

**कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम), मध्यप्रदेश,
आडिट भवन, झाँसी रोड, ग्वालियर**

दिनांक:-15.11.2024

कार्यालय आदेश-87

मुख्यालय के ईमेल दिनांक 02.08.2024 के अनुपालन में ऑडिट दिवस सप्ताह 2024 के दौरान कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम), कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-द्वितीय), भोपाल, शाखा-ग्वालियर एवं कार्यालय महानिदेशक (केन्द्रीय प्रप्ति), नई दिल्ली, शाखा-ग्वालियर के अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए दिनांक 18.11.2024 को **“Improving quality of drafting of Audit/Inspection Reports and New/Improved work practices”** विषय पर एक कार्यशाला का आयोजन किया जा रहा है।

उक्त प्रशिक्षण Online (MS Team) एवं Offline दोनों माध्यम से अनुलग्नक 'A' में वर्णित कार्यक्रमानुसार आयोजित किया जायेगा। मुख्यालय में उपस्थित समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों को निर्देशित किया है की वे पंचम तल पर स्थित प्रशिक्षण कक्ष में उपस्थित हो उक्त प्रशिक्षण में सम्मिलित होना सुनिश्चित करें। दौरे पर पदस्थ समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों को निर्देशित किया है की वे Online (MS Team के माध्यम से) उक्त प्रशिक्षण में सम्मिलित होना सुनिश्चित करें।

In compliance with Headquarter email dated 02.08.2024, during the Audit Diwas Week 2024, A Workshop on the Topic **“Improving quality of drafting of Audit/Inspection Reports and New/Improved work practices”** is being organized for the officers/employees of this office on 18.11.2024.

The said training will be organised in both online (MS Team) and offline as per the schedule mentioned in Annexure 'A'. All the officers/employees present at the headquarters have been directed to attend the training on the fifth floor. All the officers/employees posted on the tour have been directed to ensure to participate in the training online (through MS Team).

संलग्नक:- उपरोक्तानुसार

**हस्ता/-
उप महालेखाकार/प्रशासन**

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु:-

1. सचिव, महालेखाकार, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम)
2. सचिव, महालेखाकार, कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी-प्रथम)म.प्र. ग्वालियर
3. उप महालेखाकार/ कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-द्वितीय), भोपाल,
4. उप निदेशक/ कार्यालय महानिदेशक (केन्द्रीय प्रप्ति), नई दिल्ली, शाखा-ग्वालियर
5. उप महालेखाकार/ एएमजी – 5 व प्रशासन
6. उप महालेखाकार/ एएमजी – 1, एएमजी – 2, एएमजी – 3, एएमजी – 4,
7. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ प्रशा. 11,12,13,14, सामान्य अनुभाग , एएमजी – 1 (मुख्या.), एएमजी – 2 (मुख्या.), एएमजी – 3 (मुख्या.), एएमजी – 4 (मुख्या.), एएमजी – 5 (मुख्या.), रिपोर्ट -1, रिपोर्ट-2 , रिपोर्ट पी ए सी, गोपनीय कक्ष, आई टी ए , फाप, फास –एम, कार्यपालन शाखा, हिंदी कक्ष, आई एस विंग – कृपया अपने अधिनस्त अधिकारियों/कर्मचारियों सहित उक्त प्रशिक्षण में

उपस्थित होना सुनिश्चित करें,

8. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ IS Wing – को इंटरनेट एवं इंट्रानेट पर अपलोड करने हेतु एवं प्रशिक्षण से सम्बंधित आवश्यक व्यवस्था करने करने का कष्ट करें,
9. श्री नरेश आहूजा, स.ले.प.अ. , कृपया इंटरनेट व इंट्रानेट पर अपलोड करना सुनिश्चित करें,
10. केयर टेकर, ऑडिट भवन, ग्वालियर, कृपया उरोक्तानुसार प्रशिक्षण अवधि में आवश्यकतानुसार प्रशिक्षण कक्ष में प्रशिक्षणार्थियों की बैठक व्यवस्था तथा पानी की व्यवस्था करें।
11. सूचना पटल

हस्ता/-
वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/विधि कक्ष

Annexure A

Sl. No.	Topic	Date	Session & Timing	Name of Faculty
1.	Improving quality of drafting of Audit/ Inspection Reports and New/ Improved work practices	18.11.2024	Session I (03:30 PM to 04:45 PM)	Shri Vinod Kumar Anwekar, SAO (01/10292) AMG-3

नोट:- उक्त प्रशिक्षण में online सम्मिलित होने वाले समस्त अधिकारी/कर्मचारी MS Team में अपने नाम व स्थाई क्र. से join करें।

हस्ता/-
वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/विधि कक्ष