



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ডাক অধিদপ্তর, ডাক ভবন  
শেরে বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২১০  
স্টাফ-১ শাখা  
www.bdpost.gov.bd

স্মারক নম্বর: ১৪.৩১.০০০০.০০০.০২৭.১৯.০০০১.২১.৫৭৭

তারিখ: ২৩ অগ্রহায়ণ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
০৮ ডিসেম্বর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: 'পোস্ট-ই সেন্টার' এর কার্যক্রম তদারকি করার জন্য 'মনিটরিং সেল' গঠন প্রসঙ্গে।

এতদ্বারা ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা এর স্মারক নং-১৪.০০.০০০০.০২৭.০৬.০০১.১৯.৪৭৫, তারিখ: ২৪/১০/২০১৯ খ্রি: এর ধারাবাহিকতায় 'পোস্ট-ই সেন্টার' এর কার্যক্রম তদারকি করার জন্য ডাক অধিদপ্তর, সার্কেল এবং বিভাগীয় অফিস পর্যায়ে নিম্নোক্ত কমিটি 'কেন্দ্রীয় মনিটরিং সেল' এবং 'কার্য নির্বাহী পরিষদ' এর দায়িত্ব পালন করবেন।

কেন্দ্রীয় মনিটরিং সেল (ডাক অধিদপ্তর পর্যায়ের):

কার্য নির্বাহী পরিষদের মনিটরিং কমিটি:

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পরিকল্পনা), ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা - সভাপতি
- ২। পরিচালক (পরিকল্পনা), ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা - সদস্য
- ৩। পরিচালক (বেতন ও ভাতা), ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা - সদস্য
- ৪। পরিচালক (মেইলস), ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা - সদস্য

কেন্দ্রীয় মনিটরিং সেল (ডাক অধিদপ্তর পর্যায়ের):  
কার্য নির্বাহী পরিষদ:

- ১। পোস্টাল এ্যাটাচি, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা - সভাপতি
- ২। জনাব সঞ্জিত চন্দ্র পন্ডিত, ডিপিএমজি, ঢাকা নগরী উত্তর বিভাগ, ঢাকা - সদস্য
- ৩। জনাব খন্দকার শাহনূর সাক্বির, প্রশিক্ষক, পোস্টাল একাডেমী, সংযুক্ত বেতন ও ভাতা শাখা, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা - সদস্য
- ৪। প্রোগ্রামার, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা - সদস্য
- ৫। অধ্যক্ষ, ডাক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, জিরানী, গাজীপুর - সদস্য
- ৬। শাখা কর্মকর্তা (পরিকল্পনা), ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা - সদস্য
- ৭। জনাব মোঃ শফিউল আরেফিন, শাখা কর্মকর্তা (ফিলাটেলি), ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা - সদস্য
- ৮। শাখা কর্মকর্তা (মেইলস), ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা - সদস্য
- ৯। শাখা কর্মকর্তা (আর এন্ড আর), ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা - সদস্য

সার্কেল পর্যায়ের মনিটরিং সেল:

- ১। অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল - সভাপতি
- ২। আঞ্চলিক ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) - সদস্য
- ৩। ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল (তদন্ত) - সদস্য
- ৪। সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল (সংস্থাপন) - সদস্য সচিব

বিভাগীয় অফিস পর্যায়ের মনিটরিং সেল:

- ১। ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল - সভাপতি
- ২। পোস্টমাস্টার (প্রধান ডাকঘর) - সদস্য
- ৩। সহকারী জেনারেল ম্যানেজার (মাঠ) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) - সদস্য
- ৪। সুপারিন্টেন্ডেন্ট - সদস্য
- ৫। সকল পরিদর্শক - সদস্য
- ৬। পরিদর্শক (প্রশাসন) - সদস্য সচিব

কেন্দ্রীয় মনিটরিং সেল এর কার্য পরিধি:

- ১। 'পোস্ট-ই সেন্টার' এর কার্যক্রম তদারকি, সম্প্রসারণ, সার্ভিস উন্নয়ন ও এর প্রবর্তনসহ সার্বিক বিষয়ে মনিটরিং সেল দায়িত্ব পালন।
- ২। 'পোস্ট-ই সেন্টার' এর সংখ্যা, অবস্থান, নিয়োজিত উদ্যোক্তা, সরকার কর্তৃক প্রদত্ত যন্ত্রপাতির বাস্তব অবস্থা পর্যালোচনা ও তদানুযায়ী সুপারিশ প্রণয়ন।
- ৩। 'পোস্ট-ই-সেন্টার' এর মাধ্যমে ডাক সেবা প্রদানের সম্ভাব্যতা যাচাই ও উপযুক্ত পদ্ধতি প্রণয়ন।
- ৪। 'পোস্ট-ই-সেন্টার' এর মাধ্যমে পরিচালিত দক্ষতা উন্নয়ন কর্মকান্ডের মান উন্নয়ন, সুপারিশ ও কার্যপদ্ধতি উন্নয়ন।
- ৫। নতুন সার্ভিস উন্নয়ন, নাগরিক সেবা সম্প্রসারণের ক্ষেত্রে সরকারের বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা, বিভিন্ন ব্যাংক, আর্থিক প্রতিষ্ঠান ও অন্যান্য সরকারি প্রতিষ্ঠানের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে মনিটরিং সেল কার্যক্রম পরিচালনা।
- ৬। মাঠ পর্যায়ের 'পোস্ট-ই সেন্টার' এর কার্যক্রম সরেজমিনে নিয়মিত তদারকি নিশ্চিত করবেন এবং মাসিক তদারকি সংক্রান্ত প্রতিবেদন মহাপরিচালকের অবগতির জন্য প্রেরণ।
- ৭। সকল ধরনের সরকারি সেবা জনগণের দোরগোড়ায় প্রদানের নিমিত্ত স্থাপিত নাগরিক সেবা কেন্দ্রসমূহ নিয়মিত তদারকি, সেবা অন্তর্ভুক্তি গ্রাহক অভিযোগের বিষয়ে করণীয় ও অন্যান্য মানোন্নয়ন বিষয়ক সুপারিশ প্রণয়ন এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ।
- ৮। 'পোস্ট-ই-সেন্টার' কর্তৃক প্রদত্ত চলমান এজেন্ট ব্যাংকিংসহ সকল ধরনের আর্থিক সেবার শৃঙ্খলা আনয়নকল্পে সুপারিশ ও কার্যপদ্ধতি প্রণয়ন।

যেহেতু ডাক অধিদপ্তরের কর্মবন্টনামা অনুযায়ী বেতন ও ভাতা শাখা হতে পোস্টাল সার্ভিস নেটওয়ার্কের কাজ সম্পাদন করা হয়ে থাকে সেহেতু 'পোস্ট-ই সেন্টার' সংক্রান্ত কমিটির সাচিবিক দায়িত্ব পালনসহ দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম বেতন ও ভাতা শাখা হতে সম্পাদন করতে হবে।



০৮-১২-২০২৫  
এস এম শাহাব উদ্দীন  
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)  
০২-৫৮১৬০৭০৩  
dg@bdpost.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পোস্টমাস্টার জেনারেল, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা/কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা/পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম/দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা/উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী।
- ২। জেনারেল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, ঢাকা/রংপুর।
- ৩। সকল অতিরিক্ত মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। অধ্যক্ষ, অধ্যক্ষ এর দপ্তর, পোস্টাল একাডেমী, রাজশাহী।
- ৫। সকল পরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ভারপ্রাপ্ত), তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ডাক অধিদপ্তর।
- ৭। একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সচিবের দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৮। পোস্টাল এটাচি (সংযুক্ত), পোস্টাল এটাচি (লন্ডন), ডাক অধিদপ্তর।

- ৯। প্রেস ম্যানেজার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রেস ম্যানেজার এর কার্যালয়, প্রেস ম্যানেজার এর কার্যালয়, পোস্টাল প্রিন্টিং প্রেস, টঙ্গী, গাজীপুর।
- ১০। সকল ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল/সমমান (গ্রেড-৬) সংযুক্ত ডাক অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ১১। ~~উর্ধ্বতন~~ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১২। প্রোগ্রামার, সেন্ট্রাল আইসিটি সেল, ডাক অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের অনুরোধসহ)।
- ১৩। সকল শাখা কর্মকর্তা, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৪। সহকারী নিয়ন্ত্রক (স্ট্যাম্পস), সহকারী নিয়ন্ত্রক (স্ট্যাম্পস) এর কার্যালয়, ঢাকা।
- ১৫। সকল হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৬। স্টেনোগ্রাফার (পিএ), মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



Shammin

০৯-১২-২০২৫

শারমীন আক্তার

শাখা কর্মকর্তা (স্টাফ-১)