

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
খাদ্য অধিদপ্তর  
প্রশাসন বিভাগ  
১৬, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা।  
[www.dgfood.gov.bd](http://www.dgfood.gov.bd)

স্মারক নম্বর-১৩.০১.০০০০.০৩১.০৬.০০১.১৪(অংশ-৩).

২০(৭)

তারিখ-০৬/০১/২০১৮।

বিষয়ঃ আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রকগণের বিভিন্ন স্থাপনা পরিদর্শন সংক্রান্ত চেক লিষ্ট।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রকগণকে প্রতিমাসে বিভিন্ন স্থাপনাসমূহ পরিদর্শন করে সংযুক্ত চেকলিষ্ট অনুযায়ী স্থাপনাভিত্তিক মাসিক পরিদর্শন প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ৪ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।

সংযুক্তঃ বর্ণনামতে ০১ (এক) পাতা।

আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রক  
ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর।

(মোঃ বদরুল ইসলাম)  
মহাপরিচালক  
ফোন-৯৫৮৪৮৩৪  
[dg@dgfood.gov.bd](mailto:dg@dgfood.gov.bd)

স্মারক নম্বর-১৩.০১.০০০০.০৩১.০৬.০০১.১৪(অংশ-৩).

২০(৭)/১(৫)

তারিখ-০৬/০১/২০১৮।

অনুলিপিঃ সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে।

- ১। মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। অতিঃ মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। সিস্টেম এনালিস্ট, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৪। অফিস কপি।
- ৫। মাস্টার কপি।

(মামুন আল মোর্শেদ চৌধুরী)  
উপ-পরিচালক (সংস্থাপন)  
ফোন-৯৫৬১২০৯  
[dd.est@dgfood.gov.bd](mailto:dd.est@dgfood.gov.bd)

আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রকগণের জন্য বিভিন্ন স্থাপনা পরিদর্শন সংক্রান্ত চেকলিস্ট

জারি নং:

তারিখ

পরিদর্শন মাসের নামঃ

পরিদর্শনকৃত স্থাপনার নাম, উপজেলা, জেলাঃ

- ১। পরিদর্শনকৃত স্থাপনা'র পূর্ববর্তী পরিদর্শনে প্রাপ্ত ত্রুটিসমূহ দূরীভূত হয়েছে কিনা? নির্দেশসমূহ প্রতিপালন করা হয়েছে কিনা, না হয়ে থাকলে সংশ্লিষ্ট স্থাপনা ও দায়ীদের নাম এবং কারণসহ বিবরণ
- ২। পরিদর্শনকৃত স্থাপনা'র রেকর্ডপত্র অনুযায়ী সকল পণ্যের বাস্তব মজুত সঠিক পেয়েছেন কিনা, না পেয়ে থাকলে সংশ্লিষ্ট স্থাপনা ও দায়ীদের নামসহ বিবরণ
- ৩। পরিদর্শনকৃত স্থাপনা'র সংগৃহীত ও অন্য কেন্দ্র হতে আগত খাদ্যশস্যের মান বিনির্দেশ মোতাবেক সঠিক পেয়েছেন কিনা, না পেয়ে থাকলে সংশ্লিষ্ট স্থাপনা ও দায়ীদের নামসহ বিবরণ
- ৪। পরিদর্শনকৃত স্থাপনা'র রেকর্ডপত্র ও বাস্তবে খাদ্যশস্য/মালামাল প্রেরণ, প্রাপ্তি ও বিলি-বিতরণ সঠিকভাবে হালনাগাদ অবস্থায় পেয়েছেন কিনা, না পেয়ে থাকলে সংশ্লিষ্ট স্থাপনা ও দায়ীদের নামসহ বিবরণ
- ৫। পরিদর্শনকৃত স্থাপনা'র উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক/সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বাস্তবে খামাল যাচাই করে গলসহ সংশ্লিষ্ট রেজিষ্টারে স্বাক্ষর করেছেন কিনা, না করে থাকলে সংশ্লিষ্ট স্থাপনা ও দায়ীদের নামসহ বিবরণ
- ৬। পরিদর্শনকৃত স্থাপনা'র ইস্যুকৃত ডিও এর খাদ্যশস্য সাথে সাথে সরবরাহ করা হয় কিনা, না হয়ে থাকলে সংশ্লিষ্ট স্থাপনা ও দায়ীদের নামসহ বিবরণ
- ৭। পেন্ডিং ইনভয়েস আছে কিনা, পেন্ডিং থাকার কারণ
- ৮। কীটনাশক ব্যবহারের জন্য পরিদর্শন, উন্নয়ন ও কারিগরী সেবা বিভাগ হতে প্রদত্ত নির্দেশনা সঠিকভাবে পরিপালন করা হচ্ছে কিনা, না হলে তার কারণ
- ৯। গানি ব্যাগ এর হিসাব (ব্যবহৃত ও অব্যবহৃত) সংরক্ষণ সঠিক আছে কিনা, না হলে তার কারণ/যৌক্তিকতা
- ১০। পরিদর্শনকৃত স্থাপনা'র কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নিয়মিতভাবে কর্মস্থলে যথাসময়ে উপস্থিত থাকেন কিনা, না থাকলে সংশ্লিষ্ট স্থাপনা ও দায়ীদের নামসহ বিবরণ
- ১১। পরিদর্শনকৃত স্থাপনা'র গুদাম ঘাটতি, পরিবহণ ঘাটতি অবলোপন যথাসময়ে সম্পন্ন হচ্ছে কিনা, না হয়ে থাকলে সংশ্লিষ্ট স্থাপনা ও দায়ীদের নামসহ বিবরণ
- ১২। পরিদর্শনকৃত স্থাপনা'র মাসের শেষ সপ্তাহের মজুত, প্রাপ্তি ও প্রেরণ বিবরণী (মাসিক বিবরণী) উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক কর্তৃক যাচাই করে প্রতিস্বাক্ষর করা হয় কিনা, না হয়ে থাকলে সংশ্লিষ্ট স্থাপনা ও দায়ীদের নামসহ বিবরণ
- ১৩। অভ্যন্তরীণ ও বাণিজ্যিক নিরীক্ষা আপত্তির জবাব হালনাগাদ প্রেরণ করা হয়েছে কিনা, করা না হলে কেন করা হয়নি এবং এ জন দায়ীদের নামসহ বিবরণ
- ১৪। পরিদর্শনকৃত স্থাপনা'র পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও পরিবেশ যথাযথ পাওয়া গেছে কিনা, না পেয়ে থাকলে সংশ্লিষ্ট স্থাপনা ও দায়ীদের নামসহ বিবরণ
- ১৫। পরিদর্শনকৃত স্থাপনা'র টোকেন মানি, স্বাবর/অস্বাবর সম্পদের তথ্য হালনাগাদ যথাযথ পাওয়া গেছে কিনা, না পেয়ে থাকলে সংশ্লিষ্ট স্থাপনা ও দায়ীদের নামসহ বিবরণ
- ১৬। পরিদর্শনকৃত স্থাপনা'র গুদাম/বাস ভবন/রাস্তা/অবকাঠামো নির্মাণ ও মেরামত সংক্রান্ত কোন মতামত আছে কিনা, থাকলে তার বিবরণ
- ১৭। জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক/উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকগণ পরিদর্শন ছক অনুযায়ী পরিদর্শন করেছেন কিনা, না করলে কারা করছেন না তাদের নাম
- ১৮। পরিদর্শনকৃত স্থাপনা'র অন্যান্য বিষয়ে বক্তব্য/পর্যবেক্ষণ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে):

(বিঃদ্রঃ- এ চেকলিস্ট অনুযায়ী আলাদা কাগজে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে। পরিচালক, প্রশাসন বরাবর প্রতিমাসের ৪ তারিখের মধ্যে সফট্ কপি প্রেরণ করতে হবে।)

স্বাক্ষর ও তারিখ

নামঃ-

পদবিঃ-