

महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) का कार्यालय
केरल, तिरुवनंतपुरम - 695 001



OFFICE OF THE
ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT-I)
KERALA, THIRUVANANTHAPURAM - 695 001

सं.Au/Admn.IV/ Misc/

दिनांक/Dated: 08-10-2025

अनुभागीय आदेश सं. /Sectional Order No. 231

श्रीमती सीमा अजय नायर, वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (कर्मचारी आईडी संख्या KLTVA3101103) का विवाह श्री अनिल गोविंदन नायर के साथ होने पर कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 12.03.1987 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 190016/1/87-स्था. के प्रावधानों के अनुसार उनका नाम बदलकर श्रीमती “सीमा ए नायर” कर दिया गया है।

यह परिवर्तन सभी आधिकारिक अभिलेखों में अद्यतन किया जाए।

Consequent upon the marriage of **Smt. Seema Ajay Nair, Senior Audit Officer** (Employee ID No. KLTVA3101103) with Shri. Anil Govindan Nair, her name has been changed as **Smt. “Seema A Nair”**, in accordance with the provisions of the Department of Personnel and Training O.M. No. 190016/1/87-Estt. dated 12.03.1987.

This change may be updated in all official records.

(महालेखाकार के दिनांक 06.10.2025 के अनुसार।)
(Vide orders dated 06.10.2025 of Accountant General)

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशासन)
SENIOR AUDIT OFFICER (ADMN.)

सेवा में /To

1. उप मले /वरि. उप मले /प्रशा.&ए एम जी। (ले प II)/DAG/Sr. DAG/Admn & AMG I (Au II)

2. श्रीमती सीमा ए नायर, वारेष्ठ लेखापरीक्षा आधिकारी को निदेश के साथ है कि वे अपने पाते का पूरा विवरण सेवा पुस्तिका में अद्यतन करने के लिए का. स्था. बिल अनुभाग (ले प II) को प्रस्तुत करें।/Smt. Seema A Nair, Sr. AO- with direction to furnish full particulars of her spouse to OE Bills Section (Au II) for updating in service book.
3. महालेखाकार के सचिव (ले प I/ले प II)/Secretary to AG (Au I/Au II)
4. वरि. ले प अ. /प्रशा. (ले प II)/Sr. AO/Admn (Au II)
5. वरि. ले प अ./ए एम जी I मुख्या. (ले प II)/Sr.AO/AMG I HQ (Au II)
6. गो.कक्ष (ले प I)/ C.Cell (Au I)
7. आई ए अनुभाग(ले प I/ले प II)/IA Section (Au I/Au II)
8. का. स्था. (बिल्स /रोकड़ /हक.)आईटीएस कक्ष/हिन्दी कक्ष(लेखापरीक्षाI/II)/ OE (Bills/Entt/Cash), ITS Cell/Hindi Cell (Au I/Au II)
9. पी ए ओ /PAO I, II & III
10. कल्याण अनुभाग /Welfare Section
11. सेवा संघ /Service Associations
12. व्यक्तिगत फ़ाइल /Personal File
13. सेवा पुस्तक /Service Book