

**महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) का कार्यालय, मध्य प्रदेश,
ऑडिट भवन, झाँसी रोड, ग्वालियर**

क्र./प्रशा.11/स-2/फा-82 Vol.XIII/पदस्थापना/शु.प./494

दिनांक: 16.02.2026

शुद्धिपत्र

पूर्व में इस कार्यालय द्वारा जारी कार्यालय आदेश क्र./प्रशा.11/स-2/फा-82vol.XIII/पदस्थापना/का.आ./492 दिनांक 12.02.2026 में 'अगले आदेश तक उन्हें कोई अन्य कार्य नहीं सौंपा जाएगा' के स्थान पर 'अगले आदेश तक ये वर्तमान अनुभाग के कार्यों के साथ इस कार्य को पूर्ण करेंगे' पढ़ा जाए।

In the Office Order No./Admin.11/S-2/F-82vol.XIII/Posting/O.o./492 dated 12.02.2026 issued earlier by this office, instead of 'No other work is to be assigned until further orders', it should be read as 'they will complete this work along with the work of present section till further order'.

(महालेखाकार महोदय के आदेश से जारी)

हस्ता/-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-11

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु -

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


वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-11