

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा- प्रथम) का कार्यालय, मध्यप्रदेश, ग्वालियर
ऑफिट भवन, झाँसी रोड, ग्वालियर

OE-11/G-6/F-103(II)/MPRRDA Dep./Circular-24

दिनांक:- 18.12.2025

परिपत्र/ Circular-24

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

शर्तः- 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/मानदंड	प्रतिनियुक्ति	आयु सीमा
H-434	27-Dec-2025	म.प्र.ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण	लेखाधिकारी रिक्त पद-22	महालेखाकार कार्यालय के प्रथम श्रेणी/द्वितीय श्रेणी के वरिष्ठ लेखाधिकारी / वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ संभागीय लेखा अधिकारी	Deputation basis on usual deputation terms.	56 Years

संलग्न:- उपर्युक्तानुसार।

हस्ता-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-11

पृष्ठांकन- OE-11/G-6/F-103(II)/MPRRDA Dep./

दिनांक:- 18.12.2025

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु-

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/ए.एम.जी-I, ए.एम.जी-II, ए.एम.जी-III, ए.एम.जी-IV, ए.एम.जी-V, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) का कार्यालय, मध्य प्रदेश, ग्वालियर।
4. उप महालेखाकार (प्रशासन), प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) का कार्यालय, मध्य प्रदेश, 53-अरेरा हिल्स, होशंगाबाद रोड, भोपाल, कृपया पात्र कार्मिकों के Bio-Data 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 अंतिम 05 वर्षों के Certified APARs Copy (on each page) भी निर्धारित प्रारूप में प्रेषित करें।
5. उप निदेशक, महानिदेशक लेखापरीक्षा (केंद्रीय प्राप्ति) नई दिल्ली का कार्यालय, शाखा ग्वालियर, कृपया पात्र कार्मिकों के Bio-Data 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 अंतिम 05 वर्षों के Certified APARs Copy (on each page) भी निर्धारित प्रारूप में प्रेषित करें।

6. उप महालेखाकार (प्रशासन), महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-I का कार्यालय, मध्य प्रदेश, ज्वालियर, कृपया पात्र कार्मिकों के Bio-Data निर्धारित प्रारूप में (दो प्रतियों में) इस कार्यालय को उल्लेखित दिनांक तक आवश्यक रूप से भेजने की व्यवस्था करें। साथ ही अन्यर्थियों के सत्यनिष्ठा/सतर्कता/अनुशासनात्मक/न्यायालयीन/शास्ति संबंधी जानकारी के साथ ही आवेदन प्रेषित करें एवं अंतिम 05 वर्षों के Certified APARs Copy (on each page) भी निर्धारित प्रारूप में प्रेषित करें।
7. वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-12,13,14, सामान्य अनुभाग, कार्यपालन शाखा, विधि कक्ष (प्रशिक्षण), गोपनीय कक्ष, रिपोर्ट, रिपोर्ट(पी.ए.सी.), फास(एम), एस.एम.यू., ए.पी.डी.ए.सी.।
11. वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/आई.एस.विंग को इन्ट्रानेट पर एवं वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
12. श्री उत्कर्ष यादव, स.ले.प.अ./ सचिवालय (उप महालेखाकार/ प्रशासन) को इस कार्यालय की वेबसाइट एवं इन्ट्रानेट पर अपलोड किया जाना सुनिश्चित करने के लिए।
13. सूचना पटल (ऑडिट भवन)।
14. गार्ड फाइल हेतु (तीन प्रतियों में)।

वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-11
18/2/25

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

ऑफिट भवन, झाँसी रोड, ग्वालियर

सन्दर्भ:

विभाग:

पदक्रम सूची का पृष्ठ क्रमांक व संख्या:

पद:

वेतनमान:

के लिए प्रतिनियुक्ति / बाह्य सेवा हेतु आवेदन पत्र।

1. नाम (बड़े अक्षरों में) व शैक्षणिक योग्यता
2. पिता का नाम
3. पदनाम एवं अनुभाग का नाम
[प्र.म.ले.(ले.प.-I) का कार्यालय म.प्र. ग्वालियर, म.ले.(ले.प.-II) का कार्यालय म.प्र. ग्वालियर/भोपाल, म.नि.ले.प.(के.प्रा.)
का कार्यालय नई दिल्ली शाखा ग्वालियर]
4. जन्म तिथि
5. शासकीय सेवा में प्रवेश की तिथि
6. वरिष्ठ लेखापरीक्षक/लेखापरीक्षक के पद पर पदोन्नति की तिथि
7. अधीनस्थ लेखापरीक्षा उत्तीर्ण करने का माह एवं वर्ष
8. लेखापरीक्षा अधिकारी के रूप में पदोन्नति की तिथि
9. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी के रूप में पदोन्नति की तिथि
10. स.ले.प.अ./व.ले.प.अ. के पद पर स्थाईकरण की तिथि
11. वेतन/ ग्रेड पे/लेवल
12. प्रत्येक शाखा में कार्य करने की अवधि व अनुभाग का विवरण
13. अनुसूचित जाति /जनजाति से सम्बंधित
14. कोई विशेष अनुभव / योग्यता
15. पूर्व में प्रतिनियुक्ति / बाह्य सेवा का विभाग का नाम, पद तथा जिस पद का कार्य किया उनका वेतनमान एवं प्रतिनियुक्ति / बाह्य सेवा की अवधि सेतक
16. विगत तीन माह में जिस पद पर प्रतिनियुक्ति / बाह्य सेवा हेतु आवेदन भरा हो तो विभाग सहित विवरण देवें
17. चयनित स्थान- (1) (2) (3) (4) (5)
18. गृह नगर-

सभी कॉलम को पूरी तरह से भरा जाना चाहिए। गलत जानकारी युक्त एवं अपूर्ण आवेदन पत्र विचार नहीं किया जावेगा।

(आवेदक के हस्ताक्षर)

पदनाम

स्थाई क्रमांक/अनुभाग-

मोबाइल नंबर-

श्री/श्रीमती/सुश्री का आवेदन आवश्यक कार्यवाही हेतु अंग्रेजित -