

**प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) का कार्यालय, मध्यप्रदेश,
ऑडिट भवन, ग्वालियर, 474 002**

क्र./प्रशा.11/स-1/फा-142 Vol. IV/पदस्थापना/का.आ./468

दिनांक: 16.01.2026

कार्यालय आदेश-468

प्रशासकीय कार्य से निम्नलिखित सदस्यों को तात्कालिक प्रभाव से अस्थायी रूप से उनके नाम के सम्मुख दर्शाए गए SSCA कार्य में संलग्न किया जाता है। कार्य की समाप्ति उपरांत, सभी सदस्य अपने पूर्व निर्धारित कार्यों का संपादन करेंगे।

For administrative purposes, the following members are temporarily assigned to the CA assignment indicated opposite their names, with immediate effect. Upon completion of these duties, all members will resume their previously assigned tasks.

SN	Name of members	Name of PA/CA
1.	Shri Ketan Kumar, AAO (02/11411)	SSCA on Procurement, Storage, Distribution, Maintenance and Utilization of Drugs and Medical Equipments (AMG-II)
2.	Shri Prabhat Ranjan, AAO (02/10835)	
3.	Shri Sujit Kumar, SAO (01/10287)	Assessment and Review of Audited Financial Statements of ULBs (AMG-I)
4.	Shri Ajay Kumar, SAO (01/Comm.)	

हस्ता/-

उप महालेखाकार/प्रशासन

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु :

1. सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) म.प्र., ग्वालियर ।
2. उप महालेखाकार/प्रशासन, ए.एम.जी.-1,2,3,4,5 ।
3. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-12,13,14, SMU, APDAC, AIC-I,II & III, गोपनीय कक्ष, विधि कक्ष, रिपोर्ट, रिपोर्ट-पी.ए.सी., हिंदी कक्ष, फास, फाप, सामान्य अनुभाग, कार्यपालन शाखा, कल्याण कक्ष एवं ITA ।
4. स.ले.प.अ. (DAG Cell)/ ए.एम.जी.-1,2,3,4 एवं 5 ।
5. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/IS-Wing & E-Cell को इन्टरनेट एवं इंट्रानेट पर अपलोड करने हेतु।
6. श्री उत्कर्ष यादव, स.ले.प.अ. को इन्टरनेट/इंट्रानेट सम्बन्धी कार्य हेतु ।
7. संबंधित अधिकारी ।
8. सूचना पटल एवं गार्ड फाइल ।


वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-11
16.01.26