

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा - प्रथम) मध्य प्रदेश, ग्वालियर

OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL, M.P., GWALIOR

दिनांक - 10-04-2023

**कार्यालय आदेश/OFFICE ORDER- 181**

प्रधान महालेखाकार द्वारा इस कार्यालय से कार्यालय प्रधान निदेशक (उद्योग एवं कॉर्पोरेट कार्य) नई दिल्ली में प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ श्रीमति प्रियंका गुप्ता, सहायक लेखा परीक्षा अधिकारी की प्रतिनियुक्ति अवधि में दिनांक 26.03.2023 से 25.03.2024 (तृतीय वर्ष) के लिए विस्तार की स्वीकृति विद्यमान शर्तों के अधीन सहर्ष प्रदान की गयी है।

**Principal Accountant General is pleased to grant extension of the deputation period of Smt Priyanka Gupta, Asstt. Audit Officer, who is posted on deputation from this office to Office of Principal Director of Audit (Industries & Corporate Affairs) New Delhi with effect from 26.03.2023 to 25.03.2024 (Third year) under existing terms & conditions.**

हस्ता/-

वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी /प्रशासन-11

दिनांक - 10-04-2023

ई आफिस के माध्यम से

- 1 सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) मध्य प्रदेश, ऑडिट भवन, ग्वालियर।
- 2 वरि. उप महालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) मध्य प्रदेश, ऑडिट भवन, ग्वालियर।
- 3 वरि. उप महालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हक)- प्रथम, म.प्र., ग्वालियर को आपदा प्रबंधन के कार्य हेतु ।
- 4 निदेशक/प्रशासन, कार्यालय प्रधान निदेशक (उद्योग एवं कॉर्पोरेट कार्य) नई दिल्ली के कार्यालय आदेश क्रमांक - 198 दिनांक- 17.03.2023 के सन्दर्भ में ।
- 5 भुगतान एवं लेखा अधिकारी, पी.ए.ओ- 2/5 कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हक)- प्रथम, म.प्र., ग्वालियर।
- 6 वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी / प्रशासन- 12, 13, 14, सामान्य अनुभाग, कार्यपालन शाखा, विधि कक्ष (प्रशिक्षण) एवं गोपनीय कक्ष।

I/260197/2023

7 वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी /आई. एस. एण्ड डी.ए.सी को इन्ट्रानेट पर Administration-Personnel लिंक एवं कार्यालय की बेबसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित ।

8 श्री नरेश आहूजा/स.ले.प.अ. को इन्ट्रानेट एवं इन्टरनेट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित ।

9 महामंत्री, एस.ए.एस. (ऑडिट वेलफेयर एसोसिएशन), ग्वालियर।

10 श्रीमति प्रियंका गुप्ता, सहायक लेखा परीक्षा अधिकारी द्वारा कार्यालय प्रधान निदेशक (उदयोग एवं कॉर्पोरेट कार्य) नई दिल्ली ।

हार्ड कॉपी के माध्यम से

11 सूचना पटल/ऑडिट भवन ।

12 गार्ड फाइल हेतु (03 प्रतियां)।

हस्ता/-

वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी /प्रशासन-11