

File No.04/Admn.13/officeorder

कार्यालय प्रधान महालेखाकर (ऑडिट-प्रथम) मध्यप्रदेश, झाँसी रोड ग्वालियर (म.प्र.)

OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT-I),

MADHYA PRADESH, JHANSI ROAD, GWALIOR

दिनांक-17.02.2021

कार्यालय आदेश/Office order No.-68

पूरक नियम 202 के अनुसार प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी को उनकी सेवा पुस्तिका की प्रतिवर्ष जाँच कर उसमें हस्ताक्षर करना आवश्यक है। इसके अतिरिक्त प्रत्येक 10 वर्ष की सेवा के बाद नया पासपोर्ट साइज़ फोटोग्राफ सेवा पुस्तिका में चस्पा किया जाना है। अतः कार्यालय प्रधान महालेखाकर (ऑडिट-प्रथम), मध्य प्रदेश, ग्वालियर में कार्यरत सभी सहायक पर्यवेक्षक/वरिष्ठ लेखापरीक्षक/जूनियर ट्रांसलेटर/लेखापरीक्षक/स्टेनो/डीईओ/लिपिक/एम.टी.एस. को सूचित किया जाता है कि वे प्रशासन -13 में अपनी सेवा पुस्तिका 31 मार्च 2021 तक जाँच कर हस्ताक्षर करें तथा अपना नया पासपोर्ट साइज़ फोटोग्राफ जमा करें।

As per S.R. 202, every employee is required to inspect and sign his/her service book every year and after completion of every 10 years of service a new passport size photograph is required to be affixed in the service book. Therefore, All Asst. Supervisor/Sr. Auditor/Junior Translator/Auditor/stenographer/DEO/Clerk/MTS working in the office of the Principal Accountant General (Audit-I) Madhya Pradesh, Gwalior are hereby intimated to inspect and sign their service book in Admin.13 section latest by 31st March 2021 and submit their latest passport size photograph.

(प्राधिकार:- उप महालेखाकार /प्रशासन के आदेश से जारी)

हस्ता/-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-13

M-740
23/02/21

T. S. wing

File No.04/Admn.13/officeorder

प्रतिलिपि:- सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित - AMG-I/977

22/02/2021

सेवा पुस्तिका देखने का समय 04:00 से 05:00 तक

ई-ऑफिस के माध्यम से:-

1. सचिव प्रधान महालेखाकर
2. उप महालेखाकर/प्रशासन, AMG-I, II, III एवं IV
3. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-12, 14, गोपनीय कक्ष, विधि कक्ष, सामान्य अनुभाग, कार्यपालन शाखा, फास(एम), फाप, हिन्दी कक्ष, ई सी.पी.ए., रिपोर्ट, रिपोर्ट(पी.ए.सी.), आई.टी.ए., AMG-I, II, III, IV एवं V

हार्ड कॉपी के माध्यम से:-

1. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ IS wing को Administration-personnel लिंक एवं इंटरनेट के अंतर्गत अपलोड करने हेतु।
2. श्री अंबुज कुमार पाण्डेय, स.ले.प.अ. को इंटरनेट/इंटरनेट संबंधी कार्य हेतु।
3. संबंधित कर्मचारी/सूचना पटल

Sr.audit Officer

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-13

23.2.21

Sh. Manu

Noted