স্থায়ী হবার জন্য প্রাথমিক এবং আগাম কোর্সটি জরুরী শর্ত হিসেবে বিবেচ্য।

### **৫.১৯.৬. পোস্টাল ট্রেনিং সেন্টার কুমিল্লা**

প্রতিষ্ঠানটি ০৭-৩-১৯৫৬ খ্রি: চট্টগ্রাম জিপিও কম্পাউন্ডে প্রতিষ্ঠা লাভ করে। ১৯৮৭ সালের সেপ্টেম্বর মাসে এটি কুমিল্লা টমছম ব্রীজ এলাকায় স্থানান্তরিত করা হয়। পরবর্তীতে ১৯৯৬ সালে ডাক অধিদপ্তর কর্তৃক নির্মিত নতুন ভবনে এর সার্বিক কার্যক্রম চালু হয়।

ডাক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে বছরব্যাপি নিম্নলিখিত কোর্সসমূহ ডাক অধিদপ্তরের অনুমোদন সাপেক্ষে মাসওয়ারী পরিচালিত হয়। ডাক বিভাগীয় পূর্বাঞ্চলসহ কেন্দ্রীয় ও মেট্রো সার্কেল, ঢাকার তৃতীয় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের পেশাগত মানোন্নয়নের লক্ষ্যে বছরব্যাপি প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী যেমন: সহকারী পরিদর্শক, পোস্টাল অপারেটর, ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের রিফ্রেসার কোর্সের আয়োজন করা হয়।

প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে পোস্টম্যান/সহকারী পরিদর্শক/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারী রিফ্রেসার কোর্স এবং কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। কুমিল্লা শহরের প্রাণকেন্দ্র টমছম ব্রীজ এলাকার একটি মনোরম পরিবেশে কুমিল্লা ডাক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র অবস্থিত। তাছাড়া ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের মধ্যবর্তী এলাকায় অবস্থিত হওয়ায় প্রশিক্ষণার্থী কর্মচারীদের যোগাযোগ ব্যবস্থা সুবিধাজনক। কুমিল্লায় অনেক প্রতিষ্ঠান বিশেষ করে বার্ড, কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়, যাদুঘর, কুমিল্লা শিক্ষাবোর্ড ইত্যাদি এবং বিভিন্ন ঐতিহাসিক স্থান প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন থাকায় প্রশিক্ষণার্থীদের শিক্ষা সফরের জন্য উপযুক্ত স্থান।

## ৬. পোস্টাল সার্কেল পরিচিতি এবং কার্যক্রমসমূহ

### ৬.১ কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা

ডাক অধিদপ্তর গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্য প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়ের ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের অধীন একটি সেবাধর্মী সরকারি প্রতিষ্ঠান। দেশব্যাপী সুবিস্তৃত নেটওয়ার্কের মাধ্যমে এ প্রতিষ্ঠান বহুমুখী মৌলিক ডাক সেবা এবং আর্থিক ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক ডিজিটাল ডাক সেবা প্রদানের জন্য নিবেদিত। এই দেশের বিপুল জনগোষ্ঠীর সেবা প্রদানের জন্য ডাক অধিদপ্তরই একমাত্র সরকারি ডাক সেবা প্রদানকারী সংস্থা। শ্রেণি-পেশা নির্বিশেষে সমাজের সকল স্তরের জনগণের জন্য দ্রুততার সাথে নির্ভরযোগ্য ও সাশ্রয়ী ডাক সেবা নিশ্চিতকরণে ডাক অধিদপ্তর অঙ্গীকারাবদ্ধ। বাস্তবানুগ ও উদ্ভাবনী ধ্যান-ধারণার সুষ্ঠু প্রয়োগের মাধ্যমে জনজীবনে ডাক যোগাযোগে স্বাচ্ছন্দ্যের পাশাপাশি ডাক অধিদপ্তর লাভজনক প্রতিষ্ঠানে পরিণত হওয়ার লক্ষ্যে সর্বদা সচেষ্ট। ডাক অধিদপ্তরের অধীন পাঁচটি পোস্টাল সার্কেলের মধ্যে কেন্দ্রীয় সার্কেল একটি অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ পোস্টাল সার্কেল।

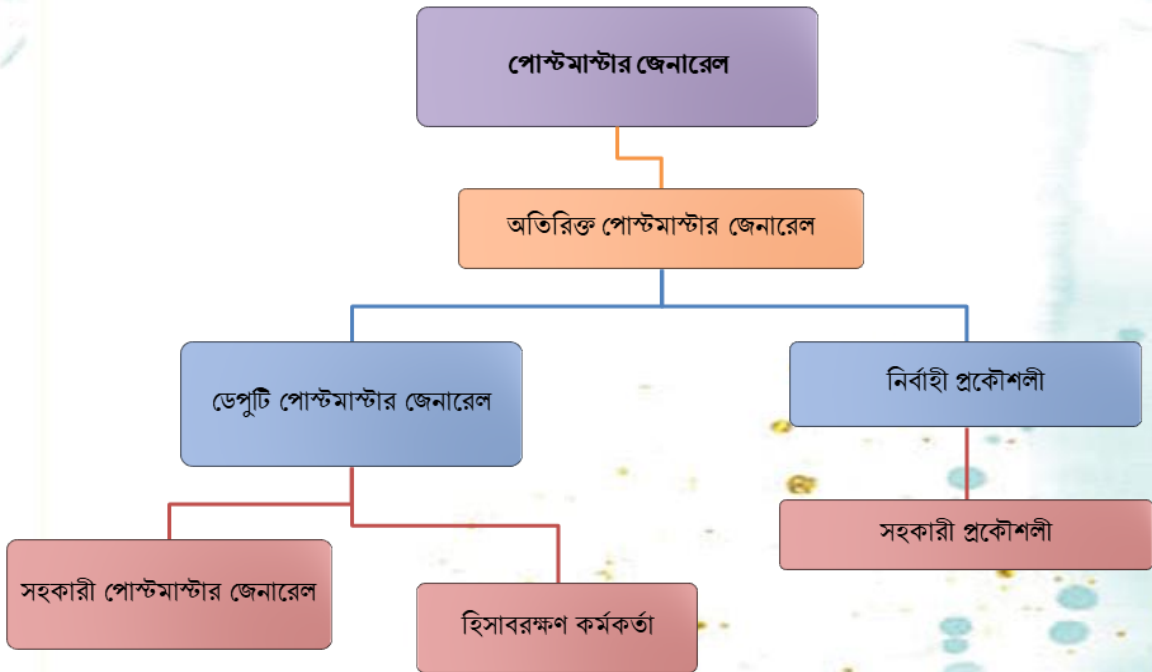
#### অবস্থান

কেন্দ্রীয় সার্কেল অফিসটি ঢাকা'র গুলিস্তান জিরো পয়েন্টে অবস্থিত ডাক ভবনের দ্বিতীয় তলায় অবস্থিত। কেন্দ্রীয় সার্কেলের নিয়ন্ত্রনাধীন জেলাসমূহ নিম্নরূপ-





কেন্দ্রীয় সার্কেলের প্রশাসনিক কাঠামোঃ



**অধীন অফিসসমূহের নাম ও সংখ্যাঃ**

ক্রম	পোস্টাল ডিভিশনের নাম	এ-গ্রেড পোস্ট অফিস	বিগ্রেড পোস্ট অফিস	উপজেলা ডাকঘর	উপডাকঘর	অবিভাগীয় উপডাকঘর (ইডিএসও)	অবিভাগীয় শাখা ডাকঘর (ইডিবিও)	সর্ব মোট
১	ঢাকা বিভাগ	০	৪	৩১	৬৫	৪৪	৬২৯	৭৭৩
২	ময়মনসিংহ বিভাগ	০	১	২১	১২	১২	৪৬৬	৫১২
৩	টাংগাইল বিভাগ	০	০	১১	১৮	১৩	২৪৭	২৮৯
৪	জামালপুর বিভাগ	০	১	১২	১৭	০৪	৩৩২	৩৬৬
৫	কিশোরগঞ্জ বিভাগ	০	০	১৩	৮	০৬	১৭৪	২০১
৬	ময়মনসিংহ প্রঃ ডাঃ	১	০	০০	৬	০৮	০২	১৭
৭	টাংগাইল প্রঃ ডাঃ	১	০	০০	৪	০২	০৩	১০
৮	জামালপুর প্রঃ ডাঃ	১	০	০০	২	০২	০৫	১০
৯	কিশোরগঞ্জ প্রঃ ডাঃ	১	০	০০	২	০০	০১	৪
<b>মোট</b>		<b>৪</b>	<b>৬</b>	<b>৮৮</b>	<b>১৩৪</b>	<b>৯১</b>	<b>১৮৫৯</b>	<b>২১৮২</b>

**কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মোট সংস্থাপনঃ**

শ্রেণি	গ্রেড	বেতন স্কেল	পদের নাম	মঞ্জুরীকৃত পদসংখ্যা	
১ম	৩য়	৫৬,৫০০-৭৪,৪০০	পোস্টামাস্টার জেনারেল	১	
	৫ম	৪৩,০০০-৬৯,৮৫০	অতিরিক্ত পোস্টামাস্টার জেনারেল	১	
			নির্বাহী প্রকৌশলী	১	
	৬ষ্ঠ	৩৫,৫০০-৬৭,০১০	ডেপুটি পোস্টামাস্টার জেনারেল	৭	
	৯ম	২২,০০০-৫৩,০৬০	সহকারী পোস্টামাস্টার জেনারেল	২	
			পোস্টামাস্টার ১ম শ্রেণি	৪	
			হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	১	
সহকারী প্রকৌশলী			১		
<b>মোট</b>				<b>১৮</b>	
২য়	১০ম	১৬,০০০-৩৮,৬৪০	উর্দ্ধতন হিসাব রক্ষক	১	
			উপ সহকারী প্রকৌশলী	২	
<b>মোট</b>				<b>৩</b>	
৩য়	১১শ	১২,৫০০-৩০,২৩০	সুপারিনটেনডেন্ট	১০	
			পোস্টামাস্টার (বিগ্রেড,এইচ.এস.জি)	৬	
			এইচ.আর.এস (এইচ.এস.জি)	২	
			জুনিয়র হিসাব রক্ষক	৪	
			ষাঁট লিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার (পিএটু পিএমজি)	১	
			ডেপুটি পোস্টামাস্টার	৪	
	<b>মোট</b>				<b>২৭</b>
	১২শ	১১,৩০০-২৭,৩০০	অফিস সুপারভাইজার(এইচ.এস.জি) সার্কেল অফিস	১	
			পোস্ট অফিস পরিদর্শক	৩৩	
			আই আর এম	৫	
<b>মোট</b>				<b>৩৯</b>	
১৩শ	১১,৩০০-২৭,৩০০	সুপারভাইজার (এল.এস.জি) সার্কেল অফিস	৪		
		এসআরএস/সুপারভাইজার (এল.এস.জি)	২৭		
		উপজেলা পোস্টামাস্টার	৮৮		
		সহকারী পোস্টামাস্টার (এল.এস.জি)	১৯		

			ষাঁট লিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার (সার্কেল অফিস)	১
			মোট	১৩৯
১৪শ	১০,২০০-১৪,৬৮০		উচ্চমান সহকারী (সার্কেল অফিস)	২৭
			ক্যাশিয়ার (সার্কেল অফিস)	১
			বেতার লাইসেন্স পরিদর্শক(বিআরএল)	৩
			ষাঁট মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোগ্রাফার	৮
			সাব পোস্টমাস্টার	১২৩
			মোট	১৬২
৩য়	১৫শ	৯,৭০০-১৩,৪৯০	শহর পরিদর্শক	৬
			পোস্টাল অপারেটর	৩৭৯
			মেইল অপারেটর	৩১৪
			ড্রাফটস ম্যান	১
			ট্রেজারার	১০
			পিও একাউন্টটেন্ট	৬
			ড্রাইভার	৮
			মোট	৭২৪
গ্রেড	বেতন স্কেল		পদের নাম	মঞ্জুরীকৃত পদসংখ্যা
১৬শ	৯,৩০০-১২,৪৯০		স্কুটার ড্রাইভার	১
			নিম্নমান সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	১০
			টাইপিষ্ট	৮
			সহকারী পরিদর্শক	৮১
			সটিং অপারেটর	১০
			হেড পোস্টম্যান	১০
			মোট	১২০
			৩য় শ্রেণি সর্বমোট	১২১৩
৪র্থ	১৭শ	৯,০০০-১১,৮০০	পোস্টম্যান	৫১৯
			মেইল গার্ড	৩৭
			মোট	৫৫৬
১৮শ	৮,৮০০-১১,৩১০		এপিআই(সহকারী ফ্ল্যাটফরম পরিদর্শক)	১৩
			স্ট্যাম্প ভ্যান্ডার	১৪
			মোট	২৭
১৯শ	৮,৮০০-১১,৩১০		প্যাকার	৪০
			রেকর্ড সর্টার	১
			ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর(ডিএমপি)	১
			মেইল ক্যারিয়ার	৩২৮
			আর্ম গার্ড	২
			মোট	৩৭২
২০শ	৮,৮০০-১১,৩১০		অফিস সহায়ক	৬০
			রানার	৩৮৯
			নিরাপত্তা প্রহরী (দারোয়ান)	৪
			নৈশ প্রহরী (নাইট গার্ড)	১৯
			মালী (গার্ডেনার)	৪
			পরিছন্নকর্মী	১৮
			এটেনডেন্ট	৩
				৪৯৭
			৪র্থ শ্রেণি সর্বমোট	১৪৫২

কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সংখ্যার সারসংক্ষেপঃ

ক্রমিক	শ্রেণি	মঞ্জুরীকৃত পদসংখ্যা
১	১ম শ্রেণি	১৮
২	২য় শ্রেণি	৩
৩	৩য় শ্রেণি	১২১১
৪	৪র্থ শ্রেণি	১৪৫২
মোট		২৬৮৪
আউট সোর্সিং (কিশোরগঞ্জ প্রধান ডাকঘর)		২
সর্বমোট জনবল		২৬৮৬

ইউনিট ভিত্তিক ক্যাটাগরি অনুযায়ী ইডি কর্মচারী পরিসংখ্যানঃ

ক্র ন	পদের নাম	দপ্তরের নাম										মো ট
		ঢাকা বিভাগ	ময়মন সিংহ বিভাগ	টাং গাইল বিভা গ	জামা লপুর বিভা গ	কি শোর গঞ্জ বিভা গ	আরএম এস ভি- বিভাগ	ময়মন সিংহ প্রঃ ডাঃ	টাংগা ইল প্রঃ ডাঃ	জামাল পুর প্রঃ ডাঃ	কিশোর গঞ্জ প্রঃ ডাঃ	
০১	ইডি এসপিএম	৪৪	১২	১৩	০৪	০৬	০০	০৮	০২	০২	০০	৯১
০২	ইডিএ	৬২৯	৪৩৪	২৪৭	৩৩৩	২১০	০০	০২	০৩	০৫	০০	১৮ ৬৩
০৩	ইডিএএ	৫৮৬	৪০১	২৩০	৩০৪	১৯৩	০০	০৩	০৪	০৩	০০	১৭২ ৪
০৪	ইডিএম সি	৪৫৮	৩৩৫	১৮০	২৭৭	১৭১	০২	০১	০২	০৬	০০	১৪৩ ২
০৫	ইডিস্ট্যা ম্প ভ্যান্ডার	০৭	০১	০২	০৩	০২	০০	০২	০৩	০১	০০	২১
০৬	ইডি নৈশ প্রহরী	৫৮	০১	১৪	১৯	০০	০০	০২	০০	০০	০০	৯৪
০৭	ইডি টোকিদার	০০	২৩	০৯	০৫	২১	০০	০২	০৩	০১	০০	৬৩
০৮	ইডি ঝাড়ুদার	৩৭	২৩	১২	০৯	২০	০৪	০৩	০২	০০	০০	১১১
০৯	ইডি মালি	০০	০২	০১	০০	০০	০০	০০	০০	০০	০০	০৩
১০	ইডি ম্যাসেঞ্জা র	০৪	০০	০২	০১	০২	০০	০০	০০	০০	০০	০৯
		১৮২৩	১২৩২	৭১০	৯৫৫	৬২৫	০৬	২৩	১৯	১৮	০০	৫৪১ ১

## ইউনিট ভিত্তিক ক্যাটাগরি অনুযায়ী ইডি কর্মচারী সারসংক্ষেপ

ক্রম	পদের নাম	সংখ্যা
০১	ইডি এসপিএম	৯১
০২	ইডিএ	১৮৬৩
০৩	ইডিএএ	১৭২৪
০৪	ইডিএমসি	১৪৩২
০৫	ইডিস্ট্যান্স ভ্যান্ডার	২১
০৬	ইডি নৈশ প্রহরী	৯৪
০৭	ইডি চৌকিদার	৬৩
০৮	ইডি ছাড়দার	১১১
০৯	ইডি মালি	০৩
১০	ইডি ম্যাসেঞ্জার	০৯
	সর্বমোট	৫৪১১

## ডাক বিভাগের আধুনিকীকরণে গৃহীত পদক্ষেপসমূহ

ডাক অধিদপ্তরের নির্দেশনায় এবং সহায়তায় ডাক সেবার মান উন্নয়ন ও জনগনের দোরগোড়ায় ডাকসেবা পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে কেন্দ্রীয় সার্কেল বেশ কিছু পদক্ষেপ গ্রহণ করেছে। সেগুলো নিম্নরূপ-

- ডমেস্টিক মেইল মনিটরিং সার্ভিসঃ অভ্যন্তরীণ ডাক যোগাযোগকে আরো আধুনিক করতে এই সার্ভিসের প্রণয়ন করা হয়েছে। এই সার্ভিসের ফলে অভ্যন্তরীণ ডাক, পার্সেল ইত্যাদিকে সহজেই ট্র্যাক করা সম্ভব হবে।
- বিভিন্ন জেলায় চিলিং চেম্বার স্থাপনঃ এর ফলে নিত্য প্রয়োজনীয় পচনশীল দ্রব্যাদিও সহজেই এক জেলা থেকে অন্য জেলায় পার্সেল করা সম্ভব হবে।
- সঞ্চয়পত্র সহ ইএমএস ও জিইপি সেবাকে উপজেলা পর্যন্ত সম্প্রসারণ।
- পুরনো ডাকঘরসমূহকে আধুনিক অবকাঠামোগত সুবিধাসম্বলিত মডেল ডাকঘরে রূপান্তরের ব্যবস্থা ও ইত্যাদি কর্মকান্ডে ডাক অধিদপ্তরকে সহায়তা।

## ২০২০-২০২১ অর্থবছরে কৃত গুরুত্বপূর্ণ কার্যাদির অগ্রগতিমূলক তথ্য

- ✓ ২০২১-২০২২ অর্থবছরে মোট ৩৭৪৯৬ টি সাধারণ ও মেয়াদী হিসাব খোলা হয়েছে।
- ✓ ২০২১-২০২২ অর্থবছরে সাধারণ ও মেয়াদী হিসাবে মোট ৪৯৪,০৮,৬৩,১৯৮ টাকা জমা হয়েছে।
- ✓ ২০২১-২০২২ অর্থবছরে মোট ১৪,০৫৪ টি সঞ্চয়পত্র বিক্রি হয়েছে।
- ✓ গত অর্থবছরে মোট ৭৭৮,০৮,৬৪,০০০ টাকার সঞ্চয়পত্র বিক্রয় হয়েছে।
- ✓ গত অর্থবছরে কেন্দ্রীয় সার্কেলের অধীন সকল পোস্ট অফিস থেকে সাধারণ ও মেয়াদী হিসেবের উত্তোলনকৃত অর্থ হতে মোট ১৪৪,৫৩,৬৩,৫৩৯ টাকার উৎসে কর কর্তন করে সরকারি খাতে জমা করা হয়েছে।
- ✓ গত অর্থবছরে কেন্দ্রীয় সার্কেলের অধীন পোস্ট অফিসসমূহে সকল ধরনের সঞ্চয়পত্রের মুনাফা থেকে মোট ৫০,৪২,২২,৬৮১ টাকার উৎসে কর কর্তনপূর্বক সরকারি খাতে জমা প্রদান করা হয়েছে।

## ৬.২. মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা

সার্কেল অফিসের নাম ও ঠিকানা, অবস্থান- পোস্টমাস্টার জেনারেল এর দপ্তর, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা-১০০০।

পোস্টাল ডিভিশন সমূহের নাম	এ গ্রেড পোস্ট অফিস	বি গ্রেড পোস্ট অফিস	উপজেলা ডাকঘর	উপ-ডাকঘর
নারায়ণগঞ্জ প্রধান ডাকঘর, নারায়ণগঞ্জ	নারায়ণগঞ্জ প্রধান ডাকঘর, নারায়ণগঞ্জ			নারায়ণগঞ্জ (নৈশ) ডাকঘর
		-	-	ভগবানগঞ্জ উপ-ডাকঘর
		-	-	চাষাড়া শহর উপ-ডাকঘর
		-	-	ডিসি কোর্ট উপ-ডাকঘর
মোট				০৪ টি
ঢাকা সদর প্রধান ডাকঘর, ঢাকা	ঢাকা সদর প্রধান ডাকঘর, ঢাকা			ঢাকা সদর (নৈশ), ডাকঘর
বৈদেশিক ডাক, ঢাকা	-	-	-	--
পিটিসি, জিরানী, গাজীপুর	-	-	-	--
ডাক বিভাগীয় চিকিৎসা কেন্দ্র, মতিঝিল, ঢাকা	-	-	-	--
ব্যাগ নিয়ন্ত্রণ অফিস, ঢাকা				
ফেরত চিঠি অফিস, ঢাকা	-	-	-	--
সর্বমোট	০২ টি	-	-	১১২ টি

কর্মকর্তা কর্মচারীদের মোট সংস্থাপনঃ যথা -১ম শ্রেণী, ২য় শ্রেণী, ৩য় শ্রেণী, ৪র্থ শ্রেণী, ইডি কর্মচারীদের তথ্য ইত্যাদি

১ম শ্রেণী	২য় শ্রেণী	৩য় শ্রেণী	৪র্থ শ্রেণী,	ইডি কর্মচারী
মোট= ২৫	১০	১৩২৩	১০২২	১৬৯
সর্বমোট= ২৫	১০	১৩২৩	১০২২	১৬৯

ডাক বিভাগকে আধুনিকীকরণে গৃহীত পদক্ষেপসমূহ

(০১) ডি-নথির কার্যক্রম পরিচালনা করা হচ্ছে।

(০২) ঢাকা জিপিওতে ট্রেজারী ভলন্টের কার্যক্রম ম্যানুয়ালী করা পরিবর্তে “ট্রেজারী ভলন্ট সফটওয়্যার” এর মাধ্যমে সম্পন্ন করা হচ্ছে।

(০৩) হেড পোস্ট অফিস এবং সাব পোস্ট অফিসসমূহে অনলাইনে সফটওয়্যারের মাধ্যমে সঞ্চয়পত্রের বিক্রয় সেবা প্রদান করা হচ্ছে।

(০৪) Guaranteed Express Post / ‘জিইপি’ সেবা শাখা ডাকঘরসমূহ পর্যন্ত সম্প্রসারণ করা হয়েছে।

মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা এর দপ্তরের মাধ্যমে ডাক বিভাগের ভবিষ্যৎ উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডে কি ভূমিকা রাখা যায়, সে সম্পর্কে মতামত বা সুপারিশসমূহ-

- (০১) 'স্পিড পোস্ট' সেবাটি জনপ্রিয় করে তোলার জন্য ব্যাপক প্রচার প্রচারণার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।
- (০২) বিভিন্ন সরকারী, বেসরকারী দপ্তর/ সংস্থা, ব্যাংক-বীমাসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সাথে অধিক সংখ্যক বান্ধ মেইল সংগ্রহের উদ্দেশ্যে চুক্তি সম্পাদন করা ।
- (০৩) ডাক জীবন বীমা সেবাটির পলিসি গ্রহণ হতে শুরু করে বীমাদাবী পরিশোধ পর্যন্ত পুরো প্রক্রিয়াটি অটোমেশনের আওতায় আনার উদ্যোগ গ্রহণ করা।
- (০৪) পস মেশিনের পাশাপাশি কম্পিউটার/ ল্যাপটপের মাধ্যমে ডিএমএস সফটওয়্যার ব্যবহার করে ডাকদ্রব্য ইস্যুকের উদ্যোগ গ্রহণ করা।

### ৬.৩. পূর্বাঞ্চল সার্কেল, চট্টগ্রাম

অধীন ডাকঘরসমূহের সংখ্যা:

পোস্টাল ডিভিশন	এ-গ্রেড ডাকঘর	বি-গ্রেড ডাকঘরের	উপজেলা ডাকঘরের	উপডাকঘর
7	7	11	108	৪৩৮

পূর্বাঞ্চল সার্কেলাধীন পোস্টাল ডিভিশনসমূহের নাম:

- (১) চট্টগ্রাম বিভাগীয় অফিস (২) বান্দরবান বিভাগীয় অফিস (৩) রাংগামাটি বিভাগীয় অফিস (৪) নোয়াখালী বিভাগীয় অফিস (৫) কুমিল্লা বিভাগীয় অফিস (৬) সিলেট বিভাগীয় অফিস (৭) হবিগঞ্জ বিভাগ।

পূর্বাঞ্চল সার্কেলাধীন জেলা অফিসসমূহের নাম:

- (১) কক্সবাজার (২) বান্দরবান (৩) রাংগামাটি (৪) চট্টগ্রাম (৫) কুমিল্লা (৬) নোয়াখালী (৭) চাঁদপুর (৮) বি- বাড়িয়া (৯) ফেনী (১০) লক্ষীপুর (১১) হবিগঞ্জ (১২) সুনামগঞ্জ (১৩) মৌলভী বাজার (১৪) সিলেট (১৫) খাগড়াছড়ি।

পূর্বাঞ্চল সার্কেলাধীন "এ" গ্রেড" অফিসসমূহের নাম:

(১) চট্টগ্রাম জিপিও (২) বান্দরবান প্রধান ডাকঘর (৩) রাংগামাটি প্রধান ডাকঘর (৪) কুমিল্লা প্রধান ডাকঘর (৫) নোয়াখালী প্রধান ডাকঘর (৬) সিলেট প্রধান ডাকঘর (৭) মৌলভীবাজার প্রধান ডাকঘর ।

পূর্বাঞ্চল সার্কেলধীন “বি”-গ্রেড অফিসসমূহের নাম:

(১) ফেনী প্রধান ডাকঘর (২) লক্ষীপুর প্রধান ডাকঘর (৩) বি-বাড়ীয়া প্রধান ডাকঘর (৪) চাঁদপুর প্রধান ডাকঘর (৫) সুনামগঞ্জ প্রধান ডাকঘর (৬) খাগড়াছড়ি প্রধান ডাকঘর (৭) রামগড় প্রধান ডাকঘর (৮) কক্সবাজার প্রধান ডাকঘর (৯) পটিয়া প্রধান ডাকঘর (১০) বন্দর প্রধান ডাকঘর ( ১১ ) মৌলভীবাজার প্রধান ডাকঘর ।

কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মোট সংস্থাপন:

১ম শ্রেণি	২য় শ্রেণি	৩য় শ্রেণি	৪র্থ শ্রেণি	ইডি কর্মচারির সংখ্যা
৩২	১০	৩০৯৭	১০৪৯	৫৫৯২

ডাক বিভাগকে আধুনিকীকরণে গৃহীত পদক্ষেপ সমূহ:

ডমেস্টিক মেইল মনিটরিং সিস্টেম প্রকল্প থেকে প্রাপ্ত ডিজিটাল মেশিনগুলি শতভাগ ব্যবহারের মাধ্যমে ডাক সেবার গ্রাহকগণকে ডিজিটাল ডাক সেবা প্রদান করা হচ্ছে।

## ৬.৪. দক্ষিণাঞ্চল সার্কেল, খুলনা

অধীন অফিসসমূহের নাম ও সংখ্যা:

পোস্টাল ডিভিশন সমূহের নাম	এ গ্রেড পোস্ট অফিস	বি গ্রেড পোস্ট অফিস	উপজেলা পোস্ট অফিস	শাখা ডাকঘর
১। খুলনা ডিভিশন		২টি = সাতক্ষীরা প্রধান ডাকঘর, বাগেরহাট প্রধান ডাকঘর,	২২টি	৫৪৯টি
২। যশোর ডিভিশন	১টি= যশোর প্রঃ ডাঃ	৩টি=মাগুরা প্রধান ডাকঘর, বিনাইদহ প্রধান ডাকঘর, নড়াইল প্রধান ডাকঘর ।	১৭টি	৪৪৮টি



৩। কুষ্টিয়া ডিভিশন	১টি= কুষ্টিয়া প্রঃ ডাঃ	৩টি=চুয়াডাঙ্গা প্রধান ডাকঘর, মেহেরপুর প্রধান ডাকঘর, রাজবাড়ী প্রধান ডাকঘর	১২টি	২৪৬টি
৪। ফরিদপুর ডিভিশন	২টি= ফরিদপুর প্রঃ ডাঃ, গোপালগঞ্জ প্রঃ ডাঃ	৩টি=মাদারীপুর প্রধান ডাকঘর, শরীয়তপুর প্রধান ডাকঘর, টুঙ্গিপাড়া প্রধান ডাকঘর	১৮টি	৪৬৫ টি
৫। বরিশাল ডিভিশন	১টি= বরিশাল প্রঃ ডাঃ	৩টি= পিরোজপুর প্রধান ডাকঘর, বালকাঠি প্রধান ডাকঘর, ভোলা প্রধান ডাকঘর	২২টি	৫৮৯টি
৬। পটুয়াখালি ডিভিশন	১টি= পটুয়াখালি প্রঃ ডাঃ	১টি=বরগুনা প্রধান ডাকঘর	১০টি	৩৫০টি
৭। খুলনা জিপিও	নাই	১টি= খুলনা সিটি প্রধান ডাকঘর	১টি	৩৭টি
০৭টি	০৬টি	১৬টি	১০২টি	২৬৮৪টি

### কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মোট সংস্থাপন

পোস্টাল ডিভিশন	১ম শ্রেণী	২য় শ্রেণী	৩য় শ্রেণী	৪র্থ শ্রেণী	ইডি কর্মচারী
পিএমজি অফিস	১২	৮	৯৫	৩৮	৬
খুলনা বিভাগ	১	০	১৮৬	২৪২	১৩৮৬
যশোর বিভাগ	১	০	১৪৭	২০৫	১০১১
কুষ্টিয়া বিভাগ	১	০	১১৮	১৭৮	৬৩২
ফরিদপুর বিভাগ	১	০	১৬২	২৭৩	৯৯৯
বরিশাল বিভাগ	১	০	১৮৩	৩১১	১২১৩
পটুয়াখালি বিভাগ	১	০	৬৮	৯১	৯২৪
আর.এম.এস, ই বিভাগ	১	০	৩৩৭	৩৫১	২৩
জিপিও	২	২	১৯০	১২৭	৫০
অধ্যক্ষ, পিটিসি	২	১	১০	৯	০
যশোর প্রধান ডাকঘর	১	০	৮২	৪৭	২১
কুষ্টিয়া প্রধান ডাকঘর	১	০	৩৯	৩৩	১২
ফরিদপুর প্রধান ডাকঘর	১	০	৫০	৩৬	৮
বরিশাল প্রধান ডাকঘর	১	০	৮২	৫৩	১৭
পটুয়াখালি প্রধান ডাকঘর	১	০	৩৫	২২	৯
গোপালগঞ্জ প্রধান ডাকঘর	১	০	২০	১৬	০
মোট=	২৯	১১	১৮০৪	২০৩২	৬৩১১

### ডাক বিভাগকে আধুনিকীকরণে গৃহীত পদক্ষেপসমূহ

ক) মেইল প্রসেসিং সেন্টার নির্মাণ মাধ্যমে আধুনিক ডাক সেবা সম্প্রসারণ করা হয়েছে।

খ) ডিএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে আভ্যন্তরীণ মেইল ট্র্যাকিং ও ট্রেসিং সুবিধা সংযোজন করা হয়েছে।

### ২০২০-২০২১ অর্থ বছর পর্যন্ত সর্বশেষ অগ্রগতিমূলক তথ্যাদি

ক) ২৭৫৪টি ডিজিটাল ডাক কেন্দ্র চালুকরণ ও গ্রামীণ পর্যায়ে উদ্যোক্তাদের মাধ্যমে জনগণকে ডিজিটাল সেবা প্রদান করা হচ্ছে।

খ) ভূমি মন্ত্রণালয় ও ডাক বিভাগের উদ্যোগে যৌথ ডাকযোগে ডিজিটাল ভূমি সেবা প্রদান করা করা হচ্ছে।

গ) ইএমটিএস এর মাধ্যমে সুবিধাভোগী প্রান্তিক জনসাধারণকে রেডক্রিসেন্ট এর ভাতা প্রদান করা হচ্ছে।

## ৬.৫. উত্তরাঞ্চল সার্কেল, রাজশাহী

### অবস্থানঃ নওদাপাড়া, সপুরা, বোয়ালিয়া, রাজশাহী

কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মোট সংস্থাপন যথা- ১ম শ্রেণী, ২য় শ্রেণী, ৩য় শ্রেণী, ৪র্থ শ্রেণী, অবিভাগীয় কর্মচারীদের তথ্য

১ম শ্রেণি	১ম শ্রেণি	১ম শ্রেণি	১ম শ্রেণি	ইডি কর্মচারী
২৪	০৯	১,৭৭০	৭১৮	৫,২৯২

### সাম্প্রতিক কালের উন্নয়নমূলক কর্মকান্ড:

- সফটওয়্যারের মাধ্যমে সঞ্চয়পত্র, সঞ্চয় ব্যাংকের যাবতীয় কার্যক্রম অনলাইনে সিস্টেমে চালু। আভ্যন্তরীণ ট্র্যাকিং ও ট্রেসিং এর সুবিধার মাধ্যমে ডাক দ্রব্য গ্রহণ ও বিলি সম্প্রসারণ।
- অনলাইনে ডমেস্টিক মেইল সার্ভিস চালু।
- ই-নথিল মাধ্যমে দপ্তরের সকল নথির কার্যক্রম সম্প্রসারণ। মেইল প্রসেসিং ও লজিস্টিক সেন্টারের মাধ্যমে দ্রুততার সাথে ডাক সামগ্রী গ্রহণ ও বিলি।

ডাক সেবাকে ডিজিটাল পদ্ধতিতে রূপান্তরের মাধ্যমে বিশ্বমানের গ্রাহকবান্ধব ডাক প্রবর্তনের জন্য ডাক বিভাগ কাজ করছে।

- এর ধারাবাহিকতায়, ডাক অধিদপ্তরের ২৭টি পুরাতন ডাকঘর নির্মাণ/সংস্কার/মেরামত পূর্বক আধুনিক সুবিধা সংযোজন করা হয়েছে। ডাক অধিদপ্তরের নির্দেশনা ও সহযোগিতার মাধ্যমে পোস্টাল এজেন্ট ব্যাংকিং সেবার সম্প্রসারণ করা হচ্ছে।



সার্কেল অফিসাধীন জেলা সমূহের নাম, রিজিওনাল অফিসের নাম, এজিএম অফিসের নাম ও ঠিকানা-

(ক) জেলা সমূহ:

- (১) কক্সবাজার, (২) বান্দরবান, (৩) চট্টগ্রাম, (৪) রাঙ্গামাটি, (৫) খাগড়াছড়ি, (৬) ফেনী, (৭) লক্ষ্মীপুর, (৮) নোয়াখালী, (৯) চাঁদপুর, (১০) কুমিল্লা, (১১) মুন্সিগঞ্জ, (১২) নারায়নগঞ্জ, (১৩) মানিকগঞ্জ, (১৪) ঢাকা, (১৫) গাজীপুর, (১৬) নরসিংদী, (১৭) ব্রাহ্মনবাড়ীয়া, (১৮) টাঙ্গাইল, (১৯) কিশোরগঞ্জ, (২০) হবিগঞ্জ, (২১) মৌলভীবাজার, (২২) সিলেট, (২৩) ময়মনসিংহ, (২৪) জামালপুর, (২৫) শেরপুর, (২৬) নেত্রকোনা, (২৭) সুনামগঞ্জ।

(খ) রিজিওনাল ম্যানেজারের কার্যালয়ের নাম ও ঠিকানা:

- (১) রিজিওনাল ম্যানেজারের কার্যালয়, ডাক জীবন বীমা, ঢাকা। ঠিকানা: ঢাকা জিপিও এর ২য় তলা।
- (২) রিজিওনাল ম্যানেজারের কার্যালয়, ডাক জীবন বীমা, চট্টগ্রাম। ঠিকানা: চট্টগ্রাম জিপিও এর ৫ম

তলা।

(গ) এজিএম অফিসের নাম ও ঠিকানা:

- (ক) এজিএম (মাঠ), ডাক জীবন বীমা, ঢাকা। ঠিকানা: পুরাতন ডাক ভবনের ৩য় তলা, ঢাকা।
- (খ) এজিএম (মাঠ), ডাক জীবন বীমা, চট্টগ্রাম। ঠিকানা: চট্টগ্রাম জিপিও এর ৪র্থ তলা।
- (গ) এজিএম (মাঠ), ডাক জীবন বীমা, ময়মনসিংহ। ঠিকানা: প্রধান ডাকঘর ময়মনসিংহ এর ২য় তলা।
- (ঘ) এজিএম (মাঠ), ডাক জীবন বীমা, কুমিল্লা। ঠিকানা: কুমিল্লা প্রধান ডাকঘর, ২য় তলা, কুমিল্লা।
- (ঙ) এজিএম (মাঠ), ডাক জীবন বীমা, সিলেট। ঠিকানা: প্রধান ডাকঘর সিলেট এর ২য় তলা।

(ঘ) ডাক জীবন বীমা ঢাকার প্রশাসনিক কাঠামো:



### অত্র সার্কেলের মোট সংস্থাপন

ডাক জীবন বীমা, পূর্বাঞ্চল সার্কেল, ঢাকা এর অনুমোদিত জনবল			
১ম শ্রেণী	২য় শ্রেণী	৩য় শ্রেণী	৪র্থ শ্রেণী
১৮	০১	২৪৮	৪২

বিগত ৫ অর্থবছরের ডাক জীবন বীমার নতুন সংগৃহীত পলিসি সংখ্যা, চলমান পলিসি সংখ্যা, প্রিমিয়াম আদায় এবং দাবী নিষ্পত্তিকৃত টাকার পরিসংখ্যান নিম্নরূপ:

অর্থবছর	নতুন সংগৃহীত পলিসি সংখ্যা	চলমান পলিসি সংখ্যা	প্রিমিয়াম আদায় (কোটি টাকায়)	দাবী নিষ্পত্তি (কোটি টাকায়)
২০১৮-২০১৯	১২,৭৫০	১,৩৯,২২৮	৯৫.২৯	১১২.৮৭
২০১৯-২০২০	১১,৯১৯	১,৩৯,৪২৩	৯৯.৩৭	১১২.৫৯
২০২০-২০২১	১১,৪১৬	১,৩৩,১২১	১১৬.৯৯	১৬৫.১২
২০২১-২০২২	৯,৮৬১	১,৩০,৬৫৭	১২৯.৬১	১৭৩.৭২
২০২২-২০২৩	৯,২১৩	১,২১,৬৭৮	১৩০.৫৯	১৫১.২৭

## ৭. ডিজিটাল ব্যবস্থাপনা ও ডাক অধিদপ্তর

### ৭.১. ডিজিটাল ডাক সেবা নিশ্চিতকরণে ডাক বিভাগ:

বর্তমান সরকারের “ডিজিটাল বাংলাদেশ” গড়ার লক্ষ্যকে সামনে রেখে জনগণের ডিজিটাল সেবা নিশ্চিত করতে ডাক সেবাকে আধুনিকায়নের লক্ষ্যে সরকার বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ করেছে। উল্লেখযোগ্য পদক্ষেপসমূহ নিম্নরূপ:-

### ৭.২. তথ্য প্রযুক্তি নির্ভর গ্রামীণ ডাকঘর নির্মাণ:

তথ্য প্রযুক্তি নির্ভর গ্রামীণ ডাকঘর নির্মাণ প্রকল্পের মাধ্যমে গ্রামীণ জনগণের ডিজিটাল বাংলাদেশের স্বপ্ন পূরণের লক্ষ্যে গ্রামীণ ডাকঘর অবকাঠামো নির্মাণ করা হয়েছে, যা ই-সেন্টার হিসেবে কাজ করছে এবং গ্রামীণ এলাকার অর্থনৈতিক উন্নয়নে গ্রামীণ ডাকঘরগুলো সেবা ভবন হিসেবে প্রদর্শিত হচ্ছে। আলোচ্য প্রকল্পের আওতায় ৫৯০টি ডাকঘরের ভবন নতুন করে নির্মাণ কাজ করা হয়েছে এবং ১২৭৩টি ডাকঘরের মেরামত কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে।

### ৭.৩. পোস্ট-ই-সেন্টার ফর রুরাল কমিউনিটি:

পোস্ট-ই-সেন্টার ফর রুরাল কমিউনিটি প্রকল্পের মাধ্যমে গ্রামীণ জনসাধারণের জন্য ইন্টারনেট ও অন্যান্য প্রযুক্তিগত সুবিধা প্রদান করা এবং ওয়েবক্যাম এর সাহায্যে প্রবাসীদের সাথে দেশের প্রত্যন্ত অঞ্চলের মানুষের ব্যক্তিগত যোগাযোগের ব্যবস্থা করা হয়েছে তথা গ্রামীণ পোস্ট অফিসগুলোকে উন্নত প্রযুক্তি, তথ্য ভান্ডার এবং ডিজিটাল ফটো স্টুডিওতে রূপদান করা হয়েছে। আলোচ্য প্রকল্পের আওতায় সারা দেশে ৮৫০০টি ডাকঘরে পোস্ট ই-সেন্টার চালু করা হয়েছে।

### ৭.৪. ডাক বিভাগের কার্য প্রক্রিয়া স্বয়ংক্রিয়করণ:

ডাক বিভাগের বিভিন্ন সেবা যথা মনি অর্ডার, চিঠি রেজিস্ট্রেশনকরণ, ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংক, সঞ্চয় পত্র, ডাক জীবন বীমা ইত্যাদি একটি একীভূত সফটওয়্যারের মাধ্যমে সম্পন্ন করা এবং দেশের ডাকঘরগুলোকে ক্রমান্বয়ে একটি একক ইলেক্ট্রনিক নেটওয়ার্কের আওতায় নিয়ে আসার লক্ষ্যে “ডাক বিভাগের কার্য প্রক্রিয়া স্বয়ংক্রিয়করণ” শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় ৭১টি প্রধান ডাকঘর, ১৩টি মেইল অ্যান্ড সার্টিং অফিস এবং ২০০টি উপজেলা পোস্ট অফিস এবং টাউন সাব পোস্ট অফিসকে অটোমেশনের আওতায় আনা হয়েছে।

#### ৭.৫. ইলেক্ট্রনিক/মোবাইল মানি অর্ডার সার্ভিস প্রবর্তন:

দেশের প্রত্যন্ত অঞ্চলে প্রান্তিক পর্যায়ে দ্রুত আর্থিক সেবা প্রদানের লক্ষ্যে ইলেক্ট্রনিক/মোবাইল মানি অর্ডার সার্ভিস ২০১০ সাল হতে চালু রয়েছে। এর মাধ্যমে দেশের প্রত্যন্ত অঞ্চলে প্রান্তিক পর্যায়ে মুহূর্তের মধ্যে আর্থিক সেবা প্রদান সম্ভব হচ্ছে। বর্তমানে দেশের ২৭৫০টি পোস্ট অফিসে ইএমটিএস সেবা চালু আছে।

#### ৭.৬. ট্র্যাক এন্ড ট্রেসিং সিস্টেম চালুকরণ:

১৫ এপ্রিল ২০০৯ তারিখে ট্র্যাক এন্ড ট্রেসিং সিস্টেম চালু করা হয়েছে যার মাধ্যমে বিদেশ হতে আগত ও বিদেশগামী সকল রেজিঃ চিঠি, ইএমএস ও পার্সেলের ট্র্যাক এন্ড ট্রেসিং করা সম্ভব হচ্ছে। ৯ জুন ২০০৯ তারিখে অন লাইন ইনকোয়ারি সিস্টেম চালু করা হয়েছে যার মাধ্যমে বৈদেশিক চিঠিপত্র সংক্রান্ত যে কোনো তথ্য প্রথাগত পত্র যোগাযোগ ব্যতিরেকে অন লাইনে করা সম্ভব হচ্ছে।

#### ৭.৭. গ্লোবাল মনিটরিং সিস্টেম (জিএমএস) প্রবর্তন:

১ লা জানুয়ারী' ২০১০ তারিখে হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দর, ঢাকা এর এয়ারপোর্ট সার্টিং অফিসে ডাক ব্যাগ সঠিক সময়ে চলাচল ও সময় নিয়ন্ত্রণের জন্য গ্লোবাল মনিটরিং সিস্টেম (জিএমএস) চালু করা হয়েছে। এ পদ্ধতির মাধ্যমে বৈদেশিক ব্যাগসমূহ রিয়েল টাইম মনিটরিং করা সম্ভব হচ্ছে।

#### ৭.৮. ডাক পরিবহন ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ:

ডাক পরিবহন ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ প্রকল্পের মাধ্যমে ডাক পরিবহন ও বিতরণ ব্যবস্থার শক্তিশালীকরণ তথা বিদ্যমান রেল পরিবহন এবং ব্যক্তিখাতে ভাড়ায় ডাক পরিবহনের নির্ভরতা হ্রাস করার লক্ষ্যে বিভিন্ন ক্যাটাগরীর ১১৮টি গাড়ি সংগ্রহ করা হয়েছে। এ প্রকল্প বাস্তবায়নের ফলে দেশব্যাপী ডাক পরিবহন ব্যবস্থায় নতুন গতি সঞ্চারিত হয়েছে।

#### ৭.৯. বাংলাদেশ ডাক বিভাগের অধীনস্থ জরাজীর্ণ ডাকঘরসমূহের সংস্কার/পুনর্বাসন (২য় পর্যায়) প্রকল্প:

উক্ত প্রকল্পের আওতায় সারা দেশে বিভিন্ন শ্রেণির মোট ৭৯টি ডাকঘর পুনঃনির্মাণ/মেরামত/সম্প্রসারণ ও সংস্কার করা হচ্ছে। প্রকল্পটি বাস্তবায়নের ফলে ডাকঘরসমূহ আধুনিক সেবা প্রদানের সুযোগ সৃষ্টি হবে।

### ৭.১০. পোস্টাল ক্যাশ কার্ড সার্ভিস প্রবর্তন:

২৬ শে মার্চ ২০১০ মাননীয় প্রধানমন্ত্রী পোস্টাল ক্যাশ কার্ড উন্মোচন করেন এবং ১ লা জুলাই ২০১১ থেকে ক্যাশ কার্ডের বাণিজ্যিক কার্যক্রম শুরু হয়। সকল জেলা উপজেলা ডাকঘরসহ দেশে ৮৩৮টি ডাকঘরে পোস্টাল ক্যাশ কার্ড সার্ভিস প্রদান করা হচ্ছে। বিশ্ব ব্যাংকের অর্থায়নে স্থানীয় সরকার বিভাগের মাধ্যমে অতি দরিদ্র পরিবারকে পোস্টাল ক্যাশ কার্ডের মাধ্যমে ভাতা পরিশোধ করছে। POS (Point of Sale) মেশিনের মাধ্যমে Remote wireless connectivity প্রদান করা হয়ে থাকে। এ সার্ভিসের মাধ্যমে টাকা উত্তোলন ও জমা প্রদান ও স্থানান্তর করা যায়। নগদ টাকা বহনের ঝুঁকি এড়ানো যায়। ডাক বিভাগ সোনালী ব্যাংকের সাথে এ সার্ভিসকে সম্প্রসারণের উদ্দেশ্যে Co-branding করছে। বর্তমানে এজেন্সি প্রদানের মাধ্যমে এ সার্ভিসটি ব্যাপক সম্প্রসারণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।

### ৭.১১. ডাক অধিদপ্তরের সদর দপ্তর নির্মাণ:

বাংলাদেশ ডাক অধিদপ্তরের সদর দপ্তর নির্মাণ প্রকল্পের মাধ্যমে বাংলাদেশ পোস্ট অফিসের আধুনিক সুবিধা সম্বলিত ১৪ তলা বিশিষ্ট সদর দপ্তর প্রতিষ্ঠা করা হয়েছে। উক্ত প্রকল্পের আওতায় একটি আধুনিক, দৃষ্টিনন্দন ও উৎকৃষ্ট প্রযুক্তিসমৃদ্ধ স্থাপনা সহযোগে প্রশাসনিক কাজের মান বৃদ্ধি, বিভিন্ন প্রযুক্তি ব্যবহার করে দক্ষতা অর্জন, উন্নয়ন ও গবেষণা ল্যাবরেটরি ব্যবহারের মাধ্যমে আন্তর্জাতিক পরিসরে ইমেজ বৃদ্ধির লক্ষ্যে ভবনটি নির্মাণ করা হয়েছে।

এছাড়া বাংলাদেশ ডাক বিভাগ ডিজিটাল যুগে জনগণের ডিজিটাল সেবা নিশ্চিত করতে বর্তমান সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার ২০১৮, এসডিজি, প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০২১ এবং সপ্তম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার আলোকে পোস্ট অফিসের কার্যক্রমকে আরো আধুনিকায়ন করার লক্ষ্যে অগ্রাধিকার ভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করেছে যা নিম্নরূপ:

- দেশ ব্যাপী একই স্থাপত্য নকশায় অত্যাধুনিক গ্রাহক সুবিধা, চিলিং চেম্বার, মেইল সংরক্ষণ কক্ষ, মেইল প্রসেসিং স্পেস ও ই-কমার্স সাপ্লাই চেইন হাব সম্বলিত ৩৮টি মডেল ডাকঘর ভবন নির্মাণ;
- দেশের ১৪টি গুরুত্বপূর্ণ স্থানে অত্যাধুনিক প্রযুক্তির যন্ত্রপাতি সংবলিত মেইল প্রসেসিং ও লজিস্টিক সার্ভিস সেন্টার নির্মাণ;
- দেশ ব্যাপী জরাজীর্ণ ডাকঘর ভবন পুনর্নির্মাণ, সম্প্রসারণ/সংস্কার কাজ সম্পন্নকরণ;
- ডিজিটাল ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিস ও ডাক টাকা চালুকরণ এবং গ্রাহকের মাঝে সেবা সম্প্রসারণ;
- মেইল পরিবহন এর জন্য ৩৬ টি বিভাগীয় মেইল গাড়ী ও ফ্লোজেন ভ্যান আহরণ
- ৫০০০টি ডাকঘরে ইএমটিএস সেবা সম্প্রসারণ এবং ৫০০০ এজেন্টভিত্তিক ইএমটিএস সার্ভিস সম্প্রসারণ;
- ডাক অধিদপ্তরের অধীন ১০০০ কর্মচারীদের জন্য পেশা-প্রযুক্তিগত প্রশিক্ষণ প্রদান;



- ব্যাংকিং সুবিধা বঞ্চিত জনগণকে ব্যাংকিং লেনদেনের জন্য ৫ লক্ষ পোস্টাল ক্যাশকার্ড বিতরণ;
- ক্যাশ কার্ড সার্ভিস সম্প্রসারণের লক্ষ্যে পঞ্চাশ হাজার গ্রামীণ/শহর কেন্দ্রীক দোকানে বাণিজ্যিক পিওএস মেশিন স্থাপন এবং পঞ্চাশ হাজার এজেন্ট ভিত্তিক লাইসেন্সড পোস্ট অফিস চালুকরণ;
- ইলেকট্রনিক লেনদেনের জন্য সারা দেশে গ্রামীণ পর্যায়ে এটিএম বুথ স্থাপন;
- ১০০০০ গ্রামে পোস্ট ই-সেন্টার স্থাপনপূর্বক সেবার আওতায় আনয়ন;
- ৪৫০ টি ডাকঘরে ই-কমার্স সেবা চালু করণ;
- ডিজিটাল পোস্ট ই-সেন্টারের মাধ্যমে তথ্যপ্রযুক্তি ভিত্তিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে ০১ লক্ষ বেকার তরুণ-তরুণীকে উদ্যোক্তা সৃষ্টির মাধ্যমে কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টিকরণ;
- জেলা ডাকঘর প্রান্তে ট্র্যাক এবং ট্রেস সিস্টেম ও Global Monitoring System (GMS) ব্যবস্থার বাস্তবায়ন।

#### ৭.১২. ডিজিটাল পণ্যসামগ্রী গ্রহণ, পরিবহণ ও বিতরণ:

বাংলাদেশ ডাক বিভাগ কর্তৃক “সুবিধা বঞ্চিত প্রত্যন্ত অঞ্চলে অবস্থিত সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষা ব্যবস্থা ডিজিটালকরণ” শীর্ষক কর্মসূচির আওতায় সারাদেশে ডাক বিভাগের নিজস্ব পরিবহন ব্যবস্থার মাধ্যমে Doel Laptop, 55" Doel Smart TV, TV Cassing with Lock & Screw, HDMI Cable & Modem সহ পণ্যসামগ্রী বিভিন্ন জেলায় সরবরাহ করে আসছে এবং শেখ রাসেল ডিজিটাল ল্যাব (২য় পর্যায়) শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় দেশব্যাপী ল্যাপটপ ও পণ্যসামগ্রী ডাক বিভাগের নিজস্ব পরিবহন ব্যবস্থার মাধ্যমে পৌঁছে দেয়া হচ্ছে। এছাড়াও সমগ্র দেশব্যাপী নির্ধারিত মাধ্যমিক স্কুলে প্রতিষ্ঠিত “লার্নিং এন্ড আর্নিং” কর্মসূচির আওতায় বাংলাদেশ ডাক বিভাগ কর্তৃক এ ওয়ালটন ব্র্যান্ডের ৮৫,০০০টি (পঁচাশি হাজার) ল্যাপটপ (যাহার মধ্যে ৬৯,০০০ পিস ওয়ালটন ব্রান্ড এবং ১৫,৩০০ পিস দোয়েল ব্রান্ড ল্যাপটপ) সহ বিভিন্ন মালামাল সারাদেশে পৌঁছানো হয়েছে।

#### ৭.১৩. ডাকযোগে ভূমি সেবা:

ভূমি মন্ত্রণালয় বাংলাদেশের নাগরিকদের সকল ধরনের ভূমি সংক্রান্ত সেবা সনাতনী পদ্ধতির পাশাপাশি ডিজিটাল পদ্ধতিতে প্রদান করে যাচ্ছে। ডাকযোগে ভূমি সেবা শুরুর পর থেকে খুব অল্প সময়ের মধ্যে ভূমি মালিকদের নিকট ব্যাপক সাড়া লক্ষ্য করা গেছে। বাংলাদেশের সকল ভূমি মালিকগণের হালনাগাদ খতিয়ান, পর্চা, মৌজা ম্যাপ ও ডিসিআর সংগ্রহের নিমিত্ত ডিজিটাল পদ্ধতিতে আবেদনের ধারাবাহিকতায় সার্টিফায়েড ও নন-সার্টিফায়েড কপি নাগরিকদের বর্তমান ঠিকানায় পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে ডাক অধিদপ্তর ভূমি মন্ত্রণালয়ের সাথে কাজ করে যাচ্ছে।

### ৭.১৪. এমআরপি সেবা:

ডাক অধিদপ্তর তথা বাংলাদেশ ডাক বিভাগ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের একমাত্র ডাক পরিষেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান যা বাংলাদেশব্যাপী জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ ডাকঘর ও শাখা ডাকঘরের মাধ্যমে দেশের প্রত্যন্ত অঞ্চলে ডাকসেবা প্রদান করে আসছে। স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-স্বঃমঃপাঃনীঃ(সাধারণ-০১(বহিঃ-১/৭০৮ তারিখ ২১ জুন /২০১০ খ্রিঃ মোতাবেক জারীকৃত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য ডাক অধিদপ্তর বিশেষ পাসপোর্ট পরিবহন পরিষেবা (Special Passport Carrying Service, PCS) চালু করে “ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর”, আগারগাঁও, ঢাকা হতে চূড়ান্তভাবে মুদ্রিত মেশিন রিডাবল পাসপোর্ট (এমআরপি) দেশের অভ্যন্তরে নির্ধারিত বিভাগীয়/আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিসসমূহে পরিবহন ও বিতরণ করে আসছে।

### ৭.১৫. ই-পাসপোর্ট সেবা:

মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ২২ জানুয়ারি ২০২০ খ্রি: তারিখে ই-পাসপোর্ট কার্যক্রমের শুভ উদ্বোধন ঘোষণা করায় “ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর”, ই-৭, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭, স্মারক নং:৫৮.০১.০০০০.১০১.৯৯.০৪৭.২০১৮-২৫৫ তারিখ ০২/০২/২০২০খ্রি: মর্মানুযায়ী “ই-পাসপোর্ট পার্সোনালাইজেশন কমপ্লেক্স” উত্তরা-দিয়াবাড়ী হতে ই-পাসপোর্ট গ্রহণ, পরিবহন এবং বিতরণ করে আসছে। এছাড়াও খুলনা বিভাগের আওতাধীন যশোর আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিসে অবস্থিত “ই-পাসপোর্ট পার্সোনালাইজেশন সেন্টার” হতে মুদ্রিত ই-পাসপোর্ট গ্রহণ, পরিবহন ও বিতরণ কাজ ডাক বিভাগ করে আসছে।

### ডাকযোগে জাতীয় পরিচয়পত্র (২০২২-২০২৩)

সময়কাল	সংখ্যা	ওজন	ডাক মাশুল	স্পেশাল ক্যারিং চার্জ	মোট মাশুল
জুলাই/২০২২	১২৬০৯২	৮৯৭	১০৮৫৪	২৫২১৮	৩৬০৭২
আগস্ট/২০২২	৯৬২১০	৬৭২	৭৯২২	১৯২৪২	২৭১৬৪
অক্টোবর/২০২২	৪৫৯৬৭৪	২৮৪২	৩৯১২৮	৯১৯৩৫	১৩১০৬৩
নভেম্বর-ডিসেম্বর/২০২২	৭০২৫০৩	৪৯৪৫	৫৯৩০৬	১৪০৫০১	১৯৯৮০৭
জানু-ফেব্রু./২০২৩	৭৫৮৭৮৯	৫৪৫৬	৬৬৯৩২	১৫১৭৫৬	৮১৮৬৮৮
মে/২০২৩	৭০৬৫৮৬	৫০১৯	৬১৬৪২	১৪১৩১৭	২০২৯৫৯
জুন/২০২৩	১৫৮০২৭	৫০১৯	৬১৬৪২	১৪১৩১৭	২০২৯৫৯
মোট	৩০০৭৮৮১	২৪৮৫০	৩০৭৪২৬	৭১১২৮৬	১৬১৮৭১২

## ডাকযোগে স্মার্ট ড্রাইভিং লাইসেন্স সেবা (২০২২-২০২৩)

/০৭/২০২৩ খ্রি.

/০৪/১৪৩০

বঙ্গ.

বাংলাদেশ ডাক বিভাগ এবং বাংলাদেশ রোড ট্রান্সপোর্ট অথরিটি (বিআরটিএ) এর মধ্যকার গত ১৫/০১/২০২৩ খ্রি. তারিখের সমঝোতা স্মারক অনুযায়ী জানুয়ারী-২০২৩ খ্রি. থেকে আগস্ট-২০২৩ খ্রি. পর্যন্ত ০৮ (আট) মাসের “ড্রাইভিং লাইসেন্স” গ্রহণ ও বিতরণের হিসাব পরিদর্শক, ড্রাইভিং লাইসেন্স সেল, তেজগাঁও (এমপিসি) কর্তৃক অত্র দপ্তরে প্রেরণের প্রেক্ষিতে পরিচালক (অপারেশন), বাংলাদেশ রোড ট্রান্সপোর্ট অথরিটি (বিআরটিএ) বিআরটিএ ভবন, ঢাকা বরাবর বিল প্রেরণের তথ্য নিম্নোক্ত ছকে উত্থাপন করা হলো :

মাসের নাম	তেজগাঁও (এমপিসি) হতে বিতরণকৃত ড্রাইভিং লাইসেন্স এর সংখ্যা	রেজিঃ ও বীমা মূল্য বিল বাবদ	বিশেষায়িত খাত ও পলি প্যাকেটের	লেটার রাইটারদের পারিশ্রমিক বাবদ	মোট টাকা
জানুয়ারী-২০২৩ খ্রি.	২২	৩৯৬/-	৪৪০/-	১৫৪/-	৯৯০/-
ফেব্রুয়ারী-২০২৩ খ্রি.	১৭৩১	৩১১৫৮/-	৩৪৬২০/-	১২১১৭/-	৭৭৮৯৫/-
মার্চ-২০২৩ খ্রি.	৫৬৭৭	১০২১৮৬/-	১১৩৫৪০/-	৩৯৭৩৯/-	২৫৫৪৬৫/-
এপ্রিল-২০২৩ খ্রি.	৮৩২৭	১৪৯৮৮৬/-	১৬৬৫৪০/-	৫৮২৮৯/-	৩৭৪৭১৫/-
মে-২০২৩ খ্রি.	১৯৬১১	৩৫২৯৯৮/-	৩৯২২২০/-	১৩৭২৭৭/-	৮৮২৪৯৫/-
জুন-২০২৩ খ্রি.	২১,১১৭	৩৮০১০৬/-	৪২২৩৪০	১৪৭৮১৯	৯৫০২৬৫/-
জুলাই-২০২৩ খ্রি.	৪৪,৭৩৩	৮,০৫,১৯৪/-	৮,৯৪,৬৬০/-	৩,১৩,১৩১/-	২০,১২,৯৮৫/-
আগস্ট-২০২৩ খ্রি.	৬৫,৫৫০	১১,৭৯,৯০০/-	১৩,১১,০০০/-	৪,৫৮,৮৫০/-	২৯,৪৯,৭৫০/-
মোট =	১,৬৬,৭৬৮				৭৫,০৪,৫৬০/-

### পাসপোর্ট পরিবহণ ও বিলির আয়

সময়কাল	বিবরণ	সংখ্যা	ডাকমাশুল
ফেব্রুয়ারি/২০২০-ডিসেম্বর/২০২০ খ্রিঃ	ই- পাসপোর্ট	৯৭,৮৯৫	৪৭,৯৬,৮৯০
জানুয়ারি/২০২১- ডিসেম্বর/২০২১ খ্রিঃ	ই- পাসপোর্ট	৯,৭২,৪০১	৪,৭৬,৪৭,৬৬০
জানুয়ারি/২০২২- জুন/২০২২ খ্রিঃ	ই- পাসপোর্ট	১২,৭৩,৬১৮	৬,২৪,০৭,২৮৫

জুলাই/২০২২- ডিসেম্বর/২০২২ খ্রিঃ	ই- পাসপোর্ট	১৬,৫৫,১৩৯	৭,৮৮,০৩,৮২৫
ডিসেম্বর/২০২২ খ্রিঃ	ই- পাসপোর্ট	৪,২০,০০০	১,৯৭,৪০,০০০
জানুয়ারি/২০২৩- জুন/২০২২৩খ্রিঃ	ই- পাসপোর্ট	১৪,৬৫,৬০৫	৬,৮৮,৮৩,৪৩৫
জানুয়ারি/২০২০- ডিসেম্বর ২০২০ খ্রিঃ	এম আর পি	১৯,৩০,৬৪৫	৫,৯৮,৫০,০০৮
জানুয়ারি/২০২১- ডিসেম্বর/২০২১ খ্রিঃ	এম আর পি	২,৩৩,২৫৭	৭২,৩০,৯৮২
জানুয়ারি/২০২২- ডিসেম্বর/২০২২ খ্রিঃ	এম আর পি	৬৮,১৯৯	২১,৩৭,৩৫৬

#### ৭.১৬. আন্তর্জাতিক ডাক সেবা:

বিদেশগামী সকল ধরনের ডকুমেন্ট ঢাকা জিপিও ভবনস্থ বৈদেশিক ডাকঘর হতে সকল ধরনের ডাকদ্রব্যাদি স্ক্যানিং করে এয়ারপোর্ট সার্টিং অফিসে (বিমান বন্দরে অবস্থিত) প্রেরণ করা হয় এবং তথা হতেও পুনরায় স্ক্যান করে দেশের বাহিরে প্রেরণ করা হয়। জন নিরাপত্তা বিভাগ, রাজনৈতিক অধি:শাখা-২ এবং মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী বিদেশে ডাকদ্রব্য প্রেরণের ক্ষেত্রে প্রেরণকারী ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র সংযুক্ত করা বাধ্যতামূলক করা হয়েছে।

#### ৭.১৭. স্মার্টকার্ড সেবা:

ডাক অধিদপ্তর নির্বাচন কমিশনের অধীন “আইডেন্টিফিকেশন সিস্টেম ফর এনহ্যান্সিং এক্সেস টু সার্ভিসেস (IDEA) প্রকল্প (২য় পর্যায়)” প্রকল্পের পার্সোনালাইজেশন সেন্টার, প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ভান্ডার, পুরাতন এয়ারপোর্ট রোড, ঢাকা হতে মুদ্রিত স্মার্ট জাতীয় পরিচয়পত্র এবং নির্বাচন কমিশন সচিবালয় হতে মুদ্রিত লেমিনেটেড স্মার্ট জাতীয় পরিচয়পত্র দেশের অভ্যন্তরে নির্ধারিত থানা, উপজেলা নির্বাচন অফিসসমূহে পৌঁছে দিয়ে আসছে

#### ৭.১৮. ডিজিটাল কমার্স (ই-কমার্স) সেবা:

বাংলাদেশ ডাক বিভাগ ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে সরকারের নির্দেশনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জনগণের চাহিদা অনুযায়ী ডিজিটাল কমার্স (ই-কমার্স) সেবা দিয়ে আসছে। এরই ধারাবাহিকতায় তেজগাঁওস্থ মেইল প্রসেসিং সেন্টার হতে দেশব্যাপী ডিজিটাল কমার্স (ই-কমার্স) এর পণ্যসামগ্রী বিশ্বস্ততার সাথে পরিবহন ও বিতরণ করে আসছে। সেবাটি ইতোমধ্যে ব্যাপক জনপ্রিয়তা লাভ করেছে।

২০২২-২৩ অর্থবছরের ডাক অধিদপ্তরের এপিএ ও পাঁচটি সুশাসনমূলক কর্মকান্ড

# বাংলাদেশ ডাক বিভাগ

বার্ষিক এপিএ এর অর্জন প্রতিবেদন

২০২২-২৩

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ				চলতি মানের নিম্নে	বার্ষিক অর্জন	খসড়া স্কোর	ওয়েটেড স্কোর
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%				
১	ডাক সেবার আধুনিকায়ন	২৫	[১.১] ডাক সেবার পরিধি সম্প্রসারণ।	[১.১.১] বাস মেইলের গ্রাহক প্রতিষ্ঠান সংখ্যা বৃদ্ধি।	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	৪	১০০	১০	
				[১.১.২] পুরাতন ডাকঘর নির্মাণ ও সম্প্রসারণপূর্বক আধুনিক সুবিধা সংযোজন।	সংখ্যা	১০	১৩৮	১৩৩	১২৮	১২৩	১১৮	১৩৮	১০০	১০
				[১.১.৩] গ্যারান্টিড এক্সপ্রেস পোস্ট (জিইপি) সেবা গ্রামীণ ডাকঘর পর্যন্ত সম্প্রসারণ।	সংখ্যা	৫	১৫০০	১৩৫০	১২০০	১০৫০	৯০০	২৭৮৪	১০০	৫
২	আইসিটিভিত্তিক ডাক সেবার সম্প্রসারণ	২৫	[২.১] ডিজিটাল সেবার সম্প্রসারণ।	[২.১.১] ই-কমার্স সেবা প্রদানকারী ডাকঘরের সংখ্যা বৃদ্ধি।	সংখ্যা	৫	৭২	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৭২	১০০	৫
				[২.১.২] ইএমটিএস সেবার কর্পোরেট গ্রাহক সংখ্যা বৃদ্ধি।	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	৫	১০০	৫	
				[২.১.৩] নগদ সেবার নিবন্ধিত গ্রাহক ।	সংখ্যা (কোটি)	৫	৭.২২	৭.১২	৭.০২	৬.৯২	৬.৮২	৮.০০১৭	১০০	৫
			[২.২] গ্রাহকবান্ধব সেবার অধিচ্ছত্র চালুকরণ।	[২.২.১] অভ্যন্তরীণ ডাকের ট্র্যাকিং এবং ট্রেনিং সুবিধা সমন্বিত ডাকঘরের সংখ্যা বৃদ্ধি।	সংখ্যা	১০	৭৫০০	৭০০০	৬৫০০	৬০০০	৫৫০০	৭৩৮৫	৯৭.৭	৯.৭৭
৩	মানব সম্পদের দক্ষতা উন্নয়ন।	১০	[৩.১] সমসাময়িক বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন।	সংখ্যা	১০	৩	২			৩	১০০	১০	
৪	সেবা বহুমুখীকরণ	১০	[৪.১] স্মারক ডাক টিকেট।	[৪.১.১] স্মারক ডাক টিকেটের প্রদর্শনী ও বিপণন।	সংখ্যা	১০	৫	৪	৩	২	১	৬	১০০	১০

পৃষ্ঠা: ২

মুদ্রণ তারিখ: বৃহস্পতিবার, জুলাই ০৬, ২০২৩

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ				চলতি মানের নিম্নে	বার্ষিক অর্জন	খসড়া স্কোর	ওয়েটেড স্কোর
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%				
এম.১	সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০		[এম.১.১] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.১.১] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০					১০	১০০	১০
				[এম.১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০					১০	১০০	১০
				[এম.১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৪					৪	১০০	৪
				[এম.১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩					৩	১০০	৩
			[এম.১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩					৩	১০০	৩	

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

মোট সংযুক্ত স্কোর: ৯৯.৭৭

পৃষ্ঠা: ৩

মুদ্রণ তারিখ: বৃহস্পতিবার, জুলাই ০৬, ২০২৩

সংযোজনী চ: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের বার্ষিক স্ব-মূল্যায়িত অর্জন প্রতিবেদন

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০- ২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩					বার্ষিক স্ব-মূল্যায়িত অর্জন	মন্তব্য
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চমৎ মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
প্রাথমিক	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-	০৬	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান করা হচ্ছে।
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[১.২] স্বপ্রেরণিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			০১-১১-২২ ০১-০৬-২৩	১৪-০১-২৩ -	০১-০১-২৩ -	-	-	০৪	তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৪-১০-২২	০১-১০-২২	০১-১১-২২	-	-	০৩	তথ্য বর্নামের বার্ষিক প্রতিবেদনে ত্রুটির ক্ষম নির্ধারিত ছক অনুযায়ী ওয়েবসাইটে আপলোডের পর ১০/১০/২০২২ তারিখ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ খারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের কাটাগরি ও কাটাগরি তৈরি/হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের কাটাগরি ও কাটাগরি প্রস্তুতকৃত/ হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			০১-১১-২০২২	১৪-০১-২৩	০১-০১-২৩	-	-	০৩	তথ্যের কাটাগরি ও কাটাগরি প্রস্তুতকৃত ও হালনাগাদকৃত এবং পর ১৬-০৬-২০২৩ খ্রিঃ তারিখে ওয়েবসাইটে প্রকাশিত হয়েছে।
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৪			৩	২	১	-	-	০৪	টেলিফোনিকভাবে প্রচার কার্যক্রম করা হচ্ছে এবং লিখিত এর মাধ্যমে জনচেতনতা বৃদ্ধিকরণ প্রচার কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-	০৩	পর ২৯/০৯/২০২২ খ্রিঃ, ২০/১২/২০২২ খ্রিঃ ও ১৬/০১/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে ৩ (তিন) টি প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়েছিল।
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবলে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবলে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২			৪	৩	২	১	-	০২	১২,১৪ এবং ০১ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছিল। ০৪ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ও বার্ষিক অর্জন প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।
সর্বমোট=												২৫		

পরিচালক (সরবরাহ ও মুদ্রণ)  
ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা  
তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা  
ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা-১২০৭  
ফোন : ০২-৫৮১৬০৭২৫

ডাক অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের "অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা" বিষয়ক কর্মপরিকল্পনার ঊর্ধ্ব ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন।

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা-২০২২-২৩					৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন	মন্তব্য
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
								৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে স্থাননাগাদকরণ	[১.১] (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য স্থাননাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	(৫ এর মধ্যে) ৫	৪	৩	-	-	-	১	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল নিষ্পত্তি কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	-	(৮ এর মধ্যে) ৭.২	৯০	৮০	৭০	৬০	-	৮৮.৮৯%	প্রাপ্ত অভিযোগ নির্দিষ্ট সময়ে ৮৮.৮৯% নিষ্পত্তিকৃত।
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-	১০০%	অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করা হচ্ছে।
সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	(৫ এর মধ্যে) ৫	২	১	-	-	-	১	গত ২০/০৬/২৩ তারিখ একটি প্রশিক্ষণ আয়োজিত হয়েছে।
		[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	৩	৪	৩	২	১	-	১	ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হচ্ছে।
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	৪	২	১	-	-	-	১	এ বিষয়ে গত ০২/০৪/২০২৩ তারিখে সভা আয়োজিত হয়েছে।

  
 (এস এম হারুনুর রশীদ)  
 অতিরিক্ত মহাপরিচালক (সরবরাহ ও মুদ্রণ) (চলতি দায়িত্ব)  
 ও  
 অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা  
 ডাক অধিদপ্তর  
 ফোন: ০২-৫৮১৬০৭৪০



ডাক অধিদপ্তরের সুশাসন বোর্ড-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ (৪র্থ কোয়ার্টার)  
 মন্ত্রণালয়ের নাম: ডাক অধিদপ্তর  
 www.bdpost.gov.bd

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাছবায়নের পরিচালনা প্রতিষ্ঠান	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাছবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					অর্জিত মান (৪র্থ কোয়ার্টার)	বার্ষিক অর্জন	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার				
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা														
১.১ নৈতিকতা কமிটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	নৈতিকতা কமிটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১	৪	১৫	১
১.২ নৈতিকতা কமிটির সভার নিয়ন্ত্রণ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত নিয়ন্ত্রণ	৪	%	নৈতিকতা কமிটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৪	৪	৪
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠান নির্বাহিত অংশীদারদের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কமிটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১	৪	১	৪
১.৪ স্ট্রাটজির সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	বোকালা পয়েন্ট ও বিকল্প বোকালা পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	০	১	০	১	২	২	২
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএইউ ফুল অকসেসে মাসামাল নিশ্চিতকরণ/নির্ধারিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/নির্ধারিত কনসাল্টেংগ/কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ/কর্মকর্তাদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা/ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	নৈতিকতা কமிটি	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০	১	০	১	০	২	১	২
১.৬ জাতিসংঘের মান পরিবেশ কর্মসূচির প্রয়োগ/কর্মকর্তাদের মনোবৃত্তি/কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ/কর্মকর্তাদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা/ইত্যাদি	নির্ধারিত মান পরিবেশ কর্মসূচির প্রয়োগ/কর্মকর্তাদের মনোবৃত্তি/কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ/কর্মকর্তাদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা/ইত্যাদি	৪	তারিখ	বোকালা পয়েন্ট ও বিকল্প বোকালা পয়েন্ট	৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০	১	১	১	১	৩	১.৩০	৪

২. বার্ষিক বাস্তবায়ন উন্নয়ন													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ত্রয় পরিকল্পনা ও যেকোনো প্রকল্প	ক্রম-পরিকল্পনা ও যেকোনো প্রকল্প	২	তারিখ	পরিকল্পনা (পরিকল্পনা)	২৮.০৭.২২ (রাজস্ব বাজেট)	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	০	০	০	১	২	
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ত্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রম পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	অমপ (পরিকল্পনা) ও অমপ(বি) ও সা)	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২০%	৪০%	৬০%	৯০%	১	২	
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	পরিকল্পনা (পরিকল্পনা)	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২০%	৪০%	৭০%	৯০%	১	৩	
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	পরিকল্পনা (পরিকল্পনা)	৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০	১	১	১	৩	৩	
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যেমন-বাড়ি, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	৫	তারিখ	সকল প্রকল্প পরিকল্পনা	৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০	০	০	৩০.০৬.২৩	৫	৫	
৩. সুশাসন সংক্রান্ত এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অবদান কার্যক্রম													
৩.১ সরকারি আনবন্দরের যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ	অফিস আবেশ	৩	তারিখ	মহাপরিচালক	১৫.০৯.২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১৫.৯.২২	০	১৬.০৬.২৩	০	৩	৩	
৩.২ লোক অফিস সমূহের প্রাঙ্গণ ও অভ্যন্তরে অর্ধেক-সুশাসন/নির্ধারিতকরণ	অফিস আবেশ ও প্রতিবেদন	৫	তারিখ	মহাপরিচালক ও সার্কেল প্রধানগণ	১৫.৯.২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১৫.৯.২২	০	০	০	৫	৫	
৩.৩ দুর্নীতি প্রতিরোধে অফিসের ও প্রতিষ্ঠান সার্কেলে পল্লীমুখী আয়োজন	অফিস আবেশ ও প্রতিবেদন	৫	তারিখ	মহাপরিচালক ও সার্কেল প্রধানগণ	২৫.৫.২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০	০	০	২৫.০৬.২৩	৫	৫	
৩.৪ দুর্নীতি প্রতিরোধে স্ট্রাটজি ও প্রচারণা চালাতে কিসার/ফেটুন বিতরণ	বিতরণ/প্রচারণা অফিস সংক্রান্ত পত্র	২.৫	তারিখ	মোকালা পয়েন্ট ও বিকল্প বোকালা পয়েন্ট	৫.০০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০	৫০০০	০	০	২.৫	২.৫	
৩.৫ (সংশোধিত) ডাক অধিদপ্তরের স্থায়ী সম্পদের সফটওয়্যার প্রযুক্তিকরণ	স্থায়ী সম্পদের জন্য সফটওয়্যার প্রযুক্তিকরণ	২.৫	তারিখ	মোকালা পয়েন্ট ও বিকল্প বোকালা পয়েন্ট	৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন					BLMS (BPO Land Management Software) ৩০.০৬.২৩	২.৫	২.৫
সর্বমোট											১৯.৪২	৫০	

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের ৪র্থ কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা ১৯.৪২ এবং অর্জিতমান ১৯.৪২  
 ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা ৫০ এবং অর্জিতমান ৫০

(স্বাক্ষর)  
 মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)  
 ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা ১২০৭।



ডাক অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন ( জুলাই/২০২২- জুন/২০২৩) প্রতিবেদন।

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পন্নমন সূচক	একক	কর্মসম্পন্ন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২- ২০২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					বার্ষিক অর্জন	প্রদানক	কর্তৃ নম্বর লেবে চার
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচে			
								১০০%	৯০%	৮০ %	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
প্রতিষ্ঠানিক	১৬	[১.১] ব্রৌমাণিক ভিত্তিকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি গঠন	[১.১.১] কমিটি গঠন	সংখ্যা	০			৪	০	২	১		৪	১. ১.১.১.১ কোম্পানির পরিবীক্ষণ কমিটি.pdf ২. ১.১.১.২ কোম্পানির পরিবীক্ষণ কমিটির গঠন.pdf ৩. ১.১.১.৩ কোম্পানির কমিটি গঠন.pdf ৪. ১.১.১.৪ কোম্পানির পরিবীক্ষণ কমিটি গঠন.pdf	০
		[১.২] ব্রৌমাণিক ভিত্তিকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার নিয়ন্ত্রণ বাস্তবায়ন	[১.২.১] নিয়ন্ত্রণ বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪			২০	৮০	৭০	৬০		২০	১. ১.২.১ বাস্তবায়ন অন্তর্গত প্রতিবেদন - প্রদানক ১.pdf ২. ১.২.২ বাস্তবায়ন অন্তর্গত প্রতিবেদন-প্রদানক ২.pdf ৩. ১.২.৩ বাস্তবায়ন অন্তর্গত প্রতিবেদন- প্রদানক ৩.pdf ৪. ১.২.৪ বাস্তবায়ন অন্তর্গত প্রতিবেদন- প্রদানক ৪.pdf	৪
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন মন্ত্র/সংস্থার সমন্বয়ে ব্রৌমাণিক ভিত্তিকে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২				৪	০	২	১		২	১. ১.৩.১.১ কোম্পানির মন্ত্র-সংস্থার উপস্থিতির তালিকা ১১.১১.২০২২.pdf ২. ১.৩.১.২ কোম্পানির মন্ত্র-সংস্থার উপস্থিতির তালিকা (২).pdf

CS CamScanner

		[১.৪] ব্রৌমাণিক ভিত্তিকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন/অত্র হাট/ই-সেবা/সংস্থার	[১.৪.১] বাস্তবায়নকৃত	সংখ্যা	১			৪	০	২	১		৪	১. ১.৪.১.১ কোম্পানির বাস্তবায়ন নম্বরের তালিকা লিঙ্ক.pdf ২. ১.৪.১.২ কোম্পানির বাস্তবায়ন নম্বরের তালিকা ও GRS কর্মকর্তাদের নামের লিঙ্ক.pdf ৩. ১.৪.১.৩ কোম্পানির বাস্তবায়ন ডাক হাট কার্ডের লিঙ্ক.pdf ৪. ১.৪.১.৪ কোম্পানির বাস্তবায়ন প্রোগ্রাম ট্র্যাকিং এর স্ক্রিন এর লিঙ্ক.pdf	১
সফলতা	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	০			২	১				২	১. ২.১.১.১ কোম্পানির প্রশিক্ষণের উপস্থিতির তালিকা ০২.১১.২০২২.pdf ২. ২.১.১.২ কোম্পানির প্রশিক্ষণের তালিকা তালিকা.pdf	০
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে টেকনোলজি/সেবার সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪			২	১					২	১. ২.২.১.১ কোম্পানির টেকনোলজি/সেবার কার্যবিবরণী ০১.১১.২০২২.pdf ২. ২.২.১.২ কোম্পানির টেকনোলজি/সেবার কার্যবিবরণী.pdf

২২/০৭/২৩  
অনুপমা রানী হার

পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও গবেষণা)

ও কোম্পানি সিস্টেম কর্মকর্তা ( সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি )

CS CamScanner

তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী ২০২২-২৩ অর্থবছরের তথ্য অধিকার বিষয়ক প্রতিবেদন

ক্রঃ নং	বিষয়	কার্যক্রম			
১	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান করা হয়েছে। ( <a href="https://bdpost.portal.gov.bd/site/page/88e00242-b701-4c04-bf3c-8b739358aa5b">https://bdpost.portal.gov.bd/site/page/88e00242-b701-4c04-bf3c-8b739358aa5b</a> )			
ক্রঃ নং	যেভাবে প্রাপ্ত	আবেদনকারীর নাম	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ	জবাব প্রেরণের তারিখ	প্রমাণক
১.	নাগরিক হতে	জনাব মোঃ গাজী সালাহউদ্দিন	১০/০৫/২০২২ খ্রিঃ	২৫/০৫/২০২২ খ্রিঃ	নিষ্পত্তিমূলক চূড়ান্ত জবাবের কপি
২.	মন্ত্রণালয় হতে	জনাব মোহাঃ পারভীন খাতুন	১৯/০৫/২০২২ খ্রিঃ	০২/০৬/২০২২ খ্রিঃ	ঐ
৩.	নাগরিক হতে	জনাব মোঃ নূর হাকিম	০৮/০৬/২০২২ খ্রিঃ	২০/০৬/২০২২ খ্রিঃ	ঐ
৪.	মন্ত্রণালয় হতে	মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত পত্র	১৭/০৭/২০২২ খ্রিঃ	১৯/০৭/২০২২ খ্রিঃ	ঐ
৫.	নাগরিক হতে	জনাব বশির আহাম্মদ মিজি	২৪/০৭/২০২২ খ্রিঃ	০৩/১০/২০২২ খ্রিঃ	ঐ
৬.	নাগরিক হতে	জনাব মোঃ লুৎফর রহমান	২৪/১০/২০২২ খ্রিঃ	১৫/১১/২০২২ খ্রিঃ	ঐ

CS CamScanner

ক্রঃ নং	বিষয়	কার্যক্রম
২	স্বপ্রমোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে ২৯-১২-২০২২ ও ০৫-০৩-২০২৩ খ্রিঃ তারিখে প্রকাশ করা হয়েছে। ( <a href="https://bdpost.portal.gov.bd/site/page/88e00242-b701-4c04-bf3c-8b739358aa5b">https://bdpost.portal.gov.bd/site/page/88e00242-b701-4c04-bf3c-8b739358aa5b</a> )
৩	বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	তথ্য কমিশনের বার্ষিক প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্তির জন্য নির্ধারিত ছক অনুযায়ী ওয়েবসাইটে আপলোডপূর্বক গত ১০/০১/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
৪	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত এবং গত ২৬-০৬-২০২৩ খ্রিঃ তারিখে ওয়েবসাইটে প্রকাশিত হয়েছে। ( <a href="https://bdpost.portal.gov.bd/site/page/88e00242-b701-4c04-bf3c-8b739358aa5b">https://bdpost.portal.gov.bd/site/page/88e00242-b701-4c04-bf3c-8b739358aa5b</a> )
৫	তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	লিফলেট এর মাধ্যমে জনসচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রচার কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
৬	তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	গত ২৯/০৯/২০২২ খ্রিঃ, ২০/১২/২০২২ খ্রিঃ ও ২৮/০২/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে ৩ (তিন) টি প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়েছে।
৭	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবল্লী প্রকাশ	১ম, ২য়, অর্ধবার্ষিক, ৩য় এবং ৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ও বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। ( <a href="https://bdpost.portal.gov.bd/site/page/88e00242-b701-4c04-bf3c-8b739358aa5b">https://bdpost.portal.gov.bd/site/page/88e00242-b701-4c04-bf3c-8b739358aa5b</a> )

২১/১০/২০২৩  
ডি.মারিয়া  
ও বিচার সেবাস পয়েন্ট কর্মকর্তা  
ডায় অফিস, ফোন-১১০৭  
ফোন : ০২-৪১১৬০৭০৩  
ই-মেইল :  
drmaryamopt@gmail.com

০২/১০/২০২৩  
শহীদুল ইসলাম (সহকারী ওয়েবসাইট কর্মকর্তা)  
ডায় অফিস, ফোন-১১০৭  
ফোন : ০২-৪১১৬০৭০৩  
ই-মেইল : zahurul.7769@gmail.com

CS CamScanner

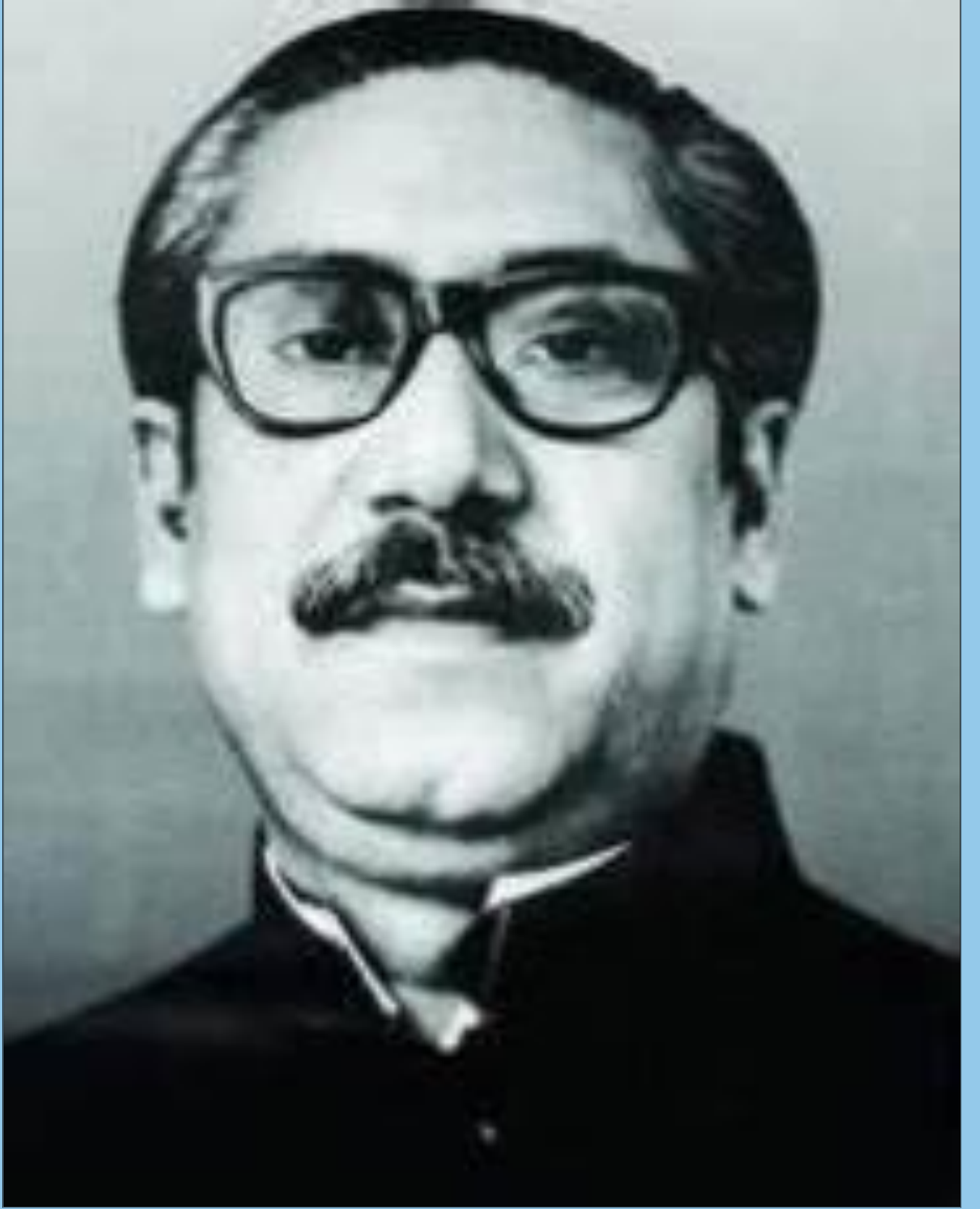
## উপসংহার

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের অধীনস্থ বাংলাদেশ ডাক বিভাগের মাধ্যমে দেশের জনগণকে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার বিভিন্ন সেবা প্রদান করে আসছে। উক্ত সেবাসমূহকে জনগণের নিকট ঝুঁকিমুক্ত ও সহজীকরণের জন্য বাংলাদেশ ডাক বিভাগ মহাপরিকল্পনা গ্রহণ করেছে। সরকারের পঞ্চ বার্ষিক পরিকল্পনাসমূহ, প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ও সরকারের অন্যান্য রূপকল্প অনুযায়ী ডাক বিভাগের প্রস্তাবিত মহাপরিকল্পনায় বাংলাদেশ ডাক বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত ডাক সেবার মান বৃদ্ধিকরণে বিভিন্ন মেয়াদে বিভিন্ন রকম এজেন্ডা, কার্যক্রম ও প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য চিহ্নিত করা হয়েছে এবং স্বল্প মেয়াদী, মধ্য মেয়াদী ও দীর্ঘমেয়াদী ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। চলমান প্রকল্প এবং ঐ সকল কার্যক্রম ও প্রকল্প যা অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ইতোমধ্যে প্রস্তাবনা প্রেরিত হয়েছে এবং নিকট সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম শুরু হতে যাচ্ছে তা স্বল্প মেয়াদী পরিকল্পনা হিসেবে বিবেচিত হয়েছে। সমন্বয়যোগী আধুনিক ডাক সেবা নিশ্চিত করণে ভবিষ্যতে গ্রহণ করা হবে এমন প্রকল্পসমূহ দীর্ঘ মেয়াদী পরিকল্পনায় স্থান পেয়েছে।

ডিজিটাল বাংলাদেশে ডাকঘরকেও ডিজিটাল করতে হবে। ডাকের দিন শেষ হয়ে যায়নি, আরও বাড়ছে। ডিজিটাল কর্মসূচির জন্য ডাকঘর এখন একটা নির্ভরযোগ্য প্রতিষ্ঠানে পরিণত হয়েছে। ডিজিটাল যুগের উপযোগী ডাক ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠায় ডাকঘর ডিজিটালাইজেশনের পথ নকশা তৈরি সম্পন্ন হচ্ছে।

ডাক ব্যবস্থাকে ডিজিটালাইজ করার পাশাপাশি কর্মরত প্রায় ৪০ হাজার কর্মকর্তা কর্মচারীকেও ডিজিটাল দক্ষতা প্রদানের মাধ্যমে ডাকঘর ডিজিটাল করার কাজ চলমান রয়েছে। আশা করা যায় ডাক বিভাগের কর্মকর্তাসহ সংশ্লিষ্ট বিশেষজ্ঞদের নিয়ে তৈরি করা এ মহাপরিকল্পনা বাস্তবায়নের মাধ্যমে ডাকসেবা কাঙ্ক্ষিত মানে উন্নীত হবে।

সরকারি সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান এবং বিশ্ব ডাক সংস্থার সদস্য হিসেবে বাংলাদেশ ডাক বিভাগ দেশের প্রত্যেক জনগণের নিকট ডাক সেবা নিশ্চিতকরণে প্রতিসুতিবদ্ধ এবং এ কারণে দেশের প্রত্যেকটি প্রান্তে ডাক সেবা পৌঁছে দেবার জন্য দেশের প্রত্যন্ত ও দুর্গম প্রান্তেও এর অবকাঠামো ও জনবলকাঠামো সম্প্রসারিত। দেশের সকল শ্রেণির মানুষের জন্য সুগম ও সহজলভ্য ডাক সেবা নিশ্চিতকরণের জন্য বাংলাদেশ ডাক বিভাগের বেশির ভাগ সেবা মাশুল সেবা প্রদানের খরচ অপেক্ষা কম মূল্যে প্রদান করা হয় যাতে দেশের অনগ্রসর এবং দরিদ্র জনগণের কাছেও ডাক সেবা গ্রহণের সুযোগ উন্মুক্ত থাকে।



“সরকারী কর্মচারীদের জনগণের সাথে মিশে যেতে হবে। তারা জনগণের খাদেম, সেবক, ভাই। তারা জনগণের বাপ, জনগণের ছেলে, জনগণের সন্তান। তাদের এই মনোভাব নিয়ে কাজ করতে হবে।”

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান