

৩.	বীজ সংগ্রহ ও বপন	চলতি মাসে দেশী নিম বীজ- ২৫০ গ্রাম, ডালিম বীজ-২০ গ্রাম, বপন করা হয়েছে। এছাড়াও আমড়া বীজসংগ্রহ করা হয়েছে যা ১ সপ্তাহের মধ্যে বীজতলায় বপন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এবং বীজ তলায় চারা উচ্চতা ২' হলে অবশ্যই ব্যাগে দিতে হবে। এখন হতে কুল-সেন্টার থেকে, ডালিমবীজ -বাজার থেকে, তেতুল-বাজার থেকে সংগ্রহ করতে হবে। বীজতলা পরিচর্যা:-সুপারী বেডে উইনাশক প্রয়োগ করা হয়েছে। এবং আমড়া বেডে আগাছা পরিষ্কার করা হয়েছে। চলতি খরিপ মৌসুমে গ্রীষ্ম কালীন সবজী ও ফুল লাগানোর সিদ্ধান্ত গ্রহীত হয়।	মিসেস থুইমাচিং চাক উপ সহঃ উদ্যান কর্মকর্তা	
৪.	মাতৃগাছ ও নার্সারী পরিচর্যা	সেন্টারের সে গাছ হতে সায়ন সংগ্রহ করা প্রয়োজন সে গাছ গুলোকে বিশেষভাবে যত্ন নিতে হবে। ড্রাগন গাছের পটা ডাল ছাঁটাই ও ডায়থেন এম স্প্রে করা হয়েছে। দুই সপ্তাহ পর পুনরায় এডমিস্টার টপ প্রয়োগ করা হয়েছে। নার্সারীতে সজ্জিত বেডে আশ্রপালি আম কলম, বেল চারা, কমলা চারা, লেবু কলম গুলোতে কুপ্রাক্লিন প্রয়োগ করা হয়েছে।	মিসেস থুইমাচিং চাক উপসহকারী উদ্যান কর্মকর্তা	
৫.	পাহাড়ের মাতৃগাছ পরিচর্যা	চলতি মাসে পাহাড়ে জংগল কাটা, মালচিং করা সার প্রয়োগ করাসহ কীটনাশক স্প্রে করা হয়েছে। পাহাড়ে যে গাছ সায়নের জন্য নির্ধারণ করা হয়েছে সে গাছ থেকে কোন অবস্থায় ফল নেওয়া যাবে না। এবং চলতি সপ্তাহের মধ্যে প্রতিটি গাছের মুকুল ভেঙ্গে দেওয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। কপি ও কাজুবাদাম চারায় এডমিস্টার টপ প্রয়োগ করা হয়েছে। কাজুবাদাম/কফি/মিশ্র বাগান পরিষ্কার পূর্বক খুটি, পরগাছা ছাঁটাই, ছত্রাক নাকশ স্প্রে করা হয়েছে। আগামী সপ্তাহে নুতন জি-৯ কলা গাছে স্প্রে করা, কফি বাগানের প্রতিটি গাছের গোড়ায় পঁচা গোবর প্রয়োগ সহ পানি সেচ ব্যবস্থা সচল রাখতে হবে।	জনাব মাসুদ পারভেজ উপ সহঃ উদ্যান কর্মকর্তা	
৬	YRFP	চলতি মাসে মিশ্র ফল বাগান, কফি ও কাজু বাদাম সহ প্রায় ৫০টি বাগান পরিদর্শন করা হয়েছে এবং প্রদর্শনী চাষীদের প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে। সকল কফি প্রদর্শনীতে এ মুহূর্তে গাছের পরিচর্যার জন্য নির্দেশনা মূলক একটি পত্র সকল কৃষকদের দেওয়ার জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহীত হয়। চলতি অর্থ বছরে প্রদর্শনী স্থাপনের লক্ষ্যে ৬০-৮০টি কাজু বাদাম প্রদর্শনীর তালিকা প্রস্তুত পূর্বক মার্চ/এপ্রিল'২৩ ইং মধ্যে। জনাব দুলাল কান্তি সেন উপ সহঃ উদ্যান কর্মকর্তা কে উদ্যানতত্ত্ববিদের নিকট দাখিল করার জন্য বলা হলো প্রতি মাসে ৬০-৭০টি প্রদর্শনী পরিদর্শন পূর্বক প্রতিবেদন প্রস্তুত পূর্বক হিসাব রক্ষক এর নিকট দাখিল করতে হবে যা মাসের শেষ দিন কম্পাইল করে উদ্যানতত্ত্ববিদকে দেখানোর পর নথিভুক্ত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	জনাব দুলাল কান্তি সেন উপ সহঃ উদ্যান কর্মকর্তা, ও জনাব প্রলয় কান্তি দে	
৭	এপিএ	কর্মসম্পাদনের সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মকর্তাদের কর্ম বন্টন করে দেয়ার লক্ষ্যে একটি উৎপাদন ও বিতরণের মাসিক প্রতিবেদন প্রদানের জন্য একটি ছক তৈরী করার সিদ্ধান্ত হয়।	জনাব প্রলয় কান্তি দে হিসাব রক্ষক	
৮	পাহাড়া	পাহাড়ার কাজ সুন্দরভাবে চলেছে। পূর্বের সিডিউল মোতাবেক পাহাড়া চলমান থাকবে। অফিস শেষে ও অফিস বন্ধকালীন সময়ে অবশ্যই গেইটে তালা বন্ধ অবস্থায় রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বন্ধের দিনে থুইমাচিং এর নির্দেশনা মোতাবেক দায়িত্ব পালন করবে।	মিসেস থুইমাচিং চাক উপ সহঃ উদ্যান কর্মকর্তা	