

संक्षिप्त टिप्पणी /A brief note

एचओसीएल,कोची /HOCL,Kochi

1. A brief note is placed below : संक्षिप्त टिप्पणी निचे रखी है।
2. Accordingly it has been decided : तदनुसार यह निर्णय दिया गया है।
3. Action may be taken as proposed. : प्रस्तावके अनुसार कार्रवाईकी जाए ।
4. Administrative approval may be obtained. : प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त किया जाए ।
5. Approved as per remarks in the margin : हाशिए की टिप्पणियों के अनुसार अनुमोदित ।
6. Approved as proposed : प्रस्ताव के अनुसार अनुमोदित ।
7. Arrangement may be made : व्यवस्थाकी जाए ।
8. As per list enclosed/attached : संलग्न सूची के अनुसार ।
9. Attention is invited to : की ओर ध्यान आकर्षित किया जाता है ।
10. Await reply : उत्तर की प्रतीक्षा की जाए ।
11. Bill has been scrutinised and found in order : बिलकी जाँचकी गई और उसे सही पाया गया।
12. Circulate and then file : परिचालित करके फाइल किया जाए ।
13. Copy enclosed for ready reference : तत्कालसंदर्भ के लिए प्रतिलिपिसंलग्न ।
14. Copy forwarded for information/guidance/ necessary action. : सूचना एवं मार्गदर्शन / आवश्यक कार्रवाईके लिए प्रतिलिपिप्रेषित ।
15. Copy may be forwarded /sent : प्रतिलिपिभेजी जाए ।
16. Deemed to accrue : प्राप्त समझा जाए ।
17. Delay in submitting the case is regretted : मामले प्रस्तुत करने में विलंब के लिए खेद है ।
18. Discussed : चर्चा की गई
19. Despite reminders, there has been delay in submission of statement : अनुस्मारकों के बावजूद विवरण प्रस्तुत करने में विलंब हुआ है ।
20. Discrepancy may be reconciled : अतंगति/विसंगति का समाधान किया जाए ।
21. Draft approved as amended : संसोधित / मसौदा अनुमोदित ।
22. Early orders are solicited : शीघ्र आदेश प्रार्थित हैं ।
23. Inquiry may be completed and report submitted early. : जाँचपूरी कर शीघ्र रिपोर्ट प्रस्तुत की जाए ।
24. Explanation may be obtained /called for : स्पष्टीकरण मांगा जाए / जबाब तलब किया जाए ।
25. Facts of the case may kindly be furnished : कृपया मामलें के तथ्य पेश करें ।
26. Failing which serious action will be taken : ऐसा न करने पर कठोर कार्रवाई की जाएगी ।
27. For precedent, please see : पूर्व उदाहरण के लिए कृपया देखिए ।
28. Further order will follow : आगे और आदेश भेजे जाएंगे ।
29. Give details : विवरण प्रस्तुत कीजिए ।
30. His name may be deleted/included : उसका/उनका नाम हटा जाए/शामिल किया जाए।
31. His request may be acceded to : उनकी प्रार्थना स्वीकार की जाए ।

32. I fully agree with the office note, orders may be issued : मैं कार्यालय की टिप्पणी से पूर्ण सहमत हूँ, आदेश जारी किए जाए |
33. I am directed to request you/inform you/ask you : मुझे आपको सूचित करने/निवेदन करने/पूछने का निदेश हुआ है |
34. I have no further comments : मुझे और कुछ नहीं कहना है |
35. Immediate disposal of the case is requested. : मामलेकोतत्कालनिपटाने के लिए अनुरोध किया जाता है |
36. Individual cases will be decided on merits : प्रत्येक/अलग-अलग मामले पर उसके गुण-दोषों के आधार पर निर्णय किया जाएगा |
37. Keep in abeyance : स्थगित / रोक रखा जाए |
38. Kindly acknowledge receipt : कृपयापावतीभेजें
39. Matter is under consideration. : मामला विचाराधीन है |
40. May be informed accordingly : तदनुसार सूचित किया जाए|
41. May be passed for payment : भुगतान/अदायगी के लिए पारित किया जाए|
42. May be sanctioned : मंजूरी/स्वीकृति दी जाए |
43. May be treated as urgent : इसे अति आवश्यक समझा जाए |
44. Necessary action may be taken/initiated:आवश्यककार्रवाई कीजाए / प्रारंभकीजाए।
45. Necessary report is still awaited :आवश्यकरिपोर्टकीअभी तक प्रतीक्षाहै।
46. No further action is called for : आगे कोई कार्रवाई अपेक्षित नहीं हैं |
47. No reference is available : कोई संदर्भ उपलब्ध नहीं हैं |
48. Notes and orders may please be seen on page in this connection.संख्यापरदेखने की कृपा करें।
49. Obtain formal sanction :औपचारिक मंजूरी / स्वीकृतिप्राप्तकरें|
50. Office to note and comply :कार्यालयध्यानदेंऔरपालनकरें|
51. Please expedite compliance : शीघ्र अनुपालन कीजिए |
52. Please make a special note of this decision : कृपयाइसनिर्णय कोविशेष रूप से नोट करें|
53. Please put up the case with previous papers : कृपयाइसमामले कोपिछले पत्रादि के साथ प्रस्तुत करें |
54. Please reconcile the discrepancy in the entries :कृपयाप्रविष्टियों का अंतर ठीक कीजिए |
55. Please see the case and offer your comments : कृपयाइसमामले/विषय को देखें और अपना टिप्पणी दें |
56. Please treat this as most urgent/confidential. : कृपयाइसे अत्यधिक तात्कालिक /गोपनीय/ गुप्त समझें |
57. Quarterly statement may be expedited : त्रैमासिक विवरण भेजा जाना चाहिए |
58. Regular service should be taken into account : नियमितसेवा पर विचार करना चाहिए |
59. Relevant paper may please be put up : कृपयासंबंधित कागज-पत्र प्रस्तुत करें |
60. Retrospective effect cannot be given to : पूर्वतिथि से प्रभावी

- | | |
|---|--|
| 61. Sanction is hereby accorded | : ----- को इसके द्वारा मंजूरी दी जाती है । |
| 62. The file in question is placed below | : संबंधित मिसिल नीचे रखी हैं । |
| 63. The relevant file is not readily available | : संबंधित मिसिल उपलब्ध नहीं हैं । |
| 64. Usual rules would be applicable in the case | : इससंबंधमें सामान्य नियम लागू होंगे । |
| 65. Valid reasons may be given | : सही/विधिमान्य कारण दिए जाएं । |
| 66. Verified and found correct | : सत्यापित किया और सही पाया । |
| 67. We are not concerned with this | : इससे हमारा संबंध नहीं है । |
| 68. You are hereby authorised | : आपको इसके द्वारा प्राधिकृत किया जाता है। |
| 69. Your request can not be acceded to | : आपका अनुरोध स्वीकार नहीं किया जा सकता । |
| 70. You may take necessary action | : आप तदनुसार आवश्यक कार्रवाई करें। |