



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পোস্টমাস্টার জেনারেল, পূর্বাঞ্চল সার্কেল, চট্টগ্রাম।

এবং

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ডাক বিভাগ-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

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:

অত্র সার্কেল কর্তৃক ১০টি পুরাতন ডাকঘর নির্মাণ/ সংস্কার/ মেরামত পূর্বক আধুনিক সুবিধা সংযোজন করা হয়েছে। প্রান্তিক পর্যায়ে ইলেকট্রনিক মানি অর্ডার সার্ভিসের মাধ্যমে রেড ক্রিসেন্ট ও ওয়ার্ল্ড ভিশন্ এর মাধ্যমে ভাতা বিতরণের কাজ চলমান আছে। ইলেকট্রনিক মানি অর্ডার সার্ভিস ইএমটিএস সেবার সম্প্রসারণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। কোভিড-১৯ এর পরিপ্রেক্ষিতে জনগণকে জরুরী ডাকসেবা পৌছে দেয়ার লক্ষ্যে ভ্রাম্যমান ডাকঘর (মোবাইল ভ্যানে ডাকসেবা প্রদান) কার্যক্রম গতিশীল করা হয়েছে। ডাক পণ্যের ট্র্যাক অ্যান্ড ট্রেস সেবা চালু করার উদ্দেশ্যে ডেমস্টিক মেইল মনিটরিং সিস্টেম চালু করা হয়েছে। এছাড়া ই-ক্যাবের সাথে ডিজিটাল কন্সার্স বুথ চালু করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

ডাক বিভাগে কর্মরত বিপুল জনশক্তিকে ডিজিটাল প্রযুক্তির উপযোগী করে জনশক্তিতে রূপান্তর। প্রযুক্তি নিয়ত পরিবর্তনশীল বিধায় নতুন প্রযুক্তি দ্রুতগ্রহণ ও ডাক সেবা যথাসময়ে এর প্রয়োগ নিশ্চিতকরণ। আইসিটি ভিত্তিক নিবিড় প্রশিক্ষণ ও তদারকি প্রয়োজন ; অথচ প্রয়োজনীয় মানবসম্পদ ও আইসিটি জ্ঞানসম্পন্ন দক্ষ জনবলের স্বল্পতা বিদ্যমান।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

২০২৬ সালের মধ্যে প্রযুক্তি নির্ভর মেইল প্রসেসিং ও ই-কন্সার্স হার নির্মাণ। পুরাতন ডাকঘর সমূহের সংস্কার এবং ইএমটিএস সেবার সম্প্রসারণ। কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আইসিটি প্রশিক্ষণের আয়োজন। মেইল পরিবহনের জন্য পর্যাপ্ত পরিমাণ মেইল গাড়ি আহরণ।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০২২-২৩ অর্থবছরে ই-কন্সার্স সেবা প্রদানকারী পোস্ট অফিসের সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ।
- ২০২২-২৩ অর্থবছরে পুরাতন ডাকঘর নির্মাণ / সংস্কার/ মেরামত পূর্বক আধুনিক সুবিধা সংযোজনের লক্ষ্যমাত্রা বৃদ্ধি।
- ২০২২-২৩ অর্থবছরে গ্যারান্টেড এক্সপ্রেস পোস্ট (জিইপি) সেবা গ্রামীণ/শাখা ডাকঘর পর্যন্ত সম্প্রসারণের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ।
- ২০২২-২৩ অর্থবছরে অভ্যন্তরীণ স্মারক ডাক টিকেটের প্রদর্শনী ও বিতরণের উদ্দেশ্যে প্রচারপত্র প্রকাশ।
- ২০২২-২৩ অর্থবছরে মানব সম্পদের দক্ষতা উন্নয়নের উদ্দেশ্যে সমসাময়িক বিষয়ের উপর কমপক্ষে ৪টি প্রশিক্ষণ আয়োজন।

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, পূর্বাঞ্চল সার্কেল, চট্টগ্রাম।

এবং

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ডাক বিভাগ-এর মধ্যে ২০২২ সালের মাসের
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 পৌঁছে দেয়া।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন ও আধুনিক প্রযুক্তি অভিযোজনের মাধ্যমে সাশ্রয়ী, মানসম্পন্ন ও দ্রুততম সময়ে প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর দোরগোড়ায় আন্তর্জাতিক মানের ডাক সেবা নিশ্চিতকরণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. ডাক সেবার আধুনিকায়ন।
২. আইসিটিভিত্তিক ডাক সেবা 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. ডাক সেবার পরিধি সম্প্রসারণ।
২. ডিজিটাল ডাক সেবার সম্প্রসারণ।
৩. সমসাময়িক বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ।
৪. জিইপি সেবা সম্প্রসারণ।

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

| ফলাফল/প্রভাব | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | একক | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩ | প্রক্ষেপণ | | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র |
|--|----------------------------|---------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|------------|------------|---|------------------------|
| | | | | | | ২০২৩-২৪ | ২০২৪-২০২৫ | | |
| রাজস্ব আয় বৃদ্ধি | রাজস্ব আয় | টাকা (কোটি) | ৪.৯ কোটি | ১৪.৮৮ কোটি | ১৬.৩৫ কোটি | ১৭.০০ কোটি | ১৭.৫০ কোটি | পিএমজি অফিস, পূর্বাঞ্চল এবং সার্কোলাধীন সকল ইউনিট | ইউনিট হতে প্রাপ্ত তথ্য |
| আদান-প্রদানকৃত ডাক দ্রব্যের সংখ্যা বৃদ্ধি | ডাক দ্রব্যের সংখ্যা বৃদ্ধি | সংখ্যা (লক্ষ) | ৯০ লক্ষ | ১০০ লক্ষ | ১২০ লক্ষ | ১২২ লক্ষ | ১২৫ লক্ষ | সার্কোলাধীন ইউনিটসমূহ | সার্কোলাধীন ইউনিটসমূহ |

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪ | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ |
|--|-----------------------------|-----------------------------------|---|-------------|-----------|------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------|---------|----------|-------------------|-------------------|---------------------|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| [১] ডাক সেবার আধুনিকায়ন। | ২০ | [১.১] ডাক সেবার পরিধি সম্প্রসারণ। | [১.১.১] বান্ধ মেইলের গ্রাহক প্রতিষ্ঠান সংখ্যা বৃদ্ধি। | সমষ্টি | সংখ্যা | ১০ | ৩ | ৪ | ১ | ০ | ০ | ০ | ০ | ১ | ১ |
| | | | [১.১.২] পুরাতন ডাকঘর নির্মাণ ও সম্প্রসারণপূর্বক আধুনিক সুবিধা সংযোজন। | সমষ্টি | সংখ্যা | ৫ | ১০ | ১০ | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ১১ | ১২ |
| | | | [১.১.৩] জিইপি সেবা গ্রামীণ ডাকঘর পর্যন্ত সম্প্রসারণ। | সমষ্টি | সংখ্যা | ৫ | ০ | ০ | ৫০০ | ৪৫০ | ৪০০ | ৩৫০ | ৩০০ | ৫২০ | ৫৫০ |
| [২] আইসিটিভিত্তিক ডাক সেবা সম্প্রসারণ। | ২০ | [২.১] ডিজিটাল সেবার সম্প্রসারণ। | [২.১.১] ই-কমার্স সেবা প্রদানকারী পোস্টঅফিসের সংখ্যা বৃদ্ধি। | সমষ্টি | সংখ্যা | ৫ | | | ১৫ | ১৩ | ১২ | ১১ | ৯ | ১৮ | ২০ |
| | | | [২.১.২] পস মেশিনের মাধ্যমে বৃকিং সংখ্যা বৃদ্ধি। | সমষ্টি | সংখ্যা | ৫ | ০ | ০ | ১৬৮০০০০ | ১৫১২০০০ | ১৩৪৪০০০ | ১১৭৬০০০ | ১০০৮০০০ | ১৭৫০০০০ | ১৮০০০০০ |
| | | | [২.১.৩] আইপিএস.পোস্ট-এ শতভাগ ডাটা এন্ট্রি নিশ্চিতকরণ। | গড় | শতকরা হার | ৫ | ৪০ | ৫০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| | | | [২.২] গ্রাহকবান্ধব সেবার অধিক্ষেত্র চালুকরণ। | সমষ্টি | সংখ্যা | ৫ | ০ | ০ | ১৮০০ | ১৬২০ | ১৪৪০ | ১২৬০ | ১০৮০ | ১০০ | ১০০ |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪ | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ |
|--|-----------------------------|--|---|-------------|--------|------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|-------------------|---------------------|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| [৩] মানব সম্পদের দক্ষতা উন্নয়ন। | ২০ | [৩.১] সমসাময়িক বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ। | [৩.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন। | সমষ্টি | সংখ্যা | ২০ | ৪ | ৪ | ৪ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ৪ | |
| [৪] সেবা বহুমুখীকরণ। | ১০ | [৪.১] স্মারক ডাক টিকেট। | [৪.১.১] স্মারক ডাক টিকেটের প্রদর্শনী ও বিপণন। | সমষ্টি | সংখ্যা | ১০ | ০ | ০ | ১ | ০ | ০ | ০ | ০ | ১ | ১ |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪ | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ |
|---|-----------------------------|--|---|-------------|---------------|------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|-------------------|---------------------|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| [১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ৩০ | [১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিত | প্রাপ্ত নম্বর | ১০ | | | | | | | | | |
| | | [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিত | প্রাপ্ত নম্বর | ১০ | | | | | | | | | |
| | | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিত | প্রাপ্ত নম্বর | ৪ | | | | | | | | | |
| | | [১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩ | | | | | | | | | |
| | | [১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩ | | | | | | | | | |

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, পোস্টমাস্টার জেনারেল, পূর্বাঞ্চল সার্কেল, চট্টগ্রাম।, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ডাক বিভাগ-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

.....
পোস্টমাস্টার জেনারেল
পূর্বাঞ্চল সার্কেল, চট্টগ্রাম।

.....
তারিখ

.....
মহাপরিচালক
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ

.....
তারিখ

সংযোজনী-১

| ক্রমিক নম্বর | শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) | বিবরণ |
|-----------------|---------------------------|-----------------------------------|
| ১ | আইপিএস | ইন্টারন্যাশনাল পোস্টাল সার্ভিস |
| ২ | ইএমটিএস | ইলেকট্রনিক মনি ট্রান্সফার সিস্টেম |
| ৩ | ই-কমার্স | ইলেকট্রনিক কমার্স |
| ৪ | ই-নথি | ইলেকট্রনিক নথি। |
| ৫ | জিইপি | গ্যারান্টেড এক্সপ্রেস পোস্ট |
| ৬ | ডিএমএস | ডমেস্টিক মেইল সফটওয়্যার |
| ৭ | পস | পয়েন্ট অব সেল |

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|--|---|---|--|
| [১.১] ডাক সেবার পরিধি সম্প্রসারণ। | [১.১.১] বান্ধ মেইলের গ্রাহক প্রতিষ্ঠান সংখ্যা বৃদ্ধি। | মেইল শাখা ও সার্কেলাধীন ইউনিট অফিসসমূহ। | মাসিক বিবরণী |
| | [১.১.২] পুরাতন ডাকঘর নির্মাণ ও সম্প্রসারণপূর্বক আধুনিক সুবিধা সংযোজন। | ইমারত শাখা ও সার্কেলাধীন ইউনিট অফিসসমূহ। | কার্যাদেশ ও কর্মসম্পাদন পত্র |
| | [১.১.৩] জিইপি সেবা গ্রামীণ ডাকঘর পর্যন্ত সম্প্রসারণ। | মেইল শাখা ও সার্কেলাধীন ইউনিট অফিসসমূহ। | ইউনিট কর্মকর্তার প্রত্যয়ন পত্র। |
| [২.১] ডিজিটাল সেবার সম্প্রসারণ। | [২.১.১] ই-কমার্স সেবা প্রদানকারী পোস্টঅফিসের সংখ্যা বৃদ্ধি। | মেইল শাখা ও সার্কেলাধীন ইউনিট অফিসসমূহ। | ইউনিট কর্মকর্তার প্রত্যয়ন |
| [২.১] ডিজিটাল সেবার সম্প্রসারণ। | [২.১.২] পস মেশিনের মাধ্যমে বৃকিং সংখ্যা বৃদ্ধি। | মেইল শাখা ও সার্কেলাধীন ইউনিট অফিসসমূহ। | ডিএমজি সফটওয়্যার এর রিপোর্ট। |
| | [২.১.৩] আইপিএস.পোস্ট- এ শতভাগ ডাটা এন্ট্রি নিশ্চিতকরণ। | মেইল শাখা ও সার্কেলাধীন ইউনিট অফিসসমূহ। | আইপিএস.পোস্ট লোকাল ভার্সন সফটওয়্যার এর রিপোর্ট। |
| | [২.২] গ্রাহকবান্ধব সেবার অধিক্ষেত্র চালুকরণ। | [২.২.১] অভ্যন্তরীণ ডাকের ট্র্যাকিং এবং ট্রেসিং সুবিধা সম্প্রসারণ। | মেইল শাখা ও সার্কেলাধীন ইউনিট অফিসসমূহ। |
| [৩.১] সমসাময়িক বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ। | [৩.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন। | কর্ম শাখা | সভার নোটিশ ও হাজিরা তালিকা |
| [৪.১] স্মারক ডাক টিকেট। | [৪.১.১] স্মারক ডাক টিকেটের প্রদর্শনী ও বিপন্ন। | সঞ্চয় ও বিবিধ শাখা ও চট্টগ্রাম জিপিও | প্রদর্শনীর নোটিশ ও ছবি |

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|--|---|-------------------------------|--|
| ডিজিটাল সেবার সম্প্রসারণ। | ই-কমার্স সেবা প্রদানকারী পোস্টঅফিসের সংখ্যা বৃদ্ধি। | সার্কেলাধীন ইউনিট অফিস সমূহ। | পত্র যোগাযোগ ও টেলিফোনিক যোগাযোগ |
| ডিজিটাল সেবার সম্প্রসারণ। | পস মেশিনের মাধ্যমে বুকিং সংখ্যা বৃদ্ধি। | সার্কেলাধীন ইউনিট অফিস সমূহ। | পত্র যোগাযোগ ও টেলিফোনিক যোগাযোগ |
| ডিজিটাল সেবার সম্প্রসারণ। | আইপিএস পোস্ট- এ শতভাগ ডাটা এন্ট্রি নিশ্চিতকরণ। | সার্কেলাধীন ইউনিট অফিস সমূহ। | পত্র যোগাযোগ ও টেলিফোনিক যোগাযোগ |
| ডাক সেবার পরিধি সম্প্রসারণ। | বান্ধ মেইলের গ্রাহক প্রতিষ্ঠান সংখ্যা বৃদ্ধি। | সার্কেলাধীন ইউনিট অফিস সমূহ। | পত্র যোগাযোগ ও টেলিফোনিক যোগাযোগ |
| ডাক সেবার পরিধি সম্প্রসারণ। | জরাজীর্ণ ডাকঘর নির্মাণ ও সম্প্রসারণপূর্বক আধুনিক সুবিধা সংযোজন। | সার্কেলাধীন ইউনিট অফিস সমূহ। | পত্র যোগাযোগ ও টেলিফোনিক যোগাযোগ |
| ডাক সেবার পরিধি সম্প্রসারণ। | জিইপি সেবা গ্রামীণ ডাকঘর পর্যন্ত সম্প্রসারণ। | সার্কেলাধীন ইউনিট অফিস সমূহ। | পত্র যোগাযোগ ও টেলিফোনিক যোগাযোগ |
| গ্রাহকবান্ধব সেবার অধিক্ষেত্র চালুকরণ। | অভ্যন্তরীণ ডাকের ট্র্যাকিং এবং ট্রেসিং সুবিধা সম্প্রসারণ। | ডাক অধিদপ্তর, ইউনিট অফিস সমূহ | পত্র যোগাযোগ |
| স্মারক ডাক টিকেট। | স্মারক ডাক টিকেটের প্রদর্শনী ও বিপন্নন। | ডাক অধিদপ্তর, ইউনিট অফিস সমূহ | পত্র যোগাযোগ |

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ