



গণপ্রজাতন্ত্রীবাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ ডাকবিভাগ  
পোস্টমাস্টার জেনারেলত্ররকার্যালয়  
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা -৯০০০।

নথি নংঃ ১৪.৩১.৪৭০০.৪২৩.০৫.০৩৭.২৩

তারিখ, খুলনা : ২৪ / ০৯ / ২০২৩খ্রিঃ

প্রত্যয়ন পত্র


[ কর্মসম্পাদন সূচক ১.১৬.১ ]

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, গত-০১/০৭/২০২৩ খ্রিঃ তারিখ হতে-৩০/০৯/২০২৩ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত সময়ে খুলনা সার্কেলের ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করণ করা হয়েছে।

প্রতিস্বাক্ষরিত

  
২৪/০৯/২৩

মোঃ শামসুদ্দীন আলম  
পোস্টমাস্টার জেনারেল  
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০।

  
২৪/০৯/২০২৩

মোঃ আমিনুর রহমান  
অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল  
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০।  
ফোনঃ ০২৪৭৭-৭০১৮৯৫



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ  
পোস্টমাস্টার জেনারেলের কার্যালয়  
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০।  
[www.post.khulnadiv.gov.bd](http://www.post.khulnadiv.gov.bd)  
কল্যাণ শাখা।

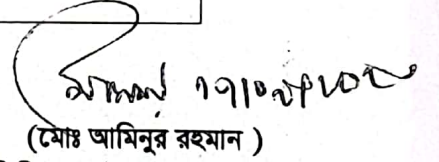


নথি নং :- ১৪.৩১.৪৭০০.৪২৩.০৫.০৩৭.২৩,

তারিখঃখুলনা, ১৭/০৯/২০২৩ খ্রিঃ।

ডাক অধিদপ্তরের পত্র নং : ১৪.৩১.০০০০.০৩২.২৫.০১৬.২৩, তারিখ-২৪/০৮/২০২৩ খ্রিঃ এর নির্দেশনা এবং সার্কেল প্রধান মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে ২০২৩ - ২০২৪ অর্থ বছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে দক্ষিণাঞ্চল, খুলনার সার্কেল পযায়ে নিম্নবর্ণিত ফোকাল পয়েন্ট কমিটি গঠন করা হলো :-

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	কমিটির পদমর্যাদা
১।	জনাব মোঃ আমিনুর রহমান অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা - ৯০০০।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।
২।	জনাব ফিরোজ আহমেদ সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল (এসেট, কল্যাণ ও নিরাপত্তা) দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০।	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।
৩।	জনাব শিশির কুমার বিশ্বাস ম্যানেজার, পোস্টাল স্টক ডিপো, সার্কেল অফিস, খুলনা।	সদস্য।

  
(মোঃ আমিনুর রহমান)

অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল  
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা - ৯০০০।

নথি নং :- ১৪.৩১.৪৭০০.৪২৩.০৫.০৩৭.২৩,

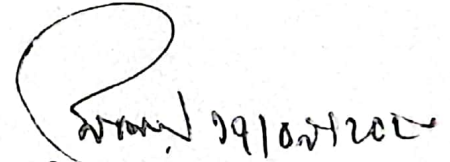
তারিখঃখুলনা, ১৭/০৯/২০২৩ খ্রিঃ।

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো :-

১। জনাব অলকা রানী রায়, পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও গবেষণা), ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা। ইহা তাঁর উপরে বর্ণিত পত্রের বরাতে।  
সমনথির গত ২৪/০৮/২৩ খ্রিঃ তারিখের পত্রের মাধ্যমে আপডেটকৃত খসড়া সিটিজেন চার্টারের ওয়র্ড ফাইল ও পিডিএফ নির্দেশিত ই-মেইলে এবং হার্ডকপি ডাকযোগে প্রেরণ করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)। এখনও তার অনুমোদন পাওয়া যায় নি।  
জরুরী ভিত্তিতে উহা সম্মতিক্রমে অনুমোদনের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো। তাছাড়া ডাক অধিদপ্তরের সিটিজেন চার্টার বিষয়ক কমিটির একটি রূপরেখা প্রেরণের জন্যও অনুরোধ করা হলো। উহা প্রাপ্তির পর ২য় কোয়ার্টারে ডাক অধিদপ্তরের প্রতিনিধির সমন্বয়ে একটি প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হবে।

২। পিএ-টু-পিএমজি, ইহা পিএমজি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

৩। অফিস কপি।



অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল  
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা - ৯০০০।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ  
পোস্টমাস্টার জেনারেলের কার্যালয়  
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০।  
[www.post.khulnadiv.gov.bd](http://www.post.khulnadiv.gov.bd)  
কল্যাণ শাখা।



নম্ব নং :- ১৪.৩১.৪৭০০.৪২৩.০৫.০৩৭.২৩,

তারিখঃখুলনা, ২৪/০৮/২০২৩ খ্রিঃ।

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

দৃষ্টি আকর্ষণ :- পরিচালক ( প্রশিক্ষণ ও গবেষণা), ডাক অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা - ১২০৭।

বিষয় :- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত।

সূত্র :- ডাক অধিদপ্তরের পত্র নং-১৪.৩১.০০০০.০৩২.২৫.০২৬.২২ - ৭৯, তারিখ-১৩/০৬/২০২৩খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রে বর্ণিত পত্রের নির্দেশ মোতাবেক সদয় অবহিত করা যাইতেছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিটিজেন চার্টারের ফরমেট অনুসরণপূর্বক দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা সার্কেলের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণের জন্য খসড়া প্রস্তুত করা হইয়াছে।

প্রস্তুতকৃত খসড়ার ওয়ার্ড ফাইল ও পিডিএফ ডাক অধিদপ্তরের নির্দেশিত ই-মেইল প্রেরণ করা হইয়াছে। ইহার হার্ডকপি এবং উন্মুক্ত/ দৃশ্যমান স্থানে টানানোর উদ্দেশ্যে সংশোধিত সিটিজেন চার্টারের একটি নমুনা কপি অত্রসাথ সংযুক্ত করিয়া প্রেরণ করা হইল।

এমতাবস্থায় প্রেরিত সংশোধিত সিটিজেন চার্টার চূড়ান্ত হিসেবে গ্রহণ করা যাইবে কিনা এবং দৃশ্যমান স্থানে টানানো যাইবে কিনা সেই বিষয়ে জরুরী ভিত্তিতে সদয় সিদ্ধান্ত কামনা করা হইল। উল্লেখ্য এই বিষয়ে কোন ভুল-ভ্রান্তি থাকিলে বা সংযোজন - বিয়োজনের প্রয়োজন পড়িলে সেই বিষয়েও সদয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হইল।

সংযুক্ত : বর্ণনামতে ০৫ পাতা।

( মোঃ আমিনুর রহমান )

অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল

দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা - ৯০০০।

০/০

## সিটিজেন চার্টার (নাগরিক সনদ)

### আমাদের লক্ষ্য (Our Vision) :

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির সাথে তাল মিলিয়ে স্বল্প সময়ে এবং স্বল্প খরচে জনগণের দোরগোড়ায় ডাক সুবিধা পৌঁছে দেয়ার মাধ্যমে গ্রাহক সন্তুষ্টি অর্জন করা এবং সততা, বিশ্বস্ততা ও জনসেবার ব্রত নিয়ে তিজিকাল, ফাইন্যানশিয়াল, ইলেকট্রনিকসহ সব ধরনের মানসম্মত সার্ভিস প্রদান করার মাধ্যমে বাংলাদেশ ডাক বিভাগকে বিশ্বমান সম্পন্ন প্রতিষ্ঠানে উন্নীত করা।

### আমাদের উদ্দেশ্য (Our Mission) :

দেশের অভ্যন্তরে ও বিদেশে উচ্চমান সম্পন্ন ডাকসেবা প্রদানের মাধ্যমে গ্রাহক সন্তুষ্টি অর্জন। এ লক্ষ্যে বাংলাদেশ ডাক বিভাগের করণীয়ঃ

- গ্রাহক চাহিদা পূরণের জন্য সচেষ্ট থাকা।
- দক্ষ ও বিশ্বস্ত সেবা প্রদানের লক্ষ্যে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করা।
- কর্মচারীদের মাঝে সেবা প্রদানের প্রতিযোগিতামূলক মনোভাব সৃষ্টি এবং সেবা প্রদানের সময় গ্রাহকের সাথে তাদের সম্মানজনক আচরণ নিশ্চিত করা।
- দেশের সামাজিক ও অর্থনৈতিক অবস্থার প্রতি লক্ষ্য রেখে প্রতিষ্ঠান পরিচালনা করা।
- একাধিকভাবে দেশের সর্বত্র মানসম্মত সেবা প্রদান করা।

২.১ (নাগরিক সেবা) সরাসরি নাগরিক সেবা) প্রদান করা

### ১। সুল সার্ভিস :

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	সাধারণ চিঠিপত্র	সরাসরি জিপিও, প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর, ২য় শ্রেণীর ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর ও শাখা ডাকঘর হতে এ সেবা প্রদান করা হয়।	জিপিও/প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর/ ২য় শ্রেণীর ডাকঘর/উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর/শাখা ডাকঘর	প্রথম ১০০ গ্রাম পর্যন্ত ৫ টাকা মাত্র এবং সাধারণ ডাকটিকেট ক্রয় ও ফ্রাংকিং এর মাধ্যমে এই ফি পরিশোধ করা যায়। <b>(বিভিন্ন ডাকমাশুলের জন্য পরিশিষ্ট “ক” দ্রষ্টব্য)।</b>	শহরের অভ্যন্তরে পরের দিন, দেশের অন্যান্য শহরে ২য় দিন এবং প্রত্যন্ত অঞ্চলে ৪র্থ দিন।	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
২	ব্রেজিং চিঠিপত্র	সরাসরি জিপিও, প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর, ২য় শ্রেণীর ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর ও শাখা ডাকঘর হতে এ সেবা প্রদান করা হয়।	জিপিও/প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর/ ২য় শ্রেণীর ডাকঘর/উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর/শাখা ডাকঘর	রেজিস্ট্রেশন ফি ৩ টাকা এবং প্রাপ্তি স্বীকার রশিদ এর জন্য ৫ টাকা ফি নেওয়া হয় এবং সাধারণ ডাকটিকেট ক্রয় ও ফ্রাংকিং এর মাধ্যমে এই ফি পরিশোধ করা যায়। <b>(বিভিন্ন ডাকমাশুলের জন্য পরিশিষ্ট “ক” দ্রষ্টব্য)।</b>	শহরের অভ্যন্তরে পরের দিন, দেশের অন্যান্য শহরে ২য় দিন এবং প্রত্যন্ত অঞ্চলে ৪র্থ দিন (বুকিংকৃত ডাক দ্রব্যাদির অবস্থান সনাক্তকরণ সম্পর্কিত তথ্য প্রদান করা	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।

৩	জি হ পি	সরাসরি জিপিও, প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর, ২য় শ্রেণীর ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর ও শাখা ডাকঘর হতে এ সেবা প্রদান করা হয়।	জিপিও/প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর/ ২য় শ্রেণীর ডাকঘর/উপজেলা ডাকঘর/উপ-ডাকঘর/শাখা ডাকঘর	সাধারণ চিঠিপত্রের ডাকমাশুলের সহিত জি হ পি চার্জ ৫ টাকা প্রযোজ্য। এক প্যাকেটে সর্বোচ্চ ২ কেজি বুক করা যায় এবং সাধারণ ডাকটিকেট ক্রয় ও ফ্রাংকিং এর মাধ্যমে এই ফি পরিশোধ করা যায়। (বিভিন্ন ডাকমাশুলের জন্য পরিশিষ্ট "ক" দ্রষ্টব্য)।	শহরের অভ্যন্তরে একই দিন এবং দেশের অন্যান্য জেলা শহরে ২য় দিন (বুকিংকৃত ডাক দ্রব্যাদির অবস্থান সনাক্তকরণ সম্পর্কিত তথ্য প্রদান করা হয়)।	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
৪	ই এম এস	সরাসরি জিপিও, প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর, ২য় শ্রেণীর ডাকঘর হতে এ সেবা প্রদান করা হয়।	জিপিও/প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর/ ২য় শ্রেণীর ডাকঘর/ উপজেলা ডাকঘর।	ওজন ও দেশ অনুযায়ী এর ফি নির্ধারণ করা হয়েছে এবং সাধারণ ডাকটিকেট ক্রয় ও ফ্রাংকিং এর মাধ্যমে এই ফি পরিশোধ করা যায়। (বিভিন্ন ডাকমাশুলের জন্য পরিশিষ্ট "ক" এর আন্তর্জাতিক ডাকমাশুলের "ঘ" অংশ দ্রষ্টব্য)।	ডাকঘরের বুক করা ৩৬ ঘন্টার মধ্যে বিলিকারী ডাক প্রশাসনে পৌঁছানো (বুকিংকৃত ডাক দ্রব্যাদির অবস্থান সনাক্তকরণ সম্পর্কিত তথ্য প্রদান করা হয়)।	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
৫	সাধারণ মনিঅর্ডার	সরাসরি জিপিও, প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর, ২য় শ্রেণীর ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর ও শাখা ডাকঘর হতে এ সেবা প্রদান করা হয়।	জিপিও/প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর/ ২য় শ্রেণীর ডাকঘর/উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর/শাখা ডাকঘর	মনিঅর্ডার ফরম ১ টাকা। ৫০০ টাকার জন্য ৫ টাকা এবং পরবর্তী প্রতি ১০০ টাকার জন্য ০.৫০ টাকা হারে সার্ভিস চার্জ নেয়া হয়, জিইপি মনিঅর্ডার হলে অতিরিক্ত ৫ টাকা ফি নেয়া হয় এবং কাউন্টার হতে সরাসরি রশিদ এর মাধ্যমে এই ফি পরিশোধ করা যায়। (বিভিন্ন ডাকমাশুলের জন্য পরিশিষ্ট "ক" দ্রষ্টব্য)।	শহরের অভ্যন্তরে পরের দিন, দেশের অন্যান্য শহরে ২য় দিন এবং প্রত্যন্ত অঞ্চলে ৪র্থ দিন	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
৬	ইলেক্ট্রনিক মনিঅর্ডার	সরাসরি জিপিও, প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর, ২য় শ্রেণীর ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর ও শাখা ডাকঘর হতে এ সেবা প্রদান করা হয়।	জিপিও/প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর/ ২য় শ্রেণীর ডাকঘর/উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর/শাখা ডাকঘর	মনিঅর্ডারকৃত টাকার ০.৫% তবে ন্যূনতম ১০ টাকা চার্জ নেয়া হয় এবং কাউন্টার হতে সরাসরি রশিদ এর মাধ্যমে এই ফি পরিশোধ করা যায়।	প্রতিটি ডাকঘর থেকে তাৎক্ষণিক ভাবে এই সেবা পাওয়া যায়।	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
৭	পোস্টাল ক্যান কার্ড	সরাসরি জিপিও, প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর, ২য় শ্রেণীর ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর ও এটিএম বুথ হতে এ সেবা প্রদান করা হয়।	জিপিও/প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর/ ২য় শ্রেণীর ডাকঘর/উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর ও ২৭ টি ব্যাংক এর এটিএম বুথ।	৪৫ টাকায় নতুন কার্ড খোলা যায়। প্রতি ট্রানজেকশন এ ৫ টাকা করে সার্ভিস চার্জ নেওয়া হয়।	প্রতিটি ডাকঘর ও এটিএম বুথ থেকে তাৎক্ষণিক ভাবে এই সেবা পাওয়া যায়।	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
৮	পার্সেল সার্ভিস	সরাসরি জিপিও, প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর, ২য় শ্রেণীর ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর	জিপিও/প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর/ ২য় শ্রেণীর ডাকঘর/উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর/শাখা	প্রথম ১ কেজি পর্যন্ত ১৫ টাকা, পরবর্তী প্রতি কেজি ১০ টাকা হারে সর্বোচ্চ ৩০ কেজি পর্যন্ত পার্সেল হোম ডেলিভারী করা হয় এবং	শহরের অভ্যন্তরে পরের দিন, দেশের অন্যান্য শহরে ২য় দিন এবং প্রত্যন্ত অঞ্চলে ৪র্থ	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।

	হতে এ সেবা প্রদান করা হয়।	ডাকঘর	সাধারণত ডাকটিকেট ক্রয় ও ফ্রাংকিং এর মাধ্যমে এই ফি পরিশোধ করা যায়।	দিন (বুকিংকৃত ডাক দ্রব্যাদির অবস্থান সনাক্তকরণ সম্পর্কিত তথ্য প্রদান করা হয়)।	
৯.	ডি পি সি	সরাসরি জিপিও, প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর, ২য় শ্রেণীর ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর হতে এ সেবা প্রদান করা হয়।	জিপিও/প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর/ ২য় শ্রেণীর ডাকঘর/উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর/শাখা ডাকঘর	প্রথম ১ কেজি পর্যন্ত ১৫ টাকা পরবর্তী প্রতি কেজি ১০ টাকা হারে সর্বোচ্চ ৩০ কেজি পর্যন্ত পার্সেল হোম ডেলিভারী করা হয় এবং শহরের অভ্যন্তরে পরের দিন, সাধারণত ডাকটিকেট ক্রয় ও ফ্রাংকিং এর মাধ্যমে এই ফি পরিশোধ করা যায়। ডাকমাশুল পার্সেল সার্ভিস এর অনুরূপ। (বিস্তারিত ডাকমাশুলের জন্য পরিশিষ্ট "ক" দ্রষ্টব্য)।	দেশের অন্যান্য শহরে ২য় দিন এবং প্রত্যন্ত অঞ্চলে ৪র্থ দিন
১০.	ডি পি এল	সরাসরি জিপিও, প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর, ২য় শ্রেণীর ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর হতে এ সেবা প্রদান করা হয়।	জিপিও/প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর/ ২য় শ্রেণীর ডাকঘর/উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর/শাখা ডাকঘর	প্রথম ১০০ গ্রাম পর্যন্ত ৫ টাকা মাত্র এবং সাধারণত ডাকটিকেট ক্রয় ও ফ্রাংকিং এর মাধ্যমে এই ফি পরিশোধ করা যায়। ডাকমাশুল সাধারণ চিঠিপত্রের অনুরূপ। (বিস্তারিত ডাকমাশুলের জন্য পরিশিষ্ট "ক" দ্রষ্টব্য)।	শহরের অভ্যন্তরে পরের দিন, দেশের অন্যান্য শহরে ২য় দিন এবং প্রত্যন্ত অঞ্চলে ৪র্থ দিন
১১	ডাকটিকেট বিক্রয়	সরাসরি জিপিও, প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর, ২য় শ্রেণীর ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর ও শাখা ডাকঘর হতে এ সেবা প্রদান করা হয়।	জিপিও/প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর/ ২য় শ্রেণীর ডাকঘর/উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর/শাখা ডাকঘর	সাধারণত ডাকটিকেট ক্রয় এর মাধ্যমে এই ফি পরিশোধ করা যায়।	প্রতিটি ডাকঘর থেকে তাৎক্ষণিক ভাবে এই সেবা পাওয়া যায়।

সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।

ক্রমিক সেরার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১. ডাক পিসি খস	সরাসরি জিপিও, প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর, ২য় শ্রেণীর ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর ও শাখা ডাকঘর হতে এ সেবা প্রদান করা হয়।	জিপিও/প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর/ ২য় শ্রেণীর ডাকঘর/উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর/শাখা ডাকঘর	পিএল আই এক্সেস্ট এর মাধ্যমে পলিসি গ্রহণ করার পর পোস্ট অফিসের মাধ্যমে মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বাৎসরিক কিস্তি প্রদান করা যায়।	নতুন পলিসি গ্রহণ করতে সর্বোচ্চ ০৩ মাস সময় লাগে।	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
২. সঞ্চয় ব্যাংক, সঞ্চয়পত্র বিক্রয় ও বাজানো	সরাসরি জিপিও, প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর, ২য় শ্রেণীর ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর ও উপ-ডাকঘর হতে এ সেবা প্রদান করা হয়।	জিপিও/প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর/ ২য় শ্রেণীর ডাকঘর/উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের কাউন্টার অপারেটর/উপজেলা পোস্টমাস্টার/সাব-পোস্টমাস্টার এর মাধ্যমে এই সেবা প্রদান করা যায়।	জিপিও, ১ম শ্রেণীর ডাকঘর এবং ২য় শ্রেণীর ডাকঘরে তাৎক্ষণিক ভাবে জমা ও উত্তোলন এর সেবা পাওয়া যায়। তবে উপজেলা ও সাব অফিসের ক্ষেত্রে জমা তাৎক্ষণিকভাবে এবং উত্তোলন হিসাব অফিসের মাধ্যমে সর্বোচ্চ ৩ দিনের মধ্যে সেবা প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
৩. প্রাইভেট ব্যাংক বিক্রয় ও বাজানো	সরাসরি জিপিও, প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর, ২য় শ্রেণীর ডাকঘর ও উপজেলা ডাকঘর হতে এ সেবা প্রদান করা হয়।	জিপিও/প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর/ ২য় শ্রেণীর ডাকঘর/উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের কাউন্টার অপারেটর/উপজেলা পোস্টমাস্টার/সাব-পোস্টমাস্টার এর মাধ্যমে এই সেবা প্রদান করা যায়।	প্রতিটি ডাকঘর থেকে তাৎক্ষণিক ভাবে এই সেবা পাওয়া যায়।	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
৪. বিভিন্ন ব্যাংকসের মুদ্রা ও বিক্রয়	সরাসরি জিপিও, প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর, ২য় শ্রেণীর হতে এ সেবা প্রদান করা হয়।	জিপিও/প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর/ ২য় শ্রেণীর ডাকঘর/	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের কাউন্টার অপারেটর এর মাধ্যমে এই সেবা প্রদান করা যায়।	প্রতিটি ডাকঘর থেকে তাৎক্ষণিক ভাবে এই সেবা পাওয়া যায়।	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
৫. সরকারের সকল প্রকার নন পোস্টাল টিকেট মুদ্রা ও বিক্রয়	সরাসরি জিপিও, প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর ও ২য় শ্রেণীর হতে এ সেবা প্রদান করা হয়।	জিপিও/প্রথম শ্রেণীর ডাকঘর/ ২য় শ্রেণীর ডাকঘর/	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের কাউন্টার অপারেটর এর মাধ্যমে এই সেবা প্রদান করা যায়।	প্রতিটি ডাকঘর থেকে তাৎক্ষণিক ভাবে এই সেবা	



# গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

## পোস্টমাষ্টার জেনারেলের কার্যালয়, দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০

### (Our Vision)

আমাদের ভিশন হল একটি বিশ্বস্ত, দ্রুত এবং সহজ পোস্ট সেবা প্রদান করা। আমরা বিশ্বাস করি যে পোস্ট সেবা আমাদের জাতীয়তাকে আরও একত্রিত করবে এবং দেশের উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবে।

### (Our Mission)

আমাদের মিশন হল বিশ্বব্যাপী পোস্ট সেবা প্রদান করা এবং আমাদের গ্রাহকদের সর্বোত্তম সেবা প্রদান করা। আমরা বিশ্বাস করি যে পোস্ট সেবা আমাদের জাতীয়তাকে আরও একত্রিত করবে এবং দেশের উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবে।

### (Our Services)

আমাদের সেবা হল বিশ্বব্যাপী পোস্ট সেবা প্রদান করা এবং আমাদের গ্রাহকদের সর্বোত্তম সেবা প্রদান করা।

- স্বদেশীয় পোস্ট
- আন্তর্জাতিক পোস্ট
- কি-ই-পি
- ই-এম-এস
- সিডি
- প্যাকেট
- ডিপি
- ডিপিএস
- ই-এম-টি-এস
- আই-ই-এম-টি-এস
- নেটওয়ার্ক
- ডায়াল
- সিডি

আমাদের সেবা হল বিশ্বব্যাপী পোস্ট সেবা প্রদান করা এবং আমাদের গ্রাহকদের সর্বোত্তম সেবা প্রদান করা।

### (Standard time of Services) (Universal Postal Services)

ক্র.সং.	সেবার নাম	সেবার সময়
১	স্বদেশীয় পোস্ট	২৪ ঘণ্টা
২	আন্তর্জাতিক পোস্ট	৪৮ ঘণ্টা
৩	কি-ই-পি	২৪ ঘণ্টা
৪	ই-এম-এস	২৪ ঘণ্টা
৫	সিডি	২৪ ঘণ্টা
৬	প্যাকেট	৪৮ ঘণ্টা
৭	ডিপি	২৪ ঘণ্টা
৮	ডিপিএস	২৪ ঘণ্টা

### (Financial Services)

ক্র.সং.	সেবার নাম	সেবার সময়
১	স্বদেশীয় পোস্ট	২৪ ঘণ্টা
২	আন্তর্জাতিক পোস্ট	৪৮ ঘণ্টা
৩	কি-ই-পি	২৪ ঘণ্টা
৪	ই-এম-এস	২৪ ঘণ্টা
৫	সিডি	২৪ ঘণ্টা
৬	প্যাকেট	৪৮ ঘণ্টা
৭	ডিপি	২৪ ঘণ্টা
৮	ডিপিএস	২৪ ঘণ্টা

### (Postal Life Insurance)

ক্র.সং.	সেবার নাম	সেবার সময়
১	স্বদেশীয় পোস্ট	২৪ ঘণ্টা
২	আন্তর্জাতিক পোস্ট	৪৮ ঘণ্টা
৩	কি-ই-পি	২৪ ঘণ্টা
৪	ই-এম-এস	২৪ ঘণ্টা
৫	সিডি	২৪ ঘণ্টা
৬	প্যাকেট	৪৮ ঘণ্টা
৭	ডিপি	২৪ ঘণ্টা
৮	ডিপিএস	২৪ ঘণ্টা

### (Complaints Relating to Postal Services)

আমাদের সেবা হল বিশ্বব্যাপী পোস্ট সেবা প্রদান করা এবং আমাদের গ্রাহকদের সর্বোত্তম সেবা প্রদান করা।

### (Quality Services)

আমাদের সেবা হল বিশ্বব্যাপী পোস্ট সেবা প্রদান করা এবং আমাদের গ্রাহকদের সর্বোত্তম সেবা প্রদান করা।

### (Our Customers)

আমাদের সেবা হল বিশ্বব্যাপী পোস্ট সেবা প্রদান করা এবং আমাদের গ্রাহকদের সর্বোত্তম সেবা প্রদান করা।

### (Commitment to our Customers)

আমাদের সেবা হল বিশ্বব্যাপী পোস্ট সেবা প্রদান করা এবং আমাদের গ্রাহকদের সর্বোত্তম সেবা প্রদান করা।

### (Expectations From Our Customers)

আমাদের সেবা হল বিশ্বব্যাপী পোস্ট সেবা প্রদান করা এবং আমাদের গ্রাহকদের সর্বোত্তম সেবা প্রদান করা।

www.bangladeshpost.gov.bd