গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল কাম সিনিয়র পোস্টমাস্টার এর কার্য লয়
খুলনা জিপিও, খুলনা-৯০০০
ওয়েবসাইট : https://gpo.khulna.gov.bd

গ্রাহকের নিকট ডাক বিভাগের প্রতিশ্রুতির ঘোষণা ।

১.১ রূপকল্প (Vision) : সাশ্রয়ী, সার্ব জনীনও নির্ভ রযোগ্য ডাক সেবা নিশ্চিত করা ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission) : প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন এবং আধুনিক প্রযুক্তি অভিযোজনের মাধ্যমে সাশ্রয়ী, মানসম্পন্ন ও আন্তর্জাতিক মানের ডাকসেবা নিশ্চিতকরণ ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ :

২.১ নাগরিক সেবা : বাংলাদেশ ডাক বিভাগ জনসাধারণকে মূলত দুই ধরনের সার্ভ সপ্রদান করে থাকে : **১। মূল সার্ভিস ২। এজেন্সি সার্ভিস**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বো চ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্তার পদবীরুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্ম কর্তার পদবীরুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	সাধারণ চিঠি বুকিং	কাউন্টারে বুকিং এর জন্য সম্ভাব্য ১/২ মিনিট	১. হলুদ খাম/ বাজারে বিক্রিত যে কোন খাম ২. প্রয়োজনীয় ডাক টিকেট অথবা ফ্রাংকিং	কাউন্টার নং-৪	কাউন্টারে নগদ পরিশোধ	সহকারী পোস্টমাস্টার (রেজিঃ ও পার্সে ল) ☎ : ০২৪৭৭-৭০২৪৮১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও ☎ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১ ই-মেইল : kgpo9000@gmail.com
	সাধারণ চিঠি বিলি	প্রাপ্তির দিন	--	---	---		
২	রেজিঃ চিঠি বুকিং	কাউন্টারে বুকিং এর জন্য সম্ভাব্য ২/৩ মিনিট	১. হলুদ খাম/ বাজারে বিক্রিত যে কোন খাম ২. প্রয়োজনীয় ডাক টিকেট অথবা ফ্রাংকিং	কাউন্টার নং-৪	ওজন অনুযায়ী ডাক মাশুল ও প্রতিটি রেজিঃ'র জন্য ডাক মাশুল ৩/- টাকা	সহকারী পোস্টমাস্টার (রেজিঃ ও পার্সে ল) ☎ : ০২৪৭৭-৭০২৪৮১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও ☎ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১ ই-মেইল : kgpo9000@gmail.com
	রেজিঃ চিঠি বিলি	প্রাপ্তির দিন	---	----	----		
৩	জিইপি (বুকিং)	কাউন্টারে বুকিং এর জন্য সম্ভাব্য ২/৩ মিনিট	১. হলুদ খাম/ বাজারে বিক্রিত যে কোন খাম ২. প্রয়োজনীয় ডাক টিকেট অথবা ফ্রাংকিং	কাউন্টার নং-৪	ওজন অনুযায়ী ডাক মাশুল ও প্রতিটি জিইপি'র জন্য ডাক মাশুল ৫/- টাকা	সহকারী পোস্টমাস্টার (রেজিঃ ও পার্সে ল) ☎ : ০২৪৭৭-৭০২৪৮১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও ☎ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১ ই-মেইল : kgpo9000@gmail.com
	জিইপি (বিলি)	প্রাপ্তির দিন	---	---	---		

৪	ইএমএস (বুকিং)	ডকুমেন্টস এর ক্ষেত্রে ১০/১৫ মিনিট এবং পার্সে ল এর ক্ষেত্রে সর্বে াচ্চ৩০ মিনিট	১. প্যাকিং ও নির্ধ ারিত ডাক মাশুল ২. প্রেরকের জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি ৩. সিডিএস ফরম ৪. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রত্যয়নপত্র	কাউন্টার নং-২	রেট চার্ট অনুযায়ীডাকমাশুল ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ভ্যাটের টাকা কাউন্টারে নগদে পরিশোধ	সহকারী পোস্টমাস্টার (রেজিঃ ও পার্সে ল) ☎ : ০২৪৭৭-৭০২৪৮১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও ☎ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১ ই-মেইল : kgpo9000@gmail.com
	ইএমএস (বিলি)	ডাকঘরে পাওয়া মাত্র বিলি	---	-----	কাস্টমস কর্তৃক আরোপিত শুল্ক নগদে	সহকারী পোস্টমাস্টার (মেইলস) ☎ : ০২৪৭৭ ৭০২০২৯	সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও ☎ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১ ই-মেইল : kgpo9000@gmail.com
৫	এয়ার পার্সে ল(বুকিং)	সর্বে াচ্চ৩০ মিনিট	১. প্যাকিং ও নির্ধ ারিত ডাক মাশুল ২. প্রেরকের জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি ৩. সিডিএস ফরম ৪. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রত্যয়নপত্র	কাউন্টার নং-২	রেট চার্ট অনুযায়ীডাকমাশুল কাউন্টারে নগদে পরিশোধ	সহকারী পোস্টমাস্টার (রেজিঃ ও পার্সে ল) ☎ : ০২৪৭৭-৭০২৪৮১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও ☎ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১ ই-মেইল : kgpo9000@gmail.com
	এয়ার পার্সে ল(বিলি)	ডাকঘরে পাওয়া মাত্র বিলি	--	--	কাস্টমস কর্তৃক আরোপিত শুল্ক নগদে	সহকারী পোস্টমাস্টার (মেইলস) ☎ : ০২৪৭৭ ৭০২০২৯	সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও ☎ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১ ই-মেইল : kgpo9000@gmail.com
৬	সার্ফেস পার্সে ল(বুকিং)	সর্বে াচ্চ ৩০ মিনিট	১. প্যাকিং ও নির্ধ ারিত ডাক মাশুল ২. প্রেরকের জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি ৩. সিডিএস ফরম ৪. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রত্যয়নপত্র	কাউন্টার নং-২	রেট চার্ট অনুযায়ীডাকমাশুল কাউন্টারে নগদে পরিশোধ	সহকারী পোস্টমাস্টার (রেজিঃ ও পার্সে ল) ☎ : ০২৪৭৭-৭০২৪৮১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও ☎ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১ ই-মেইল : kgpo9000@gmail.com
	সার্ফেস পার্সে ল(বিলি)	ডাকঘরে পাওয়া মাত্র বিলি	--	--	কাস্টমস কর্তৃক আরোপিত শুল্ক নগদে	সহকারী পোস্টমাস্টার (মেইলস) ☎ : ০২৪৭৭ ৭০২০২৯	সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও ☎ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১ ই-মেইল : kgpo9000@gmail.com
৭	মনি অর্ড ার ইস্যু	৫/১০ মিনিট	১. মনি অর্ড ার ফরম ২. প্রয়োজনীয় ডাক মাশুল	কাউন্টার নং-৬	রেট চার্ট অনুযায়ী কাউন্টারে নগদে পরিশোধ	সহকারী পোস্টমাস্টার (রেজিঃ ও পার্সে ল) ☎ : ০২৪৭৭-৭০২৪৮১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও ☎ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১ ই-মেইল : kgpo9000@gmail.com
	মনি অর্ড ার বিলি	প্রাপ্তির দিন	---	---	---	সহকারী পোস্টমাস্টার (মেইলস) ☎ : ০২৪৭৭ ৭০২০২৯	সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও ☎ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১ ই-মেইল : kgpo9000@gmail.com

৮	ইলেক্ট্রনিক মনি অর্ড ার (ইএমটিএস)	২/৫ মিনিট	পূরণকৃত ইএমটিএস ফরম	কাউন্টার নং-২	রেট চার্ট অনুযায়ী কাউন্টারে নগদে পরিশোধ	সহকারী পোস্টমাস্টার (রেজিঃ ও পার্সে ল) ☎ : ০২৪৭৭-৭০২৪৮১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও ☎ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১ ই-মেইল : kgpo9000@gmail.com
৯	স্পিড পোস্ট (বুকিং)	১৫ মিনিট	১. প্যাকিং ২. নির্ধ ারিত ডাক মাশুল	স্পীড পোস্ট কাউন্টার নং-৪	রেট চার্ট অনুযায়ী কাউন্টারে নগদে পরিশোধ	সহকারী পোস্টমাস্টার (রেজিঃ ও পার্সে ল) ☎ : ০২৪৭৭-৭০২৪৮১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও ☎ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১ ই-মেইল : kgpo9000@gmail.com
	স্পিড পোস্ট (বিলি)	উইন্ডো ডেলিভারি (গ্রাহক কাউন্টারে উপস্থিত হওয়া মাত্র)	--	-	--	সহকারী পোস্টমাস্টার (মেইলস) ☎ : ০২৪৭৭ ৭০২০২৯	সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও ☎ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১ ই-মেইল : kgpo9000@gmail.com
১০	ভিপিপি (Value Payable Parcel)	বিলির সময়সীমা : সাধারণত শহরের অভ্যন্তরে ২ দিন, দেশের অন্যান্য শহরে ৫ দিন এবং প্রত্যন্ত অঞ্চলে ৭ দিন	নির্ধ ারিত ফরম	-	১ম ৪০০ গ্রাম ১০ টাকা, পরবর্তী প্রতি ২০০ গ্রাম ২ টাকা, পার্স ল হোম ডেলিভারির ক্ষেত্রে ৩কেজি থেকে ৫কেজি পর্য ন্ত১০ টাকা, ৫-১০কেজি পর্য ন্ত১৫ টাকা ফি নেওয়া হয় এবং সাধারনত ডাক টিকিট ক্রয় ও ফ্রাংকিং এর মাধ্যমে এই ফি পরিশোধ করা যায়।	সহকারী পোস্টমাস্টার (মেইলস) ☎ : ০২৪৭৭ ৭০২০২৯	সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও ☎ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১ ই-মেইল : kgpo9000@gmail.com
১১	ভিপিএল (Value Payable Letter)	বিলির সময়সীমা : সাধারণত শহরের অভ্যন্তরে ২ দিন, দেশের অন্যান্য শহরে ৫ দিন এবং প্রত্যন্ত অঞ্চলে ৭ দিন	নির্ধ ারিত ফরম	-	প্রতি ১০ গ্রাম বা তার অংশের জন্য ৩ টাকা মাত্র এর সহিত রেজিস্ট্রেশন ফি ৪ টাকা এবং প্রাপ্তি সিকার রশিদ এর জন্য ৪ টাকা ফি নেওয়া হয় এবং সাধারনত ডাক টিকিট ক্রয় ও ফ্রাংকিং এর মাধ্যমে এই ফি পরিশোধ করা যায়।	সহকারী পোস্টমাস্টার (মেইলস) ☎ : ০২৪৭৭ ৭০২০২৯	সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও ☎ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১ ই-মেইল : kgpo9000@gmail.com
১২	ডাক টিকিট বিক্রয় (স্মারক, সার্ভি স্, রেভিনিউ স্ট্যাম্প)	তাৎক্ষণিক	--	ফিলাটেলিক কর্ণ ার/ স্যুভেনির শপ (১নং কাউন্টার)	ডাক টিকেট এর নির্ধ ারিত মূল্য পরিশোধের মাধ্যমে	সহকারী পোস্টমাস্টার (রেজিঃ ও পার্সে ল) ☎ : ০২৪৭৭-৭০২৪৮১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও ☎ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১ ই-মেইল : kgpo9000@gmail.com
১৩	পোস্ট বক্স ভাড়া	৩ হতে ৭ দিন (আবেদন যাচাইয়ের জন্য)	১. ইউনিট প্রধান বরাবর নির্ধ ারিত ফরমে আবেদন ২. আবেদনকরীর জাতীয় পরিচয়পত্র ৩. ছবি ৪. বাসার ট্যাক্স/ ভাড়া রশিদ	প্রশাসন শাখা	ক) মেট্রোপলিটন এলাকা প্রতিটি বক্স ১ বছর জন্য ১৫০/- টাকা প্রতিটি বক্স ৬ মাস বা তার কম সময়ের জন্য ১০০/- টাকা খ) মেট্রোপলিটন এলাকার বাইরে প্রতিটি বক্স ১ বছর জন্য ১০০/- টাকা প্রতিটি বক্স ৬ মাস বা তার কম সময়ের জন্য ৫০/- টাকা	বাজেট শাখা এপিএম (প্রশাসন) ☎ : ০২৪৭৭ ৭০০৭৫১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও ☎ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১ ই-মেইল : kgpo9000@gmail.com
১৪	সাধারণ হিসাব/ মেয়াদী হিসাব খোলা	৩০ মিনিট	১. গ্রাহক ও নমিনীর ০২ কপি ছবি ২. উভয়ের এনআইডি'র কপি ৩. নির্ধ ারিত ফরম পূরণ ৪. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আয়কর রিটার্ণ দাখিলের প্রমাণক/ প্রত্যয়নপত্র	কাউন্টার নং-১০	নগদ/ ব্যাংক চেকের মাধ্যমে	ডিপিএম/ এপিএম সাধারণ/ মেয়াদী হিসাব	পোস্টমাস্টার (সঞ্চয়) ☎ : ০২৪৭৭ ৭০২৪৮১

	সাধারণ হিসাবের লেনদেন	৩০ মিনিট	জমা ও উত্তোলন ফরম	কাউন্টার নং-৯	নগদ/ ব্যাংক চেকের মাধ্যমে	ডিপিএম/ এপিএম সাধারণ/ মেয়াদী হিসাব	পোস্টমাস্টার (সঞ্চয়) ☏ : ০২৪৭৭ ৭০২৪৮১
	মেয়াদী হিসাবের লেনদেন	৩০ মিনিট	জমা ও উত্তোলন ফরম	কাউন্টার নং-১০	নগদ/ ব্যাংক চেকের মাধ্যমে	ডিপিএম/ এপিএম সাধারণ/ মেয়াদী হিসাব	পোস্টমাস্টার (সঞ্চয়) ☏ : ০২৪৭৭ ৭০২৪৮১
১৫	সঞ্চয়পত্র (সকল) (পরিবার/ ৩ মাস অন্তর/ পেনশন/ বাংলাদেশ) বিক্রয়/ পুরাতন মুনাফা প্রদান/ ভাঙ্গানো	৩০ মিনিট	১. গ্রাহক ও নমিনীর ০২ কপি ছবি ২. উভয়ের এনআইডি'র কপি ৩. নির্ধারিত ফরম পূরণ ৪. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আয়কর রিটার্ণ দাখিলের প্রমাণক/ প্রত্যয়নপত্র এবং ৫. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য ডকুমেন্টস	কাউন্টার নং-৭,৮	০২ (দুই) লক্ষ টাকা পর্যন্ত নগদ ক্যাশ্ পরবর্তী উর্দ্ধসীমা পর্যন্ত চেকের মাধ্যমে	ডিপিএম/ এপিএম (সঞ্চয়)	পোস্টমাস্টার (সঞ্চয়) ☏ : ০২৪৭৭ ৭০২৪৮১
১৬	সঞ্চয়পত্র/ সঞ্চয় ব্যাংকের মরনোত্তরদাবি	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ থেকে পরবর্তী একমাস	১. আবেদন/ এনআইডি কপি ২. আমানত সংক্রান্ত প্রমাণক ৩. নমিনির ০৩ কপি ছবি ৪. অনলাইন মৃত্যুসনদ ৫. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য ডকুমেন্টস	সঞ্চয়পত্র/ সঞ্চয় ব্যাংক শাখা/ এসবিসিসি শাখা	--	ডিপিএম/ এপিএম (সঞ্চয়)	পোস্টমাস্টার (সঞ্চয়) ☏ : ০২৪৭৭ ৭০২৪৮১
১৭	ডাক জীবন বীমা পলিসি গ্রহণ	আবেদন করার সর্বোচ্চ০১ মাসের মধ্যে	১. আবেদনপত্র ২. আবেদনকারি ও নমিনির এনআইডি ৩. ছবি ৪. মেডিকেল সনদ	এজিএম (ফিল্ড)	নগদ কিস্তিতে	এজিএম (ফিল্ড)	রিজিওনাল ম্যানেজার
১৮	ডাক জীবন বীমা (প্রিমিয়াম/ ঋণের কিস্তি/ সুদ গ্রহণ/ দাবি পরিশোধ)	নির্ধারিত কাউন্টারে তাৎক্ষণিকভাবে জমা গ্রহণ/ পেমেন্ট	নির্ধারিত ফরম	পিএলআই কাউন্টার	নগদ কিস্তিতে	অপারেটর (পিএলআই)	সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১ ই-মেইল : kgpo9000@gmail.com
১৯	চিঠিপত্র, মনি অর্ডার পার্সেল জিইপি/ ইএমএস সংক্রান্ত অভিযোগ	১. তাৎক্ষণিকভাবে প্রাপ্তিস্বীকার ২. তদন্তপূর্বক ০৩ সপ্তাহের মধ্যে ফলাফল অভিযোগকারিকে অবহিতকরণ	১. সাদা কাগজে লিখিত আবেদন ২. বুকিং রশিদ এর ফটোকপি	গ্রাহক নিজে দাখিল করবেন	--	সহকারী পোস্টমাস্টার (রেজিঃ ও পার্সেল) ☏ : ০২৪৭৭-৭০২৪৮১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১ ই-মেইল : kgpo9000@gmail.com
২০	গুরুতর আর্থিক/ ডাক সেবার অনিয়ম	১. তাৎক্ষণিকভাবে প্রাপ্তিস্বীকার	লিখিত অভিযোগ	সরাসরি জমা/ ডাকে প্রেরণ	--	সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১	পোস্টমাস্টার জেনারেল

		২. তদন্তপূর্ব ক০১ মাসের মধ্যে ফলাফল অভিযোগকারিকে অবহিতকরণ				ই-মেইল : kgpo9000@gmail.com	
২১	নীতি নির্ধ ারণী বিষয়ের সাথে সম্পৃক্ত অনিয়ম	১. ০৭ দিনের মধ্যে প্রাপ্তিস্বীকার ২. কার্য ক্রম গ্রহণ শেষে০৩ মাসের মধ্যে ফলাফল অভিযোগকারীকে অবহিতকরণ	লিখিত অভিযোগ/ প্রস্তাবনা	সরাসরি জমা/ ডাকে প্রেরণ	--	পোস্টমাস্টার জেনারেল	ডাক অধিদপ্তর
২২	রিকল আর্টি ক্যাল	নিজ অফিসে ০১ কর্ম দিবস, অন্য দপ্তর হতে ০৩ কর্ম দিবস	সাদা কাগজে ২/- টাকার ডাক টিকেট সম্বলিত আবেদন	কাউন্টার নং-২	ডাক টিকেটের মাধ্যমে/ প্রেরক নিজে আবেদন দাখিল করবেন	সহকারী পোস্টমাস্টার (রেজিঃ ও পার্সে ল) ☏ : ০২৪৭৭-৭০২৪৮১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১ ই-মেইল : kgpo9000@gmail.com

২.২ : প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বে াচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্তার পদবী/রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্ম কর্তার পদবী/রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	বাল্ক মেইল পরিবহন সেবা	চুক্তিতে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে	প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রিবুকিং এর রিপোর্ট	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়	সমঝোতা স্মারকে উল্লিখিত মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি অনুযায়ী	সহকারী পোস্টমাস্টার (রেজিঃ ও পার্সে ল) ☏ : ০২৪৭৭-৭০২৪৮১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১
০২	বিড়ি ব্যান্ডারোল বিক্রয়	তাৎক্ষনিক	--	--	নগদ	এপিএম (স্ট্যাম্প ট্রেজারী) শাখা ☏ : ০২৪৭৭ ৭০২৪৮১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১

২.৩ : অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্তার পদবী/রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্ম কর্তার পদবী/রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	কর্মচারিদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	০৭ (সাত) কার্য দিবস	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: (১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র; (২) নির্ধারিত ফরমেহিসাবরক্ষণ কর্ম কর্তাকর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন।	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়	বিনামূল্যে	এপিএম (প্রশাসন) ☏ : ০২৪৭৭ ৭০০৭৫১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১
০২	কর্ম চারিদের শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	১০ (দশ) কার্য দিবস	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: (১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (২) নির্ধারিত ফরমেহিসাবরক্ষণ কর্ম কর্তাকর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন এবং (৩) সার্ভিস বহি থেকে প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (নন গেজেটেড কর্ম চারীদের ক্ষেত্রে);	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়	বিনামূল্যে	এপিএম (প্রশাসন) ☏ : ০২৪৭৭ ৭০০৭৫১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১
০৩	নন-ক্যাডার কর্ম কর্তা/কর্ম চারীদের ভবিষ্য তহবিলের হিসাব খোলা, কর্তনযোগ্য ও ফেরতযোগ্য এবং অফেরতযোগ্য ঋণ মঞ্জুর।			নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়	বিনামূল্যে	হিসাব শাখা উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষক ☏ : ০২৪৭৭ ৭০২০২৭	সিনিয়র পোস্টমাস্টার খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১
০৪	ভ্রমণ বিল মঞ্জুরী			নির্ধারিত ফরম নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়	বিনামূল্যে	বাজেট শাখা	সিনিয়র পোস্টমাস্টার খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১
০৫	ভবিষ্য তহবিলের জমা সংক্রান্ত তথ্য ও সাব লেজার প্রদান			অনলাইন	বিনামূল্যে	হিসাব শাখা উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষক ☏ : ০২৪৭৭ ৭০২০২৭	সিনিয়র পোস্টমাস্টার খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১

০৬	কম্পিউটার ও অফিস সরঞ্জামাদি মেরামত				বিনামূল্যে	সংস্থাপন শাখা	সিনিয়র পোস্টমাস্টার খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১
০৭	কর্ম চারীগণেরবাসা বরাদ্দ ও বদলী বরাদ্দ				বিনামূল্যে	বাজেট শাখা	সিনিয়র পোস্টমাস্টার খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১
০৮	কর্ম চারীর বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন। (১১-২০ গ্রেড) অগ্রায়ন				বিনামূল্যে	এপিএম (প্রশাসন) ☏ : ০২৪৭৭ ৭০০৭৫১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১
০৯	কর্ম চারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (জিপিএফ) হতে ফেরতযোগ্য অগ্রিম মঞ্জুরি প্রদান	সকল কাগজপত্র সঠিক থাকা সাপেক্ষে ৩দিন	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র; ২. সর্ব শেষ৩ বছরের ডিএ শ্লিপ; ৩. সর্ব শেষ৩ বছরের মধ্যে গৃহীত ফেরৎযোগ্য অগ্রিম মঞ্জুরির কপি।		বিনামূল্যে	উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষক ☏ : ০২৪৭৭ ৭০২০২৭ এপিএম (প্রশাসন) ☏ : ০২৪৭৭ ৭০০৭৫১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১
১০	কর্ম চারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (জিপিএফ) হতে অফেরতযোগ্য অগ্রিম মঞ্জুরি প্রদান	সকল কাগজপত্র সঠিক থাকা সাপেক্ষে ৩দিন	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র; ২. সর্ব শেষ৩ বছরের ডিএ শ্লিপ; ৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি; ৪. সার্ভিস বহির১ম ৩ পাতার ফটোকপি; ৫. সর্ব শেষ৩ বছরের মধ্যে গৃহীত ফেরৎযোগ্য/ অফেরৎযোগ্য অগ্রিম মঞ্জুরির কপি।		বিনামূল্যে	উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষক ☏ : ০২৪৭৭ ৭০২০২৭ এপিএম (প্রশাসন) ☏ : ০২৪৭৭ ৭০০৭৫১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১
১১	অবসরপ্রাপ্ত কর্ম চারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (জিপিএফ) হতে চূড়ান্ত মঞ্জুরি প্রদানের আবেদন অগ্রায়ন	সকল কাগজপত্র সঠিক থাকা সাপেক্ষে ৭দিন	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র; ২. সকল ডিএ শ্লিপ; ৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি; ৪. পিআরএল মঞ্জুরির কপি; ৫. এলএলও মঞ্জুরির কপি; ৬. গৃহীত মঞ্জুরির কপিসমূহ; ৭. চূড়ান্ত হিসাবপত্র।		বিনামূল্যে	উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষক ☏ : ০২৪৭৭ ৭০২০২৭ এপিএম (প্রশাসন) ☏ : ০২৪৭৭ ৭০০৭৫১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১

১২	চাকরিরত অবস্থায় মৃত কর্ম চারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (জিপিএফ) হতে তার পরিবারের অনুকূলে চূড়ান্ত মঞ্জুরি প্রদানের আবেদন অগ্রায়ন	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৭ দিন	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র; ২. অবসর ও পিআরএল গমণের মঞ্জুরিপত্র; ৩. এলএলও মঞ্জুরিপত্র; ৪. আবেদনকারীর সত্যায়িত ছবি (স্বামী/স্ত্রী/উত্তরাধিকারীগণের); ৫. জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন (উত্তরাধিকারী/উত্তরাধিকারীগণের বয়স ১৮ বৎসরের নিচে হলে জন্ম নিবন্ধন সনদ এবং বয়স ১৮ বৎসরের উর্ধ্বে হলে জাতীয় পরিচয়পত্র); ৬. উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ সার্টি ফিকেট (সংযোজনী-৩) ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬); ৮. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অর্থ উত্তোলন করার ক্ষমতা অর্পন সনদ (সংযোজনী-৭); ৯. চিকিৎসক/সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদপত্র; ১০. না-দাবী প্রত্যয়নপত্র (সংযোজনী-৮)		বিনামূল্যে	উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষক ☏ : ০২৪৭৭ ৭০২০২৭ এপিএম (প্রশাসন) ☏ : ০২৪৭৭ ৭০০৭৫১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১
১৩	কর্ম কর্তা/ কর্ম চারীদের মোটর সাইকেল লোনের আবেদন ডাক অধিদপ্তরে প্রেরণ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৭ দিন	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র; ২. ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা ৩. মোটর সাইকেল বিক্রয়কারীর অঙ্গীকারনামা।		বিনামূল্যে	উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষক ☏ : ০২৪৭৭ ৭০২০২৭ এপিএম (প্রশাসন) ☏ : ০২৪৭৭ ৭০০৭৫১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১
১৪	কর্ম কর্তা/কর্ম চারীদের গৃহ নির্মাণ লোনের আবেদন ডাক অধিদপ্তরে প্রেরণ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৭ দিন	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র; ২. যে জমিতে গৃহ নির্মাণ হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র; ৩. ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা ৪. বেতনের প্রত্যয়নপত্র।	অনলাইন অথবা সিএফও কার্য লয়	বিনামূল্যে	উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষক ☏ : ০২৪৭৭ ৭০২০২৭ এপিএম (প্রশাসন) ☏ : ০২৪৭৭ ৭০০৭৫১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১

১৫	কর্ম চারীদের সাধারণ চিকিৎসা অনুদানের আবেদন বাংলাদেশ কর্ম চারী কল্যাণ বোর্ডে অগ্রায়ণ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৭ দিন	১. বাংলাদেশ কর্ম চারী কল্যাণ বোর্ডে র নির্ধ ারিত ফরমে (ফরম নং-০৮) আবেদন; ২. হাসপাতালে ভর্তি হয়ে থাকলে মূল ছাড়পত্র; ৩. চিকিৎসা সংক্রান্ত বিল ভাউচার এর মূলকপি; ৪. চিকিৎসা সংক্রান্ত ব্যবস্থাপত্র ও রিপোর্ট; ৫. চিকিৎসা সংক্রান্ত খরচের হিসাববিবরণী (কর্ম চারীর স্বাক্ষর সহ); ৬. জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫-এ বেতননির্ধ ারণ (Payfixation) ফরমের সত্যায়িত ফটোকপি; ৭. কর্ম চারীর জাতীয় পরিচয়পত্রে কপি; ৮. কর্ম চারীর ব্যাংক হিসাবের চেক বইয়ের কভার পৃষ্ঠার ফটোকপি।	অনলাইন অথবা কর্ম চারী কল্যাণ বোর্ড	বিনামূল্যে	এপিএম (প্রশাসন) ☏ : ০২৪৭৭ ৭০০৭৫১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১
১৬	কর্ম চারীদের জটিল ও ব্যয়বহুল চিকিৎসা অনুদানের আবেদন বাংলাদেশ কর্ম চারী কল্যাণ বোর্ডে অগ্রায়ণ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৭ দিন	১. বাংলাদেশ কর্ম চারী কল্যাণ বোর্ডে র নির্ধ ারিত ফরমে (ফরম নং-০৮) আবেদন; ২. হাসপাতালে ভর্তি হয়ে থাকলে মূল ছাড়পত্র; ৩. চিকিৎসা সংক্রান্ত বিল ভাউচার এর মূলকপি; ৪. চিকিৎসা সংক্রান্ত ব্যবস্থাপত্র ও রিপোর্ট; ৫. চিকিৎসা সংক্রান্ত খরচের হিসাববিবরণী (কর্ম চারীর স্বাক্ষর সহ); ৬. জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫-এ বেতননির্ধ ারণ (Payfixation) ফরমের সত্যায়িত ফটোকপি; ৭. কর্ম চারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি; ৮. কর্ম চারীর ব্যাংক হিসাবের চেক বইয়ের কভার পৃষ্ঠার ফটোকপি।	অনলাইন অথবা কর্ম চারী কল্যাণ বোর্ড	বিনামূল্যে	এপিএম (প্রশাসন) ☏ : ০২৪৭৭ ৭০০৭৫১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১

১৭	কর্ম রত/ পিআরএল অবস্থায় মৃত কর্ম চারীর কল্যাণ ভাতা, যৌথ বীমা ও দাফন/ অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া অনুদানের আবেদন বাংলাদেশ কর্ম চারী কল্যাণ বোর্ডে অগ্রায়ণ	সকল কাগজপত্র সঠিক থাকা সাপেক্ষে ৭দিন।	১. অনলাইনে পূরণকৃত আবেদন ফরমের হার্ড কপি ২. জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ অনুযায়ী সর্ব শেষ বেতন নির্ধ ারণ বিবরণীর(Pay fixation) কপি; ৩. রেজিস্টার্ড চিকিৎসক/ স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদপত্র; ৪. স্বামী/স্ত্রী, মা-বাবা ও সন্তানদের বয়স, সম্পর্ক, পেশা, বৈবাহিক অবস্থা উল্লেখপূর্ব ক স্থানীয় ইউপি. চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত ওয়ারিশান সনদ; ৫. ওয়ারিশগণ কর্তৃক আবেদনকারীকে প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র (স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত); ৬. কর্ম চারীর ও আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি; ৭. বেতন প্রদানের তারিখ উল্লেখপূর্ব ক শেষ বেতনের সনদ (এলপিসি); ৮. স্ত্রীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার সনদ (বয়স ৫০ বছর পর্য ন্ত এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদ (স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত); ৯. দাফন/কাফনের খরচের ভাউচার (দাফন ক্রিয়ার অনুদানের ক্ষেত্রে) ১০. কবরস্থানের প্রত্যয়নপত্র (দাফন ক্রিয়ার অনুদানের ক্ষেত্রে)	অনলাইন অথবা কর্ম চারী কল্যাণ বোর্ড	বিনামূল্যে	উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষক ☏ : ০২৪৭৭ ৭০২০২৭ এপিএম (প্রশাসন) ☏ : ০২৪৭৭ ৭০০৭৫১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১

১৮	কর্ম চারীর নিজের পেনশন মঞ্জুরি প্রদানের আবেদন অগ্রায়ণ	সকল কাগজপত্র সঠিক থাকা সাপেক্ষে ৭দিন।	১. পূরণকৃত পেনশন আবেদন ফরম ২.১ (সংযোজনী-৪); ২. ইএফটি ফরম; ৩. সার্ভি স বহি ৪. অবসর ও পিআরএল গমণের মঞ্জুরিপত্র; ৫. এলএলও মঞ্জুরিপত্র; ৬. প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র/শেষ বেতনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৭. জিপিএফ চূড়ান্ত মঞ্জুরিপত্র; ৮. সত্যায়িত ছবি-৪কপি; ৯. জাতীয় পরিচয়পত্র; ১০. প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র (সংযোজনী-২) ১১. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬); ১২. না-দাবী প্রত্যয়নপত্র (সংযোজনী-৮) ১৩. বাসার ছাড়পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ১৪. বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। (সকল কাগজপত্র ২ সেট)	সিএফও কার্য ালয়	বিনামূল্যে	উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষক ☏ : ০২৪৭৭ ৭০২০২৭ এপিএম (প্রশাসন) ☏ : ০২৪৭৭ ৭০০৭৫১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১

১৯	পেনশন মঞ্জুরির পূর্বে ই সরকারি কর্ম চারীর মৃত্যু হলে পারিবারিক পেনশন মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ণ	সকল কাগজপত্র সঠিক থাকা সাপেক্ষে ৭দিন।	১. পূরণকৃত পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.২ (সংযোজনী-৫); ২. ইএফটি ফরম; ৩. সার্ভি স বহি; ৪. অবসর ও পিআরএল গমণের মঞ্জুরিপত্র; ৫. এলএলও মঞ্জুরিপত্র; ৬. প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র/শেষ বেতনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৭. জিপিএফ চূড়ান্ত মঞ্জুরিপত্র; ৮. সত্যায়িত ছবি (স্বামী/স্ত্রী/উত্তরাধিকারীগণের); ৯. জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন (উত্তরাধিকারী/উত্তরাধিকারীগণের বয়স ১৮ বৎসরের নিচে হলে জন্ম নিবন্ধন সনদ এবং বয়স ১৮ বৎসরের উর্দ্ধে হলে জাতীয় পরিচয়পত্র); ১০. উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ সার্টি ফিকেট (সংযোজনী-৩) ১১. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬); ১২. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার ক্ষমতা অর্প ণ সনদ (সংযোজনী-৭); ১৩. চিকিৎসক/সিটি কর্পো রেশনের কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদপত্র, ১৪. না-দাবী প্রত্যয়নপত্র (সংযোজনী-৮) ১৫. বাসার ছাড়পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ১৬. বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ১৭. প্রতিবন্ধী সন্তানের (যদি থাকে) নিবন্ধন, পরিচয়পত্র ও মেডিকেল বোর্ডে র সনদপত্র (সকল কাগজপত্র ২ সেট)	সিএফও কার্য লয়	বিনামূল্যে	উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষক ☏ : ০২৪৭৭ ৭০২০২৭ এপিএম (প্রশাসন) ☏ : ০২৪৭৭ ৭০০৭৫১	সিনিয়র পোস্টমাস্টার খুলনা জিপিও ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১

৩) গ্রাহকের নিকট ডাক বিভাগের প্রত্যাশা (Expectations From Our Customers) :

- ডাকদ্রব্যাদির উপর প্রাপক ও প্রেরকের মোবাইল নম্বরসহ পূর্ণ াঙ্গঠিকানা স্পষ্টাক্ষরে লেখা।
- প্রাপকের ঠিকানায় পোস্টকোড উল্লেখ করা।
- রেজিষ্টার্ড (Registered), বীমা/ ইনশিওরড (Insured), জিইপি (GEP), ইএমএস (EMS), পার্সে ল(Parcel) এর ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় ফরম সঠিকভাবে পূরণ করা।
- ডাক দ্রব্যাদি ডাকঘরে দেয়ার পূর্বে সঠিক ডাকমাশুল ব্যবহার করা।
- অবৈধ দ্রব্যাদি ডাকে না দেয়া।
- ডাক বিভাগ কর্তৃক নির্ধ ারিত আকার ও ওজনের বাইরে ডাকদ্রব্যাদি বুক না করা।
- ডাকঘরে সুশৃঙ্খলভাবে লাইনে দাঁড়িয়ে ডাকদ্রব্যাদি বুক করা।
- প্রতিটি বহুতল ভবনে গ্রাউন্ড/ ফার্স্ট ফ্লোরে পোস্ট বক্স স্থাপন করা।
- ব্যবসা প্রতিষ্ঠান ও বাল্ক মেইলের জন্য ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নামে পোস্টবক্স ব্যবহার করা।
- ডাক বিভাগের ওয়েব সাইট থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করা।

ওয়েবসাইট : https://bdpost.gov.bd অথবা https://gpo.khulna.gov.bd

৪) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) :

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্তারসঙ্গে যোগাযোগ করুন
তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সাথে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্ম কর্তা (অনিক)	নাম : এফ এম ওয়ালিউজ্জামান পদবি : সিনিয়র পোস্টমাস্টার (অতিরিক্ত দায়িত্ব) শাখা : খুলনা জিপিও, খুলনা-৯০০০ ☏ : ০২৪৭৭-৭০৫০৩১ ই-মেইল : kgpo9000@gmail.com	৩০ কার্য দিবস
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্ম কর্তা নির্দি ষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্ম কর্তা	নাম : কবির আহমেদ পদবি : পোস্টমাস্টার জেনারেল শাখা : দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০ ☏ : ০২৪৭৭ ৭০১ ৮৯৮ ই-মেইল : pmgkhl@bdpost.gov.bd	২০ কার্য দিবস
০৩	আপিল কর্ম কর্তা নির্দি ষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	৫ নম্বর গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব : www.grs.gov.bd	৬০ কার্য দিবস

আপডেট ও অনলাইন সংযোজন : গোবিন্দ মন্ডল, পোস্ট অফিস পরিদর্শ ক দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা।