

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) का कार्यालय, मध्यप्रदेश, ग्वालियर

ऑडिट भवन, झॉंसी रोड, ग्वालियर

OE-11/G-6/F-104/Vol-5/Deputation/परिपत्र-16

दिनांक:- 09-10-2025

-

परिपत्र/Circular-16

निर्धारित प्रपत्र (संलग्न) में निम्नलिखित प्रतिनियुक्ति हेतु दो प्रतियों में आवेदन पत्र समूह अधिकारी के माध्यम से आमंत्रित किये जाते हैं।

शर्त:- जो कार्मिक ग्वालियर से बाहर कार्यरत हैं, वे अपना आवेदन समूह अधिकारी को ई-मेल के द्वारा निर्धारित प्रपत्र में भेजें। जिन कार्मिकों को पूर्व प्रतिनियुक्ति से लौटे तीन वर्ष पूर्ण नहीं हुए हैं उनको आवेदन करने की पात्रता नहीं है। जिन कार्मिकों का चयन हो जाता है, उन्हें किसी भी परिस्थिति में अपना नाम वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी। प्रतिनियुक्ति से वापस लौटने पर उनकी पदस्थापना इस विभाग के ग्वालियर या भोपाल स्थित कार्यालय में की जा सकती है।

प्रति नियुक्ति संख्या	अन्तिम तिथि	विभाग/ कार्यालय	पद	पात्रता	प्रतिनियुक्ति	आयु सीमा
H-428	16.10.2025	क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, प्रयागराज	सहायक प्रशासनिक अधिकारी	i. सहायक लेखा अधिकारी/ सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी। <u>कार्य की आवश्यकता-</u> ii. प्रशासनिक कार्य एवं स्थापना संबंधी कार्य अनुभव, iii. PFMS, iBEMS, GeM से क्रय, GeM निविदा, पे-बिल, DDO कार्य एवं आयकर संबंधी कार्य का ज्ञान, iv. कंप्यूटर अनुप्रयोगों (जैसे एम.एस.वर्ड, एम.एस. एक्सेल, पॉवर पॉइंट एवं एम.एस.एक्सेस) के संचालन का ज्ञान।	प्रतिनियुक्ति/ बाह्य सेवा की सामान्य शर्तों के अधीन	56 वर्ष

संलग्न:- उपर्युक्तानुसार

हस्ता

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-11

पृष्ठ. OE-11/G-6/F-104/Vol-5/Deputation/ दिनांक:- 09-10-2025

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु-

1. सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) का कार्यालय, मध्यप्रदेश, ग्वालियर ।
2. उप महालेखाकार (प्रशासन), प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) का कार्यालय, मध्यप्रदेश, ग्वालियर /
3. उप महालेखाकार (प्रशासन), महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) मध्य प्रदेश का कार्यालय, 53-अरेरा हिल्स, होशंगाबाद रोड, भोपाल, कृपया पात्र कर्मिकों के आवेदन निर्धारित प्रारूप में (दो प्रतियों में) इस कार्यालय को उल्लेखित दिनांक तक आवश्यक रूप से भेजने की व्यवस्था करें। साथ ही अभ्यर्थियों के सत्यनिष्ठा/सतर्कता/अनुशासनात्मक/न्यायालयीन/शास्ति संबंधी जानकारी के साथ ही आवेदन प्रेषित करें एवं पिछले 05 वर्षों (2020-21 से 2024-25) के सत्यापित APAR (प्रत्येक पृष्ठ विधिवत सत्यापित) भी प्रेषित करें।
4. उप महालेखाकार/ए.एम.जी- I, ए.एम.जी- II, ए.एम.जी- III, ए.एम.जी- IV, ए.एम.जी- V, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) मध्य प्रदेश का कार्यालय, ग्वालियर।
5. उप निदेशक, महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति) नई दिल्ली का कार्यालय, शाखा ग्वालियर, कृपया पात्र कर्मिकों के आवेदन निर्धारित प्रारूप में (दो प्रतियों में) इस कार्यालय को उल्लेखित दिनांक तक आवश्यक रूप से भेजने की व्यवस्था करें । साथ ही अभ्यर्थियों के सत्यनिष्ठा/सतर्कता/ अनुशासनात्मक/ न्यायालयीन/ शास्ति संबंधी जानकारी के साथ ही आवेदन प्रेषित करें एवं पिछले 05 वर्षों (2020-21 से 2024-25) के सत्यापित APAR (प्रत्येक पृष्ठ विधिवत सत्यापित) भी प्रेषित करें।
6. उप महालेखाकार (प्रशासन), प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-I मध्य प्रदेश का कार्यालय, ग्वालियर, कृपया पात्र कर्मिकों के आवेदन निर्धारित प्रारूप में (दो प्रतियों में) इस कार्यालय को उल्लेखित दिनांक तक आवश्यक रूप से भेजने की व्यवस्था करें । साथ ही अभ्यर्थियों के सत्यनिष्ठा/सतर्कता/अनुशासनात्मक/न्यायालयीन/शास्ति संबंधी जानकारी एवं पिछले 05 वर्षों (2020-21 से 2024-25) के सत्यापित APAR (प्रत्येक पृष्ठ विधिवत सत्यापित) भी प्रेषित करें।
7. वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन- 12, 13, 14, सामान्य अनुभाग, कार्यपालन शाखा, विधिकक्ष (प्रशिक्षण), गोपनीय कक्ष, रिपोर्ट, रिपोर्ट (पी.ए.सी.), फास (एम), एस.एम.यू. ।
8. वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/आई. एस. विंग को इन्ट्रानेट पर Administration - Personnel लिंक एवं कार्यालय की बेबसाइट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित ।
9. श्री उत्कर्ष यादव, स.ले.प.अ./ सचिवालय (उप महालेखाकार/ प्रशासन), प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) का कार्यालय, मध्यप्रदेश, ग्वालियर को इन्ट्रानेट एवं इन्टरनेट पर अपलोड संबंधी कार्य करने हेतु प्रेषित।

10. सूचना पटल/ऑडिट भवन ।

11. गार्ड फाइल हेतु ।

हस्ता-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशासन-11)

Advertise No:

Date:

BIO-DATA FOR THE POST OF

1. Name	
2. Designation	
3. Date of Birth	
4. Permanent Address	
5. Qualification (i) Educational: (ii) Professional:	
6. Name of office to which the officer/official belongs (i) Parent office: (ii) Office in which working at present.	
7. Whether the officer belongs to SC/ST. If yes, please mention category.	
8. Date of entry into Govt. Service	
9. Date of entry in IA&AD	
10. Date of promotion on post as AAO	
11. Whether probation period completed or not	
12. Mobile number and officials email Id	
13. Present Pay Level and Pay	

14. Work Experience	
15. Proficiency in Computers (Details may be given)	
16. Details of Exam Passed	
17. Any other relevant details	

The information furnished above are correct to the best of my Knowledge.

Date:

Place:

(Signature of the Applicant)

It is certified that the above particulars furnished are correct as per our office records.

Signature of the Head of Department (with Stamp)

Annexure-1

ABSTRACT OF APARs FOR THE LAST FIVE YEARS UPTO 2024-25
(Year-wise APAR grading for the five years to be given)

S. No.	Name & Designation	2024-25	2023-24	2022-23	2021-22	2020-2021
1.						
2.						

It is certified that:

- (i) I have verified the grading from the Original APARs and found to be correct.

.....

DAG/DD/Sr. DAG/Director(Admn.)/Director(P)

O/o

Date:

Place: