



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

भाग -2 कार्यालय आदेश सं/Part.II.O.O.No.59

दिनांक/Date: 21/02/2022

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 | Shri Nand Kumar, SA/8335374 | AAO BSO Dinjan | CDA Guwahati | M.O. Patna | CDA CDA Patna | 31/01/2022 (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/स्थ्या- अन्य/10050/10/2020/टेन्चोर/TR-490 से 677

फाइल सं/File No.AN/1A/25/Trans/Staff/Vol-CI

हस्ता/-

(देबप्रिय दास /Debapriya Das)

लेखा अधिकारी (प्रशा) Accounts Officer (AN)

वितरण /Distribution:

1. The CGDA, Ulan Batar Road, Palam, Delhi Cantt. 110010
2. The PCDA (P) Allahabad, Draupadighat, Allahabad-14
3. The CDA (Funds) Meerut-250001
4. The CDA Patna, Rajendra Path, Patna-800019
5. The AAO BSO Dinjan
6. The Officer-in-charge AN/1B, AN/1C, AN/II Gp-1, AN/II Gp-2, AN/III, ~~AN/IV~~, 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)