

=====  
**रक्ष लेखा नियंत्रक, चेन्नई / Controller of Defence Accounts, Chennai**

618, अण्णा सालई, तेनांपेट, चेन्नई / 618, Anna Salai, Teynampet, Chennai 600 018

दूरभाष/Phone : 044 24349980 फ़ैक्स/Fax : 044 24348142

=====  
फाइल संख्या : .....

दिनांक / Dated: 200

सेवा में To

हिंदी अधिकारी / Hindi Officer,

हिंदी कञ्च / Hindi Cell

स्थानीय / Local

विषय: ----- को समाप्त तिमाही की हिंदी के प्रगामी प्रयोग की तिमाही  
प्रगति रिपोर्ट ।

Sub; QPR on Progressive Use of Hindi for the QE -----

----- को समाप्त तिमाही की हिंदी के प्रगामी प्रयोग की  
तिमाही प्रगति रिपोर्ट इसके साथ आपकी आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित की जा रही है।

QPR on Progressive Use of Hindi for the QE ----- is  
forwarded herewith for necessary action at your end .

**वरि. लेखा अधिकारी / Sr. Accts. Officer**

=====  
**रक्ष लेखा नियंत्रक, चेन्नई / Controller of Defence Accounts, Chennai**

618, अण्णा सालई, तेनांपेट, चेन्नई / 618, Anna Salai, Teynampet, Chennai 600 018  
दूरभाष/Phone : 044 24349980 फ़ैक्स/Fax : 044 24348142

=====  
फाइल संख्या : .....

दिनांक / Dated: 2009

सेवा में To

प्रभारी वरि. लेखा अधिकारी / SAO i/c,

क्षेत्रीय अध्ययन केंद्र / RSC

स्थानीय / Local

विषय: ----- के दौरान आरटीसी कोर्स के लिए नामांकन

Sub; Nomination for RTC Course for -----

संदर्भ/Ref: आपका पसं/Your Ltr. No. RSC/5002/RTC/----- दिनांक /Dated

----- कोर्स में भाग लेने हेतु श्री / श्रीमती -----

क्षेत्रीय प्रशिक्षण केंद्र बेंगलौर को अस्थाई ड्यूटि पर जाएंगे / जाएंगी । तदनुसार उन्हें -----  
(अप) को इस अनुभाग में ड्यूटि से भारमुक्त किया जाएगा।

Sri/Smt ----- will proceed on Ty. Duty to RTC  
Bangalore to attend the course on -----  
----- . Accordingly, he /she will be relieved of his/her duties in this  
Seciton on -----2009 (AN)

**वरि. लेखा अधिकारी / Sr. Accts. Officer**

**प्रति**

1. क्षेत्रीय प्रशिक्षण केंद्र बेंगलौर
2. श्री / श्रीमती -----

**वरि. लेखा अधिकारी / Sr. Accts. Officer**

=====  
**रक्ष लेखा नियंत्रक, चेन्नई / Controller of Defence Accounts, Chennai**

618, अण्णा सालई, तेनांपेट, चेन्नई / 618, Anna Salai, Teynampet, Chennai 600 018

दूरभाष/Phone : 044 24349980 फ़ैक्स/Fax : 044 24348142

=====  
फाइल संख्या : ..... दिनांक / Dated: 2009

सेवा में To

प्रभारीवरि. लेखा अधिकारी / SAO i/c,

प्रशा /AN I अनुभाग /Section

स्थानीय / Local

विषय: श्री/श्रीमती ----- से संबंधित स्थानांतरण आवेदन का प्रेषण

Sub; Forwarding of transfer Application in r/o Sri/Smt -----

उपरोक्त व्यक्ति द्वारा उल्लिखित कारणों को ध्यान में रखते हुए उनसे प्राप्त आवेदन आपकी आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित की जा रही है।

Application received from the above individual is forwarded herewith for further necessary action, in view of the circumstances explained in the application.

**वरि. लेखा अधिकारी / Sr. Accts. Officer**

=====  
**रक्ष लेखा नियंत्रक, चेन्नई / Controller of Defence Accounts, Chennai**

618, अण्णा सालई, तेनांपेट, चेन्नई / 618, Anna Salai, Teynampet, Chennai 600 018  
दूरभाष/Phone : 044 24349980 फ़ैक्स/Fax : 044 24348142

=====  
फाइल संख्या : ..... दिनांक / Dated: 2009

सेवा में To

प्रभारी वरि. लेखा अधिकारी / SAO i/c,

प्रशा /AN III अनुभाग /Section

स्थानीय / Local

विषय: ----- वर्ष के दौरान जीपी फंड अंशदान में वृद्धि / घटौती

Sub; Increase / Decrease in GP Fund subscription for the year -----

\_\_\_\_\_ अनुभोग से संबंधित जीपी फंड अंशदान में वृद्धि / घटौती विवरण  
आपकी आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित की जा रही है।

Increase / Decrease in GP Fund subscription in r/o \_\_\_\_\_

Section is forwarded herewith for your necessary action.

**वरि. लेखा अधिकारी / Sr. Accts. Officer**

=====

**रक्ष लेखा नियंत्रक, चेन्नई / Controller of Defence Accounts, Chennai**

618, अण्णा सालई, तेनांपेट, चेन्नई / 618, Anna Salai, Teynampet, Chennai 600 018  
दूरभाष/Phone : 044 24349980 फ़ैक्स/Fax : 044 24348142

=====

फाइल संख्या : ..... दिनांक / Dated: 2009

सेवा में To

प्रभारी वरि. लेखा अधिकारी / SAO i/c,

प्रशा /AN IV अनुभाग /Section

स्थानीय / Local

विषय: ----- महीने की मासिक छुळी विवरण

Sub; Rendition of MLS for the month of -----

----- महीने की मासिक छुळी विवरण की तीन प्रतियां आपकी आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित की जा रही हैं।

MLS for the month of -----is forwarded herewith in triplicate for further necessary aciton.

**सहायक लेखा अधिकारी / Asst. Accts. Officer**

**संलग्न / Encl: यथोक्त /as above**

=====

**रक्ष लेखा नियंत्रक, चेन्नई / Controller of Defence Accounts, Chennai**

618, अण्णा सालई, तेनांपेट, चेन्नई / 618, Anna Salai, Teynampet, Chennai 600 018

दूरभाष/Phone : 044 24349980 फ़ैक्स/Fax : 044 24348142

=====

फाइल संख्या : .....

दिनांक / Dated: 2009

सेवा में To

प्रभारी वरि. लेखा अधिकारी / SAO i/c,

-----अनुभाग / Section (स्थानीय / बाहरी Local / OS)

**विषय / Sub: स्थानांतरण / Transfer - स्थापना / Estt.- रलेवि / DAD-**

**श्री / Sri -श्रीमती / Smt.----- ले सं A/c No.-----**

**संदर्भ /Ref: मुकाप्रआसं/ MO Admin. Order No. -----दिनांक / dated -----**

लेखा अनुभाग से ----- अनुभाग को स्थानांतरण के परिणामस्वरूप श्री/श्रीमती ----- लेखा सं----- को ----- की प्रभावी तारीख से ----- के रूप में कार्यभार ग्रहण करने के लिए ----- अनुभाग /कार्यालय में रिपोर्ट करने के निर्देश सहित इस अनुभाग से दिनांक ----- (पूर्वा / अप) को -----अनुभाग / कार्यालय से भारमुक्त किया गया है। (No TA and joining time / TA & Joining time ) is admissible , transfer being local out station. (An.)

Consequent on his/her transfer from ----- from ----- Section to -----Section / Office, Sri/Smt ----- A/c No -----has been relieved of his/her duties from this Section on----- (AN/FN) with direction to report to ----- Section of Main Office / ----- to assume charge as ----- w.e.f. ----- (No TA and joining time / TA & Joining time ) is admissible , transfer being local out station. (An.)

भारमुक्ति की तारीख पर उपरोक्त अधिकारी का छुट्टी विवरण निम्न प्रकार है :

The Balance of leave on date of relief is as under:

**आकस्मिक अवकाश / CL** दिन/Days

प्रतिबंधित अवकाश / RH दिन/Days

अर्जित अवकाश / अर्ध वेतन अवकाश / EL & HPL - leave particulars may be ascertained

from AN/IV Section

Dues ( if any) :

CSD / Society / Wet Canteen

**वरिष्ठ लेखा अधिकारी (लेखा)/ Sr. Accts. Officer (Accts)**

प्रति / Copy to:

1. वलेअ / SAO AN-II,III,IV,VII (Local)
2. प्रबंधक, सी एस डी The Manager, CSD
3. Officer i/c - AN-IV for information with a request to intimate leave particulars of the official to Section directly
4. श्री / Sri -श्रीमती / Smt.----- ले सं A/c No.----- for compliance

**सहायक लेखा अधिकारी / Asst. Accts. Officer**

=====  
**रक्ष लेखा नियंत्रक, चेन्नई / Controller of Defence Accounts, Chennai**

618, अण्णा सालई, तेनांपेट, चेन्नई / 618, Anna Salai, Teynampet, Chennai 600 018

दूरभाष/Phone : 044 24349980 फ़ैक्स/Fax : 044 24348142

=====  
फाइल संख्या : ..... दिनांक / Dated: 2009

सेवा में To

प्रभारी वरि. लेखा अधिकारी / SAO i/c,

विषय / Sub: स्थानांतरण / Transfer - स्थापना / Estt.- रलेवि / DAD-

श्री / Sri -श्रीमती / Smt.----- ले सं A/c No.-----

संदर्भ /Ref: मुकाप्रआसं/ MO Admin. Order No. -----दिनांक / dated -----

----- अनुभाग से इस अनुभाग को स्थानांतरण के परिणामस्वरूप श्री/श्रीमती ----- लेखा सं----- ने इस अनुभाग में ----- (अप) को ड्यूटी के लिए रिपोर्ट किया है।

Consequent on his/her transfer from ----- to this Section Sri/Smt ----- A/c No. ----- has reported for duty in this Section on ----- (An.)

**सहायक लेखा अधिकारी / Asst. Accts. Officer**

प्रति / Copy to:

1. वलेअ / SAO AN-II,III,IV,VII (Local) -सूचनार्थ / for information
2. ई डी पी / EDP - सूचनार्थ / for information
3. प्रबंधक, सी एस डी The Manager, CSD - सूचनार्थ / for information

**सहायक लेखा अधिकारी / Asst. Accts. Officer**



=====  
**रक्ष लेखा नियंत्रक, चेन्नई / Controller of Defence Accounts, Chennai**

618, अण्णा सालई, तेनांपेट, चेन्नई / 618, Anna Salai, Teynampet, Chennai 600 018

दूरभाष/Phone : 044 24349980 फ़ैक्स/Fax : 044 24348142

=====  
फाइल संख्या : .....

दिनांक / Dated: 2009

सेवा में To

प्रभारी लेखा अधिकारी / AO i/c,

आंतरिक लेखा अनुभाग / IA Section

स्थानीय / Local

**विषय : ----- महीने की मासिक प्रगति रिपोर्ट का प्रेषण**

**Sub: Rendition of Monthly Progress Report for the month of -----**

----- महीने की मासिक प्रगति रिपोर्ट आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित की जा रही है।

MPR for the month of ----- is forwarded herewith for further necessary action.

**वरि. लेखा अधिकारी / Sr. Accts. Officer**

