

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

OE-11/Gr-6/F-104/Vol-A/का.आ.-417

दिनांक- 29.10.2025

कार्यालय आदेश / OFFICE ORDER-417

प्रधान महालेखाकार द्वारा इस कार्यालय से कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवम हकदारी-I) उत्तर प्रदेश, प्रयागराज में सहायक लेखा अधिकारी के पद पर प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ श्री कुलदीप कुमार, सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी (02/10938) की प्रतिनियुक्ति अवधि में दिनांक- 24.12.2025 से 23.12.2026 तक चतुर्थ 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 Kuldeep Kumar, Assistant Audit Officer (02/10938), who is posted on deputation from this office to Office of the Principal Accountant General (A&E-I), Uttar Pradesh, Prayagraj for fourth year from 24.12.2025 to 23.12.2026 under existing terms & conditions.

हस्ता-

वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-11

दिनांक-

पृष्ठांकन-OE-11/Gr-6/F-104/Vol-A/

प्रतिलिपि: सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित -

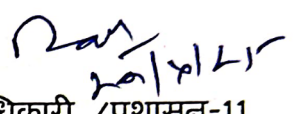
ई-आफिस/ई-मेल के माध्यम से

1. सचिव, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) मध्य प्रदेश, ऑडिट भवन, ग्वालियर।
2. उप महालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) मध्य प्रदेश, ऑडिट भवन, ग्वालियर।
3. उप महालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-द्वितीय) मध्य प्रदेश, भोपाल।
4. वरि. उप महालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हक)- प्रथम, म.प्र., ग्वालियर को आपदा प्रबंधन के कार्य हेतु प्रेषित।
5. वरि. उप महालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवम हकदारी- I) उ.प्र., प्रयागराज के पत्र संख्या: प्रशासन-2/ वर्ग-1/ स.ले.अ./प्रति.(विस्तार)/35748 दिनांक- 19.09.2025 के सम्बन्ध में प्रेषित। स्वीकृत प्रतिनियुक्ति अवधि की समाप्ति पर कार्यभार हस्तांतरित नहीं किये जाने की स्थिति में सम्बंधित कार्मिक स्वचालित रूप से अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए उत्तरदायी होगा तथा स्वीकृत तिथि के बाद की अवधि को सेवा में विराम (ब्रेक-इन-सर्विस) माना जाएगा।
6. भुगतान एवं लेखा अधिकारी, पी.ए.ओ- 2/5, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हक)- प्रथम, म.प्र., ग्वालियर ।
7. वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी / प्रशासन- 12, 13, 14, सामान्य अनुभाग, कार्यपालन शाखा, विधि कक्ष (प्रशिक्षण) एवं गोपनीय कक्ष।

8. वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी /आई.एस.विंग को इन्ट्रानेट पर एवं वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
9. श्री उत्कर्ष यादव / स.ले.प.अ. (उ.म.ले./प्रशासन सचिवालय) को इन्ट्रानेट एवं इन्टरनेट पर अपलोड सुनिश्चित करने हेतु ।
10. महामंत्री, एस.ए.एस. (ऑडिट वेलफेयर एसोसिएशन), ग्वालियर।
11. श्री कुलदीप कुमार, सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवम हकदारी- I) उ.प्र., प्रयागराज।

हार्ड कॉपी के माध्यम से

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


वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी /प्रशासन-11