

বীজ/ সার গুদাম পরিদর্শন ছক

১. অফিসের নাম:

২. পরিদর্শনের তারিখ:

৩. মজুদ/বিক্রয়/ বিতরণ পরিস্থিতি (বীজ/ সার) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):

(লক্ষ টাকা)

গুদামের নাম	পূর্ববর্তী বছরের জের	চলতি অর্থ বছরে মজুদ	পরিদর্শনকালীন সময় পর্যন্ত বিক্রয়/ বিতরণ	স্থিতি/ মজুদ	চলতি অর্থ বছরে বিক্রয়লক্ষ অর্থের পরিমাণ	বিক্রয়লক্ষ অর্থ সংশ্লিষ্ট হিসাবে জমা দেয়া হয়েছে কিনা	মতামত

৪. সার/ বীজের খামালসমূহ যথাযথভাবে সাজানো আছে কিনা: হ্যাঁ না

৫. কোন অনিয়ম পরিলক্ষিত হয়েছে কিনা (উত্তর হ্যাঁ হলে বিস্তারিত উল্লেখ করতে হবে):

৬. সামগ্রিক মতামত/ সুপারিশ (বুলেট আকারে):

➤

➤

তারিখঃ

পরিদর্শনকারী/পরিদর্শন কমিটির সদস্যগণের নাম, পদবি ও স্বাক্ষর

