

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: দক্ষ, কার্যকরী এবং টেকসই কৃষি গবেষণা সিস্টেম।

মিশন: কৃষির উন্নয়নকল্পে উন্নত জাত ও লাগসই প্রযুক্তি এবং তথ্য উদ্ভাবনের লক্ষ্যে নার্সভুক্ত প্রতিষ্ঠান, কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়, বেসরকারি সংস্থা এবং অন্যান্য সহযোগী প্রতিষ্ঠানের সংগে অংশীদারিত্বের ভিত্তিতে গবেষণা সক্ষমতা জোরদারকরণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি                   | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)   |
|--------|--|--|--|---|------------------------|--|
| (১)    | (২)  | (৩)  | (৪)  | (৫)   | (৬)                    | (৭)  |
| ১.     | সার ও সার উৎপাদনের কাঁচামাল এর বিনির্দেশ নির্ধারণ প্রক্রিয়াকরণ                  | নির্ধারিত ফরমে আবেদন ( <a href="http://barc.gov.bd/site/forms/709fa75b-bd44-44a4-91be-9d78150e5ed7/Application-Form-for-Fertilizer-Standardization-">http://barc.gov.bd/site/forms/709fa75b-bd44-44a4-91be-9d78150e5ed7/Application-Form-for-Fertilizer-Standardization-</a> ) | বিএআরসি'র ওয়েবসাইট ( <a href="http://www.barc.gov.bd">www.barc.gov.bd</a> ) ও মৃত্তিকা ইউনিট, বিএআরসি | বিনামূল্যে                                    | ২৬১ কার্যদিবস          | মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (মৃত্তিকা)<br>ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১৭৮৯২<br>ইমেইল: baktear@gmail.com                         |
| ২.     | বিল্লিওগ্রাফিক সার্ভিস   | আবেদন পত্র   | কৃষি তথ্য কেন্দ্র/ গ্রন্থাগার  | প্রতি পৃষ্ঠা ১ টাকা;<br>হিসাব শাখায় জমা করার | ৭ কার্যদিবস            | জুনিয়র বিল্লিওগ্রাফিক অফিসার (এআইসি)<br>ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১৭৯২৯<br>ইমেইল: wasibarcaic@gmail.com                    |
| ৩.     | কৃষি প্রযুক্তি, কৃষি ক্ষেত্রে বিদ্যমান সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে পরামর্শ প্রদান | আবেদন অথবা সরাসরি সাক্ষাৎ  | টিটিএমইউ/সংশ্লিষ্ট বিভাগ   | বিনামূল্যে                                    | ৩ কার্যদিবস            | পরিচালক (টিটিএমইউ)<br>ফোন: +৮৮-০২- ৪৮১১৭৯০১<br>ই-মেইল: dir-ttmu@barc.gov.bd<br>অথবা সংশ্লিষ্ট কারিগরি বিভাগ/শাখা |

## ২.২) দাপ্তরিক সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং<br>প্রাপ্তিস্থান   | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ<br>পদ্ধতি | সেবা<br>প্রদানের<br>সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)   |
|--------|---|---|---|-----------------------------------|------------------------------|---|
| (১)    | (২)   | (৩)   | (৪)   | (৫)                               | (৬)                          | (৭)   |
| ১.     | প্রকল্পে<br>বিল,ভাউচারের<br>বিপরীতে অর্থ<br>প্রদান                          | সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের প্রস্তাব  | -   | বিনামূল্যে                        | ৭ কার্যদিবস                  | পরিচালক (অর্থ)<br>ফোন:+৮৮-০২-৫৮১৫৩০৫৩<br>ইমেইল: dir- fin@barc.gov.bd  |
| ২.     | গবেষণা<br>প্রতিষ্ঠানসমূহের<br>প্রণীত প্রকল্প<br>মূল্যায়ন ও মতামত<br>প্রদান | সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রকল্প প্রস্তাব   | -   | বিনামূল্যে                        | ১০<br>কার্যদিবস              | সদস্য পরিচালক (পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন)<br>ফোন:+৮৮-০২-৪৮১১৭৯০৬<br>ইমেইল md-pe@barc.gov.bd   |
| ৩.     | মন্ত্রণালয়/প্রতিষ্ঠান<br>কর্তৃক যাচিত<br>তথ্য/প্রতিবেদন<br>প্রদান          | মন্ত্রণালয়/সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের চাহিদাপত্র   | -   | বিনামূল্যে                        | ৭ কার্যদিবস                  | সংশ্লিষ্ট কারিগরি বিভাগ/শাখা<br>(পরিশিষ্ট-০১)   |
| ৪.     | সংসদীয় কমিটির<br>জন্য প্রতিবেদন<br>প্রণয়ন                                 | চাহিদাপত্র  | -   | বিনামূল্যে                        | ৪ কার্যদিবস                  | পরিচালক (এআইসি)<br>ফোন:+৮৮-০২-৪৮১১৭৯১২<br>ইমেইল: dir- <a href="mailto:aic@barc.gov.bd">aic@barc.gov.bd</a>                            |
| ৫.     | পিএইচডি বৃত্তি ও<br>গবেষণা অনুদান<br>প্রদান                                 | আবেদনপত্র<br>প্রশ্নে রিপোর্ট ফরম<br>( <a href="http://barc.gov.bd/site/forms/d0691a31-3062-41bc-bb8c-01d3cdcad3be/Half-yearly-progress-report-form-for-PhD">http://barc.gov.bd/site/forms/d0691a31-3062-41bc-bb8c-01d3cdcad3be/Half-yearly-progress-report-form-for-PhD</a> )<br>রিসার্চ গ্যান্ট ফরম<br>( <a href="http://barc.gov.bd/site/forms/c9aee90d-b7bf-4cc3-839a-0900111764f8/Research-grant-form-for-PhD">http://barc.gov.bd/site/forms/c9aee90d-b7bf-4cc3-839a-0900111764f8/Research-grant-form-for-PhD</a> ) | বিএআরসি'র ওয়েবসাইট<br>( <a href="http://www.barc.gov.bd">www.barc.gov.bd</a> )<br>ও জনশক্তি ও প্রশিক্ষণ<br>ইউনিট | বিনামূল্যে                        | ৫ কার্যদিবস                  | পরিচালক (জনশক্তি ও প্রশিক্ষণ)<br>ফোন:+৮৮-০২-৪৮১১৭৮৯৪<br>ইমেইল: dir-<br><a href="mailto:training@barc.gov.bd">training@barc.gov.bd</a> |

| ক্রমিক | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং<br>প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ<br>পদ্ধতি | সেবা<br>প্রদানের<br>সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)   |
|--------|--|--|--|-----------------------------------|------------------------------|---|
| (১)    | (২)  | (৩)  | (৪)  | (৫)                               | (৬)                          | (৭)   |
| ৬.     | বৈদেশিক<br>পিএইচডি, পোস্ট<br>ডক্টরাল, প্রশিক্ষণ/<br>সভা/ সেমিনার/<br>কর্মশালায়<br>অংশগ্রহণের জন্য<br>প্রেষণ মঞ্জুর<br>প্রক্রিয়াকরণ | চাহিদাপত্র/<br>নোটসিট/<br>ফরম  | বিএআরসি'র ওয়েবসাইট<br>( <a href="http://www.barc.gov.bd">www.barc.gov.bd</a> )<br>ও<br>জনশক্তি ও প্রশিক্ষণ<br>ইউনিট | বিনামূল্যে                        | ৫ কার্যদিবস                  | পরিচালক (জনশক্তি ও প্রশিক্ষণ)<br>ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১১৭৮৯৪<br>ইমেইল: <a href="mailto:dir-training@barc.gov.bd">dir-training@barc.gov.bd</a> |
| ৭.     | জাতীয় কৃষি<br>প্রদর্শনী কেন্দ্র<br>পরিদর্শন   | চাহিদাপত্র/ নির্ধারিত আবেদনপত্র<br>( <a href="http://barc.gov.bd/site/forms/653f456c-d534-446a-813f-a5a267e27046/Application-form-for-National-Agricultural-Display-Centre-NADC-visit">http://barc.gov.bd/site/forms/653f456c-d534-446a-813f-a5a267e27046/Application-form-for-National-Agricultural-Display-Centre-NADC-visit</a> ) | বিএআরসি ওয়েবসাইট<br>( <a href="http://www.barc.gov.bd">www.barc.gov.bd</a> )  | বিনামূল্যে                        | ৩ কার্যদিবস                  | প্রধান টেকনিক্যাল অফিসার<br>ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১১৭৯২৬<br>ই-মেইল: <a href="mailto:m.rahman@barc.gov.bd">m.rahman@barc.gov.bd</a>             |
| ৮.     | পানি, বিদ্যুৎ,<br>টেলিফোন, গ্যাস,<br>সিটি কর্পোরেশন,<br>যানবাহনের<br>জ্বালানী ইত্যাদির<br>বিল পরিশোধ                                 | সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের বিল   | -  | বিনামূল্যে                        | ১৫<br>কার্যদিবস              | নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১১৭৯৩১<br>ই-মেইল: <a href="mailto:tosaddeque@yahoo.com">tosaddeque@yahoo.com</a>                    |
| ৯.     | কম্পিউটার ল্যাব<br>সুবিধা প্রদান   | চাহিদাপত্র/ আবেদনপত্র  | -  | -                                 | ৫ কার্যদিবস                  | পরিচালক (কম্পিউটার ও জিআইএস)<br>ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫২২৭৫<br>ই-মেইল: <a href="mailto:dir-computer@barc.gov.bd">dir-computer@barc.gov.bd</a>  |
| ১০.    | জুম ভার্টুয়াল<br>মিটিংসাপোর্ট   | চাহিদাপত্র/ আবেদনপত্র  | -  | -                                 | ৩ কার্যদিবস                  | পরিচালক (কম্পিউটার ও জিআইএস)<br>ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫২২৭৫<br>ই-মেইল: <a href="mailto:dir-computer@barc.gov.bd">dir-computer@barc.gov.bd</a>  |

## ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম                                    | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)                         |
|--------|--|---|--|-----------------------------|------------------------|--|
| (১)    | (২)  | (৩)   | (৪)                                    | (৫)                         | (৬)                    | (৭)  |
| ১.     | সিপিএফ অগ্রিম/ চূড়ান্ত মঞ্জুরী              | আবেদনের মাধ্যমে   | অর্থ ইউনিট                             | বিনামূল্যে                  | ১০ কার্যদিবস           | পরিচালক (অর্থ)<br>ফোন:+৮৮-০২-৫৮১৫৩০৫৩<br>ইমেইল:dir-fin@barc.gov.bd           |
| ২.     | প্রকল্পের বিল, ভাউচার-এর বিপরীতে অর্থ প্রদান | সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের প্রস্তাব                                    | অর্থ ইউনিট                             | বিনামূল্যে                  | ৩ কার্যদিবস            | -এ-  |
| ৩.     | কল্যাণ তহবিল                                 | আবেদনপত্র   | অর্থ ইউনিট                             | বিনামূল্যে                  | প্রতিমাসে              | পরিচালক (অর্থ)<br>ফোন:+৮৮-০২-৫৮১৫৩০৫৩<br>ইমেইল:dir-fin@barc.gov.bd           |
| ৪.     | গোষ্ঠী বীমা                                  | দাবিপত্র  | অর্থ ইউনিট                             | বিনামূল্যে                  | ৩০ কার্যদিবস           | -এ-  |
| ৫.     | গ্রাচুইটি                                    | আবেদনপত্র   | -                                      | বিনামূল্যে                  | ৭০ কার্যদিবস           | উপ-পরিচালক (সংস্থাপন)<br>ফোন:+৮৮-০২-৪৮১১৭৯৩২<br>ইমেইল: m.hassan@barc.gov.bd  |
| ৬.     | পিআরএল মঞ্জুর                                | আবেদনপত্র   | -                                      | বিনামূল্যে                  | ১৫ কার্যদিবস           | উপ-পরিচালক (সংস্থাপন)<br>ফোন:+৮৮-০২-৪৮১১৭৯৩২<br>ইমেইল: m.hassan@barc.gov.bd  |
| ৭.     | ছুটি নগদায়ন                                 | আবেদনপত্র   | -                                      | বিনামূল্যে                  | ২২ কার্যদিবস           | -এ-  |
| ৮.     | অর্জিত ছুটি/ মেডিক্যাল ছুটি/ প্রসূতি ছুটি    | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অগ্রায়নকৃত আবেদনপত্র/ চিকিৎসকের পরামর্শ পত্র | -                                      | বিনামূল্যে                  | ৩ কার্যদিবস            | উপ-পরিচালক (সংস্থাপন)<br>ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১৭৯৩২<br>ইমেইল: m.hassan@barc.gov.bd |

| ক্রমিক | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি                      | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা        | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)  |
|--------|--|---|--|-----------------------------|-------------------------------|---|
| (১)    | (২)  | (৩)                                     | (৪)                                    | (৫)                         | (৬)                           | (৭)   |
| ৯.     | নিয়োগ, বদলী, প্রেষণ, লিয়েন                         | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অগ্রায়নকৃত আবেদনপত্র | -                                      | বিনামূল্যে                  | ৭ কার্যদিবস                   | -এই-  |
| ১০.    | বহিঃবাংলাদেশ ছুটি                                    | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অগ্রায়নকৃত আবেদনপত্র | -                                      | বিনামূল্যে                  | ৭ কার্যদিবস                   | -এই-  |
| ১১.    | প্রচ্ছদ, ব্যানার, উৎসব কার্ড, অলংকরণ, মুদ্রণ ও বিতরণ | চাহিদাপত্র                              |  | বিনামূল্যে                  | ৭ কার্যদিবস                   | পরিচালক (এআইসি)<br>ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১৭৯১২<br>ইমেইল: <a href="mailto:dir-aic@barc.gov.bd">dir-aic@barc.gov.bd</a>                          |
| ১২.    | ফটোকপি/ফটোগ্রাফিক সার্ভিস                            | চাহিদাপত্র                              |  | -                           | ১ কার্যদিবস                   | -এই-  |
| ১৩.    | নির্মাণ ও রক্ষনাবেক্ষন সার্ভিস                       | চাহিদাপত্র/নোট সিট                      | -                                      | বিনামূল্যে                  | পিপিআর-এ বর্ণিত সময় অনুযায়ী | নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮-০২-৪৮১১৭৯৩১<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:tosaddeque@yahoo.com">tosaddeque@yahoo.com</a>                     |
| ১৪.    | দাপ্তরিক/আবাসিক টেলিফোন সংযোগ                        | চাহিদাপত্র/নোট সিট                      | -                                      | বিনামূল্যে                  | ১৫ কার্যদিবস                  | নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮-০২-৪৮১১৭৯৩১<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:tosaddeque@yahoo.com">tosaddeque@yahoo.com</a>                     |
| ১৫.    | পণ্য ক্রয় ও মুদ্রণ সার্ভিস                          | চাহিদাপত্র/নোট সিট                      | -                                      | বিনামূল্যে                  | পিপিআর-এ বর্ণিত সময় অনুযায়ী | সিনিয়র সহকারী পরিচালক (প্রকিউরমেন্ট)<br>ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১৭৯০০<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:sad-proc@barc.gov.bd">sad-proc@barc.gov.bd</a> |
| ১৬.    | স্টেশনারী পণ্য সরবরাহ                                | চাহিদাপত্র                              |  | বিনামূল্যে                  | ১ কার্যদিবস                   | সহকারী পরিচালক (স্টোর)<br>ফোনঃ<br>ই-মেইলঃ   |

| ক্রমিক | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি                            | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)                                     |
|--------|--|---|--|-----------------------------|------------------------|--|
| (১)    | (২)  | (৩)   | (৪)                                    | (৫)                         | (৬)                    | (৭)  |
| ১৭.    | কম্পিউটার হার্ডওয়্যার, সফটওয়্যার, ল্যান, ইন্টারনেট, ইমেইল সাপোর্ট প্রদান | চাহিদাপত্র/ নোট সিট                           | -                                      | বিনামূল্যে                  | ১০ কার্যদিবস           | পরিচালক (কম্পিউটার ও জিআইএস)<br>ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫২২৭৫<br>ই-মেইল: dir-computer@barc.gov.bd |
| ১৮.    | কম্পিউটার ল্যাব সুবিধা প্রদান  | চাহিদাপত্র/ নোট সিট                           | -                                      | বিনামূল্যে                  | ৩ কার্যদিবস            | পরিচালক (কম্পিউটার ও জিআইএস)<br>ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫২২৭৫<br>ই-মেইল: dir-computer@barc.gov.bd |
| ১৯.    | এপিএ প্রতিবেদনের জন্য তথ্য সংগ্রহ  | মন্ত্রণালয়/সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের চাহিদাপত্র | -                                      | বিনামূল্যে                  | ৭ কার্যদিবস            | সংশ্লিষ্ট কারিগরি বিভাগ/শাখা (পরিশিষ্ট-০১)   |

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সেবা আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সিটিজেনস চার্টার লিঙ্ক

### ৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

| ক্র: নং | প্রতিশ্রুত/ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়   |
|---------|---|
| ১.      | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান                       |
| ২.      | যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা         |
| ৩.      | সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা  |
| ৪.      | দাপ্তরিক সেবার ক্ষেত্রে দপ্তরের অগ্রায়ণপত্র/প্রস্তাব |
| ৫.      | আবেদনপত্রে ফোন নম্বর ও ইমেইল নম্বর উল্লেখ করা         |

## ৪. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত/ উর্দ্ধতন কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

| ক্রমিক | কখন যোগাযোগ করবেন   | কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন                        | যোগাযোগের ঠিকানা   | নিষ্পত্তির সময়সীমা |
|--------|---|--|--|---------------------|
| ১      | দায়িত্বপ্রাপ্ত/ উর্দ্ধতন কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে        | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)              | সদস্য পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)<br>বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল ফার্মগেট, ঢাকা-<br>১২১৫, ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১৭৮৯৭<br>ইমেইল: <a href="mailto:md-af@barc.gov.bd">md-af@barc.gov.bd</a><br>_ওয়েবসাইট: <a href="http://www.barc.gov.bd">www.barc.gov.bd</a> | তিন মাস             |
| ২      | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | আপিল কর্মকর্তা                                 | নির্বাহী চেয়ারম্যান<br>বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল<br>ফার্মগেট, ঢাকা-১২১৫, ফোন: +৮৮-০২-<br>৪৮১১৭৯৩৫, ইমেইল: <a href="mailto:ec-barc@barc.gov.bd">ec-barc@barc.gov.bd</a><br>ওয়েবসাইট: <a href="http://www.barc.gov.bd">www.barc.gov.bd</a>       | এক মাস              |
| ৩      | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে             | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ<br>ব্যবস্থাপনা সেল | সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়<br>বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা<br>ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪০১০০<br>ইমেইল: <a href="mailto:secretary@moa.gov.bd">secretary@moa.gov.bd</a><br>ওয়েবসাইট: <a href="http://www.moa.gov.bd">www.moa.gov.bd</a>                                   | তিন মাস             |

পরিশিষ্ট-ক: বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিলের সংশ্লিষ্ট কারিগরী বিভাগ/ ইউনিটের কর্মকর্তাদের তালিকা

| ক্র: নং | বিভাগ/ ইউনিট                          | বিভাগ/শাখার কর্মকর্তা  | ক্র: নং | বিভাগ/ ইউনিট             | বিভাগ/শাখার কর্মকর্তা  |
|---------|---------------------------------------|--|---------|--------------------------|--|
| ০১      | শস্য বিভাগ                            | সদস্য পরিচালক (শস্য)<br>ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫৫০০৬<br>ইমেইল: <a href="mailto:md-crops@barc.gov.bd">md-crops@barc.gov.bd</a>                | ০৮      | পুষ্টি ইউনিট             | পরিচালক (পুষ্টি)<br>ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১৭৮৯৩<br>ই-মেইল: <a href="mailto:dir-nutrition@barc.gov.bd">dir-nutrition@barc.gov.bd</a>                       |
| ০২      | পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন বিভাগ           | সদস্য পরিচালক (পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন)<br>ফোন ৪৮১১৭৯০৬ ইমেইল: <a href="mailto:md-pe@barc.gov.bd">md-pe@barc.gov.bd</a>                | ০৯      | কৃষি তথ্য কেন্দ্র        | পরিচালক (এআইসি)<br>ফোন: +৮৮-০২-৯১২৭৪০৭<br>ই-মেইল: <a href="mailto:dir-aic@barc.gov.bd">dir-aic@barc.gov.bd</a>                                     |
| ০৩      | কৃষি অর্থনীতি ও গ্রামীণ সমাজবিজ্ঞান   | সদস্য পরিচালক (এইআরএস)<br>ফোন: ৪৮১১৭৮৯৯,<br>ইমেইল: <a href="mailto:md-aers@barc.gov.bd">md-aers@barc.gov.bd</a>                      | ১০      | কম্পিউটার ও জিআইএস ইউনিট | পরিচালক (কম্পিউটার ও জিআইএস)<br>ফোন: ৮৮০২-৫৮১৫২২৭৫<br>ই-মেইল: <a href="mailto:dir-computer@barc.gov.bd">dir-computer@barc.gov.bd</a>               |
| ০৪      | প্রাকৃতিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ     | সদস্য পরিচালক (এনআরএম)<br>ফোন: ৪৮১১৭৮৯০<br>ইমেইল: <a href="mailto:md-nrm@barc.gov.bd">md-nrm@barc.gov.bd</a>                         | ১১      | বন ইউনিট                 | মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (বন)<br>ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১৭৮৯৬<br>ই-মেইল: <a href="mailto:m.saif@barc.gov.bd">m.saif@barc.gov.bd</a>                       |
| ০৫      | মৎস্য বিভাগ                           | সদস্য পরিচালক (মৎস্য)<br>ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১৭৮৯৩  | ১২      | মৃত্তিকা ইউনিট           | মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (মৃত্তিকা)<br>ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১৭৮৯২   |
| ০৬      | প্রাণিসম্পদ বিভাগ                     | সদস্য পরিচালক (প্রাণিসম্পদ)<br>ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১৭৮৯৮<br>ইমেইল: <a href="mailto:md-livestock@barc.gov.bd">md-livestock@barc.gov.bd</a> | ১৩      | কৃষি প্রকৌশল ইউনিট       | মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (কৃষি প্রকৌশল)<br>ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১৭৮৯৫<br>ই-মেইল: <a href="mailto:nazmun.karim@barc.gov.bd">nazmun.karim@barc.gov.bd</a> |
| ০৭      | প্রযুক্তি হস্তান্তর ও পরিবীক্ষণ ইউনিট | পরিচালক (টিটিএমইউ)<br>ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১৭৯০১<br>ই-মেইল: <a href="mailto:dir-ttmu@barc.gov.bd">dir-ttmu@barc.gov.bd</a>                 |         |                          |  |