

संक्षिप्त नेमी टिप्पणियाँ/Brief Routine Notes

- | | |
|--|--|
| 1. All concerned to note | सभी संबंधित नोट करें । |
| 2. Approval may be accorded | अनुमोदन प्रदान किया जाए । |
| 3. Approved | अनुमोदित । |
| 4. Call for the file | फाइल मंगाई जाए । |
| 5. Connect relevant papers and put up | संबंधित कागजों के साथ पेश करें । |
| 6. Consolidated report may be called for | समेकित रिपोर्ट मंगवा ली जाए । |
| 7. Decision is awaited | निर्णय की प्रतीक्षा है । |
| 8. Early action please | कृपया शीघ्र कार्रवाई करें । |
| 9. Fix a date for the meeting | बैठक के लिए तारीख नियत की जाए । |
| 10. Further advice may be awaited | अगली सूचना की प्रतीक्षा की जाए । |
| 11. Give top priority to this work | इस काम को परम अग्रता दें । |
| 12. I agree | मैं सहमत हूँ । |
| 13. Issue as amended | यथा संशोधित जारी कीजिए । |
| 14. Keep pending | लंबित रखा जाए । |
| 15. Kindly acknowledge receipt | कृपया पावती भेजें । |
| 16. Kindly countersign | कृपया प्रतिहस्ताक्षर करें । |
| 17. Kindly instruct further | कृपया आगे आदेश दें । |
| 18. Kindly look into it | कृपया इसे देख लें । |
| 19. Kindly review the case | कृपया मामले पर पुनर्विचार करें । |
| 20. Locate the irregularities/ discrepancies | अनियमितताओं/ विसंगतियों का पता लगाएँ । |
| 21. Matter has been examined | मामले की जाँच कर ली गई है । |
| 22. Matter is under consideration | मामला विचाराधीन है । |

संक्षिप्त नेमी टिप्पणियाँ/Brief Routine Notes

- | | |
|--|---|
| 23. Matter is under investigation | मामले की जाँच की जा रही है। |
| 24. May the proposal be accepted? | क्या, प्रस्ताव स्वीकार कर लिया जाए ? |
| 25. May please furnish the
requisite information | कृपया अपेक्षित सूचना दें। |
| 26. Noted and returned | नोट किया और लौटाया। |
| 27. Please discuss/see with papers | कृपया संबंधित कागज़ लाकर
मिलें/चर्चा करें। |
| 28. Please put up papers early | कृपया कागज़ शीघ्र प्रस्तुत करें। |
| 29. Please reconcile the
discrepancy in the entries | कृपया प्रविष्टियों का अंतर ठीक
कीजिए। |
| 30. Please see overleaf | कृपया अगला पृष्ठ देखें। |
| 31. Please speak | कृपया बात करें। |
| 32. Please submit papers without
further delay | कृपया और विलंब न करते हुए कागज़
प्रस्तुत करें। |
| 33. Please treat this as most urgent | कृपया इसे अत्यंत ज़रूरी समझें। |
| 34. Proposal lacks justification | प्रस्ताव में औचित्य की कमी है। |
| 35. Put up for orders please | आदेश के लिए प्रस्तुत करें। |
| 36. Reminder may be sent | अनुस्मारक भेजा जाए। |
| 37. Sanctioned | संस्वीकृत/मंजूर। |
| 38. Sanctioned as special case | विशेष मामले के रूप में मंजूर किया
गया। |
| 39. Seen, thanks | देख लिया, धन्यवाद। |
| 40. Submitted for approval | अनुमोदनार्थ प्रस्तुत। |
| 41. Submitted for information | सूचनार्थ प्रस्तुत। |
| 42. Summary of the case is sent
herewith | मामले का सारांश साथ भेजा जा
रहा है। |