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

भाग -2 कार्यालय आदेश सं/Part.II.O.O.No. 205

दिनांक/Date: 08/06/2022

**विषय:Subject:** स्थानांतरण : र.ले.वि. स्थापना : व.ले.प./ Transfer: DAD Estt: Sr. 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 his duties from the office on date mentioned against him, with the direction to report for duties to his new office-of posting as shown below and accordingly he 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 No.	स्थानांतरण का कार्यालय / Office of Transfer				Date of relief
		से/From		को/To		
		Office	Organisation	Office	Organisation	
1	<b>Shri Sunit Ranjan, Sr.Adr/8339390</b>	<b>AO GE 859 EWS</b>	<b>CDA Guwahati</b>	<b>PAO (ORs) SRC Ramgarh</b>	<b>CDA Patna</b>	<b>18/04/2022 (AN)</b>

यात्रा भत्ता / कार्यग्रहन अवधि नियमानुसार स्वीकृत है।

TA/Joining Time as admissible under rules is authorized.

प्राधिकार/Authority : मुख्यालय का दिनांक 18/01/2022 का पत्र सं. कार्मिक स्था- अन्य/10010/1/2022/TR-32 to 36

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 (Funds)** Meerut-250001
4. The **CDA Patna**, Rajendra Path, Patna-800019
5. The **AO GE 859 EWS, C/O: 99 APO**
6. The Officer-in-charge AN/1B, AN/1C, AN/II Gp-1, AN/II Gp-2, AN/III, AN/V, O&M Cell, Hindi Cell
7. 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)