



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন



বীজ প্রক্রিয়াজাতকরণ কেন্দ্র, বিএডিসি, দিনাজপুর দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

Vision : মানসম্পন্ন বীজ যোগান দেয়া ।

Mission : উচ্চফলনশীল বিভিন্ন দানাদার ফসলের বীজ সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও সরবরাহ বৃদ্ধি করা ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা :

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উদ্ধৃতন কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	বীজ সংগ্রহ ও সংরক্ষণ বিষয়ক পরামর্শ প্রদান	লিখিত আবেদনপত্র/ চাহিদা পত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	(ক) ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে/ সাদা কাগজে লিখিত আবেদনপত্র (খ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি (গ) প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত অনুলিপি	ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদনপত্র ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	যুগ্মপরিচালক (বীপ্র) বীপ্রকে, বিএডিসি, পুলহাট/নশিপুর, সদর, দিনাজপুর-৫২০০ টেলিফোন নং-০২৫৮৯৯২১০৫৭ মোবাইল নং- ০১৯৯৮৭৭১৪১০ E-mail: spcdinajpur.badc@gmail.com	অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (বীপ্রস) বিএডিসি, ঢাকা-১০০০ টেলিফোন- ০২২২৩৩৮৬৭১৯ মোবাইল নং- ০১৯৯৮৭৭০০২৪ E-mail : seedagm@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উদ্ধৃতন কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	বেসরকারি বীজ উৎপাদনকারী ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের বীজ লোডিং আনলোডিং, ক্রিনিং- গ্রেডিং, ওজন ও বস্তাবন্দীকরণ	দপ্তর প্রধানের অনুমতি সাপেক্ষে ও বীজ উৎপাদকের সুবিধামত সময়ে বীজ লোডিং- আনলোডিং কাজ তাৎক্ষণিক এবং বীজ ক্রিনিং- গ্রেডিং, ওজন ও বস্তাবন্দীকরণকাজ লিখিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ (পনের) কর্মদিবস ।	(ক) ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে/ সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) কৃষি মন্ত্রণালয় প্রদত্ত বীজ ডিলার নিবন্ধনপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ।	ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদনপত্র ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	(ক) বীজ লোডিং/আনলোডিং: ০.২০ টাকা/ কেজি হারে (খ) ক্রিনিং-গ্রেডিং : ০.২০ টাকা/ কেজি হারে (গ) ওজন ও বস্তাবন্দীকরণ : ০.২০ টাকা/ কেজি হারে । উক্ত কাজ শেষে নগদে/ চেকের মাধ্যমে সেবামূল্য পরিশোধের সময় ক্যাশ মেমো প্রদান করা হবে ।	যুগ্মপরিচালক (বীপ্র) বীপ্রকে, বিএডিসি, পুলহাট/নশিপুর, সদর, দিনাজপুর-৫২০০ টেলিফোন নং-০২৫৮৯৯২১০৫৭ মোবাইল নং- ০১৯৯৮৭৭১৪১০ E-mail: spcdinajpur.badc@gmail.com	অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (বীপ্রস) বিএডিসি, ঢাকা-১০০০ টেলিফোন- ০২২২৩৩৮৬৭১৯ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭০০২৪ E-mail : seedagm@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উদ্ধৃতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২	বীজ ড্রাইং	দস্তুর প্রধানের অনুমতি সাপেক্ষে ও বীজ উৎপাদকের সুবিধামত সময়ে লিখিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ০৫(পাঁচ) কর্মদিবস।	(ক) ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে/ সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) কৃষি মন্ত্রণালয় প্রদত্ত বীজ ডিলার নিবন্ধনপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।	ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদনপত্র ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	০.৪০ টাকা/ কেজি ১% অর্দ্রতা হ্রাসের জন্য এবং ০.৮০ টাকা/ কেজি ২% অর্দ্রতা হ্রাসের জন্য। উক্ত কাজ শেষে নগদে/চেকের মাধ্যমে সেবামূল্য পরিশোধের সময় ক্যাশ মেমো প্রদান করা হবে।	যুগ্মপরিচালক (বীপ্র) বীপ্রকে, বিএডিসি, পুলহাট/নশিপুর, সদর, দিনাজপুর-৫২০০ টেলিফোন নং-০২৫৮৯৯২১০৫৭ মোবাইল নং -০১৯৯৮৭৭১৪১০ E-mail: spcdinajpur.badc@gmail.com	অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (বীপ্রস) বিএডিসি, ঢাকা-১০০০ টেলিফোন- ০২২২৩৩৮৬৭১৯ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭০০২৪ E-mail: seedagm@gmail.com
৩	বীজের ড্রাইং কাজে বস্তা হ্যান্ডলিং	দস্তুর প্রধানের অনুমতি সাপেক্ষে ও বীজ উৎপাদকের সুবিধামত সময়ে লিখিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ০৫(পাঁচ) কর্মদিবস।	(ক) ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে/ সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) কৃষি মন্ত্রণালয় প্রদত্ত বীজ ডিলার নিবন্ধনপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।	ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদনপত্র ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	০.২০ টাকা/ কেজি হারে সেবা মূল্য পরিশোধ করতে হবে। উক্ত কাজ শেষে নগদে/চেকের মাধ্যমে সেবামূল্য পরিশোধের সময় ক্যাশ মেমো প্রদান করা হবে।	”	”
৪	ফিউমিগেশন	দস্তুর প্রধানের অনুমতি সাপেক্ষে ও বীজ উৎপাদকের সুবিধামত সময়ে লিখিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ০৫(পাঁচ) কর্মদিবস।	(ক) ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে/ সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) কৃষি মন্ত্রণালয় প্রদত্ত বীজ ডিলার নিবন্ধনপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।	ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদনপত্র ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	০.১০ টাকা/ কেজি হারে সেবা মূল্য পরিশোধ করতে হবে। উক্ত কাজ শেষে নগদে/চেকের মাধ্যমে সেবামূল্য পরিশোধের সময় ক্যাশ মেমো প্রদান করা হবে।	”	”
৫	বীজ সংরক্ষণ (সাধারণ গুদাম)	বীজ উৎপাদকের সুবিধামত সময়ে লিখিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর সদর দপ্তরের অনুমতি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ১৫(পনের) কর্মদিবস।	(ক) ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে/ সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) কৃষি মন্ত্রণালয় প্রদত্ত বীজ ডিলার নিবন্ধনপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।	ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদনপত্র ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	প্রতি ৬ মাসের জন্য ৫.০০ টাকা/ কেজি এবং পরবর্তী প্রতি মাসের জন্য ০.৯০ টাকা/কেজি হারে মোট সেবামূল্যের ২৫% টাকা অগ্রিম জমা করতে হবে। উক্ত কাজ শেষে নগদে/চেকের মাধ্যমে সেবামূল্য পরিশোধের সময় ক্যাশ মেমো প্রদান করা হবে।	”	”
৬	বীজ সংরক্ষণ (ডি-হিউমিডিফাইড গুদাম)	বীজ উৎপাদকের সুবিধামত সময়ে লিখিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর সদর দপ্তরের অনুমতি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ১৫(পনের) কর্মদিবস	(ক) ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে/ সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) কৃষি মন্ত্রণালয় প্রদত্ত বীজ ডিলার নিবন্ধনপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।	ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদনপত্র ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	প্রতি ৬ মাসের জন্য ১৮.০০ টাকা /কেজি এবং পরবর্তী প্রতি মাসের জন্য ২.৫০ টাকা/ কেজি হারে মোট সেবামূল্যের ২৫% টাকা অগ্রিম জমা করতে হবে। উক্ত কাজ শেষে নগদে/চেকের মাধ্যমে সেবামূল্য পরিশোধের সময় ক্যাশ মেমো প্রদান করা হবে।	”	”

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উচ্চতম কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
৭	বীজ প্যাকিং (বীজ ভর্তি ও ওজনকরণ ১০ কেজির নীচে)	দপ্তর প্রধানের অনুমতি সাপেক্ষে ও বীজ উৎপাদকের সুবিধামত সময়ে লিখিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস।	(ক) ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে/ সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) কৃষি মন্ত্রণালয় প্রদত্ত বীজ ডিলার নিবন্ধনপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।	ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	০.৩০ টাকা / কেজি হারে সেবামূল্য পরিশোধ করতে হবে। উক্ত কাজ শেষে নগদে/চেকের মাধ্যমে সেবামূল্য পরিশোধের সময় ক্যাশ মেমো প্রদান করা হবে।	যুগ্মপরিচালক (বীপ্র) বীপ্রকে, বিএডিসি, পুলহাট/নশিপুর, সদর, দিনাজপুর-৫২০০ টেলিফোন নং- ০২৫৮৯৯২১০৫৭ মোবাইল নং- ০১৯৯৮৭৭১৪১০ E-mail: spedinajpur.badc@gmail.com	অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (বীপ্রস) বিএডিসি, ঢাকা-১০০০ টেলিফোন- ০২২২৩৩৮৬৭১৯ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭০০২৪ E-mail: seedagm@gmail.com
৮	বীজ প্যাকিং (বীজ ভর্তি ও ওজনকরণ ১০ কেজি এবং তদুর্ধ্ব)	দপ্তর প্রধানের অনুমতি সাপেক্ষে ও বীজ উৎপাদকের সুবিধামত সময়ে লিখিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস।	(ক) ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে/ সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) কৃষি মন্ত্রণালয় প্রদত্ত বীজ ডিলার নিবন্ধনপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।	ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	০.৫০ টাকা / কেজি হারে সেবামূল্য পরিশোধ করতে হবে। উক্ত কাজ শেষে নগদে/চেকের মাধ্যমে সেবামূল্য পরিশোধের সময় ক্যাশ মেমো প্রদান করা হবে।	"	"
৯	বীজ প্যাকেট সেলাইকরণ	দপ্তর প্রধানের অনুমতি সাপেক্ষে ও বীজ উৎপাদকের সুবিধামত সময়ে লিখিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস।	(ক) ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে/ সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) কৃষি মন্ত্রণালয় প্রদত্ত বীজ ডিলার নিবন্ধনপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।	ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	০.২০ টাকা / কেজি হারে সেবামূল্য পরিশোধ করতে হবে। উক্ত কাজ শেষে নগদে/চেকের মাধ্যমে সেবামূল্য পরিশোধের সময় ক্যাশ মেমো প্রদান করা হবে।	"	"
১০	বীজ শোধন (কেমিকালের মূল্য বাদে)	দপ্তর প্রধানের অনুমতি সাপেক্ষে ও বীজ উৎপাদকের সুবিধামত সময়ে লিখিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস।	(ক) ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে/ সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) কৃষি মন্ত্রণালয় প্রদত্ত বীজ ডিলার নিবন্ধনপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।	ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	০.২০ টাকা / কেজি হারে সেবামূল্য পরিশোধ করতে হবে। উক্ত কাজ শেষে নগদে/চেকের মাধ্যমে সেবামূল্য পরিশোধের সময় ক্যাশ মেমো প্রদান করা হবে।	"	"

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উচ্চতর কর্মকর্তার পদবী,রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১১	বীজের অদ্রুততা পরীক্ষা	দপ্তর প্রধানের অনুমতি সাপেক্ষে ও বীজ উৎপাদকের সুবিধামত সময়ে লিখিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস।	(ক) ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে/ সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) কৃষি মন্ত্রণালয় প্রদত্ত বীজ ডিলার নিবন্ধনপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।	ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদনপত্র ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	৫.০০ টাকা/ নমুনা হারে সেবামূল্য পরিশোধ করতে হবে। উক্ত কাজ শেষে নগদে/ চেকের মাধ্যমে সেবামূল্য পরিশোধের সময় ক্যাশ মেমো প্রদান করা হবে।	যুগ্মপরিচালক (বীপ্র) বীপ্রকে, বিএডিসি, পুলহাট/নশিপুর, সদর, দিনাজপুর-৫২০০ টেলিফোন নং- ০২৫৮৯৯২১০৫৭ মোবাইল নং- ০১৯৯৮৭৭১৪১০ E-mail: spcdinajpur.badc@gmail.com	অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (বীপ্রস) বিএডিসি, ঢাকা-১০০০ টেলিফোন- ০২২২৩৩৮৬৭১৯ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭০০২৪ E-mail: seedagm@gmail.com
১২	বীজের বিতরিততা পরীক্ষা (এনালাইটিকেল)	দপ্তর প্রধানের অনুমতি সাপেক্ষে ও বীজ উৎপাদকের সুবিধামত সময়ে লিখিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস।	(ক) ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে/ সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) কৃষি মন্ত্রণালয় প্রদত্ত বীজ ডিলার নিবন্ধনপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।	ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদনপত্র ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	১০.০০ টাকা/ নমুনা হারে সেবামূল্য পরিশোধ করতে হবে। উক্ত কাজ শেষে নগদে/ চেকের মাধ্যমে সেবামূল্য পরিশোধের সময় ক্যাশ মেমো প্রদান করা হবে।	”	”
১৩	বীজের অংকুরোদগম ক্ষমতা পরীক্ষা	দপ্তর প্রধানের অনুমতি সাপেক্ষে ও বীজ উৎপাদকের সুবিধামত সময়ে লিখিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস।	(ক) ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে/ সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) কৃষি মন্ত্রণালয় প্রদত্ত বীজ ডিলার নিবন্ধনপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।	ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদনপত্র ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	২০.০০টাকা/নমুনা হারে সেবামূল্য পরিশোধ করতে হবে। উক্ত কাজ শেষে নগদে/চেকের মাধ্যমে সেবামূল্য পরিশোধের সময় ক্যাশ মেমো প্রদান করা হবে।	”	”
১৪	বীজের নমুনা সংগ্রহ	দপ্তর প্রধানের অনুমতি সাপেক্ষে ও বীজ উৎপাদকের সুবিধামত সময়ে লিখিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস।	(ক) ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে/ সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) কৃষি মন্ত্রণালয় প্রদত্ত বীজ ডিলার নিবন্ধনপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।	ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদনপত্র ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	১৮.০০ টাকা/ নমুনা প্রতি কিঃ মিঃ বা তার ভাগাংশ দূরত্ব হারে সেবামূল্য পরিশোধ করতে হবে। উক্ত কাজ শেষে নগদে/ চেকের মাধ্যমে সেবামূল্য পরিশোধের সময় ক্যাশ মেমো প্রদান করা হবে।	”	”