

সংযোজনী ৭: বিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ (১ম কোয়ার্টার)

উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী-৬২০৩

pmgraj.bdpost.gov.bd

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					১ম ত্রৈমাসিক অর্জন	মন্তব্য/প্রমাণক
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বজ্জে উপস্থাপন।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-	১.৭৫	প্রমাণক সংযুক্ত
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বজ্জে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-	১.৭৫	প্রমাণক সংযুক্ত
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংশ্লিষ্ট বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	-	-	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন প্রণয়ন করা হবে।
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-	-	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সভা আয়োজন করা হবে।

২০২৩-২৪ অর্থ বছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ১ম কোয়ার্টার লক্ষ্যমাত্রা = ৩.৫০

২০২৩-২৪ অর্থ বছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ১ম কোয়ার্টার অর্জন = ৩.৫০

প্রাতিষ্ঠানিক

০২/০৪/২৪
(কাজী আব্দুল হক)
পোস্টমাস্টার জেনারেল (চিলা):
উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী-৬২০৩।
ফোন: ০২৫৮৮৮৬৩০৮৭
e-Mail: pmgraj@bdpost.gov.bd

০২/০৪/২৪

(শেখ সাইফুল আলম)

অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল

উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী-৬২০৩

ফোন-০২৫৮৮৮০২১০১



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পোস্টমাস্টার জেনারেল এর কার্যালয়
উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী-১২০৭।
pmgraj.bdpost.gov.bd



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩- ২০২৪
১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন
প্রত্যয়নপত্র
[কর্মসম্পাদনসূচক ১.২.১]

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, ০১/০৭/২০২৩খ্রি: তারিখ হতে ৩০/০৯/২০২৩খ্রি: তারিখ পর্যন্ত সময়ে পোস্টমাস্টার জেনারেলের কার্যালয়, উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী'র দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তথ্য বাতায়ন/ওয়েবসাইটে হালনাগাদকরণ করা হয়েছে।

সংযুক্ত: ০৪ (চার) পাতা।

Sheikh
০১/০৭/২০২৩

(শেখ সাইফুল আলম)
অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল
উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী।
ফোন: ০২-৫৮৮৮০২১০১



আমাদের সম্পর্কিত | আমাদের সেবা | বঙ্গবন্ধু কর্ণার | ডাউনলোড | গ্যালারি | যোগাযোগ

Text size A A A Color C C C C

প্রমাণক-১.১/১

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



Bangladesh National Portal
Follow Page 86K followers

ফেসবুক পেইজ
ডিজিট ও লাইক
দিন।

মহাপরিচালক



মোঃ হোসেনুর রশীদ
মহাপরিচালক
ভক অধিদপ্তর, ঢাকা

সর্ব-শেষ আপডেইট: ২৭ August ২০২৩

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

সিটিজেন চার্টার-

ক্র: নং	শিরোনাম	ফাইল
০১	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	ডাউনলোড

পোস্টমাস্টার জেনারেল



কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



Bangladesh National Portal
Follow Page 86K followers

ফেসবুক পেইজ
ডিজিট ও লাইক
দিন।

প্রমাণক-১.১/২

সর্ব-শেষ আপডেট: ২৬ সেপ্টেম্বর ২০২৩

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/পরিবীক্ষণ কমিটি

নাম	পদবি	যোগাযোগ	মন্তব্য
জনাব শেখ সাইফুল আলম	অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল, উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী	মোবাইল: ০১৯২২৬৬৪২৯২ টেলিফোন: ০২৫৮৮৮০২১০১ মেইল: dnipon901@gmail.com	আসায়ক/ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
জনাব মোঃ আলা মিঞা মন্ডল	সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল (ক: ও স:), উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী	মোবাইল: ০১৭৩৩২৭২২৯৮ টেলিফোন: ০২৫৮৮০২১০৩ মেইল: mondalbp@gmail.com	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট

উত্তরাঞ্চল সার্কেল, রাজশাহী প্রান্তে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটিঃ

ক্র.নং	বিষয়	কোয়ার্টার	অর্থ বছর	ডাউনলোড লিংক
০৪	সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি	১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩)	২০২৩-২৪	ডাউনলোড

সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি দেখতে এখানে ক্লিক করুন:

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



Bangladesh National Portal
Follow Page 86K followers

ফেসবুক পেজ
ভিজিট ও লাইক
দিনা



মোঃ হোসনুর রশীদ
মহাপরিচালক
ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা

পোস্টমাস্টার জেনারেল



কাজী আসাদুল ইসলাম
পোস্টমাস্টার জেনারেল
উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী

এই দপ্তরের ডিজিটাল সেবাসমূহ

কেন্দ্রীয় ই-সেবা

ভুক্তপূর্ণ লিঙ্ক সমূহ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

Text size A A A

Color C C C C

প্রমাণক-১.১/৩

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



Bangladesh National Portal

Follow Page 86K followers

ফেইসবুক পেইজ
ভিজিট ও লাইক
দিন।

মহাপরিচালক



মোঃ ফারুকুর রশীদ
মহাপরিচালক
ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা

সর্ব-শেষ হাল-নাগাদ: ২৭ August ২০২৩

ত্রৈমাসিক/বার্ষিক পরিবীক্ষণ/মূল্যায়ন প্রতিবেদন

সিটিজেন চার্টার ত্রৈমাসিকমূল্যায়ন প্রতিবেদন:

ক্র: নং	শিরোনাম	ফাইল
০১	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম-পরিকল্পনা ৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন, এপ্রিল-জুন ২০২২-২৩	ডাউনলোড

সিটিজেন চার্টার বার্ষিক পরিবীক্ষণ/ মূল্যায়ন প্রতিবেদন:

ক্র: নং	শিরোনাম	ফাইল
০১	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম-পরিকল্পনা বার্ষিক স্ব-মূল্যায়িত প্রতিবেদন ২০২২-২০২৩	ডাউনলোড

পোস্টমাস্টার জেনারেল



কাজী আসাদুল ইসলাম
পোস্টমাস্টার জেনারেল
উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



সর্ব-শেষ হাল-নাগাদ: ২৮ August ২০২৩



মোঃ হোসেন রশীদ
মহাপরিচালক
ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা

আইন/বিধি/নীতিমালা/পরিপত্র/নির্দেশিকা/ প্রজ্ঞাপন **প্রমাণক-১.১/৪**

ক্র:	বিষয়	তারিখ
১১	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, এর বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা	২৭/০৭/২০২৩
১০	সরকারি অফিস/প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমে গতিশীলতা সৃষ্টি ও সেবার মান উন্নয়ন প্রসঙ্গে	২২/০৫/২০০৭
০৯	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)-এর অনুমোদিত ফরম্যাট	
০৮	সুশাসনের ৫টি জবাবদিহিমূলক উপকরণ (Five Accountability Tools) সংক্রান্ত তথ্য ও সংশ্লিষ্ট লোগো (Logo) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থাসমূহের ওয়েবসাইটে নির্দিষ্ট ক্রম অনুযায়ী আপলোড-২	১৭/১২/২০২০
০৭	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) সেবা বস্তুর অধীনে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত 'মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/ সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭' যথাযথভাবে আপলোড সংক্রান্ত	১৭/১২/২০২০
০৬	মন্ত্রণালয়/বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) কার্যকরভাবে বাস্তবায়নে ৩-৫ জন কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি পরিবীক্ষণ কমিটি গঠন ও ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল কর্মকর্তা মনোনয়ন	৩০/০৯/২০২০
০৫	সুশাসনের ৫টি জবাবদিহিমূলক উপকরণ (Five Accountability Tools) সংক্রান্ত তথ্য ও সংশ্লিষ্ট লোগো (Logo) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থাসমূহের ওয়েবসাইটে নির্দিষ্ট ক্রম অনুযায়ী আপলোড	২৯/০৯/২০২০
০৪	সুশাসনের ৫টি জবাবদিহিমূলক উপকরণ (Five Accountability Tools) সংক্রান্ত তথ্য ও সংশ্লিষ্ট লোগো (Logo) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থাসমূহের ওয়েবসাইটে নির্দিষ্ট ক্রম অনুযায়ী আপলোড	২৯/০৯/২০২০

পোস্টমাস্টার জেনারেল



কাজী আসাদুল ইসলাম
পোস্টমাস্টার জেনারেল
উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী






গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পোস্টমাস্টার জেনারেল এর কার্যালয়
উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী-১২০৭।
pmgraj.bdpost.gov.bd



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩- ২০২৪
১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন
প্রত্যয়নপত্র
[কর্মসম্পাদনসূচক ১.২.১]

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, ০১/০৭/২০২৩খ্রি: তারিখ হতে ৩০/০৯/২০২৩খ্রি: তারিখ পর্যন্ত সময়ে পোস্টমাস্টার জেনারেলের কার্যালয়, উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী'র আওতাধীন দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ করা হয়েছে।

সংযুক্ত: ০৭ (মাস) পাতা।


(শেখ সাইফুল আলম)
অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল
উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী।
ফোন: ০২-৫৮৮৮০২১০১

সিটিজেন্স চার্টার

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

গ্রাহকের নিকট এ বিভাগের প্রতিশ্রুতির ঘোষণা

১.১ রূপকল্প (Vision):

সাম্প্রদায়িক, সার্বজনীন ও নির্ভরযোগ্য ডাক সেবা নিশ্চিত করা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন এবং আধুনিক প্রযুক্তি অভিযোজনের মাধ্যমে সাম্প্রদায়িক, মানসম্পন্ন ও আন্তর্জাতিক মানের ডাকসেবা নিশ্চিতকরণ।

১.৩ ডাক অধিদপ্তরের গ্রাহকঃ

- দেশের সকল নাগরিক
- সাংবিধানিক, সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠান সমূহ
- ব্যাংক ও বীমা সংস্থাসমূহ
- বিশ্বে অন্যান্য দেশের ডাক প্রশাসন

১.৪ সেবা গ্রহীতাগণের নিকট প্রত্যাশাঃ

- প্রয়োজনীয় তথ্য এবং সঠিক ঠিকানা প্রদান করা
- ডাক অধিদপ্তর-এর আইনের দ্বারা নিষিদ্ধ পণ্য পরিবহনে বিরত থাকা
- অফিসের নির্ধারিত সময়ে প্রয়োজনীয় সেবা গ্রহণ
- যথাযথভাবে ডাক মামুল প্রদান করা।

২. নাগরিক সেবা

২.১ মূল সার্ভিস

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(ক)	(খ)	(গ)	(ঘ)	(ঙ)	(চ)	(ছ)
১.	সাধারণ চিঠিপত্র (আনরেজিস্টার্ড লেটার) সর্বোচ্চ ১০০ গ্রাম।	ক) জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর, শাখা ডাকঘর এ চিঠি সরাসরি গ্রহণ করে যথাযথ ঠিকানায় বিলি করা হয়। খ) লেটার বক্স থেকে সংগ্রহ করে যথাযথ প্রাপকের নিকট পৌঁছে দেয়া হয়।	সকল ডাকঘর থেকে এ সেবা প্রদান করা হয়	৫ টাকা। (বিস্তারিত দেখতে এখানে ক্লিক করুন) ডাক বিভাগের খাম, ডাক টিকিট/ফ্রাংকিং এর মাধ্যমে এই ফি পরিশোধ করা যায়।	সাধারণত শহরের অভ্যন্তরে পরের দিন, দেশের অন্যান্য শহরে ২ দিন এবং প্রত্যন্ত অঞ্চলে ৫ দিন। বি.দ্রঃ ডাকঘরের শ্রেণিগত বিভাজন এবং ভৌগলিক অবস্থানের জন্য সময়সীমার তারতম্য হতে পারে	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ। পোস্টমাস্টারগণের হালনাগাদকৃত নামের তালিকার নিচে ক্লিক করুন
২.	রেজিস্ট্রি চিঠিপত্র	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর ও শাখা ডাকঘর এ সরাসরি গ্রহণ করে যথাযথ প্রাপকের নিকট বিলি করা হয়।	সকল ডাকঘর থেকে এ সেবা প্রদান করা হয়	সাধারণ চিঠিপত্রের (আনরেজিস্টার্ড চিঠি) ডাক মামুলের সাথে রেজিস্ট্রেশন ফি বাবদ অতিরিক্ত ৩.০০ টাকা যুক্ত হবে। প্রাপ্তিস্বীকার রশিদের জন্য ০৫ টাকা। ডাক বিভাগের খাম, ডাক টিকিট/ফ্রাংকিং এর মাধ্যমে এই ফি পরিশোধ করা যায়।	সাধারণত শহরের অভ্যন্তরে পরের দিন, দেশের অন্যান্য শহরে ২ দিন এবং প্রত্যন্ত অঞ্চলে ৫ দিন। বি.দ্রঃ ডাকঘরের শ্রেণিগত বিভাজন এবং ভৌগলিক অবস্থানের জন্য সময়সীমার তারতম্য হতে পারে	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।

৩.	সিটি পোস্ট ক) একই শহরে ইস্যু ও ডেলিভারি করা হয়। খ) সিটি পোস্ট রেকর্ডেড ডেলিভারি করা হয়	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর এ সরাসরি গ্রহণ করে যথাযথ প্রাপকের নিকট বিলি করা হয়।	উপজেলা ডাকঘর এর উর্ধ্বে সকল শ্রেণীর ডাকঘর থেকে এ সেবা প্রদান করা হয়	লেটার/ডকুমেন্ট সর্বোচ্চ ২০০ গ্রাম পর্যন্ত। প্রথম ১০০ গ্রাম পর্যন্ত ৫.০০ টাকা ও পরবর্তী ১০১-২০০ গ্রাম পর্যন্ত ৭.০০ টাকা।	সাধারণত পরের দিন বিলি করা হয়।	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
৪.	স্পিড পোস্ট (৩০ কেজি পর্যন্ত উইন্ডো ডেলিভারি)	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর থেকে সংগ্রহ করে দ্রুততম সময়ে যথাযথ প্রাপকের নিকট বিলি করা হয়।	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর থেকে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রথম ১ কেজি পর্যন্ত ১০.০০ টাকা, পরবর্তী প্রতি কেজি ৫.০০ টাকা হারে	সাধারণত পরের দিন বিলি করা হয়।	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
৫	গেরাটেড এক্সপ্রেস পোস্ট (জি ই পি)	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর ও উপ-ডাকঘর থেকে সংগ্রহ করে দ্রুততম সময়ে যথাযথ প্রাপকের নিকট বিলি করা হয়।	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর ও উপ- ডাকঘর থেকে সেবা প্রদান করা হয়।	সাধারণ চিঠিপত্রের ডাক মাশুলের সাথে জিইপি ফি বাবদ অতিরিক্ত ৫.০০ টাকা যুক্ত হবে। ডাক টিকিট ও ফ্র্যাংকিং এর মাধ্যমে ডাক মাশুল সংগ্রহ করা হয়।	সাধারণত শহরের অভ্যন্তরে পরের দিন, দেশের অন্যান্য শহরে ২ দিন এবং প্রত্যন্ত অঞ্চলে ৫ দিন। বি.দ্রঃ ডাকঘরের শ্রেণিগত বিভাজন এবং ভৌগলিক অবস্থানের জন্য সময়সীমার তারতম্য হতে পারে	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
৬.	ডকুমেন্ট (২ কেজি পর্যন্ত)	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর, শাখা ডাকঘর থেকে সংগ্রহ করে দ্রুততম সময়ে যথাযথ প্রাপকের নিকট বিলি করা হয়।	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর ও উপ- ডাকঘর থেকে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রথম ১ কেজি পর্যন্ত ২৫.০০ টাকা পরবর্তী ১০০ গ্রাম বা তার অংশ বিশেষ ২ কেজি পর্যন্ত ১.০০ টাকা হারে	সাধারণত শহরের অভ্যন্তরে পরের দিন, দেশের অন্যান্য শহরে ২ দিন এবং প্রত্যন্ত অঞ্চলে ৫ দিন। বি.দ্রঃ ডাকঘরের শ্রেণিগত বিভাজন এবং ভৌগলিক অবস্থানের জন্য সময়সীমার তারতম্য হতে পারে	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
৭.	পার্সেল সার্ভিস (৩০ কেজি পর্যন্ত হোম ডেলিভারি)	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর ও উপ-ডাকঘর এ গ্রাহকের নিকট থেকে গ্রহণ করে যথাযথ প্রাপকের নিকট বিলি করা হয়।	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর ও উপ- ডাকঘর থেকে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রথম ১ কেজি পর্যন্ত ১৫ .০০ টাকা পরবর্তী প্রতি কেজি ১০ টাকা হারে।	সাধারণত শহরের অভ্যন্তরে পরের দিন, দেশের অন্যান্য শহরে ২ দিন এবং প্রত্যন্ত অঞ্চলে ৫ দিন। বি.দ্রঃ ডাকঘরের শ্রেণিগত বিভাজন এবং ভৌগলিক অবস্থানের জন্য সময়সীমার তারতম্য হতে পারে	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
৮.	ই এম এস	জিপিও, প্রধান ডাকঘর ও টাউন সাব পোস্ট অফিস এ গ্রাহকের নিকট থেকে গ্রহণ করে যথাযথ প্রাপকের নিকট বিলি করা হয়। {ই এম এস ডাক মাশুল; বাংলাদেশ গেজেট, (তাং- ২৪/০৪/২০২২) পৃঃ ৭৮৫০, ধারাঃ আন্তর্জাতিক ডাক মাশুল (ঘ) এর লিংক}	জিপিও, প্রধান ডাকঘর ও টাউন সাব পোস্ট অফিস	ডাক চার্জ ক্যালকুলেটরের লিংক	সাধারণত ডাকঘরে বুকিং এর পর ৩৬ ঘন্টার মধ্যে বিলিকারী ডাক প্রশাসনে পৌছানোর জন্য বাংলাদেশ হতে প্রেরণ।	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্ট মাস্টারগণ।
৯.	ডিজিটাল কমার্স হোম ডেলিভারী (৩০ কেজি পর্যন্ত উইন্ডো সার্ভিস)			প্রথম ১ কেজি ২০.০০ টাকা পরবর্তী প্রতি কেজির জন্য ১০.০০ টাকা হারে।	সাধারণত শহরের অভ্যন্তরে পরের দিন, দেশের অন্যান্য শহরে ৩ দিন এবং প্রত্যন্ত অঞ্চলে ৭ দিন	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।

১০.	ফরেন পার্সেল ক. এয়ার পার্সেল খ. সার্ফেস পার্সেল	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, নির্ধারিত উপজেলা ডাকঘর ও উপ-ডাকঘর এ গ্রাহকের নিকট থেকে গ্রহণ করে যথাযথ প্রাপকের নিকট বিলি করা হয়। {আন্তর্জাতিক এয়ার পার্সেল ডাক মাশুল; বাংলাদেশ গেজেট, (তাং-২৪/০৪/২০২২) পৃঃ ৭৮৫২, ধারাঃ আন্তর্জাতিক ডাক মাশুল (ঙ) এর লিংক} {আন্তর্জাতিক সার্ফেস পার্সেল ডাক মাশুল; বাংলাদেশ গেজেট, (তাং-২৪/০৪/২০২২) পৃঃ ৭৮৫৮, ধারাঃ আন্তর্জাতিক ডাক মাশুল (চ) এর লিংক }	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, নির্ধারিত উপ জেলা ডাকঘর ও উপ-ডাকঘর থেকে সেবা প্রদান করা হয়।	ক. ওজন ও দেশ অনুযায়ী ফি নির্ধারণ করা হয়েছে, ওজন ৫০০ গ্রাম হতে ২০ কেজি পর্যন্ত। সাধারণত ডাকটিকেট ক্রয় ও ফ্রাংকিং এর মাধ্যমে এই ফি পরিশোধ করা যায়। (বিস্তারিত লিংক এ) খ. ওজন ও দেশ অনুযায়ী ফি নির্ধারণ করা হয়েছে, ওজন ১কেজি হতে ২০ কেজি পর্যন্ত এবং সাধারণত ডাকটিকেট ক্রয় ও ফ্রাংকিং এর মাধ্যমে এই ফি পরিশোধ করা যায়।	সাধারণত ডাকঘরে বুকিং এর পর ৭ কর্মদিবসের মধ্যে বিলিকারী ডাক প্রশাসনে পৌছানোর জন্য বাংলাদেশ হতে প্রেরণ। সাধারণত ডাকঘরে বুকিং এর পর ১৫ দিনের মধ্যে বিলিকারী ডাক প্রশাসনে পৌছানোর জন্য বাংলাদেশ হতে প্রেরণ।	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
১১.	ফরেন লেটার আর্টিকেল (২ কেজি পর্যন্ত)	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, নির্ধারিত উপজেলা ডাকঘর ও উপ-ডাকঘর এ গ্রাহকের নিকট থেকে গ্রহণ করে যথাযথ প্রাপকের নিকট বিলি করা হয়। {আন্তর্জাতিক ডাক মাশুল; বাংলাদেশ গেজেট, (তাং-২৪/০৪/২০২২) পৃঃ ৭৮৪৮, ধারাঃ ক) বিদেশী ডাকের হার (১) এর লিংক}	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, নির্ধারিত উপ জেলা ডাকঘর ও উপ-ডাকঘর থেকে সেবা প্রদান করা হয়।	ওজন ও দেশ অনুযায়ী ফি নির্ধারণ করা হয়েছে এবং সাধারণত ডাকটিকেট ক্রয় ও ফ্রাংকিং এর মাধ্যমে এই ফি পরিশোধ করা যায়।	সাধারণত ডাকঘরে বুকিং এর পর ০৭ দিনের মধ্যে বিলিকারী ডাক প্রশাসনে পৌছানোর জন্য বাংলাদেশ হতে প্রেরণ।	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
১২.	সাধারণ মানিঅর্ডার বৈদেশিক মানি অর্ডার (পেপার বেইজড)	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর ও শাখা ডাকঘর থেকে সেবা প্রদান করা হয়।	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, নির্ধারিত উপ জেলা ডাকঘর ও উপ-ডাকঘর থেকে সেবা প্রদান করা হয়।	মানি অর্ডার ফর্ম এর জন্য ১ টাকা, প্রথম ৫০০ টাকার জন্য ৫ টাকা এবং পরবর্তী প্রতি ১০০ টাকার জন্য ০.৫০ টাকা হারে কমিশন নেয়া হয়। সাধারণ মানি অর্ডারের সর্বোচ্চ সীমা প্রতিবারে ১০,০০০ টাকা পর্যন্ত, তবে প্রতিরক্ষা কর্মচারীদের জন্য মানি অর্ডারের সর্বোচ্চ সীমা প্রতিবারে ৫০,০০০ টাকা পর্যন্ত প্রথম ১০০ ইউএসডি পর্যন্ত ৩০.০০ টাকা, ১০১-২০০ ডলার পর্যন্ত ৫০/-, ২০১-৫০০ ডলার পর্যন্ত ৭৫/-, ৫০১-১০০০ ডলার পর্যন্ত ১০০/-, ১০০১-১৫০০ ডলার পর্যন্ত ১২৫/-, ১৫০১-২০০০ ডলার পর্যন্ত ১৫০/-।	সাধারণত রাজধানী ঢাকা হতে দেশের সকল উপজেলা পর্যন্ত উভয়মুখী ২ দিন এবং কিছু দুর্গম উপজেলায় ৫ দিন।	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
১৩.	ইলেক্ট্রনিক মানিঅর্ডার	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর ও এবং	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা	মানি অর্ডারসরকৃত টাকার ০.৫% তবে ন্যূনতম ১০ টাকা	সাধারণত সংশ্লিষ্ট ডাকঘর থেকে তাৎক্ষণিক ভাবে এই সেবা পাওয়া যায়।	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।

		নির্ধারিত শাখা ডাকঘর থেকে এই সেবা প্রদান করা হয়।	ডাকঘর, উপ-ডাকঘর ও এবং নির্ধারিত শাখা ডাকঘর থেকে এই সেবা প্রদান করা হয়।			
১৪.	সার্টিফিকেট অফ পোস্টিং	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর ও এবং নির্ধারিত শাখা ডাকঘর থেকে এই সেবা প্রদান করা হয়।	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর ও এবং নির্ধারিত শাখা ডাকঘর থেকে এই সেবা প্রদান করা হয়।	প্রতি ৩টি আর্টিকেল বা তার কম এর জন্য ২.০০ টাকা এবং বুক অফ সার্টিফিকেট অফ পোস্টিং (৫০ ফর্ম) এর জন্য ৫.০০ টাকা	ডাকঘর থেকে তাৎক্ষণিক ভাবে এই সেবা পাওয়া যায়	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
১৫.	ডি পি পি	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর ও উপ-ডাকঘর থেকে সরাসরি গ্রাহক সাধারণ সেবা গ্রহণ করতে পারে।	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর ও উপ-ডাকঘর থেকে সেবা প্রদান করা হয়।	১ম ৪০০ গ্রাম ১০ টাকা, পরবর্তী প্রতি ২০০ গ্রাম ২ টাকা, পার্সল হোম ডেলিভারির ক্ষেত্রে ৩কেজি থেকে ৫কেজি পর্যন্ত ১০ টাকা, ৫-১০কেজি পর্যন্ত ১৫ টাকা ফি নেওয়া হয় এবং সাধারণত ডাক টিকিট ক্রয় ও ফ্রাংকিং এর মাধ্যমে এই ফি পরিশোধ করা যায়।	সাধারণত শহরের অভ্যন্তরে ২ দিন, দেশের অন্যান্য শহরে ৫ দিন এবং প্রত্যন্ত অঞ্চলে ৭ দিন	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
১৬.	ডি পি এল	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর ও উপ-ডাকঘর থেকে সরাসরি গ্রাহক সাধারণ সেবা গ্রহণ করতে পারে।	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর ও উপ-ডাকঘর থেকে সেবা প্রদান করা হয়।	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 সাধারণত ডাক টিকিট ক্রয় ও ফ্রাংকিং এর মাধ্যমে এই ফি পরিশোধ করা যায়।	সাধারণত শহরের অভ্যন্তরে ২ দিন পর, দেশের অন্যান্য শহরে ৫ দিন এবং প্রত্যন্ত অঞ্চলে ৭ দিন	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
১৭.	পোস্টাল ক্যাশ কার্ড	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, নির্ধারিত উপ-ডাকঘর ও এটিএম বুথ থেকে এই সেবা প্রদান করা হয়।	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, নির্ধারিত উপ-ডাকঘর ও এটিএম বুথ থেকে এই সেবা প্রদান করা হয়।	৪৫ টাকায় নতুন কার্ড খোলা যায়। প্রতি জমায় ৫ টাকা ও প্রতি উত্তোলনে ৫ টাকা	নির্ধারিত ডাকঘর ও এটিএম বুথ থেকে তাৎক্ষণিক ভাবে এই সেবা পাওয়া যায়।	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
১৮.	ডাকটিকিট বিক্রয় (স্মারক, সার্ভিস, রেভিনিউ স্ট্যাম্প)	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর ও শাখা ডাকঘর থেকে সরাসরি গ্রাহক সাধারণ সংগ্রহ করতে পারে।	সকল ডাকঘর	গাত্র উল্লিখিত মূল্য পরিশোধের মাধ্যমে	তৎক্ষণাৎ এই সেবা প্রদান করা হয়	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
১৯.	পোস্টকার্ড	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর ও শাখা ডাকঘর থেকে সরাসরি গ্রাহক সাধারণ সংগ্রহ করতে পারে।	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ-	একক এর জন্য ২.০০ টাকা, রিগ্লাই ৩.০০ টাকা।	তৎক্ষণাৎ এই সেবা প্রদান করা হয়	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।

			ডাকঘর ও শাখা ডাকঘর থেকে সেবা প্রদান করা হয়।			
২০.	ইন্সুরেন্স ফি	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর থেকে সরাসরি গ্রাহক সাধারণ সংগ্রহ করতে পারে।	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর সেবা প্রদান করা হয়।	বিমাকৃত মূল্যের প্রতি ১০০০ টাকায় ১০ টাকা ; বিমামূল্যে ২০,০০০ টাকা পর্যন্ত ইন্সুরেন্স সার্ভিস প্রযোজ্য		সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
২১.	পোস্ট বক্স ভাড়া	কোন দপ্তরের আবেদনের প্রেক্ষিত এ সেবা প্রদান করা হয়।	ডাক বিভাগের সার্কেলের প্রধানের নিকট আবেদন করে এ সেবা পাওয়া যায়	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	প্রযোজ্য নয়	
২২	ক) রেজিস্টার্ড নিউজ পেপার (একক) খ) রেজিস্টার্ড নিউজ পেপার (প্যাকেট) একই ইস্যুর একাধিক কপি	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর থেকে সরাসরি গ্রাহক সাধারণ সংগ্রহ করতে পারে।	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর সেবা প্রদান করা হয়।	ক) প্রতি ১০০ গ্রাম এর জন্য ১ টাকা খ) প্রতি ১০০ গ্রাম ২ কেজি পর্যন্ত ১.০০ টাকা		সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।

২.২ এজেন্সি সার্ভিস

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১.	ডাক জীবন বীমা	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর ও উপ- ডাকঘর থেকে গ্রাহক সাধারণ সরাসরি ফরম পুরণ এর	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর ও উপ-ডাকঘর থেকে সেবা প্রদান করা হয়।	পিএল আই এজেন্ট 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.	সঞ্চয়পত্রসমূহ ক) ৫ -বছর মেয়াদী খ) বাংলাদেশ সঞ্চয়পত্র গ) ৩ মাস অন্তর মুনাফাভিত্তিক সঞ্চয়পত্র ঘ) পরিবার সঞ্চয়পত্র	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর ও উপ- ডাকঘর থেকে গ্রাহক সাধারণ সরাসরি ফরম পুরণ এর মাধ্যমে আবেদন করতে পারে।	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর ও উপ-ডাকঘর থেকে সেবা প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ফর্মে আবেদন, ছবি, জাতীয় পরিচয় পত্র/ পাসপোর্ট /নাগরিকত্ব সনদ /জন্ম নিবন্ধন, নমিনীর ছবি ২ কপি, ব্যাংক এর চেক এবং স্টেটমেন্ট। ৫ লক্ষ টাকার অধিক হলে টি আই এন সনদ প্রদান করতে হবে।	জিপিও, প্রধান 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। বিস্তারিত জানতে	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
৩.	ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংক সাধারণ হিসাব মেয়াদী হিসাব	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর ও উপ- ডাকঘর থেকে গ্রাহক সাধারণ সরাসরি ফরম পুরণ এর মাধ্যমে আবেদন, টাকা জমা ও উত্তোলণ করতে পারে।	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর ও উপ-ডাকঘর থেকে সেবা প্রদান করা হয়।	ছবি, জাতীয় পরিচয় পত্র/ পাসপোর্ট /নাগরিকত্ব সনদ /জন্ম নিবন্ধন, নমিনীর ছবি ২ কপি।	জিপিও, প্রধান 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। বিস্তারিত জানতে লিংকে ক্লিক করুক (ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংক এর লিংক সমূহ যুক্ত করতে হবে)	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
৪.	সঞ্চয় ব্যাংক হিসাব, সঞ্চয়পত্র বিক্রয় ও ভাঙ্গানো	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর ও উপ- ডাকঘর থেকে সেবা প্রদান করা হয়।	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর ও উপ-ডাকঘর থেকে সেবা প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের কাউন্টার অপারেটর/উপজেলা পোস্টমাস্টার/সাব-পোস্টমাস্টার এর মাধ্যমে এই সেবা প্রদান করা যায়।	জিপিও, প্রধান 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।
৫.	প্রাইজ বন্ড বিক্রয় ও ভাঙ্গানো	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর ও উপ- ডাকঘর থেকে বিক্রয় ও ভাঙ্গানো যায়।	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর ও উপ-ডাকঘর থেকে সেবা প্রদান করা হয়।	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।
৬.	বিড়ি ব্যান্ডারোল বিক্রয়	জিপিও ও প্রধান ডাকঘর হতে বিক্রয় করা হয়।	জিপিও/প্রধান ডাকঘর	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের কাউন্টার অপারেটর এর মাধ্যমে এই সেবা প্রদান করা যায়।	জিপিও ও প্রধান ডাকঘর থেকে তাৎক্ষণিক ভাবে এই সেবা পাওয়া যায়।	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।

৭.	সরকারের সকল প্রকার নন পোস্টাল টিকেট বিতরণ (জুডিশিয়াল/নন-জুডিশিয়াল, বীমা, কোর্ট ফি ইত্যাদি)	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর ও এবং নির্ধারিত শাখা ডাকঘর থেকে এই সেবা প্রদান করা হয়।	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, উপ-ডাকঘর ও এবং নির্ধারিত শাখা ডাকঘর থেকে এই সেবা প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের কাউন্টার অপারেটর/পোস্টমাস্টারগণ এর মাধ্যমে এই সেবা প্রদান করা যায়।	প্রতিটি ডাকঘর থেকে তাৎক্ষণিক ভাবে এই সেবা পাওয়া যায়।	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।
৮.	পোস্টাল অর্ডার	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর ও উপ-ডাকঘর থেকে সরাসরি ফরম পূরণ করে গ্রাহক এই সেবা গ্রহণ করতে পারে।	জিপিও, প্রধান ডাকঘর, উপজেলা ডাকঘর, নির্ধারিত উপ-ডাকঘর থেকে এই সেবা প্রদান করা হয়।	২৫.০০ টাকার পোস্টাল অর্ডারে ২.০০ টাকা, ৫০.০০ টাকার পোস্টাল অর্ডারে ৫.০০ টাকা, ১০০.০০ টাকার পোস্টাল অর্ডারে ১০.০০ টাকা, ২০০.০০ টাকার পোস্টাল অর্ডারে ১৫.০০ টাকা, ৫০০.০০ টাকার পোস্টাল অর্ডারে ৪০.০০ টাকা হারে কমিশন	সাধারণত সংশ্লিষ্ট ডাকঘর থেকে তাৎক্ষণিক ভাবে এই সেবা পাওয়া যায়	সংশ্লিষ্ট পোস্ট অফিসের পোস্টমাস্টারগণ।