টেলিফোন শিল্প সংস্থা লিমিটেড,
টঙ্গী, গাজীপুর।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার): এপ্রিল-জুন, ২০২৬

১.

ভিশনঃ টেলিযোগাযোগ খাতে আমদানী নির্ভরতা কমানোর জন্য অনুকরণ (রেপ্লিকেশন) প্রক্রিয়ার মাধ্যমে বহুমুখী (ডাইভারসিফাইড) প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে টেলিফোন শিল্প সংস্থা লিমিটেড-কে টেলিকম ও আইসিটি পণ্যসামগ্রী উৎপাদন অঞ্চল হিসেবে গড়ে তোলা ।

মিশনঃ

ক) বহুমুখী (ডাইভারসিফাইড) প্রযুক্তি ব্যবহার বিবিধ ডিজিটাল ও আইসিটি পণ্য উৎপাদন/সংযোজন করা।
খ) আধুনিক বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে সহায়ক প্রতিষ্ঠান হিসাবে কাজ করা।
গ) Sustainable Environment এর সাথে সঙ্গতি রেখে টেকসই প্রযুক্তির মাধ্যমে বিভিন্ন পণ্য উৎপাদন/সংযোজন করা।
ঘ) নতুন নতুন চাকুরীর সুযোগ সৃষ্টি করা।
ঙ) বিদ্যমান অবকাঠামো ও কারিগরী জ্ঞানকে কাজে লাগিয়ে অনুকরণ (রেপ্লিকেশন) এর মাধ্যমে কারিগরি জ্ঞান প্রয়োগ করে উৎপাদন/সংযোজন কার্যক্রম ত্বরান্বিত করা।

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার বিবরণ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ডিজিটাল টেলিফোন সেট সরবরাহ	৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	**প্রযোজ্য নয়**	(ক) টঙ্গী/শেরেবাংলা নগর/ রমনা/ নীলক্ষেত বিক্রয় ও সেবা কেন্দ্র। (খ) টেশিস পণ্যসেবা এপস	(ক) আলাপনী ২১-৯০০/= প্যানাসনিক (KX-TSC60SX/KX-7703SX)-২,৯০০/= প্যানাসনিক (KX-TSC62SX/KX-7705SX)-৩,৬০০/= প্যানাসনিক স্টেনো (KX-TSC60SX)-১৩,০০০/= প্যানাসনিক উন্নত স্টেনো (KXTS-880MX)-৩৩,৫০০/= প্যানাসনিক কলার আইডি (KX-TS-880MX) (White/Black)-৫৫০০/= প্যানাসনিক কলার আইডি (KX-TS-880MX) (Red)-৬৫০০/= এইচ-৭০ **(H-70)**-১০০০/= **(খ) ক্যাশ/চেক/পে-অর্ডার**	জনাব মোঃ মাহমুদুল হাসান, ব্যবস্থাপক (বিক্রয় ও সেবা) -অ.দা., মোবাইল- ০১৫৫০০১৭৩৮০ ইমেইল- mahmud.doel@gmail.com কক্ষ নং-৫৩ (৩য় তলা)	জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম উপ-মহাব্যবস্থাপক (বিক্রয়, বিপণন ও সেবা) ফোন- ০২ -২২৪৪১১৬৩৮ মোবাইল: ০১৬৭৮১০২০৩৩ ই-মেইল- rohitalislam@gmail.com কক্ষ নং-০৩ (২য় তলা)
২	ডিজিটাল টেলিফোন সেট বিক্রয়োত্তর সেবা	৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	**ক্যাশ মেমো/ মানি রিসিপ্ট**	(ক) টঙ্গী/শেরেবাংলা নগর/ রমনা/ নীলক্ষেত বিক্রয় ও সেবা কেন্দ্র। (খ) টেশিস পণ্যসেবা এপস	(ক) ন্যুনতম ২৫০/= টাকা ও যন্ত্রাংশ মূল্য (খ) ক্যাশ/চেক/পে-অর্ডার	জনাব মোঃ মাহমুদুল হাসান, ব্যবস্থাপক (বিক্রয় ও সেবা) -অ.দা., মোবাইল- ০১৫৫০০১৭৩৮০ ইমেইল- mahmud.doel@gmail.com কক্ষ নং-৫৩ (৩য় তলা)	জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম উপ-মহাব্যবস্থাপক (বিক্রয়, বিপণন ও সেবা) ফোন- ০২ -২২৪৪১১৬৩৮ মোবাইল: ০১৬৭৮১০২০৩৩ ই-মেইল- rohitalislam@gmail.com কক্ষ নং-০৩ (২য় তলা)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার বিবরণ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৩	ডিজিটাল পিবিএক্স সরবরাহ	১৫ (পনর) কর্মদিবসের মধ্যে	**প্রযোজ্য নয়**	টঙ্গীস্থ বিক্রয় ষ্টোর	(ক) গ্রাহকের চাহিদা মোতাবেক সরেজমিনে সার্ভে করতঃ দরপত্র প্রেরণ করা হয়। কার্যাদেশ মোতাবেক সরবরাহ ও স্থাপন করা হয়। (খ) চেক/পে-অর্ডার	জনাব মোঃ সুলতান শাহারিয়া, ব্যবস্থাপক (পিবিএক্স)-অ.দা., মোবাইলঃ ০১৫৫০০১৭৩৪৩ ইমেইলঃ shaharia.tss@gmail.com কক্ষ নং-৪৬ (৩য় তলা)	জনাব এরশাদ হোসেন উপ-মহাব্যবস্থাপক (পিএসটিএন ও পিবিএক্স) -অ.দা., ফোনঃ ০২ ২২৪৪১২৭৫৫ মোবাইলঃ ০১৫৩৩২৯৬১৩৭ ইমেইলঃershad_hossain@tss.com.bd কক্ষ নং-৬৭ (৪র্থ তলা)
৪	ডিজিটাল পিবিএক্স বিক্রয়োত্তর সেবা	(ক) সাধারন সমস্যার ক্ষেত্রে ৩ (তিন) কর্মদিবস। (খ) জটিল কারিগরী সমস্যার ক্ষেত্রে ৭ (সাত) কর্মদিবস।	**(ক) কার্যাদেশ (খ) মালামালের চালানপত্র (গ) ক্যাশ মেমো**	(ক) টঙ্গী/ রমনা বিক্রয় ও সেবা কেন্দ্র।	(ক) রক্ষণাবেক্ষণ চুক্তি মোতাবেক (খ) চেক/পে-অর্ডার	জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম, সহকারী ব্যবস্থাপক (পিবিএক্স)-অ.দা., মোবাইলঃ ০১৭৮০৭০৮৯৬১ ইমেইলঃ aminul_islam@tss.com.bd কক্ষ নং-০৪ (২য় তলা)	জনাব এরশাদ হোসেন উপ-মহাব্যবস্থাপক (পিএসটিএন ও পিবিএক্স) -অ.দা., ফোনঃ ০২ ২২৪৪১২৭৫৫ মোবাইলঃ ০১৫৩৩২৯৬১৩৭ ইমেইলঃershad_hossain@tss.com.bd কক্ষ নং-৬৭ (৪র্থ তলা)
৫	ল্যাপটপ/ডেস্কটপ সরবরাহ	৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে	**প্রযোজ্য নয়**	(ক) টঙ্গী/ রমনা/ নীলক্ষেত বিক্রয় ও সেবা কেন্দ্র। (খ) টেশিস পণ্যসেবা এপস	**(ক)** DOEL Model Freedom A9-17,650/= T10i3-29,750/= (খ) ক্যাশ/ চেক/পে-অর্ডার/নগদ	জনাব এ বি এম নাহিদুজ্জামান সহকারী ব্যবস্থাপক (বিক্রয় ও সেবা) মোবাইল-০১৫৫০০১৭৩৫৮ ই-মেইল- nahidengr@gmail.com কক্ষ নং-৫২ (৩য় তলা)	জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম উপ-মহাব্যবস্থাপক (বিক্রয়, বিপণন ও সেবা) ফোন- ০২ -২২৪৪১১৬৩৮ মোবাইল: ০১৬৭৮১০২০৩৩ ই-মেইল- rohitalislam@gmail.com কক্ষ নং-০৩ (২য় তলা)
৬	ল্যাপটপ/ডেস্কটপ বিক্রয়োত্তর সেবা	৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	**(ক) মালামালের চালানপত্র (খ) নগদ ক্রয়ের ক্ষেত্রে ক্যাশ মেমো**	(ক) টঙ্গী/ রমনা/ নীলক্ষেত বিক্রয় ও সেবা কেন্দ্র। (খ) টেশিস পণ্যসেবা এপস	(ক) ন্যূনতম ৫০০/= টাকা ও যন্ত্রাংশ মূল্য (ওয়ারেন্টিকালীন বিনামূল্যে) **(খ) ক্যাশ/ চেক/পে-অর্ডার/নগদ**	জনাব এ বি এম নাহিদুজ্জামান সহকারী ব্যবস্থাপক (বিক্রয় ও সেবা) মোবাইল- ০১৫৫০০১৭৩৫৮ ই-মেইল- nahidengr@gmail.com কক্ষ নং-৫২ (৩য় তলা)	জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম উপ-মহাব্যবস্থাপক (বিক্রয়, বিপণন ও সেবা) ফোন- ০২ -২২৪৪১১৬৩৮ মোবাইল: ০১৬৭৮১০২০৩৩ ই-মেইল- rohitalislam@gmail.com কক্ষ নং-০৩ (২য় তলা)

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার বিবরণ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ডিজিটাল টেলিফোন সেট সরবরাহ	৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	(ক) কার্যাদেশ (খ) মালামালের চালানপত্র (গ) ক্যাশ মেমো	প্রধান কার্যালয়, টঙ্গী বিক্রয় ষ্টোর	(ক) আলাপনী ২১-৯০০/= প্যানাসনিক (KX-TSC60SX/KX-7703SX)-২,৯০০/= প্যানাসনিক (KX-TSC62SX/KX-7705SX)-৩,৬০০/= প্যানাসনিক স্টেনো (KX-TSC60SX)-১৩,০০০/= প্যানাসনিক উন্নত স্টেনো (KXTS-880MX)-৩৩,৫০০/= প্যানাসনিক কলার আইডি (KX-TS-880MX) (White/Black)-৫৫০০/= প্যানাসনিক কলার আইডি (KX-TS-880MX) (Red)-৬৫০০/= এইচ-৭০ (H-70)-১০০০/= (খ) ক্যাশ/চেক/পে-অর্ডার	জনাব মোঃ মাহমুদুল হাসান, ব্যবস্থাপক (বিক্রয় ও সেবা) -অ.দা., মোবাইল- ০১৫৫০০১৭৩৮০ ইমেইল-mahmud.doel@gmail.com কক্ষ নং-৫৩ (৩য় তলা)	জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম উপ-মহাব্যবস্থাপক (বিক্রয়, বিপণন ও সেবা) ফোন- ০২ -২২৪৪১১৬৩৮ মোবাইল: ০১৬৭৮১০২০৩৩ ই-মেইল- rohitalislam@gmail.com কক্ষ নং-০৩ (২য় তলা)
২	ডিজিটাল টেলিফোন সেট বিক্রয়োত্তর সেবা	৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে।	(ক) কার্যাদেশ (খ) মালামালের চালানপত্র	(ক) টঙ্গী/শেরেবাংলা নগর/ রমনা/ নীলক্ষেত বিক্রয় ও সেবা কেন্দ্র। (খ) টেশিস পণ্যসেবা এপস	(ক) ন্যুনতম ২৫০/= টাকা ও যন্ত্রাংশ মূল্য (খ) ক্যাশ/চেক/পে-অর্ডার	জনাব মোঃ মাহমুদুল হাসান, ব্যবস্থাপক (বিক্রয় ও সেবা) -অ.দা., মোবাইল- ০১৫৫০০১৭৩৮০ ইমেইল- mahmud.doel@gmail.com কক্ষ নং-৫৩ (৩য় তলা)	জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম উপ-মহাব্যবস্থাপক (বিক্রয়, বিপণন ও সেবা) ফোন- ০২ -২২৪৪১১৬৩৮ মোবাইল: ০১৬৭৮১০২০৩৩ ই-মেইল- rohitalislam@gmail.com কক্ষ নং-০৩ (২য় তলা)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার বিবরণ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৩	ডিজিটাল পিবিএক্স সরবরাহ	১৫ (পনর) কর্মদিবসের মধ্যে	(ক) কার্যাদেশ (খ) মালামালের চালানপত্র (গ) ক্যাশ মেমো	টঙ্গীস্থ বিক্রয় ষ্টোর	(ক) নির্ধারিত মূল্য (খ) চেক/পে-অর্ডার	জনাব মোঃ সুলতান শাহারিয়া, ব্যবস্থাপক (পিবিএক্স)-অ.দা., মোবাইলঃ ০১৫৫০০১৭৩৪৩ ইমেইলঃ shaharia.tss@gmail.com কক্ষ নং-৪৬ (৩য় তলা)	জনাব এরশাদ হোসেন উপ-মহাব্যবস্থাপক (পিএসটিএন ও পিবিএক্স)-অ.দা. ফোনঃ ০২ ২২৪৪১২৭৫৫ মোবাইলঃ ০১৫৩৩২৯৬১৩৭ ইমেইলঃershad_hossain@tss.com.bd কক্ষ নং-৬৭ (৪র্থ তলা)
৪	ডিজিটাল পিবিএক্স বিক্রয়োত্তর সেবা	(ক) সাধারন সমস্যার ক্ষেত্রে ৩(তিন) কর্মদিবস। (খ) জটিল কারিগরী সমস্যার ক্ষেত্রে ৭ (সাত) কর্মদিবসে।	কার্যাদেশ	টঙ্গী/রমনা সেবা কেন্দ্র।	(ক) রক্ষণাবেক্ষণ চুক্তি মোতাবেক (খ) চেক/পে-অর্ডার	জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম, সহকারী ব্যবস্থাপক (পিবিএক্স)-অ.দা. মোবাইলঃ ০১৭৮০৭০৮৯৬১ ইমেইলঃ aminul_islam@tss.com.bd কক্ষ নং-০৪ (২য় তলা)	জনাব এরশাদ হোসেন উপ-মহাব্যবস্থাপক (পিএসটিএন ও পিবিএক্স)-অ.দা., ফোনঃ ০২ ২২৪৪১২৭৫৫ মোবাইলঃ ০১৫৩৩২৯৬১৩৭ ইমেইলঃ ershad_hossain@tss.com.bd কক্ষ নং-৬৭ (৪র্থ তলা)
৫	ল্যাপটপ/ ডেস্কটপ সরবরাহ	৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে।	মালামালের কার্যাদেশ	টঙ্গীস্থ প্রধান কার্যালয়।	(ক) DOEL Model Freedom A9- 17,650/= T10i3- 29,750/= (খ) ক্যাশ/ চেক/পে-অর্ডার/নগদ	জনাব এ বি এম নাহিদুজ্জামান সহকারী ব্যবস্থাপক (বিক্রয় ও সেবা) মোবাইল-০১৫৫০০১৭৩৫৮ ই-মেইল- nahidengr@gmail.com কক্ষ নং-৫২ (৩য় তলা)	জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম উপ-মহাব্যবস্থাপক (বিক্রয়, বিপণন ও সেবা) ফোন- ০২ -২২৪৪১১৬৩৮ মোবাইল: ০১৬৭৮১০২০৩৩ ই-মেইল- rohitalislam@gmail.com কক্ষ নং-০৩ (২য় তলা)
৬	ল্যাপটপ/ ডেস্কটপ বিক্রয়োত্তর সেবা	৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	মালামালের কার্যাদেশ ও চালানপত্র	টঙ্গী/ রমনা/ নীলক্ষেত বিক্রয় ও সেবা কেন্দ্র।	(ক) চুক্তির ভিত্তিতে নির্ধারিত মূল্য (খ) ওয়ারেন্টিকালীন বিনামূল্যে (খ) ক্যাশ/ চেক/পে-অর্ডার	জনাব এ বি এম নাহিদুজ্জামান সহকারী ব্যবস্থাপক (বিক্রয় ও সেবা) মোবাইল-০১৫৫০০১৭৩৫৮ ই-মেইল- nahidengr@gmail.com কক্ষ নং-৫২ (৩য় তলা)	জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম উপ-মহাব্যবস্থাপক (বিক্রয়, বিপণন ও সেবা) ফোন- ০২ -২২৪৪১১৬৩৮ মোবাইল: ০১৬৭৮১০২০৩৩ ই-মেইল- rohitalislam@gmail.com কক্ষ নং-০৩ (২য় তলা)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার বিবরণ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৭	ট্রান্সমিশন ইকুইপমেন্ট সরবরাহ	৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে।	মালামালের কার্যাদেশ	টঙ্গীস্থ কারখানা / প্লান্ট	(ক) কার্যাদেশে নির্ধারিত মূল্য (খ) চেক/পে অর্ডার	জনাব মোঃ মোজাম্মেল হক ব্যবস্থাপক (ট্রান্সমিশন ইকুইপমেন্ট)-অ.দা. মোবাইল- ০১৫৫০০১৭৩৮২ ইমেইল- muzammel_haque@tss.com.bd কক্ষ নং-০৩ (২য় তলা)	জনাব দেবাশীষ রায় মহাব্যবস্থাপক (প্লান্ট এন্ড প্রোডাকশন) ফোন- ০২-২২৪৪১১৬৪০ মোবাইল: ০১৫৫০০১৭৩২৯ ই-মেইল- gm_ono@tss.com.bd কক্ষ নং-৫৬ (৩য় তলা)
৮	ট্রান্সমিশন ইকুইপমেন্ট বিক্রয়োত্তর সেবা	(ক) সাধারন সমস্যার ক্ষেত্রে ৩তিন) কর্মদিবস। (খ) জটিল কারিগরী সমস্যার ক্ষেত্রে ৭ (সাত) কর্মদিবস।	মালামালের কার্যাদেশ ও চালানপত্র	টঙ্গীস্থ কারখানা / প্লান্ট	(ক) সেবা চুক্তির অধীনে নির্ধারিত মূল্য। (খ) চেক/পে অর্ডার	জনাব মোঃ মোজাম্মেল হক ব্যবস্থাপক (ট্রান্সমিশন ইকুইপমেন্ট)-অ.দা. মোবাইল- ০১৫৫০০১৭৩৮২ ইমেইল- muzammel_haque@tss.com.bd কক্ষ নং-০৩ (২য় তলা)	জনাব দেবাশীষ রায় মহাব্যবস্থাপক (প্লান্ট এন্ড প্রোডাকশন) ফোন- ০২-২২৪৪১১৬৪০ মোবাইল: ০১৫৫০১৫১৪১৫ ই-মেইল- gm_ono@tss.com.bd কক্ষ নং-৫৬ (৩য় তলা)
৯	ডিজিটাল / স্মার্ট এনার্জি মিটার বিক্রয়, সরবরাহ	৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে।	মালামালের কার্যাদেশ	টঙ্গীস্থ কারখানা /প্লান্ট	(ক) কার্যাদেশে নির্ধারিত মূল্য (খ) চেক/পে অর্ডার	জনাব মোঃ মোজাম্মেল হক, ব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা)-অ. দা. মোবাইল- ০১৫৫০০১৭৩৮২ ই-মেইল- muzammel_haque@tss.com.bd কক্ষ নং-৩ (২য় তলা)	জনাব দেবাশীষ রায় মহাব্যবস্থাপক (প্লান্ট এন্ড প্রোডাকশন) ফোন- ০২-২২৪৪১১৬৪০ মোবাইল: ০১৫৫০১৫১৪১৫ ই-মেইল- gm_ono@tss.com.bd কক্ষ নং-৩৯ (৩য় তলা)
১০	ডিজিটাল / স্মার্ট এনার্জি মিটার বিক্রয়োত্তর সেবা	(ক) সাধারন সমস্যার ক্ষেত্রে ৩তিন) কর্মদিবস। (খ) জটিল কারিগরী সমস্যার ক্ষেত্রে ৭ (সাত) কর্মদিবস।	মালামালের কার্যাদেশ ও চালানপত্র	টঙ্গীস্থ কারখানা /প্লান্ট	(ক) নির্ধারিত মূল্যে সেবা চুক্তির অধীনে সেবা প্রদান। (খ) চেক/পে অর্ডার।	জনাব মোঃ মোজাম্মেল হক, ব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা)-অ. দা. মোবাইল- ০১৫৫০০১৭৩৮২ ই-মেইল- muzammel_haque@tss.com.bd কক্ষ নং-৩ (২য় তলা)	জনাব দেবাশীষ রায় মহাব্যবস্থাপক (প্লান্ট এন্ড প্রোডাকশন) ফোন- ০২-২২৪৪১১৬৪০ মোবাইল: ০১৫৫০১৫১৪১৫ ই-মেইল- gm_ono@tss.com.bd কক্ষ নং-৩৯ (৩য় তলা)

২.৩) আভ্যন্তরিণ সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার বিবরণ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি ও ভাতা	সর্বোচ্চ ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে।	আবেদন পত্র	প্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	জনাব মোঃ মুজিবুর রহমান ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)-অ. দা. মোবাইলঃ ০১৫৫০০১৭৩৪২ ই-মেইল- mujibur_rahman@tss.com.bd কক্ষ নং-৫১ (৩য় তলা)	জনাব জি এম রাকিব হাসান উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর ও কল্যাণ) - অ.দা., মোবাইলঃ ০১৫৫০০১৭৩৪০ ইমেইলঃ rakib_hasan@tss.com.bd কক্ষ নং-৬৫ (৪র্থ তলা)
২	স্বাস্থ্য সেবা ও ঔষধ সরবরাহ	সর্বোচ্চ ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে।	অধিযাচন পত্র	জনসংযোগ ও কল্যাণ শাখা	প্রাথমিক চিকিৎসা ও ঔষধপত্র ফ্রি	জনাব মোঃ আজিজুল হক মেডিকেল অফিসার এর সহকারী মোবাইল-০১৬৭৫৪৯৫৯৩৯	জনাব মোঃ রেজাউল করিম ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ ও কল্যাণ)-অ. দা. মোবাইল-০১৫৫০০১৭৩৪১ ইমেইল- rejaul_karim@tss.com.bd কক্ষ নং-৫৫ (৩য় তলা)
৩	চিকিৎসা অনুদান মঞ্জুর/প্রদান	সর্বোচ্চ ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে।	(ক) আবেদন পত্র (খ) চিকিৎসক এর সনদ	প্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	জনাব মোঃ মুজিবুর রহমান ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)-অ. দা. মোবাইলঃ ০১৫৫০০১৭৩৪২ ই-মেইল- mujibur_rahman@tss.com.bd কক্ষ নং-৫১ (৩য় তলা)	জনাব জি এম রাকিব হাসান উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর ও কল্যাণ) - অ.দা., মোবাইলঃ ০১৫৫০০১৭৩৪০ ইমেইলঃ rakib_hasan@tss.com.bd কক্ষ নং-৬৫ (৪র্থ তলা)
৪	দুর্ঘটনাজনিত ক্ষতিপূরণ	সর্বোচ্চ ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে।	(ক) আবেদন পত্র (খ) চিকিৎসক এর সনদ	প্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	জনাব মোঃ মুজিবুর রহমান ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)-অ. দা. মোবাইলঃ ০১৫৫০০১৭৩৪২ ই-মেইল- mujibur_rahman@tss.com.bd কক্ষ নং-৫১ (৩য় তলা)	জনাব জি এম রাকিব হাসান উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর ও কল্যাণ) - অ.দা., মোবাইলঃ ০১৫৫০০১৭৩৪০ ইমেইলঃ rakib_hasan@tss.com.bd কক্ষ নং-৬৫ (৪র্থ তলা)
৫	অর্জিত ও বহিঃবাংলাদেশ ছুটি	সর্বোচ্চ ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে।	(ক) আবেদন পত্র (খ) চিকিৎসক এর সনদ (গ) বৈদেশিক চিকিৎসার ক্ষেত্রে বৈদেশিক চিকিৎসক এর এপয়নমেন্ট।	প্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	জনাব মোঃ মুজিবুর রহমান ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)-অ. দা. মোবাইলঃ ০১৫৫০০১৭৩৪২ ই-মেইল- mujibur_rahman@tss.com.bd কক্ষ নং-৫১ (৩য় তলা)	জনাব জি এম রাকিব হাসান উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর ও কল্যাণ) - অ.দা., মোবাইলঃ ০১৫৫০০১৭৩৪০ ইমেইলঃ rakib_hasan@tss.com.bd কক্ষ নং-৬৫ (৪র্থ তলা)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার বিবরণ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৬	লোন / ঋণ মঞ্জুর/প্রদান	আবেদনপত্র	আবেদনপত্র	প্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	জনাব মোঃ মুজিবুর রহমান ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)-অ. দা. মোবাইলঃ ০১৫৫০০১৭৩৪২ ই-মেইল- mujibur_rahman@tss.com.bd কক্ষ নং-৫১ (৩য় তলা)	জনাব জি এম রাকিব হাসান উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর ও কল্যাণ) - অ.দা., মোবাইলঃ ০১৫৫০০১৭৩৪০ ইমেইলঃ rakib_hasan@tss.com.bd কক্ষ নং-৬৫ (৪র্থ তলা)
৭	আবাসিক বাসা বরাদ্দ	সর্বোচ্চ ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে।	আবেদনপত্র	প্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	জনাব মোঃ মুজিবুর রহমান ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)-অ. দা. মোবাইলঃ ০১৫৫০০১৭৩৪২ ই-মেইল- mujibur_rahman@tss.com.bd কক্ষ নং-৫১ (৩য় তলা)	জনাব জি এম রাকিব হাসান উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর ও কল্যাণ) - অ.দা., মোবাইলঃ ০১৫৫০০১৭৩৪০ ইমেইলঃ rakib_hasan@tss.com.bd কক্ষ নং-৬৫ (৪র্থ তলা)
৮	ষ্টেশনারি মালামাল/অফিস সরঞ্জাম সরবরাহ	সর্বোচ্চ ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে।	আবেদনপত্র	সংগ্রহ ও ক্রয় শাখা	প্রযোজ্য নয়	জনাব মোঃ রহমত উল্লাহ ব্যবস্থাপক (সংগ্রহ)-অ. দা. মোবাইলঃ ০১৫৫০০১৭৩৪৫ ই-মেইল- rahmat_ullah@tss.com.bd কক্ষ নং-০১ (২য় তলা)	জনাব এরশাদ হোসেন উপ-মহাব্যবস্থাপক (সংগ্রহ ও ক্রয়) (অ. দা.) ফোনঃ ০২ ২২৪৪১২৭৫৫ মোবাইলঃ ০১৫৩৩২৯৬১৩৭ ইমেইলঃ ershad_hossain@tss.com.bd কক্ষ নং-৬৭ (৪র্থ তলা)

৩) আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশাঃ

ক্রমিক	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করনীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৫	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা

৪) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (জিআরএস):

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিস্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	জনাব দেবাশীষ রায় মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)-অঃ দাঃ ফোন- ০২-২২৪৪১১৬৪০ মোবাইল: ০১৫৫০১৫১৪১৫ ই-মেইল- gmadmin@tss.com.bd কক্ষ নং-৩৯ (৩য় তলা)	সর্বোচ্চ ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে।
২	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	জনাব ড. মানোয়ার হোসেন মোল্লা পদবীঃ ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন-০২-২২৪৪১১৬২৯, ০২-২২৪৪১০৭৭৯ ইমেইলঃ mdtss@tss.com.bd	সর্বোচ্চ ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে।

05-07-26

(জনাব রকিবুল হাসান মো: ইউসুফ)
সহঃ ব্যবস্থাপক (বিপণন)
ও
সদস্য সচিব, পরিবীক্ষণ কমিটি

03/07/26

(জনাব এরশাদ হোসেন)
উপ-মহাব্যবস্থাপক (পিএসটিএন ও পিএবিএক্স)-অঃ দাঃ
ও
আহবায়ক, পরিবীক্ষণ কমিটি