



रक्षा लेखा नियंत्रक, उदयन विहार, नारंगी, गुवाहाटी-781171
Controller of Defence Accounts, Udayan Vihar, Narangi,
Guwahati-781171
Fax: 0361-2640204, Phone: 0361-2640394, 2641142
e-mail:cda-guw@nic.in



प्रशा.आदेश सं./Admin Order No.70

दिनांक/ Date:25.09.2017

विषय/Subject : स्थानांतरण/Transfer : र.ले.वि. स्थापना: व.ले.प/ले.प/DAD Estt.: SAs/Audrs/Clks.

सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्नलिखित अंतः अनुभागीय स्थानांतरणों के आदेश दिए जाते हैं The following inter-section transfers are ordered by the Competent Authority.

क्रम सं. Sl No.	नाम, पदनाम व लेखा संख्या Name, Grade & A/c No. (Shri/Smt/Ms)	स्थानांतरण का कार्यालय/अनुभाग Sections of transfer		कार्यमुक्त होने की तारीख Date Of Relieve	अभ्युक्तियाँ Remarks
		कहाँ से/From	कहाँ को/ To		
1	Nemmercy Vaiphei, Clk/8342304	R Section	AN/I(B)	With immediate effect	
2	Rajnish Kumar, SA/8344313	AN/III	AN/I(B)	With immediate effect	
3	Amrendra Kumar, SA/8339203	AN/I(B)	IA Cell	With immediate effect	
4	Md. Ibrahim Ali, SA/8328822	DDP	D Section	With immediate effect	
5	Sujata B Paul, SA/8334138	AN/IV	Accounts	With immediate effect	
6	G Chakladar, SA/8328828	Accounts	AN/V	With immediate effect	
7	Santosh Kumar, SA/8320319	IA Cell	AN/III	With immediate effect	
8	Devi Bhandari, Clk/8339757	ORs Cell	Pay Tech	With immediate effect	

नोट/Note:

- कार्यमुक्ति से पूर्व सौंपने/ग्रहण करने का कार्य सही ढंग से संपन्न किया जाए/ Proper handing /taking over may be carried out before relieve as advised by MO CDA Guwahati (O&M Sec) letter No. O&M/Inspn/213/Programme/Vol-II dated: 09-09-2011. A certificate to that effect may be appended in the relieving order of the official.
- कार्यमुक्ति की तारीख का कड़ाई से पालन किया जाए/ The date of relieve may be strictly adhered to.

प्राधिकार/Authority: ON No. AN/1A/25/Vol-XCIV approved on 25/09/2017.

फाइल संख्या/File No. AN/1A/25/Vol-XCIV

(जे के दास/ J K Das)

संयुक्त नियंत्रक/Jt.CDA(प्रशा/AN)

वितरण/Distribution:-

- The O I/C, AN/1B, AN/1C, AN/II (Gp-I), AN/III, AN/IV, O&M Cell, EDP Section, हिन्दी कक्ष/Hindi cell, R-Sec, IA Cell, DDP,ORs Cell, Pay Tech, D Sec, A/Cs
- स्था. कार्यधारक/Estt. Task Holder
- पी.सी. फाइल/P.C file /कार्यालय आदेश फाइल/O. O. file/Spare copy

चयन दास / Chayan Das)

व.ले.अ./SAO (प्रशा/AN)