



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
পল্লী প্রগতি কর্মসূচি
পল্লী ভবন, ৫ কাওরান বাজার, ঢাকা
<http://www.pppbd.org>



স্মারক নং - ৪৭.৬২.০০০০.৯৩৬.১৮.২৪০.১৯(২). ০৬৬

তারিখ: ০১/০১/২০২৬ খ্রি:

অফিস আদেশ

বিষয়: অভ্যন্তরীণ মনিটরিং টিম গঠন।

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন পল্লী প্রগতি কর্মসূচি'র আওতায় ঋণ বিতরণ-আদায়সহ অন্যান্য কার্যক্রম অধিকতর কার্যকর করার লক্ষ্যে সদর দপ্তর পর্যায়ে নিম্নবর্ণিত অভ্যন্তরীণ **মনিটরিং টিম** গঠন করা হলো।

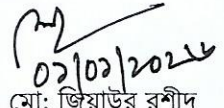
ক্র.নং	নাম, পদবী, মোবাইল ও ই-মেইল	দায়িত্বপ্রাপ্ত এলাকা	
		বিভাগ	জেলা
১)	জনাব মোহাম্মদ বদরুল আলম খান, সহকারী পরিচালক (অর্থ ও বাজেট) ০১৯১৫-৪৪৭৮০০ bak590@yahoo.com	রংপুর	পঞ্চগড়, ঠাকুরগাঁও, দিনাজপুর, নীলফামারী, লালমনিরহাট, কুড়িগ্রাম, রংপুর ও গাইবান্ধা
		রাজশাহী	রাজশাহী, নাটোর, নওগাঁ, চাঁপাইনবাবগঞ্জ, বগুড়া, পাবনা, সিরাজগঞ্জ ও জয়পুরহাট
		ঢাকা	ঢাকা, ফরিদপুর, গাজীপুর, মুন্সিগঞ্জ, টাঙ্গাইল, মাদারীপুর, মানিকগঞ্জ, নরসিংদী, কিশোরগঞ্জ, রাজবাড়ী, শরিয়তপুর, গোপালগঞ্জ ও নারায়ণগঞ্জ
২)	জনাব মুহম্মদ আশরাফুল আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৭১৬-২২০৬০৭ beautyashraf@gmail.com	খুলনা	কুষ্টিয়া, চুয়াডাঙ্গা, মেহেরপুর, যশোর, নড়াইল, ঝিনাইদহ, মাগুরা, সাতক্ষীরা, খুলনা ও বাগেরহাট
		ময়মনসিংহ	জামালপুর, শেরপুর, ময়মনসিংহ ও নেত্রকোনা
৩)	জনাব আবুল হাসান মোহাম্মদ সাকির আহমেদ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ০১৬১১-৫২০৯৬৮ junnun3002@gmail.com	চট্টগ্রাম	কুমিল্লা, বি-বাড়িয়া, চাঁদপুর, চট্টগ্রাম, কক্সবাজার, রাঙ্গামাটি, বান্দরবান ও খাগড়াছড়ি, নোয়াখালী, লক্ষীপুর ও ফেনী
৪)	মিজ্ রাজিয়া সুলতানা দিলারা কম্পিউটার অপারেটর ০১৮২৪-০০২২৫৪ raziasd09@gmail.com	বরিশাল	বরগুনা, পটুয়াখালী, ভোলা, বরিশাল, ঝালকাঠি ও পিরোজপুর
৫)	জনাব আবদুল মোতালিব হিসাব সহকারী ০১৭৪৭-০০০৫৬০ abdulmotalib568@gmail.com	সিলেট	সুনামগঞ্জ, সিলেট, মৌলভীবাজার ও হবিগঞ্জ

জনাব শামীম মোহাম্মদ কামরুল আহসান, প্রোগ্রামার (মোবাইল: ০১৭১৫-৭৫৯৬১৬, ই-মেইল: shamim_spider@yahoo.com) মনিটরিং টিম এর **দলনেতা** হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। কর্মসূচি'র প্রশাসনিক কর্মকর্তা জনাব মুহম্মদ আশরাফুল আলম (০১৭১৬-২২০৬০৭, ই-মেইল: beautyashraf@gmail.com) মনিটরিং টিম **সাচিবিক দায়িত্ব** পালন করবেন।

মনিটরিং টিমের কার্যপরিধি (TOR):

- ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ কর্মসূচি'র সার্বিক কার্যক্রম বিষয়ে জেলা/ উপজেলা পর্যায়ের সংশ্লিষ্টদের সাথে বিশেষ করে কর্মসূচি'র গ্রাম সংগঠক অথবা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্তদের সাথে নিয়মিত টেলিফোনিক যোগাযোগ রাখবেন;
- খ) মাঠ পর্যায়ে কর্মসূচি'র ঋণ কার্যক্রম, ডব্লিউসিএস এর ব্যবহার, উপজেলার সঠিক প্রতিবেদন সংগ্রহ, সেবামূল্যের সদর দপ্তরের হিস্যা প্রেরণ, সুফলভোগীদের সফলতার কার্যক্রম মনিটরিং ও তথ্যাদি (ছবিসহ) সংগ্রহ, আত্মসাৎ/ হস্তমজুদ, উদ্যোক্তা তৈরী এবং সদর দপ্তর কর্তৃক নির্দেশনা প্রতিপালন ইত্যাদি বিষয়ে নিয়মিত তথ্য সংগ্রহ ও মনিটরিং করবেন;
- গ) তথ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ নির্ধারিত ছক ব্যবহার করবেন;
- ঘ) প্রত্যেক সপ্তাহের শেষ কার্য দিবসে মনিটরিং টিম এর দলনেতা এর মাধ্যমে মনিটরিং সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যাদি মনিটরিং পর্যালোচনা সভায়/ কর্মসূচি পরিচালক এর নিকট উপস্থাপন করবেন।

কর্মসূচি'র স্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং ইহা অবিলম্বে কার্যকর হবে।


০২/০২/২০২৬
ড. মো: জিয়াউর রশীদ
কর্মসূচি পরিচালক
☎: ০২-৫৫০১১৭৪৬

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে):

- ১। উপপরিচালক, বিআরডিবি, জেলা (সকল)। (মনিটরিং টিমকে সহায়তার অনুরোধসহ)।
- ২। উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং), বিআরডিবি, ঢাকা (পত্রটি বিআরডিবি'র ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৩। প্রোগ্রামার, পল্লী প্রগতি কর্মসূচি, বিআরডিবি, ঢাকা (পত্রটি কর্মসূচি'র ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৪। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, উপজেলা, জেলা (মনিটরিং টিমকে সহায়তার অনুরোধসহ)।
- ৫। সহকারী পরিচালক/ প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ কম্পিউটার অপারেটর/ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/ কম্পিউটার অপারেটর/ হিসাব সহকারী, পল্লী প্রগতি কর্মসূচি, বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৬। মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৭। পরিচালক (সরেজমিন) এর একান্ত সহকারী, বিআরডিবি, ঢাকা (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৮। অফিস কপি।