

সহযোজনী ৭ঃ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২ - ২০২৩ এর ২য় ত্রৈমাসিক অর্জন।

ক্র. স. নং	নাম	কর্মের	কর্মসম্পন্ন সূত্র	একক	কর্মসম্পন্নের হুচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২০২১	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২ - ২০২৩					২য় ত্রৈমাসিক অর্জন	স্বাক্ষর (বছরের অর্জন)	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
ক্রিয়াকর্ম	১২	১.১) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সাপেক্ষে পরিদেয় কর্মসূচি বাস্তবায়ন	১.১.১) কর্মসূচি সুগঠিত	সংখ্যা	০			১০০%					১	২	
		১.২) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সাপেক্ষে পরিদেয় কর্মসূচি সফল বাস্তবায়ন	১.২.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪					৮০%			১	২	
		১.৩) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অন্তর্ভুক্তি পরে / সংশোধন সমন্বিত ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	১.৩.১) সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২			১০০%						১	২
		১.৪) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন পরে (অন্তর্ভুক্তি পরে / সংশোধন)	১.৪.১) মিলনসাপাদকৃত	সংখ্যা	৯						৮০%			২	০
সহায়ক কর্ম	১	২.১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রকল্প/কর্মসূচি/কর্মসূচির আয়োজন	২.১.১) প্রকল্প/কর্মসূচি আয়োজিত	সংখ্যা	০										
		২.২) সেবা প্রদান বিষয়ে প্রকল্প/কর্মসূচির সমন্বিত প্রতিবেদন/সভা আয়োজন।	২.২.১) প্রতিবেদন/সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪			০			৭০%		১	১	

(Handwritten Signature)

(ফিরোজ আহমেদ)

সহকারি পোস্টমাস্টার জেনারেল
(এসেট, কন্সোল ও নিয়ন্ত্রণ)
দক্ষিণাঞ্চল, কুলা-১০০০।
☎-০২৪৭৭-৭০১৪০৪।



নথি নং ১- কল্যাণ/বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি/২০২২-২৩

তারিখঃ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
জানুয়ারী, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ।

প্রাপক ১- মহাপরিচালক
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
ডাক অধিদপ্তর
আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

মুঠি আকর্ষণ ১- পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও গবেষণা)।

বিষয় ১- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাইতেছে যে, দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক সংক্রান্ত কার্যক্রম (অক্টোবর/২২- ডিসেম্বর/২২) গ্রহণ করা হইয়াছে এবং সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের কার্যক্রম চলমান আছে। এতদসংক্রান্ত নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম গ্রহণ করা হইয়াছে:-

- (ক) পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন করা হইয়াছে। --- ফটোকপি সংযুক্ত।
(খ) পরিবীক্ষণ কমিটির সভা করা হইয়াছে। --- ফটোকপি সংযুক্ত।
(গ) সিটিজেন চার্টার আপডেট করা হইয়াছে। --- ফটোকপি সংযুক্ত।
(ঘ) আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে এবং স্টেক হোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা করা হইয়াছে। --- ফটোকপি সংযুক্ত।

ইহা মহোদয়ের সদয় অবগতি এবং পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য অবহিত করা হইল।

সংযুক্ত ১- বর্ণনামতে ০৯(নয়) পাতা।

✓
J. A.
৪/১/২৩

অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০।

নথি নং ১- কল্যাণ/বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি/২০২২-২৩

তারিখঃ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
জানুয়ারী, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ।

অবগতির জন্য অনুলিপি প্রদান করা হলোঃ-

১। সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল (মেইলস), দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা। অত্রসাথ তাহাকে উপরে বর্ণিত তথ্যাদির ফটোকপি সরবরাহ করা হইল এবং প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হইল।

২। অফিস কপি।

Shamim
৪/১/২৩
(ফিরোজ আহমেদ)

সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল
(এস্টেট, কল্যাণ ও নিরাপত্তা)

দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০।

শ্রি-০২৪৭৭-৭০১৪০৪।



স্মারক নং :- ১৪.৩১.৪৭০০.৪২৩.০৫.০৩৭.২২

তারিখঃ ১৩ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
২৭ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিঃ

বাংলাদেশ ডাক বিভাগ কর্তৃক জনসাধারণের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি দায়বাহন সংক্রান্ত নর্তন্য কার্যক্রম, তদনুযায়ী পরিচালনা
প্রণয়ন ও চালাবার মোকাবেলায় লক্ষ্য অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে ২৭/১২/২০২২খ্রিঃ তারিখে সরাসরি এবং কুম প্রটোকলে
অনুষ্ঠিত মত বিধিমাধ্যম সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোঃ সামসুল আলম, পোস্টমাস্টার জেনারেল, দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা।
সভার স্থান : সভাকক্ষ, পোস্টমাস্টার জেনারেল কার্যালয়, দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা।
কুম প্রটোকল : আইডি - 525-263-3395; পাসওয়ার্ড : ipmg123.
সভার তারিখ ও সময় : ২৭/১২/২০২২ খ্রিঃ সকাল ১১:০০টা

(সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দের তালিকা পরিশিষ্ট "ক")

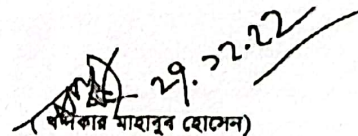
সভার প্রারম্ভে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন এবং বিভিন্ন দিক নির্দেশনা মতন প্রদান করেন।
অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ের বিভিন্ন কর্মকর্তাবৃন্দ আলোচ্য বিষয়ে গিনোয়াক আলোচনা/মতামত ব্যক্ত করেন

ক্রমিক	অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও অফিস ঠিকানা।	প্রস্তাব/মতামত
১।	পোস্টমাস্টার জেনারেল দক্ষিণাঞ্চল খুলনা।	<ul style="list-style-type: none"> জমির পর্চা ডেলিভারীর সফলতা অনুসারে অন্যান্য সেবা প্রদানে তড়িৎ ব্যবস্থা গ্রহণ। সভায় ব্যাংকের কার্যক্রমের গতিশীলতা বৃদ্ধি। সকল দপ্তর/ডাকঘরে পস মেশিন চালুকরণ এবং এর মাধ্যমে সেবা প্রদান। প্রার্থকিং মেশিনের সেবা বৃদ্ধি। মরণোত্তর দাবি নিষ্পত্তিতে দ্রুত পদক্ষেপ গ্রহণ। সার্কেল প্রধানের আকস্মিক পরিদর্শনে ইউনিট কর্মকর্তাগণের সহযোগিতা প্রদান। পরিদর্শকগণের ডায়েরি পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ।
২।	অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা।	<ul style="list-style-type: none"> গ্রাহকদের চাহিদা অনুযায়ী সেবা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণের অঙ্গীকার। পাবলিক অভিযোগ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ। সেবা বিমুখ মানসিকতা পরিহার। সেবা প্রদানের জন্য করণীয় নির্ধারণ।
৩।	ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল (তদন্ত) দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা।	<ul style="list-style-type: none"> বাক মেইল ও কাস্টম গুচ্ছ বিষয়ে উক্ত দপ্তরের সাথে সমন্বয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ। মেইল ব্যাগ এর আধুনিকায়ন করণ। মেইল ব্যবস্থাপনায় আধুনিকায়ন। ডেমোস্টিক ও ইন্টারন্যাশনাল মেইল এর সফটওয়্যার আপডেট করণ। সকল অফিসে পস মেশিনের মাধ্যমে সঠিক ও সুষ্ঠুভাবে ডেলিভারি কাগজ সরাসরি করা।
৪।	ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল খুলনা বিভাগ।	<ul style="list-style-type: none"> ক্যাউন্সিলে নির্দিষ্ট মোবাইল নাম্বার ও ঠিকানা প্রদর্শনের মাধ্যমে কন্ট্রোল সার্ভিস সেবা গ্রহণের সম্পূর্ণতা সৃষ্টি করা হয়েছে। গ্রাহক বৃদ্ধির পরিবেশ সৃষ্টি করা হয়েছে। পস মেশিনের মাধ্যমে সেবা প্রদান। স্মার্ট বাংলাদেশ গঠনের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে।

(অ: প: প্র:)

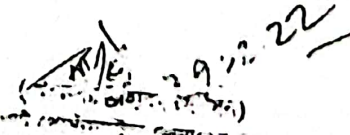
ক্রমিক	স্বাক্ষরযোগ্য কর্মকর্তার নাম, পদবী ও বর্তমান ঠিকানা	গণনা/সংক্রান্ত
১	বিভাগীয় (পোস্টমাস্টার) খুলনা জিলা	<ul style="list-style-type: none"> এরফেরে অভিযোগ লিপিবদ্ধ করা অভিযোগ পর তামন করা হয়েছে অভিযোগ বেলাস্টার ডাপু করা হয়েছে। ইউজিও কর্মকর্তা কার্যকর পরিবেশ তদারকি করা হয়েছে।
২	সেবার্গার পূরণ সিটি প্রধান কার্যালয়।	<ul style="list-style-type: none"> সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তাদের সঠিকভাবে তদারকি করা হয়েছে। সেবা প্রদানকারীদের সঠিক-অসুস্থতার প্রতি সতর্ক দৃষ্টি রাখা হয়েছে। সিটিজেন চর্চা গ্রহণ এবং অভিযোগ বেলাস্টার ডাপুর মাধ্যমে সেবা পরিশীলিত করা হয়েছে।
৩	যে কৃষি কার্যালয় উদ্দেশ্যে খুলনা জিলা।	<ul style="list-style-type: none"> এরফেরে সেবা সংক্রান্ত তথ্য প্রদান করা হয়। সেবা প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কাগজ/তথ্য পূরণ এবং পূরণ সংক্রান্ত সতর্ক সহায়তা প্রদান করা হয়। সার্ভিসের ত্রুটি দূর করতে হবে।

বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে কর্মকর্তাদের হতে প্রাপ্ত প্রত্যয়সমূহ সংশ্লিষ্ট উচ্চতর কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করা হবে মর্মে সভাপতি কর্তৃক করেন। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলের দৃষ্টিতে সন্তোষজনক ভাবে সভা সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 ২৭.১২.২২
 সিনিয়র সহকারী (সেবা)
 ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল (তদন্ত)
 দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০।
 ও
 সভাপতি
 সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি।

- নথি নং :- ১৪.৩১.৪৭০০.৪২৩.০৫.০৩৭.২২
- অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :-
- ১। পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও গবেষণা) ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
 - ২। পিএ টি, পিএমজি, পিএমজি মহোদয়ের অবগতির জন্য।
 - ৩। পিএ টি, অতি:পিএমজি, অতি:পিএমজি মহোদয়ের অবগতির জন্য।
 - ৪। সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল (মেইলস), দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা।
 - ৫। অফিস কপি।









তারিখঃ ১২ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
 ২৭ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ।



 সিনিয়র সহকারী (সেবা)
 ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল (তদন্ত)
 দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০।
 ও
 সভাপতি
 সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি।

সারিসিষ্ট - "ক"

(২২)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বর্তমান কার্যক্রম, ভবিষ্যত পরিকল্পনা প্রণয়ন ও চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার লক্ষ্যে অংশীজানের অংশ গ্রহনে ২৭ ডিসেম্বর ২০২২ খ্রিঃ তারিখে পিএমজি কার্যালয়ের সভা কক্ষে আয়োজিত মতবিনিময় সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকাঃ-

ক্রমিক নং	নাম, পদবী ও অফিস ঠিকানা	টেলিফোন/মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	সহঃ সিস্টেমস অফিসার সি.ও.ও.সি. অফিস, মুন্সিগঞ্জ।	০১৭১২১৫২৬২২	 ২৭/১২/২২
২।	সহকারী সিস্টেমস অফিসার, সি.ও.ও.সি. অফিস, মুন্সিগঞ্জ।	০১৭১৭০৭৫৭২৫	 ২৭/১২/২২
৩।	সিস্টেমস অফিসার APM (সিস্টেমস) সি.ও.ও.সি. অফিস, মুন্সিগঞ্জ।	০১৭১১-০১৬৭৫৭	 ২৭/১২/২২
৪।	সিস্টেমস অফিসার (স্টাফ) APM (staff) সি.ও.ও.সি. অফিস, মুন্সিগঞ্জ।	০১৭২৫২২৭০৭	 ২৭/১২/২২
৫।	সিস্টেমস অফিসার সি.ও.ও.সি. অফিস, মুন্সিগঞ্জ।	০১৭৪৩১০১৩৫	 ২৭/১২/২২
৬।	সিস্টেমস অফিসার সি.ও.ও.সি. অফিস, মুন্সিগঞ্জ।	০১৭৪৩-০১৬৭৪৭	 ২৭/১২/২২
৭।	সিস্টেমস অফিসার সি.ও.ও.সি. অফিস, মুন্সিগঞ্জ।	০১৭৪৩-১০৭৫৭৭	 ২৭/১২/২২
৮।	সিস্টেমস অফিসার সি.ও.ও.সি. অফিস, মুন্সিগঞ্জ।	০১৭০৭০৭৭০২৫	 ২৭/১২/২২



স্বাক্ষরিত - ক।

সেবা গ্রহণ প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বর্তমান কার্যক্রম, ভবিষ্যত পরিকল্পনা, কার্যসূচী ও
 বাস্তবায়ন মোকাবেলার লক্ষ্যে অংশীজনের অংশ গ্রহণে ২৭ ডিসেম্বর ২০২২ খ্রিঃ তারিখে পিএনজি
 কাঞ্চনচের সভা কক্ষে আয়োজিত সভাবিনিময় সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকাঃ

ক্রমিক নং	নাম, পদবী ও অফিস ঠিকানা	টেলিফোন/মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর ও তারিখ
৯	শ্রী: দ্রাঘীদুলাহ অতিরিক্ত সুপার পিএনজি অফিস, খুলনা	০১৭১৬-৬১১৫২০	দ্রাঘীদুলাহ ২৭/১২/২২
১০।	শ্রী: জিহির হুমায়ুন বিস্বাস অফিসার সেগমেন্টাল সফটওয়্যার পিএনজি অফিস, খুলনা	০১৭১৪-১৬৮১২৭	জিহির ২৭/১২/২২
১১।	শ্রী: বাবুল আখতার পরিদর্শক (ইন্সপেক্টর) ও জাতি: দক্ষিণে এগার দিন (ইন্সপেক্টর) পিএনজি অফিস, খুলনা	০২৭০৫-৭০৬২৬০	বাবুল ২৭/১২/২২
১২।	শ্রী: বেবেকা হুমায়ুন অফিসার অসহকারী (ইন্সপেক্টর) পিএনজি অফিস, খুলনা	০১৭১৩-৪১৩১০৬	বেবেকা ২৭/১২/২২
১৩।	শ্রী: দিল্লী চানিচ সুপারভাইজার (অসহকারী বিবিধ) পিএনজি অফিস, খুলনা	০১৭১৪-৫৪২১৬৬	দিল্লী ২৭/১২/২২
১৪।	শ্রী: আলোয়ারুল হুসান (অফিসার) সুপারভাইজার পিএনজি অফিস, খুলনা	০১৭০৭৬৩০০৬	আলোয়ারুল হুসান ২৭/১২/২২
১৫।	শ্রী: দুলালী হানী আলিক অফিসার অসহকারী (ইন্সপেক্টর) পিএনজি অফিস, খুলনা	০১৭১২-০৬৬২০০	দুলালী হানী ২৭/১২/২২
১৬।	শ্রী: নূরুজ্জামান হুসান অফিসার অসহকারী (ইন্সপেক্টর) পিএনজি অফিস, খুলনা	০১৭১৬-০১৪৬১৪	নূরুজ্জামান হুসান ২৭/১২/২২

স্বাক্ষর



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
পোস্টমাস্টার জেনারেলের কার্যালয়
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০।
www.post.khulnadiv.gov.bd



৪৮

নথি নং ১- কল্যাণ/বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি/২০২২-২৩
(নং -১৪.৩১.৪৭০০.৪২৩.০৫.০৩৭.২২)।

তারিখঃ ১ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
২০ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ।

সভার বিজ্ঞপ্তি

বাংলাদেশ ডাক বিভাগ কর্তৃক জনসাধারণের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বর্তমান কার্যক্রম, ভবিষ্যত পরিকল্পনা শ্রনয়ন ও চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার লক্ষ্যে অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে এক মতবিনিময় সভা আগামী ২৭/১২/২০২২ খ্রিঃ তারিখ মঙ্গলবার বেলা ১১.০০ ঘটিকায় পোস্টমাস্টার জেনারেল, দক্ষিণাঞ্চল, খুলনার সভাকক্ষে আয়োজন করা হয়েছে। সভায় সভাপতিত্ব করবেন জনাব মোঃ শামসুল আলম, পোস্টমাস্টার জেনারেল, দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা। যদি কোন কর্মকর্তা ব-শরীরে উপস্থিত হইতে না পারেন তবে তিনি জুম প্রাটফর্ম যুক্ত হইতে পারেন। জুম এর আইডি 525 263 3395 ও পাসওয়ার্ড PMG 123।

উক্ত সভায় অফিস প্রধান নিজেই অথবা তাঁর নিয়ন্ত্রণাধীন একজন কর্মকর্তাকে যথাসময়ে উপস্থিত/ অনলাইনে যুক্ত থাকার জন্য অনুরোধ করা হইলো।

(স্বাক্ষরকারী: মোঃ মাহবুব হোসেন)

ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল (তদন্ত)
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০।

নথি নং ১- কল্যাণ/বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি/২০২২-২৩
(নং -১৪.৩১.৪৭০০.৪২৩.০৫.০৩৭.২২)।

তারিখঃ ১ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
২০ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ।

অনুলিপি অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে) :-

- ১। উপ-পরিচালক, বিভাগীয় পাসপোর্ট অফিস, খুলনা।
- ২। জনাব মোঃ রেজানুর রহমান, উপ-পরিচালক, জাতীয় সঞ্চয়, বিভাগীয় কার্যালয়, সোনাডাঙ্গা, খুলনা (মোবাইল নং-০১৭১৬-০৫৫৩৩৯)।
- ৩। ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, টেলিফোন ভবন, বিটিসিএল, খুলনা।
- ৪। ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল, আরএমএস-ই বিভাগ, খুলনা।
- ৫। ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল, খুলনা বিভাগ, খুলনা।
- ৬। সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও, খুলনা।
- ৭। অফিস সুপার, সার্কেল অফিস, খুলনা। তিনি উক্ত তারিখে সভাকক্ষ প্রস্তুতির এবং প্রজেক্টর স্থাপনের ব্যবস্থা নিবেন।
- ৮। পোস্টমাস্টার, খুলনা সিটি প্রধান ডাকঘর, খুলনা।
- ৯। জনাব সৈয়দ মারুফ হোসেন, টেরিটোরি ম্যানেজার, নগদ লিমিটেড, রাজ স্কয়ার, এ-১, ৫ম তলা, মজিদ সরণী, সোনাডাঙ্গা, খুলনা (মোবাইল নং-০১৭০৪-১৬১০০৬)।
- ১০। জনাব মোঃ তুহিন আহমেদ, এজেন্ট-ব্যাংক এশিয়া এবং উদ্যোক্তা খুলনা জিপিও (মোবাইল নং-০১৭১১-৪৫০০৬৩)।
- ১১। অফিস কপি।

০১০

ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল (তদন্ত)
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০।

(৭)

(৪১)

স্বাধীন বাংলাদেশ সরকার
নাগরিকত্ব ও বিজ্ঞান
পোস্টমাস্টার জেনারেলের কার্যালয়
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০।
www.post.khulnady.gov.bd



নং ১৪.৩১.৪৭০০.৬১২.২৫.০০১.২২

তারিখ : ২ অগ্রহায়ণ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
১৭ নভেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ।

সংখ্যা :

ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল
আর এম এস ই-বিভাগ
খুলনা - ৯১০০।

বিষয় : অংশীজনের (Stake holders) অংশগ্রহণে মতবিনিময় সভায় যোগদান প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের বর্তমান কার্যক্রম, ভবিষ্যত পরিকল্পনা প্রণয়ন ও চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার লক্ষ্যে অংশীজনের অংশগ্রহণে এক মতবিনিময় সভা আগামী ২১/১১/২০২২ খ্রিঃ তারিখ বেলা ১০.০০ ঘটিকায় বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয়, খুলনার সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় যোগদানের জন্য আপনাকে অনুরোধ করা হলো।

স্বা.

(জনাব খন্দকার মাহাবুব হোসেন)
ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল (তদন্ত)
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা - ৯০০০।

নথি নং ১৪.৩১.৪৭০০.৬১২.২৫.০০১.২২

তারিখ : ২ অগ্রহায়ণ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
১৭ নভেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ।

অনুলিপি অবগতির জন্য প্রেরিত হলোঃ

- ১। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), খুলনা বিভাগ, খুলনা। ইহা তাঁর পত্র নং ০৫.৮১.০০০০.০০৩.১৮.০৩৩.২২.৪২২ তারিখ ১৪/১১/২০২২ খ্রিঃ এর বরাতে।
- ২। অফিস কপি।

ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল (তদন্ত)
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা - ৯০০০।
১৭.১১.২২



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার কার্যবিবরণী :-

অদ্য ০৬/১২/২০২২ খ্রিঃ তারিখ রোজ রবিবার সকাল ১০.০০ ঘটিকায় খুলনা সার্কেলের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির এক সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় সভাপতিত্ব করেন জনাব খন্দকার মাহবুব হোসেন, সভাপতি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি, দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা। সভায় নিম্নবর্ণিত সদস্যবৃন্দ উপস্থিত ছিলেন :-

- ১। জনাব খন্দকার মাহবুব হোসেন
ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল (তদন্ত)
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০। -সভাপতি।
- ২। জনাব ফিরোজ আহমেদ
সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল
(এস্টেট, কল্যাণ ও নিরাপত্তা)
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০। - সদস্য।
- ৩। জনাব নারায়ন চন্দ্র সরকার
উচ্চমান সহকারী, সার্কেল অফিস, খুলনা। - সদস্য।
- ৪। জনাব শিশির কুমার বিশ্বাস
ম্যানেজার, পোস্টাল স্টক ডিপো
সার্কেল অফিস, খুলনা। -সদস্য সচিব।

সভার শুরুতে সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি যথাযথভাবে পালনের লক্ষ্যে গৃহীত ০৩টি কার্যক্রমের বিষয়ে আলোচনা করা হয় :-

(ক) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জন্য সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতির অলোকে গৃহীত পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়। পর্যালোচনার ফলাফল নিম্নরূপ :-

- (i) প্রতিটি দপ্তরে/ডাকঘরে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করা হইয়াছে।
- (ii) সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হইতেছে।
- (iii) সকল ডাকঘর প্রান্তে সিটিজেন চার্টার এর ব্যানার হালনাগাদ করা হইয়াছে।
- (iv) পোস্টঅফিস প্রান্তে সেবা সম্পর্কিত মতামত গ্রহণের জন্য রেজিষ্টার চালু করা হইয়াছে।
- (v) জুন/২০২৩ এর মধ্যে এতদসংক্রান্ত কমিটির ০৪টি সভা এবং ডিসেম্বর/২২ হইতে জুন/২৩ পর্যন্ত স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ের ০২টি সভার আয়োজন করা সম্ভব হইবে।

(অঃ পৃঃ দ্রঃ)

(পাতা-২)

(ব) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের দক্ষতা বৃদ্ধির নিমিত্তে ডাকঘর প্রাপ্তে গৃহীত ব্যবস্থাসমূহ পর্যালোচনা করা হয়। পর্যালোচনা করে দেখা যায়ঃ-

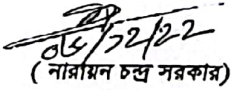
- (i) প্রত্যেক ডাকঘর প্রাপ্তে সেবা প্রদান সংক্রান্ত বিষয়ে ত্রৈমাসিক সভার আয়োজন করা হইতেছে।
- (ii) প্রত্যেক ডাকঘর প্রাপ্তে সেবা প্রদান সংক্রান্ত বিষয়ে সীমিত পরিসরে প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হইতেছে।
- (iii) সেবা প্রদানকারী প্রত্যেক কর্মচারীর মধ্যে " সেবাই আদর্শ " মনোভাব সৃষ্টির প্রচেষ্টা অব্যাহত আছে।

(গ) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মান সম্মত সেবা নিশ্চিত করার জন্য সর্বসম্মতভাবে গৃহীত সিদ্ধান্ত পর্যালোচনা করা হয়। পর্যালোচনা দেখা যায়ঃ-

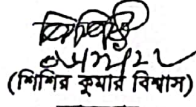
- (i) গ্রাহকদের জন্য সর্বনিম্ন সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান নিশ্চিত করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হইতেছে।
- (ii) প্রধান ডাকঘরগুলোতে ভিন্ন ভিন্ন কাউন্টারে ভিন্ন ভিন্ন সেবাদান করা হইতেছে।
- (iii) সেবা প্রদানের জন্য অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি করা হইতেছে।
- (iv) প্রধান ডাকঘরগুলিতে হেলপ ডেস্ক চালু করা হইয়ছে।
- (iv) গ্রাহকদের অভিযোগ/ আবেদন মনোযোগ সহকারে শোনা হইতেছে এবং দ্রুত উহা নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করা হইতেছে।

ইউনিটসমূহে সামগ্রিকভাবে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সমন্বয়করন এবং ইউনিটগুলো হইতে প্রমাণক সংগ্রহের জন্য সদস্য সচিবকে সর্বসম্মতভাবে দায়িত্ব প্রদান করা হয়।

উপরিউক্ত পরিস্থিতিতে সংশ্লিষ্ট কমিটির সভাপতিসহ সকল সদস্য গৃহীত ব্যবস্থা সমূহের জন্য সন্তোষ প্রকাশ করেন। আপাততঃ আর কোন আলোচ্য সূচী না থাকায় উপরোক্ত আলোচনা শেষে সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম সমাপ্ত করেন।

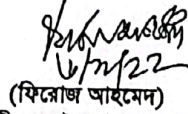

(নারায়ন চন্দ্র সরকার)

উচ্চমান সহকারী (কল্যাণ শাখা)
সার্কেল অফিস, খুলনা।


(শিশির কুমার বিশ্বাস)


ম্যানেজার
পোস্টাল স্টক ডিপো
সার্কেল অফিস, খুলনা।

সদস্য সচিব।


(ফিরোজ আহমেদ)

সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল
(এস্টেট, কল্যাণ ও নিরাপত্তা)
সার্কেল অফিস, খুলনা-৯০০০।

ও
সদস্য।


(খন্দকার আব্দুল হোসেন)

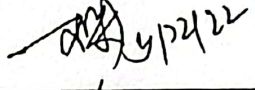
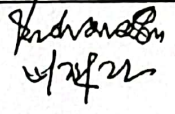
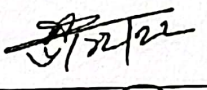
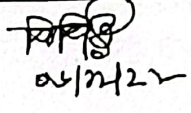
ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল
(কল্যাণ)
সার্কেল অফিস, খুলনা-৯০০০।

ও

সভাপতি।

(৪২)

অদ্য ০৬/১২/২০২২ খ্রিঃ তারিখে সকাল ১০.০০ ঘটিকায় ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল (তদন্ত) এর অফিস কক্ষে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভায় উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষর :-

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী		স্বাক্ষর
(১)	জনাব খন্দকার মাহবুব হোসেন ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল (তদন্ত) দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০।	সভাপতি।	
(২)	জনাব ফিরোজ আহমেদ সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল (এস্টেট, কল্যাণ ও নিরাপত্তা) দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০।	সদস্য।	
(৩)	জনাব নারায়ন চন্দ্র সরকার উচ্চমান সহকারী, সার্কেল অফিস, খুলনা।	সদস্য।	
(৪)	জনাব শিশির কুমার বিশ্বাস ম্যানেজার পোস্টাল স্টক ডিপো, সার্কেল অফিস, খুলনা।	সদস্য সচিব।	 ০৬/১২/২২



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
পোস্টমাস্টার জেনারেলের কার্যালয়
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০।
www.post.khulnadiv.gov.bd



৩৬

নথি নং ৪- কল্যাণ/বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি/২০২২-২৩

তারিখঃ ২৫ অগ্রহায়ণ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
৩০ নভেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ।

- প্রাপক ৪- ১। জনাব খন্দকার মাহবুব হোসেন
ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল (তদন্ত)
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০। - সভাপতি।
- ২। জনাব ফিরোজ আহমেদ
সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল
(এস্টেট, কল্যাণ ও নিরাপত্তা)
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০। - সদস্য।
- ৩। জনাব নারায়ন চন্দ্র সরকার
উচ্চমান সহকারী, সার্কেল অফিস, খুলনা। - সদস্য।
- ৪। জনাব শিশির কুমার বিশ্বাস
ম্যানেজার
পোস্টাল স্টক ডিপো, সার্কেল অফিস, খুলনা। - সদস্য সচিব।

বিষয় ৪- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভা আহবান প্রসংগে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে আগামী ০৬/১২/২০২২ খ্রিঃ তারিখে সকাল ১০.০০ ঘটিকায় ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল (তদন্ত) এর অফিস কক্ষে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সকলকে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(খন্দকার মাহবুব হোসেন)
ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল (তদন্ত)
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
পোস্টমাস্টার জেনারেলের কার্যালয়
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০।
www.post.khulnadiv.gov.bd



নথি নং ৪- কল্যাণ/বার্ষিক কর্মসম্পাদন রুটি/২০২২-২৩

তারিখঃ ২২ অক্টোবর, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
২৭ নভেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ।

পোস্টমাস্টার জেনারেল, দক্ষিণাঞ্চল, খুলনার অনুমোদনক্রমে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সক্রান্ত পরিদীক্ষণ কমিটি নিম্নবর্ণিতভাবে পুনর্গঠন করা হলোঃ-

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	যন্ত্রণা
(১)	জনাব খন্দকার মাহবুব হোসেন ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল (তদন্ত) দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০।	সভাপতি।
(২)	জনাব ফিরোজ আহমেদ সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল (এস্টেট, কল্যাণ ও নিরাপত্তা) দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০।	সদস্য।
(৩)	জনাব নারায়ন চন্দ্র সরকার উচ্চমান সহকারী, সার্কেল অফিস, খুলনা।	সদস্য।
(৪)	জনাব শিশির কুমার বিশ্বাস ম্যানেজার, সার্কেল অফিস, খুলনা।	সদস্য সচিব।

টার্মস অব কন্ডিশনঃ ১। কমিটি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন করবেন।

২। কর্ম পরিকল্পনানুযায়ী সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করবেন।

৩। কমিটি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন করবেন।

৪। কমিটি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা হালনাগাদকরণ এর ব্যবস্থা করবেন।

৫। কমিটি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ১টি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন করবেন।

৬। কমিটি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সংক্রান্ত ২টি সভা করবেন।

অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা।

নথি নং ৪- কল্যাণ/বার্ষিক কর্মসম্পাদন রুটি/২০২২-২৩

তারিখঃ

২২ অক্টোবর, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
২৭ নভেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ।

অবগতি জন্য অনুলিপি প্রদান করা হলোঃ

১। সকল কর্মকর্তা, দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা।

২। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারী, দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা।

৩। অফিস কপি।

সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল
(এস্টেট, কল্যাণ ও নিরাপত্তা)
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০।
ফোন-০২৪৭৭-৭০১৪০৪।

ফাইল- কল্যাণ-সেটার/বার্ষিক, তারিখ, খুলনাঃ ২০/১১/২২ খ্রিঃ।