

PRINCIPAL CONTROLLER OF DEFENCE ACCOUNTS

सं. 107. लोअर अग्रम रोड . अग्रम पोस्ट . बेंगलूर - 560 007

NO. 107. LOWER AGRAM ROAD, BANGALORE – 560 007

फोन नं./Phone No. – 29710474/475-Extn.202/311 फैक्स नं./Fax No: 080- 29710132/133

ई मेल/Email: pcdabranpay3.dad@nic.in

सं: प्रशा/वेतन III/पीआईसी /No : AN/PAY III/PIC

दिनांक/Dated: 30.06.2023

// महत्वपूर्ण परिपत्र //

// IMPORTANT CIRCULAR //

// केवल र.ले.प्र.नि. बेंगलूर के वेबसाइट के माध्यम से//

// Through PCDA, Bangalore website only//

सेवा में/To,

प्रभारी अधिकारी/The Officer-in-charge

र.ले.प्र.नि. बेंगलूर के अंतर्गत सभी उप कार्यालय/All sub-offices under PCDA, Bangalore

मुख्य कार्यालय के सभी अनुभाग/All sections of main office.

विषय : वेतन वृद्धि की तारीख यानि 01.07.2023 को छुट्टी/अनुपस्थिति रिपोर्ट

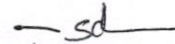
Sub : Leave/Absentee Report on the Date of Increment i.e, 1<sup>st</sup> July 2023  
...00000....

र.ले.प्र.नि बेंगलूर के अंतर्गत मुख्य कार्यालय एवं उप कार्यालयों (आईएफए सहित) के सभी अनुभागों से अनुरोध है कि वे अनुलग्नक ए (प्रतिलिपि संलग्न) के भाग ए में निर्धारित प्रारूप में 03.07.2023 तक के लिए छुट्टी/अनुपस्थिति रिपोर्ट जमा करें। यह रिपोर्ट विधि स्वरूप से भेजी जा सकती है कि अधिकारी 03.07.2023 (01.07.2023 व 02.07.2023 को शनिवार व रविवार होने के कारण ) कार्यालय में उपस्थित है या नहीं। यदि व्यक्ति 03.07.2023 को अनुपस्थित है, तो उसे अनुलग्नक- ए के भाग- बी में छुट्टी की प्रकृति और कार्यभार ग्रहण करने की तारीख को दर्शाते हुए सूचित किया जा सकता है ताकि यह कार्यालय नियत तिथि पर वार्षिक वेतन वृद्धि देने में सक्षम हो सके।

All sections of Main office and Sub-Offices (including IFAs) under PCDA Bangalore are requested to submit a Leave/Absentee report as on 3.7.2023 in the **format prescribed in Part A of Annexure A** (copy enclosed). The report may be sent duly indicating whether the official is present or not in the office on 03.07.2023 (1.7.2023 & 02.07.2023 being Saturday and Sunday). If the individual is absent on 03.07.2023 .the same may be intimated indicating the nature of leave and date of joining in **Part-B of Annexure A** so as to enable this office to grant annual increment on the due date.

रिपोर्ट प्रशा वेतन III अनुभाग की अधिकारिक ई-मेल आई डी (pcdabranpay3.dad@ hub.nic.in) के माध्यम से 10.07.2023 तक अवश्य भेजी जाए।

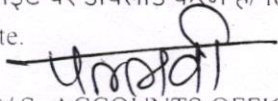
The report may be sent through official e-mail id of Admin Pay III section (pcdabranpay 3.dad@hub.nic.in) latest by 10.07.2023 positively.

  
र.ले.उप.नि (प्रशा/वेतन)/ DCDA (AN/PAY)

प्रतिलिपि/Copy to :

प्रभारी अधिकारी/The Officer-in-charge

ओ.ए कक्ष(स्थानीय)/OA Cell (Local)..... र.ले.प्र.नि. बेंगलूर की वेबसाइट पर अपलोड करने हे/ for uploading on PCDA, Bengaluru website.

  
वरिष्ठ लेखा अधिकारी (प्रशा/वेतन)/ Sr ACCOUNTS OFFICER (AN/PAY)

Annexure "A"  
Annual Increment due on 1.7.2023  
Leave Absentee Report of all officials as on 03.07.2023

**PART – A**  
Name of Office/Section :

| Sl No. | Name, Desgn. & A/c No. | DNI as per pay slip | Present/Absent on 03.07.2023 | Remarks |
|--------|------------------------|---------------------|------------------------------|---------|
|        |                        |                     |                              |         |
|        |                        |                     |                              |         |

**PART – B**  
For those officials absent on 03.07.2023(Monday)

| Sl.No. | Name, Desgn., & A/c No. | Nature of leave | Date of rejoining duty | Remarks |
|--------|-------------------------|-----------------|------------------------|---------|
|        |                         |                 |                        |         |
|        |                         |                 |                        |         |

Officer – in-charge