

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

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

दिनांक - 17-10-2023

कार्यालय आदेश/OFFICE ORDER- 94

प्रधान महालेखाकार द्वारा इस कार्यालय से कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) झारखण्ड, रांची में प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ श्री विकास तिवारी, सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी (तदर्थ) की प्रतिनियुक्ति अवधि दिनांक- 04.03.2024 से 03.03.2025 तक द्वितीय 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 Shri Vikas Tiwari/ Asstt. Audit Officer (Adhoc), who is posted on deputation from this office to Office Of the Principal Accountant General (Audit), Jharkhand, Ranchi for second year from 04.03.2024 to 03.03.2025 under existing terms & conditions.

हस्ता/-

वरि लेखापरीक्षा अधिकारी / प्रशासन-11

दिनांक - 17-10-2023

ई आफिस के माध्यम से

1. सचिव, कार्यालय 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 प्रेषित।
4. वरि. उप महालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) झारखण्ड, रांची के पत्र क्रमांक- I/388402/2023 दिनक- 15.09.2023 के सम्बन्ध 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 इन्ट्रानेट पर Administration- Personnel लिंक एवं कार्यालय की बेबसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित ।
8. श्री नरेश अहुजा / स.ले.प.अ. को इन्ट्रानेट एवं इन्टरनेट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित ।
9. महामंत्री, एस.ए.एस. (ऑडिट वेलफेयर एसोसिएशन), ग्वालियर।

10. श्री विकास तिवारी, सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी (तदर्थ) द्वारा कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) झारखण्ड, रांची |

हार्ड कॉपी के माध्यम से

1. सूचना पटल/ऑडिट भवन ।
2. गार्ड फाइल हेतु (03 प्रतियां)।

हस्ता/-

वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी /प्रशासन-11