



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট
(বারটান)
প্রশাসন শাখা
আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ
www.birtan.gov.bd

বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান) প্রধান কার্যালয় ও আঞ্চলিক কার্যালয়ের অংশগ্রহণে Zoom Cloud Meeting অনুষ্ঠিত জানুয়ারি ২০২৫ এর সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি	রেহেনা আকতার নির্বাহী পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
সভার তারিখ	০৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ
সভার সময়	বেলা ০২:০০ ঘটিকা
স্থান	সম্মেলন কক্ষ, প্রশাসনিক ভবন, বারটান
উপস্থিতি	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা, বারটান কর্মকর্তাদের হাজিরা পরিশিষ্ট 'ক' সভায় আঞ্চলিক কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণ ভার্চুয়াল প্লাটফর্মে সংযুক্ত

২.০ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত:

সভার শুরুতে সভাপতি সভাকক্ষে উপস্থিত ও Zoom Cloud Meeting Platform-এ সংযুক্ত কর্মকর্তাদের স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। গত ০৭ জানুয়ারি, ২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত দপ্তর/সংস্থার সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোনো সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

অতঃপর সভায় নির্ধারিত আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক নং	বিষয় ভিত্তিক আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০১.	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	(ক) বারটানের প্রধান কার্যালয় ও আঞ্চলিক কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের তথ্য হালনাগাদকরণ অব্যাহত রাখতে হবে। সকল ওয়েবসাইটে কর্মকর্তাদের নাম, পদবি, মোবাইল নম্বর, ই-মেইল আইডি ও ছবিসহ সকল তথ্যাদি দ্রুততম সময়ের মধ্যে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (খ) ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ এবং পুরোনো ও অপ্রয়োজনীয় বিষয় বাদ দিতে হবে। স্ব স্ব আঞ্চলিক কার্যালয় প্রধান ও সহকারী প্রোগ্রামার আইসিটি শাখার সমন্বয়ে ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে এবং সর্বশেষ তথ্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	আঞ্চলিক কার্যালয় প্রধান (সকল)/সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা

০২.	ডি-নথি কার্যক্রম	বারটানের শতভাগ কার্যক্রম ডি নথির মাধ্যমে বাস্তবায়ন করতে হবে। আঞ্চলিক কার্যালয় সহ প্রধান কার্যালয়ের সকল নথির অনুমোদন ও পত্র জারি ডি নথির মাধ্যমে বাস্তবায়ন করতে হবে। ডি নথির উপর কর্মকর্তাদের দ্রুততম সময়ে ওরিয়েন্টেশন প্রদান করতে হবে	বারটানের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী, সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা
-----	------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

ক্রমিক নং	বিষয় ভিত্তিক আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০৩.	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	(ক) অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য ত্রি-পক্ষীয় সভা এবং দ্বি-পক্ষীয় সভার করে অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। (খ) অডিট আপত্তির হালনাগাদ তালিকা মন্ত্রণালয়ের অডিট শাখায় প্রেরণ করতে হবে। অডিট সংক্রান্ত বিষয় প্রশিক্ষণ মডিউলে অন্তর্ভুক্ত করবে এবং প্রশিক্ষণ আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। (গ) অডিট আপত্তির হার কমাতে পিপিআর, আর্থিক বিধি-বিধান ও গাইডলাইন অনুযায়ী সরকারি ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। এ বিষয়ে কর্মকর্তাদের অধিকতর সতর্কতার সহিত কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক, হিসাব শাখা
০৪.	অবসর সুবিধা প্রদানের আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর সুবিধা প্রদানের আবেদন অবসরে যাওয়ার ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তি করতে হবে। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর সুবিধা প্রদান সংক্রান্ত তথ্য নির্ধারিত ছকে প্রতি মাসের ০৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। অডিট আপত্তির কারণে কোনো অবসরোত্তর সুবিধা প্রদানের কার্যক্রম ৬ মাস বা তার অধিক সময় অনিষ্পন্ন থাকলে তার তথ্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট সমস্যা সমাধানে উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	জনসংযোগ কর্মকর্তা/ সহকারী পরিচালক, প্রশাসন
০৫.	শূন্য পদে জনবল নিয়োগ ও পদোন্নতি প্রদান	চলমান নিয়োগ কার্যক্রম সম্পর্কে মন্ত্রণালয় হতে নির্দেশনা পাওয়া গেলে সে অনুযায়ী শূন্যপদসমূহ পূরণে ছাড়পত্র গ্রহণ করে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিসহ যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। পদোন্নতি কমিটির বহিঃস্থ সদস্য সমূহ মনোনয়ন নিশ্চিত করতে হবে, এবং পদোন্নতি যোগ্য কর্মকর্তাদের পদোন্নতি নিশ্চিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট নিয়োগ ও পদোন্নতি কমিটি
০৬.	নতুন অর্গানোগ্রাম প্রস্তুতকরণ	ক) বারটান পরিচালনা বোর্ডের ১৮তম সভার সিদ্ধান্তের আলোকে অর্গানোগ্রাম সংশোধন ও আঞ্চলিক কার্যালয় স্থাপনের কার্যক্রম সর্বোচ্চ গুরুত্ব দিয়ে বাস্তবায়ন করতে হবে। খ) ফেব্রুয়ারি ২০২৪ খ্রি. এর মধ্যে অর্গানোগ্রাম সংশোধন প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	অর্গানোগ্রাম ও আঞ্চলিক কার্যালয় প্রতিষ্ঠা সংক্রান্ত কমিটি
০৭.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	২০২৪-২৫ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রান্তিকভিত্তিক কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	নৈতিকতা কমিটি
০৮.	তথ্য অধিকার বিষয়ক কার্যক্রম	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অনুযায়ী তথ্য অধিকার বিষয়ক মাসিক প্রতিবেদন প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, তথ্য অধিকার

ক্রমিক নং	বিষয় ভিত্তিক আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০৯.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন	(ক) পরবর্তী নির্দেশনা না পাওয়া পর্যন্ত এপিএ-তে বর্ণিত সূচকসমূহ অর্জন ও প্রমাণক সংরক্ষণ নিশ্চিত করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট, এপিএ/ফোকাল পয়েন্ট জিআরএস
১০.	এসডিজি বাস্তবায়ন কার্যক্রম	(ক) এসডিজি বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা প্রতি তিন মাস অন্তর এসডিজি বিষয়ক সভা করে তার প্রতিবেদন সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন। (খ) এসডিজি বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা বাস্তবায়নে ফোকাল পয়েন্ট উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।	এসডিজি ফোকাল পয়েন্ট, বারটান
১১.	গাড়ি সংক্রান্ত তথ্য	(ক) প্রতি মাসে বারটানের মোট গাড়ির সংখ্যা সংক্রান্ত তথ্য নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। (খ) যানবাহনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশাসন শাখার সমন্বয়ে নির্বাহী পরিচালকের সঙ্গে সভা করবেন।	যানবাহনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১২.	উপদেষ্টা পরিষদের বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(ক) অনিষ্পন্ন ০৯ টি অডিট আপত্তি দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। (খ) বিভাগীয় ও শৃঙ্খলা সংক্রান্ত অনিষ্পন্ন মামলা/বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। (গ) সময়ে সময়ে উপদেষ্টা পরিষদে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নে সর্বোচ্চ গুরুত্ব প্রদান করতে হবে।	প্রশাসন/অর্থ শাখা
১৩.	প্রকল্প/কর্মসূচিসমূহ পরিদর্শন	(ক) নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক প্রকল্প/কর্মসূচি পরিদর্শন করে পরিদর্শন প্রতিবেদন/সুপারিশ সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হবে।	নির্বাহী পরিচালকের স্টাফ অফিসার
১৪.	বিদ্যুৎ খাতে ব্যয় হ্রাসকরণ	(ক) মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত মোতাবেক বিদ্যুৎ খাতে ব্যয় হ্রাসকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। (খ) বিদ্যুৎ সাশ্রয়ের জন্য কনফারেন্স রুমসহ ব্যক্তিগত কক্ষে শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র, কম্পিউটার, ফ্যান, লাইট সাশ্রয়ী ব্যবহারে সকলকে সচেত্ব হতে হবে	প্রশাসন শাখা

ক্রমিক নং	বিষয় ভিত্তিক আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১৫.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পিডিএস প্রস্তুতকরণ	(ক) GEMS এ অন্তর্ভুক্তির লক্ষ্যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পারসোনাল ডাটা শিট প্রস্তুত করে হালনাগাদ রাখতে হবে। (খ) দ্রুততার সহিত ২০২৩ সালে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পিডিএস প্রস্তুত ও হালনাগাদের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	আইসিটি শাখা/প্রশাসন শাখা

১৬.	প্রকল্প বাস্তবায়ন	<p>(ক) প্রকল্প/কর্মসূচি ব্যবস্থাপকদের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।</p> <p>(খ) সমন্বিত কৃষি উন্নয়নের মাধ্যমে পুষ্টি নিরাপত্তা জোরদারকরণ প্রকল্প এর আওতায় আঞ্চলিক কার্যালয়ে মিনিল্যাব, কিচেন স্থাপন, প্রশিক্ষণ যথাসময়ে সম্পন্ন করার উদ্যোগ নিতে হবে। ডিপিপি-তে বর্ণিত “মিনি ল্যাব স্থাপন” শব্দটি পরবর্তী পিএসসি সভায় যথাযথ শব্দের মাধ্যমে প্রতিস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(গ) কৃষি সচিব মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক সীমানা প্রাচীর নির্মাণের কাজে সর্বোচ্চ গুরুত্ব দিতে হবে। সেনাবাহিনী, আইনশৃঙ্খলা সহ যেকোনো কর্তৃপক্ষের সহায়তা প্রয়োজন হলে সে সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। Top Soil এর গুণগত মান নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(ঘ) PARTNER প্রকল্পের অবকাঠামো সংক্রান্ত কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(ঙ) প্রকল্পের কার্যক্রমের হালনাগাদ তথ্যাদি অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>প্রকল্প/কর্মসূচি ব্যবস্থাপক, সমন্বিত কৃষি উন্নয়নের মাধ্যমে পুষ্টি নিরাপত্তা জোরদারকরণ প্রকল্প, পার্টনার প্রকল্প, সীমানা প্রাচীর ও খাদ্যশস্য মাঠ প্রস্তুত সংক্রান্ত কর্মসূচি</p>
১৭.	মন্ত্রণালয়ের সংস্কার কার্যক্রম	<p>(ক) মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত সময়াবদ্ধ সংস্কার পরিকল্পনা বাস্তবায়নে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(খ) সময়াবদ্ধ সংস্কার পরিকল্পনা সম্পর্কে বারটানের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীর সম্যক অবহিত থাকতে হবে।</p>	<p>অধ্যক্ষ, পুষ্টি শিক্ষা শাখা</p>
১৮.	অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ	<p>(ক) বারটান খসড়া আইনের আওতাধীন মন্ত্রণালয় কার্যক্রম সমূহ যেন দ্রুততার সাথে বাস্তবায়ন করা হয় সে নিমিত্ত উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(খ) ডিপ্লোমা কোর্স বাস্তবায়নে পুষ্টি শিক্ষা শাখাকে সংশ্লিষ্ট অংশীজন ও কর্তৃপক্ষের সঙ্গে সক্রিয় যোগাযোগ স্থাপন করতে হবে।</p> <p>(গ) সমাজের সর্বস্তরের চাহিদা বিবেচনা করে বিভিন্ন খাদ্যের প্রয়োজনীয় পরিমাণের উপর ভিত্তি করে গাইডলাইন প্রস্তুতের কাজ সম্পন্ন করার উদ্যোগ নিতে হবে।</p>	<p>অধ্যক্ষ, পুষ্টি শিক্ষা শাখা/ গাইডলাইন প্রস্তুত সংক্রান্ত কমিটি</p>
১৯.	কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	<p>(ক) মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত বারটানের ০২ বছর মেয়াদি কর্মপরিকল্পনা/রোডম্যাপ বাস্তবায়নে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(খ) কর্মপরিকল্পনা সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহ তাঁর নির্ধারিত লক্ষ্য বাস্তবায়নে পরিকল্পনা আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।</p>	<p>অধ্যক্ষ, পুষ্টি শিক্ষা শাখা/সংশ্লিষ্ট বিভাগ, শাখা</p>

ক্রমিক নং	বিষয় ভিত্তিক আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
২০.	সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের অনুমতি ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি	বেসরকারি/দেশি/বিদেশি প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরের পূর্বে মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।	তাসনীমা মাহজাবীন, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
২১.	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ৭ম সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও মামলা সংক্রান্ত	<p>(ক) উচ্চ আদালতে চলমান বারটানের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট মামলাসমূহ মাসিক সমন্বয় সভার এজেন্ডাভুক্ত হবে।</p> <p>(খ) বরিশালের চলমান জমি সংক্রান্ত মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p>	সহকারী প্রোগ্রামার ও সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা

২২.	গবেষণা	(ক) সুনির্দিষ্ট ও সময়াবদ্ধ পরিকল্পনা অনুযায়ী গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে। (খ) বারটান প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক কার্যালয়ের ল্যাবসমূহ কার্যকর করার জন্য নিয়মিত খাদ্যসামগ্রী বিশ্লেষণ ও এ সংক্রান্ত তথ্যাদি পর্যালোচনা ও প্রকাশনার উদ্যোগ নিতে হবে। (গ) এপিএ-তে বর্ণিত গবেষণা সংক্রান্ত লিফলেটসমূহ যথাসময়ে প্রকাশনার উদ্যোগ নিতে হবে	গবেষণা সমন্বয় কমিটি
২৩.	প্রশিক্ষণ	(ক) Zoom সহ বিভিন্ন ভারচুয়াল প্ল্যাটফরমসমূহ ব্যবহার করে কোনোরকম আর্থিক সংশ্লেষ ছাড়া প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। (খ) প্রতিটি কার্যালয় মাসে অন্তত এক ব্যাচ অনলাইনে নিবন্ধিত ব্যক্তিদের নিয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করবে।	ফারজানা রহমান ভূঞা, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, প্রশিক্ষণ শাখা (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
২৪.	ক্রয়	(ক) বার্ষিক ক্রয়পরিকল্পনায় বর্ণিত সময়ের মধ্যে কার্যক্রম সমূহ বাস্তবায়ন করতে হবে।	অধ্যক্ষ, পুষ্টি শিক্ষা শাখা
২৫.	প্রদর্শনী প্লট	(ক) সকল প্রদর্শনী প্লটের বিস্তারিত তথ্য সংবলিত সাইনবোর্ড স্থাপন সম্পন্ন করতে হবে। (খ) মৌসুমি সবজি প্লট স্থাপনে উদ্যোগ নিতে হবে।	মোঃ জহির উল্লাহ, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, খাদ্যশস্য শাখা
২৬.	পুষ্টি বিষয়ক জনসচেতনতা বৃদ্ধিতে প্রচারণা	(ক) সোশাল মিডিয়ায় প্রকাশিত বাছাইকৃত পোস্ট/ভিডিওসমূহের ভিডিও ভিউ ও পোস্ট রিচ বাড়াতে বুদ্ধি করা হবে। (খ) নিয়মিত ভিডিও আপলোড এর পাশাপাশি সোশাল মিডিয়ায় আসা প্রশ্নসমূহের যথাযথ ও প্রাঞ্জল ভাষায় উত্তর প্রদান করতে হবে।	জনসংযোগ কর্মকর্তা

ক্রমিক নং	বিষয় ভিত্তিক আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
২৭.	বিবিধ	(ক) বারটানের মাসিক ফলিত পুষ্টি বার্তা প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে প্রকাশ করতে হবে ও সংগৃহীত ই-মেইলের মাধ্যমে সকলকে প্রেরণ করতে হবে। (খ) ২০২৪-২৫ অর্থবছরে আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহে বাস্তবায়িতব্য সেমিনারসমূহে প্রধান কার্যালয় হতে কোন কোন কর্মকর্তাগণ অংশগ্রহণ করবেন তাঁর চূড়ান্ত তালিকা ফারজানা রহমান ভূঞা, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, প্রশিক্ষণ শাখা (অ. দা.) প্রণয়ন করে অনুমোদন গ্রহণ করবেন।	জনসংযোগ কর্মকর্তা/মিডিয়া সেল/ উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, প্রশিক্ষণ শাখা (অ. দা.)

৩.০ পরিশেষে আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



১৬-০২-২০২৫

রেহেনা আকতার

নির্বাহী পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

birtanoffice@gmail.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান)।
- ২। প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), বারটান।
- ৩। অধ্যক্ষ, পুষ্টি শিক্ষা শাখা, বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান)।
- ৪। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), প্রধান/আঞ্চলিক কার্যালয়, বারটান।
- ৫। উর্ধ্বতন প্রশিক্ষক (সকল), বারটান।।
- ৬। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, ঔষধি উদ্ভিদ শাখা, বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান)।
- ৭। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, আঞ্চলিক কেন্দ্র সুনামগঞ্জ, বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান)।
- ৮। জনসংযোগ কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান)।
- ৯। প্রশিক্ষক (সকল), বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।।
- ১০। সহকারী পরিচালক (সকল), বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।।
- ১১। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান)।
- ১২। সহকারী বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), প্রধান ও আঞ্চলিক কার্যালয়, বারটান।।
- ১৩। সহকারী প্রশিক্ষক (সকল), বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।।
- ১৪। অফিস কপি/সংশ্লিষ্ট নথি।

রেহেনা আকতার
নির্বাহী পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)