
	रक्षा लेखा नियंत्रक का कार्यालय, गुवाहाटी उदयन विहार, नारंगी, गुवाहाटी-781171 Controller of Defence Accounts, Udayan Vihar, Narangi, Guwahati-781171 Fax: 0361-26 40204, Phone: 0361-2640394, 2641142 e-mail:cda-guw@nic.in	
---	--	---

भाग -2 कार्यालय आदेश सं/Part.II.O.O.No. 203

दिनांक/Date: 08/06/2022

विषय:Subject: स्थानांतरण : र.ले.वि. स्थापना : ले.प./ Transfer: DAD Estt: Adr.

मुख्यालय द्वारा स्थानांतरण हेतु चयनित होने पर अधोलिखित कार्मिक को उनके नए कार्यालय में कार्यभार ग्रहण करने का निदेश देते हुए उनके नाम के समक्ष दर्शाए गए कार्यालय से कार्यमुक्त कर दिया गया है एवं तदनुसार उन्हें इस संगठन का कार्यबल से हटाया गया है।

On being transferred by HQrs Office, the undermentioned staff has been relieved of her duties from the office on date mentioned against her, with the direction to report for duties to her new office of posting as shown below and accordingly she has been struck off strength from this organization w.e.f. from the same date.

क्रम सं/Sl. No.	नाम, पदनाम व लेखा सं/Name, Grade & A/C	स्थानांतरण का कार्यालय / Office of Transfer				Date of relief
		से/From		को/To		
		Office	Organisation	Office	Organisation	
1	Miss Kamalika Das, Adr/8348794	M.O. CDA Guwahati	CDA Guwahati	Area Accounts Office Kolkata	CDA Patna	31/05/2022 (AN)

यात्रा भत्ता / कार्यग्रहण अवधि नियमानुसार स्वीकृत है।

TA/Joining Time as admissible under rules is authorized.

प्राधिकार/Authority : मुख्यालय का दिनांक 02/09/2021 का पत्र सं. प्रशा/स्था-अन्य/10050/10/2020/टेन्योर/TR-490 से 677

फाइल सं/File No.AN/1A/IC/Adr/Vol-XXXII

हस्ता/-

(देबप्रिय दास /Debapriya Das)

लेखा अधिकारी (प्रशा) Accounts Officer (AN)

वितरण /Distribution:

1. The **DAD HQrs**, Ulan Batar Road, Palam, Delhi Cantt. 110010
2. The **PCDA (P)** Prayagraj, Draupadighat, Prayagraj-14
3. The **CDA Patna**, Rajendra Path, Patna-800019
4. The **CDA (Funds)** Meerut-250001
5. The **Area Accounts Office Kolkata**, EM Block, Sector-V, Salt Lake, Kolkata-700091
6. The Officer-in-charge AN/1B, AN/1C, AN/II Gp-1, AN/II Gp-2, AN/III, O&M, Hindi Cell, R.

IT&SW: For uploading in the official website.

8. Task Holder Establishment.
9. PC File.

(देबप्रिय दास /Debapriya Das)

लेखा अधिकारी (प्रशा) Accounts Officer (AN)