

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा - प्रथम) मध्य प्रदेश, ग्वालियर
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL, M.P.,
GWALIOR

दिनांक - 17-05-2023

कार्यालय आदेश/OFFICE ORDER-24

प्रधान महालेखाकार द्वारा इस कार्यालय से कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (इस्पात) रांची, झारखण्ड में प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ श्री उत्पल कुमार कर, डी.ई.ओ. ग्रेड- ए की प्रतिनियुक्ति अवधि में दिनांक 19.08.2023 से 18.08.2024 (तृतीय वर्ष) विस्तार की स्वीकृति विद्यमान शर्तों के अधीन सहर्ष प्रदान की जाती है।

Principal Accountant General is pleased to grant extension of the deputation period of Shri Utpal Kumar Kar, DEO Grade- A, who is posted on deputation from this office to O/o Director General of Audit (Steel) Ranchi, Jharkhand from 19.08.2023 to 18.08.2024 (3rd year) under existing terms & conditions.

हस्ता /-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-11

दिनांक - 17-05-2023

ई आफिस के माध्यम से

- 1 सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) मध्य प्रदेश, ऑडिट भवन, ग्वालियर।
- 2 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 प्रेषित।
- 4 निदेशक/ मु. एवम प्र., कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (इस्पात) रांची से प्राप्त पत्र क्रमांक- AE/ NG /DEO/ UKK/1975/2023/2885 दिनांक- 06.03.2023 के संदर्भ 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।
- 7 वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी /आई. एस. एण्ड डी.ए.सी को इन्टरनेट पर Administration- Personnel लिंक एवं कार्यालय की वेबसाइट 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 श्री उत्पल कुमार कर, डी.ई.ओ. ग्रेड- ए को कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (इस्पात)
रांची के द्वारा ।

हार्ड कॉपी के माध्यम से

- 11 सूचना पटल/ऑडिट भवन ।
12 गार्ड फाइल हेतु (03 प्रतियां)।

हस्ता /-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-11