

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) का कार्यालय, मध्य प्रदेश
ऑडिट भवन, झांसी रोड, ग्वालियर, म.प्र. - 474002
Office of the Principal Accountant General (Audit-I), Madhya Pradesh
Audit Bhawan, Jhansi Road, Gwalior, M.P. - 474002

क्र./प्रशासन-12/स.5/नाम परि./का.आ.

दिनांक: 29-09-2025

कार्यालय आदेश/OFFICE ORDER-114

कार्यालयीन अभिलेखों में निम्नलिखित कार्मिक के नाम में उनके नाम के सामने दर्शाये अनुसार परिवर्तन करने की स्वीकृति प्रदान की जाती है-

The change in the name of following official as shown against her name is approved to be mentioned in office records:-

क्र.	पूर्व में दर्ज नाम	संशोधन उपरान्त नाम	नाम में किया गया संशोधन
1.	मीरा देवी/ MIRA DEVI	मीरा देवी/ MEERA DEVI	पूर्व में दर्ज नाम के प्रथम भाग की अंग्रेजी वर्तनी में I के स्थान पर EE किया गया

उपर्युक्तानुसार परिवर्तित नाम संबंधित कर्मचारी की सेवा पुस्तिका, व्यक्तिगत नस्ती एवं पदक्रम सूची में अंकित किया जाये।

The changed name may be recorded in Service Book, Personal file of the concerned employee and Gradation List.

(प्राधिकार: उप महालेखाकार (प्रशासन) के आदेशानुसार)

हस्ता/-
वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/ प्रशा.-12

क्र./प्रशासन-12/स.5/शैक्षणिक योग्य./का.आ.

दिनांक:

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रेषित:-

1. सचिव प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) मध्य प्रदेश, ग्वालियर।
2. उप महालेखाकार/प्रशासन, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) का कार्यालय, मध्य प्रदेश, ग्वालियर।
3. उप महालेखाकार प्रशासन, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-द्वितीय) का कार्यालय, मध्य प्रदेश, भोपाल।
4. उप निदेशक, महानिदेशक लेखापरीक्षा (के.प्रा.) नई दिल्ली का कार्यालय, शाखा ग्वालियर।
5. उप महालेखाकार (प्रशासन), प्रधान महालेखाकार (ले एवं हक)-प्रथम का कार्यालय, लेखा भवन, म.प्र. ग्वालियर- आपदा प्रबंधन हेतु।
6. भुगतान एवं लेखा अधिकारी, लेखा भवन, ग्वालियर।
7. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ प्रशा-11, 12 (पदक्रम सूची), सामान्य अनुभाग, कार्यपालन शाखा, प्रशासन-13, प्रशासन-14, हिंदी कक्ष, कल्याण शाखा, फास (एम), ए.एम.जी. -1,2,3,4,5 (मुख्या.)।

8. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ आई.एस.विंग, को इन्टरनेट एवं इंट्रानेट 'Administration Personnel' लिंक के अंतर्गत अपलोड करने हेतु तथा OIOS/Ehrms/E-Office में अद्यतन करने हेतु।
9. श्री उत्कर्ष यादव , स.ले.प.अ. को इंट्रानेट संबंधी कार्य हेतु ।
10. संबंधित कार्मिक को उनके कार्यालय/अनुभाग के द्वारा ।
11. महामंत्री, एस.ए.एस. वेलफेयर एसोसिएशन।
12. महामंत्री, ऑडिट वेलफेयर एसोसिएशन।
13. सूचना पटल।
14. गार्ड फाइल।

हस्ता/-
वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/ प्रशा.-12