



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পোস্টমাস্টার জেনারেল, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।

এবং

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ডাক বিভাগ-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভাগীয় অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৫

বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Divisional Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

ডাক সেবাকে ডিজিটাল পদ্ধতিতে রূপান্তরের মাধ্যমে বিশ্বমানের গ্রাহকবান্ধব ডাক সেবা প্রবর্তনের জন্য বাংলাদেশ ডাক বিভাগ কাজ করেছে। এরই ধারাবাহিকতায় বান্ধব মেইলের গ্রাহক সংখ্যা বৃদ্ধি করা হয়েছে ০২টি। কেন্দ্রীয় সার্কেলের আওতাধীন মোট ৪০০টি ডাকঘর এ পর্যন্ত জিইপি সেবা চালু করা হয়েছে। ডাক অধিদপ্তরের নির্দেশনায় ও সহযোগিতায় কেন্দ্রীয় সার্কেলের ১৫টি পুরাতন ডাকঘর নির্মাণ/সংস্কার/মেরামতপূর্বক আধুনিক সুযোগ-সুবিধা সংযোজন করা হয়েছে। কেন্দ্রীয় সার্কেলের আওতাধীন ১০টি প্রধান ডাকঘরে ই-কমার্স সেবা (ইসু ও বিলি) চালু করা হয়েছে। অভ্যন্তরীণ ডাক পণ্যের ট্রাক এবং ট্রেস সেবা চালু করার লক্ষ্যে ডেমেন্টিক মেইল মনিটরিং সিস্টেম চালু করা হয়েছে এবং এ পর্যন্ত কেন্দ্রীয় সার্কেলের ১৫৮৮টি ডাকঘর এ সেবার আওতায় এসেছে। মানবসম্পদের দক্ষতা উন্নয়নে সামসময়িক বিষয়ের ওপর এ পর্যন্ত ৯টি প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। স্মারক ডাকটিকিট প্রদর্শনী ও বিপণন কার্যক্রমের আওতায় এ পর্যন্ত ৩টি প্রদর্শনীর আয়োজন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

- (ক) পোস্টঅফিস কাউন্টারে টেনিউর পরিপালন করতে হয় বিধায় কর্মচারীদের সংশ্লিষ্ট সকল বিষয়ে পরিপূর্ণ প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রমে—
- (i) প্রয়োজনীয় বাজেট সংকট;
- (ii) বিভাগীয় প্রশিক্ষণে প্রেরণকালে কর্মচারী ব্যবস্থাপনা সংকট।
- (খ) স্পিডপোস্ট, বান্ধব মেইল ও ই-কমার্স পণ্য বুকিং, পরিবহন ও বিতরণ কার্যক্রমে—
- (i) প্রতিযোগিতায় টিকে থাকার লক্ষ্যে ভেডর প্রাপ্ত হতে পণ্য বুকিং/সংগ্রহকরণ;
- (ii) পণ্য শহরের মধ্যে পরিবহন, বিতরণ;
- (iii) উল্লিখিত কাজে জনবল ও বাজেট অপ্রতুলতা।
- (গ) স্মারক ডাকটিকিট প্রদর্শনী আয়োজনের ক্ষেত্রে যথাযথ উপকরণাদির অভাব, বাজেট ও ডাক অধিদপ্তরের লজিস্টিক সহায়তা প্রয়োজন।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

স্বল্পমেয়াদি:

কেন্দ্রীয় সার্কেলের অধীন সকল ডাকঘরে ডেমেন্টিক মেইল মনিটরিং সিস্টেম (ডিএমএস), ট্রাক ও ট্রেস এবং জিএমএস ব্যবস্থা চালু করা।

মধ্যমেয়াদি:

ই-কমার্স ও স্পিড পোস্ট সেবা যথাযথভাবে প্রদানের জন্য ডাক অধিদপ্তরের সহায়তায় মেইল গাড়ি ও ফ্রোজেন ভ্যান অন্তর্ভুক্তকরণ।

অফিসসমূহে বিদ্যমান পূরণযোগ্য শূন্যপদ পূরণ সম্পন্নকরণ।

দীর্ঘমেয়াদি:

জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে পুরাতন ডাকঘরসমূহের সংস্কার ও আধুনিকায়নের মাধ্যমে মডেল ডাকঘরে রূপান্তর।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে বান্ধব মেইলের গ্রাহক সংখ্যা বৃদ্ধির লক্ষ্যমাত্রা ১টি।
- পুরাতন ডাকঘর নির্মাণ ও সম্প্রসারণপূর্বক আধুনিক সুবিধা সংযোজনের লক্ষ্যমাত্রা ৮টি।
- গ্যারান্টেড এক্সপ্রেস পোস্ট (জিইপি) গ্রামীণ ডাকঘর পর্যন্ত সম্প্রসারণের লক্ষ্যমাত্রা ৩৭৫টি।
- কেন্দ্রীয় সার্কেলের অধীন ১২টি উপজেলা ডাকঘরে ই-কমার্স সেবা প্রদান কার্যক্রম সম্প্রসারণ।
- স্পিড পোস্ট সেবা প্রদানকারী পোস্টঅফিসের সংখ্যা বৃদ্ধির লক্ষ্যমাত্রা ১০টি।
- অভ্যন্তরীণ ডাকের ট্রাকিং অ্যান্ড ট্রেসিং সুবিধা সম্প্রসারণের লক্ষ্যমাত্রা ৫০০টি ডাকঘরে।
- স্মারক ডাকটিকিটের প্রদর্শনীর লক্ষ্যমাত্রা ১টি।

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

পোস্টমাস্টার জেনারেল, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।

এবং

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ডাক বিভাগ-এর মধ্যে ২০২৩ সালের^{জুলাই}..... মাসের^{০৬}..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

সাশ্রয়ী, সর্বজনীন এবং নির্ভরযোগ্য ডাক সেবা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন ও আধুনিক প্রযুক্তি অভিযোজনের মাধ্যমে সাশ্রয়ী, মানসম্পন্ন ও আন্তর্জাতিক মানের ডাক সেবা নিশ্চিতকরণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. ডাক সেবার আধুনিকায়ন
২. আইসিটিভিত্তিক ডাকসেবার সম্প্রসারণ
৩. মানব সম্পদের দক্ষতা উন্নয়ন
৪. সেবা বহুমুখীকরণ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. ১। ডাক সেবা প্রদান;
২. ২। ডাকঘরের মাধ্যমে সঞ্চয় সেবা প্রদান।
৩. ৩। ডাকঘরের মাধ্যমে ডাক জীবন বীমা সেবা প্রদান;

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
রাজস্ব আয় বৃদ্ধি	রাজস্ব আয় বৃদ্ধি	টাকা (কোটি)	১০.০০	৭.৫২	০০.৪৮	৫০.০০	৫২.০০	ডাক অধিদপ্তর ও কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা-এর অধীনস্থ ইউনিট অফিস (যেমন- ডিপিএমজি, ঢাকা বিভাগ, ময়মনসিংহ বিভাগ, টাঙ্গাইল বিভাগ, জামালপুর বিভাগ, কিশোরগঞ্জ বিভাগ, আরএমএস ভি-বিভাগ, ময়মনসিংহ প্রধান ডাকঘর, টাঙ্গাইল প্রধান ডাকঘর, জামালপুর প্রধান ডাকঘর ও কিশোরগঞ্জ প্রধান ডাকঘর)।	কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা-এর প্রতিবেদন/বার্ষিক প্রতিবেদন/সংশ্লিষ্ট শাখা
আদান-প্রদানকৃত ডাকস্বত্বের সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ	আদান-প্রদানকৃত ডাকস্বত্বের সংখ্যা বৃদ্ধি	সংখ্যা (লক্ষ)	০০.০০	৫৫.০০	১০৭.০০	১১৩.০০	১২০.০০	ডাক অধিদপ্তর ও কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা-এর অধীনস্থ ইউনিট অফিসসমূহ (যেমন- ডিপিএমজি, ঢাকা বিভাগ, ময়মনসিংহ বিভাগ, টাঙ্গাইল বিভাগ, জামালপুর বিভাগ, কিশোরগঞ্জ বিভাগ, আরএমএস ভি-বিভাগ, ময়মনসিংহ প্রধান ডাকঘর, টাঙ্গাইল প্রধান ডাকঘর, জামালপুর প্রধান ডাকঘর ও কিশোরগঞ্জ প্রধান ডাকঘর)	কেন্দ্রীয় সার্কেলের বার্ষিক প্রতিবেদন/সংশ্লিষ্ট শাখা

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	সাক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৭০%	৬০%			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[২] ডাক সেবার আধুনিকায়ন	৩০	[২.১] ডাক সেবার পরিধি সম্প্রসারণ	[২.১.১] বাঙ্ক মেইলের গ্রাহক প্রতিষ্ঠান সংখ্যা বৃদ্ধি	তারিখ	তারিখ	১০	১	১	৩০.০৬.২৪	৩১.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪	৩১.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪	৩০.০৬.২৬	
			[২.১.২] পুরাতন ডাকঘর নির্মাণ ও সম্প্রসারণপূর্বক আধুনিক সুবিধা সংযোজন।	সমষ্টি	সংখ্যা	০৫	৫	০৫	৩০.০৬.২৪	৩১.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪	৩১.০৬.২৪	৩০.০৬.২৬		
			[২.১.৩] গ্যারান্টিড এক্সপেস পোস্ট (জিইপি) সেবা গ্রামীণ ডাকঘর পর্যন্ত সম্প্রসারণ	সমষ্টি	সংখ্যা	০									
			[২.১.৪] স্পিড পোস্ট সেবা প্রদানকারী ডাকঘরের সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	০									

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	গক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[২] আইসিটি/ডিজিটাল ডাকসেবার সম্প্রসারণ	২০	[২.১] ডিজিটাল সেবার সম্প্রসারণ	[২.১.১] ই-কমার্স সেবা প্রদানকারী পোর্টাল/অফিসের সংখ্যা বৃদ্ধি	সমষ্টি	সংখ্যা	১০		১০	১২	১০	৯	৭	৬	১৪	১৬
		[২.২] গ্রাহকবান্ধব সেবার অধিক্ষেত্র চালুকরণ	[২.২.১] অভ্যন্তরীণ ডাকের ট্র্যাকিং অ্যান্ড ট্রেসিং সুবিধা সম্প্রসারণ	সমষ্টি	সংখ্যা	১০		১৬০০	৫০০	৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০	৩০০	৩৭
[৩] মানব সম্পদের দক্ষতা উন্নয়ন	১০	[৩.১] সামসময়িক বিষয়ের ওপর প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	৭		৭	৬	৫	৪			৭	১০
		[৩.২] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং বিকাশ	[৩.২.১] শূন্য পদে নিয়োগ প্রদান	তারিখ	তারিখ	২			৩০.০৬.২৪	৩১.০৭.২৪	৩১.০৮.২৪	৩১.০৯.২৪	৩১.১০.২৪	৩১.১০.২৪	৩০.০৬.২৫
[৪] সেবা বহুমুখীকরণ	১০	[৪.১] স্মারক ডাকটিকিট	[৪.১.১] স্মারক ডাকটিকিট প্রদর্শনী	তারিখ	তারিখ	১০		৭	৩০.০৬.২৪	৩১.০৭.২৪	৩১.০৮.২৪	৩১.০৯.২৪	৩১.১০.২৪	৩০.০৬.২৫	৩০.০৬.২৬

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬		
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি নিম্নে				
(১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০											
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০											
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪											
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩											
		[১.৫] তথ্য আধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য আধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩											

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, পোস্টমাস্টার জেনারেল, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ডাক বিভাগ-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ডাক বিভাগ হিসাবে পোস্টমাস্টার জেনারেল, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



পোস্টমাস্টার জেনারেল
কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।

মোঃ ফরিদ আহমেদ
পোস্টমাস্টার জেনারেল
কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা
ফোনঃ ২২৩৩৮১০০০।

০৮-০৭-২০২৩

তারিখ



মহাপরিচালক
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ

মোঃ হোসেনুর রশীদ
মহাপরিচালক (অতি: দায়িত্ব)
ডাক অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০-
ফোনঃ ০২-৫৮১৬০৭০৩

৩/৭/২৩

তারিখ